

WorkCentre® 3210/3220
Multifunction Printer



WorkCentre® 3210/3220

User Guide

English

Français Guide d'utilisation
Italiano Guida dell'utente
Deutsch Benutzerhandbuch
Español Guía del usuario
Português Guia do usuário
Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok
Dansk Betjeningsvejledning
Finnish Käyttöopas
Norsk Brukerhåndbok
Čeština Uživatelská příručka
Polski Przewodnik użytkownika
Magyar Felhasználói útmutató

Română Ghid de Utilizare
Български Ръководство за потребителя
Slovensky Používateľská príručka
Slovenščina Uporabniški priročnik
Українська Посібник користувача
Русский Руководство пользователя
Türkçe Kullanıcı Kılavuzu
Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη



	6 Funktionen Ihres neuen Laserprodukts
	9 Sicherheit
	13 Konformitätshinweise
EINFÜHRUNG	21 Übersicht über den Drucker
21	Vorderansicht
21	Rückansicht
	22 Übersicht über das Bedienfeld
	23 Bedeutungen der Status-LED
	24 Übersicht über die Menüs
	25 Mitgelieferte Software
	25 Druckertreiberfunktionen
25	Druckertreiber
26	PostScript-Treiber (nur WorkCentre 3220)
ERSTE SCHRITTE	27 Einrichten der Hardware
27	Systemanforderungen
27	Windows
28	Macintosh
28	Linux
	28 Einrichten des Netzwerks
28	Einführung
28	Unterstützte Betriebssysteme
29	Ermitteln der IP-Adresse des WorkCentre 3210 oder WorkCentre 3220
29	Aufrufen von CentreWare Internet Services (CWIS)
29	Konfigurieren des Netzwerkprotokolls mit dem Gerät
29	Einstellen der Ethernet-Geschwindigkeit
29	Wiederherstellen der Netzwerkkonfiguration
29	Drucken einer Netzwerkkonfigurationsseite
30	Verwendung des Programms SetIP
	30 Installieren der Software
	31 Grundlegende Geräteeinstellungen
31	Höhenkorrektur
31	Ändern der Displaysprache
32	Einstellen des Datums und der Uhrzeit
32	Ändern des Uhrzeitformats
32	Ändern des Standardmodus
32	Festlegen von Signaltönen
33	Eingeben von Zeichen mit den Zifferntasten
33	Verwenden der Sparmodi
33	Festlegen eines Zeitlimits für Druckaufträge
34	Ändern der Schriftarteneinstellung
EINLEGEN VON VORLAGEN UND DRUCKMEDIEN	35 Einlegen von Vorlagen
35	Über das Vorlagenglas
35	Über den AVE
35	36 Auswählen der Druckmedien
37	Spezifikationen für Druckmedien
38	Unterstützte Materialformate in den jeweiligen Modi
38	Richtlinien zum Auswählen und Lagern von Druckmedien
38	Richtlinien für spezielle Druckmaterialien
	39 Ändern des Papierformats im Papierfach
	40 Einlegen von Papier
40	Einlegen von Papier in Fach 1 oder in das optionale Fach
	40 Drucken auf speziellen Druckmedien

	41 Anpassen der Ausgabehalterung	41
	41 Richtiges Stapeln des bedruckten Papiers	
	41 Einstellen von Papierformat und Papiertyp	
KOPIEREN	43 Auswählen des Papierfachs	43
43	43 Kopieren	
	43 Ändern der Einstellungen für Einzelkopien	
	43 Helligkeit	
	43 Vorlagentyp	
	44 Verkleinerte oder vergrößerte Kopie	
	44 Ändern der Standardkopiereinstellungen	
	44 Kopieren von Ausweisen	
	45 Spezielle Kopierfunktionen	
	45 Sortieren	
	45 Kopieren von 2 oder 4 Seiten pro Blatt	
	45 Kopieren von Postern	
	45 Klonen	
	46 Anpassen von Hintergrundbildern	
	46 Beidseitiges Drucken	
	46 Einstellen eines Zeitlimits für den Kopiervorgang	
SCANNEN	47 Grundlagen beim Scannen	47
47	47 Scannen über das Bedienfeld	
	47 Scannen an Anwendungsprogramme für USB-Verbindung	
	47 Scannen über eine Netzwerkverbindung	
	47 Vorbereitungen für das Scannen über ein Netzwerk	
	48 Scannen und Übertragen an einen Netzwerk-Client	
	49 Scannen zu E-Mail	
	49 Ändern der Einstellungen für einzelne Scanaufträge	
	49 Ändern der Standardscaneinstellungen	
	50 Einrichten des Adressbuchs	
	50 Registrieren von E-Mail-Kurzwahlnummern	
	50 Konfigurieren von E-Mail-Gruppennummern	
	50 Verwenden von Adressbucheinträgen	
	50 Durchsuchen des Adressbuchs nach einem Eintrag	
	50 Adressbuch drucken	
GRUNDLAGEN ZUM DRUCKEN	51 Drucken von Dokumenten	51
51	51 Stornieren von Druckaufträgen	
FAXEN	52 Senden von Faxen	52
52	52 Einstellen des Faxkopfs	
	52 Anpassen der Dokumenteinstellungen	
	53 Automatisches Senden von Faxen	
	53 Manuelles Senden von Faxen	
	53 Bestätigen der Übertragung	
	54 Automatische Wahlwiederholung	
	54 Wahlwiederholung der letzten Rufnummer	
	54 Empfangen von Faxen	
	54 Auswählen des Papierfachs	
	54 Ändern der Empfangsmodi	
	54 Automatischer Empfang im Fax-Modus	

	54	Manueller Empfang im Tel.-Modus
	54	Manueller Empfang mit einem Nebenstellenapparat
	55	Automatischer Empfang im Anr./Fax-Modus
	55	Faxempfang im DRPD-Modus
	55	Empfang im Sicherheitsmodus
	55	Aktivieren des Sicherheitsmodus
	56	Empfangen von Faxen im Speicher
	56	Weitere Faxmethoden
	56	Senden eines Faxes an mehrere Empfänger
	56	Zeitversetztes Senden von Faxen
	57	Senden von vorrangigen Faxen
	57	Weiterleiten von Faxen
	58	Senden eines Fax von einem PC
	60	Faxeinrichtung
	60	Ändern der Fax-Setup-Optionen
	61	Ändern der Standarddokumenteinstellungen
	61	Automatisches Drucken des Sendeberichts
	61	Einrichten des Adressbuchs
VERWENDEN DES USB-FLASH-SPEICHERS	64	Anwendungsmöglichkeiten für USB-Speicher
	64	Einstecken eines USB-Speichergeräts
	64	Scannen zu einem USB-Speichergerät
	64	Scannen
	65	Anpassen von Scanvorgängen an USB
	65	Drucken von einem USB-Speichergerät
	65	So wird ein Dokument von einem USB-Speichergerät gedruckt
	66	Sichern von Daten
	66	Sichern von Daten
	66	Wiederherstellen von Daten
	66	Verwalten von USB-Speichern
	66	Löschen einer Bilddatei
	66	Formatieren eines USB-Speichergeräts
	66	Anzeigen des USB-Speicherstatus
WARTUNG	67	Drucken von Berichten
	67	Drucken eines Berichts
	68	Löschen des Speicherinhalts
	68	Firmware-Update
	68	Reinigen des Geräts
	68	Reinigen der Außenseite
	68	Reinigen des Innenraums
	70	Reinigen der Scaneinheit
	70	Warten der Kartusche
	70	Aufbewahrung der Tonerkartuschen
	70	Voraussichtliche Lebensdauer einer Kartusche
	70	Verteilen des Toners
	71	Auswechseln der Tonerkartusche
	72	Reinigen der Trommel
	72	Löschen der Meldung „Kein Toner“
	72	Verschleißteile
	72	Überprüfen der austauschbaren Bauteile
	73	Auswechseln des AVE-Separationsgummis
	73	AVE-Transportwalze austauschen
	74	Übertragungswalze austauschen
	74	Aufnahmewalze austauschen
	75	Verwalten des Geräts mit Hilfe der Website

	75	Ermitteln der Seriennummer des Geräts
PROBLEMLÖSUNG	76	Tipps zum Vermeiden von Papierstaus
	76	Beseitigen von Vorlagenstaus
	76	Stau im Papiereingabebereich
	77	Fehler bei der Ausgabe
	77	Fehler beim Papiereinzug
	77	Beseitigen von Papierstaus
	77	Im Papiereinzug
	78	Im manuellen Einzug
	78	Im Druckkartuschenbereich
	78	Im Papierausgabebereich
	79	Im Bereich der Duplex-Einheit
	79	Im optionalen Fach
	80	Meldungen auf dem Display
	83	Weitere Probleme
	83	Papierzufuhr
	84	Druckerprobleme
	85	Probleme mit der Druckqualität
	88	Probleme beim Kopieren
	88	Probleme beim Scannen
	89	Probleme mit Network Scan
	89	Faxprobleme
	90	Allgemeine Probleme mit PostScript (nur WorkCentre 3220)
	90	Allgemeine Probleme mit Windows
	91	Allgemeine Probleme mit Linux
	93	Allgemeine Probleme mit Macintosh
BESTELLEN VON VERBRAUCHSMATERIALIEN UND ZUBEHÖR	94	Verbrauchsmaterialien
	94	Zubehör
	94	Bestellvorgang
INSTALLIEREN VON ZUBEHÖR	95	Vorsichtsmaßnahmen beim Installieren von Zubehör
	95	Aktualisieren eines Speichermoduls
	95	Installieren eines Speichermoduls
	96	Aktivieren des hinzugefügten Speichers in den PS-Druckereigenschaften
TECHNISCHE DATEN	97	Allgemeine technische Daten
	98	Technische Daten des Druckers
	98	Technische Daten des Scanners
	99	Technische Daten der Kopierfunktion
	99	Technische Daten der Faxfunktion

inhalt

GLOSSAR

100

INDEX

104

funktionen ihres neuen Laserprodukts

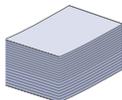
Das Gerät verfügt über zahlreiche Sonderfunktionen zur Verbesserung der Druckqualität. Mit dem Gerät können Sie Folgendes tun:

Spezielle Funktionen



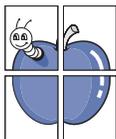
Schnelles Drucken in hervorragender Qualität

- Sie können mit einer Auflösung von bis zu 1.200 dpi effektiver Ausgabe-Auflösung drucken.
- Ihr Gerät druckt Seiten im DIN A4-Format mit einer Geschwindigkeit von bis zu 24 Seiten pro Minute (WorkCentre 3210) bzw. 28 Seiten pro Minute (WorkCentre 3220) und Seiten im Format Letter mit bis zu 24 Seiten pro Minute (WorkCentre 3210) bzw. 30 Seiten pro Minute (WorkCentre 3220).



Unterstützung vieler verschiedener Druckmedientypen

- Der manuelle Einzug kann Briefpapier, Umschläge, Etiketten, Medien in benutzerspezifischen Formaten, Postkarten und schweres Papier aufnehmen. Der manuelle Einzug nimmt jeweils 1 Blatt Papier auf.
- Fach 1 (250 Blatt) und das optionale Fach eignen sich für Normalpapier in verschiedenen Formaten.



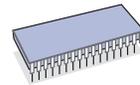
Erstellen professioneller Unterlagen

- Drucken von Wasserzeichen. Sie können Ihre Dokumente mit einem Schriftzug wie etwa „Vertraulich“ versehen. Siehe *Softwareokumentation*.
- Drucken von Postern. Der auf den Seiten Ihres Dokuments enthaltene Text und die Bilder werden vergrößert und auf mehrere Blätter gedruckt, die Sie anschließend zu einem Poster zusammenfügen können. Siehe *Softwareokumentation*.
- Sie können vorgedruckte Formulare und Briefpapier zusammen mit Normalpapier verwenden. Siehe *Softwareokumentation*.



Zeit- und Geldeinsparung

- Sie können auch mehrere Seiten auf ein einzelnes Blatt drucken, um Papier zu sparen.
- Dieses Gerät schaltet automatisch in den Stromsparmodus und senkt den Stromverbrauch, wenn es nicht aktiv verwendet wird.
- Sie können Blätter beidseitig bedrucken und damit Papier sparen (beidseitiger Druck). Siehe *Softwareokumentation*.



Kapazitätserweiterung für Ihr Gerät

- Das Gerät verfügt über einen zusätzlichen Steckplatz zur Speichererweiterung (Seite 94).
- Zoran IPS-Emulation kompatibel mit PostScript 3* (PS), PS-Druck möglich.

ZORAN® * Zoran IPS-Emulation kompatibel mit PostScript 3

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

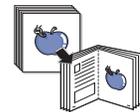
* 136 PS3-Schriften

Enthält UFST und MicroType von Monotype Imaging Inc.



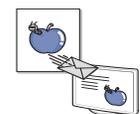
Drucken in verschiedenen Umgebungen

- Sie können unter Windows 2000 und Windows XP/2003/ Vista sowie unter den Betriebssystemen Linux und Mac OS drucken.
- Das Gerät ist mit einem USB-Anschluss und einer Netzwerkschnittstelle ausgestattet.



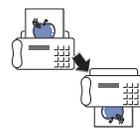
Kopieren von Vorlagen in verschiedenen Formaten

- Ihr Gerät kann anhand der Originalvorlage mehrere Bildkopien auf eine einzige Seite drucken.
- Es gibt Sonderfunktionen, mit denen Katalog- und Zeitungshintergründe gelöscht werden können.
- Die Druckqualität und Bildgröße kann gleichzeitig angepasst und verbessert werden.



Scannen und sofortiges Versenden von Originalen

- Scannen Sie in Farbe und verwenden Sie die genauen Komprimierungen von JPEG-, TIFF- und PDF-Formaten.
- Scannen und senden Sie Dateien mit Hilfe der Funktion „Netzwerk-Scan“ schnell an mehrere Empfänger.



Festlegen einer bestimmten Uhrzeit zur Fax-Übertragung

- Sie können eine bestimmte Uhrzeit angeben, um das Fax zu übertragen und auch um das Fax an verschiedene gespeicherte Empfänger zu senden.
- Das Gerät kann entsprechend den Einstellungen nach der Übertragung einen Fax-Bericht drucken.

Funktionen nach Modell

Das Gerät unterstützt sämtliche Anforderungen, die in Ihrem Unternehmen anfallen, wenn Sie drucken und kopieren möchten oder erweiterte Lösungen im Netzwerk benötigen.

Grundlegende Gerätefunktionen:

FUNKTIONEN	WorkCentre 3210	WorkCentre 3220
USB 2.0	●	●
USB-Speicherschnittstelle	●	●
AVE (Automatischer Volageneinzug)	●	●
Netzwerkschnittstelle drahtgebundenes LAN über Ethernet 10/100 Base TX	●	●
Automatischer Duplexdruck (beidseitiger Druck)		●
FAX	●	●
Scannen nach E-Mail		●
PostScript-Treiber		●

(●: Inklusive, O: Optional, Leer: Nicht verfügbar)

Über dieses Benutzerhandbuch

In diesem Benutzerhandbuch werden Informationen zum grundlegenden Verständnis des Geräts sowie Erläuterungen zu jedem Schritt während der Verwendung bereitgestellt. Sowohl Anfänger als auch fortgeschrittene Anwender finden in dieser Anleitung Hinweise zur Installation und Verwendung des Geräts.

Die nachfolgenden Begriffe werden in diesem Handbuch als Synonyme verwendet:

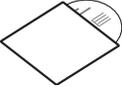
- Dokument wird als Synonym für Vorlage verwendet.
- Papier wird als Synonym für Medien oder Druckmedien/-materialien verwendet.

In der folgenden Tabelle wird die Bedeutung der in diesem Handbuch verwendeten Konventionen erklärt:

KONVENTION	BESCHREIBUNG	BEISPIEL
Fett	Wird für Text auf dem Bildschirm oder Displayanzeigen verwendet.	Start
Hinweis	Enthält zusätzliche Informationen oder Einzelheiten zur Funktionalität des Geräts.	 Das Datumsformat kann von Land zu Land unterschiedlich sein.
Achtung	Wird für Hinweise an den Benutzer verwendet, um einen möglichen mechanischen Schaden oder eine Fehlfunktion zu verhindern.	 Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der Druckkartusche.
Fußnote	Wird für detaillierte Informationen zu bestimmten Begriffen oder Sätzen verwendet.	a. Seiten pro Minute
(Auf Seite 1 finden Sie weitere Informationen.)	Wird verwendet, um Benutzer auf die entsprechenden Seiten im Benutzerhandbuch hinzuweisen, auf denen sie weitere Einzelheiten finden können.	(Auf Seite 1 finden Sie weitere Informationen.)

Weitere Informationen

Informationen zum Einrichten und Verwenden Ihres Geräts finden Sie in den folgenden Quellen entweder in gedruckter oder elektronischer Form.

<p>Kurzinstallationsanleitung</p> 	<p>Enthält Informationen zum Einrichten Ihres Geräts. Dazu müssen Sie den Anweisungen im Handbuch folgen, um das Gerät vorzubereiten.</p>
<p>Online-Benutzerhandbuch</p> 	<p>Bietet Ihnen schrittweise Anweisungen zur Verwendung sämtlicher Funktionen Ihres Geräts und enthält Informationen bezüglich der Wartung Ihres Geräts, der Behebung von Störungen und der Installation von Zubehör. Dieses Benutzerhandbuch enthält auch die <i>Softwaredokumentation</i>, um Ihnen Informationen zum Drucken von Dokumenten auf Ihrem Gerät mit verschiedenen Betriebssystemen und zur Verwendung der beigefügten Software-Hilfsprogramme zu geben.</p>
<p>Druckertreiber-Hilfe</p> 	<p>Bietet Hilfeinformationen zu Druckertreibereigenschaften und enthält Anweisungen zum Einrichten der Druckereigenschaften. Klicken Sie im Dialogfeld für die Druckereigenschaften auf Hilfe, um den Hilfebildschirm des Druckertreibers aufzurufen.</p>
<p>Xerox-Website</p>	<p>Falls Sie über einen Internetanschluss verfügen, finden Sie Hilfe, Support, Druckertreiber, Handbücher und Bestellinformationen auf der Xerox-Website unter www.xerox.com.</p>

Sicherheit

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

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

In den Sicherheits- und Leistungstests dieses Produkts wurden nur Xerox-Materialien verwendet.



WARNUNG: Dieses Warnzeichen weist die Benutzer auf die Möglichkeit von körperlichen Verletzungen hin.



WARNUNG: Dieses Warnzeichen weist die Benutzer auf heiße Oberflächen hin.



ACHTUNG: Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein Laser im Gerät verwendet wird. Der Benutzer wird gewarnt, dass die entsprechenden Sicherheitsinformationen gelesen und eingehalten werden müssen.



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

Bereiche, auf die der Bediener zugreifen kann

Das Gerät ist so konstruiert, dass das Bedienpersonal nur Zugriff auf sichere Bereiche hat. Der Bedienerzugriff auf gefährliche Bereiche ist durch Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen eingeschränkt, die nur mit Hilfe eines Werkzeugs entfernt werden können. Diese Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen dürfen unter keinen Umständen entfernt werden.

Wartungsinformationen

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



WARNUNG: Verwenden Sie bei den Reinigungsarbeiten keine Sprays. Bei Anwendung auf einem elektromechanischen Gerät können Reinigungssprays explosiv und entflammbar sein.

3. Verwenden Sie Verbrauchsmaterialien und Reinigungsmittel stets entsprechend den Anweisungen in diesem Handbuch.
4. Entfernen Sie unter keinen Umständen Abdeckungen und Schutzvorrichtungen, die mit Schrauben befestigt sind. Hinter diesen Abdeckungen befinden sich keine Teile, die von der Bedienperson gewartet oder repariert werden könnten.

Sicherheitshinweise zum Betrieb

Das Xerox-Gerät und die Verbrauchsmaterialien wurden entsprechend strenger Sicherheitsanforderungen entwickelt und getestet. Diese beinhalten eine Untersuchung durch eine Sicherheitsbehörde, die Zulassung sowie die Übereinstimmung mit etablierten Umweltstandards.

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

Vorgaben:

- Befolgen Sie stets alle Warnungen und Anweisungen, die auf dem Gerät vermerkt oder zum Lieferumfang des Geräts gehören.
- Bevor Sie das Gerät reinigen, trennen Sie das Netzkabel von der Steckdose. Verwenden Sie stets Materialien, die speziell für das Produkt entwickelt wurden. Die Verwendung anderer Materialien kann Leistungseinbußen und gefährliche Situationen zur Folge haben.



WARNUNG: Verwenden Sie bei den Reinigungsarbeiten keine Sprays. Bei Anwendung auf einem elektromechanischen Gerät können Reinigungssprays explosiv und entflammbar sein.

- Gehen Sie stets mit äußerster Vorsicht vor, wenn Sie das Gerät transportieren oder an einem anderen Standort aufstellen. Wenden Sie sich an den Xerox-Kundendienst vor Ort, um den Umzug des Kopierers an einen neuen Standort außerhalb des Gebäudes zu organisieren.

- Das Gerät muss stets auf einer festen Oberfläche aufgestellt werden (nicht auf einem weichen Teppich), die ausreichend stabil ist, um das Gewicht des Geräts zu tragen.
- Stellen Sie das Gerät stets an einem Platz mit ausreichender Belüftung und Platz für Servicemaßnahmen auf.
- Trennen Sie stets vor jedem Reinigen das Gerät von der Stromversorgung.

HINWEIS: Das Xerox-Gerät ist mit einer Energiesparvorrichtung ausgerüstet, um Strom zu sparen, wenn das Gerät nicht verwendet wird. Das Gerät kann ununterbrochen eingeschaltet sein.



WARNUNG: Metallische Oberflächen im Fixierer sind u. U. heiß. Beim Beheben von Papierstaus in diesen Bereichen ist besondere Vorsicht angebracht. Achten Sie darauf, keine metallischen Oberflächen zu berühren.

Verbote:

- Verwenden Sie keinen Erdungszwischenstecker, um den Drucker an eine Steckdose anzuschließen, die nicht über einen Erdungsanschluss verfügt.
- Führen Sie keine Wartungsmaßnahmen durch, die nicht speziell in dieser Dokumentation beschrieben wurden.
- Achten Sie darauf, dass die Entlüftungsschlitze nicht blockiert sind. Sie dienen dazu, die Überhitzung des Druckers zu vermeiden.
- Entfernen Sie unter keinen Umständen Abdeckungen und Schutzvorrichtungen, die mit Schrauben befestigt sind. Hinter diesen Abdeckungen befinden sich keine Bereiche, die von der Bedienperson gewartet werden könnten.
- Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe einer Heizung oder einer anderen Wärmequelle auf.
- Führen Sie keine Gegenstände, welcher Art auch immer, in die Belüftungsöffnungen ein.
- Elektrische oder mechanische Sperren und Verriegelungen dürfen weder außer Kraft gesetzt noch umgangen werden.
- Stellen Sie das Gerät nicht an einem Ort auf, an dem Personen auf das Kabel treten oder darüber stolpern könnten.
- Dieses Gerät darf nur in einen Raum aufgestellt werden, wenn für ordnungsgemäße Belüftung gesorgt ist. Wenden Sie sich an den für Sie zuständigen autorisierten Fachhändler vor Ort, wenn Sie weitere Informationen benötigen.

Sicherheitsinformationen zur elektrischen Anlage

1. Die für das Gerät vorgesehene Steckdose muss den Anforderungen entsprechen, die auf dem Typschild auf der Rückseite des Druckers aufgeführt sind. Wenn Sie nicht sicher sind, dass die Stromversorgung am Einsatzort des Druckers diese Anforderungen erfüllt, wenden Sie sich an das örtliche Stromversorgungsunternehmen oder einen Elektriker.
2. Die Steckdose sollte sich in der Nähe des Geräts befinden und leicht zugänglich sein.
3. Verwenden Sie das Stromkabel aus dem Lieferumfang des Geräts. Verwenden Sie keine Verlängerungsschnur und entfernen Sie den Stecker nicht oder nehmen daran Veränderungen vor.
4. Stecken Sie das Netzkabel direkt in eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose ein. Wenden Sie sich an einen Elektriker, wenn Sie nicht wissen, ob eine Steckdose geerdet ist oder nicht.
5. Verwenden Sie keinen Adapter, um den Drucker an eine Steckdose anzuschließen, die nicht über einen Erdungsanschluss verfügt.
6. Stellen Sie das Gerät nicht an einem Ort auf, an dem Personen auf das Kabel treten oder darüber stolpern könnten.
7. Stellen Sie keine Gegenstände auf das Netzkabel.
8. Umgehen Sie keine elektrischen oder mechanischen Sperren und setzen Sie diese auch nicht außer Kraft.
9. Schieben Sie keine Gegenstände in die Schlitze oder Öffnungen des Geräts. Elektrische Schläge oder Brand können die Folge sein.
10. Achten Sie darauf, dass die Entlüftungsschlitze nicht blockiert sind. Diese Öffnungen werden verwendet, um das Xerox-Gerät ordnungsgemäß zu kühlen.

Stromversorgung

1. Dieses Gerät darf nur an eine geeignete Stromversorgung angeschlossen werden, die den Angaben auf dem Typschild entspricht. Wenn Sie nicht sicher sind, ob die Stromversorgung am Einsatzort des Druckers diese Anforderungen erfüllt, wenden Sie sich an ein Elektrofachgeschäft.



WARNUNG: Dieses Gerät muss an einen Stromkreis mit Schutzerde angeschlossen werden. Zum Lieferumfang dieses Geräts gehört ein Stecker mit einem Erdschutzleiter. Dieser Stecker passt nur in eine geerdete Steckdose. Dabei handelt es sich um ein Sicherheitsmerkmal. Wenn Sie den Stecker nicht in eine Steckdose stecken können, wenden Sie sich an ein Elektrofachgeschäft, um den Stecker auszutauschen.

2. Schließen Sie das Gerät stets an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an. Lassen Sie im Zweifelsfall die Steckdose von einem Elektriker prüfen.

Trennen des Geräts von der Stromversorgung

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

Abschaltung in einem Notfall

Schalten Sie bei Auftreten der nachfolgend beschriebenen Zustände die Stromversorgung des Geräts unverzüglich ab und ziehen das Netzkabel aus der Steckdose. Wenden Sie sich an den autorisierten Xerox-Kundendienst, um das Problem zu beheben:

Eine ungewöhnliche Geruchs- oder Geräuschentwicklung geht vom Gerät aus. Das Netzkabel ist beschädigt oder verschlissen. Ein Trennschalter im Sicherungskasten, eine Sicherung oder ein anderes Sicherheitsgerät wurde ausgelöst. Flüssigkeit ist in das Gerät gelangt. Das Gerät hat einen Wasserschaden erlitten. Ein beliebiger Teil des Geräts wurde beschädigt.



WARNUNG: Es besteht Explosionsgefahr, wenn die Batterie durch eine Batterie falschen Typs ausgetauscht wird. Entsorgen Sie verbrauchte Batterien gemäß den Anweisungen.

Qualitätsstandards

Das Produkt wird unter Einhaltung eines registrierten ISO 9002-Qualitätssicherungssystems hergestellt.

Wenn Sie weitere Sicherheitsinformationen zu diesem XEROX-Produkt oder zu Materialien benötigen, die von XEROX geliefert werden, können Sie folgende Telefonnummer anrufen:

EUROPA: +44 (0) 1707 353434

USA/KANADA: 1 800 928 6571

Sicherheitsstandards

EUROPA: Dieses XEROX-Produkt wurde von folgender Behörde anhand der aufgeführten Sicherheitsstandards zertifiziert:

- Behörde: TÜV Rheinland
- Standard: IEC60950-1, 2001

USA/KANADA: Dieses XEROX-Produkt wurde von folgender Behörde anhand der aufgeführten Sicherheitsstandards zertifiziert:

- Behörde: UNDERWRITERS LABORATORIES
- Standard: UL60950-1, 2003 Edition. Die Zertifizierung basiert auf gegenseitigen Verträgen, die die Anforderungen für Kanada einschließen.

Informationen zur Lasersicherheit



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

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

Sicherheitshinweise zu Ozonemissionen

Dieses Gerät produziert während des normalen Betriebs Ozon. Das erzeugte Ozon ist schwerer als Luft und die produzierte Menge hängt vom Kopiervolumen ab. Durch die Einhaltung der korrekten Umgebungsbedingungen gemäß den Angaben in der Xerox-Installationsanleitung wird sichergestellt, dass die Konzentration innerhalb sicherer Grenzwerte bleibt.

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

Verbrauchsmaterialien

- Lagern Sie alle Verbrauchsmaterialien gemäß den Anweisungen auf der Verpackung oder dem Behälter.
- Halten Sie alle Verbrauchsmaterialien von Kindern fern.
- Werfen Sie unter keinen Umständen Druckkartuschen oder Tonerbehälter in eine offene Flamme.
- Kartuschen: Achten Sie darauf, dass es bei der Handhabung von Kartuschen (z. B. Tinte, Toner usw.) nicht zu einem Haut- oder Augenkontakt kommt. Beim Augenkontakt können Reizungen und Entzündungen die Folge sein. Bauen Sie die Kartusche nicht auseinander. Dabei könnte sonst ein erhöhtes Risiko für Augen- oder Hautkontakte entstehen.

Gerätesicherheitszulassung

Dieses Gerät wurde von folgenden Behörden anhand der aufgeführten Sicherheitsstandards zugelassen:

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

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

Konformitätshinweise



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

12. Dezember 2006:

EG-Richtlinie 2006/95/EWG wie berichtigt. Richtlinie des Rates zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedsstaaten für Niederspannungsgeräte.

15. Dezember 2004:

EG-Richtlinie 2004/108/EWG wie berichtigt. Richtlinie des Rates zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedsstaaten über die elektromagnetische Verträglichkeit.

09. März 1999:

EG-Richtlinie 99/5/EWG des Rates über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen und die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität.

Eine vollständige Konformitätserklärung mit Definition der relevanten Richtlinien und Normen kann bei dem für Sie zuständigen Vertreter von XEROX Limited angefordert werden.



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

HINWEIS: Änderungen oder Modifikationen an diesem Gerät, die nicht ausdrücklich durch die Xerox Corporation genehmigt sind, können ein Erlöschen der Betriebsgenehmigung für das Gerät zur Folge haben.



WARNUNG: Um die Einhaltung der Richtlinie des Rates 2004/108/EWG zu gewährleisten, müssen geschirmte Kabel verwendet werden.

Informationen zur elektromagnetischen Verträglichkeit

FCC-Hinweise (für die USA)

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

- Richten Sie die Empfangsantenne neu aus oder bringen Sie sie an einem anderen Ort an.
- Erhöhen Sie den Abstand zwischen dem Gerät und dem Empfangsgerät.
- Schließen Sie das Gerät an einen anderen Stromkreis als den des Empfangsgeräts an.
- Wenden Sie sich an einen Vertragshändler oder Rundfunk-/Fernsehtechniker.

Änderungen oder Modifikationen an diesem Gerät, die nicht ausdrücklich durch die Xerox Corporation genehmigt sind, können ein Erlöschen der Betriebsgenehmigung für das Gerät zur Folge haben.

EME-Übereinstimmung (für Kanada)

Dieses Digitalgerät der Klasse „B“ entspricht der kanadischen Norm ICES-003.

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



WARNUNG: Um die Einhaltung der FCC-Bestimmungen zu gewährleisten, müssen geschirmte Kabel verwendet werden.

Illegales Kopieren

Der Kongress hat per Gesetz das Kopieren der folgenden Gegenstände unter bestimmten Umständen verboten. Wer sich der Anfertigung derartiger Kopien schuldig macht, kann mit Geld- oder Gefängnisstrafen bestraft werden.

- Obligationen oder Sicherheiten der Regierung der Vereinigten Staaten, wie:
 - Schatzanweisungen
 - Inhaberschuldverschreibungen mit Zinsscheinen
 - Silberzertifikate
 - Anleihen der Vereinigten Staaten
 - Noten der Bundeszentralbank
 - Einlagezertifikate
 - Nationalbankwährung
 - Noten der Bundeszentralbank
 - Goldzertifikate
 - Schatzwechsel
 - Teilscheine
 - Papiergeld
 - Schuldscheine und Schuldverschreibungen bestimmter Regierungsbehörden, z. B. der FHA
 - Schuldscheine (US-Sparbriefe dürfen nur für Werbezwecke im Zusammenhang mit einer Verkaufskampagne für derartige Sparbriefe fotografiert werden.)
 - Stempelsteuermarken (Falls es erforderlich ist, ein juristisches Dokument zu kopieren, auf dem sich eine entwertete Stempelsteuermarke befindet, ist dies unter der Voraussetzung zulässig, dass das Kopieren des Dokuments einem gesetzlich zulässigen Zweck dient.)
 - Entwertete oder nicht entwertete Briefmarken (Briefmarken dürfen zu philatelistischen Zwecken fotografiert werden, vorausgesetzt, dass die so entstehende Kopie schwarzweiß ist und eine Größe von weniger als 3/4 oder mehr als dem 1 1/2-Fachen der linearen Abmessung des Originals hat.)
 - Postanweisungen
 - Banknoten, Schecks oder Geldwechsel, die von einem befugten Beamten der Vereinigten Staaten gezogen oder ausgestellt wurden
 - Wertzeichen oder andere Repräsentanten für Werte jedweder Benennung, die unter einem Bundesgesetz ausgegeben werden können oder ausgegeben werden

- Bereinigte Entschädigungszertifikate für Weltkriegsveteranen.
- Schuldscheine oder Sicherheiten einer ausländischen Regierung, Bank oder eines Unternehmens.
- Urheberrechtlich geschützte Materialien, es sei denn, die Erlaubnis des Urheberrechtsinhabers wurde eingeholt oder das Kopieren fällt unter die im Urheberrecht festgelegten Bestimmungen zur „freien Benutzung“ oder Vervielfältigung in Bibliotheken. Weitere Informationen zu diesen Bestimmungen erhalten Sie beim Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559 (Circular R21).
- Staatsbürgerschafts- oder Einbürgerungsurkunden (Einbürgerungsurkunden anderer Länder dürfen fotografiert werden.)
- Pässe (Pässe anderer Länder dürfen fotografiert werden.)
- Einwanderungsurkunden.
- Registrierungskarten für die Einberufung.
- Ausgewählte Dienstleistungspapiere, die die folgenden Informationen ganz oder teilweise enthalten:
 - Einkünfte oder Einkommen des Anmelders
 - Familienstand des Anmelders
 - Gerichtsakten des Anmelders
 - Frühere Militärdienste des Anmelders
 - Körperlicher oder geistiger Zustand des Anmelders

HINWEIS: Ausnahme: Entlassungsurkunden der US-Armee und -Marine dürfen fotografiert werden.

- Abzeichen, Kennkarten, Pässe oder Rangabzeichen, die von Angehörigen des Militärs oder verschiedener Bundesabteilungen und -behörden wie dem FBI, dem Finanzministerium usw. getragen werden (es sei denn, die Fotografie wird vom Leiter einer solchen Abteilung oder Behörde angeordnet).



WARNUNG: In einigen Bundesstaaten ist darüber hinaus das Kopieren des Folgenden verboten: Kraftfahrzeuglizenzen, Führerscheine, Fahrzeugbriefe. Diese Liste nicht umfassend. Wenden Sie sich in Zweifelsfällen an einen Anwalt.

Zypern

Ungarn

Litauen

Slowakei

Tschechien

Italien

Malta

Slowenien

Estland

Lettland

Polen

Spanien

Fax-Funktion

USA

Kopfzeilenanforderungen für das Versenden von Faxen:

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

Zum Eingeben dieser Informationen in das Faxgerät befolgen Sie die angegebenen Schritte im Abschnitt über das Einrichten des Geräts.

Informationen zum Datenkoppler:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

KANADA

Dieses Produkt entspricht dem gültigen Industriestandard Kanadas.

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

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

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



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

Europa

Richtlinie über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen

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

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

Belgien, Bulgarien Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Großbritannien, Irland, Island, Italien, Lettland, Liechtenstein, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Norwegen, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Schweiz, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Ungarn und Zypern.

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

Dieses Produkt wurde getestet und entspricht TBR21 oder ES 103 021-1/2/3 oder ES 203 021-1/2/3, technischen Standards für Sendeeinrichtungen, die in analogen Telefonnetzwerken im Europäischen Wirtschaftsraum verwendet werden. Das Produkt kann an Netzwerke anderer Länder angepasst werden. Wenden Sie sich an Ihren Xerox-Vertreter, wenn das Gerät an das Netzwerk eines anderen Landes angeschlossen werden muss.

HINWEIS: Dieses Produkt kann zwar sowohl Puls- als auch DTMF-Tonwahlverfahren verwenden, das empfohlene Verfahren ist jedoch DTMF. Das DTMF-Tonwahlverfahren ermöglicht eine zuverlässigere und schnellere Verbindungsherstellung. Änderungen oder Verbindungen zu externer Steuersoftware oder einem externen Steuerapparat, die nicht von Xerox autorisiert sind, machen diese Zertifizierung ungültig.

OpenSSL-Lizenz

Copyright (c) 1998-2001 The OpenSSL Project. Alle Rechte vorbehalten.

Die Weiterverteilung und Verwendung als Quellcode und in binärer Form mit und ohne Modifikationen ist erlaubt, vorausgesetzt, die folgenden Bedingungen werden erfüllt:

1. Bei der Weiterverteilung des Quellcodes müssen obiger Urheberrechtshinweis, die Liste der Bedingungen und der folgende Disclaimer (Ausschlussklärung) enthalten sein.
2. Bei der Weiterverteilung in binärer Form müssen obiger Urheberrechtshinweis, die Liste der Bedingungen und der folgende Disclaimer (Ausschlussklärung) in der Dokumentation und/oder anderen Materialien, die zur Distribution gehören, enthalten sein.
3. In allen Werbematerialien, in denen Funktionen oder die Nutzung der Software erwähnt werden, muss folgende Erklärung veröffentlicht werden: „Dieses Produkt enthält Software, die vom OpenSSL Project zur Verwendung im OpenSSL Toolkit entwickelt wurde. (<http://www.openssl.org/>)“.

4. Die Namen „OpenSSL Toolkit“ und „OpenSSL Project“ dürfen nicht ohne vorherige schriftliche Genehmigung in Beschreibungen oder Werbematerialien für Produkte verwendet werden, die von dieser Software abgeleitet wurden. Wenden Sie sich im Zusammenhang mit schriftlichen Genehmigungen an openssl-core@openssl.org.
5. Produkte, die von dieser Software abgeleitet wurden, dürfen nicht als „OpenSSL“ bezeichnet werden, und es ist auch nicht statthaft, ohne vorherige schriftliche Genehmigung durch das OpenSSL Project die Bezeichnung „OpenSSL“ im Namen zu verwenden.
6. Weiterverteilungen jedweder Form müssen die folgende Erklärung enthalten: „Dieses Produkt enthält Software, die vom OpenSSL Project zur Verwendung im OpenSSL Toolkit entwickelt wurde. (<http://www.openssl.org/>)“.

DIESE SOFTWARE WIRD VOM OpenSSL PROJECT OHNE MÄNGELGEWÄHR BEREITGESTELLT, UND ALLE AUSDRÜCKLICHEN UND STILLSCHWEIGENDEN GARANTIEEN, EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BEGRENZT AUF DIE STILLSCHWEIGENDEN GARANTIEEN DER MARKTGÄNGIGKEIT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK WERDEN AUSDRÜCKLICH ABGELEHNT. UNTER KEINEN UMSTÄNDEN KÖNNEN DAS OpenSSL PROJECT ODER DESSEN MITWIRKENDE FÜR JEDWEDE DIREKTEN, INDIRECTEN, ZUFÄLLIGEN, BESONDEREN, BEILÄUFIGEN ODER FOLGESCHÄDEN ODER STRAFE EINSCHLIESSENDE SCHADENSERSATZLEISTUNGEN HAFTBAR GEMACHT WERDEN (EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BEGRENZT AUF DEN ERWERB VON ERSATZWAREN ODER DIENSTLEISTUNGEN, NUTZUNGS-AUSFÄLLE, VERLUST VON DATEN ODER GEWINNEN ODER UNTERBRECHUNG DER GESCHÄFTSTÄTIGKEIT), UNABHÄNGIG DAVON, WIE DIESE VERURSACHT WERDEN UND IM HINBLICK AUF ALLE RECHTSTHEORIEN, OB VERTRAGSMÄSSIG, STRENGE HAFTUNG ODER UNERLAUBTE HANDLUNGEN (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT U.A.), DIE AUS JEDWEDER NUTZUNG DIESER SOFTWARE ENTSTEHEN, SELBST, WENN DIE MÖGLICHKEIT EINES SOLCHEN SCHADENS BEREITS BEKANNT IST.

Dieses Produkt enthält kryptographische Software, die von Eric Young programmiert wurde (ey@cryptsoft.com).
Dieses Produkt enthält Software, die von Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) programmiert wurde.

Original SSLeay-Lizenz

**Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (ey@cryptsoft.com).
Alle Rechte vorbehalten.**

Dieses Paket ist eine SSL-Implementierung, die von Eric Young (ey@cryptsoft.com) programmiert wurde. Die Implementierung wurde in Übereinstimmung mit Netscapes SSL programmiert.

Diese Bibliothek kann kostenlos zu kommerziellen und nicht kommerziellen Zwecken verwendet werden, solange die nachfolgend aufgeführten Bedingungen eingehalten werden. Die folgenden Bedingungen gelten für alle in diesem Paket enthaltenen Codes einschließlich des RC4-, RSA-, lhash-, DES-Codes etc. und nicht nur den SSL-Code. Die in diesem Paket enthaltene SSL-Dokumentation wird durch dieselben Urheberrechte abgedeckt, jedoch ist Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) der Urheber. Das Urheberrecht hat weiterhin Eric Young, und aus diesem Grund dürfen keine derartigen Hinweise auf das Urheberrecht im Code entfernt werden. Wenn dieses Paket in einem Produkt verwendet wird, sollte Eric Young als Autor der verwendeten Teile der Bibliothek erwähnt werden. Dies kann in Form einer Textmeldung bei Programmstart oder als Notiz in der mit dem Paket mitgelieferten Dokumentation (online oder Text) erfolgen.

Die Weiterverteilung und Verwendung als Quellcode und in binärer Form mit und ohne Modifikationen ist erlaubt, vorausgesetzt, die folgenden Bedingungen werden erfüllt:

1. Bei der Weiterverteilung des Quellcodes müssen obiger Urheberrechtshinweis, die Liste der Bedingungen und der folgende Disclaimer (Ausschlussklärung) enthalten sein.
2. Bei der Weiterverteilung in binärer Form müssen obiger Urheberrechtshinweis, die Liste der Bedingungen und der folgende Disclaimer (Ausschlussklärung) in der Dokumentation und/oder anderen Materialien, die zur Distribution gehören, enthalten sein.
3. In allen Werbematerialien, in denen Funktionen oder die Nutzung der Software erwähnt werden, muss folgende Erklärung veröffentlicht werden: „Dieses Produkt enthält Verschlüsselungssoftware, die von Eric Young (ey@cryptsoft.com) programmiert wurde.“ Das Wort „Verschlüsselung“ kann ausgelassen werden, wenn die Routinen aus der verwendeten Bibliothek nicht im Zusammenhang mit einer Verschlüsselung stehen.
4. Wenn Sie einen Windows-spezifischen Code (oder einen davon abgeleiteten Code) aus dem Anwendungsverzeichnis (Anwendungscode) aufnehmen, müssen Sie auch folgenden Hinweis aufnehmen: „Dieses Produkt enthält Software, die von Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) programmiert wurde“.

DIESE SOFTWARE WIRD VON ERIC YOUNG OHNE MÄNGELGEWÄHR BEREITGESTELLT, UND ALLE AUSDRÜCKLICHEN UND STILLSCHWEIGENDEN GARANTIEN, EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BEGRENZT AUF DIE STILLSCHWEIGENDEN GARANTIEN DER MARKTGÄNGIGKEIT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK WERDEN AUSDRÜCKLICH ABGELEHNT. UNTER KEINEN UMSTÄNDEN KÖNNEN DAS OpenSSL PROJECT ODER DESSEN MITWIRKENDE FÜR JEDWEDE DIREKTEN, INDIRECTEN, ZUFÄLLIGEN, BESONDEREN, BEILÄUFIGEN ODER FOLGESCHÄDEN ODER STRAFE EINSCHLIESSENDE SCHADENSERSATZLEISTUNGEN HAFTBAR GEMACHT WERDEN (EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BEGRENZT AUF DEN ERWERB VON ERSATZWAREN ODER DIENSTLEISTUNGEN, NUTZUNGS-AUSFÄLLE, VERLUST VON DATEN ODER GEWINNEN ODER UNTERBRECHUNG DER GESCHÄFTSTÄTIGKEIT), UNABHÄNGIG DAVON, WIE DIESE VERURSACHT WERDEN UND IM HINBLICK AUF ALLE RECHTSTHEORIEN, OB VERTRAGSMÄSSIG, STRENGE HAFTUNG ODER UNERLAUBTE HANDLUNGEN (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT U.A.), DIE AUS JEDWEDER NUTZUNG DIESER SOFTWARE ENTSTEHEN, SELBST, WENN DIE MÖGLICHKEIT EINES SOLCHEN SCHADENS BEREITS BEKANNT IST.

Die Lizenz- und Distributionsbedingungen für jegliche öffentlich verfügbare Version oder abgeleitete Version dieses Codes dürfen nicht geändert werden, d. h. dieser Code darf nicht einfach kopiert und unter einer anderen Distributionslizenz weitergegeben werden [einschließlich der GNU Public Licence].

Recycling und Entsorgung von Produkten

Europäische Union



Professionelle Geschäftsumgebung

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

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



Häusliche Wohnumgebung

Wenn dieses Symbol auf dem Gerät angebracht ist, stellt es die Bestätigung dar, dass das Gerät nicht im normalen Hausmüll entsorgt werden darf. Im Einklang mit der europäischen Rechtsprechung müssen elektrische und elektronische Geräte getrennt vom Hausmüll entsorgt werden. Private Haushalte innerhalb der EU-Mitgliedsstaaten können gebrauchte elektrische und elektronische Geräte kostenfrei bei entsprechenden Sammelstellen abgeben. Weitere Informationen erhalten Sie beim zuständigen Amt für die örtlichen Entsorgungsbetriebe. In einigen Mitgliedstaaten muss der Einzelhandel beim Kauf von neuen Geräten das alte Gerät kostenfrei zurücknehmen. Weitere Informationen erhalten Sie im Fachhandel.

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

Anwenderinformation zur Sammlung und Entsorgung von Altgeräten und gebrauchten Batterien



Diese Symbole auf den Produkten und/oder in der dazugehörigen Dokumentation weisen darauf hin, dass gebrauchte elektrische und elektronische Produkte sowie Batterien nicht zusammen mit dem normalen Haushaltsmüll entsorgt werden dürfen.

Um die ordnungsgemäße Behandlung, Entsorgung oder das Recycling von gebrauchten Produkten und Batterien zu gewährleisten, bringen Sie sie zu den entsprechenden Sammelstellen in Übereinstimmung mit Ihrer nationalen Gesetzgebung sowie der Richtlinien 2002/96/EG und 2006/66/EG.

Durch die korrekte Entsorgung dieser Produkte und Batterien tragen Sie zum Erhalt wertvoller Ressourcen bei und vermeiden mögliche negative Auswirkungen auf die Gesundheit des Menschen und die Umwelt, die andernfalls Folge einer unangemessenen Handhabung wären.

Detaillierte Informationen zur Sammlung und zum Recycling gebrauchter Produkte und Batterien erhalten Sie bei Ihrer Gemeindeverwaltung, bei Ihrem lokalen Entsorgungsdienst oder bei dem Fachhändler, bei dem Sie die Produkte erworben haben.

Im Einklang mit der nationalen Gesetzgebung können Strafen für die inkorrekte Entsorgung dieser Abfälle erhoben werden.

Für gewerbliche Benutzer in der Europäischen Union

Wenden Sie sich für den Erhalt weiterführender Informationen bezüglich der Entsorgung von elektrischen und elektronischen Geräten an Ihren Händler oder Lieferanten.

Informationen zur Entsorgung in anderen Ländern außerhalb der Europäischen Union

Diese Symbole sind nur in der Europäischen Union gültig. Wenn Sie diese Produkte entsorgen möchten, wenden Sie sich an Ihre zuständigen Behörden vor Ort oder an Ihren Händler und erkundigen Sie sich nach der korrekten Entsorgung.

Hinweis zum Batteriesymbol



Das Mülltonnensymbol kann in Verbindung mit einem chemischen Symbol verwendet werden. Gemeinsam gewährleisten Sie die Konformität mit den Anforderungen der Richtlinie.

Hg

Ersetzen der Batterie

Batterien dürfen nur durch einen vom HERSTELLER autorisierten Dienst ersetzt werden.

Nordamerika

Xerox unterhält ein weltweites Programm zu Rücknahme und Wiederverwendung/Recycling von Geräten. Fragen Sie Ihren Xerox-Händler (1-800-ASK-XEROX), ob dieses Xerox-Produkt Teil dieses Programms ist. Weitere Informationen zu den Umweltprogrammen von Xerox finden Sie auf der Webseite unter der Adresse www.xerox.com/environment.

Wenn Sie sich um die Entsorgung des Xerox-Produkts kümmern müssen, beachten Sie, dass das Produkt Blei, Perchlorat und andere Materialien enthält, deren Entsorgung aus Gründen des Umweltschutzes geregelt ist. Die Verwendung dieser Materialien entspricht den globalen Vorschriften, die zum Zeitpunkt der Markteinführung dieses Produkts galten. Auskünfte zu Recycling und Entsorgung erteilt Ihnen das zuständige Abfallamt. In den USA haben Sie darüber hinaus die Möglichkeit, die Electronic Industries Alliance-Website zu besuchen: www.eiae.org.



WARNUNG: Perchlorathaltige Materialien – Dieses Produkt enthält u. U. ein oder mehrere Geräte, die Perchlorat enthalten (z. B. Batterien). Unter Umständen gelten spezielle Handhabungsvorschriften, siehe dazu www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/.

Andere Länder

Wenden Sie sich an Ihr zuständiges Abfallamt und erkundigen Sie sich, wie Sie bei der Entsorgung vorgehen müssen.

Kontaktinformationen zu Umweltschutz, Gesundheit und Sicherheit

Informationen über Umweltschutz, Gesundheit und Sicherheit im Zusammenhang mit Produkten und Verbrauchsmaterialien von Xerox erhalten Sie unter den folgenden Kundendienstnummern:

- USA: 1-800 828-6571
- Kanada: 1-800 828-6571
- Europa: +44 1707 353 434
- Produktsicherheitsinformationen für die USA
www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html
- Produktsicherheitsinformationen für die EU
www.xerox.com/about-xerox/environment/eneu.html

einführung

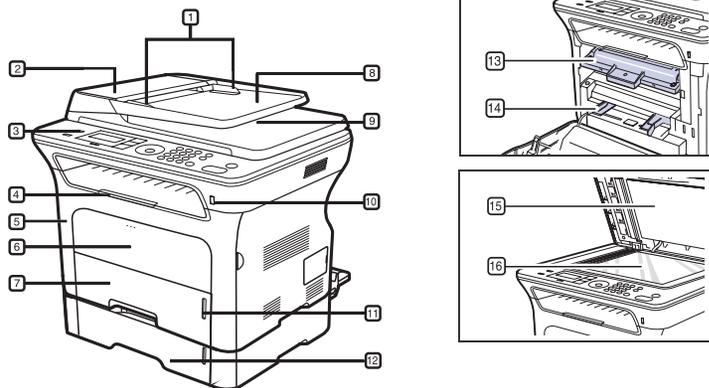
In diesem Kapitel werden die wichtigsten Bestandteile Ihres Geräts beschrieben.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Übersicht über den Drucker
- Übersicht über das Bedienfeld
- Bedeutungen der Status-LED
- Übersicht über die Menüs
- Mitgelieferte Software
- Druckertreiberfunktionen

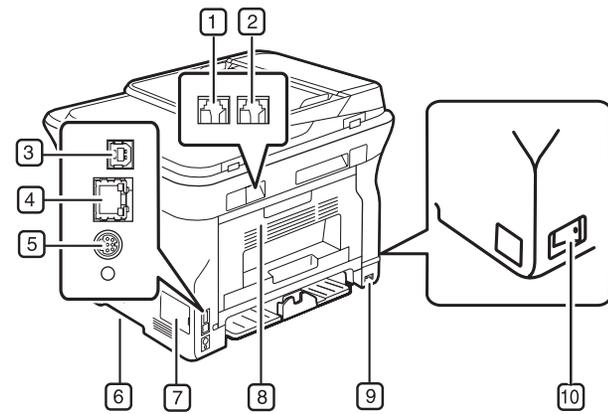
Übersicht über den Drucker

Vorderansicht



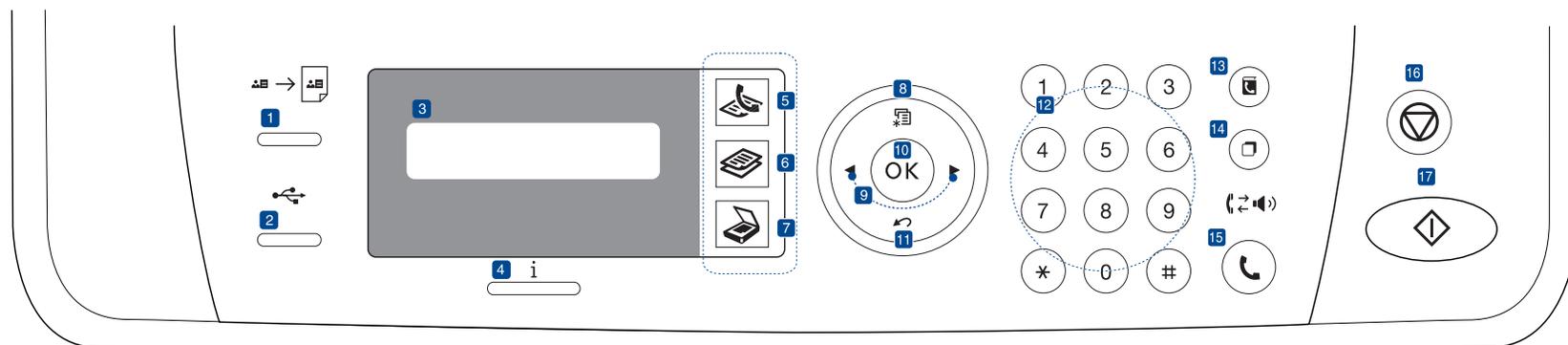
1	Führungen für die Breitenregulierung	9	Dokumentausgabefach
2	AVE-Abdeckung	10	USB-Speicheranschluss
3	Bedienfeld	11	Papierstandsanzeige
4	Ausgabehalterung	12	Optionales Fach 2
5	Vordere Abdeckung	13	Druckkartusche
6	Manueller Papiereinzug	14	Führungen zur Breitenregulierung am manuellen Einzug
7	Fach 1	15	Scannerabdeckung
8	Papiereinzug für Vorlagen	16	Vorlagenglas

Rückansicht



1	Telefonanschluss	6	Griff
2	Nebenstellenanschluss (EXT)	7	Steuerplatten-Abdeckung
3	USB-Anschluss	8	Rückseitige Abdeckung
4	Netzwerkanschluss	9	Netzkabelanschluss
5	15-Pin-Verbindung für optionales Papierfach	10	Netzschalter

Übersicht über das Bedienfeld



1 ID Card Copy	Sie können Vorder- und Rückseite des Ausweises wie eine Fahrerlaubnis auf eine Seite kopieren. Siehe Seite 44.
2 Direct USB	Mit dieser Taste können Sie Dateien, die auf einem USB-Speichergerät gespeichert sind, direkt ausdrucken, wenn dieses in den USB-Anschluss auf der Vorderseite Ihres Geräts eingesteckt ist. Siehe Seite 64.
3 Display	Das Display zeigt den aktuellen Status und Eingabeaufforderungen während eines Vorgangs an.
4 Status	Zeigt den Gerätestatus an. Siehe Seite 23.
5 Faxen	Mit dieser Taste wird der Faxmodus aktiviert.
6 Kopieren	Mit dieser Taste wird der Kopiermodus aktiviert.
7 Scannen/E-Mail	Mit dieser Taste wird der Scannermodus aktiviert.
8 Menu	Mit dieser Taste öffnen Sie den Menümodus und blättern durch die verfügbaren Menüs.
9 Pfeiltasten nach links/rechts	Zum Blättern durch die verfügbaren Optionen des ausgewählten Menüs oder zum Vergrößern bzw. Verkleinern von Werten.
10 OK	Mit dieser Taste wird die Auswahl auf dem Bildschirm bestätigt.
11 Back	Kehrt zum übergeordneten Menü zurück.
12 Ziffernblock	Hiermit wählen Sie Rufnummern oder geben alphanumerische Zeichen ein. Siehe Seite 33.
13 Address Book	Mit dieser Taste können Sie häufig verwendete Faxnummern in den Speicher eingeben oder gespeicherte Faxnummern bzw. E-Mail-Adressen abrufen.
14 Redial/Pause	Im Bereitschaftsmodus wird die letzte Nummer wiederholt; im Bearbeitungsmodus wird eine Pause für eine Faxnummer eingefügt.
15 On Hook Dial	Belegt eine Telefonleitung.

16 Stop/Clear	Mit dieser Taste halten Sie einen Vorgang zu jedem beliebigen Zeitpunkt an. Im Bereitschaftsmodus löschen bzw. annullieren Sie damit die Kopieroptionen, z. B. Druckintensität, Vorlagenart, Kopierformat und Anzahl der Exemplare.
17 Start	Zum Starten eines Auftrags.

- Die Abbildungen in diesem Benutzerhandbuch können je nach Optionen und Modell von Ihrem Gerät abweichen.
- Wenn Sie viele Seiten gleichzeitig drucken, wird die Oberfläche des Ausgabefachs u. U. heiß. Achten Sie darauf, dass Sie die Oberfläche nicht berühren und Kinder nicht in deren Reichweite lassen.

Bedeutungen der Status-LED

Die Farbe der **Status i** -LED zeigt den aktuellen Status des Geräts an.

STATUS		BESCHREIBUNG
Aus		<ul style="list-style-type: none">• Das Gerät wird offline betrieben.• Das Gerät befindet sich im Energiesparmodus. Wenn Daten empfangen werden oder eine beliebige Taste gedrückt wird, schaltet die LED automatisch auf „online“ um.
Grün	Blinkend	<ul style="list-style-type: none">• Wenn die grüne LED langsam blinkt, empfängt das Gerät Daten vom Computer.• Wenn die grüne LED schnell blinkt, druck das Gerät Daten.
	Ein	<ul style="list-style-type: none">• Das Gerät ist eingeschaltet und kann verwendet werden.
Rot	Blinkend	<ul style="list-style-type: none">• Es ist ein leichter Fehler aufgetreten und das Gerät wartet, bis dieser Fehler behoben ist. Überprüfen Sie die Meldung auf dem Display, und lösen Sie das Problem über „Meldungen auf dem Display“ auf Seite 80.• Die Druckkartusche enthält nur noch wenig Toner. Bestellen Sie eine neue Drukerkartusche, siehe „Bestellen von Verbrauchsmaterialien und Zubehör“ auf Seite 94. Sie können die Druckqualität vorübergehend verbessern, indem Sie den Toner in der Tonerkartusche verteilen. Siehe „Auswechseln der Tonerkartusche“ auf Seite 71.
	Ein	<ul style="list-style-type: none">• Es ist ein Problem wie z. B. ein Papierstau, eine geöffnete Abdeckung oder ein leeres Papierfach aufgetreten, sodass das Gerät den Druckauftrag nicht fortsetzen kann. Überprüfen Sie die Meldung auf dem Display und sehen Sie unter „Meldungen auf dem Display“ auf Seite 80 nach, wie das Problem gelöst werden kann.• Die Druckerkartusche enthält nur noch wenig Toner, ist leer oder muss ausgetauscht werden. Siehe „Meldungen auf dem Display“ auf Seite 80.

 Überprüfen Sie immer die Meldung auf dem Display, bevor Sie den Fehler beheben. Die Anweisungen im Abschnitt zur Fehlerbehebung helfen Ihnen dabei, das Gerät ordnungsgemäß zu bedienen. Weitere Informationen finden Sie unter „Meldungen auf dem Display“ auf Seite 80.

Übersicht über die Menüs

Das Bedienfeld ermöglicht Ihnen den Zugriff auf zahlreiche Menüs, mit denen Sie Ihr Gerät einrichten oder dessen Funktionen nutzen können. Diese Menüs erreichen Sie, indem Sie **Menu**  drücken. Verwenden Sie dazu folgende Abbildung.

 Je nach Optionen und Modell werden einige Menüs möglicherweise nicht angezeigt. In diesem Fall werden die entsprechenden Optionen von Ihrem Gerät nicht unterstützt.

Faxfunktion	Fax-Setup	Fax-Setup (Fortsetzung)	Kopierfunktion	Kopier-Setup	Scan-Funktion	Scanner-Setup
Helligkeit Auflösung Multi-Senden Verzoeg senden Vorrang senden Weiterleiten Vertraul. Empf Seite hinzuf. Auftrag abbr.	Senden Zeit f. Wahlw. WW-Intervall Amtsvorwahl ECM-Modus Sendequittung Bild S. 1 Waehlmodus Empfangen Empfangsmodus Rufann. nach	Empf.-Kennung Fernstartcode Autom. Verkl. Groesse loesch Unerwuen. Fax DRPD-Modus Duplex-Druck Grundeinst. Auflösung Helligkeit Auto. Bericht	Vergroe./Verkl Helligkeit Vorlagentyp Layout Normal 2 auf 1 4 auf 1 Ausweiskopie Poster kop. Klonen Hintergr. anp.	Duplex-Druck Grundeinst. Exemplare Kopien sort. Vergroe./Verkl Helligkeit Vorlagentyp	USB-Funktion Scangroesse Vorlagentyp Auflösung Scanfarbe Scanformat EMail-Funktion Scangroesse Vorlagentyp Auflösung Scanfarbe	Grundeinst. USB-Standard EMail-Standard
			Netzwerk	System-Setup (Fortsetzung)	System-Setup (Fortsetzung)	System-Setup
			TCP/IPv4 IPv6 EthernetGschw. EtherTalk Einst. loesch Netzwerkinfo	Einst. loesch Alle Einstell. Fax-Setup Kopier-Setup Scanner-Setup System-Setup Netzwerk einr. Telefonbuch Adressbuch Sendebericht Empfangsber. Faxempf-Ber. Gesp.Auftraege JunkFax-Ber. Netzwerkinfo Liste Ben.Auth Wartung Leer-Mldg. AUS Toner ign. Verbr. Dauer. Seriennummer Pap.-Stapelung Reinig. Trmml	Bericht Alle Berichte Konfiguration Telefonbuch Adressbuch Sendequittung Sendebericht Empfangsber. Faxempf-Ber. Gesp.Auftraege JunkFax-Ber. Netzwerkinfo Liste Ben.Auth Wartung Leer-Mldg. AUS Toner ign. Verbr. Dauer. Seriennummer Pap.-Stapelung Reinig. Trmml	Geraete-Setup Geraetekennung Geraete-Fax-Nr. Datum+Uhrzeit Zeitformat Sprache Standardmodus Stromsparmodus Timeout Job-Timeout Hoehenkorr. Toner-Sparbet. Importeinst. Exporteinst. Papier-Setup Papierformat Papierart Papierzufuhr A4 breit Toneinst. Tastenton Alarmton Lautsprecher Rufzeichen

Mitgelieferte Software

Nachdem Sie den Drucker eingerichtet und an den Computer angeschlossen haben, müssen Sie die Drucker- und Scan-Software von der mitgelieferten CD installieren. Die CD enthält die folgende Software.

CD	INHALT	
Druckersoftware-CD-ROM	Windows	<ul style="list-style-type: none"> • Druckertreiber: Verwenden Sie diesen Treiber, um die Funktionen Ihres Druckers optimal zu nutzen. • PostScript Printer Description (PPD)-Datei: Verwenden Sie den PostScript-Treiber, um Dokumente mit komplexen Schriften und Grafiken in PostScript-Sprache zu drucken (nur WorkCentre 3220). • Scannertreiber: TWAIN- und WIA-Treiber (WIA, Windows Image Acquisition) zum Scannen von Dokumenten auf dem Gerät. • Statusüberwachung: Mit diesem Programm können Sie den Status Ihres Geräts überwachen und werden benachrichtigt, wenn beim Drucken ein Fehler auftritt. • SetIP: Verwenden Sie dieses Programm, um die TCP/IP-Adressen Ihres Geräts festzulegen.
	Linux	<ul style="list-style-type: none"> • Druckertreiber: Verwenden Sie diesen Treiber, um die Funktionen Ihres Druckers optimal zu nutzen. • PostScript Printer Description (PPD)-Datei: Verwenden Sie diesen Treiber, um Ihr Gerät von einem Linux-Computer aus zu betreiben und Dokumente zu drucken (nur WorkCentre 3220). • SANE: Verwenden Sie diesen Treiber, um Dokumente zu scannen.
	Macintosh	<ul style="list-style-type: none"> • Druckertreiber: Verwenden Sie diesen Treiber, um die Funktionen Ihres Druckers optimal zu nutzen. • PostScript Printer Description (PPD)-Datei: Verwenden Sie diesen Treiber, um Ihr Gerät von einem Macintosh-Computer aus zu betreiben und Dokumente zu drucken (nur WorkCentre 3220). • Scannertreiber: TWAIN-Treiber zum Scannen von Dokumenten auf dem Gerät.

Druckertreiberfunktionen

Der Druckertreiber unterstützt die folgenden Standardfunktionen:

- Auswahl der Papierausrichtung, des Papierformats, der Papierquelle und des Papiertyps
- Anzahl der Exemplare

Außerdem können Sie zahlreiche spezielle Druckfunktionen verwenden. Die folgende Tabelle liefert Ihnen einen allgemeinen Überblick über die von Ihren Druckertreibern unterstützten Funktionen:

 Bestimmte, in der folgenden Tabelle aufgeführte Funktionen werden unter Umständen von einigen Modellen oder Betriebssystemen nicht unterstützt.

Druckertreiber

FUNKTION	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
Toner-Sparbetrieb	O	O	O
Druckqualitätsoption des Gerätes	O	O	O
Posterdruck	O	X	X
Mehrere Seiten pro Blatt (N-up)	O	O (2, 4)	O
Anpassung an Papierformat	O	X	O
Größenanpassung	O	X	O
Andere Papierzufuhr für erste Seite	O	X	O
Wasserzeichen	O	X	X
Überlagerung	O	X	X
Duplex	O (nur WorkCentre 3220)	O (nur WorkCentre 3220)	O (nur WorkCentre 3220)

PostScript-Treiber (nur WorkCentre 3220)

FUNKTION	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
Toner-Sparbetrieb	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Druckqualitätsoption des Gerätes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Posterdruck	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mehrere Seiten pro Blatt (N-Seiten)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> (2, 4)	<input type="radio"/>
Anpassung an Papierformat	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Größenanpassung	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Andere Papierzufuhr für erste Seite	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Wasserzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Überlagerung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Duplex	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

erste schritte

In diesem Kapitel erhalten Sie schrittweise Anweisungen für die Einrichtung des Geräts.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Einrichten der Hardware
- Systemanforderungen
- Einrichten des Netzwerks

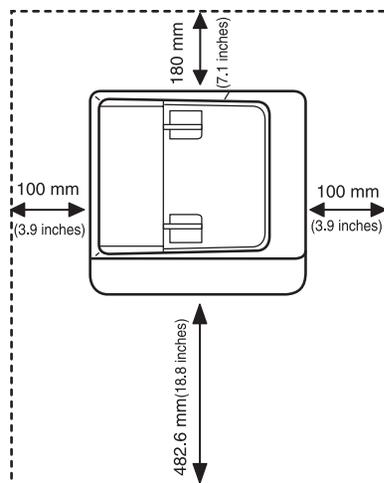
Einrichten der Hardware

In diesem Abschnitt werden die Schritte zum Einrichten der Hardware beschrieben, die in der *Kurzinstallationsanleitung* erläutert werden. Lesen Sie die *Kurzinstallationsanleitung* aufmerksam durch und führen Sie die folgenden Schritte vollständig aus.

1. Wählen Sie einen festen Untergrund aus.

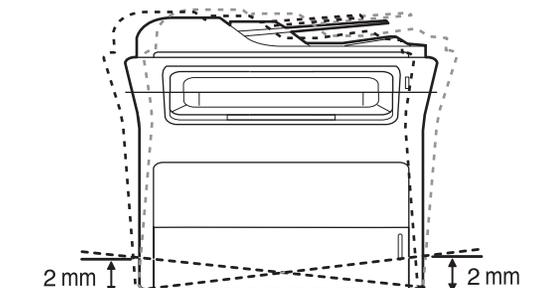
Stellen Sie den Drucker auf eine ebene, stabile Fläche, die genügend Platz für eine ausreichende Luftzirkulation bietet. Achten Sie darauf, dass genügend Platz zum Öffnen der Abdeckungen und Herausziehen der Kassetten zur Verfügung steht.

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



Die Druckereinstellung ist geeignet für Höhen unter 1.000 m über dem Meeresspiegel. Mit Hilfe der Höheneinstellung können Sie die Druckleistung optimieren. Weitere Informationen finden Sie unter „Höhenkorrektur“ auf Seite 31.

Stellen Sie das Gerät auf eine ebene und stabile Fläche mit einer Neigung von weniger als 2 mm. Andernfalls kann die Druckqualität negativ beeinträchtigt werden.



- Installieren der Software
- Grundlegende Geräteeinstellungen

2. Packen Sie das Gerät aus und überprüfen Sie alle enthaltenen Teile.
3. Entfernen Sie das Klebeband, mit dem das Gerät befestigt ist.
4. Legen Sie die Druckkartusche ordnungsgemäß ein.
5. Legen Sie Papier ein. (Siehe „Einlegen von Papier“ auf Seite 40.)
6. Vergewissern Sie sich, dass alle Kabel richtig an das Gerät angeschlossen sind.
7. Schalten Sie das Gerät ein.

! Halten Sie das Gerät waagrecht, wenn Sie dessen Position ändern, und drehen Sie es nicht um 180 Grad. Sonst könnte das Geräteeinnere durch Toner verunreinigt werden, mit der möglichen Folge von Geräteschäden oder Beeinträchtigungen der Druckqualität.

Systemanforderungen

Bevor Sie beginnen, müssen Sie sicherstellen, dass Ihr System die folgenden Anforderungen erfüllt:

Windows

Ihr Gerät unterstützt die folgenden Windows-Betriebssysteme.

BETRIEBS-SYSTEM	VORAUSSETZUNGEN (EMPFOHLEN)		
	PROZESSOR	RAM	FREIER FESTPLATTENSPEICHER
Windows 2000	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 MB
Windows XP	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Windows Server 2003	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB bis 2 GB
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1.024 MB)	15 GB

- Internet Explorer 5.0 oder höher ist die Mindestvoraussetzung für alle Windows-Betriebssysteme.
- Benutzer mit Administratorrechten können die Software installieren.

Macintosh

BETRIEBS-SYSTEM	VORAUSSETZUNGEN (EMPFOHLEN)		
	PROZESSOR	RAM	FREIER FEST-PLATTEN-SPEICHER
MAC OS X 10.3 ~ 10.4	<ul style="list-style-type: none"> Intel-Prozessor Power PC G4/G5 	<ul style="list-style-type: none"> 128 MB für Power PC-basierte Mac-Systeme (512 MB) 512 MB für Intel-basierte Mac-Systeme (1 GB) 	1 GB
Mac OS X 10.5	<ul style="list-style-type: none"> Intel-Prozessor Power PC G4/G5, 867 MHz oder schneller 	512 MB (1 GB)	1 GB

Linux

ELEMENT	ANFORDERUNGEN
Betriebssystem	RedHat 8.0, 9.0 (32 Bit) RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64 Bit) Fedora Core 1~7 (32/64 Bit) Mandrake 9.2 (32 Bit), 10.0, 10.1 (32/64 Bit) Mandriva 2005, 2006, 2007 (32/64 Bit) SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32 Bit) SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2 (32/64 Bit) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64 Bit) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32/64 Bit) Debian 3.1, 4.0 (32/64 Bit)
Prozessor	Pentium IV 2,4 GHz (IntelCore2)
RAM	512 MB (1.024 MB)
Freier Festplattenspeicher	1 GB (2 GB)



- Es ist eine mindestens 300 MB große Auslagerungspartition für die Verarbeitung großer gescannter Bilder erforderlich.
- Der Linux-Scannertreiber unterstützt die maximale optische Auflösung.

Einrichten des Netzwerks

Sie müssen im Gerät die Netzwerkprotokolle einrichten, um es als Netzwerkdrucker verwenden zu können. Über das Bedienfeld des Druckers sind folgende grundlegenden Netzwerkeinstellungen möglich.

Einführung

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

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

Mit Hilfe von Netzwerkverwaltungsprogrammen

Mit den folgenden Programmen, die im Lieferumfang des Druckers enthalten sind, können Sie die Druckervereinstellungen Ihres Gerätes konfigurieren und das Gerät verwalten:

- CentreWare IS:** CentreWare Internet Services ist die integrierte HTTP-Serveranwendung, die sich im WorkCentre 3220 oder WorkCentre 3210 befindet. CentreWare Internet Services ermöglicht Administratoren, die Netzwerk- und Systemeinstellungen am WorkCentre 3220 oder WorkCentre 3210 bequem ausgehend von ihrem Desktop zu ändern. Der Benutzer benötigt die IP-Adresse des WorkCentre 3220 oder WorkCentre 3210, um auf CWIS zugreifen zu können. Zahlreiche Funktionen von CentreWare Internet Services erfordern die Eingabe eines Administrator-Benutzernamens und Passworts. Der Standard-Benutzername lautet **admin** und das Standard-Passwort ist **1111**. Benutzer werden während einer Sitzung nur einmal zur Eingabe eines Administrator-Benutzernamens und des entsprechenden Passworts aufgefordert. Dieser integrierte Webserver ermöglicht Ihnen die Durchführung folgender Funktionen:
 - Konfigurieren der Netzwerkparameter, die zum Verbinden des Geräts mit verschiedenen Netzwerkumgebungen erforderlich sind.
 - Anpassen von E-Mail-Einstellungen und Einrichten des **Adressbuchs** zum Suchen nach E-Mails.
 - Anpassen von Druck-, Kopier- und Fax Einstellungen.
- SetIP:** Dienstprogramm zum Auswählen einer Netzwerkschnittstelle und zum manuellen Konfigurieren der IP-Adressen für das TCP/IP-Protokoll. Siehe *Softwaredokumentation*.

Funktionen des Bedienfelds

Sie können die folgenden grundlegenden Netzwerkparameter mit Hilfe des Bedienfelds des Gerätes einrichten.

- Konfiguration von TCP/IP
- Konfiguration von EtherTalk

Unterstützte Betriebssysteme

Die folgende Tabelle enthält die vom Gerät unterstützten Netzwerkumgebungen:

ELEMENT	ANFORDERUNGEN
Netzwerkschnittstelle	<ul style="list-style-type: none"> Ethernet 10/100 Base-TX
Netzwerkbetriebssystem	<ul style="list-style-type: none"> Windows 2000/XP/2003/Vista Verschiedene Linux-Betriebssysteme Mac OS 10.3 ~ 10.5

ELEMENT	ANFORDERUNGEN
Netzwerkprotokolle	<ul style="list-style-type: none"> • TCP/IP • Standard-TCP/IP • LPR • IPP/HTTP • Bonjour • DHCP • BOOTP

Ermitteln der IP-Adresse des WorkCentre 3210 oder WorkCentre 3220

1. Drücken Sie **Menu**  auf dem Bedienfeld, bis **Netzwerk** in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird.
2. Drücken Sie **OK**, um das Menü auszuwählen.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Netzwerkinfo** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. **Drucken** wird angezeigt, **OK** wählen.
5. Verwenden Sie die Pfeiltaste nach links/rechts, um **Ja** auszuwählen, und wählen Sie dann **OK**.
Die Netzwerkkonfigurationsseite wird ausgedruckt.
6. Notieren Sie auf der Seite „Netzwerkkonfiguration“ die IP-Adresse (Beispiel: 169.123.21.23).

Aufrufen von CentreWare Internet Services (CWIS)

1. Öffnen Sie auf Ihrem PC einen Webbrowser wie etwa Internet Explorer.
2. Geben Sie `http://xxx.xxx.xxx.xxx` in das URL- oder Adressfeld ein, wobei x Ihre IP-Adresse ist, und klicken Sie dann auf **Wechseln zu**, um auf die Website Ihres Geräts zuzugreifen.
3. Wählen Sie eine anzuzeigende Registerkarte aus.

Konfigurieren des Netzwerkprotokolls mit dem Gerät

Sie können TCP/IP-Netzwerkparameter festlegen. Befolgen Sie die unten aufgeführten Schritte.

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät mit einem RJ-45-Ethernet-Kabel an das Netzwerk angeschlossen ist.
2. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät eingeschaltet ist.
3. Drücken Sie **Menu**  auf dem Bedienfeld, bis **Netzwerk** in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird.
4. Drücken Sie **OK**, um das Menü auszuwählen.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **TCP/IPv4** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Statisch** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
7. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **IP-Adresse** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
Geben Sie mit der Zifferntastatur ein Byte zwischen 0 und 255 ein und drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, um zum nächsten Byte zu wechseln.
Wiederholen Sie diesen Vorgang vom ersten bis zum vierten Byte.
8. Drücken Sie abschließend **OK**.
Wiederholen Sie die Schritte 9 und 10 zum Konfigurieren der anderen TCP/IP-Parameter: Subnetz-Maske und Gateway-Adresse.

 Benachrichtigen Sie den Netzwerkadministrator, wenn Sie hinsichtlich der Konfiguration unsicher sind.

9. Wenn Sie zu **IPv6** zurückkehren möchten, wiederholen Sie Schritt 3. bis 4.

10. Drücken Sie dann die Pfeiltaste nach links/rechts, bis **IPv6** angezeigt wird, und wählen Sie **OK**.
11. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Ein** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.

 Die Netzwerkeinstellungen können Sie auch mit Hilfe der Programme zur Netzwerkadministration einrichten.

- **CentreWare Internet Services:** Webbasierte Druckerverwaltungslösung für Netzwerkadministratoren. Mit **CentreWare Internet Services** können Sie Netzwerkgeräte effektiv verwalten und über eine Remote-Verbindung Netzwerkgeräte von jedem Standort mit Zugriff auf das Internet überwachen sowie Fehler beheben.
- **CentreWare Internet Services:** Ein Webserver, der in Ihren Netzwerkdrukserver eingebettet ist und mit dem Sie folgende Arbeiten durchführen können:
 - Konfigurieren der Netzwerkparameter, die zum Verbinden des Geräts mit verschiedenen Netzwerkumgebungen erforderlich sind.
 - Anpassen von Geräteeinstellungen.
- **SetIP:** Dienstprogramm zum Auswählen einer Netzwerkschnittstelle und zum manuellen Konfigurieren der IP-Adressen für das TCP/IP-Protokoll. (Siehe „Verwendung des Programms SetIP“ auf Seite 30.)

Einstellen der Ethernet-Geschwindigkeit

Sie können die Kommunikationsgeschwindigkeit für Ethernet-Verbindungen auswählen.

1. Drücken Sie **Menu**  auf dem Bedienfeld, bis **Netzwerk** in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird.
2. Drücken Sie **OK**, um das Menü auszuwählen.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **EthernetGschw.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Geschwindigkeit angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Wiederherstellen der Netzwerkkonfiguration

Sie können die Netzwerkkonfiguration auf ihre Standardeinstellung zurücksetzen.

1. Drücken Sie **Menu**  auf dem Bedienfeld, bis **Netzwerk** in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird.
2. Drücken Sie **OK**, um das Menü auszuwählen.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Einst. loesch** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, um die Netzwerkkonfiguration wiederherzustellen.
5. Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein.

Drucken einer Netzwerkkonfigurationsseite

Die Netzwerkkonfigurationsseite zeigt die Konfiguration der Netzwerkkarte des Geräts.

1. Drücken Sie **Menu**  auf dem Bedienfeld, bis **Netzwerk** in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird.
2. Drücken Sie **OK**, um das Menü auszuwählen.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Netzwerkinfo** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.

- Wenn **Ja** erscheint, drücken Sie **OK**.
Die Netzwerkkonfigurationsseite wird ausgedruckt.

Verwendung des Programms SetIP

Dieses Programm dient zum Festlegen der Netzwerk-IP unter Verwendung der MAC-Adresse, die identisch ist mit der Hardware-Seriennummer der Netzwerkdruckerkarte oder -schnittstelle. Insbesondere dient es dem Netzwerkadministrator zum gleichzeitigen Festlegen mehrerer Netzwerk-IPs.

- Sie können das SetIP-Programm nur dann verwenden, wenn Ihr Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist.
- Die folgenden Schritte basieren auf dem Betriebssystem Windows XP.

Installieren des Programms

- Legen Sie die CD aus dem Gerätelieferumfang in das CD-ROM-Laufwerk ein. Schließen Sie das Fenster, wenn die Treiber-CD automatisch gestartet wird.
- Starten Sie **Windows-Explorer** und öffnen Sie das Laufwerk X. (Hierbei steht X für Ihr CD-ROM-Laufwerk.)
- Doppelklicken Sie auf **Application > SetIP**.
- Öffnen Sie den gewünschten Sprachordner.
- Doppelklicken Sie auf **Setup.exe**, um dieses Programm zu installieren.
- Folgen Sie den Anweisungen des Installationsprogramms, um die Installation abzuschließen.

Starten des Programms

- Drucken Sie den Netzwerkinformationsbericht des Geräts, der die MAC-Adresse des Geräts enthält. (Siehe „Drucken von Berichten“ auf Seite 67.)
- Wählen Sie aus dem Window-Menü **Start** den Eintrag **Alle Programme > Name des Druckertreibers > SetIP > SetIP**.
- Klicken Sie im Fenster **SetIP** auf , um das Fenster **TCP/IP-Konfiguration** zu öffnen.
- Geben Sie die MAC-Adresse, die IP-Adresse, die Subnetzmaske und das Standard-Gateway Ihrer Netzwerkkarte ein und klicken Sie anschließend auf **Übernehmen**.
 Die MAC-Adresse muss ohne Doppelpunkt (:) eingegeben werden.
- Klicken Sie auf **OK**. Daraufhin drückt das Gerät die Netzwerkinformationen. Bestätigen Sie, dass alle Einstellungen richtig sind.
- Klicken Sie auf **Beenden**, um das Programm **SetIP** zu schließen.

Installieren der Software

Sie müssen zum Drucken die Gerätesoftware installieren. Die Software umfasst Treiber, Anwendungen und andere benutzerfreundliche Programme.

- Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie den Drucker als Netzwerkdrucker verwenden möchten. Wenn Sie ein Gerät über ein USB-Kabel anschließen möchten, finden Sie weitere Informationen in der *Softwareokumentation*.
- Die folgenden Schritte basieren auf dem Betriebssystem Windows XP. Die Vorgehensweise und das Popup-Fenster, das während der Installation angezeigt wird, können je nach Betriebssystem, Druckerfunktion oder verwendeter Schnittstelle variieren.

- Vergewissern Sie sich, dass die Netzwerkeinstellungen für Ihren Computer abgeschlossen sind. (Siehe „Einrichten des Netzwerks“

auf Seite 28.) Bevor Sie die Installation starten, schließen Sie alle Anwendungen auf Ihrem Computer.

- Legen Sie die CD-ROM mit der Druckersoftware in das CD-ROM-Laufwerk ein.

Die CD-ROM sollte daraufhin automatisch gestartet werden und ein Dialogfeld sollte angezeigt werden.

Falls das Installationsfenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start > Ausführen**. Geben Sie X:\Setup.exe ein, wobei Sie „X“ durch den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks ersetzen, und klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie Windows Vista verwenden, klicken Sie auf **Start > Alle Programme > Zubehör > Ausführen** und geben Sie X:\Setup.exe ein. Wird das Dialogfeld **Automatische Wiedergabe** in Windows Vista angezeigt, klicken Sie auf **Ausführen Setup.exe** im Feld **Programm installieren oder ausführen** und auf **Weiter** im Dialogfeld **Benutzerkontensteuerung**.

- Klicken Sie auf **Software installieren**.



- Wählen Sie **Standardinstallation für einen Netzwerkdrucker** aus und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.



5. Die Liste der im Netzwerk verfügbaren Geräte wird eingeblendet. Wählen Sie in der Liste den Drucker aus, der installiert werden soll, und klicken Sie auf **Weiter**.



- Wenn das Gerät nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Liste zu aktualisieren, oder wählen Sie **TCP/IP-Port hinzufügen**, um das Gerät zum Netzwerk hinzuzufügen. Zum Einbinden des Geräts in das Netzwerk müssen dessen Anschlussbezeichnung und die IP-Adresse eingegeben werden. Zum Überprüfen der IP- oder MAC-Adresse Ihres Geräts drücken Sie eine Netzwerkkonfigurationsseite. (Siehe „Drucken von Berichten“ auf Seite 67.)
 - Wählen Sie **Freigegebener Drucker (UNC)** aus und geben Sie manuell den Freigabennamen ein, um einen freigegebenen Netzwerkdrucker zu suchen (UNC-Pfad), oder suchen Sie den freigegebenen Drucker, indem Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken.
-  Wenn Sie die IP-Adresse nicht genau kennen, setzen Sie sich mit dem Netzwerkadministrator in Verbindung oder drucken Sie die Netzwerkinformation aus. (Siehe „Drucken von Berichten“ auf Seite 67.)
6. Nach Abschluss der Installation werden Sie gefragt, ob Sie eine Testseite drucken möchten. Wenn Sie dies wünschen, aktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen und klicken Sie dann auf **Beenden**. Es wird ein Fenster angezeigt, in dem Sie aufgefordert werden, sich als ein Benutzer von Xerox-Geräten registrieren zu lassen, um Informationen von Xerox zu erhalten.
-  • Wenn das Gerät nach der Installation nicht ordnungsgemäß funktioniert, versuchen Sie den Druckertreiber neu zu installieren. Siehe *Softwaredokumentation*.
- Bei der Installation des Druckertreibers wird die Ländereinstellung des Betriebssystems erkannt und das Papierformat für das Gerät entsprechend eingestellt. Wenn Sie ein anderes Windows-Gebietsschema verwenden, müssen Sie das Papierformat ändern, sodass es mit dem normalerweise von Ihnen verwendeten Papierformat übereinstimmt. Öffnen Sie nach Abschluss der Installation die Druckereigenschaften, um das Papierformat zu ändern.

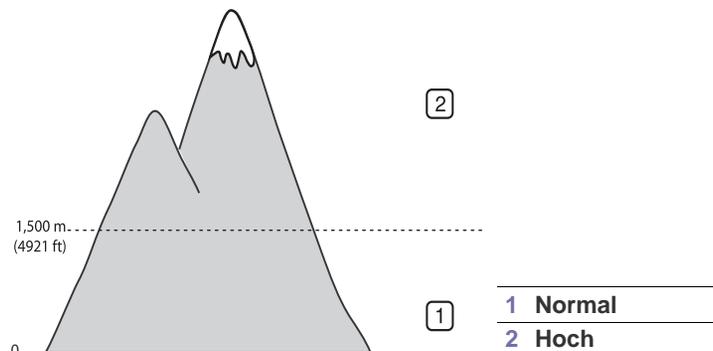
Grundlegende Geräteeinstellungen

Nach dem Beenden der Installation können Sie die Standardeinstellungen des Geräts festlegen. Wenn Sie Eingabewerte festlegen oder ändern möchten, finden Sie dazu weitere Informationen im nächsten Abschnitt.

Höhenkorrektur

Der atmosphärische Druck wirkt sich auf die Druckqualität aus. Der atmosphärische Druck wird von der Höhe des Geräts über dem Meeresspiegel bestimmt. Anhand der folgenden Informationen können Sie Ihr Gerät so einrichten, dass Sie die beste Druckqualität erzielen.

Bevor Sie die Höhe einstellen, bringen Sie die Höhenlage in Erfahrung, in der Sie das Gerät einsetzen.



1. Stellen Sie sicher, dass Sie den Druckertreiber von der mitgelieferten Druckersoftware-CD-ROM installiert haben.
2. Wählen Sie aus dem Window-Menü **Start** den Eintrag **Alle Programme > Name des Druckertreibers > Dienstprogramm für die Druckereinstellungen**.
3. Klicken Sie auf **Einstellung > Höhenkorrektur**. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste den entsprechenden Wert aus und klicken Sie auf **Übernehmen**.
 -  Wenn Ihr Computer an ein Netzwerk angeschlossen ist, können Sie „CentreWare IS“ wählen, indem Sie die IP-Adresse des Computers in die Adressleiste Ihres Browsers eingeben. Klicken Sie auf **Eigenschaften > Allgemein > Druckerstandardeinstellungen**. Wählen Sie den entsprechenden Höhenwert aus und klicken Sie auf **Übernehmen**.

Ändern der Displaysprache

Zum Ändern der auf dem Bedienfeld angezeigten Sprache gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Wenn **Geraete-Setup** erscheint, drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Sprache** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Sprache angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Einstellen des Datums und der Uhrzeit

Wenn das Gerät eingeschaltet und betriebsbereit ist, werden das aktuelle Datum und die Uhrzeit auf dem Display angezeigt. Auf Ihren Faxnachrichten werden Datum und Uhrzeit gedruckt.

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Wenn **Geraete-Setup** erscheint, drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Datum+Uhrzeit** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Geben Sie Datum und Uhrzeit über die Zifferntasten ein.

Monat = 01 – 12

Tag = 01 – 31

Jahr = vierstellige Jahreszahl erforderlich

Stunde = 01 – 12 (12-Stunden-Format)

00 – 23 (24-Stunden-Format)

Minute = 00 – 59



Das Datumsformat kann von Land zu Land variieren.

Sie können auch die Pfeiltasten nach links/rechts verwenden, um den Cursor unter die Ziffer zu setzen, die Sie korrigieren möchten, und dann eine neue Nummer eingeben.

5. Zur Auswahl von AM oder PM für das 12-Stunden-Format drücken Sie die Tasten ***** oder **#** bzw. eine beliebige Zifferntaste.
Wenn sich der Cursor nicht unter der **AM**- oder **PM**-Anzeige befindet, können Sie ihn mit der Taste ***** oder **#** direkt dorthin verschieben. Sie können als Uhrzeitformat auch das 24-Stunden-Format wählen (z. B. 13:00 statt 01:00 PM). Detaillierte Informationen dazu finden Sie im nächsten Abschnitt.
6. Drücken Sie **OK**, um die Uhrzeit und das Datum zu speichern. Wenn Sie eine falsche Zahl eingegeben haben, wird **Wert ungueltig** angezeigt, und das Gerät fährt nicht mit dem nächsten Schritt fort. Wenn dies geschieht, wiederholen Sie einfach die Eingabe mit der korrekten Zahl.
7. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Ändern des Uhrzeitformats

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

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Wenn **Geraete-Setup** erscheint, drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Zeitformat** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um den jeweils anderen Modus auszuwählen, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Ändern des Standardmodus

Ihr Gerät ist auf den Fax-Modus voreingestellt. Sie können diesen Standardmodus zwischen Fax-Modus und Kopier-Modus umschalten.

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Wenn **Geraete-Setup** erscheint, drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Standardmodus** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Standardmodus angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Festlegen von Signalönen

Sie können folgende Töne einstellen:

- **Tastenton:** Schaltet die Tastentöne ein oder aus. Wenn diese Option auf **Ein** gestellt ist, ertönt jedes Mal ein Ton, wenn eine Taste gedrückt wird.
- **Alarmton:** Schaltet Warntöne ein oder aus. Wenn diese Option auf **Ein** gestellt ist, ertönt bei einem Fehler oder am Ende einer Faxkommunikation ein Warnton.
- **Lautsprecher:** Schaltet die Wiedergabe von Telefonsignalen auf dem Lautsprecher ein oder aus (z. B. Wählöne oder Faxöne). Wenn diese Option auf **Komm.** gestellt ist, bleibt der Lautsprecher so lange eingeschaltet, bis die Gegenstelle antwortet.
 Die Lautstärke können Sie über **On Hook Dial**  einstellen.
- **Rufzeichen:** Stellt die Lautstärke des Klingeltons ein. Sie können dabei zwischen **Aus**, **Niedrig**, **Mitt** und **Hoch** wählen.

Lautsprecher, Klingel, Tastentöne und Warnton

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Toneinst.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Tonooption angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
4. Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Status bzw. die gewünschte Lautstärke für das ausgewählte Tonsignal angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Falls erforderlich, wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5, um andere Tonsignale einzustellen.
6. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Lautsprecherlautstärke

1. Drücken Sie **On Hook Dial** . Sie hören einen Wählton.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Lautstärke zu hören ist.
3. Drücken Sie **Stop/Clear** , um die Änderung zu speichern und in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



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

Eingeben von Zeichen mit den Zifferntasten

Bei einigen Funktionen kann es erforderlich sein, Namen und Nummern einzugeben. Beim Einrichten Ihres Geräts zum Beispiel geben Sie Ihren Namen oder den Namen Ihrer Firma und die Faxnummer ein. Wenn Sie Faxnummern oder E-Mail-Adressen im Speicher sichern, können Sie auch die zugehörigen Namen mit eingeben.

Eingeben von alphanumerischen Zeichen

1. Wenn Sie einen Buchstaben eingeben sollen, suchen Sie die Taste mit dem gewünschten Buchstaben. Drücken Sie die Taste so oft, bis der richtige Buchstabe im Display erscheint.
Beispiel: Zum Eingeben des Buchstabens **O** drücken Sie die **6** mit der Aufschrift **MNO**.
Immer, wenn Sie die **6** drücken, wird auf dem Display ein anderes Zeichen angezeigt, d. h. **M**, **N**, **O**, **m**, **n**, **o** und schließlich die Zahl **6**. Sie können auch Sonderzeichen (z. B. Leerzeichen, Pluszeichen usw.) eingeben. Detaillierte Informationen dazu finden Sie im Abschnitt weiter unten.
2. Um weitere Buchstaben einzugeben, wiederholen Sie Schritt 1. Wenn sich der nächste Buchstabe auf derselben Taste befindet, verschieben Sie den Cursor mit der rechten Pfeiltaste und drücken dann die Taste mit dem gewünschten Buchstaben. Der Cursor wird um eine Stelle nach rechts verschoben, und der nächste Buchstabe erscheint im Display.
Mit der rechten Pfeiltaste können Sie ein Leerzeichen einfügen.
3. Wenn Sie alle Buchstaben eingegeben haben, drücken Sie **OK**.

Buchstaben und Zahlen auf der Tastatur

TASTE	BELEGUNG MIT ZIFFERN, BUCHSTABEN ODER ZEICHEN
1	@ / . ' 1
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0

Korrigieren von Zahlen oder Namen

Wenn Ihnen beim Eingeben einer Zahl oder eines Namens ein Fehler unterläuft, drücken Sie die linke Pfeiltaste, um die letzte Stelle bzw. das letzte Zeichen zu löschen. Geben Sie dann die richtigen Zahlen bzw. Zeichen ein.

Pause einfügen

Bei manchen Telefonanlagen müssen Sie eine Amtsvorwahlziffer (beispielsweise 9) wählen und auf einen zweiten Wählton warten. In diesem Fall müssen Sie eine Pause in die Nummer einfügen. Sie können beim Einrichten von Kurzwahl-tasten oder Kurzwahlnummern eine Pause einfügen.

Um eine Pause einzufügen, drücken Sie während der Eingabe der Rufnummer die Taste **Redial/Pause** . Auf dem Display wird an der entsprechenden Stelle ein Bindestrich (-) angezeigt.

Verwenden der Sparmodi

Tonersparmodus

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

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Wenn **Geraete-Setup** erscheint, drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Toner-Sparbet.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Zeiteinstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Stromsparmodus

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

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Wenn **Geraete-Setup** erscheint, drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Stromsparmodus** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Festlegen eines Zeitlimits für Druckaufträge

Sie können eine Zeitdauer festlegen, die ein einzelner Druckauftrag aktiv sein kann, bevor er gedruckt werden muss. Eingehende Daten werden vom Gerät als Einzelauftrag behandelt, wenn die Daten innerhalb der festgelegten Zeitspanne eingehen. Tritt während der Verarbeitung der Daten vom Computer ein Fehler auf und reißt der Datenfluss ab, wartet das Gerät die festgelegte Zeitspanne und bricht den Druckvorgang dann ab, wenn der Datenfluss nicht fortgesetzt wird.

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Wenn **Geraete-Setup** erscheint, drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Job-Timeout** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Zeiteinstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Ändern der Schriftarteneinstellung

Im Gerät ist eine Schriftart entsprechend Ihrer Region oder Ihres Landes voreingestellt.

Wenn Sie die Schriftart ändern oder eine Schriftart unter bestimmten Bedingungen einstellen möchten, z. B. für eine DOS-Umgebung, können Sie wie folgt vorgehen, um die eingestellte Schriftart zu ändern:

1. Vergewissern Sie sich, dass der Druckertreiber von der bereitgestellten Software-CD installiert wurde.
2. Wählen Sie **Dienstprogramm für die Druckereinstellungen** unter **Start > Alle Programme > Name des Druckertreibers**.
3. Bestätigen Sie, wenn **PCL** in **Emulationseinstellung** ausgewählt ist.
4. Klicken Sie auf **Einstellung**.
5. Wählen Sie die gewünschte Schriftart aus der Liste **Symbol-Zeichensatz** aus.
6. Klicken Sie auf **Übernehmen**.



Den folgenden Informationen entnehmen Sie die entsprechenden Schriftartenlisten für die betreffenden Sprachen.

- Russisch: CP866, ISO 8859/5 Latin Cyrillic
- Hebräisch: Hebrew 15Q, Hebrew-8, Hebrew-7
- Griechisch: ISO 8859/7 Latin Greek, PC-8 Latin/Greek
- Arabisch und Farsi: HP Arabic-8, Windows Arabic, Code Page 864, Farsi, ISO 8859/6 Latin Arabic
- OCR: OCR-A, OCR-B

einlegen von vorlagen und druckmedien

In diesem Kapitel wird erläutert, wie Vorlagen und Druckmedien in das Gerät eingelegt werden.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Einlegen von Vorlagen
- Auswählen der Druckmedien
- Ändern des Papierformats im Papierfach
- Einlegen von Papier
- Drucken auf speziellen Druckmedien
- Anpassen der Ausgabealterung
- Einstellen von Papierformat und Papiertyp

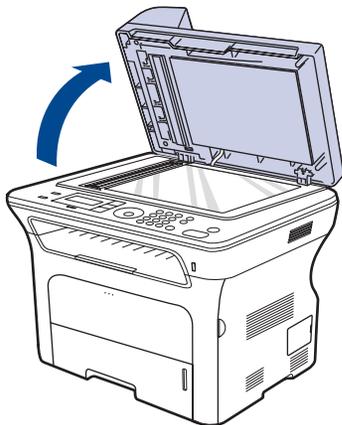
Einlegen von Vorlagen

Sie können Vorlagen zum Kopieren, Scannen und Faxen über das Vorlagenglas oder den AVE einlegen.

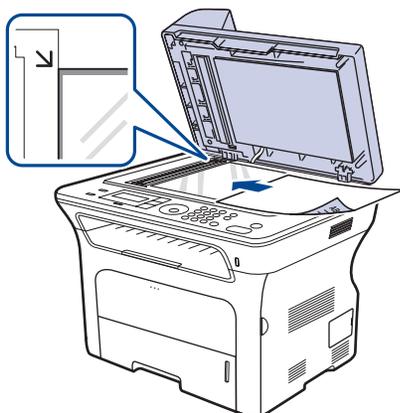
Über das Vorlagenglas

Stellen Sie sicher, dass sich keine Vorlagen im AVE befinden. Wenn das Gerät eine Vorlage im AVE erkennt, wird diese vorrangig gegenüber der Vorlage auf dem Vorlagenglas verwendet. Verwenden Sie das Vorlagenglas, um beste Ergebnisse beim Scannen insbesondere bei farbigen Bildern oder Bildern mit Graustufen zu erzielen.

1. Heben Sie die Scannerabdeckung zum Öffnen an.



2. Legen Sie die Vorlage mit der Vorderseite nach unten auf das Vorlagenglas und richten Sie sie mit der Führung oben links am Glas aus.



3. Schließen Sie die Scannerabdeckung.



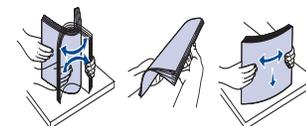
- Wenn Sie den Scannerdeckel beim Kopieren geöffnet lassen, wird möglicherweise die Kopierqualität beeinträchtigt und mehr Toner verbraucht.
- Auf dem Vorlagenglas befindlicher Staub kann schwarze Flecken auf dem Ausdruck verursachen. Halten Sie das Vorlagenglas daher stets sauber.
- Wenn Sie eine Seite aus einem Buch oder einer Zeitschrift kopieren, öffnen Sie die Scannerabdeckung, bis die Scharniere im Stopper einrasten, und schließen Sie anschließend den Deckel. Wenn das Buch oder die Zeitschrift mehr als 30 mm dick ist, starten Sie den Kopiervorgang bei geöffnetem Deckel.

Über den AVE

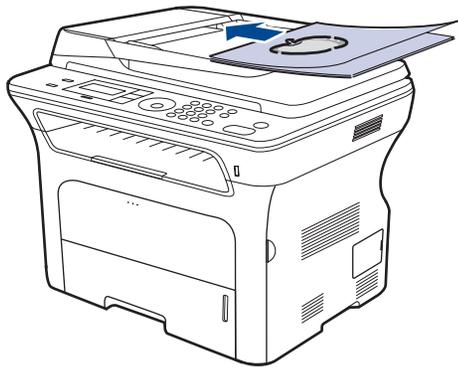
Bei Verwendung des AVE können Sie bis zu 50 Blätter (75 g/m²) für einen Druckauftrag einlegen.

Hinweise zur Verwendung des automatischen Vorlageneinzugs:

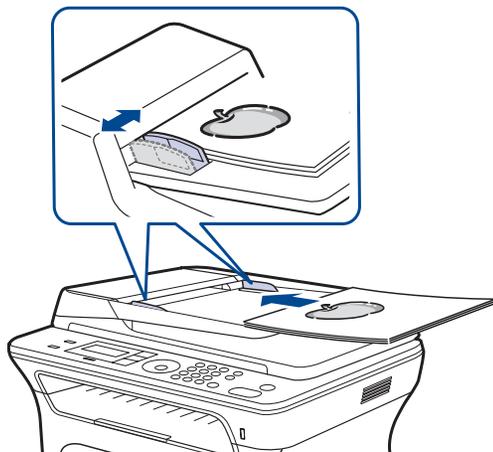
- Legen Sie kein Papier ein, das kleiner als 142 x 148 mm oder größer als 216 x 356 mm ist.
 - Legen Sie folgendes Papier nicht ein:
 - Kohlepapier oder Papier mit Kohle-Rückseite
 - Beschichtetes Papier
 - Dünnes Papier
 - Gefaltetes oder geknicktes Papier
 - Gewelltes oder gerolltes Papier
 - Zerrissenes Papier
 - Entfernen Sie vor dem Einlegen sämtliche Heft- und Büroklammern.
 - Stellen Sie vor dem Einlegen sicher, dass Klebstoff, Tinte oder Korrekturflüssigkeit auf dem Papier vollständig getrocknet ist.
 - Legen Sie keine Vorlagen unterschiedlicher Formate oder Stärke ein.
 - Legen Sie keine Broschüren, Prospekte, Folien oder Vorlagen mit anderen ungewöhnlichen Eigenschaften ein.
1. Fächern und biegen Sie die Kanten des Papierstapels, um das Papier vor dem Einlegen voneinander zu trennen.



2. Legen Sie die Vorlage mit der Druckseite nach oben in den AVE. Stellen Sie sicher, dass die Unterseite des Vorlagenstapels mit dem Papierformat übereinstimmt, das auf dem Papiereinzug eingestellt ist.



3. Passen Sie die Führungen für die Breitenregulierung an das Papierformat an.



-  Staub auf dem Glas des automatischen Vorlageneinzugs kann zu schwarzen Punkten auf dem Ausdruck führen. Halten Sie das Vorlagenglas daher stets sauber.

Auswählen der Druckmedien

Sie können auf einer Reihe von Druckmedien wie z. B. Normalpapier, Umschlägen, Etiketten und Folien drucken. Verwenden Sie nur Druckmedien, die den Richtlinien zur Verwendung mit Ihrem Gerät entsprechen. Die Verwendung von Druckmedien, die den in diesem Benutzerhandbuch dargestellten Richtlinien nicht entsprechen, kann folgende Probleme verursachen:

- Schlechte Druckqualität
- Mehr Papierstaus
- Vorzeitiger Verschleiß des Geräts.

Eigenschaften wie Gewicht, Zusammensetzung, Faserlauf und Feuchtigkeitsgehalt sind wesentliche Faktoren, die Einfluss auf die Leistung des Geräts und die Qualität der Druckergebnisse haben. Beachten Sie bei der Wahl von Druckmedien folgende Richtlinien:

- Angaben zu Typ, Größe und Gewicht von Druckmedien finden Sie weiter unten in diesem Abschnitt.
- Gewünschtes Ergebnis: Das gewählte Druckmedium sollte sich für Ihr Projekt eignen.
- Helligkeit: Einige Druckmedien sind heller als andere und erzeugen schärfere und lebhaftere Bilder.
- Glätte der Oberfläche: Die Glätte des Druckmediums hat Einfluss darauf, wie kontrastreich der Druck auf dem Papier wirkt.
-  • Manche Druckmedien mögen zwar allen Richtlinien in diesem Abschnitt gerecht werden, liefern aber dennoch kein zufriedenstellendes Ergebnis. Gründe hierfür können falsche Handhabung, inakzeptable Temperatur und Feuchtigkeit oder andere Faktoren sein, für die Xerox nicht verantwortlich ist.
- Stellen Sie vor dem Kauf größerer Mengen an Druckmedien sicher, dass diese den in diesem Benutzerhandbuch angegebenen Anforderungen entsprechen.

-  Die Verwendung von Druckmedien, die diesen Bestimmungen nicht entsprechen, kann Probleme verursachen, die eine Reparatur erfordern. Derartige Reparaturen werden nicht durch die Garantie oder Servicevereinbarungen von Xerox abgedeckt.

Spezifikationen für Druckmedien

TYP	FORMAT	ABMESSUNGEN	GEWICHT ^a	KAPAZITÄT ^b
Normalpapier	Letter	216 x 279 mm	<ul style="list-style-type: none"> • 60 bis 105 g/m² im Papierfach • 60 bis 163 g/m² im manuellen Einzug 	<ul style="list-style-type: none"> • 250 Blätter mit 80 g/m² im Papierfach • 1 Blatt im manuellen Einzug • 250 Blätter mit 80 g/m² für das optionale Fach
	Legal	216 x 356 mm		
	US Folio	216 x 330 mm		
	DIN A4	210 x 297 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	ISO B5	176 x 250 mm		
	Executive	184 x 267 mm		
	DIN A5	148 x 210 mm		
	DIN A6	105 x 148 mm		1 Blatt im manuellen Einzug
Umschlag	Umschlag Monarch	98 x 191 mm	75 bis 90 g/m ²	1 Blatt im manuellen Einzug
	Umschlag No. 10	105 x 241 mm		
	Umschlag DL	110 x 220 mm		
	Umschlag C5	162 x 229 mm		
	Umschlag C6	114 x 162 mm		
Folien	Letter, DIN A4	Siehe hierzu den Abschnitt „Normalpapier“	138 bis 146 g/m ²	1 Blatt im manuellen Einzug
Etiketten	Letter, Legal, US Folio, DIN A4, JIS B5, ISO B5, Executive, DIN A5, DIN A6	Siehe hierzu den Abschnitt „Normalpapier“	120 bis 150 g/m ²	1 Blatt im manuellen Einzug
Karten	Letter, Legal, US Folio, DIN A4, JIS B5, ISO B5, Executive, DIN A5, DIN A6	Siehe hierzu den Abschnitt „Normalpapier“	105 bis 163 g/m ²	1 Blatt im manuellen Einzug
Mindestgröße (benutzerdefiniert)		66 x 127 mm	60 bis 163 g/m ²	
Maximalgröße (benutzerdefiniert)		216 x 356 mm		

a. Wenn das Gewicht des Druckmediums über 105 g/m² liegt, verwenden Sie den manuellen Einzug.

b. Die maximale Kapazität kann je nach Gewicht und Dicke des Druckmediums und den Umgebungsbedingungen variieren.

Unterstützte Materialformate in den jeweiligen Modi

MODUS	FORMAT	PAPIERZUFUHR
Kopiermodus	Letter, DIN A4, Legal, Oficio, US Folio, Executive, JIS B5, A5, A6	<ul style="list-style-type: none"> Fach 1 Optionales Fach 2 Manueller Papiereinzug
Druckmodus	Alle vom Gerät unterstützten Formate	<ul style="list-style-type: none"> Fach 1 Optionales Fach 2 Manueller Papiereinzug
Faxmodus	Letter, DIN A4, Legal	<ul style="list-style-type: none"> Fach 1 Optionales Fach 2
Duplexdruck^a	Letter, DIN A4, Legal, US Folio, Oficio	<ul style="list-style-type: none"> Fach 1 Optionales Fach 2 Manueller Papiereinzug

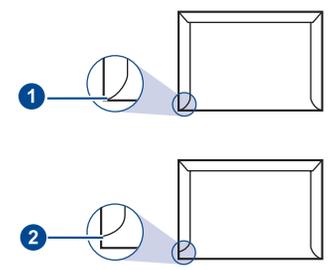
a. Nur 75 bis 90 g/m²

Richtlinien zum Auswählen und Lagern von Druckmedien

Berücksichtigen Sie bei der Auswahl und Lagerung von Papier, Umschlägen, Etiketten oder anderen Druckmaterialien folgende Richtlinien:

- Verwenden Sie stets Druckmedien, die den Spezifikationen auf Seite 37 entsprechen.
- Feuchtes, welliges, zerknittertes oder zerrissenes Papier kann Papierstaus verursachen und die Druckqualität herabsetzen.
- Verwenden Sie zur Sicherstellung einer optimalen Druckqualität ausschließlich kopierfähiges Papier hoher Qualität, das speziell für die Verwendung in Laserdruckern empfohlen wird.
- Vermeiden Sie die Verwendung folgender Druckmedien:
 - Papier mit Prägedruck, Lochung oder mit einer zu glatten oder zu groben Struktur
 - Abwischbares Spezialpapier
 - Mehrseitiges Papier
 - Synthetisches und wärmeempfindliches Papier
 - Selbstdurchschreibendes Papier und Zeichenpapier.
 Die Verwendung dieser Papiersorten kann zu Papierstaus oder chemischen Ausdünstungen führen und Ihren Drucker beschädigen.
- Lagern Sie die Druckmedien bis zu deren Verwendung in der Originalverpackung. Lagern Sie Kartons mit Papier auf Paletten oder Regalen, nicht auf dem Fußboden. Stellen Sie keine schweren Gegenstände auf dem (verpackten oder unverpackten) Papier ab. Schützen Sie es vor Feuchtigkeit oder anderen Bedingungen, die zur Falten- oder Wellenbildung des Papiers führen können.
- Lagern Sie unbenutzte Druckmaterialien bei Temperaturen zwischen 15 °C und 30 °C. Die relative Luftfeuchtigkeit sollte zwischen 10 % und 70 % liegen.
- Lagern Sie unbenutzte Druckmaterialien in einer feuchtigkeitsbeständigen Verpackung, wie z. B. einer Plastiktüte oder einem Plastikbehälter, um zu vermeiden, dass Staub und Feuchtigkeit das Papier verunreinigen.
- Um Papierstaus zu vermeiden, sollten Sie Spezialdruckmedien blattweise in den manuellen Papiereinzug einlegen.
- Damit Druckmedien wie z. B. Folien oder Etikettenbögen nicht aneinander kleben, entnehmen Sie diese unmittelbar nach dem Druck dem Ausgabefach.

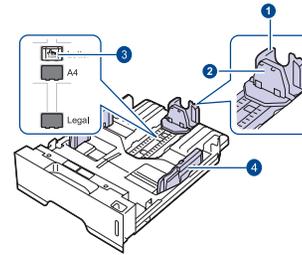
Richtlinien für spezielle Druckmaterialien

PAPIERTYP	RICHTLINIEN
Umschläge	<ul style="list-style-type: none"> Erfolgreiches Drucken auf Umschlägen hängt von der Qualität der Umschläge ab. Beachten Sie bei der Auswahl von Umschlägen folgende Faktoren: <ul style="list-style-type: none"> Gewicht: Das Gewicht des Umschlagpapiers sollte 90 g/m² nicht überschreiten, da sonst Papierstaus auftreten können. Aufbau: Vor dem Druck sollten die Umschläge flach aufliegen, maximal 6 mm Wölbung aufweisen und keine Luft enthalten. Zustand: Umschläge dürfen nicht zerknittert, gefaltet oder anderweitig beschädigt sein. Temperatur: Die Umschläge sollten den während des Betriebs des Geräts auftretenden Hitze- und Druckbedingungen standhalten. Verwenden Sie nur einwandfreie Umschläge mit scharfen und sauberen Falzen. Verwenden Sie keine frankierten Umschläge. Verwenden Sie keine Umschläge mit Klammern, Klickverschlüssen, Fenstern, Fütterung, selbstklebenden Verschlüssen oder anderen synthetischen Materialien. Verwenden Sie keine beschädigten oder schlecht verarbeiteten Umschläge. Stellen Sie sicher, dass der Falz an beiden Enden des Umschlags bis an die Ecken des Umschlags reicht. <div style="text-align: right;">  <p>1 Akzeptabel</p> <p>2 Nicht akzeptabel</p> </div>
	<ul style="list-style-type: none"> Für Umschläge mit einem abziehbaren Klebestreifen oder mit mehr als einer umzuklappenden Falz müssen die Klebstoffe mit der Fixiertemperatur des Geräts für 0,1 Sekunden kompatibel sein. In den technischen Daten Ihres Geräts, auf Seite 97, können Sie die Temperatur der Fixiereinheit nachlesen. Die zusätzlichen Laschen und Streifen können zu Falten, Knittern oder Papierstaus führen oder sogar die Fixiereinheit beschädigen. Stellen Sie die Ränder auf einen Abstand von mindestens 15 mm von der Umschlagkante ein, um eine optimale Druckqualität zu erzielen. Vermeiden Sie es, Bereiche zu bedrucken, an denen Umschlagsäume zusammenstoßen.

PAPIERTYP	RICHTLINIEN
Etiketten	<ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie nur für Laserdrucker vorgesehene Etiketten, um Schäden am Gerät zu vermeiden. Beachten Sie bei der Auswahl von Etiketten folgende Faktoren: <ul style="list-style-type: none"> - Klebstoff: Der Klebstoff muss der Fixiertemperatur des Geräts standhalten. In den technischen Daten Ihres Geräts, auf Seite 97, können Sie die Temperatur der Fixiereinheit nachlesen. - Anordnung: Verwenden Sie nur Etiketten, die ohne Zwischenräume auf dem Bogen angebracht sind. Sind Zwischenräume zwischen den einzelnen Etiketten vorhanden, können sich Etiketten lösen und schwerwiegende Papierstaus verursachen. - Gewellte Seiten: Vor dem Druck müssen die Etiketten flach aufliegen und dürfen sich zu jeder Seite nicht mehr als 13 mm wölben. - Zustand: Verwenden Sie keine Etiketten, die zerknittert sind oder Blasen oder andere Anzeichen aufweisen, dass sie bereits abgelöst wurden. • Vergewissern Sie sich, dass zwischen den Etiketten kein Klebematerial frei liegt. Freiliegender Klebstoff kann dazu führen, dass sich Etiketten beim Drucken lösen und Papierstaus entstehen. Außerdem können dadurch Druckerkomponenten beschädigt werden. • Lassen Sie jeden Etikettenbogen nur einmal durch das Gerät laufen. Das Klebematerial ist nur für den einmaligen Gebrauch im Gerät konzipiert. • Verwenden Sie keine Etiketten, die sich bereits vom Schutzpapier ablösen, zerknittert sind, Blasen aufweisen oder anderweitig beschädigt sind.
Karton oder benutzerdefinierte Formate	<ul style="list-style-type: none"> • Bedrucken Sie keine Druckmedien, die eine Breite von weniger als 76 mm oder eine Länge von weniger als 356 mm aufweisen. • Stellen Sie in der Anwendungssoftware mindestens Ränder von 6,4 mm zum Kartenrand ein.
Briefpapier und Formulare	<ul style="list-style-type: none"> • Der Briefkopf muss mit hitzebeständiger Tinte gedruckt sein, die nicht schmilzt, verdampft oder gefährliche Stoffe abgibt, wenn sie der Fixiertemperatur des Druckers für 0,1 Sekunde ausgesetzt ist. In den technischen Daten Ihres Geräts, auf Seite 97, können Sie die Temperatur der Fixiereinheit nachlesen. • Die Tinte auf dem Briefpapier darf nicht brennbar sein und keine Schäden an den Druckwalzen verursachen. • Formulare und Briefpapier sollten feuchtigkeitsbeständig verpackt sein, um Schäden während der Lagerung zu verhindern. • Bevor Sie Vordrucke wie Formulare und Briefpapier einlegen, müssen Sie sicherstellen, dass die Druckfarbe auf dem Papier trocken ist. Während des Fixierens kann sich feuchte Druckfarbe vom Vordruck lösen und dadurch die Druckqualität mindern.

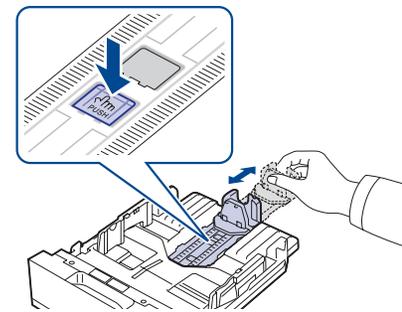
Ändern des Papierformats im Papierfach

Wenn Sie Formate einlegen, die länger sind als das Format Legal, müssen Sie die Papierführungen so einstellen, dass das Papierfach verlängert wird.

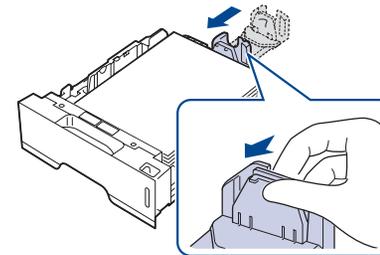


- 1 **Papierlängenföhrung**
- 2 **Halterungsföhrung**
- 3 **Föhrungssperre**
- 4 **Papierbreitenföhrung**

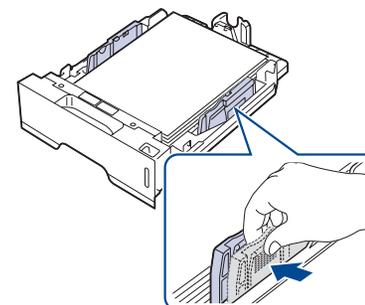
1. Halten Sie die Föhrungssperre gedrückt und schieben Sie die Papierlängenföhrung, bis sie sich im passenden Papierformatraster befindet. Sie ist abhängig vom Auslieferungsland des Gerätes auf Letter oder DIN A4 voreingestellt.



2. Nachdem Sie Papier in den Papierschacht eingelegt haben, passen Sie die Halterungsföhrung an, bis sie den Papierstapel leicht berührt.



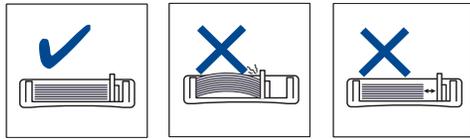
3. Drücken Sie die Papierbreitenföhrungen wie dargestellt zusammen und schieben Sie sie an den Papierstapel heran, bis sie den Stapel seitlich leicht berühren.



4. Legen Sie Papier in das Fach ein.

5. Setzen Sie das Papierfach in den Drucker ein.
6. Stellen Sie das Papierformat vom Computer aus ein.

-  • Schieben Sie die Papierbreitenführungen nicht so dicht an den Stapel heran, dass sich dieser wölbt.
- Wenn Sie die Papierbreitenführungen nicht anpassen, können Papierstaus entstehen.



Einlegen von Papier

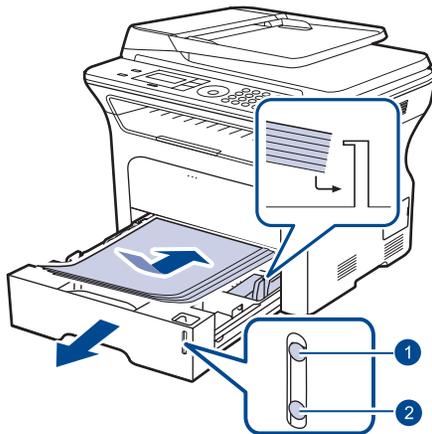
Einlegen von Papier in Fach 1 oder in das optionale Fach

Legen Sie das Druckmaterial, das Sie für die meisten Druckaufträge verwenden, in Papierfach 1 ein. Das Papierfach 1 kann maximal 250 Blatt Normalpapier mit einem Flächengewicht von 80 g/m² aufnehmen.

Sie können den Drucker mit einem optionalen Papierfach aufrüsten, das unterhalb des Standardfachs angebracht wird und weitere 250 Blatt fasst. (Siehe „Bestellen von Verbrauchsmaterialien und Zubehör“ auf Seite 94.)

-  Die Verwendung von Fotopapier oder beschichtetem Papier kann zu Problemen führen, die eine Reparatur notwendig machen. Derartige Reparaturen werden nicht von der Garantie oder von mit Xerox geschlossenen Serviceverträgen abgedeckt.

1. Um Papier einzulegen, ziehen Sie das Papierfach aus dem Gerät heraus und legen das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten in das Fach ein.



- | | |
|---|------|
| 1 | Voll |
| 2 | Leer |

2. Nach dem Einlegen des Papiers stellen Sie den Papiertyp und die Größe für das Papierfach 1 ein. Informationen zum Drucken vom PC finden Sie in der *Softwaredokumentation*.

-  • Sollten beim Zuführen des Papiers Probleme auftreten, legen Sie es blattweise in den manuellen Papiereinzug ein.
- Sie können auch bereits bedrucktes Papier einlegen. Die bedruckte Seite sollte mit einer glatten Kante an der Vorderseite nach oben zeigen. Sollte es beim Papiereinzug Probleme geben, drehen Sie das Papier um. Beachten Sie bitte, dass die Druckqualität nicht garantiert werden kann.

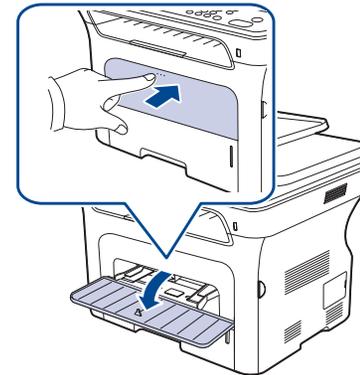
Drucken auf speziellen Druckmedien

In das Gerät können Sie spezielle Formate und Arten von Druckmaterial wie z. B. Postkarten, Grußkarten und Umschläge einlegen. Es eignet sich besonders zum Drucken von einzelnen Blättern (z. B. auf Firmenbogen oder farbigem Papier).

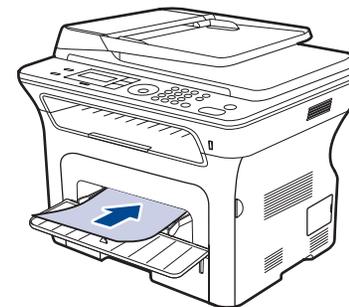
Manuelle Zufuhr der Druckmedien

- Legen Sie nur Druckmedien des gleichen Formats in das Papierfach ein.
- Um Papierstaus zu vermeiden, dürfen Sie kein Papier hinzufügen, wenn sich im Fach 1 noch Papier befindet. Dies gilt auch für andere Druckmaterialtypen.
- Legen Sie die Druckmaterialien mit der zu bedruckenden Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in das Fach ein. Legen Sie die Druckmaterialien in der Mitte des Fachs ein.
- Verwenden Sie nur die angegebenen Druckmedien, um Papierstaus und Probleme mit der Druckqualität zu vermeiden. (Siehe „Auswählen der Druckmedien“ auf Seite 36.)
- Entfernen Sie eventuelle Wölbungen auf Postkarten, Umschlägen und Etiketten, bevor Sie sie in das Papierfach einlegen.

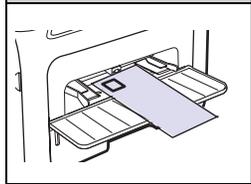
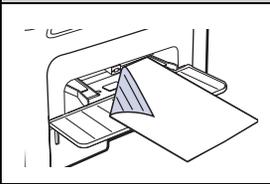
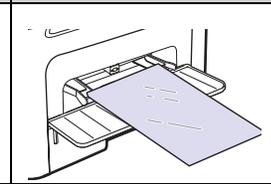
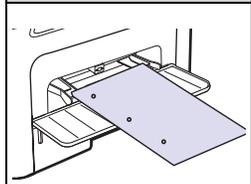
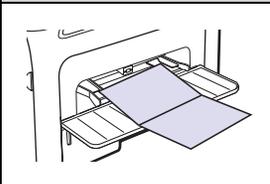
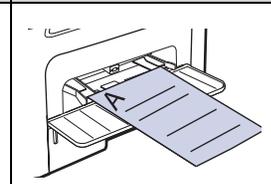
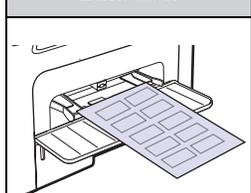
1. Öffnen Sie den manuellen Einzug.



2. Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.



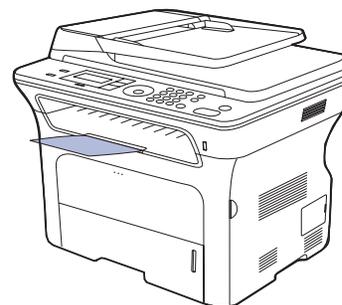
 Legen Sie das Blatt mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.

Umschlag	Briefpapier und Formulare	Folien
		
Gelochtes Papier	Karten	Briefpapier
		
Etiketten		
		

3. Wenn Sie über eine Anwendung drucken, starten Sie das Druckmenü.
4. Öffnen Sie vor dem Drucken die Druckereigenschaften.
5. Wählen Sie in den Druckereigenschaften die Registerkarte **Papier** und anschließend einen passenden Papiertyp aus.
 -  Wenn Sie ein Etikett verwenden möchten, setzen Sie den Papiertyp auf **Etiketten**.
6. Wählen Sie als Papiereinzug **Manueller Einzug** aus und klicken Sie dann auf **OK**.
7. Starten Sie mit dem Drucken in der Anwendung.
8. Drücken Sie am Gerät **Stop/Clear** , um den Einzug zu starten. Das Gerät startet daraufhin den Druck.
 -  Wenn Sie mehrere Seiten drucken, legen Sie das nächste Blatt ein, nachdem die erste Seite gedruckt wurde, und drücken Sie die Taste **Stop/Clear** . Wiederholen Sie diesen Schritt für alle zu druckenden Seiten.
 - Die geänderten Einstellungen bleiben nur wirksam, solange Sie die aktuelle Anwendung verwenden.

Anpassen der Ausgabehalterung

Die gedruckten Seiten werden im Ausgabefach ausgegeben, und die Ausgabehalterung unterstützt die Ausrichtung der gedruckten Seiten. Damit die Ausgabehalterung die Seiten richtig ausrichtet, müssen Sie sie abhängig vom Papierformat richtig ausgeben.



1 Ausgabehalterung

-  Wenn die Ausgabehalterung falsch ausgerichtet ist, werden die gedruckten Seiten nicht richtig ausgerichtet oder fallen herunter.
- Wenn Sie viele Seiten nacheinander drucken, kann die Oberfläche des Ausgabefachs sehr heiß werden. Vermeiden Sie eine Berührung der Oberfläche und halten Sie vor allem Kinder von ihr fern.

Richtiges Stapeln des bedruckten Papiers

Wenn Sie das Gerät in einer feuchten Umgebung verwenden oder wenn Sie durch eine hohe Luftfeuchtigkeit feucht gewordene Druckmaterialien verwenden, können die Ausdrücke im Ausgabefach gewölbt und dadurch nicht richtig gestapelt sein. In diesem Fall können Sie das Gerät so einstellen, dass es die **Pap.-Stapelung**-Funktion nutzt, damit die Ausdrücke ordnungsgemäß gestapelt werden. Die Verwendung dieser Funktion reduziert jedoch die Druckgeschwindigkeit.

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Wartung** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Pap.-Stapelung** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Ein** oder **Aus** auszuwählen, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Einstellen von Papierformat und Papiertyp

Nachdem Sie Papier in den Papierschacht eingelegt haben, müssen Sie mit Hilfe der Tasten auf dem Bedienfeld das Papierformat und den Papiertyp einstellen. Diese Einstellungen gelten für den Kopiermodus und den Faxmodus. Für das Drucken vom PC müssen Sie das Papierformat und den Papiertyp in der Software auf dem PC auswählen.

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Papier-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Wenn **Papierformat** erscheint, drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das gewünschte Papierfach angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das verwendete Papierformat angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Papierart** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
7. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das gewünschte Papierfach angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
8. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der verwendete Papiertyp angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
9. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

kopieren

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

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Auswählen des Papierfachs
- Kopieren
- Ändern der Einstellungen für Einzelkopien
- Ändern der Standardkopiereinstellungen

Auswählen des Papierfachs

Nachdem Sie die Druckmedien für die Kopierausgabe eingelegt haben, müssen Sie das Papierfach auswählen, das Sie für Kopieraufträge verwenden möchten.

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Papier-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Papierzufuhr** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Kopie Schacht** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das gewünschte Papierfach angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Kopieren

1. Drücken Sie auf **Kopieren** .
In der oberen Displayzeile wird **Bereit: Kopie** angezeigt.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 35.
3. Geben Sie bei Bedarf die Anzahl der Exemplare über die Zifferntastatur ein.
4. Wenn Sie die Kopiereinstellungen einschließlich Kopiergröße, Dunkelheit und Vorlagenart unter Verwendung der Tasten des Bedienfelds benutzerspezifisch anpassen möchten. Siehe Seite 43.
Bei Bedarf können Sie Sonderkopierfunktionen wie Posterkopie oder 2 bzw. 4 Seiten auf ein Blatt verwenden. Siehe Seite 44.
5. Drücken Sie **Start** , um den Kopiervorgang zu starten.

 Sie können den Kopiervorgang jederzeit abbrechen. Drücken Sie dazu **Stop/Clear** .

- Kopieren von Ausweisen
- Spezielle Kopierfunktionen
- Beidseitiges Drucken
- Einstellen eines Zeitlimits für den Kopiervorgang

Ändern der Einstellungen für Einzelkopien

Ihr Gerät verfügt über Standardkopiereinstellungen, sodass Kopien schnell und einfach erstellt werden können. Sie können jedoch die Optionen einzelner Kopien über die Kopierfunktionstasten auf dem Bedienfeld ändern.

 Wenn Sie beim Einstellen der Kopieroptionen die Taste **Stop/Clear**  drücken, werden alle Optionen für den aktuellen Kopierauftrag gelöscht und auf die Standardwerte zurückgesetzt. Oder die Standardwerte werden automatisch wiederhergestellt, nachdem das Gerät die aktuellen Kopien angefertigt hat.

1. Drücken Sie auf **Kopieren** .
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Kopierfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Setup-Option angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 4 nach Bedarf.
6. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

 Während Sie die Kopieroptionen einstellen, können Sie durch Betätigen der Taste **Stop/Clear**  die geänderten Einstellungen verwerfen und die Standardwerte wiederherstellen.

Helligkeit

Wenn Ihre Vorlagen eine schwache Beschriftung oder dunkle Bilder enthalten, können Sie mit Hilfe der Helligkeitseinstellung eine besser lesbare Kopie erstellen.

- **Heller:** Geeignet für dunklen Druck.
- **Normal:** Geeignet für Vorlagen mit Standardbeschriftung oder -druck.
- **Dunkler:** Geeignet für hellen Druck.

Vorlagentyp

Die Einstellung für den Vorlagentyp wird verwendet, um die Kopierqualität des aktuellen Kopierauftrags zu verbessern.

Wenn Sie die Taste drücken, sind folgende Modi verfügbar:

- **Text:** Verwendung bei Vorlagen, die hauptsächlich aus Text bestehen.
- **Text/Foto:** Verwendung bei Vorlagen, die aus Text und Fotos bestehen.
- **Foto:** Wenn das Original ein Foto oder eine Quittung ist.

Verkleinerte oder vergrößerte Kopie

Sie können die Größe eines kopierten Bildes verkleinern oder vergrößern, und zwar von 25 % bis 400 % beim Kopieren von Vorlagen über das Vorlagenglas bzw. von 25 % bis 100 % über den AVE.

So treffen Sie eine Auswahl unter den vordefinierten Kopierformaten:

Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Größeneinstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.

So stellen Sie das Kopierformat über direkte Eingabe der Skalierung ein:

1. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Benutzerdef.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Geben Sie die Skalierung ein und drücken Sie auf **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.

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

Ändern der Standardkopiereinstellungen

Die Kopieroptionen wie beispielsweise Farbtiefe, Vorlagentyp, Kopierformat und Anzahl der Exemplare, können entsprechend ihrer häufigsten Verwendung eingestellt werden. Wenn Sie eine Vorlage kopieren, werden die Standardeinstellungen verwendet, es sei denn, diese wurden über die entsprechenden Tasten auf dem Bedienfeld geändert.

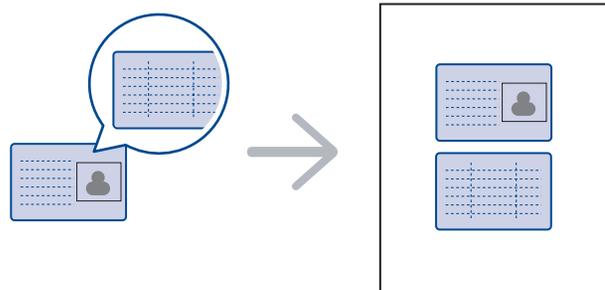
1. Drücken Sie auf **Kopieren** .
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Kopier-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Wenn **Grundeinst.** erscheint, drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Setup-Option angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 5 nach Bedarf.
7. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

 Während Sie die Kopieroptionen einstellen, können Sie durch Betätigen der Taste **Stop/Clear**  die geänderten Einstellungen verwerfen und die Standardwerte wiederherstellen.

Kopieren von Ausweisen

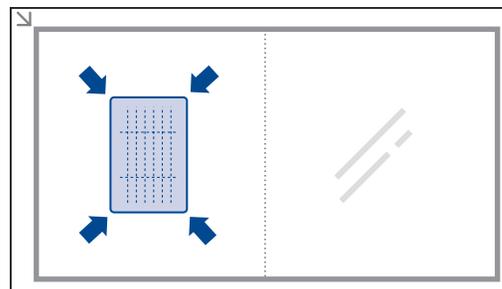
Ihr Gerät kann 2-seitige Vorlagen auf einem Blatt Papier in den Größen DIN A4, Letter, Legal, US Folio, Oficio, Executive, B5, DIN A5 oder DIN A6 drucken.

Wenn Sie mit dieser Funktion kopieren, druckt das Gerät eine Seite der Vorlage auf die obere Hälfte des Papiers und die andere Seite auf die untere Hälfte, ohne das Original zu verkleinern. Diese Funktion eignet sich zum Kopieren kleinformatiger Vorlagen wie z. B. von Personalausweisen.

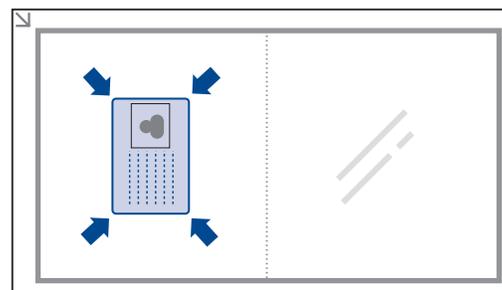


Diese Kopierfunktion ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas legen. Entnehmen Sie das Papier aus dem AVE.

1. Drücken Sie **ID Card Copy** .
2. Legen Sie eine Vorlage mit der Vorderseite nach unten wie durch die Pfeile angegeben auf das Scannerglas (Siehe Abbildung) und schließen Sie die Scannerabdeckung.



3. Auf dem Display wird **Vorderseite [Start] drücken** angezeigt.
4. Drücken Sie **Start** .
Das Gerät beginnt mit dem Scannen der Vorderseite und zeigt die Meldung **Rückseite [Start] drücken** an.
5. Drehen Sie die Vorlage um und legen Sie sie wie durch die Pfeile angegeben auf das Scannerglas (siehe Abbildung). Schließen Sie dann die Scannerabdeckung.



 Wenn Sie auf die Taste **Stop/Clear**  drücken oder wenn etwa 30 Sekunden lang keine Tasten gedrückt werden, wird der Kopierauftrag abgebrochen und das Gerät kehrt in den Bereitschaftsmodus zurück.

6. Drücken Sie **Start** , um den Kopiervorgang zu starten.
-  Wenn die Vorlage größer ist als der Druckbereich, werden einige Bereiche möglicherweise nicht gedruckt.
- Wenn Sie auf die Taste **Stop/Clear**  drücken oder wenn etwa 30 Sekunden lang keine Tasten gedrückt werden, wird der Kopierauftrag abgebrochen und das Gerät kehrt in den Bereitschaftsmodus zurück.

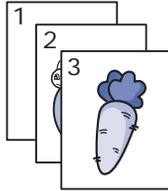
Spezielle Kopierfunktionen

Sie können folgende Kopierfunktionen verwenden:

Sortieren

Sie können das Gerät so einstellen, dass der Kopierauftrag sortiert wird. Wenn Sie beispielsweise zwei Exemplare einer dreiseitigen Vorlage anfertigen möchten, wird zuerst ein vollständiger Satz aus drei Seiten gedruckt und anschließend der zweite.

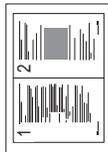
1. Drücken Sie auf **Kopieren** .
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 35.
3. Geben Sie die Anzahl der Exemplare über die Zifferntasten ein.
4. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Kopier-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Wenn **Grundeinst.** erscheint, drücken Sie **OK**.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Kopien sort.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
7. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Ein** auszuwählen.
8. Drücken Sie **Start** , um den Kopiervorgang zu starten.
Es wird zuerst ein vollständiger Satz Dokumente gedruckt und anschließend der zweite.



Kopieren von 2 oder 4 Seiten pro Blatt

Ihr Gerät kann 2 bzw. 4 Bildvorlagen so verkleinern, dass sie auf ein Blatt Papier gedruckt werden können.

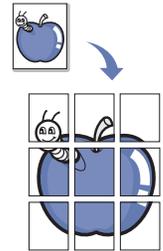
1. Drücken Sie auf **Kopieren** .
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 35.
3. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Kopierfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Layout** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **2 auf 1** oder **4 auf 1** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Drücken Sie **Start** , um den Kopiervorgang zu starten.



Kopieren von Postern

Ihr Gerät ist in der Lage, ein Bild auf 9 Blatt Papier zu drucken (3x3), die Sie dann zu einem Poster zusammensetzen können.

Diese Kopierfunktion ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas legen. Entnehmen Sie das Papier aus dem AVE.



1. Drücken Sie auf **Kopieren** .
2. Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 35.
3. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Kopierfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Layout** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Poster kop.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Drücken Sie **Start** , um den Kopiervorgang zu starten.

Ihre Vorlage wird in 9 Teile unterteilt. Jeder Teil wird gescannt und nacheinander in der folgenden Reihenfolge ausgedruckt:

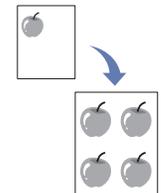
1	2	3
4	5	6
7	8	9

Klonen

Ihr Gerät kann anhand der Originalvorlage mehrere Bildkopien auf eine einzige Seite drucken. Die Anzahl der Bilder wird über das Originalbild und das Papierformat automatisch bestimmt.

Diese Kopierfunktion ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas legen. Entnehmen Sie das Papier aus dem AVE.

1. Drücken Sie auf **Kopieren** .
2. Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 35.
3. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Kopierfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Layout** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Klonen** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Drücken Sie **Start** , um den Kopiervorgang zu starten.



Anpassen von Hintergrundbildern

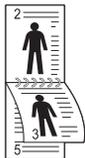
Sie können das Gerät so einstellen, dass ein Bild ohne Hintergrund gedruckt wird. Diese Kopierfunktion entfernt die Hintergrundfarbe und eignet sich zum Kopieren von Vorlagen mit farbigen Hintergründen wie z. B. Zeitungen oder Katalogen.

1. Drücken Sie auf **Kopieren** .
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 35.
3. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Kopierfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Hintergr. anp.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Bindeoption angezeigt wird.
 - **Aus:** Diese Funktion wird vom Gerät nicht verwendet.
 - **Auto:** Optimiert den Hintergrund.
 - **Verbess. St. 1~2:** Je höher die Zahl, desto kräftiger ist der Hintergrund.
 - **Löschen St. 1~4:** Je höher die Zahl, desto heller ist der Hintergrund.
6. Drücken Sie **Start** , um den Kopiervorgang zu starten.
7. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Beidseitiges Drucken

Sie können das Gerät so einstellen, dass Dokumente auf beiden Seiten eines Blattes gedruckt werden (nur WorkCentre 3220).

1. Drücken Sie auf **Kopieren** .
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Kopier-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Duplex-Druck** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Bindeoption angezeigt wird.
 - **Aus:** Kopiert im Normalmodus.
 - **Kurze Seite:** Kopiert die Seiten so, dass sie wie bei einem Notizblock umgeblättert werden können.



- **Lange Seite:** Kopiert die Seiten so, dass sie wie bei einem Buch umgeblättert werden können.



5. Drücken Sie **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.

Einstellen eines Zeitlimits für den Kopiervorgang

Sie können die Zeitdauer festlegen, die das Gerät wartet, bevor die Standardeinstellungen wiederhergestellt werden, wenn Sie nach der Änderung dieser Einstellungen über das Bedienfeld keinen Kopierauftrag starten.

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Wenn **Geraete-Setup** erscheint, drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Timeout** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Zeiteinstellung angezeigt wird.
Durch Auswahl der Option **Aus** wird festgelegt, dass das Gerät die Standardeinstellungen erst dann wiederherstellt, wenn Sie auf die Taste **Start**  zum Starten des Kopiervorgangs oder auf die Taste **Stop/Clear**  zum Abbrechen drücken.
5. Drücken Sie **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.
6. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

scannen

Mit der Scannerfunktion Ihres Geräts können Sie Bilder und Texte in digitale Dateien umwandeln, die auf dem Computer gespeichert werden können.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Grundlagen beim Scannen
- Scannen über das Bedienfeld
- Scannen über eine Netzwerkverbindung

 Die maximale Auflösung, die Sie erreichen können, hängt von verschiedenen Faktoren ab. Dazu gehören die Geschwindigkeit des Computers, der verfügbare Festplattenspeicher, die Größe des Arbeitsspeichers, die Größe des zu scannenden Bildes und die Einstellung für die Farbtiefe. Je nach Ihrem System und dem zu scannenden Material sind daher bestimmte Auflösungen möglicherweise nicht verfügbar, insbesondere bei Verwendung der erweiterter Auflösung.

Grundlagen beim Scannen

Ihr Gerät bietet die folgenden Möglichkeiten, um Bilder unter Verwendung einer lokalen Verbindung zu scannen:

- Über eine der voreingestellten Bildverarbeitungsanwendungen. Beim Scannen eines Bildes wird die ausgewählte Anwendung gestartet, mit der Sie den Scanvorgang steuern können. Weitere Informationen dazu finden Sie im nächsten Abschnitt.
- **TWAIN**: TWAIN ist eine der voreingestellten Bildverarbeitungsanwendungen. Beim Scannen eines Bildes wird die ausgewählte Anwendung gestartet, mit der Sie den Scanvorgang steuern können. Siehe *Softwaredokumentation*. Diese Funktion kann über die lokale Verbindung oder über eine Netzwerkverbindung verwendet werden. Siehe *Softwaredokumentation*.
- **WIA**: WIA steht für Windows Images Acquisition. Um dieses Programm verwenden zu können, müssen Sie Ihren Computer direkt über ein USB-Kabel mit dem Gerät verbinden. Siehe *Softwaredokumentation*.
- Auf ein portables USB-Speichergerät, falls im USB-Speicherport Ihres Gerätes vorhanden. Siehe Seite 64.

Sie können gescannte Bilder auch über eine Netzwerkverbindung an verschiedene Ziele senden:

- An Ihren vernetzten Computer über das Programm **Network Scan**. Sie können ein Bild von dem Gerät, falls es vernetzt ist, an den Computer scannen, auf dem das Programm **Network Scan** läuft.
- E-Mail: Sie können das eingescannte Bild als Anhang an eine E-Mail senden. Siehe Seite 49 (nur WorkCentre 3220).

- Ändern der Einstellungen für einzelne Scanaufträge
- Ändern der Standardscaneinstellungen
- Einrichten des Adressbuchs

Scannen über das Bedienfeld

Scannen an Anwendungsprogramme für USB-Verbindung

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät und der Computer eingeschaltet und korrekt miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 35.
3. Drücken Sie auf **Scannen/E-Mail** .
In der oberen Displayzeile wird **Bereit fuer Scan** angezeigt.
4. Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach rechts/links, bis in der unteren Zeile **Scan&oeffnen** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.

 Sie können weitere TWAIN-kompatible Programme zum Scannen wie z. B. Adobe Photoshop vom **Dienstprogramm für die Druckereinstellungen** aus hinzufügen. Siehe *Softwaredokumentation*.

5. Drücken Sie die linke/rechte Pfeiltaste, bis das gewünschte Anwendungsprogramm angezeigt wird, und wählen Sie dann **OK**.
Die Standardeinstellung ist **Eigene Dokumente**.
6. Zum Scannen mit der Standardeinstellung drücken Sie **Start** .
Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach rechts/links, bis die gewünschte Einstellung erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
7. Der Scan-Vorgang beginnt.

 Das gescannte Bild wird im Ordner **Eigene Dokumente > Eigene Bilder > Xerox** des Computers gespeichert.

Scannen über eine Netzwerkverbindung

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

Vorbereitungen für das Scannen über ein Netzwerk

Bevor Sie die Netzwerk-Scanfunktionen Ihres Geräts verwenden können, müssen Sie die folgenden Einstellungen je nach Ihrem Scanziel konfigurieren:

- Hinzufügen des Geräts zum Programm „**Network Scan**“ für das Scannen zu einem Netzwerk-Client
- Registrieren als autorisierter Benutzer für das Scannen an E-Mail-Adressen
- Einrichten eines Kontos für Scannen-zu-E-Mail

Hinzufügen des Gerätes zum Programm Network Scan

Installieren Sie zunächst das Programm **Network Scan**.

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

1. Wählen Sie unter Windows im Menü **Start** die Option **Alle Programme > Xerox > Network Scan > Network Scan**.
Das Fenster **Xerox Network Scan Manager** wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Gerät hinzufügen** oder doppelklicken Sie auf das Symbol **Gerät hinzufügen**.
3. Klicken Sie auf **Next**.
4. Wählen Sie **Nach einem Scanner suchen. (Empfohlene Konfiguration)** aus oder wählen Sie **Verbindung zu diesem Scanner herstellen**. aus und geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts ein.
5. Klicken Sie auf **Next**.
Eine Liste mit den Scannern in Ihrem Netzwerk wird angezeigt.
6. Wählen Sie Ihr Gerät aus der Liste aus und geben Sie einen Namen, eine Benutzer-ID und eine PIN (Personal Identification Number) für das Gerät ein.
 -  • Als Scannername ist automatisch der Modellname Ihres Geräts eingetragen, der aber geändert werden kann.
 - Die eingegebene Benutzer-ID kann bis zu acht Zeichen lang sein. Beim ersten Zeichen muss es sich um einen Buchstaben handeln.
 - Bei der PIN muss es sich um eine vierstellige Zahl handeln.
7. Klicken Sie auf **Next**.
8. Klicken Sie auf **Beenden**.
Ihr Gerät wird zu dem Programm **Network Scan** hinzugefügt, und Sie können jetzt Bilder über das Netzwerk scannen.
 -  • Sie können die Scanner-Eigenschaften Ihres Geräts und die Scaneinstellungen im Fenster **Xerox Network Scan Manager** ändern. Klicken Sie auf **Eigenschaften** und legen Sie die Optionen auf den einzelnen Registerkarten fest.

Registrieren autorisierter Benutzer

Um eine E-Mail zu versenden, müssen Sie autorisierte Benutzer mit Hilfe von **CentreWare IS** registrieren. Sie können bis zu 2.000 Benutzer hinzufügen. Sie können autorisierte Benutzer für den Zugriff auf „Scannen nach E-Mail“ einrichten. Sie müssen autorisierte Benutzer mit Hilfe von **CentreWare IS** registrieren.

1. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf die Website Ihres Geräts zuzugreifen.
 -  Die IP-Adresse finden Sie auf dem Bedienfeld. Drücken Sie die Taste **Menu**  > **System-Setup > Bericht > Netzwerkinfo**.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften > E-mail > Benutzerauthentifizierung**.
3. Aktivieren Sie **Benutzerauthentifizierung**. Aktivieren Sie das Feld **Benutzerauth. aktivieren**.
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Gastkonto aktivieren**, um den Gastzugriff zu gestatten. Wenn diese Option aktiviert ist, geben Sie einen **Gast-Anmeldename** und ein **Gastpasswort** aus 4 bis 10 Ziffern für den Zugriff des Gastkontos auf die Funktion ein.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**, um neue Konten hinzuzufügen.

6. Geben Sie für jedes gewünschte Konto einen **Benutzername**, eine **Auth.-ID**, ein **Passwort** und eine **E-Mail-Adresse** ein. Ihr Gerät kann bis zu 2.000 Konten speichern.



Überprüfen Sie auf dem Bedienfeld Ihres Geräts, ob sich der Benutzer korrekt registriert hat.

1. Drücken Sie auf **Scannen/E-Mail** .
2. Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach rechts/links, bis in der unteren Zeile **Scannen&E-Mail** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Das Gerät fordert Sie zur Eingabe von Anmeldeinformationen auf. Geben Sie eine gültige **Eig. Anmeld.-ID**, ein **Passwort** und eine **Ziel-E-Mail** ein.
4. Daraufhin wird die E-Mail-Funktion aktiviert. Bei ungültigen Anmeldeinformationen kehrt der WorkCentre zu **Scannen&E-Mail** zurück.

Einrichten eines E-Mail-Kontos

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

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

Scannen und Übertragen an einen Netzwerk-Client

Mit einem Netzwerk-Client können Sie eine Vorlage ferngesteuert auf Ihrem mit dem Netzwerk verbundenen Gerät scannen und das Ergebnis als JPEG-, TIFF- oder PDF-Datei zu Ihrem Computer senden.

Scannen

1. Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät und der Computer an das Netzwerk angeschlossen sind und dass **Network Scan** auf dem Computer ausgeführt wird.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 35.
3. Drücken Sie auf **Scannen/E-Mail** .
4. Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach rechts/links, bis in der unteren Zeile **Netzwerkscan** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Geben Sie die ID ein, die Sie im Fenster **Xerox Network Scan Manager** festgelegt haben, und drücken Sie auf **OK**.
6. Geben Sie die PIN ein, die Sie im Fenster **Xerox Network Scan Manager** festgelegt haben, und drücken Sie auf **OK**.
7. Wenn das Ziel des Scanvorgangs ein Ordner ist, drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Scaneinrichtungsoption angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
Sie können stattdessen auch **Start**  drücken, um sofort unter

Verwendung der Standardeinstellungen mit dem Scannen zu beginnen.

- **Auflösung:** Legt die Bildauflösung fest.
 - **Scanfarbe:** Legt den Farbmodus fest.
 - **Scanformat:** Legt das Dateiformat fest, in dem das Bild gespeichert werden soll. Wenn Sie TIFF oder PDF auswählen, können Sie mehrere Seiten scannen.
 - **Scangröße:** Legt die Bildgröße fest.
Wenn das Ziel des Scanvorgangs eine Applikation ist, fahren Sie mit Schritt 11 fort.
8. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Status angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
 9. Um den Scanvorgang zu starten, drücken Sie **Start** .
Ihr Gerät beginnt mit dem Scannen der Vorlage und sendet das Ergebnis zu dem Computer, auf dem das Programm ausgeführt wird.

Scannen zu E-Mail

Sie können ein Bild scannen und als E-Mail-Anhang senden. Dazu müssen Sie zuerst Ihr E-Mail-Konto in **CentreWare IS** einrichten. Siehe Seite 48.

Vor dem Scannen können Sie die Scanoptionen für Ihren Scanauftrag festlegen. Siehe Seite 49.

1. Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 35.
3. Drücken Sie auf **Scannen/E-Mail** .
4. Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach rechts/links, bis in der unteren Zeile **Scannen&E-Mail** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Geben Sie die E-Mail-Adresse des Empfängers ein und drücken Sie **OK**.
Wenn Sie das Adressbuch eingerichtet haben, können Sie eine Schnellwahltaste oder eine Schnellwahl-E-Mail- bzw. Gruppen-E-Mail-Nummer verwenden, um eine Adresse aus dem Speicher abzurufen. Siehe Seite 50.
6. Zum Eingeben weiterer Adressen drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, und wiederholen Schritt 5.
Wenn Sie mit dem nächsten Schritt fortfahren möchten, wählen Sie mit den Pfeiltasten nach links/rechts die Option **Nein** aus und drücken Sie dann auf **OK**.
7. Wenn Sie im Display gefragt werden, ob die E-Mail zu Ihrem Konto gesendet werden soll, wählen Sie mit den Bildlauf-tasten **Ja** oder **Nein** aus und drücken Sie dann auf **OK**.
 Diese Eingabeaufforderung wird nicht angezeigt, wenn Sie beim Einrichten des Kontos die Option **Selbst-Kopie** aktiviert haben.
8. Geben Sie einen E-Mail-Betreff ein und drücken Sie **OK**.
9. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das gewünschte Dateiformat angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK** oder **Start** .
Das Gerät beginnt mit dem Scannen und sendet anschließend die E-Mail.
10. Wenn Sie aufgefordert werden, sich von Ihrem Konto abzumelden, wählen Sie mit den Bildlauf-tasten **Ja** oder **Nein** aus und drücken Sie **OK**.
11. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Ändern der Einstellungen für einzelne Scanaufträge

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

- **Scangröße:** Legt die Bildgröße fest.
- **Vorlagentyp:** Legt den Typ des Originaldokuments fest.
- **Auflösung:** Legt die Bildauflösung fest.
- **Scanfarbe:** Legt den Farbmodus fest.
- **Scanformat:** Legt das Dateiformat fest, in dem das Bild gespeichert werden soll. Wenn Sie TIFF oder PDF auswählen, können Sie mehrere Seiten scannen. Ob diese Option angezeigt wird, hängt vom ausgewählten Scantyp ab.

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

1. Drücken Sie auf **Scannen/E-Mail** .
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Scan-Funktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Scantyp angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Scaneinstellungsoption angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Status angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Wiederholen Sie die Schritte 4 und 5, um andere Einstellungsoptionen festzulegen.
7. Wenn Sie fertig sind, drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Ändern der Standardscaneinstellungen

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

1. Drücken Sie auf **Scannen/E-Mail** .
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Scanner-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Wenn **Grundeinst.** erscheint, drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Scantyp angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Scaneinstellungsoption angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Status angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
7. Wiederholen Sie die Schritte 5 und 6, um andere Einstellungen zu ändern.
8. Zum Ändern der Standardeinstellungen für andere Scantypen drücken Sie **Back**  und wiederholen den Vorgang ab Schritt 4.
9. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Einrichten des Adressbuchs

Sie können das Adressbuch mit den häufig von Ihnen verwendeten E-Mail-Adressen über **CentreWare IS** einrichten und dadurch das Eingeben von E-Mail-Adressen beträchtlich vereinfachen, indem Sie später einfach die entsprechende Speicheradresse aus dem Adressbuch eingeben (nur WorkCentre 3220).

Registrieren von E-Mail-Kurzwahlnummern

1. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf die Website Ihres Geräts zuzugreifen.
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften** und **E-mail**.
3. Klicken Sie auf **Lokales Adressbuch** und **Hinzufügen**.
4. Wählen Sie eine Indexnummer aus und geben Sie den gewünschten Benutzernamen und die E-Mail-Adresse ein.
5. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

 Sie können darüber hinaus auch auf „Importieren“ klicken, um ein Adressbuch von Ihrem Computer abzurufen.

Konfigurieren von E-Mail-Gruppennummern

Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf die Website Ihres Geräts zuzugreifen.

1. Klicken Sie auf **Eigenschaften** und **E-mail**.
2. Klicken Sie auf **Gruppenadressbuch** und **Hinzufügen**.
3. Wählen Sie eine Gruppennummer aus und geben Sie den gewünschten Gruppennamen ein.
4. Wählen Sie E-Mail-Kurzwahlnummern aus, die in die Gruppe eingefügt werden sollen.
5. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Verwenden von Adressbucheinträgen

Zum Abrufen einer E-Mail-Adresse können Sie auf eine der folgenden Weisen vorgehen:

E-Mail-Kurzwahlnummern

Wenn Sie beim Senden einer E-Mail aufgefordert werden, eine Zieladresse einzugeben, wählen Sie **Address Book**  und geben Sie die E-Mail-Kurzwahlnummer ein, unter der Sie die gewünschte Adresse gespeichert haben.

- Bei einer Kurzwahlnummer, die aus einer Stelle besteht, drücken Sie die entsprechende Taste auf der Zehnertastatur und halten Sie sie gedrückt.
- Bei einer Kurzwahlnummer, die aus zwei oder drei Stellen besteht, drücken Sie auf der Zehnertastatur zuerst die Taste(n) der ersten Ziffer(n) und halten Sie dann die Taste der letzten Ziffer gedrückt.

Sie können den Speicher auch nach einem Eintrag durchsuchen, indem Sie auf die Taste **Address Book**  drücken. Siehe Seite 50.

E-Mail-Gruppennummern

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

Wenn Sie beim Senden einer E-Mail aufgefordert werden, eine Zieladresse einzugeben, drücken Sie **Address Book** . Siehe Seite 50.

Durchsuchen des Adressbuchs nach einem Eintrag

Es gibt zwei Vorgehensweisen, im Speicher nach einer Adresse zu suchen. Sie können entweder sequenziell von A bis Z suchen oder Sie geben die ersten Buchstaben des Namens ein, der zur gewünschten Adresse gehört.

Sequenzielles Durchsuchen des Speichers

1. Drücken Sie bei Bedarf auf **Scannen/E-Mail** .
2. Drücken Sie **Address Book** , bis in der unteren Zeile des Displays **Suchen&senden** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Nummernkategorie angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Alle** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis Name und Adresse wie gewünscht angezeigt werden. Sie können den gesamten Speicher in alphabetischer Reihenfolge abwärts und aufwärts durchsuchen.

Suchen anhand eines bestimmten Anfangsbuchstabens

1. Drücken Sie bei Bedarf auf **Scannen/E-Mail** .
2. Drücken Sie **Address Book** , bis in der unteren Zeile des Displays **Suchen&senden** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Nummernkategorie angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **ID** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Geben Sie die Anfangsbuchstaben des Namens ein, nach dem Sie suchen, und drücken Sie auf **OK**.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Name angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.

Adressbuch drucken

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

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Bericht** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Adressbuch** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **E-Mail** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, um das Drucken zu bestätigen.

Es wird eine Liste ausgedruckt, die Ihre Kurzwahlsteneinstellungen und Ihre E-Mail-Kurzwahl-/gruppeneinträge enthält.

grundlagen zum drucken

In diesem Kapitel werden allgemein übliche Druckaufgaben erläutert.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Drucken von Dokumenten
- Stornieren von Druckaufträgen

Drucken von Dokumenten

Mit Ihrem Gerät können Sie aus Windows-, Macintosh- oder Linux-Anwendungen heraus drucken. Die genauen Schritte zum Drucken eines Dokuments können je nach Anwendung unterschiedlich sein. Einzelheiten über das Drucken finden Sie im *Softwaredokumentation*.

Stornieren von Druckaufträgen

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

1. Klicken Sie auf das Windows-Menü **Start**.
2. Unter Windows 2000 wählen Sie **Einstellungen** und dann **Drucker**. Wählen Sie unter Windows XP/2003 **Drucker und Faxgeräte** aus. Unter Windows Vista wählen Sie **Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker**.
3. Doppelklicken Sie auf das Symbol Xerox WorkCentre 3210 oder WorkCentre 3220. (Oder Xerox WorkCentre 3220 PS.)
4. Wählen Sie im Menü **Dokument** die Option **Abbrechen**.



Sie können dieses Fenster auch öffnen, indem Sie einfach auf das Druckersymbol doppelklicken, das sich in der unteren rechten Ecke des Windows-Desktops befindet.

Sie können den aktuellen Auftrag auch abbrechen, indem Sie auf dem Bedienfeld auf **Stop/Clear**  drücken.

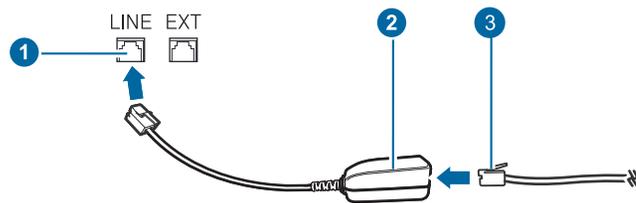
faxen

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

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Senden von Faxen
- Empfangen von Faxen
- Weitere Faxmethoden
- Faxeinrichtung

 Wir empfehlen Ihnen die Nutzung von herkömmlichen analogen Fernsprechkennungen (PSTN: öffentliches Fernsprechnetz) bei einem Anschluss von Telefonleitungen für die Verwendung der Fax-Funktion. Bei Verwendung anderer Internetdienste (DSL, ISDN, VoIP) können Sie die Verbindungsqualität durch die Nutzung des Mikrofilters steigern. Der Mikrofilter unterdrückt unerwünschte Störsignale und verbessert die Verbindungs- oder Internetqualität. Da der DSL-Mikrofilter nicht im Lieferumfang Ihres Geräts enthalten ist, sollten Sie sich bezüglich der Verwendung des DSL-Mikrofilters an Ihren Internet Service Provider wenden.



- 1 Leitungsanschluss
- 2 Mikrofilter
- 3 DSL-Modem/Telefonleitung

Senden von Faxen

Einstellen des Faxkopfs

In bestimmten Ländern sind Sie gesetzlich dazu verpflichtet, auf jedem Fax, das Sie senden, Ihre Faxnummer anzugeben. Die Geräte-ID, die Ihre Telefonnummer und Ihren Namen bzw. Ihre Unternehmensbezeichnung enthält, wird im oberen Abschnitt jeder Seite gedruckt, die über Ihr Gerät gesendet wird.

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Wenn **Geraete-Setup** erscheint, drücken Sie **OK**.
3. Wenn **Geraetekennung** erscheint, drücken Sie **OK**.
4. Geben Sie Ihren Namen oder den Namen Ihrer Firma über die Zifferntasten ein. Sie können über die Zifferntasten Buchstaben und Ziffern eingeben; Sonderzeichen erhalten Sie, wenn Sie wiederholt die Taste **0** drücken. Informationen zur Eingabe von alphanumerischen Zeichen finden Sie auf Seite 33.
5. Drücken Sie **OK**, um die ID zu speichern.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Geraete-Fax-Nr.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
7. Geben Sie Ihre Faxnummer über die Zifferntasten ein und drücken Sie auf **OK**.
8. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Anpassen der Dokumenteinstellungen

Bevor Sie mit dem Faxen beginnen, ändern Sie die folgenden Einstellungen entsprechend dem Zustand Ihrer Vorlage, um eine optimale Qualität zu erzielen.

Ausgabeauflösung

Die Standarddokumenteinstellungen liefern gute Ergebnisse, wenn normale Textvorlagen verwendet werden. Wenn Sie jedoch Vorlagen mit schwacher Qualität senden oder Vorlagen, die Bilder enthalten, können Sie die Auflösung anpassen, um eine bessere Faxqualität zu erzielen.

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Auflösung** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Option angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Die empfohlenen Auflösungseinstellungen für unterschiedliche Arten von Dokumentvorlagen werden in der unten stehenden Tabelle beschrieben:

MODUS	EMPFOHLEN FÜR
Standard	Vorlagen mit Zeichen in normaler Größe.
Fein	Vorlagen mit kleinen Zeichen oder dünnen Linien oder Vorlagen, die mit einem Rasterdrucker gedruckt wurden.
Extrafein	<p>Vorlagen mit extrem feinen Details. Der Extrafeinmodus ist nur dann aktiviert, wenn das Gerät, mit dem Sie Daten austauschen, die Auflösung „Extrafein“ ebenfalls unterstützt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Für das Senden aus dem Speicher steht der Modus Extrafein nicht zur Verfügung. Die Auflösungseinstellung wird automatisch in Fein geändert. • Wenn Sie Ihr Gerät in der Auflösung Extrafein betreiben und das Faxgerät, mit dem Sie Daten austauschen, die Auflösung „Extrafein“ nicht unterstützt, erfolgt die Übertragung im höchsten Auflösungsmodus, der vom empfangenden Faxgerät unterstützt wird.
Fotofax	Vorlagen mit Graustufen oder Fotos.
Farbfax	Farbvorlagen. Senden von Farbfaxen ist nur aktiviert, wenn das Gerät, mit dem Sie kommunizieren, den Empfang von Farbfaxen unterstützt und wenn Sie das Fax manuell senden. In diesem Modus steht das Senden aus dem Speicher nicht zur Verfügung.

 Die Auflösungseinstellung bezieht sich auf den jeweils aktuellen Faxauftrag. Informationen zum Ändern der Standardeinstellung finden Sie auf Seite 61.

Helligkeit

Durch Auswahl des Standardkontrastmodus können Sie Ihre Vorlagen heller oder dunkler faxen.

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Helligkeit** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Option angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
 - **Heller:** Geeignet für dunklen Druck.
 - **Normal:** Geeignet für Vorlagen mit Standardbeschriftung oder -druck.
 - **Dunkler:** Geeignet für hellen Druck.
5. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

 Die Helligkeitseinstellung bezieht sich auf den jeweils aktuellen Faxauftrag. Informationen zum Ändern der Standardeinstellung finden Sie auf Seite 61.

Automatisches Senden von Faxen

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 35. In der oberen Displayzeile wird **Bereit fuer Fax** angezeigt.
3. Passen Sie Auflösung und Farbtiefe Ihren Faxbedürfnissen an.
4. Geben Sie die Faxnummer des Empfangsgeräts ein. Sie können die Schnell Tasten, Kurzwahl Tasten oder Gruppenwahl Tasten verwenden. Informationen zum Speichern und Suchen von Nummern finden Sie auf Seite 61.
5. Drücken Sie **Start** .
6. Wird die Vorlage über das Vorlagenglas eingelegt, wählen Sie die Option **Ja** aus, um eine weitere Seite hinzuzufügen. Legen Sie eine weitere Vorlage ein und drücken Sie auf **OK**.
7. Wenn Sie fertig sind, wählen Sie die Option **Nein** bei der Eingabeaufforderung **Weitere Seite?** aus. Nachdem die Nummer gewählt wurde, beginnt das Gerät mit der Faxübertragung, sobald das Empfangsgerät geantwortet hat.

 Mit der Taste **Stop/Clear**  können Sie die Übertragung jederzeit abbrechen.

Manuelles Senden von Faxen

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 35.
3. Passen Sie Auflösung und Farbtiefe Ihren Faxbedürfnissen an. Siehe Seite 52.
4. Drücken Sie **On Hook Dial** . Sie hören ein Freizeichen.
5. Geben Sie die Faxnummer des Empfangsgeräts ein. Sie können die Schnell Tasten, Kurzwahl Tasten oder Gruppenwahl Tasten verwenden. Informationen zum Speichern und Suchen von Nummern finden Sie auf Seite 61.
6. Drücken Sie auf **Start** , sobald Sie von der Gegenstelle ein hohes Faxsignal hören.

 Mit der Taste **Stop/Clear**  können Sie die Übertragung jederzeit abbrechen.

Bestätigen der Übertragung

Sobald die letzte Seite Ihrer Vorlage erfolgreich gesendet wurde, gibt das Gerät einen Piepton ab und kehrt in den Bereitschaftsmodus zurück.

Falls während der Faxübertragung ein Fehler auftritt, erscheint auf dem Display eine Fehlermeldung. Eine Liste der Fehlermeldungen mit ihrer jeweiligen Bedeutung finden Sie auf Seite 80. Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird, drücken Sie auf die Taste **Stop/Clear** , um die Meldung zu löschen. Senden Sie die Vorlage anschließend erneut.

Sie können das Gerät so einstellen, dass es nach jedem gesendeten Fax automatisch einen Sendebericht ausdruckt. Einzelheiten finden Sie auf Seite 60.

Automatische Wahlwiederholung

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

Wenn auf dem Display die Meldung **Wahlwiederh.?** angezeigt wird, drücken Sie auf **OK**, um die Nummer unmittelbar zu wiederholen. Zum Stornieren der automatischen Wahlwiederholung drücken Sie **Stop/Clear** .

Informationen zur Änderung der Wartezeit zwischen zwei Wählversuchen und der Anzahl der Wählversuche: Siehe Seite 60.

Wahlwiederholung der letzten Rufnummer

So wiederholen Sie die zuletzt gewählte Nummer:

1. Drücken Sie **Redial/Pause** .
2. Wird eine Vorlage in den AVE eingelegt, beginnt das Gerät automatisch mit der Übertragung.
Wird die Vorlage über das Vorlagenglas eingelegt, wählen Sie die Option **Ja** aus, um eine weitere Seite hinzuzufügen. Legen Sie eine weitere Vorlage ein und drücken Sie auf **OK**. Wenn Sie fertig sind, wählen Sie die Option **Nein** bei der Eingabeaufforderung **Weitere Seite?** aus.

Empfangen von Faxen

Auswählen des Papierfachs

Nach dem Einlegen der Druckmedien für die Faxausgabe müssen Sie das Papierfach auswählen, das Sie für den Empfang von Faxen verwenden möchten.

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Papier-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Papierzufuhr** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Fax Schacht** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das gewünschte Papierfach angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Ändern der Empfangsmodi

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Fax-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Empfangen** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Empfangsmodus** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Faxempfangsmodus angezeigt wird.
 - Im **Fax**-Modus beantwortet das Gerät einen eingehenden Anruf und aktiviert sofort den Faxempfang.
 - Im **Tel.**-Modus können Sie Faxe empfangen, indem Sie auf die Taste **On Hook Dial**  und anschließend auf **Start**  drücken. Sie können auch den Hörer des Nebenstellenanschlusses abnehmen und den Remote-Empfangscode eingeben. Siehe Seite 54.

- Im **Anr./Fax**-Modus nimmt ein am Gerät angeschlossener Anrufbeantworter eingehende Anrufe entgegen und ermöglicht es dem Anrufer, eine Nachricht zu hinterlassen. Erkennt das Faxgerät in der Leitung ein Faxsignal, schaltet das Gerät automatisch in den **Fax**-Modus um, um das Fax zu empfangen. Siehe Seite 55.
- Im **DRPD**-Modus können Sie einen Anruf mit der Funktion „Klingeltonzuordnung“ (Distinctive Ring Pattern Detection – DRPD) empfangen. Von der Telefongesellschaft werden unterschiedliche Klingeltöne als Dienst bereitgestellt, sodass ein Benutzer mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern beantworten kann. Einzelheiten finden Sie auf Seite 55.

6. Drücken Sie **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.

7. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

-  • Wenn der Benutzerspeicher voll ist, kann der Drucker keine eingehenden Faxnachrichten mehr empfangen. Stellen Sie sicher, dass ausreichend Speicherplatz zur Verfügung steht, indem Sie im Speicher gespeicherte Daten löschen.
- Wenn Sie den **Anr./Fax**-Modus verwenden möchten, schließen Sie einen Anrufbeantworter an den EXT-Anschluss an der Rückseite Ihres Geräts an.
- Wenn Sie nicht möchten, dass andere Personen die für Sie eingegangenen Faxe sehen, können Sie den sicheren Empfangsmodus verwenden. In diesem Modus werden alle eingehenden Faxe gespeichert. Einzelheiten finden Sie auf Seite 55.

Automatischer Empfang im Fax-Modus

Das Gerät ist werkseitig auf den **Fax**-Modus voreingestellt. Wenn ein Fax eingeht, nimmt das Gerät den Anruf nach einer bestimmten Anzahl von Rufzeichen entgegen und empfängt das Fax automatisch.

Informationen zum Ändern der Anzahl der Klingeltöne finden Sie auf Seite 60.

Manueller Empfang im Tel.-Modus

Sie können Faxe empfangen, indem Sie auf die Taste **On Hook Dial**  und dann auf **Start**  drücken, sobald Sie das Faxsignal der Gegenstelle hören.

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

Manueller Empfang mit einem Nebenstellenapparat

Diese Funktion funktioniert am besten, wenn Sie einen Nebenstellenapparat verwenden, den Sie am EXT-Anschluss an der Rückseite Ihres Geräts anschließen. Sie können ein Fax vom Benutzer einer Gegenstation empfangen, mit dem Sie über den zusätzlichen Telefonapparat sprechen, ohne zum Faxgerät gehen zu müssen.

Wenn Sie am Nebenstellenapparat einen Anruf entgegennehmen und Faxsignale hören, drücken Sie auf dem Nebenstellenapparat die Tasten ***9***. Das Gerät empfängt das Fax.

Drücken Sie die Tasten langsam nacheinander. Wenn weiterhin der Faxton der Gegenstelle zu hören ist, wiederholen Sie die Tastenfolge ***9***.

9 lautet der werkseitig eingestellte Ferncode für den Faxempfang. Die Sternchen sind fest vorgegeben, die mittlere Ziffer können Sie jedoch beliebig ändern. Informationen zum Ändern des Codes finden Sie auf Seite 60.

Automatischer Empfang im Anr./Fax-Modus

Wenn Sie diesen Modus verwenden möchten, müssen Sie am EXT-Anschluss an der Rückseite Ihres Geräts einen Anrufbeantworter anschließen.

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

- Wenn Sie Ihr Gerät auf den **Anr./Fax-Modus** eingestellt haben und Ihr Anrufbeantworter ausgeschaltet ist oder kein Anrufbeantworter an den EXT-Anschluss angeschlossen ist, springt Ihr Gerät nach einer festgelegten Anzahl von Klingeltönen automatisch in den **Fax-Modus**.
- Wenn Ihr Anrufbeantworter über einen benutzerdefinierbaren Klingeltonzähler verfügt, stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er eingehende Anrufe nach dem ersten Klingelton entgegennimmt.
- Wenn Sie sich im **Tel.-Modus** (manueller Empfang) befinden und der Anrufbeantworter an Ihr Gerät angeschlossen ist, müssen Sie diesen ausschalten, da sonst die vom Anrufbeantworter ausgegebene Nachricht Ihr Telefonat unterbricht.

Faxempfang im DRPD-Modus

Von der Telefongesellschaft werden unterschiedliche Klingeltöne als Dienst bereitgestellt, sodass ein Benutzer mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern beantworten kann. Die bestimmte Rufnummer, auf der Sie jemand anruft, wird durch unterschiedliche Klingeltonmuster identifiziert, die aus verschiedenen Kombinationen langer und kurzer Klingeltöne bestehen. Diese Funktion wird oft von Antwortdiensten eingesetzt, die Telefonate für viele unterschiedliche Kunden annehmen und wissen müssen, welche Nummer jemand angerufen hat, um das Gespräch entsprechend annehmen zu können.

Mit Hilfe der Klingeltonerkennung (DRPD: Distinctive Ring Pattern Detection) erkennt Ihr Faxgerät die Klingeltöne, die Sie ihm zur Entgegennahme von Faxen zuweisen. Sofern Sie keine Änderungen vornehmen, wird dieses Klingeltonmuster als Fax erkannt und entsprechend entgegengenommen, und alle anderen Klingeltonmuster werden an den im EXT-Anschluss angeschlossenen Nebenstellenapparat bzw. Anrufbeantworter weitergeleitet. Sie können die DRPD-Funktion jederzeit problemlos aufheben oder ändern.

Damit Sie die **DRPD**-Option verwenden können, muss dieser Dienst durch die Telefongesellschaft auf Ihrer Leitung freigeschaltet sein. Zum Einrichten der DRPD-Funktion müssen Sie über eine zusätzliche Telefonleitung verfügen oder jemanden bitten, Ihre Faxnummer von außerhalb anzuwählen.

So richten Sie den **DRPD**-Modus ein:

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Fax-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Empfangen** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **DRPD-Modus** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**. **Warten a. Ton** wird im Display angezeigt.
5. Rufen Sie die Faxnummer von einem anderen Telefon aus an. Es ist nicht erforderlich, von einem Faxgerät aus anzurufen.
6. Beantworten Sie den Anruf nicht, wenn das Gerät zu klingeln beginnt. Das Gerät benötigt mehrere Klingeltöne, um das Muster zu lernen. Wenn das Gerät den Lernvorgang abgeschlossen hat, wird auf dem

Display die Meldung **Abgeschlossen DRPD-Setup** angezeigt. Ist die DRPD-Einrichtung fehlgeschlagen, wird die Meldung **Fehler DRPD-Ton** angezeigt. Drücken Sie auf **OK**, sobald die Meldung **DRPD-Modus** angezeigt wird, und beginnen Sie erneut ab Schritt 4.

7. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

- DRPD muss neu eingerichtet werden, wenn Sie Ihre Faxnummer neu zuweisen oder das Gerät an eine andere Telefonleitung anschließen.
- Nachdem DRPD eingerichtet wurde, rufen Sie Ihre Faxnummer erneut an, um zu überprüfen, ob das Gerät mit einem Faxton antwortet. Rufen Sie anschließend auf einer anderen Rufnummer derselben Leitung an, um sicherzustellen, dass der Anruf an den im EXT-Anschluss angeschlossenen Nebenstellenapparat bzw. Anrufbeantworter weitergeleitet wird.

Empfang im Sicherheitsmodus

Um zu verhindern, dass nicht berechtigte Personen auf Faxnachrichten zugreifen, die für Sie bestimmt waren, können Sie den Sicherheitsmodus verwenden. Aktivieren Sie den Sicherheitsmodus für den Faxempfang, um zu verhindern, dass eingehende Faxnachrichten gedruckt werden, wenn das Gerät unbeaufsichtigt ist. Im sicheren Empfangsmodus werden alle eingehenden Faxe im Speicher gesichert. Wenn dieser Modus deaktiviert ist, werden alle gespeicherten Faxe gedruckt.

Aktivieren des Sicherheitsmodus

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
 2. Drücken Sie auf die Taste **Menu**  und dann auf **OK**, sobald die Option **Faxfunktion** in der unteren Zeile der Anzeige angezeigt wird.
 3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Vertraul. Empf** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
 4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Ein** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
 5. Geben Sie ein vierstelliges Passwort Ihrer Wahl ein und drücken Sie auf **OK**.
- Sie können den Sicherheitsmodus für den Faxempfang auch ohne Definition eines Passworts aktivieren, dann werden die Faxnachrichten jedoch nicht vor unberechtigtem Zugriff geschützt.
6. Geben Sie das Passwort zur Bestätigung erneut ein und drücken Sie **OK**.
 7. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Wenn Sie ein Fax im Sicherheitsmodus empfangen haben, das in den Speicher eingelesen wurde, wird auf dem Display die Meldung **Vertraul. Empf** angezeigt, um Sie über den Faxempfang zu informieren.

Drucken empfangener Faxe

1. Zum Öffnen des Menüs **Vertraul. Empf** führen Sie in „Aktivieren des Sicherheitsmodus“ die Schritte 1 bis 3 aus.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Drucken** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Geben Sie das vierstellige Passwort ein und drücken Sie **OK**. Das Gerät druckt daraufhin alle im Speicher gesicherten Faxe aus.

Deaktivieren des Sicherheitsmodus

1. Zum Öffnen des Menüs **Vertraul. Empf** führen Sie in „Aktivieren des Sicherheitsmodus“ die Schritte 1 bis 3 aus.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Aus** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Geben Sie das vierstellige Passwort ein und drücken Sie **OK**. Der Modus wurde deaktiviert, und das Gerät druckt alle im Speicher gesicherten Faxe aus.
4. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Empfangen von Faxen im Speicher

Da das Gerät multifunktional ist, kann es Faxe empfangen, während Sie Kopien anfertigen oder drucken. Wenn Sie während des Kopierens oder Druckens ein Fax empfangen, wird dieses in den Speicher des Geräts eingelesen. Sobald der Kopier- oder Druckvorgang beendet ist, druckt das Gerät das Fax automatisch aus.

Ihr Gerät empfängt Faxe und speichert sie auch dann im Speicher, wenn sich kein Papier im Papierfach oder kein Toner in der installierten Druckkartusche befindet.

Weitere Faxmethoden

Senden eines Faxes an mehrere Empfänger

Mit Hilfe der Funktion „Mehrfach senden“ können Sie ein Fax an mehrere Empfänger senden. Die Vorlagen werden automatisch in den Speicher eingelesen und an die Gegenstelle gesendet. Nach der Übertragung werden die Vorlagen automatisch aus dem Speicher gelöscht. Sie können mit dieser Funktion keine Farbfaxe versenden.

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 35.
3. Passen Sie Auflösung und Farbtiefe Ihren Faxbedürfnissen an. Siehe Seite 52.
4. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Multi-Senden** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Geben Sie die Nummer des ersten Empfangsgeräts ein und drücken Sie auf **OK**.
Sie können Schnelltasten oder Kurzwahlcodes verwenden. Sie können die Gruppenwahlnummer mit Hilfe der Taste **Address Book**  eingeben. Einzelheiten siehe Seite 61.
7. Geben Sie die zweite Faxnummer ein und drücken Sie dann auf **OK**. Sie werden im Display aufgefordert, eine weitere Faxnummer einzugeben, an die die Vorlage übertragen werden soll.
8. Wenn Sie weitere Faxnummern eingeben möchten, drücken Sie **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, und wiederholen Sie die Schritte 6 und 7. Sie können bis zu 10 Empfänger eingeben.

 Wenn Sie eine Gruppenwahlnummer eingegeben haben, können Sie keine weitere Gruppenwahlnummer eingeben.

9. Wenn Sie die Eingabe der Faxnummern beendet haben, drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Nein** bei der Aufforderung **Andere Nr.?** zu wählen. Drücken Sie dann auf **OK**.
Die Vorlage wird vor der Übertragung in den Speicher eingelesen. Auf dem Display werden die Speicherkapazität und die Anzahl der gespeicherten Seiten angezeigt.
10. Wird die Vorlage über das Vorlagenglas eingelegt, wählen Sie die Option **Ja** aus, um eine weitere Seite hinzuzufügen. Legen Sie eine weitere Vorlage ein und drücken Sie auf **OK**.
Wenn Sie fertig sind, wählen Sie die Option **Nein** bei der Eingabeaufforderung **Weitere Seite?** aus.
Das Gerät sendet die Vorlage an die Faxnummern in der Reihenfolge, in der Sie sie eingegeben haben.

Zeitversetztes Senden von Faxen

Sie können das Gerät so programmieren, dass ein Fax erst zu einem späteren Zeitpunkt gesendet wird, wenn Sie selbst bereits anderweitig beschäftigt sind. Sie können mit dieser Funktion keine Farbfaxe versenden.

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 35.
3. Passen Sie Auflösung und Farbtiefe Ihren Faxbedürfnissen an. Siehe Seite 52.
4. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Verzoeg senden** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Geben Sie die Nummer des Geräts, an das das Fax gesendet wird, mit den Zifferntasten ein.
Sie können Schnelltasten oder Kurzwahlcodes verwenden. Sie können die Gruppenwahlnummer mit Hilfe der Taste **Address Book**  eingeben. Einzelheiten finden Sie auf der Seite 61.
7. Drücken Sie **OK**, um die Nummer zu bestätigen. Sie werden im Display aufgefordert, eine weitere Faxnummer einzugeben, an die die Vorlage übertragen werden soll.
8. Wenn Sie weitere Faxnummern eingeben möchten, drücken Sie **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, und wiederholen Sie die Schritte 6 und 7. Sie können bis zu 10 Empfänger eingeben.
 Wenn Sie eine Gruppenwahlnummer eingegeben haben, können Sie keine weitere Gruppenwahlnummer eingeben.
9. Wenn Sie die Eingabe der Faxnummern beendet haben, drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Nein** bei der Aufforderung **Andere Nr.?** zu wählen. Drücken Sie dann auf **OK**.
10. Geben Sie die gewünschte Auftragsbezeichnung ein und drücken Sie auf **OK**.
Informationen zur Eingabe von alphanumerischen Zeichen finden Sie auf Seite 33.
Wenn Sie keinen Namen zuordnen möchten, überspringen Sie diesen Schritt.

11. Geben Sie die Zeit mit Hilfe der Zifferntastatur ein und drücken Sie auf **OK** oder **Start** .

 Wenn Sie eine Uhrzeit einstellen, die sich vor dem aktuellen Zeitpunkt befindet, wird das Fax am darauf folgenden Tag zur eingestellten Uhrzeit gesendet.

Die Vorlage wird vor der Übertragung in den Speicher eingelesen. Auf dem Display werden die Speicherkapazität und die Anzahl der gespeicherten Seiten angezeigt.

12. Wird die Vorlage über das Vorlagenglas eingelegt, wählen Sie die Option **Ja** aus, um eine weitere Seite hinzuzufügen. Legen Sie eine weitere Vorlage ein und drücken Sie auf **OK**.

Wenn Sie fertig sind, wählen Sie die Option **Nein** bei der Eingabeaufforderung **Weitere Seite?** aus.

Das Gerät kehrt in den Bereitschaftsmodus zurück. Im Display werden Sie daran erinnert, dass sich das Gerät im Bereitschaftsmodus befindet und zeitversetztes Senden programmiert wurde.

Hinzufügen von Seiten bei einem zeitversetzten Fax

Sie können weitere Seiten zu den bereits im Speicher des Geräts eingelesenen zeitversetzten Übertragungen hinzufügen.

1. Legen Sie die hinzuzufügenden Vorlagen ein und passen Sie die Dokumenteinstellungen an.
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Wenn **Seite hinzuf.** erscheint, drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Faxauftrag angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
Das Gerät liest die Vorlage in den Speicher ein und zeigt die Gesamtzahl der Seiten sowie die Anzahl der hinzugefügten Seiten an.

Abbrechen eines zeitversetzten Faxes

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Auftrag abbr.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Faxauftrag angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Ja** erscheint, drücken Sie **OK**.
Das ausgewählte Fax wurde aus dem Speicher gelöscht.

Senden von vorrangigen Faxen

Mit Hilfe der Funktion „Vorrangig senden“ kann ein Fax mit hoher Priorität vor anderen vorgesehenen Faxvorgängen gesendet werden. Die Vorlage wird in den Speicher eingelesen und sofort übertragen, sobald der laufende Vorgang abgeschlossen ist. Zusätzlich unterbricht die prioritäre Übertragung einen Faxsendevorgang an mehrere Empfänger zwischen den einzelnen Stationen (z. B. nach Ende der Übertragung an Empfänger A und vor Übertragung an Empfänger B) oder findet zwischen Wahlwiederholungen statt.

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 35.
3. Passen Sie Auflösung und Farbtiefe Ihren Faxbedürfnissen an. Siehe Seite 52.

4. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Vorrang senden** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Geben Sie die Faxnummer des Empfangsgeräts ein.
Sie können die Schnell Tasten, Kurzwahl Tasten oder Gruppenwahl Tasten verwenden. Einzelheiten siehe Seite 61.
7. Drücken Sie **OK**, um die Nummer zu bestätigen.
8. Geben Sie die gewünschte Auftragsbezeichnung ein und drücken Sie auf **OK**.
Die Vorlage wird vor der Übertragung in den Speicher eingelesen. Auf dem Display werden die Speicherkapazität und die Anzahl der gespeicherten Seiten angezeigt.
9. Wird die Vorlage über das Vorlagenglas eingelegt, wählen Sie die Option **Ja** aus, um eine weitere Seite hinzuzufügen. Legen Sie eine weitere Vorlage ein und drücken Sie auf **OK**.
Wenn Sie fertig sind, wählen Sie die Option **Nein** bei der Eingabeaufforderung **Weitere Seite?** aus.
Das Gerät zeigt die gerade gewählte Nummer an und beginnt mit dem Faxsendevorgang.

Weiterleiten von Faxen

Sie können eingehende und ausgehende Faxnachrichten an ein anderes Faxgerät oder an eine E-Mail-Adresse weiterleiten.

Versendete Faxe an ein anderes Faxgerät weiterleiten

Sie können das Gerät so einstellen, dass von allen ausgehenden Faxen nicht nur ein Exemplar an die eingegebene Faxnummer, sondern auch eine Kopie an eine bestimmte Gegenstelle gesendet wird.

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Weiterleiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Fax** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Send.weiterl.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Ein** auszuwählen, und drücken Sie dann **OK**.
7. Geben Sie die Faxnummer des Faxgeräts ein, an das die Faxe gesendet werden sollen, und drücken Sie auf **OK**.
8. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.
Die nun folgenden gesendeten Faxe werden zusätzlich an das angegebene Faxgerät gesendet.

Versendete Faxe an eine E-Mail-Adresse weiterleiten

 SMTP-Server muss für das Weiterleiten an eine E-Mail-Adresse eingerichtet werden, siehe „Einrichten eines E-Mail-Kontos“ auf Seite 48. (nur WorkCentre 3220)

Sie können das Gerät so einstellen, dass von allen ausgehenden Faxen nicht nur ein Exemplar an die angegebene E-Mail-Adresse, sondern auch eine Kopie an eine bestimmte Gegenstelle gesendet wird.

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.

3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Weiterleiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **E-Mail** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Send.weiterl.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Ein** auszuwählen, und drücken Sie dann **OK**.
7. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und drücken Sie **OK**.
8. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, an die die Faxe gesendet werden sollen, und drücken auf **OK**.
9. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.
Die danach gesendeten Faxe werden zusätzlich an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

Empfangene Faxe an ein anderes Faxgerät weiterleiten

Sie können das Gerät so einstellen, dass eingehende Faxnachrichten innerhalb eines bestimmten Zeitraums an eine andere Faxnummer weitergeleitet werden. Wenn ein Fax auf dem Gerät eingeht, wird es in den Speicher aufgenommen. Anschließend wird die von Ihnen angegebene Faxnummer für die Weiterleitung gewählt und die Faxnachricht wird weitergeleitet.

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Weiterleiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Fax** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Emp. Weiterl.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Weiterleiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
Sie können das Gerät so einstellen, dass das weitergeleitete Fax gedruckt wird, wenn die Weiterleitung abgeschlossen ist. Wählen Sie hierzu die Option **Weiterl&Drucken** aus.
7. Geben Sie die Faxnummer des Faxgeräts ein, an das die Faxe gesendet werden sollen, und drücken Sie auf **OK**.
8. Geben Sie die Startzeit ein und drücken Sie auf **OK**.
9. Geben Sie die Endzeit ein und drücken Sie auf **OK**.
10. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.
Die nun folgenden empfangenen Faxe werden zusätzlich an das angegebene Faxgerät gesendet.

Empfangene Faxe an E-Mail-Adressen weiterleiten

Sie können Ihr Faxgerät so einrichten, dass eingehende Faxe an die angegebene E-Mail-Adresse weitergeleitet werden. (nur WorkCentre 3220)

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Weiterleiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **E-Mail** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.

5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Emp. Weiterl.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Weiterleiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
Sie können das Gerät so einstellen, dass das weitergeleitete Fax gedruckt wird, wenn die Weiterleitung abgeschlossen ist. Wählen Sie hierzu die Option **Weiterl&Drucken** aus.
7. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und drücken Sie **OK**.
8. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, an die die Faxe gesendet werden sollen, und drücken auf **OK**.
9. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.
Die danach gesendeten Faxe werden zusätzlich an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

Senden eines Fax von einem PC

Sie können ein Fax von Ihrem PC aus senden, ohne den Multifunktionsdrucker zu verwenden. Um ein Fax von Ihrem PC aus zu senden, installieren Sie die PC-Fax-Software und passen Sie die Einstellungen der Software an. Siehe **Softwaredokumentation**.

Die PC-Fax-Software installieren

1. Zum Installieren von PC-Fax legen Sie die mitgelieferte Xerox-Treiber-CD in das CD-ROM-Laufwerk ein.
2. Die CD-ROM sollte daraufhin automatisch gestartet werden und das Installationsfenster sollte angezeigt werden.
3. Wenn das Dialogfeld zur Sprachauswahl erscheint, wählen Sie die gewünschte Sprache. Klicken Sie anschließend auf **Software installieren**.
4. Aktivieren Sie **PC-Fax** (falls erforderlich) und klicken Sie auf **Weiter**.



5. Akzeptieren Sie im nächsten Dialogfeld die Auswahl, indem Sie auf **Weiter** klicken, und klicken Sie dann auf **Beenden**. **PC-Fax** ist jetzt installiert.

Konfigurieren von PC-Fax

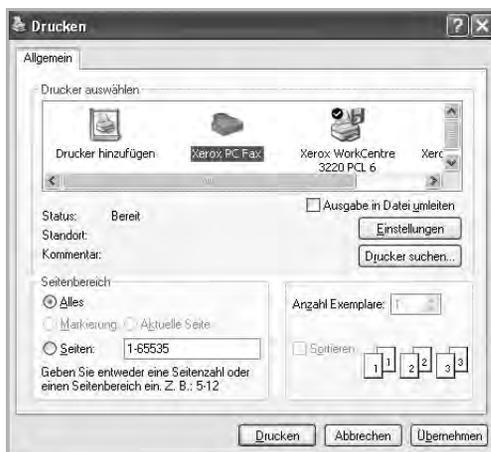
1. Wählen Sie aus dem Menü **Start** den Eintrag **Programme** oder **Alle Programme > Name des Druckertreibers > PC Fax konfigurieren**.
2. Geben Sie Ihren Namen und Ihre Faxnummer ein.



3. Wählen Sie das zu verwendenden Adressbuch aus.
4. Wählen Sie den zu verwendenden Multifunktionsdrucker durch Auswahl von **Lokal** oder **Netzwerk** aus.
5. Wenn Sie **Netzwerk** auswählen, klicken Sie auf **Durchsuchen** und suchen Sie nach dem zu verwendenden Multifunktionsdrucker.
6. Klicken Sie auf **OK**.

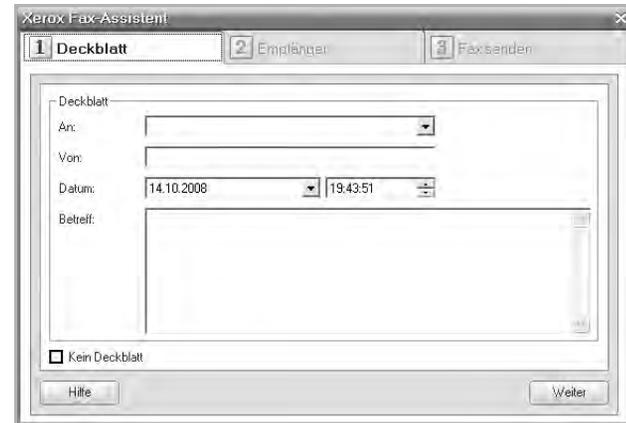
So senden Sie ein PC Fax

1. Öffnen Sie das Dokument, das Sie senden möchten.
2. Wählen Sie im Menü **Drucken** die Option **Datei**. Das Fenster **Drucken** wird angezeigt. Je nach Anwendung kann es sich geringfügig von der Abbildung unterscheiden.
3. Wählen Sie **Xerox PC-Fax** im Dropdown-Listenfeld **Name**.



4. Wählen Sie **OK**.

5. Stellen Sie das Deckblatt zusammen und klicken Sie auf **Weiter**.



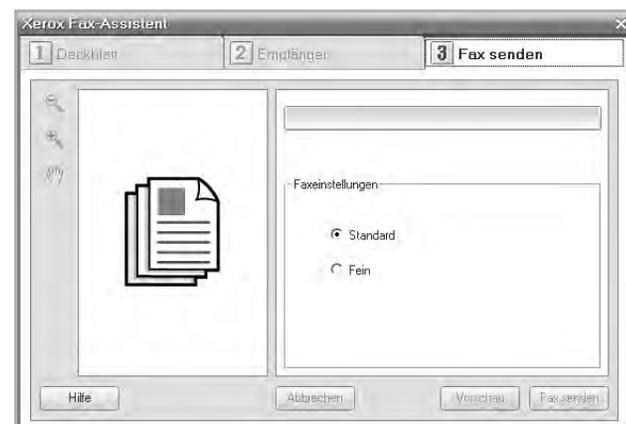
6. Geben Sie die Rufnummern der Empfänger ein und klicken Sie auf **Weiter**.



Entfernen eines
ausgewählten
Telefonbucheintrags

Hinzufügen eines neuen
Telefonbucheintrags

7. Wählen Sie die Auflösung und klicken Sie auf **Fax senden**. Ihr PC sendet die Faxdaten und der Multifunktionsdrucker sendet die Faxnachricht.



Faxeinrichtung

Ändern der Fax-Setup-Optionen

Ihr Gerät verfügt über verschiedene benutzerdefinierbare Optionen zur Einrichtung Ihres Faxsystems. Sie können die Standardeinstellungen ändern und auf Ihre Präferenzen und Bedürfnisse abstimmen.

So ändern Sie die Faxeinrichtungsoptionen:

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Fax-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Senden** oder **Empfangen** auszuwählen, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das gewünschte Menüelement angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Status angezeigt wird, oder geben Sie den Wert der ausgewählten Option ein und drücken Sie auf **OK**.
6. Falls erforderlich, wiederholen Sie die Schritte 4 bis 5.
7. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Optionen für das Senden

OPTION	BESCHREIBUNG
Zeit f. Wahlw.	Sie können die Anzahl der Wahlwiederholungen festlegen. Wenn Sie 0 eingeben, wird die Nummer nicht erneut gewählt.
WW-Intervall	Das Gerät wählt eine Gegenstelle, die belegt oder nicht erreichbar ist, automatisch erneut an. Sie können zwischen den Wahlwiederholungen ein Zeitintervall einstellen.
Amtsvorwahl	Sie können ein Präfix aus bis zu fünf Zahlen einstellen. Diese Vorwahl wird gewählt, bevor Rufnummern automatisch gewählt werden. Diese Funktion ist praktisch beim Betrieb des Geräts an einer Nebenstellenanlage.
ECM-Modus	Dieser Modus ist nützlich, wenn die Qualität der Leitung schlecht ist, und stellt sicher, dass die von Ihnen gesendeten Faxe problemlos an jedes andere Faxgerät gesendet werden, das über den Fehlerkorrekturmodus ECM (Error Correction Mode) verfügt. Das Senden von Faxen im Fehlerkorrekturmodus dauert möglicherweise etwas länger.
Sendequittung	Sie können das Gerät so einrichten, dass ein Sendebericht gedruckt wird, der anzeigt, ob eine Übertragung erfolgreich war, wie viele Seiten gesendet wurden und mehr. Die verfügbaren Optionen sind Ein , Aus und Bei Fehler (die Bestätigung wird nur gedruckt, wenn bei der Übertragung ein Problem auftritt).

OPTION	BESCHREIBUNG
Bild S. 1	Mit Hilfe dieser Funktion werden den Benutzern die gesendeten Faxnachrichten im Übertragungsbericht angezeigt. Die erste Seite der Nachricht wird in eine Bilddatei umgewandelt, die auf dem Übertragungsbericht ausgedruckt wird, damit die Benutzer sehen können, welche Nachrichten gesendet wurden. Sie können diese Funktion jedoch nicht verwenden, wenn beim Senden der Faxe die Daten nicht im Arbeitsspeicher gespeichert werden.
Wahlmodus	Je nach Land ist diese Einstellung möglicherweise nicht verfügbar. Wenn Sie diese Option nicht sehen, unterstützt Ihr Computer diese Funktion nicht. Sie können den Einwahlmodus Ihres Computers auf Tonwahl oder Impulswahl einstellen. Wenn Sie ein öffentliches Telefonsystem oder eine Nebenstellenanlage verwenden, müssen Sie möglicherweise Impuls auswählen. Wenden Sie sich an Ihre Telefongesellschaft, wenn Sie nicht sicher sind, welchen Einwahlmodus Sie verwenden müssen. Wenn Sie Impuls auswählen, stehen einige Funktionen des Telefonsystems möglicherweise nicht zur Verfügung. Außerdem kann das Wählen einer Fax- oder Telefonnummer länger dauern.

Optionen für das Empfangen

OPTION	BESCHREIBUNG
Empfangsmodus	Sie können einen Standardempfangsmodus auswählen. Weitere Informationen über das Empfangen von Faxen in den verschiedenen Modi finden Sie auf Seite 54.
Rufann. nach	Sie können die Anzahl der Klingeltöne festlegen, bevor das Gerät einen eingehenden Anruf beantwortet.
Empf.-Kennung	Mit Hilfe dieser Option kann das Gerät automatisch die Seitenzahl sowie Empfangsdatum und -uhrzeit in der Fußzeile der eingehenden Faxseiten drucken.
Fernstartcode	Mit Hilfe dieses Codes können Sie den Faxempfang über einen Nebenanschluss starten, der über den EXT -Anschluss an der Rückseite des Geräts angeschlossen ist. Wenn Sie den Hörer des Nebenanschlusses abnehmen und Faxtöne hören, geben Sie den Code ein. Dieser ist werkseitig auf *9* voreingestellt.

OPTION	BESCHREIBUNG
Autom. Verkl.	Wenn Sie ein Fax empfangen, das genauso viele Seiten oder mehr enthält als Blätter im Papierfach vorhanden sind, kann das Gerät die Größe des Originals verkleinern, sodass das im Gerät eingelegte Papier ausreicht. Aktivieren Sie diese Funktion, wenn Sie möchten, dass eingehende Seiten automatisch verkleinert werden. Wenn diese Funktion auf Aus steht, kann das Gerät das Original nicht dahin gehend verkleinern, dass es auf eine Seite passt. Das Original wird unterteilt und in seiner tatsächlichen Größe auf zwei oder mehr Seiten gedruckt.
Groesse loesch	Wenn Sie ein Fax empfangen, das genauso viele oder mehr Seiten enthält als Papier im Gerät vorhanden ist, können Sie das Gerät so einrichten, dass ein bestimmter Abschnitt am Ende des eingehenden Fax ausgespart wird. Das Gerät druckt das empfangene Fax auf einem oder mehreren Blatt Papier abzüglich der Daten, die sich auf dem spezifizierten, auszusparenden Segment befinden. Wenn das eingehende Fax länger ist als das im Gerät vorhandene Papier und die Funktion Autom. Verkl. aktiviert ist, verkleinert das Gerät das Fax, sodass es auf dem vorhandenen Papier gedruckt werden kann. Dabei werden keinerlei Bereiche ausgespart.
Unerwuen. Fax	Je nach Land ist diese Einstellung möglicherweise nicht verfügbar. Mit Hilfe dieser Funktion akzeptiert das Gerät keine Faxe, die über Remote-Stationen gesendet werden, in deren Speicher sich Faxnummern zum Versenden von Massenwerbung befinden. Mit dieser Funktion können Sie sich vor unerwünschten Faxnachrichten schützen. Wenn Sie diese Funktion aktivieren, stehen Ihnen folgende Optionen zum Einstellen unerwünschter Faxnummern zur Verfügung. <ul style="list-style-type: none"> • Hinzufuegen: Ermöglicht es Ihnen, bis zu 20 Faxnummern einzustellen. • Loeschen: Ermöglicht es Ihnen, die gewünschte Junk-Faxnummer zu löschen. • Alles loeschen: Ermöglicht es Ihnen, alle unerwünschten Faxnummern zu löschen.
DRPD-Modus	In diesem Modus kann ein Benutzer eine einzige Telefonleitung zur Beantwortung mehrerer verschiedener Telefonnummern verwenden. In diesem Menü können Sie das Gerät so einrichten, dass es die anzunehmenden Klingeltöne erkennt. Weitere Informationen zu dieser Funktion finden Sie auf Seite 55.
Duplex-Druck	<ul style="list-style-type: none"> • Lange Seite: Die Seiten werden so gedruckt, dass sie wie bei einem Buch umgeblättert werden können. • Kurze Seite: Die Seiten werden so gedruckt, dass sie wie bei einem Notizblock umgeblättert werden können. • Aus: Das empfangene Fax wird auf einer Seite des Papiers gedruckt.

Ändern der Standarddokumenteinstellungen

Die Faxoptionen wie Auflösung und Farbtiefe können entsprechend den am häufigsten verwendeten Modi eingestellt werden. Wenn Sie ein Fax senden, werden stets die Standardeinstellungen verwendet, es sei denn, diese wurden über die entsprechenden Tasten und Menüs geändert.

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Fax-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Grundeinst.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Auflösung** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Auflösung angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Helligkeit** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
7. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Druckintensität angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
8. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Automatisches Drucken des Sendeberichts

Sie können das Gerät so einrichten, dass es einen Bericht mit detaillierten Informationen über die letzten 50 Verbindungsvorgänge einschließlich Uhrzeit und Datum druckt.

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Fax-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Auto. Bericht** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Ein** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Einrichten des Adressbuchs

Sie können das **Adressbuch** mit den Faxnummern einrichten, die Sie am häufigsten verwenden. Ihr Gerät verfügt über die folgenden Funktionen, um das **Adressbuch** einzurichten:

- Kurzwahl-/Gruppenwahltasten

 Stellen Sie sicher, dass sich Ihr Gerät im Modus **Fax** befindet, bevor Sie mit dem Speichern von Faxnummern beginnen.

Kurzwahlcodes

Sie können bis zu 200 häufig verwendete Faxnummern als Kurzwahlcodes speichern.

Registrieren eines Kurzwahlcodes

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
2. Drücken Sie **Address Book** , bis in der unteren Zeile des Displays **Neu&Bearbeiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Wenn **Kurzwahl** erscheint, drücken Sie **OK**.
4. Geben Sie einen Kurzwahlcode zwischen 0 und 199 ein und drücken Sie auf **OK**.
Wenn für die von Ihnen gewählte Nummer bereits ein Eintrag gespeichert ist, wird in der Anzeige der Name angezeigt, sodass Sie diesen ändern können. Wenn Sie mit einem anderen Kurzwahlcode fortfahren möchten, drücken Sie auf die Taste **Back** .

5. Geben Sie den gewünschten Namen ein und drücken Sie auf **OK**. Informationen zur Eingabe von alphanumerischen Zeichen finden Sie auf Seite 33.
6. Geben Sie die gewünschte Faxnummer ein und drücken Sie auf **OK**.
7. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Bearbeiten von Kurzwahlcodes

1. Drücken Sie **Address Book** , bis in der unteren Zeile des Displays **Neu&Bearbeiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Wenn **Kurzwahl** erscheint, drücken Sie **OK**.
3. Geben Sie den zu bearbeitenden Kurzwahlcode ein und drücken Sie auf **OK**.
4. Ändern Sie den Namen und drücken Sie dann **OK**.
5. Ändern Sie die Faxnummer und drücken Sie dann **OK**.
6. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Verwenden von Kurzwahlcodes

Wenn Sie während des Faxsendevorgangs zur Eingabe einer Zielnummer aufgefordert werden, geben Sie den Kurzwahlcode ein, unter dem die gewünschte Nummer gespeichert ist.

- Bei Kurzwahlcodes, die aus einer Ziffer bestehen (0-9), halten Sie die entsprechende Zahlentaste auf der Zifferntastatur gedrückt.
- Bei Kurzwahlcodes, die aus zwei oder drei Ziffern bestehen, geben Sie zunächst die erste(n) Zahl(en) ein und halten dann die letzte Zahlentaste gedrückt.

Sie können den Speicher auch nach einem Eintrag durchsuchen, indem Sie auf die Taste **Address Book**  drücken. Siehe Seite 62.

Gruppenwahlcodes

Wenn Sie häufig die gleiche Vorlage an mehrere Empfänger senden, können Sie eine Empfängergruppe erstellen und diese unter einem Gruppenwahlcode speichern. Sie können dann mit Hilfe des Gruppenwahlcodes ein Dokument an alle Empfänger in der Gruppe senden. Sie können bis zu 100 Gruppenwahlcodes mit Hilfe der für die Empfänger vorhandenen Kurzwahlcodes einrichten.

Registrieren eines Gruppenwahlcodes

1. Drücken Sie auf **Faxen** .
2. Drücken Sie **Address Book** , bis in der unteren Zeile des Displays **Neu&Bearbeiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Gruppenwahl** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Geben Sie einen Gruppenwahlcode zwischen 0 und 99 ein und drücken Sie auf **OK**.
5. Geben Sie einen Kurzwahlcode ein und drücken Sie auf **OK**.
6. Drücken Sie **OK**, wenn die Kurzwahlinformationen korrekt angezeigt werden.
7. Wenn **Ja** erscheint, drücken Sie **OK**.
8. Wiederholen Sie die Schritte 5 und 6, um weitere Kurzwahlcodes in die Gruppe aufzunehmen.
9. Wenn Sie fertig sind, drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Nein** bei der Aufforderung **Andere Nr.?** zu wählen. Drücken Sie dann auf **OK**.
10. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Bearbeiten eines Gruppenwahlcodes

Sie können einen bestimmten Eintrag aus einer Gruppe löschen oder neue Nummern zur ausgewählten Gruppe hinzufügen.

1. Drücken Sie **Address Book** , bis in der unteren Zeile des Displays **Neu&Bearbeiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Gruppenwahl** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Geben Sie den zu bearbeitenden Gruppenwahlcode ein und drücken Sie auf **OK**.
4. Geben Sie den Kurzwahlcode ein, den Sie hinzufügen oder löschen möchten, und drücken Sie auf **OK**.
Wenn Sie einen neuen Kurzwahlcode eingeben, wird die Meldung **Hinzufuegen?** angezeigt.
Wenn Sie einen in der Gruppe gespeicherten Kurzwahlcode eingeben, wird die Meldung **Geloescht** angezeigt.
5. Drücken Sie **OK**, um die entsprechende Nummer hinzuzufügen oder zu löschen.
6. Drücken Sie auf **OK**, sobald die Option **Ja** angezeigt wird, um weitere Nummern hinzuzufügen oder zu löschen, und wiederholen Sie die Schritte 4 und 5.
7. Wenn Sie fertig sind, drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Nein** bei der Aufforderung **Andere Nr.?** zu wählen. Drücken Sie dann auf **OK**.
8. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Verwenden von Gruppenwahlcodes

Wenn Sie einen Gruppenwahleintrag verwenden möchten, müssen Sie diesen im Speicher abfragen und auswählen.

Wenn Sie während des Faxsendevorgangs zur Eingabe einer Faxnummer aufgefordert werden, drücken Sie auf **Address Book** . Siehe unten.

Durchsuchen des Adressbuchs nach einem Eintrag

Es gibt zwei Möglichkeiten, um eine Nummer im Speicher zu suchen. Sie können entweder sequenziell von A bis Z suchen oder die Anfangsbuchstaben des Namens eingeben, mit dem die Nummer verknüpft ist.

Sequenzielles Durchsuchen des Speichers

1. Drücken Sie bei Bedarf auf **Faxen** .
2. Drücken Sie **Address Book** , bis in der unteren Zeile des Displays **Suchen&waehlen** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Nummernkategorie angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Alle** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis Name und Nummer wie gewünscht angezeigt werden. Sie können den gesamten Speicher in alphabetischer Reihenfolge abwärts und aufwärts durchsuchen.

Suchen anhand eines bestimmten Anfangsbuchstabens

1. Drücken Sie bei Bedarf auf **Faxen** .
2. Drücken Sie **Address Book** , bis in der unteren Zeile des Displays **Suchen&waehlen** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Nummernkategorie angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.

4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **ID** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Geben Sie die Anfangsbuchstaben des Namens ein, nach dem Sie suchen, und drücken Sie auf **OK**.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Name angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.

Löschen eines Adressbucheintrags

Sie können Einträge im **Adressbuch** einzeln löschen.

1. Drücken Sie **Address Book** , bis in der unteren Zeile des Displays **Loeschen** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Nummernkategorie angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Suchmethode angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
Wählen Sie **Alles suchen** aus, um nach einem Eintrag zu suchen, indem Sie alle Einträge im **Adressbuch** durchsuchen.
Wählen Sie die Option **ID suchen** aus, um einen Eintrag anhand der Anfangsbuchstaben des Namens zu suchen.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Name angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
Oder geben Sie die Anfangsbuchstaben ein und drücken Sie auf **OK**. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Name angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie **OK**.
6. Drücken Sie auf **OK**, sobald die Option **Ja** angezeigt wird, um den Löschvorgang zu bestätigen.
7. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Adressbuch drucken

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

1. Drücken Sie **Address Book** , bis in der unteren Zeile des Displays **Drucken** erscheint.
2. Drücken Sie **OK**. Die Liste Ihrer Einträge für die Kurz- und Gruppenwahl wird ausgedruckt.

verwenden des USB-flash-speichers

In diesem Kapitel wird erklärt, wie in Ihrem Gerät ein USB-Speichergerät verwendet werden kann.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Anwendungsmöglichkeiten für USB-Speicher
- Einstecken eines USB-Speichergeräts
- Scannen zu einem USB-Speichergerät
- Drucken von einem USB-Speichergerät
- Sichern von Daten
- Verwalten von USB-Speichern

Anwendungsmöglichkeiten für USB-Speicher

USB-Speichergeräte sind in einer Vielzahl von Speichergrößen erhältlich und bieten Platz zum Speichern von Dokumenten, Präsentationen, heruntergeladener Musik und Videos, hoch aufgelösten Fotos und sonstigen Dateien, die Sie speichern und transportieren möchten.

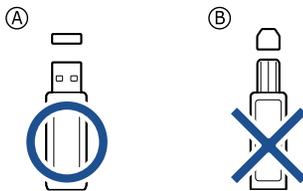
Mit einem USB-Speicher können Sie auf Ihrem Gerät:

- Dokumente scannen und auf einem USB-Speichergerät speichern.
- Daten drucken, die auf einem USB-Speichergerät gespeichert sind.
- Einträge aus dem Adressbuch/Telefonbuch und die Systemeinstellungen Ihres Gerätes sichern.
- Sicherungsdateien im Speicher des Geräts wiederherstellen.
- Das USB-Speichergerät formatieren.
- Den verfügbaren Speicherplatz prüfen.

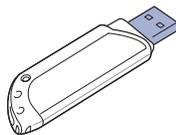
Einstecken eines USB-Speichergeräts

Der USB-Speicheranschluss an der Vorderseite Ihres Gerätes ist für Speichergeräte vom Typ USB V1.1 und USB V2.0 ausgelegt. Das Gerät unterstützt USB-Speichergeräte mit den Dateisystemen FAT16 und FAT32 sowie einer Sektorgröße von 512 Bytes.

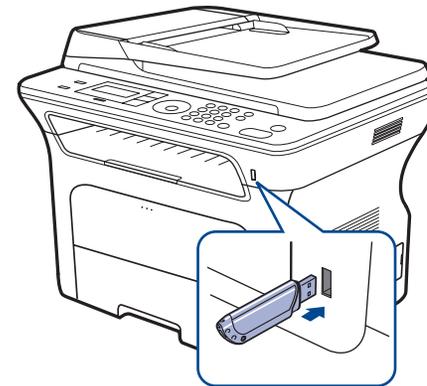
Erfragen Sie das Dateisystem Ihres USB-Speichergeräts beim Händler. Es dürfen nur autorisierte USB-Speichergeräte mit einem Stecker vom Typ A verwendet werden.



Verwenden Sie nur Metall-/abgeschirmte USB-Speichergeräte.



Stecken Sie ein USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an der Gerätevorderseite ein.



- ⚠ • Während das Gerät in Betrieb ist oder Schreib- bzw. Lesevorgänge auf dem USB-Speicher durchführt, dürfen Sie das USB-Speichergerät nicht entfernen. Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung verursacht wurden, sind von der Garantieleistung ausgeschlossen.
- USB-Speichergeräte mit speziellen Funktionen wie z. B. Sicherheits- oder Passworteinstellungen werden von Ihrem Gerät möglicherweise nicht automatisch erkannt. Detaillierte Informationen zu diesen Funktionen finden Sie im Benutzerhandbuch des Geräts.

Scannen zu einem USB-Speichergerät

Sie können ein Dokument scannen und das gescannte Bild dann auf einem USB-Speichergerät speichern. Dazu stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung: Sie können unter Verwendung der Standardeinstellungen zu dem Speichergerät scannen oder Sie passen Ihre eigenen Scaneinstellungen an.

Scannen

1. Stecken Sie ein USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Gerät ein.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den AVE ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 35.

3. Drücken Sie auf **Scannen/E-Mail** .
4. Drücken Sie auf **OK**, wenn in der unteren Displayzeile **USB-Scannen** angezeigt wird.
5. Drücken Sie **Start** .

Ganz gleich, welche Taste Sie drücken, der Farbmodus ist benutzerdefiniert. (Siehe „Anpassen von Scanvorgängen an USB“ auf Seite 65.)

Ihr Gerät beginnt mit dem Scannen der Vorlage und fragt Sie anschließend, ob Sie eine weitere Seite scannen möchten.
6. Wenn Sie noch mehr Seiten scannen möchten, drücken Sie **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird. Legen Sie eine Vorlage ein, und drücken Sie dann **Start** .

Ganz gleich, welche Taste Sie drücken, der Farbmodus ist benutzerdefiniert. (Siehe „Anpassen von Scanvorgängen an USB“ auf Seite 65.)

Andernfalls verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Nein** auszuwählen, und drücken dann **OK**.

Nach Abschluss des Scannens können Sie das USB-Speichergerät aus dem Gerät entfernen.

Anpassen von Scanvorgängen an USB

Sie können Bildgröße, Dateiformat oder Farbmodus für jeden Scan-zu-USB-Auftrag anpassen.

1. Drücken Sie auf **Scannen/E-Mail** .
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **Scan-Funktion** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Wenn **USB-Speicher** erscheint, drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Einstellungsoption angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
Sie können die folgenden Optionen festlegen:
 - **Scangroesse:** Legt die Bildgröße fest.
 - **Vorlagentyp:** Legt den Typ des Originaldokuments fest.
 - **Auflösung:** Legt die Bildauflösung fest.
 - **Scanfarbe:** Legt den Farbmodus fest. Wenn Sie in dieser Option **Mono** auswählen, können Sie nicht **JPEG** unter **Scanformat** auswählen.
 - **Scanformat:** Legt das Dateiformat fest, in dem das Bild gespeichert werden soll. Wenn Sie **TIFF** oder **PDF** auswählen, können Sie mehrere Seiten scannen. Wenn Sie in dieser Option **JPEG** auswählen, können Sie nicht **Mono** unter **Scanfarbe** auswählen.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Status angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Wiederholen Sie die Schritte 4 und 5, um andere Einstellungsoptionen festzulegen.
7. Wenn Sie fertig sind, drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Sie können die standardmäßigen Scaneinstellungen ändern. Einzelheiten siehe Seite 49.

Drucken von einem USB-Speichergerät

Sie können Dateien, die auf einem USB-Speichergerät gespeichert sind, direkt drucken. Sie können Dateien der Formate TIFF, BMP, JPEG, PDF und PRN drucken.

Von der Direktdruckoption unterstützte Dateitypen:

- PRN: Kompatibel mit Xerox PCL 6.
- Eine PRN-Datei können Sie erstellen, indem Sie beim Drucken eines Dokuments das Kontrollkästchen „In Datei drucken“ auswählen. Dadurch wird das Dokument nicht auf Papier gedruckt, sondern als PRN-Datei gespeichert. Nur auf diese Weise erstellte PRN-Dateien können direkt aus dem USB-Speicher gedruckt werden. Weitere Informationen zur Erstellung einer PRN-Datei finden Sie in der *Softwaredokumentation*.
- BMP: BMP unkomprimiert
- TIFF: TIFF 6.0 Baseline
- JPEG: JPEG Baseline
- PDF: PDF 1.4 und niedriger

So wird ein Dokument von einem USB-Speichergerät gedruckt

1. Stecken Sie ein USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Gerät ein.
2. Drücken Sie **Direct USB** .

Das Speichergerät wird von Ihrem Gerät automatisch erkannt, und die darauf gespeicherten Daten werden automatisch gelesen.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **USB-Druck** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Ordner oder die gewünschte Datei angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
Wenn Sie **D** vor einem Ordnernamen sehen, gibt es eine oder mehrere Dateien oder Ordner in dem ausgewählten Ordner.
5. Wenn Sie eine Datei ausgewählt haben, können Sie mit dem nächsten Schritt fortfahren.
Wenn Sie einen Ordner ausgewählt haben, drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Datei angezeigt wird.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um die Anzahl der zu druckenden Kopien auszuwählen, oder geben Sie die Anzahl ein.
7. Drücken Sie **Start** , um die ausgewählte Datei auszudrucken.
Nach dem Drucken der Datei werden Sie im Display gefragt, ob Sie einen weiteren Auftrag drucken möchten.
8. Für einen weiteren Druckauftrag drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, und wiederholen Sie die Anweisungen ab Schritt 2. Andernfalls verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Nein** auszuwählen, und drücken dann **OK**.
9. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

 Sie können das Papierformat und das Fach zum Drucken auswählen. (Siehe „Einstellen von Papierformat und Papiertyp“ auf Seite 41.)

Sichern von Daten

Bei einem Stromausfall oder einem Speicherdefekt können die im Speicher des Geräts enthaltenen Daten versehentlich gelöscht werden. Die Sicherung hilft Ihnen, die Einträge in Ihrem **Adressbuch** und die Systemeinstellungen zu schützen, indem sie als Sicherungsdateien auf einem USB-Speichergerät gespeichert werden.

Sichern von Daten

1. Stecken Sie das USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Gerät.
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Wenn **Geraete-Setup** erscheint, drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Exporteinst.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Option angezeigt wird.
 - **Adressbuch**: Sichert alle Einträge des **Adressbuchs**.
 - **Datensetup**: Sichert alle Systemeinstellungen.
6. Drücken Sie **OK**, um mit dem Sichern der Daten zu beginnen. Die Daten werden auf dem USB-Speicher gesichert.
7. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Wiederherstellen von Daten

1. Stecken Sie das USB-Speichergerät, auf dem sich die Sicherungsdaten befinden, in den USB-Speicheranschluss.
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Wenn **Geraete-Setup** erscheint, drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Importeinst.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Datentyp angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die Datei angezeigt wird, die die wiederherzustellenden Daten enthält, und drücken Sie dann **OK**.
7. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, um die Sicherungsdatei auf dem Gerät wiederherzustellen.
8. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Verwalten von USB-Speichern

Sie können Bilddateien, die auf einem USB-Speichergerät gespeichert sind, einzeln oder alle auf einmal löschen, indem Sie das Gerät neu formatieren.

 Nachdem Sie Dateien gelöscht oder ein USB-Speichergerät neu formatiert haben, können die Dateien nicht wiederhergestellt werden. Deshalb sollten Sie sich vorher überzeugen, dass Sie die Daten nicht mehr benötigen, bevor Sie sie löschen.

Löschen einer Bilddatei

1. Stecken Sie das USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Gerät.
2. Drücken Sie **Direct USB** .
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Dateiverwalt.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Loeschen** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Ordner oder die gewünschte Datei angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.

 Wenn Sie **D** vor einem Ordnernamen sehen, gibt es eine oder mehrere Dateien oder Ordner in dem ausgewählten Ordner.

Wenn Sie eine Datei ausgewählt haben, wird im Display etwa 2 Sekunden lang die Größe dieser Datei angezeigt. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

Wenn Sie einen Ordner ausgewählt haben, drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die zu löschende Datei angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.

6. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, um Ihre Auswahl zu bestätigen.
7. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Formatieren eines USB-Speichergeräts

1. Stecken Sie das USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Gerät.
2. Drücken Sie **Direct USB** .
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Dateiverwalt.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Format** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, um Ihre Auswahl zu bestätigen.
6. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Anzeigen des USB-Speicherstatus

Sie können prüfen, wie viel Speicherplatz für das Scannen und Speichern von Dokumenten zur Verfügung steht.

1. Stecken Sie das USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Gerät.
2. Drücken Sie **Direct USB** .
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Platz pruefen** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
Im Display wird der verfügbare Speicherplatz angezeigt.
4. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

wartung

In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen über die Wartung Ihres Gerätes und über die Tonerkartusche.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Drucken von Berichten
- Löschen des Speicherinhalts
- Reinigen des Geräts
- Warten der Kartusche
- Auswechseln der Tonerkartusche
- Verschleißteile
- Verwalten des Geräts mit Hilfe der Website
- Ermitteln der Seriennummer des Geräts

Drucken von Berichten

Ihr Gerät kann zahlreiche Berichte mit für Sie nützlichen Informationen bereitstellen. Folgende Berichte stehen zur Verfügung:

 Je nach Optionen und Modell werden einige Berichte möglicherweise nicht angezeigt. In diesem Fall werden die entsprechenden Optionen von Ihrem Gerät nicht unterstützt.

BERICHT/LISTE	BESCHREIBUNG
Konfiguration	Diese Liste gibt die aktuellen Einstellungen der Benutzeroptionen an. Sie können diese Liste nach dem Ändern von Einstellungen drucken, um sich von den Änderungen zu überzeugen.
Adressbuch	Diese Liste zeigt alle derzeit im Gerätespeicher gespeicherten Faxnummern und E-Mail-Adressen.
Sendequittung	Dieser Bericht enthält die Faxnummer des Empfängers, die Anzahl der Seiten, die Dauer der Übertragung, den Übertragungsmodus und das Ergebnis der Übertragung für einen Faxauftrag. Sie können Ihr Gerät so einstellen, dass nach jedem Faxauftrag automatisch ein Sendebericht gedruckt wird. Siehe Seite 60.
Sendebericht	Dieser Bericht zeigt Informationen zu den zuletzt gesendeten Faxen und E-Mails an. Sie können das Gerät so einstellen, dass dieser Bericht automatisch nach jeweils 50 Kommunikationsvorgängen gedruckt wird. Siehe Seite 60.
Faxempf-Ber.	Dieser Bericht enthält Informationen über die zuletzt von Ihnen erhaltenen Faxnachrichten.
Gesp.Auftraege	Diese Liste zeigt die Vorlagen, die derzeit zum zeitverzögerten Faxen gespeichert sind, sowie die Startzeit und den Typ jedes Vorgangs an.
JunkFax-Ber.	Diese Liste zeigt die als unerwünscht festgelegten Faxnummern an. Um der Liste Nummern hinzuzufügen oder Nummern aus der Liste zu löschen, rufen Sie das Menü Unerwuen. Fax auf. Siehe Seite 60.
Netzwerkinfo	Diese Liste zeigt Informationen zur Netzwerkverbindung und -konfiguration Ihres Geräts an.
Liste Ben.Auth	Diese Liste zeigt autorisierte Benutzer an, denen die Verwendung der E-Mail-Funktion erlaubt ist.

Drucken eines Berichts

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Bericht** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der Bericht oder die Liste angezeigt wird, den bzw. die Sie drucken möchten, und drücken Sie auf **OK**.
Zum Drucken aller Berichte und Listen wählen Sie **Alle Berichte** aus.
4. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, um das Drucken zu bestätigen.
Der ausgewählte Bericht wird gedruckt.

Löschen des Speicherinhalts

Sie haben die Möglichkeit, bestimmte in Ihrem Gerät gespeicherte Daten zu löschen.

 Vor dem Löschen des Speichers sollten Sie sicherstellen, dass alle Faxaufträge abgeschlossen wurden; andernfalls gehen diese Aufträge verloren.

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Einst. loesch** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das zu löschende Element angezeigt wird.

 Je nach Optionen und Modell werden einige Menüs möglicherweise nicht angezeigt. In diesem Fall werden die entsprechenden Optionen von Ihrem Gerät nicht unterstützt.

OPTIONEN	BESCHREIBUNG
Alle Einstell.	Löscht alle im Speicher befindlichen Daten und setzt alle geänderten Einstellungen auf die Werkseinstellung zurück.
Fax-Setup	Stellt bei allen Faxoptionen die Werkseinstellung wieder her.
Kopier-Setup	Stellt bei allen Kopieroptionen die Werkseinstellung wieder her.
Scanner-Setup	Stellt bei allen Scanoptionen die Werkseinstellung wieder her.
System-Setup	Stellt bei allen Systemoptionen die Werkseinstellung wieder her.
Netzwerk einr.	Stellt bei allen Netzwerkooptionen die Werkseinstellung wieder her.
Adressbuch	Löscht alle im Gerätespeicher gespeicherten Faxnummern und E-Mail-Adressen.
Sendebericht	Löscht alle Informationen zu gesendeten Faxnachrichten und E-Mails.
Faxempf-Ber.	Löscht alle Informationen zu eingegangenen Faxnachrichten.

4. Wenn **Ja** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie noch einmal **OK**, um das Löschen zu bestätigen.
6. Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5, um ein weiteres Element zu löschen.
7. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Firmware-Update

Sie können die Firmware des Geräts mit Hilfe von **CentreWare IS** aktualisieren.

1. Laden Sie die neueste Firmware von der **Xerox**-Website unter www.xerox.com herunter.
2. Öffnen Sie auf Ihrem PC einen Webbrowser wie etwa Internet Explorer.
3. Geben Sie <http://xxx.xxx.xxx.xxx> in das URL- oder Adressfeld ein, wobei x Ihre IP-Adresse ist, und klicken Sie dann auf **Wechseln zu**, um auf die Website Ihres Geräts zuzugreifen.
4. Klicken Sie auf **Drucken > Datei herunterladen**.
5. Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie die heruntergeladene Firmware-Datei aus.
6. Klicken Sie auf die blaue Schaltfläche, um die Upgrade-Datei zu senden.

Reinigen des Geräts

Um die Druck- und Scanqualität dauerhaft zu gewährleisten, müssen Sie bei jedem Wechseln der Druckkartusche oder bei etwaigen Qualitätsproblemen beim Drucken oder Scannen die nachfolgend aufgeführten Reinigungsarbeiten durchführen.

-  • Reinigungsmittel, die große Mengen von Alkohol, Lösungsmitteln oder anderen aggressiven Substanzen enthalten, können am Gehäuse zu Verfärbungen oder Verformungen führen.
- Wenn Ihr Gerät oder die Umgebung des Geräts mit Toner verschmutzt ist, empfehlen wir, das Gerät mit einem befeuchteten Stoff- oder Papiertuch zu reinigen. Bei Verwendung eines Staubsaugers könnte in der Luft verteilter Toner gesundheitliche Schäden zur Folge haben.

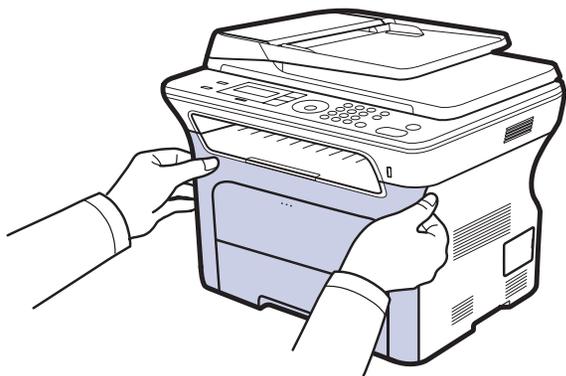
Reinigen der Außenseite

Reinigen Sie das Gerätegehäuse mit Hilfe eines weichen, fusselfreien Tuchs. Das Tuch kann leicht mit Wasser angefeuchtet werden. Vermeiden Sie jedoch unbedingt, dass Wasser auf das Gerät oder in das Innere des Geräts tropft.

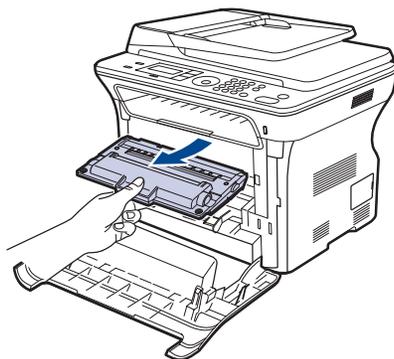
Reinigen des Innenraums

Während des Druckens können sich Papier- und Tonerreste sowie Staub im Gerät ansammeln. Über längere Zeit kann dies die Druckqualität beeinträchtigen und zu Toner- oder Schmierflecken führen. Sie können diese Probleme beseitigen oder reduzieren, indem Sie den Innenraum reinigen.

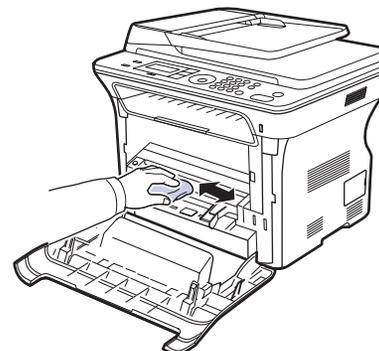
1. Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie das Netzkabel. Warten Sie, bis sich das Gerät abgekühlt hat.
2. Öffnen Sie die vordere Abdeckung vollständig.



- ⚠
- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche, die OPC-Trommel oder die Vorderseite der Druckkartusche mit der Hand oder einem anderen Material. Fassen Sie die Kartuschen am Griff, um sie in diesem Bereich nicht zu berühren.
 - Achten Sie darauf, nicht die Oberfläche des Papier-Übertragungsbands zu zerkratzen.
 - Wenn Sie die vordere Abdeckung länger als ein paar Minuten offen lassen, wird die OPC-Trommel möglicherweise für längere Zeit dem Lichteinfall ausgesetzt. Dadurch kommt es zu einer Beschädigung der OPC-Trommel. Sollte die Installation aus irgendeinem Grund angehalten werden müssen, schließen Sie die Frontabdeckung.
3. Fassen Sie die Druckkartusche an den Griffen und ziehen Sie sie aus dem Gerät heraus.

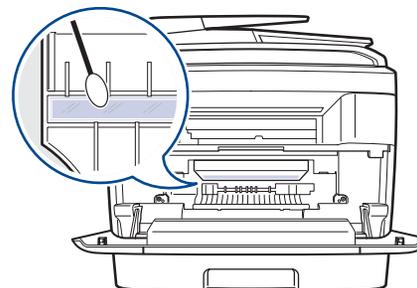


4. Entfernen Sie Staub und Tonerrückstände mit einem trockenen, fusselfreien Tuch von der Druckkartusche und von ihren Aussparungen.



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

5. Wischen Sie mit einem Wattestäbchen über das lange schmale Glas (Laser Scanning Unit) im oberen Bereich des Kartuschenfachs, um Staub zu entfernen.



6. Setzen Sie alle Fächer wieder in das Gerät ein und schließen Sie die vordere Abdeckung.

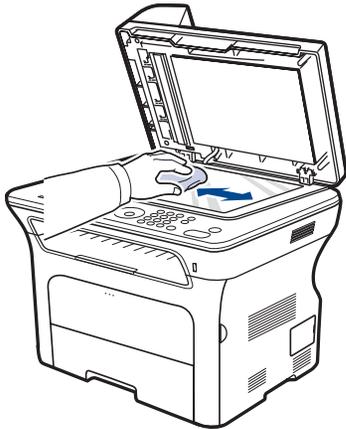
- ⚠ Wenn die Frontabdeckung nicht vollständig geschlossen ist, kann das Gerät nicht betrieben werden.

7. Schließen Sie das Netzkabel an und schalten Sie das Gerät ein.

Reinigen der Scaneinheit

Wenn Sie die Scaneinheit sauber halten, erzielen Sie die bestmöglichen Ergebnisse. Wir empfehlen, das Vorlagenglas jeden Morgen und, falls erforderlich, noch einmal im Laufe des Tages zu reinigen.

1. Feuchten Sie ein fusselfreies weiches Tuch oder Papiertuch mit Wasser an.
2. Öffnen Sie die Scannerabdeckung.
3. Reinigen und trocknen Sie das Vorlagenglas und das AVE-Glas, bis sie sauber und trocken sind.



4. Reinigen und trocknen Sie die Unterseite der Scannerabdeckung und die weiße Platte, bis sie sauber und trocken sind.
5. Schließen Sie die Scannerabdeckung.

Warten der Kartusche

Aufbewahrung der Tonerkartuschen

Halten Sie sich an die folgenden Richtlinien, damit Sie Ihre Tonerkartuschen optimal nutzen können:

- Nehmen Sie die Tonerkartusche erst aus der Verpackung, wenn Sie sie verwenden.
- Füllen Sie Druckkartuschen nicht mit Toner nach. Schäden, die durch nachgefüllte Kartuschen verursacht wurden, sind von der Garantieleistung ausgeschlossen.
- Bewahren Sie Druckkartuschen in der Nähe des Geräts auf.
- Setzen Sie die Druckkartusche nur kurz dem Tageslicht aus, um Beschädigungen zu vermeiden.

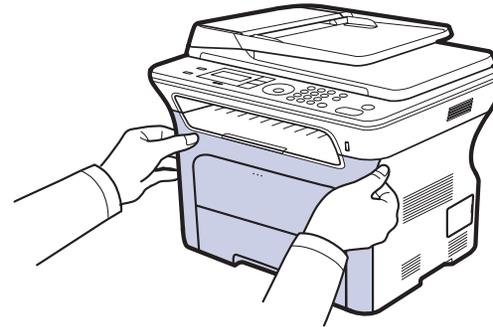
Voraussichtliche Lebensdauer einer Kartusche

Die Lebensdauer einer Druckkartusche hängt von der Tonermenge ab, die für Druckaufträge erforderlich ist. Wenn Sie Textseiten mit einer Seitendeckung von 5 % nach ISO 19752 bedrucken, reicht eine neue Tonerkartusche für durchschnittlich 2.000 bzw. 4.000 Seiten. Wie viele Seiten tatsächlich erreicht werden, hängt vom Schwärzungsgrad der gedruckten Seiten sowie von der Betriebsumgebung, den Druckintervallen, den Medientypen und dem Medienformat ab. Wenn Sie viele Grafiken ausdrucken, kann es erforderlich sein, die Kartusche häufiger zu wechseln.

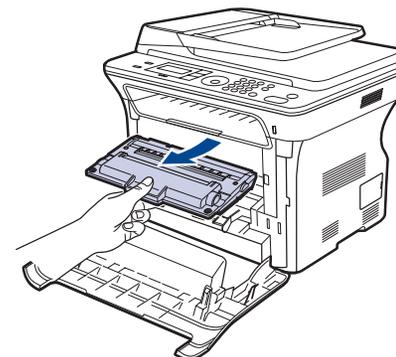
Verteilen des Toners

Wenn nur noch wenig Toner vorhanden ist, können blasse, helle Bereiche auftreten. Sie können die Druckqualität vorübergehend verbessern, indem Sie den Toner in der Tonerkartusche verteilen.

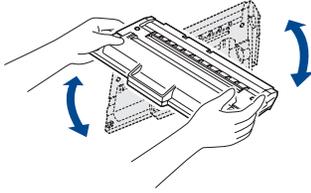
- Möglicherweise wird auf dem Display die Meldung angezeigt, dass nur noch wenig Toner vorhanden ist.
 - Am Computer wird das Programmfenster von SmartPanel mit dem Hinweis, in welcher Kartusche sich nur noch wenig Toner befindet, angezeigt.
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung vollständig.



- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche, die OPC-Trommel oder die Vorderseite der Druckkartusche mit der Hand oder einem anderen Material. Fassen Sie die Kartuschen am Griff, um sie in diesem Bereich nicht zu berühren.
 - Achten Sie darauf, nicht die Oberfläche des Papier-Übertragungsbands zu zerkratzen.
 - Wenn Sie die vordere Abdeckung länger als ein paar Minuten offen lassen, wird die OPC-Trommel möglicherweise für längere Zeit dem Lichteinfall ausgesetzt. Dadurch kommt es zu einer Beschädigung der OPC-Trommel. Sollte die Installation aus irgendeinem Grund angehalten werden müssen, schließen Sie die Frontabdeckung.
2. Fassen Sie die Druckkartusche an den Griffen und ziehen Sie sie aus dem Gerät heraus.

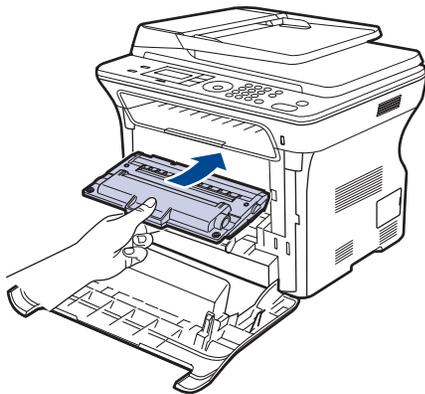


3. Halten Sie die Kartusche an beiden Griffen fest, und schütteln Sie sie gründlich, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.



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

4. Schieben Sie die Kartusche zurück in das Gerät.



5. Schließen Sie die Frontabdeckung. Vergewissern Sie sich, dass die Abdeckung richtig geschlossen ist.

 Wenn die Frontabdeckung nicht vollständig geschlossen ist, kann das Gerät nicht betrieben werden.

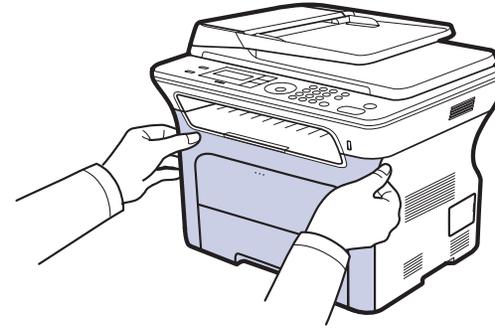
Auswechseln der Tonerkartusche

Wenn die Druckkartusche vollständig verbraucht ist, müssen Sie sie ersetzen.

- Die Status-LED und die tonerbezogene Meldung auf dem Display zeigen an, dass die Druckkartusche ausgetauscht werden muss.
- Die eingehenden Faxe werden im Arbeitsspeicher gespeichert. Nun muss die Tonerkartusche ausgewechselt werden. Sehen Sie nach, welchen Kartuschentyp Sie für Ihr Gerät benötigen. (Siehe „Bestellen von Verbrauchsmaterialien und Zubehör“ auf Seite 94.)

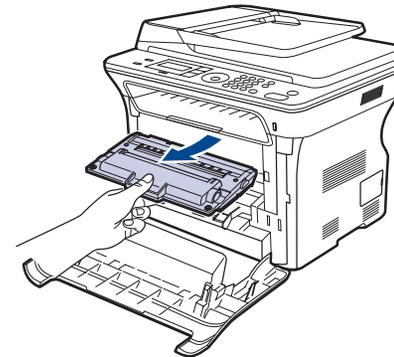
1. Schalten Sie das Gerät aus und warten Sie anschließend einige Minuten, um das Gerät abkühlen zu lassen.

2. Öffnen Sie die vordere Abdeckung vollständig.

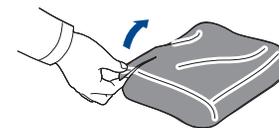


-  • Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche, die OPC-Trommel oder die Vorderseite der Tonerkartusche mit der Hand oder einem anderen Material. Fassen Sie die Kartuschen am Griff, um sie in diesem Bereich nicht zu berühren.
- Achten Sie darauf, nicht die Oberfläche des Papier-Übertragungsbands zu zerkratzen.
 - Wenn Sie die vordere Abdeckung länger als ein paar Minuten offen lassen, wird die OPC-Trommel möglicherweise für längere Zeit dem Lichteinfall ausgesetzt. Dadurch kommt es zu einer Beschädigung der OPC-Trommel. Sollte die Installation aus irgendeinem Grund angehalten werden müssen, schließen Sie die Frontabdeckung.

3. Fassen Sie die Druckkartusche an den Griffen und ziehen Sie sie aus dem Gerät heraus.

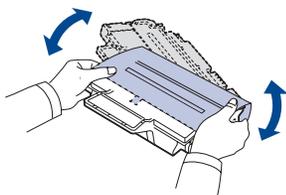


4. Nehmen Sie eine neue Kartusche aus der Verpackung.

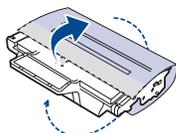


-  • Verwenden Sie keine scharfen Gegenstände wie z. B. ein Messer oder eine Schere, um die Verpackung der Tonerkartusche zu öffnen. Sie könnten dabei die Oberfläche der Tonerkartusche beschädigen.
- Die Tonerkartusche darf nicht mehr als ein paar Minuten dem Tageslicht ausgesetzt sein, da anderenfalls Schäden entstehen könnten. Decken Sie sie ggf. mit Papier ab.

5. Halten Sie die Kartusche an beiden Griffen fest und schütteln Sie sie gründlich, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.

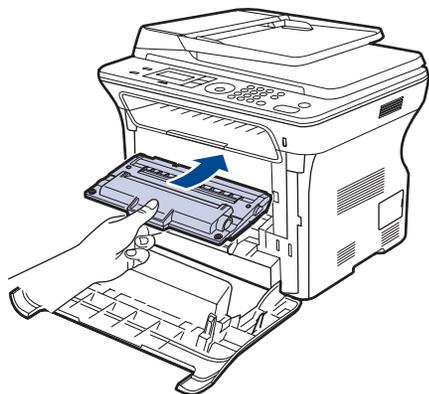


6. Stellen Sie die Druckkartusche auf eine ebene Fläche und entfernen Sie das Verpackungspapier, indem Sie das Klebeband abziehen.



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

7. Fassen Sie die Druckkartusche an den Griffen an. Drücken Sie die Kartusche in das Fach ein, bis sie einrastet.



8. Schließen Sie die Frontabdeckung. Vergewissern Sie sich, dass die Abdeckung richtig geschlossen ist, und schalten Sie das Gerät ein.

-  Wenn die Frontabdeckung nicht vollständig geschlossen ist, kann das Gerät nicht betrieben werden.

Reinigen der Trommel

Wenn Streifen oder Punkte auf Ihrem Ausdruck erscheinen, muss vielleicht die OPC-Trommel der Druckkartusche gereinigt werden.

1. Bevor Sie die Reinigung starten, müssen Sie sicherstellen, dass Papier eingelegt ist.
2. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Wartung** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Reinig. Trmml** erscheint, drücken Sie **OK**.
Das Gerät druckt eine Reinigungsseite aus. Tonerpartikel auf der Trommeloberfläche werden auf das Papier übertragen.
Falls erforderlich, wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4.

Löschen der Meldung „Kein Toner“

Wenn die Meldung **Kein Toner** angezeigt wird, können Sie die Konfiguration so ändern, dass diese Meldung nicht mehr angezeigt wird und Sie nicht stört.

1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Wartung** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Leer-Midg. AUS** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wählen Sie **Ein** und drücken Sie dann **OK**.
5. Nun wird die Meldung **Kein Toner** nicht mehr angezeigt, doch die Meldung **Toner ersetzen** erscheint weiterhin, um Sie daran zu erinnern, dass zum Erhalt der Druckqualität eine neue Kartusche installiert werden muss.

-  • Wenn Sie **Ein** ausgewählt haben, wird diese Einstellung dauerhaft in den Speicher der Druckkartusche geschrieben und dieses Menü wird im Menü **Wartung** nicht angezeigt.
- Sie können weiterhin drucken, aber für die Druckqualität kann nicht garantiert werden, und Sie haben keinen Anspruch auf Produktsupport mehr.

Verschleißteile

Damit Ihr Gerät in einem optimalen Arbeitszustand bleibt und abgenutzte Teile nicht zu Problemen mit der Papierzuführung oder Druckqualität führen, müssen die nachfolgend aufgeführten Bauteile nach der angegebenen Anzahl gedruckter Seiten bzw. nach Ablauf ihrer jeweiligen Lebensdauer ausgewechselt werden.

ELEMENT	LEISTUNG (DURCHSCHNITT)
AVE-Separationsgummi	Etwa 20.000 Seiten
AVE-Transportwalze	Etwa 20.000 Seiten
Aufnahmewalze	Etwa 50.000 Seiten
Übertragungswalze	Etwa 50.000 Seiten

Wir empfehlen ausdrücklich, diese Wartungsarbeiten von einem autorisierten Dienstleister oder Händler bzw. von dem Händler, bei dem Sie den Drucker erworben haben, durchführen zu lassen. Die Garantie deckt nicht den Austausch von Verschleißteilen nach Ablauf der Lebensdauer ab.

Überprüfen der auswechselbaren Bauteile

Wenn häufig Papierstaus oder Druckprobleme auftreten, müssen Sie überprüfen, wie viele Seiten das Gerät schon gedruckt oder gescannt hat. Ersetzen Sie dann die Teile, deren Austausch erforderlich ist.

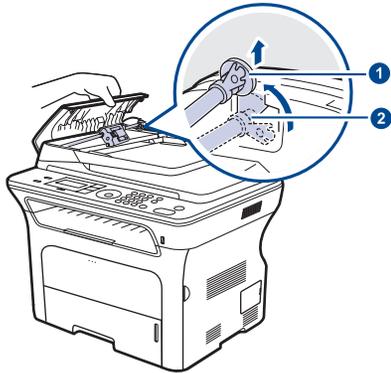
1. Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Wartung** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Verbr. Dauer** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.

4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das gewünschte Element angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
 - **Verbr.Info:** Drückt eine Seite mit Informationen zu Verbrauchsmaterialien.
 - **Gesamt:** Zeigt die Gesamtzahl der gedruckten Seiten an.
 - **AVE-Scan:** Zeigt die Anzahl der Seiten an, die mit dem AVE gescannt wurden.
 - **Vorl.glas-Scan:** Zeigt die Anzahl der Seiten an, die mit dem Vorlagenglas gescannt wurden.
 - **Übertr.-Band:** Zeigt die Anzahl der gedruckten Seiten jedes Elements an.
5. Wenn Sie das Drucken einer Informationsseite zu Verbrauchsmaterialien ausgewählt haben, drücken Sie zur Bestätigung **OK**.
6. Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Auswechseln des AVE-Separationsgummis

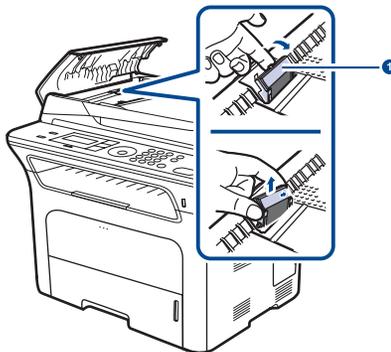
Sie müssen das AVE-Separationsgummi austauschen, wenn es seine angegebene Haltbarkeit erreicht hat oder wenn es bei der Papieraufnahme zu ständigen Problemen kommt.

1. Öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs.
2. Drehen Sie die Buchse am rechten Ende der AVE-Walze in Richtung AVE und entnehmen Sie die Walze aus dem Steckplatz.



- | | |
|---|-----------|
| 1 | Buchse |
| 2 | AVE-Walze |

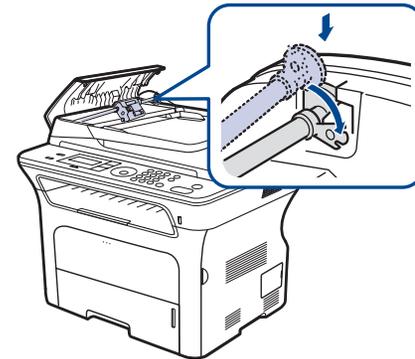
3. Entfernen Sie das AVE-Separationsgummi aus dem Einzug (siehe Abbildung).



- | | |
|---|---------------------------|
| 1 | AVE-Separati-
onsgummi |
|---|---------------------------|

4. Setzen Sie ein neues AVE-Separationsgummi ein.

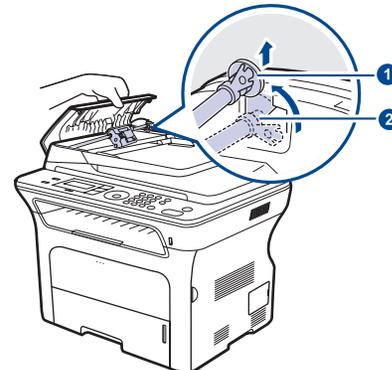
5. Richten Sie das linke Ende der AVE-Walze auf den Steckplatz aus und drücken Sie das rechte Ende der Walze in den rechten Steckplatz. Drehen Sie die Buchse am rechten Ende der Walze in Richtung Papiereinzug.



6. Schließen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs.

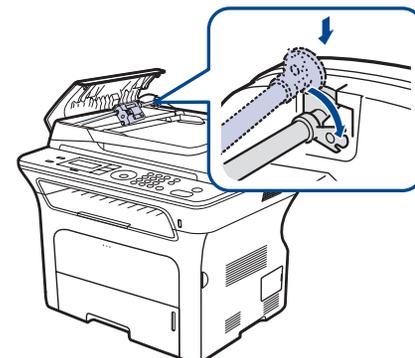
AVE-Transportwalze auswechseln

1. Öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs.
2. Drehen Sie die Buchse am rechten Ende der AVE-Walze in Richtung AVE und entnehmen Sie die Walze aus dem Steckplatz.



- | | |
|---|-----------|
| 1 | Buchse |
| 2 | AVE-Walze |

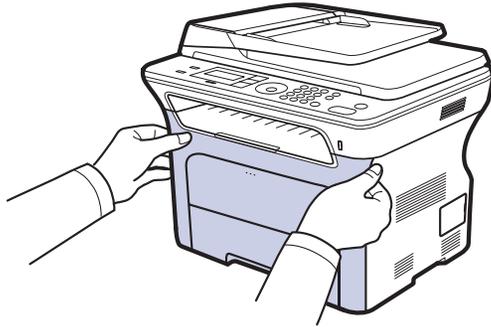
3. Setzen Sie eine neue AVE-Transportwalze ein.
4. Richten Sie das linke Ende der AVE-Walze auf den Steckplatz aus und drücken Sie das rechte Ende der Walze in den rechten Steckplatz. Drehen Sie die Buchse am rechten Ende der Walze in Richtung Papiereinzug.



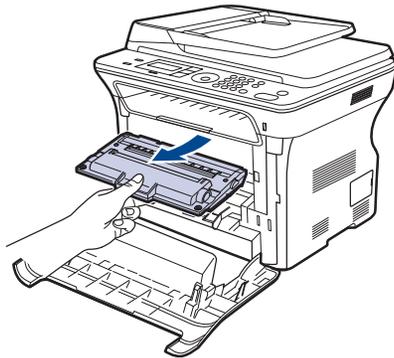
5. Schließen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs.

Übertragungswalze auswechseln

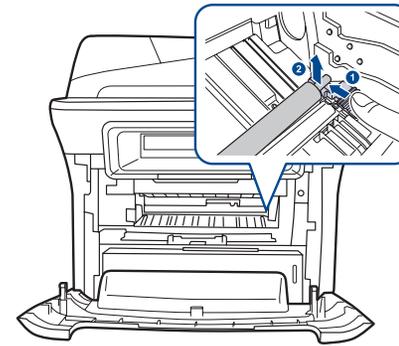
1. Schalten Sie das Gerät aus und warten Sie anschließend einige Minuten, um das Gerät abkühlen zu lassen.
2. Öffnen Sie die vordere Abdeckung vollständig.



- ⚠ • Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche, die OPC-Trommel oder die Vorderseite der Tonerkartusche mit der Hand oder einem anderen Material. Fassen Sie die Kartuschen am Griff, um sie in diesem Bereich nicht zu berühren.
 - Achten Sie darauf, nicht die Oberfläche des Papier-Übertragungsbands zu zerkratzen.
 - Wenn Sie die vordere Abdeckung länger als ein paar Minuten offen lassen, wird die OPC-Trommel möglicherweise für längere Zeit dem Lichteinfall ausgesetzt. Dadurch kommt es zu einer Beschädigung der OPC-Trommel. Sollte die Installation aus irgendeinem Grund angehalten werden müssen, schließen Sie die Frontabdeckung.
3. Fassen Sie die Druckkartusche an den Griffen und ziehen Sie sie aus dem Gerät heraus.

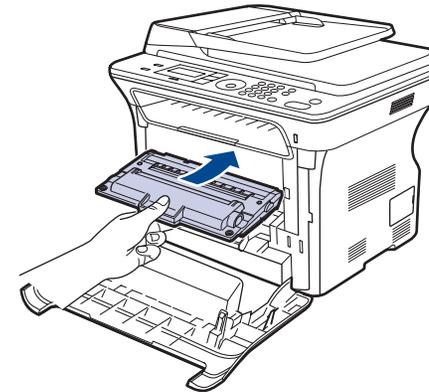


4. Drücken Sie den Hebel der Übertragungswalze nach vorn, um die Übertragungswalze zu lösen. Entfernen Sie die Übertragungswalze aus dem Gerät.



- ⚠ • Berühren Sie nicht den Schwamm im Bereich der Übertragungswalze.

5. Setzen Sie eine neue Übertragungswalze ein.
6. Fassen Sie die Druckkartusche an den Griffen an. Drücken Sie die Kartusche in das Fach ein, bis sie einrastet.

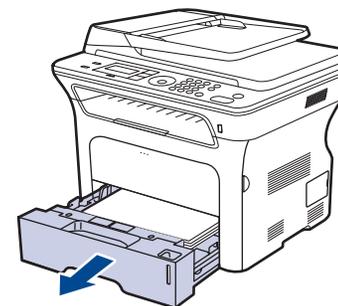


7. Schließen Sie die Frontabdeckung. Vergewissern Sie sich, dass die Abdeckung richtig geschlossen ist, und schalten Sie das Gerät ein.

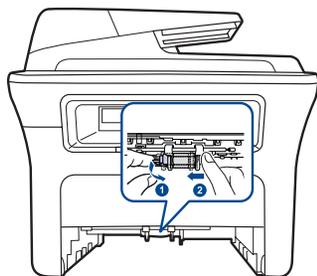
- ⚠ Wenn die Frontabdeckung nicht vollständig geschlossen ist, kann das Gerät nicht betrieben werden.

Aufnahmewalze auswechseln

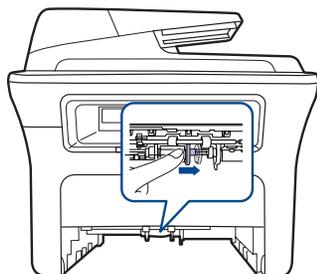
1. Ziehen Sie das Papierfach heraus.



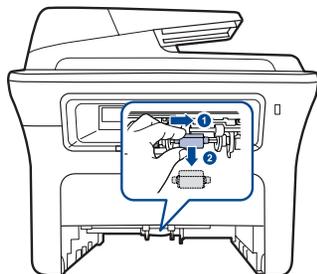
- Lösen Sie den Verriegelungshebel der Aufnahmwalzeneinheit mit dem Finger und halten Sie ihn fest. Schieben Sie die Aufnahmwalzeneinheit nach links.



- Schieben Sie die rechte Führung der Aufnahmwalzeneinheit nach rechts.



- Positionieren Sie die Aufnahmwalze in der Mitte und ziehen Sie sie nach unten, um sie zu lösen.



- Ersetzen Sie sie durch die neue Aufnahmwalze und befestigen Sie sie, indem Sie die oben genannten Schritte umgekehrt durchführen.
- Schieben Sie das Papierfach zurück in das Gerät.

Verwalten des Geräts mit Hilfe der Website

Wenn Sie das Gerät mit einem Netzwerk verbunden und die TCP/IP-Netzwerkparameter korrekt eingerichtet haben, können Sie das Gerät über **CentreWare IS**, den eingebetteten Webserver von Xerox, verwalten.

Verwenden Sie **CentreWare IS**, um folgende Aktionen durchzuführen:

- Anzeigen der Geräteinformationen und Überprüfen des aktuellen Status.
- Ändern der TCP/IP-Parameter und Einrichten anderer Netzwerkparameter.
- Ändern der Druckereigenschaften.
- Einstellen des Geräts, sodass es Ihnen E-Mail-Benachrichtigungen sendet, die Sie über den Druckerstatus informieren.
- Erhalten von Unterstützung bei der Arbeit mit dem Gerät.

So greifen Sie auf **CentreWare IS** zu:

- Starten Sie in Windows einen Webbrowser, wie z. B. Internet Explorer.
- Geben Sie die IP-Adresse des Geräts (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) in das Adressfeld ein, und drücken Sie auf die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **Wechseln zu**.
Die eingebettete Website Ihres Geräts wird geöffnet.

Ermitteln der Seriennummer des Geräts

Wenn Sie den Kundendienst anrufen oder sich als ein Benutzer auf der Xerox-Website registrieren lassen, benötigen Sie die Seriennummer des Geräts.

Die Seriennummer können Sie auf die folgende Weise ermitteln:

- Drücken Sie **Menu** , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
- Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Wartung** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
- Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Seriennummer** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
- Lesen Sie die Seriennummer Ihres Geräts ab.
- Drücken Sie **Stop/Clear** , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

problemlösung

In diesem Kapitel finden Sie Hinweise und Informationen dazu, welche Maßnahmen Sie durchführen können, um bestimmte Probleme mit dem Gerät selbst zu lösen.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Tipps zum Vermeiden von Papierstaus
- Beseitigen von Vorlagenstaus
- Beseitigen von Papierstaus

Tipps zum Vermeiden von Papierstaus

Die meisten Papierstaus können vermieden werden, indem man die korrekten Medientypen auswählt. Wenn es zu einem Papierstau kommt, folgen Sie den auf Seite 76 aufgeführten Anweisungen.

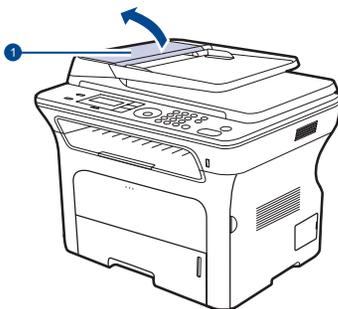
- Folgen Sie den Anweisungen auf Seite 40. Achten Sie darauf, dass die Führungen richtig eingestellt sind.
- Füllen Sie nicht zu viel Papier in das Papierfach. Vergewissern Sie sich, dass der Papierstapel nicht höher als die entsprechende Markierung an der Innenwand des Papierfachs ist.
- Entfernen Sie keinesfalls während des Druckens Papier aus dem Papierfach.
- Bevor Sie das Papier einlegen, biegen Sie den Stapel, fächern Sie ihn auf und richten Sie ihn an den Kanten sauber aus.
- Legen Sie kein faltiges, feuchtes oder stark gewelltes Papier ein.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papiertypen gleichzeitig in das Papierfach ein.
- Verwenden Sie nur empfohlene Druckmedien. (Siehe „Einstellen von Papierformat und Papiertyp“ auf Seite 41.)
- Achten Sie darauf, dass die Druckmedien im Papierfach mit der empfohlenen Druckseite nach unten bzw. im manuellen Einzug mit der Druckseite nach oben liegen.

Beseitigen von Vorlagenstaus

Wenn ein eingelegtes Blatt beim Durchlauf durch den automatischen Vorlageneinzug (AVE) festklemt, wird auf dem Display **Vorlagenstau** angezeigt.

Stau im Papiereingabebereich

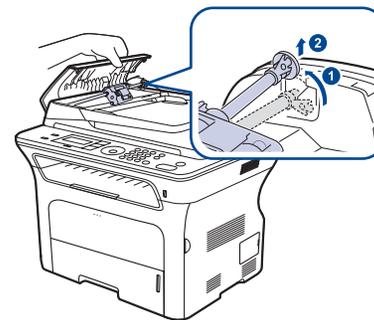
1. Entfernen Sie alle restlichen Seiten aus dem automatischen Vorlageneinzug.
2. Öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs.



1 AVE-Abdeckung

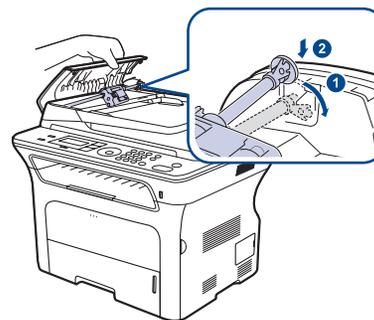
- Meldungen auf dem Display
- Weitere Probleme

3. Drehen Sie die Laufbüchse am rechten Ende der Walze des automatischen Vorlageneinzugs zum Einzug (①) und nehmen Sie die Walze aus dem Schacht (②). Ziehen Sie das Dokument vorsichtig nach links und dann aus dem automatischen Vorlageneinzug heraus.



Die Abbildung kann je nach Modell von Ihrem Gerät abweichen.

4. Richten Sie das linke Ende der Walze des automatischen Vorlageneinzugs am Schacht aus und drücken Sie das rechte Ende der Walze des automatischen Vorlageneinzugs in den rechten Schacht (①). Drehen Sie die Laufbüchse am rechten Ende der Walze zum Vorlageneinzug (②).

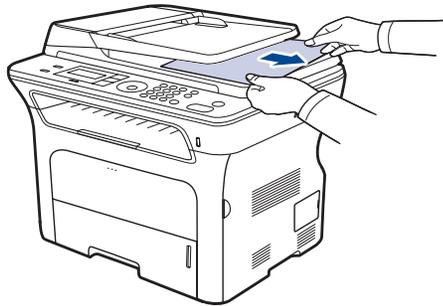


5. Schließen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs. Legen Sie dann die entfernten Seiten erneut in den automatischen Vorlageneinzug ein.

Um Papierstaus zu vermeiden, sollten Sie bei Vorlagen aus dicken, dünnen oder gemischten Papiertypen das Vorlagenglas verwenden.

Fehler bei der Ausgabe

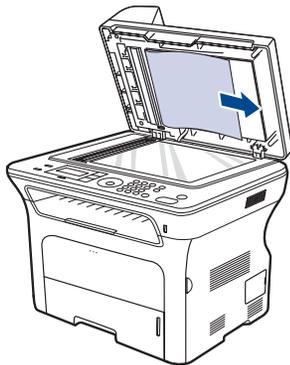
1. Entfernen Sie alle restlichen Seiten aus dem automatischen Vorlageneinzug.
2. Nehmen Sie das falsch eingezogene Papier und entfernen Sie es aus dem Ausgabefach, indem Sie es vorsichtig mit beiden Händen nach rechts ziehen.



3. Legen Sie die entnommenen Seiten zurück in den AVE.

Fehler beim Papiereinzug

1. Öffnen Sie die Scannerabdeckung.
2. Nehmen Sie das falsch eingezogene Papier und entfernen Sie es aus dem Einzug, indem Sie es vorsichtig mit beiden Händen nach rechts ziehen.



3. Schließen Sie die Scannerabdeckung. Legen Sie dann die entnommenen Seiten zurück in den AVE.

Beseitigen von Papierstau

Wenn ein Papierstau auftritt, wird die Warnmeldung auf der Bildschirmanzeige angezeigt. Einzelheiten zur Lokalisierung und Beseitigung von Papierstau finden Sie in der nachfolgenden Tabelle.

MELDUNG	ORT DES PAPIERSTAUS	SIEHE
Papierstau 0 Tuer oeff./schl.	Im Papiereinzugsbereich oder im Gerät	Seite 77, Seite 78
Papierstau 1 Tuer oeff./schl.	Im Gerät	Seite 78
Papierstau 2 Innen pruefen	Im Gerät oder im Bereich der Fixiereinheit	Seite 78
Duplex-Stau 0 Innen pruefen	Im Gerät	Seite 79
Duplex-Stau 1 Tuer oeff./schl.	Im Papiereinzugsbereich oder im Gerät	Seite 79

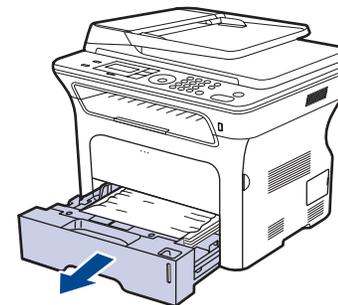
 In Abhängigkeit von den Optionen oder Modellen werden einige Meldungen möglicherweise nicht im Display angezeigt.

 Um das gestaute Papier nicht zu beschädigen, ziehen Sie dieses vorsichtig und langsam heraus. Führen Sie die in den folgenden Abschnitten beschriebenen Anweisungen aus, um den Papierstau zu beheben.

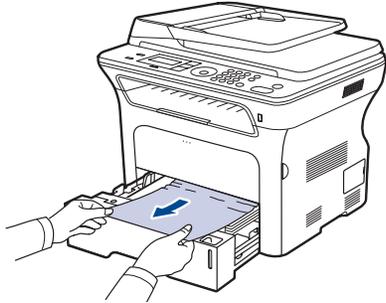
Im Papiereinzug

Wenn es im Papiereinzug zu einem Papierstau kommt, gehen Sie wie folgt vor, um den Papierstau zu beseitigen.

1. Ziehen Sie das Papierfach heraus.



- Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es wie nachfolgend gezeigt vorsichtig gerade herausziehen.



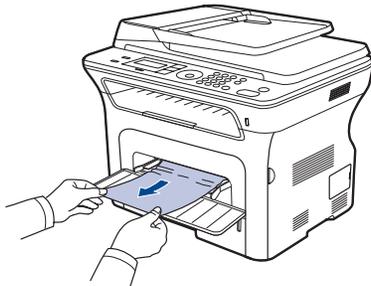
Wenn sich das Papier durch Ziehen nicht bewegen lässt oder wenn in diesem Bereich kein Papier zu sehen ist, ziehen Sie den Abschnitt „Im Druckkartuschenbereich“ zu Rate.

- Schieben Sie das Papierfach zurück in das Gerät. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

Im manuellen Einzug

Wenn Sie über den manuellen Einzug drücken und das Gerät feststellt, dass entweder kein Papier vorhanden ist oder das Papier falsch eingelegt wurde, gehen Sie wie folgt vor, um den Papierstau zu beseitigen.

- Überprüfen Sie, ob das Papier im Einzug stecken geblieben ist. Ist dies der Fall, ziehen Sie es langsam und vorsichtig heraus.

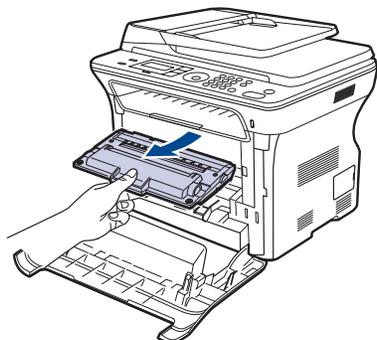


- Legen Sie ein Blatt Papier in den manuellen Einzug ein.
- Öffnen Sie die Frontabdeckung und schließen Sie sie. Das Gerät setzt den Druck fort.

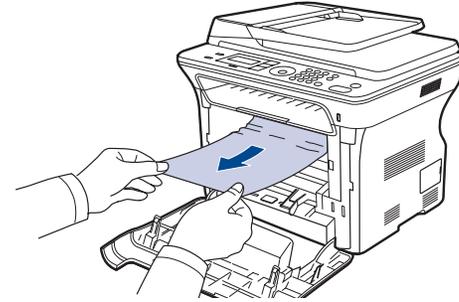
Im Druckkartuschenbereich

Wenn ein Papierstau im Druckkartuschenbereich aufgetreten ist, führen Sie die folgenden Schritte aus, um den Papierstau zu beseitigen.

- Öffnen Sie die Frontabdeckung und ziehen Sie die Druckkartusche heraus.



- Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es wie nachfolgend gezeigt vorsichtig gerade herausziehen.



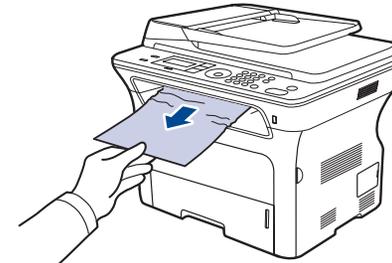
- Setzen Sie die Druckkartusche wieder ein und schließen Sie die Abdeckung. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

 Wenn die Frontabdeckung nicht vollständig geschlossen ist, kann das Gerät nicht betrieben werden.

Im Papierausgabebereich

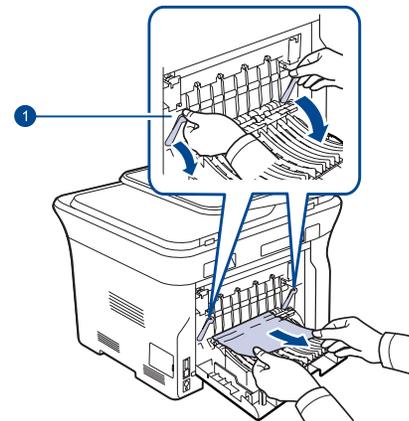
Wenn ein Papierstau im Ausgabebereich aufgetreten ist, führen Sie die folgenden Schritte aus, um den Papierstau zu beseitigen.

- Wenn das Papier zum großen Teil aus der Ausgabe herausragt, ziehen Sie es gerade heraus. Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung vollständig. Das Gerät setzt den Druck fort.



Wenn das gestaute Papier nicht zu sehen ist oder wenn sich das Papier nicht problemlos herausziehen lässt, hören Sie auf, das Papier zu ziehen, und folgen Sie den Anweisungen ab Schritt 2.

- Öffnen Sie die rückseitige Abdeckung.
- Drücken Sie die hintere Führung auf jeder Seite nach unten und nehmen Sie das gestaute Papier vorsichtig aus dem Gerät heraus. Bringen Sie die hintere Führung wieder in die ursprüngliche Position.



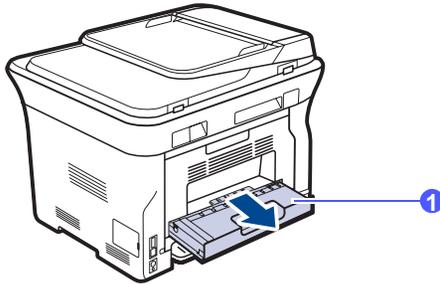
1 Hintere Führung

- Schließen Sie die rückwärtige Abdeckung. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

Im Bereich der Duplex-Einheit

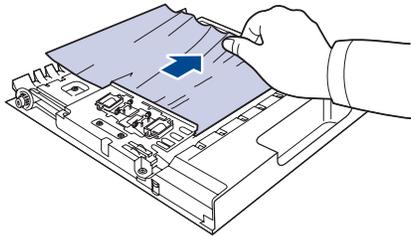
Wenn die Duplex-Einheit nicht korrekt eingesetzt ist, kann ein Papierstau auftreten. Sie müssen daher sicherstellen, dass die Duplex-Einheit ordnungsgemäß eingesetzt ist.

1. Ziehen Sie die Duplexeinheit aus dem Gerät heraus.

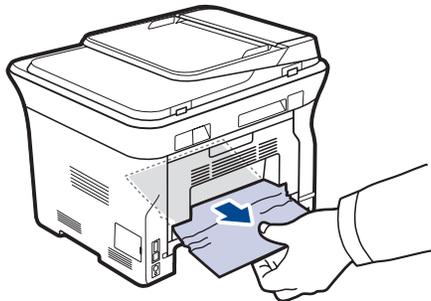


1 Duplex-Einheit

2. Nehmen Sie das gestaute Papier aus der Duplexeinheit.



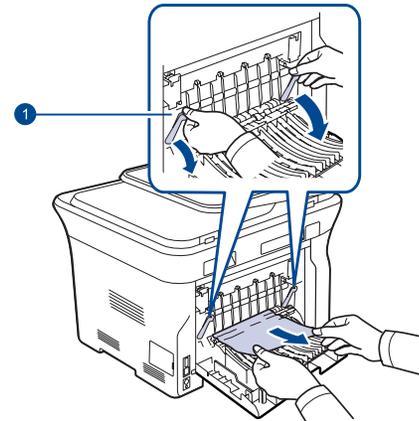
Wenn das Papier nicht zusammen mit der Duplexeinheit herauskommt, müssen Sie das Papier vom Boden des Gerätes entfernen.



Wenn das gestaute Papier nicht zu sehen ist oder wenn sich das Papier nicht problemlos herausziehen lässt, hören Sie auf, das Papier zu ziehen, und folgen Sie den Anweisungen ab Schritt 3.

3. Öffnen Sie die rückseitige Abdeckung.

4. Drücken Sie die hintere Führung auf jeder Seite nach unten und nehmen Sie das Papier heraus. Bringen Sie die hintere Führung wieder in die ursprüngliche Position.



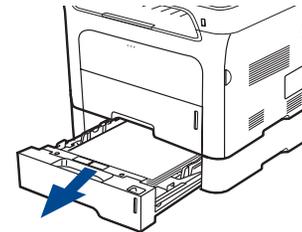
1 Hintere Führung

5. Schließen Sie die rückwärtige Abdeckung. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

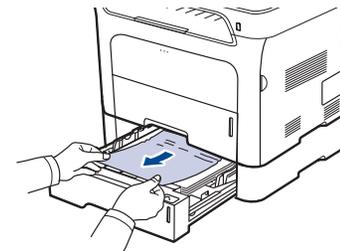
Im optionalen Fach

Wenn es im optionalen Fach zu einem Papierstau kommt, gehen Sie wie folgt vor, um den Papierstau zu beseitigen.

1. Ziehen Sie das optionale Fach heraus.

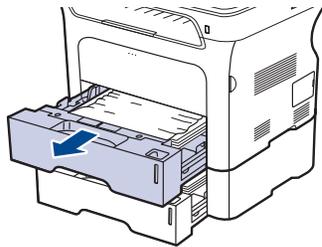


2. Wenn Sie das gestaute Papier sehen, entfernen Sie es vorsichtig aus dem Gerät. Ziehen Sie es dabei wie in der Abbildung dargestellt gerade heraus.

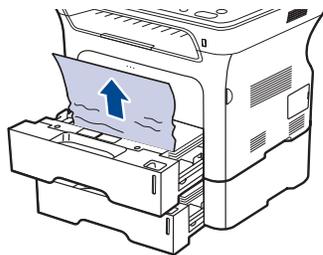


Wenn das gestaute Papier nicht zu sehen ist oder wenn sich das Papier nicht problemlos herausziehen lässt, hören Sie auf, das Papier zu ziehen, und folgen Sie den Anweisungen ab Schritt 3.

3. Ziehen Sie das Papierfach halb heraus.



4. Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig gerade und nach oben herausziehen.



5. Schieben Sie die Papierfächer zurück in das Gerät. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

Meldungen auf dem Display

Meldungen erscheinen im Display des Bedienfelds, um den Status des Geräts oder Fehler anzuzeigen. In den folgenden Tabellen finden Sie Erklärungen zu den Bedeutungen der Meldungen und gegebenenfalls Hinweise zur Beseitigung von Problemen. Die Meldungen und ihre Bedeutungen sind in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet.

- ☞ • Wenn die Meldung nicht in der Tabelle enthalten ist, schalten Sie das Gerät aus und wieder ein, bevor Sie den Druckjob wiederholen. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
- In Abhängigkeit von den Optionen oder Modellen werden einige Meldungen möglicherweise nicht im Display angezeigt.
- xxx zeigt den Medientyp an.
- yyy steht für das Papierfach.

MELDUNG	BEDEUTUNG	LÖSUNGSVOR- SCHLÄGE
[Inkompatibel]	Das Gerät hat ein Fax empfangen, dessen Nummer als unerwünschte Faxnummer registriert wurde.	Die empfangenen Faxdaten werden gelöscht. Vergewissern Sie sich, dass unerwünschte Faxe korrekt eingerichtet sind. Siehe Seite 60.
[Keine Antwort]	Die Gegenstelle antwortet auch nach mehreren Wählversuchen nicht.	Versuchen Sie es erneut. Stellen Sie sicher, dass die Gegenstelle betriebsbereit ist.
[KOMM.- Fehler]	Es ist ein Übertragungsproblem aufgetreten.	Bitten Sie den Absender, das Faxdokument erneut zu übermitteln.
[Leitungsfehler]	Es konnte keine Verbindung mit dem Faxgerät auf der Empfängerseite hergestellt werden oder die Verbindung wurde durch ein Problem in der Telefonleitung unterbrochen.	Versuchen Sie es erneut. Wenn das Problem fortbesteht, warten Sie vor dem nächsten Versuch ca. eine Stunde. Oder schalten Sie den ECM-Modus ein. Siehe Seite 60.
[Stopp gedrckt.]	Während eines Vorgangs wurde Stop/Clear  gedrückt.	Versuchen Sie es erneut.
[xxx] bald auswechseln	Die Lebensdauer des Teiles läuft bald ab.	Siehe Seite 72 und wenden Sie sich an den Kundendienst.
[yyy] Falsches Papier	Das Papierformat in den Druckertreibereinstellungen stimmt nicht mit dem Papier im Papierfach überein.	Legen Sie Papier mit dem entsprechenden Format in das Papierfach.
[yyy] Kein Papier	Im Papierfach ist kein Papier vorhanden.	Legen Sie Papier in das Papierfach ein.

MELDUNG	BEDEUTUNG	LÖSUNGSVOR- SCHLÄGE
1 Seite ist zu gross	Die Daten einer einzelnen Seite übersteigen die konfigurierte E-Mail-Größe.	Verringern Sie die Auflösung und versuchen Sie es erneut.
Abbrechen? ◀ Ja ▶	Ihr Gerät versucht, eine Vorlage in seinem Speicher zu speichern, der aber voll ist.	Zum Abbrechen des Faxes drücken Sie die Taste OK für Ja . Wenn Sie die Seiten senden möchten, die erfolgreich gespeichert wurden, drücken Sie die Taste OK zum Akzeptieren von Nein . Senden Sie die verbleibenden Seiten zu einem späteren Zeitpunkt, wenn mehr Speicher zur Verfügung steht.
Ausgabe voll Tuer oeff./schl.	Das Ausgabefach des Geräts ist voll.	Entfernen Sie das Papier. Öffnen Sie die Frontabdeckung und schließen Sie sie wieder.
Datenaktual. Bitte warten...	Diese Meldung wird angezeigt, wenn eine Systemeinstellung geändert wird oder wenn Sie Daten sichern.	Schalten Sie das Gerät nicht aus, wenn diese Meldung angezeigt wird. Änderungen können nicht gespeichert werden, und Daten können verloren gehen.
Duplex-Stau 0 Innen pruefen	Beim beidseitigen Druck hat sich Papier gestaut. Dies gilt nur für Geräte, die über diese Funktion verfügen.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe Seite 79.
Duplex-Stau 1 Tuer oeff./schl.	Beim beidseitigen Druck hat sich Papier gestaut. Dies gilt nur für Geräte, die über diese Funktion verfügen.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe Seite 79.
Fehler Dat. les. USB-Sp. pruefen	Zeitüberschreitung während des Lesens der Daten.	Versuchen Sie es erneut.
Fehler Dat.schr. USB-Sp. pruefen	Fehler beim Speichern auf dem USB-Speicher.	Überprüfen Sie den verfügbaren Speicherplatz im USB-Speichergerät.

MELDUNG	BEDEUTUNG	LÖSUNGSVOR- SCHLÄGE
Gruppe nicht verfuegbar	Sie haben versucht, bei einem Vorgang eine Gruppenstandortnummer auszuwählen, bei dem nur eine Einzelstandortnummer verwendet werden kann, wie zum Beispiel beim Hinzufügen von Standorten für einen Vorgang vom Typ „Mehrfach senden“.	Verwenden Sie eine Kurzwahlnummer oder wählen Sie die Nummer manuell mit den Zifferntasten.
Hauptmotor Gesperrt	Es ist ein Problem im Hauptmotor aufgetreten.	Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung.
Kein Toner ▼	Die Druckkartusche ist leer. Das Gerät bricht den Druckvorgang ab. Drücken Sie auf OK , und wählen Sie dann, ob der Druckvorgang abgebrochen (Stopp) oder fortgesetzt (Weiter) werden soll. ◀ Stopp ▶	Wählen Sie mit der Pfeiltaste nach rechts/links zwischen der Option Stopp oder Weiter . Wenn Sie auf dem Bedienfeld auf die Taste Stopp gedrückt haben, um auf dem Bedienfeld OK auszuwählen, wird der Druckvorgang angehalten. Wenn Sie Weiter auswählen, wird der Druckvorgang fortgesetzt, aber die Qualität kann dabei nicht garantiert werden. Wenn Sie keine Auswahl treffen, arbeitet der Drucker so, als wäre Stopp ausgewählt worden. Setzen Sie eine neue Druckkartusche ein. Siehe Seite 71.
Leit.belegt	Das Faxgerät auf der Empfängerseite antwortet nicht oder die Leitung ist besetzt.	Versuchen Sie es später noch einmal.
Mehr Mail als Server unterst.	Die Mail-Größe ist größer als die vom SMTP-Server unterstützte Größe.	Teilen Sie Ihre Mail auf oder verringern Sie die Auflösung.
Neu eingeben	Die eingegebene Option ist nicht verfügbar.	Geben Sie noch einmal die richtige Option ein.
Nicht unterst. Dateiformat	Das ausgewählte Dateiformat wird nicht unterstützt.	Verwenden Sie das richtige Dateiformat.

MELDUNG	BEDEUTUNG	LÖSUNGSVOR- SCHLÄGE
Nicht zugeordnet	Der von Ihnen verwendeten Schnellwahltaste bzw. Schnellwahlnummer ist keine Nummer zugeordnet.	Geben Sie die Nummer manuell über die Zifferntasten ein oder speichern Sie die Nummer bzw. Adresse.
Papierstau 0 Tuer oeff./schl.	Im Einzugsbereich des Papierfachs hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe Seite 77.
Papierstau 1 Tuer oeff./schl.	Im Gerät hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe Seite 78.
Papierstau 2 Innen prüfen	Bei einem speziellen Druckmedium ist ein Papierstau im Papierausgabebereich aufgetreten.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe Seite 78.
Sendefehler (AUTH)	Es liegt ein Problem mit der SMTP-Authentifizierung vor.	Konfigurieren Sie die Authentifizierungseinstellung.
Sendefehler (DNS)	Es liegt ein Problem mit dem DNS vor.	Konfigurieren Sie die DNS-Einstellung.
Sendefehler (Falsche Konfig)	Es liegt ein Problem mit der Netzwerkkarte vor.	Konfigurieren Sie die Netzwerkkarte richtig.
Sendefehler (POP3)	Es liegt ein Problem mit dem POP3 vor.	Konfigurieren Sie die POP3-Einstellung.
Sendefehler (SMTP)	Es liegt ein Problem mit dem SMTP vor.	Wechseln Sie zum verfügbaren Server.
Speicher voll	Der Speicher ist voll.	Löschen Sie alle unnötigen Faxaufträge und übertragen Sie sie erneut, wenn mehr Speicher verfügbar ist. Sie können auch die Übertragung in mehrere Vorgänge aufteilen.
Toner ersetzen ▼	Diese Meldung erscheint zwischen dem Status Kein Toner und Zu wenig Toner .	Setzen Sie eine neue Druckkartusche ein. Siehe Seite 71.
Toner install. ▼	Die Druckkartusche ist nicht installiert.	Legen Sie die Druckkartusche ordnungsgemäß ein.

MELDUNG	BEDEUTUNG	LÖSUNGSVOR- SCHLÄGE
Toner nachgef. ▼	Die in Ihrem Gerät eingesetzte Druckkartusche ist kein Original oder sie ist nachgefüllt.	Nach der Installation einer nachgefüllten Druckkartusche kann sich die Druckqualität vermindern, da die nachgefüllte Kartusche etwas andere Merkmale aufweist als die Originalkartusche. Es wird empfohlen, eine Xerox-Druckkartusche zu verwenden.
Toner ungültig ▼	Die installierte Druckkartusche ist nicht für dieses Gerät ausgelegt.	Installieren Sie eine originale Xerox-Kartusche, die für Ihr Gerät entwickelt wurde.
Toner verbraucht ▼	Die Lebensdauer der durch den Pfeil angezeigten Druckkartusche ist abgelaufen.	Diese Meldung wird angezeigt, wenn der Toner vollständig verbraucht ist und das Gerät aufhört zu drucken. Ersetzen Sie die entsprechende Druckkartusche durch eine Original-Xerox-Kartusche. Siehe Seite 71.
Tuer offen	Die Frontabdeckung wurde nicht sicher verriegelt.	Schließen Sie die Abdeckung und achten Sie darauf, dass sie einrastet.
Verb.-Fehler	Verbindung zum SMTP-Server konnte nicht hergestellt werden.	Überprüfen Sie die Servereinstellungen und das Netzwerkkabel.
Vorgang nicht zugeordnet	Sie befinden sich im Vorgang Seite hinzuf./Auftrag abbr. , ohne dass gespeicherte Aufträge vorhanden sind.	Überprüfen Sie im Display, ob gespeicherte Aufträge vorhanden sind.
Vorlagenstau	Die eingelegte Vorlage hat sich im AVE gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. Siehe Seite 76.
Wahlwiederh.?	Nach einem erfolglosen Wählversuch wartet das Gerät eine gewisse Zeit, bevor es die Gegenstelle wieder anruft.	Sie können OK drücken, um sofort die Wahlwiederholung zu starten, oder Stop/Clear (⊗), um die Wahlwiederholung abzubrechen.
Zu wenig Toner ▼	Die entsprechende Druckkartusche ist fast leer.	Nehmen Sie die Druckkartusche heraus und schütteln Sie sie gründlich. Dann können Sie noch einige Seiten drucken, bevor Sie die Kartusche auswechseln müssen.

Weitere Probleme

Die folgende Liste enthält mögliche Störungen und entsprechende Lösungsempfehlungen. Befolgen Sie die Lösungsvorschläge, bis das Problem behoben ist. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Papierzufuhr

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Beim Drucken ist ein Papierstau entstanden.	Beseitigen Sie den Papierstau. Siehe Seite 76.
Die Seiten haften aneinander.	<ul style="list-style-type: none"> Vergewissern Sie sich, dass nicht zu viel Papier im Papierfach liegt. Das Papierfach kann je nach Papierstärke bis zu 250 Blatt Papier fassen. Vergewissern Sie sich, dass Sie den richtigen Papiertyp verwenden. Siehe Seite 41. Nehmen Sie das Papier aus dem Papierfach heraus, biegen Sie den Stapel und fächern Sie ihn auf. Das Zusammenhaften von Papier kann auch auf eine hohe Luftfeuchtigkeit zurückzuführen sein.
Es werden mehrere Seiten gleichzeitig eingezogen.	<ul style="list-style-type: none"> Der Stapel im Papierfach enthält möglicherweise Blätter verschiedener Papiersorten. Legen Sie nur Papier desselben Typs, Formats und Gewichts ein. Wenn durch den Einzug mehrerer Seiten gleichzeitig ein Papierstau entstanden ist, beseitigen Sie den Stau. Siehe Seite 76.
Das Papier wird nicht in das Gerät eingezogen.	<ul style="list-style-type: none"> Entfernen Sie alle Hindernisse aus dem Geräteinneren. Das Papier wurde nicht richtig eingelegt. Nehmen Sie das Papier aus dem Papiereinzug und legen Sie es richtig ein. Es befindet sich zu viel Papier im Papierfach. Entfernen Sie überschüssiges Papier aus dem Papierfach. Das Papier ist zu dick. Verwenden Sie nur Papier, das den genannten Spezifikationen entspricht. Siehe Seite 36. Wenn eine Vorlage nicht in das Gerät eingezogen wird, muss möglicherweise der Gummipuffer ausgetauscht werden. Siehe Seite 73.

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Es kommt ständig zu Papierstaus.	<ul style="list-style-type: none"> Es befindet sich zu viel Papier im Papierfach. Entfernen Sie überschüssiges Papier aus dem Papierfach. Verwenden Sie zum Drucken auf speziellen Druckmaterialien den manuellen Einzug. Sie verwenden einen ungeeigneten Papiertyp. Verwenden Sie nur Papier, das den genannten Spezifikationen entspricht. Siehe Seite 36. Im Gerät haben sich zu viele Rückstände angesammelt. Öffnen Sie die Frontabdeckung und entfernen Sie die Rückstände. Wenn eine Vorlage nicht in das Gerät eingezogen wird, muss möglicherweise der Gummipuffer ausgetauscht werden. Siehe Seite 73.
Umschläge werden zerknittert oder nicht richtig eingezogen.	Die Papierführungen müssen richtig an die Umschläge angepasst werden.

Druckerprobleme

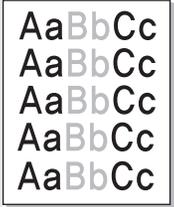
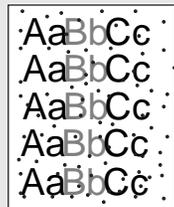
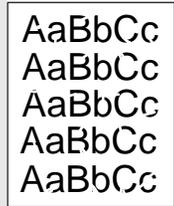
ZUSTAND	MÖGLICHE URSACHE	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Das Gerät druckt nicht.	Das Gerät wird nicht mit Strom versorgt.	Überprüfen Sie die Anschlüsse des Netzkabels. Überprüfen Sie Netzschalter und Stromquelle.
	Das Gerät wurde nicht als Standarddrucker ausgewählt.	Wählen Sie in Ihrer Windows-Version Xerox WorkCentre 3210 oder WorkCentre 3220 als Standarddrucker aus.
	Überprüfen Sie das Gerät auf folgende Probleme: <ul style="list-style-type: none"> Die Frontabdeckung ist nicht geschlossen. Schließen Sie die Abdeckung. Es ist ein Papierstau aufgetreten. Beseitigen Sie den Papierstau. Siehe Seite 77. Es ist kein Papier eingelegt. Legen Sie Papier ein. Siehe Seite 40. Die Druckkartusche ist nicht installiert. Legen Sie die Druckkartusche ordnungsgemäß ein. Wenn ein Systemfehler auftritt, wenden Sie sich an Ihren Kundendienst. 	
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist nicht richtig angeschlossen.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab und schließen Sie es wieder an.
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist defekt.	Wenn möglich, schließen Sie das Kabel zur Überprüfung an einen anderen Computer an und drucken Sie einen Druckauftrag. Sie können auch ein anderes Druckerkabel verwenden.
	Die Anschlusseinstellung ist falsch.	Überprüfen Sie in den Windows-Druckereinstellungen, ob der Druckauftrag an den richtigen Port gesendet wurde. Wenn der Computer mehr als einen Port hat, stellen Sie sicher, dass das Gerät an den richtigen Port angeschlossen ist.
	Das Gerät ist möglicherweise falsch konfiguriert.	Prüfen Sie die Druckereigenschaften, um sicherzustellen, dass alle Druckereinstellungen richtig sind.
	Der Druckertreiber ist möglicherweise falsch installiert.	Stellen Sie die Druckersoftware wieder her. Siehe <i>Softwaredokumentation</i> .
	Das Gerät funktioniert nicht richtig.	Überprüfen Sie die Meldung auf dem Display des Bedienfelds, um festzustellen, ob das Gerät einen Systemfehler anzeigt.
	Die Dokumentgröße ist so groß, dass der Festplattenspeicher im Computer für den Druckauftrag nicht ausreicht.	Sorgen Sie für mehr freien Speicherplatz und drucken Sie das Dokument erneut.

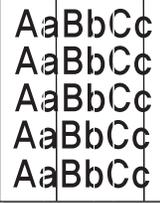
ZUSTAND	MÖGLICHE URSACHE	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Das Gerät wählt Druckmaterial im falschen Papiereinzug.	Die Auswahl des Papiereinzugs in den Druckereigenschaften ist möglicherweise falsch.	Bei vielen Softwareanwendungen befindet sich die Auswahl des Papiereinzugs auf der Registerkarte Dünnes Papier in den Druckereigenschaften. Wählen Sie den richtigen Papiereinzug aus. Weitere Informationen finden Sie auf dem Hilfebildschirm des Druckertreibers.
Der Druckauftrag wird extrem langsam gedruckt.	Der Druckauftrag ist sehr komplex.	Vereinfachen Sie das Seitenlayout oder ändern Sie die Einstellungen für die Druckqualität.
Die ausgedruckte Seite ist halb leer.	Die Einstellung der Seitenausrichtung ist falsch.	Ändern Sie die Seitenausrichtung in Ihrer Anwendung. Weitere Informationen finden Sie auf dem Hilfebildschirm des Druckertreibers.
	Das Papierformat stimmt nicht mit der entsprechenden Softwareeinstellung überein.	Vergewissern Sie sich, dass das Papierformat in den Druckertreibereinstellungen mit dem Papier im Papierfach übereinstimmt. Oder vergewissern Sie sich, dass die Einstellung für das Papierformat im Druckertreiber mit der verwendeten Papierauswahl im Anwendungsprogramm übereinstimmt.
Das Gerät druckt, aber der Text ist falsch, unverständlich oder unvollständig.	Das Druckerkabel ist locker oder schadhaft.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab und schließen Sie es wieder an. Versuchen Sie, einen Druckauftrag zu drucken, den Sie bereits erfolgreich gedruckt haben. Wenn möglich, schließen Sie das Kabel und das Gerät an einen anderen Computer an und drucken Sie einen Druckauftrag, von dem Sie wissen, dass er funktioniert. Versuchen Sie es schließlich mit einem neuen Druckerkabel.
	Sie haben den falschen Druckertreiber ausgewählt.	Überprüfen Sie das Druckerauswahlmenü der Anwendung, um sicherzustellen, dass Ihr Gerät ausgewählt ist.
	Die Softwareanwendung funktioniert nicht richtig.	Versuchen Sie, aus einer anderen Anwendung einen Druckauftrag zu drucken.
	Das Betriebssystem funktioniert nicht richtig.	Beenden Sie Windows und starten Sie Ihren Computer neu. Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein.

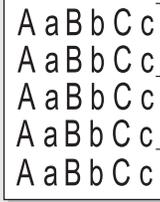
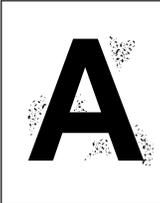
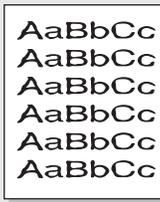
ZUSTAND	MÖGLICHE URSACHE	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Seiten werden gedruckt, sind aber vollkommen leer.	Die Druckkartusche ist defekt oder leer.	Verteilen Sie gegebenenfalls den Toner. Siehe Seite 70. Ersetzen Sie bei Bedarf die Druckkartusche.
	Die Datei hat leere Seiten.	Überprüfen Sie die Datei, um sicher zu sein, dass sie keine leeren Seiten enthält.
	Bestimmte Teile wie Steuerung oder Platine können schadhaft sein.	Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Der Drucker druckt die PDF-Datei nicht korrekt. Bei Grafiken, Text oder Illustrationen fehlen einige Teile.	Inkompatibilität zwischen der PDF-Datei und den Acrobat-Produkten.	Das Problem lässt sich möglicherweise lösen, wenn Sie die PDF-Datei als Bild drucken. Wählen Sie die Acrobat-Druckoption Print As Image .  Wenn Sie eine PDF-Datei als Bild drucken, verlängert sich dadurch die Druckzeit.
Die Druckqualität von Fotos ist unbefriedigend. Bilder erscheinen unscharf.	Die Auflösung der Fotos ist sehr niedrig.	Verringern Sie die Fotogröße. Wenn Sie Fotos in der Softwareanwendung vergrößern, verringert sich die Auflösung.
Das Gerät druckt, aber der Text ist falsch, unverständlich oder unvollständig.	Wenn Sie aus einer DOS-Umgebung heraus drucken, ist die Geräteschriftart u.U. falsch eingestellt.	Lösungsvorschläge: Ändern Sie die Schriftarteneinstellung. Siehe „Ändern der Schriftarteneinstellung“ auf Seite 34.
Vor dem Druck entweicht in der Nähe des Ausgabefachs Dampf aus dem Gerät.	Bei Verwendung von feuchtem Papier kann es während des Drucks zu Dampfbildung kommen.	Dies ist kein Problem. Setzen Sie den Druck einfach fort.

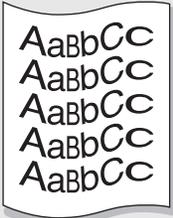
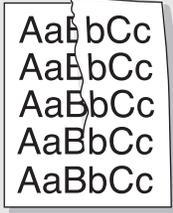
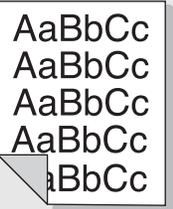
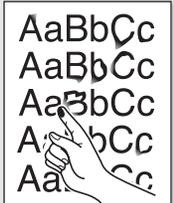
Probleme mit der Druckqualität

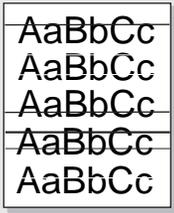
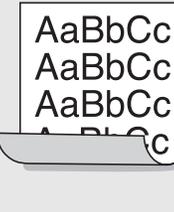
Wenn der Innenraum des Geräts verschmutzt ist oder das Papier nicht richtig eingelegt wurde, führt dies möglicherweise zu einer Verschlechterung der Druckqualität. In der Tabelle unten finden Sie Hinweise zur Beseitigung dieses Problems.

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Zu heller oder blasser Druck 	<p>Wenn vertikale weiße Striche oder blasse Bereiche auf der Seite erscheinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Der Tonervorrat geht zu Ende. Sie können u.U. die Lebensdauer der Druckkartusche kurzfristig verlängern. Siehe Seite 71. Falls dies die Druckqualität nicht verbessert, setzen Sie eine neue Druckkartusche ein. Das Papier ist ungeeignet (ist zum Beispiel zu feucht oder zu rau). Siehe Seite 36. Wenn die ganze Seite zu hell ist, wurde eine zu geringe Druckauflösung gewählt. Passen Sie die Druckauflösung an. Weitere Informationen finden Sie auf dem Hilfebildschirm des Druckertreibers. Eine Kombination von blassen und verschmierten Bereichen weist darauf hin, dass die Druckkartusche gereinigt werden muss. Die Oberfläche der LSU-Komponente im Innenraum des Geräts kann verschmutzt sein. Reinigen Sie die LSU und wenden Sie sich an den Kundendienst.
Tonerflecken 	<ul style="list-style-type: none"> Das Papier ist ungeeignet (ist zum Beispiel zu feucht oder zu rau). Siehe Seite 36. Der Papiertransportweg muss gereinigt werden. Siehe „Reinigen des Innenraums“ auf Seite 68.
Aussetzer 	<p>Wenn die Seite runde Flecken enthält, auf denen wenig oder gar kein Toner haftet:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ein einzelnes Blatt Papier ist eventuell schadhaft. Wiederholen Sie den Druckauftrag. Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers ist ungleichmäßig, oder das Papier weist feuchte Flecken auf. Verwenden Sie eine andere Papiermarke. Siehe Seite 36. Das verwendete Papier ist schadhaft. Bei der Papierherstellung können Fehler vorkommen, sodass manche Bereiche keinen Toner annehmen. Verwenden Sie eine andere Papiermarke oder einen anderen Papiertyp. Ändern Sie die Druckereinstellung und wiederholen Sie den Vorgang. Klicken Sie in den Druckereigenschaften auf die Registerkarte Papier und wählen Sie den Typ Dickes Papier. Weitere Informationen finden Sie in der <i>Softwaredokumentation</i>. <p>Falls das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.</p>

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Weißer Flecken 	<p>Auf dem Blatt befinden sich weiße Flecken:</p> <ul style="list-style-type: none"> Das Papier ist zu rau und es gelangen viele Schmutzpartikel vom Papier auf die innen liegenden Einheiten des Geräts. Daher kann das Übertragungsband verschmutzt sein. Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Wenden Sie sich an den Kundendienst. Der Papiertransportweg muss gereinigt werden. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Vertikale Streifen 	<p>Wenn schwarze vertikale Streifen auf der Seite erscheinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wahrscheinlich ist die Trommel in der Druckkartusche verkratzt. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. Siehe Seite 71. <p>Wenn weiße vertikale Streifen auf der Seite erscheinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Oberfläche der LSU-Komponente im Innenraum des Geräts kann verschmutzt sein. Reinigen Sie die LSU und wenden Sie sich an den Kundendienst.
Farbiger oder schwarzer Hintergrund 	<p>Wenn im Hintergrund Schatten auftreten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verwenden Sie leichteres Papier. Siehe Seite 36. Überprüfen Sie die Umgebung des Geräts. Sehr geringe oder sehr hohe (mehr als 80 %) Luftfeuchtigkeit kann zu einem grauen Hintergrund führen. Nehmen Sie die alte Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. Siehe Seite 71.
Tonerschmierer 	<ul style="list-style-type: none"> Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Siehe Seite 68. Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Siehe Seite 36. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. Siehe Seite 71.

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Wiederholt auftretende vertikale Defekte 	<p>Wenn wiederholt Flecken auf der bedruckten Seite in gleichmäßigen Abständen erscheinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Druckkartusche ist möglicherweise beschädigt. Wenn ein Fleck wiederholt erscheint, drucken Sie mehrmals ein Reinigungsblatt, um die Kartusche zu reinigen. Wenn das Problem nach dem Drucken der Reinigungsseiten nicht beseitigt ist, nehmen Sie die Druckkartusche heraus und setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe Seite 71. Teile im Inneren des Geräts sind mit Toner verunreinigt. Wenn die Defekte auf der Rückseite des Blattes auftreten, erledigt sich das Problem wahrscheinlich nach einigen weiteren Seiten von selbst. Die Fixiereinheit ist möglicherweise beschädigt. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Tonerflecken im Hintergrund 	<p>Tonerflecken im Hintergrund sind auf Toner zurückzuführen, der auf der gedruckten Seite verstreut ist.</p> <ul style="list-style-type: none"> Das Papier ist möglicherweise zu feucht. Versuchen Sie es mit einem anderen Papierstapel. Öffnen Sie Papierpakete erst dann, wenn Sie sie benutzen, damit das Papier nicht zu viel Feuchtigkeit aufnimmt. Wenn die Tonerflecken beim Bedrucken von Umschlägen auftreten, ändern Sie das Layout, um zu vermeiden, dass über Flächen gedruckt wird, auf deren Rückseite Nähte überlappen. Das Drucken auf Nahtstellen kann Probleme hervorrufen. Wenn die Tonerflecken auf der gesamten Oberfläche einer bedruckten Seite auftreten, ändern Sie die Druckerauflösung in der Anwendungssoftware oder in den Druckereigenschaften.
Deformierte Zeichen 	<ul style="list-style-type: none"> Wenn Zeichen nicht richtig geformt oder wellig erscheinen, ist das Papier möglicherweise zu glatt. Verwenden Sie anderes Papier. Siehe Seite 36. Wenn Zeichen deformiert und wellig abgedruckt werden, ist eventuell die Scaneinheit defekt. Wenn Sie Hilfe benötigen, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an einen Kundendiensttechniker.
Verzerrte Seiten 	<ul style="list-style-type: none"> Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Siehe Seite 36. Achten Sie darauf, dass Papier oder anderes Druckmaterial richtig eingelegt wurde und dass die Papierführung weder zu fest noch zu locker am Papierstapel anliegt.

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Gewellte Seiten 	<ul style="list-style-type: none"> Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Hohe Temperatur und hohe Feuchtigkeit können dazu führen, dass sich das Papier wellt. Siehe Seite 36. Drehen Sie den Stapel im Papierfach um. Drehen Sie das Papier zudem im Papierfach um 180°.
Papier zerknittert oder gefaltet 	<ul style="list-style-type: none"> Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Siehe Seite 36. Drehen Sie den Stapel im Papierfach um. Drehen Sie das Papier zudem im Papierfach um 180°.
Rückseite des Ausdrucks ist verschmutzt 	<ul style="list-style-type: none"> Prüfen Sie, ob Toner austritt. Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Siehe Seite 68.
Vollkommen farbige oder schwarze Seiten 	<ul style="list-style-type: none"> Die Druckkartusche ist nicht richtig installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie sie wieder ein. Die Tonerkartusche ist beschädigt und muss ersetzt werden. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. Siehe Seite 71. Das Gerät ist reparaturbedürftig. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Ausgetretener Toner 	<ul style="list-style-type: none"> Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Siehe Seite 68. Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Siehe Seite 36. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. Siehe Seite 71. Falls das Problem weiterhin besteht, ist das Gerät reparaturbedürftig. Wenden Sie sich an den Kundendienst.

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Unvollständige Zeichen 	<p>Unvollständige Zeichen, d. h. weiße Bereiche innerhalb von Zeichen, die schwarz sein sollten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Falls dieses Problem beim Drucken von Folien auftritt, probieren Sie andere Folien aus. Wegen der Beschaffenheit von Folien sind Leerstellen manchmal nicht zu vermeiden. Sie drucken möglicherweise auf die falsche Seite des Papiers. Nehmen Sie das Papier aus dem Einzug und drehen Sie es um. Das Papier entspricht nicht den Vorgaben. Siehe Seite 36.
Horizontale Streifen 	<p>Wenn horizontale schwarze Streifen oder Schmierer erscheinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Druckkartusche ist u.U. nicht richtig installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie sie wieder ein. Die Druckkartusche ist möglicherweise schadhaft. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. Siehe Seite 71. Falls das Problem weiterhin besteht, ist das Gerät reparaturbedürftig. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Gewellte Seiten 	<p>Wenn bedruckte Seiten wellig sind oder Papier nicht in das Gerät eingezogen wird:</p> <ul style="list-style-type: none"> Drehen Sie den Stapel im Papierfach um. Drehen Sie das Papier zudem im Papierfach um 180°. Ändern Sie die Druckereinstellung und wiederholen Sie den Vorgang. Klicken Sie in den Druckereigenschaften auf die Registerkarte Papier und wählen Sie den Typ Dünnes Papier. Weitere Informationen finden Sie in der <i>Softwaredokumentation</i>. Verwenden Sie dazu die Funktion Pap.-Stapelung. Siehe Seite 41.
Auf nachfolgenden Seiten ist mehrfach ein unbekanntes Bild zu sehen oder es kommt vor, dass Toner austritt, dass das Druckbild sehr schwach ist oder dass Verunreinigungen auftreten.	<p>Sie verwenden Ihren Drucker in einer Umgebung, die 1.000 Meter oder höher über dem Meeresspiegel liegt.</p> <p>Die große Höhe kann sich auf die Druckqualität auswirken (ausgetretener Toner oder schwacher Druck). Sie können diese Option auf der Registerkarte Dienstprogramm für die Druckereinstellungen oder Drucker unter den Eigenschaften des Druckertreibers festlegen. Siehe Seite 31.</p>

Probleme beim Kopieren

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Die Kopien sind zu hell oder zu dunkel.	Drücken Sie die Taste Helligkeit , um den Hintergrund der Kopien zu verdunkeln oder aufzuhellen.
Schmierflecken, Linien, Tonerflecken oder Punkte auf der Kopie.	<ul style="list-style-type: none"> Wenn sich Verschmutzungen auf dem Original befinden, drücken Sie die Taste Helligkeit, um den Hintergrund der Kopien aufzuhellen. Wenn das Original nicht verschmutzt ist, reinigen Sie die Scaneinheit. Siehe Seite 70.
Das Druckbild ist schräg verformt.	<ul style="list-style-type: none"> Stellen Sie sicher, dass die Vorlage mit der Oberseite nach unten auf dem Vorlagenglas bzw. mit der Oberseite nach oben im AVE liegt. Überprüfen Sie, ob das Kopierpapier richtig eingelegt ist.
Es werden weiße Blätter ausgegeben.	Stellen Sie sicher, dass die Vorlage mit der Oberseite nach unten auf dem Vorlagenglas bzw. mit der Oberseite nach oben im AVE liegt.
Das Druckbild löst sich von der Kopie ab.	<ul style="list-style-type: none"> Ersetzen Sie das im Papierfach befindliche Papier durch Papier aus einem neuen Paket. In Gegenden mit hoher Luftfeuchtigkeit darf das Papier nicht über lange Zeit im Gerät bleiben.
Wiederholte Papierstaus beim Kopieren.	<ul style="list-style-type: none"> Lockern Sie den Papierstapel auf und drehen Sie ihn im Papierfach um. Ersetzen Sie das Papier im Gerät durch neues Papier. Überprüfen Sie die Papierführungen und passen Sie sie bei Bedarf an. Vergewissern Sie sich, dass das Papier das richtige Gewicht hat. Wir empfehlen Schreibmaschinenpapier mit einem Gewicht von 80 g/m². Prüfen Sie, ob nach einem Papierstau Kopierpapier oder Kopierpapierteile im Gerät geblieben sind.
Die Druckkartusche ergibt weniger Kopien als erwartet.	<ul style="list-style-type: none"> Die Vorlagen enthalten Bilder, Farbblöcke oder Fettdruck. Dabei kann es sich beispielsweise um Formulare, Informationsschreiben, Bücher usw. handeln, für die mehr Toner benötigt wird. Das Gerät wird häufig ein- und ausgeschaltet. Beim Kopieren wurde möglicherweise die Scannerabdeckung offen gelassen.

Probleme beim Scannen

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Die Scaneinheit funktioniert nicht.	<ul style="list-style-type: none"> Vergewissern Sie sich, dass die zu scannende Vorlage mit der Oberseite nach unten auf dem Vorlagenglas bzw. mit der Oberseite nach oben im AVE liegt. Es steht eventuell nicht genügend Speicher für die neue Vorlage zur Verfügung. Verwenden Sie die Vorschau-Scan-Funktion, um festzustellen, ob sie funktioniert. Reduzieren Sie die Scanauflösung. Prüfen Sie, ob das USB-Kabel richtig angeschlossen ist. Prüfen Sie, ob das USB-Kabel beschädigt ist. Tauschen Sie das Kabel gegen ein funktionierendes Kabel aus. Tauschen Sie ggf. das Kabel aus. Prüfen Sie, ob die Scaneinheit richtig konfiguriert ist. Überprüfen Sie die Scaneinstellungen in der verwendeten Anwendung, um sicherzustellen, dass der Scanauftrag an den richtigen Port gesendet wird.
Der Scanvorgang dauert sehr lange.	<ul style="list-style-type: none"> Prüfen Sie, ob das Gerät gerade eingehende Daten ausdruckt. Wenn dies der Fall ist, scannen Sie die Vorlage, wenn das Gerät die eingehenden Daten gedruckt hat. Grafiken werden langsamer gescannt als Text. Im Scanmodus wird die Übertragungsgeschwindigkeit herabgesetzt, da zur Analyse und Reproduktion des gescannten Bildes sehr viel Speicher benötigt wird. Legen Sie über das BIOS den ECP-Druckermodus fest. Durch diesen Modus ist eine höhere Geschwindigkeit möglich. Einzelheiten zu Einstellungen im BIOS finden Sie im Benutzerhandbuch zu Ihrem Computer.

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<p>Auf dem Computerbildschirm wird eine Meldung eingeblendet, die in etwa wie folgt lautet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Das Gerät kann nicht auf den gewünschten Hardware-Modus gesetzt werden.“ • „Der Anschluss wird von einem anderen Programm verwendet.“ • „Der Anschluss ist deaktiviert.“ • „Scanner empfängt oder druckt Daten. Nach Abschluss des aktuellen Auftrags erneut versuchen.“ • „Ungültige Zugriffsnummer.“ • „Scanvorgang fehlgeschlagen.“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Es wird gerade ein Kopier- oder Druckauftrag ausgeführt. Scannen Sie, wenn dieser Auftrag abgeschlossen ist. • Der ausgewählte Anschluss ist derzeit belegt. Starten Sie den Computer neu und versuchen Sie es noch einmal. • Das Druckerkabel wurde möglicherweise nicht richtig angeschlossen oder das Gerät ist nicht eingeschaltet. • Der Scannertreiber ist nicht installiert oder die Betriebsumgebung ist nicht richtig eingerichtet. • Stellen Sie sicher, dass das Gerät richtig angeschlossen und eingeschaltet ist. Starten Sie anschließend Ihren Computer neu. • Das USB-Kabel wurde möglicherweise nicht richtig angeschlossen oder das Gerät ist nicht eingeschaltet.

Probleme mit Network Scan

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<p>Ich kann die Datei eines gescannten Bildes nicht finden.</p>	<p>Sie können den Zielort der gescannten Datei auf der Seite Erweitert des Bildschirms Eigenschaften im Programm Network Scan prüfen.</p>
<p>Ich kann nach dem Scannen die eingescannte Bilddatei nicht finden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen Sie, ob sich die Anwendung der gescannten Datei auf Ihrem Computer befindet. • Prüfen Sie Überträgt das Bild sofort in den angegebenen Ordner unter Einsatz einer verbundenen Standardanwendung. auf der Seite Erweitert im Bildschirm Eigenschaften des Programms Network Scan, um das gescannte Bild sofort nach dem Scanvorgang zu öffnen.
<p>Ich habe meine Benutzer-ID und PIN vergessen.</p>	<p>Prüfen Sie Ihre ID und PIN auf der Seite Server im Bildschirm Eigenschaften des Programms Network Scan.</p>
<p>Ich kann die Hilfedatei nicht anzeigen.</p>	<p>Voraussetzung zum Anzeigen der Hilfedatei ist Internet Explorer 4 mit Service Pack 2 oder höher.</p>
<p>Ich kann den Xerox Network Scan Manager nicht verwenden.</p>	<p>Überprüfen Sie Ihr Betriebssystem. Unterstützt werden die Betriebssysteme Microsoft Windows 2000/XP/2003/Vista.</p>

Faxprobleme

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<p>Ihr Gerät funktioniert nicht, das Display ist leer und auch die Tasten funktionieren nicht.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ziehen Sie das Netzkabel ab und stecken Sie es wieder ein. • Vergewissern Sie sich, dass die Steckdose mit Strom versorgt wird.
<p>Kein Wählen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vergewissern Sie sich, dass die Faxleitung richtig angeschlossen ist. • Prüfen Sie die Telefonanschlusssdose in der Wand, indem Sie ein anderes Telefon anschließen.
<p>Gespeicherte Telefonnummern werden nicht richtig gewählt.</p>	<p>Prüfen Sie, ob die Nummern richtig eingegeben wurden. Drucken Sie ein Adressbuch aus, siehe Seite 63.</p>
<p>Die Vorlage wird nicht in das Gerät eingezogen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vergewissern Sie sich, dass das Papier keine Falten hat und korrekt eingelegt ist. Überprüfen Sie, dass die Vorlage die korrekte Größe hat (nicht zu dick oder zu dünn). • Überzeugen Sie sich, dass der AVE fest geschlossen ist. • Möglicherweise muss der Gummipuffer des automatischen Vorlageneinzugs (AVE) ausgewechselt werden. Siehe Seite 73.
<p>Faxnachrichten werden nicht automatisch empfangen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Der Empfangsmodus sollte auf Fax eingestellt sein. • Papier muss eingelegt sein. • Schauen Sie nach, ob auf dem Display eine Fehlermeldung angezeigt wird. Falls ja, beheben Sie das jeweilige Problem.
<p>Das Gerät sendet nicht.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stellen Sie sicher, dass die Vorlage auf dem Vorlagenglas oder im AVE liegt. • Auf dem Display sollte Senden angezeigt werden. • Vergewissern Sie sich, dass das Gerät, an das Sie eine Faxnachricht senden möchten, Ihr Fax empfangen kann.
<p>Das empfangene Fax weist weiße Stellen auf oder es ist von schlechter Qualität.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Das Sendegerät funktioniert eventuell nicht fehlerfrei. • Störungen in der Telefonleitung können ebenfalls Übertragungsfehler verursachen. • Prüfen Sie Ihr eigenes Gerät, indem Sie etwas kopieren. • Die Druckkartusche ist möglicherweise leer. Wechseln Sie die Druckkartusche wie auf Seite 71 beschrieben aus.
<p>Auf einer eingehenden Faxnachricht erscheinen Wörter in die Länge gezogen.</p>	<p>Im Sendegerät ist es kurzzeitig zu einem Vorlagenstau gekommen.</p>

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Auf den von Ihnen gesendeten Originalen befinden sich Streifen.	Überprüfen Sie Ihre Scaneinheit auf Flecken und reinigen Sie sie. Siehe Seite 70.
Ihr Gerät wählt zwar die angeforderte Nummer, stellt jedoch keine Verbindung zur Gegenstelle her.	Die Gegenstelle ist eventuell ausgeschaltet, enthält kein Papier mehr oder ist nicht empfangsbereit für eingehende Anrufe. Am besten wenden Sie sich direkt an den Benutzer der Gegenstelle und bitten ihn, das Problem zu beheben.
Faxe werden im Speicher nicht gespeichert.	Möglicherweise ist nicht genügend Speicherplatz frei. Wenn auf dem Display die Meldung Speicher voll angezeigt wird, löschen Sie alle nicht mehr benötigten Faxe aus dem Speicher und versuchen Sie erneut, das Fax zu speichern.
Der untere Teil einer bzw. mehrerer Seiten bleibt weiß, am oberen Seitenrand wird jeweils nur ein kleiner Teil der Daten gedruckt.	Möglicherweise haben Sie beim Einstellen der Benutzeroptionen das falsche Papierformat ausgewählt. Einzelheiten zu Papiereinstellungen finden Sie auf Seite 36.

Allgemeine Probleme mit PostScript (nur WorkCentre 3220)

Die folgenden Situationen gelten speziell für die Seitenbeschreibungssprache PostScript und können auftreten, wenn mehrere Druckersprachen verwendet werden.

 Damit Sie bei einem PostScript-Fehler eine ausgedruckte oder auf dem Bildschirm angezeigte Meldung erhalten, öffnen Sie das Dialogfeld „Druckoptionen“ und klicken Sie auf die gewünschte Auswahl neben dem Bereich PostScript-Fehler.

PROBLEM	MÖGLICHE URSACHE	LÖSUNG
PostScript-Datei kann nicht gedruckt werden.	Der PostScript-Treiber wurde eventuell nicht richtig installiert.	<ul style="list-style-type: none"> • Installieren Sie den PostScript-Treiber wie in der <i>Softwaredokumentation</i> beschrieben. • Drucken Sie eine Konfigurationsseite und überprüfen Sie, ob die PS-Version verfügbar ist. • Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Es wird eine Nachricht über einen Fehler der Grenzwertprüfung angezeigt.	Der Druckauftrag war zu komplex.	Sie müssen die Komplexität der Seite verringern oder mehr Speicher installieren.

PROBLEM	MÖGLICHE URSACHE	LÖSUNG
Eine PostScript-Fehlerseite wird ausgedruckt.	Der Druckauftrag ist nicht vom Typ „PostScript“.	Vergewissern Sie sich, dass es sich um einen PostScript-Druckauftrag handelt. Überprüfen Sie, ob die Anwendungssoftware erwartet, dass eine Setup- oder PostScript Header-Datei an das Gerät gesendet wird.
Das optionale Fach wurde im Treiber nicht ausgewählt.	Der Druckertreiber wurde nicht so konfiguriert, dass das optionale Fach erkannt wird.	Öffnen Sie die Eigenschaften des PostScript-Treibers, wählen Sie die Registerkarte Geräteeinstellungen und setzen Sie die Option Schacht im Abschnitt Installierbare Optionen auf Installiert .

Allgemeine Probleme mit Windows

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Die Meldung „Datei wird verwendet“ wird während der Installation angezeigt.	Beenden Sie alle Anwendungen. Löschen Sie sämtliche Software aus dem Startup-Ordner und starten Sie Windows erneut. Installieren Sie den Druckertreiber neu.
Die Meldungen „Allgemeine Schutzverletzung“, „BU Ausnahmebedingung“, „Spool 32“ oder „Der Vorgang ist nicht gestattet“ werden angezeigt.	Schließen Sie alle anderen Anwendungen, starten Sie Windows neu und versuchen Sie erneut zu drucken.
Die Meldungen „Druckvorgang fehlgeschlagen“, „Beim Drucken wurde ein Zeitlimit erreicht.“ werden angezeigt.	Diese Meldungen werden u. U. während des Druckens angezeigt. Warten Sie, bis das Gerät den Druckvorgang abgeschlossen hat. Wenn die Meldung im Bereitschaftsmodus oder nach Abschluss des Druckvorgangs angezeigt wird, überprüfen Sie die Verbindung und/oder ob ein Fehler aufgetreten ist.

 Weitere Informationen zu Windows-Fehlermeldungen finden Sie in der mit Ihrem Computer gelieferten Dokumentation zu Microsoft Windows.

Allgemeine Probleme mit Linux

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Das Gerät druckt nicht.	<ul style="list-style-type: none"> Überprüfen Sie, ob der Druckertreiber installiert ist. Öffnen Sie Unified Driver Configurator und wechseln Sie zur Registerkarte Printers im Fenster Printers configuration, um die Liste der verfügbaren Drucker anzuzeigen. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Gerät in der Liste enthalten ist. Ist dies nicht der Fall, rufen Sie den Assistenten für die Druckereinrichtung auf, um den Drucker einzurichten. Überprüfen Sie, ob der Drucker gestartet wurde. Öffnen Sie Printers configuration und wählen Sie in der Liste Ihr Gerät aus. Lesen Sie die Beschreibung im Bereich Selected printer. Wenn der Status die Zeichenfolge „stopped“ enthält, klicken Sie auf die Schaltfläche Start. Anschließend müsste der Drucker ordnungsgemäß funktionieren. Der Status „stopped“ wird manchmal aktiviert, wenn beim Drucken ein Problem auftritt, z. B. wenn versucht wird, ein Dokument zu drucken, obwohl der Geräteanschluss von einer Scananwendung belegt ist. Überprüfen Sie, ob der Anschluss belegt ist. Da die Funktionskomponenten des Multifunktionsgeräts (Drucker und Scanner) dieselbe I/O-Schnittstelle (Anschluss) verwenden, ist die Situation gleichzeitigen Zugriffs verschiedener „Verbraucheranwendungen“ auf denselben Anschluss möglich. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Öffnen Sie die „Ports configuration“ und wählen Sie den Anschluss aus, der Ihrem Drucker zugewiesen ist. Im Bereich Selected port wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Komponente belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche Release port klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag nicht korrekt ausgeführt wird. Überprüfen Sie, ob in Ihrer Anwendung eine spezielle Druckoption wie „-oraw“ vorhanden ist. Wenn „-oraw“ im Befehlszeilenparameter angegeben ist, entfernen Sie diese Option, um korrekt drucken zu können. Wählen Sie beim Gimp Front-end den Befehl „print“ -> „Setup printer“ aus und bearbeiten Sie den Befehlszeilenparameter im Befehlseintrag.

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Das Gerät druckt nicht. (Fortsetzung)	<ul style="list-style-type: none"> Die CUPS-Version (Common Unix Printing System), die in SuSE Linux 9.2 enthalten ist (cups-1.1.21), hat ein Problem mit dem IPP-Druck (Internet Printing Protocol). Verwenden Sie statt IPP das Socket-Druckprotokoll oder installieren Sie eine aktuellere Version von CUPS (cups-1.1.22 oder höher).
Das Gerät druckt keine ganzen Seiten, d. h., bei der Ausgabe wird jeweils nur eine halbe Seite bedruckt.	<p>Dies ist ein bekanntes Problem, das beim Verwenden von Farbdruckern mit Ghostscript 8.51 oder niedriger unter der 64-Bit-Version von Linux auftritt und bei bugs.ghostscript.com als Ghostscript Bug 688252 gemeldet wird.</p> <p>Das Problem wurde ab AFPL Ghostscript Version 8.52 gelöst. Laden Sie die aktuelle Version von AFPL Ghostscript unter http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ herunter und installieren Sie sie, um das Problem zu beheben.</p>
Ich kann über das Gimp-Frontend nicht scannen.	<ul style="list-style-type: none"> Überprüfen Sie, ob im Menü „Acquire“ von Gimp-Front-end der Menüpunkt „Xsane:Device dialog“ vorhanden ist. Andernfalls sollten Sie das Xsane-Plug-In für Gimp auf Ihrem Computer installieren. Das Xsane-Plug-In-Paket für Gimp finden Sie auf der Linux-Distributions-CD oder auf der Homepage von Gimp. Ausführliche Informationen finden Sie in der Hilfe der Linux-Distributions-CD oder der Gimp-Frontend-Anwendung. <p>Wenn Sie andere Scananwendungen verwenden möchten, lesen Sie die Hilfe der Anwendung.</p>
Beim Drucken eines Dokuments wird der Fehler „Cannot open port device file“ angezeigt.	<p>Während der Ausführung eines Druckauftrags sollten keine Änderungen an den Parametern für den Druckauftrag (z. B. über die LPR-Oberfläche) vorgenommen werden. Bestimmte Versionen von CUPS-Servern brechen den Druckauftrag ab, wenn die Druckoptionen geändert werden, und versuchen, den Druckauftrag neu zu starten. Da Unified Linux-Gerätetreiber den Anschluss beim Drucken sperren und der Anschluss nach dem plötzlichen Abbruch weiterhin gesperrt bleibt, steht der Anschluss für nachfolgende Druckaufträge nicht zur Verfügung. Versuchen Sie in diesem Fall, den Anschluss freizugeben.</p>

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Das Gerät erscheint nicht auf der Scannerliste.	<ul style="list-style-type: none"> Überprüfen Sie, ob das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät über den USB-Anschluss angeschlossen und eingeschaltet ist. Überprüfen Sie, ob der Scannertreiber für Ihr Gerät in Ihrem System installiert ist. Öffnen Sie „Unified Driver Configurator“, wechseln Sie zu Scanners configuration und drücken Sie dann auf Drivers. Vergewissern Sie sich im Dialogfeld, dass ein Treiber installiert ist, der denselben Namen wie Ihr Gerät hat. Überprüfen Sie, ob der Anschluss belegt ist. Da die Funktionskomponenten des Multifunktionsgeräts (Drucker und Scanner) dieselbe I/O-Schnittstelle (Anschluss) verwenden, ist die Situation gleichzeitigen Zugriffs verschiedener „Verbraucheranwendungen“ auf denselben Anschluss möglich. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Dies kann beim Starten des Scanvorgangs geschehen; es wird dann ein entsprechendes Meldungsfeld angezeigt. Um die Quelle des Problems zu identifizieren, sollten Sie die Anschlusskonfiguration öffnen und den Ihrem Scanner zugewiesenen Anschluss auswählen. Das Anschlusssymbol /dev/mfp0 entspricht der LP:0-Kennzeichnung, die in den Scanneroptionen angezeigt ist, /dev/mfp1 bezieht sich auf LP:1 usw. USB-Anschlüsse beginnen bei /dev/mfp4, d. h., der Scanner auf USB:0 entspricht /dev/mfp4 usw. Im Bereich Selected port wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Komponente belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche Release port klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag über den Anschluss nicht korrekt ausgeführt wird.

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Das Gerät scannt nicht.	<ul style="list-style-type: none"> Überprüfen Sie, ob eine Vorlage eingelegt wurde. Überprüfen Sie, ob das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Wenn es korrekt angeschlossen ist, prüfen Sie, ob beim Scannen ein E/A-Fehler ausgegeben wird. Überprüfen Sie, ob der Anschluss belegt ist. Da die Funktionskomponenten des Multifunktionsgeräts (Drucker und Scanner) dieselbe I/O-Schnittstelle (Anschluss) verwenden, ist die Situation gleichzeitigen Zugriffs verschiedener „Verbraucheranwendungen“ auf denselben Anschluss möglich. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Dies kann der Fall sein, wenn der Scanvorgang gestartet wird und die entsprechende Meldung angezeigt wird. Um die Quelle des Problems zu identifizieren, sollten Sie die Anschlusskonfiguration öffnen und den Ihrem Scanner zugewiesenen Anschluss auswählen. Das Anschlusssymbol /dev/mfp0 entspricht der LP:0-Kennzeichnung, die in den Scanneroptionen angezeigt ist, /dev/mfp1 bezieht sich auf LP:1 usw. USB-Anschlüsse beginnen bei /dev/mfp4, d. h., der Scanner auf USB:0 entspricht /dev/mfp4 usw. Im Bereich Selected port wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Komponente belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche Release port klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag über den Anschluss nicht korrekt ausgeführt wird.

 Weitere Informationen zu Linux-Fehlermeldungen finden Sie im Linux-Benutzerhandbuch aus dem Lieferumfang Ihres Computers.

Allgemeine Probleme mit Macintosh

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Der Drucker druckt die PDF-Datei nicht korrekt. Bei Grafiken, Text oder Illustrationen fehlen einige Teile.	<p>Inkompatibilität zwischen der PDF-Datei und den Acrobat-Produkten: Das Problem lässt sich möglicherweise lösen, wenn Sie die PDF-Datei als Bild drucken. Wählen Sie die Acrobat-Druckoption Print As Image.</p> <p> Wenn Sie eine PDF-Datei als Bild drucken, verlängert sich dadurch die Druckzeit.</p>
Das Dokument wurde gedruckt, aber der Druckauftrag wird unter Mac OS 10.3.2 weiterhin im Spooler angezeigt.	<p>Aktualisieren Sie Ihr Mac OS auf OS 10.3.3. oder höher.</p>
Einige Buchstaben werden während des Drucks des Deckblatts nicht normal angezeigt.	<p>Dieses Problem tritt auf, da das Betriebssystem Mac OS die Schrift während des Drucks des Deckblatts nicht erstellen kann. Englische Buchstaben und Zahlen werden auf dem Deckblatt normal angezeigt.</p>

 Weitere Informationen zu Mac OS-Fehlermeldungen finden Sie im Mac OS-Benutzerhandbuch aus dem Lieferumfang Ihres Computers.

bestellen von verbrauchsmaterialien und zubehör

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zum Kauf von Tonerkartuschen und Zubehör für Ihr Gerät.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Verbrauchsmaterialien
- Zubehör

 Die optionalen Teile und Funktionen können je nach Land variieren. Fragen Sie Ihren Vertriebsrepräsentanten, ob das gewünschte Teil in Ihrem Land verfügbar ist.

Verbrauchsmaterialien

Wenn die Tonerkartusche leer ist, können Sie für Ihr Gerät folgenden Kartuschentyp bestellen.

TYP	LEISTUNG (DURCHSCHNITT) ^a
Druckkartusche mit Standardbefüllung	Die durchschnittliche Kartuschenbefüllung entspricht 2.000 Standardseiten.
Druckkartusche mit hoher Befüllung	Die durchschnittliche Kartuschenbefüllung entspricht 4.000 Standardseiten.

a. Angegebene Druckleistung gemäß ISO/IEC 19752.

 Neue Druckkartuschen oder andere Verbrauchsmaterialien müssen in dem Land gekauft werden, in dem der Drucker erworben wurde. Andernfalls sind Druckkartuschen und Verbrauchsmaterialien nicht mit dem Gerät kompatibel, da die Konfiguration der Druckkartuschen und Verbrauchsmaterialien länderspezifisch ist.

- Bestellvorgang

Zubehör

Sie können Zubehör, mit dem Sie die Leistung und Kapazität Ihres Geräts erhöhen, käuflich erwerben und installieren.

ZUBEHÖR	BESCHREIBUNG	TEILENUMMER
Speichermodul	Erweitert die Speicherkapazität Ihres Geräts.	098N02189
Optionales Fach 2	Wenn Ihnen öfters das Papier ausgeht, können Sie ein zusätzliches Papierfach mit einem Fassungsvermögen von 250 Blatt anbringen. Sie können Dokumente auf verschiedenen Formaten und Materialien drucken.	098N02204

Bestellvorgang

Um von Xerox autorisiertes Verbrauchsmaterial oder Zubehör zu kaufen, wenden Sie sich an Ihr Xerox-Fachgeschäft oder an den Händler, von dem Sie das Gerät gekauft haben. Alternativ dazu können Sie unter www.xerox.com/office/support den Namen oder die Nummer des Produkts auswählen, um technischen Support zu erhalten.

installieren von zubehör

Bei diesem Gerät handelt es sich um ein voll ausgestattetes Gerät, das so optimiert wurde, dass es die meisten Druckanforderungen erfüllt. Unter Berücksichtigung der Tatsache, dass die einzelnen Benutzer unterschiedliche Anforderungen an ihr Gerät stellen, stellt Xerox einige Zusatzfunktionen zur Verfügung, um die Fähigkeiten Ihres Druckers zu verbessern.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Vorsichtsmaßnahmen beim Installieren von Zubehör

Vorsichtsmaßnahmen beim Installieren von Zubehör

- Ziehen Sie das Netzkabel.
Entfernen Sie die Abdeckung der Steuerplatine nicht bei bestehender Netzverbindung.
Ziehen Sie zur Vermeidung eines elektrischen Schlags STETS das Netzkabel, wenn Sie interne oder externe Zubehörteile installieren oder ausbauen.
- Statische Entladung
Die Steuerplatine und das interne Zubehör (Speichermodul) sind empfindlich gegenüber elektrostatischen Aufladungen. Beseitigen Sie vor dem Installieren oder Entfernen interner Zubehörteile jegliche elektrostatischen Spannungen, indem Sie einen Metallgegenstand wie z. B. die Metallrückseite eines an einer geerdeten Steckdose angeschlossenen Geräts berühren. Wiederholen Sie diesen Vorgang während der gesamten Installation.

 Für die Installation von Zubehör gilt, dass die Batterie im Gerät eine Servicekomponente ist. Wechseln Sie sie nicht selbst aus. Es besteht Explosionsgefahr, wenn die Batterie durch eine Batterie falschen Typs ausgetauscht wird. Entsorgen Sie verbrauchte Batterien gemäß den Anweisungen.

Aktualisieren eines Speichermoduls

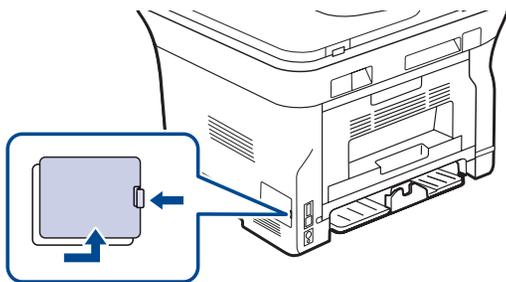
Ihr Gerät verfügt über ein so genanntes Small Outline Dual-in-line Memory Module (SODIMM). Verwenden Sie den DIMM-Steckplatz, um zusätzlichen Speicher zu installieren.

Wenn Sie die Speicherkapazität erhöhen, können Sie ein Speichermodul in den freien Steckplatz stecken. Ihr Gerät besitzt 128 MB Speicher, und Sie können ein 256-MB-Speichermodul hinzufügen.

Die Bestellinformationen für das optionale Speichermodul werden bereitgestellt. (Siehe „Speichermodul“ auf Seite 94.)

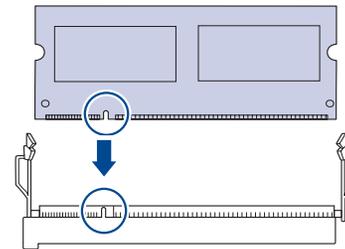
Installieren eines Speichermoduls

1. Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie alle Kabel ab.
2. Öffnen Sie die Steuerplatten-Abdeckung.



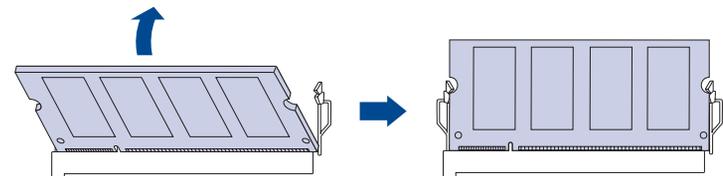
- Aktualisieren eines Speichermoduls

3. Nehmen Sie ein neues Speichermodul aus der Plastikverpackung.
4. Halten Sie das Speichermodul an den Kanten fest und setzen Sie das Modul mit einer 30-Grad-Neigung in den Steckplatz ein. Stellen Sie sicher, dass Einkerbungen und Führungen korrekt ausgerichtet sind.



-  Möglicherweise weichen die oben dargestellten Einkerbungen und Führungen von denen Ihres tatsächlichen Speichermoduls bzw. Steckplatzes ab.

5. Drücken Sie das Speichermodul vorsichtig in den Steckplatz, bis es hörbar einrastet.



-  Gehen Sie vorsichtig vor, um das Modul nicht zu beschädigen. Wenn das Modul scheinbar nicht in den Steckplatz passt, wiederholen Sie die genannten Schritte.

6. Bringen Sie die Steuerplattenabdeckung wieder an.
7. Schließen Sie Netz- und Druckerkabel an und schalten Sie das Gerät ein.

-  Zum Herausnehmen eines Speichermoduls ziehen Sie die beiden Laschen an den Seiten des Steckplatzes nach außen, sodass das Modul herauspringt.

Aktivieren des hinzugefügten Speichers in den PS-Druckereigenschaften

Nachdem Sie das Speichermodul installiert haben, müssen Sie die Druckereigenschaften im PostScript-Druckertreiber entsprechend der Verwendung auswählen.

1. Vergewissern Sie sich, dass der PostScript-Druckertreiber in Ihrem Computer installiert ist. Weitere Informationen zum Installieren des PS-Druckertreibers finden Sie in der *Softwaredokumentation*.
2. Klicken Sie auf das Windows-Menü **Start**.
3. Unter Windows 2000 wählen Sie **Einstellungen** und dann **Drucker**. Wählen Sie unter Windows XP/2003 **Drucker und Faxgeräte** aus. Unter Windows Vista wählen Sie **Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker**.
4. Wählen Sie den Drucker Xerox WorkCentre 3220 PS aus.
5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Gerätesymbol und wählen Sie die Option **Eigenschaften** aus.
6. Wählen Sie unter Windows 2000/XP/2003/Vista **Geräteeinstellungen** aus.
7. Wählen Sie die Größe des installierten Speichers unter **Druckerspeicher** im Bereich **Installierbare Optionen**.
8. Klicken Sie auf **OK**.

technische daten

Dieses Kapitel führt Sie durch die technischen Daten und vielfältigen Funktionen des Geräts.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Allgemeine technische Daten
- Technische Daten des Druckers
- Technische Daten des Scanners
- Technische Daten der Kopierfunktion
- Technische Daten der Faxfunktion

Allgemeine technische Daten

 Das Symbol * kennzeichnet eine optionale Funktion, die nicht auf jedem Gerät verfügbar ist.

ELEMENT	BESCHREIBUNG
AVE-Kapazität	bis zu 50 Blatt mit 75 g/m ²
Vorlagenformat für den automatischen Vorlageinzug	Breite: 142 bis 216 mm Länge: 148 bis 356 mm
Papiereinzug/Kapazität	<ul style="list-style-type: none"> • Papierfach: 250 Blatt Normalpapier mit 80 g/m² • Manueller Einzug: 1 Blatt Papier • Optionales Fach: 250 Blatt Normalpapier, 80 g/m² Einzelheiten zur Kapazität des Papiereinzugs finden Sie auf Seite 37.
Papierausgabekapazität	Druckseite nach unten: 150 Blatt mit 75 g/m ²
Netzspannung	AC 110 – 127 V oder AC 220 – 240 V Auf dem Typenschild des Geräts finden Sie die richtige Voltzahl, die Frequenz (Hertz) und die Spannungsart für Ihr Gerät.
Stromverbrauch	<ul style="list-style-type: none"> • Normaler Betrieb: weniger als 450 Wh • Bereitschaftsmodus: weniger als 60 Wh • Energiesparbetrieb: weniger als 12 Wh • Ausgeschaltet: 0 Wh
Geräuschpegel^a	WorkCentre 3210 <ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaftsmodus: unter 26 dBA • Druckmodus: unter 49 dBA • Kopier-Modus: unter 52 dBA
	WorkCentre 3220 <ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaftsmodus: unter 26 dBA • Druckmodus: unter 50 dBA • Kopier-Modus: unter 52 dBA
Zeit zum Wechseln in den Standby-Modus ab Bereitschaftsmodus	<ul style="list-style-type: none"> • WorkCentre 3210: 1 Minuten • WorkCentre 3220: 5 Minuten
Zeit bis Betriebsbereitschaft	Weniger als 15 Sekunden (aus dem Sleep-Modus)

ELEMENT	BESCHREIBUNG
Betriebsumgebung	<ul style="list-style-type: none"> • Temperatur: 15 bis 30 °C • Feuchtigkeit: 20 bis 80 % relative Luftfeuchtigkeit
Display	16 Zeichen x 2 Zeilen
Lebensdauer der Druckkartusche^b	Die durchschnittliche Kartuschenbefüllung entspricht 4.000 Standardseiten. (Die Druckkartusche aus dem Lieferumfang reicht für ca. 2.000 Seiten ^c .)
Speicher (erweiterbar)*	128 MB (max. 384 MB)
Abmessungen (B x T x H)	445,2 x 410,5 x 395,3 mm ohne optionales Papierfach
Gewicht (inklusive Verbrauchsmaterialien)	<ul style="list-style-type: none"> • WorkCentre 3210: 13,9 kg • WorkCentre 3220: 13,8 kg
Verpackungsgewicht	<ul style="list-style-type: none"> • Papier: 2,8 kg • Kunststoff: 0,76 kg
Auslegung der Druckerleistung (Monatlich)	<ul style="list-style-type: none"> • WorkCentre 3210: bis zu 35.000 Seiten • WorkCentre 3220: bis zu 50.000 Seiten
Fixiertemperatur	180 °C

a. Schalldruckpegel, ISO 7779.

b. Durchschnittliche Kartuschenbefüllung entsprechend der Norm ISO/IEC 19752. Die Anzahl der Seiten hängt von Betriebsumgebung, Druckintervallen, Medientyp und Medienformat ab.

c. Abhängig von der Produktkonfiguration.

Technische Daten des Druckers

ELEMENT	BESCHREIBUNG	
Druckverfahren	Laser	
Druckgeschwindigkeit^a	<ul style="list-style-type: none"> WorkCentre 3210: bis zu 24 Seiten pro Minute (DIN A4), 24 Seiten pro Minute (Letter) WorkCentre 3220: bis zu 28 Seiten pro Minute (DIN A4), 30 Seiten pro Minute (Letter) 	
Geschwindigkeit bei Duplexdruck	WorkCentre 3220: bis zu 14 Bilder pro Minute (DIN A4/Letter)	
Start Druckausgabe	Aus Bereit-Status	<ul style="list-style-type: none"> WorkCentre 3210: weniger als 9,5 Sekunden WorkCentre 3220: weniger als 8,5 Sekunden
	Über Kaltstart	<ul style="list-style-type: none"> WorkCentre 3210: weniger als 17 Sekunden WorkCentre 3220: weniger als 16 Sekunden
Druckauflösung	Bis zu 1.200 dpi effektive Ausgabe	
Druckersprache	<ul style="list-style-type: none"> WorkCentre 3210: PCL 6 WorkCentre 3220: PCL6, PostScript 3 	
Kompatibel mit den Betriebssystemen^b	<ul style="list-style-type: none"> Windows: 2000/XP/2003/Vista Linux: Verschiedene Linux-Betriebssysteme Macintosh: Mac OS X 10.3 – 10.5 	
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> High speed USB 2.0 Ethernet 10/100 Base TX (eingebetteter Typ) 	

a. Wird durch das verwendete Betriebssystem, die Rechenleistung des Computers, die Anwendungssoftware, die Anschlussmethode, den Medientyp und die Komplexität des Druckauftrags beeinflusst.

b. Besuchen Sie uns unter www.xerox.com/office/support, um die neueste Softwareversion herunterzuladen.

Technische Daten des Scanners

ELEMENT	BESCHREIBUNG		
Kompatibilität	TWAIN-Standard/WIA-Standard		
Scanverfahren	CIS, Farbe		
Ausgabeauflösung^a	TWAIN-Standard	Optisch	<ul style="list-style-type: none"> AVE: bis zu 600 x 600 dpi Vorlagenglas: bis zu 1.200 x 1.200 dpi
		Erweitert: bis zu 4.800 x 4.800 dpi	
	WIA-Standard ^b	<ul style="list-style-type: none"> AVE: bis zu 600 x 600 dpi Vorlagenglas: bis zu 1.200 x 1.200 dpi 	
	Scannen nach USB: 100, 200, 300 dpi		
	Scannen nach E-Mail (nur WorkCentre 3220) 100, 200, 300 dpi		
An Anwendung scannen: 75, 150, 200, 300, 600 dpi			
Network Scan-Dateiformat	BMP, TIFF, PDF, JPEG ^c (nur Farbe)		
Effektive Scanlänge	<ul style="list-style-type: none"> Vorlagenglas: 297 mm AVE: 348 mm 		
Effektive Scanbreite	Max. 208 mm		
Farbtiefe	<ul style="list-style-type: none"> Intern: 24 Bit Extern: 24 Bit 		
Farbtiefe Schwarzweißdruck	<ul style="list-style-type: none"> 1 Bit für Linearität & Halbton 8 Bit für Graustufen 		

a. Die maximale Auflösung variiert je nach Scananwendung.

b. Der WIA-Standard unterstützt nur die optische Auflösung.

c. JPEG ist nicht verfügbar, wenn Sie den Modus „Mono“ für die Scanfarbe auswählen.

Technische Daten der Kopierfunktion

ELEMENT	BESCHREIBUNG	
Kopiergeschwindigkeit^a	<ul style="list-style-type: none"> WorkCentre 3210: bis zu 24 Kopien pro Minute (DIN A4), 24 Kopien pro Minute (Letter) WorkCentre 3220: bis zu 28 Kopien pro Minute (DIN A4), 30 Kopien pro Minute (Letter) 	
Kopierauflösung	Text	Scannen/Drucken: bis zu 600 x 600 dpi
	Text/Foto	Scannen/Drucken: bis zu 600 x 600 dpi
	Foto	Scannen/Drucken: bis zu 600 x 600 dpi
Zoombereich	<ul style="list-style-type: none"> AVE: 25 % bis 100 % Vorlagenglas: 25 % bis 400 % 	

a. Kopiergeschwindigkeit beim Erstellen mehrerer Kopien einer Vorlage.

Technische Daten der Faxfunktion



Die Faxfunktion wird je nach Modell möglicherweise nicht unterstützt.

ELEMENT	BESCHREIBUNG
Kompatibilität	ITU-T G3, ECM
Mögliche Leitungen	Öffentliches Telefonnetz (PSTN) oder hinter einer Nebenstellenanlage (PABX)
Datencodierung	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG
Modemgeschwindigkeit	33,6 kbps
Übertragungsgeschwindigkeit	Bis zu 3 Sekunden/Seite ^a
Maximale Vorlagenlänge	356 mm
Ausgabeauflösung	<ul style="list-style-type: none"> Standard: bis zu 203 x 98 dpi Fein/Foto: bis zu 203 x 196 dpi Extrafein: bis zu 300 x 300 dpi (nur Empfang) Farbe: bis zu 200 x 200 dpi
Speicher	3,2 MB (ca. 260 Seiten)
Halbton	256 Stufen

a. Standardauflösung, MMR (JBIG), maximale Modemgeschwindigkeit, Phase „C“ mittels ITU-T Nr. 1 Chart, Memory Tx (Sendespeicher), ECM.

glossar

 Das folgende Glossar erläutert die im Benutzerhandbuch verwendeten Begriffe und Terminologien, um Ihnen das Drucken mit Ihrem neuen Gerät zu erleichtern.

ADVE

Der automatische Duplex-Vorlageneinzug (ADVE) ermöglicht den automatischen Einzug und das Umdrehen einer zweiseitigen Papiervorlage, die vom Gerät beidseitig gescannt werden soll.

AppleTalk

AppleTalk ist eine von der Firma Apple Inc. entwickelte Protokoll-Suite für den Einsatz in Computernetzwerken. War bereits im ersten Macintosh-Computer (1984) enthalten und wird inzwischen zugunsten von TCP/IP-Netzwerken von Apple abgelehnt.

Auflösung

Die in DPI (Dots Per Inch) angegebene Bildschärfe. Je größer die Anzahl der Bildpunkte pro Zoll, desto höher die Auflösung.

AVE

Der automatische Vorlageneinzug (AVE) ermöglicht den automatischen Einzug einer Papiervorlage, die vom Gerät gescannt werden soll.

Bedienfeld

Ein Bedienfeld ist ein normalerweise vertikaler Bereich, in dem sich die Bedien- und Überwachungselemente befinden. Es ist in der Regel an der Vorderseite des Geräts angebracht.

BMP

Internes Bitmap-Grafikformat des Untersystems GDI von Microsoft Windows, das als einfaches Dateiformat für Grafiken unter Windows verwendet wird.

BOOTP

Bootstrap Protocol. Ein Netzwerkprotokoll, das von einem Netzwerk-Client zum automatischen Erhalt einer IP-Adresse verwendet wird. Dies geschieht normalerweise im Bootstrap-Prozess von Computern oder auf diesen ausgeführten Betriebssystemen. Die BOOTP-Server weisen jedem Client eine IP-Adresse aus einem Adressen-Pool zu. BOOTP ermöglicht das Abrufen einer IP-Adresse auf einem Computer ohne Laufwerk („diskless workstation“), bevor ein erweitertes Betriebssystem geladen wird.

CCD

Charge Coupled Device (CCD) ermöglicht den Scanauftrag. Außerdem kann mit der CCD-Sperre das CCD-Modul beim Transport des Geräts vor Beschädigungen geschützt werden.

CSV

Das Dateiformat CSV (Comma Separated Value) wird für den Datenaustausch zwischen unterschiedlichen Anwendungen verwendet. Dieses Dateiformat von Microsoft Excel hat sich zum Pseudo-Industriestandard entwickelt, selbst auf anderen Plattformen als Microsoft.

Deckung

Dies ist ein Druckbegriff, der für die Dichte des Farbauftrags beim Drucken verwendet wird. 5 % Deckung bedeutet, dass ein DIN-A4-Blatt zu ca. 5 % mit Bildern und Texten bedeckt ist. Wenn also auf dem Papier bzw. der Vorlage komplexe Bilder oder viel Text ist, ist die Deckung höher und der Tonerverbrauch entsprechend höher.

DHCP

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) ist ein Client-Server-Netzwerkprotokoll. Ein DHCP-Server stellt die Konfigurationsparameter bereit, die der DHCP-Client im Wesentlichen benötigt, damit er im IP-Netzwerk teilnehmen kann. DHCP ermöglicht auch die Zuordnung von IP-Adressen für DHCP-Clients.

DIMM

Dual Inline Memory Module (DIMM), eine kleine Platine, auf der sich Speicher befindet. Ein DIMM speichert alle Daten innerhalb des Geräts, z. B. Druckdaten oder empfangene Faxdaten.

DNS

Domain Name Server (DNS) ist ein System zum Speichern von Informationen, die einem Domännennamen in einer in Netzwerken verteilten Datenbank zugeordnet sind, z. B. im Internet.

DPI

Dots Per Inch (DPI) ist die Maßeinheit für die Auflösung, die beim Drucken und Scannen verwendet wird. Mehr Bildpunkte pro Zoll bedeuten im Allgemeinen eine höhere Auflösung, besser erkennbare Details auf dem Bild und eine größere Datei.

DRPD

Distinctive Ring Pattern Detection (Ruftonerkennung). Von der Telefongesellschaft werden unterschiedliche Klingeltöne als Dienst bereitgestellt, so dass ein Benutzer mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern beantworten kann.

Druckertreiber

Ein Programm, das zur Übertragung von Befehlen und Daten zwischen Computer und Drucker verwendet wird.

Druckkapazität

Die Druckkapazität ist die Anzahl der Seiten, die der Drucker in einem Monat ohne Leistungseinbußen bewältigen kann. Für gewöhnlich wird die Lebensdauer eines Druckers in Seiten pro Jahr angegeben. Die Lebensdauer ist in der Regel die durchschnittliche Anzahl an Ausdrucken innerhalb der Garantiezeit. Wenn die Druckkapazität bei 20 Arbeitstagen beispielsweise 48.000 Seiten pro Monat beträgt, ist die Kapazität auf 2.400 Seiten beschränkt.

Druckmedien

Medien, z. B. Papier, Umschläge, Etiketten und Folien, die auf Druckern, Scannern, Fax- und Kopiergeräten verwendet werden können.

Duplex

Ein Mechanismus, der ein Blatt Papier automatisch wendet, so dass das Gerät auf beiden Seiten des Papiers drucken (scannen) kann. Ein Drucker, der über eine Duplex-Funktion verfügt, kann beidseitig drucken.

ECM

Fehlerkorrekturmodus (Error Correction Mode), ein optionaler Übertragungsmodus in Faxgeräten oder Faxmodems der Klasse 1. ECM erkennt und korrigiert automatisch Übertragungsfehler, die durch Störgeräusche in der Telefonverbindung verursacht werden.

Emulation

Emulation ist eine Technik, mit der ein Gerät dieselben Ergebnisse erzielen kann wie ein anderes Gerät.

Ein Emulator dupliziert die Funktionen eines Systems auf einem anderen System, um das Verhalten des anderen Systems originalgetreu zu übernehmen. Emulation bedeutet exakte Reproduktion des externen Verhaltens im Gegensatz zur Simulation, bei der ein abstraktes Modell des simulierten Systems auch den internen Status berücksichtigt.

Ethernet

Ethernet ist eine rahmenbasierte Computernetzwerktechnologie für lokale Netzwerke (LAN). Diese definiert die Verkabelung und die Signalerzeugung und -koordinierung der physischen Ebene und die Rahmenformate und Protokolle für die MAC-Schicht (Media Access Control)/Sicherheitsschicht des OSI-Modells. Ethernet wird hauptsächlich als IEEE 802.3 standardisiert. Seit den 1990er Jahren hat sich diese weit verbreitete LAN-Technologie bis heute als Standard etabliert.

EtherTalk

Eine von der Firma Apple entwickelte Protokoll-Suite für den Einsatz in Computernetzwerken. War bereits im ersten Macintosh-Computer (1984) enthalten und wird inzwischen zugunsten von TCP/IP-Netzwerken von Apple abgelehnt.

Farbtiefe

In einer Computergrafik die Anzahl an Bits zum Darstellen der Farbe eines einzelnen Pixels in einem Bitmap-Bild. Je größer der Wert für die Farbtiefe, umso breiter das Spektrum an deutlich unterscheidbaren Farben. Mit der Zunahme der Bits ist die Anzahl der möglichen Farben in einer Farbpalette nahezu unendlich groß. 1-Bit-Farbtiefe bedeutet monochrom (schwarz und weiß).

Festplatte

Permanenter Datenträger zum Aufbewahren und Speichern von digital kodierten Daten auf Drehscheiben mit magnetischer Oberfläche und hoher Umdrehungszahl.

FDI

Foreign Device Interface. Diese Karte wird im Gerät installiert, so dass ein anderes Gerät angeschlossen werden kann, z. B. ein Münzgerät oder ein Kartenlesegerät. Damit kann das Gerät für bezahlte Druckaufträge verwendet werden.

FTP

File Transfer Protocol. Dieses Protokoll wird zur Datenübertragung von Dateien über ein Netzwerk verwendet, das TCP/IP unterstützt (z. B. über das Internet oder ein Intranet).

Fixiereinheit

Teil eines Laserdruckers, um den Toner zum Schmelzen zu bringen und auf das Papier aufzutragen. Besteht aus einer heißen Walze und einer Presse zum Auftragen. Nachdem der Toner auf das Papier übertragen wurde, wird er von der Fixiereinheit erhitzt, und es wird Druck ausgeübt, um sicherzustellen, dass er dauerhaft auf dem Papier bleibt. Aus diesem Grund ist das Papier warm, wenn es aus einem Laserdrucker kommt.

Gateway

Eine Verbindung zwischen Computernetzwerken oder zwischen einem Computernetzwerk und einer Telefonleitung. Gateways sind sehr verbreitet, da es sich um Computer oder Netzwerke handelt, die Zugriff auf andere Computer oder Netzwerke ermöglichen.

Graustufen

Graustufen sind die hellen und dunklen Bereiche eines Bildes, die entstehen, wenn Farbbilder in Graustufen umgewandelt werden. Die Farben werden durch unterschiedliche Graustufen dargestellt.

Halbton

Dies ist ein Bildtyp, bei dem die Graustufen durch Ändern der Anzahl der Bildpunkte simuliert werden. Bereiche mit hoher Farbtiefe besitzen eine große Anzahl an Bildpunkten, während hellere Bereiche eine kleinere Anzahl an Bildpunkten aufweisen.

IEEE

Institute of Electrical and Electronics Engineers. Internationale, gemeinnützige Organisation von Ingenieuren als Standardisierungsgremium zur Entwicklung von Technologien im Bereich der Elektrizität.

IEEE 1284

Der Parallelanschlussstandard 1284 wurde vom IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) entwickelt. Die Bezeichnung „1284-B“ bezieht sich auf einen bestimmten Anschlussstyp am Ende des Parallelkabels zum Anschließen von Peripheriegeräten (z. B. Drucker).

Intranet

Ein privates Netzwerk, das Internetprotokolle, Netzwerkverbindungen und möglicherweise das öffentliche Telekommunikationssystem verwendet, um Bereiche der Unternehmensinformationen sicher freizugeben oder Abläufe unter Mitarbeitern sicher zu koordinieren. In einigen Fällen bezieht sich der Begriff auch nur auf den sichtbarsten Dienst, die interne Website.

IP-Adresse

Eine IP-Adresse (Internetprotokolladresse) ist eine eindeutige Nummer, die Geräte zur Identifikation und Kommunikation untereinander in einem Netzwerk unter Verwendung des Internetprotokollstandards (IP) verwenden.

IPM

Images Per Minute (Bilder pro Minute) ist eine Maßeinheit zur Angabe der Druckergeschwindigkeit. Die IPM-Rate gibt die Anzahl an einseitigen Papierbögen an, die ein Drucker pro Minute vollständig drucken kann.

IPP

Internet Printing Protocol. Definiert das Standardprotokoll zum Drucken sowie zum Verwalten von Druckaufträgen, Papierformat, Auflösung usw. IPP ist eine umfangreiche und sichere Druckerlösung, die lokal oder über das Internet für eine Vielzahl von Druckern verwendet werden kann und außerdem auch Zugriffssteuerung, Authentifizierung und Verschlüsselung unterstützt.

IPX/SPX

Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. Ein Netzwerkprotokoll für Novell NetWare-Betriebssysteme. IPX und SPX stellen ähnliche Verbindungsdienste wie TCP/IP bereit, wobei das Protokoll IPX Ähnlichkeiten mit IP aufweist und SPX Ähnlichkeiten mit TCP aufweist. IPX/SPX wurde ursprünglich für LANs (Local Area Networks) entwickelt und ist für diesen Zweck besonders gut geeignet (Leistung meist besser als mit TCP/IP in einem LAN).

ISO

Die Internationale Organisation für Normung (ISO) ist ein internationales Normungsinstitut, deren Mitglieder nationale Normungsinstitute sind. Sie legt weltweite Industrie- und Handelsstandards fest.

ITU-T

International Telecommunication Union. Die internationale Fernmeldeunion regelt die Standards für Frequenzen zur Telekommunikation. Zu den Hauptaufgaben gehören die Standardisierung und Zuweisung von Funkfrequenzen, um internationale Verbindungen über die Telefonnetze verschiedener Länder zu ermöglichen. -T bezeichnet in ITU-T den Bereich der Telekommunikation.

ITU-T No. 1 Chart

Standardisiertes Testdiagramm zur Fax-Datenübertragung, veröffentlicht von ITU-T.

JBIG

Joint Bi-level Image Experts Group. JBIG ist ein präziser Bildkomprimierungsstandard ohne Qualitätsverlust. JBIG wurde in erster Linie zum Komprimieren von binären Bildern, insbesondere für Faxe, entwickelt, kann aber auch für andere Bilder verwendet werden.

JPEG

Joint Photographic Experts Group. JPEG ist ein weit verbreitetes Standardkomprimierungsverfahren für Fotos. Dieses Format wird auch zum Übertragen und Speichern von Fotos im World Wide Web verwendet.

LDAP

Lightweight Directory Access Protocol. LDAP ist ein Netzwerkprotokoll zum Umwandeln und Ändern von Verzeichnisdiensten über TCP/IP.

LED

Eine Leuchtdiode (LED) ist ein Halbleiterelement, das den Status des Geräts anzeigt.

MAC-Adresse

Die MAC-Adresse (Media Access Control) dient zum eindeutigen Identifizieren eines verknüpften Netzwerkadapters. Die MAC-Adresse ist ein eindeutiger 48-Bit-Identifikator, üblicherweise dargestellt als Gruppe von 12 hexadezimalen Zeichenpaaren (z. B. 00-00-0c-34-11-4e). Diese Adresse wird normalerweise vom Hersteller einer Netzwerkkarte festgelegt und programmiert, um einem Router das Auffinden einzelner Geräte in großen Netzwerken zu erleichtern.

MFP

Ein Multifunktionsperipheriegerät (MFP) ist ein kombiniertes Bürogerät und beinhaltet Drucker, Kopierer, Fax, Scanner usw. in einem Gehäuse.

MH

Modified Huffman (MH) ist ein Komprimierungsverfahren zum Verkleinern der Datenmenge, die zwischen Faxgeräten übertragen werden muss, um ein Bild gemäß ITU-T T.4 zu übertragen. Das Huffman-Kodierungsschema ist ein verlustloses Kompressionsverfahren und basiert auf Codelängen zur Vermeidung von weißen Flächen. Bei Faxvorlagen, die größtenteils aus weißen Flächen bestehen, kann somit die Übertragungsdauer erheblich verkürzt werden.

MMR

Modified Modified READ (MMR) ist ein Komprimierungsverfahren gemäß ITU-T T.6.

Modem

Ein Gerät zum Modulieren und Demodulieren von Trägersignalen, die zum Kodieren von digitalen Informationen und übertragenen Daten verwendet werden.

MR

Modified Read (MR) ist ein Komprimierungsverfahren gemäß ITU-T T.4. MR kodiert die erste gescannte Zeile mit Hilfe von MH. Dann wird die nächste Zeile mit der ersten Zeile verglichen, um die Differenzen zu ermitteln, und nur die Differenzen werden kodiert und übertragen.

Nadeldrucker

Ähnlich wie bei einer elektrischen Schreibmaschine fährt auch bei einem Computer-Nadeldrucker ein Druckkopf vorwärts und rückwärts über das Papier, um die Druckzeichen auf einem mit Tinte getränkten Farbband anzuschlagen.

NetWare

Ein von der Firma Novell, Inc. entwickeltes Netzwerk-Betriebssystem, das ursprünglich verwendet wurde, um mehrere Funktionen und Dienste auf einem PC gleichzeitig auszuführen, wobei die Netzwerkprotokolle auf dem Prototyp für Xerox XNS-Stapel basierten. Mittlerweile unterstützt NetWare sowohl TCP/IP als auch IPX/SPX.

OPC

Organic Photo Conductor. Ein Mechanismus, der mit Hilfe eines Laserstrahls vom Laserdrucker ein virtuelles Bild für den Druck erstellt. Die OPC-Trommel ist im Allgemeinen grün oder grau und zylinderförmig.

Die Belichtungseinheit einer Trommel wird durch die Verwendung des Druckers langsam abgenutzt. Sie sollte entsprechend ausgewechselt werden, da Splitter im Papier die Trommel zerkratzen können.

OSI

Das OSI-Modell (Open Systems Interconnection) ist ein von der ISO (International Organization for Standardization) entwickeltes Kommunikationsmodell. Das OSI bietet einen modularen Standardansatz für ein Netzwerkdesign, das die komplexen Funktionen und Strukturen in kleinere und somit einfacher verwaltbare Funktionsebenen aufteilt. Die Ebenen lauten, von oben nach unten, Anwendung, Darstellung, Sitzung, Transport, Netzwerk, Datenverknüpfung und physikalisch.

PABX

Private Automatic Branch Exchange (Nebenstellenanlage). Ein System zum automatischen Verteilen von Telefonleitungen in einem privaten Unternehmen.

PCL

Printer Command Language. Die von HP als Druckerprotokoll entwickelte Druckerbefehlssprache PCL gilt als Industriestandard der Seitenbeschreibungssprache PDL. Ursprünglich nur für Tintenstrahldrucker entwickelt, gibt es inzwischen verschiedene PCL-Ebenen für Thermo-, Nadel- und Laserdrucker.

PDF

Portable Document Format (PDF) ist ein geschütztes Dateiformat, das von Adobe Systems für die Darstellung zweidimensionaler Dokumente in einem geräteunabhängigen und auflösungsunabhängigen Format entwickelt wurde.

PostScript

PostScript (PS) ist eine Seitenbeschreibungssprache und eine Programmiersprache, die hauptsächlich in den Bereichen Elektronik und Desktop-Publishing verwendet wird und zum Erstellen eines Bildes in einem Interpreter ausgeführt wird.

PPM

Pages Per Minute (Seiten pro Minute) ist eine Maßeinheit zum Ermitteln der Druckgeschwindigkeit, um anzugeben, wie viele Seiten pro Minute von einem Drucker gedruckt werden können.

PRN-Datei

Eine Schnittstelle für einen Gerätetreiber. Sie ermöglicht die Interaktion der Software mit dem Gerätetreiber mit Hilfe von eingehenden und ausgehenden Standardsystemaufrufen, was viele Aufgaben vereinfacht.

Protokoll

Eine Konvention oder ein Standard zum Steuern oder Aktivieren der Verbindung, der Kommunikation und des Datentransfers zwischen zwei Computerendgeräten.

PS

Siehe PostScript.

PSTN

Das weltweite öffentliche Telefonnetz, das in privaten Unternehmen normalerweise durch Leitungsvermittlung über die Zentrale erreichbar ist.

SMB

Server Message Block. Ein Netzwerkprotokoll, um Dateien, Drucker, serielle Anschlüsse und sonstige Kommunikationskanäle zwischen den Knoten eines Netzwerks gemeinsam zu nutzen. Stellt auch einen authentifizierten IPC-Mechanismus (Interprocess Communication) bereit.

SMTP

Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) ist der Übertragungsstandard für E-Mails im Internet. SMTP ist ein relativ einfaches, textbasiertes Protokoll. Nach Angabe von einer oder mehreren Empfängeradressen wird der Nachrichtentext an die Empfänger übertragen. Es handelt sich um ein Client-Server-Protokoll, d. h., der Client übermittelt die E-Mail-Nachricht an den Server.

Sortieren

Beim Sortieren werden Druckaufträge mit mehreren Exemplaren in Stapeln gedruckt. Dabei druckt das Gerät einen gesamten Stapel vollständig aus, bevor weitere Exemplare gedruckt werden.

Standard

Werkseitige Einstellung (Lieferzustand) der Standardwerte, die durch Zurücksetzen oder Initialisieren wiederhergestellt werden können.

Subnetzmaske

Die Subnetzmaske wird in Verbindung mit der Netzwerkadresse verwendet, um in einer Adresse zwischen der Netzwerkadresse und der Hostadresse zu unterscheiden.

TCP/IP

Transmission Control Protocol/Internet Protocol. Hierbei handelt es sich um die Kommunikationsprotokolle zur Implementierung des Protokollstapels, auf dem das Internet und die meisten kommerziellen Netzwerke ausgeführt werden.

TCR

Transmission Confirmation Report. Diese Übertragungsbestätigung enthält die Details jeder Übertragung, z. B. Auftragsstatus, Ergebnis der Übertragung und Anzahl der gesendeten Seiten. Der Bericht wird wahlweise nach jedem Auftrag oder nur nach einer fehlgeschlagenen Übertragung gedruckt.

TIFF

Tagged Image File Format (TIFF) ist ein Bitmap-Bildformat mit variabler Auflösung. TIFF beschreibt in der Regel Bilddaten, die von einem Scanner kommen. TIFF-Bilder verwenden Tags, d. h. Schlüsselwörter zum Definieren der Merkmale des in einer Datei enthaltenen Bildes. Dieses flexible und plattformunabhängige Format kann für Bilder verwendet werden, die von verschiedenen Bildverarbeitungsprogrammen erstellt wurden.

Tonerkartusche

Ein Behälter in einem Gerät, z. B. einem Drucker, der Toner enthält. Der Toner ist ein Pulver, das in Laserdruckern und Fotokopierern verwendet wird und die Texte und Bilder auf dem bedruckten Papier entstehen lässt. Der Toner wird durch die Hitze der Fixiereinheit geschmolzen und mit den Fasern des Papiers verbunden.

TWAIN

Ein Industriestandard für Scanner und Software. Wenn ein TWAIN-kompatibler Scanner mit einem TWAIN-kompatiblen Programm verwendet wird, kann das Scannen aus dem Programm heraus gestartet und ein API-Bild für die Betriebssysteme Microsoft Windows und Apple Macintosh erstellt werden.

UNC-Pfad

Uniform Naming Convention (UNC) ist ein Standard für den Netzwerkzugriff in Windows NT und anderen Produkten von Microsoft. Das Format für einen UNC-Pfad lautet: \\<Servername>\<Name der Freigabe>\<Zusätzliches Verzeichnis>

URL

Uniform Resource Locator (URL) ist die globale Adresse von Dokumenten und Ressourcen im Internet. Der erste Teil der Adresse gibt an, welches Protokoll verwendet wird. Der zweite Teil gibt die IP-Adresse oder den Namen der Domäne an, auf der sich die Ressource befindet.

USB

Universeller serieller Bus (USB) ist ein Standard, der vom USB Implementers Forum, Inc. entwickelt wurde, um Computer und Peripheriegeräte miteinander zu verbinden. Anders als der Parallelanschluss ist der USB dafür bestimmt, einen einzigen USB-Anschluss eines Computers gleichzeitig mit mehreren Peripheriegeräten zu verbinden.

Vorlagen

Als Vorlage wird das erste Original (Dokument, Foto, Text usw.) bezeichnet, das kopiert, reproduziert oder übersetzt werden soll, um weitere Exemplare zu erstellen, wobei die Vorlage selbst kein kopiertes Exemplar darstellt.

Wasserzeichen

Ein Wasserzeichen ist ein wiedererkennbares Bild oder Muster im Papier, das mit Hilfe von Durchlicht sichtbar wird. Wasserzeichen wurden erstmals im Jahr 1282 von Papierfabrikanten im italienischen Bologna verwendet, um die eigenen Produkte zu kennzeichnen. Seither werden Wasserzeichen auch in Briefmarken, Geldscheinen und amtlichen Dokumenten verwendet, um Fälschungen vorzubeugen.

WIA

Windows Imaging Architecture (WIA) ist eine Bildarchitektur von Microsoft in den Betriebssystemen Windows ME und Windows XP. Diese Betriebssysteme können das Scannen über einen WIA-kompatiblen Scanner starten.

index

A

- Adressbuch
 - Gruppenwahlcodes 62
 - Kurzwahlcodes 61
- Adressbuch, verwenden 50
- Alarmton 32
- Anpassung
 - Höhenanpassung 31
- Anr/Fax-Modus, Empfangsmodus 55
- Auftrags-Zeitlimit, festlegen 33
- Auswechseln
 - AVE-Separationsgummi 73
- Auswechseln von Komponenten
 - Druckkartusche 71
- Auswechseln, Druckkartusche 72
- Ausweiskopie 22
- Ausweiskopie, Sonderfunktion 44
- AVE, einlegen 35

B

- Bedienfeld 22
- Berichte, drucken 67

D

- Datum und Uhrzeit, festlegen 32
- Displaysprache, ändern 31
- DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) 55
- Drucken
 - Berichte 67
 - USB-Speichergerät 65
- Druckkartusche
 - auswechseln 72
 - reinigen 72

E

- Einlegen von Vorlagen
 - AVE 35
 - Vorlagenglas 35

- Empfangen von Faxen
 - im Anr/Fax-Modus 55
 - im DRPD-Modus 55
 - im Fax-Modus 54
 - im Tel.-Modus 54
 - Sicherheitsmodus für Faxempfang 55

- Empfangsmodi 54

F

- Faxe an mehrere Empfänger senden 56
- Faxen
 - Senden von Faxen 53
- faxen
 - Empfangen von Faxen 54
 - Faxe an mehrere Empfänger senden 56
 - Faxeinrichtung 60
 - prioritäre Faxe 57
 - Standardeinstellungen, ändern 61
 - Weiterleiten von Faxnachrichten 57
 - zeitversetzte Faxe 56

- Faxkopf, einstellen 52

- Faxmodus, Empfangsmodus 54

- Faxnummer, einstellen 52

- Festlegen
 - Schriftart 34

G

- Geräteerkennung, festlegen 52
- Gruppenwahlcodes, einstellen 62

K

- Kopieren
 - 2/4 Seiten/Blatt 45
 - Ausweiskopie 44
 - Helligkeit 43
 - Klonen 45
 - Poster 45
 - Sortieren 45
 - Standardeinstellung ändern 44
 - Vorlagentyp 43
 - Zeitlimit festlegen 46

- Kurzwahlcodes, einstellen 61

L

- Lautsprecherlautstärke 32
- Lautsprecherton 32

- Lautstärke anpassen
 - Lautsprecher 32
 - Rufzeichen 32

LED

- Status 23

- Linux-Probleme 91

N

- Network Scan
 - Scannen 48
- Network Scan-Programm
 - Hinzufügen von Scannern 48
 - Probleme 89

Netzwerk

- Einrichtung 28

O

- Optionales Fach 94

P

- Papier
 - Ändern des Formats 39
 - Beseitigen von Staus 77
 - Drucken auf spezielle Druckmaterialien 40
 - Einlegen in ein optionales Fach 40
 - Einlegen in Fach 1 40

- Papier, Richtlinien 38

Papierfach

- Anpassen von Länge und Breite 39

Papierfach, auswählen

- Faxen 54
- kopieren 43

Papiertyp

- Festlegen 41

PostScript

- Probleme 90

Problem, beheben

- Druckqualität 85
- faxen 89
- Kopieren 88
- Linux 91
- Network Scan 89
- Papierzufuhr 83
- Scannen 88
- Windows 90

- Probleme mit der Druckqualität, lösen 85

R

Reinigen

- Außenseite 68
- Innenraum 68
- Scaneinheit 70
- Trommel 72

Rufzeichen 32

S

Scannen

- An E-Mail 49
- An Netzwerkcomputer 48
- Standardeinstellung ändern 49
- USB-Flashspeicher 64

Senden von Faxen

- automatisch 53

Separationsgummi für den automatischen

- Vorlageneinzug auswechseln 73

Sicherheitsmodus für Faxempfang 55

Signaltöne, festlegen 32

Sortieren, Sonderfunktion 45

Speicher löschen 68

Speichermodul

- Bestellen 94
- Installieren 95

Spezielle Kopierfunktionen 45

Standardmodus, ändern 32

Stau

- Papier aus Fach 1 beseitigen 77
- Tipps zur Vermeidung von
Papierstaus 76

Stau, beseitigen

- Vorlage 76

Stromsparmmodus 33

T

Tastenton 32

Telefonmodus, Empfangsmodus 54

Toner-Sparbetrieb 33

Treiber

- Installation 30

Trommel reinigen 72

U

Uhrzeitformat 32

USB-Flashspeicher

- Datensicherung 66
- Drucken 65
- Scannen 64
- Verwalten 66

V

Verbrauchsmaterialien

- Erwartete Lebensdauer der
Druckkartusche 70
- Überprüfen der Lebensdauer 72

Verwenden

- SetIP 30

Vorlagen

- einlegen 35
- Stau, beseitigen 76

Vorlagenglas

- reinigen 70
- Vorlagen einlegen 35

Vorrangige Faxversendung 57

W

Wahlwiederholung

- automatisch 54
- Manuell 54

Wartung

- Druckkartusche 70
- Verschleißteile 72

Weiterleiten 57

Windows-Probleme 90

Z

Zeichen, eingeben 33

Zeitversetzte Faxversendung 56

WorkCentre® 3210/3220
Multifunction Printer



WorkCentre® 3210/3220

Software Section

English

Français Section Logiciel
Italiano Sezione software
Deutsch Softwaredokumentation
Español Sección de software
Português Secção do software
Nederlands Software

Svenska Om programvara
Dansk Softwareafsnit
Finnish Ohjelmisto
Norsk Om programvaren
Čeština Sekce softwaru
Polski Sekcja Oprogramowanie
Magyar Szoftverszakasz

Română Secțiune de software
Български Софтуерен раздел
Slovensky Návod na používanie softwaru
Slovenščina Razdelek o programski opremi
Українська Програмне забезпечення
Русский Программное обеспечение
Türkçe Yazılım bölümü
Ελληνικά Ενότητα λογισμικού



Software-Abschnitt – Inhalt

1. Druckersoftware unter Windows installieren

Druckersoftware installieren	4
Software für lokalen Druck installieren	4
Software für den Netzwerkdruck installieren	6
Druckersoftware neu installieren	10
Druckersoftware deinstallieren	11

2. SetIP verwenden

SetIP installieren	12
SetIP verwenden	13

3. Allgemeine Druckoptionen

Dokument drucken	14
Drucken in Dateien (PRN)	15
Druckeinstellungen	15
Registerkarte „Layout“	16
Registerkarte „Papier“	16
Registerkarte „Grafiken“	17
Registerkarte „Extras“	18
Registerkarte „Info“	19
Registerkarte „Drucker“	19
Favoriteneinstellung verwenden	19
Hilfe verwenden	19

4. Erweiterte Druckoptionen

Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken	20
Poster drucken	21

Broschüren drucken	21
Papier beidseitig bedrucken	22
Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken	22
Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen	22
Wasserzeichen verwenden	23
Vorhandenes Wasserzeichen verwenden	23
Wasserzeichen erstellen	23
Wasserzeichen bearbeiten	23
Wasserzeichen löschen	23
Überlagerungen verwenden	24
Was ist eine Überlagerung?	24
Neue Seitenüberlagerung erstellen	24
Seitenüberlagerung verwenden	24
Seitenüberlagerung löschen	24

5. Windows PostScript-Treiber verwenden (WorkCentre 3220)

Druckeinstellungen	25
Erweitert	25
Hilfe verwenden	25

6. Drucker gemeinsam nutzen

Hostcomputer einrichten	26
Clientcomputer einrichten	26

7. Scannen

Scanprozess mit TWAIN-kompatibler Software	27
Mit dem WIA-Treiber scannen	27
Windows XP	27
Windows Vista	27

8. Dienstprogramme anwenden

Mit dem Dienstprogramm für Druckereinstellungen arbeiten	29
Die Bildschirmhilfedatei verwenden	29

Öffnen der Problemlösungsanleitung	29
Programmeinstellungen für Statusmonitor ändern	29

9. Drucker unter Linux verwenden

Erste Schritte	30
Unified Linux-Treiber installieren	30
Unified Linux-Treiber installieren	30
Unified Linux Driver deinstallieren	31
Unified Driver Configurator verwenden	32
Unified Driver Configurator öffnen	32
Druckerkonfiguration	32
Scannerkonfiguration	33
Konfiguration der Geräteanschlüsse	33
Druckereigenschaften konfigurieren	34
Dokument drucken	34
Aus Anwendungen drucken	34
Dateien drucken	35
Dokument scannen	35
Image Manager verwenden	37

10. Drucker mit Macintosh verwenden

Software für Macintosh installieren	38
Druckertreiber	38
Drucker einrichten	39
Bei einem über ein Netzwerk angeschlossenen Macintosh	39
Bei einem über die USB-Schnittstelle angeschlossenen Macintosh	40
Installierb.Optionen	40
Drucken	41
Dokument drucken	41
Druckereinstellungen ändern	41
Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken	43
Beidseitiger Druck im Duplexmodus	43
Scannen	44
Scannen über USB	44

1 Druckersoftware unter Windows installieren

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Druckersoftware installieren**
- **Druckersoftware neu installieren**
- **Druckersoftware deinstallieren**

HINWEIS: Das folgende Verfahren basiert auf Windows XP. Hinweise für andere Betriebssysteme finden Sie im entsprechenden Windows-Benutzerhandbuch oder in der entsprechenden Online-Hilfe.

Druckersoftware installieren

Sie können die Druckersoftware für den lokalen Druck oder für den Netzwerkdruck installieren. Zum Installieren der Druckersoftware auf dem Computer führen Sie die entsprechende Installationsprozedur aus, die vom jeweils verwendeten Drucker abhängig ist.

Ein Druckertreiber ist Software für die Kommunikation zwischen einem Computer und einem Drucker. Die Installation von Treibern kann bei jedem Betriebssystem unterschiedlich ablaufen.

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

Software für lokalen Druck installieren

Ein lokaler Drucker ist ein Drucker, der über das mit Ihrem Drucker gelieferte Druckerkabel (USB- oder Parallelkabel) direkt mit Ihrem Computer verbunden ist. Wenn Ihr Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist, überspringen Sie diesen Schritt, und gehen Sie zu „Software für den Netzwerkdruck installieren“ auf Seite 6.

Sie können die Druckersoftware über die Standardinstallation oder über eine benutzerdefinierte Installation installieren.

HINWEIS: Wenn während der Installation das Fenster des Assistenten für neue Hardware erscheint, klicken Sie in der rechten oberen Ecke des Fensters auf  oder klicken Sie auf **Abbrechen**.

Standardinstallation

Diese Installation wird für die meisten Benutzer empfohlen. Es werden alle Komponenten installiert, die für den Druckerbetrieb benötigt werden.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
- 2 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein. Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden und ein Dialogfeld müsste erscheinen.

Falls das Fenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei Sie für „X“ den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks eingeben. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie Windows Vista verwenden, klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Ausführen**, und geben Sie **X:\Setup.exe** ein.

Wenn Sie mit Windows Vista arbeiten und das Fenster **Automatische Wiedergabe** wird angezeigt, klicken Sie im Feld **Programm installieren oder ausführen auf auf Setup.exe Ausführen**. Klicken Sie dann im Fenster **Benutzerkontensteuerung auf Weiter**.

- 3 Klicken Sie auf **Software installieren**.



- 4 Wählen Sie **Standardinstallation für einen lokalen Drucker**. Klicken Sie auf **Weiter**.



HINWEIS: Wenn der Drucker noch nicht am Computer angeschlossen ist, wird folgendes Fenster angezeigt.



- Nachdem Sie den Drucker angeschlossen haben, klicken Sie auf **Weiter**.
- Wenn Sie den Drucker zu diesem Zeitpunkt nicht anschließen möchten, klicken Sie auf **Weiter** und im folgenden Bildschirm auf **Nein**. Dann wird die Installation gestartet, jedoch wird im Anschluss an die Installation keine Testseite ausgedruckt.
- **Je nach Drucker und Oberfläche kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Installationsfenster von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.**

5 Nach Abschluss der Installation werden Sie gefragt, ob Sie eine Testseite drucken möchten. Wenn Sie eine Testseite drucken möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Weiter**.

Ansonsten klicken Sie lediglich auf **Weiter** und überspringen Sie Schritt 7.

6 Wenn die Testseite ordnungsgemäß ausgedruckt wird, klicken Sie auf **Ja**.

Andernfalls klicken Sie auf **Nein**, um die Seite ein weiteres Mal zu drucken.

7 Klicken Sie auf **Beenden**.

HINWEIS: Wenn der Druckertreiber nach dem Abschluss des Setups immer noch nicht funktioniert, installieren Sie den Treiber neu. Weitere Informationen finden Sie unter „Druckersoftware neu installieren“ auf Seite 10.

Benutzerdefinierte Installation

Sie können auch einzelne Komponenten für die Installation auswählen.

- 1** Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
- 2** Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein. Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden und ein Dialogfeld müsste erscheinen.

Falls das Fenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei Sie für „X“ den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks eingeben. Klicken Sie auf **OK**.

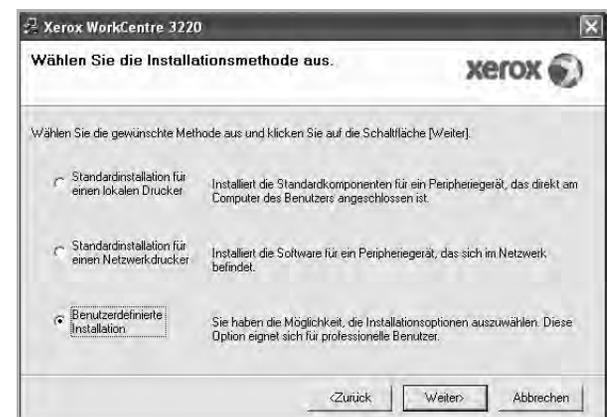
Wenn Sie Windows Vista verwenden, klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Ausführen**, und geben Sie **X:\Setup.exe** ein.

Wenn Sie mit Windows Vista arbeiten und das Fenster **Automatische Wiedergabe** wird angezeigt, klicken Sie im Feld **Programm installieren oder ausführen auf auf Setup.exe Ausführen**. Klicken Sie dann im Fenster **Benutzerkontensteuerung auf Weiter**.

- 3** Klicken Sie auf **Software installieren**.



- 4** Wählen Sie **Benutzerdefinierte Installation**. Klicken Sie auf **Weiter**.



5 Wählen Sie Ihren Drucker aus, und klicken Sie auf **Weiter**.



HINWEIS: Wenn der Drucker noch nicht am Computer angeschlossen ist, wird folgendes Fenster angezeigt.



- Nachdem Sie den Drucker angeschlossen haben, klicken Sie auf **Weiter**.
- Wenn Sie den Drucker zu diesem Zeitpunkt nicht anschließen möchten, klicken Sie auf **Weiter** und im folgenden Bildschirm auf **Nein**. Dann wird die Installation gestartet, jedoch wird im Anschluss an die Installation keine Testseite ausgedruckt.
- **Je nach Drucker und Oberfläche kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Installationsfenster von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.**

6 Wählen Sie die zu installierenden Komponenten aus, und klicken Sie auf **Weiter**.



HINWEIS: Wenn Sie den Installationsordner ändern möchten, klicken Sie auf [**Durchsuchen**].

7 Nach Abschluss der Installation werden Sie gefragt, ob Sie eine Testseite drucken möchten. Wenn Sie eine Testseite drucken möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Weiter**.

Ansonsten klicken Sie lediglich auf **Weiter** und überspringen Sie Schritt 9.

8 Wenn die Testseite ordnungsgemäß ausgedruckt wird, klicken Sie auf **Ja**.

Andernfalls klicken Sie auf **Nein**, um die Seite ein weiteres Mal zu drucken.

9 Klicken Sie auf **Beenden**.

Software für den Netzwerkdruck installieren

Bevor eine Verbindung zwischen dem Drucker und dem Netzwerk hergestellt werden kann, müssen Sie die TCP/IP-Einstellungen für den Drucker konfigurieren. Nach der Zuweisung und Überprüfung der TCP/IP-Einstellungen kann die Software auf allen Computern im Netzwerk installiert werden.

Sie können die Druckersoftware über die Standardinstallation oder über eine benutzerdefinierte Installation installieren.

Standardinstallation

Diese Installation wird für die meisten Benutzer empfohlen. Es werden alle Komponenten installiert, die für den Druckerbetrieb benötigt werden.

- 1 Stellen Sie sicher, dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden und eingeschaltet ist. Nähere Informationen über das Anschließen an ein Netzwerk finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers.
- 2 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein. Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden und ein Dialogfeld müsste erscheinen.

Falls das Fenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei Sie für „X“ den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks eingeben. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie Windows Vista verwenden, klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Ausführen**, und geben Sie **X:\Setup.exe** ein.

Wenn Sie mit Windows Vista arbeiten und das Fenster **Automatische Wiedergabe** wird angezeigt, klicken Sie im Feld **Programm installieren oder ausführen auf auf Setup.exe Ausführen**. Klicken Sie dann im Fenster **Benutzerkontensteuerung** auf **Weiter**.

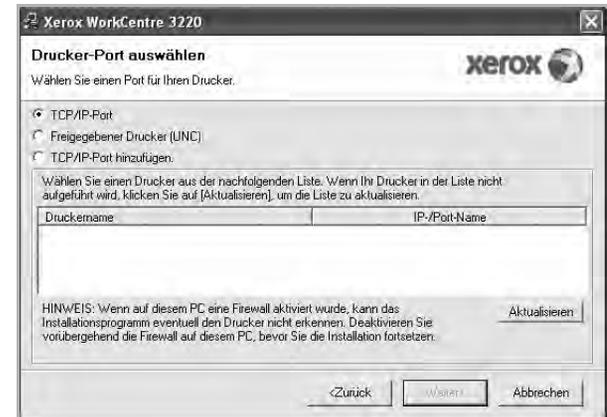
3 Klicken Sie auf **Software installieren**.



4 Wählen Sie **Standardinstallation für einen Netzwerkdrucker**. Klicken Sie auf **Weiter**.



5 Eine Liste der verfügbaren Drucker im Netzwerk wird angezeigt. Wählen Sie in der Liste den Drucker aus, der installiert werden soll, und klicken Sie auf **Weiter**.



- Wenn der Drucker nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Liste zu aktualisieren, oder wählen Sie **TCP/IP-Port hinzufügen**, um den Drucker zum Netzwerk hinzuzufügen. Zum Einbinden des Druckers in das Netzwerk müssen dessen Anschlussbezeichnung und die IP-Adresse eingegeben werden. Zum Überprüfen der IP- oder MAC-Adresse Ihres PCs drucken Sie eine Netzwerkkonfigurationsseite.
- Um einen freigegebenen Netzwerkdrucker zu suchen (UNC-Pfad) wählen Sie **Freigegebener Drucker [UNC]** aus, und geben Sie manuell den Freigabennamen ein, oder suchen Sie den freigegebenen Drucker, indem Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken.

HINWEIS: Wenn Sie Ihren Computer nicht im Netzwerk finden, deaktivieren Sie die Firewall und klicken Sie auf **Aktualisieren**. Unter dem Windows-Betriebssystem klicken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung**, und starten Sie die Windows-Firewall. Setzen Sie die Option dann auf „Deaktiviert“. Bei anderen Betriebssystemen lesen Sie in den entsprechenden Online-Handbüchern nach.

- 6** Klicken Sie nach Abschluss der Installation auf **Beenden**. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Sie eine Testseite drucken möchten.
- 7** Wenn die Testseite ordnungsgemäß ausgedruckt wird, klicken Sie auf **Ja**. Andernfalls klicken Sie auf **Nein**, um die Seite ein weiteres Mal zu drucken.
- 8** Klicken Sie auf **Beenden**.

HINWEIS: Wenn der Druckertreiber nach dem Abschluss des Setups immer noch nicht funktioniert, installieren Sie den Treiber neu. Weitere Informationen finden Sie unter „Druckersoftware neu installieren“ auf Seite 10.

Benutzerdefinierte Installation

Sie können einzelne Komponenten für die Installation auswählen und eine bestimmte IP-Adresse angeben.

1 Stellen Sie sicher, dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden und eingeschaltet ist. Nähere Informationen über das Anschließen an ein Netzwerk finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers.

2 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein. Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden und ein Dialogfeld müsste erscheinen.

Falls das Fenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei Sie für „X“ den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks eingeben. Klicken Sie auf **OK**.

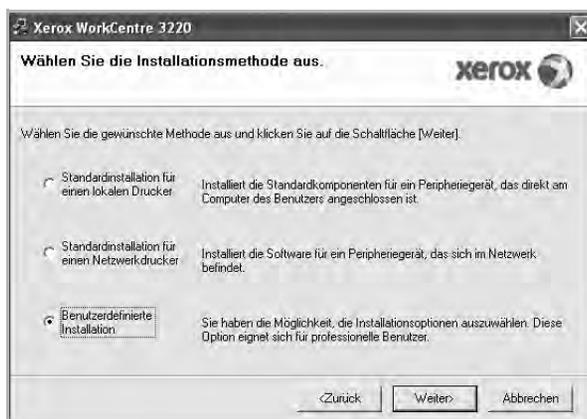
Wenn Sie Windows Vista verwenden, klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Ausführen**, und geben Sie **X:\Setup.exe** ein.

Wenn Sie mit Windows Vista arbeiten und das Fenster **Automatische Wiedergabe** wird angezeigt, klicken Sie im Feld **Programm installieren oder ausführen auf** auf **Setup.exe Ausführen**. Klicken Sie dann im Fenster **Benutzerkontensteuerung** auf **Weiter**.

3 Klicken Sie auf **Software installieren**.



4 Wählen Sie **Benutzerdefinierte Installation**. Klicken Sie auf **Weiter**.



5 Eine Liste der verfügbaren Drucker im Netzwerk wird angezeigt. Wählen Sie in der Liste den Drucker aus, der installiert werden soll, und klicken Sie auf **Weiter**.



- Wenn der Drucker nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Liste zu aktualisieren, oder wählen Sie **TCP/IP-Port hinzufügen**, um den Drucker zum Netzwerk hinzuzufügen. Zum Einbinden des Druckers in das Netzwerk müssen dessen Anschlussbezeichnung und die IP-Adresse eingegeben werden. Zum Überprüfen der IP- oder MAC-Adresse Ihres PCs drucken Sie eine Netzwerkkonfigurationsseite.
- Um einen freigegebenen Netzwerkdrucker zu suchen (UNC-Pfad) wählen Sie **Freigegebene Drucker (UNC)** aus, und geben Sie manuell den Freigabennamen ein, oder suchen Sie den freigegebenen Drucker, indem Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken.

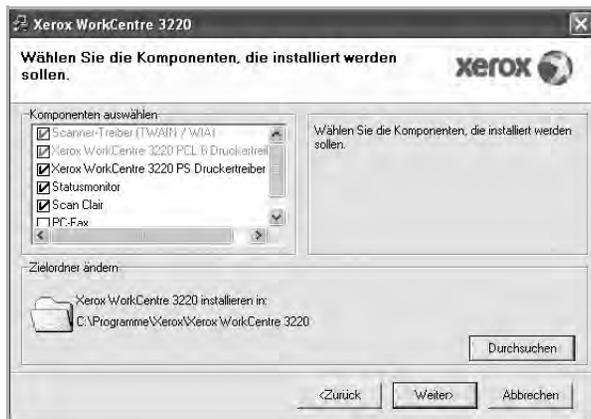
HINWEIS: Wenn Sie Ihren Computer nicht im Netzwerk finden, deaktivieren Sie die Firewall und klicken Sie auf **Aktualisieren**. Unter dem Windows-Betriebssystem klicken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung**, und starten Sie die Windows-Firewall. Setzen Sie die Option dann auf „Deaktiviert“. Bei anderen Betriebssystemen lesen Sie in den entsprechenden Online-Handbüchern nach.

TIPP: Wenn Sie eine bestimmte IP-Adresse für einen bestimmten Netzwerkdrucker angeben möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **IP-Adresse festlegen**. Das Fenster zum Festlegen von IP-Adressen wird angezeigt. Führen Sie die folgenden Schritte aus:



1. Wählen Sie einen Drucker mit einer bestimmten IP-Adresse aus der Liste aus.
2. Konfigurieren Sie manuell eine IP-Adresse, eine Subnetzmaske und ein Gateway für den Drucker, und klicken Sie auf **Konfigurieren**, um die IP-Adresse für den Netzwerkdrucker festzulegen.
3. Klicken Sie auf **Weiter**.
 - Sie können den Netzwerkdruck auch über den CentreWare IS einrichten, einen eingebetteten Webserver. Klicken Sie auf **Starten SWS** im Fenster IP-Adresse festlegen.

- 6 Wählen Sie die zu installierenden Komponenten aus, und klicken Sie auf **Weiter**.



HINWEIS: Wenn Sie den Installationsordner ändern möchten, klicken Sie auf [**Durchsuchen**].

- 7 Wählen Sie die zu installierenden Komponenten aus. Nach der Auswahl der Komponenten wird das folgende Fenster angezeigt. Sie können auch den Namen des Druckers ändern, den Drucker für den gemeinsamen Zugriff im Netzwerk freigeben, den Drucker Standarddrucker festlegen sowie den Anschlussnamen für jeden Drucker ändern. Klicken Sie auf **Weiter**.



Zur Installation der Software auf einem Server, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Einrichtung des Druckers an einem Server**.

- 8 Klicken Sie nach Abschluss der Installation auf **Beenden**. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Sie eine Testseite drucken möchten.
- 9 Wenn die Testseite ordnungsgemäß ausgedruckt wird, klicken Sie auf **Ja**.
Andernfalls klicken Sie auf **Nein**, um die Seite ein weiteres Mal zu drucken.
- 10 Klicken Sie auf **Beenden**.

HINWEIS: Wenn der Druckertreiber nach dem Abschluss des Setups immer noch nicht funktioniert, installieren Sie den Treiber neu. Weitere Informationen finden Sie unter „Druckersoftware neu installieren“ auf Seite 10.

Druckersoftware neu installieren

Wenn die Installation fehlschlägt, können Sie die Software neu installieren.

- 1 Starten Sie Windows.
- 2 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Programme** oder **Alle Programme** → **den Namen Ihres Druckertreibers** → **Wartung**.
- 3 Wählen Sie **Wieder herstellen**, und klicken Sie auf **Weiter**.
- 4 Eine Liste der verfügbaren Drucker im Netzwerk wird angezeigt. Wählen Sie in der Liste den Drucker aus, der installiert werden soll, und klicken Sie auf **Weiter**.



- Wenn der Drucker nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Liste zu aktualisieren, oder wählen Sie **TCP/IP-Port hinzufügen**, um den Drucker zum Netzwerk hinzuzufügen. Zum Einbinden des Druckers in das Netzwerk müssen dessen Anschlussbezeichnung und die IP-Adresse eingegeben werden.
- Um einen freigegebenen Netzwerkdrucker zu suchen (UNC-Pfad) wählen Sie **Freigegebener Drucker [UNC]** aus, und geben Sie manuell den Freigabennamen ein, oder suchen Sie den freigegebenen Drucker, indem Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken.

Es wird ein Fenster mit einer Komponentenliste angezeigt. Hier können Sie alle Komponenten einzeln neu installieren.

HINWEIS: Wenn der Drucker noch nicht am Computer angeschlossen ist, wird folgendes Fenster angezeigt .



- Nachdem Sie den Drucker angeschlossen haben, klicken Sie auf **Weiter**.
- Wenn Sie den Drucker zu diesem Zeitpunkt nicht anschließen möchten, klicken Sie auf **Weiter** und im folgenden Bildschirm auf **Nein**. Dann wird die Installation gestartet, jedoch wird im Anschluss an die Installation keine Testseite ausgedruckt.
- **Je nach Drucker und Oberfläche kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Neuinstallationsfenster von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.**

- 5 Wählen Sie die neu zu installierenden Komponenten aus und klicken Sie auf **Weiter**.

Wenn Sie die Druckersoftware für das lokale Drucken installiert haben, wählen Sie den **Namen des Druckertreibers** aus, wenn das Fenster mit der Aufforderung zum Drucken einer Testseite erscheint. Führen Sie die folgenden Schritte aus:

- a. Um eine Testseite zu drucken, markieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Weiter**.
- b. Wenn die Testseite ordnungsgemäß ausgedruckt wird, klicken Sie auf **Ja**.

Falls nicht, klicken Sie auf **Nein**, um die Seite neu zu drucken.

- 6 Wenn die Neuinstallation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

Druckersoftware deinstallieren

- 1 Starten Sie Windows.
- 2 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Programme** oder **Alle Programme** → **den Namen Ihres Druckertreibers** → **Wartung**.
- 3 Wählen Sie **Entfernen** und klicken Sie auf **Weiter**.
wird ein Fenster mit einer Komponentenliste angezeigt.
Hier können Sie alle Komponenten einzeln entfernen.
- 4 Wählen Sie die zu entfernenden Komponenten aus und klicken Sie auf **Weiter**.
- 5 Wenn Sie zur Bestätigung der Deinstallation aufgefordert werden, klicken Sie auf **Ja**.
Der gewählte Treiber wird mit seinen Komponenten von Ihrem Computer entfernt.
- 6 Klicken Sie nach dem Entfernen der Software auf **Beenden**.

2 SetIP verwenden

- SetIP installieren
- SetIP verwenden

SetIP installieren

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
- 2 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein. Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden und ein Dialogfeld müsste erscheinen.

Falls das Fenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei Sie für „X“ den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks eingeben. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie Windows Vista verwenden, klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Ausführen**, und geben Sie **X:\Setup.exe** ein.

Wenn Sie mit Windows Vista arbeiten und das Fenster **Automatische Wiedergabe** wird angezeigt, klicken Sie im Feld **Programm installieren oder ausführen auf auf Setup.exe Ausführen**. Klicken Sie dann im Fenster **Benutzerkontensteuerung** auf **Weiter**.

- 3 Klicken Sie auf **Dienstprogramm SetIP installieren (optional)**.



- 4 Klicken Sie auf **Weiter**.



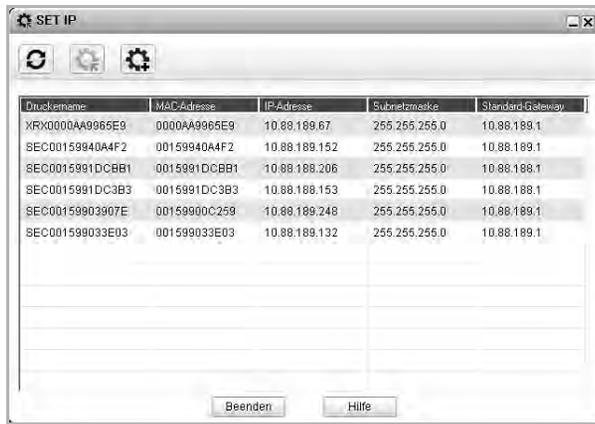
- 5 Klicken Sie auf **Weiter**.



- 6 Klicken Sie auf **Fertigstellen**.

SetIP verwenden

- 1 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Programme** oder **Alle Programme** → **Symbol Ihres Druckertreibers** → **SetIP** → **SetIP**.
Das Programm erkennt automatisch neue und konfigurierte Druckserver im Netzwerk und zeigt diese an.



- 2 Wählen Sie den Namen Ihres Druckers aus und klicken Sie auf .
Wenn Sie den Namen Ihres Druckers nicht finden können, klicken Sie auf , um die Liste zu aktualisieren.

HINWEISE:

- Informationen zum Bestätigen der MAC-Adresse finden Sie auf dem DRUCKSERVER-KONFIGURATIONSBLATT. Das DRUCKSERVER-KONFIGURATIONSBLATT wird nach der Konfigurationsseite gedruckt.
- Wenn der Drucker in der aktualisierten Liste nicht aufgeführt wird, klicken Sie auf . Geben Sie die MAC-Adresse, die IP-Adresse, die Subnetzmaske und das Standard-Gateway Ihrer Netzwerkdruckerkarte ein und klicken Sie anschließend auf **Übernehmen**.

- 3 Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu bestätigen.
- 4 Klicken Sie auf **Beenden**, um das Programm SetIP zu schließen.

3 Allgemeine Druckoptionen

In diesem Kapitel werden die Druckoptionen erläutert und einige allgemeine Druckaufgaben in Windows beschrieben.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Dokument drucken**
- **Drucken in Dateien (PRN)**
- **Druckeinstellungen**
 - Registerkarte „Layout“
 - Registerkarte „Papier“
 - Registerkarte „Grafiken“
 - Registerkarte „Extras“
 - Registerkarte „Info“
 - Registerkarte „Drucker“
 - Favoriteinstellung verwenden
 - Hilfe verwenden

Dokument drucken

HINWEIS:

- Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte **Eigenschaftensfenster** für den Druckertreiber von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden. Die darin enthaltenen Elemente sind jedoch vergleichbar.
- **Überprüfen Sie die Betriebssysteme, die mit Ihrem Drucker kompatibel sind. Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch Ihres Druckers im Abschnitt zur BS-Kompatibilität.**
- Wenn Sie den genauen Namen Ihres Druckers wissen möchten, können Sie auf der mitgelieferten CD-ROM nachschauen.
- Wenn Sie eine Option in den Druckereigenschaften wählen, sehen Sie möglicherweise ein Ausrufezeichen () oder ein ()-Zeichen. Ein Ausrufezeichen bedeutet, dass Sie diese Option auswählen können, aber dass die Auswahl nicht empfohlen wird. Das ()-Zeichen bedeutet, dass Sie die Option aufgrund von Geräteeinstellungen oder aufgrund der Umgebung nicht auswählen können.

Im Folgenden werden die allgemeinen Schritte beschrieben, die für das Drucken aus unterschiedlichen Windows-Anwendungen erforderlich sind. Die genauen Schritte für das Drucken eines Dokuments können je nach verwendeter Anwendung unterschiedlich sein. Im Benutzerhandbuch zur Software finden Sie genaue Informationen zum Druckvorgang.

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

Die allgemeinen Druckeinstellungen werden im Druckfenster festgelegt. Zu diesen Einstellungen gehören die Anzahl der Exemplare und der Druckbereich.



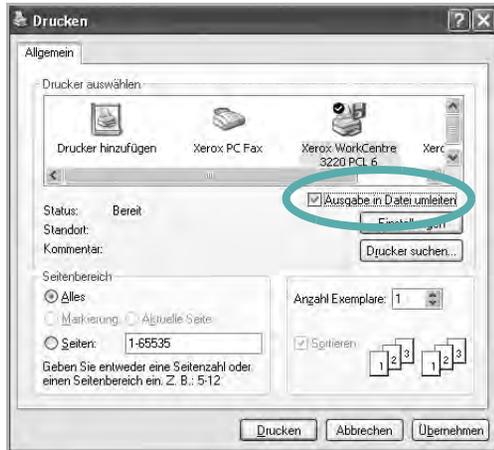
- 3 Wählen Sie **Ihren Druckertreiber** in der Dropdown-Liste **Name**.
Um vollen Nutzen aus den Funktionen Ihres Druckertreibers zu ziehen, klicken Sie im Druckfenster auf **Eigenschaften** oder **Einstellungen**. Einzelheiten finden Sie unter „Druckeinstellungen“ auf Seite 15.
Wenn bei Ihnen **Einrichten**, **Drucker** oder **Optionen** angezeigt wird, klicken Sie auf diese Schaltfläche. Klicken Sie dann im nächsten Fenster auf **Eigenschaften**.
Klicken Sie auf **OK**, um das Eigenschaftensfenster zu schließen.
- 4 Klicken Sie im Druckfenster auf **OK** oder **Drucken**, um den Druckvorgang zu starten.

Drucken in Dateien (PRN)

Es kann vorkommen, dass Sie die Druckdaten als Datei zur späteren Verwendung speichern möchten.

So erstellen Sie eine Datei:

- 1 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ausgabe in Datei umleiten** umleiten im Fenster **Drucken**.



- 2 Wählen Sie den Ordner aus, weisen Sie der Datei einen Namen zu, und klicken Sie dann auf **OK**.

Druckeinstellungen

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

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

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

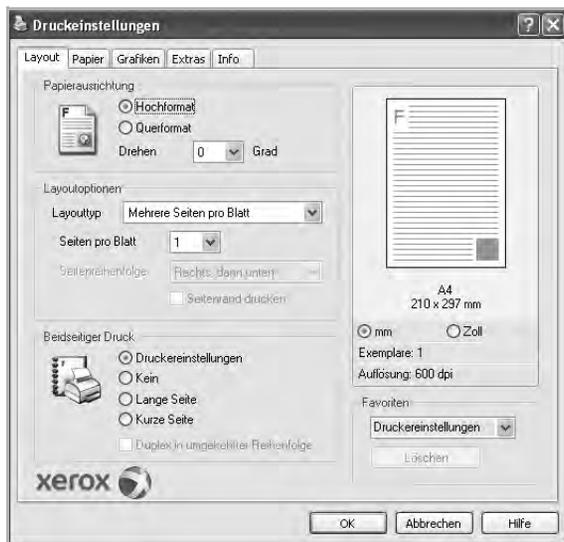
Wenn Sie die Druckeinstellungen über den Ordner „Drucker“ öffnen, werden weitere Registerkarten mit Windows-Druckoptionen (weitere Einzelheiten finden Sie im Windows-Benutzerhandbuch) sowie die Registerkarte Drucker (siehe „Registerkarte „Drucker““ auf Seite 19) angezeigt.

HINWEISE:

- Die Einstellungen der meisten Windows-Anwendungen haben Vorrang vor den Einstellungen, die Sie im Druckertreiber angegeben haben. Ändern Sie alle Druckereinstellungen zunächst in der Anwendungssoftware und die verbleibenden Einstellungen dann im Druckertreiber.
- Die geänderten Einstellungen bleiben nur wirksam, solange Sie das aktuelle Programm verwenden. **Um die Änderungen dauerhaft zu übernehmen**, nehmen Sie sie im Ordner „Drucker“ vor.
- Das folgende Verfahren gilt für Windows XP. Für andere Windows-Betriebssysteme lesen Sie im entsprechenden Windows-Benutzerhandbuch oder in der Online-Hilfe nach.
 1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
 2. Wählen Sie **Drucker und Faxgeräte**.
 3. Wählen Sie das **Symbol Ihres Druckertreibers**.
 4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreiber-symbol und wählen Sie **Druckeinstellungen**.
 5. Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten und klicken Sie auf OK.

Registerkarte „Layout“

Auf der Registerkarte **Layout** finden Sie verschiedene Einstellungen für das Erscheinungsbild der bedruckten Dokumentseite. Zu den **Layoutoptionen** gehören **Mehrere Seiten pro Blatt** und **Verkleinern/Vergrößern**. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckeinstellungen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 14.



Papierausrichtung

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

- **Hochformat:** Es wird über die Seitenbreite gedruckt (wie bei einem Brief).
- **Querformat:** Es wird über die Seitenlänge gedruckt (wie häufig bei Tabellen).
- Mit der Funktion **Drehen** können Sie eine Seite um eine bestimmte Gradzahl drehen.



▲ Hochformat



▲ Querformat

Layoutoptionen

Im Bereich **Layoutoptionen** können Sie erweiterte Druckoptionen auswählen. Sie haben die Auswahl zwischen

Mehrere Seiten pro Blatt und **Posterdruck**.

- Einzelheiten finden Sie unter „Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken“ auf Seite 20.
- Einzelheiten finden Sie unter „Poster drucken“ auf Seite 21.
- Einzelheiten finden Sie unter „Broschüren drucken“ auf Seite 21.

Beidseitiger Druck

Mit **Beidseitiger Druck** können Sie beide Seiten des Papiers bedrucken. *Diese Option wird nicht angezeigt, wenn sie von Ihrem Druckermodell nicht unterstützt wird.*

- Einzelheiten finden Sie unter „Papier beidseitig bedrucken“ auf Seite 22.

Registerkarte „Papier“

Verwenden Sie die folgenden Optionen, um die allgemeinen Papierspezifikationen der Druckereigenschaften einzustellen. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckeinstellungen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 14.

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



Exemplare

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

Papierformat

Unter **Papierformat** wählen Sie die Größe des zu bedruckenden Papiers aus. Wenn das gewünschte Format im Feld **Papierformat** nicht aufgeführt wird, klicken Sie auf **Benutzerdefiniert**. Definieren Sie im Fenster **Benutzereigenes Papier** das Papierformat und klicken Sie auf **OK**. Die Formateinstellung wird nun in der Liste angezeigt und kann ausgewählt werden.

Papierzufuhr

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

Verwenden Sie **Manueller Einzug** beim Drucken auf spezielles Material wie Umschläge und Folien. Sie müssen die Blätter einzeln in den manuellen Papiereinzug oder den Mehrzweckschacht einlegen.

Wenn die Papierquelle auf **Automatische Auswahl** eingestellt ist, wählt der Drucker automatisch das Druckmaterial in der folgenden Einzugsreihenfolge aus: Manueller Einzug oder Mehrzweckschacht, Schacht1, Optionaler Schacht2

Papiertyp

Stellen Sie **Papiertyp** auf das Papier in der Papierkassette ein, aus der Sie drucken möchten. Auf diese Weise erhalten Sie die bestmögliche Druckqualität. Wenn Sie diese Einstellung nicht vornehmen, erzielen sie möglicherweise nicht die gewünschte Druckqualität.

Dick: Dickes Papier, 90~105 g/m².

Duenn: Dünnes Papier, 60~70 g/m².

Baumwollpapier: Baumwollpapier mit 75 bis 90 g/m² wie Gilbert 25 % und Gilbert 100 %.

Normalpapier: Normalpapier. Stellen Sie diese Papierqualität ein, wenn es sich um einen Schwarz-Weiß-Drucker handelt und Sie auf Baumwollpapier mit 60 g/m² drucken.

Recycling-Papier: Recyclingpapier mit 75 ~ 90 g/m².

Farbpapier: Farbpapier mit 75 ~ 90 g/m².

Archivpapier: Wählen Sie diese Option, wenn Sie den Ausdruck über eine lange Zeit aufbewahren möchten, z. B. in einem Archiv.

Erste Seite

Mit dieser Option können Sie die erste Seite auf anderes Papier drucken als den Rest des Dokuments. Wählen Sie hier die Papierzufuhr für die erste Seite aus.

Legen Sie beispielsweise dickes Papier für die erste Seite in den Mehrzweckschacht und Normalpapier in Schacht 1 ein. Wählen Sie dann **Schacht1** in der Option **Papierzufuhr** und

Mehrzweckschacht in der Option **Erste Seite**. *Diese Option wird nicht angezeigt, wenn sie von Ihrem Druckermodell nicht unterstützt wird.*

Druckskallierung

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

- Einzelheiten finden Sie unter „Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken“ auf Seite 22.
- Einzelheiten finden Sie unter „Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen“ auf Seite 22.

Registerkarte „Grafiken“

Verwenden Sie die folgenden Grafikoptionen, um die Druckqualität an Ihren Bedarf anzupassen. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckereinstellungen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 14.

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



Auflösung

Die Auflösungsoptionen, die Sie auswählen können, können je nach Druckermodell variieren. Je höher die Einstellung, desto schärfer werden Buchstaben und Grafiken wiedergegeben. Allerdings kann bei höherer Einstellung auch der Druckvorgang länger dauern.

Toner-Sparbetrieb

Mit dieser Option verlängern Sie die Lebensdauer der Tonerkartusche und reduzieren die Kosten pro Seite ohne große Verschlechterung der Druckqualität. *Einige Drucker unterstützen diese Funktion nicht.*

- **Druckereinstellungen:** Wenn Sie diese Option wählen, richtet sich diese Funktion nach der Einstellung, die Sie auf dem Bedienfeld des Druckers wählen. Einige Drucker unterstützen diese Funktion nicht.
- **Ein:** Wählen Sie diese Option, damit der Drucker weniger Toner zum Drucken der Seiten verwendet.
- **Aus:** Wenn Sie beim Drucken keinen Toner sparen möchten, wählen Sie diese Option.

Erweiterte Optionen

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

- **TrueType:** Diese Option legt fest, was der Treiber dem Drucker zur Darstellung von Text in Ihrem Dokument übermittelt. Wählen Sie die dem Status Ihres Dokuments entsprechende Einstellung.
 - **Als Konturschrift laden:** Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber alle in dem Dokument verwendeten TrueType-Schriften, die nicht bereits im Drucker gespeichert (resident) sind. Wenn Sie nach dem Ausdrucken des Dokuments feststellen, dass die Schriften nicht richtig gedruckt wurden, wählen Sie Download as Bit Image und führen Sie den Druckauftrag erneut aus. Die Einstellung Download as Bit Image ist oftmals hilfreich beim Ausdrucken aus Adobe. *Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie den PCL-Druckertreiber verwenden.*
 - **Als Bitmap herunterladen:** Wenn diese Option gewählt wird, lädt der Treiber die Schriftdaten als Bitmap-Grafik. Dokumente mit komplizierten Schriften wie Koreanisch oder Chinesisch und verschiedene andere Schriftarten werden bei dieser Einstellung schneller gedruckt.
 - **Als Grafik drucken:** Wenn diese Option gewählt wird, lädt der Treiber alle Schriften als Grafik. Wenn Dokumente mit hohem Grafikanteil und relativ wenigen TrueType-Schriftarten gedruckt werden, kann die Druckgeschwindigkeit bei dieser Einstellung höher sein.
- **Gesamten Text schwarz drucken:** Wenn die Option **Gesamten Text schwarz drucken** aktiviert ist, wird der gesamte Text Ihres Dokuments schwarz gedruckt, unabhängig von der Farbe, die am Bildschirm angezeigt wird.

Registerkarte „Extras“

Sie können Ausgabeoptionen für Ihre Vorlage wählen. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckereinstellungen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 14.

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



Wasserzeichen

Sie können ein Hintergrundbild erstellen, das auf jede Seite Ihres Dokuments gedruckt wird. Einzelheiten finden Sie unter „Wasserzeichen verwenden“ auf Seite 23.

Überlagerung

Überlagerungen werden oft an Stelle von Formularvordrucken oder Firmenbögen verwendet. Einzelheiten finden Sie unter „Überlagerungen verwenden“ auf Seite 24.

Ausgabeoptionen

- **Untermenge dr.:** Sie können einstellen, in welcher Reihenfolge die Seiten gedruckt werden sollen. Wählen Sie die gewünschte Reihenfolge in der Dropdown-Liste aus.
 - **Normal:** Alle Seiten werden in normaler Reihenfolge von der ersten bis zur letzten Seite gedruckt.
 - **Umgekehrt (3,2,1):** Alle Seiten werden in umgekehrter Reihenfolge von der letzten bis zur ersten Seite gedruckt.
 - **Ungerade Seiten drucken:** Es werden nur die ungeraden Seiten des Dokuments gedruckt.
 - **Gerade Seiten drucken:** Es werden nur die geraden Seiten des Dokuments gedruckt.
- **Druckerschriftarten verwenden:** Wenn diese Option aktiviert ist, verwendet der Drucker zum Ausdrucken des Dokuments die in seinem Speicher befindlichen (residenten) Schriften und lädt nicht die im Dokument verwendeten Schriften herunter. Da das Laden von Schriften Zeit erfordert, kann durch Auswahl dieser Option die Druckgeschwindigkeit erhöht werden. Beim Verwenden von Druckerschriften versucht der Drucker, die im Dokument verwendeten Schriften mit den im Arbeitsspeicher gespeicherten Schriften abzugleichen. Wenn Sie jedoch Schriften in Ihrem

Dokument verwenden, die sich stark von den residenten Druckschriften unterscheiden, weicht Ihre Druckausgabe stark von der Bildschirmanzeige ab. **Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie den PCL-Druckertreiber verwenden.**

Registerkarte „Info“

Auf der Registerkarte **Info** werden der Copyright-Hinweis und die Versionsnummer des Treibers angezeigt. Wenn Sie über einen Internetzugang verfügen, können Sie eine Verbindung mit der Website herstellen, indem Sie auf das entsprechende Symbol klicken. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckereinstellungen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 14.

Registerkarte „Drucker“

Wenn Sie die Druckereigenschaften über den Ordner **Drucker** öffnen, wird die Registerkarte **Drucker** angezeigt. Dort können Sie den Drucker konfigurieren.

Das folgende Verfahren gilt für Windows XP. Für andere Windows-Betriebssysteme lesen Sie im entsprechenden Windows-Benutzerhandbuch oder in der Online-Hilfe nach.

- 1 Klicken Sie auf das Windows-Menü **Start**.
- 2 Wählen Sie **Drucker und Faxgeräte**.
- 3 Wählen Sie das Symbol **Ihres Druckertreibers**.
- 4 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreibersymbol und wählen Sie **Eigenschaften**.
- 5 Klicken Sie auf die Registerkarte **Drucker** und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor.

Höhenkorrektur

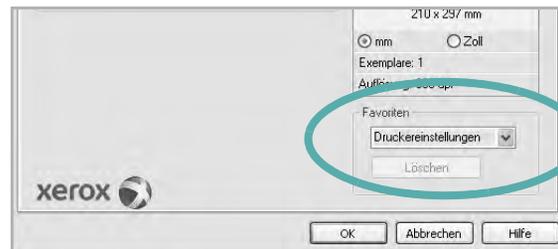
Wenn der Drucker an einem Ort in großer Höhe verwendet wird, wird mit dieser Option die Druckqualität unter diesen Umständen optimiert.

Favoriteneinstellung verwenden

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

So speichern Sie einen **Favoriten**:

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



- 3 Klicken Sie auf **Speichern**.

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

Um eine gespeicherte Einstellung zu verwenden, wählen Sie den Favoriten in der Dropdown-Liste **Favoriten**. Der Drucker druckt nun entsprechend den Einstellungen für den von Ihnen gewählten Favoriten.

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

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

Hilfe verwenden

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

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

4 Erweiterte Druckoptionen

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

HINWEIS:

- Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte **Eigenschaftenfenster** für den Druckertreiber von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden. Die darin enthaltenen Elemente sind jedoch vergleichbar.
- Wenn Sie den genauen Namen Ihres Druckers wissen möchten, können Sie auf der mitgelieferten CD-ROM nachschauen.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken**
- **Poster drucken**
- **Broschüren drucken**
- **Papier beidseitig bedrucken**
- **Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken**
- **Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen**
- **Wasserzeichen verwenden**
- **Überlagerungen verwenden**

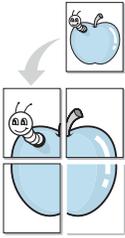
Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken



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

- 1** Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
- 2** Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Layouttyp** die Option **Mehrere Seiten pro Blatt**.
- 3** Wählen Sie dann in der Dropdown-Liste **Seiten pro Blatt** die Anzahl der Seiten (1, 2, 4, 6, 9 oder 16), die pro Blatt gedruckt werden sollen.
- 4** Wählen Sie bei Bedarf in der Dropdown-Liste **Seitenreihenfolge** die Seitenreihenfolge.
Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Seitenrand drucken**, wenn jede Seite auf dem Blatt einen Rand erhalten soll.
- 5** Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.
- 6** Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

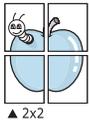
Poster drucken



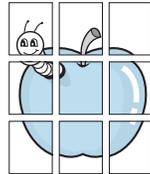
Mit dieser Funktion können Sie ein einseitiges Dokument auf 4, 9 oder 16 Blätter drucken, die dann zu einem Poster zusammengesetzt werden können.

HINWEIS: Die Option „Posterdruck“ ist nur verfügbar, wenn auf der Registerkarte **Grafiken** als Einstellung für die Auflösung 600 dpi ausgewählt wurde.

- 1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Layouttyp** die Option **Posterdruck**.
- 3 Konfigurieren Sie die Posteroption:
Sie können unter folgenden Seitenlayouts wählen: **Poster<2x2>**, **Poster<3x3>**, **Poster<4x4>** oder **Benutzerdefiniert**. Wenn Sie beispielsweise **Poster<2x2>** wählen, wird die Ausgabe automatisch so vergrößert, dass sie vier Blätter bedeckt. Wenn die Option „Benutzerdefiniert“ ausgewählt ist, können Sie das Original auf 150 % bis 400 % vergrößern. Je nach Vergrößerungsfaktor wird die das Seitenlayout automatisch an „**Poster<2x2>**“, „**Poster<3x3>**“ oder „**Poster<4x4>**“ angepasst.



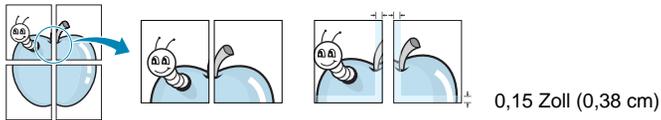
▲ 2x2



▲ 3x3

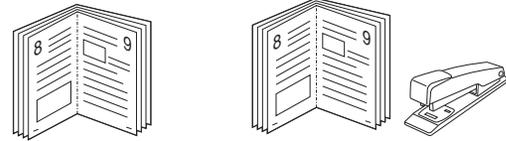
Sie können einen Überlappungsbereich in Zoll oder Millimetern angeben, damit sich das Poster leichter zusammensetzen lässt.

0,15 Zoll (0,38 cm)



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

Broschüren drucken



Mit dieser Funktion können Sie ein Dokument beidseitig bedrucken und die Seiten so anordnen, dass sie in der Mitte gefaltet eine Broschüre ergeben.

- 1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Druckereigenschaften. Weitere Informationen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 14.
- 2 Wählen Sie auf der Registerkarte **Layout** die Option **Broschüre** aus der Dropdown-Liste **Layouttyp** aus.

HINWEIS: Die Option **Broschüre** ist nicht für alle Papierformate verfügbar. Wenn Sie feststellen möchten, ob diese Funktion für ein bestimmtes Papierformat verfügbar ist, wählen Sie das Papierformat auf der Registerkarte **Papier** im Feld **Papierformat** aus und überprüfen Sie, ob auf der Registerkarte **Layout** in der Dropdown-Liste **Layouttyp** sich der Eintrag **Broschüre** befindet.

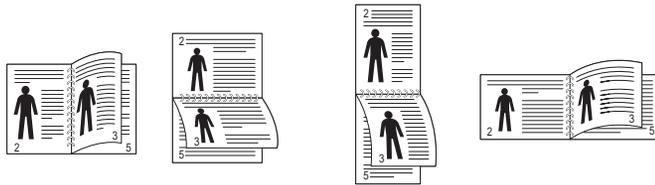
- 3 Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, und wählen Sie die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.
- 5 Falten und heften Sie die Seiten nach dem Drucken.

Papier beidseitig bedrucken

Sie können ein Blatt Papier manuell beidseitig bedrucken. Entscheiden Sie vor dem Druck, wie das gedruckte Dokument ausgerichtet sein soll.

Die Optionen sind:

- **Druckereinstellungen.** Wenn Sie diese Option wählen, richtet sich diese Funktion nach der Einstellung, die Sie auf dem Bedienfeld des Druckers wählen, und wirkt sich dementsprechend auf die Druckqualität aus. *Diese Option wird nicht angezeigt, wenn sie von Ihrem Druckermodell nicht unterstützt wird.*
- **Kein**
- **Lange Seite**, normales beim Binden von Büchern verwendetes Layout.
- **Kurze Seite**, wird häufig bei Kalendern verwendet.



▲ Lange Seite

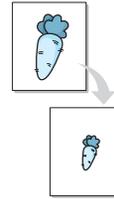
▲ Kurze Seite

- **Duplex in umgekehrter Reihenfolge.** Ermöglicht die Auswahl der allgemeinen Druckreihenfolge anstelle der Duplex-Druckreihenfolge. *Diese Option wird nicht angezeigt, wenn sie von Ihrem Druckermodell nicht unterstützt wird.*

HINWEIS: Führen Sie keinen beidseitigen Druck bei Etiketten, Folien, Umschlägen oder dickem Papier durch. Dies kann zu Schäden am Drucker und zu Papierstaus führen.

- 1 Um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckereinstellungen. „Dokument drucken“ auf Seite 14.
- 2 Wählen Sie auf der Registerkarte **Layout** die Papierausrichtung aus.
- 3 Wählen Sie aus dem Abschnitt **Beidseitiger Druck** die gewünschte Duplex-Bindungsoption.
- 4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, und wählen Sie die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

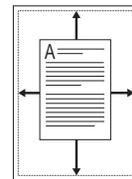
Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken



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

- 1 Um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckereinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Drucktyp** die Option **Verkleinern/Vergrößern**.
- 3 Geben Sie in das Feld **Prozent** den gewünschten Skalierungsfaktor ein. Sie können auch auf die Schaltfläche ▼ oder ▲ klicken.
- 4 Wählen Sie unter **Papieroptionen** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen



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

- 1 Um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckereinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Drucktyp** die Option **An Papierformat anpassen**.
- 3 Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Ausgabegröße** die richtige Größe.
- 4 Wählen Sie unter **Papieroptionen** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Wasserzeichen verwenden

Mit der Wasserzeichenoption können Sie Text über ein vorhandenes Dokument drucken, wenn Sie beispielsweise „ENTWURF“ oder „VERTRAULICH“ in großen grauen Buchstaben quer über die erste Seite oder alle Seiten eines Dokuments drucken möchten.

Der Drucker wird mit mehreren vordefinierten Wasserzeichen geliefert, die Sie ändern oder durch neue ergänzen können.

Vorhandenes Wasserzeichen verwenden

- 1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Wasserzeichen** das gewünschte Wasserzeichen aus. Das ausgewählte Wasserzeichen wird im Vorschaufenster angezeigt.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

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

Wasserzeichen erstellen

- 1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann im Bereich **Wasserzeichen** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
- 3 Geben Sie den gewünschten Text für das Wasserzeichen in das Feld **Wasserzeichen Text** ein. Der Text darf bis zu 40 Zeichen lang sein. Der Text wird im Vorschaufenster angezeigt.
Wenn das Kontrollkästchen **Nur erste Seite** aktiviert ist, wird das Wasserzeichen nur auf die erste Seite gedruckt.
- 4 Wählen Sie die gewünschten Optionen für das Wasserzeichen aus. Im Bereich **Schriftart** können Sie Schriftart, Schriftstil, Schriftgröße und Graustufe auswählen; im Bereich **Textwinkel** stellen Sie den Winkel für das Wasserzeichen ein.
- 5 Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um ein neues Wasserzeichen in die Liste aufzunehmen.
- 6 Wenn Sie die Bearbeitung abgeschlossen haben, klicken Sie auf **OK** und starten Sie den Druckvorgang.

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

Wasserzeichen bearbeiten

- 1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann im Bereich **Wasserzeichen** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
- 3 Wählen Sie in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** das zu bearbeitende Wasserzeichen und ändern Sie den Text und die Optionen für das Wasserzeichen.
- 4 Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Änderungen zu speichern.
- 5 Klicken Sie mehrmals auf **OK**, bis das Druckfenster geschlossen wird.

Wasserzeichen löschen

- 1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann im Bereich **Wasserzeichen** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
- 3 Wählen Sie in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** das zu löschende Wasserzeichen aus und klicken Sie auf **Löschen**.
- 4 Klicken Sie mehrmals auf **OK**, bis das Druckfenster geschlossen wird.

Überlagerungen verwenden

Was ist eine Überlagerung?



Überlagerungen sind Texte und/oder Bilder, die auf der Festplatte des Computers in einem speziellen Dateiformat gespeichert sind und auf jedes beliebige Dokument gedruckt werden können. Sie werden oft an Stelle von Formularvordrucken oder Firmenbögen verwendet. Beispiel: Statt Papier mit Ihrem Briefkopf zu verwenden, können Sie eine Überlagerung mit dem Briefkopf erstellen. Wenn Sie dann einen Brief mit dem Briefkopf Ihrer Firma drucken möchten, müssen Sie nicht erst das vorbedruckte Papier in den Drucker einlegen. Sie müssen lediglich den Drucker anweisen, die Überlagerung mit dem Briefkopf über das Dokument zu drucken.

Neue Seitenüberlagerung erstellen



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

- 1 Erstellen oder öffnen Sie ein Dokument, das den Text oder das Bild enthält, den bzw. das Sie für eine Seitenüberlagerung verwenden möchten. Ordnen Sie die Elemente so an, wie sie beim Drucken erscheinen sollen.
- 2 Öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen, um das Dokument als Überlagerung zu speichern. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
- 3 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras** und dann im Bereich **Überlagerung** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**.
- 4 Klicken Sie dann auf **Überlagerung erstellen**.
- 5 Geben Sie im Fenster „Überlagerung erstellen“ in das Feld **Dateiname** einen Namen mit höchstens acht Zeichen ein. Wählen Sie bei Bedarf den Dateipfad. (Der standardmäßig vorgegebene Pfad ist C:\FormOver.)
- 6 Klicken Sie auf **Speichern**. Der Name wird in das Feld **Liste der Überlagerungen** aufgenommen.
- 7 Klicken Sie auf **OK** oder **Ja**, um den Vorgang abzuschließen. Die Datei wird nicht ausgedruckt, sondern auf der Festplatte Ihres Computers gespeichert.

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

Seitenüberlagerung verwenden

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

- 1 Erstellen oder öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.
- 2 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
- 3 Klicken Sie auf die Registerkarte **Extras**.
- 4 Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Überlagerung** die gewünschte Überlagerung aus.
- 5 Wenn Sie die gesuchte Überlagerungsdatei in der Liste **Überlagerung** nicht finden können, klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten** und auf **Überlagerung laden** und wählen Sie die Datei dann aus.
Wenn Sie die Überlagerungsdatei auf einem externen Datenträger gespeichert haben, können Sie sie ebenfalls im Fenster **Überlagerung laden** aufrufen.
Wählen Sie die Datei aus und klicken Sie auf **Öffnen**. Die Datei wird in das Feld **Liste der Überlagerungen** aufgenommen und kann gedruckt werden. Wählen Sie im Feld **Liste der Überlagerungen** die gewünschte Überlagerung aus.
- 6 Klicken Sie gegebenenfalls auf **Überlagerung beim Drucken bestätigen**. Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, wird bei jeder Übergabe eines Dokuments an den Drucker ein Meldungsfenster angezeigt, in dem Sie angeben müssen, ob eine Überlagerung auf das Dokument gedruckt werden soll.
Wenn das Kontrollkästchen nicht aktiviert ist und eine Überlagerung ausgewählt wurde, wird sie automatisch mit Ihrem Dokument gedruckt.
- 7 Klicken Sie auf **OK** bzw. **Ja**, bis der Druckvorgang startet. Die ausgewählte Überlagerung wird mit dem Druckauftrag geladen und auf Ihr Dokument gedruckt.

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

Seitenüberlagerung löschen

Nicht mehr benötigte Seitenüberlagerungen können gelöscht werden.

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

5 Windows PostScript-Treiber verwenden (WorkCentre 3220)

Wenn Sie zum Drucken den auf der mit dem Drucker gelieferten CD-ROM vorhandenen PostScript-Treiber verwenden möchten, lesen Sie die Informationen in diesem Kapitel.

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

Folgende Themen werden behandelt:

Druckeinstellungen

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

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

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

HINWEISE:

- Die Einstellungen der meisten Windows-Anwendungen haben Vorrang vor den Einstellungen, die Sie im Druckertreiber angegeben haben. Ändern Sie alle Druckereinstellungen zunächst in der Anwendungssoftware und die verbleibenden Einstellungen dann im Druckertreiber.
 - Die geänderten Einstellungen bleiben nur wirksam, solange Sie das aktuelle Programm verwenden. **Um die Änderungen dauerhaft zu übernehmen**, nehmen Sie sie im Ordner „Drucker“ vor.
 - Das folgende Verfahren gilt für Windows XP. Für andere Windows-Betriebssysteme lesen Sie im entsprechenden Windows-Benutzerhandbuch oder in der Online-Hilfe nach.
 1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
 2. Wählen Sie **Drucker und Faxgeräte**.
 3. Wählen Sie das **Symbol Ihres Druckertreibers**.
 4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreiber-symbol und wählen Sie **Druckeinstellungen**.
 5. Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten und klicken Sie auf OK.
-

Erweitert

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

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

Hilfe verwenden

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

6 Drucker gemeinsam nutzen

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

Das folgende Verfahren gilt für Windows XP. Für andere Windows-Betriebssysteme lesen Sie im entsprechenden Windows-Benutzerhandbuch oder in der Online-Hilfe nach.

HINWEIS:

- Überprüfen Sie, welche Betriebssysteme mit dem Drucker kompatibel sind. Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers im Abschnitt zur Betriebssystemkompatibilität.
- Wenn Sie den genauen Namen Ihres Druckers wissen möchten, können Sie auf der mitgelieferten CD-ROM nachschauen.

Hostcomputer einrichten

- 1 Starten Sie Windows.
- 2 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Drucker und Faxgeräte**.
- 3 Doppelklicken Sie auf das **Symbol Ihres Druckertreibers**.
- 4 Wählen Sie im Menü **Drucker** die Option **Freigabe**.
- 5 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Drucker freigeben**.
- 6 Füllen Sie das Feld **Freigabename** aus, und klicken Sie auf **OK**.

Clientcomputer einrichten

- 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Start** in der Task-Leiste und wählen Sie **Explorer**.
- 2 Wählen Sie **Netzwerkumgebung**, drücken Sie die rechte Maustaste, und wählen Sie **Computer suchen**.
- 3 Geben Sie die IP-Adresse des Host-Computers in das Feld **Computername** ein, und klicken Sie auf **Suchen**. (Falls der Host-Computer die Angabe von **Benutzername** und **Kennwort** erfordert, geben Sie die Benutzername und das Kennwort des Host-Computerkontos ein.)
- 4 Doppelklicken Sie auf **Drucker und Faxgeräte**.
- 5 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Treibersymbole, und wählen Sie **Verbinden**.
- 6 Klicken Sie auf **Ja**, wenn die Bestätigungsmeldung für die Installation angezeigt wird.

7 Scannen

Wenn Sie das Gerät als Scanner einsetzen, können Sie Bilder und Text auf dem Computer in digitale Dateien umwandeln. Anschließend können Sie die Dateien als Fax oder per E-Mail versenden, auf einer Website anzeigen oder zum Anlegen von Projekten verwenden, die Sie über die Xerox-Software oder den WIA-Treiber ausdrucken können.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Scanprozess mit TWAIN-kompatibler Software**
- **Mit dem WIA-Treiber scannen**

HINWEISE:

- *Überprüfen Sie, welche Betriebssysteme mit dem Drucker kompatibel sind. Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers im Abschnitt zur Betriebssystemkompatibilität.*
- *Den Namen des Druckers finden Sie auf der mitgelieferten CD-ROM.*
- *Die maximale Auflösung, die erzielt werden kann, hängt von verschiedenen Faktoren ab. Dazu gehören die Computergeschwindigkeit, der verfügbare Festplattenspeicher, der Arbeitsspeicher, die Größe des zu scannenden Bildes sowie die Bittiefe. Je nach Ihrem System und dem zu scannenden Objekt können Sie möglicherweise nicht mit bestimmten Auflösungen scannen, insbesondere gilt dies für die optimale DPI-Einstellung.*

Scanprozess mit TWAIN-kompatibler Software

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

Der grundlegende Scanprozess umfasst mehrere Schritte.

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

ODER
Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
- 3 Öffnen Sie eine Anwendung (z. B. PhotoDeluxe oder Photoshop).
- 4 Öffnen Sie das TWAIN-Fenster und stellen Sie die Scanoptionen ein.

- 5 Scannen und speichern Sie Ihr gescanntes Bild.

HINWEIS: Befolgen Sie die Programmanweisungen zur Bilderherstellung. Weitere Hinweise finden Sie im Benutzerhandbuch der Anwendung.

Mit dem WIA-Treiber scannen

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

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

Windows XP

- 1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug (bzw. AVE) ein.

ODER
Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
- 2 Wählen Sie im Menü **Start** die Optionen **Einstellungen, Systemsteuerung** und anschließend **Scanner und Kameras**.
- 3 Doppelklicken Sie auf das **Symbol des Druckertreibers**. Der Scanner- und Kamera-Assistent wird gestartet.
- 4 Wählen Sie die Voreinstellungen zum Scannen aus und klicken Sie auf **Vorschau**, um die Auswirkungen der Voreinstellungen auf das Bild anzuzeigen.
- 5 Klicken Sie auf **Weiter**.
- 6 Geben Sie einen Namen für das Bild ein und wählen Sie das Format und das Speicherziel für die Datei aus.
- 7 Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm zum Bearbeiten des Bildes, nachdem es auf den Computer übertragen wurde.

Windows Vista

- 1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug (bzw. AVE) ein.

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

- 2** Klicken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung** → **Scanner und Kameras**.
- 3** Klicken Sie auf **Dokument oder Bild scannen**. Daraufhin wird die Anwendung **Windows-Fax und -Scan** automatisch geöffnet.

HINWEISE:

- Um alle Scanner anzuzeigen, klicken Sie auf **Scanner und Kameras anzeigen**.
- Falls die Option **Dokument oder Bild scannen** fehlt, öffnen Sie das Programm MS Paint und wählen Sie im Menü **Datei** den **Befehl Von Scanner oder Kamera...**

-
- 4** Klicken Sie auf **Scannen**, um den Scan-Treiber zu öffnen.
 - 5** Wählen Sie die Voreinstellungen zum Scannen aus und klicken Sie auf **Vorschau**, um die Auswirkungen der Voreinstellungen auf das Bild anzuzeigen.
 - 6** Klicken Sie auf **Scannen**.

HINWEIS: Wenn Sie einen Scan-Auftrag abbrechen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche „Abbrechen“ im Scanner- und Kamera-Assistenten.

8

Dienstprogramme anwenden

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

HINWEISE:

- Zur Verwendung des Programms benötigen Sie Folgendes:
 - Informationen über die mit dem Drucker kompatiblen Betriebssysteme finden Sie in den Druckerspezifikationen des Benutzerhandbuchs Ihres Druckers.
 - Internet Explorer, Version 5.0 oder höher, für Flash-Animation in der HTML-Hilfe.
- Wenn Sie den genauen Namen des Druckers wissen müssen, können Sie ihn auf der mitgelieferten CD-ROM nachlesen.

Mit dem Dienstprogramm für Druckereinstellungen arbeiten

Mit dem Dienstprogramm für Druckereinstellungen können Sie Ihre Druckereinstellungen konfigurieren und überprüfen.

- 1 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Programme** oder **Alle Programme** → **Symbol Ihres Druckertreibers** → **Dienstprogramm für Druckereinstellungen**.
- 2 Ändern Sie die entsprechenden Einstellungen.
- 3 Zum Senden der Änderungen an den Drucker klicken Sie auf die Schaltfläche **Apply (Anwenden)**.

Die Bildschirmhilfedatei verwenden

Weitere Informationen über das **Dienstprogramm für Druckereinstellungen** erhalten Sie, indem Sie auf  klicken.

Öffnen der Problemlösungsanleitung

Doppelklicken Sie auf das Symbol **Statusmonitor** in der Windows-Taskleiste.

Doppelklicken Sie auf dieses Symbol.

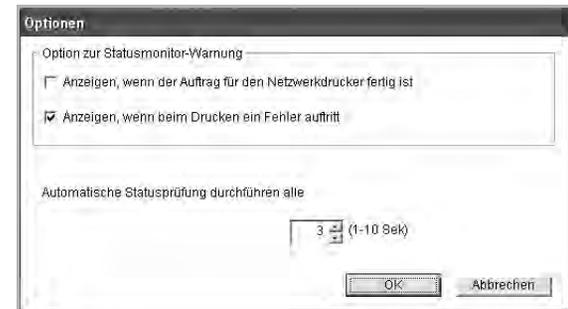


Oder wählen Sie aus dem Menü **Start** die Option **Programme** oder **Alle Programme** → **Symbol Ihres Druckertreibers** → **Problemlösung**.

Programmeinstellungen für Statusmonitor ändern

Wählen Sie das Symbol **Statusmonitor** in der Windows-Taskleiste, und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Statusmonitor**. Wählen Sie **Optionen**.

Das folgende Fenster wird geöffnet.



- **Anzeigen, wenn der Auftrag für den Netzwerkdrucker fertig ist:** Bei Abschluss des Druckauftrages in Windows wird auf dem Computer das Statusmonitor-Popup-Fenster oder eine Sprechblase angezeigt.
- **Anzeigen, wenn beim Drucken ein Fehler auftritt:** Auf dem Bildschirm wird das Statusmonitor-Popup-Fenster oder eine Sprechblase angezeigt, wenn beim Drucken ein Fehler auftritt.
- **Automatische Statusprüfung durchführen alle:** Der Computer aktualisiert den Druckerstatus regelmäßig. Wird der Wert auf etwa 1 Sekunde eingestellt, wird der Druckerstatus häufiger überprüft, wodurch eine schnellere Reaktion auf Druckerfehler möglich ist.

Drucker unter Linux verwenden

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

Folgende Themen werden behandelt:

- **Erste Schritte**
- **Unified Linux-Treiber installieren**
- **Unified Driver Configurator verwenden**
- **Druckereigenschaften konfigurieren**
- **Dokument drucken**
- **Dokument scannen**

Erste Schritte

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

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

Nachdem der Treiber im Linux-System installiert ist, haben Sie die Möglichkeit, eine Reihe von Geräten gleichzeitig über schnelle parallele ECP-Anschlüsse und USB zu überwachen.

Die Dokumente können dann bearbeitet, auf denselben lokalen oder Netzwerkdrukern gedruckt, per E-Mail versendet, auf eine FTP-Site hochgeladen oder an ein externes OCR-System weitergeleitet werden.

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

Unified Linux-Treiber installieren

Unified Linux-Treiber installieren

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Schalten Sie den Computer und das Gerät ein.
- 2 Wenn das Dialogfeld Administrator Login (Administratoranmeldung) angezeigt wird, geben Sie root in das Feld Login (Benutzername) und das Systempasswort ein.

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

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

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

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

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

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

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

Wenn Sie die CD-ROM immer noch nicht ausführen können, geben Sie Folgendes nacheinander ein:

```
[root@localhost root]#umount /dev/hdc
```

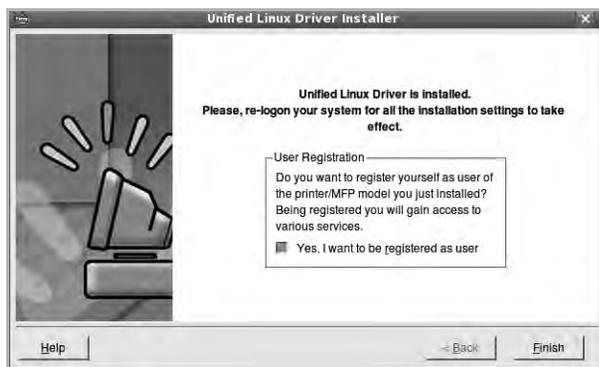
```
[root@localhost root]#mount -t iso9660/dev/hdc/ /mnt/cdrom
```

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

- 4 Wenn das Einführungsdialogfeld angezeigt wird, klicken Sie auf **Next** (Weiter).



- 5 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Finish** (Fertig stellen).



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

HINWEIS: Installieren des Treibers im Textmodus:

- Wenn Sie die grafische Benutzeroberfläche nicht verwenden oder die Treiberinstallation fehlgeschlagen ist, müssen Sie den Treiber im Textmodus verwenden.
- Führen Sie die Schritte 1 bis 3 aus, und geben Sie `[root@localhost Linux]# ./install.sh` ein, und folgen Sie den Anweisungen auf dem Terminal-Bildschirm. Die Installation wird dann abgeschlossen.
- Wenn Sie den Treiber deinstallieren möchten, folgen Sie den Installationsanleitungen oben, aber geben Sie `[root@localhost Linux]# ./uninstall.sh` auf dem Terminal-Bildschirm ein.

Unified Linux Driver deinstallieren

- 1 Wenn das Dialogfeld Administrator Login (Administratoranmeldung) angezeigt wird, geben Sie `root` in das Feld Login (Benutzername) und das Systempasswort ein.

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

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

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

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

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

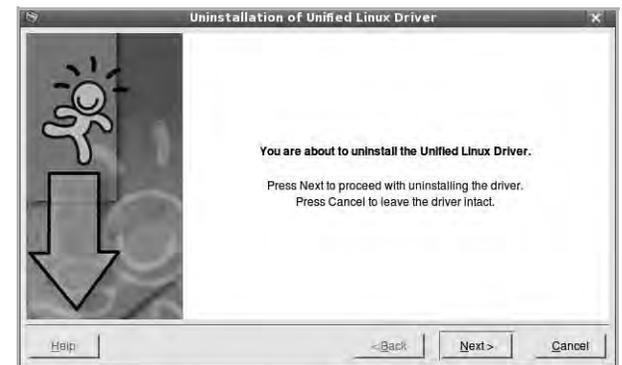
```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

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

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

- 3 Klicken Sie auf **Uninstall** (Deinstallieren).

- 4 Klicken Sie auf **Next** (Weiter).



- 5 Klicken Sie auf **Finish** (Fertig stellen).

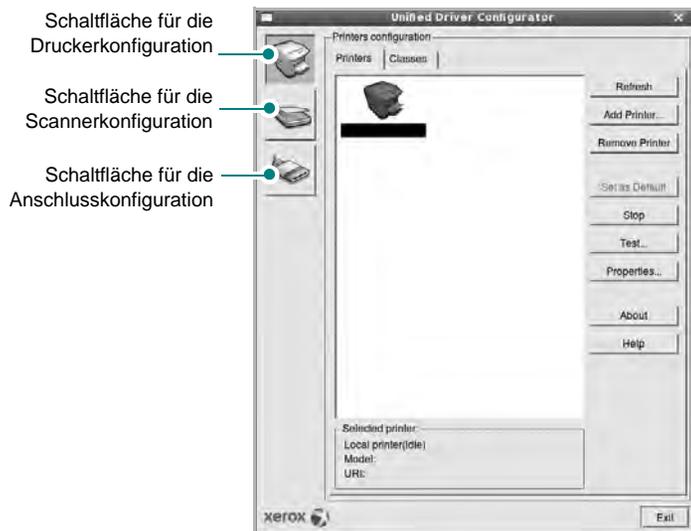
Unified Driver Configurator verwenden

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

Nach der Installation des Unified Linux-Treibers wird das Unified Linux Driver Configurator-Symbol automatisch auf dem Desktop erstellt.

Unified Driver Configurator öffnen

- 1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf **Unified Driver Configurator** (Gerätekonfiguration).
Sie können auch auf das Symbol für das Startmenü klicken und **Xerox Unified Driver** und dann **Unified Driver Configurator** (Gerätekonfiguration) wählen.
- 2 Klicken Sie im Bereich Modules (Module) auf jede Schaltfläche, um zum entsprechenden Konfigurationsdialogfeld zu wechseln.



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

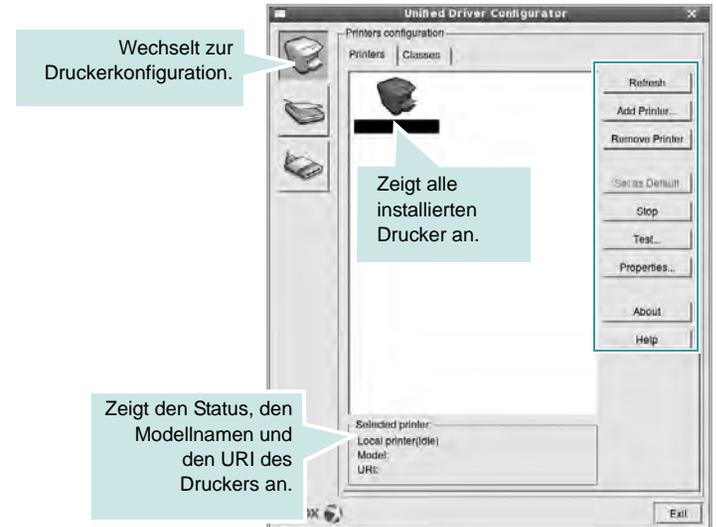
- 3 Nachdem Sie die Konfigurationen geändert haben, klicken Sie auf **Exit** (Beenden), um Unified Driver Configurator zu schließen.

Druckerkonfiguration

Im Bereich Printers Configuration (Druckerkonfiguration) befinden sich zwei Registerkarten: **Printers** und **Classes** (Drucker und Klassen).

Registerkarte „Printers“ (Drucker)

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



Für die Druckersteuerung können Sie folgende Schaltflächen verwenden:

- **Refresh** (Aktualisieren): Aktualisiert die Liste der verfügbaren Drucker.
- **Add Printer** (Drucker hinzufügen): Ermöglicht Ihnen, einen neuen Drucker hinzuzufügen.
- **Remove Printer** (Drucker entfernen): Entfernt den ausgewählten Drucker.
- **Set as Default** (Als Standarddrucker festlegen): Legt den aktuellen Drucker als Standarddrucker fest.
- **Stop/Start**: Stoppt/startet den Drucker.
- **Test**: Ermöglicht Ihnen, eine Testseite zu drucken, um die ordnungsgemäße Funktionsweise des Geräts zu überprüfen.
- **Properties** (Eigenschaften): Ermöglicht Ihnen, die Druckereigenschaften anzuzeigen und zu ändern. Nähere Informationen finden Sie auf Seite 34.

Registerkarte „Classes“ (Klassen)

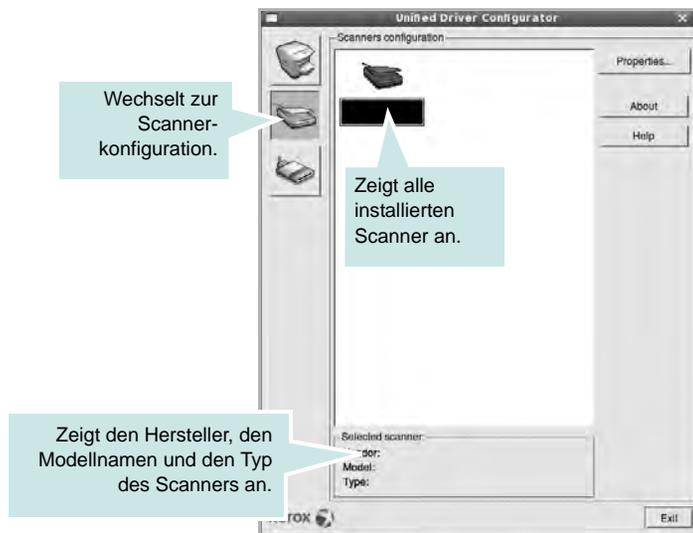
Auf der Registerkarte Classes (Klassen) wird eine Liste der verfügbaren Druckerklassen angezeigt.



- **Refresh** (Aktualisieren): Aktualisiert die Klassenliste.
- **Add Class...** (Klasse hinzufügen): Fügt eine neue Druckerklasse hinzu.
- **Remove Class** (Klasse entfernen): Entfernt die ausgewählte Druckerklasse.

Scannerkonfiguration

Unter Scanners Configuration (Scannerkonfiguration) können Sie die Aktivitäten der Scangeräte überwachen, eine Liste der installierten Xerox MFP-Geräte anzeigen, Geräteeigenschaften ändern und Bilder scannen.

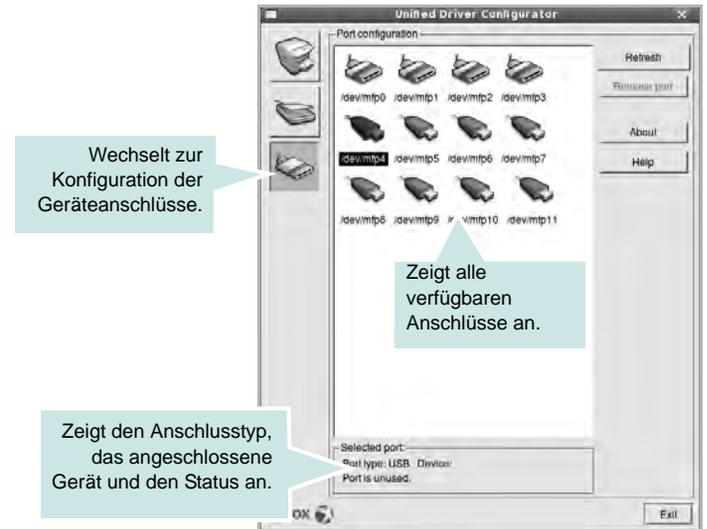


- **Properties...** (Eigenschaften): Ermöglicht Ihnen die Scaneigenschaften zu ändern und ein Dokument zu scannen. Siehe Seite 35.

- **Drivers...** (Treiber): Ermöglicht die Überwachung der Scantreiberaktivitäten.

Konfiguration der Geräteanschlüsse

Unter Ports Configuration (Konfiguration der Geräteanschlüsse) können Sie die Liste der verfügbaren Anschlüsse anzeigen, den Status der einzelnen Anschlüsse prüfen und einen im aktiven Status installierten Anschluss freigeben, wenn der Auftrag aus irgendeinem Grund beendet wurde.



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

Anschlüsse für Drucker und Scanner gemeinsam verwenden

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

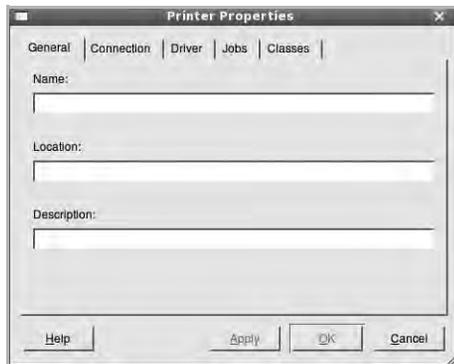
Das Unified Linux-Treiberpaket von Xerox enthält einen entsprechenden Anschlussfreigabemechanismus, der von Xerox-Druckertreibern und -Scannertreibern verwendet wird. Die Verbindung zwischen den Treibern und den Geräten wird über so genannte MFP-Anschlüsse hergestellt. Der aktuelle Status aller MFP-Anschlüsse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

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

Druckereigenschaften konfigurieren

Im Eigenschaftsfenster der Druckerkonfiguration können Sie die verschiedenen Druckereigenschaften für das Gerät ändern.

- 1 Öffnen Sie Unified Driver Configurator.
Wechseln Sie bei Bedarf zu Printers configuration (Druckerkonfiguration).
- 2 Wählen Sie das Gerät aus der Liste der verfügbaren Drucker aus und klicken Sie auf **Properties** (Eigenschaften).
- 3 Das Dialogfeld Printer Properties (Druckereigenschaften) wird geöffnet.



Im oberen Bereich des Dialogfelds werden folgende fünf Registerkarten angezeigt:

- **General** (Allgemein): Ermöglicht die Änderung des Druckerstandorts und -namens. Der hier eingegebene Name wird in der Druckerliste unter Printers configuration (Druckerkonfiguration) angezeigt.
- **Connection** (Verbindung): Ermöglicht die Ansicht und Auswahl eines anderen Anschlusses. Wenn Sie zwischen einem USB-Anschluss und einem parallelen Anschluss wechseln, während der Druckeranschluss benutzt wird, müssen Sie den Druckeranschluss auf dieser Registerkarte neu konfigurieren.
- **Driver** (Treiber): Ermöglicht die Ansicht und Auswahl eines anderen Druckertreibers. Wenn Sie auf **Options** (Optionen) klicken, können Sie die Standardgeräteoptionen einstellen.
- **Jobs** (Aufträge): Zeigt die Liste der Druckaufträge. Klicken Sie auf **Cancel job** (Auftrag stornieren), um den ausgewählten Auftrag abzubrechen, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Show completed jobs** (Abgeschlossene Aufträge anzeigen), um vorherige Aufträge in der Liste anzuzeigen.
- **Classes** (Klassen): Zeigt die Klasse an, zu der der Drucker gehört. Klicken Sie auf **Add to Class** (Zu Klasse hinzufügen), um den Drucker einer bestimmten Klasse hinzuzufügen, oder klicken Sie auf **Remove from Class** (Aus Klasse entfernen), um den Drucker aus der ausgewählten Klasse zu entfernen.

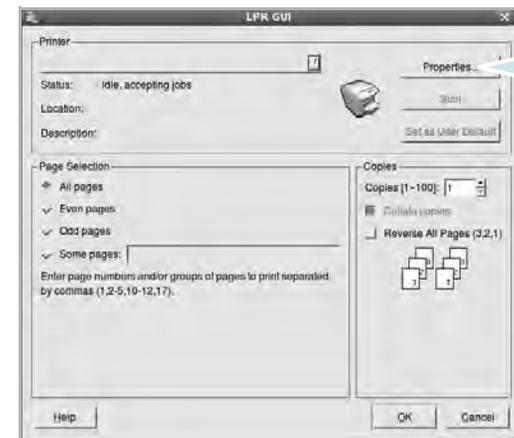
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen anzuwenden, und schließen Sie das Dialogfeld Printer Properties (Druckereigenschaften).

Dokument drucken

Aus Anwendungen drucken

Es gibt viele Linux-Anwendungen, aus denen Sie mit Hilfe von CUPS (Common UNIX Printing System) drucken können. Aus solchen Anwendungen ist das Drucken auf dem Gerät kein Problem.

- 1 Wählen Sie in der verwendeten Anwendung im Menü **File** (Datei) die Option **Print** (Drucken).
- 2 Wählen Sie **Print directly using lpr** (Direkt über LPR drucken).
- 3 Wählen Sie im Dialogfeld LPR GUI (LPR-Oberfläche) den Modellnamen des Druckers aus der Liste aus und klicken Sie auf **Properties** (Eigenschaften).



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



Im oberen Bereich des Dialogfelds werden folgende vier Registerkarten angezeigt.

- **General** (Allgemein): Hier können Sie das Papierformat, den Papiertyp und die Ausrichtung der Dokumente ändern, den beidseitigen Druck aktivieren, Start- und Endbanner hinzufügen und die Anzahl der Seiten pro Blatt ändern.

- **Text:** Hier können Sie die Seitenränder festlegen und Textoptionen, wie Abstände und Spalten, auswählen.
- **Graphics** (Bilder): Hier können Sie Bildoptionen für den Druck von Bildern/Dateien festlegen, z. B. Farboptionen, Bildgröße oder Bildposition.
- **Device** (Gerät): Hier können Sie die Druckauflösung, die Papierzufuhr und das Druckziel festlegen.

- 5 Klicken Sie auf **Apply**, um die Änderungen zu übernehmen, und schließen Sie das Fenster Properties (Eigenschaften).
- 6 Klicken Sie im Fenster LPR GUI (LPR-Oberfläche) auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.
- 7 Das Dialogfeld Printing (Drucken) wird angezeigt, in dem Sie den Status des Druckauftrags überwachen können.

Um den aktuellen Auftrag abzubrechen, klicken Sie auf **Cancel** (Abbrechen).

Dateien drucken

Auf dem Xerox-Gerät können Sie mit Hilfe der Standard-CUPS-Vorgehensweise viele verschiedene Dateitypen direkt aus der Befehlszeile drucken. Mit Hilfe des CUPS LPR-Dienstprogramms ist das kein Problem. Das Treiberpaket ersetzt jedoch das standardmäßige LPR-Werkzeug durch ein weitaus benutzerfreundlicheres LPR GUI-Programm.

So drucken Sie eine Dokumentdatei:

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

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

- 2 Wählen Sie im Dialogfeld LPR GUI (LPR-Oberfläche) den Drucker aus der Liste aus und ändern Sie die Eigenschaften des Druckers und des Druckauftrags.

Einzelheiten zum Eigenschaftendialogfeld finden Sie auf Seite 34.

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

Dokument scannen

Sie können ein Dokument mit Hilfe des Dialogfelds Unified Driver Configurator (Gerätekonfiguration) scannen.

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



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

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

- 4 Klicken Sie auf **Properties** (Eigenschaften).
- 5 Legen Sie die zu scannende Vorlage mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Vorlageneinzug (AVE) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
- 6 Klicken Sie im Dialogfeld Scanner Properties (Scannereigenschaften) auf **Preview** (Vorschau).

Das Dokument wird gescannt und die Bildvorschau wird im Bereich Preview (Vorschau) angezeigt.



7 Ändern Sie die Scanoptionen in den Bereichen Image Quality (Bildqualität) und Scan Area (Scanbereich).

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

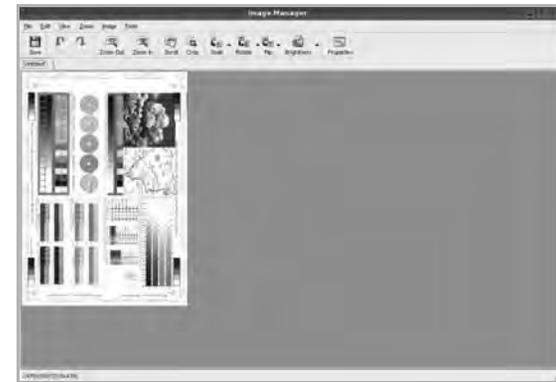
Wenn Sie eine der voreingestellten Scanoptionen verwenden möchten, wählen Sie in der Dropdown-Liste Job Type (Auftragsart) eine Auftragsart aus. Einzelheiten über die voreingestellten Auftragsarten finden Sie auf Seite 36.

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

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

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

9 Das gescannte Bild wird dann im Dialogfeld Image Manager (Bild-Manager) angezeigt.



Wenn Sie das gescannte Bild bearbeiten möchten, verwenden Sie die Symbolleiste. Weitere Einzelheiten zur Bearbeitung von Bildern finden Sie auf Seite 37.

10 Zum Abschluss klicken Sie auf der Symbolleiste auf **Save** (Speichern).

11 Wählen Sie das Dateiverzeichnis aus, in dem Sie das Bild speichern möchten, und geben Sie den Dateinamen ein.

12 Klicken Sie auf **Save** (Speichern).

Einstellungen für Auftragsarten hinzufügen

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

So speichern Sie eine neue Auftragsart:

- 1 Ändern Sie die Optionen im Dialogfeld Scanner Properties (Scannereigenschaften).
- 2 Klicken Sie auf **Save As** (Speichern unter).
- 3 Geben Sie einen Namen für die Auftragsart ein.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

Die Einstellung der Auftragsart wird der Dropdown-Liste Saved Settings (Gespeicherte Einstellungen) hinzugefügt.

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

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

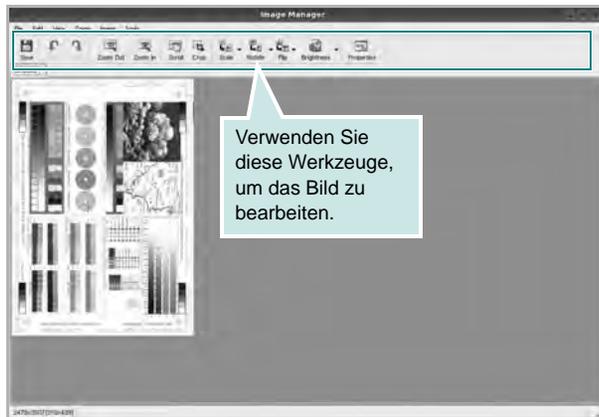
So löschen Sie eine Auftragsart:

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

Die Auftragsart wird aus der Liste gelöscht.

Image Manager verwenden

Im Dialogfeld Image Manager (Bild-Manager) finden Sie Menübefehle und Werkzeuge für die Bearbeitung von gescannten Bildern.



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

Werkzeug	Funktion
	Speichert das Bild.
	Macht die letzte Aktion rückgängig.
	Führt die rückgängig gemachte Aktion erneut aus.
	Führt einen Bildlauf aus.
	Schneidet den ausgewählten Bildbereich aus.
	Verkleinert das Bild.
	Vergrößert das Bild.
	Skaliert die Bildgröße; Sie können die Größe entweder manuell eingeben oder einen Faktor für eine proportionale, vertikale oder horizontale Skalierung einstellen.
	Dreht das Bild; Sie können die Gradzahl in der Dropdown-Liste auswählen.
	Kippt das Bild vertikal oder horizontal.

Werkzeug	Funktion
	Ermöglicht die Helligkeits- und Kontrastanpassung oder Invertierung des Bildes.
	Zeigt die Eigenschaften des Bildes an.

Weitere Einzelheiten über Image Manager finden Sie in der Bildschirmhilfe.

10 Drucker mit Macintosh verwenden

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

Hinweis: *Einige Drucker sind nicht netzwerkfähig. Prüfen Sie, ob der Drucker über eine Netzwerkschnittstelle verfügt. Die entsprechende Information finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers bei den technischen Spezifikationen.*

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Software für Macintosh installieren**
- **Drucker einrichten**
- **Installierb.Optionen**
- **Drucken**
- **Scannen**

Software für Macintosh installieren

Die mit dem Drucker gelieferte CD-ROM enthält die PPD-Datei zur Verwendung des CUPS-Treibers oder des Apple LaserWriter-Treibers (*nur für Drucker verfügbar, die den PostScript-Treiber unterstützen*) für das Drucken mit einem Macintosh-Computer.

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

Druckertreiber

Druckertreiber installieren

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den Computer angeschlossen ist. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein.
- 2 Legen Sie die mit dem Drucker gelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.
- 3 Doppelklicken Sie auf das **CD-ROM-Symbol**, das auf dem Schreibtisch des Macintosh angezeigt wird.
- 4 Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Installer**.
- 5 Doppelklicken Sie auf das Symbol **Installer OSX**.
- 6 Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.
- 7 Das Fenster Xerox Installer wird angezeigt. Klicken Sie auf **Weiter**.
- 8 In den meisten Fällen ist es am besten, **Einfache Installation** zu wählen. Es werden alle Komponenten installiert, die für den Druckerbetrieb benötigt werden. Bei der Option **Manuelle Installation** können Sie die zu installierenden Komponenten gezielt auswählen.
- 9 In einer Warnmeldung werden Sie darüber informiert, dass alle Anwendungen auf Ihrem Computer geschlossen werden. Klicken Sie auf **Weiter**.
- 10 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

Hinweis:

- Wenn Sie einen Scannertreiber installiert haben, klicken Sie auf **Neustart**.
 - Im Anschluss an die Installation müssen Sie die Verbindung zwischen Drucker und Computer einrichten. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „Drucker einrichten“ auf Seite 39.
-

Druckertreiber deinstallieren

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

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den Computer angeschlossen ist. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein.
- 2 Legen Sie die mit dem Drucker gelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.

- 3 Doppelklicken Sie auf das **CD-ROM-Symbol**, das auf dem Schreibtisch des Macintosh angezeigt wird.
- 4 Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Installer**.
- 5 Doppelklicken Sie auf das Symbol **Installer OSX**.
- 6 Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.
- 7 Das Fenster Xerox Installer wird angezeigt. Klicken Sie auf **Weiter**.
- 8 Wählen Sie **Deinstallieren** aus, und klicken Sie anschließend auf **Deinstallieren**.
- 9 In einer Warnmeldung werden Sie darüber informiert, dass alle Anwendungen auf Ihrem Computer geschlossen werden. Klicken Sie auf **Weiter**.
- 10 Wenn die Deinstallation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

Drucker einrichten

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

Bei einem über ein Netzwerk angeschlossenen Macintosh

HINWEIS: *Einige Drucker sind nicht netzwerkfähig. Prüfen Sie vor dem Anschließen des Druckers, ob der Drucker über eine Netzwerkschnittstelle verfügt. Die entsprechende Information finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers bei den technischen Spezifikationen.*

- 1 Befolgen Sie die Anweisungen unter „Software für Macintosh installieren“ auf Seite 38, um die PPD- und Filterdateien auf dem Computer zu installieren.
- 2 Öffnen Sie den Ordner **Programme** → **Dienstprogramme** sowie **Drucker-Dienstprogramm**.
 - Öffnen Sie für MAC OS 10.5 **Systemeinstellungen** im Ordner **Programme** und klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.
- 3 Klicken Sie in der **Druckerliste** auf **Hinzufügen**.
 - Klicken Sie für MAC OS 10.5 auf das Symbol „+“. Daraufhin wird ein Anzeigefenster geöffnet.
- 4 Wählen Sie für MAC OS 10.3 die Registerkarte **IP-Drucker**.
 - Klicken Sie für MAC OS 10.4 auf **IP-Drucker**.
 - Klicken Sie für MAC OS 10.5 auf **IP**.
- 5 Wählen Sie **Socket/HP Jet Direct** als **Printer Type**.
WENN SIE EIN DOKUMENT MIT VIELEN SEITEN AUSDRUCKEN, KÖNNEN SIE DIE U. U. DIE DRUCKGESCHWINDIGKEIT VERBESSERN, WENN SIE ALS EINSTELLUNG FÜR DEN DRUCKERTYP „SOCKET“ FESTLEGEN.
- 6 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Feld **Druckeradresse** ein.
- 7 Geben Sie den Namen der Warteschlange in das Feld **Name der Warteschlange** ein. Wenn Sie den Namen der Warteschlange für den Druckserver nicht ermitteln können, verwenden Sie zunächst die Standardwarteschlange.
- 8 Für MAC OS 10.3: Klicken Sie auf **Standard**, und suchen Sie **Bonjour**. Wenn die automatische Auswahl nicht ordnungsgemäß funktioniert, wählen Sie **Xerox** in **Druckermodell** und **Ihren Druckernamen** in **Modell**.
 - Für MAC OS 10.4: Klicken Sie auf **Standard**, und suchen Sie **Bonjour**. Wenn die automatische Auswahl nicht ordnungsgemäß funktioniert, wählen Sie **Xerox** in **Drucken mit** und **Ihren Druckernamen** in **Modell**.

- Für MAC OS 10.5: Wenn die automatische Auswahl nicht korrekt funktioniert, wählen Sie Select a driver to use... und dann Ihren Druckernamen in Print Using.

Die IP-Adresse des Druckers wird in der **Druckerliste** aufgeführt und als Standarddrucker festgelegt

- 9 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Bei einem über die USB-Schnittstelle angeschlossenen Macintosh

- 1 Befolgen Sie die Anweisungen unter „Software für Macintosh installieren“ auf Seite 38, um die PPD- und Filterdateien auf dem Computer zu installieren.
- 2 Öffnen Sie den Ordner **Programme** → **Dienstprogramme** sowie **Drucker-Dienstprogramm**.
 - Öffnen Sie für MAC OS 10.5 **Systemeinstellungen** im Ordner **Programme** und klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.
- 3 Klicken Sie in der **Druckerliste** auf **Hinzufügen**.
 - Klicken Sie für MAC OS 10.5 auf das Symbol „+“. Daraufhin wird ein Anzeigefenster geöffnet.
- 4 Wählen Sie für MAC OS 10.3 die Registerkarte **IP-Drucker**.
 - Klicken Sie für MAC OS 10.4 auf **IP-Drucker**.
 - Klicken Sie für MAC OS 10.5 auf **IP**.
- 5 Wählen Sie den Namen Ihres Druckers aus.
- 6 Für MAC OS 10.3: Klicken Sie auf **Standard**, und suchen Sie **Bonjour**. Wenn die automatische Auswahl nicht ordnungsgemäß funktioniert, wählen Sie **Xerox** in **Druckermodell** und **Ihren Druckernamen** in **Modell**.
 - Für MAC OS 10.4: Klicken Sie auf **Standard**, und suchen Sie **Bonjour**. Wenn die automatische Auswahl nicht ordnungsgemäß funktioniert, wählen Sie **Xerox** in **Drucken mit** und **Ihren Druckernamen** in **Modell**.
 - Für MAC OS 10.5: Wenn die automatische Auswahl nicht korrekt funktioniert, wählen Sie Select a driver to use... und dann Ihren Druckernamen in Print Using.

Die IP-Adresse des Druckers wird in der **Druckerliste** aufgeführt und als Standarddrucker festgelegt.
- 7 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Installierb.Options

Nach der Einrichtung des Druckers können Sie einige spezifischere Optionen festlegen.

- 1 Öffnen Sie **Print Center** oder **Druckereinrichtungsprogramm** im Ordner Utilities.
 - Wenn Sie Mac OS 10.5 verwenden, öffnen Sie **Systemeinstellungen** im Ordner **Programme**, und klicken Sie auf **Print & Fax**.
- 2 Wählen Sie den Namen Ihres Druckermodells aus.
- 3 Klicken Sie auf **Show Info**.
 - Wenn Sie Mac OS 10.5 verwenden, klicken Sie auf **Options & Supplies...**
- 4 Wechseln Sie zur Registerkarte **Installierb.Options**.
 - Wählen Sie für MAC OS 10.5 die Registerkarte **Driver**.
- 5 Konfigurieren Sie alle Elemente im Fenster **Installierb.Options**.
 - **Schacht n**: Wenn der optionale Schacht n im Gerät installiert ist, müssen Sie den Namen des Fachs aktivieren.
 - **Duplexeinheit**: Wenn das Gerät über eine Duplexeinheit verfügt, müssen Sie diese Option aktivieren.
 - **Installierter Arbeitsspeicher**: Wenn Sie zusätzlichen Arbeitsspeicher für den Drucker installiert haben, müssen Sie die Größe des Speichers konfigurieren.
- 6 Klicken Sie auf **Apply Change**.

Drucken

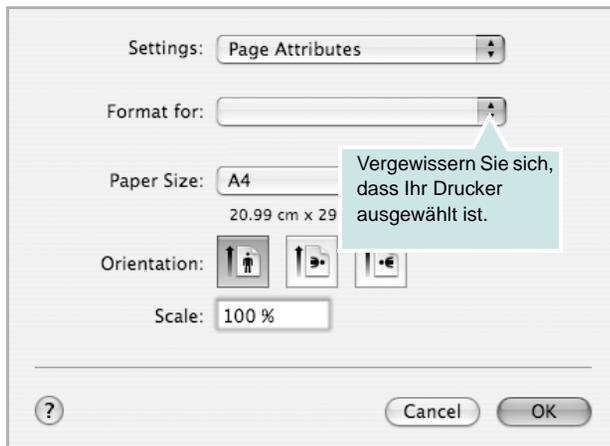
HINWEIS:

- Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Eigenschaftenfenster für den Macintosh-Drucker von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden. Die darin enthaltenen Elemente sind jedoch vergleichbar.
- *Den Namen des Druckers finden Sie auf der mitgelieferten CD-ROM.*

Dokument drucken

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

- 1 Öffnen Sie eine Macintosh-Anwendung und wählen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
- 2 Öffnen Sie jetzt das Menü **Datei** und klicken Sie auf **Seite einrichten** (in einigen Anwendungen **Dokument einrichten**).
- 3 Wählen Sie die Papiergröße, die Ausrichtung, die Skalierung und weitere Optionen und klicken Sie auf **OK**.



▲ Mac OS 10.4

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

Druckereinstellungen ändern

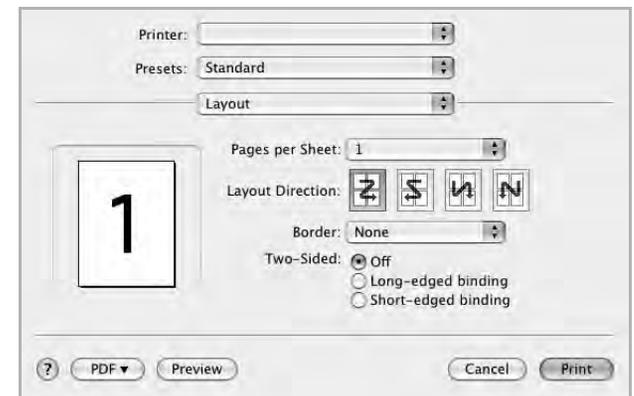
Sie können mit dem Drucker erweiterte Druckfunktionen verwenden.

Wählen Sie aus der Macintosh-Anwendung heraus den Befehl **Drucken** im Menü **Datei**. Je nach verwendetem Drucker kann der im Druckereigenschaftenfenster angezeigte Druckername unterschiedlich sein. Der Druckername ist möglicherweise unterschiedlich, die Elemente im Druckereigenschaftenfenster sind jedoch vergleichbar.

HINWEIS: Je nach Drucker und Mac OS-Version unterscheiden sich eventuell die angebotenen Einstellungen.

Layout

Auf der Registerkarte **Layout** finden Sie verschiedene Einstellungen, wie das Dokument auf der gedruckten Seite erscheint. Sie können auch mehrere Seiten auf ein Blatt drucken. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Voreinstellungen** die Option **Layout**, um auf die folgenden Funktionen zuzugreifen.

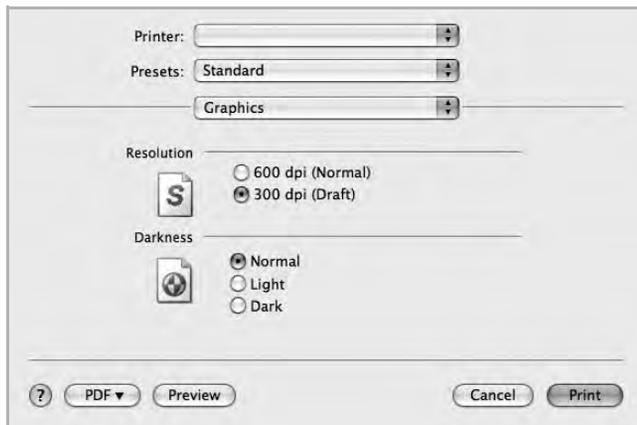


▲ Mac OS 10.4

- **Seiten pro Blatt:** Mit dieser Funktion legen Sie fest, wie viele Seiten auf einem Blatt gedruckt werden. Einzelheiten finden Sie in der nächsten Spalte unter "Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken".
- **Seitenfolge:** Sie können die Druckrichtung auf einer Seite bestimmen, wie in den Beispielen dargestellt.

Grafiken

Auf der Registerkarte **Grafiken** finden Sie Optionen zum Auswählen der **Ausgabeauflösung (Qualität)** und des **Helligkeit**. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Voreinstellungen** den Eintrag **Grafiken**, um auf die Grafikfunktionen zuzugreifen.



▲ Mac OS 10.4

- **Ausgabeauflösung (Qualität):** Sie können die Druckauflösung festlegen. Je höher die Einstellung, desto schärfer werden Buchstaben und Grafiken wiedergegeben. Allerdings kann bei höherer Einstellung auch der Druckvorgang länger dauern.
- **Helligkeit:** Mit dieser Option können Sie Ausdrucken ein helleres oder dunkleres Erscheinungsbild verleihen. *Einige Drucker unterstützen diese Funktion nicht.*
 - **Normal:** Diese Einstellung ist für normale Dokumente vorgesehen.
 - **Hell:** Diese Einstellung sorgt für dickere Linien und dunklere Graustufenbilder.
 - **Dunkel:** Diese Einstellung sorgt für dünnere Linien, eine höhere Definition in Grafiken und hellere Graustufenbilder.

Papier

Legen Sie als **Papiertyp** das Papierformat fest, das sich in der Papierkassette befindet, von der Sie drucken möchten. Auf diese Weise erhalten Sie die bestmögliche Druckqualität. Wenn Sie anderes Druckmaterial einlegen, wählen Sie den entsprechenden Papiertyp aus.



▲ Mac OS 10.4

Druckereinstellungen

Wählen Sie die Option **Druckerfunktionen** aus der Liste, um auf die folgenden Funktionen zuzugreifen.



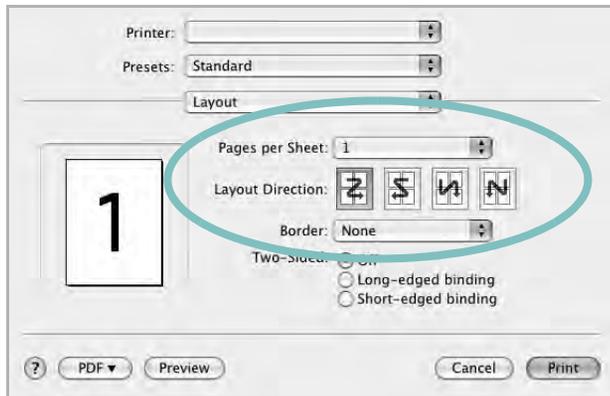
▲ Mac OS 10.4

- **Toner-Sparbetrieb:** Mit dieser Option verlängern Sie die Lebensdauer der Tonerkartusche und reduzieren die Kosten pro Seite ohne große Verschlechterung der Druckqualität. *Einige Drucker unterstützen diese Funktion nicht.*
 - **Druckereinstellungen:** Wenn Sie diese Option wählen, richtet sich diese Funktion nach der Einstellung, die Sie auf dem Bedienfeld des Druckers wählen. Einige Drucker unterstützen diese Funktion nicht.
 - **Ein:** Wählen Sie diese Option, damit der Drucker weniger Toner zum Drucken der Seiten verwendet.
 - **Aus:** Wenn Sie beim Drucken keinen Toner sparen möchten, wählen Sie diese Option.

Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken

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

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



▲ Mac OS 10.4

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

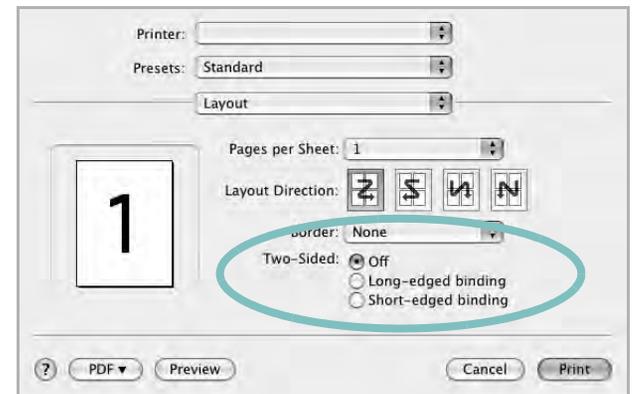
Beidseitiger Druck im Duplexmodus

Sie können Papier beidseitig bedrucken lassen. Entscheiden Sie vor dem Drucken, an welcher Seite Sie das fertige Dokument binden möchten. Die Optionen sind:

Bindung links: Normales beim Binden von Büchern verwendetes Layout.

Bindung oben: Wird oftmals bei Kalendern verwendet.

- 1 Wählen Sie aus der Macintosh-Anwendung heraus den Befehl **Drucken** im Menü **Datei** oder **Ablage**.
- 2 Wählen Sie **Layout**.



▲ Mac OS 10.4

- 3 Wählen Sie eine Option für die Bindungsausrichtung unter der Option **Beidseitiger Druck** aus.
- 4 Klicken Sie auf **Drucken**. Der Drucker bedruckt daraufhin beide Seiten des Papiers.

ACHTUNG: Wenn Sie beidseitiges Drucken ausgewählt haben und anschließend mehrere Exemplare eines Dokuments drucken, wird das Dokument u. U. nicht in der von Ihnen beabsichtigten Weise gedruckt. Wenn Sie die Funktion "Sortieren" bei einem Dokument mit ungerader Seitenanzahl auswählen, werden die letzte Seite der ersten Kopie und die erste der zweiten Kopie auf die Vorder- und Rückseite desselben Blattes gedruckt. Wenn Sie nicht sortieren, wird dieselbe Seite auf die Vorder- und die Rückseite eines Blattes gedruckt. Wenn Sie deshalb mehrere Kopien eines Dokuments benötigen und diese Kopien auf beide Seiten des Papiers drucken möchten, müssen Sie sie einzeln als separate Druckaufträge drucken..

Scannen

Sie können Dokumente mit Hilfe von **Digitale Bilder** scannen. Macintosh OS enthält das Programm **Digitale Bilder**.

Scannen über USB

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät und der Computer eingeschaltet und korrekt miteinander verbunden sind.
- 2 Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. ODER Legen Sie die Vorlage(n) mit der zu bedruckenden Seite nach oben in den automatischen Vorlageneinzug (bzw. ADVE) ein.
- 3 Starten Sie **Programme** und klicken Sie dann auf **Digitale Bilder**.

HINWEIS: Wenn die Meldung **kein Gerät für Digitale Bilder angeschlossen**. angezeigt wird, trennen Sie das USB-Kabel und schließen Sie es dann wieder an. Wenn das Problem weiterhin besteht, ziehen Sie die Hilfe von **Digitale Bilder** zu Rate.

- 4 Konfigurieren Sie die Scan-Optionen für dieses Programm ein.
- 5 Scannen und speichern Sie das gescannte Bild.

HINWEIS:

- Weitere Informationen über die Verwendung von **Digitale Bilder** finden Sie in der Hilfe von **Digitale Bilder**.
 - Verwenden Sie TWAIN-konforme Software, um mehr Scanoptionen anzuwenden.
 - Sie können auch mit Hilfe von TWAIN-konformer Software wie etwa Adobe Photoshop scannen (nur für Macintosh OS X 10.3.9 oder höher).
 - Das Scan-Verfahren variiert abhängig von der TWAIN-konformen Software. Weitere Hinweise finden Sie im Benutzerhandbuch der Software.
 - Wenn die Scanfunktion in **Digitale Bilder** nicht verfügbar ist, aktualisieren Sie Mac OS auf die neueste Version. **Digitale Bilder** funktioniert ordnungsgemäß unter Mac OS 10.3.9 oder höher und unter Mac OS 10.4.7 oder höher.
-

Software-Abschnitt – Index

- A**
Auflösung
 drucken 35
Ausrichtung, drucken 34
 Windows 16
- B**
Beidseitiger Druck 22
Broschüre drucken 21
- D**
Deinstallieren
 MFP-Treiber
 Linux 31
Deinstallieren, Software
 Windows 11
deinstallieren, Software
 Macintosh 38
Dokument drucken
 Macintosh 41
Dokument, drucken
 Windows 14
Druckauflösung 35
Druckeinstellungen, festlegen
 Windows 15, 25
Drucken
 an Papierformat anpassen 22
 beidseitig 22
 Broschüren 21
 Dokument 14
 in Linux 34
 in Windows 14
 Macintosh 41
 mehrere Seiten
 Macintosh 43
 Windows 20
 Poster 23
 Skalierung 22
 Überlagerung 24
 Wasserzeichen 23
Druckerauflösung, festlegen
 Windows 17
- Druckereigenschaften
 Linux 34
Druckereinstellungen festlegen
 Macintosh 41
Druckersoftware
 Deinstallieren
 Macintosh 38
 deinstallieren
 Windows 11
 installieren
 Macintosh 38
 Windows 4
Druckertreiber, installieren
 Linux 30

- E**
Einstellung
 Auflösung
 Windows 17
 Bildmodus 17
 Druckintensität 17
 Favoriten 19
 Toner sparen 17
 Truetype-Option 17
Erweiterte Druckoptionen, verwenden 20
Extras-Einstellungen, festlegen 18

- F**
Favoriten-Einstellungen, verwenden 19

- G**
Grafik-Einstellungen, festlegen 17

- H**
Hilfe, verwenden 19, 25

- I**
Installieren
 Druckertreiber

- Macintosh 38
 Windows 4
Linux-Software 30

- L**
Layout-Einstellungen festlegen
 Macintosh 41
Layout-Einstellungen, festlegen
 Windows 16
Linux
 drucken 34
 Druckereigenschaften 34
 scannen 35
 Treiber, installieren 30

- M**
Macintosh
 drucken 41
 Drucker einrichten 39
 Einrichten des Druckers 39
 scannen 44
 Treiber
 Deinstallieren 38
 installieren 38
Mehrere Seiten drucken
 Macintosh 43
 Windows 20
MFP-Treiber, installieren
 Linux 30

- P**
Papier-Einstellungen, festlegen 16
Papierformat, auswählen 16
Papierformat, festlegen
 drucken 34
Papiertyp, festlegen
 drucken 34
Papierzufuhr, auswählen
 Windows 16
Papierzufuhr, festlegen 35
Poster, drucken 21

PostScript-Treiber
Installation 25

S

Scannen
Linux 35
TWAIN 27
WIA-Treiber 27
Scannen mit Macintosh 44
SetIP-Software
installieren
Windows 12
Software
Deinstallieren
Macintosh 38
deinstallieren
Windows 11
installieren
Macintosh 38
Windows 4
neu installieren
Windows 10
Systemanforderungen
Macintosh 38
Statusüberwachung, verwenden 29
Stornieren
scannen 28

T

Tonersparmodus, wählen 17, 42
TWAIN, scannen 27

U

Überlagerung
drucken 24
erstellen 24
löschen 24

W

Wasserzeichen
bearbeiten 23
drucken 23
erstellen 23
löschen 23
WIA, scannen 27