

VERSION 1.1
DEZEMBER 2020
702P07580

Xerox® B215 Multifunktionsdrucker Benutzerhandbuch

xerox[™]

© 2020 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Xerox[®], Xerox samt Bildmarke[®], VersaLink[®], FreeFlow[®], SMARTsend[®], Scan to PC Desktop[®], MeterAssistant[®], SuppliesAssistant[®], Xerox Secure Access Unified ID System[®], Xerox Extensible Interface Platform[®], Global Print Driver[®] und Mobile Express Driver[®] sind Marken der Xerox Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Adobe[®], das Adobe PDF-Logo, Adobe[®] Reader[®], Adobe[®] Type Manager[®], ATM[™], Flash[®], Macromedia[®], Photoshop[®] und PostScript[®] sind Marken von Adobe Systems, Inc.

Apple[®], Bonjour[®], EtherTalk[™], TrueType[®], iPad[®], iPhone[®], iPod[®], iPod touch[®], AirPrint[®] und das AirPrint-Logo[®], Mac[®], Mac OS[®] und Macintosh[®] sind Marken von Apple Inc. in den USA und anderen Ländern.

Der Webdruckservice Google Cloud Print[™], der Webmailservice Gmail[™] und die Mobiltechnologieplattform Android[™] sind Marken von Google, Inc.

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.

McAfee[®], ePolicy Orchestrator[®] und McAfee ePO[™] sind Marken von McAfee Inc. in den USA und anderen Ländern.

Microsoft[®], Windows Vista[®], Windows[®], Windows Server[®] und OneDrive[®] sind Marken der Microsoft Corporation in den USA und anderen Ländern.

Mopria ist eine Marke der Mopria Alliance.

Novell[®], NetWare[®], NDPS[®], NDS[®], IPX[™] und Novell Distributed Print Services[™] sind Marken von Novell, Inc. in den USA und anderen Ländern.

PANTONE[®] und andere Marken von Pantone, Inc. sind Eigentum von Pantone, Inc. SGI[®] und IRIX[®] sind Marken der Silicon Graphics International Corp. oder ihrer Tochtergesellschaften in den USA und/oder anderen Ländern.

Sun, Sun Microsystems und Solaris sind Marken von Oracle und/oder seiner verbundenen Unternehmen in den USA und anderen Ländern.

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

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct[®] ist eine Marke von Wi-Fi Alliance.

1 Sicherheit

Sicherheitshinweise.....	12
Elektrische Sicherheit.....	13
Allgemeine Richtlinien.....	13
Netzkabel.....	14
Not-Aus.....	14
Lasersicherheit.....	15
Telekommunikationsleitungskabel.....	15
Betriebssicherheit.....	16
Betriebsrichtlinien.....	16
Ozonfreisetzung.....	16
Druckerstandort.....	17
Druckerverbrauchsmaterial.....	17
Wartungssicherheit.....	18
Warnsymbole.....	19
Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitskontaktinformationen.....	22

2 Erste Schritte

Bestandteile des Druckers.....	24
Vorderansicht.....	24
Automatischer Vorlageneinzug.....	25
Ausgabestellen.....	27
Rückansicht.....	28
Steuerpult.....	29
Stromversorgung.....	30
Einschalten des Druckers.....	30
Energiesparmodus.....	30
Ausschalten des Druckers.....	31
Zugriff auf den Drucker.....	32
Anmeldung.....	32
Einführung in die Betriebsarten.....	33
Informationsseiten.....	35
Drucken von Informationsseiten.....	36
Drucken eines Konfigurationsberichts am Steuerpult.....	36
Drucken von Berichten mit Xerox® CentreWare® Internet Services.....	37
Xerox® CentreWare® Internet Services.....	38
Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services.....	39
Zertifikate für Xerox® CentreWare® Internet Services.....	40
Arbeiten mit Xerox® CentreWare® Internet Services.....	41
Xerox Easy Printer Manager.....	42
Xerox Easy Document Creator.....	42
Druckersoftware.....	43
Weitere Informationen.....	45

3 Installation und Einrichtung

Installation und Einrichtung – Überblick	48
Xerox® CentreWare® Internet Services	49
Ermitteln der IP-Adresse des Druckers	49
Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services und Ändern des Standardkennworts des Systemadministrators	50
Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services	51
Ändern des Systemadministratorkennworts	52
Erste Einrichtung	53
Anschließen des Druckers	53
Zuweisung einer Netzwerkadresse	53
Zugriff auf Verwaltungs- und Konfigurationseinstellungen	53
Netzwerkverbindungseinstellungen	54
USB-Direktverbindung	55
Installationsassistent	55
Allgemeine Einrichtung	56
Allgemeine Einrichtung am Steuerpult	56
Allgemeine Einrichtung mit Xerox® CentreWare® Internet Services	59
Netzwerkverbindung	67
TCP/IP	67
SLP	70
SNMP	71
SNMPv3	72
WINS	73
LPR/LPD	74
TCP/IP (RAW)-Druck	74
IPP	75
LDAP-Server	76
HTTP	77
Google Cloud Print	78
Proxyserver	79
Anschließen des Druckers an ein WLAN	80
Wi-Fi Direct™	85
WSD	85
AirPrint	86
SNTP	87
Mopria	88
Installieren der Druckersoftware	89
Installieren der Windows-Treiber	89
Installieren der Macintosh-Treiber	94
Installieren der Linux-Treiber	95

Einrichten der Betriebsarten.....	97
Anzeige der Betriebsarten auf der Startseite.....	97
Druckeinstellungen.....	98
Kopiereinstellungen.....	100
E-Mail-Einstellungen.....	101
FaxEinstellungen.....	106
Scaneinstellungen.....	113
USB-Einstellungen.....	115
Einstellungen für Ausweiskopie.....	116

4 Verwendung der Betriebsarten

Überblick.....	120
Kopieren.....	121
Kopieren – Überblick.....	121
Kopieren.....	121
Mehrfachnutzen.....	122
Kopieroptionen.....	123
Ausweiskopie.....	125
Ausweiskopie – Überblick.....	125
Kopieren von Ausweisen.....	125
E-Mail.....	126
E-Mail – Überblick.....	126
Senden einer Scandatei per E-Mail.....	126
E-Mail-Optionen.....	128
Scanausgabe.....	130
Überblick.....	130
Scanziel: PC.....	131
Scanziel: Netzwerk.....	134
Scanziel: WSD.....	136
Scanoptionen.....	138
Scannen mit TWAIN und WIA.....	140
Scannen unter Macintosh.....	141
Scannen unter Linux.....	144
Fax.....	146
Fax – Überblick.....	146
Senden per Fax.....	146
Sendeverzögerung.....	148
Senden von Faxnachrichten vom Computer aus.....	149
Faxoptionen.....	151
USB.....	153
USB – Überblick.....	153
Drucken von USB-Datenträger.....	153
Scanausgabe an einen USB-Datenträger.....	154

Gerät	155
Gerät – Überblick	155
Geräteoptionen	155
Info	156
Verbrauchsmaterialstatus	156
Zähler	158
Adressbuch	160
Adressbuch – Überblick	160
Verwenden und Bearbeiten des Adressbuchs am Steuerpult	160
Hinzufügen oder Bearbeiten von Kontakten im Adressbuch mit Xerox® CentreWare® Internet Services	161
Aufträge	165
Aufträge – Überblick	165
Verwalten von Aufträgen	165
Verwalten von Aufträgen mit Xerox® CentreWare® Internet Services	166
5 Drucken	
Drucken – Überblick	170
Drucken unter Windows	171
Druckverfahren	171
Druckoptionen	172
Xerox Easy Printer Manager	180
Drucken unter Macintosh	181
Druckverfahren	181
Druckoptionen	181
Verwendung von AirPrint	183
Verwendung von Google Cloud Print	183
Drucken unter Linux	184
Drucken aus Linux-Anwendungen	184
Drucken mit CUPS	185
Druckeroptionen	186
Drucken mit Xerox® CentreWare® Internet Services	188
Druckverfahren	188
Druckoptionen	189
6 Druckmaterialien	
Zulässiges Druckmaterial	192
Bestellen von Druckmaterial	192
Allgemeine Richtlinien zum Einlegen von Druckmaterial	192
Nicht geeignetes Druckmaterial (Gefahr von Geräteschäden)	193
Hinweise zur Lagerung von Druckmaterial	193
Zulässige Standardmaterialformate	195
Zulässige Druckmaterialarten und Papiergewichte	196

Einlegen von Druckmaterial	197
Informationen zum Materialbehälterstatus	197
Vorbereiten des Druckmaterials	198
Einlegen von Druckmaterial in Behälter 1	198
Verwendung des manuellen Einzugs	200
Einstellen von Materialformat und -art.	204
Ändern der Einstellungen für Behälter 1 am Steuerpult.	204
Ändern der Einstellungen für den manuellen Einzug am Steuerpult	204
Ändern der Behältereinstellungen am Computer.	205
Ausgabestellen.	207
Verwendung des Ausgabefachs	208
Verwendung der hinteren Abdeckung	208
7 Wartung	
Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen	210
Reinigen des Druckers	211
Reinigen der Außenflächen.	211
Reinigen des Druckerinneren	213
Verbrauchsmaterial	215
Verbrauchsmaterialien.	215
Bestellung von Verbrauchsmaterial	216
Statusinformationen zum Verbrauchsmaterial.	217
Tonerkartusche.	219
Trommeleinheit	222
Recycling von Verbrauchsmaterial	223
Druckerverwaltung	224
Zähler	224
Softwareaktualisierung	225
Transportieren des Druckers.	227
8 Problembehandlung	
Problembehandlung – Überblick.	230
Fehlerbehebungsverfahren.	230
Allgemeine Fehlerbehebung	231
Neustart des Druckers	231
Drucker lässt sich nicht einschalten	232
Drucker setzt sich immer wieder zurück oder schaltet sich aus	232
Materialeinzug aus dem falschen Behälter	233
Probleme beim automatischen Duplexdruck.	233
Materialbehälter lässt sich nicht schließen	233
Drucken dauert zu lange	233
Keine Druckausgabe	235
Ungewöhnliche Geräusche	236
Kondenswasser im Druckerinneren.	236
Papierwellung	237

Materialstaus	238
Vermeiden von Materialstaus	238
Auffinden von Materialstaus	239
Beseitigen von Materialstaus	240
Fehlerbehebung bei Materialstaus	246
Druckerprobleme	249
Allgemeine Probleme mit PostScript	251
Allgemeine Probleme unter Windows	252
Allgemeine Probleme unter Linux	253
Allgemeine Probleme unter Macintosh	255
Probleme bei der Druckqualität	256
Wahrung der Druckqualität	256
Beheben von Problemen mit der Druckqualität	257
Probleme beim Kopieren und Scannen	262
Probleme beim Faxbetrieb	263
Hilfe	265
Warnmeldungen am Steuerpult	265
Fehleranzeige am Steuerpult	265
Warnmeldungen in Xerox® CentreWare® Internet Services	265
Integrierte Fehlerbehebungstools	266
Informationsseiten	266
Online-Support-Assistent	267
Ermitteln der Seriennummer	267
Zusatzinformationen	267

9 Sicherheit

Xerox® CentreWare® Internet Services	270
Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services	271
Ändern des Systemadministratorkennworts	272
Festlegen von Zugriffsberechtigungen	273
Authentifizierung	273
Einstellen der Druckberechtigungen	275
Gerätebenutzerdatenbank	276
Verwalten der Gerätebenutzerdatenbank	276
Sicheres HTTP	277
IP-Filterung	278
Aktivieren der IP-Filterung	278
IPSec	279
Konfigurieren von IPSec	279
Sicherheitszertifikate	280
Erstellen eines digitalen Gerätezertifikats	280
Installieren eines Zertifikats einer vertrauenswürdigen Zertifizierungsstelle	281
Ein- oder Ausblenden von Auftragsnamen	282
802.1x	283
Konfigurieren von 802.1x	283

Ein- oder Ausblenden der Netzwerkeinstellungen	284
Systemtimeout.....	285
Festlegen der Systemtimeoutwerte	285
USB-Anschlusssicherheit	286
Aktivieren oder Deaktivieren der USB-Anschlüsse	286
Einschränken des Zugriffs auf die Webbedienungsoberfläche	287
Test zur Softwareüberprüfung.....	288

A Technische Daten

Technische Daten zum Drucker.....	290
Standardkonfiguration.....	290
Abmessungen, Gewicht und Abstände	291
Daten zum Druckmaterial.....	292
Funktionsdaten	294
Druckfunktionen.....	294
Faxfunktionen.....	295
Scanfunktionen	296
Netzwerkumgebung.....	297
Systemanforderungen.....	298
Elektrische Anschlusswerte.....	299
Betriebsbedingungen.....	300

B Gesetzliche Bestimmungen

Grundlegende Bestimmungen.....	302
USA (FCC-Bestimmungen)	302
Kanada	302
Europäische Union.....	303
Umweltinformationen zur Vereinbarung im Zusammenhang mit der Studie Lot 4 – Bildgebende Geräte der Europäischen Union	304
Deutschland	307
RoHS-Bestimmungen der Türkei	308
Zertifizierung der Eurasischen Wirtschaftsgemeinschaft.....	308
Gesetzliche Bestimmungen für 2,4-GHz-WLAN-Modul.....	308
Ozonfreisetzung	309
Gesetzliche Bestimmungen zum Kopierbetrieb	310
USA	310
Kanada	311
Andere Länder	312
Gesetzliche Bestimmungen zum Faxbetrieb	313
USA	313
Kanada	315
Europäische Union.....	316
Neuseeland	317
Sicherheitszertifizierung	318
Materialsicherheit	319

C Recycling und Entsorgung

Alle Länder.....	322
Nordamerika.....	323
Europäische Union.....	324
Wohngebiete/Haushalte.....	324
Gewerbliches Umfeld.....	324
Einsammlung und Entsorgung von Geräten und Batterien/Akkus.....	324
Hinweis zum Symbol für die getrennte Sammlung.....	325
Auswechseln von Batterien/Akkus.....	325
Andere Länder.....	326

Sicherheit

Die Themen in diesem Kapitel:

- Sicherheitshinweise..... 12
- Elektrische Sicherheit 12
- Betriebssicherheit 16
- Wartungssicherheit 18
- Warnsymbole 19
- Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitskontaktinformationen 22

Der Drucker und die empfohlenen Verbrauchsmaterialien wurden nach strengen Sicherheitsanforderungen entwickelt und getestet. Die Beachtung der folgenden Hinweise sorgt für einen dauerhaft sicheren Betrieb des Xerox-Druckers.

Sicherheitshinweise

Vor Inbetriebnahme des Druckers die folgenden Anweisungen aufmerksam lesen. Die Beachtung der folgenden Hinweise sorgt für einen dauerhaft sicheren Betrieb des Druckers.

Der Xerox®-Drucker und die dafür vorgesehenen Verbrauchsmaterialien wurden nach strengen Sicherheitsanforderungen entwickelt und getestet. Dies schließt die Untersuchung und Zertifizierung durch die zuständige Sicherheitsbehörde sowie die Einhaltung von Vorschriften über die elektromagnetische Verträglichkeit und der geltenden Umweltnormen ein.

Die Prüfung der Sicherheit und der Umweltverträglichkeit sowie der Leistung des Geräts erfolgte ausschließlich mit Xerox®-Materialien.

Hinweis: Unzulässige Änderungen, wie z. B. das Hinzufügen neuer Funktionen oder der Anschluss externer Geräte, können die Produktzertifizierung beeinträchtigen. Nähere Informationen erteilt der Xerox-Partner.

Elektrische Sicherheit

Allgemeine Richtlinien

VORSICHT:

- Keine Objekte in die Lüftungsschlitze bzw. Öffnungen des Druckers schieben. Bei Kontakt mit einem Spannungspunkt oder versehentlichem Kurzschließen eines Teils besteht Brand- oder Stromschlaggefahr.
- Die mit Schrauben befestigten Abdeckungen und Schutzvorrichtungen nur dann entfernen, wenn beim Installieren von optionalem Zubehör dazu aufgefordert wird. Für diese Installationen den Drucker ausschalten. Vor dem Entfernen von Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen zum Einbauen optionaler Komponenten unbedingt den Netzstecker aus der Steckdose ziehen. Außer dem Zubehör, das vom Benutzer zu installieren ist, gibt es unter diesen Abdeckungen keine zu wartenden Komponenten.

Folgende Fälle stellen ein Sicherheitsrisiko dar:

- Das Netzkabel ist beschädigt oder durchgescheuert.
- Es ist Flüssigkeit in den Drucker gelangt.
- Der Drucker wurde Feuchtigkeit ausgesetzt.
- Vom Drucker steigt Rauch auf, oder die Druckeraußenfläche ist außergewöhnlich heiß.
- Der Drucker gibt ungewöhnliche Geräusche oder Gerüche ab.
- Ein Schutzschalter, eine Sicherung oder eine andere Sicherheitseinrichtung wird durch den Drucker aktiviert.

Trifft eine dieser Bedingungen zu, wie folgt vorgehen:

1. Drucker sofort ausschalten.
2. Netzstecker aus der Steckdose ziehen.
3. Den Kundendienst verständigen.

Netzkabel

Das Netzkabel des Druckers verwenden (im Lieferumfang enthalten).

- Das Netzkabel direkt an eine geerdete Netzsteckdose anschließen. Darauf achten, dass beide Anschlüsse des Kabels ordnungsgemäß angeschlossen sind. Die Netzsteckdose ggf. von einem Elektriker überprüfen lassen.



VORSICHT: Verlängerungskabel, Mehrfachsteckdosen oder Stecker nicht länger als 90 Tage verwenden. Es besteht Brand- und Stromschlaggefahr. Wenn eine dedizierte Netzsteckdose nicht verfügbar ist, je Drucker bzw. Multifunktionsdrucker nur ein geeignetes und vom Hersteller geprüftes Verlängerungskabel verwenden. In Bezug auf Kabellänge und -durchmesser sowie Erdung und Überspannungsschutz sind immer die national und regional geltenden Bestimmungen zu Gebäudesicherheit, Brandschutz und Elektroinstallation zu beachten.

- Kein Netzkabel mit Masseanschlussstecker verwenden, um den Drucker an eine Netzsteckdose ohne Masseanschluss anzuschließen.
- Sicherstellen, dass der Drucker an eine Steckdose mit der richtigen Spannung und Stromstärke angeschlossen ist. Ggf. die elektrischen Daten von einem Elektriker überprüfen lassen.
- Den Drucker nicht an Orten aufstellen, an denen Personen auf das Netzkabel treten könnten.
- Keine Gegenstände auf das Netzkabel stellen.
- Netzkabel nicht einstecken oder trennen, wenn der Betriebsschalter eingeschaltet ist.
- Ist das Netzkabel beschädigt, muss es ausgewechselt werden.
- Beim Abziehen des Steckers den Stecker und nicht das Kabel anfassen. Stromschlaggefahr!

Das Netzkabel ist an der Rückseite des Druckers angeschlossen. Muss die Stromzufuhr zum Drucker gänzlich unterbrochen werden, den Netzstecker aus der Steckdose ziehen.

Not-Aus

Wenn folgende Situationen eintreten, Drucker sofort ausschalten und Netzstecker aus der Steckdose ziehen. In folgenden Situationen den autorisierten Xerox-Kundendienst kontaktieren, um das Problem zu beheben:

- Das Gerät gibt ungewöhnliche Gerüche oder Geräusche von sich.
- Das Netzkabel ist beschädigt oder durchgescheuert.
- Ein Wandschalter, eine Sicherung oder eine andere Sicherheitseinrichtung wurde betätigt.
- Es ist Flüssigkeit in den Drucker gelangt.
- Der Drucker wurde Feuchtigkeit ausgesetzt.
- Ein Teil des Druckers ist beschädigt.

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.

 **VORSICHT:** Das Gerät kann gefährliche Strahlung aussenden, wenn es NICHT entsprechend den Anweisungen im vorliegenden Handbuch bedient wird bzw. wenn Einstellungen am Gerät vorgenommen oder Verfahren durchgeführt werden, die NICHT in diesem Handbuch beschrieben sind.

Telekommunikationsleitungskabel

 **VORSICHT:**

Zur Minimierung der Brandgefahr dürfen nur Telekommunikationskabel mit einem Durchmesser von 0,40 mm oder mehr und einem Querschnitt von mindestens 0,125 mm² (entspricht AWG-Nr. 26) verwendet werden.

Betriebssicherheit

Der Drucker und die dafür vorgesehenen Verbrauchsmaterialien wurden nach strengen Sicherheitsanforderungen entwickelt und getestet. Dies schließt die Untersuchung und Genehmigung durch die zuständige Sicherheitsbehörde sowie die Einhaltung der geltenden Umweltnormen ein. Die Beachtung der folgenden Sicherheitsrichtlinien trägt dazu bei, einen dauerhaft sicheren Betrieb des Druckers sicherzustellen.

Betriebsrichtlinien

- Keine Materialbehälter herausnehmen, während ein Druckvorgang läuft.
- Die Abdeckungen nicht bei laufendem Gerät öffnen.
- Den laufenden Drucker nicht bewegen.
- Darauf achten, dass Hände, Haare, Krawatten usw. nicht in die Nähe der Ausgabe- und Zuführrollen geraten.
- Unter Abdeckungen, die ohne Werkzeug nicht entfernt werden können, befinden sich Gerätebereiche, die Gefahren bergen. Die Schutzabdeckungen nicht entfernen.
- Elektrische oder mechanische Schutzvorrichtungen nicht außer Kraft setzen.
- Nicht versuchen, Papier zu entfernen, das tief im Geräteinneren gestaut ist. Den Drucker sofort ausschalten und den zuständigen Xerox-Partner verständigen.

VORSICHT:

- Die Metalloberflächen der Fixieranlage sind heiß. Beim Beseitigen von Materialstaus in diesem Bereich vorsichtig vorgehen und die heißen Metallflächen nicht berühren.
- Um ein Kippen zu vermeiden, das Gerät nicht mit herausgezogenen Materialbehältern bzw. -zufuhren transportieren.

Ozonfreisetzung

Dieser Drucker erzeugt während des normalen Betriebs Ozon. Die Ozonmenge hängt vom Ausgabevolumen ab. Ozon ist schwerer als Luft und wird nicht in schädlichen Mengen erzeugt. Den Drucker in einem gut belüfteten Raum installieren.

Kunden in den USA und Kanada finden zusätzliche Informationen unter www.xerox.com/environment. Kunden in anderen Ländern seien an den örtlichen Xerox-Partner bzw. auf die folgende Website verwiesen: www.xerox.com/environment_europe.

Druckerstandort

- Den Drucker auf eine ebene, stabile und vibrationsfreie Oberfläche aufstellen, die sein Gewicht tragen kann. Zum Ermitteln des Gewichts einer Druckerkonfiguration siehe [Abmessungen, Gewicht und Abstände](#) im Benutzerhandbuch.
- Nicht die Lüftungsschlitze bzw. Öffnungen des Druckers bedecken. Diese Öffnungen dienen der Belüftung und verhindern eine Überhitzung des Geräts.
- Den Drucker an einem Ort aufstellen, an dem ausreichend Platz für Betrieb und Wartung vorhanden ist.
- Den Drucker an einem staubfreien Ort aufstellen.
- Den Drucker nicht in sehr heißer, kalter oder feuchter Umgebung lagern bzw. benutzen.
- Den Drucker nicht in der Nähe von Wärmequellen aufstellen.
- Den Drucker nicht direktem Sonnenlicht aussetzen, um eine Beschädigung der lichtempfindlichen Komponenten zu vermeiden.
- Den Drucker nicht an einem Ort aufstellen, an dem er direkt dem Kaltluftstrom einer Klimaanlage ausgesetzt ist.
- Den Drucker nicht an schwingungsempfindlichen Orten aufstellen.
- Optimale Leistungen werden mit dem Drucker bei einer Standorthöhe wie unter [Betriebsbedingungen](#) im Benutzerhandbuch angegeben erzielt.

Druckerverbrauchsmaterial

- Nur die für diesen Drucker vorgesehenen Verbrauchsmaterialien verwenden. Die Verwendung ungeeigneter Verbrauchsmaterialien kann zu einer geringeren Leistung und möglicherweise zu Gefahrensituationen führen.
- Alle Warnhinweise und Anweisungen beachten, die auf dem Produkt, dem Zubehör und den Verbrauchsmaterialien angebracht sind bzw. in der dazugehörigen Dokumentation, auf der Verpackung usw. stehen.
- Alle Verbrauchsmaterialien gemäß den Anweisungen auf der Verpackung oder dem Behälter lagern.
- Verbrauchsmaterialien von Kindern fernhalten.
- Niemals Toner, Druck- bzw. Trommeleinheiten oder Tonerbehälter in offenes Feuer werfen.
- Bei der Handhabung von Toner- und anderen Modulen jeglichen Kontakt mit Haut und Augen vermeiden. Augenkontakt kann Reizungen und Entzündungen hervorrufen. Modul nicht zerlegen, da dadurch die Gefahr von Haut- und Augenkontakt erhöht wird.



ACHTUNG: Von der Verwendung von nicht von Xerox stammender Verbrauchsmaterialien wird abgeraten. Schäden, Funktionsstörungen oder Leistungsverminderungen, die durch die Verwendung von Verbrauchsmaterialien verursacht werden, die nicht von Xerox stammen oder nicht den jeweiligen Druckerspezifikationen entsprechen, 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. Der Garantieschutz kann außerhalb dieser Gebiete variieren. Weitere Informationen erteilt der Xerox-Partner.

Wartungssicherheit

- Nur die explizit in der Begleitdokumentation des Druckers beschriebenen Wartungsmaßnahmen ausführen.
- Mit einem trockenen, fusselfreien Tuch reinigen.
- Keine Verbrauchsmaterialien oder Austauschmodule verbrennen. Informationen zum Xerox®-Recycling-Programm für Verbrauchsmaterialien sind unter www.xerox.com/gwa zu finden.



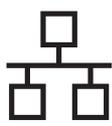
VORSICHT: Keine Aerosolreiniger verwenden. Bei Installation des Geräts in einem Flur oder einem ähnlich beschränkten Raum gelten möglicherweise zusätzliche Anforderungen an den Platzbedarf. Dafür sorgen, dass alle für den Standort geltenden Vorschriften über Sicherheit am Arbeitsplatz sowie alle Gebäude- und Brandschutzvorschriften eingehalten werden.

Warnsymbole

Symbol	Systembereich
	Vorsicht: Gefahr – Nichtbeachtung der Vorsichtsmaßnahmen kann schwere Körperverletzung oder Tod zur Folge haben.
	Achtung: Zwingende Maßnahme zur Vermeidung von Sachschäden.
	Heiße Oberfläche am oder im Drucker. Vorsichtig vorgehen – Verletzungsgefahr!
	Gefahr des Einklemmens: Dieses Warnsymbol weist auf Bereiche hin, bei denen Verletzungsgefahr besteht.
	Das Objekt nicht verbrennen.
	Diesen Teil oder Bereich des Druckers nicht berühren.
	Keine Umschläge einlegen.
	Nicht berühren.

Warnsymbole

Symbol	Systembereich
	Nicht schieben.
	Die Einheit nicht direktem Sonnenlicht aussetzen.
	Die Einheit keinen Temperaturen aussetzen, die niedriger oder höher sind als in den Spezifikationen angegeben.
	Die Einheit nicht in einer anderen Ausrichtung einsetzen.
	Toner
	Die Bereiche wie gezeigt reinigen.
	Die Vorlage an der gezeigten Ecke anlegen und mit der zu scannenden Seite nach unten auflegen.
	Druckmaterial mit der zu bedruckenden Seite nach unten und in der gezeigten Ausrichtung einlegen.
	Druckmaterial mit der zu bedruckenden Seite nach oben einlegen.

Symbol	Systembereich
	Nach unten drücken.
	Zum Öffnen drücken.
	Home-Taste
	LAN Local Area Network
	USB Universal Serial Bus
	Kennzeichnet recyclingfähige Objekte. Weitere Hinweise siehe Recycling und Entsorgung .

Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitskontaktinformationen

Weitere Informationen zu Umwelt, Gesundheit und Sicherheit in Bezug auf dieses Xerox-Produkt und die Verbrauchsmaterialien sind erhältlich unter:

- USA und Kanada 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

Kunden in den USA und Kanada finden Informationen zur Produktsicherheit unter www.xerox.com/environment.

Informationen zur Produktsicherheit (Europa): www.xerox.com/environment_europe

Erste Schritte

2

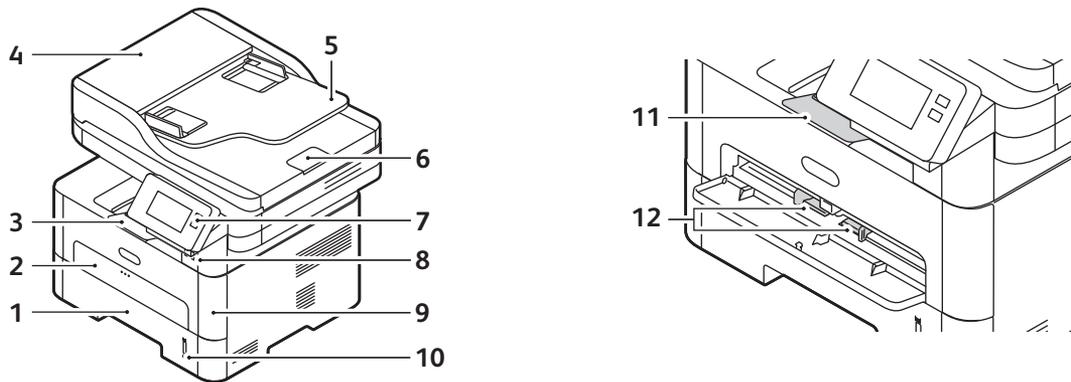
Die Themen in diesem Kapitel:

- Bestandteile des Druckers 24
- Stromversorgung 30
- Zugriff auf den Drucker 32
- Einführung in die Betriebsarten 33
- Informationsseiten 35
- Xerox® CentreWare® Internet Services 38
- Xerox Easy Printer Manager 42
- Druckersoftware 43
- Weitere Informationen 45

Bestandteile des Druckers

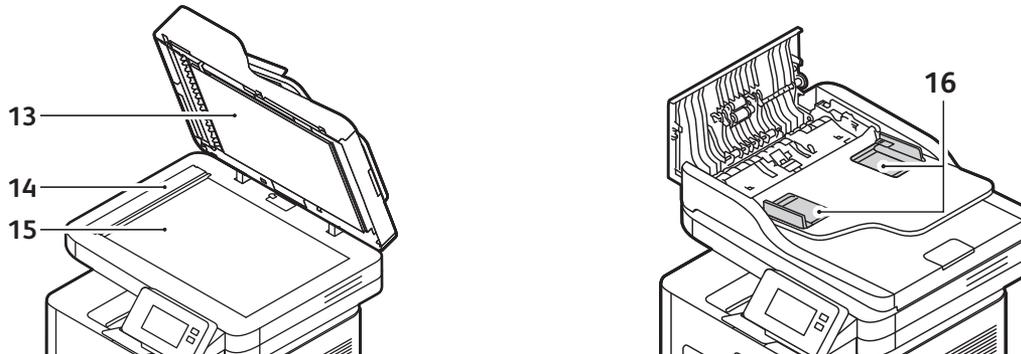
Vor dem Einsatz des Druckers sollten sich Benutzer mit seinen Funktionen und Leistungsmerkmalen vertraut machen.

Vorderansicht



1	Materialbehälter 1	7	Steuerpult und Touchscreen
2	Manueller Einzug	8	USB-Speicherkartenanschluss
3	Ausgabefach	9	Vordere Abdeckung
4	Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs	10	Papierstandsanzeige
5	Vorlageneinzugsfach	11	Erweiterung des Ausgabefachs
6	Vorlagenausgabefach	12	Breitenführungen

Automatischer Vorlageneinzug



13	Automatischer Vorlageneinzug	15	Vorlagenglas
14	CVT-Scanfenster	16	Vorlagenführungen

Richtlinien zum automatischen Vorlageneinzug

Der automatische Vorlageneinzug nimmt folgende Vorlagenformate auf:

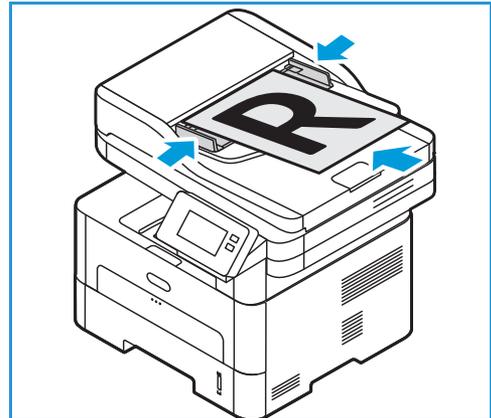
- Breite: 148–216 mm (5,8–8,5 Zoll)
- Länge: 148–356 mm (5,8–14 Zoll)
- Gewicht: 16 - 28 lb (60–105 g/m²)

Beim Einlegen von Vorlagen in den Vorlageneinzug die folgenden Richtlinien beachten:

- Die Vorlagen mit der Vorderseite nach oben so einlegen, dass die Oberkante zum Einzug weist.
- Nur lose, unbeschädigte Blätter in den Vorlageneinzug einlegen.
- Die Papierführungen an den Vorlagenstapel heranschieben.
- Material erst dann in den Vorlageneinzug einlegen, wenn die Tinte darauf getrocknet ist.
- Der Vorlagenstapel darf die Füllmarkierung nicht überragen.

Der automatische Vorlageneinzug fasst bis zu 40 Vorlagen à 80 g/m² (20 lb).

1. Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben und mit der Oberkante nach links oder hinten weisend in das Einzugsfach des Vorlageneinzugs einlegen.
2. Die Vorlagenführungen so verschieben, dass sie die Vorlagen an beiden Kanten leicht berühren.

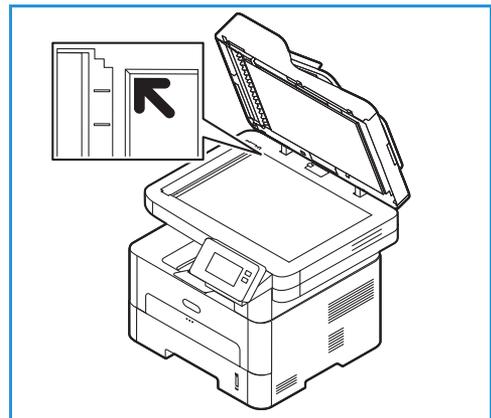


Hinweise zum Vorlagenglas

Das Vorlagenglas eignet sich für Vorlagen bis zum Format A4 (8,5 x 11 Zoll). Zum Kopieren oder Scannen von größeren oder beschädigten Vorlagen, Büchern und Zeitschriften das Vorlagenglas verwenden.

1. Den Vorlageneinzug hochklappen und eine einzelne Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen. Vorlage an der hinteren linken Ecke des Glases ausrichten.
2. Das Standardformat ist A4 oder 8,5 x 11 Zoll. Für Vorlagen mit anderen Formaten die Option **Originalgröße** ändern.

Hinweis: Die Vorlagen werden jeweils nur einmal gescannt, auch wenn mehrere Kopien angefordert werden.



Ausgabestellen

Das Gerät verfügt über zwei Ausgabestellen:

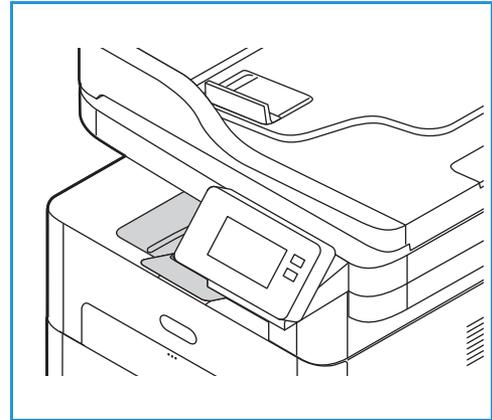
- Ausgabefach, Ausgabe mit der Vorderseite nach unten, Fassungsvermögen: bis zu 120 Blatt Papier à 80 g/m² (20 lb)

Im Ausgabefach werden Drucke mit der Vorderseite nach unten in der Reihenfolge ausgegeben, in der sie gedruckt werden. Das Ausgabefach eignet sich für die meisten Aufträge. Wenn das Ausgabefach voll ist, wird dies am Steuerpult gemeldet.

Bei Verwendung des Ausgabefachs sicherstellen, dass die hintere Abdeckung geschlossen ist.

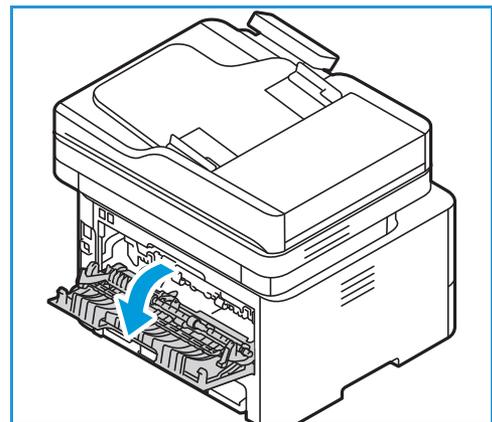
Hinweis:

- Treten bei der Ausgabe im Ausgabefach Probleme wie z. B. übermäßige Wellung auf, die Druckausgabe an die hintere Abdeckung leiten.
- Zur Vermeidung von Materialstaus die hintere Abdeckung nicht öffnen oder schließen, während ein Druckvorgang läuft.



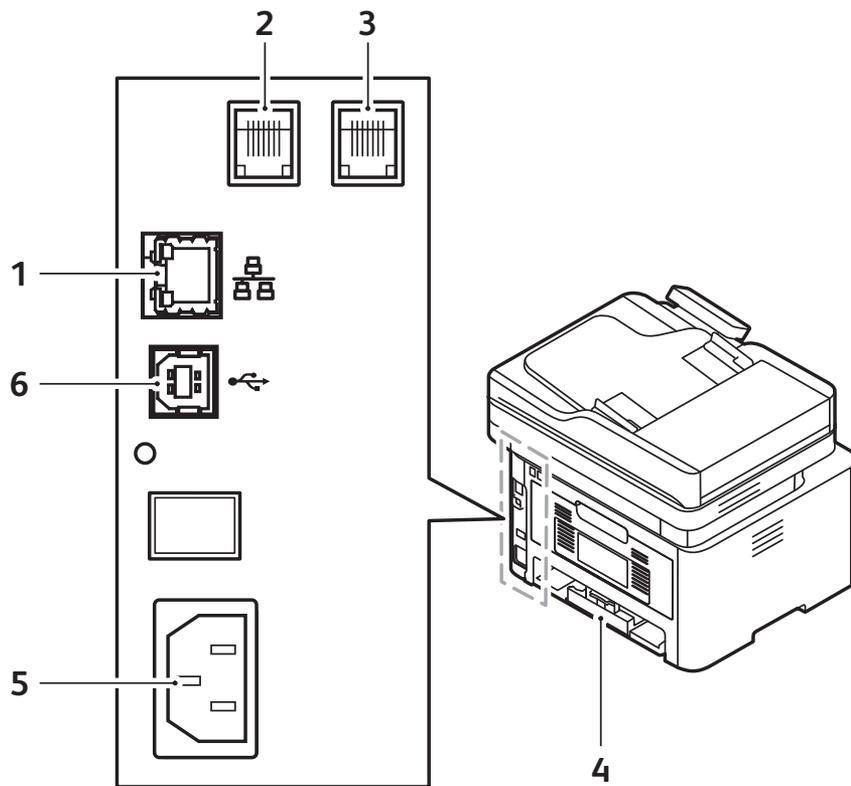
- Hintere Abdeckung, Vorderseite nach oben, einzeln
Die Ausgabe wird in der Standardeinstellung an das Ausgabefach geleitet. Bei Verwendung von Spezialmaterialien wie z. B. Umschlägen oder bei stark gewellter oder zerknitterter Ausgabe die Ausgabe an die hintere Abdeckung leiten. Die hintere Abdeckung öffnen und die Blätter nacheinander bedrucken.

Hinweis: Die hintere Abdeckung kann nur zur Ausgabe von Simplexaufträgen verwendet werden. Duplexdruck bei offener Rückseitenklappe führt zu Materialstaus.



- **! ACHTUNG:** Der Fixierbereich hinter der hinteren Abdeckung des Geräts wird beim Drucken sehr heiß. Beim Zugriff auf diesen Bereich vorsichtig vorgehen.

Rückansicht

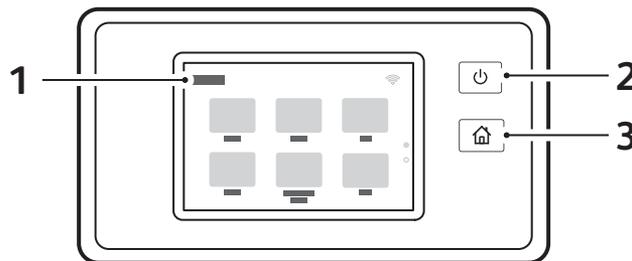


1	Netzwerkanschluss	4	Hintere Abdeckung
2	Telefonleitungsanschluss (Line)	5	Netzkabelanschluss
3	Telefonanschluss (EXT)	6	USB-Anschluss

Steuerpult

Das Steuerpult besteht aus dem Touchscreen und den Tasten, mit deren Hilfe der Drucker gesteuert wird. Das Steuerpult:

- zeigt den aktuellen Status des Druckers an.
- ermöglicht den Zugriff auf Betriebsarten und Funktionen.
- bietet Zugriff auf Infoseiten.
- zeigt Meldungen, wenn Druckmaterial nachgelegt, Austauschmodule ausgewechselt oder Druckmaterialstaus beseitigt werden müssen.
- zeigt Fehler- und Warnmeldungen.



Parameter	Bezeichnung	Beschreibung
1	Touchscreen-Display	Das Display dient zur Anzeige von Informationen und zum Zugriff auf die Funktionen des Druckers.
2	Einschalten	Mit dieser Taste wird die Stromversorgung des Druckers gesteuert. Sie dient zum Einschalten des Druckers. <ul style="list-style-type: none"> • Ist der Drucker eingeschaltet, wird mit dieser Taste ein Menü am Steuerpult aufgerufen. Dieses Menü dient zum Umschalten in den Energiesparmodus oder Ausschalten des Druckers. • Befindet sich der Drucker im Energiesparmodus, wird er mit dieser Taste aktiviert.
3	Home-Taste	Mit dieser Taste wird die Betriebsartenstartseite aufgerufen. Hier werden Funktionen wie Kopieren, Ausweiskopie, Scannen mit Ausgabe an PC, Netzwerk, WSD, E-Mail oder Fax aufgerufen.

Stromversorgung

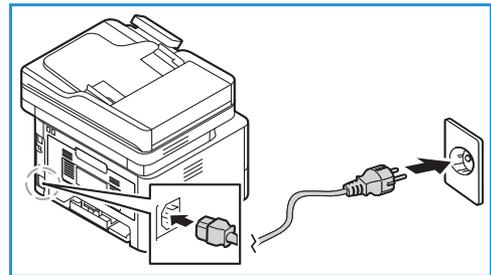
Die Betriebstaste am Steuerpult des Druckers ist eine Multifunktionsstaste.

- Mit der Betriebstaste wird der Drucker eingeschaltet.
- Ist der Drucker eingeschaltet, hat die Betriebstaste folgende Funktionen:
 - Umschalten in den oder aus dem Energiesparmodus.
 - Ausschalten des Druckers.
- Die Betriebstaste blinkt, wenn sich der Drucker im Energiesparmodus befindet.

Einschalten des Druckers

Die Betriebstaste am Steuerpult des Druckers ist eine Multifunktionsstaste. Der Netzanschluss befindet sich hinten am Gerät.

1. Netzkabel an Drucker und Steckdose anschließen. Das Netzkabel muss in eine geerdete Steckdose eingesteckt werden.
2. Am Steuerpult die **Betriebstaste** drücken. Der Drucker wird eingeschaltet.



Energiesparmodus

Dieses Gerät ist mit fortgeschrittenen Energiesparfunktionen ausgestattet, sodass es weniger Strom verbraucht, wenn es nicht in Betrieb ist. Wenn eine Zeit lang keine Daten am Drucker eingehen, schaltet er in den Energiesparmodus.

Energiesparmodus aktivieren:

1. Die **Betriebstaste** drücken.
2. **Energiesparmodus** antippen. Der Drucker schaltet in den Energiesparmodus.

Ausschalten des Druckers

Die Betriebstaste am Steuerpult des Druckers ist eine Multifunktionsstaste.

Drucker ausschalten:

1. Die **Betriebstaste** drücken.
2. **Ausschalten** antippen.
Der Drucker wird ausgeschaltet.

 **ACHTUNG:** Das Netzkabel nicht herausziehen, während der Drucker heruntergefahren wird.

Zugriff auf den Drucker

Anmeldung

Die Anmeldung ist das Verfahren, mit dem sich ein Benutzer beim Drucker zur Authentifizierung identifiziert. Ist die Authentifizierung aktiviert, müssen sich Benutzer zum Zugriff auf die Funktionen des Druckers anmelden.

Anmeldung am Steuerpult

1. **Anmelden** antippen.
2. Benutzernamen über das Tastenfeld eingeben, dann **Bestätigen**.
3. Kennwort eingeben, dann **Bestätigen**.

Hinweis: Informationen zur Anmeldung als Systemadministrator siehe [Sicherheit](#).

Einführung in die Betriebsarten

Über die Betriebsarten wird auf die Funktionen des Geräts zugegriffen. Die Betriebsarten sind auf dem Gerät vorinstalliert und werden auf der Startseite angezeigt. Die verfügbaren Betriebsarten können auf der Startseite mit Xerox® CentreWare® Internet Services ausgeblendet oder neu angeordnet werden. Weitere Informationen siehe [Einrichten der Betriebsarten](#).

Die folgenden Betriebsarten sind auf dem Gerät verfügbar:

Kundendienst	Beschreibung	
	Kopieren	Die Kopierfunktion dient zum Kopieren von Vorlagen im Vorlageneinzug oder auf dem Vorlagenglas. Die Vorlagen werden gescannt, und die Scanbilder werden zwischengespeichert. Die Dokumente werden entsprechend den ausgewählten Optionen gedruckt.
	E-Mail	Mit der E-Mail-Option können Vorlagen gescannt und die Scanbilder E-Mails als Anlage hinzugefügt werden. Der Dateiname und das Dateiformat können angegeben und es können ein Betreff für die E-Mail und eine Nachricht eingegeben werden.
	Fax	Mit der Faxfunktion können Dokumente an eine Faxnummer, an einen einzelnen Kontakt oder an eine Gruppe von Kontakten übermittelt werden. Wenn ein Fax vom Steuerpult des Druckers ausgesendet wird, wird das Dokument gescannt und mittels einer dedizierten Telefonleitung an eine Fax-Gegenstelle übertragen.
	Scanziel: PC	Es gibt verschiedene Verfahren zum Scannen von Vorlagen und Speichern der Scandateien. Mit „Scanziel: PC“ werden Scanbilder direkt an einen zuvor eingerichteten Ordner auf dem Computer übermittelt.
	Scanziel: Netzwerk	Ist der Drucker an ein Netzwerk angeschlossen, kann mit „Scanziel: Netzwerk“ am Drucker ein Ordner im Netzwerk ausgewählt werden, an den die Scanbilder übermittelt werden.
	Scanausgabe: WSD	Zum Scannen mit Webdienste für Geräte ein WSD-Scanprofil verwenden.
	Ausweiskopie	Mit der Ausweiskopierfunktion werden beide Seiten eines Ausweises oder einer anderen kleinen Vorlage auf eine Blattseite kopiert. Zum Kopieren des Ausweises jede Seite an der oberen linken Ecke des Vorlagenglases anlegen. Beide Seiten des Dokuments werden gespeichert und nebeneinander auf einer Blattseite ausgegeben.
	USB	Die USB-Funktion dient zum Drucken von Aufträgen, die auf einem USB-Datenträger gespeichert sind. Aufträge in druckfertigen Formaten wie PDF, TIFF oder JPEG können gedruckt werden. Es ist auch möglich, am Gerät gescannte Dokumente auf einem USB-Datenträger zu speichern.

Kundendienst		Beschreibung
	Gerät	Über „Gerät“ können Informationen zum Drucker wie Seriennummer und Modell aufgerufen werden. Der Status der Materialbehälter sowie Seiten mit Zähler- und Verbrauchsmaterialinformationen können angezeigt oder ausgedruckt werden.
	Adressbuch	Im Adressbuch können die Adressen für Fax-, Scan- und E-Mail-Aufträge gespeichert werden. Nachdem das Adressbuch im Verlauf der Installation und Einrichtung aktiviert wurde, können Einzeladressen, Gruppenadressen und Kurzwahladressen eingegeben und gespeichert werden.
	Aufträge	Damit werden Details der aktuellen und abgeschlossenen Aufträge angezeigt. Hier lässt sich der Fortschritt von Aufträgen verfolgen, und Aufträge, die nicht gedruckt werden sollen, können gelöscht werden.

Zum Konfigurieren von Betriebsarten und Funktionen für das Gerät siehe [Installation und Einrichtung](#).

Weitere Informationen zur Verwendung der Betriebsarten und der verschiedenen Optionen siehe [Verwendung der Betriebsarten](#).

Informationsseiten

Der Drucker verfügt über ausdruckbare Informationsseiten. Dazu gehören Seiten mit Systeminformationen, Informationen über den Verbrauchsmaterialstand, Fehlermeldungen usw.

Informationsseiten aufrufen:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät** → **Informationsseiten** antippen.

Folgende Berichte stehen zur Verfügung:

Bericht	Beschreibung
Systemkonfiguration	Dieser Bericht liefert Informationen zur Geräteeinstellung, einschließlich von Seriennummer, IP-Adresse, installierten Optionen und Softwareversion.
Hilfe anfordern	Dieser Bericht zeigt relevante Informationen für Xerox®-Kundendiensttechniker.
E-Mail ges.	Der Bericht über gesendete E-Mails zeigt die gesendeten E-Mails mit Absender, Empfänger, Datum und Uhrzeit, Betreff und Resultat.
Fehlermeldungen	Der Fehlermeldungsbericht gibt Auskunft über aufgetretene Fehler, einschließlich von Fehler- und Warnungscodes und Datum und Uhrzeit des Auftretens.
Fax-Rundsendebericht	Der Fax-Rundsendebericht zeigt Informationen zu Faxnachrichten, die per Rundsendung gesendet wurden, wie Gesamtzahl der gescannten Seiten, Gegenstelle, Startzeit und Resultat.
Faxoptionen	Der Faxoptionenbericht zeigt die aktuellen Fax Einstellungen.
Fax-Telefonbuch	Der Fax-Telefonbuchbericht zeigt eine Liste von Namen und Faxnummern aus dem Adressbuch.
Faxprotokoll	Das Faxprotokoll zeigt Daten aus Fax-Steuer- und -Informationsfeldern sowie Informationen über Send- und Empfangsvorgänge.
Faxempfang	Der Faxempfangsbericht zeigt die angekommenen Faxsendungen.
Faxübertragung	Der Faxübertragungsbericht zeigt die abgegangenen normalen und geplanten Faxsendungen.
Gruppenadressbuch	Das Gruppenadressbuch zeigt Gruppen im Adressbuch mit Gruppennummer, Gruppennamen, Benutzernamen und E-Mail-Adresse.
Empfangsbeschränkungsliste	Die Empfangsbeschränkungsliste zeigt die eingegangenen unerwünschten Faxnachrichten und die Nummern, von denen sie gesendet wurden.

Bericht	Beschreibung
Letzte 40 Fehlermeldungen	Das Protokoll der letzten 40 Fehlermeldungen zeigt Nummer, Code, Name, Datum und Uhrzeit der Fehlermeldungen.
Lokales Adressbuch	Diese Liste zeigt den Inhalt des lokalen Adressbuchs.
Anstehende Aufträge	Dieser Bericht zeigt die anstehenden abgehenden und ankommenden Aufträge.
Benutzerauthentifizierung	Der Benutzerauthentifizierungsbericht liefert eine Liste der authentifizierten Benutzer und Anmelde-IDs.
Verbrauch	Der Verbrauchsmaterialstandbericht enthält Informationen zur Flächendeckung.
Alle Datenblätter	Diese Option dient zum Drucken aller Informationsseiten.

Drucken von Informationsseiten

Verschiedene Berichte mit Informationen zum Gerät stehen zum Ausdrucken zur Verfügung.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät** → **Informationsseiten** antippen.
3. Zum Drucken einer Informationsseite zuerst die benötigte Seite, dann **Drucken** antippen.
4. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Drucken eines Konfigurationsberichts am Steuerpult

Im Konfigurationsbericht werden Druckerdaten wie Standardeinstellungen, installierte Optionen, Netzwerkeinstellungen einschließlich der IP-Adresse sowie Schrifteinstellungen aufgeführt. Diese Informationen erleichtern die Konfiguration der Netzwerkeinstellungen für den Drucker. Darüber hinaus können die Systemeinstellungen überprüft werden und es kann ermittelt werden, wie viele Seiten bisher gedruckt wurden.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät** → **Informationsseiten** antippen.
3. **Systemkonfiguration**, dann **Drucken** antippen.
4. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Drucken von Berichten mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Xerox® CentreWare® Internet Services aufrufen:
 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Webbrowser aufzurufen, am Computer einen Webbrowser öffnen und im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die **Eingabe-** oder **Return-**Taste drücken.
 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Macintosh-Druckertreiber aufzurufen, am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen. **Druckwebseite anzeigen** auswählen.
2. **Einrichtung** → **Betriebsarten** → **Drucken** wählen.
Hinweis: Wird zur Eingabe des Benutzernamens und des Kennworts für das Administratorkonto aufgefordert, siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. **Berichte** wählen.
4. Zum Drucken eines Berichts für den gewünschten Bericht auf **Drucken** klicken.
5. Auf **OK** klicken.

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services ist die Administrations- und Konfigurationssoftware, die auf dem eingebetteten Webserver im Drucker installiert ist. Die Software Xerox® CentreWare® Internet Services ermöglicht die Konfiguration und Administration des Druckers über einen Webbrowser oder einen Macintosh-Druckertreiber.

Voraussetzungen zur Verwendung von Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Eine TCP/IP-Verbindung zwischen dem Drucker und dem Netzwerk in Windows-, Macintosh oder Linux-Umgebungen
- Aktivierung der Protokolle TCP/IP und HTTP auf dem Drucker
- Computer, der an das Netzwerk angeschlossen ist und über einen Browser verfügt, der JavaScript unterstützt.

Viele Funktionen in Xerox® CentreWare® Internet Services erfordern die Eingabe eines Administratorbenutzernamens und -kennworts. Aus Sicherheitsgründen ist als Standard-Administratorkennwort die eindeutige Geräteseriennummer des Druckers voreingestellt. Bei Netzwerkdruckern wird beim ersten Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services nach Installation des Druckers zur Änderung des Standard-Administratorkennworts aufgefordert. Nach Festlegung des Administratorkennworts besteht Zugriff auf alle Funktionen in Xerox® CentreWare® Internet Services.

Informationen zum Ändern des Standardkennworts beim ersten Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services siehe [Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services und Ändern des Standardkennworts des Systemadministrators](#).

Drucker, die über eine USB-Verbindung angeschlossen sind, können mit Xerox Easy Printer Manager vom Computer aus konfiguriert, verwaltet und verwendet werden. Weitere Informationen siehe [Xerox Easy Printer Manager](#).

Hinweis: Xerox Easy Printer Manager unterstützt Mac OS X 10.9 bis macOS 10.14. Bei späteren macOS-Versionen das Gerät mit Xerox® CentreWare® Internet Services oder über die Einstellungen am Steuerpult des Druckers konfigurieren. Weitere Informationen siehe [Zugriff auf Verwaltungs- und Konfigurationseinstellungen](#).

Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services kann über einen Webbrowser oder einen Macintosh-Druckertreiber aufgerufen werden:

- Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Webbrowser aufzurufen, am Computer einen Webbrowser öffnen und im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die **Eingabe-** oder **Return-**Taste drücken.
- Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Macintosh-Druckertreiber aufzurufen, am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen. **Druckwebseite anzeigen** auswählen.

Hinweis: Wird zur Änderung des Standardkennworts für das Administratorkonto aufgefordert, siehe [Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services und Ändern des Standardkennworts des Systemadministrators](#).

Ermitteln der IP-Adresse des Druckers

Zur Installation des Druckertreibers für einen ans Netzwerk angeschlossenen Drucker wird die IP-Adresse des Druckers benötigt. Die IP-Adresse wird auch zum Zugriff auf die Einstellungen des Druckers in Xerox® CentreWare® Internet Services benötigt.

Die IP-Adresse des Druckers kann auf der Startseite am Drucker, unter „Info“ oder im Systemkonfigurationsbericht geprüft werden.

Prüfen der IP-Adresse am Steuerpult

IP-Adresse des Druckers am Steuerpult anzeigen:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
Die IP-Adresse wird am Display angezeigt.
2. Zum Aufrufen der Netzwerkanzeige **Gerät** → **Info** → **Netzwerk** antippen.
Die IP-Adresse ansteuern und notieren.
3. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Zum Drucken eines Konfigurationsberichts siehe [Drucken eines Konfigurationsberichts am Steuerpult](#).

Ermitteln der IP-Adresse aus dem Konfigurationsbericht

IP-Adresse des Druckers dem Konfigurationsbericht entnehmen:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät** → **Informationsseiten** antippen.
3. **Systemkonfiguration**, dann **Drucken** antippen.
Die IP-Adresse ist im Konfigurationsbericht unter „Netzwerkeinrichtung“ zu finden.
4. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Zertifikate für Xerox® CentreWare® Internet Services

Das Gerät verfügt über ein selbstsigniertes HTTPS-Zertifikat. Das Zertifikat wird bei Installation des Geräts automatisch generiert. Das HTTPS-Zertifikat dient zur Verschlüsselung der Kommunikation zwischen Computer und Xerox-Gerät.

Hinweis:

- In Xerox® CentreWare® Internet Services wird u. U. gemeldet, dass das Sicherheitszertifikat des Druckers nicht vertrauenswürdig ist. Durch diese Konfiguration wird die Sicherheit der Verbindung zwischen Computer und Xerox-Gerät nicht beeinträchtigt.
- Zur Beseitigung der Verbindungswarnung im Webbrowser kann das selbstsignierte Zertifikat durch ein signiertes Zertifikat von einer Zertifizierungsstelle ersetzt werden. Informationen zum Beziehen eines Zertifikats von einer Zertifizierungsstelle erteilt der Internetdiensteanbieter.

Informationen zum Beziehen, Installieren und Aktivieren von Zertifikaten siehe [Sicherheitszertifikate](#).

Arbeiten mit Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services kann über einen Webbrowser oder einen Macintosh-Druckertreiber aufgerufen werden. Anleitung siehe [Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Zum Arbeiten mit Xerox® CentreWare® Internet Services die erforderliche Registerkarte wählen:

- **Status:** Diese Seite zeigt eine Beschreibung des Druckers sowie aktuelle Benachrichtigungen, Status der Materialbehälter und Informationen zu Verbrauchsmaterial und Gebühren.
- **Aufträge:** Die Seite „Aufträge“ dient zum Verwalten aktiver Aufträge auf dem Drucker. Auch eine Liste der abgeschlossenen Aufträge kann angezeigt und heruntergeladen werden.
- **Drucken:** Diese Seite dient zum Übermitteln druckfertiger Dateien an den Drucker. Auf dieser Seite können Optionen für Druckaufträge ausgewählt werden. Es können nur druckfertige Dateien übermittelt werden, z. B. in den Formaten PDF, PS und PCL.
- **Adressbuch:** Auf der Adressbuchseite kann ein Geräteadressbuch eingerichtet werden, das die Kontakte für die Fax-, E-Mail- und Scanfunktionen enthält. Auf dem Drucker kann ein Netzwerkadressbuch eingerichtet werden, das Adressen aus dem LDAP-Verzeichnis abrufen.
- **Einrichtung:** Auf der Registerkarte „Einrichtung“ können Einstellungen für das Gerät konfiguriert werden. Zum Ändern der meisten Einstellungen werden die Anmeldeinformationen des Systemadministrators benötigt.
- **Support:** Über diese Seite können allgemeine Informationen zum Support und Telefonnummern aufgerufen werden. Über die Seite „Support“ können Diagnoseinformationen an Xerox übermittelt werden.
- **Index:** Die Option „Index“ dient zum Auffinden einer bestimmten Funktion oder Einstellung in Xerox® CentreWare® Internet Services. Die Registerkarte „Index“ zeigt eine Liste der verfügbaren Optionen mit direkten Links dazu. Die Registerkarte „Inhalt“ zeigt ein Inhaltsverzeichnis für Xerox® CentreWare® Internet Services.
- **Hilfe:** Diese Option führt direkt zur Xerox-Website mit Hilfe- und anderen Informationen.

Xerox Easy Printer Manager

Xerox Easy Printer Manager gibt es für Windows- und Macintosh-Betriebssysteme. Xerox Easy Printer Manager bietet praktischen Zugriff auf Geräteeinstellungen und -funktionen wie Scannen, Fax und Drucken. Xerox Easy Printer Manger ermöglicht das Prüfen des Gerätestatus und das Verwalten des Geräts am Computer.

Bei Windows-Betriebssystemen wird Xerox Easy Printer Manager im Rahmen der Treiberinstallation automatisch installiert. Informationen zur Installation der Druckersoftware siehe [Installieren der Druckersoftware](#).

Informationen zur Verwendung von Xerox Easy Printer Manager sind über die Schaltfläche **? Hilfe** in der Anwendung verfügbar.

Hinweis: Xerox Easy Printer Manager unterstützt Mac OS X 10.9 bis macOS 10.14. Bei späteren macOS-Versionen das Gerät mit Xerox® CentreWare® Internet Services oder über die Einstellungen am Steuerpult des Druckers konfigurieren. Weitere Informationen siehe [Zugriff auf Verwaltungs- und Konfigurationseinstellungen](#).

Xerox Easy Document Creator

Xerox Easy Document Creator gibt es für Windows- und Macintosh-Betriebssysteme. Das Programm dient zum Wählen der Scan- und FaxEinstellungen und Starten des Scan- oder Faxvorgangs am Computer.

Wird in Xerox Easy Printer Manager die Scanoption ausgewählt, wird Easy Document Creator zum Scannen mit dem Gerät geöffnet.

Im Scanfenster kann das Scanbild geprüft und es können gegebenenfalls Einstellungen vorgenommen werden. Die bevorzugten Einstellungen können als Favoriten gespeichert und einer vordefinierten Liste hinzugefügt werden.

Weitere Informationen zur Verwendung von Easy Document Creator sind verfügbar über **? Hilfe** in der Anwendung verfügbar.

Druckersoftware

Nachdem das Gerät eingerichtet und mit dem Computer verbunden wurde, müssen Drucker- und Scannersoftware installiert werden. Die für Windows benötigte Software wird auf dem Datenträger mit Software- und Dokumentation zusammen mit dem Gerät geliefert. Weitere Software sowie Macintosh- und Linux-Treiber können heruntergeladen werden von www.xerox.com/office/B215support.

Folgende Software ist verfügbar:

CD	Betriebssystem	Inhalt
Druckersoftware	Windows	<ul style="list-style-type: none"> • Druckertreiber: Mithilfe des Druckertreibers können die Funktionen des Druckers optimal genutzt werden. PCL5e-, PCL6-, Postscript- und XPS-Druckertreiber werden bereitgestellt. • PC-Fax: Dient zum Versenden von Faxnachrichten direkt vom PC. • Scannertreiber: TWAIN- und WIA-Treiber (Windows Image Acquisition) sind zum Scannen mit dem Gerät verfügbar. • OCR: Mit OCR (Optical Character Recognition - optische Zeichenerkennung) werden Daten aus Scanbildern automatisch extrahiert und zur elektronischen Verarbeitung verfügbar gemacht. • Xerox Easy Document Creator: Dient zum Wählen der Scaneinstellungen und Starten des Scanvorgangs am Computer. Das Vorschauenfenster ermöglicht das Prüfen des Scans und Korrigieren der Einstellungen. Häufig verwendete Einstellungen können in eine Favoritenliste aufgenommen werden. • Xerox Easy Printer Manager (EPM): Bietet zentralen Zugriff auf die Geräteeinstellungen, Druck- und Scanumgebung, Einstellungen/Funktionen, Scanausgabe an PC, Fax an PC und Start von Anwendungen wie Xerox Easy Document Creator und Xerox® CentreWare® Internet Services. <p>Hinweis: Zum Ändern der Druckereinstellungen ist eine Anmeldung erforderlich.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Xerox Easy Wireless Setup: Beim Installieren des Druckers können die WLAN-Einstellungen mit dem WLAN-Einrichtungsprogramm konfiguriert werden, das automatisch zusammen mit dem Druckertreiber installiert wurde.
Druckersoftware	Linux	<ul style="list-style-type: none"> • Druckertreiber: Mit diesem Treiber werden die Funktionen des Druckers optimal genutzt. • Scannertreiber: Ein SANE-Treiber ist zum Scannen von Vorlagen auf dem Gerät verfügbar. <p>Hinweis: Xerox-Treiber für Linux sind nur verfügbar unter www.xerox.com/office/B215drivers.</p>

CD	Betriebssystem	Inhalt
Druckersoftware	Macintosh	<ul style="list-style-type: none"> • Druckertreiber: Mit diesem Treiber werden die Funktionen des Druckers optimal genutzt. • Scannertreiber: Ein TWAIN-Treiber ist zum Scannen von Vorlagen auf dem Gerät verfügbar. • Xerox Easy Printer Manager (EPM): Bietet zentralen Zugriff auf die Geräteeinstellungen, Druck- und Scanumgebung, Einstellungen/Funktionen, Scanausgabe an PC, Fax an PC und Start von Anwendungen wie Xerox Easy Document Creator und Xerox® CentreWare® Internet Services. <p>Hinweis: Xerox Easy Printer Manager unterstützt Mac OS X 10.9 bis macOS 10.14. Bei späteren macOS-Versionen das Gerät mit Xerox® CentreWare® Internet Services oder über die Einstellungen am Steuerpult des Druckers konfigurieren. Weitere Informationen siehe Zugriff auf Verwaltungs- und Konfigurationseinstellungen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Xerox Easy Document Creator: Dient zum Wählen der Scaneinstellungen und Starten des Scanvorgangs am Macintosh. Das Vorschaufenster ermöglicht das Prüfen des Scans und Korrigieren der Einstellungen. Häufig verwendete Einstellungen können in eine Favoritenliste aufgenommen werden. • Scan- und Fax-Manager: Mit diesem Dienstprogramm können PC-Fax- und Scaneinstellungen auf Multifunktionsdruckern konfiguriert werden. <p>Hinweis: Xerox-Treiber für Macintosh sind nur verfügbar unter www.xerox.com/office/B215drivers.</p>

Anweisungen zum Installieren von Druckersoftware unter Windows, Macintosh und Linux siehe [Installieren der Druckersoftware](#).

Weitere Informationen

Hinweis: Weitere Informationsquellen zum Drucker:

Informationsquelle	Ort
Installationshandbuch	Ist im Lieferumfang des Druckers enthalten und kann heruntergeladen werden von www.xerox.com/office/B215docs
Sonstige Dokumentation zum Drucker	www.xerox.com/office/B215docs
Informationen zum technischen Support für den Drucker sowie technischer Online-Support und Druckertreiber-Downloads	www.xerox.com/office/B215support
Informationsseiten	Drucken von Berichten am Steuerpult oder mit Xerox® CentreWare® Internet Services. Weitere Informationen siehe Informationsseiten .
Druckerverbrauchsmaterialien bestellen	www.xerox.com/office/B215supplies
Lokales Vertriebs- und Kundendienst-Center	www.xerox.com/office/worldcontacts
Druckerregistrierung	www.xerox.com/office/register
Business Resource Center	www.xerox.com/office/businessresourcecenter

Installation und Einrichtung

Die Themen in diesem Kapitel:

• Installation und Einrichtung – Überblick.....	48
• Xerox® CentreWare® Internet Services	49
• Erste Einrichtung	53
• Allgemeine Einrichtung	56
• Netzwerkverbindung.....	67
• Installieren der Druckersoftware	89
• Einrichten der Betriebsarten.....	97

Installation und Einrichtung – Überblick

Vor dem Drucken prüfen, ob Computer und Drucker eingesteckt, eingeschaltet und verbunden sind.

Anweisungen zum Auspacken und Installieren des Druckers siehe Installationsanleitung (im Lieferumfang des Druckers enthalten). Informationen und Anleitungen siehe auch Online-Support-Assistent unter www.xerox.com/office/B215support.

Beim ersten Konfigurieren des Druckers folgende Schritte ausführen:

1. Drucker über eine Drahtlos- oder Kabelverbindung an ein Netzwerk oder über eine USB-Kabelverbindung an einen Computer anschließen.
Bei Netzwerkinstallation prüfen, ob der Computer im Netzwerk erkannt wird. In der Standardeinstellung bezieht der Drucker von einem DHCP-Server über ein TCP/IP-Netzwerk eine IP-Adresse. Informationen zu anderen Netzwerktypen oder zum Zuweisen einer statischen Netzwerkadresse siehe [TCP/IP](#).
2. Den Installationsassistenten ausführen, der beim ersten Einschalten des Druckers automatisch gestartet wird. Der Installationsassistent hilft beim Konfigurieren grundlegender Druckereinstellungen wie Standort, Zeitzone und Datums- und Uhrzeit-Voreinstellungen.
3. Zum Prüfen der neuen IP-Adresse und der Verbindung einen Konfigurationsbericht drucken. Weitere Informationen siehe [Drucken des Konfigurationsberichts](#).
4. Einstellungen für die Druckerinstallation wählen:
 - Informationen zur allgemeinen Einstellungen siehe [Allgemeine Einrichtung](#).
 - Informationen zum Konfigurieren der Netzwerkverbindung siehe [Netzwerkverbindung](#).
 - Informationen zum Konfigurieren der Sicherheitseinstellungen siehe [Sicherheit](#).
 - Informationen zum Konfigurieren von Funktionen wie Drucken, Kopieren, Ausweiskopie, E-Mail, Fax, Scannen mit Ausgabe an Netzwerk, PC und WSD siehe [Einrichten der Betriebsarten](#).
5. Druckertreiber und Dienstprogramme auf dem Computer installieren. Weitere Informationen siehe [Installieren der Druckersoftware](#).

Hinweis: Ist der Datenträger mit Software und Dokumentation nicht verfügbar, die aktuellen Treiber von www.xerox.com/office/B215drivers herunterladen.

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services ist die Administrations- und Konfigurationssoftware, die auf dem eingebetteten Webserver im Drucker installiert ist. Die Software Xerox® CentreWare® Internet Services ermöglicht die Konfiguration und Administration des Druckers über einen Webbrowser oder einen Macintosh-Druckertreiber.

Voraussetzungen zur Verwendung von Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Eine TCP/IP-Verbindung zwischen Drucker und Netzwerk unter Windows, Macintosh oder Linux
- Aktivierung der Protokolle TCP/IP und HTTP auf dem Drucker
- Computer, der an das Netzwerk angeschlossen ist und über einen Browser verfügt, der JavaScript unterstützt.

Viele Funktionen in Xerox® CentreWare® Internet Services erfordern die Eingabe eines Administratorbenutzernamens und -kennworts. Aus Sicherheitsgründen ist als Standard-Administratorkennwort die eindeutige Geräteseriennummer des Druckers voreingestellt. Bei Netzwerkdruckern wird beim ersten Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services nach Installation des Druckers zur Änderung des Standard-Administratorkennworts aufgefordert. Nach Festlegung des Administratorkennworts besteht Zugriff auf alle Funktionen in Xerox® CentreWare® Internet Services.

Informationen zum Ändern des Standardkennworts beim ersten Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services siehe [Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services und Ändern des Standardkennworts des Systemadministrators](#).

Hinweis: Die Seriennummer befindet sich auf dem Aufkleber an der Rückseite des Druckers.

Ermitteln der IP-Adresse des Druckers

Die IP-Adresse wird auch zum Zugriff auf die Einstellungen des Druckers mit Xerox® CentreWare® Internet Services benötigt. Die IP-Adresse des Druckers ist dem Konfigurationsbericht zu entnehmen. Sie kann auch am Steuerpult angezeigt werden.

Prüfen der IP-Adresse am Steuerpult

IP-Adresse des Druckers am Steuerpult anzeigen:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät** → **Info** → **Netzwerk** antippen.
3. IP-Adresse vom Display notieren.
4. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Zum Drucken eines Konfigurationsberichts siehe [Drucken des Konfigurationsberichts](#).

Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services und Ändern des Standardkennworts des Systemadministrators

Bei Netzwerkdruckern wird beim ersten Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services nach Installation des Druckers zur Änderung des Standard-Administratorkennworts aufgefordert.

Das werkseitig festgelegte Standardkennwort ist die Seriennummer des Druckers. Die Seriennummer des Druckers ist auf dem Aufkleber an der hinteren Abdeckung zu finden und kann auch dem Systemkonfigurationsbericht entnommen werden. Sie wird auch auf der Seite **Gerät** → **Info** → **Allgemein** angezeigt.

Hinweis: Bei Druckern, die nur über eine USB-Verbindung angeschlossen sind, braucht dieses Verfahren nicht ausgeführt zu werden.

Xerox® CentreWare® Internet Services zum ersten Mal öffnen und Standardkennwort des Systemadministrators ändern:

1. Xerox® CentreWare® Internet Services aufrufen:

- Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Webbrowser aufzurufen, am Computer einen Webbrowser öffnen und im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die **Eingabe-** oder **Return-**Taste drücken.

Hinweis: Ist die IP-Adresse des Druckers nicht bekannt, siehe [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#).

- Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Macintosh-Druckertreiber aufzurufen, am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen. **Druckwebseite anzeigen** auswählen.

Es wird zum Ändern der Administratoreinstellungen aufgefordert.

2. In das Feld **Kennwort** die Seriennummer des Druckers eingeben.

3. In das Feld **Neues Kennwort** ein neues Kennwort eingeben.

Kennwörter müssen 4 bis 32 Zeichen lang sein und können folgende Zeichen enthalten:

- Buchstaben: a-z, A-Z
- Zahlen: 0 - 9
- Sonderzeichen: @ / . ' & + - # * , _ % () !

4. Das neue Kennwort in das Feld **Kennwort bestätigen** zur Bestätigung erneut eingeben.

5. Neues Kennwort **Speichern**.

Das Kennwort für das Administratorkonto wird aktualisiert, und Xerox® CentreWare® Internet Services kann geöffnet werden.

Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services

Viele Funktionen in Xerox® CentreWare® Internet Services erfordern die Eingabe eines Administratorbenutzernamens und -kennworts. Beim Aktualisieren der Sicherheitsoptionen wird zur Eingabe der Anmeldeinformationen für das Administratorkonto aufgefordert.

Auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services zugreifen:

1. Xerox® CentreWare® Internet Services aufrufen:
 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Webbrowser aufzurufen, am Computer einen Webbrowser öffnen und im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die **Eingabe-** oder **Return-**Taste drücken.

Hinweis: Ist die IP-Adresse des Druckers nicht bekannt, siehe [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#).

- Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Macintosh-Druckertreiber aufzurufen, am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen. **Druckwebseite anzeigen** auswählen.

Hinweis: Beim ersten Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services nach Installation des Druckers wird zum Ändern des Administratorkennworts aufgefordert. Anleitung siehe [Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services und Ändern des Standardkennworts des Systemadministrators](#).

2. **Einrichtung** wählen und die erforderlichen Einstellungen konfigurieren.
Bei Wahl einer Option, die Zugriff auf das Administratorkonto erfordert, wird ein Anmeldefenster angezeigt.
3. Als Benutzername **Admin** eingeben. In das Kennwortfeld das Administratorkennwort eingeben, das anfangs in Xerox® CentreWare® Internet Services festgelegt wurde. Auf **OK** klicken.
Nun können die Einstellungen konfiguriert und gespeichert werden.

Ändern des Systemadministratorkennworts

Das Kennwort für das Administratorkonto muss aus Sicherheitsgründen regelmäßig geändert werden. Das Kennwort an einem sicheren Ort aufbewahren.

Hinweis: Beim ersten Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services nach Installation des Druckers wird zum Ändern des Administratorkennworts aufgefordert. Anleitung siehe [Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services und Ändern des Standardkennworts des Systemadministrators](#).

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services **Einrichtung** wählen.
2. **Wartung** wählen.
3. **Administratorkennwort** wählen.
4. Zum Ändern des Administratorkennworts in das Feld **Kennwort** ein neues Kennwort eingeben. Kennwörter müssen 4 bis 32 Zeichen lang sein und können folgende Zeichen enthalten:
 - Buchstaben: a-z, A-Z
 - Zahlen: 0 - 9
 - Sonderzeichen: @ / . ' & + - # * , _ % () !
5. Das neue Kennwort in das Feld **Kennwort bestätigen** zur Bestätigung erneut eingeben.
6. Zum Speichern des neuen Kennworts **Auswählen, um neues Kennwort zu speichern** aktivieren.
7. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Erste Einrichtung

Anschließen des Druckers

Der Drucker kann über ein USB-Kabel direkt an den Drucker oder über ein Ethernet-Kabel oder eine Drahtlosverbindung an ein Netzwerk angeschlossen werden. Welche Hardware und Kabel benötigt werden, hängt von der Verbindungsart ab. Router, Netzwerk-Hubs, Switches, Modems, Ethernet-Kabel und USB-Kabel sind nicht im Lieferumfang des Druckers enthalten und müssen separat erworben werden.

Hinweis: Ist der Drucker über ein USB-Kabel abgeschlossen, sind keine Netzwerkfunktionen verfügbar.

1. Zum Anschließen an ein Netzwerk ein Ethernet-Kabel an den Ethernet-Anschluss an der Rückseite des Druckers und an einen richtig konfigurierten Netzwerkanschluss anschließen.
Für eine USB-Verbindung ein USB-AB-Kabel an den USB-B-Anschluss an der Rückseite des Druckers und an einen USB-A-Standardanschluss am Computer anschließen.
2. Den Drucker an eine richtig konfigurierte Telefonleitung anschließen.
3. Das Netzkabel an den Computer anschließen und dann in eine Steckdose einstecken.

Zuweisung einer Netzwerkadresse

Der Drucker fordert automatisch eine Netzwerkadresse von einem DHCP-Server an. Durch Konfigurieren der DNS-Servereinstellungen oder anderer TCP/IP-Einstellungen kann eine statische IP-Adresse zugewiesen werden. Siehe [TCP/IP](#).

Zugriff auf Verwaltungs- und Konfigurationseinstellungen

Die Verwaltungs- und Konfigurationseinstellungen können am Steuerpult, in Xerox® CentreWare® Internet Services oder über Xerox Easy Printer Manager aufgerufen werden.

- Zum Ändern der Einstellungen am Steuerpult auf der Betriebsartenstartseite die Option „Gerät“ auswählen. Die Option „Gerät“ erlaubt auch das Aufrufen von Informationen zum Drucker wie Seriennummer und Modell. Der Status der Materialbehälter sowie Seiten mit Zähler- und Verbrauchsmaterialinformationen können angezeigt oder ausgedruckt werden. Informationen zu „Gerät“ siehe [Gerät](#).
- Zum Zugriff auf gesperrte Einstellungen in Xerox® CentreWare® Internet Services muss das Administratorkennwort eingegeben werden. Beim ersten Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services wird zum Ändern des Kennworts für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zum Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services und Ändern des Administratorkennworts siehe [Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services und Ändern des Standardkennworts des Systemadministrators](#).

- Xerox Easy Printer Manager ist für Windows- und Macintosh-Betriebssysteme verfügbar und ermöglicht schnellen Zugriff auf Geräteeinstellungen und Funktionen. Zum Ändern von Einstellungen mit Xerox Easy Printer Manager das Programm am Computer öffnen. Den Drucker auswählen und dann „Erweiterte Einstellungen“ oder „Geräteeinstellungen“ wählen und die erforderlichen Einstellungen konfigurieren. Bei Windows-Betriebssystemen wird Xerox Easy Printer Manager im Rahmen der Treiberinstallation automatisch installiert. Informationen zur Installation der Druckersoftware siehe [Installieren der Druckersoftware](#).

Hinweis: Xerox Easy Printer Manager unterstützt Mac OS X 10.9 bis macOS 10.14. Bei späteren macOS-Versionen das Gerät mit Xerox® CentreWare® Internet Services oder über die Einstellungen am Steuerpult des Druckers konfigurieren.

Netzwerkverbindungseinstellungen

Für das Gerät können drahtgebundene und drahtlose Netzwerkverbindungen konfiguriert werden. Genaue Einzelheiten zu allen Verbindungseinstellungen siehe [Netzwerkverbindung](#).

Konfigurieren der Ethernet-Einstellungen

Die am Drucker vorhandene Ethernet-Schnittstelle erkennt die Geschwindigkeit des Netzwerks automatisch.

Mit dem Netzwerk verbundene Geräte mit automatischer Erkennung, z. B. ein Hub, erkennen nicht immer die korrekte Geschwindigkeit. Wenn das Gerät die Netzwerkgeschwindigkeit nicht erkennt, kann es eine Verbindung mit dem Netzwerk verhindern und der Switch oder Router kann Fehler melden.

Wenn das Gerät die Netzwerkgeschwindigkeit nicht erkennt, die Nenngeschwindigkeit einstellen. Die Nenngeschwindigkeit ist die maximale Geschwindigkeit, mit der das Netzwerk voraussichtlich arbeitet.

Anhand des Konfigurationsberichts kann geprüft werden, ob der Drucker die korrekte Netzwerkgeschwindigkeit erkennt. Weitere Informationen siehe [Drucken des Konfigurationsberichts](#).

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services auf **Eigenschaften** → **Konnektivität** → **Physische Verbindungen klicken**.
2. Auf **Ethernet** klicken.
3. Für **Nenngeschwindigkeit** die Ethernet-Geschwindigkeit auswählen.
4. Für „MAC-Adresse“ wird die eindeutige Media Access Control-Adresse angezeigt.
5. Auf **Übernehmen** klicken.

Hinweis: Damit die neuen Einstellungen wirksam werden, den Drucker neu starten.

USB-Direktverbindung

Ist der Drucker über ein USB-AB-Kabel direkt an den Computer angeschlossen, die Einstellungen mit Xerox Easy Printer Manager konfigurieren.

Hinweis: Xerox Easy Printer Manager unterstützt Mac OS X 10.9 bis macOS 10.14. Bei späteren macOS-Versionen das Gerät mit Xerox® CentreWare® Internet Services oder über die Einstellungen am Steuerpult des Druckers konfigurieren. Weitere Informationen siehe [Zugriff auf Verwaltungs- und Konfigurationseinstellungen](#).

1. Das USB-AB-Kabel an den USB-B-Anschluss an der Rückseite des Druckers anschließen. Das andere Ende des Kabels an einen USB-A-Standardanschluss am Computer anschließen.
2. Am Computer **Easy Printer Manager** öffnen.
3. **Drucker** wählen, dann den über USB angeschlossenen Drucker auswählen.
4. **Erweiterte Einstellungen** oder **Geräteeinstellungen** wählen.
5. Das Gerät und die Netzwerkeinstellungen konfigurieren. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Installationsassistent

Der Installationsassistent wird beim ersten Einschalten des Druckers gestartet. Er führt mit einer Reihe von Fragen durch die Konfiguration grundlegender Druckereinstellungen.

Die Anweisungen des Installationsassistenten befolgen.

Nach Abschluss des Installationsassistenten mit dem Assistenten für die Faxeinrichtung die grundlegenden Faxereinstellungen festlegen. Weitere Informationen siehe [Faxereinstellungen](#).

Hinweis: Zum Ändern von Konfigurationseinstellungen oder Konfigurieren weiterer Druckereinstellungen nach der anfänglichen Einrichtung des Druckers siehe [Zugriff auf Verwaltungs- und Konfigurationseinstellungen](#).

Allgemeine Einrichtung

Allgemeine Einrichtung am Steuerpult

Einstellen von Datum und Uhrzeit

Mit der Datums- und Zeitfunktion können Datum, Uhrzeit und Zeitzone auf dem Drucker eingestellt oder geprüft werden. Diese Einstellung bestimmt das Datum und die Uhrzeit, die auf Dokumente und Berichte aufgedruckt werden.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät** → **Allgemein** → **Datum/Uhrzeit** antippen.
3. Eine Option auswählen:
 - **Zeitzone:** Die Region antippen, zu der der Standort des Druckers gehört.
 - **Datum:** **Tag, Monat** und **Jahr** und dann ✓ **Bestätigen** antippen.
 - **Uhrzeit:** Die Stunden und Minuten wählen, dann **AM, PM** oder **24 H** antippen. ✓ **Bestätigen.**
 - **Datumsformat:** Das gewünschte Datumsformat antippen, dann ✓ **Bestätigen.**
4. Schaltfläche **X**.
5. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Einstellen der Displayhelligkeit

Die Helligkeit des Displays kann geändert werden.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät** → **Allgemein** → **Anzeige** antippen.
3. Eine Helligkeit auswählen, dann ✓ **Bestätigen.**
4. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Energiesparintervalle

Der Stromverbrauch hängt von der Einsatzweise des Druckers ab. Das Gerät ist für einen geringen Stromverbrauch konzipiert und eingestellt.

Auf dem Gerät werden in der Standardeinstellung Energiesparmodi aktiviert, um den Stromverbrauch zu reduzieren. Wird der Drucker eine bestimmte Zeit lang nicht benutzt, schaltet auf reduzierten Betrieb und dann auf stark reduzierten Betrieb um. In diesen Modi bleiben nur die unbedingt erforderlichen Funktionen aktiv, was für reduzierten Stromverbrauch sorgt.

Hinweis: Durch die Änderung der Standardintervalle für das Umschalten in den reduzierten bzw. stark reduzierten Betrieb kann sich ein höherer Stromverbrauch ergeben. Vor dem Deaktivieren des Energiesparmodus oder Einstellen einer längeren Umschaltzeit den erhöhten Stromverbrauch bedenken.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät → Allgemein → Energiesparintervall** antippen.
3. Eine Option auswählen:
 - **Reduzierter Betrieb:** Den Zeitraum in Minuten angeben, nach dem der Drucker bei Inaktivität vom Bereitschaftsmodus in den reduzierten Betrieb schaltet. ✓ **Bestätigen.**
 - **Stark reduzierter Betrieb:** Um anzugeben, wie lange nach dem Umschalten in den reduzierten Betrieb der Drucker in den stark reduzierten Betrieb umschalten soll, über das Tastenfeld die Anzahl der Minuten eingeben. ✓ **Bestätigen.**

Hinweis: Die Summe der beiden Timerintervalle darf höchstens 119 Minuten betragen.

4. Schaltfläche **X**.
5. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Intervalle

Unter „Intervalle“ werden Fristen für Timeouts und angehaltene Aufträge festgelegt.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät → Allgemein → Maße** antippen.
3. Eine Option auswählen:
 - **Systemtimeout:** Angeben, nach wie vielen Minuten Auftragseinstellungen zurückgesetzt werden. ✓ **Bestätigen.**
 - **Timeout angehaltene Aufträge:** Zum Aktivieren dieser Option **Ein** antippen. Zeitraum in Minuten eingeben, nach dem auf Verarbeitung wartende angehaltene Aufträge aus der Warteschlange gelöscht werden. ✓ **Bestätigen.**
4. Schaltfläche **X**.
5. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Maßeinheiten

Festlegen, ob Maße in Millimeter oder Zoll angezeigt werden sollen.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät** → **Allgemein** → **Maße** antippen.
3. **Zoll** oder **Millimeter** antippen.
4. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Höheneinstellung

Der Luftdruck, der von der Höhe abhängig ist, kann sich auf die Druckqualität auswirken. Bei einer Standorthöhe von über 1.000 m (3.280 Fuß) kann zur Verbesserung der Druckqualität eine Höheneinstellung vorgenommen werden.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät** → **Allgemein** → **Standorthöhe** antippen.
3. Eine Option auswählen:
 - **Normal:** Für Höhen unter 1.000 m (3.280 Fuß).
 - **Hoch 1:** Für Höhen von 1.000 bis 2.000 m (3.280–6.561 Fuß).
 - **Hoch 2:** Für Höhen von 2.000 bis 3.000 m (6.561-9.842 Fuß).
 - **Hoch 3:** Für Höhen von 3.000 bis 4.000 m (9.842–13.123 Fuß).
 - **Hoch 4:** Für Höhen von 4.000 bis 5.000 m (13.123-16.404 Fuß).
4. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Luftfeuchtigkeit

Hohe Luftfeuchtigkeit kann dazu führen, dass Papier Feuchtigkeit aufnimmt. Bei feuchtem Papier kann die Druckqualität beeinträchtigt werden. Mit der Feuchtigkeitseinstellung lässt sich die Transferspannung erhöhen, was bei feuchtem Papier zu besserer Druckqualität führen kann.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät** → **Allgemein** → **Luftfeuchtigkeit** antippen.
3. Eine Option auswählen:
 - **Normal:** Für normale Luftfeuchtigkeit, die den Betriebsbedingungen entspricht.
 - **Hoch 1 bis Hoch 3:** Für Umgebungen mit höherer Luftfeuchtigkeit. Passende Einstellung wählen.
4. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Allgemeine Einrichtung mit Xerox® CentreWare® Internet Services

Hinweis: Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Zuweisen von Druckernamen und -standort

Auf der Beschreibungsseite in Xerox® CentreWare® Internet Services kann dem Drucker ein Name und ein Standort zugewiesen werden. Die Beschreibungsseite zeigt das Druckermodell sowie Produktcode oder Seriennummer. Es können eindeutige Kennzeichen für die Bestandsverwaltung eingegeben werden.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Beschreibung**.
2. Im Gerätedatenbereich:
 - a. In das Feld **Gerätename** einen Namen für den Drucker eingeben.
 - b. Den **Standort** des Druckers eingeben.
 - c. In die Felder **Xerox-Bestandskennzeichen** und **Kunden-Bestandskennzeichen** die eindeutigen Kennzeichen eingeben.
3. Im Bereich für den geografischen Standort den **Breitengrad** und den **Längengrad** als Dezimalzahlen eingeben.
4. Auf **Übernehmen** klicken.

Drucken des Konfigurationsberichts

Im Konfigurationsbericht werden die aktuellen Druckereinstellungen aufgelistet. Ein Konfigurationsbericht wird standardmäßig beim Gerätestart gedruckt.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **Drucken** → **Berichte** wählen.
3. Unter **Konfigurationsbericht** auf **Drucken** klicken.
4. Auf **OK** klicken.

Konfigurationsbericht

Der Konfigurationsbericht enthält aktuelle Details zum Gerät. Dazu gehören Informationen wie Geräteprofil, Drucker- und Netzwerkeinstellungen. Der Konfigurationsbericht kann ausgedruckt werden.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Allgemeine Einrichtung** → **Konfiguration**.
2. Zur Ausgabe der Systemdaten **Systemdaten drucken** wählen.
3. Auf **OK** klicken.

Konfigurieren von SMart eSolutions

SMart eSolutions ist eine Suite von Dienstprogrammen zur einfacheren Handhabung und Verwaltung des Druckers. Hierzu gehören kostenlose Services zur Verwaltung von Zählerablesungen und Nachbestellungsplänen für Verbrauchsmaterial auf vernetzten Druckern.

Vor Verwendung der Programme den Drucker für SMart eSolutions registrieren. Es gibt drei Verfahren zur Registrierung des Druckers für SMart eSolutions:

- Die automatische Registrierung ist auf vielen Druckermodellen als Standardfunktion verfügbar.
- Xerox® Device Agent-Lite ist eine Option für kleine und mittlere Unternehmen. Zum Herunterladen des Clients siehe www.xerox.com/SMartesolutions.
- Xerox® CentreWare® Web ist ein browserbasiertes Softwaretool zum Installieren, Konfigurieren, Verwalten und Überwachen aller Netzwerk- und Multifunktionsdrucker, unabhängig vom Hersteller, sowie zur Berichterstellung. Xerox® CentreWare® Web eignet sich für große Unternehmen. Weitere Informationen siehe www.xerox.com/centrowareweb.

Hinweis: SMart eSolutions ist nicht in allen Ländern verfügbar. Weitere Auskunft erteilt der Xerox-Partner.

Vorbereitung

- Wird im Netzwerk ein HTTP-Proxyserver verwendet, auf der entsprechenden Seite die Informationen zum Proxyserver eingeben.
- Überprüfen, ob der Drucker den DNS-Server erkennt. Weitere Informationen siehe [Konfigurieren der DNS-Einstellungen](#).

Aktivieren von SMart eSolutions

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Status** → **SMart eSolutions**.
2. Unter „SMart eSolutions“ auf **Einstellungen** klicken.
3. Unter **Registrierung** die Option **Registriert** auswählen.
4. Unter **Tägliche Transaktionszeit** die Tageszeit eingeben, zu der die Datenübertragung zwischen Drucker und Xerox erfolgen soll.
5. Wird im Netzwerk ein HTTP-Proxyserver verwendet, auf der entsprechenden Seite die Informationen zum Proxyserver eingeben. Unter „HTTP-Proxyserver“ auf **Konfigurieren** klicken. Weitere Informationen siehe [Proxyserver](#).
6. Verbindung mit **Verbindung jetzt testen** prüfen.
7. Auf **Übernehmen** klicken.

Einstellungen für MeterAssistant

MeterAssistant übermittelt automatisch Zählerstände von Netzwerkdruckern an Xerox. Dadurch entfällt das manuelle Ablesen und Übermitteln von Zählerständen.

Hinweis: Ist die Anzahl null, wurden keine Daten an Xerox übermittelt.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Status** → **SMart eSolutions**.
2. **MeterAssistant™** wählen.
3. Zum Konfigurieren von E-Mail-Benachrichtigungen unter „E-Mail-Benachrichtigung (Zähler)“ auf **Einstellungen** klicken.
4. Die Einstellungen nach Bedarf konfigurieren und anschließend auf **Anwenden** klicken.

Weitere Informationen zum Einrichten von Benachrichtigungen siehe [Konfigurieren von Warnbenachrichtigungen](#).

Einstellungen für SuppliesAssistant

SuppliesAssistant überwacht die verbleibende Lebensdauer von Toner- und anderen Austauschmodulen. Wenn in SMart eSolutions die Kommunikation mit Xerox aktiviert ist, wird auch der Verbrauch von Austauschmodulen überwacht. Anhand der an Xerox übermittelten Daten wird automatisch Ersatz bestellt.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Status** → **SMart eSolutions**.
2. **SuppliesAssistant** wählen. Die Liste der Austauschmodule wird mit der verbleibenden Lebensdauer in Prozent angezeigt.

Hinweis: Ist die verbleibende Lebensdauer nicht bekannt, wurden keine Daten an Xerox übermittelt.

Einstellungen für den Wartungsassistenten

Der Wartungsassistent liefert Optionen zur Behebung von Fehlern beim Drucker. Es können detaillierte Diagnoseinformationen an Xerox® übermittelt, Fehlerbehebungssitzungen mit Xerox® gestartet und Nutzungsinformationen im CSV-Format auf den Computer heruntergeladen werden.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Status** → **SMart eSolutions**.
2. **Wartungsassistent** wählen.
3. Eine der folgenden Optionen auswählen:
 - Diagnosedaten an Xerox übermitteln
 - Online-Sitzung zur Fehlerbehebung starten unter www.xerox.com/office/B215support
 - Datei auf den Computer herunterladen: Mit der rechten Maustaste klicken und die Datei UsagLog.csv auf den Computer herunterladen.

Konfigurieren von Warnbenachrichtigungen

Der Drucker kann so eingestellt werden, dass unter bestimmten Bedingungen Warnmeldungen ausgegeben werden. Dazu gehören Warnungen bei niedrigem Verbrauchsmaterialstand, Druckmaterialmangel und Materialstaus.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Allgemeine Einrichtung**.
2. **Benachrichtigungen** wählen.
3. Unter **Ausgabe** bei die gewünschten Optionen aktivieren.
4. Die **E-Mail-Adresse** der Benachrichtigungsempfänger eingeben.
5. Unter **Nachbestellhinweis für Trommeleinheit** den verbleibenden Prozentsatz der Toner-Lebensdauer eingeben, bei dem ein Nachbestellhinweis ausgegeben wird.
6. Soll der Nachbestellhinweise am Steuerpult ausgegeben werden, **Toner-Nachbestellmeldung anzeigen** auswählen.
7. Unter **Nachbestellhinweis für Trommeleinheit** den verbleibenden Prozentsatz der Lebensdauer eingeben, bei dem ein Nachbestellhinweis ausgegeben wird.
8. Soll der Status am Steuerpult angezeigt werden, **Trommelstatus** auswählen.
9. Auf **Übernehmen** klicken.

Prüfen der Benachrichtigungen

Die Seite der aktuellen Warnmeldungen zeigt Informationen zum Drucker wie Name und Standort sowie eine Liste der aktuellen Warnmeldungen. Informationen zur Warnmeldung wie Statuscode, Problembeschreibung und zur Behebung des Problems empfohlene Qualifikation können angezeigt werden.

Warnmeldungen anzeigen:

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Status** → **Warnungen**.
2. Zum Aktualisieren der Seite auf **Aktualisieren** klicken.

Datum und Uhrzeit

Mit der Datums- und Zeitfunktion können Datum, Uhrzeit und Zeitzone auf dem Drucker eingestellt oder geprüft werden. Diese Einstellung bestimmt das Datum und die Uhrzeit, die auf Dokumente und Berichte aufgedruckt werden.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Allgemeine Einrichtung**.
2. **Datum und Uhrzeit** wählen.
3. Unter „Zeitzone“ aus der Liste oder in der Weltkarte die richtige Zeitzone auswählen.
4. Damit der Drucker automatisch auf Sommerzeit umschaltet, "**Automatisch auf Sommerzeit umstellen und Änderungen speichern**" wählen.
5. Ein Datumsformat und dann Tag, Monat und Jahr auswählen.
6. Ein Uhrzeitformat auswählen und dann Stunden und Minuten eingeben. Ggf. **AM** oder **PM** wählen.
7. Auf **Übernehmen** klicken.

Energiespareinstellungen

Der Stromverbrauch hängt von der Einsatzweise des Druckers ab. Das Gerät ist für einen geringen Stromverbrauch konzipiert und eingestellt.

Auf dem Gerät werden in der Standardeinstellung Energiesparmodi aktiviert, um den Stromverbrauch zu reduzieren. Wird der Drucker eine bestimmte Zeit lang nicht benutzt, schaltet auf reduzierten Betrieb und dann auf stark reduzierten Betrieb um. In diesen Modi bleiben nur die unbedingt erforderlichen Funktionen aktiv, was für reduzierten Stromverbrauch sorgt.

Hinweis: Durch die Änderung der Standardintervalle für das Umschalten in den reduzierten bzw. stark reduzierten Betrieb kann sich ein höherer Stromverbrauch ergeben. Vor dem Deaktivieren des Energiesparmodus oder Einstellen einer längeren Umschaltzeit den erhöhten Stromverbrauch bedenken.

Der Drucker kann auch so eingestellt werden, dass er sich nach einem festgelegten Zeitintervall oder dann, wenn kein Vorgang erkannt wird, ausschaltet.

Hinweis: Die automatische Ausschaltfunktion ist werkseitig aufgrund der Netzwerkaktivität nicht aktiviert. Sie wird als Option bereitgestellt und kann jederzeit konfiguriert werden. Anleitung siehe [Konfigurieren der automatischen Abschaltung](#).

Konfigurieren der Energiespareinstellungen

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Allgemeine Einrichtung**.
 2. **Energiesparbetrieb** wählen.
 3. Die erforderlichen Einstellungen für Energiesparbetrieb 1 und 2 auswählen:
 - **Energiesparintervall 1**: Angeben, wie lange der Drucker inaktiv sein muss, bevor er vom Bereitschafts- in den Energiesparmodus schaltet.
 - **Energiespartimer 2**: Angeben, wie lange nach dem Umschalten in den reduzierten Betrieb der Drucker in den stark reduzierten Betrieb umschalten soll.
- Hinweis:** Die Summe der beiden Timerintervalle darf höchstens 119 Minuten betragen.
4. Auf **Übernehmen** klicken.
 5. Auf **OK** klicken.

Konfigurieren der automatischen Abschaltung

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Allgemeine Einrichtung**.
2. **Energiesparbetrieb** wählen.
3. Unter **Timeout für Auto-Abschaltung** die erforderlichen Einstellungen auswählen:
 - **Ein**: Mit dieser Option kann sich der Drucker nach einem festgelegten Zeitintervall automatisch ausschalten. **Ein** wählen und angeben, wie lange der Drucker inaktiv sein muss, bevor er sich automatisch ausschaltet. Gültige Werte: 5 bis 240 Minuten.
 - **Aus**: Mit dieser Funktion wird die **Auto-Abschaltung** deaktiviert.
 - **Automatisch**: Damit sich der Drucker automatisch abschaltet, wenn keine Aktivität erkannt wird, **Automatisch** wählen.
4. Auf **Übernehmen** klicken.
5. Auf **OK** klicken.

Duplexmodus

Mit dieser Einstellung werden Seiten, die 1-seitig gedruckt werden müssen, automatisch erkannt. Mit dieser Einstellung wird die Druckgeschwindigkeit erhöht.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Allgemeine Einrichtung**.
2. **Duplexmodus** wählen.
3. **Intelligenter Duplexdruck** mit **Ein** aktivieren.
4. Auf **Übernehmen** klicken.
5. Auf **OK** klicken.

Behältereinstellungen

Die Behältereinstellungen dienen zur Verwaltung der Materialbehälter. Es gibt zwei Modi:

- **Umgehungsmodus:** Mit dieser Option werden die Behälterattribute beim Drucken von Aufträgen ignoriert. Das Druckmaterial im Behälter wird verwendet.
- **Statisch:** Mit dieser Option wird ein Behälter für alle Aufträge bestimmt, die das darin enthaltene Druckmaterial anfordern, sowie für solche, für die kein Behälter angegeben ist.

Konfigurieren der Behältereinstellungen

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Allgemeine Einrichtung**.
2. **Behältereinstellungen** wählen.
3. Unter **Manueller Einzug**:
 - a. Einen Modus auswählen.
 - b. Behälterbestätigungsanzeige mit **Ein** aktivieren.
4. Unter **Behälter 1** zum Aktivieren der Behälterbestätigungsanzeige **Ein** wählen.
5. Auf **Übernehmen** klicken.
6. Auf **OK** klicken.

Gebühren und Zähler

Gebührenzähler

Auf der Gebührenzählerseite werden die Seriennummer des Druckers und die Gesamtzahl der ausgegebenen Seiten angezeigt.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Allgemeine Einrichtung** → **Zähler und Zählerdetails**.
2. **Gebührenzähler** wählen.
3. Zum Aktualisieren der Seite auf **Aktualisieren** klicken.

Nutzungszähler

Auf der Seite "Zähler" wird die Gesamtzahl der vom Drucker gedruckten oder erstellten Seiten angezeigt. Die Nutzung wird in ausgegebenen Druckseiten, Blatt, genutzten Bildern und gedruckten, kopierten und gefaxten Bildern angezeigt.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Allgemeine Einrichtung** → **Zähler und Zählerdetails**.
2. **Nutzungszähler** wählen.
3. Zum Aktualisieren der Seite auf **Aktualisieren** klicken.

Zurücksetzen des Druckers auf die werkseitigen Netzwerkeinstellungen

Zum Zurücksetzen der Netzwerkeinstellungen auf die werkseitigen Standardwerte die Option „Standardeinstellung“ verwenden.

 **ACHTUNG:** Durch diesen Vorgang werden alle Netzwerkeinstellungen gelöscht, und die Netzwerkverbindung des Druckers wird sofort getrennt.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Status** → **Allgemein**.
2. **Standardeinstellung** wählen.
Eine Warnmeldung wird angezeigt.
3. Mit **OK** bestätigen.

Support-Informationen

Auf der Support-Seite in Xerox® CentreWare® Internet Services werden Kontaktinformationen der Ansprechpartner für Service und Verbrauchsmaterial und für den Systemadministrator angezeigt. Diese Informationen können so angepasst werden, dass für Nutzer des Geräts Ihre Firmendaten angezeigt werden.

Um eigene spezifische Informationen hinzuzufügen:

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services auf **Support** klicken.
2. Auf **Einstellungen bearbeiten** klicken.
3. Ihre Daten in die Felder eingeben und auf **Übernehmen** klicken.
4. Auf **OK** klicken.

Netzwerkverbindung

TCP/IP

Computer und Drucker verwenden zur Kommunikation über Ethernet in erster Linie TCP/IP-Protokolle. Bonjour ist ein Erkennungsprotokoll, mit dem Geräte in einem TCP/IP-Netzwerk einander erkennen, ohne dass die IP-Adressen bekannt sind. Bonjour ist Teil von Macintosh-Betriebssystemen. Bonjour kann auf Windows-Geräten installiert werden.

Für TCP/IP-Protokolle benötigt jeder Drucker und jeder Computer eine eindeutige IP-Adresse. Viele Netzwerke, Kabel- und DSL-Router verfügen über einen DHCP-Server (Dynamic Host Configuration Protocol). DHCP-Server weisen jedem entsprechend konfigurierten Computer oder Drucker im Netzwerk automatisch eine IP-Adresse zu.

Informationen zur IP-Adressierung von Kabel- oder DSL-Routern der Dokumentation zum Router entnehmen.

Hinweis: Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurieren der TCP/IP-Einstellungen am Steuerpult

Aktivieren von TCP/IP

1. Am Steuerpult: **Gerät** → **Netzwerk** → **TCP/IP-Einstellungen**.
2. **TCP/IP** antippen.
3. IPv4 oder IPv6 mit **Ein** aktivieren.

Hinweis: In der Standardeinstellung ist TCP/IP aktiviert. Ist TCP/IP deaktiviert, muss es zum Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services am Steuerpult aktiviert werden.

4. Schaltfläche **X**.
5. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Manuelles Konfigurieren der Netzwerkadresse

1. Am Steuerpult: **Gerät** → **Netzwerk** → **TCP/IP-Einstellungen**.
2. **Automatische Adressierung DHCP** antippen.
3. **Aus** und dann **X** antippen.
4. **TCP/IP-Einstellungen** antippen.
5. **IPv4** antippen, die IPv4-Adresse eingeben, dann ✓ **Bestätigen**. Die **Gatewayadresse** eingeben, dann ✓ **Bestätigen**. Die Netzwerkmaske eingeben, dann ✓ **Bestätigen**.
6. Schaltfläche **X**.
7. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Konfigurieren der DNS-Einstellungen

Domain Name System (DNS) ist ein System für die Zuordnung von IP-Adressen zu Hostnamen.

1. Am Steuerpult: **Gerät** → **Netzwerk** → **TCP/IP-Einstellungen**.
2. **DNS-Konfiguration** antippen.
 - a. **Hostname** antippen, einen Hostnamen eingeben, dann ✓ **Bestätigen**.
Ist DHCP aktiviert, können Domänenname und DNS in den folgenden Schritten nicht manuell eingestellt werden.
 - b. **Domänenname**, dann **Angeforderter Domänenname** antippen. Vollqualifizierten Domännennamen über das Tastenfeld eingeben. ✓ **Bestätigen**.
3. Schaltfläche **X**.
4. **DNS-Server** antippen.
 - a. **Primärer DNS-Server** antippen, die Serveradresse eingeben, dann ✓ **Bestätigen**.
 - b. **Sekundärer DNS-Server 1** antippen, die Serveradresse eingeben, dann ✓ **Bestätigen**.
5. Schaltfläche **X**.
6. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Konfigurieren von TCP/IP-Einstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services

Verfügt der Drucker über eine gültige Netzwerkadresse können die TCP/IP-Einstellungen in Xerox® CentreWare® Internet Services konfiguriert werden. Weitere Informationen siehe [Zuweisung einer Netzwerkadresse](#).

Konfigurieren von IPv4

Es ist möglich, nur IPv4 oder nur IPv6 oder beide zu verwenden.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **TCP/IP** wählen.
3. Das **Protokoll** mit **Ein** aktivieren.
4. Unter „Hostname“ einen eindeutigen Namen für den Drucker eingeben.
5. Unter "IP-Adresszuweisung" eine Option wählen: Welche Felder angezeigt werden, hängt von der ausgewählten Option ab.
 - **STATISCH**: Über diese Option wird die dynamische Adressvergabe deaktiviert. Sie ermöglicht die Eingabe einer statischen IP-Adresse. IP-Adresse des Geräts, Subnetzmaske und Gatewayadresse eingeben.
 - **BOOTP**: Diese Option ermöglicht es dem Drucker, eine IP-Adresse von einem BOOTP-Server zu beziehen, wenn DHCP-Anforderungen nicht beantwortet werden.
 - **DHCP**: Diese Option ermöglicht es dem DHCP-Server, dem Drucker eine IP-Adresse zuzuweisen. Die dynamische DNS-Registrierung ist aktiviert.
6. Unter **Domänenname** den vollqualifizierten Domännennamen des Authentifizierungsservers eingeben.

7. Unter **DNS-Konfiguration** die IP-Adressen von bis zu drei Servern eingeben.
8. Um eine Freigabeanforderung an die DHCP- und DNS-Server zu senden, die **Dynamische DNS-Registrierung** mit **Ein** aktivieren. Wenn der Anforderung von den Servern stattgegeben wird, werden beim Ausschalten des Druckers dessen IP-Adresse und DDNS-Name freigegeben.
9. Bei Null-Konfigurationsnetzwerken die folgenden Schritte ausführen.
 - Um den Drucker so zu konfigurieren, dass er sich selbst eine Adresse zuweist, wenn sie nicht von einem DHCP-Server bereitgestellt wird, die Option **Selbst zugewiesene Adresse** mit **Ein** aktivieren.
 - Um zuzulassen, dass Benutzer den Drucker mit Bonjour erkennen und eine Verbindung zu ihm herstellen können, die Option **Multicast-DNS** mit **Ein** aktivieren.
10. Auf **Übernehmen** klicken.

Konfigurieren von IPv6

IPv6-Hosts können sich über das Internet Control Message Protocol Version 6 (ICMPv6) automatisch selbst konfigurieren, wenn sie an ein IPv6-Netzwerk mit Routing angeschlossen sind. ICMPv6 führt Fehlerberichterstattung für IP und andere Diagnosefunktionen aus. Beim erstmaligen Anschluss an ein Netzwerk sendet ein Host eine linklokale Multicast-Router-Anforderung zum Abrufen von Konfigurationsparametern. Bei geeigneter Konfiguration antworten Router darauf mit einem Router-Advertisement-Paket, das Konfigurationsparameter für die Vermittlungsschicht enthält.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **TCP/IP** wählen.
3. Zum Aktivieren von TCP/IPv6 das **Protokoll** mit **Ein** aktivieren.
4. Unter **Standardeinstellungen für Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP)** eine DHCP-Option für IPv6 auswählen.
5. Um manuell eine Adresse anzugeben, die folgenden Schritte ausführen.
 - Die Option **Manuelle Adresse** mit **Ein** aktivieren.
 - Aus dem Menü ein **Router-Präfix** auswählen oder, um das Präfix für manuelle Adresseingabe auszufüllen, auf **Hinzufügen** klicken.
6. Zum Konfigurieren von DNSv6 die folgenden Schritte ausführen.
 - Einen gültigen IPv6-Domännennamen eingeben.
 - Unter **Primäre DNSv6-Serveradresse** eine IP-Adresse eingeben.
 - Unter **Sekundäre DNSv6-Serveradresse** eine IP-Adresse eingeben.
 - Zur Aktivierung von **Dynamische DNS-Registrierung der IPv6-Adresse** die Option **Ein** auswählen.
7. Auf **Übernehmen** klicken.

SLP

SLP (Service Location Protocol) wird von Druckern zum Ankündigen und Suchen von Diensten in einem Netzwerk ohne vorherige Konfiguration verwendet. Ist SLP aktiviert, fungiert der Drucker als Service Agent (SA) und kündigt seine Services über SLP den User Agents (UA) im Netzwerk an.

Directory Agents (DA) sind Komponenten, die Dienste zwischenspeichern. Sie werden in größeren Netzwerken eingesetzt, um den Datenverkehr zu reduzieren. DA sind optional. Ist ein DA vorhanden, muss die Kommunikation zwischen User Agents (UA) und Service Agents (SA) über den DA ablaufen.

Hinweis: Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurieren der SLP-Einstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **SLP** wählen.
3. **Protokoll** mit **Ein** aktivieren.
4. Unter **Directory Agent** die IP-Adresse des DA eingeben, falls benötigt.
 - Zum Gruppieren von Diensten unter Bereich 1, 2 und 3 nach Bedarf einen Namen eingeben. Dienste in anderen Bereichen werden von Druckern nicht erkannt.
 - Unter **Meldungstyp** eine Option auswählen.
 - **Multicast:** Mit dieser Option werden Multicast-Pakete zur Diensterkennung zwischen Subnetzen weitergeleitet.
 - **Broadcast:** Wenn das gewünschte Netzwerk kein Multicast-Routing unterstützt, diese Option auswählen.
5. Unter **Multicast-Radius** einen Wert zwischen 0 und 255 eingeben.
6. Unter **Maximale Übertragungseinheit** einen Wert zwischen 484 und 32768 eingeben.
7. Unter **Registrierungslebensdauer** einen Wert in Stunden eingeben. Gültige Werte: 1 bis 24.
8. Auf **Übernehmen** klicken.

SNMP

SNMP (Simple Network Management Protocol) bezeichnet eine Gruppe von Netzwerkprotokollen zum Verwalten und Überwachen von Geräten in einem Netzwerk.

Die SNMP-Konfigurationsseiten in Xerox® CentreWare® Internet Services ermöglichen Folgendes:

- Aktivieren oder Deaktivieren der generischen Traps bei Authentifizierungsfehler
- Aktivieren von SNMPv3 zum Einrichten eines verschlüsselten Kanals für sicheres Druckermanagement
- Zuweisen von Datenschutz- und Authentifizierungsprotokollen und Schlüsseln zu Administrator- und Hauptbenutzerkonten
- Zuweisen von Lese- und Schreibzugriff zu Benutzerkonten
- Begrenzen des SNMP-Zugriffs auf den Drucker über Hosts

Hinweis: Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Aktivieren von SNMP mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **SNMP** wählen.
3. **Protokoll** mit **Ein** aktivieren.
4. Zum Konfigurieren der SNMP-Eigenschaften unter **SNMP-Eigenschaften bearbeiten** auf **Bearbeiten** klicken.
5. Unter **Communitynamen** die GET- und SET-Communitynamen eingeben.
6. Unter **Trap-Community-Standardname** einen Namen eingeben.
7. **Allgemeine Traps zu Authentifizierungsfehlern** mit **Ein** aktivieren, wenn für jede SNMP-Anforderung, die beim Drucker eingeht und einen ungültigen Communitynamen enthält, ein Trap generiert werden soll.
8. Auf **Übernehmen** klicken.

Konfigurieren einer SNMP-Trap-Zieladresse mit Xerox® CentreWare® Internet Services

IP-Adressen für Netzwerkverwaltungscomputer, die Traps vom Gerät empfangen, können hinzugefügt, bearbeitet oder gelöscht werden.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **SNMP** wählen.
3. Im Bereich für die Trap-Zieladresse **IP-Adresse hinzufügen** wählen.
4. Unter **IP-Trap-Zieladresse** die IP-Adresse des Hosts eingeben, auf dem der SNMP-Manager ausgeführt wird, der die Traps empfängt.
5. Die **UDP-Anschlussnummer** eingeben.
6. Zum Hinzufügen der Traps die folgenden Schritte ausführen.
 - Unter **TRAP-Community-Name** einen Namen eingeben.
 - Unter **Zu empfangende Traps** die Art der Traps auswählen, die vom SNMP-Manager empfangen werden.
7. Auf **Übernehmen** klicken.

SNMPv3

SNMPv3 ist die aktuelle Standardversion von SNMP, die von der Internet Engineering Task Force (IETF) definiert wurde. Sie bietet drei wichtige Sicherheitsmerkmale:

- Nachrichtenintegrität, um sicherzustellen, dass Pakete bei der Übertragung nicht kompromittiert worden sind
- Authentifizierung, um zu verifizieren, dass die Nachricht von einer gültigen Quelle stammt
- Verschlüsselung der Pakete, um unbefugten Zugriff zu verhindern

Hinweis: Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurieren von SNMPv1/v2c mit SNMPv3 mit Xerox® CentreWare® Internet Services

SNMP Version 1 (SNMPv1) ist die erste Implementierung des SNMP-Protokolls. SNMPv1 ist über Protokollen wie UDP (User Datagram Protocol) und IP angeordnet.

SNMPv2c bietet gegenüber SNMPv1 Verbesserungen bei Leistung, Vertraulichkeit und Manager-Manager-Kommunikation, es verwendet jedoch den auf dem einfachen Community-Konzept basierenden Sicherheitsmechanismus von SNMPv1.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **SNMPv3** wählen.
3. Unter „Allow SNMPv3 with SNMPv1/v2c“ (SNMPv3 mit SNMPv1/v2c zulassen) die Option **Ein** auswählen.
4. SNMPv3 mit **Ein** aktivieren.

Hinweis: Nach Aktivierung von SNMPv3 können bestimmte Optionen bearbeitet werden.

5. Unter „Benutzername“ den Administrator-Benutzernamen zur SNMPv3-Authentifizierung eingeben.
6. Ein Authentifizierungskennwort eingeben. Anhand des Authentifizierungskennworts wird ein Schlüssel für die Authentifizierung erstellt.
7. Unter „Algorithmus“ einen Verschlüsselungs-Prüfsummenalgorithmus auswählen.
8. Ein Datenschutzkennwort eingeben. Anhand des Datenschutzkennworts werden SNMPv3-Daten verschlüsselt. Das zur Verschlüsselung der Daten verwendete Kennwort muss mit dem Kennwort auf dem Server übereinstimmen.

Hinweis: Die Kennwörter müssen mindestens acht Zeichenlang sein. Sie dürfen alle Zeichen außer Steuerzeichen enthalten.

9. Auf **Übernehmen** klicken.

WINS

Bei Ausführung von WINS werden die IP-Adresse des Druckers und der NetBIOS-Hostname bei einem WINS-Server registriert. Mit WINS kann die Kommunikation des Druckers allein über den Hostnamen erfolgen. Durch Verwendung des Microsoft-Netzwerks werden Systemadministratoren bedeutend entlastet.

Hinweis: Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurieren von WINS mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **WINS** wählen.
3. **Protokoll** mit **Ein** aktivieren.
4. Unter **Primärer Server – IP-Adresse** die IP-Adresse des primären Servers eingeben.
5. Unter **Sekundärer Server – IP-Adresse** bei Bedarf die IP-Adresse eingeben.
Hinweis: Ist DHCP konfiguriert, werden WINS-IP-Adressen überschrieben.
6. Auf **Übernehmen** klicken.

LPR/LPD

Die Protokolle LPD (Line Printer Daemon) und LPR (Line Printer Remote) stellen die Spooling- und Netzwerk-Druckserverfunktionen für UNIX-Systeme (z. B. HPUX, Linux und Macintosh) bereit.

Hinweis: Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurieren von LPR/LPD mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **LPR/LPD** wählen.
3. **Protokoll** mit **Ein** aktivieren.
4. Eine LPR/LPD-Portnummer eingeben oder die Standardportnummer 515 verwenden.
5. Auf **Übernehmen** klicken.

TCP/IP (RAW)-Druck

Bei Raw TCP/IP wird über Port 9100 eine TCP-Verbindung auf Socket-Ebene geöffnet und eine druckbereite Datei in den Eingabepuffer des Druckers übertragen. Die Verbindung wird geschlossen, wenn im PDL-Datenstrom ein Auftragsende-Zeichen erkannt wird oder wenn eine vordefinierte Zeitsperre abläuft. Für Port 9100 ist weder eine LPR-Anforderung vom Computer noch die Verwendung eines auf dem Drucker ausgeführten LPD erforderlich. Raw-TCP/IP-Ausgabe ist unter Windows als Standard-TCP/IP-Anschluss ausgewählt.

Hinweis: Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurieren des TCP/IP-Drucks am Steuerpult

1. Am Steuerpult: **Gerät** → **Netzwerk** → **Erweiterte Einstellungen**.
2. **Raw-TCP/IP-Ausgabe** antippen.
3. **Aktivieren** antippen.
4. Sicherstellen, dass die Portnummer auf 9100 eingestellt ist.
5. ✓ **Bestätigen** antippen.
6. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Konfigurieren von Raw-TCP/IP-Einstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **Raw-TCP/IP-Ausgabe** wählen.
3. **Protokoll** mit **Ein** aktivieren.
4. Sicherstellen, dass die Portnummer auf 9100 eingestellt ist.
5. Auf **Übernehmen** klicken.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) ist ein Standard-Netzwerkprotokoll, über das Aufträge remote gedruckt und verwaltet werden können.

Hinweis: Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurieren von IPP mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **IPP** wählen.
3. **Protokoll** mit **Ein** aktivieren.
4. Nach Bedarf weitere Informationen eingeben.
5. Die sichere IPP-Verbindung mit SSL/TLS mit **Ein** aktivieren.
6. Auf **Übernehmen** klicken.

LDAP-Server

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) ist ein Protokoll zur Verarbeitung von Abfragen und Aktualisierungen in einem LDAP-Informationsverzeichnis auf einem externen Server. LDAP kann auch für die Netzwerkauthentifizierung und Autorisierung verwendet werden.

Die LDAP-Serverseite zeigt die aktuellen LDAP-Server an, die für den Drucker konfiguriert sind. Es können bis zu neun LDAP-Server für Ihren Drucker konfiguriert werden.

Hinweis: Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzernamen und Kennwörter für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Hinzufügen oder Bearbeiten eines LDAP-Servers mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **LDAP-Verzeichnis** wählen.
3. Zum Bearbeiten der Standard-LDAP-Servereinstellungen unter **LDAP (Standard)** auf **Bearbeiten** klicken.
4. Zum Konfigurieren eines weiteren LDAP-Servers unter "**Weitere LDAP-Server hinzufügen** auf **Hinzufügen** oder **Bearbeiten** klicken.
5. Zum Konfigurieren von Serverinformationen die folgenden Schritte ausführen.
 - a. **Anzeigename** eingeben. Der Anzeigename wird als Standardbezeichnung des Servers am Steuerpult angezeigt, wenn ein Benutzer einen Auftrag scannt.
 - b. **Name** oder **IP-Adresstyp** auswählen. Die zugehörigen Felder werden angezeigt.
 - c. LDAP-IP-Adresse oder Hostname und Portnummer eingeben.
 - d. Die richtig formatierte Adresse bzw. den Hostnamen des Sicherungsservers eingeben. Bei Bedarf die Standardanschlussnummer ändern.
6. Zum Konfigurieren des LDAP-Zugriffs die folgenden Schritte ausführen.
 - a. **Stammverzeichnis für die Suche** eingeben.

Hinweis:

- „DC=Users“ braucht nicht ins Stammverzeichnis für die Suche eingeschlossen zu werden.
 - Weitere Informationen zum Basis-DN-Format siehe „RFC 2849 - LDAP Data Interchange Format (LDIF) Technical Specification“ auf der IETF-Website.
- b. Unter **Anmeldeinformationen zum Zugriff auf LDAP-Server** eine Option auswählen.
 - **System:** Zum Zugriff auf den Server werden bestimmte Anmeldeinformationen verwendet.
 - **Authentifizierter Benutzer:** Zum Zugriff auf den Server werden der Benutzername und das Kennwort des authentifizierten Benutzers verwendet.
 - c. Zum Suchen nach dem Benutzer-DN die Option mit **Ein** aktivieren.
7. Zum Konfigurieren der **LDAP-Bindung** die folgenden Schritte ausführen.
 - a. Die **Bind-Methode** für die Verbindung zum Verzeichnisserver auswählen.

- **Anonym:** Die Verbindung zum Verzeichnisserver erfordert keine Authentifizierung.
 - **Einfach:** Die Authentifizierung beim Verzeichnisserver erfolgt mit DN und Kennwort.
- b. **Anmeldenamen** eingeben.
 - c. Das Kennwort eingeben und durch erneute Eingabe bestätigen.
 - d. Zum Speichern des neuen Kennworts **Auswählen, um neues Kennwort zu speichern** wählen.
 - e. Zum Anhängen einer Basis-DN an die Bind-Methode **Basis-DN erweitern** mit **Ein** aktivieren.
 - f. Unter **Anzuhängender Stamm** das Verzeichnis der Datenbank eingeben.
8. Zum Konfigurieren einer sicheren LDAP-Verbindung **Sicheres LDAP über SSL** mit **Ein** aktivieren.
 9. Zum Konfigurieren der LDAP-Zuordnungen für jedes Feld eine Option auswählen.
 10. Zum Konfigurieren der **Suchkriterien** die folgenden Schritte ausführen.
 - a. Unter **Reihenfolge für Namenssuche** eine Option auswählen.
 - b. Zum Festlegen der Höchstzahl der gefundenen Adressen, die angezeigt werden sollen, unter **Maximale Anzahl der Einträge im Suchergebnis** eine Zahl von 5 bis 100 eingeben.
 - c. Auswählen, wie viele Suchvorgänge ausgeführt werden können, bevor ein Timeout erfolgt.
 - d. Zum Aktivieren von **LDAP-Verweise** auf **Ein** klicken.
 11. Um die Anmeldedaten um eine E-Mail-Domäne zu erweitern, die folgenden Schritte ausführen.
 - a. Die Option zum Erweitern der Anmeldedaten durch eine E-Mail-Adresse mit **Ein** aktivieren.
 - b. Den Domänennamen für den Server eingeben.
 12. Auf **Save** (Speichern) klicken.

HTTP

HTTP (Hypertext Transfer Protocol) ist ein Anforderung/Antwort-Standardprotokoll zwischen Clients und Servern. Clients, die eine HTTP-Anforderung stellen, werden als User Agents (UAs) bezeichnet. Server, die auf diese Anforderungen nach Ressourcen, wie z. B. HTML-Seiten, antworten, werden als Ursprungsserver bezeichnet. Es kann eine beliebige Anzahl von Zwischeneinrichtungen, wie z. B. Tunnel, Proxyserver oder Gateways, zwischen User Agents und Ursprungsservern geben.

Hinweis: Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurieren der HTTP-Einstellungen am Steuerpult

1. Am Steuerpult: **Gerät** → **Netzwerk** → **Erweiterte Einstellungen**.
2. **HTTP** antippen.
3. **Aktivieren** antippen.
4. ✓ **Bestätigen** antippen.
5. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Konfigurieren der HTTP-Einstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **HTTP** wählen.
3. Das **Protokoll** mit **Ein** aktivieren.
4. Unter „Timeout“ eingeben, wie lange der Drucker auf eine Antwort von einem verbundenen Benutzer wartet, bevor die Verbindung unterbrochen wird.
Hinweis: Ein hoher Timeoutwert führt möglicherweise zu langsameren Verbindungen.
5. Die Portnummer nach Bedarf ändern.
Hinweis: Ist ein digitales Gerätezertifikat konfiguriert, können die folgenden Felder bearbeitet werden.
6. Für den HTTP-Sicherheitsmodus eine Option auswählen.
Hinweis: Um Verbindungen zum Xerox-Gerät nur über HTTPS zuzulassen, **HTTPS erforderlich** auswählen.
7. Eine oder mehrere der TLS-Versionen TLSv 1.0, TLSv 1.1, oder TLSv 1.2 mit **Ein** aktivieren.
8. Auf **Übernehmen** klicken.

Google Cloud Print

Google Cloud Print ermöglicht das Drucken von Dokumenten ohne Druckertreiber von einem Gerät aus, das mit dem Internet verbunden ist. Dokumente können von überall aus an den Drucker übermittelt werden, ob sie nun in der Cloud, auf einem PC, einem Tablet oder einem Smartphone gespeichert sind.

Vorbereitung:

- Google-E-Mail-Konto einrichten.
- Drucker für die Verwendung von IPv4 konfigurieren.
- Falls erforderlich, die Proxyservereinstellungen konfigurieren.
Hinweis: Prüfen, ob die Sicherheitskonfiguration der Firewall Google Cloud Print unterstützt.

Drucker beim Webdruckdienst Google Cloud Print registrieren:

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
Hinweis: Anhand des Konfigurationsberichts die IP-Adresse des Druckers ermitteln. Weitere Informationen siehe [Drucken des Konfigurationsberichts](#).
2. **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle** → **Google Cloud Print** wählen.
3. Google Cloud Print mit **Ein** aktivieren. Andere Dienste nach Bedarf aktivieren.
 - Um Erkennung und Druck für Geräte im lokalen Netzwerk zu ermöglichen, die gewünschten Funktionen mit **Ein** aktivieren.

- Um eine Formatkonvertierung für Aufträge zuzulassen, deren Format vom Drucker nicht unterstützt wird, die Konvertierungsoption mit **Ein** aktivieren.

Hinweis: Die Google Cloud-Auftragskonvertierung verwendet sowohl Google Cloud Print als auch den lokalen Druck. Derzeit ist die Konvertierung nur bei spezialisierten Apps von Fremdanbietern erforderlich. Xerox empfiehlt, die Cloud-Auftragskonvertierung nur dann zu aktivieren, wenn eine App verwendet wird, für die sie benötigt wird.

- Um den PWG-Druck (Printer Working Group) zuzulassen, die entsprechende Option mit **Ein** aktivieren.
 - Zum Festlegen eines Mindestzeitraums für das Timeout von XMPP (Extensible Messaging and Presence Protocol) in das XMPP-Timeout-Feld eine Zahl eingeben.
4. Die Informationen im Bereich für die anonyme Registrierung prüfen. Einstellungen nach Bedarf ändern.
 5. Zum Ändern der Proxyservereinstellungen **Proxy-Einstellung** wählen.
 6. Zum Testen der Verbindung zum Google Cloud Print-Dienst **GCP-Verbindungstest** wählen.
 7. Zur Umleitung zur Google-Website im Bereich für die anonyme Registrierung unter „Registrierungsstatus“ auf **Registrieren** klicken. Bei der Aufforderung **OK** wählen.
 - a. Beim eigenen Google-E-Mail-Konto anmelden.
 - b. Zur Registrierung des Druckers bei Google Cloud Print die Anweisungen am Bildschirm befolgen.
 - c. Um die Druckerregistrierung abzuschließen und zu Xerox® CentreWare® Internet Services zurückzukehren, **Finish Registration** (Registrierung abschließen) wählen.

Während der Druckerregistrierung sind lokale Erkennung und lokaler Druck aktiviert. Zum Deaktivieren der Funktionen die Markierung im betreffenden Kontrollkästchen **Ein** entfernen.

8. Im Fenster für Google Cloud Print in Xerox® CentreWare® Internet Services auf **Anwenden** klicken.
9. Zum Aktualisieren des im Webbrowser angezeigten Registrierungsstatus die Webseite „Xerox® CentreWare® Internet Services“ aktualisieren.
10. Zum Aufrufen von Google Cloud Print im eigenen Google-Konto **Manage Your Printer** (Drucker verwalten) wählen. Der Name des Standarddruckers wird in folgendem Format angezeigt: **Modellname (MAC-Adresse)**.

Proxyserver

Proxyserver sind Computer, die sich zwischen Clients, die Dienste anfordern, und Servern, die sie anbieten, befinden. Der Proxyserver filtert Clientanforderungen nach bestimmten Regeln und stellt nur für Anforderungen, die die Filterkriterien erfüllen, eine Verbindung zum Server her.

Der Proxyserver erfüllt im Wesentlichen zwei Funktionen:

- Wahren der Anonymität der Geräte, denen er vorgeschaltet ist, aus Sicherheitsgründen
- Zwischenspeichern von Inhalten von Ressourcen wie Webseiten von einem Webserver, um den Zugriff darauf zu beschleunigen

Hinweis: Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurieren des Proxyservers mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **Proxyserver** wählen.
3. Um den Drucker so zu konfigurieren, dass er Proxyeinstellungen automatisch erkennt, die automatische Erkennung mit **Ein** aktivieren.
Hinweis: Ist die automatische Erkennung von Proxyeinstellungen aktiviert, können die Felder für HTTP-Proxyserver, Name oder IP-Adresse und IPv4-Adresse und -Port nicht bearbeitet werden.
4. Die Option „HTTP-Proxyserver“ mit **Ein** aktivieren.
5. Den Namen oder den IP-Adresstyp auswählen.
6. Die richtig formatierte Adresse und die Anschlussnummer eingeben.
7. Erfordert der Proxyserver eine Authentifizierung, die Authentifizierung mit **Ein** aktivieren.
8. Wenn die Authentifizierung aktiviert ist, als Anmeldenamen den Anmeldenamen für den Proxyserver eingeben.
9. Das Kennwort eingeben und durch erneute Eingabe bestätigen.
10. Zum Speichern des neuen Kennworts **Auswählen, um neues Kennwort zu speichern** wählen.
11. Zum Hinzufügen einer Proxyausnahmeliste unter „Ausnahmeliste“ die URL eingeben.
12. Zur Verwendung des Skripts zur Konfiguration der Standardproxyeinstellung unter „Skript für automatische Konfiguration verwenden“ die URL eingeben.
13. Auf **Übernehmen** klicken.

Anschließen des Druckers an ein WLAN

Ein WLAN (Wireless Local Area Network) ermöglicht die Verbindung von zwei oder mehr Geräten in einem lokalen Netzwerk (LAN) ohne Verbindungskabel. Der Drucker kann über einen Wireless-Router oder WLAN-Zugriffspunkt eine Verbindung zum WLAN herstellen. Vor dem Anschließen des Druckers an ein WLAN prüfen, ob der Router mit einem SSID (Service Set Identifier), einer Passphrase und Sicherheitsprotokollen konfiguriert ist.

Die WLAN-Verbindung kann am Steuerpult mithilfe des WLAN-Installationsassistenten vorgenommen werden. Ist das Gerät an ein verkabeltes Netzwerk angeschlossen, können die WLAN-Einstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services konfiguriert werden.

Hinweis: Netzwerkdrucker verwenden entweder die WLAN- oder die Kabelverbindung zum Netzwerk. Bei Auswahl einer dieser Netzanschlussoptionen wird die andere deaktiviert.

Hinweis: Bei größeren Unternehmensnetzwerken müssen vor der Einrichtung Netzwerkzertifikate hochgeladen werden. Weitere Informationen siehe [Sicherheitszertifikate](#).

Herstellen einer WLAN-Verbindung mit dem WLAN-Einrichtungsassistenten

Der WLAN-Einrichtungsassistent kann verwendet werden, um den Verbindungsaufbau zwischen dem Gerät einem verfügbaren WLAN zu vereinfachen. Der WLAN-Einrichtungsassistent ermöglicht verwendet werden, um ein anderes WLAN auszuwählen oder die WLAN-Verbindung manuell herzustellen.

WLAN-Verbindung mit WLAN-Einrichtungsassistent herstellen:

1. Am Steuerpult: **Gerät** → **Netzwerk** → **Netzwerkverbindung**.
2. **WLAN** antippen.
Eine Liste von Netzwerkverbindungen wird angezeigt.
3. Das gewünschte Netzwerk antippen.
Wir die Netzwerkverbindung nicht angezeigt, **Anderes wählen** und das gewünschte Netzwerk antippen.
4. **Anmelden** antippen und über das Tastenfeld das Kennwort eingeben. ✓ **Bestätigen** antippen.
Die Verbindung zwischen Drucker und Netzwerk wird hergestellt.
5. **X** antippen.

Manuelles Verbinden mit einem WLAN

Zur Herstellung einer Verbindung zu einem WLAN ohne WPS-konformen Router muss der Drucker manuell eingerichtet und konfiguriert werden. Dazu müssen die Setup- und Konfigurationsdaten wie Name und Passphrase anhand des Routers ermittelt werden. Wenn die Netzwerkinformationen vorliegen, kann der Drucker am Steuerpult oder mit Xerox® CentreWare® Internet Services. eingerichtet werden. Am einfachsten geht das manuelle Verbinden mit Xerox® CentreWare® Internet Services.

Vorbereitung:

- Der WLAN-Router muss vor Installation des Druckers angeschlossen und für das Netzwerk konfiguriert werden. Weitere Informationen siehe Dokumentation zum Router.
- Anhand der mit dem WLAN-Router oder -Zugriffspunkt bereitgestellten Anleitung die folgenden Informationen notieren:
 - Name (SSID)
 - Sicherheitsoptionen (Verschlüsselungstyp)
 - Passphrase

Hinweis: Bei Netzwerkname und Passphrase wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.

Konfigurieren des Druckers für Shared Key oder WPA/WPA2-Personal

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **Wireless Setup** wählen.
3. **Einstellungen bearbeiten** wählen.
4. Unter **Netzwerkname (SSID)** eine Option auswählen:
 - Zum Suchen nach einer SSID auf **Verfügbare suchen** und dann auf das Dropdownmenü klicken. Eine SSID aus der Liste auswählen.

Hinweis: Zum Aktualisieren der Liste der verfügbaren Netzwerke auf **Aktualisieren** klicken.

 - Auf **SSID eingeben** klicken und SSID in das Feld eingeben.
5. Unter **Sicherheitstyp** **Gemeinsamer Schlüssel** oder **WPA/WPA2-Personal** auswählen.
6. Unter **Verschlüsselungstyp** eine Option auswählen.
7. Unter **Sicherheitsschlüssel** oder **Kennwort** das Kennwort eingeben.
8. Zur Adressenermittlung eine Protokolloption auswählen. Wird STATIC ausgewählt, können **IP-Adresse**, **Subnetzmaske** und **Gatewaymaske** geändert werden.
9. Auf **Übernehmen** klicken.

Konfigurieren des Druckers für ein Open System

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **Wireless Setup** wählen.
3. **Einstellungen bearbeiten** wählen.
4. Unter **Netzwerkname (SSID)** eine Option auswählen:
 - Zum Suchen nach einer SSID auf **Verfügbare suchen** und dann auf das Dropdownmenü klicken. Eine SSID aus der Liste auswählen.

Hinweis: Zum Aktualisieren der Liste der verfügbaren Netzwerke auf **Aktualisieren** klicken.

 - Auf **SSID eingeben** klicken und SSID in das Feld eingeben.
5. Unter **Sicherheitstyp** die Option **Open System** auswählen.
6. Zur Adressenermittlung eine Protokolloption auswählen. Wird **Statisch** ausgewählt, können **IP-Adresse**, **Subnetzmaske** und **Gatewaymaske** geändert werden.
7. Auf **Übernehmen** klicken.

Konfigurieren des Druckers für WLAN mit WPA-Enterprise

Hinweis: Bei größeren Unternehmensnetzwerken müssen vor der Einrichtung Netzwerkzertifikate hochgeladen werden. Weitere Informationen siehe [Sicherheitszertifikate](#).

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
 2. **Wireless Setup** wählen.
 3. **Einstellungen bearbeiten** wählen.
 4. Unter **Netzwerkname (SSID)** eine Option auswählen:
 - Zum Suchen nach einer SSID auf **Verfügbare suchen** und dann auf das Dropdownmenü klicken. Eine SSID aus der Liste auswählen.
- Hinweis:** Zum Aktualisieren der Liste der verfügbaren Netzwerke auf **Aktualisieren** klicken.
- Auf **SSID eingeben** klicken und SSID in das Feld eingeben.
 5. Als Sicherheitstyp **WPA/WPA2-Enterprise** auswählen.
 6. Unter „Verschlüsselungstyp“ eine Option auswählen.
 7. Unter „802.1x-Authentifizierung“ die im WLAN verwendete Authentifizierungsmethode auswählen.
 - Wird **PEAP** gewählt, die erforderlichen Angaben in die Felder „Identitätsname“, „Benutzername“ und „Benutzerkennwort“ eingeben.
 8. Zum Hochladen eines Stammzertifikats unter **Stammzertifikateinrichtung** die folgenden Schritte ausführen.
 - a. Unter **Rootzertifikat laden** auf **Durchsuchen** klicken.
 - b. Das gewünschte Zertifikat auswählen und **Öffnen**.
 - c. Auf **Laden** klicken.
 9. Zur Adressenermittlung eine Protokolloption auswählen. Wird **Statisch** ausgewählt, können **IP-Adresse**, **Subnetzmaske** und **Gatewaymaske** geändert werden.
 10. Auf **Übernehmen** klicken.

Wi-Fi Direct™

Es ist möglich, von einem mobilen Wi-Fi-Gerät wie Tablet, Computer oder Smartphone eine Verbindung zum Drucker herzustellen.

Hinweis:

- Wi-Fi Direct ist in der Standardeinstellung deaktiviert.
- Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurieren von Wi-Fi Direct mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **Wi-Fi Direct™** wählen.
3. **Wi-Fi Direct** mit **Ein** aktivieren.
4. Einen Gerätenamen zur Anzeige in einer Liste von WLANs und Geräten eingeben.
5. Als IP-Adresse den Standardwert übernehmen oder eine neue IP-Adresse eingeben.
6. Um den Drucker als Gruppenbesitzer für eine Wi-Fi-Direct-Gruppe einzurichten, ähnlich wie bei einem WLAN-Zugriffspunkt **Aktivieren** auswählen.
7. Einen Netzwerkschlüssel eingeben oder den Standardwert übernehmen.
8. Zum Ausblenden des Netzwerkschlüssels das Kontrollkästchen markieren.
9. Auf **Übernehmen** klicken.

WSD

Web Services for Devices (WSD) ist eine Technologie von Microsoft, die ein Standardverfahren zur Erkennung und Verwendung von ans Netzwerk angeschlossenen Geräten bietet. Windows Vista, Windows Server 2008 und neuere Betriebssystemen bieten WSD-Unterstützung. WSD ist eines von mehreren unterstützten Kommunikationsprotokollen.

Hinweis: Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Aktivieren von WSD mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **WSD** wählen.
3. Das **WSD-Protokoll** mit **Ein** aktivieren.
4. Auf **Übernehmen** klicken.

AirPrint

AirPrint ist eine Softwarefunktion für den treiberlosen Druck von mobilen Apple-Geräten und Computern mit Macintosh OS. AirPrint-fähige Drucker ermöglichen die Druckausgabe direkt von einem Mac, iPhone, iPad oder iPod touch.

Hinweis:

- AirPrint und alle dafür erforderlichen Protokolle sind in der Standardeinstellung aktiviert.
- Nicht alle iOS-Anwendungen unterstützen das Drucken über AirPrint.
- Wireless-Geräte müssen eine Verbindung zum Wireless-Netzwerk des Druckers herstellen. Ein Systemadministrator kann den Drucker über den Kabelnetzwerkanschluss anschließen.
- Das Gerät, von dem der AirPrint-Auftrag übermittelt wird, muss an dasselbe Subnetz wie der Drucker angeschlossen sein. Soll die Druckübermittlung aus anderen Subnetzen möglich sein, muss das Druckernetzwerk für die subnetzübergreifende Weitergabe von Multicast-DNS-Daten konfiguriert sein.
- AirPrint-fähige Drucker können mit iPad (alle Modelle), iPhone (3GS oder höher) und iPod touch (3. Generation oder höher) unter der aktuellen iOS-Version verwendet werden.
- Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurieren von AirPrint mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **AirPrint** wählen.
3. Zum Konfigurieren der HTTP-Einstellungen für **HTTP** auf **Bearbeiten** klicken. Weitere Informationen siehe [HTTP](#).
4. Zum Konfigurieren der IOP-Einstellungen für **IPP** auf **Bearbeiten** klicken. Weitere Informationen siehe [IPP](#).
5. Zum Konfigurieren von **Multicast DNS (Bonjour)** auf **Bearbeiten** klicken. Weitere Informationen siehe [TCP/IP](#).
6. Zum Ändern der Softwareaktualisierungseinstellung unter **Softwareaktualisierung** auf **Details** klicken.
7. Zum Hinzufügen eines Gerätezertifikats unter **Digitales Gerätezertifikat** auf **Details** klicken.
8. Zum Konfigurieren der Protokolleinstellungen unter **Protokoll** die Option **Ein** auswählen. Einstellungen konfigurieren:
 - a. Unter **Bonjour-Anzeigename** auf **Bearbeiten** klicken. Die erforderlichen Informationen eingeben und auf **Anwenden** klicken.
 - b. Unter **Gerätestandort** auf **Bearbeiten** klicken. Die erforderlichen Informationen eingeben und auf **Anwenden** klicken.
 - c. Unter **Geografischer Standort** auf **Bearbeiten** klicken. Die erforderlichen Informationen eingeben und auf **Anwenden** klicken.

9. Im Bereich für optionale Informationen zum Prüfen des Verbrauchsmaterialstands **Angaben zu Verbrauchsmaterialien** wählen.
10. Auf **Übernehmen** klicken.

SNTP

Simple Network Time Protocol (SNTP) dient zur Synchronisierung der internen Uhren von Computern über eine Netzwerkverbindung hinweg.

Hinweis: Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurieren von SNTP mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **SNTP** wählen.
3. **Protokoll** mit **Ein** aktivieren.
4. Unter **Name oder IP-Adresse** eine Option auswählen.
5. Die IP-Adresse oder den Hostnamen im korrekten Format eingeben.
6. **SNTP-Broadcast** aktivieren.
7. Auf **Übernehmen** klicken.

Mopria

Mopria ist eine Softwarefunktion, die Benutzern das Drucken von Mobilgeräten aus ermöglicht, ohne dass ein Druckertreiber benötigt wird. Mopria kann auf Mobilgeräten zum Drucken auf Mopria-fähigen Druckern verwendet werden.

Hinweis:

- Nur Mopria-fähige Geräte unterstützen den Mopria-Druck.
- Sicherstellen, dass auf dem mobilen Gerät die aktuelle Version von Mopria Print Service installiert ist. Die App kann kostenlos aus dem Google Play Store heruntergeladen werden.
- Wireless-Geräte müssen eine Verbindung zum Wireless-Netzwerk des Druckers herstellen. Ein Systemadministrator kann den Drucker über den Kabelnetzwerkanschluss anschließen.
- Sicherstellen, dass das Gerät, von dem der Mopria-Auftrag übermittelt wird, an dasselbe Subnetz wie der Drucker angeschlossen ist. Soll die Druckübermittlung aus anderen Subnetzen möglich sein, muss das Druckernetzwerk für die subnetzübergreifende Weitergabe von Multicast-DNS-Daten konfiguriert sein.
- Bei verbundenen Mobilgeräten werden Name und Standort des Druckers in der Liste der Mopria-fähigen Drucker angezeigt.
- Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurieren von Mopria mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität** → **Protokolle**.
2. **Mopria** wählen.
3. **Protokoll** mit **Ein** aktivieren.
4. Auf **Übernehmen** klicken.

Installieren der Druckersoftware

Der Drucker unterstützt folgende Betriebssysteme:

Plattform	Betriebssystem
Windows®	<ul style="list-style-type: none"> • Windows® 7-10 • Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019
Macintosh®	<ul style="list-style-type: none"> • Druckertreiber - Mac OS X 10.9 - 11 Big Sur
Linux	<ul style="list-style-type: none"> • Fedora 15-26 • OpenSuSE® 11.2, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2, 42.1, 15.2 • Ubuntu 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10, 16.04, 16.10, 17.04, 17.10, 18.04, 18.10 • Debian 6, 7, 8, 9 • Redhat® Enterprise Linux 5, 6, 7 • SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, 12 • Mint 15, 16, 17, 17.1

Nachdem das Gerät konfiguriert und mit dem Computer verbunden wurde, müssen Drucker- und Scannersoftware installiert werden.

Die für Windows benötigte Software wird auf dem Datenträger mit Software- und Dokumentation zusammen mit dem Gerät geliefert. Weitere Software sowie Macintosh- und Linux-Treiber können heruntergeladen werden von www.xerox.com/office/B215drivers.

Installieren der Windows-Treiber

Ein Druckertreiber ist Software zur Kommunikation zwischen Computer und Drucker. Das Verfahren zum Installieren von Treibern kann je nach verwendetem Betriebssystem variieren. Vor dem Starten des Installationsprogramms müssen alle Anwendungen auf dem Computer geschlossen werden.

Die Druckersoftware kann für lokale, in ein Netzwerk eingebundene oder drahtlos angeschlossene Drucker im Standard- oder einem angepassten Verfahren installiert werden.

Installieren der Treiber und Verbinden mit einem lokalen Partner

Ein lokaler Drucker ist ein Drucker, der über ein Druckerkabel wie beispielsweise ein USB-Kabel direkt an den Computer angeschlossen ist. Ist der Drucker in ein Netzwerk eingebunden, siehe [Installieren der Treiber und Verbinden mit einem Netzwerkdrucker](#).

Hinweis: Wenn das Fenster "Hardware-Assistent" während des Installationsvorgangs eingeblendet wird, **Schließen** oder **Abbrechen** wählen.

1. Sicherstellen, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
 2. Den Software- und Dokumentations-Datenträger in das Laufwerk des Computers einlegen. Das Installationsprogramm wird automatisch gestartet.
Wird das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet, zu dem Laufwerk wechseln und auf die Installationsdatei **Setup.exe** doppelklicken.
 3. Im Fenster „Benutzerkontensteuerung“ **Ja** wählen.
 4. **Software installieren** wählen. Es wird nun ein Fenster zur Auswahl des Druckerverbindungstyps angezeigt.
 5. **USB-Verbindung** auswählen, dann **Weiter**.
 6. Die zu installierende Software oder über das Menü eine Installationsart auswählen:
 - **Empfohlen:** Standardinstallationsart, die für die meisten Benutzer empfohlen wird. Es werden alle erforderlichen Komponenten installiert.
 - **Minimal:** Nur die Treiber werden installiert.
 - **Benutzerdefiniert** Bei Wahl der benutzerdefinierten Installation können die zu installierenden Komponenten ausgewählt werden.
- Hinweis:** Mit der Auswahl einer Option wird im unteren Bildschirmbereich eine Beschreibung dazu eingeblendet.
7. Soll einer der folgenden Schritte ausgeführt werden, **Erweiterte Optionen** auswählen:
 - Druckernamen ändern
 - Standarddrucker wechseln
 - Drucker für andere Benutzer im Netzwerk freigeben
 - Zielpfad zur Kopie von Treiberdateien und Dateien des Benutzerhandbuchs ändern Zum Ändern des Pfads auf **Durchsuchen** klicken.
 8. **Weiter** auswählen und Drucker nach den Anweisungen im Assistenten auswählen und installieren.
 9. Wenn die Installation abgeschlossen ist, wird ein entsprechendes Dialogfeld angezeigt.
 10. **Testseite drucken** auswählen und auf **Fertig stellen** klicken.

Ist der Drucker an einen Computer angeschlossen, wird eine *Testseite* gedruckt. Wird die *Testseite* erfolgreich gedruckt, mit dem Kapitel [Drucken](#) fortfahren. Wird der Testdruck nicht einwandfrei erstellt, das Kapitel [Problembehandlung](#) konsultieren.

Installieren der Treiber und Verbinden mit einem Netzwerkdrucker

Zum Anschluss eines Druckers an ein Netzwerk müssen zuerst die TCP/IP-Einstellungen für den Drucker konfiguriert werden. Nachdem die TCP/IP-Einstellungen zugewiesen und verifiziert wurden, kann die Software auf allen Computern im Netzwerk installiert werden.

1. Sicherstellen, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. Den Software- und Dokumentations-Datenträger in das Laufwerk des Computers einlegen. Das Installationsprogramm wird automatisch gestartet.
Wird das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet, zu dem Laufwerk wechseln und auf die Installationsdatei **Setup.exe** doppelklicken.
3. Im Fenster „Benutzerkontensteuerung“ **Ja** wählen.
4. **Software installieren** wählen. Es wird nun ein Fenster zur Auswahl des Druckerverbindungstyps angezeigt.
5. **Netzwerkverbindung** auswählen, dann **Weiter**.
6. Die zu installierende Software oder über das Menü eine Installationsart auswählen:
 - **Empfohlen:** Standardinstallationsart, die für die meisten Benutzer empfohlen wird. Es werden alle erforderlichen Komponenten installiert.
 - **Minimal:** Nur die Treiber werden installiert.
 - **Benutzerdefiniert** Bei Wahl der benutzerdefinierten Installation können die zu installierenden Komponenten ausgewählt werden.

Hinweis: Mit der Auswahl einer Option wird im unteren Bildschirmbereich eine Beschreibung dazu eingeblendet.
7. Soll einer der folgenden Schritte ausgeführt werden, **Erweiterte Optionen** auswählen:
 - Druckernamen ändern
 - Standarddrucker wechseln
 - Drucker für andere Benutzer im Netzwerk freigeben
 - Zielpfad zur Kopie von Treiberdateien und Dateien des Benutzerhandbuchs ändern Zum Ändern des Pfads auf **Durchsuchen** klicken.
8. **Weiter** auswählen und Drucker nach den Anweisungen im Assistenten auswählen und installieren.
9. Zum Fortfahren auf **OK** und dann auf **Weiter** klicken. Es wird gemeldet, dass die Dateien kopiert und die Software installiert werden.
10. Wenn die Installation abgeschlossen ist, wird ein entsprechendes Dialogfeld angezeigt.
11. **Testseite drucken** auswählen und auf **Fertig stellen** klicken.

Wurde der Drucker erfolgreich ans Netzwerk angeschlossen, wird eine *Testseite* ausgegeben. Wird die *Testseite* erfolgreich gedruckt, mit dem Kapitel [Drucken](#) fortfahren. Wird der Testdruck nicht einwandfrei erstellt, das Kapitel [Problembehandlung](#) konsultieren.

Installieren der Treiber und Verbinden mit einem WLAN-Drucker

Zum Anschluss eines Druckers an ein Netzwerk müssen zuerst die TCP/IP-Einstellungen für den Drucker konfiguriert werden. Nachdem die TCP/IP-Einstellungen zugewiesen und verifiziert wurden, kann die Software auf allen Computern im Netzwerk installiert werden.

Zum Installieren der Druckersoftware und Herstellen einer Verbindung zum Drucker über ein WLAN mit Xerox Easy Wireless Setup siehe [Verwenden des Programms „Xerox Easy Wireless Setup“](#).

1. Sicherstellen, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. Den Software- und Dokumentations-Datenträger in das Laufwerk des Computers einlegen. Das Installationsprogramm wird automatisch gestartet.
Wird das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet, zu dem Laufwerk wechseln und auf die Installationsdatei **Setup.exe** doppelklicken.
3. Im Fenster „Benutzerkontensteuerung“ **Ja** wählen.
4. **Software installieren** wählen. Es wird nun ein Fenster zur Auswahl des Druckerverbindungstyps angezeigt.
5. **Drahtlosnetzwerkverbindung** auswählen, dann **Weiter**.
6. Die zu installierende Software oder über das Menü eine Installationsart auswählen:
 - **Empfohlen:** Standardinstallationsart, die für die meisten Benutzer empfohlen wird. Es werden alle erforderlichen Komponenten installiert.
 - **Minimal:** Nur die Treiber werden installiert.
 - **Benutzerdefiniert** Bei Wahl der benutzerdefinierten Installation können die zu installierenden Komponenten ausgewählt werden.

Hinweis: Mit der Auswahl einer Option wird im unteren Bildschirmbereich eine Beschreibung dazu eingeblendet.
7. Soll einer der folgenden Schritte ausgeführt werden, **Erweiterte Optionen** auswählen:
 - Druckernamen ändern
 - Standarddrucker wechseln
 - Drucker für andere Benutzer im Netzwerk freigeben
 - Zielpfad zur Kopie von Treiberdateien und Dateien des Benutzerhandbuchs ändern Zum Ändern des Pfads auf **Durchsuchen** klicken.
8. **Weiter** auswählen und Drucker nach den Anweisungen im Assistenten auswählen und installieren.
9. Zum Fortfahren auf **OK** und dann auf **Weiter** klicken. Es wird gemeldet, dass die Dateien kopiert und die Software installiert werden.
10. Wenn die Installation abgeschlossen ist, wird ein entsprechendes Dialogfeld angezeigt.
11. **Testseite drucken** auswählen und auf **Fertig stellen** klicken.

Wurde der Drucker erfolgreich ans WLAN angeschlossen, wird eine *Testseite* ausgegeben. Wird die *Testseite* erfolgreich gedruckt, mit dem Kapitel [Drucken](#) fortfahren. Wird der Testdruck nicht einwandfrei erstellt, das Kapitel [Problembehandlung](#) konsultieren.

Verwenden des Programms „Xerox Easy Wireless Setup“

Beim Installieren des Druckers können die WLAN-Einstellungen mit Xerox Easy Wireless Setup konfiguriert werden. Dieses Programm wurde mit dem Druckertreiber automatisch installiert.

Hinweis: Sicherstellen, dass Xerox Easy Wireless Setup auf dem Computer installiert ist. Anweisungen siehe [Installieren der Treiber und Verbinden mit einem lokalen Partner](#).

1. Am Computer mit der Suchfunktion nach **Xerox Easy Wireless Setup** suchen.
2. Drucker über das USB-Kabel an den Computer anschließen.

Hinweis: Während der Installation muss der Drucker vorübergehend über das USB-Kabel angeschlossen werden.

Hinweis: Der Drucker kann nicht gleichzeitig als verkabelter und drahtloser Drucker verwendet werden. Wenn der Drucker derzeit mit einem Ethernetkabel am Netzwerk angeschlossen ist, das Kabel abziehen.

3. **Weiter** wählen.
4. Wenn das Drucker mit dem USB-Kabel an den Computer angeschlossen ist, werden die WLAN-Daten gesucht.
5. Nach Abschluss der Suche wird ein Fenster zur Auswahl des WLAN angezeigt. Das Netzwerk aus der Liste auswählen.
6. Den Anweisungen des Installationsassistenten folgen und den Drucker installieren. Es wird nun das Dialogfeld zur WLAN-Sicherheit angezeigt.
7. Das **Kennwort für das Netzwerk** eingeben, dann **Weiter**.
8. Abschließend auf **Fertig stellen** klicken.

Deinstallieren der Windows-Treiber

1. Im **Start** -Menü: **Xerox-Drucker** → **Uninstall Xerox Printer Software (Xerox-Druckersoftware deinstallieren)**. Es wird nun das Fenster zum Deinstallieren der Software angezeigt.
2. **Weiter** wählen. Es wird das Fenster zur Auswahl der Software angezeigt.
3. Die zu entfernenden Komponenten aufrufen, dann **Weiter**.
4. Wenn eine Aufforderung zur Bestätigung erscheint, auf **Ja** klicken.
5. Wenn die Deinstallation abgeschlossen ist, auf **Fertig stellen** klicken.

Installieren der Macintosh-Treiber

Zum Installieren der Druckersoftware das Macintosh-Softwarepaket von www.xerox.com/office/B215drivers herunterladen. Zudem enthält der Datenträger einen TWAIN-Treiber für das Scannen mit Macintosh-Computer.

Hinweis: Sie können bei anderen Betriebssystemen abweichen.

Installieren der Macintosh-Treiber

1. Sicherstellen, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. Von der Xerox-Website das erforderliche Treiberpaket (.dmg) auf den Computer herunterladen.
Hinweis: Es sind Drucker-, Scanner- und Faxtreiber verfügbar.
3. Zum Extrahieren der Dateien und des MAC-Installationsordners auf das DMG-Treiberpaket doppelklicken.
4. Den MAC-Installationsordner öffnen und zum Ordner **Mac_Printer** navigieren, in dem sich das Treiberpaket befindet.
5. Zum Installieren des Druckertreibers auf das Treiberpaket doppelklicken.
Das Installationsfenster wird geöffnet.
6. Auf **Fortfahren** klicken. Zum Ändern des Zielordners für die installierten Dateien **Installationsort ändern**. Einen Dateispeicherort auswählen, dann **Weiter**.
7. Auf **Installieren** klicken.
8. In das Feld **Benutzerkennwort** das Kennwort eingeben, dann **Software installieren**.
9. Die Informationen zum Stromverbrauch lesen, dann **Weiter**.
10. **Drucker hinzufügen** wählen. Den Drucker aus der Liste auswählen, dann **Hinzufügen**.
11. Auf **Fortfahren** klicken.
Die Treiber nach den Anweisungen im Installationsassistenten installieren.
12. Wenn die Installation abgeschlossen ist, auf **Schließen** klicken.
13. Zum Konfigurieren der Druckeroptionen den Ordner **Programme** und dann → **Systemeinstellungen** → **Drucker & Scanner** auswählen.
14. Falls erforderlich, in der Druckerliste auf das Symbol **+** klicken und den Drucker auswählen oder dessen IP-Adresse eingeben. Auf **Hinzufügen** klicken.

Deinstallieren von Macintosh-Treibern

Funktioniert der Treiber nicht einwandfrei, den Treiber deinstallieren und dann erneut installieren. Zum Deinstallieren eines Treibers für Macintosh wie folgt vorgehen.

1. Sicherstellen, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. Auf den Ordner **Anwendungen** klicken.
3. Auf den Ordner **Xerox** klicken.
4. Auf **Printer Software Uninstaller** (Deinstallationsprogramm für Druckersoftware) klicken.
5. Die zu deinstallierenden Programme auswählen und auf **Deinstallieren** klicken.
6. Kennwort eingeben und **OK** wählen.
7. **Schließen** auswählen.

Installieren der Linux-Treiber

Zum Drucken von einer Linux-Workstation aus entweder einen Xerox-Druckertreiber für Linux oder einen CUPS-Druckertreiber (Common UNIX Printing System) installieren. Xerox empfiehlt die Installation des Unified Linux Driver für den Drucker.

Die Druckersoftware für Linux kann heruntergeladen werden von www.xerox.com/office/B215drivers.

Installieren der Linux-Treiber

1. Sicherstellen, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
Zur Installation der Druckersoftware ist eine Anmeldung als Superuser (root) erforderlich. Besteht keine solche Möglichkeit, den Systemadministrator verständigen.
2. Im Fenster **Administrator Login** (Administratoranmeldung) in das Feld **Login root** eingeben, dann das Systemkennwort eingeben.
3. Von der Xerox-Website die Zip-Datei mit dem Unified Linux Driver-Softwarepaket auf den Computer herunterladen.
4. Das Paket **Unified Linux Driver** auswählen und extrahieren.
5. Das Verzeichnis **Unified Linux Driver** (uld) auf den Desktop kopieren.
6. Ein Terminalfenster öffnen und das Verzeichnis „uld“ ansteuern.
7. Zum Installieren des Druckertreibers Folgendes eingeben: **sudo ./install-printer.sh**. Dann die **Eingabetaste** drücken.
8. Zum Installieren des Scannertreibers Folgendes eingeben: **sudo ./install-scanner.sh**. Dann die **Eingabetaste** drücken.
Hinweis: Drucker- und Scannertreiber können zusammen installiert werden. Dazu Folgende eingeben: **sudo ./install.sh**.
9. Die Druckoptionen aufrufen: **Einstellungen** → **Geräte** → **Drucker**. Den Drucker auswählen und die Einstellungen konfigurieren.

Deinstallieren der Linux-Treiber

1. Ein Terminalfenster öffnen und das Verzeichnis „uld“ ansteuern.
2. Zum Deinstallieren des Druckertreibers Folgendes eingeben: **sudo ./uninstall-printer.sh**. Dann die **Eingabetaste** drücken.
3. Zum Deinstallieren des Scannertreibers Folgendes eingeben: **sudo ./uninstall-scanner.sh**. Dann die **Eingabetaste** drücken.

Hinweis: Drucker- und Scannertreiber können zusammen deinstalliert werden. Dazu Folgendes eingeben: **sudo ./uninstall.sh**.

Einrichten der Betriebsarten

Über die Betriebsarten wird auf die Funktionen des Geräts zugegriffen. Die Betriebsarten sind auf dem Gerät vorinstalliert und werden auf der Startseite angezeigt. Die verfügbaren Betriebsarten können auf der Startseite mit Xerox® CentreWare® Internet Services ausgeblendet oder neu angeordnet werden.

Hinweis: Beim Einrichten der Betriebsarten in den Eigenschaften wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Anzeige der Betriebsarten auf der Startseite

Mit den Anzeigeeinstellungen werden die Betriebsarten für die Startseite ausgewählt. Hier kann auch die Anordnung der Betriebsarten auf der Startseite festgelegt werden.

Betriebsarten müssen aktiviert werden, bevor sie zur Anzeige auf der Betriebsartenstartseite ausgewählt werden können.

Hinweis: Die Standard-Betriebsarten sind als Software oder Firmware im Lieferumfang des Geräts enthalten.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten** → **Anzeigen**.
2. Die anzuzeigenden Betriebsarten auswählen:
 - Sollen alle Betriebsarten in der Liste am Touchscreen angezeigt werden, **Alle anzeigen** wählen.
 - Um alle Betriebsarten aus der Anzeige zu entfernen, **Alle ausblenden** wählen.

Hinweis: Wird „Alle ausblenden“ gewählt, muss mindestens eine Betriebsart für die Anzeige am Touchscreen ausgewählt werden, zum Beispiel E-Mail, Fax oder Kopieren.

- Zum Auswählen einzelner Betriebsarten für die Anzeige unter **Angezeigt** die entsprechenden Kontrollkästchen markieren.
3. Zum Ändern der Anordnung der Betriebsarten am Steuerpult eine Betriebsart auswählen, dann auf die Pfeile **An den Anfang**, **Nach oben**, **Nach unten** oder **Ans Ende** klicken, um die Betriebsart an die gewünschte Position zu verschieben.
 4. Auf **Übernehmen** klicken.

Druckeinstellungen

Konfigurieren der Druckeinstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services

Aktivieren der Startblattausgabe

Das Startblatt zeigt grundlegende Informationen zur Konfiguration und Netzwerkanbindung des Druckers.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **Drucken** → **Gerätstandardanzeige** wählen.
3. **Gerätstandardanzeige** mit **Ein** aktivieren.
4. Auf **Übernehmen** klicken.

Verwalten des Begleitblattdrucks

Der Drucker kann so eingerichtet werden, dass für jeden Druckauftrag ein Begleitblatt ausgegeben wird. Das Begleitblatt enthält Informationen über den Benutzernamen und den Auftragsnamen. Diese Option kann im Druckertreiber, in Xerox® CentreWare® Internet Services oder am Steuerpult gewählt werden.

Hinweis: Die Begleitblattausgabe im Druckertreiber und am Steuerpult oder in Xerox® CentreWare® Internet Services aktivieren. Wird dies nicht getan, wird kein Begleitblatt ausgegeben.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **Drucken** → **Begleitblatt** wählen.
3. Sollen Begleitblätter ausgegeben werden, **Begleitblatt drucken** mit **Ein** aktivieren. Zum Deaktivieren der Begleitblattausgabe **Aus** wählen.
4. Auf **Übernehmen** klicken.

Aktivieren der Fehlerseitenausgabe

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **Drucken** → **Fehlerseite** wählen.
3. Soll bei Druckauftragsfehlern eine Fehlerseite gedruckt werden, die entsprechende Option mit **Ein** aktivieren.
4. Auf **Übernehmen** klicken.

Konfigurieren der allgemeinen Druckeinstellungen

Die Standarddruckeinstellungen werden für alle Druckaufträge verwendet, für die keine anderen Einstellungen gewählt wurden. Die Standarddruckeinstellungen können geändert werden.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services auf **Eigenschaften** → **Services** klicken.
2. Auf **Drucken** → **Allgemein** klicken.
3. Im **Menü „PCL“** für jede Option die erforderlichen Einstellungen auswählen:
 - Schriftnummer
 - Symbolzeichensatz
 - Schriftbreite
 - Schrifthöhe
 - Zeilen pro Formular
 - Zeilenende
 - A4 breit
 - Leere Seiten unterdrücken
 - Benutzerdefiniertes Materialformat im Druckstrom:
 - **Manueller Einzug**
 - **Behälter 1**
4. Im **Menü „Behälter“** für jede Option die erforderlichen Einstellungen auswählen:
 - Behälter 1 Materialformat
 - Behälter 1 Materialart
 - Manueller Einzug Materialformat
 - Manueller Einzug Materialart
5. Im **Menü „Konfiguration“** für jede Option die erforderlichen Einstellungen auswählen:
 - Ausrichtung
 - Persönlichkeit
 - E/A-Timeout
6. Im **Menü „Standardwerte und Richtlinien“** für jede Option die erforderlichen Einstellungen auswählen:
 - 2-seitiger Druck
 - Standard-Materialarten
 - Standard-Materialformat
 - Ersatzformat
7. Auf **Übernehmen** klicken.

Drucken von Berichten

Der Drucker bietet die Möglichkeit, bestimmte Berichte auszudrucken. Hierzu gehören Konfigurationsbericht, Schriftartlisten, Verbrauchsmaterialstatus, Fax-Telefonbuch usw.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **Drucken** → **Berichte** wählen.

Hinweis: Wird zur Eingabe des Benutzernamens und des Kennworts für das Administratorkonto aufgefordert, siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Die folgenden Berichtsoptionen werden angezeigt:

- Konfigurationsbericht
 - Verbrauchsmaterialnutzungsbericht
 - PostScript-Schriftenliste
 - Fax-Telefonbuch
 - PCL-Schriftenliste
 - Alle drucken
3. Zum Drucken eines Berichts neben dem Berichtnamen auf **Drucken** klicken.

Kopiereinstellungen

Ist der Drucker über ein WLAN oder verkabeltes Netzwerk mit dem Drucker verbunden, die Einstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services konfigurieren.

Ist der Drucker über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden, die Einstellungen am Gerät oder mit Xerox Easy Printer Manager konfigurieren.

Hinweis: Xerox Easy Printer Manager unterstützt Mac OS X 10.9 bis macOS 10.14. Bei späteren macOS-Versionen das Gerät mit Xerox® CentreWare® Internet Services oder über die Einstellungen am Steuerpult des Druckers konfigurieren.

Konfigurieren der Kopiereinstellungen am Steuerpult

Ändern der Standardkopiereinstellungen

1. Am Steuerpult: **Gerät** → **App-Standardwerte** → **Standardkopierbetrieb**.
2. Die gewünschten Standard-Kopiereinstellungen auswählen.
3. ✓ **Bestätigen** antippen.
4. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Konfigurieren der Kopiereinstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services

Ändern der Standardkopiereinstellungen

Die Standardkopiereinstellungen werden für alle Kopieraufträge verwendet, für die keine anderen Einstellungen gewählt wurden. Die Standardkopiereinstellungen können geändert werden.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. Auf **Kopieren** klicken.
3. Unter **Standardwerte** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Die gewünschte Registerkarte auswählen:
 - Zum Ändern der Kopiereinstellungen **Kopiereinstellungen** wählen.
 - Zum Ändern der Eingabeeinstellungen **Eingabeeinstellungen** wählen.
 - Zum Ändern der Ausgabeesinstellungen **Ausgabeesinstellungen** wählen.
5. In der Standardwertespalte auf **Bearbeiten** klicken.
6. Die Einstellungen nach Bedarf ändern.
7. Auf **Save** (Speichern) klicken.
8. Auf **Schließen** klicken.

E-Mail-Einstellungen

Die E-Mail-Einstellungen gelten für alle Betriebsarten, die SMTP nutzen, wie Internet und Scanausgabe: E-Mail.

Vorbereitung:

- Eine E-Mail-Adresse für den Drucker einrichten. Diese Adresse wird vom Gerät als Standardtext im Absenderfeld von E-Mail-Nachrichten verwendet.
- Sicherstellen, dass die Verbindungsinformationen für den E-Mail-Dienstanbieter vorliegen: Serveradresse und Portnummer.
- Sicherstellen, dass die Anmeldedaten für das E-Mail-Konto vorliegen: Benutzername oder E-Mail-Adresse und Kennwort.
- Identitäts-Sicherheitsanforderungen wie TLS und Verschlüsselung.

Konfigurieren der E-Mail-Einstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services

Ist der Drucker über ein WLAN oder ein verkabeltes Netzwerk mit dem Computer verbunden, die E-Mail-Einstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services konfigurieren.

Hinweis: Ist der Drucker über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden, ist die E-Mail-Funktion nicht verfügbar.

Konfigurieren der SMTP-Servereinstellungen für den E-Mail-Versand

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **E-Mail** wählen.
3. Zum Zugriff auf die SMTP-Servereinstellungen bei **SMTP-Server** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Zur Eingabe der SMTP-Serverinformationen die folgenden Schritte ausführen.
 - a. Zur automatischen Servererkennung die Option **Server automatisch erkennen** aktivieren oder die SMTP-Serverdomäne eingeben.

Hinweis: Vor Wahl dieser Option prüfen, ob die Funktion vom Netzwerk unterstützt wird.
 - b. Den Namen oder den IP-Adresstyp auswählen.
 - c. Die richtig formatierte Adresse bzw. den Hostnamen des Servers eingeben. Bei Bedarf die Standardanschlussnummer ändern.
 - d. Unter "E-Mail-Adresse des Geräts" die E-Mail-Adresse des Druckers eingeben.
5. Erfordert der SMTP-Server eine Authentifizierung, unter „SMTP-Authentifizierung“ die folgenden Schritte ausführen.
 - a. Die Option „SMTP-Server erfordert Authentifizierung“ aktivieren.
 - b. Unter „Anmeldedaten“ eine Option auswählen.
 - **System:** Der Drucker authentifiziert sich mit dem Anmeldedaten und dem Kennwort, die auf dieser Seite konfiguriert werden.
 - **Authentifizierter Benutzer:** Diese Option ist nur verfügbar, wenn die Netzwerkauthentifizierung aktiviert ist.
 - c. Wird „System“ gewählt, den Benutzernamen und das Kennwort zum Zugriff auf den Server eingeben. Um das Kennwort für einen vorhandenen Anmeldenamen zu aktualisieren, die Option „Auswählen, um neues Kennwort zu speichern“ aktivieren.
6. Unter „Verbindungsverschlüsselung“ ein vom Server unterstütztes Protokoll auswählen, dann die Validierung des Serverzertifikats mit **Ein** aktivieren.
7. Zum Festlegen einer maximalen Nachrichtengröße für E-Mails eine maximale E-Mail-Größe auswählen.
8. Auf **Übernehmen** klicken.
9. Auf Aufforderung das Kennwort eingeben, dann **OK**.

Konfigurieren von E-Mail-Bestätigungen

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **E-Mail** wählen.
3. Zum Bearbeiten der Einstellungen für **E-Mail-Bestätigungen** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Die erforderlichen Lese- und Empfangsbestätigungen mit **Ein** aktivieren.
5. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Konfigurieren von Nachrichtentext-/Signatureinstellungen

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **E-Mail** wählen.
3. Zum Bearbeiten von Nachrichtentext-/Signatureinstellungen auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Damit Benutzer den Nachrichtentext von E-Mails ändern können, **Immer** wählen.
5. Der Text im Feld **Nachrichtentext** kann geändert werden.
6. Signaturtext in das Feld **Signatur** eingeben.
7. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Konfigurieren der Richtlinien zur Absenderbearbeitung

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **E-Mail** wählen.
3. Zum Ändern von Einstellungen für **Richtlinien, Absenderbearbeitung** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Die Bearbeitungsregeln und die erforderlichen Optionen für den Anzeigenamen auswählen.
5. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Konfigurieren von E-Mail-StandardEinstellungen

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **E-Mail** wählen.
3. Unter **Standardwerte** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Die gewünschte Registerkarte auswählen:
 - Zum Ändern von Einstellungen die Registerkarte **E-Mail-Einstellung** wählen.
 - Zum Ändern der Eingabeeinstellungen **Eingabeeinstellungen** wählen.
 - Zum Ändern der Ausgabeesinstellungen **Ausgabeesinstellungen** wählen.
5. In der Standardwertespalte auf **Bearbeiten** klicken.
6. Die Einstellungen nach Bedarf ändern.
7. Auf **Save** (Speichern) klicken. Im Bestätigungsfenster **OK**.
8. Auf **Schließen** klicken.

Konfigurieren der Adressbuchrichtlinien

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **E-Mail** wählen.
3. Zum Ändern von Einstellungen für **Adressbuch-Richtlinien** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Zum Konfigurieren der auf dem Drucker gespeicherten Adressbucheinstellungen unter **Geräteadressbuch** auf **Bearbeiten** klicken.
5. Zum Festlegen von Berechtigungen für das Geräteadressbuch im Adressbuchmenü **Berechtigungen** auswählen. Um zuzulassen, dass Benutzer im Geräteadressbuch Kontakte ändern können, am Steuerpult **Alle Benutzer** auswählen.
6. Um zuzulassen, dass Benutzer E-Mail-Adressen im Adressbuch suchen können, unter **Geräteadressbuch verwenden** die Option **Ja** auswählen. Um das Adressbuch vor Benutzern zu verbergen, **Nein** auswählen.
7. Zur Verwendung eines Netzwerkadressbuchs und zum Konfigurieren der LDAP-Servereinstellungen unter **Netzwerkadressbuch (LDAP)** auf **Bearbeiten** klicken. Zum Konfigurieren eines Standard-LDAP-Servers auf „Hinzufügen“ klicken und die LDAP-Verzeichnisinformationen eingeben. Weitere Informationen siehe [LDAP-Server](#).
8. Ist ein LDAP-Netzwerkadressbuch konfiguriert und soll Benutzern der Zugriff auf darin verzeichnete E-Mail-Adressen erlaubt werden, **Ja** wählen. Um das Adressbuch vor Benutzern zu verbergen, **Nein** auswählen.
9. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Konfigurieren der E-Mail-Sicherheit

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **E-Mail** wählen.
3. Zum Bearbeiten der Sicherheitseinstellungen unter **Sicherheit** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Die Sicherheitseinstellungen konfigurieren.
 - a. Unter **Aktivierung der E-Mail-Verschlüsselung** eine Option auswählen.
 - **Aus:** Mit dieser Option wird die E-Mail-Verschlüsselung aktiviert.
 - **Immer Ein: Benutzer ist nicht änderungsberechtigt:** Mit dieser Option kann die Berechtigung von Benutzern zur Aktivierung oder Deaktivierung der E-Mail-Verschlüsselung am Steuerpult eingeschränkt werden.
 - b. Den vom E-Mail-Server verwendeten **Verschlüsselungsalgorithmus** auswählen.
5. Unter **Anzeige des Absenderfelds** eine Option auswählen.
6. Die Einstellungen der Benutzerrichtlinien konfigurieren.
 - a. Unter **Sicherheitsoptionen für Feld "An:"** eine Einschränkungregel auswählen.
 - b. Unter **Auf definierte Domänen beschränken** zum Konfigurieren einer Liste akzeptierbarer Domänen **Domänen hinzufügen** auswählen.
7. Um zu verhindern, dass authentifizierte Benutzer E-Mails an andere versenden, die Option **Automatische Selbst-Kopie** mit **Ein** aktivieren.
8. Zum Löschen der Empfängerliste nach Abschluss eines E-Mail-Auftrags unter **Globale Richtlinien: Freigegebene Scanregeln** eine Option auswählen.
9. Zum Importieren eines Zertifikats unter **Zertifikatsverwaltung** auf **Importieren** klicken.
10. Zum Exportieren eines Zertifikats unter **Zertifikatsverwaltung** auf **Exportieren** klicken.
11. Zum Löschen eines Zertifikats das Zertifikat auswählen, dann **Löschen**.
12. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Konfigurieren der PDF-Einstellungen

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **E-Mail** wählen.
3. Zum Ändern von **PDF -Einstellungen** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Gegebenenfalls die **Flate-Komprimierung** mit **Ein** aktivieren.
5. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Faxeinstellungen

Die Faxfunktion dient zum Übermitteln eines gescannten Dokuments an eine Fax-Gegenstelle. Beim Senden einer Faxnachricht vom Steuerpult des Druckers wird die Vorlage gescannt, und das Scanbild wird über eine nur zu diesem Zweck verwendete Telefonleitung an ein Faxgerät übermittelt. Die Nutzung der Faxfunktion setzt voraus, dass der Drucker Zugriff auf eine funktionstüchtige Telefonleitung hat und ihm eine Telefonnummer zugewiesen wurde.

Konfigurieren der Faxeinstellungen am Steuerpult

Ändern der Standardfaxeinstellungen

1. Am Steuerpult: **Gerät** → **App-Standardwerte** → **Faxvorgaben**.
2. Die gewünschten Standard-Faxeinstellungen auswählen.
3. ✓ **Bestätigen** antippen.
4. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Einrichten von Faxberichten

1. Am Steuerpult: **Gerät** → **App-Standardwerte** → **Faxeinrichtung**.
2. **Faxberichte** antippen.
3. Die erforderlichen Einstellungen auswählen:
 - Aktivitätenbericht
 - Bestätigungsbericht
 - Rundsendebericht
4. **X** antippen.
5. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Standardeinstellungen für den Faxversand

1. Am Steuerpult: **Gerät** → **App-Standardwerte** → **Faxeinrichtung**.
2. **Standardwerte für Faxversand** antippen.
3. Die erforderlichen Einstellungen auswählen:

Funktion	Beschreibung
Wahlwiederholungsintervall	Ist die gewählte Nummer belegt oder erfolgt keine Antwort, wird sie automatisch neu gewählt. Das Intervall zwischen den Wahlwiederholungen kann festgelegt werden.
Wiederholungsversuche	Ist die gewählte Nummer belegt oder erfolgt keine Antwort, wird sie automatisch neu gewählt. Die Anzahl der Wahlwiederholungen festlegen, die unternommen werden, bevor der Auftrag abgebrochen wird.
Vorwahlnummer	Ist bei der Telefonanlage die Angabe eines Präfixes vor der Faxnummer erforderlich, die Option „Amtsholung“ aktivieren und das Präfix eingeben.
Gebührensparmodus	Diese Option aktivieren, um Faxnachrichten zu Zeiten mit günstigerem Tarif zu versenden. Nach Aktivierung die Uhrzeit eingeben, zu der mit dem Faxversand begonnen werden soll.
Kopfzeilentext	Es ist rechtswidrig, Faxnachrichten ohne vorschriftsmäßigen Kopfzeilentext zu versenden. Diese Option aktivieren, um Gerätenamen, Telefonnummern und Datum und Uhrzeit des Faxversands mit der Faxnachricht zu versenden.
ECM-Modus	Diese Option aktivieren, um die Fehlerkorrektur auf dem Gerät einzustellen. Dies ist bei schlechten Telefonverbindungen nützlich. Die Übertragung kann länger dauern.

4. **X** antippen.
5. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Standardeinstellungen für den Faxempfang

1. Am Steuerpult: **Gerät** → **App-Standardwerte** → **Faxeinrichtung**.
2. **Standardeinstellungen für Faxempfang** antippen.
3. Die erforderlichen Einstellungen auswählen:

Funktion	Beschreibung
Empfangsmodus	Das Gerät kann so eingerichtet werden, dass es ankommende Faxanrufe sofort entgegennimmt, oder es kann auf manuellen Faxempfang eingestellt werden. Diese Option ist nützlich, wenn die Telefonleitung für Telefongespräche und Fax genutzt wird.
Empfangsverzögerung	Das Gerät kann so eingerichtet werden, dass es Faxanrufe erst nach einer bestimmten Anzahl von Rufzeichen entgegennimmt. Die Funktion aktivieren und dann die Anzahl der Rufzeichen eingeben, nach der Anrufe entgegengenommen werden. Diese Option ist nützlich, wenn die Telefonleitung für Telefongespräche und Fax genutzt wird.
Fußzeile empfangen	Mit dieser Funktion werden Informationen zum Faxempfang unten auf die Seite aufgedruckt.
Faxlautstärke	Mit dieser Option kann die Lautstärke von Rufzeichen, Tonsignalen bei der Übertragung und Freizeichen geändert werden. Tonsignale mit „Aus“ stummschalten oder die Lautstärke auf Leise, Mittel oder Hoch einstellen.
Duplex	Diese Option aktivieren, damit ankommende Faxnachrichten automatisch 2-seitig gedruckt werden.
Empfangsbeschränkung	Ist diese Option aktiviert, werden nur Anrufe von bestimmten Nummern entgegengenommen. Die Option aktivieren, dann mit + Faxnummern hinzufügen. Faxnummer über das Tastenfeld eingeben, dann ✓ Bestätigen.
Verkleinerung	Mit einer dieser Optionen festlegen, wie Faxesendungen, die nicht auf das verfügbare Papier passen, behandelt werden sollen. Entweder „Verkleinern“ oder „Ende kürzen“ auswählen. Bei letzterer Option wird das Bild unten an der Seite abgeschnitten.

4. **X** antippen.
5. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Einstellungen für den Faxassistenten

1. Am Steuerpult: **Gerät** → **App-Standardwerte** → **Faxeinrichtung**.
2. **Faxassistent** antippen.
3. Dem Faxassistenten folgen und die Faxeinstellungen einrichten:
 - Nummer der Faxleitung eingeben
 - Namen der Faxleitung eingeben
 - Wählmethode festlegen
 - Land festlegen
 Nach Abschluss des Faxassistenten muss das Gerät neu gestartet werden.
4. **Neustart** antippen.

Konfigurieren der Faxeinstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services

Ist der Drucker über ein WLAN oder ein verkabeltes Netzwerk mit dem Computer verbunden, die Faxeinstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services konfigurieren.

Ist der Drucker über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden, die Faxeinstellungen am Gerät oder mit Xerox Easy Printer Manager konfigurieren.

Hinweis: Xerox Easy Printer Manager unterstützt Mac OS X 10.9 bis macOS 10.14. Bei späteren macOS-Versionen das Gerät mit Xerox® CentreWare® Internet Services oder über die Einstellungen am Steuerpult des Druckers konfigurieren.

Konfigurieren der Faxleitung

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**
2. **Fax** wählen.
3. Zum Ändern einer Faxleitungseinstellung unter **Faxleitungseinstellung** auf das entsprechende **Bleistiftsymbol** klicken.
4. In das Feld **Gerätename** einen Namen für den Drucker eingeben.
5. Unter **Faxnummer** die Nummer des Faxanschlusses eingeben.
6. Unter **Amtsholung** das Wählpräfix eingeben.
7. Unter **Leitungskonfiguration** eine Option auswählen.
8. Das Land aus der Liste auswählen.
9. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Konfigurieren der Adressbuchrichtlinien

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **Fax** wählen.
3. Zum Ändern von Einstellungen für **Adressbuch-Richtlinien** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Zum Konfigurieren der auf dem Drucker gespeicherten Adressbucheinstellungen unter **Geräteadressbuch** auf **Bearbeiten** klicken.
5. Zum Festlegen von Berechtigungen für das Geräteadressbuch im Adressbuchmenü **Berechtigungen** auswählen. Um zuzulassen, dass Benutzer im Geräteadressbuch Kontakte ändern können, am Steuerpult **Alle Benutzer** auswählen.
6. Um zuzulassen, dass Benutzer E-Mail-Adressen im Adressbuch suchen können, unter **Geräteadressbuch verwenden** die Option **Ja** auswählen. Um das Adressbuch vor Benutzern zu verbergen, **Nein** auswählen.
7. Zur Verwendung eines Netzwerkadressbuchs und zum Konfigurieren der LDAP-Servereinstellungen unter **Netzwerkadressbuch (LDAP)** auf **Bearbeiten** klicken. Zum Konfigurieren eines Standard-LDAP-Servers auf „Hinzufügen“ klicken und die LDAP-Verzeichnisinformationen eingeben. Weitere Informationen siehe [LDAP-Server](#).
8. Ist ein LDAP-Netzwerkadressbuch konfiguriert und soll Benutzern der Zugriff auf darin verzeichnete E-Mail-Adressen erlaubt werden, **Ja** wählen. Um das Adressbuch vor Benutzern zu verbergen, **Nein** auswählen.
9. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Konfigurieren von Regeln für ankommende/abgehende Faxnachrichten

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**
2. **Fax** wählen.
3. Zum Ändern von Einstellungen unter **Ein-/Ausgangsrichtlinien** auf das entsprechende **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Soll automatisch ein Faxsende- bzw. -empfangsbericht ausgegeben werden, auf **Ein** klicken.
5. Unter **Regeln eingehend** die gewünschten Einstellungen wählen:

Funktion	Beschreibung
Empfangsmodus	Mit dieser Option wird festgelegt, ob Faxanrufe automatisch entgegengenommen werden oder nur von einem Benutzer angenommen werden können. „Fax“ auswählen, damit sie automatisch entgegengenommen werden, oder „Tel.“, wenn sie von einem Benutzer entgegengenommen werden müssen. Diese Option ist nützlich, wenn die Telefonleitung für Telefongespräche und Fax genutzt wird.
Ruftonlautstärke	Mit dieser Option kann die Lautstärke des Ruftons auf Aus, Leise, Mittel oder Laut eingestellt werden.
Rufannahme nach	Mit dieser Option wird festgelegt, nach wie vielen Ruftönen Faxanrufe entgegengenommen werden. Gültige Werte: 1 bis 7.
WW-Intervall	Ist die gewählte Nummer belegt oder erfolgt keine Antwort, wird sie automatisch neu gewählt. Das Intervall zwischen den Wahlwiederholungen festlegen. Gültige Werte: 1 bis 15 Minuten.
Wahlwiederholungen	Ist die gewählte Nummer belegt oder erfolgt keine Antwort, wird sie automatisch neu gewählt. Die Anzahl der Wahlwiederholungen festlegen, die erfolgen sollen, bevor der Auftrag abgebrochen wird. Gültige Werte: 0 bis 13.
Verwerfen ab	Diese Option wählen, wenn große empfangene Dokumente abgeschnitten werden sollen, damit sie auf das im Drucker eingelegte Material passen. Die Breite des abzuschneidenden Rands kann angegeben werden. Gültige Werte: 0 bis 30 mm.
2-seitige Faxausgabe	Diese Option aktivieren, wenn die Faxausgabe am Gerät beidseitig erfolgen soll. „Aus“ oder „Längsseite“ auswählen.
Verkleinern Empfang	Diese Option wählen, wenn große Dokumente beim Empfang verkleinert werden sollen, damit sie auf das im Drucker eingelegte Material passen.
Empfängername	Über das Kontrollkästchen „Empfängername“ festlegen, ob Seitennummer und Empfangsdatum/-uhrzeit am Fuß jeder empfangenen Seite gedruckt werden sollen.
Geschützter Empfang	Der Zugriff Unbefugter auf eingehende Faxe kann verhindert werden. Beim sicheren oder vertraulichen Empfang werden alle ankommenden Faxe bis zur Druckfreigabe auf dem Gerät gespeichert. Ein 4-stelliges Kennwort kann eingerichtet werden, damit die Faxe nicht von Unbefugten ausgedruckt werden können. Wird der sichere Empfang deaktiviert, werden alle gespeicherten Faxe automatisch gedruckt.

Funktion	Beschreibung
Kennwort für geschützten Empfang	Mit dieser Option kann ein Kennwort zur Freigabe der Faxausgabe am Drucker eingegeben werden. Kennwort aus 1 bis 6 Zeichen eingeben.

6. Unter **Regeln abgehend** die gewünschten Einstellungen wählen:

Funktion	Beschreibung
ECM-Modus	Der ECM-Modus (Error Correction Mode) dient zur Fehlerkorrektur.
Lautsprecher	Mit dieser Option wird der Lautsprecher des Druckers aktiviert oder deaktiviert.
Sendebestätigung	Nach jedem Faxvorgang (Senden/Empfangen) wird eine Bestätigungsseite gedruckt. Im Dropdownmenü „Nie“, „Immer“ oder „Bei Fehler“ auswählen.

7. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Konfigurieren der Faxweiterleitung

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**
2. **Fax** wählen.
3. Zum Ändern einer Einstellung unter **Weiterleitung** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Zum Weiterleiten von Faxnachrichten an eine zusätzliche Faxnummer unter **Weiterleiten an** die Faxnummer eingeben.
5. Zum Weiterleiten abgehender Faxnachrichten **Bei Ausgang** wählen.
6. Zum Weiterleiten ankommender Faxnachrichten **Bei Eingang** wählen. Um ankommende Faxnachrichten auszudrucken, **Lokale Druckausgabe** wählen.
7. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Konfigurieren der Faxesicherheit

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**
2. **Fax** wählen.
3. Zum Ändern einer Sicherheitseinstellung unter **Sicherheit** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Zum Löschen der Empfängerliste nach dem Versenden einer Faxnachricht unter **Empfängerliste nach Auftragsabschluss löschen** auf **Ja** klicken.
5. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Aktivieren der Fauxausgabe an PC

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**
2. **Fax** wählen.
3. Zum Ändern einer Einstellung unter **PC-Fax** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Um den direkten Faxversand vom PC über den Drucker zu ermöglichen, **Ein** wählen.
5. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Scaneinstellungen

Die Funktion "Scanausgabe" dient zur Verknüpfung von Scanziele mit Adressbuchkontakten. Benutzer können diese Kontakte beim Scannen auswählen.

Vorbereitung

- Mindestens einen Kontakt zum Geräteadressbuch hinzufügen.
- Den Adressbuchkontakten Scanziele zuweisen. Zum Hinzufügen eines Kontakts mit Scanpfad unter **Zwingende Einstellungen** auf **Bearbeiten** klicken. Weitere Informationen siehe [Adressbuch](#).

Ist der Drucker über ein verkabeltes Netzwerk oder WLAN an den Computer angeschlossen, die Scaneinstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services konfigurieren.

Hinweis: Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Ist der Drucker über ein USB-Kabel an den Drucker angeschlossen, die Scaneinstellungen am Steuerpult oder mit Xerox Easy Printer Manager konfigurieren.

Hinweis: Xerox Easy Printer Manager unterstützt Mac OS X 10.9 bis macOS 10.14. Bei späteren macOS-Versionen das Gerät mit Xerox® CentreWare® Internet Services oder über die Einstellungen am Steuerpult des Druckers konfigurieren.

Konfigurieren der Scaneinstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services

Hinzufügen eines Scanpfads zu einem Adressbucheintrag

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **Scanziel: Netzwerk** wählen.
3. Um einem Adressbuchkontakt einen neuen Scanpfad hinzuzufügen, unter **Kontakt mit Scanpfad hinzufügen** auf das Bleistiftsymbol klicken.
Das Adressbuch wird angezeigt.
4. Den Kontakt auswählen und auf **Bearbeiten** klicken.
5. Auf das Plusymbol unter **Scanziel** klicken.
6. Die folgenden Felder ausfüllen:

- **Name:** Den Namen des Scanziels eingeben. Der Name ist erforderlich.
- **Protokoll:** Das Protokoll für die Dateiübertragung auswählen.
- **Adresstyp:** Den Adresstyp des Computers angeben. IPv4-Adresse oder Hostnamen auswählen und eingeben.
- **Pfad:** Den Pfad und den Namen des Verzeichnisses oder Ordners eingeben, in dem Scandateien auf dem Computer gespeichert werden.
- **Benutzername:** Den Computer-Benutzernamen eingeben. Der Benutzername ist erforderlich.
- **Kennwort:** Das Computer-Anmeldekennwort eingeben.
- **Kennwort bestätigen:** Das Anmeldekennwort erneut eingeben.

Hinweis: Ist für Scanziele eine Authentifizierung erforderlich, einen gültigen Benutzername und ein Kennwort eingeben.

7. Zum Speichern des neuen Kennworts **Auswählen, um neues Kennwort zu speichern** wählen.
8. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Konfigurieren der Adressbuchrichtlinien

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **Scanziel: Netzwerk** wählen.
3. Zum Ändern von Einstellungen für **Adressbuch-Richtlinien** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Zum Konfigurieren der auf dem Drucker gespeicherten Adressbucheinstellungen unter **Geräteadressbuch** auf **Bearbeiten** klicken.
5. Zum Festlegen von Berechtigungen für das Geräteadressbuch im Adressbuchmenü **Berechtigungen** auswählen. Um zuzulassen, dass Benutzer im Geräteadressbuch Kontakte ändern können, am Steuerpult **Alle Benutzer** auswählen.
6. Um zuzulassen, dass Benutzer E-Mail-Adressen im Adressbuch suchen können, unter **Geräteadressbuch verwenden** die Option **Ja** auswählen. Um das Adressbuch vor Benutzern zu verbergen, **Nein** auswählen.
7. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Konfigurieren der Scanstandardwerte

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **Scanziel: Netzwerk** wählen.
3. Unter **Standardwerte** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Die gewünschte Registerkarte auswählen:
 - Zum Ändern der Eingabeeinstellungen **Eingabeeinstellungen** wählen.
 - Zum Ändern der Ausgabeesinstellungen **Ausgabeesinstellungen** wählen.
5. In der Standardwertespalte auf **Bearbeiten** klicken.
6. Die Einstellungen nach Bedarf ändern.
7. Auf **Save** (Speichern) klicken. Im Bestätigungsfenster **OK**.
8. Auf **Schließen** klicken.

Konfigurieren des Bestätigungsberichts

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. Klicken auf: **Scanziel: Netzwerk**.
3. Zum Ändern einer Einstellung für den **Bestätigungsbericht** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Für „Konfigurationsbericht“ eine Option wählen:
 - Ein
 - Aus
 - Nur bei Fehler
5. Auf **Save** (Speichern) klicken. Im Bestätigungsfenster **OK**.

Konfigurieren der PDF-Einstellungen

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **Scanziel: Netzwerk** wählen.
3. Zum Ändern von **PDF -Einstellungen** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Für PDF-Einstellungen eine Option auswählen:
5. Für „Konfigurationsbericht“ eine Option wählen:
 - Für schnelle Webansicht optimieren
 - Flate-Komprimierung
6. Auf **Save** (Speichern) klicken. Im Bestätigungsfenster **OK**.

Konfigurieren der Scansicherheit

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**
2. **Scanziel: Netzwerk** wählen.
3. Zum Ändern einer Sicherheitseinstellung unter **Sicherheit** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Zum Löschen der Empfängerliste nach dem Versenden der Scanbilder unter **Empfängerliste nach Auftragsabschluss löschen** auf **Ja** klicken.
5. Auf **Save** (Speichern) klicken. Im Bestätigungsfenster **OK**.

USB-Einstellungen

Mit „Scanausgabe: USB“ können Scandateien auf einem USB-Datenträger gespeichert werden. Mit „Drucken von USB“ können Dateien gedruckt werden, die auf einem USB-Datenträger gespeichert sind.

Zur Verwendung der USB-Funktion die USB-Anschlüsse aktivieren. Weitere Informationen siehe [USB-Anschlusssicherheit](#).

Hinweis: Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurieren der USB-Einstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services

Konfigurieren der Einstellungen für Scanausgabe: USB

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **USB** wählen.
3. Zum Konfigurieren der Einstellungen für Scanziel: USB unter „Standardwerte“ auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Die gewünschte Registerkarte auswählen:
 - Zum Ändern der Eingabeeinstellungen die **Eingabeeinstellungen** für Scanausgabe: USB wählen.
 - Zum Ändern der Ausgabeesinstellungen die **Ausgabeesinstellungen** für Scanausgabe: USB wählen.
5. In der Standardwertespalte auf **Bearbeiten** klicken.
6. Die Einstellungen nach Bedarf ändern.
7. Auf **Save** (Speichern) klicken. Im Bestätigungsfenster **OK**.
8. Auf **Schließen** klicken.

Konfigurieren des USB-Direktdrucks

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **USB** wählen.
3. Zum Konfigurieren des USB-Direktdrucks unter **Standardwerte** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Unter **2-seitiger Druck** in der Spalte für die Standardwerte **Ein** wählen.
5. Die gewünschte Einstellung für 2-seitigen Druck wählen.
6. Auf **Save** (Speichern) klicken. Im Bestätigungsfenster **OK**.
7. Auf **Schließen** klicken.

Einstellungen für Ausweiskopie

Mit der Ausweiskopierfunktion können beide Seiten eines Ausweises oder einer anderen kleinen Vorlage auf eine Blattseite kopiert werden.

Hinweis: Beim Konfigurieren von Einstellungen unter „Einrichtung“ wird zur Eingabe von Benutzername und Kennwort für das Administratorkonto aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Konfigurieren der Ausweiskopiefunktion am Steuerpult

Ändern der Standard-Ausweiskopiereinstellungen

1. Am Steuerpult: **Gerät** → **App-Standardwerte** → **Ausweiskopiestandardwerte**.
2. Die gewünschten Standardeinstellungen zum Kopieren von Ausweisen auswählen.
3. ✓ **Bestätigen** antippen.
4. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Konfigurieren der Ausweiskopiefunktion mit Xerox® CentreWare® Internet Services

Ändern der Standard-Ausweiskopiereinstellungen

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Betriebsarten**.
2. **Ausweiskopie** wählen.
3. Unter **Standardwerte** auf das **Bleistiftsymbol** klicken.
4. Die Einstellungen nach Bedarf ändern:
 - **Menge**: Den gewünschten Standardwert eingeben.
 - **Helligkeit**: Die Standardhelligkeit eingeben.
 - **Hintergrundunterdrückung**: Die Standardeinstellung für die Hintergrundunterdrückung festlegen.
5. Auf **Save** (Speichern) klicken. Im Bestätigungsfenster **OK**.
6. Auf **Schließen** klicken.

Verwendung der Betriebsarten

Die Themen in diesem Kapitel:

• Überblick	120
• Kopieren	121
• Ausweiskopie	125
• E-Mail.....	126
• Scanausgabe	130
• Fax.....	146
• USB	153
• Gerät	155
• Adressbuch	160
• Aufträge	165

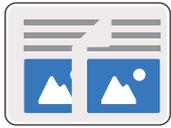
Überblick

Über die Xerox-Betriebsarten wird auf die Funktionen des Geräts zugegriffen. Auf der Startseite sind die bereits installierten Standardbetriebsarten angezeigt. Manche installierten Standardfunktionen werden beim ersten Gebrauch des Geräts nicht angezeigt.

Informationen zum Einrichten der Betriebsarten und Anpassen der Startseite siehe [Einrichten der Betriebsarten](#).

Kopieren

Kopieren – Überblick



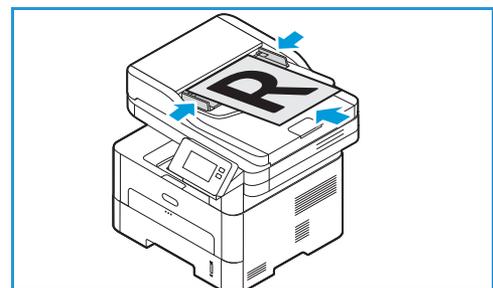
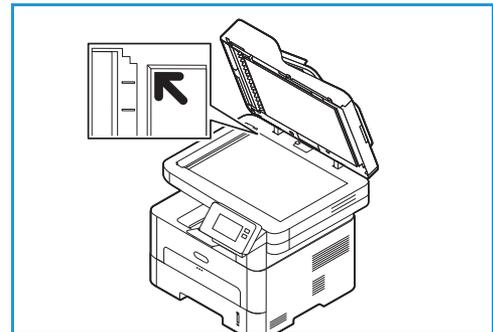
Die Kopierfunktionen dient zum Kopieren von Vorlagen im Vorlageneinzug oder auf dem Vorlagenglas. Die Vorlagen werden gescannt, und die Scanbilder werden zwischengespeichert. Die Dokumente werden entsprechend den ausgewählten Optionen gedruckt.

Die Standardeinstellungen für Kopieraufträge können geändert werden. Informationen zum Anpassen der Kopierfunktionen siehe [Kopiereinstellungen](#).

Ist die Authentifizierung auf dem Gerät aktiviert, zum Zugriff auf die Kopierfunktionen die Anmeldedaten eingeben.

Kopieren

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. Vorlagen einlegen:
 - Einzelseiten oder Blätter, die nicht über den automatischen Vorlageneinzug zugeführt werden können, auf das Vorlagenglas auflegen. Den Vorlageneinzug hochklappen und die Vorlage mit der Vorderseite nach unten an der oberen linken Ecke des Vorlagenglases anlegen.
 - Der automatischen Vorlageneinzug kann für ein- oder mehrseitige Vorlagen verwendet werden. Heft- und Büroklammern von den Seiten entfernen. Die Vorlagen mit der Vorderseite nach oben so in den Vorlageneinzug einlegen, dass die Oberkante der Seite zuerst eingezogen wird. Die Papierführungen an den Vorlagenstapel heranschieben.
3. **Kopieren** antippen.
4. Anzahl der benötigten Kopien über die Auflagenschaltfläche **+** oder **-** eingeben.
Um die Anzahl der Kopien über die Tastatur am Touchscreen einzugeben, „Auflage“ und dann die Zahlen antippen. Zum Ändern der eingegebenen Kopienanzahl die Schaltfläche **X** antippen. ✓ **Bestätigen** antippen.
5. Kopiereinstellungen nach Bedarf anpassen.



Weitere Informationen zu den verfügbaren Funktionen siehe [Kopieroptionen](#).

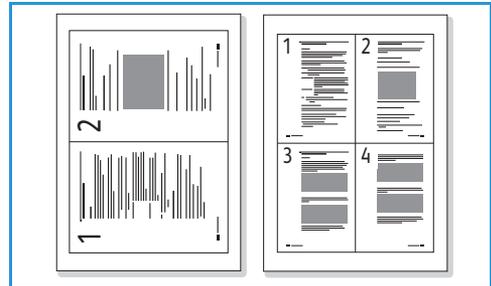
Hinweis: Zum Ansteuern aller Funktionsanzeigen die Scrollfunktion verwenden.

6. **Start** antippen. Bei Zuführung der Vorlagen über den automatischen Vorlageneinzug werden alle Vorlagen nacheinander gescannt, bis der Vorlageneinzug leer ist.
7. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Mehrfachnutzen

Diese Funktion dient zum Kopieren von zwei oder mehr Vorlagen in verkleinerter Form auf eine Blattseite. Sie eignet sich für Handouts, Storyboards oder zum Archivieren von Dokumenten.

Hinweis: Zur Verwendung dieser Funktion müssen die Vorlagen in den Vorlageneinzug eingelegt werden.



1. Am Steuerpult die **Kopiertaste** drücken.
2. Die Vorlagen in den automatischen Vorlageneinzug einlegen.
3. Anzahl der benötigten Kopien über die Auflagenschaltfläche **+** oder **-** eingeben.
Um die Anzahl der Kopien über die Tastatur am Touchscreen einzugeben, „Auflage“ und dann die Zahlen antippen. Zum Ändern der eingegebenen Kopienanzahl die Schaltfläche **X** antippen. ✓
Bestätigen antippen.
4. **Mehrfachnutzen** antippen und die gewünschte Option auswählen:
 - **Normal:** eine Vorlage pro Blattseite
 - **2 auf 1:** zwei Vorlagen pro Blattseite
 - **4 auf 1:** vier Vorlagen pro Blattseite
5. Kopiereinstellungen nach Bedarf anpassen.
Weitere Informationen zu den verfügbaren Funktionen siehe [Kopieroptionen](#).
Hinweis: Zum Ansteuern aller Funktionsanzeigen die Scrollfunktion verwenden.
6. **Start** antippen. Bei Zuführung der Vorlagen über den automatischen Vorlageneinzug werden alle Vorlagen nacheinander gescannt, bis der Vorlageneinzug leer ist.
7. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Es werden mehrere Seiten auf ein Blatt gedruckt.

Kopieroptionen

Das Gerät bietet verschiedene Optionen zum Anpassen von Kopieraufträgen an die eigenen Anforderungen. Informationen zum Ändern der Standardkopiereinstellungen siehe [Kopiereinstellungen](#).

Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, wird bei der Einrichtung des Druckers festgelegt.

Funktion	Beschreibung	Optionen
Seitenaufdruck	Unter „Seitenaufdruck“ wird angegeben, ob die Ausgabe 1- oder 2-seitig erfolgt.	<ul style="list-style-type: none"> • 1→ 1: 1-seitig bedruckte Kopien von 1-seitig bedruckten Vorlagen • 1→ 2: 2-seitig bedruckte Kopien von 1-seitig bedruckten Vorlagen • 1→ 2, Rückseite gedreht: 2-seitig bedruckte Kopien von 2-seitig bedruckten Vorlagen, Rückseite jeder Kopie wird um 180 Grad gedreht. Für Dokumente mit "Kopf-Fuß"-Ausrichtung, die wie ein Kalender umgeblättert werden.
Vergrößern/Verkleinern	Das Bild der Vorlagen kann auf den Kopien auf eine Größe zwischen 25 % und 400 % verkleinert bzw. vergrößert werden.	<ul style="list-style-type: none"> • 100 %: Kopienformat entspricht dem Vorlagenformat. • Festwerte: Die 9 am häufigsten verwendeten Skalierungsprozentsätze sind als Festwerte verfügbar. Diese Festwerte können vom System- oder Druckeradministrator individuellen Anforderungen angepasst werden. • Automatisch anpassen: Kopien entsprechend dem Vorlagenformat und dem Format des Ausgabematerials verkleinern oder vergrößern. • Benutzerdefiniert: Über das Tastenfeld oder mit den Auf-/Ab-Pfeilen den gewünschten Prozentsatz eingeben.
Originalgröße	Angabe des Vorlagenformats	<ul style="list-style-type: none"> • A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5 (182 x 257 mm) • Executive (7,25 x 10,5 Zoll) • Letter (8,5 x 11 Zoll) • Folio (nur bei Verwendung des Vorlageneinzugs) • Legal (nur bei Verwendung des Vorlageneinzugs) • Benutzerdefiniert: Diese Option dient zum Eingeben eines benutzerdefinierten Vorlagenformats.
Helligkeit	Einstellung der Ausgabe­helligkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Heller: Um die Ausgabe aufzuhellen, die Werte links auf der Skala antippen. Eignet sich für dunkle Vorlagen. • Normal: Diese Einstellung eignet sich für normale Text- oder Druckvorlagen. • Dunkler: Um die Ausgabe zu verdunkeln, die Werte rechts auf der Skala antippen. Eignet sich für helle Vorlagen.

Funktion	Beschreibung	Optionen
Hintergrundunterdrückung	Mit dieser Funktion wird der Hintergrund der Vorlagen ausgeblendet. Damit wird verhindert, dass dunkler Hintergrund (z. B. bei farbigem Papier oder Zeitungsvorlagen) auf die Kopien durchscheint.	<ul style="list-style-type: none"> • Aus: keine Hintergrundausbildung • Automatisch: mit automatischer Hintergrundausbildung • Optimieren: höhere Einstellung für kräftigen Hintergrund • Ausblenden: Für helleren Hintergrund höhere Einstellung wählen.
Vorlagentyp	Die Einstellung für den Vorlagentyp dient zur Verbesserung der Druckqualität.	<ul style="list-style-type: none"> • Text: Vorlagen, die vorwiegend Text enthalten • Text/Foto: Vorlagen mit Text und Fotos • Foto: Vorlagen mit Fotos
Mehrfachnutzen	Diese Option dient zum Kopieren mehrerer Vorlagen auf ein Blatt Papier.	<ul style="list-style-type: none"> • Normal: Layout der Vorlage übernehmen. • 2 auf 1: Zwei Vorlagen in verkleinerter Form auf eine Blattseite kopieren. • 4 auf 1: Vier Vorlagen in verkleinerter Form auf eine Blattseite kopieren.
Sortierung	Kopien werden in sortierter Reihenfolge ausgegeben.	<ul style="list-style-type: none"> • Ein: legt die Sortierreihenfolge fest • Aus: unsortierte Ausgabe

Ausweiskopie

Ausweiskopie – Überblick

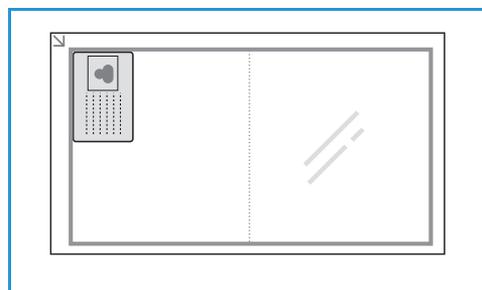


Mit der Ausweiskopierfunktion können beide Seiten eines Ausweises oder einer anderen kleinen Vorlage auf eine Blattseite kopiert werden. Zum Kopieren des Ausweises jede Seite an der oberen linken Ecke des Vorlagenglases anlegen. Beide Seiten des Dokuments werden gespeichert und nebeneinander auf einer Blattseite ausgegeben.

Die Standardeinstellungen für Ausweiskopien können geändert werden. Informationen zum Anpassen der Ausweiskopierfunktion siehe [Einstellungen für Ausweiskopie](#).

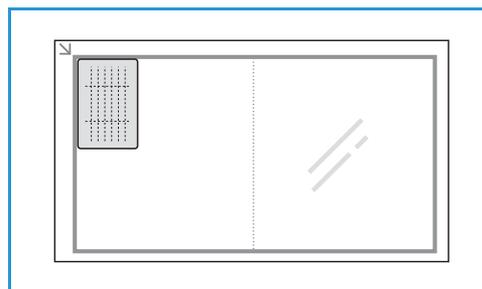
Kopieren von Ausweisen

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. Den Vorlageneinzug hochklappen und die Vorlage an der oberen linken Ecke des Vorlagenglases anlegen.
3. **Ausweiskopie** antippen.
4. Zur Eingabe der gewünschten Kopienanzahl **Menge** und dann die Anzahl eingeben. Zum Ändern der eingegebenen Kopienanzahl die Schaltfläche **X** antippen.
✓ **Bestätigen** antippen.
5. Die Einstellungen nach Bedarf ändern:
 - **Helligkeit:** Ausgabeelligkeit einstellen. Die erforderliche Helligkeit antippen, dann ✓ **Bestätigen**.
 - **Hintergrundunterdrückung:** Damit wird verhindert, dass dunkler Hintergrund (z. B. bei farbigem Papier oder Zeitungsvorlagen) auf die Kopien durchscheint. **Aus, Auto, Optimieren** oder **Ausblenden** antippen, dann ✓ **Bestätigen**.



Hinweis: Zum Ansteuern aller Funktionsanzeigen die Scrollfunktion verwenden.

6. **Scannen** antippen.
7. Nach Abschluss des Scanvorgangs den Vorlageneinzug hochklappen. Die Vorlage wenden und dann an der oberen linken Ecke des Vorlagenglases anlegen.
8. Zum Scannen der Rückseite und Ausgeben der Kopien **Scannen** antippen.
9. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.



Beide Seiten der Vorlage werden auf eine Blattseite aufgedruckt.

E-Mail

E-Mail – Überblick



Mit der E-Mail-Funktion können Vorlagen gescannt und die Scanbilder als E-Mail-Anlagen versendet werden. Das Format der Anlage kann angegeben werden, und Bilder können in Farbe, Graustufen oder Schwarzweiß gescannt werden.

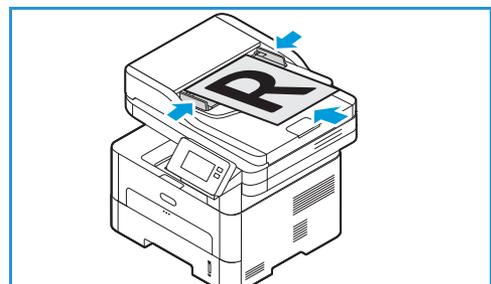
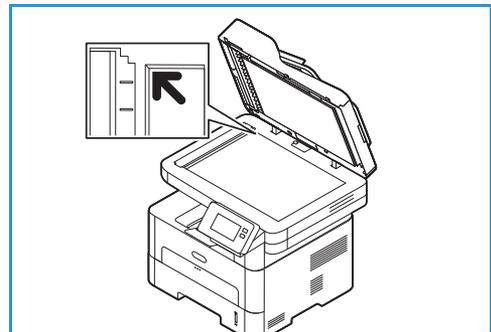
Scanbilder können an eine einzelne E-Mail-Adresse oder eine vordefinierte Gruppe von E-Mail-Adressen gesendet werden. Vor Verwendung der E-Mail-Funktion wird das Geräteadressbuch mit E-Mail-Adressen von Einzelpersonen und Gruppen eingerichtet. Weitere Informationen zum Verwenden und Bearbeiten des Geräteadressbuchs siehe [Adressbuch](#).

Die E-Mail-Funktion kann auch für ein Netzwerkadressbuch konfiguriert werden. Nähere Informationen Einrichten eines Netzwerkadressbuchs siehe [E-Mail-Einstellungen](#).

Vor Verwendung der E-Mail-Funktion diese auf dem Drucker einrichten. Weitere Informationen siehe [E-Mail-Einstellungen](#).

Senden einer Scandatei per E-Mail

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. Vorlagen einlegen:
 - Einzelseiten oder Blätter, die nicht über den automatischen Vorlageneinzug zugeführt werden können, auf das Vorlagenglas auflegen. Den Vorlageneinzug hochklappen und die Vorlage mit der Vorderseite nach unten an der oberen linken Ecke des Vorlagenglases anlegen.
 - Der automatischen Vorlageneinzug kann für ein- oder mehrseitige Vorlagen verwendet werden. Heft- und Büroklammern von den Seiten entfernen. Die Vorlagen mit der Vorderseite nach oben so in den Vorlageneinzug einlegen, dass die Oberkante der Seite zuerst eingezogen wird. Die Papierführungen an den Vorlagenstapel heranschieben.
3. **E-Mail** antippen.



4. Empfänger eingeben:

- Zur manuellen Eingabe einer E-Mail-Adresse **Manuelle Eingabe** antippen. E-Mail-Adresse des Empfängers über das Tastenfeld eingeben, dann ✓ **Bestätigen**.
- Zum Auswählen eines Kontakts oder einer Gruppe aus dem Adressbuch **Adressbuch**, dann **Kontakt** oder **Gruppe** antippen. Aus der Liste einen Empfänger oder eine Gruppe auswählen.

Hinweis: Informationen zur Verwendung der Adressbuch-Suchfunktion siehe [Durchsuchen des Adressbuchs](#).

- Um weitere Empfänger hinzuzufügen, **+ Empfänger hinzufügen** antippen und die E-Mail-Adresse manuell eingeben oder einen Kontakt oder eine Gruppe aus dem Adressbuch auswählen.

Hinweis: Weitere Informationen zur Verwendung des Adressbuchs und Verwaltung und Erstellung von Kontakten siehe [Adressbuch](#).

- Zum Ausfüllen der Felder **An**, **Cc** oder **Bcc** zuerst die Empfängeradresse in der Liste und dann eine der Optionen antippen. Um die Visitenkarte eines Empfängers zu sehen, **Detailansicht** antippen. Um einen Kontakt aus der Empfängerliste zu entfernen, das **Papierkorbsymbol** antippen.

5. E-Mail-Einstellungen nach Bedarf anpassen:

- Um das gescannte Dokument unter einem bestimmten Dateinamen zu speichern, das Büroklammersymbol für die Anlage antippen, über die Tastatur am Touchscreen einen neuen Namen angeben, dann ✓ **Bestätigen**.
- Wenn das gescannte Dokument in einem bestimmten Dateiformat gespeichert werden soll, das Dateiformat der Anlage antippen und das erforderliche Format auswählen.

Weitere Informationen zu den verfügbaren Funktionen siehe [E-Mail-Optionen](#).

Hinweis: Zum Ansteuern aller Funktionsanzeigen die Scrollfunktion verwenden.

6. Zum Starten des Scanvorgangs **Senden** antippen. Bei Zuführung der Vorlagen über den automatischen Vorlageneinzug werden alle Vorlagen nacheinander gescannt, bis der Vorlageneinzug leer ist.
7. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

E-Mail-Optionen

Das Gerät bietet verschiedene Optionen zum Anpassen von E-Mail-Aufträgen an die eigenen Anforderungen. Informationen zum Ändern der Standard-E-Mail-Einstellungen siehe [E-Mail-Einstellungen](#).

Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, wird bei der Einrichtung des Druckers festgelegt.

Funktion	Beschreibung	Optionen
Dateiformat	Mit dieser Funktion wird der Typ der erstellten Datei bestimmt. Er kann für den aktuellen Auftrag jeweils geändert werden.	<ul style="list-style-type: none"> • .pdf: Empfänger mit der entsprechenden Software können die Datei unabhängig von der Computerplattform anzeigen, drucken oder bearbeiten. • .tif (mehreseitig): Mehrere gescannte Seiten sind in einer TIFF-Datei enthalten. Zum Öffnen von Dateien dieses Formats wird spezielle Software benötigt. • .tif (1 Datei pro Seite): Produziert eine Grafikdatei zum Öffnen mit verschiedenen Grafiksoftwarepaketen auf verschiedenen Computerplattformen. Für jede gescannte Seite wird eine separate Datei erstellt. • .jpg (1 Datei pro Seite): Produziert eine komprimierte Grafikdatei zum Öffnen mit verschiedenen Grafiksoftwarepaketen auf verschiedenen Computerplattformen. Für jede gescannte Seite wird eine separate Datei erstellt.
Dateiname	Hier einen Namen für die Scandatei eingeben.	Ein Standarddateiname wird vom System generiert. Den gewünschten Dateinamen über das Tastenfeld eingeben.
Ausgabefarbe	Hiermit wird festgelegt, ob die Ausgabe in Schwarzweiß, Graustufen oder Farbe erfolgen soll.	<ul style="list-style-type: none"> • Farbe: Ausgabe in Farbe • Graustufen: Ausgabe in Graustufen • Schwarzweiß: Ausgabe in Schwarzweiß, auch bei farbigen Vorlagen
Vorlagentyp	Verbesserung der Druckqualität	<ul style="list-style-type: none"> • Text: Vorlagen, die vorwiegend Text enthalten • Text/Foto: Vorlagen mit Text und Fotos • Foto: Vorlagen mit Fotos
Helligkeit	Einstellung der Ausgabehelligkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Heller: Um die Ausgabe aufzuhellen, die Werte links auf der Skala antippen. Eignet sich für dunkle Vorlagen. • Normal: Diese Einstellung eignet sich für normale Text- oder Druckvorlagen. • Dunkler: Um die Ausgabe zu verdunkeln, die Werte rechts auf der Skala antippen. Eignet sich für helle Vorlagen.

Funktion	Beschreibung	Optionen
Auflösung	Die Auflösung wirkt sich auf die Qualität des gescannten Bildes aus. Mit einer höheren Auflösung wird eine bessere Bildqualität erzielt. Mit einer niedrigeren Auflösung geht die Übertragung der Datei über das Netzwerk schneller.	<ul style="list-style-type: none"> • 72 dpi: Diese Einstellung eignet sich nur für die Anzeige am Bildschirm. Das gedruckte Bild könnte körnig wirken. • 100 dpi: Empfohlen für Textdokumente geringerer Qualität oder wenn eine kleine Datei benötigt wird • 200 dpi: empfohlen für Textdokumente und Linienzeichnungen mittlere Qualität. Bei Fotos und Grafiken wird keine optimale Bildqualität erzielt. • 300 dpi: Empfohlen für Textdokumente hoher Qualität, die mit OCR-Anwendungen (optischer Zeichenerkennung) verarbeitet werden. Auch für Linienzeichnungen hoher Qualität oder Fotos und Grafiken mittlerer Qualität geeignet. • 400 dpi: Empfohlen für Vorlagen mit feinen Linien oder kleinen Schriften oder zur Bildvergrößerung. • 600 dpi: Für gewerbliche Drucke gedacht. Bei dieser Option werden größere Dateien erstellt, deren Übermittlung über das Netzwerk länger dauern kann.
Hintergrundunterdrückung	Damit wird verhindert, dass dunkler Hintergrund (z. B. bei farbigem Papier oder Zeitungsvorlagen) auf die Kopien durchscheint.	<ul style="list-style-type: none"> • Aus: Auswählen, wenn keine Hintergrundaussblendung gewünscht wird. • Auto: automatische Hintergrundaussblendung • Optimieren: höhere Einstellung für kräftigen Hintergrund • Ausblenden: Für helleren Hintergrund höhere Einstellung wählen.
Originalgröße	Angabe des Vorlagenformats	<ul style="list-style-type: none"> • A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5 (182 x 257 mm) • Executive (7,25 x 10,5 Zoll) • Letter (8,5 x 11 Zoll) • Folio (nur bei Verwendung des Vorlageneinzugs) • Legal (nur bei Verwendung des Vorlageneinzugs) • Benutzerdefiniert: Diese Option dient zum Eingeben eines benutzerdefinierten Vorlagenformats.
Von	Zum Angeben einer E-Mail-Adresse für Antworten des Empfängers die Option „Von“ verwenden. Hinweis: Diese Option kann aktiviert oder deaktiviert werden.	Die E-Mail-Adresse des Absenders über das Tastenfeld eingeben.

Scanausgabe

Überblick

Mithilfe der Scanausgabeoptionen werden Papiervorlagen in digitale Dateien umgewandelt und über das Netzwerk oder eine USB-Verbindung an einen Computer gesendet. Die Vorlagen können im Farb-, Graustufen- oder Schwarzweißmodus gescannt werden und die Dateien können an einem angegebenen Scanziel gespeichert werden.

Vor dem Scannen muss die Scanfunktion auf dem Gerät eingerichtet werden. Anleitung zum Einrichten und Konfigurieren der Scanfunktion siehe [Scaneinstellungen](#).

Die Scanfunktion kann zur Ausgabe an Scanziele in Windows-, Macintosh- oder Linux-Umgebungen konfiguriert werden. Informationen zum Konfigurieren der Scaneinstellungen siehe [Installation und Einrichtung](#).

Auf der Startseite können die folgenden Scanfunktionen eingerichtet werden:

- **Scanziel: PC:** Gescannte Dokumente können über eine USB-Verbindung direkt an einen Computer oder auch an einen Computer im Netzwerk ausgegeben werden.
Zum Scannen mit Ausgabe an einen lokalen oder Netzwerk-PC siehe [Scanausgabe an einen lokalen oder ans Netzwerk angeschlossenen Computer](#).
- **Scanziel: Netzwerk:** Mit dieser Option kann ein Bild gescannt und an einen freigegebenen Ordner auf einem SMB- oder FTP-Server ausgegeben werden. Der Zielpfad wird als Scanziel für einen Kontakt im Adressbuch hinzugefügt.
Zur Scanausgabe an einen SMB- oder FTP-Ordner siehe [Scanausgabe an einen freigegebenen SMB-Ordner oder einen FTP-Server](#).
- **Scanziel: WSD (Webdienste für Geräte):** Mit „Scanziel: WSD“ können Benutzer digitale Versionen von gedruckten Vorlagen erstellen und an Anwendungen oder Computer übermitteln, welche die Webdienste für Geräte von Microsoft unterstützen. Beim WSD-Prozess wird ein Scan eingeleitet und die Scandatei vom PC oder Drucker aus an eine vom Windows-Ereignis bestimmte Adresse gesendet.
Zu „Scanziel: WSD“ siehe [Scanziel: WSD](#).

Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, wird bei der Einrichtung des Scanbetriebs festgelegt.

Gescannte Bilder können auch an E-Mail-Adressen gesendet werden. Außerdem können sie an einen USB-Datenträger gesendet und von dort auch gedruckt werden. Weitere Informationen zur Scanausgabe an E-Mail siehe [E-Mail](#). Informationen zum Speichern auf und Drucken von einem USB-Datenträger siehe [USB](#).

Die Standardeinstellungen für Scanaufträge können geändert werden. Informationen zur Anpassung der Scaneinstellungen siehe [Scaneinstellungen](#).

Scanmethoden

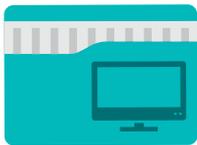
Das Gerät bietet folgende Optionen zur Scanausgabe über eine lokale Verbindung:

- **TWAIN:** TWAIN-Treiber dienen zur Kommunikation zwischen Computersoftware und Scanner. Diese Funktion kann über lokale oder Netzwerkverbindungen verwendet werden.
- **WIA (Windows Image Acquisition):** Zur Verwendung dieser Funktion muss der Computer über ein USB-Kabel mit dem Drucker verbunden sein und unter Windows Vista oder Windows 7, 8 oder 10 laufen.

Informationen zum Scannen mit TWAIN und WIA siehe [Scannen mit TWAIN und WIA](#).

Scanziel: PC

Scanziel: PC – Überblick



Mit der Funktion „Scanziel: PC“ werden Papiervorlagen in digitale Dateien umgewandelt und über das Netzwerk oder eine USB-Verbindung an einen Computer gesendet. Die Vorlagen können im Farb-, Graustufen- oder Schwarzweißmodus gescannt werden und die Dateien können dann an einem Scanziel gespeichert werden.

Bei der Scanausgabe an einen Computer werden die folgenden beiden Optionen unterschieden:

- **USB-Anschluss:** Der PC ist direkt über USB-Kabel am Drucker angeschlossen.
- **Netzwerkverbindung:** Der Computer ist im gleichen Netzwerk wie der Drucker installiert.

Die Standardeinstellungen für Scanaufträge können geändert werden. Informationen zur Anpassung der Scaneinstellungen siehe [Scaneinstellungen](#).

Vor dem Scannen muss die Scanfunktion auf dem Drucker eingerichtet werden. Anleitung zum Einrichten und Konfigurieren der Scanfunktion siehe [Scaneinstellungen](#).

Beim Scannen unter Windows und Macintosh muss auf dem PC zuvor der Druckertreiber mit Xerox Easy Printer Manager installiert werden.

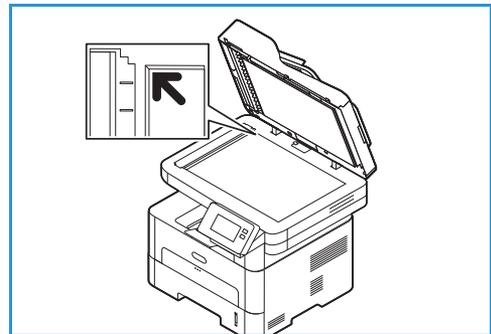
Hinweis:

- Wurde die Scanfunktion am Computer mit Easy Printer Manager nicht eingerichtet, wird der Computer am Drucker nicht als Scanziel angezeigt.
- Xerox Easy Printer Manager unterstützt Mac OS X 10.9 bis macOS 10.14. Bei späteren macOS-Versionen zum Scannen das Programm „Drucker und Scanner“ oder eine Anwendung wie Image Capture verwenden. Weitere Informationen siehe [Scannen unter Macintosh](#).

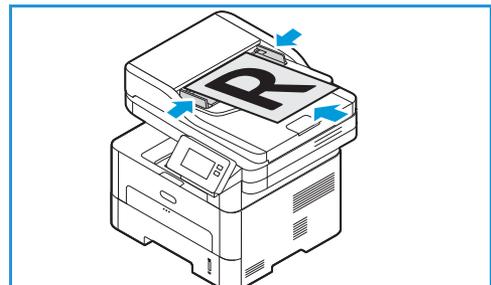
Scanausgabe an einen lokalen oder ans Netzwerk angeschlossenen Computer

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. Vorlagen einlegen:

- Einzelseiten oder Blätter, die nicht über den automatischen Vorlageneinzug zugeführt werden können, auf das Vorlagenglas auflegen. Den Vorlageneinzug hochklappen und die Vorlage mit der Vorderseite nach unten an der oberen linken Ecke des Vorlagenglases anlegen.



- Der automatische Vorlageneinzug kann für ein- oder mehrseitige Vorlagen verwendet werden. Heft- und Büroklammern von den Seiten entfernen. Die Vorlagen mit der Vorderseite nach oben so in den Vorlageneinzug einlegen, dass die Oberkante der Seite zuerst eingezogen wird. Die Papierführungen an den Vorlagenstapel heranschieben.



3. **Scanausgabe: PC** antippen.

Eine Liste der verfügbaren Computer wird angezeigt.

4. Den gewünschten Zielcomputer auswählen.

5. Gegebenenfalls die Scaneinstellungen anpassen:

- Um das gescannte Dokument unter einem bestimmten Dateinamen zu speichern, das Büroklammersymbol für die Anlage antippen, über die Tastatur am Touchscreen einen neuen Namen angeben, dann **✓ Bestätigen**.
- Wenn das gescannte Dokument in einem bestimmten Dateiformat gespeichert werden soll, das Dateiformat der Anlage antippen und das erforderliche Format auswählen.

Weitere Informationen zu den verfügbaren Funktionen siehe [Scanoptionen](#).

Hinweis: Zum Ansteuern aller Funktionsanzeigen die Scrollfunktion verwenden.

6. **Scannen** antippen.

Die Vorlage wird gescannt.

Wird über das Vorlagenglas gescannt, zum Scannen einer weiteren Seite **Ja** antippen. Vorlage einlegen und **Scannen** antippen. Andernfalls **Nein** antippen.

Die Vorlagen werden gescannt, und die Dateien werden an das gewählte Ziel übermittelt.

7. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Scanausgabe an PC mit Xerox Easy Printer Manager

Xerox Easy Printer Manager ist für Windows- und Macintosh-Betriebssysteme verfügbar und bietet praktischen Zugriff auf Geräteeinstellungen und Funktionen wie Scannen, Fax und Drucken.

Hinweis: Xerox Easy Printer Manager unterstützt Mac OS X 10.9 bis macOS 10.14. Bei späteren macOS-Versionen zum Scannen das Programm „Drucker und Scanner“ oder eine Anwendung wie Image Capture verwenden. Weitere Informationen siehe [Scannen unter Macintosh](#).

1. Am Drucker: Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder eine Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen.
2. Am Computer **Xerox Easy Printer Manager** öffnen.
3. Auf das Menü **Drucker** klicken und den gewünschten Drucker aus der Liste auswählen.
4. Oben im Fenster „Xerox Easy Printer Manager“ **Erweiterte Einstellungen** oder **Geräteeinstellungen** wählen.
5. **Scan to PC Settings** (Scanziel: PC, Einstellungen) wählen. Die Einstellungen für Scanziel: PC werden angezeigt.
6. Die Scanfunktion aktivieren mit **Ein**.
7. Die gewünschten Einstellungen auswählen:
 - **Farbmodus** oder **Ausgabefarbe**: Hiermit wird festgelegt, ob die Ausgabe in Schwarzweiß, Graustufen oder Farbe erfolgen soll.
 - **Auflösung**: Die Auflösung wirkt sich auf die Qualität des gescannten Bildes aus. Mit einer höheren Auflösung wird eine bessere Bildqualität erzielt. Mit einer niedrigeren Auflösung geht die Übertragung der Datei über das Netzwerk schneller.
 - **Scanformat** oder **Vorlagenformat**: Angabe des Vorlagenformats
 - **Vorlagenart**: Verbesserung der Druckqualität
 - **Helligkeit**: Einstellung der Ausgabeelligkeit
8. Die gewünschten Dateieinstellungen auswählen:
 - **Speicherort**: Den Speicherort für die Ablage der Scandateien ansteuern.
 - **Dateiformat**: Bestimmt den Dateityp, der erstellt wird.
 - **OCR-Sprache**: Erfolgt die Scanausgabe in einem OCR-kompatiblen Format, die OCR-Einstellungen auswählen.
9. Unter **Actions after Saving** (Vorgang nach dem Speichern) eine Option auswählen.
10. Einstellungen **Speichern**.

Hinweis: Bei Wahl von „Standard“ werden die Standardscaneinstellungen verwendet.
11. **Startseite** und dann **Scannen** wählen. Das Dienstprogramm „Easy Document Creator“ wird geöffnet.
12. Zum Scannen **Quick Scan** (Schnellscan) oder **Advanced Scan** (Erweitertes Scannen) wählen. Die Scaneinstellungen wählen, dann **Scannen**.
13. **Speichern**, um das Scanbild im angegebenen Ordner zu speichern. Mit **Weitere scannen** können weitere Dokumente gescannt werden.

Scanziel: Netzwerk

Scanziel: Netzwerk – Überblick



Mit dieser Option kann ein Bild gescannt und an einen freigegebenen Ordner auf einem SMB- oder FTP-Server ausgegeben werden. Der Zielpfad muss als Scanziel für einen Kontakt im Adressbuch hinzugefügt werden.

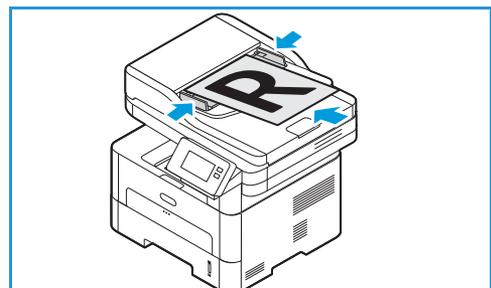
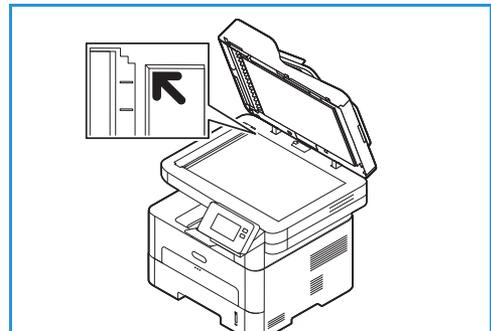
Sicherstellen, dass der freigegebene Ordner oder FTP-Speicherort konfiguriert ist und die Einstellungen im Adressbuchkontakteintrag stehen. Informationen zum Verwenden und Bearbeiten des Adressbuchs siehe [Adressbuch](#).

Die Standardeinstellungen für Scanaufträge können geändert werden. Informationen zur Anpassung der Scaneinstellungen siehe [Scaneinstellungen](#).

Vor dem Scannen muss die Funktion „Scanziel: Netzwerk“ auf dem Drucker eingerichtet werden. Weitere Informationen siehe [Scaneinstellungen](#).

Scanausgabe an einen freigegebenen SMB-Ordner oder einen FTP-Server

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. Vorlagen einlegen:
 - Einzelseiten oder Blätter, die nicht über den automatischen Vorlageneinzug zugeführt werden können, auf das Vorlagenglas auflegen. Den Vorlageneinzug hochklappen und die Vorlage mit der Vorderseite nach unten an der oberen linken Ecke des Vorlagenglases anlegen.
 - Der automatischen Vorlageneinzug kann für ein- oder mehrseitige Vorlagen verwendet werden. Heft- und Büroklammern von den Seiten entfernen. Die Vorlagen mit der Vorderseite nach oben so in den Vorlageneinzug einlegen, dass die Oberkante der Seite zuerst eingezogen wird. Die Papierführungen an den Vorlagenstapel heranschieben.
3. **Scanziel: Netzwerk** antippen.
Eine Liste von Adressbuchkontakten mit Scanzielen wird angezeigt.



- Den gewünschten **Kontakt** in der Liste antippen. Um weitere Kontakte hinzuzufügen, **+** **Hinzufügen** antippen und dann einen Kontakt aus dem Adressbuch auswählen.

Hinweis: Weitere Informationen zur Verwendung des Adressbuchs und Verwaltung und Erstellung von Kontakten siehe [Adressbuch](#).

- Gegebenenfalls die Scaneinstellungen anpassen:

- Um das gescannte Dokument unter einem bestimmten Dateinamen zu speichern, das Büroklammersymbol für die Anlage antippen, über die Tastatur am Touchscreen einen neuen Namen angeben, dann **✓ Bestätigen**.
- Wenn das gescannte Dokument in einem bestimmten Dateiformat gespeichert werden soll, das Dateiformat der Anlage antippen und das erforderliche Format auswählen.

Weitere Informationen zu den verfügbaren Funktionen siehe [Scanoptionen](#).

Hinweis: Zum Ansteuern aller Funktionsanzeigen die Scrollfunktion verwenden.

- Scannen** antippen.

Die Vorlage wird gescannt.

Wird über das Vorlagenglas gescannt, zum Scannen einer weiteren Seite **Ja** antippen. Vorlage einlegen und **Scannen** antippen. Andernfalls **Nein** antippen.

Die Vorlagen werden gescannt, und die Dateien werden an das gewählte Ziel übermittelt.

- Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Scanziel: WSD

Scanziel: WSD – Überblick



Mit „Scanziel: WSD“ können Benutzer digitale Versionen von gedruckten Vorlagen erstellen und an Anwendungen oder Computer übermitteln, welche Webdienste für Geräte von Microsoft unterstützen. Beim WSD-Prozess wird ein Scan eingeleitet und die Scandatei vom PC oder Drucker aus an eine vom Windows-Ereignis bestimmte Adresse gesendet.

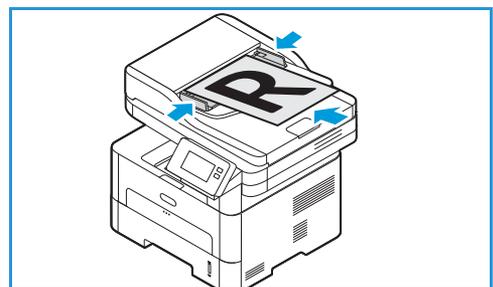
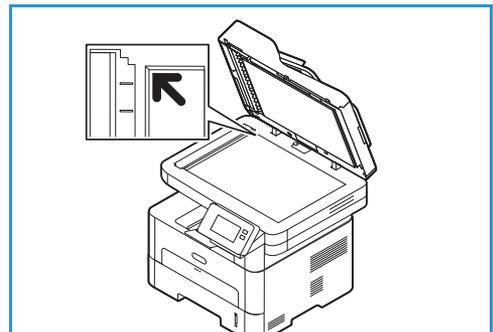
Die Standardeinstellungen für Scanaufträge können geändert werden. Informationen zur Anpassung der Scaneinstellungen siehe [Scaneinstellungen](#).

Vor dem Scannen muss die Funktion „Scanziel: WSD“ auf dem Drucker eingerichtet werden. Weitere Informationen siehe [Scaneinstellungen](#).

Scannen mit Ausgabe an WSD am Steuerpult

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. Vorlagen einlegen:

- Einzelseiten oder Blätter, die nicht über den automatischen Vorlageneinzug zugeführt werden können, auf das Vorlagenglas auflegen. Den Vorlageneinzug hochklappen und die Vorlage mit der Vorderseite nach unten an der oberen linken Ecke des Vorlagenglases anlegen.
- Der automatischen Vorlageneinzug kann für ein- oder mehrseitige Vorlagen verwendet werden. Heft- und Büroklammern von den Seiten entfernen. Die Vorlagen mit der Vorderseite nach oben so in den Vorlageneinzug einlegen, dass die Oberkante der Seite zuerst eingezogen wird. Die Papierführungen an den Vorlagenstapel heranschieben.



3. **WSD-Scan** antippen.
Eine Liste von WSD-Scanprofilen wird angezeigt.
4. Aus der Liste ein WSD-Scanprofil auswählen.
5. Zum Starten des Scanvorgangs **Scannen** antippen.
Die Vorlagen werden gescannt, und die Dateien werden an das gewählte Ziel übermittelt.
6. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Scannen unter Windows mit Webdienste für Geräte

Am Computer überprüfen, ob der Drucker mit WSD installiert und für den Gebrauch im Netzwerk verfügbar ist. Weitere Informationen siehe [Installation und Einrichtung](#). Auf dem Drucker überprüfen, ob WSD aktiviert ist. Weitere Informationen siehe [Scaneinstellungen](#).

1. Am Drucker: Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder eine Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen.
2. Am Computer die Anwendung **Windows-Fax und -Scan** öffnen.
3. **Datei, Neu** und dann **Scannen** wählen.
4. Zum Auswählen des Geräts, auf dem gescannt werden soll, unter **Scanner** auf **Ändern** klicken. In der Liste den Drucker auswählen.
5. Im Fenster **Neuer Scan** auf die Liste **Profil** klicken. Die Vorlagenart auswählen.
 - Für Dokumente mit Text und Linienzeichnungen **Dokumente** auswählen.
 - Für Dokumente mit Grafiken oder für Fotos **Foto** auswählen.Die Standard-Scaneinstellungen für Dokumente oder Fotos werden automatisch angezeigt.
6. Die Scanoptionen nach Bedarf anpassen.
7. Zum Prüfen, wie das gescannte Dokument aussehen wird, **Vorschau** wählen.
8. Zum Starten des Scanvorgangs **Scannen** wählen.

Die Scandatei wird im Standard-Dokumentenordner im Unterordner für Scandokumente gespeichert.
9. Scanbilder können automatisch an eine E-Mail-Adresse oder einen Netzwerkordner weitergeleitet werden. Zum Auswählen einer Weiterleitungsoption **Verwaltung** und dann **Scanweiterleitung** wählen. Die gewünschte Option auswählen, das Ziel eingeben und **Speichern**.

Die Scandateien werden an das angegebene Ziel weitergeleitet.

Scanoptionen

Das Gerät bietet verschiedene Optionen zum Anpassen von Scanaufträgen an die eigenen Anforderungen. Informationen zum Ändern der Standard-Scaneinstellungen siehe [Scaneinstellungen](#).

Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, wird bei der Einrichtung des Scanbetriebs festgelegt.

Funktion	Beschreibung	Optionen
Originalgröße	Angabe des Vorlagenformats	<ul style="list-style-type: none"> • A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5 (182 x 257 mm) • Executive (7,25 x 10,5 Zoll) • Letter (8,5 x 11 Zoll) • Folio (nur bei Verwendung des Vorlageneinzugs) • Legal (nur bei Verwendung des Vorlageneinzugs) • Benutzerdefiniert: Diese Option dient zum Eingeben eines benutzerdefinierten Vorlagenformats.
Vorlagentyp	Verbesserung der Druckqualität	<ul style="list-style-type: none"> • Text: Vorlagen, die vorwiegend Text enthalten • Text/Foto: Vorlagen mit Text und Fotos • Foto: Vorlagen mit Fotos
Auflösung	Die Auflösung wirkt sich auf die Qualität des gescannten Bildes aus. Mit einer höheren Auflösung wird eine bessere Bildqualität erzielt. Mit einer niedrigeren Auflösung geht die Übertragung der Datei über das Netzwerk schneller.	<ul style="list-style-type: none"> • 72 dpi: Diese Einstellung eignet sich nur für die Anzeige am Bildschirm. Das gedruckte Bild könnte körnig wirken. • 100 dpi: Empfohlen für Textdokumente geringerer Qualität oder wenn eine kleine Datei benötigt wird • 200 dpi: empfohlen für Textdokumente und Linienzeichnungen mittlere Qualität. Bei Fotos und Grafiken wird keine optimale Bildqualität erzielt. • 300 dpi: Empfohlen für Textdokumente hoher Qualität, die mit OCR-Anwendungen (optischer Zeichenerkennung) verarbeitet werden. Auch für Linienzeichnungen hoher Qualität oder Fotos und Grafiken mittlerer Qualität geeignet. • 400 dpi: Empfohlen für Vorlagen mit feinen Linien oder kleinen Schriften oder zur Bildvergrößerung. • 600 dpi: Für gewerbliche Drucke gedacht. Bei dieser Option werden größere Dateien erstellt, deren Übermittlung über das Netzwerk länger dauern kann.
Ausgabefarbe	Hiermit wird festgelegt, ob die Ausgabe in Schwarzweiß, Graustufen oder Farbe erfolgen soll.	<ul style="list-style-type: none"> • Farbe: Ausgabe in Farbe • Graustufen: Ausgabe in Graustufen • Schwarzweiß: Ausgabe in Schwarzweiß, auch bei farbigen Vorlagen

Funktion	Beschreibung	Optionen
Dateiformat	Mit dieser Funktion wird der Typ der erstellten Datei bestimmt. Er kann für den aktuellen Auftrag jeweils geändert werden.	<ul style="list-style-type: none"> • .pdf: Empfänger mit der entsprechenden Software können die Datei unabhängig von der Computerplattform anzeigen, drucken oder bearbeiten. • .tif (mehrseitig): Mehrere gescannte Seiten sind in einer TIFF-Datei enthalten. Zum Öffnen von Dateien dieses Formats wird spezielle Software benötigt. • .tif (1 Datei pro Seite): Produziert eine Grafikdatei zum Öffnen mit verschiedenen Grafiksoftwarepaketen auf verschiedenen Computerplattformen. Für jede gescannte Seite wird eine separate Datei erstellt. • .jpg (1 Datei pro Seite): Produziert eine komprimierte Grafikdatei zum Öffnen mit verschiedenen Grafiksoftwarepaketen auf verschiedenen Computerplattformen. Für jede gescannte Seite wird eine separate Datei erstellt.
Hintergrundunterdrückung	Damit wird verhindert, dass dunkler Hintergrund (z. B. bei farbigem Papier oder Zeitungsvorlagen) auf die Kopien durchscheint.	<ul style="list-style-type: none"> • Aus: Auswählen, wenn keine Hintergrundaussblendung gewünscht wird. • Auto: automatische Hintergrundaussblendung • Optimieren: höhere Einstellung für kräftigen Hintergrund • Ausblenden: Für helleren Hintergrund höhere Einstellung wählen.
Helligkeit	Einstellung der Ausgabe­helligkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Heller: Um die Ausgabe aufzuhellen, die Werte links auf der Skala antippen. Eignet sich für dunkle Vorlagen. • Normal: Diese Einstellung eignet sich für normale Text- oder Druckvorlagen. • Dunkler: Um die Ausgabe zu verdunkeln, die Werte rechts auf der Skala antippen. Eignet sich für helle Vorlagen.

Scannen mit TWAIN und WIA

TWAIN- und WIA-Treiber (Windows Image Acquisition) werden auf dem Gerät zum Scannen bereitgestellt. Scandateien können über die Scananwendung vom Scanner über eine USB-Kabelverbindung an einen Ordner auf dem Computer übermittelt werden.

Die TWAIN- und WIA-Scannertreiber für Windows werden auf dem Datenträger mit Software- und Dokumentation zusammen mit dem Gerät geliefert. Weitere Software sowie Macintosh- und Linux-Treiber können heruntergeladen werden von www.xerox.com/office/B215support.

1. Sicherstellen, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. Die TWAIN/WIA-Scantreiber installieren. Weitere Informationen siehe [Installieren der Druckersoftware](#).
3. Am Drucker: Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder eine Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen.
4. Am Computer die Anwendung öffnen, mit der die Vorlage gescannt werden soll.
5. In der Anwendung den Drucker als aktiven Scanner auswählen. Zum Scannen die entsprechende Menüoption auswählen.
6. Aus dem Menü für die Scanquelle eine Option auswählen:
 - Vorlagenglas: **Flachbett**.
 - Automatischer Vorlageneinzug: **Vorlageneinzug**.
7. Gegebenenfalls weitere Scantreibereinstellungen auswählen.
8. Um eine Vorschau des Dokuments zu sehen oder einen Teil der Vorlage zum Scannen auszuwählen, **Vorschau** auswählen.
Die Vorlage wird als Vorschau gescannt.
Hinweis: Die Vorschaufunktion ist nur für Vorlagen auf dem Vorlagenglas verfügbar.
9. Die Rahmengröße kann durch Verschieben der Eckpunkte geändert werden.
10. In den meisten Scananwendungen wird der Scanvorgang mit **Scannen** gestartet.

Die Vorlagen werden gescannt, und die Scandatei wird an dem Ausgabeziel gespeichert, das in der Softwareanwendung angegeben wurde.

Hinweis: Die Ausgabeeinstellungen sind je nach Anwendung unterschiedlich. Weitere Informationen sind der Dokumentation zur Anwendung zu entnehmen.

Scannen unter Macintosh

In diesem Abschnitt wird die Scanfunktion auf einem Macintosh-Computer unter Mac OS X 10.9 oder höher erläutert.

Zum Scannen unter Macintosh muss mit „Drucker & Scanner“ ein Druckertreiber oder auch ein Programm wie „Image Capture“ installiert worden sein. Druckertreiber für Macintosh können von www.xerox.com/office/B215support heruntergeladen werden.

Hinweis: Xerox Easy Printer Manager unterstützt Mac OS X 10.9 bis macOS 10.14. Bei späteren macOS-Versionen zum Scannen das Programm „Drucker und Scanner“ oder eine Anwendung wie Image Capture verwenden.

Vorbereitung:

- Überprüfen, ob der Scanbetrieb für das Gerät eingerichtet wurde. Weitere Informationen siehe [Installation und Einrichtung](#).
- Überprüfen, ob alle benötigten Anwendungen auf dem Macintosh-Computer installiert und betriebsbereit sind.

TWAIN-konforme Software verwenden, um zusätzliche Scanoptionen anzuwenden. Auch das Scannen mit TWAIN-konformer Software wie Adobe Photoshop ist möglich. Informationen zur Verwendung des TWAIN-Treibers siehe [Scannen mit TWAIN und WIA](#).

Scannen mit „Drucker und Scanner“

Sicherstellen, dass der Drucker eingeschaltet und über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden oder im Netzwerk installiert ist. Scantreiber herunterladen und installieren. Siehe [Installieren der Druckersoftware](#).

1. Am Drucker: Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder eine Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen.
2. Am Macintosh-Computer **Systemeinstellungen** öffnen und **Drucker & Scanner** auswählen.
3. Aus der Druckerliste den gewünschten Drucker auswählen.
4. **Scannen** und dann **Scanner öffnen** wählen.
5. Die Einstellungen für den Scanauftrag wählen.
Informationen zu den Scanoptionen siehe [Macintosh-Scanoptionen](#).
6. Auf **Scannen** klicken.
Die Vorlagen werden gescannt und die Scandateien werden im angegebenen Ordner gespeichert.

Scannen mit „Digitale Bilder“

Sicherstellen, dass der Drucker eingeschaltet und über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden oder im Netzwerk installiert ist. Scantreiber herunterladen und installieren. Siehe [Installieren der Druckersoftware](#).

1. Am Drucker: Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder eine Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen.
2. Am Computer den Ordner **Anwendungen** öffnen und auf **Digitale Bilder** klicken.
3. Aus der Geräteliste den gewünschten Drucker auswählen.

Hinweis: Netzwerkgeräte sind als freigegebene Geräte aufgeführt.

4. Die Einstellungen für den Scanauftrag wählen.
Informationen zu den Scanoptionen siehe [Macintosh-Scanoptionen](#).
5. Auf **Scannen** klicken.
Die Vorlagen werden gescannt und die Scandateien werden im angegebenen Ordner gespeichert.

Hinweis: Funktioniert das Scannen in „Digitale Bilder“ nicht, das Mac-Betriebssystem auf die neueste Version aktualisieren. „Digitale Bilder“ funktioniert nur in Mac OS X 10.3.9 oder höher und Mac OS X 10.4.7 oder höher ordnungsgemäß.

Macintosh-Scanoptionen

Funktion	Beschreibung	Option
Scanmodus	Den Scaneingabebereich auswählen.	<ul style="list-style-type: none"> • Flachbett: Vom Vorlagenglas • Vorlageneinzug
Art	Hiermit wird festgelegt, ob die Ausgabe in Schwarzweiß, Graustufen oder Farbe erfolgen soll.	<ul style="list-style-type: none"> • Text • Schwarzweiß • Farbe
Auflösung	Die Auflösung wirkt sich auf die Qualität des gescannten Bildes aus. Mit einer höheren Auflösung wird eine bessere Bildqualität erzielt. Mit einer niedrigeren Auflösung geht die Übertragung der Datei über das Netzwerk schneller.	<ul style="list-style-type: none"> • 75 dpi - 600 dpi
Größe	Angabe des Vorlagenformats Zum Eingeben eines nicht genormten Formats „Benutzerdefiniert“ wählen.	<ul style="list-style-type: none"> • A4, Letter, Legal • Benutzerdefiniert
Ausrichtung	Dient zum Festlegen der Ausrichtung der zu scannenden Vorlage.	<ul style="list-style-type: none"> • Hochformat • Querformat • Umgekehrtes Hochformat • Umgekehrtes Querformat

Funktion	Beschreibung	Option
Scanausgabe	Dient zum Festlegen des Scanausgabeziels.	<ul style="list-style-type: none"> • Eine Liste der verfügbaren Ordner wird angezeigt. • Mit „Andere“ weitere Ordner auswählen.
Bezeichnung	Dient zum Festlegen eines Namens für die Scandatei.	Namen für die Scandatei eingeben. An den Dateinamen wird für nachfolgende Scans eine Zahl angehängt.
Format	Bestimmt den Dateityp, der erstellt wird.	JPEG, TIFF, PNG, JPEG 2000, GIF, BMP, PDF
Bildkorrektur	Dient zum Anpassen der Bildqualität beim Scannen von Vorlagen.	<ul style="list-style-type: none"> • Kein • Manuell: Helligkeit, Färbung, Temperatur

Scannen unter Linux

In diesem Abschnitt wird das Scannen mit Anwendungen auf einem Linux-Computer beschrieben. Informationen zu den unterstützten Linux-Betriebssystemen siehe [Systemanforderungen](#).

Zum Scannen unter Linux muss der Unified Linux Driver mit einer Scananwendung wie Simple Scan oder GIMP installiert sein. Druckertreiber für Linux-Betriebssysteme können von www.xerox.com/office/B215support heruntergeladen werden.

Vorbereitung:

- Überprüfen, ob der Scanbetrieb für das Gerät eingerichtet wurde. Weitere Informationen siehe [Installation und Einrichtung](#).
- Überprüfen, ob alle benötigten Anwendungen auf dem Linux-Computer installiert und betriebsbereit sind.

Scannen mit Simple Scan

Sicherstellen, dass der Drucker eingeschaltet und über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden oder im Netzwerk installiert ist. Unified Linux Driver herunterladen und installieren. Siehe [Installieren der Druckersoftware](#).

1. Am Drucker: Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder eine Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen.
2. Die Anwendung **Simple Scan** öffnen.
3. Zum Auswählen des Scanners auf das Menüsymbol klicken und **Einstellungen** wählen. Aus der Liste **Scanner** den Drucker auswählen.
4. Auf den Registerkarten **Scannen** und **Qualität** weitere Scanoptionen auswählen, dann **X**.
5. Aus dem Menü **Scannen** die gewünschten Scanoptionen auswählen:

Funktion	Beschreibung
Einzelne Seite	Zum Scannen einer Vorlagenseite auf dem Vorlagenglas
Alle Seiten aus dem Papiereinzug	Zum Scannen mehrerer Seiten, die in den automatischer Vorlageneinzug eingelegt wurden.
Mehrere Seiten vom Flachbett	Zum Scannen mehrerer Seiten über das Vorlagenglas Vorlagen nacheinander auflegen.
Text oder Foto	Die Vorlagenart auswählen.

6. Zum Starten des Scanvorgangs **Scannen** wählen.
7. Über die Schaltfläche zur **Scannerkonfiguration** wechseln.
Im Scanvorschaufenster wird das Scanbild angezeigt.
8. Das Bild nach Bedarf anpassen:
 - Drehen: **Pfeilsymbole**
 - Zuschneiden: **Scherensymbol**
 - Löschen: **Papierkorbsymbol**
9. Zum Speichern der Datei auf das Symbol **Herunterladen** klicken und den gewünschten Zielordner ansteuern.
10. Andere Dateitypen können aus dem Menü **Dateiformat** ausgewählt werden.
11. Zum Ändern des Dateinamens den gewünschten Namen eingeben, dann **Speichern**.

Fax

Fax – Überblick



Mit der Faxfunktion können Dokumente an eine Faxnummer, an einen einzelnen Kontakt oder an eine Gruppe von Kontakten übermittelt werden. Wenn ein Fax vom Steuerpult des Druckers aus gesendet wird, wird das Dokument gescannt und mittels einer dedizierten Telefonleitung an ein Faxgerät übertragen.

Vor Verwendung der Faxfunktion diese auf dem Drucker einrichten. Weitere Informationen siehe [FaxEinstellungen](#).

Die Standardeinstellungen für Faxeinträge können geändert werden. Informationen zum Anpassen der Faxfunktionen siehe [FaxEinstellungen](#).

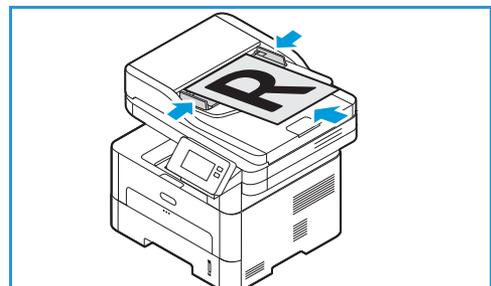
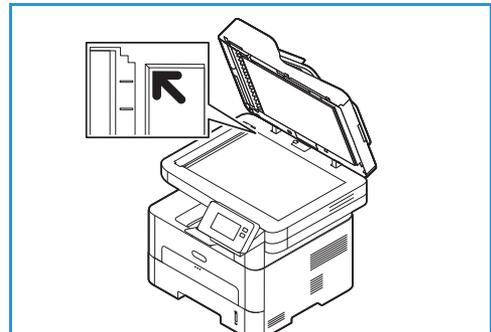
Die Faxfunktion ermöglicht Folgendes:

- Verzögern der Übermittlung eines Faxeintrags um bis zu 24 Stunden
- Senden von Faxnachrichten vom Computer
- Weiterleiten von Faxdokumenten an eine E-Mail-Adresse

Senden per Fax

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. Vorlagen einlegen:

- Einzelseiten oder Blätter, die nicht über den automatischen Vorlageneinzug zugeführt werden können, auf das Vorlagenglas auflegen. Den Vorlageneinzug hochklappen und die Vorlage mit der Vorderseite nach unten an der oberen linken Ecke des Vorlagenglases anlegen.
- Der automatische Vorlageneinzug kann für ein- oder mehrseitige Vorlagen verwendet werden. Heft- und Büroklammern von den Seiten entfernen. Die Vorlagen mit der Vorderseite nach oben so in den Vorlageneinzug einlegen, dass die Oberkante der Seite zuerst eingezogen wird. Die Papierführungen an den Vorlagenstapel heranschieben.



3. **Fax** antippen.
4. Empfänger eingeben:
 - Soll die Faxnummer manuell eingegeben werden, **Manuell eingeben** antippen. Faxnummer des Empfängers über die Tastatur am Touchscreen eingeben, dann ✓ **Bestätigen**.
 - Hinweis:** Um eine Pause einzufügen, das Symbol - **Wählpause** antippen. Zum Einfügen von längeren Pausen - **Wählpause** mehrmals antippen. Um andere Sonderzeichen einzufügen, unten rechts das Symbol **Sonderzeichen** antippen.
 - Zum Auswählen eines Kontakts oder einer Gruppe aus dem Adressbuch **Adressbuch**, dann **Kontakt** oder **Gruppe** antippen. Aus der Liste einen Empfänger oder eine Gruppe auswählen.
 - Hinweis:** Informationen zur Verwendung der Adressbuch-Suchfunktion siehe [Durchsuchen des Adressbuchs](#).
 - Um weitere Empfänger hinzuzufügen, **+ Empfänger hinzufügen** antippen und die Faxnummer manuell eingeben oder einen Kontakt oder eine Gruppe aus dem Adressbuch auswählen.
 - Hinweis:** Weitere Informationen zur Verwendung des Adressbuchs und Verwaltung und Erstellung von Kontakten siehe [Adressbuch](#).
 - Zum Anzeige der Details eines Empfängers in der Liste den Empfängernamen und dann **Detailansicht** antippen. Um einen Empfänger aus der Liste zu entfernen, das Symbol **Papierkorb** antippen.
5. FaxEinstellungen nach Bedarf anpassen.
Weitere Informationen zu den verfügbaren Funktionen siehe [Faxoptionen](#).
Hinweis: Zum Ansteuern aller Funktionsanzeigen die Scrollfunktion verwenden.
6. Zum Starten des Scanvorgangs **Senden** antippen. Bei Zuführung der Vorlagen über den automatischen Vorlageneinzug werden alle Vorlagen nacheinander gescannt, bis der Vorlageneinzug leer ist.
7. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Sendeverzögerung

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. Vorlagen einlegen:
3. **Fax** antippen.
4. Empfänger eingeben:
 - Soll die Faxnummer manuell eingegeben werden, **Manuell eingeben** antippen. Faxnummer des Empfängers über die Tastatur am Touchscreen eingeben, dann ✓ **Bestätigen**.

Hinweis: Um eine Pause einzufügen, das Symbol - **Wählpause** antippen. Zum Einfügen von längeren Pausen - **Wählpause** mehrmals antippen. Um andere Sonderzeichen einzufügen, unten rechts das Symbol **Sonderzeichen** antippen.

 - Zum Auswählen eines Kontakts oder einer Gruppe aus dem Adressbuch **Adressbuch**, dann **Kontakt** oder **Gruppe** antippen. Aus der Liste einen Empfänger oder eine Gruppe auswählen.

Hinweis: Informationen zur Verwendung der Adressbuch-Suchfunktion siehe [Durchsuchen des Adressbuchs](#).

 - Um weitere Empfänger hinzuzufügen, **+ Empfänger hinzufügen** antippen und die Faxnummer manuell eingeben oder einen Kontakt oder eine Gruppe aus dem Adressbuch auswählen.

Hinweis: Weitere Informationen zur Verwendung des Adressbuchs und Verwaltung und Erstellung von Kontakten siehe [Adressbuch](#).

 - Zum Anzeige der Details eines Empfängers in der Liste den Empfängernamen und dann **Detailansicht** antippen. Um einen Empfänger aus der Liste zu entfernen, das Symbol **Papierkorb** antippen.
5. **Verzögert senden** antippen.
6. Zum Aktivieren der Verzögerungsfunktion **Sendezeit** antippen und eine Uhrzeit eingeben:
 - Zum Einstellen der Sendezeit für das Fax Stunde und Minuten mit **+** und **-** wählen.
 - Zum Angeben des Zeitformats **AM**, **PM** oder **24H** antippen.
 - Einstellung ✓ **Bestätigen**.
7. Die anderen Faxeeinstellungen nach Bedarf anpassen.
Weitere Informationen zu den verfügbaren Funktionen siehe [Faxoptionen](#).
Hinweis: Zum Ansteuern aller Funktionsanzeigen die Scrollfunktion verwenden.
8. **Senden** antippen. Das Fax wird gescannt und gespeichert und dann zur angegebenen Zeit gesendet.
9. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Senden von Faxnachrichten vom Computer aus

Faxe können vom Computer aus gesendet werden, ohne dass ein Gang zum Drucker erforderlich ist. Damit lässt sich der Faxversand so bequem erledigen wie ein Druckauftrag.

Zum Versenden eines Fax vom PC aus muss die PC-Fax-Software installiert und die Softwareeinstellungen müssen angepasst werden. Anweisungen zur Einrichtung siehe [Installation und Einrichtung](#).

Senden einer Faxnachricht aus einer Anwendung mit dem Druckertreiber

1. Das zu sendende Dokument öffnen.
2. Im Menü "Datei" der Anwendung **Drucken** wählen.
Das Fenster "Drucken" wird angezeigt. Es sieht in jeder Anwendung etwas anders aus.
3. In der Namens-Dropdownliste die Option **Xerox MFP PC Fax** wählen.
4. **Druckereigenschaften** und dann „OK“ wählen.
Die Faxeigenschaften werden angezeigt.
5. Fax nach einem der folgenden Verfahren senden:

Faxoptionen vor dem Senden angeben: Mit dieser Option können Faxoptionen wie Bildqualität und Deckblatt vor dem Senden eingestellt werden.

 - a. Faxempfängerdetails eingeben und Optionen wählen:
 - **Adressbuch:** Zum Hinzufügen eines Faxempfängers aus einem Adressbuch das gewünschte Adressbuch auswählen. Die Empfänger können vor dem Senden der Faxnachricht in den Faxoptionen aus dem Adressbuch ausgewählt werden.
 - **Benachrichtigung bei Zustellung:** Diese Option wählen, um eine Benachrichtigung zu erhalten, wenn das Fax dem Empfänger zugestellt wird.
 - **Verlauf von Fax-Aussendungen:** Mit dieser Option werden Informationen zu vorangegangenen Faxübertragungen angezeigt.
 - **Layout:** In den Layoutoptionen können Papierformat und Ausrichtung des Faxdokuments angegeben werden.
 - **Erweitert:** In den erweiterten Einstellungen können Kostenzählungs- oder ID-Informationen eingegeben werden, wenn ein Kostenzahlungssystem eines Fremdherstellers für PC-Fax konfiguriert wurde.
 - b. Auf **OK** klicken. Das Fenster „Drucken“ wird wieder angezeigt.
 - c. Auf **OK** klicken. Die Seite mit den Faxoptionen wird angezeigt.
 - d. Gewünschte Faxoptionen auswählen:
 - Darauf achten, dass der richtige Drucker ausgewählt wurde. Andernfalls **Ändern** und den gewünschten Drucker auswählen.
 - Aus dem Pulldownmenü einen **Empfänger** auswählen, eine Empfängeradresse eingeben oder auf **Adressbuch** klicken und eine Adresse suchen. Es können maximal 15 Empfänger angegeben werden. Zum Aufnehmen neuer Empfänger in das Adressbuch **Zu Adressbuch hinzufügen** wählen.

- Die **Qualität** auswählen: Normal oder Fein. Die **Vorlagenart** auswählen: Text, Text/Foto oder Foto.
 - Zum Hinzufügen eines Deckblatts mit Nachricht **Deckblatt hinzufügen** markieren. Textfelder für das Deckblatt ausfüllen.
 - Zum Ändern von Stil und Layout des Deckblatts auf **Erweitert** klicken. Das Fenster für den Faxdeckblattstil wird angezeigt. Die Deckblatteinstellungen unter **Einfach** und **Erweitert** wählen und mit **OK** bestätigen.
 - Um bei Zustellung der Faxnachricht beim Empfänger eine Benachrichtigung zu erhalten, **Benachrichtigung bei Zustellung** wählen.
 - Sollen Faxdeckblatt und -dokument vor dem Senden angezeigt werden, **Vorschau** wählen. Um zu den Faxoptionen zurückzukehren, **Schließen** wählen.
- e. **Senden**, um das Dokument vom PC an das Faxgerät zu übermitteln, von wo aus es an die Empfängerfaxgeräte gesendet wird.

Automatisch senden an: Ist diese Option aktiviert, werden Faxempfänger und -optionen auf der aktuellen Anzeige ausgewählt, und das Fax wird ohne Deckblatt und ohne weitere Optionseinstellungen gesendet.

- a. Zum manuellen Hinzufügen eines Faxempfängers im Empfängerfenster die Faxnummer eingeben. Faxempfänger durch ein Komma trennen.
- b. Zum Hinzufügen von Empfängern aus der Faxadressliste auf den gewünschten Empfänger und dann auf **Hinzufügen** klicken. Die Faxempfängernummer wird im Empfängerfenster hinzugefügt.
- c. Um der Faxadressliste für die Zukunft neue Empfänger hinzuzufügen, auf **Hinzufügen** klicken und Namen und Faxnummern der Empfänger eingeben. Zum Ändern von Empfängerdetails in der Liste auf den Empfänger und dann auf **Bearbeiten** klicken. Zum Entfernen eines Empfängers auf den Empfänger und dann auf **Entfernen** klicken.
- d. Um bei Zustellung der Faxnachricht beim Empfänger eine Benachrichtigung zu erhalten, **Benachrichtigung bei Zustellung** wählen.
- e. Um Informationen über vorangegangene Faxübertragungen anzuzeigen, auf **Faxübertragungsverlauf** klicken.
- f. Auf **OK** klicken. Das Fenster „Drucken“ wird wieder angezeigt.
- g. Auf **OK** klicken, um das Dokument vom PC an das Faxgerät zu senden, von wo es an die Gegenstelle übermittelt wird.

Versenden von Faxnachrichten mit Xerox Easy Printer Manager

Hinweis: Xerox Easy Printer Manager unterstützt Mac OS X 10.9 bis macOS 10.14. Bei späteren macOS-Versionen Faxnachrichten mit Xerox® CentreWare® Internet Services oder über das Steuerpult des Druckers senden.

1. Am Computer **Xerox Easy Printer Manager** öffnen.
2. Den Drucker auswählen.
3. **Fax** wählen. Das Faxversandfenster wird angezeigt.
4. Zum Auswählen von Dateien für den Faxversand **Datei hinzufügen** wählen. Die gewünschte Datei ansteuern und **Öffnen**. Die Datei wird der Liste hinzugefügt. Nach Bedarf weitere Dateien hinzufügen. Zum Entfernen einer Datei aus der Liste die Datei auswählen und dann **Entfernen**.

5. **Start** wählen. Die Seite mit den Faxoptionen wird angezeigt.
6. Darauf achten, dass der richtige Drucker ausgewählt wurde. Andernfalls **Ändern** und den gewünschten Drucker auswählen.
7. Aus dem Pulldownmenü einen **Empfänger** auswählen, eine Empfängeradresse eingeben oder auf **Adressbuch** klicken und eine Adresse suchen. Es können maximal 15 Empfänger angegeben werden. Zum Aufnehmen neuer Empfänger in das Adressbuch **Zu Adressbuch hinzufügen** wählen.
8. Die **Qualität** auswählen: Normal oder Fein. Die **Vorlagenart** auswählen: Text, Text/Foto oder Foto.
9. Zum Hinzufügen eines Deckblatts mit Nachricht **Deckblatt hinzufügen** markieren. Textfelder für das Deckblatt ausfüllen.
10. Zum Ändern von Stil und Layout des Deckblatts auf **Erweitert** klicken. Das Fenster für den Faxdeckblattstil wird angezeigt. Die Deckblatteinstellungen unter **Einfach** und **Erweitert** wählen und mit **OK** bestätigen.
11. Um bei Zustellung der Faxnachricht beim Empfänger eine Benachrichtigung zu erhalten, **Benachrichtigung bei Zustellung** wählen.
12. Sollen Faxdeckblatt und -dokument vor dem Senden angezeigt werden, **Vorschau** wählen. Um zu den Faxoptionen zurückzukehren, **Schließen** wählen.
13. **Senden**, um das Dokument vom PC an das Faxgerät zu übermitteln, von wo aus es an die Empfängerfaxgeräte gesendet wird.

Faxoptionen

Das Gerät bietet verschiedene Optionen zum Anpassen von Faxaufträgen an die eigenen Anforderungen. Informationen zum Ändern der Standardfaxeinstellungen siehe [Faxeinstellungen](#).

Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, wird bei der Einrichtung des Druckers festgelegt.

Funktion	Beschreibung	Optionen
Vorlagentyp	Verbesserung der Druckqualität	<ul style="list-style-type: none"> • Text: Vorlagen, die vorwiegend Text enthalten • Text/Foto: Vorlagen mit Text und Fotos • Foto: Vorlagen mit Fotos
Helligkeit	Einstellung der Ausgabehelligkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Heller: Um die Ausgabe aufzuhellen, die Werte links auf der Skala antippen. Eignet sich für dunkle Vorlagen. • Normal: Diese Einstellung eignet sich für normale Text- oder Druckvorlagen. • Dunkler: Um die Ausgabe zu verdunkeln, die Werte rechts auf der Skala antippen. Eignet sich für helle Vorlagen.

Funktion	Beschreibung	Optionen
Auflösung	Die Auflösung wirkt sich auf die Qualität des gescannten Bildes aus. Mit einer höheren Auflösung wird eine bessere Bildqualität erzielt. Mit einer niedrigeren Auflösung geht die Übertragung der Datei über das Netzwerk schneller.	<ul style="list-style-type: none"> • Standard (200 x 100 dpi): empfohlen für Textdokumente und Linienzeichnungen mittlere Qualität. Bei Fotos und Grafiken wird keine optimale Bildqualität erzielt. • Fein (200 dpi): Empfohlen für Vorlagen mit feinen Linien oder kleinen Schriften oder zur Bildvergrößerung. • Extrafein (300 dpi): Für gewerbliche Drucke gedacht. Bei dieser Option werden größere Dateien erstellt, deren Übermittlung über eine Telefonleitung länger dauern kann.
Hintergrundunterdrückung	Damit wird verhindert, dass dunkler Hintergrund (z. B. bei farbigem Papier oder Zeitungsvorlagen) auf die Kopien durchscheint.	<ul style="list-style-type: none"> • Aus: Auswählen, wenn keine Hintergrundaussblendung gewünscht wird. • Auto: automatische Hintergrundaussblendung • Optimieren: höhere Einstellung für kräftigen Hintergrund • Ausblenden: Für helleren Hintergrund höhere Einstellung wählen.
Originalgröße	Angabe des Vorlagenformats	<ul style="list-style-type: none"> • A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5 (182 x 257 mm) • Executive (7,25 x 10,5 Zoll) • Letter (8,5 x 11 Zoll) • Folio (nur bei Verwendung des Vorlageneinzugs) • Legal (nur bei Verwendung des Vorlageneinzugs) • Benutzerdefiniert: Diese Option dient zum Eingeben eines benutzerdefinierten Vorlagenformats.
Kopfzeilentext	Es ist rechtswidrig, Faxnachrichten ohne die vorgeschriebenen Kopfzeilen zu versenden. Damit die folgenden Informationen mit allen Faxnachrichten gesendet werden, die Option „Kopfzeilentext“ verwenden.	<ul style="list-style-type: none"> • Ein • Aus
Verzögert senden	Der Faxversand kann zu einer bestimmten Zeit erfolgen. Er kann um bis zu 24 Stunden verzögert werden.	<ul style="list-style-type: none"> • Aus: Keine Sendeverzögerung. • Sendezeit: Uhrzeit für den Faxversand und Zeitformat auswählen.

USB

USB – Überblick



Die USB-Funktion dient zum Drucken von Aufträgen, die auf einem USB-Datenträger gespeichert sind. Aufträge in druckfertigen Formaten wie PDF, TIFF oder JPEG können gedruckt werden. Es ist auch möglich, am Gerät gescannte Dokumente auf einem USB-Datenträger zu speichern.

Zum Erstellen einer druckbereiten Datei in Programmen wie Microsoft Word die Druckoption „Ausgabe in Datei“ wählen. Publishing-Anwendungen verfügen oft über verschiedene Methoden zum Erstellen druckbereiter Dateien.

Drucken von USB-Datenträger

Diese Funktion ermöglicht den Ausdruck von Dateien, die auf einem USB-Flash-Speicher gespeichert sind. Der USB-Anschluss befindet sich an der Druckervorderseite.

Hinweis:

- Befindet sich das Gerät im Energiesparmodus, muss es vor Ausführung eines Druckauftrags mit der Betriebstaste aktiviert werden.
- Es können nur USB-Datenträger verwendet werden, die für das typische FAT32-Dateisystem formatiert sind.

1. Den USB-Datenträger in den USB-Speicheranschluss des Druckers einstecken.
2. In der Anzeige „USB-Laufwerk gefunden“ die Option **USB-Direktdruck** antippen.
Hinweis: Wird diese Funktion nicht angezeigt, muss sie aktiviert werden. Weitere Informationen siehe [USB-Einstellungen](#).
3. Den gewünschten Ordner und die Dateien ansteuern. Das Kontrollkästchen für jede gewünschte Datei antippen.
4. ✓ **Bestätigen** antippen.
5. Überprüfen, ob die gewünschten Dateien in der Liste aufgeführt sind.
 - Um weitere Dateien auszuwählen, + antippen und die Dateien auswählen.
 - Dateinamen können durch Antippen aus der Liste entfernt werden.
6. Die Menge und die Seitenaufdruckoptionen wählen.
7. **Drucken** antippen.
8. Nach Abschluss den USB-Datenträger herausnehmen.

Scanausgabe an einen USB-Datenträger

Scandateien können auf einem USB-Flashlaufwerk gespeichert werden. Mit der Funktion „Scanausgabe: USB“ werden Dateien in den Formaten JPG, PDF, PDF/A, XPS und TIF erzeugt.

Hinweis:

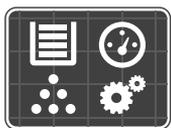
- Befindet sich das Gerät im Energiesparmodus, muss es vor dem Scannen mit der Betriebstaste aktiviert werden.
- Es können nur USB-Datenträger verwendet werden, die für das typische FAT32-Dateisystem formatiert sind.

Mit Ausgabe an USB-Datenträger scannen:

1. Den USB-Datenträger in den USB-Speicheranschluss des Druckers einstecken.
2. In der Anzeige „USB-Laufwerk gefunden“ die Option **Scanausgabe: USB** antippen.
Hinweis: Wird diese Funktion nicht angezeigt, muss sie aktiviert werden. Weitere Informationen siehe [USB-Einstellungen](#).
3. Zum Speichern der Scandatei in einem bestimmten Ordner auf dem USB-Datenträger den Ordner ansteuern, dann ✓ **Bestätigen**.
4. Wenn das gescannte Dokument unter einem bestimmten Dateinamen gespeichert werden soll, den Dateinamen der Anlage antippen und über das Tastenfeld einen neuen Namen eingeben. ✓ **Bestätigen** antippen.
5. Wenn das gescannte Dokument in einem bestimmten Dateiformat gespeichert werden soll, das Dateiformat der Anlage antippen und das erforderliche Format auswählen.
6. Die Scanoptionen nach Bedarf anpassen.
Hinweis: Zum Ansteuern aller Funktionsanzeigen die Scrollfunktion verwenden.
7. Zum Starten des Scanvorgangs **Scannen** antippen. Die Vorlagen werden gescannt, und die Scandateien werden in den angegebenen Ordner ausgegeben.
Nach Abschluss den USB-Datenträger herausnehmen.

Gerät

Gerät – Überblick



Über „Gerät“ können Informationen zum Drucker wie Seriennummer und Modell aufgerufen werden. Der Status der Materialbehälter sowie Seiten mit Zähler- und Verbrauchsmaterialinformationen können angezeigt oder ausgedruckt werden.

Viele Geräteoptionen können nach eigenen Anforderungen konfiguriert werden. Details werden hier beschrieben.

Geräteoptionen

Die folgenden Geräteoptionen stehen zur Verfügung:

Option	Beschreibung	
	Sprache	Die Sprache der Anzeige am Steuerpult kann gewählt werden.
	Info	Mit „Info“ werden ein Überblick über das Gerät, seine aktuellen Einstellungen und sein Status angezeigt.
	Informationsseiten	Der Drucker verfügt über ausdruckbare Informationsseiten. Dazu gehören unter anderem der Konfigurations- und der Verbrauchsmaterialnutzungsbericht sowie Zählerdaten. Weitere Informationen siehe Informationsseiten .
	Benachrichtigungen	Mit der Option „Benachrichtigungen“ können Einzelheiten zu aktuellen Warnungen oder Fehlern auf dem Gerät angezeigt werden. Über die Schaltfläche „Fehlerprotokoll“ wird eine Liste der aufgetretenen Fehler mit Code und Datum aufgerufen.
	Materialbehälter	Mit der Option „Materialbehälter“ werden Format, Art und Farbe des für jeden Behälter eingestellten Materials sowie der Behälterkapazitätsstatus angezeigt.
	Verbrauchsmaterial	Die Option „Verbrauchsmaterial“ dient zum Prüfen des Status von Modulen, die vom Benutzer ausgetauscht werden können. Der Verbrauchsmaterialstand und die geschätzte Anzahl der verbleibenden Druckseiten oder Tage für jedes Modul wird angezeigt.
	Gebührenzähler	Über die Option „Gebührenzähler“ werden die Seriennummer und die Gesamtzahl der vom Gerät ausgegebenen Druckseiten angezeigt.

Option	Beschreibung	
	Allgemein	Unter „Allgemein“ können u. a. die Energiespareinstellungen sowie die Einstellungen für Datum/Uhrzeit und die Displayhelligkeit angepasst werden. Die allgemeinen Einstellungen können am Steuerpult oder mit Xerox® CentreWare® Internet Services konfiguriert werden.
	Netz	Mit der Option „Netzwerk“ können Netzwerkeinstellungen am Steuerpult konfiguriert oder eine Verbindung mit einem anderen WLAN hergestellt werden.
	App-Standardwerte	Mit dieser Option werden Standardeinstellungen für die einzelnen Betriebsarten festgelegt.

Informationen zum Ändern der Netzwerk- und Funktionseinstellungen siehe [Installation und Einrichtung](#).

Info

Mit „Info“ werden ein Überblick über das Gerät, seine aktuellen Einstellungen und sein Status angezeigt. Mit dieser Option kann auf Informationsseiten und Berichte zugegriffen werden.

Verbrauchsmaterialstatus

Zustand und verbleibende Lebensdauer der Verbrauchsmaterialien in Prozent können jederzeit am Steuerpult oder über Xerox® CentreWare® Internet Services geprüft werden. Ist das Ende der Lebensdauer eines Verbrauchsmaterials fast erreicht, werden am Steuerpult entsprechende Warnmeldungen angezeigt. Die Warnungen, die am Steuerpult angezeigt werden können angepasst werden. Außerdem können E-Mail-Benachrichtigungen eingerichtet werden.

Zum Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus und Einrichten von Warnbenachrichtigungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services siehe [Konfigurieren von Warnbenachrichtigungen](#).

Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus am Steuerpult

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät** → **Verbrauchsmaterial** antippen.
Es werden Statusinformationen zu den einzelnen Verbrauchsmaterialien angezeigt.
3. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Xerox® CentreWare® Internet Services aufrufen:
 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Webbrowser aufzurufen, am Computer einen Webbrowser öffnen und im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die **Eingabe-** oder **Return-**Taste drücken.

Hinweis: Ist die IP-Adresse des Druckers nicht bekannt, siehe [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#).

- Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Macintosh-Druckertreiber aufzurufen, am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen. **Druckwebseite anzeigen** auswählen.
2. **Status** wählen.
 3. **Austauschmodule** wählen.
Statusinformationen zu Tonermodul und Trommeleinheit werden angezeigt.

Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus mit Xerox Easy Printer Manager

1. Am Computer **Xerox Easy Printer Manager** öffnen.
2. Den Drucker auswählen.
3. Zur **Startseite** wechseln.
Gerätestatus sowie Informationen zu Druck- und Verbrauchsmaterial werden angezeigt.

Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus mit dem Macintosh-Druckertreiber

1. Am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen.
2. **Füllstände** auswählen.
Daraufhin werden Informationen zu den Füllständen angezeigt.
3. Zum Anzeigen zusätzlicher Informationen zu den Verbrauchsmaterialien **Mehr Info...** auswählen.

Zähler

Zähler können am Steuerpult oder in Xerox® CentreWare® Internet Services abgelesen werden. Der Zähler zeigt die Gesamtanzahl der Drucke an, die vom Drucker während seiner Lebensdauer erstellt bzw. gedruckt wurden. Die Zähler können nicht zurückgesetzt werden. Bei den Zählerständen ist die Unterscheidung zwischen Seiten und Blättern zu beachten. Beispielsweise zählt ein zweiseitig bedrucktes Blatt als zwei Seiten.

Hinweis: Mit SMart eSolutions kann die regelmäßige Bereitstellung von Zählerdaten für das Gerät vereinfacht werden. Ist SMart eSolutions aktiviert, werden Gebührenzählerstände automatisch an Xerox übermittelt und müssen nicht manuell abgelesen werden. Weitere Informationen siehe [Konfigurieren von SMart eSolutions](#).

Ablesen des Zählerstands am Steuerpult

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät** → **Gebührenzähler** antippen.
Die Druckerseriennummer und die Anzahl der Druckseiten werden angezeigt.
3. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Ablesen des Zählers mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Xerox® CentreWare® Internet Services aufrufen:
 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Webbrowser aufzurufen, am Computer einen Webbrowser öffnen und im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die **Eingabe-** oder **Return-Taste** drücken.

Hinweis: Ist die IP-Adresse des Druckers nicht bekannt, siehe [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#).

- Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Macintosh-Druckertreiber aufzurufen, am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen. **Druckwebseite anzeigen** auswählen.
2. **Eigenschaften** auswählen.
 3. Den Link **Allgemeine Einrichtung** wählen.
 4. Den Link **Zähler und Zählerdetails** wählen.
 5. Zum Prüfen der Druckerseriennummer und der Gesamtzahl der Drucke **Zählerdaten** auswählen. Zum Aktualisieren der Seite **Aktualisieren** auswählen.
 6. Um den Zählerstand für die verschiedenen Betriebsarten zu prüfen, **Nutzungszähler** auswählen. Zum Aktualisieren der Seite **Aktualisieren** auswählen.

Adressbuch

Adressbuch – Überblick



Im Geräteadressbuch können die Adressen für Fax-, Scan- und E-Mail-Aufträge gespeichert werden. Nachdem das Geräteadressbuch eingerichtet wurde, können Einzeladressen und Faxnummern eingegeben und zu Gruppen zusammengefasst werden. Diese werden zur wiederholten Verwendung im Geräteadressbuch gespeichert.

Kontaktinformationen können für Einzelpersonen und Gruppen eingegeben und gespeichert werden. Kontakte im Adressbuch können am Steuerpult oder mit Xerox® CentreWare® Internet Services verwaltet werden.

Das Gerät kann auch für ein Netzwerkadressbuch konfiguriert werden, wenn die LDAP-Funktion eingerichtet wurde. Nähere Informationen Einrichten eines Netzwerkadressbuchs siehe [E-Mail-Einstellungen](#).

Verwenden und Bearbeiten des Adressbuchs am Steuerpult

Hinzufügen von Kontakten im Adressbuch am Steuerpult

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Adressbuch** antippen.
3. **+ Kontakt hinzufügen** antippen.
4. Die Kontaktdetails eingeben:
 - **Name:** Zum Eingeben des Kontaktnamens **Name** antippen und den Namen über das Tastenfeld am Touchscreen eingeben. ✓ **Bestätigen** antippen.
 - **E-Mail:** Zum Eingeben der E-Mail-Adresse **E-Mail** antippen und die E-Mail-Adresse über das Tastenfeld eingeben. ✓ **Bestätigen** antippen.
 - **Fax:** Zum Eingeben einer Faxnummer für den Kontakt **Fax** antippen und die Nummer über das Tastenfeld am Touchscreen eingeben. ✓ **Bestätigen** antippen.
 - **Scanziel: Netzwerk:** Zum Eingeben eines Scanausgabeorders im Netzwerk für den Kontakt Xerox® CentreWare® Internet Services verwenden. Weitere Informationen siehe [Hinzufügen oder Bearbeiten von Kontakten im Adressbuch mit Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
5. Zum Speichern des Kontakts ✓ **Bestätigen** antippen.
6. Um zur Startseite zurückzukehren, die Home-Taste drücken.

Bearbeiten oder Löschen von Kontakten im Geräteadressbuch am Steuerpult

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Adressbuch** antippen.
3. Im Adressbuch einen Kontaktnamen und dann das Symbol **Bearbeiten** antippen.
4. Zum Ändern der Kontaktinformationen die zu aktualisierenden Informationen antippen und bearbeiten, dann ✓ **Bestätigen**.
5. Zum Speichern der Änderungen ✓ **Bestätigen** antippen.
6. Zum Löschen eines Kontakts **Kontakt löschen** und dann zur Bestätigung „Ja“ antippen.
7. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Durchsuchen des Adressbuchs

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
1. **Adressbuch** antippen.
2. Das Suchsymbol antippen, den Namen eingeben, dann ✓ **Bestätigen**.
Eine Liste der gefundenen Einträge wird angezeigt. Gibt es zu der E-Mail-Adresse keine passenden Einträge, **Abbrechen** oder **Wiederholen** antippen.
3. In der Liste den gewünschten Kontakt antippen.

Hinzufügen oder Bearbeiten von Kontakten im Adressbuch mit Xerox® CentreWare® Internet Services

Hinzufügen von Kontakten im Adressbuch mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. **Adressbuch** wählen.
3. Auf **Hinzufügen** klicken.
4. Die folgenden Felder ausfüllen:
 - **Vorname:** Den Vornamen eingeben.
 - **Nachname:** Den Nachnamen eingeben.
 - **Unternehmen:** Den Namen der Firma eingeben, zu welcher der Kontakt gehört.
 - **Anzeigename:** Den Namen des Kontakts so eingeben, wie er am Steuerpult des Druckers angezeigt werden soll. Der Anzeigename muss eingegeben werden.
 - **E-Mail:** Die E-Mail-Adresse des Adressbuchkontakts eingeben.

5. Auf das Plussymbol unter **Scanziel** klicken.
6. Die folgenden Felder ausfüllen:
 - **Name:** Den Namen des Scanziels eingeben. Der Name ist erforderlich.
 - **Protokoll:** Das Protokoll für die Dateiübertragung auswählen.
 - **Adresstyp:** Den Adresstyp des Computers angeben. IPv4-Adresse oder Hostnamen auswählen und eingeben.
 - **Pfad:** Den Pfad und den Namen des Verzeichnisses oder Ordners eingeben, in dem Scandateien auf dem Computer gespeichert werden.
 - **Benutzername:** Den Computer-Benutzernamen eingeben. Der Benutzername ist erforderlich.
 - **Kennwort:** Das Computer-Anmeldekennwort eingeben.
 - **Kennwort bestätigen:** Das Anmeldekennwort erneut eingeben.
- Hinweis:** Ist für Scanziele eine Authentifizierung erforderlich, einen gültigen Benutzername und ein Kennwort eingeben.
7. Zum Speichern des neuen Kennworts **Auswählen, um neues Kennwort zu speichern** wählen.
8. Zum Hinzufügen eines weiteren Kontakts **Nach dem Speichern weiteren Kontakt hinzufügen** wählen.
9. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Hinzufügen von Gruppen im Adressbuch mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. **Adressbuch** wählen.
3. **Gruppen** wählen.
4. **Gruppe hinzufügen** wählen.
5. In das Feld **Gruppenname** den Gruppennamen eingeben.
6. Der Gruppe Kontakte hinzufügen:
 - Um der Gruppe einzelne Mitglieder hinzuzufügen, auf die gewünschten Kontakte klicken. Die Kontakte werden ausgewählt und der Gruppenmitgliederliste hinzugefügt.
 - Um der Gruppe alle Kontakte hinzuzufügen, **Alle hinzufügen**.
7. Kontakte aus der Gruppe entfernen:
 - Um einzelne Mitglieder aus der Gruppe zu entfernen, auf die zu entfernenden Kontakte klicken. Die Kontakte werden ausgewählt und aus der Mitgliederliste entfernt.
 - Um alle Kontakte aus der Gruppe zu entfernen, **Alle entfernen**.
8. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Bearbeiten oder Löschen von Kontakten im Adressbuch mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. **Adressbuch** wählen.
3. Den Kontakt auswählen, der bearbeitet oder gelöscht werden soll.
4. Kontakt bearbeiten oder löschen:
 - Zum Bearbeiten des ausgewählten Kontakts auf **Bearbeiten** klicken. Die gewünschten Änderungen vornehmen. Zum Speichern der Änderungen auf **Speichern** klicken.
 - Zum Löschen des ausgewählten Kontakts aus dem Adressbuch auf **Löschen** klicken. Bei der Aufforderung **OK** wählen.

Bearbeiten oder Löschen von Gruppen im Adressbuch mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. **Adressbuch** wählen.
3. Die Gruppe auswählen, die bearbeitet oder gelöscht werden soll.
4. Gruppe bearbeiten oder löschen:
 - Zum Bearbeiten des Namens oder der Mitglieder der ausgewählten Gruppe **Gruppe bearbeiten**. Die gewünschten Änderungen vornehmen. Zum Speichern der Änderungen auf **Speichern** klicken.
 - Zum Löschen der ausgewählten Gruppe aus dem Adressbuch auf **Gruppe löschen** klicken. Bei der Aufforderung **OK** wählen.

Importieren von Kontakten in das Adressbuch mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. **Adressbuch** wählen.
3. Im Dropdownmenü **Aus Datei importieren** wählen.
4. **Durchsuchen** und die zu importierende Adressbuchdatei auswählen.
Hinweis: Nur CSV-Dateien können importiert werden.
5. Unter **Datensatz-Trennzeichen** aus dem Menü das in der Datei verwendete Trennzeichen auswählen.
6. Um Klammern aus der Datei zu entfernen, **Klammer entfernen** aktivieren.

7. Unter **Verwaltung vorhandener Kontakte: Neue Kontakte zum vorhandenen Geräteadressbuch hinzufügen** oder **Vorhandenes Geräteadressbuch durch neue Kontakte ersetzen**.
8. Auf **Datei hochladen** klicken.
9. Die Informationen im Adressbuchfeld prüfen.
10. Auf **Importieren** klicken.

Exportieren von Kontakten aus dem Adressbuch mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. **Adressbuch** wählen.
3. Im Dropdownmenü **Exportieren** auswählen.
4. Im Dropdownmenü **Trennzeichen** das gewünschte Trennzeichen auswählen.
5. Sollen nur Name und E-Mail-Adresse angegeben werden, **Export in Altmodus** aktivieren.
6. **Exportieren** und die Datei im gewünschten Ordner speichern.

Die Adressbuchdaten werden in eine CSV-Datei exportiert.

Aufträge

Aufträge – Überblick



Die Auftragsanzeige zeigt aktuelle und abgeschlossene Aufträge. Hier können auch Aufträge gelöscht werden.

Verwalten von Aufträgen

Über das Auftragsmenü am Steuerpult können Listen aktiver oder abgeschlossener Aufträge angezeigt werden. Aktive Aufträge können in der Auftragsfortschrittsanzeige oder über die Auftragsfunktion gelöscht oder angehalten werden. Weitere Informationen siehe [Löschen eines Auftrags am Steuerpult](#).

In Xerox® CentreWare® Internet Services kann im Fenster „Aufträge“ eine Liste aktiver und abgeschlossener Druckaufträge angezeigt werden. Weitere Informationen siehe [Verwalten von Aufträgen mit Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Ein Druckauftrag kann am Drucker angehalten werden, wenn die Fertigstellung nicht möglich ist, Dies ist z. B. dann der Fall, wenn Druck- oder Verbrauchsmaterial fehlt. Sobald die Situation behoben ist, wird der Druck des Auftrags automatisch wiederaufgenommen.

Löschen eines Auftrags am Steuerpult

1. Auftrag in der Auftragsfortschrittsanzeige löschen:
 - a. In der Auftragsfortschrittsanzeige **Löschen** antippen.
 - b. Zum Löschen **Ja**, zum Fortfahren **Nein** antippen.
2. Auftrag in der Auftragsliste löschen:
 - a. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
 - b. **Aufträge** antippen.
 - c. Namen des Druckauftrags und dann den **Papierkorb** antippen.
 - d. Zum Löschen **Ja**, zum Fortfahren **Nein** antippen.
3. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Verwalten von Aufträgen mit Xerox® CentreWare® Internet Services

Aktive Druckaufträge können in Xerox® CentreWare® Internet Services angezeigt und gelöscht werden. Mit Xerox® CentreWare® Internet Services können Druckaufträge an das Gerät übermittelt werden. Dateien in den Formaten .pdf, .ps, .pcl, .prn, .xps, .jpg, .tif und .txt können mit Xerox® CentreWare® Internet Services direkt und ohne andere Anwendung oder Druckertreiber gedruckt werden. Die Dateien können auf einer lokalen Computerfestplatte, einem Massenspeichergerät oder einem Netzlaufwerk gespeichert sein.

1. Xerox® CentreWare® Internet Services aufrufen:

- Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Webbrowser aufzurufen, am Computer einen Webbrowser öffnen und im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die **Eingabe-** oder **Return-**Taste drücken.

Hinweis: Ist die IP-Adresse des Druckers nicht bekannt, siehe [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#).

- Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Macintosh-Druckertreiber aufzurufen, am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen. **Druckwebseite anzeigen** auswählen.

2. **Aufträge** wählen.

3. Auf den Auftragsnamen klicken.

4. Einen der folgenden Schritte ausführen:

- Zum Unterbrechen eines Druckauftrags auf **Pause** klicken. Zum Wiederaufnehmen des Druckauftrags auf **Fortsetzen** klicken.
- Zum Löschen eines Druckauftrags auf **Löschen** klicken. Bei der Aufforderung auf **Löschen** klicken.

Übermitteln von Aufträgen zum Drucken mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Xerox® CentreWare® Internet Services aufrufen:
 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Webbrowser aufzurufen, am Computer einen Webbrowser öffnen und im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die **Eingabe-** oder **Return-**Taste drücken.
Hinweis: Ist die IP-Adresse des Druckers nicht bekannt, siehe [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#).
 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Macintosh-Druckertreiber aufzurufen, am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen. **Druckwebseite anzeigen** auswählen.
2. **Drucken** wählen.
3. Die gewünschten Druckoptionen auswählen.
4. Die zu druckende Datei mit „Durchsuchen“ ansteuern und auswählen. Die gewünschte Datei ansteuern, darauf klicken und **Öffnen**.
5. Auf **Auftrag übermitteln** klicken.

Drucken

5

Die Themen in diesem Kapitel:

- Drucken – Überblick 170
- Drucken unter Windows 171
- Xerox Easy Printer Manager 180
- Drucken unter Macintosh 181
- Drucken unter Linux 184
- Drucken mit Xerox® CentreWare® Internet Services 188

Drucken – Überblick

Das Gerät gibt Drucke in hoher Qualität aus. Zum Zugriff auf dem Drucker vom Computer aus muss ein Druckertreiber installiert werden. Informationen zu den Druckertreibern für den Drucker sind auf dem Datenträger mit Software und Dokumentation zu finden, der mit dem Drucker geliefert wird. Die aktuellen Treiberversionen können auch heruntergeladen werden von www.xerox.com/office/B215drivers.

Drucken unter Windows

Die folgenden Seiten geben einen Überblick über das Druckverfahren und die Funktionen, die beim Drucken in Windows zur Verfügung stehen.

Hinweis:

- Welche Optionen verfügbar sind, hängt vom Druckermodell und der Konfigurationsvariante ab.
- Die Abbildungen sind repräsentativ.

Druckverfahren

Dokumente können mit den im Lieferumfang enthaltenen Druckertreibern direkt vom Computer aus gedruckt werden. Der Druckertreiber muss auf jedem PC, von dem Druckaufträge an dieses Gerät übermittelt werden, installiert sein.

Hinweis: Wird unter "Druckeigenschaften" oder "Einstellungen" eine Option ausgewählt, wird ggf. ein Warnsymbol (⊗ oder ⚠) angezeigt. ⚠ bedeutet, dass die Verwendung der Option nicht empfohlen wird, ⊗ bedeutet, dass die Option aufgrund einer Geräteeinstellung oder der Druckumgebung nicht ausgewählt werden kann.

1. In der Anwendung **Drucken** wählen.
2. Im Dropdownmenü **Drucker** den Drucker auswählen.
3. **Druckereigenschaften** oder **Einstellungen** auswählen und auf den einzelnen Registerkarten die Einstellungen wählen. Weitere Informationen siehe:
 - [Registerkarte „Favoriten“](#)
 - [Registerkarte „Einfach“](#)
 - [Registerkarte "Papier"](#)
 - [Grafiken, Registerkarte](#)
 - [Erweitert, Registerkarte](#)
 - [Registerkarte "Xerox"](#)
4. **OK** wählen, um die ausgewählten Optionen zu bestätigen.
5. **Drucken** oder **OK**, um das Dokument zu drucken.

Druckoptionen

Druckmaterial, Gerät und Druckerstatus

Auf manchen Registerkarten sind zusätzliche Informationen über das Gerät verfügbar.

Registerkarte "Papier"

Die Registerkarte **Papier** im rechten Bereich wird auf allen Hauptregisterkarten mit Ausnahme der Registerkarten "Xerox" und "Favoriten" angezeigt. Sie ist eine bildliche Repräsentation der festgelegten Einstellungen.

Registerkarte "Gerät"

Die Registerkarte **Gerät** im rechten Bereich wird auf allen Hauptregisterkarten mit Ausnahme der Registerkarten "Xerox" und "Favoriten" angezeigt. Sie enthält eine Zusammenfassung der festgelegten Geräteeinstellungen.

Druckerstatus

Hinweis: Das Druckerstatusfenster kann je nach Drucker und Betriebssystem von der Abbildung in diesem Benutzerhandbuch abweichen.

Die Option **Druckerstatus** ist auf jeder Registerkarte angezeigt und enthält aktuelle Informationen über den Gerätestatus. Es werden folgende Statusinformationen angezeigt:

- **Tonerstand:** Stand des Toners im Tonermodul.
- **Option:** Hier können Einstellungen für Auftragswarnungen festgelegt werden.
- **Verbrauchsmaterialbestellung:** Verbrauchsmaterial kann online bestellt werden.
- **Benutzerhandbuch:** Zum Aufrufen des Benutzerhandbuchs. Dort kann dann das Kapitel zur Fehlerbeseitigung konsultiert werden.

Registerkarte „Favoriten“

Auf der Registerkarte **Favoriten** werden Standard- und vom Benutzer eingerichtete Favoriten aufgeführt.

Jede Registerkarte mit Ausnahme der Xerox-Registerkarte enthält eine Schaltfläche "Favoriten", mit deren Hilfe die jeweils vorliegenden Einstellungen als Favoriten für die künftige Benutzung gespeichert werden können.

Dazu folgendermaßen vorgehen:

1. Die Einstellungen auf jeder Registerkarte nach Bedarf ändern.
2. Auf **Speichern** klicken.
3. Einen Namen und eine Beschreibung eingeben und das gewünschte Symbol auswählen.
4. Auf **OK** klicken. Sämtliche aktuellen Treibereinstellungen werden gespeichert.

Zur Verwendung einer gespeicherten Einstellung diese auf der Registerkarte **Favoriten** auswählen. Der Drucker ist nun zur Ausgabe von Druckaufträgen gemäß den gewählten Einstellungen bereit.

Zum Löschen einer gespeicherten Einstellung diese auf der Registerkarte "Favoriten" auswählen und auf **Löschen** klicken.

Hinweis: Es können nur benutzerdefinierte Favoriten gelöscht werden.

Standardfavoriten

Der Drucker speichert die regelmäßig aufgerufenen Favoriten.

- **Zuletzt verwendete Einstellungen:** Drucken mit den zuletzt verwendeten Einstellungen.
- **Normal:** Drucken mit den werkseitigen Standardeinstellungen.
- **2-seitiger Druck:** Mit dieser Einstellung werden beide Blattseiten bedruckt.
- **2 auf 1:** Drucken von 2 Seiten auf eine Blattseite. Damit wird Papier gespart.
- **Broschürendruck:** Die Dokumentenseiten werden so verkleinert, dass jede Blattseite zwei Dokumentenseiten passen. Die Seiten werden so angeordnet, dass die Ausgabe nach dem Drucken zur Broschüre gefalzt werden kann.

Registerkarte "Vorschau"

Die Registerkarte „Vorschau“ im rechten Bereich wird nur auf der Registerkarte „Favoriten“ angezeigt. Sie ist eine bildliche Repräsentation der festgelegten Einstellungen.

Registerkarte "Details"

Die Registerkarte „Details“ im rechten Bereich wird nur auf der Registerkarte „Favoriten“ angezeigt. Sie zeigt eine Zusammenfassung der Einstellungen des Favoriten sowie ggf. Hinweise auf inkompatible Einstellungen.

Registerkarte „Einfach“

Auf der Registerkarte „Einfach“ befinden sich Optionen zur Auswahl des Druckmodus und des Erscheinungsbilds der bedruckten Dokumentseite. Orientierung, Layout und Seitenaufdruck können eingestellt werden.

Hinweis: Welche Optionen verfügbar sind, hängt vom Druckermodell und der Konfigurationsvariante ab.

Ausrichtung

Mit **Ausrichtung** wird die Ausrichtung des Druckbilds auf der Seite ausgewählt.

- **Hochformat:** Hochformat: Kurze Seiten oben und unten, wie bei einem Brief.
- **Querformat:** Querformat: Kurze Seiten links und rechts, wie bei einer Kalkulationstabelle.
- **Um 180 Grad drehen:** Seite um 180 Grad drehen.

Layout

Mit „Layout“ wird das Layout der Ausgabe festgelegt. Es kann ausgewählt werden, wie viele Seiten auf ein Blatt aufgedruckt werden sollen. Werden mehrere Seiten auf eine Blattseite aufgedruckt, werden die Seiten entsprechend verkleinert und gemäß den Angaben des Benutzers angeordnet.

- **Eine Seite pro Blatt:** Layout unverändert übernehmen.
- **Mehrere Seiten pro Blatt:** mehrere Seiten auf eine Blattseite aufdrucken. Es können bis zu 16 Seiten auf eine Ausgabeseite gedruckt werden. Anzahl der Seiten pro Blattseite und die Seitenreihenfolge auswählen und angeben, ob Umrandungen gedruckt werden sollen.
- **Posterdruck:** Mit dieser Option wird ein einseitiges Dokument in 4, 9 oder 16 Teile aufgeteilt. Jeder Teil wird auf ein separates Blatt gedruckt. Die Ausgabeseiten können dann zu einem Poster zusammengefügt werden. **Poster 2x2** zum Aufteilen auf 4 Seiten, **Poster 3x3** zum Aufteilen auf 9 Seiten oder **Poster 4x4** zum Aufteilen auf 16 Seiten wählen. Überlappung in mm oder Zoll festlegen.
- **Broschürendruck:** Mit dieser Option werden die Dokumentenseiten so verkleinert, dass zwei Seiten auf jedes Ausgabeblatt passen. Die Seiten werden so angeordnet, dass die Ausgabe nach dem Drucken zur Broschüre gefalzt werden kann.

Seitenrand: bietet verschiedene Umrandungsoptionen für die Ausgabeseiten.

Seitenaufdruck

Das Papier kann beidseitig bedruckt werden. Zunächst die Ausrichtung des Dokuments festlegen.

- **Druckereinstellung:** Die am Steuerpult des Druckers gewählte Einstellung wird übernommen.
- **Aus:** Es wird nur eine Blattseite bedruckt.
- **Lange Seite:** Dokument wird beidseitig so gedruckt, dass die Seiten an der langen Seite gewendet werden (wie bei Büchern üblich).
- **Schmalseite:** Dokument wird so gedruckt, dass die Seiten an der kurzen Seite gewendet werden (wie bei Kalendern üblich). Die Druckbilder auf der Rückseite werden um 180 Grad gedreht.

Intelligenter Duplexdruck

Wurde in Xerox® CentreWare® Internet Services der intelligente Duplexdruck aktiviert, wird der 2-seitige Druck automatisch aktiviert oder deaktiviert. Mit dem intelligenten Duplexdruck können beim Drucken Strom und Material gespart werden.

Informationen zum Aktivieren des intelligenten Duplexdrucks siehe [Konfigurieren von SMart eSolutions](#).

Registerkarte "Papier"

Über die Registerkarte **Material** werden grundlegende Angaben zum Druckmaterial eingegeben, die in den Druckereigenschaften gewählt werden können.

Exemplare

Hier wird festgelegt, wie viele Exemplare gedruckt werden sollen. Gültige Werte: 1 bis 999.

Sortieren

Dieses Kontrollkästchen markieren, um mehrseitige Aufträge automatisch zu sortieren, damit sie satzweise ausgegeben werden.

Papieroptionen

Die Material- oder Umschlag-Registerkarte auswählen und die für den Auftrag benötigten Einstellungen wählen:

- **Originalgröße:** Dient zum Einstellen der Größe des Originals, das gedruckt wird.
Wird das gewünschte Format im Feld „Format“ nicht aufgeführt, **Bearbeiten** wählen. In den benutzerdefinierten Materialformateinstellungen einen Namen für das Format eingeben, dann das Format festlegen. **OK** wählen. Das benutzerdefinierte Format kann dann über die Formatliste ausgewählt werden.
- **Ausgabeformat:** Zum Festlegen des zum Drucken benötigten Materialformats.
- **Prozentsatz:** Zum Vergrößern oder Verkleinern des Seiteninhalts auf der Druckausgabe. Gewünschten **Prozentsatz** eingeben.

- **Quelle:** Materialbehälter auswählen. Zum Bedrucken von Spezialmaterialien wie Umschläge und Klarsichtfolien **Manueller Einzug** wählen. Wird die Papierzufuhr auf **Automatisch** eingestellt, wird der Behälter automatisch anhand des angeforderten Formats ausgewählt.
- **Typ:** Die im gewählten Behälter eingelegte Materialart angeben. So wird die beste Druckqualität erzielt. Beim Bedrucken von Umschlägen darauf achten, dass die Registerkarte **Umschläge** ausgewählt ist. Dann die Materialart **Umschlag** auswählen.
- **Erweitert:** Über diese Optionen kann für die erste Seite eines Dokuments ein anderer Materialbehälter gewählt werden.
 - Soll die erste Seite auf ein anderes Material als die restlichen Dokumentseiten gedruckt werden, im Dropdownmenü „Quelle“ den Behälter mit dem gewünschten Material auswählen.
 - Zum Bedrucken von Spezialmaterialien wie Umschläge und Klarsichtfolien **Manueller Einzug** wählen. Wird die Papierzufuhr auf **Automatisch** eingestellt, wird der Behälter automatisch anhand des angeforderten Formats ausgewählt.
 - **OK**, um die Einstellungen unter **Erweitert** zu bestätigen und zur Registerkarte **Material** zurückzukehren.

Grafiken, Registerkarte

Die Druckqualität kann über die folgenden Optionen eingestellt werden.

Qualität

Diese Option dient zur Auswahl der Druckauflösung.

Schriftart/Text

- **Deutlicher Text:** Diese Option auswählen, um Text dunkler zu drucken. **Minimum**, **Mittel** oder **Maximum** auswählen.
- **Gesamten Text schwarz drucken:** Dieses Kontrollkästchen markieren, wenn der gesamte Text des Dokumentes unabhängig von seiner Farbe am Bildschirm schwarz gedruckt werden soll.
- **Erweitert:** Mit dieser Optionen können Schrifteinstellungen vorgenommen werden. TrueType-Schriften können als Kontur- oder Bitmap-Dateien heruntergeladen oder als Grafiken gedruckt werden. Sollen auf dem Drucker bereits vorhandene Schriften verwendet werden, **Druckerschriftarten verwenden** wählen. **OK**, um die ausgewählten Optionen zu bestätigen.

Grafikcontroller

- **Randoptimierung:** Diese Option dient zum Verbessern der Umrisse.
- **Erweitert:** Mit dieser Option die Helligkeit und den Kontrast einstellen. **OK**, um die ausgewählten Optionen zu bestätigen.

Tonersparmodus

- Funktion wie gewünscht aktivieren oder deaktivieren.

Erweitert, Registerkarte

Auf der Registerkarte **Erweitert** können zusätzliche Ausgabeoptionen, zum Beispiel Wasserzeichen oder Überlagerungstext, gewählt werden.

Wasserzeichen

Diese Option ermöglicht das Aufdrucken von Textvermerken auf die Dokumentseiten. Auf dem Drucker sind ab Werk eine Reihe von Wasserzeichen gespeichert. Diese können geändert und es können neue Wasserzeichen erstellt werden.

- **Verwenden eines vorhandenen Wasserzeichens:** Gewünschtes **Wasserzeichen** in der Dropdownliste auswählen. Das ausgewählte Wasserzeichen wird in der Vorschau angezeigt.
- **Erstellen eines neuen Wasserzeichens:**
 - a. In der Dropdownliste "Wasserzeichen" die Option **Bearbeiten** wählen. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
 - b. Im Feld "Wasserzeichen-Text" einen Text eingeben. Es können bis zu 40 Zeichen eingegeben werden. Der Text wird im Vorschaufenster angezeigt. Wird das Kontrollkästchen **Nur erste Seite** markiert, wird das Wasserzeichen nur auf die erste Seite aufgedruckt.
 - c. Die gewünschten Optionen wählen. Unter **Schriftart** können Name, Schnitt, Größe und Farbton der Schrift ausgewählt werden. Mit **Textwinkel** wird der Aufdruckwinkel bestimmt.
 - d. Auf **Hinzufügen** klicken, um das neue Wasserzeichen der Liste hinzuzufügen.
 - e. Nach Abschluss der Bearbeitung **OK**.
- **Bearbeiten eines Wasserzeichens:**
 - a. In der Dropdownliste „Wasserzeichen“ die Option **Bearbeiten** wählen. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
 - b. In der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** das gewünschte Wasserzeichen auswählen und die Optionen für den Wasserzeichen-Text auswählen.
 - c. Zum Speichern der Änderungen auf **Aktualisieren** klicken.
 - d. Nach Abschluss der Bearbeitung **OK**.
- **Löschen von Wasserzeichen:**
 - a. In der Dropdownliste "Wasserzeichen" die Option **Bearbeiten** wählen. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
 - b. Das Wasserzeichen auswählen, das aus der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** gelöscht werden soll, und auf **Löschen** klicken. Löschbefehl mit **Ja** bestätigen.
 - c. Auf **OK** klicken.

Überlagerung

Unter einer Überlagerung sind auf der Festplatte des Computers gespeicherte Dateien in einem besonderen Format zu verstehen, die Text oder Bilder zum Aufdrucken auf beliebige Dokumente enthalten. Überlagerungen ersetzen oft Vordrucke und Briefköpfe.

Hinweis: Diese Option ist nur beim PCL6-Druckertreiber verfügbar.

- **Erstellen einer neuen Seitenüberlagerung:** Überlagerungen können ein Logo oder anderes Bild enthalten.
 - a. Eine Text- oder Bilddatei für die neue Überlagerung öffnen. Die Elemente an der gewünschten Position auf der Seite anordnen.
 - b. In der Dropdownliste der Überlagerungen die Option **Bearbeiten** wählen. Das Fenster **Überlagerung bearbeiten** wird angezeigt.
 - c. **Erstellen** wählen und im Feld "Dateiname" einen Namen eingeben. Gegebenenfalls den Zielordner auswählen.
 - d. Auf **Save** (Speichern) klicken. Der Name wird in der **Liste der Überlagerungen** aufgeführt.
 - e. Auf **OK** klicken.
 - f. Das Dokumentformat der Überlagerung muss dem des Dokuments, für das sie bestimmt ist, entsprechen. Keine Überlagerungen mit Wasserzeichen erstellen.
 - g. Auf der Registerseite **Erweitert** auf **OK** klicken.
 - h. In der Hauptanzeige **Drucken** auf **Drucken** oder **OK** klicken.
 - i. Die Meldung "Sind Sie sicher?" wird angezeigt. Zur Bestätigung auf **Ja** klicken.
- **Verwenden einer Seitenüberlagerung:**
 - a. Die gewünschte **Überlagerung** in der Dropdownliste auswählen. Ist die gewünschte Überlagerung in der Liste nicht enthalten, die Schaltfläche **Bearbeiten** und **Laden** wählen, dann die Überlagerungsdatei auswählen. Ist die zu verwendende Überlagerung in einer externen Quelle gespeichert, kann die Datei auch über das Fenster zum Laden von Überlagerungen aufgerufen werden.
 - b. Datei auswählen und **Öffnen**. Die Datei wird in der Liste der Überlagerungen angezeigt und steht zum Drucken zur Verfügung. Die Überlagerung aus der Liste auswählen.
 - c. Gegebenenfalls **Überlagerung beim Drucken bestätigen**. Wird diese Option aktiviert, wird jedes Mal, wenn ein Dokument zum Drucken übermittelt wird, gefragt, ob die Überlagerung auf das Dokument aufgedruckt werden soll.
 - d. Wird diese Option nicht aktiviert und ist eine Überlagerung ausgewählt, wird diese automatisch mit dem Dokument gedruckt.
 - e. Auf **OK** klicken.
- **Löschen einer Seitenüberlagerung:**
 - a. In der Dropdownliste der Überlagerungen die Option **Bearbeiten** wählen. Das Fenster **Überlagerung bearbeiten** wird angezeigt.
 - b. Die zu löschende Überlagerung in der **Liste der Überlagerungen** auswählen.
 - c. Auf **Delete** (Löschen) klicken. Im Bestätigungsfenster **Ja** wählen.
 - d. Auf **OK** klicken.

Ausgabeoptionen

Die gewünschte Ausgabereihenfolge in der Dropdownliste auswählen:

- **Normal:** Alle Seiten werden gedruckt.
- **Reihenfolge umkehren:** Alle Seiten werden gedruckt; die letzte Seite wird zuerst, die erste zuletzt ausgegeben.
- **Ungerade Seiten drucken:** Nur die Seiten mit ungerader Seitenzahl werden ausgegeben.
- **Gerade Seiten drucken:** Nur die Seiten mit gerader Seitenzahl werden ausgegeben.

Leere Seiten überspringen markieren, wenn keine leeren Seiten ausgegeben werden sollen.

Zum Hinzufügen eines Bundstegs **Manueller Rand** markieren und **Details** wählen, um Position und Breite des Rands zu bestimmen.

Registerkarte "Xerox"

Diese Registerkarte enthält Angaben zu Version und Copyright sowie Links zu Treibern und Downloads, zur Verbrauchsmaterialbestellung und zur Xerox-Website.

Xerox Easy Printer Manager

Xerox Easy Printer Manager gibt es für Windows- und Macintosh-Betriebssysteme. Xerox Easy Printer Manager bietet praktischen Zugriff auf Geräteeinstellungen und -funktionen wie Scannen, Fax und Drucken. Xerox Easy Printer Manager ermöglicht das Prüfen des Gerätestatus und das Verwalten des Geräts am Computer.

Bei Windows-Betriebssystemen wird Xerox Easy Printer Manager im Rahmen der Treiberinstallation automatisch installiert. Informationen zur Installation der Druckersoftware siehe [Installieren der Druckersoftware](#).

Informationen zur Verwendung von Xerox Easy Printer Manager sind über die Schaltfläche **Hilfe** in der Anwendung verfügbar.

Hinweis: Xerox Easy Printer Manager unterstützt Mac OS X 10.9 bis macOS 10.14. Bei späteren macOS-Versionen das Gerät mit Xerox® CentreWare® Internet Services oder über die Einstellungen am Steuerpult des Druckers konfigurieren. Weitere Informationen siehe [Zugriff auf Verwaltungs- und Konfigurationseinstellungen](#).

Drucken unter Macintosh

In diesem Abschnitt wird das Drucken mit einem Macintosh-Computer beschrieben. Vor dem Drucken müssen die Druckertreiber installiert und konfiguriert werden. Informationen zur Installation von Macintosh-Druckertreibern siehe [Installieren der Macintosh-Treiber](#).

Druckverfahren

Wenn mit einem Macintosh gedruckt wird, müssen die Druckertreibereinstellungen in jeder verwendeten Anwendung überprüft werden. Zum Drucken von einem Macintosh aus wie folgt vorgehen.

1. Das zu druckende Dokument öffnen.
2. In der Anwendung **Drucken** wählen.
3. Im Dropdownmenü **Drucker** den Drucker auswählen.
4. Wenn gespeicherte Festwerte verwendet werden sollen, diese aus dem Dropdownmenü **Voreinstellungen** auswählen.
5. Unter **Kopien & Seiten** die Anzahl der zu druckenden Exemplare und die zu druckenden Seiten auswählen.
Zum Auswählen zusätzlicher Druckoptionen aus dem Dropdownmenü die entsprechende Optionenseite und dann die Einstellungen wählen. Informationen zu Druckoptionen siehe [Druckoptionen](#).
6. Zum Speichern der Datei in einem anderen Druckformat das Format aus dem Dropdownmenü auswählen.
7. Auf **Drucken** klicken.

Druckoptionen

Die folgenden Einstellungen sind auf dem Drucker verfügbar:

Hinweis: Die angebotenen Einstellungen können sich je nach Anwendung und Mac OS-Version unterscheiden.

Kopien & Seiten

Auf der Seite **Kopien & Seiten** können grundlegende Auftragsoptionen ausgewählt werden.

- **Kopien:** Hier wird festgelegt, wie viele Exemplare gedruckt werden sollen. Gültige Werte: 1 bis 999.
- **Seiten:** Die zu druckende Seite oder den Seitenbereich auswählen.
- **Kurzübersicht anzeigen:** Mit dieser Option wird eine graphische Übersicht über die gewählten Optionen angezeigt.

Medien & Qualität

Die Seite „Medien & Qualität“ dient zum Auswählen der Druckmaterialquelle und der für den Auftrag erforderlichen Materialart.

- **Papiereinzug:** Materialbehälter auswählen. **Manueller Einzug** zum Drucken auf Spezialmaterialien wie Umschläge oder Klarsichtfolie. Mit **Automatisch** wird die Materialzufuhr entsprechend dem angeforderten Format automatisch ausgewählt.
- **Materialart:** Diese Option auf das in den Behälter eingelegte Material einstellen. So wird die beste Druckqualität erzielt. Mit **Automatisch** wird automatisch eine verfügbare Materialart ausgewählt.

Layout

Mit **Layout** wird das Layout der Ausgabe festgelegt. Es kann ausgewählt werden, wie viele Seiten auf ein Blatt aufgedruckt und wie sie angeordnet werden sollen. Werden mehrere Seiten auf eine Blattseite aufgedruckt, werden die Seiten entsprechend verkleinert und gemäß den Angaben des Benutzers angeordnet.

- **Seiten pro Blatt:** Zum Aufdrucken mehrerer Seiten auf eine Blattseite. Es können bis zu 16 Seiten auf eine Ausgabeseite gedruckt werden. Die Anzahl der auf jede Blattseite zu druckenden Dokumentenseiten auswählen.
- **Layoutrichtung:** Reihenfolge auswählen, in der die Seiten auf das Blatt gedruckt werden.
- **Rand:** Zum Drucken einer Umrandung um jede Dokumentseite. Den Umrandungsstil auswählen.
- **Seitenaufdruck:** Das Papier kann beidseitig bedruckt werden. Zunächst die Ausrichtung des Dokuments festlegen. Um die Ausgabeblätter 2-seitig zu bedrucken, **Ein** und dann eine Option auswählen:
 - **Langseitige Bindung:** Dokument wird so gedruckt, dass die Seiten an der langen Seite gewendet werden (wie bei Büchern üblich).
 - **Bindung kurze Kante:** Dokument wird so gedruckt, dass die Seiten an der kurzen Seite gewendet werden (wie bei Kalendern üblich). Die Druckbilder auf der Rückseite werden um 180 Grad gedreht.
 - **Broschüre:** Mit dieser Option werden die Dokumentenseiten so verkleinert, dass zwei Seiten auf jedes Ausgabeblatt passen. Die Seiten werden so angeordnet, dass die Ausgabe nach dem Drucken zur Broschüre gefalzt werden kann.
 - **Seitenausrichtung umkehren:** Alle Seiten werden beginnend von der letzten Seite gedruckt.
 - **Horizontal spiegeln:** Mit dieser Option werden alle Seiten um 180 Grad gedreht.

Papierhandhabung

Mit den Optionen unter **Papierhandhabung** können grundlegende Angaben zur Papierhandhabung für die Druckereigenschaften gewählt werden.

- **Seitenbereich:** Mit dieser Option wird der zu druckende Seitenbereich ausgewählt:
 - **Alle Seiten:** Alle Seiten werden gedruckt.
 - **Ungerade Seiten:** Nur die ungeraden Seiten des Dokuments werden gedruckt.
 - **Gerade Seiten:** Nur die geraden Seiten des Dokuments werden gedruckt.
- **Seitenfolge:** Mit dieser Option wird die Reihenfolge ausgewählt, in der die Seiten gedruckt werden:
 - **Automatisch:** Diese Option wählen, um die Standardeinstellungen zu verwenden.
 - **Normal:** Alle Seiten werden in der Reihenfolge gedruckt, in der sie in der Quelldatei erscheinen.
 - **Reihenfolge umkehren:** Alle Seiten werden beginnend von der letzten Seite gedruckt.
- **An Papierformat anpassen:** Diese Option auswählen, um das Druckbild so zu skalieren, dass es auf das ausgewählte Materialformat passt.
- **Ziel-Papierformat:** Zum Festlegen des zum Drucken benötigten Materialformats.
- **Nur verkleinern:** Mit dieser Option werden Druckbilder verkleinert, damit sie auf das ausgewählte Materialformat passen.

Deckblatt

Die Deckblattoptionen dienen zur Ausgabe eines Deckblatts vor oder nach dem Dokument.

- **Deckblatt drucken:** Diese Option ermöglicht die Ausgabe eines Begleitblatts vor oder nach dem Dokument.
- **Art des Deckblatts:** Mit dieser Option einen Klassifizierungsaufdruck für das Deckblatt festlegen.

Verwendung von AirPrint

AirPrint ist eine Softwarefunktion für den treiberlosen Druck von mobilen Apple-Geräten und Computern mit Macintosh OS. AirPrint-fähige Drucker ermöglichen die Druckausgabe direkt von einem Mac, iPhone, iPad oder iPod touch. Weitere Informationen siehe [AirPrint](#).

Verwendung von Google Cloud Print

Mithilfe von Google Cloud Print kann der Drucker mit Smartphones, Tablets oder sonstigen internetfähigen Geräten genutzt werden. Weitere Informationen siehe [Google Cloud Print](#).

Drucken unter Linux

Zum Drucken von einer Linux-Workstation aus entweder einen Xerox-Druckertreiber für Linux oder einen CUPS-Druckertreiber (Common UNIX Printing System) installieren. Xerox empfiehlt die Installation des Unified Linux Driver für den Drucker.

Informationen zur Installation des Unified Linux Driver siehe [Installieren der Linux-Treiber](#).

Drucken aus Linux-Anwendungen

Sicherstellen, dass das Gerät konfiguriert und an den Computer angeschlossen und der Unified Linux Driver installiert ist.

Aus einer Anwendung drucken:

1. Eine Anwendung öffnen und im Menü **Datei** die Option **Drucken** wählen.
2. Im Druckdialog das Gerät aus der Druckerliste auswählen, dann **Eigenschaften** wählen.
3. Die gewünschten Druckoptionen auswählen.
 - **Papier:** Diese Option erlaubt das Ändern von Materialformat, Ausrichtung, Duplexdruckoptionen und Materialbehälter.
 - **Gerät:** Mit dieser Option werden Materialart, Druckqualität und Skalierungsoptionen festgelegt. Auch Druckersprache, Farbeinstellungen und Farbtiefe können ausgewählt werden.
4. **OK**, um die Änderungen anzuwenden und das Fenster **Eigenschaften** zu schließen.
5. Druckvorgang mit **OK** starten.
Im Dialogfeld "Printing" (Drucken), das daraufhin angezeigt wird, kann der Status des Druckauftrags überwacht werden.

Drucken mit CUPS

Mit dem Drucker können mithilfe des Standard-CUPS-Dienstprogramms viele verschiedene Dateitypen direkt aus der Befehlszeile gedruckt werden. CUPS unterstützt die Druckbefehle von System V (lp) und Berkeley (lpr).

Wenn CUPS verwendet wird, sicherstellen, dass CUPS auf der Workstation installiert ist und gestartet wurde. Anweisungen zum Installieren und Einrichten von CUPS siehe CUPS Software Administrators Manual, verfasst und urheberrechtlich geschützt von Easy Software Products. Ausführliche Informationen zu den CUPS-Druckfunktionen siehe CUPS Software Users Manual, verfügbar unter www.cups.org/documentation.php.

Zum Drucken von Dokumentdateien:

1. Zum Drucken auf einem bestimmten Drucker unter System V Folgendes eingeben: **lp -dprinter filename**. Dann die **Eingabetaste** drücken.
2. Zum Drucken auf einem bestimmten Drucker unter Berkeley Folgendes eingeben: **lpr -Pprinter filename**. Dann die **Eingabetaste** drücken.

Druckeroptionen

Mit dem Drucker-Dienstprogramm können die Druckoptionen für den Drucker geändert werden. Die Druckereigenschaften können mit der Option Additional Printers Settings (Weitere Druckereinstellungen) konfiguriert werden.

1. Zum Konfigurieren der Druckereinstellungen **Settings (Einstellungen)** → **Devices (Geräte)** → **Printers (Drucker)** ansteuern.
2. Aus der Druckerliste den betreffenden Drucker und dann das **Einstellungssymbol** auswählen.
3. Aus dem Menü **Printing Options** (Druckoptionen) auswählen.
Page Setup (Seiteneinrichtung) und **Advanced** (erweiterte Druckoptionen) werden angezeigt.
4. Die Optionen unter **Page Setup** (Seiteneinrichtung) einstellen:
 - **Pages per side (Seiten pro Blattseite)**: Es kann ausgewählt werden, wie viele Seiten auf ein Blatt aufgedruckt werden sollen. Werden mehrere Seiten auf eine Blattseite aufgedruckt, werden die Seiten entsprechend verkleinert.
 - **Seitenaufdruck**: Das Papier kann beidseitig bedruckt werden. Zunächst die Ausrichtung des Dokuments festlegen. Mit **Short Edge (Flip)** (Wenden Schmalkante) werden die Seiten auf der Rückseite gedreht.
 - **Orientation (Ausrichtung)**: Erlaubt das Auswählen der Ausrichtung des Druckbilds auf der Seite.
 - **Media Size (Materialformat)**: Zum Festlegen des zum Drucken benötigten Materialformats.
 - **Paper Source (Papierzufuhr)**: Materialbehälter auswählen. Zum Drucken auf Spezialmaterial wie Umschläge und Klarsichtfolien **Manual** (Manuell) auswählen. Wird die Papierzufuhr auf **Automatisch** eingestellt, wird der Behälter automatisch anhand des angeforderten Formats ausgewählt.
 - **Paper Type (Materialart)**: Diese Option auf das in den Behälter eingelegte Material einstellen. So wird die beste Druckqualität erzielt.
5. Die Optionen unter **Erweitert** einstellen:
 - **Druckqualität**: Entwurfsqualität wählen, um durch einen helleren Ausdruck Toner zu sparen. Für Drucke höherer Qualität „Normal“ wählen.
6. Um weitere Druckoptionen einzustellen, **Weitere Druckereinstellungen** und dann den Drucker auswählen. Das Fenster **Printer Properties** (Druckereigenschaften) wird geöffnet.
Die folgenden Druckereigenschaften können konfiguriert werden:
 - **Einstellungen**: Diese Option ermöglicht das Ändern des Druckernamens und -standorts. Der hier eingegebene Name wird in der Druckerliste unter "Printers configuration" (Druckerkonfiguration) angezeigt. Sie erlaubt außerdem das Ändern der Geräte-URL, das Drucken einer Testseite und das Anzeigen von Statusinformationen.
 - **Richtlinien**: Diese Registerkarte ermöglicht den Zugriff auf die Druckrichtlinien für das Gerät. Es können Freigabeoptionen sowie Fehler- und Betriebsrichtlinien festgelegt werden. Mit den Begleitblattoptionen kann das Begleitblatt des Druckers konfiguriert werden.

- **Zugriffssteuerung:** Auf dieser Registerkarte die Zugriffseinstellungen konfigurieren.
 - **Druckoptionen:** Auf diese Registerkarte Farbe, Qualität, Materialzufuhr und Materialformat festlegen. Mit der Tonersparoption wird der Tonerverbrauch reduziert. Außerdem können weitere Optionen wie Randoptimierung und Seitenaufdruck eingestellt werden.
 - **Auftragsoptionen:** Diese Registerkarte enthält die Optionen zum Programmieren des Druckauftrags. Auflage, Ausrichtung, Layout und Bildqualität festlegen. Auch Randbreite und Skalierung können geändert werden.
 - **Tinten-/Tonerstände:** Diese Option zeigt Statusinformationen zum Drucker. Auf **Aktualisieren** klicken, um die Seite zu aktualisieren.
 - **Aufträge:** Diese Option zeigt die Liste der Druckaufträge. **Cancel job** (Auftrag abbuchen) wählen, um den ausgewählten Auftrag abzubuchen, und das Kontrollkästchen **Show completed jobs** (Fertige Aufträge anzeigen) aktivieren, um vorherige Aufträge in der Liste anzuzeigen.
7. **OK**, um die Änderungen anzuwenden und die Druckereigenschaften zu schließen.

Drucken mit Xerox® CentreWare® Internet Services

Dateien in den Formaten PDF, PS, PCL, TXT, PRN, TIF, TIFF, JPG und XPS können mit Xerox® CentreWare® Internet Services direkt und ohne Öffnen einer anderen Anwendung oder des Druckertreibers gedruckt werden. Die Dateien können auf einer lokalen Computerfestplatte, einem Massenspeichergerät oder einem Netzlaufwerk gespeichert sein.

Druckverfahren

1. Xerox® CentreWare® Internet Services aufrufen:

- Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Webbrowser aufzurufen, am Computer einen Webbrowser öffnen und im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die **Eingabe-** oder **Return-**Taste drücken.

Hinweis: Ist die IP-Adresse des Druckers nicht bekannt, siehe [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#).

- Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Macintosh-Druckertreiber aufzurufen, am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen. **Druckwebseite anzeigen** auswählen.

2. Auf **Drucken** klicken.

3. Unter **Drucken**, **Material** und **Ausgabe** die für den Auftrag erforderlichen Optionen auswählen.

4. Mit **Durchsuchen** die Druckauftragsdatei auswählen. Die gewünschte Datei ansteuern und **Öffnen**.

Hinweis: Nur druckbereite Dateien (*.pdf, *.ps, *.pcl, *.txt, *.prn, *.tif, *.tiff, *.jpg, *.jpeg.) können über diese Seite an das Gerät übermittelt werden.

5. Zum Übermitteln eine Auftrags auf **Auftrag übermitteln** klicken.

Hinweis: Vor dem Wechseln zu einer anderen Seite warten, bis die Übermittlung des Auftrags bestätigt wird.

Druckoptionen

Die Auftragsübermittlung bietet Optionen zur Auswahl des Druckmodus und des Erscheinungsbilds der bedruckten Dokumentenseite.

Drucken

Über die Druckoptionen die Auflage, Ausrichtung und die Seitenaufdruckoptionen auswählen.

- **Kopien:** Hier wird festgelegt, wie viele Exemplare gedruckt werden sollen. Gültige Werte: 1 bis 9999. Mit der Schaltfläche **Auto** wird die Standardauflage übernommen.
- **Ausrichtung:** Erlaubt die Wahl der Ausrichtung des Druckbilds auf der Seite.
 - **Auto:** Standardausrichtung
 - **Hochformat:** kurze Seiten oben und unten, wie bei einem Brief.
 - **Querformat:** kurze Seiten links und rechts, wie bei einer Kalkulationstabelle.
- **2-seitiger Druck:** Das Papier kann beidseitig bedruckt werden. Zunächst die Ausrichtung des Dokuments festlegen.
 - **Auto:** Standardeinstellung für den Seitenaufdruck.
 - **1-seitig:** Mit dieser Option wird nur eine Blattseite bedruckt. Diese Option zum Bedrucken von Umschlägen, Etiketten oder anderen Materialien verwenden, die nicht 2-seitig bedruckt werden können.
 - **2-seitig, Wenden Längsseite:** Mit dieser Option werden beide Blattseiten so bedruckt, dass die Ausgabe an der Längsseite des Papiers gebunden werden kann. Die folgenden Abbildungen zeigen die Ergebnisse für Dokumente in Hoch- und Querformat:



- **2-seitig, Wenden Schmalseite:** Beide Blattseiten werden bedruckt. Die Seiten werden so gedruckt, dass die Ausgabe an der Schmalseite gebunden werden kann. Die folgenden Abbildungen zeigen die Ergebnisse für Dokumente in Hoch- und Querformat:



Material

Es ist möglich, auf benutzerdefinierten Formaten zu drucken, die im vom Drucker unterstützten Formatbereich liegen.

- **Materialformat:** Zum Festlegen des zum Drucken benötigten Materialformats. Benötigtes Materialformat aus der Liste auswählen. Ist das Materialformat auf **Auto** eingestellt, wird es auf der Basis des zum Drucken übermittelten Dokuments automatisch ausgewählt.
- **Materialart:** Diese Option auf das in den Behälter eingelegte Material einstellen. So wird die beste Druckqualität erzielt. Beim Bedrucken von Umschlägen darauf achten, dass die Materialart **Umschlag** ausgewählt ist. Ist die Materialart auf **Auto** eingestellt, wird das Material auf der Basis der Druckereinstellungen automatisch ausgewählt.

Ausgabe

Um den Auftrag sofort zu drucken, **Sofortiger Druck** wählen.

Zum Wiederherstellen der Standardwerte für einen Druckauftrag **Standardwerte wiederherstellen** wählen.

Druckmaterialien

Dieses Kapitel enthält Informationen zu den verschiedenen Materialarten und -formaten, die für den Drucker und die einzelnen Behälter geeignet sind.

Die Themen in diesem Kapitel:

- Zulässiges Druckmaterial..... 192
- Einlegen von Druckmaterial 197
- Einstellen von Materialformat und -art 204
- Ausgabestellen 207

Zulässiges Druckmaterial

Der Drucker ist für verschiedene Druckmaterialarten geeignet. Zur Gewährleistung einer optimalen Druckqualität und zur Vermeidung von Staus die Richtlinien in diesem Abschnitt befolgen. Die besten Druckergebnisse werden mit den für den Drucker spezifizierten Xerox-Druckmaterialien erzielt.

Bestellen von Druckmaterial

Papier und andere Druckmaterialien können vom Xerox-Händler oder unter www.xerox.com/office/supplies bestellt werden.

Allgemeine Richtlinien zum Einlegen von Druckmaterial

- Nicht zu viel Material in die Behälter einlegen. Darauf achten, dass der Stapel die Maximalmarkierung (▽▽) nicht überragt.
 - Die Führungen dem Format des eingelegten Druckmaterials entsprechend einstellen.
 - Papier vor dem Einlegen in den Behälter auffächern.
 - Wenn häufig Materialstaus auftreten, Papier oder anderes geeignetes Druckmaterial aus einem neuen Paket verwenden.
 - Nur Papierumschläge verwenden. Umschläge nur einseitig bedrucken.
 - Nur Papier und Druckmaterial verwenden, das den Spezifikationen entspricht.
 - Nur Sondermaterialien verwenden, die für Laserdrucker empfohlen werden.
 - Sondermaterialien wie Klarsichtfolien und Etiketten sofort aus dem Ausgabefach entfernen, damit sie nicht zusammenkleben.
 - Klarsichtfolien nach dem Herausnehmen aus dem Drucker auf einer ebenen Fläche ablegen.
 - Nicht verwendetes Spezialmaterial nicht zu lange in der manuellen Zufuhr liegen lassen. Staub und Schmutz können sich darauf ansammeln und die Druckqualität beeinträchtigen.
 - Darauf achten, dass Klarsichtfolien nicht durch Fingerabdrücke verunreinigt werden.
 - Bedruckte Klarsichtfolien nicht zu lange der Sonne aussetzen, da der Druck sonst verblassen könnte.
 - Überprüfen, ob der Klebstoff auf Etiketten durch die Einwirkung von Fixiertemperaturen von 200 °C (392°F) über 0,1 Sekunde keinen Schaden nimmt.
 - Sicherstellen, dass sich zwischen den Etiketten kein Klebstoff auf den Bögen befindet.
-  **ACHTUNG:** Freiliegender Klebstoff kann dazu führen, dass sich Etiketten beim Drucken lösen und Papierstaus entstehen. Durch ungeschütztes Haftmittel können Druckerkomponenten beschädigt werden.
- Etikettenbögen dürfen nicht mehrfach durch das Gerät geführt werden. Das Haftmittel ist nur für einen Durchlauf durch den Drucker ausgelegt.
 - Keine Etiketten verwenden, die sich bereits vom Schutzpapier ablösen, zerknittert sind, Blasen aufweisen oder anderweitig beschädigt sind.

Nicht geeignetes Druckmaterial (Gefahr von Geräteschäden)

Einige Druckmaterialarten können unzureichende Ausgabequalität, vermehrte Materialstaus oder Beschädigungen am Drucker verursachen. Folgendes Druckmaterial nicht verwenden:

- Raues oder poröses Papier
- Papier für Tintenstrahldrucker
- Hochglanz- oder gestrichenes Papier, das nicht für Laserdrucker geeignet ist
- Fotokopien
- Gefalztes oder zerknittertes Papier
- Papier mit Prägung, Perforation oder zu glatter bzw. zu rauer Oberfläche
- Geheftetes Papier
- Umschläge mit Fenstern, Schnappverschlüssen und Druckknöpfen, Seitennähten, gestrichenem Futter, selbstklebendem Verschluss oder anderem Synthetikmaterial
- Beschädigte oder minderwertige Umschläge
- Gepolsterte Umschläge
- Kunststoffmaterialien



ACHTUNG: Durch die Verwendung von nicht geeignetem Papier und anderen nicht geeigneten Spezialmaterialien verursachte Schäden fallen nicht unter die Xerox-Garantie oder den Servicevertrag. Der Garantieschutz kann außerhalb dieser Gebiete variieren. Nähere Informationen erteilt der lokale Xerox-Partner.

Hinweise zur Lagerung von Druckmaterial

Zur Erzielung der optimalen Druckqualität muss Druckmaterial zweckgemäß gelagert werden.

- Druckmaterial an einem dunklen, kühlen und relativ trockenen Platz aufbewahren. Die meisten Druckmaterialien sind empfindlich gegenüber UV-Strahlung und sichtbarem Licht. Die von der Sonne und Leuchtstofflampen abgegebene UV-Strahlung ist für Druckmaterial besonders schädlich.
- Druckmaterial darf nicht für längere Zeit starkem Licht ausgesetzt werden.
- Druckmaterial in einer Umgebung mit konstanter Temperatur und Luftfeuchtigkeit lagern. Druckmaterial bei Temperaturen zwischen 15 °C und 30 °C (59 °F und 86 °F) lagern. Die relative Luftfeuchtigkeit sollte zwischen 10 und 70 % betragen.
- Druckmaterial nicht auf Dachböden, in Küchen, Garagen oder Kellern aufbewahren. In solchen Räumen kann sich Feuchtigkeit sammeln. Der Versuch, auf feuchtem, gewelltem, zerknittertem oder zerrissenem Papier zu drucken, kann zu Materialstaus und schlechter Druckqualität führen.

Zulässiges Druckmaterial

- Druckmaterial flach auf Paletten, in Kartons, Regalen oder Schränken lagern.
- Nahrungsmittel und Getränke an Orten vermeiden, an denen Papier gelagert oder mit Papier gearbeitet wird.
- Verschlussene Verpackungen erst unmittelbar vor Einlegen des Druckmaterials in den Drucker öffnen. Druckmaterial in der Originalverpackung belassen. Dadurch wird verhindert, dass das Druckmaterial Feuchtigkeit absorbiert oder verliert.
- Einige Sondermaterialien sind in wiederverschließbaren Plastiktüten verpackt. Solche Druckmaterialien erst aus der Tüte nehmen, wenn sie benötigt werden. Unbenutzte Druckmaterialien wieder in die Tüte geben und diese verschließen.

Zulässige Standardmaterialformate

Die Tabelle unten zeigt die für die einzelnen Behälter und Betriebsarten geeigneten Materialformate.

Bezeichnung	Materialformat	Kopieren	Fax	Drucken
A4	8.27 x 11,69 Zoll (210 x 297 mm)	O	O	O
Letter	8.5 x 11,0 Zoll (216 x 279 mm)	O	O	O
Legal	8.5 x 14,0 Zoll (216 x 355 mm)	O	O	O
Oficio	8.5 x 13,5 Zoll (216 x 343 mm)	O	O	O
Folio	8.5 x 13,0 Zoll (216 x 330 mm)	O	O	O
JIS B5	7.17 x 10,12 Zoll (182 x 257 mm)	X	X	O
ISO B5	6.93 x 9,84 Zoll (176 x 250 mm)	X	X	O
Executive	7.25 x 10,50 Zoll (184,2 x 266,7 mm)	X	X	O
A5	148,5 x 210 mm (5,85 x 8,27 Zoll)	X	X	O
A6	4.13 x 5,85 Zoll (105 x 148,5 mm)	X	X	O
Postkarte	4 x 6 Zoll (101,6 x 152,4 mm)	X	X	O
Monarch-Umschläge	3.88 x 7,5 Zoll (98,4 x 190,5 mm)	X	X	O
DL-Umschläge	4.33 x 8,66 Zoll (110 x 220 mm)	X	X	O
C5-Umschläge	6.38 x 9,02 Zoll (162,0 x 229 mm)	X	X	O
C6-Umschläge	4.49 x 6,38 Zoll (114 x 162 mm)	X	X	O
Nr. 10-Umschläge	4.12 x 9,5 Zoll (105 x 241 mm)	X	X	O

Schlüssel:

O Unterstützt **X** Nicht unterstützt

Zulässige Druckmaterialarten und Papiergewichte

Die Tabelle unten zeigt die für die einzelnen Behälter geeigneten Materialarten und -gewichte.

Material	Unterstütztes Papiergewicht	Behälter 1	Manueller Einzug	Duplexmodul
Normalpapier	70 bis 90 g/m ² (19 bis 24 lb)	O	O	O
Schwer	91 bis 105 g/m ² (24 bis 28 lb)	O	O	O
Dicker	164 bis 220 g/m ² (43 bis 58 lb)	X	O	X
Leicht	60 bis 70 g/m ² (16 bis 18 lb)	O	O	O
Baumwollpapier	75 bis 90 g/m ² (20 bis 24 lb)	X	O	X
Farbig	75 bis 90 g/m ² (20 bis 24 lb)	X	O	X
Vordrucke	75 bis 90 g/m ² (20 bis 24 lb)	X	O	X
Umweltpapier	70 bis 90 g/m ² (19 bis 24 lb)	O	O	O
Klarsichtfolie (nur A4/Letter)	138 bis 146 g/m ² (37 bis 39 lb)	X	O	X
Etiketten	120 bis 150 g/m ² (32 bis 40 lb)	X	O	X
Karton	121 bis 163 g/m ² (32 bis 43 lb)	O	O	X
Postpapier	105 bis 120 g/m ² (28 bis 32 lb)	O	O	O
Archivieren	105 bis 120 g/m ² (28 bis 32 lb) – besonders zum Archivieren geeignet	O	O	X
Postkarte	Karton 121 bis 163 g/m ² (32 bis 43 lb)	X	O	X
Umschläge	75 bis 90 g/m ² (20 bis 24 lb)	X	O	X

Schlüssel:

O Unterstützt **X** Nicht unterstützt

Einlegen von Druckmaterial

In der Standardausstattung verfügt der Drucker über einen Druckmaterialbehälter und einen manuellen Einzug.

In die Materialbehälter können verschiedene Druckmaterialarten unterschiedlichen Formats eingelegt werden. Weitere Informationen zu Druckmaterialien siehe [Zulässiges Druckmaterial](#).

Informationen zum Materialbehälterstatus

Der Status der Materialbehälter kann mit Xerox® CentreWare® Internet Services oder mit Xerox Easy Printer Manager überprüft werden.

Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Xerox® CentreWare® Internet Services aufrufen:
 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Webbrowser aufzurufen, am Computer einen Webbrowser öffnen und im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die **Eingabe-** oder **Return-**Taste drücken.

Hinweis: Ist die IP-Adresse des Druckers nicht bekannt, siehe [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#).

 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Macintosh-Druckertreiber aufzurufen, am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen. **Druckwebseite anzeigen** auswählen.
 2. **Status** auswählen.
 3. **Behälter** auswählen.
- Daraufhin werden Informationen zum Materialbehälterstatus angezeigt.

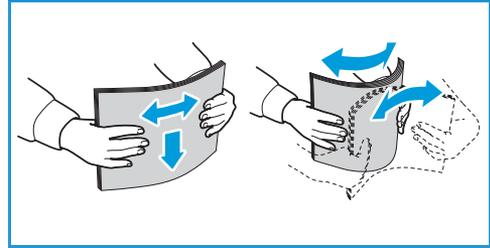
Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus mit Xerox Easy Printer Manager

1. Am Computer **Xerox Easy Printer Manager** öffnen.
 2. Den Drucker auswählen.
 3. Zur **Startseite** wechseln.
- Gerätestatus sowie Informationen zu Druck- und Verbrauchsmaterial werden angezeigt.

Vorbereiten des Druckmaterials

Vor dem Einlegen von Papier in die Behälter den Stapel biegen oder auffächern. Damit wird verhindert, dass Blätter zusammenkleben, und die Gefahr von Materialstaus wird verringert.

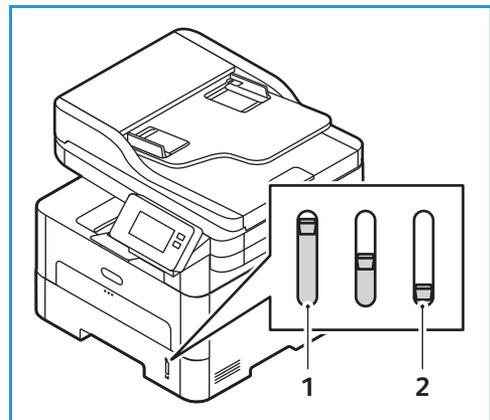
Hinweis: Zum Vermeiden von Materialstaus und Fehleinzügen Druckmaterial erst auspacken, wenn es benötigt wird.



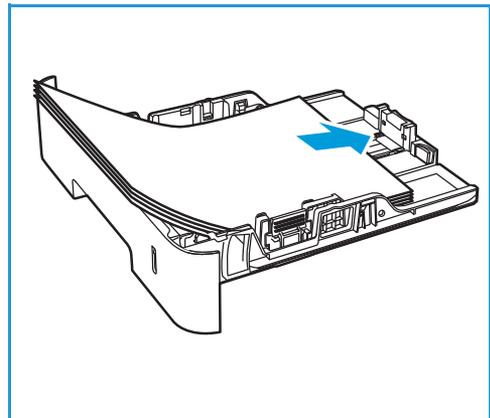
Einlegen von Druckmaterial in Behälter 1

Die Papierstandsanzeige an der Vorderseite des Behälter gibt an, wie viel Druckmaterial noch im Behälter vorhanden ist. Die Papierstandsanzeige sieht so aus (siehe Abbildung): 1 entspricht voll, 2 entspricht leer.

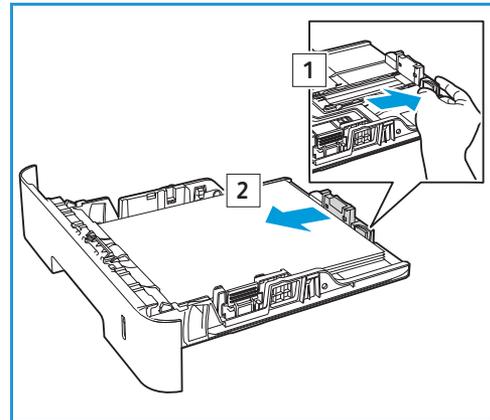
Zum Einlegen von Druckmaterial nach dem hier beschriebenen Verfahren vorgehen. Behälter 1 fasst bis zu 250 A4-Blatt à 80 g/m². Besitzt das Druckmaterial ein anderes Format, ist die Gesamtkapazität niedriger. Weitere Informationen zu Druckmaterialien siehe [Zulässiges Druckmaterial](#).



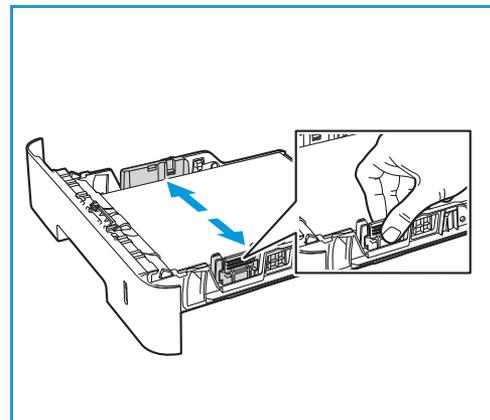
1. Den Materialbehälter herausziehen und Material mit der zu bedruckenden Seite nach unten einlegen. Darauf achten, dass der Stapel die Füllmarkierung (▽▽) nicht überragt.



2. Zum Einlegen von Papier mit Überlänge den Hebel der Behältererweiterung (1) drücken und die Erweiterung an die gewünschte Position schieben. Die Längsführung (2) zusammendrücken und an den Stapel heranschieben, sodass sie ihn leicht berührt.



3. Die seitliche Materialführung durch Zusammendrücken lösen und an den Materialstapel heranführen, sodass sie ihn leicht berührt.
4. Den Materialbehälter in den Drucker einschieben.
5. Nach dem Einlegen von Druckmaterial auf Aufforderung das Format und die Materialart prüfen. Um die angezeigten Einstellungen zu übernehmen, **Nein** antippen. Um die Einstellungen zu ändern **Ja** antippen und Einstellungen wählen:



- Zum Wählen des Materialformats **Materialformat** antippen und ein Format auswählen.
- Zum Wählen der Materialart **Materialart** antippen und ein Material auswählen.
- Zum Aktivieren oder Deaktivieren der Behälterbestätigungsanzeige **Behälter bestätigen** antippen und eine Option auswählen.

Zum Speichern der Einstellungen **Bestätigen** antippen.

6. Beim Drucken vom Computer aus auf der Registerkarte **Material** des Treibers das richtige Materialformat und die richtige Materialart angeben. Sind die Angaben zum Druckmaterial nicht richtig, kann es zu Verzögerungen beim Drucken kommen. Informationen zum Einstellen von Materialart und -format am Steuerpult siehe [Einstellen von Materialformat und -art](#).

Hinweis: Einstellungen, die im Druckertreiber gewählt werden, haben Vorrang vor den am Steuerpult gewählten Einstellungen.

Verwendung des manuellen Einzugs

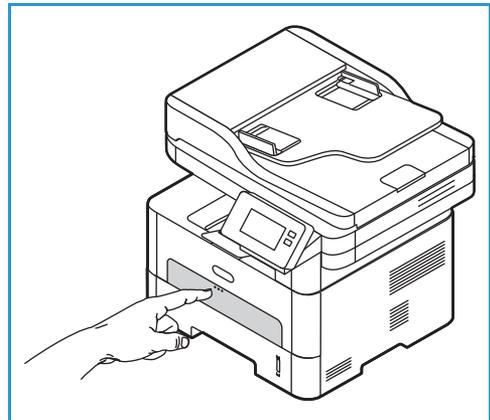
Die manuelle Einzug befindet sich vorn am Drucker. Wenn er nicht benutzt wird, kann er hochgeklappt werden. Über den manuellen Einzug werden Klarsichtfolien, Etiketten, Umschläge oder Postkarten zugeführt. Außerdem ermöglicht er einen schnellen Einzug von Materialarten und -formaten, die gegenwärtig nicht im Hauptbehälter enthalten sind.

Bei Zuführung von Sondermaterial über den manuellen Einzug muss die Ausgabe ggf. über die Rückseite erfolgen. Weitere Informationen siehe [Ausgabestellen](#).

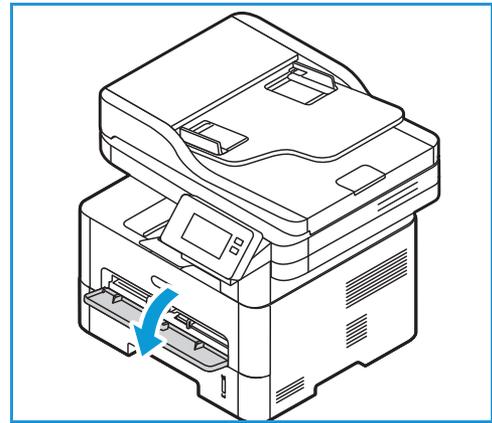
Geeignetes Druckmaterial: Normalpapier von 76 mm x 127 mm bis 216 mm x 356 mm (3,0 x 5,0 Zoll bis Legal 8,5 x 14 Zoll), Gewicht zwischen 60 g/m² und 220 g/m² (16 lb und 58 lb). Weitere Informationen zu Druckmaterialien siehe [Zulässiges Druckmaterial](#).

Einlegen von Papier im manuellen Einzug

1. Auf den manuellen Einzug vorn am Drucker drücken, um ihn zu öffnen.



Hinweis: Der manuelle Einzugs fasst 1 Blatt der folgenden Materialien: 20 lb (80 g/m²) Normalpapier, Klarsichtfolie, Etiketten, Umschlag, Karton.

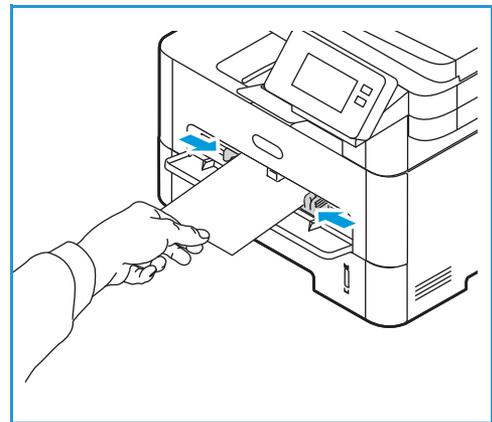


2. Das Druckmaterial zwischen die Führungen so einlegen, dass die zu bedruckende Seite nach oben weist.

Hinweis: Klarsichtfolien am Rand anfassen und zu bedruckende Seite nicht berühren.

3. Materialführungen auf die Breite des Umschlags einstellen.

Hinweis: Wird das Druckmaterial mit einer Wellung, zerknittert oder mit dicken schwarzen Streifen ausgegeben, die hintere Abdeckung öffnen und den Auftrag wiederholen.



4. Nach dem Einlegen von Druckmaterial auf Aufforderung das Format und die Materialart prüfen. Um die angezeigten Einstellungen zu übernehmen, **Nein** antippen. Um die Einstellungen zu ändern **Ja** antippen und Einstellungen wählen:

- Zum Wählen des Materialformats **Materialformat** antippen und ein Format auswählen.
- Zum Wählen der Materialart **Materialart** antippen und ein Material auswählen.
- Zum Aktivieren oder Deaktivieren der Behälterbestätigungsanzeige **Behälter bestätigen** antippen und eine Option auswählen.

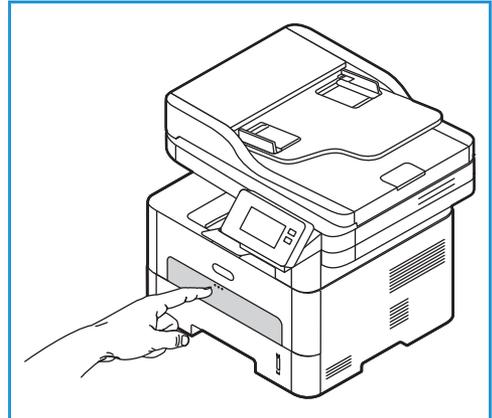
Zum Speichern der Einstellungen **Bestätigen** antippen.

5. Beim Drucken vom Computer aus auf der Registerkarte **Material** des Treibers das richtige Materialformat und die richtige Materialart angeben. Die auszuwählende Quelle ist **Manueller Einzugs**. Sind die Angaben zum Druckmaterial nicht richtig, kann es zu Verzögerungen beim Drucken kommen. Informationen zum Einstellen von Materialart und -format am Steuerpult siehe [Einstellen von Materialformat und -art](#).

Hinweis: Einstellungen, die im Druckertreiber gewählt werden, haben Vorrang vor den am Steuerpult gewählten Einstellungen.

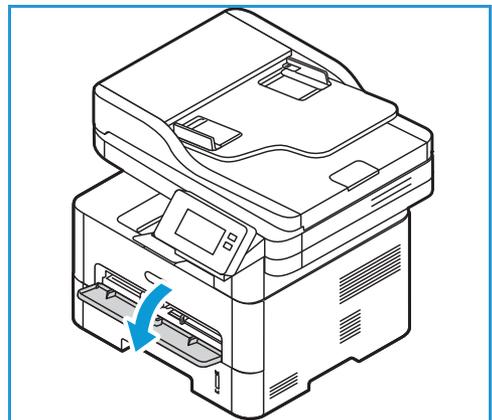
Umschlagmodus

1. Auf den manuellen Einzug vorn am Drucker drücken, um ihn zu öffnen.



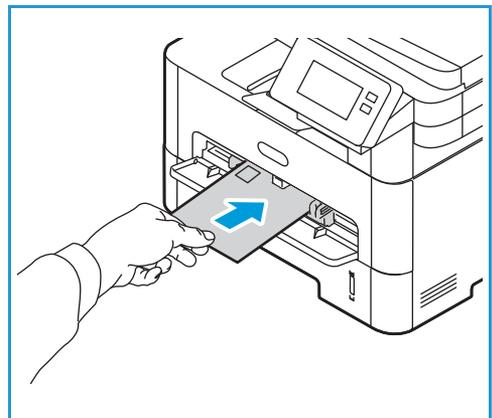
2. Umschlag vor dem Einlegen in den manuellen Einzug glätten.

Hinweis: Weitere Informationen zu Druckmaterialien siehe [Zulässiges Druckmaterial](#).



3. Den Umschlag mit der Klappe nach unten so einlegen, dass die kurze Kante nach vorn weist (siehe Abbildung).
4. Materialführungen auf die Breite des Umschlags einstellen.

Hinweis: Wird das Druckmaterial mit einer Wellung, zerknittert oder mit dicken schwarzen Streifen ausgegeben, die hintere Abdeckung öffnen und den Auftrag wiederholen.



5. Nach dem Einlegen von Druckmaterial auf Aufforderung das Format und die Materialart prüfen. Um die angezeigten Einstellungen zu übernehmen, **Nein** antippen. Um die Einstellungen zu ändern **Ja** antippen und Einstellungen wählen:
- Zum Wählen eines Umschlagformats **Materialformat** antippen und ein Format auswählen.
 - Zum Wählen der Materialart **Materialart** antippen und ein Material auswählen.
 - Zum Aktivieren oder Deaktivieren der Behälterbestätigungsanzeige **Behälter bestätigen** antippen und eine Option auswählen.

Zum Speichern der Einstellungen **Bestätigen** antippen.

6. Beim Drucken vom Computer aus auf der Registerkarte **Material** des Treibers das richtige Materialformat und die richtige Materialart angeben. Die auszuwählende Quelle ist **Manueller Einzug**. Sind die Angaben zum Druckmaterial nicht richtig, kann es zu Verzögerungen beim Drucken kommen. Informationen zum Einstellen von Materialart und -format am Steuerpult siehe [Einstellen von Materialformat und -art](#).

Hinweis: Einstellungen, die im Druckertreiber gewählt werden, haben Vorrang vor den am Steuerpult gewählten Einstellungen.

Einstellen von Materialformat und -art

Nach dem Einlegen des Materials in den Behälter am Steuerpult das Materialformat und die Materialart einstellen. Diese Einstellungen gelten für den Kopier- und den Faxbetrieb.

Zum Einstellen der Materialbehälter am Computer entweder Xerox Easy Printer Manager oder Xerox® CentreWare® Internet Services verwenden. Weitere Informationen siehe [Ändern der Behältereinstellungen am Computer](#).

Oder beim Drucken in der Anwendung, aus der gedruckt wird, das Materialformat und die Materialart auswählen. Einstellungen, die im Druckertreiber gewählt werden, haben Vorrang vor den am Steuerpult gewählten Einstellungen.

Ändern der Einstellungen für Behälter 1 am Steuerpult

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät** → **Materialbehälter** antippen.
Hinweis: Zum Ansteuern aller Anzeigeseiten die Scrollfunktion verwenden.
3. **Behälter 1** antippen.
4. Zum Wählen des Materialformats **Materialformat** antippen und ein Format auswählen.
5. Zum Wählen der Materialart **Materialart** antippen und ein Material auswählen.
6. Zum Aktivieren oder Deaktivieren der Behälterbestätigungsanzeige **Behälter bestätigen** antippen und eine Option auswählen.

Zur Verwendung eines Sonderformats im Druckertreiber ein benutzerdefiniertes Materialformat auswählen.

Ändern der Einstellungen für den manuellen Einzug am Steuerpult

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät** → **Materialbehälter** antippen.
Hinweis: Zum Ansteuern aller Anzeigeseiten die Scrollfunktion verwenden.
3. **Manueller Einzug** antippen.
4. Zum Wählen des Materialformats **Materialformat** antippen und ein Format auswählen.
5. Zum Wählen der Materialart **Materialart** antippen und ein Material auswählen.
6. Zum Aktivieren oder Deaktivieren der Behälterbestätigungsanzeige **Behälter bestätigen** antippen und eine Option auswählen.

Ändern der Behälter Einstellungen am Computer

Zum Ändern von Behälter Einstellungen am Computer Xerox® CentreWare® Internet Services oder Xerox Easy Printer Manager verwenden.

Ändern der Behälter Einstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Xerox® CentreWare® Internet Services aufrufen:
 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Webbrowser aufzurufen, am Computer einen Webbrowser öffnen und im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die **Eingabe-** oder **Return-**Taste drücken.

Hinweis: Ist die IP-Adresse des Druckers nicht bekannt, siehe [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#).

 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Macintosh-Druckertreiber aufzurufen, am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen. **Druckwebseite anzeigen** auswählen.
2. **Einrichtung** → **Allgemeine Einrichtung** wählen.

Hinweis: Möglicherweise wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. **Behälter Einstellung** wählen und Behältermodus und Aufforderungen konfigurieren:
 - **Manueller Einzug:**
Select **Statisch** oder **Umgehungsmodus** auswählen.
 - **Umgehungsmodus:** Mit dieser Option werden die Behälterattribute beim Drucken von Aufträgen ignoriert. Das Druckmaterial im Behälter wird verwendet.
 - **Statisch:** Mit dieser Option wird ein Behälter für alle Aufträge bestimmt, die das darin enthaltene Druckmaterial anfordern, sowie für solche, für die kein Behälter angegeben ist.

Soll am Steuerpult zum Ändern der Materialeinstellungen aufgefordert werden, diese Option mit **Ein** aktivieren.
 - **Behälter 1:** Soll am Steuerpult zum Ändern der Materialeinstellungen aufgefordert werden, diese Option mit **Ein** aktivieren.
4. Auf **Übernehmen** klicken.
5. **Betriebsarten** → **Drucken** → **Allgemein**.
6. Das Menü für die **Behälter Einstellung** ansteuern und Materialart und -format konfigurieren:
 - **Behälter 1:** Aus den Dropdownmenüs ein Materialformat und eine Materialart auswählen.
 - **Manueller Einzug:** Aus den Dropdownmenüs ein Materialformat und eine Materialart auswählen.
7. Auf **Übernehmen** klicken.

Ändern der Behälter Einstellungen mit Xerox Easy Printer Manager

Hinweis: Xerox Easy Printer Manager unterstützt Mac OS X 10.9 bis macOS 10.14. Bei späteren macOS-Versionen die Behälter Einstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services oder am Steuerpult des Druckers ändern.

1. Am Computer **Xerox Easy Printer Manager** öffnen.
2. Den Drucker auswählen.
3. Folgendes auswählen: **Erweiterte Einstellungen** oder **Geräte Einstellungen**.
4. Unter Windows **Geräte Einstellungen** wählen.

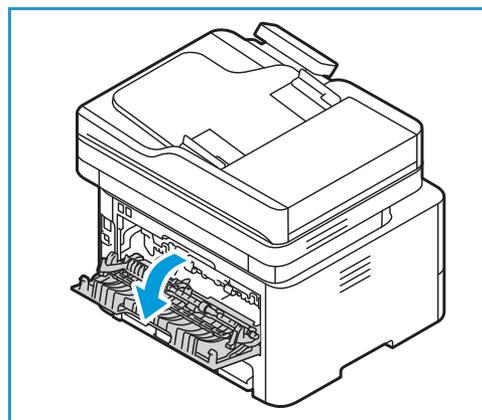
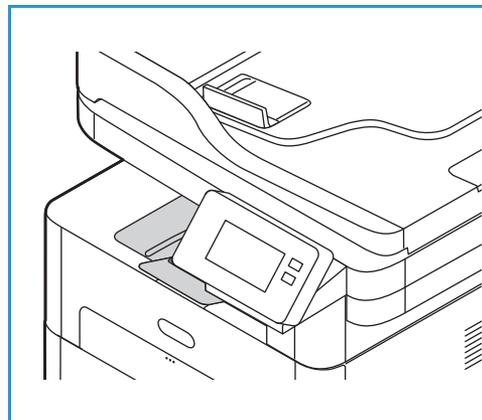
Hinweis: Ist das Gerät über Ethernet oder WLAN angeschlossen, werden die Geräte Einstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services konfiguriert. Siehe [Ändern der Behälter Einstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

5. **Materialbehälter** auswählen und die Einstellungen für jede Materialzufuhr ändern:
 - Materialformat und -art für **Behälter 1** einstellen.
 - Materialformat und -art für **Manueller Einzug** einstellen.
6. Falls verfügbar, unter **Behälter Einstellung** die erforderlichen Einstellungen auswählen.
7. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Ausgabestellen

Das Gerät verfügt über zwei Ausgabestellen:

- Ausgabefach, Ausgabe mit der Vorderseite nach unten, Fassungsvermögen: bis zu 120 Blatt Papier à 80 g/m² (20 lb)
- Hintere Abdeckung, Vorderseite nach oben, einzeln



Die Ausgabe wird in der Standardeinstellung an das Ausgabefach geleitet. Wenn Sondermaterialien wie z. B. Umschläge zerknittert, gewellt, geknickt oder mit dicken schwarzen Linien ausgegeben werden, die Ausgabe an die hintere Abdeckung leiten. Die hintere Abdeckung öffnen und die Blätter nacheinander bedrucken.

Hinweis: Die hintere Abdeckung kann nur zur Ausgabe von Simplexaufträgen verwendet werden. Duplexdruck bei offener Rückseitenklappe führt zu Materialstaus.

Verwendung des Ausgabefachs

Im Ausgabefach werden Drucke mit der Vorderseite nach unten in der Reihenfolge ausgegeben, in der sie gedruckt werden. Das Ausgabefach eignet sich für die meisten Aufträge. Wenn das Ausgabefach voll ist, wird dies am Steuerpult gemeldet.

Bei Verwendung des Ausgabefachs sicherstellen, dass die hintere Abdeckung geschlossen ist.

Hinweis:

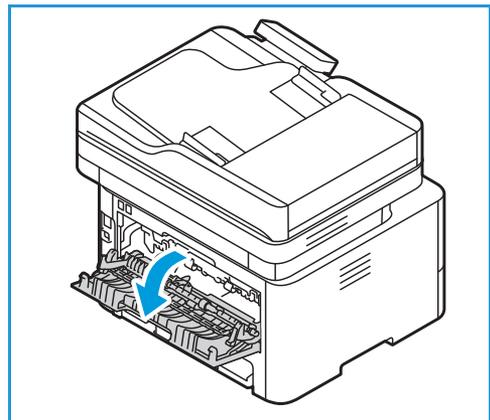
- Treten bei der Ausgabe im Ausgabefach Probleme wie z. B. übermäßige Wellung auf, die Druckausgabe an die hintere Abdeckung leiten.
- Zur Vermeidung von Materialstaus die hintere Abdeckung nicht öffnen oder schließen, während ein Druckvorgang läuft.

Verwendung der hinteren Abdeckung

Die Ausgabe an der Rückseite erfolgt mit der Vorderseite nach oben. Der Papierweg vom manuellen Einzug zur hinteren Abdeckung ist gerade, was beim Drucken auf Umschlägen oder Spezialmaterialien zu besserer Druckqualität führen kann. Wenn die hintere Abdeckung geöffnet ist, erfolgt die Ausgabe an der Rückseite.

Hinweis: Die Ausgabe an der Rückseite ist nur bei Simplexaufträgen möglich. Duplexdruck bei offener Abdeckung hinten führt zu Materialstaus.

- !** **ACHTUNG:** Der Fixierbereich hinter der hinteren Abdeckung des Geräts wird beim Drucken sehr heiß. Beim Zugriff auf diesen Bereich vorsichtig vorgehen.



Wartung

7

Die Themen in diesem Kapitel:

- Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen 210
- Reinigen des Druckers 211
- Verbrauchsmaterial..... 215
- Druckerverwaltung 224
- Transportieren des Druckers 227

Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen

 **ACHTUNG:** Die Trommeleinheit nicht direktem Sonnenlicht oder starkem Neonlicht aussetzen. Die Trommeloberfläche nicht berühren oder verkratzen.

 **ACHTUNG:** Zur Reinigung des Druckers keine organischen oder lösungsmittelhaltigen Reiniger oder Sprühreiniger verwenden. Flüssigkeiten nicht direkt auf das Gerät aufbringen. Verbrauchsmaterial und Reiniger nur wie in diesem Dokument beschrieben verwenden.

 **VORSICHT:** Sämtliches Reinigungsmaterial von Kindern fernhalten.

 **VORSICHT:** Keine Reinigungsmittel aus Sprühdosen verwenden. Sprühreiniger sind nicht für elektrische Geräte vorgesehen und können sich bei Verwendung am Gerät entzünden. Bei Verwendung von Sprühreinigern besteht erhöhte Brand- oder Explosionsgefahr.

 **VORSICHT:** Verschraubte Abdeckungen und Schutzbleche dürfen nicht entfernt werden. Die hinter solchen Bauteilen liegenden Bereiche dürfen nur vom Kundendienst gewartet werden. Nur die in der Begleitdokumentation des Druckers beschriebenen Wartungsmaßnahmen ausführen.

 **VORSICHT:** Das Innere des Druckers kann heiß sein. Vorsicht bei offenen Abdeckungen!

- Keine Gegenstände auf dem Drucker abstellen.
- Abdeckungen nicht über längere Zeit offen lassen, besonders in gut beleuchteten Bereichen. Lichteinwirkung kann zu Schäden an der Trommeleinheit führen.
- Abdeckungen nicht öffnen, während ein Druckvorgang ausgeführt wird.
- Drucker nicht neigen, solange er in Betrieb ist.
- Elektrische Kontakte oder mechanische Teile nicht berühren. Es besteht die Gefahr von Schäden am Drucker und Beeinträchtigung der Druckqualität.
- Vor dem Einstecken des Druckers prüfen, dass alle zur Reinigung herausgenommenen Teile wieder eingesetzt wurden.

Reinigen des Druckers

⚠ VORSICHT: Zur Reinigung des Druckers KEINE organischen oder lösungsmittelhaltigen Reiniger und Sprühreiniger verwenden. Flüssigkeiten NICHT direkt auf das Gerät aufbringen. Verbrauchsmaterial und Reiniger nur wie in diesem Dokument beschrieben verwenden. Sämtliches Reinigungsmaterial von Kindern fernhalten.

⚠ VORSICHT: KEINE Reinigungsmittel aus Sprühdosen verwenden. Sprühreiniger sind nicht für elektrische Geräte vorgesehen und können sich bei Verwendung am Gerät entzünden. Es besteht Brand- und Explosionsgefahr.

Reinigen der Außenflächen

Reinigen des Vorlagenglases und des Scanfensters

Damit jederzeit optimale Druckqualität erzielt wird, die Glasflächen des Druckers regelmäßig reinigen.

Bei Verwendung des automatischen Vorlageneinzugs werden die Vorlagen über das CVT-Scanfenster geführt. Bei Verschmutzungen dieser Glasflächen können folgende Qualitätsprobleme entstehen:

- Linien, Streifen, Schmierer oder sonstige Flecken auf den Kopien oder Scanbildern.
- Durchscheinen der Schmutzflecken durch die Vorlagen und Abbildung auf der Ausgabe

Vorlagenglas reinigen:

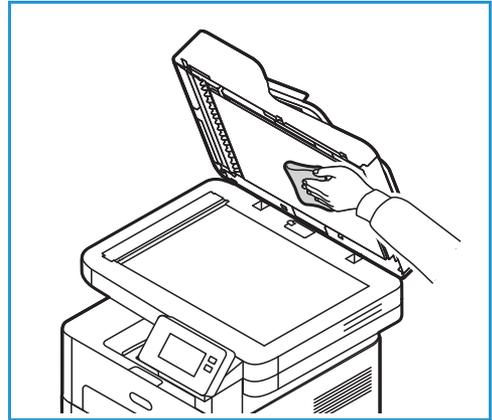
1. Ein weiches, fusselfreies Tuch mit Wasser befeuchten.
2. Gesamtes Material aus dem Ausgabefach nehmen.
3. Automatischen Vorlageneinzug hochklappen.
4. Das Vorlagenglas und das Scanfenster mit einem Tuch säubern und trocken wischen.

Hinweis: Flecken und Streifen am besten mit Xerox® Glasreiniger entfernen.



Reinigen des Druckers

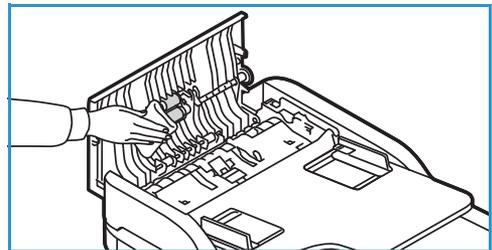
5. Die weiße Unterseite der Vorlagenabdeckung sauber und trocken wischen.
6. Automatischen Vorlageneinzug wieder schließen.



Reinigen der Vorlageneinzugsrollen

Beim Reinigen des Scanners auch die Zufuhrrollen des Vorlageneinzugs reinigen.

1. Die obere Abdeckung des Vorlageneinzugs öffnen.
2. Ein sauberes, fusselfreies Tuch mit Wasser befeuchten und die Zufuhrrollen sauber wischen.
3. Obere Abdeckung des Vorlageneinzugs schließen.



Steuerpult, automatischer Vorlageneinzug und Ausgabefach

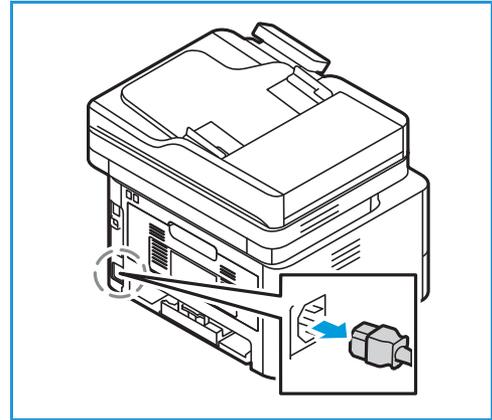
Das Steuerpult und andere Teile des Druckers müssen regelmäßig gereinigt werden.

1. Ein weiches, fusselfreies Tuch leicht mit Wasser befeuchten.
2. Das ganze Steuerpult einschließlich des Displays damit abwischen.
3. Den Vorlageneinzug, das Ausgabefach, die Materialbehälter und die anderen Außenflächen des Druckers abwischen.
4. Restfeuchtigkeit mit einem sauberen Tuch oder Papiertuch entfernen.

Reinigen des Druckerinneren

Beim Drucken können sich Papier- und Tonerrückstände sowie Staub im Drucker ansammeln. Dies kann zu Tonerflecken oder Schmierern auf den Ausgabeseiten führen. Durch Reinigen des Druckerinneren wird diesen Problemen vorgebeugt.

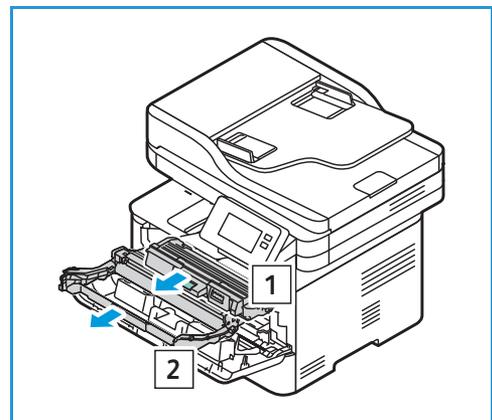
1. Drucker ausschalten und Netzkabel aus der Steckdose ziehen. Warten, bis der Drucker abgekühlt ist.



2. Die vordere Abdeckung des Druckers öffnen.
3. Das Tonermodul herausziehen und auf einer sauberen, ebenen Oberfläche ablegen. Die Trommeleinheit herausziehen und auf einer sauberen, ebenen Oberfläche ablegen.

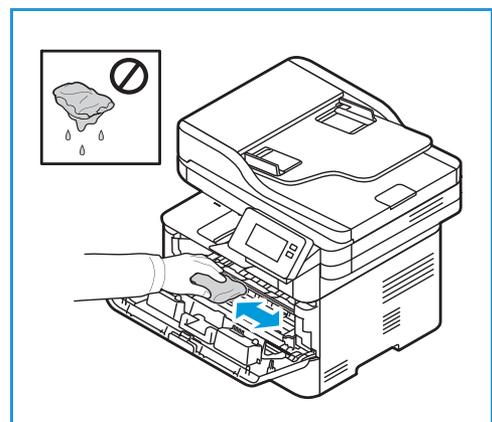
! **ACHTUNG:**

- Die Trommel nicht länger als ein paar Minuten Licht aussetzen, da sie sonst Schaden nehmen kann. Gegebenenfalls mit einem Blatt Papier abdecken.
- Grüne Unterseite des Moduls nicht berühren. Modul am Griff anfassen.



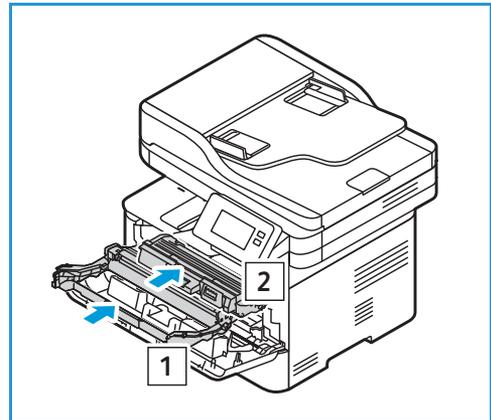
4. Mit einem trockenen, fusselfreien Tuch Staub und verschütteten Toner aus dem Trommelbereich entfernen.

- !** **ACHTUNG:** Beim Reinigen des Druckerinneren vorsichtig vorgehen, um keine Bauteile zu beschädigen. Zum Reinigen keine Lösungsmittel wie Benzol oder Verdünner verwenden. Es besteht die Gefahr, dass Probleme mit der Druckqualität oder Schäden am Gerät entstehen.

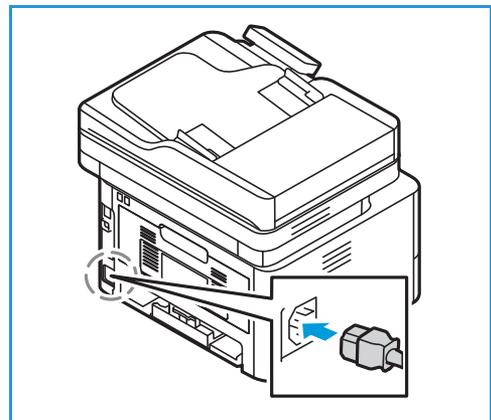


Reinigen des Druckers

5. Zuerst das Trommel- dann das Tonermodul wieder einsetzen. Modul an beiden Seiten in die Schienen einsetzen und in den Drucker einschieben, bis es einrastet.
6. Die vordere Abdeckung schließen.



7. Netzkabel einstecken und Drucker einschalten.



Verbrauchsmaterial

Verbrauchsmaterialien

Austauschmodule sind Verbrauchsmaterialien, die durch den Betrieb des Druckers aufgebraucht werden. Austauschmodule dieses Druckers:

- Tonermodul
- Trommeleinheit

Nur neue Module in den Drucker einsetzen. Wird ein gebrauchtes Tonermodul eingesetzt, wird der Tonerstand nicht korrekt angezeigt. Zur Gewährleistung einer hohen Druckqualität ist das Tonermodul so konzipiert, dass es ab einem bestimmten Zeitpunkt ausgetauscht werden muss.

Mit jedem neuen Austauschmodul wird eine Installationsanleitung mitgeliefert.

Zur Lagerung und Handhabung von Austauschmodulen die folgenden Richtlinien beachten:

- Druckmodul immer ungeöffnet in der Originalverpackung lagern.
- Mit der richtigen Seite nach oben in horizontaler Position (nicht aufrecht stehend) lagern.
- Austauschmodule nicht unter folgenden Bedingungen aufbewahren:
 - Bei Temperaturen von über 40 °C (104 °F)
 - Bei einer relativen Luftfeuchtigkeit von unter 30 % oder über 80 %
 - In Umgebungen mit extremen Luftfeuchtigkeits- oder Temperaturschwankungen
 - Bei direkter Sonneneinstrahlung oder starkem Raumlicht
 - An staubigen Orten
 - Über einen längeren Zeitraum in einem Fahrzeug
 - In einer Umgebung, in der korrosive Gase vorhanden sind
 - In einer Umgebung mit Salzluf
- Austauschmodule nicht direkt auf dem Boden aufbewahren.



ACHTUNG: Toner- und Trommelmodul enthalten licht-, temperatur- und feuchtigkeitsempfindliche Bauteile. Um optimale Leistung, höchste Qualität und eine möglichst lange Lebensdauer des neuen Moduls zu gewährleisten, die diesbezüglichen Empfehlungen beachten.



ACHTUNG: Die Verwendung anderer als der Original-Tonermodule von Xerox® kann die Druckqualität und Zuverlässigkeit des Druckers beeinträchtigen. Xerox®-Toner wurde von Xerox nach strengen Qualitätskriterien speziell für diesen Drucker entwickelt.

Bestellung von Verbrauchsmaterial

Ist das Ende der Laufzeit eines Austauschmoduls fast erreicht, erscheint eine entsprechende Meldung am Steuerpult. Prüfen, ob Ersatz vorrätig ist. Das Modul nachbestellen, sobald die Meldung zum ersten Mal angezeigt wird, um Unterbrechungen des Druckbetriebs zu vermeiden. Wenn ein Austauschmodul ausgetauscht werden muss, wird eine entsprechende Meldung angezeigt.



ACHTUNG: Die Verwendung von Verbrauchsmaterial anderer Hersteller wird nicht empfohlen. Schäden, Fehlfunktionen oder Leistungsminderungen, die durch die Verwendung von nicht von Xerox stammenden Verbrauchsmaterialien oder von nicht für diesen Drucker empfohlenen Xerox-Verbrauchsmaterialien entstehen, fallen nicht unter die Xerox-Garantie oder den Servicevertrag.

Xerox-Verbrauchsmaterial kann auf folgende Art und Weise bestellt werden:

- Nähere Informationen gibt es beim Xerox-Partner bzw. -Händler. Den eigenen Firmennamen, die Produktnummer und die Seriennummer des Druckers angeben.

Um Informationen zum benutzten Druckermodell und die Seriennummer zu erhalten, einen Konfigurationsbericht drucken. Anleitung siehe [Drucken von Berichten](#).

Hinweis: Die Seriennummer des Druckers ist auf dem Aufkleber an der hinteren Abdeckung zu finden und kann auch dem Systemkonfigurationsbericht entnommen werden. Sie wird auch auf der Seite **Gerät → Info → Allgemein** angezeigt.

- Online-Bestellung unter www.xerox.com/office/supplies

Um Informationen zu den für den Drucker erhältlichen Verbrauchsmaterialien und der Restlebensdauer von Verbrauchsmaterialien zu erhalten, einen Verbrauchsmaterialnutzungsbericht drucken. Anleitung siehe [Drucken von Berichten](#).

- Xerox-Webseite über Easy Printer Manager aufrufen:

- a. Am Computer **Easy Printer Manager** öffnen.
- b. Den Drucker auswählen.
- c. Auf die Schaltfläche **Order Supplies (Verbrauchsmaterial bestellen)** klicken.
- d. Wird ein Popup-Fenster eingeblendet, **Order Supplies (Verbrauchsmaterial bestellen)** auswählen. Auf der nun angezeigten Seite das Verbrauchsmaterial bestellen.

- Xerox-Webseite über Xerox® CentreWare® Internet Services aufrufen:

- a. Xerox® CentreWare® Internet Services aufrufen:
 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Webbrowser aufzurufen, am Computer einen Webbrowser öffnen und im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die **Eingabe**- oder **Return**-Taste drücken.

Hinweis: Ist die IP-Adresse des Druckers nicht bekannt, siehe [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#).

- b. Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Macintosh-Druckertreiber aufzurufen, am Computer **Systemeinstellungen → Drucker und Scanner → Optionen und Zubehör** auswählen. **Druckwebseite anzeigen** auswählen.
- b. **Support** wählen.
- c. Verbrauchsmaterial online über den Link zur Xerox-Website oder telefonisch anhand der Kontaktdetails für Verbrauchsmaterial bestellen.

Statusinformationen zum Verbrauchsmaterial

Verbrauchsmaterialstand und verbleibende Lebensdauer der Austauschmodule in Prozent können am Steuerpult, mit Xerox® CentreWare® Internet Services oder mit Xerox Easy Printer Manager geprüft werden. Ist das Ende der Lebensdauer eines Verbrauchsmaterials fast erreicht, werden am Steuerpult entsprechende Warnmeldungen angezeigt. Warnmeldungen und E-Mail-Benachrichtigungen können den eigenen Anforderungen angepasst werden.

Informationen zum Konfigurieren der Benachrichtigungen siehe [Konfigurieren von Warnbenachrichtigungen](#).

Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus am Steuerpult

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät** → **Verbrauchsmaterial** antippen.
Es werden Statusinformationen zu den einzelnen Verbrauchsmaterialien angezeigt.
3. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Drucken von Verbrauchsmaterialberichten am Steuerpult

Verbrauchsmaterialnutzungsbericht

Der Verbrauchsmaterialnutzungsbericht enthält Informationen zur Seitendeckung sowie die Verbrauchsmaterial-Bestellnummern. Der Bericht zeigt das Datum, an dem der Artikel in den Drucker eingesetzt wurde.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät** → **Informationsseiten** antippen.
3. Touch **Verbrauch**, dann **Drucken** antippen.
4. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Xerox® CentreWare® Internet Services aufrufen:
 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Webbrowser aufzurufen, am Computer einen Webbrowser öffnen und im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die **Eingabe-** oder **Return-**Taste drücken.

Hinweis: Ist die IP-Adresse des Druckers nicht bekannt, siehe [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#).

- Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Macintosh-Druckertreiber aufzurufen, am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen. **Druckwebseite anzeigen** auswählen.
2. **Status** wählen.
 3. **Austauschmodule** wählen.
Statusinformationen zu Tonermodul und Trommeleinheit werden angezeigt.

Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus mit Xerox Easy Printer Manager

1. Am Computer **Xerox Easy Printer Manager** öffnen.
2. Den Drucker auswählen.
3. Zur **Startseite** wechseln.
Gerätestatus sowie Informationen zu Druck- und Verbrauchsmaterial werden angezeigt.

Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus mit dem Macintosh-Druckertreiber

1. Am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen.
2. **Füllstände** auswählen.
Daraufhin werden Informationen zu den Füllständen angezeigt.
3. Zum Anzeigen zusätzlicher Informationen zu den Verbrauchsmaterialien **Mehr Info...** auswählen.

Tonerkartusche

Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen

VORSICHT:

- Beim Austauschen eines Tonermoduls keinen Toner verschütten. Sollte Toner verschüttet werden, Kontakt mit Kleidung, Haut, Augen und Mund vermeiden. Den Tonerstaub nicht einatmen.
- Tonerkassetten von Kindern fernhalten. Verschluckt ein Kind versehentlich Toner, muss der Toner ausgespuckt und der Mund mit Wasser ausgespült werden. Sofort einen Arzt aufsuchen.
- Verschütteten Toner mit einem feuchten Tuch abwischen. Niemals einen Staubsauger zum Entfernen von verschüttetem Toner verwenden. Elektrische Funken im Staubsauger können Brände oder Explosionen verursachen. Falls eine große Menge Toner verschüttet wurde, den Xerox Partner verständigen.
- Tonerkassette niemals in offenes Feuer werfen. Der Resttoner in der Kassette kann sich entzünden. Es besteht Verbrennungs- und Explosionsgefahr.

Verteilen des Toners

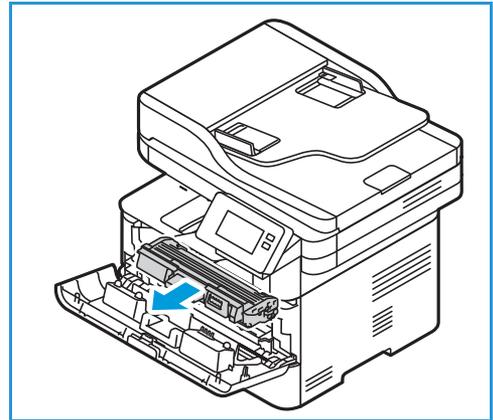
Wenn das Tonermodul das Ende seiner Lebensdauer fast erreicht hat, geschieht Folgendes:

- Weiße Streifen oder blasser Druck treten auf.
- Die Tonerstandwarnung wird angezeigt, wenn diese Funktion in Xerox® CentreWare® Internet Services aktiviert wurde. Am Display wird zudem eine Fehlermeldung angezeigt.

In beiden Fällen kann die Druckqualität durch Verteilen des verbleibenden Toners im Modul vorübergehend verbessert werden. In manchen Fällen treten auch nach dem Verteilen des Toners noch weiße Streifen oder blasser Druck auf.

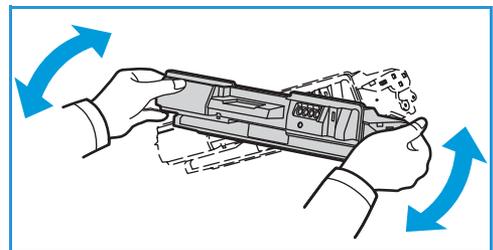
Zur vorübergehenden Behebung des Problems den Toner im Modul wie nachfolgend beschrieben verteilen.

1. Die vordere Abdeckung öffnen.
2. Das Tonermodul herausziehen.

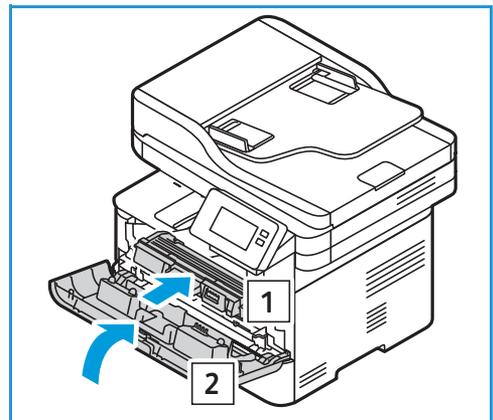


3. Das Modul langsam fünf- bis sechsmal hin- und herschütteln, um den Toner gleichmäßig im Inneren zu verteilen.

Hinweis: Wenn Toner auf die Kleidung gerät, diesen mit einem trockenen Tuch abwischen und Kleidung in kaltem Wasser waschen. Durch warmes Wasser wird der Toner in der Kleidung fixiert.



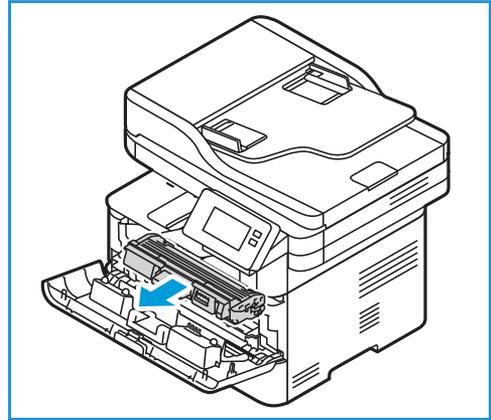
4. Tonermodul vorsichtig wieder einsetzen.
5. Abdeckung schließen.



Austauschen des Tonermoduls

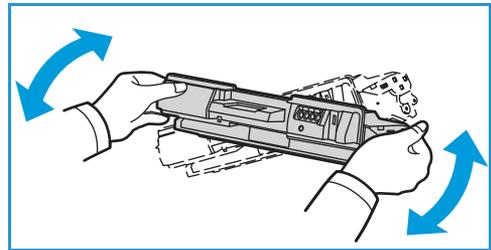
Tonermodul nach dem hier beschriebenen Verfahren ersetzen.

1. Die vordere Abdeckung öffnen.
2. Die Tonerkartusche herausziehen.

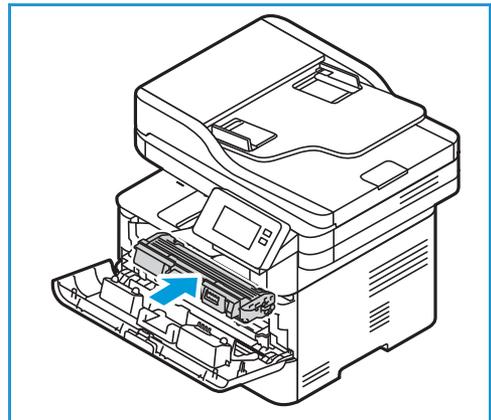


3. Neues Tonermodul aus Verpackung entnehmen. Verpackungsmaterial gemäß beiliegender Anweisung entfernen.
4. Das neue Modul langsam fünf- bis sechsmal hin- und herschütteln, um den Toner gleichmäßig im Inneren zu verteilen.

Hinweis: Wenn Toner auf die Kleidung gerät, diesen mit einem trockenen Tuch abwischen und Kleidung in kaltem Wasser waschen. Durch warmes Wasser wird der Toner in der Kleidung fixiert.



5. Das Modul am Griff anfassen. Modul langsam in den Drucker einführen. Modul an beiden Seiten in die Schienen einsetzen und in den Drucker einschieben, bis es einrastet.
6. Die vordere Abdeckung schließen. Sicherstellen, dass die Abdeckung fest geschlossen ist.



Trommeleinheit

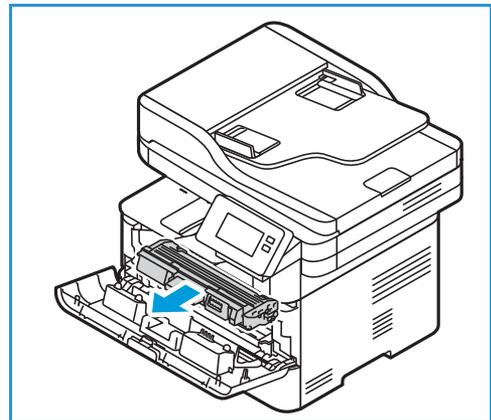
Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen

VORSICHT:

- Trommeleinheiten von Kindern fernhalten.
- Trommeleinheiten niemals in offenes Feuer werfen.
- Die Oberfläche der lichtempfindlichen Trommel nicht berühren.
- Austauschmodule keinen unnötigen Vibrationen oder Stößen aussetzen.
- Die Trommel auf keinen Fall manuell drehen, da dies zu Schäden im Geräteinneren führen kann.
- Die Trommel nicht länger als ein paar Minuten Licht aussetzen, da sie sonst Schaden nehmen kann. Gegebenenfalls mit einem Blatt Papier abdecken.

Austauschen der Trommeleinheit

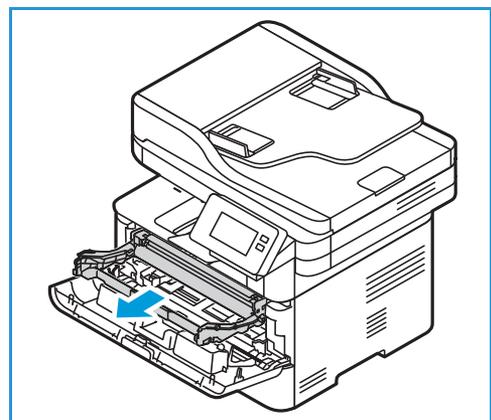
1. Die vordere Abdeckung öffnen.
2. Das Tonermodul herausziehen und auf einer sauberen, ebenen Oberfläche ablegen.



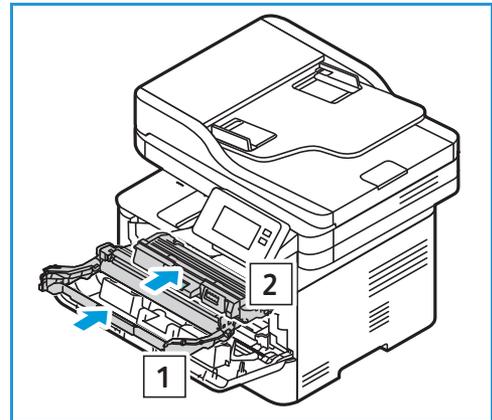
3. Die Trommeleinheit vorsichtig herausziehen.
4. Neue Trommel aus Verpackung entnehmen. Verpackungsmaterial einschl. Sicherungsband gemäß beiliegender Anweisung entfernen. Modul am Griff anfassen, um empfindliche Teile nicht zu berühren.

CAUTIONS:

- Die Trommel nicht länger als ein paar Minuten Licht aussetzen, da sie sonst Schaden nehmen kann. Gegebenenfalls mit einem Blatt Papier abdecken.
- Grüne Unterseite des Moduls nicht berühren. Modul am Griff anfassen.



5. Trommel am Griff anfassen und langsam in das Gerät einschieben, bis sie hörbar einrastet.
6. Tonermodul wieder einsetzen.
7. Vordere Abdeckung schließen.



Recycling von Verbrauchsmaterial

Informationen zum Xerox-Recycling-Programm für Verbrauchsmaterialien sind unter www.xerox.com/gwa zu finden.

Druckerverwaltung

Zähler

Zähler können am Steuerpult oder in Xerox® CentreWare® Internet Services abgelesen werden. Der Zähler zeigt die Gesamtanzahl der Drucke an, die vom Drucker während seiner Lebensdauer erstellt bzw. gedruckt wurden. Die Zähler können nicht zurückgesetzt werden. Bei den Zählerständen ist die Unterscheidung zwischen Seiten und Blättern zu beachten. Beispielsweise zählt ein zweiseitig bedrucktes Blatt als zwei Seiten.

Hinweis: Mit SMart eSolutions kann die regelmäßige Bereitstellung von Zählerdaten für das Gerät vereinfacht werden. Ist SMart eSolutions aktiviert, werden Gebührenzählerstände automatisch an Xerox übermittelt und müssen nicht manuell abgelesen werden. Weitere Informationen siehe [Konfigurieren von SMart eSolutions](#).

Ablezen des Zählerstands am Steuerpult

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät** → **Gebührenzähler** antippen.
Die Druckerseriennummer und die Anzahl der Druckseiten werden angezeigt.
3. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Ablezen des Zählers mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Xerox® CentreWare® Internet Services aufrufen:
 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Webbrowser aufzurufen, am Computer einen Webbrowser öffnen und im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die **Eingabe-** oder **Return-Taste** drücken.
Hinweis: Ist die IP-Adresse des Druckers nicht bekannt, siehe [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#).
 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Macintosh-Druckertreiber aufzurufen, am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen. **Druckwebseite anzeigen** auswählen.
2. **Eigenschaften** auswählen.
3. **Allgemeine Einrichtung** wählen.
4. **Zähler und Zählerdetails** auswählen.
5. Zum Prüfen der Druckerseriennummer und der Gesamtzahl der Drucke **Zählerdaten** auswählen. Zum Aktualisieren der Seite **Aktualisieren** auswählen.
6. Um den Zählerstand für die verschiedenen Betriebsarten zu prüfen, **Nutzungszähler** auswählen. Zum Aktualisieren der Seite **Aktualisieren** auswählen.

Softwareaktualisierung

Xerox ist stets um eine Verbesserung seiner Produkte bemüht. Von Zeit zu Zeit wird aktualisierte Software zur Verbesserung der Druckerfunktionen veröffentlicht. Solche Updates können vom Benutzer ohne Hilfe des Kundendienstes installiert werden.

Die Software kann mit Xerox® CentreWare® Internet Services über eine Netzwerkverbindung aktualisiert werden.

Zunächst folgende Vorbereitungen treffen:

- Vor Beginn einer Softwareaktualisierung ist der Abschluss der Ausgabe sämtlicher Druckaufträge in der Warteschlange abzuwarten. Alternativ können solche Aufträge gelöscht werden. Während der Aktualisierung wird verhindert, dass vor Abschluss des Verfahrens neue Druckaufträge empfangen werden.
- Softwareaktualisierungsdatei von www.xerox.com/office/B215drivers herunterladen. Die richtige Aktualisierungsdatei für das Druckermodell auswählen. Diese Datei hat die Dateierweiterung **.hd**. Die Softwareaktualisierungsdatei in ein lokales Laufwerk oder in ein Netzlaufwerk herunterladen. Sie kann nach erfolgter Aktualisierung gelöscht werden.
- Auf dem Gerät müssen die Protokolle TCP/IP und HTTP aktiviert sein, damit auf die Webseite des Druckers zugegriffen werden kann.

Bei einer Softwareaktualisierung bleiben sämtliche Netzwerkeinstellungen und installierten Optionen erhalten.

Aktualisieren der Software

1. Xerox® CentreWare® Internet Services aufrufen:
 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Webbrowser aufzurufen, am Computer einen Webbrowser öffnen und im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die **Eingabe-** oder **Return-Taste** drücken.

Hinweis: Ist die IP-Adresse des Druckers nicht bekannt, siehe [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#).

 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Macintosh-Druckertreiber aufzurufen, am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen. **Druckwebseite anzeigen** auswählen.
2. **Eigenschaften** auswählen.
3. **Wartung** wählen.
4. Die **Aktualisierungsverwaltung** auswählen.

Hinweis: Möglicherweise wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
5. **Aktualisierungen** aktivieren.
6. **Firmwareaktualisierung** wählen.
7. **Durchsuchen** oder **Datei wählen**. Die zuvor abgerufene Softwareaktualisierungsdatei (**.hd**) auswählen und **Öffnen**.

8. Software installieren.

Nun wird die Firmware überprüft und es werden Informationen zur Verarbeitung der Aktualisierungsdatei angezeigt.

9. OK wählen.

Die Softwareaktualisierung nimmt, sofern keine Netzwerkprobleme auftreten, weniger als 10 Minuten in Anspruch.

Nach erfolgter Aktualisierung wird der Drucker automatisch neu gestartet. Falls die Funktion aktiviert wurde, wird der Konfigurationsbericht gedruckt. Im Konfigurationsbericht überprüfen, dass die Software aktualisiert wurde.

Transportieren des Druckers

VORSICHT:

- Den Drucker zum Anheben immer an den Griffen auf beiden Seiten anfassen.
- Drucker beim Transportieren nicht neigen oder umdrehen, da dies zur Verunreinigung des Geräteinneren mit Toner führen könnte. Dadurch könnte der Drucker Schaden nehmen oder die Druckqualität beeinträchtigt werden.
- Um Verletzungen zu vermeiden, den Drucker zum Heben fest an den Vertiefungen an beiden Seiten anfassen. Den Drucker zum Heben niemals an anderen Stellen anfassen.

Zum Transportieren des Druckers des Druckers wie folgt vorgehen:

1. Drucker ausschalten, dann das Netzkabel sowie alle übrigen Kabel an der Geräterückseite abziehen.

VORSICHT: Netzstecker niemals mit nassen Händen anfassen. Stromschlaggefahr! Zum Abziehen des Netzkabels den Stecker anfassen und nicht am Kabel selbst ziehen. Durch Ziehen am Netzkabel könnte dieses Schaden nehmen. Brand- oder Stromschlaggefahr!

2. Gesamtes Material aus dem Ausgabefach nehmen. Ist die Erweiterung des Ausgabefachs geöffnet, diese schließen.
3. Sämtliches Material aus dem Materialbehälter nehmen. Material in der Verpackung aufbewahren und vor Feuchtigkeit und Schmutz schützen.
4. Den Drucker fest an den Griffen auf beiden Seiten anfassen und an den gewünschten Standort transportieren.

Hinweis:

- Den Drucker beim Transport nicht um mehr als 10 Grad neigen. Beim Neigen des Druckers um mehr als 10 Grad könnte Toner austreten.
- Zum Transportieren des Druckers über längere Strecken Trommeleinheit und Tonermodul herausnehmen.



-  **ACHTUNG:** Wird der Drucker zum Versand nicht ordentlich verpackt, können Schäden auftreten, die nicht unter die Xerox-Garantie oder den Servicevertrag fallen. Schäden, die durch unsachgemäßen Transport des Druckers entstehen, sind von der Xerox-Garantie und vom Servicevertrag ausgeschlossen.

Nach dem Transport des Druckers:

1. Herausgenommene Teile wieder einsetzen.
2. Netz- und andere Kabel wieder anschließen.
3. Netzstecker einstecken und Drucker einschalten.

Problembehandlung

8

Die Themen in diesem Kapitel:

- Problembehandlung – Überblick 230
- Allgemeine Fehlerbehebung 231
- Materialstaus 238
- Druckerprobleme 249
- Probleme bei der Druckqualität 256
- Probleme beim Kopieren und Scannen 262
- Probleme beim Faxbetrieb 263
- Hilfe 265

Problembehandlung – Überblick

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie bei einem Problem mit dem Drucker vorzugehen ist. Wenn ein Problem auftritt, wird am Steuerpult eine Fehlermeldung angezeigt.

Fehlerbehebungsverfahren

Zur Problemlösung nach folgendem Verfahren vorgehen:

1. Der Fehlermeldung die Art des Fehlers entnehmen.
2. Ist ein Materialstau aufgetreten, diesen nach den Anweisungen am Steuerpult beheben.
Bei anderen Fehlern in diesem Kapitel nachschlagen.
3. Kann das Problem nicht gelöst werden, Gerät aus- und wieder einschalten und Auftrag erneut starten.

Besteht das Problem weiterhin, den Kundendienst kontaktieren. Beim Kundendienst den Inhalt der Fehlermeldung sowie die Druckerseriennummer und die IP-Adresse angeben.

Informationen zum Ermitteln der Druckerseriennummer siehe [Ermitteln der Seriennummer](#).

Allgemeine Fehlerbehebung

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie bei einem Problem mit dem Drucker vorzugehen ist. Wenn ein Problem auftritt, wird am Steuerpult eine Fehlermeldung angezeigt.

Neustart des Druckers

Zum Neustart des Druckers siehe [Stromversorgung](#).

Hinweis: Lässt sich ein Problem durch Neustart des Druckers nicht beheben, siehe [Drucker lässt sich nicht einschalten](#) und [Drucker setzt sich immer wieder zurück oder schaltet sich aus](#).

Drucker lässt sich nicht einschalten

Wahrscheinliche Ursachen	Lösungen
Betriebsschalter ist nicht eingeschaltet.	Am Steuerpult die Betriebstaste drücken. Weitere Informationen siehe Einschalten des Druckers .
Netzkabel ist nicht richtig in die Steckdose eingesteckt.	Drucker ausschalten, beide Anschlüsse des Netzkabels prüfen und Drucker wieder einschalten.
Drucker muss zurückgesetzt werden.	Drucker ausschalten, Netzkabel aus der Steckdose ziehen und 30 Sekunden warten. Netzkabel fest in die Steckdose einstecken, dann die Betriebstaste drücken.
Die Netzsteckdose ist fehlerhaft.	<ul style="list-style-type: none"> • Ein anderes Gerät an die Steckdose anschließen und prüfen, ob es funktioniert. • Eine andere Steckdose verwenden.
Der Drucker ist an eine Steckdose angeschlossen, deren Spannung bzw. Frequenz für den Drucker ungeeignet ist.	Eine Stromquelle verwenden, die den Spezifikationen unter Elektrische Anschlusswerte entspricht.

Drucker setzt sich immer wieder zurück oder schaltet sich aus

Wahrscheinliche Ursachen	Lösungen
Netzkabel ist nicht richtig in die Steckdose eingesteckt.	Drucker ausschalten, beide Anschlüsse des Netzkabels prüfen und Drucker wieder einschalten.
Ein Systemfehler ist aufgetreten.	Drucker aus- und wieder einschalten. Besteht das Problem weiterhin, Kundendienst kontaktieren.
Der Drucker ist an eine unterbrechungsfreie Stromversorgung angeschlossen.	Drucker ausschalten und Netzkabel an eine geeignete Steckdose anschließen.
Der Drucker ist an eine Mehrfachsteckdose angeschlossen, an die auch andere Geräte mit hohem Strombedarf angeschlossen sind.	Den Drucker direkt an eine Netzsteckdose oder an eine Mehrfachsteckdose anschließen, an die keine anderen Geräte mit hohem Strombedarf angeschlossen sind.

Materialeinzug aus dem falschen Behälter

Wahrscheinliche Ursachen	Lösungen
Die BehälterEinstellungen in Anwendung und Druckertreiber stimmen nicht überein.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Im Druckertreiber prüfen, ob der richtige Behälter ausgewählt ist. 2. Die Anwendung, aus der gedruckt wird, öffnen und die Seiteneinrichtung oder Druckereinstellungen prüfen. 3. Die Materialquelle auf den im Druckertreiber gewählten Behälter oder auf Automatisch einstellen.

Probleme beim automatischen Duplexdruck

Wahrscheinliche Ursachen	Lösungen
Nicht geeignetes oder falsches Druckmaterial.	Für 2-seitigen Druck Papier mit geeignetem Format und Papiergewicht verwenden. Umschläge oder Etiketten nicht für 2-seitigen Druck verwenden.
Falsche Einstellung.	Im Druckertreiber in den Druckereinstellungen Vorder- und Rückseite wählen. Hinweis: Die Einstellung hängt von der Anwendung ab.

Materialbehälter lässt sich nicht schließen

Wahrscheinliche Ursachen	Lösungen
Der Materialbehälter ist durch Verunreinigung oder einen Fremdkörper blockiert.	Die Blockierung entfernen.

Drucken dauert zu lange

Wahrscheinliche Ursachen	Lösungen
Der Drucker ist auf einen langsamen Druckmodus eingestellt. Beispiel: Als Druckmaterial wurde Karton gewählt.	Das Drucken auf manchen Spezialmaterialien dauert länger. Prüfen, ob die Materialart im Druckertreiber und am Steuerpult richtig eingestellt ist.
Der Drucker befindet sich im Energiesparmodus.	Bei Aktivierung aus dem Energiesparmodus beginnt der Druckvorgang nicht sofort.

Wahrscheinliche Ursachen	Lösungen
<p>Installation des Druckers im Netzwerk.</p>	<p>Bestimmen, ob ein Druckerspooler oder ein anderer Computer, der mit dem Drucker verbunden ist, die Druckaufträge zwischenspeichert und per Spooling an den Drucker übermittelt. Spooling kann zu einer Reduzierung der Druckgeschwindigkeit führen. Um die Geschwindigkeit des Druckers zu testen, Informationsseiten drucken. Siehe Informationsseiten. Wird die Seite mit der Nenngeschwindigkeit des Druckers gedruckt, prüfen, ob ein Problem mit dem Netzwerk oder mit der Druckerinstallation vorliegt.</p>
<p>Der Auftrag ist komplex.</p>	<p>Warten, bis das Dokument fertig gedruckt ist.</p>
<p>Druckqualität ist im Druckertreiber auf „Hohe Auflösung“ eingestellt.</p>	<p>Im Druckertreiber die Standard-Druckqualität auswählen.</p>

Keine Druckausgabe

Wahrscheinliche Ursachen	Lösungen
Beim Drucker liegt ein Fehler vor.	<ul style="list-style-type: none"> • Zum Beheben des Fehlers Drucker aus- und wieder einschalten. • Besteht das Problem weiterhin, Kundendienst kontaktieren.
Druckmaterialmangel.	Druckmaterial einlegen. Weitere Informationen siehe Einlegen von Druckmaterial .
Tonermodul ist leer.	Tonermodul austauschen. Weitere Informationen siehe Austauschen des Tonermoduls .
Netzkabel ist nicht richtig in die Steckdose eingesteckt.	Drucker ausschalten, beide Anschlüsse des Netzkabels prüfen und Drucker wieder einschalten.
Drucker ist ausgelastet.	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob ein vorhergehender Druckauftrag das Problem verursacht. Den vorhergehenden Druckauftrag gegebenenfalls löschen. • Druckmaterial einlegen. • Am Steuerpult Aufträge antippen. Ist der Druckauftrag nicht in der Liste der aktiven oder abgeschlossenen Aufträge aufgeführt, die Ethernet-Verbindung zwischen Drucker und Computer prüfen. Drucker aus- und wieder einschalten. • Am Steuerpult Aufträge antippen. Ist der Druckauftrag nicht in der Liste der aktiven oder abgeschlossenen Aufträge aufgeführt, die USB-Verbindung zwischen Drucker und Computer prüfen. Drucker aus- und wieder einschalten.
Das Druckerkabel ist abgezogen.	<ul style="list-style-type: none"> • Am Steuerpult Aufträge antippen. Ist der Druckauftrag nicht in der Liste der aktiven oder abgeschlossenen Aufträge aufgeführt, die Ethernet-Verbindung zwischen Drucker und Computer prüfen. Drucker aus- und wieder einschalten. • Am Steuerpult Aufträge antippen. Ist der Druckauftrag nicht in der Liste der aktiven oder abgeschlossenen Aufträge aufgeführt, die USB-Verbindung zwischen Drucker und Computer prüfen. Drucker aus- und wieder einschalten.
Tonermodul ist leer.	Den Verbrauchmaterialstatus prüfen. Weitere Informationen siehe Statusinformationen zum Verbrauchsmaterial . Ist das Tonermodul leer, die vordere Abdeckung öffnen und das Tonermodul austauschen. Anleitung siehe Austauschen des Tonermoduls .
Tonermodul hat das Ende seiner Lebensdauer erreicht.	Den Verbrauchmaterialstatus prüfen. Weitere Informationen siehe Statusinformationen zum Verbrauchsmaterial . Hat die Trommeleinheit das Ende ihrer Lebensdauer erreicht, die vordere Abdeckung öffnen und die Trommeleinheit austauschen. Anleitung siehe Austauschen der Trommeleinheit .

Ungewöhnliche Geräusche

Wahrscheinliche Ursachen	Lösungen
Fremdkörper im Drucker.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Das Gerät ausschalten. 2. Fremdkörper entfernen. <p>Hinweis: Lässt sich der Fremdkörper nicht entfernen, Kundendienst kontaktieren.</p>

Kondenswasser im Druckerinneren

Bei einer Luftfeuchtigkeit von über 85 % oder wenn der Drucker kalt ist und in einem warmen Raum aufgestellt wird, kann sich im Druckerinneren Kondenswasser bilden. Kondenswasser kann sich in einem Drucker bilden, wenn er in einem kalten Raum steht, der schnell aufgeheizt wird.

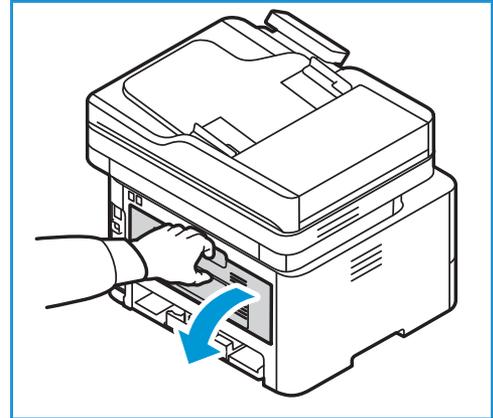
Wahrscheinliche Ursachen	Lösungen
Der Drucker hat in einem kalten Raum gestanden.	<ul style="list-style-type: none"> • Vor Betrieb des Druckers mehrere Stunden warten, damit er sich an die Temperatur angleichen kann. • Den Drucker einige Stunden lang bei Zimmertemperatur betreiben.
Die relative Luftfeuchtigkeit in dem Raum ist zu hoch.	<ul style="list-style-type: none"> • Die Luftfeuchtigkeit im Raum reduzieren. • Den Drucker an einem Standort aufstellen, wo Luftfeuchtigkeit und Temperatur den Betriebsbedingungen entsprechen. Weitere Informationen siehe Betriebsbedingungen.

Papierwellung

Beträgt die Wellung der Druckausgabe mehr als 20 mm oder werden Umschläge zerknittert ausgegeben, die Ausgabe an der Rückseite verwenden.

1. Hintere Abdeckung öffnen.
2. Abdeckung geöffnet lassen. Die Druckausgabe erfolgt mit der Vorderseite nach oben.

Hinweis: Die hintere Abdeckung kann nur zur Einzelblattausgabe von Simplexaufträgen verwendet werden. Diese Abdeckung bei Duplexaufträgen nicht geöffnet lassen.



Materialstaus

Vermeiden von Materialstaus

Dieser Drucker ist so konzipiert, dass bei ausschließlicher Verwendung von Xerox®-Druckmaterialien nur eine minimale Materialstaugefahr besteht. Andere Materialarten können Staus verursachen. Falls unterstütztes Papier in einem Bereich häufig Staus verursacht, den betreffenden Bereich des Papierwegs reinigen.

Staus werden verursacht durch:

- Wahl des falschen Materials im Druckertreiber
- Verwendung von beschädigtem, zerknittertem, feuchtem oder stark gewelltem Material.
- Verwendung von nicht unterstütztem Material
- Falsches Einlegen von Material
- Überfüllen des Behälters
- Fehlerhaft eingestellte Materialführungen

Die meisten Materialstaus lassen sich durch Befolgung folgender Regeln verhindern:

- Nur unterstütztes Druckmaterial verwenden. Weitere Informationen siehe [Zulässiges Druckmaterial](#).
- Die Richtlinien zur Handhabung und zum Einlegen von Druckmaterial befolgen.
- Stets einwandfreies Druckmaterial verwenden.
- Gewelltes, gerissenes, feuchtes, zerknittertes bzw. gefaltetes Druckmaterial vermeiden.
- Druckmaterial vor dem Einlegen in die Behälter auffächern, um aneinander haftende Blätter zu trennen.
- Der Stapel darf die Füllmarkierung nicht überragen. Nicht zu viel Material in die Behälter einlegen.
- Nach dem Einlegen von Material die Materialführungen im Behälter richtig einstellen. Falsch eingestellte Führungen können zu schlechter Druckqualität, Fehl- bzw. Schrägeinzug sowie Schäden am Drucker führen.
- Nach dem Einlegen von Druckmaterial am Steuerpult die richtige Druckmaterialart und das richtige Format auswählen.
- Im Druckertreiber die richtige Materialart und das richtige Format für den Druckauftrag wählen.
- Druckmaterial an einem trockenen Ort aufbewahren.
- Nur Xerox®-Druckmaterial verwenden, das für den Drucker konzipiert ist.

Folgendes vermeiden:

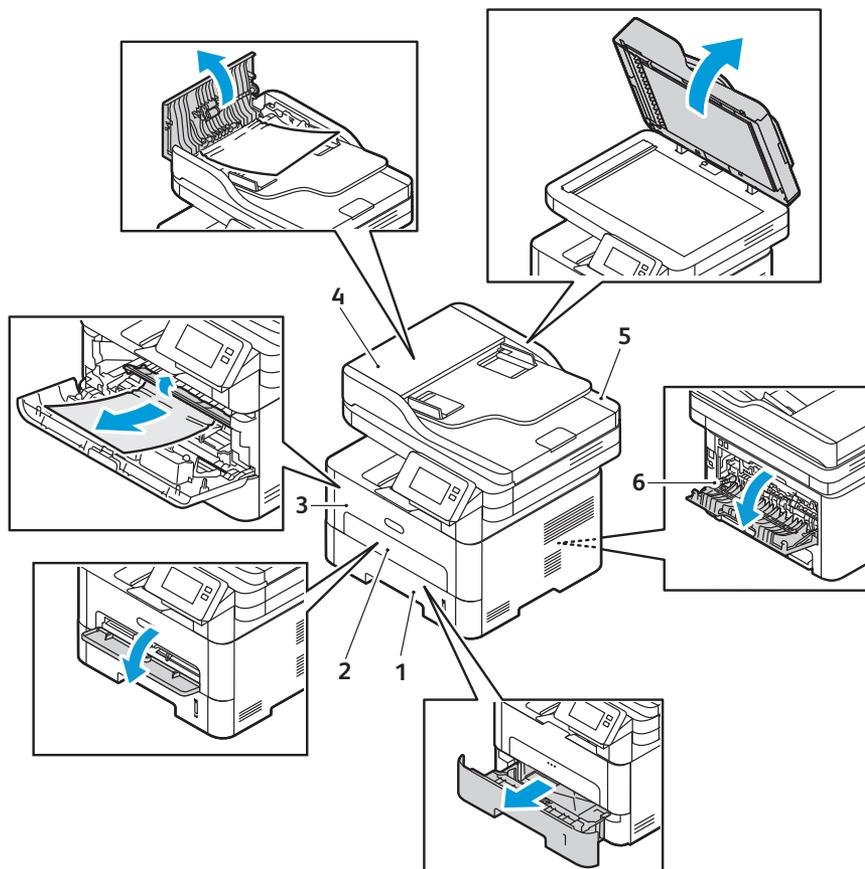
- Papier mit Polyesterbeschichtung, das speziell für Tintenstahldrucker entwickelt wurde
- Entfernen von Material aus dem Behälter während des Druckens
- Mischen von Druckmaterial (unterschiedliche Materialarten, -formate bzw. -gewichte) im Behälter
- Überfüllung des Ausgabefachs
- Duplexdruck bei offener hinterer Abdeckung.

Auffinden von Materialstaus

⚠ VORSICHT: Niemals einen beschrifteten Bereich auf oder in der Nähe der Heizwalze in der Fixieranlage berühren. Verletzungsgefahr! Ist ein Blatt Papier in der Fixieranlage um die Heizwalze gewickelt, das Blatt nicht sofort entfernen. Den Drucker sofort ausschalten und die Fixieranlage 30 Minuten lang abkühlen lassen. Nach dem Abkühlen versuchen, das gestaute Druckmaterial zu entfernen. Besteht das Problem weiterhin, Kundendienst kontaktieren.

! ACHTUNG: Zum Beheben von Materialstaus keine Werkzeuge oder Instrumente zur Hilfe nehmen. Durch Werkzeuge oder Instrumente kann der Drucker dauerhaft beschädigt werden.

Die folgende Abbildung zeigt, wo Materialstaus auftreten können:



- | | |
|-----------------------|--|
| 1. Materialbehälter 1 | 4. Automatischer Vorlageneinzug |
| 2. Manueller Einzug | 5. Vorlagenglas |
| 3. Im Druckerinneren | 6. Duplexbereich und Ausgabebereich an der Rückseite |

Beseitigen von Materialstaus

Beheben von Materialstaus am automatischen Vorlageneinzug

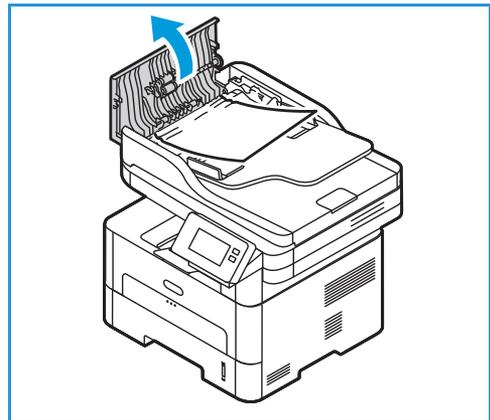
Zum Beheben des am Steuerpult angezeigten Fehlers gesamtes Material aus dem Vorlageneinzug entfernen.

Hinweis: Um Vorlagenstaus zu vermeiden, für dicke oder dünne Vorlagen oder solche aus unterschiedlichen Materialien das Vorlagenglas verwenden.

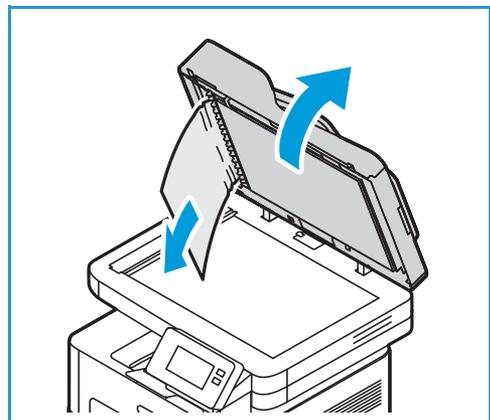
1. Verbleibende Seiten aus dem automatischen Vorlageneinzug entfernen.
2. Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs öffnen.
3. Einklemmtes Papier vorsichtig aus dem Vorlageneinzug entfernen. Ist hier kein Papier zu sehen, mit dem nächsten Schritt fortfahren.

! **ACHTUNG:** Um die Vorlage nicht zu beschädigen, diese langsam und vorsichtig herausziehen.

4. Abdeckung schließen.



5. Automatischen Vorlageneinzug hochklappen und gestaute Vorlagen vorsichtig herausziehen. Automatischen Vorlageneinzug wieder schließen.
6. Die Vorlagenseiten wieder in den automatischen Vorlageneinzug einlegen und **Start** antippen.

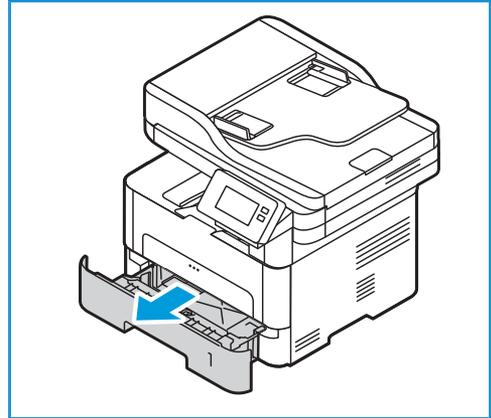


Beheben von Materialstaus in Behälter 1

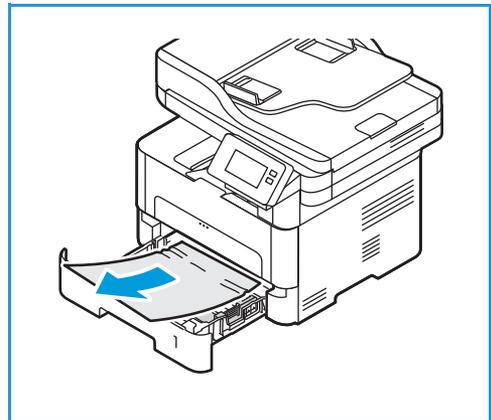
Zum Beheben des am Steuerpult angezeigten Fehlers das gesamte Material aus dem Papierweg entfernen.

Hinweis: Lässt sich der Materialstau nach diesem Verfahren nicht beheben, siehe [Beseitigen von Materialstaus im Druckerinneren](#).

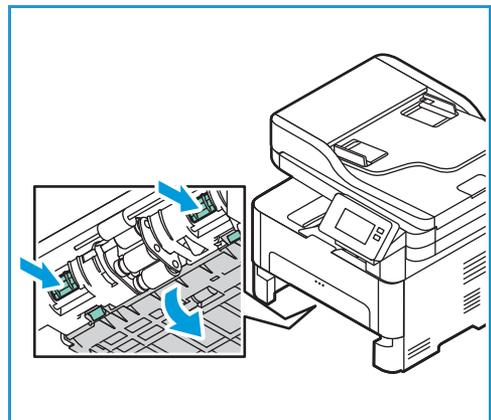
1. Behälter herausziehen



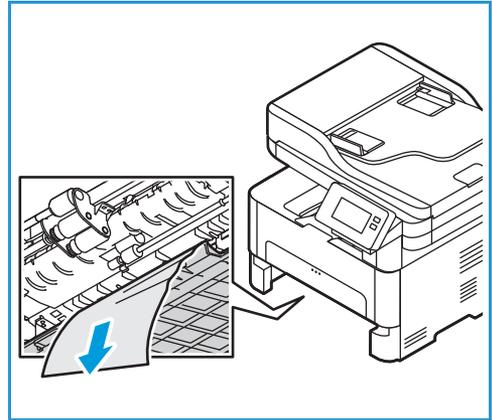
2. Das gestaute Druckmaterial vorsichtig gerade herausziehen.



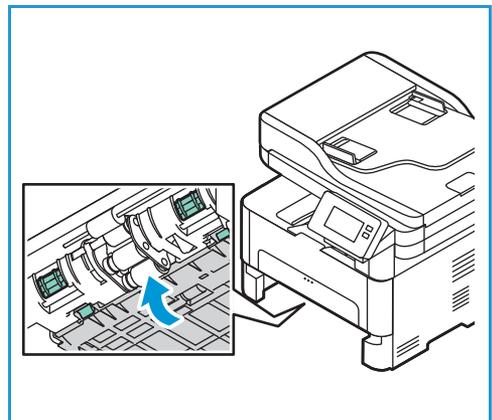
3. Die beiden grünen Halterungen oberhalb des Materialbehältereinschubs lösen.



4. Wenn das Leitblech aufklappt, Papier aus diesem Bereich des Papiertransports entfernen.



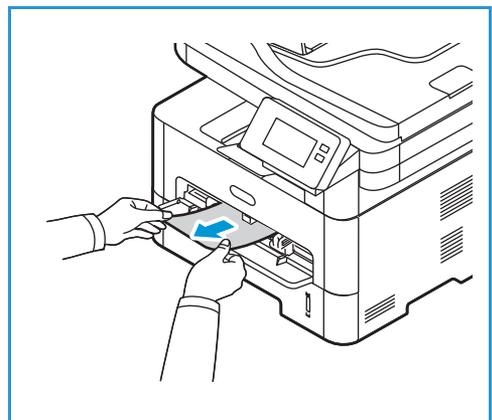
5. Das Leitblech wieder zurückklappen und in die beiden Halterungen einrasten.
6. Darauf achten, dass das Material richtig eingelegt ist. Behälter wieder einsetzen und einrasten lassen. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.



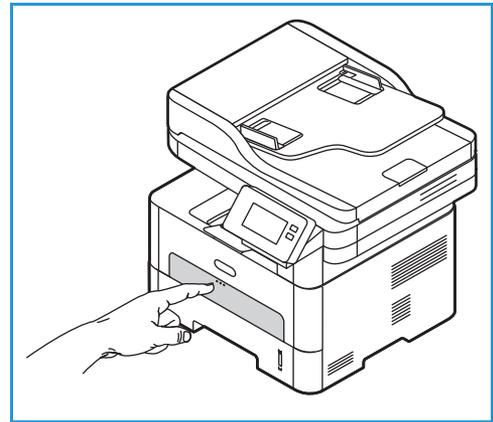
Beseitigen von Materialstaus am manuellen Einzug

Zum Beheben des am Steuerpult angezeigten Fehlers sämtliches Material aus dem manuellen Einzug entfernen.

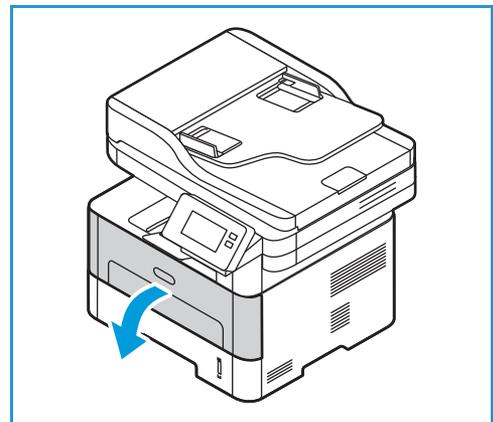
1. Wenn das Material nicht richtig eingezogen wird, dieses aus dem Drucker herausziehen.



2. Die Abdeckung des manuellen Einzugs schließen.



3. Die vordere Druckerabdeckung öffnen und wieder schließen.
4. Material wieder in den manuellen Einzug einlegen, um das Drucken fortzusetzen.

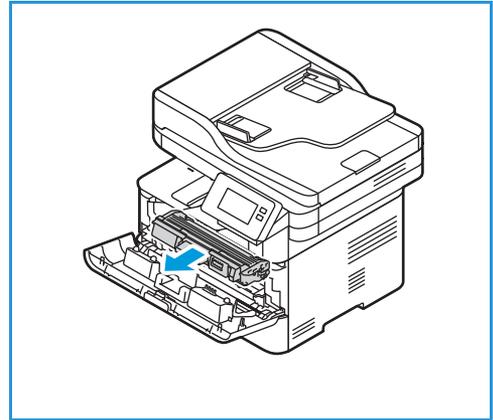


Beseitigen von Materialstaus im Druckerinneren

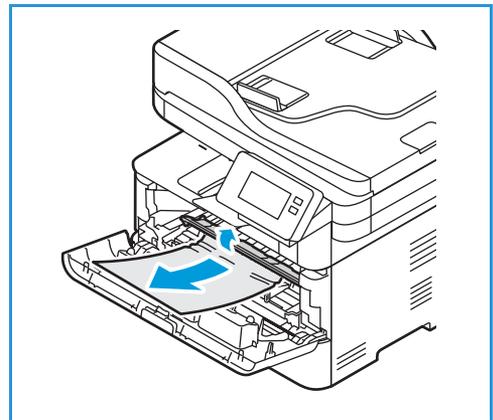
Zum Beheben des am Steuerpult angezeigten Fehlers sämtliches Material aus dem Druckerinneren entfernen.

! **ACHTUNG:** Einige Bereiche des Druckers werden heiß. Beim Entfernen von Material aus dem Inneren des Druckers vorsichtig vorgehen.

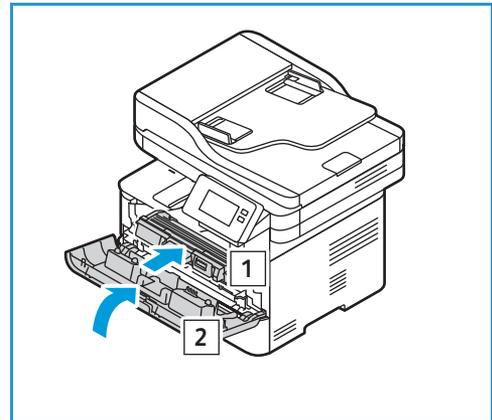
1. Die vordere Abdeckung öffnen. Das Tonermodul herausziehen.



2. Das gestaute Druckmaterial vorsichtig gerade herausziehen.



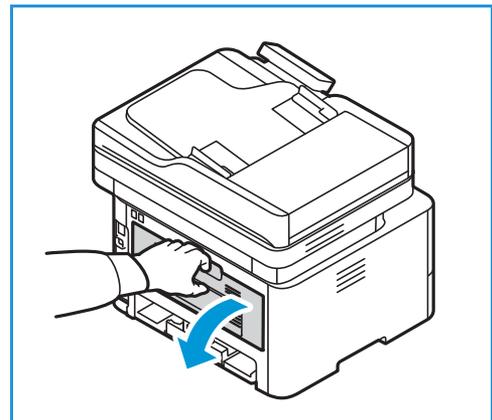
3. Tonermodul vorsichtig wieder einsetzen.
4. Abdeckung schließen. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.



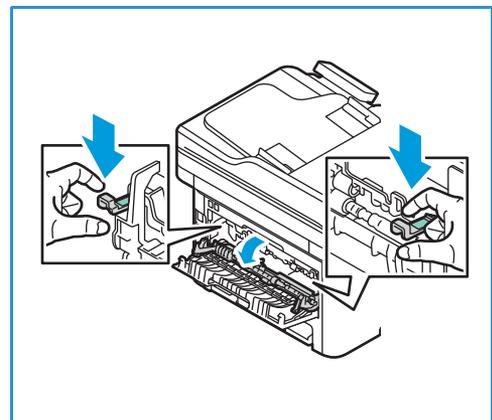
Beseitigen von Materialstaus im Duplexbereich und Ausgabebereich an der Rückseite

Zum Beheben des am Steuerpult angezeigten Fehlers gesamtes Material aus dem Duplexbereich und dem Ausgabebereich an der Rückseite entfernen.

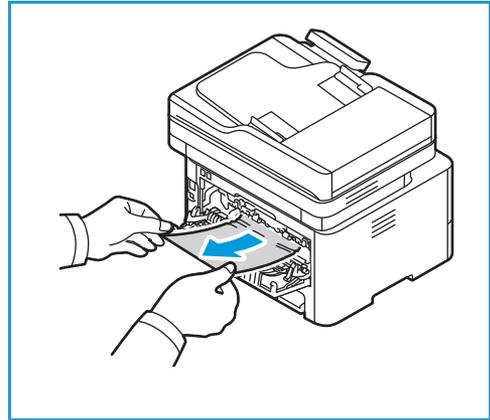
1. Die hintere Abdeckung des Druckers öffnen.



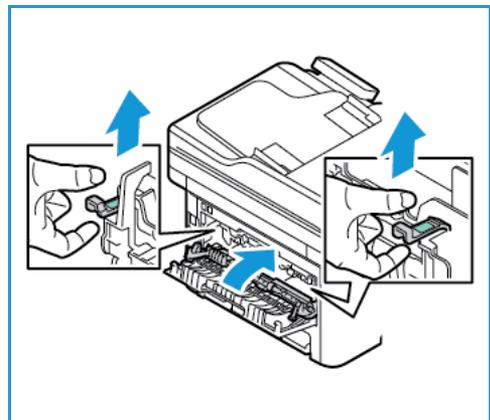
2. Die grünen Verriegelungen rechts und links am Leitblech nach unten drücken und samt Leitblech herausziehen.



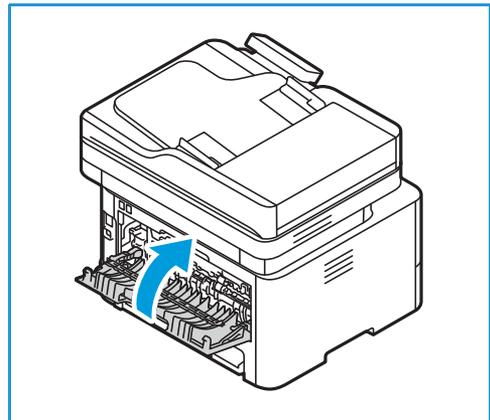
3. Sämtliches Material entfernen und dabei darauf achten, dass keine Papierreste im Gerät verbleiben oder Druckerteile beschädigt werden.



4. Leitblech nach oben drücken, bis es hörbar einrastet.



5. Hintere Abdeckung schließen. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.



Fehlerbehebung bei Materialstaus

Die folgende Liste enthält mögliche Störungen und entsprechende Lösungsempfehlungen. Die Lösungsvorschläge umsetzen, bis das Problem behoben ist. Besteht das Problem weiterhin, den Kundendienst kontaktieren.

Einzug mehrerer Blätter

Wahrscheinliche Ursachen	Lösungen
Der Materialbehälter ist zu voll.	Einen Teil des Materials herausnehmen. Der Stapel darf die Füllmarkierung nicht überragen.
Die Materialkanten sind nicht bündig.	Material herausnehmen, Kanten bündig ausrichten und Material wieder einlegen.
Das Druckmaterial ist feucht.	Material aus dem Behälter nehmen und durch frisches, trockenes Material ersetzen.
Zu starke elektrostatische Aufladung.	Frisches Material in den Drucker einlegen.
Verwendung von nicht unterstütztem Material	Ausschließlich von Xerox empfohlenes Druckmaterial verwenden. Weitere Informationen siehe Zulässiges Druckmaterial .

Fehleinzüge

Wahrscheinliche Ursachen	Lösungen
Im automatischen Vorlageneinzug treten immer wieder Vorlagenstaus auf.	Wenn eine Vorlage im automatischen Vorlageneinzug nicht zugeführt wird, muss möglicherweise das Gummipolster ausgetauscht werden. Kundendienst verständigen.
Das Material ist nicht richtig in den Behälter eingelegt.	<ul style="list-style-type: none"> • Das falsch eingezogene Material entfernen und Material neu einlegen. • Die Materialführungen im Behälter auf das Materialformat einstellen.
Der Materialbehälter ist zu voll.	Einen Teil des Materials herausnehmen. Der Stapel darf die Füllmarkierung nicht überragen.
Materialführungen sind nicht richtig eingestellt auf das Materialformat.	Die Materialführungen im Behälter auf das Materialformat einstellen.
Behälter enthält verzogenes oder zerknittertes Material.	Material herausnehmen, glätten und wieder einlegen. Material, das nicht richtig eingezogen wird, nicht mehr verwenden.
Das Druckmaterial ist feucht.	Feuchtes Material herausnehmen und durch frisches, trockenes Material ersetzen.
Verwendung von Material des falschen Formats, der falschen Stärke oder der falschen Art.	Ausschließlich von Xerox empfohlenes Druckmaterial verwenden. Weitere Informationen siehe Zulässiges Druckmaterial .
Das Material wird nicht richtig in den Drucker eingezogen.	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Fremdkörper aus dem Geräteinneren entfernen. • Das Material wurde nicht richtig eingelegt. Das Material aus dem Materialbehälter herausnehmen und richtig einlegen. • Es befindet sich zu viel Material im Materialbehälter. Überschüssiges Material aus dem Materialbehälter entfernen. • Das Material ist zu dick. Nur Material verwenden, das den Spezifikationen für den Drucker entspricht. Weitere Informationen siehe Zulässiges Druckmaterial. • Beim Drucken auf Spezialmaterialien den manuellen Einzug verwenden.
Die Seiten haften aneinander.	<ul style="list-style-type: none"> • Das Material aus dem Materialbehälter herausnehmen, den Stapel biegen oder auffächern. • Möglicherweise enthält der Behälter verschiedene Materialarten. Nur Material der gleichen Art, des gleichen Formats und des gleichen Gewichts einlegen.
Klarsichtfolien kleben im Materialausgang zusammen.	Nur Folien verwenden, die für Laserdrucker geeignet sind. Jede bedruckte Folie sofort entnehmen.
Umschläge werden schräg oder nicht richtig eingezogen.	<ul style="list-style-type: none"> • Die Materialführungen müssen an beiden Umschlagseiten anliegen. • Umschläge einzeln über den manuellen Einzug zuführen.

Druckerprobleme

Treten beim Drucken Fehler auf, die folgenden Tabellen zurate ziehen.

Symptome	Ursachen	Lösungen
Keine Druckausgabe.	Drucker wird nicht mit Strom versorgt.	<ul style="list-style-type: none"> Die Anschlüsse des Netzkabels überprüfen. Betriebsschalter und Stromquelle überprüfen.
	Drucker ist nicht als Standarddrucker ausgewählt.	Den Drucker unter Windows als Standarddrucker auswählen.
	Den Drucker auf folgende Probleme prüfen: <ul style="list-style-type: none"> Die vordere Abdeckung ist nicht geschlossen. Vordere Abdeckung schließen. Es ist ein Materialstau aufgetreten. Den Materialstau beseitigen. Siehe Materialstaus. Es ist kein Material eingelegt. Material einlegen. Es befindet sich kein Trommel- oder Tonermodul im Gerät. Trommel- oder Tonermodul installieren. Wenn ein Systemfehler auftritt, den Kundendienst kontaktieren.	
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist nicht richtig angeschlossen.	Das Druckerkabel abziehen und wieder anschließen.
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist defekt.	Wenn möglich, das Kabel zur Überprüfung an einen anderen Computer anschließen und einen Druckauftrag drucken. Gegebenenfalls ein anderes Druckerkabel verwenden.
	Die Anschlusseinstellung ist falsch.	In den Windows-Druckereinstellungen überprüfen, ob der Druckauftrag an den richtigen Anschluss gesendet wurde. Wenn der Computer mehr als einen Anschluss hat, sicherstellen, dass der Drucker an den richtigen Anschluss angeschlossen ist.
	Der Drucker ist möglicherweise falsch konfiguriert.	Die Einstellungen im Druckertreiber prüfen.
	Der Druckertreiber ist möglicherweise nicht richtig installiert.	Druckertreiber neu installieren. Siehe Installieren der Druckersoftware .
Fehlfunktion des Druckers.	Prüfen, ob am Steuerpult ein Systemfehler angezeigt wird. Kundendienst verständigen.	

Symptome	Ursachen	Lösungen
Der Druckauftrag wird extrem langsam gedruckt.	Der Druckauftrag ist sehr komplex.	Das Seitenlayout vereinfachen oder die Einstellungen für die Druckqualität ändern.
		Nach 100 aufeinanderfolgenden Drucken verringert sich die Druckgeschwindigkeit, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist. Der nächste Auftrag wird wieder mit Nenngeschwindigkeit gedruckt.
Die Ausgabeseite ist halb leer.	Die Einstellung der Seitenausrichtung ist falsch.	Die Seitenausrichtung in der Anwendung ändern. Weitere Informationen siehe Hilfe zum Druckertreiber.
	Materialformat und Materialformateinstellungen stimmen nicht überein.	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen, dass das Materialformat in den Druckereinstellungen dem Material im Behälter entspricht. • Prüfen, ob die Formateinstellungen im Druckertreiber und in der Anwendung übereinstimmen.
Druckausgabe ist falsch, unverständlich oder unvollständig.	Das Druckerkabel ist locker oder defekt.	<ul style="list-style-type: none"> • Das Druckerkabel abziehen und wieder anschließen. Einen Druckauftrag drucken, der bereits erfolgreich gedruckt wurde. Wenn möglich, das Kabel und den Drucker an einen anderen Computer anschließen, der sicher funktioniert, und einen Druckauftrag ausgeben. • Ein neues Druckerkabel verwenden.
	Es wurde der falsche Druckertreiber ausgewählt.	Im Druckerauswahlmenü der Anwendung prüfen, ob der richtige Drucker ausgewählt ist.
	Die Softwareanwendung funktioniert nicht richtig.	Versuchen, einen Druckauftrag aus einer anderen Anwendung zu drucken.
	Das Betriebssystem funktioniert nicht richtig.	Anwendung beenden und den Computer neu starten. Den Drucker aus- und wieder einschalten.
Seiten werden ausgegeben, sind jedoch weiß.	Das Tonermodul ist defekt oder leer.	<ul style="list-style-type: none"> • Toner verteilen. • Falls erforderlich, das Modul austauschen.
	Die Datei hat leere Seiten.	Die Datei überprüfen, um sicher zu sein, dass sie keine leeren Seiten enthält.
	Bestimmte Teile wie Controller oder Platine können schadhaft sein.	Kundendienst kontaktieren.

Symptome	Ursachen	Lösungen
PDF-Datei wird nicht richtig gedruckt. Bei Grafiken, Text oder Illustrationen fehlen einige Teile.	Inkompatibilität zwischen der PDF-Datei und den Acrobat-Produkten.	Die PDF-Datei als Bild drucken. Die Option Als Bild drucken in den Acrobat-Druckoptionen aktivieren. Wenn eine PDF-Datei als Bild gedruckt wird, verlängert sich dadurch die Druckzeit.
Die Druckqualität von Fotos ist unbefriedigend. Bilder erscheinen unscharf.	Die Auflösung der Fotos ist sehr niedrig.	Die Fotogröße verringern. Wenn Fotos in der Softwareanwendung vergrößert werden, verringert sich die Auflösung.
Vor dem Druck entweicht in der Nähe des Ausgabefachs Dampf aus dem Drucker.	Bei Verwendung von feuchtem Material kann es während des Druckens zu Dampfbildung kommen.	<ul style="list-style-type: none"> • Neues Druckmaterial einlegen. • Damit das Papier nicht zu viel Feuchtigkeit absorbiert, Papier in der Verpackung aufbewahren, bis es benötigt wird.
Material mit einem Sonderformat wie etwa Rechnungsvordrucke wird nicht bedruckt.	Materialformat und Materialformateinstellung stimmen nicht überein.	In den Druckoptionen unter „Benutzerdefiniertes Format“ das richtige Materialformat einstellen. Weitere Informationen siehe Registerkarte "Papier" .

Allgemeine Probleme mit PostScript

Die folgenden Situationen gelten speziell für die Seitenbeschreibungssprache PostScript und können auftreten, wenn mehrere Druckersprachen verwendet werden.

Symptome	Ursachen	Lösungen
PostScript-Datei kann nicht gedruckt werden.	Der PostScript-Treiber wurde eventuell nicht richtig installiert.	<ul style="list-style-type: none"> • Den PostScript-Treiber installieren. Siehe Installieren der Druckersoftware. Eine Konfigurationsseite ausdrucken und überprüfen, ob die PS-Version verfügbar ist. • Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst kontaktieren.
Der Bericht über Fehler der Grenzwertprüfung wird gedruckt.	Der Druckauftrag war zu komplex.	Das Seitenlayout muss ggf. vereinfacht werden.

Symptome	Ursachen	Lösungen
Eine PostScript-Fehlerseite wird ausgedruckt.	Der Druckauftrag ist kein PostScript-Auftrag.	Sicherstellen, dass es sich um einen PostScript-Druckauftrag handelt. Überprüfen, ob die Anwendungssoftware erwartet, dass eine Setup- oder PostScript-Header-Datei an den Drucker übermittelt wird.

Allgemeine Probleme unter Windows

Meldungen	Lösungen
Die Meldung "Datei wird verwendet" wird während der Installation angezeigt.	Alle Anwendungen beenden. Sämtliche Software aus der Startgruppe des Druckers löschen und Windows neu starten. Druckertreiber neu installieren. Siehe Installieren der Druckersoftware .
Die Meldung "Allgemeine Schutzverletzung", "BU Ausnahmebedingung", "Spool 32" oder "Der Vorgang ist nicht gestattet" wird angezeigt.	Alle anderen Anwendungen schließen, Windows neu starten und Druckversuch wiederholen.
Die Meldungen "Druckvorgang fehlgeschlagen" und "Beim Drucken trat ein Zeitüberschreitungsfehler auf" werden angezeigt.	Diese Meldungen werden u. U. während des Druckens angezeigt. Warten, bis der Druckvorgang abgeschlossen ist. Wenn die Meldung im Standby-Modus oder nach Abschluss des Druckens angezeigt wird, die Verbindung kontrollieren und/oder prüfen, ob ein Fehler aufgetreten ist.

Hinweis: Weitere Informationen zu Windows-Fehlermeldungen sind im Microsoft Windows-Benutzerhandbuch zu finden, das zum Lieferumfang des Computers gehört.

Allgemeine Probleme unter Linux

Symptome	Lösungen
Keine Druckausgabe.	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen, ob der Druckertreiber installiert ist. • Sicherstellen, dass das der Drucker in der Druckerliste aufgeführt ist. Ist dies nicht der Fall, den Druckerinstallations-Assistenten öffnen, um den Drucker einzurichten. • Überprüfen, ob der Drucker gestartet wurde. Druckerkonfiguration öffnen und den Drucker aus der Liste auswählen. Die Beschreibung im Bereich Selected printer (Ausgewählter Drucker) lesen. Wenn der Status die Zeichenfolge Stopped (Angehalten) enthält, Start drücken. Der Drucker müsste nun ordnungsgemäß funktionieren. Der Status "Stopped" (Angehalten) wird bei Auftreten bestimmter Probleme beim Drucken aktiviert, z. B. wenn versucht wird, ein Dokument zu drucken, obwohl der Anschluss von einer Scananwendung belegt ist. • Überprüfen, ob der Anschluss belegt ist. Da mehrere Funktionskomponenten des Druckers (Drucker und Scanner) dieselbe I/O-Schnittstelle (Port) verwenden, ist es möglich, dass mehrere Anwendungen gleichzeitig auf den Port zugreifen. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf den Drucker. Die andere Anwendung erhält die Antwort "device busy" (Gerät belegt). Im Fenster Portkonfiguration den dem Drucker zugewiesenen Port auswählen. Im Bereich Selected port (Ausgewählter Anschluss) wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Komponente belegt ist. In diesem Fall entweder warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche Release port (Anschluss freigeben) klicken, wenn sicher ist, dass die aktuelle Anwendung nicht korrekt ausgeführt wird. • Überprüfen, ob in der Anwendung eine spezielle Druckoption wie "-oraw" vorhanden ist. Wenn "-oraw" im Befehlszeilenparameter angegeben ist, diese Option entfernen, um korrekt drucken zu können. Beim Gimp Front-end den Befehl "print" -> "Setup printer" (Drucken -> Drucker einrichten) wählen und die Befehlszeilenparameter im Befehlseintrag bearbeiten.
Die Ausgabeseiten sind nur zur Hälfte bedruckt.	Dies ist ein bekanntes Problem, das bei Version 8.51 oder älter von Ghostscript unter 64-Bit-Linux auftritt. Das Problem ist in AFPL Ghostscript V. 8.52 und höher gelöst. Die aktuelle Version von AFPL Ghostscript unter http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ herunterladen und installieren, um das Problem zu beheben.

Symptome	Lösungen
Speichern über Gimp Front-end nicht möglich.	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob im Gimp Front-end im Menü Acquire (Erfassen) der Dialog Xsane: Device zu finden ist. Ist dies nicht der Fall, das Plug-in Xsane für Gimp auf dem Computer installieren. Das Xsane-Plug-in-Paket für Gimp ist auf der Linux-CD oder der Gimp-Homepage zu finden. Weitere Informationen siehe Hilfe zu Linux auf der Linux-CD oder Gimp Front-end-Anwendung. • Soll eine andere Scananwendung verwendet werden, in der Hilfe zur betreffenden Anwendung nachsehen.
Beim Drucken eines Dokuments wird der Fehler "Cannot open port device file" (Anschlussgerätedatei kann nicht geöffnet werden) angezeigt.	Während der Ausführung eines Druckauftrags keine Änderungen an den Druckauftragsparametern vornehmen. Bestimmte Versionen von CUPS-Servern brechen den Druckauftrag ab, wenn die Druckoptionen geändert werden, und versuchen, den Druckauftrag neu zu starten. Da Unified Linux Driver den Anschluss beim Drucken sperrt und der Anschluss nach dem plötzlichen Abbruch weiterhin gesperrt bleibt, steht der Anschluss für nachfolgende Druckaufträge nicht zur Verfügung. In diesem Fall versuchen, den Anschluss freizugeben. Hierzu im Fenster Port configuration (Anschlusskonfiguration) die Option Release port (Anschluss freigeben) wählen.
Drucker ist in der Scannerliste nicht aufgeführt.	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen, dass der Drucker richtig an den USB-Anschluss des Computers angeschlossen und eingeschaltet ist. • Sicherstellen, dass der Scannertreiber für den Drucker auf dem System installiert ist. • Überprüfen, ob der Anschluss belegt ist. Da mehrere Funktionskomponenten des Druckers (Drucker und Scanner) dieselbe I/O-Schnittstelle (Port) verwenden, ist es möglich, dass mehrere Anwendungen gleichzeitig auf den Port zugreifen. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf den Drucker. Die andere Anwendung erhält die Antwort "device busy" (Gerät belegt). Dies geschieht in der Regel bei Beginn eines Scanvorgangs. Eine entsprechende Meldung wird angezeigt. • Zum Bestimmen der Problemursache Ports configuration (Anschlusskonfiguration) öffnen und den Anschluss auswählen, der dem Scanner zugewiesen ist, das Anschlussymbol /dev/mfp0 entspricht der LP:0-Bezeichnung, die in den Optionen des Scanners angezeigt ist, /dev/mfp1 entspricht LP:1 usw. USB-Anschlüsse beginnen bei /dev/mfp4, ein Scanner an USB:0 entspricht also /dev/mfp4, dann wird die Folge entsprechend fortgesetzt. Im Bereich Selected port (Ausgewählter Anschluss) wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Komponente belegt ist. In diesem Fall entweder warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche Release port (Anschluss freigeben) klicken, wenn sicher ist, dass die aktuelle Anwendung nicht korrekt ausgeführt wird.
Scannen funktioniert nicht.	Sicherstellen, dass eine Vorlage eingelegt und der Drucker an den Computer angeschlossen ist.

Hinweis: Weitere Informationen zu Linux-Fehlermeldungen sind im Linux-Benutzerhandbuch zu finden, das zum Lieferumfang des Computers gehört.

Allgemeine Probleme unter Macintosh

Symptome	Lösungen
Xerox Easy Printer Manager funktioniert nicht ordnungsgemäß.	Xerox Easy Printer Manager unterstützt Mac OS X 10.9 bis macOS 10.14. Bei späteren macOS-Versionen das Gerät mit Xerox® CentreWare® Internet Services oder über die Einstellungen am Steuerpult des Druckers konfigurieren. Weitere Informationen siehe Zugriff auf Verwaltungs- und Konfigurationseinstellungen .
PDF-Dateien werden nicht richtig gedruckt. Bei Grafiken, Text oder Illustrationen fehlen einige Teile.	<ul style="list-style-type: none"> Die PDF-Datei als Bild drucken. Die Option Als Bild drucken in den Acrobat-Druckoptionen aktivieren. Wenn eine PDF-Datei als Bild gedruckt wird, verlängert sich dadurch die Druckzeit.
Das Dokument wurde gedruckt, aber der Druckauftrag wird unter Mac OS X 10.3.2 weiterhin im Spooler angezeigt.	Das Betriebssystem auf Mac OS X 10,9 oder höher aktualisieren.
Einige Buchstaben werden beim Drucken eines Deckblatts nicht normal angezeigt.	Mac OS kann die Schrift während des Drucks des Deckblatts nicht erstellen. Englische Buchstaben und Zahlen werden auf dem Deckblatt normal angezeigt.

Hinweis: Weitere Informationen zu Macintosh-Fehlermeldungen sind im Macintosh-Benutzerhandbuch zu finden, das zum Lieferumfang des Computers gehört.

Probleme bei der Druckqualität

Der Drucker ist für hohe Druckqualität konzipiert. Dieser Abschnitt enthält Informationen zur Behebung von Problemen bei der Druckqualität. Weitere Informationen siehe

www.xerox.com/office/B215support.



ACHTUNG: Durch Verwendung von nicht geeignetem Papier und anderen nicht geeigneten Spezialmaterialien verursachte Schäden fallen nicht unter die Xerox®-Garantie oder den Servicevertrag.

Hinweis: Zur Gewährleistung einer hohen Druckqualität müssen Tonermodul und Trommleinheit zu einem bestimmten Zeitpunkt ausgetauscht werden.

Wahrung der Druckqualität

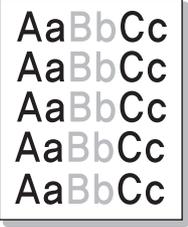
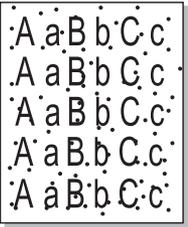
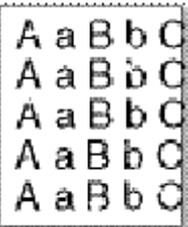
Verschiedene Faktoren können die Qualität der Ausgabe des Druckers beeinträchtigen. Um stets optimale Druckqualität zu erzielen, nur für den Drucker geeignetes Druckmaterial verwenden und die richtigen Materialeinstellungen wählen. Dieser Abschnitt enthält Leitlinien zur Wahrung der Druckqualität.

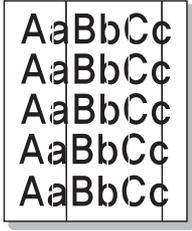
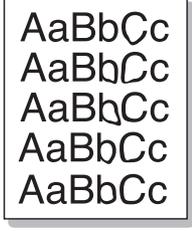
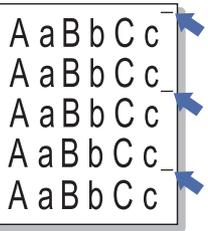
Temperatur und Luftfeuchtigkeit wirken sich auf die Qualität der Druckausgabe aus. Optimale Druckqualität wird bei Temperaturen von 10–50 °C (50–122 °F) und relativer Luftfeuchtigkeit von 30–80 % gewährleistet.

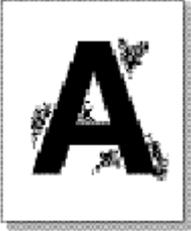
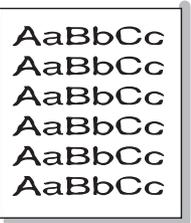
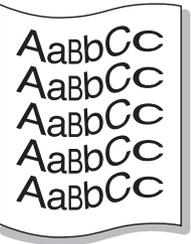
Beheben von Problemen mit der Druckqualität

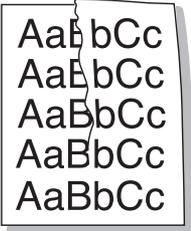
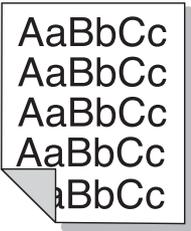
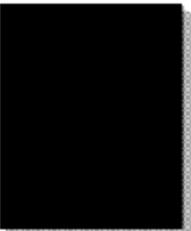
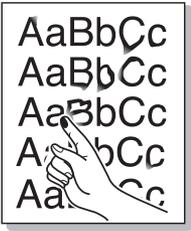
Lässt die Druckqualität zu wünschen übrig, in der Tabelle unten die Problembeschreibung suchen, die am besten zutrifft, und den Lösungsvorschlag ausführen. Lässt sich das Problem durch das vorgeschlagene Verfahren nicht beheben, den Kundendienst verständigen.

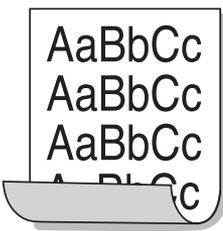
Hinweis: Bei niedrigem Tonerstand wird am Steuerpult eine Warnung ausgegeben. Wenn das Tonermodul leer ist, stellt der Drucker den Druckbetrieb ein, und es wird zum Austausch des Tonermoduls aufgefordert. Der Druckbetrieb wird erst wieder aufgenommen, wenn ein neues Tonermodul eingesetzt wurde.

Symptome	Lösungen
<p>Zu heller oder blasser Druck</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Weist die Ausgabeseite einen vertikalen weißen Streifen oder blassen Bereich auf, geht der Toner zur Neige. Die Lebensdauer des Tonermoduls kann u. U. vorübergehend verlängert werden. Weitere Informationen siehe Verteilen des Toners. Wird die Druckqualität dadurch nicht verbessert, neues Tonermodul einsetzen. • Das Druckmaterial entspricht nicht den Spezifikationen; vielleicht ist es zu feucht oder zu rau. Weitere Informationen siehe Zulässiges Druckmaterial. • Wenn die ganze Seite zu hell ist, ist die Druckauflösung zu niedrig, oder der Tonersparmodus ist eingestellt. Druckauflösung korrigieren und Tonersparbetrieb deaktivieren. Siehe Hilfe zum Druckertreiber. • Treten blasse und verschmierte Stellen auf, muss möglicherweise das Tonermodul ausgetauscht werden. Weitere Informationen siehe Austauschen des Tonermoduls.
<p>Tonerflecken</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Das Druckmaterial entspricht nicht den Spezifikationen; vielleicht ist es zu feucht oder zu rau. Weitere Informationen siehe Zulässiges Druckmaterial. • Die Übertragungswalze ist verschmutzt. Das Innere des Druckers reinigen. Siehe Reinigen des Druckers. • Möglicherweise muss der Papiertransportweg gereinigt werden. Siehe Reinigen des Druckers.
<p>Auslassungen</p> 	<p>Blasse, meist abgerundete Stellen willkürlich auf der Seite verteilt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ein Blatt Papier ist fehlerhaft. Auftrag erneut drucken. • Die Feuchtigkeit ist im Papier ungleichmäßig verteilt, oder das Papier hat feuchte Stellen auf der Oberfläche. Papier einer anderen Marke verwenden. Weitere Informationen siehe Zulässiges Druckmaterial. • Das Papier ist beschädigt. Aufgrund eines Herstellungsfehlers stoßen manche Bereiche den Toner ab. Neues Papierpaket oder Papier einer anderen Marke verwenden. • Die richtige Materialart einstellen. Weitere Informationen siehe Registerkarte "Papier". • Lässt sich das Problem damit nicht beheben, Kundendienst verständigen.

Symptome	Lösungen
<p>Weißer Punkte</p> 	<p>Weißer Punkte auf der Seite:</p> <ul style="list-style-type: none"> Papier ist zu rau, und Papierfussel fallen ins Innere des Gerät auf die Übertragungswalze. Das Innere des Druckers reinigen. Siehe Reinigen des Druckers. Möglicherweise muss der Papiertransportweg gereinigt werden. Siehe Reinigen des Druckers.
<p>Vertikale Linien</p> 	<p>Wenn auf der Seite schwarze vertikale Streifen auftreten, testen, ob das Problem auf den Kopier- Druck- oder Scanbetrieb beschränkt ist, und folgende Schritte ausführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kopieren oder Scannen: Das CVT-Scanfenster und das Vorlagenglas prüfen und ggf. mit einem fusselfreien Tuch reinigen. Anleitung siehe Reinigen des Vorlagenglases und des Scanfensters. Kopieren oder Drucken: Die Trommeleinheit im Drucker ist möglicherweise verkratzt. Die Trommeleinheit herausnehmen und durch eine neue ersetzen. Siehe Austauschen der Trommeleinheit.
<p>Hintergrund</p> 	<p>Hintergrundsattierung zu stark:</p> <ul style="list-style-type: none"> Leichteres Papier verwenden. Weitere Informationen siehe Zulässiges Druckmaterial. Umgebungsbedingungen prüfen: Durch sehr trockene oder sehr feuchte Luft (relative Luftfeuchtigkeit über 80 %) kann die Hintergrundattierung zunehmen. Das alte Tonermodul herausnehmen und durch ein neues ersetzen. Siehe Austauschen des Tonermoduls.
<p>Verschmierter Toner</p> 	<p>Toner ist auf der Seite verschmiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> Das Innere des Druckers reinigen. Siehe Reinigen des Druckers. Art und Qualität des Materials prüfen. Weitere Informationen siehe Zulässiges Druckmaterial. Das Tonermodul herausnehmen und durch ein neues ersetzen. Siehe Austauschen des Tonermoduls.
<p>Vertikal sich wiederholende Fehler</p> 	<p>Striche auf der bedruckten Seite in gleichmäßigen Abständen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Das Tonermodul ist evtl. beschädigt. Einige Drucke ausgeben. Besteht das Problem weiterhin, das Tonermodul austauschen. Weitere Informationen siehe Austauschen des Tonermoduls. Teile des Druckers sind mit Toner verunreinigt. Treten die Fehler auf der Rückseite des Blatts auf, ist das Problem nach ein paar weiteren Seiten wahrscheinlich behoben. Das Fixiermodul ist beschädigt. Kundendienst verständigen.

Symptome	Lösungen
<p>Flecke im Hintergrund</p> 	<p>Flecke im Hintergrund sind die Folge von Tonerrückständen, die willkürlich auf der Druckseite verteilt sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Material ist zu feucht. Neues Druckmaterial einlegen. Verpackung erst öffnen, wenn das Material benötigt wird, damit es nicht zu viel Feuchtigkeit absorbiert. • Treten unregelmäßige Hintergrundflecke auf einem Umschlag auf, das Layout ändern, damit nicht auf Klebestellen auf der Rückseite gedruckt wird. Das Drucken auf Klebestellen kann Probleme verursachen. • Wenn die Hintergrundflecke auf der ganzen Druckseite verteilt sind, in der Softwareanwendung oder über den Druckertreiber die Druckauflösung ändern.
<p>Schlecht gedruckte Zeichen</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Werden Zeichen schlecht gedruckt und erscheinen sie hohl, ist das Papier möglicherweise zu glatt. Anderes Papier verwenden. Weitere Informationen siehe Zulässiges Druckmaterial. • Sehen die Zeichen wellig aus, muss der Scanner gewartet werden. Kundendienst verständigen.
<p>Schräge Seiten</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob das Material richtig eingelegt wurde. • Art und Qualität des Materials prüfen. Weitere Informationen siehe Zulässiges Druckmaterial. • Darauf achten, dass die Materialführungen weder zu fest noch zu locker am Materialstapel anliegen. Siehe Einlegen von Druckmaterial.
<p>Gewellte Seiten</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob das Material richtig eingelegt wurde. • Art und Qualität des Materials prüfen. Hohe Temperatur und hohe Feuchtigkeit können dazu führen, dass sich das Material wellt. Weitere Informationen siehe Zulässiges Druckmaterial. • Den Stapel im Materialbehälter wenden. Das Material zudem im Materialbehälter um 180° drehen. • Die Druckereinstellung ändern und den Vorgang wiederholen. In den Druckereinstellungen auf der Registerkarte Material die Materialart auf Leicht einstellen. • Bei einseitigen Aufträgen die hintere Abdeckung geöffnet lassen. Die Druckausgabe erfolgt mit der Vorderseite nach oben. <p>Hinweis: Die hintere Abdeckung kann nur zur Einzelblattausgabe von Simplexaufträgen verwendet werden. Bei Duplexaufträgen die Abdeckung geschlossen halten.</p>

Symptome	Lösungen
<p>Knitter oder Knicke</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob das Material richtig eingelegt wurde. • Art und Qualität des Materials prüfen. Weitere Informationen siehe Zulässiges Druckmaterial. • Den Stapel im Materialbehälter wenden. Das Material zudem im Materialbehälter um 180° drehen.
<p>Rückseite der Ausgabe verschmutzt</p> 	<p>Prüfen, ob Toner austritt. Das Innere des Druckers reinigen. Siehe Reinigen des Druckers.</p>
<p>Ganz schwarze Seiten</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Das Tonermodul ist nicht richtig eingesetzt. Modul aus dem Gerät entnehmen und wieder einsetzen. • Das Tonermodul ist evtl. beschädigt. Tonermodul austauschen. • Der Drucker muss wahrscheinlich repariert werden. Kundendienst verständigen.
<p>Loser Toner</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Das Innere des Druckers reinigen. • Art und Qualität des Materials prüfen. Weitere Informationen siehe Zulässiges Druckmaterial. • Das Tonermodul herausnehmen und durch ein neues ersetzen. Siehe Austauschen des Tonermoduls. • Der Drucker muss wahrscheinlich repariert werden. Kundendienst verständigen.
<p>Auslassungen in Zeichen</p> 	<p>Weißer Stellen in Teilen von Zeichen, die schwarz sein sollten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei Verwendung von Klarsichtfolien andere Folienart verwenden. Aufgrund des Klarsichtfolienmaterials sind weiße Stellen in Zeichen in manchen Fällen normal. • Falsche Seite des Materials wird bedruckt. Material herausnehmen und wenden. • Das Druckmaterial entspricht nicht den Spezifikationen.

Symptome	Lösungen
<p>Horizontale Streifen</p> 	<p>Horizontale schwarze Linien, Streifen oder Schmierstellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Tonermodul ist nicht richtig eingesetzt. Modul aus dem Gerät entnehmen und wieder einsetzen. • Das Tonermodul ist evtl. beschädigt. Tonermodul austauschen. Weitere Informationen siehe Austauschen des Tonermoduls. • Besteht das Problem weiterhin, muss der Drucker wahrscheinlich repariert werden. Kundendienst verständigen.
<p>Sich aufrollende Seiten</p> 	<p>Wenn bedruckte Seiten sich aufrollen oder Material nicht in den Drucker eingezogen wird:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den Stapel im Materialbehälter wenden. Das Material zudem im Materialbehälter um 180° drehen. • Die Druckereinstellung ändern und den Vorgang wiederholen. In den Druckereinstellungen auf der Registerkarte Material die Materialart auf Leicht einstellen.
<p>Unbekanntes Bild erscheint wiederholt auf ein paar Blättern, oder es tritt loser Toner, zu heller Druck oder Verunreinigung auf.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Der Druckerstandort liegt höher als 1.500 m (4.921 Fuß) über dem Meeresspiegel. • Die Höhe kann sich in Form von losem Toner oder zu hellem Druck auf die Druckqualität auswirken. Höheneinstellung für den Drucker ändern. Weitere Informationen siehe Höheneinstellung.

Probleme beim Kopieren und Scannen

Die folgende Tabelle enthält Informationen zu Problemen mit der Kopier- oder Scanqualität.

Symptome	Lösungen
Kopien sind zu hell oder zu dunkel.	In der Kopierfunktion die Helligkeit der Kopien einstellen. Weitere Informationen siehe Kopieroptionen .
Schmierer, Linien, Striche oder Punkte erscheinen auf Kopien.	<ul style="list-style-type: none"> Ist die Vorlage nicht einwandfrei, mit der Kopieroption Hintergrundunterdrückung den Kopienhintergrund aufhellen. Weitere Informationen siehe Kopieroptionen. Weist die Vorlage keine Fehler auf, Scanner reinigen. Weitere Informationen siehe Reinigen des Druckers. Tritt der Fehler bei Verwendung des automatischen Vorlageneinzugs auf, das Scanfenster mit einem fusselfreien Tuch reinigen. Anleitung siehe Reinigen des Vorlagenglases und des Scanfensters.
Kopie ist schräg.	<ul style="list-style-type: none"> Sicherstellen, dass die Vorlage gerade und mit der Vorderseite nach unten auf dem Vorlagenglas liegt. Sicherstellen, dass die Vorlage mit der Vorderseite nach oben im Vorlageneinzug liegt und die Führungen leicht berührt. Prüfen, ob das Druckmaterial richtig eingelegt ist. Die Übertragungswalze ist verschmutzt. Das Innere des Druckers reinigen.
Kopien sind leer.	Sicherstellen, dass die Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf dem Vorlagenglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben im Vorlageneinzug liegt. Wenn das Problem weiterhin besteht, den Kundendienst kontaktieren.
Toner lässt sich leicht abreiben.	<ul style="list-style-type: none"> Druckmaterial im Behälter durch Material aus einem neuen Paket ersetzen. Bei hoher Luftfeuchtigkeit Material nicht längere Zeit im Behälter lassen.
Häufige Materialstaus	<ul style="list-style-type: none"> Den Materialstapel auffächern und wenden. Material im Behälter durch neues Material ersetzen. Die Materialführungen prüfen und richtig einstellen. Grammatur und Art des Materials prüfen. Prüfen, ob nach Beseitigung eines Materialstaus Papierreste im Drucker verblieben sind.
Tonermodul schneller leer als erwartet	<ul style="list-style-type: none"> Die Vorlagen enthalten Bilder, einfarbige Flächen oder dicke Linien. Beispiele sind Formulare, Newsletter, Bücher oder andere Dokumente, die viel Toner verbrauchen. Beim Kopieren ist der automatische Vorlageneinzug hochgeklappt. Drucker aus- und wieder einschalten.

Symptome	Lösungen
Scanner funktioniert nicht.	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen, dass die Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf dem Vorlagenglas oder mit der zu scannenden Seite nach oben im Vorlageneinzug liegt. • Der Speicher reicht für das zu scannende Dokument nicht aus. • Prüfen, ob der Scanner richtig konfiguriert ist. • Prüfen, ob das Druckerkabel richtig angeschlossen ist. • Prüfen, ob das Druckerkabel keinen Defekt aufweist. Kabel durch ein fehlerfreies Kabel ersetzen. Gegebenenfalls Kabel austauschen.
Scannen dauert sehr lange.	<ul style="list-style-type: none"> • Bei laufendem Druckvorgang warten, bis der Druckvorgang abgeschlossen ist, dann den Scanvorgang starten. • Generell gilt: Grafiken werden langsamer gescannt als Text.

Probleme beim Faxbetrieb

Treten beim Senden oder Empfangen von Faxnachrichten mit dem Drucker Probleme auf, die Informationen in den folgenden Tabellen lesen.

Hinweis: Funktioniert das Senden und Empfangen von Faxnachrichten mit dem Xerox-Gerät nicht, prüfen, ob es an eine zugelassene analoge oder digitale Telefonleitung angeschlossen ist.

Symptom	Lösungen
Kein Wählton	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob die Telefonleitung richtig angeschlossen ist. Telefonkabel an den LINE-Anschluss an der Rückseite des Druckers und an die Telefonanschlussdose anschließen. • Prüfen, ob die Telefonsteckdose an der Wand richtig funktioniert.
Die gespeicherten Nummern werden nicht richtige gewählt.	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen, dass die Nummern richtig gespeichert sind. Zur Überprüfung einen Fax-Telefonbericht drucken. Weitere Informationen siehe Informationsseiten. • Prüfen, ob manuell eingegebene Faxnummern vollständig sind.
Die Vorlage wird nicht in den Drucker eingezogen.	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob das Papier nicht zerknittert ist und richtig eingelegt wurde. • Format und Stärke der Vorlage prüfen. • Heft- und Büroklammern von den Seiten entfernen. • Sicherstellen, dass der automatische Vorlageneinzug fest geschlossen ist. • Möglicherweise muss das Gummipolster des automatischen Vorlageneinzugs ausgetauscht werden. Kundendienst verständigen.
Es erfolgt kein automatischer Faxempfang.	<ul style="list-style-type: none"> • Der Empfangsmodus muss auf "Fax" eingestellt sein. • Für ankommende Faxanrufe gibt es bei der Faxeinrichtung zwei Einstellungen: • 1 - Sofort (ankommende Anrufe entgegennehmen) • 2 - Aus (Anrufe nicht entgegennehmen) <p>Prüfen, ob in den Fax-Standardinstellungen für den automatische Faxempfang „Sofort“ gewählt ist. Siehe Standardinstellungen für den Faxempfang.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen, dass Material im Behälter eingelegt ist. • Prüfen, ob am Display eine Fehlermeldung angezeigt wird, und den Fehler nach den Anweisungen beheben.

Symptom	Lösungen
Kein Faxversand vom Drucker möglich.	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen, ob die Vorlage im automatischen Vorlageneinzug oder auf dem Vorlagenglas liegt. • Prüfen, ob das Empfängerfaxgerät empfangsbereit ist. • Auftrag später erneut versuchen, möglicherweise ist eine Störung in der Leitung aufgetreten, oder die Leitung ist belegt. • Für Fax-Gegenstellen, die oft belegt sind, in den Fax-StandardEinstellungen die Wahlwiederholung entsprechend einstellen. Weitere Informationen siehe Standardeinstellungen für den Faxversand.
Ankommendes Fax hat leere Stellen oder ist von schlechter Qualität.	<ul style="list-style-type: none"> • Das Faxgerät des Absenders ist vielleicht fehlerhaft. • Rauschen in der Leitung kann Zeilenfehler verursachen. • Die Druckqualität durch Ausgabe einer Informationsseite prüfen. Weitere Informationen siehe Informationsseiten. • Das Tonermodul ist evtl. beschädigt. Das Tonermodul austauschen. Siehe Austauschen des Tonermoduls.
Text auf einem ankommenden Fax erscheint gedehnt.	<ul style="list-style-type: none"> • Am sendenden Faxgerät lag ein vorübergehender Vorlagenstau vor. • Am sendenden Faxgerät ist ein Fehleinzug aufgetreten, durch den das Bild beim Scannen verzerrt wurde.
Vom Gerät übermittelte Dokumente weisen Linien auf.	<ul style="list-style-type: none"> • Scanner auf Verunreinigung und Rückstände prüfen und reinigen. Weitere Informationen siehe Reinigen des Druckers. • Das CVT-Scanfenster und das Vorlagenglas prüfen und ggf. mit einem fussselfreien Tuch reinigen. Anleitung siehe Reinigen des Vorlagenglases und des Scanfensters.
Der Drucker wählt, es wird jedoch keine Verbindung mit der Gegenstelle hergestellt.	<ul style="list-style-type: none"> • Das Empfängerfaxgerät ist ausgeschaltet, verfügt nicht über Druckmaterial oder kann keine Anrufe entgegennehmen. Mit dem Eigentümer des Geräts Kontakt aufnehmen. • Prüfen, ob die gewählte Faxnummer richtig ist.
Faxe werden nicht gespeichert.	<ul style="list-style-type: none"> • Es ist nicht genügend Speicher frei. Im Arbeitsspeicher gespeicherte Faxdokumente löschen oder drucken und erneut versuchen, das Fax zu speichern. • Kundendienst rufen.
Leere Stellen unten auf jeder Seite oder jeder zweiten Seite, oben erscheint ein schmaler Textstreifen.	Das Druckmaterial ist in den Druckoptionen falsch eingestellt. Weitere Informationen siehe FaxEinstellungen .

Hilfe

Zum Drucker gehören Dienstprogramme und Ressourcen zur Behebung von Problemen beim Drucken eingeschlossen.

Warnmeldungen am Steuerpult

Der Benutzer wird von möglichen Problemen auf dem Drucker informiert. Am Steuerpult wird eine Warnmeldung ausgegeben. Warnmeldungen informieren über bestimmte Druckerzustände, die einen Benutzereingriff erfordern, wie zum Beispiel niedrigen Toner- oder Verbrauchsmaterialstand. Treten mehrere Warnzustände gleichzeitig auf, wird am Steuerpult nur eine Warnmeldung angezeigt.

Informationen über vorliegende Fehler und den Druckerstatus sind in Xerox® CentreWare® Internet Services zu finden.

Fehleranzeige am Steuerpult

Bei Auftreten eines Fehlers wird am Steuerpult eine entsprechende Meldung angezeigt. Fehlermeldungen werden ausgegeben, wenn aufgrund eines Fehlers das Drucken nicht möglich oder die Druckqualität beeinträchtigt ist. Wenn mehrere Fehlersituationen eintreten, wird am Steuerpult nur eine davon gemeldet.

Warnmeldungen in Xerox® CentreWare® Internet Services

Tritt ein Fehler auf, werden in Xerox® CentreWare® Internet Services entsprechende Warnmeldungen angezeigt. Warnmeldungen werden ausgegeben, wenn aufgrund eines bestimmten Druckerzustands das Drucken nicht möglich oder die Druckqualität beeinträchtigt ist.

1. Xerox® CentreWare® Internet Services aufrufen:
 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Webbrowser aufzurufen, am Computer einen Webbrowser öffnen und im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die **Eingabe-** oder **Return-**Taste drücken.

Hinweis: Ist die IP-Adresse des Druckers nicht bekannt, siehe [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#).

- Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Macintosh-Druckertreiber aufzurufen, am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen. **Druckwebseite anzeigen** auswählen.

2. **Status** → **Warnungen** wählen.

Eine Liste der aktiven Warnungen mit Fehlerbeschreibungen wird angezeigt.

Integrierte Fehlerbehebungstools

Zur Unterstützung bei der Fehlerbehebung verfügt der Drucker über ausdrückbare Informationsseiten. Diese Seiten enthalten Informationen über Konfiguration, Schriften und Fehler.

Drucken eines Fehlerberichts am Steuerpult

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
2. **Gerät** → **Informationsseiten** antippen.
3. **Fehlermeldungen**, dann **Drucken** antippen.
4. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Drucken von Berichten mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Xerox® CentreWare® Internet Services aufrufen:
 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Webbrowser aufzurufen, am Computer einen Webbrowser öffnen und im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die **Eingabe-** oder **Return-Taste** drücken.

Hinweis: Ist die IP-Adresse des Druckers nicht bekannt, siehe [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#).

- Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Macintosh-Druckertreiber aufzurufen, am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen. **Druckwebseite anzeigen** auswählen.

2. **Einrichtung** → **Betriebsarten** → **Drucken** wählen.

Hinweis: Wird zur Eingabe des Benutzernamens und des Kennworts für das Administratorkonto aufgefordert, siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Die folgenden Berichtsoptionen werden angezeigt:

- Konfigurationsbericht
 - Verbrauchsmaterialnutzungsbericht
 - PostScript-Schriftenliste
 - Fax-Telefonbuch
 - PCL-Schriftenliste
 - Alle drucken
3. Zum Drucken eines Berichts neben dem Berichtnamen auf **Drucken** klicken.
 4. Auf **OK** klicken.

Informationsseiten

Zur Unterstützung bei der Fehlerbehebung verfügt der Drucker über ausdrückbare Informationsseiten. Diese Seiten enthalten Informationen über Konfiguration, Schriften und Fehler. Weitere Informationen siehe [Informationsseiten](#).

Online-Support-Assistent

Der Online-Support-Assistent bietet Anleitungen und Hilfe zur Behebung von Problemen beim Drucken. Er hilft zum Beispiel bei der Behebung von Problemen mit der Druckqualität, Materialstaus und Fragen zur Softwareinstallation.

Der Online-Support-Assistent ist verfügbar unter www.xerox.com/office/B215support.

Ermitteln der Seriennummer

Die Seriennummer des Druckers ist auf der Plakette an der hinteren Abdeckung zu finden und kann auch dem Systemkonfigurationsbericht entnommen werden. Sie wird auch auf der Seite **Gerät** → **Info** → **Allgemein** angezeigt.

Weitere Informationen zum Drucken des Konfigurationsberichts siehe [Drucken eines Konfigurationsberichts am Steuerpult](#).

Zusatzinformationen

Weitere Informationsquellen zum Drucker:

Informationsquelle	Ort
Installationshandbuch	Ist im Lieferumfang des Druckers enthalten und kann heruntergeladen werden von www.xerox.com/office/B215docs
Sonstige Dokumentation zum Drucker	www.xerox.com/office/B215docs
Informationen zum technischen Support für den Drucker sowie technischer Online-Support und Druckertreiber-Downloads	www.xerox.com/office/B215support
Informationsseiten	Drucken von Berichten am Steuerpult oder mit Xerox® CentreWare® Internet Services. Weitere Informationen siehe Informationsseiten .
Druckerverbrauchsmaterialien bestellen	www.xerox.com/office/B215supplies
Lokales Vertriebs- und Kundendienst-Center	www.xerox.com/office/worldcontacts
Druckerregistrierung	www.xerox.com/office/register
Business Resource Center	www.xerox.com/office/businessresourcecenter

Sicherheit

9

Dieses Kapitel beschreibt die Konfiguration der Sicherheitsfunktionen für das Gerät.

Das Kapitel umfasst folgende Themen:

- Xerox® CentreWare® Internet Services 270
- Festlegen von Zugriffsberechtigungen 273
- Einstellen der Druckberechtigungen 275
- Gerätebenutzerdatenbank 276
- Sicheres HTTP 277
- IP-Filterung 278
- IPSec 279
- Sicherheitszertifikate 280
- Ein- oder Ausblenden von Auftragsnamen 282
- 802.1x 283
- Ein- oder Ausblenden der Netzwerkeinstellungen 284
- Systemtimeout 285
- USB-Anschlusssicherheit 286
- Einschränken des Zugriffs auf die Webbedienungsoberfläche 287
- Test zur Softwareüberprüfung 288

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services ist die Administrations- und Konfigurationssoftware, die auf dem eingebetteten Webserver im Drucker installiert ist. Xerox® CentreWare® Internet Services ermöglicht das Konfigurieren und Verwalten des Druckers über einen Webbrowser.

Voraussetzungen zur Verwendung von Xerox® CentreWare® Internet Services:

- Eine TCP/IP-Verbindung zwischen Drucker und Netzwerk unter Windows, Macintosh oder Linux
- Aktivierung der Protokolle TCP/IP und HTTP auf dem Drucker
- Computer, der an das Netzwerk angeschlossen ist und über einen Browser verfügt, der JavaScript unterstützt.

Viele Funktionen in Xerox® CentreWare® Internet Services erfordern die Eingabe eines Administratorbenutzernamens und -kennworts. Aus Sicherheitsgründen ist als Standard-Administratorkennwort die eindeutige Geräteseriennummer des Druckers voreingestellt. Bei Netzwerkdruckern wird beim ersten Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services nach Installation des Druckers zur Änderung des Standard-Administratorkennworts aufgefordert. Nach Festlegung des Administratorkennworts besteht Zugriff auf alle Funktionen in Xerox® CentreWare® Internet Services.

Informationen zum Ändern des Standardkennworts beim ersten Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services siehe [Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services und Ändern des Standardkennworts des Systemadministrators](#).

Hinweis: Die Seriennummer befindet sich auf dem Aufkleber an der Rückseite des Druckers.

Ermitteln der IP-Adresse des Druckers

Zur Installation des Druckertreibers für einen ans Netzwerk angeschlossenen Drucker wird die IP-Adresse des Druckers benötigt. Die IP-Adresse wird auch zum Zugriff auf die Einstellungen des Druckers in Xerox® CentreWare® Internet Services benötigt.

Die IP-Adresse des Druckers kann auf der Startseite am Drucker, unter „Info“ oder im Systemkonfigurationsbericht geprüft werden.

Prüfen der IP-Adresse am Steuerpult

IP-Adresse des Druckers am Steuerpult anzeigen:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home-Taste** drücken.
Die IP-Adresse wird am Display angezeigt.
2. Zum Aufrufen der Netzwerkanzeige **Gerät** → **Info** → **Netzwerk** antippen.
Die IP-Adresse ansteuern und notieren.
3. Um zur Startseite zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

Zum Drucken eines Konfigurationsberichts siehe [Drucken eines Konfigurationsberichts am Steuerpult](#).

Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services ist die Administrations- und Konfigurationssoftware, die auf den eingebetteten Webseiten im Drucker installiert ist. Xerox® CentreWare® Internet Services ermöglicht das Konfigurieren, Verwalten und Nutzen des Druckers über einen Webbrowser oder einen Macintosh-Druckertreiber.

Auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services zugreifen:

1. Xerox® CentreWare® Internet Services aufrufen:
 - Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Webbrowser aufzurufen, am Computer einen Webbrowser öffnen und im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben. Die **Eingabe-** oder **Return-**Taste drücken.

Hinweis: Ist die IP-Adresse des Druckers nicht bekannt, siehe [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#).

- Um Xerox® CentreWare® Internet Services über einen Macintosh-Druckertreiber aufzurufen, am Computer **Systemeinstellungen** → **Drucker und Scanner** → **Optionen und Zubehör** auswählen. **Druckwebseite anzeigen** auswählen.

Hinweis: Beim ersten Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services nach Installation des Druckers wird zum Ändern des Administratorkennworts aufgefordert. Anleitung siehe [Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services und Ändern des Standardkennworts des Systemadministrators](#).

2. **Einrichtung** wählen und die erforderlichen Einstellungen konfigurieren.
Bei Wahl einer Option, die Zugriff auf das Administratorkonto erfordert, wird ein Anmeldefenster angezeigt.
3. Als Benutzername **Admin** eingeben. In das Kennwortfeld das Administratorkennwort eingeben, das anfangs in Xerox® CentreWare® Internet Services festgelegt wurde. Auf **OK** klicken.
Nun können die Einstellungen konfiguriert und gespeichert werden.

Ändern des Systemadministratorkennworts

Das Kennwort für das Administratorkonto muss aus Sicherheitsgründen regelmäßig geändert werden. Das Kennwort an einem sicheren Ort aufbewahren.

Hinweis: Beim ersten Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services nach Installation des Druckers wird zum Ändern des Administratorkennworts aufgefordert. Anleitung siehe [Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services und Ändern des Standardkennworts des Systemadministrators](#).

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services **Einrichtung** wählen.
2. **Wartung** wählen.
3. **Administratorkennwort** wählen.
4. Zum Ändern des Administratorkennworts in das Feld **Kennwort** ein neues Kennwort eingeben. Kennwörter müssen 4 bis 32 Zeichen lang sein und können folgende Zeichen enthalten:
 - Buchstaben: a-z, A-Z
 - Zahlen: 0 - 9
 - Sonderzeichen: @ / . ' & + - # * , _ % () !
5. Das neue Kennwort in das Feld **Kennwort bestätigen** zur Bestätigung erneut eingeben.
6. Zum Speichern des neuen Kennworts **Auswählen, um neues Kennwort zu speichern** aktivieren.
7. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Festlegen von Zugriffsberechtigungen

Der Zugriff auf Betriebsarten und Funktionen kann über die Authentifizierung und die Autorisierung kontrolliert werden. Bei der Personalisierung wird es dem Drucker ermöglicht, Benutzerdaten abzurufen, um Funktionen nach individuellen Vorlieben auf dem Bedienfeld anzuzeigen.

Authentifizierung

Authentifizierung ist der Prozess zur Überprüfung der Identität eines Benutzers. Wurde die Authentifizierung aktiviert, werden die vom Benutzer eingegebenen Daten mit einer anderen Informationsquelle wie zum Beispiel einem LDAP-Verzeichnis verglichen. Sind die Informationen gültig, gelten die Benutzer als authentifiziert.

Es gibt verschiedene Verfahren zur Authentifizierung von Benutzern:

- **Kennwort:** Mit dieser Option wird ein Kennwort aktiviert. Zum Zugriff auf den Drucker müssen Benutzer am Steuerpult ein Kennwort eingeben. Das Kennwort wird mit den gespeicherten Informationen verglichen.
- **Lokale Authentifizierung:** Diese Option aktiviert die lokale Authentifizierung. Zum Nachweis ihrer Identität geben Benutzer ihren Benutzernamen und ihr Kennwort am Steuerpult oder in Xerox® CentreWare® Internet Services ein. Die Anmeldedaten werden mit den in der Benutzerdatenbank gespeicherten Daten verglichen. Ist die Anzahl der Benutzer begrenzt oder besteht kein Zugriff auf einen Authentifizierungsserver, diese Authentifizierungsmethode verwenden.
- **Netzwerkauthentifizierung:** Diese Option ermöglicht die Authentifizierung im Netzwerk. Zum Nachweis ihrer Identität geben Benutzer ihren Benutzernamen und ihr Kennwort am Steuerpult oder in Xerox® CentreWare® Internet Services ein. Die Anmeldedaten werden mit den auf einem Authentifizierungsserver gespeicherten Daten verglichen. Vor dem Konfigurieren der Netzwerkauthentifizierung prüfen, ob der externe Netzwerkservers, der für die Authentifizierung verwendet werden soll, im Netzwerk voll funktionsfähig ist. Falls erforderlich, die Dokumentation des Serverherstellers hinzuziehen.

Hinweis: Der Drucker kann einen Authentifizierungsserver folgender Typen verwenden:

- Kerberos für UNIX, Linux oder Windows ADS
- SMB für Windows ADS
- LDAP

Festlegen der Anmeldemethode

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Anmeldung/Berechtigungen**.
2. **Anmeldemethoden** wählen.

Hinweis: Möglicherweise wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

3. Zum Festlegen der Authentifizierungsmethode eine Option auswählen:
 - **Keine Authentifizierung:** Diese Option erlaubt uneingeschränkten Zugriff auf den Drucker.
 - **Kennwort:** Mit dieser Option wird das Kennwort erstellt, das Benutzer am Steuerpult eingeben müssen. Unter **Zugriffscodes erstellen** ein Kennwort eingeben.
 - **Lokale Authentifizierung:** Mit dieser Option werden Anmeldeinformationen in der Gerätebenutzerdatenbank auf dem Drucker gespeichert. Zum Konfigurieren der Datenbank bei „Gerätebenutzerdatenbank“ auf das **Bleistiftsymbol** klicken.

Informationen zum Konfigurieren der **Gerätebenutzerdatenbank** siehe [Gerätebenutzerdatenbank](#).

- **Netzwerkauthentifizierung:** Mit dieser Option werden Anmeldeinformationen auf einem Authentifizierungsserver im Netzwerk gespeichert. Zum Konfigurieren der Serververbindung beim Authentifizierungsserver auf das **Bleistiftsymbol** klicken und die erforderlichen Einstellungen eingeben.

Hinweis: Wird die lokale oder die Netzwerkauthentifizierung ausgewählt, kann der Drucker so eingerichtet werden, dass Benutzerprofilinformationen aus LDAP abgerufen werden. Um Informationen aus LDAP abzurufen, unter „Touchscreen anpassen“ **Profilinformationen aus LDAP abrufen** wählen. Zum Konfigurieren der Serververbindung bei „LDAP-Server“ auf das **Bleistiftsymbol** klicken.

Informationen zum Konfigurieren der Abmeldebestätigungsanzeige siehe [Konfigurieren der Abmeldebestätigungsanzeige](#).

Konfigurieren der Abmeldebestätigungsanzeige

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Anmeldung/Berechtigungen**.
2. **Anmeldemethoden** wählen.

Hinweis: Möglicherweise wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

3. Zum Aktivieren der Abmeldebestätigungsanzeige **Bei Abmeldung anzeigen** wählen.
4. Soll die Abmeldebestätigungsanzeige nach jedem Auftrag angezeigt werden, **Nach jedem Auftrag anzeigen** wählen.
5. Zum Deaktivieren der Abmeldebestätigungsanzeige **Nicht zeigen** wählen.

Einstellen der Druckberechtigungen

Für den Seitenaufdruck können Druckberechtigungen festgelegt werden.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Anmeldung/Berechtigungen**.
2. **Druckberechtigungen** wählen.

Hinweis: Möglicherweise wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

3. Für den Seitenaufdruck unter **Immer Duplexdruck erfordern** die Option **Ein** oder **Aus** wählen.
4. Auf **Save** (Speichern) klicken.

Gerätebenutzerdatenbank

In der Gerätebenutzerdatenbank werden Anmeldeinformationen für die lokale Authentifizierung gespeichert. Beim Konfigurieren der lokalen Authentifizierung werden die vom Benutzer eingegebenen Anmeldedaten mit den Informationen in der Datenbank verglichen. Die Datenbank kann für den Gebrauch auf anderen Druckern exportiert werden.

Verwalten der Gerätebenutzerdatenbank

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Anmeldung/Berechtigungen**.
2. **Gerätebenutzerdatenbank** wählen.
Hinweis: Möglicherweise wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Eine Option auswählen:
 - **Neu hinzufügen:** Diese Option auswählen, um Benutzer der Datenbank hinzuzufügen. Um mehrere Benutzer hinzuzufügen, **Weitere hinzufügen** wählen. Benutzerinformationen und Kennwort eingeben, dann **Speichern**.
 - **Aus Datei importieren:** Mit dieser Option werden Benutzerinformationen aus einer CSV-Datei importiert. Zu importierende Datei auswählen und auf **Anwenden** klicken.
 - **In Datei exportieren:** Mit dieser Option wird die Gerätebenutzerdatenbank in eine CSV-Datei exportiert. Einen Ordner zum Speichern der Datei auswählen.
4. Zum Bearbeiten eines Benutzers auf das entsprechende **Bleistiftsymbol** klicken. Die erforderlichen Felder bearbeiten, dann **Speichern**.
5. Zum Löschen eines Benutzers auf das entsprechende **X-Symbol** klicken. Löschbefehl mit **OK** bestätigen.

Sicheres HTTP

Zum Einrichten einer HTTPS-Verbindung (sicheres HTTP) zum Drucker können die über HTTP übermittelten Daten mit TLS verschlüsselt werden.

Die TLS-Verschlüsselung kann für die folgenden Funktionen aktiviert werden.

- Konfigurieren des Druckers mit Xerox® CentreWare® Internet Services
- Drucken mit Xerox® CentreWare® Internet Services
- Drucken mit IPP

Hinweis: Die TSL-Verschlüsselung ist unabhängig vom Protokoll. Für jedes Protokoll kann TLS aktiviert oder deaktiviert werden.

Vorbereitung:

- Sicherstellen, dass DNS aktiviert und eingerichtet ist.
- Sicherstellen, dass Datum und Uhrzeit auf dem Drucker richtig eingestellt sind. Anhand der auf dem Drucker eingestellten Zeit wird die Startzeit des Xerox -Gerätezertifikats ermittelt. Ein Xerox -Gerätezertifikat wird beim Aktivieren von HTTP installiert. Nach dem Aktivieren von HTTP das Gerätezertifikat prüfen.

Aktivieren von HTTPs

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Konnektivität**.
2. **Protokolle** wählen.
3. **HTTP**.

Hinweis: Möglicherweise wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

4. Protokoll mit **Ein** aktivieren.
5. Unter **Timeout** eingeben, wie lange der Drucker auf eine Antwort von einem verbundenen Benutzer wartet, bevor die Verbindung unterbrochen wird.
6. Die Portnummer nach Bedarf ändern.
7. Ist ein digitales Gerätezertifikat konfiguriert, können die folgenden Sicherheitsfelder bearbeitet werden.
 - Unter **HTTP-Sicherheitsmodus** eine HTTPS-Sicherheitsoption auswählen.
 - Um Verbindungen zum Gerät nur über HTTPS zuzulassen, **HTTPS erforderlich** auswählen.
 - Eine oder mehrere TLS-Versionen (TLSv 1.0, TLSv 1.1, TLSv 1.2) mit **Ein** aktivieren.
8. Auf **Anwenden**, dann auf **OK** klicken.

IP-Filterung

Unbefugter Netzwerkzugriff kann durch einen IP-Filter verhindert werden. Damit wird die Datenübermittlung von bestimmten IP-Adressen blockiert oder zugelassen.

Hinweis: Darauf achten, dass keine IP-Adressen von Geräten, die zur Verwaltung des Druckers verwendet werden, blockiert werden.

Aktivieren der IP-Filterung

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Sicherheit**.
2. **IP-Filterung** wählen.
Hinweis: Möglicherweise wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Nach Bedarf **IPv4-Filterung** oder **IPv6-Filterung** oder beide aktivieren.
4. Zum Zulassen des Zugriffs auf das Gerät die IP-Adresse und den Port oder das Präfix eingeben.
5. Auf **Übernehmen** klicken.

IPSec

IPSec (Internet Protocol Security) bezeichnet eine Gruppe von Protokollen zur Sicherung der Kommunikation über IP (Internet Protocol). Mit der IPSec-Funktion wird jedes IP-Datenpaket authentifiziert und verschlüsselt.

Wird IPSec aktiviert, wird der gesamte Datenverkehr des Druckers mit IPSec-Protokollen geschützt:

- DHCP v4/v6 (TCP und UDP)
- DNS (TCP und UDP)
- FTP (TCP)
- HTTP (Scanausgabe, TCP-Port 80)
- HTTPS (Scanausgabe, TCP-Port 443)
- HTTPS (Webserver, TCP-Port 443)
- ICMP v4/v6
- IPP (TCP-Port 631)
- LPR-Druck (TCP-Port 515)
- Port 9100-Druck (TCP-Port 9100)
- SMTP (TCP/UDP-Port 25)
- SNMP (TCP/UDP-Port 161)
- SNMP-Traps (TCP/UDP-Port 162)
- WS-Discovery (UDP-Port 3702)

Konfigurieren von IPSec

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Sicherheit**.
2. **IPSec** wählen.
Hinweis: Möglicherweise wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Protokoll mit **Ein** aktivieren.
Hinweis: Zum Aktivieren von IPSec SSL aktivieren und Verbindung zum Gerät mit HTTPS einrichten.
4. Zum Entfernen der IPSec-Verbindungen **Alle IPSec-Verbindungen löschen**.
5. Unter **Gemeinsamer geheimer Schlüssel** den gemeinsamen Schlüssel eingeben.
6. Unter **Gemeinsamen geheimen Schlüssel überprüfen** den Schlüssel erneut eingeben.
7. Zum Speichern des neuen gemeinsamen Schlüssels **Auswählen, um neuen gemeinsamen Schlüssel zu speichern** wählen.
8. Auf **Übernehmen** klicken.

Sicherheitszertifikate

Ein digitales Zertifikat ist eine Datei, die Daten zur Überprüfung der Identität des Clients oder Servers in einer Netzwerktransaktion verwendet wird. Zertifikate enthalten einen öffentlichen Schlüssel zur Erstellung und Überprüfung digitaler Signaturen. Anhand eines vertrauenswürdigen Zertifikats kann von einem Gerät die Identität eines anderen überprüft werden. Alternativ dazu kann ein von einer vertrauenswürdigen dritten Stelle signiertes Zertifikat zusammen mit einer digitalen Signatur, die die Echtheit des Zertifikats ausweist, eingesetzt werden.

Ein digitales Zertifikat enthält folgende Daten:

- Informationen zum Besitzer des Zertifikats
- Seriennummer und Ablaufdatum des Zertifikats
- Name und digitale Signatur der Zertifizierungsstelle (Certificate Authority, CA), von der das Zertifikat ausgestellt wurde
- Einen öffentlichen Schlüssel
- Zweck des Zertifikats und des öffentlichen Schlüssels

Erstellen eines digitalen Gerätezertifikats

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Sicherheit**.
2. **Digitales Gerätezertifikat** wählen.

Hinweis: Möglicherweise wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

3. **Neues Zertifikat erstellen** und dann eine Option auswählen:
 - Selbstsigniertes Gerätezertifikat
 - Zertifikatsignaturanforderung (CSR)
4. **Weiter** wählen.
5. Die Felder für den ausgewählten Zertifikattyp ausfüllen.
6. Auf **Übernehmen** klicken.

Installieren eines Zertifikats einer vertrauenswürdigen Zertifizierungsstelle

Verwendet der Drucker das Xerox®-Gerätezertifikat und versucht ein Benutzer, mit Xerox® CentreWare® Internet Services auf den Drucker zuzugreifen, wird im Webbrowser des Benutzers gegebenenfalls eine Fehlermeldung angezeigt. Zur Vermeidung von Fehlermeldungen in den Webbrowsern aller Benutzer ein Zertifikat einer vertrauenswürdigen Zertifizierungsstelle (CA) installieren.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Sicherheit**.
2. **Vertraute Zertifizierungsstellen** wählen.
Hinweis: Möglicherweise wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Zum Hinzufügen eines Zertifikats auf **Hinzufügen** klicken.
 - a. **Durchsuchen** oder **Datei wählen**, das signierte Zertifikat (.pem oder PKCS#12) ansteuern, dann **Öffnen** oder **Datei wählen**.
 - b. Auf **Anwenden**, dann auf **OK** klicken.
4. Für die installierten Zertifikate die folgende Schritte ausführen.
 - Zum Löschen eines Zertifikats das Zertifikat auswählen, dann **Löschen**.
 - Zum Löschen aller Zertifikate **Zurücksetzen** wählen.

Ein- oder Ausblenden von Auftragsnamen

Auftragsnamen können am Steuerpult oder in der Liste der aktiven bzw. abgeschlossenen Aufträge in Xerox® CentreWare® Internet Services ein- oder ausgeblendet werden.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Sicherheit**.
2. **Auftragsnamen verbergen** wählen.
Hinweis: Möglicherweise wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Eine Option auswählen:
 - **Alle Auftragsnamen zeigen:** Mit dieser Option werden alle Auftragsnamen am Steuerpult und in den Listen der aktiven und der abgeschlossenen Aufträge angezeigt.
 - **Alle Auftragsnamen verbergen:** Mit dieser Option werden die Auftragsnamen am Steuerpult und in den Listen der aktiven und der abgeschlossenen Aufträge nicht angezeigt.
4. Auf **Übernehmen** klicken.

802.1x

802.1x ist eine Norm des IEEE (Institute for Electrical and Electronics Engineers), die eine Methode für die portbasierte Zugriffssteuerung oder Authentifizierung für Netzwerke definiert. In einem nach 802.1x geschützten Netzwerk muss der Drucker durch eine zentrale Stelle, in der Regel einen RADIUS-Server, authentifiziert werden, bevor er auf das physische Netzwerk zugreifen kann.

Vorbereitung:

- Sicherstellen, dass der 802.1x-Authentifizierungsserver und der Authentifizierungs-Switch im Netzwerk verfügbar sind.
 - Die unterstützte Authentifizierungsmethode bestimmen.
 - Auf dem Authentifizierungsserver einen Benutzernamen und ein Kennwort einrichten.
- Hinweis:** Der Drucker wird neu gestartet. Er ist dann mehrere Minuten lang nicht über das Netzwerk verfügbar.

Konfigurieren von 802.1x

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Sicherheit**.
2. **802.1x** wählen.

Hinweis: Möglicherweise wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. 802.1x aktivieren mit **Ein**.
4. Eine Authentifizierungsmethode auswählen:
 - EAP-MD5
 - PEAP
 - EAP-MSCHAPv2
 - EAP-TLS
5. Wird **EAP-MD5**, **EAP-MSCHAPv2** oder **PEAP** gewählt, wird die Option **Anmeldedaten** angezeigt. Den Benutzernamen und das Kennwort eingeben.
6. Zum Aktualisieren eines Stammzertifikats die folgenden Schritte ausführen.
 - a. Unter **Rootzertifikat laden** die Datei mit **Durchsuchen** oder **Datei wählen** ansteuern.
 - b. Auf **Hochladen** klicken.
7. Zum Hochladen eines Clientzertifikats die folgenden Schritte ausführen.
 - a. Das Clientzertifikat unter **Clientzertifikat-Upload** mit **Durchsuchen** oder **Datei wählen** ansteuern.
 - b. Zum Zuweisen eines Kennworts unter **Kennwort für privaten Schlüssel** ein Kennwort eingeben.
 - c. Auf **Hochladen** klicken.
8. Auf **Übernehmen** klicken.

Ein- oder Ausblenden der Netzwerkeinstellungen

Die IPv4-Adresse oder der Hostname des Druckers kann am Steuerpult ein- oder ausgeblendet werden.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Sicherheit**.
2. **Netzwerkeinstellung anzeigen** wählen.
Hinweis: Möglicherweise wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Zum Anzeigen der Netzwerkinformationen **IPv4-Adresse einblenden** oder **Hostnamen einblenden** wählen. Oder **Netzwerkdaten verbergen**.
4. Auf **Übernehmen** klicken.

Systemtimeout

Es kann festgelegt werden, nach welchem Zeitraum ein inaktiver Benutzer automatisch abgemeldet wird.

Festlegen der Systemtimeoutwerte

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Sicherheit**.
2. **Systemtimeout** wählen.
Hinweis: Möglicherweise wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Unter **Timeoutintervall für Bedienfeldsperre** eingeben, nach welcher Zeit sich der Drucker auf die Standardeinstellungen zurücksetzt und inaktive Benutzer automatisch von der der lokalen Bedienungsoberfläche abgemeldet werden.
4. Unter **Web-Timeoutintervall** eingeben, nach welcher Zeit sich das System auf die Standardeinstellungen zurücksetzt und inaktive Benutzer automatisch von der Webbedienungsoberfläche abgemeldet werden.
5. Auf **Übernehmen** klicken.

USB-Anschlusssicherheit

Unbefugter Zugriff auf den Drucker über USB-Anschlüsse kann durch Deaktivieren der Anschlüsse verhindert werden.

Hinweis: Wenn die USB-Anschlüsse deaktiviert sind, sind Softwareaktualisierung und Drucken von einem USB-Datenträger nicht möglich.

Aktivieren oder Deaktivieren der USB-Anschlüsse

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Sicherheit**.
2. Auf **USB-Anschlusssicherheit** klicken.

Hinweis: Möglicherweise wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

3. Zum Aktivieren eines Anschlusses das entsprechende Kontrollkästchen markieren.
4. Zum Deaktivieren eines Anschlusses Markierung aus dem Kästchen entfernen.
5. Auf **Übernehmen** klicken.

Einschränken des Zugriffs auf die Webbedienungsoberfläche

Die Webbedienungsoberfläche für das Gerät kann gesperrt werden. Wenn die Webbedienungsoberfläche gesperrt ist, ist der Zugriff auf alle ihre Bereiche nur für angemeldete Benutzer gestattet. Ist die Webbedienungsoberfläche nicht gesperrt, können Benutzer ohne Anmeldung auf alle ihre Bereiche mit Ausnahme von denjenigen zugreifen, die eine Administratoranmeldung erfordern.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Sicherheit**.
2. **Sicherheit** wählen.
Hinweis: Möglicherweise wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
3. Um den Zugriff auf die Webbedienungsoberfläche einzuschränken, die Option **WebUI sperren** aktivieren. Um den Zugriff auf die Webbedienungsoberfläche zuzulassen, Markierung aus dem Kästchen entfernen.
4. Auf **Übernehmen** klicken.

Test zur Softwareüberprüfung

Die Druckersoftware kann getestet werden, um sicherzustellen, dass sie ordnungsgemäß ausgeführt wird. Bei dem Test werden Softwaredateien auf Unversehrtheit überprüft. Wenn beim Drucker Funktionsstörungen auftreten, dann der Xerox-Partner zur Durchführung dieses Tests auffordern.

1. In Xerox® CentreWare® Internet Services: **Einrichtung** → **Sicherheit**.
2. Auf **Test zur Softwareüberprüfung** klicken.

Hinweis: Möglicherweise wird zur Eingabe eines Benutzernamens und eines Kennworts aufgefordert. Informationen zur Anmeldung als Administrator siehe [Zugriff auf das Administratorkonto von Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

3. Zum Starten des Tests auf **Test starten** klicken.
4. Zum Unter- bzw. Abbrechen des Tests auf **Abbrechen** klicken.
5. Eine Meldung mit den Testergebnissen wird angezeigt. Auf **Schließen** klicken.

Hinweis:

- Der Drucker kann während der Überprüfung weiter verwendet werden.
- Wenn der Test nicht erfolgreich abgeschlossen wird, sind die Softwaredateien beschädigt. Es wird empfohlen, die Software neu zu installieren. Ggf. an den Xerox-Partner wenden.

Technische Daten



Die Themen in diesem Kapitel:

- Technische Daten zum Drucker 290
- Funktionsdaten 294
- Netzwerkkumgebung 297
- Systemanforderungen 298
- Elektrische Anschlusswerte 299
- Betriebsbedingungen 300

Technische Daten zum Drucker

Standardkonfiguration

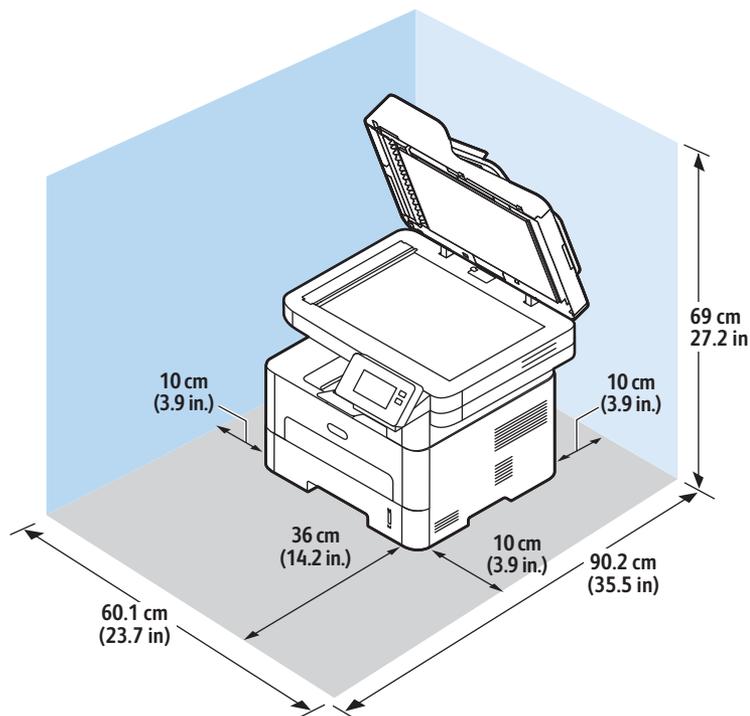
Funktion	Technische Daten
Standardfunktionen	Drucken, Kopieren, Scannen, E-Mail, Fax, USB Automatischer Duplexdruck
Hardwarekonfiguration	600-mHz-Prozessor 256 MB RAM Automatischer Vorlageneinzug Hauptmaterialbehälter, manueller Einzug Bedienungsoberfläche mit Touchscreen
Netzanschluss	Drahtgebunden Drahtlos USB-Direktverbindung
Zugriff	Gerätevorderseite
Druckgeschwindigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Bis zu 31 S./Min. Letter (215 x 279 mm) • Bis zu 30 S./Min. A4 (210 x 297 mm)
Druckgeschwindigkeit 2-seitig	Bis zu 15 Seiten pro Minute auf A4 (210 x 297 mm) und Letter (215 x 279 mm)
Zeit bis zur Ausgabe der ersten Seite (Drucken)	Ab 8,5 Sekunden aus Bereitschaftsmodus
Aufwärmphase	Weniger als 32 Sekunden aus Ruhezustand

Abmessungen, Gewicht und Abstände

Gewicht und Abmessungen

Parameter	Technische Daten
Breite	401 mm (15,8 Zoll)
Tiefe	397 mm (15,6 Zoll)
Höhe	365 mm (14,4 Zoll)
Gewicht	11,45 kg (11,45 kg)

Erforderliche Abstände



Daten zum Druckmaterial

Materialbehälter 1

Funktion	Technische Daten
Kapazität	250 Blatt à 80 g/m ² (20 lb)
Materialarten	Normalpapier, schweres Papier, leichtes Papier, Umweltpapier, Karton, Postpapier, Archivpapier
Materialgewicht	16 - 43 lb (60 bis 163 g/m ²)
Materialformate	A4, A5, A6, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5

Manueller Einzug

Funktion	Technische Daten
Fassungsvermögen	1 Blatt
Materialarten	Normalpapier, schweres Papier, leichtes Papier, Baumwollpapier, farbiges Material, Vordrucke, Umweltpapier, Klarsichtfolien, Etiketten, Karton, Postpapier, Archivpapier, dickeres Material, Umschläge
Materialgewicht	16 - 58 lb (60 bis 220 g/m ²)
Materialformate	<p>Standardformate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A4, A5, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, A6, • Umschläge Monarch, Com-10, DL, C5, C6, Postkarte 4 x 6 Zoll <p>Benutzerdefinierte Formate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mindestformat: 76 x 127 mm (3 x 5 Zoll) • Höchstformat: 216 x 356 cm (8,5 x 14 Zoll)

Duplexmodul

Funktion	Technische Daten
Materialgewicht	16 - 32 lb (60 bis 120 g/m ²)
Materialformate	A4, Letter, Oficio, Folio, Legal
Materialarten	Normalpapier, leichtes Papier, schweres Papier, Umweltpapier

Automatischer Vorlageneinzug

Funktion	Technische Daten
Kapazität	Bis zu 40 Blatt à 80 g/m ² (20 lb)
Materialgewicht	16 - 28 lb (60 bis 105 g/m ²)
Materialformate	<ul style="list-style-type: none"> • Breite: 148-216 mm (5,8-8,5 Zoll) • Länge: 148-356 mm (5,8-14,0 Zoll)
Geschwindigkeit des automatischen Vorlageneinzugs	<ul style="list-style-type: none"> • A4 und Letter: Bis zu 20 Schwarzweißseiten pro Minute • A4 und Letter: Bis zu 6 Farbseiten pro Minute

Ausgabe

Funktion	Technische Daten
Fassungsvermögen Ausgabefach	120 Blatt à 80 g/m ² (20 lb), Vorderseite nach unten
Kapazität hintere Abdeckung	1 Blatt, Vorderseite nach oben

Funktionsdaten

Druckfunktionen

Funktion	Technische Daten
Geschwindigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Letter 1-seitig: 31 S./Min. • A4 1-seitig: 30 S./Min. • Letter 2-seitig: 15 S./Min. • A4 2-seitig: 15 S./Min.
Maximaler Druckbereich	US Legal (216 mm x 356 mm)
Maximale Druckauflösung	<ul style="list-style-type: none"> • Echt: 600 x 600 dpi • Ausgabe effektiv: bis zu 1200 x 1200 dpi
Durchschnittliche Ergiebigkeit des Tonermoduls	<ul style="list-style-type: none"> • Standard-Tonermodul: 1500 Normaldrucke Hinweis: Nicht in allen Regionen verfügbar. • Großes Tonermodul: 3000 Normaldrucke • Start-Tonermodul: 220-V-Geräte: 1500 Standarddrucke, 110-V-Geräte: 1000 Standarddrucke
Druckerspeicher (Standard)	256 MB
Kompatibilität	Windows PC/MAC/Linux
PDL/PCL	PCL5e, PCL6, PostScript 3

Faxfunktionen

Funktion	Technische Daten
Faxübertragungsgeschwindigkeit	33,6 KBit/s
Telefonanschlusstyp	Öffentliches analoges Fernsprechnetzt oder Äquivalent PSTN, PABX
Kommunikationsstandard	ITU-T, G3, ECM
Maximale Auflösung	300 x 300 dpi
Effektive Scanbreite	216 mm (8,5 Zoll)
Maximale Druckbreite	216 mm (8,5 Zoll)
Anschlusszulassungen	<ul style="list-style-type: none"> • EU/EEA: zertifiziert nach TBR21 • USA: zugelassen nach FCC Pt 68 • Kanada: zugelassen nach DOC CS-03 • Andere Länder: zugelassen nach nationalen Telekommunikationsstandards

Kopierfunktionen

Funktion	Technische Daten
Zeit bis zur Ausgabe der ersten Seite (Kopieren)	Standby-Betrieb: <ul style="list-style-type: none"> • Automatischer Vorlageneinzug: Weniger als 15 Sekunden • Vorlagenglas: Weniger als 14 Sekunden Im Energiesparmodus: 42 Sekunden
Verkleinerungs-/Vergrößerungsbereich	25 % bis 400 %
Maximale Auflösung	<ul style="list-style-type: none"> • Automatischer Vorlageneinzug: Bis zu 600 x 600 dpi • Vorlagenglas: Bis zu 1200 x 1200 dpi
Mehrfachkopie	1 - 99
Kopiergeschwindigkeit	Einzelvorlage, mehrere Kopien: <ul style="list-style-type: none"> • 31 Kopien/Min. Letter • 30 Kopien/Min. A4 Mehrseitenvorlage, eine Kopie: <ul style="list-style-type: none"> • 21 Kopien/Min. Letter • 20 Kopien/Min. A4

Scanfunktionen

Funktion	Technische Daten
Maximale Vorlagenbreite	21,59 cm (216 mm)
Effektive Scanbreite	20,83 cm (208 mm)
Maximale Auflösung	<ul style="list-style-type: none"> • Optisch: Bis zu 600 x 600 dpi Schwarzweiß, bis zu 300 x 300 dpi Farbe und Graustufen. • Optimiert: Bis zu 4800 x 4800 dpi Schwarzweiß, bis zu 2400 x 2400 dpi Farbe und Graustufen.
Scan an PC über USB oder Netzwerkverbindung	Ja
Scangeschwindigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Schwarzweiß: Scannen von bis zu 20 Seiten pro Minute (A4 und Letter) • Farbe: Scannen von bis zu 6 Seiten pro Minute (A4 und Letter)
Scansendemodus	Schwarzweiß, Graustufen, Farbe
Graustufen	256 Stufen
Kompatibilität	TWAIN-Standard, WIA-Standard

Netzwerkumgebung

Element	Technische Daten
Netzwerkschnittstelle	<ul style="list-style-type: none"> • Kabelgebundenes LAN: Ethernet 10/100 Base-TX • 802.11b/g/n Wireless LAN
Drucken von USB	Ja
Apple AirPrint®	Ja
Google Cloud Print®	Ja
Netzwerkbetriebssystem	<ul style="list-style-type: none"> • Windows® 7-10 • Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019 • Diverse Linux-Betriebssysteme • Mac OS X 10.9-macOS 10.15
Netzwerkprotokolle	<ul style="list-style-type: none"> • TCP/IPv4, TCP/IPv6 • DHCP, BOOTP • DNS, WINS, DDNS, Bonjour, SLP, UPnP • Standard-TCP/IP-Druck (RAW), LPR, IPP, WSD • SNMPv1/v2c/v3, HTTP, IPSec
Xerox Easy Printer Manager	<ul style="list-style-type: none"> • Windows® 7-10 • Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019 • Mac OS X 10.9-macOS 10.14

Systemanforderungen

Betriebssystem	CPU	RAM	Freier Festpl.-Speicher
Windows Server® 2008 (32/64 Bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows® 7-10 (32/64 Bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz 32-Bit- oder 64-Bit-Prozessor oder höher	1 GB (2 GB)	16 GB
	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung für DirectX® 9-Grafik mit 128 MB Speicher (für Aero-Design) • DVD-R/W-Laufwerk 		
Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019 (64 Bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (x86) oder 1,4 GHz (x64) Prozessoren (2 GHz oder schneller)	512 MB (2 GB)	10 GB
Hinweis: <ul style="list-style-type: none"> • Internet Explorer 6.0 oder höher ist die Mindestanforderung für alle Windows-Betriebssysteme. • Benutzer mit Administratorrechten können die Software installieren. • Windows-Terminaldienste ist mit dem Gerät kompatibel. 			
Mac OS X 10.9-macOS 10.15	Intel®-Prozessoren	2 GB	4 GB
Linux <ul style="list-style-type: none"> • Fedora 15-26 • OpenSuSE® 11.2, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2, 42.1, 15.2 • Ubuntu 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10, 16.04, 16.10, 17.04, 17.10, 18.04, 18.10 • Debian 6, 7, 8, 9 • Redhat® Enterprise Linux 5, 6, 7 • SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, 12 • Mint 15, 16, 17, 17.1 	Pentium IV 2.4GHz (Intel Core™2)	512 MB (1 GB)	1 GB (2 GB)

Elektrische Anschlusswerte

Funktion	Technische Daten
Frequenz	50/60 Hz
Spannung	220–240 V und 110–127 V
Durchschnittliche Leistungsaufnahme	<ul style="list-style-type: none">• Energiesparmodus: 1,1 Watt• Standby-Modus: unter 50 Watt• Ruhezustand: 1,4 Wh• Bereitschaftsmodus: 55 Wh• Durchschnittlicher bei Betrieb – fortlaufender Druck: weniger als 500 Wh

Betriebsbedingungen

Funktion	Technische Daten
Betriebstemperatur (Drucker und Austauschmodule)	10–50 °C (50–122 °F)
Relative Luftfeuchtigkeit	Optimale Luftfeuchtigkeit: 30–80 % Hinweis: Unter extremen Bedingungen wie etwa 10 °C und 90 % relativer Luftfeuchtigkeit können Probleme durch Kondenswasser auftreten.
Standorthöhe	Optimale Leistungen werden mit dem Drucker bei einer Standorthöhe von unter 3100m erzielt.

Gesetzliche Bestimmungen

Die Themen in diesem Anhang:

- Grundlegende Bestimmungen 302
- Gesetzliche Bestimmungen zum Kopierbetrieb 310
- Gesetzliche Bestimmungen zum Faxbetrieb 313
- Sicherheitszertifizierung 318
- Materialsicherheit 319

Grundlegende Bestimmungen

Xerox hat dieses Gerät auf die Einhaltung elektromagnetischer Emissions- und Störfestigkeitsnormen geprüft. Diese Normen wurden entwickelt, um die von Geräten in einer typischen Büroumgebung empfangenen oder ausgestrahlten Interferenzen abzuschwächen.

USA (FCC-Bestimmungen)

Dieses Gerät wurde geprüft und gemäß den Bestimmungen für ein digitales Gerät der Klasse A in Übereinstimmung mit den FCC-Bestimmungen, Teil 15, für zulässig befunden. Die darin festgelegten Grenzwerte dienen dem angemessenen Schutz vor schädlichen Interferenzen im gewerblichen Bereich. Dieses Gerät erzeugt, verwendet und strahlt unter Umständen Hochfrequenzenergie aus. Wird das Gerät nicht gemäß dieser Anleitung installiert und verwendet, so kann es schädliche Interferenzen im Funkverkehr verursachen. Der Einsatz dieses Geräts in Wohnbereichen verursacht womöglich schädliche Funkstörungen. Diese müssen vom Benutzer auf eigene Kosten behoben werden. Sollte der Radio- oder Fernsehempfang durch dieses Gerät gestört werden, was durch Aus- und Einschalten des Geräts festgestellt werden kann, empfiehlt sich die Behebung der Störung durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen:

- Empfänger neu ausrichten oder seine Position ändern.
- Abstand zwischen Gerät und Empfänger vergrößern.
- Gerät an eine andere Steckdose anschließen, damit Gerät und Empfänger an verschiedenen Stromkreisen angeschlossen sind.
- Händler oder erfahrenen Radio- bzw. Fernsichttechniker zurate ziehen.

Änderungen oder Modifikationen dieses Geräts, die nicht von Xerox zugelassen sind, können dazu führen, dass der Benutzer dieses Gerät nicht mehr betreiben darf.

Hinweis: Abgeschirmte Schnittstellenkabel verwenden, um die Konformität mit Teil 15 der FCC-Bestimmungen zu gewährleisten.

Kanada

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

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

Europäische Union



Mit dem CE-Zeichen wird garantiert, dass dieses Gerät den folgenden geltenden Richtlinien der Europäischen Union vom 16. April 2014 entspricht: Richtlinie für Funkanlagen 2014/53/EU.

Xerox erklärt hiermit, dass das Funkgerät B215 mit der Richtlinie 2014/53/EU konform ist. Der vollständige Text der EU-Konformitätsrichtlinie ist im Internet unter folgender Adresse verfügbar: www.xerox.com/environment_europe.

Dieser Drucker ist, sofern er den Anweisungen gemäß verwendet wird, für Benutzer und Umwelt ungefährlich.



VORSICHT:

- Änderungen an oder Ergänzungen zu diesem Gerät, die nicht ausdrücklich von der Xerox Corporation genehmigt wurden, können zum Entzug der Betriebslizenz führen.
- Externe Strahlung von industriellen, wissenschaftlichen und medizinischen Geräten können den Betrieb dieses Xerox-Geräts beeinträchtigen. Wenn externe Strahlung von ISM-Geräten Störungen bei diesem Gerät verursacht, den Xerox-Partner verständigen.
- Dies ist ein digitales Gerät der Klasse A. In Wohngebieten kann dieser Drucker Funkstörungen verursachen. In diesem Fall müssen vom Benutzer entsprechende Maßnahmen getroffen werden.
- Geschirmte Schnittstellenkabel verwenden, um die Einhaltung der Bestimmungen der Europäischen Union zu gewährleisten.

Umweltinformationen zur Vereinbarung im Zusammenhang mit der Studie Lot 4 – Bildgebende Geräte der Europäischen Union

Umweltinformationen zur Bereitstellung von umweltverträglichen Lösungen und Senkung von Kosten

Die folgenden Informationen wurden für Benutzer zusammengestellt und im Zusammenhang mit der Richtlinie über umweltgerechte Gestaltung energieverbrauchsrelevanter Produkte der Europäischen Union (EU) und insbesondere mit der Studie Lot 4 – Bildgebende Geräte herausgegeben. Diese Richtlinie verpflichtet Hersteller, die Umweltverträglichkeit der unter den Geltungsbereich fallenden Produkte zu verbessern, und unterstützt den EU-Maßnahmenplan zur Energieeffizienz.

Unter den Geltungsbereich fallende Produkte sind Haushalts- und Bürogeräte, die den folgenden Kriterien entsprechen.

- Standardformat-Monochromprodukte mit einer Höchstgeschwindigkeit von unter 66 A4-Seiten pro Minute
- Standardformat-Farbprodukte mit einer Höchstgeschwindigkeit von unter 51 A4-Seiten pro Minute

Umweltvorteile des Duplexdrucks

Die meisten Xerox-Produkte ermöglichen Duplex- oder 2-seitigen Druck. So können automatisch beide Seiten des Papiers bedruckt werden, wodurch der Papierverbrauch verringert und damit der Verbrauch wertvoller Rohstoffe reduziert wird. Die Vereinbarung im Zusammenhang mit Lot 4 – Bildgebende Geräte erfordert, dass bei Modellen ab 40 S./Min. (Farbe) oder ab 45 S./Min. (Monochrom) die Duplexfunktion bei Einrichtung und Treiberinstallation automatisch aktiviert wird. Auch bei manchen Xerox-Modellen unter diesen Geschwindigkeitsbereichen wird möglicherweise bei Installation die Duplexdruckfunktion als Standardeinstellung aktiviert. Durch Nutzung der Duplexfunktion werden die Umweltauswirkungen der Arbeit reduziert. Wird jedoch Simplex- bzw. 1-seitiger Druck benötigt, können die Druckereinstellungen im Druckertreiber geändert werden.

Materialart

Mit diesem Gerät kann auf Recycling- und Frischfaserpapier gedruckt werden, das unter einem Umweltschutzprogramm genehmigt ist, welches, mit EN 12281 oder einem ähnliche Qualitätsstandard konform ist. Dünneres Papier (60 g/m²), das weniger Rohmaterial enthält und daher Seite pro Seite Rohstoffe spart, kann in bestimmten Anwendungen verwendet werden. Wir empfehlen die Verwendung solchen Papiers, wenn es den Anforderungen der jeweiligen Anwendung gerecht wird.

ENERGY STAR - Informationen der Europäischen Union



Das ENERGY STAR-Programm ist ein freiwilliges Programm zur Förderung der Entwicklung und Anschaffung von energieeffizienten Modellen, die helfen, die Umweltbelastung zu reduzieren. Informationen zum ENERGY STAR-Programm und den mit ENERGY STAR konformen Modellen sind auf der folgenden Website zu finden: www.energystar.gov

Der Xerox-Multifunktionsdrucker B215 ist ENERGY STAR®-konform und entspricht den Anforderungen für bildgebende Geräte unter dem ENERGY STAR-Programm.

ENERGY STAR und das ENERGY STAR-Zeichen sind in den USA eingetragene Marken. Das internationale ENERGY STAR Imaging Equipment Program ist ein weltweites Programm, das die Entwicklung energiesparender Computer und anderer Bürogeräte, wie z.B. Computer, Monitore, Drucker, Fax- und Kopiergeräte sowie Multifunktionsgeräte, fördert. Die Reduzierung des Energieverbrauchs und des damit verbundenen CO₂-Ausstoßes von Geräten ist eine Maßnahme gegen Smog, sauren Regen und langfristige Klimaänderungen.

Weitere Informationen zum Thema Energie oder damit verwandten Themen sind auf folgenden Websites zu finden: www.xerox.com/environment oder www.xerox.com/environment_europe.

Stromverbrauch und Aktivierungszeit

Der Stromverbrauch hängt von der Einsatzweise des Geräts ab. Das Gerät ist für einen geringen Stromverbrauch konzipiert und eingestellt.

Auf dem Gerät sind Energiesparmodi aktiviert, um den Stromverbrauch zu reduzieren. Nach dem letzten Druckvorgang schaltet das Gerät in den Bereitschaftsmodus. In diesem Modus ist das Gerät sofort wieder druckbereit. Wird das Gerät eine bestimmte Zeit lang nicht benutzt, schaltet es in den reduzierten Betrieb und dann in den Ruhezustand. In diesen Modi bleiben nur die unbedingt erforderlichen Funktionen aktiv, was für reduzierten Stromverbrauch sorgt.

Nach Reaktivierung aus dem Energiesparmodus dauert die Ausgabe der ersten Druckseite länger als beim Drucken aus dem Bereitschaftsmodus. Diese Verzögerung entsteht durch den Vorgang der Reaktivierung des Systems aus dem Energiesparmodus und ist typisch für die meisten bildgebenden Produkte auf dem Markt. Es ist möglich, eine längere Aktivierungszeit einzurichten oder den Energiesparmodus ganz zu deaktivieren. Das Gerät schaltet möglicherweise erst nach einer längeren Zeit auf niedrigeren Stromverbrauch um.

Zum Ändern der Energiespareinstellungen siehe Benutzerhandbuch unter www.xerox.com/office/B215docs.

Hinweis: Durch die Änderung der Standardintervalle für das Umschalten in den reduzierten Betrieb bzw. in den Ruhezustand kann sich ein höherer Stromverbrauch ergeben. Vor dem Deaktivieren des Energiesparmodus oder Einstellen einer langen Umschaltzeit den erhöhten Stromverbrauch bedenken.

Mehr über die Beteiligung von Xerox an Nachhaltigkeitsinitiativen siehe: www.xerox.com/environment.

Eco-Zertifizierung für Büromaschinen CCD-035

Dieses Produkt wurde nach den Kriterien des EcoLogo-Standards für Büromaschinen zertifiziert. Dadurch wird bestätigt, dass es den Anforderungen dieses Standards bezüglich reduzierter Umweltbelastung genügt. Im Rahmen des Zertifizierungsprozesses hat Xerox Corporation nachgewiesen, dass dieses Gerät die EcoLogo-Kriterien bezüglich der Energieeffizienz erfüllt. Zertifizierte Kopiergeräte, Drucker, Multifunktionssysteme und Faxgeräte müssen auch Kriterien bezüglich der chemischen Emissionen erfüllen und nachweislich mit wiederaufbereiteten Verbrauchsmaterialien kompatibel sein. EcoLogo wurde 1988 eingeführt, um es Verbrauchern zu erleichtern, Produkte und Dienstleistungen zu wählen, die die Umwelt weniger belasten. EcoLogo ist eine freiwillige Zertifizierung, bei der viele Eigenschaften und der gesamte Produktlebenszyklus berücksichtigt werden. Durch diese Zertifizierung wird bestätigt, dass das Gerät rigorosen wissenschaftlichen Tests und Prüfungen unterzogen wurde, um nachzuweisen, dass es mit strengen Umweltstandards unabhängiger Institute konform ist.

Deutschland

Deutschland - Blauer Engel



Dieses Gerät wurde von RAL, dem Deutschen Institut für Gütesicherung und Kennzeichnung, mit dem Umweltzeichen „Der Blaue Engel“ ausgezeichnet. Dadurch wird bestätigt, dass Design, Herstellungsprozess und Betriebsverhalten dieses Geräts den Kriterien des Umweltzeichens „Der Blaue Engel“ für Umweltfreundlichkeit entsprechen.

Weitere Informationen: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Das Gerät ist kein Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildscharbV. Bei ungünstigen Lichtverhältnissen (z. B. direkte Sonneneinstrahlung) kann es zu Reflexionen auf dem Display und damit zu Einschränkungen der Lesbarkeit der dargestellten Zeichen kommen.

Die Bildarstellung dieses Gerätes ist nicht für verlängerte Bildschirmtätigkeiten geeignet.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung – 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Deutschland

RoHS-Bestimmungen der Türkei

Gemäß Artikel 7 (d) versichern wir hiermit, dass das Gerät die EEE-Bestimmungen erfüllt.

„EEE yönetmeliğine uygundur.“

Zertifizierung der Eurasischen Wirtschaftsgemeinschaft



Russland, Weißrussland und Kasachstan arbeiten an der Gründung einer Zollunion, der Eurasischen Wirtschaftsgemeinschaft (EurAsEC). Die Mitglieder der Eurasischen Wirtschaftsgemeinschaft haben vor, ein gemeinsames Regulierungssystem und ein gemeinsames EurAsEC-Zertifizierungszeichen, das EAC-Konformitätszeichen, zu verwenden.

Gesetzliche Bestimmungen für 2,4-GHz-WLAN-Modul

Dieses Produkt enthält ein 2,4-GHz-WLAN-Funksendermodul, das den Anforderungen der US-amerikanischen FCC-Richtlinien (Teil 15), den kanadischen RSS-Richtlinien (RSS-210) und der Richtlinie des Europäischen Rats (2014/53/EU) entspricht.

Der Betrieb dieses Geräts unterliegt folgenden beiden Bedingungen:

1. Dieses Gerät darf keine schädlichen Störungen ausstrahlen und (2) dieses Gerät darf in seiner Funktion durch von außen verursachte Störungen nicht beeinflusst werden, einschließlich von Störungen, die zu unerwünschtem Betrieb führen könnten.
2. Änderungen an oder Ergänzungen zu diesem Gerät, die nicht ausdrücklich von der Xerox Corporation genehmigt wurden, können zum Entzug der Betriebslizenz führen.

Ozonfreisetzung

Dieser Drucker erzeugt während des normalen Betriebs Ozon. Die Ozonmenge hängt vom Ausgabevolumen ab. Ozon ist schwerer als Luft und wird nicht in schädlichen Mengen erzeugt. Den Drucker in einem gut belüfteten Raum installieren.

Kunden in den USA und Kanada finden zusätzliche Informationen unter www.xerox.com/environment. Kunden in anderen Ländern seien an den örtlichen Xerox-Partner bzw. auf die folgende Website verwiesen: www.xerox.com/environment_europe.

Gesetzliche Bestimmungen 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
 - Schuldverschreibungen und Obligationen bestimmter Regierungsbehörden, wie z. B. FHA usw.
 - Schuldverschreibungen (US-Sparschuldverschreibungen dürfen nur zu Werbezwecken in Verbindung mit einer Verkaufskampagne solcher Bonds fotografiert werden.)
 - Marken für interne Steuern. Ein legales Dokument mit einem entwerteten Steuermarke darf für rechtmäßige Zwecke reproduziert werden.
 - Briefmarken, entwertet oder nicht entwertet. Zu philatelistischen Zwecken dürfen Briefmarken fotografiert werden, vorausgesetzt, die Reproduktion erfolgt in schwarzweiß und ist 75 % kleiner oder 150 % größer als die tatsächlichen Abmessungen des Originals.
 - Postzahlungsanweisungen.
 - Wechsel, Schecks oder Tratte, die von oder auf autorisierte Beamte der USA gezogen sind.
 - Stempel, Marken und andere repräsentative Werte beliebiger Stückelungen, die gemäß einem vom Kongress verabschiedeten Gesetz ausgestellt wurden oder werden
 - Zertifikate für Entschädigungen für Veteranen der Weltkriege.
2. Obligationen oder Wertpapiere ausländischer Regierungen, Banken oder Unternehmen.
3. 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 sind erhältlich von Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. „Circular R21“ anfordern.
4. Staatsangehörigkeits- oder Einbürgerungsbescheinigungen. Ausländische Einbürgerungsbescheinigungen dürfen fotografiert werden.
5. Reisepässe. Ausländische Pässe dürfen fotografiert werden.

6. Immigrationspapiere.
7. Einzugsregistrierungskarten.
8. Einberufungspapiere des Militärs, die eine der folgenden Informationen der zu registrierenden Person enthalten:
 - Einnahmen oder Einkommen
 - Gerichtseintragung
 - Körperlicher oder geistiger Gesundheitszustand
 - Abhängigkeitsstatus
 - Vorheriger MilitärdienstAusnahme: Entlassungspapiere des US-Militärs dürfen fotografiert werden.
9. 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 Anwalt zurate ziehen.

Weitere Informationen zu diesen Bestimmungen sind erhältlich von Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. „Circular R21“ anfordern.

Kanada

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

- Aktuelle Banknoten oder aktuelles Papiergeld
- Obligationen oder Wertpapiere einer Regierung oder Bank
- Schatzwechsel oder Anleihen
- Das öffentliche Siegel von Kanada oder einer Provinz oder das Siegel einer Gebietskörperschaft oder eines öffentlichen Amtes in Kanada oder eines Gerichts
- 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)
- 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
- 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

10. Dokumente, Register oder Aufzeichnung, die von öffentlichen Ämtern unterhalten werden, die davon zertifizierte Kopien erstellen und ausgeben, wenn die Kopie den Anschein erweckt, eine zertifizierte Kopie davon zu sein
11. Copyright-Material oder Warenzeichen beliebiger Art ohne die Genehmigung des Copyright- oder Warenzeicheneigentümers

Diese Liste dient zur Information, ist jedoch nicht vollständig. Es wird keine Haftung für die Vollständigkeit und Genauigkeit dieser Liste übernommen. Bei Fragen einen Anwalt zurate ziehen.

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 Anwalt zurate ziehen.

Gesetzliche Bestimmungen 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 von Faxgeräten, 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 der 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.

Datenkopplungsinformationen

Dieses Gerät entspricht den FCC-Vorschriften Teil 68 und den Anforderungen des Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Auf der Oberseite dieses Geräts befindet sich ein Aufkleber mit u. a. einer Produkt-ID im Format US:AAAEQ##TXXXX. Diese Nummer muss gegebenenfalls der Telefongesellschaft mitgeteilt werden.

Der Stecker und die Buchse, mit denen dieses Gerät an die Steckdose und an das Telefonnetz angeschlossen werden, müssen mit den Vorschriften unter FCC Teil 68 und den Anforderungen der ACTA übereinstimmen. Ein kompatibles Telefonkabel und ein modularer Stecker gehören zum Lieferumfang dieses Geräts. Er wird an eine kompatible modulare Buchse angeschlossen, die ebenfalls kompatibel ist. Weitere Details siehe Installationsanweisungen.

Das Gerät kann bedenkenlos an die folgende modulare Standardbuchse angeschlossen werden: USOC RJ-11C mithilfe des kompatiblen Telefonkabels (mit modularen Steckern), das im Installationskit enthalten ist. Weitere Details siehe Installationsanweisungen.

Mithilfe der REN (Ringer Equivalence Number, Rufäquivalenzzahl) wird die Anzahl der Geräte festgelegt, die an eine Telefonleitung angeschlossen werden dürfen. 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. Auskünfte zur Anzahl der Geräte, die gemäß der RENs an eine Leitung angeschlossen werden dürfen, gibt die Telefongesellschaft. Für Produkte, die nach dem 23. Juli 2001 zugelassen wurden, ist die REN Bestandteil der Produkt-ID und hat das Format: US:AAAEQ##TXXXX. Die durch ## dargestellte Ziffern sind die REN ohne Dezimal komma Beispiel: 03 ist eine REN von 0,3). Bei älteren Produkten wird die REN auf einem separaten Aufkleber aufgeführt.

Beim Bestellen der erforderlichen Serviceleistung von der örtlichen Telefongesellschaft sind die folgenden Codes anzugeben:

- Facility Interface Code (FIC) = 02LS2
- Service Order Code (SOC) = 9.0Y



ACHTUNG: Auskunft über den modularen Buchsentyp einer Telefonleitung erteilt die örtliche Telefongesellschaft. Der Anschluss dieses Geräts an eine nicht geeignete Buchse kann Schäden an Geräten der Telefongesellschaft verursachen. Xerox übernimmt keine Verantwortung und/oder Haftung für Schäden, die durch Anschluss des Geräts an eine nicht geeignete Buchse verursacht wurden.

Wenn dieses Xerox-Gerät das Telefonnetz beschädigt, wird der Benutzer von der Telefongesellschaft im Voraus davon in Kenntnis gesetzt, dass der Dienst möglicherweise vorübergehend unterbrochen werden muss. Wenn eine vorherige Benachrichtigung jedoch nicht durchführbar ist, wird der Benutzer von der Telefongesellschaft so bald wie möglich in Kenntnis gesetzt. Der Benutzer wird auch von seinem Recht in Kenntnis gesetzt, eine Beschwerde bei der FCC einzureichen.

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 setzt die Telefongesellschaft den Benutzer im Voraus davon in Kenntnis, damit er die Änderungen vornehmen kann, die für eine ununterbrochene Fortführung des Dienstes erforderlich sind.

Wenn Störungen bei diesem Xerox-Gerät auftreten, bezüglich Reparatur- oder Garantieinformationen das zuständige Kundendienstzentrum kontaktieren; die Kontaktangaben sind am Gerät oder im Benutzerhandbuch zu finden. Wenn das Gerät das Telefonnetz beschädigt, wird der Benutzer 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 Gemeinschaftsleitungen verwendet werden. Die Verbindung zu einer Gemeinschaftsleitung unterliegt den entsprechenden Tarifen. Informationen sind von der State Public Utility Commission, der Public Service Commission oder der Corporation Commission erhältlich.

Das Büro könnte über speziell verkabelte Alarmgeräte verfügen, die an die Telefonleitung angeschlossen sind. Sicherstellen, dass die Installation dieses Xerox®-Geräts die Alarmgeräte nicht deaktiviert.

Informationen darüber, durch welche Elemente die Alarmgeräte deaktiviert werden können, sind bei der Telefongesellschaft oder einem qualifizierten Installationstechniker erhältlich.

Kanada

Dieses Produkt erfüllt die Anforderungen von „Industry Canada“.

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.

Sicherstellen, dass der Drucker richtig geerdet ist, um die Benutzer zu schützen. Der Masseanschluss des Energieversorgungsunternehmens, die Telefonleitungen und die internen metallenen Wasserleitungssysteme, falls vorhanden, sind zu verbinden. Diese Vorsichtsmaßnahme ist besonders in ländlichen Gegenden außerordentlich wichtig.



VORSICHT: Diese Anschlüsse nicht selbst vornehmen. Die entsprechende elektrische Kontrollbehörde oder den Elektriker zur Erstellung der Erdung kontaktieren.

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 einzige Einschränkung der Geräteanzahl ist die Anforderung, dass die Summe der RENs der Geräte die Zahl 5 nicht überschreitet. Die kanadische REN steht auf dem Aufkleber auf dem Gerät.

Kanada: CS-03 Issue 9

Dieses Gerät wurde nach CS-03 Issue 9 geprüft und ist damit konform.

Europäische Union

Richtlinie über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen

Dieses Gerät ist so konzipiert, dass es in den folgenden Ländern mit dem öffentlichen Fernsprechnetz und kompatiblen Nebenstellenanlagen eingesetzt werden kann:

Europaweite Zertifizierungen für analoge öffentliche Fernsprechwählnetze und kompatible Nebenstellenanlagen		
Österreich	Griechenland	Niederlande
Belgien	Ungarn	Norwegen
Bulgarien	Island	Polen
Zypern	Irland	Portugal
Tschechische Republik	Italien	Rumänien
Dänemark	Lettland	Slowakei
Estland	Liechtenstein	Slowenien
Finnland	Litauen	Spanien
Frankreich	Luxemburg	Schweden
Deutschland	Malta	Großbritannien

Bei Problemen mit dem Gerät den lokalen Xerox-Partner verständigen. Dieses Gerät kann für die Fernsprechnetze anderer Länder konfiguriert werden. Vor dem Anschluss des Geräts an das Fernsprechnetz eines anderen Landes beim Xerox-Partner Hilfe anfordern.

Notes:

- Das Gerät ist sowohl puls- als auch tonwahlfähig (DTMF-Betrieb), Xerox empfiehlt jedoch, das DTMF-Verfahren zu verwenden. Das DTMF-Verfahren ermöglicht einen zuverlässigeren und schnelleren Verbindungsaufbau.
- Änderungen am Gerät oder die Verwendung einer externen Steuerungssoftware oder eines externen Steuerungsapparats können zur Ungültigkeit der Produktzertifizierungen führen, sofern sie nicht ausdrücklich durch Xerox genehmigt wurden.

Neuseeland

1. Die Erteilung einer Telefonlizenz für ein Endgerät zeigt lediglich an, dass die Telefongesellschaft anerkennt, dass das Gerät den Mindestanforderungen für den Anschluss an das Netzwerk genügt. Sie stellt keine Billigung oder Befürwortung des Produkt seitens der Telefongesellschaft dar, sie ist keine Garantie und beinhaltet nicht, dass ein lizenziertes Gerät mit allen Netzwerkdiensten der Telefongesellschaft kompatibel ist. Vor allem versichert sie nicht, dass das Gerät in jeder Hinsicht mit anderen lizenzierten Geräten einer anderen Marke oder eines anderen Modells korrekt funktioniert.

Das Gerät ist für die angegebenen höheren Übertragungsgeschwindigkeiten möglicherweise nicht geeignet. 33,6 kbps und 56 kbps Verbindungen werden möglicherweise auf niedrigere Bitraten beschränkt, wenn sie mit einigen öffentlichen Fernsprechnetzen verbunden werden. Die Telefongesellschaft übernimmt keine Haftung für Probleme, die daraus entstehen.

2. Dieses Gerät sofort abklemmen, wenn es physikalisch beschädigt wird, und es entsorgen oder reparieren lassen.
3. Dieses Modem darf nur so verwendet werden, dass andere Kunden der Telefongesellschaft nicht belästigt werden.
4. Dieses Gerät ist mit Impulswahl ausgerüstet, während der Standard der Telefongesellschaft DTMF-Tonwahl ist. Es wird nicht garantiert, dass die Leitungen der Telefongesellschaft stets Impulswahl unterstützen.
5. Die Verwendung der Impulswahl kann „Klingeln“, Geräusche und falsche Antworten verursachen, wenn dieses Gerät mit anderen Geräten an derselben Leitung angeschlossen ist. Wenn diese Probleme auftreten, nicht den Fehlerdienst der Telefongesellschaft kontaktieren.
6. Die DTMF-Tonwahl wird bevorzugt, da sie schneller ist als Impulswahl und in fast allen Telefonzentralen in Neuseeland verfügbar ist.



VORSICHT: Mit diesem Gerät können die Telefonnummer „111“ und andere Nummern während eines Stromausfalls nicht gewählt werden.

7. Dieses Gerät stellt möglicherweise keine effektive Übergabe eines Anrufs an ein anderes Gerät bereit, das an dieselbe Leitung angeschlossen ist.
8. Einige Parameter, die für die Konformität mit der Lizenz der Telefongesellschaft erforderlich sind, sind von dem Gerät (Computer) abhängig, das an dieses Gerät angeschlossen ist. Das zugehörige Gerät ist so einzurichten, dass es für die Konformität mit den Angaben der Telefongesellschaft innerhalb folgender Beschränkungen arbeitet:

Bei wiederholten Anrufen an dieselbe Nummer:

- Es dürfen nicht mehr als 10 Anrufversuche an dieselbe Nummer innerhalb von 30 Minuten für eine einzelne manuelle Anrufeinleitung stattfinden und
- Das Gerät muss zwischen dem Ende eines Versuchs und dem Beginn des nächsten Versuchs mindestens 30 Sekunden lang auflegen.

Bei automatischen Anrufen an verschiedene Nummern:

Das Gerät muss sicherstellen, dass automatische Anrufe an verschiedene Nummern so beabstandet sind, dass zwischen dem Ende eines Anrufversuchs und dem Beginn eines anderen Versuchs mindestens fünf Sekunden liegen.

9. Für einen störungsfreien Betrieb darf die Gesamtanzahl der RENS aller Geräte, die an dieselbe Leitung angeschlossen sind, fünf nicht überschreiten.

Sicherheitszertifizierung

Dieses Gerät ist von folgenden Institutionen nach den folgenden Sicherheitsstandards zertifiziert.

Institution	Standard
Underwriters Laboratories Inc. (USA/Kanada)	UL 60950-1, 2nd Edition, 2014-10-14 CAN/CSA C22.2 No. 60950-1-07, 2nd Edition, 2014-10
Underwriters Laboratories Inc. (Europa)	IEC 60950-1:2005 + A1:2009 + A2:2013 EN 60950-1:2006 + A11:2009 + A1:2010 + A12:2011 + A2:2013

Materialsicherheit

Material-Sicherheitsdatenblätter sind verfügbar unter:

- Nordamerika: www.xerox.com/msds
- Europäische Union: www.xerox.com/environment_europe

Telefonnummern des Supports www.xerox.com/office/worldcontacts.

Recycling und Entsorgung

Die Themen in diesem Anhang:

- [Alle Länder 322](#)
- [Nordamerika 323](#)
- [Europäische Union 324](#)
- [Andere Länder 326](#)

Alle Länder

Bei der Entsorgung des Xerox-Geräts ist zu beachten, dass der Drucker Quecksilber, Blei, Perchlorat und andere Substanzen enthalten kann, die als Sondermüll entsorgt werden müssen. Die Verwendung dieser Stoffe bei der Produktion erfolgt gemäß globalen Regelungen, die zum Zeitpunkt der Einführung dieses Produkts galten. Nähere Auskunft zur Abfallentsorgung und -verwertung erteilen die zuständigen Kommunalbehörden. Dieses Gerät kann perchlorathaltige Komponenten enthalten, wie z. B. Batterien. Es ist u. U. eine Sonderbehandlung erforderlich. Details hierzu siehe www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Nordamerika

Xerox hat ein Rücknahme- und Wiederverwertungs-/Recycling-Programm eingerichtet. Beim Xerox-Partner (1-800-ASK-XEROX) erfragen, ob das Xerox-Produkt Teil dieses Programms ist. Weitere Informationen zu Xerox-Umweltprogrammen sind unter www.xerox.com/environment erhältlich. Auskünfte zu Recycling und Entsorgung vor Ort erteilen die zuständigen örtlichen Behörden.

Europäische Union

Einige Geräte können sowohl in Wohngebieten/Haushalten als auch in einem gewerblichen Umfeld benutzt werden.

Wohngebiete/Haushalte



Wenn sich dieses Symbol auf dem Gerät befindet, darf das Gerät nicht mit dem normalen Hausmüll entsorgt werden.

Nach europäischer Gesetzgebung müssen ausgediente Elektro- und Elektronikgeräte vom Hausmüll getrennt entsorgt werden. Privathaushalte in EU-Mitgliedstaaten können ausgediente Elektro- und Elektronikgeräte entgeltfrei an den kommunalen Sammelstellen zurückgeben. Informationen hierzu sind bei der Stadt oder Gemeinde erhältlich. In einigen Mitgliedstaaten ist der Händler, bei dem das neue Gerät gekauft wurde, verpflichtet, das Altgerät entgeltfrei zurückzunehmen. Informationen hierzu sind vom Händler erhältlich.

Gewerbliches Umfeld



Wenn sich dieses Symbol auf dem Gerät befindet, muss das Gerät nach vereinbarten nationalen Verfahren entsorgt werden.

Nach europäischer Gesetzgebung müssen ausgediente Elektro- und Elektronikgeräte nach vereinbarten Verfahren entsorgt werden. Vor der Entsorgung beim Händler oder Xerox-Partner Informationen über die Rücknahme von Altgeräten einholen.

Einsammlung und Entsorgung von Geräten und Batterien/Akkus



Diese Symbole auf Produkten und/oder dazugehörigen Dokumenten weisen darauf hin, dass Elektro- und Elektronikgeräte sowie Batterien nicht mit dem normalen Hausmüll entsorgt werden dürfen. Altgeräte und aufgebrauchte Batterien/Akkus müssen gemäß nationalen Gesetzen sowie den Richtlinien 2002/96/EG und 2006/66/EG bei den hierfür vorgesehenen Sammelstellen abgegeben werden, um sicherzustellen, dass sie ordnungsgemäß entsorgt und recycelt werden.

Auf diese Weise ist eine nachhaltige Verwendung wertvoller Ressourcen, der Schutz der Umwelt und der Schutz der Gesundheit von Personen gewährleistet. Informationen zur Entsorgung von Sondermüll, Altgeräten und Batterien/Akkus können bei der örtlichen Gemeindeverwaltung oder bei dem Händler, bei dem das Gerät gekauft wurde, eingeholt werden. Die nicht ordnungsgemäße Entsorgung von Sondermüll und Batterien/Akkus ist je nach Gesetzgebung evtl. strafbar.

Gewerbliche Nutzer in der Europäischen Union

Informationen zur Entsorgung elektrischer/elektronischer Geräte können bei dem Händler, bei dem sie gekauft wurden, eingeholt werden.

Entsorgung außerhalb der Europäischen Union

Die hier abgebildeten Symbole gelten nur in der Europäischen Union. Auskünfte über die ordnungsgemäße Entsorgung von Altgeräten erteilt die zuständige örtliche Behörde oder der Händler.

Hinweis zum Symbol für die getrennte Sammlung



Dieses Mülltonnensymbol kann zusammen mit einem chemischen Zeichen verwendet werden. So wird eine Übereinstimmung mit den Anforderungen der Richtlinie gewährleistet.

Auswechseln von Batterien/Akkus

Batterien/Akkus dürfen nur bei einer vom Hersteller zugelassenen Stelle ausgetauscht werden.

Andere Länder

Andere Länder

Auskünfte zur Entsorgung von Altgeräten erteilt die örtliche Abfallbeseitigungsbehörde.

