

Version 3.0  
September 2013



# Xerox<sup>®</sup> D95/D110/D125/D136

## Kopierer/Drucker

### Benutzerhandbuch



©2013 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Xerox® und Xerox samt Bildmarke® sind Marken der Xerox Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

FreeFlow®, SquareFold® und CentreWare® sind Marken der Xerox Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. Produktstatus, Buildstatus und/oder Spezifikationen können ohne Vorankündigung geändert werden.

Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Vista, Internet Explorer und Word sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

PANTONE® ist eine eingetragene Marke von Pantone, Inc. ScanFlowStore® ist eine eingetragene Marke von Nuance Communications, Inc.

Apple®, Macintosh®, Mac OS® und EtherTalk™ sind Marken oder eingetragene Marken von Apple Computer, Inc. in den USA und anderen Ländern. Elemente der technischen Benutzerdokumentation von Apple wurden mit Genehmigung von Apple Computer, Inc. verwendet.

Adobe, das Adobe-Logo, Acrobat, das Acrobat-Logo, Acrobat Reader, Distiller, das Adobe PDF-Logo, Adobe PDF JobReady, Illustrator, InDesign und Photoshop sind eingetragene Marken von Adobe Systems, Inc. PostScript ist eine eingetragene Adobe-Marke, die mit dem Adobe PostScript Interpreter, der Adobe-Seitenbeschreibungssprache (PDL) und anderen Adobe-Produkten verwendet wird. Dieses Produkt wird von Adobe Systems, dem Herausgeber von Adobe Photoshop, weder befürwortet noch gesponsert.

Fiery® und PrintMe® sind Marken von Electronics For Imaging, Inc. GBC® und AdvancedPunch™ sind Marken der General Binding Corporation. HP, HPGL, HPGL/2 und HP-UX sind Marken der Hewlett-Packard Corporation. Netscape® ist eine Marke von Netscape Communications. UNIX® ist eine Marke von Open Group. Mozilla Firefox™ ist eine Marke der Mozilla Foundation.

BR779

# Inhalt

<b>1 Geräteübersicht</b> .....	<b>1-1</b>
Gerätekomponenten.....	1-1
Vorlageneinzug.....	1-3
Bedienungsoberfläche.....	1-3
Stromversorgung.....	1-6
Einschalten.....	1-6
Ausschalten.....	1-6
Energiesparmodus.....	1-7
Umschaltung aus dem Energiesparbetrieb.....	1-7
Druckserver – Übersicht.....	1-7
Zufuhrmodule und Endverarbeitungsgeräte.....	1-8
Großraumbehälter (Behälter 6 und 7), A4.....	1-8
Großraumbehälter für Überformat, 1 oder 2 Behälter (Behälter 6/7).....	1-9
Schnittstellenmodul (D110/D125).....	1-9
Schnittstellen(kühl)modul (nur D136).....	1-10
GBC® AdvancedPunch™ .....	1-11
Klebebinder (nur D110/D125/D136).....	1-11
Großraumstapler.....	1-13
Standardfinisher.....	1-13
Finisher-Broschürenhefter.....	1-14
SquareFold Trimmer-Modul.....	1-14
Standardfinisher Plus.....	1-15
Endverarbeitungsgeräte von Fremdherstellern (D110/D125/D136).....	1-15
<b>2 Hilfe</b> .....	<b>2-1</b>
Kundendokumentation CD/DVD.....	2-1
Druckserverdokumentation.....	2-1
Hilfe im Internet.....	2-1
<b>3 Druckmaterial</b> .....	<b>3-1</b>
Druckmaterial in Behälter 1, 2, 3 und 4 einlegen.....	3-1
Material in Behälter 1 und 2 einlegen.....	3-2
Druckmaterial in Behälter 3 und 4 einlegen.....	3-3
Registermaterial in Behälter 3 und 4 einlegen.....	3-4
Vorgelochtes Material in Behälter 1, 2, 3 und 4 einlegen.....	3-4
Klarsichtfolien in Behälter 1-4 einlegen.....	3-5
Einlegen von Druckmaterial in optionale Zufuhrmodule.....	3-6

Einlegen von Material in optionale Endverarbeitungsgeräte.....	3-6
Einlegen von Registermaterial bei GBC AdvancedPunch.....	3-6

## 4 Kopieren.....4-1

Einfaches Kopieren über den Vorlageneinzug.....	4-1
Einfaches Kopieren über das Vorlagenglas.....	4-2
Auswahl der Kopieroptionen für Endverarbeitungsgeräte von Fremdherstellern.....	4-3
Registerkarte "Kopieren".....	4-4
Verkleinern/Vergrößern.....	4-4
Bildschirm "Materialzufuhr".....	4-4
Seitenaufdruck (Erstellen 2-seitiger Kopien).....	4-5
Ausgabe.....	4-5
Bildverschiebung.....	4-5
Vorlagenart.....	4-5
Helligkeit.....	4-6
Bildqualität.....	4-6
Vorlagenart.....	4-6
Bildeinstellung.....	4-6
Hintergrundunterdrückung.....	4-7
Layout.....	4-7
Buchvorlage.....	4-7
Buch, 2-seitige Ausgabe.....	4-8
Vorlagenformat.....	4-8
Randausblendung .....	4-9
Bildverschiebung.....	4-9
Bildrotation .....	4-10
Spiegeln/Negativ (Spiegelbild/Negativbild).....	4-10
Vorlagenausrichtung.....	4-10
Bildwiederholung.....	4-11
Ausgabe.....	4-11
Broschüreneerstellung.....	4-11
Klebebindung (optional).....	4-12
Auswahl der Klebebindungsoptionen.....	4-14
Deckblätter.....	4-15
Seitenlayout.....	4-16
Poster.....	4-17
Textfelder.....	4-17
Aufdruck.....	4-19
Schutzaufdruck.....	4-19
Registerrandverschiebung.....	4-20

Ausgabeausrichtung.....	4-21
Ausweiskopie.....	4-21
Falten.....	4-21
Klarsichtfolienoptionen.....	4-22
Registerkarte "Auftragserstellung" .....	4-22
Auftragsaufbau.....	4-22
Auftragsaufbauoptionen.....	4-23
Probeexemplar.....	4-24
Vorlage aufteilen.....	4-25
Formular-Overlay.....	4-25
Außen/Innen löschen.....	4-26
Programmspeicher.....	4-26
<b>5 Scannen.....</b>	<b>5-1</b>
Einfaches Scannen.....	5-1
Einfaches Scanverfahren.....	5-1
Dokumente laden.....	5-1
Vorlagenfunktionen auswählen.....	5-2
Scanauftrag starten.....	5-2
Gescannte Daten speichern.....	5-3
Scanauftrag abbrechen.....	5-3
Vorschau gescannter Bilder eines Auftrags anzeigen.....	5-3
Scanauftrag anhalten.....	5-3
Scaneinstellungen.....	5-4
Scaneinstellungen.....	5-4
Auflösung.....	5-5
Helligkeit.....	5-5
Vorlagenausrichtung.....	5-5
Vorlagenformat .....	5-5
E-Mail.....	5-6
Adressbuch.....	5-6
E-Mail-Empfänger hinzufügen:.....	5-7
E-Mail-Empfänger entfernen.....	5-7
Betreff.....	5-7
Nachrichteninhalt.....	5-7
Vorschau des gescannten Bilds.....	5-7
Eine Ausgabefarbe auswählen.....	5-7
Dokumente beidseitig scannen.....	5-8
Vorlagenart.....	5-8
Scanfestwerte.....	5-9
Scanausgabe: Netzwerk.....	5-9

Vorschau gescannter Bilder eines Auftrags anzeigen.....	5-10
Eine Ausgabefarbe auswählen.....	5-10
Dokumente beidseitig scannen.....	5-10
Vorlagenart.....	5-11
Scanfestwerte.....	5-11
Scanausgabe: PC.....	5-12
Übertragungsprotokoll.....	5-12
Adressbuch.....	5-12
Netzwerk nach PC durchsuchen.....	5-12
Ziel angeben.....	5-13
Scanfestwerte.....	5-13
In Ordner speichern.....	5-14
Eine Ausgabefarbe auswählen.....	5-14
Dokumente beidseitig scannen.....	5-14
Vorlagenart.....	5-15
Vorschau gescannter Bilder eines Auftrags anzeigen.....	5-15
Auf USB-Datenträger speichern.....	5-16
USB-Speichermedium verwenden.....	5-16
Auf USB speichern (optional).....	5-17
USB-Gerät entfernen.....	5-17
Details zum Speichern auf USB anzeigen.....	5-17
Vorschau gescannter Bilder eines Auftrags anzeigen.....	5-18
Eine Ausgabefarbe auswählen.....	5-18
Dokumente beidseitig scannen.....	5-18
Vorlagenart.....	5-19
Dateiformat.....	5-19
An Ordner senden.....	5-20
Scanausgabe.....	5-20
Von.....	5-20
Betreff.....	5-20
Nachricht.....	5-21
Eine Ausgabefarbe auswählen.....	5-21
Dokumente beidseitig scannen.....	5-21
Vorschau des gescannten Bilds.....	5-22
Web Services for Devices (WSD).....	5-22
In WSD speichern.....	5-22
Scanauftrag aus WSD starten.....	5-23
Daten von einem Netzwerkcomputer aus in WSD speichern.....	5-23
Registerkarte "Zusatzfunktionen".....	5-23
Bildeinstellung.....	5-24

Bildoptimierung.....	5-24
Auflösung.....	5-25
Qualität/Dateigröße.....	5-25
Fotooptimierung.....	5-25
Schattenunterdrückung.....	5-26
Farbraum.....	5-26
Registerkarte "Layout".....	5-26
Vorlagenausrichtung.....	5-27
Vorlagenformat .....	5-27
Randausblendung.....	5-27
Buchvorlage.....	5-28
Verkleinern/Vergrößern.....	5-28
Ablageoptionen.....	5-29
Dateiname.....	5-29
Dateiformat.....	5-29
Lesebestätigung.....	5-30
Dateinamenskonflikt.....	5-30
Register "E-Mail-Optionen".....	5-30
Dateiname.....	5-31
Dateiformat.....	5-31
Antwort an.....	5-32
Lesebestätigungen für E-Mail.....	5-32

## 6 Aus Ordner senden.....6-1

Verfahren zum Umgang mit Ordnern.....	6-1
Ordner auswählen.....	6-1
Dateien in Kopier- & Druckaufträgen überprüfen.....	6-2
Dateien in Kopier- und Druckaufträgen löschen.....	6-2
Dateien in Kopier- und Druckaufträgen kopieren/verschieben.....	6-3
Kopieren.....	6-3
Verschieben.....	6-3
Dateien bearbeiten.....	6-4
Seiten löschen.....	6-4
Trennblätter einfügen.....	6-4
Kapitelanfang + Datei einfügen.....	6-4
Liste bearbeiten und Seiten löschen.....	6-4
Zusammenfügen/Stapeldruck von Dateien in Kopier- und Druckaufträgen.....	6-5
Dateidetails.....	6-5
Zusammenfügen.....	6-5
Zusammenfügen & drucken.....	6-6

Trennblätter.....	6-6
Deckblätter.....	6-6
Aufdruck.....	6-7
Dateiname.....	6-7
Ausgabe.....	6-7
Textfelder.....	6-8
Schutzaufdruck.....	6-8
Dateien in Kopier- und Druckaufträgen drucken.....	6-9
Dateidetails.....	6-9
Ausgabe.....	6-9
Deckblätter.....	6-10
Falten.....	6-10
Seitenaufdruck.....	6-11
Bildverschiebung.....	6-11
Broschüreneerstellung.....	6-11
Textfelder.....	6-12
Aufdruck.....	6-12
Ausgabeausrichtung.....	6-12
Schutzaufdruck.....	6-13
Registerblätter hinzufügen.....	6-13
Ordner unter "Scan- & anderen Aufträge" auswählen.....	6-14
Dateien in Scan- und anderen Aufträgen überprüfen/verwenden.....	6-14
Dateidetails in Scan- und anderen Aufträgen überprüfen.....	6-15
Dateien in Scan- und anderen Aufträgen drucken.....	6-15
Auftragsverarbeitung konfigurieren/starten.....	6-15
Verarbeitungsprofil mit Ordner verknüpfen.....	6-16
Verarbeitungsprofilbeschränkungen.....	6-16
Sicherungskopien von Dateien in Ordnern erstellen.....	6-16
Ein Kennwort festlegen.....	6-17
<b>7 Auftragsverarbeitung.....</b>	<b>7-1</b>
Auftragsverarbeitungsverfahren.....	7-2
Verarbeitungsprofil erstellen.....	7-2
Verarbeitungsprofil mit einer Mailbox verknüpfen.....	7-4
Auftragsverarbeitung manuell starten .....	7-5
Filter für Auftragsprofile aktivieren.....	7-5
Auftragsverarbeitung bestätigen/ändern .....	7-6
<b>8 Programmspeicher.....</b>	<b>8-1</b>
Programme speichern.....	8-2
Gespeicherte Programme löschen.....	8-3

Gespeichertes Programm (um)benennen.....	8-3
Symbole für gespeicherte Programme.....	8-4
Programmspeicher aufrufen.....	8-4
<b>9 Lokaler Druck (Text).....</b>	<b>9-1</b>
Überblick.....	9-1
Unterstützte Dateiformate.....	9-1
Hinweise und Beschränkungen.....	9-2
Dateien aus Speichermedien auswählen.....	9-2
USB-Gerät einstecken.....	9-3
Druckoptionen festlegen.....	9-3
Optionen für "Lokaler Druck (Text)" .....	9-4
Indexdruck.....	9-4
<b>10 Webanwendungen.....</b>	<b>10-1</b>
Webdienst - Übersicht.....	10-1
Auf der Betriebsartenstartseite registrierte Schaltflächen für den Zugriff verwenden.....	10-1
<b>11 Computervorgänge.....</b>	<b>11-1</b>
Netzwerkdruck.....	11-1
Mit PS-Druckertreibern drucken.....	11-1
Mit PCL-Druckertreibern drucken.....	11-1
Auftrag auf Registermaterial kopieren.....	11-2
Netzwerkdruck auf Registern.....	11-3
Registerblätter unter Verwendung des PS-Druckertreibers über das Netzwerk bedrucken.....	11-3
Registerblätter unter Verwendung des PCL-Druckertreibers über das Netzwerk bedrucken.....	11-3
E-Mails drucken.....	11-4
E-Mails senden.....	11-4
Gescannte Daten importieren.....	11-5
Import aus einer TWAIN-kompatiblen Anwendung.....	11-5
Ändern der Einstellungen des Netzwerkscannertreibers.....	11-6
Anzeigemethode für den Scannernamen konfigurieren.....	11-6
Importmethode für gescannte Dokumente konfigurieren.....	11-7
<b>12 Auftragsstatus.....</b>	<b>12-1</b>
Überblick.....	12-1
Aktive Aufträge.....	12-1
Fertig gestellte Aufträge.....	12-2

Registerkarte "Angehaltene Aufträge" .....	12-2
Geschützte Ausgabe.....	12-2
Probeexemplar.....	12-3
Druckverzögerung.....	12-4
Gesperrte Aufträge.....	12-4
<b>13 Gerätestatus.....</b>	<b>13-1</b>
Gerätestatus.....	13-1
Registerkarte "Gerätedaten" .....	13-1
Registerkarte "Störungen" .....	13-3
Registerkarte "Austauschmodule".....	13-4
Registerkarte "Abrechnungsdaten".....	13-4
Abrufen der Zählerstände.....	13-4
Kosten- und Gebrauchszähler.....	13-4
Gebrauchszähler.....	13-4
Kontoabrechnungsdaten.....	13-5
Registerkarte "Verwaltung" .....	13-6
Ändern der Behälterattribute.....	13-6
<b>14 Wartung.....</b>	<b>14-1</b>
Gerätereinigung .....	14-1
Reinigen des Gehäuses.....	14-2
Reinigen der Vorlagenabdeckung und des Vorlagenglases.....	14-2
Reinigen der Vorlageneinzugsrollen.....	14-5
Reinigen der Abstreiffinger der Fixieranlage.....	14-5
Verbrauchsmaterialien austauschen.....	14-8
Bestellung von Verbrauchsmaterialien.....	14-8
Austauschmodulstatus prüfen.....	14-8
Tonermodul austauschen.....	14-9
Tonersammelbehälter austauschen.....	14-11
<b>15 Problemlösung.....</b>	<b>15-1</b>
Materialstaus.....	15-1
Informationen zu Materialstaus.....	15-1
Staus im Vorlageneinzug.....	15-2
Staus unter dem Zufuhrriemen des Vorlageneinzugs.....	15-4
Staus an der Abdeckung unten links.....	15-6
Staus in der Zusatzzufuhr (Behälter 5).....	15-7
Umschlagstaus in der Zusatzzufuhr.....	15-8
Materialstaus in Behälter 1-4.....	15-9
Materialstaus in Transporteinheit 4.....	15-10
Materialstaus in Duplexmodul 3.....	15-11

Materialstaus an der Haupteinheit.....	15-13
Fehlercodes.....	15-16
Behebung von Gerätestörungen.....	15-30
Behebung einfacher Störungen.....	15-30
Bildqualitätsmängel.....	15-33
Schriftbild entspricht nicht den Erwartungen.....	15-37
Kopieren - Fehlerbeseitigung.....	15-39
Kopieren nicht möglich.....	15-39
Kopierergebnis entspricht nicht den Erwartungen.....	15-41
Fehlerbehebung beim Drucken.....	15-44
Drucken nicht möglich.....	15-45
Druckergebnis entspricht nicht den Erwartungen.....	15-47
Fehlerbehebung beim Scannen.....	15-48
Scannen am Gerät nicht möglich.....	15-49
Importieren gescannter Dokumente auf den Computer nicht möglich.....	15-50
Versenden gescannter Dokumente über das Netzwerk (FTP/SMB) nicht möglich.....	15-52
Probleme beim Senden von E-Mail.....	15-53
<b>16 Technische Daten.....</b>	<b>16-1</b>
Kopierspezifikationen für D95.....	16-1
Kopierspezifikationen für D110/D125.....	16-3
Kopierspezifikationen für D136.....	16-5
Druckspezifikationen.....	16-7
Scanspezifikationen.....	16-8
Duplex-Vorlageneinzug (DVE).....	16-9
<b>17 Großraumbehälter (Behälter 6 und 7), A4.....</b>	<b>17-1</b>
Druckmaterial in den Großraumbehälter einlegen (Behälter 6 und 7).....	17-1
Problemlösung.....	17-3
Materialstaus in Behälter 6/7 (Großraumbehälter).....	17-3
Materialstaus im Großraumbehälter.....	17-4
Materialstaus hinter Abdeckung unten links.....	17-5
Materialstaus an Hebel 1a und Knopf 1c.....	17-6
Materialstaus an Hebel 1b und Knopf 1c.....	17-8
Materialstaus an Hebel 1d und Knopf 1c.....	17-9
Fehlercodes.....	17-10
Behälter 6/7 (Großraumbehälter) – Technische Daten.....	17-11

<b>18 Großraumbehälter für Überformat, 1 oder 2 Behälter (Behälter 6/7).....</b>	<b>18-1</b>
Postkarten-Halterung.....	18-2
Postkarten-Halterung verwenden.....	18-2
Einlegen von Druckmaterial in die Großraumzufuhr für Überformat (1 oder 2 Behälter).....	18-4
Einlegen von Druckmaterial in die Großraumzufuhr für Überformat (1 oder 2 Behälter).....	18-4
Einlegen von Registermaterial in die Großraumzufuhr für Überformat (1 oder 2 Behälter).....	18-5
Einlegen von Klarsichtfolien in die Großraumzufuhr für Überformat (1 oder 2 Behälter).....	18-6
Einlegen von vorgelochtem Material für 1-seitige Druckaufträge in die Großraumzufuhr für Überformat (1 oder 2 Behälter).....	18-6
Einlegen von vorgelochtem Material für 2-seitige Druckaufträge in die Großraumzufuhr für Überformat (1 oder 2 Behälter).....	18-7
Schieflaufkorrekturhebel.....	18-9
Großraumzufuhr für Überformat – Problemlösung.....	18-10
Großraumzufuhr für Überformat – Staubeseitigung.....	18-10
Materialstaus in den Behältern der Großraumzufuhr für Überformat.....	18-11
Papierstaus in den Behältern der Großraumzufuhr für Überformat an Hebel 1a und Knopf 1c.....	18-11
Papierstaus in den Behältern der Großraumzufuhr für Überformat an Hebel 1b und Knopf 1c.....	18-12
Papierstaus in den Behältern der Großraumzufuhr für Überformat an Hebel 1d und Knopf 1c.....	18-14
Großraumzufuhr für Überformat – Fehlercodes.....	18-15
Großraumzufuhr für Überformat – Technische Daten.....	18-23
<b>19 Schnittstellenmodul / Schnittstellenkühlmodul.....</b>	<b>19-1</b>
Modulübersicht.....	19-3
Steuerpult.....	19-3
Papierweg.....	19-4
Papierglättungs-Einstellungen auf dem Modul.....	19-4
Voreinstellungen der Glättestation.....	19-4
Tasten für manuelle Glättung.....	19-4
Problemlösung.....	19-5
Staubehhebung.....	19-5
Papierstaus an Hebel 1a.....	19-5
Papierstaus an Hebel 2a.....	19-6
Papierstaus an Hebel 2b.....	19-8

Fehlercodes.....	19-9
<b>20 Großraumstapler.....</b>	<b>20-1</b>
Überblick.....	20-1
Kennzeichnung der Komponenten.....	20-2
Steuerpult.....	20-3
Großraumstapler – Obere Ausgabe.....	20-3
Leeren des Staplerfachs.....	20-4
Problemlösung.....	20-5
Allgemeine Probleme.....	20-5
Staubeseitigung.....	20-5
Staus am Eingang des Großraumstaplers (E1, E2 und E3).....	20-5
Staus im Großraumstapler-Transport (E4, E5 und E6).....	20-6
Stau in der oberen Ausgabe des Großraumstaplers (E7).....	20-8
Stau im Ausgang des Großraumstaplers (E8).....	20-9
Hinweise und Tipps zur Verwendung des Großraumstaplers.....	20-10
Unterbrechung der Stromzufuhr.....	20-10
Fehlercodes.....	20-10
Technische Daten.....	20-27
<b>21 Klebebinder (nur D110/D125/D136 mit integriertem Controller).....</b>	<b>21-1</b>
Bauteile des Binders.....	21-3
Externe Komponenten.....	21-3
Deckblattzufuhr des Binders.....	21-5
Innere Bauteile.....	21-6
Bindersteuerung.....	21-7
Schutzschalter des Binders.....	21-8
Papierweg im Binder.....	21-9
Bypasspfad.....	21-9
Standardpfad.....	21-10
Druckmaterialweg der Deckblattzufuhr des Binders.....	21-11
Ein-/Ausschalten.....	21-12
Energiesparmodus.....	21-12
Einlegen von Druckmaterial in die Deckblattzufuhr des Binders.....	21-13
Entnahme der Bücher aus dem Binder.....	21-14
Verwenden des Klebebinders.....	21-14
Hinweise und Tipps zum Klebebinder.....	21-15
Kopiermodus.....	21-15
Auswahl der Klebebindungsoptionen.....	21-17

Manueller Modus.....	21-18
Druckmodus.....	21-19
Wartung.....	21-20
Binder reinigen.....	21-20
Den Zuschniderabfallbehälter leeren.....	21-20
Klebstoffbehälter.....	21-21
Nachfüllen von Klebstoff.....	21-22
Binder – Problemlösung.....	21-22
Papierstaus in Bereichen E1 und E2.....	21-22
Papierstaus in Bereich E3.....	21-24
Papierstaus in Bereich E4.....	21-25
Papierstaus in Bereichen E5 und E6.....	21-26
Allgemeine Probleme.....	21-28
Stromausfall während des Betriebs.....	21-28
Druckbildeinstellung und Beschneiden.....	21-28
Fehlercodes.....	21-28
Empfohlene Formate und Zuschnittmaße für Bücher mit Klebebindung.....	21-33
Binderspezifikationen.....	21-33
<b>22 Standardfinisher/Booklet Maker-Finisher.....</b>	<b>22-1</b>
Manuelle Glättungsfunktion des Finishers.....	22-3
Falzfunktion.....	22-4
Falttypen.....	22-4
Einlegen von Papier/Registermaterial in den Behälter 8/T1 (Zuschießeinheit).....	22-6
Wartung.....	22-7
Standardfinisher/Booklet Maker-Finisher – Verbrauchsmaterialien.....	22-7
Austauschen des Standard-Heftklammermagazins.....	22-7
Austauschen des Broschürenheftklammermagazins.....	22-9
Heftklammerabfallbehälter im Finisher ersetzen.....	22-10
Leeren des Locherabfallbehälters.....	22-12
Finisher – Problemlösung.....	22-13
Materialstaus in Behälter 8/T1 (Zuschießeinheit).....	22-14
Materialstaus an Hebel 1a und Knopf 1c.....	22-15
Papierstaus an Hebel 1d.....	22-16
Materialstaus an Hebel 1b.....	22-17
Materialstaus an Hebel 3b und 3d.....	22-18
Papierstaus an Hebel 3e und Knopf 3c.....	22-19
Papierstaus an Hebel 3g und Knopf 3f.....	22-20

Papierstaus an Hebel 4b und Knopf 3a.....22-21

Papierstaus an Hebel 2a und Knopf 3a.....22-22

Papierstaus an Hebel 2b und Knopf 2c.....22-23

Papierstaus an 2c, 2e, 2f und 2d.....22-24

Papierstaus an 2d und Hebel 2g.....22-25

Staubeseitigung an Einheit 4 und Knopf 4a.....22-26

Papierstaus am oberen Ausgabefach des Finishers.....22-27

Papierstaus am Staplerfach des Finishers.....22-28

Papierstaus am Ausgabefach des optionalen Booklet  
Makers.....22-29

Hefterfehler.....22-30

    Heftklammerstau im  
    Standard-Heftklammermagazin.....22-30

    Heftklammerstaus im Booklet Maker-Magazin.....22-32

Wiedereinsetzen des Standard-Heftklammermagazins.....22-34

Fehlercodes.....22-36

Technische Daten.....22-47

    Standardfinisher/Booklet Maker-Finisher.....22-47

    Optionales C/Z-Falzgerät.....22-50

**23 SquareFold Trimmer-Modul.....23-1**

Übersicht.....23-1

Kennzeichnung der Komponenten.....23-2

    Hauptkomponenten.....23-2

    Papierweg.....23-3

    Steuerpult.....23-4

SquareFold-Funktion.....23-4

    SquareFold-Optionen.....23-5

    Aufrufen der SquareFold-Optionen.....23-6

        Aufrufen der SquareFold-Optionen für  
        Netzwerk-Druckaufträge.....23-6

        Aufrufen der SquareFold-Optionen für  
        Kopieraufträge.....23-7

Trimmer-Funktion.....23-7

    Trimmer-Optionen.....23-8

    Richtlinien für das Zuschneiden.....23-9

    Aufrufen der Trimmer-Optionen.....23-10

        Aufrufen der Trimmer-Optionen für  
        Netzwerk-Druckaufträge.....23-10

        Aufrufen der Trimmer-Optionen für Kopieraufträge.....23-10

Hinweise und Tipps.....23-11

    Drucken von Vollseitenbildern auf Broschüren.....23-11

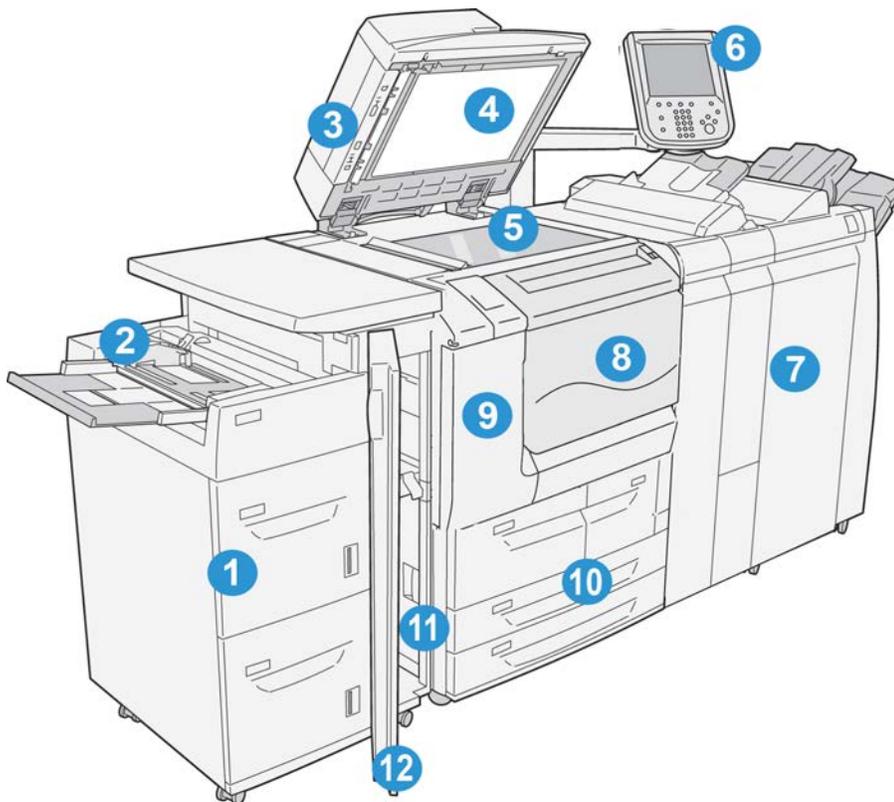
Tipps.....	23-12
Problemlösung.....	23-12
Staubeseitigung.....	23-12
Staubhebung.....	23-13
Beseitigung von E1/E2-Staus.....	23-14
Beheben von E3-Staus.....	23-15
Fehlercodes.....	23-16
Technische Daten.....	23-27
Technische Daten.....	23-27
<b>24 Standardfinisher Plus.....</b>	<b>24-1</b>
Überblick.....	24-1
Finisher-Modul.....	24-2
Hauptkomponenten des Finisher-Moduls.....	24-2
Falzfunktion.....	24-3
Falztypen.....	24-4
Einlegen von Papier/Registermaterial in den Behälter 8/T1 (Zuschießeinheit).....	24-5
Finisher-Transport.....	24-6
Finisher-Transport - Hauptkomponenten.....	24-6
Finishertransport-Statusanzeigen.....	24-7
Standardfinisher Plus - Wartung.....	24-8
Standardfinisher Plus - Verbrauchsmaterialien.....	24-8
Austauschen des Standard-Heftklammermagazins.....	24-8
Heftklammerabfallbehälter im Finisher ersetzen.....	24-10
Leeren des Locherabfallbehälters.....	24-12
Störungsbeseitigung.....	24-14
Papierstau im Finisher-Modul.....	24-14
Materialstau in Behälter 8/T1 (Zuschießeinheit).....	24-14
Papierstau im Bereich hinter der linken Finishertür.....	24-15
Papierstau im Bereich hinter der rechten Finishertür.....	24-18
Papierstau am optionalen C/Z-Falzgerät.....	24-23
Papierstau im Ausgabebereich des Finishers.....	24-30
Papierstau im Finisher-Transport.....	24-31
Papierstau in Bereich 1.....	24-31
Papierstau in Bereich 2.....	24-33
Papierstau in Bereich 3.....	24-34
Papierstau in Bereich 4.....	24-35
Hefterfehler.....	24-36
Heftklammerstau im Standard-Heftklammermagazin.....	24-37

Standardfinisher Plus-Fehlercodes.....	24-38
Finisher-Modul - Fehlercodes.....	24-38
Finishermodul-Fehlercodes.....	24-39
Fremdhersteller-DFA - Fehlercodes.....	24-43
Technische Daten.....	24-45
Finisher-Modul - technische Daten.....	24-45
Optionales C/Z-Falzgerät.....	24-48
Finisher-Transport - technische Daten.....	24-48



# Geräteübersicht

## Gerätekomponenten



### 1 Optionaler Großraumbehälter (Behälter 6 und 7)

Dieses optionale Zufuhrgerät bietet ein zusätzliches Fassungsvermögen von 2000 Blatt im Format A4.

## **2 Zusatzzufuhr (Behälter 5)**

Die Zusatzzufuhr (auch als Behälter 5 bezeichnet) ist für alle Materialarten in verschiedenen Formaten und Gewichten geeignet. Sie hat ein Fassungsvermögen von 250 Blatt Postpapier bei einem Gewicht von 75 g/m<sup>2</sup>. Dieser Behälter wird häufig für Sondermaterial verwendet, das nicht in die Behälter 1 bis 4 eingelegt werden kann, beispielsweise Karton und andere Spezialmedien.

## **3 Automatischer Duplex-Vorlageneinzug**

Der Vorlageneinzug führt dem Vorlagenglas automatisch 1- oder 2-seitige Vorlagen zum Kopieren oder Scannen zu.

## **4 Vorlagenabdeckung**

Stellt sicher, dass eine Vorlage fest auf dem Vorlagenglas aufliegt.

## **5 Vorlagenglas**

Hier eine Vorlage zum Kopieren auflegen.

## **6 Bedienungsoberfläche**

Die Bedienungsoberfläche besteht aus dem Steuerpult und dem Touchscreen.

## **7 Optionaler Standardfinisher**

Dieses optionale Endverarbeitungsgerät bietet eine Vielzahl von Endverarbeitungsoptionen einschließlich Heften und Falzen.

## **8 Vordere Abdeckung**

Diese Abdeckung öffnen, um Materialstaus zu beseitigen und den Tonersammelbehälter auszuwechseln.

## **9 Linke Abdeckung**

Diese Abdeckung öffnen, um das Tonermodul auszuwechseln.

## **10 Behälter 1 bis 4**

Enthalten das zum Kopieren oder Drucken verwendete Material.

## **11 Untere linke Abdeckung**

Diese Abdeckung öffnen, um gestautes Material im Geräteinnern zu beseitigen.

## **12 Vordere Abdeckung des optionalen Großraumbehälters**

Diese Abdeckung öffnen, um Zugang zur unteren linken Abdeckung des Geräts zu erhalten und gestautes Material zu beseitigen.

## Vorlageneinzug



Tipps zur Verwendung des Duplex-Vorlageneinzugs (DVE):

- In den Vorlageneinzug können jeweils bis zu 250 Vorlagen eingelegt werden.
- Mischformatvorlagen sind zwar zulässig, aber die oberen linke Ecken der einzelnen Vorlagen müssen im Vorlageneinzug genau übereinanderliegen.
- Alle Heft- und Büroklammern von den Vorlagen entfernen, bevor diese in den Vorlageneinzug eingelegt werden.
- Darauf achten, dass die Vorlagen in gutem Zustand sind.

## Bedienungsoberfläche

Die Bedienungsoberfläche ist der Hauptbereich, in dem Optionen ausgewählt, Verfahren durchgeführt und Druckerinformationen angezeigt werden können.



Nummer	Komponente	Funktion
1	Touchscreen	Zeigt betriebsrelevante Meldungen und Funktionsschaltflächen an. Durch direktes Berühren des Touchscreens können Vorgänge angeordnet und Funktionen eingestellt werden.
2	Gerätestatus	Diese Taste dient zum Prüfen des Status des Geräts, der Zähler und der Verbrauchsmaterialien sowie zum Drucken von Berichten.
3	Auftragsstatus	Diese Taste dient zum Prüfen oder Abbrechen des aktuellen Auftrags, zum Prüfen oder Drucken gespeicherter Aufträge sowie zum Prüfen fertig gestellter Aufträge.
4	Betriebsartenstartseite	Mit dieser Taste wird das Hauptmenü Betriebsartenstartseite angezeigt. Auf der Betriebsartenstartseite werden die Schaltflächen der verfügbaren Betriebsarten, z. B. "Kopieren", "E-Mail", "Scanausgabe: Netzwerk", "In Ordner speichern" und "Aus Ordner senden" angezeigt. Der Systemadministrator kann die Anzeige Betriebsartenstartseite so ändern, dass eine bestimmte Funktion (z. B. Kopieren) angezeigt wird. Weitere Informationen hierzu siehe System Administration Guide (Systemhandbuch).
5	Betriebsarten	Diese Lampe leuchtet, wenn Strom zugeführt wird.
6	Hilfe	Mit dieser Taste wird die Hilfe aufgerufen.

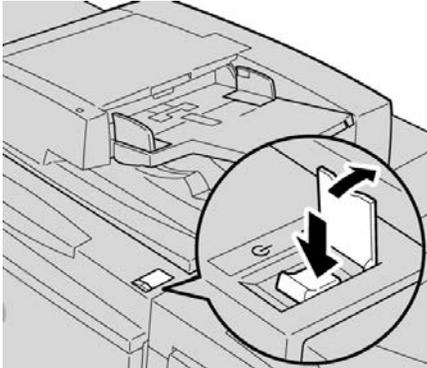
Nummer	Komponente	Funktion
7	Wählpause	Nicht verwendet
8	C	Mit dieser Taste wird die zuletzt vorgenommene Eingabe gelöscht.
9	Ziffernblock	Der Ziffernblock dient zur Eingabe von Zahlen.
10	Taste "Unterbrechen"	Diese Taste dient zum vorübergehenden Aussetzen eines laufenden Kopier- oder Druckauftrags, damit das Gerät einen anderen Auftrag verarbeiten kann. Während des Modus "Unterbrechen" leuchtet die Taste "Unterbrechen". Durch erneutes Drücken dieser Taste wird der Modus "Unterbrechen" beendet und der ausgesetzte Auftrag fortgesetzt.
11	Start	Diese Taste dient zur Ausführung bestimmter Funktionen wie das Scannen einer Vorlage.
12	Taste "Stopp"	Diese Taste dient zum Anhalten des aktuellen Auftrags oder der aktuellen Kommunikation.
13	Alles löschen	Mit dieser Taste werden alle gewählten Einstellungen auf die Standardwerte zurückgesetzt. Das Gerät kehrt in den Status zurück, den es beim Einschalten hat.
14	Energiespartaste	Wenn das Gerät eine Weile nicht genutzt wird, schaltet es in den Energiesparmodus um, um Strom zu sparen. Wenn der Energiesparmodus aktiv ist, leuchtet die Energiespartaste. Diese Taste zum Starten oder Beenden des Energiesparmodus drücken.
15	Anmelden/Abmelden	Diese Taste leuchtet, wenn ein Benutzer sich beim Systemverwaltungs-, Authentifizierungs- oder Kostenzählungsmodus angemeldet hat. Durch Drücken dieser Taste wird die Anzeige zur Eingabe der Benutzerkennung eingeblendet, über die der Zugang zum Systemverwaltungs-, Authentifizierungs- oder Kostenzählungsmodus erfolgt. Zum Beenden dieser Modi diese Taste erneut drücken.
16	Betriebsartenschaltflächen	Über diese Optionen können die diversen Betriebsartenfenster aufgerufen werden, um eine Funktionsauswahl vorzunehmen. Hier finden sich unter anderem die Optionen für "Kopieren", "Scanausgabe: Netzwerk" und "Auf USB-Datenträger speichern".
17	Anmeldefeld	Hier wird der derzeit angemeldete Benutzer angezeigt. Diese Option auswählen, um die Anmeldung für den Verwaltungs-, Authentifizierungs- oder Kostenzählungsmodus vorzunehmen.
18	Meldungsfeld	Hier werden Meldungen angezeigt, die für den Benutzer bestimmt sind.

# Stromversorgung

Das Gerät ist mit einem Netzschalter und einem Hauptnetzschalter ausgestattet.

## Einschalten

Nach dem Einschalten des Geräts durchläuft dieses eine ca. 3-minütige Aufwärmphase und kann dann zum Kopieren benutzt werden.



1. Die Schalterklappe öffnen.
2. Betriebsschalter einschalten.

Während der Aufwärmphase wird die Meldung "Bitte warten..." eingeblendet. Das Gerät ist noch nicht betriebsbereit.

## Ausschalten

Vor dem Ausschalten sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung sowie Kopier- bzw. Druckvorgänge abgeschlossen sind und die Datenanzeige nicht leuchtet.

1. Netzschalter oben am Drucker in die aufrechte Position (I) drücken. Der Drucker wird ausgeschaltet.
2. Um mit dem Ausschalten der Hauptstromversorgung fortzufahren, sicherstellen, dass der Touchscreen leer ist und die Energiespartaste nicht leuchtet.
3. Die vordere Abdeckung öffnen.
4. Hauptschalter auf Position [0] setzen, um die Hauptstromversorgung abzuschalten. Die Anzeige für die Hauptstromversorgung am Steuerpult erlischt.
5. Die vordere Abdeckung schließen.

# Energiesparmodus

## HINWEIS

Die Ausdrücke "Energiesparmodus" und "Energiesparbetrieb" werden synonym verwendet.

Es gibt zwei Energiesparmodi:

- Reduzierter Betrieb: Bei Nichtgebrauch des Geräts wird nach Ablauf des hierfür festgelegten Intervalls der reduzierte Betrieb aktiviert.
- Ruhezustand: Bleibt das Gerät im reduzierten Betrieb über einen weiteren festgesetzten Zeitraum inaktiv, schaltet es automatisch in den Ruhezustand.

Erläuterung:

- Wenn das Intervall bis zum Umschalten in den reduzierten Betrieb 15 und bis zum Ruhezustand 60 Minuten beträgt, wird 60 Minuten nach dem letzten Bedienvorgang in den Ruhezustand gewechselt und nicht 60 Minuten, nachdem der reduzierte Betrieb aktiviert wurde.
- Wenn das Intervall bis zum Umschalten in den reduzierten Betrieb 15 Minuten und bis zum Ruhezustand 20 Minuten beträgt, wird 5 Minuten nach dem Wechsel in den reduzierten Betrieb in den Ruhezustand umgeschaltet.

Die Intervalle für den reduzierten Betrieb und den Ruhezustand können vom Administrator unter **Verwaltung > Systemeinstellung > Allgemeine Funktionen > Energiespareinstellungen** festgelegt werden.

## Umschaltung aus dem Energiesparbetrieb

1. **Energiespartaste** drücken oder
2. Druckauftrag an das Gerät übermitteln/Kopierauftrag starten.

# Druckserver – Übersicht

Für das Drucksystem können die folgenden Druckserver eingesetzt werden:

- Xerox® FreeFlow®-Druckserver
- Xerox® EX Print Server, Powered by Fiery®

## HINWEIS

Detaillierte Informationen über einen spezifischen Druckserver sind der Kundendokumentation im Lieferumfang zu entnehmen.

## Zufuhrmodule und Endverarbeitungsgeräte

Für das Gerät sind verschiedene optionale Zufuhrmodule und Endverarbeitungsgeräte verfügbar. Eine kurze Beschreibung dieser Module bzw. Geräte sowie Querverweise auf ausführlichere Informationen befinden sich auf den nachfolgenden Seiten.

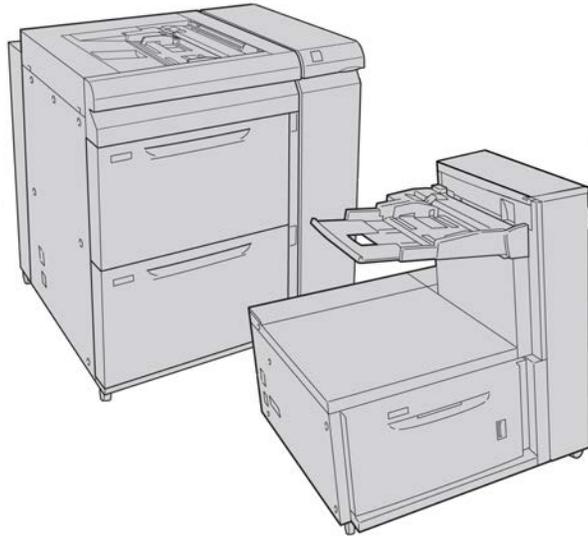
### Großraumbehälter (Behälter 6 und 7), A4

Die beiden Großraumbehälter (Behälter 6 und 7) fassen zusätzlich 4000 Blatt Material im Format A4. Jeder Behälter kann 2000 Blatt Postpapier bzw. Deckblattmaterial mit einem Gewicht von 52 g/m<sup>2</sup> bis 216 g/m<sup>2</sup> aufnehmen.



## Großraumbehälter für Überformat, 1 oder 2 Behälter (Behälter 6/7)

Die Großraumzufuhr für Überformat ist wahlweise mit einem oder zwei Behältern erhältlich. Sie ist für verschiedene Materialformate geeignet, einschließlich Standard- und Überformate bis 330 x 488 mm. Das Fassungsvermögen beträgt 2000 Blatt je Behälter.



## Schnittstellenmodul (D110/D125)

Das Schnittstellenmodul ist für viele Endverarbeitungsgeräte erforderlich. Es bildet Teil des Papierwegs und ermöglicht die Kommunikation zwischen dem Drucker und den angeschlossenen Endverarbeitungsgeräten.



### HINWEIS

Das Schnittstellenmodul ist mit der D95-Konfiguration nicht verfügbar.

## Schnittstellen(kühl)modul (nur D136)

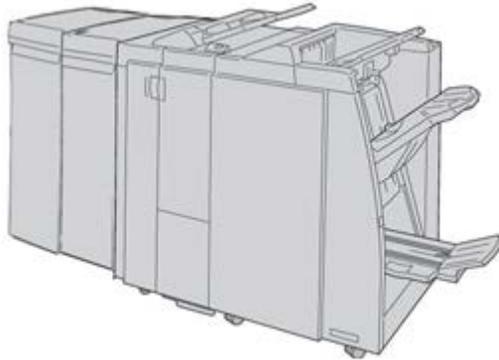
Das Schnittstellenkühlmodul ist für alle D136-Konfigurationen erforderlich. Aus funktionaler Sicht ähnelt es dem Schnittstellenmodul (für D110/D125), trägt aber durch zusätzliche Lüfter und die zugehörigen Kanäle zur Kühlung des bedruckten Materials bei Ausgabe bei.



## GBC® AdvancedPunch™

Der GBC AdvancedPunch kann an eine Reihe optionaler Endverarbeitungsgeräte angeschlossen werden.

Der GBC AdvancedPunch bietet Lochoptionen für A4-Dokumente für verschiedene Bindungsarten. Die Lochoptionen umfassen 21 bis 47 Löcher für A4-Druckmaterial.



### HINWEIS

Der GBC AdvancedPunch ist hier mit dem erforderlichen Schnittstellenmodul oder Schnittstellenkühlmodul (je nach Gerätekonfiguration) dargestellt. Außerdem ist er mit dem optionalen Booklet Maker-Finisher und dem optionalen C/Z-Falzgerät abgebildet.

### WICHTIG

Der GBC AdvancedPunch ist mit der D95-Konfiguration nicht verfügbar. Für die D110/D125-Konfigurationen ist das Schnittstellenmodul erforderlich, für D136 das Schnittstellenkühlmodul.

Informationen über dieses Gerät befinden sich auf der mit dem Zubehör gelieferten Benutzerdokumentations-CD oder die Dokumentation kann von [www.xerox.com](http://www.xerox.com) heruntergeladen werden. Auf der Website den Produktnamen des Geräts in das Suchfeld eingeben und den Link "Benutzerdokumentation" auswählen.

## Klebebinder (nur D110/D125/D136)

### WICHTIG

Der Klebebinder ist für die Kopierer/Drucker D110, D125 und D136 verfügbar. Es muss der integrierte Controller des Kopierers/Druckers verwendet werden. Keinen separaten Druckserver verwenden.

## Geräteübersicht

Der Klebebinder ist ein optionales Endverarbeitungsgerät, in dem Ausdrücke mit einem Deckblatt bzw. Deckel vorn und hinten versehen und dann zu einem Buch gebunden werden.



### HINWEIS

Je nach Gerätekonfiguration ist für den Klebebinder das Schnittstellenmodul oder das Schnittstellenkühlmodul erforderlich. Für den Klebebinder ist auch ein optionales Endverarbeitungsgerät (Großraumstapler, Standardfinisher oder Booklet Maker) erforderlich.

### WICHTIG

Für die D110/D125-Konfigurationen ist das Schnittstellenmodul erforderlich, für D136 das Schnittstellenkühlmodul. Der Klebebinder ist für die D95-Konfiguration nicht verfügbar.

Der Klebebinder kann in drei Modi betrieben werden:

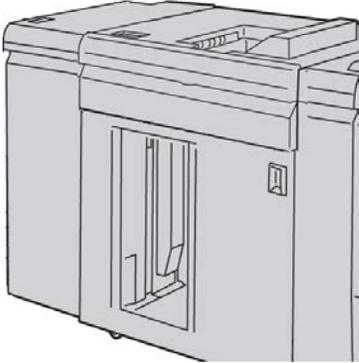
- **Manuell:** In diesem Modus werden der vorgedruckte Buchblock in den Compiler-Behälter und die Deckel in Behälter 9 eingelegt. Die Klebebindereinstellungen am Gerätesteuerpult programmieren und die Starttaste drücken, um den Auftrag durchzuführen.
- **Kopiermodus:** In diesem Modus werden Buchblock und Deckel kopiert. Die Klebebindereinstellungen am Gerätesteuerpult programmieren und die Starttaste drücken, um den Auftrag durchzuführen.
- **Druckmodus:** In diesem Modus werden Buchblock und Deckel über den Druckertreiber am Computer programmiert. Informationen zur Übermittlung eines solchen Auftrags sind der Onlinehilfe des Treibers zu entnehmen.

### TIPP

Zur optimalen Nutzung des Klebebinders sollte vor dessen erstem Einsatz das Kapitel "Klebebinder" in diesem Handbuch gelesen werden.

## Großraumstapler

Beim Großraumstapler handelt es sich um ein optionales Endverarbeitungsgerät mit Stapel- und Versatzfunktionen für die Ausgabe in ein Staplerfach.

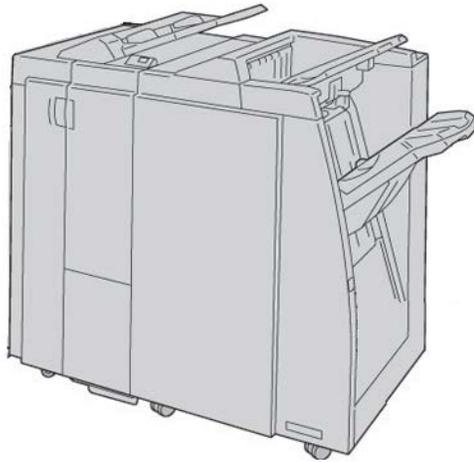


### HINWEIS

Der Großraumstapler ist mit der D95-Konfiguration nicht verfügbar.

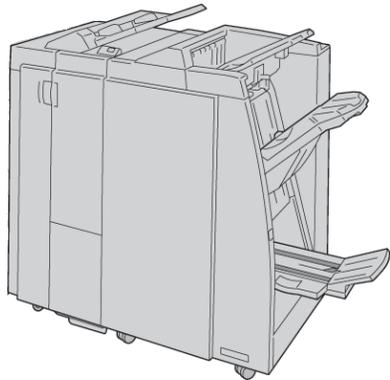
## Standardfinisher

Diese Endverarbeitung bietet eine breite Auswahl von Endverarbeitungs-/Falzoptionen.



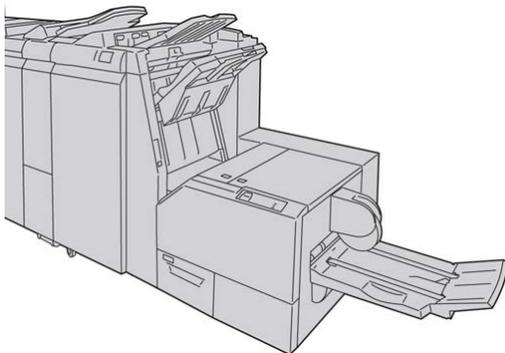
## Finisher-Broschürenhefter

Diese Endverarbeitung bietet eine breite Auswahl von Endverarbeitungs-/Falzoptionen.



## SquareFold Trimmer-Modul

Das SquareFold Trimmer-Modul ist eine optionale Endverarbeitung, die mit einer weiteren, einen Booklet Maker enthaltenden Endverarbeitung verwendet wird.



## Standardfinisher Plus

Der Standardfinisher Plus dient als Schnittstelle zum Übertragen von Papier zwischen dem Druckwerk und an das Gerät angeschlossenen DFA-Geräten von Fremdherstellern.



### HINWEIS

Für den Standardfinisher Plus ist entweder das Schnittstellenmodul (D110/D125) oder das Schnittstellenkühlmodul (D136) erforderlich. Für die D95-Konfiguration ist der Standardfinisher Plus nicht verfügbar.

## Endverarbeitungsgeräte von Fremdherstellern (D110/D125/D136)

Für das Gerät sind zusätzliche DFA-Geräte (Document Finishing Architecture) von Fremdherstellern erhältlich. Informationen über diese DFA-Geräte erteilt der Xerox-Partner.

### HINWEIS

Für alle DFA-Geräte von Fremdherstellern sind entweder das Schnittstellenmodul (D110/D125) oder das Schnittstellenkühlmodul (D136) und der Standardfinisher Plus erforderlich. Für die D95-Konfiguration sind keine DFA-Geräte verfügbar.



# 2

## Hilfe

### Kundendokumentation CD/DVD

Es empfiehlt sich, alle Teile der Kundendokumentation zu drucken und in Gerätenähe aufzubewahren.

Die Kundendokumentation befindet sich auf der Kundendokumentation CD/DVD. Die CD/DVD mit der Kundendokumentation wurde mit dem Gerät geliefert.

### Druckserverdokumentation

Die Kundendokumentation für den Druckserver befindet sich auf einer CD/DVD im Lieferumfang des Druckservers. Nach der Installation sollten diese Materialien ausgedruckt werden.

### Hilfe im Internet

Xerox im Internet: Zu [www.xerox.com](http://www.xerox.com) wechseln und auf den Link **Kontakt** klicken, um technische Unterstützung anzufordern, auf Benutzerhilfen sowie Handbücher zuzugreifen und Servicenummern/-kontaktinformationen anzuzeigen.

#### HINWEIS

Unter [www.xerox.com](http://www.xerox.com) steht die aktuelle Dokumentation für das Produkt zum Herunterladen bereit. Es empfiehlt sich, diese Website regelmäßig auf aktuelle Informationen zum Produkt zu prüfen.

Für Supportanrufe die Seriennummer des Geräts bereithalten. Die Seriennummer wird auf der Registerkarte "Gerätedaten" angezeigt (**Gerätetastatur** > **Gerätedaten**).



# 3

## Druckmaterial

### Druckmaterial in Behälter 1, 2, 3 und 4 einlegen

Die folgenden Informationen gelten für Behälter 1 bis 4:

#### **Behälter 1 und 2**

- Behälter 1 und 2 sind identisch
- Nur Druckmaterial im Format A4/8,5 x 11 Zoll darf in Behälter 1 und 2 eingelegt werden.
- Beide Behälter sind für Material mit einem Gewicht zwischen 52 g/m<sup>2</sup> und 216 g/m<sup>2</sup> geeignet.
- Behälter 1 hat ein Fassungsvermögen von 1.100 Blatt.
- Behälter 2 hat ein Fassungsvermögen von 1.600 Blatt.
- Das Druckmaterial muss für Längsseitenzufuhr (LSZ) in den Behälter eingelegt werden.

#### **Behälter 3 und 4**

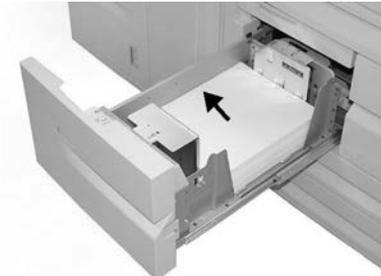
- Behälter 3 und 4 können auf unterschiedliche Formate eingestellt werden.
- In beiden Behältern kann Material mit Formaten zwischen 140 mm x 182 mm (A5) und 330 mm x 488 mm (SRA3) verarbeitet werden.
- Beide Behälter sind für Material mit einem Gewicht zwischen 52 g/m<sup>2</sup> und 216 g/m<sup>2</sup> geeignet.
- Die Behälter haben jeweils ein Fassungsvermögen von 550 Blatt.
- Das Material kann entweder für Längsseitenzufuhr (LSZ, Hochformat) oder Schmalseitenzufuhr (SSZ, Querformat) eingelegt werden.

## Material in Behälter 1 und 2 einlegen

### HINWEIS

Wird ein Behälter geöffnet, während Material eingezogen wird, kann es zu einem Materialstau kommen.

1. Das entsprechende Druckmaterial für den Druckauftrag wählen.
2. Den Behälter langsam bis zum Anschlag herausziehen.
3. Ein Ries Papier mit der Klebeseite nach oben öffnen.
4. Die Blätter vor dem Einlegen in den Behälter auffächern.
5. Material so einlegen, dass es an der linken Behälterwand anliegt.



Das Material muss in Längsseitenzufuhr (LSZ)/Hochformat eingelegt werden.

6. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.  
Bei entsprechender Einstellung durch den Systemadministrator erscheint am Gerät u. U. die Anzeige der Behältereigenschaften.
7. Wenn am Papierbehälter Änderungen vorgenommen wurden, die Schaltfläche **Einstellungen ändern** auswählen; ansonsten weiter zum nächsten Schritt.
  - a) Die gewünschten Einstellungen für **Materialart und -gewicht**, **Format** sowie **Materialfarbe** vornehmen.
  - b) Bei Bedarf die Rollneigungs- und Ausrichtungseinstellungen anpassen.

### HINWEIS

Ausführliche Informationen zu den Rollneigungs- und Ausrichtungsoptionen enthält das Systemhandbuch.

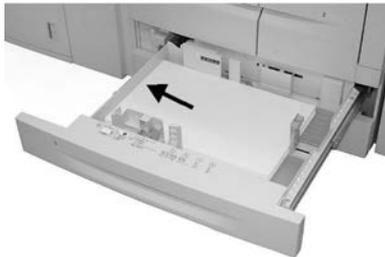
- c) **Speichern** auswählen, bis das Fenster "Behältereinstellungen" wieder angezeigt wird.
8. **Bestätigen** auswählen, um das Fenster zu schließen.

## Druckmaterial in Behälter 3 und 4 einlegen

### HINWEIS

Wird ein Behälter geöffnet, während Material eingezogen wird, kann es zu einem Materialstau kommen.

1. Das entsprechende Druckmaterial für den Druckauftrag wählen.
2. Den Behälter langsam bis zum Anschlag herausziehen.
3. Ein Ries Papier mit der Klebeseite nach oben öffnen.
4. Die Blätter vor dem Einlegen in den Behälter auffächern.
5. Material so einlegen, dass es an der linken Behälterwand anliegt.



Das Material kann entweder für Längsseitenzufuhr (LSZ, Hochformat) oder Schmalseitenzufuhr (SSZ, Querformat) eingelegt werden.

6. Papierführungen lösen und vorsichtig verschieben, bis sie leicht an der Kante des Papierstapels im Behälter anliegen.  
Max-Füllmarkierung auf den hinteren Führungsschienen nicht überschreiten.
7. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.  
Bei entsprechender Einstellung durch den Systemadministrator erscheint am Gerät u. U. die Anzeige der Behältereigenschaften.
8. Wenn am Papierbehälter Änderungen vorgenommen wurden, die Schaltfläche **Einstellungen ändern** auswählen; ansonsten weiter zum nächsten Schritt.
  - a) Die gewünschten Einstellungen für **Materialart und -gewicht, Format** sowie **Materialfarbe** vornehmen.
  - b) Bei Bedarf die Rollneigungs- und Ausrichtungseinstellungen anpassen.

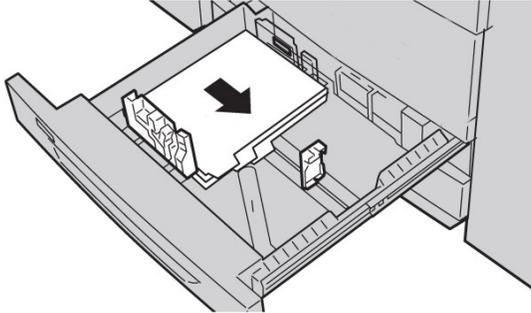
### HINWEIS

Ausführliche Informationen zu den Rollneigungs- und Ausrichtungsoptionen enthält das Systemhandbuch.

- c) **Speichern** auswählen, bis das Fenster "Behältereinstellungen" wieder angezeigt wird.
9. **Bestätigen** auswählen, um das Fenster zu schließen.

## Registermaterial in Behälter 3 und 4 einlegen

1. Das entsprechende Druckmaterial für den Druckauftrag wählen.
2. Den Behälter langsam bis zum Anschlag herausziehen.
3. Die Registerblätter vor dem Einlegen in den Behälter auffächern.
4. Materialstapel an der rechten Behälterwand ausrichten, wobei die zu bedruckende Seite nach unten weisen muss.



### HINWEIS

Das Registermaterial entweder für Längs- oder Schmalseitenzufuhr (Hochformat oder Querformat) einlegen.

5. Papierführungen lösen und vorsichtig verschieben, bis sie leicht an der Kante des Papierstapels im Behälter anliegen.  
Max-Füllmarkierung auf den hinteren Führungsschienen nicht überschreiten.
6. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.  
Bei entsprechender Einstellung durch den Systemadministrator erscheint am Gerät u. U. die Anzeige der Behältereigenschaften.
7. Wenn am Papierbehälter Änderungen vorgenommen wurden, die Schaltfläche **Einstellungen ändern** auswählen; ansonsten weiter zum nächsten Schritt.
  - a) Die gewünschten Einstellungen für **Materialart und -gewicht**, **Format** sowie **Materialfarbe** vornehmen.
  - b) Bei Bedarf die Rollneigungs- und Ausrichtungseinstellungen anpassen.

### HINWEIS

Ausführliche Informationen zu den Rollneigungs- und Ausrichtungsoptionen enthält das Systemhandbuch.

- c) **Speichern** auswählen, bis das Fenster "Behältereinstellungen" wieder angezeigt wird.
8. **Bestätigen** auswählen, um das Fenster zu schließen.

## Vorgelochtes Material in Behälter 1, 2, 3 und 4 einlegen

1. Das entsprechende Druckmaterial für den Druckauftrag wählen.
2. Den Behälter langsam bis zum Anschlag herausziehen.

3. Ein Ries Papier mit der Klebeseite nach oben öffnen.
4. Die Blätter vor dem Einlegen in den Behälter auffächern.
5. Vorgelochtes Material so einlegen, dass es an der linken Behälterwand anliegt.  
Material in LSZ-Ausrichtung einlegen, sodass die gelochte Seite am linken Rand des Behälters anliegt.
6. Papierführungen lösen und vorsichtig verschieben, bis sie leicht an der Kante des Papierstapels im Behälter anliegen.  
Max-Füllmarkierung auf den hinteren Führungsschienen nicht überschreiten.
7. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.  
Bei entsprechender Einstellung durch den Systemadministrator erscheint am Gerät u. U. die Anzeige der Behältereigenschaften.
8. Wenn am Papierbehälter Änderungen vorgenommen wurden, die Schaltfläche **Einstellungen ändern** auswählen; ansonsten weiter zum nächsten Schritt.
  - a) Die gewünschten Einstellungen für **Materialart und -gewicht, Format** sowie **Materialfarbe** vornehmen.
  - b) Bei Bedarf die Rollneigungs- und Ausrichtungseinstellungen anpassen.  
**HINWEIS**  
Ausführliche Informationen zu den Rollneigungs- und Ausrichtungsoptionen enthält das Systemhandbuch.
  - c) **Speichern** auswählen, bis das Fenster "Behältereinstellungen" wieder angezeigt wird.
9. **Bestätigen** auswählen, um das Fenster zu schließen.

## Klarsichtfolien in Behälter 1-4 einlegen

1. Das entsprechende Druckmaterial für den Druckauftrag wählen.
2. Den Behälter langsam bis zum Anschlag herausziehen.
3. Die Klarsichtfolien vor dem Einlegen in den Behälter auffächern, damit sie nicht zusammenkleben.
4. Klarsichtfolien auf einen kleinen Stapel Papier im gleichen Format legen. Die Klarsichtfolien so einlegen, dass die Kante mit dem Klebestreifen an der linken Behälterwand anliegt und die zu bedruckende Seite nach unten weist.

### HINWEIS

- Nicht mehr als jeweils 100 Klarsichtfolien in einen Behälter einlegen.
  - Klarsichtfolien entweder für Längs- oder Schmalseitenzufuhr (Hochformat oder Querformat) einlegen.
  - Beim Einlegen von Klarsichtfolien die Füllmarkierung MAX am Behälter nicht überschreiten.
5. Beim Einlegen von Klarsichtfolien in Behälter 3 oder 4 die Materialführungen so einstellen, dass sie die Kanten des Materials im Behälter leicht berühren.
  6. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.

## Druckmaterial

Bei entsprechender Einstellung durch den Systemadministrator erscheint am Gerät u. U. die Anzeige der Behältereigenschaften.

7. Wenn am Papierbehälter Änderungen vorgenommen wurden, die Schaltfläche **Einstellungen ändern** auswählen; ansonsten weiter zum nächsten Schritt.
  - a) Die gewünschten Einstellungen für **Materialart und -gewicht, Format** sowie **Materialfarbe** vornehmen.
  - b) Bei Bedarf die Rollneigungs- und Ausrichtungseinstellungen anpassen.

### HINWEIS

Ausführliche Informationen zu den Rollneigungs- und Ausrichtungsoptionen enthält das Systemhandbuch.

- c) **Speichern** auswählen, bis das Fenster "Behältereinstellungen" wieder angezeigt wird.
8. **Bestätigen** auswählen, um das Fenster zu schließen.

## Einlegen von Druckmaterial in optionale Zufuhrmodule

Informationen und Anweisungen zum Einlegen von Druckmaterial in die optionalen Zufuhrgeräte enthält jeweils das gerätespezifische Kapitel.

## Einlegen von Material in optionale Endverarbeitungsgeräte

Informationen zum Einlegen von Druckmaterial in die optionalen Endverarbeitungsgeräte enthält jeweils das gerätespezifische Kapitel.

### Einlegen von Registermaterial bei GBC AdvancedPunch

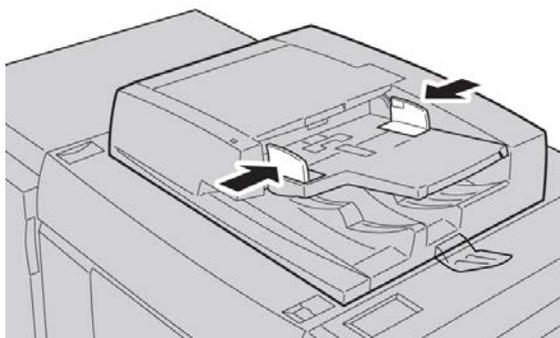
Wenn der optionale GBC AdvancedPunch-Locher an das Gerät angeschlossen ist, muss Registermaterial anders in die Materialbehälter eingelegt werden. Informationen zum Einlegen von Material in die Behälter bei angeschlossenem GBC AdvancedPunch enthält die Kundendokumentation zu diesem Locher.

# 4

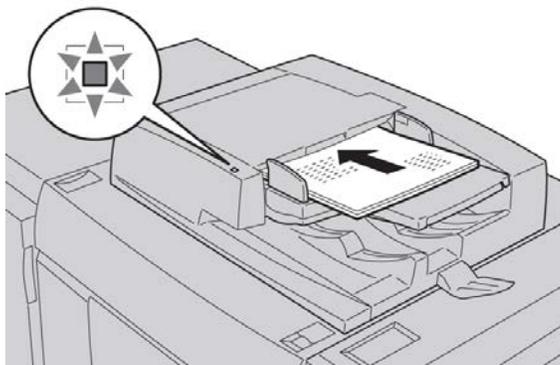
## Kopieren

### Einfaches Kopieren über den Vorlageneinzug

1. Die beweglichen Materialführungen bis zum Anschlag öffnen.



2. Die Vorlagen mit dem Schriftbild nach oben einlegen. Die erste Seite muss zuoberst liegen, und die Überschriften müssen zur Rückseite bzw. linken Seite des Geräts weisen. Wenn die Vorlagen richtig eingelegt sind, leuchtet eine LED zur Bestätigung auf.



3. Die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.

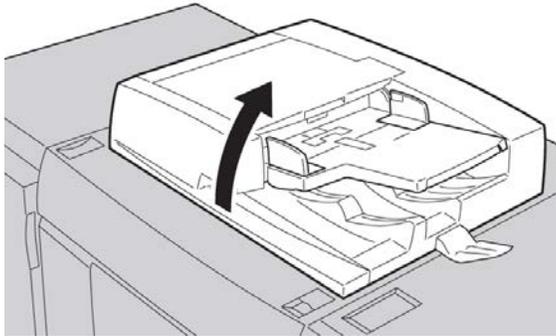
4. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** auswählen.
5. In der Anzeige "Kopieren" die gewünschten Optionen und Einstellungen auswählen.
  - Verkleinern/Vergrößern
  - Materialzufuhr
  - Ausgabe
  - Seitenaufdruck
  - Vorlagenart
  - Helligkeit

Welche Funktionen in der Anzeige "Kopieren" zu sehen sind, hängt davon ab, wie die Anzeige vom Administrator konfiguriert wurde.

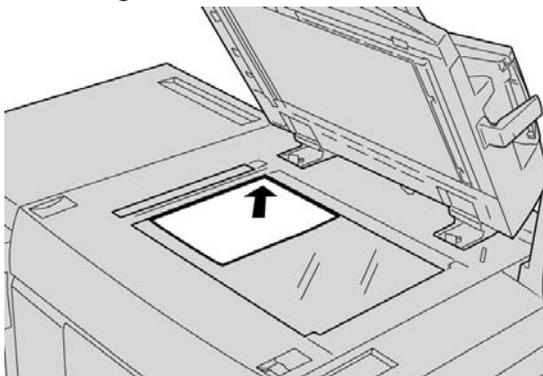
6. Auflage angeben.
7. **Starttaste** drücken.

## Einfaches Kopieren über das Vorlagenglas

1. Vorlageneinzug öffnen.



2. Die Vorlage mit dem Schriftbild nach unten wie in der Abbildung gezeigt auflegen.



3. Die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
4. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** auswählen.
5. In der Anzeige "Kopieren" die gewünschten Optionen und Einstellungen auswählen.
  - Verkleinern/Vergrößern

- Materialzufuhr
- Ausgabe
- Seitenaufdruck
- Vorlagenart
- Helligkeit

Welche Funktionen in der Anzeige "Kopieren" zu sehen sind, hängt davon ab, wie die Anzeige vom Administrator konfiguriert wurde.

6. Auflage angeben.
7. **Starttaste** drücken.

## Auswahl der Kopieroptionen für Endverarbeitungsgeräte von Fremdherstellern

Ist das System mit einem Endverarbeitungsgerät eines Fremdherstellers (DFA-Gerät) ausgestattet, steht die Option "Profil für DFA-Finisher auswählen" zur Verfügung. Es können dann gerätespezifische Kopieroptionen ausgewählt werden.

Vor dem Anschließen des DFA-Geräts werden Geräteprofile erstellt. Die Profile entsprechen den Merkmalen des verwendeten Endverarbeitungsgeräts.

### HINWEIS

Informationen zum Einstellen von Profilwerten für das jeweils anzuschließende DFA-Gerät, siehe entsprechende Kundendokumentation des Fremdherstellers.

Auftragsprofile können am Druckserver, im Druckertreiber oder am Gerätesteuerpult ausgewählt werden. Es stehen, je nach DFA-Gerät, bis zu 12 Profile zur Auswahl.

1. Vorlage in den Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas legen.
2. Die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
3. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** auswählen.
4. Registerkarte **Ausgabe** auswählen.
  - a) "DFA-Finisher" auswählen.  
Das Fenster "DFA-Profile" wird angezeigt.
  - b) Das Profil für den Auftrag aus der angezeigten Liste auswählen.  
  
Wenn es sich bei dem Gerät um einen e-Binder handelt, die Bindeposition auswählen.
  - c) **Speichern** antippen.
  - d) Die gewünschte **Ausgabeausrichtung** antippen.
5. In der Anzeige "Kopieren" die gewünschten Optionen und Einstellungen auswählen.

Welche Funktionen in der Anzeige "Kopieren" zu sehen sind, hängt davon ab, wie die Anzeige vom Administrator konfiguriert wurde.

6. Auflage angeben.
7. **Starttaste** drücken.

Bei entsprechender Aufforderung an der Benutzeroberfläche die Anweisungen befolgen, um etwaige Auftragsübermittlungsfehler zu beheben. Wenn ein DFA-Problem auftritt, die entsprechende Dokumentation zu Hilfe nehmen.

## Registerkarte "Kopieren"

Die Registerkarte "Kopieren" enthält die folgenden Funktionen:

- Verkleinern/Vergrößern
- Materialzufuhr

### HINWEIS

Je nachdem, wie das Register Kopieren vom Administrator konfiguriert wurde, enthält es möglicherweise auch die folgenden Funktionen:

- **Ausgabe**
- **Seitenaufdruck**
- **Bildverschiebung**
- **Vorlagenart**
- **Helligkeit**

## Verkleinern/Vergrößern

Auf dem Bildschirm "Kopieren" im Bereich "Verkleinern/Vergrößern" können die Kopierfunktionen "Verkleinern" oder "Vergrößern" eingestellt werden.

1. Gewünschtes Verkleinerungs-/Vergrößerungsverhältnis auswählen.
2. Das Verkleinerungs-/Vergrößerungsverhältnis kann auch mithilfe der Pfeilschaltflächen eingestellt werden. Das Verhältnis wird im Textfeld angezeigt.

## Bildschirm "Materialzufuhr"

Es ist möglich, einen Materialbehälter auszuwählen, der nicht auf dem Bildschirm "Kopieren" im Bereich "Materialzufuhr" angezeigt wird.

1. Unter **Materialzufuhr** das gewünschte Material auswählen.
2. Auf dem Bildschirm "Kopieren" im Bereich "Materialzufuhr" die Option **Mehr** auswählen.
3. In der angezeigten Liste den Behälter auswählen, der das Material des gewünschten Formats und der gewünschten Art enthält.
4. Zum Beibehalten der Änderungen **Speichern** antippen.

## Seitenaufdruck (Erstellen 2-seitiger Kopien)

Kopien von 1- und 2-seitigen Vorlagen können auf einer oder beiden Seiten erstellt werden.

1. Auf dem Bildschirm **Kopieren** im Bereich **Seitenaufdruck** unter den angezeigten Schaltflächen die gewünschte Auswahl treffen.
2. Wenn die Rückseite gedreht (Kopf-Fuß) werden soll, das Kontrollkästchen **Rückseite drehen** aktivieren.

## Ausgabe

Die Kopierausgabe kann über die Schaltfläche "Ausgabe" im Fenster "Kopieren" definiert werden.

1. Im Fenster "Kopieren" die Schaltfläche **Ausgabe** antippen.
2. Im Fenster **Lochen usw.** die zutreffenden Ausgabefunktionen auswählen:
  - Materialzufuhr (das dazugehörige Fenster wird angezeigt.)
  - Sortierung
  - Trennblattbehälter
  - Heften (nur bei Auswahl von sortierter Ausgabe verfügbar)
  - Lochen (nur bei Auswahl von sortierter Ausgabe verfügbar)
  - Ausgabe/Versatzausgabe
3. Zum Speichern der Änderungen **Speichern** antippen.

## Bildverschiebung

Bildverschiebungsfunktionen werden über die Schaltfläche "Bildverschiebung" auf der Registerkarte "Kopieren" definiert.

1. Im Fenster **Kopieren** die Schaltfläche **Bildverschiebung** auswählen.
2. Die zutreffende Bildverschiebungsoption auswählen.
3. Bei Auswahl von "Randverschiebung" die Verschiebungsparameter über die Pfeiltasten (Link/Rechts bzw. Aufwärts/Abwärts) festlegen.
4. **Vorlagenausrichtung** auswählen und die Ausrichtung festlegen und speichern.
5. Wahlweise können die Einstellungen der Vorderseite auf die Rückseite gespiegelt werden; hierzu das Kontrollkästchen **Vorderseite spiegeln** aktivieren.
6. Zum Speichern der Änderungen **Speichern** antippen.

## Vorlagenart

Die Angaben zur Vorlagenart können auf der Registerkarte "Kopieren" über die Schaltfläche "Vorlagenart" definiert werden.

1. Auf dem Bildschirm **Kopieren** die Option **Vorlagenart** auswählen.
2. Die passenden Angaben für die Vorlagenart auswählen.

Kopieren

3. Die Auswahlen mit **Speichern** bestätigen.

## Helligkeit

Im Fenster "Kopieren" im Bereich "Helligkeit" kann die Kopierdichte auf eine von sieben Stufen eingestellt werden.

Die Dichte wird durch Auswahl der Schaltfläche "Rechts" bzw. "Links" angepasst.

## Bildqualität

Die Option "Bildeinstellung" umfasst die folgenden Funktionen/Optionen: "Vorlagenart", "Bildeinstellung" und "Hintergrundunterdrückung"

### Vorlagenart

Die Funktion "Vorlagenart" bietet eine bequeme Möglichkeit, die Qualität der Ausgabe unter Berücksichtigung der Art der kopierten Vorlagenbilder zu verbessern. Die Schaltfläche "Vorlagenart" im Register "Bildqualität" und dann die gewünschte Option wählen.

**Vorlagenart** antippen.

- **Foto & Text:** Diese Option verwenden, wenn die Vorlage aus einer Zeitschrift oder einer anderen Quelle stammt, die hochwertige Fotos mit Text enthält. Mit dieser Einstellung werden bessere Bilder erzeugt, aber Schriftzeichen und Strichzeichnungen fallen etwas weniger scharf aus.
- **Text:** Diese Option verwenden, wenn die Vorlagen nur Text oder Strichzeichnungen enthalten. Das Ergebnis sind schärfere Konturen.
- **Foto:** Diese Option ist speziell zum Kopieren von Fotos oder Bildern in Zeitschriften ohne Text oder Strichzeichnungen vorgesehen. Hiermit wird verhindert, dass die reproduzierten Farben blass wirken.
- **Heller Text:** Diese Option für Text auswählen, der kräftiger gedruckt werden muss, z. B. handschriftlich oder mit Bleistift geschriebener Text.
- **Text auf durchsichtigem Papier:** Diese Option auswählen, um das verschwommene Aussehen von Dokumenten auf Transparentpapier oder Hintergrundschatten bei Dokumenten auf dünnem Papier zu reduzieren.

### Bildeinstellung

Mit der Funktion "Bildeinstellung" können Korrekturen in folgenden Bereichen vorgenommen werden:

"Bildeinstellung" auswählen:

- **Helligkeit:** Mit dieser Option kann die Helligkeit von Scanbildern manuell angepasst werden. Mit der Abwärtspfeil-Schaltfläche wird das von hellen Vorlagen wie Bleistiftzeichnungen erstellte Scanbild abgedunkelt. Mit der Aufwärtspfeil-Schaltfläche wird das von dunklen Vorlagen wie Rasterbildern oder Vorlagen mit farbigem Hintergrund erstellte Scanbild aufgehellt.
- **Schärfe:** Diese Option steuert das Verhältnis zwischen scharfen Schriftzeichen und Moiré (Muster im Schriftbild). Den Regler nach unten bewegen (Weichzeichnen), um ein Bild mit einem gleichmäßigen, einheitlichen Erscheinungsbild zu erzeugen (ideal für gescannte Fotos). Den Regler nach oben bewegen (Scharfzeichnen), um die Qualität von Schriftzeichen oder Strichzeichnungen zu verbessern.

## Hintergrundunterdrückung

Bei Auswahl von "Hintergrundunterdrückung" wird die Hintergrundfarbe von Vorlagen wie Zeitungen und farbigen Papiervorlagen auf der Kopie beseitigt.

### HINWEIS

Wird als Vorlagenart "Foto" eingestellt, wird die Funktion "Hintergrundunterdrückung" deaktiviert.

1. Auf dem Bildschirm "Kopieren" die Option **Bildqualität** auswählen.
2. **Hintergrundunterdrückung** auswählen.
3. **Aus** oder **Ein** auswählen.
4. Zum Speichern der Änderungen **Speichern** antippen.

## Layout

Der Bereich "Layout" enthält die folgenden Funktionen: "Buchvorlage", "Buch, 2-seitige Ausgabe", "Vorlagenformat", "Randausblendung", "Bildverschiebung", "Bildrotation", "Invertieren" und "Vorlagenausrichtung".

### Buchvorlage

Gebundene Vorlagen (wie Bücher) können auf das Vorlagenglas gelegt werden, um 1- oder 2-seitige Kopien zu erstellen. Die gebundene Vorlage mit dem Schriftbild nach unten auf das Vorlagenglas legen und an der Ecke links hinten anlegen. Die obere Kante der gebundenen Vorlagen an der hinteren Kante des Vorlagenglases ausrichten.

Eine Option für **Buchvorlage** auswählen:

- **Beide Seiten:** Kopiert beide Seiten in der Reihenfolge.
- **Nur linke Seite:** Kopiert nur die linke Seite.
- **Nur rechte Seite:** Kopiert nur die rechte Seite.

## Kopieren

- **Bundsteg:** Löscht den Schatten im mittleren Bereich des Dokuments. Für den Bundsteg kann in 1-mm-Schritten eine Breite von 0 bis 50 mm eingestellt werden.

## Buch, 2-seitige Ausgabe

Über diese Funktion können von Buchvorlagen zweiseitige Kopien erstellt werden.

### HINWEIS

Diese Option kann nicht gleichzeitig mit der Option "Buchvorlage" aktiviert werden. Für gebundene Vorlagen muss das Vorlagenglas verwendet werden. Gebundene Vorlagen nicht in den Vorlageneinzug einlegen. Bei Vorlagen auf Sonderformaten erfolgt die Einteilung in die beiden Seiten nicht exakt.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** auswählen und dann die Registerkarte **Layout** antippen.
2. **Buch, 2-seitige Ausgabe** antippen und dann **Ein** auswählen.
3. Über **Erste und letzte Seite** wird angegeben, welche Seite zuerst und welche zuletzt kopiert werden soll.
  - **Erste Seite:** "Linke Seite" bzw. "Rechte Seite" antippen.
  - **Letzte Seite:** "Linke Seite" bzw. "Rechte Seite" antippen.
4. Zur Angabe des **Bundstegs**, d. h. des Betrags, der den Abstand zwischen Bindung und Bildbereich angibt, die Plus- oder Minusschaltfläche (+/-) antippen.
5. **Speichern** antippen.

## Vorlagenformat

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** auswählen und dann die Registerkarte **Layout** antippen.
2. **Vorlagenformat** auswählen.
  - Das Vorlagenformat kann automatisch ermittelt werden. Dazu **Automatisch** antippen.
  - Ist das Format der Vorlage bekannt, **Manuell** antippen und dann das gewünschte Materialformat auswählen. Bei Bedarf kann die gesamte Liste mithilfe der Pfeiltasten durchsucht werden.
  - Besteht die Vorlage aus mehreren Seiten unterschiedlicher Formate, **Mischformatvorlagen** auswählen.
3. **Speichern** antippen.

## Randausblendung

Mithilfe der Funktion "Randausblendung" können Bereiche an den Vorlagenrändern ausgeblendet werden; dazu wird die Breite der Ausblendung für den rechten, linken, oberen und unteren Rand festgelegt.

1. **Kopieren** auf der **Betriebsartenstartseite** auswählen, dann die Registerkarte **Layout** antippen.
2. **Randausblendung** antippen.
3. An allen Seiten einen Rand gleicher Breite ausblenden:
  - **Alle Ränder** antippen.
  - Die Plus- bzw. Minustaste (+/-) antippen.
4. Breite für jeden auszublendenden Rand eingeben:
  - **Alle Ränder** antippen.
  - Die Plus- bzw. Minustaste (+/-) des jeweiligen Randes antippen.
  - Werden die Kopien zweiseitig bedruckt, die Bildverschiebung für die Rückseiten mithilfe der Plus- oder Minustaste (+/-) einstellen oder **Vorderseite spiegeln** antippen.
5. Soll die Randausblendung deaktiviert werden, **Randlos drucken** antippen.
6. Zur Angabe der Ausrichtung der Vorlage im Vorlageneinzug bzw. auf dem Vorlagenglas **Vorlagenausrichtung** und dann **Kopf oben** bzw. **Kopf links** antippen. Anschließend **Speichern** antippen.
7. Wurden für die Ausblendung einer Lochung oder von Kopf-/Fußzeilen Festwerte gespeichert, können diese links unten in der Anzeige ausgewählt werden.
8. **Speichern** antippen.

## Bildverschiebung

Das Bild kann auf den Kopien verschoben werden. Diese Funktion ist bei Bildern nützlich, die kleiner sind als das Druckmaterial. Damit die Bildverschiebung korrekt funktioniert, müssen die Vorlagen richtig aufgelegt werden.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** auswählen und dann die Registerkarte **Layout** antippen.
2. **Bildverschiebung** antippen.
3. Zur mittigen Ausrichtung des Druckbilds auf dem Druckmaterial **Auto-Zentrieren** antippen.
4. Zur manuellen Einstellung der Bildverschiebung folgende Schritte durchführen:
  - **Registerrandverschiebung** antippen.
  - Zur Angabe der Beträge für die Verschiebung auf der Vorderseite nach oben oder unten und nach links oder rechts die Plus- oder Minusschaltfläche (+/-) antippen.

## Kopieren

- Werden die Kopien zweiseitig bedruckt, die Bildverschiebung für die Rückseiten mithilfe der Plus- oder Minusschaltflächen (+/-) einstellen oder **Vorderseite spiegeln** antippen.
5. Zur Angabe der Ausrichtung der Vorlage im Vorlageneinzug bzw. auf dem Vorlagenglas **Vorlagenausrichtung** und dann **Kopf oben** bzw. **Kopf links** antippen. Anschließend **Speichern** antippen.

Wurden zuvor Festwerte eingestellt, können diese links unten in der Anzeige ausgewählt werden.

6. **Speichern** antippen.

## Bilddrehung

Wenn die Ausrichtung des derzeit eingelegten Materials nicht der Ausrichtung der Vorlage entspricht, wird das Vorlagenbild vom Gerät automatisch gedreht und an die Ausrichtung des Materials im Behälter angepasst.

1. Auf der Registerkarte "Kopieren" die Option **Layout** auswählen.
2. **Bilddrehung** antippen.
3. Die gewünschte Bilddrehung auswählen.
4. Die Auswahlen mit **Speichern** bestätigen.

## Spiegeln/Negativ (Spiegelbild/Negativbild)

Es können Kopien erstellt werden, die aus einer Negativdarstellung der Vorlage bestehen oder seitenverkehrt gedruckt werden.

1. Im Fenster **Kopieren** die Registerkarte **Layout** auswählen.
2. **Spiegeln/Negativ** antippen.  
Die Standardeinstellung ist "Normal". Bei dieser Einstellung erfolgt keine Spiegelung.
3. Die Option **Spiegeln** und/oder **Negativ** auswählen.
4. Soll das Bild als Negativ ausgegeben werden, **Negativ** antippen. Die Standardeinstellung ist "Positiv". Bei dieser Einstellung wird das Bild nicht als Negativ ausgegeben.
5. Die Auswahlen mit **Speichern** bestätigen.

### HINWEIS

Wenn die Optionen "Negativ" und "Bundsteg" gleichzeitig ausgewählt werden, wird der Bundsteg weiß dargestellt.

## Vorlagenausrichtung

Die Vorlagenausrichtung muss so eingestellt werden, dass der Kopf des Dokuments angezeigt wird.

1. Auf dem Bildschirm **Kopieren** die Option **Layout** auswählen.
2. **Vorlagenausrichtung** auswählen.
3. Die Ausrichtung gemäß dem eingelegten Dokument auswählen.

4. Zum Speichern der Änderungen **Speichern** antippen.

#### HINWEIS

Wenn die Vorlagenausrichtung von der Ausrichtung des eigentlichen Dokuments abweicht, erkennt das Gerät möglicherweise die falsche Seite als Kopf des Dokuments.

## Bildwiederholung

Ein Schriftbild kann wiederholt auf ein Blatt gedruckt werden, wobei die Anzahl der Wiederholungen nach Bedarf festgelegt werden kann.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite Kopieren** antippen.
2. **Ausgabeformat** auswählen.
3. **Seitenlayout** antippen.
4. **Bildwiederholung** antippen.
5. Die zutreffende Bildwiederholungsoption auswählen.
6. Wird die Option "Variabel" für die Bildwiederholung benötigt, die zutreffende Bildlayoutschaftfläche antippen und die Anzahl der Spalten und Zeilen über die zugehörigen Schaltflächen festlegen.
7. **Vorlagenausrichtung** antippen.
8. Die Merkmale der Vorlagenausrichtung festlegen und speichern.
9. Die Bildwiederholungseinstellung mit **Speichern** bestätigen.

#### TIPP

Wenn das Kopierverhältnis auf "Automatisch" eingestellt ist, werden die wiederholten Bilder passend für das ausgewählte Druckmaterial verkleinert. Darüber hinaus kann auch angegeben werden, wie die Bildwiederholungen angeordnet werden sollen.

#### HINWEIS

Beim Erstellen von Kopien mit Bildwiederholungen, die die gleiche Größe wie das Vorlagenschriftbild aufweisen, kann die Anzahl der Wiederholungen angegeben werden, die auf das Druckmaterial passt.

## Ausgabe

Der Bereich "Ausgabe" enthält Funktionen wie "Broschüreneerstellung", "Schutzaufdruck" und "Klarsichtfolienoptionen" sowie viele weitere Ausgabeformate.

### Broschüreneerstellung

Kopien können in Broschürenform ausgegeben werden. Die Bilder werden so verkleinert, dass zwei Bilder auf jede Seite passen. Die Seiten können dann manuell gefalzt und geheftet oder mit dem geeigneten Finisher automatisch gerillt und geheftet werden.

## Kopieren

Bei der Broschüreneerstellung werden zunächst sämtliche Vorlagen eingescannt und erst dann ausgegeben.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** auswählen und dann die Registerkarte **Ausgabe** antippen.
2. **Broschüreneerstellung** und dann **Broschüroptionen** -> **Ein** antippen.
3. Zur Angabe des Vorlagenaufdrucks unter **Vorlagen** die Option **1-seitig, 2-seitig** oder **2-seitig, Rückseite gedreht** antippen.
4. Bei Office-Finishern mit Booklet Maker **Rillen und heften: Aus, Rillen und heften** oder **Nur rillen** antippen.
5. Falls gewünscht, kann ein Bundsteg programmiert werden:
  - **Bundsteg** antippen, dann die Verschiebung mit der Plus- bzw. Minustaste (+/-) festlegen.
  - **Speichern** antippen.
6. Zum Hinzufügen von Deckblättern **Deckblätter** antippen, dann **Unbedruckt, Beidseitig** oder **Außen bedruckt** auswählen.
  - Den Behälter für das Deckblattmaterial und den Behälter für das Hauptteilmaterial auswählen und **Speichern** antippen.
  - Wenn "Unbedruckt" oder "Beidseitig" ausgewählt wurde und die letzte Vorlagenseite auf die Rückseite des hinteren Deckblatts gedruckt werden soll, **Letzte Seite auf Deckblatt hint.** und dann **Speichern** antippen.
7. Wenn "Unbedruckt" oder "Beidseitig" ausgewählt wurde und die letzte Vorlagenseite auf die Rückseite des hinteren Deckblatts gedruckt werden soll, **Letzte Seite auf Deckblatt hint.** und dann **Speichern** antippen.
8. Den Umfang der einzelnen Teile in Seiten über die Plus- oder Minustaste (+/-) angeben und **Speichern** antippen.
9. Falls gewünscht, kann die Versatzausgabe aktiviert werden, damit sich die einzelnen Exemplare später besser voneinander trennen lassen.
  - a) **Ausgabeziel/Versatz** antippen.
  - b) **Mittleres Fach (oben)** oder **Mittleres Fach (unten)** antippen. Bei automatischem Rillen **Rechtes mittleres Fach** antippen.
  - c) **Versatzausgabe** antippen, **Systemstandard, Aus, Versatz pro Satz** oder **Versatz pro Auftrag** auswählen und **Speichern** antippen.
10. **Speichern** antippen.

## Klebebindung (optional)

### WICHTIG

Der Klebebinder ist für die Kopierer/Drucker D110, D125 und D136 verfügbar. Es muss der integrierte Controller des Kopierers/Druckers verwendet werden. Keinen separaten Druckserver verwenden.

## HINWEIS

Die Layout-Optionen können nützlich sein, wenn es sich bei dem zu druckenden Auftrag um ein gebundenes Buch handelt.

Ist die Klebebindung aktiviert, stehen folgende Optionen zur Verfügung:

### Deckblätter

Eine der folgenden Optionen auswählen:

- **Unbedruckt:** Diese Option für unbedruckte sowie vorgedruckte Deckblätter auswählen.
- **Beidseitig:** Diese Option zum beidseitigen Bedrucken der Deckblätter (Druck außen und innen) auswählen.
- **Außen bedruckt:** Diese Option auswählen, wenn nur die Außenseite der Deckblätter bedruckt werden soll.

### Deckblatt- und Buchblockformat/Material

Über diese Option können Druckmaterialbehälter und Format für Deckblätter und Buchblockseiten ausgewählt werden.

- **Deckblattformat:** Hier das Format für die Buchdeckel auswählen (z. B. A3) bzw. ein benutzerdefiniertes Format eingeben.
- **Buchblockformat:** Hier das Format für den Buchblock auswählen (z. B. A3) bzw. ein benutzerdefiniertes Format eingeben.
- **Materialzufuhr:** Über diese Option wird ein Druckmaterialbehälter für den Buchblock und ein Behälter für die Buchdeckel ausgewählt.

### Zuschnitt

Über diese Option wird vorgegeben, wie das gedruckte und gebundene Buch zugeschnitten werden soll. Dabei stehen folgende Optionen zur Auswahl (Standardmaße werden am Druckersteuerpult angezeigt):

- **Aus:** Das Buch wird nicht beschnitten.
- **Minimaler Zuschnitt:** an allen drei Buchkanten werden 7 mm abgeschnitten.
- **Standardformat:** Material in Überformaten wird auf A4 zugeschnitten
- **Sonderformat:** Hier kann ein Zuschnittwert zwischen 7 und 27 mm (in 1-mm-Schritten) für die obere/untere Kante und zwischen 7 und 34 mm für die Frontkante eingegeben werden.

Das Kapitel zum Klebebinder enthält Empfehlungen für Formate und Zuschnittmaße.

### Feineinstellung

Über diese Option lässt sich der Zuschnitt fein einstellen. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- **Zuschneideformat**
- **Zuschneideposition**
- **Zuschneidewinkel**
- **Deckblattposition**

### HINWEIS

Informationen zur Verwendung dieser Optionen werden am Druckersteuerpult angezeigt.

### Festwert hinzufügen/ändern

Über diese Option kann ein neuer Festwert für bestimmte häufig produzierte Bindungen programmiert werden. Ein solcher Festwert verbleibt im Speicher des Systems und kann künftig jederzeit abgerufen und verwendet werden.

Zudem können über diese Option vorhandene Bindefestwerte bearbeitet oder gelöscht werden.

### Gemäß Festwert

Mithilfe dieser Option kann ein Festwert für die Bindung ausgewählt werden.

## Auswahl der Klebebindungsoptionen

1. Die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** auswählen.
3. Auf der Anzeige **Kopieren** die Registerkarte **Ausgabe** öffnen.  
Die Anzeige Ausgabeformat wird geöffnet.
4. **Klebebindung** antippen.  
Die Anzeige Klebebindung wird geöffnet.
5. **Ein** antippen.  
Die Optionen zur Steuerung der Klebebindung können nun ausgewählt werden.
6. Unter **Deckblätter** die gewünschte Option auswählen:
  - a) **Deckblatt** antippen.
  - b) **Unbedruckt, Außen bedruckt** oder **Beidseitig** auswählen.
  - c) **Speichern** antippen.  
Die Anzeige Klebebindung wird geöffnet.
7. **Deckblatt- und Buchblockformat/Material** antippen.
8. **Deckblattformat** auswählen.
  - a) Unter **Standardformat** das Deckblattformat auswählen oder ein Format unter **Benutzerdefiniert** eingeben.
  - b) **Speichern** antippen.  
Die Anzeige Deckblatt- und Buchblockformat/Material wird geöffnet.

9. **Buchblockformat** antippen.
  - a) Unter **Standardformat** das Format der Buchblockseiten auswählen oder ein Format unter **Benutzerdefiniert** eingeben.
  - b) **Speichern** antippen.  
Die Anzeige Deckblatt- und Buchblockformat/Material wird geöffnet.
10. **Materialzufuhr** auswählen.
  - a) Bei Verwendung vorgedruckter Deckblätter **Behälter 9 (Klebebindung)** für die Deckblattzufuhr auswählen.  
Sicherstellen, dass Deckblattmaterial in den Behälter 9 eingelegt ist.
  - b) Gewünschten Behälter für die Buchblockseiten auswählen.  
  
Sicherstellen, dass das richtige Druckmaterial in dem ausgewählten Behälter eingelegt ist.
  - c) **Speichern** antippen.  
Die Anzeige Deckblatt- und Buchblockformat/Material wird geöffnet.
11. **Zuschnitt** antippen.
  - a) Die gewünschte Option, **Aus, Minimaler Zuschnitt, Standardformat** oder **Benutzerdefiniert** auswählen.
  - b) **Speichern** antippen.  
Die Anzeige Deckblatt- und Buchblockformat/Material wird geöffnet.
12. Falls erforderlich, unter **Feineinstellung** eine Einstellung vornehmen und **Speichern** antippen.  
Die Anzeige Klebebindung wird geöffnet.
13. **Speichern** antippen.  
Die Anzeige Ausgabeformat wird geöffnet.
14. Bei Bedarf weitere Kopieroptionen auswählen (z. B. **Vorlagenausrichtung** oder **Seitenaufdruck**).
15. Die Auflage angeben.
16. Die **Starttaste** drücken, um mit der Auftragsverarbeitung zu beginnen.
17. Zum Abschließen des Bindungsauftrags die am Touchscreen des Kopierers/Druckers angezeigten Anweisungen befolgen.

## Deckblätter

Um Deckblätter zu einem Kopierauftrag hinzuzufügen, müssen unterschiedliche Behälter für die erste und die letzte Seite gewählt werden. Diese Behälter können mit dickerem oder farbigem Druckmaterial oder mit Vordrucken bestückt werden. Deckblätter können bedruckt oder unbedruckt sein.

Das Format des Deckblattmaterials muss mit dem des Hauptteilmaterials übereinstimmen.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** auswählen und dann die Registerkarte **Ausgabe** antippen.

2. **Deckblätter** antippen.
3. Zur Einrichtung eines Deckblatts vorn und hinten folgende Schritte durchführen:
  - a) **Vorn & hinten** antippen.
  - b) Eine Druckoption für das Deckblatt auswählen: "Unbedruckt", "1-seitig" oder "Beidseitig".
  - c) Den Behälter für das Deckblattmaterial und den Behälter für das Hauptteilmaterial auswählen.
4. Soll nur ein Deckblatt eingerichtet werden, folgende Schritte durchführen:
  - a) **Nur vorn** bzw. **Nur hinten** antippen.
  - b) Eine Druckoption für das Deckblatt auswählen: "Unbedruckt", "1-seitig" oder "Beidseitig".
  - c) Den Behälter für das Deckblattmaterial und den Behälter für das Hauptteilmaterial auswählen.
5. **Speichern** antippen.

## Seitenlayout

Mithilfe dieser Option können mehrere Vorlagenseiten auf eine Blattseite kopiert werden. Die Vorlagenseiten werden automatisch so verkleinert, dass sie auf das ausgewählte Papier passen.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** auswählen und dann die Registerkarte **Ausgabe** antippen.
2. **Seitenlayout** antippen und dann **Mehrfachnutzen** auswählen.
3. Je nachdem, wie viele Seiten auf ein Blatt kopiert werden sollen, **2 auf 1**, **4 auf 1** oder **8 auf 1** auswählen. Bei Auswahl von "4 auf 1" bzw. "8 auf 1" die gewünschte **Scanreihenfolge** auswählen.
4. Zur Angabe der Ausrichtung der Vorlage **Vorlagenausrichtung** und dann **Kopf oben** bzw. **Kopf links** auswählen. Anschließend **Speichern** antippen.
5. Soll dieselbe Seite mehrfach auf das Blatt gedruckt werden, **Bildwiederholung** auswählen.
  - a) **Zweimal**, **Viermal** oder **Achtmal** antippen.
  - b) Falls gewünscht, **Automatisch** auswählen. Damit wird die Anzahl der Seitenbilder pro Blatt automatisch auf der Basis des Vorlagenformats, des Druckmaterialformats und des Größenänderungsfaktors errechnet.
  - c) Zur Angabe der Wiederholffrequenz in vertikaler oder horizontaler Richtung **Variabel** auswählen und dann die Plus- oder Minusschaltfläche (+/-) antippen. In vertikaler Richtung (Spalten) ist ein Wert zwischen 1 und 23 zulässig, in horizontaler Richtung (Zeilen) zwischen 1 und 33.
  - d) Zur Angabe der Ausrichtung der Vorlage **Vorlagenausrichtung** und dann **Kopf oben** bzw. **Kopf links** auswählen. Anschließend **Speichern** antippen.

## Poster

Mit dieser Funktion werden vergrößerte Kopien erstellt, die zu einem Poster zusammengeklebt werden können. Die kopierten Blätter sind mit einem Kleberand versehen, damit sie nahtlos zusammengefügt werden können. Der Kleberand hat eine feste Breite von 10 mm.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite Kopieren** antippen.
2. **Ausgabeformat** auswählen.
3. **Poster** antippen.
4. **Ausgabeformat** antippen und das gewünschte Posterformat auswählen.
5. Zur separaten Einstellung von Breite und Länge **Vergrößerung** und dann die Plus- oder Minusschaltfläche antippen. Zur proportionalen Breiten- und Längeneinstellung **X–Y fixieren** antippen.
6. **Materialzufuhr** auswählen und die zutreffenden Materialbehälteroptionen festlegen.
7. Die Materialzufuhroptionen speichern.
8. Die Einstellung mit **Speichern** bestätigen.

### TIPP

Bestätigen, dass die Dokumentausrichtung und die Einstellung der Vorlagenausrichtung im Fenster "Scanoptionen" übereinstimmen.

### HINWEIS

Diese Funktion wird deaktiviert, wenn im Fenster "Lochen usw." (Registerkarte "Kopieren", Schaltfläche "Ausgabe") die Option "Sortieren" ausgewählt wird.

## Textfelder

Es ist möglich, den Kopien Textfelder wie Datum, Seitenzahlen und Aktenzeichen hinzuzufügen, die in der Vorlage nicht vorkommen.

1. In der Anzeige **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** antippen.
2. **Ausgabe** und dann **Textfelder** antippen.
3. Textbaustein einfügen:
  - a) **Textbaustein** und anschließend **Ein** antippen.
  - b) In der daraufhin eingeblendeten Anzeige den gewünschten Textbaustein in der Liste auswählen.
  - c) Zum Erstellen eines Textbausteins einen als <verfügbar> gekennzeichneten Textbaustein auswählen und dann **Bearbeiten** antippen. Den neuen Textbaustein über die angezeigte Tastatur eingeben und **Speichern** antippen.
  - d) **Drucken auf** antippen, **Nur erste Seite**, **Alle Seiten** oder **Alle Seiten außer erste** auswählen und **Speichern** antippen.
  - e) **Position** antippen und angeben, an welcher Stelle der Textbaustein auf der Seite platziert werden soll.
  - f) **Speichern** zweimal antippen.
4. Aktuelles Datum einfügen:

- a) **Datum** und anschließend **Ein** antippen.
  - b) Das gewünschte Datumsformat auswählen.
  - c) "Position" antippen und angeben, an welcher Stelle das Datum auf der Seite platziert werden soll.
  - d) Zum Angeben der Seiten, auf denen das Datum erscheinen soll, zuerst **Drucken auf** antippen. Dann **Nur erste Seite**, **Alle Seiten** oder **Alle Seiten außer erste** auswählen und **Speichern** antippen.
  - e) **Speichern** zweimal antippen.
5. Seitenzahlen einfügen:
- a) **Seitenzahl** und anschließend **Ein** antippen.
  - b) Mit der Plus- bzw. Minusschaltfläche (+/-) die Startseitenzahl eingeben.
  - c) Um anzugeben, auf welchen Seiten die Seitenzahl erscheinen soll, zuerst **Drucken auf** antippen. Dann **Alle Seiten** oder **Alle Seiten außer erste** auswählen und **Speichern** antippen.
  - d) **Position** antippen und angeben, an welcher Stelle die Seitenzahl auf der Seite platziert werden soll.
  - e) **Speichern** zweimal antippen.
6. Aktenzeichen einfügen:
- a) **Aktenzeichen** und anschließend **Ein** antippen.
  - b) Ein vorhandenes Präfix auswählen oder ein neues Präfix erstellen.
  - c) Zum Erstellen eines neuen Präfix ein als <verfügbar> gekennzeichnetes Präfix auswählen und dann **Bearbeiten** antippen. Das neue Präfix über die angezeigte Tastatur eingeben und **Speichern** antippen.
  - d) Mit der Plus- bzw. Minusschaltfläche (+/-) die Startseitenzahl eingeben.
  - e) Um anzugeben, auf welchen Seiten das Aktenzeichen erscheinen soll, zuerst **Drucken auf** antippen. Dann **Alle Seiten** oder **Alle Seiten außer erste** auswählen und **Speichern** antippen.
  - f) **Position** antippen und angeben, an welcher Stelle das Aktenzeichen auf der Seite platziert werden soll. Dann **Speichern** antippen.
  - g) **Anzahl Stellen** antippen, um festzulegen, wie viele Stellen verwendet werden sollen. Soll nur die mindestens erforderliche Anzahl Stellen verwendet werden, **Auto** und dann **Speichern** antippen. Soll eine bestimmte Anzahl Stellen verwendet werden, **Angeben** antippen, die Anzahl über die Plus- oder Minusschaltfläche (+/-) eingeben und dann **Speichern** antippen. Es können bis zu 9 führende Nullen eingefügt werden.
  - h) **Speichern** antippen.
7. Zur Angabe der Ausrichtung der Vorlage im Vorlageneinzug bzw. auf dem Vorlagenglas "Vorlagenausrichtung" und dann **Kopf oben** bzw. **Kopf links** antippen.
8. Textfeldformat einstellen:
- a) **Format** antippen.
  - b) Mit der Plus- bzw. Minusschaltfläche (+/-) die Schriftgröße festlegen.
  - c) Die gewünschte Schriftfarbe auswählen.
  - d) Bei zweiseitigen Kopien die Position der Textfelder auf den Rückseiten durch Auswahl der Option **Wie Vorderseite** oder **Vorderseite spiegeln** festlegen.
  - e) **Speichern** antippen.

## 9. Speichern antippen.

### Aufdruck

Bei Bedarf kann auf jeden Kopiersatz eine laufende Nummer, ein gespeicherter Aufdruck, Datum und Uhrzeit oder eine Seriennummer hell auf den Hintergrund aufgedruckt werden.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite Kopieren** antippen.
2. **Ausgabe** und dann **Aufdruck** antippen.
3. Falls gewünscht, **Laufende Nummer** und dann **Ein** antippen. Die Plus- bzw. Minustaste (+/-) zur Eingabe der Startzahl antippen.
4. **Speichern** antippen.
5. Zur Auswahl eines gespeicherten Aufdrucks **Gespeicherte Aufdrucke** und dann **Ein** antippen. Einen gespeicherten Aufdruck aus der Liste auswählen und **Speichern** antippen.
6. Sollen Datum und Uhrzeitangaben auf die Kopien aufgedruckt werden, **Datum/Uhrzeit, Ein** und dann **Speichern** antippen.
7. Sollen die Kopien mit der Geräteseriennummer versehen werden, **Seriennummer, Ein** und dann **Speichern** antippen.
8. Aufdrucke erscheinen auf den Kopien blass, damit der eigentliche Seiteninhalt zu sehen ist. Soll ein Aufdruck deutlich sichtbar ausgegeben werden, damit die Kopie ihrerseits als Vorlage dienen kann, **Aufdruckeffekt** gefolgt von **Geprägt** oder **Umriss** auswählen. Anschließend **Speichern** antippen.
9. **Speichern** antippen.

### Schutzaufdruck

Die Funktion "Schutzaufdruck" steht nur nach dem Erwerb eines optionalen Pakets zur Verfügung. Weitere Auskünfte erteilt der Xerox-Kundendienst. Schutzaufdrucke werden gelegentlich auch als "Hybrid-Aufdrucke" bezeichnet.

Mit der Funktion "Schutzaufdruck" wird ein digitaler Kopierschutzcode in eine Vorlage eingebettet, mit dem die Vervielfältigung dieser Vorlage eingeschränkt wird. Anhand des digitalen Codes lässt sich außerdem ermitteln, von welchem Gerät und von welcher Person die Vorlage stammt.

Bei der Funktion "Schutzaufdruck" gelten die nachfolgend genannten Einschränkungen und Bedingungen.

- Die Funktion "Schutzaufdruck" kann sich wie folgt auf die Druckqualität auswirken:
  - Farben wirken gegebenenfalls dunkler.
  - Text und Punkte (wie Dezimal- und Satzzeichen) sind gegebenenfalls leicht unscharf und undeutlicher.
- Die Funktion "Schutzaufdruck" entspricht bei Vorlagen mit den folgenden Eigenschaften gegebenenfalls nicht den Erwartungen:
  - Das Vorlagenformat ist kleiner als A5.

## Kopieren

- Die Hintergrundfarbe ist nicht weiß.
- Die Funktion "Aufdruck" oder "Schutzaufdruck" wurde bereits auf das Dokument angewendet.

Für "Schutzaufdruck" stehen folgende Optionen zur Auswahl:

### **Schutzcode**

Bei dieser Option wird ein Code in die Vorlage eingebettet, der verhindert, dass die Vorlage kopiert oder gescannt wird.

### **Gespeicherter Schutzaufdruck**

Bei dieser Option wird verborgener Text in die Vorlagen eingebettet. Der festgelegte Text wird dabei in das gesamte Blatt eingebettet. Beim Kopieren einer Vorlage mit verborgenem Text wird der eingebettete Text in der Ausgabe in Weiß angezeigt, selbst wenn das optionale Schutzaufdruckmodul nicht auf dem Gerät installiert ist.

## Registerrandverschiebung

Es ist möglich, Schriftbilder auf ein bestimmtes Register auf Registermaterial zu kopieren. Registermaterial im Format A4 ist für Kopiervorgänge geeignet.

1. In der Anzeige **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** antippen.
2. Unter **Ausgabe** die Option **Registerrandverschiebung** antippen.
3. Die gewünschte Verschiebungsoption auswählen:
  - **Auf Register:** Das Schriftbild wird nur auf den Registerbereich des Materials kopiert.
  - **Alles:** Das Schriftbild des gesamten Dokuments wird auf das Registermaterial kopiert.
4. Mit der Plus-/Minusschaltfläche (+/-) den gewünschten Verschiebungswert angeben.
5. Format und Art des Registermaterials auswählen.
6. **Registerblätter hinzufügen** antippen, um die Anzahl der Registerblätter festzulegen.
7. Die Auswahl mit **Speichern** bestätigen.
  - Beim Einlegen von Registermaterial in die Zusatzzufuhr das Material mit der zu kopierenden Seite nach oben einlegen und dabei darauf achten, dass die dem Register gegenüberliegende Kante zuerst eingezogen wird.
  - Bei Auswahl von "Registerblätter 1" (105-216 g/m<sup>2</sup>) kann das Registermaterial nur in Behälter 3 oder 4 eingelegt werden. Beim Einlegen von Registermaterial in Behälter 3 oder 4 das Material mit der zu kopierenden Seite nach unten einlegen und dabei darauf achten, dass die dem Register gegenüberliegende Kante an der linken Behälterwand anliegt.

## Ausgabeausrichtung

### Auto

Bei Auswahl der Schaltfläche **Auto** ermittelt das Gerät automatisch, ob die Kopien mit dem Schriftbild nach oben oder unten ausgegeben werden müssen.

### Schriftbild oben

Bei Auswahl der Schaltfläche **Schriftbild oben** werden alle Kopien mit dem Schriftbild nach oben ausgegeben, wobei die erste Seite im Ausgabestapel zuoberst liegt.

### Schriftbild unten

Bei Auswahl der Schaltfläche **Schriftbild unten** werden alle Kopien mit dem Schriftbild nach unten ausgegeben, wobei die erste Seite im Ausgabestapel zuunterst liegt.

### Bild oben (N-1)

Bei Auswahl der Schaltfläche **Bild oben (N-1)** werden alle Kopien mit dem Schriftbild nach oben ausgegeben, wobei die letzte Seite im Ausgabestapel zuoberst liegt. Je nach der vom Systemadministrator vorgenommenen Gerätekonfiguration ist diese Einstellung möglicherweise nicht verfügbar.

## Ausweiskopie

Mithilfe dieser Option können Vorder- und Rückseite einer kleinen Vorlage, etwa eines Ausweises, auf die gleiche Druckmaterialeseite kopiert werden.

1. Abdeckung des Vorlageneinzugs anheben und die Vorlage mit der Vorderseite nach unten so auflegen, dass sie an der linken hinteren Ecke des Vorlagenglases ausgerichtet ist.
2. Den Vorlageneinzug schließen, auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** auswählen und dann die Registerkarte **Ausgabe** antippen.
3. **Ausweiskopie** antippen, **Ein** auswählen und dann **Speichern** auswählen.
4. Die grüne **Starttaste** drücken, um die Vorderseite zu scannen.
5. Vorlage wenden und **Start** antippen, um die Rückseite zu scannen. Beide Seiten der Vorlage werden nun auf einer Seite des Druckmaterials ausgegeben.

## Falten

Wenn das Gerät mit einem Falzmodul ausgestattet ist, können Kopien in der Mitte (Einbruchfalz) oder dreifach (Leporello- und Wickelfalz) gefalzt werden. Die einzelnen Falzarten werden in diesem Abschnitt ausführlich erläutert.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** **Kopieren** antippen.
2. **Ausgabeformat** auswählen.
3. **Falzen** auswählen.
4. Gewünschte Falzfunktion auswählen.
5. Die Einstellung mit **Speichern** bestätigen.

### HINWEIS

Die Vorlagenausrichtung ist auf Schmalseitenzufuhr beschränkt, daher muss ein Materialbehälter ausgewählt werden, aus dem das Druckmaterial mit der Schmalseite voran eingezogen wird.

## Klarsichtfolienoptionen

Mithilfe dieser Funktion kann nach jeder Klarsichtfolie jeweils ein leeres Blatt eingefügt werden, das in Format und Ausrichtung mit der Folie übereinstimmt.

### ⚠ ACHTUNG

Xerox empfiehlt Klarsichtfolien für transparente Kopien. Durch die Verwendung nicht empfohlener Folienmaterialien können Gerätestörungen oder Materialstaus verursacht werden.

1. In der Anzeige **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** antippen.
2. **Ausgabeformat** auswählen.
3. **Klarsichtfolienoptionen** auswählen.
  - Aus
  - Klarsichtfolientrennblätter
  - Trennblätter und Handzettel
  - Handzettel
4. Die zutreffende Klarsichtfolienoption auswählen.
5. **Materialzufuhr** -> **Einstellungen** auswählen und die Materialbehälterfunktionen festlegen.
6. Die Materialbehälterfunktionen speichern.
7. Im Fenster "Klarsichtfolienoptionen" **Speichern** antippen, um die Einstellungen zu bestätigen.

## Registerkarte "Auftragserstellung"

### Auftragsaufbau

Die Option "Auftragsaufbau" wird bei komplexen Kopieraufträgen verwendet, bei denen unterschiedliche Vorlagen verschiedene Kopiereinstellungen erfordern. Für jedes Segment können unterschiedliche Kopiereinstellungen programmiert werden. Sobald sämtliche Segmente programmiert und eingescannt wurden (die Seitenbilder werden temporär im Gerät gespeichert), wird der vollständige Kopierauftrag ausgegeben.

1. In der Anzeige **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** antippen.
2. **Auftragserstellung** antippen.
3. Erstes Auftragssegment programmieren und scannen:

- a) Die Vorlagen des ersten Segments auf das Vorlagenglas bzw. in den Vorlageneinzug legen.
  - b) Die gewünschten Einstellungen für dieses Segment vornehmen.
  - c) Das Register **Auftragserstellung** öffnen.
  - d) **Auftragsaufbau** und **Ein** antippen, dann **Speichern** auswählen.
  - e) Zum Einscannen des ersten Vorlagensatzes die grüne Starttaste am Steuerpult drücken.
- 4. Weitere Auftragssegmente programmieren und scannen:**
- a) Die Vorlagen des nächsten Segments auf das Vorlagenglas bzw. in den Vorlageneinzug legen, dann **Nächste Vorlage** antippen.
  - b) Bei zweiseitigen Aufträgen wird die Startseite des nächsten Segments über "Kapitelanfang" definiert. Zur Angabe der Startseite des nächsten zweiseitigen Segments **Kapitelanfang** antippen und eine der folgenden Einstellungen auswählen:
 

Aus: Die erste Seite des nächsten Segments wird auf der nächsten verfügbaren Seite gedruckt.

Ein: Die erste Seite des nächsten Segments wird auf der Vorderseite eines neuen Blatts gedruckt.

Mehrfachnutzen, neues Blatt: Bei ungerader Seitenanzahl im ersten Segment wird die erste Seite des zweiten Segments auf der Vorderseite gedruckt, bei gerader Seitenanzahl im ersten Segment wird sie auf der Rückseite gedruckt.
  - c) **Einstellung ändern** antippen. Die Einstellungen für das Segment vornehmen.
  - d) Zum Einscannen des nächsten Vorlagensatzes die grüne Starttaste am Steuerpult drücken.
- 5. Jedes weitere Segment wie unter Schritt 3 beschrieben programmieren und scannen.**
- 6. Wurden alle Segmente gescannt, **Letzte Vorlage** antippen.**

## Auftragsaufbauoptionen

- 1. Kopieren** auf der Betriebsartenstartseite und dann die Registerkarte **Auftragserstellung** antippen.
- 2. Auftragsaufbau** und dann **Ein** antippen.
- 3. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:**
  - **Ausgabe: Materialzufuhr, Heften, Sortierung** und **Ausgabeziel/Versatz** und dann **Speichern** antippen.
  - **Broschüre:** Die gewünschten Einstellungen auswählen und mit **Speichern** bestätigen.
  - **Deckblätter:** Die gewünschten Einstellungen auswählen und mit **Speichern** bestätigen.
  - **Textfelder:** Die gewünschten Einstellungen auswählen und mit **Speichern** bestätigen.

- **Segmenttrennblätter:** Sollen zwischen den Segmenten Trennblätter eingefügt werden, "Segmenttrennblätter" antippen und eine der folgenden Optionen aktivieren:
  - Aus: Es werden keine Trennblätter eingefügt. **Speichern** antippen.
  - Leere Trennblätter: Es werden unbedruckte Trennblätter eingefügt. Die Anzahl der Trennblätter über die Plus- oder Minustaste (+/-) angeben und **Speichern** antippen.
  - 1-seitige Trennblätter, nur Vorderseite: Die erste Seite der eingelegten Vorlage wird auf die Vorderseite des Trennblatts gedruckt. **Speichern** antippen.
  - 1-seitige Trennblätter, nur Rückseite: Die erste Seite der eingelegten Vorlage wird auf die Rückseite des Trennblatts gedruckt. **Speichern** antippen.
  - 2-seitige Trennblätter: Die ersten beiden Seiten der eingelegten Vorlage werden auf die Vorder- bzw. Rückseite des Trennblatts gedruckt. **Speichern** antippen.
- **Aufdruck:** Einstellungen vornehmen und **Speichern** antippen.

#### 4. **Speichern** antippen.

## Probeexemplar

Bei komplexen Kopieraufträgen mit höheren Auflagen empfiehlt es sich, zuerst ein Probeexemplar ausgeben zu lassen. Mit dieser Funktion wird eine Einzelkopie ausgegeben, die restlichen Exemplare werden angehalten. Nach der Prüfung des Probeexemplars können dann die restlichen Kopien (mit denselben Einstellungen) gedruckt werden, oder der Auftrag kann gelöscht werden.

Das Probeexemplar zählt zur gewählten Gesamtanzahl. Wenn beispielsweise beim Buchkopieren "3" als gewünschte Kopienanzahl angegeben wird, wird ein Satz Kopien des Buches gedruckt, und zwei weitere Exemplare werden angehalten, bis sie zum Druck freigegeben werden.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** antippen und dann die gewünschten Kopiereinstellungen auswählen.
2. Das Register **Auftragserstellung** öffnen.
3. **Probeexemplar** antippen und dann **Ein** antippen.
4. **Speichern** antippen.
5. Die grüne Starttaste am Steuerpult drücken. Das Probeexemplar wird gedruckt.
6. Zur Ausgabe der restlichen Kopien "Start" antippen oder die grüne Starttaste am Steuerpult drücken.
7. Falls das Probeexemplar nicht zufriedenstellend ausgefallen ist, **Löschen** auswählen.

## Vorlage aufteilen

Diese Funktion ermöglicht das Kopieren von Vorlagensätzen, die nicht in den Vorlageneinzug eingelegt werden können. Sie eignet sich für Dokumente, die zu empfindlich oder zerknittert für den Vorlageneinzug sind. Mit "Vorlage aufteilen" kann jede einzelne Vorlage auf das Vorlagenglas gelegt und ein einzelner Kopierauftrag für den gesamten Satz erstellt werden.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** auswählen. Gewünschte Einstellungen antippen und dann die Anzahl Exemplare über die Zifferntastatur am Steuerpult eingeben.
2. Das Register **Auftragserstellung** öffnen und **Vorlage aufteilen** antippen.
3. **Ein** und anschließend **Speichern** antippen.
4. Den ersten Vorlagensatz kopieren:
  - a) Den ersten Vorlagensatz in den Vorlageneinzug einlegen, sofern der Vorlagensatz keine Beschädigungen aufweist.
  - b) Falls der Vorlagensatz beschädigt ist, die Kopien über das Vorlagenglas erstellen.
5. Die grüne **Starttaste** am Steuerpult drücken. Der Kopiervorgang beginnt.
6. Weitere Sätze einscannen:
  - a) Den nächsten Vorlagensatz über den Vorlageneinzug (sofern die Vorlagen keine Beschädigungen aufweisen) oder das Vorlagenglas kopieren.
  - b) In der Anzeige "Kopieren" **Nächste Vorlage** antippen.
7. **Start** auf dem Touchscreen antippen oder die grüne **Starttaste** am Steuerpult drücken.
8. Sind alle Vorlagen eingescannt, in der Anzeige "Vorlage aufteilen" die Option **Letzte Vorlage** antippen.
9. Soll der Auftrag abgebrochen werden, **Löschen** antippen.

## Formular-Overlay

Mit dieser Funktion können Kopien erstellt werden, bei denen die erste Dokumentseite als Overlay für alle nachfolgenden Seiten verwendet wird. Beispiel: Die erste Dokumentseite enthält nur eine Kopf- und Fußleiste, die auf alle folgenden Seiten kopiert werden sollen.

1. Unter "Auftragserstellung" die Option **Formular-Overlay** auswählen.
2. Unter "Formular-Overlay" die Option **Ein** oder **Aus** auswählen.
3. Die Auswahl mit **Speichern** bestätigen.
  - Wenn das erste Blatt doppelseitig bedruckt ist, wird nur die Vorderseite als Formular-Overlay verwendet.
  - Die diversen Bildverschiebungsoptionen wie "Zentrieren", "Eckverschiebung", "Bildverschiebung", "Außen/Innen löschen", "Randausblendung" werden auf den Hauptteil angewendet.

## Außen/Innen löschen

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** auswählen.
2. **Auftragserstellung** antippen.
3. **Außen/innen löschen** antippen.
4. **Außen löschen** oder **Innen löschen** antippen.
5. Bei 2-seitigen Vorlagen die entsprechende Einstellung auswählen:
  - Beide Seiten
  - Nur Vorderseite
  - Nur Rückseite
6. Die Schaltfläche **Bereich 1** antippen.
7. Zum Festlegen eines bestimmten Bereichs die X-/Y-Koordinaten eingeben (0,0-431,8 mm). Durch Antippen der entsprechenden X-/Y-Schaltfläche von einer Koordinate zur nächsten navigieren:
  - a) Feld "Y1" antippen und über den Ziffernblock am Steuerpult den Wert für Koordinate Y1 eingeben.
  - b) Feld "Y2" antippen und über den Ziffernblock am Steuerpult den Wert für Koordinate Y2 eingeben.
  - c) Feld "X1" antippen und über den Ziffernblock am Steuerpult den Wert für Koordinate X1 eingeben.
  - d) Feld "X2" antippen und über den Ziffernblock am Steuerpult den Wert für Koordinate X2 eingeben.

Einen Löschbereich durch Antippen der Schaltfläche "Zurücksetzen" aufheben.
8. **Speichern** antippen.
9. **Speichern** antippen.
10. **Auflage** eingeben und **Start** drücken.
11. Die Kopien aus dem Ausgabebereich entfernen.

## Programmspeicher

Häufig verwendete Funktionen und Auftragseinstellungen können als Programm gespeichert werden, auf das über eine Verknüpfungstaste zugegriffen werden kann.

In einem Programm können nicht nur Funktionseinstellungen, sondern auch ganze Verarbeitungsabläufe gespeichert werden. Dabei werden die einzelnen, nacheinander aufgerufenen Anzeigen gespeichert. Beispielsweise kann folgender Vorgang im Programmspeicher aufgezeichnet werden: Taste "Gerätstatus" drücken und die Anzeige "Berichte drucken" aufrufen.

- Es können maximal 100 aufeinanderfolgende Vorgänge pro Programm aufgezeichnet werden.
- Maximal 40 Programme können gespeichert werden.
- Auftragsaufbau kann nicht in Kombination mit Programmspeicher verwendet werden.

- In gewissen Situationen werden gespeicherte Programme ungültig:
  - Wenn in den Systemeinstellungen Standardwerte oder Materialbehälter Einstellungen geändert werden.
  - Wenn Schaltflächen auf dem Touchscreen hinzugefügt oder entfernt werden (im Programmspeicher wird nur die Position von Schaltflächen auf dem Bildschirm erfasst, nicht deren Name). Beispielsweise kann sich die Position von Schaltflächen ändern, wenn Auftragsverarbeitungen oder Auftragsprofile hinzugefügt oder gelöscht werden.
  - Durch Ändern der Werte der Aufdruckfunktion, wenn diese in einem gespeicherten Programm verwendet wird.
  - Bei nachträglichem Ändern des Kennworts des Ordners, der in einem gespeicherten Programm verwendet wird.
- Systemeinstellungen, Verarbeitungsprofile, Scanausgabe: Netzwerk, Adressbuch und die Durchsuchfunktion für "Scanausgabe: PC" können nicht bei der Programmspeicherung verwendet werden.

Kopieren

# 5

## Scannen

Funktionen für das Scangerät werden in diesem Abschnitt erläutert. Es gibt verschiedene Möglichkeiten zum Scannen eines Auftrags und zum Speichern der Scanausgabe.

### Einfaches Scannen

Zum einfachen Scannen gehören das Einlegen von Dokumenten, das Auswählen von Funktionen, das Scannen des Auftrags sowie das Festlegen eines Speicherorts für den gescannten Auftrag.

#### Einfaches Scanverfahren

1. Vorlagen einlegen.
2. Auf der **Betriebsartenstartseite** die gewünschte Funktion auswählen.
3. Die Starttaste am **Steuerpult** drücken. Der Druckauftrag wird gescannt.

#### Dokumente laden

Zum Einlegen von Dokumenten stehen die folgenden beiden Möglichkeiten zur Verfügung:

- **Vorlageneinzug:** geeignet für Dokumente, die aus einer oder mehreren losen Seiten bestehen
  - **Vorlagenglas:** geeignet für einzelne Blätter oder gebundene Dokumente
1. Zunächst muss entschieden werden, welche Eingabemethode für das Dokument verwendet werden soll.
  2. Büro- und Heftklammern müssen vor Einlegen des Dokuments entfernt werden.
  3. Die Führungen so einstellen, dass sie am Dokument anliegen.
  4. Dokumente in den Vorlageneinzug mit dem Schriftbild nach oben oder auf das Vorlagenglas mit dem Schriftbild nach unten geben.

## Vorlagenfunktionen auswählen

1. Die Vorlage in den Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas legen.
2. Die gewünschte Funktion für die Vorlage auswählen.
  - **E-Mail:** Liest eine Vorlage ein, konvertiert die Scandaten in das Format TIFF, JPEG, PDF, DocuWorks oder XPS (XML Paper Specification) und sendet diese als E-Mail-Anlage.
  - **Scanausgabe: Netzwerk:** Liest eine Vorlage mithilfe eines in CentreWare Internet Services erstellten Profils ein. Wenn "Scanausgabe: eigener Ordner" aktiviert und die Remotezugriff-Funktion verfügbar ist, können die Scandaten von einem authentifizierten Benutzer an ein anderes Ziel übermittelt werden.
  - **Scanausgabe: PC:** Liest eine Vorlage ein und sendet die Scandaten über das FTP- oder SMB-Protokoll an einen Netzwerkcomputer.
  - **In Ordner speichern:** Liest eine Vorlage ein und speichert die Scandaten in einem Ordner auf dem Gerät.
  - **Aus Ordner senden:** Liest ein Dokument ein und speichert die Scandaten vorübergehend auf dem Gerät. Der Benutzer wird per E-Mail darüber informiert, unter welcher URL die Scandaten abgelegt wurden. Die Scandaten können dann unter dieser URL abgerufen werden.
  - **Auf USB speichern:** Liest eine Vorlage ein und speichert die Scandaten auf einem USB-Speichergerät (optionale Funktion).
  - **In WSD speichern:** Von einem Computer aus kann festgelegt werden, dass Vorlagen auf dem Gerät gescannt und die Scandaten gespeichert werden. Die Scandaten können auch auf einem Computer im Netzwerk gespeichert werden. (Dies ist eine optionale Funktion.)

## Scanauftrag starten

1. Dokument entweder in den Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas geben.
2. Die gewünschte Scanmethode auswählen.
3. Im Scanfenster die gewünschten Funktionen auswählen.
4. Auf dem Steuerpult die **Starttaste** drücken.
5. Wenn mehrere Dokumente oder eine weitere Seite einer gebundenen Vorlage gescannt werden müssen, **Nächste Vorlage** antippen, die nächste Vorlage ein- bzw. auflegen und die **Starttaste** drücken.
6. Bis zur letzten Vorlage so fortfahren. Dann **Letzte Vorlage** antippen und die **Starttaste** drücken.
7. **Auftragsstatus** am Steuerpult auswählen, um den Status des gescannten Auftrags zu überprüfen.

## Gescannte Daten speichern

Wenn der Dienst **In Ordner speichern** verwendet wurde, kann die in einem Geräteordner gespeicherte Datei mit einer der folgenden Methoden auf den Computer importiert werden:

- Import mithilfe einer Anwendung: Netzwerkscannertreiber verwenden.
- Import mithilfe von Stored File Manager 3
- Import mithilfe von CentreWare Internet Services
- Import mithilfe von EasyOperator

## Scanauftrag abbrechen

Zum Abbrechen eines Scans wie unten beschrieben vorgehen.

1. Entweder auf dem Touchscreen **Stopp** antippen oder am Steuerpult die Taste **Stopp** drücken.
2. Am Steuerpult **Abbrechen** drücken, um den Scanvorgang zu beenden. Mit **Start** kann der Scanvorgang neu gestartet werden.
3. Die Taste **Auftragsstatus** am Steuerpult drücken.
4. Den abzubrechenden Auftrag auswählen und dann **Stopp** drücken.

### HINWEIS

Wenn ein Scanvorgang abgebrochen wird, werden bereits in der Mailbox gespeicherte Scandaten gelöscht.

## Vorschau gescannter Bilder eines Auftrags anzeigen

1. Bilder scannen und Auftragsmerkmale auswählen.
2. Während des Scanvorgangs **Vorschau** auswählen, um eine Vorschau der zuletzt gescannten Seite anzuzeigen.
3. Im Dropdown-Menü für die Anzeigegröße **Seitenansicht** oder **Vergrößert** auswählen und **Aktuelle Seite** festlegen.
4. Nach der Bestätigung **Schließen** antippen, um den Vorschaubildschirm zu schließen.

## Scanauftrag anhalten

1. Bei laufendem Scanauftrag entweder am Steuerpult die Taste **Stopp** drücken oder auf dem Touchscreen **Löschen** antippen.
2. **Löschen** antippen.
3. Falls "Löschen" nicht auf dem Touchscreen angezeigt wird, am Steuerpult die Taste **Auftragsstatus** drücken.
4. Den abzubrechenden Auftrag auswählen und **Löschen** antippen.

## Scaneinstellungen

1. Zum Ändern der Einstellungen für einen Scanauftrag während des Scanvorgangs **Nächste Vorlage** auswählen.
2. **Einstellung ändern** auswählen.
3. Den entsprechenden Bereich auswählen und Funktionen antippen. Die folgenden Funktionen können angepasst werden:
  - Vorlagenfarbe
  - Vorlagenaufdruck
  - Vorlagenart
  - Bildeinstellung (Helligkeit)
  - Bildoptimierung
  - Auflösung
  - Qualität/Dateigröße
  - Schattenunterdrückung
  - Vorlagenausrichtung
  - Vorlagenformat
  - Randausblendung
  - Buchvorlage
  - Verkleinern/Vergrößern
4. Nachdem die Änderungen abgeschlossen wurden, **Start** antippen.

## Scaneinstellungen

Für Scanaufträge können folgende Einstellungen festgelegt werden.

- Farbeinstellungen
- Vorlagenart
- Auflösung
- Helligkeit
- Vorlagenausrichtung
- Vorlagenaufdruck
- Vorlagenformat

## Auflösung

Es können vordefinierte Auflösungseinstellungen ausgewählt werden.

1. Auf der Registerkarte "Zusatzeinstellung" die Option **Auflösung...** auswählen.
2. Die Bildauflösung angeben.
3. **Speichern** antippen.

### HINWEIS

Wenn "Dateiformat" > "MRC, hohe Komprimierung" oder "OCR" auf "Ein" gesetzt ist, sind nur "200 dpi" und "300 dpi" verfügbar.

## Helligkeit

Die Dichte kann mit den Pfeiltasten eingestellt werden.

Die gewünschte Ausgabenart kann ausgewählt werden.

## Vorlagenausrichtung

Die Vorlagenausrichtung muss so eingestellt werden, dass der Kopf des Dokuments angezeigt wird.

1. Auf der Registerkarte "Kopieren" die Option **Layout** auswählen.
2. **Vorlagenausrichtung...** auswählen.
3. Die Ausrichtung gemäß dem eingelegten Dokument auswählen.
4. Zum Speichern der Änderungen **Speichern** antippen.

### HINWEIS

Wenn die Vorlagenausrichtung von der Ausrichtung des eigentlichen Dokuments abweicht, erkennt das Gerät möglicherweise die falsche Seite als Kopf des Dokuments.

## Vorlagenformat

Beim Scannen von Vorlagen in Standard- und benutzerdefinierten Formaten oder beim Erstellen von Kopien, die ein anderes Format haben sollen als die aktuelle Vorlage, kann das Dokumentformat eingegeben werden.

1. Auf der Registerkarte "Kopieren" die Option **Layout** auswählen.
2. Die Schaltfläche **Vorlagenformat** antippen.
3. Das zutreffende Dokumentformat aus den angezeigten Optionen auswählen.
4. Bei Auswahl der Option "Manuell" X- und Y-Werte eingeben.
5. Die Auswahlen mit **Speichern** bestätigen.

### HINWEIS

Wenn das Dokumentformat nicht erkannt wird, wird ein Fenster zur Formateingabe angezeigt.

## E-Mail

Dokumente können gescannt und als E-Mail-Anhang versendet werden.

1. In der Anzeige **Betriebsartenstartseite** die Option **E-Mail** antippen.
2. Auf der Registerkarte "E-Mail" die Option **Neuer Empfänger** antippen. .

- ODER -

3. **Adressbuch** antippen, um bestimmte Empfänger aus dem Adressbuch auszuwählen.
4. Soll das Gerät als Empfänger hinzugefügt werden, die Option **Eigene Adresse** auswählen.
5. Wenn ein Empfänger entfernt oder geändert werden soll, die Empfängerangabe auswählen und im Popupmenü **Entfernen** oder **Bearbeiten** antippen.
6. **Betreff** antippen, um den Betreff der E-Mail über die eingeblendete Tastatur einzugeben und zu speichern.
7. **Nachricht** antippen, um den E-Mail-Text über die eingeblendete Tastatur einzugeben und zu speichern.
8. Die gewünschten Scanoptionen festlegen.
9. Je nach Bedarf die Registerkarte **Zusatzfunktionen** aufrufen, um weitere Einstellungen festzulegen und zu speichern.
10. Je nach Bedarf die Registerkarte **Layout** aufrufen, um Layoutoptionen festzulegen und zu speichern.
11. Die erforderlichen Optionen auf der Registerkarte **E-Mail-Optionen** auswählen und bestätigen.
12. Die Taste **Start** auf dem Bedienfeld drücken.

### HINWEIS

Die Funktionen "Mail Delivery Notification" (Zustellbenachrichtigung, MDN) und "Aufteilen" im Fenster "Ausgabe" sind nur verfügbar, wenn die E-Mail-Funktion verwendet wird.

## Adressbuch

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** unter **E-Mail** die Option **Adressbuch** auswählen.
2. Einen Empfänger aus der Adressenliste auswählen. Bei Bedarf nach der gewünschten Adresse suchen.
  - Alle öffentlichen Einträge auflisten: Die lokale Adressenliste wird angezeigt.
  - Öffentliche durchsuchen: Die lokale Adressenliste wird nach Empfängern durchsucht.
  - Netzwerk durchsuchen: Die Remoteadressenliste wird nach Empfängern durchsucht.
3. Unter **An**, **CC** oder **BCC** Empfänger angeben.
4. Die Namensliste ggf. mit der Bildlaufleiste durchblättern.

5. Bei Bedarf **Details** antippen, um das Fenster "Details" aufzurufen.
6. **Schließen** wählen.

### E-Mail-Empfänger hinzufügen:

1. Auf der Registerkarte "E-Mail" die Option **Neuer Empfänger...** auswählen.
2. Den/Die neuen Empfänger eingeben. Zum Hinzufügen eines weiteren Empfängers **+Hinzufügen** auswählen.
3. **Schließen** wählen.

### E-Mail-Empfänger entfernen

1. Auf der Registerkarte "E-Mail" in der Liste "Empfänger" die zu löschenden Empfänger auswählen.
2. Im Menü die Option **Entfernen** auswählen.

### Betreff

Für die E-Mail kann ein Betreff von bis zu 128 Zeichen eingegeben werden.

1. Auf der Registerkarte "E-Mail" die Option **Betreff...** auswählen.
2. Den Betreff der E-Mail über die Tastatur eingeben.
3. **Speichern** antippen.

### Nachrichteninhalt

Für die E-Mail kann ein Nachrichteninhalt von bis zu 128 Zeichen eingegeben werden.

1. Auf der Registerkarte "E-Mail" die Option **Nachricht...** auswählen.
2. Zum Eingeben einer kurzen Nachricht die Tastatur verwenden.
3. **Speichern** antippen.

### Vorschau des gescannten Bilds

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **E-Mail** auswählen.
2. Im Fenster **E-Mail** das Kontrollkästchen **Vorschau** aktivieren.
3. Die Vorschau der gescannten Bilder wird nach dem Scannen des Dokuments angezeigt.

### Eine Ausgabefarbe auswählen

Beim Scannen von Dokumenten kann die Ausgabefarbe festgelegt werden.

1. **Vorlagenfarbe** im aktuellen Scanbearbeitungsfenster auswählen.
2. Eine Farboption auswählen.
  - **Automatisch:** Die Farbe der Vorlage wird automatisch erkannt. Bei Farbdokumenten wird ein Vollfarbscan erstellt, andernfalls wird die Vorlage in Schwarzweiß gescannt.
  - **Farbe:** Diese Option auswählen, um ein Farbdokument zu scannen.

- **Schwarzweiß:** Das Dokument wird in Schwarzweiß gescannt. Unter "Vorlagenart" kann die Art des Dokuments ausgewählt werden.
- **Graustufen:** Das Dokument wird in Graustufen gescannt. Durch Abtönen von Schwarzweiß werden Zwischentöne mit graduellen Unterschieden erstellt. Dies eignet sich für Dokumente mit Farbabstufungen, die sich mit nur zwei Farbtönen nicht reproduzieren lassen.

## Dokumente beidseitig scannen

Je nach Bedarf können bei Dokumenten die Vorder- und/oder Rückseite gescannt werden. Durch Festlegen der Bindungsart werden beide Seiten in der gleichen Ausrichtung gescannt.

1. **Vorlagenaufdruck** in der aktuellen Scanbearbeitungsanzeige auswählen.
2. Eine Option auswählen.
  - **1-seitig:** Diese Option wählen, wenn das Dokument nur einseitig gescannt werden soll.
  - **2-seitig (Kopf-Kopf):** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in gleicher Ausrichtung zu scannen.
  - **2-seitig (Kopf-Fuß):** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in entgegengesetzter Ausrichtung zu scannen.
  - **Mehr:** Blendet die Anzeige "Vorlagenaufdruck" ein.
3. Bei Auswahl von **Mehr** wird die Anzeige "Vorlagenaufdruck" geöffnet. Eine Option auswählen.
  - **1-seitig:** Diese Option wählen, wenn das Dokument nur einseitig gescannt werden soll.
  - **2-seitig:** Diese Option wählen, wenn das Dokument beidseitig gescannt werden soll.
  - **Vorlagen:** Diese Option wird bei Auswahl von "2-seitig" angezeigt.
  - **Kopf-Kopf:** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in gleicher Ausrichtung zu scannen.
  - **Kopf-Fuß:** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in entgegengesetzter Ausrichtung zu scannen.

## Vorlagenart

Bei Auswahl von **Schwarzweiß** unter **Vorlagenfarbe** muss anschließend die Vorlagenart ausgewählt werden.

Im aktuellen Bearbeitungsfenster für den Scanvorgang **Vorlagenart** und eine Option auswählen.

- **Foto & Text:** Diese Option auswählen, wenn ein Dokument gescannt wird, das sowohl Text als auch Fotos enthält. Die Text- und Fotopassagen werden vom Gerät automatisch erkannt, sodass die jeweiligen Bereiche mit optimaler Qualität gescannt werden.
- **Text:** Diese Option eignet sich zum Scannen reiner Textvorlagen.
- **Foto:** Diese Option eignet sich zum Scannen von Fotos.

## Scanfestwerte

Es stehen mehrere Scanfestwerte zur Auswahl.

- **Anzeigen und drucken:** Diese Option eignet sich am besten für Dateien, die auf dem Bildschirm angezeigt werden, sowie zum Drucken nahezu aller gängigen Geschäftsdokumente. Mit dieser Option werden Scandateien erstellt, die klein sind, aber eine gehobene Bildqualität bieten.
- **Archivierung:** Diese Option eignet sich besonders für gängige Geschäftsdokumente, die zum Zweck der Belegführung archiviert werden. Mit dieser Option werden kleinstmögliche Scandateien bei normaler Bildqualität erstellt.
- **OCR:** Diese Option empfiehlt sich für Dokumente, die mit Software zur optischen Zeichenerkennung verarbeitet werden. Mit dieser Option werden große Scandateien mit sehr hoher Bildqualität erstellt.
- **Hochwertiger Druck:** Diese Option empfiehlt sich für Dokumente, die detailreiche Grafiken und Fotos enthalten. Mit dieser Option werden große Scandateien mit optimaler Bildqualität erstellt.
- **Einfacher Scan:** Diese Option ist für eine schnelle Verarbeitung geeignet, führt aber möglicherweise zur Erstellung äußerst umfangreicher Dateien. Mit dieser Option werden Bildverarbeitung und Komprimierung auf ein Minimum beschränkt.

## Scanausgabe: Netzwerk

Im Fenster "Scanausgabe: Netzwerk" können Dokumente gescannt werden, nachdem eine Datei ausgewählt wurde, in der Scanbedingungen, Informationen über den Zielservers für die Weiterleitung usw. definiert sind (Auftragsprofil). Mit dieser Funktion werden Auftragsprofile auf einem Computer unter Verwendung von CentreWare Internet Services erstellt. Die gescannten Daten werden in das im Auftragsprofil angegebene Format konvertiert und automatisch an einen Server übermittelt. Auf einem Server gespeicherte Auftragsprofile können vom Gerät aus automatisch abgerufen werden.

Wenn die Funktion "Scanausgabe: eigener Ordner" aktiviert ist und die Funktion "Remote Access" (Fernzugriff) zur Verfügung steht, können gescannte Dokumente an unterschiedliche Ziele übertragen werden, je nach authentifiziertem Benutzer.

## Vorschau gescannter Bilder eines Auftrags anzeigen

1. Bilder scannen und Auftragsmerkmale auswählen.
2. Während des Scanvorgangs **Vorschau** auswählen, um eine Vorschau der zuletzt gescannten Seite anzuzeigen.
3. Im Dropdown-Menü für die Anzeigegröße **Seitenansicht** oder **Vergrößert** auswählen und **Aktuelle Seite** festlegen.
4. Nach der Bestätigung **Schließen** antippen, um den Vorschaubildschirm zu schließen.

## Eine Ausgabefarbe auswählen

Beim Scannen von Dokumenten kann die Ausgabefarbe festgelegt werden.

1. **Vorlagenfarbe** im aktuellen Scanbearbeitungsfenster auswählen.
2. Eine Farboption auswählen.
  - **Automatisch:** Die Farbe der Vorlage wird automatisch erkannt. Bei Farbdokumenten wird ein Vollfarbscan erstellt, andernfalls wird die Vorlage in Schwarzweiß gescannt.
  - **Farbe:** Diese Option auswählen, um ein Farbdokument zu scannen.
  - **Schwarzweiß:** Das Dokument wird in Schwarzweiß gescannt. Unter "Vorlagenart" kann die Art des Dokuments ausgewählt werden.
  - **Graustufen:** Das Dokument wird in Graustufen gescannt. Durch Abtönen von Schwarzweiß werden Zwischentöne mit graduellen Unterschieden erstellt. Dies eignet sich für Dokumente mit Farbabstufungen, die sich mit nur zwei Farbtönen nicht reproduzieren lassen.

## Dokumente beidseitig scannen

Je nach Bedarf können bei Dokumenten die Vorder- und/oder Rückseite gescannt werden. Durch Festlegen der Bindungsart werden beide Seiten in der gleichen Ausrichtung gescannt.

1. **Vorlagenaufdruck** in der aktuellen Scanbearbeitungsanzeige auswählen.
2. Eine Option auswählen.
  - **1-seitig:** Diese Option wählen, wenn das Dokument nur einseitig gescannt werden soll.
  - **2-seitig (Kopf-Kopf):** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in gleicher Ausrichtung zu scannen.
  - **2-seitig (Kopf-Fuß):** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in entgegengesetzter Ausrichtung zu scannen.
  - **Mehr:** Blendet die Anzeige "Vorlagenaufdruck" ein.
3. Bei Auswahl von **Mehr** wird die Anzeige "Vorlagenaufdruck" geöffnet. Eine Option auswählen.

- **1-seitig:** Diese Option wählen, wenn das Dokument nur einseitig gescannt werden soll.
- **2-seitig:** Diese Option wählen, wenn das Dokument beidseitig gescannt werden soll.
- **Vorlagen:** Diese Option wird bei Auswahl von "2-seitig" angezeigt.
- **Kopf-Kopf:** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in gleicher Ausrichtung zu scannen.
- **Kopf-Fuß:** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in entgegengesetzter Ausrichtung zu scannen.

## Vorlagenart

Bei Auswahl von **Schwarzweiß** unter **Vorlagenfarbe** muss anschließend die Vorlagenart ausgewählt werden.

Im aktuellen Bearbeitungsfenster für den Scanvorgang **Vorlagenart** und eine Option auswählen.

- **Foto & Text:** Diese Option auswählen, wenn ein Dokument gescannt wird, das sowohl Text als auch Fotos enthält. Die Text- und Fotopassagen werden vom Gerät automatisch erkannt, sodass die jeweiligen Bereiche mit optimaler Qualität gescannt werden.
- **Text:** Diese Option eignet sich zum Scannen reiner Textvorlagen.
- **Foto:** Diese Option eignet sich zum Scannen von Fotos.

## Scanfestwerte

Es stehen mehrere Scanfestwerte zur Auswahl.

- **Anzeigen und drucken:** Diese Option eignet sich am besten für Dateien, die auf dem Bildschirm angezeigt werden, sowie zum Drucken nahezu aller gängigen Geschäftsdokumente. Mit dieser Option werden Scandateien erstellt, die klein sind, aber eine gehobene Bildqualität bieten.
- **Archivierung:** Diese Option eignet sich besonders für gängige Geschäftsdokumente, die zum Zweck der Belegführung archiviert werden. Mit dieser Option werden kleinstmögliche Scandateien bei normaler Bildqualität erstellt.
- **OCR:** Diese Option empfiehlt sich für Dokumente, die mit Software zur optischen Zeichenerkennung verarbeitet werden. Mit dieser Option werden große Scandateien mit sehr hoher Bildqualität erstellt.
- **Hochwertiger Druck:** Diese Option empfiehlt sich für Dokumente, die detailreiche Grafiken und Fotos enthalten. Mit dieser Option werden große Scandateien mit optimaler Bildqualität erstellt.

- **Einfacher Scan:** Diese Option ist für eine schnelle Verarbeitung geeignet, führt aber möglicherweise zur Erstellung äußerst umfangreicher Dateien. Mit dieser Option werden Bildverarbeitung und Komprimierung auf ein Minimum beschränkt.

## Scanausgabe: PC

Mit dem Dienst "Scanausgabe: PC" können Dokumente gescannt und gescannte Daten über das FTP- oder SMB-Protokoll an einen Netzwerkcomputer gesendet werden.

### Übertragungsprotokoll

1. Unter "Scanausgabe: PC" die Option **Übertragungsprotokoll** auswählen.
2. Als Weiterleitungsprotokoll **FTP**, **SMB** oder **SMB (UNC-Format)** auswählen.
  - FTP: Übertragungen erfolgen unter Verwendung des FTP-Protokolls.
  - SMB: Übertragungen erfolgen unter Verwendung des SMB-Protokolls.  
SMB (UNC-Format): Übertragungen erfolgen unter Verwendung des SMB-Protokolls (UNC-Format). UNC ist die Abkürzung für Universal Naming Convention und hat das folgende Format: \\Hostname\Freigabename\Verzeichnisname.
3. **Speichern** antippen.

### Adressbuch

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** unter **E-Mail** die Option **Adressbuch** auswählen.
2. Einen Empfänger aus der Adressenliste auswählen. Bei Bedarf nach der gewünschten Adresse suchen.
  - Alle öffentlichen Einträge auflisten: Die lokale Adressenliste wird angezeigt.
  - Öffentliche durchsuchen: Die lokale Adressenliste wird nach Empfängern durchsucht.
  - Netzwerk durchsuchen: Die Remoteadressenliste wird nach Empfängern durchsucht.
3. Unter **An**, **CC** oder **BCC** Empfänger angeben.
4. Die Namensliste ggf. mit der Bildlaufleiste durchblättern.
5. Bei Bedarf **Details** antippen, um das Fenster "Details" aufzurufen.
6. **Schließen** wählen.

### Netzwerk nach PC durchsuchen

Netzwerk durchsuchen, um einen Ziel-PC festzulegen.

Durch Auswahl von **Durchsuchen** wird eine Hierarchie der verfügbaren Servernamen und Ordner angezeigt.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Scanausgabe: PC** auswählen.
2. **Durchsuchen** auswählen.

3. Das Zielverzeichnis auswählen, in dem die Daten gespeichert werden sollen. Zum Suchen einer Datei **Zurück** oder **Weiter** antippen, um zu einer anderen Ebene zu gelangen und andere Ziele anzuzeigen.

## Ziel angeben

Diese Option dient zum Festlegen eines Ziel-PC mithilfe der auf dem Touchscreen eingeblendeten Tastatur. Die für das gewählte Protokoll angezeigten Felder ausfüllen und ein Weiterleitungsziel angeben.

1. In der Anzeige **Scanausgabe: PC** den Abschnitt **Server** antippen.
2. Mithilfe der auf dem Touchscreen angezeigten Tastatur Details zum Server eingeben. Nach Wunsch **Adressbuch** antippen, um Informationen zu suchen.
3. Unter "Servername" einen Servernamen oder eine IP-Adresse eingeben. Wenn sich der Speicherort im DFS-Namespace unter Windows befindet, einen Domänen- oder Servernamen eingeben. Es können maximal 64 Zeichen eingegeben werden.
4. In der Anzeige den Abschnitt **Freigabename** antippen und einen Freigabennamen eingeben. Wenn sich der Speicherort im DFS-Namespace unter Windows befindet, einen Root-Namen eingeben. Es können maximal 64 Zeichen eingegeben werden. Diese Option ist nur bei Auswahl des Protokolls "SMB" unter "Übertragungsprotokoll" verfügbar.
5. In der Anzeige den Abschnitt **Speicherziel** antippen und einen Verzeichnispfad eingeben. Wenn sich der Speicherort im DFS-Namespace unter Windows befindet, einen Ordernamen eingeben. Es können maximal 128 Zeichen eingegeben werden. Diese Option ist nur bei Auswahl des Protokolls "FTP" oder "SMB" unter "Übertragungsprotokoll" verfügbar.

Bei Auswahl von "SMB (UNC-Format)" unter "Übertragungsprotokoll" lautet der Verzeichnispfad "\\Hostname\Freigabename\Verzeichnisname".

6. In der Anzeige den Abschnitt **Benutzername** antippen und den Benutzernamen des Computers, an den Dateien weitergeleitet werden, eingeben. Wenn für das Ziel kein Benutzername erforderlich ist, kann dieses Feld ignoriert werden.
7. In der Anzeige den Abschnitt **Kennwort** antippen und das mit dem Benutzernamen verbundene Kennwort eingeben. Es können maximal 32 Zeichen eingegeben werden.

## Scanfestwerte

Es stehen mehrere Scanfestwerte zur Auswahl.

- **Anzeigen und drucken:** Diese Option eignet sich am besten für Dateien, die auf dem Bildschirm angezeigt werden, sowie zum Drucken nahezu aller gängigen Geschäftsdokumente. Mit dieser Option werden Scandateien erstellt, die klein sind, aber eine gehobene Bildqualität bieten.
- **Archivierung:** Diese Option eignet sich besonders für gängige Geschäftsdokumente, die zum Zweck der Belegführung archiviert werden. Mit dieser Option werden kleinstmögliche Scandateien bei normaler Bildqualität erstellt.

- **OCR:** Diese Option empfiehlt sich für Dokumente, die mit Software zur optischen Zeichenerkennung verarbeitet werden. Mit dieser Option werden große Scandateien mit sehr hoher Bildqualität erstellt.
- **Hochwertiger Druck:** Diese Option empfiehlt sich für Dokumente, die detailreiche Grafiken und Fotos enthalten. Mit dieser Option werden große Scandateien mit optimaler Bildqualität erstellt.
- **Einfacher Scan:** Diese Option ist für eine schnelle Verarbeitung geeignet, führt aber möglicherweise zur Erstellung äußerst umfangreicher Dateien. Mit dieser Option werden Bildverarbeitung und Komprimierung auf ein Minimum beschränkt.

## In Ordner speichern

Mit der Option "In Ordner speichern" können Dokumente gescannt und die gescannten Daten in einem Ordner auf dem Gerät gespeichert werden.

### HINWEIS

Die Funktion "In Ordner speichern" ist erst verfügbar, nachdem mindestens ein Ordner erstellt wurde. Ausführliche Informationen bzw. Anweisungen zur Ordnererstellung sind im System Administration Guide (Systemhandbuch) zu finden.

## Eine Ausgabefarbe auswählen

Beim Scannen von Dokumenten kann die Ausgabefarbe festgelegt werden.

1. **Vorlagenfarbe** im aktuellen Scanbearbeitungsfenster auswählen.
2. Eine Farboption auswählen.
  - **Automatisch:** Die Farbe der Vorlage wird automatisch erkannt. Bei Farbdokumenten wird ein Vollfarbscan erstellt, andernfalls wird die Vorlage in Schwarzweiß gescannt.
  - **Farbe:** Diese Option auswählen, um ein Farbdokument zu scannen.
  - **Schwarzweiß:** Das Dokument wird in Schwarzweiß gescannt. Unter "Vorlagenart" kann die Art des Dokuments ausgewählt werden.
  - **Graustufen:** Das Dokument wird in Graustufen gescannt. Durch Abtönen von Schwarzweiß werden Zwischentöne mit graduellen Unterschieden erstellt. Dies eignet sich für Dokumente mit Farbabstufungen, die sich mit nur zwei Farbtönen nicht reproduzieren lassen.

## Dokumente beidseitig scannen

Je nach Bedarf können bei Dokumenten die Vorder- und/oder Rückseite gescannt werden. Durch Festlegen der Bindungsart werden beide Seiten in der gleichen Ausrichtung gescannt.

1. **Vorlagenaufdruck** in der aktuellen Scanbearbeitungsanzeige auswählen.

2. Eine Option auswählen.
  - **1-seitig:** Diese Option wählen, wenn das Dokument nur einseitig gescannt werden soll.
  - **2-seitig (Kopf-Kopf):** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in gleicher Ausrichtung zu scannen.
  - **2-seitig (Kopf-Fuß):** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in entgegengesetzter Ausrichtung zu scannen.
  - **Mehr:** Blendet die Anzeige "Vorlagenaufrück" ein.
  
3. Bei Auswahl von **Mehr** wird die Anzeige "Vorlagenaufrück" geöffnet. Eine Option auswählen.
  - **1-seitig:** Diese Option wählen, wenn das Dokument nur einseitig gescannt werden soll.
  - **2-seitig:** Diese Option wählen, wenn das Dokument beidseitig gescannt werden soll.
  - **Vorlagen:** Diese Option wird bei Auswahl von "2-seitig" angezeigt.
  - **Kopf-Kopf:** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in gleicher Ausrichtung zu scannen.
  - **Kopf-Fuß:** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in entgegengesetzter Ausrichtung zu scannen.

## Vorlagenart

Bei Auswahl von **Schwarzweiß** unter **Vorlagenfarbe** muss anschließend die Vorlagenart ausgewählt werden.

Im aktuellen Bearbeitungsfenster für den Scanvorgang **Vorlagenart** und eine Option auswählen.

- **Foto & Text:** Diese Option auswählen, wenn ein Dokument gescannt wird, das sowohl Text als auch Fotos enthält. Die Text- und Fotopassagen werden vom Gerät automatisch erkannt, sodass die jeweiligen Bereiche mit optimaler Qualität gescannt werden.
- **Text:** Diese Option eignet sich zum Scannen reiner Textvorlagen.
- **Foto:** Diese Option eignet sich zum Scannen von Fotos.

## Vorschau gescannter Bilder eines Auftrags anzeigen

1. Bilder scannen und Auftragsmerkmale auswählen.
2. Während des Scanvorgangs **Vorschau** auswählen, um eine Vorschau der zuletzt gescannten Seite anzuzeigen.
3. Im Dropdown-Menü für die Anzeigegröße **Seitenansicht** oder **Vergrößert** auswählen und **Aktuelle Seite** festlegen.
4. Nach der Bestätigung **Schließen** antippen, um den Vorschaubildschirm zu schließen.

## Auf USB-Datenträger speichern

Mit der Funktion "Auf USB-Datenträger speichern" können Dokumente gescannt und die gescannten Daten auf einem USB-Speichergerät gespeichert werden.

1. Das USB-Speichermedium in den USB-Steckplatz am Steuerpult des Druckers einstecken.
2. **Auf USB-Datenträger speichern** antippen.  
Wenn das Fenster "USB-Gerät ermittelt" nicht angezeigt wird, die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken und die Option **Auf USB-Datenträger speichern** auswählen.
3. **Speicherziel** antippen und den Ordner auswählen, in dem die Daten gespeichert werden sollen.
4. **Speichern** antippen.
5. **Vorschau** antippen, um die bereits gescannten Bilder während des Scanvorgangs aufzurufen oder um gespeicherte Dateien zu prüfen.
6. Die **Vorlagenfarbe** auswählen, um die Ausgabefarbe für gescannte Dokumente festzulegen. Zur Wahl stehen die Optionen "Automatisch", "Farbe", "Schwarzweiß" und "Graustufen".
7. **Vorlagenaufrück** auswählen, um automatisch beide Seiten von zweiseitig bedruckten Vorlagen zu scannen. Bei Auswahl einer Bindungsart werden beide Seiten in gleicher Ausrichtung gescannt.
8. **Vorlagenart** auswählen, um die Art des Dokuments anzugeben. Eine der Optionen "Foto & Text", "Foto" oder "Text" auswählen.
9. **Scanfestwerte** antippen. Eine der Optionen "Anzeigen und drucken", "Archivierung", "OCR", "Hochwertiger Druck" oder "Einfacher Scan" auswählen.

## USB-Speichermedium verwenden

Ein im Handel erhältlicher Speicherkartenleser mit einem Steckplatz kann für diese Funktion verwendet werden, doch kann der sichere Betrieb dieses Lesegeräts nicht gewährleistet werden. Bei Verwendung eines Speicherkartenlesers mit mehreren Steckplätzen ist nur ein bestimmter Steckplatz verfügbar.

Die folgenden USB-Speichergeräte werden unterstützt:

- Formatiertes USB-Speichermedium
- USB 2.0-konformes Speichermedium (USB 1.1 wird nicht unterstützt)
- USB-Speichermedium mit einer Kapazität bis 128 GB

USB-Speichergeräte, die mittels Software verschlüsselt wurden, werden nicht unterstützt.

Wenn ein USB-Speicherstick bei aktiviertem Energiesparbetrieb in den dafür vorgesehenen USB-Speichersteckplatz eingesteckt wird, zeigt sich auf dem Touchscreen keine Reaktion. Energiesparmodus durch Drücken der Energiespartaste beenden und dann den USB-Speicherstick erneut einstecken oder im Fenster **Betriebsartenstartseite** die Option **Auf USB-Datenträger speichern** antippen.

Vor dem Entfernen eines USB-Speichergeräts Touchscreen überprüfen, um sicherzustellen, dass keine Datenübertragung in Gang ist. Wenn der USB-Speicherstick während einer Datenübertragung entfernt wird, kann es zur Beschädigung der Daten kommen. Gegebenenfalls kann das Fenster [Auftragsstatus] aufgerufen werden, um zu bestätigen, dass der Datenspeichervorgang auf dem USB-Speichergerät abgeschlossen ist.

## Auf USB speichern (optional)

Mit der optionalen Funktion "Auf USB speichern" können Dokumente gescannt und die gescannten Daten auf einem USB-Speichergerät gespeichert werden.

Die folgenden USB-Speichergeräte können hierfür verwendet werden:

- Formatiertes USB-Speichermedium
- USB 2.0-konformes Speichermedium (USB 1.1 wird nicht unterstützt)
- USB-Speichermedium mit einer Kapazität bis 128 GB

Zum Speichern unter Verwendung eines USB-Speichermediums wie folgt vorgehen:

1. Das USB-Speichermedium in den USB-Steckplatz am Steuerpult einstecken.
2. Das Fenster "USB-Gerät ermittelt" wird angezeigt. Wenn dieses Fenster nicht angezeigt werden sollte, die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken und **Auf USB-Datenträger speichern** auswählen.
3. **Speichern** antippen.
4. Einen Ordner auswählen, in dem die Daten gespeichert werden sollen.
5. **Speichern** antippen.

Wenn kein Pfad für das Speichern der Daten angegeben wird, werden die gescannten Dateien im Stammverzeichnis gespeichert.

## USB-Gerät entfernen

Vor dem Entfernen des USB-Speichergeräts sicherstellen, dass der Bildschirm für die Datenübertragung nicht angezeigt wird. Wenn das USB-Speichergerät während des Speicherns von Daten entfernt wird, können die Daten auf dem Gerät beschädigt werden. Der Bildschirm "Auftragsstatus" zeigt ebenfalls an, ob die Daten auf dem USB-Speichergerät gespeichert wurden.

## Details zum Speichern auf USB anzeigen

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Auf USB speichern** auswählen.
2. **Details** antippen.

3. Die Ordner- und Dateinamen in allen Speicherverzeichnissen werden angezeigt.

## Vorschau gescannter Bilder eines Auftrags anzeigen

1. Bilder scannen und Auftragsmerkmale auswählen.
2. Während des Scanvorgangs **Vorschau** auswählen, um eine Vorschau der zuletzt gescannten Seite anzuzeigen.
3. Im Dropdown-Menü für die Anzeigegröße **Seitenansicht** oder **Vergrößert** auswählen und **Aktuelle Seite** festlegen.
4. Nach der Bestätigung **Schließen** antippen, um den Vorschaubildschirm zu schließen.

## Eine Ausgabefarbe auswählen

Beim Scannen von Dokumenten kann die Ausgabefarbe festgelegt werden.

1. **Vorlagenfarbe** im aktuellen Scanbearbeitungsfenster auswählen.
2. Eine Farboption auswählen.
  - **Automatisch:** Die Farbe der Vorlage wird automatisch erkannt. Bei Farbdokumenten wird ein Vollfarbscan erstellt, andernfalls wird die Vorlage in Schwarzweiß gescannt.
  - **Farbe:** Diese Option auswählen, um ein Farbdokument zu scannen.
  - **Schwarzweiß:** Das Dokument wird in Schwarzweiß gescannt. Unter "Vorlagenart" kann die Art des Dokuments ausgewählt werden.
  - **Graustufen:** Das Dokument wird in Graustufen gescannt. Durch Abtönen von Schwarzweiß werden Zwischentöne mit graduellen Unterschieden erstellt. Dies eignet sich für Dokumente mit Farbabstufungen, die sich mit nur zwei Farbtönen nicht reproduzieren lassen.

## Dokumente beidseitig scannen

Je nach Bedarf können bei Dokumenten die Vorder- und/oder Rückseite gescannt werden. Durch Festlegen der Bindungsart werden beide Seiten in der gleichen Ausrichtung gescannt.

1. **Vorlagenaufdruck** in der aktuellen Scanbearbeitungsanzeige auswählen.
2. Eine Option auswählen.
  - **1-seitig:** Diese Option wählen, wenn das Dokument nur einseitig gescannt werden soll.
  - **2-seitig (Kopf-Kopf):** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in gleicher Ausrichtung zu scannen.
  - **2-seitig (Kopf-Fuß):** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in entgegengesetzter Ausrichtung zu scannen.
  - **Mehr:** Blendet die Anzeige "Vorlagenaufdruck" ein.

3. Bei Auswahl von **Mehr** wird die Anzeige "Vorlagenaufdruck" geöffnet. Eine Option auswählen.
  - **1-seitig:** Diese Option wählen, wenn das Dokument nur einseitig gescannt werden soll.
  - **2-seitig:** Diese Option wählen, wenn das Dokument beidseitig gescannt werden soll.
  - **Vorlagen:** Diese Option wird bei Auswahl von "2-seitig" angezeigt.
  - **Kopf-Kopf:** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in gleicher Ausrichtung zu scannen.
  - **Kopf-Fuß:** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in entgegengesetzter Ausrichtung zu scannen.

## Vorlagenart

Bei Auswahl von **Schwarzweiß** unter **Vorlagenfarbe** muss anschließend die Vorlagenart ausgewählt werden.

Im aktuellen Bearbeitungsfenster für den Scanvorgang **Vorlagenart** und eine Option auswählen.

- **Foto & Text:** Diese Option auswählen, wenn ein Dokument gescannt wird, das sowohl Text als auch Fotos enthält. Die Text- und Fotopassagen werden vom Gerät automatisch erkannt, sodass die jeweiligen Bereiche mit optimaler Qualität gescannt werden.
- **Text:** Diese Option eignet sich zum Scannen reiner Textvorlagen.
- **Foto:** Diese Option eignet sich zum Scannen von Fotos.

## Dateiformat

Für die Scandaten kann ein Dateiformat ausgewählt werden.

1. In der Scananzeige **Dateiformat** antippen und ein geeignetes Dateiformat für die Ausgabedaten auswählen.
  - **Automatische TIFF/JPEG-Auswahl:** Wählt automatisch JPEG oder TIFF aus. Das Dateiformat wird für jede Seite bestimmt. **JPEG** wird für farbige und Graustufenseiten verwendet und **TIFF** für Schwarzweißseiten.
  - **TIFF:** Speichert die Scandaten im TIFF-Format.
  - **JPEG:** Speichert die Scandaten im JPEG-Format. Diese Option kann ausgewählt werden, wenn unter "Vorlagenfarbe" entweder "Farbe" oder "Graustufen" ausgewählt ist.
  - **PDF:** Speichert die Scandaten im PDF-Format.
  - **DocuWorks:** Speichert die Scandaten im DocuWorks-Format.
  - **Mehr:** Blendet die Anzeige **Dateiformat** ein.

2. Falls **Mehr** gewählt wurde, in der Anzeige "Dateiformat" eine Auswahl treffen. Abgesehen von den bereits genannten Dateiformaten stehen folgende Optionen zur Auswahl:
  - **Komprimierungsmethode:** Dient zur Auswahl einer Komprimierungsmethode für Scandaten.
  - **MRC, hohe Komprimierung:** Dient zum Speichern von PDF-, DocuWorks- und XPS-Dateien mit hoher Komprimierung.
  - **Durchsuchbarer Text:** Dient zum Festlegen, ob in PDF- und DocuWorks-Dateien Zeichenerkennung durchgeführt werden soll.
  - **Miniaturansicht hinzufügen:** Dient zum Hinzufügen von Miniaturansichten zu DocuWorks- und XPS-Dateien, sofern DocuWorks oder XPS ausgewählt wurde. Eine Miniaturansicht ist eine verkleinerte Darstellung einer Datei und gibt einen schnellen Einblick in die Dateiinhalte.
  - **Datei für jede Seite:** Speichert jede Seite in einer separaten Datei und im angegebenen Format.
  - **Für schnelle Webansicht optimieren:** Optimiert die PDF-Datei, damit sie in einem Webbrowser schneller angezeigt wird.

## An Ordner senden

### Scanausgabe

1. Am Steuerpult die Taste **Anmelden/Abmelden** drücken oder auf dem Touchscreen das Anmeldedatenfeld antippen.
2. Die Benutzerkennung eingeben.
3. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Speichern und Link senden** auswählen.
4. Das System ruft die vorregistrierte E-Mail-Adresse des authentifizierten Benutzers automatisch ab. Sie wird im Bereich **Scanausgabe** angezeigt.

### Von

1. Am Steuerpult die Taste **Anmelden/Abmelden** drücken oder auf dem Touchscreen das Anmeldedatenfeld antippen.
2. Die Benutzerkennung eingeben.
3. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Speichern und Link senden** auswählen.
4. Das System ruft die vorregistrierte E-Mail-Adresse des authentifizierten Benutzers automatisch ab.

### Betreff

1. Am Steuerpult die Taste **Anmelden/Abmelden** drücken oder auf dem Touchscreen das Anmeldedatenfeld antippen.

2. Die Benutzerkennung eingeben.
3. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Speichern und Link senden** auswählen.
4. **Betreff** auswählen.
5. Über die angezeigte Tastatur einen Betreff aus bis zu 128 Zeichen eingeben.

## Nachricht

1. Am Steuerpult die Taste **Anmelden/Abmelden** drücken oder auf dem Touchscreen das Anmeldedatenfeld antippen.
2. Die Benutzerkennung eingeben.
3. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Speichern und Link senden** auswählen.
4. **Nachricht** antippen.
5. Über die angezeigte Tastatur eine Nachricht aus bis zu 512 Zeichen eingeben.

## Eine Ausgabefarbe auswählen

Beim Scannen von Dokumenten kann die Ausgabefarbe festgelegt werden.

1. **Vorlagenfarbe** im aktuellen Scanbearbeitungsfenster auswählen.
2. Eine Farboption auswählen.
  - **Automatisch:** Die Farbe der Vorlage wird automatisch erkannt. Bei Farbdokumenten wird ein Vollfarbscan erstellt, andernfalls wird die Vorlage in Schwarzweiß gescannt.
  - **Farbe:** Diese Option auswählen, um ein Farbdokument zu scannen.
  - **Schwarzweiß:** Das Dokument wird in Schwarzweiß gescannt. Unter "Vorlagenart" kann die Art des Dokuments ausgewählt werden.
  - **Graustufen:** Das Dokument wird in Graustufen gescannt. Durch Abtönen von Schwarzweiß werden Zwischentöne mit graduellen Unterschieden erstellt. Dies eignet sich für Dokumente mit Farbabstufungen, die sich mit nur zwei Farbtönen nicht reproduzieren lassen.

## Dokumente beidseitig scannen

Je nach Bedarf können bei Dokumenten die Vorder- und/oder Rückseite gescannt werden. Durch Festlegen der Bindungsart werden beide Seiten in der gleichen Ausrichtung gescannt.

1. **Vorlagenaufrückdruck** in der aktuellen Scanbearbeitungsanzeige auswählen.
2. Eine Option auswählen.
  - **1-seitig:** Diese Option wählen, wenn das Dokument nur einseitig gescannt werden soll.
  - **2-seitig (Kopf-Kopf):** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in gleicher Ausrichtung zu scannen.
  - **2-seitig (Kopf-Fuß):** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in entgegengesetzter Ausrichtung zu scannen.

- **Mehr:** Blendet die Anzeige "Vorlagenaufdruck" ein.
3. Bei Auswahl von **Mehr** wird die Anzeige "Vorlagenaufdruck" geöffnet. Eine Option auswählen.
    - **1-seitig:** Diese Option wählen, wenn das Dokument nur einseitig gescannt werden soll.
    - **2-seitig:** Diese Option wählen, wenn das Dokument beidseitig gescannt werden soll.
    - **Vorlagen:** Diese Option wird bei Auswahl von "2-seitig" angezeigt.
    - **Kopf-Kopf:** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in gleicher Ausrichtung zu scannen.
    - **Kopf-Fuß:** Diese Option wählen, um die beiden Dokumentseiten in entgegengesetzter Ausrichtung zu scannen.

## Vorschau des gescannten Bilds

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **E-Mail** auswählen.
2. Im Fenster **E-Mail** das Kontrollkästchen **Vorschau** aktivieren.
3. Die Vorschau der gescannten Bilder wird nach dem Scannen des Dokuments angezeigt.

## Web Services for Devices (WSD)

Mit dem Dienst "In WSD speichern" können auf dem Gerät eingerichtete Dokumente über einen Netzwerkcomputer gescannt werden. Dies ist optional.

### In WSD speichern

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **In WSD speichern** (Web Services on Device) auswählen.
2. Im Bereich **Scannen starten von** das Gerät auswählen, von dem aus ein Scanauftrag gestartet wird. Zur Verfügung stehen die Optionen **Computer** und **diesem Gerät**. Im ersten Fall wird eine Anforderung von einem Netzwerkcomputer übermittelt, im zweiten vom aktuellen Gerät.
3. Bei Auswahl von **Computer** das Dokument auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug geben und **Steuern über Computer** auswählen.
4. Zum Steuern des Scanvorgangs von einem Netzwerkcomputer aus eine Anwendung verwenden, die die Bildladefunktion unterstützt (Windows-Fax und -Scan ist so eine Anwendung). Scanvorgang je nach verwendeter Anwendung durchführen. Die gescannten Daten werden an den angegebenen Computer übermittelt.
5. Vorlagen entfernen und **OK** antippen.
6. Bei Auswahl der Option **diesem Gerät** das Dokument auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug geben, das gewünschte Scanziel aus der **Computerliste** auswählen und **Start** antippen.

7. Die gescannten Daten werden an das angegebene Ziel übermittelt.

## Scanauftrag aus WSD starten

Mithilfe der Betriebsart "In WSD speichern" können Dokumente, die auf dem Gerät eingerichtet wurden, von einem Netzwerkcomputer aus gescannt werden. Dabei können die gescannten Daten auch auf dem Netzwerkcomputer gespeichert werden.

Wenn Dokumente am Gerät eingerichtet wurden, kann der Scanvorgang mittels Anforderung von einem Netzwerkcomputer aus gestartet werden.

1. Die Option **In WSD speichern** im Fenster **Betriebsartenstartseite** auswählen.
2. **Computer** antippen.
3. Das Dokument auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug geben und **Steuern über Computer** auswählen.
4. Am Touchscreen wird die Bereitschaftsanzeige angezeigt.
5. Scan von einem Netzwerkcomputer aus steuern. Zum Steuern des Scanvorgangs von einem Netzwerkcomputer aus eine Anwendung verwenden, die die Bildladefunktion unterstützt; **Windows-Fax und -Scan** ist so eine Anwendung. Im Folgenden wird die Methode unter Verwendung von **Windows-Fax und -Scan** (Windows 7) beschrieben.
6. Nach Abschluss des Scanvorgangs werden die gescannten Daten an den angegebenen Computer weitergeleitet.

## Daten von einem Netzwerkcomputer aus in WSD speichern

Daten, die über den Gerätebefehl gescannt wurden, können an einen bestimmten Computer im Netzwerk weitergeleitet werden.

1. Die Option **In WSD speichern** im Fenster **Betriebsartenstartseite** antippen.
2. Das Dokument auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug geben und **diesem Gerät** auswählen.
3. In der **Computerliste** werden die Namen von Computern und fünf Verarbeitungsmethoden angezeigt. Je nach angestrebter Verwendung das zutreffende Ziel aus der Liste auswählen.
4. **Start** drücken.
5. Die gescannten Daten werden an das angegebene Ziel weitergeleitet.
6. Die weitergeleiteten Daten auf dem Zielcomputer prüfen.

## Registerkarte "Zusatzfunktionen"

Über die Registerkarte "Zusatzfunktionen" können erweiterte Einstelloptionen festgelegt werden.

1. Auf dem Bildschirm "Alle Betriebsarten" die Option **E-Mail** auswählen.
2. Die Registerkarte **Zusatzfunktionen** auswählen.
3. Die gewünschten Optionen auswählen:

- Bildeinstellung
- Bildoptimierung
- Auflösung
- Qualität/Dateigröße
- Fotos
- Schattenunterdrückung
- Farbraum

## Bildeinstellung

- Helligkeit:

Mit dieser Option kann die Helligkeit von Scanbildern manuell angepasst werden. Mit der Abwärtspfeil-Schaltfläche wird das von hellen Vorlagen wie Bleistiftzeichnungen erstellte Scanbild abgedunkelt. Mit der Aufwärtspfeil-Schaltfläche wird das von dunklen Vorlagen wie Rasterbildern oder Vorlagen mit farbigem Hintergrund erstellte Scanbild aufgehellt.

- Schärfe

Diese Option steuert das Verhältnis zwischen scharfen Schriftzeichen und Moiré (Muster im Schriftbild). Den Regler nach unten bewegen (Weichzeichnen), um ein Bild mit einem gleichmäßigen, einheitlichen Erscheinungsbild zu erzeugen (ideal für gescannte Fotos). Den Regler nach oben bewegen (Scharfzeichnen), um die Qualität von Schriftzeichen oder Strichzeichnungen zu verbessern.

- Sättigung

Bei Anwendung dieser Option werden lebhaftere oder weniger lebhafte Farben erzeugt. Den Regler nach oben bewegen, um lebhaftere Farben zu erzeugen. Den Regler nach unten bewegen, um weniger lebhafte Farben bzw. einen Pastelleffekt zu erzeugen. Soll die Ausgabe normal bleiben, die Sättigungseinstellung nicht ändern.

## Bildoptimierung

1. **Bildoptimierung** antippen.

2. **Hintergrundunterdrückung** und **Kontrast** festlegen.

- Aus: Dokumente werden ohne Filterung des Hintergrunds gescannt.
- Ein: Beim Scannen von Dokumenten auf farbigem Material (z. B. Zeitung) wird der Hintergrund unterdrückt, wenn die Funktion "Vorlagenfarbe" auf "Schwarzweiß" eingestellt ist. Gleichermaßen wird der Hintergrund beim Scannen von Dokumenten auf weißem Material unterdrückt, wenn die Funktion "Vorlagenfarbe" auf "Farbe" eingestellt ist.

- **Kontrast:** Ermöglicht die Auswahl der Kontraststärke anhand einer fünfstufigen Skala zwischen [Weniger] und [Mehr]. Bei Auswahl einer der oberen Stufen auf der Skala wird der Unterschied zwischen hellen und dunklen Bereichen intensiviert; hellere Bereiche werden heller, dunkle Bereiche dunkler. Durch Auswahl einer der Stufen im unteren Skalenbereich wird der Kontrast zwischen hellen und dunklen Bereichen gemindert.

3. **Schattenunterdrückung** antippen.

4. **Automatisch** antippen.

## Auflösung

Es können vordefinierte Auflösungseinstellungen ausgewählt werden.

1. Auf der Registerkarte "ZusatzEinstellung" die Option **Auflösung...** auswählen.
2. Die Bildauflösung angeben.
3. **Speichern** antippen.

### HINWEIS

Wenn "Dateiformat" > "MRC, hohe Komprimierung" oder "OCR" auf "Ein" gesetzt ist, sind nur "200 dpi" und "300 dpi" verfügbar.

## Qualität/Dateigröße

Mithilfe dieser Funktion kann der Datenkomprimierungsfaktor für gescannte Farb- und Graustufenbilder ausgewählt werden.

### HINWEIS

Die Funktion ist im Schwarzweißmodus nicht verfügbar.

1. Auf der Registerkarte "ZusatzEinstellung" die Option **Qualität/Dateigröße** auswählen.
2. Mit der rechten oder linken Taste die gewünschte Ausgabequalität/Dateigröße festlegen.

### HINWEIS

Wenn unter "Dateiformat" für mehrseitige PDF-Dateien die Option "MRC Hohe Komprimierung" aktiviert ist, stehen nur drei Komprimierungsgrade zur Verfügung.

3. **Speichern** antippen.

## Fotooptimierung

Die Fotooptimierungsfunktion ist verfügbar, wenn im Bereich "Vorlagenfarbe" einer Registerkarte die Option "Farbe" ausgewählt ist.

1. Auf der Registerkarte "ZusatzEinstellung" die Option **Fotooptimierung** auswählen.
2. **Aus** oder **Ein** antippen.
  - **Aus:** Die Option ist deaktiviert.

## Scannen

- Ein: Beim Scannen von Farbfotos werden die gescannten Bilder optimiert, indem die Ausgabefarbe auf Vollfarbe eingestellt wird.

### 3. **Speichern** antippen.

#### HINWEIS

Bei Auswahl von **Ein** sind die Funktionen "Schattenunterdrückung" und "Hintergrundunterdrückung" nicht verfügbar.

## Schattenunterdrückung

Mit der Funktion "Schattenunterdrückung" können Hintergrundfarben und durchscheinende Rückseiten ausgeblendet werden.

1. Auf der Registerkarte "ZusatzEinstellung" die Option **Schattenunterdrückung...** auswählen.
2. **Aus** oder **Ein** auswählen.
3. **Speichern** antippen.

## Farbraum

Die Funktion "Farbraum" ist verfügbar, wenn im Bereich "Vorlagenfarbe" einer Registerkarte die Option "Farbe" ausgewählt ist.

1. Auf der Registerkarte "ZusatzEinstellung" die Option **Farbraum** auswählen.
2. **sRGB** oder **Gerätefarbraum** antippen.
3. **Speichern** antippen.

#### HINWEIS

Wenn dieser Gerätefarbraum ausgewählt ist, werden die werkseitigen Standardwerte oder die Funktionen "Bildeinstellung", "Schattenunterdrückung" und "Bildoptimierung" verwendet.

## Registerkarte "Layout"

Über die Registerkarte "Layout" können die Layouteinstellungen festgelegt werden.

1. Auf dem Bildschirm "Alle Betriebsarten" die Option **E-Mail** auswählen.
2. Die Registerkarte **Layout** antippen.
3. Die gewünschte Option auswählen:
  - Vorlagenausrichtung
  - Vorlagenformat
  - Randausblendung
  - Buchvorlage
  - Verkleinern/Vergrößern

## Vorlagenausrichtung

Die Vorlagenausrichtung muss so eingestellt werden, dass der Kopf des Dokuments angezeigt wird.

1. Auf der Registerkarte "Kopieren" die Option **Layout** auswählen.
2. **Vorlagenausrichtung...** auswählen.
3. Die Ausrichtung gemäß dem eingelegten Dokument auswählen.
4. Zum Speichern der Änderungen **Speichern** antippen.

### HINWEIS

Wenn die Vorlagenausrichtung von der Ausrichtung des eigentlichen Dokuments abweicht, erkennt das Gerät möglicherweise die falsche Seite als Kopf des Dokuments.

## Vorlagenformat

Beim Scannen von Vorlagen in Standard- und benutzerdefinierten Formaten oder beim Erstellen von Kopien, die ein anderes Format haben sollen als die aktuelle Vorlage, kann das Dokumentformat eingegeben werden.

1. Auf der Registerkarte "Kopieren" die Option **Layout** auswählen.
2. Die Schaltfläche **Vorlagenformat** antippen.
3. Das zutreffende Dokumentformat aus den angezeigten Optionen auswählen.
4. Bei Auswahl der Option "Manuell" X- und Y-Werte eingeben.
5. Die Auswahlen mit **Speichern** bestätigen.

### HINWEIS

Wenn das Dokumentformat nicht erkannt wird, wird ein Fenster zur Formateingabe angezeigt.

## Randausblendung

Die schwarzen Ränder, die beim Scannen einer Buchvorlage oder bei geöffnetem Vorlageneinzug entstehen, können mithilfe der Randausblendung entfernt werden.

1. Auf der Registerkarte "Layout" die Option **Randausblendung** antippen.
2. **Alle Ränder** oder **Einzelne Ränder** antippen.
  - **Alle Ränder:** Auf allen vier Seiten wird der Rand in gleicher Breite entfernt. Die Breite der Randausblendung wird vom Systemadministrator festgelegt. Wenn keine Randausblendung vorgenommen werden soll, die Option "Einzelne Ränder" antippen und die Breite für alle vier Ränder auf 0 einstellen.
  - **Einzelne Ränder:** Hiermit können Maße für die Randausblendung entlang des oberen und unteren sowie des linken und rechten Dokumentrands angegeben werden. Maximal kann in jedem Feld ein Wert von 50 mm angegeben werden.
3. Die Einstellung für einzelne Ränder kann mithilfe der Auf- bzw. Abwärtstasten vorgenommen werden.

4. Zutreffende Vorlagenausrichtung auswählen:

- **Kopf oben:** Dient zur Auswahl der vertikalen Ausrichtung, wobei der Kopf des Dokuments zur Geräterückseite weist.
- **Kopf links:** Dient zur Auswahl der horizontalen Ausrichtung, wobei der Kopf des Dokuments zur linken Geräteseite weist.

5. **Speichern** antippen.

## Buchvorlage

Mit der Funktion "Buchvorlage" können einander gegenüberliegende Seiten separat gescannt werden, wobei die Reihenfolge der Seitenzahlen eingehalten wird.

1. Auf der Registerkarte "Layout" **Buchvorlage** auswählen.
2. Im Fenster "Buchvorlage" die gewünschten Funktionen auswählen.
3. Mit "Bundsteg" wird der Bereich in der Buchmitte ausgeblendet, der aufgrund des Mittelfalzes häufig dunkel schattiert ist. Die Maße des Bundstegs über die Links- und Rechts-Pfeiltasten festlegen.
4. Zum Speichern der Änderungen **Speichern** antippen.

### TIPP

Der Vorlageneinzug kann bei Verwendung dieser Funktion nicht benutzt werden.

### HINWEIS

Dokumente mit Sonderformat oder nicht erkennbarer Größe können nicht in zwei exakt gleich große Teile aufgeteilt werden

## Verkleinern/Vergrößern

Mit der Funktion "Verkleinern/Vergrößern" kann ein Zoomfaktor für gescannte Dokumente festgelegt werden.

1. Auf der Registerkarte "Layout" **Verkleinern/Vergrößern** auswählen.
2. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:
  - a) Proportional (Standardwert):
    - Im Bereich "Variabel" den Skalierungswert mit den Aufwärts- und Abwärtspfeiltasten festlegen.
    - Alternativ kann im Bereich "Festwert" auch ein vorgegebener Wert ausgewählt werden.
    - Die Auswahlen mit "Speichern" bestätigen.
    - Ausgabeformat eingeben: Als Ausgabeformat einen der Scan-Festwerte auswählen.
  - b) Im Bereich "Ausgabeformat" den geeigneten Festwert auswählen.
  - c) Die Auswahlen mit **Speichern** bestätigen.

# Ablageoptionen

## Dateiname

Es kann ein Dateiname eingegeben und gespeichert werden.

1. Auf der Registerkarte "E-Mail-Optionen" die Option **Dateiname...** auswählen.
2. Den Dateinamen über die Tastatur eingeben.
3. Die Auswahlen mit **Speichern** bestätigen.

## Dateiformat

Für die Scandaten kann ein Dateiformat ausgewählt werden.

1. In der Scananzeige **Dateiformat** antippen und ein geeignetes Dateiformat für die Ausgabedaten auswählen.
  - **Automatische TIFF/JPEG-Auswahl:** Wählt automatisch JPEG oder TIFF aus. Das Dateiformat wird für jede Seite bestimmt. **JPEG** wird für farbige und Graustufenseiten verwendet und **TIFF** für Schwarzweißseiten.
  - **TIFF:** Speichert die Scandaten im TIFF-Format.
  - **JPEG:** Speichert die Scandaten im JPEG-Format. Diese Option kann ausgewählt werden, wenn unter "Vorlagenfarbe" entweder "Farbe" oder "Graustufen" ausgewählt ist.
  - **PDF:** Speichert die Scandaten im PDF-Format.
  - **DocuWorks:** Speichert die Scandaten im DocuWorks-Format.
  - **Mehr:** Blendet die Anzeige **Dateiformat** ein.
2. Falls **Mehr** gewählt wurde, in der Anzeige "Dateiformat" eine Auswahl treffen. Abgesehen von den bereits genannten Dateiformaten stehen folgende Optionen zur Auswahl:
  - **Komprimierungsmethode:** Dient zur Auswahl einer Komprimierungsmethode für Scandaten.
  - **MRC, hohe Komprimierung:** Dient zum Speichern von PDF-, DocuWorks- und XPS-Dateien mit hoher Komprimierung.
  - **Durchsuchbarer Text:** Dient zum Festlegen, ob in PDF- und DocuWorks-Dateien Zeichenerkennung durchgeführt werden soll.
  - **Miniaturansicht hinzufügen:** Dient zum Hinzufügen von Miniaturansichten zu DocuWorks- und XPS-Dateien, sofern DocuWorks oder XPS ausgewählt wurde. Eine Miniaturansicht ist eine verkleinerte Darstellung einer Datei und gibt einen schnellen Einblick in die Dateiinhalte.
  - **Datei für jede Seite:** Speichert jede Seite in einer separaten Datei und im angegebenen Format.

- **Für schnelle Webansicht optimieren:** Optimiert die PDF-Datei, damit sie in einem Webbrowser schneller angezeigt wird.

## Lesebestätigung

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. Die richtige Scanoption ("Scanausgabe: Netzwerk", "Aus Ordner senden" usw.) auswählen und dann die Registerkarte **Ablageoptionen** auswählen.
3. **Lesebestätigung** auswählen und dann **Ein** antippen.
4. **Speichern** antippen.

## Dateinamenskonflikt

Die Option "Bei Dateinamenskonflikt" kann zum Beheben eines Dateinamenskonflikts verwendet werden.

1. Register **Ablageoptionen** wählen.
2. **Bei Dateinamenskonflikt** antippen.
3. Die gewünschte Option auswählen:
  - Nicht speichern: Der Scanvorgang wird abgebrochen, damit ein anderer Dateiname eingegeben werden kann.
  - Neue Datei umbenennen: Bei doppelt vorkommenden Dateinamen wird eine vierstellige Zahl (0000 - 9999) an das Ende der neuen Datei angefügt und diese im gleichen Verzeichnis gespeichert.
  - Datei überschreiben: Wenn unter dem angegebenen Dateinamen bereits eine Datei besteht, wird diese gelöscht und die neue Datei unter diesem Namen im gleichen Verzeichnis gespeichert.
4. **Speichern** antippen.

## Register "E-Mail-Optionen"

Über die Registerkarte "E-Mail-Optionen" E-Mail-Optionen festlegen.

1. Auf der Betriebsartenstartseite die Option **E-Mail** auswählen.
2. Die **E-Mail** auswählen.
3. Die gewünschte Option auswählen:
  - Dateiname
  - Dateiformat
  - Antwort an
  - Aufteilen
  - Lesebestätigung

## Dateiname

Es kann ein Dateiname eingegeben und gespeichert werden.

1. Auf der Registerkarte "E-Mail-Optionen" die Option **Dateiname...** auswählen.
2. Den Dateinamen über die Tastatur eingeben.
3. Die Auswahlen mit **Speichern** bestätigen.

## Dateiformat

1. In der Scananzeige das Register "E-Mail-Optionen" antippen.
2. Unter "Dateiname", "Dateiformat", "Antwort an" und "Lesebestätigung" die entsprechenden Details eingeben.
  - Automatische TIFF/JPEG-Auswahl: Speichert die Scandaten automatisch als TIFF- oder JPEG-Dateien. Farbige und Graustufenbilder werden im JPEG-Format gespeichert, Schwarzweißbilder hingegen im TIFF-Format.
  - PDF-Bild (mehrere Seiten pro Datei): Speichert mehrere Seiten in einer einzelnen PDF-Datei.
  - PDF/A: Speichert Scandaten im PDF/A-Format. Dieses Format ist primär für Archivierungszwecke und die langfristige Aufbewahrung vorgesehen.
  - PDF für schnelle Webansicht optimieren: Diese Option ist bei Auswahl einer der PDF-Dateiformatoptionen verfügbar.
  - Mit "PDF für schnelle Webansicht optimieren" wird die erste Seite eines mehrseitigen PDF-Dokuments in einem Webbrowser geöffnet und angezeigt, während die übrigen Seiten im Hintergrund geladen werden. Hierdurch kann die Datei insgesamt größer ausfallen. Mit "Schnelle Webansicht" wird ein Adobe PDF-Dokument für das seitenweise Herunterladen (Byte-Serving) von Webservern neu strukturiert. Beim seitenweisen Herunterladen sendet der Webserver nicht das gesamte PDF-Dokument, sondern nur die angeforderte Seite. Dies ist insbesondere bei umfangreichen Dokumenten wichtig, bei denen der Download von einem Server sehr zeitaufwändig sein kann.
  - Beim Webmaster nachfragen, ob die verwendete Webserversoftware das seitenweise Herunterladen unterstützt. Damit die auf einer Website veröffentlichten PDF-Dateien auch in älteren Browsern angezeigt werden, empfiehlt es sich, mit HTML-Links (anstelle von ASP-Skripten oder der POST-Methode) auf die PDF-Dateien zu verweisen und die Pfadnamen (oder URLs) der Dateien auf weniger als 256 Zeichen zu beschränken.
  - TIFF (Datei für jede Seite): Speichert jede Seite in einer separaten Datei im TIFF-Format.
  - mTIFF (Mehrere Seiten pro Datei): Speichert mehrere Seiten in einer einzelnen Datei im TIFF-Format.
  - JPEG (Datei für jede Seite): Speichert jede Seite in einer separaten Datei im JPEG-Format.
  - **JPEG (Datei für jede Seite)** ist nicht verfügbar, wenn **Vorlagenfarbe auf Schwarzweiß** eingestellt ist.

## Scannen

- XPS: Speichert mehrere Seite in einer einzigen Datei im XPS-Format (XML Paper Specification).

## Antwort an

Mit der Funktion "Antwort an..." kann ein Empfänger angegeben oder gesucht werden.

1. Auf der Registerkarte "E-Mail" die Option **Antwort an...** auswählen.
2. Über die Tastatur den Namen des gewünschten Empfängers eingeben oder suchen.
3. Die Auswahlen mit **Speichern** bestätigen.

## Lesebestätigungen für E-Mail

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **E-Mail** auswählen und dann die Registerkarte **E-Mail-Optionen** antippen.
3. **Lesebestätigung** auswählen und dann **Ein** antippen.
4. **Speichern** antippen.

# 6

## Aus Ordner senden

### Verfahren zum Umgang mit Ordnern

Es stehen zwei Arten von Ordnern zur Verfügung: **Scan- & andere Aufträge** und **Kopier- & Druckaufträge**. In den Ordnern unter **Scan- & andere Aufträge** können Scandateien sowie Druckdateien gespeichert werden, die von einem Computer übermittelt wurden. Diese gespeicherten Dateien können per E-Mail übermittelt und von einem Netzwerkcomputer abgerufen werden. Zudem können Routineaufgaben automatisch durchgeführt oder private und gemeinsam genutzte Ordner separat registriert werden.

In den Ordnern unter **Kopier- & Druckaufträge** können Kopier- und Druckdateien gespeichert werden. Die Dateien können überdies bearbeitet werden, die dazugehörigen Einstellungen können geändert werden und im Anschluss daran können sie erneut in einem Ordner gespeichert und in Neuauflage gedruckt werden.

### Ordner auswählen

Im Folgenden wird beschrieben, wie in **Kopier- & Druckaufträge** ein Ordner ausgewählt wird. Eventuell gilt für manche Ordner eine Zugriffsbeschränkung, je nach Einstellung der Authentifizierungsfunktion.

1. **Aus Ordner senden** im Fenster **Betriebsartenstartseite** auswählen.
2. In der Anzeige **Aus Ordner senden** zuerst **Kopier- & Druckaufträge** und dann einen Ordner auswählen.
3. Zur Ordnerauswahl entweder einen der im Fenster angezeigten Ordner antippen oder die Option "Zu Eintrag" verwenden.
4. Im Bereich **Zu Eintrag** wird ein Ordner zuoberst angezeigt, nachdem dessen dreistellige Ordnernummer über die Zifferntasten eingegeben wurde.

## Dateien in Kopier- & Druckaufträgen überprüfen

Dateien, die in einem Ordner unter **Kopier- & Druckaufträge** gespeichert wurden, können überprüft und verarbeitet werden. In den Ordnern unter **Kopier- & Druckaufträge** werden Dateien angezeigt, die für Kopier- und Druckvorgänge vorgesehen sind.

1. **Aus Ordner senden** im Fenster **Betriebsartenstartseite** auswählen.
2. Unter **Kopier- & Druckaufträge** einen Ordner im Fenster **Aus Ordner senden** auswählen.
3. Datei auswählen.
4. Beliebige Option auswählen.
  - **Aktualisieren:** Die Informationsanzeige wird aktualisiert.
  - **Liste:** Die im Ordner gespeicherten Dateien werden aufgelistet. Dabei werden auch das Speicherdatum und die Seitenzahl angegeben.
  - **Miniaturansicht:** Die Bilder und Namen der im Ordner gespeicherten Dateien werden angezeigt.
  - **Anzahl Dateien:** Die Anzahl der im ausgewählten Ordner gespeicherten Dateien wird angezeigt.
  - **Alle auswählen:** Ermöglicht die Auswahl aller Dateien im Ordner. Bei erneutem Antippen von [Alle auswählen] wird die Auswahl aller Dateien aufgehoben.
  - **Löschen:** Ermöglicht die Auswahl der ausgewählten Dateien im Ordner.
  - **Kopieren/Verschieben:** Bietet eine Vorschau der ausgewählten Datei, um deren Details zu überprüfen und sie in einen anderen Ordner zu kopieren oder verschieben.
  - **Seiten bearbeiten:** Ermöglicht das Bearbeiten der Dateien im Ordner.
  - **Zus.fügen/Stapeldruck:** Hiermit können mehrere Dateien in einem Ordner zusammengefügt und in einem Arbeitsgang gedruckt werden.
  - **Einst. änder/Drucken:** Hiermit können die Dateieinstellungen vor dem Drucken geändert werden.

## Dateien in Kopier- und Druckaufträgenlöschen

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und **Löschen** antippen.

4. **Löschen** antippen.

## Dateien in Kopier- und Druckaufträgen kopieren/verschieben

1. **Aus Ordner senden** im Fenster **Betriebsartenstartseite** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und **Kopieren/Verschieben** antippen.
4. Beliebige Option auswählen.
  - **Anzeigeformat:** Hiermit kann ausgewählt werden, ob die ganze Seite angezeigt oder das Schriftbild um 200 % vergrößert werden soll.
  - **Drehung:** Ermöglicht die Auswahl eines Winkels, um zu verhindern, dass das Schriftbild **90° nach rechts**, **90° nach links** und **180°**.
  - **Dateinamen ändern:** Hiermit kann der Dateiname geändert werden.
  - **Aktuelle Seite:** Ermöglicht die Angabe einer Seite für die Vorschau. Die Seitenauswahl kann mithilfe der Tasten [+] und [-] oder über die Zifferntasten erfolgen.
  - **Nur erste Seite:** Hiermit kann die erste Seite von Dateien als Bestätigung gedruckt werden.
  - **Kopieren:** Hiermit können Dateien aus einem Ordner in einen anderen kopiert werden.
  - **Verschieben:** Hiermit können Dateien aus einem Ordner in einen anderen verschoben werden.

### Kopieren

Dateien können aus einem Ordner in einen anderen kopiert werden.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und **Kopieren/Verschieben** antippen.
4. **Kopieren** antippen.
5. Den Ordner auswählen, in den die betreffende Datei kopiert werden soll, und **Speichern** antippen.

### Verschieben

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und **Kopieren/Verschieben** antippen.
4. **Verschieben** auswählen.

Aus Ordner senden

5. Den Ordner auswählen, in den die betreffende Datei verschoben werden soll, und **Speichern** antippen.

## Dateien bearbeiten

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und **Seiten bearbeiten** antippen.
4. **Seiten löschen** oder **Datei/Trennblätter einfügen** auswählen.

### Seiten löschen

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und **Seiten bearbeiten** antippen.
4. **Seiten löschen** antippen.
5. Mit den Zifferntasten die Zielseite auswählen und **Auf Löschliste setzen** antippen.
6. **Löschen** antippen.

### Trennblätter einfügen

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und **Seiten bearbeiten** antippen.
4. **Dok./Trennbl. einfügen** antippen.
5. Einen Behälter für die einzufügenden Trennblätter auswählen.
6. Mit [+] und [-] oder den Zifferntasten die Anzahl der einzufügenden Trennblätter auswählen und dann **Speichern** antippen.

### Kapitelanfang + Datei einfügen

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und **Kapitelanfang + Datei einfügen** auswählen.
4. Die einzufügende Datei und **Speichern** antippen.
5. **Datei einfügen** auswählen.
6. Die einzufügende Datei und **Speichern** antippen.

### Liste bearbeiten und Seiten löschen

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und **Seiten bearbeiten** antippen.

4. **Liste bearbeiten/Seiten löschen** auswählen.
5. Mit [+] und [-] oder den Zifferntasten die zu löschende Seite auswählen und **Auf Löschliste setzen** antippen.
6. "Löschen" antippen.

## Zusammenfügen/Stapeldruck von Dateien in Kopier- und Druckaufträgen

Es ist möglich, mehrere in einem Ordner unter "Kopier- & Druckaufträge" gespeicherte Dateien zusammenzufügen und stapelweise auszudrucken.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann **Zusammenfügen/Stapeldruck** antippen.
4. Eine beliebige Option auswählen und über die Zifferntasten die Druckauflage angeben.
5. **Drucken** antippen.

### Dateidetails

Diese Option dient zum Prüfen des Inhalts ausgewählter Dateien.

1. **Aus Ordner senden** im Fenster **Betriebsartenstartseite** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und einen Ordner auswählen.
3. Erst eine Datei, dann eine Option in diesem Fenster auswählen.
4. **Dateidetails** auswählen.
5. Eine Option nach Belieben auswählen und dann die Anzahl der Drucksätze über die Zifferntasten angeben.
  - **Zusammenfügen:** Das Fenster "Zusammenfügen" wird angezeigt.
  - **Zus.füg. & drucken:** Das Fenster "Zus.füg. & drucken" wird angezeigt.
  - **Drucken:** Die ausgewählten Dateien werden zuerst zusammengefügt und dann gedruckt. Die zusammengefügt Dateien werden nicht gespeichert.

### Zusammenfügen

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann **Zusammenfügen/Stapeldruck** antippen.
4. **Zusammenfügen** antippen.
5. Eine Option auswählen.
  - Quelldateien löschen
  - Quelldateien beibehalten

Aus Ordner senden

- Abbrechen

## Zusammenfügen & drucken

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann **Zusammenfügen/Stapeldruck** antippen.
4. **Zusammenfügen & drucken** auswählen.
5. Eine Option auswählen.
  - Quelldateien löschen
  - Quelldateien beibehalten
  - Abbrechen

## Trennblätter

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann **Zusammenfügen/Stapeldruck** antippen.
4. **Trennblätter** antippen.
5. Eine Option auswählen.
  - Aus
  - Unbedruckt
  - Bedruckt
  - Kein Kapitelanfang
  - Trennblattbehälter
  - Anzahl

## Deckblätter

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann eine Option antippen.
4. **Deckblätter** antippen.
5. Beliebige Option auswählen.
  - **Nur vorn:** Zusammengeführten Dateien können vordere Deckblätter hinzugefügt werden.
  - **Nur hinten:** Zusammengeführten Dateien können hintere Deckblätter hinzugefügt werden.
  - **Anzahl vord. Deckbl.:** Ermöglicht die Eingabe der Anzahl Blätter, die als Deckblatt vorn verwendet werden sollen.

- **Anzahl hinterer Deckbl.:** Ermöglicht die Eingabe der Anzahl Blätter, die als Deckblatt hinten verwendet werden sollen.
- **Materialzufuhr:** Hier können die Behälter ausgewählt werden, aus denen die vorderen und hinteren Deckblätter entnommen werden sollen. **Behälter, Deckbl. vorn** und **Behälter, Deckbl. hi..**

## Aufdruck

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann eine Option antippen.
4. **Aufdruck** antippen.
5. Beliebige Option auswählen.
  - **Laufende Nummer:** Angeben, ob laufende Nummern gedruckt werden sollen.
  - **Startzahl:** Einen Wert zwischen 1 und 9999 für die laufende Nummer eingeben. Mit den Aufwärts- und Abwärtsfeiltasten oder über die Zifferntasten die erste Seitenzahl eingeben.
  - **Gespeicherte Aufdrucke:** Den Text auswählen, der auf die Kopien gedruckt werden soll.
  - **Benutzerkontonummer:** Bei Auswahl dieses Kontrollkästchens wird eine Benutzerkontonummer gedruckt.
  - **Datum/Uhrzeit:** Bei Auswahl dieses Kontrollkästchens wird die Seriennummer des Geräts gedruckt.
  - **Seriennummer:** Ermöglicht die Programmierung von Texteffekten.

## Dateiname

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann eine Option antippen.
4. **Dateiname** antippen.
5. Über die angezeigte Tastatur einen Dateinamen eingeben.

## Ausgabe

Diese Option dient zum Programmieren der Heft-/Lochungs-/Leporellofalzeinstellungen vor dem Zusammenfügen von Dateien.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann eine Option antippen.
4. **Ausgabe** antippen.
5. Eine Option auswählen.

Aus Ordner senden

- Heften
- Lochen
- Asymm. Leporellofalz
- Ausgabeziel/Versatz

## Textfelder

Kopien können eine Anmerkung, ein Datum und Seitenzahlen hinzugefügt werden.

Anmerkung, Datum und Seitenzahlen sowie die jeweiligen Druckpositionen können auch aus vordefinierten Formaten ausgewählt werden.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann eine Option antippen.
4. **Textfelder** antippen.
5. Eine Option auswählen.
  - Textbaustein
  - Datum
  - Seitenzahl
  - Aktenzeichen

## Schutzaufdruck

Mit der Funktion "Schutzaufdruck" wird ein digitaler Kopierschutzcode in ein Dokument eingebettet, mit dem die Vervielfältigung dieses Dokuments eingeschränkt wird. Anhand des digitalen Codes lässt sich analysieren, "wer" das Dokument "wann" und "auf welchem Gerät" ausgegeben hat.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann eine Option antippen.
4. **Schutzaufdruck** antippen.
5. Beliebige Option auswählen.
  - Aus
  - Ein
  - Schutzcode
  - Gespeicherte Schutzaufdrucke: Über diese Anzeige kann verborgener Text in Dokumente eingefügt werden. Der festgelegte Text wird dabei in das gesamte Blatt eingebettet. Beim Kopieren einer Vorlage mit verborgenem Text erscheint der eingebettete Text in der Ausgabe in Weiß, selbst wenn das optionale Schutzaufdruckmodul nicht auf dem Gerät installiert ist.

# Dateien in Kopier- und Druckaufträgen drucken

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann **Einstellung ändern/Drucken** antippen.
4. Eine beliebige Option auswählen und über die Zifferntasten die Druckauflage angeben.

## Dateidetails

Diese Option dient zum Prüfen des Inhalts ausgewählter Dateien.

1. **Aus Ordner senden** im Fenster **Betriebsartenstartseite** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und einen Ordner auswählen.
3. Erst eine Datei, dann eine Option in diesem Fenster auswählen.
4. **Dateidetails** auswählen.
5. Eine Option nach Belieben auswählen und dann die Anzahl der Drucksätze über die Zifferntasten angeben.
  - **Zusammenfügen:** Das Fenster "Zusammenfügen" wird angezeigt.
  - **Zus.füg. & drucken:** Das Fenster "Zus.füg. & drucken" wird angezeigt.
  - **Drucken:** Die ausgewählten Dateien werden zuerst zusammengefügt und dann gedruckt. Die zusammengefügt Dateien werden nicht gespeichert.

## Ausgabe

Diese Option dient zum Programmieren der Heft-/Lochungs-/Leporellofalzeinstellungen vor dem Zusammenfügen von Dateien.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann eine Option antippen.
4. **Ausgabe** antippen.
5. Eine Option auswählen.
  - Heften
  - Lochen
  - Asymm. Leporellofalz
  - Ausgabeziel/Versatz

## Deckblätter

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann eine Option antippen.
4. **Deckblätter** antippen.
5. Beliebige Option auswählen.
  - **Nur vorn:** Zusammengeführten Dateien können vordere Deckblätter hinzugefügt werden.
  - **Nur hinten:** Zusammengeführten Dateien können hintere Deckblätter hinzugefügt werden.
  - **Anzahl vord. Deckbl.:** Ermöglicht die Eingabe der Anzahl Blätter, die als Deckblatt vorn verwendet werden sollen.
  - **Anzahl hinterer Deckbl.:** Ermöglicht die Eingabe der Anzahl Blätter, die als Deckblatt hinten verwendet werden sollen.
  - **Materialzufuhr:** Hier können die Behälter ausgewählt werden, aus denen die vorderen und hinteren Deckblätter entnommen werden sollen. **Behälter, Deckbl. vorn** und **Behälter, Deckbl. hi.**

## Falten

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann eine Option antippen.
4. **Falzen** auswählen.
5. Beliebige Option auswählen.
  - **Zuletzt gesp. Einstellung:** Behält die zum Zeitpunkt der Dateispeicherung gültigen Einstellungen bei.
  - **Kein Falz:** Kopien werden nicht gefalzt
  - **Leporellofalz:** Kopien werden dreifach gefalzt, wobei das Schriftbild innen liegt.
  - **Wickelfalz:** Kopien werden dreifach gefalzt, wobei das Schriftbild außen liegt.
  - **Einbruchfalz:** Kopien werden in der Mitte gefalzt.
  - **Druck innen:** Kopien werden so gefalzt, dass das Schriftbild innen liegt.
  - **Druck außen:** Kopien werden so gefalzt, dass das Schriftbild außen liegt.
  - **Zuschneiden:** Wenn ein optionales SquareFold-Trimmodul installiert ist, wird bei Auswahl von [Einbruchfalz] diese Option angezeigt. Hier kann festgelegt werden, ob Broschüren an der Vorderkante beschnitten werden sollen.

## Seitenaufdruck

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann eine Option antippen.
4. **Seitenaufdruck** antippen.
5. Beliebige Option auswählen.
  - **Zuletzt gespeicherte Einstellung**
  - **1-seitig**
  - **Kopf-Kopf:** Diese Option wählen, wenn die Vorder- und Rückseite des Dokuments die gleiche Ausrichtung aufweisen.
  - **Kopf-Fuß:** Diese Option wählen, wenn die Vorder- und Rückseite des Dokuments zueinander entgegengesetzt ausgerichtet sind.

## Bildverschiebung

Diese Option dient zum Festlegen eines Rands oben, unten, links und rechts auf der Kopie. Bei zweiseitigen Kopien kann die Bildverschiebung für Vorder- und Rückseite individuell eingestellt werden.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann eine Option antippen.
4. **Bildverschiebung** antippen.
5. Optionen auswählen.

## Broschüreneerstellung

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann eine Option antippen.
4. **Broschüreneerstellung** auswählen.
5. Eine Option auswählen.
  - Zuletzt gespeicherte Einstellung
  - Aus
  - Broschürenkopie
  - Deckblätter
  - Falzen und heften
  - Materialzufuhr

## Textfelder

Kopien können eine Anmerkung, ein Datum und Seitenzahlen hinzugefügt werden.

Anmerkung, Datum und Seitenzahlen sowie die jeweiligen Druckpositionen können auch aus vordefinierten Formaten ausgewählt werden.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann eine Option antippen.
4. **Textfelder** antippen.
5. Eine Option auswählen.
  - Textbaustein
  - Datum
  - Seitenzahl
  - Aktenzeichen

## Aufdruck

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann eine Option antippen.
4. **Aufdruck** antippen.
5. Beliebige Option auswählen.
  - **Laufende Nummer:** Angeben, ob laufende Nummern gedruckt werden sollen.
  - **Startzahl:** Einen Wert zwischen 1 und 9999 für die laufende Nummer eingeben. Mit den Aufwärts- und Abwärtspfeiltasten oder über die Zifferntasten die erste Seitenzahl eingeben.
  - **Gespeicherte Aufdrucke:** Den Text auswählen, der auf die Kopien gedruckt werden soll.
  - **Benutzerkontonummer:** Bei Auswahl dieses Kontrollkästchens wird eine Benutzerkontonummer gedruckt.
  - **Datum/Uhrzeit:** Bei Auswahl dieses Kontrollkästchens wird die Seriennummer des Geräts gedruckt.
  - **Seriennummer:** Ermöglicht die Programmierung von Texteffekten.

## Ausgabeausrichtung

Diese Option verwenden, um anzugeben, ob Drucke mit dem Schriftbild nach oben oder unten ausgegeben werden sollen.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.

3. Eine Datei auswählen und dann eine Option antippen.
4. **Ausgabeausrichtung** antippen.
5. Beliebige Option auswählen.
  - **Zuletzt gespeicherte Einstellung**
  - **Automatisch:** Die Ausgabeausrichtung der Kopien wird automatisch bestimmt.
  - **Bild oben:** Kopien werden mit dem Bild nach oben von der letzten Seite ausgehend ausgegeben.
  - **Bild unten:** Kopien werden mit dem Bild nach unten von der letzten Seite ausgehend ausgegeben.
  - **Bild oben (N-1):** Kopien werden mit dem Bild nach oben von der ersten Seite ausgehend ausgegeben.

## Schutzaufdruck

Mit der Funktion "Schutzaufdruck" wird ein digitaler Kopierschutzcode in ein Dokument eingebettet, mit dem die Vervielfältigung dieses Dokuments eingeschränkt wird. Anhand des digitalen Codes lässt sich analysieren, "wer" das Dokument "wann" und "auf welchem Gerät" ausgegeben hat.

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann eine Option antippen.
4. **Schutzaufdruck** antippen.
5. Beliebige Option auswählen.
  - Aus
  - Ein
  - Schutzcode
  - **Gespeicherte Schutzaufdrucke:** Über diese Anzeige kann verborgener Text in Dokumente eingefügt werden. Der festgelegte Text wird dabei in das gesamte Blatt eingebettet. Beim Kopieren einer Vorlage mit verborgenem Text erscheint der eingebettete Text in der Ausgabe in Weiß, selbst wenn das optionale Schutzaufdruckmodul nicht auf dem Gerät installiert ist.

## Registerblätter hinzufügen

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. **Kopier- & Druckaufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.
3. Eine Datei auswählen und dann eine Option antippen.
4. **Registerblätter hinzufügen** antippen.
5. Eine Option auswählen.
  - Zuletzt gespeicherte Einstellung
  - Ein

Aus Ordner senden

- Aus
- Anzahl Blätter

## Ordner unter "Scan- & anderen Aufträge" auswählen

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. Auf dem Bildschirm **Aus Ordner senden** die Option **Scan- & andere Aufträge** antippen und dann einen Ordner auswählen.

## Dateien in Scan- und anderen Aufträgen überprüfen/verwenden

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. Auf dem Bildschirm **Aus Ordner senden** einen Ordner auswählen.
3. Unter **Liste** und **Miniaturansicht** den Anzeigestil auswählen.
4. Eine Datei auswählen.
5. Eine Option auswählen.
  - Aktualisieren
  - Liste
  - Miniaturansicht
  - Anzahl Dateien
  - Alle auswählen
  - Löschen
  - Details
  - Profileinstellung
  - Drucken
  - Stapeldrucken

## Dateidetails in Scan- und anderen Aufträgen überprüfen

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. Auf dem Bildschirm **Ordner, Dateiliste** eine Datei auswählen.
3. **Details** antippen.
4. Eine Option auswählen.
  - Seitenansicht
  - Bilddrehung aus
  - Dateinamen ändern
  - Aktuelle Seite

## Dateien in Scan- und anderen Aufträgen drucken

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. Auf dem Bildschirm **Ordner, Dateiliste** Dateien auswählen.
3. **Drucken** oder **Stapeldrucken** auswählen.
4. Eine Option auswählen. Gegebenenfalls über die Zifferntasten die Anzahl der Drucksätze eingeben.
5. **Drucken** antippen.

## Auftragsverarbeitung konfigurieren/starten

"Auftragsverarbeitung" ist eine Funktion, mit deren Hilfe Übertragungseinstellungen, z. B. Übertragungsmethode und Ziel, für gescannte Daten registriert werden können, um Datenübertragungsaufgaben zu vereinfachen.

Auftragsverarbeitungsprofile werden je nach Ziel in zwei Kategorien unterteilt. Eine Art von Auftragsverarbeitungsprofilen zielt auf Dateien ab, die in Ordnern gespeichert sind, die andere auf Scandateien. In diesem Abschnitt wird das erste dieser beiden Auftragsverarbeitungsprofile erläutert, das auf Dateien abzielt, die in Ordnern gespeichert sind.

Aus Ordner senden

Bei der Auftragsverarbeitung werden Dateien verarbeitet, die in Ordnern gespeichert sind. Der Verarbeitungsbeginn wird wie folgt ausgelöst: 1) automatisch durch Speichern einer Datei in einem Ordner, oder 2) durch manuelle Auswahl von Dateien, die in einem Ordner gespeichert sind.

Für den automatischen Start der Auftragsverarbeitung muss im Voraus eine Verknüpfung zwischen einem Ordner und einem Auftragsverarbeitungsprofil hergestellt werden. Beim Ablegen von Dateien in einem derart verknüpften Ordner wird automatisch deren Verarbeitung anhand des betreffenden Profils gestartet.

## Verarbeitungsprofil mit Ordner verknüpfen

1. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Aus Ordner senden** auswählen.
2. Ein Verarbeitungsprofil zum Verknüpfen auswählen.
3. **Profileinstellung** auswählen.
4. **Verknüpfung erstellen/löschen** antippen.
5. Eine Option auswählen.

## Verarbeitungsprofilbeschränkungen

Ein Verarbeitungsprofil kann von nur einem Benutzer oder von mehreren Benutzern gemeinsam verwendet werden, oder es kann nur für bestimmte Ordner verwendet werden.

# Sicherungskopien von Dateien in Ordnern erstellen

Mit dem Sicherungs-Tools für die Dokumentwiederherstellung können Sicherungskopien der Dokumente, die in den Geräteordnern (Mailboxen) gespeichert wurden, auf dem Computer angelegt werden. Während der Erstellung einer Sicherung kann das Gerät nicht verwendet werden.

Beim Verwenden gesicherter Dokumente auf dem Ursprungsgerät sicherstellen, dass alle Funktionsauswahlen auf dem Gerät sowie die Angaben zu Materialformat und Ausrichtung der Materialbehälter genau mit den Einstellungen übereinstimmen, die zum Zeitpunkt der Dokumentsicherung vorlagen. Wenn beim Wiederherstellen von Dokumenten Optionseinstellungen auf dem Zielgerät von den auf dem Ursprungsgerät geltenden Einstellungen abweichen, werden die gesicherten Dokumente eventuell nicht den Originaleinstellungen gemäß gedruckt.

## Ein Kennwort festlegen

Um die Kommunikation zwischen dem Gerät und dem Sicherungs-Tool für die Dokumentwiederherstellung zu ermöglichen, ist die Eingabe der Systemadministratorkennung samt dazugehörigem Kennwort erforderlich. Standardmäßig ist die Anwendung auf die Verwendung der werkseitig vorgegebenen Anmeldedaten des Systemadministrators eingestellt.

Falls auf dem Gerät die Standardkennung des Systemadministrators und das dazugehörige Kennwort geändert wurden, müssen auch die Anmeldeinformationen des Sicherungs-Tools entsprechend geändert werden. Hierdurch wird sichergestellt, dass beide Kennungen und Kennwörter (auf dem Gerät und für das Sicherungs-Tool) identisch sind.

1. Ein Gerät auswählen, für das ein Kennwort festgelegt werden soll, und **Gerätekommunikation -> Einstellungen** im Menü **Bearbeiten** auswählen.
2. Unter **System Administrator ID** (Systemadministratorkennung) den Anmeldenamen des Systemadministrators eingeben.
3. Unter **Kennwort** und **Kennwort bestätigen** das Kennwort eingeben.
4. **OK** antippen.

Aus Ordner senden

# Auftragsverarbeitung

Die in diesem Handbuch abgebildeten Anzeigen weichen möglicherweise von den tatsächlichen Anzeigen eines bestimmten Geräts ab. Das Erscheinungsbild der Anzeigen ist nicht für alle Geräte und Märkte gleich. Die in diesem Handbuch abgebildeten Anzeigen stellen lediglich eine Annäherung an die auf einem bestimmten Gerät verwendeten Anzeigen dar.

Verarbeitungsprofile dienen zur Verarbeitung von Dokumenten, die in privaten Mailboxen gespeichert sind. Die Auftragsverarbeitung wird wie folgt gestartet:

- Automatisch, wenn ein Dokument mit einer Mailbox verknüpft ist
- Manuell, wenn eine Auftragsverarbeitung für Dokumente in einer Mailbox gewählt wird

Zum Starten einer Auftragsverarbeitung muss zuerst eine Mailbox mit einem bestimmten Verarbeitungsprofil verknüpft werden. Wenn ein Verarbeitungsprofil gemäß Konfiguration automatisch gestartet wird, beginnt die Auftragsverarbeitung, sobald Dokumente in der Mailbox erscheinen.

Für Verarbeitungsprofile gilt Folgendes:

- Erstellte Verarbeitungsprofile können nur von der privaten Mailbox, für die sie erstellt wurden, ausgeführt, geändert, dupliziert oder gelöscht werden.
- Die folgenden Dokumentverarbeitungstypen können in einem Verarbeitungsprofil festgelegt werden:
  - Ziele (FTP, SMB, E-Mail)
  - Mehrere Ziele und Batchverarbeitung
  - Drucken

Welche Dokumentverarbeitungstypen in einem Verarbeitungsprofil festgelegt werden können, hängt davon ab, wie die Dokumente in der privaten Mailbox gespeichert sind. Siehe dazu die folgende Tabelle:

Eingabe	Ausgabe			
	Drucker	E-Mail	FTP	SMB
Scannen	Ja	Ja	Ja	Ja
Gespeicherte drucken	Ja	Nein	Nein	Nein

- Es werden nur die Verarbeitungsprofile angezeigt, zu deren Ausführung der Benutzer berechtigt ist.
- Die Funktion "Verarbeitungsprofil" ist gegenwärtig nur auf Geräten verfügbar, auf denen das Netzwerk-Scanmodul installiert ist.

### HINWEIS

Weitere Informationen über Verarbeitungsprofile, einschließlich Authentifizierung und Mailboxen, befinden sich im System Administration Guide (Systemhandbuch).

## Auftragsverarbeitungsverfahren

### Verarbeitungsprofil erstellen

1. Die Taste **Gerätestatus** drücken.
2. Im Registermenü **Verwaltung** antippen und **Verarbeitungsprofil erstellen** wählen.
3. **Erstellen** antippen.
4. Über die Anzeige "Neues Verarbeitungsprofil erstellen" können die zum Erstellen eines neuen Verarbeitungsprofils notwendigen Daten eingegeben werden. Jede der aufgeführten Optionen kann gelöscht oder geändert werden.
  - **Einstellung ändern:** Diese Option wählen, um die Einstellungswerte der ausgewählten Elemente zu bestätigen oder zu ändern.
  - **Einstellung löschen:** Mit dieser Option werden die Einstellungswerte aller ausgewählten Elemente gelöscht. Es wird zur Bestätigung des Löschvorgangs aufgefordert.
5. Die folgenden Elemente auswählen und **Einstellung ändern** antippen. Details über die Tastaturanzeige eingeben.
  - a) **Name:** Den Namen des Verarbeitungsprofils eingeben (maximal 128 Zeichen).
  - b) **Beschreibung:** Die Beschreibung des Verarbeitungsprofils eingeben (maximal 256 Zeichen).
  - c) **Schlüsselwort:** Ein Schlüsselwort für die Suche nach dem Verarbeitungsprofil eingeben (maximal 12 Zeichen). Beispielsweise eignet sich bei Verarbeitungsprofilen, deren Name den Begriff "Kostenzählung" enthält, das Wort "Kostenzählung" als Schlüsselwort.
  - d) **Per E-Mail senden:** Die E-Mail-Empfänger angeben. Es können maximal 100 Adressen angegeben werden. Die Nummern entweder im Adressbuch auswählen oder über die Tastatur direkt eingeben.

- e) **Adressbuch:** Die Empfänger können im Adressbuch ausgewählt werden. Der festgelegte Empfänger wird in der Anzeige "Per E-Mail senden" unter "Empfängername"/"E-Mail-Adresse des Empfängers" angegeben.
6. **Neuer Empfänger:** Einen neuen Empfänger festlegen. Der festgelegte Empfänger wird in der Anzeige **Per E-Mail senden** unter "Empfängername"/"E-Mail-Adresse des Empfängers" angegeben. Das zu ändernde Element und dann **Einstellung ändern** antippen, um Folgendes einzustellen:
- **Betreff:** Nach Wunsch einen bestimmten Betreff festlegen.
  - **Löschen:** Löscht alle Informationen für die ausgewählten Empfänger.
  - **Einstellung ändern:** Die ausgewählten Empfänger wie in der nachstehenden Abbildung gezeigt bestätigen oder ändern.
7. **Dateiformat:** Das Format der Ausgabedatei festlegen.
8. **Sendeversuche:** Die Anzahl der Sendeversuche beim E-Mail-Versand festlegen oder Funktion deaktivieren:
9. "Per FTP übertragen (1)" und "Per FTP übertragen (2)": Den Server festlegen, an den Dokumente mit FTP-Protokollen übermittelt werden.
10. **Adressbuch:** Die Serveradresse über das Adressbuch festlegen, sofern die Adresse dort gespeichert ist. Die festgelegte Adresse wird in der Anzeige "FTP-Übertragung" angegeben. "Name", "Server", "Speicherziel", "Benutzername" oder "Kennwort" wählen und "Details eingeben" antippen. Daraufhin wird eine Eingabeanzeige eingeblendet.
- Name: maximal 18 Byte
  - Server: maximal 64 Byte
  - Speicherziel: maximal 128 Byte
  - Benutzername: maximal 32 Byte
  - Kennwort: maximal 32 Byte
  - Dateiformat: Das Format der Ausgabedatei festlegen.
  - Mit "Sendeversuche" kann angegeben werden, wie oft die Informationen erneut gesendet werden sollen.
11. **Per SMB übertragen (1), Per SMB übertragen (2):** Den Server festlegen, an den Dokumente mit SMB-Protokollen übermittelt werden. Die Serveradresse über das Adressbuch festlegen, sofern die Adresse dort gespeichert ist. Die festgelegte Adresse wird in der Anzeige "SMB-Übertragung" angezeigt. "Name", "Server", "Speicherziel", "Benutzername" oder "Kennwort" wählen und "Details eingeben" antippen. Daraufhin wird eine Eingabeanzeige eingeblendet.
- "Name", "Server", "Freigabename", "Speicherziel", "Benutzername" oder "Kennwort" wählen und die Schaltfläche antippen. Daraufhin wird eine Eingabeanzeige eingeblendet.
  - Die folgende Anzahl Zeichen kann jeweils eingegeben werden:
  - Name: maximal 18 Byte
  - Server: maximal 64 Byte
  - Freigabename: maximal 18 Byte
  - Speicherziel: maximal 128 Byte

- Benutzername: maximal 32 Byte
  - Kennwort: maximal 32 Byte
  - Details eingeben: Die ausgewählten Empfänger bestätigen oder ändern.
  - Dateiformat: Das Format der Ausgabedatei festlegen.
12. Durch Antippen von **Drucken** können Optionen für den Druck des verknüpften Verarbeitungsprofils festgelegt werden. Zum Deaktivieren dieser Funktion **Aus** antippen.
  13. Die Einstellungen mit **Speichern** bestätigen. Zum Aktivieren der Option "Speichern" müssen Werte in "Per E-Mail senden", "Per FTP übertragen", "Per SMB übertragen" oder "Drucken" eingegeben werden.
  14. Die neu erstellen Verarbeitungsprofile anzeigen und **Ende** antippen.

## Verarbeitungsprofil mit einer Mailbox verknüpfen

Eine Mailbox kann mit einem Verarbeitungsprofil, das Anweisungen zur Verarbeitung der Dokumente in der Mailbox enthält, verknüpft werden.

1. Taste **Gerätestatus** auf dem Steuerpult drücken.
2. Im Register "Verwaltung" die Option **Ordner erstellen** antippen.
3. Eine als "Nicht verwendet" gekennzeichnete Mailbox auswählen und **Erstellen/Löschen** antippen.
4. In der Anzeige "Neue Mailbox, Kennwort" ein Kennwort für den Zugriff auf die Mailbox eingeben. Das Kennwort muss zu Beginn der Auftragsverarbeitung eingegeben werden. Ein Kennwort mit bis zu 20 Ziffern über den Ziffernblock eingeben, dann eine der folgenden Optionen wählen:
  - **Immer (Alle Vorgänge)**: Für den Zugriff auf die Mailbox über ein Verarbeitungsprofil ist immer ein Kennwort erforderlich.
  - **Speichern (Schreiben)**: Die Anzeige zur Kennworteingabe wird beim Versuch, ein Dokument in der Mailbox zu bearbeiten, eingeblendet.
  - **Drucken/Löschen (Schreiben)**: Die Anzeige zur Kennworteingabe wird beim Versuch, ein Dokument in der Mailbox zu drucken oder zu löschen, angezeigt.

### HINWEIS

Falls kein Kennwort verwendet werden soll, die Schaltfläche **Aus** antippen. Wenn kein Zugriffscode zugewiesen ist, haben alle Benutzer Zugriff auf die Mailbox.

5. **Speichern** antippen.
6. Die nachfolgend genannten Informationen eingeben. Dazu jeweils die Menüleiste und dann **Einstellung ändern** antippen:
  - **Mailboxname**: Einen Mailboxnamen über die Tastatur eingeben (maximal 20 Zeichen).
  - **Mailbox-Passcode prüfen**: Dient zum Prüfen und Bearbeiten des Zugriffscode für die Mailbox.
  - **Dateien nach Abruf löschen**: Dokumente können aus der Mailbox gelöscht werden, nachdem sie gedruckt oder abgerufen bzw. über ein Verarbeitungsprofil übertragen und gedruckt wurden.

- **Abgelaufene Dateien löschen:** Dient zum Löschen von Dokumenten aus der Mailbox nach Ablauf eines bestimmten Zeitraums. Dieser Zeitraum wird vom Systemadministrator festgesetzt.
  - **Verarbeitungsprofil:** Auswählen und mit dem nächsten Schritt fortfahren.
7. In der daraufhin eingeblendeten Anzeige die Schaltfläche **Verknüpfung erstellen/löschen** antippen.
  8. Das zu verknüpfende Verarbeitungsprofil auswählen und **Speichern** antippen.
  9. In der Anzeige "Verarbeitungsprofil" wie folgt vorgehen:
    - Falls das Verarbeitungsprofil automatisch ausgeführt werden soll, wenn ein neues Dokument in der Mailbox gespeichert wird, die Option "Autostart" mit einem Häkchen versehen. Wird "Autostart" nicht aktiviert, muss zur Ausführung des verknüpften Verarbeitungsprofils die Starttaste auf dem Steuerpult gedrückt werden.
    - **Schließen** antippen.
- HINWEIS**
- Durch Antippen von "Verknüpfung auflösen" kann die Verknüpfung eines Verarbeitungsprofils jederzeit aufgehoben werden.
10. Das Verarbeitungsprofil ist jetzt mit der Mailbox verknüpft. **Schließen** antippen, um das Register "Verwaltung" zu schließen.

## Auftragsverarbeitung manuell starten

Eine Auftragsverarbeitung muss manuell gestartet werden, wenn beim Zuweisen des Verarbeitungsprofils an eine Mailbox die automatische Auslösung nicht aktiviert wurde.

1. Vorlagen einlegen.
2. Die Taste **Betriebsartenstartseite** auf dem Steuerpult drücken.
3. Das Symbol "Verarbeitungsprofile" antippen und **OK** auswählen, sofern diese Aktion vom Systemadministrator aktiviert wurde.
4. Eines der Verarbeitungsprofile aus der Liste auswählen.
5. **Start** drücken. Der Auftrag wird ausgeführt und in eine Mailbox oder auf den zutreffenden Server übertragen.

## Filter für Auftragsprofile aktivieren

Auftragsverarbeitungen können anhand von Autorisierungen gefiltert werden. Weitere Informationen siehe "Job Flow Sheet Types" (Auftragsprofilarten) im System Administration Guide (Systemhandbuch).

1. Die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Auftragsprofile** und **OK** auswählen.
3. **Filter** antippen.
4. Die folgenden Filteroptionen sind verfügbar:
  - a) Eigentümeroptionen:

## Auftragsverarbeitung

- Systemadministrator: Wenn dieses Kontrollkästchen ausgewählt ist, werden nur die für den Systemadministrator verfügbaren Auftragsprofile angezeigt.
- Nicht-Administrator: Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, werden alle Auftragsprofile angezeigt, außer die, die für den Systemadministrator verfügbar sind.
- Kein Filter: Wenn beide Kontrollkästchen ausgewählt sind, werden alle Auftragsprofile angezeigt.

b) Zieloptionen: Auftragsarten, die angezeigt werden, mit einem Häkchen markieren.

5. **Speichern** antippen.

## Auftragsverarbeitung bestätigen/ändern

Eine Auftragsverarbeitung kann bestätigt und ihre Parameter können vorübergehend geändert werden. Dabei können jedoch nur Felder bearbeitet werden, denen bei der Erstellung der Auftragsverarbeitung Änderungsberechtigung zugewiesen wurde.

1. **Auftragsprofile** und **OK** auswählen.
2. Aus der Liste eine **Auftragsverarbeitung** auswählen und **Einstellung ändern** antippen.
  - Taste < auswählen, um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren und mit > die nächste Anzeige aufrufen.
  - Taste << auswählen, um die erste Anzeige aufzurufen, mit >> die letzte Anzeige ansteuern.
  - Dokumente können in auf- oder absteigender Reihenfolge sortiert werden. Hierzu "Name" oder "Letzte Aktual." antippen.
  - Zum Bestätigen des Auftragsverarbeitungsinhalts "Details" antippen.
3. Unter **Gruppe von Elementen** die Gruppe auswählen, die geändert werden soll. Das Fenster "Gruppe" wird automatisch geöffnet.
4. Die Elemente auswählen, die geändert werden sollen, und Änderungen laut Anweisung vornehmen.
5. Geöffnete Anzeigen schließen, um die vorgenommenen Änderungen zu bestätigen.

# Programmspeicher

Häufig verwendete Funktionen und Auftragseinstellungen können als Programm gespeichert werden, auf das über eine Verknüpfungstaste zugegriffen werden kann.

In einem Programm können nicht nur Funktionseinstellungen, sondern auch ganze Verarbeitungsabläufe gespeichert werden. Dabei werden die einzelnen, nacheinander aufgerufenen Anzeigen gespeichert. Beispielsweise kann folgender Vorgang im Programmspeicher aufgezeichnet werden: Taste "Gerätstatus" drücken und die Anzeige "Berichte drucken" aufrufen.

- Es können maximal 100 aufeinanderfolgende Vorgänge pro Programm aufgezeichnet werden.
- Maximal 40 Programme können gespeichert werden.
- Auftragsaufbau kann nicht in Kombination mit Programmspeicher verwendet werden.
- In gewissen Situationen werden gespeicherte Programme ungültig:
  - Wenn in den Systemeinstellungen Standardwerte oder Materialbehälter Einstellungen geändert werden.
  - Wenn Schaltflächen auf dem Touchscreen hinzugefügt oder entfernt werden (im Programmspeicher wird nur die Position von Schaltflächen auf dem Bildschirm erfasst, nicht deren Name). Beispielsweise kann sich die Position von Schaltflächen ändern, wenn Auftragsverarbeitungen oder Auftragsprofile hinzugefügt oder gelöscht werden.
  - Durch Ändern der Werte der Aufdruckfunktion, wenn diese in einem gespeicherten Programm verwendet wird.
  - Bei nachträglichem Ändern des Kennworts der Mailbox, die in einem gespeicherten Programm verwendet wird.
  - Systemeinstellungen, Verarbeitungsprofile, Scanausgabe: Netzwerk, Adressbuch und die Durchsuchfunktion für "Scanausgabe: PC" können nicht bei der Programmspeicherung verwendet werden.

# Programme speichern

## 1. Die Taste **Gerätstatus** drücken.

Der Speichervorgang wird in folgenden Fällen abgebrochen:

- Drücken der Taste **Unterbrechen** auf dem Steuerpult
- Überschreitung des Zeitlimits durch die Funktion "Automatische Rücksetzung"
- Einblenden eines Popupfensters (z. B. wegen Materialstau)

### HINWEIS

Während der Speicherung eines Programms die folgenden Vorgänge nicht ausführen. Anderenfalls wird das Programm nicht gespeichert oder es funktioniert nicht erwartungsgemäß:

- Materialbehälter herausnehmen oder einsetzen
- Druckmaterial in die Zusatzzufuhr einlegen oder nachfüllen

## 2. Unter **Einrichtung und Kalibrierung, Einrichtung, Verwaltung** die Option **Programmspeicher** antippen.

## 3. Folgendes antippen:

### a) **Speichern**

- b) In der nummerierten Liste eine der Programmspeicher-Schaltflächen antippen. (Mit den Pfeilen die vorherige oder nächste Anzeige einblenden.)

Tipps für die Programmspeicherung:

- Beim Speichern eines Programms für die Zusatzzufuhr sowohl das Materialformat als auch die Materialart speichern. Anderenfalls schlägt der Aufruf des gespeicherten Programms möglicherweise fehl.
  - Nachdem ein Auftrag mit einer Schaltfläche verbunden wurde, sind keine Änderungen mehr möglich. Der Auftrag muss vielmehr erneut gespeichert werden.
- ## 4. Zusätzliche Funktionen festlegen. Die nicht für "Programmspeicher" verfügbaren Funktionen sind grau dargestellt. Dazu gehören beispielsweise "Scanausgabe: Netzwerk" und "Verarbeitungsprofile". Die Schaltfläche **Kopieren** und dann **OK** antippen.
- Die Verfügbarkeit der Funktionsschaltfläche und der Schaltfläche "OK" hängt davon ab, welche Schaltflächen vom Systemadministrator aktiviert wurden.
  - Beim Speichern eines Auftrags wird ein Signalton ausgegeben. Informationen zum Ändern der Lautstärke des Signaltons befinden sich unter "Stored Programming Tone" (Signalton bei Programmspeicherung) im System Administration Guide (Systemhandbuch).
- ## 5. In der Anzeige "Kopieren" die Option **1 ->2** antippen.
- ## 6. In der Anzeige "Ausgabe" die Schaltfläche **Aufdruck** antippen.
- ## 7. In der Anzeige "Aufdruck" wie folgt vorgehen:

- a) **Ein** antippen.
  - b) Das Feld **Datum/Uhrzeit** antippen.
  - c) **Speichern** antippen.
8. Die **Starttaste** drücken, um die Optionsauswahl zu beenden und das Programm zu speichern. Beim Aufrufen des Kopierauftragprogramms werden vor der Übermittlung des Auftrags alle programmierten Anzeigen eingeblendet.
- Für die Programmspeicher 1 bis 40 stehen die Zielwahltasten M01 bis M40 zur Verfügung.

## Gespeicherte Programme löschen

1. Die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. Im Bereich "Verwaltung" die Option **Programmspeicher** auswählen.
3. Auswählen:
  - a) **Löschen**
  - b) Die Nummer des zu löschenden Programmspeichers auswählen
4. **Ja** antippen, um den Löschvorgang zu bestätigen.
5. **Schließen** antippen.

### HINWEIS

Gelöschte gespeicherte Programme können nicht wiederhergestellt werden.

## Gespeichertes Programm (um)benennen

Der Name eines gespeicherten Programms kann bis zu 18 Zeichen umfassen.

1. Die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. Im Bereich "Verwaltung" die Option **Programmspeicher** auswählen.
3. Auswählen:
  - a) **Name eingeben/ändern**
  - b) Das umzubenennende Speicherprogramm auswählen. Auswählen, ob der vorherige oder der nächste Bildschirm angezeigt werden soll.
4. Den Namen eingeben und **Speichern** antippen.
5. Die Namensänderung bestätigen.
6. Zum Speichern der Änderungen **Schließen** antippen.

## Symbole für gespeicherte Programme

Es kann ein Programmspeichersymbol hinzugefügt oder geändert werden.

1. Die Taste **Gerätestatus** drücken.
2. Im Bereich "Verwaltung" die Option **Programmspeicher** auswählen.
3. Auswählen:
  - a) **Symbol zuweisen/ändern**
  - b) Das gespeicherte Programm auswählen, um das Symbol hinzuzufügen oder zu ändern. Auswählen, ob der vorherige oder der nächste Bildschirm angezeigt werden soll.
4. Ein Symbol auswählen und dann **Speichern** antippen.

Das Symbol wird dem aufgeführten gespeicherten Programm hinzugefügt.

## Programmspeicher aufrufen

Beim Aufrufen eines bestimmten Programmspeichers wird das Fenster angezeigt, das beim Registrieren des Programmspeichers zuletzt angezeigt wurde.

1. Die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Programmspeicher** antippen.
3. Die Nummer des Programms eingeben, das die gewünschten Funktionen enthält. Es können nur registrierte Nummern ausgewählt werden.
4. Nachdem das Programm aufgerufen wurde, können nach Bedarf andere Funktionen ausgewählt werden.
5. **Start** drücken.

Soll das Programm im Rahmen des Auftragsaufbaus verwendet werden, fortfahren.

6. **Einstellung ändern** antippen.
7. **Auftragserstellung** antippen.
8. **Programmspeicher** antippen.
9. Die Nummer des Programms eingeben, das die gewünschten Funktionen enthält. Es können nur registrierte Nummern ausgewählt werden.

# Lokaler Druck (Text)

In diesem Kapitel werden die grundlegenden Verfahren und Funktionen der Option "Lokaler Druck (Text)" beschrieben, die verfügbar sind, wenn das optionale USB-Aktivierungsmodul installiert ist.

## Überblick

Durch die Installation des USB-Aktivierungsmoduls wird das Gerät um die Fähigkeit erweitert, PDF-, TIFF- und XPS-Dokumentdateien aufzurufen und zu drucken. Diese Funktion trägt die Bezeichnung "Lokaler Druck". Wenn ein USB-Speichermedium an das Gerät angeschlossen ist, können die darauf gespeicherten Daten auf dem Gerät gedruckt werden. Zur Funktion "Lokaler Druck" gehört der Modus **Lokaler Druck (Text)**, bei dem im Textformat gespeicherte Daten gedruckt werden. Ferner gehört hierzu der Indexdruck, mit dem eine Liste der in diesem Modus aufgerufenen Dateien gedruckt wird.

Dafür sorgen, dass Sicherungskopien der auf Speichermedien abgelegten Daten erstellt werden. Daten können sonst aus den im Folgenden aufgezählten Gründen verloren gehen oder beschädigt werden.

- Beim Ein- oder Ausschalten des Geräts oder beim Anschließen oder Trennen des USB-Speichermediums
- Durch die Auswirkungen von Elektrorauschen oder eine elektrische Entladung
- Durch Auftreten eines Fehlers oder eine Fehlerbeseitigung oder Reparatur
- Durch Schäden, die von Naturkatastrophen verursacht wurden

## Unterstützte Dateiformate

Die folgenden Dateiformate können verwendet werden:

- PDF: PDF 1.3 oder später  
Erweiterung: pdf

## Lokaler Druck (Text)

- TIFF: Graustufen 4-Bit/8-Bit unkomprimiert, 8-Bit/24-Bit JPEG-komprimiert, MH/MMR-komprimiert

Erweiterung: tif

- XPS-Dateien

Erweiterung: xps

- Wenn das Medium mehr als 900 Ordner enthält, werden diese auf dem Gerät eventuell nicht richtig erkannt.
- PDF- oder TIFF-Dateien können nicht gedruckt werden, wenn sie in Ordnern gespeichert sind.
- Auf MAC OS gespeicherte PDF-Dateien können auf dem Bildschirm nicht angezeigt und nicht gedruckt werden.
- Wenn ein Dateiname Zeichen enthält, die vom Gerät nicht unterstützt werden, wird dieser Dateiname auf dem Bildschirm nicht angezeigt.
- Dateinamen mit maximal 255 Zeichen werden erkannt.

## Hinweise und Beschränkungen

Die folgenden Hinweise und Beschränkungen gelten für die Verwendung der Funktion "Lokaler Druck (Text)":

- Die Druckgeschwindigkeit hängt von der Größe und Anzahl der Dateien auf dem USB-Speichergerät ab.
- Vor dem Speichern von Dokumentdateien das Speichermedium über einen Computer formatieren. Im Modus "Lokaler Druck (Text)" werden nur Dateien aus dem obersten Verzeichnis auf dem USB-Speichergerät gedruckt. Datei- oder Ordnernamen werden auch erkannt, wenn sie eine Länge von 8 Zeichen überschreiten.
- Nicht mehrere USB-Speichermedien gleichzeitig an das Gerät anschließen.
- Das Gerät unterstützt manche Arten von USB-Speichermedien nicht, z. B. solche mit Verschlüsselungsfunktion oder mit Mehrfachpartitionen.
- Das USB-Speichergerät nicht anschließen oder trennen, während das Gerät Daten abrufen oder druckt oder auf das Speichergerät zugreift.

## Dateien aus Speichermedien auswählen

1. Das USB-Speichermedium in den USB-Steckplatz am Steuerpult des Druckers einstecken.
2. Die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
3. **Lokaler Druck (Text)** antippen.

USB-Speicher nicht trennen, während das Gerät Dateien abruft.

Den abgerufenen Dateien werden automatisch die Indexnummern 001 bis 900 zugewiesen.

4. Nach dem Dateiabruf Dateien mithilfe der Optionen **Alle auswählen**, **Auswahl aus Liste**, **Bereich auswählen** oder **Indexdruck** auswählen.

Mit der Option "Indexdruck" wird eine Liste der vom USB-Speicher ausgewählten Dateien gedruckt, in der die automatisch zugewiesenen Indexnummern ausgewiesen werden. Das Kontrollkästchen "Indexdruck" ist nur wählbar, wenn bestimmte Materialauswahlen getroffen wurden.

5. Nach Auswahl der Dateien die Druckoptionen auf dem Register **Lokaler Druck (Text)** und **Zusatzfunktionen** festlegen.

Je nach Art der auf dem USB-Medium gespeicherten Dateien bzw. der Verzeichniskonfiguration werden eventuell nicht alle ausgewählten Dateien gedruckt.

## USB-Gerät einstecken

1. USB-Speichergerät in den USB-Steckplatz am Steuerpult stecken.
2. Das Fenster "USB-Gerät ermittelt" wird angezeigt. Eine der folgenden Möglichkeiten auswählen:
  - Auf USB speichern
3. Einer der folgenden Fälle tritt ein:
  - Der Bildschirm **USB-Gerät ermittelt** wird angezeigt.
  - Der Bildschirm **Auf USB speichern** wird angezeigt.
  - Der Bildschirm **Lokaler Druck (Text)** wird angezeigt.
  - Die Bildschirmanzeige ändert sich nicht.
4. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Lokaler Druck (Text)** auswählen.

## Druckoptionen festlegen

Druckoptionen können auf der Registerkarte "Lokaler Druck (Text)" festgelegt werden.

## Optionen für "Lokaler Druck (Text)"

Registerkarte	Element	Werteinstellung
	Menge	Die zu druckende Menge von 1 bis 999 über den Ziffernblock eingeben.
Lokaler Druck (Text)	Druckmaterial	<p>Automatische Materialwahl, Behälter 1 bis 5                      Entweder "Auto" oder einen Behälter mit einem der folgenden Materialformate auswählen: A3, B4, A4, A4 SSZ (Schmalseitenzufuhr), B5, B5 SSZ, A5, A5 SSZ, 8,5 x 11 Zoll, 8,5 x 11 Zoll SSZ, 8,5 x 14 Zoll, 11 x 17 Zoll</p> <p>Bei Auswahl von "Auto" wird automatisch ein Materialbehälter mit dem Vorlagenformat ausgewählt, und die Vorlage wird im ursprünglichen Format gedruckt.</p> <p>Wird der gewünschte Behälter nicht angezeigt, "Mehr" auswählen und in der daraufhin eingeblendeten Anzeige den gewünschten Behälter auswählen.</p> <p>Bei Auswahl von "Mehr" und "Behälter" können das Materialformat und die Materialart ausgewählt werden.</p> <p>Materialformat                      A3, B4, A4, A4 SSZ, B5, B5 SSZ, A5, A5 SSZ, 8,5 x 11 Zoll, 8,5 x 11 Zoll SSZ, 8 x 14 Zoll, 11 x 17 Zoll</p> <p>Materialart                      Die gewünschte Materialart in der Liste auswählen.</p>
	Seitenaufdruck	Aus, Längsseite, Schmalseite
	Mehrfachnutzen	Aus, 2 auf 1, 4 auf 1
ZusatzEinstellung	Bitmap-Glätten	Aus, Ein

## Indexdruck

Im Druckmodus "Lokaler Druck (Text)" werden die Dateinamen (maximal zwei Zeilen und 100 Zeichen), das Datum, an dem Dokumente auf dem USB-Stick gespeichert wurden, und die Gesamtzahl der Dateien gedruckt.

Beim Indexdruck kann nur die Auflage (Wert zwischen 1 und 999) über die Zifferntasten eingegeben werden.

Durch Auswahl von "Indexdruck" werden die folgenden Elemente eingeschränkt:

Element	Wert
Materialzufuhr	Behälter 1 bis 5 Der ausgewählte Behälter muss mit einem der folgenden Formate bestückt sein: A3, A4, A4 SSZ, 8,5 x 11 Zoll oder 8,5 x 11 Zoll SSZ
Seitenaufdruck	Aus
Mehrfachnutzen	Nicht verfügbar

Lokaler Druck (Text)

# 10

## Webanwendungen

### Webdienst - Übersicht

Mit dem Webdienst kann mithilfe eines Browsers auf dem Computer über ein Netzwerk auf Webanwendungen zugegriffen werden, um Daten anzuzeigen und zu speichern.

1. Die **Betriebsartenstartseite** auswählen.
2. **Webdienst** auswählen.
3. Ein Zugriffsziel auswählen.
4. Im Popup-Menü **Öffnen** auswählen.

### Auf der Betriebsartenstartseite registrierte Schaltflächen für den Zugriff verwenden

Häufig verwendete Webanwendungen können auf der **Betriebsartenstartseite** als Schaltflächen registriert werden. Im Folgenden wird beschrieben, wie durch einfaches Antippen der Schaltflächen auf die Anwendungen zugegriffen werden kann.

1. Die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. Den auf der **Betriebsartenstartseite** registrierten **Hauptsitz** auswählen.



# Computervorgänge

## Netzwerkdruck

Die Druckverfahren variieren je nach verwendeter Anwendungssoftware. Weitere Informationen sind dem Handbuch zu der jeweiligen Anwendung zu entnehmen.

Zum Einblenden einer Erläuterung zu den Druckfunktionen im Druckertreiberbildschirm auf "Hilfe" klicken und die Online-Hilfe lesen.

### Mit PS-Druckertreibern drucken

1. Material in den Behälter einlegen. Siehe Kapitel "Druckmaterial" im Benutzerhandbuch.
2. Am Computer das Dokument öffnen, das gedruckt werden soll.
3. Auf **Datei > Drucken** klicken.
4. Den gewünschten Drucker auswählen.
5. **Eigenschaften** auswählen.
6. Die Registerkarte **Material/Ausgabe** antippen.
7. Materialbehälter, Materialformat und Materialart entsprechend auswählen.
8. Die Registerkarte **Erweitert** antippen und die gewünschten erweiterten Funktionen auswählen.
9. **OK** antippen, um die Einstellungen zu speichern und das Fenster "Eigenschaften" zu schließen.
10. Die gewünschte Auflage/Menge auswählen und **OK** antippen, um den Auftrag zu drucken.

#### HINWEIS

Weitere Informationen siehe Dokumentation zum entsprechenden Druckertreiber.

### Mit PCL-Druckertreibern drucken

1. Material in den Behälter einlegen. Siehe Kapitel "Druckmaterial" im Benutzerhandbuch.

2. Am Computer das Dokument öffnen, das gedruckt werden soll.
3. Auf **Datei > Drucken** klicken.
4. Den gewünschten Drucker auswählen.
5. Sicherstellen, dass das Kontrollkästchen **Automatisch drehen und zentrieren** und **Papierquelle gemäß PDF-Seitengröße auswählen** nicht markiert ist.

#### HINWEIS

Diese Optionen stehen in der verwendeten Version von Adobe Acrobat oder Adobe Reader u. U. nicht zur Verfügung.

6. **Eigenschaften** und dann die Registerkarte **Material/Ausgabe** auswählen.
7. Auf die Schaltfläche **Materialwahl** klicken.
8. Wenn Behälter 3 oder 4 verwendet wird, auf **Materialeinstellungen für automatische Behälterwahl** klicken und den geeigneten Materialtyp auswählen.
9. Zweimal auf **OK** klicken, um zum Fenster "Eigenschaften" zurückzukehren.
10. Die Registerkarte **Erweitert** antippen und die gewünschten erweiterten Funktionen auswählen.
11. **OK** antippen, um die Einstellungen zu speichern und das Fenster "Eigenschaften" zu schließen.
12. Die gewünschte Auflage/Menge auswählen und **OK** antippen, um den Auftrag zu drucken.

#### HINWEIS

Weitere Informationen siehe Dokumentation zum entsprechenden Druckertreiber.

## Auftrag auf Registermaterial kopieren

1. Registermaterial in Behälter 5 (Zusatzzufuhr) einlegen.
2. Die Anzeige für Behälter 5 (Zusatzzufuhr) wird automatisch geöffnet. Materialformat mithilfe des Controllers bestätigen oder ändern.
  - a) **Bestätigen** auswählen, falls die Angaben zu Materialformat und -art richtig sind.
  - b) **Einstellung ändern** antippen, um die richtigen Materialeinstellungen auszuwählen.
3. Registermaterial auswählen:
  - Papiertyp
  - Materialformat: Standardformat auswählen (A4).
4. **Speichern/Bestätigen** antippen, bis wieder das Fenster "Kopieren" angezeigt wird.
5. Auswählen:
  - a) Register **Ausgabe**.
  - b) Schaltfläche **Ausgabeausrichtung**.
6. Auswählen:
  - a) **Bild unten**.
  - b) **Speichern**

7. Auf der Registerkarte "Ausgabe" **Registerrandverschiebung** auswählen.
8. Auswählen:
  - a) **Auf Register**: Die Anweisungen zum Einlegen von Registermaterial befolgen und die Registermaterialauswahlen überprüfen.
  - b) **Speichern**.
9. Gewünschte Auflage über die Zifferntasten eingeben.
10. **Start** drücken, um den Kopiervorgang zu starten.

## Netzwerkdruck auf Registern

### Registerblätter unter Verwendung des PS-Druckertreibers über das Netzwerk bedrucken

1. Registerblätter in Behälter 3, 4 oder 5 (Zusatzzufuhr) einlegen. Siehe Hinweise zum Einlegen von Registerblättern im Kapitel über Papier und andere Druckmaterialien.
2. Am Computer das Dokument öffnen, das gedruckt werden soll.
3. Auf **Datei > Drucken** klicken.
4. Den gewünschten Drucker auswählen.
5. **Eigenschaften** auswählen.
6. Die Registerkarte **Material/Ausgabe** antippen.
7. Zutreffende Optionen für Materialbehälter, Papierformat und Materialart auswählen (bei Verwendung von Behälter 5 (manuelle Zufuhr) ist dies "Registermaterial", sonst "Druckereinstellung").
8. Registerkarte **Erweitert** aufrufen und erweiterte Optionen auswählen.
9. Registerkarte **Auf Register** unter "Registerrandverschiebung" auswählen.
10. Gewünschte Randverschiebung festlegen.
11. Auf **OK** klicken, um das Fenster "Registerrandverschiebung" zu schließen.
12. **OK** antippen, um die Einstellungen zu speichern und das Fenster "Eigenschaften" zu schließen.
13. Die gewünschte Auflage/Menge auswählen und **OK** antippen, um den Auftrag zu drucken.

#### HINWEIS

Weitere Informationen siehe Dokumentation zum entsprechenden Druckertreiber.

### Registerblätter unter Verwendung des PCL-Druckertreibers über das Netzwerk bedrucken

1. Registerblätter in Behälter 3, 4 oder 5 (Zusatzzufuhr) einlegen. Siehe Hinweise zum Einlegen von Registerblättern im Kapitel über Papier und andere Druckmaterialien.
2. Am Computer das Dokument öffnen, das gedruckt werden soll.
3. Auf **Datei > Drucken** klicken.
4. Den gewünschten Drucker auswählen.

5. Sicherstellen, dass die Optionen **Automatisch drehen und zentrieren** und **Papierquelle gemäß PDF-Seitengröße auswählen** nicht markiert sind.

#### HINWEIS

Diese Optionen stehen in der verwendeten Version von Adobe Acrobat oder Adobe Reader u. U. nicht zur Verfügung.

6. **Eigenschaften** und die Registerkarte **Mat./Ausgabe** antippen.
7. Auf die Schaltfläche **Materialwahl** klicken.
8. Falls Behälter 3 oder 4 für die Registerblätter verwendet wird, "Druckmaterial für automatische Behälterwahl" und als Materialart "Registerblätter" auswählen.
9. Falls Behälter 5 (Zusatzzufuhr) für die Registerblätter verwendet wird, "Optionen" für diesen Behälter antippen und als Materialart "Registerblätter" auswählen.
10. Zweimal **OK** antippen, um zum Eigenschaftenfenster zurückzukehren.
11. Registerkarte **Erweitert** und die Option **Registerrandverschiebung** auswählen.
12. Im Pull-down-Menü "Registerrandverschiebung" die Option **Auf Register** auswählen.
13. Gewünschte Registerrandverschiebung festlegen.
14. Auf **OK** klicken, um das Fenster "Registerrandverschiebung" zu schließen.
15. **OK** antippen, um die Einstellungen zu speichern und das Fenster "Eigenschaften" zu schließen.
16. Die gewünschte Auflage/Menge auswählen und **OK** antippen, um den Auftrag zu drucken.

#### HINWEIS

Weitere Informationen siehe Dokumentation zum entsprechenden Druckertreiber.

## E-Mails drucken

Eine E-Mail kann mit TIFF- oder PDF-Anlagen von einem Computer aus an das Gerät gesendet werden. Die eingegangene E-Mail wird automatisch gedruckt. Diese Funktion heißt "E-Mails drucken".

## E-Mails senden

In diesem Beispiel wird beschrieben, wie mit Outlook Express E-Mail von einem Computer an die einzelnen Drucker versendet werden kann.

1. Zum Erstellen der E-Mail-Nachricht den E-Mail-Client verwenden, und dann ein TIFF- oder PDF-Dokument als Anhang beifügen, sofern verfügbar.

Für die E-Mail-Nachricht ist nur ein reines Textformat zulässig. Den Nachrichtentext im E-Mail-Client als reinen Text formatieren. HTML-Format kann nicht gedruckt werden.

- Dateianhänge ohne die Erweiterung ".tif" oder ".pdf" werden eventuell nicht richtig gedruckt.

- Es können maximal 31 Dokumente als Anhang beigefügt werden.
2. Die E-Mail-Adresse des Geräts als Empfänger eingeben.
  3. Die E-Mail versenden.
    - Wenn die Nachricht auf dem Drucker empfangen wird, werden der Nachrichtentext und die im Anhang beigefügten Dokumente gedruckt, wobei folgende Konfiguration gilt:
    - E-Mail-Nachrichtentext: Der PCL-Druckertreiber für das Gerät wird auf dem als Absender dienenden Computer installiert, wobei ein Dokumentanhang mit Standard-TIFF-Format eingerichtet wird. Standardwert ist ein logischer Drucker, der über TIFF-Speicherzuweisungseinstellungen in den Emulationseinstellungen von CentreWare Internet Services konfiguriert wird.
    - Dokumentanhang im PDF-Format: Standardwert ist ein logischer Drucker, der über eine logische Postscript-Druckernummer in den Emulationseinstellungen von CentreWare Internet Services konfiguriert wird. Die Versatzausgabespezifikation ist in jedem Fall deaktiviert.

## Gescannte Daten importieren

Zum Importieren von Dokumenten aus einer Geräte-Mailbox auf den Computer stehen drei Möglichkeiten zur Verfügung.

- Import aus TWAIN-kompatibler Anwendung
- Import aus Mailbox Viewer2
- Import mithilfe von CentreWare Internet Services

### Import aus einer TWAIN-kompatiblen Anwendung

Im folgenden Abschnitt wird erläutert, wie ein in einer Gerätemailbox gespeichertes Dokument mit Anwendungssoftware importiert werden kann.

Mit dem Netzwerk-Scantreiber kann clientseitige Anwendungssoftware Dokumente (Scandaten), die in der Mailbox des Geräts gespeichert sind, über das Netzwerk importieren.

#### HINWEIS

Informationen über das angezeigte Dialogfeld enthält die Onlinehilfe, die durch Klicken auf "Hilfe" aufgerufen wird.

1. Die Anwendungssoftware zum Importieren des Dokuments ausführen.

#### TIPP

Die Anwendung muss TWAIN unterstützen. TWAIN ist ein Standard für Scanner und andere Eingabegeräte.

2. Im Menü **Datei** den Befehl zur Auswahl des Scanners (Quelle) auswählen.

3. Unter "Quelle" die Option **Netzwerk-Scan** wählen und auf **Auswählen** klicken.
4. Im Menü **Datei** den Befehl zum Importieren des Bilds vom Scanner auswählen.
5. In der angezeigten Liste auf den Scannernamen des Geräts und anschließend auf die Schaltfläche **Scanner auswählen** klicken.
  - Ist die Liste leer, auf "Aktualisieren" klicken. Die Anwendung sucht nach Scannern.
  - Auf "Optionen" klicken, um die Anzeige der Scannernamen zu ändern.
6. Im Feld "Mailboxnummer" die Mailboxnummer (001-500) eingeben, die das zu importierende Dokument enthält. Ein Passwort (bis zu 20 Ziffern) in das Feld "Passwort" eingeben.
  - Bei Aktivierung des Kontrollkästchens "Passwort speichern" können die Schritte 5 bis 7 übersprungen werden, wenn dieselbe Mailbox das nächste Mal ausgewählt wird.
  - Durch Klicken auf "Change Scanner" (Anderer Scanner) wird Schritt 5 erneut angezeigt, und es kann ein anderer Scanner ausgewählt werden.
7. Auf **Open Mailbox** (Mailbox öffnen) klicken.
8. In der Liste die zu importierenden Dokumente auswählen und auf "Importieren" klicken.

### HINWEIS

Die Befehle "Importieren", "Aktualisieren" und "Löschen" sind in dem Menü verfügbar, das durch einen Rechtsklick auf die Liste angezeigt wird.

- Beim Importbeginn wird ein Dialogfeld wie in der Abbildung rechts angezeigt. Scandaten werden aus der Mailbox an den Client weitergeleitet.
- Wenn die Weiterleitung abgeschlossen ist, wird das Dokument in der Anwendungssoftware geladen und aus der Mailbox gelöscht.
- Beim seitenweisen Importieren werden die Dokumente, deren Seiten noch nicht komplett importiert wurden, in der Liste mit einem Sternchen (\*) gekennzeichnet.
- Die komprimierten Daten werden vom Netzwerk-Scantreiber dekomprimiert und in Form einer BMP-Datei an die Anwendung übergeben. Dies gilt für die meisten Anwendungen mit Ausnahme von DocuWorks.
- Es kann festgelegt werden, ob das Dokument nach der Weiterleitung aus der Mailbox gelöscht werden soll.

## Ändern der Einstellungen des Netzwerkscannertreibers

Zum Einblenden einer Erläuterung zu den Feldern im angezeigten Dialogfeld auf "Hilfe" klicken und die Online-Hilfe lesen.

## Anzeigemethode für den Scannernamen konfigurieren

Die Anzeigemethode für den Scannernamen kann geändert werden, wenn der betreffende Scanner ausgewählt wird.

1. Zum Ändern der Anzeigemethode für den Scannernamen im Dialogfeld für die Scannerauswahl auf **Optionen** klicken und die Anzeige konfigurieren.

2. Falls ein Scanner von anderen Netzwerkscannern registriert wird, kann der Scanner in einem anderen Unternetzwerk angezeigt werden.

### Importmethode für gescannte Dokumente konfigurieren

Beim Importieren von Dokumenten aus einer Mailbox können die Anzeigemethode und die Importmethode geändert werden.

Zum Ändern der Importmethode im Dialogfeld für die Dokumentauswahl auf **Einstellungen** klicken und die Einstellungen in dem daraufhin erscheinenden Dialogfeld konfigurieren.



# Auftragsstatus

## Überblick

Die Funktion "Auftragsstatus" ermöglicht die Überprüfung aktiver, anstehender und fertig gestellter Aufträge. Mit "Auftragsstatus" können auch Aufträge abgebrochen und anstehende Aufträge gedruckt werden.

## Aktive Aufträge

Die Registerkarte "Aktive Aufträge" ermöglicht es, aktuelle oder anstehende Aufträge zu überprüfen oder abzubreaken.

1. Am **Steuerpult** die Taste **Auftragsstatus** drücken.
2. **Aktive Aufträge** antippen.
3. Im Pulldown-Menü **Anzeigen** den anzuzeigenden Auftrag auswählen. Folgende Möglichkeiten stehen zur Auswahl:
  - Alle Aufträge
  - Druck- und Ordnerdruckaufträge
  - Scan- und Internet-Faxaufträge
  - Verarbeitungsprofil-/Dateiübertragungsaufträge
4. Den anzuzeigenden Auftrag in der Liste auswählen.
5. Die Liste mithilfe der Pfeilschaltflächen durchsuchen.
6. Bei Bedarf **Dauer** antippen, um die zur Verarbeitung erforderliche Zeit anzuzeigen.
7. Zum Löschen eines Auftrags oder Ändern der Ausführungsreihenfolge einen Auftrag in der Liste auswählen.
8. Im Popup-Menü **Löschen** oder **Vorziehen** antippen.

## Fertig gestellte Aufträge

Über die Registerkarte "Fertig gestellte Aufträge" kann der erfolgreiche Abschluss von Druckaufträgen überprüft werden.

1. Am **Steuerpult** die Taste **Auftragsstatus** drücken.
2. **Aktive Aufträge** antippen.
3. Im Pulldown-Menü **Anzeigen** den anzuzeigenden Auftrag auswählen. Folgende Möglichkeiten stehen zur Auswahl:
  - Alle Aufträge
  - Druck- und Ordnerdruckaufträge
  - Scan- und Internet-Faxaufträge
  - Verarbeitungsprofil-/Dateiübertragungsaufträge
4. Den anzuzeigenden Auftrag in der Liste auswählen.
5. Die Liste mithilfe der Pfeilschaltflächen durchsuchen.
6. Durch Auswahl eines Druckauftrags werden die zugehörigen Details angezeigt.
7. Bei Bedarf **Auftragsprotokoll drucken** oder **Bericht drucken** auswählen.

## Registerkarte "Angehaltene Aufträge"

Diese Registerkarte ermöglicht das Drucken vertraulicher Dokumente.

1. Die Taste **Auftragsstatus** drücken.
2. Das Register **Angehaltene Aufträge** antippen.
3. Die gewünschte Funktion auswählen:
  - Geschützte Ausgabe
  - Probeexemplar
  - Druckverzögerung
  - Gesperrte Aufträge
4. Anweisungen zu den Funktionen enthalten die jeweiligen Verfahrensbeschreibungen.

### Geschützte Ausgabe

Diese Funktion dient zum Drucken geschützter Dokumente mit einem Kennwort.

1. Die Taste **Auftragsstatus** drücken.
2. Das Register **Angehaltene Aufträge** antippen.
3. **Geschützte Ausgabe** antippen. Der Bildschirm "Geschützte Ausgabe" wird angezeigt.
4. Durch Antippen von **Aktualisieren** die neuesten Informationen anzeigen. Die Liste mithilfe der Pfeilschaltflächen durchsuchen.

5. Den entsprechenden Benutzer aus der angezeigten Liste auswählen.
6. **Dateiliste** antippen.
7. Über den Ziffernblock auf dem Steuerpult das Kennwort eingeben.
8. **Bestätigen** antippen.

Ist keine Anmeldung erforderlich, wird die Anzeige zur Kennworteingabe nicht angezeigt.

9. Die Dateiliste mithilfe der Pfeilschaltflächen durchsuchen.
10. Die zu druckende oder zu löschende Datei auswählen.
11. Zum Löschen einer Datei **Löschen** antippen. Zur Bestätigung **Ja** antippen. Das Dokument wird gelöscht.
12. Zum Drucken einer Datei wie folgt vorgehen:
  - a) Über den Ziffernblock die Auflage eingeben.
  - b) **Drucken** antippen.
  - c) Eine der folgenden Optionen auswählen:
    - **Drucken und löschen:** Hiermit wird die Datei gedruckt. Nach dem Drucken wird die Datei gelöscht.
    - **Abbrechen:** Hiermit wird der Druckvorgang abgebrochen.

## Probeexemplar

Diese Funktion ermöglicht es, vor dem Drucken des gesamten Auftragsatzes einen Probesatz zur Überprüfung zu drucken.

1. Die Taste **Auftragsstatus** drücken.
2. Das Register **Angehaltene Aufträge** antippen.
3. **Probeexemplar** antippen.  
Die Anzeige Probeexemplar wird eingeblendet.
4. Durch Antippen von **Aktualisieren** die neuesten Informationen anzeigen.  
Die Liste mithilfe der Pfeilschaltflächen durchsuchen.
5. Den entsprechenden Benutzer aus der angezeigten Liste auswählen.
6. **Dateiliste** antippen.
7. Die zu druckende oder zu löschende Datei auswählen.
8. Zum Löschen einer Datei **Löschen** antippen.  
Zur Bestätigung **Ja** antippen. Das Dokument wird gelöscht.
9. Zum Drucken einer Datei wie folgt vorgehen:
  - a) Über den Ziffernblock die Auflage eingeben.
  - b) **Drucken** antippen.  
Die Meldung, dass der Auftrag nach dem Drucken gelöscht wird, und die Aufforderung, den Vorgang zu bestätigen, werden eingeblendet.
  - c) Zum Fortsetzen des Auftrags **Ja**, anderenfalls **Nein** antippen.

## Druckverzögerung

Diese Funktion ermöglicht es, einen Auftrag zu einem bestimmten Zeitpunkt zu drucken und dann zu löschen.

1. Die Taste **Auftragsstatus** drücken.
2. Die Registerkarte **Angehaltene Aufträge** auswählen.
3. **Druckverzögerung** antippen. Der Bildschirm "Druckverzögerung" wird angezeigt.
4. Durch Antippen von **Aktualisieren** die neuesten Informationen anzeigen. Die Liste mithilfe der Pfeilschaltflächen durchsuchen.
5. In der angezeigten Liste das Dokument, das zu einem bestimmten Zeitpunkt gedruckt werden soll, oder den zu löschenden verzögerten Druckauftrag auswählen.
6. Zum Löschen einer Datei **Löschen** antippen. Zur Bestätigung "Ja" antippen. Das Dokument wird gelöscht.
7. Zum Drucken einer Datei wie folgt vorgehen:
  - a) **Drucken** antippen.  
Die Meldung, dass der Auftrag nach dem Drucken gelöscht wird, und die Aufforderung, den Vorgang zu bestätigen, werden eingeblendet.
  - b) Zum Fortsetzen des Auftrags **Ja**, anderenfalls **Nein** antippen.

## Gesperpte Aufträge

Mithilfe der Funktion "Gesperpte Aufträge" können die unter den einzelnen Benutzerkennungen gespeicherten Dokumente gedruckt oder gelöscht werden.

1. Die Taste **Auftragsstatus** am Steuerpult drücken.
2. Die Registerkarte **Angehaltene Aufträge** und anschließend **Gesperpte Aufträge** antippen.
3. Durch Antippen von **Aktualisieren** die neuesten Informationen anzeigen.
4. Die Liste mithilfe der Pfeilschaltflächen durchsuchen. Ist die Nummer des gesuchten Dokuments in der Liste bekannt, kann diese direkt über die Zifferntasten in das Feld "Zu Eintrag" eingegeben werden.
5. Erforderliche Benutzerkennung eingeben.
6. **Dateiliste** antippen. Das Fenster "Kennwort" wird angezeigt.
7. Kennwort eingeben und **Bestätigen** auswählen.
8. Ein Dokument aus der angezeigten Liste auswählen, das gedruckt oder gelöscht werden soll.
9. Die erforderliche Option auswählen.
10. **Schließen** antippen.

# Gerätestatus

## Gerätestatus

Gerätestatustaste am Steuerpult drücken, um Gerätestatusinformationen und -funktionen einzublenden.

Über die **Gerätestatustaste** können die Gerätestatusinformationen und -funktionen abgerufen werden:

- Gerätedaten
- Störungen
- Verbrauchsmaterial
- Abrechnungsdaten
- Verwaltung

## Registerkarte "Gerätedaten"

Die Registerkarte "Gerätedaten" umfasst allgemeine Informationen zum Kopierer/Drucker und diverse Schaltflächen, über die Einzelheiten zum Gerät bzw. andere Funktionen aufgerufen werden können.

### **Materialbehälterstatus**

Schaltfläche **Materialbehälterstatus** antippen, um die aktuellen Statusinformationen für die einzelnen Materialbehälter abzurufen.

### **Gerätekonfiguration**

Die Schaltfläche **Gerätekonfiguration** antippen, um eine Liste der auf dem Gerät verfügbaren Hardwarekomponenten und -optionen anzuzeigen. In der Liste wird auch der Status jeder Komponente und Option angegeben. Zu den Hardwarekomponenten und -optionen gehören der Vorlageneinzug, Materialbehälter sowie alle optionalen Zufuhrmodule und Endverarbeitungsgeräte, die mit dem Gerät verbunden sind.

### **Geräteseriennummer**

Die Geräteseriennummer wird im Bereich "Allgemeine Informationen" auf der Registerkarte "Gerätedaten" angezeigt. Diese Nummer muss angegeben werden, wenn ein Anruf bei Xerox erforderlich ist, um technische Informationen zu erfragen oder den Kundendienst anzufordern.

### **Aktuelle Systemsoftware**

Die Version der Systemsoftware, die derzeit auf dem Gerät installiert ist, wird unter der Überschrift "Aktuelle Systemsoftware" angezeigt.

### **Softwareversion**

Schaltfläche **Softwareversion** antippen, um eine Liste der Softwareversionen für die diversen Gerätekomponenten aufzurufen, z. B. das Druckwerk, den Festspeicher des Controllers (ROM = Read Only Memory) und alle optionalen Zufuhr- und Endverarbeitungsgeräte.

### **Berichte drucken**

Die Schaltfläche **Berichte drucken** kann nur zum Drucken von Berichten verwendet werden, wenn sie vom Systemadministrator aktiviert wurde. Einige Funktionen in der Anzeige "Berichte drucken" sind nur im Systemadministratormodus verfügbar.

Zum Drucken eines Berichts die zutreffenden Berichtschaltflächen antippen, um die gewünschten Berichtskriterien festzulegen, und dann die Starttaste drücken.

### **HINWEIS**

Die jeweils verfügbaren Berichte hängen von der Gerätekonfiguration ab.

### **Wartungsassistent**

**Wartungsassistent** auswählen, um die Diagnosedaten des Geräts zu übermitteln.

### **Festplatte überschreiben**

Mit der Funktion "Festplatte überschreiben" lässt sich verhindern, dass Schriftbilder und registrierte Daten, die auf der Gerätefestplatte gespeichert sind, unbefugterweise abgerufen werden. Die Anzahl der Überschreibungsvorgänge wird vom Systemadministrator festgelegt.

Die Festplattenüberschreibung wird nach jedem Kopierauftrag durchgeführt, der aus mehreren Sätzen besteht, sowie immer nach der Übertragung von Scanaufträgen an den Druckserver. Durch die Rückkehr in den Bereitschaftsmodus wird angezeigt, dass der Überschreibungsvorgang abgeschlossen ist.

## Druckmodus

Erforderlichen Druckmodus auswählen, um den aktuellen Modus des Druckers festzulegen. Zur Auswahl stehen die Optionen "Offline" und "Online". Eine der folgenden Möglichkeiten auswählen:

**PCL-Emulation:** Die Nummer einer Option auswählen und über die Zifferntasten eingeben. Den aktuellen Wert auswählen und "Bestätigen" antippen.

**PFD -> Einstellung auswählen:** Die Nummer einer Option auswählen und über die Zifferntasten eingeben. Den aktuellen Wert auswählen und "Bestätigen" antippen. Ein Kennwort zum Speichern auswählen. Das Kennwort eingeben und "Speichern" antippen.

**HP-GL/2-Emulation:** Zum Abrufen der Einstellung diese Option auswählen. "Werkseitige Einstellung" oder "Benutzerdef. Einstellung" antippen und einen Auftrag auswählen. Eine Einstellung antippen und die Nummer der Option auswählen. "Einstellung speichern/löschen" antippen und einen Auftrag auswählen. Die aktuellen Auswahlen entweder speichern oder löschen. "Standardeinstellung" antippen und entweder "Werkseitige Einstellung" oder "Benutzerdef. Einstellung" auswählen.

## Registerkarte "Störungen"

Über die Registerkarte **Störungen** kann auf Fehlerdaten und -meldungen zugegriffen werden. Zur Anzeige dieser Registerkarte die **Gerätestatustaste** auf dem Steuerpult drücken und auf dem Touchscreen die Registerkarte **Fehler** antippen.

### Aktuelle Fehler

Liegen auf dem Gerät aktuelle Fehler vor, die Schaltfläche **Aktuelle Fehler** antippen, um eine Fehlerliste einzublenden. In der Anzeige "Aktuelle Fehler" einen Fehler auswählen, um Anweisungen zur Fehlerbehebung einzublenden.

### Aktuelle Meldungen

Zum Einblenden der aktuellen Gerätemeldungen die Schaltfläche **Aktuelle Meldungen** auf der Registerkarte "Störungen" antippen. Aus diesen Meldungen geht hervor, welche Aktionen ausgeführt werden müssen, damit der Druckbetrieb ordnungsgemäß fortgesetzt oder wiederaufgenommen werden kann.

### Fehlerprotokoll

Die Schaltfläche **Fehlerprotokoll** antippen, um eine Liste früherer Fehlercodes anzuzeigen. Diese Informationen dienen zur Diagnose und Behebung von Gerätestörungen.

## Registerkarte "Austauschmodule"

Die Registerkarte "Verbrauchsmaterialien" enthält Statusinformationen über die im Gerät verwendeten Austauschmodule.

Die **Gerätestatustaste** auf dem Steuerpult drücken und dann die Registerkarte **Verbrauchsmaterialien** in der Anzeige **Gerätestatus** antippen.

Die Austauschmodule werden mit ihrem jeweiligen Status angezeigt.

## Registerkarte "Abrechnungsdaten"

### Abrufen der Zählerstände

1. **Gerätestatustaste** auf dem Steuerpult drücken.
2. Registerkarte **Zählerstände** öffnen.

### Kosten- und Gebrauchszähler

Mit der Funktion "Abrechnungsdaten" kann die Gesamtzahl der am Gerät angefertigten Ausdrucke/Kopien angezeigt werden. Außerdem können bestimmte Zählerstandinformationen abgerufen werden.

Die Hauptanzeige für "Abrechnungsdaten" enthält:

- Geräteseriennummer
- Drucke gesamt: Gesamtzahl der am Gerät ausgegebenen Ausdrucke/Kopien
- Schaltfläche **Gebrauchszähler**

### Gebrauchszähler

Die Schaltfläche **Gebrauchszähler** antippen, um die einzelnen Zähler und deren gegenwärtige Zählerstände einzusehen.

In der Dropdownliste den gewünschten Zähler auswählen:

- Bildzähler
- Blattzähler
- Sendezähler
- Alle

## Bildzähler

Diese Ansicht gibt an, wie viele Bilder insgesamt ausgegeben wurden. Ein "Bild" ist dabei das Schriftbild auf einer Seite eines Materialblatts. Dieser Zähler erfasst die Gesamtzahl der ausgegebenen Kopien, Drucke und Großdrucke.

- **Kopien:** Dieser Wert gibt die Gesamtzahl der Bilder an, die für alle schwarzweißen Kopier- oder Scanaufträge ausgegeben wurden.
- **Drucke:** Dieser Wert gibt die Gesamtzahl der Bilder an, die für alle schwarzweißen Druckaufträge ausgegeben wurden, wobei die Aufträge von einem Computer über das Netzwerk an den Drucker gesendet wurden.
- **Große Drucke:** Die Anzahl der Bilder auf einer Seite eines Dokuments im Großformat (z. B. A3). Als große Drucke bzw. Großformat werden alle Dokumente, Vorlagen oder Drucke bezeichnet, deren Format größer als B4 ist.

## Blattzähler

Diese Ansicht liefert Informationen zur Gesamtzahl der Blätter, die vom Gerät an den Ausgabebereich geliefert werden. Jedes Blatt wird dabei als eine Zählereinheit erfasst (dies gilt sowohl für einseitige als auch für zweiseitige Kopier-/Druckaufträge).

## Sendezähler

Diese Ansicht liefert Informationen zur Gesamtzahl der Internet-Fax-Bilder, der E-Mail-Bilder und der über ein Netzwerk gescannten Bilder.

## Alle

Diese Ansicht liefert die Gesamtsumme für alle Zähler einschließlich der Summen von den Bildzählern, Blattzählern und Sendezählern.

## Kontoabrechnungsdaten

### HINWEIS

Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn die Kostenzahlungsfunktion aktiviert ist. Weitere Informationen zu dieser Funktion siehe System Administration Guide (Systemhandbuch).

Wenn die Kostenzahlungsfunktion vom Systemadministrator aktiviert wurde, ist die Schaltfläche **Kontoabrechnungsdaten** in der Anzeige Abrechnungsdaten verfügbar. Über die Schaltfläche **Kontoabrechnungsdaten** werden die folgenden Informationen aufgerufen:

- Die Abrechnungsdaten des gegenwärtig angemeldeten Benutzers, einschließlich Kopier- und Scanaufträgen
- Durch Antippen von **Zähler (Kopieraufträge)** oder **Zähler (Scanaufträge)**, werden folgende Informationen angezeigt:
  - Nutzung für die aktuelle Sitzung
  - Gesamtnutzung
  - Kontolimit (vom Systemadministrator eingestellt)

- Rest (noch verbleibende Nutzung für das betreffende Konto)

## Registerkarte "Verwaltung"

Gewöhnliche Benutzer haben beschränkten Zugang zu einigen Funktionen auf der Registerkarte "Verwaltung".

### Programmspeicher

Wenn diese Funktion verfügbar ist, trägt sie zu einer Steigerung der Produktivität bei, da eine Reihe von Einstellungsschritten gespeichert und einer Option im **Programmspeicher** zugewiesen werden. Programme im Programmspeicher enthalten häufig verwendete Funktionen und Auftragseinstellungen und können über eine Schaltfläche abgerufen werden. In einem Programm können nicht nur Funktionseinstellungen, sondern auch ganze Verarbeitungsabläufe gespeichert werden. Dabei werden die einzelnen, nacheinander aufgerufenen Anzeigen gespeichert. Beispielsweise kann folgender Vorgang im Programmspeicher aufgezeichnet werden: **Gerätstatustaste** drücken und die Anzeige **Berichte drucken** einblenden.

### HINWEIS

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn der Systemadministrator Programme erstellt und gespeichert hat.

### Adressbucheintrag hinzufügen

Diese Option auswählen, um Adress- und Empfängerinformationen hinzuzufügen. Zum Hinzufügen einen verfügbaren Eintrag auswählen und die Informationen eingeben. Zum Anzeigen eines Eintrags diesen auswählen. Die Informationen werden dann automatisch angezeigt.

### Behälterattribute

Mit **Behälterattribute** können die Attribute eines Behälters (einschließlich Format, Art und Gewicht) geändert werden.

### HINWEIS

Die Option **Behälterattribute** ist nur dann auf der Registerkarte "Verwaltung" verfügbar, wenn sie vom Systemadministrator aktiviert wurde.

## Ändern der Behälterattribute

1. **Gerätstatustaste** auf dem Steuerpult drücken.
2. Registerkarte "Verwaltung" am Steuerpult aufrufen.
3. **Behälterattribute** auf der Registerkarte "Verwaltung" antippen.
4. Behälter auswählen.
5. **Einstellung ändern** antippen.

6. Wenn die Einstellungen richtig sind, **Bestätigen** antippen, anderenfalls **Einstellung ändern** antippen.
7. Gegebenenfalls die erforderlichen Änderungen an den Behältereinstellungen vornehmen (z. B. Gewicht, Art, Format).
8. **Speichern** antippen.  
Die vorherige Anzeige wird eingeblendet.
9. **Bestätigen** antippen.  
Die Anzeige "Behälterattribute" wird eingeblendet.
10. **Schließen** auswählen.  
Die Hauptanzeige "Verwaltung" wird eingeblendet.
11. Die **Betriebsartentaste** auf dem Steuerpult drücken, um zur Hauptanzeige "Kopieren" zurückzukehren.



# Wartung

## Gerätereinigung

Die nachfolgenden Anweisungen zum Reinigen des Geräts lesen und befolgen:

- Vor der Reinigung das Gerät ausschalten und den Netzstecker ziehen. Andernfalls besteht Stromschlaggefahr.
- Keine aggressiven Reinigungsmittel verwenden.
- Bei der Reinigung nur geringe Mengen an Wasser verwenden, da ansonsten Fehlfunktionen und/oder Beschädigungen der Kopien auftreten können.
- Vorlageneinzug, Vorlagenabdeckung und Vorlagenglas:
  - Die Vorlagenabdeckung ist die weiße Fläche auf der Unterseite des DVE. Sie hält die Vorlage auf dem Vorlagenglas in Position.
  - Es wird empfohlen, alle Komponenten von Vorlagenabdeckung und -glas zur gleichen Zeit zu reinigen. Diese Komponenten sind: Vorlagenabdeckung, Vorlagenglas und Rückseiten-Scanner.
  - Eine regelmäßige Reinigung der Vorlagenabdeckung und des Vorlagenglases ist wichtig, damit Dokumente in bestmöglicher Qualität gedruckt oder kopiert werden können. Sind die Vorlagenabdeckung und das Vorlagenglas verschmutzt, können auf den Kopien Flecken erscheinen und Vorlagenformate werden u. U. nicht richtig erkannt.
  - Die Vorlagenabdeckung und das Vorlagenglas müssen gereinigt werden, wenn folgende Meldung angezeigt wird: "Der Scanner ist möglicherweise verschmutzt. Vorlagenglas gemäß Anleitung im Benutzerhandbuch oder gemäß dem Etikett auf dem Vorlageneinzug abwischen."
  - Das Vorlagenglas besteht aus zwei Teilen: dem Vorlagenglas selbst und dem Glasstreifen. Das Vorlagenglas ist die Fläche, auf welche die Vorlage zum Kopieren gelegt wird. Der ca. 2,5 cm breite Glasstreifen befindet sich links neben dem Vorlagenglas.

## Reinigen des Gehäuses

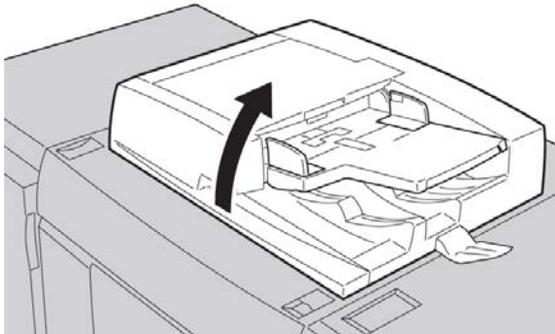
1. Das Gehäuse mit einem weichen, mit Wasser angefeuchteten Tuch abreiben. Bei stärkerer Verschmutzung kann ein mildes Reinigungsmittel verwendet werden.



2. Gehäuse mit einem weichen Tuch abtrocknen.

## Reinigen der Vorlagenabdeckung und des Vorlagenglases

1. Vorlagenabdeckung reinigen
  - a) Vorlageneinzug hochklappen.

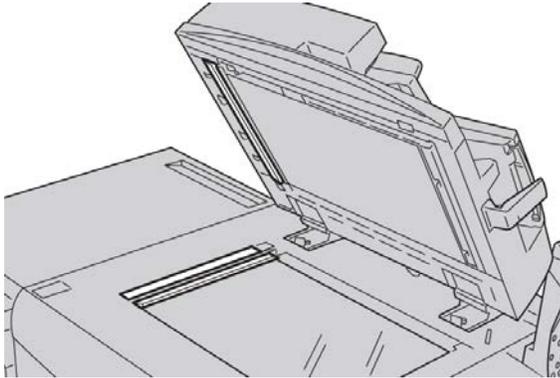


- b) Vorlagenabdeckung mit einem weichen, mit Wasser angefeuchteten Tuch reinigen und dann mit einem weichen Tuch trocken reiben. Bei stärkerer Verschmutzung kann ein mildes Reinigungsmittel verwendet werden.



2. Vorlagenglas reinigen

- a) Vorlagenglas mit einem weichen, mit Wasser angefeuchteten Tuch reinigen und dann mit einem weichen Tuch trocken reiben. Bei stärkerer Verschmutzung kann ein mildes Reinigungsmittel verwendet werden.

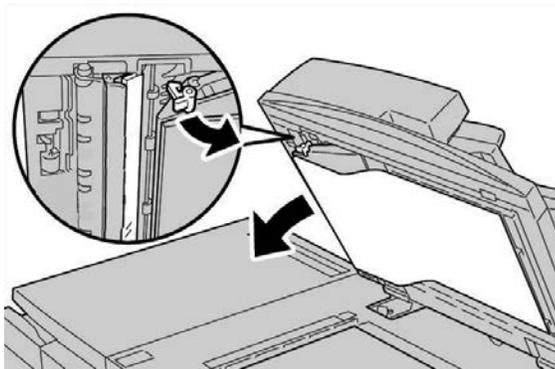


**! ACHTUNG**

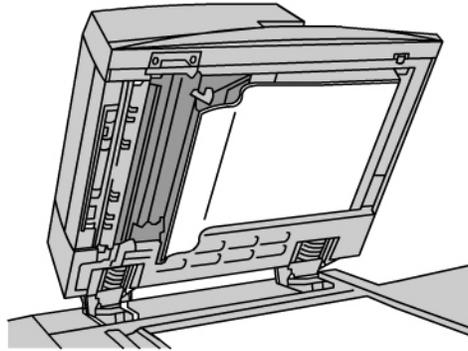
Nicht zu fest auf das Vorlagenglas drücken.

**3. Rückseiten-Scanner reinigen**

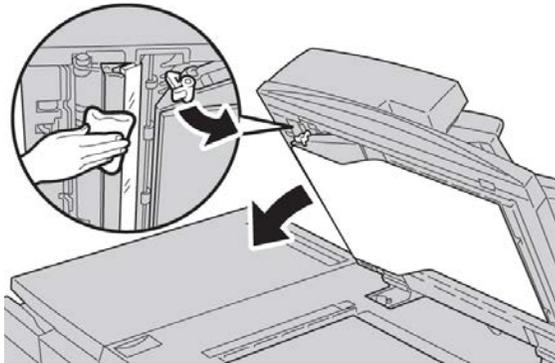
- a) Der Rückseiten-Scanner befindet sich links neben der Vorlagenabdeckung. Er besteht aus einem Spiegelglasstreifen, einem Metallstreifen, einem weißen Plastikstreifen und Rollen. Alle diese Teile müssen gereinigt werden, um eine optimale Ausgabequalität sicherzustellen.
- b) Vorlageneinzug öffnen und an dem Hebel oben auf der Vorlagenabdeckung ziehen.



Ein Teil der Vorlagenabdeckung lässt sich von der Vorrichtung wegziehen, wodurch der Zugang zum Rückseiten-Scanner erleichtert wird.



- c) Das Spiegelglas, den Metallstreifen, beide Seiten des weißen Plastikstreifens und die Rollen mit einem weichen, mit Wasser befeuchteten Tuch reinigen und dann mit einem weichen Tuch trocken reiben.



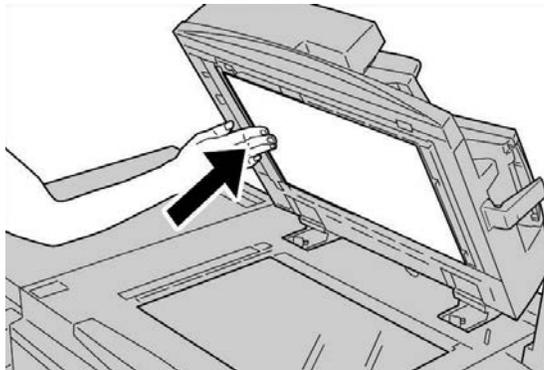
**!** ACHTUNG

Nicht zu fest auf das Spiegelglas drücken.

**HINWEIS**

Bei stärkerer Verschmutzung kann ein mildes Reinigungsmittel verwendet werden.

4. Nach dem Reinigen des Rückseiten-Scanners die Vorlagenabdeckung wieder in die ursprüngliche Position bringen und sicherstellen, dass der Hebel eingerastet ist.

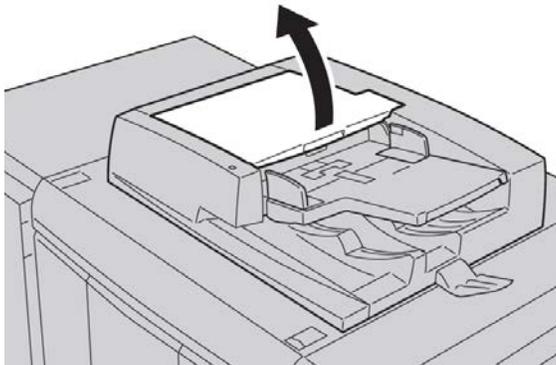


Wurde die Vorlagenabdeckung mit den Händen berührt, sollte sie vor dem Schließen des Vorlageneinzugs noch einmal kurz gereinigt werden.

5. Vorlageneinzug vorsichtig schließen.

## Reinigen der Vorlageneinzugsrollen

1. Obere Abdeckung des Vorlageneinzugs vollständig öffnen.

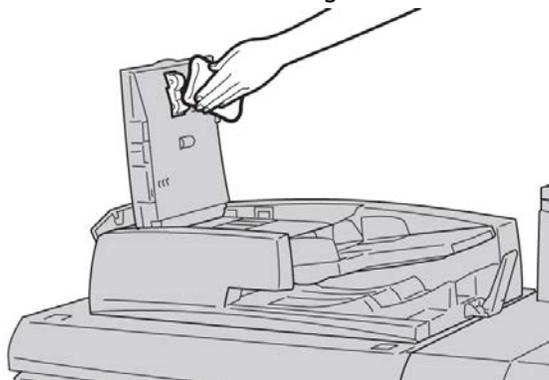


2. Vorlageneinzugsrollen mit einem weichen, mit Wasser angefeuchteten Tuch abreiben.

### ! ACHTUNG

Das Tuch gründlich auswringen, damit keine Wassertropfen in das Gerät fallen. Durch den Kontakt von Wasser mit inneren Komponenten kann es zu Störungen kommen.

Bei stärkerer Verschmutzung kann ein mildes Reinigungsmittel verwendet werden.



3. Obere Abdeckung des Vorlageneinzugs schließen. Die Abdeckung rastet mit einem Klick ein.
4. Linke Abdeckung des Vorlageneinzugs schließen. Die Abdeckung rastet mit einem Klick ein.

## Reinigen der Abstreiffinger der Fixieranlage

### HINWEIS

Es wird empfohlen, zunächst alle Installationsanweisungen zu lesen und dann erst dieses Verfahren auszuführen.

## HINWEIS

Es wird empfohlen, diesen Vorgang auszuführen, bevor das Gerät morgens eingeschaltet wird. Muss der Vorgang während des Betriebs ausgeführt werden, das Gerät zuerst ausschalten und dann ca. 50 Minuten lang abkühlen lassen. Andernfalls besteht Verletzungsgefahr.

Fixieröl kann bei Kontakt mit Augen zu Reizungen führen. Nach diesem Verfahren die Hände sorgfältig mit Seife und Wasser reinigen. Nach der Wartung des Fixierbereichs keine anderen Bereiche des Geräts berühren.

1. Sicherstellen, dass der Druck-/Kopiervorgang angehalten wurde, dann das Gerät ausschalten.
2. Das Gerät ca. 50 Minuten lang abkühlen lassen.
3. Die Vordertür öffnen.
4. Griff 2 nach rechts und unten drehen und dadurch entriegeln.
5. Den Einschub bis zum Anschlag herausziehen.
6. Griff 2c anheben.
7. Die sechs gelben Abstreiffinger sorgfältig reinigen. Dazu ein sauberes, trockenes und fusselreies Tuch zwischen Finger und Daumen halten, um die Unterseite der Abstreiffinger abzuwischen.



8. Griff 2c in die Ausgangsposition zurückbringen.
9. Die Leitbleche des Übertragungsbands und der Fixieranlage reinigen.



10. Das Leitblech der Fixieranlage abwischen.



11. Das Leitblech des Übertragungsbands abwischen.



12. Den Einschub an Griff 2 einschieben, dann den Griff nach links und oben drehen und dadurch verriegeln.

13. Vordertür schließen.

## Verbrauchsmaterialien austauschen

### Bestellung von Verbrauchsmaterialien

Xerox-Verbrauchsmaterialien, Papier und Bedruckstoffe können direkt von Xerox bezogen werden. Dazu unter [www.xerox.com](http://www.xerox.com) auf den Link "Kontakt" klicken, um Servicenummern/-kontaktinformationen anzuzeigen, oder "Zubehör" auswählen und Geräteinformationen (Produktfamilie, Modelltyp) eingeben oder auswählen.

Verbrauchsmaterial und Ersatzteile in der Originalverpackung aufbewahren.

#### HINWEIS

[www.xerox.com](http://www.xerox.com) ist immer die Anlaufstelle für die neuesten Teilnummern für Austauschmodule.

Die folgenden Artikel sind Verbrauchsmaterialien für das Gerät. Es wird empfohlen, einen Vorrat an diesen Artikeln anzulegen, so dass bei einem erforderlichen Austausch keine Ausfallzeiten entstehen.

#### Austauschmodule

- Schwarz-Tonermodul; Bestellmenge: 1 je Packung
- Tonersammelbehälter; Bestellmenge: 1 je Packung

### Austauschmodulstatus prüfen

Über die Registerkarte "Verbrauchsmaterialien" kann der Status der Austauschmodule geprüft werden.

- Die Statusmeldungen lauten u. a. "OK", "Neu bestellen" oder "Jetzt austauschen".
- Hier wird auch der Füllstand des Tonermoduls (0 bis 100 %) angezeigt.

Wenn ein Austauschmodul bestellt oder eingesetzt werden muss, wird eine entsprechende Meldung angezeigt. Bei einigen Austauschmodulen wird gemeldet, dass ein sofortiger Austausch nicht notwendig ist und weiterhin kopiert oder gedruckt werden kann. Sobald das Modul ausgewechselt werden muss, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und das Gerät stellt den Betrieb ein.

Beim Recyceln oder Entsorgen des gebrauchten Austauschmoduls die dem neuen Austauschmodul beiliegenden Entsorgungshinweise beachten.

#### HINWEIS

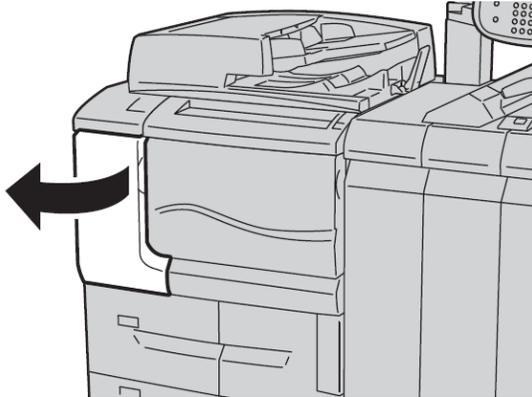
Bei Problemen mit der Bildqualität den entsprechenden Abschnitt im Kapitel zur Problemlösung im Benutzerhandbuch lesen.

## Tonermodul austauschen

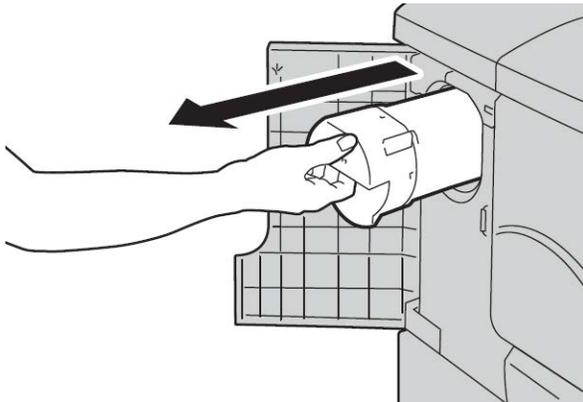
### **GEFAHR**

Tonermodule bei eingeschaltetem Gerät auswechseln. Vor dem Auswechseln eines Moduls das Gerät abkühlen lassen. Bestimmte Geräteteile werden sehr heiß, und es besteht Verbrennungsgefahr.

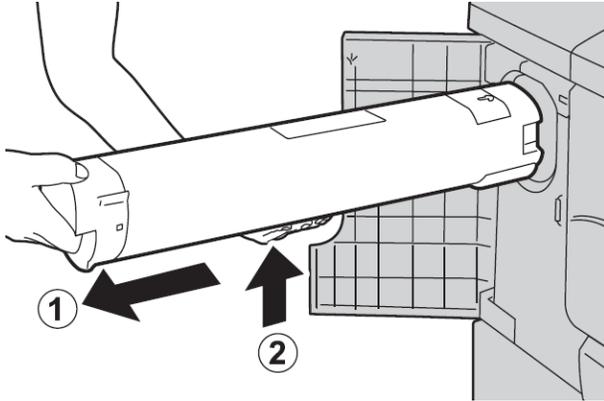
1. Die vordere Geräteabdeckung öffnen.



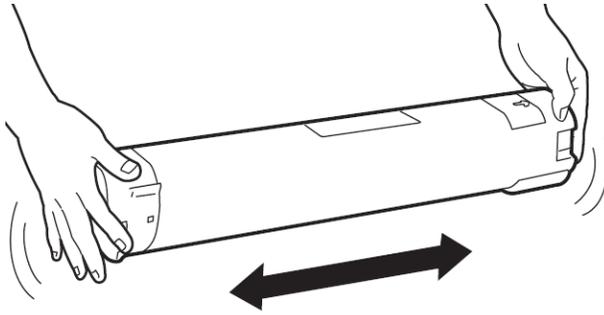
2. Vor dem Entnehmen des Moduls auf dem Boden Papier auslegen. So kann überschüssiger Toner auf das Papier fallen.
3. Tonermodul am Griff fassen.



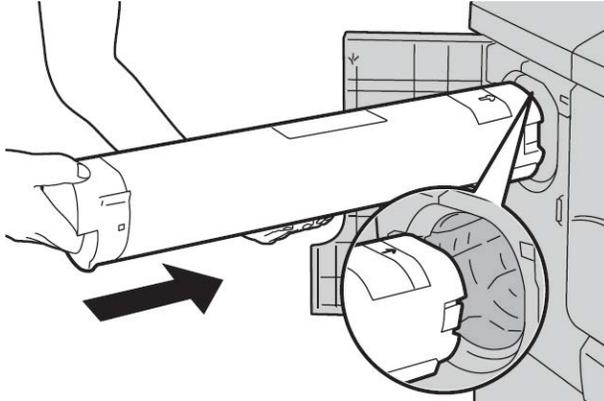
4. Modul langsam herausziehen (1) und dabei mit der zweiten Hand von unten abstützen (2).



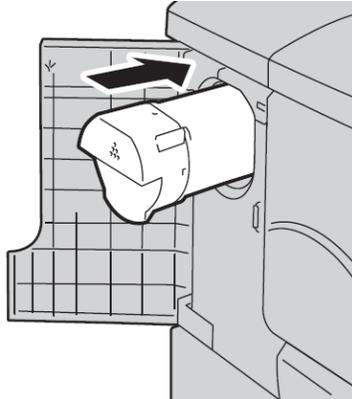
5. Das alte Tonermodul in den normalen Büroabfall geben oder recyceln.
6. Neues Tonermodul aus der Verpackung nehmen und gut hin- und herschütteln, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.



7. Modul so halten, dass der Markierungspfeil nach oben weist.



8. Modul langsam bis zum Anschlag einschieben.



9. Die Tonerabdeckung schließen. Lässt sich die Abdeckung nicht ganz schließen, prüfen, ob das Tonermodul eingerastet ist und an der richtigen Stelle eingesetzt wurde.

**! ACHTUNG**

Verschütteten Toner nicht mit einem Staubsauger entfernen. Explosionsgefahr durch elektrische Funken im Staubsauger! Stattdessen einen Besen, eine Bürste oder ein mit einem neutralen Reinigungsmittel befeuchtetes Tuch verwenden.

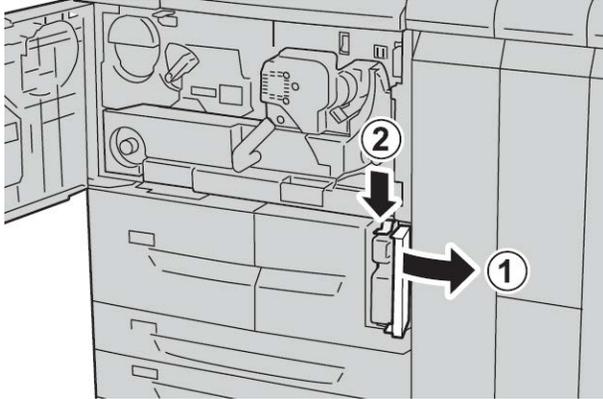
## Tonersammelbehälter austauschen

Auf der Benutzeroberfläche wird eine entsprechende Nachricht angezeigt, wenn der Tonersammelbehälter voll ist. Wird der Druck- oder Kopiervorgang fortgesetzt, ohne dass der Behälter ausgewechselt wird, hält das Gerät nach dem Drucken bzw. Kopieren an (nach ca. 18.000 Blättern).

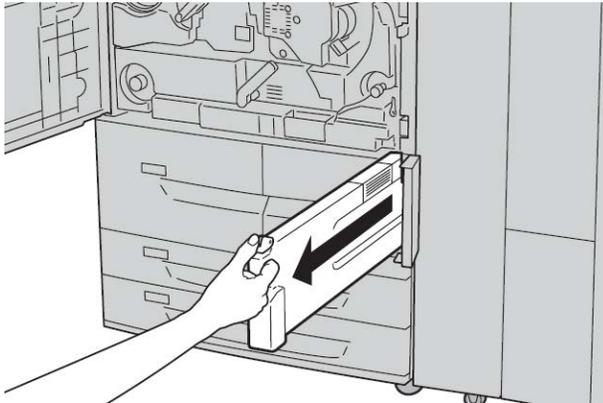
1. Sicherstellen, dass der Druck-/Kopiervorgang angehalten wurde, dann die vordere Geräteabdeckung öffnen.



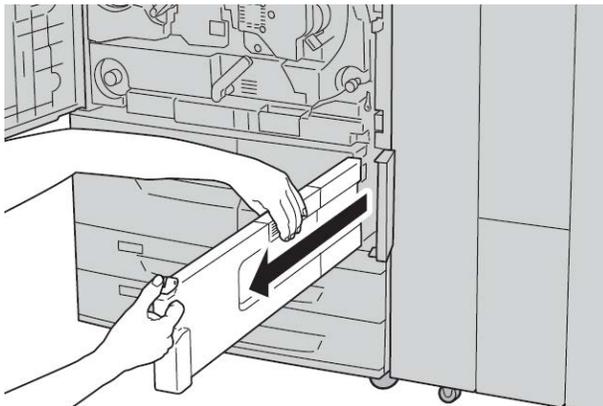
2. Abdeckung des Tonersammelbehälters öffnen und Hebel nach unten drücken.



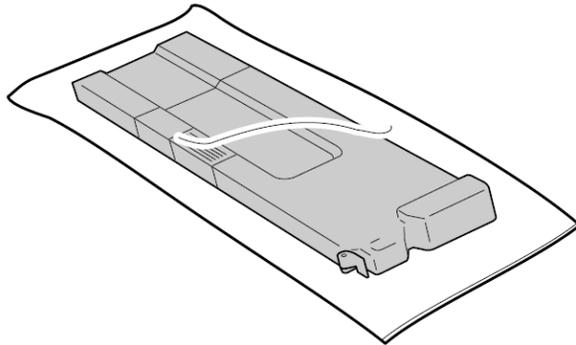
3. Behälter mit einer Hand am Griff fassen und ungefähr halb aus dem Gerät ziehen.



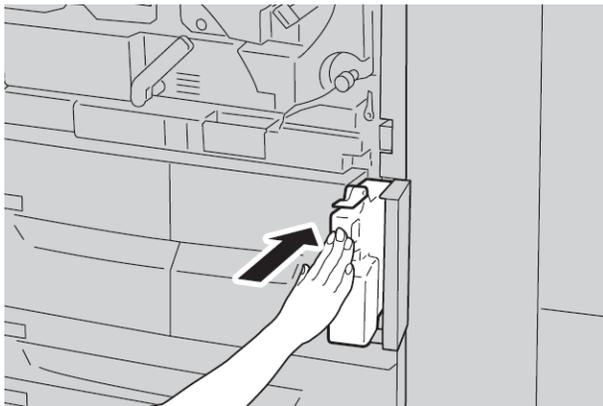
4. Mit der anderen Hand Behälter oben in der Mitte fassen und dann beidhändig vollständig herausziehen.



5. Vollen Behälter mit beiden Händen gut festhalten und in die Plastiktüte geben, die mit dem neuen Behälter bereitgestellt wurde. Die Tüte verschließen und Behälter laut Vorschrift vor Ort entsorgen.



6. Neuen Behälter auspacken.
7. Behälter nicht am Griff, sondern oben in der Mitte fassen und bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.



8. Abdeckung des Tonersammelbehälters schließen.
9. Vordere Abdeckung schließen.  
Wenn die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt, und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.



# Problemlösung

## Materialstaus

Bei einem Druckmaterialstau wird der betroffene Bereich in einer Fehlermeldung am Gerätedisplay angezeigt. Die Anweisungen zur Beseitigung des Staus und zur Wiederaufnahme des Gerätebetriebs befolgen.

### Informationen zu Materialstaus

Bei Materialstaus ist Folgendes zu beachten:

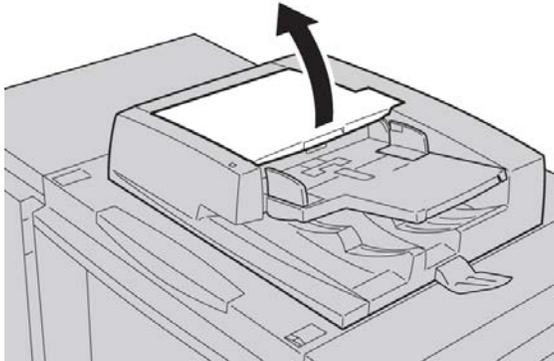
- Bei einem Materialstau wird der laufende Vorgang angehalten und ein Warnton ausgegeben.
- Den Stau anhand der Anweisungen auf dem Touchscreen beseitigen.
- Das Material vorsichtig entfernen, ohne dass es reißt. Darauf achten, dass keine Materialreste zurückbleiben.
- Wenn gestautes Material im Gerät verbleibt, wird die Staumeldung auf dem Touchscreen weiterhin angezeigt.
- Materialstaus können bei eingeschaltetem Gerät beseitigt werden. Wird das Gerät ausgeschaltet, werden sämtliche Daten im Gerätespeicher gelöscht.
- Die Bauteile im Innern des Geräts nicht berühren. Anderenfalls können Druckfehler auftreten.
- Nach der Beseitigung eines Materialstaus wird der Druckvorgang automatisch dort fortgesetzt, wo er unterbrochen wurde.
- Falls während des Kopierbetriebs ein Materialstau auftritt, die Taste **Start** drücken. Der Kopiervorgang wird dort fortgesetzt, wo er unterbrochen wurde.

**! GEFAHR**

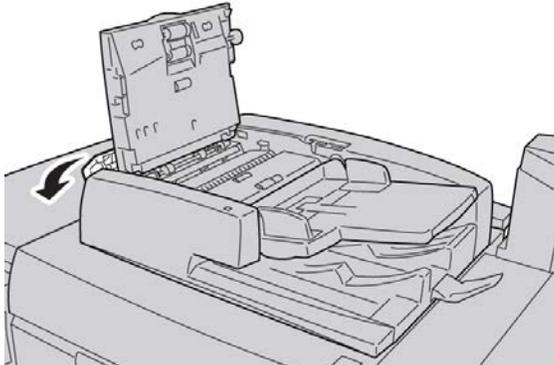
Beim Entfernen von gestautem Material darauf achten, dass keine Materialreste im Gerät verbleiben. Materialreste im Gerät können einen Brand verursachen. Falls Material in einem unzugänglichen Bereich festsetzt oder sich um die Fixieranlage oder Walzen gewickelt hat, nicht versuchen, es mit Gewalt zu entfernen. Es besteht Verletzungs- oder Verbrennungsgefahr. Das Gerät sofort ausschalten und den technischen Kundendienst verständigen.

## Staus im Vorlageneinzug

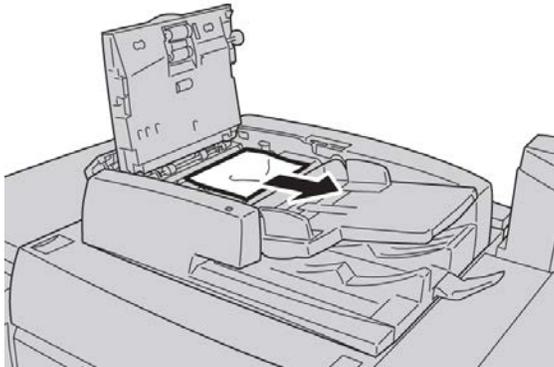
1. Obere Abdeckung des Vorlageneinzugs vollständig öffnen.



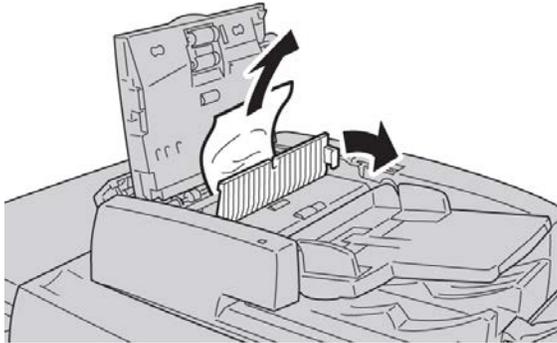
2. Linke Abdeckung bis zum Anschlag öffnen.



3. Ist die Vorlage nicht im Eingangsbereich des Vorlageneinzugs eingeklemmt, kann sie nun entfernt werden.



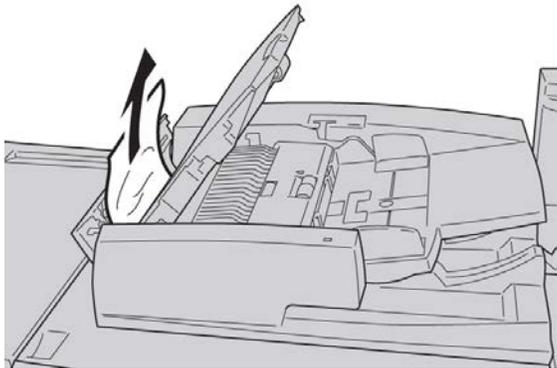
4. Wird eine Anweisung zum Öffnen der inneren Abdeckung angezeigt, den Griff anheben und die Abdeckung öffnen. Gestaute Vorlage entfernen.



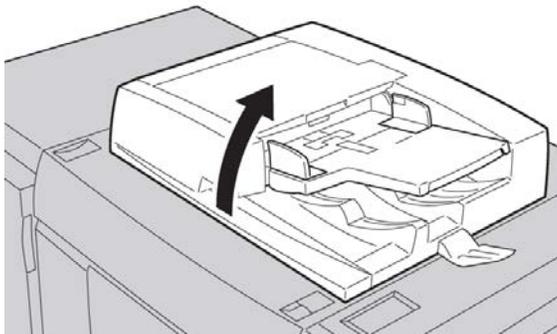
#### HINWEIS

Ist die Vorlage eingeklemmt, nicht daran ziehen.

5. Befindet sich der Stau hinter der linken Abdeckung, die gestaute Vorlage dort entnehmen.

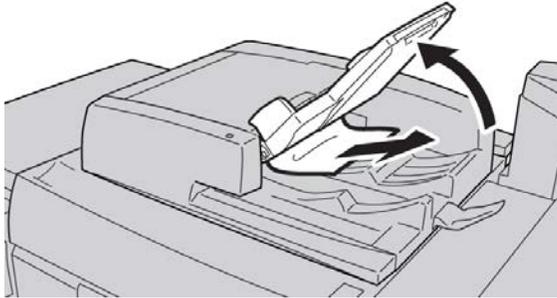


6. Die folgenden Abdeckungen schließen, sodass sie einrasten. In folgender Reihenfolge schließen:
  - Innere Abdeckung
  - Obere Abdeckung
  - Linke Abdeckung
7. Falls sich kein Stau finden lässt, den Vorlageneinzug langsam anheben und die Vorlage hier gegebenenfalls entfernen.



## Problemlösung

8. Vorlageneinzug schließen.
9. Bei entsprechender Anzeige das Ausgabefach des Vorlageneinzugs anheben und die Vorlage dort entfernen.



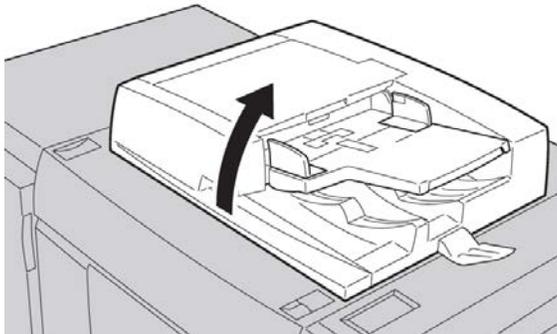
10. Das Ausgabefach des Vorlageneinzugs vorsichtig wieder in die Ausgangsposition zurückbringen.
11. Nach der Beseitigung der gestauten Vorlage den gesamten Vorlagensatz den Anweisungen entsprechend wieder in den Vorlageneinzug einlegen.

### HINWEIS

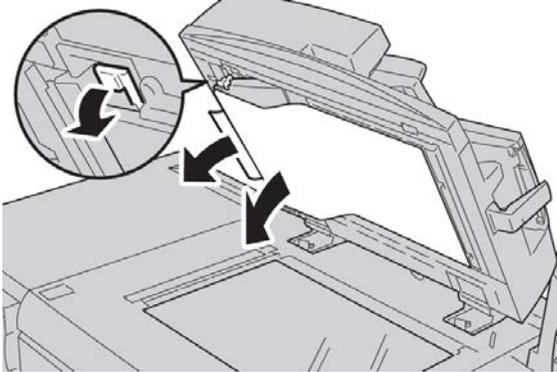
Sicherstellen, dass der Vorlagensatz keine eingerissenen, zerknitterten oder gefalteten Vorlagen enthält. Eingerissene, zerknitterte oder gefaltete Vorlagen nur über das Vorlagenglas scannen. Bereits eingescannte Seiten werden automatisch übersprungen. Der Scanvorgang wird ab der Seite, die vor dem Stau zuletzt gescannt wurde, fortgesetzt.

## Staus unter dem Zufuhrriemen des Vorlageneinzugs

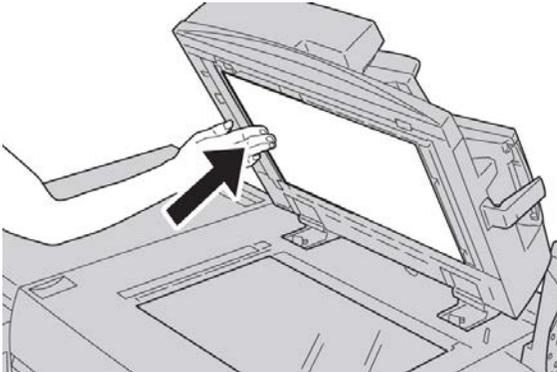
1. Vorlageneinzug öffnen.



- Den Riemen der Vorlagenabdeckung mithilfe des Hebels öffnen und das gestaute Material entfernen.



- Den Riemen vorsichtig in die Ausgangsposition zurückbringen.



- Vorlageneinzug schließen.
- Den gesamten Vorlagensatz den Anweisungen entsprechend wieder in den Vorlageneinzug einlegen.

#### HINWEIS

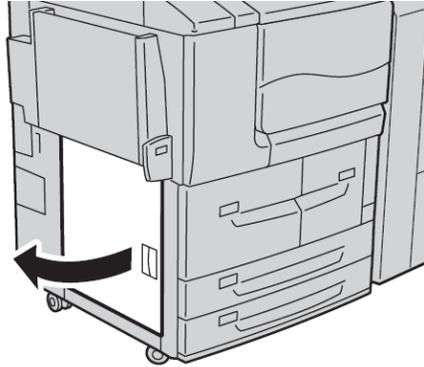
Sicherstellen, dass der Vorlagensatz keine eingerissenen, zerknitterten oder gefalteten Vorlagen enthält. Eingerissene, zerknitterte oder gefaltete Vorlagen nur über das Vorlagenglas scannen. Bereits eingescannte Seiten werden automatisch übersprungen. Der Scanvorgang wird ab der Seite, die vor dem Stau zuletzt gescannt wurde, fortgesetzt.

## Staus an der Abdeckung unten links

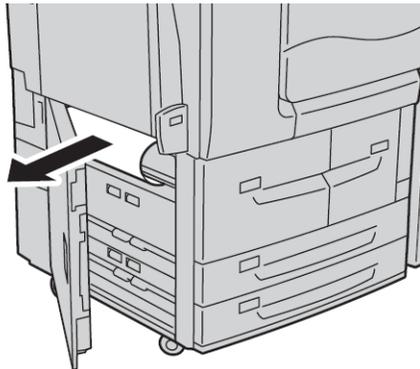
### HINWEIS

Im Folgenden wird beschrieben, wie Materialstaus an Geräten ohne optionalen Großraumbehälter (Behälter 6/7) oder Großraumbehälter für Überformate (Behälter 6/7) beseitigt werden. Falls ein Großraumbehälter oder ein Großraumbehälter für Überformat vorhanden ist, die vordere Abdeckung zu den optionalen Behältern 6/7 öffnen, um Zugang zu diesem Bereich zu erhalten.

1. Linkere untere Abdeckung öffnen.



2. Gestautes Material entfernen.



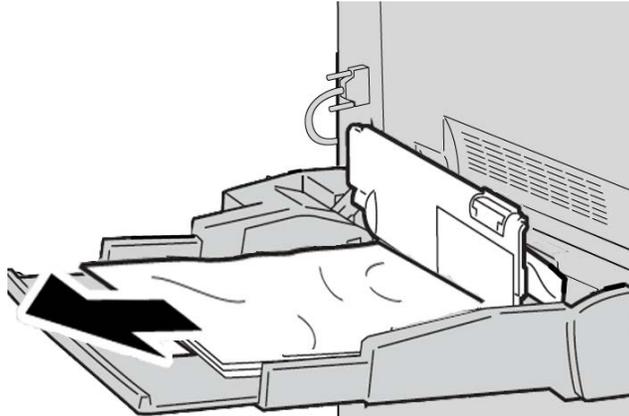
3. Linke untere Abdeckung schließen.

## Staus in der Zusatzzufuhr (Behälter 5)

### TIPP

Stets darauf achten, dass alle Materialstaus behoben und sämtliches gestaute Material, selbst kleine Papierfetzen, aus dem Gerät entfernt wurden, bevor der Kopier- oder Druckauftrag fortgesetzt wird.

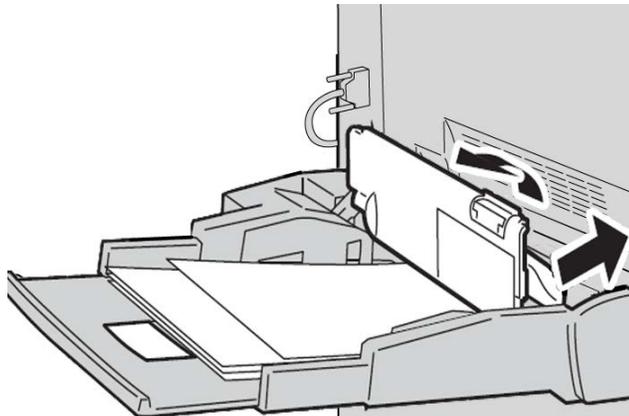
1. Das gestaute Material sowie das übrige Material aus der Zusatzzufuhr entfernen.



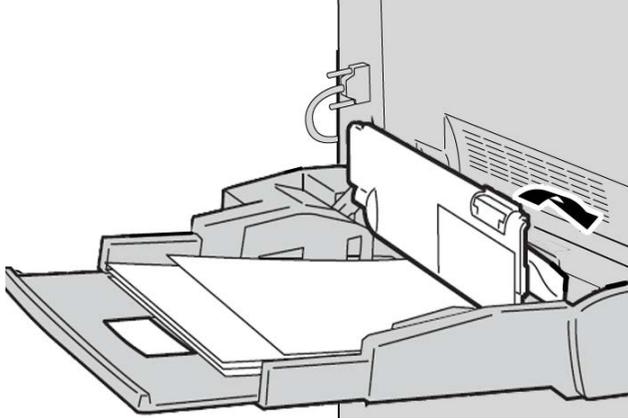
### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

2. Die Behälterabdeckung öffnen und das gestaute Material entfernen.



3. Die Behälterabdeckung schließen.



4. Material wieder in den Behälter einlegen und den Kopier-/Druckvorgang fortsetzen.

## Umschlagstaus in der Zusatzzufuhr

### HINWEIS

Umschläge nur über die Zusatzzufuhr zuführen. Sicherstellen, dass nur zulässige Umschläge verwendet werden.

Bei Verwendung von Umschlägen in der Zusatzzufuhr folgende Richtlinien einhalten:

- Sicherstellen, dass die Materialführungen der Zusatzzufuhr an den Umschlagkanten anliegen.
- Sicherstellen, dass der Materialbehälter richtig eingestellt ist.
- Beim Einzug von Briefumschlägen sind geringfügige Falten auf deren Rückseite unvermeidlich.

## Materialstaus in Behälter 1-4

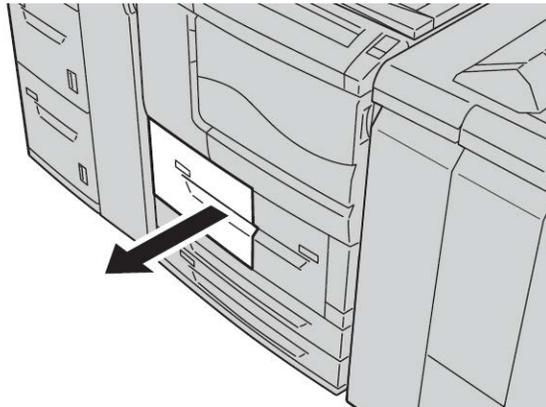
### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Materialstaus, einschließlich kleiner Materialfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druck-/Kopieraufträge restlos beseitigt werden.

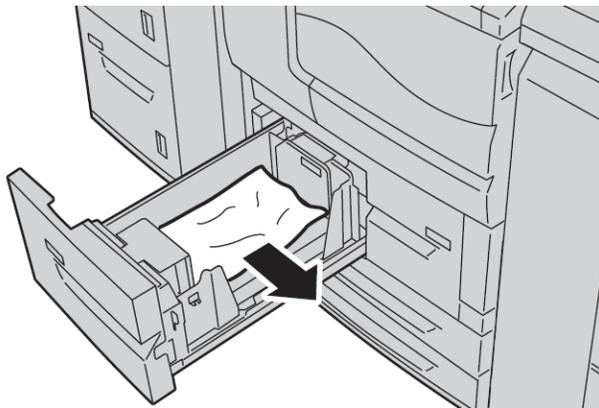
1. Behälter herausziehen, in dem der Materialstau aufgetreten ist.

### HINWEIS

Um ein Einreißen von Material zu vermeiden, vor dem Herausziehen von Behältern feststellen, wo der Stau aufgetreten ist. Im Gerät verbleibende Materialreste können zu Funktionsstörungen führen.



2. Das gestaute Material und sämtliche Materialreste entfernen.



3. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.

## Materialstaus in Transporteinheit 4

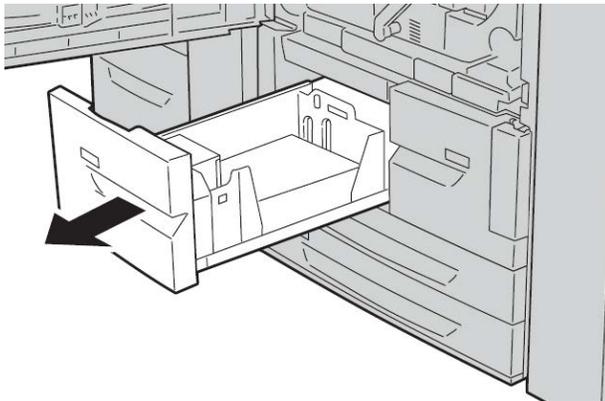
### TIPP

Immer sicherstellen, dass bei Papierstaus alles Material, auch kleine Papierreste, komplett beseitigt werden. Dann erst Kopier-/Druckaufträge fortsetzen.

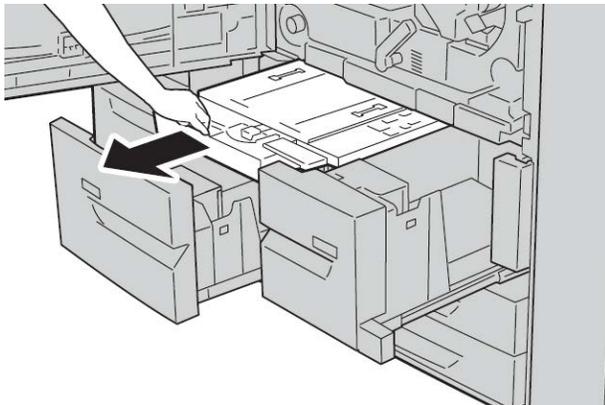
1. Vor Öffnen der vorderen Abdeckung sicherstellen, dass der Druckvorgang angehalten wurde.



2. Behälter 1 herausziehen.



3. Transporteinheit 4 herausziehen. Behälter 2 wird zusammen mit Transporteinheit 4 herausgezogen.

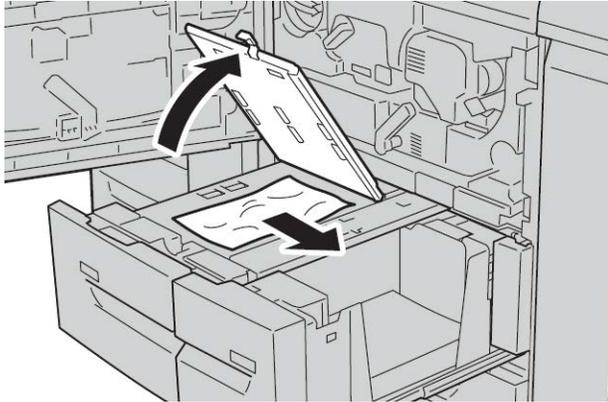


4. Hebel 4a anheben und gestautes Material entfernen.

#### HINWEIS

Falls das Papier reißt, Geräteinnenraum auf kleine Papierreste überprüfen und diese entfernen.

5. Hebel 4a in Ausgangsposition umlegen.



6. Behälter 2 sanft bis zum Anschlag einschieben. Transporteinheit 4 wird gleichzeitig eingeschoben.
7. Behälter 1 sanft bis zum Anschlag einschieben.
8. Vordere Abdeckung vollständig schließen. Das Gerät kann nur in Betrieb gehen, wenn die vordere Abdeckung komplett geschlossen ist.

### Materialstaus in Duplexmodul 3

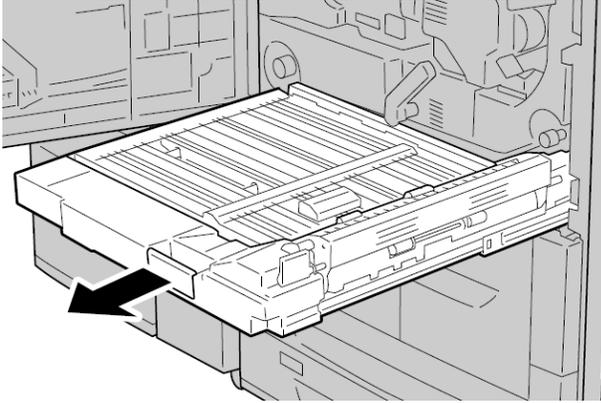
#### TIPP

Immer sicherstellen, dass bei Papierstaus alles Material, auch kleine Papierreste, komplett beseitigt werden. Dann erst Kopier-/Druckaufträge fortsetzen.

1. Vor Öffnen der vorderen Abdeckung sicherstellen, dass der Druckvorgang angehalten wurde.



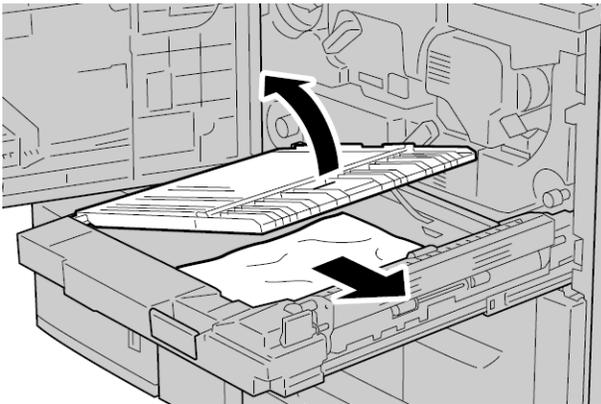
2. Duplexmodul 3 herausziehen.



3. Hebel 3a umlegen, um gestautes Material zu entfernen.

**HINWEIS**

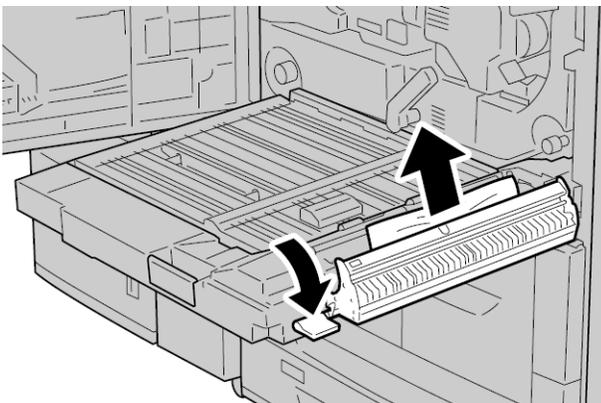
Falls das Papier reißt, Geräteinnenraum auf kleine Papierreste überprüfen und diese entfernen.



4. Hebel 3b nach rechts umlegen und das gestaute Material entfernen.

**HINWEIS**

Falls das Papier reißt, Geräteinnenraum auf kleine Papierreste überprüfen und diese entfernen.



5. Duplexmodul sanft bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.
6. Alle Hebel in die Ausgangsposition umlegen.
7. Vordere Abdeckung vollständig schließen. Das Gerät kann nur in Betrieb gehen, wenn die vordere Abdeckung komplett geschlossen ist.

## Materialstaus an der Haupteinheit

### TIPP

Darauf achten, sämtliche Materialstaus einschließlich aller Materialreste vor der Wiederaufnahme der Kopier-/Druckaufträge restlos zu beseitigen.

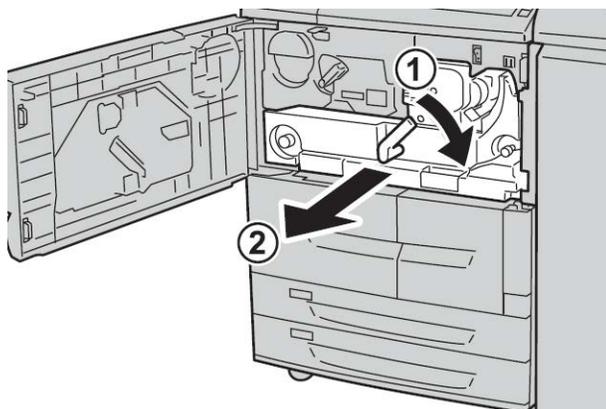
### ! GEFAHR

Niemals einen Bereich, der mit einem Warntafel wie Vorsicht - heiß oder Achtung (an oder in der Nähe der der Fixieranlage) versehen ist, berühren. Es besteht Verbrennungsgefahr.

1. Die vordere Abdeckung grundsätzlich erst öffnen, nachdem das Gerät den Druckbetrieb eingestellt hat.

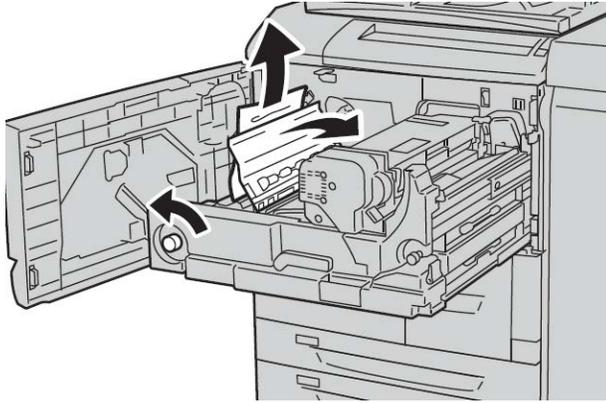


2. Den grünen Hebel in der Mitte des Übertragungsmoduls nach rechts drehen, bis er waagrecht steht, dann das Übertragungsmodul bis zum Anschlag herausziehen.

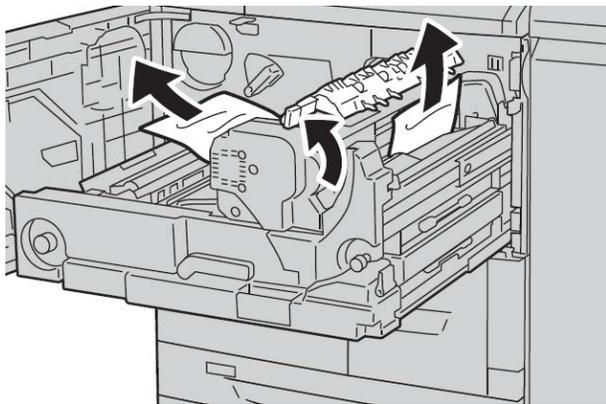


## Problemlösung

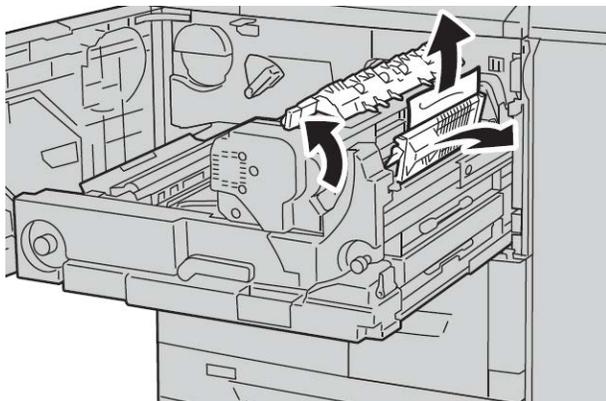
3. Hebel **2b** nach oben ziehen, um gestautes Material zu entfernen. Dann Knopf **2a** drehen, um gestautes Material zu entfernen.



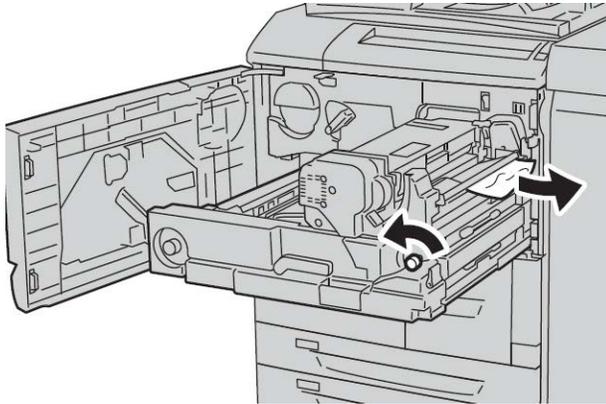
4. Befindet sich der Stau im oberen Bereich des Übertragungsmoduls oder in der Fixieranlage, das Material nach links herausziehen. Sollte das Material sich nicht entfernen lassen, Hebel **2c** nach oben ziehen und erneut versuchen.



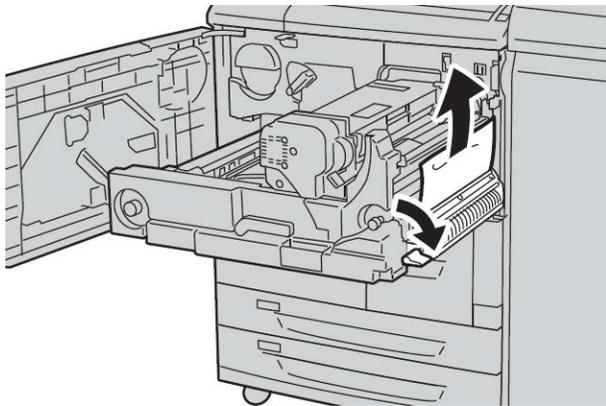
5. Bei Bedarf Hebel **2c** nach oben ziehen, Hebel **2d** umlegen und das gestaute Material entfernen.



- Bei Bedarf Knopf **2f** drehen und das gestaute Material entfernen.



- Bei Bedarf Hebel **3b** rechts an der Fixieranlage umlegen und das gestaute Material entfernen.

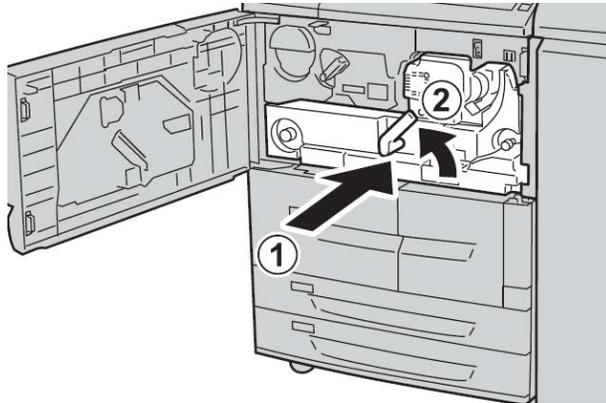


Falls das gestaute Material sich nur schwer fassen lässt, das Übertragungsmodul in die Ausgangsposition zurückbringen und das Duplexmodul herausziehen. Dann erneut versuchen.

8. Das Übertragungsmodul wieder ganz einschieben und den grünen Hebel **2** nach links drehen.

**HINWEIS**

Lässt der Hebel sich nicht drehen, das Übertragungsmodul halb herausziehen und wieder einschieben.



9. Die vordere Abdeckung vollständig schließen. Das Gerät funktioniert nicht, wenn die vordere Abdeckung nicht richtig geschlossen ist.

## Fehlercodes

Fehlercode	Ursache und Lösung
002-770	Ursache: Nicht genügend Speicherplatz zur Verarbeitung des Auftragsprofils. Lösung: Nicht benötigte Daten von der Festplatte löschen, um Speicherplatz freizugeben.
003-750	Ursache: Dokumente mit der Einstellung "Buch, 2-seitige Ausgabe" können nicht gespeichert werden. Lösung: Einstellungen für "Buch, 2-seitige Ausgabe" überprüfen.
003-751	Ursache: Das Gerät kann das Format nicht verarbeiten, weil das angegebene Vorlagenformat zu klein ist. Lösung: Auflösung oder Scanformat erhöhen.
003-753	Ursache: Die ausgewählte Auflösung war zum Scannen von Mischformatvorlagen über den Vorlageneinzug zu groß. Lösung: Auflösung auf maximal 200 dpi einstellen und erneut scannen.
003-754	Ursache: Fehler im Scanner. Lösung: Auftrag noch einmal scannen.
003-755	Ursache: Fehler im Scanner. Lösung: Auftrag noch einmal scannen.
003-760	Ursache: Es wurden widersprüchliche Scanoptionen eingestellt. Lösung: Gewählte Optionen prüfen.

Fehlercode	Ursache und Lösung
003-761	Ursache: Das Materialformat in dem für die automatische Behälterwahl vorgesehenen Behälter unterscheidet sich von dem über die Druckmaterialpriorität vorgegebenen Format. Lösung: Materialformat des Behälters oder Materialpriorität ändern.
003-764	Ursache: Vorlage wird bei Auswahl von "Formular-Overlay" nicht gescannt. Lösung: Zwei oder mehr Vorlagen vorbereiten.
003-795	Ursache: Der Verkleinerungs-/Vergrößerungswert bei der automatischen Anpassung der Schriftbildgröße an das ausgewählte Material ist unzulässig. Lösung: Eine der folgenden Maßnahmen ergreifen: Verkleinerungs-/Vergrößerungswert manuell eingeben. Ein anderes Materialformat auswählen.
005-275 005-280 005-281 005-282 005-283 005-284	Ursache: Fehler im Vorlageneinzug. Lösung: Gerät aus- und wieder einschalten. Den Kundendienst verständigen.
016-210 016-211 016-212 016-213 016-214 016-215 016-216 016-217 016-218 016-219	Ursache: Fehler in den Softwareeinstellungen. Lösung: Drucker aus- und wieder einschalten. Den Kundendienst verständigen.

Fehlercode	Ursache und Lösung
016-220 016-221 016-222 016-223 016-224 016-225 016-226 016-227 016-228 016-229 016-230 016-231 016-232 016-233 016-234 016-235 016-236 016-237 016-238 016-239 016-240 016-242 016-300 016-336	Ursache: Fehler im Scanner. Lösung: Gerät aus- und wieder einschalten. Tritt der Scannerfehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.
016-415 016-416	Ursache: Gerätefehler. Lösung: Gerät aus- und wieder einschalten. Tritt der Scannerfehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.
016-450	Ursache: Der SMB-Hostname ist bereits vorhanden. Lösung: Den Hostnamen ändern. Informationen zu den Netzwerkeinstellungen befinden sich im System Administration Guide (Systemhandbuch).
016-453 016-454	Ursache: IP-Adresse kann nicht vom DNS abgerufen werden. Lösung: DNS-Einstellungen und Einstellung der Methode zum Ermitteln der IP-Adresse prüfen. Informationen zu den Netzwerkeinstellungen befinden sich im System Administration Guide (Systemhandbuch).
016-503	Ursache: SMTP-Servername kann während des E-Mail-Versands nicht aufgelöst werden. Lösung: Prüfen, ob die SMTP-Servereinstellungen in CWIS richtig sind. Außerdem die DNS-Servereinstellungen prüfen.
016-504	Ursache: POP3-Servername kann während des E-Mail-Versands nicht aufgelöst werden. Lösung: Prüfen, ob die POP3-Servereinstellungen in CWIS richtig sind. Die DNS-Servereinstellungen überprüfen.
016-505	Ursache: Anmeldung beim POP3-Server während des E-Mail-Versands nicht möglich. Lösung: Prüfen, ob die für den POP3-Server verwendeten Anmeldeinformationen (Benutzername und Kennwort) in CWIS richtig sind.

Fehlercode	Ursache und Lösung
016-506	Ursache: Fehler bei der Ausführung eines Auftrags. Lösung: Auftrag abbrechen und erneut ausführen. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.
016-701	Ursache: PCL-Druckdaten konnten wegen unzureichendem Speicherplatz nicht verarbeitet werden. Lösung: Auflösung reduzieren, 2-seitige Ausgabe oder Mehrfachnutzen deaktivieren und Druckvorgang wiederholen. Weitere Informationen befinden sich in der Onlinehilfe des Druckertreibers.
016-702	Ursache: PCL-Druckdaten konnten wegen unzureichendem Druckseitenpuffer nicht verarbeitet werden. Lösung: Eine der folgenden Maßnahmen ergreifen: Als Druckmodus "Hohe Geschwindigkeit" aktivieren. "Ensure Print" (Druck sicherstellen) verwenden. Druckseitenpuffer vergrößern. Speicher erweitern. Näheres zu den einzelnen Druckmodi ist der Onlinehilfe des Druckertreibers zu entnehmen. Informationen zum Speicher befinden sich im System Administration Guide (Systemhandbuch) unter "Allocate Memory" (Speicherzuweisung).
016-703	Ursache: Eine E-Mail für eine nicht registrierte oder ungültige Mailboxnummer ist eingegangen. Lösung: Eine der folgenden Maßnahmen ergreifen: Den Absender bitten, die Mailbox mit der angegebenen Nummer zu registrieren. Den Absender bitten, E-Mails an eine gültige Mailbox zu senden.
016-704	Ursache: In der Mailbox können keine weiteren Dokumente gespeichert werden, das das Kapazitätslimit der Festplatte erreicht ist. Lösung: Nicht benötigte Dokumente aus der Mailbox entfernen und das Dokument speichern.
016-705	Ursache: Dokumente mit geschützter Ausgabe können wegen eines Festplattenfehlers nicht registriert werden. Lösung: Den Kundendienst verständigen.
016-706	Ursache: Die maximal zulässige Anzahl von Benutzern der Funktion "Geschützte Ausgabe" wurde überschritten, und auf der Festplatte ist kein Speicher verfügbar. Lösung: Nicht benötigte, im Drucker gespeicherte Dokumente entfernen und unnötige Benutzer der Funktion "Geschützte Ausgabe" löschen.
016-707	Ursache: Es kann kein Probeexemplar erstellt werden, weil das Funktionserweiterungsmodul nicht installiert ist oder nicht funktioniert. Lösung: Für die Funktion "Probeexemplar" ist ein Funktionserweiterungsmodul erforderlich. Bei einer Fehlfunktion des Moduls den Kundendienst verständigen.
016-708	Ursache: Textfeld wegen unzureichendem Festplattenspeicher nicht möglich. Lösung: Nicht benötigte Daten von der Festplatte löschen, um Speicherplatz freizugeben.
016-709	Ursache: Fehler bei PCL-Verarbeitung. Lösung: Druckauftrag erneut senden.

Fehlercode	Ursache und Lösung
016-710	<p>Ursache: Zeitversetzt gedruckte Dokumente können wegen eines Festplattenfehlers nicht registriert werden.                      Lösung: Den Kundendienst verständigen.</p>
016-711	<p>Ursache: Die maximal zulässige E-Mail-Größe wurde überschritten.                      Lösung: Eine der folgenden Maßnahmen ergreifen und die E-Mail erneut senden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der Dokumentseiten verringern.</li> <li>• Scanauflösung verringern.</li> <li>• Größeneinstellung verringern.</li> <li>• Den Systemadministrator bitten, die maximale E-Mail-Größe zu erhöhen.</li> </ul>
016-712	<p>Siehe 003-751.</p>
016-713	<p>Ursache: Das für die Mailbox festgelegte Kennwort und das eingegebene Kennwort waren nicht identisch.                      Lösung: Richtiges Kennwort eingeben.</p>
016-714	<p>Ursache: Angegebene Mailbox existiert nicht.                      Lösung: Mailbox erstellen oder die vorhandene Mailbox angeben.</p>
016-716	<p>Ursache: Spooling der TIFF-Datei wegen unzureichendem Festplattenspeicher nicht möglich.                      Lösung: Nicht benötigte, im Drucker gespeicherte Dokumente und Benutzer entfernen und dann die Festplatte anschließen. Beim Anschließen einer Festplatte den Kundendienst verständigen.</p>
016-718	<p>Ursache: PCL-Druckdaten konnten wegen unzureichendem Speicherplatz nicht verarbeitet werden.                      Lösung: Auflösung reduzieren, 2-seitige Ausgabe oder Mehrfachnutzen deaktivieren und Druckvorgang wiederholen.</p>
016-719	<p>Ursache: PCL-Druckdaten konnten wegen unzureichendem Speicherplatz nicht verarbeitet werden.                      Lösung: Druckseitenpuffer vergrößern.</p>
016-720	<p>Ursache: Die PCL-Druckdaten enthielten einen Befehl, der nicht verarbeitet werden kann.                      Lösung: Druckdaten überprüfen und Druckvorgang wiederholen.</p>
016-721	<p>Ursache: Fehler bei der Druckverarbeitung. Mögliche Gründe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die automatische Behälterwahl wurde aktiviert, in den gemeinsamen Einstellungen wurde jedoch unter "Materialpriorität" für sämtliche Materialarten der automatische Behälterwechsel deaktiviert.</li> <li>2. ESC/P-Fehler</li> </ol> <p>Lösung für Ursache 1: Wenn der Materialbehälter automatisch ausgewählt werden soll, unter "Materialpriorität" den automatischen Behälterwechsel für eine Materialart aktivieren.                      Lösung für Ursache 2: Druckdaten prüfen.                      Siehe "Paper Type Priority" (Materialpriorität) im System Administration Guide (Systemhandbuch).</p>
016-722	<p>Ursache: Angegebene Heftposition wird nicht unterstützt.                      Lösung: Position prüfen und Druckdaten erneut angeben.</p>

Fehlercode	Ursache und Lösung
016-723	Ursache: Angegebene Lochposition wird nicht unterstützt. Lösung: Position prüfen und Druckdaten erneut angeben.
016-728	Ursache: Die TIFF-Datei enthielt ein nicht unterstütztes Tag. Lösung: Druckdaten prüfen.
016-729	Ursache: Es kann nicht gedruckt werden, da die Anzahl der Farben bzw. die Auflösung der TIFF-Datei außerhalb des zulässigen Wertebereichs liegt. Lösung: Die Anzahl der Farben bzw. die Auflösung der TIFF-Datei ändern und die Druckdaten erneut angeben.
016-730	Ursache: Ein nicht von ARTIV unterstützter Befehl wurde erkannt. Lösung: Druckdaten prüfen, den problematischen Befehl entfernen und den Druckvorgang wiederholen.
016-731	Ursache: TIFF-Daten können wegen einer Unterbrechung nicht gedruckt werden. Lösung: Druckauftrag erneut senden.
016-732	Ursache: Das über "Emulation" angegebene Formular kann auf dem Host nicht verwendet werden. Lösung: Formulardaten erneut senden.
016-733	Ursache: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aus dem Text rechts neben dem @-Zeichen einer Adressenangabe kann während des E-Mail-Versands keine IP-Adresse ermittelt werden.</li> <li>2. Die Internetadresse rechts neben dem @-Zeichen kann von DNS nicht aufgelöst werden.</li> </ol> Lösung: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. E-Mail-Adresse prüfen.</li> <li>2. DNS-Adresse prüfen.</li> </ol>
016-735	Ursache: Es wurde versucht, bei laufender Aktualisierung eines Auftragsprofils eine Auftragsprofilliste auszudrucken. Lösung: Einen Moment warten und den Druckvorgang wiederholen.
016-738	Ursache: Broschüreneinstellung beim ausgewählten Format nicht möglich. Lösung: Für den Broschürendruck geeignetes Format auswählen.
016-739	Ursache: Vorlagen- und Druckmaterialformat zur Broschüreneinstellung nicht geeignet. Lösung: Eine für den Broschürendruck geeignete Kombination von Vorlagen- und Druckmaterialformat auswählen.
016-740	Ursache: Broschüreneinstellung mit dem ausgewählten Materialbehälter nicht möglich. Lösung: Für den Broschürendruck geeigneten Materialbehälter auswählen.
016-746	Ursache: Die empfangene PDF-Datei enthält eine nicht unterstützte Funktion. Lösung: Über Druckertreiber drucken.
016-748	Ursache: Drucken wegen unzureichendem Festplattenspeicher nicht möglich. Lösung: Anzahl der Seiten mit Druckdaten reduzieren, zum Beispiel, indem Druckdaten aufgeteilt oder höhere Auflagen exemplarweise übermittelt werden.

Fehlercode	Ursache und Lösung
016-749	Ursache: Syntaxfehler im PJI-Befehl. Lösung: Druckeinstellungen prüfen oder PJI-Befehl korrigieren.
016-755	Ursache: Es wurde versucht, eine PDF-Datei zu drucken, die nicht gedruckt werden darf. Lösung: Drucksperre in Adobe Reader aufheben und den Druckvorgang wiederholen.
016-756	Ursache: Zugriff auf Betriebsart nicht gestattet. Lösung: Systemadministrator verständigen.
016-757	Ursache: Kennwort falsch. Lösung: Richtiges Kennwort eingeben.
016-758	Ursache: Zugriff auf Betriebsart nicht gestattet. Lösung: Für die Kostenzahlung zuständigen Administrator verständigen.
016-759	Ursache: Limit für diese Betriebsart erreicht. Lösung: Für die Kostenzahlung zuständigen Administrator verständigen.
016-760	Ursache: Fehler bei PostScript-Verarbeitung. Lösung: Eine der folgenden Maßnahmen ergreifen: Als Druckmodus "Hohe Geschwindigkeit" aktivieren. PostScript-Speicher erweitern. Informationen zu Druckmodi enthält die Onlinehilfe des Druckertreibers. Informationen zum Speicher befinden sich im System Administration Guide (Systemhandbuch) unter "Allocate Memory" (Speicherzuweisung).
016-761	Ursache: Fehler bei der Bildverarbeitung. Lösung: Den Druckmodus auf "Hohe Geschwindigkeit" einstellen und erneut drucken. Lässt sich der Fehler so nicht beheben, Modus zur Sicherstellung des Drucks ("Ensure Print") verwenden.
016-762	Ursache: Eine nicht auf dem Gerät installierte Druckersprache wurde angegeben. Lösung: Druckersprache in "Druckmodus" unter "Anschlüsse" angeben.
016-764	Ursache: Es konnte keine Verbindung mit dem SMTP-Server hergestellt werden. Lösung: SMTP-Serveradministrator verständigen.
016-765	Ursache: E-Mail konnte nicht gesendet werden, da die Festplatte des SMTP-Servers voll war. Lösung: SMTP-Serveradministrator verständigen.
016-766	Ursache: Fehler auf dem SMTP-Server. Lösung: SMTP-Serveradministrator verständigen.
016-767	Ursache: E-Mail konnte nicht gesendet werden, da die E-Mail-Adresse falsch war. Lösung: Adresse prüfen und E-Mail erneut senden.
016-768	Ursache: Es konnte keine Verbindung mit dem SMTP-Server hergestellt werden, da die Mailadresse des Geräts falsch war. Lösung: Adresse des Geräts prüfen.
016-769	Ursache: Die Bestätigung der E-Mail-Verteilung (DSN) wird vom SMTP-Server nicht unterstützt. Lösung: Beim Senden von E-Mails keine Bestätigung der E-Mail-Verteilung (DSN) anfordern.

Fehlercode	Ursache und Lösung
016-772	Ursache: Adresse des Scandatenablagebereichs kann nicht vom CentreWare-Scandienst abgerufen werden. Lösung: DNS-Adresse prüfen oder Adresse des Scandatenablagebereichs anhand seiner IP-Adresse angeben.
016-774	Ursache: Komprimierungsvorgang wegen unzureichendem Festplattenspeicher nicht möglich. Lösung: Nicht benötigte Daten von der Festplatte löschen, um Speicherplatz freizugeben.
016-775	Ursache: Bildkonvertierung wegen unzureichendem Festplattenspeicher nicht möglich. Lösung: Nicht benötigte Daten von der Festplatte löschen, um Speicherplatz freizugeben.
016-776	Ursache: Fehler bei der Bildkonvertierung. Lösung: Ein Teil der Daten ist möglicherweise bereits konvertiert. Die Daten über CentreWare Internet Services prüfen. Siehe "CentreWare Internet Services" im System Administration Guide (Systemhandbuch).
016-777	Ursache: Festplattenfehler bei der Bildverarbeitung. Lösung: Festplatte ist möglicherweise beschädigt. Zum Auswechseln der Festplatte den Kundendienst verständigen.
016-778	Ursache: Konvertierung des gescannten Bildes wurde mangels Speicherplatz auf der Festplatte abgebrochen. Lösung: Nicht benötigte Daten von der Festplatte löschen, um Speicherplatz freizugeben.
016-779	Ursache: Fehler bei der Konvertierung des gescannten Bildes. Lösung: Scanvorgang wiederholen.
016-780	Ursache: Festplattenfehler bei der Scankonvertierung. Lösung: Festplatte ist möglicherweise beschädigt. Zum Auswechseln der Festplatte den Kundendienst verständigen.
016-786	Ursache: Scandatei kann wegen unzureichendem Festplattenspeicher nicht gespeichert werden. Lösung: Nicht benötigte Daten von der Festplatte löschen, um Speicherplatz freizugeben, oder Festplatte neu initialisieren.
016-788	Ursache: Fehler beim Laden einer Datei aus dem Webbrowser. Lösung: Die folgenden Maßnahmen ergreifen und den Vorgang wiederholen. Browserseite erneut laden. Browser neu starten. Gerät aus- und wieder einschalten.
016-792	Ursache: Das angegebene Auftragsprotokoll konnte bei der Ausgabe des Auftragszählerberichts nicht abgerufen werden. Lösung: Das angegebene Auftragsprotokoll existiert nicht.
016-799	Ursache: Ein unzulässiger Druckparameter liegt vor. Lösung: Druckdaten und -option prüfen und Druckdaten erneut angeben.

Fehlercode	Ursache und Lösung
021-750 021-751 021-770 021-771 021-772	Ursache: Bei einer Wartungsanforderung konnte der Kundendienst nicht erreicht werden. Lösung: Telefonleitung überprüfen und Anforderung erneut senden. Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.
024-340 024-341 024-342 024-343 024-344 024-345 024-346 024-347 024-348 024-349 024-350 024-351 024-352 024-353 024-354 024-355 024-356 024-357 024-358 024-359 024-360 024-361 024-362 024-363 024-364 024-365 024-366 024-367 024-368 024-367 024-370 024-371 024-372 024-373 024-374 024-375	Ursache: Kommunikations- oder Initialisierungsfehler. Lösung: Gerät aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.
024-746	Ursache: Die ausgewählte Option (Materialformat, Behälter, Ausgabefach oder Seitenaufdruck) ist mit dem angegebenen Material nicht kompatibel. Lösung: Druckdaten prüfen.
024-747	Ursache: Unzulässige Druckparameterkombination eingestellt. Beispielsweise wurde ein Sonderformat angegeben und die automatische Behälterwahl aktiviert. Lösung: Druckdaten prüfen. Bei obigem Beispiel die Zusatzzufuhr auswählen.

Fehlercode	Ursache und Lösung
027-452	Ursache: IP-Adresse existiert bereits. Lösung: IP-Adresse ändern. Informationen zu den Netzwerkeinstellungen befinden sich im System Administration Guide (Systemhandbuch).
027-500	Ursache: SMTP-Servername kann während des Versands der E-Mail-Beantwortung nicht aufgelöst werden. Lösung: Prüfen, ob die SMTP-Servereinstellungen in CWIS richtig sind.
027-501	Ursache: POP3-Servername kann bei Verwendung des POP3-Protokolls nicht aufgelöst werden. Lösung: Prüfen, ob die POP3-Servereinstellungen in CWIS richtig sind.
027-502	Ursache: Anmeldung beim POP3-Server bei Verwendung des POP3-Protokolls nicht möglich. Lösung: Prüfen, ob die für den POP3-Server verwendeten Anmeldeinformationen (Benutzername und Kennwort) in CWIS richtig sind.
027-720	Ursache: Server eines Anwendungsschnittstellenziels nicht gefunden. Lösung: DNS-Serveranwendung prüfen. Alternativ prüfen, ob eine auf dem Computer installierte Anwendungsschnittstelle beim DNS-Server registriert ist.
027-721	Ursache: Anwendungsschnittstellenziel existiert nicht. Lösung: Prüfen, ob eine Anwendungsschnittstelle ordnungsgemäß funktioniert.
027-722	Ursache: Verbindung zum Anwendungsschnittstellenziel nach Zeitlimitüberschreitung abgebrochen. Anwendungsverbindungsziel existiert nicht. Lösung: Versuchen, das Verarbeitungsprofil zu verarbeiten.
027-724	Ursache: Zugriff auf Anwendungsschnittstellenziel nicht möglich. Lösung: Prüfen, ob eine Anwendungsschnittstelle ordnungsgemäß funktioniert. Falls ja, das Protokoll prüfen. Falls nein, die Netzwerkumgebung prüfen.
027-725	Ursache: Fehler bei einem Auftragsvorgang bei Verwendung einer Anwendungsschnittstelle. Lösung: Prüfen, ob eine Anwendungsverbindung ordnungsgemäß funktioniert. Falls ja, das Protokoll prüfen. Falls nein, die Netzwerkumgebung prüfen.
027-726	Ursache: Auftragsstatus ist bei einer Anwendungsschnittstelle unklar. Lösung: Prüfen, ob eine Anwendungsverbindung ordnungsgemäß funktioniert. Falls ja, das Protokoll prüfen. Falls nein, die Netzwerkumgebung prüfen.
027-727	Ursache: Unzulässiger Parameter bei Anwendungsschnittstelle. Lösung: Versuchen, das Verarbeitungsprofil zu verarbeiten.
027-737	Ursache: Fehler beim Lesen von Daten aus der Profilsammlung (Auftragsprofile). Lösung: Prüfen, ob Zugriff auf das Speicherverzeichnis des Auftragsprofils besteht.
027-739	Ursache: Angegebenen Auftragsprofilserver nicht gefunden. Lösung: Pfad des Auftragsprofilservers prüfen.
027-740	Ursache: Anmeldung bei Auftragsprofilserver fehlgeschlagen. Lösung: Benutzername und Kennwort prüfen.
027-741	Ursache: Herstellen einer Verbindung mit dem Auftragsprofilserver fehlgeschlagen. Lösung: Netzwerkadministrator bitten, die Netzwerk- und Serverumgebung zu prüfen.

Fehlercode	Ursache und Lösung
027-742	Ursache: Nicht genügend Speicherplatz zum Speichern des Auftragsprofils. Lösung: Nicht benötigte Daten von der Festplatte löschen, um Speicherplatz freizugeben.
027-743	Ursache: Einstellung des Auftragsprofilserver falsch. Lösung: Einstellung des Auftragsprofilserver überprüfen.
027-744	Ursache: Problem beim Domännennamen des Auftragsprofilserver. Lösung: Prüfen, ob die DNS-Serververbindung und der Domännename für den DNS-Server registriert sind.
027-745	Ursache: Adresse des DNS-Servers auf dem Gerät nicht registriert. Lösung: Adresse des DNS-Servers auf dem Gerät angeben oder Adresse des Auftragsprofilserver über die IP-Adresse einstellen.
027-746	Ursache: Protokolleinstellungen der Profilsammlung (Auftragsprofile) sind falsch. Lösung: Den richtigen Anschluss einrichten.
027-750	Ursache: Es wurde versucht, einem Scandokument einen Druckauftrag zuzuweisen. Lösung: Scandokument kann nicht gedruckt werden. Auftragsverarbeitung richtig konfigurieren.
027-751	Ursache: Fehler bei der Auftragsverarbeitung. Lösung: Einstellungen überprüfen.
027-752	Ursache: In einem Verarbeitungsprofil wurde ein Auftragsbeginn angegeben, bevor ein erforderliches Element eingegeben wurde. Lösung: Eine Standardeinstellung konfigurieren, mit der das erforderliche Element in das Verarbeitungsprofil eingegeben wird. Alternativ im Verarbeitungsprofil eine Verknüpfung zwischen dem erforderlichen Element und der Mailbox herstellen.
027-753	Ursache: Der für die Auftragsverarbeitung erforderliche Anschluss ist nicht aktiviert oder nicht verfügbar. Lösung: Den Systemadministrator bitten, den Anschlussstatus zu prüfen.
027-770	Ursache: Während der Verarbeitung eines Druckauftrags über das Netzwerk wurde vom Controller ein PDL-Fehler (Printer Description Language) festgestellt. Lösung: Druckauftrag abbrechen und erneut senden. Tritt das Problem weiterhin auf, den Controller und den Drucker neu starten und den Auftrag erneut senden. Tritt der Fehler danach immer noch auf, den Kundendienst verständigen.
027-771	Ursache: Fehlermeldung am Controller, dass die Festplatte voll ist. Lösung: Auftrag abbrechen. Nicht mehr benötigte Dateien vom Controller löschen. Druckauftrag erneut über das Netzwerk senden.
027-796	Ursache: Wenn das Gerät gemäß Konfiguration nur E-Mail-Anlagen druckt, werden E-Mail-Nachrichten ohne Anlage sofort nach Empfang gelöscht. Lösung: Soll auch der Hauptteil oder die Kopfzeile einer E-Mail gedruckt werden, in CentreWare Internet Services im Bildschirm "Einstellung" die entsprechenden Einstellungen ändern. Siehe "E-mail Print" (Druckausgabe von E-Mails) im System Administration Guide (Systemhandbuch).
027-797	Ursache: Unzulässiges Ausgabeziel für eingegangene E-Mails. Lösung: Richtiges Ausgabeziel angeben und die E-Mail erneut senden.

Fehlercode	Ursache und Lösung
062-277	Ursache: Kommunikationsfehler zwischen Scaneinheit und Vorlageneinzug. Lösung: Den Kundendienst verständigen.
062-790	Ursache: Das gescannte Dokument ist kopiergeschützt. Lösung: Im Sicherheitshandbuch prüfen, ob das Dokument kopiert werden kann.
065-210	Ursache: Gerätefehler. Lösung: Den Kundendienst verständigen.
071-210	Ursache: Fehlfunktion bei Behälter 1. Lösung: Den Kundendienst verständigen. Andere Behälter können weiterhin verwendet werden.
072-210	Ursache: Fehlfunktion bei Behälter 2. Lösung: Den Kundendienst verständigen. Andere Behälter können weiterhin verwendet werden.
073-210	Ursache: Fehlfunktion bei Behälter 3. Lösung: Den Kundendienst verständigen. Andere Behälter können weiterhin verwendet werden.
074-210	Ursache: Fehlfunktion bei Behälter 4. Lösung: Den Kundendienst verständigen. Andere Behälter können weiterhin verwendet werden.
075-210 075-211	Ursache: Fehlfunktion bei der Zusatzzufuhr. Lösung: Gerät aus- und wieder einschalten. Kann das Behälterproblem so nicht beseitigt werden, den Kundendienst verständigen.
077-142	Ursache: Stau bei eingeschaltetem Vorübertragungssensor, möglicherweise verursacht durch eine Störung am Vorübertragungssensor, Abnutzungen an der Fixierwalze, Fremdkörper im Papierweg oder Verwendung von ungeeignetem Druckmaterial. Lösung: Gestautes Material entfernen.
078-213 078-214 078-282 078-283	Ursache: Fehlfunktion bei der Zusatzzufuhr. Lösung: Gerät aus- und wieder einschalten. Kann das Problem so nicht behoben werden, den Kundendienst verständigen.
078-281	Druckmaterial in der Zusatzzufuhr prüfen und Gerät aus- und wieder einschalten.
078-282	Drucker aus- und wieder einschalten.
091-311	Ursache: Fehler beim Ladekorotronreiniger. Lösung: Gerät aus- und wieder einschalten. Kann das Problem so nicht beseitigt werden, den Kundendienst verständigen.
091-320	Ursache: Fehler beim Ladekorotron. Lösung: Gerät aus- und wieder einschalten.
116-701	Ursache: Seitenaufdruck nicht möglich. Lösung: Jede Seite einzeln drucken.
116-702	Ursache: Zum Drucken wurde eine Ersatzschrift verwendet. Lösung: Druckdaten prüfen.

Fehlercode	Ursache und Lösung
116-703	Ursache: Fehler bei PostScript-Verarbeitung. Lösung: Druckdaten prüfen oder im Druckertreiber auf dem Register "Details" auf "Spool Settings" (Spool-Einstellungen) klicken, um die bidirektionale Kommunikation zu deaktivieren.
116-710	Ursache: Wahrscheinlich konnte das richtige Vorlagenformat nicht ermittelt werden, weil das HP-GL/2- Spoolspeicherlimit überschritten wurde. Lösung: Automatischen HP-GL/2-Layoutspeicher vergrößern.
116-713	Ursache: Der Auftrag wurde wegen mangelndem Festplattenspeicher aufgeteilt und dann gedruckt. Lösung: Nicht benötigte Daten von der Festplatte löschen, um Speicherplatz freizugeben.
116-714	Ursache: Fehler in einem HP-GL/2-Befehl. Lösung: Druckdaten prüfen.
116-720	Ursache: Druckfehler wegen unzureichendem Speicher. Lösung: Nicht benötigte Anschlüsse schließen und nicht benötigte Daten von der Festplatte löschen, um den Speicherplatz zu erhöhen.
116-740	Ursache: Fehler bei einer numerischen Operation, da die Druckdaten einen Wert enthalten, der das Limit des Druckers übersteigt. Lösung: Druckdaten prüfen.
116-747	Ursache: Zu viele Papierrandwerte für den effektiven HP-GL/2-Koordinatenbereich. Lösung: Papierrandwerte verringern und Druckbefehl erneut erteilen.
116-748	Ursache: Keine Plotdaten im HP-GL/2-Datenstrom. Lösung: Druckdaten prüfen.
116-749	Ursache: Auftrag auf Grund einer nicht verfügbaren Schriftart abgebrochen. Lösung: Schrift installieren oder im Druckertreiber die Schriftartersetzung einrichten.
116-771 116-772 116-773 116-774 116-775 116-776 116-777 116-778 116-790	Ursache: Fehler bei Parametern in JBIG-Daten. Daten wurden automatisch modifiziert. Lösung: Tritt ein Problem auf, den Auftrag erneut übermitteln.
116-780	Ursache: Problem bei der Anlage einer eingegangenen E-Mail. Lösung: Anlage prüfen.
124-345 124-346 124-347 124-348 124-349	Ursache: Fehler im Gerät. Lösung: Gerät aus- und wieder einschalten. Kann das Geräteproblem so nicht beseitigt werden, den Kundendienst verständigen.

Fehlercode	Ursache und Lösung
127-210	Ursache: Kommunikationsfehler zwischen dem Drucker und dem Controller. Fehler vom Drucker entdeckt. Lösung: Kabel zwischen dem Drucker und dem Controller abziehen und erneut anschließen. Drucker und Controller aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.
127-211	Ursache: Kommunikationsfehler zwischen dem Drucker und dem Controller. Lösung: Kabel zwischen dem Drucker und dem Controller abziehen und erneut anschließen. Drucker und Controller aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.
127-212	Ursache: Der Controller hat einen internen Druckprüffehler entdeckt. Lösung: Befehl-/Videokabel zwischen dem Controller und dem Drucker abziehen und wieder einstecken. Drucker und Controller aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.
127-213	Ursache: Falsche Softwareversion auf dem Controller. Lösung: Informationen und Anweisungen zur Lösung des Problems sind beim Kundendienst erhältlich.
127-220	Ursache: Der Controller hat ein Kommunikationsproblem mit dem Videosystem entdeckt. Lösung: Kabel zwischen dem Drucker und dem Controller abziehen und erneut anschließen. Drucker und Controller aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.
127-221	Ursache: Der Controller hat einen Kommunikationsfehler entdeckt. Lösung: Kabel zwischen dem Drucker und dem Controller abziehen und erneut anschließen. Drucker und Controller aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.
127-311	Ursache: Der Controller hat einen schwerwiegenden Fehler entdeckt. Lösung: Controller und Drucker aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

Dieser Abschnitt enthält Lösungen für die folgenden Fehlermeldungen.

Fehlercode Meldung	Ursache und Lösung
Störung. Gerät aus- und wieder einschalten. (xxx-yyy)	Ursache: Es ist ein Fehler aufgetreten. Lösung: Gerät ausschalten, warten, bis das Steuerpult dunkel wird, und Gerät wieder einschalten. Wird die Meldung weiterhin angezeigt, Fehlercode (xxx-yyy) notieren. Gerät sofort ausschalten, warten, bis das Steuerpult dunkel wird, und den Kundendienst verständigen.
Fertig gestellt mit Fehler. (xxx-yyy)	Ursache: Auftrag wurde mit Fehlern fertig gestellt. Lösung: Einen Moment warten und den Vorgang wiederholen.

Fehlercode Meldung	Ursache und Lösung
Es ist ein Fehler aufgetreten. Das Gerät wurde neu gestartet. "Schließen" antippen. Im Zweifelsfall den Kundendienst über die Störung informieren. (xxx-yyy)	Ursache: Es ist ein interner Fehler aufgetreten, der durch einen automatischen Neustart wahrscheinlich behoben wurde. Lösung: Schaltfläche "Schließen" antippen Das Gerät müsste jetzt normal funktionieren. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

## Behebung von Gerätestörungen

### Behebung einfacher Störungen

Gerätestatus auf Hinweise zur Störungsbehebung prüfen.

 **GEFAHR**

In diesem Gerät werden Präzisionsteile und Hochspannungsversorgungen eingesetzt. Festgeschraubte Geräteabdeckungen ausschließlich öffnen oder abnehmen, wenn das Benutzerhandbuch eine entsprechende ausdrückliche Anweisung enthält. Bei Hochspannungsbauanteilen besteht Stromschlaggefahr. Beim Öffnen der festgeschraubten Abdeckungen zwecks Installation oder Entnahme optionaler Zubehörteile stets die Anweisungen im Benutzerhandbuch strikt befolgen. Die Gerätekonfiguration und sämtliche Bauteile unverändert lassen. Modifikationen können zu Betriebsstörungen und Brandgefahr führen.

Symptome	Folgendes prüfen	Lösung
Keine Stromzufuhr	Steht der Betriebsschalter des Geräts auf "Aus"?	Gerät am Betriebsschalter einschalten.
	Ist die Netzkabel in die Steckdose eingesteckt?	Betriebsschalter auf "Aus" stellen und Netzkabel richtig einstecken. Dann Gerät am Betriebsschalter einschalten.
	Wurde das Netzkabel vom Gerät oder von der Rückseite des Gestells abgezogen?	
	Wird die richtige Netzspannung verwendet?	Sicherstellen, dass die Netzspannung 200 -240 V bei 15 A beträgt. Sicherstellen, dass die Bemessungsleistung der Stromversorgung der Gerätespezifikation (2,8-3,1 kVA) entspricht.
Display dunkel	Wurde die Energiespartaste gedrückt?	Das Gerät befindet sich im Energiesparmodus. Zum Abbrechen des Energiesparmodus die Energiespartaste am Steuerpult drücken.
	Ist die Helligkeit zu niedrig eingestellt?	Die Helligkeit des Displays mithilfe des Helligkeitsreglers einstellen.

Symptome	Folgendes prüfen	Lösung
Drucken oder Kopieren nicht möglich	Wird am Steuerpult eine Meldung angezeigt?	Die angezeigten Anweisungen befolgen.
	Lautet der Druckermodus "Offline"?	Die Taste "Gerätstatus" drücken und in der Anzeige "Druckmodus" die Option "Online" antippen.
	Wurde das Netzkabel vom Gerät oder von der Rückseite des Gestells abgezogen?	Betriebsschalter auf "Aus" stellen und Netzkabel richtig einstecken. Dann Gerät am Betriebsschalter einschalten.
Online-Anzeige leuchtet nicht, obwohl Druckauftrag gesendet wurde	Wurde das Schnittstellenkabel abgezogen?	Den Betriebsschalter auf "Aus" stellen, das Netzkabel von der Steckdose abziehen und den Sitz des Schnittstellenkabels prüfen. Informationen zu den Netzwerkeinstellungen befinden sich im System Administration Guide (Systemhandbuch).
	Ist die Umgebung auf dem Computer richtig eingerichtet?	Druckertreiber- und andere Umgebungseinstellungen am Computer prüfen.
	Ist die erforderliche Schnittstelle eingerichtet?	Den Status des verwendeten Schnittstellenanschlusses prüfen. Informationen zu den Netzwerkeinstellungen befinden sich im System Administration Guide (Systemhandbuch).
Fehler beim Drucken über die Zusatzzufuhr	Ist im Behälter das richtige Material eingelegt?	Material im richtigen Format den angezeigten Anweisungen entsprechend einlegen und den Druckauftrag erneut senden.
Ungenügende Druckqualität	Bildqualitätsmangel	Weitere Informationen siehe Abschnitt zur Behebung von Bildqualitätsmängeln.
Text wird nicht richtig gedruckt (ist unverständlich)	Nicht dem Standard entsprechende Schriftarten werden verwendet.	Einstellungen in der Anwendung oder im Druckertreiber prüfen.
Online-Anzeige leuchtet, aber es werden keine Kopien ausgegeben	Daten verbleiben im Gerätespeicher.	Druckvorgang abbrechen oder verbleibende Daten löschen.
Behälter können nicht geöffnet oder geschlossen werden	Wurde während des Druckvorgangs eine Abdeckung geöffnet oder die Stromversorgung unterbrochen?	Gerät ausschalten. Behälter dabei nicht schließen oder öffnen. Einige Sekunden warten, dann das Gerät einschalten. Warten, bis das Gerät bereit für den Datenempfang (online) ist. Dann den Behälter schließen bzw. öffnen.

Symptome	Folgendes prüfen	Lösung
Kopien werden im falschen Format erstellt	Ist das Vorlagenglas oder die Vorlagenabdeckung verschmutzt?	Vorlagenglas oder Vorlagenabdeckung reinigen.
	Ist das Vorlagenmaterial sehr transparent (z. B. Klarsichtfolie)?	Die Vorlage auf das Vorlagenglas legen und mit einem weißen Blatt Papier abdecken, dann kopieren.
	Wurde die Vorlage an der richtigen Stelle platziert?	Die Vorlage richtig auflegen.
	Wurde die Vorlage richtig eingelegt?	
	Befinden die Vorlagenführungen sich an der richtigen Stelle?	Die Vorlagenführungen richtig einstellen.
	Ist die Vorlage gefaltet oder zerknittert?	Die Vorlage glatt streichen und neu auflegen.
	Weicht das Vorlagenformat vom Standard ab?	Das Vorlagenformat eingeben.
Druckmaterial ist häufig gestaut oder zerknittert	Liegt das Material richtig im Behälter?	Material richtig einlegen.
	Ist der Behälter richtig eingesetzt?	Behälter bis zum Anschlag einschieben, damit er richtig schließt.
	Ist das Material feucht?	Material aus einem neuen Paket einlegen.
	Ist das Material gewellt?	Entweder das Material wenden, damit die Wellung nach unten zeigt, oder durch Material aus einem neuen Paket ersetzen.
	Sind die Material- und Behältereinstellungen richtig?	Sicherstellen, dass Material und Behälter mit den Materialformateinstellungen übereinstimmen. Siehe "Paper Type Settings" (Materialformateinstellungen) im System Administration Guide (Systemhandbuch).
	Befinden sich Materialreste oder Fremdkörper im Gerät?	Die Gerätetür öffnen oder den Materialbehälter herausziehen, um Materialreste bzw. Fremdkörper zu entfernen.
	Enthält der Behälter ungeeignetes Material?	Empfohlenes Druckmaterial einlegen.
	Ist der Behälter überfüllt?	Material nur bis zur Füllmarkierung in den Behälter einlegen.
Ist die Materialführung richtig eingestellt?	Druckmaterial richtig einlegen und die Materialführungen so einstellen, dass sie den Stapel leicht berühren.	

Symptome	Folgendes prüfen	Lösung
Vorlagen werden nicht vom Vorlageneinzug einge-zogen	Sind die Vorlagen zu klein?	Die in den Vorlageneinzug eingelegten Vorla-gen müssen mindestens das Format A5 aufwei-sen.
Nach dem Einle-gen von Material in die Zusatzzu-fuhr und Drücken der Starttaste wird eine Fehlermel-dung angezeigt.	Position der Materialführun-gen an der Vorderseite der Zusatzzufuhr prüfen.	Die Materialführungen richtig einstellen.
Vorlagen verursa-chen oft einen Stau	Wird die richtige Materialart verwendet?	Sicherstellen, dass akzeptables Druckmaterial in den Vorlageneinzug eingelegt ist.
	Wird versucht, unregelmäßig geformte Vorlagen, Visiten-karten, Klarsichtfolien oder dünne Vorlagen zu kopieren?	
	Wird versucht, Vorlagen mit Aufklebern, Büroklammern oder Klebeband zu kopieren?	Aufkleber, Büroklammern oder Klebeband vor dem Kopieren von der Vorlage entfernen.
	Befinden die Vorlagenführun-gen sich an der richtigen Stelle?	Die Vorlagenführungen richtig einstellen.
	Ist ein Teil der Vorlage zerris-sen und befinden sich Mate-rialreste im Vorlageneinzug?	Abdeckung des Vorlageneinzugs öffnen und nach Materialresten suchen.
	Ist die Einstellung "Mischfor-matvorlagen" beim Importie-ren von Vorlagen in unter-schiedlichen Formaten akti-viert?	Option "Mischformatvorlagen" aktivieren.
	Wurde eine A5-Vorlage bei aktivierter Option "Mischfor-matvorlagen" horizontal in den Vorlageneinzug einge-legt?	Die A5-Vorlage vertikal einlegen.
Eine Ecke der Vorlage ist umge-schlagen.	Ist die Vorlage gewellt?	Die Vorlage glatt streichen und erneut einlegen.

## Bildqualitätsmängel

Bei unzureichender Qualität des Ausgabebilds folgende Tabelle verwenden.

Lässt sich die Bildqualität anhand der angegebenen Lösungen nicht verbessern, den Kundendienst verständigen.

Symptome	Folgendes prüfen	Lösung
Kopie ist fleckig	Ist das Vorlagenglas oder die Vorlagenabdeckung verschmutzt?	Vorlagenglas oder Vorlagenabdeckung reinigen.
	Ist das Vorlagenmaterial sehr transparent (z. B. Klarsichtfolie)?	Bei sehr transparenten Vorlagen werden Flecken auf der Vorlagenabdeckung mit kopiert. Die Vorlage mit einem weißen Blatt Papier abdecken, dann kopieren.
	Ist die Vorlage farbig oder eine Blaupause oder hat sie eine raue Oberfläche?	Die Kopierdichte oder Bildqualität anpassen, dann erneut kopieren.
	Wird Hochglanzpapier kopiert?	Hochglanzpapier bleibt leicht am Vorlagenglas kleben. Dabei entstehen dunklere Stellen, die in der Kopie wie Verschmutzungen wirken. Klarsichtfolie oder sehr transparenten Film unter die Vorlage legen, dann erneut kopieren.
Schwarze Linien auf Kopien	Ist das Scanfenster des Vorlageneinzugs verschmutzt?	Vorlagenglas reinigen.
Kopie ist zu dunkel	Wurde eine dunkle Einstellung für die Kopierdichte gewählt?	Kopierdichte anpassen.
Kopie ist zu hell	Wurde eine helle Einstellung für die Kopierdichte gewählt?	
Kopie leicht verschoben	Verschiebt sich das Material, oder ist die Führungskante des Materials nicht mit den Behälterecken bündig?	Material so einlegen, dass es mit den Behälterecken bündig ist.
Schriftbild auf der Kopie schief	Wurde die Vorlage richtig eingelegt?	Die Vorlage richtig auflegen.
	Liegt das Material richtig im Behälter?	Material richtig einlegen.
	Berührt die Materialführung in der Zusatzzufuhr das Material?	Material richtig einlegen.
	Befinden die Vorlagenführungen sich an der richtigen Stelle?	Vorlage richtig einlegen und die Materialführungen auf die Vorlagenkanten einstellen.
	Ist der Behälter richtig eingesetzt?	Behälter bis zum Anschlag einschieben.

Symptome	Folgendes prüfen	Lösung
Schriftbild auf der Kopie unvollständig	Ist das Material feucht?	Material aus einem neuen Paket einlegen.
	Ist das eingelegte Material gefaltet oder zerknittert?	
	Wurde die Vorlage aus mehreren Teilen zusammengeklebt oder gefaltet?	Die aufgeklebte oder gefaltete Vorlagenstelle rollt sich möglicherweise auf und liegt nicht richtig auf dem Vorlagenglas auf. Die Vorlage mit einem Stapel weißer Blätter abdecken, damit sie fest auf dem Vorlagenglas aufliegt.
Kopien enthalten Streifen	Ist der Vergrößerungswert zu hoch eingestellt?	Einige Vergrößerungswerte führen zu Streifenbildung. Vergrößerungswert anpassen.

Symptome	Folgendes prüfen	Lösung
Drucke blass (fleckig, unscharf)	Ist das Material feucht?	Material aus einem neuen Paket einlegen.
	Die Trommeleinheit ist aufgebraucht oder beschädigt.	Den Kundendienst verständigen.
Schwarze Punkte auf Drucken	Die Trommeleinheit ist aufgebraucht oder beschädigt.	Den Kundendienst verständigen.
Schwarze Linien auf Drucken	Die Trommeleinheit ist aufgebraucht oder beschädigt.	Den Kundendienst verständigen.
	Das Scanfenster des Vorlageneinzugs ist verschmutzt.	Scanfenster reinigen.
Streifen/Flecke in gleichmäßigen Abständen	Der Papierweg ist verschmutzt.	Einige Seiten drucken.
	Die Trommeleinheit ist aufgebraucht oder beschädigt.	Den Kundendienst verständigen.
Weiße Punkte in schwarzen Flächen	Das Druckmaterial ist ungeeignet.	Geeignetes Material einlegen.
	Die Trommeleinheit ist aufgebraucht oder beschädigt.	Den Kundendienst verständigen.
- Toner lässt sich abreiben - Toner nicht auf dem Druckmaterial fixiert - Tonerflecken auf dem Material	Ist das Material feucht?	Material aus einem neuen Paket einlegen.
	Das Druckmaterial ist ungeeignet.	Geeignetes Material einlegen.

Symptome	Folgendes prüfen	Lösung
Ausgegebene Seite komplett schwarz	Die Trommeleinheit ist aufgebraucht oder beschädigt.	Den Kundendienst verständigen.
	Fehler bei Hochspannungsversorgung	Den Kundendienst verständigen.
Ausgegebene Seite komplett weiß	Mehrere Blätter werden gleichzeitig eingezogen.	Druckmaterial auffächern und neu einlegen.
	Fehler bei Hochspannungsversorgung	Den Kundendienst verständigen.
Weiße Bereiche oder Streifen	Ist das Material feucht?	Material aus einem neuen Paket einlegen.
	Das Druckmaterial ist ungeeignet.	Geeignetes Material einlegen.
Gesamter Ausdruck blass	Bei Verwendung der Zusatzzufuhr stimmen die Behältereinstellung im Druckertreiber und Format/Art des eingelegten Druckmaterials nicht überein.	Geeignetes Material in die Zusatzzufuhr einlegen und auf Format/Art achten. Material vor dem Einlegen gründlich auffächern.
	Mehrere Blätter werden gleichzeitig eingezogen.	Druckmaterial gründlich auffächern und neu einlegen.
Material zerknittert, Druckbild unscharf	Das Druckmaterial ist ungeeignet.	Material aus einem neuen Paket einlegen.
	Während des Einzugs wurde Druckmaterial nachgelegt.	
	Ist das Material feucht?	
Auslassungen in Längsrichtung auf farbigem Hintergrund	Die Trommeleinheit ist aufgebraucht oder beschädigt.	Den Kundendienst verständigen.
Schriftbild schief gedruckt	Die Materialführung im Behälter ist nicht richtig eingestellt.	Die horizontalen und vertikalen Materialführungen richtig einstellen.

## Schriftbild entspricht nicht den Erwartungen

Symptome			Ursache und Lösung
Bild ist fleckig. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Das Vorlagenglas oder die Vorlagenabdeckung ist verschmutzt.
		Lösung	Das Vorlagenglas oder die Vorlagenabdeckung reinigen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	Das Vorlagenmaterial ist sehr transparent (z. B. eine Klarsichtfolie).
		Lösung	Bei sehr transparenten Vorlagen werden Flecken auf der Vorlagenabdeckung auf dem Bild reproduziert. Die Vorlage mit einem weißen Blatt Papier abdecken, dann scannen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	Die Vorlage ist farbig, hat eine raue Oberfläche oder ist eine Blaupause.
		Lösung	Die Kopierdichte oder Bildqualität anpassen, dann erneut scannen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	Hochglanzpapier wird gescannt.
		Lösung	Hochglanzpapier bleibt leicht am Vorlagenglas kleben. Dabei entstehen dunklere Stellen, die im Scan wie Verschmutzungen wirken. Klarsichtfolie oder sehr transparenten Film unter die Vorlage legen, dann erneut scannen.
Bild ist zu dunkel oder zu hell. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Für die Scandichte wurde eine dunkle oder helle Einstellung gewählt.
		Lösung	Scandichte anpassen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	Die Vorlagenart ist ungeeignet.
		Lösung	Eine geeignete Bildqualität für die Vorlage auswählen.

Symptome			Ursache und Lösung
Schriftbild ist unvollständig. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Die Vorlage wurde aus mehreren Teilen zusammengeklebt oder gefaltet.
		Lösung	Die aufgeklebte oder gefaltete Vorlagenstelle liegt möglicherweise nicht richtig auf dem Vorlagenglas auf. Die Vorlage mit einem Stapel weißer Blätter abdecken, damit sie fest auf dem Vorlagenglas aufliegt.
Schriftbild hat nicht das gewünschte Format. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Das Vorlagenglas oder die Vorlagenabdeckung ist verschmutzt.
		Lösung	Das Vorlagenglas oder die Vorlagenabdeckung reinigen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	Das Vorlagenmaterial ist sehr transparent (z. B. eine Klarsichtfolie).
		Lösung	Die Vorlage mit einem weißen Blatt Papier abdecken, dann scannen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	Die Vorlage ist falsch ausgerichtet.
		Lösung	Die Vorlage richtig auflegen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	Die Vorlagenführungen befinden sich an der falschen Stelle.
		Lösung	Vorlage richtig einlegen und die Materialführungen auf die Vorlagenkanten einstellen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	Das Vorlagenformat weicht vom Standard ab.
		Lösung	Das Vorlagenformat eingeben, dann scannen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
	Ursache	Die Vorlage ist gefaltet oder zerknittert.	
	Lösung	Die Vorlage glatt streichen und neu auflegen.	

Symptome			Ursache und Lösung
Schriftbild wirkt grobkörnig.	Ja	Ursache	Auflösung ist zu gering.
		Lösung	Eine höhere Auflösung einstellen.

## Kopieren - Fehlerbeseitigung

Zur Fehlersuche wie folgt vorgehen:

1. Ausgangspunkt ist das erste Symptom auf der linken Seite.
2. Trifft diese Symptombeschreibung nicht zu (Nein), nach unten zum nächsten Symptom gehen. Auf diese Weise fortfahren, bis eine Beschreibung des bestehenden Problems gefunden ist.
3. Dann unter "Ursachen und Maßnahmen" die Hinweise zur Fehlerbeseitigung nachlesen. Die vorgeschlagenen Maßnahmen durchführen, bis das Problem behoben ist.

## Kopieren nicht möglich

Symptome	Ja/Nein	Ursachen und Lösungen
Dokument wurde vom Vorlageneinzug falsch eingezogen	Ja	Ursache Dokumentformat zu klein.
Bei Nein zu nächstem Symptom gehen.		Maßnahme Das Mindestformat von Dokumenten, die im Vorlageneinzug verarbeitet werden können, ist A5.

Symptome	Ja/Nein	Ursachen und Lösungen	
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Es wird eine falsche Dokumentart verwendet.
		Maßnahme	Für Vorlagen unregelmäßiger Größe, Visitenkarten, Klarsichtfolien oder dünne Vorlagen kann der Vorlageneinzug nicht verwendet werden. Außerdem können Vorlagen mit Schildern, Büroklammern und Zellophanfilm nicht verwendet werden.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Die Vorlagenführungen sind nicht richtig eingestellt.
		Maßnahme	Vorlagenführungen so einstellen, dass sie an den Vorlagen anliegen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Die Vorlage ist gerissen und ein Stück Papier steckt im Einzug.
		Maßnahme	Abdeckung des Vorlageneinzugs öffnen und Papierrest entfernen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Es wurden Vorlagen verschiedener Formate eingestellt.
		Maßnahme	Beim Einstellen von unterschiedlichen Vorlagenformaten muss die Option "Mischformatvorlagen" verwendet werden.

## Kopierergebnis entspricht nicht den Erwartungen

Fehler	Ja/Nein	Ursachen und Maßnahmen	
Kopie ist fleckig. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Das Vorlagenglas oder die Vorlagenabdeckung ist verschmutzt.
		Lösung	Das Vorlagenglas oder die Vorlagenabdeckung reinigen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	Das Vorlagenmaterial ist sehr transparent (z. B. eine Klarsichtfolie).
		Lösung	Bei sehr transparenten Vorlagen werden Flecken auf der Vorlagenabdeckung mit kopiert. Die Vorlage mit einem weißen Blatt Papier abdecken, dann kopieren.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	Das Vorlagenmaterial ist farbig, hat eine raue Oberfläche oder ist Blaupausenpapier.
		Lösung	Die Hintergrundfarbe des Materials wird kopiert. Die Kopierdichte oder Bildqualität anpassen oder die Hintergrundfarbe unterdrücken. Dann erneut kopieren.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	Hochglanzpapier wird verwendet.
	Lösung	Hochglanzpapier bleibt leicht am Vorlagenglas kleben. Dabei entstehen dunklere Stellen, die in der Kopie wie Verschmutzungen wirken. Klarsichtfolie oder sehr transparenten Film unter die Vorlage legen, dann erneut kopieren.	

Fehler	Ja/Nein	Ursachen und Maßnahmen	
Die Kopie ist zu dunkel oder zu hell. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Für die Kopierdichte wurde eine dunkle oder helle Einstellung gewählt.
		Lösung	Kopierdichte anpassen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	Die Dichte der Vorlage ist zu gering.
		Lösung	Kopierdichte anpassen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	Die Vorlagenart ist ungeeignet.
		Lösung	Schwarzen Text kopieren. Ist er zu hell, unter "Vorlagenart" die Option "Text" wählen.

Fehler	Ja/Nein	Ursachen und Maßnahmen	
Kopie leicht verschoben. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Das Material liegt nicht richtig im Behälter.
		Lösung	Die Materialkanten glatt ausrichten und das Material bündig an die vorderen Behälterecken anlegen.
Schriftbild auf der Kopie unvollständig. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Das Material ist feucht.
		Lösung	Material aus einem neuen Paket einlegen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	In den Behälter wurde gefaltetes oder zerknittertes Material eingelegt.
		Lösung	Material aus einem neuen Paket einlegen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	Die Vorlage wurde aus mehreren Teilen zusammengeklebt oder gefaltet.
		Lösung	Die aufgeklebte oder gefaltete Vorlagenstelle liegt möglicherweise nicht richtig auf dem Vorlagenglas auf. Die Vorlage mit einem Stapel weißer Blätter abdecken, damit sie fest auf dem Vorlagenglas aufliegt.

Fehler	Ja/Nein	Ursachen und Maßnahmen	
Kopie enthält Streifen. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Der Vergrößerungswert ist zu hoch.
		Lösung	Einige Vergrößerungswerte führen zu Streifenbildung. Vergrößerungswert anpassen.
Schriftbild auf der Kopie schief. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Die Vorlage ist nicht richtig eingelegt.
		Lösung	Die Vorlage richtig auflegen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	Die Materialführungen sind nicht richtig eingestellt.
		Lösung	Vorlage richtig einlegen und die Materialführungen auf die Vorlagenkanten einstellen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.

Fehler	Ja/Nein	Ursachen und Maßnahmen	
Schriftbild auf der Kopie schief. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Der Materialbehälter ist nicht richtig eingesetzt.
		Lösung	Behälter bis zum Anschlag einschieben.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	Die Materialführung für die Zusatzzufuhr ist nicht richtig eingestellt.
		Lösung	Material richtig einlegen und die Materialführung auf die Materialkanten einstellen.

Fehler	Ja/Nein	Ursachen und Maßnahmen		
Kopien werden im falschen Format erstellt. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Das Vorlagenglas oder die Vorlagenabdeckung ist verschmutzt.	
		Lösung	Das Vorlagenglas oder die Vorlagenabdeckung reinigen.	
				Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache		Das Vorlagenmaterial ist sehr transparent (z. B. eine Klarsichtfolie).
		Lösung		Die Vorlage mit einem weißen Blatt Papier abdecken, dann kopieren.
				Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache		Die Vorlage ist falsch ausgerichtet.
		Lösung		Die Vorlage richtig auflegen.
				Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache		Die Vorlagenführungen befinden sich an der falschen Stelle.
		Lösung		Vorlage richtig einlegen und die Materialführungen auf die Vorlagenkanten einstellen.
				Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache		Das Vorlagenformat weicht vom Standard ab.
		Lösung		Das Vorlagenformat eingeben, dann kopieren.
				Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache		Die Vorlage ist gefaltet oder zerknittert.
	Lösung		Die Vorlage glatt streichen und neu auflegen.	

## Fehlerbehebung beim Drucken

In diesem Abschnitt werden Lösungen zu Problemen beim Drucken beschrieben.

1. Kein Druckbetrieb
2. Das Druckergebnis entspricht nicht den Erwartungen

## Drucken nicht möglich

Symptome	Ja/Nein	Ursachen und Maßnahmen	
Daten bleiben im Druckersymbol Bei Nein zu nächstem Symptom gehen.	Ja	Ursache	Der Drucker ist nicht eingeschaltet.
		Maßnahme	Gerät einschalten.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Netzwerkkabel ist nicht an den Computer angeschlossen.
		Maßnahme	Netzwerkkabel am Computer einstecken.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Netzwerkkabel ist nicht an das Gerät angeschlossen.
		Maßnahme	Netzwerkkabel am Gerät einstecken. Informationen zu den Netzwerkeinstellungen befinden sich im System Administration Guide (Systemhandbuch).
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Drucker ist auf Offlinemodus eingestellt.
		Maßnahme	Gerätstatus-Taste drücken und Druckermodus im Fenster "Gerätstatus" überprüfen. Befindet sich der Drucker im Offlinemodus, "Online" antippen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.

Symptome	Ja/Nein	Ursachen und Maßnahmen	
Daten bleiben im Druckersymbol Bei Nein zu nächstem Symptom gehen.	Ja	Ursache	Am Drucker trat ein Fehler auf.
		Maßnahme	Fehlerdetails überprüfen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Die IP-Adresse oder der SMB-Netzwerkpfad ist falsch konfiguriert.
		Maßnahme	IP-Adresse oder SMB-Netzwerkpfad richtig konfigurieren. Informationen zu den Netzwerkeinstellungen befinden sich im System Administration Guide (Systemhandbuch).
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Unregelmäßigkeiten bei der Netzwerkverbindung zwischen Computer und Gerät.
		Maßnahme	Systemadministrator verständigen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Der Anschluss ist nicht aktiviert.
		Maßnahme	Verwendeten Anschluss aktivieren. Informationen zu den Netzwerkeinstellungen befinden sich im System Administration Guide (Systemhandbuch).
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Zu wenig Speicherkapazität der Festplatte.
		Maßnahme	Nicht benötigte Daten löschen, um Kapazität freizumachen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Der Drucker ist an mehrere Computer angeschlossen.
	Maßnahme	Eine Weile warten, dann Druck erneut versuchen.	

Symptome	Ja/Nein	Ursachen und Maßnahmen	
An Drucker gesendet Bei Nein zu nächstem Symptom gehen.	Ja	Ursache	Materialmangel
		Maßnahme	Druckmaterial nachlegen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Kein Druckmaterial im angeforderten Format.
		Maßnahme	Druckmaterial auf angefordertes Format einstellen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Kopiervorgang wird während Unterbrechung ausgeführt und Unterbrechung wird ausgeführt.
		Maßnahme	Unterbrechung abbrechen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Am Drucker trat ein Fehler auf.
	Maßnahme	Fehlerdetails überprüfen.	

### Druckergebnis entspricht nicht den Erwartungen

Symptome	Ja/Nein	Ursachen und Maßnahmen	
Beim Drucken wurde ein anderes Materialformat verwendet. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Das verwendete Materialformat weicht von dem Format ab, auf das der Behälter eingestellt ist.
		Lösung	Den Behälter auf ein anderes Materialformat einstellen oder in den Druckoptionen einen anderen Behälter auswählen, der Material im richtigen Format enthält.
Schriftbild ist am Materi- alrand abgeschnitten. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Das Schriftbild ist größer als der bedruckbare Bereich des Geräts.
		Lösung	Den bedruckbaren Bereich des Geräts vergrößern oder den Druckbereich der Vorlage verkleinern.

Symptome	Ja/Nein	Ursachen und Maßnahmen	
Die gedruckte Schriftart unterscheidet sich von der auf dem Computer angegebenen Schriftart. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Im Druckertreiber ist die Schriftartersetzung festgelegt.
		Lösung	Die für die Schriftartersetzung verwendete Tabelle prüfen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	Nicht dem Standard entsprechende Schriftarten werden verwendet.
		Lösung	Einstellungen in der Anwendung oder im Druckertreiber prüfen. Bei Verwendung von PostScript die erforderlichen Schriftarten herunterladen.
Druckausgabe ist langsam. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Der Druckmodus ist auf "Hohe Qualität" eingestellt.
		Lösung	Wenn die Bildqualität beim Drucken von Bilddaten wie Fotos Priorität hat, nimmt die Druckgeschwindigkeit ab. Den Druckmodus "Hohe Qualität" deaktivieren.

Symptome	Ja/Nein	Ursachen und Maßnahmen	
Die Einstellungen für Druckoptionen sind wirkungslos. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Der verwendete Druckertreiber ist für ein anderes Modell vorgesehen.
		Lösung	Den Druckertreiber für das vorliegende Modell installieren.
			Besteht das Problem weiterhin, mit der nächsten Ursache/Lösung fortfahren.
		Ursache	Das optionale Gerät kann nicht an den Drucker angeschlossen werden.
		Lösung	Die mit diesem Drucker verbundenen Optionen prüfen und die Druckerkonfiguration zurücksetzen.
Es wird randlos gedruckt.	Ja	Ursache	Das Schriftbild ist größer als der bedruckbare Bereich des Geräts.
		Lösung	Den bedruckbaren Bereich des Geräts vergrößern oder den Druckbereich der Vorlage verkleinern.

## Fehlerbehebung beim Scannen

### HINWEIS

Für diese Funktion ist u. U. ein optionales Paket erforderlich. Weitere Informationen können vom Customer Support Center erfragt werden.

## Scannen am Gerät nicht möglich

Symptome	Ja/Nein	Ursachen und Lösungen	
Dokument wurde vom Vorlageneinzug falsch eingezogen	Ja	Ursache	Dokumentformat zu klein.
		Maßnahme	Das Mindestformat von Dokumenten, die im Vorlageneinzug verarbeitet werden können, ist A5.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Es wird eine falsche Dokumentart verwendet.
		Maßnahme	Für Vorlagen unregelmäßiger Größe, Visitenkarten, Klarsichtfolien oder dünne Vorlagen kann der Vorlageneinzug nicht verwendet werden. Außerdem können Vorlagen mit Schildern, Büroklammern und Zellophanfilm nicht verwendet werden.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Die Vorlagenführungen sind nicht richtig positioniert.
		Maßnahme	Vorlagenführungen so einstellen, dass sie an den Vorlagen anliegen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Die Vorlage ist gerissen und ein Stück Papier steckt im Einzug.
		Maßnahme	Abdeckung des Vorlageneinzugs öffnen und Papierrest entfernen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Es wurden Vorlagen verschiedener Formate eingestellt.
		Maßnahme	Bei Verwendung von Dokumenten in unterschiedlichen Formaten muss die Option "Mischformatvorlagen" ausgewählt werden, da es sonst zu einem Materialstau kommt. Beim Einstellen von unterschiedlichen Vorlagenformaten muss die Option "Mischformatvorlagen" verwendet werden.

## Importieren gescannter Dokumente auf den Computer nicht möglich

Symptome	Ja/Nein	Ursachen und Maßnahmen	
Scanner wird nicht gefunden. Bei Nein zu nächstem Symptom gehen.	Ja	Ursache	Der Drucker ist nicht eingeschaltet.
		Maßnahme	Gerät einschalten.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Netzwerkkabel ist nicht an den Computer angeschlossen.
		Maßnahme	Netzwerkkabel am Computer einstecken.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Netzwerkkabel ist nicht an das Gerät angeschlossen.
		Maßnahme	Netzwerkkabel am Gerät einstecken. Informationen zu den Netzwerkeinstellungen befinden sich im System Administration Guide (Systemhandbuch).
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Der Anschluss für "Salutation" ist nicht aktiviert.
		Maßnahme	Anschluss für "Salutation" aktivieren. Informationen zu den Netzwerkeinstellungen befinden sich im System Administration Guide (Systemhandbuch).
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Unregelmäßigkeiten bei der Netzwerkverbindung zwischen Computer und Gerät.
		Maßnahme	Systemadministrator verständigen.

Symptome	Ja/Nein	Ursachen und Maßnahmen	
Mailbox kann nicht geöffnet werden. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Es wurde keine Mailbox erstellt.
		Maßnahme	Mailbox erstellen. Siehe Kapitel "Local Disk/Mailbox" (Lokaler Datenträger/Mailbox) im System Administration Guide (Systemhandbuch).
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Mailbox-Kennwort wurde vergessen.
		Maßnahme	Kennwort kann nicht überprüft werden. Kennwortoption ausschalten und dann Kennwort zurücksetzen. Siehe Kapitel "Local Disk/Mailbox" (Lokaler Datenträger/Mailbox) im System Administration Guide (Systemhandbuch).
Scanner kann keine Daten scannen aufgrund von TWAIN-Übertragungsfehler. Falls nein, zum nächsten Symptom gehen.	Ja	Ursache	Der Scantreiber ist nicht installiert.
		Maßnahme	Scantreiber installieren.
Der Scanvorgang wird während der Ausführung angehalten.	Ja	Ursache	Ist die Datei zu groß?
		Maßnahme	Auflösung senken oder ein komprimiertes Ausgabeformat auswählen und dann Scanvorgang wiederholen.

## Versenden gescannter Dokumente über das Netzwerk (FTP/SMB) nicht möglich

Symptome	Ja/Nein	Ursachen und Lösungen	
Weiterleiten über das Netzwerk nicht möglich	Ja	Ursache	Wurde der Server richtig eingegeben?
		Maßnahme	Eingegebenen Server prüfen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Wurde der Speicherort richtig eingegeben?
		Maßnahme	Speicherort überprüfen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Wurde bei Verwendung von SMB der Freigabename richtig eingegeben?
		Maßnahme	Freigabennamen überprüfen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Wurde bei Verwendung von SMB (UNC-Format) der Speicherort richtig eingegeben?
		Maßnahme	Speicherort überprüfen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Wurde der Anmeldename richtig eingegeben?
		Maßnahme	Anmeldennamen überprüfen.
			Besteht das Problem weiterhin, mit nächster Ursache/Maßnahme fortfahren.
		Ursache	Wurde das Kennwort richtig eingegeben?
		Maßnahme	Kennwort überprüfen.

## Probleme beim Senden von E-Mail

Fehler	Ja/Nein	Ursachen und Maßnahmen	
E-Mail kann nicht gesendet werden	Ja	Ursache	E-Mail-Adresse stimmt nicht
		Maßnahme	E-Mail-Adresse überprüfen.
			Falls sich das Problem nicht lösen lässt, weiter mit nächster Ursache/Maßnahme.
		Ursache	Zulässige Größe für E-Mail-Sendungen ist überschritten
		Maßnahme	Zulässige Größe für E-Mail-Sendungen ändern oder Auflösung reduzieren. Siehe Abschnitt zu zulässiger E-Mail-Größe im System Administration Guide (Systemhandbuch).



# 16

## Technische Daten

### Kopierspezifikationen für D95

Element	95
Kopierertyp	Konsole
Scanauflösung	600 × 600 dpi (23,6 × 23,6 Punkt/mm)
Ausgabeauflösung	600 × 600 dpi (23,6 × 23,6 Punkt/mm)
Abstufung	256 Graustufen
Vorwärmzeit	Maximal 6 Minuten (bei 20°C/68° F Zimmertemperatur)
Kopiervorlage	Maximale Größe beträgt 297 × 432 mm (A3), bei Blättern und Büchern

Element	95
Kopiermaterialformat	<p>Max: A3, 330 × 488 mm                      Min: A5/5,75 × 8,25 Zoll (Postkarte für Zusatzzufuhr)                      Bildverlust:                      Führungs-/Hinterkante: maximal 4 mm/0,157 Zoll                      Vorn/hinten: maximal 4 mm/0,157 Zoll</p> <hr/> <p>Materialbehälter 1 und 2                      A4/8,5 × 11 Zoll                      Materialbehälter 3 und 4                      A5, A4 LSZ, A4 SSZ, A3, B5, B4                      8,5 × 11 Zoll, 8,5 × 11 Zoll, 8,5 × 13 Zoll, 8,5 × 14 Zoll, 11 × 17 Zoll,                      320 × 488 mm                      8K, 16K, Registermaterial                      Sonderformat: X-Richtung von 140 bis 330 mm, Y-Richtung von 182 bis 488 mm                      Zusatzzufuhr                      A6, A5, A4, A4, B4                      8,5 × 11 Zoll, 8,5 × 11 Zoll, 8,5 × 13 Zoll, 8,5 × 14 Zoll, 11 × 17 Zoll,                      12 × 18 Zoll, 320 × 488 mm                      8K, 16K                      Sonderformat: X-Richtung von 148 bis 488 mm, Y-Richtung von 100 bis 330 mm                      Wenn eine Vorlage mit Sonderformat über die Behälter 3, 4 oder 5 (Zusatzzufuhr) zweiseitig kopiert werden soll, die X-Richtung auf 140 bis 330 mm und die Y-Richtung auf 182 bis 488 mm einstellen.</p>
Kopiermaterial	<p>Behälter 1-4, 6, 7: 52-216 g/m<sup>2</sup>                      Zusatzzufuhr (Behälter 5): 52-253 g/m<sup>2</sup>                      Von Xerox empfohlenes Material verwenden.</p>
Ausgabe der ersten Kopie Die tatsächlichen Werte hängen von der jeweiligen Gerätekonfiguration ab.	<p>3,5 Sekunden (bei Verwendung von: Vorlagenglas, Verkleinerung/Vergrößerung 100 %, Behälter 1, A4)                      5,0 Sekunden (bei A4, Vorlageneinzug, Finisher-Ausgabefach)</p>
Verkleinerungs-/Vergrößerungswert beim Kopieren	<p>100 %: 1:1 ± 0.7 %                      Festwert: 1:0,500;1:0,707;1:0,816;1:0,866;                      1:1;1,154;1:1,225;1:1,414;1:1,632; 1:2,000                      Variabel: 1:0,25 bis 1:4,00 (in 1-Prozent-Schritten)</p>

Element	95
Kontinuierliche Kopiergeschwindigkeit Die Geschwindigkeit wird gegebenenfalls reduziert, um die Bildqualität anzupassen. Auch die Materialart kann sich auf die Leistung auswirken.	Kontinuierliches 1-seitiges Kopieren, Verkleinerung/Vergrößerung 100 % B5/7 x 10 Zoll: 95 Blatt/Min. A4/8,5 x 11 Zoll: 90 Blatt/Min. SSZ: A4/8,5 x 11 Zoll: 64 Blatt/Min. B5/7 x 10 Zoll: 64 Blatt/Min. B4/10 x 14 Zoll: 56 Blatt/Min. A3/11 x 17 Zoll: 50 Blatt/Min. Kontinuierliches 2-seitiges Kopieren, Verkleinerung/Vergrößerung 100 % B5/7 x 10 Zoll: 86 Blatt/Min. A4/8,5 x 11 Zoll: 81 Blatt/Min. SSZ: A4/8,5 x 11 Zoll: 64 Blatt/Min. B5/7 x 10 Zoll: 64 Blatt/Min. B4/10 x 14 Zoll: 56 Blatt/Min. A3/11 x 17 Zoll: 50 Blatt/Min.
Materialzufuhr/ Fassungsvermögen	Standard: Behälter 1: 1200 Blatt Behälter 2: 1800 Blatt Behälter 3 und 4: je 600 Blatt Zusatzzufuhr (Behälter 5): 280 Blatt Behälter 6 und 7 (optionaler Großraumbehälter): je 2300 Blatt Maximales Fassungsvermögen: 9080 Seiten (mit Behälter 6 und 7/optionaler Großraumbehälter) Das maximale Fassungsvermögen (9080) bezieht sich auf ein Materialgewicht von 75 g/m <sup>2</sup> .
Maximale Auflage	9999 Blatt Der Betrieb wird gegebenenfalls vorübergehend zur Bildstabilisierung unterbrochen.

## Kopierspezifikationen für D110/D125

Element	110/125
Kopierertyp	Konsole
Scanauflösung	600 x 600 dpi (23,6 x 23,6 Punkt/mm)
Ausgabeauflösung	600 x 600 dpi (23,6 x 23,6 Punkt/mm)
Abstufung	256 Graustufen
Vorwärmzeit	Maximal 5 Minuten (bei 20° C/68° F Zimmertemperatur)
Kopiervorlage	Maximale Größe beträgt 297 x 432 mm (A3), bei Blättern und Büchern

Element	110/125
Kopiermaterialformat	<p>Max: 320 × 488 mm (12,6 × 19,2 Zoll), 330 × 483 mm (13 × 19 Zoll)                      Min: A5/5,75 × 8,25 Zoll (Postkarte für Zusatzzufuhr)                      Bildverlust:                      Führungs-/Hinterkante: maximal 4 mm/0,157 Zoll                      Vorn/hinten: maximal 4 mm/0,157 Zoll</p> <hr/> <p>Materialbehälter 1 und 2                      A4/8,5 × 11 Zoll                      Materialbehälter 3 und 4                      A5, A4 LSZ, A4 SSZ, A3, B5, B4                      8,5 × 11 Zoll LSZ, 8,5 × 11 Zoll SSZ, 8,5 × 13 Zoll, 8,5 × 14 Zoll, 11 × 17 Zoll, 320 × 488 mm (12,6 × 19,2 Zoll)                      8K, 16K, Registermaterial                      Sonderformat: X-Richtung von 140 bis 330 mm, Y-Richtung von 182 bis 488 mm                      Zusatzzufuhr                      A6, A5, A4 LSZ, A4 SSZ, B4                      8,5 × 11 Zoll LSZ, 8,5 × 11 Zoll SSZ, 8,5 × 13 Zoll, 8,5 × 14 Zoll, 11 × 17 Zoll, 12 × 18 Zoll, 320 × 488 mm (12,6 × 19,2 Zoll),                      13 × 19 Zoll (330 × 483 mm)                      8K, 16K                      Sonderformat: X-Richtung von 148 bis 488 mm, Y-Richtung von 100 bis 330 mm                      Wenn eine Vorlage mit Sonderformat über die Behälter 3, 4 oder 5 (Zusatzzufuhr) zweiseitig kopiert werden soll, die X-Richtung auf 140 bis 330 mm und die Y-Richtung auf 182 bis 488 mm einstellen.</p>
Kopiermaterial	<p>Behälter 1-4, 6, 7: 52-216 g/m<sup>2</sup>                      Zusatzzufuhr (Behälter 5): 52-253 g/m<sup>2</sup>                      Von Xerox empfohlenes Material verwenden.</p>
Ausgabe der ersten Kopie Die tatsächlichen Werte hängen von der jeweiligen Gerätekonfiguration ab.	<p>3,5 Sekunden (bei Verwendung von: Vorlagenglas, Verkleinerung/Vergrößerung 100 %, Behälter 1, A4)                      5,0 Sekunden (bei A4, Vorlageneinzug, Finisher-Ausgabefach)</p>
Verkleinerungs-/Vergrößerungswert beim Kopieren	<p>100 %: 1:1 ± 0,7 %                      Festwert: 1:0,500;1:0,707;1:0,816;1:0,866;                      1:1;1,154;1:1,225;1:1,414;1:1,632; 1:2,000                      Variabel: 1:0,25 bis 1:4,00 (in 1-Prozent-Schritten)</p>

Element	110/125
Kontinuierliche Kopiergeschwindigkeit Die Geschwindigkeit wird gegebenenfalls reduziert, um die Bildqualität anzupassen. Auch die Materialart kann sich auf die Leistung auswirken.	Kontinuierliches 1-seitiges Kopieren, Verkleinerung/Vergrößerung 100 % B5/7 x 10 Zoll: 116 Blatt/Min. A4/8,5 x 11 Zoll: 110 Blatt/Min. SSZ: A4/8,5 x 11 Zoll: 78 Blatt/Min. B5/7 x 10 Zoll: 78 Blatt/Min. B4/10 x 14 Zoll: 69 Blatt/Min. A3/11 x 17 Zoll: 55 Blatt/Min. Kontinuierliches 2-seitiges Kopieren, Verkleinerung/Vergrößerung 100 % B5/7 x 10 Zoll: 116 Blatt/Min. A4/8,5 x 11 Zoll: 110 Blatt/Min. SSZ: A4/8,5 x 11 Zoll: 70 Blatt/Min. B5/7 x 10 Zoll: 70 Blatt/Min. B4/10 x 14 Zoll: 62 Blatt/Min. A3/11 x 17 Zoll: 55 Blatt/Min.
Materialzufuhr/ Fassungsvermögen	Standard: Behälter 1: 1200 Blatt Behälter 2: 1800 Blatt Behälter 3 und 4: je 600 Blatt Zusatzzufuhr (Behälter 5): 280 Blatt Behälter 6 und 7 (optionaler Großraumbehälter): je 2300 Blatt Maximales Fassungsvermögen: 9080 Seiten (mit Behälter 6 und 7/optionaler Großraumbehälter) Das maximale Fassungsvermögen (9080) bezieht sich auf ein Materialgewicht von 75 g/m <sup>2</sup> .
Maximale Auflage	9999 Blatt Der Betrieb wird gegebenenfalls vorübergehend zur Bildstabilisierung unterbrochen.

## Kopierspezifikationen für D136

Element	136
Kopierertyp	Konsole
Scanauflösung	600 x 600 dpi (23,6 x 23,6 Punkt/mm)
Ausgabeauflösung	600 x 600 dpi (23,6 x 23,6 Punkt/mm)
Abstufung	256 Graustufen
Vorwärmzeit	Maximal 5 Minuten (bei 20° C/68° F Zimmertemperatur)
Kopiervorlage	Maximale Größe beträgt 297 x 432 mm (A3), bei Blättern und Büchern

Element	136
Kopiermaterialformat	<p>Max: 320 × 488 mm (12,6 × 19,2 Zoll), 330 × 483 mm (13 × 19 Zoll)                      Zusatzzufuhr: A3/12,6 × 19,2 Zoll, (320 × 488 mm), 13 × 19 Zoll (330 × 483 mm)                      Min:                      IOT-Behälter: A5                      Zusatzzufuhr: A5/5,75 × 8,25 Zoll (Postkarte)                      Bildverlust:                      5 mm/0,197 Zoll oder weniger</p> <hr/> <p>Materialbehälter 1 und 2                      A4/8,5 × 11 Zoll                      Materialbehälter 3 und 4                      A5, A4 LSZ, A4 SSZ, A3, B5, B4                      8,5 × 11 Zoll LSZ, 8,5 × 11 Zoll SSZ, 8,5 × 13 Zoll, 8,5 × 14 Zoll, 11 × 17 Zoll, 320 × 488 mm (12,6 × 19,2 Zoll)                      8K, 16K, Registermaterial                      Sonderformat: X-Richtung von 140 bis 330 mm, Y-Richtung von 182 bis 488 mm                      Zusatzzufuhr                      A6, A5, A4 LSZ, A4 SSZ, B4                      8,5 × 11 Zoll LSZ, 8,5 × 11 Zoll SSZ, 8,5 × 13 Zoll, 8,5 × 14 Zoll, 11 × 17 Zoll, 12 × 18 Zoll, 320 × 488 mm (12,6 × 19,2 Zoll), 330 × 483 mm (13 × 19 Zoll)                      8K, 16K                      Sonderformat: X-Richtung von 148 bis 488 mm, Y-Richtung von 100 bis 330 mm                      Wenn eine Vorlage mit Sonderformat über die Behälter 3, 4 oder 5 (Zusatzzufuhr) zweiseitig kopiert werden soll, die X-Richtung auf 140 bis 330 mm und die Y-Richtung auf 182 bis 488 mm einstellen.</p>
Kopiermaterial	Behälter 1-4, 6, 7: 52-216 g/m <sup>2</sup> ; Zusatzzufuhr (Behälter 5): 52-253 g/m <sup>2</sup> . Von Xerox empfohlenes Material verwenden.
Ausgabe der ersten Kopie Die tatsächlichen Werte hängen von der jeweiligen Gerätekonfiguration ab.	A4 quer/SW: Vorlagenglas: 3,7 Sek., Automatischer Duplex-Vorlageneinzug: 5,2 Sek.
Kopiengröße	<p>Größe                      1:1±0.7% 1:1.154,1:1.225,1:1.414,1:1.632, 1:2.000                      Variabel: 1:0,25 bis 1:4,00 (in 1-Prozent-Schritten)                      Feste Größe                      1:0.250, 1:0.500, 1:0.612, 1:0.707, 1:0.816, 1:0.866,1:1.154, 1:1.225, 1:1.414, 1:1.632, 1:2.000, 1:4.000                      Wählbare Größe                      1:0,25 bis 1:4,00 (in 1-Prozent-Schritten)</p>

Element	136
Kontinuierliche Kopiergeschwindigkeit Die Geschwindigkeit wird gegebenenfalls reduziert, um die Bildqualität anzupassen. Auch die Materialart kann sich auf die Leistung auswirken.	A4 quer: 136 Blatt/Min. B5 quer: 136 Blatt/Min. A4/B5: 95 Blatt/Min. B4: 82 Blatt/Min. A3: 68 Blatt/Min.
Materialzufuhr/ Fassungsvermögen	Standard: Behälter 1: 1200 Blatt Behälter 2: 1800 Blatt Behälter 3 und 4: je 600 Blatt Zusatzzufuhr (Behälter 5): 280 Blatt Behälter 6 und 7 (optionaler Großraumbehälter): je 2300 Blatt Maximales Fassungsvermögen: 9080 Seiten (mit Behälter 6 und 7/optionaler Großraumbehälter) Das maximale Fassungsvermögen (9080) bezieht sich auf ein Materialgewicht von 75 g/m <sup>2</sup> .
Maximale Auflage	9999 Blatt Der Betrieb wird gegebenenfalls vorübergehend zur Bildstabilisierung unterbrochen.

## Druckspezifikationen

Art	Integriert
Kontinuierliche Druckgeschwindigkeit	Wie beim Kopierbetrieb. Beim kontinuierlichen Drucken einer einzelnen Vorlage im Format A4: Die Geschwindigkeit wird bei der Bildqualitätsanpassung gegebenenfalls durch die Druckmoduseinstellung im Druckertreiber (PCL-Treiber: "High Precision" [Hohe Genauigkeit]; PostScript-Treiber: "High Image Quality" [Hohe Schriftbildqualität]) beeinträchtigt. Auch die Materialart kann sich auf die Leistung auswirken.
Auflösung	Ausgabeauflösung: 600 × 600 dpi (47,2 × 47,2 Punkt/mm) Datenverarbeitungsauflösung: 2400 × 600 dpi (47,2 × 47,2 Punkt/mm)
PDL (Page Description Language - Seitenbeschreibungssprache)	PCL6, PCL5, Adobe PostScript 3
Emulation	ESC/P (VP-1000), HP-GL (HP7586B), HP-GL2/RTL (HP Design Jet 750C Plus), PCL5c/PCLXL (HP Color Laser Jet 5500), ESCP/K, KS/KSSM

Art	Integriert
Speicherkapazität	512 MB (maximal 512 MB)
Residente Schriften	PCL: 82 europäische Schriftsätze, 86 Symbolsätze PostScript: 136 europäische Schriftsätze
Schnittstelle	Standard: Ethernet (100Base-TX/10Base-T) USB 2.0
Unterstütztes Protokoll	Ethernet: TCP/IP (SMB, LPD, Port9100, IPP, WSD, Novell Netware), NetBEUI (SMB), (IPX/SPX), (NetWare), EtherTalk (Apple Talk)
Unterstützte Betriebssysteme	PCL5c: Microsoft Windows 7 Microsoft Windows 2000 Microsoft Windows XP Microsoft Windows Server 2003 Microsoft Windows Vista PostScript: Microsoft Windows 2000 Microsoft Windows XP Microsoft Windows Server 2003 Microsoft Windows Vista Mac OS 7.5 oder höher Mac OS 8.x, 9.x Mac OS X 10.x

## Scanspezifikationen

Art	Farbscanner
Scanformat	Maximale Größe: 297 × 432 mm (A3), bei Blättern und Büchern
Scanauflösung	600 × 600 dpi, 400 × 400 dpi, 300 × 300 dpi, 200 × 200 dpi (23,6 × 23,6, 15,7 × 15,7, 11,8 × 11,8, 7,9 × 7,9 Punkt/mm)
Bittiefe beim Scannen	Farbe:10-Bit-Eingabe, 8-Bit-Ausgabe für jede RGB-Farbe Schwarzweiß: 1-Bit-Eingabe, 1-Bit-Ausgabe Farbe:10-Bit-Eingabe, 8-Bit-Ausgabe für jede RGB-Farbe
Scangeschwindigkeit	200 Kopien/Min. (Scanausgabe in Mailbox bei ITU-T Chart No.1 im Format A4/8,5 × 11 Zoll bei 200 dpi) Wichtig: Die Scangeschwindigkeit hängt von der jeweiligen Vorlage ab.
Schnittstelle	Gemeinsame Nutzung mit Druckcontroller

Art	Farbscanner
Scanausgabe: Mailbox	Unterstütztes Protokoll: TCP/IP (Salutation, HTTP) Ausgabeformat: Schwarzweiß (2 Farben: TIFF) Treiber: TWAIN (Salutation) Vom Treiber unterstützte Betriebssysteme: Windows 2000/XP, Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Vista, Windows 7
Scanausgabe: PC	Unterstütztes Protokoll: TCP/IP (SMB, FTP), NetBEUI (SMB) Unterstützte Betriebssysteme: Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Vista, Windows 7, Novell NetWare 5.x *1 Nur SMB-Protokoll wird unterstützt. *2 Nur FTP-Protokoll wird unterstützt. Ausgabeformat: Schwarzweiß: TIFF (Komprimierungstyp: MH und MMR) DocuWorks, PDF
E-Mail	Unterstütztes Protokoll: TCP/IP (SMTP) Ausgabeformat Schwarzweiß: TIFF (Komprimierungstyp: MH und MMR) DocuWorks-Dateien, PDF

## Duplex-Vorlageneinzug (DVE)

Element	Spezifikation
Vorlagenformat/-art	Format: Maximum: A3/11 x 17 Zoll (297 x 432 mm) Minimum: A5/5,82 x 8,26 Zoll (148 x 210 mm) Gewicht: 38-200 g/m <sup>2</sup> (2-seitig: 50-200 g/m <sup>2</sup> ) Art: A5, A5, A4, A4, 8,5 x 11 Zoll, 8,5 x 14 Zoll (SSZ), 11 x 17 Zoll (SSZ)
Behälterkapazität	250 Blatt Bei Verwendung von Xerox-Papier à 75 g/m <sup>2</sup> .
Dokumentwechselgeschwindigkeit (A4/8,5 x 11 Zoll Hochformat, 1-seitig)	Schwarzweiß: 80 Blatt/Min.



# 17

## Großraumbehälter (Behälter 6 und 7), A4

Die beiden Großraumbehälter (Behälter 6 und 7) fassen zusätzlich 4000 Blatt Material im Format A4. Jeder Behälter kann 2000 Blatt Postpapier bzw. Deckblattmaterial mit einem Gewicht von 52 g/m<sup>2</sup> bis 216 g/m<sup>2</sup> aufnehmen.



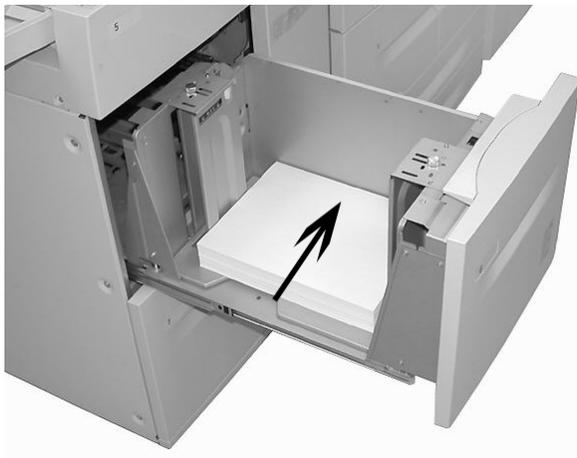
## Druckmaterial in den Großraumbehälter einlegen (Behälter 6 und 7)

1. Das entsprechende Druckmaterial für den Druckauftrag wählen.
2. Den Behälter langsam bis zum Anschlag herausziehen.

3. Zum Ändern des Materialformats wie folgt vorgehen:
  - a) Alles derzeit in den Behälter eingelegte Material entfernen.
  - b) Die beiden Schrauben lösen, um die Führungen zu entfernen.



- c) Die Führungen auf das neue Materialformat einstellen und die beiden Schrauben wieder anziehen.
4. Ein Ries Papier mit der Klebeseite nach oben öffnen.
5. Die Blätter vor dem Einlegen in den Behälter auffächern.
6. Material so einlegen, dass es an der RECHTEN Behälterwand anliegt.



7. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.  
Bei entsprechender Einstellung durch den Systemadministrator erscheint am Gerät u. U. die Anzeige der Behältereigenschaften.
8. Wenn am Papierbehälter Änderungen vorgenommen wurden, die Schaltfläche **Einstellungen ändern** auswählen; ansonsten weiter zum nächsten Schritt.
  - a) Die gewünschten Einstellungen für **Materialart und -gewicht, Format** sowie **Materialfarbe** vornehmen.
  - b) Bei Bedarf die Rollneigungs- und Ausrichtungseinstellungen anpassen.

#### HINWEIS

Ausführliche Informationen zu den Rollneigungs- und Ausrichtungsoptionen enthält das Systemhandbuch.

c) **Speichern** auswählen, bis das Fenster "Behältereinstellungen" wieder angezeigt wird.

9. **Bestätigen** auswählen, um das Fenster zu schließen.

## Problemlösung

### Materialstaus in Behälter 6/7 (Großraumbehälter)

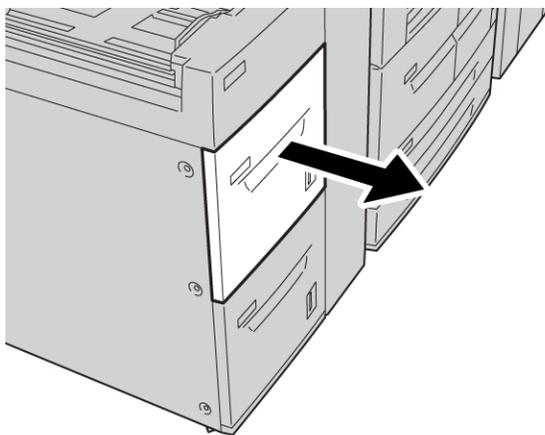
#### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Materialstaus, einschließlich kleiner Materialfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druck-/Kopieraufträge restlos beseitigt werden.

1. Behälter herausziehen, in dem der Materialstau aufgetreten ist.

#### HINWEIS

Um ein Einreißen von Material zu vermeiden, vor dem Herausziehen von Behältern feststellen, wo der Stau aufgetreten ist. Im Gerät verbleibende Materialreste können zu Funktionsstörungen führen.

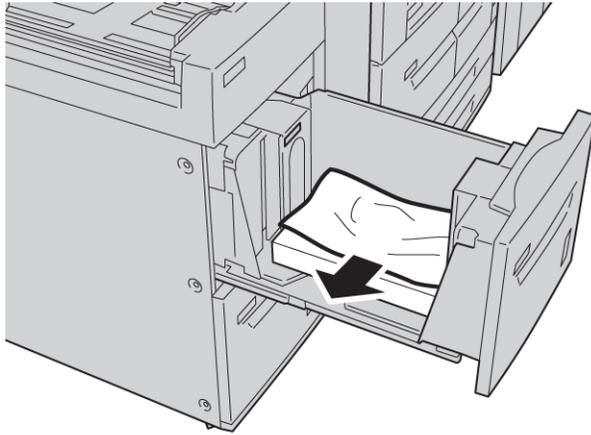


Großraumbehälter (Behälter 6 und 7), A4

2. Gestautes Material entfernen.

#### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.



3. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.

### Materialstaus im Großraumbehälter

#### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Materialstaus, einschließlich kleiner Materialfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druck-/Kopieraufträge restlos beseitigt werden.

In diesem Abschnitt wird die Staubeseitigung in folgenden Bereichen erläutert:

- Materialstaus hinter Abdeckung unten links
- Materialstaus an Hebel 1a und Knopf 1c
- Materialstaus an Hebel 1b und Knopf 1c
- Materialstaus an Hebel 1d und Knopf 1c

#### HINWEIS

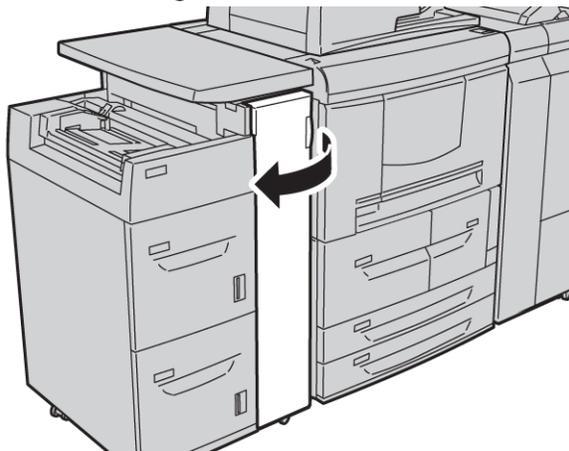
Die Staubeseitigungsmethode hängt von der Position des gestauten Materials ab. Angezeigte Anweisungen befolgen.

## Materialstaus hinter Abdeckung unten links

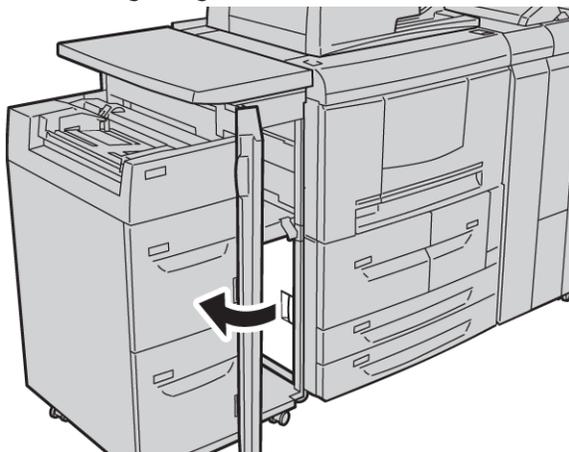
### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Materialstaus, einschließlich kleiner Materialfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druck-/Kopieraufträge restlos beseitigt werden.

1. Die vordere Abdeckung des Großraumbehälters öffnen.



2. Mithilfe des Entriegelungshebels die linke untere Abdeckung vorsichtig öffnen.

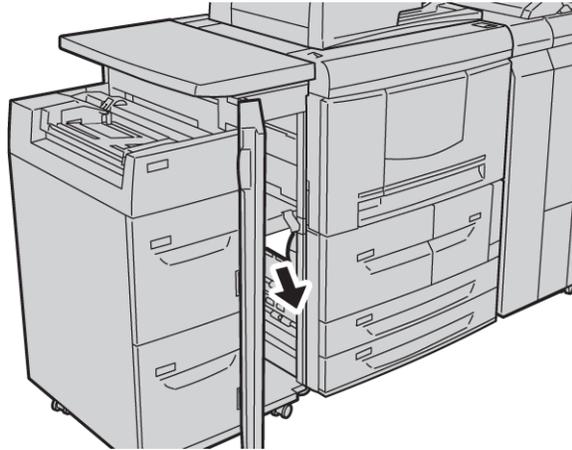


Großraumbehälter (Behälter 6 und 7), A4

3. Gestautes Material entfernen.

#### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.



4. Linke untere Abdeckung schließen.
5. Die vordere Abdeckung des Großraumbehälters vollständig schließen.

#### HINWEIS

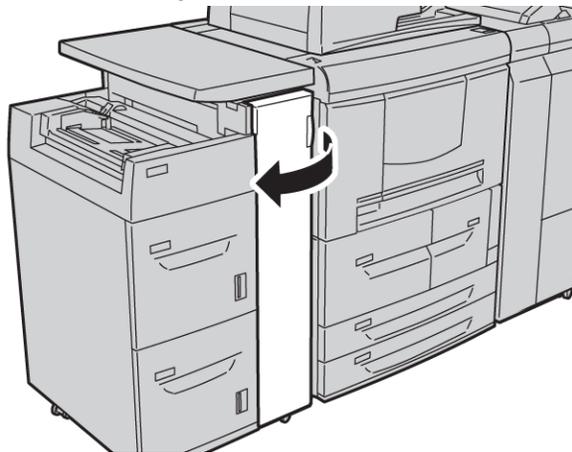
Wird die vordere Abdeckung nicht richtig geschlossen, ist kein Gerätebetrieb möglich.

## Materialstaus an Hebel 1a und Knopf 1c

### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Materialstaus, einschließlich kleiner Materialfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druck-/Kopieraufträge restlos beseitigt werden.

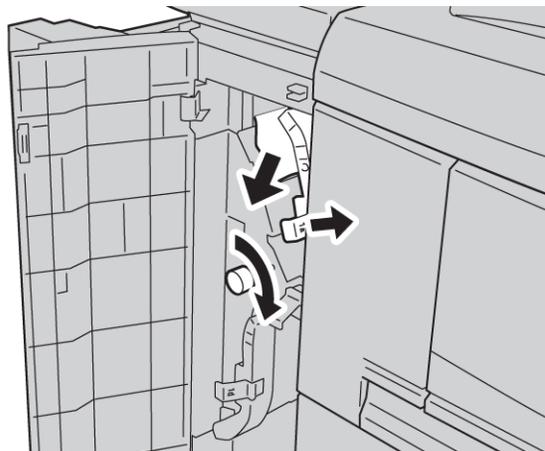
1. Die vordere Abdeckung des Großraumbehälters öffnen.



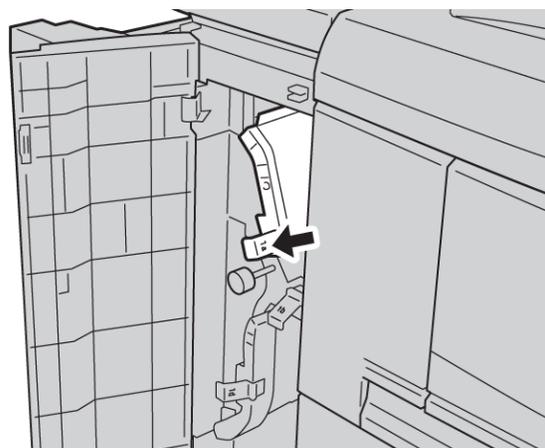
2. Hebel 1a nach rechts umlegen und Knopf 1c nach rechts drehen. Gestautes Material entfernen.

**HINWEIS**

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.



3. Hebel 1a wieder in die Ausgangsposition bringen.



4. Die vordere Abdeckung des Großraumbehälters vollständig schließen.

**HINWEIS**

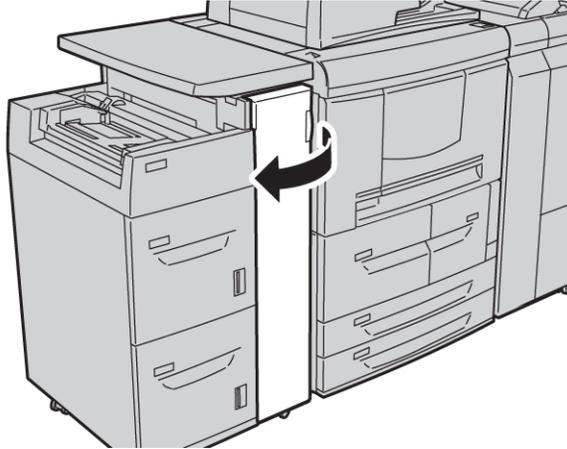
Wird die vordere Abdeckung nicht richtig geschlossen, ist kein Gerätebetrieb möglich.

## Materialstaus an Hebel 1b und Knopf 1c

### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Materialstaus, einschließlich kleiner Materialfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druck-/Kopieraufträge restlos beseitigt werden.

1. Die vordere Abdeckung des Großraumbehälters öffnen.



2. Hebel 1b nach rechts umlegen und Knopf 1c nach rechts drehen. Gestautes Material entfernen.

### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.



3. Hebel 1b wieder in die Ausgangsposition bringen.
4. Die vordere Abdeckung des Großraumbehälters vollständig schließen.

### HINWEIS

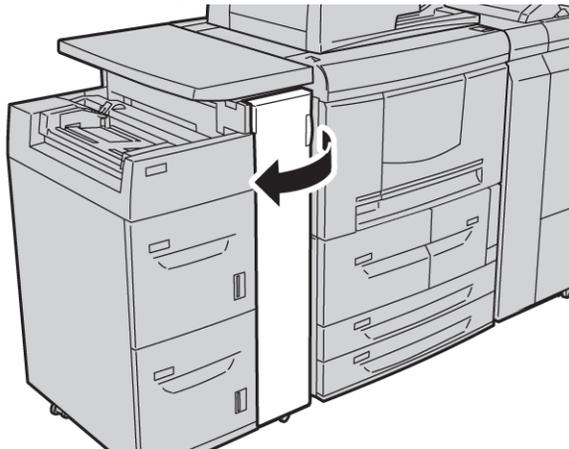
Wird die vordere Abdeckung nicht richtig geschlossen, ist kein Gerätebetrieb möglich.

## Materialstaus an Hebel 1d und Knopf 1c

### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Materialstaus, einschließlich kleiner Materialfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druck-/Kopieraufträge restlos beseitigt werden.

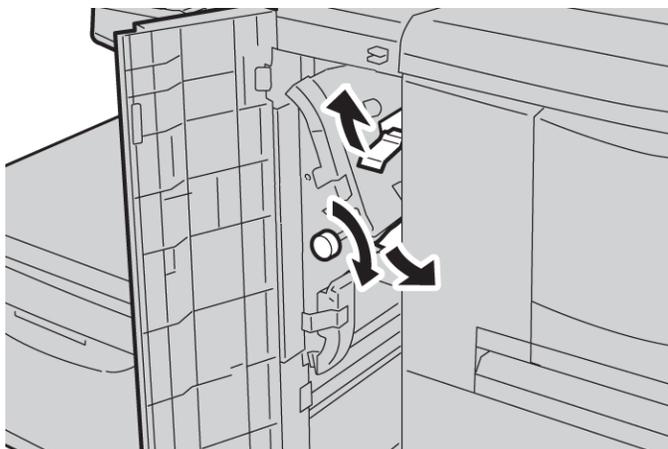
1. Die vordere Abdeckung des Großraumbehälters öffnen.



2. Hebel 1d anheben und Knopf 1c drehen. Gestautes Papier entfernen.

### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.



3. Hebel 1d wieder in die Ausgangsposition bringen.
4. Die vordere Abdeckung des Großraumbehälters vollständig schließen.

### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht richtig geschlossen, ist kein Gerätebetrieb möglich.

## Fehlercodes

Bei einem Fehler wird ein Fehlercode und/oder eine Fehlermeldung angezeigt. In der folgenden Tabelle werden die Fehlercodes sowie Informationen zur Problembehebung aufgelistet. Wenn ein Fehlercode angezeigt wird, der in dieser Tabelle nicht beschrieben wird, oder wenn das Problem nach Durchführung der empfohlenen Lösungen weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

### TIPP

Wenn ein Fehlercode angezeigt wird, werden die Druckdaten gelöscht; hierzu gehören auch Daten, die im internen Gerätespeicher abgelegt wurden.

Fehlercode	Ursachen/Lösungen
024-955 024-956	Ursache: Behälter 6/7 ist leer. Lösung: Druckmaterial in Behälter 6/7 einlegen.
077-210	Ursache: Störung in Behälter 6/7. Lösung: Materialeinstellungen für Behälter 6/7 überprüfen und Gerät aus- und wieder einschalten. Kann das Problem so nicht behoben werden, den Kundendienst verständigen. Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.
078-100 078-101 078-102	Ursache: Störung in Behälter 6/7. Lösung: Materialeinstellungen für Behälter 6/7 überprüfen und Gerät aus- und wieder einschalten. Kann das Problem so nicht behoben werden, den Kundendienst verständigen. Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.
078-210 078-211	Ursache: Störung in Behälter 6/7. Lösung: Materialeinstellungen für Behälter 6/7 überprüfen und Gerät aus- und wieder einschalten. Kann das Problem so nicht behoben werden, den Kundendienst verständigen. Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.
078-260 078-261 078-262 078-263 078-264 078-265 078-266 078-267 078-268 078-269 078-270 078-271 078-272 078-273 078-274 078-275 078-276 078-277 078-278 078-279 078-280	Ursache: Störung in Behälter 6/7. Lösung: Druckmaterial in Behälter 6/7 überprüfen und Gerät aus- und wieder einschalten. Kann das Problem so nicht behoben werden, den Kundendienst verständigen.

Fehlercode	Ursachen/Lösungen
078-300	Ursache: Störung in Behälter 6/7. Lösung: Druckmaterial in Behälter 6/7 überprüfen und Gerät aus- und wieder einschalten. Kann das Problem so nicht behoben werden, den Kundendienst verständigen.
078-301	
078-500	
078-901	
078-941	
078-942	
078-943	

## Behälter 6/7 (Großraumbehälter) – Technische Daten

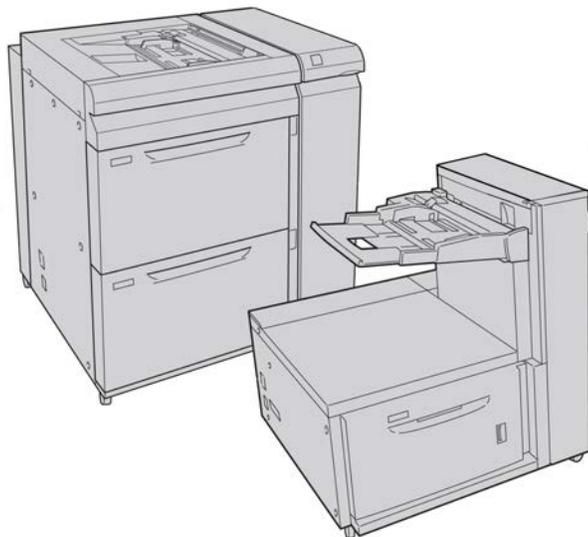
Element	Spezifikation
Material-/Papierformate	Minimum: B5 bzw. 7,25 x 10,5 Zoll (Executive) Maximum: A4 bzw. 8,5 x 11 Zoll
Material-/Papiergewicht	Gewicht: Postpapier bzw. Deckblattmaterial von 52 g/m <sup>2</sup> bis 216 g/m <sup>2</sup>
Fassungsvermögen	Jeder Behälter fasst 2000 Blatt, d. h. die Gesamtkapazität beträgt 4000 Blatt (bei Verwendung von Xerox-Papier mit einem Gewicht von 75 g/m <sup>2</sup> ).



# 18

## Großraumbehälter für Überformat, 1 oder 2 Behälter (Behälter 6/7)

Die Großraumzufuhr für Überformat ist wahlweise mit einem oder zwei Behältern erhältlich. Sie ist für verschiedene Materialformate geeignet, einschließlich Standard- und Überformate bis 330 x 488 mm. Das Fassungsvermögen beträgt 2000 Blatt je Behälter.



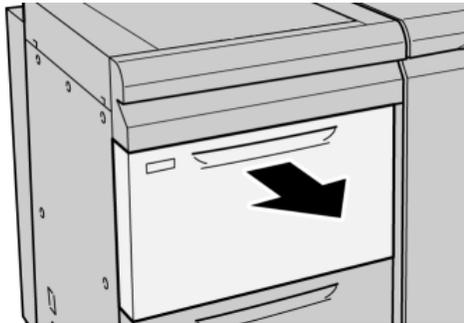
## Postkarten-Halterung

Die Postkarten-Halterung ist im Lieferumfang der OHCF enthalten. Mit dieser Postkarten-Halterung kann auf kleinere Druckmedien gedruckt werden, ohne Zuschneiden oder Sortieren nach dem Drucken. Die Postkarten-Halterung ist speziell zur Aufnahme von Druckmaterialien im Format 101,6 x 152,4 mm in Schmalseitenzufuhr (SSZ) gedacht.

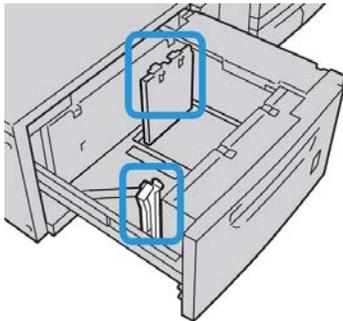
### Postkarten-Halterung verwenden

Die Postkarten-Halterung wird mit dem folgenden Verfahren installiert und zum Drucken auf kleinere Formate (101,6 x 152,4 mm) verwendet.

1. Einen der Behälter langsam bis zum Anschlag öffnen und das Druckmaterial herausnehmen.



2. Die Papierführungen in die weiteste Stellung bewegen.



3. Die vordere Abdeckung der Großraumzufuhr öffnen.

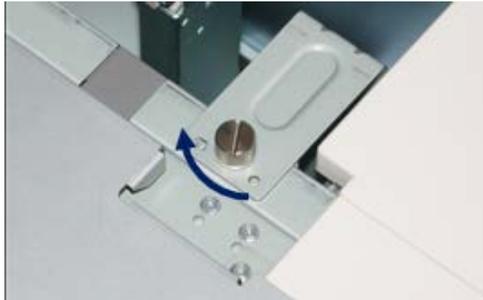


4. Die Postkarten-Halterung von der Innenseite der vorderen OHCF-Frontabdeckung abnehmen.

5. Die Postkarten-Halterung so einsetzen, dass sie auf den Ausrichtstiften des oberen Rahmens und in den Nuten im Behälterboden aufliegt.



6. Die Rändelschraube festziehen, so dass sie die Postkarten-Halterung sichert.



7. Postkarten-Druckmaterial einlegen und die Papierführungen an das Druckmaterial anlegen.



8. Den Behälter schließen und die neuen Einstellungen auf dem Bedienungsterminal bestätigen.
9. Den Druckauftrag ausführen.
10. Wenn der Druckauftrag abgeschlossen ist, das Postkarten-Material und die Postkarten-Halterung aus dem Behälter entfernen.
11. Die Postkarten-Halterung an der Innenseite der vorderen OHCF-Frontabdeckung aufbewahren.

# Einlegen von Druckmaterial in die Großraumzufuhr für Überformat (1 oder 2 Behälter)

## Einlegen von Druckmaterial in die Großraumzufuhr für Überformat (1 oder 2 Behälter)

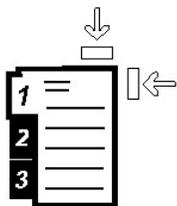
1. Das entsprechende Druckmaterial für den Druckauftrag wählen.
2. Den Behälter langsam bis zum Anschlag herausziehen.
3. Ein Ries Papier mit der Klebeseite nach oben öffnen.
4. Die Blätter vor dem Einlegen in den Behälter auffächern.
5. Druckmaterial in Behälter einlegen.
6. Papierführungen lösen und vorsichtig verschieben, bis sie leicht an der Kante des Papierstapels im Behälter anliegen.  
Max-Füllmarkierung auf den hinteren Führungsschienen nicht überschreiten.
7. Falls erforderlich, die Schiefauflagekorrekturhebel in die für den Druckauftrag gewünschte Stellung bringen.
8. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.  
Bei entsprechender Einstellung durch den Systemadministrator erscheint am Gerät u. U. die Anzeige der Behältereigenschaften.
9. Wenn am Papierbehälter Änderungen vorgenommen wurden, die Schaltfläche **Einstellungen ändern** auswählen; ansonsten weiter zum nächsten Schritt.
  - a) Die gewünschten Einstellungen für **Materialart und -gewicht, Format** sowie **Materialfarbe** vornehmen.
  - b) Bei Bedarf die Rollneigungs- und Ausrichtungseinstellungen anpassen.  
**HINWEIS**  
Ausführliche Informationen zu den Rollneigungs- und Ausrichtungsoptionen enthält das Systemhandbuch.
  - c) **Speichern** auswählen, bis das Fenster "Behältereinstellungen" wieder angezeigt wird.
10. **Bestätigen** auswählen, um das Fenster zu schließen.

## Einlegen von Registermaterial in die Großraumzufuhr für Überformat (1 oder 2 Behälter)

### HINWEIS

Wenn der optionale GBC AdvancedPunch-Locher an das Gerät angeschlossen ist, zum Einlegen von Registermaterial in die Behälter die Anweisungen in der GBC AdvancedPunch-Dokumentation beachten.

1. Das entsprechende Druckmaterial für den Druckauftrag wählen.
2. Den Behälter langsam bis zum Anschlag herausziehen.
3. Die Registerblätter vor dem Einlegen in den Behälter auffächern.
4. Das Registerpapier einlegen und gegen die rechte Kante des Behälters in LSZ-Ausrichtung ausrichten, siehe die folgende Abbildung:



5. Papierführungen lösen und vorsichtig verschieben, bis sie leicht an der Kante des Papierstapels im Behälter anliegen.  
Max-Füllmarkierung auf den hinteren Führungsschienen nicht überschreiten.
6. Falls erforderlich, die Schiefaufrückkorrekturhebel in die für den Druckauftrag gewünschte Stellung bringen.
7. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.  
Bei entsprechender Einstellung durch den Systemadministrator erscheint am Gerät u. U. die Anzeige der Behältereigenschaften.
8. Wenn am Papierbehälter Änderungen vorgenommen wurden, die Schaltfläche **Einstellungen ändern** auswählen; ansonsten weiter zum nächsten Schritt.
  - a) Die gewünschten Einstellungen für **Materialart und -gewicht**, **Format** sowie **Materialfarbe** vornehmen.
  - b) Bei Bedarf die Rollneigungs- und Ausrichtungseinstellungen anpassen.

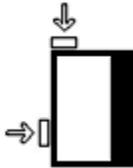
### HINWEIS

Ausführliche Informationen zu den Rollneigungs- und Ausrichtungsoptionen enthält das Systemhandbuch.

- c) **Speichern** auswählen, bis das Fenster "Behältereinstellungen" wieder angezeigt wird.
9. **Bestätigen** auswählen, um das Fenster zu schließen.
  10. Beim Einlegen von Registermaterial für Netzwerkdruckaufträge die Informationen in der Druckserverdokumentation beachten.

## Einlegen von Klarsichtfolien in die Großraumzufuhr für Überformat (1 oder 2 Behälter)

1. Das entsprechende Druckmaterial für den Druckauftrag wählen.
2. Den Behälter langsam bis zum Anschlag herausziehen.
3. Die Klarsichtfolien vor dem Einlegen in den Behälter auffächern, damit sie nicht zusammenkleben.
4. Klarsichtfolien auf einen kleinen Stapel Papier des gleichen Formats legen und die Kante gegen die rechte Kante ausrichten, siehe die folgende Abbildung:



5. Papierführungen lösen und vorsichtig verschieben, bis sie leicht an der Kante des Papierstapels im Behälter anliegen.  
Max-Füllmarkierung auf den hinteren Führungsschienen nicht überschreiten.
6. Falls erforderlich, die Schiefauflagekorrekturhebel in die für den Druckauftrag gewünschte Stellung bringen.
7. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.  
Bei entsprechender Einstellung durch den Systemadministrator erscheint am Gerät u. U. die Anzeige der Behältereigenschaften.
8. Wenn am Papierbehälter Änderungen vorgenommen wurden, die Schaltfläche **Einstellungen ändern** auswählen; ansonsten weiter zum nächsten Schritt.
  - a) Die gewünschten Einstellungen für **Materialart und -gewicht, Format** sowie **Materialfarbe** vornehmen.
  - b) Bei Bedarf die Rollneigungs- und Ausrichtungseinstellungen anpassen.

### HINWEIS

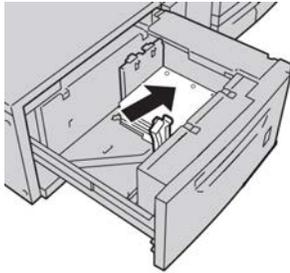
Ausführliche Informationen zu den Rollneigungs- und Ausrichtungsoptionen enthält das Systemhandbuch.

- c) **Speichern** auswählen, bis das Fenster "Behältereinstellungen" wieder angezeigt wird.
9. **Bestätigen** auswählen, um das Fenster zu schließen.

## Einlegen von vorgelochtem Material für 1-seitige Druckaufträge in die Großraumzufuhr für Überformat (1 oder 2 Behälter)

1. Das entsprechende Druckmaterial für den Druckauftrag wählen.
2. Den Behälter langsam bis zum Anschlag herausziehen.
3. Ein Ries Papier mit der Klebeseite nach oben öffnen.
4. Die Blätter vor dem Einlegen in den Behälter auffächern.

5. Für die LSZ-Ausrichtung das Papier gegen die rechte Behälterseite anlegen, siehe unten:

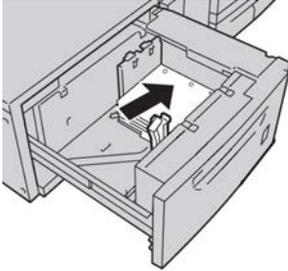


6. Papierführungen lösen und vorsichtig verschieben, bis sie leicht an der Kante des Papierstapels im Behälter anliegen.  
Max-Füllmarkierung auf den hinteren Führungsschienen nicht überschreiten.
  7. Falls erforderlich, die Schiefauflagekorrekturhebel in die für den Druckauftrag gewünschte Stellung bringen.
  8. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.  
Bei entsprechender Einstellung durch den Systemadministrator erscheint am Gerät u. U. die Anzeige der Behältereigenschaften.
  9. Wenn am Papierbehälter Änderungen vorgenommen wurden, die Schaltfläche **Einstellungen ändern** auswählen; ansonsten weiter zum nächsten Schritt.
    - a) Die gewünschten Einstellungen für **Materialart und -gewicht, Format** sowie **Materialfarbe** vornehmen.
    - b) Bei Bedarf die Rollneigungs- und Ausrichtungseinstellungen anpassen.
- HINWEIS**
- Ausführliche Informationen zu den Rollneigungs- und Ausrichtungsoptionen enthält das Systemhandbuch.
- c) **Speichern** auswählen, bis das Fenster "Behältereinstellungen" wieder angezeigt wird.
10. **Bestätigen** auswählen, um das Fenster zu schließen.

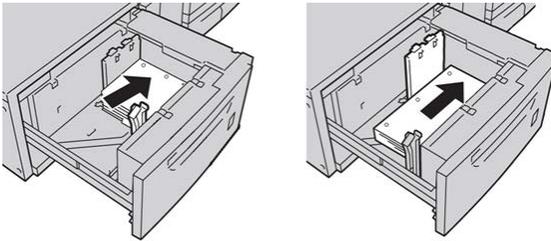
## Einlegen von vorgelochtem Material für 2-seitige Druckaufträge in die Großraumzufuhr für Überformat (1 oder 2 Behälter)

1. Das entsprechende Druckmaterial für den Druckauftrag wählen.
2. Den Behälter langsam bis zum Anschlag herausziehen.
3. Ein Ries Papier mit der Klebeseite nach oben öffnen.
4. Die Blätter vor dem Einlegen in den Behälter auffächern.

5. Für die LSZ-Ausrichtung das Papier gegen die rechte Behälterseite anlegen, siehe unten:



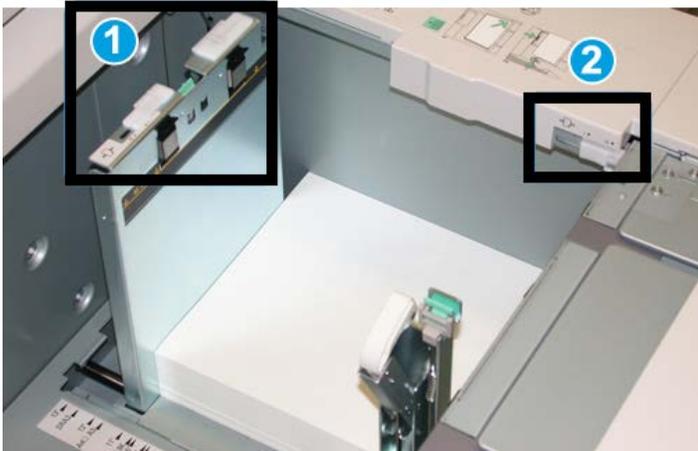
6. Für die SSZ-Ausrichtung das Papier gegen die rechte Behälterseite anlegen, siehe unten:



7. Papierführungen lösen und vorsichtig verschieben, bis sie leicht an der Kante des Papierstapels im Behälter anliegen.  
Max-Füllmarkierung auf den hinteren Führungsschienen nicht überschreiten.
8. Falls erforderlich, die Schiefauflagekorrekturhebel in die für den Druckauftrag gewünschte Stellung bringen.
9. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.  
Bei entsprechender Einstellung durch den Systemadministrator erscheint am Gerät u. U. die Anzeige der Behältereigenschaften.
10. Wenn am Papierbehälter Änderungen vorgenommen wurden, die Schaltfläche **Einstellungen ändern** auswählen; ansonsten weiter zum nächsten Schritt.
- a) Die gewünschten Einstellungen für **Materialart und -gewicht**, **Format** sowie **Materialfarbe** vornehmen.
- b) Bei Bedarf die Rollneigungs- und Ausrichtungseinstellungen anpassen.
- HINWEIS**  
Ausführliche Informationen zu den Rollneigungs- und Ausrichtungsoptionen enthält das Systemhandbuch.
- c) **Speichern** auswählen, bis das Fenster "Behältereinstellungen" wieder angezeigt wird.
11. **Bestätigen** auswählen, um das Fenster zu schließen.

## Schieflaufkorrekturhebel

Die Hebel zur Korrektur von Schiefelauf befinden sich in allen Papierbehältern. Mithilfe dieser Hebel wird die Zufuhrgenauigkeit für das Papier erhöht und Schiefelaufprobleme werden verringert.



1. Hinterer Schiefelaufkorrekturhebel
  2. Rechter Schiefelaufkorrekturhebel
- Diese Hebel müssen in ihrer Standardstellung verbleiben. Die Hebelstellung sollte nur dann geändert werden, wenn beim Ausführen eines spezifischen Druckauftrags und/oder mit einem spezifischen Druckmaterialtyp ein Schiefelaufproblem auftritt.
  - Eine Verstellung der Schiefelaufkorrekturhebel aus der Ausgangsstellung kann bei Verwendung bestimmter Materialtypen, z. B. gestrichen, Etikett, Transparenz und Folie weitere Schiefelaufprobleme verursachen.

Mit dem folgenden Verfahren werden die Schiefelaufkorrekturhebel eingestellt.

1. Den Behälter langsam bis zum Anschlag herausziehen.
2. Den hinteren Schiefelaufkorrekturhebel nach rechts schieben.
3. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.
4. In der Anzeige die Behältereinstellungen für das Druckmaterialformat/-gewicht und die Druckmaterialart anpassen und ggf. die Rollneigungs- und Ausrichtungsoptionen aktivieren.
5. **OK** wählen, um die Einstellungen zu speichern und das Fenster Behältereigenschaften zu schließen.
6. Den Druckauftrag ausführen.
  - Wenn das Papier ohne Schiefelauf korrekt zugeführt wird und die ausgegebenen Drucke zufriedenstellend sind, ist die Aufgabe abgeschlossen.
  - Wenn das Papier verzogen ist und die Druckausgabe nicht zufriedenstellend ist, weiter mit dem nächsten Schritt.

Großraumbehälter für Überformat, 1 oder 2 Behälter (Behälter 6/7)

7. Den Behälter langsam bis zum Anschlag herausziehen.
8. Den hinteren Schief Laufkorrekturhebel in die linke Ausgangsstellung zurückstellen.
9. Den rechten Schief Laufkorrekturhebel in Richtung Vorderseite des Papierbehälters schieben.
10. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.
11. In der Anzeige die Behältereinstellungen für das Druckmaterialformat/-gewicht und die Druckmaterialart anpassen und ggf. die Rollneigungs- und Ausrichtungsoptionen aktivieren.
12. **OK** wählen, um die Einstellungen zu speichern und das Fenster Behältereigenschaften zu schließen.
13. Den Druckauftrag ausführen.
  - Wenn das Papier ohne Schief Lauf korrekt zugeführt wird und die ausgegebenen Drucke zufriedenstellend sind, ist die Aufgabe abgeschlossen.
  - Wenn das Papier verzogen ist und die Druckausgabe nicht zufriedenstellend ist, weiter mit dem nächsten Schritt.
14. Den Behälter langsam bis zum Anschlag herausziehen.
15. Den rechten Schief Laufkorrekturhebel wieder in die Standardstellung an der Rückseite des Papierbehälters zurückschieben.
16. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.
17. Bei fortgesetzten Schief Laufkorrektur-Problemen siehe die Informationen über die "Erweiterte Materialeinstellung" im System Administration Guide (Systemhandbuch).

## Großraumzufuhr für Überformat – Problemlösung

### Großraumzufuhr für Überformat – Staubeseitigung

#### TIPP

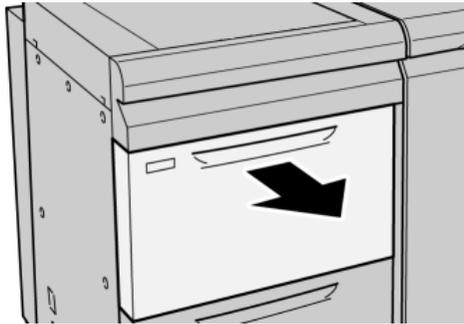
Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden.

#### HINWEIS

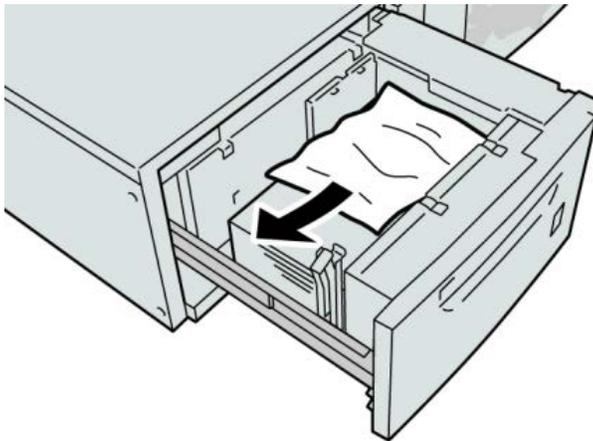
Die Staubeseitigungsmethode hängt von der Position des gestauten Papiers ab. Stau nach den Anweisungen auf dem Display beseitigen.

## Materialstaus in den Behältern der Großraumzufuhr für Überformat

1. Behälter herausziehen, in dem der Materialstau aufgetreten ist.



2. Gestautes Material entfernen.



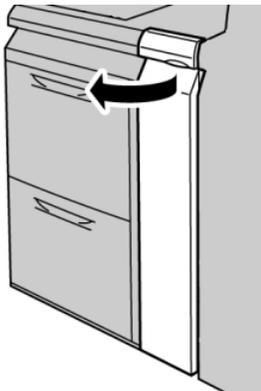
### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

3. Behälter vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.

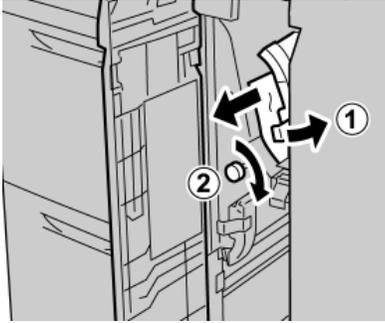
## Papierstaus in den Behältern der Großraumzufuhr für Überformat an Hebel 1a und Knopf 1c

1. Die vordere Abdeckung der Großraumzufuhr öffnen.



Großraumbehälter für Überformat, 1 oder 2 Behälter (Behälter 6/7)

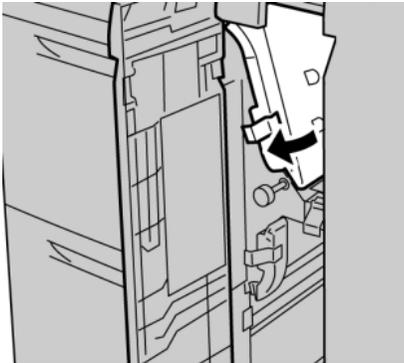
2. Hebel **1a** nach rechts umlegen und Knopf **1c** nach rechts drehen. Gestautes Material entfernen.



#### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

3. Hebel 1a wieder in die Ausgangsposition bringen.



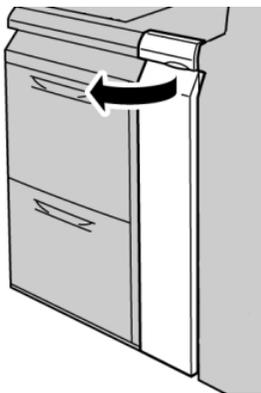
4. Die vordere Abdeckung der Großraumzufuhr schließen.

#### HINWEIS

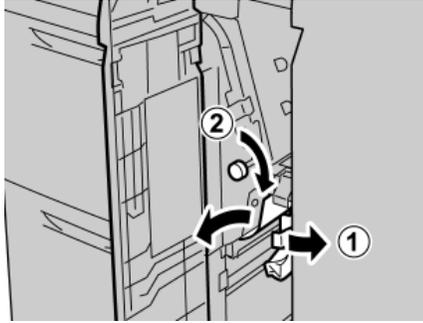
Wenn die Vordertür der Großraumzufuhr nicht vollständig geschlossen wird, wird eine Fehlermeldung angezeigt und das Gerät ist nicht einsatzbereit.

### Papierstaus in den Behältern der Großraumzufuhr für Überformat an Hebel 1b und Knopf 1c

1. Die vordere Abdeckung der Großraumzufuhr öffnen.



2. Hebel **1b** nach rechts umlegen und Knopf **1c** nach rechts drehen. Gestautes Material entfernen.



**HINWEIS**

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

3. Hebel **1b** wieder in die Ausgangsposition bringen.



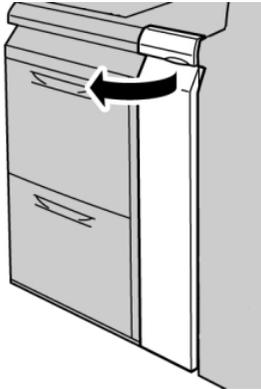
4. Die vordere Abdeckung der Großraumzufuhr schließen.

**HINWEIS**

Wenn die Vordertür der Großraumzufuhr nicht vollständig geschlossen wird, wird eine Fehlermeldung angezeigt und das Gerät ist nicht einsatzbereit.

## Papierstaus in den Behältern der Großraumzufuhr für Überformat an Hebel 1d und Knopf 1c

1. Die vordere Abdeckung der Großraumzufuhr öffnen.



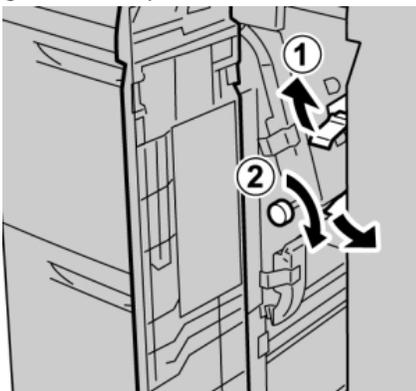
2. Hebel 1d anheben und gestautes Papier entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

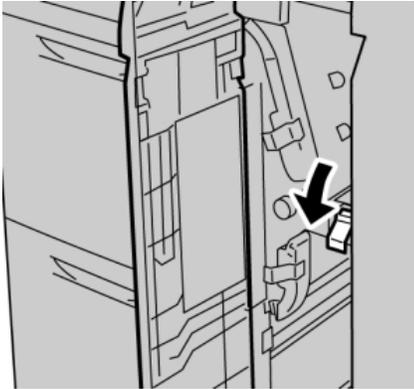
3. Wenn sich das Papier nicht entfernen lässt, Knopf 1c nach rechts drehen und das gestaute Papier entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel **1d** wieder in die Ausgangsposition bringen.



5. Die vordere Abdeckung der Großraumzufuhr schließen.

#### HINWEIS

Wenn die Vordertür der Großraumzufuhr nicht vollständig geschlossen wird, wird eine Fehlermeldung angezeigt und das Gerät ist nicht einsatzbereit.

## Großraumzufuhr für Überformat – Fehlercodes

### 024-955

**Ursache:** Ein Behälter der Großraumzufuhr für Überformat ist leer.

**Lösung:** Druckmaterial in den betreffenden Behälter einlegen.

### 024-956

**Ursache:** Ein Behälter der Großraumzufuhr für Überformat ist leer.

**Lösung:** Druckmaterial in den betreffenden Behälter einlegen.

### 077-210

**Ursache:** Ein Behälter der Großraumzufuhr für Überformat ist defekt.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Gerät aus- und wieder einschalten.
- Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

### 078-100

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Das Druckmaterial in dem betreffenden Behälter überprüfen.
- Gerät aus- und wieder einschalten.
- Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

Großraumbehälter für Überformat, 1 oder 2 Behälter (Behälter 6/7)

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

#### 078-101

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Das Druckmaterial in dem betreffenden Behälter überprüfen.
- Gerät aus- und wieder einschalten.
- Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

#### 078-101

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Das Druckmaterial in dem betreffenden Behälter überprüfen.
- Gerät aus- und wieder einschalten.
- Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

#### 078-210

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Materialeinstellung der Behälter überprüfen und Gerät aus- und wieder einschalten.
- Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

#### 078-211

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Materialeinstellung der Behälter überprüfen und Gerät aus- und wieder einschalten.
- Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

#### 078-260

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

#### 078-261

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

#### 078-262

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

#### 078-263

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

#### 078-264

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

Großraumbehälter für Überformat, 1 oder 2 Behälter (Behälter 6/7)

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

**HINWEIS**

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

**078-265**

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

**HINWEIS**

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

**078-266**

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

**HINWEIS**

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

**078-267**

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

**HINWEIS**

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

**078-268**

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.

2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

**HINWEIS**

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

**078-269**

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

**HINWEIS**

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

**078-270**

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

**HINWEIS**

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

**078-271**

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

**HINWEIS**

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

**078-272**

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

Großraumbehälter für Überformat, 1 oder 2 Behälter (Behälter 6/7)

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

#### 078-273

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

#### 078-274

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

#### 078-275

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

#### 078-276

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

### 078-277

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

### 078-278

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

### 078-279

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

### 078-280

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

#### HINWEIS

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

### 078-300

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

Großraumbehälter für Überformat, 1 oder 2 Behälter (Behälter 6/7)

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

**HINWEIS**

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

**078-301**

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

**HINWEIS**

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

**078-500**

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

**HINWEIS**

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

**078-901**

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

**HINWEIS**

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

**078-941**

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.

2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

**HINWEIS**

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

**078-942**

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

**HINWEIS**

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

**078-943**

**Ursache:** Fehler bei einem Behälter der Großraumzufuhr für Überformat.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Das in die Behälter eingelegte Material überprüfen.
2. Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Treten weiterhin Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

**HINWEIS**

Die anderen Behälter können weiterhin verwendet werden.

## Großraumzufuhr für Überformat – Technische Daten

Großraumzufuhr für Überformat (Großraumzufuhr/Beh. A1-1 und A1-2)

Artikel	Spezifikation
Blattformat	SSZ: A4/8,5 x 11 Zoll, 8,5 x 13 Zoll, 8,5 x 14 Zoll, B4/10 x 14 Zoll, A3/11 x 17 Zoll, 12 x 18 Zoll, SRA3/12,6 x 17,7 Zoll, 13 x 18 Zoll, 13 x 19 Zoll, 12,6 x 19,2 Zoll, B5 LSZ: B5, 7,25 x 10,5 Zoll (Executive), A4, 8,5 x 11 Zoll, 8 x 10 Zoll Benutzerdefinierte Formate: 182-330 mm Breite und 182-488 mm Länge
Grammatur	55-350 g/m <sup>2</sup>

Großraumbehälter für Überformat, 1 oder 2 Behälter (Behälter 6/7)

Artikel	Spezifikation
Behälterkapazität	2000 Blatt-Behälter <b>WICHTIG</b> Bei Verwendung von Xerox-Material eines Gewichts von bis zu 90 g/m <sup>2</sup> .

# Schnittstellenmodul / Schnittstellenkühlmodul

Das Schnittstellenmodul bzw. das Schnittstellenkühlmodul ist ein optionales Endverarbeitungsgerät, das in Verbindung mit anderen optionalen Endverarbeitungsgeräten verwendet wird.



## Worin besteht der Unterschied zwischen den beiden Modulen?

Beide Module ermöglichen die Kommunikation und bilden Teil des Papierwegs zwischen dem Drucker und den angeschlossenen Endverarbeitungsgeräten. Das Schnittstellenkühlmodul enthält darüber hinaus zusätzliche Lüfter und zugehörige Kanäle. Sie dienen zur Kühlung der des bedruckten Materials bei Ausgabe.

## Wahl des richtigen Moduls für eine Gerätekonfiguration

Welches Modul verfügbar ist, hängt von der Gerätekonfiguration ab:

- Das Schnittstellenmodul ist für die Konfigurationen D110 und D125 (Kopierer/Drucker oder Drucker) verfügbar.

- Das Schnittstellenkühlmodul ist nur für die Konfiguration D136 (Kopierer/Drucker oder Drucker) verfügbar).

#### **HINWEIS**

Das Schnittstellenmodul ist für den Kopierer/Drucker D95 nicht verfügbar.

### **D110/D125**

Beim Kopierer/Drucker und beim Drucker ist das Schnittstellenmodul für die folgenden Endverarbeitungsgeräte erforderlich:

- GBC AdvancedPunch
- Klebebinder (nur für den Kopierer/Drucker mit integriertem Controller verfügbar)
- Großraumstapler
- Standardfinisher Plus
- Alle DFA-Geräte von Fremdherstellern

#### **HINWEIS**

Das Schnittstellenmodul ist NICHT erforderlich, wenn nur der Standardfinisher oder der Booklet Maker-Finisher als Endverarbeitungsgerät verwendet wird. Das SquareFold Trimmer-Modul ist nur für den Booklet Maker-Finisher verfügbar.

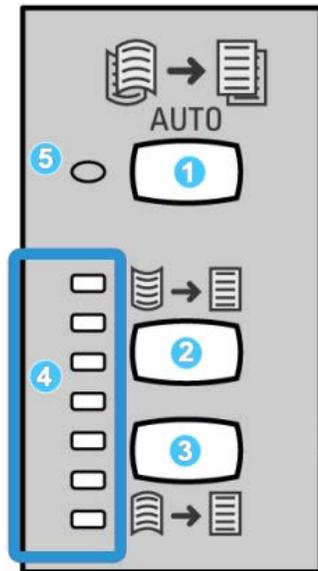
### **D136**

Beim Kopierer/Drucker und beim Drucker ist das Schnittstellenkühlmodul für alle der folgenden Endverarbeitungsgeräte erforderlich:

- GBC AdvancedPunch
- Klebebinder (nur für den Kopierer/Drucker mit integriertem Controller verfügbar)
- Großraumstapler
- Standardfinisher
- Finisher-Broschürenhefter
- Das SquareFold Trimmer-Modul (nur für den Booklet Maker-Finisher verfügbar).
- Standardfinisher Plus
- Alle DFA-Geräte von Fremdherstellern

# Modulübersicht

## Steuerpult

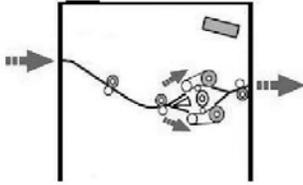


Das Steuerpult hat folgende Bestandteile:

1. Taste Autom. Glätten: Mit dieser Taste wird die Autom. Glättfunktion ausgewählt.
2. Taste Manueller Rollneigungsausgleich aufwärts: Mit dieser Taste werden die drei Werte des manuellen Rollneigungsausgleichs aufwärts ausgewählt.
3. Taste Manueller Rollneigungsausgleich abwärts: Mit dieser Taste werden die drei Werte des manuellen Rollneigungsausgleichs abwärts ausgewählt.
4. Rollneigungsausgleich aufwärts/abwärts-Anzeigen: Anzeige des ausgewählten Rollneigungsausgleichs (aufwärts oder abwärts).
5. Autom. Glätten-Anzeige: Zeigt an, dass der Modus Autom. Glätten ausgewählt ist.

Zur schnellen Einstellung der Rollneigungskorrektur für das bedruckte Papier können die Tasten "Manueller Rollneigungsausgleich aufwärts" oder "Manueller Rollneigungsausgleich abwärts" verwendet werden. Wenn die Rollneigung der Ausgabe trotz Verwendung dieser Tasten zu stark ist, Informationen zur Einstellung der Rollneigungskorrektur dem System Administration Guide (Systemhandbuch) entnehmen. Die Glättungstasten werden an anderer Stelle in diesem Abschnitt ausführlicher beschrieben.

## Papierweg



Bei Einzug des Druckmaterials in das Modul wird es zur Korrektur der Rollneigung in die Glättestation geleitet. Die Glättestation des Moduls enthält Glättewalzen oben und unten, die basierend auf den folgenden Parametern Druck auf das Druckmaterial ausüben.

- Systemstandard
- Manuelle Auswahl am Steuerpult des Moduls

Je nach Glättekorrektureinstellungen leitet das Glättestationstor das Papier zum Pfad für Rollneigung nach oben oder für Rollneigung nach unten. Der Druck wird dabei einzeln auf die Glättekorrekture-Arme angelegt.

Nachdem das Druckmaterial die Glättestation durchlaufen hat, wird es abgekühlt und vom Modul an die angeschlossenen optionalen Endverarbeitungsgeräte geleitet.

## Papierglättungs-Einstellungen auf dem Modul

### Voreinstellungen der Glättestation

Das Modul enthält mehrere Voreinstellungen zur automatischen Kontrolle der Rollneigung. Bei Verwendung dieser Werte wird die Stufe der Glättung in der Glättestation automatisch festgelegt. Daher kann eine der Glättestation-Voreinstellungen verwendet werden, um die Rollneigung zu korrigieren.

Während das Material die Glättestation durchläuft, wird die gegenwärtige Stärke der Glättung anhand verschiedener LEDs auf dem Steuerpult des Moduls angegeben. Wenn eine stärkere Korrektur erforderlich ist, kann die Glättekorrektur auf dem Steuerpult des Moduls manuell eingestellt werden.

### Tasten für manuelle Glättung

Für die manuelle Glättung stehen auf dem Steuerpult des Moduls sieben Korrekturstufen zur Auswahl. Es gibt jeweils drei Stufen für die Korrektur der Wellung nach oben und nach unten sowie eine neutrale Stufe (keine Korrektur).

Die Stärke der Glättkorrektur wird durch Auswahl einer entsprechenden Taste geändert. Die gewählte Stufe der Glättkorrektur wird über die LED auf dem Steuerpult angezeigt.

## Problemlösung

### Staubhebung

#### TIPP

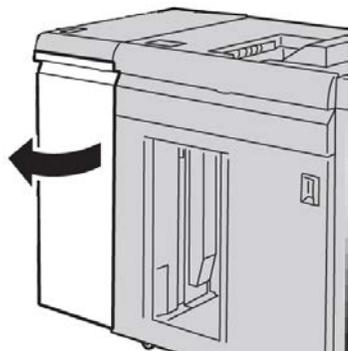
Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden.

#### HINWEIS

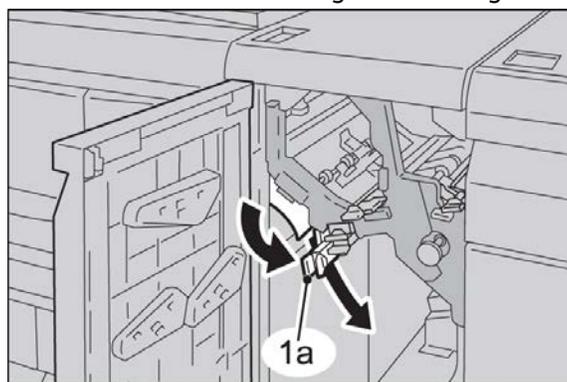
Die Staubeseitigungsmethode hängt von der Position des gestauten Papiers ab. Stau nach den Anweisungen auf dem Display beseitigen.

### Papierstaus an Hebel 1a

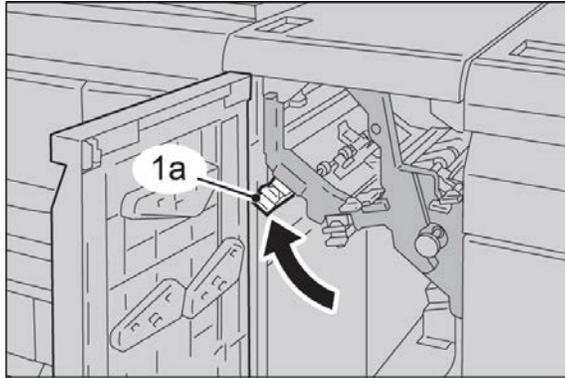
1. Die vordere Abdeckung des Moduls öffnen.



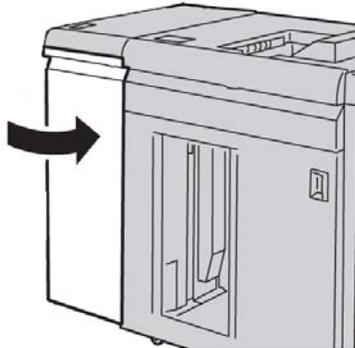
2. Hebel **1a** nach unten umlegen und das gestaute Papier entfernen.



3. Hebel **1a** wieder in die Ausgangsposition bringen.



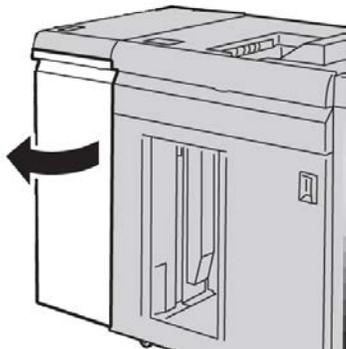
4. Die vordere Abdeckung des Moduls schließen.



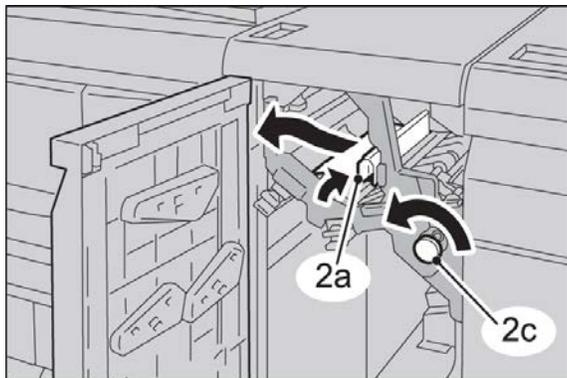
5. Die Anweisungen auf der Benutzeroberfläche befolgen, um Staus in anderen Bereichen zu beseitigen oder den aktuellen Druckauftrag neu zu starten.

## Papierstaus an Hebel 2a

1. Die vordere Abdeckung des Moduls öffnen.



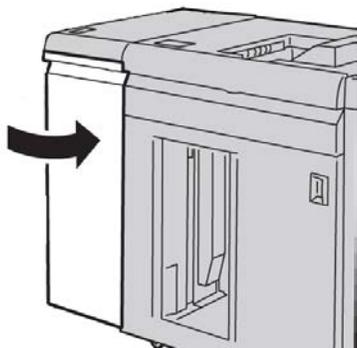
2. Hebel **2a** nach oben umlegen, Knopf **2c** drehen und das gestaute Papier entfernen.



3. Hebel **2a** wieder in die Ausgangsposition bringen.



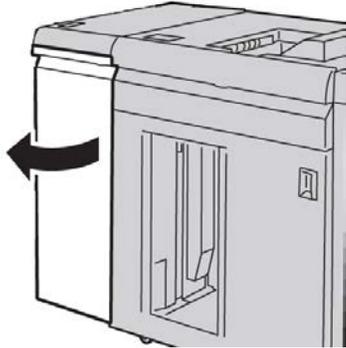
4. Die vordere Abdeckung des Moduls schließen.



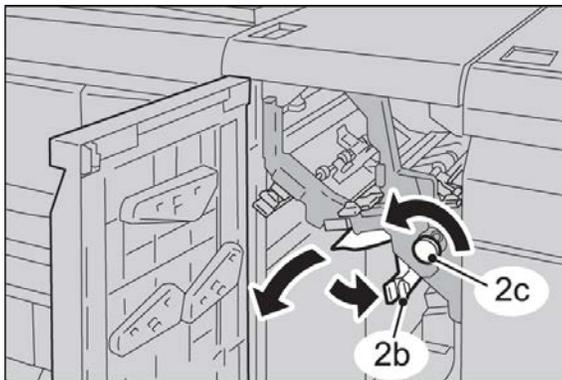
5. Die Anweisungen auf der Benutzeroberfläche befolgen, um Staus in anderen Bereichen zu beseitigen oder den aktuellen Druckauftrag neu zu starten.

## Papierstaus an Hebel 2b

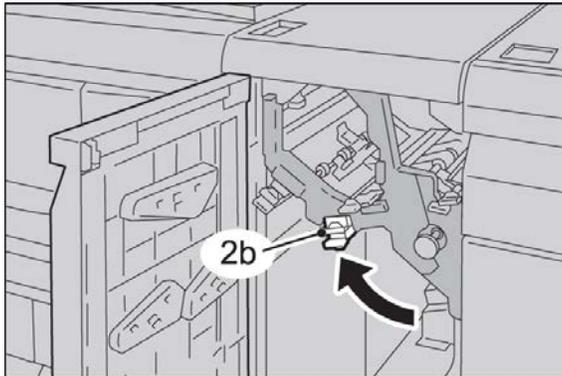
1. Die vordere Abdeckung des Moduls öffnen.



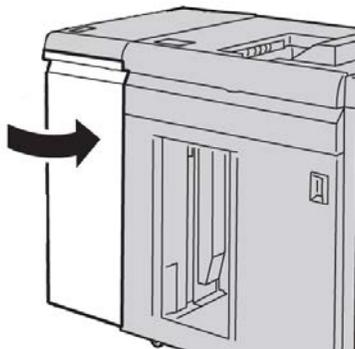
2. Hebel nach unten umlegen, Knopf 2c nach links drehen und das gestaute Papier entfernen.



3. Hebel 2b in die ursprüngliche Position zurückbringen.



4. Die vordere Abdeckung des Moduls schließen.



5. Die Anweisungen auf der Benutzeroberfläche befolgen, um Staus in anderen Bereichen zu beseitigen oder den aktuellen Druckauftrag neu zu starten.

## Fehlercodes

Die Fehlercodetabelle enthält Probleme mit Lösungsvorschlägen für das Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul. Bleibt das Problem auch nach Ausführung aller beschriebenen Abhilfemaßnahmen bestehen, den Xerox-Kundendienst anrufen.

### 048-100

**Ursache:** Materialstau:

- Während der Materialzufuhr ist ein Papierstau aufgetreten.
- Am Gerätedisplay wird eine Staubenachrichtigung angezeigt.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Vordertür des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
3. Vordertür schließen. Sicherstellen, dass das verwendete Druckmaterial für das Gerät geeignet ist.

### 048-101

**Ursache:** Materialstau:

- Während der Materialzufuhr ist ein Papierstau aufgetreten.
- Am Gerätedisplay wird eine Staubenachrichtigung angezeigt.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Vordertür des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
3. Vordertür schließen. Sicherstellen, dass das verwendete Druckmaterial für das Gerät geeignet ist.

### 048-102

**Ursache:** Materialstau:

- Während der Materialzufuhr ist ein Papierstau aufgetreten.
- Am Gerätedisplay wird eine Staubenachrichtigung angezeigt.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Vordertür des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
3. Vordertür schließen. Sicherstellen, dass das verwendete Druckmaterial für das Gerät geeignet ist.

### 048-103

**Ursache:** Materialstau:

- Während der Materialzufuhr ist ein Papierstau aufgetreten.
- Am Gerätedisplay wird eine Staubenachrichtigung angezeigt.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Vordertür des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
3. Vordertür schließen. Sicherstellen, dass das verwendete Druckmaterial für das Gerät geeignet ist.

### 048-300

**Ursache:** Die Vordertür des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls ist offen.

**Lösung:** Vordertür des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls schließen.

### 048-310

**Ursache:** Störung: Glättestationssensor oder Riemen des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls

**Lösung:** Drucker aus- und wieder einschalten. Tritt das Problem weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

### 048-311

**Ursache:** Störung: Glättestationssensor oder Riemen des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls

**Lösung:** Drucker aus- und wieder einschalten. Tritt das Problem weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

### 048-312

**Ursache:** Störung: Glättestationssensor oder Riemen des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls

**Lösung:** Drucker aus- und wieder einschalten. Tritt das Problem weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**048-313**

**Ursache:** Störung: Glättestationssensor oder Riemen des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls

**Lösung:** Drucker aus- und wieder einschalten. Tritt das Problem weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**048-314**

**Ursache:** Störung: Glättestationssensor oder Riemen des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls

**Lösung:** Drucker aus- und wieder einschalten. Tritt das Problem weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**048-315**

**Ursache:** Störung: Glättestationssensor oder Riemen des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls

**Lösung:** Drucker aus- und wieder einschalten. Tritt das Problem weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**048-316**

**Ursache:** Störung: Glättestationssensor oder Riemen des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls

**Lösung:** Drucker aus- und wieder einschalten. Tritt das Problem weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**048-317**

**Ursache:** Störung: Lüfter des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls

**Lösung:** Drucker aus- und wieder einschalten. Tritt das Problem weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**048-318**

**Ursache:** Störung: Lüfter des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls

**Lösung:** Drucker aus- und wieder einschalten. Tritt das Problem weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**048-319**

**Ursache:** Störung: Lüfter des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls

**Lösung:** Drucker aus- und wieder einschalten. Tritt das Problem weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**048-320**

**Ursache:** Kommunikations- oder Verbindungsfehler beim Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Verbindung zwischen Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul und angeschlossenen Endverarbeitungsgeräten prüfen.
- Alle Staus zwischen Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul und angeschlossenen Endverarbeitungsgeräten vollständig beheben.
- Sicherstellen, dass alle Staubehebungsgriffe/-hebel in die Ausgangsstellung zurückgestellt werden.
- Nach dem Beheben aller Staus alle ausgeworfenen Blätter aus dem Finisher-Ausgangsbereich entfernen.
- Gerät aus- und wieder einschalten.

#### **048-321**

**Ursache:** Kommunikations- oder Verbindungsfehler beim Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Verbindung zwischen Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul und angeschlossenen Endverarbeitungsgeräten prüfen.
- Alle Staus zwischen Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul und angeschlossenen Endverarbeitungsgeräten vollständig beheben.
- Sicherstellen, dass alle Staubehebungsgriffe/-hebel in die Ausgangsstellung zurückgestellt werden.
- Nach dem Beheben aller Staus alle ausgeworfenen Blätter aus dem Finisher-Ausgangsbereich entfernen.
- Gerät aus- und wieder einschalten.

#### **048-322**

**Ursache:** Kommunikations- oder Verbindungsfehler beim Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Verbindung zwischen Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul und angeschlossenen Endverarbeitungsgeräten prüfen.
- Alle Staus zwischen Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul und angeschlossenen Endverarbeitungsgeräten vollständig beheben.
- Sicherstellen, dass alle Staubehebungsgriffe/-hebel in die Ausgangsstellung zurückgestellt werden.
- Nach dem Beheben aller Staus alle ausgeworfenen Blätter aus dem Finisher-Ausgangsbereich entfernen.
- Gerät aus- und wieder einschalten.

#### **048-324**

**Ursache:** Kommunikations- oder Verbindungsfehler beim Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Verbindung zwischen Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul und angeschlossenen Endverarbeitungsgeräten prüfen.
- Alle Staus zwischen Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul und angeschlossenen Endverarbeitungsgeräten vollständig beheben.
- Sicherstellen, dass alle Staubehebungsgriffe/-hebel in die Ausgangsstellung zurückgestellt werden.
- Nach dem Beheben aller Staus alle ausgeworfenen Blätter aus dem Finisher-Ausgangsbereich entfernen.
- Gerät aus- und wieder einschalten.

#### **048-325**

**Ursache:** Kommunikations- oder Verbindungsfehler beim Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Verbindung zwischen Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul und angeschlossenen Endverarbeitungsgeräten prüfen.
- Alle Staus zwischen Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul und angeschlossenen Endverarbeitungsgeräten vollständig beheben.
- Sicherstellen, dass alle Staubehebungsgriffe/-hebel in die Ausgangsstellung zurückgestellt werden.
- Nach dem Beheben aller Staus alle ausgeworfenen Blätter aus dem Finisher-Ausgangsbereich entfernen.
- Gerät aus- und wieder einschalten.

#### **048-326**

**Ursache:** Kommunikations- oder Verbindungsfehler beim Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Verbindung zwischen Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul und angeschlossenen Endverarbeitungsgeräten prüfen.
- Alle Staus zwischen Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul und angeschlossenen Endverarbeitungsgeräten vollständig beheben.
- Sicherstellen, dass alle Staubehebungsgriffe/-hebel in die Ausgangsstellung zurückgestellt werden.
- Nach dem Beheben aller Staus alle ausgeworfenen Blätter aus dem Finisher-Ausgangsbereich entfernen.
- Gerät aus- und wieder einschalten.

#### **048-327**

**Ursache:** Kommunikations- oder Verbindungsfehler beim Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Verbindung zwischen Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul und angeschlossenen Endverarbeitungsgeräten prüfen.
- Alle Staus zwischen Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul und angeschlossenen Endverarbeitungsgeräten vollständig beheben.
- Sicherstellen, dass alle Staubehebungsgriffe/-hebel in die Ausgangsstellung zurückgestellt werden.
- Nach dem Beheben aller Staus alle ausgeworfenen Blätter aus dem Finisher-Ausgangsbereich entfernen.
- Gerät aus- und wieder einschalten.

#### **048-900**

**Ursache:** Materialstau:

- Während der Materialzufuhr ist ein Papierstau aufgetreten.
- Am Gerätedisplay wird eine Staubenachrichtigung angezeigt.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Vordertür des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
3. Vordertür schließen. Sicherstellen, dass das verwendete Druckmaterial für das Gerät geeignet ist.

#### **048-901**

**Ursache:** Materialstau:

- Während der Materialzufuhr ist ein Papierstau aufgetreten.
- Am Gerätedisplay wird eine Staubenachrichtigung angezeigt.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Vordertür des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
3. Vordertür schließen. Sicherstellen, dass das verwendete Druckmaterial für das Gerät geeignet ist.

#### **048-903**

**Ursache:** Materialstau:

- Während der Materialzufuhr ist ein Papierstau aufgetreten.
- Am Gerätedisplay wird eine Staubenachrichtigung angezeigt.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Vordertür des Schnittstellenmoduls/Schnittstellenkühlmoduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

3. Vordertür schließen. Sicherstellen, dass das verwendete Druckmaterial für das Gerät geeignet ist.



# Großraumstapler

## Überblick

Beim Großraumstapler handelt es sich um ein optionales Endverarbeitungsgerät mit Stapel- und Versatzfunktionen für die Ausgabe in ein Staplerfach.



### HINWEIS

Für den Großraumstapler ist das Schnittstellenmodul oder das Schnittstellenkühlmodul erforderlich. Der Modultyp hängt von Gerät und Konfiguration ab. Das Modul dient zur Kommunikation und bildet Teil des Papierwegs zwischen Drucker und Großraumstapler.

1. Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul
2. Großraumstapler

### HINWEIS

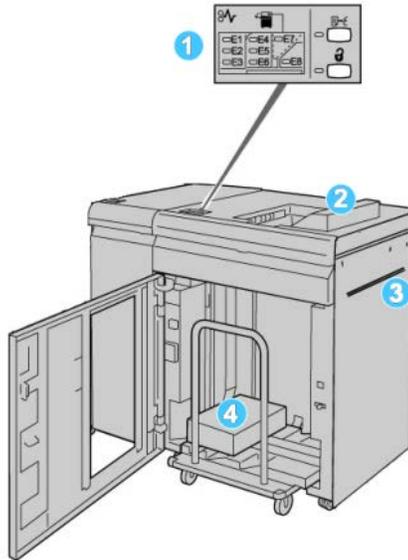
Das Drucksystem kann maximal zwei Großraumstapler aufnehmen. Wenn ein System mit zwei Großraumstaplern ausgestattet ist, werden diese als B1 bzw. B2 bezeichnet. Ein System mit zwei Großraumstaplern schaltet automatisch von einem Stapler zum anderen um, wenn der erste voll ist, wodurch die Produktivität des Systems weiter gesteigert wird.

## HINWEIS

Nicht bei allen Geräten und Konfigurationen werden zwei Großraumstapler unterstützt. Genaue Informationen erteilt der Kundendienst.

## Kennzeichnung der Komponenten

Der Großraumstapler besteht aus den folgenden Komponenten:



1. **Steuerpult:** für die manuelle Steuerung der verschiedenen Funktionen des Großraumstaplers
2. **Oberes Ausgabefach:** Aufnahme max. 500 Blatt

## HINWEIS

Etiketten müssen in die obere Ausgabe gesendet werden.

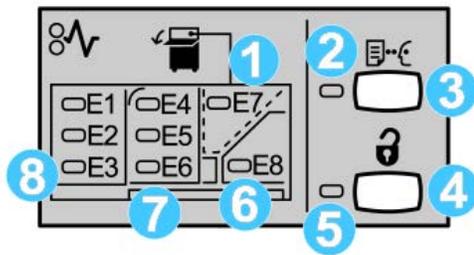
3. **Bypass:** wird nur verwendet, wenn ein zweites Stapel-/Endverarbeitungsgerät installiert ist. Druckmaterial wird auf diesem Weg durch den Großraumstapler zu einem anderen angeschlossenen Endverarbeitungsgerät befördert.
4. **Staplerfach/-wagen:** Sortierte Sätze (bis zu insgesamt 5000 Blatt) werden an das Staplerfach auf einem Staplerwagen geliefert.

## HINWEIS

Bei schwererem/stärkerem Material beträgt die Kapazität des Staplerfachs bzw. des Staplerwagens möglicherweise weniger als 5000 Blatt.

## Steuerpult

Das Steuerpult des Großraumstaplers besteht aus folgenden Teilen:



1. Stau obere Ausgabe: Diese Anzeige blinkt bei einem Stau im Bereich obere Ausgabe (E7).
2. Mustertaste: Diese Taste drücken, damit der Großraumstapler einen zusätzlichen Musterausdruck liefert, so dass die Stapelstabilität bewahrt bleibt. Ein 1-seitiges Muster wird an den Ausgabebereich geliefert.
3. Entladetaste: Die Taste einmal betätigen, um den Stapelaufzug abzusenken und die Vordertür zu öffnen.
4. Entladeanzeige: Leuchtet, wenn der Stapelaufzug die untere Position erreicht hat und die Vordertür geöffnet werden kann.
5. Ausgangsstau: Diese Anzeige blinkt bei einem Stau im Ausgabebereich (E8).
6. Staubereich des Stapelfachs: Diese Anzeigen blinken, wenn ein Stau in Bereichen E4, E5 und/oder E6 auftritt.
7. Staubereich des Staplereingangs: Diese Anzeigen blinken, wenn ein Stau in Bereichen E1, E2 und/oder E3 auftritt.

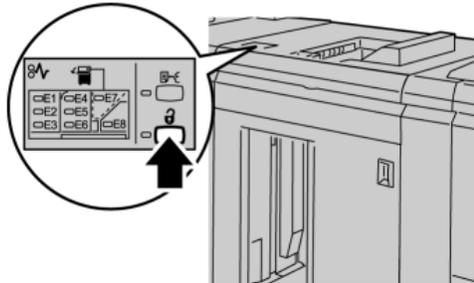
## Großraumstapler – Obere Ausgabe

Die obere Ausgabe hat folgende Eigenschaften:

- Kopien/Ausdrucke lassen sich in der Ausgabe leicht ohne Falten oder Knitter ausrichten.
- Zur leichteren Entnahme der Druckausgaben kann der Großraumstapler durch Drücken der Stoptaste auf der Bedienungsoberfläche des Geräts angehalten werden.

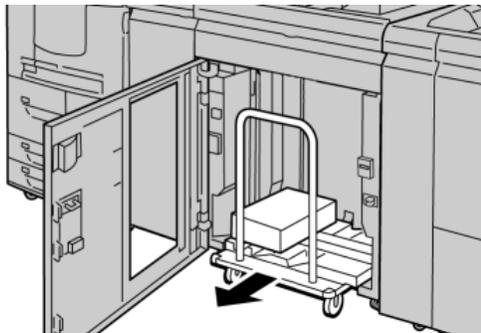
## Leeren des Staplerfachs

1. Die Entlade-Taste auf dem Steuerpult des Großraumstaplers betätigen.



Warten, bis die Entladeleuchte aufleuchtet, dann die Vordertür des Großraumstaplers öffnen.

2. Sobald die **Entladen**-Anzeige aufleuchtet, die Vordertür öffnen.
3. Die Haltestange auf das gestapelte Papier legen.
4. Den Staplerwagen gerade aus dem Großraumstapler ziehen.



5. Die Haltestange entfernen.
6. Das Papier aus dem Staplerfach entfernen.
7. Den leeren Staplerwagen gerade in den Großraumstapler schieben.
8. Die Haltestange im Befestigungsbereich des Großraumstaplers platzieren.
9. Die Vordertür schließen, das Fach wird in die Betriebsposition angehoben.

# Problemlösung

## Allgemeine Probleme

**Es besteht kein Kontakt mehr zwischen HLS-Stopfern und dem Papier.**

**Ursache:** Das Problem tritt beim Drucken mit Transparenttoner, bei Verwendung von gestrichenem, 120 g/m<sup>2</sup> schwerem Material sowie bei Materialübergößen (wie 304 x 457 mm) auf.

**Lösung:** Vor dem Drucken des Auftrags die Rollneigung des Papiers korrigieren. Detaillierte Informationen zu Rollneigungseinstellungen und -anpassung enthält das System Administration Guide (Systemhandbuch).

## Staubeseitigung

### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden.

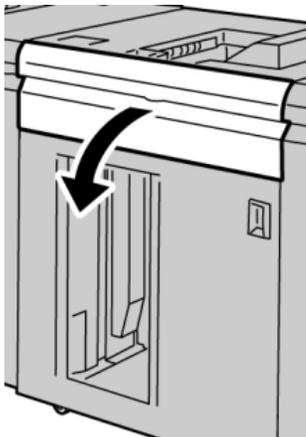
### HINWEIS

Die Staubeseitigungsmethode hängt von der Position des gestauten Papiers ab. Stau nach den Anweisungen auf dem Display beseitigen.

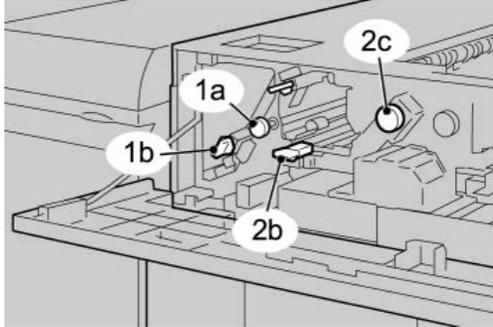
## Staus am Eingang des Großraumstaplers (E1, E2 und E3)

Die folgenden Schritte zum Beheben des Staus und der Wiederaufnahme des Drucks ausführen:

1. Die vordere Abdeckung des Großraumstaplers öffnen.



- Den/die grünen Handgriff(e) anheben bzw. drehen und das Papier vollständig aus dem Eingangsbereich entfernen.

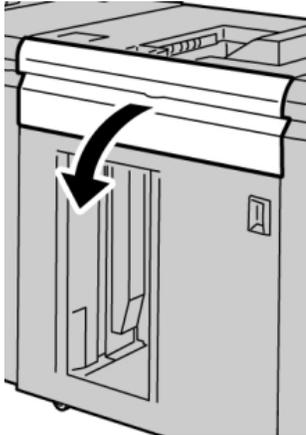


- Den/die grünen Griff(e) schließen.
- Die vordere Abdeckung des Großraumstaplers schließen.
- Wenn an der Benutzeroberfläche ein Stau im Drucker gemeldet wird, die Anweisungen am Gerätedisplay zum Entfernen des gestauten Papiers befolgen.
- Den auf der Benutzeroberfläche des Druckers angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

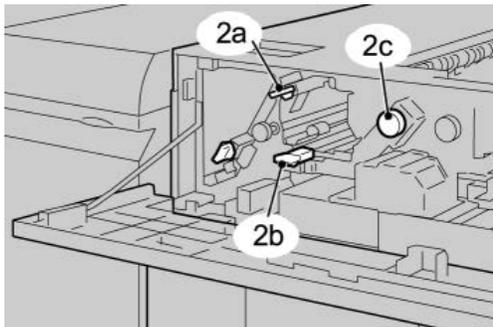
### Staus im Großraumstapler-Transport (E4, E5 und E6)

Die folgenden Schritte zum Beheben des Staus und der Wiederaufnahme des Drucks ausführen:

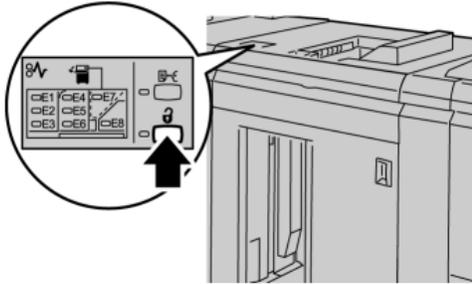
- Die vordere Abdeckung des Großraumstaplers öffnen.



- Den/die grünen Handgriff(e) anheben bzw. drehen und das Papier vollständig aus dem Eingangsbereich entfernen.

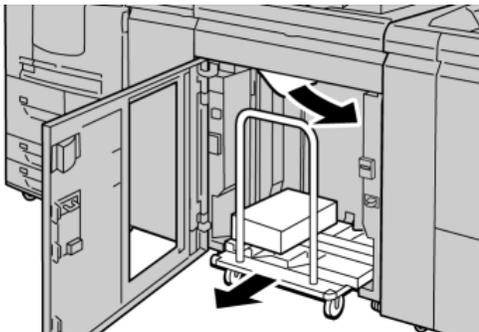


3. Den/die grünen Griff(e) schließen.
4. Die vordere Abdeckung des Großraumstaplers schließen.
5. Die Entlade-Taste auf dem Steuerpult des Großraumstaplers betätigen.



Warten, bis die Entladeleuchte aufleuchtet, dann die Vordertür des Großraumstaplers öffnen.

6. Sobald die **Entladen**-Anzeige aufleuchtet, die Vordertür öffnen.
7. Den Staplerwagen herausziehen und das gestaute Papier vorsichtig herausziehen.

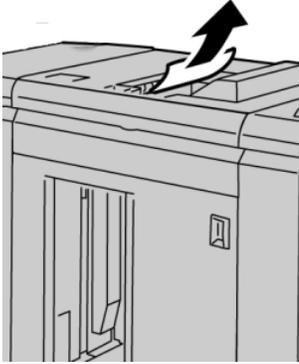


8. Den Staplerwagen gerade in den Großraumstapler schieben.
9. Vordertür schließen.
10. Wenn an der Benutzeroberfläche ein Stau im Drucker gemeldet wird, die Anweisungen am Gerätedisplay zum Entfernen des gestauten Papiers befolgen.
11. Den auf der Benutzeroberfläche des Druckers angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

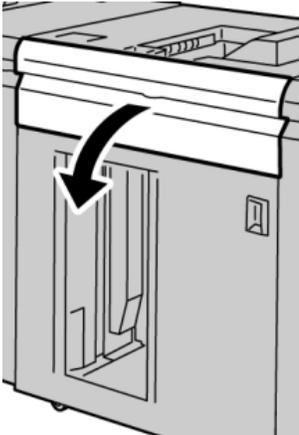
## Stau in der oberen Ausgabe des Großraumstaplers (E7)

Die folgenden Schritte zum Beheben des Staus und der Wiederaufnahme des Drucks ausführen:

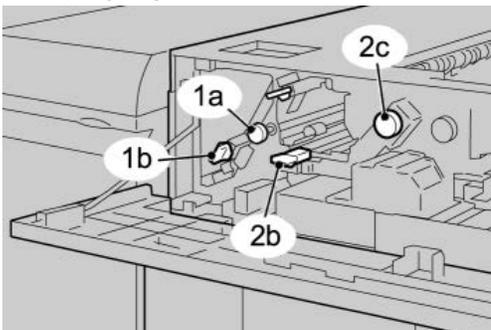
1. Alle Druckausgaben in der oberen Ausgabe entnehmen.



2. Die vordere Abdeckung des Großraumstaplers öffnen.



3. Den/die grünen Handgriff(e) anheben bzw. drehen und das Papier vollständig aus dem Eingangsbereich entfernen.



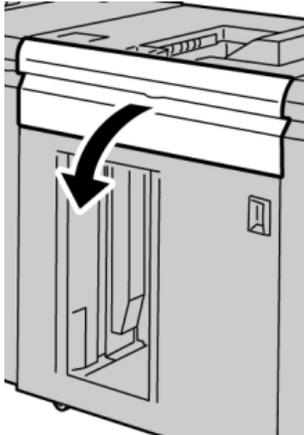
4. Den/die grünen Griff(e) schließen.
5. Die vordere Abdeckung des Großraumstaplers schließen.
6. Wenn an der Benutzeroberfläche ein Stau im Drucker gemeldet wird, die Anweisungen am Gerätedisplay zum Entfernen des gestauten Papiers befolgen.

- Den auf der Benutzeroberfläche des Druckers angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

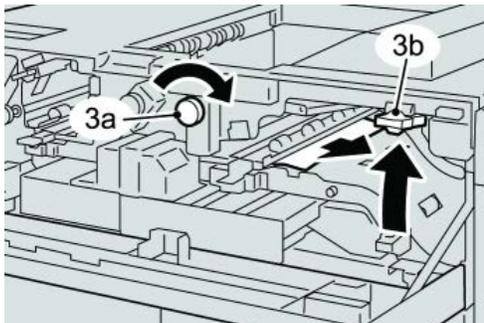
### Stau im Ausgang des Großraumstaplers (E8)

Die folgenden Schritte zum Beheben des Staus und der Wiederaufnahme des Drucks ausführen:

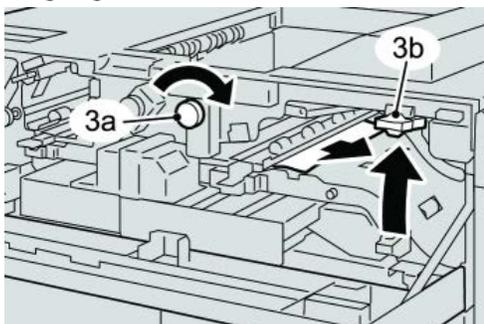
- Die vordere Abdeckung des Großraumstaplers öffnen.



- Den grünen Handgriff anheben bzw. drehen und das Papier vollständig aus dem Eingangsbereich entfernen.



- Den grünen Handgriff anheben bzw. drehen und das Papier vollständig aus dem Eingangsbereich entfernen.



- Den/die grünen Griff(e) schließen.
- Die vordere Abdeckung des Großraumstaplers schließen.
- Wenn an der Benutzeroberfläche ein Stau im Drucker gemeldet wird, die Anweisungen am Gerätedisplay zum Entfernen des gestauten Papiers befolgen.

7. Den auf der Benutzeroberfläche des Druckers angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

## Hinweise und Tipps zur Verwendung des Großraumstaplers

Siehe die folgenden Hinweise und Tipps zur Verwendung des Großraumstaplers

1. Das Papier im Materialbehälter auf Wellung überprüfen.
  - a) Wenn keine Wellung sichtbar ist und die Druckausgaben akzeptabel sind (entspricht Kundenerwartungen), ist keine Maßnahme erforderlich.
  - b) Wenn keine Wellung sichtbar ist und die Druckausgaben NICHT akzeptabel sind, den Service rufen.
  - c) Wenn Wellung sichtbar IST, weiter mit dem nächsten Schritt.
2. Das Papier im Materialbehälter auf Wellung überprüfen.
3. Die Rollneigung des Papiers mithilfe der Glättstations-Steuer Elemente oben auf dem Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul korrigieren.
4. Wenn die Druckausgabe dadurch nicht verbessert wird, die Einstellung korrigieren.
5. Hat dies keine Wirkung, den Kundendienst verständigen.

## Unterbrechung der Stromzufuhr

Wenn die Stromversorgung des Großraumstaplers unterbrochen wird:

- Sicherstellen, dass das Netzkabel in eine geeignete Netzsteckdose eingesteckt ist.
- Sicherstellen, dass das Gerät eingeschaltet ist.
- Sicherstellen, dass die Masse-Anzeige eingeschaltet ist.
- Wenn die Stromversorgung mittels dieser Schritte nicht wiederhergestellt werden kann, Kundendienst verständigen.

## Fehlercodes

### 049-100

**Ursache:** Fehler: Sensor am oberen Ausgabefach des Großraumstaplers.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

### 049-101

**Ursache:** Fehler: Sensor am oberen Ausgabefach des Großraumstaplers.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-102**

**Ursache:** Fehler: Sensor am oberen Ausgabefach des Großraumstaplers.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-104**

**Ursache:** Fehler: Ausgangssensor an der Großraumstapler-Umgehung

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-105**

**Ursache:** Fehler: Ausgangssensor an der Großraumstapler-Umgehung

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-106**

**Ursache:** Fehler: Ausgangssensor an der Großraumstapler-Umgehung

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-108**

**Ursache:** Fehler: Ausgangssensor an der Großraumstapler-Umgehung

Großraumstapler

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-113**

**Ursache:** Fehler: Staplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-114**

**Ursache:** Fehler: Staplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-115**

**Ursache:** Fehler: Staplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-116**

**Ursache:** Fehler: Staplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

**049-117**

**Ursache:** Fehler: Sensor an der Großraumstapler-Umgehung

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

**049-119**

**Ursache:** Fehler: Sensor an der Großraumstapler-Umgehung

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

**049-121**

**Ursache:** Stau am Staplerausgangssensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

**049-210**

**Ursache:** Fehler: Sensor an der vorderen Abdeckung des Großraumstaplers

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Vordere Abdeckung des Großraumstaplers öffnen.
- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
- Vordere Abdeckung des Großraumstaplers schließen.

**049-211**

**Ursache:** Fehler: Sensor an der vorderen Abdeckung des Großraumstaplers

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

## Großraumstapler

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Vordere Abdeckung des Großraumstaplers öffnen.
- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
- Vordere Abdeckung des Großraumstaplers schließen.

### **049-212**

**Ursache:** Fehler: Stapleraufzug

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

### **049-213**

**Ursache:** Fehler: Stapleraufzug

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

### **049-214**

**Ursache:** Fehler: Staplerwagensensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

### **049-215**

**Ursache:** Fehler: Staplerwagensensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

### **049-216**

**Ursache:** Fehler: Staplerwagensensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

### **049-217**

**Ursache:** Fehler: Voll-Sensor des Staplers

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**049-218**

**Ursache:** Fehler: Voll-Sensor des Staplers

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**049-219**

**Ursache:** Fehler: vordere Abdeckung des Großraumstaplers

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**049-220**

**Ursache:** Fehler: Max./Min. Stapelhöhe im Stapler

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**049-221**

**Ursache:** Fehler: Max./Min. Stapelhöhe im Stapler

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**049-224**

**Ursache:** Fehler: Papiereingangs-/ausgangssensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

**049-225**

**Ursache:** Fehler: Papiereingangs-/ausgangssensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Großraumstapler

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-228**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-229**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-232**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-233**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-234**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-235**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-236**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-237**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-238**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

**049-239**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

**049-240**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

**049-241**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

**049-242**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

**049-243**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

**049-248**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

**049-251**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

**049-252**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

**049-253**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

**049-280**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

## Großraumstapler

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

### **049-281**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

### **049-282**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

### **049-283**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

### **049-284**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

### **049-285**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

**049-286**

**Ursache:** Kommunikations- oder Softwarefehler des Großraumstaplers

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Verbindung zwischen Schnittstellenkühlmodul und Großraumstapler überprüfen.

**049-287**

**Ursache:** Kommunikations- oder Softwarefehler des Großraumstaplers

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Verbindung zwischen Schnittstellenkühlmodul und Großraumstapler überprüfen.

**049-288**

**Ursache:** Kommunikations- oder Softwarefehler des Großraumstaplers

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Verbindung zwischen Schnittstellenkühlmodul und Großraumstapler überprüfen.

**049-300**

**Ursache:** Kommunikations- oder Softwarefehler des Großraumstaplers

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Verbindung zwischen Schnittstellenkühlmodul und Großraumstapler überprüfen.

**049-310**

**Ursache:** Kommunikations- oder Softwarefehler des Großraumstaplers

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

Großraumstapler

- Verbindung zwischen Schnittstellenkühlmodul und Großraumstapler überprüfen.

#### **049-500**

**Ursache:** Kommunikations- oder Softwarefehler des Großraumstaplers

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Verbindung zwischen Schnittstellenkühlmodul und Großraumstapler überprüfen.

#### **049-700**

**Ursache:** Kommunikations- oder Softwarefehler des Großraumstaplers

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Verbindung zwischen Schnittstellenkühlmodul und Großraumstapler überprüfen.

#### **049-900**

**Ursache:** Großraumstapler meldet fälschlicherweise Papier im oberen Ausgabefach, in der Großraumstapler-Umgehung oder im Staplerfach; Großraumstapler-Sensorfehler

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-901**

**Ursache:** Großraumstapler meldet fälschlicherweise Papier im oberen Ausgabefach, in der Großraumstapler-Umgehung oder im Staplerfach; Großraumstapler-Sensorfehler

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-902**

**Ursache:** Großraumstapler meldet fälschlicherweise Papier im oberen Ausgabefach, in der Großraumstapler-Umgehung oder im Staplerfach; Großraumstapler-Sensorfehler

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-903**

**Ursache:** Großraumstapler meldet fälschlicherweise Papier im oberen Ausgabefach, in der Großraumstapler-Umgehung oder im Staplerfach; Großraumstapler-Sensorfehler

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-905**

**Ursache:** Großraumstapler meldet fälschlicherweise Papier im oberen Ausgabefach, in der Großraumstapler-Umgehung oder im Staplerfach; Großraumstapler-Sensorfehler

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-907**

**Ursache:** Großraumstapler meldet fälschlicherweise Papier im oberen Ausgabefach, in der Großraumstapler-Umgehung oder im Staplerfach; Großraumstapler-Sensorfehler

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

#### **049-908**

**Ursache:** Großraumstapler meldet fälschlicherweise Papier im oberen Ausgabefach, in der Großraumstapler-Umgehung oder im Staplerfach; Großraumstapler-Sensorfehler

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

**049-940**

**Ursache:** Fehler: vordere Abdeckung des Großraumstaplers

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**049-941**

**Ursache:** Fehler: Staplerwagen

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**049-945**

**Ursache:** Oberes Ausgabefach wird permanent als voll gemeldet

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

**049-960**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**049-964**

**Ursache:** Fehler: Großraumstaplersensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**049-965**

**Ursache:** Fehler: Stapelhöhengrenze oder Voll-Sensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**049-966**

**Ursache:** Fehler: Stapelhöhengrenze oder Voll-Sensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**049-967**

**Ursache:** Großraumstapler meldet Papierreste im Staplerwagen, nachdem die vordere Abdeckung geöffnet/geschlossen wurde.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Vordere Abdeckung des Großraumstaplers öffnen.
- Sämtliches Papier aus dem Staplerwagen entfernen.
- Vordere Abdeckung des Großraumstaplers schließen.

**049-968**

**Ursache:** Fehler: Voll-Sensor bei Mischformat

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Vordere Abdeckung des Großraumstaplers öffnen.
- Sämtliches Papier aus dem Staplerwagen entfernen.
- Vordere Abdeckung des Großraumstaplers schließen.

**049-969**

**Ursache:** Fehler: Aufzugmotor des Staplerwagens

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Vordere Abdeckung des Großraumstaplers öffnen.
- Sämtliches Papier aus dem Staplerwagen entfernen.
- Vordere Abdeckung des Großraumstaplers schließen.

**049-970**

**Ursache:** Fehler: Stapelhöhengrenze oder Voll-Sensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

## Großraumstapler

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Vordere Abdeckung des Großraumstaplers öffnen.
- Sämtliches Papier aus dem Staplerwagen entfernen.
- Vordere Abdeckung des Großraumstaplers schließen.

### **049-971**

**Ursache:** Fehler: Stapelhöhengrenze oder Voll-Sensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Vordere Abdeckung des Großraumstaplers öffnen.
- Sämtliches Papier aus dem Staplerwagen entfernen.
- Vordere Abdeckung des Großraumstaplers schließen.

### **049-972**

**Ursache:** Fehler: Stapelhöhengrenze oder Voll-Sensor

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Vordere Abdeckung des Großraumstaplers öffnen.
- Sämtliches Papier aus dem Staplerwagen entfernen.
- Vordere Abdeckung des Großraumstaplers schließen.

### **049-973**

**Ursache:** Entladetaste wird fälschlicherweise als "gedrückt" gemeldet.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten.

Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

- Vordere Abdeckung des Großraumstaplers öffnen.
- Sämtliches Papier aus dem Staplerwagen entfernen.
- Vordere Abdeckung des Großraumstaplers schließen.

# Technische Daten

## Richtlinien für das Papier

- Das Staplerfach kann Papier mit einem Gewicht von 55 bis 350 g/m<sup>2</sup> (gestrichen oder ungestrichen) aufnehmen. Druckmaterialien mit einem Gewicht über 300 g/m<sup>2</sup> können jedoch zu verringerter Materialqualität und erhöhter Stauhäufigkeit führen.
- Klarsichtfolien können im oberen Ausgabe- oder im Staplerfach ausgegeben werden. Die Stapelhöhe ist dabei auf max. 100 Klarsichtfolien zu begrenzen.
- Gestrichenes Papier mit einem Gewicht unter 100 g/m<sup>2</sup> ist u. U. nicht so zuverlässig bedruckbar wie gestrichenes Papier über 100 g/m<sup>2</sup>.
- Papier in nicht-standardmäßigen Größen und einer Länge über 305 mm in Zufuhrrichtung muss eine Mindestbreite von 210 mm quer zur Zufuhrrichtung aufweisen.
- Papier in nicht-standardmäßigen Größen und einer Länge unter 254 mm quer zur Zufuhrrichtung muss eine Mindestbreite von 330 mm in Zufuhrrichtung aufweisen.



# 21

## Klebebinder (nur D110/D125/D136 mit integriertem Controller)

Der Klebebinder ist ein optionales Endverarbeitungsgerät, in dem Ausdrücke mit einem Deckblatt bzw. Deckel vorn und hinten versehen und dann zu einem Buch gebunden werden.

### WICHTIG

Der Klebebinder ist für die Kopierer/Drucker D110, D125 und D136 verfügbar. Es muss der integrierte Controller des Kopierers/Druckers verwendet werden. Keinen separaten Druckserver verwenden. Der Klebebinder ist für die D95-Konfiguration nicht verfügbar. Für den Klebebinder ist auch ein optionales Endverarbeitungsgerät (Großraumstapler, Standardfinisher oder Booklet Maker) erforderlich.

### HINWEIS

Je nach Gerätekonfiguration ist für den Klebebinder das Schnittstellenmodul oder das Schnittstellenkühlmodul erforderlich. Für die D110/D125-Konfigurationen ist das Schnittstellenmodul erforderlich, für D136 das Schnittstellenkühlmodul.

Klebebinder (nur D110/D125/D136 mit integriertem Controller)

Beim Klebebinden werden die Blätter (Seiten) mit Klebstoff gebunden und die überstehenden Kanten abgeschnitten. Der Klebstoff hält die inneren Blätter des Buchs zusammen. Auf Wunsch können ein vorderes und/oder ein hinteres Deckblatt hinzugefügt werden. Die Endausgabe ist ein fertiges, klebegebundenes Buch mit einem Umschlagdeckblatt.



Der Klebebinder kann in drei Modi betrieben werden:

- **Manuell:** In diesem Modus werden der vorgedruckte Buchblock in den Compiler-Behälter und die Deckel in Behälter 9 eingelegt. Die Klebebindereinstellungen am Gerätsteuerpult programmieren und die Starttaste drücken, um den Auftrag durchzuführen.
- **Kopiermodus:** In diesem Modus werden Buchblock und Deckel kopiert. Die Klebebindereinstellungen am Gerätsteuerpult programmieren und die Starttaste drücken, um den Auftrag durchzuführen.
- **Druckmodus:** In diesem Modus werden Buchblock und Deckel über den Druckertreiber am Computer programmiert. Informationen zur Übermittlung eines solchen Auftrags sind der Onlinehilfe des Treibers zu entnehmen.

# Bauteile des Binders

## Externe Komponenten



### 1. LED des Compiler-Behälters

Diese LED leuchtet, wenn der Compiler-Behälter verriegelt ist. Dadurch wird angezeigt, dass der Binder in Betrieb ist. Es handelt sich hierbei um eine Sicherheitsfunktion, die Zugang zu internen Komponenten verhindert.

#### HINWEIS

Die LED leuchtet auch, wenn der Klebebinder hochgefahren wird. Nach Abschluss dieses Anlaufprozesses schaltet sich die LED aus.

### 2. Compiler-Behälterabdeckung

Diese Abdeckung muss zum Beseitigen von Staus und zum Einlegen von Buchblöcken im manuellen Bindemodus geöffnet werden.

### 3. Obere Abdeckung

Diese Abdeckung öffnen, um Papierstaus zu entfernen.

#### **4. Compiler-Behälter**

In diesem Behälter werden die gedruckten Blätter zu einem Buchblock zusammengefasst. Die Buchblöcke werden zur Produktion des gebundenen Buchs verwendet.

#### **5. Deckblattzufuhr**

Hier wird das Druckmaterial für die Buchdeckel oder Zwischenblätter eingelegt.

#### **6. Klebstoffbehälter**

In diesen Behälter werden Klebstoffpellets für die Bindung eingefüllt.

#### **7. und 8. Linke/rechte Vordertür**

Diese Türen öffnen, um Staus zu entfernen bzw. Zugang zum Geräteinnenraum zu erhalten.

#### **9. LED der Vordertüren**

Wenn ein Bindevorgang läuft, leuchtet diese LED orange. Die Vordertüren sind dann verriegelt. Wird gerade kein Buch gebunden, leuchtet die LED nicht. Die Vordertüren können dann geöffnet werden.

#### **HINWEIS**

Die LED leuchtet auch, wenn der Klebebinder hochgefahren wird. Nach Abschluss dieses Anlaufprozesses schaltet sich die LED aus.

#### **10. Zuschniderabfallbehälter**

In diesem Behälter wird Abfall vom Zuschneiden aufgefangen. Er kann problemlos entnommen und geleert werden.

#### **11. Buchstapelfach**

In diesem Bereich werden die gebundenen Bücher ausgegeben.

#### **12. Entriegelungstaste und LED des Buchstapelfachs**

Mithilfe dieser Taste kann das Buchstapelfach geöffnet werden. Während des Öffnens und Schließens blinkt die LED grün. Wenn die LED grün leuchtet, bedeutet dies, dass das Fach entriegelt ist und Bücher entnommen werden können.

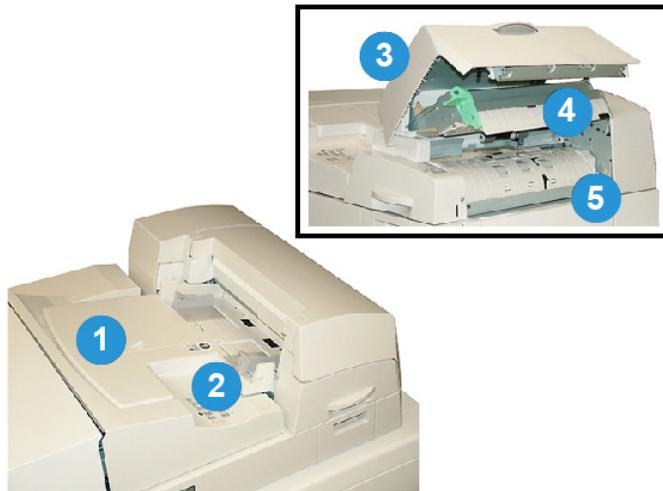
#### **13. Anzeige "Buchstapelfach voll"**

Diese LED blinkt, wenn gerade ein Buch gebunden wird. Wenn sie leuchtet, ist das Buchstapelfach voll.

#### **14. Vordertür des Eingangstransports**

Diese Tür öffnen, um Staus im Eingangsbereich des Papierwegs (E4) zu beseitigen. Hier befindet sich auch der Löffel zum Befüllen des Klebstoffbehälters.

## Deckblattzufuhr des Binders



### **1. Einzugsfach**

Hier wird Druckmaterial für Deckblätter und Registerblätter eingelegt.

### **2. Breitenführung**

Diese Führung an das Druckmaterial im Zufuhrbereich heranschieben.

### **3. Abdeckung**

Diese Abdeckung kann für den Zugang zum Innenbereich geöffnet werden.

### **4. Innere Abdeckung**

Diese Abdeckung öffnen, um Papierstaus zu entfernen.

### **5. Rechtes Leitblech**

Dieses Leitblech öffnen, um Papierstaus zu entfernen.

## Innere Bauteile



### **1. Deckblatttransport**

Hier werden die Deckblätter von der Deckblattzufuhr des Binders in den Bindebereich transportiert.

### **2. Bypasstransport**

Hier werden Deckblätter in den Bindebereich transportiert. Die Deckblätter können von der Deckblattzufuhr des Binders oder dem Drucker (Netzwerkdruckauftrag) stammen. Wurde keine Bindung angefordert, dann werden die gedruckten Blätter vom Eingangsbereich (linker Bereich) direkt durch den Binder zum nächsten Endverarbeitungsgerät geführt.

### **3. Klebeeinheit**

In dieser Einheit wird Klebstoff auf den Buchblock aufgetragen, um den Buchrücken zu kleben.

### **4. Bindebereich**

Hier erfolgt die Bindung von Buchblock und Deckblattmaterial.

### **5. Zuschneidebereich**

In diesem Bereich werden die Buchblockseiten zugeschnitten. Das fertige Buch wird im Buchstapelfach ausgegeben.

## Bindersteuerung



### 1. Fehleranzeigen

Diese Anzeigen leuchten auf, wenn ein Fehler oder Stau in einem bestimmten Bereich des Binders auftritt.

### 2. Klebstofftemperaturanzeige

Hier wird die Klebstofftemperatur angezeigt.

#### Anzeige blinkt

Binder/Klebstoff in Aufwärmphase

#### Anzeige aus

Binder im Energiesparmodus

#### Anzeige an

Binder einsatzbereit

### 3. Start-/Klebstoffheizungstaste

Mithilfe dieser Taste wird der Klebstoff aufgewärmt bzw. der manuelle Auftragsmodus gestartet.

## Schutzschalter des Binders



### 1. Schutzschalter

Der Schutzschalter befindet sich an der Rückseite des Binders. Bei Überlastung eines Stromkreises oder bei einem Kurzschluss wird die Stromzufuhr zum Binder automatisch unterbrochen. In diesem Fall wird der Schutzschalter ausgeschaltet (Position **Off**). Zum Zurücksetzen des Geräts den Schalter in die Position **On** umlegen.

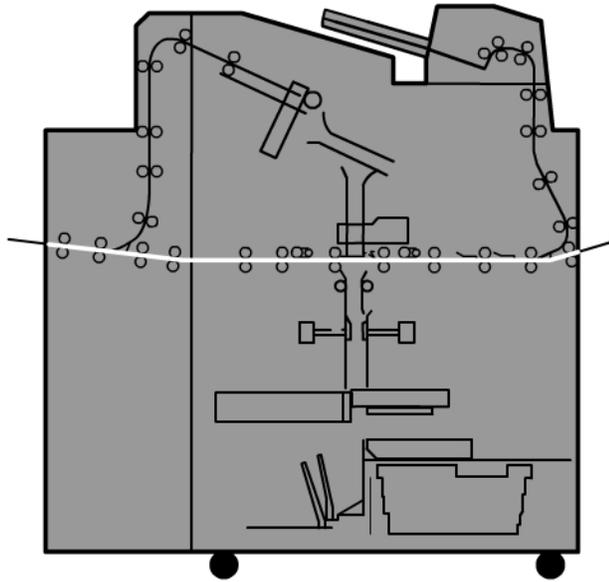
### 2. Schutzschaltertesttaste

Diese Taste kann mithilfe einer Bleistiftspitze ausgelöst werden, um den Schutzschalter zu prüfen.

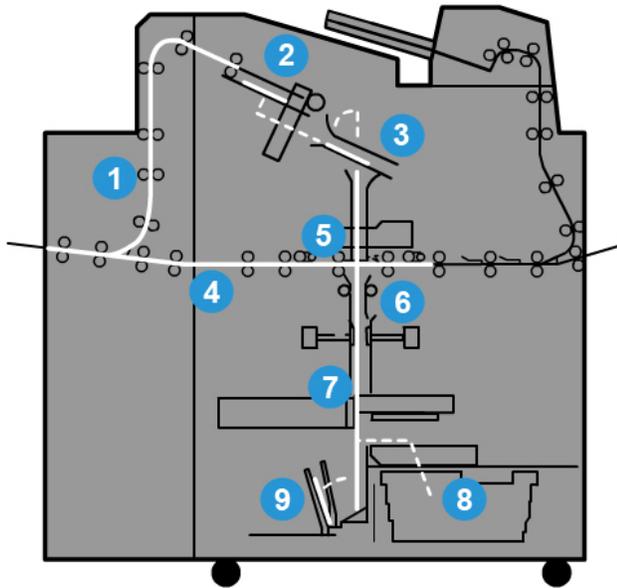
# Papierweg im Binder

## Bypasspfad

Der Bypasspfad wird verwendet, wenn ein Auftrag nicht gebunden wird. Der Auftrag kommt vom Drucker, wird durch den Binder geführt und an das nächste Endverarbeitungsgerät weitertransportiert.



## Standardpfad



### 1. Eingehender Druckauftrag

In diesem Abschnitt bewegt sich das zugeführte Druckmaterial zum Compiler-Behälter.

### 2. Compiler-Behälter

Das im Compiler-Behälter ankommende Druckmaterial wird zu einem Buchblock zusammengefasst.

### 3. Unter-/Hauptgreifer

Von diesem Komponenten wird der Buchblock in die Klebeeinheit geführt.

### 4. Bypasstransport

Falls eine entsprechende Programmierung vorgenommen wurde, wird das eingehende Deckblatt durch den Bypasstransport in die Klebeeinheit geführt.

### 5. Klebeeinheit

Hier wird Klebstoff auf den Buchblock aufgetragen.

### 6. Bindebereich

In diesem Bereich werden Buchblock und Deckblätter gebunden und in den nächsten Prozessbereich geführt. Wurden keine Deckblätter programmiert, durchläuft der Buchblock den Zuschneidebereich und wird anschließend im Buchstapelbereich ausgegeben.

### 7. Zuschneidebereich

Die drei Kanten des gebundenen Buchs werden hier zugeschnitten.

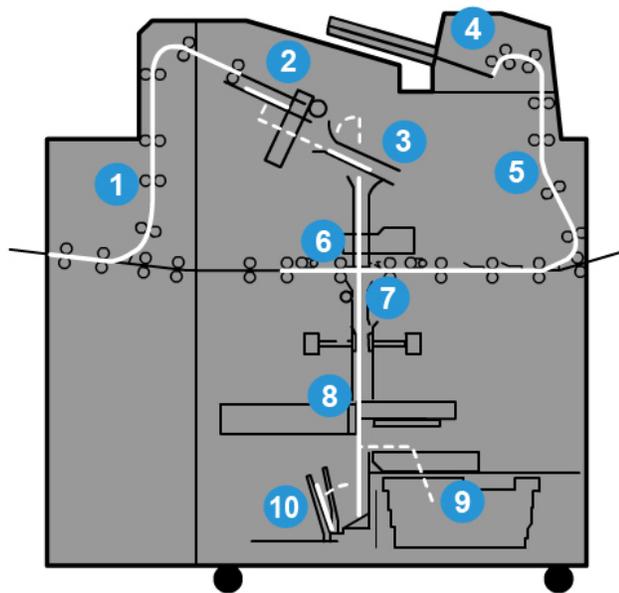
### 8. Zuschnederabfallbehälter

Der Schnittabfall wird in diesem Behälter gesammelt.

### 9. Buchstapelfach

Hier wird das fertige Buch ausgegeben.

## Druckmaterialweg der Deckblattzufuhr des Binders



### 1. Eingehender Druckauftrag

In diesem Abschnitt bewegt sich das zugeführte Druckmaterial zum Compiler-Behälter.

### 2. Compiler-Behälter

Das im Compiler-Behälter ankommende Druckmaterial wird zu einem Buchblock zusammengefasst.

### 3. Unter-/Hauptgreifer

Von diesem Komponenten wird der Buchblock in die Klebeeinheit geführt.

### 4. Deckblattzufuhr

Falls gewünscht, kann hier Deckblattmaterial eingelegt werden.

### 5. Bypass-transport

Hier wird das Deckblattmaterial in die Klebeeinheit geführt.

Klebebinder (nur D110/D125/D136 mit integriertem Controller)

## **6. Klebeeinheit**

Hier wird Klebstoff auf den Buchblock aufgetragen.

## **7. Bindebereich**

In diesem Bereich werden Buchblock und Deckblätter gebunden und in den nächsten Prozessbereich geführt. Wurden keine Deckblätter programmiert, durchläuft der Buchblock den Zuschneidebereich und wird anschließend im Buchstapelfach ausgegeben.

## **8. Zuschneidebereich**

Die Kanten des gebundenen Buchs werden hier zugeschnitten.

## **9. Zuschneiderabfallbehälter**

Der Schnittabfall wird in diesem Behälter gesammelt.

## **10. Buchstapelfach**

Hier wird das fertige Buch ausgegeben.

# Ein-/Ausschalten

## **WICHTIG**

Die Stromversorgung des Binders wird über das System gesteuert. Wird dieses eingeschaltet, so schaltet sich der Binder ebenfalls ein. Wird das System ausgeschaltet, so schaltet sich der Binder ebenfalls aus.

## Energiesparmodus

Der Energiesparbetrieb des Binders wird separat von dem des Systems gesteuert. Falls gewünscht, können allerdings beide auf das gleiche Energiesparintervall eingestellt werden. Beim Binder wird standardmäßig nach 10 Minuten Leerlauf in den Energiesparmodus umgeschaltet (und die Klebstoffheizung schaltet sich aus). Dieses Intervall kann in der Geräteverwaltung auf einen Wert zwischen 10 und 120 Minuten gesetzt werden.

Ist das Energiesparintervall des Systems kürzer als das des Binders, wird der Binder zusammen mit dem System in den Energiesparmodus geschaltet. Das System wird standardmäßig nach 15 Minuten ohne Aktivität in den Energiesparmodus versetzt. Dieses Intervall kann in der Geräteverwaltung auf einen Wert zwischen 10 und 120 Minuten gesetzt werden.

## **HINWEIS**

Zur Gewährleistung eines möglichst effizienten Betriebs wird empfohlen, die Standardeinstellung von 10 Minuten für das Intervall beim Binder beizubehalten.

## Einlegen von Druckmaterial in die Deckblattzufuhr des Binders

In diese Zufuhr kann Deckblattmaterial für den Binder eingelegt werden. Deckblätter können entweder bedruckt und vom Drucker zugeführt oder manuell in diese Zufuhr eingelegt werden. Die Deckblattzufuhr des Binders eignet sich hervorragend für die Verwendung vorgedruckter Deckblätter.

### **ACHTUNG**

Kein eingerissenes, zerknittertes, geheftetes oder geklebtes Druckmaterial verwenden.

### **HINWEIS**

- Kein Druckmaterial unterschiedlichen Formats in den Behälter einlegen.
  - Maximal 200 Blatt Deckblattmaterial können in den Behälter eingelegt werden.
  - In die Deckblattzufuhr des Binders kann Material folgender Formate eingelegt werden:
    - Breite (vorn bis hinten): B4/257-330,2 mm
    - Länge (Führungs- bis Hinterkante): 364-488 mm
1. Ein Ries Papier mit der Klebeseite nach oben öffnen.
  2. Die Blätter vor dem Einlegen in den Behälter auffächern.
  3. Das Druckmaterial in die Deckblattzufuhr einlegen und die Führung auf die Materialbreite einstellen.

### **HINWEIS**

Vor dem Einlegen des Druckmaterials sicherstellen, dass dieses unbeschädigt und sauber gestapelt ist.

- a) Druckmaterial mit der Außenseite nach oben und der oberen Kante nach hinten weisend einlegen.

Klebebinder (nur D110/D125/D136 mit integriertem Controller)

- b) Das Druckmaterial an der hinteren Seite der Zufuhr anlegen.



4. In der Anzeige "Behältereigenschaften" die Behältereinstellungen für Format, Gewicht und Art des Druckmaterials anpassen.
5. **OK** wählen, um die Einstellungen zu speichern und das Fenster Behältereigenschaften zu schließen.

## Entnahme der Bücher aus dem Binder

1. Die LED des Staplerfachs leuchtet, wenn im Fach ein fertiges Buch ausgegeben wurde.
2. Den Knopf drücken, um das Buchstapelfach zu öffnen.
3. Das Buch entnehmen und das Fach schließen.

## Verwenden des Klebebinders

Der Klebebinder kann in drei Modi betrieben werden:

- **Manuell:** In diesem Modus werden der vorgedruckte Buchblock in den Compiler-Behälter und die Deckel in Behälter 9 eingelegt. Die Klebebindereinstellungen am Gerätsteuerpult programmieren und die Starttaste drücken, um den Auftrag durchzuführen.
- **Kopiermodus:** In diesem Modus werden Buchblock und Deckel kopiert. Die Klebebindereinstellungen am Gerätsteuerpult programmieren und die Starttaste drücken, um den Auftrag durchzuführen.

- Druckmodus: In diesem Modus werden Buchblock und Deckel über den Druckertreiber am Computer programmiert. Informationen zur Übermittlung eines solchen Auftrags sind der Onlinehilfe des Treibers zu entnehmen.

### TIPP

Vor dem Einsatz des Klebebinders den Abschnitt "Hinweise und Tipps" in diesem Kapitel lesen.

## Hinweise und Tipps zum Klebebinder

Die folgenden Hinweise und Tipps helfen bei der optimalen Nutzung des Klebebinders.

- **Unbedruckt** (Kopiermodus): Diese Option für unbedruckte sowie vorgedruckte Deckblätter auswählen.
- Es kann nützlich sein, eine Vorlage, die als Deckblatt für das ausgegebene Dokument verwendet werden soll, über das Vorlagenglas zu kopieren.
- Zum Kopieren der Deckblätter steht die Option **Kopf links** unter **Layout > Vorlagenausrichtung** zur Verfügung. Mit der Option "Kopf links" kann sichergestellt werden, dass die Bilder in der richtigen Ausrichtung kopiert werden.
- Das Klebemittel sollte rechtzeitig aufgewärmt werden. Auf diese Weise ist der Klebebinder einsatzbereit, wenn am Steuerpult die **Starttaste** gedrückt oder ein Netzwerkdruckauftrag ans Gerät übermittelt wird.
- Für weniger erfahrende Bediener kann es empfehlenswert sein, die Standardenergiespareinstellung des Klebebinders anzupassen.
  - Der Klebebinder wird standardmäßig nach 10 Minuten Leerlauf in den Energiesparmodus geschaltet.
  - Durch Einstellung eines längeren Energiesparintervalls (beispielsweise 60 Minuten) wird sichergestellt, dass der Klebebinder einsatzbereit ist, sobald alle Auftragsoptionen programmiert wurden. Dies gilt für alle drei Energiesparmodi.
- Hinweise zum Materialformat und empfohlenen Beschnitt enthält die Tabelle weiter unten.
- Bei Bedarf weitere Optionen für den Bindungsauftrag auswählen (z. B. unter Layout bzw. **1>2**).

## Kopiermodus

Im Kopiermodus zum Aufrufen der Klebebinderoptionen am Gerätesteuerpult **Betriebsartenstartseite > Kopieren > Ausgabe > Klebebindung** auswählen.

Ist die Klebebindung aktiviert, stehen folgende Optionen zur Verfügung:

## Deckblätter

Eine der folgenden Optionen auswählen:

- **Unbedruckt:** Diese Option für unbedruckte sowie vorgedruckte Deckblätter auswählen.
- **Beidseitig:** Diese Option zum beidseitigen Bedrucken der Deckblätter (Druck außen und innen) auswählen.
- **Außen bedruckt:** Diese Option auswählen, wenn nur die Außenseite der Deckblätter bedruckt werden soll.

## Deckblatt- und Buchblockformat/Material

Über diese Option können Druckmaterialbehälter und Format für Deckblätter und Buchblockseiten ausgewählt werden.

- **Deckblattformat:** Hier das Format für die Buchdeckel auswählen (z. B. A3) bzw. ein benutzerdefiniertes Format eingeben.
- **Buchblockformat:** Hier das Format für den Buchblock auswählen (z. B. A3) bzw. ein benutzerdefiniertes Format eingeben.
- **Materialzufuhr:** Über diese Option wird ein Druckmaterialbehälter für den Buchblock und ein Behälter für die Buchdeckel ausgewählt.

## Zuschnitt

Über diese Option wird vorgegeben, wie das gedruckte und gebundene Buch zugeschnitten werden soll. Dabei stehen folgende Optionen zur Auswahl (Standardmaße werden am Druckersteuerpult angezeigt):

- **Aus:** Das Buch wird nicht beschnitten.
- **Minimaler Zuschnitt:** an allen drei Buchkanten werden 7 mm abgeschnitten.
- **Standardformat:** Material in Überformaten wird auf A4 zugeschnitten
- **Sonderformat:** Hier kann ein Zuschnittwert zwischen 7 und 27 mm (in 1-mm-Schritten) für die obere/untere Kante und zwischen 7 und 34 mm für die Frontkante eingegeben werden.

Das Kapitel zum Klebebinder enthält Empfehlungen für Formate und Zuschnittmaße.

## Feineinstellung

Über diese Option lässt sich der Zuschnitt fein einstellen. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- **Zuschneideformat**
- **Zuschneideposition**
- **Zuschneidewinkel**
- **Deckblattposition**

## HINWEIS

Informationen zur Verwendung dieser Optionen werden am Druckersteuerpult angezeigt.

### Festwert hinzufügen/ändern

Über diese Option kann ein neuer Festwert für bestimmte häufig produzierte Bindungen programmiert werden. Ein solcher Festwert verbleibt im Speicher des Systems und kann künftig jederzeit abgerufen und verwendet werden.

Zudem können über diese Option vorhandene Bindefestwerte bearbeitet oder gelöscht werden.

### Gemäß Festwert

Mithilfe dieser Option kann ein Festwert für die Bindung ausgewählt werden.

## Auswahl der Klebebindungsoptionen

1. Die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. Auf der **Betriebsartenstartseite** die Option **Kopieren** auswählen.
3. Auf der Anzeige **Kopieren** die Registerkarte **Ausgabe** öffnen.  
Die Anzeige Ausgabeformat wird geöffnet.
4. **Klebebindung** antippen.  
Die Anzeige Klebebindung wird geöffnet.
5. **Ein** antippen.  
Die Optionen zur Steuerung der Klebebindung können nun ausgewählt werden.
6. Unter **Deckblätter** die gewünschte Option auswählen:
  - a) **Deckblatt** antippen.
  - b) **Unbedruckt, Außen bedruckt** oder **Beidseitig** auswählen.
  - c) **Speichern** antippen.  
Die Anzeige Klebebindung wird geöffnet.
7. **Deckblatt- und Buchblockformat/Material** antippen.
8. **Deckblattformat** auswählen.
  - a) Unter **Standardformat** das Deckblattformat auswählen oder ein Format unter **Benutzerdefiniert** eingeben.
  - b) **Speichern** antippen.  
Die Anzeige Deckblatt- und Buchblockformat/Material wird geöffnet.
9. **Buchblockformat** antippen.
  - a) Unter **Standardformat** das Format der Buchblockseiten auswählen oder ein Format unter **Benutzerdefiniert** eingeben.
  - b) **Speichern** antippen.  
Die Anzeige Deckblatt- und Buchblockformat/Material wird geöffnet.
10. **Materialzufuhr** auswählen.
  - a) Bei Verwendung vorgedruckter Deckblätter **Behälter 9 (Klebebindung)** für die Deckblattzufuhr auswählen.  
Sicherstellen, dass Deckblattmaterial in den Behälter 9 eingelegt ist.
  - b) Gewünschten Behälter für die Buchblockseiten auswählen.

Klebebinder (nur D110/D125/D136 mit integriertem Controller)

Sicherstellen, dass das richtige Druckmaterial in dem ausgewählten Behälter eingelegt ist.

c) **Speichern** antippen.

Die Anzeige Deckblatt- und Buchblockformat/Material wird geöffnet.

11. **Zuschnitt** antippen.

a) Die gewünschte Option, **Aus, Minimaler Zuschnitt, Standardformat** oder **Benutzerdefiniert** auswählen.

b) **Speichern** antippen.

Die Anzeige Deckblatt- und Buchblockformat/Material wird geöffnet.

12. Falls erforderlich, unter **Feineinstellung** eine Einstellung vornehmen und **Speichern** antippen.

Die Anzeige Klebebindung wird geöffnet.

13. **Speichern** antippen.

Die Anzeige Ausgabeformat wird geöffnet.

14. Bei Bedarf weitere Kopieroptionen auswählen (z. B. **Vorlagenausrichtung** oder **Seitenaufdruck**).

15. Die Auflage angeben.

16. Die **Starttaste** drücken, um mit der Auftragsverarbeitung zu beginnen.

17. Zum Abschließen des Bindungsauftrags die am Touchscreen des Kopierers/Druckers angezeigten Anweisungen befolgen.

## Manueller Modus

In diesem Verfahren wird beschrieben, wie der Handbetrieb des Binders beim Erstellen eines fertigen Buchs für Deckblätter und Buchblocks verwendet wird. Sowohl Deckblätter als auch der Buchblock (Buchseiten) werden vorgedruckt, bevor der Handbetrieb des Binders eingesetzt wird.

1. Am Klebebinder die **Starttaste** drücken, um das Klebemittel aufzuwärmen.

2. Deckblätter und Buchblock (Seiten) getrennt vordrucken und in Reichweite des Klebebinders ablegen.

3. Die vorgedruckten Deckblätter in die Deckblattzufuhr des Binders einlegen. Die Papierführungen so anpassen, dass sie die Kanten des Papiers leicht berühren.

4. Am Steuerpult des Kopierers/Druckers die Behältereigenschaften für die vorgedruckten Deckblätter bestätigen oder ändern.

5. Am Steuerpult des Kopierers/Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.

6. **Klebebinder, manueller Betrieb** auswählen.

7. **Klebebindung** auswählen.

8. **Links/oben gebundene Broschüre erstellen** auswählen.

9. **Deckblatt-/Buchblockformat** auswählen.

10. **Deckblattformat** auswählen.

a) Unter **Standardformat** das Deckblattformat auswählen oder ein Format unter **Benutzerdefiniert** eingeben.

b) **Speichern** antippen.

Die Anzeige Deckblatt- und Buchblockformat/Material wird geöffnet.

11. **Buchblockformat/Material** auswählen.
  - a) Unter **Standardformat** das Format der Buchblockseiten auswählen oder ein Format unter **Benutzerdefiniert** eingeben.
  - b) Die Materialart auswählen.
  - c) **Speichern** auswählen.
12. **Zuschnitt** antippen.
  - a) Die gewünschte Option, **Aus, Minimaler Zuschnitt, Standardformat** oder **Benutzerdefiniert** auswählen.
  - b) **Speichern** antippen.

Die Anzeige Deckblatt- und Buchblockformat/Material wird geöffnet.
13. Falls erforderlich, unter **Feineinstellung** eine Einstellung vornehmen und **Speichern** antippen.

Die Anzeige Klebebindung wird geöffnet.
14. **Speichern** antippen.

Die Anzeige Ausgabeformat wird geöffnet.
15. Bei Bedarf weitere Kopieroptionen auswählen (z. B. **Vorlagenausrichtung** oder **Seitenaufdruck**).
16. Die am Touchscreen des Kopierers/Druckers angezeigten Anweisungen befolgen.
  - Das Deckblatt wird zuerst gedruckt.
  - Anschließend werden die Buchblockseiten gedruckt.
  - Am Gerät erscheint die Meldung "Broschüre wird erstellt".

## Druckmodus

1. Vorgedruckte Deckblätter in die Klebebinderzufuhr (Behälter 9) einlegen.
2. Am Steuerpult des Kopierers/Druckers die Behältereigenschaften für die vorgedruckten Deckblätter bestätigen oder ändern.
3. Für die Buchblockseiten das gewünschte Druckmaterial in einen der Druckerbehälter einlegen und die Einstellungen auf dem Touchscreen bestätigen.
4. Am Computer eine PDF-Datei in Adobe® Acrobat Reader öffnen.
5. **Datei > Drucken** auswählen.
6. Den gewünschten Drucker auswählen.
7. Die Druckereigenschaften auswählen.
8. Im Menü "Eigenschaften" als Endverarbeitungsgerät den Klebebinder auswählen.
9. Gewünschte Klebebinderoptionen aktivieren.
10. **Speichern** auswählen.
11. Mit **OK** den Auftrag an den Drucker senden.
12. Den fertig gestellten Auftrag aus dem Ausgabebereich des Kopierers/Druckers entnehmen.

## Wartung

Während Wartungsarbeiten ist immer Folgendes zu berücksichtigen:

- Es wird empfohlen, alle Reinigungsverfahren täglich auszuführen, am besten vor Beginn des täglichen Druckbetriebs, wenn die Fixieranlage noch kalt ist.
- Wurde das System bereits eingeschaltet und der Fixierbereich ist heiß, muss das System wieder ausgeschaltet werden und mindestens 30 Minuten abkühlen, bevor Reinigungsverfahren ausgeführt werden können.
- Immer nur den Bereich des Papierwegs reinigen, der in den Reinigungsverfahren beschrieben wird.

### Binder reinigen

1. Das System durch Betätigen des Betriebsschalters (rechts am Drucker) ausschalten.
2. Das Netzkabel auf der Rückseite des Binders herausziehen.
3. Ein sauberes, feuchtes (nicht nasses), fusselfreies Tuch verwenden, um die Abdeckungen und Türen zu reinigen.
4. Jeden der über die grünen Handgriffe zugänglichen Bereiche öffnen und die Oberflächen dieser Bereiche reinigen.
5. Die Bereiche falls erforderlich mit einem trockenen fusselfreien Tuch trocken wischen.
6. Alle grünen Griffe wieder in die Ausgangsstellung bringen.
7. Das Netzkabel wieder in den Binder einstecken.
8. Das System starten.

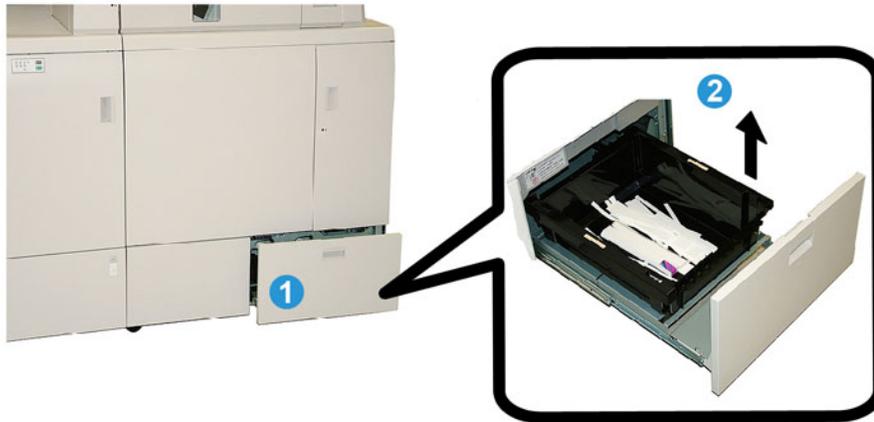
### Den Zuschneiderabfallbehälter leeren.

Die folgenden Hinweise unbedingt vor dem Ausführen des Verfahrens lesen:

- Den Zuschneiderabfallbehälter nicht während des Binderbetriebs öffnen. Vor dem Öffnen und Entleeren des Behälters abwarten, bis der laufende Auftrag fertig gestellt ist.
- Keine Plastiktüte in den Behälter einlegen. Dadurch wird die Behälterkapazität verringert, zudem kann es zu Störungen oder einer Beschädigung des Geräts kommen.
- Wenn der Zuschneiderabfallbehälter voll ist, wird der Druckbetrieb eingestellt und eine entsprechende Meldung angezeigt.

### TIPP

Bei größeren Bindeaufträgen muss der Behälter ggf. häufiger geleert werden.



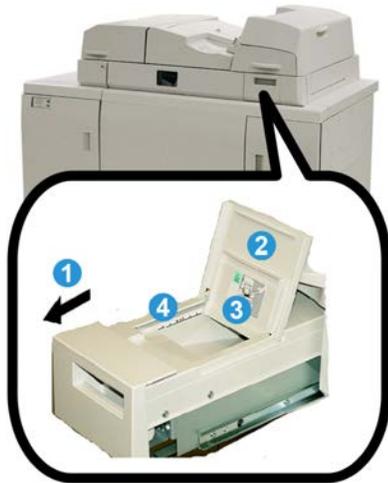
1. Lade mit dem Zuschnneiderabfallbehälter öffnen.
2. Behälter herausheben.
3. Behälter entleeren.
4. Prüfen, ob keinerlei Papierreste im Bereich des Behälters im Binder zurückgeblieben sind.
5. Behälter wieder einsetzen.
6. Lade vorsichtig schließen.

### Klebstoffbehälter

Die folgenden Hinweise unbedingt vor dem Ausführen des Verfahrens lesen:

- Der Klebstoff kann während des Binderbetriebs nachgefüllt werden.
- Nur den für das Gerät bestimmten Klebstoff verwenden. Die Verwendung eines anderen Klebstoffs kann zu Betriebsstörungen führen.
- Den Klebstoff in einem trockenen, kühlen und gut belüfteten Raum lagern. Wird der Klebstoff offenem Feuer oder einer hohen Temperatur ausgesetzt, kann er sich entzünden.
- Den Klebstoffbehälter nicht überfüllen. Ansonsten lassen sich die Abdeckungen evtl. nicht richtig schließen, wodurch Klebstoff in andere Binderbereiche geraten und eine Betriebsstörung verursachen kann.
- Klebstoffpellets, die auf den Boden gefallen sind, nicht verwenden. Diese sind evtl. mit Schmutz oder Staub kontaminiert, was zu Betriebsstörungen führen kann.
- In den Klebstoffbehälter ausschließlich Klebstoffpellets einfüllen. Jegliche anderen Stoffe können zu einem Brand im Binder führen.
- Die Klebstoffpellets werden während des Bindebetriebs in den Binder transportiert und dort verbraucht. Der Binder hat eine Kapazität von 380 Gramm Pellets.

## Nachfüllen von Klebstoff



1. Klebstoffbehälterlade öffnen.
2. Äußere Abdeckung öffnen.
3. Innere Abdeckung öffnen
4. Mithilfe des im Lieferumfang enthaltenen Löffels Klebstoffpellets in den Einfüllstutzen geben, bis die Pelletfüllung knapp unterhalb der Fülllinie liegt. Dabei darauf achten, dass die Pelletfüllung oben gerade abschließt (keine Hügelform).
5. Äußere und innere Abdeckung schließen.
6. Klebstoffbehälterlade schließen, bis sie hörbar einrastet.

## Binder – Problemlösung

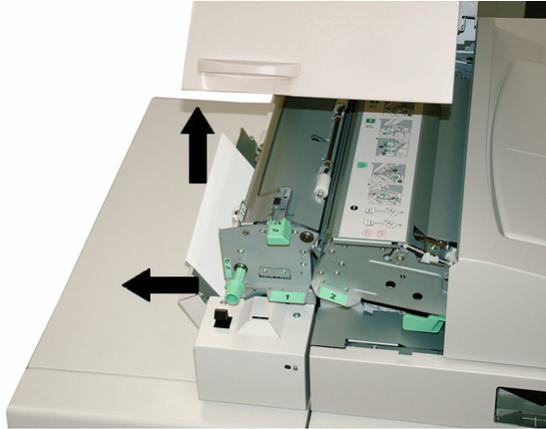
### HINWEIS

- Bei einem Papierstau erfolgt eine entsprechende Anzeige am Steuerpult des Druckers und an der Bindersteuerung.
- Mehrere Papierstaus sind gemäß der am Steuerpult des Druckers bzw. an der Bindersteuerung angegebenen Reihenfolge zu beseitigen.

### Papierstaus in Bereichen E1 und E2

1. Die Abdeckung des Compiler-Behälters öffnen.

2. Griff **1b** nach links schieben und alles gestaute Material entfernen.



3. Griff **1a** nach links schieben, Knopf **1c** drehen und alles gestaute Material entfernen.

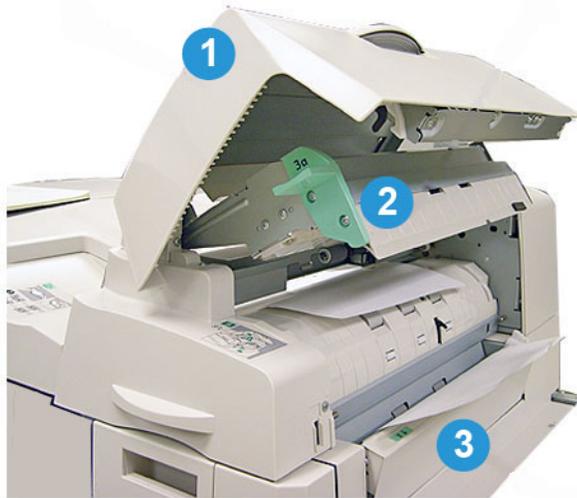


4. Griff **2** nach rechts umlegen und alles gestaute Material entfernen.
5. Griffe **2**, **1a** und **1b** wieder in die Ausgangsposition bringen.
6. Die Abdeckung des Compilers-Behälters schließen.
7. Den am Gerätesteuerpult angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

## Papierstaus in Bereich E3

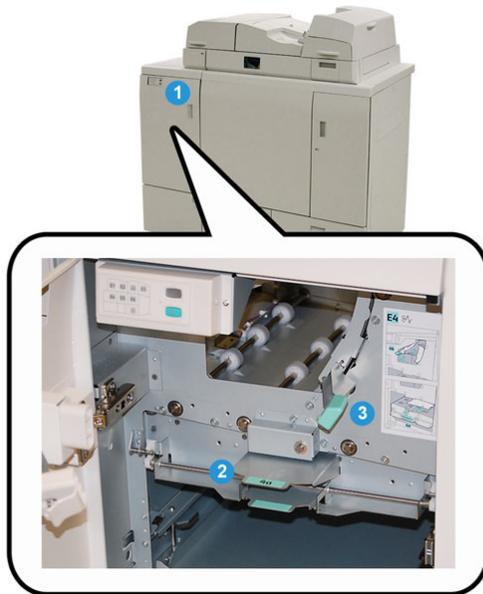
### HINWEIS

Tritt ein Papierstau auf, nachdem der Buchblock den Compiler verlassen hat, wird der Buchblock mit angeklebtem Buchrücken, jedoch ohne Deckblätter ausgegeben.



1. Die Deckblattzufuhr des Binders öffnen.
2. Die innere Abdeckung der Deckblattzufuhr des Binders öffnen (**3a**).
3. Die rechte Führung öffnen (**3b**).
4. Sämtliches gestautes Papier entfernen.
5. Bereiche **3b**, **3a** und die Deckblattzufuhr des Binders schließen.
6. Falls gewünscht, das Deckblattmaterial neu einlegen.
7. Den am Gerätesteuerpult angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

## Papierstaus in Bereich E4



1. Die Vordertür des Eingangstransports öffnen.
2. Bereich **4a** öffnen und das gestaute Material entfernen.
3. Bereich **4b** öffnen und das gestaute Material entfernen.
4. Griffe **4a** und **4b** in die Ausgangsstellung zurückbringen.
5. Den am Gerätesteuerpult angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

## Papierstaus in Bereichen E5 und E6

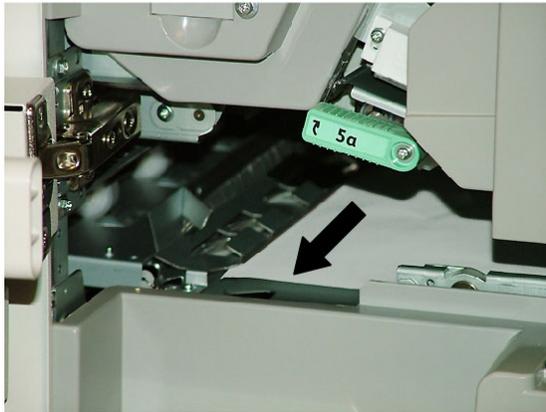
### HINWEIS

Solange die LED der vorderen Abdeckung leuchtet, können die linke und rechte Vordertür des Binders nicht geöffnet werden.

1. Rechte und linke Tür öffnen.

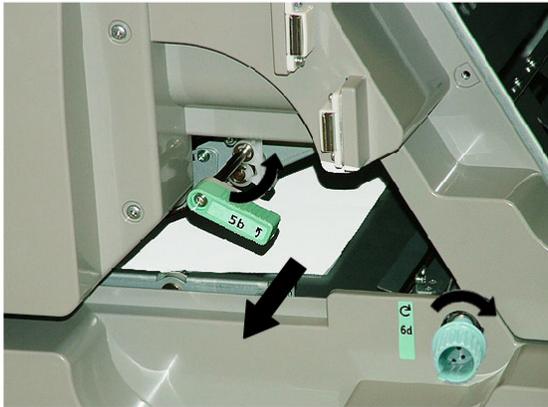


2. Griff 5a anheben und das gestaute Material entfernen.

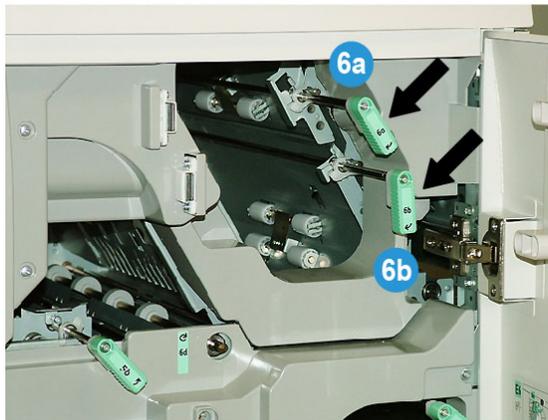


3. Griff 5a in die ursprüngliche Position zurückbringen.

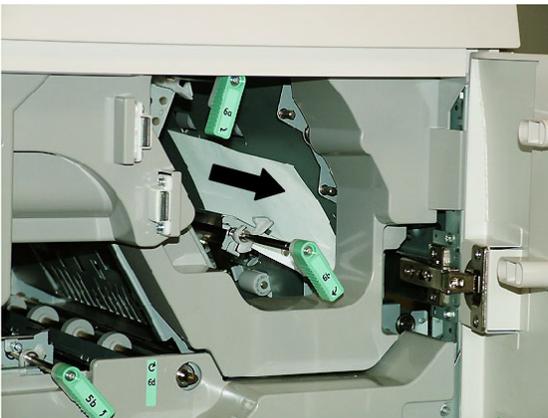
4. Griff **5b** anheben, Knopf **6d** drehen und das gestaute Material entfernen.



5. Griff **5b** in die ursprüngliche Position zurückbringen.
6. Bereiche **6a** und **6b** öffnen.



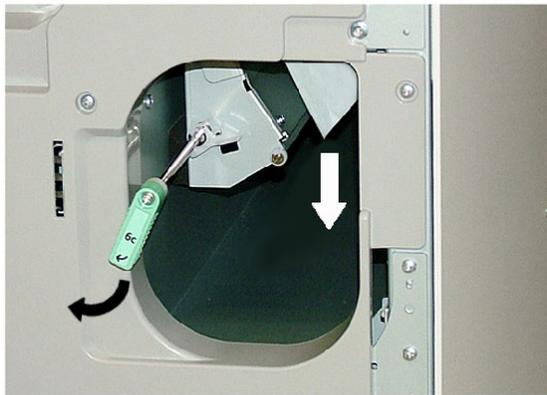
7. Sämtliches gestautes Papier entfernen.



8. Griffe **6a** und **6b** in die Ausgangsstellung zurückbringen.

Klebebinder (nur D110/D125/D136 mit integriertem Controller)

9. Bereich **6c** öffnen und das gestaute Material entfernen.



10. Griff **6c** in die ursprüngliche Position zurückbringen.

11. Linke und rechte Vordertür des Binders schließen.

12. Den am Gerätesteuerpult angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

## Allgemeine Probleme

### Stromausfall während des Betriebs

#### HINWEIS

Kommt es während des Klebebinder-Betriebs zu einem Stromausfall, können Schnittabfälle im Papierweg zurückbleiben. Die folgenden Schritte zur Beseitigung der Abfälle ausführen:

1. Das System durch Betätigen des Betriebsschalters (rechts am Drucker) ausschalten.
2. Buchstapelfach öffnen.
3. Prüfen, ob sich Schnittabfälle im Behälter befinden.  
Ist dies der Fall, die Abfälle entfernen.
4. Buchstapelfach schließen.
5. Testauftrag durchführen, um den einwandfreien Betrieb zu überprüfen.

### Druckbildeinstellung und Beschneiden

Fällt das gedruckte Buch nicht wie gewünscht aus, können die entsprechenden Einstellungen am Druckersteuerpult modifiziert werden.

### Fehlercodes

**053-100, 053-101, 053-102, 053-103, 053-104, 053-105, 053-106, 053-107, 053-108, 053-109, 053-110, 053-111, 053-112, 053-113, 053-114, 053-115, 053-116, 053-117, 053-118, 053-119, 053-120, 053-121, 053-122, 053-123, 053-124, 053-125, 053-126,**

**053-127, 053-128, 053-129, 053-130, 053-131, 053-132, 053-133, 053-134, 053-135, 053-136, 053-137, 053-138, 053-139, 053-140, 053-141, 053-142, 053-143, 053-144, 053-145, 053-146, 053-147, 053-148**

**Ursache:** Druckmaterialstau

**Lösung:** Den Papierstau beseitigen; den am Gerätesteuropult angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

**053-210, 053-211, 053-212, 053-213, 053-214, 053-215, 053-216, 053-217, 053-218, 053-219, 053-220, 053-221, 053-222, 053-223, 053-224, 053-225, 053-226, 053-227, 053-228, 053-229, 053-230, 053-231, 053-232, 053-233, 053-234, 053-235, 053-236, 053-237, 053-238, 053-239, 053-240, 053-241, 053-242, 053-243, 053-244, 053-245, 053-246, 053-247, 053-248, 053-249, 053-250, 053-251, 053-252, 053-253, 053-254, 053-255, 053-256, 053-257, 053-258, 053-259, 053-260, 053-261, 053-262, 053-263, 053-264, 053-265, 053-266, 053-267, 053-268, 053-269, 053-270, 053-271, 053-272, 053-273, 053-274, 053-275, 053-276, 053-277, 053-278, 053-279, 053-280, 053-281, 053-282, 053-283, 053-284, 053-285, 053-286, 053-287, 053-288, 053-289, 053-290, 053-291, 053-292, 053-293, 053-294, 053-295, 053-296, 053-297, 053-298, 053-299**

**Ursache:** Störung an einer geräteinternen Komponente

**Lösung:** System aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**053-301, 053-302, 053-303, 053-304, 053-305**

**Ursache:** Eine Abdeckung ist offen.

**Lösung:** Abdeckung schließen. Den am Steuerpult angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

**053-310, 053-311, 053-312, 053-313, 053-314**

**Ursache:** Störung an einer geräteinternen Komponente

**Lösung:** System aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**053-315, 053-316**

**Ursache:** Softwareproblem

**Lösung:** System aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**053-326**

**Ursache:** Softwareproblem

**Lösung:** Dicke des eingehenden Auftrags erneut prüfen, Auftrag erneut senden. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**053-327, 053-328**

**Ursache:** Störung an einer geräteinternen Komponente

**Lösung:** System aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**053-332**

**Ursache:** Softwareproblem

**Lösung:** System aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**053-333, 053-334**

**Ursache:** Störung an einer geräteinternen Komponente

**Lösung:** System aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**053-335**

**Ursache:** Softwareproblem

**Lösung:** System aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**053-400**

**Ursache:** Buchstapelfach ist geöffnet.

**Lösung:** Fach schließen. Wenn der Fehler weiterhin besteht, das Gerät aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**053-401**

**Ursache:** Obere Abdeckung ist offen.

**Lösung:** Abdeckung schließen. Wenn der Fehler weiterhin besteht, das Gerät aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**053-404**

**Ursache:** Klebstoffbehälter offen.

**Lösung:** Fach schließen. Wenn der Fehler weiterhin besteht, das Gerät aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**053-405**

**Ursache:** Zuschneiderabfallbehälter voll

**Lösung:** Behälter leeren. Den am Gerätesteuerpult angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

**053-406**

**Ursache:** Buchstapelfach ist voll.

**Lösung:** Behälter leeren. Den am Gerätesteuerpult angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

**053-407, 053-408**

**Ursache:** Laufzeitende des Schneidmessers erreicht oder fast erreicht.

**Lösung:** Kundendienst verständigen.

**053-409**

**Ursache:** Klebstoffstand gering oder Klebstoffbehälter leer.

**Lösung:** Klebstoff nachfüllen.

**053-410**

**Ursache:** Laufzeitende des Schneidmessers erreicht oder fast erreicht.

**Lösung:** Kundendienst verständigen.

**053-411**

**Ursache:** Zuschneiderabfallbehälter voll

**Lösung:** Behälter leeren.

**053-412**

**Ursache:** Klebstoffstand gering oder Klebstoffbehälter leer.

**Lösung:** Klebstoff nachfüllen. Den am Gerätesteuropult angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

**053-900, 053-901, 052-902, 052-903, 052-904, 052-905, 052-906, 052-907, 052-908, 052-909, 052-910, 052-911, 052-912, 052-913, 052-914, 052-915, 052-916**

**Ursache:** Druckmaterialstau

**Lösung:** Den Papierstau beseitigen; den am Gerätesteuropult angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

**053-922**

**Ursache:** Format des in die Deckblattzufuhr eingelegten Druckmaterials kann nicht ermittelt werden, oder es wurde zu viel Material in die Deckblattzufuhr eingelegt.

**Lösung:** Material entnehmen und neu einlegen. Dabei darauf achten, dass am Steuerpult die richtige Behältereinstellung angezeigt wird.

**054-210, 054-211, 054-212, 054-213, 054-214, 054-215, 054-216, 054-217, 054-218, 054-219, 054-220, 054-221, 054-222, 054-223, 054-224, 054-225, 054-226, 054-227, 054-228, 054-229, 054-230, 054-231, 054-232, 054-233, 054-234, 054-235, 054-236, 054-237, 054-238, 054-239, 054-240, 054-240, 054-241, 054-242, 054-243, 054-244, 054-245, 054-246, 054-247, 054-248, 054-249, 054-250, 054-251, 054-252, 054-253, 054-254, 054-255, 054-256, 054-257, 054-258, 054-259, 054-260, 054-261, 054-262, 054-263, 054-264, 054-265, 054-266, 054-267, 054-268, 054-269, 054-270, 054-271, 054-272, 054-273, 054-274, 054-275, 054-276, 054-277, 054-278, 054-279, 054-280, 054-281, 054-282, 054-283, 054-284, 054-285, 054-286, 054-287, 054-288, 054-289, 054-290, 054-291, 054-292, 054-293, 054-294, 054-295, 054-296, 054-297, 054-298, 054-299**

**Ursache:** Störung an einer geräteinternen Komponente

**Lösung:** System aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

**055-210, 055-211, 055-212, 055-213, 055-214, 055-215, 055-216, 055-217, 055-218, 055-219, 055-220, 055-221, 055-222, 055-223, 055-224, 055-225, 055-226, 055-227,**

Klebebinder (nur D110/D125/D136 mit integriertem Controller)

**055-228, 055-229, 055-230, 055-231, 055-232, 055-233, 055-234, 055-235, 055-236, 055-237, 055-238, 055-239, 055-240, 055-241, 055-242, 055-243, 055-244, 055-245, 055-246, 055-247, 055-248, 055-249, 055-250, 055-251, 055-252, 055-253, 055-254**

**Ursache:** Störung an einer geräteinternen Komponente

**Lösung:** System aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

#### **153-700**

**Ursache:** Laufzeitende des Schneidmessers erreicht oder fast erreicht.

**Lösung:** Kundendienst verständigen.

#### **153-701**

**Ursache:** Buchstapelfach ist voll.

**Lösung:** Behälter leeren. Den am Gerätsteuerpult angezeigten Anweisungen folgen, um den Druck wieder aufzunehmen.

#### **153-702**

**Ursache:** Buchstapelfach ist geöffnet.

**Lösung:** Fach schließen. Wenn der Fehler weiterhin besteht, das Gerät aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

#### **153-703, 153-704**

**Ursache:** Beschädigte und nicht zugeschnittene Bücher oder ein Buchauftrag, der während der Verarbeitung abgebrochen wurde, wurden in das Buchstapelfach transportiert.

**Lösung:** Buchstapelfach öffnen und die ausgegebenen Bücher entnehmen. Bücher entsorgen. Behälter schließen. Wenn der Fehler weiterhin besteht, das Gerät aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

#### **153-705**

**Ursache:** Zuschneiderabfallbehälter offen.

**Lösung:** Behälter schließen. Wenn der Fehler weiterhin besteht, das Gerät aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, den Kundendienst verständigen.

## Empfohlene Formate und Zuschnittmaße für Bücher mit Klebebindung

Format vor Endverarbeitung	Buchblock unbeschnitten	Deckel unbeschnitten	Oberer Zuschnitt	Frontzuschnitt
Letter (8,5 x 11 Zoll)	9 x 12 Zoll (Halbblatt von 12 x 18 Zoll)	12 x 18 Zoll	0,5 Zoll	0,5 Zoll
A4	225 x 320 mm (Halbblatt von SRA3)	SRA3	11,5 mm	15 mm
Letter, Untergröße (8,22 x 10,44 Zoll)	Letter (8,5 x 11 Zoll)	12 x 18 Zoll	0,28 Zoll	0,28 Zoll
A4, Untergröße (203 x 283 mm)	A4 (210 x 297 mm)	SRA3	7 mm	7 mm
6 x 9 Zoll	Executive oder Monarch (7,25 x 10,5 Zoll)	US Standard Fanfold, Spezialschnitt (11 x 14,62 Zoll)	0,75 Zoll	1,25 Zoll
5,5 x 8,5 Zoll	Zu klein: Endformat unterhalb der Klebebinderspezifikation			
A5	JIS B5 (182 x 257 mm)	JIS B4 mit Spezialschnitt (257 x 364 mm)	23,5 mm	34 mm
8 x 8 Zoll	Spezialschnitt (Mindestgröße: 8,28 x 10,13 Zoll)	Spezialschnitt (Mindestgröße: 10,13 x 16,91 Zoll)	1,06	0,28

## Binderspezifikationen

### Bindetechnik

Beim Klebebinden werden die Blätter (Seiten) mit Klebstoff gebunden und die überstehenden Kanten abgeschnitten. Der Klebstoff hält die inneren Blätter des Buchs zusammen. Auf Wunsch können ein vorderes und/oder ein hinteres Deckblatt hinzugefügt werden. Die Endausgabe ist ein fertiges, klebegebundenes Buch mit einem Umschlagdeckblatt.

Klebebinder (nur D110/D125/D136 mit integriertem Controller)

### **Schnittart**

Randlos, Frontschnitt

### **Schnittbreite**

Oben/unten: 14-54 mm

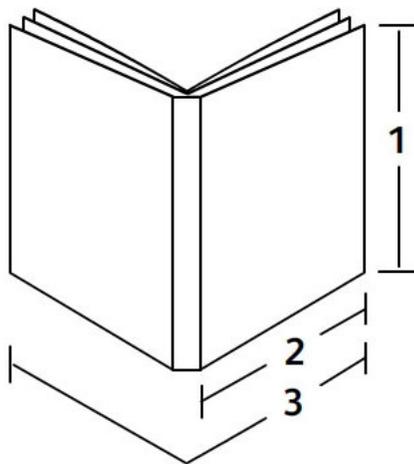
Vorderkante: 7-34 mm

### **Buchdicke**

min. 3 mm

max. 23 mm

### **Buchformat**



#### **1. Breite**

min. 203 mm

max. 297 mm

#### **2. Buchblock**

min. 148 mm

max. 216 mm

#### **3. Deckel**

min. 299 mm

max. 455 mm

## **Buchblock**

Die Buchseiten werden in Längsseitenzufuhr (LSZ) in den Binder eingeführt.

### **Zulässige Druckmaterialformate:**

A4 (LSZ), B5 (LSZ), SRA4 (LSZ)

### **Zulässige Druckmaterialgewichte:**

64-163 g/m<sup>2</sup>

### **HINWEIS**

Druckmaterial eines Gewichts zwischen 106 und 163 g/m<sup>2</sup> kann nur als Zwischenblattmaterial (max. 10 Blatt pro Buchblock, gleichmäßig verteilt) verwendet werden.

### **Geeignete Anzahl Blatt pro Buchblock (Dicke)**

10-200 Blatt 64-80 g/m<sup>2</sup>, max. Dicke 25,4 mm; bei gestrichenem Druckmaterial weniger

10-150 Blatt 80-105 g/m<sup>2</sup>, max. Dicke 25,4 mm; bei gestrichenem Druckmaterial weniger

1-10 Blatt 106-163 g/m<sup>2</sup>

### **HINWEIS**

Diese Angaben sind ungefährender Art. Der Buchblock muss zwischen 3 und 23 mm dick sein.

## **Deckblätter**

Max. 1 Deckblatt pro Buch, Zufuhr in Schmalseitenzufuhr (SSZ)

### **Zulässige Druckmaterialformate:**

A3 (SSZ), B4 (SSZ), SRA3 (SSZ)

### **Zulässige Druckmaterialgewichte:**

90-300 g/m<sup>2</sup>, 350 g/m<sup>2</sup> Xerox Colotech

## **Bypassmodus**

Zulässige Druckmaterialformate und -gewichte s. technische Daten des Druckers. Solche Druckmaterialien können durch den Bypasspfad des Binders direkt zum nächsten Endverarbeitungsgerät geführt werden. Die technischen Daten des Druckers sind weiter vorn im vorliegenden Handbuch aufgeführt.

## **Kapazität des Klebstoffbehälters**

Ca. 380 g, ausreichend für ca. 135 Bücher à 100 A4-Seiten (64 g/m<sup>2</sup>)

## **Kapazität des Einzugsfachs**

200 Blatt à 80 g/m<sup>2</sup>

Klebebinder (nur D110/D125/D136 mit integriertem Controller)

**Kapazität des Zusneiderabfallbehälters**

Ausreichend für den Zuschnitt von ca. 15 Büchern (à 100 A4-Blatt bei Zuschnitt auf B5)

**Kapazität des Buchstapelfachs**

Ca. 106 mm Breite

**Vorwärmzeit**

Bis ca. 440 s (7 min)

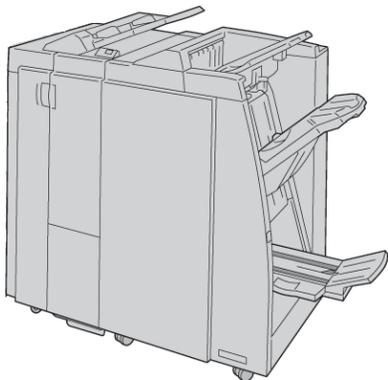
# 22

## Standardfinisher/Booklet Maker-Finisher

Der Standardfinisher bzw. der Booklet Maker-Finisher bietet eine Vielzahl von Endverarbeitungs- und Falzmöglichkeiten. In der folgenden Abbildung wird der Booklet Maker-Finisher dargestellt:

### HINWEIS

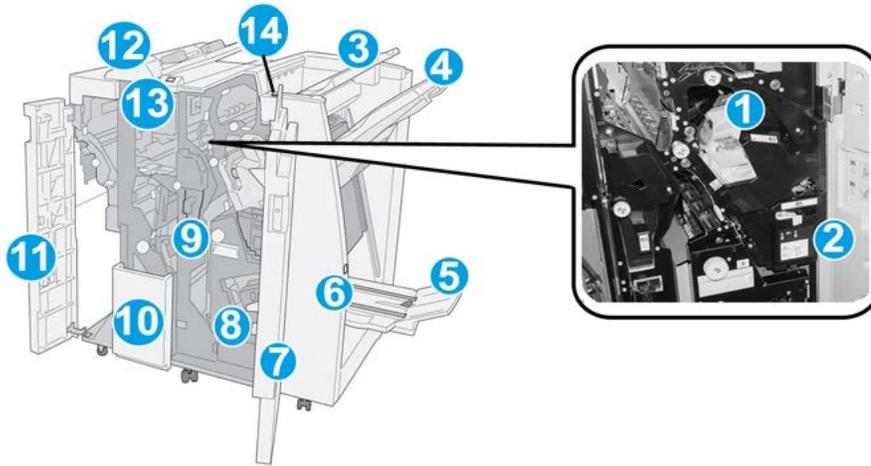
Das Schnittstellenkühlmodul ist für die D136-Konfiguration erforderlich.



### HINWEIS

In diesem Handbuch werden der Standardfinisher oder der Booklet Maker-Finisher der Einfachheit halber als Finisher bezeichnet.

Der Standardfinisher/Booklet Maker-Finisher besteht aus den folgenden Bauteilen:



Nr.	Komponente	Funktion
1	Heftklammermagazin	Einzelheftklammermagazin; zum Nachfüllen von Heftklammern und zur Beseitigung von Heftklammerstaus entnehmen.
2	Hefterabfallbehälter	Behälter für Heftklammerabfälle, entfernen, wenn voll.
3	Oberes Fach	Das obere Fach wird für die Ausgabe in Stapeln verwendet, es kann bis zu 500 Blatt Papier à 80 g/m <sup>2</sup> aufnehmen. Ausgabefach für Dokumente mit bestimmten Ausgabeeigenschaften, z. B. automatisches Sortieren, Sortiert, Unsortiert oder Normal.
4	Mittleres Staplerfach	Das Staplerfach wird für versetzte Ausgabe und/oder Ausgabe in Stapeln verwendet, es kann bis zu 2000 Blatt à 80 g/m <sup>2</sup> aufnehmen. Dieses Fach nimmt auch geheftete, gelochte und Leporellofalz-Dokumente auf. <b>HINWEIS</b> Das obere Fach und das Staplerfach können für gelochte Ausgaben (optional) verwendet werden.
5	Broschürenausgabefach	Nur mit dem Booklet Maker-Finisher verfügbar. Broschürenausgabefach nimmt geheftete Broschüren auf, wenn C-Falz oder C-Falz + Heften ausgewählt wird.
6	Broschürenausgabefach-taste	Nur mit dem Booklet Maker-Finisher verfügbar. Durch Drücken dieser Taste wird das Broschürenausgabefach zur Entnahme der Broschüren aus dem Ausgabebereich angehoben.
7	Rechte Finishertür	Zugang zu Papierweg, Hefter und Locherabfallbehälter
8	Broschürenhefter	Nur mit dem Booklet Maker-Finisher verfügbar. Besteht aus zwei Heftklammermagazinen. Magazin herausnehmen, um Heftklammern nachzufüllen und Heftklammerstaus zu beseitigen.
9	Locherabfallbehälter	Auffangbehälter für Locherabfall

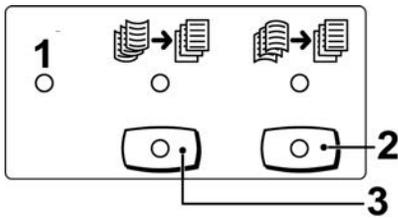
Nr.	Komponente	Funktion
10	C/Z-Falzausgabefach (optional)	Das optionale Falzausgabefach nimmt Kopien an, wenn C-Falz oder Z-Falz von A4- und A3-Druckmaterialien ausgewählt werden.
11	Linke Abdeckung	Abdeckung, die Zugriff auf den linken Finisherbereich bietet
12	Zuschießeinheit (Behälter 8/Behälter T1)	Dieser Behälter wird auch als Behälter 8 bzw. Behälter T1 bezeichnet. Der Name hängt davon ab, an welches Gerät der Finisher angeschlossen ist. Behälter 8/T1 zeichnet sich u. a. durch folgende Merkmale aus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Behälter gehört zur Standardausstattung dieses Finishers und wird für die Trenn- und Deckblattzufuhr verwendet.</li> <li>• Hier eingelegtes Papier wird nicht bedruckt. Der Behälter ist für vorgedrucktes Druckmaterial und zum Einschließen in die Druckausgabe ausgelegt. (Wird auch als "Interposer" bezeichnet)</li> <li>• Behälter 8 nimmt bis zu 200 Blatt à 75 g/m<sup>2</sup> auf.</li> <li>• Das Papier kann in SSZ und LSZ-Ausrichtung eingelegt werden.</li> </ul>
13	C/Z-Falzausgabefach-Taste	Taste zum Öffnen des C/Z-Falzausgabefachs
14	Taste manuelle Glättung	Aktiviert eine Glättungsfunktion für das Ausgabematerial. Besonders auf leichte Papiersorten anzuwenden.

## Manuelle Glättungsfunktion des Finishers

Der Finisher enthält eine Funktion zum manuellen Glätten, mit dem die Rollneigung der Druckausgaben eingestellt werden kann.

Mittels der Glättungs-Taste auf dem Finisher kann die Glättungsfunktion auf "Auto", "Ein" und "Aus" eingestellt werden.





1. **Auto:** Wenn diese Anzeige leuchtet, wird die entsprechende Rollneigungskorrektur automatisch ausgeführt, abhängig von Formaten und Ausrichtung der gedruckten Ausgabe. In den meisten Fällen sollte der Schalter auf "Auto" eingestellt sein. Die Funktion wird in den folgenden Fällen automatisch in den Auto-Modus geschaltet:
  - Das Gerät ist eingeschaltet
  - Das Gerät wechselt aus dem Stromsparmodus
2. Wenn dieser Schalter gedrückt wird und die Anzeige für Abwärts-Rollneigung leuchtet, wird die Abwärts-Rollneigungskorrektur automatisch ausgeführt. Wenn die Ausgabe abwärts gewellt ist, diese Taste drücken.
3. Wenn dieser Schalter gedrückt wird und die Anzeige für Aufwärts-Rollneigung leuchtet, wird die Aufwärts-Rollneigungskorrektur automatisch ausgeführt. Wenn die Ausgabe aufwärts gewellt ist, diese Taste drücken.

#### HINWEIS

Wenn keine Anzeige leuchtet, wird die Druckausgabe keiner Rollneigungskorrektur unterzogen.

## Falzfunktion

Wenn das Gerät mit dem Booklet Maker-Finisher und/oder dem C/Z-Falzgerät ausgestattet ist, kann die Ausgabe gefalzt werden. Die Ausdrücke werden einmal (Einbruchfalz) oder zweimal (Wickel- oder Leporellofalz) gefalzt. Die jeweilige Falzoption wird vom Druckertreiber aus gewählt.

#### HINWEIS

Zur Anwendung der Falzoption müssen die Dokumente mit der Schmalseite (SSZ) zugeführt werden. Dazu muss ein Behälter gewählt werden, der SSZ-Druckmaterial enthält.

## Falttypen

#### WICHTIG

Die Option "Einbruchfalz" ist nur in Verbindung mit dem Booklet Maker-Finisher verfügbar. Die Optionen "Wickelfalz" sowie "Z-Falz" sind nur in Verbindung mit dem C/Z-Falzgerät verfügbar.

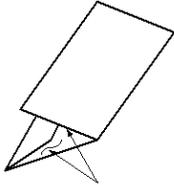
Es stehen folgende Falzarten zur Verfügung:

**Einbruchfalz**

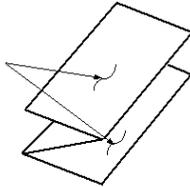
Ein Einbruchfalz hat einen Falz, durch den die Druckausgabe in zwei Teile geteilt wird.

**Wickelfalz (C-Falz)**

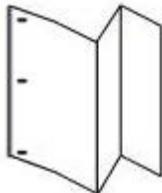
Ein Wickelfalz hat zwei Falze, durch die die Druckausgabe in drei Teile geteilt wird.

**Leporellofalz (Z-Falz)**

Ein Leporellofalz hat zwei Falze, die in entgegengesetzte Richtung gefaltet werden, wodurch sich eine Art Ziehharmonika-Effekt ergibt.

**Leporellofalz, halbes Blatt (hier mit 3-facher Lochung gezeigt)**

Wie bei einem normalen Leporellofalz hat diese Version zwei Falze, die in entgegengesetzte Richtung gefaltet werden. Der Unterschied zwischen einem normalen Leporellofalz und einem Halbblatt-Leporellofalz ist, dass das Leporellofalz-Halbblatt nicht in zwei gleiche Teile gefaltet wird. Die beiden Falze sind ungleich, wodurch eine Kante des Leporellofalz-Halbblatts länger ist und durch die längere Kante Raum für das Heften oder Lochen geschaffen wird.



## Einlegen von Papier/Registmaterial in den Behälter 8/T1 (Zuschießeinheit)

1. Falls erforderlich, das gesamte Material aus Behälter 8/T1 entfernen.
2. Materialführungen in der Mitte fassen und auf das gewünschte Format einstellen.



3. Material/Registmaterial einlegen und an der Behältervorderseite ausrichten.



- a) Wenn das Druckmaterial vorgedruckt ist, muss es mit der bedruckten Seite nach oben eingelegt werden.
  - b) Wenn es sich um Registmaterial handelt, die Seite mit dem Register als Führungskante einlegen (in Pfeilrichtung, siehe Abbildung oben).
4. In der Anzeige "Behältereigenschaften" die Behältereinstellungen für das Druckmaterialformat/-gewicht und die Druckmaterialart anpassen und ggf. die Rollneigungs- und Ausrichtungsoptionen aktivieren.  
Bei entsprechender Einstellung durch den Systemadministrator erscheint am Gerät u. U. die Anzeige "Behältereigenschaften".
  5. **OK** wählen, um die Einstellungen zu speichern und das Fenster Behältereigenschaften zu schließen.

# Wartung

## Standardfinisher/Booklet Maker-Finisher – Verbrauchsmaterialien

Xerox-Verbrauchsmaterialien wie Heftklammern, Heftklammermagazine und Hefterabfallbehälter können direkt von Xerox bezogen werden. Dazu unter [www.xerox.com](http://www.xerox.com) auf den Link "Kontakt" klicken, um Servicenummern/-kontaktinformationen anzuzeigen, oder "Zubehör" auswählen und Geräteinformationen (Produktfamilie, Modelltyp) eingeben oder auswählen.

### HINWEIS

[www.xerox.com](http://www.xerox.com) ist immer die Anlaufstelle für die neuesten Teilnummern für Austauschmodule.

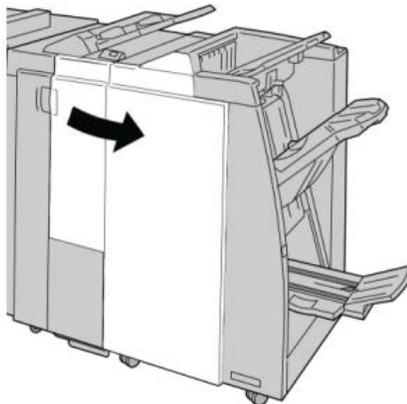
Verbrauchsmaterial und Ersatzteile in der Originalverpackung aufbewahren.

Artikel	Anzahl im Lieferumfang des Finishers/Nachbestellmenge
Heftklammermagazin/Hefterabfallbehälter	4 Heftklammermagazine (5000 Heftklammern/Magazin) und 1 Hefterabfallbehälter pro Karton
Booklet Maker-Finisher-Heftklammermagazin	4-er Packung: je 5000 Heftklammern

## Austauschen des Standard-Heftklammermagazins

Wenn das Heftklammermagazin ausgetauscht werden muss, wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

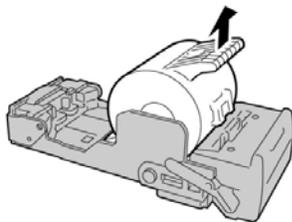
1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



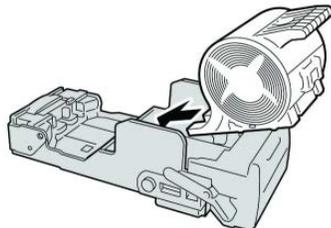
3. Das Heftklammermagazin am Handgriff bei R1 greifen, anheben und herausziehen.



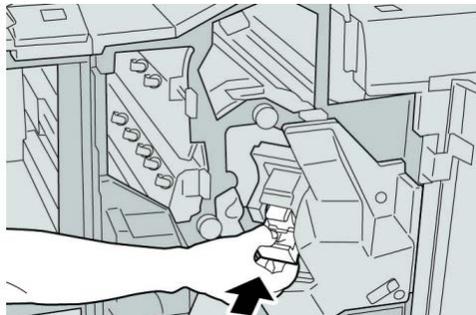
4. Die Positionen halten (siehe Pfeil) und das Heftklammermagazin aus der Einheit nehmen.



5. Ein neues Heftklammermagazin in die Einheit schieben.



6. Das Heftklammermagazin an der ursprünglichen Position im Finisher einsetzen.



7. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

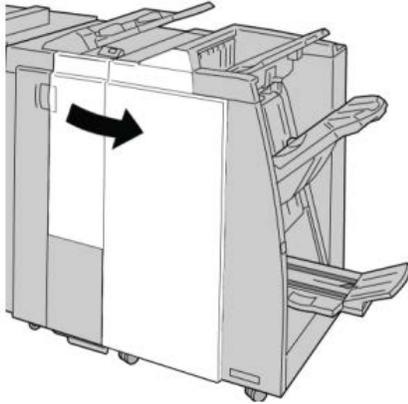
#### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

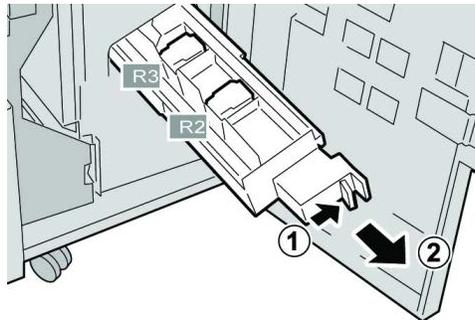
## Austauschen des Broschürenheftklammermagazins

Zusätzlich zu dem Standardhefter ist der Booklet Maker-Finisher mit einem Broschürenhefter ausgestattet. Wenn dieser Broschürenhefter ausgetauscht werden muss, wird eine entsprechende Meldung auf der Bedieneroberfläche angezeigt.

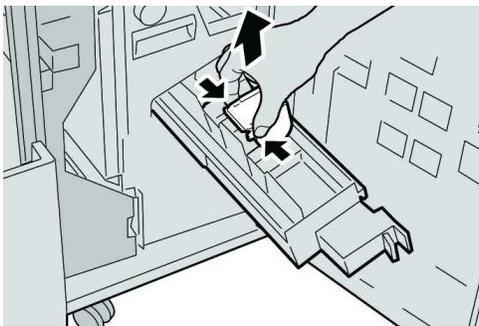
1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



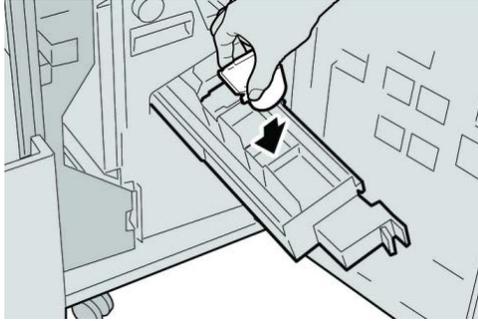
3. Hebel nach rechts drücken und Heftklammermagazin-Einheit entnehmen.



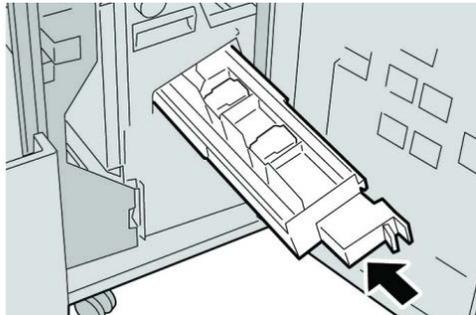
4. Heftklammermagazin an den Vorsprüngen aus dem Gehäuse heben.



5. Das neue Heftklammermagazin an seinen Vorsprüngen fassen und es in das Gerät einschieben.



6. Heftklammermagazin wieder ins Gerät einschieben.



7. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

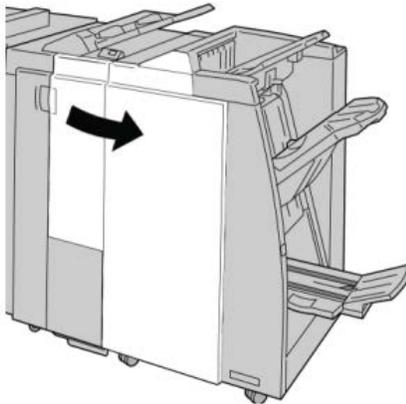
#### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

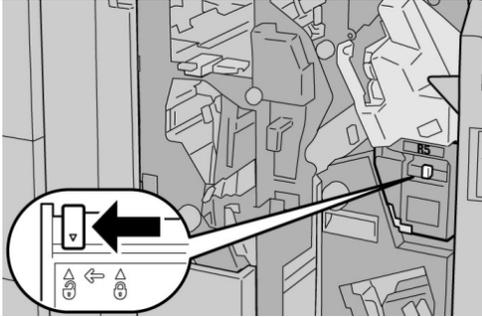
## Heftklammerabfallbehälter im Finisher ersetzen

Die Meldung, dass der Hefterabfallbehälter voll ist, wird angezeigt. Behälter ersetzen:

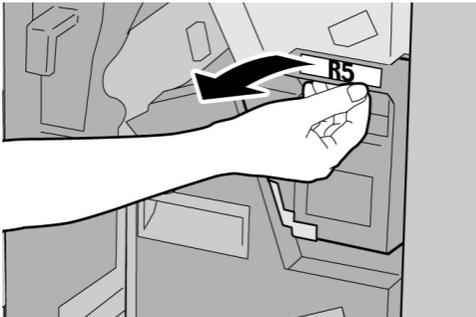
1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



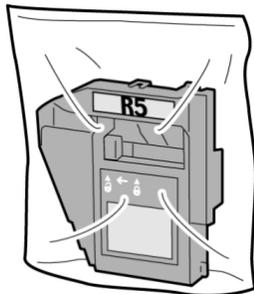
- Den Hefterabfallbehälter (R5) im Finisher ausfindig machen und die Verriegelung öffnen.



- R5 wie in der Abbildung gezeigt halten und den Hefterabfallbehälter aus dem Gerät nehmen.



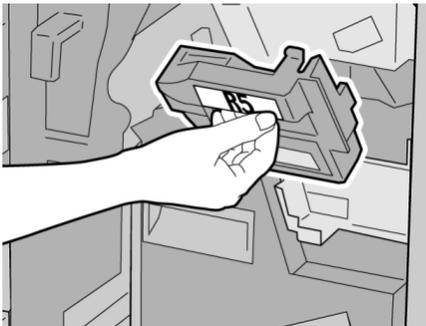
- Den gebrauchten Hefterabfallbehälter in die dafür mitgelieferte Plastiktüte stecken.



#### HINWEIS

Zerlegte (gebrauchte) Behälter dürfen nicht an den Kundendienst zurückgegeben werden.

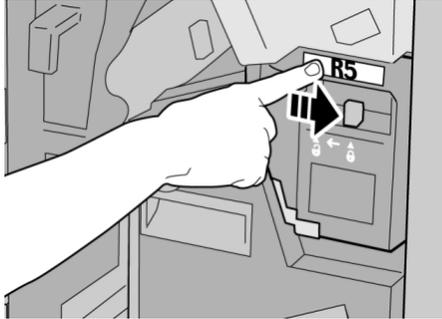
- Den neuen Hefertonerbehälter am Griff R5 anfassen und ins Gerät schieben.



### HINWEIS

Zur Vermeidung von Verletzungen den Behälter nicht an der Oberseite halten.

7. **R5** eindrücken, bis der Verriegelungshebel einschnappt.



8. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

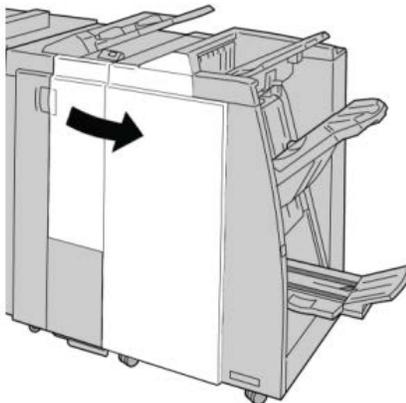
## Leeren des Locherabfallbehälters

Wenn der Locherabfallbehälter geleert werden muss, wird auf der Benutzeroberfläche eine entsprechende Meldung angezeigt.

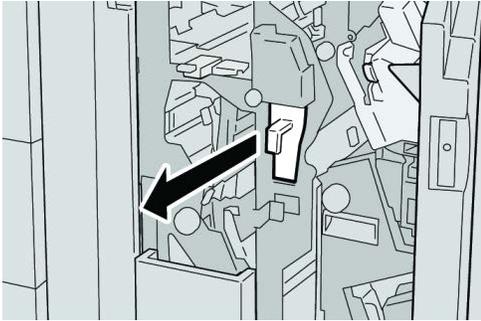
### ! ACHTUNG

Den Locherabfallbehälter nur bei eingeschaltetem System herausnehmen. Wenn das System beim Leeren des Abfallbehälters ausgeschaltet wird, erkennt das Gerät anschließend nicht, dass der Behälter ausgeleert wurde.

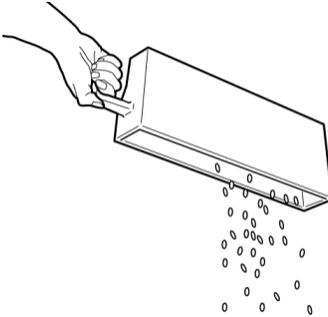
1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



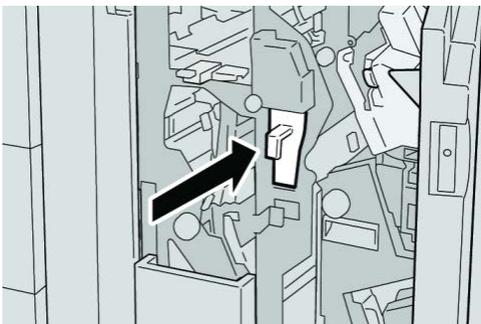
3. Den Behälter aus dem Finisher (R4) ziehen.



4. Den Behälter ordnungsgemäß leeren.



5. Leeren Behälter wieder ins Gerät einsetzen.



6. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

#### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Finisher – Problemlösung

#### TIPP

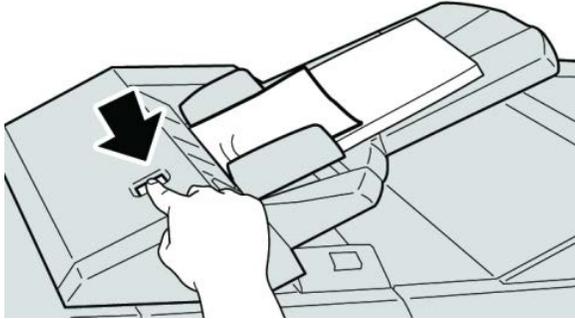
Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden.

## HINWEIS

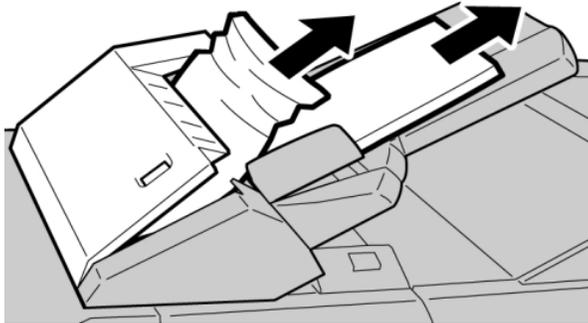
Die Staubeseitigungsmethode hängt von der Position des gestauten Papiers ab. Stau nach den Anweisungen auf dem Display beseitigen.

## Materialstaus in Behälter 8/T1 (Zuschießeinheit)

1. Taste **Abdeckung** drücken.



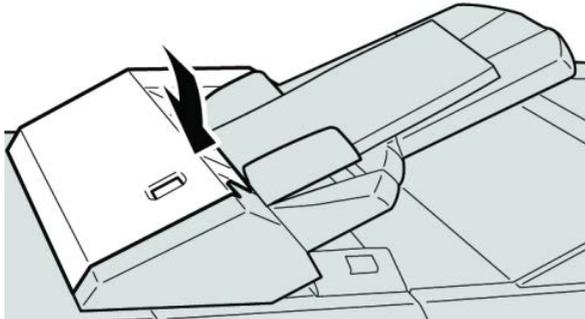
2. Abdeckung **1e** öffnen und das gestaute Material sowie das im Behälter eingelegte Papier vollständig entfernen.



## HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

3. Material auffächern, ordentlich stapeln und wieder einlegen.
4. Abdeckung **1e** nach unten drücken, bis sie einrastet.

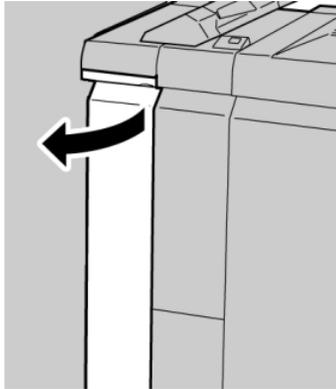


## HINWEIS

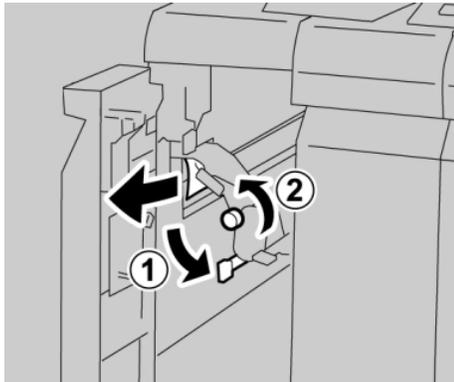
Wenn die Abdeckung nicht richtig geschlossen ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt, und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Materialstaus an Hebel 1a und Knopf 1c

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Linke Abdeckung des Finishers öffnen.



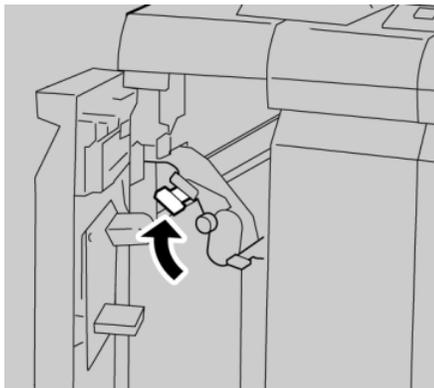
3. Hebel 1a absenken und Knopf 1c nach links drehen. Gestautes Material entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel 1a wieder in die Ausgangsposition bringen.



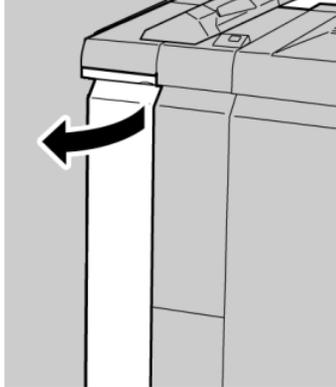
5. Linke Abdeckung des Finishers vollständig schließen.

### HINWEIS

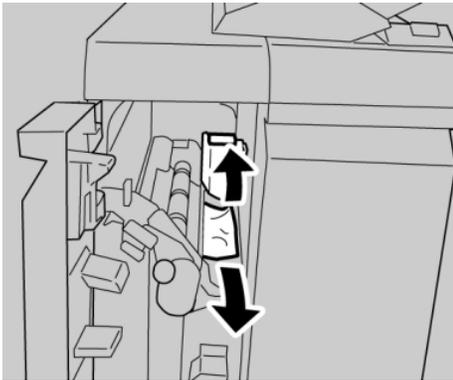
Wird die vordere Abdeckung nicht richtig geschlossen, ist kein Gerätebetrieb möglich.

## Papierstaus an Hebel 1d

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Linke Abdeckung des Finishers öffnen.



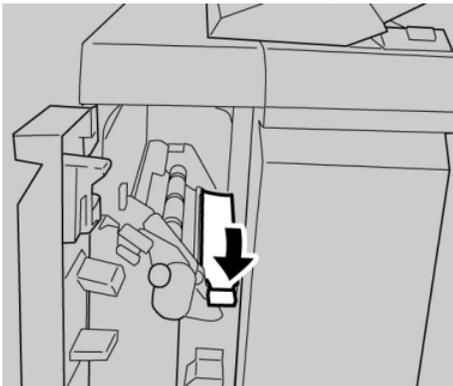
3. Hebel 1d anheben und gestautes Papier entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel 1d wieder in die Ausgangsposition bringen.



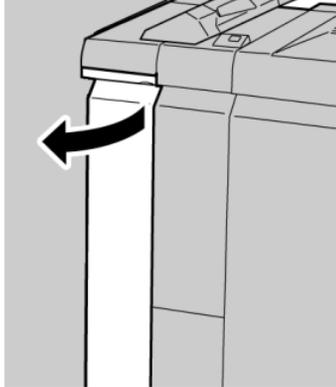
5. Linke Abdeckung des Finishers vollständig schließen.

### HINWEIS

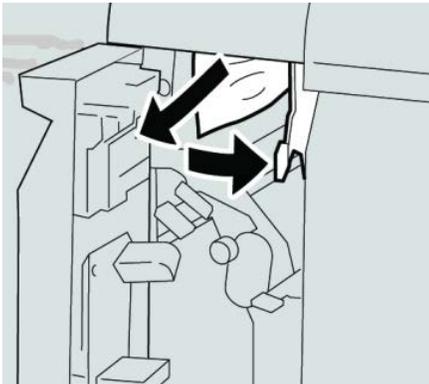
Wird die vordere Abdeckung nicht richtig geschlossen, ist kein Gerätebetrieb möglich.

## Materialstaus an Hebel 1b

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Linke Abdeckung des Finishers öffnen.



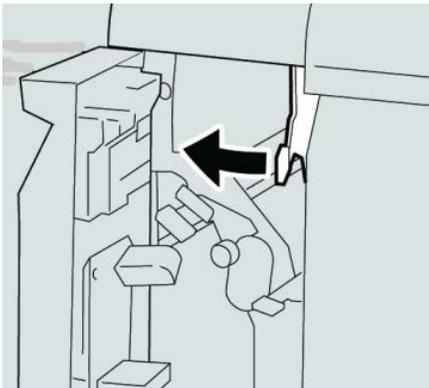
3. Hebel **1b** nach rechts umlegen und das gestaute Papier entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel **1b** wieder in die Ausgangsposition bringen.



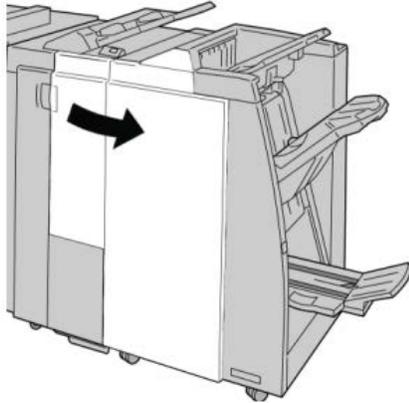
5. Linke Abdeckung des Finishers vollständig schließen.

### HINWEIS

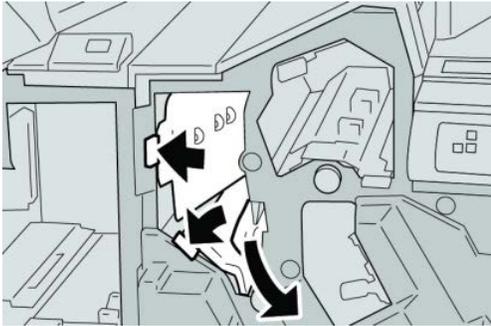
Wird die vordere Abdeckung nicht richtig geschlossen, ist kein Gerätebetrieb möglich.

## Materialstaus an Hebel 3b und 3d

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



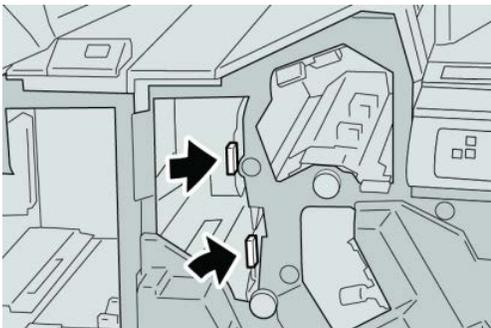
3. Hebel 3b und 3d umlegen, gestautes Papier entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel 3b und 3d in die Ausgangsstellung zurückstellen.



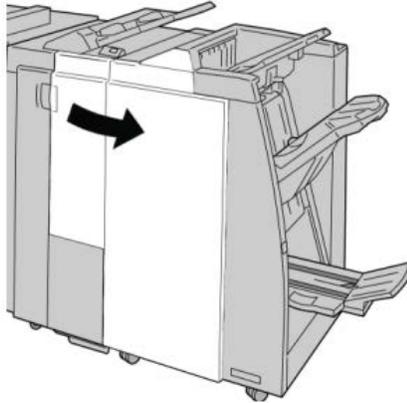
5. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Papierstaus an Hebel 3e und Knopf 3c

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



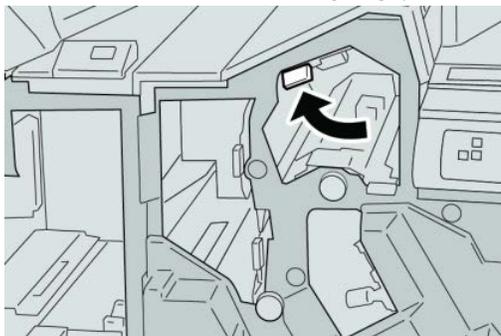
3. Hebel 3e umlegen und Knopf 3c drehen, gestautes Papier entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel 3e wieder in die Ausgangsposition bringen.



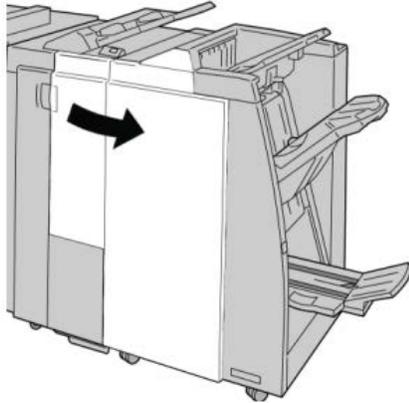
5. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

### HINWEIS

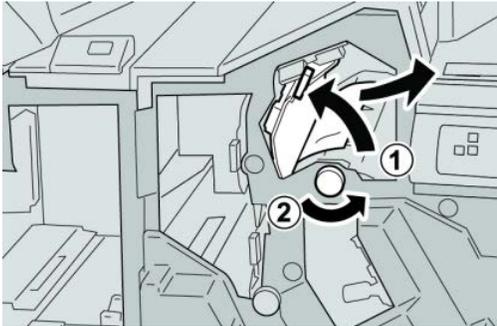
Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Papierstaus an Hebel 3g und Knopf 3f

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



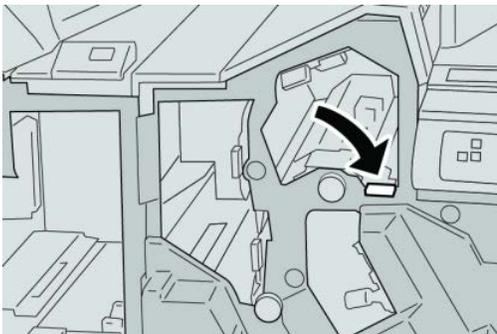
3. Hebel 3g umlegen und Knopf 3f drehen, gestautes Papier entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel 3g wieder in die Ausgangsposition bringen.



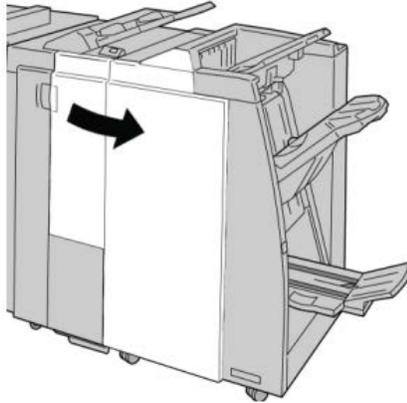
5. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

### HINWEIS

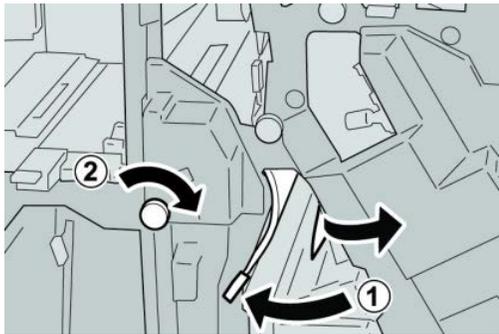
Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Papierstaus an Hebel 4b und Knopf 3a

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



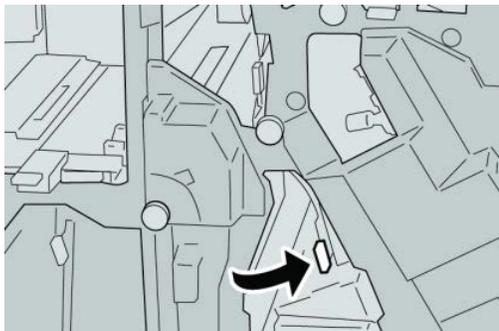
3. Hebel 4b umlegen und Knopf 3a drehen, gestautes Papier entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel 4b wieder in die Ausgangsposition bringen.



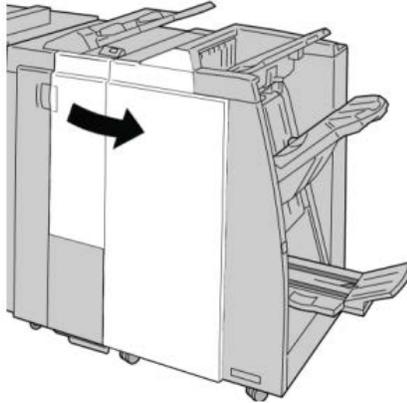
5. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

### HINWEIS

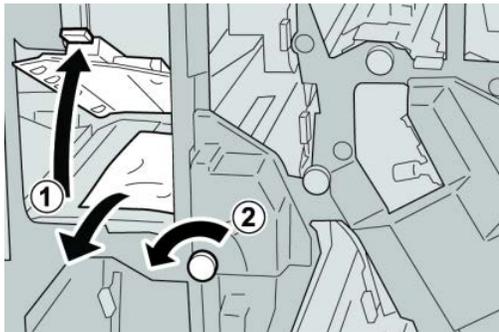
Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Papierstaus an Hebel 2a und Knopf 3a

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



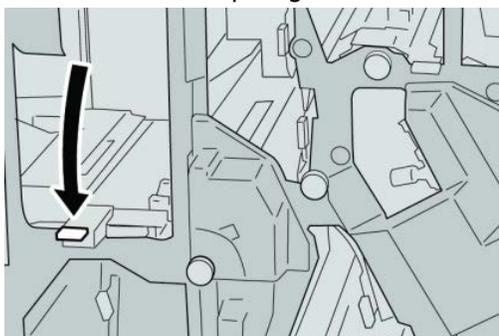
3. Hebel 2a umlegen und Knopf 3a drehen, gestautes Papier entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel 2a in die ursprüngliche Position zurückbringen.



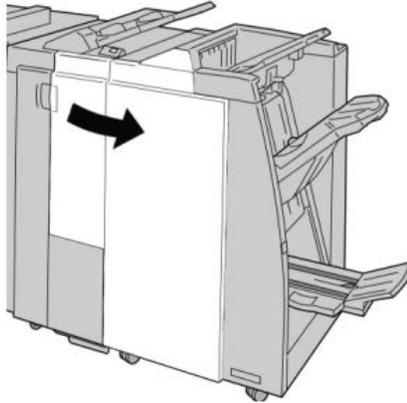
5. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

### HINWEIS

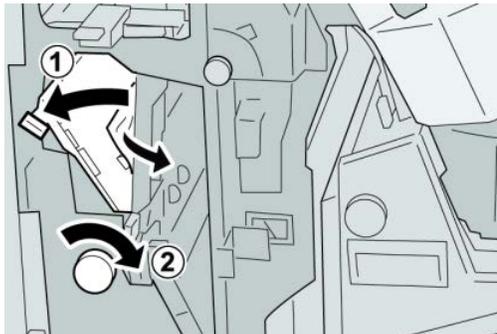
Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Papierstaus an Hebel 2b und Knopf 2c

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



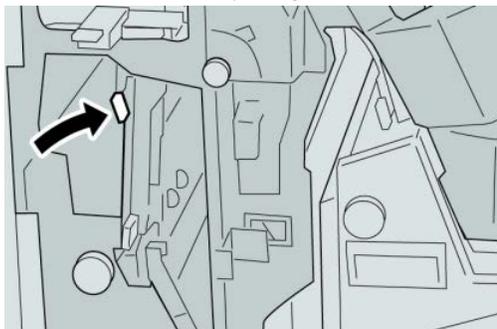
3. Hebel 2b umlegen und Knopf 2c drehen, gestautes Papier entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel 2b in die ursprüngliche Position zurückbringen.



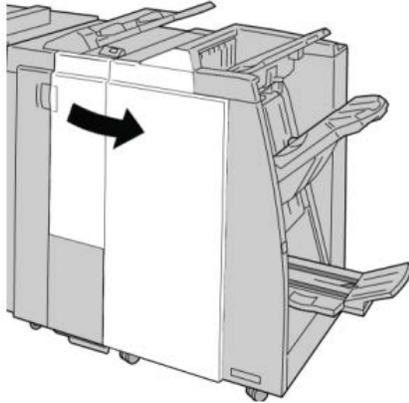
5. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

### HINWEIS

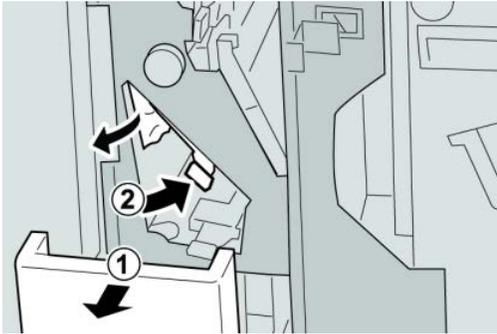
Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Papierstaus an 2c, 2e, 2f und 2d

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



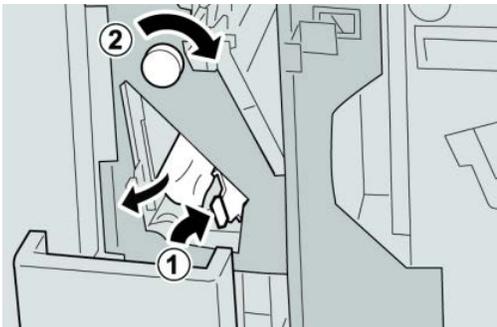
3. Das Falzausgabefach (2d) herausziehen, Hebel 2e/2f nach rechts umlegen und gestautes Material entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

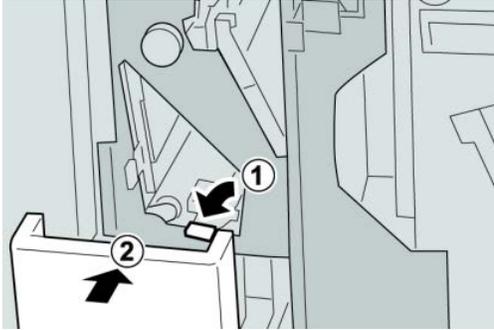
4. Wenn das Papier sich nicht entfernen lässt, den Hebel 2e/2f in die Ausgangsstellung zurückstellen. Den Hebel 2e/2f umlegen, den Knopf 2c nach rechts drehen und das gestaute Papier entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

5. Den geöffneten Hebel (2f) oder (2e) in die Ausgangsstellung zurückstellen und das Ausgabefach (2d) schließen.



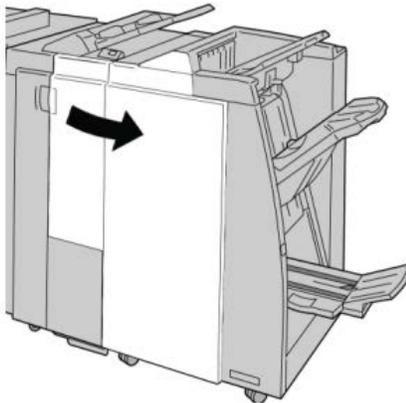
6. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

#### HINWEIS

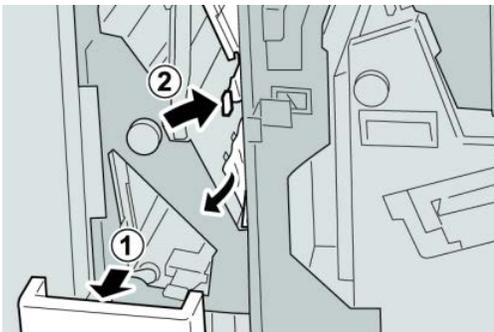
Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

### Papierstaus an 2d und Hebel 2g

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



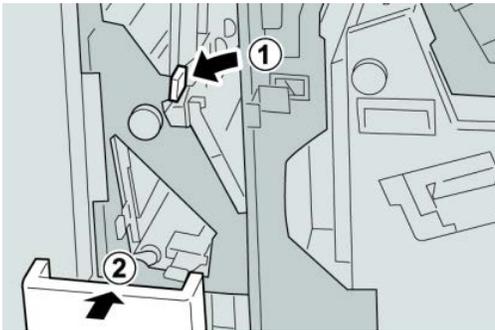
3. Das Falzausgabefach (2d) herausziehen, Hebel 2g umlegen und gestautes Material entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Den geöffneten Hebel (2g) in die Ausgangsstellung zurückstellen und das Ausgabefach (2d) schließen.



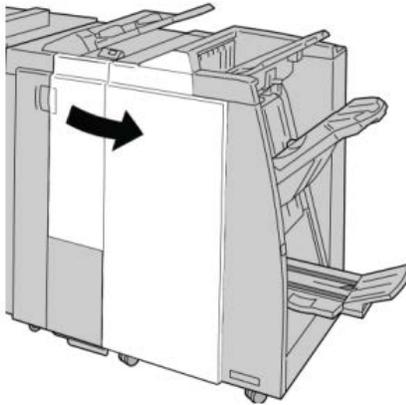
5. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

### HINWEIS

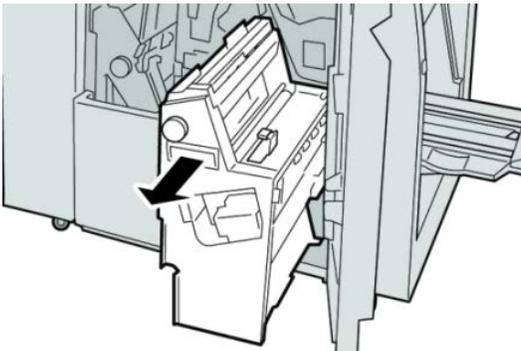
Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Staubbeseitigung an Einheit 4 und Knopf 4a

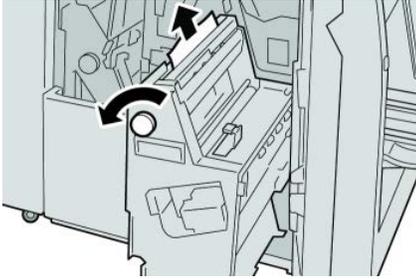
1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



3. Einheit 4 herausziehen.



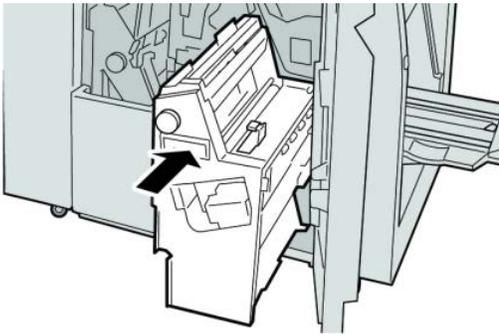
4. Knopf **4a** drehen, um das gestaute Papier aus der linken Seite von Einheit **4** zu entfernen.



#### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

5. Einheit **4** in ihre ursprüngliche Position zurückbringen.



6. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

#### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Papierstaus am oberen Ausgabefach des Finishers

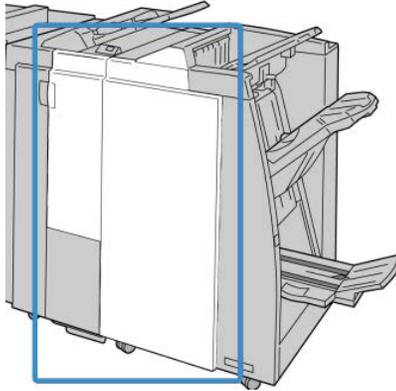
1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Gestautes Material aus dem oberen Ausgabefach des Finishers entfernen.



#### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

3. Rechte Abdeckung des Finishers öffnen und schließen.

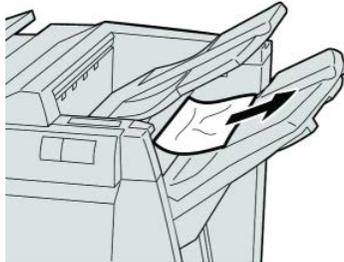


**HINWEIS**

Wird die vordere Abdeckung nicht richtig geschlossen, ist kein Gerätebetrieb möglich.

### Papierstaus am Staplerfach des Finishers

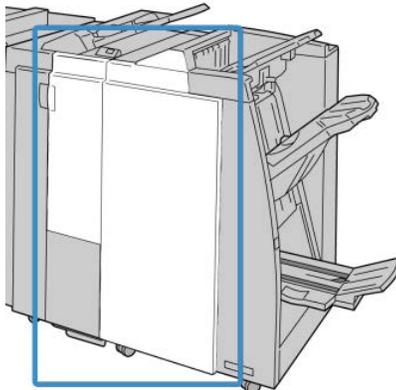
1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Gestautes Material aus dem Staplerfach des Finishers entfernen.



**HINWEIS**

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

3. Rechte Abdeckung des Finishers öffnen und schließen.

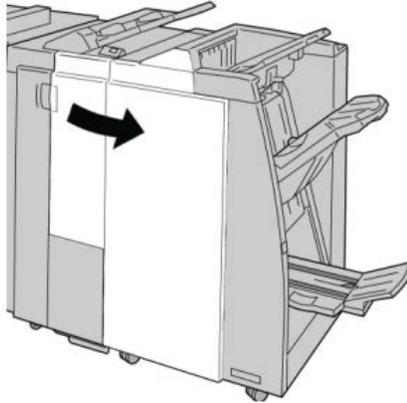


**HINWEIS**

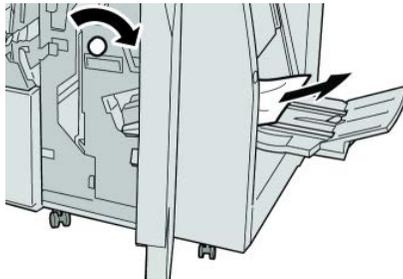
Wird die vordere Abdeckung nicht richtig geschlossen, ist kein Gerätebetrieb möglich.

## Papierstaus am Ausgabefach des optionalen Booklet Makers

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



3. Knopf **4a** drehen und gestautes Papier aus dem Ausgabefach des optionalen Booklet Makers entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

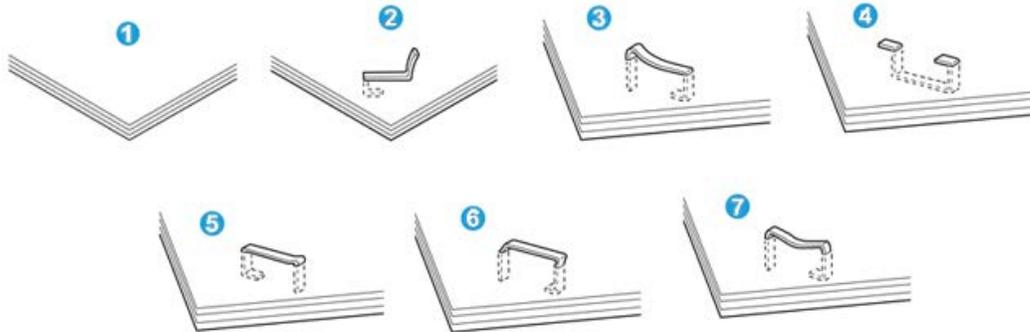
4. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Hefterfehler

Die hier bereitgestellten Verfahren befolgen, wenn die Ausgabe nicht geheftet wird bzw. wenn die Heftklammern verbogen sind. Wenn das Problem trotz Durchführung der folgenden Lösungen weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen. Hefterfehler in der Ausgabe können den in der folgenden Abbildung gezeigten ähnlich sein.



1. Keine Heftung
2. Verbogene Heftklammer
3. Eine Seite der Heftklammer steht nach oben
4. Heftklammer umgekehrt gebogen
5. Zusammengequetschte Heftklammer
6. Gesamte Heftklammer steht nach oben
7. Heftklammermitte eingedrückt

Wenn die Ausgabe wie in der Abbildung oben geheftet wird, den Kundendienst verständigen.

### HINWEIS

Beim Heften bestimmter Papierarten können sich die Heftklammern verbiegen. Wenn verbogene Heftklammern im Gerät stecken bleiben, kann es zu Papierstaus kommen. Abdeckung des Heftklammermagazins öffnen und verbogene Heftklammer(n) entfernen. Verbogene Heftklammern, die nicht entfernt werden, können zu einem Heftklammerstau führen. Die Abdeckung des Heftklammermagazins nur öffnen, um verbogene Heftklammern zu entfernen.

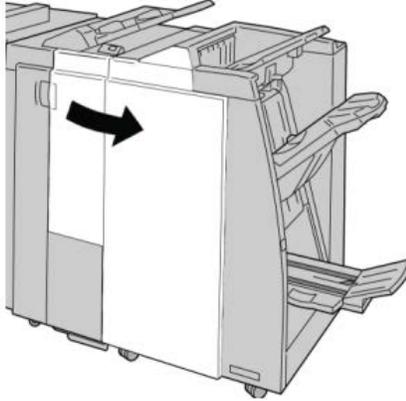
## Heftklammerstau im Standard-Heftklammermagazin

### HINWEIS

Das Innere des Finishers immer auf einzelne Heftklammern oder Heftklammerreste überprüfen.

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.

2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



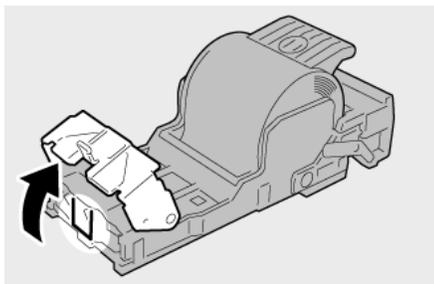
3. Das Heftklammermagazin am Handgriff bei R1 greifen, anheben und herausziehen.



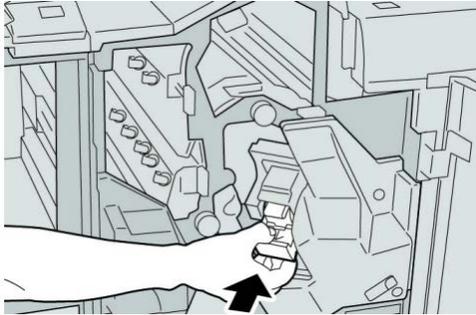
4. Finisher nach verbleibenden Heftklammern absuchen und diese ggf. entfernen.
5. Heftklammermagazin öffnen und die gestaute Heftklammer entfernen.

**! GEFAHR**

Beim Entfernen der gestauten Heftklammern vorsichtig vorgehen, um Verletzungen zu vermeiden.



6. Das Heftklammermagazin an der ursprünglichen Position im Finisher einsetzen.



7. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

#### HINWEIS

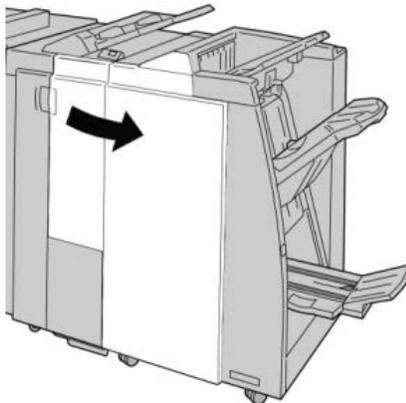
Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

### Heftklammerstaus im Booklet Maker-Magazin

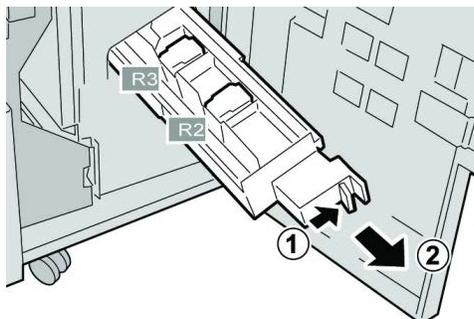
#### HINWEIS

Das Innere des Finishers immer auf einzelne Heftklammern oder Heftklammerreste überprüfen.

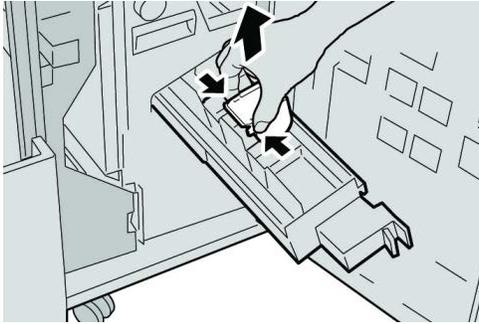
1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



3. Hebel nach rechts drücken und Heftklammermagazin-Einheit entnehmen.



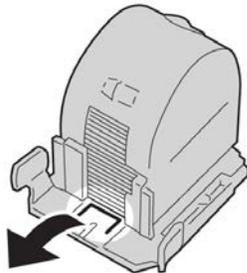
4. Heftklammermagazin an den Vorsprüngen aus dem Gehäuse heben.



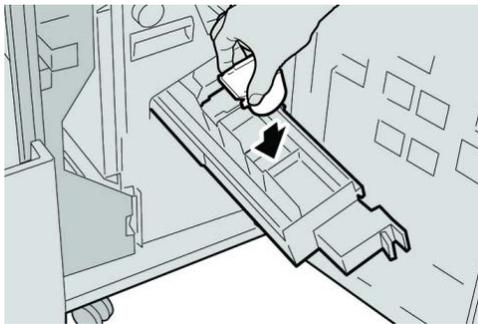
5. Gestaute Klammern aus dem Magazin entfernen.

**! GEFAHR**

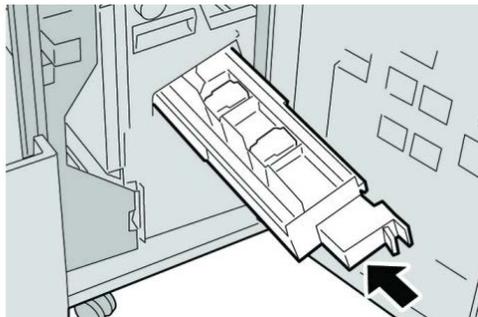
Beim Entfernen der gestauten Heftklammern vorsichtig vorgehen, um Verletzungen zu vermeiden.



6. Das neue Heftklammermagazin an seinen Vorsprüngen fassen und es in das Gerät einschieben.



7. Heftklammermagazin wieder ins Gerät einschieben.



8. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

#### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

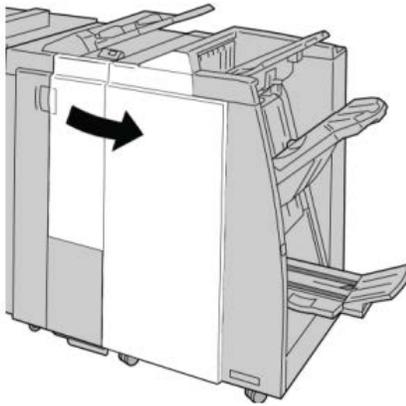
## Wiedereinsetzen des Standard-Heftklammermagazins

Dieses Verfahren anwenden, wenn das Standard-Heftklammermagazin unsachgemäß in das Gerät eingesteckt wurde.

#### HINWEIS

Das Innere des Finishers immer auf einzelne Heftklammern oder Heftklammerreste überprüfen.

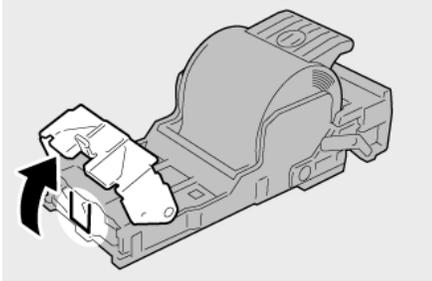
1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



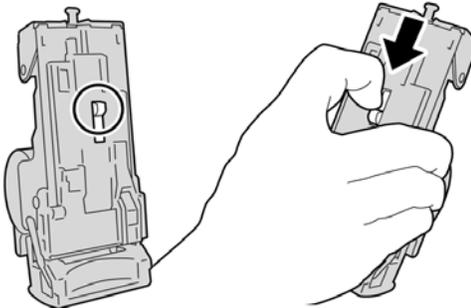
3. Das Heftklammermagazin am Handgriff bei R1 greifen, anheben und herausziehen.



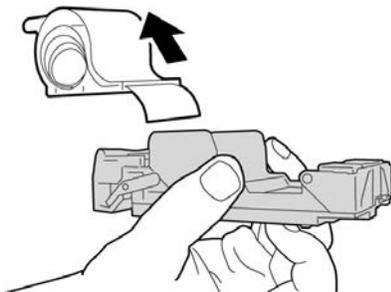
4. Falls erforderlich, das Heftklammermagazin öffnen und die gestaute(n) Heftklammer(n) entfernen.



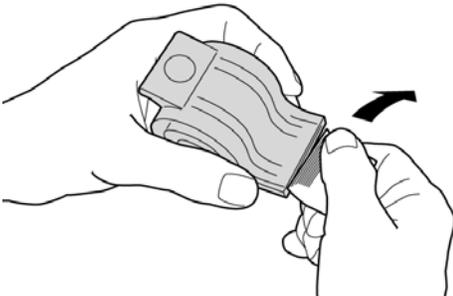
5. Den Hebel auf der Rückseite des Heftklammermagazins nach unten bewegen.



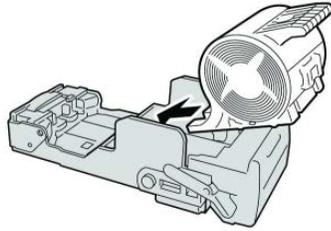
6. Den Hebel in dieser Stellung halten, das Gerät umdrehen und das Heftklammermagazin aus dem Gerät entnehmen.



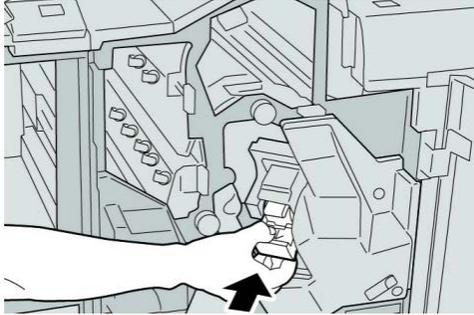
7. Die äußeren Heftklammern entlang der Linie lösen.



8. Ein neues Heftklammermagazin in die Einheit schieben.



9. Das Heftklammermagazin an der ursprönglichen Position im Finisher einsetzen.



10. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schlieöen.

#### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Fehlercodes

Bei einem Fehler wird ein Fehlercode angezeigt.

Wenn ein Fehler auftritt, der nicht in der folgenden Tabelle enthalten ist oder nach Ausführung der vorgegebenen Lösung weiterhin besteht, ist der Xerox Kundendienst zu verständigen.

Bei einem Fehler werden sämtliche Druckdaten sowie Daten im Gerätespeicher gelöscht.

### 012-125

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

### 012-132

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

#### **012-211**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

#### **012-212**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

#### **012-213**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

#### **012-214**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

#### **012-215**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-216**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-217**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-218**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-219**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-221**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-223**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-225**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-226**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-227**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-228**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-229**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-230**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-235**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-236**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-237**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-238**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-239**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-240**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-241**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-243**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-246**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-247**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-248**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-250**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-251**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-252**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

**012-253**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

#### **012-254**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

#### **012-255**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

#### **012-260**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

#### **012-263**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

#### **012-264**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

### **012-265**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

### **012-282**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

### **012-283**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

### **012-291**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

### **012-296**

**Ursache:** Finisherfehler.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

- Sicherstellen, dass keine Hindernisse den Papierweg blockieren.

### **012-400**

**Ursache:** Hefterabfallbehälter fast voll

**Lösung:** Hefterabfallbehälter im Finisher wie in der Benutzerdokumentation beschrieben austauschen.

**012-949**

**Ursache:** Locherabfallbehälter nicht angeschlossen

**Lösung:** Sicherstellen, dass der Locherabfallbehälter im Finisher ordnungsgemäß eingesetzt ist.

**024-931**

**Ursache:** Hefterabfallbehälter voll oder fast voll

**Lösung:** Hefterabfallbehälter austauschen.

**024-932**

**Ursache:** Locherabfallbehälter nicht angeschlossen

**Lösung:** Sicherstellen, dass der Locherabfallbehälter im Finisher ordnungsgemäß eingesetzt ist.

**024-943**

**Ursache:** Das Broschürenheftklammermagazin ist leer oder beim Heften ist ein Fehler aufgetreten.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Heftklammermagazin überprüfen und ggf. neu einsetzen.
- Bei Bedarf durch ein neues Magazin ersetzen.
- Auftrag erneut starten.

**024-957**

**Ursache:** Behälter 8/T1 (Zuschießeinheit) leer

**Lösung:** Neues Material in den Behälter einlegen.

**024-974**

**Ursache:** Das für den Auftrag ausgewählte Format stimmt nicht mit dem Format des Materials in der Zuschießeinheit überein.

**Lösung:** Formateinstellung ändern oder Auftrag abrechnen.

**024-976**

**Ursache:** Fehler beim Heften

**Lösung:** Heftklammermagazin überprüfen und ggf. neu einsetzen.

**024-977**

**Ursache:** Die Heftklammerzufuhr des Finishers ist nicht verfügbar.

**Lösung:** Heftklammermagazin überprüfen und ggf. neu einsetzen.

**024-978**

**Ursache:** Die Heftfunktion des Booklet Maker-Finishers ist nicht verfügbar.

**Lösung:** Heftklammermagazin überprüfen und ggf. neu einsetzen.

**024-979**

**Ursache:** Heftklammermagazin leer

**Lösung:** Heftklammermagazin überprüfen. Heftklammermagazin wie in der Benutzerdokumentation beschrieben austauschen.

**024-980**

**Ursache:** Staplerfach voll

**Lösung:** Staplerfach leeren.

**024-981**

**Ursache:** Das obere Ausgabefach ist voll.

**Lösung:** Oberes Ausgabefach des Finishers leeren.

**024-982**

**Ursache:** Warnanzeige des Finisher-Staplerfachs leuchtet

**Lösung:** Staplerfach leeren und Ausgabebereich auf Hindernisse bzw. gestautes Material prüfen.

**024-983**

**Ursache:** Broschürenausgabefach des Finishers voll

**Lösung:** Broschürenausgabefach leeren.

**024-984**

**Ursache:** Warnanzeige für geringen Heftklammervorrat im Broschürenhefter leuchtet

**Lösung:** Broschürenausgabefach leeren.

**024-985**

**Ursache:** Warnanzeige für geringen Heftklammervorrat im Broschürenhefter leuchtet

**Lösung:** Broschürenausgabefach leeren.

**024-987**

**Ursache:** Broschüren-Falzausgabefach voll

**Lösung:** Fach leeren. Ausgabefach auf Leporello- oder Wickelfalz einstellen.

**024-988**

**Ursache:** Broschüren-Falzausgabefach voll

**Lösung:** Sicherstellen, dass das Fach ordnungsgemäß installiert und konfiguriert ist.

**024-989**

**Ursache:** Problem mit dem Booklet Maker-Hefter

**Lösung:** Heftklammermagazin überprüfen und ggf. neu einsetzen.

**047-320**

**Ursache:** Fehler bei der Kommunikation mit dem Finisher.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag ggf. erneut übermitteln bzw. drucken.

Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

#### 112-700

**Ursache:** Locherabfallbehälter voll oder fast voll

**Lösung:** Abfallbehälter herausnehmen, leeren und wieder einsetzen.

#### 116-790

**Ursache:** Hefteinstellungen werden deaktiviert und Daten werden gedruckt.

**Lösung:** Heftposition prüfen und Auftrag erneut drucken.

#### 124-705

**Ursache:** Locheinstellungen werden deaktiviert.

**Lösung:** Lochposition prüfen und Auftrag erneut drucken.

#### 124-706

**Ursache:** Falzeinstellungen werden deaktiviert.

**Lösung:** Falzeinstellungen prüfen und Auftrag erneut drucken.

#### 124-709

**Ursache:** Seitenzahl ist höher als maximal heftbare Seitenzahl.

**Lösung:** Seitenzahl verringern oder Heftung deaktivieren. Auftrag anschließend erneut drucken.

## Technische Daten

### Standardfinisher/Booklet Maker-Finisher

Element	Spezifikation
Fächer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oberes Ausgabefach: Sortiert/Nicht sortiert</li> </ul> <p><b>HINWEIS</b></p> <p>Klarsichtfolien können NUR in das OBERE Ausgabefach des Finishers gesendet werden. Klarsichtfolien können nicht an das mittlere Staplerfach gesendet werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mittleres Staplerfach: Sortiert/Nicht sortiert (Versetzte Ausgabe verfügbar)</li> </ul>

Element	Spezifikation
Unterstütztes Format	<p>Oberes Ausgabefach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum: SRA3, 13 x 19 Zoll, 12,6 x 19,2 Zoll, 330 x 488 mm (benutzerdefiniert)</li> <li>• Minimum: 100 x 148 mm (SSZ), 4 x 6 Zoll (SSZ), A6 (SSZ) Postkarten</li> </ul> <p>Mittleres Staplerfach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum: 13 x 19 Zoll (330 x 488 mm), SRA3</li> <li>• Minimum: B5, Executive</li> </ul> <p>Optionales C/Z-Falzausgabefach: Unterstützt A4 (SSZ) und 8,5 x 11 Zoll (SSZ)</p> <p>Anlieferung an unterstütztes DFA-Gerät eines Drittherstellers:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum: 13 x 19 Zoll, SRA3</li> <li>• Minimum: B5, Executive</li> </ul>
Zulässiges Papiergewicht:	<p>Behälter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oberes Ausgabefach: 55 – 350 g/m<sup>2</sup></li> <li>• Mittleres Staplerfach: 55-300 g/m<sup>2</sup></li> <li>• Optionales C/Z-Falzausgabefach: 64-90 g/m<sup>2</sup></li> </ul> <p>Anlieferung an unterstütztes DFA-Gerät eines Drittherstellers: 55 – 350 g/m<sup>2</sup></p>
Fassungsvermögen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oberes Ausgabefach: 500 Blatt</li> <li>• Optionales C/Z-Falzausgabefach: Mindestens 30 Blatt</li> </ul> <p>*Bei Anwendung nur von A4 SSZ, B5 SSZ, 8,5 x 11 Zoll SSZ, 7,5 x 10,5 Zoll SSZ. Alle anderen Formate: 1500 Blatt/100 Sätze.  **Manche Materialarten werden u. U. nicht unterstützt.</p>
Heften (variable Länge)	<p>Fassungsvermögen mit Heftung: 100 Blatt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Formaten über A4 oder 8,5 x 11 Zoll können maximal 65 Blatt geheftet werden.</li> <li>• Bei bestimmten Materialarten können sich die Heftklammern verbiegen.</li> </ul> <p>Format:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum: A3</li> <li>• Minimum: B5, Executive</li> </ul> <p>Heftposition:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Position: (vorn: Winkelheftung, Mitte: Parallelheftung, hinten: Parallelheftung*)</li> <li>• 2 Stellen: (Parallelheftung)</li> <li>• 4 Stellen: A4 (LSZ) und 8,5 x 11 Zoll (LSZ) Parallelheftung</li> </ul> <p>*: Winkelheftung für A3 und A4</p>

Element	Spezifikation
Lochen	Unterstütztes Format: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum: A3</li> <li>• Minimum: B5 LSZ (2 Löcher), A4 LSZ (4 Löcher)</li> </ul> Anzahl Löcher: 2, 4, 3 (optional) Materialart: 55-220 g/m <sup>2</sup>
Booklet-Erstellung/Einzelfalz	Max. Anzahl Blatt <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faltung und Heften: 25 Blatt</li> <li>• Nur Faltung: 5 Blatt</li> </ul> Bei Verwendung von Xerox 75 g/m <sup>2</sup> Papier können nur 14 Blatt gestapelt werden, wenn ein Deckblatt hinzugefügt wird. Format: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum: A3, 13 x 18 Zoll</li> <li>• Minimum: A4 SSZ, 8,5 x 11 Zoll SSZ</li> </ul> <b>HINWEIS</b> Bei der Verwendung von leichten Druckmedien können Materialstaus auftreten, wenn Broschüreneerstellung, Einzelfalz und Heften mit Ausgaben von 25 Blatt oder mehr verwendet wird. Im Fall von Materialstaus wird empfohlen, ein anderes Druckmedium für den Auftrag auszuwählen. Materialart: Nur Faltung oder Faltung und Heften: 55-350 g/m <sup>2</sup> ungestrichen, 106-300 g/m <sup>2</sup> gestrichen Papiergewichte/Booklet-Kapazität: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 64-80 g/m<sup>2</sup> ungestrichen: 25 Blatt</li> <li>• 81-90 g/m<sup>2</sup> ungestrichen: 20 Blatt</li> <li>• 91-105 g/m<sup>2</sup> ungestrichen: 10 Blatt</li> <li>• 106-128 g/m<sup>2</sup> ungestrichen: 10 Blatt, gestrichen: 10 Blatt</li> <li>• 129-150 g/m<sup>2</sup> ungestrichen: 10 Blatt, gestrichen: 10 Blatt</li> <li>• 151-176 g/m<sup>2</sup> ungestrichen: 10 Blatt, gestrichen: 10 Blatt</li> <li>• 177-220 g/m<sup>2</sup> ungestrichen: 5 Blatt, gestrichen: 5 Blatt</li> <li>• 221-256 g/m<sup>2</sup>, bis zu 4 Blatt, gestrichen/ungestrichen</li> <li>• 257-350 g/m<sup>2</sup>, bis zu 3 Blatt, gestrichen/ungestrichen</li> </ul>
Falten	<b>HINWEIS</b> Nicht geheftete Falzsätze sind auf 5 Blatt beschränkt.
Behälter 8/T1 (Zuschießeinheit)	Format: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum: A3</li> <li>• Minimum: B5, Executive</li> </ul> In Behälter 8/T1 eingelegtes Material wird vom Gerät nicht bedruckt. Fassungsvermögen: 200 Blatt bei Verwendung von Xerox 75 g/m <sup>2</sup> -Papier. Materialart: 64-220 g/m <sup>2</sup>

## Optionales C/Z-Falzgerät

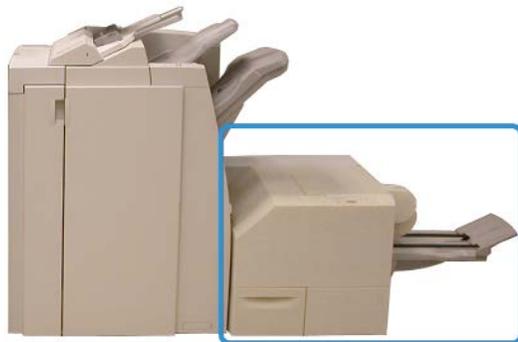
Element	Spezifikation
Z-Falz (Leporellofalz), halbes Blatt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialformat für Z-Falz: A3, B4, 8K</li> <li>• Fassungsvermögen:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maximum: 80 Blatt (A3), Xerox 75 g/m<sup>2</sup>, Z-Falz)</li> <li>- 20 Blatt für 8K und B4</li> </ul> </li> <li>• Materialart: 64-90 g/m<sup>2</sup></li> <li>• Ausgabefach: mittleres Staplerfach</li> </ul>
Wickelfalz (C-Falz) Leporellofalz (Z-Falz)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Format: A4</li> <li>• Anzahl der zu falzenden Blätter: 1 Blatt</li> <li>• Kapazität: mind. 30 Blatt (bei Verwendung von Xerox 75 g/m<sup>2</sup>-Papier).</li> <li>• Materialart: 64-90 g/m<sup>2</sup></li> <li>• Ausgabefach: C/Z-Falzausgabefach</li> </ul>
Einzelfalz	Weitere Informationen siehe die Angaben unter "Broschüreneerstellung/Einbruchfalz"

# 23

## SquareFold Trimmer-Modul

### Übersicht

Das SquareFold Trimmer-Modul ist ein optionales Endverarbeitungsgerät, das mit einem Booklet Maker-Finisher (ebenfalls optional) betrieben werden kann.



#### HINWEIS

Für das SquareFold Trimmer-Modul ist ein Finisher mit Booklet Maker erforderlich.

Das SquareFold Trimmer-Modul:

- Empfängt die Broschüre vom Booklet Maker-Bereich des Finishers
- Glättet den Broschürenrücken und reduziert die Stärke der Broschüre, sodass diese wie ein Buch mit Klebebindung aussieht
- Schneidet die Vorderkante der Broschüre ab und verleiht ihr eine saubere Kante.

Broschüren werden im Booklet Maker des Finishers zusammengestellt und geheftet. Sie kommen als fertige Broschüren im SquareFold Trimmer-Modul an. Alle Anpassungen am Schriftbild der Vorlage und dessen Platzierung auf dem Druckmaterial müssen am Steuerpult des Geräts, im Druckertreiber oder über den Druckserver vorgenommen werden.

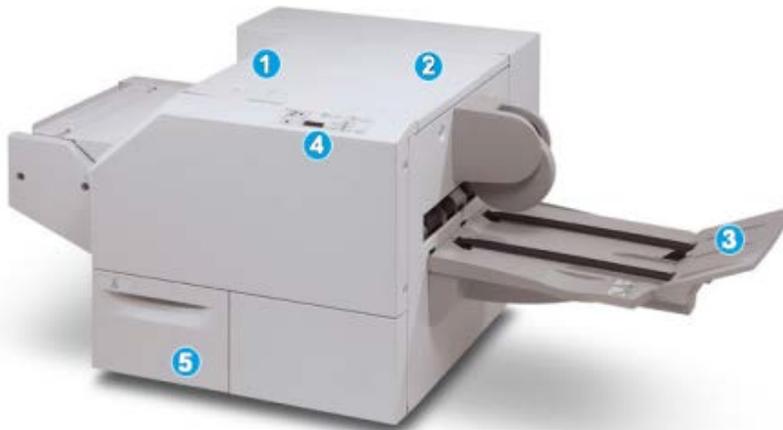
## HINWEIS

Vor dem Einsatz des SquareFold Trimmer-Moduls den Abschnitt "Hinweise und Tipps" zu diesem Modul lesen. Dieser Abschnitt enthält wichtige Informationen zur Einrichtung von Aufträgen, mit denen eine optimale Ausgabe von Druck-/Kopieraufträgen ermöglicht wird.

Vor dem Ausführen großer Kopier-/Druckaufträge ist es ratsam, einen oder mehrere Testdurchläufe durchzuführen.

# Kennzeichnung der Komponenten

## Hauptkomponenten



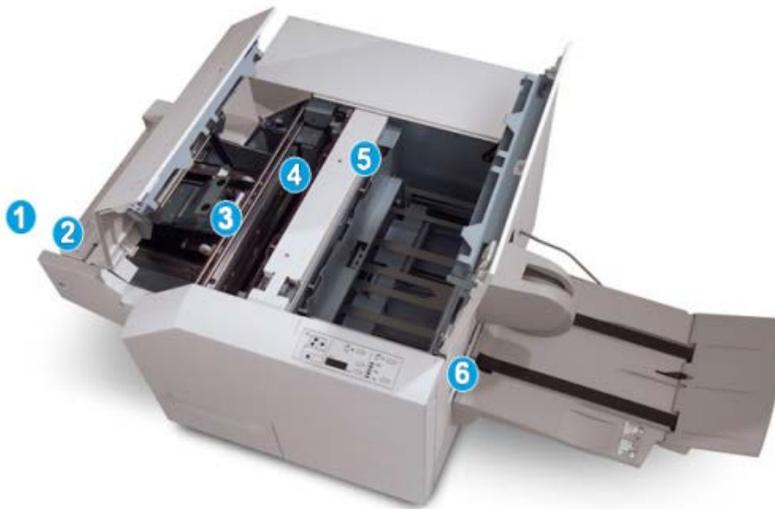
Hauptkomponenten des Geräts:

1. Abdeckung links oben: Diese Abdeckung öffnen, um Papierstaus zu entfernen. Der SquareFold-Mechanismus befindet sich in diesem Bereich.
2. Rechte obere Abdeckung: Diese Abdeckung öffnen, um Papierstaus zu entfernen. Der Zuschneide-Mechanismus befindet sich in diesem Bereich.
3. Broschürenausgabefach: Hier wird die gepresste Broschüre vom Finisher ausgegeben.
4. Steuerpult: umfasst eine Geräteanzeige, Schaltflächen und verschiedene Anzeigelampen.
5. Zuschniederabfallbehälter: Auffangbehälter für Abfälle vom Zuschnneider. Zum Entfernen und Entsorgen der Zuschniederabfälle öffnen.

## HINWEIS

Die oberen Abdeckungen können während des normalen Betriebs oder im Leerlauf des Geräts nicht geöffnet werden. Die Abdeckungen können nur geöffnet werden, wenn eine Anzeige aufleuchtet und ein Stau/Fehler im SquareFold Trimmer-Modul festgestellt wird.

## Papierweg

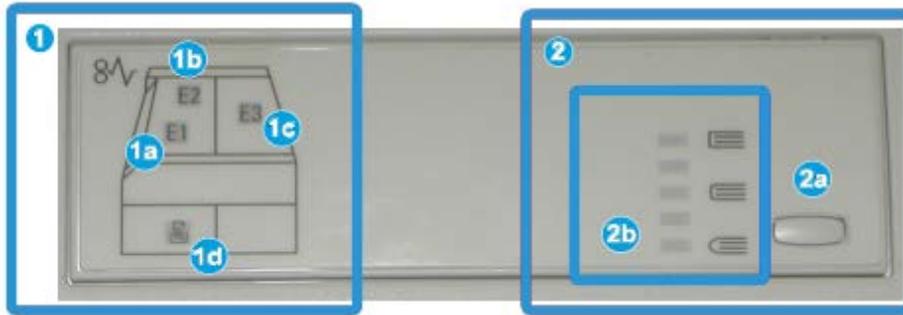


1. Die Broschüre wird vom Booklet Maker an das SquareFold Trimmer-Modul geleitet.
2. Der Booklet-Ausgangssensor (im SquareFold Trimmer-Modul) stellt die Führungskante (Rücken) der Broschüre fest und bewegt diese in den Rückenpressungsbereich.
3. Wenn der Broschürenrücken im SquareFold-Bereich festgestellt wird, wird die Broschüre festgeklemmt und der SquareFold-Vorgang beginnt.
4. Die Broschüre wird flachgedrückt und der Rücken wird entsprechend der auf dem Steuerpult angezeigten SquareFold-Einstellung ausgerichtet.
5. Nach dem Glätten der Broschüre und dem Ausrichten des Rückens wird sie in den Zuschneidebereich befördert.
  - a. Basierend auf der Endgröße der fertigen Broschüre wird diese bewegt, bis ihre Hinterkante den Trimmer-Zuschneider erreicht.
  - b. Die Hinterkante wird zugeschnitten (basierend auf der für die Trimmermodus-Einstellung eingegebenen Broschürenegröße).
6. Dann wird die Broschüre in den Ausgangsbereich bewegt, von dem sie in das Broschürenausgabefach befördert wird.

### HINWEIS

Broschüren, die aus dem SquareFold Trimmer-Modul ausgegeben werden, können Schnittreste/Papierschnitzel von der vorher zugeschnittenen Broschüre enthalten. Dies wird durch statische Aufladung verursacht und ist normal. Etwa in Broschüren enthaltene Schnittreste/Papierschnitzel können einfach entfernt und entsorgt werden.

## Steuerpult



Das Steuerpult hat folgende Bestandteile:

1. Fehleranzeigen: Diese Anzeigen leuchten auf, wenn ein Fehler oder Stau in einem bestimmten Bereich des SquareFold Trimmer-Moduls auftritt.
  - a. Diese Anzeige leuchtet auf, wenn bei der Broschürenausgabe im Ausgabebereich des Finishers ein Stau auftritt.
  - b. Diese Anzeige leuchtet auf, wenn ein Stau im SquareFold-Bereich auftritt.
  - c. Diese Anzeige leuchtet auf, wenn ein Stau im Trimmer-Bereich auftritt.

### HINWEIS

Wenn eine dieser Anzeigen (1a, 1b, 1c) aufleuchtet, können die oberen Abdeckungen geöffnet und der Stau/Fehler behoben werden, ansonsten können die oberen Abdeckungen während des normalen Betriebs oder im Leerlauf des Geräts nicht geöffnet werden.

- d. Diese Anzeige leuchtet auf, wenn der Zuschneiderabfallbehälter herausgezogen wird oder voll ist.
2. SquareFold-Optionen: Dieser Bereich des Steuerpults enthält die folgenden Elemente:

### HINWEIS

Die SquareFold-Optionen sind über den Druckertreiber und den Druckserver sowie (bei einem Kopierer/Drucker) über die Bedienungsfläche des Geräts verfügbar. Detaillierte Informationen hierzu enthält der Abschnitt "SquareFold-Optionen".

- a. Einstellungswahl (s. nächstes Element)
- b. SquareFold-Optionen: Gewünschte Einstellung auswählen. Die verfügbaren Einstellungen sind im Abschnitt "SquareFold-Optionen" ausführlich erläutert.

## SquareFold-Funktion

Die SquareFold-Funktion kann über den Druckertreiber, die Bedienungsfläche des Geräts sowie über den Druckserver aufgerufen/ausgewählt werden.

## HINWEIS

Die SquareFold-Funktion ist nur verfügbar, wenn das Gerät an einen Finisher mit Booklet Maker und an ein SquareFold Trimmer-Modul angeschlossen ist.

## HINWEIS

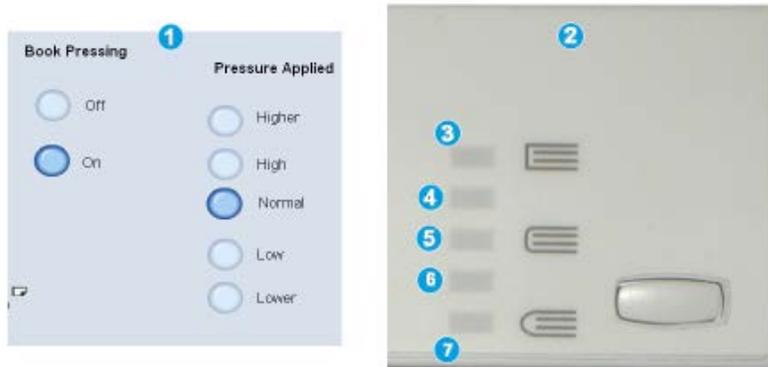
Die Begriffe "SquareFold" und "Pressen" werden synonym verwendet.

## SquareFold-Optionen

Die SquareFold-Funktion (Rückenpressung, Pressen) kann je nach Wunsch ein- oder ausgeschaltet werden. Wenn die Funktion eingeschaltet ist, kann eine von fünf Optionen ausgewählt werden, abhängig von den Anforderungen des fertigen Broschürenauftrags.

## HINWEIS

Im weiteren Verlauf dieses Abschnitts werden nur Abbildungen des Steuerpults des SquareFold Trimmer-Moduls und der Bedienungsoberfläche des Geräts gezeigt. Druckserver- und Druckertreiberanzeigen werden nicht dargestellt. Die Beschreibungen der SquareFold-Optionen gelten für Netzwerk-Druckaufträge und für jeden mit dem Gerät verbundenen Druckserver bzw. Druckertreiber.



1. Optionen für SquareFold/Pressen auf der Bedienungsfläche des Geräts. Die Abbildung dient nur zu Anschauungszwecken. Das tatsächliche Erscheinungsbild der Anzeige hängt vom angeschlossenen Gerät ab.
2. SquareFold Trimmer-Modul – Steuerpult
3. **+2/Höher/Hoch 2:** Mit dieser Einstellung wird der größte Druck auf den Rücken der Broschüre ausgeübt. Je höher der auf die Broschüre ausgeübte Druck, desto rechteckiger der Buchrücken. +2 ist der höchste Druck, der auf eine Broschüre ausgeübt werden kann.

Zusätzlich kann diese Einstellung gewählt werden, wenn die fertige Broschüre aus höchstens fünf Seiten auf schwererem Papier (ab 200 g/m<sup>2</sup>) besteht.

4. **+1/Hoch/Hoch 1:** Diese Einstellung kann verwendet werden, wenn der Rücken einer Broschüre einem höheren Druck ausgesetzt werden soll, nicht jedoch so hoch wie bei der +2-Einstellung.
5. Autom./Normal: Dies ist die Grundeinstellung und wird für die meisten Aufträge empfohlen.

6. **-1/Niedrig/Niedrig 1:** Mit dieser Einstellung wird weniger Druck auf den Rücken der Broschüre ausgeübt. Je geringer der auf die Broschüre ausgeübte Druck, desto runder der Buchrücken.
7. **-2/Niedriger/Niedrig 2:** Diese Einstellung wird gewählt, wenn die fertige Broschüre aus höchstens fünf Seiten auf leichterem Papier (bis 100 g/m<sup>2</sup>) besteht. -2 ist der niedrigste Druck, der auf eine Broschüre ausgeübt werden kann.

Die Einstellung auswählen, die den Bedürfnissen für die Broschürenaussgabe entspricht.

### HINWEIS

Vor dem Ausführen großer Druckaufträge ist es ratsam, einen oder mehrere Testdurchläufe durchzuführen.

Die folgende Abbildung zeigt eine mit SquareFold hergestellte und eine ohne SquareFold hergestellte Broschüre.



1. Diese Broschüre wurde ohne SquareFold hergestellt. Ihr Rücken hat ein runderes, dickeres Aussehen.
2. Diese Broschüre wurde mit SquareFold hergestellt. Der Broschürenrücken wurde gepresst und geblockt, was ihm die Erscheinung eines klebegebundenen Buchs verleiht.

## Aufrufen der SquareFold-Optionen

### Aufrufen der SquareFold-Optionen für Netzwerk-Druckaufträge

Bei Netzwerk-Druckaufträgen können die SquareFold-Funktion und die zugehörigen Optionen entweder über den Druckertreiber auf dem Computer (bevor der Auftrag zum Drucken übermittelt wird) oder über den Druckserver (nachdem der Auftrag zum Drucken übermittelt wurde) aufgerufen werden. Zum Zugriff auf die SquareFold-Funktion und die zugehörigen Optionen folgendermaßen vorgehen:

1. Bei Aufträgen, die vom Computer gesendet werden, weiter mit dem nächsten Schritt.
  - Bei Aufträgen, die sich bereits am Druckerserver befinden, weiter mit Schritt 3.

2. Auf dem Computer den gewünschten Auftrag in der entsprechenden Anwendung (z. B. Microsoft Word® oder Adobe Reader) öffnen.
  - a) Auf **Datei** und **Drucken** klicken.
  - b) Im Fenster "Drucken" das gewünschte Gerät (mit angeschlossenem SquareFold Trimmer-Modul) auswählen. Anschließend **Eigenschaften** für das Gerät auswählen.
  - c) Weiter mit Schritt 4.
3. Auf dem Druckserver gegebenenfalls die Eigenschaften des gewünschten Auftrags öffnen:
  - a) Zweimal auf den Auftrag klicken (von der Halten- oder der Gedruckte Aufträge-Warteschlange).
  - b) Im Fenster "Eigenschaften" zur Registerkarte "Endverarbeitung/Ausgabe" wechseln.
  - c) Weiter mit dem nächsten Schritt.
4. Sicherstellen, dass das richtige Ausgabefach ausgewählt ist (Booklet Maker-Fach).
5. Sicherstellen, dass die richtigen Heft-/Endverarbeitungs-/Falzfunktionen ausgewählt sind.
6. Gewünschte Option für die Rückenpressung (Pressen) auswählen.
7. Auf **OK** klicken, um die Auswahl zu speichern und alle Eigenschaftenfenster zu schließen.
8. Auftrag ans Gerät übermitteln.

### Aufrufen der SquareFold-Optionen für Kopieraufträge

1. Am Steuerpult des Geräts **Kopieren** und dann die Registerkarte **Ausgabe** auswählen.
2. Entweder **Broschüre** oder **Falzen** antippen.
3. In der Anzeige "Broschüre" wie folgt vorgehen:
  - a) **Ein** antippen.
  - b) **Falzen und heften** antippen.
  - c) In der Anzeige "Broschüre, falzen und heften" entweder **Nur falzen** oder **Falzen und heften** antippen.  
Zum Aufrufen der Funktion "SquareFold" die Schaltfläche **Zuschneiden/Pressen** antippen.
4. In der Anzeige "Falzen" die Schaltfläche **Einbruchfalz** antippen.
  - a) **Satzweise falzen** antippen.
  - b) **Zuschneiden/Pressen** antippen, um die Funktion "SquareFold" (Pressen) aufzurufen.

## Trimmer-Funktion

Die Trimmer-Funktion kann im Druckertreiber, am Steuerpult des Geräts oder auf dem Druckserver ausgewählt werden.

## HINWEIS

Die Trimmer-Funktion ist nur verfügbar, wenn das Gerät an einen Finisher mit Booklet Maker und an das SquareFold Trimmer-Modul angeschlossen ist.

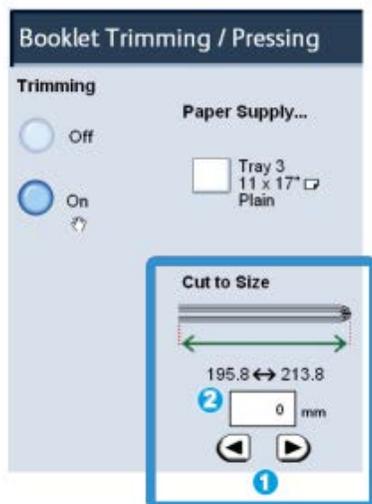
## Trimmer-Optionen

Wenn die Trimmer-Optionen verwendet werden, sind folgende Punkte in Betracht zu ziehen:

- Broschüren, die aus dem SquareFold Trimmer-Modul ausgegeben werden, können Schnittreste/Papierschnitzel von der vorher zugeschnittenen Broschüre enthalten. Dies wird durch statische Aufladung verursacht und ist normal. Etwa in Broschüren enthaltene Schnittreste/Papierschnitzel können einfach entfernt und entsorgt werden.
- Die Trimmer-Funktion kann je nach Wunsch ein- oder ausgeschaltet werden. Wenn die Funktion eingeschaltet ist, kann der Zuschnitt je nach den Anforderungen für die fertige Broschüre in Schritten von 0,1 mm eingestellt werden.

## HINWEIS

Im weiteren Verlauf dieses Abschnitts werden Abbildungen der Bedienungsoberfläche des Geräts gezeigt. Druckserver- und Druckertreiberanzeigen werden nicht dargestellt. Die Beschreibungen der Trimmer-Optionen gelten für Netzwerk-Druckaufträge und für jeden mit dem Gerät verbundenen Druckserver bzw. Druckertreiber.



1. Die Trimmer-Einstellung wird mittels der Pfeiltasten erhöht oder verringert. Einstellungen werden in Schritten zu 0,1 mm vorgenommen.
2. Die Trimmer-Einstellung basiert auf den folgenden Elementen:
  - Anzahl der Blätter pro Broschüre
  - Broschürenbreite (z. B. 210 mm oder 149 mm)
  - Materialart (z. B. gestrichen/ungestrichen, Hochglanzpapier)
  - Materialgewicht

**HINWEIS**

Wichtig! Es ist u. U. erforderlich, mit verschiedenen Einstellungen zu experimentieren, um die besten Einstellungen für den jeweiligen Druckauftrag festzustellen. Außerdem wird empfohlen, vor größeren Druckläufen ein oder mehrere Testexemplare auszugeben.

**HINWEIS**

Mit dem Trimmer können 2 mm bis 20 mm Kantenmaterial von der Broschüre abgeschnitten werden. Einstellungen unter 2 mm können zu einer mangelhaften Schnittqualität führen. Bei Einstellungen über 20 mm bleibt die Broschürenkante unverändert.

Die Einstellung auswählen, die den Bedürfnissen für die Broschürenausgabe entspricht.

**Richtlinien für das Zuschneiden**

Die folgende Tabelle enthält unterschiedliche Szenarien mit verschiedenen Grammaturen, Druckmaterialtypen und Zuschnitteinstellungen. Diese Tabelle kann als Richtlinie zur Auswahl einer Zuschnitteinstellung für spezifische Aufträge verwendet werden.

**HINWEIS**

Die in der folgenden Tabelle verwendeten Einstellungen sollen nur als Beispiele dienen und können nicht jede mögliche Auftragsvariation beinhalten, diese Tabelle ist lediglich eine Richtlinie.

Szenario-Nummer	Materialformat	Broschürenformat	Papiergewicht (g/m <sup>2</sup> )	Ungefähre Zuschnitteinstellung (mm)	Anzahl an Seiten in fertigem Booklet
1	210 x 298 mm	149 x 210 mm	75 g/m <sup>2</sup>	130	20
2	210 x 298 mm	149 x 210 mm	90 g/m <sup>2</sup>	125	14
3	210 x 298 mm	149 x 210 mm	120 g/m <sup>2</sup>	135	10
4	210 x 298 mm	149 x 210 mm	75 g/m <sup>2</sup>	125	10
5	210 x 298 mm	149 x 210 mm	120 g/m <sup>2</sup>	135	12
6	250 x 353 mm	250 x 176,5 mm	75 g/m <sup>2</sup>	172	6
7	250 x 353 mm	250 x 176,5 mm	90 g/m <sup>2</sup>	170	6
8	297 x 420 mm	210 x 297 mm	90 g/m <sup>2</sup>	200	14
9	297 x 420 mm	210 x 297 mm	216 g/m <sup>2</sup>	205	5
10	297 x 420 mm	210 x 297 mm	80 g/m <sup>2</sup>	210	22
11	297 x 420 mm	210 x 297 mm	90 g/m <sup>2</sup>	210	8
12	297 x 420 mm	210 x 297 mm	120 g/m <sup>2</sup>	205	10
13	305 x 458 mm	152 x 229 mm	120 g/m <sup>2</sup>	220	6
14	305 x 458 mm	152 x 229 mm	120 g/m <sup>2</sup>	215	5

Szenario-Nummer	Materialformat	Broschürenformat	Papiergewicht (g/m <sup>2</sup> )	Ungefähre Zuschneide-einstellung (mm)	Anzahl an Seiten in fertigem Booklet
15	305 x 458 mm	152 x 229 mm	120 g/m <sup>2</sup>	210	4
16	305 x 458 mm	152 x 229 mm	105 g/m <sup>2</sup>	220	16
17	305 x 458 mm	152 x 229 mm	120 g/m <sup>2</sup>	210	14

## Aufrufen der Trimmer-Optionen

### Aufrufen der Trimmer-Optionen für Netzwerk-Druckaufträge

Bei Netzwerk-Druckaufträgen können die Trimmer-Funktion und die zugehörigen Optionen entweder über den Druckertreiber auf dem Computer (bevor der Auftrag zum Drucken übermittelt wird) oder über den Druckserver (nachdem der Auftrag zum Drucken übermittelt wurde) aufgerufen werden. Zum Zugriff auf die Trimmer-Funktion und die zugehörigen Optionen folgendermaßen vorgehen:

1. Bei Aufträgen, die vom Computer gesendet werden, weiter mit dem nächsten Schritt.
  - Bei Aufträgen, die sich bereits am Druckerserver befinden, weiter mit Schritt 3.
2. Auf dem Computer den gewünschten Auftrag in der entsprechenden Anwendung (z. B. Microsoft Word® oder Adobe Reader) öffnen.
  - a) Auf **Datei** und **Drucken** klicken.
  - b) Im Fenster "Drucken" das gewünschte Gerät (mit angeschlossenem SquareFold Trimmer-Modul) auswählen. Anschließend **Eigenschaften** für das Gerät auswählen.
  - c) Weiter mit Schritt 4.
3. Auf dem Druckserver gegebenenfalls die Eigenschaften des gewünschten Auftrags öffnen:
  - a) Zweimal auf den Auftrag klicken (von der Halten- oder der Gedruckte Aufträge-Warteschlange).
  - b) Im Fenster "Eigenschaften" zur Registerkarte "Endverarbeitung/Ausgabe" wechseln.
  - c) Weiter mit dem nächsten Schritt.
4. Sicherstellen, dass das richtige Ausgabefach ausgewählt ist (Booklet Maker-Fach).
5. Sicherstellen, dass die richtigen Heft-/Endverarbeitungs-/Falzfunktionen ausgewählt sind.
6. Die gewünschte Trimmer-Option wählen.
7. Auf **OK** klicken, um die Auswahl zu speichern und alle Eigenschaftenfenster zu schließen.
8. Auftrag ans Gerät übermitteln.

### Aufrufen der Trimmer-Optionen für Kopieraufträge

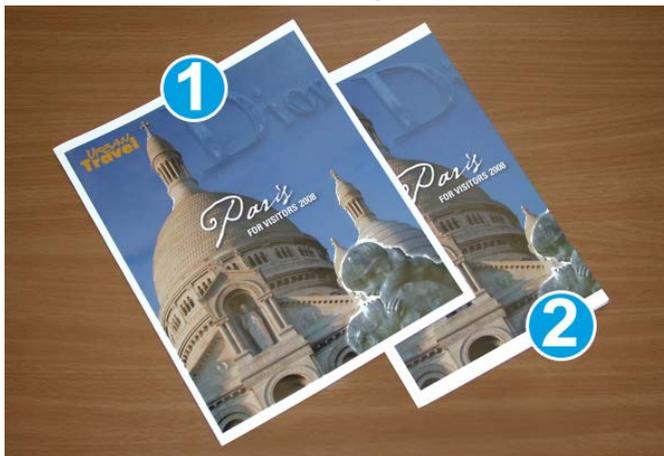
1. Am Steuerpult des Geräts **Kopieren** und dann die Registerkarte **Ausgabe** antippen.
2. Entweder **Broschüre** oder **Falzen** antippen.

3. In der Anzeige "Broschüre" wie folgt vorgehen:
  - a) **Ein** antippen.
  - b) **Falzen und heften** antippen.
  - c) In der Anzeige "Broschüre, falzen und heften" entweder **Nur falzen** oder **Falzen und heften** antippen.  
Zum Aufrufen der Funktion "Trimmer" die Schaltfläche **Zuschneiden/Pressen** antippen.
4. In der Anzeige "Falzen" die Schaltfläche **Einbruchfalz** antippen.
  - a) **Satzweise falzen** antippen.
  - b) Die Schaltfläche **Zuschneiden/Pressen** antippen, um die Trimmer-Funktion aufzurufen.

## Hinweise und Tipps

### Drucken von Vollseitenbildern auf Broschüren

Bei Verwendung von Vollseitenbildern muss sichergestellt werden, dass die endgültige Broschüregröße solche Vollseitenbilder aufnehmen kann, ohne dass diese beim Zuschneiden der Broschüre abgeschnitten werden. Siehe dazu die Abbildung.



1. Diese Broschüre hat vorgedruckte Deckblätter mit einem Vollseitenbild vorne und hinten. Sie wurde auf DIN B4 Format gedruckt. Das vordere Deckblatt, das zugeschnitten wurde, zeigt das vollständige Bild an.
2. Diese Broschüre wurde auf DIN A4-Papier gedruckt. Das Bild auf dem vorderen Deckblatt ist nach dem Zuschneiden abgeschnitten.

Vor dem Drucken eines Broschüren-Druckauftrags muss dieser als Ganzes betrachtet werden, einschließlich der folgenden Erwägungen:

- Welches Format soll die Broschüre haben?
- Enthält die Broschüre Vollseitenbilder?

## SquareFold Trimmer-Modul

- Werden vorgedruckte Deckblätter mit Vollseitenbildern verwendet?
- Wird die Broschüre zugeschnitten?
- Müssen Vollseitenbilder verschoben werden, damit sie in die fertige Broschüre passen?

Dies sind wichtige Fragen, die die Ausgabe der Broschürenaufträge beeinflussen können, insbesondere wenn Vollseitenbilder verwendet und die Kanten der Broschüre zugeschnitten werden sollen.

## Tipps

Die folgenden Tipps helfen beim Erreichen der gewünschten Ausgabe:

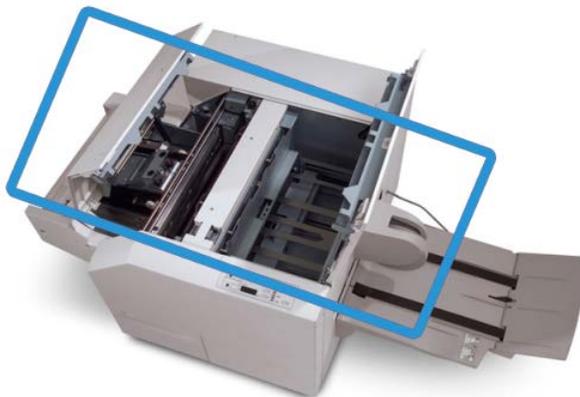
- Immer einen oder mehrere Testdrucke durchführen, bevor eine hohe Auflage gedruckt wird.
- Die Testdrucke auf abgeschnittene Bilder/Textstellen untersuchen.
- Wenn Bilder/Text verschoben werden müssen, die Optionen im Druckertreiber der Anwendung verwenden. Weitere Informationen enthält die Hilfe zum Druckertreiber.
- Bitte beachten: Es kann einen oder mehrere Testdrucke erfordern, bis das gewünschte Ergebnis erzielt wird.

## Problemlösung

### Staubbeseitigung

#### HINWEIS

Die oberen Abdeckungen können während des normalen Betriebs oder im Leerlauf des Geräts nicht geöffnet werden. Die Abdeckungen können nur geöffnet werden, wenn eine Anzeige aufleuchtet und ein Stau/Fehler im SquareFold Trimmer-Modul festgestellt wird. Für Details über die Anzeigen siehe die Steuerpult-Informationen oben in diesem Abschnitt.



Der Papierweg wird in der obigen Abbildung dargestellt. Alle Papierstaus, die entlang des Papierwegs auftreten, müssen behoben werden. Bei einem Papierstau wird der Druckvorgang auf dem Gerät angehalten und eine Meldung wird auf der Benutzeroberfläche angezeigt.

### HINWEIS

Um festzustellen, ob der Stau/Fehler im Finisher oder im SquareFold Trimmer-Modul aufgetreten ist, sollte die Problembehebung immer am SquareFold Trimmer-Modul begonnen werden.

### Staubehbung

Mit dem folgenden Verfahren werden Staus oder Fehler behoben und dann der Druck wieder aufgenommen.

1. Die am Gerät angezeigten Anweisungen befolgen.
2. Wenn am Gerät dazu aufgefordert wird, die linke und die rechte obere Abdeckung des SquareFold Trimmer-Moduls öffnen.
3. Den Papierlauf des SquareFold Trimmer-Moduls auf gestaute Broschüren untersuchen und diese entfernen.
4. Den Papierlauf auf lose Papierschnitzel untersuchen und diese entfernen.
5. Die linke und die rechte obere Abdeckung schließen.
6. Den Zuschneiderabfallbehälter leeren.
7. Sicherstellen, dass der Zuschneiderabfallbehälter vollständig eingeschoben und geschlossen ist.
8. Sicherstellen, dass alle Abdeckungen auf dem SquareFold Trimmer-Modul geschlossen sind.
9. Wenn am Steuerpult des SquareFold Trimmer-Moduls oder am Gerätedisplay weiterhin ein Stau gemeldet wird, das SquareFold Trimmer-Modul erneut überprüfen (Schritte 1 bis 8).
10. Gegebenenfalls den Finisher öffnen und den Papierweg auf Staus/Fehler untersuchen.
11. Die am Gerät angezeigten Anweisungen befolgen, um den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

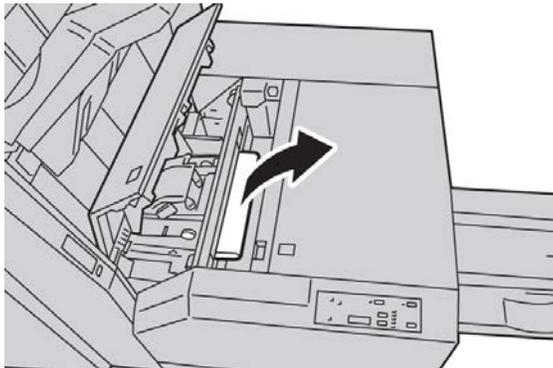
## Beseitigung von E1/E2-Staus

Mit dem folgenden Verfahren werden Staus behoben, wenn die LED E1 oder E2 auf dem Steuerpult des SquareFold Trimmer-Moduls aufleuchtet.

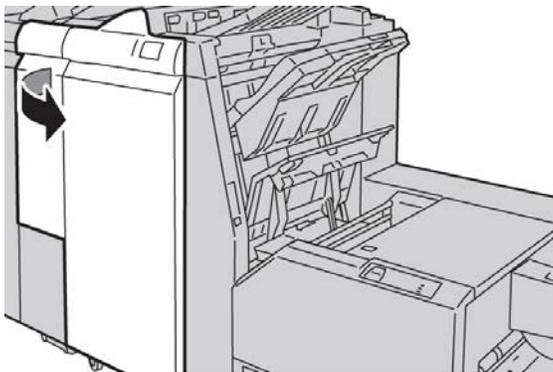
1. Sicherstellen, dass das Gerät nicht in Betrieb ist. Anschließend die Taste an der linken Abdeckung der Trimmer-Einheit drücken, um die Abdeckung zu öffnen.



2. Gestautes Material entfernen.



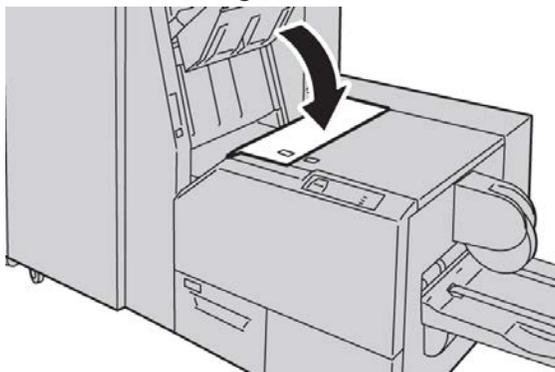
3. Wenn das Papier in Schritt 2 nicht entfernt werden kann, die rechte Abdeckung des Finishers öffnen.



4. Griff 4a nach rechts drehen und das gestaute Papier entfernen.



5. Die linke Abdeckung der Trimmer-Einheit schließen.



6. Wenn die rechte Abdeckung des Finishers in Schritt 3 geöffnet wurde, muss diese jetzt geschlossen werden.

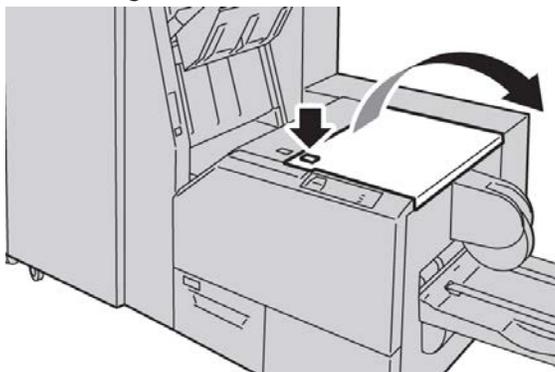
#### HINWEIS

Wenn die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

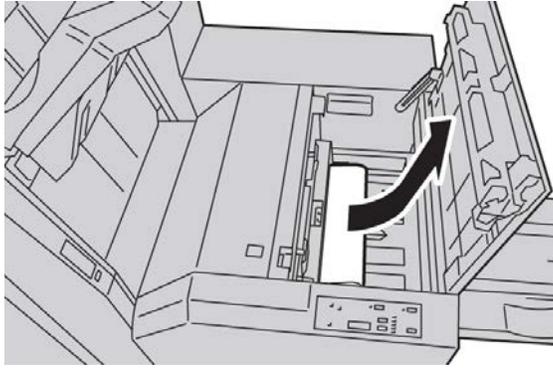
### Beheben von E3-Staus

Mit dem folgenden Verfahren werden Staus behoben, wenn die LED E3 auf dem Steuerpult des SquareFold Trimmer-Moduls aufleuchtet.

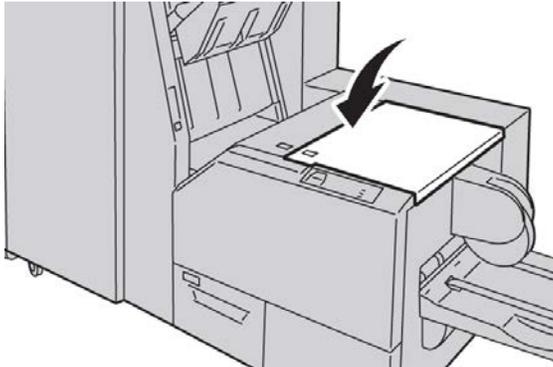
1. Sicherstellen, dass das Gerät nicht in Betrieb ist. Anschließend die Taste an der rechten Abdeckung der Trimmer-Einheit drücken, um die Abdeckung zu öffnen.



2. Gestautes Material entfernen.



3. Die rechte Abdeckung der Trimmer-Einheit schließen.



## Fehlercodes

Bei einem Stau oder einem Fehler im SquareFold Trimmer-Modul wird auf der Bedienungsoberfläche des Geräts eine Stau- oder eine Fehlermeldung angezeigt. Die folgende Liste enthält die Fehlercodes des SquareFold Trimmer-Moduls und eine Liste zugehöriger Finisher-Fehlercodes.

### HINWEIS

Die oberen Abdeckungen können während des normalen Betriebs oder im Leerlauf des Geräts nicht geöffnet werden. Die Abdeckungen können nur geöffnet werden, wenn eine Anzeige aufleuchtet und ein Stau/Fehler im SquareFold Trimmer-Modul festgestellt wird. Für Details über die Anzeigen siehe die Steuerpult-Informationen oben in diesem Abschnitt.

### 012-115

**Ursache:** Finisherstau oder -fehler

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Wird weiterhin ein Fehler oder Stau gemeldet, folgendermaßen vorgehen:
  - Finisher öffnen.
  - Stau beseitigen.
  - Die Abdeckung(en) des Finishers schließen.

2. Die am Gerät angezeigten Anweisungen befolgen, um den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.
3. Wenn der Fehler weiterhin besteht, das Gerät aus- und wieder einschalten.
4. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

#### **012-264**

**Ursache:** Finisherstau oder -fehler

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Wird weiterhin ein Fehler oder Stau gemeldet, folgendermaßen vorgehen:
  - Finisher öffnen.
  - Stau beseitigen.
  - Die Abdeckung(en) des Finishers schließen.
2. Die am Gerät angezeigten Anweisungen befolgen, um den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.
3. Wenn der Fehler weiterhin besteht, das Gerät aus- und wieder einschalten.
4. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

#### **012-302**

**Ursache:** Finisherstau oder -fehler

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Wird weiterhin ein Fehler oder Stau gemeldet, folgendermaßen vorgehen:
  - Finisher öffnen.
  - Stau beseitigen.
  - Die Abdeckung(en) des Finishers schließen.
2. Die am Gerät angezeigten Anweisungen befolgen, um den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.
3. Wenn der Fehler weiterhin besteht, das Gerät aus- und wieder einschalten.
4. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

#### **013-100**

**Ursache:** Stau/Fehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Die oberen Abdeckungen auf beiden Seiten des SquareFold Trimmer-Moduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
3. Die oberen Abdeckungen des SquareFold Trimmer-Moduls schließen.
4. Den Zuschneiderabfallbehälter überprüfen:
  - Wenn er voll ist, muss er entleert und wieder in das SquareFold Trimmer-Modul eingesetzt werden.

- Wenn er teilweise herausgezogen ist, ihn vollständig einschieben.
5. Alle weiteren am Gerät angezeigten Anweisungen befolgen.
  6. Wenn der Fehler weiterhin besteht, die vorherigen Schritte wiederholen. Wenn auch dies den Fehler nicht behebt, den Kundendienst hinzuziehen.

### 013-101

**Ursache:** Stau/Fehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Die oberen Abdeckungen auf beiden Seiten des SquareFold Trimmer-Moduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
3. Die oberen Abdeckungen des SquareFold Trimmer-Moduls schließen.
4. Den Zuschneiderabfallbehälter überprüfen:
  - Wenn er voll ist, muss er entleert und wieder in das SquareFold Trimmer-Modul eingesetzt werden.
  - Wenn er teilweise herausgezogen ist, ihn vollständig einschieben.
5. Alle weiteren am Gerät angezeigten Anweisungen befolgen.
6. Wenn der Fehler weiterhin besteht, die vorherigen Schritte wiederholen. Wenn auch dies den Fehler nicht behebt, den Kundendienst hinzuziehen.

### 013-102

**Ursache:** Stau/Fehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Die oberen Abdeckungen auf beiden Seiten des SquareFold Trimmer-Moduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
3. Die oberen Abdeckungen des SquareFold Trimmer-Moduls schließen.
4. Den Zuschneiderabfallbehälter überprüfen:
  - Wenn er voll ist, muss er entleert und wieder in das SquareFold Trimmer-Modul eingesetzt werden.
  - Wenn er teilweise herausgezogen ist, ihn vollständig einschieben.
5. Alle weiteren am Gerät angezeigten Anweisungen befolgen.
6. Wenn der Fehler weiterhin besteht, die vorherigen Schritte wiederholen. Wenn auch dies den Fehler nicht behebt, den Kundendienst hinzuziehen.

### 013-103

**Ursache:** Stau/Fehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Die oberen Abdeckungen auf beiden Seiten des SquareFold Trimmer-Moduls öffnen.

2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
3. Die oberen Abdeckungen des SquareFold Trimmer-Moduls schließen.
4. Den Zuschneiderabfallbehälter überprüfen:
  - Wenn er voll ist, muss er entleert und wieder in das SquareFold Trimmer-Modul eingesetzt werden.
  - Wenn er teilweise herausgezogen ist, ihn vollständig einschieben.
5. Alle weiteren am Gerät angezeigten Anweisungen befolgen.
6. Wenn der Fehler weiterhin besteht, die vorherigen Schritte wiederholen. Wenn auch dies den Fehler nicht behebt, den Kundendienst hinzuziehen.

**013-104**

**Ursache:** Stau/Fehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Die oberen Abdeckungen auf beiden Seiten des SquareFold Trimmer-Moduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
3. Die oberen Abdeckungen des SquareFold Trimmer-Moduls schließen.
4. Den Zuschneiderabfallbehälter überprüfen:
  - Wenn er voll ist, muss er entleert und wieder in das SquareFold Trimmer-Modul eingesetzt werden.
  - Wenn er teilweise herausgezogen ist, ihn vollständig einschieben.
5. Alle weiteren am Gerät angezeigten Anweisungen befolgen.
6. Wenn der Fehler weiterhin besteht, die vorherigen Schritte wiederholen. Wenn auch dies den Fehler nicht behebt, den Kundendienst hinzuziehen.

**013-105**

**Ursache:** Stau/Fehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Die oberen Abdeckungen auf beiden Seiten des SquareFold Trimmer-Moduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
3. Die oberen Abdeckungen des SquareFold Trimmer-Moduls schließen.
4. Den Zuschneiderabfallbehälter überprüfen:
  - Wenn er voll ist, muss er entleert und wieder in das SquareFold Trimmer-Modul eingesetzt werden.
  - Wenn er teilweise herausgezogen ist, ihn vollständig einschieben.
5. Alle weiteren am Gerät angezeigten Anweisungen befolgen.

6. Wenn der Fehler weiterhin besteht, die vorherigen Schritte wiederholen. Wenn auch dies den Fehler nicht behebt, den Kundendienst hinzuziehen.

### **013-106**

**Ursache:** Stau/Fehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Die oberen Abdeckungen auf beiden Seiten des SquareFold Trimmer-Moduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
3. Die oberen Abdeckungen des SquareFold Trimmer-Moduls schließen.
4. Den Zuschneiderabfallbehälter überprüfen:
  - Wenn er voll ist, muss er entleert und wieder in das SquareFold Trimmer-Modul eingesetzt werden.
  - Wenn er teilweise herausgezogen ist, ihn vollständig einschieben.
5. Alle weiteren am Gerät angezeigten Anweisungen befolgen.
6. Wenn der Fehler weiterhin besteht, die vorherigen Schritte wiederholen. Wenn auch dies den Fehler nicht behebt, den Kundendienst hinzuziehen.

### **013-208**

**Ursache:** Der Zuschneideabfallbehälter ist voll oder defekt.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Den Behälter öffnen und alle Schnipsel vom Zuschneiden ausleeren.
2. Den Behälter wieder in das SquareFold Trimmer-Modul einsetzen.
3. Sicherstellen, dass der Behälter bis zum Anschlag eingeschoben ist und die Anzeige nicht leuchtet.
4. Wenn der Fehler weiterhin besteht, die vorherigen Schritte wiederholen.
5. Wenn der Fehler weiterhin besteht, das Gerät aus- und wieder einschalten.
6. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

### **013-221**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

### **013-222**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-223**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-224**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-225**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-226**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-227**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-228**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-229**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.

2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-230**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-231**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-232**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-233**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**0013-234**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-235**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-236**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-237**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-238**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-239**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-240**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-241**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-242**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-243**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-246**

**Ursache:** Stau oder Kommunikationsfehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Gerät aus- und wieder einschalten.
2. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-303**

**Ursache:** Obere Abdeckung offen oder Stau/Fehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Die oberen Abdeckungen auf beiden Seiten des SquareFold Trimmer-Moduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
3. Die oberen Abdeckungen des SquareFold Trimmer-Moduls schließen.
4. Den Zuschniderabfallbehälter überprüfen:
  - Wenn er voll ist, muss er entleert und wieder in das SquareFold Trimmer-Modul eingesetzt werden.
  - Wenn er teilweise herausgezogen ist, ihn vollständig einschieben.
5. Alle weiteren am Gerät angezeigten Anweisungen befolgen.
6. Wenn der Fehler weiterhin besteht, die vorherigen Schritte wiederholen.
7. Wenn der Fehler weiterhin besteht, das Gerät aus- und wieder einschalten.
8. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-304**

**Ursache:** Obere Abdeckung offen

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Die oberen Abdeckungen auf beiden Seiten des SquareFold Trimmer-Moduls öffnen.
2. Die oberen Abdeckungen des SquareFold Trimmer-Moduls schließen.
3. Wenn der Fehler weiterhin besteht, das Gerät aus- und wieder einschalten.
4. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-915**

**Ursache:** Stau/Fehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Die oberen Abdeckungen auf beiden Seiten des SquareFold Trimmer-Moduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.

3. Die oberen Abdeckungen des SquareFold Trimmer-Moduls schließen.
4. Den Zuschnneiderabfallbehälter überprüfen:
  - Wenn er voll ist, muss er entleert und wieder in das SquareFold Trimmer-Modul eingesetzt werden.
  - Wenn er teilweise herausgezogen ist, ihn vollständig einschieben.
5. Alle weiteren am Gerät angezeigten Anweisungen befolgen.
6. Wenn der Fehler weiterhin besteht, die vorherigen Schritte wiederholen. Wenn auch dies den Fehler nicht behebt, den Kundendienst hinzuziehen.

**013-916**

**Ursache:** Stau/Fehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Die oberen Abdeckungen auf beiden Seiten des SquareFold Trimmer-Moduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
3. Die oberen Abdeckungen des SquareFold Trimmer-Moduls schließen.
4. Den Zuschnneiderabfallbehälter überprüfen:
  - Wenn er voll ist, muss er entleert und wieder in das SquareFold Trimmer-Modul eingesetzt werden.
  - Wenn er teilweise herausgezogen ist, ihn vollständig einschieben.
5. Alle weiteren am Gerät angezeigten Anweisungen befolgen.
6. Wenn der Fehler weiterhin besteht, die vorherigen Schritte wiederholen. Wenn auch dies den Fehler nicht behebt, den Kundendienst hinzuziehen.

**013-917**

**Ursache:** Stau/Fehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Die oberen Abdeckungen auf beiden Seiten des SquareFold Trimmer-Moduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
3. Die oberen Abdeckungen des SquareFold Trimmer-Moduls schließen.
4. Den Zuschnneiderabfallbehälter überprüfen:
  - Wenn er voll ist, muss er entleert und wieder in das SquareFold Trimmer-Modul eingesetzt werden.
  - Wenn er teilweise herausgezogen ist, ihn vollständig einschieben.
5. Alle weiteren am Gerät angezeigten Anweisungen befolgen.
6. Wenn der Fehler weiterhin besteht, die vorherigen Schritte wiederholen. Wenn auch dies den Fehler nicht behebt, den Kundendienst hinzuziehen.

### 013-918

**Ursache:** Stau/Fehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Die oberen Abdeckungen auf beiden Seiten des SquareFold Trimmer-Moduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
3. Die oberen Abdeckungen des SquareFold Trimmer-Moduls schließen.
4. Den Zuschnederabfallbehälter überprüfen:
  - Wenn er voll ist, muss er entleert und wieder in das SquareFold Trimmer-Modul eingesetzt werden.
  - Wenn er teilweise herausgezogen ist, ihn vollständig einschieben.
5. Alle weiteren am Gerät angezeigten Anweisungen befolgen.
6. Wenn der Fehler weiterhin besteht, die vorherigen Schritte wiederholen. Wenn auch dies den Fehler nicht behebt, den Kundendienst hinzuziehen.

### 013-919

**Ursache:** Stau/Fehler am SquareFold Trimmer-Modul

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Die oberen Abdeckungen auf beiden Seiten des SquareFold Trimmer-Moduls öffnen.
2. Sämtliches Material und alle Papierreste aus den Staubeseitigungsbereichen entfernen.
3. Die oberen Abdeckungen des SquareFold Trimmer-Moduls schließen.
4. Den Zuschnederabfallbehälter überprüfen:
  - Wenn er voll ist, muss er entleert und wieder in das SquareFold Trimmer-Modul eingesetzt werden.
  - Wenn er teilweise herausgezogen ist, ihn vollständig einschieben.
5. Alle weiteren am Gerät angezeigten Anweisungen befolgen.
6. Wenn der Fehler weiterhin besteht, die vorherigen Schritte wiederholen. Wenn auch dies den Fehler nicht behebt, den Kundendienst hinzuziehen.

### 013-940

**Ursache:** Der Zuschnedeabfallbehälter ist voll oder defekt.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Den Behälter öffnen und alle Schnipsel vom Zuschneiden ausleeren.
2. Den Behälter wieder in das SquareFold Trimmer-Modul einsetzen.
3. Sicherstellen, dass der Behälter bis zum Anschlag eingeschoben ist und die Anzeige nicht leuchtet.
4. Wenn der Fehler weiterhin besteht, die vorherigen Schritte wiederholen.
5. Wenn der Fehler weiterhin besteht, das Gerät aus- und wieder einschalten.

6. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-941**

**Ursache:** Der Zuschneideabfallbehälter ist voll oder defekt.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Den Behälter öffnen und alle Schnipsel vom Zuschneiden ausleeren.
2. Den Behälter wieder in das SquareFold Trimmer-Modul einsetzen.
3. Sicherstellen, dass der Behälter bis zum Anschlag eingeschoben ist und die Anzeige nicht leuchtet.
4. Wenn der Fehler weiterhin besteht, die vorherigen Schritte wiederholen.
5. Wenn der Fehler weiterhin besteht, das Gerät aus- und wieder einschalten.
6. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

**013-943**

**Ursache:** Broschürenfach des SquareFold Trimmer-Moduls voll

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

1. Alle Broschüren aus dem Fach nehmen.
2. Wenn der Fehler weiterhin besteht, das Gerät aus- und wieder einschalten.
3. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen.

## Technische Daten

### Technische Daten

Element	Technische Daten
Papierformat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum: 330 x 457 mm</li> <li>• Minimum: A4 SSZ</li> </ul> <p><b>HINWEIS</b> Für das SquareFold Trimmer-Modul sind das Schnittstellenkühlmodul und der Booklet Maker-Finisher erforderlich.</p>
Zuschneidekapazität	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Broschüre mit 5 bis 20 Blatt (bis zu 80 bedruckte Seiten) mit 90 g/m<sup>2</sup></li> <li>• Broschüre mit 5 bis 25 Blatt (bis zu 100 bedruckte Seiten) mit 80 g/m<sup>2</sup></li> </ul> <p>Zuschneidemenge: 2 bis 20 mm, einstellbar in Schritten zu 0,1 mm</p>
Papiergewicht (Grammatur)	60-220 g/m <sup>2</sup>



## Standardfinisher Plus

Der Standardfinisher Plus dient zur Kommunikation und bildet Teil des Papierwegs zwischen dem Druckwerk, dem erforderlichen Schnittstellenmodul/Schnittstellenkühlmodul und einem DFA-Gerät eines Fremdherstellers.

Der Standardfinisher Plus unterstützt eine Reihe von optionalen Endverarbeitungsgeräten von Light-Production-Systemen bis hin zu hochentwickelten Geräten, die andere physische und Kommunikationsschnittstellen einsetzen.

### Überblick

#### HINWEIS

Für den Standardfinisher Plus ist entweder das Schnittstellenmodul oder das Schnittstellenkühlmodul erforderlich (je nach Gerät und Konfiguration).



Der Standardfinisher Plus besteht aus den folgenden zwei Modulen:

1. Finisher-Modul

## 2. Finisher-Transport

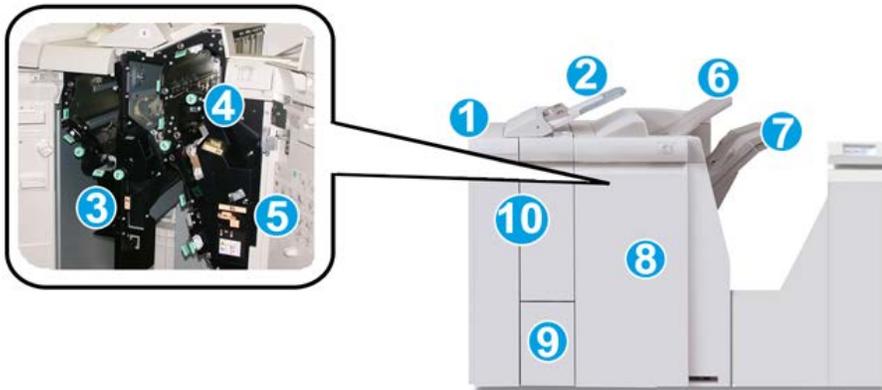
Druckausgaben werden vom Gerät (und dem optionalen Endverarbeitungsgerät, soweit vorhanden) an das Finisher-Modul geliefert. Der Finisher-Transport ist die Verbindungsstelle beim Transport des Papiers vom Finisher-Modul zum angebauten Fremdhersteller-Ausgabegerät. Der Finisher-Transport bewegt das Papier vom Finisher-Modul zu einem von drei Finisher-Transport-Ausgängen. Die Höhe des Papiereingangs des DFA-Geräts muss mit dem Finisher-Transport-Ausgang 1 oder 2 ausgerichtet werden.

Der Finisher-Transport unterstützt eine Reihe von Endverarbeitungsgeräten von Druckmaschinen für geringes Druckaufkommen bis hin zu futuristischen Geräten, die andere physische und Kommunikationsschnittstellen einsetzen.

# Finisher-Modul

## Hauptkomponenten des Finisher-Moduls

Das Finisher-Modul enthält die folgenden Komponenten:



Nr.	Komponente	Funktion
1	Finisher-Modul	Druckausgaben werden vom Drucker durch das erforderliche Schnittstellen- oder Schnittstellenkühlmodul (je nach Gerät und Konfiguration) an das Finisher-Modul ausgegeben, das dann die Drucke an den Finisher-Transport zur Ausgabe an ein Fremdhersteller-Ausgabegerät befördert. Das Finisher-Modul wird hier mit dem optionalen C/Z-Falzgerät dargestellt.

Nr.	Komponente	Funktion
2	Zuschießeinheit (Behälter 8/Behälter T1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Behälter gehört zur Standardausstattung dieses Finishers und wird für die Trenn- und Deckblattzufuhr verwendet.</li> <li>• Hier eingelegtes Papier wird nicht bedruckt. Der Behälter ist für vorgedrucktes Druckmaterial und zum Einschließen in die Druckausgabe ausgelegt. (Wird auch als "Interposer" bezeichnet)</li> <li>• Behälter 8 nimmt bis zu 200 Blatt à 75 g/m<sup>2</sup> auf.</li> <li>• Das Papier kann in SSZ und LSZ-Ausrichtung eingelegt werden.</li> </ul>
3	Locherabfallbehälter	Auffangbehälter für Locherabfall
4	Heftklammermagazin	Einzelheftklammermagazin; zum Nachfüllen von Heftklammern und zur Beseitigung von Heftklammerstaus entnehmen.
5	Hefterabfallbehälter	Behälter für Heftklammerabfälle, entfernen, wenn voll.
6	Oberes Fach	Das obere Fach wird für Ausgabe in Stapeln verwendet, es kann bis zu 500 Blatt Papier à 80 g/m <sup>2</sup> aufnehmen. Ausgabefach für Dokumente mit bestimmten Ausgabeeigenschaften, z. B. automatisches Sortieren, Sortiert, Unsortiert oder Normal.
7	Mittleres Staplerfach	Das Staplerfach wird für die versetzte und die gestapelte Ausgabe verwendet. Sein Fassungsvermögen beträgt 2000 Blatt à 80 g/m <sup>2</sup> . Gelochte und Leporellofalz-Dokumente werden ebenfalls in diesem Fach ausgegeben. <b>HINWEIS</b> Sowohl das obere Fach als auch das Staplerfach können für die gelochte Ausgabe (optional) verwendet werden.
8	Rechte Finishertür	Zugang zu Papierweg, Hefter und Locherabfallbehälter
9	C/Z-Falzausgabefach (optional)	Das optionale Falzausgabefach nimmt Kopien an, wenn C-Falz oder Z-Falz von A4- und A3-Druckmaterialien ausgewählt werden.
10	Linke Abdeckung	Abdeckung, die Zugriff auf den linken Finisherbereich bietet

## Falzfunktion

Wenn das Gerät mit dem Booklet Maker-Finisher und/oder dem C/Z-Falzgerät ausgestattet ist, kann die Ausgabe gefalzt werden. Die Ausdrücke werden einmal (Einbruchfalz) oder zweimal (Wickel- oder Leporellofalz) gefalzt. Die jeweilige Falzoption wird vom Druckertreiber aus gewählt.

## HINWEIS

Zur Anwendung der Falzoption müssen die Dokumente mit der Schmalseite (SSZ) zugeführt werden. Dazu muss ein Behälter gewählt werden, der SSZ-Druckmaterial enthält.

## Falttypen

### WICHTIG

Die Option "Einbruchfalz" ist nur in Verbindung mit dem Booklet Maker-Finisher verfügbar. Die Optionen "Wickelfalz" sowie "Z-Falz" sind nur in Verbindung mit dem C/Z-Falzgerät verfügbar.

Es stehen folgende Falzarten zur Verfügung:

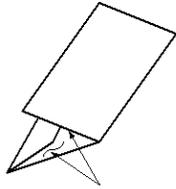
#### Einbruchfalz

Ein Einbruchfalz hat einen Falz, durch den die Druckausgabe in zwei Teile geteilt wird.



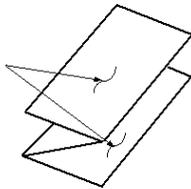
#### Wickelfalz (C-Falz)

Ein Wickelfalz hat zwei Falze, durch die die Druckausgabe in drei Teile geteilt wird.



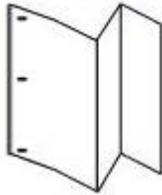
#### Leporellofalz (Z-Falz)

Ein Leporellofalz hat zwei Falze, die in entgegengesetzte Richtung gefaltet werden, wodurch sich eine Art Ziehharmonika-Effekt ergibt.



### Leporellofalz, halbes Blatt (hier mit 3-facher Lochung gezeigt)

Wie bei einem normalen Leporellofalz hat diese Version zwei Falze, die in entgegengesetzte Richtung gefaltet werden. Der Unterschied zwischen einem normalen Leporellofalz und einem Halbblatt-Leporellofalz ist, dass das Leporellofalz-Halbblatt nicht in zwei gleiche Teile gefaltet wird. Die beiden Falze sind ungleich, wodurch eine Kante des Leporellofalz-Halbblatts länger ist und durch die längere Kante Raum für das Heften oder Lochen geschaffen wird.



### Einlegen von Papier/Registermaterial in den Behälter 8/T1 (Zuschießeinheit)

1. Falls erforderlich, das gesamte Material aus Behälter 8/T1 entfernen.
2. Materialführungen in der Mitte fassen und auf das gewünschte Format einstellen.



3. Material/Registermaterial einlegen und an der Behältervorderseite ausrichten.



- a) Wenn das Druckmaterial vorgedruckt ist, muss es mit der bedruckten Seite nach oben eingelegt werden.

- b) Wenn es sich um Registermaterial handelt, die Seite mit dem Register als Führungskante einlegen (in Pfeilrichtung, siehe Abbildung oben).
4. In der Anzeige "Behälterereigenschaften" die Behältereinstellungen für das Druckmaterialformat/-gewicht und die Druckmaterialart anpassen und ggf. die Rollneigungs- und Ausrichtungsoptionen aktivieren.  
Bei entsprechender Einstellung durch den Systemadministrator erscheint am Gerät u. U. die Anzeige "Behälterereigenschaften".
5. **OK** wählen, um die Einstellungen zu speichern und das Fenster Behälterereigenschaften zu schließen.

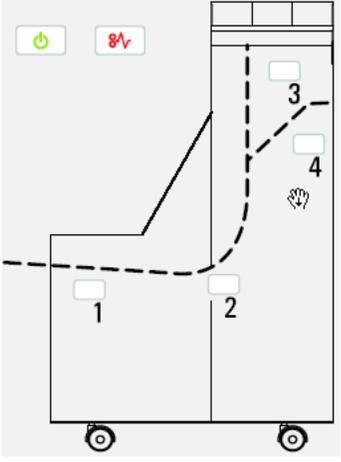
## Finisher-Transport

### Finisher-Transport - Hauptkomponenten

Der Finisher-Transport besteht aus den folgenden Komponenten:

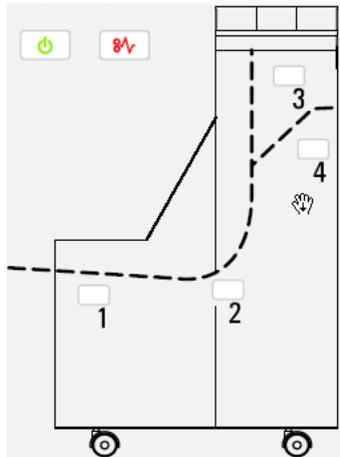


Nr.	Komponente	Funktion
1	Finisher-Transport	Der Finisher-Transport ist die Verbindungsstelle beim Transport des Papiers vom Finisher-Modul zum angebauten Fremdhersteller-Ausgabegerät.

Nr.	Komponente	Funktion
2	Finishertransport-Statusanzeige 	Hier werden der Status des Finisher-Transports sowie die Stellen etwaiger Papierstaus angezeigt.
3	Finishertransport-Vordertür	Zum Beheben von Papierstaus und zum Reinigen der Papierwegbereiche öffnen.

### Finishertransport-Statusanzeigen

Hier werden der Status des Finisher-Transports sowie die Stellen etwaiger Papierstaus angezeigt.



Die folgende Tabelle enthält detaillierte Informationen über

Lage	LED-Farbe	Status	Grund
Betriebsanzeige 	Grün	EIN	Der Finisher-Transport ist eingeschaltet und arbeitet ordnungsgemäß.
		AUS	Der Finisher-Transport ist ausgeschaltet.

Lage	LED-Farbe	Status	Grund
Fehleranzeige 	Rot	EIN	Eine der folgenden Möglichkeiten: <ul style="list-style-type: none"> <li>Papierstauanzeige</li> <li>Vordertür öffnen</li> </ul>
Bereich 1	Rot	EIN	Papierstau in Bereich 1
Bereich 2	Rot	EIN	Papierstau in Bereich 2
Bereich 3	Rot	EIN	Papierstau in Bereich 3
Bereich 4	Rot	EIN	Papierstau in Bereich 4

## Standardfinisher Plus - Wartung

### Standardfinisher Plus - Verbrauchsmaterialien

Xerox-Verbrauchsmaterialien, Papier und Bedruckstoffe können direkt von Xerox bezogen werden. Dazu unter [www.xerox.com](http://www.xerox.com) auf den Link "Kontakt" klicken, um Servicenummern/-kontaktinformationen anzuzeigen, oder "Zubehör" auswählen und Geräteinformationen (Produktfamilie, Modelltyp) eingeben oder auswählen.

#### HINWEIS

[www.xerox.com](http://www.xerox.com) ist immer die Anlaufstelle für die neuesten Teilnummern für Austauschmodule.

Verbrauchsmaterial und Ersatzteile in der Originalverpackung aufbewahren.

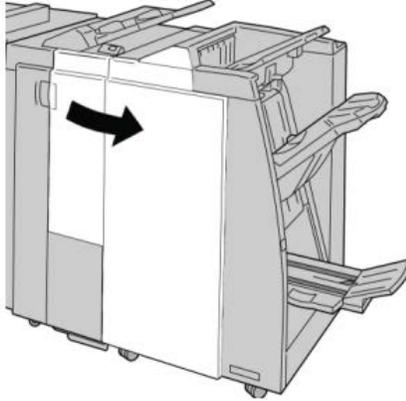
Artikel	Anzahl im Lieferumfang des Finishers/Nachbestellmenge
Heftklammermagazin/Hefterabfallbehälter	4 Heftklammermagazine (5000 Heftklammern/Magazin) und 1 Hefterabfallbehälter pro Karton

### Austauschen des Standard-Heftklammermagazins

Wenn das Heftklammermagazin ausgetauscht werden muss, wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.

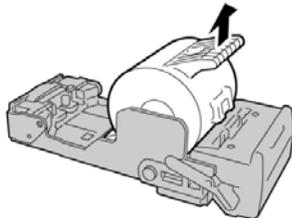
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



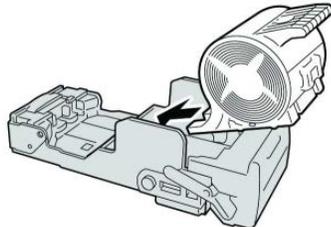
3. Das Heftklammermagazin am Handgriff bei R1 greifen, anheben und herausziehen.



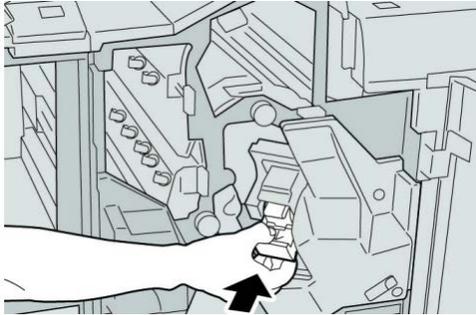
4. Die Positionen halten (siehe Pfeil) und das Heftklammermagazin aus der Einheit nehmen.



5. Ein neues Heftklammermagazin in die Einheit schieben.



6. Das Heftklammermagazin an der ursprünglichen Position im Finisher einsetzen.



7. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

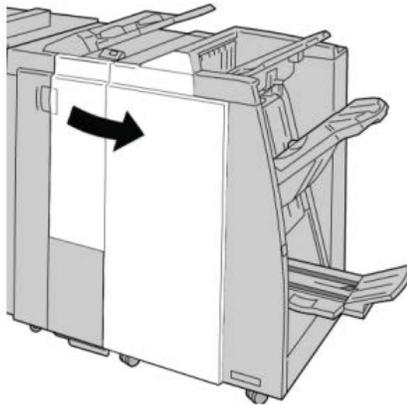
#### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

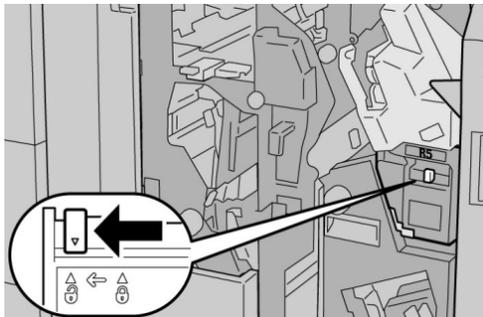
## Heftklammerabfallbehälter im Finisher ersetzen

Die Meldung, dass der Hefterabfallbehälter voll ist, wird angezeigt. Behälter ersetzen:

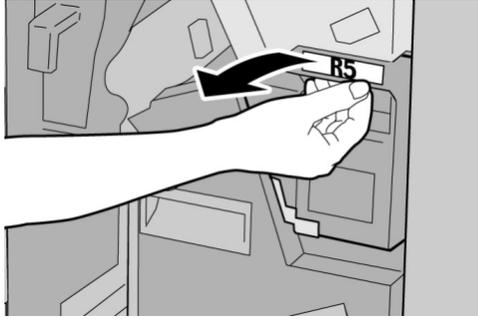
1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



3. Den Hefterabfallbehälter (R5) im Finisher ausfindig machen und die Verriegelung öffnen.



4. R5 wie in der Abbildung gezeigt halten und den Hefterabfallbehälter aus dem Gerät nehmen.



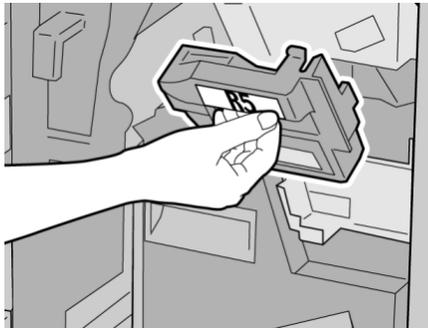
5. Den gebrauchten Hefterabfallbehälter in die dafür mitgelieferte Plastiktüte stecken.



#### HINWEIS

Zerlegte (gebrauchte) Behälter dürfen nicht an den Kundendienst zurückgegeben werden.

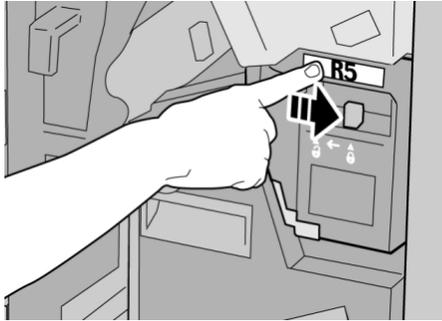
6. Den neuen Hefterabfallbehälter am Griff R5 anfassen und ins Gerät schieben.



#### HINWEIS

Zur Vermeidung von Verletzungen den Behälter nicht an der Oberseite halten.

7. R5 eindrücken, bis der Verriegelungshebel einschnappt.



8. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

#### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

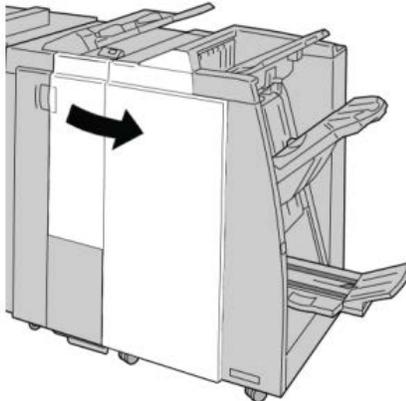
## Leeren des Locherabfallbehälters

Wenn der Locherabfallbehälter geleert werden muss, wird auf der Benutzeroberfläche eine entsprechende Meldung angezeigt.

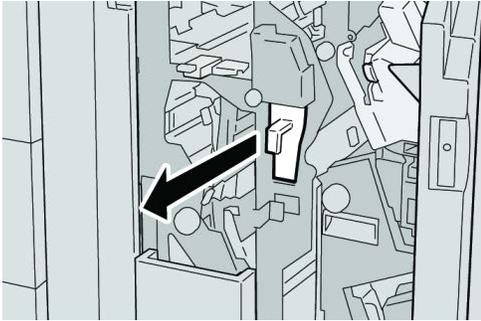
#### ⚠ ACHTUNG

Den Locherabfallbehälter nur bei eingeschaltetem System herausnehmen. Wenn das System beim Leeren des Abfallbehälters ausgeschaltet wird, erkennt das Gerät anschließend nicht, dass der Behälter ausgeleert wurde.

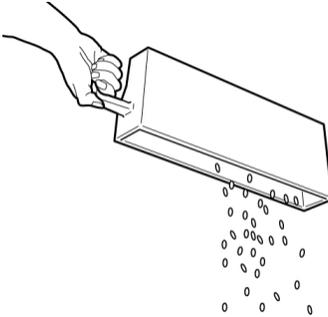
1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



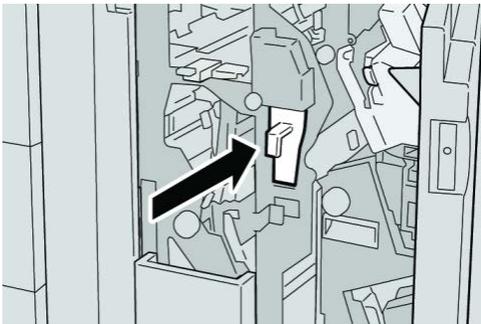
3. Den Behälter aus dem Finisher (R4) ziehen.



4. Den Behälter ordnungsgemäß leeren.



5. Leeren Behälter wieder ins Gerät einsetzen.



6. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

**HINWEIS**

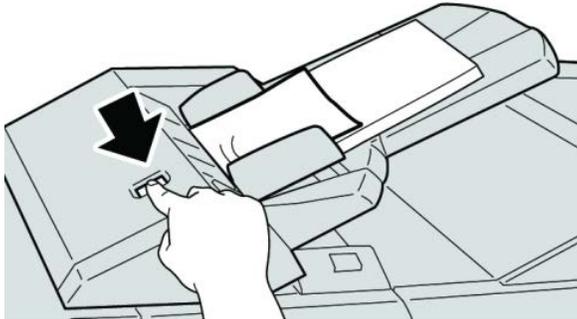
Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

# Störungsbeseitigung

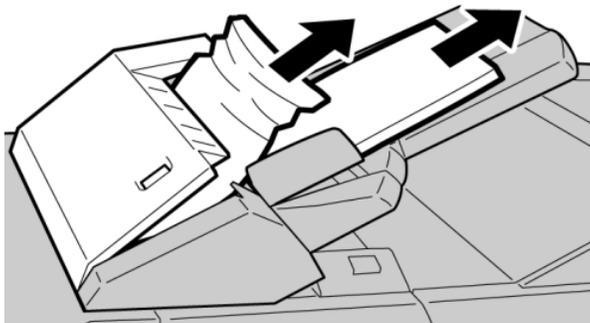
## Papierstau im Finisher-Modul

### Materialstaus in Behälter 8/T1 (Zuschießeinheit)

1. Taste **Abdeckung** drücken.



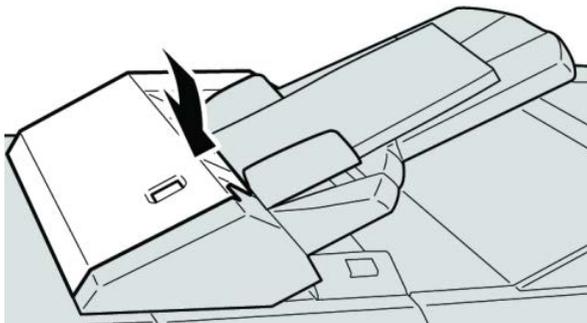
2. Abdeckung **1e** öffnen und das gestaute Material sowie das im Behälter eingelegte Papier vollständig entfernen.



#### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

3. Material auffächern, ordentlich stapeln und wieder einlegen.
4. Abdeckung **1e** nach unten drücken, bis sie einrastet.



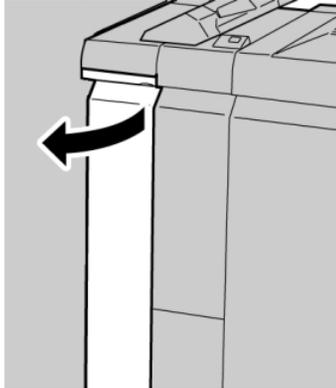
## HINWEIS

Wenn die Abdeckung nicht richtig geschlossen ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt, und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

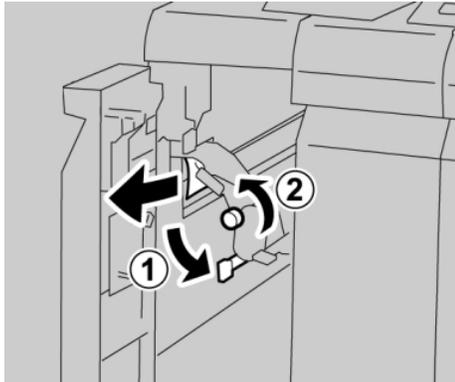
## Papierstaus im Bereich hinter der linken Finishertür

### Materialstaus an Hebel 1a und Knopf 1c

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Linke Abdeckung des Finishers öffnen.



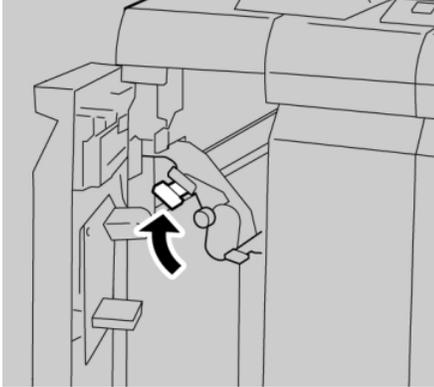
3. Hebel 1a absenken und Knopf 1c nach links drehen. Gestautes Material entfernen.



## HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel **1a** wieder in die Ausgangsposition bringen.



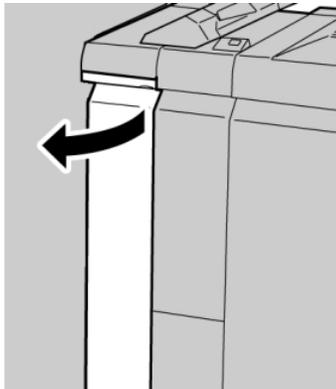
5. Linke Abdeckung des Finishers vollständig schließen.

**HINWEIS**

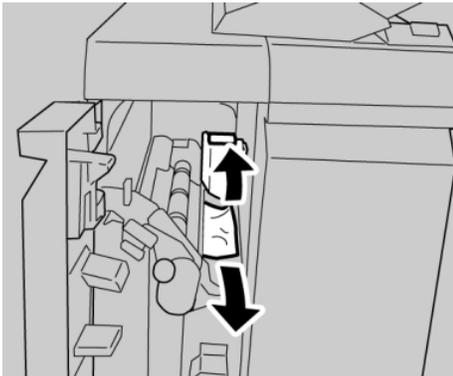
Wird die vordere Abdeckung nicht richtig geschlossen, ist kein Gerätebetrieb möglich.

### Papierstaus an Hebel 1d

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Linke Abdeckung des Finishers öffnen.



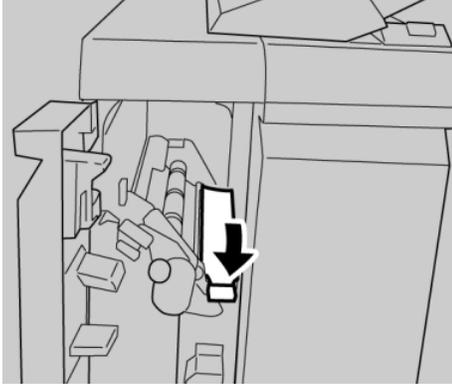
3. Hebel **1d** anheben und gestautes Papier entfernen.



**HINWEIS**

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel **1d** wieder in die Ausgangsposition bringen.



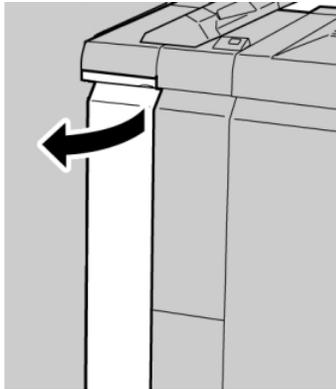
5. Linke Abdeckung des Finishers vollständig schließen.

**HINWEIS**

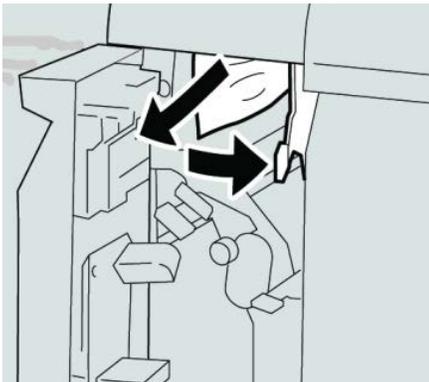
Wird die vordere Abdeckung nicht richtig geschlossen, ist kein Gerätebetrieb möglich.

### Materialstaus an Hebel 1b

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Linke Abdeckung des Finishers öffnen.



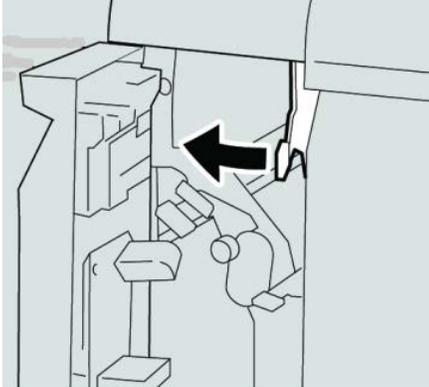
3. Hebel **1b** nach rechts umlegen und das gestaute Papier entfernen.



**HINWEIS**

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel **1b** wieder in die Ausgangsposition bringen.



5. Linke Abdeckung des Finishers vollständig schließen.

#### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht richtig geschlossen, ist kein Gerätebetrieb möglich.

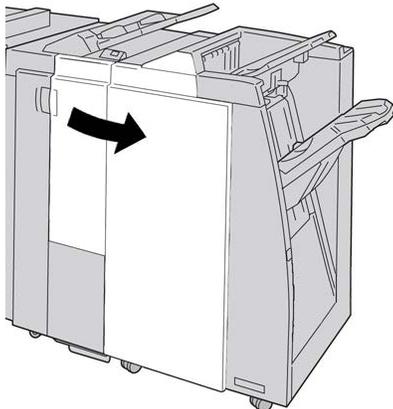
## Papierstaus im Bereich hinter der rechten Finishertür

### Materialstaus an Hebel 3b und 3d

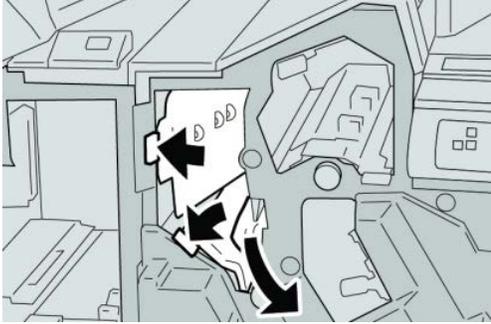
#### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden.

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



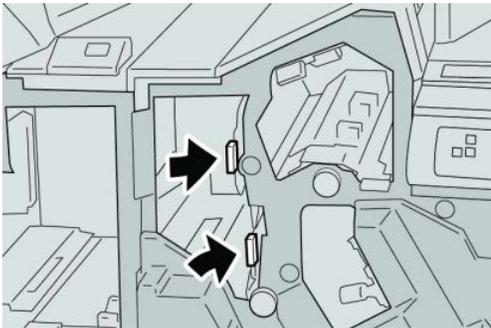
3. Hebel **3b** und **3d** umlegen, gestautes Papier entfernen.



#### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel **3b** und **3d** in die Ausgangsstellung zurückstellen.



5. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

#### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

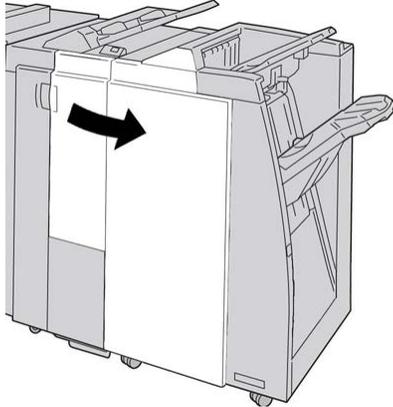
## Papierstaus an Hebel 3e und Knopf 3c

#### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden.

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.

2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



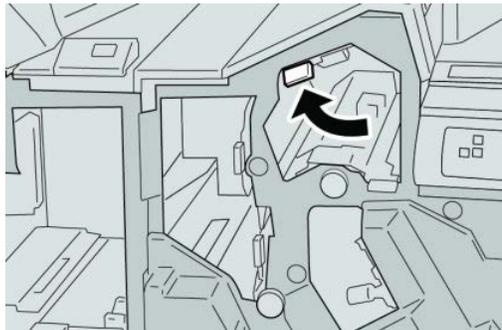
3. Hebel 3e umlegen und Knopf 3c drehen, gestautes Papier entfernen.



**HINWEIS**

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel 3e wieder in die Ausgangsposition bringen.



5. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

**HINWEIS**

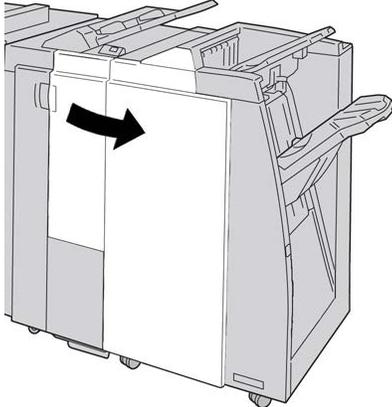
Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Papierstaus an Hebel 3g und Knopf 3f

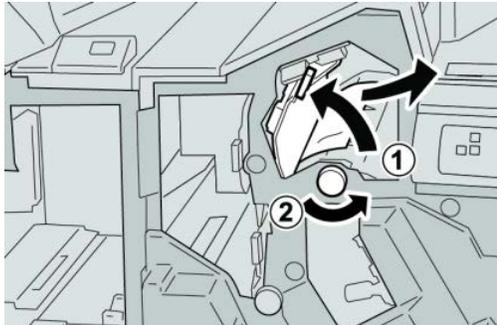
### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden.

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



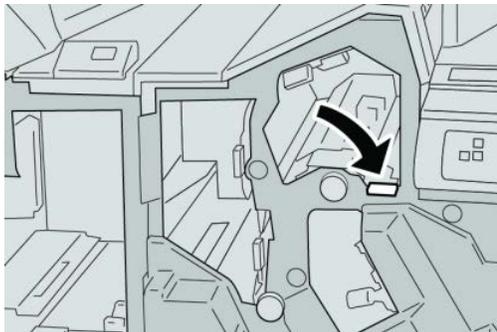
3. Hebel 3g umlegen und Knopf 3f drehen, gestautes Papier entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel 3g wieder in die Ausgangsposition bringen.



5. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

**HINWEIS**

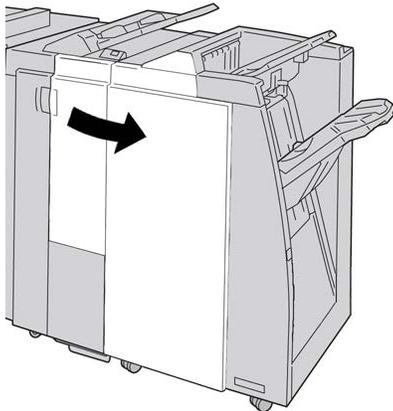
Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Papierstaus an Hebel 4b und Knopf 3a

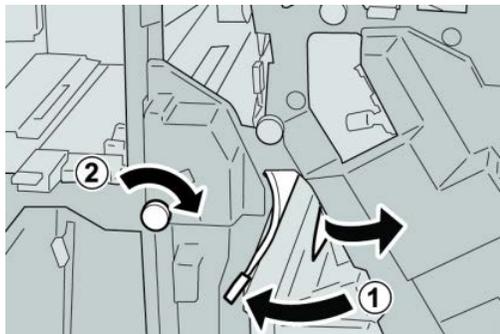
**TIPP**

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden.

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



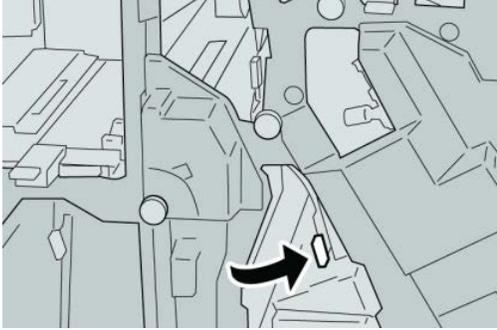
3. Hebel 4b umlegen und Knopf 3a drehen, gestautes Papier entfernen.



**HINWEIS**

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel **4b** wieder in die Ausgangsposition bringen.



5. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

#### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Papierstaus am optionalen C/Z-Falzgerät

### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden.

In diesem Abschnitt wird die Staubeseitigung in folgenden Bereichen erläutert:

- Papierstaus an Hebel 2a und Knopf 3a
- Papierstaus an Hebel 2b und Knopf 2c
- Papierstaus an Knopf 2c, Hebel 2e/2f und Falzausgabefach (2d)
- Papierstaus an Falzausgabefach (2d) und Hebel 2g

### HINWEIS

Die Staubeseitigungsmethode hängt von der Position des gestauten Papiers ab. Stau nach den Anweisungen auf dem Display beseitigen.

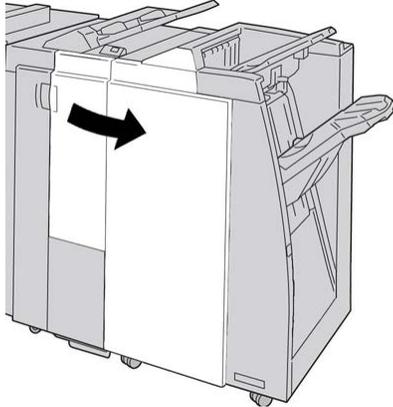
## Papierstaus an Hebel 2a und Knopf 3a

### TIPP

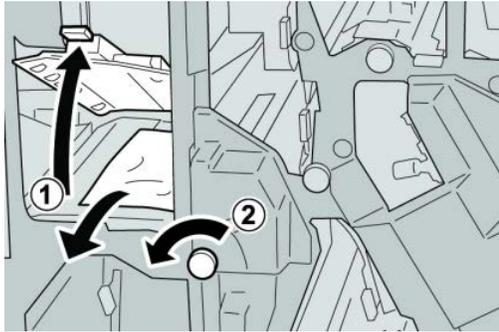
Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden.

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.

2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



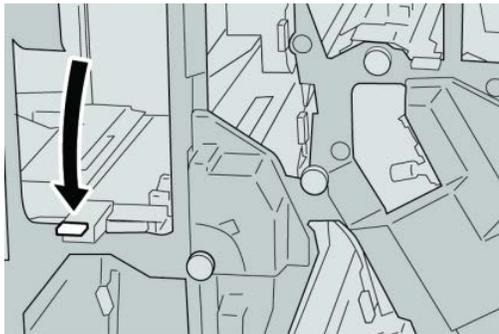
3. Hebel 2a umlegen und Knopf 3a drehen, gestautes Papier entfernen.



#### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel 2a in die ursprüngliche Position zurückbringen.



5. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

#### HINWEIS

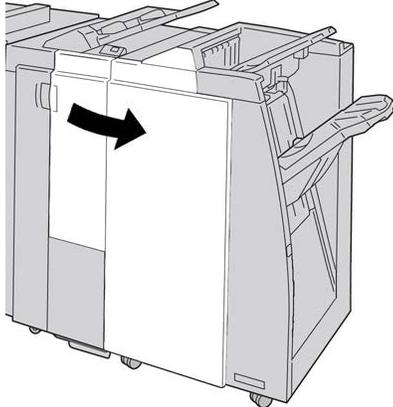
Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Papierstaus an Hebel 2b und Knopf 2c

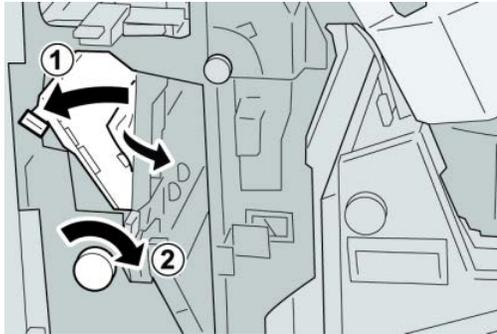
### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden.

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



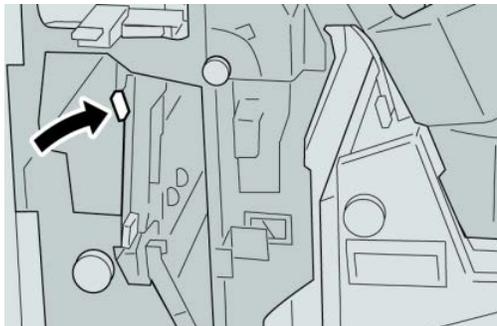
3. Hebel 2b umlegen und Knopf 2c drehen, gestautes Papier entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Hebel 2b in die ursprüngliche Position zurückbringen.



5. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

#### HINWEIS

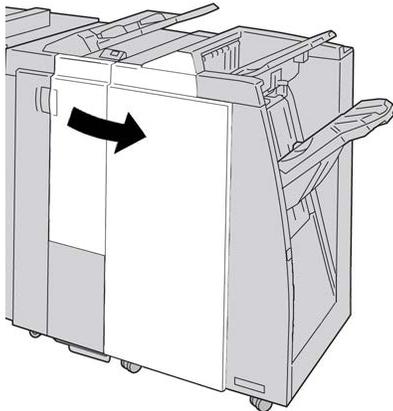
Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Papierstaus an 2c, 2e, 2f und 2d

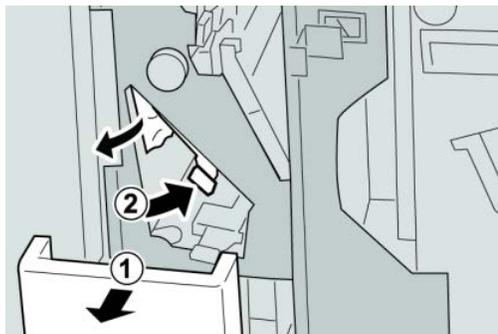
#### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden.

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



3. Das Falzausgabefach (2d) herausziehen, Hebel 2e nach rechts umlegen und gestautes Material entfernen.



#### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

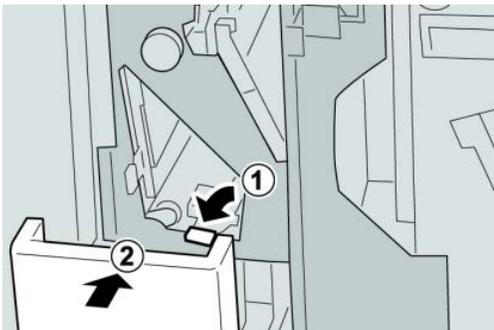
4. Wenn sich das Papier nicht entfernen lässt, den Hebel **2e** in die Ausgangsstellung zurückstellen. Den Hebel **2e** umlegen, den Knopf **2c** nach rechts drehen und das gestaute Papier entfernen.



#### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

5. Den geöffneten Hebel (**2f**) oder (**2e**) in die Ausgangsstellung zurückstellen und das Ausgabefach (**2d**) schließen.



6. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

#### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

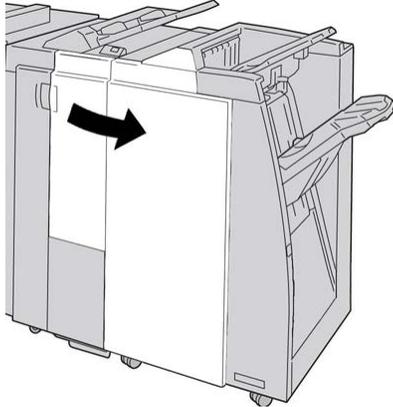
## Papierstaus an 2d und Hebel 2g

### TIPP

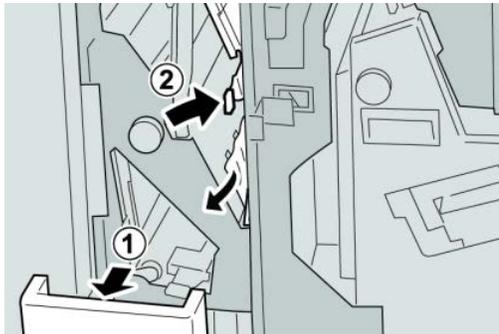
Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden.

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.

2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



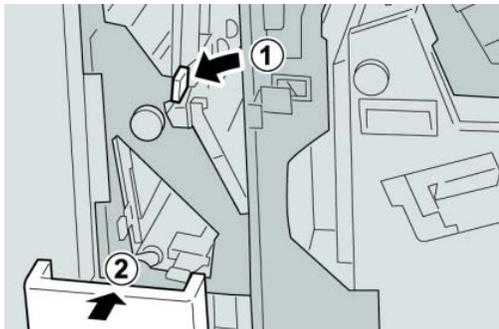
3. Das Falzausgabefach (2d) herausziehen, Hebel 2g umlegen und gestautes Material entfernen.



#### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Den geöffneten Hebel (2g) in die Ausgangsstellung zurückstellen und das Ausgabefach (2d) schließen.



5. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

#### HINWEIS

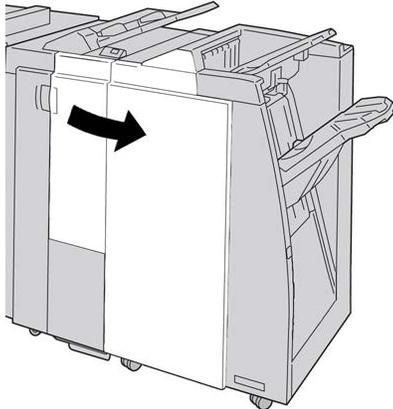
Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Papierstaus in Bereichen 4b und 4c

### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden.

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



3. Hebel 4b und 4c umlegen, gestautes Papier entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

4. Die geöffneten Hebel (4b und 4c) in die Ausgangsposition zurückstellen.
5. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Papierstaus im Ausgabebereich des Finishers

### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden.

In diesem Abschnitt wird die Staubeseitigung in folgenden Bereichen erläutert:

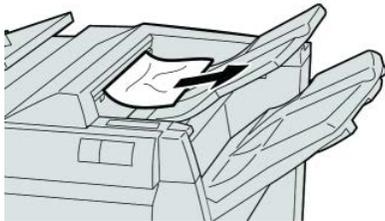
- Papierstaus in der oberen Ausgabe des Finishers
- Papierstaus in der Staplerausgabe des Finishers

### HINWEIS

Die Staubeseitigungsmethode hängt von der Position des gestauten Papiers ab. Stau nach den Anweisungen auf dem Display beseitigen.

## Papierstaus am oberen Ausgabefach des Finishers

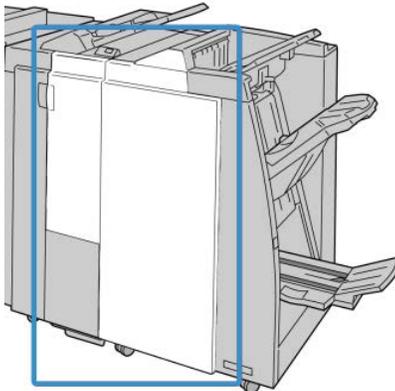
1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Gestautes Material aus dem oberen Ausgabefach des Finishers entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

3. Rechte Abdeckung des Finishers öffnen und schließen.

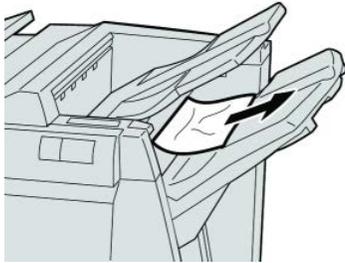


### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht richtig geschlossen, ist kein Gerätebetrieb möglich.

## Papierstaus am Staplerfach des Finishers

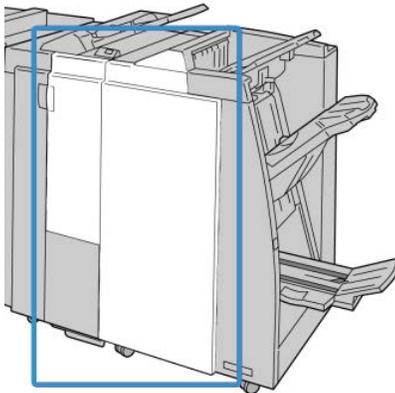
1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Gestautes Material aus dem Staplerfach des Finishers entfernen.



### HINWEIS

Darauf achten, dass keine Materialreste im Geräteinneren zurückbleiben.

3. Rechte Abdeckung des Finishers öffnen und schließen.



### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht richtig geschlossen, ist kein Gerätebetrieb möglich.

## Papierstau im Finisher-Transport

### Papierstaus in Bereich 1

Die Staubeseitigungsmethode hängt von der Position des gestauten Papiers ab. Stau nach den Anweisungen auf dem Display beseitigen.

### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden. Ist das Material gerissen, sicherstellen, dass keine Papierreste im Finisher-Transport verbleiben.

1. Die Vordertür des Endverarbeitungstransports öffnen.



2. Den grünen Griff 1 fassen und sanft abwärts ziehen.



3. Gestautes Material entfernen.

Bei einem Papierstau am Ausgang des Finisher-Moduls und dem Eingang des Finisher-Transports das gestaute Papier in Richtung Finisher-Transport herausziehen.

4. Den grünen Griff 1 in die Ausgangsposition zurückbringen.
5. Die Vordertür des Finisher-Transports schließen.
6. Sicherstellen, dass die Papierstauanzeige von der Statusanzeige des Finisher-Transports gelöscht wird.
7. Mittels der auf der Benutzeroberfläche angezeigten Anweisungen den Druck wieder aufnehmen.

## Papierstaus in Bereich 2

Die Staubeseitigungsmethode hängt von der Position des gestauten Papiers ab. Stau nach den Anweisungen auf dem Display beseitigen.

### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden. Ist das Material gerissen, sicherstellen, dass keine Papierreste im Finisher-Transport verbleiben.

1. Die Vordertür des Endverarbeitungstransports öffnen.



2. Den grünen Griff 2 fassen und sanft abwärts ziehen.



3. Gestautes Material entfernen.
4. Falls erforderlich den grünen Knopf in die angezeigte Richtung drehen, um alles gestaute Papier in diesem Bereich zu entfernen.
5. Den grünen Griff 2 in die Ausgangsposition zurückbringen.
6. Die Vordertür des Finisher-Transports schließen.

7. Sicherstellen, dass die Papierstauanzeige von der Statusanzeige des Finisher-Transports gelöscht wird.
8. Mittels der auf der Benutzeroberfläche angezeigten Anweisungen den Druck wieder aufnehmen.

### Papierstaus in Bereich 3

Die Staubeseitigungsmethode hängt von der Position des gestauten Papiers ab. Stau nach den Anweisungen auf dem Display beseitigen.

#### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden. Ist das Material gerissen, sicherstellen, dass keine Papierreste im Finisher-Transport verbleiben.

1. Die Vordertür des Endverarbeitungstransports öffnen.



2. Den grünen Griff 3 fassen und sanft abwärts ziehen.



3. Gestautes Material entfernen.
4. Den grünen Griff 3 in die Ausgangsposition zurückbringen.
5. Die Vordertür des Finisher-Transports schließen.

6. Sicherstellen, dass die Papierstauanzeige von der Statusanzeige des Finisher-Transports gelöscht wird.
7. Mittels der auf der Benutzeroberfläche angezeigten Anweisungen den Druck wieder aufnehmen.

## Papierstaus in Bereich 4

Die Staubeseitigungsmethode hängt von der Position des gestauten Papiers ab. Stau nach den Anweisungen auf dem Display beseitigen.

### TIPP

Es muss immer sichergestellt werden, dass alle Papierstaus, einschließlich kleiner Papierfetzen, vor der Wiederaufnahme der Druckaufträge restlos behoben werden. Ist das Material gerissen, sicherstellen, dass keine Papierreste im Finisher-Transport verbleiben.

1. Die Vordertür des Endverarbeitungstransports öffnen.



2. Den grünen Griff 4 fassen und sanft abwärts ziehen.

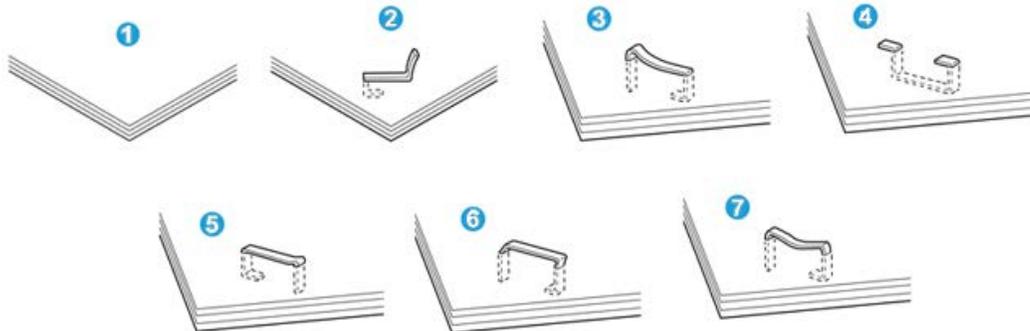


3. Gestautes Material entfernen.
4. Den Bereich zwischen dem Ausgang des Finisher-Transports und dem Eingang des Fremdherstellengeräts auf gestautes Papier überprüfen und dieses entfernen.

5. Den grünen Griff **4** in die Ausgangsposition zurückbringen.
6. Die Vordertür des Finisher-Transports schließen.
7. Sicherstellen, dass die Papierstauanzeige von der Statusanzeige des Finisher-Transports gelöscht wird.
8. Mittels der auf der Benutzeroberfläche angezeigten Anweisungen den Druck wieder aufnehmen.

## Hefterfehler

Die hier bereitgestellten Verfahren befolgen, wenn die Ausgabe nicht geheftet wird bzw. wenn die Heftklammern verbogen sind. Wenn das Problem trotz Durchführung der folgenden Lösungen weiterhin besteht, den Kundendienst verständigen. Hefterfehler in der Ausgabe können den in der folgenden Abbildung gezeigten ähnlich sein.



1. Keine Heftung
2. Verbogene Heftklammer
3. Eine Seite der Heftklammer steht nach oben
4. Heftklammer umgekehrt gebogen
5. Zusammengequetschte Heftklammer
6. Gesamte Heftklammer steht nach oben
7. Heftklammermitte eingedrückt

Wenn die Ausgabe wie in der Abbildung oben geheftet wird, den Kundendienst verständigen.

### HINWEIS

Beim Heften bestimmter Papierarten können sich die Heftklammern verbiegen. Wenn verbogene Heftklammern im Gerät stecken bleiben, kann es zu Papierstaus kommen. Abdeckung des Heftklammermagazins öffnen und verbogene Heftklammer(n) entfernen. Verbogene Heftklammern, die nicht entfernt werden, können zu einem Heftklammerstau führen. Die Abdeckung des Heftklammermagazins nur öffnen, um verbogene Heftklammern zu entfernen.

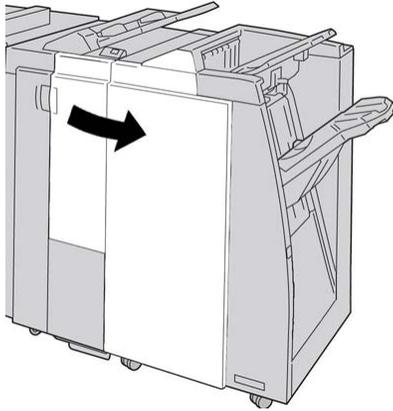
## Heftklammerstau im Standard-Heftklammermagazin

Zum Entfernen von Heftklammerstaus im Standard-Heftklammermagazin das folgende Verfahren ausführen.

### HINWEIS

Das Innere des Finishers immer auf einzelne Heftklammern oder Heftklammerreste überprüfen.

1. Sicherstellen, dass die Auftragsverarbeitung am Gerät abgeschlossen ist.
2. Rechte Abdeckung auf dem Finisher öffnen.



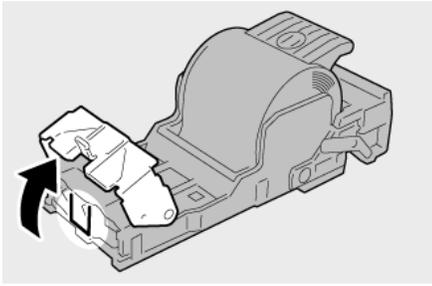
3. Das Heftklammermagazin am Handgriff bei R1 greifen, anheben und herausziehen.



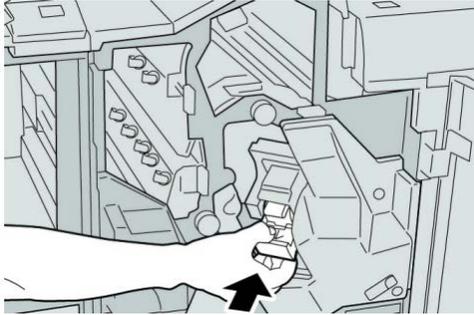
4. Finisher nach verbleibenden Heftklammern absuchen und diese ggf. entfernen.
5. Heftklammermagazin öffnen und die gestaute Heftklammer entfernen.

### **GEFAHR**

Beim Entfernen der gestauten Heftklammern vorsichtig vorgehen, um Verletzungen zu vermeiden.



6. Das Heftklammermagazin an der ursprünglichen Position im Finisher einsetzen.



7. Rechte Abdeckung auf dem Finisher schließen.

#### HINWEIS

Wird die vordere Abdeckung nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Gerätebetrieb ist nicht möglich.

## Standardfinisher Plus-Fehlercodes

### Finisher-Modul - Fehlercodes

Wenn ein Fehler auftritt, der nicht in der folgenden Tabelle enthalten ist oder nach Ausführung der vorgegebenen Lösung weiterhin besteht, ist der Xerox Kundendienst zu verständigen.

#### 013-108

**Ursache:** Der Eingangssensor im Finisher-Transport wurde nicht innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums aktiviert.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Papierwege im Finisher-Modul und -Transport auf Hindernisse untersuchen und diese ggf. entfernen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

#### 013-109

**Ursache:** Der Ausgangssensor im Finisher-Transport wurde nicht innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums aktiviert.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Papierwege im Finisher-Modul und -Transport auf Hindernisse untersuchen und diese ggf. entfernen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

#### **013-110**

**Ursache:** Der Ausgangssensor im Finisher-Transport wurde nicht innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums deaktiviert.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Papierwege im Finisher-Modul und -Transport auf Hindernisse untersuchen und diese ggf. entfernen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

#### **013-910**

**Ursache:** Papierstau am Eingangssensor (Finisher-Transport)

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Papierwege im Finisher-Modul und -Transport auf Hindernisse untersuchen und diese ggf. entfernen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

#### **013-911**

**Ursache:** Papierstau am Ausgangssensor (Finisher-Transport)

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Papierwege im Finisher-Modul und -Transport auf Hindernisse untersuchen und diese ggf. entfernen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

## **Finishermodul-Fehlercodes**

Wenn ein Fehler auftritt, der nicht in der folgenden Tabelle enthalten ist oder nach Ausführung der vorgegebenen Lösung weiterhin besteht, ist der Xerox Kundendienst zu verständigen.

#### **051-100**

**Ursache:** Druckmaterialstau

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Papierwege im Finisher-Modul und -Transport auf Hindernisse untersuchen und diese ggf. entfernen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

#### **051-101**

**Ursache:** Druckmaterialstau

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Papierwege im Finisher-Modul und -Transport auf Hindernisse untersuchen und diese ggf. entfernen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

#### **051-102**

**Ursache:** Druckmaterialstau

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Papierwege im Finisher-Modul und -Transport auf Hindernisse untersuchen und diese ggf. entfernen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

#### **051-103**

**Ursache:** Druckmaterialstau

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Papierwege im Finisher-Modul und -Transport auf Hindernisse untersuchen und diese ggf. entfernen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

#### **051-104**

**Ursache:** Druckmaterialstau

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Papierwege im Finisher-Modul und -Transport auf Hindernisse untersuchen und diese ggf. entfernen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

### 051-105

**Ursache:** Druckmaterialstau

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Papierwege im Finisher-Modul und -Transport auf Hindernisse untersuchen und diese ggf. entfernen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

### 051-106

**Ursache:** Druckmaterialstau

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Papierwege im Finisher-Modul und -Transport auf Hindernisse untersuchen und diese ggf. entfernen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

### 051-107

**Ursache:** Druckmaterialstau

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Papierwege im Finisher-Modul und -Transport auf Hindernisse untersuchen und diese ggf. entfernen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

### 051-108

**Ursache:** Druckmaterialstau

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Papierwege im Finisher-Modul und -Transport auf Hindernisse untersuchen und diese ggf. entfernen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

### 051-109

**Ursache:** Druckmaterialstau

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Papierwege im Finisher-Modul und -Transport auf Hindernisse untersuchen und diese ggf. entfernen.

- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

#### **051-110**

**Ursache:** Druckmaterialstau

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Papierwege im Finisher-Modul und -Transport auf Hindernisse untersuchen und diese ggf. entfernen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

#### **051-111**

**Ursache:** Druckmaterialstau

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Papierwege im Finisher-Modul und -Transport auf Hindernisse untersuchen und diese ggf. entfernen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

#### **051-210**

**Ursache:** Fehler am Ausrichtungskupplung-Magnetschalter.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

#### **051-211**

**Ursache:** Fehler am Umleiter-Magnetschalter

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

#### **051-300**

**Ursache:** Finishertransport-Vordertür offen.

**Lösung:** Finishertransport-Vordertür schließen.

#### **051-310**

**Ursache:** Fehler bei der Aktualisierung der Finishertransport-Firmware

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

**051-900**

**Ursache:** Druckmaterialstau

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die Papierwege im Finisher-Modul und -Transport auf Hindernisse untersuchen und diese ggf. entfernen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

## Fremdhersteller-DFA - Fehlercodes

Die folgende Tabelle enthält die Fehlercodes, die einen Stau oder Fehler im angeschlossenen DFA-Gerät eines Drittherstellers anzeigen.

Wenn ein Fehler auftritt, der nicht in der folgenden Tabelle enthalten ist oder nach Ausführung der vorgegebenen Lösung weiterhin besteht, ist der Xerox Kundendienst zu verständigen.

**051-910**

**Ursache:** Entweder ist das DFA-Gerät nicht bereit oder ein anderer Fehler ist darin aufgetreten.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die mit dem DFA-Gerät gelieferte Benutzerdokumentation einsehen und die Anleitungen zur Wiederherstellung des Geräts befolgen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

**051-911**

**Ursache:** Entweder ist das DFA-Gerät nicht bereit oder ein anderer Fehler ist darin aufgetreten.

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die mit dem DFA-Gerät gelieferte Benutzerdokumentation einsehen und die Anleitungen zur Wiederherstellung des Geräts befolgen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

**051-912**

**Ursache:** Das DFA-Gerät ist entweder voll oder benötigt Verbrauchsmaterial

**Lösung:** Die mit dem DFA-Gerät gelieferte Benutzerdokumentation einsehen und den Anleitungen zur Beseitigung des Fehlers und/oder zum Auffüllen des aufgebrauchten Verbrauchsmaterials folgen.

#### 051-913

**Ursache:** Papierstau im DFA-Gerät

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die mit dem DFA-Gerät gelieferte Benutzerdokumentation einsehen und den Anleitungen zur Beseitigung des Fehlers folgen.
- Ggf. den korrekten Profilwert einstellen; weitere Informationen siehe Kapitel zu Profilen im System Administration Guide (Systemhandbuch).
- Ggf. die DFA-Benutzerdokumentation wegen Einstellen/Ändern von Profilwerten einsehen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

#### 051-914

**Ursache:** Papierstau im DFA-Gerät

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die mit dem DFA-Gerät gelieferte Benutzerdokumentation einsehen und den Anleitungen zur Beseitigung des Fehlers folgen.
- Ggf. den korrekten Profilwert einstellen; weitere Informationen siehe Kapitel zu Profilen im System Administration Guide (Systemhandbuch).
- Ggf. die DFA-Benutzerdokumentation wegen Einstellen/Ändern von Profilwerten einsehen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

#### 051-915

**Ursache:** Papierstau im DFA-Gerät

**Lösung:** Folgendermaßen vorgehen:

- Die mit dem DFA-Gerät gelieferte Benutzerdokumentation einsehen und den Anleitungen zur Beseitigung des Fehlers folgen.
- Ggf. den korrekten Profilwert einstellen; weitere Informationen siehe Kapitel zu Profilen im System Administration Guide (Systemhandbuch).
- Ggf. die DFA-Benutzerdokumentation wegen Einstellen/Ändern von Profilwerten einsehen.
- Gerät bei Bedarf aus- und wieder einschalten und ggf. den Druckauftrag neu senden bzw. drucken.
- Tritt der Fehler weiterhin auf, an den Kundendienst wenden.

# Technische Daten

Dieser Abschnitt enthält technische Daten über den Standardfinisher Plus.

## Finisher-Modul - technische Daten

Element	Spezifikation
Fächer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oberes Ausgabefach: Sortiert/Nicht sortiert</li> <li>• Mittleres Staplerfach: Sortiert/Nicht sortiert (Versetzte Ausgabe verfügbar)</li> </ul>
Unterstütztes Format	<p>Oberes Ausgabefach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum: SRA3, 13 x 19 Zoll, 12,6 x 19,2 Zoll, 330 x 488 mm (benutzerdefiniert)</li> <li>• Minimum: 100 x 148 mm (SSZ), 4 x 6 Zoll (SSZ), A6 (SSZ) Postkarten</li> </ul> <p>Mittleres Staplerfach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum: 13 x 19 Zoll (330 x 488 mm), SRA3</li> <li>• Minimum: B5, Executive</li> </ul> <p>Booklet-Behälter (nur optionaler Booklet Maker-Finisher):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum: 13 x 18 Zoll, SRA3</li> <li>• Minimum: A4 (SSZ), 8,5 x 11 Zoll (SSZ)</li> </ul> <p>Optionales C/Z-Falzausgabefach: Unterstützt A4 (SSZ) und 8,5 x 11 Zoll (SSZ)</p> <p>Anlieferung an unterstütztes DFA-Gerät eines Drittherstellers:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum: 13 x 19 Zoll, SRA3</li> <li>• Minimum: B5, Executive</li> </ul>
Zulässiges Papiergewicht:	<p>Behälter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oberes Ausgabefach: 55 – 350 g/m<sup>2</sup></li> <li>• Mittleres Staplerfach: 55-300 g/m<sup>2</sup></li> <li>• Booklet-Behälter (nur optionaler Booklet Maker-Finisher): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mittenbindung 64-300 g/m<sup>2</sup></li> <li>- Mittenfalz 60-105 g/m<sup>2</sup></li> </ul> </li> <li>• Optionales C/Z-Falzausgabefach: 64-90 g/m<sup>2</sup></li> </ul> <p>Anlieferung an unterstütztes DFA-Gerät eines Drittherstellers: 55 – 350 g/m<sup>2</sup></p>

Element	Spezifikation
Fassungsvermögen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oberes Ausgabefach: 500 Blatt</li> <li>• Stapler- (mittlerer) Behälter: 2000 Blatt, 200 Sätze*</li> <li>• Booklet-Behälter (nur optionaler Booklet Maker-Finisher): 20 Sätze**</li> <li>• Optionales C/Z-Falzausgabefach: Mindestens 30 Blatt</li> </ul> <p>*Bei Anwendung nur von A4 SSZ, B5 SSZ, 8,5 x 11 Zoll SSZ, 7,5 x 10,5 Zoll SSZ. Alle anderen Formate: 1500 Blatt/100 Sätze.  **Manche Materialarten werden u. U. nicht unterstützt.</p>
Heften (variable Länge)	<p>Fassungsvermögen mit Heftung: 100 Blatt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Formaten über A4 oder 8,5 x 11 Zoll können maximal 65 Blatt geheftet werden.</li> <li>• Bei bestimmten Materialarten können sich die Heftklammern verbiegen.</li> </ul> <p>Format:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum: A3</li> <li>• Minimum: B5, Executive</li> </ul> <p>Heftposition:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Position: (vorn: Winkelheftung, Mitte: Parallelheftung, hinten: Parallelheftung*)</li> <li>• 2 Stellen: (Parallelheftung)</li> <li>• 4 Stellen: A4 (LSZ) und 8,5 x 11 Zoll (LSZ) Parallelheftung</li> </ul> <p>*: Winkelheftung für A3 und A4</p>
Lochen	<p>Unterstütztes Format:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum: A3</li> <li>• Minimum: B5 LSZ (2 Löcher), A4 LSZ (4 Löcher)</li> </ul> <p>Anzahl Löcher: 2, 4, 3 (optional)  Materialart: 55-220 g/m<sup>2</sup></p>

Element	Spezifikation
Booklet-Erstellung/Einzelfalz	<p>Max. Anzahl Blatt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faltung und Heften: 25 Blatt</li> <li>• Nur Faltung: 5 Blatt</li> </ul> <p>Bei Verwendung von Xerox 75 g/m<sup>2</sup> Papier können nur 14 Blatt gestapelt werden, wenn ein Deckblatt hinzugefügt wird. Format:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum: A3, 13 x 18 Zoll</li> <li>• Minimum: A4 SSZ, 8,5 x 11 Zoll SSZ</li> </ul> <p><b>HINWEIS</b></p> <p>Bei der Verwendung von leichten Druckmedien können Materialstaus auftreten, wenn Broschüreneerstellung, Einzelfalz und Heften mit Ausgaben von 25 Blatt oder mehr verwendet wird. Im Fall von Materialstaus wird empfohlen, ein anderes Druckmedium für den Auftrag auszuwählen.</p> <p>Materialart: Nur Faltung oder Faltung und Heften: 55-350 g/m<sup>2</sup> ungestrichen, 106-300 g/m<sup>2</sup> gestrichen Papiergewichte/Booklet-Kapazität:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 64-80 g/m<sup>2</sup> ungestrichen: 25 Blatt</li> <li>• 81-90 g/m<sup>2</sup> ungestrichen: 20 Blatt</li> <li>• 91-105 g/m<sup>2</sup> ungestrichen: 10 Blatt</li> <li>• 106-128 g/m<sup>2</sup> ungestrichen: 10 Blatt, gestrichen: 10 Blatt</li> <li>• 129-150 g/m<sup>2</sup> ungestrichen: 10 Blatt, gestrichen: 10 Blatt</li> <li>• 151-176 g/m<sup>2</sup> ungestrichen: 10 Blatt, gestrichen: 10 Blatt</li> <li>• 177-220 g/m<sup>2</sup> ungestrichen: 5 Blatt, gestrichen: 5 Blatt</li> <li>• 221-256 g/m<sup>2</sup>, 4 Blatt max., gestrichen oder ungestrichen</li> <li>• 257-350 g/m<sup>2</sup>, 3 Blatt max., gestrichen oder ungestrichen</li> </ul>
Falten	<p><b>HINWEIS</b></p> <p>Nicht geheftete Falzsätze sind auf 5 Blatt beschränkt.</p>
Behälter 8/T1 (Zuschießeinheit)	<p>Format:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximum: A3</li> <li>• Minimum: B5, Executive</li> </ul> <p>In Behälter 8/T1 eingelegtes Material wird vom Gerät nicht bedruckt. Fassungsvermögen: 200 Blatt bei Verwendung von Xerox 75 g/m<sup>2</sup>-Papier. Materialart: 64-220 g/m<sup>2</sup></p>

## Optionales C/Z-Falzgerät

Element	Spezifikation
Z-Falz (Leporellofalz), halbes Blatt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialformat für Z-Falz: A3, B4, 8K</li> <li>• Fassungsvermögen:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maximum: 80 Blatt (A3), Xerox 75 g/m<sup>2</sup>, Z-Falz)</li> <li>- 20 Blatt für 8K und B4</li> </ul> </li> <li>• Materialart: 64-90 g/m<sup>2</sup></li> <li>• Ausgabefach: mittleres Staplerfach</li> </ul>
Wickelfalz (C-Falz) Leporellofalz (Z-Falz)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Format: A4</li> <li>• Anzahl der zu falzenden Blätter: 1 Blatt</li> <li>• Kapazität: mind. 30 Blatt (bei Verwendung von Xerox 75 g/m<sup>2</sup>-Papier).</li> <li>• Materialart: 64-90 g/m<sup>2</sup></li> <li>• Ausgabefach: C/Z-Falzausgabefach</li> </ul>

## Finisher-Transport - technische Daten

Element	Spezifikation
Papierformat	182 x 488 mm, Verarbeitungsrichtung. Zentriert ausgerichtet: 182 x 330,2 mm, Verarbeitungsrichtung.
Grammatur	52 – 350 g/m <sup>2</sup>
Klarsichtfolien/Gestrichenes Papier	Klarsichtfolien/Gestrichene Materialien können verwendet werden
Geschwindigkeit	50 bis 155 Seiten/min (S/Min)

# Index

- 1-seitige Druckaufträge
  - vorgelochtes Material in Großraumzufuhr für Überformat einlegen (Behälter 6/7) 18-6
- 2-seitig
  - Buchvorlage 5-5, 5-27
- 2-seitige Druckaufträge
  - vorgelochtes Material in Großraumzufuhr für Überformat einlegen (Behälter 6/7) 18-7

## A

- Abrechnungsdaten 13-4
  - Gebrauchszähler
  - Kontoabrechnungsdaten 13-5
  - Kosten- und Gebrauchszähler 13-4
- Aktuelle Fehler 13-3
- Aktuelle Meldungen 13-3
- Aktuelle Systemsoftware 13-2
- Angehaltene Aufträge (Register)
  - Gesperrte Aufträge 12-4
- Auftragsaufbau 4-25
- Auftragsstatus 12-1
  - Gesperrte Aufträge 12-4
  - Übersicht 12-1
- Austauschmodule
- Austauschmodulstatus prüfen 14-8

## B

- Behälter
  - Druckmaterial in Behälter 1, 2, 3 und 4 einlegen 3-1
  - Druckmaterial in Behälter 3 und 4 einlegen 3-3
  - Druckmaterial in Großraumzufuhr für Überformat einlegen 18-4
  - Druckmaterial in Großraumzufuhr für Überformat einlegen (Behälter 6/7) 18-4
  - Einlegen, Druckmaterial in Behälter 1, 2, 3 und 4
  - Klarsichtfolien in Behälter 1-4 einlegen 3-5
  - Klarsichtfolien in Großraumzufuhr für Überformat einlegen (Behälter 6/7) 18-6

- mit 1-seitigen Druckaufträgen und der optionalen Großraumzufuhr für Überformat 18-6
  - vorgelochtes Material in Großraumzufuhr für Überformat einlegen (Behälter 6/7)
- mit 2-seitigen Druckaufträgen und der optionalen Großraumzufuhr für Überformat 18-7
  - vorgelochtes Material in Großraumzufuhr für Überformat einlegen (Behälter 6/7)
  - Papier in Behälter 1 und 2 laden 3-2
  - Registermaterial in Behälter 3 und 4 einlegen 3-4
  - Registermaterial in Großraumzufuhr für Überformat einlegen (Behälter 6/7) 18-5
  - vorgelochtes Material in Behälter 1, 2, 3 und 4 einlegen 3-4
  - vorgelochtes Material in Großraumzufuhr für Überformat einlegen (Behälter 6/7) 18-6, 18-7
- Behälter 6/7Großraumzufuhr für Überformat
- Behälterattribute 13-6
- Behälterstatus
- Berichte drucken 13-2
- Betreff 5-7, 5-7

## D

- D 16-7
- Document Finishing Architecture (DFA)
  - Kopieroptionen auswählen 4-3
- Drucken 11-1
- Druckmaterial
  - Druckmaterial in die optionale Großraumzufuhr für Überformat einlegen 18-4
- Druckmedien
  - Druckmaterial in Behälter 1, 2, 3 und 4 einlegen 3-1
  - Einlegen, Druckmaterial in Behälter 1, 2, 3 und 4
- Druckserver
  - Übersicht 1-7

## E

- E-Mails drucken 11-4
- E-Mails versenden 11-4
- Einfache Kopierfunktionen 4-4
- Endverarbeitungsgeräte 1-8
- Endverarbeitungsgeräte von Fremdherstellern 1-15
  - Kopieroptionen auswählen 4-3
- Energiesparmodus
  - Energiesparbetrieb
  - Energiesparbetrieb beenden 1-7
  - Reduzierter Betrieb
    - Ruhezustand 1-7
    - Energiesparbetrieb
- Erstellen
  - 2-seitige Kopien 4-5
  - klare Kopien von Zeitungsvorlagen (siehe "Automatische Belichtung") 4-7

## F

- Falten 4-21
- Fehlercodes 17-10
  - Fehlercodes
  - Großraumzufuhr für Überformat - Fehlercodes
  - Schnittstellenmodul - Fehlercodes 19-9
  - SquareFold Trimmer-Modul 23-16
    - Fehlercodes
- Fehlerprotokoll 13-3
- Festplatte überschreiben 13-2
- Formular-Overlay 4-25

## G

- GBC AdvancedPunch 1-11
- Gebrauchszähler
- Gerät reinigen 14-1
  - Gehäuse reinigen 14-2
  - Vorlageneinzugsrollen reinigen 14-5
- Gerätedaten
  - Aktuelle Systemsoftware 13-2
  - Berichte drucken 13-2
  - Festplatte überschreiben 13-2
  - Gerätekonfiguration 13-2

- Geräteseriennummer
  - Aktuelle Systemsoftware
  - Gerätekonfiguration
  - Softwareversion
  - Behälterstatus
    - Berichte drucken
    - Festplatte überschreiben
- Materialbehälterstatus 13-1
  - Softwareversion 13-2
- Gerätekonfiguration 13-2
- Geräteseriennummer
- Gerätestatus 13-1
  - Abrechnungsdaten 13-4
  - Austauschmodule
  - Gerätedaten
  - Registerkarte "Verwaltung" 13-6
    - Programmspeicher
  - Störungen 13-3
- Gespeicherte Programme
  - benennen/umbenennen 8-3
  - löschen 8-3
  - registrieren und Namen ändern 8-3
- Großraumstapler 1-13
  - Fehlercodes 20-10
  - Hinweise und Tipps 20-10
  - Komponenten 20-2
  - leeren
    - Staplerfach 20-4
  - Materialstaus
    - E1, E2 und E3 20-5
    - E4, E5 und E6 20-6
    - E7 20-8
    - E8 20-9
  - Oberes Fach
    - Stoptaste 20-3
  - Problemlösung 20-5
  - Steuerpult 20-3
  - Stoptaste 20-3
  - Stromversorgung, Ausfall 20-10
  - Technische Daten 20-27
  - Übersicht 20-1
- Großraumzufuhr
  - Problemlösung 15-1, 17-3
- Großraumzufuhr für Überformat 18-1, 18-
  - Großraumzufuhr für Überformat – Problemlösung 18-10
  - Großraumzufuhr für Überformat – Technische Daten 18-23

**H**

- Hilfe 2-1
  - auf der Kundendokumentation CD/DVD 2-1
  - auf der Kundendokumentation CD/DVD für den Druckserver 2-1
  - im Internet 2-1

**K**

- Klarsichtfolien
  - in Behälter 1-4 einlegen 3-5
  - in Großraumzufuhr für Überformat einlegen (Behälter 6/7) 18-6
- Klebebinder 1-12 21-1
  - Allgemeine Probleme 21-28
  - Bauteile 21-3
  - Bypasspfad 21-9
  - Deckblattzufuhr 21-5
  - Deckblattzuschießeinheit
  - Druckbildeinstellung und Beschneiden 21-28
  - Druckmaterial in Deckblattzufuhr einlegen 21-13
  - Druckmaterialweg der Deckblattzufuhr 21-11
  - Energiesparmodus 21-12
  - Entnahme der Bücher 21-14
  - Externe Komponenten 21-3
  - Fehlercodes 21-28
  - Gerät reinigen 21-20
  - innere Bauteile 21-6
  - Materialstaus
    - Bereich E3 21-24
    - Bereich E4 21-25
    - Bereich E5 und E6 21-26
    - Bereiche E1 und E2 21-22
  - Nachfüllen von Klebstoff 21-21
  - Papierweg 21-9
  - Problemlösung 21-22
  - Schutzschalter 21-8
  - Standardpfad 21-10
  - Steuerung 21-7
  - Stromausfall während des Betriebs 21-28
  - Stromversorgung 21-12
  - Technische Daten 21-33
  - Wartung 21-20
  - Zuschneiderabfallbehälter leeren 21-20
- Kontoabrechnungsdaten 13-5
- Kopieren 4-1
  - einfach 4-4
  - Kopieren (Register) 4-4

## Kosten- und Gebrauchszähler 13-4

**M**

- Materialbehälterstatus 13-1
- Materialstaus 15-1
  - an OHCF-Hebel 1a und Knopf 1c
  - an OHCF-Hebel 1b und Knopf 1c
  - an OHCF-Hebel 1d und Knopf 1c
  - Behälter 1-4 15-9
  - Duplexmodul 3 15-11
  - Großraumstapler
    - E1, E2 und E3 20-5
    - E4, E5 und E6 20-6
    - E7 20-8
    - E8 20-9
  - Großraumzufuhr für Überformat
    - in Behältern A1-1 und A1-2 18-11
    - Hebel 1a und Knopf 1c 18-11
    - Hebel 1b und Knopf 1c 18-12
    - Hebel 1d und Knopf 1c 18-14
  - in den OHCF-Behältern (A1-1 und A1-2)
  - Schnittstellenmodul
    - Hebel 1a 19-5
    - Hebel 2a 19-6
    - Hebel 2b 19-8
  - SquareFold Trimmer-Modul 23-12
    - E1/E2 23-14
    - E3 23-15
  - Standardfinisher Plus
    - an 2c, 2e, 2f und 2d 24-26
    - an 2d und Hebel 2g 24-27
    - Behälter 8 (Zuschießeinheit) 22-14, 24-14
    - Bereich 1 24-31
    - Bereich 2 24-33
    - Bereich 3 24-34
    - Bereich 4 24-35
    - Bereiche 4b und 4c 24-29
    - Hebel 1a und Knopf 1c 24-15
    - Hebel 1b 22-17, 24-17
    - Hebel 1d 22-16, 24-16
    - Hebel 2a und Knopf 3a 24-23
    - Hebel 2b und Knopf 2c 24-25
    - Hebel 3b und 3d 24-18
    - Hebel 3e und Knopf 3c 24-19
    - Hebel 3g und Knopf 3f 24-21
    - Hebel 4b und Knopf 3a 24-22
    - oberes Ausgabefach des Finishers 22-27, 24-30
    - Staplerfach des Finishers 22-28, 24-31
    - Staus an der Abdeckung unten links 15-6
    - Staus an der Haupteinheit 15-13

## Index

Staus im Vorlageneinzug 15-2  
Staus unter dem Zufuhrriemen des  
Vorlageneinzugs 15-4  
Transporteinheit 4 15-10  
Umschlagstaus in der Zusatzzufuhr 15-8  
Zusatzzufuhr (Behälter 5) 15-7  
Mischformatvorlagen 4-10, 4-10, 4-10, 5-5, 5-27

## N

Nachrichteninhalt 5-7

## O

Optionale Endverarbeitungsgeräte 1-8  
Optionale Zufuhrmodule 1-8

## P

### Papier

Behälter 1, 2, 3 und 4 3-1  
Behälter 1, 2, 3, 4  
Druckmaterial in Behälter 3 und 4 einlegen  
3-3  
Druckmaterial in Großraumzufuhr für  
Überformat einlegen (Behälter 6/7) 18-4  
Papier in Behälter 1 und 2 laden 3-2  
Rollneigung  
Einstellungen auf dem  
Schnittstellenmodul 19-4  
Einstellungen auf dem  
Schnittstellenmodul  
Postkarten-Halterung 18-2  
Postkarten-Halterung verwenden 18-2  
Probeexemplar 4-25  
Problembehandlung  
Großraumstapler  
Probleme mit Druckausgabe  
Papierglättungs-Einstellungen auf dem  
Schnittstellenmodul 19-4  
Problemlösung  
Großraumstapler 20-5  
Großraumzufuhr für Überformat –  
Problemlösung 18-10  
Schnittstellenmodul - Problemlösung  
SquareFold Trimmer-Modul 23-12  
Standardfinisher Plus 24-14  
Programmspeicher

## R

Registerkarte "Verwaltung" 13-6

Registermaterial  
in Behälter 3 und 4 einlegen 3-4  
in Großraumzufuhr für Überformat  
einlegen (Behälter 6/7) 18-5

## S

### Scanformat

Dokument mit Sonderformat 5-5, 5-27

### Scannen 11-5

### Schieflaufkorrekturhebel

für Behälter 1 und 2

für Behälter A1-1 und A1-2

(Großraumzufuhr für Überformat)

18-9

für Behälter A1-1 und A1-2 (OHCF)

### Schnittstellenmodul 1-9, 19-1

Schnittstellenkühlmodul

Fehlercodes 19-9

Papierglättungs-Einstellungen auf dem  
Modul

Papierglättungs-Einstellungen auf dem  
Schnittstellenmodul 19-4

Papierstaus an Hebel 1a 19-5

Papierstaus an Hebel 2a 19-6

Papierstaus an Hebel 2b 19-8

Papierweg 19-4

Problemlösung

Staubhebung 19-5

Steuerpult 19-3

Tasten für manuelle Glättung auf dem  
Schnittstellenmodul 19-4

voreingestellte Glättstation-Einstellungen  
auf dem Schnittstellenmodul

Schnittstellenkühlmodul

### Softwareversion 13-2

### SquareFold Trimmer-Modul 23-1

Anzeigeleuchten 23-4

Falzoptionen 23-5

Fehlercodes 23-16

Hinweise und Tipps 23-11

Vollseitenbilder, drucken 23-11

Komponenten 23-2

Materialstaus 23-12

E1/E2 23-14

E3 23-15

Papierweg 23-3

Problemlösung 23-12

SquareFold-Funktion 23-4

Falzoptionen 23-5

Falzoptionen, aufrufen 23-5

Steuerpult 23-4

- Trimmer-Funktion 23-7
    - Broschürenformat 23-9
    - Richtlinien für das Zuschneiden 23-9
    - Trimmer-Optionen 23-8
  - Trimmer-Optionen 23-8
  - Übersicht 23-1
  - Standardfinisher 1-13
  - Standardfinisher Plus 1-15, 24-1
    - Falzarten 22-4, 24-4
    - Fehlercodes
      - Finisher-Modul 24-38
      - Finisher-Transport 24-39
      - Fremdhersteller-DFA 24-43
  - Finisher-Modul
    - Falzarten 22-4, 24-4
    - Fehlercodes 24-38
    - Komponenten 24-2
    - Technische Daten 24-45
      - optionales C/Z-Falzgerät 24-48
  - Finisher-Transport 24-48
    - Fehlercodes 24-39
    - Komponenten 24-6
    - Statusanzeigen 24-7
    - Technische Daten 24-48
  - Fremdhersteller-DFA
    - Fehlercodes 24-43
  - Hefterfehler 22-30, 24-36
  - Heftklammerabfallbehälter ersetzen 22-10, 24-10
  - Heftklammerstaus
    - in Standard-Heftklammermagazin 24-37
  - Locherabfallbehälter leeren 22-12, 24-12
  - Materialstaus
    - an 2c, 2e, 2f und 2d 24-26
    - an 2d und Hebel 2g 24-27
    - Behälter 8 (Zuschießeinheit) 22-14, 24-14
    - Bereich 1 24-31
    - Bereich 2 24-33
    - Bereich 3 24-34
    - Bereich 4 24-35
    - Bereiche 4b und 4c 24-29
    - Hebel 1a und Knopf 1c 24-15
    - Hebel 1b 22-17, 24-17
    - Hebel 1d 22-16, 24-16
    - Hebel 2a und Knopf 3a 24-23
    - Hebel 2b und Knopf 2c 24-25
    - Hebel 3b und 3d 24-18
    - Hebel 3e und Knopf 3c 24-19
    - Hebel 3g und Knopf 3f 24-21
    - Hebel 4b und Knopf 3a 24-22
    - oberes Ausgabefach des Finishers 22-27, 24-30
    - Staplerfach des Finishers 22-28, 24-31
    - Problemlösung 24-14
    - Standard-Heftklammermagazin austauschen 22-7, 24-8
    - Technische Daten 24-45, 24-48
      - Finisher-Modul 24-45
        - optionales C/Z-Falzgerät 24-48
      - Finisher-Transport
    - Übersicht 24-1
    - Wartung
      - Heftklammerabfallbehälter ersetzen 22-10, 24-10
      - Locherabfallbehälter leeren 22-12, 24-12
      - Standard-Heftklammermagazin austauschen 22-7, 24-8
  - Standardfinisher/Booklet Maker-Finisher 22-1
    - Komponenten 22-1
  - StaubeseitigungMaterialstaus
  - Störungen 13-3
    - Aktuelle Fehler 13-3
      - Aktuelle Meldungen
        - Fehlerprotokoll
    - Aktuelle Meldungen 13-3
      - Fehlerprotokoll 13-3
- T**
- Technische Daten 16-1
- V**
- Verbrauchsmaterialien auswechseln
  - Vergrößern 4-4
  - Verkleinern 4-4
  - Verwaltung
    - Behälterattribute 13-6
  - Vorgelochtes Druckmaterial
    - in Behälter 1, 2, 3 und 4 einlegen 3-4
    - in Großraumzufuhr für Überformat einlegen (Behälter 6/7) 18-6, 18-7
  - Vorlagenabdeckung und -glas reinigen 14-2
  - Vorlageneinzug 1-3
    - Einfaches Kopieren über den Vorlageneinzug
  - Vorlagenformat 4-10, 4-10, 4-10, 5-5, 5-5, 5-27, 5-27
  - Vorlagenglas
    - Einfaches Kopieren über das Vorlagenglas

Index

**W**

Wartung 14-1  
    Verbrauchsmaterialien auswechseln  
    Austauschmodule  
Weiterleitungsprotokoll 5-12  
World Wide Web-Hilfe  
    www.xerox.com 2-1

**Z**

Zeitungsvorlagen  
    klare Kopien erstellen 4-7  
Zufuhrmodule 1-8



