

XEROX®

Phaser 3200MFP

Benutzerhandbuch

604E39360



© 2007 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

Der beanspruchte Urheberrechtsschutz umfasst alle klassischen Formen urheberrechtsschutzfähiger Materialien sowie sämtliches heute kraft Gesetz oder gängiger Rechtsprechung schutzfähiges Material, unter anderem Inhalte, die von der Software erzeugt und auf dem Bildschirm als Symbole, Displays, Layout usw. dargestellt werden.

Alle in dieser Veröffentlichung vermerkten Xerox Produkte sind Marken der Xerox Corporation. Produktnamen und Marken anderer Unternehmen werden hiermit anerkannt.

Die in diesem Dokument veröffentlichten Informationen waren zum Zeitpunkt der Drucklegung korrekt. Xerox behält sich das Recht vor, jederzeit und ohne vorherige Ankündigung, Änderungen an den Informationen vorzunehmen. Änderungen und technische Aktualisierungen werden in nachfolgenden Versionen der Dokumentation ergänzt. Die aktuellsten Informationen finden Sie unter www.xerox.com.

1 Willkommen

Zu diesem Handbuch	1-2
Lernen Sie das Gerät kennen	1-3
Lage der Komponenten	1-3
Bedienfeldfunktionen	1-5
Spezielle Funktionen	1-7
Kundendienst	1-9
Sicherheitshinweise	1-10
WARNUNG - Sicherheitsinformationen zur elektrischen Anlage	1-11
Sicherheitsinformationen für den Laser	1-12
Sicherheitshinweise zum Betrieb	1-12
Wartungsinformationen	1-13
Sicherheitshinweise zu Ozonemissionen	1-14
Verbrauchsmaterialien	1-14
Ausstrahlung von Funkfrequenzen	1-14
Gerätesicherheitszulassung	1-15
Konformitätshinweise	1-16
CE-Zeichen	1-16
Fax-Funktion	1-16
Umweltschutzbestimmungen	1-20
Unbefugte Kopien	1-21
Recycling und Entsorgung von Produkten	1-24

2 Erste Schritte

Das Gerät auspacken	2-2
Aufstellungsort wählen	2-3
Abstände	2-3
Druckerkartuschen installieren	2-4
Papier einlegen	2-6
Anschlüsse	2-8
Das Gerät einschalten	2-11
Druckersoftware installieren	2-12
Systemanforderungen	2-13
Druckertreiber-Funktionen	2-14
Die Display-Sprache und Ländereinstellung ändern	2-15
Geräteerkennung einstellen	2-15
Buchstaben mit den Zifferntasten eingeben	2-16
Datum und Uhrzeit einstellen	2-17
Zeitformat ändern	2-18
Wählmodus ändern	2-19
Papiertyp und -format einstellen	2-19
Signaltöne einstellen	2-20
Sparfunktionen verwenden	2-21
ControlCentre verwenden	2-22
Registerkarte „Scaneinstellungen“	2-23
Registerkarte „Telefonbuch“	2-24
Registerkarte „Drucker“	2-25
Registerkarte „Firmware-Update“	2-25

3 Netzwerkeinrichtung

Einführung	3-2
Funktionen des Bedienfelds	3-2
Unterstützte Betriebssysteme	3-2
Konfigurieren von TCP/IP	3-3
Dynamische Adressierung (BOOTP/DHCP)	3-3
Statische Adressierung	3-3
Konfigurieren von EtherTalk	3-4
Wiederherstellen der Netzwerkkonfiguration	3-4
Drucken einer Netzwerkkonfigurationsseite	3-4
Zurücksetzen der Netzwerkschnittstelle	3-4

4 Umgang mit Papier

Druckmaterialien auswählen	4-2
Papiertyp, Zufuhr und Kapazität	4-2
Richtlinien für Papier und spezielle Materialien	4-3
Papier einlegen	4-5
Papierkassette verwenden	4-5
Manuellen Einzug verwenden	4-5
Kopierer-Ausgabefach	4-6

5 Kopieren

Kopien anfertigen	5-2
Papier für den Kopiervorgang einlegen	5-2
Vorlage vorbereiten	5-2
Kopien über Vorlagenglas anfertigen	5-3
Kopien über den automatischen Vorlageneinzug anfertigen	5-4
Kopieroptionen einstellen	5-5
Grundlegende Kopieroptionen	5-5
Spezielle Kopierfunktionen	5-7
Kopier-Setup	5-11
Standardeinstellungen ändern	5-11
Zeitlimit einstellen	5-11

6 Drucken

Druckersoftware unter Windows installieren	6-2
Druckersoftware installieren	6-2
Dokument drucken	6-6
Grundsätzliches zum Drucken	6-6
Druckeinstellungen	6-7
Druckauftrag annullieren	6-15
Erweiterte Druckoptionen	6-16
Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken	6-16
Poster drucken	6-17
Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken	6-18
Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen	6-19
Wasserzeichen verwenden	6-20
Überlagerungen verwenden	6-23

Lokalen Drucker gemeinsam nutzen	6-27
Hostcomputer einrichten	6-27
Clientcomputer einrichten	6-27
Windows PostScript-Treiber verwenden (nur Phaser 3200MFP/N)	6-28
Druckeinstellungen	6-28
Erweitert	6-29
Hilfe verwenden	6-29
Statusmonitor verwenden	6-30
Öffnen der Problemlösungsanleitung	6-31
Programmeinstellung des Statusmonitors ändern	6-31
Drucker unter Linux verwenden	6-32
Erste Schritte	6-32
Unified Linux-Treiber installieren	6-32
Unified Driver Configurator verwenden	6-35
Druckereigenschaften konfigurieren	6-39
Dokument drucken	6-40
Dokument scannen	6-42
Den Drucker an einem Macintosh verwenden (nur Phaser 3200MFP/N)	6-46
Software für Macintosh installieren	6-46
Drucker einrichten	6-48
Drucken	6-49
Scannen	6-52

7 Scannen

Grundlagen beim Scannen	7-2
Über das Bedienfeld in eine Anwendung scannen	7-2
Scanprozess mit TWAIN-kompatibler Software	7-3
Mit dem WIA-Treiber scannen	7-4
Scannen über eine Netzwerkverbindung (nur Phaser 3200MFP/N)	7-5
Ändern der Einstellungen für einzelne Scanaufträge	7-9
Ändern der Standardscaneinstellungen	7-10
Network Scan aktivieren	7-11
Das Adressbuch einrichten	7-11

8 Faxen

Faxsystem einrichten	8-2
Fax-Setup-Optionen ändern	8-2
Verfügbare Fax-Setup-Optionen	8-2
Faxe senden	8-5
Vorlagen einlegen	8-5
Vorlagenauflösung einstellen	8-6
Faxe automatisch senden	8-7
Faxe manuell senden	8-8
Wahlwiederholung der letzten Rufnummer	8-9
Übertragung bestätigen	8-9
Automatische Wahlwiederholung	8-9

Faxe empfangen	8-10
Empfangsmodi	8-10
Papier für Faxempfang einlegen	8-10
Automatischer Empfang im „Fax“-Modus	8-11
Manueller Empfang im „Tel.“-Modus	8-11
Automatischer Empfang im „Ant/Fax“-Modus	8-11
Manueller Faxempfang mit einem externen Telefonapparat	8-12
Faxe über den DRPD-Modus empfangen	8-12
Faxe im Speicher empfangen	8-13
Automatisches Wählen	8-14
Kurzwahl	8-14
Gruppenwahl	8-15
Nummern im Speicher suchen	8-18
Rufnummernliste ausdrucken	8-19
Weitere Faxmethoden	8-20
Faxe rundsenden	8-20
Faxe zeitversetzt senden	8-21
Faxe vorrangig senden	8-23
Vorlagen zu einem gespeicherten Auftrag hinzufügen	8-24
Gespeicherte Faxe aufträge stornieren	8-24
Weitere Funktionen	8-25
Sicherheitsmodus für Faxempfang verwenden	8-25
Berichte drucken	8-26
Erweiterte Faxfunktionen verwenden	8-28
Weiterleiten von Faxen	8-30
Ein Fax von einem PC senden	8-31
Die PC-Fax-Software installieren	8-31

9 Wartung

Speicher löschen	9-2
Gerät reinigen	9-3
Außenseite des Geräts reinigen	9-3
Innenraum des Geräts reinigen	9-3
Scaneinheit reinigen	9-5
Druckkartusche warten	9-6
Druckkartusche aufbewahren	9-6
Erwartete Lebensdauer der Kartusche	9-6
Toner in der Druckkartusche verteilen	9-6
Druckerkartusche austauschen	9-7
Fortsetzen des Druckvorgangs, wenn die Meldung „Kein Toner, Toner ersetzen“ angezeigt wird	9-8
Option „Tonermeldung“ einstellen	9-8
Trommel reinigen	9-9
Verbrauchsmaterialien	9-10
Ersatzteile	9-10
AVE-Separationsgummi auswechseln	9-11

10 Problemlösung

Vorlagenstaus beseitigen	10-2
Stau im Papiereingabebereich	10-2
Stau im Papierausgabebereich	10-3
Papierstau beseitigen	10-4
In der Papierkassette	10-4
Im manuellen Einzug	10-5
Im Fixierbereich oder im Bereich der Druckkartusche	10-5
Im Papierausgabebereich	10-6
Tipps zur Vermeidung von Papierstaus	10-8
Displaymeldungen	10-8
Meldungen zur Tonerkartusche	10-13
Weitere Probleme beheben	10-14
Probleme mit dem Papiereinzug	10-14
Druckprobleme	10-16
Probleme mit der Druckqualität	10-20
Kopierprobleme	10-25
Scanprobleme	10-26
Probleme mit Network Scan (nur Phaser 3200MFP/N)	10-26
Faxprobleme	10-27
Allgemeine Probleme unter Windows	10-29
Allgemeine PostScript-Probleme (nur Phaser 3200MFP/N)	10-30
Häufige Linux-Probleme	10-31
Allgemeine Macintosh-Probleme (nur Phaser 3200MFP/N)	10-34

11 Spezifikationen

Allgemeine Spezifikationen	11-2
Spezifikationen für die Scan- und Kopierfunktion	11-3
Spezifikationen für die Druckfunktion	11-4
Spezifikationen der Faxfunktion	11-5
Papierspezifikationen	11-6
Überblick	11-6
Unterstützte Papierformate	11-7
Hinweise zum Umgang mit Papier	11-8
Papierspezifikationen	11-9
Papierausgabekapazität	11-9
Umgebungsbedingungen für die Papierlagerung	11-10
Umschläge	11-11
Etiketten	11-13
Klarsichtfolien	11-13

1 Willkommen

Vielen Dank, dass Sie sich für den *Xerox Phaser 3200MFP* entschieden haben. Bei der Entwicklung dieses Produkts stand einfache Bedienung im Vordergrund. Wenn Sie jedoch das volle Potenzial dieses Geräts nutzen möchten, nehmen Sie sich die Zeit, um diese *Bedienungsanleitung* zu lesen.

- Zu diesem Handbuch – Seite 1-2
- Lernen Sie das Gerät kennen – Seite 1-3
- Bedienfeldfunktionen – Seite 1-5
- Spezielle Funktionen – Seite 1-7
- Kundendienst – Seite 1-9
- Sicherheitshinweise – Seite 1-10
- Konformitätshinweise – Seite 1-16

Zu diesem Handbuch

In dieser Bedienungsanleitung finden Sie die Informationen, die Sie zum Einrichten des Geräts benötigen. Hier finden Sie außerdem detaillierte Anweisungen, um das Gerät als Drucker, Scanner, Kopierer und Fax zu verwenden, sowie Informationen zur Gerätewartung und Behebung von Störungen.

In dieser *Bedienungsanleitung* werden folgende Begriffe synonym verwendet:

- Papier und Medien
- Dokument und Vorlage
- Seite und Blatt
- *Xerox Phaser 3200MFP* ist die Bezeichnung dieses Geräts.

In der folgenden Tabelle erhalten Sie weitere Informationen zu den in diesem Handbuch geltenden Konventionen.

Konvention	Beschreibung	Beispiel
Kursive Schrift	Hebt ein Wort oder eine Wortgruppe hervor. Außerdem werden Verweise auf andere Veröffentlichungen kursiv dargestellt.	<i>Xerox Phaser 3200MFP.</i>
Fette Schrift	Hebt die Auswahl eines Funktionsmodus oder einer Schaltfläche hervor.	Wählen Sie die erforderliche Auflösung, indem Sie auf Auflösung drücken.
Hinweise	Stellt weitere Informationen in Bezug auf das Verfahren bereit.	HINWEIS: Anweisungen zum Einlegen von Papier finden Sie unter <i>Papier einlegen auf Seite 2-6</i> .
Achtung	Unter der Überschrift „Achtung“ finden Sie Angaben zu Vorgängen, die <i>mechanische</i> Schäden am Gerät verursachen.	ACHTUNG: VERWENDEN SIE KEINE organischen oder starken chemischen Lösungen oder Reinigungssprays.
Warnung	Weist die Benutzer auf die Gefahr von <i>Personenschäden</i> hin.	WARNUNG: Dieses Produkt muss an eine geerdete Schutzschaltung angeschlossen werden.

Weitere Informationsquellen

Für das Produkt sind folgende Informationsquellen verfügbar:

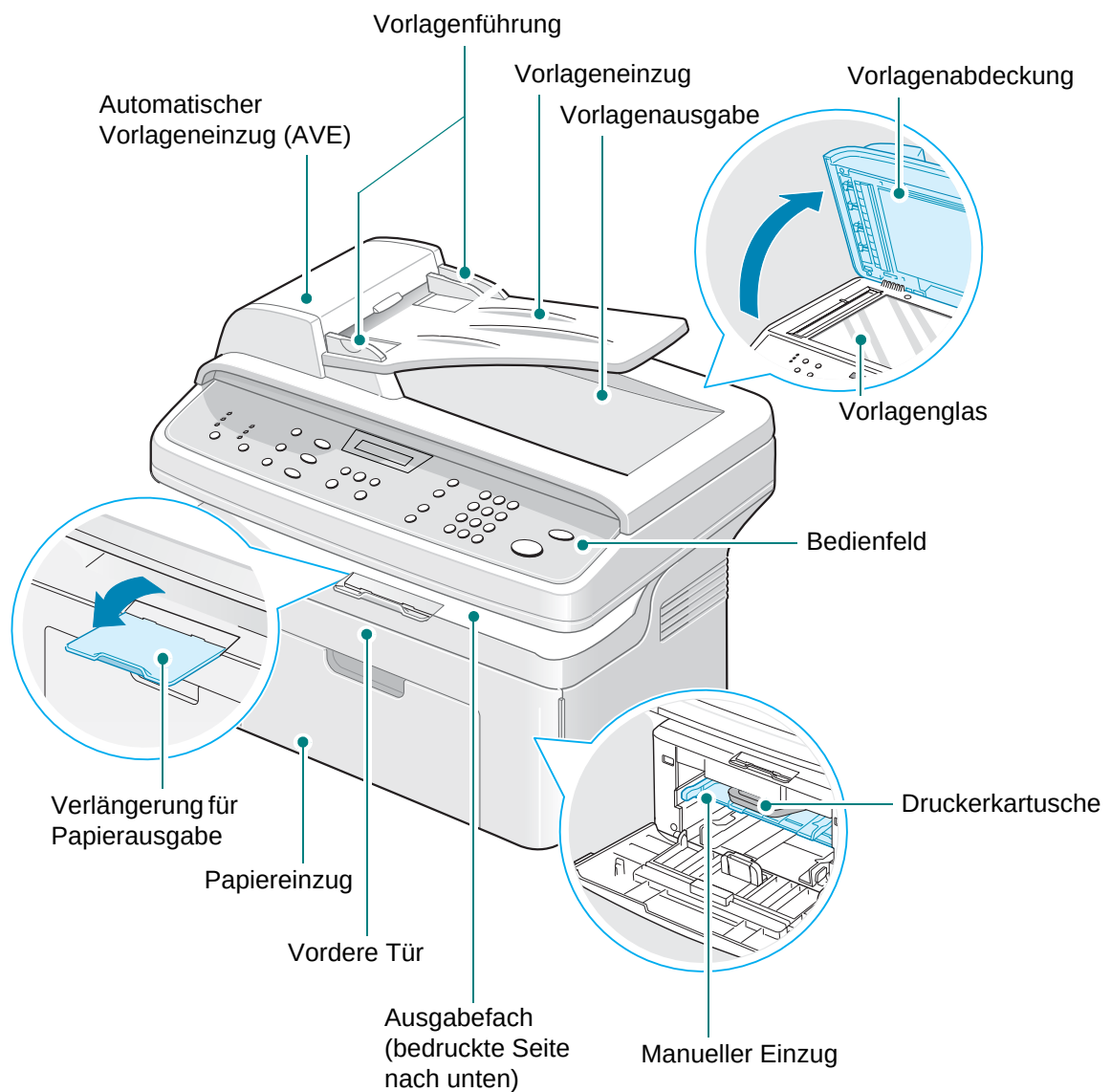
- Diese *Bedienungsanleitung*
- Die *Kurzübersicht der Installation*
- Die Xerox-Website: <http://www.xerox.com>

Lernen Sie das Gerät kennen

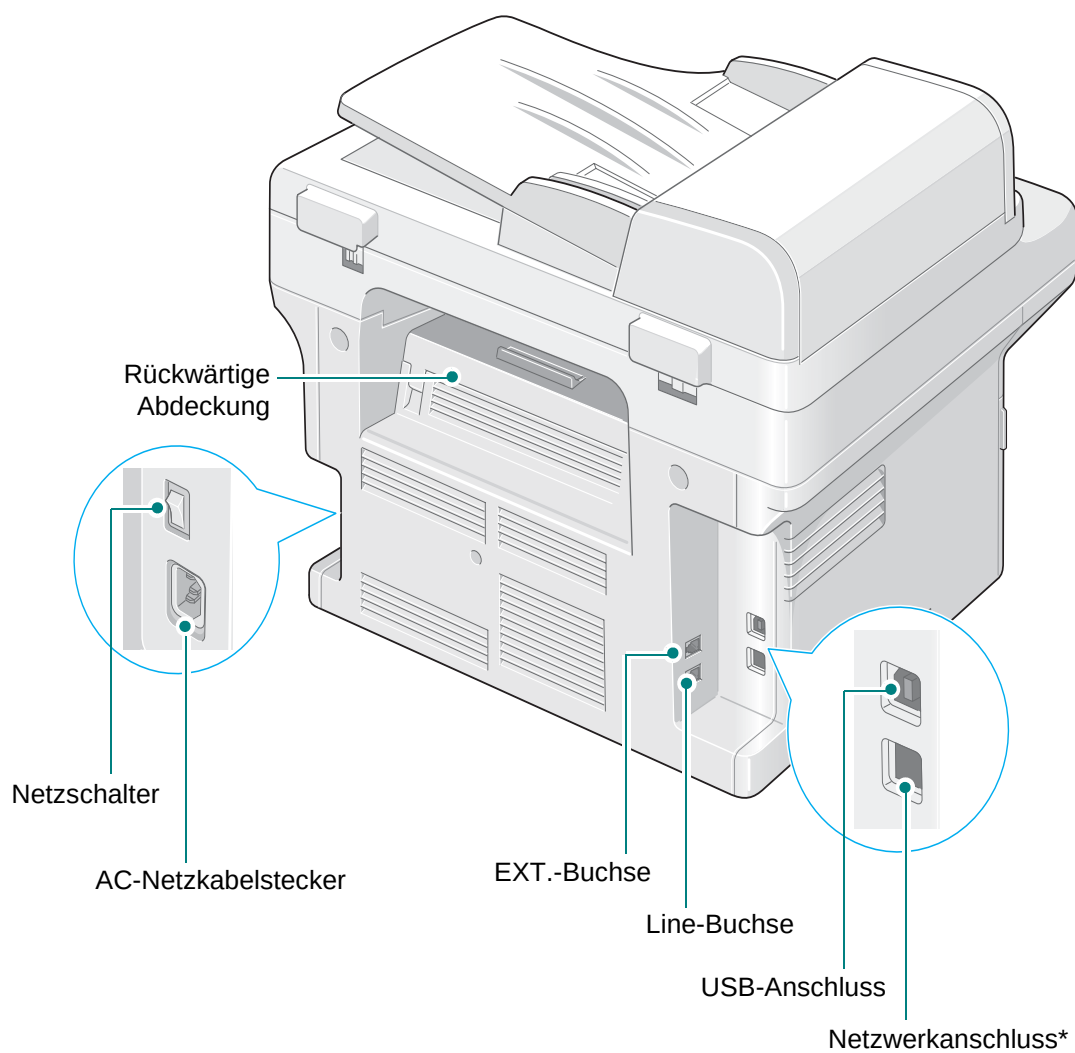
Lage der Komponenten

Dies sind die wichtigsten Bestandteile Ihres Geräts:

Vorderansicht



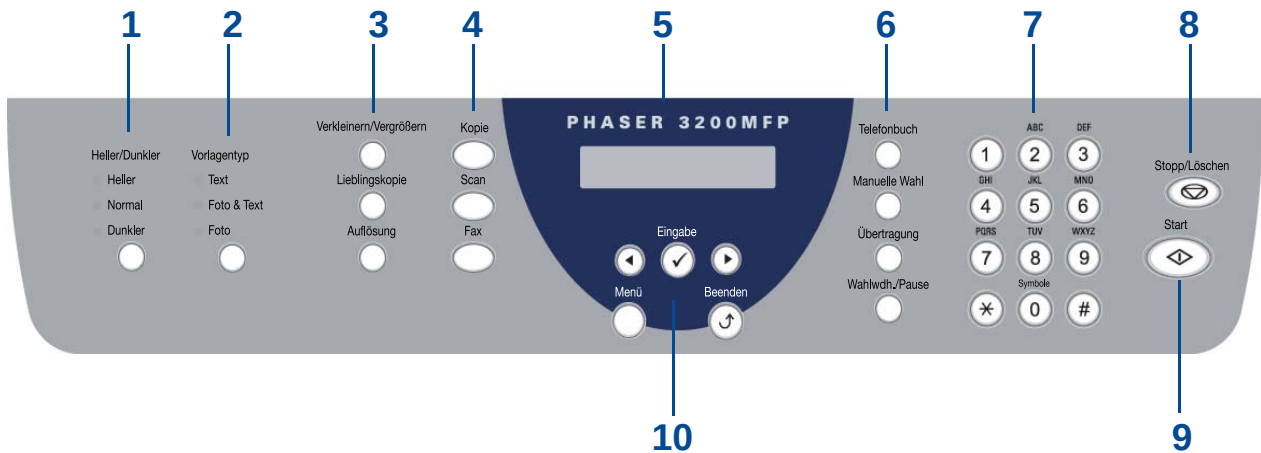
Rückansicht



HINWEIS: Falls das in Ihrem Land verwendete Telefonanschlusssystem abweicht, ist dieser Anschluss u. U. blockiert.

* Nur Phaser 3200MFP/N

Bedienfeldfunktionen



	Funktion	Beschreibung
1	Heller/Dunkler	Zum Einstellen der Helligkeit des Bildes für den aktuellen Kopier- und E-Mail-Auftrag.
2	Vorlagentyp	Mit dieser Taste wählen Sie den Vorlagentyp für den aktuellen Kopier- und E-Mail-Auftrag aus.
3	Verkleinern/ Vergrößern	Verkleinert oder vergrößert die Kopie im Verhältnis zum Original.
	Lieblingskopie	Ermöglicht die Verwendung der speziellen Kopierfunktionen nach der Zuordnung, wie Klonen, Sortierung, Auto. Anpassen, Ausweiskopie, 2/4 auf 1 (mehrere Seiten auf einem Blatt) und Poster-Kopieren. Einzelheiten finden Sie unter <i>Spezielle Kopierfunktionen auf Seite 5-7</i> .
	Auflösung	Zum Einstellen der Auflösung der Vorlagen für den aktuellen Faxeuftrag.
4	Kopie	Zum Aktivieren des Kopiermodus.
	Scan	Für den Zugriff auf eine Liste der PC-Softwareprogramme, in die ein Bild gescannt werden kann. Diese Scanliste müssen Sie mit der im Lieferumfang enthaltenen Xerox-Software (ControlCentre) erstellen. Einzelheiten finden Sie unter <i>ControlCentre verwenden auf Seite 2-22</i> .
	Fax	Zum Aktivieren des Faxmodus.
5		Zum Anzeigen der Spezialfunktionen, des aktuellen Status und der Benutzeraufforderungen während des Betriebs.

	Funktion	Beschreibung
6	Telefonbuch	Mit dieser Taste können Sie häufig gewählte Faxnummern und E-Mail-Adressen in den Speicher eingeben oder nach gespeicherten Faxnummern bzw. E-Mail-Adressen suchen.
	Manuelle Wahl	Belegt eine Telefonleitung.
	Übertragung	Zum Senden von Faxnachrichten an mehrere Empfänger.
	Wahlwdh./Pause	Im Standby-Modus zum Wiederholen der zuletzt gewählten Rufnummer oder im Bearbeitungsmodus zum Einfügen einer Pause in eine Faxnummer.
7	Ziffernblock	Wählt eine Nummer oder gibt alphanumerische Zeichen für die Fax- und Kopier-Funktionen ein. Sie können außerdem E-Mail-Adressen bearbeiten.
8	Stopp/Löschen	Zum Anhalten eines Vorgangs zu jedem beliebigen Zeitpunkt. Im Standby-Modus zum Löschen/Annullieren der Kopieroptionen, z. B. Helligkeit, Vorlagenart, Kopierformat und Anzahl der Exemplare.
9	Start	Zum Starten eines Auftrags.
10		Zum Blättern durch die verfügbaren Optionen für die ausgewählten Menüelemente auf dem Display.
	Eingabe 	Zum Bestätigen der Auswahl im Display.
	Menü	Zum Aufrufen und Blättern durch die verfügbaren Menüs.
	Beenden 	Kehrt zum übergeordneten Menü zurück und beendet die Auswahl von Menüfunktionen.

Spezielle Funktionen

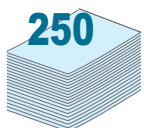
Das Gerät ist mit vielen Sonderfunktionen ausgestattet, die die Druckqualität verbessern. Sie können:

Schnell mit hervorragender Qualität drucken



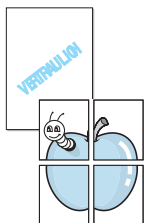
- Sie können mit einer Auflösung von bis zu **1.200 dpi drucken**.
- Dabei sind Geschwindigkeiten von bis zu **24 Seiten pro Minute für A4 oder Letter** möglich.

Empfehlungen für die Kapazität der Papierkassette und Empfehlungen für Medien



- **Manueller Einzug:** nimmt einen Briefumschlag oder ein Blatt Etiketten, Folien oder ein eigenes Papierformat, eine Postkarte oder ein Blatt einer schweren Papiersorte auf.
- **Standardpapierkassette für 250 Blatt:** eignet sich für Standardpapier in herkömmlichen Formaten. Darüber hinaus können Sie in den Standardpapierkassetten jeweils ein Blatt eines speziellen Druckmaterials einlegen.
- Das Ausgabefach für 100 Blatt ist bequem zugänglich.

Professionelle Unterlagen erstellen



- **Wasserzeichen** drucken. Sie können Ihre Dokumente mit einem Schriftzug, wie „Vertraulich“, versehen. Einzelheiten finden Sie unter *Kapitel 6, Drucken*.
- **Poster** drucken. Texte und Bilder jeder Seite Ihrer Vorlage werden vergrößert und auf mehrere Blatt Papier gedruckt, die Sie zu einem Poster zusammenfügen können. Einzelheiten finden Sie unter *Kapitel 6, Drucken*.

Zeit und Geld sparen



ENERGY STAR

- Durch Verwendung des **Toner-Sparbetriebs** benötigen Sie weniger Toner. Einzelheiten finden Sie unter *Kapitel 6, Drucken*.
- Sie können auch mehrere Seiten auf ein einziges Blatt drucken, um Papier zu sparen.
- Sie können Vordrucke und Firmenbögen auf Normalpapier verwenden.
- Das Gerät schaltet automatisch in den **Stromsparmmodus** und senkt den Stromverbrauch, wenn es nicht aktiv verwendet wird.
- Das Gerät entspricht den **Energy Star**-Richtlinien für effizienten Stromverbrauch.

In verschiedenen Umgebungen drucken

- Windows®
- Sie können unter **Windows 98/Me/2000/XP(32/64 Bit)/2003(32/64 Bit)/Vista** drucken.
 - Kompatibel mit **Linux** und **Macintosh** (nur Phaser 3200MFP/N).
 - Die Zoran IPS-Emulation* (PostScript 3 (PS) kompatibel) ermöglicht den PS-Druck (nur Phaser 3200MFP/N).

* Zoran IPS-Emulation ist kompatibel mit PostScript 3



- © Copyright 1995–2005, Zoran Corporation.
Alle Rechte vorbehalten. Zoran, das Zoran-Logo, IPS/PS3 und OnelImage sind Marken der Zoran Corporation.

* 136 PS3-Schriftarten

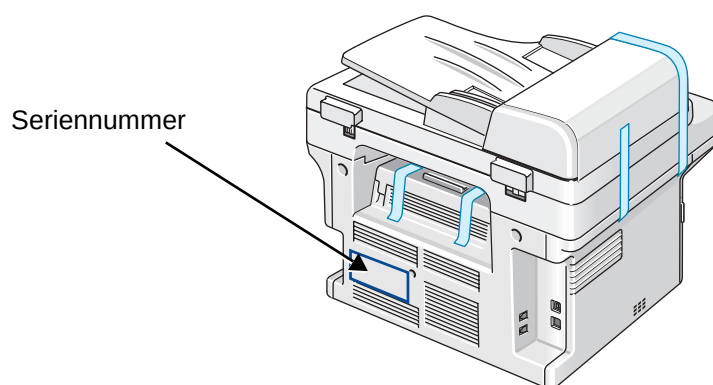
Enthält UFST und MicroType von Monotype Imaging Inc.

Kundendienst

Wenn Sie während oder nach der Produktinstallation Hilfe benötigen, finden Sie auf der Xerox-Website Online-Lösungen und -Unterstützung:

<http://www.xerox.com>

Wenn weitere Hilfe erforderlich ist, wenden Sie sich an das *Xerox Welcome Center* oder eine Xerox Vertretung vor Ort. Geben Sie bei Anrufen immer die Seriennummer des Geräts an. Notieren Sie sich diese Seriennummer hier:



Die Telefonnummer für das *Xerox Welcome Center* oder die für Sie zuständige Xerox Vertretung erhalten Sie bei der Installation des Geräts. Notieren Sie sich die Telefonnummer hier:

Telefonnummer des *Xerox Welcome Center* oder des Fachhändlers vor Ort:

Xerox Welcome Center in den USA: 1-800-821-2797

Xerox Welcome Center in Kanada: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Sicherheitshinweise

Lesen Sie diese Sicherheitshinweise sorgfältig durch, bevor Sie dieses Produkt in Betrieb nehmen, um die Sicherheit beim Betrieb des Geräts zu gewährleisten.

Das Xerox-Produkt und das empfohlene Zubehör wurden gemäß strenger Sicherheitsauflagen entwickelt und getestet. Dazu gehören die Genehmigung der zuständigen Sicherheitsbehörden und die Einhaltung etablierter Umweltschutzstandards. Lesen Sie die folgenden Anweisungen sorgfältig durch, bevor Sie das Produkt bedienen und nutzen Sie die Hinweise auch zukünftig als Referenz, um einen störungsfreien und sicheren Betrieb des Geräts zu gewährleisten.

Die Sicherheits-, Umweltschutz- und Leistungstests dieses Produkts wurden nur mit Xerox-Materialien durchgeführt.

WARNUNG: Alle unbefugten Änderungen können sich nachteilig auf die Betriebsgenehmigung des Geräts auswirken. Dazu gehören die Erweiterung durch neue Funktionen oder der Anschluss von externen Geräten. Wenden Sie sich an den für Sie zuständigen autorisierten Fachhändler vor Ort, wenn Sie weitere Informationen benötigen.

Warnzeichen

Alle Warnungen und Sicherheitsanweisungen, die auf dem Gerät befestigt oder zusammen mit dem Gerät geliefert wurden, müssen beachtet und eingehalten werden.



WARNUNG: Diese WARNUNG weist den Benutzer auf potentielle Gefahrenbereiche des Geräts hin, an denen Personenschäden möglich sind.



WARNUNG: Diese WARNUNG weist den Benutzer auf Bereiche des Geräts mit heißen Oberflächen hin, die nicht berührt werden dürfen.

Stromversorgung

Dieses Gerät darf nur an eine geeignete Stromversorgung angeschlossen werden, die den Angaben auf dem Datenschild entspricht. Wenn Sie nicht sicher sind, dass die Stromversorgung am Einsatzort des Druckers diese Anforderungen erfüllt, wenden Sie sich an das örtliche Stromversorgungsunternehmen.



WARNUNG: Dieses Produkt muss an einen Stromkreis mit Schutz Erde angeschlossen werden.

Zum Lieferumfang dieses Geräts gehört ein Stecker mit einem Erdschutzleiter. Dieser Stecker passt nur in eine geerdete Steckdose. Dabei handelt es sich um ein Sicherheitsmerkmal. Um die Gefahr elektrischer Schläge zu vermeiden, lassen Sie die Steckdose von einem Elektriker auswechseln, wenn der Stecker nicht in die Steckdose passt. Unter keinen Umständen dürfen Sie einen geerdeten Adapterstecker verwenden, um das Gerät an eine Steckdose ohne Erdleitung anzuschließen.

Bereiche, auf die der Bediener zugreifen kann

Bei der Konstruktion wurde der Zugriff der Bedienperson auf ausschließlich sichere Bereiche begrenzt. Der Bedienerzugriff auf gefährliche Bereiche ist durch Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen eingeschränkt, die nur mithilfe eines Werkzeugs entfernt werden können. Diese Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen dürfen unter keinen Umständen entfernt werden.

Wartung

Alle Wartungsverfahren, die von der Bedienperson ausgeführt werden können, werden in der Bedienungsanleitung beschrieben, die zum Lieferumfang des Geräts gehört. Wartungsmaßnahmen, die nicht in der Bedienungsanleitung beschrieben sind, dürfen nicht ausgeführt werden.

Das Gerät reinigen

Bevor Sie das Gerät reinigen, trennen Sie das Netzkabel von der Steckdose. Verwenden Sie nur Materialien, die speziell für dieses Produkt vorgesehen sind. Die Verwendung anderer Materialien kann zu Leistungseinbußen und gefährlichen Situationen führen. Unter bestimmten Umständen ist die Verwendung von explosiven oder entflammenden Reinigungssprays verboten.

WARNUNG - Sicherheitsinformationen zur elektrischen Anlage

- Verwenden Sie nur das Netzkabel aus dem Lieferumfang.
- Schließen Sie das Netzkabel direkt an eine geerdete Steckdose an. Verwenden Sie keine Verlängerungsschnur. Wenden Sie sich an einen Elektriker, wenn Sie nicht wissen, ob eine Steckdose geerdet ist oder nicht.
- Ein ungeeigneter Anschluss des Geräte-Erdleiters kann elektrische Schläge zur Folge haben.
- Stellen Sie das Gerät **nicht** an einem Ort auf, an dem Personen auf das Kabel treten oder darüber stolpern könnten.
- Umgehen oder setzen Sie **keine** elektrischen oder mechanischen Sperren außer Kraft.
- Achten Sie darauf, dass die Entlüftungsschlitze **nicht** blockiert sind.
- Führen Sie unter **keinen** Umständen Gegenstände jeglicher Art in die Schlitze oder Öffnungen dieses Geräts ein.
- Beim Auftreten der nachfolgend beschriebenen Zustände, schalten Sie die Stromversorgung des Geräts unverzüglich ab und ziehen das Netzkabel aus der Steckdose. Rufen Sie einen autorisierten örtlichen Kundendienstmitarbeiter, um das Problem zu beheben.
 - Eine ungewöhnliche Geräusch- oder Geruchsentwicklung geht vom Gerät aus.
 - Das Netzkabel ist beschädigt oder verschlissen.
 - Ein Trennschalter im Sicherungskasten, eine Sicherung oder ein anderes Sicherheitsgerät wurde ausgelöst.

- Flüssigkeit ist in den Kopierer/Drucker geraten.
- Das Gerät hat einen Wasserschaden erlitten.
- Ein beliebiger Teil des Geräts wurde beschädigt.

Gerät von der Stromversorgung trennen

Mithilfe des Netzkabels trennen Sie das Gerät von der Stromquelle. An der Geräterückseite befindet sich eine Buchse für das Netzkabel. Um das Gerät vollständig von der Stromversorgung zu trennen, ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.

Sicherheitsinformationen für den Laser

ACHTUNG: Wenn Sie Regler verwenden, Anpassungen vornehmen oder Vorgänge durchführen, die von den in diesem Handbuch beschriebenen abweichen, kann dies die Freisetzung gefährlicher Lichtstrahlen zur Folge haben.

Das Gerät entspricht als Lasergerät der Klasse 1 den behördlichen, nationalen und internationalen Leistungsstandards für Laserprodukte. Dieses Gerät gibt keine gefährlichen Lichtstrahlen ab, da der Strahl in allen Betriebs- und Wartungsphasen vollständig eingeschlossen ist.

Sicherheitshinweise zum Betrieb

Befolgen Sie stets die Sicherheitsrichtlinien, um den fortgesetzten sicheren Betrieb des Xerox Geräts zu gewährleisten.

Vorgaben:

- Schließen Sie das Gerät stets an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an. Lassen Sie im Zweifelsfall die Steckdose von einem Elektriker prüfen.
- Dieses Gerät muss an einen Stromkreis mit Schutz Erde angeschlossen werden.

Zum Lieferumfang dieses Geräts gehört ein Stecker mit einem Erdschutzleiter. Dieser Stecker passt nur in eine geerdete Steckdose. Dabei handelt es sich um ein Sicherheitsmerkmal. Um die Gefahr elektrischer Schläge zu vermeiden, lassen Sie die Steckdose von einem Elektriker auswechseln, wenn der Stecker nicht in die Steckdose passt. Verwenden Sie unter keinen Umständen ein Netzkabel mit einem Stecker ohne Erdschutzleiter, um das Gerät an eine Steckdose anzuschließen.

- Befolgen Sie stets alle Warnungen und Anweisungen, die auf dem Gerät vermerkt oder zum Lieferumfang des Geräts gehören.
- Stellen Sie das Gerät stets an einem Platz mit ausreichender Belüftung und Platz für Servicemaßnahmen auf. Die Mindestabmessungen finden Sie unter *Abstände* auf Seite 2-3.

- Verwenden Sie stets Materialien und Zubehör, die für das Xerox Gerät entwickelt wurden. Die Verwendung ungeeigneter Materialien kann sich nachteilig auf die Leistung auswirken.
- Trennen Sie stets vor jedem Reinigen das Gerät von der Stromversorgung.

Verbote:

- Verwenden Sie unter keinen Umständen ein Netzkabel mit einem Stecker ohne Erdschutzleiter, um das Gerät an eine Steckdose anzuschließen.
- Führen Sie keine Wartungsmaßnahmen durch, die nicht speziell in dieser Dokumentation beschrieben wurden.
- Dieses Gerät darf nur in einen abgeschlossenen Schrank oder Ähnliches eingebaut werden, wenn für ordnungsgemäße Belüftung gesorgt ist. Wenden Sie sich an den für Sie zuständigen autorisierten Fachhändler vor Ort, wenn Sie weitere Informationen benötigen.
- Entfernen Sie unter keinen Umständen Abdeckungen und Schutzvorrichtungen, die mit Schrauben befestigt sind. Hinter diesen Abdeckungen befinden sich keine Bereiche, die von der Bedienperson gewartet werden könnten.
- Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe einer Heizung oder einer anderen Wärmequelle auf.
- Führen Sie keine Gegenstände, welcher Art auch immer, in die Belüftungsöffnungen ein.
- Elektrische oder mechanische Sperren und Verriegelungen dürfen weder außer Kraft gesetzt noch umgangen werden.
- Bei einer ungewöhnlichen Geräusch- oder Geruchsentwicklung darf das Gerät nicht betrieben werden. Trennen Sie in einem solchen Fall unverzüglich das Netzkabel und wenden sich an den für Sie zuständigen Xerox Kundendienstmitarbeiter oder Dienstleistungsanbieter.

Wartungsinformationen

Führen Sie keine Wartungsverfahren aus, die nicht speziell in der Dokumentation beschrieben wurden, die zum Lieferumfang des Druckers gehört.

- Verwenden Sie bei den Reinigungsarbeiten keine Sprays. Die Verwendung von nicht genehmigten Reinigungsmitteln kann sich nachteilig auf die Leistung auswirken und Ursache für Gefahrensituationen sein.
- Verwenden Sie Verbrauchsmaterialien und Reinigungsmittel stets entsprechend den Anweisungen in diesem Handbuch. Bewahren Sie alle Materialien außerhalb der Reichweite von Kindern auf.
- Entfernen Sie unter keinen Umständen Abdeckungen und Schutzvorrichtungen, die mit Schrauben befestigt sind. Hinter diesen Abdeckungen befinden sich keine Teile, die von der Bedienperson gewartet oder repariert werden könnten.

- Führen Sie keine Wartungsverfahren durch, es sei denn, Sie haben eine entsprechende Schulung von einem autorisierten Fachhändler erhalten oder das Verfahren wurde ausdrücklich in der Bedienungsanleitung beschrieben.

Sicherheitshinweise zu Ozonemissionen

Dieses Gerät produziert während des normalen Betriebs Ozon. Das erzeugte Ozon ist schwerer als Luft und hängt vom Kopiervolumen ab. Durch die Bereitstellung der korrekten Umweltschutzparameter gemäß den Angaben im Xerox Installationsverfahren, wird sichergestellt, dass die Konzentration innerhalb sicherer Grenzwerte bleibt.

Wenn Sie weitere Informationen zu Ozon benötigen, fordern Sie telefonisch die Xerox Publikation „Ozone“ unter 1-800-828-6571 in den USA und Kanada an. Wenden Sie sich in anderen Märkten an den autorisierten Fachhandel oder Dienstleistungsanbieter.

Verbrauchsmaterialien

Lagern Sie alle Verbrauchsmaterialien gemäß den Anweisungen auf der Verpackung oder dem Behälter.

- Halten Sie alle Verbrauchsmaterialien von Kindern fern.
- Werfen Sie unter keinen Umständen Toner, Druckkartuschen oder Tonerbehälter in eine offene Flamme.

Ausstrahlung von Funkfrequenzen

FCC-Bestimmungen

Bei Tests wurde festgestellt, dass dieses Gerät den Grenzwerten eines digitalen Geräts der Klasse B gemäß Teil 15 der FCC-Bestimmungen entspricht. Diese Grenzwerte sind so definiert, dass sie ausreichenden Schutz gegen störende Interferenzen in einer Wohnumgebung gewährleisten. Von diesem Gerät wird Energie in Form von Funkfrequenzen erzeugt, verwendet und womöglich ausgestrahlt, die, falls das Gerät nicht ordnungsgemäß installiert und verwendet wird, zu Störungen des Funkverkehrs führen kann. Es kann nicht garantiert werden, dass in einer bestimmten Installation keine Interferenzen auftreten. Falls dieses Gerät den Rundfunk- oder Fernsehempfang stört, was durch Aus- und Einschalten des Geräts festgestellt werden kann, wird dem Benutzer empfohlen, die Störungen durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu korrigieren:

- Empfangsantenne anders ausrichten oder an einem anderen Ort anbringen.
- Abstand zwischen dem Gerät und dem Empfangsgerät erhöhen.
- Gerät an einen anderen Stromkreis als den des Empfangsgeräts anschließen.
- Vertragshändler oder Rundfunk-/Fernsehtechniker um Hilfe bitten.

HINWEIS: Am Gerät vorgenommene Änderungen, die von dem für die Einhaltung der Bestimmungen verantwortlichen Hersteller nicht ausdrücklich genehmigt wurden, können die Betriebserlaubnis des Geräts erlöschen lassen.

Gerätesicherheitszulassung

Dieses Gerät wurde von folgender Behörde anhand der aufgeführten Sicherheitsstandards zugelassen:

Behörde	Standard
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1st (2003) (USA/Kanada)
Intertek ETL Semko	IEC60950-1 Edition 1 (2001)

Das Produkt wird unter Einhaltung eines registrierten ISO 9001-Qualitätssicherungssystems hergestellt.

Konformitätshinweise

CE-Zeichen

Die CE-Kennzeichnung dieses Produkts steht für die Konformitätserklärung von Xerox mit den folgenden geltenden Richtlinien der Europäischen Union zu den angegebenen Daten:

12. Dezember 2006: Ratsrichtlinie 2006/95/EWG mit den Änderungen in der Ratsrichtlinie 93/68/EWG zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedsstaaten für Niederspannungsgeräte.

1. Januar 1996: Ratsrichtlinie 89/336/EWG zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedsstaaten über die elektromagnetische Verträglichkeit.

9. März 1999: EG-Richtlinie 99/5/EG des Rates über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen und die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität.

Eine vollständige Konformitätserklärung mit Definition der relevanten Richtlinien und Normen kann bei dem für Sie zuständigen autorisierten Xerox Fachhändler angefordert werden:

WARNUNG: Damit dieses Gerät in der Nähe von industriellen, wissenschaftlichen und medizinischen Geräten (ISM) betrieben werden kann, müssen hinsichtlich der externen Strahlung dieser Geräte eventuell Schutzmaßnahmen ergriffen werden.

WARNUNG: Um die Einhaltung der EG-Richtlinie 89/336/EWG zu gewährleisten, müssen geschirmte Kabel verwendet werden.

Fax-Funktion

USA

Kopfzeilenanforderungen für das Versenden von Faxen

Gemäß des Telephone Consumer Protection Act von 1991 ist das Versenden von Nachrichten mithilfe von Computern oder anderen elektronischen Geräten, einschließlich Faxgeräten, durch juristische oder natürliche Personen oder andere Rechtssubjekte ungesetzlich, es sei denn, die Nachricht enthält am oberen oder unteren Rand jeder Seite bzw. auf der ersten Seite der Übertragung das Datum und die Uhrzeit des Versendens, eine Identifikation der juristischen oder natürlichen Person oder einer anderen Rechtspersönlichkeit, die die Nachricht versandt hat und die Telefonnummer des Sendegeräts bzw. die Telefonnummer der juristischen oder natürlichen Person. (Bei der angegebenen Telefonnummer darf es sich nicht um eine 900-Nummer mit höheren Gebühren handeln, als für ein normales Orts- oder Ferngespräch berechnet würde.)

Wie Sie diese Informationen in das Faxgerät eingeben, finden Sie unter *Gerätekennung einstellen auf Seite 2-15* und befolgen Sie die angegebenen Schritte. Anweisungen zur Eingabe von Datum und Uhrzeit finden Sie unter *Datum und Uhrzeit einstellen auf Seite 2-17*.

Informationen zum Datenkoppler:

Dieses Gerät erfüllt die Vorschriften aus Teil 68 der FCC-Bestimmungen und -Vorschriften, die von der ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments) übernommen wurden. Auf der Rückseite dieses Geräts befindet sich ein Aufkleber, der neben anderen Informationen eine Produktkennung im Format US:AAAEQ##TXXXX enthält. Diese Nummer muss der Telefongesellschaft auf Anfrage mitgeteilt werden.

Stecker und Buchse zum Anschluss dieses Geräts an die Teilnehmerfernsprechanlage und das Telefonnetz müssen die geltenden FCC-Bestimmungen und -Vorschriften aus Teil 68 erfüllen, die von der ACTA übernommen wurden. Ein normgerechtes Telefonkabel und ein Telefonstecker gehören zum Lieferumfang des Geräts. Der Stecker wurde für den Anschluss an eine kompatible Telefonbuchse entwickelt, die ebenfalls die Normen erfüllt. Ausführliche Informationen finden Sie in den Installationsanweisungen.

Sie können das Gerät sicher an folgende Standardtelefonbuchse anschließen: USOC RJ-11C unter Verwendung des kompatiblen Telefonkabels (mit den entsprechenden Steckern), das dem Installationskit beiliegt. Ausführliche Informationen finden Sie in den Installationsanweisungen.

Anhand der REN (Ringer Equivalence Number) wird die Anzahl der Geräte ermittelt, die an eine Telefonleitung angeschlossen werden können. Zu viele RENs an einer Telefonleitung können dazu führen, dass die Geräte bei einem eingehenden Anruf nicht klingeln. In den meisten, jedoch nicht in allen Gebieten, sollte die Summe aller RENs nicht höher als fünf (5.0) sein. Angaben zur genauen Anzahl der Geräte, die gemäß der Gesamtanzahl RENs an eine Telefonanlage angeschlossen werden können, erfahren Sie bei Ihrer örtlichen Telefongesellschaft. Bei Produkten, die nach dem 23. Juli 2001 zugelassen wurden, ist die REN Teil der Produktkennung mit dem Format US:AAAEQ##TXXXX. Die von den Zeichen ## dargestellten Ziffern stellen die REN ohne Dezimalpunkt dar (z. B. entspricht 03 einer REN von 0,3). Bei älteren Produkten wird die REN separat auf dem Etikett ausgewiesen.

Wenn dieses Xerox-Gerät das Telefonnetzwerk schädigt, werden Sie im Vorfeld von der Telefongesellschaft darüber in Kenntnis gesetzt, dass der Dienst möglicherweise vorübergehend ausgesetzt werden muss. Ist eine vorherige Benachrichtigung jedoch nicht durchführbar, informiert die Telefongesellschaft den Kunden zum baldmöglichsten Zeitpunkt. Darüber hinaus werden Sie über Ihr Recht in Kenntnis gesetzt, Klage gegen die FCC einzureichen, falls Sie dies für nötig erachten.

Die Telefongesellschaft kann Änderungen an ihren Einrichtungen, Geräten, Abläufen oder Verfahren vornehmen, die den Betrieb des Geräts beeinträchtigen können. In diesem Fall werden Sie im Vorfeld von der Telefongesellschaft darüber in Kenntnis gesetzt, damit Sie die notwendigen Änderungen vornehmen können, um einen ununterbrochenen Dienst zu gewährleisten.

Bei Problemen mit diesem Xerox-Gerät erhalten Sie Informationen zu Reparatur- und Garantieleistungen vom entsprechenden Kundendienst. Einzelheiten dazu finden Sie entweder auf dem Gerät oder in der Bedienungsanleitung. Wenn dieses Gerät das Telefonnetzwerk schädigt, können Sie von der Telefongesellschaft aufgefordert werden, das Gerät bis zur Lösung des Problems vom Netz zu nehmen.

Dieses Gerät sollte nur von einem Xerox-Vertreter oder einem von Xerox autorisierten Dienstleistungsunternehmen repariert werden. Dies gilt sowohl während als auch nach dem Garantiezeitraum. Wenn unautorisierte Reparaturen vorgenommen wurden, ist der verbleibende Garantiezeitraum ungültig. Dieses Gerät darf nicht über Gemeinschaftsleitungen verwendet werden. Die Anbindung an Gemeinschaftsanschlussdienste unterliegt den innerstaatlichen Gebührentarifen. Auskunft dazu erhalten Sie bei den zuständigen Behörden.

Wenn in Ihren Räumen spezielle Alarmanlagen an die Telefonleitung angeschlossen sind, sollten Sie sicherstellen, dass sich das Xerox-Gerät nicht auf deren Funktionsfähigkeit auswirkt. Wenn Sie Fragen zu möglichen Störungsquellen für Alarmanlagen haben, wenden Sie sich an Ihre Telefongesellschaft oder einen qualifizierten Techniker.

KANADA

HINWEIS: Das Industry Canada-Etikett weist behördlich genehmigte Geräte aus. Dieses Zertifikat bedeutet, dass das Gerät bestimmte Anforderungen an Schutz, Betrieb und Sicherheit des Fernmeldenetzes gemäß der/den entsprechenden Unterlage(n) über technische Anforderungen an Endeinrichtungen erfüllt. Die Behörde garantiert keinen zufriedenstellenden Betrieb des Geräts unter subjektiven Gesichtspunkten des Benutzers.

Vor der Einrichtung dieses Geräts muss der Benutzer sicherstellen, dass dessen Anschluss an die Betriebsanlagen der Telefongesellschaft zulässig ist. Das Gerät muss außerdem nach Maßgabe eines anerkannten Anschlussverfahrens eingerichtet werden. Der Kunde muss sich darüber im Klaren sein, dass die Erfüllung der o.a. Bedingungen eine Verschlechterung des Dienstes unter bestimmten Umständen nicht ausschließt.

Reparaturen an zugelassenen Geräten müssen von einem durch den Anbieter benannten Vertreter koordiniert werden. Durch den Benutzer an diesem Gerät vorgenommene Reparaturen oder Änderungen jeglicher Art oder Fehlfunktionen des Geräts berechtigen die Telefongesellschaft dazu, den Benutzer dazu aufzufordern, das Gerät vom Netz zu nehmen.

Zur eigenen Sicherheit muss der Benutzer sicherstellen, dass die geerdeten Stromanschlüsse des Stromversorgungsunternehmens, Telefonleitungen und das interne metallische Wasserleitungssystem (falls vorhanden) in sich geschlossen sind. Dieser Vorsichtsmaßnahme kommt in ländlichen Regionen besondere Bedeutung zu.

ACHTUNG: Die Benutzer sollten nicht versuchen, solche Anschlüsse selber vorzunehmen, sondern sich an die betreffende Aufsichtsbehörde bzw. den Elektriker in ihrem Zuständigkeitsbereich wenden.

HINWEIS: Die jedem Endanschluss zugewiesene REN (Ringer Equivalence Number) gibt Auskunft über die maximal zulässige Anzahl an Endanschlüssen pro Telefonschnittstelle. Das Ende an einer Schnittstelle kann aus einer beliebigen Kombination von Geräten bestehen, für die lediglich die Bedingung gilt, dass die Summe der RENs aller Geräte unter fünf liegt.

Europa

Zertifizierung nach EG-Richtlinie 1999/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen

Dieses Xerox-Produkt wurde von Xerox in Übereinstimmung mit der EG-Richtlinie 1999/5/EG für den Anschluss an ein analoges öffentliches Telekommunikationsnetz in Europa zugelassen (Einzelanschluss).

Das Produkt eignet sich für den Anschluss an nationale öffentliche Telekommunikationsnetze und kompatible Nebenstellenanlagen in folgenden Ländern:

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

Wenden Sie sich bei Problemen zuerst an Ihren örtlichen Xerox-Kundendienst.

Dieses Produkt wurde getestet und entspricht TBR 21, einem technischen Standard für Sendeeinrichtungen, die in analogen Telefonnetzwerken im Europäischen Wirtschaftsraum verwendet werden.

Das Produkt kann an Netzwerke anderer Länder angepasst werden. Wenden Sie sich an Ihren Xerox-Vertreter, wenn das Gerät an das Netzwerk eines anderen Landes angeschlossen werden muss.

HINWEIS: Dieses Produkt kann zwar sowohl Puls- als auch DTMF-Tonwahlverfahren verwenden, das empfohlene Verfahren ist jedoch DTMF. Das DTMF-Tonwahlverfahren ermöglicht eine zuverlässigere und schnellere Verbindungsherstellung.

Änderungen oder Verbindungen zu externer Steuersoftware oder einem externen Steuerapparat, die nicht von Xerox autorisiert sind, machen diese Zertifizierung ungültig.

Umweltschutzbestimmungen

USA

ENERGY STAR



ENERGY STAR

Als ENERGY STAR®-Partner hat Xerox Corporation beschlossen, dass dieses Produkt (in der Basiskonfiguration) den ENERGY STAR -Richtlinien für Energie-Effizienz entspricht.

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

Das ENERGY STAR-Programm für Imaging-Ausstattungen ist eine gemeinsame Anstrengung von amerikanischen, europäischen und japanischen Regierungen und der Büroanlagenindustrie zur Förderung energiesparender Kopierer, Drucker, Faxgeräte, Multifunktionsgeräte, PCs und Monitore. Einsparungen beim Energieverbrauch sind wegen der Reduktion der Emissionen bei der Stromerzeugung hilfreich, bei der Bekämpfung von Smog, saurem Regen und langfristigen Klimaänderungen.

Xerox ENERGY STAR-Geräte werden werkseitig voreingestellt. Das Gerät wird mit einem Timer zur Aktivierung des Stromsparmodes ausgeliefert. Der Timer ist so eingestellt, dass der Modus 15 Minuten nach dem letzten Kopier-/Druckvorgang aktiviert wird. Eine ausführlichere Beschreibung dieser Funktion zusammen mit Anweisungen zur Änderung der Standardzeiteinstellung entsprechend Ihrem Arbeitsmuster, finden Sie in diesem Handbuch im Abschnitt zur Geräteeinrichtung.

Kanada

Environmental Choice



Terra Choice Environmental Services, Inc. aus Kanada hat nachgewiesen, dass dieses Gerät alle geltenden Anforderungen für das Environmental Choice EcoLogo zum Erreichen möglichst geringer Auswirkungen auf die Umwelt erfüllt.

Als Teilnehmer am Environmental Choice-Programm hat Xerox Corporation bestimmt, dass dieses Gerät die Environmental Choice-Richtlinien für Energieeffizienz erfüllt.

Das Environmental Choice-Programm wurde 1988 von Environment Kanada ins Leben gerufen, um Konsumenten bei der Auswahl umweltverantwortlicher Produkte und Dienstleistungen zu helfen. Kopierer, Drucker, Digitaldruckanlagen und Faxgeräte müssen die Kriterien für Energieeffizienz und Emissionen erfüllen und zeigen, dass sie mit im Recycling-Verfahren hergestellten Verbrauchsmaterialien kompatibel sind. Gegenwärtig hat Environmental Choice 1 600 genehmigte Produkte und 140 Lizenznehmer. Xerox gehört zu den führenden Unternehmen, die anerkannte EcoLogo-Produkte anbieten.

Unbefugte Kopien

USA

Der Kongress hat per Gesetz die Vervielfältigung der folgenden Gegenstände unter bestimmten Umständen verboten. Wer sich einer derartigen Vervielfältigung schuldig macht, kann mit Geld- oder Gefängnisstrafen bestraft werden.

1. Obligationen oder Sicherheiten der Regierung der Vereinigten Staaten, wie:

Schatzanweisungen	National Bank Currency
Inhaberschuldverschreibungen mit Zinsscheinen	Noten der Bundeszentralbank
Silberzertifikate	Goldzertifikate
Anleihen der Vereinigten Staaten	Schatzwechsel
Noten der Bundeszentralbank	Teilscheine
Einlagezertifikate	Papiergeld
Schuldscheine und Schuldverschreibungen bestimmter Regierungsbehörden, wie der FHA, usw.	

Schuldscheine. (US. Sparbriefe dürfen nur für Werbezwecke im Zusammenhang mit einer Verkaufskampagne für derartige Sparbriefe fotografiert werden.)

Stempelsteuermarken. (Falls es erforderlich ist, ein juristisches Dokument zu vervielfältigen, auf dem sich eine entwertete Stempelsteuermarke befindet, ist dies unter der Voraussetzung zulässig, dass die Vervielfältigung des Dokuments einem gesetzlich zulässigen Zweck dient.)

Entwertete oder nicht entwertete Briefmarken. (Briefmarken dürfen zu philatelistischen Zwecken fotografiert werden, vorausgesetzt, dass die Vervielfältigung kleiner als 75 % oder größer als 150 % der linearen Abmessung des Originals beträgt.)

Postanweisungen.

Banknoten, Schecks oder Geldwechsel, die von einem befugten Beamten der Vereinigten Staaten gezogen oder ausgestellt wurden.

Wertzeichen oder andere Repräsentanten für Werte jedweder Benennung, die unter einem Bundesgesetz ausgegeben werden oder ausgegeben werden können.

2. Bereinigte Entschädigungszertifikate für Weltkriegsveteranen.

3. Schuldscheine oder Sicherheiten einer ausländischen Regierung, Bank oder eines Unternehmens.

4. Urheberrechtlich geschützte Materialien, es sei denn, die Erlaubnis des Urheberrechtsinhabers wurde eingeholt oder die Vervielfältigung fällt unter im Urheberrecht festgelegten Bestimmungen zur „freien Benutzung“ oder Vervielfältigung in Bibliotheken. Weitere Informationen zu diesen Bestimmungen erhalten Sie beim Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Fragen Sie nach Circular R21.

5. Staatsbürgerschafts- oder Einbürgerungsurkunden.
(Einbürgerungsurkunden anderer Länder dürfen fotografiert werden.)
6. Pässe. (Pässe anderer Länder dürfen fotografiert werden.)
7. Einwanderungsurkunden.
8. Registrierungskarten für die Einberufung.
9. Ausgewählte Dienstleistungspapiere, die die folgenden Informationen des Anmelders ganz oder teilweise enthalten:
Einkünfte oder Einkommen
Familienstand
Gerichtsakten
Frühere Militärdienste
Körperlicher oder geistiger Zustand
Ausnahme: Entlassungsscheine der US-Armee dürfen fotografiert werden.
10. Abzeichen, Kennkarten, Pässe oder Rangabzeichen, die von Angehörigen des Militärs oder verschiedener Bundesbehörden, wie dem FBI, Finanzministerium, usw. getragen werden. (Es sei denn, eine Fotografie wird von dem Leiter einer solchen Abteilung oder Behörde angeordnet.)
In einigen Bundesstaaten ist darüber hinaus die Vervielfältigung des Folgenden verboten:
Kraftfahrzeuglizenzen - Führerscheine - Fahrzeugbriefe.

Die obige Liste ist nicht umfassend und es wird keine Gewährleistung in Hinblick auf Vollständigkeit und Genauigkeit abgegeben. Wenden Sie sich in Zweifelsfällen an einen Anwalt.

Kanada

Das Parlament hat per Gesetz die Vervielfältigung der folgenden Gegenstände unter bestimmten Umständen verboten. Wer sich einer derartigen Vervielfältigung schuldig macht, kann mit Geld- oder Gefängnisstrafen bestraft werden.

1. Aktuelle Banknoten oder Papiergeld.
2. Obligationen oder Sicherheiten einer Regierung oder Bank.
3. Schatzwechsel oder Steuermarken/-papiere.
4. Das öffentliche Siegel von Kanada oder einer Provinz oder das Siegel einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft oder Staatsgewalt in Kanada oder eines Gerichts.
5. Amtliche Erklärungen, Anordnungen, Bestimmungen oder Festsetzungen oder Verlautbarungen dessen (mit der Absicht, fälschlicherweise zu behaupten, dasselbe sei von der königlichen Druckerei für Kanada oder einer gleichwertigen Druckerei für eine Provinz herausgegeben worden).

6. Zeichen, Marken, Siegel, Banderolen oder Designs, die von der kanadischen Regierung oder einer Provinzregierung, der Regierung eines anderen Landes als Kanada oder einer Abteilung, einem Aufsichtsrat, einer Kommission oder Vertretung, die von der kanadischen Regierung oder einer Provinzregierung oder der Regierung eines anderen Landes eingerichtet wurden, oder im Auftrag derselben verwendet werden.
7. Eingedruckte oder selbstklebende Wertzeichen, die von der kanadischen Regierung oder einer Provinzregierung oder der Regierung eines anderen Staates, außer Kanada, zum Zweck der Staatseinkünfte eingesetzt werden.
8. Dokumente, Register oder Niederschriften, die von Beamten unter der Maßgabe aufbewahrt werden, beglaubigte Kopien derselben anzufertigen oder auszugeben, wenn die Kopie fälschlicherweise vorgibt, eine beglaubigte Kopie zu sein.
9. Urheberrechtlich geschützte Materialien oder Marken in jedweder Art ohne die Zustimmung des Urheberrechts- oder Markeninhabers.

Die obige Liste wird als Annehmlichkeit und Hilfe bereitgestellt. Sie ist jedoch nicht allumfassend und es wird keine Haftung für ihre Vollständigkeit oder Genauigkeit übernommen. Wenden Sie sich in Zweifelsfällen an einen Anwalt.

Andere Länder

Das Kopieren bestimmter Dokumente ist in Ihrem Land unter Umständen gesetzwidrig. Wer sich einer derartigen Vervielfältigung schuldig macht, kann mit Geld- oder Gefängnisstrafen bestraft werden.

Schatzanweisungen

Banknoten und Schecks

Bank- und Staatspapiere und Sicherheiten

Pässe und Ausweise

Urheberrechtlich geschützte Materialien und Marken ohne Zustimmung des Besitzers

Briefmarken und andere übertragbare Wertpapiere

Diese Liste ist nicht umfassend und es wird keine Gewährleistung im Hinblick auf Vollständigkeit und Genauigkeit abgegeben. Wenden Sie sich in Zweifelsfällen an einen Rechtsbeistand.

Recycling und Entsorgung von Produkten

Wenn Sie sich um die Entsorgung des Xerox-Produkts kümmern müssen, beachten Sie, dass das Produkt Blei, Quecksilber, Perchlorat und andere Materialien enthält, deren Entsorgung aus Gründen des Umweltschutzes geregelt ist. Die Verwendung von Blei, Quecksilber und Perchlorat entspricht den Vorschriften, die zum Zeitpunkt der Markteinführung dieses Produkts gelten. Auskünfte zu Entsorgungsfragen erteilt Ihnen das zuständige Abfallamt. Perchlorat-haltige Materialien - Dieses Produkt enthält u. U. ein oder mehrere Geräte, die Perchlorat enthalten, wie z. B. Batterien. Unter Umständen gelten spezielle Handhabungsvorschriften.

Weitere Informationen finden Sie unter www.dtxc.ca.gov/hazardouswasteperchlorate.

Xerox unterhält ein Programm zu Rücknahme und Wiederverwendung/Recycling von Geräten. Fragen Sie Ihren Xerox-Händler (1-800-ASK-XEROX), ob dieses Xerox-Produkt Teil dieses Programms ist. Weitere Informationen zu den Umweltprogrammen von Xerox finden Sie unter www.xerox.com/environment. Auskünfte zu Recycling und Entsorgung erteilt Ihnen das zuständige Abfallamt. In den USA haben Sie darüber hinaus die Möglichkeit, die Electronic Industries Alliance-Website zu besuchen: www.eiae.org.

Europäische Union

WEEE-Richtlinie 2002/96/EWG

Einige Geräte können sowohl in häuslichen Wohnumgebungen als auch in wirtschaftlichen Unternehmen eingesetzt werden.

Häusliche Wohnumgebung



Wenn dieses Symbol auf dem Gerät angebracht ist, stellt es die Bestätigung dar, dass das Gerät nicht im normalen Hausmüll entsorgt werden darf.

Im Einklang mit der europäischen Rechtsprechung müssen elektrische und elektronische Geräte getrennt vom Hausmüll entsorgt werden.

Private Haushalte innerhalb der EU-Mitgliedsstaaten können gebrauchte elektrische und elektronische Geräte kostenfrei bei entsprechenden Sammelstellen abgeben. Weitere Informationen erhalten Sie beim zuständigen Amt für die örtlichen Entsorgungsbetriebe.

In einigen Mitgliedstaaten muss der Einzelhandel beim Kauf von neuen Geräten das alte Gerät kostenfrei zurücknehmen. Weitere Informationen erhalten Sie im Fachhandel.

Professionelle Geschäftsumgebung



Wenn dieses Symbol auf dem Gerät angebracht ist, stellt es die Bestätigung dar, dass Sie das Gerät im Einklang mit geltenden innerstaatlichen Gepflogenheiten entsorgen müssen.

Im Einklang mit der europäischen Rechtsprechung müssen elektrische und elektronische Geräte entsprechend den vereinbarten Gepflogenheiten entsorgt werden.

Wenden Sie sich vor der Entsorgung an ihren örtlichen Fachhändler oder die für Sie zuständige Xerox Vertretung, um Informationen zur Rücknahme von Altgeräten einzuholen.

2 Erste Schritte

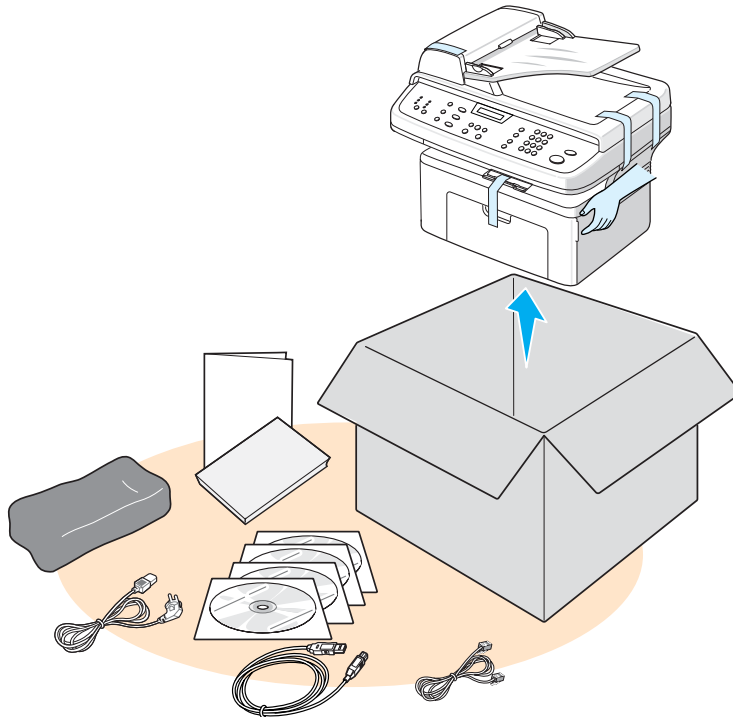
Bevor Sie das Gerät in Betrieb nehmen, müssen Sie mehrere Aufgaben ausführen. Packen Sie das Gerät anhand der Anweisungen in diesem Kapitel aus und richten Sie es ein.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Das Gerät auspacken – Seite 2-2
- Aufstellungsort wählen – Seite 2-3
- Papier einlegen – Seite 2-6
- Anschlüsse – Seite 2-8
- Das Gerät einschalten – Seite 2-11
- Druckersoftware installieren – Seite 2-12
- ControlCentre verwenden – Seite 2-22

Das Gerät auspacken

1. Nehmen Sie das Gerät mit dem gesamten Zubehör aus dem Versandkarton. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät mit folgenden Teilen geliefert wurde:

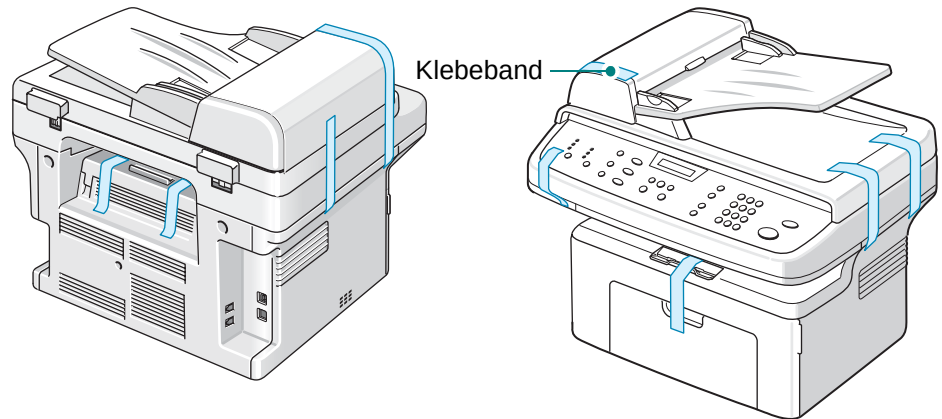


HINWEIS: Das Netzkabel und das Telefonleitungskabel können je nach Vertriebsland anders aussehen. Das Netzkabel muss an eine geerdete Steckdose angeschlossen werden.

HINWEIS: Die CD-ROMs enthalten den Xerox Druckertreiber, die Scantreiber, Software, Network Scan, Statusmonitor, die Bedienungsanleitung und das ControlCentre.

HINWEIS: Je nach Land können einige Teile unterschiedlich sein. Verwenden Sie das im Lieferumfang Ihres Geräts enthaltene Telefonleitungskabel. Wenn Sie es durch das Kabel eines anderen Anbieters ersetzen möchten, sollte dies ein Telefonkabel des Typs Nr. 26 AWG (oder größer) sein.

2. Entfernen Sie das Versandklebeband auf der Vorder- und Rückseite sowie an den Seitenflächen des Geräts.



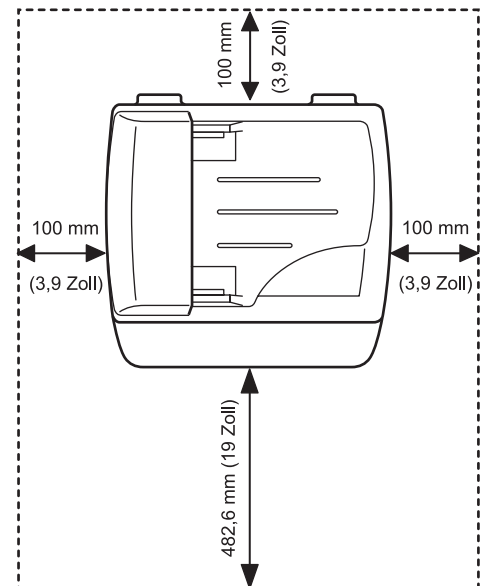
Aufstellungsort wählen

Stellen Sie den Drucker auf eine ebene stabile Fläche, die genügend Platz für eine ausreichende Luftzirkulation bietet. Achten Sie darauf, dass genügend Platz zum Öffnen der Türen und Herausziehen der Kassetten zur Verfügung steht.

Der Standort sollte gut belüftet und vor direkter Sonneneinstrahlung sowie Wärme-, Kälte- und Feuchtigkeitsquellen geschützt sein. Stellen Sie das Gerät nicht an die Kante eines Schreibtisches.

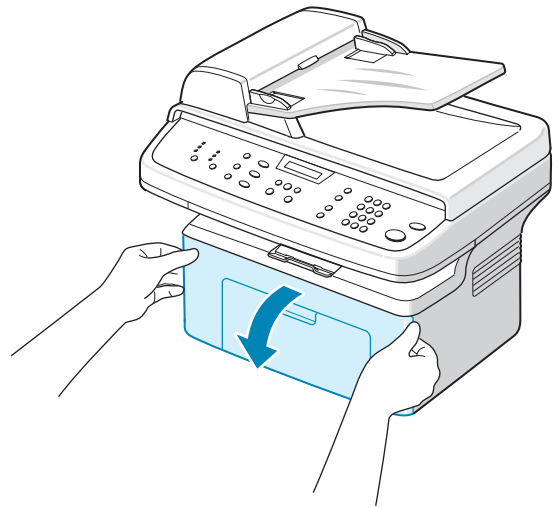
Abstände

Das Diagramm zeigt den Platz, der um das Gerät für den Zugang und die Belüftung frei bleiben sollte.

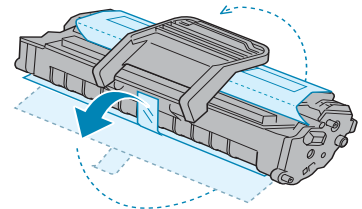


Druckerkartuschen installieren

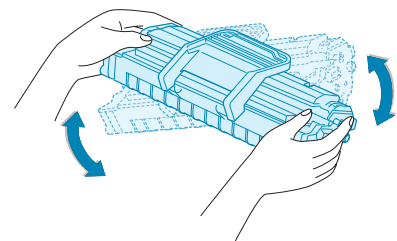
1. Öffnen Sie die vordere Tür.



2. Nehmen Sie die Druckkartusche aus der Umverpackung und entfernen Sie das Papier zum Schutz der Kartusche, indem Sie am Versandklebestreifen ziehen.



3. Schütteln Sie die Kartusche gründlich fünf- oder sechsmal hin und her, damit sich der Toner gleichmäßig verteilen kann. Auf diese Weise wird der Toner gelöst und sichergestellt, dass die maximale Kopienanzahl über die Kartusche gedruckt werden kann.



HINWEIS: Sollte Toner auf Ihre Kleidung geraten, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab und waschen das betroffene Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.



ACHTUNG: Setzen Sie die Druckkartusche nur kurz dem Tageslicht aus, um Schäden zu vermeiden. Falls die Kartusche länger nicht eingesetzt wird, decken Sie sie mit einem Blatt Papier ab.

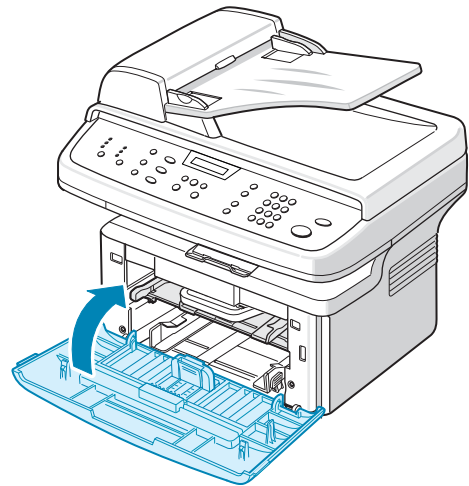
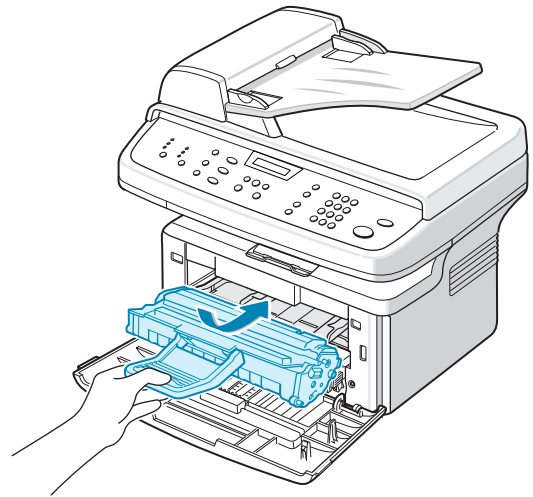
ACHTUNG: Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der Druckkartusche. Verwenden Sie beim Anheben der Kartusche den Griff an der Kartusche, um das Berühren dieses Bereichs zu vermeiden.

4. Klappen Sie den Griff der Druckkartusche aus. Fassen Sie die Kartusche am Griff und schieben Sie sie in den Drucker, bis sie einrastet.

HINWEIS: Achten Sie beim Einsetzen und Herausnehmen der Druckkartusche darauf, dass die Kartusche nicht den Geräterahmen berührt und verkratzt wird. Die Kartusche könnte sonst beschädigt werden. Als Folge könnten die Kopien Flecken aufweisen.

5. Schließen Sie die vordere Tür. Bei nicht ordnungsgemäß geschlossener Tür können Fehler beim Drucken auftreten.

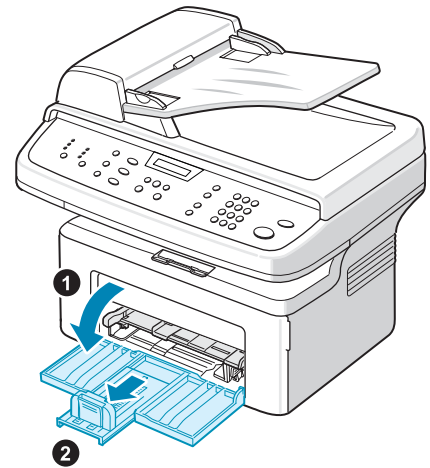
HINWEIS: Wenn Sie Textseiten mit einer Bereichsabdeckung von 5 % drucken, reicht eine neue Tonerkartusche für durchschnittlich 2.000/3.000 Seiten. (Bei der mit dem Gerät mitgelieferten Druckkartusche sind es 1.500 Seiten.)



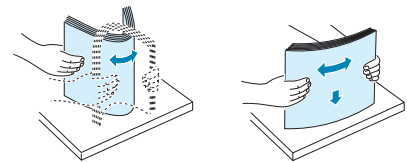
Papier einlegen

Die Papierkassette kann maximal 250 Blatt Normalpapier mit einem Papiergewicht von 75 g/m² aufnehmen.

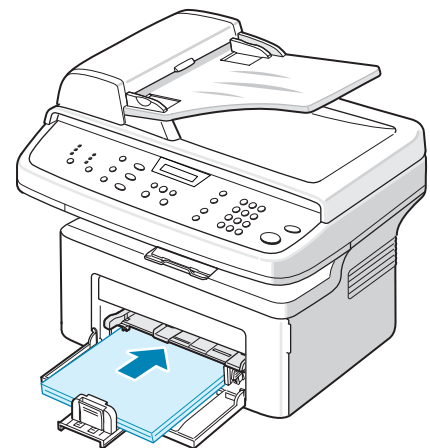
1. Ziehen Sie das Papierfach in Ihre Richtung heraus.
2. Drücken Sie die hintere Führung und ziehen Sie sie heraus, um die Kassette herauszuziehen.



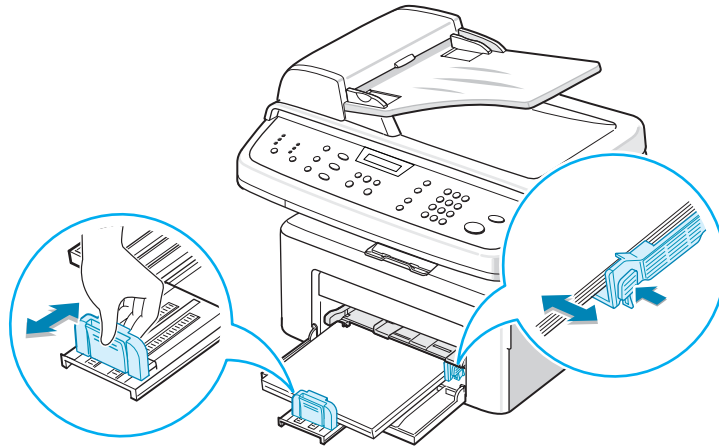
3. Fächern Sie das Papier auf, damit die Seiten nicht aneinander haften. Stoßen Sie vorsichtig den Stapel auf einer ebenen Fläche zurecht.
4. Legen Sie Papier in die Kassette ein. Richten Sie das Papier an der hinteren linken Ecke in der Kassette aus. Vergewissern Sie sich, dass es an allen vier Ecken flach in der Papierkassette liegt.



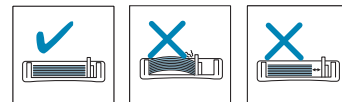
HINWEIS: Legen Sie nicht zu viel Papier in die Kassette ein. Dies könnte Papierstaus verursachen.



5. Drücken Sie die hintere und die seitliche Führung und stellen Sie die Führungen so ein, dass diese gerade die Kante des Papierstapels berühren.

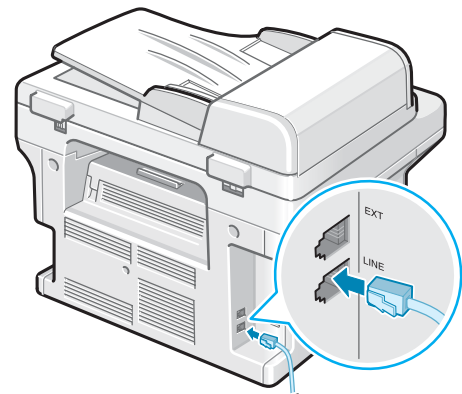


HINWEIS: Achten Sie darauf, die Führungen nicht zu fest gegen den Papierstapel zu drücken, da sich der Stapel sonst wölbt. Wenn Sie die seitliche Papierführung nicht einstellen, kann ein Papierstau entstehen.



Anschlüsse

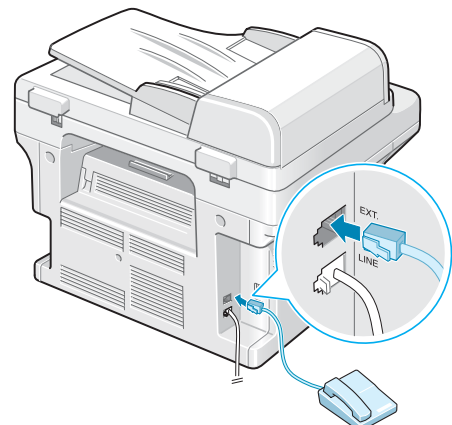
1. Schließen Sie das eine Ende des Telefonleitungskabels an die **LINE**-Buchse am Gerät und das andere Ende an die Wandanschlussbuchse an.



Zu einem Wandanschluss

2. Schließen Sie das Kabel Ihres Nebenanschlusses oder Ihres Anrufbeantworters an den **EXT.**-Anschlussstecker an.

HINWEIS: Wenn Sie Ihr Gerät sowohl für den Empfang von Faxen als auch von Anrufen verwenden wollen, muss an Ihr Gerät ein Telefon und/oder ein Anrufbeantworter angeschlossen werden.

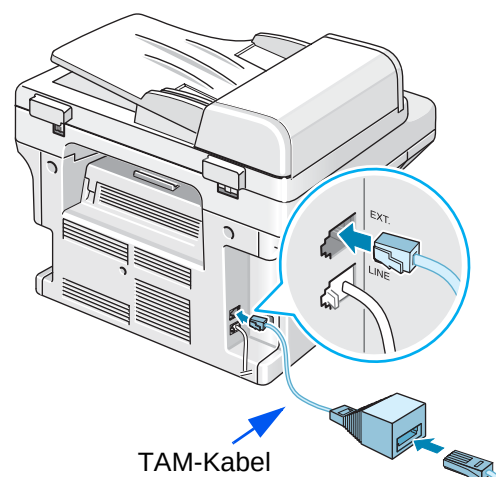


Zu einem zusätzlichen Telefonapparat oder Anrufbeantworter

Für Benutzer in Großbritannien:

In Großbritannien verbinden Sie das Kabel des zusätzlichen Telefonapparats mit dem TAM-Kabel und schließen Sie das TAM-Kabel an die **EXT.**-Buchse an der Geräterückseite an.

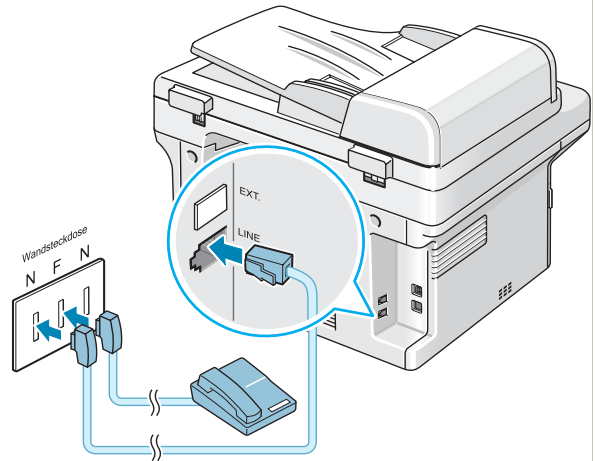
HINWEIS: Verwenden Sie das mit dem Gerät gelieferte TAM- und Telefonkabel.



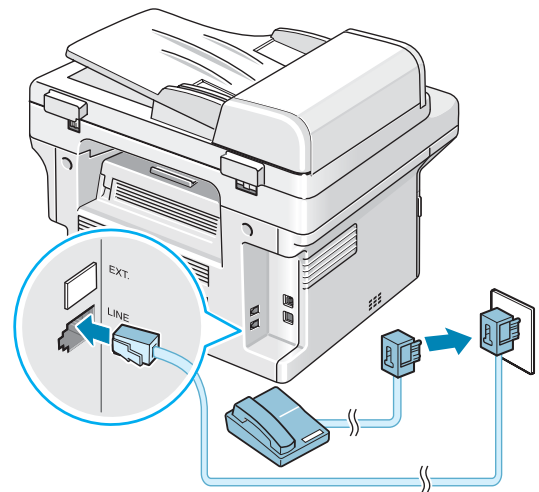
TAM-Kabel

Wenn Sie in Großbritannien ein Telefon oder einen Anrufbeantworter mit einem dreiadrigen Kabel (ein so genanntes SHUNT-Kabel einer älteren Telefonanlage) an die **EXT.**-Buchse des Geräts anschließen, wird bei einem eingehenden Gespräch das externe Gerät nicht klingeln, denn das Multifunktionsgerät ist für die Zusammenarbeit mit aktueller Technologie ausgelegt. Um diese Inkompatibilität zu vermeiden, verwenden Sie nur Telefone oder Anrufbeantworter, die mit einem zweiadrigen Kabel (neuere Telefonanlagen) angeschlossen werden können.

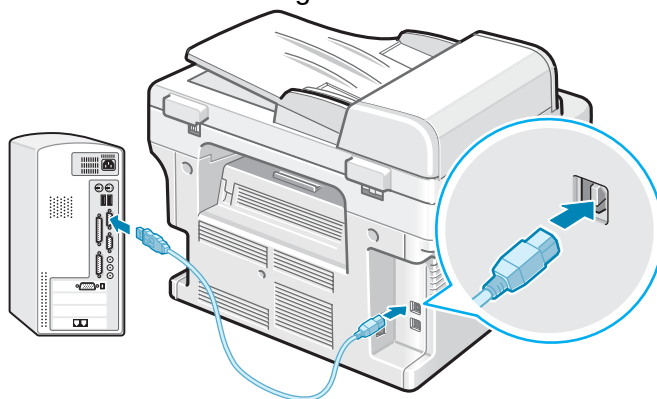
Für Benutzer in Deutschland



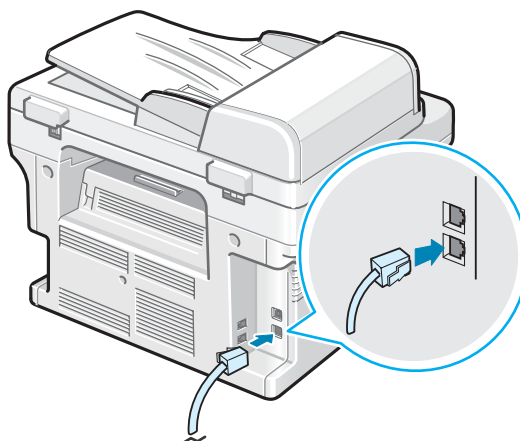
Für Benutzer in Frankreich



- 3.** Schließen Sie ein USB-Kabel an den USB-Anschluss des Geräts an. Stellen Sie eine Verbindung zum USB-Anschluss am Computer her.



- 4.** Sie können ein separates LAN-Kabel erwerben und an den LAN-Anschluss des Geräts anschließen (nur Phaser 3200MFP/N).



Das Gerät einschalten

1. Schließen Sie das eine Ende des mitgelieferten Netzkabels an die Gerätebuchse an und verbinden Sie das andere Ende mit einer ordnungsgemäß geerdeten Steckdose.

2. Schalten Sie das Gerät ein. Im Display erscheint die Meldung „Aufwaermphase Bitte warten...“.

Wie Sie die Meldungen in anderen Sprachen anzeigen, finden Sie unter *Die Display-Sprache und Ländereinstellung ändern* auf Seite 2-15.



WARNUNG: Der Fixiererbereich im Geräteinneren ist heiß. Achten Sie darauf, dass Sie bei Arbeiten in diesem Bereich keine heißen Oberflächen berühren.

ACHTUNG: Bauen Sie das Gerät nicht auseinander, wenn es eingeschaltet ist. Anderenfalls setzen Sie sich der Gefahr eines elektrischen Schlages aus.

Druckersoftware installieren

HINWEIS: Wenn Sie das Gerät eingerichtet und an den Computer angeschlossen haben, müssen Sie die Software von der mitgelieferten CD-ROM installieren. Einzelheiten finden Sie unter *Kapitel 6, Drucken*.

Auf der CD-ROM finden Sie folgende Software:

Programme für Windows

Damit Ihr Gerät sowohl als Drucker als auch als Scanner unter Windows eingesetzt werden kann, müssen Sie den Gerätetreiber installieren. Sie können einige oder alle der folgenden Komponenten installieren:

- **Druckertreiber:** Verwenden Sie diesen Treiber, um die Funktionen Ihres Druckers optimal zu nutzen.
- **Scannertreiber:** TWAIN- und WIA-Treiber (WIA, Windows Image Acquisition) zum Scannen von Dokumenten auf dem Gerät.
- **ControlCentre:** Mit diesem Programm erstellen Sie Telefonbucheinträge und richten das Ziel der Scan-Taste ein. Sie können auch die Firmware des Geräts aktualisieren.
- **Status Monitor:** Dieses Programm wird angezeigt, wenn beim Drucken ein Fehler auftritt.
- **Network Scan:** Mithilfe dieses Programms können Sie ein Dokument auf Ihrem Gerät scannen und auf einem vernetzten Computer speichern (nur Phaser 3200MFP/N).

Macintosh-Treiber (nur Phaser 3200MFP/N)

Sie können mit diesem Gerät aus dem Macintosh OS heraus drucken oder scannen.

Linux-Treiber

Sie können mit diesem Gerät aus dem Betriebssystem Linux heraus drucken oder scannen (direkt und über eine Netzwerkverbindung).

Systemanforderungen

Das Gerät unterstützt die folgenden Betriebssysteme.

Windows 98/Me/2000/XP(32/64 Bit)/2003(32/64 Bit)/Vista

Die folgende Tabelle enthält die Anforderungen unter Windows.

Element	Anforderungen		Empfohlen
Prozessor	Windows 98/Me/2000	Pentium II 400 MHz oder höher	Pentium III 933 MHz
	Windows XP(32/64 Bit)/2003(32/64 Bit)/Vista	Pentium III 933 MHz oder höher	Pentium IV 1 GHz
RAM	Windows 98/Me/2000	64 MB oder mehr	128 MB
	Windows XP(32/64 Bit)/2003(32/64 Bit)	128 MB oder mehr	256 MB
	Windows Vista	512 MB oder höher	1 GB
Freier Speicherplatz auf der Festplatte	Windows 98/Me/2000	300 MB oder mehr	1 GB
	Windows XP(32/64 Bit)/2003(32/64 Bit)	1 GB oder mehr	5 GB
	Windows Vista	15 GB	15 GB oder mehr
Internet Explorer	Windows 98/Me/2000/XP(32/64 Bit)/2003(32/64 Bit)	5.0 oder höher	
	Windows Vista	7.0 oder höher	

Macintosh 10.3—10.4 - Siehe *Software für Macintosh installieren* auf Seite 6-46.

Verschiedene Linux-Distributionen - Siehe *Unified Linux-Treiber installieren* auf Seite 6-32.

Druckertreiber-Funktionen

Der Druckertreiber unterstützt die folgenden Standardfunktionen:

- Auswahl der Papierzufuhr
- Papierformat, -ausrichtung und -typ
- Anzahl der Exemplare

In der folgenden Tabelle finden Sie die von Ihrem Druckertreiber unterstützten Funktionen.

Funktion	PCL 6	PostScript (nur Phaser 3200MPF/N)		Linux
	Windows	Windows	Macintosh	
Toner-Sparbetrieb	J	J	N	J
Druckqualität	J	J	J	J
Posterdruck	J	N	N	N
Mehrere Seiten pro Blatt	J	J	J	J (2, 4)
Anpassung an Papierformat	J	J	J	N
Größenanpassung	J	J	J	N
Wasserzeichen	J	N	N	N
Überlagerung	J	N	N	N

HINWEIS: Einzelheiten zur Installation der Software und dem Verwenden der Funktionen finden Sie unter *Kapitel 6, Drucken*.

Die Display-Sprache und Ländereinstellung ändern

Sprache einstellen

Um die Displaysprache des Bedienfeldes zu ändern, führen Sie folgende Schritte durch:

1. Drücken Sie die Taste **Menü**, bis „Geraete-Setup“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Sprache“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird.
3. Drücken Sie **Eingabe**. Die aktuelle Einstellung wird in der unteren Zeile des Displays angezeigt.
4. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis die gewünschte Sprache in der unteren Displayzeile erscheint.
5. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.
6. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Gerätekennung einstellen

In bestimmten Ländern sind Sie gesetzlich dazu verpflichtet, auf jedem Fax, das Sie senden, Ihre Faxnummer anzugeben. Die Gerätekennung, die aus Ihrer Rufnummer und Ihrem Namen (oder dem Namen Ihres Unternehmens) besteht, wird auf jeder von Ihrem Gerät gesendeten Seite auf den oberen Rand gedruckt.

1. Drücken Sie die Taste **Menü**, bis „Geraete-Setup“ in der oberen Displayzeile erscheint. In der unteren Zeile wird die erste verfügbare Menüoption, „Faxkennung“, angezeigt.
2. Drücken Sie **Eingabe**. Sie werden im Display aufgefordert, die Faxnummer einzugeben.
3. Wenn bereits vorher eine Nummer angegeben wurde, wird diese Nummer angezeigt.
4. Geben Sie die Faxnummer über die Zifferntasten ein.

HINWEIS: Wenn Ihnen bei der Eingabe der Nummern ein Fehler unterläuft, können Sie mit der Taste ◀ die letzte Stelle löschen.

5. Drücken Sie **Eingabe**, wenn die Nummer richtig im Display angezeigt wird. Sie werden im Display aufgefordert, die Kennung einzugeben.
6. Geben Sie Ihren Namen oder den Namen Ihrer Firma über die Zifferntasten ein.
7. Sie können über die Zifferntasten Buchstaben und Ziffern eingeben; Sonderzeichen erhalten Sie, wenn Sie wiederholt die Taste **0** drücken.
8. Einzelheiten zur Eingabe alphanumerischer Zeichen über die Zifferntasten finden Sie unter *Buchstaben mit den Zifferntasten eingeben auf Seite 2-16*.

9. Wenn Sie mehrmals denselben Buchstaben oder dieselbe Ziffer eingeben möchten (z. B. TT, AA, 777), geben Sie ein Zeichen ein, verschieben den Cursor, indem Sie die Taste ► drücken und geben das nächste Zeichen ein.
10. Wenn Sie ein Leerzeichen einfügen möchten, können Sie mit der Taste ► eine Stelle überspringen.
11. Drücken Sie **Eingabe**, wenn der Name richtig im Display angezeigt wird.
12. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Buchstaben mit den Zifferntasten eingeben

Bei einigen Funktionen müssen Sie Namen und Nummern eingeben. Bei der Einrichtung Ihres Geräts beispielsweise geben Sie Ihren Namen (oder den Namen Ihrer Firma) und Ihre Rufnummer ein. Wenn Sie ein- oder zweistellige Zielwahl-, Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummern speichern, geben Sie möglicherweise auch einen entsprechenden Namen ein.

Alphanumerische Zeichen eingeben:

1. Wenn Sie einen Buchstaben eingeben sollen, suchen Sie die Taste mit dem gewünschten Buchstaben. Drücken Sie die Taste so oft, bis der richtige Buchstabe im Display erscheint.

Um beispielsweise den Buchstaben O einzugeben, drücken Sie die mit „MNO“ beschriftete Taste **6**.



Immer wenn Sie die **6** drücken, wird auf dem Display ein anderes Zeichen angezeigt, d. h. **M**, **N**, **O** und schließlich die Zahl **6**.

Sie können auch Sonderzeichen (z. B. Leerzeichen, Pluszeichen usw.) eingeben. Einzelheiten finden Sie unter *Buchstaben und Ziffern auf Seite 2-17*.

2. Um weitere Buchstaben einzugeben, wiederholen Sie Schritt 1.

Wenn sich der nächste Buchstabe auf derselben Taste befindet, verschieben Sie den Cursor durch Drücken der Taste ► und drücken anschließend die Taste, die mit dem gewünschten Buchstaben bezeichnet ist. Der Cursor wird um eine Stelle nach rechts verschoben und der nächste Buchstabe erscheint im Display.

Sie können ein Leerzeichen eingeben, indem Sie die **1** einmal drücken die Cursor-Taste betätigen.

3. Wenn Sie alle Buchstaben eingegeben haben, drücken Sie **Eingabe**.

Buchstaben und Ziffern

Taste	Belegung mit Ziffern, Buchstaben oder Zeichen
1	Leerzeichen 1
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	. @ _ - + , ' / * # & 0

Nummern und Namen ändern

Wenn Ihnen bei der Eingabe von Nummern oder Namen ein Fehler unterläuft, drücken Sie die Taste **↵**, um die letzte Stelle zu löschen. Geben Sie dann die richtigen Zahlen bzw. Zeichen ein.

Pause einfügen

Bei manchen Telefonanlagen müssen Sie eine Amtsvorwahlziffer (beispielsweise 9) wählen und auf einen zweiten Wählton warten. In diesem Fall müssen Sie eine Pause in die Nummer einfügen.

Um eine Pause einzufügen, drücken Sie während der Eingabe der Nummer die Taste **Wahlwdh./Pause**. Im Display wird an der entsprechenden Stelle ein „–“ angezeigt.

Datum und Uhrzeit einstellen

Wenn Sie das Gerät zum ersten mal einschalten, werden Sie über das Display aufgefordert, das aktuelle Datum und die Uhrzeit einzugeben. Diese Aufforderung wird nach der Eingabe nicht wieder angezeigt.

HINWEIS: Wenn Sie das Gerät einschalten, nachdem es längere Zeit (ca. 72 Stunden) nicht benutzt wurde, müssen Sie das Datum und die Uhrzeit zurücksetzen.

1. Drücken Sie die Taste **Menü**, bis „Geraete-Setup“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (**↵** oder **➤**), bis „Datum/Uhrzeit“ in der unteren Displayzeile erscheint und drücken Sie **Eingabe**.

3. Geben Sie Datum und Uhrzeit über die Zifferntasten ein.

Einheit	Wertebereich
Monat	01 - 12
Tag	01 - 31
Jahr	Vier Ziffer erforderlich
Stunde	01 - 12 (12-Stundenmodus) 00 - 23 (24-Stundenmodus)
Minute	00 - 59

HINWEIS: Das Datumsformat kann von Land zu Land unterschiedlich sein.

Um falsche Werte zu korrigieren, platzieren Sie den Cursor mithilfe der Navigationstaste (◀ oder ▶) unter der fehlerhaften Stelle und geben Sie dann die korrekte Zahl ein.

4. Um „AM“ oder „PM“ für das 12-Stundenformat auszuwählen, drücken Sie die ✕ - oder # -Taste.
5. Wenn sich der Cursor nicht unter der AM- oder PM-Anzeige befindet, können Sie ihn durch Drücken der Taste ✕ oder # direkt dorthin bewegen.
6. Sie können als Uhrzeitformat auch das 24-Stundenformat wählen (z. B. 13:00 statt 01:00 PM). Einzelheiten finden Sie unter *Zeitformat ändern auf Seite 2-18*.
7. Drücken Sie **Eingabe**, wenn Datum und Uhrzeit richtig im Display angezeigt werden.
8. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Zeitformat ändern

Sie können das Gerät so konfigurieren, dass die Uhrzeit entweder im 12- oder im 24-Stundenformat angezeigt wird.

1. Drücken Sie die Taste **Menü**, bis „Geraete-Setup“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis in der unteren Zeile „Zeitformat“ angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
3. Das derzeit im Gerät eingestellte Zeitformat wird angezeigt.
4. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), um den anderen Modus zu wählen und drücken Sie dann **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.
5. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Wählmodus ändern

Je nach Land ist diese Einstellung möglicherweise nicht verfügbar. Wenn Sie diese Option nicht sehen, unterstützt Ihr Computer diese Funktion nicht.

Sie können den Einwahlmodus Ihres Computers auf Tonwahl oder Impulswahl einstellen. Wenn Sie ein öffentliches Telefonsystem oder eine Nebenstellenanlage verwenden, müssen Sie möglicherweise **Impulswahl** auswählen. Wenden Sie sich an Ihre Telefongesellschaft, wenn Sie nicht sicher sind, welchen Einwahlmodus Sie verwenden müssen. Wenn Sie **Impulswahl** auswählen, stehen einige Funktionen des Telefonsystems möglicherweise nicht zur Verfügung. Außerdem kann das Wählen einer Fax- oder Telefonnummer länger dauern.

1. Drücken Sie die Taste **Menü**, bis „Geraete-Setup“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis in der unteren Zeile „Wahlmodus“ angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
3. Der derzeit im Gerät eingestellte Wählmodus wird angezeigt.
4. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis der gewünschte Status angezeigt wird, und drücken Sie die **Eingabetaste**.

Um in den Standby-Modus zurückzukehren, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Papiertyp und -format einstellen

Wenn Sie Papier in das Papierfach eingelegt haben, müssen Sie Papierformat und -typ über die Tasten des Bedienfelds einstellen. Diese Einstellungen gelten für den Kopier- und Faxmodus. Für das Drucken vom PC müssen Sie das Papierformat und den Papiertyp im Druckertreiber auf dem PC auswählen.

1. Drücken Sie **Menü**. Im Display wird in der oberen Zeile „PapierEinst.“ angezeigt.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Papierformat“ in der unteren Zeile angezeigt wird, und drücken Sie **Eingabe**, um die Menüoption auszuwählen.
3. Suchen Sie durch Drücken der Navigationstaste (◀ oder ▶) das verwendete Papierformat und drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.
4. Drücken Sie die Taste ▶, bis „Papierart“ angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**, um auf die Menüoption zuzugreifen.
5. Suchen Sie durch Drücken der Navigationstaste (◀ oder ▶) den verwendete Papiertyp und drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.
6. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Signaltöne einstellen

Sie können folgende Töne einstellen:

- **Lautsprecher:** Sie können die Signaltöne wie Wählton oder Faxton, die über den Lautsprecher wiedergegeben werden, ein- oder ausschalten. Wenn Sie für diese Option „Komm“ festlegen, bleibt der Lautsprecher eingeschaltet, bis die Gegenstelle antwortet.
- **Rufzeichen:** Sie können die Lautstärke des Rufzeichens einstellen.
- **Tastenton:** Wird diese Option auf „An“ gesetzt, ertönt bei jedem Tastendruck ein Signalton.
- **Alarmton:** Sie können Alarmtöne ein- und ausschalten. Wenn Sie für diese Option „An“ festlegen, ertönt beim Auftreten eines Fehlers oder am Ende der Faxübertragung ein Alarmton.
- Sie können die Lautstärke über die Taste **Manuelle Wahl** einstellen.

Lautsprecher, Rufzeichen, Tastenton und Alarmton

1. Drücken Sie die Taste **Menü**, bis „Toneinst.“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), um durch die einzelnen Optionen zu blättern. Drücken Sie **Eingabe**, wenn die gewünschte Tonoption angezeigt wird.
3. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), um den gewünschte Status bzw. die Lautstärke für die ausgewählte Option anzuzeigen.
In der unteren Displayzeile wird die aktuelle Auswahl angezeigt.
Für die Lautstärke des Rufzeichens können Sie zwischen „Aus“, „Lei“, „Mit“ und „Laut“ wählen. Wenn Sie „Aus“ wählen, hören Sie kein Rufzeichen. Das Gerät funktioniert normal weiter, auch wenn das Rufzeichen ausgeschaltet ist.
4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern. Die nächste Tonoption wird angezeigt.
5. Falls erforderlich, wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4.
6. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Lautstärke der Lautsprecher

1. Drücken Sie **Manuelle Wahl**. Sie hören einen Wählton.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis Sie die gewünschte Lautstärke hören. Auf dem Display wird die aktuell eingestellte Lautstärke angezeigt.
3. Drücken Sie auf **Manuelle Wahl**, um die Änderung zu speichern und in den Standby-Modus zurückzukehren.

HINWEIS: Sie können die Lautstärke des Lautsprechers nur einstellen, wenn die Telefonleitung angeschlossen ist.

Sparfunktionen verwenden

Tonersparmodus

Im Tonersparmodus verwendet das Gerät weniger Toner zum Drucken der Seiten. Wenn Sie diesen Modus aktivieren, erhöhen Sie die Lebensdauer der Druckkartusche im Vergleich zum Normalmodus, die Druckqualität verringert sich jedoch.

HINWEIS: Beim Drucken vom Computer können Sie den Toner-Sparbetrieb in den Druckereigenschaften ein- oder ausschalten. Einzelheiten finden Sie unter *Kapitel 6, Drucken*.

Energiesparbetrieb

Der Energiesparbetrieb ermöglicht es, den Stromverbrauch des Geräts zu senken, wenn es nicht aktiv ist. Sie können diesen Modus aktivieren und den Zeitraum einstellen, den das Gerät nach dem Drucken eines Auftrags wartet, bevor es in einen niedrigeren Stromstatus übergeht.

1. Drücken Sie die Taste **Menü**, bis „Geraete-Setup“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Energie sparen“ in der unteren Zeile angezeigt wird. Drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis in der unteren Zeile „An“ angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
Wenn Sie „Aus“ wählen, wird der Energiesparbetrieb ausgeschaltet.
4. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis die gewünschte Zeiteinstellung erscheint.
Verfügbare Optionen sind 5, 10, 15, 30, 60 und 120 (Minuten).
5. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.
6. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

ControlCentre verwenden

Mit dem ControlCentre können Sie Telefonbucheinträge auf dem Computer erstellen und bearbeiten und die Zielanwendung konfigurieren, wenn die entsprechende Taste auf dem Bedienfeld gedrückt wird. Sie können auch die Firmware des Geräts aktualisieren.

1. Um das Xerox ControlCentre zu installieren, legen Sie die mitgelieferte **Xerox-Treiber-CD** in das CD-ROM-Laufwerk ein.
2. Das Installationsprogramm auf der CD-ROM sollte automatisch ausgeführt und das Installationsfenster angezeigt werden. Wenn das Installationsfenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start**, und klicken Sie anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **E:\Setup.exe** ein, wobei Sie **E** durch den Buchstaben des CD-ROM-Laufwerks ersetzen müssen, und klicken Sie anschließend auf **OK**.
3. Wenn das Dialogfeld zur Sprachauswahl erscheint, wählen Sie die gewünschte Sprache. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
4. Aktivieren Sie **ControlCentre** (falls erforderlich) und klicken Sie auf **Weiter**.



5. Akzeptieren Sie im nächsten Dialogfeld die Auswahl, indem Sie auf **Weiter** klicken, und klicken Sie dann auf **Beenden**. Die Installation des ControlCentre ist damit abgeschlossen.

So öffnen Sie ControlCentre:

1. Starten Sie Windows.
2. Klicken Sie auf dem Desktop-Computer auf **Start**.
3. Wählen Sie unter **Programme** oder **Alle Programme** den Namen des Druckertreibers und anschließend **ControlCentre**. Das Fenster „ControlCentre“ erscheint.

Das Fenster „ControlCentre“ enthält folgende Registerkarten: **Scaneinstellungen**, **Telefonbuch**, **Drucker**, und **Firmware-Update**.
4. Um das Dialogfeld zu schließen, klicken Sie unten auf den Registerkarten auf die Schaltfläche **Beenden**.



HINWEIS: Verwenden Sie die Hilfefunktion, indem Sie auf das Fenster Bezug nehmen, das angezeigt wird, wenn Sie auf die Schaltfläche **Hilfe** klicken.

Registerkarte „Scaneinstellungen“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Scaneinstellungen**, um die Liste mit Scanzielen zu konfigurieren. Scannen Sie das Bild und öffnen Sie es in einem der Programme aus der Zielliste.

Sie können auch die Scaneinstellungen konfigurieren, z. B. den Ausgabtyp und die Auflösung.

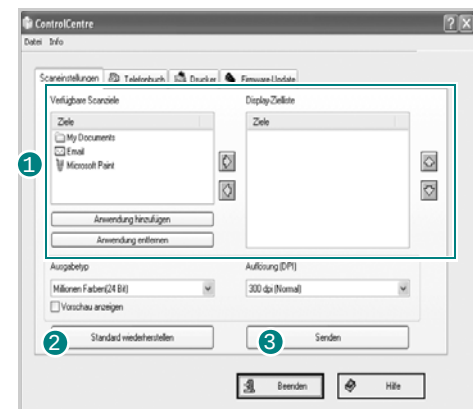
- 1 Wählen Sie das gewünschte Programm aus der Liste Verfügbare Scanziele und klicken Sie auf , um es der Display-Zielliste hinzuzufügen. Um ein Programm zu entfernen, klicken Sie auf .

- 2 **Standard wiederherstellen**

Klicken Sie, um die Standardeinstellungen wiederherzustellen.

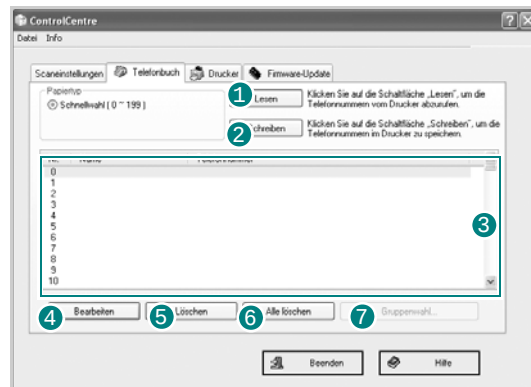
- 3 **Senden**

Lädt die in ControlCentre vorgenommenen Einstellungen in das Gerät.



Registerkarte „Telefonbuch“

Klicken Sie auf die Registerkarte, um die Druckersystemeinstellungen zu konfigurieren.



1 Lesen

Lädt Telefonbucheinträge aus dem Gerät in das ControlCentre.

2 Schreiben

Lädt Telefonbucheinträge aus ControlCentre in das Gerät.

3 Telefonbucheinträge

4 Bearbeiten

Sie können einen ausgewählten Telefonbucheintrag in einem getrennten Dialogfeld bearbeiten.

5 Löschen

Löscht einen gewählten Telefonbucheintrag.

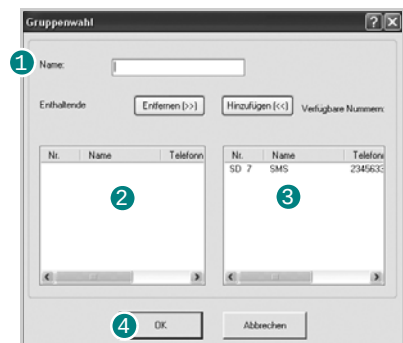
6 Alle löschen

Löscht alle Telefonbucheinträge.

7 Gruppenwahl...

Ermöglicht die Festlegung von Gruppenwahlnummern.

Wenn Sie auf **Gruppenwahl** klicken, wird folgendes Dialogfeld geöffnet.



1 Geben Sie für die Gruppe einen Namen ein.

2 Zeigt die in der Gruppe enthaltenen Rufnummern an. Wenn Sie eine Nummer entfernen möchten, wählen Sie diese aus und klicken Sie auf **Entfernen**.

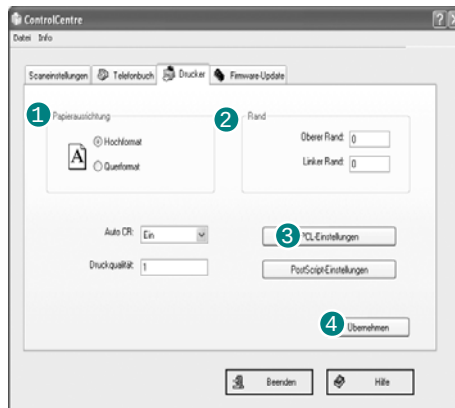
3 Zeigt die Einträge im Telefonbuch an, die in die Gruppe aufgenommen werden können. Wählen Sie eine Nummer aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**, um sie in die Liste der enthaltenen Rufnummern aufzunehmen.

4 OK

Nachdem Sie für die Gruppe Nummern hinzugefügt oder entfernt haben, klicken Sie hier, um die Gruppenwahlnummer zu speichern.

Registerkarte „Drucker“

Klicken Sie auf die Registerkarte, um die Druckersystemeinstellungen zu konfigurieren.



1 Papierausrichtung

Hier können Sie die Standardausrichtung des Druckbilds auf der Seite auswählen.

2 Rand

Hier können Sie die Ränder des Druckmaterials einstellen.

3 PCL-Einstellungen

Hier können Sie die PCL-Emulationskonfiguration einrichten.

4 Übernehmen

Lädt die in ControlCentre vorgenommenen Einstellungen in das Gerät.

Registerkarte „Firmware-Update“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Firmware-Update**, um die Firmware des Geräts zu aktualisieren.



3 Netzwerkeinrichtung

An ein Netzwerk kann nur ein Modell angeschlossen werden, der Phaser 3200MFP/N. Dieses Kapitel führt Sie Schritt für Schritt durch die Einrichtung Ihres Gerätes für Netzwerkverbindungen.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Einführung – Seite 3-2
- Unterstützte Betriebssysteme – Seite 3-2
- Konfigurieren von TCP/IP – Seite 3-3

Einführung

Wenn Sie Ihr Gerät mit einem RJ-45-Ethernet-Kabel an ein Netzwerk angeschlossen haben, können Sie den Drucker mit anderen Netzwerkbenutzern gemeinsam verwenden.

Sie müssen im Gerät die Netzwerkprotokolle einrichten, um es als Netzwerkdrucker verwenden zu können. Zum Einrichten dieser Protokolle gibt es die folgende Methode:

Funktionen des Bedienfelds

Sie können die folgenden grundlegenden Netzwerkparameter mithilfe des Bedienfelds des Gerätes einrichten.

- Konfiguration von TCP/IP
- Konfiguration von EtherTalk

Unterstützte Betriebssysteme

Die folgende Tabelle enthält die Netzwerkumgebungen, die vom Gerät unterstützt werden:

Element	Anforderungen
Netzwerkschnittstelle	• 10/100 Base-TX
Netzwerkbetriebssystem	• Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP(32/64 Bit)/2003(32/64 Bit)/Vista • Verschiedene Linux-Betriebssysteme (siehe <i>Unified Linux-Treiber installieren auf Seite 6-32</i>) • Mac OS 10.3—10.4
Netzwerkprotokolle	• TCP/IP unter Windows • EtherTalk
Server für dynamische Adressierung	• DHCP, BOOTP

- TCP/IP: Transmission Control Protocol/Internet Protocol
- DHCP: Dynamic Host Configuration Protocol
- BOOTP: Bootstrap Protocol

Konfigurieren von TCP/IP

Bei der Einrichtung des Geräts kann eine Vielzahl von Informationen zu den TCP/IP-Netzwerken eingegeben werden, z. B. IP-Adresse, Subnetzmaske und Gateway. Je nach Art des Netzwerks gibt es verschiedene Möglichkeiten, dem Gerät eine TCP/IP-Adresse zuzuweisen.

- Dynamische Adressierung per BOOTP/DHCP (Standard): Eine TCP/IP-Adresse wird automatisch vom Server zugewiesen.
- Statische Adressierung: Eine TCP/IP-Adresse wird vom Systemadministrator manuell zugewiesen.

HINWEIS: Bevor Sie TCP/IP konfigurieren, müssen Sie TCP/IP als Netzwerkprotokoll festlegen.

Dynamische Adressierung (BOOTP/DHCP)

Damit eine TCP/IP-Adresse automatisch vom Server zugewiesen wird, müssen Sie die folgenden Schritte durchführen:

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Netzwerk einr.“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie auf die Navigationstaste, bis „Netzwerk konf“ angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **Eingabe**.
3. Drücken Sie **Eingabe**, wenn „TCP/IP“ erscheint.
4. Drücken Sie auf die Navigationstaste, bis „DHCP“ oder „BOOTP“ angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **Eingabe**.
5. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Statische Adressierung

Zum Eingeben einer TCP/IP-Adresse mit dem Bedienfeld Ihres Gerätes gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Netzwerk einr.“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie auf die Navigationstaste, bis „Netzwerk konf“ angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **Eingabe**.
3. Drücken Sie **Eingabe**, wenn „TCP/IP“ erscheint.
4. Wenn „Manuell“ erscheint, drücken Sie **Eingabe**.
5. Wenn „IP-Adresse“ erscheint, drücken Sie **Eingabe**.
6. Geben Sie mit der Zifferntastatur ein Byte zwischen 0 und 255 ein und drücken Sie auf die Navigationstaste, um zum nächsten Byte zu wechseln.
7. Wiederholen Sie diesen Vorgang vom ersten bis zum vierten Byte.
8. Wenn Sie die Adresse vollständig eingegeben haben, drücken Sie **Eingabe**.

9. Wiederholen Sie die Schritte 6 und 7 zum Konfigurieren der anderen TCP/IP-Parameter. Subnetz-Maske und Gateway-Adresse.
10. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Konfigurieren von EtherTalk

Bei EtherTalk handelt es sich um AppleTalk in einem Ethernet-Netzwerk. Dieses Protokoll ist in Macintosh-Netzwerkumgebungen weit verbreitet. Zum Verwenden von EtherTalk führen Sie die folgenden Schritte durch:

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Netzwerk einr.“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie auf die Navigationstaste, bis „Netzwerk konf“ angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **Eingabe**.
3. Drücken Sie auf die Navigationstaste, bis „EtherTalk“ angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **Eingabe**.
4. Drücken Sie auf die Navigationstaste, bis „An“ angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **Eingabe**.
5. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Wiederherstellen der Netzwerkkonfiguration

Sie können die Netzwerkkonfiguration auf ihre Standardeinstellung zurücksetzen.

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Netzwerk einr.“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie auf die Navigationstaste, bis „Standardeinst.“ angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **Eingabe**.
3. Drücken Sie **Eingabe**, wenn „Ja“ erscheint, um die Netzwerkkonfiguration wiederherzustellen.
4. Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein.

Drucken einer Netzwerkkonfigurationsseite

Die Netzwerkkonfigurationsseite zeigt die Konfiguration der Netzwerkschnittstelle des Geräts.

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Netzwerk einr.“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie auf die Navigationstaste, bis „Net CFG druck“ angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **Eingabe**.
3. Drücken Sie **Eingabe**, wenn „Ja“ erscheint.
Die Netzwerkkonfigurationsseite wird gedruckt.

Zurücksetzen der Netzwerkschnittstelle

Bei Netzwerkproblemen können Sie die Netzwerkschnittstelle zurücksetzen.

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Netzwerk einr.“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Wenn „Netzw. zurueck“ erscheint, drücken Sie **Eingabe**.
3. Die Netzwerkschnittstelle wird zurückgesetzt.

4 Umgang mit Papier

In diesem Kapitel werden die Auswahl der Druckmaterialien und das Einlegen in das Gerät beschrieben.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Druckmaterialien auswählen – Seite 4-2
- Papier einlegen – Seite 4-5
- Kopierer-Ausgabefach – Seite 4-6

Druckmaterialien auswählen

Sie können auf zahlreiche Druckmaterialien wie Normalpapier, Umschläge, Etiketten und Folien drucken. Verwenden Sie nur Druckmaterialien, die für das Gerät geeignet sind. (Siehe *Papierspezifikationen auf Seite 11-9*.) Für optimale Druckqualität sollten Sie nur kopiertaugliches Papier hoher Qualität verwenden. Beachten Sie bei der Wahl von Druckmaterialien folgende Richtlinien:

- **Format:** Informationen zu den Papierformatspezifikationen finden Sie unter *Unterstützte Papierformate auf Seite 11-7*.
- **Gewicht:** 60 bis 90 g/m² beim Einzug mehrerer Blätter und 60 bis 165 g/m² für den manuellen Einzug und, wenn Sie ein einzelnes Blatt einlegen.
- **Helligkeit:** Manche Papiersorten sind weißer als andere und erzeugen schärfere und bessere Druckergebnisse.
- **Glätte der Oberfläche:** Die Papierglätte hat Einfluss darauf, wie scharf der Druck auf dem Papier erscheint.



ACHTUNG: Die Verwendung von Druckmaterialien, die nicht den auf Seite 11-9 aufgeführten Angaben entsprechen, kann zu Problemen führen, die Kundendiensteingriffe erforderlich machen. In solchen Fällen können Sie die Garantieleistungen nicht in Anspruch nehmen.

Papiertyp, Zufuhr und Kapazität

Papiertyp	Papierzufuhr/Kapazität	
	Fach	Manueller Einzug
Normalpapier	250	1
Umschläge	1	1
Etiketten	1	1
Klarsichtfolien	1	1
Karton	1	1

HINWEIS: Wenn es häufig zu Papierstaus kommt, sollten Sie die Blätter einzeln in das Fach oder den manuellen Einzug einlegen.

HINWEIS: Die maximale Kapazität kann je nach Gewicht und Dicke des Druckmaterials und den Umgebungsbedingungen variieren.

Richtlinien für Papier und spezielle Materialien

Wenn Sie Papier, Umschläge oder andere Druckmaterialien auswählen oder einlegen, beachten Sie folgende Hinweise:

- Verwenden Sie nur Papier und Druckmaterial, das den im Abschnitt *Papierspezifikationen auf Seite 11-9* genannten Spezifikationen entspricht.
- Feuchtes, welliges, zerknittertes oder zerrissenes Papier kann Papierstaus verursachen und die Druckqualität herabsetzen.
- Verwenden Sie nur Kopierpapier hoher Qualität.
- Vermeiden Sie Papier mit Prägedruck, Perforationen oder einer zu weichen oder zu harten Beschaffenheit, damit keine Papierstaus entstehen.
- Lagern Sie Papier vor der Verwendung stets in der Originalverpackung. Lagern Sie Kartons mit Papier auf Paletten oder Regalen, nicht auf dem Fußboden. Stellen Sie keine schweren Gegenstände auf dem (verpackten oder unverpackten) Papier ab. Schützen Sie das Papier vor Feuchtigkeit und anderen Bedingungen, die dazu führen könnten, dass es sich wellt.
- Lagern Sie unbenutztes Druckmaterial bei Temperaturen zwischen 15 °C und 30 °C. Die relative Luftfeuchtigkeit sollte zwischen 10 % und 70 % liegen.
- Lagern Sie das Papier in einem Kunststoffbehälter oder einer Kunststoffhülle, um es vor Staub und Feuchtigkeit zu schützen.
- Um Papierstaus zu vermeiden, sollten Sie Spezialpapier blattweise in die Papierkassette oder den manuellen Einzug einlegen.
- Verwenden Sie ausschließlich Materialien, die für Laserdrucker geeignet sind.
- Damit spezielle Materialien, wie Klarsichtfolien und Bögen mit Etiketten, nicht zusammenkleben, sollten Sie sie sofort nach dem Drucken herausnehmen.
- Umschläge:
 - Verwenden Sie nur einwandfreie Umschläge mit scharfen und sauberen Falzen.
 - Verwenden Sie keine Umschläge mit (Büro-)Klammern.
 - Verwenden Sie keine Umschläge mit Fenstern, beschichtetem Innenfutter, selbstklebenden Klappen oder anderen Kunststoffen.
 - Verwenden Sie keine beschädigten oder schlecht verarbeiteten Umschläge.
 - Verwenden Sie ausschließlich Umschläge, die für Laserdrucker geeignet sind.
 - Legen Sie keine frankierten Umschläge ein.
- Klarsichtfolien:
 - Legen Sie die Klarsichtfolien nach dem Herausnehmen aus dem Gerät auf eine ebene Fläche.
 - Lassen Sie Folien nicht über lange Zeit in der Papierkassette liegen. Staub und Schmutz könnten sich darauf ansammeln und die Druckqualität beeinträchtigen.

- Fassen Sie Klarsichtfolien nur vorsichtig am Rand an, um Verschmutzungen durch Fingerabdrücke zu vermeiden.
- Setzen Sie bedruckte Folien nicht längere Zeit direkter Sonnenbestrahlung aus, damit die Farben nicht verblassen.
- Verwenden Sie ausschließlich Folien, die für Laserdrucker geeignet sind.
- Vergewissern Sie sich, dass die Folien nicht zerknittert, gewellt oder eingerissen sind.
- Etiketten:
 - Vergewissern Sie sich, dass das Klebematerial von Etiketten einer Fixiertemperatur von 200 °C 0,1 Sekunden lang standhalten kann.
 - Vergewissern Sie sich, dass zwischen den Etiketten keine Klebseiten frei liegen. Frei liegender Klebstoff kann zum Ablösen der Etiketten beim Drucken und damit zu Papierstaus führen. Frei liegende Klebseiten könnten außerdem Druckerkomponenten beschädigen.
 - Legen Sie einen Bogen mit Etiketten nicht mehrmals ein. Die Klebseite ist nur für einen einzigen Durchlauf durch das Gerät vorgesehen.
 - Verwenden Sie keine Etiketten, die sich bereits vom Trägerblatt ablösen, zerknittert sind, Blasen aufweisen oder anderweitig beschädigt sind.
 - Verwenden Sie ausschließlich Etiketten, die für Laserdrucker geeignet sind.
- Karten und Druckmaterial in Sondergrößen:
 - Postkarten, Karteikarten und andere Druckmaterialien in Sondergrößen können ebenfalls mit diesem Drucker bedruckt werden. Die zulässige Mindestgröße beträgt 76 x 127 mm und die Maximalgröße 216 x 356 mm.
 - Führen Sie das Material stets mit der kürzeren Kante zuerst in das Fach ein. Wenn Sie im Querformat drucken möchten, wählen Sie die entsprechende Option in Ihrer Anwendungssoftware. Das Einführen von Papier mit der längeren Kante zuerst kann zu Papierstaus führen.
 - Verwenden Sie kein Druckmaterial, das kleiner ist als 76 mm breit oder 127 mm lang.
- Formulare:
 - Formulare müssen mit nicht brennbarer, hitzebeständiger Farbe bedruckt sein, die nicht schmilzt, verdampft oder gefährliche Stoffe abgibt, wenn sie der Fixiertemperatur des Druckers 200 °C für etwa 0,1 Sekunde ausgesetzt wird.
 - Die Farbe auf derartigen Formularen darf nicht brennbar sein und keine Schäden an Druckwalzen verursachen.
 - Formulare und Briefpapier sollten feuchtigkeitsbeständig verpackt sein, um Schäden während der Lagerung zu verhindern.
 - Bevor Sie Vordrucke wie Formulare und Briefpapier einlegen, müssen Sie sicherstellen, dass die Druckfarbe auf dem Papier trocken ist. Während des Erhitzens kann sich feuchte Druckfarbe vom Formular lösen.
- Verwenden Sie kein **selbstdurchschreibendes Papier** oder **Transparentpapier**. Wenn Sie diese Papierarten verwenden, können chemische Dämpfe entstehen und der Drucker könnte beschädigt werden.

Papier einlegen

Durch richtiges Einlegen von Papier vermeiden Sie Papierstaus und sorgen für problemloses Drucken. Entfernen Sie keinesfalls Papier aus dem Fach, während ein Auftrag gedruckt wird. Sie könnten einen Papierstau verursachen. Die möglichen Formate und Kapazitäten für die einzelnen Einzüge finden Sie unter *Papiertyp, Zufuhr und Kapazität auf Seite 4-2*.

Papierkassette verwenden

Die Papierkassette hat ein Fassungsvermögen von 250 Blatt Papier.

Einzelheiten zum Einlegen von Papier in die Papierkassette finden Sie im Abschnitt *Papier einlegen auf Seite 2-6*.

Wenn Sie spezielles Druckmaterial verwenden möchten, wie Umschläge, Etiketten oder Karton, entfernen Sie den Normalpapierstapel und legen Sie ein Blatt des speziellen Druckmaterials in die Papierkassette ein.

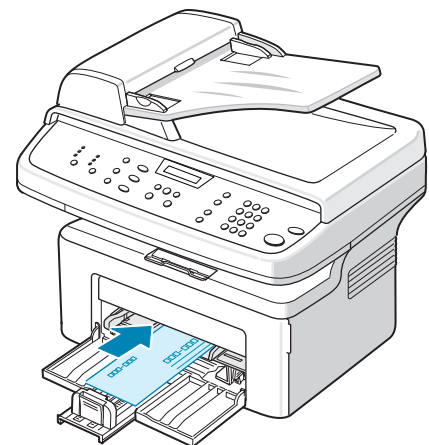
Manuellen Einzug verwenden

Wenn Sie eine Vorlage mit dem PC drucken und die Druckqualität nach dem Drucken einer jeden Seite überprüfen möchten, legen Sie das Papier in den manuellen Einzug ein und wählen Sie **Manueller Einzug** für **Papierzufuhr** aus dem Druckertreiber.

1. Legen Sie das Druckmaterial in das Fach ein. Dabei sollte die Blattseite, die bedruckt werden soll, nach oben liegen.
Schieben Sie das Druckmaterial mit etwas Druck in den manuellen Einzug ein.

2. Richten Sie die Papierführungen am Druckmaterial aus, achten Sie dabei darauf, dass das Material plan in der Kassette liegt, d. h. nicht gebogen wird.

3. Wählen Sie aus der Softwareanwendung **Manueller Einzug** für **Papierzufuhr** und wählen Sie anschließend das korrekte Papierformat und den Papiertyp. Einzelheiten finden Sie unter *Dokument drucken auf Seite 6-6*.
4. Übertragen Sie den Druckauftrag an den Drucker.
5. Im Display des Geräts wird „Papier einlegen & Start druecken“ angezeigt. Drücken Sie auf dem Gerät **Start**, um das Material einzuziehen. Drucklauf wird gestartet.



6. Wenn Sie mehrere Seiten drucken möchten, wird auf dem Display erneut „Papier einlegen & Start druecken“ angezeigt. Legen Sie das nächste Blatt ein und drücken Sie **Start**.

Wiederholen Sie diesen Schritt für alle zu druckenden Seiten.

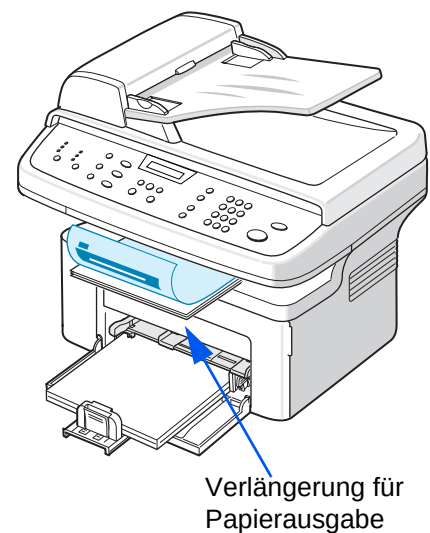
HINWEIS:

- Wenn beim Einzug von Kartonpapier Papierstaus auftreten, drehen Sie das Papier um und versuchen Sie es erneut.
- Die Möglichkeit, Papier manuell einzulegen und **Start** zu drücken, um den Papier einzuziehen, wird nur beim Drucken über einen PC unterstützt.
- Weil beim manuellen Einzug Druckaufträge nicht automatisch gedruckt werden, werden eingehende Faxnachrichten im Speicher gesichert und nicht sofort ausgedruckt.
- Wenn Sie im Modus „Man. Einzug“ **Stopp/Löschen** drücken, wird der laufende Druckauftrag storniert.

Kopierer-Ausgabefach

Das Gerät verfügt über ein Ausgabefach mit einem Fassungsvermögen von 100 Blatt Papier mit einem Gewicht von 75 g/m². Im Ausgabefach wird das Papier mit der bedruckten Seite nach unten in der Druckreihenfolge ausgegeben.

HINWEIS: Ziehen Sie die Verlängerung für Papierausgabe heraus, damit das bedruckte Papier nicht aus dem Fach fällt.



5 Kopieren

In diesem Kapitel erhalten Sie schrittweise Anleitungen zum Kopieren von Dokumenten.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

HINWEIS: Das Gerät aktiviert standardmäßig den Kopiermodus.

- Kopien anfertigen – Seite 5-2
- Kopieroptionen einstellen – Seite 5-5
- Kopier-Setup – Seite 5-11

Kopien anfertigen

Papier für den Kopiervorgang einlegen

Die Anweisungen zum Einlegen von Druckmaterialien für Druck-, Fax- oder Kopiervorgänge sind identisch. Weitere Details finden Sie unter *Papier einlegen auf Seite 2-6*.

HINWEIS: Zum Kopieren können Sie nur Druckmaterialien in den Formaten US-Letter, A4, US-Legal, US-Folio, US-Executive, B5, A5 und A6 verwenden.

Vorlage vorbereiten

Vorlagen, die Sie kopieren, scannen oder als Fax versenden möchten, können über das Vorlagenglas oder den automatischen Vorlageneinzug (AVE) eingelesen werden. Über den automatischen Vorlageneinzug (AVE) können Sie bis zu 30 Blatt (75 g/m²) pro Auftrag laden. Sie können natürlich auch die Blätter einzeln auf das Vorlagenglas legen.

HINWEIS: Auf das Vorlagenglas passen nur Druckmaterialien der Größen Letter und A4.

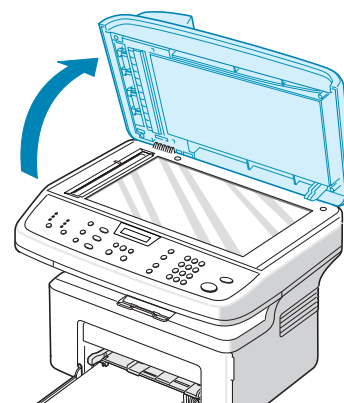
Hinweise zur Verwendung des automatischen Vorlageneinzugs:

- Legen Sie keine Vorlagen ein, die kleiner als 142 x 148 mm oder größer als 216 x 356 mm sind.
- Verwenden Sie keinesfalls folgende Vorlagentypen im automatischen Vorlageneinzug:
 - Kohlepapier oder Durchschreibpapier;
 - Beschichtetes Papier;
 - Florpostpapier oder dünnes Papier;
 - Gefaltetes oder geknicktes Papier;
 - Gewelltes oder gerolltes Papier;
 - Zerrissenes Papier.
- Entfernen Sie vor dem Einlegen der Vorlage alle vorhandenen Heft- und Büroklammern usw.
- Achten Sie vor dem Einlegen der Vorlage darauf, dass Kleber, Tinte oder Korrekturflüssigkeit auf dem Papier vollständig getrocknet sind.
- Legen Sie keine Vorlagen unterschiedlicher Größen oder Papiergewichte ein.
- Legen Sie keine Broschüren, Prospekte, Folien oder Vorlagen mit anderen ungewöhnlichen Eigenschaften ein.

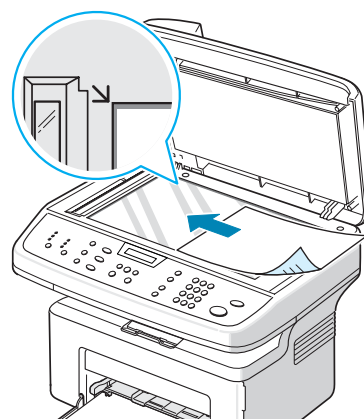
Wenn Sie eine der hier aufgeführten Vorlagen kopieren möchten, verwenden Sie das Vorlagenglas.

Kopien über Vorlagenglas anfertigen

1. Heben Sie die Vorlagenabdeckung an und öffnen Sie sie.



2. Legen Sie die Vorlage mit dem Schriftbild **nach unten** auf das Vorlagenglas und richten Sie sie an der linken oberen Ecke des Vorlagenglases aus.



HINWEIS:

- Vergewissern Sie sich, dass sich keine Vorlagen im automatischen Vorlageneinzug befinden. Vorlagen im automatischen Vorlageneinzug werden vorrangig behandelt.
 - Auf das Vorlagenglas passen nur Druckmaterialien der Größen Letter und A4.
3. Schließen Sie die Vorlagenabdeckung.

HINWEIS:

- Senken Sie die Vorlagenabdeckung vorsichtig ab, um Schäden am Gerät oder Personenschäden zu vermeiden.
 - Wenn Sie die Vorlagenabdeckung beim Kopieren offen lassen, wird die Kopierqualität beeinträchtigt und mehr Toner verbraucht.
 - Wenn Sie eine Seite aus einem Buch oder Magazin kopieren, schließen Sie die Vorlagenabdeckung nicht.
4. Drücken Sie die Taste **Kopie**, um den Kopiermodus zu aktivieren.
 5. Stellen Sie über die Tasten des Bedienfelds die gewünschten Einstellungen ein, d. h. Anzahl der Exemplare, Kopierformat, Helligkeit und Vorlagentyp. (Siehe *Kopieroptionen einstellen auf Seite 5-5*.)

Um die Einstellungen zu löschen, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

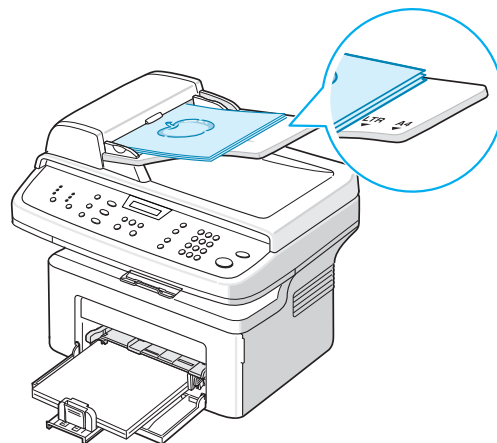
6. Bei Bedarf können Sie spezielle Kopieroptionen verwenden (z. B. Poster, Anpassen, Klonen oder Ausweiskopie). (Siehe *Spezielle Kopierfunktionen auf Seite 5-7*.)
7. Drücken Sie **Start**, um den Kopiervorgang zu starten. Das Display zeigt den Verarbeitungsstatus des Kopierauftrags an.

HINWEIS:

- Sie können den Kopiervorgang jederzeit abbrechen. Drücken Sie dazu **Stopp/Löschen**.
- Staub kann zu schwarzen Punkten auf dem Ausdruck führen. Halten Sie das Vorlagenglas daher stets sauber. (Siehe *Scaneinheit reinigen auf Seite 9-5*.)
- Um die beste Scanqualität zu erzielen, insbesondere bei farbigen Bildern oder Bildern mit Graustufen, verwenden Sie das Vorlagenglas.

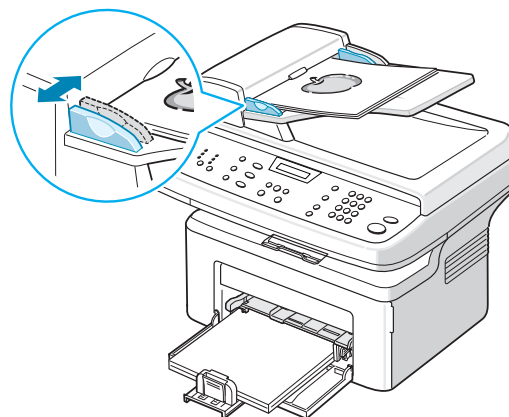
Kopien über den automatischen Vorlageneinzug anfertigen

1. Legen Sie die Vorlage mit der bedruckten Seite **nach oben** in den automatischen Vorlageneinzug (AVE). Sie können bis zu 30 Blätter gleichzeitig einlegen. Stellen Sie sicher, dass die Vorlagen dem auf dem Vorlageneinzug markierten Papierformat entsprechen.



HINWEIS: Kopien bis zu einer Größe von 216 x 356 mm können über den Automatische Vorlageneinzug (AVE) angefertigt werden.

2. Passen Sie die Vorlagenführungen an die Größe der Vorlage an.
3. Stellen Sie über die Tasten des Bedienfelds die gewünschten Einstellungen ein, d. h. Anzahl der Exemplare, Kopierformat, Helligkeit und Vorlagentyp. (Siehe *Kopieroptionen einstellen auf Seite 5-5*.)
4. Um die Einstellungen zu löschen, drücken Sie **Stopp/Löschen**.
5. Bei Bedarf können Sie spezielle Kopieroptionen verwenden (z. B. Sortieren, 2 oder 4 Seiten auf ein Blatt kopieren).
6. Drücken Sie **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.



Das Display zeigt den Verarbeitungsstatus des Kopierauftrags an.

HINWEIS: Staub auf dem Glas des automatischen Vorlageneinzugs kann zu schwarzen Punkten auf dem Ausdruck führen. Achten Sie stets darauf, dass das AVE-Glas sauber ist. (Siehe *Scaneinheit reinigen auf Seite 9-5*.)

Kopieroptionen einstellen

Grundlegende Kopieroptionen

Mit den Tasten des Bedienfelds können Sie alle grundlegenden Kopieroptionen einstellen: Helligkeit, Vorlagentyp, Kopierformat und Anz. Exemplare. Stellen Sie die folgenden Optionen für den aktuellen Kopierauftrag ein, bevor Sie den Kopiervorgang mit der Taste **Start** starten.

HINWEIS: Wenn Sie beim Einstellen der Kopieroptionen die Taste **Stopp/Löschen** drücken, werden alle Optionen für den aktuellen Kopierauftrag gelöscht und auf die Standardwerte zurückgesetzt. Die Standardeinstellungen werden automatisch wiederhergestellt, nachdem das Gerät die aktuellen Kopien angefertigt hat.

Heller/Dunkler

Wenn Sie eine Vorlage mit schwachen Bleistiftnotizen oder aber mit dunklen Bildern haben, können Sie die Helligkeit einstellen, damit die Kopie lesbarer wird.

Um die Helligkeit anzupassen, drücken Sie die Taste **Heller/Dunkler**.

Sie können zwischen folgenden Kontrasteinstellungen wählen:

- **Heller:** Sorgt dafür, dass die Kopien heller als die Originalvorlage ausgegeben werden. Diese Einstellung eignet sich für ein dunkles Druckbild.
- **Normal:** Sorgt dafür, dass die Kopien genauso aussehen, wie die Originalvorlage. Diese Einstellung eignet sich für maschinengeschriebene oder gedruckte Vorlagen.
- **Dunkler:** Sorgt dafür, dass die Kopien dunkler als die Originalvorlage ausgegeben werden. Diese Einstellung ist sinnvoll bei schwach gedruckten Vorlagen oder Vorlagen mit Bleistiftnotizen.

Vorlagentyp

Die Einstellung Vorlagentyp wird verwendet, um die Kopierqualität des aktuellen Kopierauftrags durch Auswählen eines Vorlagentyps zu verbessern.

Drücken Sie **Vorlagentyp**, um den Vorlagentyp auszuwählen.

Sie können zwischen folgenden Bildeinstellungen wählen:

- **Text:** Für Dokumente, die hauptsächlich Text enthalten.
- **Foto & Text:** Für Dokumente, die Text und Fotos enthalten.
- **Foto:** Wenn das Original ein Foto ist.

HINWEIS: Wenn Sie ein Dokument mit farbigem Hintergrund kopieren, beispielsweise eine Tageszeitung oder einen Katalog, wird der Hintergrund in der Kopie übernommen. Wenn Sie den Hintergrund nicht übernehmen möchten, ändern Sie die Einstellung **Heller/Dunkler** zu **Heller** und/oder die Einstellung **Vorlagentyp** zu **Text**.

Vergroessern/Verkleinern

Mit der Taste **Verkleinern/Vergrößern** können Sie die Größe eines kopierten Bildes von 25 % auf 400 % verringern oder erhöhen, wenn Sie das Original über das Vorlagenglas kopieren und von 25 % auf 100 %, wenn Sie das Original in den automatischen Vorlageneinzug einlegen.

So treffen Sie eine Auswahl unter den vordefinierten Kopierformaten:

1. Drücken Sie **Verkleinern/Vergrößern**.

Die Standardeinstellung wird in der unteren Zeile des Displays angezeigt.

2. Drücken Sie **Verkleinern/Vergrößern** oder die Navigationstaste (◀ oder ▶), um die gewünschte Formateinstellung zu suchen.
3. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

So können Sie das Format von Kopien feineinstellen:

1. Drücken Sie **Verkleinern/Vergrößern**.
2. Drücken Sie **Verkleinern/Vergrößern** oder die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Benutz:25-100 %“ oder „Benutz:25-400 %“ in der unteren Zeile angezeigt wird. Drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis die gewünschte Kopiergröße auf dem Display angezeigt wird.
Sie können bis zu der gewünschten Zahl blättern, indem Sie die Taste gedrückt halten.
Sie können den Wert auch über die Zifferntasten eingeben.
4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

HINWEIS: Wenn Sie eine verkleinerte Kopie anfertigen, können unten auf dem Ausdruck schwarze Streifen zu sehen sein.

Anz. Exemplare

So können Sie die Anzahl der Exemplare von 1 bis 999 festlegen.

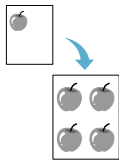
1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld **Menü**, bis „Kopier-Setup“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.
Die erste verfügbare Menüoption „Grundeinst.“ wird in der unteren Zeile angezeigt.
2. Drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), um auf die Menüoption „Anz. Exemplare“ zuzugreifen. Die Menüoption wird in der unteren Zeile angezeigt. Drücken Sie anschließend **Eingabe**.
4. Drücken Sie die Zahl für den Wert, den Sie über das Display festlegen möchten:
Durch Drücken und Halten der Taste können Sie schnell durch die Zahlen blättern.
Sie können den Wert auch über die Zifferntasten eingeben.
5. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

Spezielle Kopierfunktionen

Sie können die folgenden Kopierfunktionen durch Drücken der Taste **Lieblingskopie** auf dem Bedienfeld verwenden:

- **Aus:** Für normalen Druck.
- **Klonen:** Mehrere Kopien des Originals werden auf einer Seite gedruckt. Die Anzahl der Bilder wird über das Originalbild und das Papierformat automatisch bestimmt. (Siehe *Klonen auf Seite 5-7.*)
- **Kop. sortieren:** Der Kopierauftrag wird sortiert. Wenn Sie beispielsweise zwei Kopien einer dreiseitigen Vorlage erstellen, wird zunächst eine Kopie komplett ausgedruckt und anschließend die zweite. (Siehe *Kopien sortieren auf Seite 5-8.*)
- **Anpassen:** Das Bild der Vorlage wird automatisch so verkleinert oder vergrößert, dass es auf das eingelegte Papier passt. (Siehe *Kopien automatisch anpassen auf Seite 5-8.*)
- **Ausweiskopie:** Beidseitig bedruckte Ausweise werden auf ein Blatt Papier kopiert. (Siehe *Ausweise kopieren auf Seite 5-9.*)
- **2/4 auf 1:** Kopiert 2 oder 4 Originalseiten verkleinert auf ein Blatt Papier. (Siehe *2 oder 4 Seiten auf 1 Blatt kopieren auf Seite 5-9.*)
- **Poster:** Eine Vorlage wird auf 9 Blatt Papier (3x3) gedruckt, die Sie dann zu einem Poster zusammensetzen können. (Siehe *Poster kopieren auf Seite 5-10.*)

HINWEIS: Je nachdem, wo Sie die Vorlage eingelegt haben, auf dem Vorlagenglas oder im automatischen Vorlageneinzug, stehen nicht unbedingt alle Funktionen zur Verfügung.

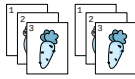


Klonen

Diese Spezialkopierfunktion können Sie nur verwenden, wenn Sie ein Dokument auf das Vorlagenglas legen. Wenn ein Dokument in den automatischen Vorlageneinzug eingelegt wurde, steht die Kopierfunktion „Klonen“ nicht zur Verfügung.

1. Legen Sie die Vorlage, die Sie kopieren möchten, auf das Vorlagenglas und schließen Sie die Abdeckung.
2. Drücken Sie auf die Taste **Lieblingskopie**, bis „Klonen“ in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird und drücken Sie dann auf **Eingabe**.
3. Stellen Sie bei Bedarf über die Tasten des Bedienfelds die gewünschten Kopiereinstellungen ein, z. B. Heller/Dunkler und Vorlagentyp. Siehe *Kopieroptionen einstellen auf Seite 5-5.*
4. Drücken Sie **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

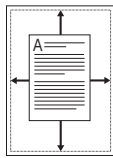
HINWEIS: Sie können das Kopierformat nicht über die Taste **Verkleinern/Vergrößern** einstellen, während Sie klonen.



Kopien sortieren

Diese Spezialkopierfunktion kann nur verwendet werden, wenn Sie die Vorlagen in den automatischen Papiereinzug einlegen.

1. Legen Sie die zu kopierenden Dokumente in den AVE.
2. Drücken Sie auf die Taste **Lieblingskopie**, bis „Kop. sortieren“ in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird und drücken Sie dann auf **Eingabe**.
3. Stellen Sie bei Bedarf über die Tasten des Bedienfelds die gewünschten Kopiereinstellungen ein, z. B. Heller/Dunkler und Vorlagentyp. Siehe *Kopieroptionen einstellen auf Seite 5-5*.
4. Drücken Sie **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

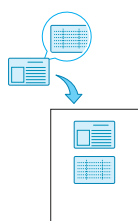


Kopien automatisch anpassen

Diese Spezialkopierfunktion können Sie nur verwenden, wenn Sie ein Dokument auf das Vorlagenglas legen. Wenn eine Vorlage in den automatischen Vorlageneinzug eingelegt wurde, steht die Kopierfunktion „Anpassen“ nicht zur Verfügung.

1. Legen Sie die Vorlage, die Sie kopieren möchten, auf das Vorlagenglas und schließen Sie die Abdeckung.
2. Drücken Sie auf die Taste **Lieblingskopie**, bis „Anpassen“ in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird und drücken Sie dann auf **Eingabe**.
3. Stellen Sie bei Bedarf über die Tasten des Bedienfelds die gewünschten Kopiereinstellungen ein, z. B. Heller/Dunkler und Vorlagentyp. Siehe *Kopieroptionen einstellen auf Seite 5-5*.
4. Drücken Sie **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

HINWEIS: Wenn die Kopierfunktion „Anpassen“ konfiguriert wurde, können Sie nicht das Kopierformat über die Taste **Verkleinern/Vergrößern** einstellen.



Ausweise kopieren

Sie können die beiden Seite eines Ausweises auf eine Seite eines Blatts kopieren.

Wenn Sie mit dieser Funktion kopieren, druckt das Gerät eine Seite des Ausweises auf die obere Hälfte des Papiers und die andere Seite auf die untere Hälfte, ohne das Original zu verkleinern.

Wenn das Original größer ist als der druckbare Bereich, werden bestimmte Teile nicht gedruckt.

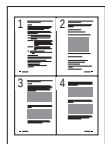
Diese Spezialkopierfunktion können Sie nur verwenden, wenn Sie ein Dokument auf das Vorlagenglas legen. Wenn eine Vorlage in den AVE eingelegt wurde, steht die Kopierfunktion „Ausweiskopie“ nicht zur Verfügung.

1. Legen Sie den Ausweis, den Sie kopieren möchten, auf das Vorlagenglas und schließen Sie die Abdeckung.
2. Drücken Sie auf die Taste **Lieblingskopie**, bis „Ausweiskopie“ in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird und drücken Sie dann auf **Eingabe**.
3. Stellen Sie bei Bedarf über die Tasten des Bedienfelds die gewünschten Kopiereinstellungen ein, z. B. Heller/Dunkler und Vorlagentyp. Siehe *Kopieroptionen einstellen auf Seite 5-5*.
4. Drücken Sie **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.
Das Gerät scannt die Vorderseite ein.
5. Wenn „Ruecks. einst.“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird, öffnen Sie die Vorlagenabdeckung und drehen den Ausweis um. Schließen Sie die Abdeckung.
6. Drücken Sie nochmals die Taste **Start**.

HINWEIS: Wenn Sie die Taste **Stopp/Löschen** drücken oder wenn etwa 30 Sekunden lang keine Tasten gedrückt werden, wird der Kopierauftrag abgebrochen und das Gerät kehrt in den Standby-Modus zurück.



▲ 2 Seiten auf ein Blatt kopieren



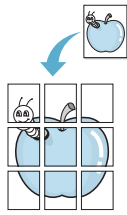
▲ 4 Seiten auf ein Blatt kopieren

2 oder 4 Seiten auf 1 Blatt kopieren

Diese Kopierfunktion kann nur verwendet werden, wenn Sie die Vorlagen in den automatischen Papiereinzug einlegen.

1. Legen Sie die zu kopierenden Dokumente in den AVE.
2. Drücken Sie auf die Taste **Lieblingskopie**, bis „2 auf 1“ oder „4 auf 1“ in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird und drücken Sie dann auf **Eingabe**.
3. Stellen Sie bei Bedarf über die Tasten des Bedienfelds die gewünschten Kopiereinstellungen ein, z. B. Heller/Dunkler und Vorlagentyp. Siehe *Kopieroptionen einstellen auf Seite 5-5*.
4. Drücken Sie **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

HINWEIS: Sie können das Kopierformat nicht über die Taste **Verkleinern/Vergrößern** einstellen, wenn Sie 2 oder 4 Seiten auf ein Blatt kopieren.



Poster kopieren

Diese Spezialkopierfunktion können Sie nur verwenden, wenn Sie ein Dokument auf das Vorlagenglas legen. Wenn eine Vorlage in den automatischen Vorlageneinzug eingelegt wurde, steht die Kopierfunktion „Poster“ nicht zur Verfügung.

1. Legen Sie die Vorlage, die Sie kopieren möchten, auf das Vorlagenglas und schließen Sie die Abdeckung.
2. Drücken Sie auf die Taste **Lieblingskopie**, bis „Poster“ in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird und drücken Sie dann auf **Eingabe**.
3. Stellen Sie bei Bedarf über die Tasten des Bedienfelds die gewünschten Kopiereinstellungen ein, z. B. Heller/Dunkler und Vorlagentyp. Siehe *Kopieroptionen einstellen auf Seite 5-5*.
4. Drücken Sie **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

Das Original wird in 9 Teile aufgeteilt. Jeder Teil wird gescannt und nacheinander in der folgenden Reihenfolge ausgedruckt:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

HINWEIS: Beim Kopieren von Postern können Sie das Kopierformat nicht über die Taste **Verkleinern/Vergrößern** einstellen.

Kopier-Setup

Sie können die Kopiereinstellungen des Geräts an Ihre Anforderungen anpassen.

Standardeinstellungen ändern

Für die Kopieroptionen, wie Heller/Dunkler, Vorlagentyp, Kopierformat und Anzahl der Exemplare, können die am häufigsten verwendeten Einstellungen gewählt werden. Beim Kopieren werden die Standardeinstellungen verwendet, wenn sie nicht über die entsprechenden Tasten des Bedienfelds geändert werden.

So konfigurieren Sie Ihre eigenen Standardeinstellungen:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld **Menü**, bis „Kopier-Setup“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.
Die erste verfügbare Menüoption „Grundeinst.“ wird in der unteren Zeile angezeigt.
2. Drücken Sie **Eingabe**, um die Menüoption auszuwählen. Die erste Setup-Option, „Heller/Dunkler“, wird in der unteren Zeile angezeigt.
3. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), um durch die einzelnen Setup-Optionen zu blättern.
4. Wenn die gewünschte Option angezeigt wird, drücken Sie **Eingabe**, um auf die Option zuzugreifen.
5. Ändern Sie die Einstellung über die Navigationstaste (◀ oder ▶).
Sie können Werte über die numerische Tastatur eingeben.
6. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.
7. Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 6 nach Bedarf.
8. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

HINWEIS: Wenn Sie während der Einstellung der Kopieroptionen die Taste **Stopp/Löschen** drücken, werden die geänderten Einstellungen annulliert und die Standardeinstellungen verwendet.

Zeitlimit einstellen

Sie können festlegen, wie lange das Gerät wartet, bis die Standardeinstellungen für den Kopiervorgang wiederhergestellt werden, nachdem eine Auswahl getroffen wurde.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld **Menü**, bis „Kopier-Setup“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis in der unteren Displayzeile „Reset nach...“ angezeigt wird.
3. Drücken Sie **Eingabe**, um die Menüoption auszuwählen.

4. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis der gewünschte Status in der unteren Displayzeile erscheint.
Sie können zwischen 15, 30, 60, 120 und 180 (Sekunden) auswählen. Die Auswahl von „Aus“ bedeutet, dass das Gerät die Standardeinstellungen erst wieder herstellt, wenn Sie **Start** drücken, um einen Kopierauftrag zu starten, oder **Stopp/Löschen** drücken, um abzubrechen.
5. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.
6. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

6 Drucken

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Druckersoftware unter Windows installieren – Seite 6-2
- Dokument drucken – Seite 6-6
- Erweiterte Druckoptionen – Seite 6-16
- Lokalen Drucker gemeinsam nutzen – Seite 6-27
- Windows PostScript-Treiber verwenden (nur Phaser 3200MFP/N) – Seite 6-28
- Drucker unter Linux verwenden – Seite 6-32
- Den Drucker an einem Macintosh verwenden (nur Phaser 3200MFP/N) – Seite 6-46

Druckersoftware unter Windows installieren

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Druckersoftware installieren – Seite 6-2

HINWEIS: Unter Windows 2000/XP(32/64 Bit)/2003(32/64 Bit)/Vista benötigen Benutzer, die Software installieren möchten, Administratorrechte.

Druckersoftware installieren

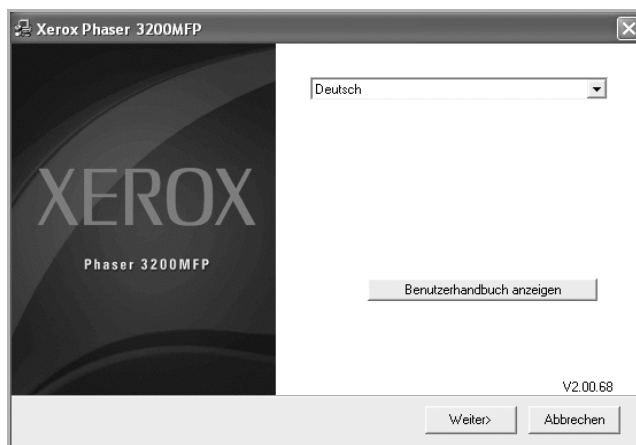
Bevor Sie die Installation starten, schließen Sie alle Anwendungen auf Ihrem PC.

Xerox-Treiber über den USB-Anschluss installieren

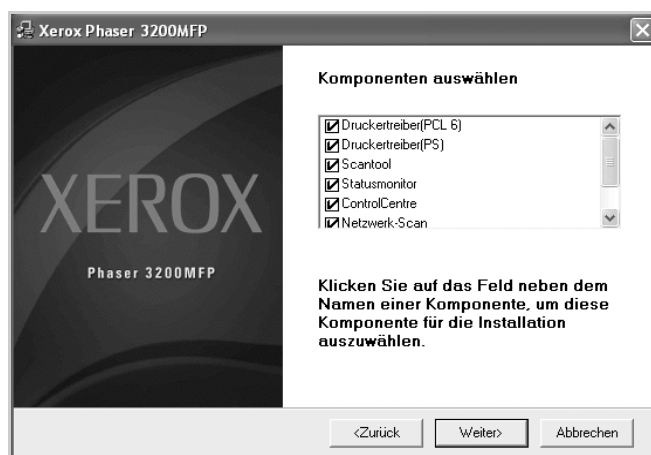
1. Schließen Sie das USB-Kabel am Drucker und am PC an. Starten Sie den PC und schalten Sie den Drucker ein.
2. Legen Sie die Xerox-Treiber-CD in das CD-ROM-Laufwerk ein. Benutzer von Windows Vista werden gefragt, ob die Installation zugelassen werden soll. Klicken Sie auf **Weiter**. Die CD-ROM sollte automatisch ausgeführt werden. Ein Installationsfenster wird angezeigt. Wenn kein Installationsfenster angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und klicken Sie anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **E:\Setup.exe** ein. Ersetzen Sie **E** durch den Laufwerksbuchstaben Ihres CD-ROM-Laufwerks und klicken Sie auf **OK**. Wenn Sie unter Windows Vista arbeiten, klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Ausführen** und geben Sie **X:\Setup.exe** ein.

HINWEIS: Wenn während der Installation das Fenster „Hardware-Assistent“ erscheint, klicken Sie auf  in der oberen rechten Ecke des Fensters oder klicken Sie auf **Abbrechen**.

3. Wenn das Dialogfeld zur Sprachauswahl erscheint, wählen Sie die gewünschte Sprache. Klicken sie anschließend auf **Weiter**.



4. Wählen Sie die zu installierenden Komponenten aus und klicken Sie dann auf **Weiter**.



5. Klicken Sie auf **Weiter**.
6. Klicken Sie auf **Beenden**. Die Treiberinstallation ist hiermit abgeschlossen.

Xerox-Treiber über das Netzwerk installieren (nur Phaser 3200MFP/N)

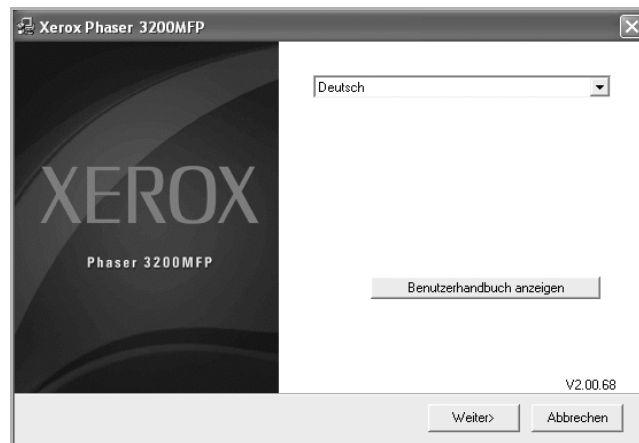
Bevor eine Verbindung zwischen dem Drucker und dem Netzwerk hergestellt werden kann, müssen Sie die TCP/IP-Einstellungen für den Drucker konfigurieren. (Siehe *Konfigurieren von TCP/IP auf Seite 3-3*.)

Nach der Zuweisung und Überprüfung der TCP/IP-Einstellungen kann die Software auf allen Computern im Netzwerk installiert werden.

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden und eingeschaltet ist. Einzelheiten zum Herstellen von Netzwerkverbindungen finden Sie auf *Anschlüsse auf Seite 2-8*.
2. Legen Sie die Xerox-Treiber-CD in das CD-ROM-Laufwerk ein. Benutzer von Windows Vista werden gefragt, ob die Installation zugelassen werden soll. Klicken Sie auf **Weiter**. Die CD-ROM sollte automatisch ausgeführt werden. Ein Installationsfenster wird angezeigt. Wenn kein Installationsfenster angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und klicken Sie anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **E:\Setup.exe** ein. Ersetzen Sie **E** durch den Laufwerksbuchstaben Ihres CD-ROM-Laufwerks und klicken Sie auf **OK**. Wenn Sie unter Windows Vista arbeiten, klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Ausführen** und geben Sie **X:\Setup.exe** ein.

HINWEIS: Wenn während der Installation das Fenster „Hardware-Assistent“ erscheint, klicken Sie auf  in der oberen rechten Ecke des Fensters oder klicken Sie auf **Abbrechen**.

3. Wenn das Dialogfeld zur Sprachauswahl erscheint, wählen Sie die gewünschte Sprache. Klicken Sie auf **Weiter**.



4. Wählen Sie die zu installierenden Komponenten aus und klicken Sie dann auf **Weiter**.



5. Klicken Sie auf **Weiter**.

Klicken Sie auf **Beenden**. Die Treiberinstallation ist hiermit abgeschlossen.

Xerox Netzwerkdrucker-Port auswählen

Damit Sie über den Xerox Netzwerkdrucker-Port drucken können, müssen Sie den Port in den Einstellungen für den Druckertreiber auswählen.

1. Wählen Sie aus dem Windows **Start**-Menü **Einstellungen**, klicken Sie auf **Drucker**, um den Ordner „Drucker“ zu öffnen.
Unter Windows XP(32/64 Bit)/2003(32/64 Bit) wählen Sie **Start**, und klicken Sie anschließend auf **Drucker und Faxgeräte**.
Unter Windows Vista wählen Sie **Start** → **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Drucker**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das **Druckersymbol** und wählen Sie aus dem daraufhin angezeigten Kontextmenü den Befehl **Eigenschaften**.
3. Unter Windows 98/Me klicken Sie auf die Registerkarte **Details**.
Unter Windows 2000/XP(32/64 Bit)/2003(32/64 Bit)/Vista klicken Sie auf die Registerkarte **Anschlüsse**.
4. Klicken Sie auf **Anschluss hinzufügen**.
5. Unter Windows 98/Me klicken Sie auf **Andere** und wählen Sie **Standard-TCP/IP-Port**. Klicken Sie auf **OK**.
Unter Windows 2000/XP(32/64 Bit)/2003(32/64 Bit)/Vista wählen Sie **Standard-TCP/IP-Port** und klicken Sie auf **Neuer Anschluss**.
6. Das Fenster des Netzwerkdrucker-Port-Assistenten wird geöffnet. Wählen Sie aus, mithilfe welcher Methode die Netzwerkkarte in Ihrem Gerät gefunden werden soll und geben Sie ggf. die dazugehörige Adresse ein. Klicken Sie auf **Weiter**.
Sie können einen Druckserver finden, indem Sie die IP-, MAC- oder IPX/SPX-Adresse des Druckers eingeben. Wenn Sie alle Netzwerkkarten durchsuchen möchten, die an das Netzwerk angeschlossen sind, wählen Sie **Automatische Erkennung im Netzwerk**.
7. Wenn Sie die Option **Automatische Erkennung im Netzwerk** aktiviert haben, erkennt das System alle Druckserver und zeigt diese in Form einer Liste an. Wählen Sie den Drucker, den Sie verwenden möchten und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
8. Geben Sie einen Anschlussnamen ein, um den neuen Drucker zu identifizieren und klicken Sie auf **Beenden**.
9. Der ausgewählte Port wird in der Liste der Druckeranschlüsse angezeigt. Klicken Sie auf **OK** oder **Schließen**.
10. Die Installation ist damit abgeschlossen. Wenn Sie einen Druckauftrag an den Netzwerkdrucker senden möchten, wählen Sie den Drucker über das Anwendungsprogramm aus.

HINWEIS: Der Drucker wurde installiert und als Standarddrucker festgelegt.

Dokument drucken

Dieses Gerät kann als Drucker an einen Windows-, Macintosh- oder Linux-Computer angeschlossen werden. Die genauen Schritte für das Drucken eines Dokumentes können je nach verwendeter Anwendung unterschiedlich sein.

Grundsätzliches zum Drucken

HINWEIS: Je nach Drucker kann sich das in dieser Bedienungsanleitung dargestellte Fenster **Eigenschaften** für den Druckertreiber von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden. Die darin enthaltenen Elemente sind jedoch vergleichbar.

HINWEIS: Überprüfen Sie, welche Betriebssysteme mit dem Drucker kompatibel sind. Informationen dazu finden Sie in der Bedienungsanleitung des Druckers im Abschnitt zur Betriebssystemkompatibilität.

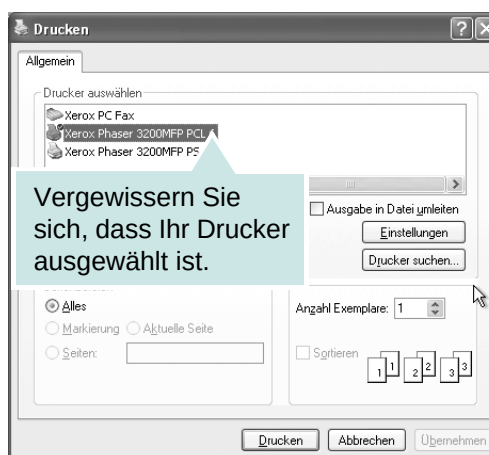
HINWEIS: Den genauen Namen des Druckers finden Sie auf der CD-ROM aus dem Lieferumfang.

Im Folgenden werden die allgemeinen Schritte beschrieben, die für das Drucken aus Anwendungen unter Windows erforderlich sind. Die genauen Schritte für das Drucken eines Dokuments können je nach verwendeter Anwendung unterschiedlich sein. In der Bedienungsanleitung Ihrer Anwendungssoftware finden Sie genaue Informationen zum Druckvorgang.

1. Öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.
2. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Drucken**. Das Druckfenster wird geöffnet. Je nach Anwendung kann es sich geringfügig von der Abbildung unterscheiden.

Die allgemeinen Druckereinstellungen werden im Fenster „Drucker“ festgelegt. Zu diesen Einstellungen gehören die Anzahl der Exemplare und der Druckbereich.

3. Wählen Sie Ihren **Druckertreiber** in der Dropdown-Liste **Name**.



4. Um vollen Nutzen aus den Funktionen Ihres Druckertreibers zu ziehen, klicken Sie im Druckfenster auf **Eigenschaften** oder **Einstellungen**. Einzelheiten finden Sie unter *Druckeinstellungen auf Seite 6-7*.
Wenn keine **Eigenschaften** oder **Einstellungen** angezeigt werden, wählen Sie entweder **Setup, Drucker** oder wählen im Fenster „Drucken“ **Optionen**. Klicken Sie dann im nächsten Fenster auf **Eigenschaften**.
5. Klicken Sie auf **OK**, um das Eigenschaftenfenster zu schließen.
6. Klicken Sie im Druckfenster auf **OK** oder **Drucken**, um den Druckvorgang zu starten.

Druckeinstellungen

Über das Fenster mit den Druckeinstellungen können Sie auf alle für den Einsatz des Geräts benötigten Druckeroptionen zugreifen. Sie können alle für den Druck benötigten Einstellungen überprüfen und ggf. ändern.

Je nach Betriebssystem können die Optionen im Fenster mit den Druckeinstellungen von den hier gezeigten Optionen abweichen. Die in dieser Bedienungsanleitung dargestellten Fenster stammen aus Windows XP.

Je nach Drucker kann sich das in dieser Bedienungsanleitung dargestellte Fenster **Eigenschaften** für den Druckertreiber von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.

Wenn Sie auf die Druckereigenschaften über den Ordner „Drucker“ zugreifen, werden weitere Registerkarten mit Windows-Druckoptionen angezeigt.

Eine detaillierte Beschreibung dieser Funktionen finden Sie in der Windows-Dokumentation.

HINWEIS: Die Einstellungen der meisten Windows-Anwendungen haben Vorrang vor den Einstellungen, die Sie im Druckertreiber angegeben haben. Ändern Sie alle Druckereinstellungen zunächst in der Anwendungssoftware und die verbleibenden Einstellungen dann im Druckertreiber.

HINWEIS: Die geänderten Einstellungen bleiben nur wirksam, solange Sie das aktuelle Programm verwenden. **Um die Änderungen dauerhaft zu übernehmen**, nehmen Sie sie im Ordner „Drucker“ vor.

HINWEIS: Das folgende Verfahren geht davon aus, dass Sie mit Windows XP arbeiten. Wenn Sie mit einem anderen Windows-Betriebssystem arbeiten, finden Sie die entsprechenden Schritte im Windows-Benutzerhandbuch oder in der Online-Hilfe.

1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
2. Wählen Sie **Drucker und Faxgeräte**.
3. Wählen Sie das **Symbol Ihres Druckertreibers**.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreibersymbol und wählen Sie **Druckeinstellungen**.
5. Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten und klicken Sie auf **OK**.

Registerkarte „Layout“

Auf der Registerkarte **Layout** finden Sie verschiedene Einstellungen für das Erscheinungsbild der bedruckten Dokumentseite. Zu den **Layoutoptionen** gehören **Mehrere Seiten pro Blatt** und **Posterdruck**. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckeinstellungen finden Sie unter *Grundsätzliches zum Drucken auf Seite 6-6*.

1 Papierausrichtung

Unter **Papierausrichtung** können Sie festlegen, in welcher Richtung Daten auf eine Seite gedruckt werden.

Hochformat: Es wird über die Seitenbreite gedruckt (wie bei einem Brief).

Querformat: Es wird über die Seitenlänge gedruckt (wie häufig bei Tabellen).

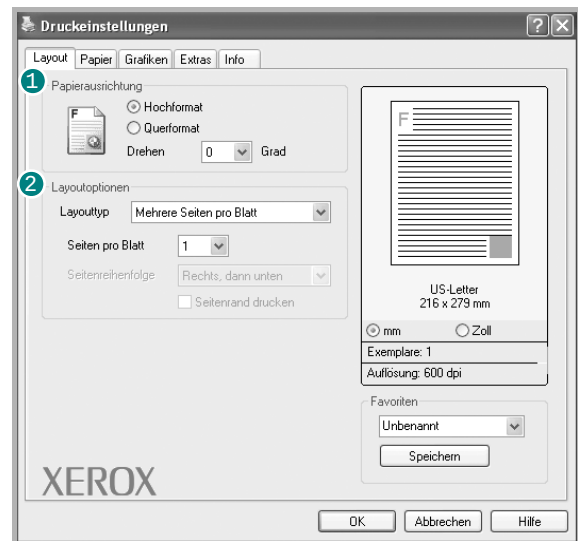
Drehen: Ermöglicht das Drehen der Seite um die ausgewählte Gradzahl.

2 Layoutoptionen

Im Bereich **Layoutoptionen** können Sie erweiterte Druckoptionen auswählen. Sie haben die Auswahl zwischen **Mehrere Seiten pro Blatt** und **Posterdruck**.

Einzelheiten finden Sie unter *Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken auf Seite 6-16*.

Einzelheiten finden Sie unter *Poster drucken auf Seite 6-17*.

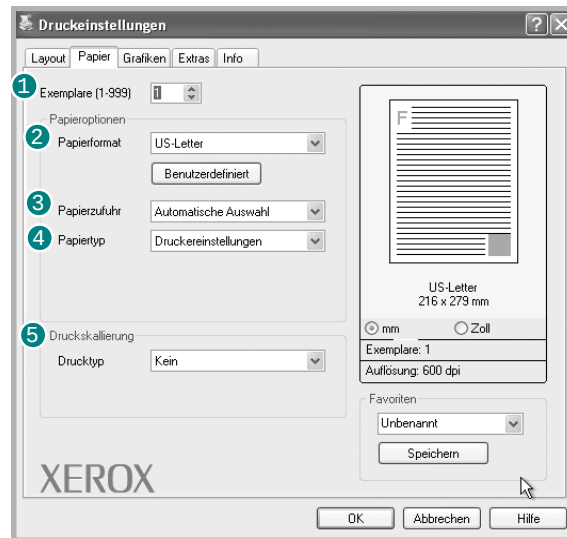


▲ Hochformat ▲ Querformat

Registerkarte „Papier“

Verwenden Sie die folgenden Optionen, um die allgemeinen Papierspezifikationen der Druckereigenschaften einzustellen. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckereinstellungen finden Sie unter *Grundsätzliches zum Drucken auf Seite 6-6*.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, um auf die verschiedenen Papiereigenschaften zuzugreifen.

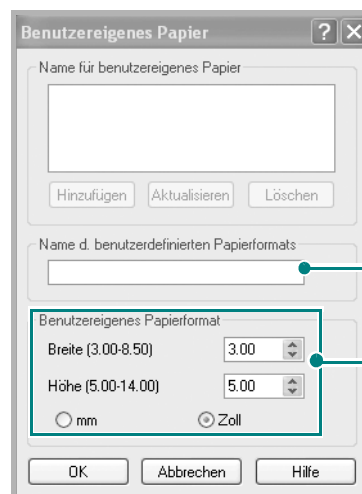


1 Exemplare

Im Feld **Exemplare** geben Sie die Anzahl der zu druckenden Exemplare an. Sie können einen Wert zwischen 1 und 999 wählen.

2 Papierformat

Mit **Papierformat** legen Sie das Format des Papiers fest, das Sie in die Kassette eingelegt haben. Wenn das gewünschte Format im Feld **Papierformat** nicht aufgeführt wird, klicken Sie auf **Benutzerdefiniert**. Definieren Sie im Fenster **Benutzereigenes Papier** das Papierformat und klicken Sie auf **OK**. Die Formateinstellung wird nun in der Liste angezeigt und kann ausgewählt werden.



Geben Sie einen Namen für das benutzerdefinierte Format ein.

Geben Sie die Abmessungen für das Format ein.

③ Papierzufuhr

Vergewissern Sie sich, dass unter **Papierzufuhr** der entsprechende Papiereinzug (Schacht) eingestellt ist.

Verwenden Sie **Manueller Einzug**, wenn Sie spezielle Materialien bedrucken möchten. Sie müssen die Blätter dann einzeln in den manuellen Papiereinzug einlegen.

Wenn die Papierquelle auf **Automatische Auswahl** eingestellt ist, wählt das Gerät das Druckmaterial automatisch in folgender Reihenfolge: manueller Papiereinzug, Papierkassette.

④ Papiertyp

Vergewissern Sie sich, dass der **Papiertyp** auf **Druckereinstellungen** eingestellt ist. Wenn Sie anderes Druckmaterial einlegen, wählen Sie den entsprechenden Papiertyp. Wenn Sie Papier mit Baumwollgehalt verwenden, geben Sie als Papierart **Dickes Papier** an, um den besten Ausdruck zu erzielen. Um Recyclingpapier mit einem Gewicht von 75 bis 90 g/m² oder Farbpapier zu verwenden, aktivieren Sie **Farbpapier**.

⑤ Druckskalierung

Mit der **Druckskalierung** können Sie automatisch oder manuell den Ausdruck auf einer Seite anpassen. Folgende Einstellungen sind möglich: **Kein**, **Verkleinern/Vergrößern** und **An Papierformat anpassen**.

- Einzelheiten finden Sie unter *Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken auf Seite 6-18*.
- Einzelheiten finden Sie unter *Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen auf Seite 6-19*.

Registerkarte „Grafiken“

Verwenden Sie die folgenden Grafikoptionen, um die Druckqualität an Ihren Bedarf anzupassen. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckereinstellungen finden Sie unter *Grundsätzliches zum Drucken* auf Seite 6-6.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Grafiken**, um die nachstehend aufgeführten Einstellungen aufzurufen.

1 Auflösung

Die möglichen Optionen für die Auflösung variieren je nach Druckermodell. Je höher die Einstellung, desto schärfer werden Buchstaben und Grafiken wiedergegeben. Allerdings kann bei höherer Einstellung auch der Druckvorgang länger dauern.

2 Bildmodus

Die verfügbaren Optionen sind Normal und Textverbesserung.

Druckereinstellungen: Diese Einstellung ist für normale Dokumente vorgesehen.

Normal: Diese Einstellung sorgt für dickere Linien und dunklere Graustufenbilder.

Textverbesserung: Diese Einstellung sorgt für dünnere Linien, eine höhere Definition in Grafiken und hellere Graustufenbilder.

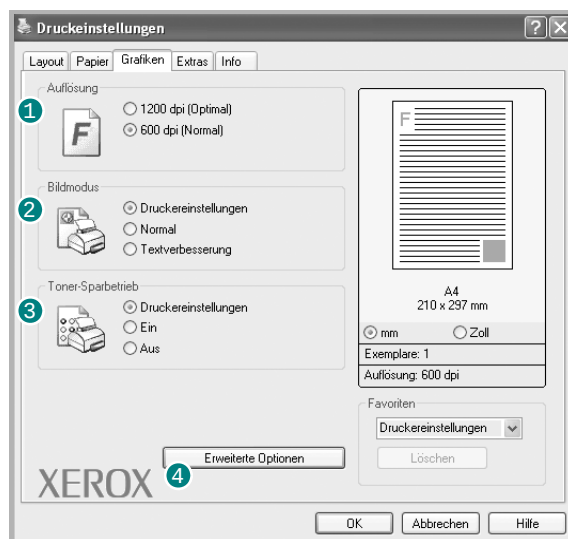
3 Toner-Sparbetrieb

Mit dieser Option verlängern Sie die Lebensdauer der Druckkartusche und reduzieren die Kosten pro Seite ohne große Verschlechterung der Druckqualität.

Druckereinstellungen: Wenn Sie diese Option wählen, richtet sich diese Funktion nach der Einstellung, die Sie auf dem Bedienfeld des Druckers wählen.

Ein: Wählen Sie diese Option, damit der Drucker weniger Toner zum Drucken der Seiten verwendet.

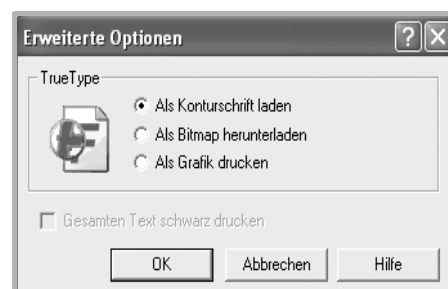
Aus: Wenn Sie beim Drucken keinen Toner sparen möchten, wählen Sie diese Option.



4 Erweiterte Optionen

Klicken Sie zur Einstellung der erweiterten Optionen auf die Schaltfläche **Erweiterte Optionen**.

TrueType: Diese Option legt fest, welche Daten der Treiber zur Darstellung von Text in Ihrem Dokument an den Drucker übermittelt. Wählen Sie die dem Status Ihres Dokuments entsprechende Einstellung. Diese Option ist nur unter Windows 9x verfügbar.



Als Konturschrift laden: Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber alle in dem Dokument verwendeten TrueType-Schriften, die nicht bereits im Drucker gespeichert (resident) sind. Wenn Sie nach dem Ausdrucken des Dokuments feststellen, dass die Schriften nicht richtig gedruckt wurden, wählen Sie Download as Bit Image und führen Sie den Druckauftrag erneut aus. Die Einstellung Download as Bit Image ist oftmals hilfreich beim Ausdrucken aus Adobe. *Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie den PCL-Druckertreiber verwenden.*

Als Bitmap herunterladen: Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber die Schriftdateien als Bitmap-Bilddaten. Dokumente mit komplizierten Schriften wie Koreanisch oder Chinesisch und verschiedene andere Schriftarten werden bei dieser Einstellung schneller gedruckt.

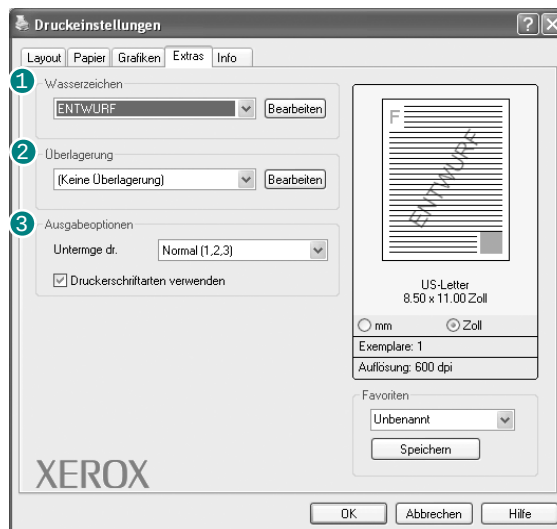
Als Grafik drucken: Wenn diese Option gewählt wird, lädt der Treiber alle Schriften als Grafik. Wenn Dokumente mit hohem Grafikanteil und relativ wenigen TrueType-Schriftarten gedruckt werden, kann die Druckgeschwindigkeit bei dieser Einstellung höher sein.

Gesamten Text schwarz drucken: Wenn die Option **Gesamten Text schwarz drucken** aktiviert ist, wird der gesamte Text Ihres Dokuments schwarz gedruckt, unabhängig von der Farbe, die am Bildschirm angezeigt wird.

Registerkarte „Extras“

Sie können Ausgabeoptionen für Ihre Vorlage wählen. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckeinstellungen finden Sie unter *Grundsätzliches zum Drucken auf Seite 6-6*.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras**, um auf folgende Optionen zuzugreifen:



1 Wasserzeichen

Sie können ein Hintergrundbild erstellen, das auf jede Seite Ihres Dokuments gedruckt wird. Einzelheiten finden Sie unter *Wasserzeichen verwenden auf Seite 6-20*.

2 Überlagerung

Sie werden oft an Stelle von Formularvordrucken oder Firmenbögen verwendet. Einzelheiten finden Sie unter *Überlagerungen verwenden auf Seite 6-23*.

3 Ausgabeoptionen

Untermge dr.: Sie können einstellen, in welcher Reihenfolge die Seiten gedruckt werden sollen. Wählen Sie die gewünschte Reihenfolge in der Dropdown-Liste aus.

Normal (1,2,3): Alle Seiten werden in normaler Reihenfolge von der ersten bis zur letzten Seite gedruckt.

Umgekehrt (3,2,1): Alle Seiten werden in umgekehrter Reihenfolge von der letzten bis zur ersten Seite gedruckt.

Ungerade Seiten drucken: Es werden nur die ungeraden Seiten des Dokuments gedruckt.

Gerade Seiten drucken: Es werden nur die geraden Seiten des Dokuments gedruckt.

Druckerschriftarten verwenden: Wenn diese Option aktiviert ist, verwendet der Drucker zum Ausdrucken des Dokuments die in seinem Speicher befindlichen (residenten) Schriften und lädt nicht die im Dokument verwendeten Schriften herunter. Da das Laden von Schriften Zeit erfordert, kann durch Auswahl dieser Option die Druckgeschwindigkeit erhöht werden. Beim Verwenden von Druckerschriften versucht der Drucker, die im Dokument verwendeten Schriften mit den im Arbeitsspeicher gespeicherten Schriften abzugleichen. Wenn Sie jedoch Schriften in Ihrem Dokument verwenden, die sich stark von den residenten Druckerschriften unterscheiden, weicht Ihre Druckausgabe stark von der Bildschirmanzeige ab. *Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie den PCL-Druckertreiber verwenden.*

Registerkarte „Info“

Auf der Registerkarte **Info** werden der Copyright-Hinweis und die Versionsnummer des Treibers angezeigt. Wenn Sie über einen Internetzugang verfügen, können Sie eine Verbindung mit der Website herstellen, indem Sie auf das entsprechende Symbol klicken. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckereinstellungen finden Sie unter *Grundsätzliches zum Drucken auf Seite 6-6*.

Favoriteneinstellung verwenden

Die Option **Favoriten**, die auf jeder Registerkarte der Eigenschaften angezeigt wird, ermöglicht Ihnen die Speicherung der aktuellen Eigenschaften für die künftige Verwendung.

So speichern Sie einen **Favoriten**:

1. Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten wie gewünscht.
2. Geben Sie im Feld **Favoriten** einen Namen ein.

3. Klicken Sie auf **Speichern**.

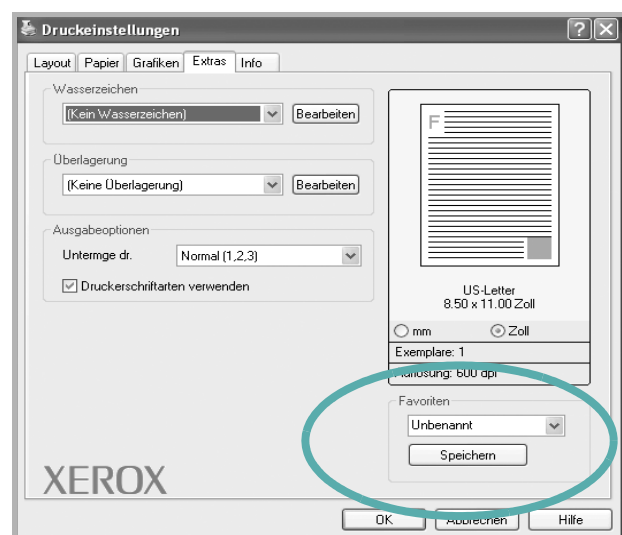
Beim Speichern von **Favoriten** werden alle aktuellen Treibereinstellungen gespeichert.

Um eine gespeicherte Einstellung zu verwenden, wählen Sie den Favoriten in der Dropdown-Liste

Favoriten. Der Drucker druckt nun entsprechend den Einstellungen für den von Ihnen gewählten Favoriten.

Um einen Favoriten zu löschen, wählen Sie diesen in der Liste aus und klicken Sie auf **Löschen**.

Sie können die Standardeinstellungen des Druckers wiederherstellen, indem Sie in der Liste die Option **Druckereinstellungen** wählen.



Hilfe verwenden

Dieser Drucker bietet eine Online-Hilfe, die über die Schaltfläche **Hilfe** im Druckeinstellungsfenster aufgerufen werden kann. Die Online-Hilfe enthält ausführliche Informationen zu den Funktionen des Druckertreibers.

Sie können auch in der rechten oberen Ecke des Fensters auf  und dann auf eine Einstellung klicken.

Druckauftrag annullieren

Falls sich der Druckauftrag in einer Warteschlange oder einem Spooler befindet, können Sie den Auftrag folgendermaßen löschen:

1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
2. Unter Windows 98/Me/2000 wählen Sie **Einstellungen** und anschließend **Drucker**.

Unter Windows XP(32/64 Bit)/2003(32/64 Bit) wählen Sie **Drucker und Faxgeräte**.

Unter Windows Vista wählen Sie **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Drucker**.

3. Doppelklicken Sie auf den Druckertreiber für diesen Drucker.
4. Wählen Sie im Menü **Dokument** die Option **Druck abbrechen** (Windows 98/Me) oder **Abbrechen** (Windows 2000/XP(32/64 Bit)/2003(32/64 Bit)/Vista).

HINWEIS: Sie können dieses Fenster auch aufrufen, indem Sie auf das Druckersymbol in der unteren rechten Ecke des Windows-Desktop klicken.

Sie können den aktuellen Druckauftrag auch abbrechen, indem Sie im Bedienfeld des Druckers auf die Taste **Stopp/Löschen** drücken.

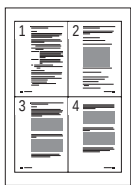
Erweiterte Druckoptionen

In diesem Abschnitt werden die Druckoptionen erläutert und einige fortgeschrittene Druckaufgaben beschrieben.

HINWEIS: Je nach Drucker kann sich das in dieser Bedienungsanleitung dargestellte Fenster **Eigenschaften** für den Druckertreiber von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden. Die darin enthaltenen Elemente sind jedoch vergleichbar.

HINWEIS: Den genauen Namen des Druckers finden Sie auf der CD-ROM aus dem Lieferumfang.

Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken



Sie können die Anzahl der Seiten auswählen, die auf ein einzelnes Blatt gedruckt werden sollen. Wenn Sie mehr als eine Seite auf ein Blatt drucken möchten, werden die Seiten verkleinert und in der von Ihnen angegebenen Reihenfolge angeordnet. Sie können bis zu 16 Seiten auf ein Blatt drucken.

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. (Siehe *Grundsätzliches zum Drucken auf Seite 6-6.*)
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Layouttyp** die Option **Mehrere Seiten pro Blatt**.
3. Wählen Sie dann in der Dropdown-Liste **Seiten pro Blatt** die Anzahl der Seiten (1, 2, 4, 6, 9 oder 16), die pro Blatt gedruckt werden sollen.

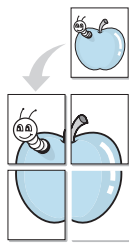


4. Wählen Sie bei Bedarf in der Dropdown-Liste **Seitenreihenfolge** die Seitenreihenfolge.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Seitenrand drucken**, wenn jede Seite auf dem Blatt einen Rand erhalten soll.

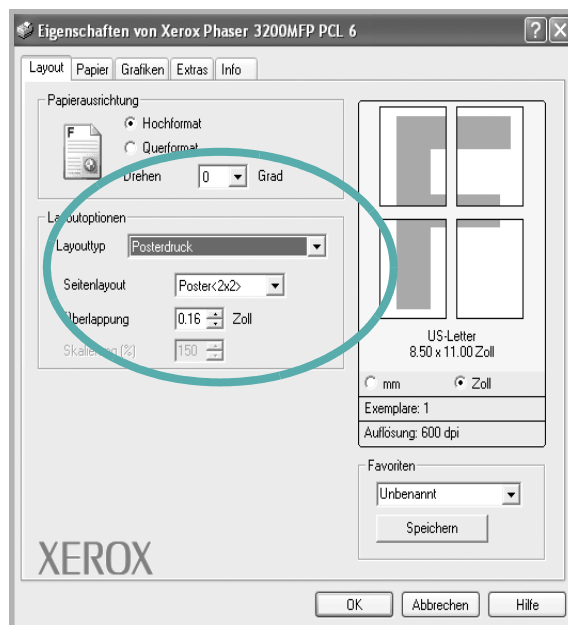
5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.
6. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Poster drucken



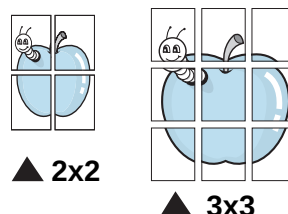
Mit dieser Funktion können Sie ein einseitiges Dokument auf 4, 9 oder 16 Blätter drucken, die dann zu einem Poster zusammengesetzt werden können.

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. (Siehe *Grundsätzliches zum Drucken auf Seite 6-6.*)
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Layouttyp** die Option **Posterdruck**.

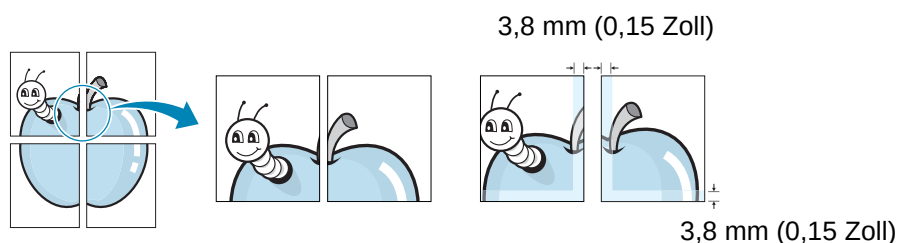


3. Konfigurieren Sie die Posteroption:

Sie können unter folgenden Seitenlayouts wählen, **2x2**, **3x3**, **4x4** oder **Benutzerdefiniert**. Wenn Sie **2x2** wählen, wird die Ausgabe automatisch so vergrößert, dass sie vier Blätter bedeckt. Wenn die Option „Benutzerdefiniert“ ausgewählt ist, können Sie das Original auf 150 % bis 400 % vergrößern. Je nach Vergrößerungsfaktor wird die das Seitenlayout automatisch an **2x2**, **3x3**, **4x4** angepasst.

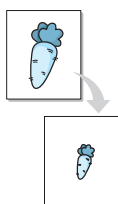


Sie können einen Überlappungsbereich in Zoll oder Millimetern angeben, damit sich das Poster leichter zusammensetzen lässt.



4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten. Stellen Sie das Poster her, indem Sie die einzelnen Ausdrucke zusammensetzen.

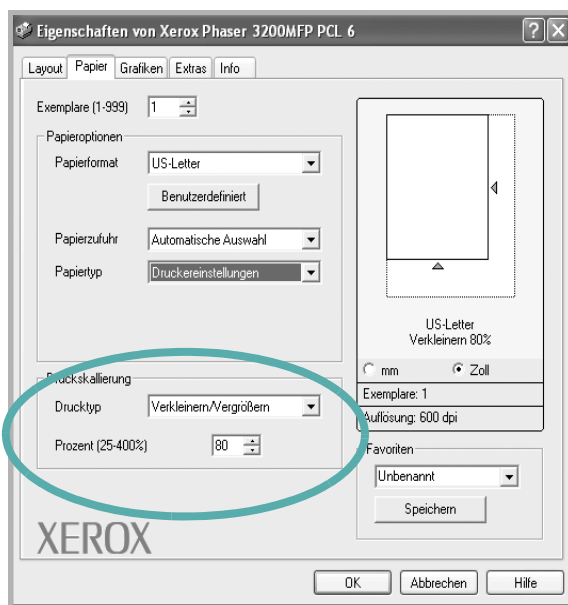
Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken



Der Inhalt einer Seite kann für den Ausdruck verkleinert oder vergrößert werden.

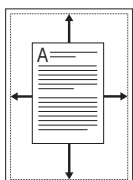
1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. (Siehe *Grundsätzliches zum Drucken* auf Seite 6-6.)
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Drucktyp** die Option **Verkleinern/Vergrößern**.

3. Geben Sie in das Feld **Prozent** den gewünschten Skalierungsfaktor ein. Sie können auch auf die Schaltfläche ▼ oder ▲ klicken.



4. Wählen Sie im Abschnitt **Papieroptionen** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.
5. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

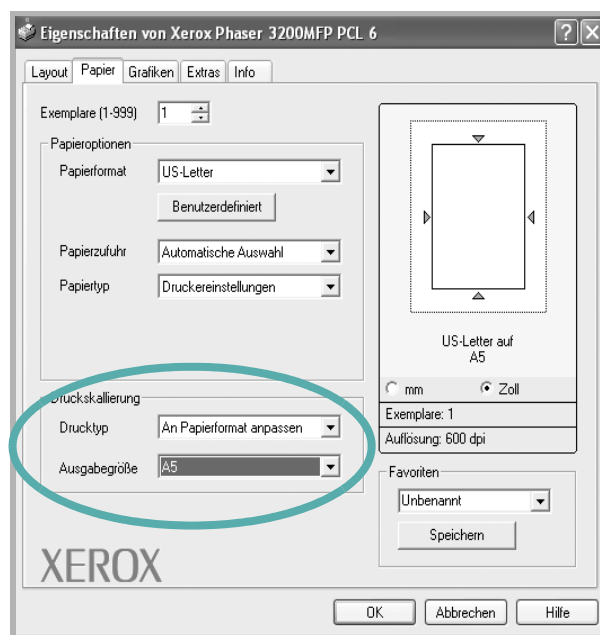
Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen



Mit dieser Druckerfunktion können Sie Ihren Druckauftrag unabhängig von der Größe des elektronischen Dokuments an jedes gewählte Papierformat anpassen. Das ist zum Beispiel hilfreich, um Details auf einem kleinformatigen Dokument zu überprüfen.

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. (Siehe *Grundsätzliches zum Drucken* auf Seite 6-6.)
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Drucktyp** die Option **An Papierformat anpassen**.

3. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Ausgabegröße** die richtige Größe.



4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Papieroptionen** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Wasserzeichen verwenden

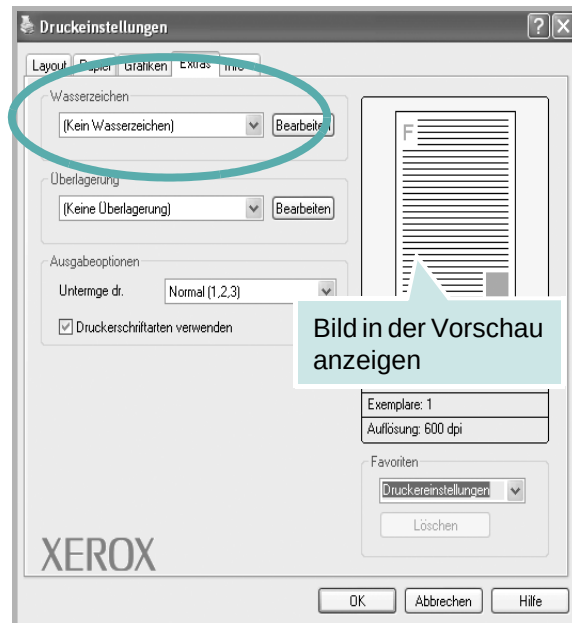
Mit der Wasserzeichenoption können Sie Text über ein vorhandenes Dokument drucken.

Der Drucker wird mit mehreren vordefinierten Wasserzeichen geliefert, die Sie ändern oder durch neue ergänzen können. (Siehe *Wasserzeichen erstellen auf Seite 6-21.*)

Vorhandenes Wasserzeichen verwenden

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. (Siehe *Grundsätzliches zum Drucken auf Seite 6-6.*)

2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Wasserzeichen** das gewünschte Wasserzeichen aus. Das ausgewählte Wasserzeichen wird im Vorschaufenster angezeigt.

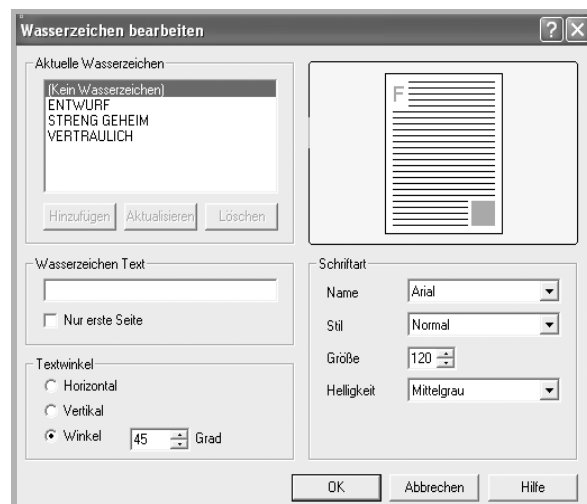


3. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

HINWEIS: Im Vorschaubereich sehen Sie, wie die gedruckte Seite aussehen wird.

Wasserzeichen erstellen

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. (Siehe *Grundsätzliches zum Drucken* auf Seite 6-6.)
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann im Bereich **Wasserzeichen** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.



3. Geben Sie den gewünschten Text für das Wasserzeichen in das Feld **Wasserzeichen Text** ein. Der Text darf bis zu 40 Zeichen lang sein. Der Text wird im Vorschaufenster angezeigt.
Wenn das Kontrollkästchen **Nur erste Seite** aktiviert ist, wird das Wasserzeichen nur auf die erste Seite gedruckt.
4. Wählen Sie die gewünschten Optionen für das Wasserzeichen aus.
Im Bereich **Schriftart** können Sie Schriftart, Schriftstil, Schriftgröße und Graustufe auswählen; im Bereich **Textwinkel** stellen Sie den Winkel für das Wasserzeichen ein.
5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um ein neues Wasserzeichen in die Liste aufzunehmen.
6. Wenn Sie die Bearbeitung abgeschlossen haben, klicken Sie auf **OK** und starten Sie den Druckvorgang.

Wenn Sie das Wasserzeichen nicht mehr drucken möchten, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Wasserzeichen** den Eintrag **(Kein Wasserzeichen)**.

Wasserzeichen bearbeiten

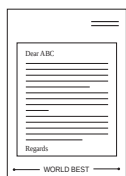
1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. (Siehe *Grundsätzliches zum Drucken auf Seite 6-6.*)
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann im Bereich **Wasserzeichen** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
3. Wählen Sie in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** das zu bearbeitende Wasserzeichen und ändern Sie den Text und die Optionen für das Wasserzeichen.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Änderungen zu speichern.
5. Klicken Sie mehrmals auf **OK**, bis das Druckfenster geschlossen wird.

Wasserzeichen löschen

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. (Siehe *Grundsätzliches zum Drucken auf Seite 6-6.*)
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann im Bereich **Wasserzeichen** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
3. Wählen Sie in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** das zu löschende Wasserzeichen aus und klicken Sie auf **Löschen**.
4. Klicken Sie mehrmals auf **OK**, bis das Druckfenster geschlossen wird.

Überlagerungen verwenden

Was ist eine Überlagerung?



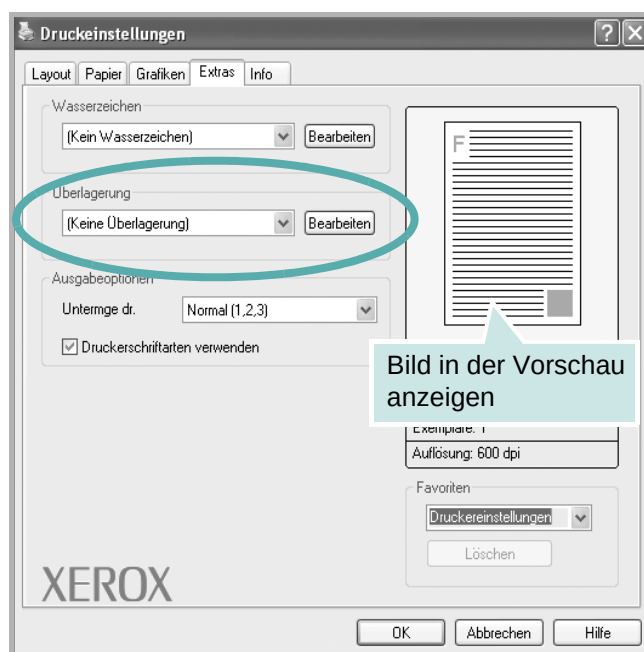
Überlagerungen sind Texte und/oder Bilder, die auf der Festplatte des Computers in einem speziellen Dateiformat gespeichert sind und auf jedes beliebige Dokument gedruckt werden können. Sie werden oft an Stelle von Formularvordrucken oder Firmenbögen verwendet. Sie können eine Überlagerung mit genau denselben Informationen, die sich auf dem Briefkopf befinden, erstellen.

Neue Seitenüberlagerung erstellen

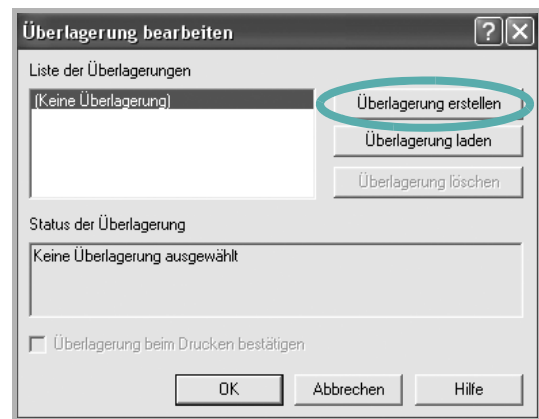


Damit Sie die Überlagerung verwenden können, müssen Sie eine neue Seitenüberlagerung mit Ihrem Firmenlogo erstellen.

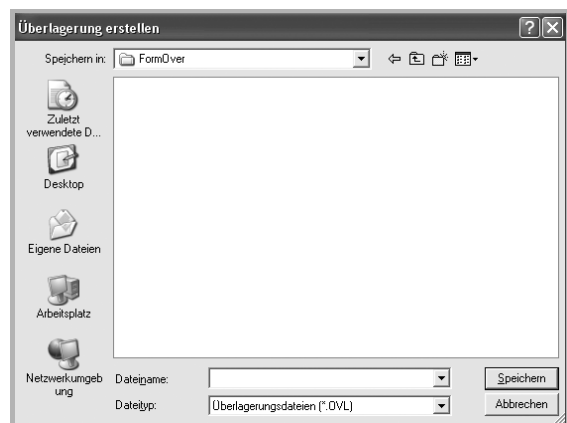
1. Erstellen oder öffnen Sie ein Dokument, das den Text oder das Bild enthält, den bzw. das Sie für eine Seitenüberlagerung verwenden möchten. Ordnen Sie die Elemente so an, wie sie beim Drucken erscheinen sollen.
2. Öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen, um das Dokument als Überlagerung zu speichern. (Siehe *Grundsätzliches zum Drucken auf Seite 6-6.*)
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten**, die sich im Abschnitt **Überlagerung** befindet.



4. Klicken Sie dann auf **Überlagerung erstellen**.



5. Geben Sie im Fenster „Überlagerung erstellen“ in das Feld **Dateiname** einen Namen mit höchstens acht Zeichen ein. Wählen Sie bei Bedarf den Dateipfad. (Der standardmäßig vorgegebene Pfad lautet C:\Formover.)



6. Klicken Sie auf **Speichern**. Der Name wird in das Feld **Liste der Überlagerungen** aufgenommen.

7. Klicken Sie auf **OK** oder **Ja**, um den Vorgang zu beenden.

Die Datei wird nicht ausgedruckt, sondern auf der Festplatte Ihres Computers gespeichert.

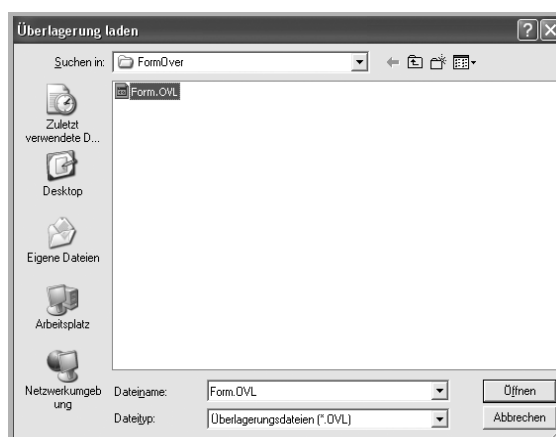
HINWEIS: Das Format der Überlagerung muss dem Format des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten. Verwenden Sie für Wasserzeichen keine Überlagerungen.

Seitenüberlagerung verwenden

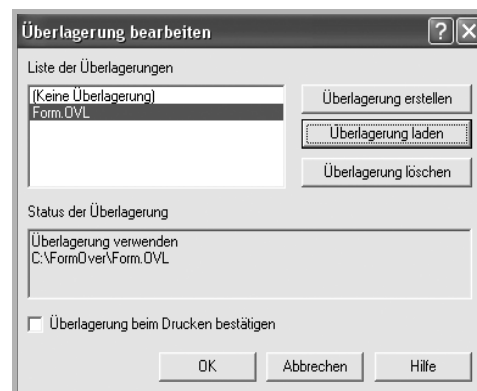
Eine einmal erstellte Seitenüberlagerung steht für den Ausdruck mit Ihrem Dokument bereit. So drucken Sie eine Überlagerung auf ein Dokument:

1. Erstellen oder öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.
2. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. (Siehe *Grundsätzliches zum Drucken auf Seite 6-6.*)
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras**.
4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Überlagerung** die gewünschte Überlagerung aus.
5. Wenn Sie die gesuchte Überlagerungsdatei in der Liste **Überlagerung** nicht finden können, klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten** und auf **Überlagerung laden** und wählen Sie die Datei dann aus.

Wenn Sie die Überlagerungsdatei auf einem externen Datenträger gespeichert haben, können Sie sie ebenfalls im Fenster **Überlagerung laden** aufrufen.



Wählen Sie die Datei und klicken Sie auf **Öffnen**. Die Datei wird in das Feld **Liste der Überlagerungen** aufgenommen und kann gedruckt werden. Wählen Sie im Feld **Liste der Überlagerungen** die gewünschte Überlagerung aus.



6. Klicken Sie gegebenenfalls auf **Überlagerung beim Drucken bestätigen**. Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, wird bei jeder Übergabe eines Dokuments an den Drucker ein Meldungsfenster angezeigt, in dem Sie angeben müssen, ob eine Überlagerung auf das Dokument gedruckt werden soll.

Wenn das Kontrollkästchen nicht aktiviert ist und eine Überlagerung ausgewählt wurde, wird sie automatisch mit Ihrem Dokument gedruckt.

7. Klicken Sie auf **OK** bzw. **Ja**, bis der Druckvorgang startet.

Die ausgewählte Überlagerung wird mit dem Druckauftrag geladen und auf Ihr Dokument gedruckt.

HINWEIS: Die Auflösung der Überlagerung muss der Auflösung des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten.

Seitenüberlagerung löschen

Nicht mehr benötigte Seitenüberlagerungen können gelöscht werden.

1. Klicken Sie im Fenster für die Druckeinstellungen auf die Registerkarte **Extras**.
2. Klicken Sie im Bereich **Überlagerung** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**.
3. Wählen Sie im Feld **Liste der Überlagerungen** die Überlagerung, die Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf **Überlagerung löschen**.
5. Wenn ein Bestätigungsfenster angezeigt wird, klicken Sie auf **Ja**.
6. Klicken Sie auf **OK**, bis das Druckfenster geschlossen wird.

Lokalen Drucker gemeinsam nutzen

Sie können den Drucker direkt an einen beliebigen Computer im Netzwerk, den „Hostcomputer“, anschließen.

Das folgende Verfahren geht davon aus, dass Sie mit Windows XP arbeiten. Wenn Sie mit einem anderen Windows-Betriebssystem arbeiten, finden Sie die entsprechenden Schritte im Windows-Benutzerhandbuch oder in der Online-Hilfe.

HINWEIS:

- Überprüfen Sie, welche Betriebssysteme mit dem Drucker kompatibel sind. Informationen dazu finden Sie im Abschnitt zur Betriebssystemkompatibilität. (Siehe *Spezifikationen für die Druckfunktion auf Seite 11-4.*)

Hostcomputer einrichten

1. Starten Sie Windows.
2. Wählen Sie aus dem Menü **Start** die Option **Drucker und Faxgeräte**.
3. Doppelklicken Sie auf das **Symbol Ihres Druckertreibers**.
4. Wählen Sie im Menü **Drucker** die Option **Freigabe**.
5. Aktivieren Sie das Feld **Drucker freigeben**.
6. Geben Sie in das Feld **Freigabename** den Namen ein und klicken Sie auf **OK**.

Clientcomputer einrichten

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Start** und wählen Sie **Explorer**.
2. Öffnen Sie den Netzwerkordner in der linken Spalte.
3. Klicken Sie auf den Namen des gemeinsam zu nutzenden Druckers.
4. Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Drucker und Faxgeräte**.
5. Doppelklicken Sie auf das **Symbol Ihres Druckertreibers**.
6. Wählen Sie im Menü **Drucker** die Option **Eigenschaften**.
7. Klicken Sie auf der Registerkarte **Anschlüsse** auf **Hinzufügen**.
8. Wählen Sie **Lokaler Anschluss** und klicken Sie auf **Neuer Anschluss**.
9. Geben Sie in das Feld **Geben Sie einen Anschlussnamen ein** den Namen des gemeinsam zu nutzenden Druckers ein.
10. Klicken Sie auf **OK** und anschließend auf **Schließen**.
11. Klicken Sie auf **Übernehmen** und anschließend auf **OK**.

Windows PostScript-Treiber verwenden (nur Phaser 3200MFP/N)

PPDs greifen zusammen mit dem PostScript-Treiber auf Druckerfunktionen zu und ermöglichen dem Computer die Kommunikation mit dem Drucker. Ein Installationsprogramm für die PPDs befindet sich auf der mitgelieferten Software-CD-ROM.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

Druckeinstellungen

Über das Fenster mit den Druckeinstellungen können Sie auf alle für den Einsatz des Geräts benötigten Druckeroptionen zugreifen. Sie können alle für den Druck benötigten Einstellungen überprüfen und ggf. ändern.

Je nach Betriebssystem können die Optionen im Fenster mit den Druckeinstellungen von den hier gezeigten Optionen abweichen. Die in dieser Bedienungsanleitung dargestellten Fenster stammen aus Windows XP.

Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Fenster **Eigenschaften** für den Druckertreiber von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.

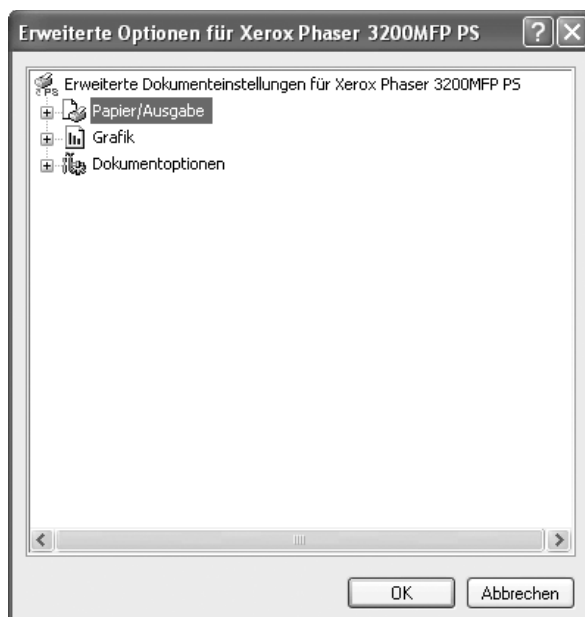
HINWEIS:

- Die Einstellungen der meisten Windows-Anwendungen haben Vorrang vor den Einstellungen, die Sie im Druckertreiber angegeben haben. Ändern Sie alle Druckereinstellungen zunächst in der Anwendungssoftware und die verbleibenden Einstellungen dann im Druckertreiber.
- Die geänderten Einstellungen bleiben nur wirksam, solange Sie das aktuelle Programm verwenden. **Um die Änderungen dauerhaft zu übernehmen**, nehmen Sie sie im Ordner „Drucker“ vor.
- Das folgende Verfahren geht davon aus, dass Sie mit Windows XP arbeiten. Wenn Sie mit einem anderen Windows-Betriebssystem arbeiten, finden Sie die entsprechenden Schritte im Windows-Benutzerhandbuch oder in der Online-Hilfe.

- 1) Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
- 2) Wählen Sie **Drucker und Faxgeräte**.
- 3) Wählen Sie das **Symbol Ihres Druckertreibers**.
- 4) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreibersymbol und wählen Sie **Druckeinstellungen**.
- 5) Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten und klicken Sie auf **OK**.

Erweitert

Klicken Sie zur Einstellung der erweiterten Optionen auf die Schaltfläche **Erweitert**.



- **Papier/Ausgabe** Mit dieser Option können Sie das Format des in das Fach eingelegten Papiers angeben.
- **Grafik** Mit dieser Option können Sie die Druckqualität bestimmten Druckanforderungen anpassen.
- **Dokumentoptionen** Mit dieser Option können Sie die PostScript-Optionen oder Druckerfunktionen einstellen.

Hilfe verwenden

Sie können in der rechten oberen Ecke des Fensters auf  und dann auf eine Einstellung klicken.

Statusmonitor verwenden

Wenn während des Druckvorgangs ein Fehler auftaucht, wird der Statusmonitor angezeigt, der auf den Fehler hinweist.

HINWEIS:

- Das Statusmonitor-Programm kann nur dann verwendet werden, wenn Sie den Drucker mit einem USB-Kabel oder über ein Netzwerk mit Ihrem Computer verbinden.
 - Sie können unter Windows 98/Me/2000/XP(32/64 Bit)/2003(32/64 Bit)/Vista den Statusmonitor verwenden.
1. Um den Statusmonitor zu installieren, legen Sie die **Xerox-Treiber-CD** aus dem Lieferumfang ein.
 2. Das Installationsprogramm auf der CD-ROM sollte automatisch ausgeführt und das Installationsfenster angezeigt werden. Wenn das Installationsfenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start**, und klicken Sie anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **E:\Setup.exe** ein, wobei Sie **E** durch den Buchstaben des CD-ROM-Laufwerks ersetzen müssen, und klicken Sie anschließend auf **OK**.
 3. Wenn das Dialogfeld zur Sprachauswahl erscheint, wählen Sie die gewünschte Sprache. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
 4. Wählen Sie **Statusmonitor** (falls erforderlich) und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.



Akzeptieren Sie im nächsten Dialogfeld die Auswahl, indem Sie auf „Fortsetzen“ klicken, und klicken Sie dann auf **Beenden** klicken. Die Installation des Statusmonitors ist damit abgeschlossen.

Öffnen der Problemlösungsanleitung

Doppelklicken Sie auf das Symbol „Statusmonitor“ in der Windows Task-Leiste.

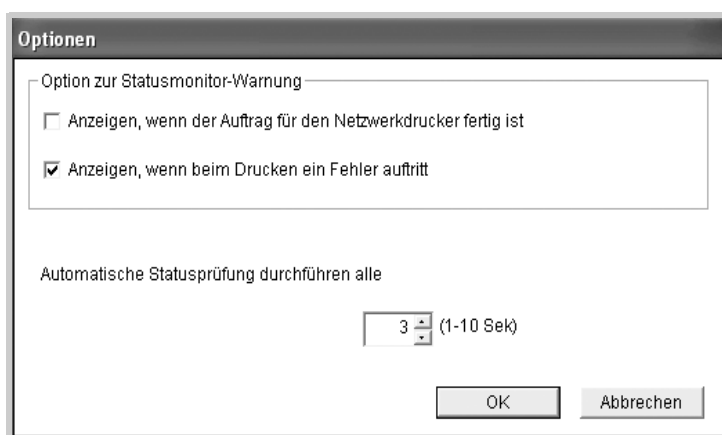
Doppelklicken Sie auf dieses Symbol.



Wahlweise können Sie auch aus dem Menü **Start Programme** oder **Alle Programme** → **Xerox Phaser 3200MFP** → **Problemlösungsanleitung** auswählen.

Programmeinstellung des Statusmonitors ändern

Folgendes Fenster wird geöffnet, wenn Sie auf das Statusmonitor-Symbol in der Windows-Symbolleiste klicken und **Optionen** wählen:



- **Anzeigen, wenn der Auftrag für den Netzwerkdrucker fertig ist** zeigt den Statusmonitor-Ballon an, wenn der Auftrag abgeschlossen ist.
- **Anzeigen, wenn beim Drucken ein Fehler auftritt** der Statusmonitor-Ballon wird angezeigt, wenn während des Druckens ein Fehler auftritt.
- **Automatischen Statusprüfung durchführen alle __ (1-10 Sek):** Ermöglicht es dem Computer, den Druckerstatus regelmäßig zu aktualisieren. Wird der Wert auf etwa 1 Sekunde eingestellt, wird der Druckerstatus häufiger überprüft, wodurch eine schnellere Reaktion auf Druckerfehler möglich ist.

HINWEIS: Wenn der Statusmonitor-Ballon einen Fehler anzeigt, können Sie den aktuellen Druckauftrag abbrechen oder die entsprechende Lösung anzeigen lassen. Wenn Sie Druck abbrechen wählen, schalten Sie den Drucker aus und klicken Sie auf OK. Dies kann einige Minuten dauern. Beachten Sie, dass bei diesem Vorgang Daten verloren gehen, die über das Netzwerk an den Drucker gesendet werden.

Drucker unter Linux verwenden

Das Gerät lässt sich auch in einer Linux-Umgebung einsetzen.

Erste Schritte

Auf der mitgelieferten CD-ROM befindet sich das Xerox Unified-Linux-Treiberpaket von, das Sie benötigen, um das Gerät zusammen mit einem Linux-Computer verwenden zu können.

Das Xerox Unified-Linux-Treiberpaket enthält einen Drucker- und einen Scannertreiber, die Ihnen ermöglichen, Dokumente zu drucken und Bilder zu scannen. Das Paket umfasst außerdem leistungsfähige Anwendungen für die Konfiguration des Geräts und die weitere Verarbeitung gescannter Dokumente.

Nach der Installation des Treibers auf Ihrem Linux-System ermöglicht Ihnen das Treiberpaket die gleichzeitige Überwachung mehrerer Geräte über den USB-Anschluss. Die Dokumente können dann bearbeitet, auf denselben lokalen oder Netzwerkdruckern gedruckt, per E-Mail versendet, auf eine FTP-Site hochgeladen oder an ein externes OCR-System weitergeleitet werden.

Im Lieferumfang des Unified-Linux-Treiberpakets ist ein intelligentes und flexibles Installationsprogramm enthalten. Sie müssen keine zusätzlichen Komponenten suchen, die für die Unified-Linux-Treibersoftware erforderlich sind: Alle erforderlichen Pakete werden auf das System übertragen und automatisch installiert; dieser Vorgang ist auf einer breiten Auswahl der gängigen Linux-Klone möglich.

Unified Linux-Treiber installieren

Systemanforderungen

Unterstützte Betriebssysteme

- Red Hat 8.0—9.0
- Fedora Core 1—4
- Mandrake 9.2—10.1
- SuSE 8.2—9.2

Empfohlene Hardwareanforderungen

- Pentium IV 1 GHz oder höher
- RAM 256 MB oder höher
- Festplatte 1 GB oder höher

HINWEIS:

- Außerdem ist eine mindestens 300 MB große Auslagerungspartition für die Verarbeitung großer gescannter Bilder erforderlich.
- Der Linux-Scannertreiber unterstützt das Maximum der optischen Auflösung. Informationen zu den Spezifikationen finden Sie in den Abschnitten zu den Scanner- und Kopierfunktionen. (Siehe *Spezifikationen für die Scan- und Kopierfunktion auf Seite 11-3.*)

Software

- Linux Kernel 2.4 oder höher
- Glibc 2.2 oder höher
- CUPS
- SANE

Unified Linux-Treiber installieren

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Schalten Sie den Computer und das Gerät ein.
2. Wenn das Dialogfeld „Administrator Login“ angezeigt wird, geben Sie *root* in das Feld Login und das Systempasswort ein.

HINWEIS: Sie müssen sich als Super-User (Root) anmelden, um die Druckersoftware installieren zu können. Wenn Sie kein Super-User-Passwort besitzen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

3. Legen Sie die CD-ROM mit der Druckersoftware ein. Die CD-ROM wird automatisch gestartet.

Falls die CD-ROM nicht automatisch startet, klicken Sie im unteren Desktop-Bereich auf das Symbol . Wenn der Terminal-Bildschirm angezeigt wird, geben Sie Folgendes ein:

Wenn das CD-ROM-Laufwerk als sekundärer Master konfiguriert ist und das Installationsverzeichnis */mnt/cdrom* lautet, verwenden Sie

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

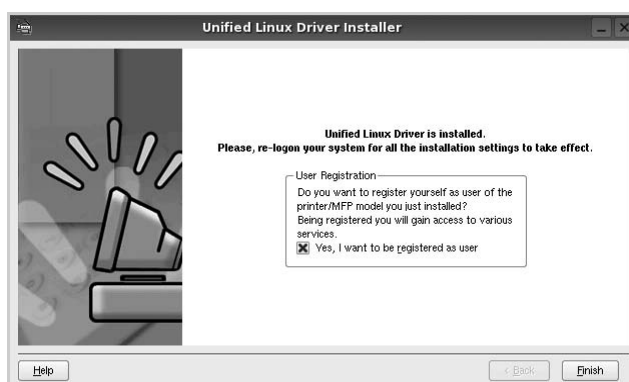
```
[root@localhost root]#./install.sh
```

HINWEIS: Das Installationsprogramm wird automatisch gestartet, wenn ein Autorun-Softwarepaket installiert und konfiguriert ist.

4. Wenn das Einführungsdialogfeld angezeigt wird, klicken Sie auf **Next**.



5. Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Finish**.



Das Installationsprogramm hat auf dem Desktop das Unified Driver Configurator-Symbol und im Systemmenü die Xerox Unified Driver-Gruppe hinzugefügt. Bei Problemen steht Ihnen eine Bildschirmhilfe zur Verfügung, die über das Systemmenü oder über die Treiberpaketanwendungen, wie z. B. **Unified Driver Configurator** oder **Image Manager**, aufgerufen werden kann.

Unified Linux Driver deinstallieren

1. Wenn das Dialogfeld „Administrator Login“ angezeigt wird, geben Sie **root** in das Feld Login und das Systempasswort ein.

HINWEIS: Sie müssen sich als Super-User (Root) anmelden, um die Druckersoftware installieren zu können. Wenn Sie kein Super-User-Passwort besitzen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

2. Legen Sie die CD-ROM mit der Druckersoftware ein. Die CD-ROM wird automatisch gestartet.

Falls die CD-ROM nicht automatisch startet, klicken Sie im unteren Desktop-Bereich auf das Symbol . Wenn der Terminal-Bildschirm angezeigt wird, geben Sie Folgendes ein:

Wenn das CD-ROM-Laufwerk als sekundärer Master konfiguriert ist und das Installationsverzeichnis /mnt/cdrom lautet, verwenden Sie

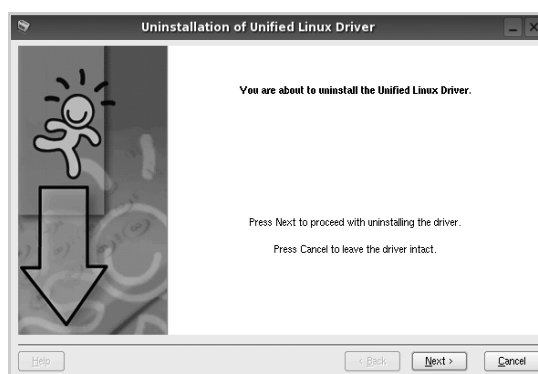
```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./uninstall.sh
```

HINWEIS: Das Installationsprogramm wird automatisch gestartet, wenn ein Autorun-Softwarepaket installiert und konfiguriert ist.

3. Klicken Sie auf **Uninstall**.
4. Klicken Sie auf **Next**.
5. Klicken Sie auf **Finish**.



Unified Driver Configurator verwenden

Unified Linux Driver Configurator ist ein Werkzeug, das hauptsächlich zur Konfiguration von Druckern und MFP-Geräten dient. Da ein MFP-Gerät eine Kombination aus einem Drucker und einem Scanner ist, bietet Unified Linux Driver Configurator Optionen, die nach Drucker- und Scannerfunktionen logisch unterteilt sind. Außerdem gibt es eine spezielle MFP-Anschlussoption, die den Zugriff auf einen MFP-Drucker und -Scanner über einen einzelnen E/A-Kanal steuert.

Nach der Installation des Unified Linux-Treibers (siehe *Unified Linux-Treiber installieren auf Seite 6-32*) wird das Unified Linux Driver Configurator-Symbol automatisch auf dem Desktop erstellt.

Unified Driver Configurator verwenden

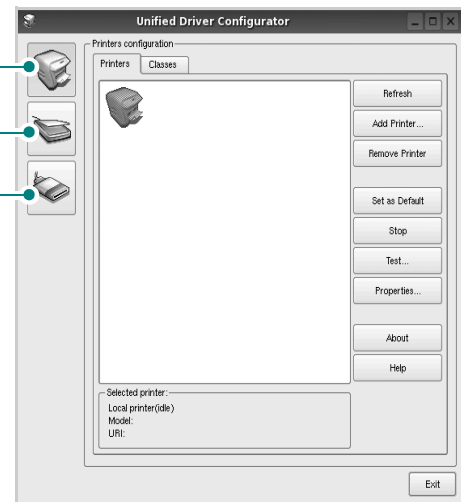
1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf **Unified Driver Configurator**. Sie können auch auf das Symbol für das Startmenü klicken und den **Unified Driver Configurator** auswählen.

2. Klicken Sie im Bereich „Modules“ auf alle Schaltflächen, um zum entsprechenden Konfigurationsdialogfeld zu wechseln.

Schaltfläche für die Druckerkonfiguration

Schaltfläche für die Scannerkonfiguration

Schaltfläche für die Anschlusskonfiguration



Um die Bildschirmhilfe zu verwenden, klicken Sie auf **Help**.

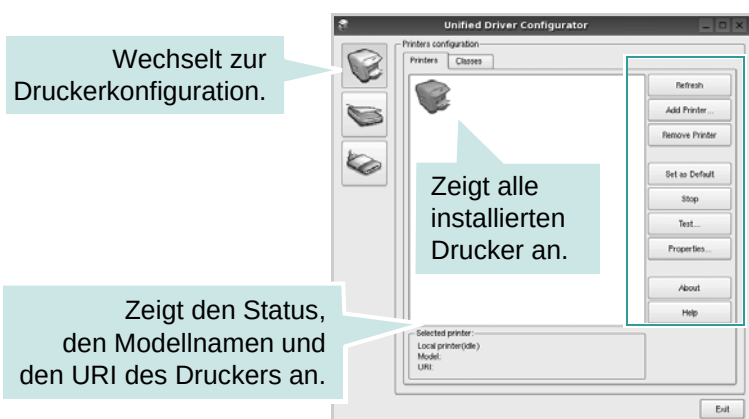
3. Nachdem Sie die Konfigurationen geändert haben, klicken Sie auf **Exit**, um Unified Driver Configurator zu schließen.

Printers configuration

Im Bereich „Printers configuration“ befinden sich zwei Registerkarten: **Printers** und **Classes**.

Registerkarte „Printers“

Um die aktuelle Druckerkonfiguration im System anzuzeigen, klicken Sie auf der linken Seite des Dialogfelds „Unified Driver Configurator“ auf die Druckerschaltfläche.



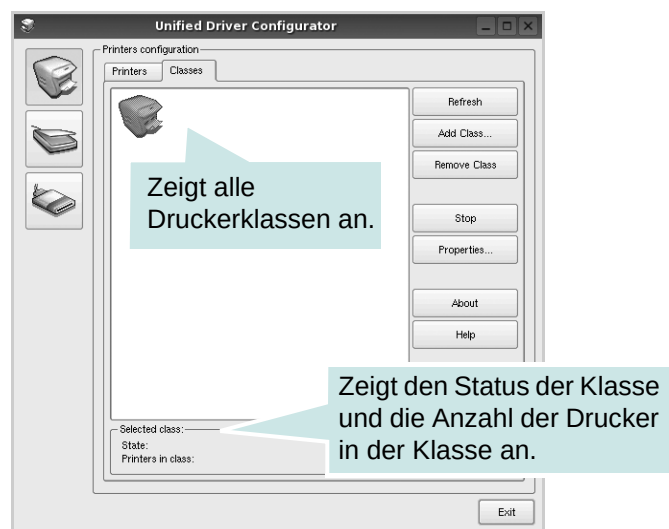
Für die Druckersteuerung können Sie folgende Schaltflächen verwenden:

- **Refresh:** Aktualisiert die Liste der verfügbaren Drucker.
- **Add Printer:** Ermöglicht es Ihnen, einen neuen Drucker hinzuzufügen.

- **Remove Printer:** Entfernt den ausgewählten Drucker.
- **Set as Default:** Legt den aktuellen Drucker als Standarddrucker fest.
- **Stop:** Der Drucker wird angehalten.
- **Test:** Ermöglicht es Ihnen, eine Testseite zu drucken, um die ordnungsgemäße Funktionsweise des Geräts zu überprüfen.
- **Properties:** Ermöglicht es Ihnen, die Druckereigenschaften anzuzeigen und zu ändern. Einzelheiten finden Sie unter *Druckereigenschaften konfigurieren auf Seite 6-39*.

Registerkarte „Classes“

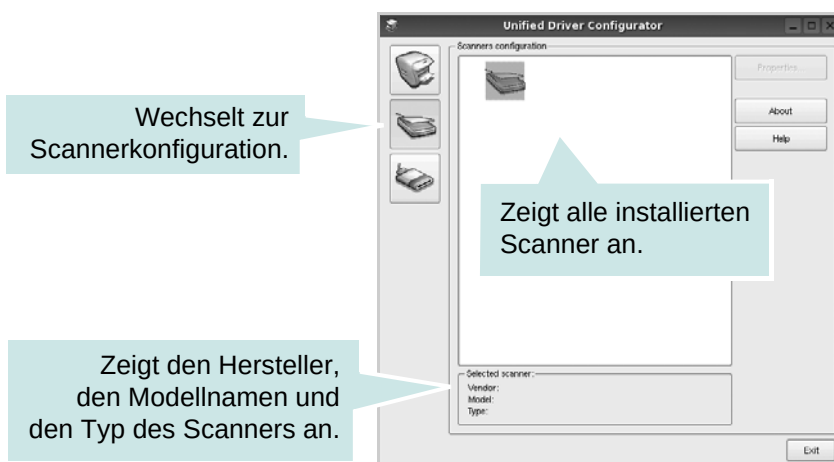
Auf der Registerkarte Classes wird eine Liste der verfügbaren Druckerklassen angezeigt.



- **Refresh:** Aktualisiert die Klassenliste.
- **Add Class...:** Fügt eine neue Druckerklasse hinzu.
- **Remove Class:** Entfernt die ausgewählte Druckerklasse.

Scanners configuration

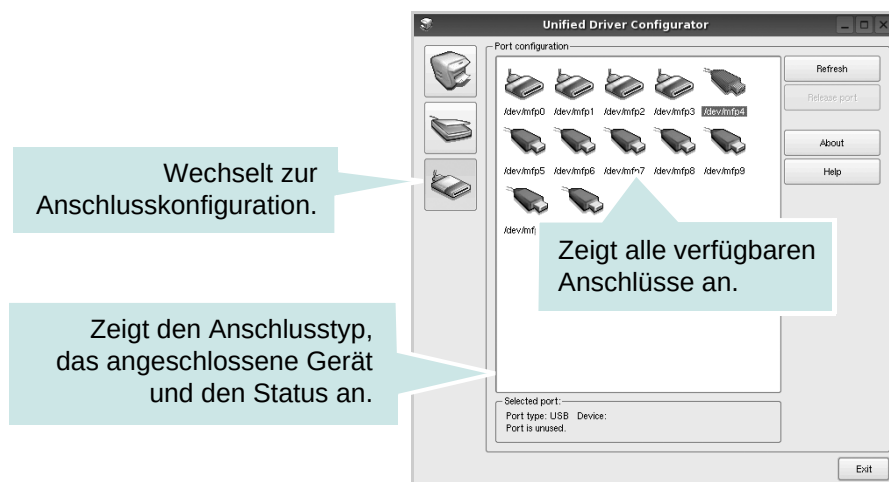
Unter „Scanners configuration“ können Sie die Aktivitäten der Scangeräte überwachen, eine Liste der installierten MFP-Geräte von Xerox anzeigen, Geräteeigenschaften ändern und Bilder scannen.



- **Properties...:** Ermöglicht Ihnen die Scaneigenschaften zu ändern und ein Dokument zu scannen. (Siehe *Dokument scannen auf Seite 6-42.*)

Ports configuration

Sie können die Liste der verfügbaren Anschlüsse anzeigen, den Status der einzelnen Anschlüsse prüfen und einen Anschluss mit dem Status ausgelastet freigeben.



- **Refresh:** Aktualisiert die Liste der verfügbaren Anschlüsse.
- **Release port:** Gibt den ausgewählten Anschluss frei.

Anschlüsse für Drucker und Scanner freigeben

Das Gerät kann über den parallelen Anschluss oder den USB-Anschluss mit einem Hostcomputer verbunden werden. Da das MFP-Gerät aus mehreren Komponenten besteht (Drucker und Scanner), muss gewährleistet sein, dass Anwendungen auf diese Geräte über den einen E/A-Anschluss ordnungsgemäß zugreifen können.

Das Unified Linux-Treiberpaket von Xerox enthält einen entsprechenden Anschlussfreigabemechanismus, der von Xerox-Druckertreibern und -Scannertreibern verwendet wird. Die Verbindung zwischen den Treibern und den Geräten wird über so genannte MFP-Anschlüsse hergestellt. Der aktuelle Status aller MFP-Anschlüsse kann unter „MFP Ports Configuration“ angezeigt werden. Die Anschlussfreigabe verhindert, dass Sie auf einen funktionalen Block eines MFP-Geräts zugreifen, während ein anderer Block verwendet wird.

Wenn Sie einen neuen MFP-Drucker in Ihrem System installieren, empfiehlt es sich, Unified Driver Configurator zu verwenden. In diesem Fall werden Sie aufgefordert, den E/A-Anschluss für das neue Gerät auszuwählen. Diese Auswahl sollte die passende Konfiguration für die MFP-Funktionen bieten. Bei MFP-Scannern werden die E/A-Anschlüsse von den Scannertreibern automatisch ausgewählt, sodass standardmäßig die richtigen Einstellungen angewendet werden.

Druckereigenschaften konfigurieren

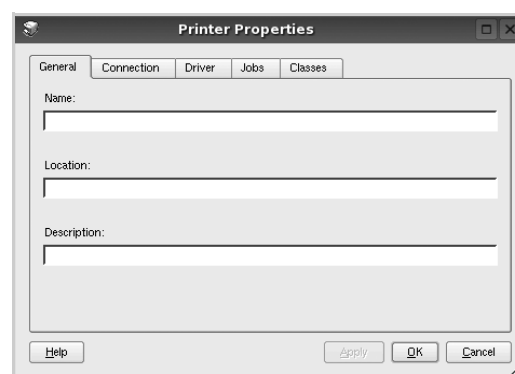
Im Dialogfeld „Printer Properties“ der Druckerkonfiguration können Sie die verschiedenen Geräteeigenschaften ändern, wenn das Gerät als Drucker eingesetzt wird.

1. Öffnen Sie den Unified Driver Configurator.
Wechseln Sie bei Bedarf zu „Printers configuration“.
2. Wählen Sie das Gerät aus der Liste der verfügbaren Drucker aus und klicken Sie auf **Properties**.

3. Das Dialogfeld „Printer Properties“ wird geöffnet.

Im oberen Bereich des Dialogfelds werden folgende fünf Registerkarten angezeigt:

- **General:** Ermöglicht die Änderung des Druckerstandorts und -namens. Der hier eingegebene Name wird in der Druckerliste unter „Printers configuration“ angezeigt.
- **Connection:** Ermöglicht die Ansicht und Auswahl eines anderen Anschlusses. Wenn Sie zwischen einem USB-Anschluss und einem parallelen Anschluss wechseln, während der Druckeranschluss benutzt wird, müssen Sie den Druckeranschluss auf dieser Registerkarte neu konfigurieren.



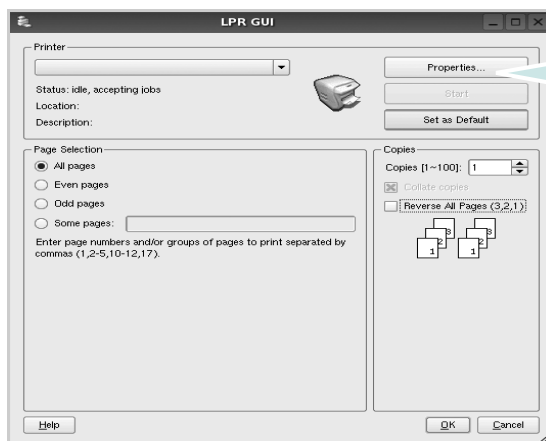
- **Driver:** Ermöglicht die Ansicht und Auswahl eines anderen Druckertreibers. Klicken Sie auf **Options**, um die Standardgeräteeoptionen festzulegen.
 - **Jobs:** Zeigt die Liste der Druckaufträge an. Klicken Sie auf **Cancel job**, um den ausgewählten Auftrag abzubrechen und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Show completed jobs**, um vorherige Aufträge in der Liste anzuzeigen.
 - **Classes:** Zeigt die Klasse an, zu der der Drucker gehört. Klicken Sie auf **Add to Class**, um den Drucker einer bestimmten Klasse hinzuzufügen, oder klicken Sie auf **Remove from Class**, um den Drucker aus der ausgewählten Klasse zu entfernen.
4. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen anzuwenden, und schließen Sie das Dialogfeld „Printer Properties“.

Dokument drucken

Aus Anwendungen drucken

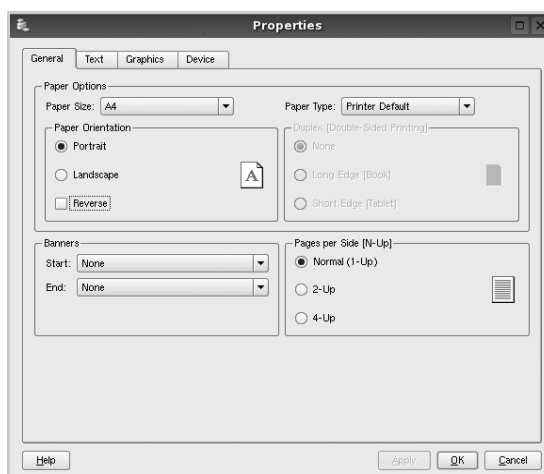
Sie können mit dem Gerät aus einer beliebigen Linux-Anwendung unter Verwendung des Common UNIX Printing System (CUPS) drucken.

1. Wählen Sie in der verwendeten Anwendung im Menü **File** die Option **Print**.
2. Wählen Sie **Print**, um direkt mithilfe von **lpr** zu drucken.
3. Wählen Sie im Dialogfeld „LPR GUI“ den Modellnamen des Druckers aus der Liste aus und klicken Sie auf **Properties**.



Klicken
Sie hier.

4. Ändern Sie die Eigenschaften des Druckers und des Druckauftrags.



Im oberen Bereich des Dialogfelds werden folgende vier Registerkarten angezeigt.

- **General:** Hier können Sie das Papierformat, den Papiertyp und die Ausrichtung der Dokumente ändern, den beidseitigen Druck aktivieren, Start- und Endbanner hinzufügen und die Anzahl der Seiten pro Blatt ändern.
 - **Text:** Hier können Sie die Seitenränder festlegen und Textoptionen, wie Abstände und Spalten, auswählen.
 - **Graphics:** Hier können Sie Bildoptionen für den Druck von Bildern/Dateien festlegen, z. B. Farboptionen, Bildgröße oder Bildposition.
 - **Device:** Hier können Sie die Druckauflösung, den Papiereinzug und das Druckziel festlegen.
5. Klicken Sie auf **Apply**, um die Änderungen anzuwenden und schließen Sie das Dialogfeld „Phaser 3200MFP Properties“.
 6. Klicken Sie im Fenster „LPR GUI“ auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.
 7. Das Dialogfeld „Printing“ wird angezeigt, in dem Sie den Status des Druckauftrags überwachen können.
 8. Um den aktuellen Auftrag abzubereiten, klicken Sie auf **Cancel**.

Dateien drucken

Auf dem Xerox-Drucker können Sie mithilfe der Standard-CUPS-Vorgehensweise viele verschiedene Dateitypen direkt über die Befehlszeile drucken. Mithilfe des CUPS LPR-Dienstprogramms ist das kein Problem. Das Treiberpaket ersetzt jedoch das standardmäßige lpr-Dienstprogramm durch ein weitaus benutzerfreundlicheres LPR-GUI-Programm von.

So drucken Sie eine Dokumentdatei:

1. Geben Sie in der Befehlszeile der Linux-Shell `lpr <dateiname>` ein und drücken Sie die **Enter**. Das Fenster LPR GUI wird angezeigt.

Wenn Sie nur *lpr* eingeben und die **Enter** drücken, wird zuerst das Dialogfeld „Select file(s) to print“ angezeigt. Wählen Sie die zu druckenden Dateien aus und klicken Sie auf **Open**.

2. Wählen Sie im Dialogfeld „LPR GUI“ den Drucker aus der Liste aus und ändern Sie die Eigenschaften des Druckers und des Druckauftrags.

Einzelheiten zum Eigenschaftendialogfeld finden Sie auf *Dokument drucken auf Seite 6-40*.

3. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

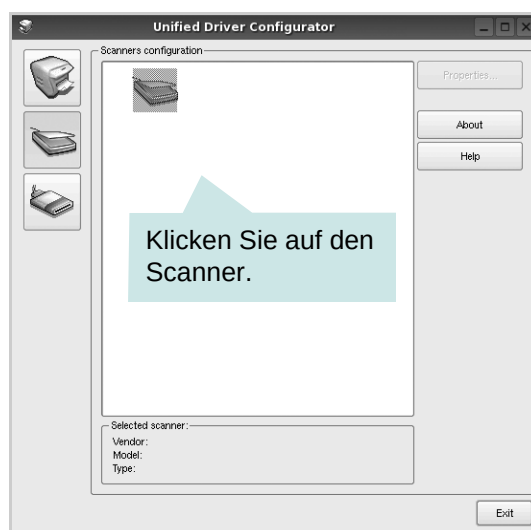
Dokument scannen

Sie können ein Dokument mithilfe des Dialogfelds „Unified Driver Configurator“ scannen.

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol „Unified Driver Configurator“.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche , um zur Scannerkonfiguration zu wechseln.
3. Wählen Sie den Scanner aus der Liste aus.

Wenn Sie nur ein MFP-Gerät besitzen und dieses an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist, wird der Scanner in der Liste angezeigt und automatisch ausgewählt.

Wenn mehrere Scanner an den Computer angeschlossen sind, können Sie jederzeit jeden beliebigen Scanner auswählen. Wenn z. B. eine Bilderfassung auf dem ersten Scanner durchgeführt wird, können Sie den zweiten Scanner auswählen, die Geräteoptionen einstellen und gleichzeitig die Bilderfassung starten.



HINWEIS: Der in der Scannerkonfiguration angezeigte Scannername kann vom Namen des Geräts abweichen.

4. Klicken Sie auf **Properties**.
5. Legen Sie die zu scannende Vorlage mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Vorlageneinzug ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

6. Klicken Sie im Dialogfeld „Scanner Properties“ auf **Preview**.

Das Dokument wird gescannt und die Bildvorschau wird im Bereich „Preview“ angezeigt.



7. Ändern Sie die Scanoptionen in den Bereichen „Image Quality“ und „Scan Area“.

- **Image Quality:** Ermöglicht die Auswahl der Farbzusammensetzung und der Scanauflösung des Bildes.
- **Scan Area:** Ermöglicht die Auswahl des Papierformats. Mit der Schaltfläche **Advanced** können Sie das Papierformat manuell festlegen.

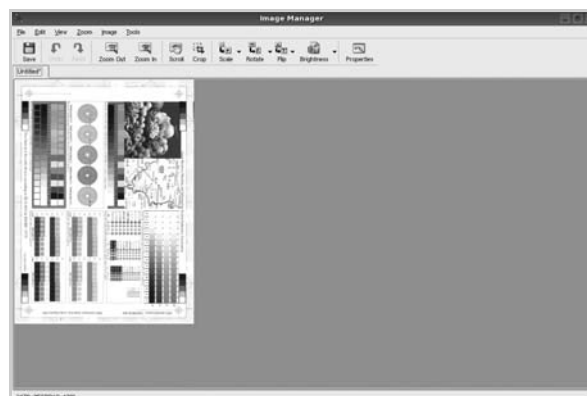
Wenn Sie eine der voreingestellten Scanoptionen verwenden möchten, wählen Sie in der Dropdown-Liste „Job Type“ eine Auftragsart aus. Einzelheiten über die voreingestellten Auftragsarten finden Sie unter *Einstellungen für Auftragsarten hinzufügen auf Seite 6-44*.

Um die Standardeinstellungen für die Scanoptionen wiederherzustellen, klicken Sie auf **Default**.

8. Zum Abschluss klicken Sie auf **Scan**, um den Scanvorgang zu starten.

Im linken unteren Bereich des Dialogfelds wird die Statusleiste angezeigt, die den Fortschritt des Scanvorgangs wiedergibt. Um den Scanvorgang abubrechen, klicken Sie auf **Cancel**.

9. Das gescannte Bild wird dann im Dialogfeld „Image Editor“ angezeigt.



Wenn Sie das gescannte Bild bearbeiten möchten, verwenden Sie die Symbolleiste. Weitere Einzelheiten zur Bearbeitung von Bildern finden Sie unter *Bilder bearbeiten auf Seite 6-45*.

10. Zum Abschluss klicken Sie auf der Symbolleiste auf **Save**.
11. Wählen Sie das Dateiverzeichnis aus, in dem Sie das Bild speichern möchten und geben Sie den Dateinamen ein.
12. Klicken Sie auf **Save**.

Einstellungen für Auftragsarten hinzufügen

Sie können die Einstellungen der Scanoptionen speichern und bei späteren Scanvorgängen wiederverwenden.

So speichern Sie eine neue Auftragsart:

1. Ändern Sie die Optionen im Dialogfeld „Scanner Properties“.
2. Klicken Sie auf **Save As**.
3. Geben Sie einen Namen für die Auftragsart ein.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Die Einstellung wird der Dropdown-Liste „Saved Settings“ hinzugefügt.

So speichern Sie die Einstellungen einer Auftragsart für den nächsten Scanauftrag:

1. Wählen Sie in der Dropdown-Liste „Job Type“ die gewünschte Auftragsart aus.
2. Wenn Sie das Dialogfeld „Scanner Properties“ das nächste Mal öffnen, werden die gespeicherten Einstellungen der Auftragsart automatisch für den Scanauftrag ausgewählt.

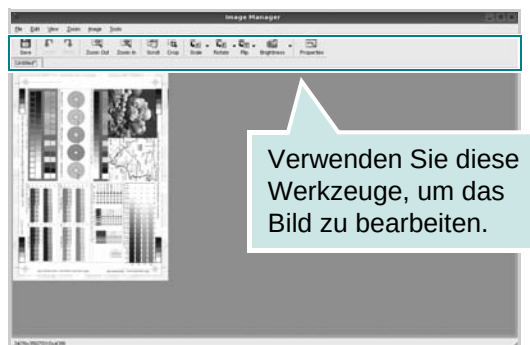
So löschen Sie eine Auftragsart:

1. Wählen Sie in der Dropdown-Liste „Job Type“ die zu löschende Auftragsart aus.
2. Klicken Sie auf **Delete**.

Die Auftragsart wird aus der Liste gelöscht.

Bilder bearbeiten

Im Dialogfeld „Image Editor“ finden Sie Menübefehle und Werkzeuge für die Bearbeitung von gescannten Bildern.



Um ein Bild zu bearbeiten, können Sie folgende Werkzeuge verwenden:

Werkzeug	Funktion
 Save	Speichert das Bild.
 Undo	Macht die letzte Aktion rückgängig.
 Redo	Führt die rückgängig gemachte Aktion erneut aus.
 Scroll	Führt einen Bildlauf aus.
 Crop	Schneidet den ausgewählten Bildbereich aus.
 Zoom Out	Verkleinert das Bild.
 Zoom In	Vergrößert das Bild.
 Scale	Skaliert die Bildgröße; Sie können die Größe entweder manuell eingeben oder einen Faktor für eine proportionale, vertikale oder horizontale Skalierung einstellen.
 Rotate	Dreht das Bild; Sie können die Gradzahl in der Dropdown-Liste auswählen.
 Flip	Kippt das Bild vertikal oder horizontal.
 Effect	Ermöglicht die Helligkeits- und Kontrastanpassung oder Invertierung des Bildes.
 Properties	Zeigt die Eigenschaften des Bildes an.

Weitere Einzelheiten über das Bildbearbeitungsprogramm finden Sie in der Bildschirmhilfe.

Den Drucker an einem Macintosh verwenden

(nur Phaser 3200MFP/N)

Dieses Gerät unterstützt Macintosh-Systeme mit einer integrierten USB-Schnittstelle oder einer 10/100 Base-TX-Netzwerkkarte. Wenn Sie eine Datei von einem Macintosh aus drucken, können Sie den PostScript-Treiber verwenden. Installieren Sie dazu die entsprechende PPD-Datei.

Software für Macintosh installieren

Die mit dem Gerät gelieferte PostScript-CD-ROM enthält die PPD-Datei zur Verwendung des PS-Treibers, des Apple LaserWriter-Treibers für das Drucken mit einem Macintosh-Computer.

Außerdem erhalten Sie den TWAIN-Treiber zum Scannen auf einem Macintosh-Computer.

Bevor Sie die Druckersoftware installieren, sollten Sie sicherstellen, dass das System die folgenden Anforderungen erfüllt:

Element	Anforderungen
Betriebssystem	Mac OS 10.3—10.4
RAM	128 MB
Freier Speicherplatz auf der Festplatte	200 MB

Druckertreiber installieren

1. Schließen Sie das Gerät mit dem USB-Kabel oder dem Ethernet-Kabel an den Drucker an.
2. Schalten Sie den Computer und das Gerät ein.
3. Legen Sie die mit dem Gerät gelieferte PostScript-Treiber-CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.
4. Doppelklicken Sie auf **Xerox MFP** auf dem Macintosh-Desktop.
5. Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Installer**.
6. Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Printer**.
7. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Xerox Phaser 3200MFP_OSX**.
8. Klicken Sie auf **Continue**.
9. Klicken Sie auf **Install**.
10. Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Quit**.

Druckertreiber deinstallieren

Sie müssen die Samsung-Software deinstallieren, wenn Sie die Version aktualisieren möchten oder wenn die Installation scheitert.

1. Legen Sie die mit dem Gerät gelieferte PostScript-Treiber-CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.
2. Doppelklicken Sie auf **Xerox MFP** auf dem Macintosh-Desktop.
3. Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Installer**.
4. Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Printer**.
5. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Xerox Phaser 3200MFP_OSX**.
6. Klicken Sie auf **Continue**.
7. Klicken Sie auf **Uninstall** und dann auf **Uninstall**.
8. Wenn die Deinstallation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Quit**.

Scannertreiber installieren

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den Computer angeschlossen ist. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein.
2. Legen Sie die mit dem Drucker gelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.
3. Doppelklicken Sie auf das **CD-ROM-Symbol**, das auf dem Macintosh-Desktop angezeigt wird.
4. Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Installer**.
5. Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_TWAIN**.
6. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Xerox ScanThru Installer**.
7. Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.
8. Klicken Sie auf **Continue**.
9. Klicken Sie auf **Install**.
10. Klicken Sie auf **Continue**.
11. Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Quit**.

Scannertreiber deinstallieren

1. Legen Sie die mit dem Drucker gelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.
2. Doppelklicken Sie auf das **CD-ROM-Symbol**, das auf dem Macintosh-Desktop angezeigt wird.
3. Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Installer**.
4. Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_TWAIN**.
5. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Xerox ScanThru Installer**.
6. Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.
7. Klicken Sie auf **Continue**.
8. Wählen Sie **Uninstall** als Installationstyp und klicken Sie anschließend auf **Uninstall**.
9. Klicken Sie auf **Continue**.
10. Wenn die Deinstallation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Quit**.

Drucker einrichten

Wie der Drucker eingerichtet wird, hängt davon ab, mit welchem Kabel der Drucker an den Computer angeschlossen wird, d. h. mit einem Netzkabel oder einem USB-Kabel.

Bei einem über ein Netzwerk angeschlossenen Macintosh

1. Befolgen Sie die Anweisungen unter *Software für Macintosh installieren auf Seite 6-46*, um die PPD- und Filterdateien auf dem Computer zu installieren.
2. Öffnen Sie **Print Center** oder **Printer Setup Utility** aus dem Ordner Dienstprogramme.
3. Klicken Sie auf **Add** in der Druckerliste.
4. Wählen Sie die Registerkarte **AppleTalk**.
Der Name des Geräts erscheint in der Liste. Wählen Sie **XR000xxxxxxxx** im Druckerfeld, wobei **xxxxxxxx** je nach Gerät unterschiedlich sein kann.
5. Klicken Sie auf **Add**.
6. Wenn die automatische Auswahl nicht ordnungsgemäß funktioniert, wählen Sie **Xerox** in **Printer Model** und **Ihren Druckernamen** in **Model Name**.
Das Gerät wird in der Liste der Drucker angezeigt und ist als Standarddrucker eingestellt.

Macintosh mit USB-Verbindung

1. Befolgen Sie die Anweisungen unter *Software für Macintosh installieren auf Seite 6-46*, um die PPD- und Filterdateien auf dem Computer zu installieren.
2. Öffnen Sie **Print Center** oder **Printer Setup Utility** aus dem Ordner Dienstprogramme.
3. Klicken Sie in der **Printer List** auf **Add**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **USB**.
5. Wählen Sie **Ihren Druckernamen** und klicken Sie auf **Add**.
6. Wenn die automatische Auswahl nicht ordnungsgemäß funktioniert, wählen Sie **Xerox** in **Printer Model** und **Ihren Druckernamen** in **Model Name**.
Das Gerät wird in der Liste der Drucker angezeigt und ist als Standarddrucker eingestellt.

Drucken

HINWEIS: Je nach Drucker kann sich das in dieser Bedienungsanleitung dargestellte Eigenschaftsfenster für den Macintosh-Drucker von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden. Die darin enthaltenen Elemente sind jedoch vergleichbar.

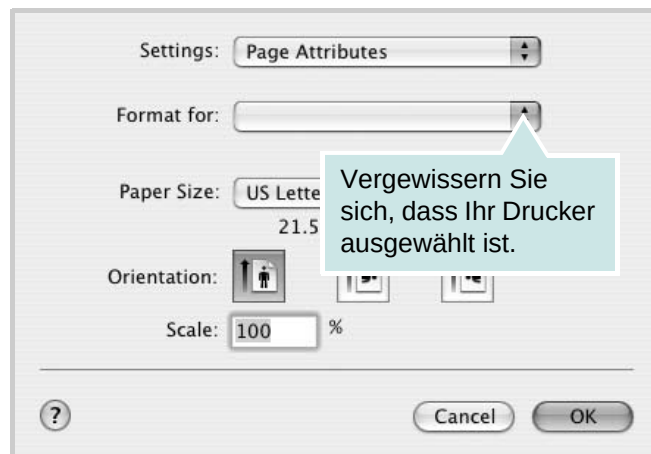
HINWEIS: Den Namen des Druckers finden Sie auf der mitgelieferten CD-ROM.

Dokument drucken

Wenn Sie mit einem Macintosh drucken, müssen Sie die Softwareeinstellung für den Drucker in jeder verwendeten Anwendung überprüfen. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um von einem Macintosh aus zu drucken.

1. Öffnen Sie eine Macintosh-Anwendung und wählen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
2. Öffnen Sie jetzt das Menü **File** und klicken Sie auf **Page Setup** (in einigen Anwendungen **Document Setup**).

3. Wählen Sie die Papiergröße, die Ausrichtung, die Skalierung und weitere Optionen und klicken Sie auf **OK**.



▲ Mac OS 10.3 oder höher

4. Öffnen Sie das Menü **File** und klicken Sie auf **Print**.
5. Wählen Sie die Anzahl der Exemplare und geben Sie an, welche Seiten gedruckt werden sollen.
6. Klicken Sie auf **Print**, wenn Sie die gewünschten Optionen eingestellt haben.

Druckereinstellungen ändern

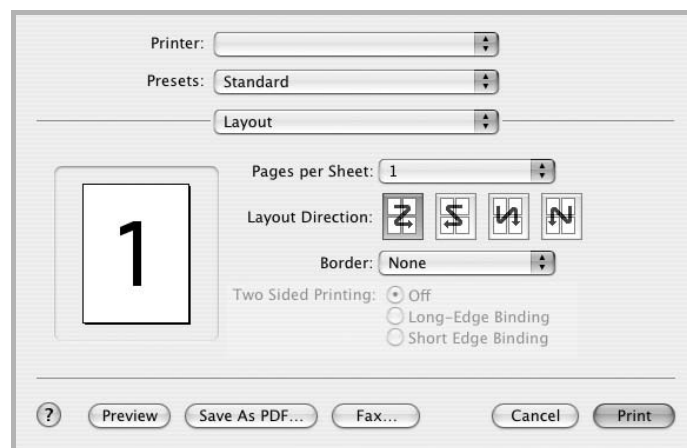
Sie können mit dem Drucker erweiterte Druckfunktionen verwenden.

Wählen Sie aus der Macintosh-Anwendung heraus den Befehl **Print** im Menü **File**. Je nach verwendetem Drucker kann der im Druckereigenschaftenfenster angezeigte Druckernamen unterschiedlich sein.

Layout-Einstellung

Auf der Registerkarte **Layout** finden Sie verschiedene Einstellungen für das Erscheinungsbild der bedruckten Dokumentseite. Sie können auch mehrere Seiten auf ein Blatt drucken.

Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Presets** die Option **Layout**, um auf die folgenden Funktionen zuzugreifen. Einzelheiten finden Sie unter „Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken“ in der nächsten Spalte.



▲ Mac OS 10.3 oder höher

Einstellungen für Druckerfunktionen

Auf der Registerkarte **Printer Features** stehen Optionen zur Verfügung, mit denen Sie den Papiertyp auswählen und die Druckqualität anpassen können.

Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Presets** die Option **Printer Features**, um auf die folgenden Funktionen zuzugreifen:



▲ Mac OS 10.3 oder höher

Image Mode

Der Bildmodus ermöglicht dem Benutzer die Verbesserung der Druckausgaben. Die verfügbaren Optionen sind Normal und Text Enhancement.

Fit to Page

Mit dieser Druckerfunktion können Sie Ihren Druckauftrag unabhängig von der Größe des elektronischen Dokuments an jedes gewählte Papierformat anpassen. Das ist zum Beispiel hilfreich, um Details auf einem kleinformatigen Dokument zu überprüfen.

Paper Type

Stellen Sie **Type** auf das Papier in der Papierkassette ein, aus der Sie drucken möchten. Auf diese Weise erhalten Sie die bestmögliche Druckqualität. Wenn Sie anderes Druckmaterial einlegen, wählen Sie den entsprechenden Papiertyp.

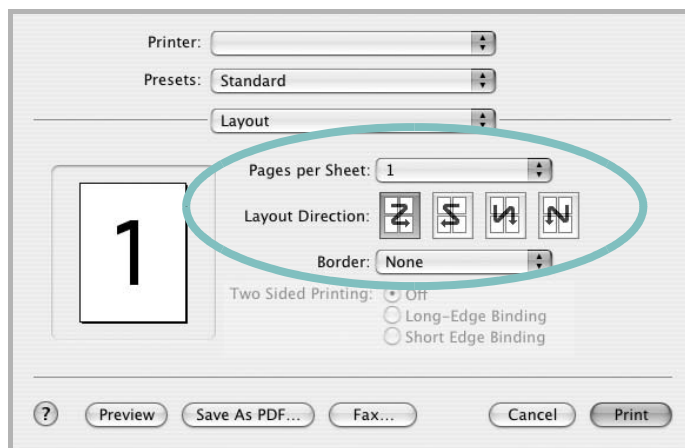
Resolution(Quality)

Die möglichen Optionen für die Auflösung variieren je nach Druckermodell. Sie können die Druckauflösung festlegen. Je höher die Einstellung, desto schärfer werden Buchstaben und Grafiken wiedergegeben. Allerdings kann bei höherer Einstellung auch der Druckvorgang länger dauern.

Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken

Sie können mehrere Seiten auf ein einzelnes Blatt Papier drucken. Diese Funktion bietet eine kostengünstige Möglichkeit, um Entwürfe zu drucken.

1. Wählen Sie aus der Macintosh-Anwendung heraus den Befehl **Print** im Menü **File**.
2. Wählen Sie **Layout**.



▲ Mac OS 10.3 oder höher

3. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Pages per Sheet** die Anzahl der Seiten aus, die auf ein Blatt gedruckt werden sollen.
4. Legen Sie die Reihenfolge der Seiten mithilfe der Option **Layout Direction** fest.
Wenn Sie einen Rahmen um jede Seite auf dem Blatt drucken möchten, wählen Sie die gewünschte Option aus der Dropdown-Liste **Border** aus.
5. Klicken Sie auf **Print**. Der Drucker bedruckt daraufhin ein Blatt Papier mit der ausgewählten Anzahl von Seiten.

Scannen

Wenn Sie Dokumente über eine andere Software scannen möchten, müssen Sie TWAIN-kompatible Software wie Adobe PhotoDeluxe oder Adobe Photoshop verwenden. Wählen Sie die entsprechende Software als TWAIN-Quelle in der verwendeten Anwendung aus, wenn Sie das Gerät zum ersten Mal zum Scannen verwenden.

Der grundlegende Scanvorgang besteht aus den folgenden Schritten:

- Legen Sie das Foto oder das Blatt auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Vorlageneinzug.
- Öffnen Sie eine Anwendung (z. B. PhotoDeluxe oder Photoshop).
- Öffnen Sie das TWAIN-Fenster und stellen Sie die Scanoptionen ein.
- Scannen und speichern Sie das gescannte Bild.

HINWEIS: Befolgen Sie die Programmanweisungen zur Bildherstellung. Einzelheiten hierzu finden Sie in der Bedienungsanleitung der Anwendung.

7 Scannen

Wenn Sie das Gerät als Scanner einsetzen, können Sie Bilder und Text auf dem Computer in digitale Dateien umwandeln. Anschließend können Sie die Dateien als Fax oder per E-Mail versenden, auf Ihrer Website anzeigen oder zum Anlegen von Projekten verwenden, die Sie über den WIA-Treiber ausdrucken können. Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Grundlagen beim Scannen – Seite 7-2

HINWEIS: Überprüfen Sie, welche Betriebssysteme mit dem Drucker kompatibel sind. Informationen dazu finden Sie in der Bedienungsanleitung des Druckers im Abschnitt zur Betriebssystemkompatibilität.

Den Namen des Druckers finden Sie auf der mitgelieferten CD-ROM.

Die maximale Auflösung, die Sie erreichen können, hängt von verschiedenen Faktoren ab. Dazu gehören die Geschwindigkeit des Computers, der verfügbare Festplattenspeicher, die Größe des Arbeitsspeichers, die Größe des zu scannenden Bilds und die Einstellung für die Farbtiefe. Aus diesem Grund ist es möglich, dass Sie abhängig vom System und dem zu scannenden Bild unter bestimmten Auflösungen nicht scannen können. Dies gilt besonders, wenn Sie eine hohe DPI-Einstellung verwenden.

Drücken Sie **Scan**, um den Scannermodus zu aktivieren.

Grundlagen beim Scannen

HINWEIS: Sie müssen die Software installieren, damit Sie das Gerät zum Scannen verwenden können. Weitere Informationen zum Installieren der Scansoftware finden Sie im *Kapitel 6, Drucken* Abschnitt „Druckersoftware unter Windows installieren“.

Zum Scannen eines Bildes stehen Ihnen mit dem Phaser 3200MFP folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Über das Bedienfeld des Geräts in eine Anwendung:
Drücken Sie die Taste **Scan** auf dem Bedienfeld, um den Scanvorgang zu starten. Weisen Sie dem Gerät die TWAIN-kompatible Software zu (z. B. Adobe PhotoDeluxe oder Adobe Photoshop), indem Sie das Programm aus der Liste der verfügbaren Anwendungen über die Taste **Scan** auswählen. Die Liste der verfügbaren Anwendungen konfigurieren Sie auf der Registerkarte für Scaneinstellungen im Dienstprogramm ControlCentre. Einzelheiten finden Sie unter *ControlCentre verwenden auf Seite 2-22*.
 - Mit einer TWAIN-kompatiblen Software:
Sie können eine andere Software, z. B. Adobe PhotoDeluxe und Adobe Photoshop, verwenden. Einzelheiten finden Sie unter *Scanprozess mit TWAIN-kompatibler Software auf Seite 7-3*.
 - Über den WIA-Treiber (Windows Images Acquisition):
Das Gerät unterstützt auch den WIA-Treiber zum Scannen von Bildern. Einzelheiten finden Sie unter *Mit dem WIA-Treiber scannen auf Seite 7-4*.
- Sie können gescannte Bilder auch über eine Netzwerkverbindung an verschiedene Ziele senden:
- An Ihren vernetzten Computer über das Programm **Network Scan**. Sie können ein Bild von dem Gerät, falls es vernetzt ist, scannen und an den Computer senden, auf dem das Programm **Network Scan** läuft.

Über das Bedienfeld in eine Anwendung scannen

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät und der Computer eingeschaltet und richtig miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie die zu scannende Vorlage mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einseitige Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie unter *Papier einlegen auf Seite 2-6*.
3. Drücken Sie **Scan**. In der unteren Displayzeile wird „Anwendung“ angezeigt.
4. Drücken Sie **Eingabe**.
5. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), um eine Anwendung auszuwählen, an die das gescannte Bild gesendet werden soll.
6. Um den Scanvorgang zu starten, drücken Sie **Start**. Das gescannte Bild wird in der ausgewählten Anwendung geöffnet.

Scanprozess mit TWAIN-kompatibler Software

Wenn Sie Dokumente über eine andere Software scannen möchten, müssen Sie TWAIN-kompatible Software wie Adobe PhotoDeluxe oder Adobe Photoshop verwenden. Wählen Sie die entsprechende Software als TWAIN-Quelle in der verwendeten Anwendung aus, wenn Sie das Gerät zum ersten Mal zum Scannen verwenden.

Der grundlegende Scanprozess umfasst mehrere Schritte.

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät und der Computer eingeschaltet und richtig miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Vorlageneinzug ein.

ODER

Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

3. Öffnen Sie eine Anwendung (z. B. PhotoDeluxe oder Photoshop).
4. Öffnen Sie das TWAIN-Fenster und stellen Sie die Scanoptionen ein.
5. Scannen und speichern Sie das gescannte Bild.

HINWEIS: Befolgen Sie die Programmanweisungen zur Bildherstellung. Einzelheiten hierzu finden Sie in der Bedienungsanleitung der Anwendung.

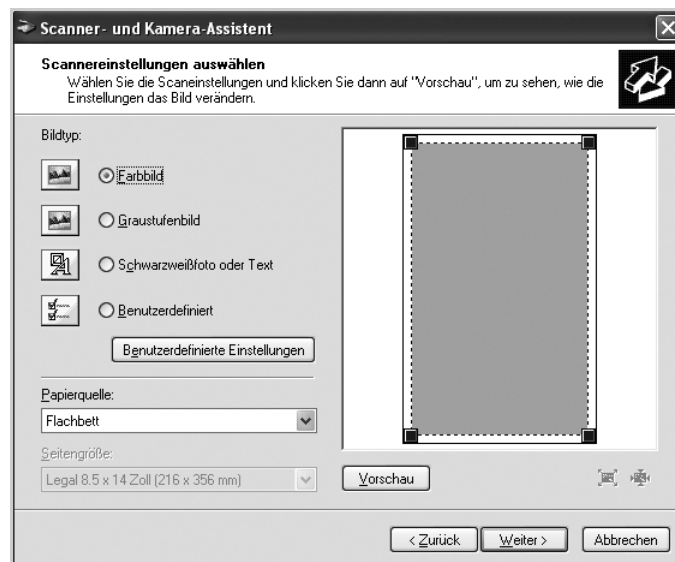
Mit dem WIA-Treiber scannen

Das Gerät unterstützt auch den WIA-Treiber (Windows Image Acquisition; Windows-Bilderfassung) zum Scannen von Bildern. WIA ist eine der Standardkomponenten von Microsoft® Windows® XP für den Einsatz mit Digitalkameras und Scannern. Anders als der TWAIN-Treiber ermöglicht der WIA-Treiber das Scannen und einfache Bearbeiten von Bildern ohne zusätzlicher Softwareanwendungen.

HINWEIS: Der WIA-Treiber funktioniert nur zusammen mit Windows XP und einem USB-Anschluss.

HINWEIS: Der Computer und das Gerät müssen ordnungsgemäß angeschlossen sein.

1. Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Vorlageneinzug ein.
ODER
Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
2. Wählen Sie im Menü **Start** die Optionen **Einstellungen, Systemsteuerung** und anschließend **Scanner und Kameras**.
3. Doppelklicken Sie auf das Symbol des Scannertreibers. Der Scanner- und Kamera-Assistent wird gestartet.
4. Wählen Sie die Voreinstellungen zum Scannen aus und klicken Sie auf **Vorschau**, um die Auswirkungen der Voreinstellungen auf das Bild anzuzeigen.



5. Klicken Sie auf **Weiter**.
6. Geben Sie einen Namen für das Bild ein und wählen Sie das Format und das Speicherziel für die Datei aus.

7. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm zum Bearbeiten des Bildes, nachdem es auf den Computer übertragen wurde.

HINWEIS: Wenn Sie einen Scanauftrag abbrechen möchten, klicken Sie im Scanner- und Kamera-Assistenten auf die Schaltfläche **Abbrechen**.

Scannen über eine Netzwerkverbindung (nur Phaser 3200MFP/N)

Wenn Sie Ihr Gerät mit einem Netzwerk verbunden und die Netzwerkparameter korrekt eingerichtet haben, können Sie Bilder über das Netzwerk scannen und senden.

Vorbereitung auf Scannen über ein Netzwerk

Vor dem Verwenden der Netzwerkscanfunktionen müssen Sie das Gerät zum Programm Network Scan hinzufügen, um zu einem Netzwerk-Client zu scannen.

Das Gerät zum Programm Network Scan hinzufügen

Installieren Sie zunächst das Programm **Network Scan**. (Siehe *Druckersoftware unter Windows installieren* auf Seite 6-2.)

Damit Sie von Ihrem Computer aus über das Netzwerk Bilder auf dem Gerät scannen können, müssen Sie das Gerät als autorisierten Netzwerk-Scanner im Programm **Network Scan** registrieren.

1. Wählen Sie unter Windows **Start → Programme → Xerox → Network Scan → Network Scan**.

Das Fenster **Xerox Network Scan Manager** wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Gerät hinzufügen** oder doppelklicken Sie auf das Symbol **Gerät hinzufügen**.
3. Klicken Sie auf **Weiter**.
4. Wählen Sie **Nach einem Scanner suchen. (Empfohlene Konfiguration)** aus, oder wählen Sie **Verbindung zu diesem Scanner herstellen.** aus und geben Sie die IP-Adresse Ihres Gerätes ein.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.
Eine Liste der Scanner in Ihrem Netzwerk wird angezeigt.
6. Wählen Sie Ihr Gerät aus der Liste aus und geben Sie einen Namen, eine Benutzer-ID und eine PIN (Personal Identification Number) für das Gerät ein.

HINWEIS: Als Scannername ist automatisch der Modellname Ihres Gerätes eingetragen, der aber geändert werden kann.
Sie können eine Benutzer-ID mit einer maximalen Länge von 8 Zeichen eingeben. Beim ersten Zeichen muss es sich um einen Buchstaben handeln. Bei der PIN muss es sich um eine vierstellige Zahl handeln.

7. Klicken Sie auf **Weiter**.

8. Klicken Sie auf **Beenden**.

Ihr Gerät wird zu dem Programm **Network Scan** hinzugefügt und Sie können jetzt Bilder über das Netzwerk scannen.

HINWEIS: Sie können die Scanner-Eigenschaften Ihres Gerätes und die Scaneinstellungen im Fenster **Xerox Network Scan Manager** ändern. Klicken Sie auf **Eigenschaften** und legen Sie die Optionen auf den einzelnen Registerkarten fest.

Registrieren autorisierter Benutzer

Sie können mit **CentreWare IS** bis zu 50 autorisierte Benutzer hinzufügen.

Wenn diese Funktion aktiviert ist, verhindert sie unbefugten Zugriff auf die Funktion „Scannen nach E-Mail“. Sie können erst dann eine E-Mail versenden, nachdem Sie autorisiert sind. Wenn diese Funktion nicht aktiviert ist, können alle Benutzer E-Mails versenden.

1. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Gerätes als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf die Website Ihres Gerätes zuzugreifen.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**.
3. Klicken Sie auf **E-mail** und User Authentication.
4. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
5. Wählen Sie die Indexnummer zwischen 1 und 50 aus, unter der der entsprechende Eintrag gespeichert wird.
6. Geben Sie Namen, Auth-ID, Passwort und E-Mail-Adresse ein.
7. Sie müssen die registrierte Benutzer-ID und das Passwort im Gerät eingeben, wenn Sie die Funktion zu Scannen nach E-Mail vom Bedienfeld aus starten.

HINWEIS: Die Option „Benutzerauth. aktivieren“ muss aktiviert sein.

8. Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.

Einrichten eines E-Mail-Kontos

Zum Senden eines gescannten Bildes als E-Mail-Anhang müssen Sie Netzwerkparameter mit **CentreWare IS** einrichten.

1. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Gerätes als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf die Website Ihres Gerätes zuzugreifen.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**.
3. Klicken Sie auf **Protokoll** und **SMTP-Server**.
4. Wählen Sie **IP-Adresse** oder **Host-Name** aus.
5. Geben Sie die IP-Adresse in punktierter Dezimalschreibweise oder als einen Hostnamen ein.
6. Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535).
Die Standard-Portnummer ist 25.
7. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **SMTP erfordert Authentifizierung**, um Authentifizierung zu erfordern.
8. Geben Sie die SMTP-Server-Anmeldeinformationen (Name und Passwort) ein.
9. Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.

Scannen und Übertragen an einen Netzwerk-Client

Network Scan lässt Sie ein Original von Ihrem vernetzten Gerät aus der Ferne auf Ihren Computer im Dateiformat JPEG, TIFF oder PDF scannen.

Scannen

1. Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät und der Computer an das Netzwerk angeschlossen sind und **Network Scan** auf dem Computer läuft.

HINWEIS: Schwarzweiß-Scans können nur im TIFF- und PDF-Format gespeichert werden. Farbscans unterstützen nur das JPEG-Format.

2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
3. Drücken Sie auf **Scan**.
4. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Netzwerk“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.

5. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis die festgelegte Benutzer-ID im Fenster **Xerox Network Scan Manager** angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
6. Geben Sie die PIN ein, die Sie im Fenster **Xerox Network Scan Manager** festgelegt haben, und drücken Sie auf **Eingabe**.
7. Um den Scanvorgang zu starten, drücken Sie **Eingabe**. Ihr Gerät beginnt mit dem Scannen der Vorlage und sendet das Ergebnis zu dem Computer, auf dem das Programm ausgeführt wird.

Festlegen eines Zeitlimits für das Scannen über ein Netzwerk

Wenn das Programm **Network Scan** auf Ihrem Computer nicht innerhalb des festgelegten Zeitlimits eine Aktualisierungsanforderung sendet und einen Auftrag scannt, bricht Ihr Gerät den Scanauftrag ab. Sie können dieses Zeitlimit bei Bedarf ändern.

1. Drücken Sie die Taste **Menü**, bis „Geraete-Setup“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Scan-Timeout“ in der unteren Zeile angezeigt wird. Drücken Sie **Eingabe**.
3. Geben Sie den gewünschten Wert für das Timeout ein und drücken Sie **Eingabe**.
4. Die Änderung wird über das Netzwerk übertragen und auf allen mit dem Netzwerk verbundenen Clients übernommen.
5. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Scannen nach E-Mail

Sie können ein Bild scannen und als E-Mail-Anhang senden. Dazu müssen Sie zuerst Ihr E-Mail-Konto in **CentreWare IS** einrichten.

Vor dem Scannen können Sie die Scanoptionen für Ihren Scanauftrag festlegen.

1. Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
3. Drücken Sie **Scan**.
4. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „E-Mail“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
5. Geben Sie die E-Mail-Adresse des Absenders ein, und drücken Sie **Eingabe**.

6. Geben Sie die E-Mail-Adresse des Empfängers ein, und drücken Sie **Eingabe**.
7. Zum Eingeben weiterer Adressen drücken Sie auf **Eingabe**, wenn „Ja“ angezeigt wird, und wiederholen Schritt 5.
Um mit dem nächsten Schritt fortzufahren, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), um „Nein“ zu wählen. Drücken Sie **Eingabe**.
8. Wenn Sie über das Display gefragt werden, ob Sie die E-Mail an Ihr Konto senden möchten, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), um „Ja“ oder „Nein“ auszuwählen. Drücken Sie **Eingabe**.

HINWEIS: Diese Eingabeaufforderung wird nicht angezeigt, wenn Sie beim Einrichten des Kontos die Option **Selbst-Kopie** aktiviert haben.

9. Geben Sie einen E-Mail-Betreff ein und drücken Sie **Eingabe**.
10. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis das gewünschte Dateiformat erscheint. Drücken Sie die Taste **Eingabe** oder **Start**.
11. Das Gerät beginnt mit dem Scannen und sendet anschließend die E-Mail.
12. Wenn Sie über das Display gefragt werden, ob Sie sich abmelden möchten, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), um „Ja“ oder „Nein“ auszuwählen. Drücken Sie dann **Eingabe**.
13. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Ändern der Einstellungen für einzelne Scanaufträge

Ihr Gerät bietet Ihnen die folgenden Einstellungsoptionen, mit denen Sie Ihre Scanaufträge anpassen können.

- **Auflösung:** Legt die Bildauflösung fest.
- **Scanfarbe:** Legen Sie den Farbmodus fest.

So passen Sie die Einstellungen vor dem Starten eines Scanauftrags an:

1. Drücken Sie die Taste **Menü**, bis „Netzwerk einr.“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „E-Mail-Setup“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie **Eingabe**, wenn „E-Mail-Einst“ angezeigt wird.
4. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis die gewünschte Scanneinstellung erscheint. Drücken Sie **Eingabe**.

5. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis der gewünschte Status angezeigt wird, und drücken Sie die **Eingabe**.
6. Wiederholen Sie die Schritte 4 und 5, um andere Einstellungsoptionen festzulegen.
7. Wenn Sie fertig sind, drücken Sie auf die Taste **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Ändern der Standardscaneinstellungen

Um zu vermeiden, dass Sie die Scaneinstellungen bei jedem Scanauftrag anpassen müssen, können Sie Standardeinstellungen für jeden Scantyp einrichten.

1. Drücken Sie die Taste **Menü**, bis „Netzwerk einr.“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „E-Mail-Setup“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Grundeinst.“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
4. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis die gewünschte Scanneinstellung erscheint. Drücken Sie **Eingabe**.
5. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis der gewünschte Status angezeigt wird, und drücken Sie die **Eingabe**.
6. Wiederholen Sie die Schritte 4 und 5, um weitere Einstellungen zu ändern.
7. Zum Ändern der Standardeinstellungen für andere Scantypen drücken Sie **Beenden** und wiederholen den Vorgang ab Schritt 4.
8. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Network Scan aktivieren

Sie können auf dem Gerät Netzwerk Scan aktivieren oder deaktivieren.

1. Drücken Sie die Taste **Menü**, bis „Wartung“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Netzwerk-Scan“ in der unteren Zeile angezeigt wird. Drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis in der unteren Zeile „Aktivieren“ angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.

Die Auswahl von „Deaktivieren“ bedeutet, dass Network Scan deaktiviert ist.

4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.

Wenn Sie in den Standby-Modus zurückkehren möchten, drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Das Adressbuch einrichten

Sie können ein **Telefonbuch** mit den häufig von Ihnen verwendeten E-Mail-Adressen über **CentreWare IS** einrichten.

HINWEIS: Sie können darüber hinaus auch auf „Importieren“ klicken, um ein Adressbuch von Ihrem Computer hinzuladen. Eine .csv-Datei ist erforderlich.

Konfigurieren von E-Mail-Gruppennummern

1. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Gerätes als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf die Website Ihres Gerätes zuzugreifen.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften** und **E-mail**.
3. Klicken Sie auf **Gruppenadressbuch** und **Hinzufügen**.
4. Wählen Sie eine Gruppennummer aus und geben Sie den gewünschten Gruppennamen ein.
5. Wählen Sie E-Mail-Adressen aus, die in die Gruppe eingefügt werden sollen.
6. Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.

Verwenden von Adressbucheinträgen

Zum Abrufen einer E-Mail-Adresse können Sie auf die folgende Weise vorgehen:

E-Mail-Gruppennummern

Zum Verwenden einer E-Mail-Gruppennummer müssen Sie im Speicher nach dieser Nummer suchen und sie dann auswählen.

Wenn Sie beim Senden einer E-Mail aufgefordert werden, eine Zieladresse einzugeben, drücken Sie **Telefonbuch**. Weitere Informationen finden Sie unter *Durchsuchen des Adressbuchs nach einem Eintrag auf Seite 7-13*.

Durchsuchen des Adressbuchs nach einem Eintrag

Es gibt eine Vorgehensweise, um im Speicher nach einer Adresse zu suchen.

1. Drücken Sie bei Bedarf auf die Taste **Scan**.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „E-Mail“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie **Telefonbuch**.
 - 1) Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis die gewünschte Zahlenkategorie erscheint. Drücken Sie **Eingabe**.
 - 2) Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis der gewünschte Name erscheint. Drücken Sie **Eingabe**.

Adressbuch drucken

Sie können Ihre **Telefonbuch**-Einstellungen im Adressbuch überprüfen, indem Sie eine Liste drucken.

Weitere Informationen finden Sie unter *Adressbuchliste auf Seite 8-26*.

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Berichte“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird. „Adressbuch“ erscheint in der unteren Zeile der Anzeige.
2. Drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „E-Mail“ auf dem Display angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
4. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis die gewünschte Adresskategorie erscheint. Drücken Sie **Eingabe**.

Das ausgewählte Adressbuch wird gedruckt.

8 Faxen

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zur Verwendung des Geräts als Faxgerät.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Faxsystem einrichten – Seite 8-2
- Faxe senden – Seite 8-5
- Faxe empfangen – Seite 8-10
- Automatisches Wählen – Seite 8-14
- Weitere Faxmethoden – Seite 8-20
- Weitere Funktionen – Seite 8-25
- Ein Fax von einem PC senden – Seite 8-31

HINWEIS: Drücken Sie **Fax**, um den Faxmodus zu aktivieren.

Faxsystem einrichten

Fax-Setup-Optionen ändern

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Fax-Setup“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.
In der unteren Zeile wird die erste verfügbare Menüoption, „Empfangsmodus“, angezeigt.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis in der unteren Zeile die gewünschte Menüoption angezeigt wird und drücken Sie dann auf **Eingabe**.
Wenn Sie „Empfangsmodus“ wählen, wird „Auflösung“ angezeigt.
3. Suchen Sie mit der Navigationstaste (◀ oder ▶) den gewünschten Status oder geben Sie mit den Zifferntasten den Wert für die gewünschte Option ein.
4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern. Die nächste Option wird angezeigt.
5. Falls erforderlich, wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4.
6. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Verfügbare Fax-Setup-Optionen

Option	Beschreibung
Empfangsmodus	Sie können einen Standardempfangsmodus auswählen. Im Tel.-Modus können Sie ein Fax empfangen, indem Sie den Hörer des externen Telefonapparats abnehmen und anschließend den Fernempfangscode eingeben (siehe <i>Code empf. auf Seite 8-4</i>). Sie können auch auf Manuelle Wahl drücken (Sie hören einen Faxton von der Gegenstation) und anschließend auf dem Bedienfeld des Geräts auf Start drücken. Im Fax-Modus beantwortet das Gerät einen eingehenden Anruf und aktiviert sofort den Faxempfang. Im Ant/Fax-Modus nimmt der Anrufbeantworter eingehende Anrufe entgegen und der Anrufer kann eine Nachricht hinterlassen. Sollte das Gerät auf der Leitung einen Faxton erkennen, wird automatisch auf Faxempfang geschaltet. Im DRPD-Modus können Sie einen Anruf mit der Funktion „Klingeltonzuordnung“ (Distinctive Ring Pattern Detection – DRPD) empfangen. Diese Option steht nur zur Verfügung, wenn Sie den DRPD-Modus einrichten. Weitere Details finden Sie unter <i>Faxe über den DRPD-Modus empfangen auf Seite 8-12</i>.
Rufann. nach	Sie können die Anzahl der Rufzeichen festlegen (1 bis 7), bevor ein Anruf angenommen wird.

Option	Beschreibung
Heller/Dunkler	Sie können den Standardkontrastmodus auswählen, um die Vorlagen heller oder dunkler zu faxen. Heller: Eignet sich für ein dunkles Druckbild. Normal: Eignet sich für maschinengeschriebene oder gedruckte Vorlagen. Dunkler: Sinnvoll für schwach gedruckte Vorlagen oder Vorlagen mit Bleistiftanmerkungen.
WW-Intervall	Das Gerät wählt eine Gegenstelle, die belegt oder nicht erreichbar ist, automatisch erneut an. Intervalle von 1 bis 15 Minuten können eingegeben werden.
Wahlwdh.	Sie können angeben, wie oft eine Nummer wiederholt wird (1 bis 13 Mal).
Sendebericht	Sie können das Gerät so einstellen, dass eine Bestätigung mit der Angabe, ob die Übertragung erfolgreich war, wie viele Seiten gesendet wurden usw., gedruckt wird. Die verfügbaren Optionen sind An , Aus und Fehler (die Bestätigung wird nur gedruckt, wenn bei der Übertragung ein Problem auftritt).
Auto. Bericht	Bei dieser Option wird ein Bericht mit genauen Informationen über die letzten 50 Verbindungen einschließlich Uhrzeit und Datum erstellt. Die verfügbaren Optionen sind An oder Aus .
Autom. Verkl.	Beim Empfang einer Faxnachricht mit Seiten, die genau so lang oder länger als das eingelegte Druckpapier sind, kann das Gerät die Vorlage soweit verkleinern, dass sie auf das vorhandene Papierformat passt. Wählen Sie An , wenn Sie eine eingehende Seite automatisch verkleinern möchten. Ist diese Funktion auf Aus gestellt, kann das Gerät die Vorlage nicht so weit reduzieren, dass sie auf eine Seite passt. Die Vorlage wird dann geteilt und in der Originalgröße auf zwei oder mehr Seiten gedruckt.
Rand loeschen	Beim Empfang einer Faxnachricht mit Seiten, die genau so lang oder länger als das eingelegte Druckpapier sind, können Sie das Gerät so einstellen, dass der untere Rand der Vorlage, der nicht mehr auf das Druckpapier passt, abgeschnitten wird. Wenn die empfangene Seite trotz der eingestellten Randlöschung nicht auf eine Druckseite passt, wird sie in Originalgröße auf mehreren Seiten gedruckt. Wenn sich die Vorlage außerhalb des zu druckenden Bereichs befindet und die automatische Verkleinerung eingeschaltet ist, wird sie auf das entsprechende Papierformat verkleinert (in diesem Fall wird der Rand nicht abgeschnitten). Wenn die automatische Verkleinerung ausgeschaltet oder ausgefallen ist, werden die Daten im eingestellten Randbereich gelöscht. Mögliche Werte sind 0 bis 30 mm.

Option	Beschreibung
Code empf.	Mit dem Empfangsstartcode können Sie den Empfang einer Faxnachricht von einem externen Telefonapparat aus starten, der an die EXT.-Buchse auf der Geräterückseite angeschlossen ist. Wenn Sie den Hörer des externen Telefonapparats abnehmen und Faxtöne hören, geben Sie einfach den Empfangsstartcode ein. Der Empfangsstartcode ist werkseitig auf *9* eingestellt. Als Einstellungen sind die Ziffern von 0 bis 9 möglich. Weitere Informationen zur Verwendung des Codes finden Sie unter <i>Manueller Faxempfang mit einem externen Telefonapparat auf Seite 8-12.</i>
DRPD-Modus	Sie können einen Anruf über die Funktion „Klingeltonzuordnung“ (Distinctive Ring Pattern Detection – DRPD) empfangen, die es einem Benutzer ermöglicht, mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern zu beantworten. In diesem Menü können Sie das Gerät so einrichten, dass es die anzunehmenden Klingeltöne erkennt. Einzelheiten zu dieser Funktion finden Sie unter <i>Faxe über den DRPD-Modus empfangen auf Seite 8-12.</i>

Faxe senden

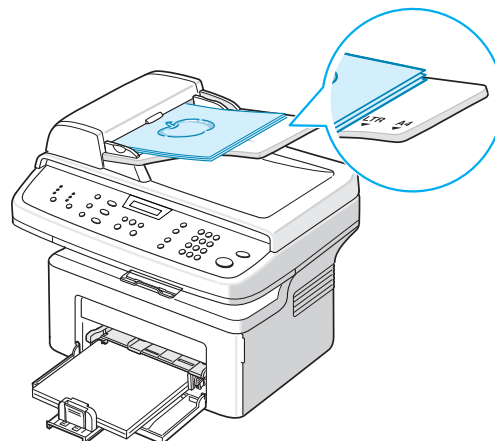
Vorlagen einlegen

Zum Einlegen von Faxvorlagen kann der automatische Vorlageneinzug (AVE) oder das Vorlagenglas verwendet werden. Über den automatischen Vorlageneinzug können bis zu 30 Blatt (75 g/m² Standardpapier) in einem Durchgang geladen werden. Sie können natürlich auch die Blätter einzeln auf das Vorlagenglas legen. Einzelheiten zum Vorbereiten von Vorlagen finden Sie unter *Kopien anfertigen auf Seite 5-2*.

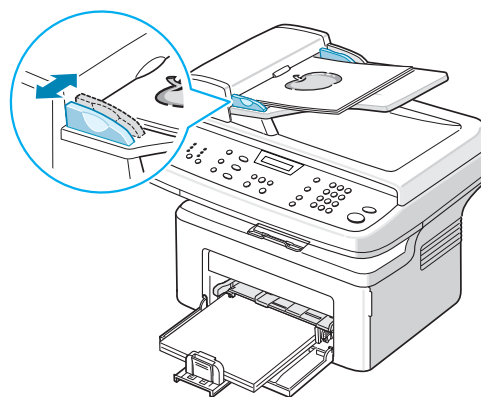
So faxen Sie eine Vorlage mithilfe des automatischen Vorlageneinzugs:

1. Legen Sie die Vorlage mit der bedruckten Seite **nach oben** in den automatischen Vorlageneinzug ein. Sie können bis zu 30 Blätter gleichzeitig einlegen.

Stellen Sie sicher, dass die Vorlagen dem auf dem Vorlageneinzug markierten Papierformat entsprechen.



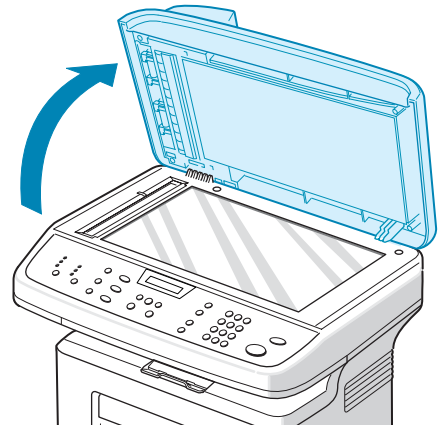
2. Stellen Sie die Vorlagenführung des automatischen Vorlageneinzugs auf die Vorlagenbreite ein.



HINWEIS: Staub auf dem Glas des automatischen Vorlageneinzugs kann zu schwarzen Punkten auf dem Ausdruck führen. Verwenden Sie nur empfohlene Reinigungsmittel, um das AVE-Glas sauber zu halten. Einzelheiten finden Sie unter *Scaneinheit reinigen auf Seite 9-5*.

So faxen Sie eine Vorlage mithilfe des Vorlagenglases:

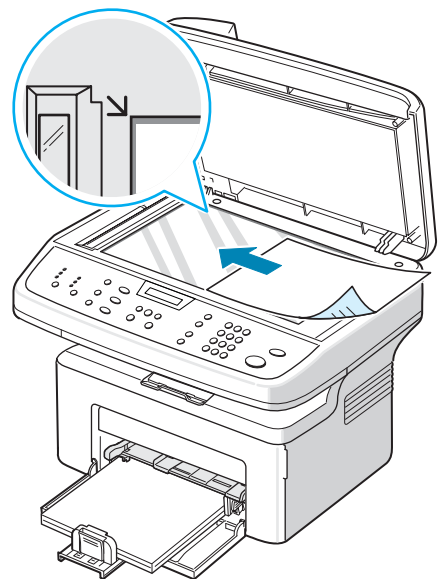
1. Heben Sie die Vorlagenabdeckung an und öffnen Sie sie.



2. Legen Sie die Vorlage mit dem Schriftbild **nach unten** auf das Vorlagenglas und richten Sie sie an der linken oberen Ecke des Vorlagenglases aus.

HINWEIS: Vergewissern Sie sich, dass sich keine weiteren Vorlagen im automatischen Vorlageneinzug befinden. Eine Vorlage im AVE hat Priorität über eine Vorlage auf dem Vorlagenglas.

3. Schließen Sie die Vorlagenabdeckung.



Vorlagenauflösung einstellen

Bei normalen Textvorlagen führen die Standard-Vorlageneinstellungen zu guten Ergebnissen.

Wenn Sie Vorlagen versenden möchten, die von schlechter Qualität sind oder Fotos enthalten, können Sie die Auflösung anpassen, um eine bessere Qualität zu erzielen.

1. Drücken Sie die Taste **Auflösung** auf dem Bedienfeld.
2. Wenn Sie **Auflösung** oder die Navigationstaste (◀ oder ▶) drücken, können Sie als Einstellung **Standard**, **Fein**, **Extrafein**, **Foto** und **Farbe** auswählen.
3. Wenn der gewünschte Modus angezeigt wird, drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu bestätigen.

Die für die einzelnen Auflösungen empfohlenen Vorlagentypen werden unten beschrieben.

Modus	Empfohlen für:
Standard	Vorlagen mit Zeichen in normaler Größe.
Fein	Vorlagen mit kleinen Zeichen oder dünnen Linien oder Vorlagen, die mit einem Matrixdrucker gedruckt wurden.
Extrafein	Vorlagen mit extrem feinen Details. Der Extrafein -Modus kann nur verwendet werden, wenn diese Einstellung auch von der Gegenstation unterstützt wird (siehe Hinweise weiter unten).
Foto	Vorlagen mit Graustufen oder Fotos.
Farbe	Farbige Vorlagen. Diese Option kann nur verwendet werden, wenn die Gegenstation Faxnachrichten farbig empfangen kann und Sie das Fax manuell senden. In diesem Modus steht das Senden aus dem Speicher nicht zur Verfügung.

HINWEIS: Für das Senden aus dem Speicher steht der **Extrafein**-Modus nicht zur Verfügung. Für die Auflösung wird automatisch die Einstellung „Fein“ gewählt.

Ist Ihr Gerät auf die Auflösung **Extrafein** eingestellt und das empfangende Faxgerät unterstützt die Funktion **Extrafein** nicht, überträgt Ihr Gerät die Vorlage mit der höchsten Auflösung, die vom empfangenden Gerät unterstützt wird.

Faxe automatisch senden

1. Legen Sie die zu scannende Vorlage mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einseitige Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie unter *Vorlagen einlegen auf Seite 8-5*.

2. Drücken Sie die Taste **Fax**.

3. Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an (siehe *Vorlagenauflösung einstellen auf Seite 8-6*).

Hinweise zur Einstellung der Helligkeit finden Sie unter *Heller/Dunkler auf Seite 8-3*.

4. Geben Sie über die Zifferntasten die Rufnummer des anzuwählenden Faxgeräts ein.

Sie können auch die Zifferntaste einer Kurzwahlnummer gedrückt halten, sofern Sie eine Rufnummer zugewiesen haben. Informationen zum Speichern von Kurzwahlnummern finden Sie unter *Kurzwahlnummern speichern auf Seite 8-14*.

5. Drücken Sie **Start**.

6. Beim Einscannen der Vorlage über das Vorlagenglas wird nach dem Scannen „Andere Seite?“ in der oberen Zeile des Displays angezeigt. Wenn Sie bereit sind, die nächste Seite einzulegen, nehmen Sie die eingescannte Seite heraus und legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Ja“ angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**. Wiederholen Sie den Vorgang so oft wie nötig.

Nachdem alle Seiten gescannt wurden, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Nein“ angezeigt wird, drücken Sie dann **Eingabe**, wenn auf dem Display „Andere Seite?“ angezeigt wird.

7. Die Faxnummer wird gewählt und das Fax wird gesendet, sobald das Gerät, an das das Fax gesendet wird, empfangsbereit ist.

HINWEIS: Mit der Taste **Stopp/Löschen** können Sie die Übertragung jederzeit abbrechen.

Faxe manuell senden

1. Legen Sie die zu scannende Vorlage mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einseitige Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie unter *Vorlagen einlegen auf Seite 8-5*.

2. Drücken Sie die Taste **Fax**.

3. Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an, siehe *Vorlagenauflösung einstellen auf Seite 8-6*.

Hinweise zur Einstellung der Helligkeit finden Sie unter *Heller/Dunkler auf Seite 8-3*.

4. Drücken Sie **Manuelle Wahl**. Sie hören ein Freizeichen.

5. Geben Sie mit den Zifferntasten die Nummer des anzuwählenden Faxgeräts ein.

Sie können auch die Zifferntaste einer Kurzwahlnummer gedrückt halten, sofern Sie eine Rufnummer zugewiesen haben. Informationen zum Speichern von Kurzwahlnummern siehe *Kurzwahlnummern speichern auf Seite 8-14*.

6. Wenn Sie von der Gegenstelle einen hohen Faxton hören, drücken Sie die Taste **Start**.

HINWEIS: Mit der Taste **Stopp/Löschen** können Sie die Übertragung jederzeit abbrechen.

Wahlwiederholung der letzten Rufnummer

So wählen Sie die zuletzt gewählte Nummer automatisch neu:

Drücken Sie **Wahlwdh./Pause**.

Wenn sich eine Vorlage im automatischen Vorlageneinzug befindet (siehe *So faxen Sie eine Vorlage mithilfe des automatischen Vorlageneinzugs: auf Seite 8-5*), wird der Sendevorgang automatisch gestartet.

Befindet sich die Vorlage auf dem Vorlagenglas, werden Sie im Display gefragt, ob Sie eine weitere Seite einlegen möchten. Wenn Sie weitere Vorlagen ergänzen möchten, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Ja“ angezeigt wird und drücken Sie anschließend **Eingabe**. Wenn Sie das Fax sofort verwenden möchten, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Nein“ angezeigt wird. Drücken Sie anschließend **Eingabe**.

Übertragung bestätigen

Wenn die letzte Seite der Vorlage übertragen wurde, gibt das Gerät einen Signulton aus und kehrt in den Standby-Modus zurück.

Wenn bei der Faxübertragung ein Fehler auftritt, wird auf dem Display eine Fehlermeldung angezeigt. Eine Liste der Fehlermeldungen und ihrer Bedeutungen finden Sie unter *Displaymeldungen auf Seite 10-8*.

Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird, drücken Sie **Stopp/Löschen**, um die Meldung zu löschen. Senden Sie die Vorlage anschließend erneut.

Sie können das Gerät so einstellen, dass es nach jedem gesendeten Fax automatisch einen Sendebericht ausdruckt. Weitere Einzelheiten zum Sendebericht finden Sie unter *Sendebericht auf Seite 8-3*.

Automatische Wahlwiederholung

Wenn die gewählte Faxnummer belegt ist oder nicht antwortet, bewirkt die werkseitige Standardeinstellung, dass diese Nummer alle drei Minuten bis zu sieben Mal wiederholt wird.

Wenn im Display „Wahlwiederh.“ angezeigt wird, drücken Sie **Eingabe**, um die Nummer sofort zu wiederholen. Zum Stornieren der automatischen Wahlwiederholung drücken Sie **Stopp/Löschen**.

Informationen zur Änderung der Wartezeit zwischen zwei Wählversuchen und der Anzahl der Wählversuche (siehe *WW-Intervall auf Seite 8-3*).

Faxe empfangen

Empfangsmodi

- Im **Fax**-Modus beantwortet das Gerät einen eingehenden Anruf und aktiviert sofort den Faxempfang.
- Im **Tel.**-Modus können Sie ein Fax empfangen, indem Sie auf **Manuelle Wahl** drücken (Sie hören einen Faxton des sendenden Geräts) und anschließend auf dem Bedienfeld des Geräts auf **Start** drücken. Sie können außerdem den Hörer des externen Telefonapparats abnehmen und anschließend den Fernempfangscode eingeben (siehe *Code empf. auf Seite 8-4*).
- Im **Ant/Fax**-Modus nimmt der Anrufbeantworter eingehende Anrufe entgegen und der Anrufer kann eine Nachricht hinterlassen. Sollte das Gerät auf der Leitung einen Faxton erkennen, wird automatisch auf Faxempfang geschaltet.
- Im **DRPD**-Modus können Sie einen Anruf mit der Funktion „Klingeltonzuordnung“ (Distinctive Ring Pattern Detection – DRPD) empfangen. Von der Telefongesellschaft werden unterschiedliche Klingeltöne als Dienst bereitgestellt, sodass ein Benutzer mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern beantworten kann. Weitere Details finden Sie unter *Faxe über den DRPD-Modus empfangen auf Seite 8-12*.

Wenn der Speicher des Geräts voll ist, wechselt der Empfangsmodus automatisch zu „Tel.“.

Einzelheiten zur Änderung des Empfangsmodus finden Sie unter *Empfangsmodus auf Seite 8-2*.

HINWEIS:

- Verwenden Sie den **Ant/Fax**-Modus, wenn Sie einen Anrufbeantworter an die EXT.-Buchse auf der Geräterückseite angeschlossen haben.
- Wenn Sie nicht möchten, dass andere Personen die für Sie eingegangenen Faxe sehen, können Sie den sicheren Empfangsmodus verwenden. In diesem Modus werden alle eingehende Faxe gespeichert. Weitere Details finden Sie unter *Sicherheitsmodus für Faxempfang verwenden auf Seite 8-25*.

Papier für Faxempfang einlegen

Faxe können jedoch nur auf Papier mit den Formaten US-Letter, A4, US-Legal, US-Folio, US-Executive oder B5 gedruckt werden. Einzelheiten zum Einlegen des Papiers und zum Einstellen des Papierformats in der Papierkassette finden Sie unter *Papier einlegen auf Seite 2-6* und *Papiertyp und -format einstellen auf Seite 2-19*.

Automatischer Empfang im „Fax“-Modus

Das Gerät ist werkseitig auf den **Fax**-Modus voreingestellt.

Wenn ein Fax eingeht, nimmt das Gerät den Anruf nach einer bestimmten Anzahl von Rufzeichen entgegen und empfängt das Fax automatisch.

Informationen zur Änderung der Anzahl der Rufzeichen finden Sie unter *Rufann. nach auf Seite 8-2*.

Wie Sie die Lautstärke des Rufzeichens ändern, siehe *Signaltöne einstellen auf Seite 2-20*.

Manueller Empfang im „Tel.“-Modus

Wenn Sie ein eingehendes Fax annehmen möchten, können Sie wahlweise den Hörer des zusätzlichen Telefonapparats abnehmen und anschließend den Ferncode für Faxempfang drücken (siehe *Code empf. auf Seite 8-4*) oder Sie drücken **Fax**, **Manuelle Wahl**, und anschließend **Start**, wenn Sie einen Faxton von der Gegenstation hören.

Das Gerät beginnt mit dem Faxempfang und kehrt nach Beendigung des Empfangs in den Standby-Modus zurück.

Automatischer Empfang im „Ant/Fax“-Modus

Zur Verwendung dieses Empfangsmodus müssen Sie einen Anrufbeantworter an die EXT.-Buchse an der Geräterückseite anschließen. (Siehe *Anschlüsse auf Seite 2-8*.)

Der Anrufer kann eine Nachricht hinterlassen, die vom Anrufbeantworter wie üblich gespeichert wird. Wenn das Gerät auf der Leitung einen Faxton erkennt, wird automatisch der Faxempfang gestartet.

HINWEIS: Wenn Sie das Gerät auf den Anr/Fax-Modus eingestellt haben und der Anrufbeantworter ausgeschaltet oder nicht an der EXT.-Buchse angeschlossen ist, wechselt das Gerät automatisch nach einer voreingestellten Anzahl von Rufzeichen in den Fax-Modus.

Lässt sich am Anrufbeantworter die Anzahl der Rufzeichen vor Annahme eines Anrufs auswählen, stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er eingehende Anrufe gleich nach dem ersten Rufzeichen beantwortet.

Wenn der Tel.-Modus (manueller Empfang) aktiviert ist und ein Anrufbeantworter angeschlossen ist, müssen Sie den Anrufbeantworter ausschalten, damit er Ihr Telefongespräch nicht unterbricht.

Manueller Faxempfang mit einem externen Telefonapparat

Für diese Funktion verwenden Sie am besten einen externen Telefonapparat, der an die EXT.-Buchse auf der Rückseite des Geräts angeschlossen ist. Sie können ein Fax vom Benutzer einer Gegenstation empfangen, mit dem Sie über den zusätzlichen Telefonapparat sprechen, ohne zum Faxgerät gehen zu müssen.

Wenn Sie am zusätzlichen Telefonapparat einen Anruf entgegennehmen und einen Faxton hören, drücken Sie am Telefon nacheinander die Tasten * 9 *. Das Gerät empfängt die Faxnachricht.

Drücken Sie die Tasten langsam nacheinander. Wenn weiterhin der Faxton der Gegenstelle zu hören ist, wiederholen Sie die Tastenfolge * 9 *.

* 9 * lautet der werkseitig eingestellte Ferncode für den Faxempfang. Die Sternchen sind fest vorgegeben, die mittlere Ziffer können Sie jedoch beliebig ändern. Einzelheiten zur Änderung des Codes finden Sie unter *Code empf.* auf Seite 8-4.

Faxe über den DRPD-Modus empfangen

Von der Telefongesellschaft werden unterschiedliche Klingeltöne als Dienst bereitgestellt, sodass ein Benutzer mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern beantworten kann. Die bestimmte Rufnummer, auf der Sie jemand anruft, wird durch unterschiedliche Klingeltonmuster identifiziert, die aus verschiedenen Kombinationen langer und kurzer Klingeltöne bestehen.

Mit der Funktion „Klingeltonzuordnung“ (Distinctive Ring Pattern Detection) kann das Faxgerät das Klingelmuster „lernen“, das durch das Faxgerät angenommen werden soll. Sofern Sie es nicht ändern, wird dieses Klingelmuster weiterhin als Faxanruf erkannt und beantwortet und alle anderen Klingelmuster werden an das an der Buchse EXT. angeschlossene Zusatztelefon bzw. den Anrufbeantworter weitergeleitet. Sie können die Klingeltonzuordnung jederzeit problemlos deaktivieren oder ändern.

Vor Verwendung der Klingeltonzuordnung muss dieser Dienst durch die Telefongesellschaft für die Telefonleitung bereitgestellt werden. Um die Klingeltonzuordnung einzurichten, benötigen Sie eine andere Telefonleitung an Ihrem Standort oder jemanden, der Ihre Faxnummer von außen anruft.

So richten Sie den DRPD-Modus ein:

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Fax-Setup“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.
2. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis in der unteren Zeile „Empfangsmodus“ angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis in der unteren Zeile „DRPD-Modus“ angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
4. Wenn „Einst.“ in der unteren Zeile angezeigt wird, drücken Sie **Eingabe**.
Auf dem Display wird „Warten auf Kl.“ angezeigt.
5. Rufen Sie die Faxnummer von einem anderen Telefon aus an. Es ist nicht erforderlich, von einem Faxgerät aus anzurufen.

6. Beantworten Sie den Anruf nicht, wenn das Gerät zu klingeln beginnt. Das Gerät benötigt mehrere Klingeltöne, um das Muster zu lernen.
Wenn das Gerät den Lernvorgang abgeschlossen hat, wird im Display „DRPD-Ende[Setup]“ angezeigt.
Wenn die DRPD-Einrichtung fehlschlägt, wird „Fehler: DRPD-Ton“ angezeigt. Drücken Sie **Eingabe**, wenn „DRPD-Modus“ angezeigt wird, und beginnen Sie wieder mit Schritt 3.
7. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.
Wenn die DRPD-Funktion eingerichtet ist, steht die Option „DRPD“ im Menü „Empfangsmodus“ zur Verfügung. Um Faxe im DRPD-Modus zu erhalten, müssen Sie das Menü auf **DRPD** einstellen. Weitere Informationen finden Sie unter *DRPD-Modus auf Seite 8-4*.

HINWEIS: DRPD muss neu eingerichtet werden, wenn Sie Ihre Faxnummer neu zuweisen oder das Gerät an eine andere Telefonleitung anschließen.

Nachdem DRPD eingerichtet wurde, rufen Sie Ihre Faxnummer erneut an, um zu überprüfen, ob das Gerät mit einem Faxton antwortet. Lassen Sie sich dann auf einer anderen Rufnummer, die der gleichen Telefonleitung zugewiesen ist, anrufen, um sicherzustellen, dass der Anruf an das Zusatztelefon oder den Anrufbeantworter weitergeleitet wird, das/der an die Buchse EXT. angeschlossen ist.

Faxe im Speicher empfangen

Da das Gerät multifunktional ist, kann es Faxe empfangen, während Sie Kopien anfertigen oder drucken. Wenn Sie ein Fax empfangen, während Sie kopieren oder drucken, speichert das Gerät das eingehende Fax. Sobald der Kopier- oder Druckvorgang beendet ist, druckt das Gerät das Fax automatisch aus.

Automatisches Wählen

Kurzwahl

Sie können bis zu 200 häufig verwendete Rufnummern unter ein-, zwei- oder dreistelligen Kurzwahlcodes (0-199) speichern.

Kurzwahlnummern speichern

1. Drücken Sie die Taste **Fax**.
2. Drücken Sie die Taste **Telefonbuch** auf dem Bedienfeld.
3. Drücken Sie **Telefonbuch** oder die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Speich.&Bearb.“ in der unteren Displayzeile erscheint. Drücken Sie **Eingabe**.
4. Drücken Sie **Eingabe**, wenn „Kurzwahl“ auf dem Display angezeigt wird. Sie werden aufgefordert, eine Speicherplatznummer einzugeben. Im Display wird die nächste freie Nummer angezeigt.
5. Geben Sie über die Zifferntastatur oder über die Navigationstaste (◀ oder ▶) eine Kurzwahlnummer zwischen 0 und 199 ein und drücken Sie **Eingabe**.
Wenn bereits eine Rufnummer unter dieser Zahl gespeichert ist, wird diese auf dem Display angezeigt und Sie können sie gegebenenfalls ändern. Wenn Sie eine weitere Kurzwahlnummer eingeben möchten, drücken Sie **Beenden**.
6. Geben Sie die zu speichernde Rufnummer über die Zifferntasten ein und drücken Sie anschließend **Eingabe**.
Um eine Pause zwischen zwei Ziffern einzufügen, drücken Sie **Wahlwdh./Pause**. Auf dem Display wird das Symbol „-“ angezeigt.
7. Um der Rufnummer einen Namen zuzuweisen, geben Sie den Namen ein. Weitere Details zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter *Buchstaben mit den Zifferntasten eingeben auf Seite 2-16*.
ODER
Wenn Sie keinen Namen zuordnen möchten, überspringen Sie diesen Schritt.
8. Drücken Sie **Eingabe**, wenn der Name richtig angezeigt wird oder wenn Sie keinen Namen eingeben möchten.
9. Um weitere Faxnummern zu speichern, wiederholen Sie die Schritte 4 bis 7.
ODER
Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Faxe per Kurzwahlnummer senden

1. Legen Sie die zu scannende Vorlage mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einseitige Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie unter *Vorlagen einlegen auf Seite 8-5*.

2. Drücken Sie die Taste **Fax**.
3. Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an (siehe *Vorlagenauflösung einstellen auf Seite 8-6*).
Hinweise zur Einstellung der Helligkeit finden Sie unter *Heller/Dunkler auf Seite 8-3*.

4. Geben Sie die Kurzwahlnummer ein.
 - Bei einer einstelligen Kurzwahlnummer halten Sie die entsprechende Zifferntaste gedrückt.
 - Bei einer zweistelligen Kurzwahlnummer drücken Sie die erste Zifferntaste und halten die zweite gedrückt.

5. Der Name des entsprechenden Eintrags wird kurz eingeblendet.

6. Die Vorlage wird in den Speicher gescannt.

Befindet sich die Vorlage auf dem Vorlagenglas, werden Sie im Display gefragt, ob Sie eine weitere Seite versenden möchten. Wenn Sie weitere Vorlagen ergänzen möchten, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Ja“ angezeigt wird und drücken Sie anschließend **Eingabe**. Wenn Sie das Fax sofort verwenden möchten, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Nein“ angezeigt wird. Drücken Sie anschließend **Eingabe**.

7. Die am Speicherplatz der Kurzwahlnummer gespeicherte Faxnummer wird automatisch gewählt. Die Vorlage wird gesendet, wenn das Gerät, an das das Fax gesendet wird, antwortet.

Gruppenwahl

Wenn Sie häufig dieselbe Vorlage an mehrere Empfänger senden, können Sie eine Empfängergruppe erstellen und diese unter einem Gruppenwahlcode speichern. Dann können Sie über eine einzige Gruppenwahlnummer dieselbe Vorlage an alle Empfänger der Gruppe senden.

Gruppenwahlnummern einrichten

1. Drücken Sie die Taste **Telefonbuch** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie **Telefonbuch** oder die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Speich.&Bearb.“ in der unteren Displayzeile erscheint. Drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Gruppenwahl“ in der unteren Displayzeile erscheint und drücken Sie **Eingabe**.

4. Drücken Sie **Eingabe**, wenn in der unteren Displayzeile „Neu“ angezeigt wird.
Sie werden aufgefordert, eine Speicherplatznummer einzugeben. Im Display wird die nächste freie Nummer angezeigt.
5. Geben Sie über die Zifferntastatur oder über die Navigationstaste (◀ oder ▶) eine Gruppenwahlnummer zwischen 0 und 199 ein und drücken Sie **Eingabe**.
6. Geben Sie eine Kurzwahlnummer ein, die der Gruppe hinzugefügt werden soll und drücken Sie **Eingabe**.
Sie können die in dem Gerät gespeicherte Kurzwahlnummer auch über die Navigationstaste (◀ oder ▶) auswählen und anschließend **Eingabe** drücken.
7. Wenn im Display die Nummer bestätigt wird, die der Gruppe hinzugefügt werden soll, drücken Sie **Eingabe**.
8. Wiederholen Sie die Schritte 6 und 7, um eine weitere Kurzwahlnummer in die Gruppe aufzunehmen.
9. Nachdem Sie alle gewünschten Nummern eingegeben haben, drücken Sie die Taste **Beenden**. Im Display erscheint eine Aufforderung zur Eingabe einer Gruppen-ID.
10. Um der Gruppe einen Namen zuzuweisen, geben Sie den Namen ein. Weitere Details zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter *Buchstaben mit den Zifferntasten eingeben auf Seite 2-16*.
ODER
Wenn Sie keinen Namen zuordnen möchten, überspringen Sie diesen Schritt.
11. Drücken Sie **Eingabe**, wenn der Name richtig angezeigt wird oder wenn Sie keinen Namen eingeben möchten.
12. Wenn Sie eine weitere Gruppe zuordnen möchten, drücken Sie **Eingabe** und wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 5.
ODER
Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

HINWEIS: Es ist nicht möglich, eine Gruppenwahlnummer in eine andere Gruppe aufzunehmen.

Gruppenwahlnummern bearbeiten

Sie können eine Kurzwahlnummer aus einer Gruppe löschen oder der Gruppe neue Nummern hinzufügen.

1. Drücken Sie die Taste **Fax**.
2. Drücken Sie die Taste **Telefonbuch** auf dem Bedienfeld.

3. Drücken Sie **Telefonbuch** oder die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Speich.&Bearb.“ in der unteren Displayzeile erscheint. Drücken Sie **Eingabe**.
 4. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Gruppenwahl“ in der unteren Displayzeile erscheint und drücken Sie **Eingabe**.
 5. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Bearbeiten“ in der unteren Displayzeile erscheint und drücken Sie **Eingabe**.
 6. Geben Sie die Nummer der gewünschten Gruppe ein oder wählen Sie sie mit der Navigationstaste (◀ oder ▶) aus und drücken Sie **Eingabe**.
 7. Geben Sie die Kurzwahlnummer ein, die Sie hinzufügen oder löschen möchten.
Sie können die Kurzwahlnummer, die Sie löschen möchten, auch über die Navigationstaste (◀ oder ▶) auswählen.
 8. Drücken Sie **Eingabe**.
 9. Wenn Sie auf eine bestimmte Rufnummer zugreifen, die zur Gruppe gehört, wird im Display „Loeschen?“ angezeigt.
Wenn Sie eine neue Nummer eingegeben haben, wird im Display „Hinzufuegen?“ angezeigt.
 10. Drücken Sie **Eingabe**, um die entsprechende Nummer hinzuzufügen oder zu löschen.
 11. Zum Ändern des Gruppennamens drücken Sie **Beenden**.
 12. Geben Sie einen neuen Gruppennamen ein und drücken Sie **Eingabe**.
 13. Wenn Sie eine weitere Gruppe bearbeiten möchten, drücken Sie **Eingabe** und wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 5.
- ODER
- Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Fax unter Verwendung der Gruppenwahl senden (Übertragung an mehrere Adressaten).

Sie können die Gruppenwahl für Rundsendungen oder zeitversetzte Übertragungen verwenden.

Befolgen Sie die Anweisungen für den jeweiligen Vorgang (Faxrundsendungen: siehe *Faxe rundsenden auf Seite 8-20*, zeitversetzte Faxübertragung: siehe *Faxe zeitversetzt senden auf Seite 8-21*, vorrangige Faxversendung: siehe *Faxe vorrangig senden auf Seite 8-23*). Wenn Sie zur Eingabe der Faxnummer des Geräts, an das das Fax gesendet wird, aufgefordert werden, gehen Sie wie folgt vor:

- Bei einer einstelligen Gruppenwahlnummer halten Sie die entsprechende Zifferntaste gedrückt.
- Bei einer zweistelligen Gruppenwahlnummer drücken Sie die erste Zifferntaste und halten die zweite gedrückt.

Sie können pro Vorgang jeweils nur eine Gruppennummer angeben. Führen Sie die verbleibenden Anweisungen durch, um den Vorgang abzuschließen.

Die Vorlage im automatischen Vorlageneinzug oder auf dem Vorlagenglas wird automatisch in den Speicher eingelesen. Das Gerät wählt alle in der Gruppe gespeicherten Nummern.

Nummern im Speicher suchen

Entweder durchlaufen Sie alle unter einem Namen gespeicherten Nummern von A bis Z. Oder Sie suchen nach dem ersten Buchstaben des Namens, unter dem die Nummer gespeichert ist.

Rufnummernspeicher von A bis Z durchlaufen

1. Drücken Sie die Taste **Fax**.
2. Drücken Sie **Telefonbuch**.
3. Drücken Sie **Eingabe**, wenn „Suchen&Wählen“ auf dem Display angezeigt wird.
4. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), um den Speicher des Geräts zu durchlaufen, bis der gewünschte Name und die gewünschte Nummer angezeigt werden. Sie können den gesamten Speicher in alphabetischer Reihenfolge (von A bis Z) vorwärts und rückwärts durchsuchen.

Jedem Eintrag ist entweder der Buchstabe „K“ für Kurzwahl oder „G“ für Gruppenwahl vorangestellt. Diese Buchstaben zeigen an, wie die Nummer gespeichert ist.

5. Wenn der gewünschte Name und/oder die gewünschte Nummer angezeigt werden, drücken Sie zum Wählen **Start** oder **Eingabe**.

Nach einem bestimmten Anfangsbuchstaben suchen

1. Drücken Sie die Taste **Fax**.
2. Drücken Sie **Telefonbuch**.
3. Drücken Sie **Eingabe**, wenn „Suchen&Wählen“ auf dem Display angezeigt wird.
4. Drücken Sie die Taste, die mit dem gesuchten Buchstaben beschriftet ist. Ein Name mit diesem Anfangsbuchstaben wird angezeigt.

Wenn Sie beispielsweise den Namen „MOBILE“ suchen, drücken Sie die Zifferntaste 6, die mit „MNO“ beschriftet ist.

5. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), um den nächsten Namen anzuzeigen.
6. Wenn der gewünschte Name und/oder die Nummer angezeigt werden, drücken Sie **Start** oder **Eingabe** zum Wählen.

Rufnummernliste ausdrucken

Sie können Ihre automatischen Wähleinstellungen überprüfen, indem Sie eine Rufnummernliste ausdrucken.

1. Drücken Sie die Taste **Fax**.
2. Drücken Sie **Telefonbuch**.
3. Drücken Sie die Taste **Telefonbuch** oder die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Drucken“ in der unteren Displayzeile erscheint und drücken Sie die Taste **Eingabe**.

Die Liste Ihrer Einträge für die Kurz- und Gruppenwahl wird ausgedruckt.

Weitere Faxmethoden

Faxe rundsenden

Mit der Taste **Übertragung** auf dem Bedienfeld können Sie ein Fax an mehrere Empfänger senden. Vorlagen werden automatisch gespeichert und an eine Gegenstelle gesendet. Nach der Übertragung werden die betreffenden Vorlagen automatisch aus dem Speicher gelöscht.

1. Legen Sie die zu scannende Vorlage mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einseitige Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie unter *Vorlagen einlegen auf Seite 8-5*.

2. Drücken Sie die Taste **Fax**.

3. Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an (siehe *Vorlagenauflösung einstellen auf Seite 8-6*).

Hinweise zur Einstellung der Helligkeit finden Sie unter *Heller/Dunkler auf Seite 8-3*.

4. Drücken Sie die Taste **Übertragung** auf dem Bedienfeld.

5. Geben Sie die Nummer des ersten Faxgeräts, an das das Fax gesendet werden soll, mit den Zifferntasten ein.

Sie können auch die Zifferntaste einer Kurzwahlnummer gedrückt halten, sofern Sie eine Rufnummer zugewiesen haben. Informationen zum Speichern von Kurzwahlnummern siehe *Kurzwahlnummern speichern auf Seite 8-14*.

6. Drücken Sie **Eingabe**, um die Nummer zu bestätigen. Sie werden im Display aufgefordert, eine weitere Faxnummer einzugeben, an die die Vorlage übertragen werden soll.

HINWEIS: Die Eingabeaufforderung „Andere Nr.“ wird nicht angezeigt, wenn Sie Rufnummern für einen anderen Auftrag im Rundsende- oder Timer-Senden-Verfahren hinzugefügt haben. Sie müssen warten, bis der Sendevorgang abgeschlossen ist.

7. Wenn Sie weitere Vorlagen ergänzen möchten, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Ja“ angezeigt wird und drücken Sie anschließend **Eingabe**. Wiederholen Sie die Schritte 5 und 6. Sie können bis zu 10 Empfänger hinzufügen.

Beachten Sie, dass Gruppenwahlnummern nur zu Beginn einmal eingeben können.

8. Wenn Sie die Eingabe der Faxnummern beendet haben, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Nein“ angezeigt wird und drücken Sie anschließend **Eingabe**.

Die Vorlage wird in den Speicher gescannt. Auf dem Display werden die Speicherkapazität und die Anzahl der gespeicherten Seiten angezeigt.

Befindet sich die Vorlage auf dem Vorlagenglas, werden Sie im Display gefragt, ob Sie eine weitere Seite einlegen möchten. Wenn Sie weitere Vorlagen ergänzen möchten, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Ja“ angezeigt wird und drücken Sie anschließend **Eingabe**.

Wenn Sie das Fax sofort verwenden möchten, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Nein“ angezeigt wird. Drücken Sie anschließend **Eingabe**.

9. Das Gerät sendet die Vorlage an die Nummern in der Reihenfolge, in der Sie sie eingegeben haben.

Faxe zeitversetzt senden

Sie können das Gerät so programmieren, dass ein Fax erst zu einem späteren Zeitpunkt gesendet wird, wenn Sie selbst bereits anderweitig beschäftigt sind. Auf diese Weise können Sie Zeiten mit niedrigen Telefongebühren nutzen.

1. Legen Sie die zu scannende Vorlage mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einseitige Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie unter *Vorlagen einlegen auf Seite 8-5*.
2. Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an (siehe *Vorlagenauflösung einstellen auf Seite 8-6*).
Hinweise zur Einstellung der Helligkeit finden Sie unter *Heller/Dunkler auf Seite 8-3*.
3. Drücken Sie **Menü**, bis „Faxfunktion“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird. Die erste verfügbare Menüoption, „TimerSend“, wird in der unteren Zeile angezeigt.
4. Drücken Sie **Eingabe**.
5. Geben Sie die Nummer des Geräts, an das das Fax gesendet wird, mit den Zifferntasten ein.
Sie können auch die Zifferntaste einer Kurzwahlnummer gedrückt halten, sofern Sie eine Rufnummer zugewiesen haben. Informationen zum Speichern von Kurzwahlnummern siehe *Kurzwahlnummern speichern auf Seite 8-14*.
6. Drücken Sie **Eingabe**, um die Rufnummer im Display zu bestätigen. Sie werden im Display aufgefordert, eine weitere Faxnummer einzugeben, an die die Vorlage übertragen werden soll.

HINWEIS: Die Eingabeaufforderung „Andere Nr.“ wird nicht angezeigt, wenn Sie Rufnummern für einen anderen Auftrag im Rundsende- oder Timer-Senden-Verfahren hinzugefügt haben. Sie müssen warten, bis der Sendevorgang abgeschlossen ist.

7. Wenn Sie weitere Vorlagen ergänzen möchten, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Ja“ angezeigt wird und drücken Sie anschließend **Eingabe**. Wiederholen Sie die Schritte 5 und 6. Sie können bis zu 10 Empfänger hinzufügen.

Beachten Sie, dass Gruppenwahlnummern nur zu Beginn einmal eingeben können.

8. Wenn Sie die Eingabe der Faxnummern beendet haben, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Nein“ angezeigt wird und drücken Sie anschließend **Eingabe**.

Sie werden über das Display aufgefordert, einen Namen einzugeben.

9. Um der Übertragung einen Namen zuzuweisen, geben Sie den Namen ein. Weitere Details zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter *Buchstaben mit den Zifferntasten eingeben auf Seite 2-16*.

Wenn Sie keinen Namen zuordnen möchten, überspringen Sie diesen Schritt.

10. Drücken Sie **Eingabe**. Im Display erscheint die aktuelle Uhrzeit. Sie werden aufgefordert, die gewünschte Sendezeit für die Faxnachricht einzugeben.

11. Geben Sie die Uhrzeit mit den Zifferntasten ein.

Zur Auswahl von „AM“ oder „PM“ für das 12-Stundenformat drücken Sie Tasten * oder # bzw. eine beliebige Zifferntaste.

Wenn Sie eine Uhrzeit vor der aktuellen Zeit eingeben, wird die Vorlage am folgenden Tag zu diesem Zeitpunkt gesendet.

12. Drücken Sie **Eingabe**, wenn die Startzeit richtig angezeigt wird.

13. Die Vorlage wird in den Speicher gescannt. Auf dem Display werden die Speicherkapazität und die Anzahl der gespeicherten Seiten angezeigt.

Befindet sich die Vorlage auf dem Vorlagenglas, werden Sie im Display gefragt, ob Sie eine weitere Seite einlegen möchten. Wenn Sie weitere Vorlagen ergänzen möchten, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Ja“ angezeigt wird und drücken Sie anschließend **Eingabe**. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Nein“ angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.

14. Das Gerät kehrt in den Standby-Modus zurück. Im Display werden Sie daran erinnert, dass sich das Gerät im Standby-Modus befindet und zeitversetztes Senden programmiert wurde.

HINWEIS: Einzelheiten zum Abbrechen der zeitversetzten Übertragung siehe *Gespeicherte Faxe aufträge stornieren auf Seite 8-24*.

Faxe vorrangig senden

Mit der Funktion zum vorrangigen Senden kann eine Vorlage mit hoher Dringlichkeit vor anderen gespeicherten Aufträgen gesendet werden. Die Vorlage wird in den Speicher eingescannt und übertragen, sobald ein laufender Auftrag beendet ist. Die Funktion für vorrangiges Senden unterbricht einen Rundsendeauftrag (nach der Übertragung an die Gegenstation A und vor der Übertragung an die Gegenstation B) und wird vor einer eventuellen Wahlwiederholung ausgeführt.

1. Legen Sie die zu scannende Vorlage mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einseitige Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie unter *Vorlagen einlegen auf Seite 8-5*.
2. Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an (siehe *Vorlagenauflösung einstellen auf Seite 8-6*).
Hinweise zur Einstellung der Helligkeit finden Sie unter *Heller/Dunkler auf Seite 8-3*.
3. Drücken Sie **Menü**, bis „Faxfunktion“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.
4. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „VorrangSend“ in der unteren Displayzeile erscheint und drücken Sie **Eingabe**.
5. Geben Sie die Nummer des Geräts, an das das Fax gesendet wird, mit den Zifferntasten ein.
Sie können auch die Zifferntaste einer Kurzwahlnummer gedrückt halten, sofern Sie eine Rufnummer zugewiesen haben. Informationen zum Speichern von Kurzwahlnummern siehe *Kurzwahlnummern speichern auf Seite 8-14*.
6. Drücken Sie **Eingabe**, um die Nummer zu bestätigen. Sie werden über das Display aufgefordert, einen Namen einzugeben.
7. Um der Übertragung einen Namen zuzuweisen, geben Sie den Namen ein. Weitere Details zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter *Buchstaben mit den Zifferntasten eingeben auf Seite 2-16*.
Wenn Sie keinen Namen zuordnen möchten, überspringen Sie diesen Schritt.
8. Drücken Sie **Eingabe**.
Die Vorlage wird in den Speicher gescannt. Auf dem Display werden die Speicherkapazität und die Anzahl der gespeicherten Seiten angezeigt. Befindet sich die Vorlage auf dem Vorlagenglas, werden Sie im Display gefragt, ob Sie eine weitere Seite einlegen möchten. Wenn Sie weitere Vorlagen ergänzen möchten, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Ja“ angezeigt wird und drücken Sie anschließend **Eingabe**. Wenn Sie das Fax sofort verwenden möchten, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Nein“ angezeigt wird. Drücken Sie anschließend **Eingabe**.
9. Das Gerät zeigt die gewählte Nummer an und sendet die Vorlage.

Vorlagen zu einem gespeicherten Auftrag hinzufügen

Sie können einem bereits im Gerät gespeicherten Auftrag weitere Seiten hinzufügen.

1. Legen Sie die zu scannende Vorlage mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einseitige Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie unter *Vorlagen einlegen auf Seite 8-5*.
2. Passen Sie die Auflösung der Vorlage nach Bedarf an (siehe *Vorlagenauflösung einstellen auf Seite 8-6*).
Hinweise zur Einstellung der Helligkeit finden Sie unter *Heller/Dunkler auf Seite 8-3*.
3. Drücken Sie **Menü**, bis „Faxfunktion“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.
4. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Seite hinzuf.“ in der unteren Displayzeile erscheint und drücken Sie **Eingabe**.
Auf dem Display wird der zuletzt gespeicherte Auftrag angezeigt.
5. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis der Auftrag erscheint, dem Sie Vorlagen hinzufügen möchten und drücken Sie **Eingabe**.
Die zusätzlichen Vorlagenseiten werden in den Speicher gescannt. Im Display erscheinen die Speicherkapazität und die Anzahl der Seiten.
Befindet sich die Vorlage auf dem Vorlagenglas, werden Sie im Display gefragt, ob Sie eine weitere Seite einlegen möchten. Wenn Sie weitere Vorlagen ergänzen möchten, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Ja“ angezeigt wird und drücken Sie anschließend **Eingabe**. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Nein“ angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
6. Nach dem Speichern zeigt das Gerät die Gesamtseitenzahl des Auftrags und die Zahl der hinzugefügten Seiten an und kehrt in den Standby-Modus zurück.

Gespeicherte Faxe aufträge stornieren

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Faxfunktion“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Auftrag abbr.“ in der unteren Displayzeile erscheint und drücken Sie **Eingabe**.
Auf dem Display wird der zuletzt gespeicherte Auftrag angezeigt.
3. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis der Auftrag erscheint, den Sie abbrechen möchten und drücken Sie **Eingabe**.
4. Wenn Ihre Auswahl auf dem Display bestätigt wird, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis auf dem Display „Ja“ angezeigt wird und drücken Sie anschließend **Eingabe**. Der ausgewählte Auftrag wird abgebrochen, und das Gerät kehrt in den Standby-Modus zurück.
Wenn Sie die Auswahl stornieren möchten, drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), um „Nein“ anzuzeigen. Drücken Sie **Eingabe**.

Weitere Funktionen

Sicherheitsmodus für Faxempfang verwenden

Mit dieser Funktion verhindern Sie, dass nicht berechnigte Personen auf Faxnachrichten zugreifen, die für Sie bestimmt waren. Sie aktivieren den Sicherheitsmodus für den Faxempfang, indem Sie die Option „Sicherer Empf.“ wählen, um zu verhindern, dass eingehende Faxnachrichten ausgedruckt werden, wenn das Gerät unbeaufsichtigt ist. Im sicheren Empfangsmodus werden alle eingehenden Faxe im Speicher gesichert. Wenn dieser Modus deaktiviert ist, werden alle gespeicherten Faxe gedruckt.

So schalten Sie den Sicherheitsmodus für den Faxempfang ein:

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Zusatzfunkt.“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Sicherer Empf.“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „An“ in der unteren Displayzeile erscheint und drücken Sie **Eingabe**.
4. Geben Sie das vierstellige Passwort mit den Zifferntasten ein und drücken Sie **Eingabe**.

HINWEIS: Sie können den Sicherheitsmodus für den Faxempfang auch ohne Definition eines Passworts aktivieren, dann werden die Faxnachrichten jedoch nicht vor unberechtigtem Zugriff geschützt.

5. Geben Sie das Passwort zur Bestätigung erneut ein und drücken Sie **Eingabe**.
6. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Wenn ein Fax im Sicherheitsmodus eingeht, wird es im Gerät gespeichert. Im Display erscheint „Sicherer Empf.“ als Hinweis für Sie, dass ein Fax gespeichert wurde.

Gehen Sie zum Ausdrucken eingegangener Faxnachrichten folgendermaßen vor:

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Zusatzfunkt.“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Sicherer Empf.“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Drucken“ in der unteren Displayzeile erscheint und drücken Sie **Eingabe**.
4. Geben Sie das vierstellige Passwort ein und drücken Sie **Eingabe**.

Das Gerät druckt daraufhin alle im Speicher gesicherten Faxe aus.

So schalten Sie den Sicherheitsmodus für den Faxempfang aus:

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Zusatzfunkt.“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Sicherer Empf.“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Aus“ in der unteren Displayzeile erscheint und drücken Sie **Eingabe**.
4. Geben Sie das vierstellige Passwort ein und drücken Sie **Eingabe**.
Der Modus wurde deaktiviert und das Gerät druckt alle im Speicher gesicherten Faxe aus.
5. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Berichte drucken

Das Gerät kann die folgenden Berichte drucken:

Adressbuchliste

Diese Liste zeigt alle derzeit im Gerätespeicher gespeicherten Faxnummern und E-Mail-Adressen.

HINWEIS: Sie können diese Liste mit der Taste **Telefonbuch** ausdrucken. Weitere Informationen finden Sie unter *Rufnummernliste ausdrucken auf Seite 8-19*.

Sendejournal

Dieser Bericht zeigt Informationen zu den zuletzt gesendeten Faxen und E-Mails an.

Empfangsjournal

Dieser Bericht enthält Informationen über die zuletzt von Ihnen erhaltenen Faxnachrichten.

Systemdatenliste

Diese Liste gibt die aktuellen Einstellungen der Benutzeroptionen an.

HINWEIS: Sie können diese Liste zur Bestätigung ausdrucken, wenn Sie Änderungen an diesen Einstellungen vorgenommen haben.

Gespeicherte Aufträge

In dieser Liste werden Aufträge aufgeführt, die vor kurzem für zeitversetztes Senden gespeichert wurden. Sie können diese Liste ausdrucken, um zu überprüfen, welche Faxe für welche Uhrzeit für das zeitversetzte Senden gespeichert wurden.

Sendebestätigung

Dieser Bericht enthält die Faxnummer des Empfängers, die Anzahl der Seiten, die Dauer der Übertragung, den Übertragungsmodus und das Ergebnis der Übertragung für einen Faxeuftrag.

Sie können das Gerät so einrichten, dass die Sendebeftätigung automatisch nach jedem Faxeuftrag ausgedruckt wird. (Siehe *Sendebericht auf Seite 8-3*.)

Liste der unerwünschten Faxnummern

Diese Liste enthält bis zu 10 Faxnummern, die als unerwünschte Faxnummern deklariert wurden. Um der Liste Nummern hinzuzufügen oder Nummern aus der Liste zu löschen, rufen Sie das Menü „Unerwuen. Fax“ auf. Weitere Informationen finden Sie unter *Unerwuen. Fax auf Seite 8-29*. Wenn die Sperrfunktion für unerwünschte Faxnachrichten aktiviert ist, werden Faxnachrichten von diesen Nummern nicht entgegengenommen.

Diese Funktion erkennt die letzten sechs Ziffern der Faxnummer, die als ID eines entfernten Faxgeräts eingestellt wurde.

Liste autorisierter Benutzer

Diese Liste zeigt autorisierte Benutzer an, denen die Verwendung der E-Mail-Funktion erlaubt ist.

Scan-Journal

Diese Liste enthält Informationen zu den Network Scan-Daten, inkl. IP-Adresse, Datum und Uhrzeit, die Anzahl der gescannten Seiten sowie das Ergebnis. Dieser Bericht wird automatisch gedruckt, wenn er Datensätze für 50 Aufträge enthält. Die gedruckten Datensätze werden gelöscht.

Multi-Kommunikationsbericht

Dieser Bericht wird automatisch nach dem Versenden von Vorlagen an mehr als eine Gegenstelle ausgedruckt.

Stromausfallbericht

Dieser Bericht wird automatisch ausgedruckt, wenn nach einem Netzausfall Datenverluste aufgetreten sind.

HINWEIS: Ein Bericht, für den Sie den automatischen Ausdruck eingestellt haben, wird nicht gedruckt, wenn kein Papier eingelegt oder ein Papierstau aufgetreten ist.

Berichte drucken

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Berichte“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis in der unteren Zeile der Bericht bzw. die Liste aufgeführt wird, die Sie drucken möchten.
 - Adressbuch: Adressbuchliste
 - Sendejournal: Journal der gesendeten Faxnachrichten
 - Empfangsber.: Journal der empfangenen Faxnachrichten
 - Systemdaten: Liste mit Systemdaten
 - Gesp.Auftraege: Informationen zu gespeicherten Faxaufträgen
 - Sendebericht: Sendebestätigung
 - Unerwuen.Faxn.: Liste der unerwünschten Faxnummern
 - Benutzerliste: Liste autorisierter Benutzer
 - Scan-Journal: Liste der Network Scan-Sitzungen
3. Drücken Sie **Eingabe**.

Der ausgewählte Bericht wird gedruckt.

Erweiterte Faxfunktionen verwenden

Das Gerät bietet verschiedene Optionen zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten an, die Sie selbst einstellen können. Diese Optionen sind werkseitig voreingestellt; Sie können sie jedoch wunschgemäß ändern. Die aktuellen Einstellungen dieser Optionen erhalten Sie, wenn Sie die Systemdatenliste ausdrucken. Weitere Informationen zum Ausdrucken der Liste finden Sie weiter oben.

Einstellungen ändern

1. Drücken Sie **Menü**, bis „Zusatzfunkt.“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis in der unteren Zeile die gewünschte Menüoption angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
3. Wenn die gewünschte Option auf dem Display erscheint, wählen Sie einen Status durch Drücken der Navigationstaste (◀ oder ▶) oder geben einen Wert über die Zifferntasten ein.
4. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.
5. Sie können den Setup-Modus jederzeit durch Drücken von **Stopp/Löschen** verlassen.

Erweiterte Faxfunktionen

Option	Beschreibung
Unerwuen. Fax	Wenn die Sperrfunktion für unerwünschte Faxnachrichten aktiviert wurde, werden Faxnachrichten von Faxnummern, die in der Liste der unerwünschten Faxnummern aufgeführt sind, vom Gerät nicht entgegengenommen. Mit dieser Funktion können Sie sich vor unerwünschten Faxnachrichten schützen. Wählen Sie Aus, um diese Funktion zu deaktivieren. Das Gerät nimmt alle Faxe an. Wählen Sie An, um diese Funktion zu aktivieren. Sie können über die Option Einst. bis zu 10 Faxnummern zu unerwünschten Faxnummern deklarieren. Wenn die Nummern gespeichert sind, nimmt das Gerät von den entsprechenden Gegenstationen keine Faxe mehr an. Über die Option Alles loeschen können Sie alle unerwünschten Faxnummern entfernen.
Sicherer Empf.	Sie können verhindern, dass unberechtigte Personen auf Faxnachrichten zugreifen, die für Sie eingegangen sind. Einzelheiten zu diesem Modus finden Sie unter <i>Sicherheitsmodus für Faxempfang verwenden auf Seite 8-25</i>.
Amtsvorwahl	Sie können eine Vorwahl mit bis zu 5 Stellen eingeben. Diese Vorwahl wird gewählt, bevor Rufnummern automatisch gewählt werden. Diese Funktion ist praktisch beim Betrieb des Geräts an einer Nebenstellenanlage.
Empf.-Kennung	Diese Option bewirkt, dass das Gerät automatisch die Seitenzahl sowie Datum und Uhrzeit des Empfangs auf den unteren Rand jeder Seite einer eingehenden Faxnachricht druckt. Wählen Sie Aus, um diese Funktion zu deaktivieren. Wählen Sie An, um diese Funktion zu aktivieren.
ECM-Modus (Fehlerkorrekturmodus)	Der Fehlerkorrekturmodus (ECM = Error Correction Mode) gleicht schlechte Verbindungen aus und gewährleistet eine problemlose Übertragung zwischen Geräten mit ECM-Modus. Wenn die Verbindung schlecht ist, dauert die Übertragung einer Faxnachricht im ECM-Modus länger. Wählen Sie Aus, um diese Funktion zu deaktivieren. Wählen Sie An, um diese Funktion zu aktivieren.

Weiterleiten von Faxen

Sie können eingehende und ausgehende Faxe an E-Mail-Adressen weiterleiten.

Versendete Faxe an eine E-Mail-Adresse weiterleiten

Sie können das Gerät so einstellen, dass von allen ausgehenden Faxen nicht nur ein Exemplar an die angegebene E-Mail-Adresse, sondern auch eine Kopie an eine bestimmte Gegenstelle gesendet wird.

1. Drücken Sie die Taste **Menü**, bis „Netzwerk einr.“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „E-Mail-Setup“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie **Eingabe**, wenn „E-Mail-Weiter!“ angezeigt wird.
4. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „[Nur Sendung]“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
5. Geben Sie die E-Mail-Adresse des „Absender“ ein und drücken Sie **Eingabe**.
6. Geben Sie die E-Mail-Adresse des „Empfänger“, an den die Faxe gesendet werden sollen und drücken Sie **Eingabe**.
7. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.
Die danach gesendeten Faxe werden zusätzlich an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

Empfangene Faxe an E-Mail-Adressen weiterleiten

Sie können Ihr Faxgerät so einrichten, dass eingehende Faxe an die angegebene E-Mail-Adresse weitergeleitet werden.

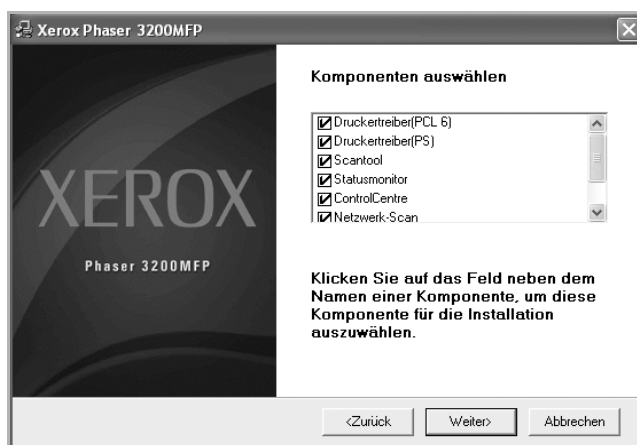
1. Drücken Sie die Taste **Menü**, bis „Netzwerk einr.“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „E-Mail-Setup“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie **Eingabe**, wenn „E-Mail-Weiter!“ angezeigt wird.
4. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „[Nur Empfang]“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
5. Geben Sie die E-Mail-Adresse des „Absender“ ein und drücken Sie **Eingabe**.
6. Geben Sie die E-Mail-Adresse des „Empfänger“, an den die Faxe gesendet werden sollen und drücken Sie **Eingabe**.
„Lokal drucken?“ erscheint in der unteren Zeile der Anzeige.
Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „[Ein]“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**, um das Gerät so einzurichten, dass ein Fax gedruckt wird, wenn die Faxweiterleitung abgeschlossen wurde.
7. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.
Die danach empfangenen Faxe werden zusätzlich an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

Ein Fax von einem PC senden

Sie können ein Fax von Ihrem PC aus senden, ohne den Multifunktions-Drucker zu verwenden. Um ein Fax von Ihrem PC aus zu senden, installieren Sie die **PC-Fax-Software** und passen Sie die Einstellungen der Software an.

Die PC-Fax-Software installieren

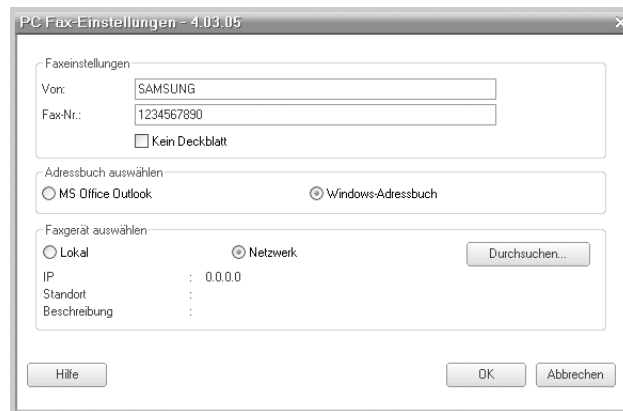
1. Um das **PC-Fax** zu installieren, legen Sie die mitgelieferte **Xerox-Treiber-CD** in das CD-ROM-Laufwerk ein.
2. Das Installationsprogramm auf der CD-ROM sollte automatisch ausgeführt und das Installationsfenster angezeigt werden. Wenn das Installationsfenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start**, und klicken Sie anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **E:\Setup.exe** ein, wobei Sie **E** durch den Buchstaben des CD-ROM-Laufwerks ersetzen müssen, und klicken Sie anschließend auf **OK**.
3. Wenn das Dialogfeld zur Sprachauswahl erscheint, wählen Sie die gewünschte Sprache. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
4. Aktivieren Sie **PC-Fax** (falls erforderlich) und klicken Sie auf **Weiter**.



Akzeptieren Sie im nächsten Dialogfeld die Auswahl, indem Sie auf **Weiter** klicken, und klicken Sie anschließend auf **Beenden**. Die Installation des **PC-Fax** ist damit abgeschlossen.

PC Fax konfigurieren

1. Wählen Sie aus dem **Start**-Menü **Programme** oder **Alle Programme** → **Xerox Phaser 3200MFP** → **PC Fax konfigurieren**.



2. Geben Sie Ihren Namen und Ihre Faxnummer ein.
3. Wählen Sie das zu verwendenden Adressbuch aus.
4. Wählen Sie den zu verwendenden Multifunktionsdrucker durch Auswahl von **Lokal** oder **Netzwerk** aus.
5. Wenn Sie **Netzwerk** auswählen, klicken Sie auf **Durchsuchen** und suchen Sie nach dem zu verwendenden Multifunktions-Drucker.
6. Klicken Sie auf **OK**.

So senden Sie ein PC Fax

1. Öffnen Sie das Dokument, das Sie senden möchten.
2. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Drucken**.
Das Fenster „Drucken“ wird geöffnet. Je nach Anwendung kann es sich geringfügig von der Abbildung unterscheiden.
3. Wählen Sie **Xerox PC Fax** im Fenster „Drucken“ aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.

5. Stellen Sie das Deckblatt zusammen und klicken Sie auf **Weiter**.

6. Geben Sie die Rufnummern der Empfänger ein und klicken Sie auf **Weiter**.

Wählen Sie die gewünschte Rufnummer aus dem Telefonbuch aus und klicken Sie auf **>>**, um sie den Empfängern hinzuzufügen. Um eine ausgewählte Nummer zu löschen, klicken Sie auf **<<**.

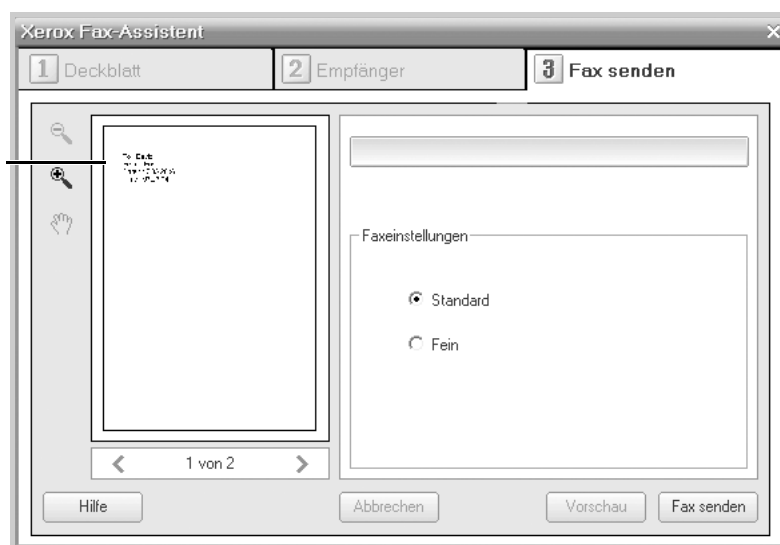
Fügen Sie die Nummern der Empfänger direkt hinzu.

Entfernen Sie einen ausgewählten Telefonbucheintrag.

Fügen Sie einen neuen Telefonbucheintrag hin.

7. Wählen Sie die Auflösung und klicken Sie auf **Fax senden**.

Das
Vorschaufenster
der
Faxnachricht
wird angezeigt.



Ihr PC sendet die Faxdaten und der Multifunktions-Drucker sendet die Faxnachricht.

9 Wartung

Dieses Kapitel enthält Informationen zur Gerätewartung und zum Wechseln der Druckkartusche.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Speicher löschen – Seite 9-2
- Gerät reinigen – Seite 9-3
- Druckkartusche warten – Seite 9-6
- Verbrauchsmaterialien – Seite 9-10

Speicher löschen

Sie haben die Möglichkeit, bestimmte in Ihrem Gerät gespeicherte Daten zu löschen.



ACHTUNG: Vergewissern Sie sich vor dem Löschen des Speicherinhalts, dass alle Faxeinträge abgeschlossen wurden.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld **Menü**, bis „Wartung“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.
2. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis in der unteren Zeile „Speich.loesch.“ angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
In der unteren Zeile wird die erste verfügbare Menüoption, „Alle Einst.“, angezeigt.
3. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis die Option angezeigt wird, die Sie löschen möchten.

Funktion	Beschreibung
Alle Einst.	Löscht alle im Speicher gesicherten Daten.
Papiereinst.	Stellt für alle Papiereinst. Optionen wieder die werkseitigen Standardeinstellungen bereit.
Kopier-Setup	Setzt alle Kopier-Setup-Optionen auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurück.
Fax-Setup	Setzt alle Fax-Setup-Optionen auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurück.
Faxfunktion	Storniert alle im Gerät gespeicherten Faxeinträge.
Zusatzfunkt.	Setzt alle erweiterten Faxoptionen auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurück.
Sendejournal	Löscht alle Informationen zu gesendeten Faxnachrichten.
Empfangsber.	Löscht alle Informationen zu eingegangenen Faxnachrichten.
Adressbuch	Löscht die Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummern und E-Mail-Adressen aus dem Gerätespeicher.
Scan-Journal	Löscht die Network Scan-Sitzungsdaten aus dem Speicher.

4. Drücken Sie **Eingabe**. Die entsprechenden Daten werden gelöscht. Anschließend wird im Display die nächste Löschoption angezeigt.
5. Wenn Sie weitere Elemente löschen möchten, wiederholen Sie die Schritte 3 und 4.
ODER
Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Gerät reinigen

Um eine gleich bleibend gute Druckqualität zu erzielen, reinigen Sie das Gerät wie nachfolgend beschrieben, wenn die Druckkartusche ausgewechselt wird oder wenn Qualitätsprobleme auftreten.



ACHTUNG: Wenn Sie zum Reinigen der Abdeckungen Reinigungsmittel mit einem hohen Gehalt an Alkohol, Lösungsmitteln oder anderen aggressiven Substanzen verwenden, kann es zu Verfärbungen und Beschädigungen der Abdeckungen kommen.

ACHTUNG: Achten Sie darauf, beim Reinigen des Innenraums nicht die Übertragungswalze (unter der Druckkartusche) zu berühren. Fingerabdrücke auf der Walze können die Druckqualität beeinträchtigen.

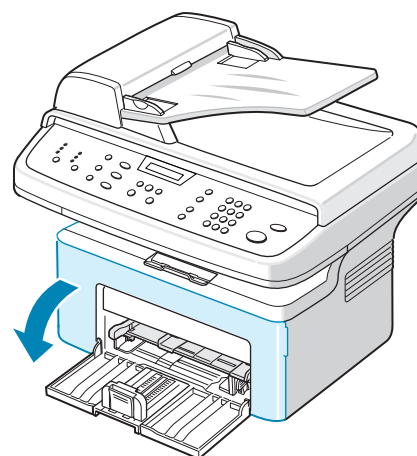
Außenseite des Geräts reinigen

Reinigen Sie die Geräteabdeckungen mit einem weichen, fusselfreien Tuch. Das Tuch kann leicht mit Wasser angefeuchtet werden, vermeiden Sie jedoch unbedingt, dass Wasser auf das Gerät oder in das Innere des Geräts tropft.

Innenraum des Geräts reinigen

Während des Druckens können sich Papier- und Tonerreste sowie Staub im Gerät ansammeln. Über längere Zeit kann dies die Druckqualität beeinträchtigen und zu Tonerflecken oder Schmierern führen. Sie können diese Probleme beseitigen oder reduzieren, wenn Sie den Innenraum reinigen.

1. Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie das Netzkabel. Warten Sie, bis sich das Gerät abgekühlt hat.
2. Öffnen Sie die vordere Tür.



3. Ziehen Sie die Druckkartusche heraus und drücken Sie sie dabei leicht herunter. Legen Sie sie auf einer ebenen Fläche ab.



ACHTUNG: Setzen Sie die Druckkartusche nur kurz dem Tageslicht aus, um Beschädigungen zu vermeiden. Decken Sie sie, falls erforderlich, mit einem Blatt Papier ab.

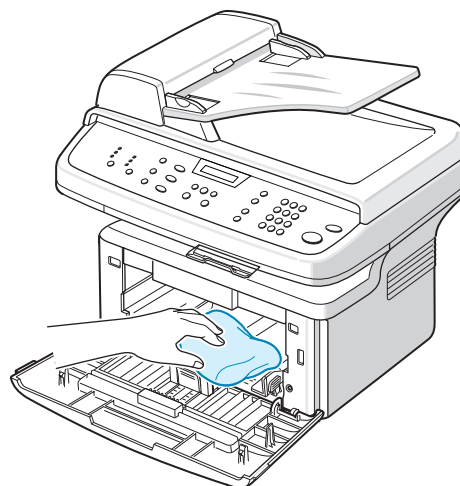
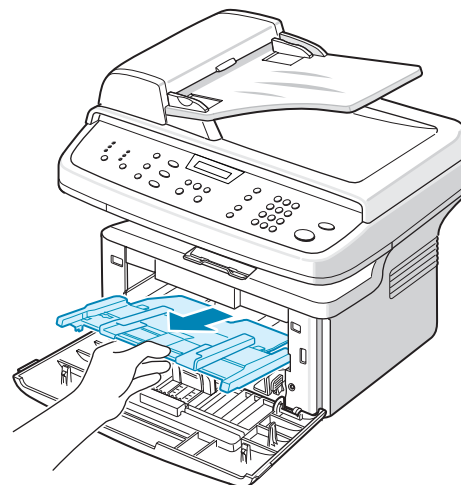
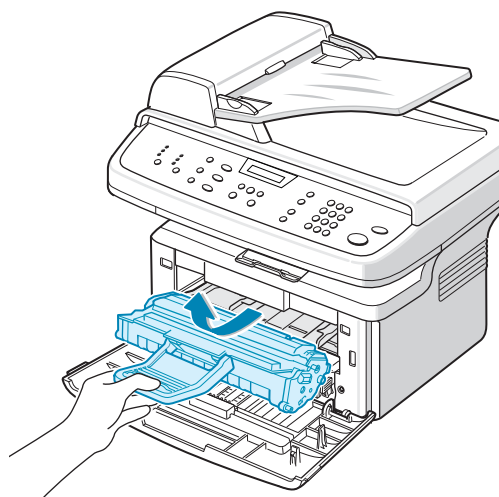
ACHTUNG: Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der Druckkartusche. Fassen Sie die Kartusche an den Griffen an, um Berührungen in diesem Bereich zu vermeiden.

4. Ziehen Sie die Einzelblatteinzug heraus, um ihn zu entfernen.

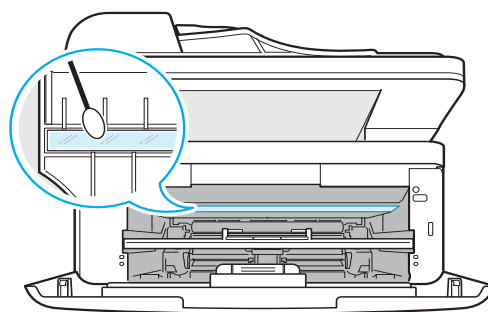
5. Wischen Sie Staub und Tonerrückstände mit einem leicht angefeuchteten, fusselfreien Tuch von der Druckkartusche und ihrer Umgebung ab.



ACHTUNG: Berühren Sie keinesfalls die schwarze Übertragungswalze im Gerät.



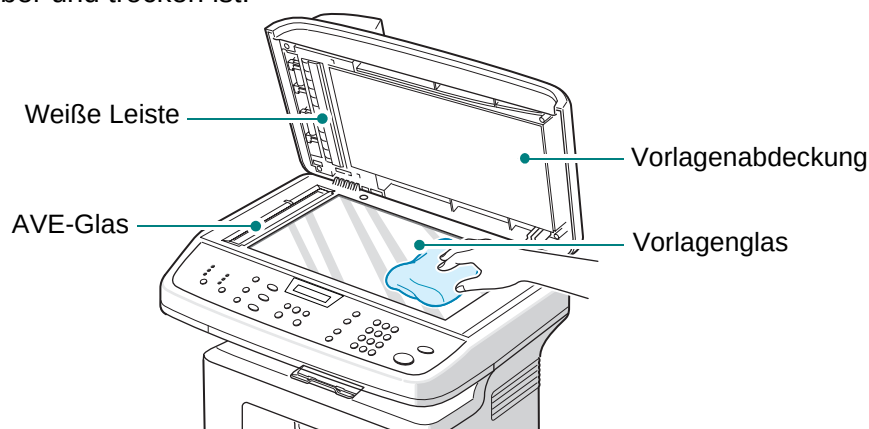
6. Im oberen Teil des Kartuschenfachs befindet sich ein langer Stab aus Glas (LSU). Entfernen Sie durch sanftes Wischen dort anhaftende Tonerrückstände.
7. Setzen Sie den manuellen Einzug und die Druckkartusche wieder ein und schließen Sie die Tür.
8. Schließen Sie das Netzkabel an und schalten Sie das Gerät ein.



Scaneinheit reinigen

Wenn Sie das Vorlagenglas sauber halten, erzielen Sie die bestmögliche Qualität bei gescannten Bildern. Wir empfehlen, das Vorlagenglas jeden Morgen zu reinigen und, falls erforderlich, noch einmal im Laufe des Tages.

1. Feuchten Sie ein fusselfreies, weiches Tuch oder Papiertuch mit Wasser an.
2. Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung.
3. Reinigen und trocknen Sie das Vorlagenglas und das AVE-Glas, bis es sauber und trocken ist.



4. Reinigen und trocknen Sie die Unterseite der weißen Vorlagenabdeckung und der weißen Leiste mit einem Tuch.
5. Schließen Sie die Vorlagenabdeckung.

Druckkartusche warten

Druckkartusche aufbewahren

Halten Sie sich an die folgenden Richtlinien, um den größten Nutzen aus der Druckkartusche zu ziehen:

- Nehmen Sie die Druckkartusche nicht aus ihrer Verpackung heraus, es sei denn, Sie möchten Sie installieren.
- Füllen Sie Druckkartuschen nicht mit Toner nach. **Schäden, die durch nachgefüllte Kartuschen verursacht wurden, sind von der Garantieleistung ausgeschlossen.**
- Bewahren Sie Druckkartuschen in der Nähe des Geräts auf.
- Setzen Sie die Druckkartusche nur kurz dem Tageslicht aus, um Beschädigungen zu vermeiden.

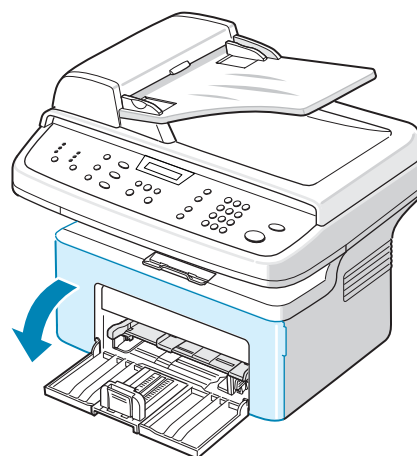
Erwartete Lebensdauer der Kartusche

Die Lebensdauer einer Druckkartusche hängt von der Tonermenge ab, die für Druckaufträge erforderlich ist. Wenn Sie Textseiten mit einer Seitendeckung von 5 % nach ISO 19752 bedrucken, reicht eine neue Tonerkartusche für durchschnittlich 2.000/3.000 Seiten. (Die mit dem Gerät gelieferte Druckkartusche reicht für durchschnittlich 1.500 Seiten.) Die tatsächliche Anzahl hängt von der Druckdicke der ausgedruckten Seiten ab. Wenn Sie Grafiken ausdrucken, kann es erforderlich sein, die Kartusche häufiger zu wechseln.

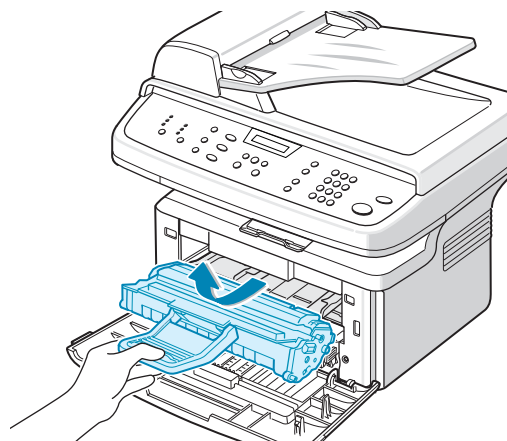
Toner in der Druckkartusche verteilen

Wenn die Druckkartusche zur Neige geht, können weiße Streifen oder ein helles Druckbild die Folge sein. Auf dem LCD-Display wird die Warnmeldung „Zu wenig Toner“ angezeigt. Sie können vorübergehend die Druckqualität wiederherstellen, indem Sie den restlichen Toner in der Kartusche neu verteilen. In einigen Fällen lassen sich weiße Streifen oder ein helles Druckbild auch durch die Neuverteilung des Toners nicht beheben.

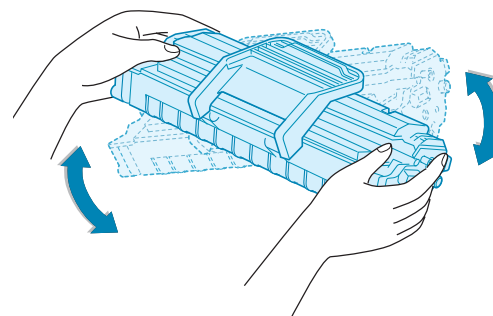
1. Öffnen Sie die vordere Tür.



2. Ziehen Sie die Druckkartusche aus dem Drucker.



3. Schütteln Sie die Druckkartusche gründlich 5 oder 6 Mal hin und her, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.



HINWEIS: Sollte Toner auf Ihre Kleidung geraten, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab und waschen das betroffene Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.



ACHTUNG: Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der Druckkartusche. Verwenden Sie den Griff an der Kartusche, um das Berühren dieses Bereichs zu vermeiden.

4. Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein und schließen Sie die Tür. Vergewissern Sie sich, dass die Abdeckung richtig geschlossen ist. Bei nicht ordnungsgemäß geschlossener Abdeckung können Fehler beim Drucken auftreten.

Druckerkartusche austauschen

Wenn im Display des Bedienfelds die Warnmeldung „Kein Toner“ angezeigt wird, ist die Druckkartusche verbraucht und das Gerät stellt das Drucken ein. Die Druckkartusche muss nun ersetzt werden.

Nehmen Sie die alte Druckkartusche aus dem Drucker und setzen Sie eine neue ein. (Siehe *Druckerkartuschen installieren auf Seite 2-4.*)

Fortsetzen des Druckvorgangs, wenn die Meldung „Kein Toner, Toner ersetzen“ angezeigt wird

Wenn die Tonerkartusche fast leer ist, zeigt das Gerät die Meldung Kein Toner Toner ersetzen an und druckt nicht mehr. Sie können das Gerät so einstellen, dass es diese Meldung ignoriert und mit dem Drucken fortfährt, auch wenn die Druckqualität dann nicht mehr optimal ist.

1. Drücken Sie die Taste **Menü**, bis „Geraete-Setup“ in der oberen Displayzeile erscheint.
2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Toner ignor.“ in der unteren Displayzeile angezeigt wird.
3. Drücken Sie die Navigationstasten (◀ oder ▶), bis in der unteren Zeile „An“ angezeigt wird und drücken Sie **Eingabe**.
Wenn Sie **Aus** wählen, kann die empfangene Faxnachricht nicht gedruckt werden, bis Sie eine neue Tonerkartusche installieren. Jedoch können Faxnachrichten in den Arbeitspeicher aufgenommen werden, bis dieser voll ist.
4. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Option „Tonermeldung“ einstellen

Wenn Sie für die Menüoption „Tonermeldung“ die Einstellung „An“ festlegen, sendet das Gerät automatisch ein Fax an den für Sie zuständigen Serviceagenten oder Fachhändler. Die Faxnummer kann vom Serviceagenten oder Fachhändler bei der Installation des Druckers eingerichtet werden.

Das Gerät sendet in den folgenden Fällen eine Benachrichtigung:

- Die Druckkartusche enthält nur noch wenig Toner.
 - Im Gerät ist ein kritischer Fehler aufgetreten.
(Fehlerzustände: Fehl.ATM-Fixier., Hitze zu gering, LSU-Fehler.)
 - Der Tag und die Seiten für eine Benachrichtigung, die vom Fachhändler eingerichtet wurden, sind bereits vorbei.
1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld **Menü**, bis „Wartung“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird.
 2. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), bis „Tonermeldung“ in der unteren Displayzeile erscheint und drücken Sie **Eingabe**.
 3. Geben Sie das vierstellige Passwort mit den Zifferntasten ein und drücken Sie **Eingabe**.
(Wenn Sie dieses Menü zum ersten Mal nach dem Erwerb oder, nachdem der gesamte Speicherinhalt gelöscht wurde, müssen Sie das Passwort erneut eingeben und bestätigen. Drücken Sie anschließend **Eingabe**.)
 4. Drücken Sie die Navigationstaste (◀ oder ▶), um die Einstellung zu ändern.
Wählen Sie „An“, um die Funktion zu aktivieren.
Wählen Sie „Aus“, um die Funktion zu deaktivieren.
 5. Drücken Sie **Eingabe**, um die Auswahl zu speichern.
 6. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Trommel reinigen

Sie können die OPC-Trommel in der Druckkartusche manuell oder automatisch reinigen.

Wenn Streifen oder Punkte auf dem Ausdruck erscheinen, muss vielleicht die OPC-Trommel in der Tonerkartusche manuell gereinigt werden.

1. Bevor Sie die Reinigung starten, müssen Sie sicherstellen, dass Papier eingelegt ist.
2. Drücken Sie auf dem Bedienfeld **Menü**, bis „Wartung“ in der oberen Displayzeile angezeigt wird. In der unteren Zeile wird die erste verfügbare Menüoption, „Trommelreinig.“, angezeigt.
3. Drücken Sie **Eingabe**. Die erste verfügbare Menüoption, „Ja“, wird in der unteren Zeile angezeigt.
4. Drücken Sie **Eingabe**. Das Gerät druckt eine Reinigungsseite aus. Tonerpartikel auf der Trommeloberfläche werden auf das Papier übertragen.
5. Falls erforderlich wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4.
6. Drücken Sie **Stopp/Löschen**, um in den Standby-Modus zurückzukehren.

Verbrauchsmaterialien

Von Zeit zu Zeit muss die Druckkartusche ausgewechselt werden, damit die optimale Leistung des Druckers beibehalten wird und keine Probleme mit der Druckqualität auftreten.

Die folgenden Teile sollten nach Druck der angegebenen Seitenanzahl ausgewechselt werden:

Teil	Haltbarkeit (Mittelwert)
Druckkartusche (aus dem Lieferumfang)	Ca. 1.500 Seiten
Druckkartusche (Ersatz)	Ca. 2.000 Seiten
	Ca. 3.000 Seiten

Wenden Sie sich für den Kauf von Verbrauchsmaterialien an einen Fachhändler, Serviceagenten oder den Händler, bei dem Sie das Gerät gekauft haben. Wir raten eindringlich dazu, alle Teile außer der Druckkartusche von entsprechend geschultem Fachpersonal installieren zu lassen.

Informationen zur Druckkartusche finden Sie unter *Druckerkartusche austauschen auf Seite 9-7*.

Ersatzteile

Von Zeit zu Zeit muss das Separationsgummi für den automatischen Vorlageneinzug ausgewechselt werden, damit die optimale Leistung des Druckers beibehalten wird und keine Probleme mit der Druckqualität und dem Papiereinzug aufgrund abgenutzter Teile auftreten.

Das folgende Teil sollten nach Druck der angegebenen Seitenanzahl ausgewechselt werden:

Teil	Haltbarkeit (Mittelwert)
AVE-Separationsgummi	Ca. 20.000 Seiten

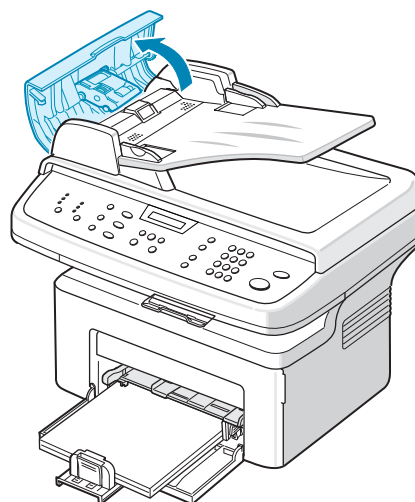
HINWEIS: Wenn Sie ein Separationsgummi für den automatischen Vorlageneinzug benötigen, wenden Sie sich an Ihren Fachhändler oder den Xerox-Kundendienst.

Informationen zum Separationsgummi für den automatischen Vorlageneinzug finden Sie unter *AVE-Separationsgummi auswechseln auf Seite 9-11*.

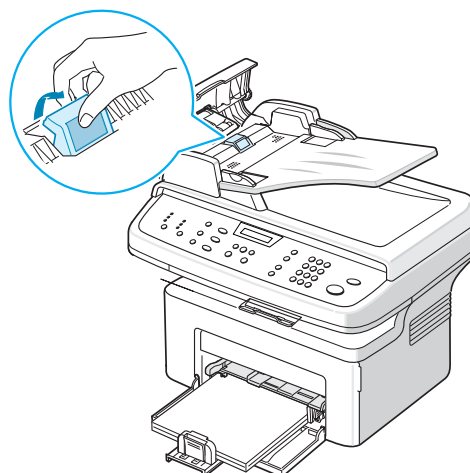
AVE-Separationsgummi auswechseln

Sie erhalten das AVE-Separationsgummi im Fachhandel, von einem Serviceagenten oder dem Händler, bei dem Sie das Gerät erworben haben.

1. Öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs.



2. Entfernen Sie das AVE-Separationsgummi aus dem Einzug (siehe Abbildung).
3. Installieren Sie das neue AVE-Separationsgummi.
4. Schließen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs.



10 Problemlösung

In diesem Kapitel finden Sie Hinweise und Informationen dazu, welche Maßnahmen Sie durchführen können, um bestimmte Probleme mit dem Gerät selbst zu lösen.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

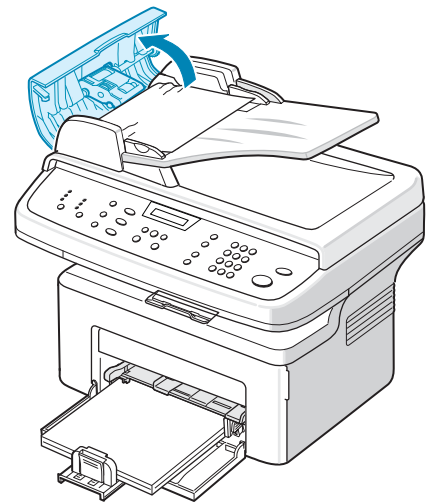
- Vorlagenstaus beseitigen – Seite 10-2
- Papierstaus beseitigen – Seite 10-4
- Weitere Probleme beheben – Seite 10-14

Vorlagenstaus beseitigen

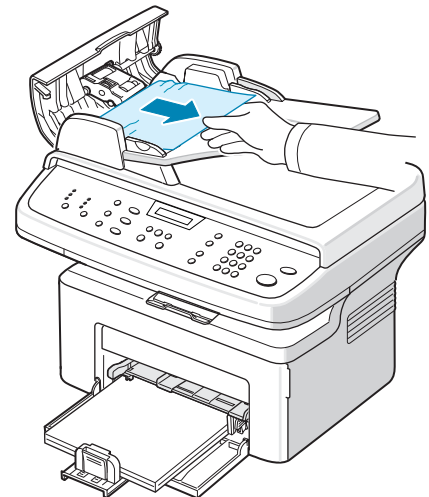
Wenn ein Vorlagestau entsteht, während das Dokument den automatischen Vorlageneinzug (AVE) durchläuft, erscheint „Vorlagenstau/Entf., neu einl.“ auf dem Display.

Stau im Papiereingabebereich

1. Nehmen Sie alle verbleibenden Seiten aus dem automatischen Vorlageneinzug (AVE) und der Papierzufuhr.
2. Öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs.



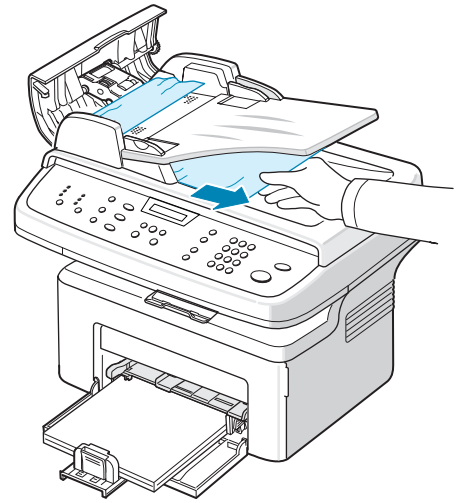
3. Ziehen Sie das Dokument vorsichtig aus dem AVE heraus.
4. Schließen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs. Legen Sie dann die entfernten Seiten erneut in den automatischen Vorlageneinzug ein.



HINWEIS: Verwenden Sie für dicke, dünne oder gemischte Vorlagen das Vorlagenglas, um Vorlagenstaus zu vermeiden.

Stau im Papierausgabebereich

1. Nehmen Sie alle verbleibenden Seiten aus dem automatischen Vorlageneinzug.
2. Öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs.
3. Nehmen Sie falsch eingezogene Vorlagen aus dem Ausgabefach heraus.
4. Schließen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs. Legen Sie dann die entfernten Seiten erneut in den automatischen Vorlageneinzug ein.



HINWEIS: Die Warnung, dass ein Papierstau aufgetreten ist, wird erst entfernt, wenn das Papier neu geladen wurde.

Papierstau beseitigen

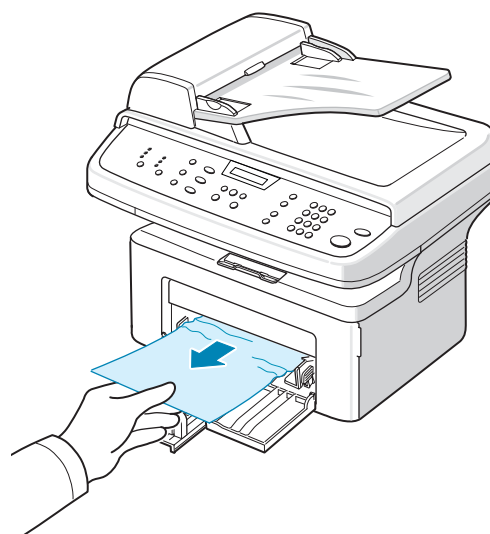
Bei Auftreten eines Papierstaus erscheint „Papierstau“ auf dem Display. Einzelheiten zur Ortung und Beseitigung von Papierstaus finden Sie in der Tabelle unten.

Meldung	Ort des Staus	Siehe...
Vorn öffnen Papier entfernen	In der Papierkassette oder manuellen Einzug Im Fixierbereich oder im Bereich der Druckkartusche	Seite 10-4 Seite 10-5
Hinten öffnen Papier entfernen	Im Papierausgabebereich	Seite 10-6

Um das gestaute Papier nicht zu beschädigen, ziehen Sie es vorsichtig und langsam heraus. Führen Sie die in den folgenden Abschnitten beschriebenen Anweisungen aus, um den Papierstau zu beheben.

In der Papierkassette

- Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig gerade herausziehen.
Wenn sich das Papier nicht problemlos herausziehen lässt oder wenn Sie in diesem Bereich kein Papier sehen, wenden Sie sich dem Fixierbereich um die Druckkartusche herum zu.
(Siehe *Im Fixierbereich oder im Bereich der Druckkartusche* auf Seite 10-5.)
- Öffnen und schließen Sie die vordere Tür, um den Druckvorgang fortzusetzen.

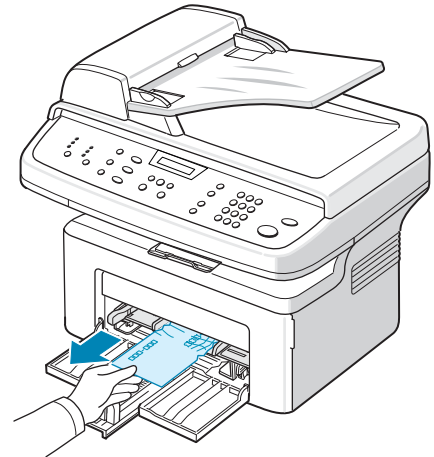


Im manuellen Einzug

1. Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig gerade herausziehen.

Wenn sich das Papier nicht problemlos herausziehen lässt oder wenn Sie in diesem Bereich kein Papier sehen, wenden Sie sich dem Fixierbereich um die Druckkartusche herum zu. (Siehe *Im Fixierbereich oder im Bereich der Druckkartusche* auf Seite 10-5.)

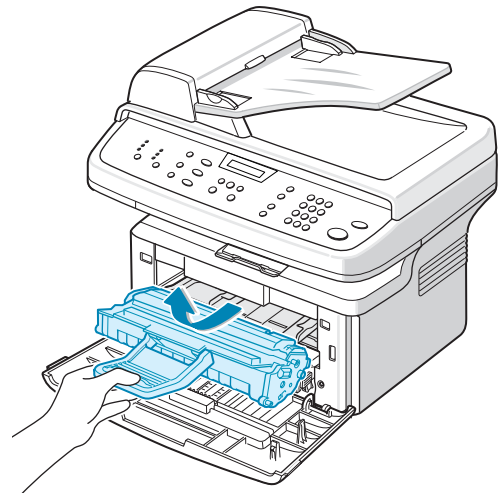
2. Öffnen und schließen Sie die vordere Tür, um den Druckvorgang fortzusetzen.



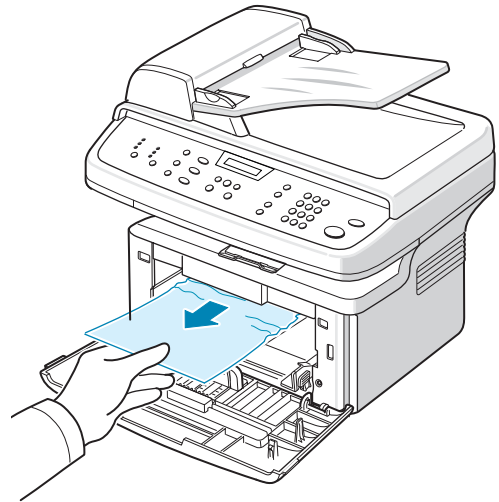
Im Fixierbereich oder im Bereich der Druckkartusche

WARNUNG: Der Fixierbereich des Geräts ist heiß. Gehen Sie beim Entfernen des Papiers vorsichtig vor.

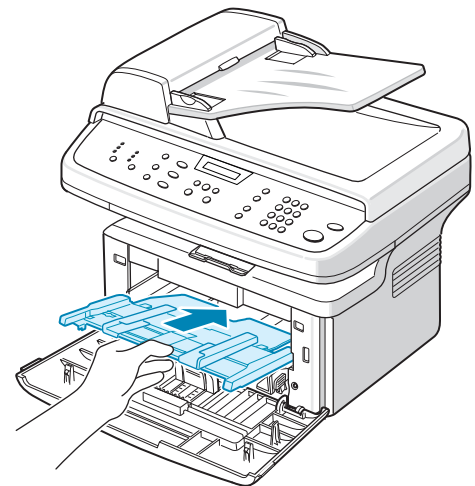
1. Öffnen Sie die vordere Tür.
2. Ziehen Sie die Druckkartusche heraus und drücken Sie sie dabei leicht herunter.
3. Ziehen Sie gegebenenfalls den manuellen Einzug heraus.



4. Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig gerade herausziehen.

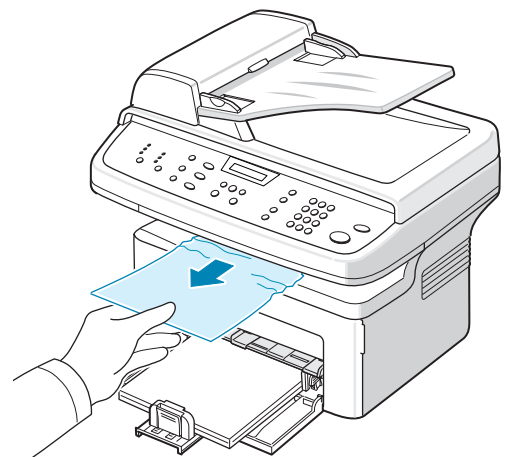


5. Schieben Sie ggf. den manuellen Einzug wieder in das Gerät.
6. Setzen Sie die Druckkartusche wieder ein und schließen Sie die vordere Tür. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

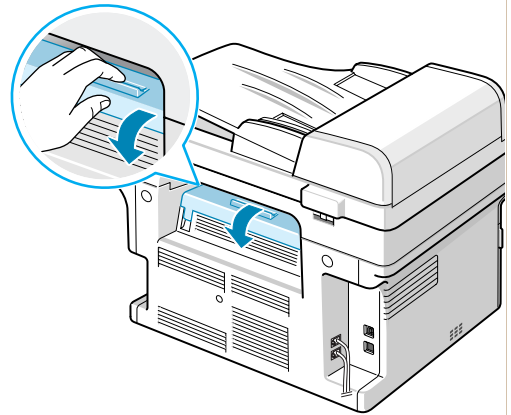


Im Papierausgabebereich

1. Öffnen und schließen Sie die vordere Tür. Das gestaute Papier wird automatisch ausgegeben.
Wenn es nicht ausgegeben wird, fahren Sie mit Schritt 2 fort.
2. Ziehen Sie das Papier vorsichtig aus dem Ausgabefach.



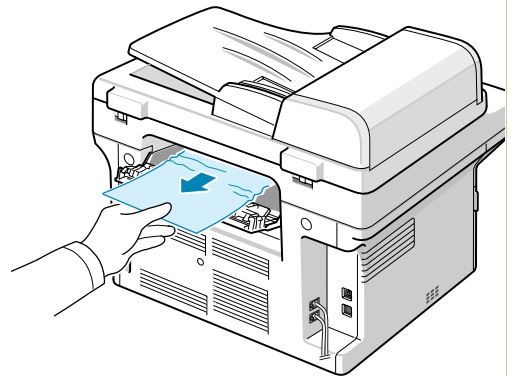
3. Wenn sich das gestaute Papier nicht problemlos herausziehen lässt oder wenn Sie kein Papier im vorderen Ausgabefach sehen, öffnen Sie die rückwärtige Abdeckung, indem Sie an der Lasche ziehen.



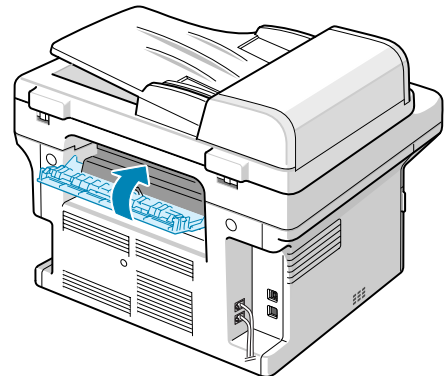
4. Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig gerade herausziehen.



WARNUNG: Im Geräteinnern herrschen hohe Temperaturen. Deshalb sollten Sie vorsichtig vorgehen, wenn Sie Papier entfernen.



5. Schließen Sie die rückwärtige Abdeckung.
6. Öffnen und schließen Sie die vordere Tür, um den Druckvorgang fortzusetzen.



Tipps zur Vermeidung von Papierstaus

Durch Auswahl des richtigen Papiertyps können die meisten Papierstaus vermieden werden. Wenn ein Papierstau auftritt, befolgen Sie die Anweisungen in Abschnitt *Papierstau beseitigen auf Seite 10-4*.

- Befolgen Sie die Anweisungen unter *Papier einlegen auf Seite 2-6*. Achten Sie darauf, dass die Führungen richtig eingestellt sind.
- Legen Sie nicht zu viel Papier in das Fach ein.
- Entfernen Sie keinesfalls während des Druckens Papier aus dem Fach.
- Biegen, fächern und glätten Sie das Papier, bevor Sie es einlegen.
- Legen Sie kein gefaltetes, feuchtes oder stark gewelltes Papier ein.
- Mischen Sie in der Kassette keine unterschiedlichen Papiersorten.
- Verwenden Sie nur die empfohlenen Druckmaterialien. *Papierspezifikationen auf Seite 11-6*.
- Vergewissern Sie sich, dass die empfohlene Druckseite im Fach nach oben hin liegt.

Displaymeldungen

Display	Erklärung	Lösungsvorschläge
Abbrechen? 1:Ja 2:Nein	Beim Laden eines Dokuments in den Speicher wurde die Speicherkapazität des Geräts überschritten.	Wenn Sie den Faxeuftrag abbrechen möchten, drücken Sie die Taste 1 für „Ja“. Wenn Sie die erfolgreich gespeicherten Seiten senden möchten, drücken Sie die Taste 2 für „Nein“. Senden Sie die verbleibenden Seiten zu einem späteren Zeitpunkt, wenn mehr Speicher zur Verfügung steht.
Komm.-Fehler	Es ist ein Übertragungsproblem aufgetreten.	Bitten Sie den Absender, das Faxdokument erneut zu übermitteln.
Fehl.ATM-Fixier.	Es befindet sich keine Tonerkartusche im Gerät.	Legen Sie die Druckkartusche ordnungsgemäß ein. (Siehe <i>Druckerkartuschen installieren auf Seite 2-4</i> .)
Vorlagenstau/ Entf., neu einl.	Die geladene Vorlage staut sich im automatischen Vorlageneinzug (AVE).	Beseitigen Sie den Stau. (Siehe <i>Vorlagenstaus beseitigen auf Seite 10-2</i> .)

Display	Erklärung	Lösungsvorschläge
Vord. o. hint. Abdeck. Offen	Die vordere oder rückwärtige Abdeckung ist nicht richtig verriegelt.	Schließen Sie die Tür und achten Sie darauf, dass sie einschnappt.
Eingabe wiederh.	Die eingegebene Option ist nicht verfügbar.	Geben Sie noch einmal die richtige Option ein.
Hitze zu gering	Es liegt ein Fehler im Fixierbereich vor.	Schalten Sie das Gerät aus und warten Sie 10 Sekunden. Schalten Sie das Gerät ein. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Offene Hitze		
Ueberhitzt		
Gruppe nicht verfügbare	Sie haben versucht, eine Gruppenwahlnummer zu verwenden, wo nur eine einzelne Nummer verwendet werden kann, z. B. beim Hinzufügen von Nummern für Rundsendungen.	Verwenden Sie eine Kurzwahlnummer oder wählen Sie die Nummer manuell mit den Zifferntasten.
Inkompatibel	Die Gegenstation verfügt nicht über die gewünschte Funktion, z. B. die zeitversetzte Übertragung. Diese Meldung wird auch angezeigt, wenn die Gegenstation nicht genügend Speicher hat, um die Operation durchzuführen.	Lassen Sie sich die Funktionen der Gegenstation bestätigen.
Leitung belegt	Die Gegenstation antwortet nicht oder die Leitung ist belegt.	Versuchen Sie es später noch einmal.
Leistungsfehler	Das Gerät kann keine Verbindung mit der Gegenstelle herstellen oder die Verbindung wurde aufgrund eines Leitungsproblems abgebrochen.	Wiederholen Sie den Versuch. Wenn das Problem fortbesteht, warten Sie vor dem nächsten Versuch ca. eine Stunde. Oder schalten Sie den ECM-Modus ein. (Siehe <i>ECM-Modus (Fehlerkorrektur-modus)</i> auf Seite 8-29.)

Display	Erklärung	Lösungsvorschläge
Vorlage einlegen	Sie haben versucht, einen Kopier- oder Faxeuftrag einzurichten; in den automatischen Vorlageneinzug wurde jedoch keine Vorlage eingelegt.	Legen Sie eine Vorlage in den automatischen Vorlageneinzug ein und wiederholen Sie den Versuch.
LSU-Fehler	In der Laser-Scannereinheit (LSU) ist ein Fehler aufgetreten.	Schalten Sie das Gerät aus und warten Sie 10 Sekunden. Schalten Sie das Gerät ein. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Wahlspeich.voll	Die Warteschlange für Faxeufträge im Speicher ist voll.	Stornieren Sie die Aufträge im Speicher, die Sie nicht mehr benötigen.
Speicher voll	Der Speicher ist voll.	Löschen Sie nicht benötigte Dokumente und wiederholen Sie die Übertragung, wenn wieder mehr Speicher vorhanden ist. Sie können auch die Übertragung in mehrere Vorgänge aufteilen.
Keine Antwort	Die Gegenstelle antwortet auch nach mehreren Wählversuchen nicht.	Wiederholen Sie den Versuch. Stellen Sie sicher, dass die Gegenstelle betriebsbereit ist.
Nicht zugeordnet	Der verwendeten Kurzwahlnummer ist keine Rufnummer zugeordnet. Die eingegebene Kennung ist nicht zugeordnet.	Wählen Sie die Nummer mit den Zifferntasten oder ordnen Sie sie zu. Einzelheiten zum Speichern von Rufnummern <i>Automatisches Wählen auf Seite 8-14</i> . Geben Sie die korrekte Kennung ein.
Kein Papier Papier einlegen	In der Papierkassette befindet sich kein Papier.	Legen Sie Papier in die Papierkassette ein. (Siehe <i>Papier einlegen auf Seite 2-6</i> .)
Vorgang nicht zugeordnet	Sie haben die Funktion „Hinzuf./Abbr.“ verwendet, aber es gibt keine wartenden Aufträge.	Überprüfen Sie im Display, ob gespeicherte Aufträge vorhanden sind. Gespeicherte Aufträge werden im Standby-Modus angezeigt, z. B. durch „TimerSend“.

Display	Erklärung	Lösungsvorschläge
Ungültig	Das eingegebene Datum und die Uhrzeit sind nicht korrekt.	Geben Sie das korrekte Datum und die korrekte Uhrzeit ein.
Vorn öffnen Papier entfernen	Im Einzugsbereich des Papierfachs hat sich Papier gestaut. Das Papier hat sich im Fixierbereich oder im Bereich der Druckkartusche gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. (Siehe <i>In der Papierkassette auf Seite 10-4.</i>) Beseitigen Sie den Stau. (Siehe <i>Im Fixierbereich oder im Bereich der Druckkartusche auf Seite 10-5.</i>)
Hinten öffnen Papier entfernen	Im Papierausgabebereich hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. (Siehe <i>Im Papierausgabebereich auf Seite 10-6.</i>)
Stromausfall	Aufgrund eines Stromausfalls wurde der Speicher des Geräts geleert.	Sie müssen den Auftrag, den Sie vor dem Stromausfall durchführen wollten, erneut starten.
Dokumente aus AVE entnehmen	Die Taste „Lieblingskopie“ ist mit Klonen, Anpassen, Ausweiskopie oder Poster belegt und Sie drücken die Taste.	Die Funktionen Klonen, Anpassen, Ausweiskopie oder Poster unterstützen jedoch nicht den AVE. Nehmen Sie die Vorlagen aus dem AVE.
Wahlwiederh.?	Nach einem erfolglosen Wahlversuch wartet das Gerät eine gewisse Zeit, bevor es die Gegenstelle wieder anruft.	Drücken Sie Eingabe , um sofort eine Wahlwiederholung durchzuführen, oder Stopp/ Löschen , um die Wahlwiederholung abubrechen.
Scanner gesperrt	Das Scannermodul ist gesperrt.	Ziehen Sie den Stecker und stecken Sie ihn wieder ein.
Stopp gedrckt.	Während eines Kopier- oder Faxvorgangs wurde die Taste Stopp/ Löschen gedrückt.	Wiederholen Sie den Versuch.
Kein Toner	Die Druckkartusche ist leer.	Setzen Sie eine neue Druckkartusche ein. (Siehe <i>Druckerkartusche austauschen auf Seite 9-7.</i>) Hinweis: Eine bereits gebrauchte Kartusche setzt diese Meldung nicht zurück.

Display	Erklärung	Lösungsvorschläge
Zu wenig Toner	Der Toner ist fast leer.	Nehmen Sie die Druckkartusche heraus und schütteln Sie sie vorsichtig. Dann können Sie noch ein paar Seiten drucken, bevor Sie die Kartusche auswechseln. (Siehe <i>Toner in der Druckkartusche verteilen auf Seite 9-6.</i>)
HSync-Fehler	Es liegt ein schweres Problem mit Ihrem Drucker vor.	Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Scan gestoppt	Während eines Netzwerk-Scanauftrags wurde die Taste Stopp/ Löschen gedrückt.	Wiederholen Sie den Versuch.
Vorgang wird abgebrochen...	Der Auftrag „Scannen nach E-Mail“ kann abgebrochen werden, indem Sie Taste Stopp/ Löschen drücken.	Wiederholen Sie den Versuch.
Sende-Fhler (SMTP)	Es liegt ein Problem mit dem SMTP vor.	Wechseln Sie zum verfügbaren Server.
SMTP-Server VERB.-FEHLER		
Sende-Fhler (DNS)	Es liegt ein Problem mit dem DNS vor.	Konfigurieren Sie die DNS-Einstellung.
Fehler bei Authentifizier.	Das vom Benutzer eingegebene Konto oder das Passwort sind falsch.	Geben Sie das korrekte Konto oder Passwort ein.
Ungültiges SMTP-Konto	Das eingegebene Konto ist ungültig.	Geben Sie das korrekte Konto ein.
Authentifizier. erforderlich	Es liegt ein Problem mit der SMTP-Authentifizierung vor.	Konfigurieren Sie die Authentifizierungseinstellung.
Senden angeh.	Die Taste Stopp/ Löschen wurde gedrückt, als die E-Mail versendet werden sollte.	Wiederholen Sie den Versuch.

Meldungen zur Tonerkartusche

Display	Erklärung	Lösungsvorschläge
Toner install.	Es ist keine Tonerkartusche installiert.	Setzen Sie eine Tonerkartusche ein.
Toner ungültig	Die in Ihrem Gerät eingebaute Tonerkartusche ist für dieses Gerät nicht ausgelegt.	Setzen Sie eine Original-Xerox-Tonerkartusche ein, die für dieses Gerät ausgelegt ist.
Kein Orig.-Toner Toner ersetzen	Die installierte Tonerkartusche ist keine Originalkartusche.	Installieren Sie die Original-Tonerkartusche.
Toner ersetzen	Die Tonerkartusche ist leer.	Diese Meldung wird angezeigt, wenn Sie die Meldung Kein Toner Toner ersetzen deaktiviert haben. Installieren Sie eine neue Original-Tonerkartusche. Sie können weiterhin drucken, aber für die Druckqualität kann nicht garantiert werden, und Sie haben keinen Anspruch auf Produktsupport mehr.
Kein Toner Toner ersetzen	Die Tonerkartusche ist leer.	Installieren Sie eine neue Original-Tonerkartusche. Sie können weiterhin drucken, aber für die Druckqualität kann nicht garantiert werden, und Sie haben keinen Anspruch auf Produktsupport mehr. Sie können die Konfiguration so ändern, dass die Meldung Kein Toner Toner ersetzen nicht mehr angezeigt wird.
Toner verbraucht Toner ersetzen	Die Lebensdauer der Tonerkartusche ist abgelaufen.	Installieren Sie die Original-Tonerkartusche.
Zu wenig Toner	Die Tonerkartusche ist fast leer.	Nehmen Sie die Tonerkartusche heraus und schütteln Sie sie gründlich. Dann können Sie noch einige Seiten drucken, bevor Sie die Kartusche auswechseln müssen.

Weitere Probleme beheben

Die folgende Liste enthält mögliche Störungen und entsprechende Lösungsempfehlungen. Befolgen Sie die Lösungsvorschläge, bis das Problem behoben ist. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Probleme mit dem Papiereinzug

Problem	Lösungsvorschläge
Beim Drucken ist ein Papierstau entstanden.	Beseitigen Sie den Papierstau. (Siehe <i>Papierstau beseitigen auf Seite 10-4.</i>)
Die Seiten haften aneinander.	Prüfen Sie, ob sich in der Papierkassette zu viel Papier befindet. Die Papierkassette kann je nach Papierstärke bis zu 250 Blatt Papier fassen. Vergewissern Sie sich, dass Sie den richtigen Papiertyp verwenden. (Siehe <i>Papierspezifikationen auf Seite 11-6.</i>) Nehmen Sie das Papier aus der Papierkassette und fächern Sie den Stapel auf. Das Zusammenhaften von Papier kann auch auf eine hohe Luftfeuchtigkeit zurückzuführen sein.
Es werden mehrere Seiten gleichzeitig eingezogen.	In der Papierkassette befinden sich verschiedene Papiersorten. Legen Sie nur Papier desselben Typs, Formats und Gewichts ein. Wenn durch den Einzug mehrerer Seiten gleichzeitig ein Papierstau entstanden ist, beseitigen Sie den Stau. (Siehe <i>Papierstau beseitigen auf Seite 10-4.</i>)
Das Papier wird nicht in das Gerät eingezogen.	Entfernen Sie alle ggf. im Gerät vorhandenen Fremdkörper, die den Papiereinzug behindern könnten. Das Papier wurde nicht richtig eingelegt. Nehmen Sie das Papier aus dem Papiereinzug und legen Sie es richtig ein. In der Papierkassette befindet sich zu viel Papier. Entfernen Sie überschüssiges Papier aus dem Papiereinzug. Das Papier ist zu dick. Verwenden Sie nur Papier, das den genannten Spezifikationen entspricht. (Siehe <i>Papierspezifikationen auf Seite 11-6.</i>)

Problem	Lösungsvorschläge
Es kommt ständig zu Papierstaus.	In der Papierkassette befindet sich zu viel Papier. Entfernen Sie überschüssiges Papier aus dem Papiereinzug. Wenn Sie spezielle Druckmaterialien bedrucken, legen Sie das Papier blattweise ein. Sie verwenden einen ungeeigneten Papiertyp. Verwenden Sie nur Papier, das den genannten Spezifikationen entspricht. (Siehe <i>Papierspezifikationen auf Seite 11-6.</i>) Im Gerät haben sich zu viele Rückstände angesammelt. Öffnen Sie die vordere Tür und entfernen Sie die Rückstände.
Klarsichtfolien kleben in der Papierausgabe zusammen.	Verwenden Sie nur Folien, die für Laserdrucker geeignet sind. Nehmen Sie jede bedruckte Folie sofort heraus.
Umschläge werden zerknittert oder nicht richtig eingezogen.	Die Papierführungen müssen richtig an den Umschlag angepasst werden.

Druckprobleme

Problem	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Das Gerät druckt nicht.	Das Gerät wird nicht mit Strom versorgt.	Überprüfen Sie die Anschlüsse des Netzkabels. Überprüfen Sie Netzschalter und Stromquelle.
	Das Gerät wurde nicht als Standarddrucker ausgewählt.	Wählen Sie Ihren Drucker unter Windows als Standarddrucker.
	Überprüfen Sie das Gerät auf folgende Probleme: Die vordere Tür ist nicht geschlossen. Ein Papierstau ist aufgetreten. Es wurde kein Papier eingelegt. Die Druckkartusche ist nicht installiert.	Nachdem Sie das Problem lokalisiert haben, beseitigen Sie es. Schließen Sie die Tür. Beseitigen Sie den Papierstau. Siehe <i>Papierstau beseitigen auf Seite 10-4</i> Papier einlegen. (Siehe <i>Papier einlegen auf Seite 4-5</i> .) Legen Sie die Druckkartusche ordnungsgemäß ein. (Siehe <i>Druckerkartuschen installieren auf Seite 2-4</i> .) Tritt ein Drucker-Systemfehler auf, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist nicht richtig angeschlossen.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab und schließen Sie es wieder an.
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist schadhaft.	Wenn möglich, schließen Sie das Kabel zur Überprüfung an einen anderen Computer an und drucken Sie einen Druckauftrag. Sie können probeweise auch ein anderes Druckerkabel verwenden.
	Die Anschluss-einstellung ist falsch.	Überprüfen Sie die Druckereinstellungen unter Windows, um sicherzustellen, dass der Druckauftrag an den richtigen Anschluss gesendet wird (z. B. LPT1). Wenn der Computer mehrere Anschlüsse hat, vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den richtigen Anschluss angeschlossen ist.

Problem	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Das Gerät druckt nicht. (Fortsetzung)	Das Gerät ist falsch konfiguriert.	Prüfen Sie die Druckereigenschaften, um sicherzustellen, dass alle Druckereinstellungen richtig sind.
	Der Druckertreiber ist falsch installiert.	Stellen Sie die Druckersoftware wieder her. Einzelheiten siehe Kapitel <i>Drucken auf Seite 6-1</i> .
	Das Gerät funktioniert nicht richtig.	Überprüfen Sie die Meldung auf dem Display des Bedienfelds, um festzustellen, ob das Gerät einen Systemfehler anzeigt.
Das Gerät wählt Druckmaterial im falschen Papiereinzug.	Die Auswahl der Papierzufuhr in den Druckereigenschaften könnte falsch sein.	Bei vielen Anwendungen befindet sich die Auswahl der Papierzufuhr auf der Registerkarte Papier der Druckereigenschaften. Wählen Sie die richtige Papierzufuhr aus. Einzelheiten siehe Kapitel <i>Drucken auf Seite 6-1</i> .
Der Druckauftrag wird extrem langsam gedruckt.	Der Druckauftrag ist sehr komplex.	Vereinfachen Sie das Seitenlayout oder ändern Sie die Einstellungen für die Druckqualität. Die maximale Druckgeschwindigkeit des Geräts beträgt 20 Seiten pro Minute für Papier im Format US-Letter und A4.
	Wenn Sie Windows 98/Me verwenden, wurde das Drucken im Hintergrund vielleicht falsch eingestellt.	Wählen Sie im Menü Start die Option Einstellungen und Drucker . Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für Ihren Drucker , wählen Sie Eigenschaften , klicken Sie auf die Registerkarte Details und wählen Sie anschließend die Schaltfläche Spool-Einstellungen . Wählen Sie die gewünschten Spool-Einstellungen.
Die ausgedruckte Seite ist halb leer.	Die Seitenausrichtung ist falsch eingestellt.	Ändern Sie die Seitenausrichtung in Ihrer Anwendung. Einzelheiten siehe Kapitel <i>Drucken auf Seite 6-1</i> .
	Das Papierformat stimmt nicht mit der entsprechenden Softwareeinstellung überein.	Vergewissern Sie sich, dass das Papierformat in den Druckertreibereinstellungen mit dem Papier im Schacht übereinstimmt. Oder vergewissern Sie sich, dass das Papierformat in den Druckertreibereinstellungen mit der Papierausswahl in den Softwareeinstellungen übereinstimmt.

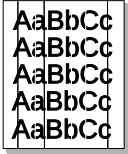
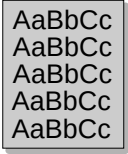
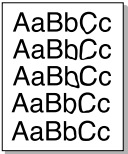
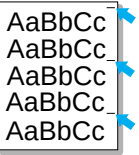
Problem	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Das Gerät druckt, aber der Text ist falsch, unverständlich oder unvollständig.	Das Druckerkabel ist locker oder defekt.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab und schließen Sie es wieder an. Versuchen Sie, einen Druckauftrag zu drucken, den Sie bereits erfolgreich gedruckt haben. Wenn möglich, schließen Sie das Kabel und das Gerät an einen anderen Computer an und drucken einen Druckauftrag, von dem Sie wissen, dass er funktioniert. Versuchen Sie es schließlich mit einem neuen Druckerkabel.
	Sie haben den falschen Druckertreiber ausgewählt.	Überprüfen Sie das Druckerauswahlmenü der Anwendung, um sicherzustellen, dass Ihr Gerät ausgewählt ist.
	Die Anwendungssoftware funktioniert nicht richtig.	Versuchen Sie, aus einer anderen Anwendung einen Druckauftrag zu drucken.
	Das Betriebssystem funktioniert nicht richtig.	Beenden Sie Windows und starten Sie Ihren Computer neu. Schalten Sie das Gerät aus und wieder an.
Seiten werden gedruckt, sind aber vollkommen leer.	Die Druckkartusche ist defekt oder leer.	Verteilen Sie gegebenenfalls den Toner. (Siehe <i>Toner in der Druckkartusche verteilen auf Seite 9-6.</i>) Ersetzen Sie bei Bedarf die Druckkartusche.
	Die Datei hat leere Seiten.	Überprüfen Sie die Datei, um sicher zu sein, dass sie keine leeren Seiten enthält.
	Bestimmte Komponenten wie Steuerung oder Platine können schadhaft sein.	Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
Abbildungen in Adobe Illustrator werden fehlerhaft gedruckt.	Die Einstellungen in der Anwendungssoftware sind falsch.	Wählen Sie Als Bitmap herunterladen im Fenster der Grafikeigenschaften TrueType aus und drucken Sie das Dokument erneut.

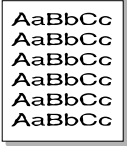
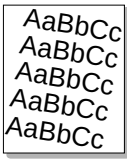
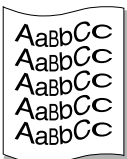
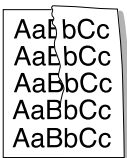
Problem	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Der Drucker druckt die PDF-Datei nicht korrekt. Bei Grafiken, Text oder Illustrationen fehlen einige Teile.	PDF-Datei und Acrobat-Software sind inkompatibel.	Das Problem lässt sich möglicherweise lösen, wenn Sie die PDF-Datei als Bild drucken. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Print as Image in den Acrobat-Druckfunktionen. Hinweis: Wenn Sie eine PDF-Datei als Bild drucken, verlängert sich dadurch die Druckzeit.

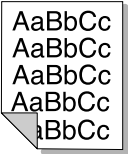
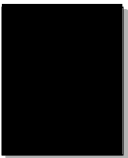
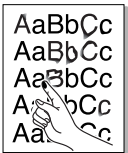
Probleme mit der Druckqualität

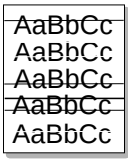
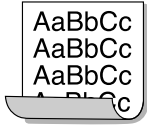
Wenn der Innenraum des Geräts verschmutzt ist oder das Papier nicht richtig eingelegt wurde, führt dies möglicherweise zu einer Verschlechterung der Druckqualität. In der Tabelle unten finden Sie Hinweise zur Beseitigung dieses Problems.

Problem	Lösungsvorschläge
Zu heller oder blasser Druck 	Wenn vertikale weiße Striche oder blasse Bereiche auf der Seite erscheinen: Der Tonervorrat geht zu Ende. Sie können u. U. die Lebensdauer der Druckkartusche kurzfristig verlängern. <i>Toner in der Druckkartusche verteilen auf Seite 9-6.</i> Falls dies die Druckqualität nicht verbessert, setzen Sie eine neue Druckkartusche ein. Das Papier ist ungeeignet (ist zum Beispiel zu feucht oder zu rau). <i>Papierspezifikationen auf Seite 11-6.</i> Wenn die ganze Seite zu hell ist, wurde eine zu geringe Druckauflösung gewählt. Druckauflösung anpassen. Einzelheiten finden Sie unter <i>Drucken auf Seite 6-1.</i> Eine Kombination von blassen und verschmierten Bereichen weist darauf hin, dass die Druckkartusche gereinigt werden muss. <i>Trommel reinigen auf Seite 9-9.</i> Die Oberfläche der LSU-Komponente im Innenraum des Geräts kann verschmutzt sein. Reinigen Sie das LSU (<i>Innenraum des Geräts reinigen auf Seite 9-3</i>). Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
Tonerflecken 	Das Papier ist ungeeignet (ist zum Beispiel zu feucht oder zu rau). <i>Papierspezifikationen auf Seite 11-6.</i> Teile im Inneren des Geräts sind mit Toner verunreinigt. Bei diesem Fehler ist es sehr wahrscheinlich, dass sich das Problem nach selbständig löst, wenn Sie fünf leere Blätter durchlaufen lassen. Die Übertragungswalze ist schmutzig. Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. <i>Innenraum des Geräts reinigen auf Seite 9-3.</i> Der Papiertransportweg muss gereinigt werden. <i>Trommel reinigen auf Seite 9-9.</i>
Aussetzer 	Wenn die Seite runde Flecken enthält, auf denen wenig oder gar kein Toner haftet: Ein einzelnes Blatt Papier ist eventuell schadhaft. Wiederholen Sie den Druckauftrag. Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers ist ungleichmäßig oder das Papier weist feuchte Flecken auf. Verwenden Sie eine andere Papiermarke. Siehe <i>Papierspezifikationen auf Seite 11-6.</i> Das verwendete Papier ist schadhaft. Bei der Papierherstellung können Fehler vorkommen, sodass manche Bereiche keinen Toner annehmen. Verwenden Sie anderes Papier. Die Druckkartusche ist möglicherweise schadhaft. <i>Wiederholt auftretende vertikale Defekte auf Seite 10-21.</i> Falls das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.

Problem	Lösungsvorschläge
Vertikale Streifen 	Wenn schwarze vertikale Streifen auf der Seite erscheinen: Wahrscheinlich ist die Trommel in der Druckkartusche verkratzt. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. <i>Druckerkartusche austauschen auf Seite 9-7.</i> Wenn weiße vertikale Streifen auf der Seite erscheinen: Die Oberfläche der LSU-Komponente im Innenraum des Geräts kann verschmutzt sein. Reinigen Sie das LSU (<i>Innenraum des Geräts reinigen auf Seite 9-3</i>). Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
Grauer Hintergrund 	Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn im Hintergrund Schatten auftreten: Verwenden Sie leichteres Papier. <i>Papierspezifikationen auf Seite 11-6.</i> Überprüfen Sie die Umgebung des Geräts: Sehr geringe oder sehr hohe (mehr als 80 %) Luftfeuchtigkeit kann zu grauem Hintergrund führen. Nehmen Sie die alte Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. <i>Druckerkartusche austauschen auf Seite 9-7.</i>
Tonerschmierer 	Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. <i>Innenraum des Geräts reinigen auf Seite 9-3.</i> Überprüfen Sie Papiertyp und -qualität. <i>Papierspezifikationen auf Seite 11-6.</i> Teile im Inneren des Geräts sind mit Toner verunreinigt. Bei diesem Fehler ist es sehr wahrscheinlich, dass sich das Problem nach selbständig löst, wenn Sie fünf leere Blätter durchlaufen lassen. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. <i>Druckerkartusche austauschen auf Seite 9-7.</i>
Wiederholt auftretende vertikale Defekte 	Wenn auf der bedruckten Seite wiederholt Flecken in gleichmäßigen Abständen erscheinen: Die Druckkartusche ist möglicherweise beschädigt. Wenn ein Fleck wiederholt erscheint, drucken Sie mehrmals ein Reinigungsblatt, um die Kartusche zu reinigen (siehe <i>Trommel reinigen auf Seite 9-9</i>). Wenn das Problem nach dem Drucken der Reinigungsseiten nicht beseitigt ist, nehmen Sie die Druckkartusche heraus und setzen neue Tonerkartusche ein. <i>Druckerkartusche austauschen auf Seite 9-7.</i> Teile im Inneren des Geräts sind mit Toner verunreinigt. Bei diesem Fehler ist es sehr wahrscheinlich, dass sich das Problem nach selbständig löst, wenn Sie fünf leere Blätter durchlaufen lassen. Die Fixiereinheit ist schadhaft. Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst. Wenn Sie Papier mit geringer Qualität verwenden; <i>Trommel reinigen auf Seite 9-9.</i>

Problem	Lösungsvorschläge
Tonerflecken im Hintergrund 	Tonerflecken im Hintergrund sind auf Toner zurückzuführen, der auf der gedruckten Seite verstreut ist. Das Papier ist möglicherweise zu feucht. Versuchen Sie es mit einem anderen Papierstapel. Öffnen Sie Papierpakete erst dann, wenn Sie sie benutzen, damit das Papier nicht zu viel Feuchtigkeit aufnimmt. Wenn die Tonerflecken beim Bedrucken von Umschlägen auftreten, ändern Sie das Layout, um zu vermeiden, dass über Flächen gedruckt wird, auf deren Rückseite Nähte überlappen. Das Problem kann auftreten, wenn auf Säumen gedruckt wird. Wenn die Tonerflecken auf der gesamten Oberfläche einer bedruckten Seite auftreten, ändern Sie die Druckerauflösung in der Anwendungssoftware oder in den Druckereigenschaften.
Deformierte Zeichen 	Wenn Zeichen deformiert oder flach abgedruckt werden, ist das Papier möglicherweise zu glatt. Verwenden Sie anderes Papier. <i>Papierspezifikationen auf Seite 11-6.</i> Wenn Zeichen deformiert und wellig abgedruckt werden, ist eventuell die Scannereinheit defekt. Wenn Sie Hilfe benötigen, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an einen Kundendiensttechniker.
Verzerrte Seiten 	Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. Überprüfen Sie Papiertyp und -qualität. <i>Papierspezifikationen auf Seite 11-6.</i> Achten Sie darauf, dass das Papier oder anderes Druckmaterial richtig eingelegt wurde und dass die Papierführung weder zu fest noch zu locker am Papierstapel anliegt.
Gewellte Seiten 	Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. Überprüfen Sie Papiertyp und -qualität. Hohe Temperatur und Feuchtigkeit können dazu führen, dass sich das Papier wellt. Siehe <i>Papierspezifikationen auf Seite 11-6.</i> Drehen Sie den Stapel im Papiereinzug um. Wenden Sie das Papier in der Papierkassette ebenfalls um 180°.
Papier zerknittert oder gefaltet 	Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. Überprüfen Sie Papiertyp und -qualität. <i>Papierspezifikationen auf Seite 11-6.</i> Drehen Sie den Stapel im Papiereinzug um. Wenden Sie das Papier in der Papierkassette ebenfalls um 180°.

Problem	Lösungsvorschläge
Rückseite des Ausdrucks ist verschmutzt 	Prüfen Sie, ob Toner austritt. Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. <i>Innenraum des Geräts reinigen auf Seite 9-3.</i> Teile im Inneren des Geräts sind mit Toner verunreinigt. Bei diesem Fehler ist es sehr wahrscheinlich, dass sich das Problem nach selbständig löst, wenn Sie fünf leere Blätter durchlaufen lassen.
Schwarze Seiten 	Die Druckkartusche ist nicht richtig installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie sie wieder ein. Die Tonerkartusche ist beschädigt und muss ersetzt werden. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. <i>Druckerkartusche austauschen auf Seite 9-7.</i> Das Gerät ist reparaturbedürftig. Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
Ausgelaufener Toner 	Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. <i>Innenraum des Geräts reinigen auf Seite 9-3.</i> Überprüfen Sie Papiertyp und -qualität. <i>Papierspezifikationen auf Seite 11-6.</i> Teile im Inneren des Geräts sind mit Toner verunreinigt. Bei diesem Fehler ist es sehr wahrscheinlich, dass sich das Problem nach selbständig löst, wenn Sie fünf leere Blätter durchlaufen lassen. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. <i>Druckerkartusche austauschen auf Seite 9-7.</i> Falls das Problem weiterhin besteht, ist das Gerät reparaturbedürftig. Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
Unvollständige Zeichen 	Unvollständige Zeichen, das heißt weiße Bereiche innerhalb von Zeichen, die schwarz sein sollten: Falls dieses Problem beim Bedrucken von Folien auftritt, probieren Sie andere Folien aus. Wegen der Beschaffenheit von Folien sind Leerstellen manchmal nicht zu vermeiden. Sie drucken möglicherweise auf die falsche Seite des Papiers. Nehmen Sie das Papier aus dem Einzug und drehen Sie es um. Das Papier entspricht nicht den Vorgaben. <i>Papierspezifikationen auf Seite 11-6.</i>

Problem	Lösungsvorschläge
Horizontale Streifen 	Wenn horizontale schwarze Streifen oder Schmierer erscheinen: Die Druckkartusche ist u. U. nicht richtig installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie sie wieder ein. Die Druckkartusche ist möglicherweise schadhaft. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. <i>Druckerkartusche austauschen auf Seite 9-7.</i> Falls das Problem weiterhin besteht, ist das Gerät reparaturbedürftig. Wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an den Kundendienst.
Wellen 	Wenn zu bedruckende Formulare wellig sind oder nicht in das Gerät eingezogen werden: Drehen Sie den Stapel im Papiereinzug um. Wenden Sie das Papier in der Papierkassette ebenfalls um 180°.

Kopierprobleme

Problem	Lösungsvorschläge
Kopien sind zu hell oder zu dunkel.	Wenn das Original hell ist, drücken Sie die Taste Heller/Dunkler , um den Hintergrund der Kopien zu verdunkeln.
Schmierflecken, Linien, Tonerflecken oder Punkte auf der Kopie.	Wenn sich derartige Verschmutzungen bereits auf dem Original befinden, drücken Sie die Taste Heller/Dunkler , um den Hintergrund der Kopien aufzuhellen. Wenn das Original nicht verschmutzt ist, reinigen Sie die Scaneinheit. (Siehe <i>Scaneinheit reinigen</i> auf Seite 9-5.)
Das Druckbild ist schräg verformt.	Stellen Sie sicher, dass das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf dem Vorlagenglas oder mit der bedruckten Seite nach oben im automatischen Vorlageneinzug (AVE) liegt. Überprüfen Sie, ob das Kopierpapier richtig eingelegt ist.
Es werden weiße Blätter ausgegeben.	Stellen Sie sicher, dass das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf dem Vorlagenglas oder mit der bedruckten Seite nach oben im automatischen Vorlageneinzug liegt.
Das Druckbild löst sich einfach von der Kopie ab.	Ersetzen Sie das Papier im Fach durch Papier aus einer neuen Packung. In Bereichen mit hoher Luftfeuchtigkeit darf das Papier nicht über lange Zeit im Gerät bleiben.
Wiederholte Papierstaus beim Kopieren.	Fächern Sie den Papierstapel auf und legen Sie ihn wieder in das Papierfach ein. Ersetzen Sie das Papier im Gerät durch neues Papier. Überprüfen Sie die Papierführungen und passen Sie sie bei Bedarf an. Vergewissern Sie sich, dass das Papier das richtige Gewicht hat. Wir empfehlen Schreibmaschinenpapier mit einem Gewicht von 75 g/m ² . Prüfen Sie, ob nach einem Papierstau Kopierpapier oder Kopierpapierteile im Gerät geblieben sind.
Die Druckkartusche ergibt weniger Kopien als erwartet.	Die Originale enthalten Bilder, Schmutzpartikel oder Fettdruck. Dabei kann es sich beispielsweise um Formulare, Informationsschreiben, Bücher usw. handeln, für die mehr Toner benötigt wird. Das Gerät wird häufig ein- und ausgeschaltet. Die Vorlagenabdeckung wurde beim Kopieren nicht geschlossen.

Scanprobleme

Problem	Lösungsvorschläge
Die Scannereinheit funktioniert nicht.	Sie müssen die Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas oder mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Vorlageneinzug legen. Es steht eventuell nicht genügend Speicher für die neue Vorlage zur Verfügung. Versuchen Sie, die Vorlage in den Speicher zu scannen. Reduzieren Sie die Scanauflösung. Prüfen Sie, ob das USB- oder das Parallelkabel richtig angeschlossen ist. Prüfen Sie, ob das USB- oder das Parallelkabel beschädigt ist. Tauschen Sie das Kabel gegen ein bekanntermaßen funktionierendes Kabel aus. Tauschen Sie ggf. das Kabel aus. Prüfen Sie, ob die Scaneinheit richtig konfiguriert ist. Überprüfen Sie die Scaneinstellungen, um sicherzustellen, dass der Scannerauftrag an den richtigen Anschluss, gesendet wird.
Der Scanvorgang dauert sehr lange.	Prüfen Sie, ob das Gerät gerade eingehende Daten ausdruckt. Wenn dies der Fall ist, scannen Sie die Vorlage, wenn das Gerät die eingehenden Daten gedruckt hat. Grafiken werden langsamer gescannt als Text. Im Scanmodus wird die Übertragungsgeschwindigkeit herabgesetzt, da zur Analyse und Reproduktion des gescannten Bildes sehr viel Speicher benötigt wird. Legen Sie über das BIOS den ECP-Druckermodus fest. Durch diesen Modus ist eine höhere Geschwindigkeit möglich. Einzelheiten zu Einstellungen im BIOS finden Sie im Benutzerhandbuch zu Ihrem Computer.

Probleme mit Network Scan (nur Phaser 3200MFP/N)

Problem	Lösungsvorschläge
Ich kann die Datei eines gescannten Bildes nicht finden.	Sie können den Zielort der gescannten Datei auf der Seite Erweitert des Bildschirms Eigenschaften im Programm Network Scan prüfen.
Ich kann nach dem Scannen die eingescannte Bilddatei nicht finden.	- Überprüfen Sie, ob sich die Anwendung der gescannten Datei auf Ihrem Computer befindet. - Prüfen Sie „Überträgt das Bild sofort in den angegebenen Ordner unter Einsatz einer verbundenen Standardanwendung.“ auf der Seite Erweitert im Bildschirm „Eigenschaften“ des Programms Network Scan, um das gescannte Bild sofort nach dem Scanvorgang zu öffnen.
Ich habe meine Benutzer-ID und PIN vergessen.	Prüfen Sie Ihre ID und PIN auf der Seite Server im Bildschirm „Eigenschaften“ des Programms Network Scan .

Problem	Lösungsvorschläge
Ich kann die Hilfedatei nicht anzeigen.	Voraussetzung zum Anzeigen der Hilfedatei ist Internet Explorer 4 mit Service Pack 2 oder höher.
Ich kann den Xerox Network Scan Manager nicht verwenden.	Überprüfen Sie Ihr Betriebssystem. Unterstützt werden die folgenden Betriebssysteme Windows 98/Me/2000/XP(32/64 Bit)/2003(32/64 Bit)/Vista.

Faxprobleme

Problem	Lösungsvorschläge
Ihr Gerät funktioniert nicht, das Display ist leer und auch die Tasten funktionieren nicht.	Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie das Netzkabel. Schließen Sie das Netzkabel an und schalten Sie den Drucker ein. Vergewissern Sie sich, dass die Steckdose mit Strom versorgt wird.
Kein Wählen.	Vergewissern Sie sich, dass die Faxleitung richtig angeschlossen ist. Prüfen Sie die Telefonanschlusssdose in der Wand, indem Sie ein anderes Telefon anschließen.
Gespeicherte Telefonnummern werden nicht richtig gewählt.	Prüfen Sie, ob die Nummern richtig eingegeben wurden. Drucken Sie eine Rufnummernliste aus, siehe <i>Adressbuchliste auf Seite 8-26</i> .
Die Vorlage wird nicht in das Gerät eingezogen.	Stellen Sie sicher, dass die Vorlage nicht zerknittert oder gefaltet ist und richtig eingelegt wurde. Überprüfen Sie Format und Stärke der Vorlage. Sie darf weder zu dick noch zu dünn sein. Die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs (AVE) muss richtig geschlossen sein.
Faxnachrichten werden nicht automatisch empfangen.	Der Fax-Modus muss ausgewählt sein. Papier muss eingelegt sein. Überprüfen Sie, ob im Display „Speicher voll“ angezeigt wird.
Das Gerät sendet nicht.	Im automatischen Vorlageneinzug oder auf dem Vorlagenglas muss sich eine Vorlage befinden. Im Display muss „SE“ angezeigt werden. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät, an das Sie eine Faxnachricht senden möchten, Ihr Fax empfangen kann.

Problem	Lösungsvorschläge
Das empfangene Fax weist weiße Stellen auf oder es ist von schlechter Qualität.	Das Sendegerät funktioniert eventuell nicht fehlerfrei. Störungen in der Telefonleitung können ebenfalls Übertragungsfehler verursachen. Prüfen Sie Ihr eigenes Gerät, indem Sie etwas kopieren. Die Druckkartusche ist möglicherweise leer. Wechseln Sie die Kartusche aus (siehe <i>Druckerkartusche austauschen auf Seite 9-7</i>).
Auf einer eingehenden Faxnachricht erscheinen Wörter in die Länge gezogen.	Im Sendegerät ist es kurzzeitig zu einem Vorlagenstau gekommen.
Auf Ihren gesendeten Vorlagen erscheinen Streifen.	Prüfen Sie Ihr Vorlagenglas auf Flecken hin und reinigen Sie es. (Siehe <i>Scaneinheit reinigen auf Seite 9-5</i> .)
Ihr Gerät wählt zwar die angeforderte Nummer, stellt jedoch keine Verbindung zur Gegenstation her.	Die Gegenstelle ist eventuell ausgeschaltet, enthält kein Papier mehr oder ist nicht empfangsbereit für eingehende Anrufe. Wenden Sie sich an den anderen Teilnehmer, um das Problem zu lösen.
Vorlagen werden nicht im Gerät gespeichert.	Es steht eventuell nicht genügend Speicher für die neue Vorlage zur Verfügung. Wenn im Display die Meldung „Speicher voll“ erscheint, löschen Sie nicht mehr benötigte Vorlagen. Versuchen Sie es dann erneut.
Der untere Teil einer bzw. mehrerer Seiten bleibt weiß, am oberen Seitenrand wird jeweils nur ein kleiner Teil der Daten gedruckt.	Möglicherweise haben Sie beim Einstellen der Benutzeroptionen das falsche Papierformat ausgewählt. Weitere Details zu Papiereinstellungen finden Sie unter <i>Druckmaterialien auswählen auf Seite 4-2</i> .

Allgemeine Probleme unter Windows

Problem	Lösungsvorschläge
Während der Installation erscheint die Meldung „Datei wird verwendet“.	Beenden Sie alle Anwendungen. Löschen Sie sämtliche Software aus dem Startup-Ordner und starten Sie Windows erneut. Installieren Sie den Druckertreiber neu.
Die Meldung „Fehler beim Schreiben nach LPTx“ erscheint.	• Vergewissern Sie sich, dass alle Kabel ordnungsgemäß angeschlossen sind und das Gerät eingeschaltet ist. • Falls im Treiber die bidirektionale Kommunikation nicht aktiviert ist, wird diese Meldung ebenfalls generiert.
Die Meldung „Allgemeine Schutzverletzung“, „BU Ausnahmebedingung“, „Spool32“ oder „Der Vorgang ist nicht gestattet“ erscheint.	Schließen Sie alle anderen Anwendungen, starten Sie Windows neu und versuchen Sie erneut zu drucken.
Die Meldung „Druckvorgang fehlgeschlagen“ oder „Beim Drucken wurde ein Zeitlimit erreicht“ wird angezeigt.	Diese Meldungen werden u. U. während des Druckens angezeigt. Warten Sie einfach ab, bis das Gerät mit dem Drucken fertig ist. Wenn die Meldung im Standby-Modus oder nach Abschluss des Druckens angezeigt wird, überprüfen Sie die Verbindung und/oder ob ein Fehler aufgetreten ist.
Während der Installation erscheint die Meldung „Datei wird verwendet“.	Beenden Sie alle Anwendungen. Löschen Sie sämtliche Software aus dem Startup-Ordner und starten Sie Windows erneut. Installieren Sie den Druckertreiber neu.

HINWEIS: Weitere Informationen zu Windows 98/Me/2000/XP(32/64 Bit)/2003(32/64 Bit)/Vista finden Sie in der Bedienungsanleitung Ihres PCs. Dort finden Sie auch Informationen zu den Windows-Fehlermeldungen.

Allgemeine PostScript-Probleme (nur Phaser 3200MFP/N)

Die folgenden Situationen gelten speziell für die Seitenbeschreibungssprache PostScript und können auftreten, wenn mehrere Druckersprachen verwendet werden.

HINWEIS: Damit Sie bei einem PostScript-Fehler eine ausgedruckte oder auf dem Bildschirm angezeigte Meldung erhalten, öffnen Sie das Dialogfeld „Druckoptionen“ und klicken Sie auf die gewünschte Auswahl neben dem Bereich PostScript-Fehler.

Problem	Lösungsvorschläge	
PostScript-Datei kann nicht gedruckt werden.	Der PostScript-Treiber wurde eventuell nicht richtig installiert.	• Installieren Sie den PostScript-Treiber. • Drucken Sie eine Konfigurationsseite und überprüfen Sie, ob die PS-Version verfügbar ist. • Wenn das Problem weiter besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Es wird eine Nachricht über einen Fehler der Grenzwertprüfung angezeigt.	Der Druckauftrag war zu komplex.	Sie müssen die Komplexität der Seite verringern oder mehr Speicher installieren.
Eine PostScript-Fehlerseite wird ausgedruckt.	Der Druckauftrag ist nicht vom Typ „PostScript“.	Vergewissern Sie sich, dass es sich um einen PostScript-Druckauftrag handelt. Überprüfen Sie, ob die Anwendungssoftware erwartet, dass eine Setup- oder PostScript Header-Datei an das Gerät gesendet wird.
Beim Drucken eines Dokuments auf einem Macintosh mit Acrobat Reader 6.0 oder höher werden die Farben falsch wiedergegeben.	Die Einstellung zur Auflösung im Druckertreiber stimmt eventuell nicht mit der in Acrobat Reader überein.	Passen Sie die Auflösung im Druckertreiber an die in Acrobat Reader an.

Häufige Linux-Probleme

Problem	Mögliche Ursache und Fehlerbehebung
Das Gerät druckt nicht.	• Überprüfen Sie, ob der Druckertreiber installiert ist. Öffnen Sie Unified Driver Configurator und wechseln Sie im Fenster „Printers configuration“ zur Registerkarte „Printers“, um die Liste der verfügbaren Drucker anzuzeigen. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Gerät in der Liste enthalten ist. Ist dies nicht der Fall, rufen Sie den Assistenten für die Druckereinrichtung auf, um das Gerät einzurichten. • Überprüfen Sie, ob der Drucker gestartet wurde. Öffnen Sie den Bereich Printers configuration und wählen Sie in der Liste Ihr Gerät aus. Lesen Sie die Beschreibung im Bereich Selected printer. Wenn dessen Status die Zeichenfolge „(stopped)“ enthält, drücken Sie bitte die Schaltfläche Start. Anschließend müsste der Drucker ordnungsgemäß funktionieren. Der Status „stopped“ wird bei Auftreten bestimmter Probleme beim Drucken aktiviert, z. B. wenn versucht wird, ein Dokument zu drucken, obwohl der Anschluss von einer Scananwendung belegt ist. • Überprüfen Sie, ob der Anschluss belegt ist. Da die Funktionskomponenten des MFP (Drucker und Scanner) dieselbe I/O-Schnittstelle (Anschluss) verwenden, ist die Situation gleichzeitigen Zugriffs verschiedener „consumer“ auf denselben Anschluss möglich. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Öffnen Sie die Konfiguration der Geräteanschlüsse und wählen Sie den Anschluss aus, der Ihrem Drucker zugewiesen ist. Im Bereich „Selected port“ wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Anwendung belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche „Release port“ klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag nicht korrekt ausgeführt wird. • Überprüfen Sie, ob in Ihrer Anwendung eine spezielle Druckoption wie „-oraw“ vorhanden ist. Wenn „-oraw“ im Befehlszeilenparameter angegeben ist, entfernen Sie diese Option, um korrekt drucken zu können. Wählen Sie für Gimp Front-end den Befehl „print“ -> „Setup printer“ und bearbeiten Sie den Befehlszeilenparameter im Befehlseintrag.

Problem	Mögliche Ursache und Fehlerbehebung
Das Gerät erscheint nicht auf der Scannerliste.	• Überprüfen Sie, ob das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät über den USB-Anschluss angeschlossen und eingeschaltet ist. • Überprüfen Sie, ob der Scannertreiber für Ihr Gerät installiert ist. Öffnen Sie „Unified Driver Configurator“, wechseln Sie in den Bereich „Scanners configuration“ und drücken Sie dann auf Drivers. Vergewissern Sie sich, dass in dem Dialogfeld ein Treiber installiert ist, der denselben Namen wie Ihr Gerät hat. Überprüfen Sie, ob der Anschluss belegt ist. Da die Funktionskomponenten des MFP (Drucker und Scanner) dieselbe I/O-Schnittstelle (Anschluss) verwenden, ist die Situation gleichzeitigen Zugriffs verschiedener „consumer“ auf denselben Anschluss möglich. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Dies kann beim Starten des Scanvorgangs geschehen; es wird dann ein entsprechendes Meldungsfeld angezeigt. • Um die Quelle des Problems zu identifizieren, sollten Sie die Anschlusskonfiguration öffnen und den Ihrem Scanner zugewiesenen Anschluss auswählen. Das Anschlussymbol /dev/mfp0 entspricht der LP:0-Kennzeichnung, die in den Scanneroptionen angezeigt ist, /dev/mfp1 bezieht sich auf LP:1 usw. USB-Anschlüsse beginnen bei /dev/mfp4, d. h., der Scanner auf USB:0 entspricht /dev/mfp4 usw. Im Bereich „Selected port“ wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Anwendung belegt ist. In diesem Fall, sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist oder auf die Schaltfläche „Release port“ klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag über den Anschluss nicht korrekt ausgeführt wird.

Problem	Mögliche Ursache und Fehlerbehebung
Das Gerät scannt nicht.	• Überprüfen Sie, ob eine Vorlage eingelegt wurde. • Überprüfen Sie, ob das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Wenn es korrekt angeschlossen ist, prüfen Sie, ob beim Scannen ein E/A-Fehler ausgegeben wird. • Überprüfen Sie, ob der Anschluss belegt ist. Da die Funktionskomponenten des MFP (Drucker und Scanner) dieselbe I/O-Schnittstelle (Anschluss) verwenden, ist die Situation gleichzeitigen Zugriffs verschiedener „consumer“ auf denselben Anschluss möglich. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Dies kann der Fall sein, wenn der Scanvorgang gestartet wird und die entsprechende Meldung angezeigt wird. Um die Quelle des Problems zu identifizieren, sollten Sie die Anschlusskonfiguration öffnen und den Ihrem Scanner zugewiesenen Anschluss auswählen. Das Anschlusssymbol <code>/dev/mfp0</code> entspricht der LP:0-Kennzeichnung, die in den Scanneroptionen angezeigt ist, <code>/dev/mfp1</code> bezieht sich auf LP:1 usw. USB-Anschlüsse beginnen bei <code>/dev/mfp4</code>, d. h., der Scanner auf USB:0 entspricht <code>/dev/mfp4</code> usw. Im Bereich „Selected port“ wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Anwendung belegt ist. In diesem Fall, sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist oder auf die Schaltfläche Release port klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag über den Anschluss nicht korrekt ausgeführt wird.
Ich kann über das Frontend Gimp nicht scannen.	• Überprüfen Sie, ob im Menü „Acquire“ des Gimp-Frontends der Menüpunkt „Xsane: Frontends der Menüpunkt“ „Xsane:Device dialog“ steht. Andernfalls sollten Sie das Xsane-Plugin für Gimp auf Ihrem Computer installieren. Das Xsane-Plugin-Paket für Gimp finden Sie auf der Linux-Distributions-CD oder auf der Homepage von Gimp. Ausführliche Informationen finden Sie in der Hilfe der Linux-Distributions-CD oder der Anwendung Gimp Front-end. Wenn Sie andere Scananwendungen verwenden möchten, lesen Sie die Hilfe der Anwendung.
Beim Drucken eines Dokuments wird der Fehler „Cannot open port device file“ angezeigt.	Während der Ausführung eines Druckauftrags sollten keine Änderungen an den Parametern für den Druckauftrag (z. B. über die LPR-Oberfläche) vorgenommen werden. Bestimmte Versionen von CUPS-Servern brechen den Druckauftrag ab, wenn die Druckoptionen geändert werden und versuchen, den Druckauftrag neu zu starten. Da Unified Linux-Gerätetreiber den Anschluss beim Drucken sperren und der Anschluss nach dem plötzlichen Abbruch weiterhin gesperrt bleibt, steht der Anschluss für nachfolgende Druckaufträge nicht zur Verfügung. Versuchen Sie in diesem Fall, den Anschluss freizugeben.
Wenn ein Dokument über ein Netzwerk unter SuSE 9.2 ausdrucken möchten, druckt das Gerät nicht.	Die mit SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) zusammen vertriebene CUPS (Common Unix Printing System)-Version weist ein Problem mit dem ipp (Internet Printing Protocol)-Druck auf. Verwenden Sie statt ipp das Socket-Druckprotokoll oder installieren Sie eine aktuellere Version von CUPS (cups-1.1.22 oder höher).

Allgemeine Macintosh-Probleme (nur Phaser 3200MFP/N)

Probleme mit dem Printer Setup Utility

Problem	Mögliche Ursache und Fehlerbehebung
Der Drucker druckt die PDF-Datei nicht korrekt. Bei Grafiken, Text oder Illustrationen fehlen einige Teile.	Inkompatibilität zwischen der PDF-Datei und den Acrobat-Produkten: Das Problem lässt sich möglicherweise lösen, wenn Sie die PDF-Datei als Bild drucken. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Print as Image in den Acrobat-Druckfunktionen. Hinweis: Wenn Sie eine PDF-Datei als Bild drucken, verlängert sich dadurch die Druckzeit.
Das Dokument wird gedruckt, aber der Druckauftrag wird unter Mac OS 10.3.2 weiterhin im Spooler angezeigt.	Aktualisieren Sie Ihr Mac OS auf OS 10.3.3. oder höher.
Einige Buchstaben werden während des Drucks des Deckblatts nicht normal angezeigt.	Dieses Problem tritt auf, da das Betriebssystem Mac die Schrift während des Drucks des Deckblatts nicht erstellen kann. Englische Buchstaben und Zahlen werden während auf dem Deckblatt normal angezeigt.

11 Spezifikationen

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Allgemeine Spezifikationen – Seite 11-2
- Spezifikationen für die Scan- und Kopierfunktion – Seite 11-3
- Spezifikationen für die Druckfunktion – Seite 11-4
- Spezifikationen der Faxfunktion – Seite 11-5
- Papierspezifikationen – Seite 11-6

Allgemeine Spezifikationen

Element	Beschreibung
Modell	Phaser 3200MFP/B, Phaser 3200MFP/N
Automatischer Vorlageneinzug (AVE)	Bis zu 30 Seiten (75 g/m ²)
Vorlagenformat für den automatischen Vorlageneinzug	Breite: 142 bis 216 mm (5,6 x 8,5 Zoll) Länge: 148 bis 356 mm (5,8 x 14 Zoll)
Papiereinzug/Kapazität	Papierkassette: Bis zu 250 Blatt Normalpapier (75 g/m ²) Manueller Einzug: 1 Blatt Papier (60 bis 165 g/m ²)
Papierausgabekapazität	100 Blatt
Papiertyp	Normalpapier, Folien, Etiketten, Karton, Umschläge
Verbrauchsmaterial	Einteilige Druckkartusche
Versorgungsspannung	110—127 V AC, 50/60 Hz, 5,5 A 220—240 V AC, 50/60 Hz, 3 A
Stromverbrauch	Ruhemodus: Unter 12 W Durchschnittlich: 400 W
Geräuscentwicklung ^a	Standby-Modus: Unter 35 dBA Aufwärmphase: Unter 49 dBA Kopieren: Unter 55 dBA Drucken: Unter 53 dBA
Aufwärmzeit	Unter 20 Sekunden
Betriebsbedingungen	Temperatur: 10 °C bis 32 °C Luftfeuchtigkeit: 20 % bis 80 % relative Luftfeuchtigkeit
LCD	16 Zeichen x 2 Zeilen
Lebensdauer der Druckkartusche ^b	2.000/3.000 Seiten (Starterkartusche 1.500 Seiten) bei ISO 19752 ca. 5 % Deckung
Abmessungen (B x T x H)	438 x 374 x 387 mm (17,2 x 14,7 x 15,2 Zoll)
Gewicht (inklusive Verbrauchsmaterial)	11,2 kg
Verpackungsgewicht	Papier: 1,3 kg Kunststoff: 0,5 kg
Drucker ausgelegt für (monatlich)	Drucken: Bis zu 10.000 Seiten

a. Geräuschemissionspegel, ISO 7779.

b. Die Anzahl der Seiten hängt von Betriebsumgebung, Druckintervallen, Papiertyp und Papierformat ab.

Spezifikationen für die Scan- und Kopierfunktion

Element	Beschreibung
Kompatibilität	TWAIN Standard/WIA Standard
Scanverfahren	AVE- und Flachbett-CIS- (Contact Image Sensor) Modul
Auflösung	Optisch: 600 x 600 dpi (Mono und Farbe) Erweitert: 4.800 x 4.800 dpi
Effektive Scanlänge	Vorlagenglas: 297 mm (11,7 Zoll) AVE: 356 mm (14 Zoll)
Effektive Scanbreite	Max. 208 mm (8,2 Zoll)
Farbtiefe	24 Bit
Farbtiefe Mono	1 Bit im Schwarz-Weiß-Modus 8 Bit im Graustufenmodus
Kopiergeschwindigkeit ^a	Bis zu 24 Seiten/min in A4
Zeit bis zur Ausgabe der ersten Seite	Standby-Modus: 10 Sekunden
Kopierauflösung	Scannen: 600 x 300 (Text, Text/Foto) 600 x 600 (Foto über Vorlagenglas) 600 x 300 (Foto über automatischen Vorlageneinzug) Drucken: 600 x 600 (Text, Text/Foto, Foto)
Zoomfaktor	Vorlagenglas: 25–400 % AVE: 25–100 %
Mehrfachkopien	1–999 Seiten
Graustufen	256 Stufen

a. Kopiergeschwindigkeit bei „Ein Dokument – mehrere Kopien“.

Spezifikationen für die Druckfunktion

Element	Beschreibung
Druckverfahren	Laser
Druckgeschwindigkeit ^a	Bis zu 24 Seiten/min in A4
Zeit bis zur Ausgabe der ersten Seite	Standby-Modus: 10 Sekunden
Druckerauflösung	Bis zu 1.200 x 1.200 dpi effektive Ausgabe
Emulation	PCL 6, PS 3 (nur Phaser 3200MFP/N)
BS-Kompatibilität	Windows 98/Me/2000/XP(32/64 Bit)/2003(32/64 Bit)/Vista, verschiedene Linux-Betriebssysteme (nur USB), Macintosh 10.3—10.4 (nur Phaser 3200MFP/N)
Arbeitsspeicher	64 MB (nicht erweiterbar)
Schnittstelle	High-Speed-USB 2.0 Ethernet 10/100 Base TX (nur Phaser 3200MFP/N)

a. Druckgeschwindigkeit hängt von Betriebssystem, Rechnerleistung, Anwendungssoftware, Anschlussmethode, Papiertyp, Papierformat und Komplexität des Auftrags ab.

Spezifikationen der Faxfunktion

Element	Beschreibung
Kompatibilität	ITU-T Gruppe 3
Mögliche Leitungen ^a	Öffentliches Telefonnetz (PSTN) oder hinter einer Nebenstellenanlage (PABX)
Datencodierung	MH/MR/MMR (ECM-Modus)/JBIG/JPEG/ECM (Fehlerkorrekturmodus)
Modemgeschwindigkeit	33,6 kbps
Übertragungsgeschwindigkeit	Ca. 3 Sekunden/Seite * Die Übertragungsdauer gilt für die Übertragung von Textdaten aus dem Speicher mit ECM-Kompression gemäß ITU-T-Tabelle Nr.1.
Maximale Vorlagenlänge	Vorlagenglas: 297 mm (11,7 Zoll) AVE: 356 mm (14 Zoll)
Papierformat	US-Letter, A4, US-Legal, US-Folio, US-Executive, B5
Auflösung	Standard: 203 x 98 dpi Fein: 203 x 196 dpi Extrafein: 300 x 300 dpi Foto: 203 x 196 dpi Farbe: 200 x 200 dpi
Arbeitsspeicher	4 MB
Halbton	256 Stufen
Automatische Wahl	Gruppenwahl (bis zu 200 Rufnummern)

a. DSL, Voice Over IP und Digitac-Konverter (wandelt digitale in analoge Signale) gehören zu den nicht unterstützten Anwendungen.

Papierspezifikationen

Überblick

Das Gerät eignet sich für zahlreiche Arten von Druckmaterial (darunter 100 % iges Umlweltpapier mit Fasergehalt), Umschläge, Etikellen, Folien und Sondergrößen. Merkmale wie Gewicht, Beschaffenheit, Faserverlauf und Feuchtigkeitsgehalt sind wichtige Faktoren für die Leistungsfähigkeit des Geräts und für die Ausgabequalität. Wenn das verwendete Papier nicht den in dieser Bedienungsanleitung genannten Spezifikationen entspricht, können folgende Probleme auftreten:

- Schlechte Druckqualität
- Häufige Papierstaus
- Vorzeitiger Verschleiß des Geräts

HINWEIS:

- Manche Papiersorten, die den Papierspezifikationen in dieser Anleitung entsprechen, führen dennoch nicht zu befriedigenden Ergebnissen. Dies kann auf unsachgemäße Verwendung, falsche Temperatur- und Feuchtigkeitswerte oder andere, von Xerox nicht beeinflussbare Variablen zurückzuführen sein.
- Vergewissern Sie sich vor dem Kauf großer Papiermengen, dass das Papier den hier angegebenen Spezifikationen entspricht.



ACHTUNG: Wenn Sie Papier verwenden, das diesen Spezifikationen nicht entspricht, kann dies zu Druckerproblemen führen, die eine Reparatur erforderlich machen. Diese Reparaturen werden nicht als Garantieleistung durchgeführt.

Unterstützte Papierformate

Papier	Abmessungen ^a	Gewichts-	Kapazität ^b
Letter (US)	216 x 279 mm (8,5 x 11 Zoll)	60 bis 90 g/m ² Standardpapier in der Papierkassette für den Mehrseiteneinzug 60 bis 165 g/m ² Standardpapier für den Einzelblatteinzug und den manuellen Papiereinzug	250 Blatt mit 75 g/m ² für die Papierkassette 1 Blatt für den Einzelblatteinzug oder den manuellen Papiereinzug
A4	210 x 297 mm (8,5 x 11,7 Zoll)		
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 Zoll)		
Legal (US)	216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)		
A5	148 x 210 mm (5,8 x 8,2 Zoll)		
A6	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 Zoll)		
ISO B5	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 Zoll)		
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 Zoll)		
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13,5 Zoll)		
Oficio	216 x 343 mm (8,5 x 13 Zoll)		
Mindestgröße (benutzerdefiniert)	76 x 127 mm (3 x 5 Zoll)	60 bis 165 g/m ² Standardpapier für den Einzelblatteinzug und den manuellen Papiereinzug	1 Blatt für den manuellen Einzug
Maximalgröße (benutzerdefiniert)	216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)		
Folie	Gleiche Mindest- und Maximalgröße wie oben.	138 bis 146 g/m ²	1 Blatt für den manuellen Einzug
Etiketten		120 bis 150 g/m ²	1 Blatt für den manuellen Einzug
Karten		90 bis 165 g/m ²	1 Blatt für den manuellen Einzug

Papier	Abmessungen ^a	Gewichts-	Kapazität ^b
Umschlag B5	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 Zoll)	75 bis 90 g/m ²	1 Blatt für den manuellen Einzug
Umschlag Monarch	98,4 x 190,5 mm (3,88 x 7,5 Zoll)		
Umschlag COM-10	105 x 241 mm (4,12 x 9,5 Zoll)		
Umschlag DL	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 Zoll)		
Umschlag C5	162 x 229 mm (6,38 x 9,02 Zoll)		
Umschlag C6	114 x 162 mm (4,49 x 6,38 Zoll)		

a. Das Gerät unterstützt eine Vielzahl von Formaten. (Siehe *Papiertyp, Zufuhr und Kapazität auf Seite 4-2*.)

b. Die Kapazität kann je nach Gewicht und Dicke des Druckmaterials und den Umgebungsbedingungen variieren.

HINWEIS: Es kann zu Papierstaus kommen, wenn Sie Druckmaterial mit einer Länge unter 127 mm (5 Zoll) verwenden. Achten Sie für optimale Druckergebnisse darauf, dass das Papier richtig gelagert und behandelt wird. Weitere Informationen finden Sie unter *Umgebungsbedingungen für die Papierlagerung auf Seite 11-10*.

Hinweise zum Umgang mit Papier

Die besten Druckergebnisse erzielen Sie mit herkömmlichem 75 g/m² Standardpapier. Achten Sie darauf, dass das Papier von guter Qualität ist und keine Schnitte, Knicke, Flecken, lose Teilchen, Staub, Falten, Löcher und gerollte oder gebogene Ränder aufweist.

Wenn Sie nicht sicher sind, welche Art von Papier Sie einlegen (z. B. Spezial oder Umweltpapier), überprüfen Sie das Etikett auf der Verpackung des Papiers.

Folgende Probleme können zu schlechter Druckqualität, Papierstaus oder sogar zu Schäden am Gerät führen.

Problem	Probleme mit Papier	Lösung
Schlechte Druckqualität oder Tonerhaftung; Probleme beim Papiereinzug	Zu feucht, zu rau, zu glatt oder mit Prägung; fehlerhafter Papierstapel	Probieren Sie anderes Papier aus; Werte zwischen 100–400 Sheffield, 4–5 % Feuchtigkeitsgehalt.
Aussetzer, Papierstaus, gewellte Oberfläche	Schlecht gelagert	Lagern Sie das Papier flach in der Feuchtigkeit abweisenden Originalverpackung.

Problem	Probleme mit Papier	Lösung
Grauer Hintergrund/ Druckerverschleiß	Zu schwer	Verwenden Sie leichteres Papier.
Papier wellt sich beim Einzug	Zu feucht, falsche Faserverlaufsrichtung oder zu kurze Fasern	Verwenden Sie langfaseriges Papier.
Papierstau, Schäden am Gerät	Ausstanzungen oder Perforierungen	Verwenden Sie kein Papier mit Ausstanzungen oder Perforierungen.
Probleme beim Papiereinzug	Unregelmäßige Ränder	Verwenden Sie Papier guter Qualität.

HINWEIS:

- Verwenden Sie kein Briefpapier, das mit Druckfarbe bedruckt wurde, die bei niedrigen Temperaturen schmilzt (wie bei manchen Wärmedruckverfahren).
- Verwenden Sie kein mit Relief- oder Prägedruck versehenes Briefpapier.
- Das Gerät verwendet Hitze und Druck, um den Toner auf dem Papier zu fixieren. Vergewissern Sie sich, dass farbiges oder vorbedrucktes Papier mit Farben hergestellt wurde, die der Fixiertemperatur des Druckers (200 °C für 0,1 Sekunden) standhalten.

Papierspezifikationen

Kategorie	Spezifikationen
Säuregehalt	Bis 5,5 pH
Dicke	0,094–0,18 mm
Wellung	Flach innerhalb 5 mm (0,02 Zoll)
Randschnitt	Schnitt mit scharfen Messern ohne sichtbares Fransen
Fixiervorgang	Darf bei Erhitzung auf 200 °C (für 0,1 Sekunden) nicht sengen, schmelzen, sich verziehen oder gefährliche Stoffe abgeben.
Faserverlauf	Langfaserig
Feuchtigkeitsgehalt	4–6 % je nach Gewicht
Glätte	100–400 Sheffield

Papierausgabekapazität

Ausgabe	Kapazität
Fach für Ausgabe mit bedruckter Seite nach unten	100 Blatt Papier der Stärke 75 g/m ²

Umgebungsbedingungen für die Papierlagerung

Die Umgebungsbedingungen bei der Papierlagerung haben direkte Auswirkungen auf den Papiereinzug des Druckers.

Im Idealfall sollten sich Gerät und Papierlager in einer Umgebung mit Raumtemperatur befinden, die weder zu trocken noch zu feucht ist. Beachten Sie, dass Papier hygroskopisch ist und Feuchtigkeit schnell aufnimmt und abgibt.

Hitze in Verbindung mit Feuchtigkeit verschlechtert die Papierqualität. Hitze verursacht das Verdampfen der im Papier enthaltenen Feuchtigkeit, während Kälte zur Kondensation der Feuchtigkeit auf dem Papier führt. Heizungs- und Klimaanlage entziehen einem Raum einen großen Teil der Feuchtigkeit. Wenn eine Papierpackung geöffnet und verwendet wird, geht Feuchtigkeit verloren, was zu Streifen und Schmierern führen kann. Feuchte Witterung oder Wasserkühler können die Feuchtigkeit in einem Raum erhöhen. Wenn eine Papierpackung geöffnet und verwendet wird, absorbiert das Papier überschüssige Feuchtigkeit, was zu blassem Druck und Aussetzern führen kann. Papier kann sich durch die Abgabe oder Aufnahme von Feuchtigkeit auch verziehen. Dies kann Papierstaus zur Folge haben.

Achten Sie darauf, nicht mehr Papier zu kaufen, als Sie innerhalb von etwa 3 Monaten verbrauchen. Über lange Zeit gelagertes Papier kann extremen Temperatur- und Feuchtigkeitsschwankungen ausgesetzt sein und dadurch geschädigt werden. Um Schäden an großen Papiervorräten zu vermeiden, ist gute Planung wichtig.

Bleibt das Papier in der dicht verschlossenen Originalverpackung, kann es für mehrere Monate gelagert werden, bevor Sie es verwenden. Geöffnete Papierpackungen sind Papier schädigenden Umgebungsbedingungen ausgesetzt, insbesondere, wenn das Papier nicht fest in die Feuchtigkeit abweisende Verpackung eingewickelt ist.

Achten Sie auf die Umgebungsbedingungen im Papierlager, um optimale Druckergebnisse zu gewährleisten. Die erforderlichen Werte liegen bei einer Raumtemperatur von 20 bis 24 °C mit einer relativen Luftfeuchtigkeit von 45 % bis 55 %. Folgende Richtlinien können Ihnen bei der Bewertung der richtigen Umgebungsbedingungen des Papierlagers helfen:

- Lagern Sie Papier bei Raumtemperatur.
- Die Luft sollte weder zu trocken noch zu feucht sein.
- Die beste Möglichkeit, eine geöffnete Papierpackung aufzubewahren, besteht darin, das Papier fest in die Feuchtigkeit abweisende Originalverpackung einzuwickeln. Wenn die Geräteumgebung extremen Bedingungen unterliegt, packen Sie nur die Menge Papier aus, die für den Tagesbetrieb benötigt wird, um unerwünschte Veränderungen auf Grund von Feuchtigkeit zu vermeiden.

Umschläge

Der Aufbau der Umschläge ist von entscheidender Bedeutung. Die Falze von Umschlägen können nicht nur von Hersteller zu Hersteller, sondern auch innerhalb einer Packung eines Herstellers sehr unterschiedlich sein. Erfolgreiches Drucken auf Umschlägen hängt von der Qualität der Umschläge ab. Beachten Sie die folgenden Punkte bei der Auswahl von Umschlägen:

- **Gewicht:** Das Gewicht des Umschlagpapiers sollte nicht höher als 75 g/m^2 (Standardpapier) sein, damit kein Papierstau entsteht.
- **Aufbau:** Lagern Sie Umschläge vor dem Drucken flach. Umschläge müssen weniger als 6 mm (0,25 Zoll) gewellt sein und dürfen keine Luft enthalten.
- **Zustand:** Umschläge dürfen nicht zerknittert, gefaltet oder anderweitig beschädigt sein.
- **Temperatur:** Verwenden Sie nur solche Umschläge, die den Druck- und Temperaturverhältnissen im Drucker standhalten.
- **Format:** Verwenden Sie nur Umschläge der folgenden Formate.

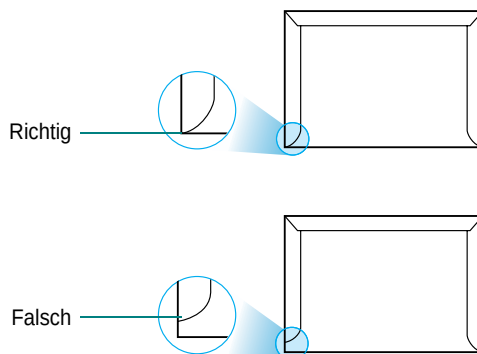
Mindestgröße	Maximalgröße
76 x 127 mm (3 x 5 Zoll)	216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)

HINWEIS:

- Legen Sie jeweils nur einen Umschlag in den Papiereinzug ein.
- Es kann zu Papierstaus kommen, wenn Sie Druckmaterial mit einer Länge unter 140 mm (5,5 Zoll) verwenden. Papierstaus können auch durch Umschläge verursacht werden, die durch die Umgebungsbedingungen beeinträchtigt wurden. Achten Sie für optimale Druckergebnisse darauf, dass das Papier richtig gelagert und behandelt wird. Weitere Informationen finden Sie unter *Umgebungsbedingungen für die Papierlagerung auf Seite 11-10*.

Umschläge mit doppelseitigen Säumen

Umschläge mit doppelseitigen Säumen haben statt diagonalen Säume an beiden Enden des Umschlags vertikale Säume. Bei diesem Umschlagtyp ist die Gefahr, dass das Papier zerknittert, höher. Achten Sie darauf, dass der Saum ganz bis zur Ecke des Umschlags reicht (siehe unten).



Umschläge mit Klebstreifen oder Klappen

Bei Umschlägen mit abgedecktem Klebstreifen oder mit mehr als einer Klappe, die zum Abschießen umgeknickt wird, muss der Klebstoff Druck und Hitze im Gerät standhalten. Zusätzliche Klappen und Streifen können zu Knitterfalten oder Papierstaus führen und sogar die Fixiereinheit beschädigen.

Ränder bei Umschlägen

Nachstehend finden Sie typische Adressenränder für handelsübliche Umschläge des US-Typs US Nr. 10 oder DL.

Adressentyp	Mindestgröße	Maximalgröße
Absender	15 mm (0,6 Zoll)	51 mm (2 Zoll)
Empfänger	51 mm (2 Zoll)	90 mm (3,5 Zoll)

HINWEIS:

- Für eine optimale Druckqualität definieren Sie einen Randbereich von mindestens 15 mm (0,6 Zoll) von der Umschlagkante.
- Vermeiden Sie es, Bereiche zu bedrucken, an denen Umschlagsäume zusammenstoßen.

Umschläge lagern

Die richtige Lagerung von Umschlägen trägt zur Druckqualität bei. Umschläge sollten flach gelagert werden. Falls Luft in einen Umschlag gelangt und damit eine Luftblase erzeugt, kann der Umschlag beim Drucken knittern.

Etiketten



ACHTUNG:

- Um eine Beschädigung des Geräts zu vermeiden, sollten Sie nur Etiketten verwenden, die für Laserdrucker geeignet sind.
- Um schwerwiegende Papierstaus zu vermeiden, legen Sie jeweils nur ein Blatt Etiketten in den Papiereinzug ein.
- Drucken Sie nie mehrfach auf demselben oder auf einen teilweise schon verwendeten Etikettenbogen.

Achten Sie bei der Auswahl von Etiketten auf die Qualität der einzelnen Bestandteile:

- Klebstoff: Klebstoff muss der Fixiertemperatur des Geräts von 180 °C standhalten.
- Anordnung: Verwenden Sie nur Etiketten, die ohne Zwischenräume auf dem Bogen sitzen. Andernfalls können Etiketten vom Bogen abgezogen werden und Papierstaus verursachen.
- Wellen: Vor dem Drucken müssen Etiketten flach liegen. Sie dürfen in keiner Richtung mehr als 13 mm (0,5 Zoll) gewellt sein.
- Zustand: Verwenden Sie keine Etiketten, die zerknittert sind, Blasen oder andere Anzeichen dafür aufweisen, dass sie bereits abgelöst wurden.

Klarsichtfolien

Im Gerät verwendete Folien müssen der Fixiertemperatur des Geräts von 180 °C standhalten.

HINWEIS: Legen Sie jeweils nur eine Folie gleichzeitig ein.



ACHTUNG: Um eine Beschädigung des Geräts zu vermeiden, sollten Sie nur Folien verwenden, die für Laserdrucker geeignet sind.

Zahlen

2/4-Seiten/Blatt, Sonderfunktion 5-9

A

Adressbuch, verwenden 7-11

An Papierformat anpassen
kopieren 5-8

Andere Funktionseigenschaften,
festlegen 6-13

Annullieren

Faxe 8-8

Anpassen, Sonderfunktion 5-8

Anschluss

Netzkabel 2-11

paralleler Anschluss 2-10

Telefonkabel 2-8

USB 2-10

zusätzlicher Telefonapparat 2-8

Auflösung

drucken 6-41

faxen 8-6

Ausrichtung, drucken

Windows 2-23, 2-24, 2-25, 6-8

Auswechseln

Separationsgummi für den automatischen
Vorlageneinzug 9-11

Automatische Wahlwiederholung 8-9

Automatischer Vorlageneinzug (AVE),
einlegen 5-4, 8-5

Automatisches Wählen

Gruppenwahl 8-15

Kurzwahl 8-14

B

Bedienfeld 1-5

Benachrichtigung bei zu wenig Toner 9-8

Berichte drucken 8-26

Bildmodus 6-11

C

ControlCentre

installieren 6-2, 6-3

Registerkarten 2-23

D

Datum und Uhrzeit festlegen 2-17

Deinstallieren

MFP-Treiber

Linux 6-34

Deinstallieren, Software

Macintosh 6-47

Displaysprache ändern 2-15

Dokument drucken

Macintosh 6-49

Dokument, drucken

Windows 6-6

DRPD (Distinctive Ring
Pattern Detection) 8-12

Druckauflösung 6-41

Druckeinstellungen, festlegen

Windows 6-7, 6-28

Drucken

An Papierformat anpassen 6-19

aus Linux 6-40

Berichte 8-26

Dokument 6-6

in Windows 6-6

Macintosh 6-49

mehrere Seiten

Macintosh 6-52

Windows 6-16

Netzwerkkonfigurationsseite 3-4

Poster 6-20

Rufnummernliste 8-19

Skalierung 6-18

Überlagerung 6-23

Wasserzeichen 6-20

Druckerauflösung festlegen

Macintosh 6-51

Druckerauflösung, festlegen

Windows 6-11

Druckereigenschaften

Linux 6-40

Druckereinstellungen festlegen

Macintosh 6-50

Druckersoftware

deinstallieren

Macintosh 6-47

installieren

Macintosh 6-46

Windows 6-2

Druckertreiber installieren

Linux 6-33

Druckkartusche

ersetzen 9-7

Toner verteilen 9-6

warten 9-6

Durchsuchen der Rufnummernliste 8-18

E**Einstellung**

- Auflösung
 - Macintosh 6-51
 - Windows 6-11
- Bildmodus 6-11
- Druckintensität 6-11
- Favoriten 6-14
- Toner sparen 6-11
- TrueType-Option 6-11

Empfangen von Faxen

- im Anr/Fax-Modus 8-11
- im DRPD-Modus 8-12
- im Fax-Modus 8-11
- im Speicher 8-13
- im Tel.-Modus 8-11
- Sicherheitsmodus für Faxempfang 8-25

Empfangsmodus einstellen 8-2**Erweiterte Druckoptionen,
verwenden 6-1, 6-16****Extras-Einstellungen, festlegen 6-13****F****Favoriten-Einstellungen, verwenden 6-14****Fax/Internet-Fax 1-1, 2-1****Faxsystem einstellen**

- erweiterte Einstellungen 8-28
- grundlegende Einstellungen 8-2

Fehlermeldungen 10-8**G****Geräteerkennung festlegen 2-15****Grafik-Einstellungen, festlegen 6-11****Gruppenwahl**

- bearbeiten 8-16
- festlegen 8-15
- wählen 8-17

H**Hilfe verwenden 6-15, 6-29****Hinzufügen von Dokumenten 8-24****I****Informationsquellen 1-2****Installieren**

- Druckertreiber
 - Macintosh 6-46
 - Windows 6-2
- Linux-Software 6-32

K**Klonen, Sonderfunktion 5-7****Kontrast, kopieren 5-5****Kopieren**

- Anzahl der Seiten 5-6
- Kontrast 5-5
- Standardeinstellung ändern 5-11
- sortieren 5-8
- spezielle Funktionen 5-7
- über automatischen Vorlageneinzug 5-4
- über Vorlagenglas 5-3
- Vorlagentyp 5-5
- Zeitlimit festlegen 5-11

Kurzwahlnummer

- speichern 8-14
- wählen 8-15

L**Laden von Papier**

- manuelle Papierzufuhr 4-5
- Papierkassette 2-6

Lautstärke anpassen

- Alarmton 2-20
- Lautsprecher 2-20
- Rufzeichen 2-20
- Taste 2-20

Layout-Einstellungen festlegen

- Macintosh 6-50

Layout-Einstellungen, festlegen

- Windows 6-8

Linux

- allgemeine Probleme 6-28, 10-30
- Druckereigenschaften 6-39
- drucken 6-40
- scannen 6-42
- Treiber installieren 6-33

M**Macintosh**

- allgemeine Probleme 10-31, 10-34
- Drucker einrichten 6-48
- drucken 6-49
- scannen 6-52
- Treiber
 - deinstallieren 6-47
 - installieren 6-46

Mehrere Seiten drucken

- Macintosh 6-52
- Windows 6-16

Mehrere Seiten pro Blatt

- kopieren 5-9

MFP-Treiber installieren

- Linux 6-33

N**Network Scan**

- scannen 7-7
- Zeitlimit, festlegen 7-8

Network Scan-Programm

Scanner hinzufügen 7-5

Netzwerkeinrichtung

Betriebssysteme 3-2

EtherTalk 3-4

TCP/IP 3-3

Netzwerkkonfiguration

drucken 3-4

wiederherstellen 3-4

Netzwerkschnittstelle, zurücksetzen 3-4**O****Orientierung, drucken 6-41****P****Papier, Richtlinien 4-3****Papier-Einstellungen, festlegen 6-9****Papierformat einstellen**

drucken 6-41

Papierformat festlegen

Papierkassette 2-19

Papierformat, auswählen 6-9**Papierladekapazität 4-2****Papierstau beseitigen 10-4****Papiertyp festlegen**

drucken 6-41

Macintosh 6-51

Papierkassette 2-19

Papiertyp, auswählen

Windows 6-10

Papierzufuhr

manuelle Papierzufuhr 4-5

Papierkassette 2-6

Papierzufuhr auswählen 6-41**Papierzufuhr, auswählen**

Windows 6-10

Paralleler Anschluss 2-10**Poster**

kopieren 5-10

Poster, drucken 6-17**PostScript-Treiber**

Installation 6-28

Probleme beheben

Druckqualität 10-20

drucken 10-16

Fehlermeldungen 10-8

faxen 10-27

kopieren 10-25

Linux 6-28, 10-30

Macintosh 10-31, 10-34

Papiereinzug 10-14

scannen 10-26

Probleme mit der Druckqualität lösen 10-20**R****Reinigen**

Außenseite 9-3

Innenraum 9-3

LSU 9-5

Scaneinheit 9-5

Trommel 9-9

Rundsenden von Faxen 8-20**S****Scannen**

an E-Mail 7-8

an Netzwerkcomputer 7-7

Bedienfeld 7-2

Linux 6-42

Scaneinstellungen 7-9

Standardeinstellung, ändern 7-10, 7-11

TWAIN 7-3

WIA-Treiber 7-4

Scannen mit Macintosh 6-52**Senden von Faxen**

automatisch 8-7

manuell 8-8

Separationsgummi für den automatischen**Vorlageneinzug auswechseln 9-11****Sicherheitsmodus für Faxempfang 8-25****Signaltöne festlegen 2-20****Software**

deinstallieren

Macintosh 6-47

installieren

Macintosh 6-46

Windows 6-2

Systemanforderungen

Macintosh 6-46

Sortieren, Sonderfunktion 5-8**Statusmonitor, verwenden 6-30****Stau beseitigen**

Papier 10-4

Vorlage 10-2

Stornieren

drucken 6-6, 6-15

geplante Faxe 8-24

kopieren 5-4

scannen 7-5

Stromsparmmodus verwenden 2-21**Systemanforderungen**

Linux 6-32

Macintosh 6-46

Windows 2-13

T

Technische Daten

- allgemein [11-2](#)
- Drucker [11-4](#)
- Faxgerät [11-5](#)
- Papier [11-6](#)
- Scan- und Kopierfunktion [11-3](#)

Telefonleitung anschließen [2-8](#)

Tonersparmodus verwenden [2-21](#)

Tonersparmodus, wählen [6-11](#)

Trommel reinigen [9-9](#)

TWAIN, scannen [7-3](#)

U

USB

- anschließen [2-10](#)

Ü

Überlagerung

- drucken [6-25](#)
- erstellen [6-23](#)
- löschen [6-26](#)

V

Verbrauchsmaterial [9-10](#)

Verkleinert/vergrößert

- kopieren [5-6](#)

Verwandte Informationsquellen [1-2](#)

Vorlage

- einlegen
 - automatischer Vorlageneinzug [5-4](#), [8-5](#)
 - Vorlagenglas [5-3](#), [8-6](#)
- Stau beseitigen [10-2](#)
- vorbereiten [5-2](#)

Vorlagenglas

- einlegen [8-6](#)
- reinigen [9-5](#)

Vorrangige Faxversendung [8-23](#)

W

Wahlwiederholung

- automatisch [8-9](#)
- manuell [8-9](#)

Wasserzeichen

- bearbeiten [6-22](#)
- drucken [6-20](#)
- erstellen [6-21](#)
- löschen [6-22](#)

Welcome Center

- Kanada [1-9](#)
- USA [1-9](#)

WIA, scannen [7-4](#)

Z

Zeichen eingeben [2-16](#)

Zeitversetzte Faxversendung [8-21](#)

Zoomfaktor, kopieren [5-6](#)

Zusätzlichen Telefonapparat

anschließen [2-8](#)