

**Xerox CopyCentre/
WorkCentre 118
Kurzübersicht
604P8795**



**Xerox CopyCentre/
WorkCentre 118
Kurzübersicht
604P8795**

STEIGERN SIE IHRE PRODUKTIVITÄT...

...indem Sie sämtliche Funktionen und Möglichkeiten dieses Geräts nutzen. Zum Lieferumfang dieses Produkts gehört eine Dokumentations-CD. Auf der CD ist das Benutzerhandbuch mit sämtlichen Anweisungen für optionale Konfigurationen, wie beispielsweise Fax, gespeichert. Sie enthält auch das Systemhandbuch mit detaillierten Anweisungen zum Anschluss des Geräts an ein Netzwerk. Für weitere Informationen sollte die CD auf die Festplatte geladen werden.

Erstellt und übersetzt von:
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
Großbritannien

© 2004 Fuji Xerox Co., Ltd. Alle Rechte vorbehalten.

Der Urheberrechtsschutz erstreckt sich auf sämtliche gesetzlich zulässigen oder bewilligten urheberrechtsfähigen Materialien und Informationen beliebiger Art, einschließlich der mit den Softwareprogrammen erzeugten Materialien, die auf dem Bildschirm angezeigt werden, so z. B. Muster, Symbole, Bildschirmanzeigen usw.

Xerox[®], The Document Company[®], das digitalisierte X[®] und alle in dieser Veröffentlichung genannten Xerox Produktbezeichnungen sind Marken der Xerox Corporation. Die Produktnamen und Marken anderer Hersteller werden hiermit anerkannt.

Nähere Informationen über lizenzierte Produkte siehe den Abschnitt „Lizenzinformationen“.

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung korrekt. Jedoch behält sich Xerox das Recht vor, diese Informationen jederzeit ohne Ankündigung zu ändern. Änderungen und technische Neuerungen werden in den folgenden Auflagen berücksichtigt. Die aktuellsten Informationen sind unter www.xerox.com zu finden.

Inhaltsverzeichnis

1	Vor Benutzung des Geräts	7
	Xerox Welcome Centre	7
	Konventionen	8
	Zusätzliches Referenzmaterial	10
	Hinweise zur Betriebssicherheit	10
	WARNUNG – Sicherheitshinweise zum Netzanschluss	11
	Laser-Sicherheit.....	12
	Betriebssicherheit	12
	Wartung	13
	Ozon-Sicherheit.....	14
	Verbrauchsmaterialien.....	14
	Hochfrequenzenergie	14
	Sicherheitszertifizierung.....	14
	Regulatorische Informationen	15
	CE-Kennzeichnung.....	15
	Fax-Funktion.....	15
	Regulatorische Informationen bezüglich RFID	16
	Umweltverträglichkeit	17
	USA	17
	Kanada	17
	Europa	18
	Lizenzinformationen	18
	Unrechtmäßige Vervielfältigung	21
	USA	21
	Andere Länder	22
	Recycling und Entsorgung des Geräts.....	22
2	Systemübersicht	23
	Beschreibung der Gerätekomponenten	23
	Steuerpult.....	25
	Betriebsschalter.....	27
	Einschalten	27
	Ausschalten	27

FI-Schalter.....	28
Energiesparbetrieb.....	28
Zeitintervalle.....	29
Modustasten.....	30
Kopie.....	31
Fax.....	31
E-Mail.....	32
Anmelden/Abmelden.....	32
Auftragsstatus.....	32
Gerätestatus.....	34
Kostenzählerverwaltung.....	40
Umweltpapier.....	41
3 Kopieren.....	43
Verfahrensweise beim Kopieren.....	43
1. Vorlagen einlegen.....	43
2. Einstellungen wählen.....	46
3. Kopienanzahl eingeben.....	46
4. Kopierauftrag starten.....	47
5. Auftragswarteschlange prüfen.....	47
Kopierauftrag stoppen.....	47
Kopierfunktionen.....	48
Materialvorrat.....	48
Verkleinern/Vergrößern.....	50
Heller/Dunkler.....	51
Vorlagenart.....	52
Mehrfachnutzen.....	53
Seitenaufdruck.....	53
Ausgabe.....	54
Mischformatvorlagen.....	55
4 Faxen.....	57
Verfahrensweise für Faxen.....	57
1. Vorlagen einlegen.....	57
2. Einstellungen wählen.....	58
3. Empfänger angeben.....	59
4. Faxeauftrag starten.....	60
5. Auftragswarteschlange prüfen.....	60
Faxeauftrag stoppen.....	61

5	E-Mail	63
	Verfahrensweise für E-Mail	63
	1. Vorlagen einlegen	63
	2. Einstellungen wählen	64
	3. Empfänger angeben	65
	4. E-Mail-Auftrag starten	66
	5. Auftragswarteschlange prüfen	66
	E-Mail-Auftrag stoppen	66
6	Drucken	69
	Druckertreiberoptionen	69
7	Papier und anderes Druckmaterial	71
	Druckmaterial einlegen	71
	Vorbereitungen	71
	Druckmaterial in die Materialbehälter einlegen	71
	Behälter 5 (Zusatzzufuhr)	73
	Auto-Behälterumschaltung	74
	Lagerung und Handhabung von Druckmaterial	75
	Unterstützte Materialformate und -arten	75
	Unterstützte Materialformate	75
	Unterstützte Materialarten	77
8	Wartung	79
	Verbrauchsmaterialien bestellen	79
	Gerät reinigen	79
	Vorlagenglas und Scanfenster	79
	Steuerpult und Display	80
	Vorlageneinzug und Ausgabefächer	80
	Trommeleinheit auswechseln	80
	Alte Trommeleinheit entfernen	80
	Trommeleinheit entsorgen	81
	Neue Trommeleinheit einsetzen	81
	Tonermodul auswechseln	83
	Alten Tonerbehälter entfernen	83
	Neues Tonermodul einsetzen	84
9	Fehlerbeseitigung	85
	Verfahrensweise zur Fehlerbeseitigung	85
	Materialstaus	86

Materialstaus hinter Abdeckung A.....	87
Materialstaus hinter Abdeckung B.....	89
Materialstaus hinter Abdeckung C.....	89
Materialstaus hinter Abdeckung D.....	90
Materialstaus in der Ausgabe	90
Materialstaus in den Behältern 1, 2, 3 und 4 (Behälter 2-4 optional).....	91
Materialstaus in der Zusatzzufuhr	91
Vorlagenstaus	91
Materialstaus in der Vorlageneinzugsabdeckung.....	91
Materialstaus in der Vorlagenausgabe	93
Tabellen zur Fehlerbeseitigung	94
Fehlercodes	99
Ausgabequalität	108
Xerox Welcome Centre	108
10 Anhang.....	111
Länderkennzahl.....	111
Besondere Hinweise	111
Vorlagenstaus, Materialstaus und Nachlegen von Druckmaterial beim Kopieren	111
Registrierte Daten wie Formulare.....	112
Index.....	113

1 Vor Benutzung des Geräts

Willkommen bei der Xerox CopyCentre/WorkCentre-Produktfamilie.

Das vorliegende Handbuch enthält detaillierte Informationen, technische Daten und Anleitungen zur Verwendung des Geräts.

Xerox Welcome Centre

Tipps und Supportinformationen zu Installation und Benutzung des Geräts sind auf der Xerox Website zu finden:

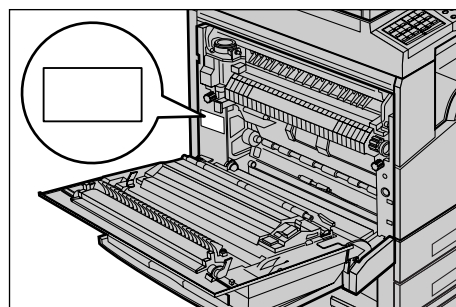
<http://www.xerox.com/>

Weitere Informationen erteilen unsere Experten im Xerox Welcome Centre.

Bei Installation des Geräts wurde möglicherweise die Telefonnummer eines lokalen Xerox Partners genannt. Diese Nummer bitte hier eintragen.

(Telefonnummer des Welcome Centre oder Xerox Partners)

Bei einem Anruf beim Welcome Centre oder Xerox Partner muss die Seriennummer angegeben werden, die links am Gerät hinter Abdeckung A zu finden ist, siehe Abbildung.



Die Seriennummer bitte hier notieren.

(Seriennummer)

Jegliche evtl. angezeigten Fehlermeldungen bitte notieren. So lassen sich Probleme schneller lösen.

Konventionen

Dieser Abschnitt beschreibt die im vorliegenden Handbuch verwendeten Konventionen. Das Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128 wird in diesem Handbuch auch als „Gerät“ oder „System“ bezeichnet.

- Xerox CopyCentre/WorkCentre 118 ist synonym mit der Bezeichnung „Gerät“.

Hauptbedienungskraft

Als Hauptbedienungskraft wird die für die Wartung des Geräts zuständige Person bezeichnet.

Ausrichtung

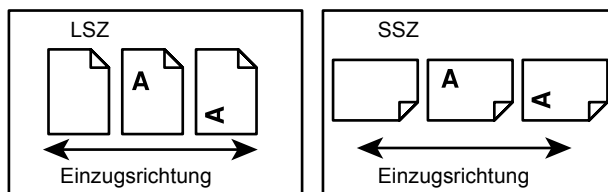
Die Ausrichtung bezeichnet die Richtung des Druckbilds (Hoch- oder Querformat) auf der Seite. Bei Hochformat kann die Vorlage oder das Druckmaterial mit der Längsseite oder mit der Schmalseite zuerst zugeführt werden.

Längsseitenzufuhr (LSZ)

Vorlagen für die Längsseitenzufuhr so in den Vorlageneinzug einlegen, dass eine der Längsseiten in Richtung des Inneren des Vorlageneinzugs zeigt. Die Schmalseiten am oberen und unteren Rand des Druckmaterials sollten dabei in Richtung der Vorder- bzw. Rückseite des Vorlageneinzugs zeigen. Druckmaterial für die Längsseitenzufuhr so in den Materialbehälter einlegen, dass eine der Längsseiten an der linken Behälterseite anliegt.

Schmalseitenzufuhr (SSZ)

Vorlagen für die Schmalseitenzufuhr so in den Vorlageneinzug einlegen, dass eine der Schmalseiten in Richtung des Inneren des Vorlageneinzugs zeigt. Die Längsseiten am oberen und unteren Rand des Druckmaterials sollten dabei in Richtung der Vorder- bzw. Rückseite des Vorlageneinzugs zeigen. Druckmaterial für die Schmalseitenzufuhr so in den Materialbehälter einlegen, dass eine der Schmalseiten an der linken Behälterseite anliegt.



[Eckige Klammern]

Kennzeichnen Namen von Anzeigen, Registern, Tasten, Funktionen und Optionskategorien auf dem Display. Sie werden auch für Namen von Dateien und Ordnern auf einem PC verwendet.

Beispiel:

- Auf der Anzeige [Bildqualität] die Option [Vorlagenart] wählen.

- [Speichern] wählen.

<Spitze Klammern>

Kennzeichnen Namen von Steuerpulttasten, Zahlen- oder Symboltasten, Leuchtanzeigen am Steuerpult oder Betriebsschaltersymbole.

Beispiel:

- Die Taste <Auftragsstatus> drücken, um die Anzeige [Auftragsstatus] aufzurufen.
- Die Taste <C> auf dem Steuerpult drücken, um den unterbrochenen Auftrag zu löschen.

Kursivschrift

Kennzeichnet Querverweise auf andere Abschnitte und Kapitel.

Beispiel:

- Informationen zum Reinigen des Vorlagenglases siehe Kapitel *Wartung, S.79*.
- *Materialvorrat – Seite 48*.

Vorsicht

Warnungen dieser Art weisen darauf hin, dass bei Nichtbeachtung der aufgeführten Hinweise Verletzungsgefahr besteht.

Beispiel:

ACHTUNG: Das Gerät darf nur an eine einwandfrei geerdete Steckdose angeschlossen werden.

Achtung

Warnungen dieser Art beziehen sich auf Vorgänge, bei deren unsachgemäßer Ausführung Schäden am Gerät, an der Software etc. entstehen können.

Beispiel:

VORSICHT: Alle hier nicht beschriebenen Verfahren oder davon abweichende Vorgehensweisen können dazu führen, dass gefährliche Laserstrahlung freigesetzt wird.

Hinweise

Hinweise enthalten zusätzliche Informationen zur Ausführung einer Aufgabe oder andere wissenswerte Anmerkungen.

Beispiel:

HINWEIS: Wenn das Gerät nicht mit einem Vorlageneinzug ausgestattet ist, ist diese Funktion nicht verfügbar.

Zusätzliches Referenzmaterial

Folgende zusätzliche Informationsquellen über das Gerät stehen zur Verfügung.

- Xerox CopyCentre/WorkCentre 118 Benutzerhandbuch
- Xerox CopyCentre/WorkCentre 118 Systemhandbuch
- Online-Hilfesysteme (Druckertreiber und CentreWare-Dienstprogramme)
- Dokumentation zu den CentreWare-Dienstprogrammen (HTML)

HINWEIS: Die im vorliegenden Handbuch abgebildeten Display-Anzeigen gelten für ein mit allen Optionen konfiguriertes Gerät.

Hinweise zur Betriebssicherheit

Bitte vor Benutzung des Geräts genau durchlesen.

Das Xerox/Fuji Xerox Gerät und die empfohlenen Verbrauchsmaterialien und Austauschmodule entsprechen strengen Sicherheitsanforderungen. Gerät und Verbrauchsmaterialien entsprechen den geltenden Sicherheitsbestimmungen und Umweltschutznormen. Um einen sicheren Betrieb des Geräts zu gewährleisten, müssen die Anweisungen auf den folgenden Seiten beachtet werden.

Die Sicherheits- und Umweltverträglichkeitsprüfungen wurden unter ausschließlicher Verwendung von Xerox Materialien durchgeführt.

ACHTUNG: Änderungen oder Umbauten an diesem Gerät, z. B. der Anschluss externer Geräte oder die Erweiterung um neue Funktionen, die nicht ausdrücklich durch Xerox genehmigt wurden, können zur Ungültigkeit der Sicherheits- und Umweltverträglichkeitszertifizierungen führen. Näheres ist vom Xerox Servicepartner zu erfahren.

Warnhinweise

Alle am Gerät angebrachten oder in der Dokumentation zum Gerät enthaltenen Warnhinweise müssen befolgt werden.



Vorsicht So gekennzeichnete Warnhinweise kennzeichnen Teile des Geräts, bei deren Berührung Verletzungsgefahr besteht.



Vorsicht So gekennzeichnete Warnhinweise kennzeichnen Teile des Geräts, die heiß werden und deshalb nicht berührt werden dürfen.

Stromversorgung

Der Anschluss des Geräts an das Stromnetz muss in Übereinstimmung mit den Angaben auf der Datenplakette des Geräts erfolgen. Im Zweifelsfall bitte an den zuständigen Stromversorger wenden.



ACHTUNG: Das Gerät darf nur an eine einwandfrei geerdete Steckdose angeschlossen werden.

Das Gerät wird mit einem Schutzkontaktstecker geliefert. Der Stecker kann nur an eine geerdete Steckdose angeschlossen werden. Hierbei handelt es sich um eine Sicherheitsfunktion. Gerät nur an Stromquellen anschließen, für die es ausgelegt ist. Im Zweifelsfall einen Elektriker zu Rate ziehen.

Für Bedienungskräfte zugängliche Bereiche

Bedienungskräfte können ausschließlich auf sichere Bereiche zugreifen. Der Zugriff auf Gefahrenbereiche wird durch Abdeckungen und Schutzeinrichtungen verhindert, die nur mit Hilfe eines geeigneten Werkzeugs entfernt werden können. Diese Abdeckungen und Schutzeinrichtungen nicht entfernen.

Wartung

Sämtliche, durch die Bedienungskraft auszuführende Gerätewartungsarbeiten werden in der mitgelieferten Dokumentation beschrieben. Keine Wartungsarbeiten an diesem Gerät durchführen, die nicht in der Dokumentation beschrieben werden.

Reinigung des Geräts

Vor der Reinigung des Geräts Stecker aus der Steckdose ziehen. Ausschließlich für das Gerät angegebene Materialien verwenden. Die Verwendung anderer Materialien kann zu Leistungseinbußen oder Gefahrensituationen führen. Keine Reinigungssprays verwenden, da sonst Explosions- oder Entzündungsgefahr besteht.

WARNUNG – Sicherheitshinweise zum Netzanschluss

- ▷ Nur das mit dem Gerät gelieferte Netzkabel verwenden.
- ▷ Das Netzkabel an eine leicht zugängliche, geerdete Steckdose anschließen. Kein Verlängerungskabel verwenden. Im Zweifelsfall einen Elektriker zu Rate ziehen.
- ▷ Das Gerät muss an einen Verzweigungsschaltkreis angeschlossen werden, dessen Kapazität höher ist als die Nennstromstärke und -spannung des Geräts. Nennstromstärke und -spannung des Geräts siehe Datenplakette an der Rückseite des Geräts. Muss das Gerät versetzt werden, den Xerox Servicepartner oder das zuständige autorisierte Kundendienstunternehmen verständigen.
- ▷ Bei unsachgemäßem Anschluss des Erdleiters des Geräts besteht die Gefahr eines elektrischen Schlags.
- ▶ Bei der Platzierung des Geräts darauf achten, dass niemand auf das Netzkabel treten oder darüber stolpern kann.
- ▶ Keine Gegenstände auf das Netzkabel stellen.
- ▶ Elektrische oder mechanische Sicherheitsschalter und -vorrichtungen niemals überbrücken oder deaktivieren.
- ▶ Die Lüftungsschlitze frei halten.
- ▶ Keine Gegenstände in die Schlitze und Öffnungen des Geräts stecken oder fallen lassen.

- ▷ Wenn einer der folgenden Fälle eintritt, das Gerät umgehend ausschalten und den Netzstecker ziehen. An den zuständigen autorisierten Xerox Partner wenden, um das Problem zu beheben.
 - Das Gerät gibt einen ungewöhnlichen Geruch ab oder erzeugt ungewöhnliche Geräusche.
 - Das Netzkabel ist beschädigt oder die Isolierung durchgescheuert.
 - Ein Sicherung ist durchgebrannt, ein Sicherungsautomat oder anderer Schutzschalter hat angesprochen.
 - Flüssigkeit ist in das Gerät gelangt.
 - Das Gerät wurde Wasser ausgesetzt.
 - Ein Teil des Geräts ist beschädigt.

Trennung vom Stromnetz

Zur Trennung des Geräts vom Stromnetz das Netzkabel abziehen. Das Netzkabel ist an der Seite des Geräts eingesteckt. Um die Stromversorgung des Geräts ganz zu unterbrechen, den Netzstecker ziehen.

Laser-Sicherheit

VORSICHT: Alle hier nicht beschriebenen Verfahren oder davon abweichende Vorgehensweisen können dazu führen, dass gefährliche Laserstrahlung freigesetzt wird.

Das Gerät ist als Laser-Produkt der Klasse 1 zertifiziert. Das Gerät emittiert keinerlei gefährliche Laser-Strahlung.

Betriebssicherheit

Um einen sicheren Betrieb dies Xerox/Fuji Xerox Geräts zu gewährleisten, stets die folgenden Sicherheitsrichtlinien befolgen.

Zu beachten:

- Gerät nur an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose anschließen. Im Zweifelsfall einen Elektriker zu Rate ziehen.
- ▷ Das Gerät darf nur an eine einwandfrei geerdete Steckdose angeschlossen werden. Das Gerät wird mit einem Schutzkontaktstecker geliefert. Der Stecker kann nur an eine geerdete Steckdose angeschlossen werden. Hierbei handelt es sich um eine Sicherheitsfunktion. Gerät nur an Stromquellen anschließen, für die es ausgelegt ist. Gerät niemals mit einem ungeeigneten Stecker an das Stromnetz anschließen, im Zweifelsfall einen Elektriker zu Rate ziehen.
- Stets alle am Gerät angebrachten oder in der Dokumentation zum Gerät enthaltenen gelieferten Warnungen und Anweisungen befolgen.
- Beim Versetzen oder Transport des Geräts sorgfältig vorgehen. Zum Transport des Geräts in ein anderes Gebäude den Kundendienst verständigen.

- Gerät nur an gut belüfteten Orten aufstellen, an denen genügend Platz für Wartungs- und Reparaturarbeiten vorhanden ist. Mindestabmessungen siehe Installationsanleitung.
- Ausschließlich Materialien und Verbrauchsmaterialien verwenden, die speziell für das Xerox/Fuji Xerox Gerät entwickelt wurden. Die Verwendung nicht geeigneter Materialien kann zu Leistungseinbußen führen.
- Vor der Reinigung des Geräts Stecker aus der Steckdose ziehen.

Zu vermeiden:

- Gerät niemals mit einem ungeeigneten Stecker an das Stromnetz anschließen, im Zweifelsfall einen Elektriker zu Rate ziehen.
- Keine Wartungsarbeiten durchführen, die nicht in der Dokumentation zum Gerät beschrieben sind.
- Das Gerät nicht in einer Einbauposition installieren, sofern nicht für ausreichende Lüftung gesorgt ist. Näheres ist vom Xerox Partner oder autorisierten Händler zu erfahren.
- Mit Schrauben befestigte Abdeckungen und Schutzeinrichtungen nicht entfernen. Die derart geschützten Teile dürfen für Bedienungskräfte nicht zugänglich sein.
- Das Gerät nicht in der Nähe eines Heizkörpers oder einer anderen Wärmequelle aufstellen.
- Niemals Gegenstände in die Schlitze und Öffnungen des Geräts stecken oder fallen lassen.
- Elektrische oder mechanische Sicherheitsschaltungen oder -vorrichtungen niemals überbrücken oder deaktivieren.
- Gerät nicht benutzen, wenn es ungewöhnliche Geräusche oder Gerüche abgibt. In diesem Fall Netzstecker ziehen und sofort Kundendienst rufen.

Wartung

Keine Wartungsarbeiten durchführen, die nicht in der Dokumentation beschrieben sind.

- Keine Reinigungssprays verwenden. Nur die speziell für das Gerät empfohlenen Reinigungsmittel verwenden, da andernfalls schlechte Laufleistung und Sicherheitsrisiken möglich sind.
- Verbrauchsmaterialien und Reiniger nur wie in der Dokumentation beschrieben verwenden. Sämtliche Materialien außerhalb der Reichweite von Kindern aufbewahren.
- Mit Schrauben befestigte Abdeckungen und Schutzeinrichtungen nicht entfernen. Sie schützen Teile, die nicht vom Benutzer gewartet oder repariert werden können.
- Keine Wartungsarbeiten durchführen, sofern nicht vom Xerox Partner dazu angeleitet oder sofern die entsprechende Verfahrensweise nicht in der Dokumentation beschrieben ist.

Ozon-Sicherheit

Dieses Gerät produziert bei Normalbetrieb Ozon. Ozon ist schwerer als Luft; die freigesetzte Menge ist abhängig vom Druckvolumen. Die in der Xerox Installationsanleitung angegebenen Betriebsbedingungen müssen eingehalten werden, damit die Ozonemission die zulässigen Grenzwerte nicht übersteigt.

Weitere Informationen über Ozon finden sich in der Veröffentlichung „Ozone“, die in den USA und Kanada telefonisch unter 1-800-828-6571 angefordert werden kann. In anderen Ländern bitte an den Xerox Servicepartner wenden.

Verbrauchsmaterialien

Alle Verbrauchsmaterialien gemäß den Anweisungen auf der Verpackung lagern.

- ▷ Verbrauchsmaterialien von Kindern fernhalten.
- ▷ Toner oder Tonerbehälter niemals in ein Feuer werfen.

Hochfrequenzenergie

USA, Kanada, Europa, Australien, Neuseeland

HINWEIS: Dieses Gerät wurde geprüft und gemäß den Bestimmungen für ein digitales Gerät der Klasse A in Übereinstimmung mit den FCC-Bestimmungen, Teil 15, für zulässig befunden. Diese Bestimmungen sollen bei der Installation in einer gewerblichen Umgebung einen angemessenen Schutz gegen schädliche Störungen gewährleisten. Dieses Gerät erzeugt und nutzt Hochfrequenzenergie und kann diese ausstrahlen und bei nicht vorschriftsgemäßer Installation und Nutzung Frequenzstörungen verursachen. Der Betrieb dieses Geräts im privaten Wohnbereich kann Störungen des Radioempfangs verursachen, für deren Behebung der Benutzer verantwortlich ist.

Änderungen oder Umbauten an diesem Gerät, die nicht ausdrücklich von Xerox/ Fuji Xerox genehmigt wurden, können zum Verlust der Betriebsgenehmigung führen.

In den USA bzw. Australien und Neuseeland müssen zum Betrieb des Geräts abgeschirmte Kabel verwendet werden, um die Einhaltung der FCC-Richtlinien in den USA bzw. des Gesetzes über Funkkommunikation (Radiocommunications Act 1992) in Australien Neuseeland zu gewährleisten.

Sicherheitszertifizierung

Das Xerox Gerät wurde von der folgenden Körperschaft gemäß der folgenden Norm zertifiziert:

<u>Körperschaft</u>	<u>Norm</u>
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1st (2003) (USA/Kanada)
NEMKO	IEC60950-1 1. Auflage (2001)

Das Gerät wurde gemäß der Qualitätsnorm ISO 9001 gefertigt.

Regulatorische Informationen

CE-Kennzeichnung

Durch Kennzeichnung dieses Produkts mit dem CE-Zeichen erklärt sich Xerox bereit, den folgenden Richtlinien der Europäischen Union zu entsprechen (mit Wirkung vom Siehe Datum):

1. Januar 1995: EU-Richtlinie 72/23/EWG ergänzt durch EU-Richtlinie 93/68/EWG, Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten betreffend elektrische Betriebsmittel zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen.

1. Januar 1996: EU-Richtlinie 89/336/EWG, Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten über die elektromagnetische Verträglichkeit.

9. März 1999: EU-Richtlinie 1999/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen und die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität.

Der vollständige Text dieser Erklärung einschließlich der Definition der entsprechenden Richtlinien sowie der jeweiligen Standards ist über den Xerox Partner erhältlich.

ACHTUNG: Um eine fehlerfreie Funktion dieses Geräts in der Nähe von ISM-Geräten (Hochfrequenzgeräte für industrielle, wissenschaftliche, medizinische und ähnliche Zwecke) zu gewährleisten, ist es erforderlich, dass die Störstrahlung dieser Geräte reduziert oder auf andere Weise begrenzt wird.

ACHTUNG: Dies ist ein Gerät der Klasse A. Bei Betrieb in einer Wohngegend kann dieses Gerät Funkstörungen verursachen. In diesem Fall ist die Bedienungskraft verpflichtet, entsprechende Maßnahmen zu ergreifen.

ACHTUNG: Gemäß der EU-Richtlinie 89/336/EWG müssen für dieses Gerät abgeschirmte Kabel verwendet werden.

ACHTUNG: Mit diesem Gerät ein Telefonkabel vom Typ AWG26 oder ein stärkeres Kabel verwenden.

Fax-Funktion

USA

HINWEIS: Über eine Schnittstelle kann eine beliebige Kombination von Geräten angeschlossen werden, sofern die Summe ihrer REN-Nummern (Ringer Equivalent Number) nicht mehr als 5 beträgt. Der kanadische REN-Wert für dieses Gerät beträgt 0,3.

EUROPA

EU-Richtlinie über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen und die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität:

Das Xerox Produkt wurde von Xerox selbst gemäß der Richtlinie 1999/5/EG zertifiziert. Das Gerät ist für den Betrieb in folgenden Ländern ausgelegt:

Belgien	Griechenland	Norwegen	Schweiz
Bulgarien	Irland	Österreich	Spanien
Dänemark	Island	Polen	Tschechische Republik
Deutschland	Italien	Portugal	Ungarn
Finnland	Luxemburg	Rumänien	Vereinigtes Königreich
Frankreich	Niederlande	Schweden	

Bei Auftreten von Problemen ist der Xerox Partner die erste Anlaufstelle. Das Gerät wurde gemäß TBR21, einem technischen Standard für Geräte, die in analog geschalteten Telefonnetzen innerhalb der Europäischen Union verwendet werden, getestet und als kompatibel befunden. Das Gerät kann so konfiguriert werden, dass es mit den Netzen anderer Länder kompatibel ist. Wenn das Gerät an das Telefonnetz eines anderen Landes angeschlossen werden soll, an den zuständigen autorisierten Händler wenden. Das Gerät verfügt über keine Einstellungen, die von der Bedienungskraft angepasst werden können.

HINWEIS: Das Gerät kann sowohl mit Puls- als auch mit Tonwahl verwendet werden. Es wird jedoch empfohlen, das Tonwählverfahren zu verwenden. Der Verbindungsaufbau beim Tonwählverfahren ist verlässlicher und schneller. Änderungen am Gerät oder die Verwendung einer externen Steuerungssoftware können zur Ungültigkeit der Produktzertifizierungen führen, sofern sie nicht ausdrücklich durch Xerox genehmigt wurden.

Regulatorische Informationen bezüglich RFID

Dieses Gerät erzeugt unter Verwendung eines Induktionsschleifensystems zur Hochfrequenzidentifizierung (RFID) eine Frequenz von 13,56 MHz. Das System ist in Übereinstimmung mit der EU-Richtlinie 1999/5/EG und den jeweils geltenden Gesetzen und Bestimmungen zertifiziert.

Umweltverträglichkeit

USA

Energy Star



Als ENERGY STAR Partner stellt Xerox Corporation/Fuji Xerox fest, dass dieses Produkt die ENERGY STAR-Richtlinien für Energie sparenden Betrieb erfüllt.

ENERGY STAR und ENERGY STAR MARK sind in den USA eingetragene Marken.

Das ENERGY STAR Programm für Bürogeräte ist eine gemeinsame Initiative der Regierungen der USA, der Europäischen Union und Japans und der Hersteller von Bürogeräten zur Förderung Energie sparender Kopierer, Drucker, Faxgeräte, Multifunktionsgeräte, PCs und Monitore. Durch einen geringeren Energieverbrauch der Geräte wird Smog, saurem Regen und langfristigen Klimaveränderungen entgegengewirkt, indem die Emissionen bei der Stromherstellung verringert werden.

Mit dem ENERGY STAR gekennzeichnete Xerox Geräte sind werkseitig so eingestellt, dass sie nach einer bestimmten Zeit in einen Energiesparzustand schalten oder sich ganz ausschalten. Der Energieverbrauch kann so im Vergleich zu anderen Geräten um die Hälfte reduziert werden.

Wiederaufnahmezeit nach reduziertem Betrieb: 25 Sek.

Empfohlenes Umweltpapier: Typ 3R91165

Kanada

Environmental Choice^M



Terra Choice Environmental Services, Inc. in Kanada hat geprüft, dass dieses Xerox Produkt allen geltenden Anforderungen für das Environmental Choice^M EcoLogo^M-Umweltschutzzeichen entspricht.

Als Teilnehmer am Environmental Choice^M Programm stellt Xerox Corporation fest, dass dieses Produkt die Environmental Choice^M Richtlinien für Energie sparenden Betrieb erfüllt.

Environment Canada richtete das Environmental Choice^M Programm im Jahr 1988 ein, um Verbrauchern bei der Wahl umweltfreundlicher Produkte und Dienstleistungen zu helfen. Kopierer, Drucker, digitale Drucksysteme und Faxprodukte müssen hinsichtlich Energie sparendem Betrieb und Emissionen bestimmte Kriterien erfüllen und mit recycelten Verbrauchsmaterialien kompatibel sein. Gegenwärtig umfasst das Environmental Choice^M Programm über 1600 Produkte und 140 Lizenzen. Xerox ist ein führender Anbieter von EcoLogo^M-Produkten.

Europa

Energie



Dieses Gerät wurde gemäß den von GEA (Group for Efficient Appliances) gestellten Anforderungen zur Energieeinsparung ausgelegt und von Xerox entsprechend geprüft. Die zuständigen Behörden sind von der Erfüllung der entsprechenden Richtlinien unterrichtet worden.

Lizenzinformationen

JPEG-Code

Unsere Druckersoftware enthält Code der Independent JPEG Group.

Heimdal

Copyright © 2000 Kungliga Tekniska Högskolan (Königliche Technische Hochschule, Stockholm, Schweden). Alle Rechte vorbehalten.

Weiterverbreitung und Verwendung als Quellcode und in Binärform, modifiziert oder unmodifiziert, ist unter folgenden Bedingungen erlaubt:

1. Bei der Weiterverbreitung des Quellcodes muss dieser den obigen Copyright-Hinweis, diese Bedingungen und den unten stehenden Hinweis zum Haftungsausschluss aufweisen.
2. Bei Weiterverbreitung in Binärform müssen der obige Copyright-Hinweis, diese Bedingungen und der unten stehende Hinweis zum Haftungsausschluss in der Dokumentation bzw. anderen mitgelieferten Materialien aufgeführt werden.
3. Weder der Name der Hochschule noch die Namen ihrer Mitarbeiter dürfen zur Billigung oder Werbung für von dieser Software abgeleitete Produkte verwendet werden, sofern nicht vorher eine schriftliche Erlaubnis eingeholt wurde.

DIESE SOFTWARE WIRD VOM HOCHSCHULINSTITUT UND SEINEN MITARBEITERN SO WIE SIE IST („AS IS“) UND OHNE IRGEND EINE GEWÄHRLEISTUNG, WEDER AUSDRÜCKLICH NOCH IMPLIZIT, ZUR VERFÜGUNG GESTELLT, EINSCHLIESSLICH – ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF – GEWÄHRLEISTUNG DER EIGNUNG FÜR DEN GEWÖHNLICHEN GEBRAUCH ODER EINEN BESTIMMTEN ZWECK. IN KEINEM FALL IST DAS INSTITUT ODER SEINE MITARBEITER FÜR IRGENDWELCHE UNMITTELBAREN ODER MITTELBAREN SCHÄDEN HAFTBAR, EINSCHLIESSLICH JEDLICHER BEILÄUFIG ENTSTANDENER, KONKRETER ODER FOLGESCHÄDEN UND DES VERSCHÄRFTE SCHADENSERSATZES (EINSCHLIESSLICH – ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF – BESCHAFFUNG VON ERSATZGÜTERN UND -DIENSTLEISTUNGEN, NUTZUNGSENTGANG, DATENVERLUSTE, GEWINNENTGANG ODER UNTERBRECHUNGEN DES GESCHÄFTSABLAUFS), UNABHÄNGIG DAVON, WIE DER SCHADEN VERURSACHT WURDE UND WELCHE HAFTBARKEITSTHEORIE ANGEWANDT WIRD, OB VERTRAGSHAFTUNG, GEFÄHRDUNGSHAFTUNG,

HAFTUNG AUS UNERLAUBTER HANDLUNG (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGER UND ANDERER HANDLUNGEN), DIE AUF IRGENDNEINE ART AUS DEM GEBRAUCH DIESER SOFTWARE ENTSTEHEN, AUCH WENN SIE VON DER MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN IN KENNTNIS GESETZT WURDEN.

OpenSSL

Copyright © 1998–2003 The OpenSSL Project. Alle Rechte vorbehalten.

Weiterverbreitung und Verwendung als Quellcode und in Binärform, modifiziert oder unmodifiziert, ist unter folgenden Bedingungen erlaubt:

1. Bei der Weiterverbreitung des Quellcodes muss dieser den obigen Copyright-Hinweis, diese Bedingungen und den unten stehenden Hinweis zum Haftungsausschluss aufweisen.
2. Bei Weiterverbreitung in Binärform müssen der obige Copyright-Hinweis, diese Bedingungen und der unten stehende Hinweis zum Haftungsausschluss in der Dokumentation bzw. anderen mitgelieferten Materialien aufgeführt werden.
3. Alle Werbematerialien, die Funktionen oder Verwendung dieser Software erwähnen, müssen folgenden Vermerk aufweisen:
„Dieses Produkt enthält vom OpenSSL Project für den Gebrauch im OpenSSL Toolkit entwickelte Software (<http://www.openssl.org/>).“
4. Die Namen “OpenSSL Toolkit” und “OpenSSL Project” dürfen nicht zur Billigung oder Werbung für von dieser Software abgeleitete Produkte verwendet werden, sofern nicht vorher eine schriftliche Erlaubnis eingeholt wurde. Eine schriftliche Erlaubnis kann unter openssl-core@openssl.org angefordert werden.
5. Produkte, die von dieser Software abgeleitet sind, dürfen nicht “OpenSSL” genannt werden, und “OpenSSL” darf nicht in ihrem Namen vorkommen, sofern nicht die schriftliche Erlaubnis des OpenSSL Project eingeholt wurde.
6. Bei Weiterverbreitung in jeglicher Form ist folgender Vermerk wiederzugeben:
„Dieses Produkt enthält vom OpenSSL Project für den Gebrauch im OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>) entwickelte Software.“

DIESE SOFTWARE WIRD VOM OpenSSL Project SO WIE SIE IST („AS IS“) UND OHNE IRGENDNEINE GEWÄHRLEISTUNG, WEDER AUSDRÜCKLICH NOCH IMPLIZIT, ZUR VERFÜGUNG GESTELLT, EINSCHLIESSLICH – ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF – GEWÄHRLEISTUNG DER EIGNUNG FÜR DEN GEWÖHNLICHEN GEBRAUCH ODER EINEN BESTIMMTEN ZWECK. IN KEINEM FALL IST DAS OpenSSL PROJECT ODER SEINE MITARBEITER FÜR IRGENDWELCHE UNMITTELBAREN ODER MITTELBAREN SCHÄDEN HAFTBAR, EINSCHLIESSLICH JEDLICHER BEILÄUFIG ENTSTANDENER, KONKRETER ODER FOLGESCHÄDEN UND DES VERSCHÄRFTE SCHADENSERSATZES (EINSCHLIESSLICH – ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF – BESCHAFFUNG VON ERSATZGÜTERN UND -DIENSTLEISTUNGEN, NUTZUNGSENTGANG, DATENVERLUSTE, GEWINNENTGANG ODER UNTERBRECHUNGEN DES GESCHÄFTSABLAUFS), UNABHÄNGIG DAVON, WIE DER SCHADEN VERURSACHT WURDE UND WELCHE HAFTBARKEITSTHEORIE ANGEWANDT WIRD, OB VERTRAGSHAFTUNG, GEFÄHRDUNGSHAFTUNG, HAFTUNG AUS

UNERLAUBTER HANDLUNG (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGER UND ANDERER HANDLUNGEN), DIE AUF IRGENDNEINE ART AUS DEM GEBRAUCH DIESER SOFTWARE ENTSTEHEN, AUCH WENN SIE VON DER MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN IN KENNTNIS GESETZT WURDEN.

Dieses Produkt enthält kryptografische Software von Eric Young (eay@cryptsoft.com).
Dieses Produkt enthält Software von Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay

Copyright © 1995–1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Alle Rechte vorbehalten.

Dieses Softwarepaket ist eine SSL-Implementierung von Eric Young (eay@cryptsoft.com).

Die Implementierung ist so geschrieben, dass sie mit SSL von Netscape konform ist.

Diese Bibliothek kann zu kommerziellen und nichtkommerziellen Zwecken verwendet werden, dabei müssen jedoch die folgenden Bedingungen eingehalten werden. Die folgenden Bedingungen gelten für den gesamten Code in diesem Paket, d. h. neben SSL auch RC4, RSA, lhash, DES etc. Für die in diesem Paket enthaltene SSL-Dokumentation gelten die gleichen urheberrechtlichen Bedingungen, der Inhaber ist jedoch Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Inhaber des Urheberrechts bleibt Eric Young, und Hinweise auf das Urheberrecht im Code dürfen daher nicht entfernt werden. Wird das Paket als Teil eines Produkts verwendet, sollte Eric Young als Autor der verwendeten Teile der Bibliothek genannt werden. Dies kann in Form einer Textmeldung bei Programmstart oder in der Dokumentation zum Softwarepaket (online oder gedruckt) erfolgen.

Weiterverbreitung und Verwendung als Quellcode und in Binärform, modifiziert oder unmodifiziert, ist unter folgenden Bedingungen erlaubt:

1. Bei der Weiterverbreitung des Quellcodes muss dieser den Copyright-Hinweis, diese Bedingungen und den unten stehenden Hinweis zum Haftungsausschluss aufweisen.
2. Bei Weiterverbreitung in Binärform müssen der obige Copyright-Hinweis, diese Bedingungen und der unten stehende Hinweis zum Haftungsausschluss in der Dokumentation bzw. anderen mitgelieferten Materialien aufgeführt werden.
3. Alle Werbematerialien, die Funktionen oder Verwendung dieser Software erwähnen, müssen folgenden Vermerk aufweisen:
„Dieses Produkt enthält kryptografische Software von Eric Young (eay@cryptsoft.com).“
Das Wort „kryptografisch“ kann weggelassen werden, wenn die verwendeten Programmbausteine aus der Bibliothek nichts mit Kryptografie zu tun haben :-).
4. Wird Windows-spezifischer Code (oder davon abgeleiteter Code) aus dem apps-Ordner (Anwendungscode) verwendet, muss folgender Vermerk aufgenommen werden:
„Dieses Produkt enthält Software von Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).“

DIESE SOFTWARE WIRD VON ERIC YOUNG SO WIE SIE IST („AS IS“) UND OHNE IRGEND EINE GEWÄHRLEISTUNG, WEDER AUSDRÜCKLICH NOCH IMPLIZIT, ZUR VERFÜGUNG GESTELLT, EINSCHLIESSLICH – ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF – GEWÄHRLEISTUNG DER EIGNUNG FÜR DEN GEWÖHNLICHEN GEBRAUCH ODER EINEN BESTIMMTEN ZWECK. IN KEINEM FALL IST DER AUTOR ODER SEINE MITARBEITER FÜR IRGENDWELCHE UNMITTELBAREN ODER MITTELBAREN SCHÄDEN HAFTBAR, EINSCHLIESSLICH JEDLICHER BEILÄUFIG ENTSTANDENER, KONKRETER ODER FOLGESCHÄDEN UND DES VERSCHÄRFTEN SCHADENSERSATZES (EINSCHLIESSLICH – ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF – BESCHAFFUNG VON ERSATZGÜTERN UND -DIENSTLEISTUNGEN, NUTZUNGSENTGANG, DATENVERLUSTE, GEWINNENTGANG ODER UNTERBRECHUNGEN DES GESCHÄFTSABLAUFS), UNABHÄNGIG DAVON, WIE DER SCHADEN VERURSACHT WURDE UND WELCHE HAFTBARKEITSTHEORIE ANGEWANDT WIRD, OB VERTRAGSHAFTUNG, GEFÄHRDUNGSHAFTUNG, HAFTUNG AUS UNERLAUBTER HANDLUNG (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGER UND ANDERER HANDLUNGEN), DIE AUF IRGEND EINE ART AUS DEM GEBRAUCH DIESER SOFTWARE ENTSTEHEN, AUCH WENN SIE VON DER MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN IN KENNTNIS GESETZT WURDEN.

Die Lizenz- und Verbreitungsbedingungen für öffentlich verfügbare Versionen dieses Codes oder eines davon abgeleiteten Codes dürfen nicht geändert werden, d. h. dieser Code kann nicht einfach kopiert und unter eine andere Verbreitungslizenz (einschließlich der öffentlichen GNU-Lizenz) gestellt werden.

Unrechtmäßige Vervielfältigung

USA

Durch den Kongress wurde per Gesetz die Vervielfältigung folgender Dokumente und bestimmten Umständen verboten.

1. Fahrzeugbrief – Führerschein – Fahrzeugschein.
2. Bekanntmachungen, Erlässe, Regelungen oder Anordnungen bzw. Benachrichtigungen darüber (mit der betrügerischen Absicht, ein Druckergebnis aus der Staatsdruckerei Kanadas oder den entsprechenden Druckereien der Provinzen vorzutäuschen).

Die oben stehende Liste dient nur zu Referenzzwecken. Für ihre Vollständigkeit wird keine Haftung übernommen.

Andere Länder

Die Vervielfältigung bestimmter Dokumente ist in manchen Ländern möglicherweise unzulässig. Unter Umständen werden in solchen Fällen Geld- oder Gefängnisstrafen verhängt.

- Geldscheine
- Banknoten und Schecks
- Bank- und Staatsanleihen und Wertpapiere
- Reisepässe und Ausweise
- Urheberrechtlich geschütztes Material oder Markenzeichen, sofern nicht die Erlaubnis des Inhabers eingeholt wurde
- Briefmarken und andere begebare Wertpapiere

Diese Liste ist nicht vollständig, und es wird keine Haftung für ihre Vollständigkeit oder Genauigkeit übernommen. Im Zweifelsfall einen Rechtsanwalt zu Rate ziehen

Recycling und Entsorgung des Geräts

Xerox unterhält ein weltweites Programm für Entsorgung und Wiederverwendung/ Recycling der Geräte. Beim Xerox Partner erfragen, ob dieses Produkt Teil des Programms ist. Nähere Informationen zu Xerox Umweltprogrammen siehe www.xerox.com/environment.html.

Ist das Gerät nicht Teil des Xerox Programms, so ist bei der Entsorgung zu beachten, dass es Blei und andere Stoffe enthalten kann, deren Entsorgung bestimmten Umweltschutzbestimmungen unterliegt. Der Gehalt an Blei entspricht bei Markteinführung des Geräts den einschlägigen internationalen Bestimmungen. Nähere Auskünfte zu Recycling und Entsorgung erteilen die zuständigen Behörden. Nähere Informationen in den USA siehe auch die Website der Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

2 Systemübersicht

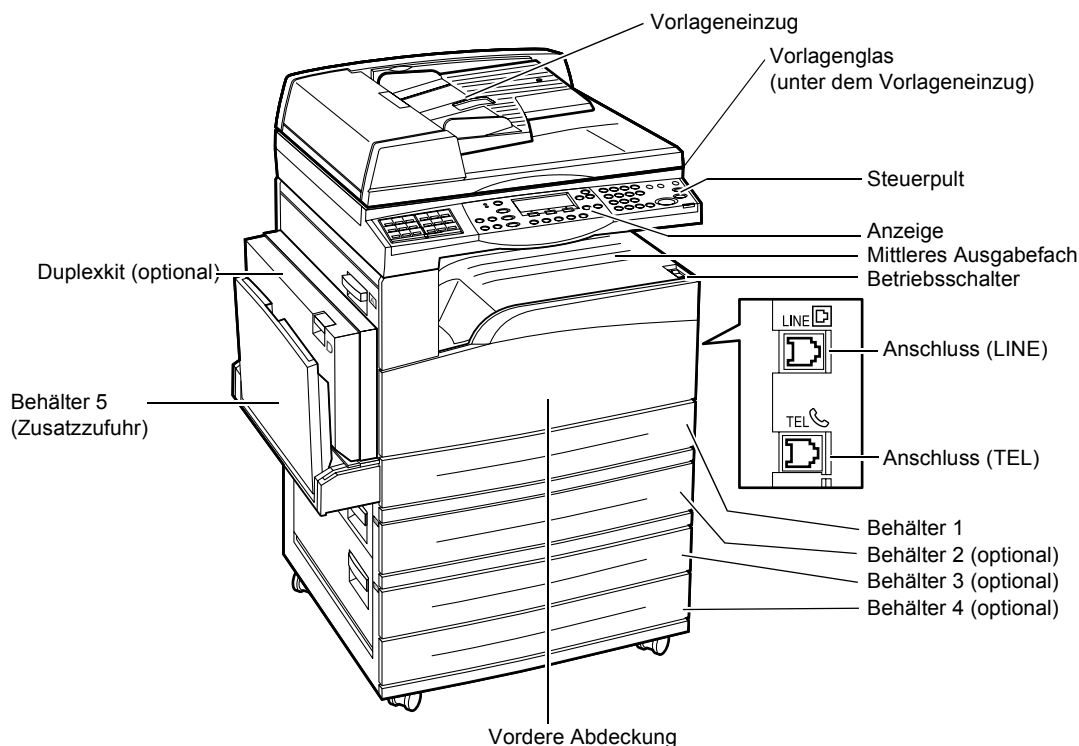
Das System verfügt je nach Konfiguration über digitale Kopier-, Fax-, Druck- und Scan-Funktionen.

Das Aussehen des Displays an ihrem Gerät kann in Abhängigkeit von Modell und Konfiguration leicht variieren. Es gelten jedoch die hier aufgeführten Funktionsbeschreibungen.

Informationen zu den hier nicht beschriebenen Optionen sind auf der Xerox Website zu finden oder vom Xerox Partner erhältlich.

Beschreibung der Gerätekomponenten

Die folgende Abbildung zeigt die Standard- und optionalen Komponenten des Geräts. Die Konfiguration ist abhängig vom Modell.



HINWEIS: Je nach Konfiguration ist statt des Vorlageneinzugs eine Vorlagenglasabdeckung angebracht. Es können maximal drei optionale Materialbehälter montiert werden.

Anschluss (LINE)

Dieser Anschluss befindet sich an der rechten Seite des Geräts. Hier ein Telefonkabel anschließen. Das andere Ende des Kabels an die Wandbuchse anschließen.

Anschluss (TEL)

Dieser Anschluss befindet sich an der rechten Seite des Geräts. Hier ein Telefonkabel anschließen (falls erforderlich).

Vorlageneinzug

Für das Gerät sind zwei Arten von Vorlageneinzügen verfügbar. Es kann entweder der automatische Vorlageneinzug (AVE) für einseitiges Scannen oder der Duplex-Vorlageneinzug (DVE) verwendet werden, mit dem ein zweiseitiges automatisches Scannen der Vorlage möglich ist.

Duplexkit

Für zweiseitige Kopien.

Weitere Informationen zum Erstellen zweiseitiger Kopien, siehe *Seitenaufdruck in Kapitel „Kopieren“, S. 53.*

Behälter 1 bis 4

Behälter 1 gehört zur Standardausstattung des Geräts und fasst maximal 250 Blatt mit einer Stärke von 80 g/m². Die Behälter 2, 3 und 4 sind optional und mit Behälter 1 vergleichbar. Diese Behälter fassen maximal 500 Blatt mit einer Stärke von 80 g/m². Zum Installieren der Behälter 3 und 4 ist Behälter 2 erforderlich.

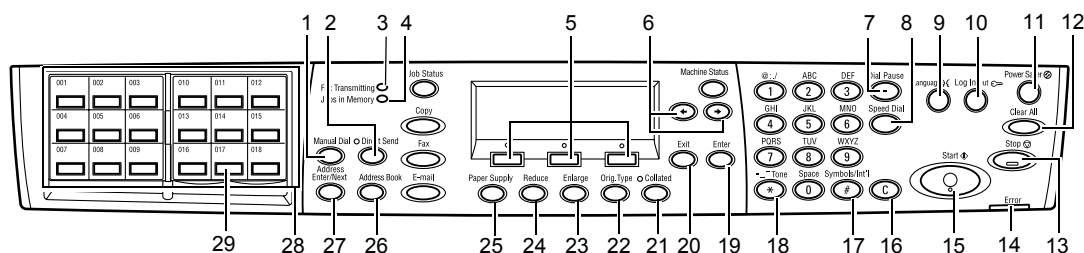
Mittleres Ausgabefach

In diesem Fach werden die Drucke mit der bedruckten Seite nach unten ausgegeben.

Behälter 5 (Zusatzzufuhr)

Ermöglicht das Einlegen sowohl von benutzerdefinierten Formaten als auch von Standardformaten. Es können auch andere Druckmaterialarten in den Behälter eingelegt werden, wie z. B. Klarsichtfolien und Etiketten, die nicht in Behälter 1 eingelegt werden können. Zum manuellen Einlegen von Druckmaterial Behälter 5 (Zusatzzufuhr) öffnen.

Steuerpult



	Taste/Leuchtanzeige	Funktion
1	<Manuelle Wahl>	Ermöglicht das manuelle Senden und Empfangen von Dokumenten. Diese Taste funktioniert nur beim Faxen über den Vorlageneinzug. Wenn das Dokument in den Vorlageneinzug eingelegt wurde, kann zum Senden einfach die Taste gedrückt werden. Wenn das Dokument nicht in den Einzug eingelegt wurde, kann zum Empfangen einfach die Taste gedrückt werden. HINWEIS: Vor dem Einstellen des Empfängers oder der Funktionen die Taste <Manuelle Wahl> drücken. Durch Drücken der Taste <Manuelle Wahl> werden der Empfänger und die eingestellten Funktionen zurückgesetzt.
2	<Direkt senden>	Ermöglicht das Verwenden der Funktion zum direkten Senden. Siehe „Direkt Senden“ in Kapitel „Faxen“ im Benutzerhandbuch.
3	<Faxübertragung>	Gibt an, dass gerade Daten übertragen oder empfangen werden.
4	<Aufträge im Speicher>	Gibt an, dass im Gerät Daten gespeichert wurden.
5	<Auswahl>	Dienen zum Auswählen von Optionen auf dem Display. Durch jedes Drücken einer der <Auswahl-tasten> bewegt sich die Markierung um eine Position nach oben.
6	<<>><->	Mit diesen Tasten zwischen den einzelnen Anzeigen wechseln. Sie können auch verwendet werden, um den Cursor im Eingabefeld zu positionieren.
7	<Wählpause>	Fügt bei der Faxübertragung eine Pause in eine Telefonnummer ein.
8	<Kurzwahl>	Ermöglicht das Eingeben von Faxnummern oder E-Mail-Adressen mit Hilfe von Kurzwahlnummern.
9	<Sprache>	Ändern der Anzeigesprache.

	Taste/Leuchtanzeige	Funktion
10	<Anmelden/Abmelden>	Ermöglicht das Anmelden am Gerät als Hauptbedienungskraft, um die Standardeinstellungen zu ändern. Es können auch Adressbuchempfänger, ein Faxprogramm oder ein Bulletin-Board eingerichtet werden. Siehe Kapitel „Einrichtung des Geräts“ im Benutzerhandbuch.
11	<Energiesparen> (grüne Anzeigeleuchte)	Gibt an, ob sich das Gerät im Energiesparbetrieb befindet. Der Modus kann hiermit auch abgebrochen werden.
12	<AC>	Stellt die Standardeinstellungen wieder her und kehrt zur ersten Anzeige der Kopier- bzw. Faxfunktion zurück.
13	<Stopp>	Unterbricht einen Auftrag vorübergehend.
14	<Fehler>	Gibt an, dass ein Fehler aufgetreten ist.
15	<Start>	Startet einen Auftrag oder nimmt diesen wieder auf.
16	<C>	Löscht einen numerischen Wert oder den zuletzt eingegebenen Buchstaben bzw. das zuletzt eingegebene Symbol.
17	<# (Hash)>	Gibt die Symbole an.
18	<*(Stern)>	Wird zum Umschalten des Geräts auf Tonwahl verwendet.
19	<Eingabe>	Bestätigt geänderte Einstellungen oder eingegebene Werte.
20	<Beenden>	Kehrt zur vorherigen Anzeige zurück, ohne ggf. geänderte Einstellungen oder eingegebene Werte zu speichern.
21	<Sortiert>	Bietet schnellen Zugriff auf die Sortierfunktion.
22	<Vorlagenart >	Bietet schnellen Zugriff auf die Funktion zum Auswählen der Vorlagenart.
23	<Vergrößern>	Bietet schnellen Zugriff auf die Vergrößerungsfunktion.
24	<Verkleinern>	Bietet schnellen Zugriff auf die Verkleinerungsfunktion.
25	<Materialvorrat>	Bietet schnellen Zugriff auf die Funktion zum Auswählen des Materialbehälters.
26	<Adressbuch>	Ermöglicht das Auswählen eines Empfängers aus dem Adressbuch bzw. eines Programms aus dem Faxprogramm.
27	<Adresse Eingabe/ Weiter>	Ermöglicht das Senden einer Fax- oder E-Mail-Nachricht an mehrere Empfänger gleichzeitig.
28	Zielwahlregister	Zeigt die Anzahl der Zielwahltasten an. Das Register aufklappen, um auf Seite 1 (001 bis 018), Seite 2 (019 bis 036) oder Seite 3 (p01 bis p18 für Faxprogramme) zuzugreifen.
29	Zielwahltasten	Ermöglicht den Zugriff auf eine Kurzwahl oder das Faxprogramm über nur eine einzige Taste.

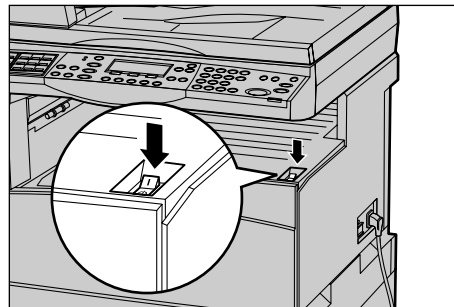
Betriebsschalter

Einschalten

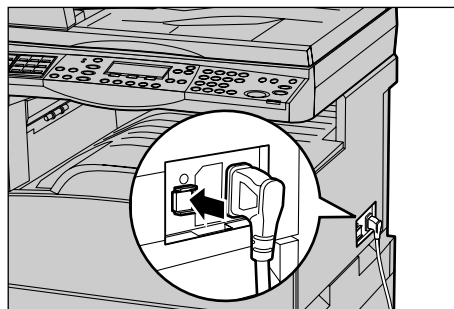
Das Gerät muss an eine funktionierende Steckdose angeschlossen sein. Weitere Informationen siehe auch „Netzanschluss“ in Kapitel „Technische Daten“ im Benutzerhandbuch.

Das Gerät ist je nach Konfiguration nach etwa 25 Sekunden nach dem Einschalten betriebsbereit.

1. Betriebsschalter drücken (Position <|>).



HINWEIS: Startet das Gerät nicht, prüfen, ob sich die <RESET-Taste> an der Rückseite des Geräts in der Rücksetzposition befindet.



Ausschalten

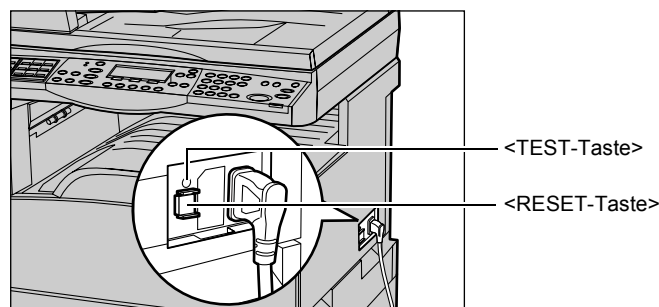
Wenn die Faxoption installiert ist, vor dem Ausschalten des Geräts sicherstellen, dass die Leuchtanzeige <Aufträge im Speicher> auf dem Steuerpult nicht mehr leuchtet. Wenn das Gerät ausgeschaltet wird und die Leuchtanzeige <Aufträge im Speicher> bereits seit mehr als einer Stunde leuchtet, werden alle gespeicherten Dokumente gelöscht. Nach einer Ladezeit von 30 Stunden können Dokumente eine Stunde lang gespeichert werden.

HINWEIS: Zwischen dem Aus- und Einschalten des Systems mindestens 20 Sekunden warten. Andernfalls kann die Festplatte beschädigt werden.

FI-Schalter

Das Gerät verfügt über einen FI-Schutzschalter, der bei Auftreten eines Fehlers die Stromversorgung des Geräts unterbricht. Wird die Stromversorgung unterbrochen, die <RESET-Taste> an der Geräterückseite prüfen. Wurde der FI-Schalter ausgelöst, ist die <RESET-Taste> herausgesprungen. Um das Gerät wieder einzuschalten, die <RESET-Taste> drücken.

Vor Benutzung des Geräts die <TEST-Taste> drücken. Arbeitet der FI-Schalter ordnungsgemäß, sollte die <RESET-Taste> zurückspringen. Ist dies der Fall, <RESET-Taste> drücken.

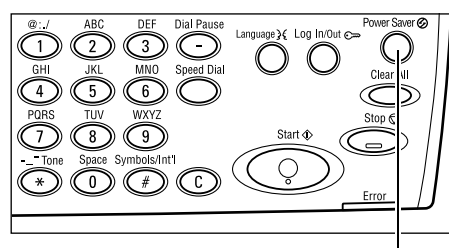


HINWEIS: Springt die <RESET-Taste> bei Betätigung zurück oder lässt sich das Gerät auf diese Weise nicht einschalten, das Xerox Welcome Centre verständigen.

Energiesparbetrieb

Durch die Energiesparfunktionen wird der Stromverbrauch bei Nichtbenutzung des Geräts wesentlich reduziert. Die Taste <Energiesparen> befindet sich oben rechts auf dem Steuerpult und leuchtet, wenn sich das Gerät im Energiesparbetrieb befindet. Es gibt zwei Energiesparmodi:

- Reduzierter Betrieb
- Ruhezustand



<Energiesparmodus> (Leuchtanzeige/Taste)

HINWEIS: Wenn der aktive Behälter während eines Druckvorgangs leer wird und kein Druckmaterial nachgelegt wird oder der Behälter aus dem Gerät herausgezogen und nicht wieder hineingeschoben wird, funktioniert die Energiesparfunktion nicht.

Reduzierter Betrieb

Das Gerät schaltet nach einer angegebenen Zeit nach dem letzten Arbeitsvorgang automatisch auf den reduzierten Betrieb um. Das Display ist dann dunkel, und die Energiesparanzeige leuchtet. Der normale Betrieb wird wieder aufgenommen, wenn die Taste <Energiesparen> betätigt wird oder beim Gerät ein Fax- oder Druckauftrag eingeht. Das Zeitintervall für den reduzierten Betrieb (in der Standardeinstellung 14 Minuten) kann je nach Anforderungen auf einen Wert zwischen 1 und 60 Minuten eingestellt werden.

Weitere Informationen siehe „Energiesparbetrieb“ in Kapitel „Einrichtung des Geräts“ im Benutzerhandbuch.

Ruhezustand

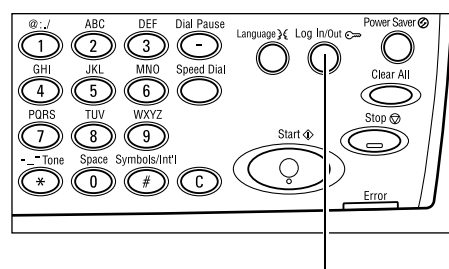
Das Gerät schaltet nach einer angegebenen Zeit automatisch vom reduzierten Betrieb in den Ruhezustand um. Im Ruhezustand wird noch weniger Strom verbraucht als im reduzierten Betrieb. Das Display ist dann dunkel, und die Energiesparanzeige leuchtet. Der normale Betrieb wird wiederaufgenommen, wenn die Taste <Energiesparbetrieb> betätigt wird oder beim Gerät ein Fax- oder Druckauftrag eingeht. Das Zeitintervall für den reduzierten Betrieb (in der Standardeinstellung 1 Minute) kann je nach Anforderungen auf einen Wert zwischen 1 und 239 Minuten eingestellt werden.

Weitere Informationen siehe „Energiesparbetrieb“ in Kapitel „Einrichtung des Geräts“ im Benutzerhandbuch.

Zeitintervalle

Dieser Abschnitt beschreibt, wie die Zeitintervalle für automatisches Löschen, Energiesparbetrieb und den Scan-Timer eingestellt werden. Weitere Informationen siehe „Timer-Einstellungen“ in Kapitel „Einrichtung des Geräts“ im Benutzerhandbuch.

1. Die Taste <Anmelden/Abmelden> auf dem Steuerpult drücken.



Taste <Anmelden/Abmelden>

2. Über die Taste <Auswahl> die Option [Systemeinstellung] auswählen.



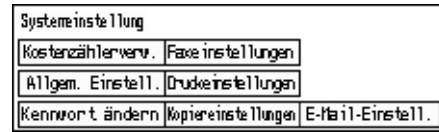
3. Über die Zifferntastatur auf dem Steuerpult das Kennwort der Hauptbedienungskraft eingeben.



HINWEIS: Das Standardkennwort der Hauptbedienungskraft lautet „1111“.

4. Über die Taste <Auswahl> die Option [Bestätigen] auswählen oder die Taste <Eingabe> drücken.

5. Auf der Anzeige [Systemeinstellung] über die Taste <Auswahl> die Option [Allgemeine Einstellungen] auswählen.



6. Taste <Eingabe> drücken.

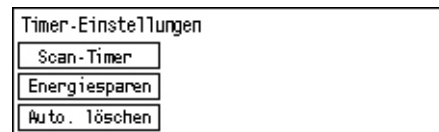
7. Auf der Anzeige [Allgemeine Einstellungen] über die Taste <Auswahl> die Option [Timer-Einstellungen] auswählen.



8. Taste <Eingabe> drücken.

9. Gewünschte Option wählen.

10. Den Wert über die Zifferntastatur eingeben.



HINWEIS: Vor der Eingabe des neuen Werts muss u. U. der vorhandene Wert (durch Auswahl von <C> auf dem Steuerpult) gelöscht werden.

11. Taste <Eingabe> drücken.

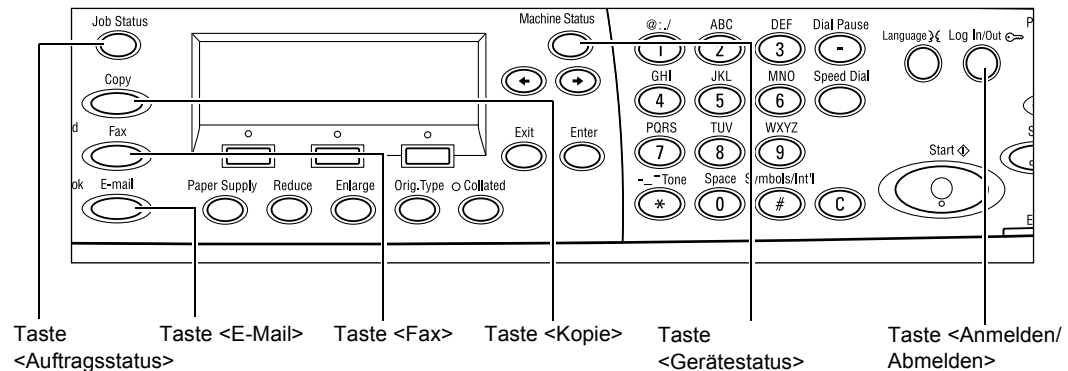
Modustasten

Die Modustasten dienen zum Zugriff auf die Anzeigen zum Wählen von Funktionen, Überwachen des Auftragsstatus und Abrufen allgemeiner Informationen über das Gerät.

Das Gerät verfügt über sechs Modustasten:

- Kopie
- Fax
- E-Mail
- Anmelden/Abmelden
- Auftragsstatus
- Gerätestatus

HINWEIS: Je nach Konfiguration verfügt das Gerät möglicherweise nur über die drei Modustasten <Anmelden/Abmelden>, <Auftragsstatus> und <Gerätstatus>.



Kopie

Mit dieser Taste wird der Kopierbetrieb aufgerufen. Der Kopiermodus enthält drei Anzeigen, über die auf die vielen Kopierfunktionen zugegriffen werden kann.

Für alle Kopieranforderungen stehen Funktionen wie Verkleinern/Vergrößern, Mehrfachnutzen und Mischformatvorlagen zur Verfügung.

1. Die Taste <Kopie> auf dem Steuerpult drücken.
2. Zum Wechseln zwischen den Anzeigen die Taste <<>> oder die Taste <>>> drücken.
3. Zum Beenden des Kopiermodus eine andere Modustaste drücken.

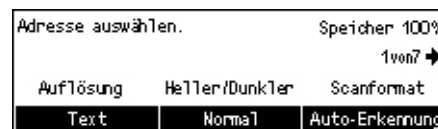


Für nähere Informationen zu den Kopierfunktionen siehe *Kapitel Kopieren*, S. 43.

Fax

Über diese Taste wird die Faxfunktion (falls installiert) aktiviert, mit der Faxe gesendet und auf Funktionen wie Mailbox und Abruf zugegriffen werden kann. Der Faxmodus enthält sieben Anzeigen, über die auf Funktionen wie Auflösung, Zeitversetzter Start und Nach Priorität senden zugegriffen werden kann.

1. Die Taste <Fax> auf dem Steuerpult drücken.
2. Zum Wechseln zwischen den Anzeigen die Taste <<>> oder die Taste <>>> drücken.
3. Zum Beenden des Faxmodus eine andere Modustaste drücken.



Für nähere Informationen zu den Faxfunktionen siehe *Kapitel Faxen*, S. 57.

E-Mail

Über diese Taste wird auf die E-Mail-Funktion (falls installiert) umgeschaltet. Der E-Mail-Modus enthält drei Anzeigen, über die auf die vielen E-Mail-Funktionen zugegriffen werden kann.

Für alle E-Mail-Anforderungen stehen Funktionen wie Heller/Dunkler, Scanformat und 2-seitige Vorlagen zur Verfügung.

1. Die Taste <E-Mail> auf dem Steuerpult drücken.
2. Zum Wechseln zwischen den Anzeigen die Taste <<> oder die Taste <>> drücken.
3. Zum Beenden des E-Mail-Modus eine andere Modustaste drücken.



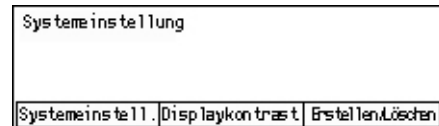
Für nähere Informationen zu den E-Mail-Funktionen siehe *Kapitel E-Mail*, S. 63.

Anmelden/Abmelden

Diese Taste dient zum Anmelden als Hauptbedienungskraft am Gerät. Die Hauptbedienungskraft kann die verschiedenen Standardeinstellungen ändern und Adressbuchempfänger, Faxprogramme, Mailboxen oder Bulletin-Boards einrichten.

Wenn die Funktion für die Kostenzählung aktiviert ist, das Kennwort für die Kostenstelle auf der Anzeige eingeben, die nach Betätigung der Taste <Anmelden/Abmelden> angezeigt wird.

1. Die Taste <Anmelden/Abmelden> auf dem Steuerpult drücken.
2. Gewünschte Option wählen.



HINWEIS: Zum Zugreifen auf die Systemeinstellungen ist das Kennwort der Hauptbedienungskraft erforderlich. Das Standardkennwort der Hauptbedienungskraft lautet „11111“.

Weitere Informationen siehe Kapitel „Einrichtung des Geräts“ im Benutzerhandbuch.

Auftragsstatus

Über diese Taste kann der Verarbeitungsstatus eines Auftrags angezeigt und der Auftrag ggf. abgebrochen und gelöscht werden. Das Protokoll und detaillierte Informationen zu abgeschlossenen Aufträgen können ebenfalls angezeigt werden. Der neueste Auftrag wird oben in der Liste angezeigt.

1. Die Taste <Auftragsstatus> auf dem Steuerpult drücken.
2. Zum Wechseln zwischen den Anzeigen die Taste <<> oder die Taste <>> drücken.



3. Zum Beenden jederzeit die Taste <Auftragsstatus> drücken.

Siehe auch nachfolgende Abschnitte:

Aktuell – Seite 33

Alle Aufträge – Seite 33

Aktuell

Zeigt die aktuellen Aufträge an. Über diese Anzeige können die Auftragsattribute angezeigt oder Aufträge gelöscht werden. Zum Auswählen eines Auftrags die Taste <Auswahl> auf dem Steuerpult drücken. Wenn gerade kein Auftrag verarbeitet wird, wird folgende Meldung angezeigt: „Keine aktiven Aufträge“.



Stopp (Löschen)

Stoppt den aktuellen Auftrag und löscht ihn aus der Warteschlange.

Details

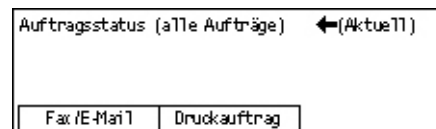
Zeigt die Auftragsattribute an. Der Inhalt der einzelnen Anzeigen hängt von Auftragsart und -status ab.

Alle Aufträge

Zeigt alle anstehenden oder unterbrochenen Aufträge sowie alle abgeschlossenen Aufträge auf dem System an.

Der Inhalt der einzelnen Anzeigen hängt von Auftragsart und -status ab.

1. Die Taste <=>> auf dem Steuerpult drücken.
2. Gewünschte Option antippen.



Fax/E-Mail

Für einen Faxauftrag entweder [Senden] oder [Empfangen] und für einen E-Mail-Auftrag [Senden] auswählen.

- Senden – Zeigt die ausgehenden Fax- und E-Mail-Aufträge an. Über die <Auswahltasten> einen Auftrag aus der Liste auswählen und [Details] wählen, um die Auftragsattribute auf der nächsten Anzeige anzuzeigen.
- Empfangen – Zeigt die eingehenden Faxaufträge an. Über die <Auswahltasten> einen Auftrag aus der Liste auswählen und [Details] wählen, um die Auftragsattribute auf der nächsten Anzeige anzuzeigen.

Druckauftrag

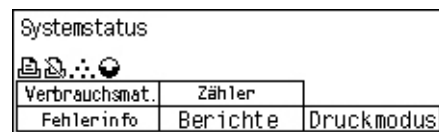
Zeigt die Druckaufträge an. Die unterbrochenen und abgeschlossenen Aufträge werden nicht angezeigt. Über die <Auswahl-tasten> einen Auftrag aus der Liste auswählen und [Details] wählen, um die Auftragsattribute auf der nächsten Anzeige anzuzeigen.

- Details – Zeigt die Auftragsattribute an. Mit den Optionen [Abbrechen] oder [Ausgeben] kann der Auftrag auf jeder Anzeige abgebrochen oder ausgegeben werden.

Gerätstatus

Diese Taste dient zum Aufrufen der Geräteinformationen. Mit dieser Taste kann der Kostenzähler angezeigt, können Listen/Berichte gedruckt und der Materialvorrat sowie der Status von Fehlern überprüft werden.

1. Die Taste <Gerätstatus> auf dem Steuerpult drücken.
Zum Beenden die Taste <Gerätstatus> nochmals drücken.



Die folgenden Symbole zeigen den Status von Druckaufträgen oder Verbrauchsmaterialien an:

- Zeigt den aktuellen Druckauftrag an.
- Zeigt Fehler in den Druckaufträgen an.
- Zeigt an, wenn der Tonerbehälter bald ausgetauscht werden muss.
- Zeigt an, wenn die Trommeleinheit bald ausgetauscht werden muss.

Siehe auch nachfolgende Abschnitte:

Fehlerinfo – Seite 34

Verbrauchsmaterialien – Seite 35

Berichte (Scan/Fax/Kopie) – Seite 35

Berichte (Druckaufträge) – Seite 36

Zähler – Seite 38

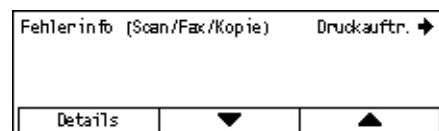
Druckmodus – Seite 38

Fehlerinfo

Zum Anzeigen der Fehler mit Datum, Uhrzeit, Fehlercode und Status.

Der Inhalt der einzelnen Anzeigen hängt von Auftragsart und -status ab.

1. Auf der Anzeige [Systemstatus] über die Taste <Auswahl> die Option [Fehlerinfo] auswählen.
2. Taste <Eingabe> drücken.
3. Zum Wechseln zwischen den Anzeigen die Taste <<> oder die Taste <-> drücken.



Scan/Fax/Kopie

Zeigt Fehlerinformationen für alle Aufträge mit Ausnahme von Druckaufträgen an. Über die <Auswahl> Tasten einen Auftrag aus der Liste auswählen und [Details] wählen, um die Auftragsattribute auf der nächsten Anzeige anzuzeigen.

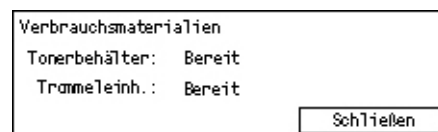
Druckauftrag

Zeigt Fehlerinformationen für Druckaufträge an. Über die <Auswahl> Tasten einen Auftrag aus der Liste auswählen und [Details] wählen, um die Auftragsattribute auf der nächsten Anzeige anzuzeigen.

Verbrauchsmaterialien

Über diese Anzeige den Status von Austauschmodulen überprüfen.

1. Auf der Anzeige [Systemstatus] über die Taste <Auswahl> die Option [Verbrauchsmaterialien] auswählen.
2. Taste <Eingabe> drücken.



Tonerbehälter

Zeigt den verbleibenden Toner im Tonerbehälter in drei Stufen an.

Trommeleinheit

Zeigt den Status der Trommeleinheit in drei Stufen an.

Berichte (Scan/Fax/Kopie)

Über diese Anzeige können verschiedene Berichte und Listen für Scan-, Fax- oder Kopieraufträge gedruckt werden.

1. Auf der Anzeige [Systemstatus] über die Taste <Auswahl> die Option [Berichte] auswählen.
2. Taste <Eingabe> drücken.
3. Gewünschte Option antippen.
4. Zum Drucken des ausgewählten Berichts bzw. der ausgewählten Liste zuerst die Taste <Eingabe> und anschließend die Taste <Start> drücken.

Berichte (Scan/Fax/Kopie)		Druckauftr. →
Kopierzähler	Systemeinstell.	F-Code-Einstell.
Faxempfangsbericht	Faxprogramm	Bulletin-Board
Faxsendebericht	Adressbuch	Mailbox

Faxsendebericht

Enthält Informationen über die letzten 50 Faxübertragungen und gesendeten E-Mails. Die detaillierten Informationen für jeden Auftrag umfassen Empfängername, Zeitpunkt der Übertragung, Modi und Übertragungsergebnis.

Faxempfangsbericht

Enthält Informationen zu den letzten 50 empfangenen Faxmitteilungen. Die detaillierten Informationen für jeden Auftrag umfassen Sendername, Zeitpunkt des Empfangs, Modi und Ergebnis.

Kopierzähler

Enthält Kostenstellendaten wie Kontoname, das für die Kostenstelle festgelegte Limit und die Gesamtzahl der unter jeder Kostenstelle erstellten Kopien.

Adressbuch

Liste der Adressbucheinträge mit Empfängernamen, Faxnummern und F-Code für die Faxübertragung sowie E-Mail-Adressen in der numerischen Reihenfolge der Kurzwahlnummern.

Faxprogramm

Enthält detaillierte Informationen zu jedem Faxprogramm. Die Liste enthält den Programmnamen, die Einstellung für jede Funktion, den Empfängernamen und die Kurzwahlnummer.

Systemeinstellungen

Enthält die Geräteeinstellungen unter Angabe von Seriennummer, Kostenzählungsdetails sowie Kopier-/Fax-/E-Mail-Einstellungen.

Mailbox

Liste der registrierten Mailboxen mit Mailboxnamen, F-Code etc. in der numerischen Reihenfolge der Mailboxnummern aus.

Bulletin-Board

Liste der eingerichteten Bulletin-Boards. Die Liste enthält die Titel der registrierten Dokumente, Datum und Uhrzeit der Dokumentregistrierung etc. in der numerischen Reihenfolge der Bulletin-Board-Nummern.

F-Code-Einstellungen

Enthält detaillierte Informationen zu den F-Code-Empfangseinstellungen für die registrierten Mailboxen. Die Liste umfasst Empfangsinformationen wie den F-Code oder das Kennwort oder Informationen zum Weiterleitungsziel.

Berichte (Druckaufträge)

Über diese Anzeige können verschiedene Berichte und Listen für Druckaufträge gedruckt werden.

1. Auf der Anzeige [Systemstatus] über die Taste <Auswahl> die Option [Berichte] auswählen.
2. Taste <Eingabe> drücken.
3. Taste <->> drücken, um zur Anzeige [Druckaufträge] zu gelangen.
4. Über die Taste <Auswahl> mit [▼] oder [▲] die gewünschte Option auswählen.
5. Zum Drucken des ausgewählten Berichts bzw. der ausgewählten Liste zuerst die Taste <Eingabe> und anschließend die Taste <Start> drücken.



Auftragsprotokoll

Zum Drucken von Informationen zu Druckergebnissen wie z. B., ob die Daten vom PC ordnungsgemäß gedruckt wurden. Der Bericht enthält den Status von maximal 50 Druckaufträgen.

Die Beschreibung fehlerhafter Aufträge wird in der Spalte [Auftragsstatus] gedruckt. Für Einzelheiten zur Fehlerbeschreibung siehe *Fehlercodes in Kapitel „Fehlerbeseitigung“*, S. 99.

Fehlerprotokoll

Zum Drucken von Informationen zu den letzten 50 im Gerät aufgetretenen Fehlern. Siehe *Fehlercodes in Kapitel „Fehlerbeseitigung“*, S. 99.

Druckzähler

Zum Drucken von Informationen zur Gesamtzahl der gedruckten Seiten und der Gesamtzahl an verwendeten Blättern für die verschiedenen PCs bzw. Auftraggeber. Der Druckzählerbericht zählt die Seiten ab dem Zeitpunkt, zu dem die Daten initialisiert wurden.

Systemeinstellungen

Zum Drucken von Gerätestatusinformationen wie Hardwarekonfiguration und Netzwerkinformationen. Diesen Bericht drucken, um die ordnungsgemäße Installation von optionalem Zubehör zu überprüfen.

Schriftartenliste

Zum Drucken einer Liste der Schriftarten, die auf dem Gerät zur Verfügung stehen.

PS-Schriftartenliste

Zum Drucken einer Liste von PostScript-Schriftarten, die bei Installation eines PostScript-Kits auf dem Gerät verwendet werden können.

Druckersprache

Zum Drucken eines Berichts oder einer Liste mit folgenden Informationen zur Druckersprache.

Die Taste <Eingabe> drücken und anschließend über die Taste <Auswahl> mit [▼] oder [▲] die gewünschte Option auswählen.

- PCL-Formularliste – Druckt eine Liste der registrierten PCL-Formulare.
- Logischer PS-Drucker – Druckt eine Liste der PostScript-Drucker, wenn das PostScript-Kit installiert wurde. Ermöglicht das Überprüfen von Einstellungen für bis zu 10 registrierte logische Drucker.
- PDF-Einstellungen – Druckt einen Bericht mit den verschiedenen Einstellungen im PDF-Druckmodus.
- PCL-Einstellungen – Druckt einen Bericht mit den verschiedenen Einstellungen im PCL-Druckmodus.

Zähler

Zum Anzeigen der Gesamtzahl der Seiten, die auf dem Gerät erstellt wurden. Auch die Seriennummer des Geräts kann geprüft werden.

1. Auf der Anzeige [Systemstatus] über die Taste <Auswahl> die Option [Gebührenzähler] auswählen.
2. Taste <Eingabe> drücken.

Seriennummer	XXXXXXXXXX
Gesamt:	9999999
Druckaufträge:	9999999
Andere Auftr.:	9999999

Seriennummer

Seriennummer des Geräts.

Gesamt

Gibt die Gesamtzahl der Seiten an, die über das Gerät erstellt wurden.

Druckaufträge

Gibt die Gesamtzahl von Seiten für Druckaufträge an.

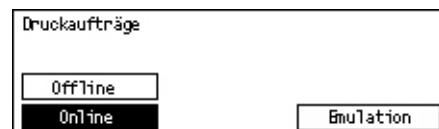
Andere Aufträge

Gibt die Gesamtzahl von Seiten für alle Aufträge mit Ausnahme von Druckaufträgen an.

Druckmodus

Diese Option ermöglicht das Ändern des Standarddruckmodus und der Einstellungen für die Druckersprache.

1. Auf der Anzeige [Systemstatus] über die Taste <Auswahl> die Option [Druckmodus] auswählen.
2. Taste <Eingabe> drücken.



Online

Druckmodus [Online].

Offline

Druckmodus [Offline]. Im Druckmodus [Offline] kann das Gerät keine Daten empfangen oder Druckaufträge verarbeiten.

Emulation

Emulationsmodus [PDF] oder [PCL].

PDF

- Auflage – Gibt die zu druckenden Exemplare zwischen 1 und 999 an.
- Seitenaufdruck – Gibt an, ob der zweiseitige Druck aktiviert werden soll. Wenn der zweiseitige Druck aktiviert ist, über [Wenden, Längsseite] oder [Wenden, Schmalseite] auswählen, auf welcher Seite die Bindung erfolgen soll.
- Druckmodus – Als Druckmodus entweder [Normal], [Hohe Qualität] oder [Schnell] auswählen.
- Kennwort – Wenn für eine PDF-Datei ein Kennwort festgelegt wurde, das Kennwort hier angeben. Der Druckauftrag wird nur ausgeführt, wenn das in der PDF-Datei festgelegte Kennwort dem hier angegebenen Kennwort entspricht.
- Sortiert – Auswählen, um festzulegen, ob Mehrfachkopien bei der Druckausgabe nach Sätzen sortiert werden sollen (Sortierung in der Seitenreihenfolge 1, 2, 3, ... 1, 2, 3...).
- Materialformat – Als Materialformat entweder [A4] oder [Automatisch] auswählen. Zum Drucken auf einem Materialformat, das automatisch entsprechend dem Format und den Einstellungen der zu druckenden PDF-Datei bestimmt wird, die Option [Automatisch] auswählen.

PCL

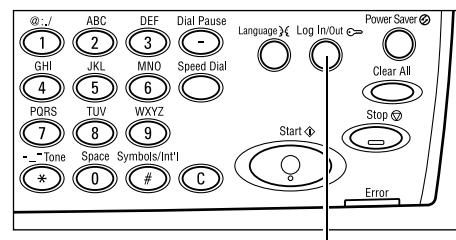
- Materialbehälter – Den Materialbehälter auswählen, über den gedruckt werden soll.
- Materialformat – Das Materialformat auswählen, auf dem gedruckt werden soll.
- Zusatzzufuhrformat – Das Materialformat für Behälter 5 (Zusatzzufuhr) auswählen.
- Ausrichtung – Als Druckausrichtung kann entweder [Hochformat] oder [Querformat] ausgewählt werden.
- Seitenaufdruck – Gibt an, ob der zweiseitige Druck aktiviert werden soll. Wenn [Ein] ausgewählt ist, über [Wenden, Längsseite] oder [Wenden, Schmalseite] auswählen, auf welcher Seite die Bindung erfolgen soll.
- Schriftart – Die verwendete Schriftart angeben.
- Zeichensatz – Die verwendeten Schriftartssymbole angeben.
- Schriftgrad – Den Schriftgrad angeben. Es kann ein Wert zwischen 4,00 und 50,00 in Schritten von 0,25 angegeben werden.
- Laufweite – Den Zeichenabstand angeben. Es kann ein Wert zwischen 6,00 und 24,00 in Schritten von 0,01 angegeben werden.
- Zeilen/Seite – Die Anzahl von Zeilen pro Seite/Formular angeben. Es kann ein Wert zwischen 5 und 128 in Schritten von 1 angegeben werden.
- Auflage – Gibt die zu druckenden Exemplare zwischen 1 und 999 an.
- Schriftbildoptimierung – Angeben, ob eine Schriftbildoptimierung durchgeführt werden soll. Über die Funktion zur Schriftbildoptimierung wird der Übergang zwischen Schwarz und Weiß geglättet, um gezackte Ränder zu vermeiden und so das allgemeine Erscheinungsbild zu optimieren.

- HexDump – Angeben, ob die im hexadezimalen Format über einen PC gesendeten Daten als ASCII-Ausgabe gedruckt werden sollen, um die Dateninhalte zu überprüfen.
- Entwurf – Angeben, ob im Entwurfsmodus gedruckt werden soll.
- Zeilenende – Als Einstellung für das Zeilenende entweder [Aus], [LF hinzufügen] (fügt einen Zeilenvorschub zum Wagenrücklauf hinzu), [CR hinzufügen] (fügt einen Wagenrücklauf zum Zeilenvorschub und Seitenvorschub hinzu) oder [CR-XX] (fügt einen Wagenrücklauf zum Zeilenvorschub und Seitenvorschub sowie einen Zeilenvorschub zum Wagenrücklauf hinzu) auswählen.

Kostenzählerverwaltung

Mit dieser Funktion wird die Anzahl von Kopien oder Druckausgaben pro Benutzerkostenstelle elektronisch aufgezeichnet. Außerdem wird der Zugriff auf das Gerät und dessen Verwendung überwacht. Zum Aktivieren dieser Funktion als Hauptbedienungskraft anmelden, und die Standardeinstellung für die [Kostenzählung] von [Aus] in [Ein] ändern. Die Hauptbedienungskraft kann das Kennwort und die Kostenstellenlimits für Kopier-/Druckaufträge ändern. Weitere Informationen siehe „Kostenzählungsverwaltung“ in Kapitel „Einrichtung des Geräts“ im Benutzerhandbuch.

1. Die Taste <Anmelden/Abmelden> auf dem Steuerpult drücken.
2. Über die Taste <Auswahl> die Option [Systemeinstellung] auswählen.



Taste <Anmelden/Abmelden>

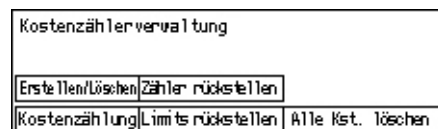
3. Über die Zifferntastatur das Kennwort der Hauptbedienungskraft eingeben.

HINWEIS: Das Standardkennwort der Hauptbedienungskraft lautet „11111“.



4. Über die Taste <Auswahl> die Option [Bestätigen] auswählen oder die Taste <Eingabe> drücken.

5. Auf der Anzeige [Systemeinstellung] über die Taste <Auswahl> die Option [Kostenzählerverwaltung] auswählen.



6. Taste <Eingabe> drücken.

7. Gewünschte Option antippen.

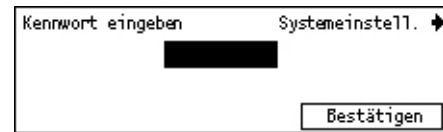
8. Taste <Eingabe> drücken.

9. Einstellungen ggf. ändern.

10. Taste <Eingabe> drücken.

Wenn die Funktion für die Kostenzahlung aktiviert ist, vor dem Verwenden des Geräts ein Kennwort für jede Kostenstelle eingeben.

1. Das Kennwort für eine Kostenstelle über die Zifferntastatur auf dem Steuerpult eingeben.
2. Taste <Eingabe> drücken.



Umweltpapier

Die Verwendung von Umweltpapier hat keine Leistungsminderung zur Folge. Xerox empfiehlt Umweltpapier mit einem Altpapieranteil von 20%, das über Xerox und von anderen Bürobedarfshändlern erhältlich ist. Informationen über andere Arten von Umweltpapier sind vom Xerox Partner und unter www.xerox.com erhältlich.

3 Kopieren

Dieses Kapitel beschreibt die Verwendung der Kopierfunktionen.

Verfahrensweise beim Kopieren

Dieser Abschnitt beschreibt das grundlegende Verfahren zum Erstellen von Kopien. Zunächst ist zu bestimmen, wie viele Kopien von welcher Vorlage erstellt werden sollen. Anschließend sind folgende Schritte auszuführen.

1. *Vorlagen einlegen – Seite 43*
 2. *Einstellungen wählen – Seite 46*
 3. *Kopienanzahl eingeben – Seite 46*
 4. *Kopierauftrag starten – Seite 47*
 5. *Auftragswarteschlange prüfen – Seite 47*
- Kopierauftrag stoppen – Seite 47*

HINWEIS: Wenn die Funktion für die Kostenzählung aktiviert ist, vor dem Verwenden des Geräts ein Kennwort für jede Kostenstelle eingeben. Das Kennwort kann bei der Hauptbedienungskraft erfragt werden. Zur Eingabe des Kennworts siehe *Kostenzählerverwaltung in Kapitel „Systemübersicht“, S. 40.*

1. Vorlagen einlegen

Vorlagen können über folgende Bereiche zugeführt werden:

- Vorlageneinzug für ein- oder mehrseitige Dokumente
- Vorlagenglas für einseitige oder gebundene Dokumente

HINWEIS: Geräte ohne Vorlageneinzug haben stattdessen eine Vorlagenglasabdeckung.

HINWEIS: Das Gerät bestimmt das Vorlagenformat automatisch. Weitere Informationen über die zu bestimmenden Materialformate siehe „Bei Einsatz der Kopierfunktion“ in Kapitel „Technische Daten“ im Benutzerhandbuch. Vor dem Einlegen von Vorlagen, die nicht im Standardformat vorliegen, den Materialbehälter auswählen. Wenn das Vorlagenformat nicht bestimmt werden kann, erfolgt eine Aufforderung zum Auswählen des Materialbehälters. Zum Auswählen des Materialbehälters siehe *Materialvorrat, S. 48.*

Vorlageneinzug

Für das Gerät sind zwei Arten von Vorlageneinzügen verfügbar. Es kann entweder der automatische Vorlageneinzug (AVE), der für einseitiges Scannen verwendet wird, oder der Duplex-Vorlageneinzug (DVE) verwendet werden, mit dem ein zweiseitiges automatisches Scannen der Vorlage möglich ist. Der Vorlageneinzug kann maximal 50 Blatt mit einem Gewicht von $81,4 \text{ g/m}^2$ aufnehmen.

HINWEIS: Der Vorlageneinzug (AVE/DVE) ist ein Zubehör.

Die folgenden Dokumentformate sind möglich:

AVE: $128 \text{ (B)} \times 100 \text{ mm}$ bis $307 \times 1000 \text{ mm}$

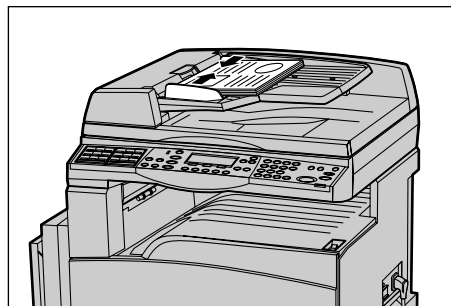
DVE: $128 \text{ (B)} \times 140 \text{ mm}$ bis $307 \times 1000 \text{ mm}$ oder $307 \times 432 \text{ mm}$ im Duplexmodus

Über den Vorlageneinzug können auch Vorlagen unterschiedlicher Formate nacheinander kopiert werden. Die Vorlagen an der inneren Ecke des Vorlageneinzugs ausrichten. Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn die Vorlagen in einem Standardformat vorliegen und die gleiche Breite, aber unterschiedliche Länge aufweisen. Wenn die Dokumente in keinem Standardformat oder, sofern im Standardformat, mit unterschiedlicher Breite vorliegen, ist diese Funktion nicht verfügbar. In diesem Fall anstelle des Vorlageneinzugs das Vorlagenglas verwenden.

HINWEIS: Um das Risiko von Materialstaus im Vorlageneinzug zu verringern, gefaltete oder geknitterte Vorlagen zunächst über das Vorlagenglas kopieren, und dann die Vorlagen durch die Kopien ersetzen.

Zum Kopieren von Mischformatvorlagen über den Vorlageneinzug siehe *Mischformatvorlagen*, S. 55.

1. Vor dem Einlegen der Vorlagen in den Vorlageneinzug zunächst sämtliche Heft- und Büroklammern entfernen.
2. Vorlagen mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Einzug einlegen. Die erste Seite muss zuoberst liegen, der Seitenkopf nach hinten oder nach links zeigen.
3. Den Stapel zwischen die Führungen legen, die linke Kante am Vorlageneinzugsfach ausrichten und die Führungen an die Vorlagen heranschieben.



Ist unter [Materialvorrat] die Option [Auto] gewählt, wird das Druckmaterial automatisch entsprechend dem Vorlagenformat und der Ausrichtung ausgewählt. Gibt es keinen geeigneten Behälter, wird ein Fehlerzustand erzeugt.

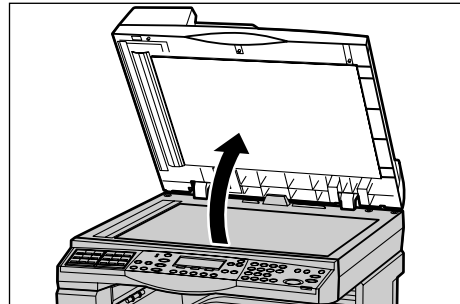
Zur Behälterwahl siehe *Materialvorrat*, S. 48.

Vorlagenglas

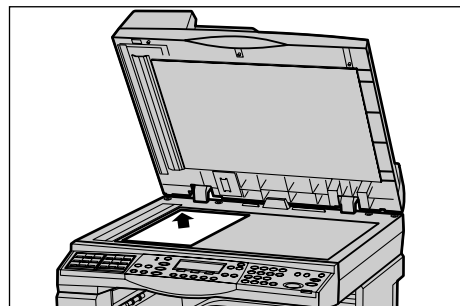
Das Vorlagenglas wird für einseitige oder gebundene Vorlagen mit einer Breite von 301 mm (11 Zoll) und einer Höhe von 431,8 mm (17 Zoll) verwendet.

Zum Scannen von mehreren Vorlagen die Option [Einst. ändern] auswählen, während die aktuelle Vorlage gescannt wird. Auf diese Weise wird das Kopieren mehrerer Vorlagen oder Mischformatvorlagen als ein Datensatz ermöglicht. Die Kopiereinstellungen können auch für jede Seite einzeln geändert werden.

1. Vorlageneinzug bzw. Vorlagenglasabdeckung anheben.

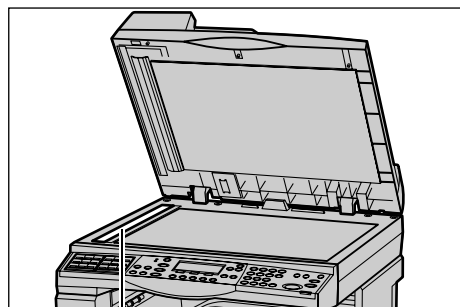


2. Vorlage mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen und an dem Pfeil oben links ausrichten.
3. Vorlageneinzug bzw. Vorlagenglasabdeckung senken.



Scanfenster

Das Scanfenster (CVT) ist der schmale Glasstreifen an der linken Seite des Vorlagenglases. Während die Vorlagen aus dem Vorlageneinzug kommen, werden sie über das CVT-Glas gezogen und dabei automatisch in den Speicher gescannt. Das CVT-Glas kommt nicht zum Einsatz, wenn die Dokumente auf das Vorlagenglas gelegt werden.



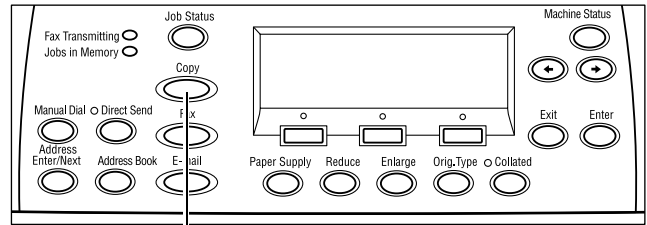
Scanfenster

2. Einstellungen wählen

Für Kopieraufträge stehen verschiedenste Funktionen zur Verfügung.

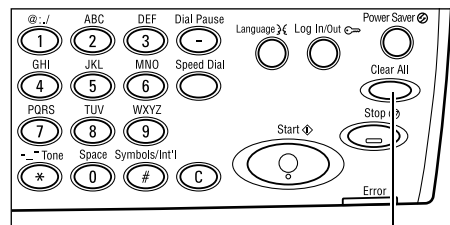
HINWEIS: Wenn das Gerät für eine (von der Hauptbedienkraft bestimmte) eingestellte Zeit im Leerlauf bleibt, werden die Einstellungen zurückgesetzt. Weitere Informationen siehe auch „Auto-Löschen“ in Kapitel „Einrichtung des Geräts“ im Benutzerhandbuch.

1. Die Taste <Kopie> auf dem Steuerpult drücken. Die Anzeige [Kopieren] wird eingeblendet.



Taste <Kopie>

2. Mit der Taste <AC> auf dem Steuerpult alle bisherigen Einstellungen löschen.
3. Option für die gewünschte Funktion auswählen.



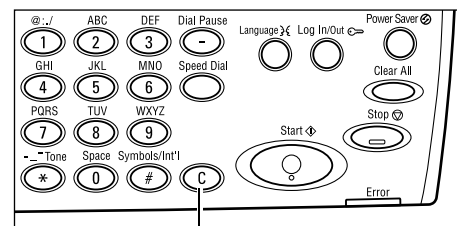
Taste <AC>

Erforderlichenfalls Taste <<> oder <>> drücken, um zwischen den Anzeigen zu wechseln und die Kopiereinstellungen zu konfigurieren. Weitere Informationen zu verfügbaren Kopierfunktionen siehe *Kopierfunktionen*, S. 48.

3. Kopienanzahl eingeben

Es können maximal 99 Exemplare kopiert werden.

1. Die Kopienanzahl über die Zifferntastatur des Steuerpults eingeben. Der eingegebene Wert wird auf dem Display rechts oben angezeigt.



Taste <C>

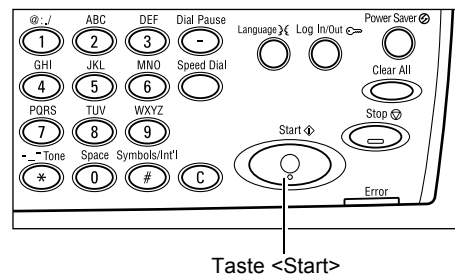
HINWEIS: Zum Korrigieren einer falschen Eingabe die Taste <C> drücken und richtigen Wert eingeben.

4. Kopierauftrag starten

1. <Start> drücken. Die Vorlagen werden dann einmal gescannt. Die restliche Kopienanzahl wird auf dem Display rechts oben angezeigt.

HINWEIS: Tritt beim Scannen mehrerer Vorlagen eine Störung auf, beispielsweise ein Materialstau oder mangelnde Speicherkapazität, so wird der Auftrag abgebrochen und die gescannten Daten werden gelöscht. Um diesen Vorgang wieder aufzunehmen, alle Vorlagen erneut einlegen und die Taste <Start> drücken.

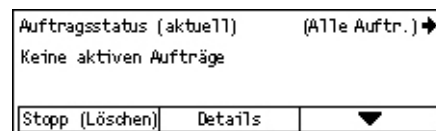
HINWEIS: Ist der Speicher voll (Fehlermeldung), durch Löschen von Dateien Speicherkapazität freisetzen.



Taste <Start>

5. Auftragswarteschlange prüfen

1. Die Taste <Auftragsstatus> auf dem Steuerpult drücken, um den Auftragsstatus anzuzeigen.

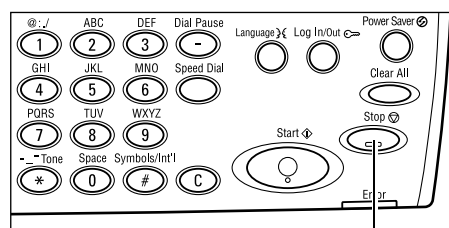


Die Warteschlange mit dem Kopierauftrag wird angezeigt. Wenn gerade kein Auftrag verarbeitet wird, wird folgende Meldung angezeigt: „Keine aktiven Aufträge“.

Kopierauftrag stoppen

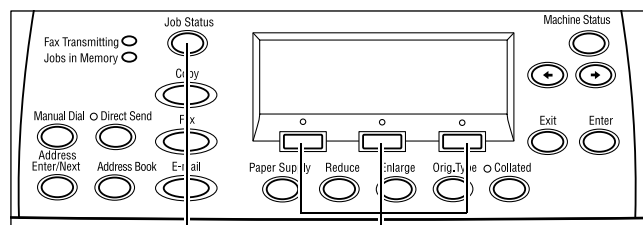
Zum Abbrechen eines laufenden Kopierauftrags die Schritte unten befolgen.

1. Die Taste <Stopp> auf dem Steuerpult drücken, um den aktuellen Kopierauftrag abzubrechen.



Taste <Stopp>

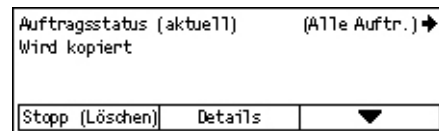
2. Ggf. über die Taste <Auftragsstatus> auf dem Steuerpult den Auftragsstatus abfragen. Nach Prüfung des Auftragsstatus die Taste <Auftragsstatus> drücken.



Taste <Auftragsstatus>

Taste <Auswahl>

- Über die Taste <Auswahl> die Option [Stopp (Löschen)] auswählen, um den unterbrochenen Auftrag zu löschen.



Kopierfunktionen

Dieser Abschnitt beschreibt die verschiedenen Funktionen für Kopieraufträge. Zu den einzelnen Optionen siehe folgende Abschnitte:

Materialvorrat – Seite 48

Verkleinern/Vergrößern – Seite 50

Heller/Dunkler – Seite 51

Vorlagenart – Seite 52

Mehrfachnutzen – Seite 53

Seitenaufdruck – Seite 53

Ausgabe – Seite 54

Mischformatvorlagen – Seite 55

- Die Taste <Kopie> auf dem Steuerpult drücken.
- Zum Wechseln zwischen den Anzeigen die Taste <<>> oder die Taste <-> drücken.
- Gewünschte Funktionen wählen.

HINWEIS: Welche Funktionen angezeigt werden, hängt von der Gerätekonfiguration ab.



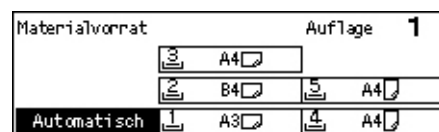
Materialvorrat

Über diese Funktion den Materialbehälter mit dem Druckmaterial für den Auftrag auswählen. Die verfügbaren Druckmaterialbehälter werden mit dem dafür eingestellten Format und der Ausrichtung angezeigt. Nach der Auswahl des Materialbehälters wird die Materialart angezeigt.

Wird in Behälter 2, 3 oder 4 Material einer anderen Art eingelegt, müssen die Behältereinstellungen entsprechend geändert werden. Weitere Informationen zum Einstellen einer neuen Materialart können bei der Hauptbedienungskraft erfragt oder unter „Materialart“ in Kapitel „Einrichtung des Geräts“ nachgelesen werden.

Zu den unterstützten Materialarten und -formaten siehe *Unterstützte Materialformate und -arten in Kapitel „Papier und anderes Druckmaterial“, S. 75.*

- Zum Anzeigen von [Materialvorrat] auf der Anzeige [Kopieren] die Taste <<>> oder die Taste <-> drücken.



2. Über die Taste <Auswahl> die Option [Materialvorrat] auswählen.
3. Gewünschte Option antippen.
4. Taste <Eingabe> drücken.

HINWEIS: Diese Funktion kann direkt über die Taste <Materialvorrat> auf dem Steuerpult erreicht werden.

Automatisch

Automatische Behälterwahl entsprechend dem Vorlagenformat, Verkleinerungs-/Vergrößerungsverhältnis und anderen Einstellungen.

Festwerte

Einen der Materialbehälter 1 bis 5 auswählen, je nachdem, wie viele Behälter für das Gerät verfügbar sind.

Wenn Behälter 5 (Zusatzzufuhr) ausgewählt wurde, wird [Materialformat] angezeigt. Nach Auswahl des Materialformats wird [Materialart] angezeigt.

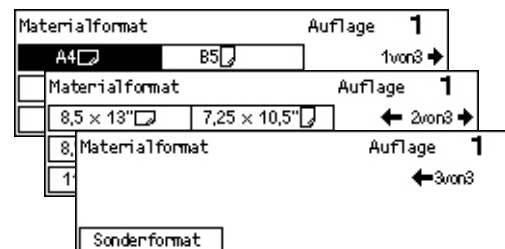
Anzeige [Materialformat]

Diese Anzeige erscheint automatisch, wenn Material in Behälter 5 (Zusatzzufuhr) eingelegt wird.

Über diese Anzeige das Materialformat für Behälter 5 (Zusatzzufuhr) auswählen. Über die Anzeige [Variables Format] kann auch ein benutzerdefiniertes Materialformat eingegeben werden.

Die Anzeigereihenfolge der Formatgruppen (DIN- bzw. /Zollformate) kann auf Wunsch geändert werden. Weiteres hierzu ist dem Abschnitt *DIN/Zoll* im Kapitel 9 des Benutzerhandbuchs zu entnehmen.

1. Das Druckmaterial für Behälter 5 (Zusatzzufuhr) festlegen.
2. Zum Wechseln zwischen den Anzeigen zur Eingabe des benötigten Materialformats die Taste <<-> oder die Taste <->> drücken.
3. Gewünschte Option antippen.
4. Taste <Eingabe> drücken.



Festwerte

Hiermit kann das Materialformat für Behälter 5 (Zusatzzufuhr) ausgewählt werden. Nach Auswahl einer der Festwerte die Taste <Eingabe> drücken, um die Anzeige [Materialart] zu anzuzeigen.

Sonderformat

Die Anzeige [Sonderformat] dient zur Auswahl eines individuellen Materialformats für Behälter 5 (Zusatzzufuhr). Hierzu die Zifferntastatur des Steuerpults verwenden. Es können Formate im Bereich von 89-297 mm (Breite) und 98-432 mm (Länge) in Schritten von jeweils 1 mm eingegeben werden. Wenn über die Taste <Auswahl> die Option [Weiter] ausgewählt wird, kann der Wert durch Wechseln zwischen [X] und [Y] eingegeben werden. Nach dem Eingeben der Werte die Taste <Eingabe> drücken, um die Anzeige [Materialart] anzuzeigen.

Die Maßeinheit der Anzeige "Sonderformat" kann auf Millimeter oder Zoll eingestellt werden. Weiteres hierzu ist dem Abschnitt *Millimeter/Zoll* in Kapitel 9 des Benutzerhandbuchs zu entnehmen.

Anzeige [Materialart]

Über diese Anzeige wird die Druckmaterialart für Behälter 5 (Zusatzzufuhr) ausgewählt. Zu Materialarten siehe *Unterstützte Materialarten, S. 77*.

1. Nach Auswahl des Materialformats auf der Anzeige [Materialformat], die Taste <Eingabe> drücken.
2. Gewünschte Option antippen.
3. Taste <Eingabe> drücken.

Materialart		Auflage 1
Karton 2	Etiketten	Spezial 3
Karton 1	Klarsichtfolie	Spezial 2
Normal	Dünnes Papier	Spezial 1

Verkleinern/Vergrößern

Beim Kopieren kann ein Größenänderungsverhältnis von 50-200 % gewählt werden.

1. Zum Anzeigen von [Kleiner/Größer] auf der Anzeige [Kopieren] die Taste <<-> oder die Taste <->> drücken.
2. Über die Taste <Auswahl> die Option [Kleiner/Größer] auswählen.
3. Gewünschte Option antippen.
4. Taste <Eingabe> drücken.

Kleiner/Größer	← 100 % →+	Auflage 1
100%	86% A3 → B4	141% A4 → A3
Auto %	81% B4 → A4	122% A4 → B4
100%	70% A3 → A4	115% B4 → A3

HINWEIS: Diese Funktion kann direkt über die Tasten <Vergrößern> und <Verkleinern> auf dem Steuerpult erreicht werden.

100%

Kopie hat das gleiche Format wie die Vorlage.

Auto

Das Bild wird automatisch so verkleinert bzw. vergrößert, dass es auf das gewählte Materialformat passt.

Festwerte

Ermöglicht die Angabe eines Verkleinerungs- bzw. Vergrößerungsverhältnisses über die Taste <Auswahl>. Das voreingestellte Verhältnis kann von der Hauptbedienungskraft bestimmt werden.

Manuelle Eingabe

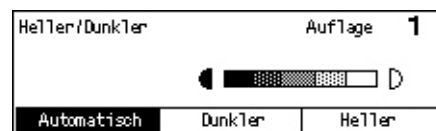
Es gibt zwei Methoden zur manuellen Eingabe des Verkleinerungs- bzw. Vergrößerungsverhältnisses.

- Zuerst [100 %] antippen, und dann die Tasten <<-> oder <->> drücken, um den Wert in Schritten von jeweils 1 % zu ändern.
- Auswahl irgendeiner Option außer [Auto], anschließendes Drücken der Taste <C> auf dem Steuerpult und danach Eingabe des Verkleinerungs- bzw. Vergrößerungsverhältnisses direkt über die Zifferntastatur auf dem Steuerpult.

Heller/Dunkler

Ermöglicht die Einstellung der Helligkeit in fünf Stufen. Mit den Tasten <Auswahl> die Helligkeit einstellen.

1. Zum Anzeigen von [Heller/Dunkler] auf der Anzeige [Kopieren] die Taste <<-> oder die Taste <->> drücken.
2. Über die Taste <Auswahl> die Option [Heller/Dunkler] auswählen.
3. Helligkeit mit [Auto] einstellen oder ▼ auf dem Bildschirm verschieben. Hierzu über die Taste <Auswahl> die Helligkeit [Dunkler] oder [Heller] einstellen.
4. Taste <Eingabe> drücken.



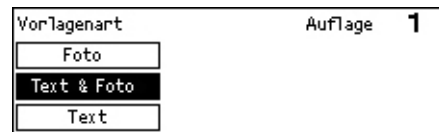
Automatisch

Automatische Auswahl der Helligkeit beim Kopieren von Vorlagen.

Vorlagenart

Zum Einstellen der Vorlagenart zur Optimierung der Bildqualität.

1. Zum Anzeigen von [Vorlagenart] auf der Anzeige [Kopieren] die Taste <<-> oder die Taste <-> drücken.
2. Über die Taste <Auswahl> die Option [Vorlagenart] auswählen.
3. Gewünschte Option antippen.
4. Taste <Eingabe> drücken.



HINWEIS: Diese Funktion kann über die Taste <Vorlagenart > auf dem Steuerpult schnell erreicht werden.

Text

Diese Option wählen, wenn die Vorlage nur Text enthält.

Text & Foto

Diese Option wählen, wenn die Vorlage Text und Fotos enthält.

Foto

Diese Option wählen, wenn die Vorlage nur Fotos enthält.

Mehrfachnutzen

Zum Kopieren von zwei, vier oder acht Vorlagen auf eine Seite. Die Verkleinerung/Vergrößerung erfolgt automatisch.

1. Zum Anzeigen von [Mehrfachnutzen] auf der Anzeige [Kopieren] die Taste <<-> oder die Taste <-> drücken.
2. Über die Taste <Auswahl> die Option [Mehrfachnutzen] auswählen.
3. Gewünschte Option antippen.
4. Taste <Eingabe> drücken.

Mehrfachnutzen	Auflage
4 auf 1	1
2 auf 1	
1 auf 1	



1 auf 1

Funktion ausgeschaltet.

2 auf 1

Zwei Vorlagenseiten auf ein Blatt kopieren.

4 auf 1

Vier Vorlagenseiten auf ein Blatt kopieren. Wenn bei Auswahl dieser Option die Taste <Eingabe> gedrückt wird, kann über die Anzeige [4 auf 1] für das Layout der Bilder zwischen  (nebeneinander von links) oder  (übereinander von links) ausgewählt werden.

HINWEIS: Bei [2 auf 1] werden die Bilder auf der Kopie immer von links nach rechts oder von oben nach unten angeordnet.

Seitenaufdruck

Zur Anfertigung ein- oder zweiseitiger Kopien von ein- oder zweiseitigen Vorlagen.

HINWEIS: Zweiseitige Kopien sind nur mit Normalpapier möglich.

1. Zum Anzeigen von [Seitenaufdruck] auf der Anzeige [Kopieren] die Taste <<-> oder die Taste <-> drücken.
2. Über die Taste <Auswahl> die Option [Seitenaufdruck] auswählen.
3. Gewünschte Option antippen.
4. Taste <Eingabe> drücken.

Seitenaufdruck	Auflage
1 → 2	2 → 2
1 → 1	2 → 1

1 → 1

Einseitige Kopien von einseitigen Vorlagen.

1→1

Zweiseitige Kopien von einseitigen Vorlagen. Taste <Eingabe> drücken, um zur Anzeige [Kopieren] zu gelangen. Entweder [Kopf-Kopf] oder [Kopf-Fuß] auswählen, um die Ausrichtung der ausgegebenen Bilder zu bestimmen.

2→1

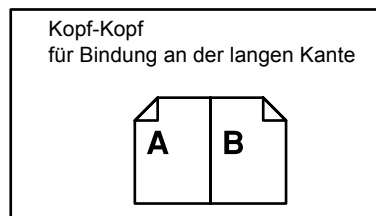
Einseitige Kopien von zweiseitigen Vorlagen Taste <Eingabe> drücken, um zur Anzeige [Vorlagen] zu gelangen. Entweder [Kopf-Kopf] oder [Kopf-Fuß] auswählen, um die Ausrichtung der Vorlagen zu bestimmen.

2→2

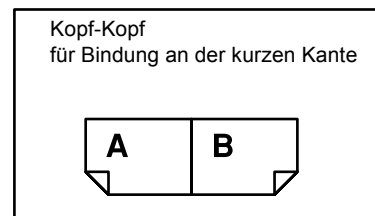
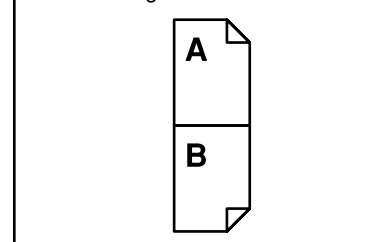
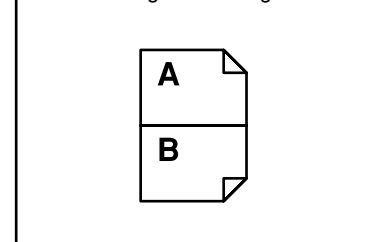
Zweiseitige Kopien von zweiseitigen Vorlagen.

Die folgenden Abbildungen zeigen die möglichen Ausrichtungen [Kopf-Kopf] und [Kopf-Fuß].

Bilder im Hochformat



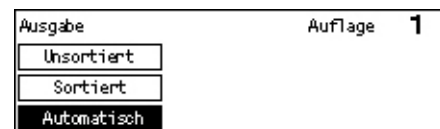
Bilder im Querformat

Kopf-Fuß
für Bindung an der kurzen KanteKopf-Fuß
für Bindung an der langen Kante

Ausgabe

Mit dieser Funktion können die Kopien sortiert werden, wenn mehrere Kopiensätze erstellt werden.

1. Zum Anzeigen von [Ausgabe] auf der Anzeige [Kopieren] die Taste <<-> oder die Taste <-> drücken.
2. Über die Taste <Auswahl> die Option [Ausgabe] auswählen.
3. Gewünschte Option antippen.
4. Taste <Eingabe> drücken.



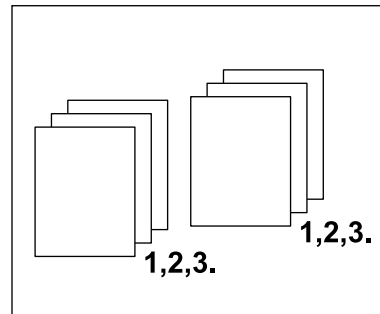
HINWEIS: Diese Funktion kann direkt über die Taste <Sortiert> auf dem Steuerpult erreicht werden.

Automatisch

Automatische Anwendung von [Sortiert] oder [Unsortiert]. Die Option [Sortiert] wird bei Verwendung des Vorlageneinzugs genutzt. Bei Verwendung des Vorlagenglases erfolgt die Ausgabe unsortiert.

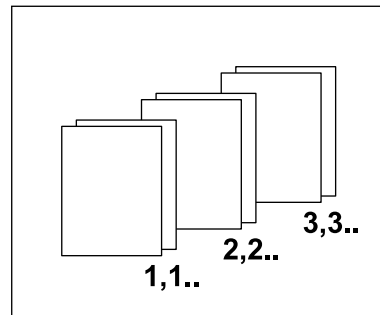
Sortiert

Liefert die angegebene Anzahl von Kopiersätzen in der gleichen Reihenfolge wie die Vorlagen. Beispiel: Zwei Kopien einer dreiseitigen Vorlage werden in der Reihenfolge 1-2-3, 1-2-3 ausgegeben, 1-2-3.



Unsortiert

Ausgabe der Kopien in Stapeln mit der für jede Vorlage gewünschten Kopienzahl. Beispiel: Zwei Kopien einer dreiseitigen Vorlage werden in der Reihenfolge 1-1, 2-2, 3-3 ausgegeben.



Mischformatvorlagen

Zum Einlegen und Kopieren von Vorlagen unterschiedlicher Formate über den Vorlageneinzug. Für diese Funktion ist der Vorlageneinzug notwendig.

HINWEIS: Bei Verwendung dieser Funktion muss die Breite der Vorlagen identisch sein. Ist diese Funktion beim Kopieren von Mischformatvorlagen aktiviert, so wird das Kopierformat durch die Breite der ersten Vorlagenseite bestimmt.

1. Zum Anzeigen von [Mischformatvorlagen] die Taste <<-> oder die Taste <-> drücken.
2. Über die Taste <Auswahl> die Option [Mischformatvorlagen] auswählen.
3. [Ein] wählen, um die Funktion zu aktivieren.



Ist diese Funktion beim Kopieren von Mischformatvorlagen deaktiviert, wird das Kopierformat durch die erste Vorlagenseite bestimmt.

4 Faxen

Dieses Kapitel enthält Informationen zur Verwendung der von der Gerätekonfiguration abhängigen optionalen Faxfunktionen. Zusätzlich zu den herkömmlichen Faxfunktionen ist bei Installation der optionalen Druckerkomponente die Direkt-Fax-Funktion verfügbar.

Direkt-Fax ermöglicht die Faxübertragung direkt vom PC-Client aus.

Weitere Informationen zu Direkt-Fax siehe Online-Hilfe zum PCL-Treiber.

Verfahrensweise für Faxen

Dieser Abschnitt beschreibt das grundlegende Verfahren zum Senden von Faxdokumenten. Folgende Schritte ausführen:

1. *Vorlagen einlegen – Seite 57*
 2. *Einstellungen wählen – Seite 58*
 3. *Empfänger angeben – Seite 59*
 4. *Faxauftrag starten – Seite 60*
 5. *Auftragswarteschlange prüfen – Seite 60*
- Faxauftrag stoppen – Seite 61*

HINWEIS: Wenn die Funktion für die Kostenzahlung aktiviert ist, muss vor dem Verwenden des Geräts möglicherweise ein Kennwort eingegeben werden. Das Kennwort bzw. nähere Informationen können von der Hauptbedienungskraft erfragt werden.

1. Vorlagen einlegen

Die folgende Anleitung beschreibt das Zuführen von Vorlagen über den Vorlageneinzug oder das Vorlagenglas. Zum Scannen einer Vorlage in Form einer Seite oder mehrerer Vorlagen in einem Stapel, den Vorlageneinzug verwenden. Zum Scannen von verhältnismäßig schweren Vorlagen wie einer Broschüre, das Vorlagenglas verwenden.

- Vorlageneinzug

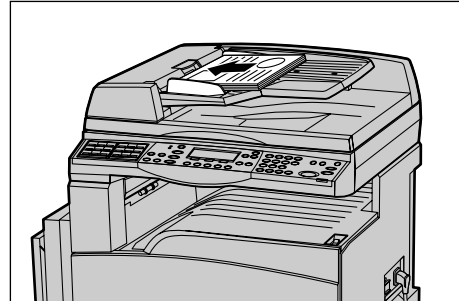
Mischformatvorlagen können als Stapel gescannt werden, wenn auf der Anzeige [Scanformat] die Option [Auto-Erkennung] ausgewählt ist. Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn die Vorlagen dieselbe Breite aufweisen. Zum Scannen von Mischformatvorlagen mit unterschiedlicher Breite das Vorlagenglas verwenden. Andernfalls können Bildteile abgeschnitten werden, da die Breite der ersten Seite das Format für alle gescannten Vorlagen vorgibt. Da alle Dokumente in einem Durchgang gescannt werden, können Einstellungen wie [Auflösung], [Heller/Dunkler] oder [Kleiner/Größer] nicht geändert werden. Wenn die Einstellungen für jede Seite einzeln festgelegt werden sollen, das Vorlagenglas verwenden.

- Vorlagenglas

Zum Scannen von mehreren Vorlagen über die Taste <Auswahl> die Option [Einst. ändern] auswählen, während die aktuelle Vorlage gescannt wird. Auf diese Weise wird die Übertragung mehrerer Vorlagen oder Mischformatvorlagen als ein Datensatz ermöglicht. Die Faxeinstellungen können auch für jede Seite einzeln geändert werden.

1. Vorlage mit dem Aufdruck nach oben in den Vorlageneinzug bzw. mit dem Aufdruck nach unten auf das Vorlagenglas legen.

Weitere Informationen zum Einlegen von Vorlagen siehe *1. Vorlagen einlegen in Kapitel „Kopieren“, S. 43.*



Vorlagen scannen

Es gibt zwei Methoden zum Scannen von Vorlagen.

- Auto-Erkennung

Vorlagen im Standardformat können automatisch erkannt werden. Wenn es sich bei einer Vorlage nicht um ein Standardformat handelt oder das Format nicht erkannt wird, wird das Format automatisch so ausgewählt, dass keine Bildteile abgeschnitten werden. Weitere Informationen zum automatischen Erkennen oder Austauschen von Formaten siehe „Bei Einsatz der Faxfunktion“ in Kapitel „Technische Daten“ im Benutzerhandbuch.

- Scanformat auswählen

Das Scanformat kann aus den Festwerten ausgewählt werden. Weitere Informationen zum Auswählen des Scanformats siehe Abschnitt „Vorlagenformat“ im Benutzerhandbuch.

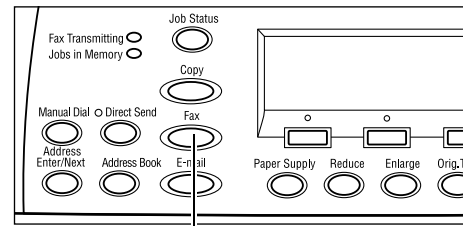
HINWEIS: Die Funktion zum Scannen von langen Vorlagen ist nur über den Vorlageneinzug verfügbar. Diese Funktion ermöglicht das Scannen von Vorlagen mit einer Länge von bis zu 1.000 mm (39,4 Zoll) bei einseitigem und 432 mm (17 Zoll) bei zweiseitigem Seitenaufdruck. Für den Empfang kann die Hauptbedienkraft auswählen, ob das Bild abgeschnitten oder verkleinert werden soll. Die gültigen Bereiche liegen beim Abschneiden zwischen 0 und 24 mm und beim Verkleinern zwischen 60 und 100 %. Wenn die Länge des Dokuments nicht abgeschnitten oder verkleinert werden kann, wird das Bild automatisch geteilt. Weitere Informationen siehe „Lange Vorlagen“ in Kapitel „Einrichtung des Geräts“ im Benutzerhandbuch.

2. Einstellungen wählen

Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt von der Gerätekonfiguration ab.

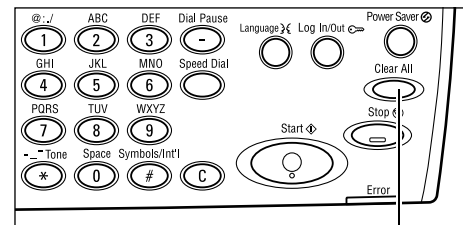
HINWEIS: Wenn das Gerät für eine (von der Hauptbedienkraft bestimmte) eingestellte Zeit im Leerlauf bleibt, werden die Einstellungen zurückgesetzt. Weitere Informationen siehe „Auto-Löschen“ in Kapitel „Einrichtung des Geräts“ im Benutzerhandbuch.

1. Die Taste <Fax> auf dem Steuerpult drücken. Die Anzeige [Faxen] wird eingeblendet.



Taste <Fax>

2. Mit der Taste <AC> auf dem Steuerpult alle bisherigen Einstellungen löschen.
3. Option für die gewünschte Funktion auswählen.



Taste <AC>

Erforderlichenfalls Taste <<-> oder <->> drücken, um zwischen den Anzeigen zu wechseln und die Fax Einstellungen zu konfigurieren. Weitere Informationen zu verfügbaren Faxfunktionen siehe Abschnitt „Faxfunktionen“ im Benutzerhandbuch.

3. Empfänger angeben

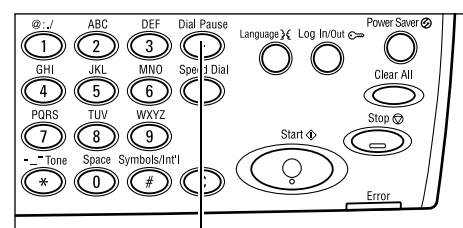
Dieser Abschnitt beschreibt die Empfängerangabe. Faxnummern können wie folgt eingegeben werden:

HINWEIS: Vor dem Senden eines Dokuments die Einträge überprüfen, um sicherzustellen, dass die richtigen Empfänger angegeben wurden.

- Über die Zifferntastatur auf dem Steuerpult
- Über das Adressbuch (siehe „Adressbuch“ im Benutzerhandbuch)
- Über die Kurzwahl (siehe „Kurzwahl“ im Benutzerhandbuch)
- Über die Zielwahl (siehe „Zielwahl“ im Benutzerhandbuch)

1. Faxnummer über die Zifferntastatur auf dem Steuerpult eingeben.

Es können mehrere Empfänger angegeben werden. Weitere Informationen siehe „Adresse Eingabe/Weiter“ im Benutzerhandbuch.

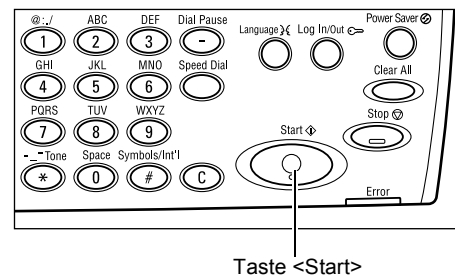


Taste <Wählpause>

Wenn vor der Telefonnummer in der Regel ein Zeichen gewählt wird, wie z. B. eine 9 für eine Amtsleitung, ist nach diesem Zeichen eine Pause erforderlich. Vor dem Eingeben der Faxnummer die Taste <Wählpause> auf dem Steuerpult drücken. Beim manuellen Wählen ist keine Wählpause erforderlich. Stattdessen vor dem Eingeben der Faxnummer auf den Wählton warten.

4. Faxauftrag starten

1. Die Taste <Start> auf dem Steuerpult drücken, um die Vorlagen zu scannen und zu senden.



HINWEIS: Tritt beim Scannen mehrerer Vorlagen eine Störung auf, beispielsweise ein Materialstau oder mangelnde Speicherkapazität, so wird der Auftrag abgebrochen und die gescannten Daten werden gelöscht. Um diesen Vorgang wieder aufzunehmen, alle Vorlagen erneut einlegen und auf die Taste <Start> drücken.

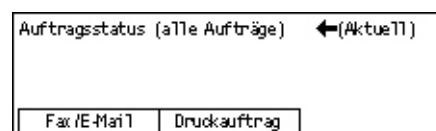
HINWEIS: Ist der Speicher voll (Fehlermeldung), durch Löschen von Dateien Speicherkapazität freisetzen.

HINWEIS: Wenn während einer Faxübertragung aufgrund eines Stromausfalls oder eines Gerätefehlers ein Neustart ausgeführt wird, wird das Dokument nach dem Einschalten des Geräts erneut vollständig gesendet. Alle Seiten des Dokuments werden übertragen, unabhängig davon, wie viele Seiten bereits vor dem Stromausfall an den Empfänger gesendet wurden. Wenn beispielsweise die Übertragung eines 7-seitigen Dokuments beim Senden der sechsten Seite unterbrochen wird, werden nach dem Wiedereinschalten alle sieben Seiten einschließlich der ersten fünf Seiten gesendet, die bereits vor der Unterbrechung gesendet wurden.

5. Auftragswarteschlange prüfen

Zum Bestätigen des gestarteten Faxauftrags folgende Schritte ausführen:

1. Die Taste <Auftragsstatus> auf dem Steuerpult drücken, um den Auftragsstatus anzuzeigen.



Der aktuelle Auftrag wird in der Anzeige [Aktuell] angezeigt.

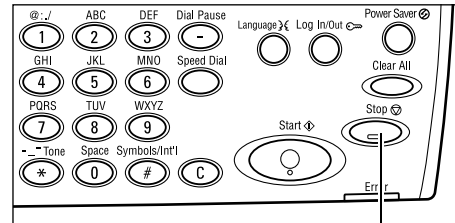
2. Ggf. die Taste <<-> oder <->> drücken, um alle Aufträge anzuzeigen.
3. Über die Taste <Auswahl> die Option [Fax/E-Mail] auswählen.
4. Über die Taste <Auswahl> die Option [Senden] auswählen. Der Auftrag wird auf dem Display angezeigt.

Weitere Informationen siehe *Auftragsstatus in Kapitel „Systemübersicht“, S. 32.*

Faxauftrag stoppen

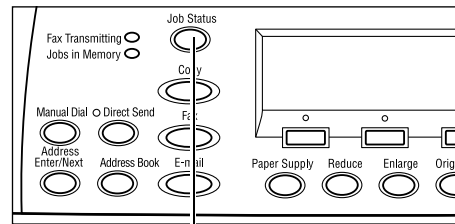
Zum manuellen Abbrechen eines Faxauftrags während die Vorlage gescannt wird Schritt 1 ausführen. Ist der Scanvorgang bereits abgeschlossen, die Schritte 2 bis 3 ausführen.

1. Die Taste <Stopp> auf dem Steuerpult drücken, um den aktuellen Faxauftrag abzubrechen.



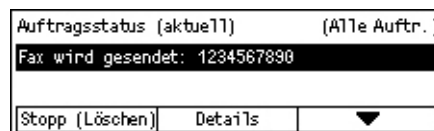
Taste <Stopp>

2. Ggf. über die Taste <Auftragsstatus> auf dem Steuerpult den Auftragsstatus abfragen. Nach Prüfung des Auftragsstatus die Taste <Beenden> oder <Auftragsstatus> drücken.



Taste <Auftragsstatus>

3. Wenn der abzubrechende Auftrag auf der Anzeige [Aktuell] angezeigt wird, über die Taste <Auswahl> die Option [Stopp (Löschen)] auswählen. Andernfalls mit Schritt 4 fortfahren.
4. Taste <->> drücken, um zur Anzeige [Alle Aufträge] zu gelangen.
5. Über die Taste <Auswahl> die Option [Fax/E-Mail] auswählen.
6. Über die Taste <Auswahl> die Option [Senden] auswählen.
7. Den abzubrechenden Auftrag mit Hilfe von [▼] oder [▲] auswählen.
8. Über die Taste <Auswahl> die Option [Details] auswählen.
9. Über die Taste <Auswahl> die Option [Stopp (Löschen)] auswählen.



5 E-Mail

Dieses Kapitel enthält Informationen zur Verwendung der von der Gerätekonfiguration abhängigen optionalen E-Mail-Funktionen. Für die Verwendung dieser Funktionen müssen zusätzlicher Speicher (für den Drucker), die Faxkomponente, die Druckerkomponente und die E-Mail-Komponente installiert sein. Über diese Funktion können Dokumente gescannt und als E-Mail-Anlagen an angegebene Empfänger gesendet werden. Empfängeradressen über die Kurzwahl, die Zielwahl, die Tastatur auf dem Steuerpult oder über das Adressbuch auswählen.

HINWEIS: Zum Verwenden der E-Mail-Funktionen sind verschiedene Einstellungen erforderlich. Weitere Informationen siehe Systemhandbuch.

Verfahrensweise für E-Mail

Dieser Abschnitt beschreibt das Scannen und Senden von Dokumenten als E-Mail-Anlagen.

1. *Vorlagen einlegen – Seite 63*
 2. *Einstellungen wählen – Seite 64*
 3. *Empfänger angeben – Seite 65*
 4. *E-Mail-Auftrag starten – Seite 66*
 5. *Auftragswarteschlange prüfen – Seite 66*
- E-Mail-Auftrag stoppen – Seite 66*

1. Vorlagen einlegen

Die folgende Anleitung beschreibt das Zuführen von Vorlagen über den Vorlageneinzug oder das Vorlagenglas. Zum Scannen einer Vorlage in Form einer Seite oder mehrerer Vorlagen in einem Stapel, den Vorlageneinzug verwenden. Zum Scannen von verhältnismäßig schweren Vorlagen wie einer Broschüre, das Vorlagenglas verwenden.

- Vorlageneinzug

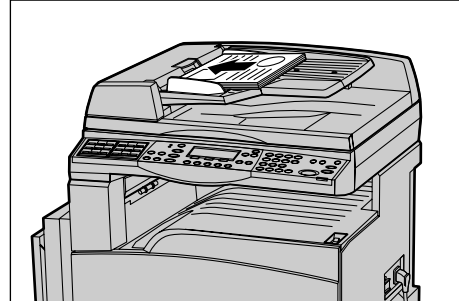
Mischformatvorlagen können als Stapel gescannt werden, wenn auf der Anzeige [Scanformat] die Option [Auto-Erkennung] ausgewählt ist. Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn die Vorlagen dieselbe Breite aufweisen. Zum Scannen von Mischformatvorlagen mit unterschiedlicher Breite das Vorlagenglas verwenden. Andernfalls können Bildteile abgeschnitten werden, da die Breite der ersten Seite das Format für alle gescannten Vorlagen vorgibt. Da alle Dokumente in einem Durchgang gescannt werden, können Einstellungen wie [Auflösung], [Heller/Dunkler] oder [Kleiner/Größer] nicht geändert werden. Wenn die Einstellungen für jede Seite einzeln festgelegt werden sollen, das Vorlagenglas verwenden.

- Vorlagenglas

Zum Scannen von mehreren Vorlagen über die Taste <Auswahl> die Option [Einst. ändern] auswählen, während die aktuelle Vorlage gescannt wird. Auf diese Weise wird das Scannen mehrerer Vorlagen oder Mischformatvorlagen als ein Datensatz ermöglicht. Die Scaneinstellungen können auch für jede Seite einzeln geändert werden.

1. Vorlage mit dem Aufdruck nach oben in den Vorlageneinzug bzw. mit dem Aufdruck nach unten auf das Vorlagenglas legen.

Weitere Informationen zum Einlegen von Vorlagen siehe *1. Vorlagen einlegen in Kapitel „Kopieren“, S. 43.*



Vorlagen scannen

Es gibt zwei Methoden zum Scannen von Vorlagen.

- Auto-Erkennung

Vorlagen im Standardformat können automatisch erkannt werden. Wenn es sich bei einer Vorlage nicht um ein Standardformat handelt oder das Format nicht erkannt wird, wird automatisch das Standardformat ausgewählt, so dass keine Bildteile abgeschnitten werden. Weitere Informationen zum automatischen Erkennen oder Austauschen von Formaten siehe „Bei Einsatz der E-Mail-Funktion“ in Kapitel „Technische Daten“ im Benutzerhandbuch.

HINWEIS: Bei Vorlagen mit einer Breite von weniger als A4 SSZ (202 mm), wie z. B. Postkarten oder A5 SSZ, funktioniert die automatische Formaterkennung über das Vorlagenglas nicht. Wenn ein Dokument mit einer Breite von weniger als A4 SSZ eingelegt wird, vor dem Scannen ein der Vorlage möglichst ähnliches Format auswählen. Weitere Informationen zum Auswählen des Scanformats siehe Abschnitt „Vorlagenformat“ im Benutzerhandbuch.

- Scanformat auswählen

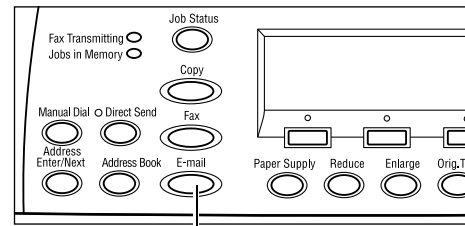
Das Scanformat kann aus den Festwerten ausgewählt werden. Weitere Informationen zum Auswählen des Scanformats siehe Abschnitt „Vorlagenformat“ im Benutzerhandbuch.

2. Einstellungen wählen

Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt von der Gerätekonfiguration ab.

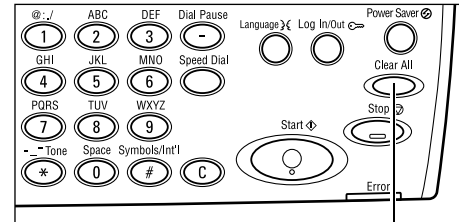
HINWEIS: Wenn das Gerät für eine (von der Hauptbedienkraft bestimmte) eingestellte Zeit im Leerlauf bleibt, werden die Einstellungen zurückgesetzt. Weitere Informationen siehe „Auto-Löschen“ in Kapitel „Einrichtung des Geräts“ im Benutzerhandbuch.

1. Die Taste <E-Mail> auf dem Steuerpult drücken. Die Anzeige [E-Mail] wird eingeblendet.



Taste <E-Mail>

2. Mit <AC> auf dem Steuerpult alle bisherigen Einstellungen löschen.
3. Option für die gewünschte Funktion auswählen.



Taste <AC>

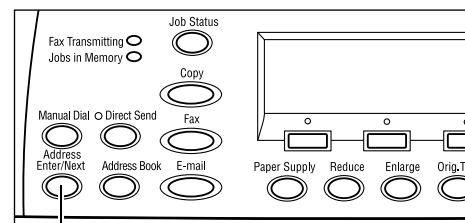
Erforderlichenfalls Taste <<-> oder <->> drücken, um zwischen den Anzeigen zu wechseln und die E-Mail-Einstellungen zu konfigurieren. Weitere Informationen siehe „E-Mail-Funktionen“ im Benutzerhandbuch.

3. Empfänger angeben

Zur Angabe eines E-Mail-Empfängers bietet das Gerät die folgenden Methoden:

- Über die Zifferntastatur auf dem Steuerpult
- Über das Adressbuch (siehe „Adressbuch“ im Benutzerhandbuch)
- Über die Kurzwahl (siehe „Kurzwahl“ im Benutzerhandbuch)
- Über die Zielwahl (siehe „Zielwahl“ im Benutzerhandbuch)

1. E-Mail-Empfänger durch Eingabe von Adressen über die Tastatur auf dem Steuerpult angeben.

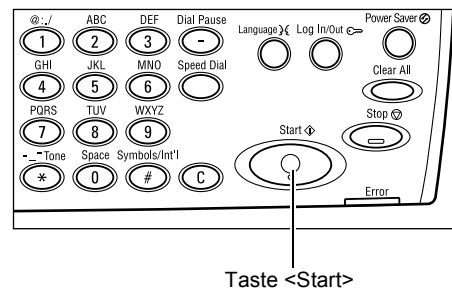


Taste <Adresse Eingabe/Weiter>

Es können mehrere Empfänger für das Senden von E-Mail-Anlagen angegeben werden. Weitere Informationen siehe „Adresse Eingabe/Weiter“ im Benutzerhandbuch.

4. E-Mail-Auftrag starten

1. Die Taste <Start> auf dem Steuerpult drücken, um die Vorlagen zu scannen und zu senden.



HINWEIS: Tritt beim Scannen mehrerer Vorlagen eine Störung auf, beispielsweise ein Materialstau oder mangelnde Speicherkapazität, so wird der Auftrag abgebrochen und die gescannten Daten werden gelöscht. Um diesen Vorgang wieder aufzunehmen, alle Vorlagen erneut einlegen und die Taste <Start> drücken.

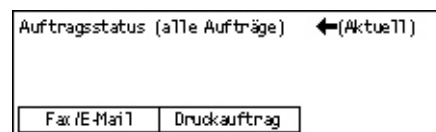
HINWEIS: Ist der Speicher voll (Fehlermeldung), durch Löschen von Dateien Speicherkapazität freisetzen.

5. Auftragswarteschlange prüfen

Zum Bestätigen des gestarteten E-Mail-Auftrags folgende Schritte ausführen:

1. Die Taste <Auftragsstatus> auf dem Steuerpult drücken, um den Auftragsstatus anzuzeigen.

Der aktuelle Auftrag wird in der Anzeige [Aktuell] angezeigt.



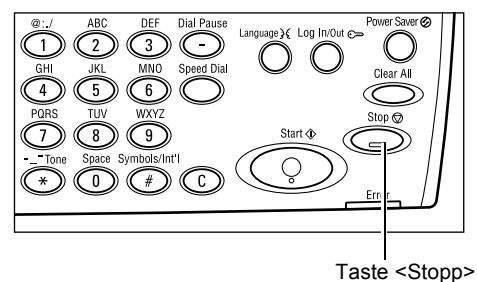
2. Ggf. die Taste <<-> oder <->> drücken, um alle Aufträge anzuzeigen.
3. Über die Taste <Auswahl> die Option [Fax/E-Mail] auswählen.
4. Über die Taste <Auswahl> die Option [Senden] auswählen. Der Auftrag wird auf dem Display angezeigt.

Weitere Informationen siehe *Auftragsstatus in Kapitel „Systemübersicht“, S. 32.*

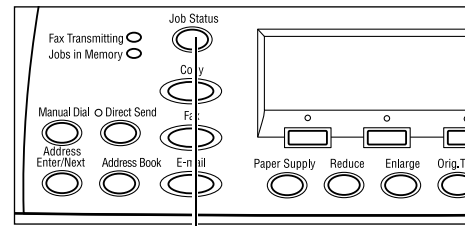
E-Mail-Auftrag stoppen

Zum Abbrechen eines laufenden E-Mail-Auftrags die Schritte unten befolgen.

1. Die Taste <Stopp> auf dem Steuerpult drücken, um den aktuellen E-Mail-Auftrag abzubrechen.

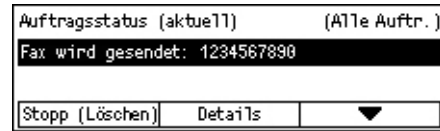


2. Ggf. über die Taste <Auftragsstatus> auf dem Steuerpult den Auftragsstatus abfragen. Nach Prüfung des Auftragsstatus die Taste <Auftragsstatus> drücken.



Taste <Auftragsstatus>

3. Wenn der abzubrechende Auftrag auf der Anzeige [Aktuell] angezeigt wird, über die Taste <Auswahl> die Option [Stopp (Löschen)] auswählen. Andernfalls mit Schritt 4 fortfahren.



4. Taste <=>> drücken, um zur Anzeige [Alle Aufträge] zu gelangen.
5. Über die Taste <Auswahl> die Option [Fax/E-Mail] auswählen.
6. Über die Taste <Auswahl> die Option [Senden] auswählen.
7. Den abzubrechenden Auftrag über die Taste <Auswahl> mit Hilfe von [▼] oder [▲] auswählen.
8. Über die Taste <Auswahl> die Option [Details] auswählen.
9. Über die Taste <Auswahl> die Option [Stopp (Löschen)] auswählen.

6 Drucken

Dieses Kapitel enthält Informationen zur Verwendung der von der Gerätekonfiguration abhängigen optionalen Druckfunktionen. Mit Hilfe dieser Funktionen können Druckaufträge direkt vom PC aus an das Gerät gesendet werden.

PDF-Dateien können direkt ohne Verwendung des Druckertreibers an das Gerät gesendet werden. Diese Funktion wird als „PDF-Direktdruck“ bezeichnet. Der PDF-Direktdruck ist verfügbar, wenn das PostScript-Kit installiert ist. Weitere Informationen zum PDF-Direktdruck siehe die Dokumentation, die auf der CD-ROM mit der PostScript-Treiber-Bibliothek enthalten ist.

Druckertreiberoptionen

Zum Drucken vom PC aus muss auf dem PC ein Druckertreiber installiert sein. Wenn eine frühere Version des Druckertreibers installiert ist, diesen vor dem Installieren der neuen Version deinstallieren.

Anweisungen zum Installieren des Druckertreibers siehe die Dokumentation auf der CentreWare-CD-ROM.

Wird das Gerät am PC als Drucker ausgewählt, wird die entsprechende Druckanzeige eingeblendet. In der Symbolleiste [Drucken] wählen.

Weitere Informationen siehe Online-Hilfe zum PCL-Treiber.

HINWEIS: Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt von der Gerätekonfiguration ab.

Auftragsart

- FAX – Zum Senden von Faxnachrichten über das Gerät vom PC aus. Der Empfänger kann angegeben werden.
- Normal – Normales Drucken.

Mehrfachnutzen

Druckt zwei, vier oder acht Schriftbilder auf eine Seite. Die Verkleinerung/Vergrößerung erfolgt automatisch.

Poster

Teilt eine Druckseite auf, vergrößert sie und druckt die einzelnen Teile auf mehrere Blätter. Um ein Poster zu erhalten, alle Teile zusammenfügen.

Broschüre

Erstellt ein Dokument mit den Seiten in der richtigen Reihenfolge, um nach dem Falten des Dokuments eine Broschüre herstellen zu können.

Klarsichtfolientrennblätter

Fügt nach jeder gedruckten Klarsichtfolie ein Trennblatt ein.

Leerseiten überspringen

Bewirkt, dass eventuelle Leerseiten beim Drucken übersprungen werden.

Entwurf

Druckt Text und Grafiken grau statt schwarz, um Toner zu sparen.

UNIX und Macintosh

Informationen zu Druckfunktionen für UNIX- und Macintosh-Rechner werden separat bereitgestellt. Zum Senden von Druckaufträgen siehe folgende Dokumentationen:

- UNIX: Systemhandbuch (in englischer Sprache)
- Macintosh: PostScript-Druckertreiber Benutzerhandbuch

7 Papier und anderes Druckmaterial

Mit dem Gerät können verschiedene Druckmaterialien verwendet werden. Dieses Kapitel enthält Informationen zum Einlegen von Papier und anderen Druckmaterialien.

Druckmaterial einlegen

Dieser Abschnitt enthält Informationen zum Einlegen von Druckmaterial in die Behälter.

HINWEIS: Sicherstellen, dass die Materialführungen an den Seiten und an der Rückseite der Behälter entsprechend dem eingelegten Materialformat eingestellt sind. Wenn sich zwischen dem Materialstapel und den Führungen ein Abstand befindet, wird das Material möglicherweise nicht ordnungsgemäß eingezogen, und es können Materialstaus auftreten.

Informationen zu den konfigurierbaren Materialformaten und Materialarten für die einzelnen Behälter siehe *Unterstützte Materialformate, S. 75* und *Unterstützte Materialarten, S. 77*.

Informationen zu möglichen Materialformaten und zur Kapazität der einzelnen Behälter siehe „Materialzufuhr“ in Kapitel „Technische Daten“ im Benutzerhandbuch.

Vorbereitungen

Vor dem Einlegen von Druckmaterial in die Materialbehälter die Kanten auffächern. Auf diese Weise werden eventuell verklebte Blätter getrennt, und die Wahrscheinlichkeit eines Materialstaus verringert sich.

HINWEIS: Material erst dann aus der Verpackung nehmen, wenn es benötigt wird.

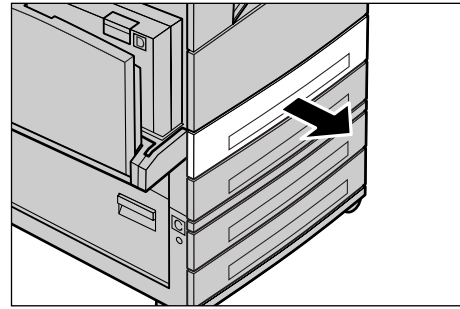
Druckmaterial in die Materialbehälter einlegen

Je nach Gerätekonfiguration sind bis zu vier Materialbehälter verfügbar (ohne Behälter 5/Zusatzzufuhr).

HINWEIS: Den aktiven Materialbehälter nicht öffnen, solange die Verarbeitung eines Auftrags läuft.

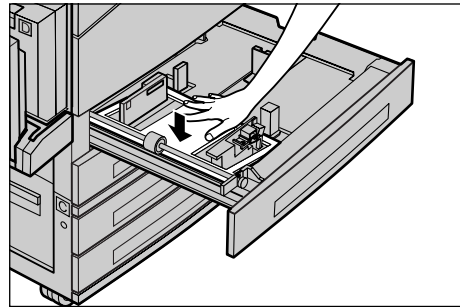
1. Den Behälter aus dem Gerät herausziehen.

HINWEIS: Um Staus und Fehler beim Einzug zu vermeiden, neues Druckmaterial nicht auf im Behälter vorhandenes Druckmaterial legen. Das Druckmaterial entnehmen und oben auf dem neuen Druckmaterial positionieren.



2. Zum Einlegen von Druckmaterial in Behälter 1 das Blech nach unten drücken, bis es einrastet.

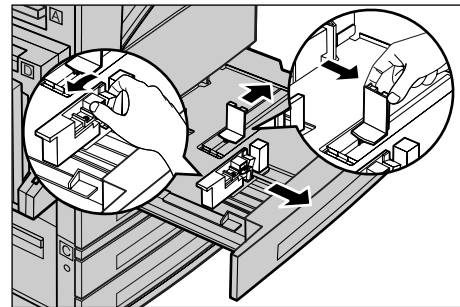
Zum Einlegen von Druckmaterial in die Behälter 2, 3 und 4 mit Schritt 3 fortfahren.



3. Ggf. die Materialführungen zum Einlegen des neuen Druckmaterials weiter herausziehen.

Zum Verschieben der Materialführungen an den Seiten und an der Rückseite des Behälters Griff zusammendrücken und Materialführungen an die gewünschte Position schieben.

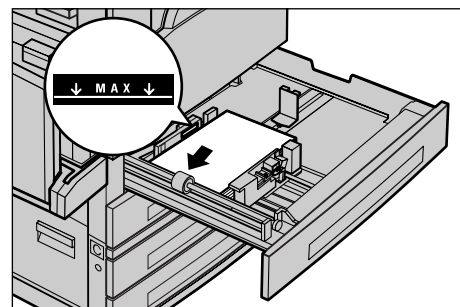
Zum Feststellen der Materialführungen in der neuen Position Griff loslassen.



HINWEIS: In Behälter 1 kann nur Normalpapier eingelegt werden. In die Behälter 2, 3 und 4 kann eine Reihe von verschiedenen Druckmaterialien eingelegt werden. Zum Einlegen einer anderen Materialart in einen Behälter siehe *Unterstützte Materialarten*, S. 77. Weitere Informationen zum Einstellen einer neuen Materialart können bei der Hauptbedienungskraft erfragt werden.

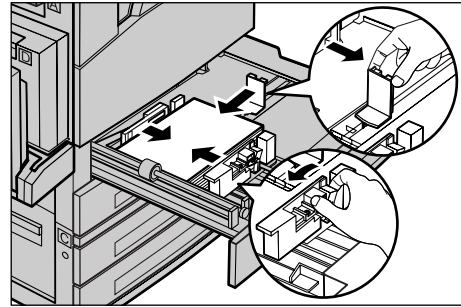
4. Das Druckmaterial beim Einlegen mit der zu bedruckenden Seite nach oben vollständig an die linke Seite des Behälters herschieben. Der Materialstapel in Behälter 1 darf maximal 27 mm hoch sein. Die Behälter 2, 3 und 4 verfügen über eine Aufnahmekapazität von bis zu 54 mm.

HINWEIS: Die durch eine Linie gekennzeichnete maximale Füllhöhe nicht überschreiten.



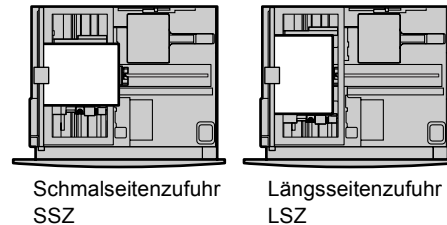
HINWEIS: Beim Erstellen einseitiger/zweiseitiger Kopien auf perforiertem Druckmaterial dieses so einlegen, dass die der Perforation gegenüberliegende Seite zuerst eingezogen wird. Wenn die perforierte Seite zuerst eingezogen wird, kann dies zu einem Materialstau führen.

5. Wenn die Materialführungen verschoben wurden, diese so an das Druckmaterial heranschieben, dass sie dieses berühren.



6. Behälter schließen.

Das Material kann für Schmalseitenzufuhr (SSZ) oder Längsseitenzufuhr (LSZ) eingelegt werden.



Schmalseitenzufuhr
SSZ

Längsseitenzufuhr
LSZ

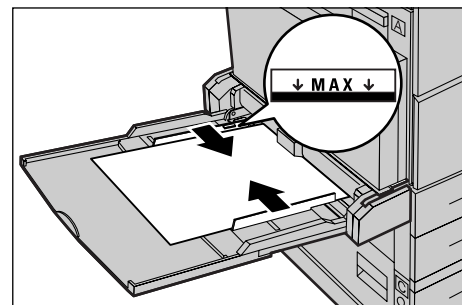
Behälter 5 (Zusatzzufuhr)

In Behälter 5 (Zusatzzufuhr) kann eine Vielzahl verschiedener Materialformate und -arten eingelegt werden. Behälter 5 (Zusatzzufuhr) befindet sich an der linken Seite des Geräts. Für größere Formate ist eine Erweiterung vorhanden. Nach dem Einlegen des Druckmaterials in Behälter 5 (Zusatzzufuhr) wird die entsprechende Anzeige eingeblendet, über die Materialformat und -art ausgewählt werden können. Materialformat und -art entsprechend dem eingelegten Druckmaterial angeben. Ist dies nicht der Fall, müssen die Einstellungen geändert werden. Zum Ändern der Einstellungen für Behälter 5 (Zusatzzufuhr) siehe *Anzeige [Materialformat] in Kapitel „Kopieren“, S. 49.*

HINWEIS: Um Staus zu vermeiden, müssen die Einstellungen für Format und Materialart mit dem tatsächlich eingelegten Material übereinstimmen.

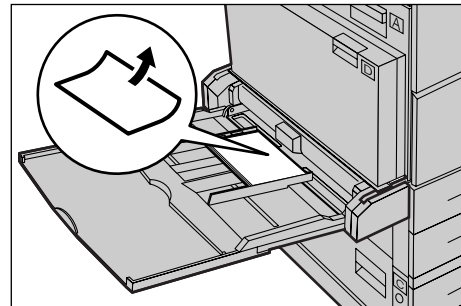
1. Das Druckmaterial mit der zu bedruckenden Seite nach unten mittig in Behälter 5 (Zusatzzufuhr) einlegen. Die Stapelhöhe in der Zusatzzufuhr darf maximal 10 mm hoch sein.

HINWEIS: Die durch eine Linie gekennzeichnete maximale Füllhöhe nicht überschreiten.



HINWEIS: Beim Erstellen einseitiger/zweiseitiger Kopien auf perforiertem Druckmaterial dieses so einlegen, dass die der Perforation gegenüberliegende Seite zuerst eingezogen wird. Wenn die perforierte Seite zuerst eingezogen wird, kann dies zu einem Materialstau führen.

HINWEIS: Wenn das Druckmaterial beim Kopieren oder Drucken auf dickem Druckmaterial nicht in das Gerät eingezogen wird, das Druckmaterial im Bereich der Führungskante biegen (siehe Abbildung rechts). Dabei muss jedoch beachtet werden, dass zu starkes Biegen oder Falten des Druckmaterials zu Staus führen kann.



HINWEIS: Beim Einlegen von Umschlägen sicherstellen, dass die Umschlagklappen geschlossen und die Umschläge so im Behälter ausgerichtet sind, dass die Umschlagklappen zuerst in das Gerät eingezogen werden. Wenn jedoch C5-Umschläge eingelegt werden, die Längsseitenzufuhr so einstellen, dass die Kante mit den Umschlagklappen zum Benutzer hin zeigt.

2. Die seitlichen Führungen an das Papier heranschieben, bis diese die Kante des Stapels berühren.

Auto-Behälterumschaltung

In folgenden Fällen schaltet das Gerät automatisch auf einen anderen Behälter um:

- Wenn ein Behälter während eines Druckvorgangs leer wird.
- Wenn sich das erkannte Materialformat vom zuvor bestimmten unterscheidet.
- Wenn der Materialeinzug beginnt und der ausgewählte Behälter offen ist.
- Wenn der Materialeinzug beginnt und beim ausgewählten Behälter eine Störung auftritt.

Wenn [Materialvorrat] nicht auf [Auto] eingestellt ist oder kein anderer Behälter dasselbe Materialformat und dieselbe Materialart und -ausrichtung enthält, wird der Druckvorgang unterbrochen und die Meldung „Behälter X ist leer.“ wird angezeigt.

HINWEIS: Behälter 5 (Zusatzzufuhr) wird bei der Auto-Behälterumschaltung nicht berücksichtigt.

HINWEIS: Der Zugriff für die Hauptbedienungskraft muss für die Auto-Behälterumschaltung auf [Ein] eingestellt sein, und Ausgabefächer und Prioritäten müssen angegeben werden. Weitere Informationen siehe „Automatischer Behälterwechsel“ und „Behälterpriorität“ in Kapitel „Einrichtung des Geräts“ im Benutzerhandbuch.

Behälter, die für den laufenden Auftrag nicht benötigt werden, können geöffnet und aufgefüllt werden, während das Gerät in Betrieb ist. Den aktiven Behälter jedoch nicht öffnen. Andernfalls wird das Gerät angehalten.

Lagerung und Handhabung von Druckmaterial

Nur Kopierpapier oder anderes kopierer geeignetes Material hoher Qualität verwenden. Beschädigtes oder feuchtes Material oder Material mit eingerollten Rändern kann Staus oder reduzierte Bildqualität bewirken. Folgende Regeln beachten:

- Druckmaterial trocken und nicht in der Nähe von Wärme- oder Kältequellen wie Heizkörpern oder offenen Fenstern aufbewahren.
- Material flach auf einem Regal oder einer Palette, nicht direkt auf dem Boden lagern.
- Material erst dann aus der Verpackung nehmen, wenn es benötigt wird.
- Angebrochene Pakete wieder schließen.

HINWEIS: Druckmaterial nicht in den Materialbehältern des Geräts aufbewahren.

Unterstützte Materialformate und -arten

In diesem Abschnitt sind die für das Gerät geeigneten Druckmaterialformate und -arten aufgeführt.

Unterstützte Materialformate

Die Tabelle unten zeigt die Materialformate, die mit den einzelnen Materialbehältern und dem Duplexmodul verwendet werden können.

HINWEIS: Informationen zur Kapazität der einzelnen Behälter siehe „Materialzufuhr“ in Kapitel „Technische Daten“ im Benutzerhandbuch.

Standardformate

Materialformat			Lateinamerikanische Staaten			Länder Europas sowie des Nahen und Mittleren Ostens			Kanada und die Vereinigten Staaten		
Format	Breite (mm)	Höhe (mm)	Behälter 1–4	Behälter 5 (Zusatzzufuhr)	Duplex kit	Behälter 1–4	Behälter 5 (Zusatzzufuhr)	Duplex kit	Behälter 1–4	Behälter 5 (Zusatzzufuhr)	Duplex kit
A6 SSZ	105	148	X	O	X	X	O	X	X	O	X
A6 LSZ	148	105	X	O	X	X	O	X	X	O	X
B6 SSZ	128,5	182	X	O	X	X	O	X	X	O	X
5,5 × 8,5 Zoll SSZ	139,7	215,9	X	O	O	X	O	O	O	O	O
5,5 × 8,5 Zoll LSZ	215,9	139,7	X	O	X	X	O	X	X	O	X
A5 SSZ	148	210	O	O	O	O	O	O	X	O	O
A5 LSZ	210	148	X	O	X	X	O	X	X	O	X
B5 SSZ	182	257	O	O	O	O	O	O	O	O	O

Materialformat			Lateinamerikanische Staaten			Länder Europas sowie des Nahen und Mittleren Ostens			Kanada und die Vereinigten Staaten		
Format	Breite (mm)	Höhe (mm)	Behälter 1-4	Behälter 5 (Zusatzzufuhr)	Duplex kit	Behälter 1-4	Behälter 5 (Zusatzzufuhr)	Duplex kit	Behälter 1-4	Behälter 5 (Zusatzzufuhr)	Duplex kit
B5 LSZ	257	182	X	O	O	X	O	O	X	O	O
A4 SSZ	210	297	O	O	O	O	O	O	O	O	O
A4 LSZ	297	210	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 x 11 Zoll SSZ (US Letter)	215,9	279,4	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 x 11 Zoll LSZ (US Letter)	279,4	215,9	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 x 13 Zoll SSZ (US Legal)	215,9	330,2	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 x 14 Zoll SSZ (US Legal)	215,9	355,6	O	O	O	O	O	O	O	O	O
B4 SSZ	257	364	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Executive SSZ	184,2	266,7	X	O	X	X	O	X	X	O	X
Executive LSZ	266,7	184,2	O	O	O	O	O	O	O	O	O
11 x 17 Zoll SSZ	279,4	431,8	O	O	O	O	O	O	O	O	O
A3 SSZ	297	420	O	O	O	O	O	O	O	O	O
3,5 x 5,5 Zoll SSZ	88,9	139,7	X	O	X	X	O	X	X	O	X
Postkarte LSZ	152,4	101,6	X	O	X	X	O	X	X	O	X
Monarch-Umschlag LSZ	190,5	98,4	X	O	X	X	O	X	X	O	X
DL-Umschlag LSZ	220	110	X	O	X	X	O	X	X	O	X
C4-Umschlag SSZ	229	324	X	O	X	X	O	X	X	O	X
C5-Umschlag LSZ	229	162	X	O	X	X	O	X	X	O	X
Commercial-10-Umschlag LSZ	241,3	104,8	X	O	X	X	O	X	X	O	X

O: Möglich

X: Nicht möglich

LSZ: Längsseitenzufuhr

SSZ: Schmalseitenzufuhr

Sonderformate

Materialformat	Behälter 1-4	Zusatzzufuhr	Duplexkit
Breite	Nicht möglich	89 bis 297 mm 3,5 bis 11,7 Zoll	Nicht möglich
Höhe		182 bis 432 mm 3,9 bis 17,0 Zoll	

Unterstützte Materialarten

Die Tabelle unten zeigt die Materialarten, die mit den einzelnen Materialbehältern und dem Duplexmodul verwendet werden können.

Materialart	Behälter 1	Behälter 2, 3, 4	Zusatzzufuhr	Duplexkit
Normalpapier	O	O	O	O
Klarsichtfolien	X	O	O	X
Etiketten	X	O	O	X
Dünnes Papier	X	O	O	X
Karton 1 (90–169 g/m ²)	X	O	O	X
Karton 2 (170–216 g/m ²)	X	O	O	X

O: Möglich

X: Nicht möglich

- Bei Verwendung von Conqueror High Speed Laser Laid CON90F (64010283) wird die Materialart auf [Karton 1] festgelegt.
- Wird [Dünnes Papier] gewählt, wird die Fixiertemperatur beim Drucken gesenkt. Diese Option wählen, wenn sich das Papier rollt oder andere temperaturbedingte Probleme auftreten.
- Wenn [Etiketten], [Karton 1] oder [Karton 2] ausgewählt ist, das Druckmaterial für die Längsseitenzufuhr einlegen. Beim Einlegen des Papiers für die Schmalseitenzufuhr wird das Druckmaterial möglicherweise nicht ordnungsgemäß eingezogen, und die Druckqualität wird beeinträchtigt.
- Abhängig von der jeweiligen Betriebsumgebung werden manche Arten von [Karton 2] u. U. nicht einwandfrei in das Gerät eingezogen, oder die Druckqualität wird beeinträchtigt.

8 Wartung

Nach einiger Zeit wird es erforderlich sein, am Gerät Wartungsarbeiten durchzuführen. Die Informationen in diesem Kapitel bieten Unterstützung bei diesen Aufgaben.

Verbrauchsmaterialien bestellen

Die Trommeleinheit und der Tonerbehälter sind für das Gerät verfügbar.

Verbrauchsmaterialien sind unter Angabe des Firmennamens, der Produktnummer und der Seriennummer des Geräts beim Xerox Partner erhältlich.

Die Telefonnummer kann hier eingetragen werden.

(Telefonnummer für Verbrauchsmaterialbestellung)

HINWEIS: Wenn nicht die von Xerox empfohlene Trommeleinheit bzw. der von Xerox empfohlene Tonerbehälter verwendet wird, kann dies zu Leistungseinbußen des Geräts führen. Die für das Gerät empfohlene Trommeleinheit bzw. den für das Gerät empfohlenen Tonerbehälter verwenden.

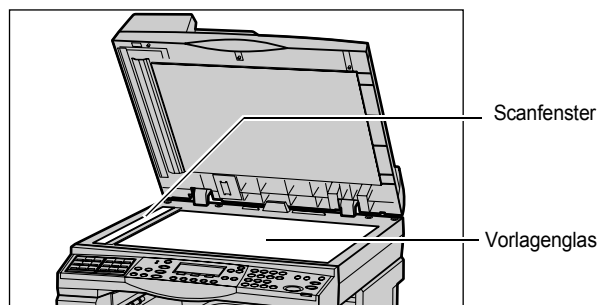
Gerät reinigen

Wie bei jedem Gerät ist ordnungsgemäße Reinigung und Pflege wichtig für einen störungsfreien Betrieb.

Vorlagenglas und Scanfenster

Um eine gleichbleibend optimale Druckqualität sicherzustellen, das Vorlagenglas und das Scanfenster monatlich oder ggf. häufiger reinigen. Auf diese Weise werden Streifen, Verschmierungen und andere Flecken auf der Druckausgabe vermieden.

1. Zur Säuberung des Glases ein fusselfreies Tuch mit Wasser oder Xerox Objektiv- und Spiegelreiniger befeuchten.
2. Die weißen Zungen an der Unterseite der Vorlagenglasabdeckung und im Vorlageneinzug reinigen, um Verschmutzungen durch Toner etc. zu entfernen.



Steuerpult und Display

Das Display und das Steuerpult müssen regelmäßig gereinigt werden. Die Flächen mit einem weichen, fusselfreien, feuchten Tuch abreiben.

HINWEIS: Vor dem Reinigen des Steuerpults Gerät ausschalten.

Vorlageneinzug und Ausgabefächer

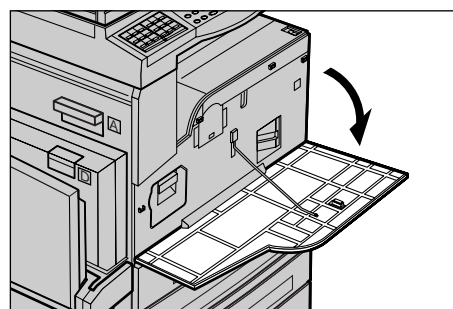
Vorlageneinzug, Ausgabefächer, Materialbehälter und Außenflächen des Geräts mit einem feuchten Tuch reinigen.

Trommeleinheit auswechseln

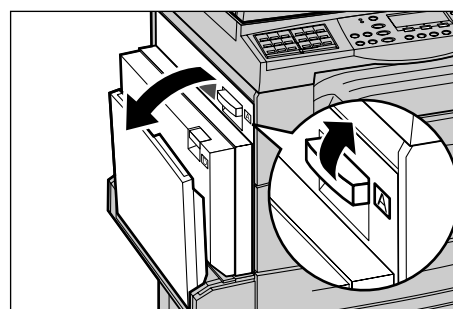
Die Trommeleinheit ist ein Austauschmodul. Nach etwa 55.000 Kopien/ Druckausgaben wird eine Warnmeldung angezeigt, die darauf hinweist, dass die Trommeleinheit bald gewechselt werden muss. Zu diesem Zeitpunkt eine neue Trommeleinheit bestellen.

Alte Trommeleinheit entfernen

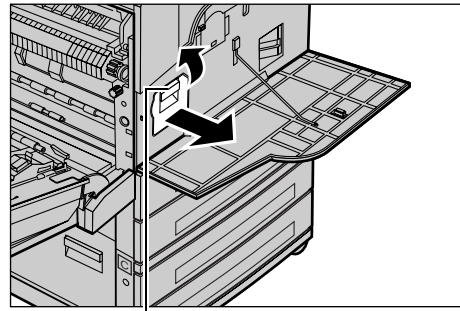
1. Vordere Abdeckung durch Herausziehen öffnen.



2. Behälter 5 (Zusatzzufuhr) öffnen, dann Abdeckung A durch Anheben des Freigabehebels öffnen.

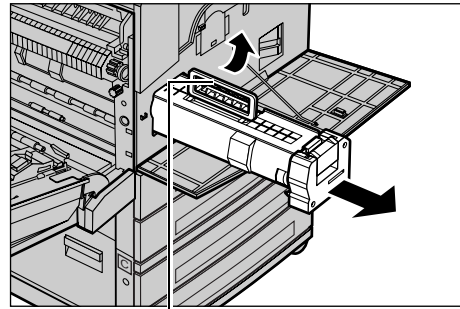


3. Farbigen Hebel anheben und Trommeleinheit herausziehen, bis der Griff oben auf der Trommeleinheit angehoben werden kann.



Hebel

4. Trommeleinheit am Griff aus dem Gerät ziehen.



Griff

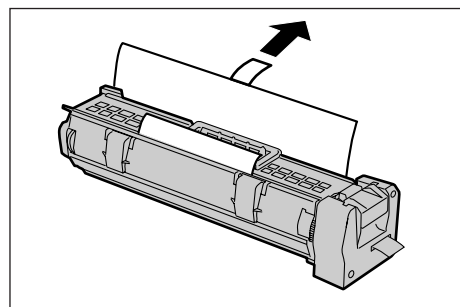
HINWEIS: Vor dem Einsetzen der neuen Trommeleinheit prüfen, dass es sich um die richtige Einheit für das Gerät handelt.

Trommeleinheit entsorgen

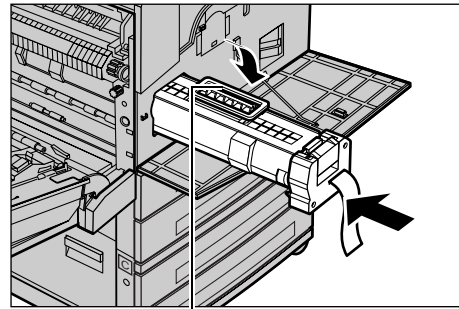
Die Trommeleinheit kann wiederaufbereitet werden. Trommeleinheiten zum Recycling in der Originalverpackung an Xerox einsenden. Rücksende-Aufkleber sind jeder neuen Trommeleinheit beigelegt.

Neue Trommeleinheit einsetzen

1. Neue Trommeleinheit auspacken.
2. Schutzstreifen ablösen und vorsichtig in Pfeilrichtung herausziehen, um die schwarze Schutzfolie von der Trommeleinheit zu entfernen.

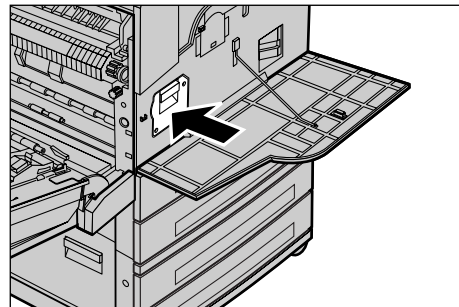


- 3.** Die Trommeleinheit ausrichten (s. Abb.) und am Griff einschieben, bis sie hörbar einrastet.

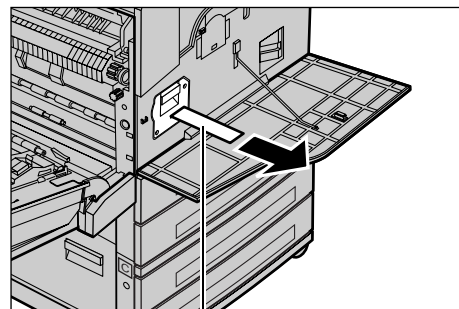


Griff

- 4.** Sicherstellen, dass die Trommeleinheit richtig positioniert ist.

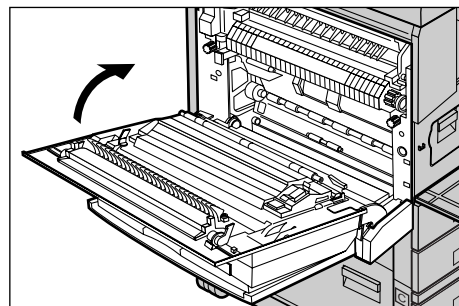


- 5.** Den Schutzstreifen gerade herausziehen, ohne dass er reißt.

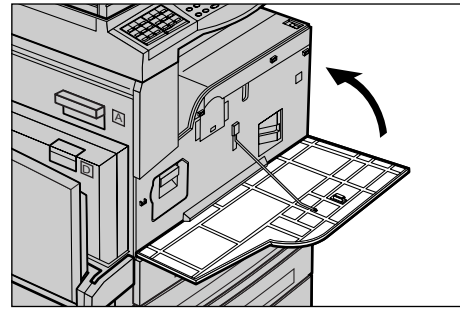


Schutzstreifen

- 6.** Abdeckung A schließen, so dass sie einrastet, dann Behälter 5 (Zusatzzufuhr) schließen.



7. Vordere Abdeckung schließen.



Tonermodul auswechseln

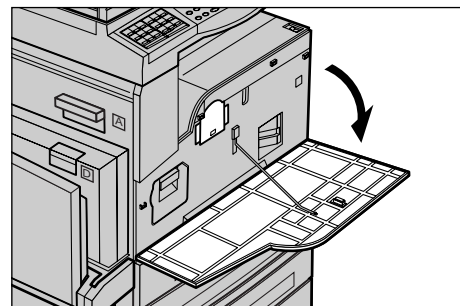
Der Tonerbehälter ist ein Austauschmodul. Wenn die verbleibende Anzahl an Kopien/ Druckausgaben 1.000 Seiten erreicht, wird eine Meldung angezeigt, die darauf hinweist, dass der Tonerbehälter ausgewechselt werden muss.

Beim Bestellen eines neuen Moduls die Bestellnummer anhand der Tabelle unten ermitteln.

Land	Teilenummer	Kommentare
Alle Länder	6R1179	Nur für ausgewählte Xerox Wartungsverträge

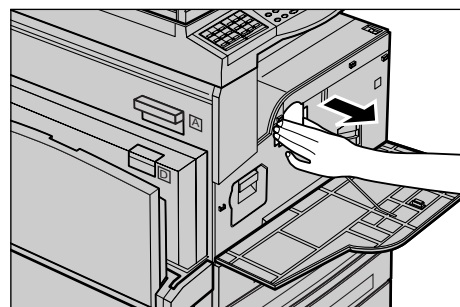
Alten Tonerbehälter entfernen

1. Vordere Abdeckung durch Herausziehen öffnen.



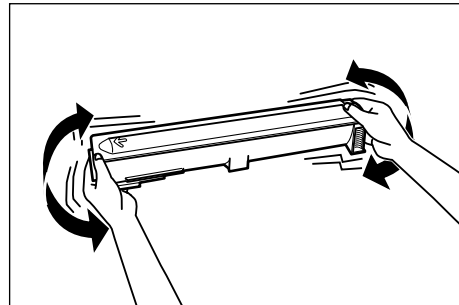
2. Den Tonerbehälter langsam herausziehen.

HINWEIS: Leeres Modul vom Körper weghalten, damit keine Tonerflecke auf die Kleidung kommen.

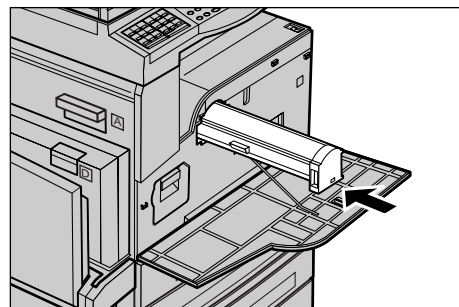


Neues Tonermodul einsetzen

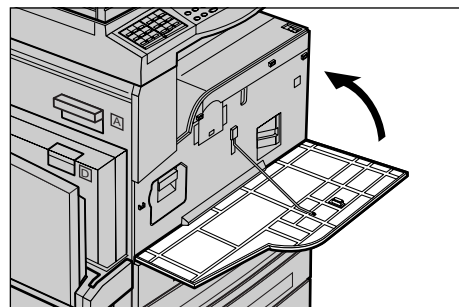
1. Neues Tonermodul aus dem Karton nehmen.
2. Den Behälter ca. 5 Mal langsam auf und ab bewegen, um den darin befindlichen Toner zu lösen.



3. Tonerbehälter ausrichten (s. Abb.) und einschieben, bis er hörbar einrastet.



4. Vordere Abdeckung schließen.



9 Fehlerbeseitigung

Das Gerät verfügt über integrierte Informationen zur Identifizierung und Verwaltung von Fehlermeldungen und Fehlern. Es enthält auch Schritte zur Fehlerbeseitigung, um bei der Beseitigung von Fehlern zu helfen.

Hierzu die Informationen in diesem Kapitel beachten.

Verfahrensweise zur Fehlerbeseitigung

Fehler zunächst identifizieren. Dazu gibt es verschiedene Verfahrenswesen. Ist der Fehler identifiziert, die wahrscheinliche Fehlerursache ermitteln und Fehler nach einem geeigneten Verfahren beseitigen.

- Bei Auftreten eines Fehlers zunächst die Meldungen auf dem Display beachten und die Schritte zur Fehlerbeseitigung befolgen.
- Wenn der Fehler durch Befolgen der Meldungen auf dem Display nicht beseitigt werden kann siehe *Tabellen zur Fehlerbeseitigung*, S. 94 und das geeignete Verfahren anwenden.
- Siehe auch die Fehlercodes auf dem Display im Modus [Gerätstatus]. Siehe *Fehlercodes*, S. 99, um eine Beschreibung einiger Fehlercodes und der entsprechenden Abhilfemaßnahmen zu erhalten.
- Gegebenenfalls die Hauptbedienungskraft verständigen.
- In manchen Fällen muss das Gerät aus- und wieder eingeschaltet werden. Siehe *Betriebsschalter in Kapitel „Systemübersicht“*, S. 27.

HINWEIS: Zwischen dem Ein- und Ausschalten des Geräts mindestens 20 Sekunden warten.

- Wenn der Fehler weiterhin besteht oder eine Meldung darauf hinweist, dass der Kundendienst verständigt werden soll, siehe *Xerox Welcome Centre*, S. 108.

HINWEIS: Wenn sich Faxaufträge in der Warteschlange befinden und ein Stromausfall auftritt, wird beim Einschalten des Geräts ein Strom-aus-Bericht gedruckt. Dieser Bericht enthält eine Liste der nicht gesendeten Faxaufträge. Siehe „Strom-Aus-Bericht“ in Kapitel „Einrichtung des Geräts“ im Benutzerhandbuch.

HINWEIS: Wenn das Gerät während des Faxempfangs aufgrund eines Stromausfalls oder eines Gerätefehlers neu gestartet wird, werden weder die bereits empfangenen Seiten noch die Seite gedruckt, die zum Zeitpunkt des Neustarts empfangen wurde. Wenn beispielsweise der Empfang eines 7-seitigen Dokuments bei der sechsten Seite unterbrochen wird, wird keine Seite des Dokuments gedruckt, obwohl die ersten fünf Seiten bereits empfangen wurden. Über den Strom-aus-Bericht kann überprüft werden, ob aufgrund einer solchen Unterbrechung Seiten nicht gedruckt wurden. Siehe „Berichteinstellungen“ in Kapitel „Einrichtung des Geräts“ im Benutzerhandbuch.

Materialstaus

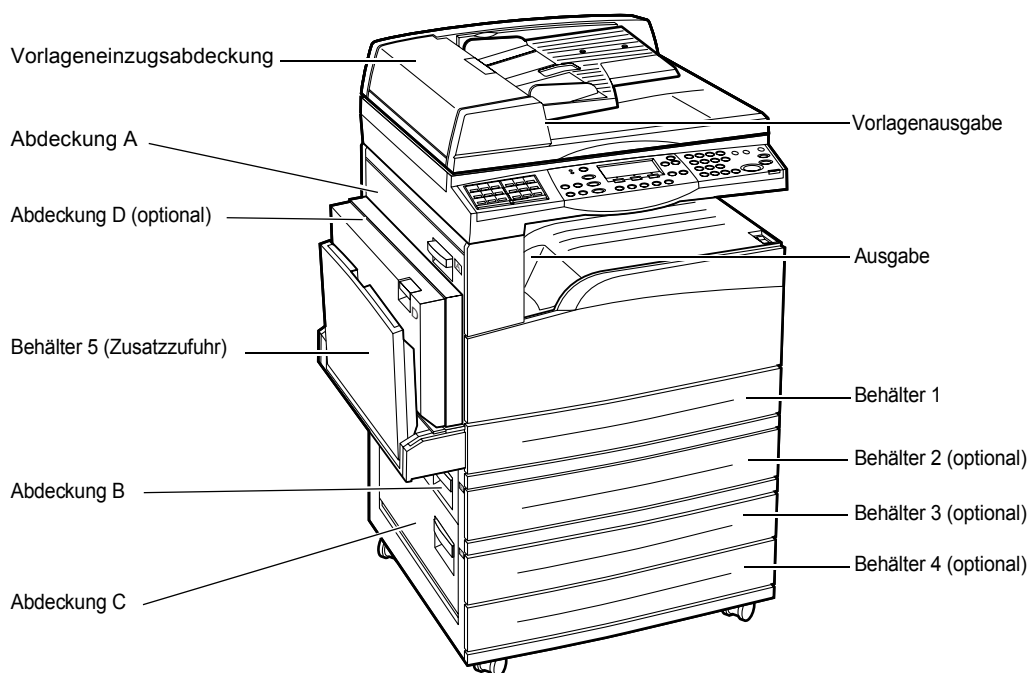
Wenn im Gerät ein Materialstau auftritt, wird das Gerät angehalten und ein Warnton sowie eine Meldung auf dem Display ausgegeben. Stau nach den Anweisungen auf dem Display beseitigen.

Druckmaterial vorsichtig entfernen, ohne dass es reißt. Reißt das Material, alle Teile entfernen und sicherstellen, dass sich im Geräteinneren kein Material mehr befindet. Wird die Meldung erneut angezeigt, ist wahrscheinlich an einer anderen Stelle ein Stau aufgetreten. Stau nach den Anweisungen auf dem Display beseitigen.

Nach Beseitigung des Materialstaus wird der Druckvorgang automatisch an der Stelle wieder aufgenommen, an der er unterbrochen wurde.

HINWEIS: Beim Entfernen eingeklemmten Materials sicherstellen, dass im Geräteinneren keine Teile zurückbleiben, da dies weitere Staus oder Feuergefahr zur Folge haben könnte. Sind Materialteile in einem unzugänglichen Bereich des Geräts eingeklemmt oder haben sie sich um die Fixieranlage oder Rollen gewickelt, die Teile nicht mit Gewalt entfernen, da Verletzungs- oder Verbrennungsgefahr besteht. Gerät sofort ausschalten und Xerox Welcome Centre verständigen.

Dieser Abschnitt beschreibt die Beseitigung von Materialstaus in den folgenden Bereichen:



Materialstaus hinter Abdeckung A – Seite 87

Materialstaus hinter Abdeckung B – Seite 89

Materialstaus hinter Abdeckung C – Seite 89

Materialstaus hinter Abdeckung D – Seite 90

Materialstaus in der Ausgabe – Seite 90

Materialstaus in den Behältern 1, 2, 3 und 4 (Behälter 2-4 optional) – Seite 91

Materialstaus in der Zusatzzufuhr – Seite 91

Druckmaterialstaus können verschiedene Ursachen haben. Richtlinien unten beachten, um Staus im Gerät zu vermeiden.

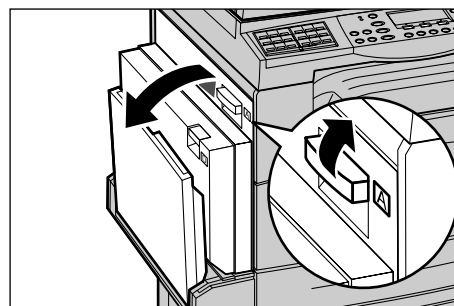
- Nur empfohlenes Druckmaterial verwenden. Siehe *Unterstützte Materialformate und -arten in Kapitel Papier und anderes Druckmaterial, S. 75* und „Gerätedaten“ in Kapitel „Technische Daten“ im Benutzerhandbuch.
- Nicht benutzte Materialien in der Verpackung auf einer flachen Oberfläche aufbewahren.
- Die Ausrichtung des Materials in den Materialbehältern muss der Ausrichtung der Dokumente entsprechen.
- Darauf achten, dass die durch eine Linie markierte maximale Füllhöhe nicht überschritten wird.
- Keine beschädigten, zerknitterten oder gefalteten Materialien verwenden.

Materialstaus hinter Abdeckung A

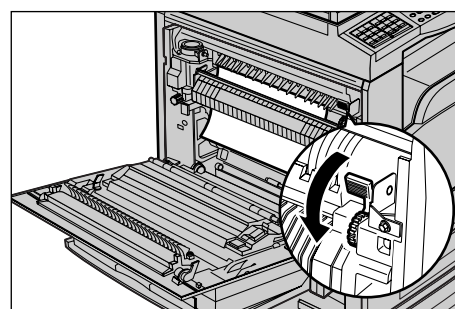
Materialstaus hinter Abdeckung A mit Hilfe der grünen Hebel A1 und A2 folgendermaßen beseitigen: Die Meldungen auf dem Display befolgen und Material aus dem angegebenen Bereich entfernen.

Grüner Hebel A1

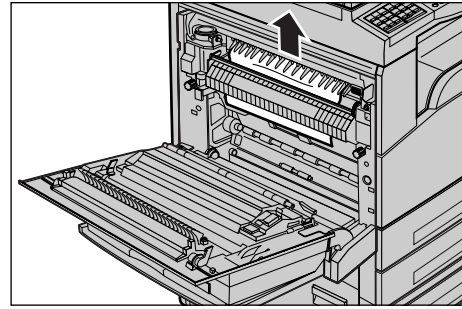
1. Behälter 5 (Zusatzzufuhr) öffnen, dann Abdeckung A durch Anheben des Freigabehebels öffnen.



2. Befindet sich das eingeklemmte Material in der Fixieranlage, grünen Hebel A1 in Pfeilrichtung herunterdrücken und drehen, um das Material von der Oberseite der Fixieranlage wegzutransportieren.

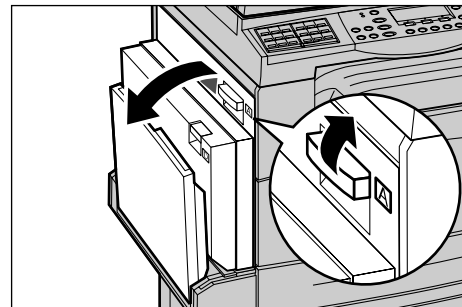


3. Das Material in Pfeilrichtung aus dem Gerät herausziehen.
4. Abdeckung A schließen, bis sie hörbar einrastet, dann Behälter 5 (Zusatzzufuhr) schließen.

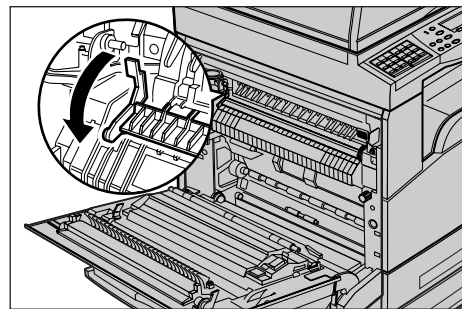


Grüner Hebel A2

1. Behälter 5 (Zusatzzufuhr) öffnen, dann Abdeckung A durch Anheben des Freigabehebels öffnen.



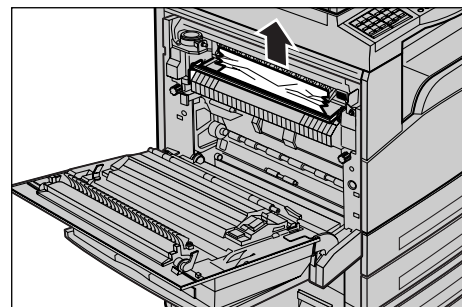
2. Ist Material in der Fixieranlage eingeklemmt, grünen Hebel A2 in Pfeilrichtung nach unten ziehen, um die Abdeckung der Fixieranlage zu öffnen.



3. Befindet sich in der Fixieranlage eingeklemmtes Material, den grünen Hebel A2 nach unten halten und währenddessen das Material vorsichtig entfernen.

HINWEIS: Fixieranlage nicht berühren, da sie heiß sein kann.

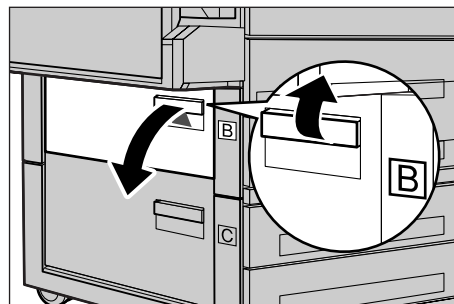
4. Abdeckung A schließen, so dass sie einrastet, dann Behälter 5 (Zusatzzufuhr) schließen.



Materialstaus hinter Abdeckung B

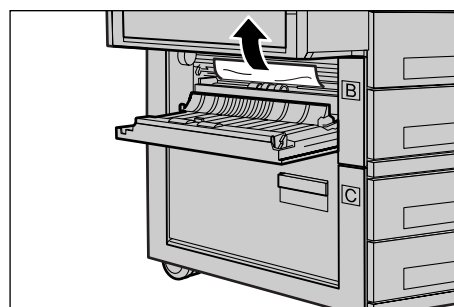
Materialstaus hinter Abdeckung B folgendermaßen beseitigen:

1. Abdeckung B durch Anheben des Freigabehebels öffnen.



2. Eingeklemmtes Material entfernen.
3. Abdeckung B schließen, so dass sie einrastet.

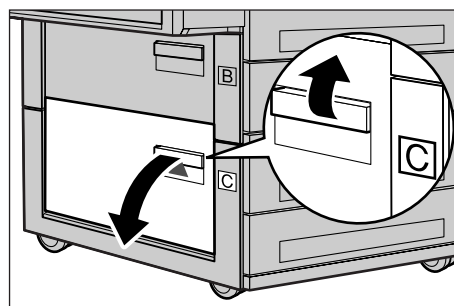
HINWEIS: Beim Schließen fest auf die Mitte der Abdeckung drücken.



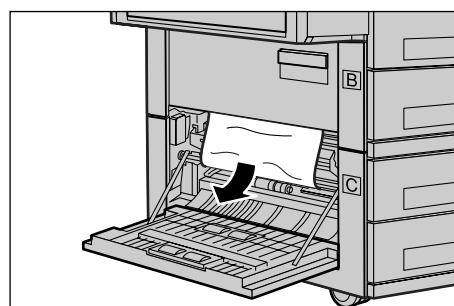
Materialstaus hinter Abdeckung C

Materialstaus hinter Abdeckung C folgendermaßen beseitigen:

1. Abdeckung C durch Anheben des Freigabehebels öffnen.



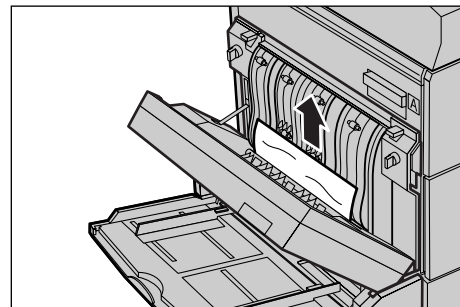
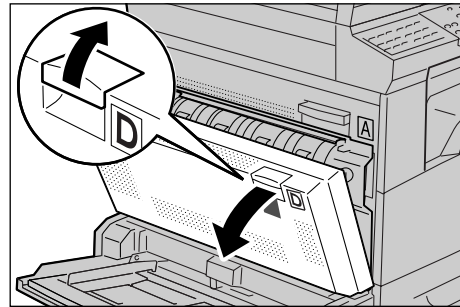
2. Eingeklemmtes Material entfernen.
3. Abdeckung C schließen, so dass sie einrastet.



Materialstaus hinter Abdeckung D

Materialstaus im Duplexmodul folgendermaßen beseitigen:

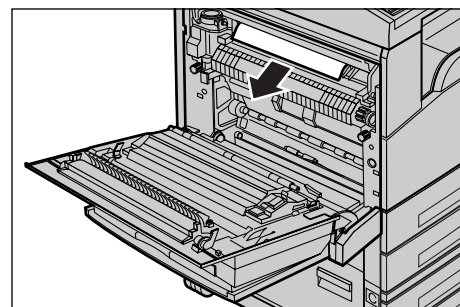
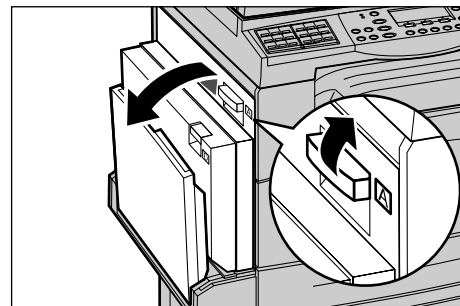
1. Ggf. Behälter 5 (Zusatzzufuhr) öffnen.
2. Abdeckung D durch Anheben des Freigabehebels öffnen.
3. Eingeklemmtes Material aus dem Duplexmodul entfernen.
4. Abdeckung D schließen, so dass sie einrastet.
5. Behälter 5 (Zusatzzufuhr) schließen.



Materialstaus in der Ausgabe

Materialstaus in der Ausgabe folgendermaßen beseitigen:

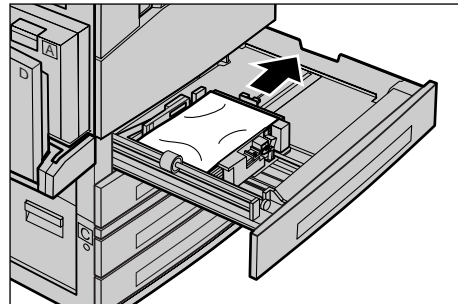
1. Behälter 5 (Zusatzzufuhr) öffnen, dann Abdeckung A durch Anheben des Freigabehebels öffnen.
2. Eingeklemmtes Material entfernen.
3. Abdeckung A schließen, bis sie hörbar einrastet, dann Behälter 5 (Zusatzzufuhr) schließen.



Materialstaus in den Behältern 1, 2, 3 und 4 (Behälter 2-4 optional)

Materialstaus in den Behältern 1 bis 4 folgendermaßen beseitigen:

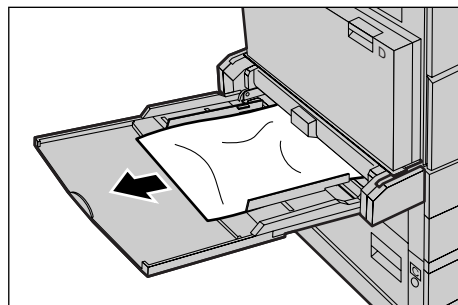
1. Behälter 1, 2, 3, oder 4 herausziehen.
2. Einklemmtes Material entfernen.
3. Behälter schließen.



Materialstaus in der Zusatzzufuhr

Materialstaus in Behälter 5 (Zusatzzufuhr) folgendermaßen beseitigen:

1. Einklemmtes Material aus Behälter 5 (Zusatzzufuhr) entfernen.

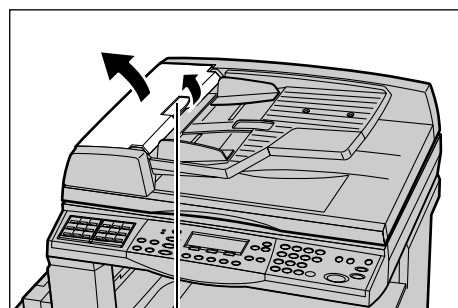


Vorlagenstaus

Kommt es im Vorlageneinzug zu einem Stau, wird der Betrieb des Geräts unterbrochen; auf dem Display wird eine Meldung angezeigt. Vorlagenstau nach den Anweisungen auf dem Display beseitigen und Vorlagen wieder in den Vorlageneinzug einlegen.

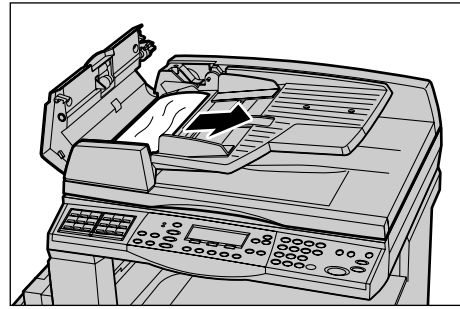
Materialstaus in der Vorlageneinzugsabdeckung

1. Die Vorlageneinzugsabdeckung durch Ziehen am Knopf vollständig öffnen.

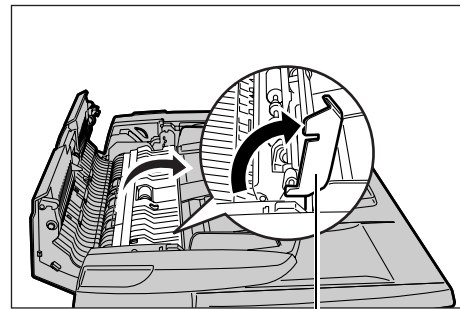


Knopf

2. Die eingeklemmte Vorlage langsam herausnehmen. Wenn die Vorlage in die Einzugswalze eingeklemmt ist und nicht herausgezogen werden kann, diese von unterhalb des Vorlageneinzugsfachs herausziehen. Siehe *Materialstaus in der Vorlagenausgabe*, S. 93.

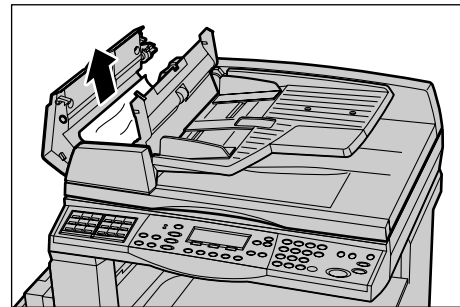


3. Wenn eine Vorlage bei Verwendung des Duplex-Vorlageneinzugs unter der inneren Abdeckung eingeklemmt wird, den Hebel zum Öffnen der inneren Abdeckung nach oben drücken.

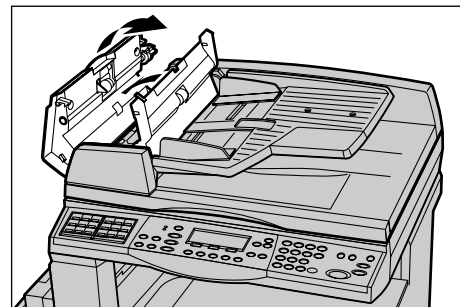


Hebel

4. Die innere Abdeckung halten und währenddessen die eingeklemmte Vorlage langsam herausnehmen.



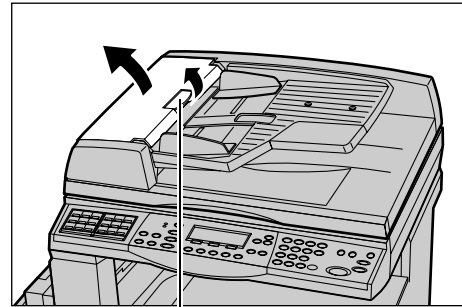
5. Innere Abdeckung und Abdeckung des Vorlageneinzugs schließen.



Materialstaus in der Vorlagenausgabe

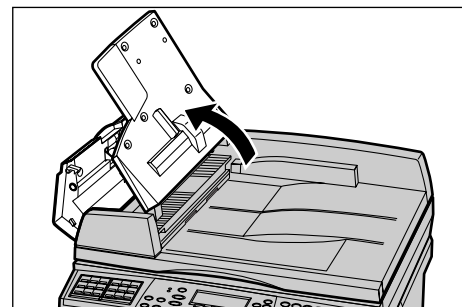
Vorlagenstaus in der Ausgabe folgendermaßen beseitigen:

1. Die Vorlageneinzugsabdeckung durch Ziehen am Knopf vollständig öffnen.

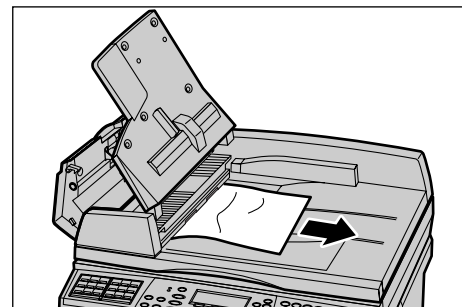


Knopf

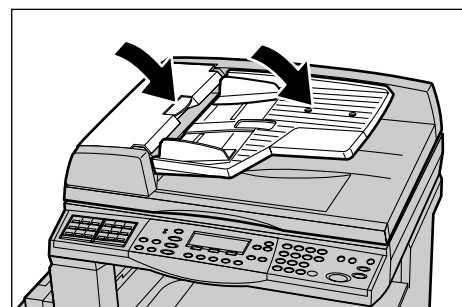
2. Das Vorlageneinzugsfach wie abgebildet anheben.



3. Das Vorlageneinzugsfach halten und währenddessen die eingeklemmte Vorlage langsam herausnehmen.



4. Das Vorlageneinzugsfach und die Vorlageneinzugsabdeckung schließen.



Tabellen zur Fehlerbeseitigung

Die Tabellen unten enthalten Vorschläge zur Beseitigung diverser Fehler und Störungen. Wenn der Fehler auf diese Weise nicht beseitigt werden kann siehe *Verfahrensweise zur Fehlerbeseitigung, S. 85*.

Symptom	Maßnahme
Gerät lässt sich nicht einschalten.	<ul style="list-style-type: none"> • Netzkabel prüfen. • Prüfen, ob sich der Betriebsschalter in der Position <I> befindet. • Prüfen, ob die Steckdose Strom führt. Hierfür ein anderes Gerät an die Steckdose anschließen. • Prüfen, ob die <RESET-Taste> an der rechten Seite des Geräts in der AUS-Position (herausgesprungen) ist. Zum Rücksetzen des Geräts diese Taste drücken.
Die Fehler-Leuchtanzeige ist an.	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob auf dem Display eine Meldung angezeigt wird. Wenn eine Meldung angezeigt wird, die darin enthaltenen Anweisungen befolgen. Andernfalls nach Drücken der Taste <Gerätestatus> auf dem Steuerpult auf der Anzeige [Systemstatus] die Option [Fehlerinfo] auswählen und die angezeigten Informationen überprüfen.
Das Gerät gibt nach dem Ausschalten ein quietschendes Geräusch von sich.	<ul style="list-style-type: none"> • 3 bis 5 Minuten nach dem Ausschalten kann es vorkommen, dass das Gerät ein quietschendes Geräusch von sich gibt. Dies ist normal, da verschiedene Komponenten im Gerät noch heruntergefahren werden müssen.
Vorlage im Vorlageneinzug wird nicht eingezogen.	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen, dass im Vorlageneinzug nicht zu viele Vorlagen eingelegt sind. Die Aufnahmekapazität des Vorlageneinzugs beträgt maximal 50 Blatt. • Sicherstellen, dass die Vorlage ganz in den Vorlageneinzug eingeführt wurde. • Die Vorlagenglasunterlage auf der Unterseite des Vorlagenglases vorsichtig mit einem fusselfreien Tuch abwischen. • Die Vorlagen ausrichten und dann sicherstellen, dass die Führungen nicht zu eng anliegen.
Einer der Materialbehälter wird unter den zur Auswahl stehenden Materialbehältern nicht angezeigt.	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob ein Materialbehälter offen ist. Ist ein Behälter nicht ganz geschlossen, wird er vom Gerät nicht erkannt. • Jeden Behälter öffnen und schließen. Wird der Fehler dadurch nicht behoben, Gerät aus- und wieder einschalten.
Gerät nimmt Vorlagen nicht in den Speicher auf.	<ul style="list-style-type: none"> • Verfügbare Speicherkapazität bei der Hauptbedienungskraft erfragen. • Ist der Speicher fast voll, durch Drucken und Löschen von Dateien Speicherkapazität freisetzen.

Symptom	Maßnahme
Meldung, dass Speicher voll ist, wird angezeigt.	<ul style="list-style-type: none"> • Verfügbare Speicherkapazität bei der Hauptbedienungskraft erfragen. • Den verbleibenden Teil des Auftrags in mehrere kleine Aufträge unterteilen und Auftrag neu starten. • Nicht benötigte Dokumente löschen, um Speicherplatz freizusetzen.
Es wird eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, während des Scannens der Vorlage Druckmaterial einzulegen.	<p>Das derzeit in den Behältern eingelegte Druckmaterial entspricht nicht dem angegebenen Verkleinerungs- bzw. Vergrößerungsprozentsatz und Materialformat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den gewünschten Materialbehälter auswählen. Alle Scandaten werden gelöscht. Die Vorlage erneut in den Vorlageneinzug einlegen, ggf. die Kopiereinstellungen angeben und zum erneuten Starten des Auftrags die Taste <Start> drücken. • Das richtige Materialformat in den ausgewählten Behälter einlegen. Alle Scandaten werden gelöscht. Die Vorlage erneut in den Vorlageneinzug einlegen, ggf. die Kopiereinstellungen angeben und zum erneuten Starten des Auftrags die Taste <Start> drücken.
Es wird eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, während der Ausgabe eines Kopierauftrags Druckmaterial einzulegen.	<p>Das richtige Materialformat in den ausgewählten Behälter einlegen. Die vor dem Anzeigen der Meldung gescannten Seiten werden gedruckt. Die verbleibenden Seiten in den Vorlageneinzug einlegen und die Taste <Start> drücken.</p>
Beim Positionieren einer Vorlage auf dem Vorlagenglas wird eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, Druckmaterial einzulegen.	<p>Das derzeit in den Behältern eingelegte Druckmaterial entspricht nicht dem angegebenen Verkleinerungs- bzw. Vergrößerungsprozentsatz und Materialformat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den gewünschten Materialbehälter auswählen. Zum erneuten Starten des Auftrags ggf. die Kopiereinstellungen angeben und die Taste <Start> drücken. • Das richtige Materialformat in den ausgewählten Behälter einlegen. Zum erneuten Starten des Auftrags die Taste <Start> drücken.
Behälter-Fehlermeldung wird angezeigt.	<ul style="list-style-type: none"> • Folgende Schritte ausführen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Behälter öffnen. 2. Materialführungen vom Materialstapel weg schieben. 3. Materialführungen so an das Material heranschieben, das sie genau am Stapel anliegen. 4. Gerät aus- und wieder einschalten.
Klarsichtfolien gewellt	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob auf dem Display die Option [Klarsichtfolie] ausgewählt ist. Das Gerät stellt sich automatisch auf verschiedene Materialien ein. Klarsichtfolien vertragen weniger Wärme als Papier. • Klarsichtfolien können nur in die Behälter 2–4 (optional) oder in Behälter 5 (Zusatzzufuhr) eingelegt werden.

Symptom	Maßnahme
Ausgegebene Seiten leer	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob die Vorlage mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug eingeführt wurde. • Prüfen, ob die Vorlage mit der zu kopierenden Seite nach unten auf dem Vorlagenglas positioniert wurde. • Ist der Tonerbehälter neu, wird vielleicht kein Toner abgegeben. Auftrag wiederholen. • Prüfen, ob der Schutzstreifen von der neuen Trommeleinheit entfernt wurde. • Trommeleinheit und Tonermodul neu einsetzen. • Trommeleinheit auswechseln. • Tonerbehälter auswechseln, wenn die entsprechende Meldung auf dem Display angezeigt wird.
Streifen, Linien oder Flecke auf den Kopien	<ul style="list-style-type: none"> • Das Vorlagenglas, das Scanfenster (der schmale Glasstreifen auf der linken Seite des Vorlagenglases), die Bereiche unter der Vorlagenglasabdeckung, den Vorlageneinzug und die Materialführungen reinigen. • Wurde das Gerät längere Zeit nicht benutzt oder ist die Trommeleinheit oder das Tonermodul neu, Auftrag neu starten. • Auftrag über das Vorlagenglas ausführen. • Trommeleinheit auswechseln. • Qualität der Vorlage prüfen. • Neues Material einlegen. • Luftfeuchtigkeit am Standort des Geräts prüfen.
Material im Ausgabefach ist nicht ordentlich gestapelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Materialstapel im Behälter wenden oder umdrehen.
Ausgabe zu hell oder zu dunkel	<ul style="list-style-type: none"> • Neues Material einlegen. • Qualität der Vorlage prüfen. • Mit [Heller/Dunkler] die Helligkeitseinstellungen korrigieren. • Weitere Kopien ausgeben, bis die Qualität besser wird. • Trommeleinheit auswechseln.
Ausgabe zu hell	<ul style="list-style-type: none"> • Ist der Tonerbehälter neu, wird vielleicht kein Toner abgegeben. Auftrag wiederholen. • Weitere Kopien ausgeben, bis die Qualität besser wird. • Mit [Heller/Dunkler] die Helligkeitseinstellungen korrigieren.
Druckbild ungleichmäßig	<ul style="list-style-type: none"> • Trommeleinheit auswechseln. • Tonerbehälter auswechseln.
Druckbild verschwommen	<ul style="list-style-type: none"> • Neues Material einlegen. • Trommeleinheit auswechseln. • Tonerbehälter auswechseln.
Buchstaben fehlen	<ul style="list-style-type: none"> • Neues Material einlegen. • Trommeleinheit auswechseln. • Tonerbehälter auswechseln.

Symptom	Maßnahme
Ungleichmäßiger Glanz	<ul style="list-style-type: none"> • Qualität der Vorlage prüfen. • Besitzt die Vorlage große einfarbige Flächen, mit Hilfe der Funktion [Heller/Dunkler] den Kontrast einstellen.
Helle Kopien beim Scannen von glänzenden oder beschichteten Vorlagen über den Vorlageneinzug	<ul style="list-style-type: none"> • Vorlagenglas verwenden.
Schattenbildung	<ul style="list-style-type: none"> • Qualität der Vorlage prüfen. • Wenn Klarsichtfolien verwendet werden, auf dem Display [Klarsichtfolie] als Materialart auswählen. Das Gerät stellt die Bildqualität automatisch auf Klarsichtfolien ein. • Vorlage in SSZ-Ausrichtung zuführen. • Tonerbehälter auswechseln.
Kopien wirken blass	<ul style="list-style-type: none"> • Qualität der Vorlage prüfen. • Wenn das Bild an den Rändern heller wird, mit [Heller/Dunkler] die Helligkeitseinstellungen korrigieren. • Trommeleinheit auswechseln.
Einfarbige Flächen ungleichmäßig	<ul style="list-style-type: none"> • Qualität der Vorlage prüfen. • Mit [Heller/Dunkler] die Helligkeitseinstellungen korrigieren. • Trommeleinheit auswechseln.
Bildteile abgeschnitten	<ul style="list-style-type: none"> • Beim Kopieren einer Vorlage auf ein kleineres Format die Verkleinerung entsprechend einstellen. • Ein etwas kleineres Vorlagenformat einstellen (z. B. mit 90 % statt mit 100 % kopieren). • Auf der Anzeige [Materialvorrat] die Option [Auto] wählen.
Fehler beim Einzug in Behälter 5 (Zusatzzufuhr)	<ul style="list-style-type: none"> • Das Material entfernen und erneut einlegen. Wenn bereits Material eingelegt ist, kein neues Material hinzufügen. Stattdessen das Material herausnehmen, und dann das neue und das alte Material zusammen in den Behälter einlegen. • Sicherstellen, dass die Behälterführungen fest am Material anliegen. • Sicherstellen, dass die Einstellungen für Behälter 5 (Zusatzzufuhr) richtig sind und mit dem angezeigten Materialformat und der angezeigten Materialart übereinstimmen.
Staus im Vorlageneinzug	<ul style="list-style-type: none"> • Den Vorlageneinzug öffnen und sicherstellen, dass sich darin kein Material oder andere Gegenstände befinden. • Sicherstellen, dass die Vorlageneinzugsabdeckung auf dem Vorlageneinzug fest geschlossen ist. • Verfahrensweisen Siehe <i>Vorlagenstaus</i>, S. 91.

Symptom	Maßnahme
Materialstaus	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob das Material richtig eingelegt wurde. Das Material im Materialbehälter umdrehen. • Sicherstellen, dass die Behälterführungen eingerastet sind. • Keine beschädigten, zerknitterten oder gefalteten Materialien verwenden. • Neues Material einlegen. • Verfahrensweisen Siehe <i>Materialstaus</i>, S. 86.
Druckmaterial rollt sich	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob das Material richtig eingelegt wurde. Material in die Behälter 1, 2, 3 und 4 mit der zur Verpackungsnaht weisenden Seite nach oben einlegen. • Material in Behälter 5 (Zusatzzufuhr) mit der zur Verpackungsnaht weisenden Seite nach unten einlegen. • Sondermaterialien in Behälter 5 (Zusatzzufuhr) einlegen. • Siehe <i>Kapitel Papier und anderes Druckmaterial</i> für Verfahrensweisen.
Material im Ausgabefach ist nicht ordentlich gestapelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Materialstapel im Behälter wenden oder umdrehen.
Umschlagstaus	<ul style="list-style-type: none"> • Verfahrensweisen Siehe <i>Materialstaus</i>, S. 86. • Umschläge können nur in Behälter 5 (Zusatzzufuhr) eingelegt werden.
Dokument kann nicht mit [Für Abruf ablegen] gespeichert werden, weil Speicher voll.	<ul style="list-style-type: none"> • Den Vorgang abbrechen und nach dem Freisetzen von zusätzlichem Speicher erneut versuchen, den gespeicherten Auftrag zu drucken.
Die Faxkommunikation wird mit einer Fehlermeldung abgebrochen.	<ul style="list-style-type: none"> • Die Taste <Gerätestatus> drücken und [Fehlerinfo] auswählen, um den Fehlerstatus zu überprüfen. • Siehe <i>Fehlercodes</i>, S. 99.
Das Gerät beantwortet keine eingehenden Anrufe.	<ul style="list-style-type: none"> • Auf der Anzeige [Faxempfangsmodus] die Option [Automatisch] wählen. • Siehe „Faxempfangsmodus“ in Kapitel „Einrichtung des Geräts“ im Benutzerhandbuch.
Das Gerät beantwortet Anrufe, nimmt jedoch keine eingehenden Daten an.	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn der Auftrag mehrere Grafiken enthält, verfügt das Gerät möglicherweise nicht über genügend Speicher. • Speicher durch Löschen und Drucken der gespeicherten Daten freisetzen.
Ein Bild wird bei der Übertragung verkleinert.	<ul style="list-style-type: none"> • Ursprüngliches Format der Vorlage prüfen. Es kann vorkommen, dass Dokumente entsprechend den Materialdaten des empfangenden Geräts verkleinert werden.
Empfangene Fax- und Berichtsdokumente werden nicht gedruckt.	<ul style="list-style-type: none"> • Die Empfangseinstellungen in den Faxfunktionen überprüfen. Die Einstellungen sehen möglicherweise vor, dass empfangene Daten auf Material aus einem nicht verwendeten Behälter gedruckt werden sollen. • Siehe „Empfangseinstellungen“ in Kapitel „Einrichtung des Geräts“ im Benutzerhandbuch.

Fehlercodes

Bei Auftreten eines Fehlers wird auf dem Display eine Fehlermeldung mit Anweisungen zur Fehlerbeseitigung angezeigt.

Manche Fehler lassen sich durch einfache Wartungsarbeiten beseitigen, andere müssen von der Hauptbedienungskraft beseitigt werden. In der Tabelle unten sind einige Fehlercodes und die entsprechenden Maßnahmen zusammengestellt. Diese werden möglicherweise im Modus [Systemstatus] unter [Fehlerinfo] angezeigt.

Code	Beschreibung und entsprechende Maßnahmen
00xxxx	Das Dokument erneut einlegen und senden, oder die Gegenstelle hat eine Abrufanforderung gesendet, wenn sie aber stattdessen ein Dokument hätte senden sollen. Die Gegenstelle auffordern, das Dokument zu senden.
01xxxx	Die Vorlage im Vorlageneinzug ist zu kurz, oder sie wurde aus dem Einzug herausgezogen. Die Vorlage überprüfen und erneut einlegen.
02FFFF	<ul style="list-style-type: none"> Die E-Mail-Adresse ist als Kurzwahlnummer für das Weiterleitungsziel angegeben, oder die Nummer wurde in den Einstellungen für die Administratorweiterleitung in eine E-Mail-Adresse geändert. Die Funktion für die Administratorweiterleitung ist nur mit der Faxübertragung kompatibel. Eine Faxnummer für das Weiterleitungsziel angeben. Der Inhalt der Kurzwahlnummer für das Faxübertragungsziel wurde von einer Faxnummer in eine E-Mail-Adresse geändert, oder der Inhalt der Kurzwahlnummer für den E-Mail-Empfänger wurde von einer E-Mail-Adresse in eine Faxnummer geändert. Den Inhalt überprüfen und den Empfänger angeben, der der Art der Übertragung entspricht.
02xxxx	Die eingegebenen Zeichen (* und #) werden bei der Pulswahl nicht unterstützt. Sicherstellen, dass der Leitungstyp unter [Eigenes Faxgerät] auf [PB] eingestellt ist oder die für die Kurzwahl registrierten Faxnummern keines dieser Zeichen enthalten.
09xxxx	Kompatibilitätsfehler. Tritt beispielsweise auf, wenn ein Dokument von einer Gegenstelle abgerufen wird und das abgerufene Dokument an der Gegenstelle nicht fertig ist. Den Empfänger auffordern, das Dokument für den Abruf verfügbar zu machen.
10xxxx	Bei der F-Code-Übertragung ist ein Fehler aufgetreten. Den Status der Gegenstelle überprüfen.
11xxxx	Beim F-Code-Empfang ist ein Fehler aufgetreten. Den Status der Gegenstelle überprüfen.
33xxxx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn ein Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
45xxxx	Kein freier Speicher auf dem Gerät. Nicht benötigte Daten löschen, und den Empfänger auffordern, das Dokument erneut zu senden.

Code		Beschreibung und entsprechende Maßnahmen
46xxxx		Ein Vorlagenstau ist aufgetreten. Die eingeklemmte Vorlage entfernen, und die Vorlagen erneut einlegen. Siehe <i>Materialstaus</i> , S. 86.
47xxxx		Es muss Material eingelegt werden, oder die linke Abdeckung des Geräts war beim Datenempfang geöffnet. Neues Material einlegen oder die linke Abdeckung schließen.
70xxxx	700002	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn ein Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	700005	
	700008	
	7001xx	
71xxxx	7101xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	7103xx	
72xxxx	7201xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	7203xx	
74xxxx	7403xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
76xxxx	7603xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	7604xx	
	7605xx	
	7607xx	
	7608xx	
	7609xx	
77xxxx	7704xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	7705xx	
78xxxx	7804xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	7805xx	
79xxxx	7904xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	7905xx	
	790Bxx	
7Axxxx	7A04xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	7A05xx	

Code		Beschreibung und entsprechende Maßnahmen
7Cxxxx	7C01xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	7C03xx	
	7C04xx	
	7C05xx	
7Dxxxx	7D01xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	7D03xx	
	7D04xx	
	7D05xx	
7Fxxxx	7F01xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	7F03xx	
8Fxxxx	8F04xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	8F05xx	
	8F0Bxx	
91xxxx	9102xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	9107xx	
92xxxx	9201xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	9202xx	
	9207xx	
	9208xx	
	9209xx	
95xxxx	9508xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	9509xx	
96xxxx	9608xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
97xxxx	9708xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	9709xx	
98xxxx	9808xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	9809xx	
99xxxx	9908xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	9909xx	

Code		Beschreibung und entsprechende Maßnahmen
9Axxxx	9A09xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
9Cxxxx	9C02xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	9C07xx	
9Dxxxx	9D02xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	9D07xx	
	9D08xx	
	9D09xx	
9Fxxxx	9F09xx	Die Gegenstelle oder die Telefonleitung überprüfen. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
B0xxxx		Gerät aus- und wieder einschalten. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
B2xxxx	B202xx	Gerät aus- und wieder einschalten. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	B203xx	
	B204xx	
	B205xx	
	B207xx	
B4xxxx	B401xx	Gerät aus- und wieder einschalten. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	B402xx	
	B403xx	
	B404xx	
	B405xx	
	B407xx	
	B408xx	
	B409xx	
B5xxxx	B501xx	Gerät aus- und wieder einschalten. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
B6xxxx	B602xx	Gerät aus- und wieder einschalten. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
B7xxxx		Gerät aus- und wieder einschalten. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
E1xxxx		Gerät aus- und wieder einschalten. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.

Code		Beschreibung und entsprechende Maßnahmen
E2xxxx		Gerät aus- und wieder einschalten. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
EPxxxx	EP0000	Gerät aus- und wieder einschalten. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
	EP0001	
	EP0002	
	EP0003	
	EP0004	
	EP0005	
FFF0xx		Auftrag erfolgreich.
FFFCxx		Auftrag fehlgeschlagen.
S10000		Gerät aus- und wieder einschalten. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
S10001		Während des Scannens einer Vorlage hat sich die Vorlageneinzugsabdeckung geöffnet. Vorlageneinzugsabdeckung schließen.
S10010		Die Vorlage wurde eingeklemmt. Die Vorlageneinzugsabdeckung öffnen und die Vorlagen herausnehmen.
S10011		Die Vorlage wurde eingeklemmt. Die Vorlageneinzugsabdeckung öffnen und die Vorlagen herausnehmen.
S10012		Die lange Vorlage wurde eingeklemmt. Die Vorlageneinzugsabdeckung öffnen und die Vorlagen herausnehmen.
S10013		Die kurze Vorlage wurde eingeklemmt. Die Vorlageneinzugsabdeckung öffnen und die Vorlagen herausnehmen.
S10014		Die Vorlage wurde eingeklemmt. Die Vorlageneinzugsabdeckung öffnen und die Vorlagen herausnehmen.
S10015		Die Vorlagenglasabdeckung war während des Scannens der Vorlage geöffnet. Die Vorlageneinzugsabdeckung öffnen und die Vorlagen herausnehmen.
S10016		Während des Scannens einer Vorlage hat sich die Vorlageneinzugsabdeckung geöffnet. Vorlageneinzugsabdeckung schließen.
S10020		Die Vorlage wurde eingeklemmt. Die Vorlageneinzugsabdeckung öffnen und die Vorlagen herausnehmen.
S10021		Die Vorlage wurde eingeklemmt. Die Vorlageneinzugsabdeckung öffnen und die Vorlagen herausnehmen.
S10022		Die lange Vorlage wurde eingeklemmt. Die Vorlageneinzugsabdeckung öffnen und die Vorlagen herausnehmen.

Code	Beschreibung und entsprechende Maßnahmen
S10023	Die kurze Vorlage wurde eingeklemmt. Die Vorlageneinzugsabdeckung öffnen und die Vorlagen herausnehmen.
S10024	Die Vorlage wurde eingeklemmt. Die Vorlageneinzugsabdeckung öffnen und die Vorlagen herausnehmen.
S10025	Die Vorlage wurde eingeklemmt. Die Vorlageneinzugsabdeckung öffnen und die Vorlagen herausnehmen.
S10026	Die Vorlagenglasabdeckung war während des Scannens der Vorlage geöffnet. Die Vorlageneinzugsabdeckung öffnen und die Vorlagen herausnehmen.
S10027	Während des Scannens einer Vorlage hat sich die Vorlageneinzugsabdeckung geöffnet. Vorlageneinzugsabdeckung schließen.
Z-10	Gerät aus- und wieder einschalten. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
003-747, 016-799	Die Druckparameterkombination war unzulässig. Druckdaten prüfen.
016-500	Beim Übertragen der E-Mail-Antwort war der SMTP-Servername nicht ordnungsgemäß festgelegt. Prüfen, ob der SMTP-Server richtig eingestellt ist.
016-501	Beim Verwenden des POP3-Protokolls war der POP3-Servername nicht ordnungsgemäß festgelegt. Prüfen, ob der POP3-Server richtig eingestellt ist.
016-502	Bei Verwendung des POP3-Protokolls ist die Anmeldung beim POP3-Server fehlgeschlagen. Prüfen, ob Benutzername und Kennwort für den POP3-Server richtig eingestellt sind.
016-503	Beim Übertragen der E-Mail war der SMTP-Servername nicht ordnungsgemäß festgelegt. Prüfen, ob der SMTP-Server richtig eingestellt ist. Prüfen, ob der DNS-Server richtig eingestellt ist.
016-504	Beim Übertragen der E-Mail war der POP3-Servername nicht ordnungsgemäß festgelegt. Prüfen, ob der POP3-Server richtig eingestellt ist. Prüfen, ob der DNS-Server richtig eingestellt ist.
016-505	Beim Übertragen der E-Mail ist die Anmeldung beim POP3-Server fehlgeschlagen. Prüfen, ob Benutzername und Kennwort für den POP3-Server richtig eingestellt sind.
016-701	PCL-Druckdaten konnten nicht verarbeitet werden, da nicht genügend Speicher vorhanden war. Auflösung verringern oder Funktion für zweiseitigen Druck oder Mehrfachnutzen ausschalten.

Code	Beschreibung und entsprechende Maßnahmen
016-702	PCL-Druckdaten konnten nicht verarbeitet werden, da nicht genügend Druckseiten-Pufferspeicher vorhanden war. Eine der folgenden Maßnahmen ergreifen: <ul style="list-style-type: none"> • Auflösung im Druckertreiber reduzieren. • Druckseitenpuffer vergrößern. • Speicher erweitern.
016-709	Bei der ART EX-Verarbeitung ist ein Fehler aufgetreten. Druckbefehl erneut erteilen.
016-719	Für PCL ist nicht genügend Speicher vorhanden. Speicher freisetzen.
016-720	Fehler im PCL-Befehl. Druckeinstellungen überprüfen oder PCL-Befehl korrigieren.
016-721	Fehler beim Drucken eines Auftrags. Druckbefehl erneut erteilen. Wenn ein Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Centre verständigen.
016-726	Die Druckersprache konnte nicht ausgewählt werden. Druckersprache auswählen.
016-730	Ein nicht unterstützter Befehl wurde erkannt. Druckdaten überprüfen und zum erneuten Drucken den Befehl löschen, der den Fehler verursacht hat.
016-732	Das in den Emulationseinstellungen angegebene Formular („Form“) ist auf dem Hostrechner nicht registriert. Formulardaten erneut senden.
016-744	Die PDF-Datei konnte nicht gedruckt werden, da sie nicht unterstützte Funktionen enthält. Die Datei in Adobe Reader öffnen und zum Drucken im Menü [Datei] die Option [Drucken] auswählen.
016-749	Syntaxfehler in PjL-Befehl. Druckeinstellungen überprüfen oder PjL-Befehl korrigieren.
016-751	Die PDF-Datei konnte nicht mit dem ContentsBridge-Dienstprogramm gedruckt werden. Die Datei in Adobe Reader öffnen und zum Drucken im Menü [Datei] die Option [Drucken] auswählen.
016-752	Die PDF-Datei konnte nicht mit dem ContentsBridge-Dienstprogramm gedruckt werden, da nicht genügend Speicher vorhanden war. Den Druckmodus im ContentsBridge-Dienstprogramm wie folgt ändern und erneut versuchen: <ul style="list-style-type: none"> • Wenn der Modus [Hohe Qualität] ausgewählt ist, den Standardmodus einstellen. • Wenn der Standardmodus ausgewählt ist, den Modus [Schnell] einstellen.
016-753	Für den Direktdruck wurde ein falsches Kennwort eingegeben. Das richtige Kennwort eingeben.

Code	Beschreibung und entsprechende Maßnahmen
016-754	Die PDF-Datei konnte nicht gedruckt werden, da sie mit dem LZW-Algorithmus komprimierte Objekte enthält. Zum Drucken wie folgt vorgehen: <ul style="list-style-type: none"> • Die Datei in Adobe Reader öffnen und im Menü [Datei] die Option [Drucken] auswählen. • Die PostScript-Funktion verwenden.
016-755	Die PDF-Datei konnte nicht gedruckt werden, da sie nicht zum Drucken freigegeben ist. Die Datei in Adobe Acrobat (nicht Adobe Reader) öffnen, in den Sicherheitseinstellungen die Markierung für das Kästchen [Drucken nicht zulässig] aufheben und es erneut versuchen.
016-757	Ein falsches Kennwort wurde eingegeben. Das richtige Kennwort eingeben.
016-758	Kostenstelle hat keine Kopiergenehmigung. Hauptbedienungskraft verständigen.
016-759	Höchstzahl der Kopien erreicht. Hauptbedienungskraft verständigen.
016-760	Fehler bei der PostScript-Verarbeitung. Eine der folgenden Maßnahmen ergreifen: <ul style="list-style-type: none"> • Geschwindigkeit im Druckertreiber optimieren. • Druckseitenpuffer vergrößern. • PostScript-Speicher vergrößern.
016-761	Fehler bei der Bildverarbeitung. Geschwindigkeit im Druckertreiber optimieren und Druckbefehl erneut erteilen. Wird der Fehler dadurch nicht beseitigt, höchste Kompatibilität einstellen und Druckbefehl erneut erteilen.
016-762	Eine vom Gerät nicht unterstützte Druckersprache wurde angegeben. Druckersprache unter [Druckmodus] angeben.
016-764	Verbindung zu SMTP-Server konnte nicht aufgebaut werden. Hauptbedienungskraft verständigen.
016-765	E-Mail-Nachricht konnte nicht gesendet werden, da der SMTP-Server voll war. Hauptbedienungskraft verständigen.
016-766	Fehler auf dem SMTP-Server. Hauptbedienungskraft verständigen.
016-767	E-Mail-Nachricht konnte nicht gesendet werden, da die E-Mail-Adresse falsch war. E-Mail-Adresse prüfen und korrigieren und Nachricht erneut senden.
016-768	Verbindung zum SMTP-Server konnte nicht aufgebaut werden, da die E-Mail-Adresse des Geräts falsch war. E-Mail-Adresse des Geräts prüfen.
016-769	Der SMTP-Server unterstützt keine Zustellbestätigung (DSN). E-Mail-Nachricht ohne Bestätigungsanforderung senden.

Code	Beschreibung und entsprechende Maßnahmen
016-790	Nicht genügend Speicher zum Verwenden der E-Mail-Funktion vorhanden. In diesem Fall wie folgt vorgehen: <ul style="list-style-type: none"> • Die Scanauflösung verringern. • Den Scanbereich verkleinern. • Druckerspeicher hinzufügen.
081-702	Ein Faxübertragungsparameter war fehlerhaft. Die Einstellungen des Druckertreibers überprüfen.
081-703	Bei der Faxübertragung war nicht genügend Speicher vorhanden. Das zu sendende Dokument aufteilen, die Auflösung verringern oder nicht benötigte Daten aus dem Speicher löschen.
081-704	Die Auftragsverarbeitung wurde vom Benutzer abgebrochen.
081-705	Die angegebene Funktion ist nicht verfügbar. Den Status des Geräts überprüfen.
081-706,707	Bei Verwendung der Faxfunktion ist ein Fehler aufgetreten. Nachdem das Display auf dem Steuerpult ausgeschaltet wurde, Gerät aus- und wieder einschalten.
081-709	Bei Verwendung der Faxfunktion ist ein Übertragungsfehler aufgetreten. Telefonleitung überprüfen und Dokument erneut senden.
081-720,722	Fehler beim Gerät. Nachdem das Display auf dem Steuerpult ausgeblendet ist, Gerät aus- und wieder einschalten.
081-721	Die Auftragsverarbeitung wurde vom Benutzer abgebrochen.
C1-3, C2-2, C2-3, C3-1, C3-2, C3-3, C4-0, C4-1, C4-2, C4-3	Im Materialbehälter ist ein Materialstau aufgetreten. Siehe <i>Materialstaus</i> , S. 86.
C6-1, C6-2	Im Duplexkit ist ein Materialstau aufgetreten. Siehe <i>Materialstaus</i> , S. 86.
C8-2, C8-3, C8-4	Im Materialbehälter ist ein Materialstau aufgetreten. Siehe <i>Materialstaus</i> , S. 86.
C8-6	Im Duplexkit ist ein Materialstau aufgetreten. Siehe <i>Materialstaus</i> , S. 86.
C9-3	In Behälter 5 (Zusatzzufuhr) ist ein Materialstau aufgetreten. Siehe <i>Materialstaus</i> , S. 86.
E1-6	Im Inneren des Geräts ist ein Materialstau aufgetreten. Siehe <i>Materialstaus</i> , S. 86.
E1-1, E1-2, E3-1	In der Ausgabe ist ein Materialstau aufgetreten. Siehe <i>Materialstaus</i> , S. 86.
E3-6	In der Ausgabe ist ein Materialstau aufgetreten. Siehe <i>Materialstaus</i> , S. 86.
E8-2	Im Duplexkit ist ein Materialstau aufgetreten. Siehe <i>Materialstaus</i> , S. 86.

Code	Beschreibung und entsprechende Maßnahmen
H1-2, H1-3, H1-4, H2-7, H3-1, H4-1, H4-2, H4-3, H4-4, H7-3, H7-4, H7-7, H8-1, H8-2, H8-3, H8-4, H9-3, H9-4	Gerät aus- und wieder einschalten. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.
J1-2	Kein Toner mehr vorhanden. Siehe <i>Tonermodul auswechseln</i> , S. 83.
J3-1	Die Trommeleinheit wurde nicht richtig eingesetzt. Die Trommeleinheit richtig einsetzen.
J4-1, J6-1, J7-1, J7-2, J7-3	Trommeleinheit auswechseln. Siehe <i>Trommeleinheit auswechseln</i> , S. 80.
J8-1, J8-2, J8-3	Tonerbehälter auswechseln. Siehe <i>Tonermodul auswechseln</i> , S. 83.
U0-1, U0-2, U1-1, U3-5, U4-1, U4-2, U4-3, U4-9, U5-1, U6-2, U6-3, U6-4, U6-5, U6-6	Gerät aus- und wieder einschalten. Wenn der Fehler nicht beseitigt werden kann, das Xerox Welcome Center verständigen.

Ausgabequalität

Die Ausgabequalität kann von verschiedenen Faktoren beeinflusst werden. Folgendes überprüfen, um eine optimale Kopierleistung sicherzustellen. Lässt sich das Problem damit nicht beseitigen, Hauptbedienungskraft verständigen.

- Gerät nicht in direktem Sonnenlicht oder in der Nähe eines Heizkörpers aufstellen.
- Komponenten wie Vorlagenglas, Scanfenster und Ausgabefächer regelmäßig reinigen. Siehe Kapitel *Wartung*, S. 79.

Xerox Welcome Centre

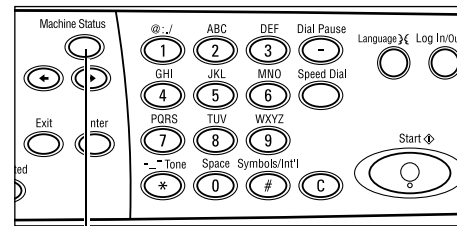
Zur zusätzlichen Unterstützung. Wenn bei Verwendung des CopyCentre-Kopierers oder des WorkCentre-Kopierer/Druckers weitere Hilfe benötigt wird, stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- 1) Vorliegendes Handbuch
- 2) Hauptbedienungskraft
- 3) Xerox-Website www.xerox.com oder Xerox Welcome Centre

Bei Kontaktaufnahme mit Xerox bitte die Seriennummer des Geräts bereithalten.

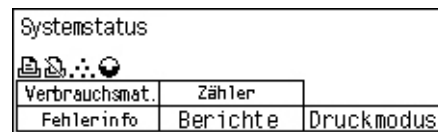
Das Welcome Centre benötigt folgende Informationen: Art des Problems, Seriennummer des Geräts, Fehlercode (falls bekannt) sowie Namen und Standort des Unternehmens. Zum Ermitteln der Seriennummer wie folgt vorgehen:

1. Die Taste <Gerätstatus> auf dem Steuerpult drücken.

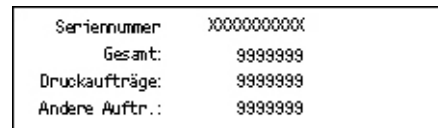


Taste <Gerätstatus>

2. Auf der Anzeige [Gerätstatus] über die Taste <Auswahl> die Option [Zähler] auswählen und die Taste <Eingabe> drücken.



3. Die Seriennummer wird angezeigt.



HINWEIS: Die Seriennummer steht auch auf der Metallplakette links im Gerät hinter Abdeckung A. Einzelheiten siehe *Xerox Welcome Centre in Kapitel „Vor Benutzung des Geräts“, S. 7.*

10 Anhang

Länderkennzahl

Die Länderkennzahl muss u. U. geändert werden, um Folgendes einzustellen:

- Materialformat
- Sommerzeit
- Format von Datum und Uhrzeit
- Faxanschlusszertifikate

Weitere Informationen über die Länderkennzahl siehe „Ländercode (ISO)“ in Kapitel „Einrichtung des Geräts“ im Benutzerhandbuch.

Besondere Hinweise

Vorlagenstaus, Materialstaus und Nachlegen von Druckmaterial beim Kopieren

Wenn beim Kopieren mit der Einstellung [Unsortiert] für die [Ausgabe] Vorlagen- oder Materialstaus auftreten oder Material nachgelegt werden muss, sind die folgenden Schritte auszuführen.

Vorlagenstaus

1. Die eingeklemmte Vorlage gemäß der auf dem Display angezeigten Meldung herausnehmen.
2. Ausgegebene Seiten sortieren und ggf. vorhandene Leerseiten entfernen.
3. Zuletzt gedruckten Ausgabesatz prüfen.

Wenn der Ausgabesatz nicht vollständig ist, nur die fraglichen Seiten neu einlegen, Auflage angeben und Kopiervorgang starten.

4. Alle nicht gescannten Seiten neu einlegen.
5. Kopiereinstellungen prüfen und Kopiervorgang starten.

Materialstaus

1. Eingeklemmtes Material gemäß der auf dem Display angezeigten Meldung herausnehmen.

Nach dem Entfernen des gestauten Materials wird der Kopiervorgang automatisch gestartet.

Nachlegen von Druckmaterial

1. Material gemäß der auf dem Display angezeigten Meldung einlegen.

Nach dem Einlegen wird der Kopiervorgang automatisch gestartet.

Registrierte Daten wie Formulare

Registrierte Daten wie Formulare werden in einem flüchtigen Speicher erfasst. Daher gehen die Daten bei einer Unterbrechung der Stromversorgung verloren.

11 Index

Symbole

* (Sternntaste)	26
← (Taste)	25
→ (Taste)	25

Numerische Einträge

2 auf 1	53
4 auf 1	53

A

Abdeckung A	86
Abdeckung B	86
Abdeckung C	86
Abdeckung D	86
AC (Taste)	26
Adressbuch	
Taste	26
Adresse Eingabe/Weiter	
Adresse Eingabe/Weiter (Taste)	26
Aktuell	33
Alle Aufträge	33
Anmelden/Abmelden (Taste)	26
Anzeige	23
Anzeige [Materialformat]	49
Aufträge im Speicher (Leuchtanzeige)	25
Auftragsstatus	
Aktuell	33
Alle Aufträge	33
Ausgabe	54, 86
Ausgabequalität	108
Ausschalten	27
Auswahltaste	25
Auswechseln	
Tonerbehälter	83
Trommeleinheit	80
Auto-Behälterumschaltung	74

B

Beenden (Taste)	26
Behälter 1	23, 24
Behälter 1 bis 4	24
Behälter 2	23
Behälter 3	23
Behälter 4	23, 24
Bericht/Liste	35

C

C (Taste)	26
-----------------	----

D

Direkt senden (Taste)	25
Drucken	69
Druckertreiberoptionen	69
Druckmaterial einlegen	
Materialbehälter	71
Druckmodus	38
Duplexkit	23, 24

E

Eingabetaste	26
Einlegen von Druckmaterial	71
Behälter 5	73
Zusatzzufuhr	73
Einschalten	27
E-Mail	63
Verfahrensweise	63
Energiesparbetrieb	28
Ruhezustand	29
Zeitintervalle	29
Energiesparbetrieb (Taste)	26

F

Fax	57
Faxen	
Verfahrensweise	57
Faxübertragung (Leuchtanzeige)	25
Fehler (Anzeigeleuchte)	26
Fehlerbeseitigung	85
Fehlercodes	99
Fehlerinfo	34
FI-Schalter	28

G

Gerätekomponenten	23
Gerätestatus	34
Bericht/Liste	35
Druckmodus	38
Fehlerinfo	34
Verbrauchsmaterialien	35
Zähler	38

H

Heller/Dunkler 51

K

Kopieren 43
 Ausgabe 54
 Funktionen 48
 Heller/Dunkler 51
 Materialvorrat 48
 Mehrfachnutzen 53
 Mischformatvorlagen 55
 Seitenaufdruck 53
 Verfahrensweise 43
 Verkleinern/Vergrößern 50
 Vorlagenart 52
 Kostenzählerverwaltung 40
 Kurzwahl
 Taste 25

L

Längsseitenzufuhr (LSZ) 73

M

Manuelle Wahl (Taste) 25
 Materialart (Anzeige) 50
 Materialführungen 72
 Materialstaus 86
 Abdeckung A 87
 Abdeckung B 89
 Abdeckung C 89
 Abdeckung D 90
 Ausgabe 90, 93
 Behälter 5 91
 Materialbehälter 91
 Vorlageneinzugsabdeckung 91
 Zusatzzufuhr 91
 Materialvorrat 48
 Taste 26
 Mehrfachnutzen 53
 Mischformatvorlagen 55
 Mittleres Ausgabefach 23
 Modustasten 30
 Auftragsstatus 32
 E-Mail 32
 Fax 31
 Gerätestatus 34
 Kopie 31

P

Papier und anderes Druckmaterial 71

R

Reduzierter Betrieb 29
 Reinigen
 Ausgabefächer 80
 Display 80
 Gerät 79
 Scanfenster 79
 Steuerpult 80
 Vorlageneinzug 80
 Vorlagenglas 79
 Ruhezustand 29

S

Scanfunktionen für lange Vorlagen 58
 Schmalseitenzufuhr (SSZ) 73
 Seitenaufdruck 53
 Sortiert (Taste) 26
 Sortierte Ausgabe 55
 Sprache (Taste) 25
 Start (Taste) 26
 Steuerpult 23, 25
 Stopp
 E-Mail-Aufträge 66
 Kopieraufträge 47
 Stopp (Taste) 26
 Stoppen
 Faxeufträge 61

T

Tabellen zur Fehlerbeseitigung 94
 Technische Daten 111
 Tonerbehälter 83
 Trommeleinheit 80

U

Übertragungsleuchtanzeige 25
 Unsortierte Ausgabe 55

V

Verbrauchsmaterialien 35
 Verbrauchsmaterialien bestellen 79
 Verfahrensweise zur Fehlerbeseitigung 85
 Verkleinern/Vergrößern 50
 Taste 26
 Vordere Abdeckung 23
 Vorlagenart 52
 Taste 26
 Vorlagenausgabe 86
 Vorlageneinzug 23, 24
 Dokumente einlegen 44
 Vorlageneinzugsabdeckung 86
 Vorlagenglas 23, 45

Dokumente einlegen	45
Vorlagenstaus	91

W

Wählpause (Taste)	25
Wartung	79

X

Xerox Welcome Centre	7, 108
----------------------------	--------

Z

Zähler	38
Zeitintervalle einstellen	29
Zielwahlregister	26
Zielwahltaste	26
Zusatzzufuhr	23

