

Phaser® 6128MFP
Multifunction Printer



Phaser® 6128MFP

User Guide

English

Français Guide d'utilisation

Italiano Guida dell'utente

Deutsch Benutzerhandbuch

Español Guía del usuario

Português Guia do usuário

Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok

Dansk Betjeningsvejledning

Čeština Uživatelská příručka

Polski Przewodnik użytkownika

Magyar Felhasználói útmutató

Русский Руководство пользователя

Türkçe Kullanıcı Kılavuzu

Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη

Copyright © 2009 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Rechte für unveröffentlichte Werke vorbehalten unter den Urheberrechtsgesetzen der USA. Der Inhalt dieses Dokuments darf ohne Genehmigung der Xerox Corporation in keinerlei Form reproduziert werden.

Der Urheberrechtsschutz umfasst alle Formen und Fragen von urheberrechtlich schützbareren Materialien und Informationen, die derzeit gesetzlich vorgesehen sind oder im Folgenden gewährt werden. Dazu gehören ohne Einschränkung die aus den Softwareprogrammen generierten Materialien, die auf dem Bildschirm angezeigt werden, wie beispielsweise Formate, Vorlagen, Symbole, Bildschirmanzeigen, ihre Optik usw.

Xerox®, CentreWare®, Phaser®, PrintingScout® und Walk-Up® sind Marken der Xerox Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Adobe Reader®, Adobe Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® und PostScript® sind Marken von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

Apple®, AppleTalk®, Bonjour®, EtherTalk®, Macintosh®, Mac OS® und TrueType® sind Marken von Apple Computer, Inc. in den USA und/oder anderen Ländern.

HP-GL®, HP-UX® und PCL® sind Marken der Hewlett-Packard Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

IBM® und AIX® sind Marken der International Business Machines Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows® und Windows Server® sind Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, Novell Directory Services®, IPX™ und Novell Distributed Print Services™ sind Marken von Novell, Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

SGI® IRIX® ist eine Marke von Silicon Graphics, Inc.

SunSM, Sun Microsystems™ und Solaris™ sind Marken von Sun Microsystems, Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

UNIX® ist eine Marke in den USA und anderen Ländern, für die durch X/Open Company Limited Exklusivlizenzen erteilt werden.

Als ein ENERGY STAR®-Partner hat die Xerox Corporation dieses Produkt als konform mit den ENERGY STAR-Richtlinien zur Energieeinsparung eingestuft. Der Name und das Logo "ENERGY STAR" sind in den USA eingetragene Marken.



Inhalt

1 Benutzersicherheit

Elektrische Sicherheit.....	9
Lasersicherheit.....	10
Wartungssicherheit.....	11
Betriebssicherheit.....	11
Transportieren des Druckers.....	12
Sicherheitssymbole am Drucker.....	14

2 Druckerfunktionen

Die Hauptkomponenten und ihre Funktionen.....	16
Vorderansicht.....	16
Rückansicht.....	17
Innenansicht.....	17
Standardfunktionen.....	18
Bedienfeld.....	19
Bedienfeldlayout.....	20
Informationsseiten.....	21
Energiesparmodus.....	22
Energiesparmodus 1 (Drucker).....	22
Energiesparmodus 2 (System).....	22
Weitere Informationen.....	23

3 Installation und Einrichtung

Installation und Einrichtung – Überblick.....	25
Physische Verbindung.....	26
Ersteinrichtung am Bedienfeld.....	27
Zuweisen der Netzwerkadresse des Druckers.....	27
Aktivieren des Faxbetriebs.....	28
Aktivieren des Scanbetriebs.....	29
Installieren der Software.....	30
Betriebssystemvoraussetzungen.....	30
Installieren von Treibern und Dienstprogrammen – Windows.....	30
Installieren von Treibern und Dienstprogrammen – Macintosh.....	32
Installieren anderer Treiber.....	35

Einrichten der Scanausgabe	37
Einrichten der Scanausgabe – Überblick	37
Einrichten der Scanausgabe in einen freigegebenen Ordner auf dem Computer..	37
Einrichten der Scanausgabe auf einem FTP-Server	40
Einrichten der Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse	40
Einrichten der Scanausgabe - USB.....	41

4 Grundlegende Informationen zum Drucken

Zulässige Papiersorten und Druckmedien	43
Richtlinien zur Papierverwendung	43
Richtlinien zum automatischen Dokumenteneinzug (AVE)	44
Papier, das zu Schäden am Drucker führen kann	45
Richtlinien zur Lagerung von Papier	45
Hinweise zum Papier	46
Einstellen von Papiersorte und -format	48
Einstellen der Papierfächer	48
Einstellen der Papiersorte.....	48
Einstellen des Papierformats.....	48
Einlegen von Papier	49
Einlegen von Papier in das Papierfach	49
Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung	51
Auswählen von Druckoptionen.....	52
Auswählen von Druckeinstellungen (Windows).....	52
Auswählen von Optionen für einzelne Aufträge (Windows)	52
Auswählen von Optionen für einzelne Aufträge (Macintosh)	54
Drucken auf Spezialmedien	56
Bedrucken von Umschlägen	56
Bedrucken von Aufklebern	58
Bedrucken von Hochglanzpapier	61
Drucken auf Papier mit benutzerdefiniertem Format	64
Definieren von benutzerdefinierten Papierformaten.....	64
Drucken auf Papier mit benutzerdefiniertem Format	65
Drucken von vertraulichen Dokumenten (geschützter Druck)	66
Hinweise zu "Geschützter Druck"	66
Konfigurieren der Funktion "Geschützter Druck"	66
Drucken nach dem Prüfen des Druckergebnisses (Proof-Druck)	68
Hinweise zu Proof-Druck.....	68
Konfigurieren der Proof-Druck-Funktion	68

5 Kopieren

Grundlagen.....	71
Einstellen der Kopieroptionen.....	72
Grundeinstellungen.....	72
Bildeinstellung.....	73
Bildpositionierung.....	76
Ausgabe.....	77

6 Scannen

Einlegen von Scanvorlagen.....	79
Scanausgabe in einen Ordner auf dem Computer - USB.....	80
Scanausgabe in einen freigegebenen Ordner auf dem Computer – Ethernet.....	81
Einrichten der Scanausgabe auf einen Computer.....	81
Scanausgabe auf einen Computer im Netzwerk.....	81
Scanausgabe in eine E-Mail.....	82
Scanausgabe an einen FTP-Server.....	83
Scannen von Bildern in eine Anwendung.....	84
Scannen von Bildern in eine Windows-Anwendung (TWAIN).....	84
Verwenden der Windows-Bilderfassung (WIA) in einer Windows-Anwendung....	84
Scannen von Bildern in eine Anwendung unter Macintosh OS X.....	85
Einstellen der Scanoptionen.....	86
Einstellen der Scan-StandardEinstellungen.....	86
Ändern der Scaneinstellungen für einen einzelnen Auftrag.....	88

7 Fax

Grundlagen.....	90
Versenden von Faxnachrichten über das Bedienfeld.....	90
Versenden von Faxnachrichten vom Computer.....	91
Verwenden des Adressbuchs zum Versenden von Faxnachrichten.....	92
Versenden von Faxnachrichten an Einzelempfänger.....	92
Versenden von Faxnachrichten an Gruppen.....	94
Festlegen der Faxoptionen für Einzelaufträge.....	97
Einstellen der Faxauflösung.....	97
Verändern der Helligkeitseinstellung.....	97
Einstellen einer Sendeverzögerung.....	97
Auswählen eines Faxdeckblatts.....	98

Ändern der Faxstandardeinstellungen	99
Faxkonfiguration	99
Steuern des Faxbetriebs	100
Ausgabe von Sendebereichten	100
Aktivieren und Deaktivieren des Empfangsschutzes	101
Einrichten von Zugriffsbeschränkungen für die Fax- und Scanfunktionen	101
Empfangsbeschränkung für Faxnachrichten	102
Passwort für Kopier-, Scan- und Faxaufträge	102
Drucken von Faxberichten	103
Einfügen von Pausen in Faxnummern	103

8 Bedienfeldmenüs

Bedienfeldmenüs	105
Verwenden des Menüs	105
Menükonfiguration	106
Beschreibung der Menüelemente	107
Standardeinstellungen	107
Facheinstellungen	110
Informationsseiten.....	111
Rechnungszähler.....	112
Admin-Menü	112
Systemeinrichtung.....	119
Menüliste.....	125

9 Druckqualität

Probleme mit der Druckqualität.....	127
Probleme mit der Kopierqualität	132
Farbausrichtung	134
Automatische Einstellung der Farbausrichtung.....	134
Manuelle Einstellung der Farbausrichtung	134
Aktivieren/Deaktivieren der automatischen Farbausrichtung.....	136

10 Fehlerbeseitigung

Papierstaus	138
Vermeiden und Beheben von Papierstaus.....	138
Papierstaus im Papierfach	138
Papierstaus im automatischen Dokumenteneinzug.....	140
Papierstaus an der Fixiereinheit.....	143
Probleme mit dem Drucker	145

Bedienfeld-Fehlermeldungen	148
Verbrauchsmaterialien	148
Drucker und andere Elemente.....	149
Beseitigen von Faxstörungen	152
Probleme beim Senden von Faxnachrichten	152
Probleme beim Empfang von Faxnachrichten.....	154
Hilfe	155
Bedienfeldmeldungen.....	155
PrintingScout-Warnmeldungen	155
Online-Support-Assistent	155
Web-Links	156

11 Wartung

Reinigen des Druckers	158
Reinigen des Dokumentenglases	158
Äußere Reinigung.....	158
Innenreinigung	159
Bestellen von Verbrauchsmaterialien.....	160
Verbrauchsmaterialien	160
Elemente, die regelmäßig gewartet werden.....	160
Bestellzeitpunkt.....	160
Recycling von Verbrauchsmaterialien.....	161
Prüfen der Seitenzähler.....	162
Transportieren des Druckers	163

A Druckerspezifikationen

B Gesetzliche Bestimmungen

Grundlegende Bestimmungen	168
USA (FCC-Bestimmungen).....	168
Kanada (Bestimmungen).....	168
Europäische Union	169
Gesetzliche Vorschriften zum Kopierbetrieb.....	170
USA.....	170
Kanada	172
Andere Länder.....	172

Gesetzliche Vorschriften zum Faxbetrieb	173
USA.....	173
Kanada	175
Europäische Union	176
Hinweis für Südafrika	176
Warnhinweis der New Zealand Telecom	176
Sicherheitsdatenblatt (MSDS)	178

C Recycling und Entsorgung

Alle Länder	179
Europäische Union	179
Informationen für Benutzer über Sammelstellen und Entsorgung von Altgeräten und -batterien	180
Nordamerika	181
Andere Länder	181

Benutzersicherheit

1

Die Themen in diesem Kapitel:

- **Elektrische Sicherheit** Seite 9
- **Lasersicherheit** Seite 10
- **Wartungssicherheit** Seite 11
- **Betriebssicherheit** Seite 11
- **Transportieren des Druckers** Seite 12
- **Sicherheitssymbole am Drucker** Seite 14

Der Drucker und die dafür empfohlenen Verbrauchsmaterialien wurden nach strengen Sicherheitsanforderungen entwickelt und getestet. Durch Beachtung der folgenden Hinweise gewährleisten Sie einen dauerhaft sicheren Betrieb Ihres Druckers.

Elektrische Sicherheit

- Verwenden Sie das im Lieferumfang des Druckers enthaltene Netzkabel.
- Schließen Sie das Netzkabel direkt an eine ordnungsgemäß geerdete Netzsteckdose an. Überprüfen Sie, ob beide Enden des Kabels fest angeschlossen sind. Lassen Sie die Netzsteckdose im Zweifelsfall von einem Elektriker prüfen.
- Verwenden Sie kein Netzkabel mit Masseanschlussstecker, um den Drucker an eine Netzsteckdose ohne Masseanschluss anzuschließen.
- Verwenden Sie kein Verlängerungskabel und keine Mehrfachsteckdose.
- Stellen Sie sicher, dass der Drucker an eine Steckdose mit der richtigen Spannung und Stromstärke angeschlossen ist. Gehen Sie dazu bei Bedarf die elektrische Spezifikation mit einem Elektriker durch.

Warnung: Verhindern Sie Stromschlaggefahr, indem Sie für eine ordnungsgemäße Erdung des Druckers sorgen. Bei unsachgemäßem Gebrauch können von elektrischen Geräten Gefahren ausgehen.

- Stellen Sie den Drucker nicht an einem Ort auf, an dem Personen auf das Netzkabel treten könnten.
- Stellen Sie keine Gegenstände auf das Netzkabel.
- Verdecken Sie nicht die Lüftungsschlitze. Diese Öffnungen verhindern eine Überhitzung des Druckers.
- Achten Sie darauf, dass keine Büro- oder Heftklammern in den Drucker fallen.

Warnung: Stecken Sie keine Gegenstände durch die Öffnungen oder Lüftungsschlitze des Druckers. Beim Kontakt mit einem Spannungspunkt oder versehentlichen Kurzschließen eines Teils kann es zu Brand oder Stromschlag kommen.

Treffen Sie folgende Maßnahmen, wenn Sie ungewöhnliche Geräusche oder Gerüche wahrnehmen:

1. Schalten Sie den Drucker sofort aus.
2. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
3. Wenden Sie sich zur Behebung des Problems an einen autorisierten Vertreter.

Das Netzkabel ist an der Rückseite des Druckers angeschlossen. Wenn Sie den Drucker vom Stromnetz trennen müssen, ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.

Warnung: Entfernen Sie die mit Schrauben befestigten Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen nur dann, wenn Sie beim Installieren von optionalem Zubehör ausdrücklich dazu aufgefordert werden. Bei diesen Arbeiten muss das Gerät ausgeschaltet sein. Außer den vom Benutzer zu installierenden Optionen befinden sich unter diesen Abdeckungen keine Komponenten, die Sie selbst warten bzw. reparieren können.

Hinweis: Lassen Sie den Drucker eingeschaltet, um eine optimale Leistung zu erzielen. Dies stellt keine Gefahrenquelle dar. Wird der Drucker über einen längeren Zeitraum nicht benutzt, so schalten Sie ihn ab und ziehen den Netzstecker.

Folgende Fälle stellen ein Sicherheitsrisiko dar:

- Das Netzkabel ist beschädigt oder durchgescheuert.
- Es ist Flüssigkeit in den Drucker gelangt.
- Der Drucker ist Feuchtigkeit ausgesetzt.

Wenn eine dieser Bedingungen zutrifft, gehen Sie wie folgt vor:

1. Schalten Sie den Drucker sofort aus.
2. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
3. Verständigen Sie einen autorisierten Vertreter.

Vorsicht: Verwenden Sie zur Brandvermeidung nur American Wire Gauge Nr. 26 oder größere Telekommunikationsleitungskabel.

Lasersicherheit

Dieser Drucker entspricht den von nationalen und internationalen Behörden festgelegten Leistungsnormen für Lasergeräte und ist als Lasergerät der Klasse 1 eingestuft. Der Drucker sendet kein gesundheitsschädigendes Licht aus, da der Laserstrahl bei ordnungsgemäßer Handhabung und Wartung durch den Benutzer vollständig abgeschirmt bleibt.

Wartungssicherheit

- Führen Sie nur explizit in der Begleitdokumentation Ihres Druckers beschriebene Wartungsmaßnahmen aus.
- Verwenden Sie keine Aerosolreiniger. Bei Verwendung nicht zugelassener Verbrauchsmaterialien sind Leistungseinbußen und potenzielle Gefahren nicht auszuschließen.
- Verbrauchsmaterialien und Elemente, die regelmäßig gewartet werden müssen, sollten Sie nicht öffnen, wiederverwenden und/oder verbrennen. Informationen zu Xerox-Recycling-Programmen für Verbrauchsmaterialien finden Sie unter www.xerox.com/gwa.

Betriebssicherheit

Der Drucker und die dafür vorgesehenen Verbrauchsmaterialien wurden nach strengen Sicherheitsanforderungen entwickelt und getestet. Dazu gehören die Prüfung durch zuständige Behörden, die Zulassung und die Einhaltung von Umweltnormen. Beachten Sie die folgenden Sicherheitsrichtlinien, um dauerhaft sicheren Betrieb Ihres Druckers zu gewährleisten.

Druckerstandort

Stellen Sie den Drucker an einem staubfreien Ort auf. Die Temperatur sollte zwischen 10 °C und 32 °C liegen und die relative Luftfeuchtigkeit zwischen 10 und 85 Prozent.

Die Luftfeuchtigkeit sollte bei 32 °C nicht über 70 Prozent und die Temperatur sollte bei einer Luftfeuchtigkeit von 85 Prozent nicht über 28 °C betragen.

Hinweis: Plötzliche Temperaturschwankungen können sich auf die Druckqualität auswirken. Durch schnelles Aufheizen eines Raums kann sich im Gerät Kondenswasser bilden, das die Bildübertragung beeinträchtigt.

Abstände um den Drucker

Stellen Sie den Drucker an einem Ort auf, an dem ausreichend Platz für Lüftung, Betrieb und Wartung vorhanden ist. Der empfohlene Mindestraum beträgt:

Oberer Abstand:

- 32 cm über dem Drucker

Erforderliche Gesamthöhe:

- Drucker: 90,5 cm

Sonstige Abstände:

- 10 cm hinter dem Drucker
- 60 cm vor dem Drucker
- 10 cm links vom Drucker
- 25 cm rechts vom Drucker

Betriebsrichtlinien

- Verdecken Sie die Lüftungsschlitze und Öffnungen des Druckers nicht. Ohne ausreichende Luftzufuhr kann der Drucker überhitzen.
- Die optimale Leistung erzielt der Drucker beim Einsatz unterhalb von 3500 Metern Höhe.
- Stellen Sie den Drucker nicht neben einer Wärmequelle auf.
- Stellen Sie den Drucker nicht in direktem Sonnenlicht auf, damit lichtempfindliche Komponenten bei geöffneten Abdeckungen nicht dem Licht ausgesetzt sind.
- Stellen Sie den Drucker nicht im Kaltluftstrom einer Klimaanlage auf.
- Stellen Sie den Drucker auf eine ebene, stabile und vibrationsfreie Unterlage, die sein Gewicht tragen kann. Die Neigung sollte höchstens 1 Grad betragen, wenn der Drucker mit allen vier Füßen auf der Aufstellfläche steht. Das Gewicht des Druckers mit Verbrauchsmaterialien beträgt 29 kg.
- Stellen Sie den Drucker nicht innerhalb von Magnetfeldern auf.
- Stellen Sie den Drucker nicht an feuchten Orten auf.
- Stellen Sie den Drucker nicht an Orten auf, an denen Erschütterungsgefahr besteht.

Sicherheitsrichtlinien beim Drucken

- Warten Sie zwischen dem Aus- und Einschalten des Druckers 10 bis 15 Sekunden.
- Achten Sie darauf, dass Hände, Haare, Krawatten usw. nicht in die Nähe der Ausgabe- und Zuführrollen geraten.

Beim Drucken:

- Nehmen Sie auf keinen Fall das Papierzufuhrfach heraus, das Sie im Druckertreiber oder über das Bedienfeld ausgewählt haben.
- Öffnen Sie nicht die Abdeckungen.
- Bewegen Sie den Drucker nicht.

Druckerverbrauchsmaterial

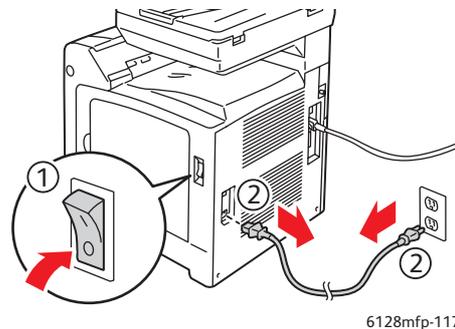
- Verwenden Sie nur die speziell für Ihren Drucker ausgelegten Verbrauchsmaterialien. Die Verwendung ungeeigneter Verbrauchsmaterialien kann zu einer geringeren Leistung und möglicherweise zu Gefahrensituationen führen.
- Beachten Sie alle Warnhinweise und Anweisungen, die auf dem Drucker, dem Zubehör und den Verbrauchsmaterialien angebracht bzw. in der dazugehörigen Dokumentation, auf der Verpackung usw. stehen.

Vorsicht: Es sollten ausschließlich Xerox-Verbrauchsmaterialien verwendet werden. Schäden, Funktionsfehler oder Leistungseinbußen, die durch die Verwendung von Verbrauchsmaterialien anderer Hersteller als Xerox oder von nicht für diesen Drucker empfohlenen Xerox-Verbrauchsmaterialien verursacht wurden, sind nicht durch die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie) abgedeckt. Die Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Für die übrigen Länder kann ein anderer Gewährleistungsumfang gelten. Details erfahren Sie bei einer Vertretung in Ihrer Nähe.

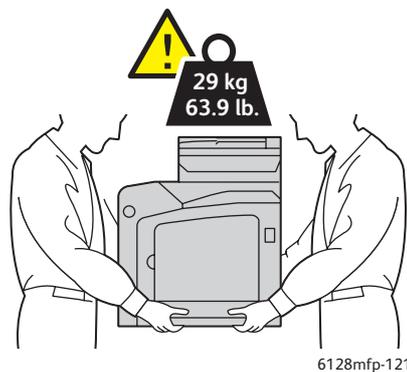
Transportieren des Druckers

Befolgen Sie diese Anweisungen, um Verletzungen sowie eine Beschädigung des Druckers zu vermeiden:

- Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie sämtliche Netzkabel heraus, bevor Sie den Drucker transportieren.



- Heben Sie den Drucker stets zu zweit an.
- Heben Sie den Drucker immer an den vorgesehenen Stellen an.



- Tragen Sie den Drucker möglichst gerade.

Vorsicht: Neigen Sie den Drucker nicht um mehr als 10 Grad nach vorn/hinten oder rechts/links. Wird der Drucker um mehr als 10 Grad geneigt, kann dies zum Auslaufen der Verbrauchsmaterialien im Gerät führen.

Hinweis: Beachten Sie beim Transport, dass der Drucker hinten schwerer ist als vorn.

- Stellen Sie keine Nahrungsmittel oder Getränke auf dem Drucker ab.

Vorsicht: Schäden am Drucker, die durch einen unsachgemäßen Transport oder ein unsachgemäßes Verpacken zum Versand des Druckers verursacht werden, fallen nicht unter die Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie). Die Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Für die übrigen Länder kann ein anderer Gewährleistungsumfang gelten. Details erfahren Sie bei einer Vertretung in Ihrer Nähe.

Sicherheitssymbole am Drucker



Vorsicht (lesen Sie, sofern vorhanden, den Aufkleber an der jeweiligen Komponente). Lesen Sie die Informationen in dem bzw. den Handbüchern.



Heiße Flächen am oder im Drucker. Gehen Sie vorsichtig vor – Verletzungsgefahr



Es kann 40 Minuten dauern, bis die Fixiereinheit abgekühlt ist.



Berühren Sie die Komponente nicht.

Druckerfunktionen

2

Die Themen in diesem Kapitel:

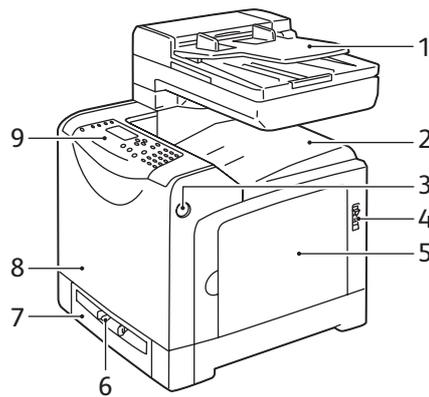
- **Die Hauptkomponenten und ihre Funktionen** Seite 16
- **Standardfunktionen** Seite 18
- **Bedienfeld** Seite 19
- **Energiesparmodus** Seite 22
- **Weitere Informationen** Seite 23

Die Hauptkomponenten und ihre Funktionen

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Vorderansicht** Seite 16
- **Rückansicht** Seite 17
- **Innenansicht** Seite 17

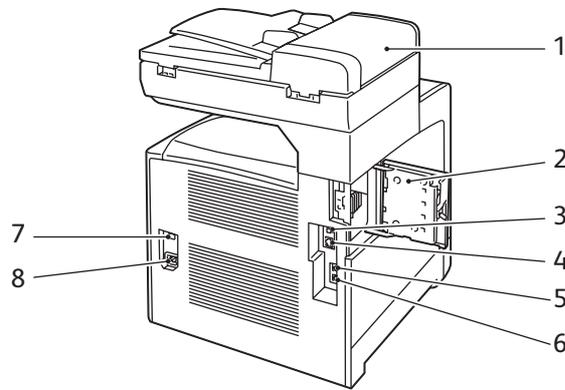
Vorderansicht



6128mfp-037

1. Automatischer Dokumenteneinzug (AVE)
2. Ausgabefach
3. Taste zum Öffnen der vorderen Abdeckung
4. Netzschalter
5. Seitliche Abdeckung
6. Manuelle Zuführung
7. Papierfach
8. Vordere Abdeckung
9. Bedienfeld

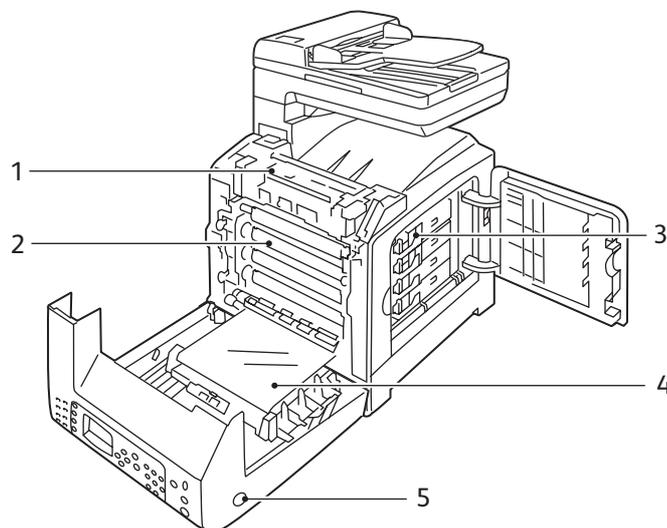
Rückansicht



6128mfp-038

- | | |
|--|------------------------------------|
| 1. AVE-Abdeckung | 5. Telefonausgang |
| 2. Speichersteckplatzabdeckung (offen) | 6. Eingang |
| 3. USB-Anschluss | 7. Reset-Schalter (Schutzschalter) |
| 4. Netzwerkanschluss | 8. Stromanschluss |

Innenansicht



6128mfp-039

- | | |
|-----------------------|--|
| 1. Fixiereinheit | 4. Transfereinheit |
| 2. Belichtungseinheit | 5. Taste zum Öffnen der vorderen Abdeckung |
| 3. Druckkartuschen | |

Standardfunktionen

Phaser 6128MFP – Konfigurationen

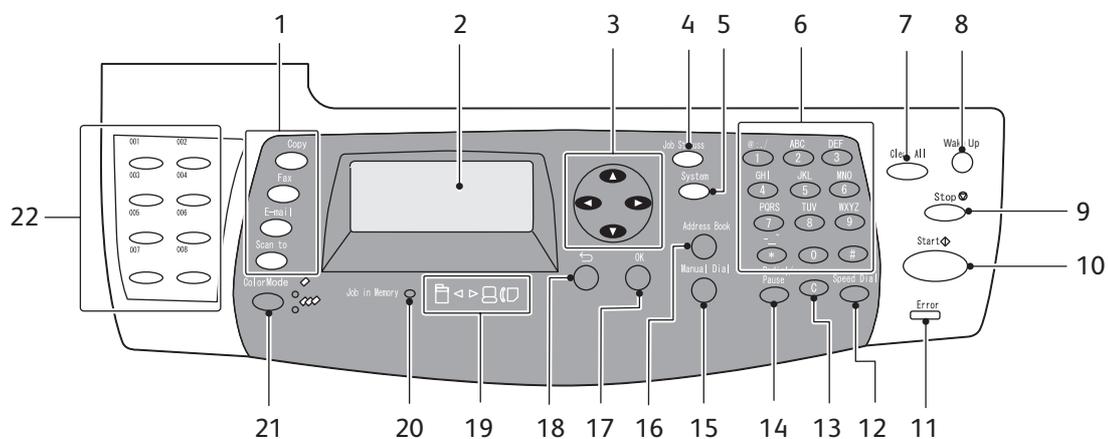
Funktionen	Druckerkonfiguration
	6128MFP
Speicher (MB)	384
Druckgeschwindigkeit (Seiten pro Minute; Farbe/Schwarzweiß)	12/16
Auflösung (dpi)	
Standard	600 x 600
Verbessert	600 x 600
Ethernet-Schnittstelle	10/100 Base-Tx
Papierfach (250 Blatt)	Standard
Manuelle Zuführung	Standard

Bedienfeld

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Bedienfeldlayout** Seite 20
- **Informationsseiten** Seite 21

Bedienfeldlayout



6128mfp-044

1. Zum Aufrufen der Menüs **Kopieren, Faxen, E-Mail und Scannen** auf dem Anzeigebildschirm.
2. Grafikanzeige für Statusmeldungen, Menüs und Tonerstände.
3. Pfeiltasten
Zum Navigieren (aufwärts, abwärts, vorwärts und rückwärts) durch die Menüs.
4. Taste **Auftragsstatus**
Zum Anzeigen der aktiven Aufträge und Walk-Up-Druckaufträge.
5. Taste **System**
Zum Aufrufen des Einrichtungsmenüs.
6. Alphanumerische Tastatur
Zum Eingeben von Buchstaben und Ziffern für Namen und Telefonnummern.
7. Taste **Clear All** (Alle löschen)
Zum vollständigen Entfernen von Text, Ziffern oder Anweisungen.
8. Taste **Wake Up** (Energiesparmodus)
Leuchtet im Energiesparmodus. Zum Beenden des Energiesparmodus Taste drücken.
9. Taste **Stopp**
Zum Abbrechen des aktuellen Druckauftrags.
10. Taste **Start**
Zum Starten von Kopier-, Scan- oder Faxaufträgen.
11. **Fehler**
Leuchtet rot, wenn ein Fehler vorliegt.
12. Taste **Kurzwahl**
Zum Zugreifen auf Verzeichnisse mit Einzel- oder Gruppeneinträgen.
13. Taste **Löschen**
Zum Löschen einzelner Zeichen bei der Eingabe von E-Mail-Adressen und Telefonnummern.
14. Taste **Wahlwiederholung/Pause**
Zum erneuten Verwenden der zuletzt gewählten Faxnummer oder zum Einfügen von Wählpausen.
15. Taste **Manuelle Wahl**
Zum Eingeben der Nummer über die alphanumerische Tastatur beim Versenden von Faxnachrichten.
16. Taste **Adressbuch**
Zum Aufrufen des Fax- und E-Mail-Adressbuchs.
17. Taste **OK**
Zur Bestätigung der gewählten Einstellung.
18. Taste **Beenden**
Zum Wechseln zur nächsthöheren Menüebene.
19. Pfeilanzeigen
Geben an, ob Daten vom oder zum Drucker übertragen werden.
20. Gespeicherte Aufträge
Leuchtet diese Lampe, befindet sich im Speicher des Druckers ein Auftrag.
21. Taste **Farbmodus**
Zum Wechseln zwischen dem Schwarzweiß- und Farbmodus beim Kopieren, Faxen und Scannen.
22. Zielwahl-Tasten
Zum Wählen einer Kurzwahlnummer.

Informationsseiten

Zum Lieferumfang des Druckers gehören mehrere Informationsseiten, die Ihnen helfen, den Drucker optimal zu nutzen. Auf diese Seiten greifen Sie über das Bedienfeld zu. Drucken Sie die Menüübersicht aus, um zu sehen, wo sich die Informationsseiten in der Menüstruktur des Bedienfelds befinden.

So drucken Sie die Informationsseiten:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **System**, wählen Sie **Informationsseiten** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
2. Wählen Sie die zu druckende Informationsseite aus und drücken Sie die Taste **OK**.

Menüübersicht

Die Menüübersicht erleichtert die Navigation durch die Menüs am Bedienfeld.

Hinweis: Drucken Sie die Menüübersicht, um sich eine Liste der druckbaren Informationsseiten zu erhalten, oder gehen Sie zur Supportsite unter www.xerox.com/office/6128MFPdocs.

Konfigurationsseite

Die Konfigurationsseite enthält eine Übersicht über die aktuelle Konfiguration und die aktuellen Einstellungen des Druckers.

Energiesparmodus

Energiesparmodus 1 (Drucker)

Der Drucker verfügt über den Energiesparmodus 1, mit dem der Energieverbrauch während inaktiver Phasen auf höchstens 35 W reduziert wird.

Gehen 30 Minuten lang (Standardeinstellung) keine Druckdaten ein, schaltet der Drucker in diesen Modus um.

Der Zeitraum bis zum Umschalten in den Energiesparmodus 1 kann auf 5 bis 60 Minuten eingestellt werden. Der Wechsel aus dem Energiesparmodus 1 in den Bereitschaftsmodus nimmt ca. 20 Sekunden in Anspruch.

Wenn Daten vom Computer eingehen, wird der Energiesparmodus 1 automatisch beendet. Drücken Sie zum manuellen Beenden des Energiesparmodus 1 die Taste **Wake Up** (Energiesparmodus).

Energiesparmodus 2 (System)

Energiesparmodus 2 betrifft die Scannerlampe. Bei Nichtverwendung des Scanners schaltet sich die Lampe nach dem für den Energiesparmodus 2 festgelegten Intervall aus. Der Zeitraum bis zum Umschalten in den Energiesparmodus 2 kann auf 5 bis 120 Minuten eingestellt werden. Der Stromverbrauch im Energiesparmodus 2 beträgt 17 W. Standardmäßig wird dieser Energiesparmodus 30 Minuten nach dem Wechsel in den Energiesparmodus 1 aktiviert.

Wenn Daten vom Computer eingehen, wird der Energiesparmodus 2 automatisch beendet. Drücken Sie zum manuellen Beenden des Energiesparmodus 2 die Taste **Wake Up** (Energiesparmodus).

Weitere Informationen

Informationen zu Ihrem Drucker und seinen Funktionen stehen über die folgenden Informationsquellen zur Verfügung.

Informationen	Quelle
Installationsanleitung*	Im Lieferumfang des Druckers
Kurzübersicht*	Im Lieferumfang des Druckers
Benutzerhandbuch (PDF)*	<i>Software and Documentation CD-ROM</i>
Schnellstart-Tutorials (nur in englischer Sprache)	www.xerox.com/office/6128MFPdocs
Videolehrgänge	www.xerox.com/office/6128MFPdocs
<i>Recommended Media List</i> (Liste der empfohlenen Medien)	USA: www.xerox.com/paper Europa: www.xerox.com/europaper
Online-Support-Assistent	www.xerox.com/office/6128MFPsupport
Technischer Support	www.xerox.com/office/6128MFPsupport
Informationsseiten	Bedienfeldmenü

* Auch auf der Support-Website verfügbar.

Installation und Einrichtung 3

Die Themen in diesem Kapitel:

- **Installation und Einrichtung – Überblick** Seite 25
- **Physische Verbindung** Seite 26
- **Ersteinrichtung am Bedienfeld** Seite 27
- **Installieren der Software** Seite 30
- **Einrichten der Scanausgabe** Seite 37

Siehe auch: (nur auf Englisch)

Online-Support-Assistent unter www.xerox.com/office/6128MFPsupport

Installation und Einrichtung – Überblick

Vor dem Erstgebrauch des Druckers:

1. Stellen Sie sicher, dass das Gerät an einem geeigneten Ort aufgestellt und ordnungsgemäß angeschlossen ist.
2. Konfigurieren Sie die Einstellungen im Ersteinrichtungsmenü am Bedienfeld.
3. Installieren Sie die notwendigen Dienstprogramme und Treiber. Das Vorgehen bei der Installation hängt von der Verbindungsart ab (Ethernet/USB).
4. Konfigurieren Sie die Software.

Physische Verbindung

Die *Installationsanleitung* enthält ausführliche Informationen zu folgenden Themen:

- Wahl des Druckerstandorts
- Vorbereiten der Verbrauchsmaterialien
- Anschließen des Netzkabels
- Anschließen der Verbindungskabel (Ethernet oder USB)
 - Netzwerkverbindung: Der Drucker und der Computer müssen über handelsübliches Ethernet-Kabel (Kategorie 5, RJ45) an das Netzwerk angeschlossen werden. Außerdem benötigt der Drucker einen Anschluss an eine für das Senden und Empfangen von Faxnachrichten reservierte Telefonleitung.

Hinweis: Mit einem Ethernet Crossover-Kabel (Kategorie 5, RJ45) lässt sich eine direkte Verbindung zwischen Drucker und Computer herstellen.

- USB-Verbindung: Der Drucker und der Computer müssen über ein handelsübliches A/B-USB-2.0-Kabel miteinander verbunden werden. Außerdem benötigt der Drucker einen Anschluss an eine für das Senden und Empfangen von Faxnachrichten reservierte Telefonleitung.

Hinweis: Die Verbindungskabel gehören nicht zum Lieferumfang des Druckers und müssen separat gekauft werden. Bei weiteren Fragen wenden Sie sich an den Systemadministrator.

Die *Installationsanleitung* ist im Internet unter www.xerox.com/office/6128MFPsupport erhältlich.

Ersteinrichtung am Bedienfeld

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Zuweisen der Netzwerkadresse des Druckers** Seite 27
- **Aktivieren des Faxbetriebs** Seite 28
- **Aktivieren des Scanbetriebs** Seite 29

Beim ersten Einschalten des Druckers können über das Ersteinrichtungsmenü folgende Einstellungen vorgenommen werden:

- Sprache, Datum und Uhrzeit
- Methode für die Zuweisung der Netzwerkadresse
- Faxnummer für den Faxempfang mit dem Gerät
- erweiterte FaxEinstellungen

Hinweis: Das Ersteinrichtungsmenü kann später jederzeit wieder aufgerufen werden. Drücken Sie dazu die Taste **System** und wählen Sie **Admin. Menü > Systemeinrichtung > Assistent beim Einschalten**.

Zuweisen der Netzwerkadresse des Druckers

Gemäß Standardeinstellung wird der Drucker automatisch vom Netzwerk erkannt, und es wird eine IP-Adresse über DHCP abgerufen. Über DHCP zugewiesene Netzwerkadressen haben eine begrenzte Gültigkeitsdauer. Nach Ablauf eines bestimmten Zeitraums wird dem Drucker vom Netzwerk gegebenenfalls eine neue IP-Adresse zugewiesen.

Falls der Netzwerkadministrator eine statische IP-Adresse für den Drucker vorschreibt oder eine Änderung der IP-Adresse generell unerwünscht ist, muss die Druckernetzwerkadresse manuell zugewiesen werden.

Aktivieren der automatischen Adresszuweisung

Wenn der Drucker an ein Netzwerk mit DHCP-Server angeschlossen ist, wird beim Einschalten automatisch eine IP-Adresse zugewiesen.

Falls der Drucker an ein Netzwerk ohne DHCP-Server angeschlossen ist, Sie die automatische Zuweisung der IP-Adresse jedoch wünschen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie auf dem Bedienfeld mithilfe der Pfeiltasten im Ersteinrichtungsmenü den Eintrag **Netzwerkeinstellungen** aus.
2. Wählen Sie in der Liste **AutoIP** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie mit der Pfeil-nach-unten-Taste den Eintrag **Menü schließen** aus und bestätigen Sie den Vorgang mit **Ja**.

Beim Einschalten des Druckers wird nun eine IP-Adresse zugewiesen.

Hinweis: Wenn Sie zum Ersteinrichtungsmenü zurückkehren möchten, drücken Sie die Taste **System** und wählen Sie **Admin. Menü > Systemeinrichtung > Assistent beim Einschalten**.

Festlegen einer statischen IP-Adresse

So weisen Sie dem Drucker eine statische IP-Adresse zu:

1. Wählen Sie auf dem Bedienfeld mithilfe der Pfeiltasten im Ersteinrichtungsmenü den Eintrag **Netzwerkeinstellungen** aus.
2. Wählen Sie in der Liste den Eintrag **Bedienfeld** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Geben Sie die IP-Adresse über die Tastatur oder mithilfe der Pfeiltasten ein. Drücken Sie zum Schluss die Taste **OK**.
4. Geben Sie die Netzwerkmaske über die Tastatur oder mithilfe der Pfeiltasten ein. Drücken Sie zum Schluss die Taste **OK**.
5. Geben Sie die Gateway-Adresse über die Tastatur oder mithilfe der Pfeiltasten ein. Drücken Sie zum Schluss die Taste **OK**.
6. Wählen Sie mit der Pfeil-nach-unten-Taste den Eintrag **Menü schließen** aus und bestätigen Sie den Vorgang mit **Ja**.

Hinweis: Wenn Sie zum Ersteinrichtungsmenü zurückkehren möchten, drücken Sie die Taste **System** und wählen Sie **Admin. Menü > Systemeinstellung > Assistent beim Einschalten**.

Ermitteln der IP-Adresse des Druckers

Falls Sie die IP-Adresse benötigen, sie aber nicht notiert haben, drucken Sie die Konfigurationsseite (gehört zu den Informationsseiten) aus.

Hinweis: Gemäß Standardeinstellung wird beim Einschalten des Geräts automatisch die Informationsseite **Startseite** gedruckt. Da diese Seite gedruckt wird, bevor das Netzwerk den Drucker erkennt, ist die angegebene IP-Adresse nicht korrekt.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **System**.
2. Wählen Sie **Inform.seiten** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Konfiguration** aus und drücken Sie die Taste **OK**.

Die Konfigurationsseite wird gedruckt. Die IP-Adresse des Druckers wird unten links auf der Seite unter den Netzwerkeinstellungen angegeben.

Aktivieren des Faxbetriebs

So aktivieren Sie den Faxbetrieb:

1. Wählen Sie auf dem Bedienfeld mithilfe der Pfeiltasten im Ersteinrichtungsmenü den Eintrag **Std.faxfkt. einr.** aus.
2. Wählen Sie in der Liste das zutreffende Land aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Geben Sie die Faxnummer über die Tastatur ein und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie mit der Pfeil-nach-unten-Taste den Eintrag **Menü schließen** aus und bestätigen Sie den Vorgang mit **Ja**.

Hinzufügen von Faxnummern und E-Mail-Adressen zum Adressbuch

Wenn Ihr Computer über Ethernet mit dem Drucker verbunden ist, können Sie Faxnummern und E-Mail-Adressen mithilfe von CentreWare IS zum Adressbuch hinzufügen.

Wenn Ihr Computer über USB mit dem Drucker verbunden ist, können Sie Faxnummern und E-Mail-Adressen mithilfe des Dienstprogramms Adressbucheditor zum Adressbuch hinzufügen.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Fax](#) Seite 89 und [Scannen](#) Seite 78

Aktivieren des Scanbetriebs

Der Scanbetrieb ist zwar auf dem Drucker aktiviert (sofern eine Netzwerkverbindung besteht), die Scanfunktion ist jedoch erst verfügbar, nachdem sie in CentreWare-IS eingerichtet wurde.

Falls eine Verbindung über USB besteht, ist nach dem Installieren der Scantreiber und des Dienstprogramms Express-Scanmanager die Scanausgabe in einen Ordner auf dem Computer bzw. in eine Anwendung möglich.

Hinweis: Bei einer Verbindung über USB ist die Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse bzw. in ein Netzwerkverzeichnis (freigegebener Ordner auf dem Computer) nicht möglich.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Einrichten der Scanausgabe – Überblick](#) Seite 37.

Installieren der Software

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Betriebssystemvoraussetzungen](#) Seite 30
- [Installieren von Treibern und Dienstprogrammen – Windows](#) Seite 30
- [Installieren von Treibern und Dienstprogrammen – Macintosh](#) Seite 32
- [Installieren anderer Treiber](#) Seite 35

Betriebssystemvoraussetzungen

PC: Windows Vista, XP, 2000, Windows Server 2003 oder neuere Version

Macintosh: OS X, Version 10.3 oder neuere Version

Linux: Red Hat, Suse

Installieren von Treibern und Dienstprogrammen – Windows

Damit alle Funktionen des Druckers verfügbar sind, sind folgende Schritte erforderlich:

- Installation des Druckertreibers
- Installation des Scantreibers – nur USB

Druckertreiber – Netzwerk

Hinweis: Vergewissern Sie sich vor der Treiberinstallation, dass der Drucker an das Stromnetz angeschlossen, eingeschaltet und mit einem aktiven Netzwerk verbunden ist. Überprüfen Sie, ob der Drucker über das Netzwerk Daten empfängt. Dies erkennen Sie an den LEDs, die sich auf der Rückseite des Druckers in der Nähe der Ethernet-Kabelbuchse (RJ45) befinden. Wenn der Drucker an ein funktionsfähiges Netzwerk angeschlossen ist und Datenverkehr empfängt, leuchtet die Verbindungs-LED grün und die bernsteinfarbene LED für Datenverkehr blinkt schnell.

So installieren Sie den Treiber:

1. Legen Sie die *Software and Documentation CD-ROM* in das CD-Laufwerk ein. Das Installationsprogramm wird automatisch gestartet, es sei denn, Sie haben die Autorun-Funktion auf dem Computer deaktiviert. Wird das Installationsprogramm nicht gestartet, wechseln Sie zum CD-Laufwerk und doppelklicken Sie auf die Datei *Setup.exe*.

Hinweis: Falls die *Software and Documentation CD-ROM* nicht verfügbar ist, können Sie aktuelle Treiber unter www.xerox.com/office/6128MFPdrivers herunterladen.

2. Klicken Sie im Installationsmenü auf **Druckertreiber installieren** und akzeptieren Sie die Bedingungen der Lizenzvereinbarung.
3. Das Fenster **Xerox-Druckerinstallation** wird angezeigt. Wählen Sie den Drucker in der Liste aus.

4. Sollte der Drucker in der Liste fehlen, wählen Sie das Symbol **IP-Adresse oder DNS-Name** aus, geben Sie die IP-Adresse des Druckers ein und klicken Sie auf **Suchen**. Anleitungen zum Ermitteln der IP-Adresse des Druckers finden Sie unter **Ermitteln der IP-Adresse des Druckers** Seite 28.
5. Wählen Sie den Drucker in der Liste aus und klicken Sie auf **Weiter**.
6. Klicken Sie im Fenster mit den Installationsoptionen auf **Installieren**.
7. Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Fertig stellen**.

Drucker- und Scantreiber – nur USB

So installieren Sie die Treiber:

1. Falls der Drucker und der Computer noch nicht über ein USB-Kabel miteinander verbunden sind, schließen Sie das Kabel jetzt an.
2. Brechen Sie den von Windows eingeblendeten Assistenten **Neue Hardware gefunden** ab.
3. Warten Sie, bis der Assistent ein zweites Mal angezeigt wird, und brechen Sie ihn erneut ab.

Hinweis: Der Drucker wird von Windows als zwei Geräte (Drucker und Scanner) erkannt. Mit dem Assistenten soll die Treiberinstallation erleichtert werden.

4. Legen Sie die *Software and Documentation CD-ROM* in das CD-Laufwerk ein. Das Installationsprogramm wird automatisch gestartet, es sei denn, Sie haben die Autorun-Funktion auf dem Computer deaktiviert. Wird das Installationsprogramm nicht gestartet, wechseln Sie zum CD-Laufwerk und doppelklicken Sie auf die Datei *Setup.exe*.

Hinweis: Falls die *Software and Documentation CD-ROM* nicht verfügbar ist, können Sie aktuelle Treiber unter www.xerox.com/office/6128MFPdrivers herunterladen.

5. Klicken Sie im Installationsmenü auf **Druckertreiber installieren** und akzeptieren Sie die Bedingungen der Lizenzvereinbarung.
6. Das Fenster **Xerox-Druckerinstallation** wird angezeigt. Wählen Sie den Drucker in der Liste aus.
7. Klicken Sie im Fenster mit den Installationsoptionen auf **Installieren**.
8. Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Fertig stellen**.
Der Druckertreiber ist installiert. Installieren Sie jetzt den Scantreiber.
9. Klicken Sie im Installationsmenü auf **Scantreiber installieren (nur USB)**.
10. Klicken Sie auf **Weiter**, um das Installationsprogramm zu starten.
11. Akzeptieren Sie die Bedingungen des Lizenzvertrags und klicken Sie auf **Weiter**.
12. Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Fertig stellen**.
13. Der Windows-Assistent **Neue Hardware gefunden** wird erneut eingeblendet. Wählen Sie diesmal **Ja, nur dieses eine Mal** aus und klicken Sie auf **Weiter**.
14. Wählen Sie **Software automatisch installieren** aus und klicken Sie auf **Weiter**.
15. Der Assistent sucht den Drucker und führt die zugehörigen INF-Dateien auf. Wählen Sie die für das Windows-Betriebssystem geeignete INF-Datei aus.

- Vista - d:\windows scan\x86vista\xrsmnim.inf
- XP, 2000, Windows Server 2003 - d:\windows scan\x86\xrsmnim.inf
- Vista 64-Bit - d:\windows scan\x64vista\xrsmnim.inf
- XP 64-Bit - d:\windows scan\x64\xrsmnim.inf

16. Wählen Sie **Weiter**.

17. Die Installation wird vom Installationsprogramm durchgeführt.

Sie können jetzt drucken und scannen. Informationen zum Drucken finden Sie unter [Grundlegende Informationen zum Drucken](#) Seite 42. Informationen zum Scannen finden Sie unter [Scannen](#) Seite 78.

Dienstprogramme

Die folgenden Dienstprogramme werden bei einer Netzwerkverbindung nicht benötigt. Falls eine Verbindung über USB besteht, benötigen Sie den Express-Scanmanager zum Scannen und den Adressbucheditor zum Bearbeiten des Adressbuchs.

- **Adressbucheditor:** Der Adressbucheditor ermöglicht bei einer USB-Verbindung die Bearbeitung des Adressbuchs auf dem Computer.
- **Express-Scanmanager:** Der Express-Scanmanager ermöglicht bei einer USB-Verbindung Scanvorgänge.
- **PrintingScout** (nur Windows): PrintingScout dient zur Überwachung des Status von Druckaufträgen, des Druckerzubehörs und der Verbrauchsmaterialien vom Computer aus.

So installieren Sie die Dienstprogramme:

1. Legen Sie die *Software and Documentation CD-ROM* in das CD-Laufwerk ein. Das Installationsprogramm wird automatisch gestartet, es sei denn, Sie haben die Autorun-Funktion auf dem Computer deaktiviert. Wird das Installationsprogramm nicht gestartet, wechseln Sie zum CD-Laufwerk und doppelklicken Sie auf die Datei *Setup.exe*.

Hinweis: Falls die *Software and Documentation CD-ROM* nicht verfügbar ist, können Sie aktuelle Treiber unter www.xerox.com/office/6128MFPdrivers herunterladen.

2. Klicken Sie im Installationsmenü auf **Dienstprogramme installieren** und dann auf **Weiter**.
3. Akzeptieren Sie die Bedingungen des Lizenzvertrags und klicken Sie auf **Weiter**.
4. Übernehmen oder ändern Sie das Installationsverzeichnis und klicken Sie auf **Weiter**.
5. Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Fertig stellen**.

Installieren von Treibern und Dienstprogrammen – Macintosh

Damit alle Funktionen des Druckers verfügbar sind, sind folgende Schritte erforderlich:

- Installation des Druckertreibers

- Installation des Scantreibers
- Hinzufügen des Druckers

Hinweis: Vergewissern Sie sich vor der Treiberinstallation, dass der Drucker an das Stromnetz angeschlossen, eingeschaltet und mit einem aktiven Netzwerk verbunden ist. Überprüfen Sie, ob der Drucker über das Netzwerk Daten empfängt. Dies erkennen Sie an den LEDs, die sich auf der Rückseite des Druckers in der Nähe der Ethernet-Kabelbuchse (RJ45) befinden. Wenn der Drucker an ein funktionsfähiges Netzwerk angeschlossen ist und Datenverkehr empfängt, leuchtet die Verbindungs-LED grün und die bernsteinfarbene LED für Datenverkehr blinkt schnell.

Druckertreiber

So installieren Sie den Druckertreiber:

1. Legen Sie die *Software and Documentation CD-ROM* ein.

Hinweis: Falls die *Software and Documentation CD-ROM* nicht verfügbar ist, können Sie aktuelle Treiber unter www.xerox.com/office/6128MFPdrivers herunterladen.

2. Doppelklicken Sie auf dem Schreibtisch auf das CD-Symbol für den **Phaser6128MFP**.
3. Doppelklicken Sie auf die Datei **6128MFP Print Installer**.
4. Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.
5. Wenn das Installationsprogramm gestartet wird, klicken Sie auf **Weiter**.
6. Akzeptieren Sie die Bedingungen des Lizenzvertrags und klicken Sie auf **Weiter**.
7. Klicken Sie auf **Installieren**.
8. Klicken Sie nach Abschluss der Installation auf **Beenden**.

Scantreiber

So installieren Sie den Scantreiber:

1. Legen Sie die *Software and Documentation CD-ROM* ein.

Hinweis: Falls die *Software and Documentation CD-ROM* nicht verfügbar ist, können Sie aktuelle Treiber unter www.xerox.com/office/6128MFPdrivers herunterladen.

2. Doppelklicken Sie auf dem Schreibtisch auf das CD-Symbol für den **Phaser6128MFP**.
3. Doppelklicken Sie auf die Datei **6128MFP Scan Installer**.
4. Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.
5. Wenn das Installationsprogramm gestartet wird, klicken Sie auf **Weiter**.
6. Akzeptieren Sie die Bedingungen des Lizenzvertrags und klicken Sie auf **Weiter**.
7. Klicken Sie auf **Installieren**.
8. Klicken Sie nach Abschluss der Installation auf **Beenden**.

Hinzufügen des Druckers – OSX Version 10.3

1. Öffnen Sie den Ordner **Programme** und dann den Ordner **Dienstprogramme**.
2. Öffnen Sie das **Drucker-Dienstprogramm**.

3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
4. Achten Sie darauf, dass im ersten Dropdown-Menü **Rendezvous** (Netzwerkverbindung) bzw. **USB** (USB-Verbindung) ausgewählt ist.
5. Wählen Sie den Drucker im Fenster aus.
6. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Druckermodell** den Eintrag **Xerox** aus.
7. Wählen Sie in der Liste das gewünschte Druckermodell aus.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

Hinweis: Wird der Drucker nicht vom Netzwerk erkannt, prüfen Sie, ob er eingeschaltet ist und ob die Ethernet- bzw. USB-Kabel ordnungsgemäß angeschlossen sind.

- . Falls die Verbindung über die IP-Adresse des Druckers hergestellt werden soll:
1. Öffnen Sie den Ordner **Programme** und dann den Ordner **Dienstprogramme**.
 2. Öffnen Sie das **Drucker-Dienstprogramm**.
 3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
 4. Stellen Sie sicher, dass das erste Dropdown-Menü auf **IP-Druck** gesetzt ist.
 5. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Druckertyp** die Option **LPD/LPR, IPP** oder **Socket/HP Jet Direct** aus.
 6. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers im Feld **Druckeradresse** ein.
 7. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Druckermodell** den Eintrag **Xerox** aus.
 8. Wählen Sie in der Liste das gewünschte Druckermodell aus.
 9. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

Hinzufügen des Druckers – OSX Version 10.4

1. Öffnen Sie im Ordner **Programme** die **Systemeinstellungen** (oder Dock).
2. Öffnen Sie **Drucken & Faxen** und wählen Sie die Registerkarte **Drucken** aus.
3. Klicken Sie unterhalb der Liste der erkannten Drucker auf die Pluschaltfläche (+).
4. Klicken Sie im Fenster **Druckerübersicht** auf **Standard-Browser**.
5. Wählen Sie den Drucker in der Liste aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Hinweis: Wird der Drucker nicht vom Netzwerk erkannt, prüfen Sie, ob er eingeschaltet ist und ob die Ethernet- bzw. USB-Kabel ordnungsgemäß angeschlossen sind.

- . Falls die Verbindung über die IP-Adresse des Druckers hergestellt werden soll:
1. Öffnen Sie im Ordner **Programme** die **Systemeinstellungen** (oder Dock).
 2. Öffnen Sie **Drucken & Faxen** und wählen Sie die Registerkarte **Drucken** aus.
 3. Klicken Sie unterhalb der Liste der erkannten Drucker auf die Pluschaltfläche (+).
 4. Klicken Sie im Fenster **Druckerübersicht** auf **IP-Drucker**.
 5. Wählen Sie in der Liste **Protokoll** die Option **IPP, LPD** oder **HP Jet Direct - Socket** aus.
 6. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Feld **Adresse** ein.
 7. Geben Sie für den Drucker einen Namen ein.
 8. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Drucken mit** den Eintrag **Xerox** aus.
 9. Wählen Sie in der Liste den Eintrag **Xerox Phaser 6128MFP** aus.
 10. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Hinzufügen des Druckers – OSX Version 10.5

1. Öffnen Sie im Ordner **Programme** die **Systemeinstellungen** (oder Dock).
2. Öffnen Sie **Drucken & Faxen** und wählen Sie die Registerkarte **Drucken** aus.
3. Klicken Sie unterhalb der Liste der erkannten Drucker auf die Pluschaltfläche (+).
4. Klicken Sie auf **Standard**.
5. Wählen Sie den Drucker in der Liste aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Hinweis: Wird der Drucker nicht vom Netzwerk erkannt, prüfen Sie, ob er eingeschaltet ist und ob die Ethernet- bzw. USB-Kabel ordnungsgemäß angeschlossen sind.

- Falls die Verbindung über die IP-Adresse des Druckers hergestellt werden soll:
1. Öffnen Sie im Ordner **Programme** die **Systemeinstellungen** (oder Dock).
 2. Öffnen Sie **Drucken & Faxen** und wählen Sie die Registerkarte **Drucken** aus.
 3. Klicken Sie unterhalb der Liste der erkannten Drucker auf die Pluschaltfläche (+).
 4. Klicken Sie auf **IP-Drucker**.
 5. Wählen Sie in der Liste **Protokoll** die Option **IPP**, **LPD** oder **HP Jet Direct - Socket** aus.
 6. Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Feld **Adresse** ein.
 7. Geben Sie für den Drucker einen Namen ein.
 8. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Drucken mit** einen **Treiber** aus.
 9. Wählen Sie in der Liste den Eintrag **Xerox Phaser 6128MFP-N v0.9** aus.
 10. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Sie können jetzt drucken und scannen. Informationen zum Drucken finden Sie unter [Grundlegende Informationen zum Drucken](#) Seite 42. Informationen zum Scannen finden Sie unter [Scannen](#) Seite 78.

Dienstprogramme

Die folgenden Dienstprogramme werden bei einer Netzwerkverbindung nicht benötigt. Falls eine Verbindung über USB besteht, benötigen Sie den Express-Scanmanager zum Scannen und den Adressbucheditor zum Bearbeiten des Adressbuchs.

- **Adressbucheditor:** Der Adressbucheditor ermöglicht bei einer USB-Verbindung die Bearbeitung des Adressbuchs auf dem Computer.
- **Express-Scanmanager:** Der Express-Scanmanager ermöglicht bei einer USB-Verbindung Scanvorgänge.

Adressbucheditor und Express-Scanmanager werden im Rahmen der Scantreiberinstallation automatisch installiert. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Installieren von Treibern und Dienstprogrammen – Macintosh](#) Seite 32.

Installieren anderer Treiber

Linux-Treiber

Eine vollständige Liste der unterstützten LINUX-Versionen und der zugehörigen herunterladbaren Treiber finden Sie unter www.xerox.com/office/6128MFPdrivers.

Andere Xerox-Treiber

Die folgenden Treiber stehen ebenfalls unter www.xerox.com/office/6128MFPdrivers zum Herunterladen bereit (nur Windows).

- **Xerox Global Print Driver** (PCL-Version): Ermöglicht das Drucken auf beliebigen PCL-Druckern im Netzwerk, unabhängig vom Hersteller. Der Treiber wird im Rahmen der Installation für den jeweiligen Drucker automatisch konfiguriert.
- **Xerox Mobile Express Driver** (PCL-Version): Ermöglicht das Drucken auf beliebigen PCL-Druckern im Netzwerk, unabhängig vom Hersteller. Der Treiber wird bei jedem Druckvorgang automatisch für den gewählten Drucker konfiguriert. Wenn Sie bestimmte Standorte häufiger besuchen, können Sie Ihre bevorzugten Drucker dort speichern. Ihre Einstellungen werden vom Treiber gespeichert.

Einrichten der Scanausgabe

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Einrichten der Scanausgabe – Überblick](#) Seite 37
- [Einrichten der Scanausgabe auf einem FTP-Server](#) Seite 40
- [Einrichten der Scanausgabe in einen freigegebenen Ordner auf dem Computer](#) Seite 37
- [Einrichten der Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse](#) Seite 40
- [Einrichten der Scanausgabe - USB](#) Seite 41

Siehe auch:

[Scannen](#) Seite 78

Einrichten der Scanausgabe – Überblick

Der Scanbetrieb ist auf dem Drucker zwar aktiviert (sofern eine Netzwerkverbindung besteht), aber die Durchführung von Scanvorgängen setzt Folgendes voraus:

- Scanausgabe in einen freigegebenen Ordner auf dem Computer – geben Sie den Ordner frei und fügen Sie ihn mit CentreWare-IS als Adressbucheintrag hinzu.
- Scanausgabe auf einem FTP-Server – fügen Sie den FTP-Server mit CentreWare-IS als Adressbucheintrag hinzu.
- Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse – konfigurieren Sie den E-Mail-Server mit CentreWare-IS.

Bei einer USB-Verbindung ist die Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse oder ein Netzwerkverzeichnis nicht möglich. Nach der Installation der Scantreiber und des Dienstprogramms Express-Scanmanager kann die Scanausgabe in einen Ordner auf dem Computer bzw. in eine Anwendung erfolgen. Weitere Informationen zum Installieren von Scantreibern und Dienstprogrammen finden Sie unter [Installieren der Software](#) Seite 30.

Einrichten der Scanausgabe in einen freigegebenen Ordner auf dem Computer

Die Scanausgabe in einen freigegebenen Ordner ist erst möglich, nachdem Sie die folgenden Schritte ausgeführt haben:

- Freigeben des Ordners
- Hinzufügen des Ordners als Adressbucheintrag mit CentreWare-IS

Hinweis: CentreWare-IS ist eine webbasierte Benutzeroberfläche, mit der Sie den Drucker über den integrierten Webserver verwalten, konfigurieren und überwachen können. Der Zugriff auf CentreWare-IS erfolgt über den Webbrowser. Sie müssen hierzu die IP-Adresse des Druckers eingeben.

Freigeben des Ordners – Windows

So geben Sie einen Ordner auf dem PC im Netzwerk frei:

1. Öffnen Sie Windows Explorer.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner, der freigegeben werden soll, und wählen Sie **Eigenschaften** aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Freigabe** und auf die Option **Diesen Ordner freigeben**.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Berechtigungen**.
5. Wählen Sie die Gruppe **Jeder** und vergewissern Sie sich, dass alle Berechtigungen aktiviert wurden.
6. Klicken Sie auf **OK**. Notieren Sie sich den Freigabenamen; dieser wird später benötigt.
7. Klicken Sie erneut auf **OK**.
8. Öffnen Sie ein DOS-Befehlsfenster:
 - a. Wählen Sie im Menü **Start** den Befehl **Ausführen...**
 - b. Geben Sie in das Feld **Öffnen** den Befehl **cmd** ein und klicken Sie auf **OK**.
9. Geben Sie den Befehl **ipconfig** ein und drücken Sie die **Eingabetaste**.
Notieren Sie die IP-Adresse. Diese wird beim Erstellen des Adressbucheintrags benötigt.
10. Schließen Sie das DOS-Befehlsfenster.

Der Ordner ist somit bereit. Fügen Sie den Ordner jetzt mit CentreWare-IS als Adressbucheintrag hinzu.

Freigeben des Ordners – Macintosh

So geben Sie einen Ordner auf dem Macintosh im Netzwerk frei:

1. Öffnen Sie die **Systemeinstellungen**.
2. Klicken Sie auf das Symbol **Sharing**.
3. Aktivieren Sie **Windows Sharing**.
4. Klicken Sie auf **Accounts aktivieren** und aktivieren Sie Ihr Konto.
5. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen zur Passworteingabe.
6. Klicken Sie auf **Fertig**.
7. Klicken Sie auf **Alle anzeigen** und dann auf das Symbol **Netzwerk**.
8. Wählen Sie in der Dropdownliste **Anzeigen** den Eintrag **Ethernet (integriert)** aus.
9. Notieren Sie die IP-Adresse. Diese wird beim Erstellen des Adressbucheintrags benötigt.
10. Klicken Sie auf **Alle anzeigen** und dann auf das Symbol **Accounts**.
11. Notieren Sie sich Ihren Kurznamen. Dieser wird beim Erstellen des Adressbucheintrags benötigt.
12. Schließen Sie die Systemeinstellungen.
13. Erstellen Sie einen Ordner im Ordner **Öffentlich**. Die gescannten Bilder werden in diesem Ordner abgelegt.
14. Klicken Sie im Finder auf den soeben erstellten Ordner.

15. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Info abrufen** und dann auf **Eigentümer und Zugriffsrechte**.
16. Klicken Sie auf **Details**, um das Fenster zu erweitern.
17. Stellen Sie die Zugriffsrechte für **Gruppe** auf Lese- und Schreibzugriff ein und klicken Sie dann auf **Auf alle Unterobjekte anwenden**.

Der Ordner ist somit bereit. Fügen Sie den Ordner jetzt mit CentreWare-IS als Adressbucheintrag hinzu.

Hinzufügen des Ordners als Adressbucheintrag

1. Öffnen Sie den Webbrowser und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein, um CentreWare-IS aufzurufen. Anleitungen zum Ermitteln der IP-Adresse des Druckers finden Sie unter **Ermitteln der IP-Adresse des Druckers** Seite 28.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Adressbuch**.
3. Klicken Sie unter **Netzwerkscannen (Comp./Serv.)** auf **Computer-/Serveradressbuch**.
4. Klicken Sie neben einem beliebigen freien Eintrag auf **Hinzufügen** und machen Sie folgende Angaben:
 - **Name:** Geben Sie den Namen ein, der im **Adressbuch** angezeigt werden soll.
 - **Netzwerktyp:** Wählen Sie **Computer (SMB)** aus.
 - **Hostadresse:** Geben Sie die IP-Adresse des Computers ein.

So ermitteln Sie die IP-Adresse des Computers:

Windows: Wählen Sie entweder **Start > Einstellungen > Netzwerkverbindungen** oder **Start > Systemsteuerung > Netzwerkverbindungen**. Doppelklicken Sie auf **LAN-Verbindung** und dann auf die Registerkarte **Unterstützung**. Die IP-Adresse des Computers wird im Fenster aufgeführt.

Macintosh: Öffnen Sie im Ordner **Programme** (oder Dock) die **Systemeinstellungen** und klicken Sie auf **Netzwerk**. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Zeigen** die Option **Ethernet (integriert)** und klicken Sie auf die Registerkarte **TCP/IP**. Die IP-Adresse des Computers wird im Fenster aufgeführt.

- **Portnummer:** Geben Sie die Standardanschlussnummer für SMB (139) ein oder wählen Sie eine Nummer aus.
 - **Name des Freigabeverzeichnis:** Geben Sie für das Verzeichnis bzw. den Ordner einen Namen ein.
 - **Unterverzeichnispfad:** Geben Sie den Pfad des Unterordners auf dem Computer ein. Wenn gescannte Dateien beispielsweise im Ordner *Farbscans* im freigegebenen Ordner abgelegt werden sollen, geben Sie **\Farbscans** ein.
5. Klicken Sie auf **Änderungen speichern**. Ein neuer Adressbucheintrag wird erstellt.

Die Scanausgabe in einen Ordner auf dem Computer ist jetzt möglich. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **Scanausgabe in einen freigegebenen Ordner auf dem Computer – Ethernet** Seite 81.

Einrichten der Scanausgabe auf einem FTP-Server

1. Öffnen Sie den Webbrowser und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein, um CentreWare-IS aufzurufen.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Adressbuch**.
3. Klicken Sie unter **Netzwerkscannen (Comp./Serv.)** auf **Computer-/Serveradressbuch**.
4. Klicken Sie neben einem beliebigen freien Eintrag auf **Hinzufügen** und machen Sie folgende Angaben:
 - **Name:** Geben Sie den Namen ein, der im **Adressbuch** angezeigt werden soll.
 - **Netzwerktyp:** Wählen Sie **Server (FTP)** aus.
 - **Hostadresse:** Geben Sie die IP-Adresse oder den DNS-Namen des FTP-Servers ein.
 - **Anschlussnummer:** Geben Sie die Standardanschlussnummer für FTP (21) ein oder wählen Sie eine Nummer aus.
 - **Login-Name:** Geben Sie einen gültigen Login-Namen für den FTP-Server ein.
 - **Passwort:** Geben Sie ein gültiges Passwort für den FTP-Server ein.
 - **Passwort erneut eingeben:** Geben Sie das Passwort ein zweites Mal ein.
 - **Name des Freigabeverzeichnis:** Geben Sie für das Verzeichnis bzw. den Ordner einen Namen ein. Wenn gescannte Dateien beispielsweise im Ordner *Scans* abgelegt werden sollen, geben Sie **/Scans** ein.
 - **Unterverzeichnispfad:** Geben Sie den Pfad des Unterordners auf dem FTP-Server ein. Wenn gescannte Dateien beispielsweise im Ordner *Farbscans* im Ordner *Scans* abgelegt werden sollen, geben Sie **/Farbscans** ein.
5. Klicken Sie auf **Änderungen speichern**. Ein neuer Adressbucheintrag wird erstellt.

Die Scanausgabe auf dem FTP-Server ist jetzt möglich. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **Scannen** Seite 78.

Einrichten der Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse

Die Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse setzt voraus, dass die Kommunikation zwischen Drucker und E-Mail-Server (SMTP) konfiguriert wurde.

So konfigurieren Sie die SMTP-Servereinstellungen:

1. Öffnen Sie den Webbrowser und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein, um CentreWare-IS aufzurufen.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Eigenschaften**.
3. Klicken Sie im linken Fensterbereich unter **Protokolle** auf **E-Mail-Server**.
4. Geben Sie Folgendes ein:
 - **SMTP-Server:** Geben Sie die IP-Adresse oder den DNS-Namen des SMTP-Servers ein.
 - **SMTP-Anschluss:** Geben Sie die Standardanschlussnummer für SMTP (25) ein oder wählen Sie eine Nummer aus.
5. Wählen Sie eine **Authentifizierungsart** aus

6. Geben Sie einen Anmeldenamen und ein Passwort ein.
7. Klicken Sie im unteren Fensterbereich auf **Änderungen speichern**.

Hinweis: Den SMTP-Servernamen (oder die IP-Adresse) erhalten Sie von Ihrem ISP (Internet Service Provider) oder Systemadministrator. Einige ISP verlangen eine Authentifizierung. Bestätigen Sie die Authentifizierungsart, den Anmeldenamen und das Passwort.

Die Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse ist jetzt möglich. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Scanausgabe in eine E-Mail](#) Seite 82.

Einrichten der Scanausgabe - USB

Bei einer USB-Verbindung kann die Scanausgabe in einen Ordner auf dem Computer oder in eine Anwendung erfolgen. Vor dem Scannen müssen Sie den Scantreiber installieren. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Installieren der Software](#) Seite 30.

Einrichten der Scanausgabe in einen Ordner auf dem Computer – USB

Die Scanausgabe in einen Ordner auf dem Computer setzt voraus, dass das Dienstprogramm Express-Scanmanager installiert ist. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Installieren der Software](#) Seite 30.

1. Starten Sie Express-Scanmanager.
Windows: Wählen Sie **Start>Programme>Xerox>Phaser 6128MFP>Express-Scanmanager**.
Macintosh: Wechseln Sie zu **Programme> Xerox > Phaser 6128MFP** und doppelklicken Sie auf **Express-Scanmanager**.
2. Klicken Sie auf **OK**, um das vorgegebene **Ablageziel** zu übernehmen. Klicken Sie alternativ auf **Durchsuchen**, um zu einem anderen Ordner zu wechseln, und klicken Sie dann auf **OK**.

Die Scanausgabe in einen Ordner auf dem Computer ist jetzt bei einer USB-Verbindung möglich. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Scanausgabe in einen Ordner auf dem Computer - USB](#) Seite 80.

Grundlegende Informationen zum Drucken 4

Die Themen in diesem Kapitel:

- [Zulässige Papiersorten und Druckmedien](#) Seite 43
- [Hinweise zum Papier](#) Seite 46
- [Einstellen von Papiersorte und -format](#) Seite 48
- [Einlegen von Papier](#) Seite 49
- [Auswählen von Druckoptionen](#) Seite 52
- [Drucken auf Spezialmedien](#) Seite 56
- [Drucken auf Papier mit benutzerdefiniertem Format](#) Seite 64
- [Drucken von vertraulichen Dokumenten \(geschützter Druck\)](#) Seite 66
- [Drucken nach dem Prüfen des Druckergebnisses \(Proof-Druck\)](#) Seite 68

Zulässige Papiersorten und Druckmedien

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Richtlinien zur Papierverwendung](#) Seite 43
- [Richtlinien zum automatischen Dokumenteneinzug \(AVE\)](#) Seite 44
- [Papier, das zu Schäden am Drucker führen kann](#) Seite 45
- [Richtlinien zur Lagerung von Papier](#) Seite 45

Ihr Drucker unterstützt eine Vielzahl verschiedener Papiersorten. Folgen Sie den Richtlinien in diesem Abschnitt, um die beste Druckqualität zu erzielen und Staus zu vermeiden.

Optimale Druckqualität erzielen Sie, wenn Sie Xerox-Druckmedien verwenden, die speziell für Ihren Drucker Phaser 6128MFP ausgelegt sind. Diese sind speziell für Ihr Gerät ausgelegt, so dass Dokumente stets in höchster Qualität ausgegeben werden.

Papier, Transparentfolien und andere Spezialmedien können Sie vom Händler vor Ort oder über www.xerox.com/office/6128MFPsupplies beziehen.

Vorsicht: Durch die Verwendung ungeeigneten Papiers, ungeeigneter Transparentfolien oder anderer Spezialmedien verursachte Schäden fallen nicht unter die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie). Die Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Für die übrigen Länder kann ein anderer Gewährleistungsumfang gelten. Details erfahren Sie bei einer Vertretung in Ihrer Nähe.

Siehe auch:

[USA: www.xerox.com/paper](http://www.xerox.com/paper) (Liste empfohlener Druckmedien [USA])

[Europa: www.xerox.com/europaper](http://www.xerox.com/europaper) (Liste empfohlener Druckmedien [Europa])

Richtlinien zur Papierverwendung

Die Papierfächer sind für die meisten gängigen Papierformate und -sorten und andere Spezialmedien ausgelegt. Befolgen Sie diese Richtlinien, wenn Sie Papier und Medien in die Fächer einlegen:

- Fächern Sie Papier und andere Spezialmedien vor dem Einlegen in das Papierfach auf.
- Bedrucken Sie keine Aufkleberbogen, von denen bereits Aufkleber entfernt wurden.
- Verwenden Sie ausschließlich Papierumschläge. Verwenden Sie keine Umschläge mit Fenstern, Metallklammern oder Klebeflächen mit abziehbaren Streifen.
- Umschläge sollten nur einseitig bedruckt werden.
- Beim Bedrucken von Umschlägen kann es zu Knitterfalten und anderen Fehlern kommen.
- Legen Sie nicht zu viel Papier in die Papierfächer ein. Beachten Sie die Füllmarkierung innen an der Papierführung.

- Stellen Sie die Papierführungen entsprechend dem eingelegten Papierformat ein. Die Papierführungen rasten bei richtiger Einstellung ein.
- Wenn häufig Staus auftreten, verwenden Sie Papier oder andere Druckmedien aus einem neuen Paket.

Siehe auch:

Bedrucken von Umschlägen Seite 56

Bedrucken von Aufklebern Seite 58

Bedrucken von Hochglanzpapier Seite 61

Drucken auf Papier mit benutzerdefiniertem Format Seite 64

Richtlinien zum automatischen Dokumenteneinzug (AVE)

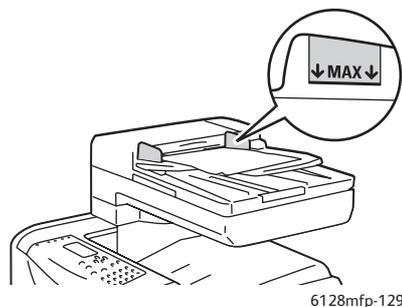
Der Dokumenteneinzug ist für die folgenden Vorlagenformate geeignet:

- Breite: 148-216 mm (4,1-8,5 Zoll)
- Länge: 210-355,6 mm (8,3-14 Zoll)

Das Druckmediengewicht kann zwischen 50 und 125 g/m² (17-32 lb. Bondpapier) betragen.

Beim Einlegen von Originalen in den Dokumenteneinzug wie folgt vorgehen:

- Legen Sie die Originale mit der Vorderseite nach oben so ein, dass die Oberkante zum Geräteeinzug weist.
- Legen Sie nur lose Blätter in den Dokumenteneinzug ein.
- Schieben Sie die Papierführungen an die Originale heran.
- Legen Sie nur Papier ein, bei dem die Tinte vollständig getrocknet ist.
- Achten Sie darauf, dass die Markierung für die Füllhöhe nicht überschritten wird.



Dokumentenglas

Das Dokumentenglas ist zum Kopieren oder Scannen folgender Originale zu verwenden:

- Papier mit Büro- oder Heftklammern
- verknittertes, gewelltes, gefaltetes, gerissenes oder löchriges Papier
- beschichtetes oder Durchschreibepapier sowie anderes Material wie Stoff oder Metall
- Umschläge

Papier, das zu Schäden am Drucker führen kann

Aufträge können auf eine Vielzahl von Medien gedruckt werden. Einige Mediensorten können jedoch zu Druckqualitätseinbußen, einer Zunahme von Papierstaus oder Schäden am Drucker führen.

Unzulässige Medien sind:

- Raue oder poröse Druckmedien
- Gefaltetes oder zerknittertes Papier
- Papier mit Heftklammern
- Umschläge mit Fenstern oder Metallklammern
- Gepolsterte Umschläge
- Hochglanz- oder gestrichenes Papier, das nicht für Laserdrucker geeignet ist
- Perforierte Druckmedien

Richtlinien zur Lagerung von Papier

Gute Lagerungsbedingungen für Papier und andere Medien tragen zu einer optimalen Druckqualität bei.

- Lagern Sie Papier an einem dunklen, kühlen und relativ trockenen Ort. Die meisten Papiermedien sind gegenüber UV-Strahlung und sichtbarem Licht empfindlich. Die von der Sonne und Leuchtstofflampen abgegebene UV-Strahlung ist für Papier besonders schädlich. Papier sollte möglichst wenig sichtbarem Licht ausgesetzt werden.
- Lagern Sie Papier in einer Umgebung mit konstanter Temperatur und Luftfeuchtigkeit.
- Lagern Sie Papier nicht auf dem Dachboden, in der Küche, Garage oder dem Keller. Innenwände sind trockener als Außenwände, an denen sich Feuchtigkeit ansammeln kann.
- Bewahren Sie Papier flach liegend auf. Papier sollte auf Paletten, in Kartons, auf Regalen oder in Schränken gelagert werden.
- Essen bzw. trinken Sie nach Möglichkeit nicht in Bereichen, in denen Papier gelagert oder mit Papier gearbeitet wird.
- Öffnen Sie die versiegelte Verpackung erst unmittelbar vor Einlegen des Papiers in den Drucker. Lassen Sie das Papier in der Originalverpackung. Die Verpackung der meisten kommerziellen Schnittgrößen enthält eine Auskleidung, die das Papier vor Feuchtigkeitsverlust oder -aufnahme schützt.
- Nehmen Sie die Medien erst aus der Verpackung, wenn sie benötigt werden. Legen Sie unbenutzte Medien wieder in die Verpackung und schließen Sie die Versiegelung. Einige Spezialmedien sind in wiederverschließbaren Plastiktüten verpackt.

Hinweise zum Papier

Die Verwendung ungeeigneten Papiers kann Papierstaus, schlechte Druckqualität, Störungen und Schäden am Drucker zur Folge haben. Verwenden Sie zur effektiven Nutzung der Funktionen dieses Druckers das hier empfohlene Papier.

Geeignetes Papier

Folgende Papiersorten sind für diesen Drucker geeignet:

Tabelle 1:

Manuelle Zuführung	
Papierformat	Letter (8,5 x 11 Zoll) Legal (8,5 x 14 Zoll) Executive (7,25 x 10,5 Zoll) US Folio (8,5 x 13 Zoll) #10 Commercial (4,1 x 9,5 Zoll) Monarch (3,8 x 7,5 Zoll) A4 (210 x 297 mm) A5 (148 x 210 mm) DL (110 x 220 mm) C5 (162 x 229 mm) Benutzerdefiniert: 76,2-216 mm (3-8,5 Zoll) 127-355,6 mm (5-14 Zoll) B5-JIS (182 x 257 mm)
Papiersorte (Gewicht)	Normalpapier (65-120 g/m ²) (17-32 lb. Bondpapier) Dünner Karton (100-163 g/m ²) (28-60 lb. kartoniert) Dicker Karton (160-220 g/m ²) (60-80 lb. kartoniert) Hochglanzpapier (100-160 g/m ²) (28-60 lb. kartoniert) Dickes Hochglanzpapier (160-220 g/m ²) (60-80 lb. kartoniert) Aufkleber Papierumschläge Visitenkarten
Fassungsvermögen	Fasst 1 Blatt

Tabelle 2:

Papierfach	
Papierformat	Letter (8,5 x 11 Zoll) Legal (8,5 x 14 Zoll) Executive (7,25 x 10,5 Zoll) US Folio (8,5 x 13 Zoll) A4 (210 x 297 mm) A5 (148 x 210 mm) Benutzerdefiniert: 76,2-216 mm (3-8,5 Zoll) 127-355,6 mm (5-14 Zoll) B5-JIS (182 x 257 mm)
Papiersorte (Gewicht)	Normalpapier (65-120 g/m ²) (17-32 lb. Bondpapier) Dünner Karton (100-163 g/m ²) (28-60 lb. kartoniert) Dicker Karton (160-220 g/m ²) (60-80 lb. kartoniert) Hochglanzpapier (100-160 g/m ²) (28-60 lb. kartoniert) Dickes Hochglanzpapier (160-220 g/m ²) (60-80 lb. kartoniert) Papierumschläge Aufkleber
Fassungsvermögen	Fach fasst 250 Blatt

Das Bedrucken von Papier, das von den im Druckertreiber gewählten Format- und Papiersorteneinstellungen abweicht, oder das Einlegen von Papier in ein ungeeignetes Fach kann Papierstaus zur Folge haben. Wählen Sie stets das richtige Papierformat, die richtige Papiersorte und das richtige Fach.

Das Druckbild kann durch Feuchtigkeitseinwirkung verbleichen. Details erfahren Sie vom Vertriebspartner.

Siehe auch:

[Liste empfohlener Druckmedien \(USA\): www.xerox.com/paper](http://www.xerox.com/paper)

[Liste empfohlener Druckmedien \(Europa\): www.xerox.com/europaper](http://www.xerox.com/europaper)

Einstellen von Papiersorte und -format

Einstellen der Papierfächer

Nach dem Einlegen von Papier in ein Fach muss die Papiersorte am Bedienfeld eingestellt werden.

Hinweis: Wenn Sie im Treiber in der Dropdown-Liste **Papiersorte** die Option **Aus** wählen, werden zum Drucken die Bedienfeldeinstellungen verwendet. Es wird nur gedruckt, wenn die im Druckertreiber konfigurierten Einstellungen für Papierformat und -sorte mit den Einstellungen am Bedienfeld übereinstimmen. Stimmen die Einstellungen im Druckertreiber nicht mit denen am Bedienfeld ein, befolgen Sie die Anweisungen am Bedienfeld.

Siehe auch:

[Beschreibung der Menüelemente](#) Seite 107

Einstellen der Papiersorte

Vorsicht: Die Einstellung der Papiersorte muss dem eingelegten Papier entsprechen. Andernfalls können Probleme mit der Druckqualität auftreten.

1. Drücken Sie die Taste **System**, um die Anzeige **System** aufzurufen.
2. Wählen Sie **Facheinstellungen** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie das gewünschte Fach und drücken Sie dann die Taste **OK**.
4. Wählen Sie **Papiersorte** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
5. Wählen Sie die eingelegte Papiersorte und drücken Sie dann die Taste **OK**.

Einstellen des Papierformats

1. Drücken Sie die Taste **System**, um die Anzeige **System** aufzurufen.
2. Wählen Sie **Facheinstellungen** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie das gewünschte Fach und drücken Sie dann die Taste **OK**.
4. Wählen Sie bei benutzerdefinierten Formaten die Option **Format** und drücken Sie dann die Taste **OK**.

Hinweis: Wählen Sie **Laut Treiber** aus, wenn Sie ein benutzerdefiniertes Papierformat für die manuelle Zuführung festlegen.

Einlegen von Papier

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Einlegen von Papier in das Papierfach](#) Seite 49
- [Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung](#) Seite 51

Einlegen von Papier in das Papierfach

Sie können das Papierfach für eine Vielzahl von Druckmedien verwenden, darunter:

- Normalpapier
- Karton
- Aufkleber
- Hochglanzpapier
- Spezialmedien, darunter Visitenkarten, Postkarten, Faltbroschüren und wetterfestes Papier
- Vordrucktes Papier (bereits auf einer Seite bedrucktes Papier)
- Papier im eigenen Format

Siehe auch:

[Hinweise zum Papier](#) Seite 46

Neben Normalpapier können in das Papierfach Druckmedien verschiedener Formate und Sorten eingelegt werden, zum Beispiel Umschläge.

Beachten Sie beim Einlegen von Papier in das Papierfach die folgenden Punkte:

Das Fach fasst bis zu 250 Blatt oder einen Papierstapel von maximal 15 mm Höhe (65-220 g/m², 17-40 lb. Bondpapier, 40-80 lb. kartoniert). Das Mindestformat ist 76 x 127 mm (3 x 5 Zoll).

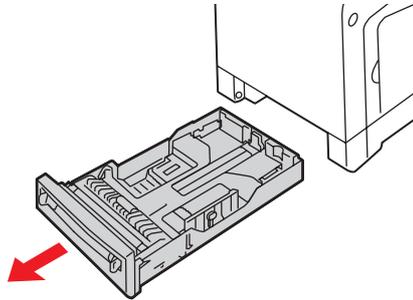
- In das Papierfach können Druckmedien mit folgenden Abmessungen eingelegt werden:
 - Breite: 76,2-216,0 mm (3-8,5 Zoll)
 - Länge: 127,0-355,6 mm (5-14 Zoll)

Beachten Sie die folgenden Punkte, um Probleme beim Drucken zu vermeiden:

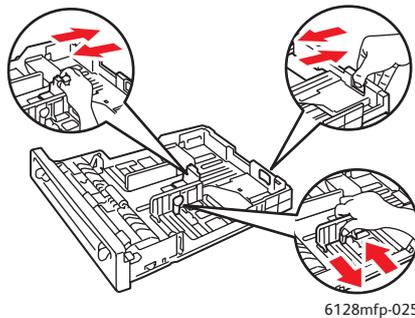
- Legen Sie niemals unterschiedliche Papiersorten gleichzeitig ein.
- Verwenden Sie für Laserdrucker geeignetes Papier hoher Qualität, um eine gute Druckqualität zu erzielen. Siehe [Hinweise zum Papier](#) Seite 46.
- Legen Sie kein Papier in das Papierfach ein und nehmen Sie keines heraus, solange ein Druckvorgang läuft oder das Fach noch Papier enthält. Papierstaus sind sonst die mögliche Folge.
- Legen Sie in das Fach keine anderen Objekte außer Papier bzw. Druckmaterial ein. Drücken Sie das Papierfach nicht gewaltsam nach unten.
- Legen Sie Papier immer so ein, dass die kurze Kante zuerst eingezogen wird.

Papier in das Papierfach einlegen:

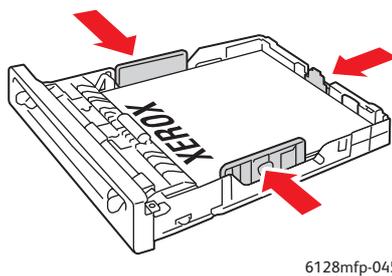
1. Ziehen Sie das Papierfach vorsichtig heraus.



2. Schieben Sie die Breitenführungen so weit wie möglich zum Fachrand.



3. Legen Sie die Druckmedien mit der zu bedruckenden Seite **nach oben** und mit der Oberkante voraus in das Papierfach ein. Schieben Sie die Breitenführungen so an den Stapel heran, dass sie ihn leicht berühren.



Hinweis: Wenden Sie keine Gewalt an. Achten Sie darauf, dass das Papier nicht geknickt wird.

Wenn **Formatkonflikt** im Treiber auf **Druckereinstellungen verwenden** eingestellt ist, müssen Papiersorte und -format des Fachs im Voraus über das Bedienfeld eingestellt werden.

Siehe auch:

[Einstellen von Papiersorte und -format](#) Seite 48

Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung

Sie können die manuelle Zuführung für eine Vielzahl von Druckmedien verwenden, darunter:

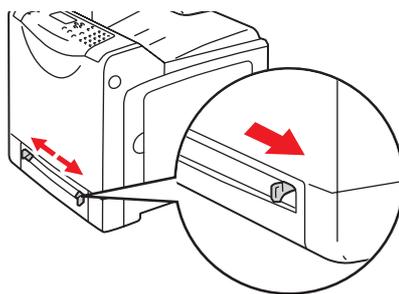
- Normalpapier
- Dünner Karton
- Hochglanzpapier
- Aufkleber
- Umschläge

Siehe auch:

[Drucken auf Spezialmedien](#) Seite 56

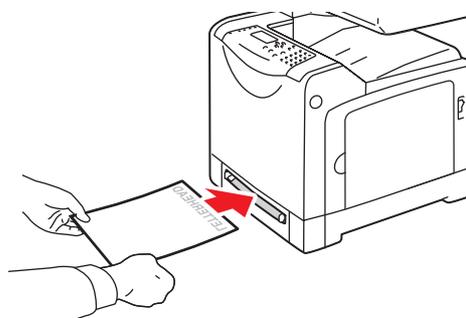
Dieser Abschnitt beschreibt das Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung.

1. Stellen Sie die Breitenführungen der manuellen Zuführung auf die Medien ein.



6128mfp-047

2. Legen Sie die Druckmedien mit der zu bedruckenden Seite nach **unten** so in den Drucker ein, dass die obere Kante zum Einzug weist.



6128mfp-046

Auswählen von Druckoptionen

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Auswählen von Druckeinstellungen \(Windows\)](#) Seite 52
- [Auswählen von Optionen für einzelne Aufträge \(Windows\)](#) Seite 52
- [Auswählen von Optionen für einzelne Aufträge \(Macintosh\)](#) Seite 54

Auswählen von Druckeinstellungen (Windows)

Die Druckereinstellungen gelten für alle Druckaufträge, sofern sie nicht für bestimmte Aufträge geändert werden.

So wählen Sie Druckereinstellungen aus:

1. Führen Sie eines der folgenden Verfahren aus:
 - **Windows 2000, Windows Server 2003** und Windows Vista: Klicken Sie auf **Start**, wählen Sie **Einstellungen** aus und klicken Sie dann auf **Drucker**.
 - **Windows XP**: Klicken Sie auf **Start**, zeigen Sie auf **Einstellungen** und wählen Sie dann **Drucker und Faxgeräte**.
2. Klicken Sie im Ordner **Drucker** mit der rechten Maustaste auf das Symbol Ihres Druckers.
3. Wählen Sie aus dem Popup-Menü die Option **Druckeinstellungen** oder **Eigenschaften** aus.
4. Wählen Sie das Register **Erweitert** und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Standardwerte**.
5. Wählen Sie die gewünschten Optionen auf den Registerkarten des Treibers aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern.

Hinweis: Weitere Informationen zu Optionen in Windows-Druckertreibern erhalten Sie über die Schaltfläche **Hilfe** auf der jeweiligen Registerkarte.

Auswählen von Optionen für einzelne Aufträge (Windows)

Wenn Sie spezielle Druckoptionen für einen bestimmten Druckauftrag verwenden möchten, ändern Sie die Treibereinstellungen, bevor Sie den Auftrag an den Drucker senden. Soll beispielsweise der verbesserte Druckqualitätsmodus für eine bestimmte Grafik verwendet werden, ändern Sie diese Einstellung vor dem Drucken.

1. Öffnen Sie das Dokument oder die Grafik in der Anwendung und rufen Sie dann das Dialogfeld **Drucken** auf.
2. Wählen Sie den Drucker Phaser 6128MFP aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**, um den Druckertreiber zu öffnen.

3. Nehmen Sie auf den Registerkarten des Treibers die gewünschten Einstellungen vor. Die verschiedenen Druckoptionen sind in den folgenden Tabellen aufgeführt.

Hinweis: Im PCL-Treiber für Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 und Windows Vista können Sie die aktuellen Druckoptionen unter einem eigenen Namen speichern und sie für andere Druckaufträge verwenden. Klicken Sie im unteren Registerbereich auf **Gespeicherte Einstellungen**. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hilfe**, wenn Sie weitere Informationen erhalten möchten.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern.
5. Drucken Sie den Auftrag.

Die einzelnen Druckoptionen sind in der folgenden Tabelle aufgeführt:

Druckoptionen für Windows-Betriebssysteme

Betriebssystem	Registerkarte im Treiber	Druckoptionen
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP oder Windows Server 2003	Papier/Ausgabe	<ul style="list-style-type: none"> • Auftragstyp • Papierformat, Papiersorte und Papierfach • Duplexdruck • Ausgabefarbe • Gespeicherte Einstellungen • Druckerstatus
	Bildoptionen	<ul style="list-style-type: none"> • Bildqualität • Ausgabefarbe • Bildanpassung, Bildtyp, Bildkorrektur • Bildeinstellungen • Farbbalance • Profileinstellungen
	Layout	<ul style="list-style-type: none"> • Seiten pro Blatt (N-fach) • Bildausrichtung • Layout für Booklet/Poster/Mischdokument/Drehung • Ausgabeformat • Rand verschieben
	Wasserzeichen/Overlays	<ul style="list-style-type: none"> • Wasserzeichen • Overlays
	Erweitert	<ul style="list-style-type: none"> • Leere Seiten überspringen • Entwurfsmodus • Infoseite • Formatkonflikt • Grafikeinstellungen • Schriftarteinstellungen

Auswählen von Optionen für einzelne Aufträge (Macintosh)

Wenn Sie spezielle Einstellungen für einen bestimmten Druckauftrag verwenden möchten, ändern Sie die Treibereinstellungen, bevor Sie den Auftrag an den Drucker senden.

1. Öffnen Sie das Dokument in der Anwendung und klicken Sie auf **Ablage, Drucken**.
2. Wählen Sie die gewünschten Druckoptionen aus den angezeigten Menüs und Dropdown-Listen aus.

Hinweis: Klicken Sie unter Macintosh OS X im Menü **Drucken** auf **Voreinstellung speichern**, um die aktuellen Druckereinstellungen zu speichern. Sie können mehrere Voreinstellungen erstellen und jede mit einem eigenen Namen und den entsprechenden Druckereinstellungen speichern. Klicken Sie zum Drucken von Druckaufträgen mit speziellen Druckereinstellungen in der Liste **Voreinstellungen** auf die gewünschte Voreinstellung.

3. Klicken Sie auf **Drucken**, um den Auftrag zu drucken.

Die einzelnen Druckoptionen sind in der folgenden Tabelle aufgeführt:

Macintosh-Treibereinstellungen

Betriebssystem	Treiber-Dropdown-Titel	Druckoptionen
Mac OS X, Version 10.5 und 10.4	Kopien & Seiten	<ul style="list-style-type: none"> • Kopien • Seiten
	Layout	<ul style="list-style-type: none"> • Seiten pro Blatt • Layout-Ausrichtung • Rahmen
	Papierhandhabung	<ul style="list-style-type: none"> • Seitenfolge • Drucken (alles, gerade, ungerade) • Ausgabepapierformat
	Deckblatt	<ul style="list-style-type: none"> • Deckblatt drucken (keines, Anfang, Ende) • Art des Deckblatts • Rechnungsinformationen
	Auftragstyp	<ul style="list-style-type: none"> • Geschützte Drucke • Proof-Drucke
	Auftragssteuerung	<ul style="list-style-type: none"> • Protokollierungsmodus
	Bildeinstellungen	<ul style="list-style-type: none"> • Helligkeit • Kontrast • Buntheit
	Druckerfunktionen	<ul style="list-style-type: none"> • Druckqualität/Farbe • Farbanpassung • Farbbalance (C, M, Y, K) • Umgang mit Druckmedien • Druckerspezifische Optionen

Macintosh-Treibereinstellungen (Fortsetzung)

Betriebssystem	Treiber-Dropdown-Titel	Druckoptionen
Mac OS X, Version 10.5 und 10.4 (Fortsetzung)	Stand der Verbrauchsmaterialien	<ul style="list-style-type: none"> • Druckkartuschen • Belichtungseinheit
	Kopien & Seiten	<ul style="list-style-type: none"> • Kopien • Seiten
Mac OS X Version 10.3	Layout	<ul style="list-style-type: none"> • Seiten pro Blatt • Layout-Ausrichtung • Rahmen
	Papierhandhabung	<ul style="list-style-type: none"> • Umgekehrte Seitenfolge • Drucken (alles, gerade, ungerade)
	Deckblatt	<ul style="list-style-type: none"> • Deckblätter
	Druckauftragsarten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschützter Druck, persönlicher Druck, Proof-Druck und gespeicherter Druck
	Bildqualität	<ul style="list-style-type: none"> • Druckqualität • RGB-Farbkorrektur neutraler Grautöne • Bildglättung
	Druckerfunktionen	<ul style="list-style-type: none"> • Papiersorten • Ausgabefarbe
	Bildeinstellungen	<ul style="list-style-type: none"> • Helligkeit • Kontrast • Buntheit

Drucken auf Spezialmedien

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Bedrucken von Umschlägen](#) Seite 56
- [Bedrucken von Aufklebern](#) Seite 58
- [Bedrucken von Hochglanzpapier](#) Seite 61
- [Drucken auf Papier mit benutzerdefiniertem Format](#) Seite 64

Bedrucken von Umschlägen

Umschläge können von jedem Fach aus bedruckt werden.

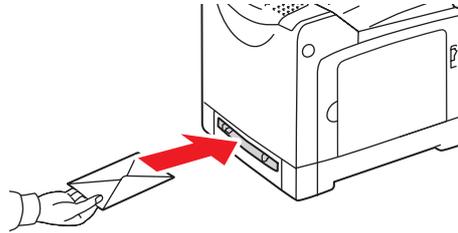
Richtlinien

- Das erfolgreiche Bedrucken von Umschlägen hängt in hohem Maß von der Qualität und Beschaffenheit der Umschläge ab. Verwenden Sie nur Umschläge, die speziell für Laserdrucker ausgelegt sind.
- Es ist zu empfehlen, Temperatur und Luftfeuchtigkeit konstant zu halten.
- Bewahren Sie unbenutzte Umschläge in ihrer Verpackung auf, damit Feuchtigkeit oder Trockenheit nicht die Druckqualität beeinträchtigen und zu Knitterfalten führen. Hohe Luftfeuchtigkeit kann dazu führen, dass die Umschlagklappen vor oder während des Druckens verkleben.
- Verwenden Sie keine gepolsterten Umschläge. Achten Sie darauf, dass die Umschläge flach liegen.
- Entfernen Sie vor dem Drucken Luftblasen aus den Umschlägen. Legen Sie dazu ein schweres Buch auf die Umschläge.
- Wenn Knitterfalten oder Auswölbungen auftreten, verwenden Sie Umschläge einer anderen Marke, die speziell für Laserdrucker ausgelegt sind.

Vorsicht: Verwenden Sie niemals Umschläge mit Fenstern oder Klammern, um den Drucker nicht zu beschädigen. Schäden, die durch die Verwendung ungeeigneter Umschläge entstehen, sind nicht durch die Xerox-Garantie, den Wartungsvertrag oder die Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie) abgedeckt. Die Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Die Gewährleistungsbedingungen in anderen Ländern können von der Beschreibung in diesem Dokument abweichen. Details erfahren Sie bei einer Vertriebsniederlassung in Ihrer Nähe.

Bedrucken von Umschlägen über die manuelle Zuführung

1. Legen Sie Umschläge mit der zu bedruckenden Seite **nach unten** ein.



6128mfp-048

2. Stellen Sie die Papierführungen entsprechend dem verwendeten Umschlagformat ein.
3. Schieben Sie die Papierführungen ggf. an den Umschlag heran.

Bedrucken von Umschlägen

Wenn **Formatkonflikt** im Treiber auf **Druckereinstellungen verwenden** eingestellt ist, müssen Papiersorte und -format des Fachs im Voraus über das Bedienfeld eingestellt werden. Siehe **Einstellen von Papiersorte und -format** Seite 48.

Verwenden des PCL-Treibers

Rufen Sie zum Bedrucken von Umschlägen mit dem PCL-Treiber die Registerkarte **Papier/Ausgabe** auf.

1. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Drucken**.
2. Wählen Sie diesen Drucker aus und klicken Sie auf **Eigenschaften**, um das gleichnamige Dialogfeld aufzurufen.
3. Wechseln Sie zur Registerkarte **Material/Ausgabe**.
4. Wählen Sie das gewünschte **Papierfach** aus.
5. Wählen Sie die gewünschte **Papiersorte** aus und klicken Sie auf **OK**.
6. Wählen Sie unter **Papierformat** das Format des Originaldokuments aus.
7. Wählen Sie die Registerkarte **Layout** aus.
8. Wählen Sie unter **An neues Papierformat anpassen** das Format der Umschläge aus und klicken Sie dann auf **OK**.
9. Sind die Umschläge in das Papierfach eingelegt, klicken Sie auf **Booklet/Poster/Mischdokument/Drehung**, um das zugehörige Dialogfeld aufzurufen.
10. Stellen Sie, falls erforderlich, die **Bildausrichtung** ein, und klicken Sie dann auf "OK".
11. Klicken Sie auf **OK**.
12. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **Drucken**.

13. Wählen Sie am Bedienfeld die Papiersorte aus:
 - a. Drücken Sie die Taste **System**, um die Anzeige **System** aufzurufen.
 - b. Wählen Sie **Facheinstellungen** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
 - c. Wählen Sie das gewünschte Fach und drücken Sie dann die Taste **OK**.
 - d. Wählen Sie **Papiersorte** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
 - e. Wählen Sie **Umschlag** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
14. Wählen Sie im Druckertreiber entweder **Umschlag** als Papiersorte oder das entsprechende Papierfach aus.

Bedrucken von Aufklebern

Aufkleber können von allen Fächern aus bedruckt werden.

Papier, Transparentfolien und andere Spezialmedien können Sie vom Händler vor Ort oder über www.xerox.com/office/6128MFPsupplies beziehen.

Siehe auch:

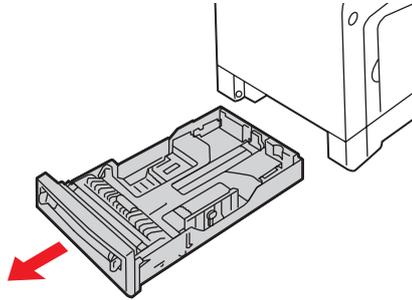
[Hinweise zum Papier](#) Seite 46

Richtlinien

- Verwenden Sie keine Vinylaufkleber.
- Bedrucken Sie nur eine Seite des Aufkleberbogens.
- Verwenden Sie keine Blätter mit fehlenden Aufklebern, da dies den Drucker beschädigen kann.
- Bewahren Sie nicht benutzte Aufkleber flach in der Originalverpackung auf. Nehmen Sie die Aufkleber erst aus der Originalverpackung, wenn sie benötigt werden. Legen Sie nicht verwendete Aufkleberbögen wieder in die Originalverpackung zurück und verschließen Sie diese.
- Bewahren Sie Aufkleber nicht in sehr trockener oder sehr feuchter Umgebung und auch nicht unter extremen Temperaturbedingungen auf. Andernfalls kann es zu Medienstaus oder Problemen mit der Druckqualität kommen.
- Brauchen Sie Vorräte zügig auf. Lange Lagerzeiten unter extremen Bedingungen können zu gewellten Aufklebern führen und einen Stau im Drucker verursachen.

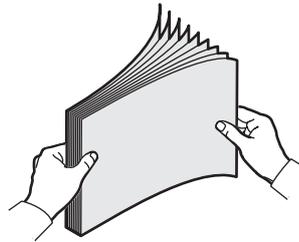
Bedrucken von Aufklebern über das Papierfach

1. Ziehen Sie das Papierfach vorsichtig heraus und öffnen Sie die Papierführungen.



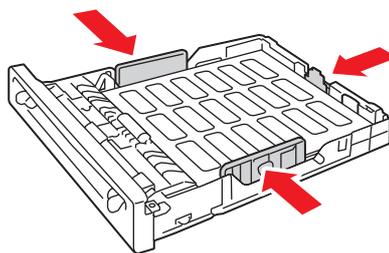
6128mfp-024

2. Fächern Sie die Aufkleber auf, um zusammenklebende Bögen zu trennen.



6128mfp-116

3. Legen Sie die Aufkleber in das Papierfach ein und passen Sie die Papierführungen dem Format entsprechend an.
 - Legen Sie die Bögen so ein, dass die zu bedruckende Seite **nach unten** zeigt und der obere Rand zuerst eingezogen wird.
 - Legen Sie nicht mehr als 25 Bögen ein.

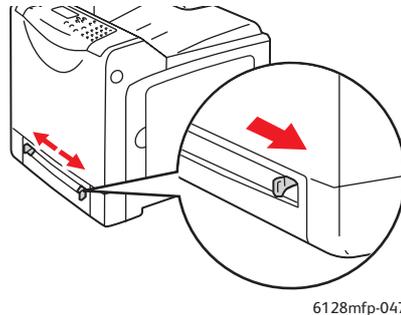


6128mfp-122

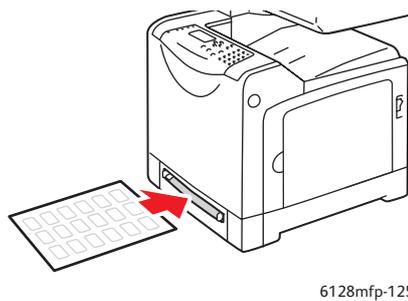
4. Wählen Sie im Druckertreiber **Aufkleber** als Papiersorte oder **Fach** als Papierzufuhr aus.

Bedrucken von Aufklebern über die manuelle Zuführung

1. Stellen Sie die Breitenführungen der manuellen Zuführung auf die Medien ein.



2. Legen Sie die Aufkleberbögen in die manuelle Zuführung ein. Legen Sie die Bögen so ein, dass die zu bedruckende Seite **nach unten** und die Oberkante zur Vorderseite des Druckers zeigt.



3. Schieben Sie die Papierführungen ggf. an die Bögen heran.
4. Wählen Sie am Bedienfeld die Papiersorte aus:
 - a. Drücken Sie die Taste **System**, um die Anzeige **System** aufzurufen.
 - b. Wählen Sie **Facheinstellungen** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
 - c. Wählen Sie das gewünschte Fach und drücken Sie dann die Taste **OK**.
 - d. Wählen Sie **Papiersorte** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
 - e. Wählen Sie **Aufkleber** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
5. Wählen Sie im Druckertreiber entweder **Aufkleber** als Papiersorte oder das entsprechende Papierfach aus.

Bedrucken von Hochglanzpapier

Hochglanzpapier kann von jedem Fach aus bedruckt werden. Es kann auf beiden Seiten bedruckt werden.

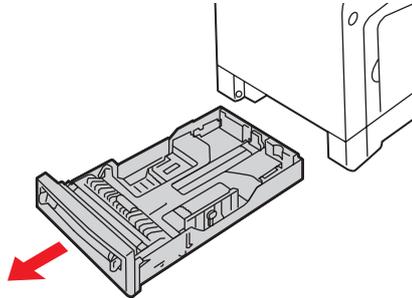
Papier, Transparentfolien und andere Spezialmedien können Sie vom Händler vor Ort oder über www.xerox.com/office/6128MFPsupplies beziehen.

Richtlinien

- Nehmen Sie das Hochglanzpapier erst aus der versiegelten Verpackung, wenn Sie es in den Drucker einlegen wollen.
- Lassen Sie das Hochglanzpapier in der Originalverpackung und die Pakete im Versandkarton, bis sie benötigt werden.
- Nehmen Sie alle anderen Druckmedien aus dem Fach, bevor Sie das Hochglanzpapier einlegen.
- Legen Sie nur die benötigte Anzahl von Hochglanzseiten ein. Nach dem Ende des Druckvorgangs sollte das restliche Hochglanzpapier nicht im Fach bleiben. Bewahren Sie das nicht verwendete Hochglanzpapier in der geschlossenen Originalverpackung auf.
- Brauchen Sie Vorräte zügig auf. Lange Lagerzeiten unter extremen Bedingungen können zu Papierwellung führen und einen Stau im Drucker verursachen.

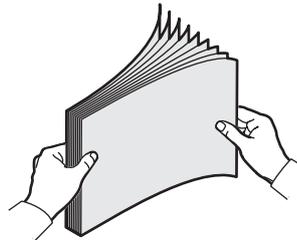
Bedrucken von Hochglanzpapier über das Papierfach

1. Ziehen Sie das Papierfach vorsichtig heraus und öffnen Sie die Papierführungen.



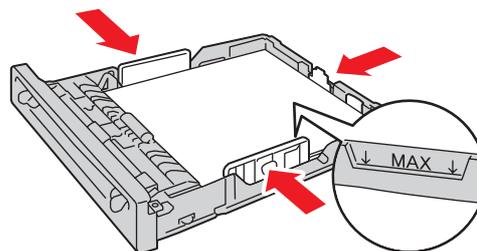
6128mfp-024

2. Fächern Sie das Hochglanzpapier auf, um zusammenklebende Blätter zu trennen.



6128mfp-116

3. Legen Sie das Hochglanzpapier in das Fach ein und schieben Sie die Papierführungen an das Papier heran.
 - Die Seite, die bedruckt werden soll, muss **nach oben** zeigen.
 - Legen Sie nicht mehr als 25 Bögen ein.

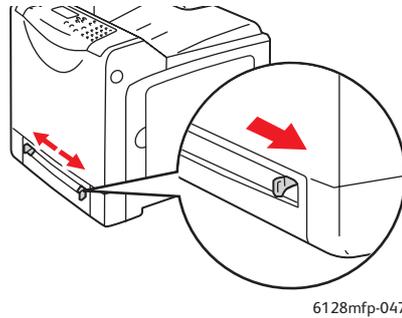


6128mfp-131

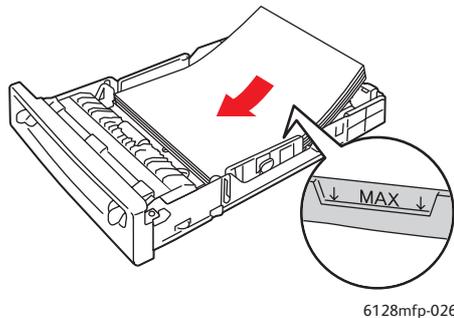
4. Wählen Sie im Druckertreiber entweder **Hochglanzpapier** als Papiersorte oder **Fach** aus.

Bedrucken von Hochglanzpapier über die manuelle Zuführung

1. Stellen Sie die Breitenführungen der manuellen Zuführung auf die Medien ein.



2. Legen Sie das Papier in das Fach ein.



3. Schieben Sie die Papierführungen ggf. an das Papier heran.
4. Wählen Sie am Bedienfeld als Papiersorte Hochglanzpapier aus:
 - a. Drücken Sie die Taste **System**, um die Anzeige **System** aufzurufen.
 - b. Wählen Sie **Facheinstellungen** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
 - c. Wählen Sie das gewünschte Fach und drücken Sie dann die Taste **OK**.
 - d. Wählen Sie **Papiersorte** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
 - e. Wählen Sie **Hochglanzpapier** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
5. Wählen Sie im Druckertreiber entweder **Hochglanzpapier** als Papiersorte oder das entsprechende Papierfach aus.

Drucken auf Papier mit benutzerdefiniertem Format

Dieser Abschnitt beschreibt das Bedrucken von Papier in benutzerdefiniertem Format, wie zum Beispiel überlangem Papier, mit dem PCL-Druckertreiber.

Benutzerdefinierte Papierformate können in jedes Fach eingelegt werden. Papier in einem benutzerdefinierten Format wird genau wie Papier in Standardformaten in das Papierfach eingelegt. Papier in einem benutzerdefinierten Format wird genau wie Papier in Standardformaten in die manuelle Zuführung eingelegt.

Siehe auch:

[Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung](#) Seite 51

[Einlegen von Papier in das Papierfach](#) Seite 49

[Einstellen von Papiersorte und -format](#) Seite 48

Definieren von benutzerdefinierten Papierformaten

Stellen Sie den Drucker vor dem Drucker auf das benutzerdefinierte Format ein.

Hinweis: Geben Sie beim Einstellen des Papierformats im Druckertreiber und am Bedienfeld genau das tatsächlich verwendete Papierformat an. Wenn das Format falsch eingestellt wird, kommt es zu Störungen. Dies gilt besonders für die Verarbeitung kleiner Papiergrößen, wenn ein großes Format eingerichtet wurde.

Verwenden des PCL-Treibers

Stellen Sie im PCL-Druckertreiber das benutzerdefinierte Format im Dialogfeld **Benutzerdefiniertes Papierformat** ein. In diesem Abschnitt wird das Verfahren unter Windows XP erläutert.

Unter Windows 2000 oder höher können Einstellungen nur mit Administratorberechtigungen geändert werden. Benutzer ohne Administratorberechtigungen können sie lediglich prüfen.

Beim Konfigurieren des Dialogfelds **Benutzerdefiniertes Papierformat** unter Windows 2000 oder höher sind davon auch andere auf dem Computer installierte Drucker betroffen, da lokale Drucker die Formulardatenbank des Computers verwenden. Bei einem freigegebenen Netzwerkdruker wirken sich die Einstellungen auch auf andere freigegebene Drucker auf einem anderen Computer im gleichen Netzwerk aus, wenn die Formulardatenbank auf dem Server mit der vorhandenen Warteschlange verwendet wird.

1. Klicken Sie im Menü **Start** auf **Drucker und Faxgeräte** und rufen Sie die Eigenschaften des zu verwendenden Druckers auf.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Konfiguration**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Benutzerdefiniertes Papierformat**.
4. Wählen Sie im Dialogfeld **Benutzerdefiniertes Papierformat** die gewünschten Einstellungen aus.

5. Geben Sie unter **Einstellung für** die Länge der kurzen und der langen Kante an. Sie können die Werte direkt eingeben oder mit der **Pfeil-nach-oben-** bzw. der **Pfeil-nach-unten-Taste** auswählen. Der Wert für die kurze Kante kann nicht größer als der für die lange sein. Der Wert für die lange Kante kann nicht kleiner als der für die kurze sein.
6. Markieren Sie zum Benennen des Papierformats das Kästchen **Papierformat benennen** und geben Sie im Feld **Papiername** den Namen ein. Er kann bis zu 14 Zeichen lang sein.
7. Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 6, wenn ein weiteres Format definiert werden soll.
8. Klicken Sie zweimal auf **OK**.

Drucken auf Papier mit benutzerdefiniertem Format

Gehen Sie zum Drucken mit dem PCL-Treiber nach dem unten beschriebenen Verfahren vor.

Verwenden des PCL-Treibers

So drucken Sie auf benutzerdefinierten Papierformaten mit dem PCL-Druckertreiber:

Hinweis: Das Verfahren zum Aufrufen der **Eigenschaften** eines Druckers hängt vom Anwendungsprogramm ab. Schlagen Sie im Handbuch zum Anwendungsprogramm nach.

1. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Drucken**.
2. Wählen Sie diesen Drucker aus und klicken Sie auf **Einstellungen**.
3. Wechseln Sie zur Registerkarte **Material/Ausgabe**.
4. Wählen Sie das gewünschte **Papierfach** aus.
5. Wählen Sie die gewünschte **Papiersorte** aus.
6. Wählen Sie unter **Papierformat** das Format des Originaldokuments aus.
7. Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout**.
8. Unter **An neues Papierformat anpassen** wird der Wert **Wie Papierformat** vorgegeben.
9. Klicken Sie auf **OK**.
10. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **Drucken**.

Drucken von vertraulichen Dokumenten (geschützter Druck)

Der geschützte Druck ist standardmäßig aktiviert.

Hinweis: Die im RAM gespeicherten Daten werden beim Ausschalten des Druckers gelöscht.

Hinweise zu "Geschützter Druck"

"Geschützter Druck" ist eine Funktion, mit der einem Druckauftrag am Computer ein Passwort zugewiesen wird. Der Druckauftrag wird dann an den Drucker übermittelt und dort gespeichert, bis er über das Bedienfeld abgerufen wird. Druckaufträge können auch ohne Passwort auf dem Drucker gespeichert werden. Das Speichern häufig verwendeter Daten auf dem Drucker ermöglicht wiederholtes Drucken, ohne dass die Daten erneut vom Computer übermittelt werden müssen.

Hinweis: Sie können wählen, ob geschützte Druckdaten nach dem Drucken gelöscht werden sollen.

Siehe auch:

[Aktivierung des geschützten Drucks am Bedienfeld des Druckers](#) Seite 67

[Systemeinrichtung](#) Seite 119

Konfigurieren der Funktion "Geschützter Druck"

So konfigurieren Sie den geschützten Druck mit dem PCL-Druckertreiber:

Befolgen Sie die Anweisungen zu den Einstellungen für geschützten Druck am Computer und übermitteln Sie den Auftrag an den Drucker. Befolgen Sie dann die Anweisungen zur Ausgabe der Seiten am Drucker.

Aktivierung des geschützten Drucks am Computer

In diesem Abschnitt wird das Verfahren anhand von WordPad unter Windows XP erläutert. Das Verfahren ist bei allen Betriebssystemen gleich.

Das Verfahren zum Aufrufen der **Eigenschaften** eines Druckers hängt vom Anwendungsprogramm ab. Schlagen Sie im Handbuch zum Anwendungsprogramm nach.

1. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Drucken**.
2. Wählen Sie im Feld **Auftragstyp** die Option **Geschützter Druck**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Setup**.
4. Geben Sie im Feld **Benutzername** Ihren Benutzernamen ein.
5. Geben Sie im Feld **Passwort** ein numerisches Passwort ein.

6. Wenn Sie das Dokument am Bedienfeld über einen bestimmten Dokumentnamen abrufen möchten:
 - a. Wählen Sie im Feld **Dokument abrufen** die Option **Dokumentnamen eingeben** aus.
 - b. Geben Sie im Feld **Dokumentname** den Namen ein, der am Bedienfeld angezeigt werden soll.
7. Soll dem Dokument anhand eines Zeitstempels automatisch ein Name zugewiesen werden, so wählen Sie im Feld "Dokument abrufen" die Option "Automatisch abrufen" aus.
8. Klicken Sie zweimal auf **OK**, um die Einstellungen zu übernehmen und den Auftrag zu übermitteln.

Aktivierung des geschützten Drucks am Bedienfeld des Druckers

Dieser Abschnitt beschreibt das Drucken von Daten, die mit der Funktion "Geschützter Druck" auf dem Drucker gespeichert wurden.

Hinweis: Sie können auf dem Drucker gespeicherte geschützte Druckaufträge auch löschen, ohne sie zu drucken. Siehe **Systemeinrichtung** Seite 119.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Auftragsstatus**.
2. Wählen Sie **Walk-Up-Funktionen** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Geschützter Druck** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
4. Wählen Sie Ihren Benutzernamen und drücken Sie dann die Taste **OK**.
5. Wählen Sie mit der **Pfeil-nach-oben-** bzw. der **Pfeil-nach-unten-Taste** die erste Passwartziffer aus und übernehmen Sie diese durch Drücken der **Pfeil-nach-rechts-Taste**.

Hinweis: Nach dem Drücken der **Pfeil-nach-rechts-Taste** wird die Ziffer als Sternchen angezeigt.

6. Wiederholen Sie Schritt 4 für jede Stelle des Passworts und drücken Sie dann die Taste **OK**.
7. Wählen Sie, wenn Sie mehrere geschützte Druckaufträge abgesandt haben, den Namen des zu druckenden Auftrags und drücken Sie dann die Taste **OK**.
8. Wählen Sie **Drucken und löschen** oder **Drucken und speichern** und drücken Sie dann die Taste **OK**.

Die angezeigte **Benutzer-ID** (bis zu 8 Zeichen) ist diejenige, die im Dialogfeld **Geschützter Druck** der Registerkarte **Papier/Ausgabe** des Druckertreibers angegeben wurde.

Geben Sie das **Passwort** ein, das im Dialogfeld **Geschützter Druck** der Registerkarte **Papier/Ausgabe** des Druckertreibers angegeben wurde. Wurde kein **Passwort** festgelegt, erscheint am Bedienfeld keine entsprechende Aufforderung.

Der angezeigte **Dokumentname** (bis zu 12 Zeichen) ist derjenige, die im Dialogfeld **Geschützter Druck** der Registerkarte **Standard** des Druckertreibers angegeben wurde.

Drucken nach dem Prüfen des Druckergebnisses (Proof-Druck)

Der Proof-Druck ist standardmäßig aktiviert.

Hinweis: Die im RAM gespeicherten Daten werden beim Ausschalten des Druckers gelöscht.

Hinweise zu Proof-Druck

Die Funktion "Proof-Druck" ermöglicht das Speichern der Druckdaten von Aufträgen mit mehreren Exemplaren im Druckerspeicher. Zunächst wird nur das erste Exemplar zur Prüfung ausgegeben. Die restlichen Exemplare können dann über das Bedienfeld abgerufen werden.

Die nicht mehr benötigten Proof-Druck-Daten können über das Bedienfeld gelöscht werden. Siehe [Aktivierung des Proof-Drucks am Bedienfeld des Druckers](#) Seite 69.

Zum Löschen der Proof-Druck-Daten siehe [Systemeinrichtung](#) Seite 119.

Konfigurieren der Proof-Druck-Funktion

Gehen Sie beim Konfigurieren der Proof-Druck-Funktion mit dem PCL-Druckertreiber wie nachfolgend beschrieben vor:

Befolgen Sie zunächst die Anweisungen zu den Einstellungen für Proof-Druck und übermitteln Sie den Auftrag an den Drucker. Befolgen Sie dann die Anweisungen zur Ausgabe der Seiten am Drucker.

Aktivierung des Proof-Drucks am Computer

In diesem Abschnitt wird das Verfahren anhand von WordPad unter Windows XP erläutert.

Das Verfahren zum Aufrufen der **Eigenschaften** eines Druckers hängt vom Anwendungsprogramm ab. Schlagen Sie im Handbuch zum Anwendungsprogramm nach.

1. Wählen Sie im Feld **Auftragstyp** die Option **Proof-Druck**.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Setup**.
3. Geben Sie im Feld **Benutzername** Ihren Benutzernamen ein.
4. Wenn Sie das Dokument am Bedienfeld über einen bestimmten Dokumentnamen abrufen möchten:
 - a. Wählen Sie im Feld **Dokument abrufen** die Option **Dokumentnamen eingeben** aus.
 - b. Geben Sie im Feld **Dokumentname** den Namen ein, der am Bedienfeld angezeigt werden soll.
5. Soll dem Dokument anhand eines Zeitstempels automatisch ein Name zugewiesen werden, so wählen Sie im Feld **Dokument abrufen** die Option **Automatisch abrufen** aus.

Aktivierung des Proof-Drucks am Bedienfeld des Druckers

Dieser Abschnitt beschreibt das Drucken und Löschen von Daten, die mit der Funktion "Proof-Druck" auf dem Drucker gespeichert wurden.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Auftragsstatus**.
2. Wählen Sie **Walk-Up-Funktionen** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Proof-Druck** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
4. Wählen Sie Ihren Benutzernamen und drücken Sie dann die Taste **OK**.
5. Wenn mehrere Proof-Druckaufträge übermittelt wurden, wählen Sie den Namen des Auftrags, der gedruckt werden soll, aus, und drücken Sie dann die Taste **OK**.
6. Wählen Sie **Drucken und löschen** oder **Drucken und speichern** und drücken Sie dann die Taste **OK**, um den Auftrag zu drucken.
7. Scrollen Sie zur gewünschten Anzahl von Kopien, und drücken Sie die Taste **OK**, um den Auftrag zu drucken.

Hinweis: Die angezeigte **Benutzer-ID** (bis zu 8 Zeichen) ist diejenige, die im Dialogfeld **Proof-Druck** der Registerkarte **Papier/Ausgabe** des Druckertreibers angegeben wurde.

Der angezeigte **Dokumentname** (bis zu 12 Zeichen) ist derjenige, die im Dialogfeld **Proof-Druck** der Registerkarte **Papier/Ausgabe** des Druckertreibers angegeben wurde.

Kopieren

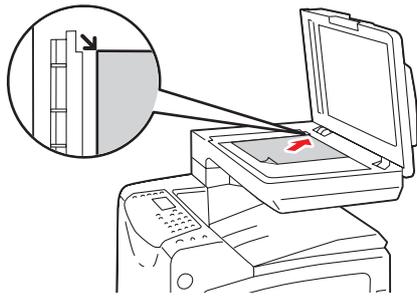
5

Die Themen in diesem Kapitel:

- **Grundlagen** Seite 71
- **Einstellen der Kopieroptionen** Seite 72

Grundlagen

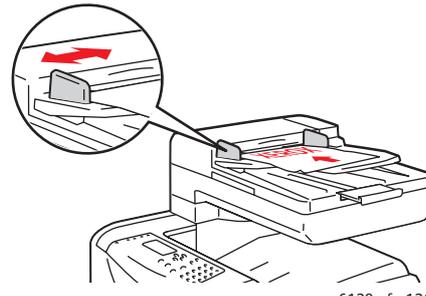
Die Originale werden entweder über das Dokumentenglas oder über den Dokumenteneinzug kopiert. Legen Sie die Originale ein und gehen Sie beim Kopieren wie nachfolgend beschrieben vor. Wenn Sie die Einstellung eines vorherigen Auftrags löschen möchten, drücken Sie einmal die Taste **Clear All** (Alle löschen).



6128mfp-055

Dokumentenglas

Klappen Sie die Abdeckung des Dokumenteneinzugs oder des Dokumentenglases hoch und legen Sie das Original mit dem Druckbild nach unten so auf, dass es an der linken hinteren Ecke des Dokumentenglases anliegt.



6128mfp-126

Dokumenteneinzug

Legen Sie die Originale mit dem Druckbild nach oben so ein, dass die Oberkante zuerst eingezogen wird. Die Papierführungen so einstellen, dass sie an den Originalen anliegen.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Kopieren**.
2. Geben Sie die gewünschte Auflage über den Ziffernblock auf dem Bedienfeld ein. Der eingegebene Wert wird dann oben rechts auf dem Display angezeigt. Wenn Sie die Auflage auf 1 zurücksetzen möchten, drücken Sie die Taste **Clear All** (Alle löschen).
3. Einstellen der Kopieroptionen. Siehe [Einstellen der Kopieroptionen](#) Seite 72.
4. Drücken Sie die grüne **Starttaste**.

Werden die Originale über den Dokumenteneinzug zugeführt, werden diese nun ohne Unterbrechung alle kopiert.

Hinweis: Normalerweise werden zum Erstellen von Kopieraufträgen Druckaufträge unterbrochen. Der Druckvorgang wird fortgesetzt, während die Originale eingescannt werden. Wenn die Kopien zum Ausdruck bereit sind, wird der Druckauftrag angehalten, um die Kopien zu erstellen; anschließend wird Druckauftrag wieder aufgenommen. Während eine empfangene Faxnachricht gedruckt wird, können keine Kopien erstellt werden.

Hinweis: Durch Drücken der grünen **Starttaste** wird ein einfacher Satz Kopien gedruckt.

Einstellen der Kopieroptionen

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Grundeinstellungen** Seite 72
- **Bildeinstellung** Seite 73
- **Bildpositionierung** Seite 76
- **Ausgabe** Seite 77

Grundeinstellungen

Beim Kopieren können folgende Grundeinstellungen geändert werden:

- **Auswählen von Farb- oder Schwarzweißkopien** Seite 72
- **Auswählen eines Papierfachs** Seite 72
- **Angeben des Dokumenttyps** Seite 73
- **Auswählen der Standardkopiereinstellungen** Seite 73

Auswählen von Farb- oder Schwarzweißkopien

Sie können farbige oder Schwarzweißkopien erstellen.

1. Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
2. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Farbmodus** und wählen Sie **Farbe** oder **Schwarzweiß** aus.

Hinweis: Der Farbmodus wird nach Abschluss des Kopierauftrags auf die Standardeinstellung zurückgesetzt. Informationen zum Festlegen der Standardeinstellung finden Sie unter **Angeben des Dokumenttyps** Seite 73.

Auswählen eines Papierfachs

Nach Wunsch können Sie beim Kopieren Spezialmedien wie Briefpapier mit Briefkopf, farbiges Papier oder Umschläge bedrucken. Legen Sie zuerst das Spezialpapier in das Fach ein oder bereiten Sie die Medien für die manuelle Zuführung vor. Wählen Sie dann das Fach für die Kopiererstellung aus:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Kopieren**.
2. Wählen Sie **Papiervorrat** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie eines der folgenden Fächer aus:
 - **Manuelle Zuführung**
 - **Fach**
4. Drücken Sie die Taste **OK**.

Angeben des Dokumenttyps

Beim Scannen wird das Erscheinungsbild der Kopien anhand der für die Originale vorgegebenen Parameter abgestimmt. Einstellen des Dokumenttyps:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Kopieren**.
2. Wählen Sie **Dokumenttyp** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
 - **Text**: für Schwarzweiß- oder Farbtex.
 - **Text & Foto** (Werkseinstellung): für Text und Fotos (z. B. Zeitschriften oder Zeitungen).
 - **Foto**: für Fotos.

Auswählen der Standardkopiereinstellungen

Die Standardkopiereinstellungen werden bei allen Kopieraufträgen verwendet:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **System**.
2. Wählen Sie **Standardeinst.** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Kopier-Vorgaben** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
4. Drücken Sie die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis die gewünschte Option angezeigt wird, und drücken Sie dann die Taste **OK**.
5. Wählen Sie die gewünschte Einstellung aus und drücken Sie die die Taste **OK**.
6. Wiederholen Sie Schritt 4 und 5 nach Bedarf.
7. Drücken Sie die Taste **Beenden**.

Bildeinstellung

Zur Bildeinstellung zählt Folgendes:

- [Verkleinern oder Vergrößern von Bildern](#) Seite 73
- [Verändern der Helligkeitseinstellung](#) Seite 74
- [Anpassen der Schärfe](#) Seite 74
- [Einstellen der Farbsättigung](#) Seite 74
- [Einstellen der Auto-Belichtung](#) Seite 75
- [Anpassen des Farbausgleichs](#) Seite 75

Siehe auch:

[Auswählen der Standardkopiereinstellungen](#) Seite 73

Verkleinern oder Vergrößern von Bildern

Sie können das Bild auf bis zu 25 % der Originalgröße verkleinern und auf 400 % vergrößern.

Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Kopieren**.
2. Wählen Sie **Verkl./Vergr.** aus und drücken Sie die Taste **OK**.

3. Führen Sie eines der folgenden Verfahren aus:
 - Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, um einen Wert auszuwählen, und dann die Taste **OK**.
 - Drücken Sie die **Pfeil-nach-links-Taste** und stellen Sie dann das Kopierformat über die **Pfeil-nach-links-** bzw. die **Pfeil-nach-rechts-Taste** ein. Drücken Sie anschließend die Taste **OK**.

Hinweis: Die Standardeinstellung ist 100 %.

Verändern der Helligkeitseinstellung

Die Bildhelligkeit kann beim Kopieren wie folgt angepasst werden:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Kopieren**.
2. Wählen Sie **Helligkeit** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Drücken Sie die **Pfeil-nach-links-** oder die **Pfeil-nach-rechts-Taste**, um die Kopien aufzuhellen oder abzdunkeln, und bestätigen Sie die Einstellung mit der Taste **OK**.

Anpassen der Schärfe

Die Schärfe kopierter Bilder kann wie folgt angepasst werden:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Kopieren**.
2. Wählen Sie **Schärfe** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie die gewünschte Schärfeneinstellung (Schärfer, Normal oder Weicher) und drücken Sie dann die Taste **OK**.

Einstellen der Farbsättigung

Die Farbtiefe der Kopien kann insgesamt wie folgt verstärkt oder abgemildert werden:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Kopieren**.
2. Wählen Sie **Farbsättigung** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie mit der **Pfeil-nach-oben-** oder der **Pfeil-nach-unten-Taste** den gewünschten Wert der Farbsättigung aus.

Einstellung	Beschreibung
Höher	Mit dieser Einstellung erhalten Kopien sattere Farben.
Normal	Bei dieser Einstellung weisen Kopien die gleiche Farbsättigung auf wie die Vorlagen.
Niedriger	Mit dieser Einstellung erhalten Kopien hellere Farben.

Hinweis: Die Standardeinstellung ist **Normal**.

4. Drücken Sie zur Bestätigung der Einstellung die Taste **OK**.

Siehe auch:

[Anpassen des Farbausgleichs](#) Seite 75

Einstellen der Auto-Belichtung

Originale, die "nicht richtig weiß" sind, wie beispielsweise Zeitungspapier, können dazu führen, dass Toner auf dem Papier verteilt wird, um einen möglichst originalgetreuen Hintergrund zu erzielen. Mit Auto-Belichtung kann die leichte Einfärbung oder weißnahe Tönung entfernt und nur das Schriftbild selbst gedruckt werden. Auto-Belichtung ist standardmäßig aktiviert.

Ein- oder Ausschalten der Auto-Belichtung

So schalten Sie die Auto-Belichtung ein oder aus:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Kopieren**.
2. Wählen Sie **Auto-Belichtung** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie durch Drücken der **Pfeil-nach-oben-** oder der **Pfeil-nach-unten-Taste** die Einstellung **Ein** oder **Aus** und drücken Sie anschließend die Taste **OK**.

Einstellen des Auto-Belichtungspegels

Der Auto-Belichtungspegel kann wie folgt manuell eingestellt werden:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **System**.
2. Wählen Sie **Standardeinst.** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Kopier-Vorgaben** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
4. Wählen Sie **Auto-Belicht.peg.** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wählen Sie durch Drücken der **Pfeil-nach-oben-** oder der **Pfeil-nach-unten-Taste** einen Wert und drücken Sie dann die Taste **OK**.

Anpassen des Farbausgleichs

Mit dem Farbausgleich kann die Druckfarbe des Druckers gesteuert werden. Für jede der vier Farben Gelb, Magenta, Cyan und Schwarz gibt es vier Dichteeinstellungen. Mit den Einstellungen "Geringe Dichte", "Mittelhohe Dichte" und "Hohe Dichte" wird die Ausgabe auf der Grundlage des Farbsättigungspegels angepasst. Gesichter oder Himmel sind Beispiele für Bereiche geringer Dichte.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **System**.
2. Wählen Sie **Standardeinst.** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Kopier-Vorgaben** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
4. Wählen Sie **Farbausgleich** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
5. Wählen Sie die Farbe, für die Sie die Anpassung vornehmen, und drücken Sie dann die Taste **OK**.
6. Wählen Sie den gewünschten Dichtepiegel aus, d. h. **Niedrige Dichte**, **Mittlere Dichte** oder **Hohe Dichte**, und drücken Sie die Taste **OK**.
7. Passen Sie die Dichteeinstellung mit der **Pfeil-nach-oben-** oder der **Pfeil-nach-unten-Taste** an.

Beim Anpassen der Einstellung nach unten (negativer Wert) wird die Dichte reduziert, beim Anpassen nach oben (positiver Wert) wird intensiviert.

8. Drücken Sie die Taste **OK**, um die neue Einstellung zu übernehmen.
9. Sie können eine andere Farbe auswählen und deren Dichte anpassen oder die Taste **Beenden** drücken, um diesen Teil des Menüs zu verlassen.

Informationen zum Einstellen des Standardwertes für den Farbausgleich finden Sie unter [Auswählen der Standardkopiereinstellungen](#) Seite 73.

Bildpositionierung

Unter Bildpositionierung fällt Folgendes:

- [Drucken von mehreren Bildern auf eine Seite \(N-fach\)](#) Seite 76
- [Einstellen der Kopierränder](#) Seite 76

Drucken von mehreren Bildern auf eine Seite (N-fach)

Sie können zwei Originalseiten auf eine Kopienseite kopieren. Die Bilder werden proportional verkleinert und somit an das ausgewählte Papierformat angepasst.

Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Kopieren**.
2. Wählen Sie **N-fach** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen und drücken Sie dann die Taste **OK**:

Aus	Eine Originalseite wird auf eine Blattseite kopiert.
Automatisch	Zwei Vorlagen werden kopiert, verkleinert und auf eine Blattseite gedruckt.
Ausweiskopie	Zwei Originalbilder werden im Originalformat auf eine Blattseite gedruckt. Das Bild wird nicht verkleinert.
Manuell	Zwei Vorlagen werden laut Angabe unter "Verkleinern/Vergrößern" verkleinert und auf eine Blattseite gedruckt.

4. Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

Einstellen der Kopierränder

Die Kopierränder und die Randeinstellungen können für alle Kopien oder nur für einzelne Kopieraufträge festgelegt bzw. aktiviert werden.

Einstellen der Ränder für alle Aufträge

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **System**.
2. Wählen Sie **Standardeinst.** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Kopier-Vorgaben** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
4. Wählen Sie den Rand aus, für den Sie die Anpassung vornehmen wollen, und drücken Sie dann die Taste **OK**.
 - **Rand oben/unten**
 - **Rand li./re.**
 - **Rand Mitte**

5. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** bzw. die **Pfeil-nach-unten-Taste**, um den Rand anzupassen, und drücken Sie dann die Taste **OK**.
6. Wiederholen Sie diese Schritte für die anderen Ränder und drücken Sie danach die Taste **Beenden**.

Die Randeinstellung ist jetzt für alle Kopieraufträge aktiviert.

Hinweis: Die Randbreite wird nur für Kopieraufträge aktiviert, bei denen das Dokumentenglas verwendet wird.

Einstellen der Ränder für einen einzelnen Auftrag

1. Legen Sie das Original auf das Dokumentenglas.
2. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Kopieren**.
3. Wählen Sie den Rand aus, für den Sie die Anpassung vornehmen wollen, und drücken Sie dann die Taste **OK**.
 - **Rand oben/unten**
 - **Rand li./re.**
 - **Rand Mitte**
4. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** bzw. die **Pfeil-nach-unten-Taste**, um den Rand anzupassen, und drücken Sie dann die Taste **OK**.
5. Wiederholen Sie diese Schritte für die anderen Ränder und drücken Sie danach die Taste **Beenden**.
6. Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu starten.

Ausgabe

Zur Steuerung der Ausgabe siehe folgende Abschnitte:

- **Sortieren der Kopien** Seite 77

Sortieren der Kopien

Wenn Sie von einem mehrseitigen Original mehrere Kopien erstellen, können Sie die Kopien sortieren lassen. Wenn Sie beispielsweise drei einseitige Kopien aus einem sechsseitigen Original erstellen und die Sortierung aktivieren, erfolgt die Ausgabe in dieser Reihenfolge:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6

Ohne Sortierung (Standardeinstellung) werden die Seiten wie folgt ausgegeben:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Sortierung einstellen:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Kopieren**.
2. Wählen Sie **Sortiert** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Aus, Ein** oder **Automatisch** aus und drücken Sie die Taste **OK**.

Hinweis: Die Standardeinstellung ist **Automatisch**, d. h., die AVE-Sortierung ist eingeschaltet.

Scannen

6

Die Themen in diesem Kapitel:

- [Einlegen von Scanvorlagen](#) Seite 79
- [Scanausgabe in einen Ordner auf dem Computer - USB](#) Seite 80
- [Scanausgabe in einen freigegebenen Ordner auf dem Computer – Ethernet](#) Seite 81
- [Scanausgabe in eine E-Mail](#) Seite 82
- [Scanausgabe an einen FTP-Server](#) Seite 83
- [Scannen von Bildern in eine Anwendung](#) Seite 84
- [Einstellen der Scanoptionen](#) Seite 86

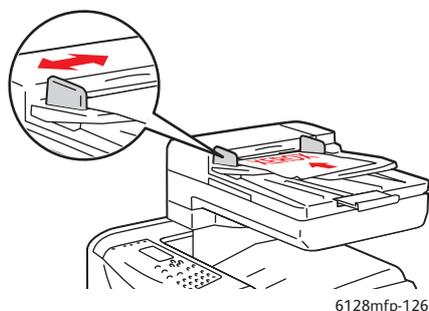
Siehe auch:

[Installation und Einrichtung – Überblick](#) Seite 25

Using the Scanner Quick Start Tutorial (Kurzanleitung zur Verwendung des Scanners; nur englisch) unter www.xerox.com/office/6128MFPdocs

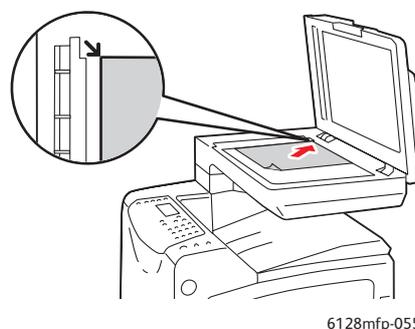
Einlegen von Scanvorlagen

Platzieren Sie das Originaldokument zum Scannen wie in der folgenden Abbildung dargestellt.



Dokumenteneinzug

Legen Sie die Originale mit dem Druckbild nach oben so ein, dass die Oberkante zuerst eingezogen wird. Die Papierführungen so einstellen, dass sie an den Originalen anliegen.



Dokumentenglas

Klappen Sie die Abdeckung des Dokumenteneinzugs oder des Dokumentenglases hoch und legen Sie das Original mit dem Druckbild nach unten so auf, dass es an der linken hinteren Ecke des Dokumentenglases anliegt.

Scanausgabe in einen Ordner auf dem Computer - USB

Hinweis: Hierbei wird davon ausgegangen, dass auf dem betreffenden Computer das Programm "Express-Scanmanager" installiert wurde. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt **Einrichten der Scanausgabe - USB** Seite 41.

Gehen Sie bei einer Verbindung über ein USB-Kabel wie folgt vor:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Scannen**.
2. Wählen Sie **Computer (USB)** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Dateiformat** aus:
 - a. Drücken Sie die Taste **OK**.
 - b. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, um das Format auszuwählen.
 - c. Drücken Sie die Taste **OK**.
4. Drücken Sie die Taste **Start**.

Auf dem Computer wird das Dialogfeld **Xerox Phaser 6128MFP Scanner** angezeigt. Geben Sie an, welche Anwendung zur Verwaltung der gescannten Datei gestartet werden soll. Wählen Sie **Phaser 6128MFP Express-Scanmanager** aus und klicken Sie auf **OK**.

Hinweis: Markieren Sie das Kontrollkästchen **Diese Meldung nicht mehr anzeigen**, um die Auswahl zum Standard zu machen.

Die Dokumente werden gescannt und am Ausgabeziel abgelegt, das in Express-Scanmanager angegeben wurde.

Siehe auch:

Einstellen der Scanoptionen Seite 86

Scanausgabe in einen freigegebenen Ordner auf dem Computer – Ethernet

Einrichten der Scanausgabe auf einen Computer

Vor Verwendung des Druckers als Netzwerkscanner sind folgende Aufgaben zu erledigen:

1. Erstellen eines freigegebenen Ordners auf dem Computer
2. Erstellen einer neuen Adresse, die den Scanner auf den Computer verweist, mit CentreWare-IS oder dem Adressbuch-Editor

Hinweis: Weitere Informationen hierzu finden Sie unter **Installation und Einrichtung – Überblick** Seite 25.

Scanausgabe auf einen Computer im Netzwerk

Wenn noch kein freigegebener Ordner angelegt und keine Adresse für den Drucker eingerichtet wurde, siehe **Einrichten der Scanausgabe auf einen Computer** Seite 81.

Scannen auf einen Computer im Netzwerk:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Scannen**.
2. Wählen Sie **Comp. (Netzwerk)** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Scanziel** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
4. Wählen Sie mit der **Pfeil-nach-oben-** oder der **Pfeil-nach-unten-Taste** die Adresse, die auf den Computer verweist, und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Falls Sie sonstige Scaneinstellungen ändern möchten, drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, um die betreffende Einstellung auszuwählen. Nehmen Sie dann die gewünschten Änderungen vor.
6. Drücken Sie die Taste **Start**.

Der Scanvorgang wird gestartet und die gescannten Vorlagen werden auf dem Computer gespeichert.

Siehe auch:

Einstellen der Scanoptionen Seite 86

Scanausgabe in eine E-Mail

Scannen mit Ausgabe als E-Mail:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **E-Mail**.
2. Wählen Sie **E-Mail senden an** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Bestimmen Sie die Methode zur Empfängerauswahl:
 - Zur manuellen Eingabe der E-Mail-Adresse wählen Sie **E-Mail senden an** und anschließend **E-Mail-Adresse** aus und drücken dann die Taste **OK**. Geben Sie die Adresse über die Tastatur ein.
 - Zur Auswahl einer E-Mail-Adresse im Adressbuch wählen Sie **Adressbuch** und drücken die Taste **OK**.
 - Zur Auswahl der E-Mail-Adresse einer Gruppe im Adressbuch wählen Sie **E-Mail-Gruppe** und drücken die Taste **OK**.

Bei Verwendung des Adressbuchs drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, um die Adresse des gewünschten Empfängers auszuwählen. Drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste**, um anzugeben, ob die Adresse in **TO** (An) oder **BCC** eingefügt werden soll. Nach Abschluss der Adressauswahl drücken Sie die Taste **OK**.

4. Drücken Sie die Taste **Start**.

Die Dokumente werden gescannt und als E-Mail-Anhänge im Standarddateiformat versendet.

Siehe auch:

[Einstellen der Scanoptionen](#) Seite 86

Scanausgabe an einen FTP-Server

Sofern Sie noch keine Adresse für den Drucker erstellt haben, lesen Sie **Installation und Einrichtung – Überblick** Seite 25.

Scannen mit Ausgabe auf einen FTP-Server:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Scannen**.
2. Wählen Sie **Server (FTP)** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Scanziel** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
4. Wählen Sie mit der **Pfeil-nach-oben-** oder der **Pfeil-nach-unten-Taste** die Adresse aus, die auf den FTP-Server verweist, und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Drücken Sie die Taste **Start**.

Das Dokument wird gescannt und das resultierende Bild wird auf dem FTP-Server abgelegt.

Siehe auch:

Einstellen der Scanoptionen Seite 86

Scannen von Bildern in eine Anwendung

Bilder können direkt vom Scanner in Windows- oder Macintosh-Anwendungen auf dem Computer übernommen werden.

Hinweis: Hierfür muss der Drucker über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden sein.

Scannen von Bildern in eine Windows-Anwendung (TWAIN)

So importieren Sie unter Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 und Windows Vista Bilder in eine Anwendung:

1. Öffnen Sie die Datei, in die der Scan importiert werden soll.
2. Wählen Sie die anwendungsspezifische Option zur Übernahme des Bildes aus. Beispiel bei Word:
 - a. Wählen Sie **Einfügen** aus.
 - b. Wählen Sie **Grafik** aus.
 - c. Wählen Sie **Von Scanner oder Kamera** aus.
 - d. Wählen Sie den Scanner aus und klicken Sie auf **Benutzerdefiniertes Einfügen**.
3. Geben Sie im Dropdown-Menü **Papierzufuhr** die Zufuhr an: **Dokumentenglas** oder **Dokumenteneinzug**.
4. Legen Sie die sonstigen Scannertreibereinstellungen nach Wunsch fest.

Hinweis: Weitere Informationen erhalten Sie, wenn Sie auf die Schaltfläche **Hilfe** klicken. Dadurch wird die Online-Hilfe aufgerufen.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen**.
Die Vorlage wird gescannt und in die Anwendung übernommen.

Verwenden der Windows-Bilderfassung (WIA) in einer Windows-Anwendung

Mithilfe der Windows-Bilderfassung (WIA) unter Windows XP und Windows Server 2003 können Bilder gescannt und in eine Anwendung importiert werden.

Hinweis: Hierfür muss der Drucker über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden sein.

Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie die Datei, in die der Scan importiert werden soll.
2. Wählen Sie die anwendungsspezifische Option zur Übernahme des Bildes aus. Beispiel bei Microsoft Word:
 - a. Wählen Sie **Einfügen** aus.
 - b. Wählen Sie **Grafik** aus.
 - c. Wählen Sie **Von Scanner oder Kamera** aus.
 - d. Wählen Sie den Scanner aus und klicken Sie auf **Benutzerdefiniertes Einfügen**.

3. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Papierzufuhr** die Zufuhr aus: **Flachbett** oder **Papiereinzug**.
4. Legen Sie die sonstigen Scannertreibereinstellungen fest.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen**.

Die Vorlage wird gescannt und in die Anwendung übernommen.

Scannen von Bildern in eine Anwendung unter Macintosh OS X

Hinweis: Hierfür muss der Drucker über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden sein.

So importieren Sie Scans in eine Anwendung:

1. Öffnen Sie die Datei, in die das Bild eingefügt werden soll.
2. Wählen Sie die anwendungsspezifische Option zur Übernahme des Bildes aus. Beispiel bei Word:
 - a. Wählen Sie **Einfügen** aus.
 - b. Wählen Sie **Grafik** aus.
 - c. Wählen Sie **Von Scanner oder Kamera** aus.
 - d. Wählen Sie den Scanner aus und klicken Sie auf **Abrufen**.
3. Geben Sie im Dropdown-Menü **Scan von** die Zufuhr an: **Dokumentenglas** oder **Dokumenteneinzug**.
4. Legen Sie die sonstigen Scannertreibereinstellungen nach Wunsch fest.

Hinweis: Weitere Informationen erhalten Sie, wenn Sie auf die Schaltfläche **Hilfe** klicken. Dadurch wird die Online-Hilfe aufgerufen.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen**.
Die Vorlage wird gescannt und in die Anwendung übernommen.

Einstellen der Scanoptionen

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Einstellen der Scan-StandardEinstellungen](#) Seite 86
- [Ändern der Scaneinstellungen für einen einzelnen Auftrag](#) Seite 88

Einstellen der Scan-StandardEinstellungen

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Einstellen des Farbmodus](#) Seite 86
- [Einstellen der Scanauflösung](#) Seite 86
- [Auswahl des Dateiformats für Scanbilder](#) Seite 87
- [Einstellen des Dokumentformats](#) Seite 87
- [Automatische Hintergrundunterdrückung](#) Seite 87

Eine komplette Liste der StandardEinstellungen finden Sie unter [Menü "Scan-Vorgaben"](#) Seite 109.

Einstellen des Farbmodus

Sie können Originale in Farbe oder in Schwarzweiß einscannen. Durch Auswahl von Schwarzweiß wird die Dateigröße der gescannten Bilder erheblich reduziert. Die Dateigröße von Farbscans übersteigt die von Schwarzweißscans.

1. Drücken Sie die Taste **System**.
2. Wählen Sie **StandardEinst.** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Scan-Vorgaben** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie **Farbe** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wählen Sie die Farbeinstellung **Farbe** oder **Schwarzweiß** und drücken Sie dann die Taste **OK**.

Wenn der Farbmodus vorübergehend gewechselt werden soll, drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Farbmodus**.

Einstellen der Scanauflösung

Je nach dem Verwendungszweck, für den ein Scan vorgesehen ist, kann die Auflösung unterschiedlich eingestellt werden. Die Einstellung der Auflösung hat Auswirkungen auf die Qualität des Scans und die Größe der Scandatei. Je höher die Auflösung, umso größer die Datei.

Scanauflösung einstellen:

1. Drücken Sie die Taste **System**.
2. Wählen Sie **StandardEinst.** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Scan-Vorgaben** aus und drücken Sie die Taste **OK**.

4. Wählen Sie **Auflösung** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen und drücken Sie dann die Taste **OK**:
 - **200 x 200** (Werkseinstellung): Liefert die niedrigste Auflösung und die kleinste Dateigröße.
 - **300 x 300**: Liefert eine mittlere Auflösung und eine mittlere Dateigröße.
 - **400 x 400**: Liefert eine hohe Auflösung und eine große Dateigröße.
 - **600 x 600**: Liefert die höchste Auflösung und die größte Dateigröße.

Einstellen des Dokumentformats

Das Format der Vorlage wird folgendermaßen angegeben:

1. Drücken Sie die Taste **System**.
2. Wählen Sie **Standardeinst.** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Scan-Vorgaben** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie **Dokumentformat** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wählen Sie ein bestimmtes Format aus, um festzulegen, welcher Bereich gescannt werden soll, und drücken Sie die Taste **OK**. Die Werkseinstellung sieht das Format "A4/Letter" vor.

Auswahl des Dateiformats für Scanbilder

Festlegen des Dateityps für Scanbilder:

1. Drücken Sie die Taste **System**.
2. Wählen Sie **Standardeinst.** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Scan-Vorgaben** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie **Dateiformat** und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wählen Sie das gewünschte Format und drücken Sie dann die Taste **OK**.

Folgende Dateiformate stehen zur Verfügung:

- **PDF** (Werkseinstellung)
- **MultiPageTIFF**
- **TIFF**
- **JPEG**

Automatische Hintergrundunterdrückung

Wenn die Originale auf dünnem Papier vorliegen, kann es vorkommen, dass Text auf den Rückseiten durchscheint und mitkopiert wird. Durch Aktivieren der Option **Auto-Belichtung** auf dem Bedienfeld kann dies verhindert und eine bessere Qualität bei gescannten Duplexseiten erzielt werden. Durch diese Funktion wird die Lichtempfindlichkeit des Scanners bei verschiedenen hellen Hintergrundfarben verringert.

So schalten Sie die automatische Unterdrückung ein oder aus:

1. Drücken Sie die Taste **System**.
2. Wählen Sie **Standardeinst.** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Scan-Vorgaben** aus und drücken Sie die Taste **OK**.

4. Wählen Sie **Auto-Belichtung** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wählen Sie entweder **Ein** oder **Aus** und drücken Sie dann die Taste **OK**.

Hinweis: Die Standardeinstellung ist **Ein**.

Ändern der Scaneinstellungen für einen einzelnen Auftrag

Vorübergehende Änderung der Scaneinstellungen, um ein Scanbild per E-Mail zu versenden:

1. Drücken Sie die Taste **E-Mail**.
2. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, um das Einstellungsmenü zu durchsuchen.
3. Ändern Sie die ausgewählte Einstellung und drücken Sie dann die Taste **OK**.
4. Drücken Sie die Taste **Start**, um den Scanvorgang zu starten.

Vorübergehende Änderung der Scaneinstellungen zum Übermitteln von Scanbildern an den Computer:

1. Drücken Sie die Taste **Scannen**.
2. Wählen Sie das Scanziel und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, um das Einstellungsmenü zu durchsuchen.
4. Ändern Sie die ausgewählte Einstellung und drücken Sie dann die Taste **OK**.
5. Drücken Sie die Taste **Start**, um den Scanvorgang zu starten.

Fax

7

Die Themen in diesem Kapitel:

- Grundlagen Seite 90
- Verwenden des Adressbuchs zum Versenden von Faxnachrichten Seite 92
- Festlegen der Faxoptionen für Einzelaufträge Seite 97
- Faxkonfiguration Seite 99
- Steuern des Faxbetriebs Seite 100

Siehe auch:

Installation und Einrichtung – Überblick Seite 25

Using the Fax Quick Start Tutorial (Kurzanleitung zur Verwendung der Faxfunktion; nur englisch) unter www.xerox.com/office/6128MFPdocs

Grundlagen

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Versenden von Faxnachrichten über das Bedienfeld](#) Seite 90
- [Versenden von Faxnachrichten vom Computer](#) Seite 91

Hinweis: Damit Faxnachrichten gesendet und empfangen werden können, müssen die Landesvorwahl und die Faxnummer des Geräts angegeben werden. Siehe [Faxkonfiguration](#) Seite 99.

Versenden von Faxnachrichten über das Bedienfeld

So senden Sie Faxnachrichten mit den werkseitigen Voreinstellungen an Einzelempfänger:

1. Wählen Sie eine der folgenden Methoden aus:
 - **Dokumentenglas:** Klappen Sie die Abdeckung des Dokumenteneinzugs oder des Dokumentenglases hoch und legen Sie das Original mit dem Druckbild nach unten so auf, dass es an der linken hinteren Ecke des Dokumentenglases anliegt.
 - **Dokumenteneinzug:** Legen Sie die Originale mit dem Druckbild nach oben so ein, dass die Oberkante zuerst eingezogen wird. Die Papierführungen so einstellen, dass sie an den Originalen anliegen.
2. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Faxen**.
3. Geben Sie über die Tastatur eine Faxnummer ein und drücken Sie die Taste **Start**.
Verwenden Sie zum Versenden mehrseitiger Vorlagen als Faxnachricht den Dokumenteneinzug. Für das Versenden einseitiger Vorlagen als Faxnachricht kann das Dokumentenglas verwendet werden.

Hinweis: Der Status der Faxübertragung wird auf der Bestätigungsseite angegeben.

Siehe auch:

[Verwenden des Adressbuchs zum Versenden von Faxnachrichten](#) Seite 92

[Steuern des Faxbetriebs](#) Seite 100

[Ausgabe von Sendebereichten](#) Seite 100

[Einfügen von Pausen in Faxnummern](#) Seite 103

Versenden von Faxnachrichten vom Computer

Faxnachrichten können von einer Anwendung auf dem Computer an den Drucker gesendet werden.

Windows-Anwendungen

So senden Sie unter Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 oder Windows Vista eine Faxnachricht aus einer Anwendung:

1. Wählen Sie im Dialogfeld **Drucken** der Anwendung den Drucker Phaser 6128MFP aus und klicken Sie dann auf **Eigenschaften**, um den Druckertreiber zu öffnen. In manchen Anwendungen heißt die Schaltfläche nicht **Eigenschaften**, sondern **Voreinstellungen**.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier/Ausgabe** in der Dropdown-Liste **Auftragstyp** die Option **Fax** aus.
3. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Bildübertragungsqualität** eine Qualitätseinstellung aus.
4. Geben Sie unter **Sendebericht** an, ob ein Faxbericht ausgegeben werden soll. Optionen:
 - **Immer ausgeben**: Für jedes Fax wird ein Sendebereich ausgegeben.
 - **Nur bei Übertragungsfehler ausgeben**: Ein Sendebereich wird nur ausgegeben, wenn bei der Faxübertragung ein Fehler aufgetreten ist.
 - **Nicht ausgeben**: Es wird grundsätzlich kein Sendebereich ausgegeben.
5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie im Dialogfeld **Drucken** auf **OK**.
Es wird ein neues Dialogfeld mit der **Empfängereinstellung** geöffnet.
7. Fügen Sie der **Empfängerliste** Empfänger hinzu. Weitere Informationen erhalten Sie, wenn Sie auf die Schaltfläche **Hilfe** klicken. Dadurch wird die Online-Hilfe aufgerufen.
8. Soll das Fax erst zu einem späteren Zeitpunkt gesendet werden, klicken Sie auf **Sendeverzögerung** und geben Sie den Sendezeitpunkt an.
9. Klicken Sie zum Versenden der Faxnachricht auf **Senden**.

Hinweis: Drücken Sie die Taste **Stopp**, um die Faxübertragung anzuhalten.

Macintosh-Anwendungen

Zum Senden einer Faxnachricht unter Macintosh OS X (Version 10.3 und höher) müssen Sie unter www.xerox.com/office/6128MFPdrivers den aktuellen Treiber herunterladen.

Verwenden des Adressbuchs zum Versenden von Faxnachrichten

Sie können Daten zu Empfängern oder Empfängergruppen, an die Sie häufiger Faxsendungen verschicken, speichern. Die Faxnummern müssen dann nicht jedes Mal von Neuem eingegeben werden.

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Versenden von Faxnachrichten an Einzelempfänger](#) Seite 92
- [Versenden von Faxnachrichten an Gruppen](#) Seite 94

Versenden von Faxnachrichten an Einzelempfänger

Einzelne Empfänger können in das Wählverzeichnis aufgenommen werden, damit deren Faxnummer beim Senden von Faxnachrichten unmittelbar zur Verfügung steht.

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Hinzufügen von Einzeleinträgen zum Adressbuch](#) Seite 92
- [Versenden von Faxnachrichten an im Adressbuch gespeicherte Einzelempfänger](#) Seite 93

Hinzufügen von Einzeleinträgen zum Adressbuch

Adressbucheinträge können auf zweierlei Art erstellt werden:

- Erstellen von Einträgen mit CentreWare IS (Ethernet-Verbindung erforderlich)
- Erstellen von Einträgen mit dem Xerox-Adressbucheditor (USB-Verbindung erforderlich)

Hinzufügen von Einzelempfängern zum Adressbuch mit Hilfe von CentreWare IS

So konfigurieren Sie die Adresse mit CentreWare-IS:

1. Klicken Sie auf der Startseite von CentreWare-IS auf die Registerkarte **Adressbuch**.
2. Klicken Sie auf der Seite **Adressbuch** unter **Faxadressbuch** auf **Einzelverzeichnis**.
3. Klicken Sie in der **Verzeichnisliste** neben einem nicht verwendeten Eintrag auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

Hinweis: Die ersten acht Einträge im Adressbuch entsprechen den acht Zielwahltasten links auf dem Bedienfeld.

4. Geben Sie die Empfängerdaten ein.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Änderungen speichern**, um die neue Adresse hinzuzufügen.

Die Empfängerdaten werden im Druckeradressbuch gespeichert.

Hinzufügen von Einzelempfängern zum Adressbuch mit Hilfe des Adressbucheditors

Hinweis: Damit der Adressbucheditor verwendet werden kann, muss der Computer über USB mit dem Drucker verbunden sein.

1. **Windows:** Wählen Sie die Menüreihenfolge **Start Programme > Xerox > Phaser 6128MFP > Adressbuch-Editor** und klicken Sie dann auf **OK**.
Macintosh: Öffnen Sie den Ordner "Programme", wählen Sie **Xerox/Phaser6128MFP/Adressbuch-Editor** aus und klicken Sie dann auf **OK**.
2. Klicken Sie im linken Fensterbereich mit der rechten Maustaste auf das Faxsymbol und wählen Sie erst **Neu** und dann **Neuer Eintrag** aus.
Das Dialogfeld **Schnellwahl** wird angezeigt.
3. Der Adressbucheditor verknüpft automatisch die Kurzwahlnummer mit dem ersten leeren Eintrag. Zur manuellen Angabe der Schnellwahlnummer klicken Sie auf **Adressnummer festlegen** und geben einen Wert zwischen 1 und 200 ein.

Hinweis: Die ersten acht Einträge im Adressbuch entsprechen den acht Zielwahltasten links auf dem Bedienfeld.

4. Geben Sie einen Wert für **Name** und **Telefonnummer** an.
5. So fügen Sie diesen Eintrag zu einer Gruppe hinzu:
 - a. Klicken Sie auf **Gruppenmitgliedschaft**.
 - b. Wählen Sie mindestens eine Gruppe aus, der der Eintrag hinzugefügt werden soll, und klicken Sie dann auf **OK**.
6. Bestätigen Sie die Gruppenmitglieder und klicken Sie auf **OK**.
7. Klicken Sie auf **OK**.
8. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Alle speichern** aus.
Das Adressbuch wird mit dem neuen Eintrag aktualisiert.

Versenden von Faxnachrichten an im Adressbuch gespeicherte Einzelempfänger

So versenden Sie Faxnachrichten an im Adressbuch gespeicherte Einzelempfänger:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Faxen**.
2. Wählen Sie **Fax senden an** und drücken Sie dann die Taste **Adressbuch**.
3. Blättern Sie mit der **Pfeil-nach-oben-** oder der **Pfeil-nach-unten-Taste** durch die Adressbuchliste. Drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste**, um den Empfänger auszuwählen.

Hinweis: Es können mehrere Empfänger auf einmal ausgewählt werden.

4. Drücken Sie nach der Empfängerauswahl die Taste **OK**.
5. Drücken Sie die Taste **Start**.
Der Faxvorgang wird gestartet.

Hinweis: Drücken Sie die Taste **Stopp**, um die Faxübertragung anzuhalten.

Versenden von Faxnachrichten an Gruppen

Gruppeneinträge bieten sich an, wenn regelmäßig Faxmitteilungen an eine bestimmte Gruppe von Empfängern gesendet werden. Gruppen können sowohl Einzel- als auch Gruppeneinträge enthalten.

Hinweis: Ehe Gruppeneinträge angelegt werden können, müssen Einzeleinträge definiert werden.

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Erstellen von Faxgruppen** Seite 94
- **Bearbeiten von Faxgruppeneinträgen im Adressbuch** Seite 95
- **Versenden von Faxnachrichten an im Adressbuch gespeicherte Gruppen** Seite 96

Erstellen von Faxgruppen

Adressbuchgruppeneinträge können auf zweierlei Art erstellt werden:

- Erstellen von Gruppen mit CentreWare IS (Ethernet-Verbindung erforderlich)
- Erstellen von Gruppen mit dem Adressbucheditor (USB-Verbindung erforderlich)

Erstellen von Gruppen mit CentreWare IS

So erstellen Sie Faxgruppen mit CentreWare IS:

1. Klicken Sie auf der Startseite von CentreWare-IS auf die Registerkarte **Adressbuch**.
2. Wählen Sie unter **Adressbuch** in der linken Spalte **Faxgruppen** aus.
3. Klicken Sie in der **Verzeichnisliste** neben einer nicht verwendeten Gruppe auf **Hinzufügen**.
4. Geben Sie einen Namen für die Gruppe ein und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Änderungen speichern**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurück**, wenn die Meldung "Anforderung quittiert" angezeigt wird.
6. Klicken Sie auf den Link **Bearbeiten** für die erstellte Gruppe.
7. Versehen Sie das Kontrollkästchen für alle Empfänger, die in die Gruppe aufgenommen werden sollen, mit einem Häkchen.

Hinweis: Über die Links **Weitere Einträge** unten in der Spalte "Gruppenmitglieder" können Sie weitere Faxadressbucheinträge anzeigen. Es können auch vorhandene Gruppen zur Gruppe hinzugefügt werden.

8. Klicken Sie nach Auswahl der Gruppenmitglieder auf **Änderungen speichern**.
Das Adressbuch wird mit der neuen Gruppe auf dem Drucker aktualisiert.

Erstellen von Gruppen mit dem Adressbucheditor

So erstellen Sie Faxgruppen mit dem Adressbucheditor:

1. **Windows:** Wählen Sie die Menüreihenfolge **Start Programme > Xerox > Phaser 6128MFP > Adressbuch-Editor** und klicken Sie dann auf **OK**.
Macintosh: Öffnen Sie den Ordner **Programme**, wählen Sie **Xerox/Phaser6128MFP/Adressbuch-Editor** aus und klicken Sie dann auf **OK**.
2. Klicken Sie im linken Fensterbereich mit der rechten Maustaste auf das Faxsymbol und wählen Sie erst **Neu** und dann **Neue Gruppe** aus.
Das Dialogfeld **Gruppenwahl** wird angezeigt.
3. Der Adressbucheditor verknüpft die Gruppenkennung automatisch mit dem ersten leeren Eintrag. Um die Gruppenkennung manuell festzulegen, klicken Sie auf **Adressnummer festlegen** und geben Sie einen Wert zwischen 1 und 200 ein.
4. Klicken Sie auf **Hinzufügen/Löschen**.
5. Wählen Sie die Gruppenmitglieder in der links stehenden Liste aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Hinzufügen**, um sie in die Gruppe aufzunehmen.
Hinweis: Falls Sie mehrere Gruppenmitglieder auswählen möchten, halten Sie die Taste **Strg** gedrückt.
6. Klicken Sie, wenn Sie alle Gruppenmitglieder hinzugefügt haben, auf **OK**.
7. Um die Gruppe zu erstellen, klicken Sie erneut auf **OK**.
8. Bestätigen Sie die Gruppenmitglieder und klicken Sie dann auf **OK**.
9. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Alle speichern** aus.
Das Adressbuch wird mit der neuen Gruppe aktualisiert.

Bearbeiten von Faxgruppeneinträgen im Adressbuch

Adressbucheinträge können auf zweierlei Art bearbeitet werden:

- Bearbeiten von Gruppen mit CentreWare IS
- Bearbeiten von Gruppen mit dem Xerox-Adressbucheditor

Bearbeiten von Gruppeneinträgen mit CentreWare IS

So bearbeiten Sie Faxgruppen mit CentreWare IS:

1. Klicken Sie auf der Startseite von CentreWare-IS auf die Registerkarte **Adressbuch**.
2. Klicken Sie unter der Spalte **Adressbuch** auf **Faxgruppen**.
3. Klicken Sie neben der zu ändernden Gruppe auf die Schaltfläche **Bearbeiten**.

4. Versehen Sie das Kontrollkästchen für alle Empfänger, die in die Gruppe aufgenommen werden sollen, mit einem Häkchen. Entfernen Sie das Häkchen aus dem Kontrollkästchen für alle Empfänger, die aus der Gruppe gelöscht werden sollen.

Hinweis: Über die Links **Weitere Einträge** unten in der Spalte "Gruppenmitglieder" können Sie weitere Faxadressbucheinträge anzeigen.

5. Klicken Sie, wenn Sie die Gruppe nicht weiter bearbeiten möchten, auf **Änderungen speichern**.

Das Adressbuch wird mit der bearbeiteten Gruppe aktualisiert.

Bearbeiten von Gruppeneinträgen mit dem Adressbucheditor

So bearbeiten Sie Faxgruppen mit dem Adressbucheditor:

1. **Windows:** Wählen Sie die Menüreihenfolge **Start Programme > Xerox > Phaser 6128MFP > Adressbuch-Editor** und klicken Sie dann auf **OK**.
Macintosh: Öffnen Sie den Ordner **Programme**, wählen Sie **Xerox/Phaser6128MFP/Adressbuch-Editor** aus und klicken Sie dann auf **OK**.
2. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf das Faxsymbol.
3. Klicken Sie im Fenster oben rechts mit der rechten Maustaste auf die Gruppe, die bearbeitet werden soll, und wählen Sie dann **Bearbeiten** aus.
4. Klicken Sie auf **Gruppenmitgliedschaft**.
5. Verwenden Sie zum Bearbeiten der Gruppe die Schaltflächen **Hinzufügen** und **Löschen**.
6. Klicken Sie auf **OK**.
7. Klicken Sie erneut auf **OK**.
8. Bestätigen Sie die Gruppenmitglieder und klicken Sie dann auf **OK**.
9. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Alle speichern** aus.

Das Adressbuch wird mit der bearbeiteten Gruppe aktualisiert.

Versenden von Faxnachrichten an im Adressbuch gespeicherte Gruppen

So versenden Sie Faxnachrichten an im Adressbuch gespeicherte Gruppen:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Faxen**.
2. Wählen Sie **Fax senden an** und drücken Sie dann die Taste **Adressbuch**.
3. Wählen Sie **Gruppenwahl** aus und drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste**.
4. Blättern Sie mit der **Pfeil-nach-oben-** oder der **Pfeil-nach-unten-Taste** durch die Adressbuchliste. Drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste**, um die Gruppe auszuwählen.

Es können mehrere Gruppen auf einmal ausgewählt werden.

5. Bestätigen Sie die Gruppenauswahl mit **OK**.
6. Drücken Sie die Taste **Start**.

Der Faxvorgang wird gestartet.

Festlegen der Faxoptionen für Einzelaufträge

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Einstellen der Fauxauflösung](#) Seite 97
- [Verändern der Helligkeitseinstellung](#) Seite 97
- [Einstellen einer Sendeverzögerung](#) Seite 97
- [Auswählen eines Faxdeckblatts](#) Seite 98

Einstellen der Fauxauflösung

So stellen Sie die Fauxauflösung ein:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Faxen**.
2. Wählen Sie **Auflösung** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie in der angezeigten Liste eine Option aus und drücken Sie die Taste **OK**.

Hinweis: Die Standardeinstellung ist **Standard**.

Verändern der Helligkeitseinstellung

So ändern Sie die Bildhelligkeit für Faxmitteilungen:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Faxen**.
2. Wählen Sie **Helligkeit** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Drücken Sie die **Pfeil-nach-rechts-** oder die **Pfeil-nach-links-Taste**, um die Faxnachricht aufzuhellen oder abzdunkeln, und bestätigen Sie die Einstellung mit der Taste **OK**.

Hinweis: Die Standardeinstellung ist **Normal**.

Einstellen einer Sendeverzögerung

So programmieren Sie einen Faxsendezeitpunkt (innerhalb der nächsten 24 Stunden):

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Faxen**.
2. Wählen Sie **Verz. Start** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Ein** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
4. Legen Sie die Sendezeit fest:
 - Wählen Sie für die Stundenangabe einen Wert von **0** bis **23** aus. Nehmen Sie danach mit der **Pfeil-nach-rechts-** oder der **Pfeil-nach-links-Taste** die Minuteneinstellung vor.
 - Wählen Sie für die Minutenangabe einen Wert von **0** bis **59** aus. Drücken Sie dann die Taste **OK**.
5. Drücken Sie die Taste **Start**.

Das Fax wird eingelesen und zum Versenden zum vorgegebenen Zeitpunkt gespeichert.

Auswählen eines Faxdeckblatts

So fügen Sie einer Faxnachricht ein Deckblatt hinzu:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Faxen**.
2. Wählen Sie **Faxdeckblatt** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Ein** und drücken Sie dann die Taste **OK**.

Ändern der Faxstandardeinstellungen

So ändern Sie die Faxstandardeinstellungen:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **System**.
2. Wählen Sie **Standardeinstellungen** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Fax-Vorgaben** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
4. Wählen Sie mit der **Pfeil-nach-oben-** oder der **Pfeil-nach-unten-Taste** die Einstellung, die geändert werden soll, aus.
5. Ändern Sie die Einstellungen und drücken Sie anschließend die Taste **Beenden**.

Faxkonfiguration

So rufen Sie die Einstellungen für die Faxkonfiguration auf:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **System**.
2. Wählen Sie **Admin. Menü** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Fax-Einstellungen** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Ändern Sie die Fax-Einstellungen nach Bedarf.

Informationen zu den Optionen im Menü "Fax-Einstellungen" finden Sie unter **Fax-Einstellungen** Seite 116.

Steuern des Faxbetriebs

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Ausgabe von Sendebereichten** Seite 100
- **Aktivieren und Deaktivieren des Empfangsschutzes** Seite 101
- **Einrichten von Zugriffsbeschränkungen für die Fax- und Scanfunktionen** Seite 101
- **Empfangsbeschränkung für Faxnachrichten** Seite 102
- **Drucken von Faxberichten** Seite 103
- **Einfügen von Pausen in Faxnummern** Seite 103

Ausgabe von Sendebereichten

So legen Sie eine Standardoption zum Drucken von Faxsendebereichten fest:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **System**.
2. Wählen Sie **Admin. Menü** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Systemeinrichtung** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
4. Wählen Sie **Fax-Übertragung** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen und drücken Sie dann die Taste **OK**:
 - **Immer drucken**: Es wird immer ein Sendebereicht ausgegeben.
 - **Druck bei Fehler**: Ein Sendebereicht wird nur ausgegeben, wenn bei der Übertragung ein Fehler auftritt.
 - **Nicht drucken**: Es wird grundsätzlich kein Sendebereicht ausgegeben.

Hinweis: Die Standardeinstellung ist **Immer drucken**.

Ausgabe eines Sendebereichts bei an Gruppen gesendeten Faxnachrichten

So legen Sie eine Standardoption zum Drucken von Sendebereichten bei an Gruppen gesendeten Faxnachrichten fest:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **System**.
2. Wählen Sie **Admin. Menü** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Systemeinstellungen** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie **Fax-Rundsendung** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen und drücken Sie dann die Taste **OK**:
 - **Immer drucken**: Es wird immer ein Sendebereicht ausgegeben.
 - **Druck bei Fehler**: Ein Sendebereicht wird nur ausgegeben, wenn bei der Übertragung ein Fehler auftritt.
 - **Nicht drucken**: Es wird grundsätzlich kein Sendebereicht ausgegeben.

Hinweis: Die Standardeinstellung ist **Immer drucken**.

Aktivieren und Deaktivieren des Empfangsschutzes

Wenn die Sperre für geschützten Empfang aktiviert ist, muss zum Ausgeben und Löschen von Faxmitteilungen ein Passwort eingegeben werden.

So aktivieren Sie die Sperre für geschützten Empfang:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **System**.
2. Wählen Sie **Admin. Menü** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Sichere Einst.** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie **Bed.konsole-Sperre** aus und drücken Sie dann zweimal die Taste **OK**.
5. Wählen Sie **Aktivieren** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
6. Drücken Sie die Taste **Beenden**.
7. Wählen Sie **Geschützter Empfang** aus und drücken Sie dann zweimal die Taste **OK**.
8. Wählen Sie eine der folgenden Optionen und drücken Sie dann die Taste **OK**:
 - **Deaktivieren**: Hiermit wird die Sperre für geschützten Empfang ausgeschaltet.
 - **Aktivieren**: Hiermit wird die Sperre für geschützten Empfang eingeschaltet.
9. Um das Passwort zu ändern, wählen Sie **Passwort ändern** aus und drücken dann die Taste **OK**.
10. Geben Sie ein neues vierstelliges Passwort ein und drücken Sie die Taste **OK**.

Hinweis: Das Standardpasswort lautet 0000.

Drucken geschützter Faxe

Wenn die Sperre für geschützten Empfang aktiviert ist, muss für die Ausgabe empfangener Faxmitteilungen das vierstellige Passwort eingegeben werden.

So drucken oder löschen Sie geschützte Faxe:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Auftragsstatus**.
2. Wählen Sie **Walk-Up-Funktionen** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Geschützter Empfang** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
4. Geben Sie auf Aufforderung das vierstellige Passwort ein und drücken Sie die Taste **OK**.
Die empfangenen Nachrichten werden ausgegeben.

Einrichten von Zugriffsbeschränkungen für die Fax- und Scanfunktionen

Bei Aktivierung der Scan-/Faxsperre muss für den Zugriff auf die Fax- bzw. Scanfunktionen ein Passwort eingegeben werden.

So aktivieren Sie die Scan-/Faxsperre:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **System**.
2. Wählen Sie **Admin. Menü** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Sichere Einst.** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie **Bed.konsole-Sperre** aus und drücken Sie dann zweimal die Taste **OK**.

5. Wählen Sie **Aktivieren** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
6. Drücken Sie die Taste **Beenden**.
7. Wählen Sie **S/F Sperre einst.** und anschließend zweimal **OK** aus.
8. Wählen Sie eine der folgenden Optionen und drücken Sie dann die Taste **OK**:
 - **Deaktivieren**: Hiermit wird die Scan-/Faxsperre ausgeschaltet.
 - **Aktivieren**: Hiermit wird die Scan-/Faxsperre eingeschaltet.
9. Um das Passwort zu ändern, wählen Sie **Passwort ändern** aus und drücken dann die Taste **OK**.
10. Geben Sie ein neues vierstelliges Passwort ein und drücken Sie die Taste **OK**

Hinweis: Das Standardpasswort lautet 0000.

Empfangsbeschränkung für Faxnachrichten

Wenn der Werbefaxfilter aktiviert ist, werden nur Faxnachrichten von im Druckeradressbuch gespeicherten Empfängern ausgegeben.

So aktivieren oder deaktivieren Sie den Werbefaxfilter:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **System**.
2. Wählen Sie **Admin. Menü** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Fax-Einstellungen** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie **Werbefaxfilter** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen und drücken Sie dann die Taste **OK**:
 - **Aus**: Bei dieser Einstellung existiert keine Empfängerbeschränkung.
 - **Ein**: Bei dieser Einstellung werden nur Faxnachrichten von im Druckeradressbuch gespeicherten Empfängern angenommen.

Passwort für Kopier-, Scan- und Faxaufträge

Der Systemadministrator kann durch Passwörter verhindern, dass bestimmte Benutzer auf verschiedene Funktionen zugreifen können. Für jede der Funktionen – Kopieren, Scannen, Fax – ist dabei nur jeweils ein Passwort erforderlich.

So richten Sie das Passwort ein:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **System**.
2. Wählen Sie **Admin. Menü** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Sichere Einst.** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
4. Wählen Sie **Funktionssperre** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen und drücken Sie dann die Taste **OK**:
 - **Kopieren**
 - **Fax**
 - **Scanausgabe E-Mail**
 - **Scanausgabe PC**

Drucken von Faxberichten

Es können diverse Faxberichte mit Informationen zu Faxübertragungen, Verzeichnissen und anstehenden Aufträgen ausgegeben werden. Der Kurzwahlbericht und der Adressbuchbericht enthalten Informationen zu Faxnummern, Einzelempfängern sowie Gruppen. Der Fax-Aktivitätenbericht enthält Angaben zu fertig gestellten Aufträgen. Der Bericht über anstehende Nachrichten enthält alle Faxaufträge, die auf die Sendung warten.

So drucken Sie einen Faxbericht:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **System**.
2. Wählen Sie **Admin. Menü** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Wählen Sie **Admin-Berichte** aus und bestätigen Sie mit **OK**.
4. Wählen Sie einen der folgenden Berichte aus und drücken Sie zum Drucken die Taste **OK**:
 - **Kurzwahl**
 - **Adressbuch**
 - **Serveradresse**
 - **Fax-Aktivität**
 - **Fax anstehend**
 - **Zähler**

Einfügen von Pausen in Faxnummern

Bei manchen Faxnummern müssen eine oder mehrere Wählpausen gemacht werden.

So fügen Sie Wählpausen in Faxnummern ein:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Faxen**.
2. Wählen Sie **Fax senden an** aus und drücken Sie die Taste **OK**.
3. Geben Sie die Faxnummer über den Ziffernblock ein.

Drücken Sie bei Eingabe der Faxnummer an der Stelle, an der eine Wählpause erforderlich ist, die Taste "Wahlwiederholung/Pause". Die Wählpause wird als Bindestrich (-) dargestellt.

Hinweis: Durch mehrmaliges Drücken der Taste **Wahlwiederholung/Pause** werden zusätzliche Wählpausen eingefügt.

4. Drücken Sie die Taste **Start**, um das Fax zu senden.

Bedienfeldmenüs

8

Die Themen in diesem Kapitel:

- [Bedienfeldmenüs](#) Seite 105
- [Beschreibung der Menüelemente](#) Seite 107
- [Menüliste](#) Seite 125

Bedienfeldmenüs

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Verwenden des Menüs** Seite 105
- **Menükonfiguration** Seite 106
- **Beschreibung der Menüelemente** Seite 107

Verwenden des Menüs

In der folgenden Tabelle wird die Funktion der verschiedenen Navigationsschaltflächen auf dem Bedienfeld kurz erläutert.

Die wichtigsten Bedienvorgänge und Bedienfeldtasten	
Anzeigen/Schließen der Systemmenüanzeige	Taste System
Umschalten zwischen den Menüebenen	Taste Pfeil nach rechts (eine Ebene tiefer) und Taste Pfeil nach links (eine Ebene höher)
Umschalten zwischen Menüs oder Menüelementen auf der gleichen Ebene	Taste Pfeil nach oben (zum vorigen Menü oder Element) und Taste Pfeil nach unten (zum nächsten Menü oder Element)
Bewegen des Cursors () für Einstellungswerte nach rechts oder links	Taste Pfeil nach rechts oder Pfeil nach links
Einstellung bestätigen	Taste OK
Zurücksetzen der Einstellungen auf den Standardwert	Drücken Sie die Pfeil-nach-oben- und die Pfeil-nach-unten-Taste gleichzeitig.
Ändern der Einstellungen für einen bestimmten Auftrag	Taste Kopieren – Ändern der Einstellungen für Kopieraufträge Taste Faxen – Ändern der Einstellungen für Faxaufträge Taste Scannen – Ändern der Einstellungen für Scanaufträge Taste E-Mail – Ändern der Einstellungen für E-Mail Aufträge

Menükonfiguration

Über die Taste "System" auf dem Bedienfeld werden die folgenden Menüs aufgerufen:

Menü	Inhalt
Standardeinstellungen	Zum Festlegen der Standardeinstellungen für die Kopier-, Fax- und Scanfunktion.
Facheinstellungen	Zum Definieren von Format und Sorte der in den Fächern eingelegten Druckmedien.
Informationsseiten	Zum Drucken von Berichten und Listen.
Rechnungszähler	Zum Prüfen der Anzahl der gedruckten Seiten am Bedienfeld.
Admin-Menü	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonbuch Zum Erstellen/Löschen von Adressbucheinträgen. • Drucksprache Zum Festlegen der PCL-Einstellungen. • Netzwerkeinrichtung Zum Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen für den Drucker. • Fax-Einstellungen Zum Konfigurieren der Standardfaxeinstellungen. • Systemeinrichtung Zum Festlegen der Systemeinstellungen, z. B. Warntöne und Energiesparmodus. • Wartung Zum Wiederherstellen der Werkseinstellungen oder Anpassen der Farbausrichtung. • Sichere Einstellungen Zum Festlegen der Sicherheitseinstellungen des Druckers. • Admin-Berichte Zum Drucken verschiedener Berichte und Listen über die Druckernutzung. • Scanausgabe E-Mail Zum Aktivieren/Deaktivieren der Scanausgabe in E-Mails.
Bedienfeldsprache	Zum Auswählen der auf dem Bedienfeld verwendeten Sprache.

Jedes Menü hat weitere Unterebenen. Legen Sie die Druckereinstellungen fest, indem Sie zunächst das gewünschte Menü und dann die Elemente auf der nächsttieferen Ebene ansteuern.

Siehe auch:

[Beschreibung der Menüelemente](#) Seite 107

Beschreibung der Menüelemente

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Standardeinstellungen](#) Seite 107
- [Facheinstellungen](#) Seite 110
- [Informationsseiten](#) Seite 111
- [Rechnungszähler](#) Seite 112
- [Admin-Menü](#) Seite 112

Standardeinstellungen

Das Menü "Standardeinstellung" hat drei Untermenüs: "Kopier-Vorgaben", "Scan-Vorgaben" und "Fax-Vorgaben". Mit diesen Menüs können Standardeinstellungen festgelegt werden.

Im Folgenden werden diese Menüs kurz beschrieben. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Kopieren](#) Seite 70, [Scannen](#) Seite 78 oder [Fax](#) Seite 89.

Menü "Kopier-Vorgaben"

Element	Beschreibung
Farbe	Festlegen der Schwarzweiß- oder Farbausgabe von Kopien.
Papiervorrat	Angabe des Papierfachs, aus dem das Druckmaterial entnommen wird.
Format m. Z.	Angabe des Papierformats in der manuellen Zuführung.
Papiersorte m. Z.	Angabe der Papiersorte in der manuellen Zuführung.
Sortiert	Ein-/Ausschalten der Sortierung.
Verkl./Vergr.	Verkleinern oder Vergrößern der Kopien.
Dokumentformat	Angabe des Originalformats.
Dokumenttyp	Angabe des Vorlagentyps.
Helligkeit	Aufhellen oder Abdunkeln von Kopien.
Schärfe	Festlegen der Schärfe von Kopien.
Farbsättigung	Verstärken oder Abmildern der Farbtiefe von Kopien.
Auto-Belichtung	Ein-/Ausschalten der Auto-Belichtung beim Kopieren. Mit dieser Funktion kann beim Scannen nicht ganz weißer Vorlagen der Hintergrund unterdrückt werden. Außerdem ist sie nützlich beim Scannen dünner, durchscheinender Duplexvorlagen.
Auto-Belicht.peg.	Einstellen des Auto-Belichtungspegels.
Farbbalance	Einstellen der Farbgebung für Kopien.
N-fach	Mit dieser Option können zwei Originalseiten auf eine Blattseite kopiert werden. Die Einstellung "Ausweiskopie" dient zum Kopieren von Ausweiskarten. Hierbei handelt es sich um eine 2-auf-1-Kopie mit 100-%-Zoom für beide Seiten.
Rand oben/unten	Aktivieren/Deaktivieren der Kopienränder am oberen und unteren Seitenrand.
Rand li./re.	Aktivieren/Deaktivieren der Kopienränder am linken und rechten Seitenrand.
Rand Mitte	Aktivieren/Deaktivieren der Kopienränder in der Seitenmitte. Mit dieser Option kann beim Drucken mit der N-fach- oder Broschürenfunktion in der Mitte der Seite ein Bundsteg erstellt werden.

Menü "Scan-Vorgaben"

Element	Beschreibung
Scanziel	Auswahl des Scanziels.
Dateiformat	Auswahl des Dateiformats des gescannten Bildes.
Farbmodus	Auswahl des Farbmodus, entweder Farbe oder Schwarzweiß.
Farbtaste gedr.	Anpassen der Farbmoduseinstellungen: <ul style="list-style-type: none"> • Schwarzweiß Für Text, wenn Schwarzweiß als Farbmodus gewählt wurde. • Graustufen Für Schwarzweißfotos oder weichere Schwarzverläufe, wenn Schwarzweiß als Farbmodus gewählt wurde. • Farbe Für allgemeine Scans, wenn Farbe als Farbmodus gewählt wurde. • Farbe (Foto) Für Fotos, wenn Farbe als Farbmodus gewählt wurde.
Auflösung	Auswahl der Scanauflösung.
Dokumentformat	Angabe des Originalformats.
Helligkeit	Aufhellen oder Abdunkeln von gescannten Bildern.
Schärfe	Festlegen der Schärfe von gescannten Bildern.
Kontrast	Festlegen des Kontrasts von gescannten Bildern.
Auto-Belichtung	Ein-/Ausschalten der Auto-Belichtung beim Scannen. Mit dieser Funktion kann beim Scannen nicht ganz weißer Vorlagen der Hintergrund unterdrückt werden. Außerdem ist sie nützlich beim Scannen dünner, durchscheinender Duplexvorlagen.
Auto-Belicht.peg.	Anpassen des Auto-Belichtungspegels.
Rand oben/unten	Aktivieren/Deaktivieren der Ränder am oberen und unteren Seitenrand.
Rand li./re.	Aktivieren/Deaktivieren der Ränder am linken und rechten Seitenrand.
Rand Mitte	Aktivieren/Deaktivieren der Ränder in der Seitenmitte. Mit dieser Option kann beim Drucken mit der N-fach- oder Broschürenfunktion in der Mitte der Seite ein Bundsteg erstellt werden.
TIFF-Dateiformat:	Einstellen des TIFF-Dateiformats: TIFF V6 oder TTN2.
Bildkomprimierung	Angabe der Bildkomprimierung: Geringer, Normal oder Höher.
Max. E-Mail-Größe	Begrenzung der Größe von Dateien, die als E-Mail-Anhang versendet werden können. Die Bandbreite liegt zwischen 50 und 16384 KB.

Menü "Fax-Vorgaben"

Element	Beschreibung
Fax senden an	Angabe, ob die Faxnummer über Tastatur, Kurzwahl oder Telefonbuch eingegeben werden soll.
Auflösung	Angabe der Faxeauflösung.
Helligkeit	Aufhellen oder Abdunkeln von gescannten Bildern.
Verz. Start	Angabe der Verzögerung vor Übermitteln des Faxeauftrags. Die Verzögerung kann auf maximal 23 Stunden und 59 Minuten eingestellt werden.

Facheinstellungen

Das Menü "Facheinstellungen" enthält das Untermenü "Manuelle Zuführung". Papierformat, Papiersorte und Popup-Anzeige können für das Fach eingestellt werden.

Gängige Einstellungen für das Papierfach

Element	Beschreibung
Papierformat	<p>Papierformat und -ausrichtung für jedes Fach.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Man. Zuführung • Papierfach (Standardeinstellung: Automatisch) <p>Nähere Informationen finden Sie unter Einstellen von Papiersorte und -format Seite 48.</p>
Papiersorte	<p>Die im jeweiligen Fach eingelegte Papiersorte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Man. Zuführung (Standardeinstellung: Dünner Karton) • Papierfach (Standardeinstellung: Normalpapier) <p>Nähere Informationen finden Sie unter Einstellen von Papiersorte und -format Seite 48.</p>
Popup anzeigen	<p>Gibt an, ob die Aufforderung zur Einstellung von Papierformat und -sorte jedes Mal beim Einlegen von Papier in das Fach angezeigt wird.</p> <p>Wird Ein gewählt, wird die Aufforderung zur Einstellung von Papierformat und -sorte angezeigt. Die Standardeinstellung ist Aus.</p>

Wenn sich das eingelegte Papierformat oder die Papiersorte von der Einstellung unterscheidet, kann es zu Einbußen bei der Druckqualität oder Papierstaus kommen. Geben Sie Papiersorte und -format richtig an.

Weisen alle Fächer gleiche Einstellungen für Papierformat und -sorte auf, schaltet der Drucker automatisch auf ein anderes Papierfach um, wenn das gewählte Fach leer ist.

Informationsseiten

Zum Drucken von Berichten und Listen.

- Die Informationsseiten werden auf A4-Papier gedruckt. Legen Sie A4-Papier in das Papierfach ein.
- Das Verfahren zum Drucken von Informationsseiten ist unter **Drucken von Informationsseiten** Seite 111 beschrieben.

Berichte	Beschreibung
Menüübersicht	Zum Drucken einer Übersicht über die Bedienfeldmenüs in englischer Sprache. Informationen für alle übrigen Sprachen siehe www.xerox.com/office/6128MFPsupport
Konfiguration	Zum Drucken von Statusinformationen zum Drucker, z. B. Hardwarekonfiguration und Netzwerkdaten. Drucken Sie diesen Bericht aus, um zu prüfen, ob optionales Zubehör richtig installiert wurde.
PCL-Fontliste	Zum Drucken von Informationen über PCL-Schriftarten und Mustern dieser Schriftarten.
PCL-Makroliste	Zum Drucken einer Liste von PCL-Makros.
Auftragsprotokoll	Zum Drucken von Informationen über Druckergebnisse, z. B., ob ein von einem Computer übermittelter Druckauftrag richtig gedruckt wurde. Im Auftragsprotokoll ist der Status von maximal 22 Aufträgen aufgeführt. Stellen Sie über das Bedienfeld ein, ob das Auftragsprotokoll nach jeweils 22 abgeschlossenen Aufträgen automatisch gedruckt werden soll. Nähere Informationen finden Sie unter Systemeinrichtung Seite 119.
Fehlerprotokoll	Druckt Informationen über die letzten 42 Fehler, die am Drucker aufgetreten sind.
Protokoll Monitor	Liefert Informationen über den vorangegangenen Faxauftrag zur Bestimmung von Protokollproblemen.
Gespeicherte Dokumente	Zum Drucken einer Liste der Dokumente, die mit der Funktion "Geschützter Druck" und "Proof-Druck" auf dem Drucker gespeichert wurden. Nähere Informationen finden Sie unter Drucken von vertraulichen Dokumenten (geschützter Druck) Seite 66 und Drucken nach dem Prüfen des Druckergebnisses (Proof-Druck) Seite 68.
Demoseite	Zum Drucken einer Probeseite eines Dokuments zur Prüfung des Druckergebnisses.

Drucken von Informationsseiten

Informationsseiten werden über das Bedienfeld gedruckt.

1. Drücken Sie die Taste **System**, um die Menüanzeige aufzurufen.
2. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis **Informationsseiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste** oder die Taste **OK**.
3. Wählen Sie mit der **Pfeil-nach-oben-** oder der **Pfeil-nach-unten-Taste** den gewünschten Bericht oder die Liste und drücken Sie dann die Taste **OK**. Die gewählte Informationsseite wird gedruckt.

Rechnungszähler

Zum Anzeigen der Anzahl der verarbeiteten Druckaufträge über das Bedienfeld. Der Zähler ist nach den Farbmodi unterteilt.

Element	Beschreibung
Seiten gesamt	Zeigt die Gesamtzahl der gedruckten Seiten.
Farbseiten	Zeigt die Gesamtzahl der in Farbe gedruckten Seiten.
Schwarzw.seiten	Zeigt die Gesamtzahl der in Schwarzweiß gedruckten Seiten.

Siehe auch:

[Prüfen der Seitenzähler Seite 162](#)

Admin-Menü

Dieses Menü enthält die folgenden Untermenüs:

- Telefonbuch
- Drucksprache
- Netzwerk einrichten
- Fax-Einstellungen
- Systemeinrichtung
- Wartung
- Sichere Einstellungen
- Admin-Berichte
- Scanausgabe E-Mail

Telefonbuch

Mit diesem Menü können Kurzwahl- und Gruppenwahlnummern erstellt und gelöscht werden.

Element	Beschreibung
Kurzwahl	Zum Bearbeiten von Kurzwahl-Adressbucheinträgen.
Gruppenwahl	Zum Erstellen von Kurzwahlgruppen.

Drucksprache

Zum Festlegen der PCL-Einstellungen.

Element	Beschreibung
Papierformat	Angabe des Standardpapierformats.
Bildausrichtung	Als Papierausrichtung kann Hochformat oder Querformat gewählt werden. Die Standardeinstellung ist Hochformat .
Schriftart	Zum Einstellen der Schriftart. Die Standardeinstellung ist Courier .
Zeichensatz	Gibt die Schriftart für Symbole an. Die Standardeinstellung ist ROMAN-8 .
Schriftgröße	Zum Einstellen der Standardschriftgröße. Die Einstellung ist nur für typografische Schriftarten verfügbar.
Zeichendichte	Gibt die Zeichendichte an. Die Standardeinstellung ist 10,00 . Sie können in Schritten von 0,01 einen Wert zwischen 6,00 und 24,00 eingeben.
Formularzeile	Gibt die Anzahl der Zeilen pro Formular an. Die Standardeinstellung ist 64 . Sie können in Schritten von 1 einen Wert zwischen 5 und 128 eingeben.
Menge	Gibt die Druckauflage an. Der Wert kann zwischen 1 und 999 liegen. Die Standardeinstellung ist 1 .
Bildoptimierung	Zum Festlegen, ob eine Bildoptimierung erfolgen soll. Die Bildoptimierung glättet die Grenzlinie zwischen Schwarz und Weiß, wodurch Zacken reduziert und das Erscheinungsbild verbessert werden. Die Standardeinstellung ist Ein .
Hex-Auszug	Gibt an, ob die vom Computer in ASCII übermittelten Daten, die die Hexadezimalnotierung wiedergeben, zur Überprüfung gedruckt werden sollen. Die Standardeinstellung ist Deaktivieren .
Entwurfsmodus	Gibt an, ob im Entwurfsmodus gedruckt wird. Die Standardeinstellung ist Deaktivieren .
Zeilenende	Definition des Zeilenumbruchs. <ul style="list-style-type: none"> • Aus Es wird kein Zeilenendbefehl hinzugefügt. • + LF Der Zeilenvorschubbefehl wird hinzugefügt. • + CR Der Wagenrücklaufbefehl wird hinzugefügt. • CR-XX Sowohl Zeilenvorschub- als auch Wagenrücklaufbefehl werden hinzugefügt.
Standardfarbe	Angabe des Standardfarbmodus.

Netzwerk einrichten

Zur Angabe der Druckereinstellungen für Aufträge, die über einen Netzwerkanschluss an den Drucker übermittelt werden.

- Die Einstellungen in diesem Menü können nicht geändert werden, wenn das Menü während eines laufenden Druckvorgangs aufgerufen wird.
- Zur Aktivierung der neuen Einstellungen müssen Sie den Drucker neu starten. Schalten Sie den Drucker hierzu aus und wieder ein.

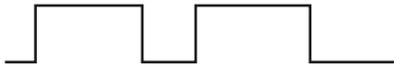
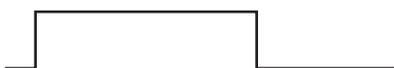
Element	Beschreibung
Ethernet	<p>Gibt die Kommunikationsgeschwindigkeit und die Betriebsarten von Ethernet an.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auto (Standardeinstellung) 10Base Halb, 10Base Voll, 100Base Halb und 100Base Voll werden automatisch erkannt. • 10Base Halb Der Modus 10Base-T Halbduplex wird verwendet. • 10Base Voll Der Modus 10Base-T Vollduplex wird verwendet. • 100Base Halb Der Modus 100Base-TX Halbduplex wird verwendet. • 100Base Voll Der Modus 100Base-TX Vollduplex wird verwendet.
TCP/IP/IPV4	Angabe der TCP/IP-Einstellungen für das Netzwerk.
IP-Adresse abrufen	<p>Gibt an, ob die IP-Adresse automatisch abgerufen oder manuell festgelegt werden soll.</p> <ul style="list-style-type: none"> • DHCP/AutoIP (Standardeinstellung) Zur automatischen Einstellung der IP-Adresse. • BOOTP Zum automatischen Einstellen der IP-Adresse über BOOTP. • RARP Zum automatischen Einstellen der IP-Adresse über RARP. • DHCP Zum automatischen Einstellen der IP-Adresse über DHCP. • Bedienfeld Sie können die IP-Adresse manuell durch Eingabe über das Bedienfeld einstellen.
IP-Adresse, Netzwerkmaske, Gateway-Adresse	<p>Diese Elemente werden zum Prüfen automatisch zugewiesener Adressen oder zur manuellen Angabe der Adressen verwendet. Geben Sie die Adresse im Format xxx.xxx.xxx.xxx ein. Für xxx können Zahlen von 0 bis 255 eingegeben werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stellen Sie zum manuellen Eingeben der Adresse das Feld IP-Adresse ermitteln auf Bedienfeld ein. • Achten Sie darauf, dass die IP-Adresse eindeutig ist. Eine doppelt vorhandene IP-Adresse kann sich auf das gesamte Netzwerk auswirken. Wenden Sie sich zum manuellen Eingeben von Adressen an Ihren Netzwerkadministrator.

Element	Beschreibung
Protokoll	<p>Wählen Sie Aktivieren, wenn Sie das betreffende Protokoll verwenden. Ist Deaktivieren gewählt, kann das Protokoll nicht verwendet werden.</p> <ul style="list-style-type: none">• LPR (Standardeinstellung: Aktivieren)• Port 9100 (Standardeinstellung: Aktivieren)• FTP (Standardeinstellung: Aktivieren)• SNMP (Standardeinstellung: Aktivieren)• E-Mail-Meldungen (Standardeinstellung: Aktivieren)• CentreWare IS (Standardeinstellung: Aktivieren)• Bonjour (mDNS) (Standardeinstellung: Aktivieren)
Host-Zugriffsliste	Einschränken der IP-Adressen mit Zugriff auf diesen Drucker.
NVM initial.	Zum Initialisieren der im NVM gespeicherten Netzwerkdaten. Mit dieser Option werden alle Netzwerkeinstellungen beim Neustart des Druckers auf ihre Standardwerte zurückgesetzt.

Fax-Einstellungen

Element	Beschreibung
Intervall-Timer	Dient zum Einstellen des Zeitraums zwischen Sendeversuchen.
Anzahl Neuwahl	Dient zum Festlegen der Anzahl der Wahlwiederholungen.
Initial. Neuwahl	Zum Einstellen des Zeitraums zwischen Neuwahlversuchen.
Antwort Wahl:	<p>Dient zur Angabe des Empfangsmodus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TEL-Modus Automatischer Faxempfang ist ausgeschaltet. Zur Annahme von Faxnachrichten kann der Hörer des externen Telefonapparats abgehoben und der Code für den Remote-Empfang eingegeben werden; alternativ dazu kann die Einstellung "Aufgelegter Hörer" aktiviert und "Start" gedrückt werden (hierbei sind Stimmen und Faxöne von der Gegenstelle zu hören). • FAX-Modus Faxnachrichten werden automatisch empfangen. • TEL/FAX-Modus Bei Eingang einer Faxnachricht auf dem Drucker klingelt das externe Telefon laut Einstellung unter "AutoAntw.TEL/FAX", danach läuft der Faxempfang automatisch. Wenn es sich bei den eingehenden Daten um keine Faxmitteilung handelt, wird über den internen Lautsprecher des Druckers ein Akustiksignal ausgegeben. • Antw./FAX-Modus Drucker und Anrufbeantworter können dieselbe Telefonleitung nutzen. Bei diesem Modus wird die Leitung vom Drucker auf Faxsignale überwacht. Bei Erkennen eines solchen Signals werden die eingehenden Daten vom Drucker angenommen. Dieser Modus steht nur in Ländern zu Verfügung, in denen die Telefonkommunikation nicht seriell erfolgt. • DRPD-Modus Vor Verwendung der DRPD-Option (Distinctive Ring Pattern Detection) muss die Telefonleitung vom Fernsprecherunternehmen für unterschiedliche Rufzeichen eingerichtet worden sein. Nachdem das Fernsprecherunternehmen eine eigene Nummer mit individuellem Rufzeichen für Faxmitteilungen bereitgestellt hat, können die Fax-Einstellungen für das betreffende Rufzeichen konfiguriert werden.
Auto-Antw. Fax	Bei aktiviertem FAX-Modus kann hier die Wartezeit vor Annahme eines eingehenden Anrufs durch den Drucker angegeben werden. Es können Werte zwischen 0 und 255 Sekunden angegeben werden.
AutoAntw.TEL/FAX	Bei aktiviertem TEL/FAX-Modus kann hier die Wartezeit vor Annahme eines eingehenden Anrufs durch den Drucker angegeben werden. Es können Werte zwischen 0 und 255 Sekunden angegeben werden.

Element	Beschreibung
AutoAntw.Antw/FAX	Bei aktiviertem Antw./FAX-Modus kann hier die Wartezeit vor Annahme eines eingehenden Anrufs durch den Drucker angegeben werden. Es können Werte zwischen 0 und 255 Sekunden angegeben werden.
Line-Monitor	Dient zur Einstellung der Lautstärke des externen Telefongeräts (Line-Monitor).
Ruftonlautstärke	Zum Festlegen der Lautstärke für eingehende Faxmitteilungen.
Line-Typ	Dient zur Angabe der Standardleitungsart.
Wahltyp	Ermöglicht die Angabe des Wählmodus.
Werbefaxfilter	Bei der Einstellung Ein werden eingehende Faxmitteilungen nur von Nummern angenommen, die im Adressbuch verzeichnet sind.
Remote-Empfang	Gibt an, ob Faxmitteilungen durch Abnehmen des Hörers am externen Telefonapparat und Eingabe des entsprechenden Codes empfangen werden können. Bei der Einstellung Ein kann am externen Telefon der Remote-Empfangscode eingegeben werden, um Faxmitteilungen zu empfangen.
Remote Empf.ton	Angabe des Tons durch zwei Ziffern (00-99), wenn der Remote-Empfang auf Ein gestellt wurde.
Sende Kopfz.	Bei der Einstellung Ein werden die Absenderdaten in der Faxkopfzeile gedruckt.
Firmenname	Legt fest, dass der Absendername im Absenderbericht aufgezeichnet wird.
Eigene Faxnr.	Legt fest, dass die eigene Telefonnummer in der Kopfzeile aller Faxseiten, die vom Drucker übermittelt werden, ausgewiesen wird.
Faxdeckblatt	Bei der Einstellung Ein wird automatisch ein Faxdeckblatt gedruckt. Bei der Einstellung Aus wird kein Faxdeckblatt gedruckt.

Element	Beschreibung
DRPD-Muster	<p>Legt ein bestimmtes Rufzeichenmuster zur Verwendung mit dem DRPD-Dienst fest. DRPD-Muster werden vom Fernsprecherunternehmen vorgegeben. In der Darstellung unten werden die mit dem Multifunktionsdrucker gelieferten Muster gezeigt (von Muster 1 oben bis Muster 5 unten):</p> <p>Muster 1</p>  <p>Muster 2</p>  <p>Muster 3</p>  <p>Muster 4</p>  <p>Muster 5</p>  <p style="text-align: right;">6128mfp-130</p>
Weiterl. Einst.	Gibt an, ob alle ausgehenden Faxmitteilungen an eine bestimmte Adresse weitergeleitet werden sollen.
Weiterl. Eins Num	Nummer, an die ausgehende Faxmitteilungen weitergeleitet werden.
Weit.Einst.Druck	Legt fest, ob ausgehende Faxmitteilungen bei Weiterleitung gedruckt werden sollen. Bei der Einstellung Ein werden alle weitergeleiteten Faxmitteilungen gedruckt.
Weiterl.fehler Dr	Druckt einen Bericht, wenn eine weitergeleitete Faxmitteilung nicht gesendet werden kann.
Vorw. Wahl	Legt fest, ob beim Senden von Faxmitteilungen eine Vorwahlnummer hinzugefügt werden soll.
Vorw. Wahl Num	Die zu wählende Vorwahlnummer; maximal fünf Ziffern. Diese Nummer wird vor Beginn der automatischen Nummernwahl gewählt. Dadurch wird der Zugang zu einer Amtsleitung ermöglicht.
Größe wegwerf.	Gibt an, ob überschüssige Daten am Seitenende gelöscht werden sollen.
ECM (Fehlerkorrekturmodus)	Bei der Einstellung Ein (Standard) wird versucht, Faxübertragungsfehler zu korrigieren, die beispielsweise durch Störungen in der Telefonleitung verursacht werden.
Ext.Tel.schwelle	Gibt den Schwellenwert für das externe Telefon an.
Modemgeschw.	Gibt die Geschwindigkeit des Faxmodems an.
Land	Zur Angabe des Druckerstandorts.

Systemeinrichtung

Zum Festlegen der Einstellungen für den Druckbetrieb, zum Beispiel Alarmsignale und Energiesparmodus.

Element	Beschreibung
Energ.sp.zeitgeb.	<p>Zum Angeben der Wartezeit bis zum Wechsel in die Energiesparmodi 1 und 2 (in 1-Minuten-Schritten).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modus1(Drucker) 1 Min. bis 60 Min. (Standardeinstellung: 30 Min.) • Modus2 5 Min. bis 120 Min. (Standardeinstellung: 30 Min.) <p>Nähere Informationen finden Sie unter Energiesparmodus Seite 22.</p>
Auto-Reset	<p>Gibt an, wie lange auf weitere Bedienfeldeingaben gewartet wird, bis die Einstellungen für Kopieren, Scannen oder Fax auf die Standardwerte zurückgesetzt werden und der Drucker in den Standby-Modus zurückkehrt.</p>
Fehler-Timeout	<p>Ein Druckvorgang kann abgebrochen werden, wenn er eine bestimmte Zeitspanne überschreitet. Geben Sie an, wann der Druckauftrag abgebrochen werden soll. Sobald die angegebene Zeitspanne abgelaufen ist, wird der Druckauftrag abgebrochen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 Sek. bis 300 Sek. (Standardeinstellung: 30 Sek.) Gibt an, wie viele Sekunden der Drucker auf weitere Daten wartet, bevor er einen Druckauftrag abbricht. • Aus Abbrechen nicht möglich.
Zeitlimit	<p>Ein Druckvorgang kann abgebrochen werden, wenn er eine bestimmte Zeitspanne überschreitet. Geben Sie an, wann der Druckauftrag abgebrochen werden soll. Sobald die angegebene Zeitspanne abgelaufen ist, wird der Druckauftrag abgebrochen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 Sek. bis 300 Sek. (Standardeinstellung: 30 Sek.): Angabe der Wartezeit in 1-Sekunden-Schritten, während der auf weitere Daten gewartet wird, bevor ein Druckauftrag abgebrochen wird. • Aus: Abbrechen nicht möglich.
Uhr-Einst.	<p>Zur Angabe von Datum und Uhrzeit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datum einst. • Zeit einst. • Datumsformat Zur Auswahl stehen die Formate jj/mm/tt, mm/tt/jj und tt/mm/jj. • Zeit Format 12- oder 24-Stunden-Format. • Zeitzone Zeitzone des Standorts auf Basis der koordinierten Weltzeit (UTC).

Element	Beschreibung
Warnton	<p>Gibt an, ob bei einem Fehler im Drucker ein akustisches Signal ausgegeben wird. Die Lautstärke kann nicht eingestellt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Panel Wahl Ton (Standardeinstellung: Aus) • Panel Warn Ton (Standardeinstellung: Aus) • Masch. bereit Ton (Standardeinstellung: Aus) • Kopierjob Ton (Standardeinstellung: Aus) • Nichtkopierjob Ton (Standardeinstellung: Aus) • Fehler Ton (Standardeinstellung: Aus) • Warnton (Standardeinstellung: Aus) • Kein Papier (Standardeinstellung: Aus) • Niedrig. Tonerst. (Standardeinstellung: Aus) • Auto Lösch. Warn. (Standardeinstellung: Aus) • Basis Ton (Standardeinstellung: Aus) • Alle Töne (Standardeinstellung: Aus)
mm/Zoll	<p>Zum Wählen der Einheit für benutzerdefinierte Papierformate: mm oder Zoll.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Millimeter (mm) (Standardeinstellung) Das Papierformat wird in mm angezeigt. • Zoll Das Papierformat wird in Zoll angezeigt.
Std.druckformat	<p>Stellt das Standarddruckformat auf Letter oder A4 ein.</p>
Autom. Druckpr.	<p>Gibt an, ob Informationen über die im Drucker verarbeiteten Druckdaten automatisch gedruckt werden (Auftragsprotokoll).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aus (Standardeinstellung) Wählen Sie diese Option, wenn das Auftragsprotokoll nach 22 Aufträgen nicht automatisch gedruckt werden soll. • Ein Nach 22 Aufträgen wird automatisch ein Auftragsprotokoll gedruckt. • Diese Einstellung kann während eines laufenden Druckvorgangs nicht geändert werden. • Das Auftragsprotokoll kann auch über das Menü Informationsseiten gedruckt werden. • Zur Aktivierung der neuen Einstellungen müssen Sie den Drucker neu starten. Schalten Sie den Drucker hierzu aus und wieder ein.
ID drucken	<p>Wählen Sie dieses Menü, um die Benutzer-ID an einer bestimmten Position zu drucken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aus (Standardeinstellung) Die Benutzer-ID wird nicht gedruckt. • Oben links Die Benutzer-ID wird oben links auf das Blatt aufgedruckt. • Oben rechts Die Benutzer-ID wird oben rechts auf das Blatt aufgedruckt. • Unten links Die Benutzer-ID wird unten links auf das Blatt aufgedruckt. • Unten rechts Die Benutzer-ID wird unten rechts auf das Blatt aufgedruckt.

Element	Beschreibung
Text drucken	<p>Gibt an, ob PDL-Daten, die vom Drucker nicht unterstützt werden, als Text ausgedruckt werden. Textdaten werden auf Papier im Format A4 oder Letter gedruckt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aus (Standardeinstellung) Nicht unterstützte PDL-Daten werden nicht gedruckt. • Ein Die Daten werden als Text gedruckt.
Fax-Aktivität	<p>Am Drucker kann ein Bericht über die gesendeten und empfangenen Faxmitteilungen abgerufen werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auto-Druck Bei dieser Einstellung wird nach jeweils 50 Faxeufträgen automatisch ein Bericht gedruckt. • Kein Auto-Druck (Standardeinstellung) Berichte werden nicht automatisch gedruckt.
Fax-Übertragung	<p>Legt fest, wann ein Sendebericht gedruckt werden soll.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Immer drucken (Standardeinstellung) Für alle Faxnachrichten an Einzelpfänger wird ein Sendebericht ausgegeben. • Druck bei Fehler Sendeberichte werden nur bei Fehlern gedruckt. • Nicht drucken Es werden keine Sendeberichte gedruckt.
Fax-Rundsendung	<p>Legt fest, wann Sendeberichte für Gruppenaufträge gedruckt werden sollen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Immer drucken (Standardeinstellung) Für alle Gruppenfaxaufträge wird ein Sendebericht ausgegeben. • Druck bei Fehler Sendeberichte werden nur bei Fehlern gedruckt. • Nicht drucken Es werden keine Sendeberichte gedruckt.
Protokoll Monitor	<p>Dient zum Einstellen des Protokollüberwachungsberichts, um die Analyse von Kommunikationsproblemen zu ermöglichen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Immer drucken Für jeden Faxeuftrag wird ein Bericht gedruckt. • Druck bei Fehler Berichte werden nur bei Kommunikationsfehlern gedruckt. • Nicht drucken (Standardeinstellung) Es wird kein Bericht gedruckt.
RAM-Datenträger	<p>Weist dem Dateisystem des RAM-Datenträgers Speicher für den geschützten Druck, die Sortierung und den Proof-Druck zu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivieren (Standardeinstellung) Es wird Speicher für die Funktionen "Geschützter Druck" und "Proof-Druck" zugewiesen. • Deaktivieren Es wird kein Speicher für die Funktionen "Geschützter Druck" und "Proof-Druck" zugewiesen.

Element	Beschreibung
Formatkonflikt	<p>Gibt an, wie bei unterschiedlichen Formateinstellungen im Druckertreiber und auf dem Bedienfeld verfahren wird.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aus (Standardeinstellung) Mit dieser Option wird eine Aufforderung zum Einlegen von Papier angezeigt. • Größeres Format Mit dieser Option wird das Papier durch ein längeres Format ersetzt, bevor im Vergrößerungsverhältnis 100 % gedruckt wird. • Nächstgroß Form Mit dieser Option wird das Papier durch das dem gewählten Format am nächsten kommende Format ersetzt, bevor im Vergrößerungsverhältnis 100 % gedruckt wird. • Man. Zuführung Wählen Sie diese Option zum Zuführen von Papier über die manuelle Zuführung. <p>Wird die Papierauswahl vom Computer aus gesteuert, wird diese Einstellung überschrieben.</p>
Startseite	<ul style="list-style-type: none"> • Ein (Standardeinstellung) • Aus
Assistent beim Einschalten	Setzt den Assistent beim Einschalten zurück.

Wartungsmodus

Dieses Menü dient zum Einstellen der Farbausrichtung und zum Wiederherstellen von Standardwerten.

Element	Beschreibung
Auto-Ausr.einst.	Zur automatischen Einstellung der Farbausrichtung. Bei Wahl von Ein wird die Farbausrichtung automatisch angepasst. Die Standardeinstellung ist Ein .
Farbausrichtung einstellen	<p>Zur manuellen Korrektur der Farbausrichtung. Nähere Informationen finden Sie unter Farbausrichtung Seite 134.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auto-Einstellung Zum Korrigieren der Farbausrichtung. • Farbausrich.tabelle Zum Drucken der Korrekturtabelle. • Nummer eingeben Zum Eingeben der Nummer für die Korrektur der Ausrichtung.

Element	Beschreibung
NVM initial.	<p>Zum Initialisieren der im NVM gespeicherten Einstellungen mit Ausnahme der Netzwerkeinstellungen. Der NVM ist ein nichtflüchtiger Speicher, in dem die Druckereinstellungen nach dem Ausschalten gespeichert bleiben. Nach Ausführung dieser Funktion werden alle Menüparameter beim Neustart des Druckers auf ihre Standardwerte zurückgesetzt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diese Menüoption kann während eines laufenden Druckvorgangs nicht ausgeführt werden. • Zur Aktivierung dieser Einstellung müssen Sie den Drucker neu starten. Schalten Sie den Drucker hierzu aus und wieder ein.
Init. Druckzähler	Zum Initialisieren des Druckzählers.
Fix.einh. zurücks.	Zum Zurücksetzen des Lebensdauerzählers der Fixiereinheit auf 0.

Sichere Einstellungen

Dieses Menü dient zur Benutzerregistrierung und zum Zurücksetzen der Fixiereinheit.

Element	Beschreibung
Bedienfeldsperre	Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird für den Zugriff auf das Admin-Menü ein Passwort benötigt.
Funktionssperre	<ul style="list-style-type: none"> • Kopieren Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird für den Zugriff auf die Kopierfunktion ein Passwort benötigt. Die Bedienfeldsperre muss vor der Kopiersperre aktiviert werden. • Fax Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird für den Zugriff auf die Faxfunktion ein Passwort benötigt. Die Bedienfeldsperre muss vor der Faxsperre aktiviert werden. • Scanausgabe E-Mail Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird für den Zugriff auf die E-Mail-Funktion ein Passwort benötigt. Die Bedienfeldsperre muss vor der E-Mail-Sperre aktiviert werden. • Scanausgabe: PC Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird für den Zugriff auf "Scanausgabe: PC" ein Passwort benötigt. Die Bedienfeldsperre muss vor der Funktionssperre aktiviert werden.

Admin-Berichte

Dieses Menü dient zum Drucken von Berichten und Listen über die Druckernutzung.

Element	Beschreibung
Kurzwahl	Druckt eine Liste der Kurzwahlnummern.
Adressbuch	Druckt eine Liste der E-Mail-Adressen im Adressbuch.
Serveradresse	Druckt eine Liste der Serveradressen im Adressbuch.
Fax-Aktivität	Druckt einen Bericht, der eine Übersicht der gesendeten und empfangenen Faxnachrichten enthält.
Fax anstehend	Druckt einen Bericht über anstehende Faxübermittlungen.
Zähler	Druckt einen Bericht, der eine Übersicht der Druckaktivität liefert.

Scanausgabe E-Mail

Über dieses Menü kann die Funktion "Scanausgabe E-Mail" aktiviert werden.

Menüliste

Die Menüübersicht erleichtert die Navigation durch die Menüs am Bedienfeld. So drucken Sie die Menüübersicht:

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **System**, wählen Sie **Informationsseiten** und drücken Sie dann die Taste **OK**.
2. Wählen Sie **Menüübersicht** und drücken Sie dann die Taste **OK**.

Drucken Sie die Menüübersicht, um zu sehen, welche anderen Informationsseiten gedruckt werden können. Die Menüübersicht wird am Drucker in englischer Sprache gedruckt.

Informationen zu allen anderen Sprachen finden Sie unter

www.xerox.com/office/6128MFPsupport.

Siehe auch:

[Beschreibung der Menüelemente](#) Seite 107

Druckqualität

9

Die Themen in diesem Kapitel:

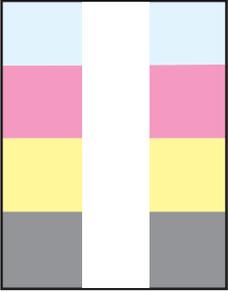
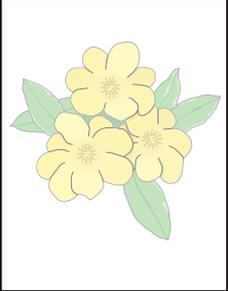
- Probleme mit der Druckqualität Seite 127
- Probleme mit der Kopierqualität Seite 132
- Farbausrichtung Seite 134

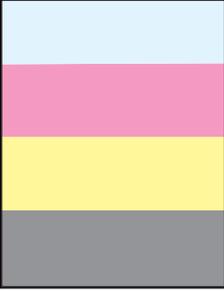
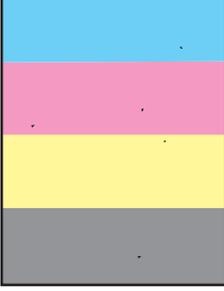
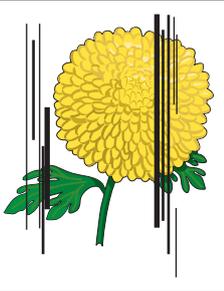
Probleme mit der Druckqualität

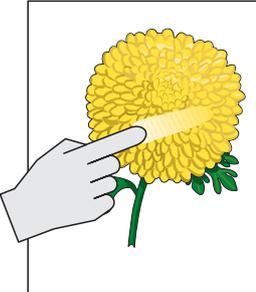
Wenn die Druckqualität mangelhaft ist, verwenden Sie zur Problembeseitigung die Fehlerbeschreibungen in der nachfolgenden Tabelle.

Bessert sich die Druckqualität nach Ausführung der empfohlenen Maßnahmen nicht, wenden Sie sich an den Xerox-Kundendienst oder den Vertriebspartner.

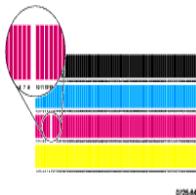
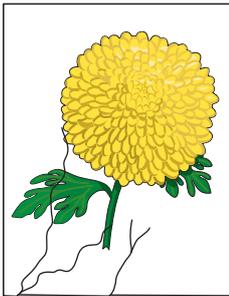
Hinweis: Zur Gewährleistung einer hohen Druckqualität sind die Druckkartuschen mancher Gerätemodelle so konzipiert, dass sie ab einem bestimmten Zeitpunkt nicht mehr funktionieren.

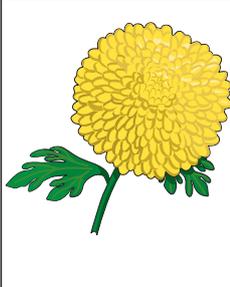
Fehler	Ursache/Maßnahmen
<p data-bbox="284 734 512 763">Ein Teil des Bildes fehlt</p> 	<p data-bbox="571 734 1294 792">Die Belichtungseinheit im Drucker ist noch zum Teil mit einer Schutzfolie bedeckt. Gehen Sie wie folgt vor:</p> <ul data-bbox="571 801 1294 972" style="list-style-type: none"> • Nehmen Sie die Belichtungseinheit heraus. • Entfernen Sie die Schutzfolie von der Belichtungseinheit. • Vergewissern Sie sich, dass rechts an der Belichtungseinheit keine der gelben Versandbänder mehr befestigt sind. • Setzen Sie die Belichtungseinheit wieder ein.
<p data-bbox="284 1153 448 1182">Zu blasser Druck</p> 	<p data-bbox="571 1153 815 1182">Mehrere Farben zu blass:</p> <ul data-bbox="571 1191 1369 1709" style="list-style-type: none"> • Die Druckkartuschen sind keine Xerox-Druckkartuschen. Prüfen Sie, ob die Druckkartuschen (C/M/Y/K) den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus. • Entfernen Sie die Schutzfolie von der Belichtungseinheit. • Das Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen. Tauschen Sie die Druckmedien gegen Medien der empfohlenen Art und im empfohlenen Format aus und prüfen Sie, ob die Einstellungen am Bedienfeld richtig sind. Siehe Hinweise zum Papier Seite 46. • Das Papier ist feucht. Wechseln Sie das Papier. Siehe Hinweise zum Papier Seite 46. • Die Transfereinheit ist zu alt oder beschädigt. Tauschen Sie die Transfereinheit aus. • Die Hochspannungsversorgung ist fehlerhaft. Siehe Xerox-Kundenunterstützungswebsite unter www.xerox.com/office/6128MFPsupport.

Fehler	Ursache/Maßnahmen
	<p>Nur eine Farbe zu blass:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prüfen Sie den Zustand der Druckkartusche und tauschen Sie sie ggf. aus. • Vergewissern Sie sich, dass rechts an der Belichtungseinheit keine der gelben Versandbänder mehr befestigt sind.
<p>Vereinzelte schwarze Punkte oder weiße Stellen</p>	<p>Das Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen. Tauschen Sie das Papier gegen Papier einer empfohlenen Sorte und eines empfohlenen Formats aus und prüfen Sie, ob die Einstellungen am Bedienfeld richtig sind. Siehe Hinweise zum Papier Seite 46.</p>
	<p>Die Transfereinheit ist zu alt oder beschädigt. Tauschen Sie die Transfereinheit aus.</p>
<p>Senkrechte schwarze oder farbige Streifen</p>	<p>Die Druckkartuschen sind keine Xerox-Druckkartuschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prüfen Sie den Zustand der Druckkartusche und tauschen Sie sie ggf. aus. • Prüfen Sie, ob die Druckkartuschen (C/M/Y/K) den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus.
	<p>Im Papierpfad befinden sich Schmutzpartikel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geben Sie mehrere Leerblätter aus.
<p>Senkrechte schwarze oder farbige Streifen</p>	<p>Mehrfarbige Streifen oder Linien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Transfer- oder die Fixiereinheit ist zu alt oder beschädigt. Prüfen Sie den Zustand der Transfer- und der Fixiereinheit und tauschen Sie sie ggf. aus. • Die Druckkartuschen sind keine Xerox-Druckkartuschen. Prüfen Sie, ob die Druckkartuschen (C/M/Y/K) den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus.
<p>Senkrechte schwarze oder farbige Streifen</p>	<p>Streifen nur in einer Farbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prüfen Sie den Zustand der Belichtungseinheit und tauschen Sie sie ggf. aus.

Fehler	Ursache/Maßnahmen
<p>Wiederholt auftretende Flecken</p>	<p>Verunreinigungen im Papierweg. Geben Sie mehrere Leerblätter aus.</p> <hr/> <p>Das Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen. Tauschen Sie das Papier gegen Papier einer empfohlenen Sorte und eines empfohlenen Formats aus und prüfen Sie, ob die Einstellungen am Bedienfeld richtig sind. Siehe Hinweise zum Papier Seite 46.</p> <hr/> <p>Die Transfer- oder die Fixiereinheit ist zu alt oder beschädigt. Prüfen Sie den Zustand der Transfer- und der Fixiereinheit und tauschen Sie sie ggf. aus.</p>
	
<p>Toner lässt sich abreiben</p>	<p>Das Papier ist feucht. Wechseln Sie das Papier. Siehe Hinweise zum Papier Seite 46.</p> <hr/> <p>Das Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen. Tauschen Sie das Papier gegen Papier einer empfohlenen Sorte und eines empfohlenen Formats aus und prüfen Sie, ob die Einstellungen im Druckertreiber richtig sind. Siehe Hinweise zum Papier Seite 46.</p> <hr/> <p>Die Druckkartuschen sind keine Xerox-Druckkartuschen. Prüfen Sie, ob die Druckkartuschen (C/M/Y/K) den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus.</p> <hr/> <p>Die Fixiereinheit ist zu alt oder beschädigt. Tauschen Sie die Fixiereinheit aus.</p>
	
<p>Leere Seiten</p>	<p>Zwei oder mehr Blätter werden gleichzeitig eingezogen. Nehmen Sie den Papierstapel aus dem Fach heraus, fächern Sie ihn auf und legen Sie ihn wieder ein.</p> <hr/> <p>Die Druckkartuschen sind keine Xerox-Druckkartuschen. Prüfen Sie, ob die Druckkartuschen (C/M/Y/K) den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus.</p> <hr/> <p>Die Transfereinheit ist zu alt oder beschädigt. Tauschen Sie die Transfereinheit aus.</p> <hr/> <p>Die Hochspannungsversorgung ist fehlerhaft. Siehe Xerox-Kundenunterstützungswebsite unter www.xerox.com/office/6128MFPsupport.</p>
	

Fehler	Ursache/Maßnahmen
Haarfeine Linien in oder um schwarze Halbtönenflächen; Schatten um tiefschwarze Druckflächen	<p>Das Papier wurde zu lange ohne Verpackung gelagert (besonders in trockener Umgebung). Wechseln Sie das Papier. Siehe Hinweise zum Papier Seite 46.</p> <hr/> <p>Das Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen. Tauschen Sie das Papier gegen Papier einer empfohlenen Sorte und eines empfohlenen Formats aus und prüfen Sie, ob die Einstellungen im Druckertreiber richtig sind. Siehe Hinweise zum Papier Seite 46.</p> <hr/> <p>Die Transfereinheit ist zu alt oder beschädigt. Tauschen Sie die Transfereinheit aus.</p>
Die Farbe am Rand des Druckbereichs ist nicht richtig	<p>Die Farbausrichtung ist fehlerhaft. Korrigieren Sie die Farbausrichtung. Siehe Farbausrichtung Seite 134.</p>
Teilweise leere Blätter, zerknittertes Papier oder fleckiger Druck	<p>Das Papier ist feucht. Wechseln Sie das Papier.</p> <hr/> <p>Das Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen. Tauschen Sie das Papier gegen Papier einer empfohlenen Sorte und eines empfohlenen Formats aus. Siehe Hinweise zum Papier Seite 46.</p> <hr/> <p>Die Transfer- oder die Fixiereinheit ist nicht richtig installiert. Installieren Sie die Transfer- oder die Fixiereinheit neu.</p> <hr/> <p>Die Druckkartuschen sind keine Xerox-Druckkartuschen. Prüfen Sie, ob die Druckkartuschen (C/M/Y/K) den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus.</p> <hr/> <p>Kondenswasser im Drucker verursacht teilweise leere Seiten oder Knitter. Schalten Sie den Drucker ein und lassen Sie ihn mindestens eine Stunde lang eingeschaltet. Tritt das Problem weiterhin auf, ziehen Sie die Xerox-Kundenunterstützungswebsite unter www.xerox.com/office/6128MFPsupport zurate.</p>
Senkrechte weiße Streifen	<p>Der Laser ist blockiert. Nehmen Sie die Belichtungseinheit heraus und reinigen Sie die Laserlinse mit einem fusselfreien Tuch.</p> <hr/> <p>Die Druckkartuschen sind keine Xerox-Druckkartuschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prüfen Sie den Zustand der Druckkartusche und tauschen Sie sie ggf. aus. <p>Prüfen Sie, ob die Druckkartuschen (C/M/Y/K) den Spezifikationen entsprechen, und tauschen Sie sie ggf. aus.</p>

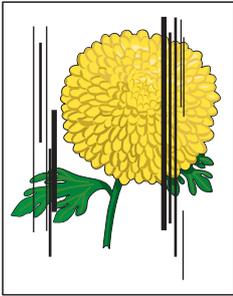


Fehler	Ursache/Maßnahmen
Schräger Druck	<p>Die Papierführungen im Papierfach sind nicht richtig eingestellt. Stellen Sie die Papierführungen im Papierfach neu ein. Siehe Einlegen von Papier Seite 49.</p> <p>Tritt das Problem bei der manuellen Zuführung auf, verwenden Sie stattdessen das Papierfach.</p>
	
Horizontale, etwa 22 mm breite Streifen im regelmäßigen Abstand von 73 mm	<p>Die Belichtungseinheit wurde zu viel Licht ausgesetzt, möglicherweise war die vordere Abdeckung zu lange offen. Tauschen Sie die Belichtungseinheit aus.</p>
Die Farben sind verschwommen oder Objekte sind von einem weißen Bereich umgeben	<p>Die Farbausrichtung ist nicht korrekt. Verwenden Sie die automatische Farbausrichtungsfunktion. Siehe Farbausrichtung Seite 134.</p>
Die gedruckten Farben stimmen nicht mit den Farben am Bildschirm überein	<p>Ändern Sie die Bild- und Farbbalance-Einstellungen im Druckertreiber:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klicken Sie im Druck-Dialogfeld auf Eigenschaften bzw. Einstellungen. 2. Klicken Sie auf die Registerkarte Bildoptionen. 3. Klicken Sie am unteren Seitenrand auf die Schaltfläche Bildeinstellungen. 4. Passen Sie die Einstellungen an, bis Sie mit der Farbbalance zufrieden sind. 5. Falls Sie dennoch die Farben im gedruckten Material anpassen möchten, klicken Sie auf die Registerkarte Farbbalance und führen Sie die gewünschten Änderungen durch. <p>Weitere Informationen über diese Treiberfunktionen erhalten Sie, wenn Sie im Treiber auf die Hilfe-Schaltfläche klicken.</p>

Probleme mit der Kopierqualität

Wenn die Kopierqualität mangelhaft ist, verwenden Sie zur Problembeseitigung die Fehlerbeschreibungen in der nachfolgenden Tabelle.

Bessert sich die Kopierqualität nach Ausführung der empfohlenen Maßnahmen nicht, wenden Sie sich an den Xerox-Kundendienst oder den Vertriebspartner.

Fehler	Ursache/Maßnahmen
<p>Linien oder Streifen auf Kopien bei Verwendung des ADE</p> 	<p>Das kleine AVE-Glas ist verunreinigt. Beim Einlesen passiert die Vorlage aus dem ADE die Verunreinigungen, was Linien oder Streifen zur Folge hat.</p> <p>Reinigen Sie das kleine AVE-Glas links neben dem großen Dokumentenglas mit einem fusselfreien Tuch.</p> <p>Weitere Informationen siehe Reinigen des Dokumentenglases Seite 158.</p>
<p>Flecken auf Kopien bei Verwendung des Dokumentenglases</p>	<p>Das Dokumentenglas des Flachbett-Scanners ist verunreinigt. Beim Einlesen führen die Verunreinigungen zu Flecken auf der Ausgabe.</p> <p>Reinigen Sie das Dokumentenglas mit einem fusselfreien Tuch.</p> <p>Weitere Informationen siehe Reinigen des Dokumentenglases Seite 158.</p>
<p>Rückseite des Originals scheint auf der Kopie durch</p>	<p>Aktivieren Sie im Menü Kopieren die Option Auto-Belichtung.</p> <p>Informationen zum Ein- und Ausschalten der Auto-Belichtung finden Sie unter Einstellen der Auto-Belichtung Seite 75.</p>
<p>Helle Farben auf Kopien wirken ausgewaschen oder fehlen</p>	<p>Die Auto-Belichtung ist aktiviert.</p> <p>Deaktivieren Sie im Menü Kopieren die Option Auto-Belichtung.</p> <p>Informationen zum Ein- und Ausschalten der Auto-Belichtung finden Sie unter Einstellen der Auto-Belichtung Seite 75.</p>
<p>Bild ist zu hell oder zu dunkel</p>	<p>Verwenden Sie für die Korrektur zu heller oder zu dunkler Kopien die Option Helligkeit im Menü Kopieren.</p> <p>Informationen zur Einstellung der Bildhelligkeit für Kopien finden Sie unter Verändern der Helligkeitseinstellung Seite 74.</p>
<p>Kopierte Fotos wirken verrauscht</p>	<p>Aktivieren Sie auf dem Bedienfeld den Fotomodus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste Kopieren. 2. Wählen Sie Dokumenttyp aus. 3. Wählen Sie Foto aus. 4. Drücken Sie die Taste OK.

Fehler	Ursache/Maßnahmen
Kopie ist nicht sauber	Wechseln Sie in den Textmodus: 1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste Kopieren . 2. Wählen Sie Dokumenttyp aus. 3. Wählen Sie Text aus. 4. Drücken Sie die Taste OK .
Farben auf der Kopie sind nicht richtig	Ändern Sie auf dem Bedienfeld die Kopierstandardeinstellungen: 1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste Kopieren . 2. Wählen Sie Helligkeit oder "Farbsättigung" aus. 3. Passen Sie die Einstellungen an. 4. Drücken Sie die Taste OK .

Farbausrichtung

Die Farbausrichtung kann automatisch oder manuell eingestellt werden. Die Farbausrichtung sollte nach jedem Transport des Druckers eingestellt werden.

Automatische Einstellung der Farbausrichtung

Gehen Sie für die automatische Farbausrichtung folgendermaßen vor:

Hinweis: Eine automatische Einstellung der Farbausrichtung erfolgt jedes Mal nach Installation einer neuen Druckkartusche.

1. Drücken Sie die Taste **System**.
2. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis **Admin-Menü** angezeigt wird, und drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste** oder die Taste **OK**.
3. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis **Wartung** angezeigt wird, und drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste** oder die Taste **OK**.
4. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis **Farbausr. einstellen** angezeigt wird, und drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste** oder die Taste **OK**.
5. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis **Auto-Einstellung** angezeigt wird, und drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste** oder die Taste **OK**.
6. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste** und wählen Sie **Ja**, wenn **Sind Sie sicher?** angezeigt wird.

Die Einstellung ist abgeschlossen, wenn am Bedienfeld **Bereit** angezeigt wird.

Manuelle Einstellung der Farbausrichtung

Die Feinabstimmung der Farbausrichtung kann durch eine manuelle Einstellung erfolgen.

Drucken der Farbausrichtungs-Korrekturtabelle

1. Drücken Sie die Taste **System**.
2. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis **Admin-Menü** angezeigt wird, und drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste** oder die Taste **OK**.
3. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis **Wartung** angezeigt wird, und drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste** oder die Taste **OK**.
4. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis **Farbausr. einstellen** angezeigt wird, und drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste** oder die Taste **OK**.
5. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis **Farbausrich.tabelle** angezeigt wird, und drücken Sie dann die Taste **OK**. Die Farbausrichtungstabelle wird gedruckt. Danach wird wieder die Druckanzeige eingeblendet.

Bestimmen der Werte

Bestimmen Sie den Wert der geradesten Linien anhand der Linien rechts von den Mustern für die Farben Y (Gelb), M (Magenta) und C (Zyan).

Ist der Wert neben der geradesten Linie "0", muss die Ausrichtung nicht korrigiert werden. Ist der Wert nicht "0", gehen Sie nach dem unter "Eingeben von Werten" beschriebenen Verfahren vor.

Hinweis: Sie können die geradesten Linien auch anhand der dichtesten Farben im Gitter finden. Die mit der höchsten Dichte gedruckten Farben sind die neben den geradesten Linien.

Eingeben von Werten

Geben Sie über das Bedienfeld die anhand der Farbausrichtungstabelle ermittelten Werte ein, um die Korrektur vorzunehmen.

1. Drücken Sie die Taste **System**, um die Anzeige **System** aufzurufen.
2. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis **Admin-Menü** angezeigt wird, und drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste** oder die Taste **OK**.
3. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis **Wartung** angezeigt wird, und drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste** oder die Taste **OK**.
4. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis **Farbausr. einst.** angezeigt wird, und drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste** oder die Taste **OK**.
5. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis **Nummer eingeben** angezeigt wird, und drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste** oder die Taste **OK**.
6. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, um entweder **Schnellscan** oder **Langsamscan** auszuwählen. Drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste** oder die Taste **OK**.
7. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, um **Gelb**, **Magenta** oder **Cyan** auszuwählen. Drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste** oder die Taste **OK**.
8. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis der anhand der Tabelle ermittelte Wert erreicht ist. Drücken Sie die Taste **OK**, um den Wert zu bestätigen.

Nach Wunsch können Sie durch Drucken der Farbausrichtungstabelle feststellen, ob die Farbausrichtung jetzt korrekt ist.

Aktivieren/Deaktivieren der automatischen Farbausrichtung

So aktivieren oder deaktivieren Sie die automatische Farbausrichtung nach Installation einer neuen Druckkartusche:

1. Drücken Sie die Taste **System**.
2. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis **Admin-Menü** angezeigt wird, und drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste** oder die Taste **OK**.
3. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis **Wartung** angezeigt wird, und drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste** oder die Taste **OK**.
4. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis **Auto-Ausr. einst.** angezeigt wird, und drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste** oder die Taste **OK**.
5. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, um die automatische Farbausrichtung auf **Ein** oder **Aus** einzustellen.

Fehlerbeseitigung

10

Die Themen in diesem Kapitel:

- **Papierstaus** Seite 138
- **Probleme mit dem Drucker** Seite 145
- **Bedienfeld-Fehlermeldungen** Seite 148
- **Hilfe** Seite 155

Siehe auch:

Videolehrgänge zur Fehlerbehebung unter www.xerox.com/office/6128MFPdocs
Druckqualität Seite 126

Papierstaus

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Vermeiden und Beheben von Papierstaus](#) Seite 138
- [Papierstaus im Papierfach](#) Seite 138
- [Papierstaus im automatischen Dokumenteneinzug](#) Seite 140
- [Papierstaus an der Fixiereinheit](#) Seite 143

Siehe auch:

[Benutzersicherheit](#) Seite 9

Vermeiden und Beheben von Papierstaus

Befolgen Sie zur Vermeidung von Papierstaus die Richtlinien und Anweisungen im Kapitel [Grundlegende Informationen zum Drucken](#) Seite 42. Es enthält Informationen zu den unterstützten Papier- bzw. Mediensorten, Richtlinien zur Verwendung sowie Hinweise zum korrekten Einlegen von Papier in die Fächer.

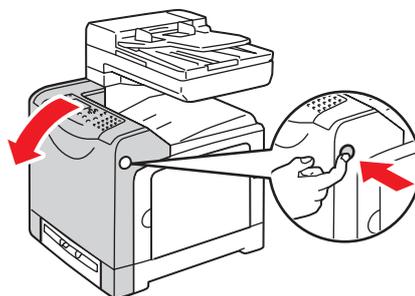
Vorsicht: Achten Sie beim Entfernen von eingeklemmtem Papier darauf, dass keine Papierreste im Drucker zurückbleiben. Papierreste im Drucker bedeuten eine Brandgefahr. Versuchen Sie die Behebung des Staus nicht selbst, wenn sich ein Blatt Papier um die Heizwalze gewickelt hat oder das eingeklemmte Papier nur schwer oder gar nicht zu sehen ist. Schalten Sie den Drucker sofort aus und ziehen Sie die Xerox-Kundenunterstützungswebsite unter www.xerox.com/office/6128MFPsupport zurate.

Warnung: Die Fixiereinheit und der sie umgebende Bereich sind heiß, es besteht Verbrennungsgefahr.

Papierstaus im Papierfach

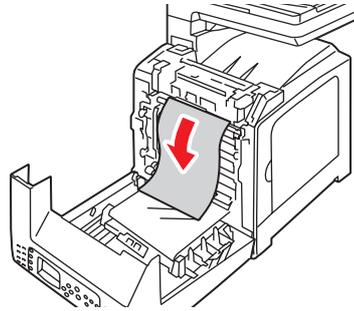
So entfernen Sie im Papierfach eingeklemmtes Papier:

1. Drücken Sie die Taste und öffnen Sie die vordere Abdeckung.



6128mfp-070

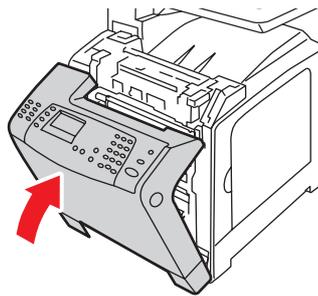
- Entfernen Sie eingeklemmtes Papier vorsichtig aus dem Drucker. Achten Sie darauf, dass keine Papierreste im Drucker zurückbleiben.



6128mfp-066

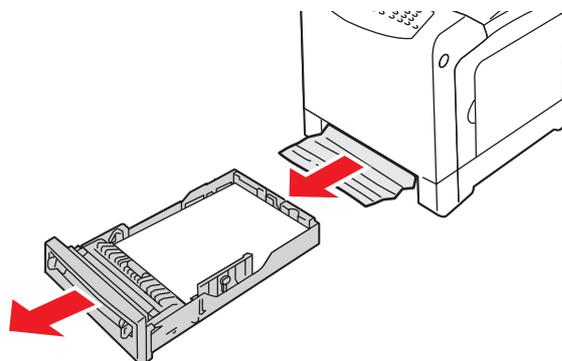
Vorsicht: Unter anhaltender Lichteinwirkung kann die Belichtungseinheit Schaden nehmen.

- Schließen Sie die vordere Abdeckung.



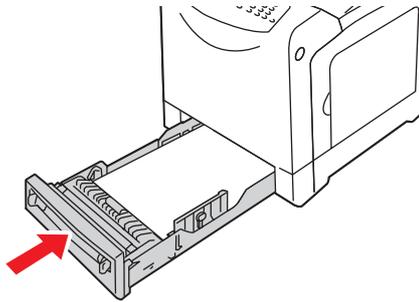
6128mfp-014

- Nehmen Sie das Fach aus dem Drucker und ziehen Sie in der Fachöffnung verbleibendes Papier vorsichtig heraus.



6128mfp-139

5. Schieben Sie das Fach bis zum Anschlag in den Drucker ein.

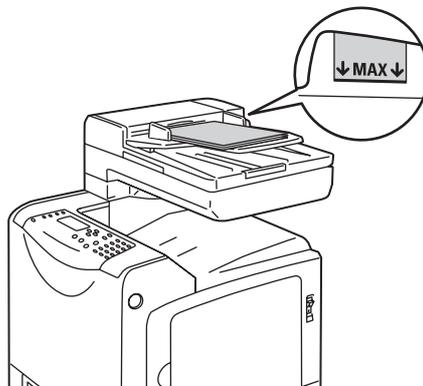


6128mfp-028

Vorsicht: Wenden Sie keine Gewalt an, da dies Schäden am Papierfach oder Drucker zur Folge haben kann.

Papierstaus im automatischen Dokumenteneinzug

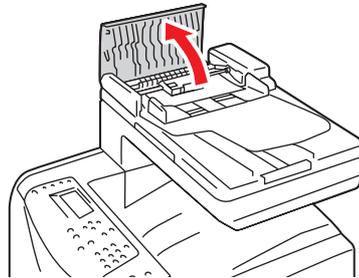
Hinweis: Im automatischen Dokumenteneinzug können Papierstaus auftreten, wenn der Dokumenteneinzug überfüllt ist oder sich das Papier wellt. Legen Sie Dokumente in den Dokumenteneinzug nur bis Füllhöhenmarkierung ein.



6128mfp-134

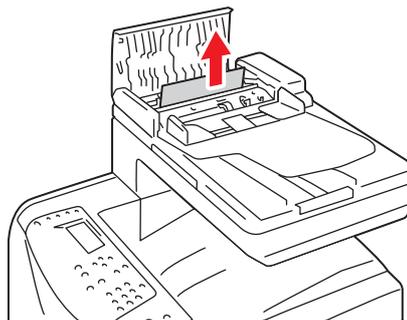
So entfernen Sie im ADE eingeklemmtes Papier:

1. Entfernen Sie sämtliches Papier aus dem Dokumenteneinzug.
2. Öffnen Sie die ADE-Abdeckung.



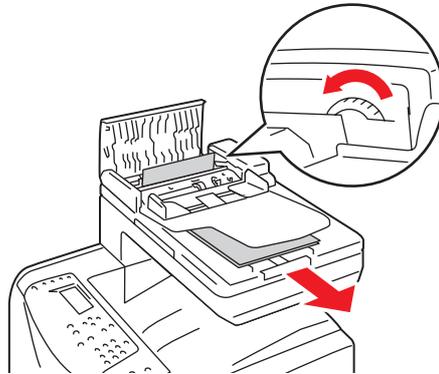
6128mfp-058

3. Wenn der Stau im Zufuhrbereich aufgetreten ist, ziehen Sie das Papier vorsichtig nach oben heraus.



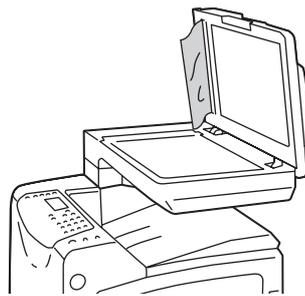
6128mfp-135

4. Wenn der Stau im Bereich des Ausgangs aufgetreten ist, bewegen Sie zum Entfernen des Papiers das Rädchen.



6128mfp-136

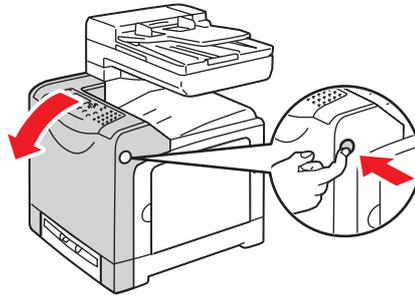
5. Öffnen Sie die Dokumentabdeckung und ziehen Sie das gestaute Papier vorsichtig heraus.



6128mfp-137

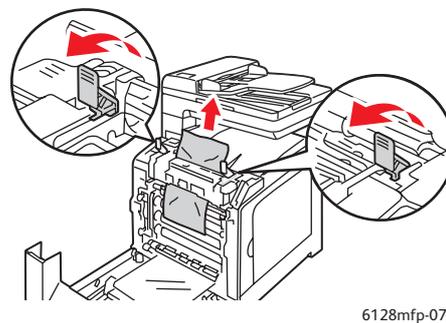
Papierstaus an der Fixiereinheit

1. Drücken Sie die Taste und öffnen Sie die vordere Abdeckung.



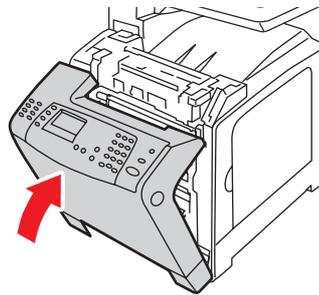
2. Heben Sie die Hebel an beiden Seiten der Fixiereinheit an und entfernen Sie das eingeklemmte Papier. Ist das Papier zerrissen, so entfernen Sie Papierreste aus dem Drucker.

Warnung: Manche Komponenten im Drucker, zum Beispiel die Fixiereinheit und der sie umgebende Bereich, können heiß werden, und es besteht Verbrennungsgefahr.



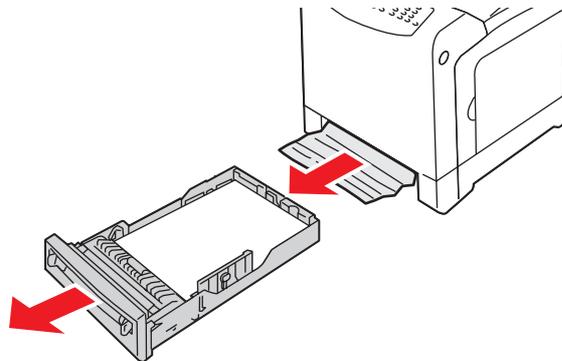
Vorsicht: Unter anhaltender Lichteinwirkung kann die Belichtungseinheit Schaden nehmen.

- Schließen Sie die vordere Abdeckung.



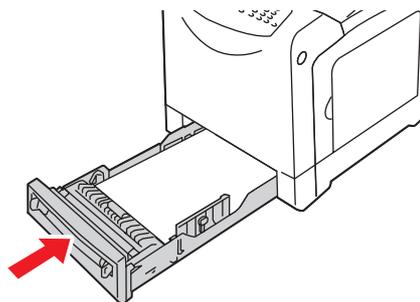
6128mfp-014

- Nehmen Sie das Fach aus dem Drucker und ziehen Sie in der Fachöffnung verbleibendes Papier vorsichtig heraus.



6128mfp-139

- Schieben Sie das Fach bis zum Anschlag in den Drucker ein.



6128mfp-028

Vorsicht: Wenden Sie keine Gewalt an, da dies Schäden am Papierfach oder Drucker zur Folge haben kann.

Probleme mit dem Drucker

Ziehen Sie bei Problemen mit dem Drucker zum Ermitteln der Ursache und Behebung des Fehlers die Tabelle unten zurate. Weitere Informationen zur Fehlerbehebung finden Sie unter [Hilfe](#) Seite 155.

Warnung: Öffnen oder entfernen Sie niemals Abdeckungen am Drucker, die mit Schrauben befestigt sind, sofern Sie im Handbuch nicht ausdrücklich dazu aufgefordert werden. Hochspannungskomponenten können Stromschlag verursachen. Versuchen Sie nicht, die Druckerkonfiguration zu ändern oder Druckerteile zu modifizieren. Unbefugte Modifikationen können Rauch oder Brand verursachen.

Vorsicht: Häufig werden Fehler dadurch verursacht, dass der Drucker, Computer oder Server oder andere Hardware nicht richtig für die verwendete Netzwerkumgebung eingerichtet sind oder dass beim Drucker eine Beschränkung überschritten wurde.

Fehler	Ursache/Maßnahmen
Kein Strom	Ist der Drucker ausgeschaltet? Schalten Sie den Drucker am Netzschalter ein.
	Ist das Netzkabel nicht oder nicht richtig angeschlossen? Schalten Sie den Drucker aus und stecken Sie das Netzkabel richtig in die Steckdose ein. Schalten Sie den Drucker wieder ein.
	Ist das Netzkabel an eine Steckdose mit der richtigen Spannung angeschlossen? Schließen Sie den Drucker immer nur an Steckdosen mit der richtigen Spannung und Nennstromstärke an.
	Ist der Drucker an eine unterbrechungsfreie Stromversorgung angeschlossen? Schalten Sie den Drucker aus und stecken Sie den Netzstecker in eine geeignete Steckdose.
	Ist der Drucker an eine Mehrfachsteckdose angeschlossen, an die auch andere Geräte mit hoher Dauerstromaufnahme angeschlossen sind? Schließen Sie den Drucker an eine Mehrfachsteckdose an, an die keine anderen Geräte mit hoher Dauerstromaufnahme angeschlossen sind.
Drucken nicht möglich	Leuchtet die Bereitschaftsanzeige nicht? In diesem Fall ist der Drucker offline geschaltet oder befindet sich im Menüeinstellungsmodus. Siehe Die Hauptkomponenten und ihre Funktionen Seite 16.
	Wird am Bedienfeld eine Meldung angezeigt? Befolgen Sie die Anweisungen am Bedienfeld, um den Fehler zu beheben. Siehe Bedienfeld-Fehlermeldungen Seite 148.

Fehler	Ursache/Maßnahmen
Druckauftrag übermittelt, aber Bereitschaftsanzeige blinkt nicht/leuchtet nicht	<p>Ist das USB- oder Ethernet-Kabel nicht angeschlossen? Schalten Sie den Drucker aus und prüfen Sie, ob das USB- oder Ethernet-Kabel richtig angeschlossen ist.</p> <hr/> <p>Ist das Protokoll konfiguriert? Prüfen Sie den Status des Anschlusses. Prüfen Sie, ob die Protokolleinstellungen in CentreWare IS richtig konfiguriert sind. Siehe Online-Hilfe zu CentreWare IS.</p> <hr/> <p>Ist die Computerumgebung richtig eingerichtet? Prüfen Sie die Computerumgebung, z. B. Druckertreiber und Netzwerkkonfiguration. Siehe Installation und Einrichtung Seite 24.</p>
Fehleranzeige leuchtet	<p>Wird am Bedienfeld eine Fehlermeldung angezeigt? Lesen Sie die Meldung und korrigieren Sie den Fehler.</p>
Fehleranzeige blinkt	<p>Ein Fehler, der nicht vom Benutzer behoben werden kann, ist aufgetreten. Notieren Sie die angezeigte Fehlermeldung oder den Fehlercode, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose. Ziehen Sie die Xerox-Kundenunterstützungswebsite unter www.xerox.com/office/6128MFPsupport zurate.</p>
Bereitschaftsanzeige leuchtet und blinkt, aber es erfolgt keine Druckausgabe	<p>Es sind noch Aufträge im Drucker vorhanden. Brechen Sie den Druckauftrag ab oder forcieren Sie das Drucken der verbleibenden Daten. Drücken Sie zum Forcieren des Druckvorgangs die Taste OK. Drücken Sie zum Abbrechen des Druckauftrags die Taste Stopp.</p>
Der obere Teil des gedruckten Dokuments fehlt. Der obere und die seitlichen Ränder sind falsch.	<p>Sind die Papierführungen richtig eingestellt? Bringen Sie die Längs- und die Breitenführungen in die richtige Position. Siehe Einlegen von Papier in das Papierfach Seite 49.</p> <hr/> <p>Prüfen Sie, ob das Papierformat im Druckertreiber oder am Bedienfeld richtig eingestellt ist. Informationen zum Druckertreiber finden Sie in der Online-Hilfe. Siehe Einstellen von Papiersorte und -format Seite 48.</p> <hr/> <p>Prüfen Sie, ob die Randeinstellung im Druckertreiber richtig ist Informationen zum Druckertreiber finden Sie in der Online-Hilfe.</p>
Im Drucker hat sich Kondenswasser gebildet	<p>Schalten Sie den Drucker ein und lassen Sie ihn mindestens eine Stunde lang eingeschaltet. Tritt das Problem weiterhin auf, ziehen Sie die Xerox-Kundenunterstützungswebsite unter www.xerox.com/office/6128MFPsupport zurate.</p>

Fehler	Ursache/Maßnahmen
<p>Papier wird nicht eingezogen. Papierstaus. Mehrere Blätter werden eingezogen. Papier wird schräg eingezogen. Papier ist zerknittert.</p>	<p>Ist das Papier richtig eingelegt? Legen Sie das Papier richtig ein. Fächern Sie Aufkleber und Umschläge vor dem Einlegen gut auf, damit sie nicht zusammenkleben. Siehe Einlegen von Papier in das Papierfach Seite 49.</p>
	<p>Ist das Papier feucht? Tauschen Sie es gegen Papier aus einer neuen Packung aus. Siehe Einlegen von Papier in das Papierfach Seite 49.</p>
	<p>Das Papier ist ungeeignet. Laden Sie die richtige Papiersorte. Siehe Hinweise zum Papier Seite 46.</p>
	<p>Ist das Papierfach richtig eingestellt? Schieben Sie das Fach vollständig in den Drucker ein.</p>
	<p>Steht der Drucker auf einer ebenen Fläche? Stellen Sie den Drucker auf eine feste, ebene Fläche.</p>
	<p>Sind die Papierführungen richtig eingestellt? Stellen Sie die Papierführungen richtig ein oder, falls das Problem bei der manuellen Zuführung auftritt, versuchen Sie es mit dem Papierfach. Siehe Einlegen von Papier in das Papierfach Seite 49.</p>
<p>Ungewöhnliche Geräusche</p>	<p>Der Drucker steht nicht gerade und stabil. Stellen Sie den Drucker auf eine feste, ebene Fläche.</p>
	<p>Das Papierfach ist nicht richtig eingeschoben. Schieben Sie das Fach vollständig in den Drucker ein.</p>
	<p>Im Drucker befindet sich ein Fremdkörper. Schalten Sie den Drucker aus und entfernen Sie den Fremdkörper. Ziehen Sie die Xerox-Kundenunterstützungswebsite unter www.xerox.com/office/6128MFPsupport zurate.</p>

Bedienfeld-Fehlermeldungen

Dieser Abschnitt beschreibt die Fehlermeldungen, die am Bedienfeld angezeigt werden können.

Verbrauchsmaterialien

Meldung	Fehler/Ursache/Maßnahme
Fixiereinheit austauschen 010-351 Gerät neu starten	Fixiereinheit muss ersetzt werden. Schalten Sie den Drucker aus. Ersetzen Sie die Fixiereinheit durch eine neue.
010-359 Fixiereinheitfehler Gerät neu starten	Die Fixiereinheit ist nicht installiert oder beschädigt. Schalten Sie den Drucker aus. Installieren Sie die Fixiereinheit neu.
010-317 Fixiereinheitfehler – Fixiereinheit richtig einsetzen Gerät neu starten	Die Fixiereinheit ist nicht installiert. Schalten Sie den Drucker aus. Installieren Sie die Fixiereinheit.
XXX Kartusche austauschen Druckkartusche	Die Druckkartusche ist leer. Ersetzen Sie die Druckkartusche durch eine neue.
093-NNN XXX Kartusche einsetzen	Die Druckkartusche für XXX ist nicht richtig installiert oder fehlerhaft. Setzen Sie die Druckkartusche neu ein.
093-NNN XXX Kartusche einsetzen	Die Druckkartusche für XXX ist nicht richtig installiert oder fehlerhaft. Setzen Sie die Druckkartusche neu ein.
Belichtungseinheit einsetzen	Die Belichtungseinheit ist nicht installiert. Setzen Sie die Belichtungseinheit ein.
Belichtungseinheit austauschen	Es ist an der Zeit, die Belichtungseinheit auszutauschen. Ersetzen Sie die alte Einheit durch eine neue.

*1 XXX steht für: Gelb-Toner (Y), Cyan-Toner (C), Magenta-Toner (M) oder Schwarz-Toner (K).

*2 NNN steht für einen numerischen Wert.

Drucker und andere Elemente

Meldung	Fehler/Ursache/Maßnahme
Stau an der manuellen Zuführung Papier aus der manuellen Zuführung entfernen Vordere Abdeckung öffnen/schließen	Papierstau in der manuellen Zuführung. Entfernen Sie das eingeklemmte Papier. Siehe Papierstaus Seite 138.
Stau am Fach Fach prüfen Vordere Abdeckung öffnen/schließen	Im Papierfach liegt ein Papierstau vor. Entfernen Sie das eingeklemmte Papier.
Stau am Ausgang Vordere Abdeckung öffnen und Papier entfernen	Im Drucker liegt ein Papierstau vor. Entfernen Sie das eingeklemmte Papier.
Stau an vorderer Abdeckung Vordere Abdeckung öffnen und Papier entfernen	Hinter der vorderen Abdeckung liegt ein Papierstau vor. Entfernen Sie das eingeklemmte Papier.
Vordere Abdeckung offen Vordere Abdeckung schließen	Die vordere Abdeckung ist offen. Schließen Sie die vordere Abdeckung.
Seitliche Abdeckung offen Bitte schließen	Die seitliche Abdeckung ist offen. Schließen Sie die seitliche Abdeckung.
Unzulässiger Auftrag Taste "OK" drücken	Die Konfiguration des Druckers im Druckertreiber stimmt nicht mit der verwendeten Konfiguration überein. Drücken Sie die Taste Stopp , um den Druckauftrag abzubrechen. Prüfen Sie, ob die Konfiguration im Druckertreiber mit der verwendeten Konfiguration übereinstimmt.
Höchstwert überschritten Taste "OK" drücken	Der Benutzer hat bei Verwendung einer Authentifizierungsfunktion das Limit für die Anzahl von Seiten erreicht, die er drucken darf. Wenden Sie sich an den Administrator.
Vordere Abdeckung öffnen Papier entfernen	Im Drucker liegt ein Papierstau vor. Drücken Sie die Taste zum Öffnen der vorderen Abdeckung und entfernen Sie das gestaute Papier. Siehe Papierstaus Seite 138.
Vordere Abdeckung öffnen Papier entfernen und Papiersorte prüfen	Im Drucker liegt ein Papierstau vor. Drücken Sie die Taste zum Öffnen der vorderen Abdeckung und entfernen Sie das gestaute Papier. Siehe Papierstaus Seite 138.
PDL-Fehler Taste "OK" drücken	Die Druckdaten sind fehlerhaft. Drücken Sie die Taste OK , um die Meldung zu entfernen, brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab und führen Sie ggf. den nächsten Druckauftrag aus. Drücken Sie die Taste Stopp , um den Druckauftrag abzubrechen. Installieren Sie den Phaser 6128MFP-Druckertreiber neu.

Meldung	Fehler/Ursache/Maßnahme
Nicht genügend Speicher Fehler 016-718	Der Druckauftrag ist für den Druckerspeicher zu groß. Senden Sie den Auftrag in kleineren Stapeln.
RAM-Datenträger voll Taste "OK" drücken	Der RAM-Datenträger ist voll, der laufende Druckauftrag kann nicht weiterverarbeitet werden. Drücken Sie zum Löschen der Meldung die Taste OK , brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab und fahren Sie ggf. mit dem nächsten fort. Drücken Sie die Taste Stopp , um den Druckauftrag abzubrechen. Drücken Sie die Pfeil-nach-links-Taste , um das Menü Walk-Up-Funktionen aufzurufen, und löschen Sie den laufenden Auftrag. Um das Problem künftig zu vermeiden, führen Sie folgende Schritte aus: <ul style="list-style-type: none"> • Reduzieren Sie die Anzahl der Seiten pro Auftrag, indem Sie sie auf mehrere Aufträge verteilen. • Schaffen Sie freien Speicherplatz, indem Sie nicht benötigte Daten auf dem RAM-Datenträger löschen.
Nicht von Xerox stammende Druckkartusche Unzulässiger XXX	Der Toner ist falsch. Ersetzen Sie ihn durch eine XXX Druckkartusche von Xerox.
Abfallbehälter voll XXX Druckkartusche	Der Abfallbehälter in der XXX Druckkartusche ist voll. Tauschen Sie die XXX Druckkartusche aus.
XXX fast leer	Die XXX Druckkartusche ist fast leer. Tauschen Sie die XXX Kartusche bald aus.
Gerät neu starten NNN-NNN	Fehler NNN-NNN bezieht sich auf Druckerprobleme. Schalten Sie den Drucker aus und wieder ein. Tritt der Fehler weiterhin auf, ziehen Sie die Xerox-Kundenunterstützungswebsite unter www.xerox.com/office/6128MFPsupport zurate.
116-316 Gerät neu starten	Die Speichererweiterung ist nicht richtig installiert oder defekt. Installieren Sie die Speichererweiterung neu.
116-320 Gerät neu starten	Ein nicht unterstütztes Speichermodul ist installiert. Tauschen Sie das Speichermodul aus.
Fach leer	Das Fach ist leer oder das angegebene Papier wurde im Fach nicht vorgefunden. Richtiges Papier in das Fach einlegen. Siehe Einlegen von Papier in das Papierfach Seite 49. Fach ist offen. Schieben Sie das Fach ein.
SMB-Anmeldefehler 031-522	Der Anmeldenname oder das Passwort ist falsch. Prüfen Sie, ob die Angaben im Adressbuch richtig sind.
SMB-Fehler Server nicht gefunden 031-528	Die IP-Adresse im Adressbuch ist falsch. Überprüfen Sie die IP-Adresse oder den DNS-Namen des SMB-Servers.

Meldung	Fehler/Ursache/Maßnahme
Ungültiger Freigabename 031-525	Der Freigabename des Ordners ist falsch oder nicht vorhanden. Die Berechtigungen für den freigegebenen Ordner wurden nicht richtig eingestellt.
Scanablageordner nicht gefunden 031-530	Die Angaben zum Unterordner sind falsch. Ein falscher Schrägstrich wird verwendet (/). Der Ordner existiert nicht oder es wurde der vollständige Pfad angegeben. Verwenden Sie einen umgekehrten Schrägstrich (\). Geben Sie den verkürzten Pfad des Ordners auf dem FTP-Server an. Wenn gescannte Dateien beispielsweise im Ordner "Farbscans" innerhalb des Ordners "Scans" abgelegt werden sollen, geben Sie \Farbscans ein.
SMTP-Verbindung fehlerhaft 016-764	Der Drucker kann den angegebenen E-Mail-Server nicht finden. Überprüfen Sie die Serveradresse und die Authentifizierung.
Ungültige Absenderadresse 016-768	Die E-Mail-Adresse des Absenders ist ungültig oder falsch. Die Adresse muss @ und die Domäne (z. B. .com) enthalten.
Server nicht gefunden 013-576	Bei Scanausgabe: FTP(Macintosh) ist FTP-Sharing nicht aktiviert. Die Serveradresse ist falsch. Überprüfen Sie die Serveradresse.
Fehler bei der E-Mail-Anmeldung SMTP-Anmeldung fehlgeschlagen Fehler 016-507	Die Authentifizierung ist nicht richtig eingestellt. Der Anmeldenamenname oder das Passwort ist falsch.
Fehler bei der E-Mail-Anmeldung Fehler 016-506	Die Authentifizierung ist nicht richtig eingestellt.

*3 NNN steht für einen numerischen Wert.

*4 XXX steht für: Gelb-Toner (Y), Cyan-Toner (C), Magenta-Toner (M) oder Schwarz-Toner (K).

Beseitigen von Faxstörungen

Wenn Faxnachrichten nicht ordnungsgemäß gesendet werden können, versuchen Sie mit Hilfe der nachstehenden Tabelle, das Problem zu lösen. Wenn auch nach der Umsetzung der beschriebenen Lösungsvorschläge weiterhin keine Faxnachrichten gesendet werden können, ziehen Sie die Xerox-Kundenunterstützungswebsite unter www.xerox.com/office/6128MFPsupport zurate.

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Probleme beim Senden von Faxnachrichten** Seite 152
- **Probleme beim Empfang von Faxnachrichten** Seite 154

Probleme beim Senden von Faxnachrichten

Fehler	Ursache	Lösung
Die Vorlage wird nicht eingelesen.	Die Vorlage ist zu dick, zu dünn oder zu klein.	Verwenden Sie zum Senden das Dokumentenglas.
Die Vorlage wird schief eingelesen.	Die Vorlagenführungen sind nicht auf die Breite der Vorlage eingestellt.	Schieben Sie die Vorlagenführungen so zusammen bzw. auseinander, dass sie der Breite der Vorlage angepasst sind.
Das beim Empfänger angekommene Fax ist verschwommen.	Die Vorlage wurde nicht korrekt eingelegt.	Legen Sie die Vorlage korrekt ein.
	Das Glas ist verschmutzt.	Reinigen Sie das Dokumentenglas.
	Der Text auf der Vorlage ist zu blass.	Stellen Sie die Auflösung ein.
	Möglicherweise liegt ein Problem mit der Telefonverbindung vor.	Überprüfen Sie die Telefonleitung und versuchen Sie dann erneut, das Fax zu senden.
	Möglicherweise liegt ein Problem an der Gegenstelle vor.	Erstellen Sie eine Kopie, um sicherzustellen, dass Ihr Gerät ordnungsgemäß funktioniert. Wenn dies der Fall ist, bitten Sie den Absender, sein Faxgerät zu überprüfen.
Das beim Empfänger angekommene Fax ist leer.	Die Vorlage wurde mit dem Druckbild nach unten gesendet (bei Verwendung des ADE).	Legen Sie die Vorlage, die gefaxt werden soll, mit dem Druckbild nach oben ein.

Beseitigen von Faxstörungen

Fehler	Ursache	Lösung
Senden ist nicht möglich.	Der Sendevorgang wurde möglicherweise nicht korrekt durchgeführt.	Überprüfen Sie den Sendevorgang und versuchen Sie dann erneut, das Fax zu senden.
	Möglicherweise ist die Faxnummer falsch.	Überprüfen Sie die Faxnummer.
	Die Ziel- oder Kurzwahlnummer ist möglicherweise falsch programmiert.	Überprüfen Sie, ob die Tasten korrekt programmiert wurden.
	Die Telefonleitung ist möglicherweise falsch angeschlossen.	Überprüfen Sie den Anschluss der Telefonleitung. Wenn kein Anschluss besteht, schließen Sie die Leitung an.
	Möglicherweise liegt ein Problem an der Gegenstelle vor.	Benachrichtigen Sie den Empfänger.
	VoIP (Voice over IP) ist nicht richtig konfiguriert. Digitale Telefondienste sind häufig nicht mit der Faxfunktion kompatibel.	Installieren Sie einen Tonwahldienst oder versuchen Sie, das VoIP-Problem zu beheben. Weitere Informationen: http://www.soft-switch.org/

Probleme beim Empfang von Faxnachrichten

Fehler	Ursache	Lösung
Das empfangene Fax ist leer.	Möglicherweise liegt ein Problem am Telefonanschluss oder am Faxgerät des Absenders vor.	Stellen Sie sicher, dass mit dem Gerät saubere Kopien erstellt werden können. Wenn dies der Fall ist, bitten Sie den Absender, das Fax erneut zu senden.
	Möglicherweise hat der Absender die Seite(n) falsch eingelegt.	Benachrichtigen Sie den Absender.
Faxnachrichten können nicht automatisch empfangen werden.	Das Gerät ist auf manuellen Faxempfang eingestellt.	Stellen Sie das Gerät auf automatischen Empfang ein.
	Der Speicher ist voll.	Legen Sie Papier ein, falls das Fach leer ist, und drucken Sie die gespeicherten Faxnachrichten aus.
	Die Telefonleitung ist falsch angeschlossen.	Überprüfen Sie den Anschluss der Telefonleitung. Wenn kein Anschluss besteht, schließen Sie die Leitung an.
	Möglicherweise liegt ein Problem am Faxgerät des Absenders vor.	Erstellen Sie eine Kopie, um sicherzustellen, dass Ihr Gerät ordnungsgemäß funktioniert. Wenn dies der Fall ist, bitten Sie den Absender, sein Faxgerät zu überprüfen.
	VoIP (Voice over IP) ist nicht richtig konfiguriert. Digitale Telefondienste sind häufig nicht mit der Faxfunktion kompatibel.	Installieren Sie einen Tonwahldienst oder versuchen Sie, das VoIP-Problem zu beheben. Weitere Informationen: http://www.soft-switch.org/

Hilfe

Dieser Abschnitt umfasst:

- [Bedienfeldmeldungen](#) Seite 155
- [PrintingScout-Warmmeldungen](#) Seite 155
- [Online-Support-Assistent](#) Seite 155
- [Web-Links](#) Seite 156

Xerox stellt mehrere automatische Diagnose-Tools bereit, die Ihnen bei der Erzielung und Beibehaltung einer optimalen Druckqualität helfen.

Bedienfeldmeldungen

Auf dem Bedienfeld werden Informationen und Tipps zur Fehlerbehebung angezeigt. Bei Fehlern und Warnsituationen wird am Bedienfeld eine entsprechende Meldung angezeigt.

PrintingScout-Warmmeldungen

PrintingScout ist ein Hilfsprogramm und auf der *Software and Documentation CD-ROM* (CD mit Software und Dokumentation) enthalten. Es überprüft automatisch den Druckerstatus, wenn Sie einen Druckauftrag senden. Wenn der Auftrag nicht gedruckt werden kann, erscheint eine PrintingScout-Meldung am Computer, um Sie darauf aufmerksam zu machen, dass ein Eingriff am Drucker erforderlich ist.

PrintingScout ist für Macintosh-Betriebssysteme nicht verfügbar.

Online-Support-Assistent

Der Online-Support-Assistent ist eine Wissensdatenbank, in der Sie Hinweise bzw. Hilfe zur Fehlerbehebung finden, falls Sie einmal Probleme mit Ihrem Drucker haben. Er bietet Lösungen zu Problemen mit der Druckqualität, Papierstaus, zur Softwareinstallation und vieles mehr.

Der Online-Support-Assistent wird über www.xerox.com/office/6128MFPsupport aufgerufen.

Web-Links

Xerox stellt eine Reihe von Websites zur Verfügung, die zusätzliche Hilfe zum Drucker Phaser 6128MFP bieten. Wenn Sie die Xerox-Druckertreiber auf Ihrem Computer installieren, werden dem Ordner **Favoriten** Ihres Webbrowsers verschiedene Xerox-Links hinzugefügt.

Informationsquelle	Link
Technische Support-Informationen für Ihren Drucker umfassen technischen Online-Support, die <i>Recommended Media List</i> (Liste empfohlener Druckmedien), den Online-Support-Assistenten, Treiber-Downloads, Dokumentation, Videolehrgänge und vieles mehr:	www.xerox.com/office/6128MFPsupport
Verbrauchsmaterialien für Ihren Drucker:	www.xerox.com/office/6128MFPsupplies
Eine Quelle für Tools und Informationen, wie z. B. interaktive Lehrgänge, Druckvorlagen, nützliche Tipps und auf Ihre individuellen Bedürfnisse abgestimmte benutzerdefinierte Funktionen, finden Sie unter:	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Vertriebs- und Support-Zentren in Ihrer Nähe:	www.xerox.com/office/contacts
Druckerregistrierung:	www.xerox.com/office/register
Sicherheitsdatenblätter (nur auf Englisch) identifizieren Materialien und liefern Informationen zum sicheren Umgang und zur sicheren Lagerung gefährlicher Stoffe:	www.xerox.com/msds (USA und Kanada) www.xerox.com/environment_europe (EU)
Informationen zum Recycling von Verbrauchsmaterialien:	www.xerox.com/gwa

Wartung

11

Die Themen in diesem Kapitel:

- **Reinigen des Druckers** Seite 158
- **Bestellen von Verbrauchsmaterialien** Seite 160
- **Prüfen der Seitenzähler** Seite 162
- **Transportieren des Druckers** Seite 163

Siehe auch:

Videolehrgänge zur Druckerwartung unter www.xerox.com/office/6128MFPdocs

Videolehrgänge zum Austauschen von Verbrauchsmaterialien unter www.xerox.com/office/6128MFPdocs

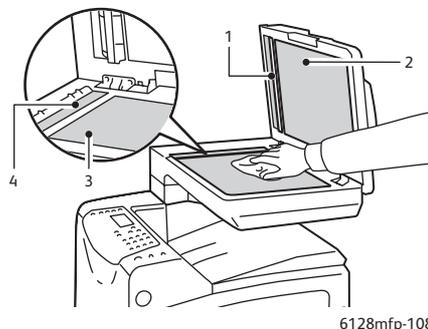
Reinigen des Druckers

Dieser Abschnitt beschreibt die Reinigung des Druckers.

Warnung: Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker, bevor Sie ihn zur Reinigung, Wartung oder Fehlerbehebung öffnen. Das Berühren der inneren Komponenten eines eingeschalteten Druckers kann einen Stromschlag zur Folge haben.

Reinigen des Dokumentenglases

Reinigen Sie das Dokumentenglas ausschließlich mit einem feuchten, fusselfreien Tuch. Verwenden Sie keine Reinigungsmittel. Reiben Sie das Glas stets in einer Richtung ab, damit Schmutzpartikel an den Glasrand gewischt werden.



1. Papierweg des automatischen Dokumenteneinzugs (AVE)
2. Abdeckung des automatischen Dokumenteneinzugs (AVE)
3. Flachbett-Dokumentenglas
4. Glas des automatischen Dokumenteneinzugs (AVE)

Äußere Reinigung

Reinigen Sie das Äußere des Druckers etwa einmal monatlich. Wischen Sie die Teile mit einem feuchten, aber gut ausgewringenen weichen Tuch ab. Reiben Sie sie dann mit einem trockenen weichen Tuch trocken. Entfernen Sie hartnäckige Flecken, indem Sie etwas neutrales Reinigungsmittel auftragen und den Fleck vorsichtig abwischen.

Hinweis: Sprühen Sie Reinigungsmittel nicht direkt auf den Drucker. Flüssiges Reinigungsmittel könnte in den Drucker eindringen. Verwenden Sie zur Reinigung keine anderen Mittel als Wasser und neutrale Reinigungsmittel.

Innenreinigung

Prüfen Sie nach dem Beseitigen von Papierstaus oder Auswechseln der Belichtungseinheit das Innere des Druckers, bevor Sie die Abdeckungen schließen.

Warnung: Berühren Sie nie einen beschrifteten Bereich an oder in der Nähe der Heizwalze in der Fixiereinheit. Es besteht Verbrennungsgefahr. Hat sich ein Blatt Papier um die Heizwalze gewickelt, versuchen Sie nicht, es selbst zu entfernen. Es besteht Verletzungs- oder Verbrennungsgefahr. Schalten Sie den Drucker sofort aus. Ziehen Sie die Xerox-Kundenunterstützungswebsite unter www.xerox.com/office/6128MFPsupport zurate.

- Entfernen Sie verbleibende Papierreste.
- Entfernen Sie Staub oder Flecken mit einem trockenen sauberen Tuch.

Bestellen von Verbrauchsmaterialien

Dieser Abschnitt umfasst:

- **Verbrauchsmaterialien** Seite 160
- **Elemente, die regelmäßig gewartet werden** Seite 160
- **Bestellzeitpunkt** Seite 160
- **Recycling von Verbrauchsmaterialien** Seite 161

Bestimmte Verbrauchsmaterialien und Elemente, die regelmäßig gewartet werden müssen, müssen immer wieder bestellt werden. Eine Installationsanleitung wird jeweils mitgeliefert.

Verbrauchsmaterialien

Xerox-Originaltonerkartuschen (Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz):

Hinweis: Auf der Verpackung jeder Druckkartusche befindet sich eine Installationsanleitung.

Elemente, die regelmäßig gewartet werden

Regelmäßig zu wartende Elemente sind Komponenten, die eine eingeschränkte Lebensdauer haben und in bestimmten Abständen ausgetauscht werden müssen. Austauschmodule liegen als Ersatzteile oder Sets vor. Elemente, die regelmäßig gewartet werden müssen, können normalerweise vom Kunden ausgetauscht werden.

- Fixiereinheit
- Zuführrollenset
- Belichtungseinheit

Bestellzeitpunkt

Auf dem Bedienfeld wird eine Warnung angezeigt, wenn ein Verbrauchsmaterial in Kürze ersetzt werden muss. Schauen Sie nach, ob Sie die benötigten Verbrauchsmaterialien zur Hand haben. Bestellen Sie diese Materialien, sobald die Meldung zum ersten Mal angezeigt wird, um Unterbrechungen des Druckbetriebs zu vermeiden. Auf dem Bedienfeld wird eine Fehlermeldung angezeigt, wenn ein Verbrauchsmaterial ersetzt werden muss.

Verbrauchsmaterialien können Sie vom Vertriebspartner vor Ort oder über die Xerox-Website für Verbrauchsmaterialien unter www.xerox.com/office/6128MFPsupplies beziehen.

Vorsicht: Es sollten ausschließlich Xerox-Verbrauchsmaterialien verwendet werden. Schäden, Funktionsfehler oder Leistungseinbußen, die durch die Verwendung von Verbrauchsmaterialien anderer Hersteller als Xerox oder von nicht für diesen Drucker empfohlenen Xerox-Verbrauchsmaterialien verursacht wurden, sind nicht durch die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie) abgedeckt. Die Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Für die übrigen Länder kann ein anderer Gewährleistungsumfang gelten. Details erfahren Sie bei einer Vertretung in Ihrer Nähe.

Recycling von Verbrauchsmaterialien

Informationen zu den Xerox-Recycling-Programmen für Verbrauchsmaterialien finden Sie unter www.xerox.com/gwa.

Prüfen der Seitenzähler

Die Gesamtzahl der gedruckten Seiten kann am Bedienfeld geprüft werden. Folgende drei Zähler sind verfügbar: Ausgaben Gesamt, Farbausgaben, Schwarz-Ausgaben.

Der Rechnungszähler zählt die fehlerlos gedruckten Seiten. Ein einseitiger Druck (einschließlich N-fach) wird als eine Ausgabeseite gezählt und ein zweiseitiger (einschließlich N-fach) als zwei Ausgabeseiten. Tritt beim Duplexdruck ein Fehler auf, nachdem eine Seite gedruckt wurde, wird eine Ausgabeseite gezählt.

Farbdaten, die mit einem ICC-Profil einer Anwendung mit der Einstellung "Farbe (Automatisch)" konvertiert wurden, werden in Farbe gedruckt, selbst wenn sie am Monitor schwarzweiß aussehen. Solche Seiten zählen als Farbseiten.

Hinweis: Graustufenbilder, die mit zusammengesetztem Schwarz gedruckt werden, zählen als Farbseiten, weil Farbverbrauchsmaterialien zum Einsatz kommen. "Graustufen" ist die Standardeinstellung.

Beim Duplexdruck wird je nach den Einstellungen der Anwendung automatisch eine Leerseite eingefügt. In diesem Fall wird die Leerseite als eine Seite gezählt.

So prüfen Sie einen Zähler:

1. Drücken Sie die Taste **System**.
2. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis **Rechnungszähler** angezeigt wird. Drücken Sie dann die **Pfeil-nach-rechts-Taste** oder die Taste **OK**.
3. Drücken Sie die **Pfeil-nach-oben-** oder die **Pfeil-nach-unten-Taste**, bis der gewünschte Zähler angezeigt wird.
4. Prüfen Sie die Angaben und drücken Sie danach die Taste **System**.

Transportieren des Druckers

Falls der Drucker transportiert werden muss, beachten Sie die nachfolgenden Anweisungen.

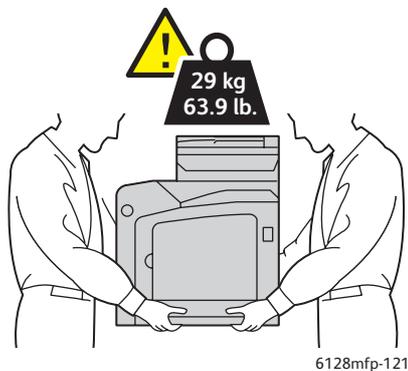
Vorsichtsmaßnahmen und Richtlinien zum sicheren Transport Ihres Druckers finden Sie unter **Transportieren des Druckers** Seite 12.

Der Drucker mit optionalem Zubehör, Papierfächern und Verbrauchsmaterialien wiegt 29 kg.

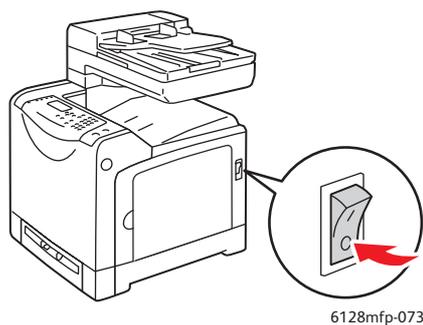
Transportieren Sie das Gerät immer nur zu zweit.

Beachten Sie beim Anheben des Druckers die folgenden Punkte. Nichtbeachtung kann Verletzungen zur Folge haben.

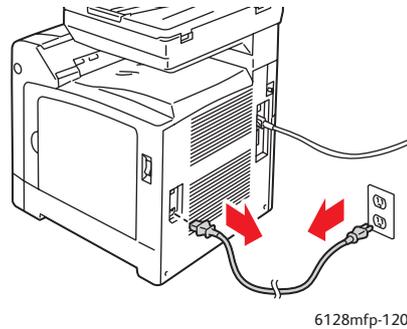
Der Drucker muss von zwei Personen, eine der Vorderseite (dem Bedienfeld) und eine der Rückseite zugewandt, an den Vertiefungen unten an beiden Seiten des Geräts fest angefasst werden. Versuchen Sie niemals, den Drucker zum Anheben an anderen Stellen anzufassen.



1. Schalten Sie den Drucker aus.

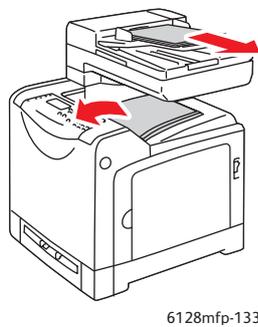


2. Ziehen Sie das Netzkabel, das Schnittstellenkabel und alle anderen Kabel, falls vorhanden, ab.

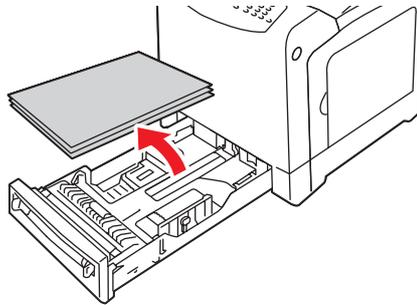


Warnung: Berühren Sie den Netzstecker niemals mit nassen Händen – Stromschlaggefahr! Fassen Sie zum Herausziehen den Stecker, nicht das Kabel, an. Andernfalls kann es zur Beschädigung des Kabels und Brand oder Stromschlag kommen.

3. Leeren Sie das Ausgabefach und den AVE und klappen Sie den Papieranschlag ein.



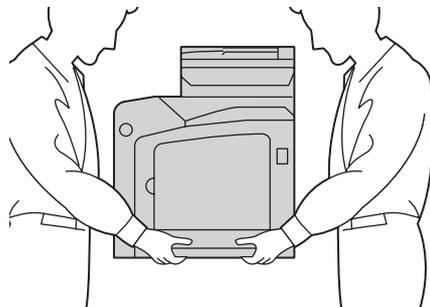
4. Ziehen Sie das Papierfach aus dem Drucker heraus und leeren Sie es. Schieben Sie es dann wieder ein. Bewahren Sie das Papier in der Verpackung auf und schützen Sie es vor Feuchtigkeit und Schmutz.



6128mfp-128

5. Heben Sie den Drucker an und transportieren Sie ihn vorsichtig.

Hinweis: Wird der Drucker über längere Strecken transportiert, nehmen Sie die Belichtungseinheiten und Druckkartuschen heraus, damit kein Toner verschüttet wird. Der Drucker sollte außerdem in einem Karton verpackt werden. Verpackungs-Kits und Anweisungen finden Sie unter www.xerox.com/office/6128MFPsupport.



6128mfp-113

6. Bevor Sie den Drucker nach einem Transport wieder einsetzen können, müssen Sie ggf. die Farbausrichtung korrigieren.

Siehe auch:

Farbausrichtung Seite 134

Druckerspezifikationen



Element	Inhalt
Abmessungen	425 mm x 507 mm x 585 mm
Gewicht	Drucker: 29 kg einschließlich Druckkartuschen
Aufwärmzeit	Max. 20 Sekunden (bei eingeschaltetem Gerät, Temperatur: 22 °C) Das elektrische System des Druckers ist 10 Sekunden nach dem Einschalten betriebsbereit.
Laufende Druckgeschwindigkeit *1	Farbe: 1-seitiger Druck: 12 Blatt/Min.*2 Schwarzweiß: 1-seitiger Druck: 16 Blatt/Min.*2 Wichtig *1 Die Druckgeschwindigkeit fällt bei bestimmten Mediensorten (z. B. Umschlägen), Formaten und Druckbedingungen ggf. geringer aus. Auch bei bestimmten Bildqualitätseinstellungen kann die Druckgeschwindigkeit geringer sein. *2 Laufende Druckgeschwindigkeit bei Dokumenten rein im Format A4 oder Letter.
Auflösung	Auflösung bei der Datenverarbeitung: 600 x 600 dpi (25,4 Punkt/mm): Mehrwertig (25,4 Punkt/mm) Ausgabeauflösung: 600 dpi (25,4 Punkt/mm)
Stromversorgung	110-127 V~, 50/60 Hz, 9 A 220-240 V~, 50/60 Hz, 5 A
Leistungsaufnahme	110-127 V: Ruhezustand: 18,4 W*4 oder weniger Standby: weniger als 60 W (Fixiereinheit ein) Laufender Farbdruk: weniger als 360 W Laufender Schwarzweißdruck: weniger als 360 W Gerät ausgeschaltet und an Steckdose angeschlossen: weniger als 0,5 W 220 - 240 V: Ruhezustand: 18,4 W oder weniger Standby: weniger als 60 W (Fixiereinheit ein) Laufender Farbdruk: weniger als 360 W Laufender Schwarzweißdruck: weniger als 360 W Gerät ausgeschaltet und an Steckdose angeschlossen: weniger als 0,5 W Mit dem Stromsparzeichen ENERGY STAR gekennzeichnete Drucker: Standardzeit bis zum Umschalten in den Energiesparmodus: 30 Minuten *4 W = Watt

Gesetzliche Bestimmungen

B

Die Themen in diesem Kapitel:

- [Grundlegende Bestimmungen](#) Seite 168
- [Gesetzliche Vorschriften zum Kopierbetrieb](#) Seite 170
- [Gesetzliche Vorschriften zum Faxbetrieb](#) Seite 173
- [Sicherheitsdatenblatt \(MSDS\)](#) Seite 178

Grundlegende Bestimmungen

Dieses Produkt wurde nach den Standards über elektromagnetische Emission und Immunität getestet. Diese Standards gelten der Verminderung von Störungen, die in einer typischen Büroumgebung durch dieses Produkt ausgelöst oder erfahren werden.

USA (FCC-Bestimmungen)

Dieses Gerät wurde getestet und entspricht den Grenzwerten für digitale Geräte der Klasse B (siehe Teil 15 der FCC-Regeln). Diese Grenzwerte gewährleisten beim Einsatz von Geräten in Wohngebieten einen ausreichenden Schutz gegen schädliche Interferenzen. Dieses Gerät erzeugt und nutzt Hochfrequenzenergie und kann diese ausstrahlen. Bei nicht vorschriftsmäßiger Installation und Nutzung kann es den Funkverkehr stören. In Ausnahmefällen können bestimmte Installationen aber dennoch Störungen verursachen. Sollte der Radio- oder Fernsehempfang durch dieses Gerät gestört werden, was durch Aus- und Einschalten des Geräts festgestellt werden kann, wird empfohlen, die Interferenz durch die folgenden Maßnahme(n) zu beseitigen:

- Richten Sie den Empfänger neu aus oder ändern Sie seine Position.
- Vergrößern Sie den Abstand zwischen Gerät und Empfänger.
- Verbinden Sie das Gerät mit einer anderen Steckdose, damit Gerät und Empfänger an verschiedene Stromkreise angeschlossen sind.
- Bitten Sie den Händler oder einen erfahrenen Radio- bzw. Fernstechniker um Hilfe.

Alle Änderungen oder Modifizierungen, die nicht ausdrücklich durch Xerox genehmigt wurden, können zum Entzug der Erlaubnis des Benutzers führen, das Gerät zu betreiben. Verwenden Sie abgeschirmte Schnittstellenkabel, um die Einhaltung von Abschnitt 15 der FCC-Regeln zu gewährleisten.

Kanada (Bestimmungen)

Dieses digitale Gerät der Klasse B erfüllt die kanadische Norm ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Europäische Union



Mit dem CE-Zeichen garantiert Xerox, dass dieses Produkt den folgenden ab den angegebenen Daten geltenden Richtlinien der Europäischen Union entspricht:

- 12. Dezember 2006: Niederspannungsrichtlinie 2006/95/EG
- 15. Dezember 2004: Richtlinie über die elektromagnetische Verträglichkeit (2004/108/EG)
- 9. März 1999: Richtlinie 1999/5/EG über Funk- & Telekommunikationsendgeräte

Dieses Produkt ist, sofern es gemäß den Bedienungsanweisungen verwendet wird, für den Benutzer und die Umwelt ungefährlich.

Verwenden Sie geschirmte Schnittstellenkabel, um die Einhaltung der Bestimmungen der Europäischen Union zu gewährleisten.

Eine Kopie der unterzeichneten Konformitätserklärung für dieses Produkt ist bei Xerox erhältlich.

Gesetzliche Vorschriften zum Kopierbetrieb

USA

Der Kongress untersagt die Reproduktion folgender Elemente unter bestimmten Bedingungen. Die Nichteinhaltung dieses Verbots kann Geldbußen oder Gefängnisstrafen zur Folge haben.

1. Obligationen oder Wertpapiere der US-Regierung, wie z. B.:
 - Schuldverschreibungen
 - Papiergeld der National Bank
 - Inhaberschuldverschreibungen
 - Banknoten der Federal Reserve Bank
 - Silberzertifikate
 - Goldzertifikate
 - US-Bonds
 - Schatzanweisungen
 - Banknoten der Federal Reserve
 - Gestückelte Banknoten
 - Geldmarktzertifikate
 - Papiergeld
 - Bonds und Obligationen bestimmter Regierungsbehörden, wie z. B. FHA usw.
 - Bonds (US-Sparschuldverschreibungen dürfen nur zu Werbezwecken in Verbindung mit einer Verkaufskampagne für solche Bonds fotografiert werden.)
 - Stempel für interne Steuern. Rechtliche Dokumente mit einer entwerteten Steuermarke dürfen für rechtmäßige Zwecke reproduziert werden.
 - Postbriefmarken, entwertet oder nicht entwertet. Zu philatelistischen Zwecken dürfen Postbriefmarken fotografiert werden, vorausgesetzt, die Reproduktion erfolgt in Schwarzweiß und ist mindestens 75 % kleiner oder mindestens 150 % größer als die Abmessungen des Originals.
 - Postzahlungsanweisungen
 - Wechsel, Schecks oder Tratte, die von oder auf autorisierte Beamte der USA gezogen sind
 - Stempel und andere repräsentative Werte beliebiger Stückelungen, die gemäß einem vom Kongress verabschiedeten Gesetz ausgestellt wurden oder werden
2. Zertifikate für Entschädigungen für Veteranen der beiden Weltkriege.
3. Obligationen oder Wertpapiere ausländischer Regierungen, Banken oder Unternehmen.
4. Copyright-Material, es sei denn, die Erlaubnis des Copyright-Eigentümers wurde eingeholt oder die Reproduktion fällt unter den "zulässigen Gebrauch" oder unter die Bestimmungen für Bibliotheksreproduktionsrechte des Urheberrechtsgesetzes. Weitere Informationen zu diesen Bestimmungen erhalten Sie von Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Fragen Sie nach Circular (Rundschreiben) R21.
5. Staatsangehörigkeits- oder Einbürgerungsbescheinigungen. Ausländische Einbürgerungsbescheinigungen dürfen fotografiert werden.

6. Reisepässe. Ausländische Reisepässe dürfen fotografiert werden.
7. Immigrationspapiere.
8. Vorläufige Registrierungskarten.
9. Einberufungspapiere des Militärs, die eine der folgenden Informationen der zu registrierenden Person enthalten:
 - Einnahmen oder Einkommen
 - Gerichtseintragung
 - Physischer oder mentaler Zustand
 - Abhängigkeitsstatus
 - Vorheriger Militärdienst

Ausnahme: Entlassungspapiere des US-Militärs dürfen fotografiert werden.

10. Vom Militärpersonal oder von Mitgliedern verschiedener staatlicher Einrichtungen, wie FBI, Treasure usw. getragene Abzeichen, ID-Karten, Pässe oder Militärabzeichen (ausgenommen, wenn ein Foto vom Leiter solcher Einrichtungen oder Büros angefordert wird).

In manchen Staaten ist das Reproduzieren folgender Dokumente ebenfalls verboten:

- PKW-Papiere
- Führerscheine
- Eigentumsbescheinigungen von Fahrzeugen

Die o. a. Liste ist nicht vollständig und es wird keine Haftung für ihre Vollständigkeit oder Genauigkeit übernommen. Bei Fragen wenden Sie sich an Ihren Anwalt.

Kanada

Das Parlament hat die Reproduktion folgender Elemente unter bestimmten Bedingungen verboten. Die Nichteinhaltung dieses Verbots kann Geldbußen oder Gefängnisstrafen zur Folge haben.

1. Aktuelle Banknoten oder aktuelles Papiergeld.
2. Obligationen oder Wertpapiere einer Regierung oder Bank.
3. Schatzwechsel oder Anleihen.
4. Das öffentliche Siegel von Kanada oder einer Provinz oder das Siegel einer Gebietskörperschaft oder eines öffentlichen Amtes in Kanada oder eines Gerichts.
5. Bekanntmachungen, Befehle, Bestimmungen oder Ernennungen oder diesbezügliche Hinweise (mit der Absicht, diese so zu verwenden, als ob sie vom Drucker der Königin für Kanada oder eines äquivalenten Druckers für eine Provinz gedruckt worden wären).
6. Marken, Warenzeichen, Siegel, Streifbänder oder Designs, die von oder im Namen der kanadischen Regierung, einer Provinz oder einer anderen Regierung oder eines anderen Staates als Kanada oder eines Ministeriums, einer Behörde, einer Kommission oder Geschäftsstelle, die von der kanadischen Regierung oder von einer anderen Regierung oder einem anderen Staat als Kanada eingerichtet wurden, verwendet werden.
7. Gedruckte oder selbstklebende Briefmarken, die von der kanadischen Regierung oder einer Provinz oder einer anderen Regierung oder eines anderen Staates als Kanada aus Gründen von Umsatzerlösen verwendet werden.
8. Dokumente, Register oder Aufzeichnung, die von öffentlichen Ämtern unterhalten werden, die davon zertifizierte Kopien erstellen und ausgeben und die Kopie den Anschein erweckt, eine zertifizierte Kopie davon zu sein.
9. Copyright-Material oder Warenzeichen beliebiger Art ohne die Genehmigung des Copyright- oder Warenzeicheneigentümers.

Die o. a. Liste dient als Informationshinweis, ist jedoch nicht vollständig. Es wird keine Haftung für die Vollständigkeit und Genauigkeit dieser Liste übernommen. Bei Fragen wenden Sie sich an Ihren Anwalt.

Andere Länder

Die Vervielfältigung bestimmter Dokumente ist in manchen Ländern gesetzeswidrig und kann mit Geld- oder Gefängnisstrafen geahndet werden. Je nach Land kann dies für folgende Dokumente gelten:

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

Diese Liste ist nicht vollständig, und es wird keine Haftung für ihre Vollständigkeit oder Genauigkeit übernommen. Bei Fragen wenden Sie sich an Ihren Anwalt.

Gesetzliche Vorschriften zum Faxbetrieb

USA

Anforderungen an die Faxkopfzeile

Gemäß des Telephone Consumer Protection Act von 1991 ist es rechtlich nicht zulässig, einen Computer oder ein anderes elektronisches Gerät, einschließlich eines Faxgeräts, zum Senden von Nachrichten zu verwenden, es sei denn, die Nachricht enthält klar und deutlich am oberen oder unteren Rand jeder übertragenen Seite oder auf der ersten Seite der Übertragung das Datum und die Uhrzeit des Sendevorgangs sowie eine Identifikation des Unternehmens oder einer anderen Organisation oder einer Person, das bzw. die die Nachricht sendet, sowie die Telefonnummer des Absenders oder des Unternehmens, der Organisation oder einer Person. Bei der angegebenen Telefonnummer darf es sich nicht um eine 900er Nummer oder um eine andere Nummer handeln, für die Gebühren anfallen, welche die Gebühren für Orts- oder Ferngespräche überschreiten.

Zum Programmieren dieser Informationen in Ihr Gerät lesen Sie die Dokumentation und befolgen die aufgeführten Schritte.

Datenkopplungsinformationen

Dieses Gerät entspricht den FCC-Vorschriften Part 68 und den Anforderungen des Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Auf der Rückseite dieses Geräts befindet sich ein Aufkleber mit verschiedenen Informationen, darunter eine Produktkennung im Format US:AAAEQ##TXXXX. Diese Nummer müssen Sie gegebenenfalls Ihrer Telefongesellschaft mitteilen.

Der Stecker und die Buchse, mit denen dieses Gerät an die Steckdose und an das Telefonnetz angeschlossen werden, müssen mit den Vorschriften unter FCC Part 68 und den Anforderungen der ACTA übereinstimmen. Ein kompatibles Telefonkabel und ein modularer Stecker gehören zum Lieferumfang dieses Produkts. Das Gerät wurde für den Anschluss an eine kompatible modulare Buchse konzipiert, die ebenfalls kompatibel ist. Weitere Details finden Sie in den Installationsanweisungen.

Sie können das Gerät sicher an folgende modulare Standardbuchsen anschließen: USOC RJ-11C mit Hilfe des kompatiblen Telefonkabels (mit modularen Steckern), das im Installationskit enthalten ist. Weitere Details finden Sie in den Installationsanweisungen.

Mit Hilfe der REN (Ringer Equivalence Number, Rufäquivalenzzahl) wird die Anzahl der Geräte festgelegt, die an eine Telefonleitung angeschlossen werden darf. Zu viele RENs auf einer Telefonleitung können dazu führen, dass die Geräte bei einem eingehenden Anruf nicht klingeln. In den meisten, jedoch nicht in allen Gebieten, darf die Anzahl der RENs fünf (5,0) nicht überschreiten. Informationen zur Anzahl der Geräte, die gemäß der RENs an eine Leitung angeschlossen werden darf, erhalten Sie von Ihrer Telefongesellschaft. Für Produkte, die nach dem 23. Juli 2001 zugelassen wurden, ist die REN für dieses Produkt Bestandteil der Produkt-ID und hat das Format: US:AAAEQ##TXXXX. Die durch ## dargestellte Ziffern sind die REN ohne Dezimalkomma (z. B. 03 ist eine REN von 0,3). Bei älteren Produkten wird die REN auf einem separaten Aufkleber aufgeführt.

Wenn dieses Xerox Gerät das Telefonnetz beschädigt, werden Sie zuvor von Ihrer Telefongesellschaft benachrichtigt, dass der Dienst möglicherweise vorübergehend unterbrochen wird. Wenn eine vorherige Benachrichtigung jedoch nicht durchführbar ist, wird der Kunde von der Telefongesellschaft so bald wie möglich unterrichtet. Sie werden auch auf Ihr Recht hingewiesen, eine Beschwerde bei der FCC einzureichen, falls Sie dies für erforderlich halten.

Die Telefongesellschaft kann Änderungen an ihren Einrichtungen, Geräten, am Betrieb oder an ihren Prozeduren vornehmen, die sich auf den Betrieb des Geräts auswirken können. In diesem Fall werden Sie von der Telefongesellschaft zuvor benachrichtigt, damit Sie für den Erhalt des unterbrechungsfreien Betriebs die erforderlichen Modifikationen vornehmen können.

Wenn Störungen bei diesem Xerox Gerät auftreten, wenden Sie sich bezüglich Reparatur- oder Garantieinformationen an das entsprechende Kundendienstzentrum. Die Kontaktinformationen finden Sie entweder auf dem Gerät oder im Benutzerhandbuch. Wenn das Gerät das Telefonnetz beschädigt, werden Sie möglicherweise von der Telefongesellschaft aufgefordert, das Gerät vom Netz zu trennen, bis das Problem behoben ist.

Reparaturen am Gerät dürfen nur vom Xerox-Kundendienst oder einem autorisierten Xerox-Servicepartner vorgenommen werden. Diese Regelung ist während oder nach dem Garantiezeitraum immer gültig. Wenn eine nicht autorisierte Reparatur vorgenommen wird, ist die restliche Garantie null und nichtig. Dieses Gerät darf nicht auf Partyleitungen verwendet werden. Die Verbindung zu einem Partydienst unterliegt den entsprechenden Tarifen. Informationen erhalten Sie von der State Public Utility Commission, der Public Service Commission oder der Corporation Commission.

Wenn in Ihrem Büro speziell verkabelte Alarmgeräte an die Telefonleitung angeschlossen sind, müssen Sie sicherstellen, dass die Installation dieses Xerox Geräts Ihre Alarmgeräte nicht deaktiviert.

Informationen darüber, durch welche Elemente die Alarmgeräte deaktiviert werden können, erhalten Sie von Ihrer Telefongesellschaft oder einem qualifizierten Installationstechniker.

Kanada

Hinweis: Der Aufkleber Industry Canada identifiziert zertifizierte Geräte. Diese Zertifizierung bedeutet, dass die Geräte bestimmte Schutzbestimmungen im Bereich der Telekommunikationsnetze sowie betriebliche und Sicherheitsanforderungen erfüllen, die in den entsprechenden Dokumenten "Terminal Equipment Technical Requirements" aufgeführt sind. Das Ministerium garantiert nicht, dass das Gerät zur Zufriedenheit des Kunden funktioniert.

Vor der Installation dieses Geräts muss der Benutzer sicherstellen, dass das Gerät an die Einrichtungen des lokalen Telekommunikationsunternehmens angeschlossen werden darf. Das Gerät muss auch mithilfe einer akzeptablen Verbindungsmethode installiert werden. Für den Kunden sei hier erwähnt, dass die Einhaltung der o. a. Bedingungen nicht die Verschlechterung des Diensts unter bestimmten Umständen verhindert.

Reparaturen an zertifizierten Geräten müssen von einem vom Lieferanten bestimmten Vertreter koordiniert werden. Sämtliche vom Benutzer vorgenommenen Reparaturen oder Änderungen an diesem Gerät oder Gerätefehler können dazu führen, dass die Trennung der Verbindung dieses Geräts vom Telekommunikationsunternehmen angefordert wird.

Benutzer müssen zu ihrem eigenen Schutz sicherstellen, dass der Masseanschluss des Energieversorgungsunternehmens, die Telefonleitungen und die internen metallenen Wasserleitungssysteme, falls vorhanden, jeweils angeschlossen sind. Diese Vorsichtsmaßnahme ist besonders in ländlichen Gegenden wichtig.

Vorsicht: Benutzer dürfen nicht versuchen, diese Verbindungen selbst vorzunehmen, sondern müssen, je nach Bedarf, die entsprechende elektrische Kontrollbehörde oder den Elektriker benachrichtigen.

Die jedem Endgerät zugewiesene REN (Ringer Equivalence Number, Rufäquivalenzzahl) ist ein Hinweis auf die maximale Anzahl Endgeräte, die an eine Telefonschnittstelle angeschlossen werden darf. Der Abschluss einer Schnittstelle kann aus einer Kombination von Geräten bestehen, die nur den Anforderungen unterliegen, dass die Summe der REN aller Geräte die Zahl 5 nicht überschreitet. Die kanadische REN finden Sie auf dem Aufkleber auf dem Gerät.

Europäische Union

Richtlinie zu Funkanlagen und Telekommunikationseinrichtungen

Das vorliegende Produkt wurde von Xerox selbst gemäß Richtlinie 1999/5/EG zertifiziert. Das Gerät ist für den Faxbetrieb in den europäischen Ländern ausgelegt.

Beim Auftreten von Problemen ist der örtliche Händler die erste Anlaufstelle. Das Gerät entspricht TBR21, einer technischen Spezifikation für Endgeräte für europäische öffentliche Fernsprechnetze. Der Ländercode kann vom Benutzer selbst eingerichtet werden. Einzelheiten hierzu liefert die Kundendokumentation. Der Ländercode ist vor Inbetriebnahme dieses Geräts im Netzwerk einzurichten.

Hinweis: Das Gerät ist sowohl puls- als auch tonwahlfähig (DTMF-Betrieb), es wird jedoch empfohlen, das DTMF-Verfahren zu benutzen. Das DTMF-Verfahren ermöglicht eine zuverlässigere und schnellere Anrufverbindungseinrichtung. Änderungen am Gerät oder die Verwendung einer externen Steuerungssoftware können zur Ungültigkeit der Produktzertifizierungen führen, sofern sie nicht ausdrücklich durch Xerox genehmigt wurden.

Hinweis für Südafrika

Dieses Modem muss zusammen mit einem zugelassenen Überspannungsschutzgerät verwendet werden.

Warnhinweis der New Zealand Telecom

1. Die Gewährung eines Telepermit für eine beliebige Komponente eines Endgeräts bedeutet nur, dass Telecom die Einhaltung der Mindestbedingungen für Verbindungen zu ihrem Netz anerkennt. Dies bedeutet jedoch nicht, dass Telecom das Produkt gutheißt oder dafür eine Gewährleistung übernimmt. Insbesondere wird nicht garantiert, dass eine Komponente ordnungsgemäß mit einer anderen Komponente eines Geräts einer anderen Marke oder eines anderen Modells, für das ein Telepermit ausgestellt wurde, funktioniert oder dass ein Produkt mit den Netzdiensten der Telecom kompatibel ist.

Möglicherweise funktioniert das Gerät bei den angegebenen höheren Datengeschwindigkeiten nicht mehr einwandfrei. Verbindungen mit 33,6 KBit/s und 56 KBit/s werden bei einigen PSTN-Implementierungen möglicherweise auf langsamere Bitraten beschränkt. Telecom übernimmt keine Haftung für Störungen unter solchen Bedingungen.

2. Trennen Sie die Verbindung zu diesem Gerät sofort und lassen Sie das Gerät ordnungsgemäß entsorgen oder reparieren, wenn Geräteschäden auftreten.
3. Dieses Modem darf nicht auf eine Weise genutzt werden, die ein Ärgernis für andere Telecom-Benutzer darstellt.

4. Dieses Gerät ist mit Pulswahl ausgestattet, während der Telecom-Standard Tonwahl ist. Es gibt keine Garantie, dass die Telecom-Leitungen die Unterstützung für Pulswahl ewig fortsetzt.

Die Verwendung der Pulswahl kann beim Anschluss dieses Geräts an dieselbe Leitung wie ein anderes Gerät zu einem Klingeln oder Geräusch führen und auch eine falsche Antwortbedingung auslösen. Falls solche Probleme auftreten, sollte der Benutzer sich NICHT an den Telecom Faults Service wenden.

Die bevorzugte Wählmethode ist das Tonwahlverfahren, da diese Methode schneller ist als Pulswahl (dekadisch) und in fast allen Vermittlungsstellen in Neuseeland verfügbar ist.

5. Warnhinweis: Während eines Stromausfalls ist es bei diesem Gerät möglich, die Nummer 111 anzuwählen oder andere Anrufe zu tätigen.
6. Bei diesem Gerät ist möglicherweise keine ordnungsgemäße Weiterleitung eines Anrufs an ein anderes Gerät möglich, das an dieselbe Leitung angeschlossen ist.
7. Einige für die Einhaltung der Telepermit-Anforderungen von Telecom erforderlichen Parameter hängen vom Gerät (PC) ab, das mit diesem Gerät verwendet wird. Solche Geräte müssen bezüglich des Betriebs folgende Telecom-Anforderungen erfüllen:

Für wiederholte Anrufe zur selben Nummer:

- Wahlwiederholungen dürfen 10 Anrufversuche für dieselbe Nummer innerhalb von 30 Minuten für einen einzelnen manuellen Anruf nicht überschreiten, und
- das Gerät muss zwischen dem Ende eines Versuchs und dem Beginn des nächsten Versuchs mindestens 30 Sekunden lang aufgelegt werden.

Für automatische Anrufe zu verschiedenen Nummern:

- Das Gerät muss so eingestellt sein, dass für automatische Anrufe zu verschiedenen Nummern eine Pause von mindestens 5 Sekunden zwischen dem Ende eines Anrufversuchs und dem Beginn des nächsten Anrufs eingehalten wird.
8. Für den ordnungsgemäßen Betrieb dürfen nicht mehr als 5 registrierte Geräte gleichzeitig an eine einzelne Leitung angeschlossen werden.

Sicherheitsdatenblatt (MSDS)

Sicherheitsdatenblätter (MSDS) für Drucker Phaser 6128MFP sind verfügbar unter:

- USA und Kanada: www.xerox.com/msds
- Europäische Union: www.xerox.com/environment_europe

Kundenunterstützung erhalten Sie unter www.xerox.com/office/6128MFPsupport.

Recycling und Entsorgung



Alle Länder

Denken Sie bei der Entsorgung des Geräts daran, dass es Quecksilber, Blei, Perchlorat und andere Substanzen enthalten kann, die möglicherweise als Sondermüll entsorgt werden müssen. Das Vorhandensein von Blei, Quecksilber und/oder Perchlorat ist gemäß den Regelungen, die zum Zeitpunkt der Produkteinführung galten, zulässig. Nähere Auskunft zur Abfallentsorgung und -verwertung erteilt die Stadtverwaltung. In den USA können Sie außerdem die Website der Electronic Industries Alliance unter www.eiae.org zurate ziehen. Perchlorathaltige Abfälle: Dieses Gerät enthält u. U. perchlorathaltige Bestandteile, z. B. in Form von Batterien. Möglicherweise sind besondere Maßnahmen erforderlich; Informationen hierzu finden Sie unter www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Europäische Union

Manche Geräte können sowohl in Privathaushalten als auch in gewerblichen Betrieben eingesetzt werden.

Privathaushalte



Dieses Symbol auf einem Gerät bedeutet, dass das Gerät nicht mit dem normalen Hausmüll entsorgt werden darf.

Nach europäischer Gesetzgebung müssen Elektro- und Elektronikaltgeräte zur Entsorgung vom Hausmüll getrennt werden.

Privathaushalte in EU-Mitgliedstaaten können Elektro- und Elektronikaltgeräte kostenlos an speziellen Sammelstellen abgeben. Nähere Informationen erteilt die zuständige Behörde.

In manchen Mitgliedstaaten ist der Einzelhändler beim Kauf neuer Geräte verpflichtet, das Altgerät kostenlos zurückzunehmen. Näheres erfragen Sie bitte beim Händler.

Gewerbliche Betriebe



Dieses Symbol auf dem Gerät bedeutet, dass das Gerät nach den im jeweiligen Land geltenden Verfahren entsorgt werden muss.

Nach europäischer Gesetzgebung müssen Elektro- und Elektronikaltgeräte vorschriftsmäßig entsorgt werden.

Holen Sie vor der Entsorgung vom Händler oder von der Xerox-Vertretung Informationen über die Rücknahme von Altgeräten ein.

Informationen für Benutzer über Sammelstellen und Entsorgung von Altgeräten und -batterien



Die Kennzeichnung des Produkts und der Begleitdokumentation mit diesem Symbol weist darauf hin, dass Elektro- und Elektronik-Altgeräte dieser Art bzw. Altbatterien nicht in den normalen Hausmüll gegeben werden dürfen.

Damit gewährleistet ist, dass Altgeräte und -batterien sachgemäß gehandhabt, verwertet und recycelt werden, müssen sie den nationalen Rechts- und Verwaltungsvorschriften bzw. den EU-Richtlinien 2002/96/EG sowie 2006/66/EG gemäß bei den hierfür zuständigen Sammelstellen abgegeben werden.

Mit der ordnungsgemäßen Entsorgung dieser Geräte und Batterien leistet jeder einen wertvollen Beitrag zum Schutz natürlicher Ressourcen, der menschlichen Gesundheit und der Umwelt.

Weitere Informationen über die Sammlung und Wiederverwertung von Altgeräten und -batterien erteilt die zuständige örtliche Behörde, die Abfallentsorgungsstelle oder der Händler, bei dem die Geräte oder Batterien erworben wurden.

Die unsachgemäße Entsorgung von Altgeräten und -batterien ist in einigen Ländern strafbar.

Hinweis für gewerbliche Endnutzer in der Europäischen Union

Auskunft über die Entsorgung von Elektro- und Elektronik-Altgeräten erteilt der jeweilige Händler oder Lieferant.

Informationen zur Entsorgung in Nicht-EU-Ländern

Diese Symbole gelten nur in der Europäischen Union. Auskunft über die sachgemäße Entsorgung dieser Geräte erteilt die zuständige örtliche Behörde oder der Händler.



Hg

Hinweis zum Symbol für die getrennte Sammlung

Das Symbol mit der durchgestrichenen Abfalltonne auf Rädern kann mit dem chemischen Zeichen abgebildet werden. Die in der Richtlinie dargelegten Anforderungen sind damit erfüllt.

Austausch

Batterien dürfen nur von einer vom Hersteller genehmigten Servicestelle ausgetauscht werden.

Nordamerika

Xerox unterhält ein Rücknahme- und Wiederverwendungs-/Recycling-Programm. Ob Ihr Gerät Teil dieses Programms ist, erfahren Sie beim Xerox-Partner (1-800-ASK-XEROX). Weitere Informationen zu Xerox-Umweltprogrammen sind unter www.xerox.com/environment erhältlich. Auskünfte zu Recycling und Entsorgung erteilt die Stadt oder Gemeinde.

Andere Länder

Bitte fordern Sie bei der für die Abfallbeseitigung zuständigen Behörde Informationen zur Entsorgung an.

Index

A

- Abstände
 - Standort des Druckers, 11
- Admin-Menü
 - Drucksprache, 113
 - Telefonbuch, 112
- Adressbuch
 - Faxgruppen erstellen, 94
 - Gruppen bearbeiten, 95
- Aktivitätenbericht, 103
- Anweisungen zum Prüfen des Zählers, 162
- Anwendungen
 - gescannte Bilder importieren, 84
- Aufkleber, 58
 - bedrucken aus dem Papierfach, 59
 - Richtlinien, 58
- Auflösung
 - für Faxnachrichten, 97
 - für Scan festlegen, 86
- Auftrag
 - Druckoptionen auswählen
 - Windows, 52
 - individuelle Druckoptionen
 - Macintosh, 54
 - Windows, 52
- Ausschalten des Druckers, 12
- auswählen
 - Druckeinstellungen (Windows), 52
 - Druckoptionen, 52
 - Druckoptionen für einen Auftrag
 - Macintosh, 54
 - Windows, 52
- automatischer Dokumenteneinzug, 44
- AVE, 44

B

- Bedienfeld, 19
 - Ersteinrichtung, 27
 - Fehlermeldungen, 148
 - Informationsseiten, 21
 - Konfigurationsseite, 21
 - Layout, 20
 - Meldungen, 155
 - Menüs, 105
 - Menüübersicht, 21

- Bedienfeldmenüs
 - Beschreibung, 107
 - Druckereinstellungen, 119
 - Facheinstellung, 110
 - Informationsseiten, 111
 - Wartungsmodus, 122, 123, 124
- benutzerdefiniertes Papier
 - Format definieren
 - mit dem PCL-Treiber, 64
- benutzerdefiniertes Papierformat, 64
 - aus Fach 1 (MPT) bedrucken, 65
 - geeignet für Papierfach, 64
- Bericht
 - Aktivitätenbericht, 103
 - Faxbericht drucken, 103
 - Faxsendebericht, 100
 - Guppenverzeichnisbericht, 103
 - Liste anstehender Aufträge, 103
 - Wählverzeichnisbericht, 103
- Betriebsrichtlinien, 12
- Betriebssicherheit, 11
- Betriebssystem
 - Voraussetzungen, 30
- Bilder
 - Bildpositionierung, 76
 - einstellen, 73
 - Farbmodus einstellen, 86
 - Helligkeit, 74
 - in eine Anwendung importieren, 84
 - mehrere Bilder auf eine Seite, 76
- Buchstaben
 - über den Ziffernblock eingeben, 90

C

- Computer
 - Faxübertragung, 91

D

- Deckblatt
 - Fax, 98
- Dienstprogramme
 - installieren (Macintosh), 32
 - installieren (Windows), 30

- Dokumentenglas, 44
 - Dokumentformat
 - für Scan festlegen, 87
 - Dokumenttyp
 - auswählen, 73
 - Druck
 - benutzerdefiniertes Papier
 - mit dem PCL-Treiber, 65
 - benutzerdefiniertes Papierformat, 64
 - Faxnachrichten, 101
 - geschützte Faxeinträge, 101
 - Mehrere Bilder auf eine Seite, 76
 - N-fach, 76
 - Sicherheitsrichtlinien, 12
 - Umschläge
 - mit dem PCL-Treiber, 57
 - Drucken
 - Aufkleber, 58
 - Ausgabeoptionen, Registerkarte, 52
 - Auswählen von Druckereinstellungen (Windows), 52
 - Druckoptionen für einen Auftrag auswählen
 - Macintosh, 54
 - Windows, 52
 - Hochglanzpapier, 61
 - Layout, Registerkarte, 52
 - Optionen
 - auswählen, 52, 54
 - Macintosh, 54
 - Windows, 52
 - Optionen auswählen, 52
 - Papier/Qualität, Registerkarte, 52
 - Umschläge, 56
 - Drucken von vertraulichen Dokumenten
 - Geschützter Druck, 66
 - Drucker
 - Abstände, 11
 - außen reinigen, 158
 - Hauptkomponenten, 16
 - Informationsquellen, 23
 - innen reinigen, 159
 - Innere Bestandteile, 17
 - Registrierung, 156
 - reinigen, 158
 - Rückansicht, 17
 - Standort, 11
 - transportieren, 163
 - Verbrauchsmaterialien, 12
 - Vorderansicht, 16
 - Warnhinweise, 14
 - Druckereinstellungen, 119
 - Druckertreiber
 - Ausgabeoptionen, Registerkarte, 52
 - Layout, Registerkarte, 52
 - Papier/Qualität, Registerkarte, 52
 - Druckmedien
 - unzulässige Sorten, 45
 - zulässige, 43
 - Druckqualität
 - Probleme, 127
- E**
- Einrichtung
 - Scanausgabe an E-Mail, 40
 - Scanausgabe auf FTP-Server, 40
 - Scanausgabe in freigegebenen Ordner, 37
 - Einzeleintrag
 - Faxverzeichnis, 92
 - Elektrische Sicherheit, 9
 - Energiesparmodus, 22
 - beenden, 22
 - Entsorgung, 180
 - Ersteinrichtung, 27
 - Bedienfeld, 27
 - erstellen
 - Einzeleintrag, Kurzwahlverzeichnis, 92
- F**
- Fach 1 (MPT)
 - benutzerdefiniertes Papierformat bedrucken, 65
 - Umschläge bedrucken, 57
 - Fächer
 - gängige Einstellungen, 110
 - Farbausgleich
 - einstellen, 75
 - Farbausrichtung
 - automatische Einstellung, 134
 - automatische Einstellung aktivieren/deaktivieren, 136
 - einstellen, 134
 - Korrekturtabelle drucken, 134
 - manuelle Einstellung, 134
 - Werte bestimmen, 135
 - Werte eingeben, 135
 - Farbe
 - dünne Originale, 87
 - Scannen, 86

- Farbsättigung
 - einstellen, 74
- Fax
 - Adressbuch verwenden, 92
 - aktivieren, 28
 - an Gruppen, 94
 - Auflösung einstellen, 97
 - Bildhelligkeit ändern, 97
 - Deckblatt, 98
 - Fehlerbehebung, 152
 - Grundlagen, 90
 - konfiguration, 99
 - Optionen auswählen, 97
 - Probleme beim Empfang, 154
 - schnelle Methode, 90
 - Sendeverzögerung, 97
 - Standardeinstellungen, 110
 - Standardeinstellungen ändern, 99
 - Störungen beseitigen, 152
 - unzulässig, 173
 - Vorschriften, 173
 - Zugriffsbeschränkungen, 101
- Fax mit Verzögerung senden, 97
- Faxadressbuch
 - Einzel- und Gruppeneinträge hinzufügen, 92
- Faxnachrichten
 - an Einzelpfänger senden, 90
 - Berichte, 103
 - Betrieb steuern, 100
 - drucken oder löschen, 101
 - Empfangsschutz aktivieren, 101
 - Faxnachrichten vom Computer versenden, 91
 - geschützte Faxaufträge drucken, 101
 - Pausen in Faxnummern einfügen, 103
 - Sendebereich, 100
 - vom Drucker senden, 90
 - Werbefaxsperrung aktivieren, 102
- Faxnummer
 - Pausen einfügen, 103
- Faxnummern wählen
 - Buchstaben oder Ziffern einfügen, 90
 - Pausen einfügen, 90, 103
- Fehler- und Warnmeldungen, 155
- Fehlerbehebung
 - Faxnachrichten empfangen, 154
 - Faxnachrichten senden, 152
 - Faxstörungen, 152
 - technische Unterstützung, 23
- Fehlermeldungen
 - Bedienfeld, 148
 - Verbrauchsmaterialien, 148
- FTP
 - Scannen auf Server, 83
- G**
 - Geschützter Druck, 66
 - gesetzliche Bestimmungen
 - Europa, 169
 - Kanada, 168
 - USA, 168
 - Grundlagen
 - Kopieren, 71
 - Gruppe
 - Faxverzeichnis, 94
 - Gruppenverzeichnis
 - Bericht, 103
- H**
 - Hilfe, 155
 - Informationsquellen, 23
 - Online-Support-Assistent, 155
 - PrintingScout-Warnmeldungen, 155
 - technische Unterstützung, 23
 - Hintergrund
 - Farbe
 - Durchscheinen bei dünnen Originalen, 87
 - hinzufügen
 - Einzeleintrag, 92
 - Einzeleintrag, Kurzwahlverzeichnis, 92
 - Hochglanzpapier, 61
 - bedrucken aus dem Papierfach, 62
 - bedrucken aus manueller Zuführung, 63
 - Richtlinien zum Drucken, 61
- I**
 - Informationen
 - Druckermanagement-Tools, 23
 - Informationsquellen, 23
 - Informationsseiten, 23
 - Installationsanleitung, 23
 - Kurzübersicht, 23
 - technische Unterstützung, 23
 - Videolehrgänge, 23
 - Web-Links, 23
 - zum Drucker, 23

Informationen für Benutzer über
Sammelstellen und Entsorgung von
Altgeräten und -batterien, 180

Informationsquellen
Informationen, 23

Informationsseiten, 21
Bedienfeldmenüs, 111
Konfiguration, 21
Menüübersicht, 21

Installation
physische Verbindung, 26
Installation und Einrichtung, 25

IP-Adresse
ermitteln, 27
zuweisen, 27

K

Kopierränder
Festlegen, 76

Kopieren
Bildeinstellung, 73
Bildhelligkeit, 74
Bildpositionierung, 76
Dokumenttyp angeben, 73
Einstellen der Farbsättigung, 74
Farb- oder Schwarzweißkopien
erstellen, 72
Farbe, 72
Grundeinstellungen, 72
grundlegende Informationen, 71
mehrere Bilder auf eine Seite, 76
Optionen, 72
Papierfach wählen, 72
Schwarzweiß, 72
Sortieren, 77
Standardeinstellungen, 73, 108
Standardkopierfach einrichten, 72
unzulässig, 170
Vorschriften, 170

Kopier-Vorgaben (Menü), 108

Kurzwahl
Einzeleinträge hinzufügen, 92

L

Lasersicherheit, 10
löschen
Faxnachrichten, 101

M

Macintosh
Bilder in Anwendung importieren, 85
Bilder in eine Macintosh-Anwendung
scannen, 85
Druckoptionen für einen Auftrag
auswählen, 54
PostScript-Treibereinstellungen, 54

Manuelle Zuführung
Aufkleber bedrucken, 60
Hochglanzpapier bedrucken, 63
Papier einlegen, 51

Mehrere Bilder auf eine Seite, 76

Meldungen
Bedienfeld, 155
PrintingScout, 155

Menüs
Facheinstellung, 110
gängige Facheinstellungen, 110
Menüübersicht, 21, 125

Modus
Energiesparfunktion, 22
beenden, 22

N

N-fach
mehrere Bilder auf eine Seite, 76

O

Online-Support-Assistent, 155

Optionen
Druck, 52

Originale
dünnes Papier, 87

P

Papier

- auf Spezialmedien drucken, 56
- Aufkleber, 58
- benutzerdefinierte Formate, 64
- das den Drucker beschädigen kann, 45
- dünne Originale, 87
- Fächer einstellen, 48
- Format einstellen, 48
- Hochglanzpapier, 61
- in Papierfächer einlegen, 49
- Richtlinien zur Aufbewahrung, 45
- Richtlinien zur Verwendung, 43
- Sorte einstellen, 48
- Sorten, 43
- Umschläge, 56
- unzulässige Druckmedien, 45

Papier einlegen

- Papierfach, 49

Papierfach

- Aufkleber bedrucken, 59
- Hochglanzpapier bedrucken, 62
- Papier einlegen, 49

Papiersorten

- zulässige, 43

Papierstaus

- automatischer
- Dokumenteneinzug, 140

Passwort

- Empfangsschutz aktivieren, 101
- geschützte Faxe aufträge drucken oder löschen, 101

Pausen

- in Faxnummern einfügen, 90, 103

physische Verbindung, 26

PrintingScout

- Warnmeldungen, 155

Probleme beim Empfang von

- Faxnachrichten, 154

Probleme beim Senden von

- Faxnachrichten, 152

Proof-Druck, 68

Prüfen der Anzahl der gedruckten Seiten

- Anweisungen zum Prüfen des
- Zählers, 162

R

Rechnungszähler, 112

- Gesamtseitenzahlen, 162

Recycling von Verbrauchsmaterialien, 161

Registrieren des Druckers, 156

reinigen

- außen, 158
- Drucker, 158
- innen, 159

Richtlinien

- Aufkleber, 58
- Betrieb, 12
- Dokumentenglas verwenden, 44
- Hochglanzpapier, 61
- Papieraufbewahrung, 45
- Papierverwendung, 43
- Sicherheit beim Drucken, 12
- Umschläge, 56

Richtlinien zur Verwendung

- Papier, 43

S

Scanausgabe an E-Mail

- Einrichtung, 40

Scanausgabe auf FTP-Server

- Einrichtung, 40

Scanausgabe in freigegebenen Ordner

- Einrichtung, 37

Scanbilder

- in Windows- oder Macintosh-
- Anwendungen ablegen, 84

- Scannen
 - auf FTP-Server, 83
 - Bilder in Windows-Anwendung
 - importieren, 84
 - Dateityp für Scanbild festlegen, 87
 - Dokumentformat angeben, 87
 - Einrichtung, 37
 - Einrichtung im Überblick, 37
 - Einstellungen für Einzelauftrag
 - ändern, 88
 - Farbbilder, 86
 - Farbmodus einstellen, 86
 - Hintergrundfarbe unterdrücken, 87
 - in Anwendung übernehmen, 84
 - Optionen, 86
 - Scanauflösung, 86
 - Scanbilder in Macintosh-Anwendung
 - importieren, 85
 - Schwarzweißbilder, 86
 - Standardeinstellungen, 109
 - über Netzwerk, 81
 - über USB, 80
 - Vorlagen einlegen, 79
 - Windows-Bilderfassung (WIA), 84
 - Zugriffsbeschränkungen, 101
 - Schwarzweiß
 - Scannen, 86
 - Sicherheit
 - Betrieb, 11
 - elektrisch, 9
 - Empfangsschutz aktivieren, 101
 - geschützte Faxe aufträge drucken, 101
 - Laser, 10
 - Richtlinien zum Drucken, 12
 - Symbole, 14
 - Wartung, 11
 - Sicherheitssymbole auf dem Gerät, 14
 - Software
 - installieren, 30
 - Sortieren
 - Kopien, 77
 - Spezialmedien, 56
 - Aufkleber, 58
 - benutzerdefiniertes Papierformat, 64
 - Hochglanzpapier, 61
 - Umschläge, 56
 - Standardeinstellungen, 107
 - Fax, 110
 - Kopieren, 108
 - Scannen, 109
 - Standort des Druckers, 11
 - Symbole
 - in Namen und Nummern einfügen, 90
- T**
- Tasten
 - Taste "Pause" auf dem Bedienfeld
 - verwenden, 90
 - Telefonnummern mit Pausen
 - eingeben, 90
 - Zeichen einfügen, 90
 - technische Unterstützung, 23
 - transportieren
 - Drucker, 163
 - Treiber
 - installieren (Global Print Driver), 35
 - installieren (Linux), 35
 - installieren (Macintosh), 32
 - installieren (Mobile Express Driver), 35
 - installieren (Windows), 30
 - TWAIN-Treiber
 - Macintosh
 - Scanbilder in Anwendungen
 - importieren, 85
 - Windows
 - Scanbilder in Anwendungen
 - übernehmen, 84
- U**
- Übertragung
 - Faxbericht drucken, 100
 - Umschläge, 56
 - aus Fach 1 (MPT) bedrucken, 57
 - Richtlinien, 56
 - Unterstützte Papierformate und -gewichte
 - Fach 1 (MPT), 46
 - Fach 2 und 3, 46
 - unzulässige Faxe, 173
 - unzulässige Papier- bzw. Mediensorten, 45
 - unzulässiges Kopieren, 170
 - USB
 - Scannen, 80

V

- Verbrauchsmaterialien, 12, 160
 - bestellen, 160
 - Bestellzeitpunkt, 160
 - Fehlermeldungen, 148
 - Recycling, 161
- Verbrauchsmaterialien bestellen, 160
- Versenden von Faxnachrichten an im Adressbuch gespeicherte Gruppen, 96
- Verwaltung
 - Faxbetrieb, 100
- Verzeichnis
 - Einzeleintrag, 92
- Vorgedrucktes Papier, 49
- Vorlagen
 - Dokumentenglas, 71, 90
 - einzug, 90
- Vorschriften
 - Fax, 173
 - Kopieren, 170

W

- Wählverzeichnis
 - Bericht, 103
- Warn- und Fehlermeldungen, 155
- Warnhinweise, 14
- Wartung
 - Sicherheit, 11
 - Verbrauchsmaterialien bestellen, 160
 - Wartungsgebundene Elemente, 160
- Wartungsgebundene Elemente, 160
- Wartungsmodus, 122, 123, 124
- Web-Links, 156
 - Informationen, 23
- Website-Informationsquellen, 156
- Windows
 - Bilder in Anwendung importieren, 84
 - Druckoptionen, 52
 - Druckoptionen für einen Auftrag auswählen, 52
 - Windows-Bilderfassung (WIA), 84
- Windows-Bilderfassung (WIA), 84

X

- Xerox
 - Recycling-Programme für Verbrauchsmaterialien, 161
 - Website-Informationsquellen, 156

Z

- Zähler
 - Gesamtseitenzahl, 162
- Zeichen
 - in Namen und Nummern einfügen, 90
- Ziffernblock, 90
- zulässige Papiersorten und Druckmedien, 43