

Version 2.0
Oktober 2019
702P08153

Xerox® WorkCentre® 3335/3345 Multifunktionsdrucker

Benutzerhandbuch

©2019 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Xerox®, XEROX samt Bildmarke®, Phaser®, PhaserSMART®, PhaserMatch®, PhaserCal®, PhaserMeter™, CentreWare®, PagePack®, eClick®, PrintingScout®, Walk-Up®, Work-Centre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, ColorQube®, Global Print Driver® und Mobile Express Driver® sind Marken der Xerox Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

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

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

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

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

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

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

SGI® und IRIX® sind Marken der Silicon Graphics International Corp. oder ihrer Tochtergesellschaften in den USA und/oder anderen Ländern.

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

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

UNIX® ist eine Marke in den USA und anderen Ländern, die ausschließlich durch X/Open Company Limited lizenziert wird.

PANTONE® und andere Marken von Pantone, Inc. sind Eigentum der Pantone, Inc.

Inhaltsverzeichnis

1 Sicherheitshinweise.....	9
Mitteilungen und Sicherheit	10
Elektrische Sicherheit.....	11
Allgemeine Leitlinien	11
Netzkabel.....	11
Notausschaltung	12
Laser-Sicherheit.....	12
Betriebssicherheit.....	13
Leitlinien zum Betrieb.....	13
Ozonfreisetzung	13
Druckerstandort	14
Druckerverbrauchsmaterial.....	14
Wartungssicherheit	15
Symbole am Drucker	16
Umwelt, Gesundheit und Sicherheit: Kontaktangaben.....	21
2 Funktionen.....	23
Teile des Druckers.....	24
Frontansicht.....	24
Rückansicht.....	25
Interne Komponenten	26
Steuerpult	27
Informationsseiten.....	29
Aufrufen und Drucken der Datenblätter.....	29
Drucken des Konfigurationsberichts über das Steuerpult.....	29
Verwaltungsfunktionen	30
Xerox® CentreWare® Internet Services	30
Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services	30
Ermitteln der IP-Adresse des Druckers.....	30
Automatische Datenerfassung	31
Wartungsassistent.....	31
Abrechnungs- und Nutzungsdaten.....	32
Weitere Informationen.....	33
3 Installation und Einrichtung	35
Installation und Einrichtung – Überblick	36
Wahl des Druckerstandorts.....	37
Verbinden des Druckers	38
Auswählen einer Verbindungsart	38
Verbinden des Druckers mit dem Netzwerk	39
Anschließen des Druckers an einen Computer über USB.....	39
Anschließen an eine Telefonleitung	39
Ein- und Ausschalten des Druckers.....	40

Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen.....	42
TCP/IP und IP-Adressen	42
Aktivieren des Drucker zum Scannen.....	43
Energiesparmodus.....	44
Energiesparstufen	44
Beenden des Energiesparmodus	44
Einstellen der Zeitintervalle für den Energiesparmodus am Steuerpult.....	44
Installieren der Software	45
Betriebssystem.....	45
Installieren von Treibern und Dienstprogrammen für Windows	45
Installieren von Druckertreibern für Macintosh OS X Version 10.9 und höher.....	46
Installieren von Scantreibern für Macintosh.....	47
Installieren der Druckertreiber für UNIX und Linux.....	47
Sonstige Treiber	48
Installieren des Druckers als Webdienst für Geräte.....	49
Manuelles Installieren eines WSD-Druckers mit dem Druckerinstallations-	
Assistenten.....	50
AirPrint, Mopria, Google Cloud Print und NFC	51
4 Druckmaterial.....	53
Geeignetes Druckmaterial	54
Bestellen von Druckmaterial	54
Allgemeine Leitlinien zum Einlegen von Druckmaterial.....	54
Material, das zu Schäden am Drucker führen kann.....	54
Leitlinien zur Aufbewahrung von Druckmaterial.....	55
Unterstützte Materialarten und -gewichte	56
Unterstützte Standardmaterialformate	56
Unterstützte benutzerdefinierte Materialformate	57
Materialarten und -gewichte für automatischen Duplexdruck	57
Standardformate für automatischen Duplexdruck	57
Benutzerdefinierte Materialarten für automatischen Duplexdruck	57
Einlegen von Druckmaterial.....	59
Einlegen von Druckmaterial in die Zusatzzufuhr.....	59
Einlegen von Druckmaterial in Behälter 1	65
Einlegen von Druckmaterial in den optionalen Behälter 2	68
Breiteneinstellung an der Duplexeinheit	71
Drucken auf Spezialmaterial.....	74
Umschläge.....	74
Etiketten	77
Overheadfolien.....	81
5 Drucken	83
Überblick über die Druckfunktion.....	84
Auswählen von Druckoptionen.....	85
Hilfe zum Druckertreiber	85
Druckoptionen unter Windows.....	86
Druckoptionen unter Macintosh	87
Druckoptionen unter Linux	87
Auftragsverwaltung.....	88
Druckfunktionen.....	89
4 Xerox® WorkCentre® 3335/3345 Multifunktionsdrucker	
Benutzerhandbuch	

Speicheraufträge	91
Druckquelle	91
6 Kopieren	93
Einfaches Kopieren	94
Vorlagenglas	94
Vorlageneinzug	95
Wählen der Kopiereinstellungen	97
Grundeinstellungen	97
Bildqualitätseinstellungen	98
Ausgabeeinstellungen	98
Ausgabeformateinstellungen	100
Ausweiskopie	101
7 Scannen	103
Einlegen von Vorlagen	104
Verwenden des Vorlagenglases	104
Verwenden des Vorlageneinzugs	105
Scanausgabe: USB	106
Scanausgabe an einen freigegebenen Ordner auf einem Computer im Netzwerk	107
Freigeben eines Ordners auf einem Windows-Computer	107
Freigeben eines Ordners unter Macintosh OS X Version 10.7 und höher	107
Hinzufügen eines Ordners als Adressbucheintrag mit CentreWare Internet Services	108
Scanausgabe an einen Ordner auf einem Computer im Netzwerk	108
Scanausgabe an E-Mail	109
Scanausgabe an einen Computer	110
Scannen mit Ausgabe an einen Ordner	111
Scaneinstellungen	112
Ausgabefarbe	112
Scanauflösung	112
Vorlagenaufruck	112
Dateiformat	112
Helligkeit	113
Automatische Hintergrundunterdrückung	113
Vorlagenformat	113
Randausblendung	113
8 Fax	115
Einfache Faxfunktionen	116
Verwenden des Vorlagenglases	117
Verwenden des Vorlageneinzugs	118
Faxoptionen	119
Vorlagenformat	119
Zeitversetztes Senden eines Faxes	119
Automatische Hintergrundunterdrückung	119
Kopfzeile	120
Helligkeitseinstellung	120
Speichern eines Faxes in einer lokalen Mailbox	121

Drucken von Dokumenten aus einer lokalen Mailbox	122
Senden eines Faxes an eine Gegenstellen-Mailbox.....	123
Speichern von Faxen für den Faxabruf	124
Gegenstellen-Faxabruf	125
Drucken oder Löschen gespeicherter Faxnachrichten	126
Verwendung des Adressbuchs.....	127
Hinzufügen eines Einzeleintrags im Geräteadressbuch	127
Bearbeiten eines einzelnen Adressbucheintrags	127
9 Wartung	129
Reinigen des Druckers.....	130
Allgemeine Warnhinweise.....	130
Reinigen der Außenflächen.....	130
Reinigen des Scanners	130
Verbrauchsmaterialien-Bestellung.....	136
Nachbestellung von Verbrauchsmaterial.....	136
Prüfen des Verbrauchsmaterialstands	136
Verbrauchsmaterial	136
Wartungselemente	137
Tonermodule	137
Trommeleinheiten	138
Recycling von Verbrauchsmaterial.....	138
Transportieren des Druckers.....	139
Abrechnungs- und Nutzungsdaten.....	141
10 Problembehandlung.....	143
Allgemeine Fehlerbehebung	144
Neustart des Druckers.....	144
Drucker lässt sich nicht einschalten.....	144
Drucker setzt sich häufig zurück oder schaltet sich ab	144
Druckmaterial wird aus dem falschen Behälter eingezogen.....	145
Probleme beim automatischen 2-seitigen Drucken.....	145
Materialbehälter lässt sich nicht schließen.....	145
Der Druckvorgang dauert zu lang	146
Drucker druckt nicht	146
Drucker gibt ungewöhnliche Geräusche ab	147
Im Drucker hat sich Kondenswasser gebildet	147
Papierstaus	149
Vermeidung von Staus.....	149
Suchen von Materialstaus.....	150
Beseitigen von Materialstaus.....	151
Fehlerbehebung bei Druckmaterialstaus	184
Probleme mit der Druckqualität	187
Einflussfaktoren auf die Druckqualität	187
Lösen von Problemen mit der Druckqualität.....	187
Probleme beim Kopieren und Scannen.....	191
Probleme beim Faxbetrieb	192
Probleme beim Faxversand.....	192
Probleme beim Faxempfang	193

Hilfefunktionen	195
Meldungen am Steuerpult	195
Verwenden der integrierten Fehlerbehebungs-Tools	196
Verfügbare Datenblätter	197
Online Unterstützung-Assistent	198
Weitere Informationen	198
A Technische Daten	201
Druckerkonfigurationen und Optionen	202
Verfügbare Konfigurationen	202
Standardfunktionen	202
Abmessungen, Gewicht und Platzbedarf	205
WorkCentre® 3335 Abmessungen und Gewicht der Druckerkonfiguration	205
WorkCentre® 3345 Abmessungen und Gewicht der Druckerkonfiguration	205
Abmessungen von Xerox WorkCentre® 3335 in der Standardkonfiguration	206
Abmessungen von Xerox WorkCentre® 3345 in der Standardkonfiguration	207
Abstände für Standardkonfiguration	208
Umgebungsbedingungen	209
Temperatur	209
Relative Luftfeuchtigkeit	209
Standorthöhe	209
Elektrische Anschlusswerte	210
Netzspannung und -frequenz	210
Leistungsaufnahme	210
Leistungsdaten	211
Aufwärmzeit	211
Druckgeschwindigkeit	211
B Gesetzliche Bestimmungen	213
Grundlegende Bestimmungen	214
ENERGY STAR®-Kennzeichen	214
USA (FCC-Bestimmungen)	214
Europäische Union	215
Umweltbezogene Informationen zur Vereinbarung über bildgebende Geräte ge- mäß der Studie Lot 4 der Europäischen Union	215
Deutschland	217
Türkei RoHS-Verordnung	218
Für den 2,4-GHz-WLAN-Adapter geltende Vorschriften	218
Gesetzliche Bestimmungen zum Kopierbetrieb	219
USA	219
Kanada	220
Andere Länder	221
Gesetzliche Bestimmungen zum Faxbetrieb	222
USA	222
Kanada	223
Europäische Union	224
Südafrika	224
Neuseeland	224
Material-Sicherheitsdatenblätter	226

C Recycling und Entsorgung	227
Alle Länder	228
Nordamerika	229
Europäische Union	230
Privathaushalte	230
Gewerblicher Bereich	230
Abgabe und Entsorgung von Altgeräten und Batterien	230
Hinweis zum Batteriesymbol	231
Austausch von Batterien/Akkus	231
Andere Länder	232

Sicherheitshinweise

Inhalt dieses Kapitels:

- Mitteilungen und Sicherheit..... 10
- Elektrische Sicherheit..... 11
- Betriebssicherheit..... 13
- Wartungssicherheit..... 15
- Symbole am Drucker..... 16
- Umwelt, Gesundheit und Sicherheit: Kontaktangaben..... 21

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

Mitteilungen und Sicherheit

Vor der Bedienung des Druckers die folgenden Hinweise genau lesen. Die Anweisungen befolgen, damit dauerhaft sicherer Betrieb des Druckers gewährleistet ist.

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

Die Sicherheits- und Umweltverträglichkeitstests und die diesbezügliche Leistung dieses Produkts wurden ausschließlich unter Verwendung von Xerox®-Materialien durchgeführt bzw. verifiziert.



Hinweis: Unzulässige Änderungen, wie zum Beispiel das Hinzufügen neuer Funktionen oder der Anschluss externer Geräte, können die Gültigkeit der Produktzertifizierung beeinträchtigen. Weitere Informationen erteilt der Xerox-Partner.

Elektrische Sicherheit

Allgemeine Leitlinien



VORSICHT:

- Keine Gegenstände in Schlitze oder Öffnungen am Drucker schieben. Die Berührung einer unter Spannung stehenden Stelle oder das Herstellen eines Kurzschlusses kann Brand oder elektrischen Schlag zur Folge haben.
- Mit Schrauben befestigte Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen nicht entfernen, es sei denn, es werden ausdrückliche Anweisungen zur Installation von Zusatzoptionen befolgt. Zum Installieren von Zusatzoptionen den Drucker ausschalten. Vor dem Entfernen von Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen zum Einbauen optionaler Komponenten unbedingt den Netzstecker aus der Steckdose ziehen. Unter diesen Abdeckungen befinden sich mit Ausnahme der vom Benutzer installierbaren Optionen keine Teile, die vom Benutzer gewartet werden können.



VORSICHT: Folgendes sind Sicherheitsrisiken:

- Das Netzkabel ist beschädigt oder abgenutzt.
- Flüssigkeit ist ins Innere des Druckers gelangt.
- Der Drucker ist nass geworden.
- Vom Drucker geht Rauch aus, oder die Oberfläche ist ungewöhnlich heiß.
- Der Drucker gibt ungewöhnliche Geräusche oder Gerüche ab.
- Ein Schutzschalter, eine Sicherung oder eine andere Sicherheitsvorrichtung wird ausgelöst.

In diesen Fällen wie folgt vorgehen:

1. Den Drucker sofort ausschalten.
2. Das Netzkabel aus der Steckdose ziehen.
3. Einen autorisierten Kundendienstpartner verständigen.

Netzkabel

- Das mit dem Drucker gelieferte Netzkabel verwenden.
- Kein Verlängerungskabel verwenden und den Stecker nicht entfernen oder modifizieren.
- Das Netzkabel direkt in eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose einstecken. Beide Stecker richtig einstecken. Im Zweifelsfall einen qualifizierten Elektriker zurate ziehen.
- Kein Netzkabel mit Masseanschlussstecker verwenden, um den Drucker an eine Netzsteckdose ohne Masseanschluss anzuschließen.



VORSICHT: Sicherstellen, dass der Drucker richtig geerdet ist, um Stromschlag zu vermeiden. Bei unsachgemäßem Gebrauch können von elektrischen Geräten Gefahren ausgehen.

- Sicherstellen, dass der Drucker an eine Steckdose mit der richtigen Spannung und Stromstärke angeschlossen ist. Gegebenenfalls die elektrischen Daten von einem Elektriker überprüfen lassen.
- Den Drucker nicht an Orten aufstellen, an denen Personen auf das Netzkabel treten könnten.
- Keine Gegenstände auf das Netzkabel stellen oder legen.

- Wenn das Netzkabel abgenutzt ist, dieses austauschen.
- Den Netzstecker nicht herausziehen oder einstecken, während sich der Betriebsschalter in der Position „Ein“ (I) befindet.
- Das Netzkabel zum Herausziehen am Stecker anfassen, um elektrischen Schlag und Beschädigung des Kabels zu vermeiden.
- Sicherstellen, dass sich die Steckdose in der Nähe des Druckers befindet und gut zugänglich ist.

Das Netzkabel wird an der Rückseite des Druckers eingesteckt. Muss der Drucker vom Stromnetz getrennt werden, das Netzkabel aus der Steckdose ziehen.

Notausschaltung

Wenn einer der folgenden Fälle eintritt, den Drucker sofort ausschalten. Das Netzkabel aus der Steckdose ziehen. In folgenden Fällen einen autorisierten Xerox-Servicepartner verständigen und das Problem beheben lassen:

- Das Gerät gibt ungewöhnliche Gerüche oder Geräusche ab.
- Das Netzkabel ist beschädigt oder abgenutzt.
- Ein Trennschalter, eine Sicherung oder eine andere Sicherheitsvorrichtung wurde ausgelöst.
- Flüssigkeit ist ins Innere des Druckers gelangt.
- Der Drucker ist nass geworden.
- Irgendein Teil des Druckers ist beschädigt.

Laser-Sicherheit

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



Laserwarnung: Die Verwendung von Bedienelementen und Einstellungen oder die Durchführung von Verfahren, die nicht im vorliegenden Handbuch beschrieben sind, kann zu gesundheitsschädigender Strahlungsbelastung führen.

Betriebssicherheit

Der Drucker und die dafür vorgesehenen Verbrauchsmaterialien wurden nach strengen Sicherheitsanforderungen entwickelt und getestet. Dies schließt die Untersuchung und Genehmigung durch die zuständige Sicherheitsbehörde sowie die Einhaltung der geltenden Umweltnormen ein.

Die Beachtung der folgenden Sicherheitsrichtlinien trägt zum dauerhaft sicheren Betrieb des Druckers bei.

Leitlinien zum Betrieb

- Keine Materialbehälter herausnehmen, während ein Druckvorgang läuft.
- Die Türen des Geräts nicht öffnen, während ein Druckvorgang läuft.
- Den Drucker nicht verschieben, während ein Druckvorgang läuft.
- Darauf achten, dass Hände, Haare, Krawatten usw. nicht in die Nähe der Ausgabe- und Zufuhrrollen geraten.
- Abdeckungen, die nur mit Werkzeugen entfernt werden können, schützen die gefährlichen Bereiche im Drucker. Diese Schutzabdeckungen nicht entfernen.



Vorsicht heiß: Die Metalloberflächen im Fixierbereich sind heiß. Beim Beseitigen von Materialstaus in diesem Bereich immer vorsichtig vorgehen und die Metalloberflächen nicht berühren.

Ozonfreisetzung

Dieser Drucker erzeugt beim normalen Betrieb Ozon. Die freigesetzte Menge ist abhängig vom Druckvolumen. Ozon ist schwerer als Luft, und die freigesetzte Menge ist unschädlich. Den Drucker in einem gut belüfteten Raum aufstellen.

Weitere Informationen für die USA und Kanada siehe:

- Xerox WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment
- Xerox WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment


In anderen Ländern sind Informationen beim Xerox-Partner oder auf folgenden Websites erhältlich:

- Xerox WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment_europe
- Xerox WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment_europe

Druckerstandort

- Den Drucker auf einer ebenen, stabilen und vibrationsfreien Oberfläche aufstellen, die sein Gewicht tragen kann. Gewicht der Druckerkonfiguration siehe [Abmessungen, Gewicht und Platzbedarf](#).
- Die Öffnungen am Druckergehäuse nicht blockieren oder verdecken. Diese Öffnungen dienen der Belüftung und verhindern eine Überhitzung des Druckers.
- Den Drucker an einem Standort aufstellen, der genügend Platz für Bedienung und Wartung bietet.
- Den Drucker an einem staubfreien Ort aufstellen.
- Drucker nicht bei extremen Temperaturen oder sehr hoher Luftfeuchtigkeit benutzen oder lagern.
- Drucker nicht in der Nähe einer Wärmequelle aufstellen.
- Drucker nicht in direktem Sonnenlicht aufstellen, um lichtempfindliche Teile zu schützen.
- Drucker nicht im Kaltluftstrom einer Klimaanlage aufstellen.
- Drucker nicht an Orten aufstellen, die Vibrationen ausgesetzt sind.
- Die optimale Leistung wird auf der unter [Standorthöhe](#) angegebenen Höhe über dem Meeresspiegel erzielt.

Druckerverbrauchsmaterial

- Nur für den Drucker bestimmte Verbrauchsmaterialien verwenden. Die Verwendung ungeeigneter Materialien kann Leistungseinbußen und Sicherheitsrisiken zur Folge haben.
 - Alle Warnungen und Anweisungen beachten, die auf dem Produkt, den Zusatzoptionen und Verbrauchsmaterialien stehen oder diese begleiten.
 - Bei der Aufbewahrung von Verbrauchsmaterialien die Anweisungen auf der Verpackung oder im Behälter befolgen.
 - Alle Verbrauchsmaterialien von Kindern fernhalten.
 - Toner, Druckmodule, Trommeleinheiten oder Sammelbehälter nicht in offenes Feuer werfen.
 - Bei der Handhabung von Modulen wie zum Beispiel Tonermodulen darauf achten, dass kein Toner auf die Haut oder in die Augen gerät. Kontakt mit den Augen kann Reizungen und Entzündungen zur Folge haben. Keinesfalls versuchen, Module zu zerlegen, da dies ein erhöhtes Risiko von Haut- oder Augenkontakt zur Folge hat.
-  **Achtung:** Die Verwendung von Xerox-fremdem Verbrauchsmaterial wird nicht empfohlen. Schäden, Funktionsstörungen oder Leistungseinbußen, die durch Verwendung von Verbrauchsmaterial entstehen, das nicht von Xerox stammt oder nicht für diesen Drucker bestimmt ist, sind durch die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie) nicht abgedeckt. Die Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie) ist in den USA und Kanada verfügbar. Außerhalb dieser Länder können andere Vereinbarungen gelten. Weitere Informationen erteilt der Xerox-Partner.









Wartungssicherheit







- Keine Wartungsarbeiten vornehmen, die in der Dokumentation zum Drucker nicht ausdrücklich beschrieben sind.
- Keine Aerosolreiniger verwenden. Drucker nur mit einem trockenen, fusselfreien Tuch reinigen.
- Verbrauchsmaterialien oder Austauschmodule nicht verbrennen.
- Informationen über die Verbrauchsmaterial-Recyclingprogramme von Xerox siehe:
 - Xerox WorkCentre® 3335: www.xerox.com/gwa
 - Xerox WorkCentre® 3345: www.xerox.com/gwa




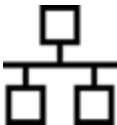





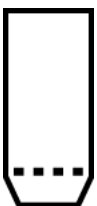













VORSICHT: Keine Aerosolreiniger verwenden. Es besteht Explosions- oder Brandgefahr.







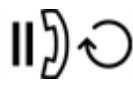

Symbole am Drucker

Symbol	Beschreibung
	Vorsicht: Weist auf die Gefahr von schwerer Körperverletzung oder Tod hin.
	Vorsicht heiß: Heiße Fläche am oder im Drucker. Vorsichtig vorgehen, um Verletzungen zu vermeiden.
	Achtung: Zwingende Maßnahme, die getroffen werden muss, um Sachschaden zu vermeiden.
	Diesen Teil oder Bereich des Druckers nicht berühren.
	Die Trommeleinheiten nicht direktem Sonnenlicht aussetzen.
	Die Tonermodule nicht verbrennen.
	Die Trommeleinheiten nicht verbrennen.
	Diesen Teil oder Bereich des Druckers nicht berühren.

Symbol	Beschreibung
	Kein Papier mit Heft- oder anderen Bindeklammern verwenden.
	Kein gefalztes, gerilltes, gewelltes oder zerknittertes Papier verwenden.
	Kein Spezialpapier für Tintenstrahldrucker einlegen oder verwenden.
	Keine Klarsicht- oder Overhead-Projektor-Folien verwenden.
	Kein bedrucktes oder gebrauchtes Material einlegen.
	Kein Geld und keine Briefmarken oder Steuermarken kopieren.
	Druckmaterial einlegen.
	Materialstau
	Sperren
	Entriegeln

Symbol	Beschreibung
	Vorlage
	Papier-
	WLAN Wireless Local Area Network
	LAN Lokales Netzwerk
	USB Universal Serial Bus
	Telefonleitung
	Modemleitung
	Postkarte
	Umschläge mit geschlossenen und nach oben weisenden Klappen einlegen.
	Umschläge mit offenen und nach oben weisenden Klappen einlegen.

Symbol	Beschreibung
	NFC Near Field Communication
	Gewicht
	Datenübermittlung
	Richtungsanzeige für Materialzufuhr
Symbol	Beschreibung
	Starttaste
	Stopptaste
	Unterbrechungstaste
	An-/Abmeldetaste
	Hilfetaste
	Betriebsartentaste
	Funktionstaste

Symbol	Beschreibung
	Auftragsstatustaste
	Druckerstatustaste
	Sprachtaste
	Einschalten/Aktivieren
	CA-Taste (Alles löschen)
	C-Taste (Löschen)
	Wählpausen-/Wahlwiederholungstaste
	Artikel kann dem Recycling zugeführt werden. Weitere Informationen siehe Recycling und Entsorgung .

Umwelt, Gesundheit und Sicherheit: Kontaktangaben

Weitere Informationen zu Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz in Bezug auf dieses Xerox-Gerät und die zugehörigen Verbrauchsmaterialien sind unter den folgenden Rufnummern erhältlich:

- USA und Kanada 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: +44 1707 353 434

Informationen zur Produktsicherheit für die USA siehe:

- Xerox WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment
- Xerox WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment

Informationen zur Produktsicherheit für Europa siehe:

- Xerox WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment_europe
- Xerox WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment_europe

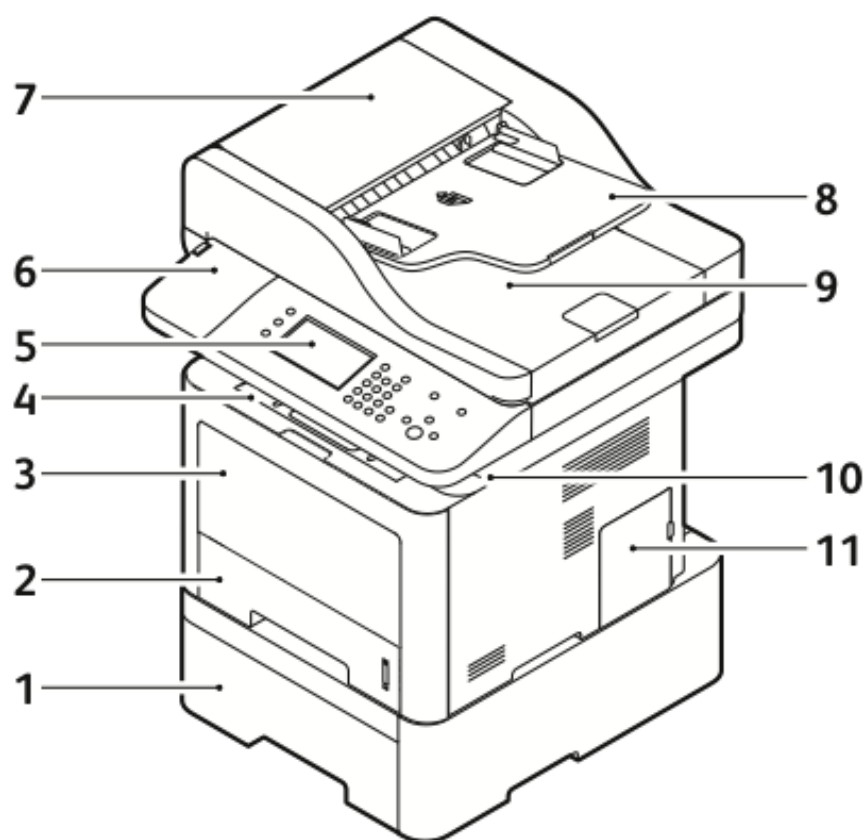
Funktionen

Inhalt dieses Kapitels:

- Teile des Druckers 24
- Informationsseiten 29
- Verwaltungsfunktionen 30
- Weitere Informationen 33

Teile des Druckers

Frontansicht



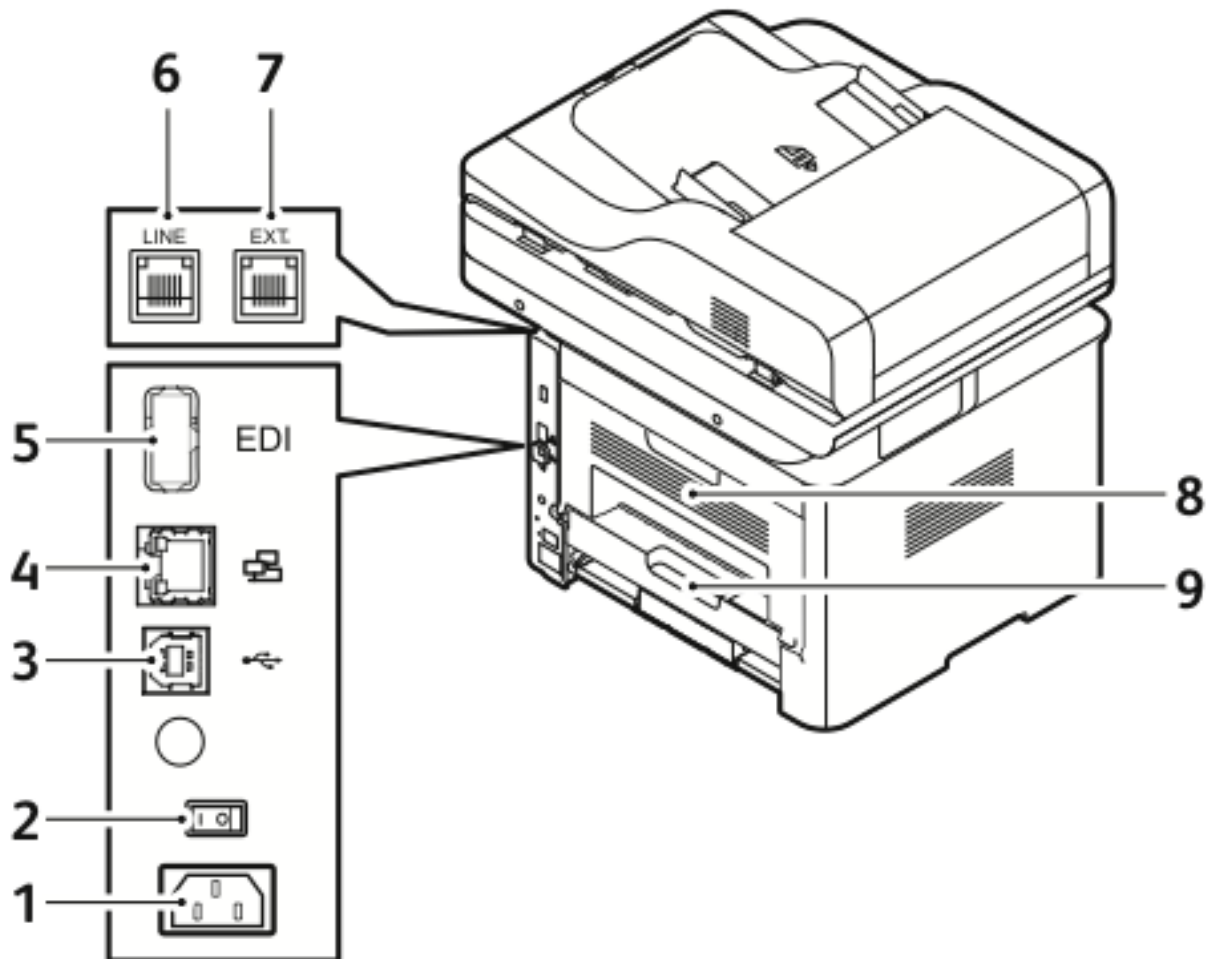
- | | |
|---|--|
| 1. Optionaler Behälter 2 für 550 Blatt | 7. Obere Abdeckung des Vorlageneinzugs |
| 2. Behälter 1 für 250 Blatt | 8. Eingabefach des Vorlageneinzugs |
| 3. Zusatzzufuhr | 9. Ausgabefach des Vorlageneinzugs |
| 4. Ausgabebehälter | 10. USB-Anschluss |
| 5. Steuerpult | 11. Platinenabdeckung |
| 6. Kartenleserfach für optionales NFC-Kit | |

Vorlageneinzug

Das Xerox WorkCentre 3335® verfügt über einen automatischen Vorlageneinzug.

Das Xerox WorkCentre 3345® verfügt über einen RADF-Vorlageneinzug für 2-seitiges Scannen.

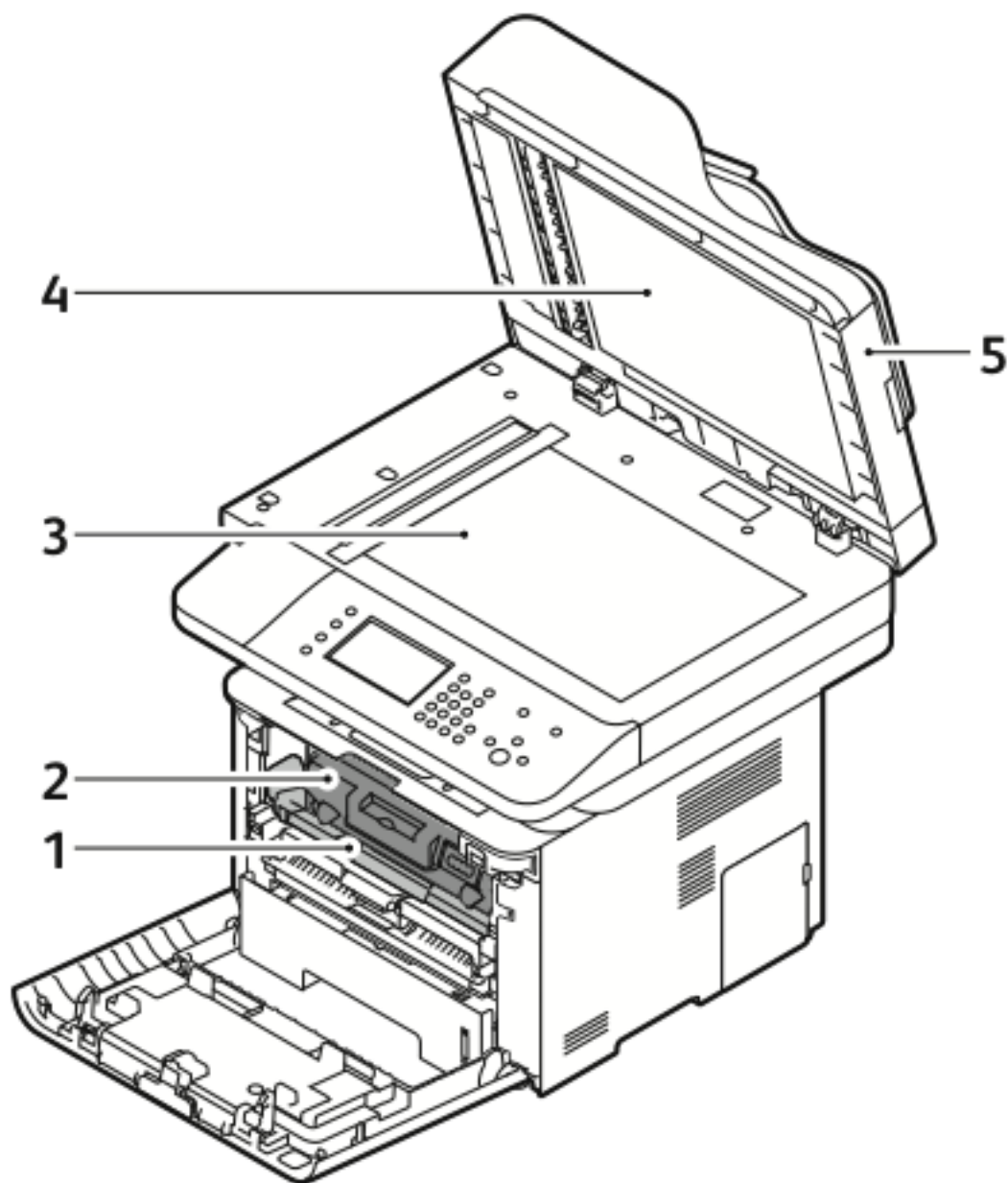
Rückansicht



1. Netzkabelanschluss
2. Betriebsschalter
3. USB-Anschluss nur für Kundendienst
4. Netzwerkanschluss
5. USB-Anschluss

6. Anschluss für Telefonleitung
7. Anschluss für Telefon
8. Hintere Tür
9. Duplexeinheit

Interne Komponenten

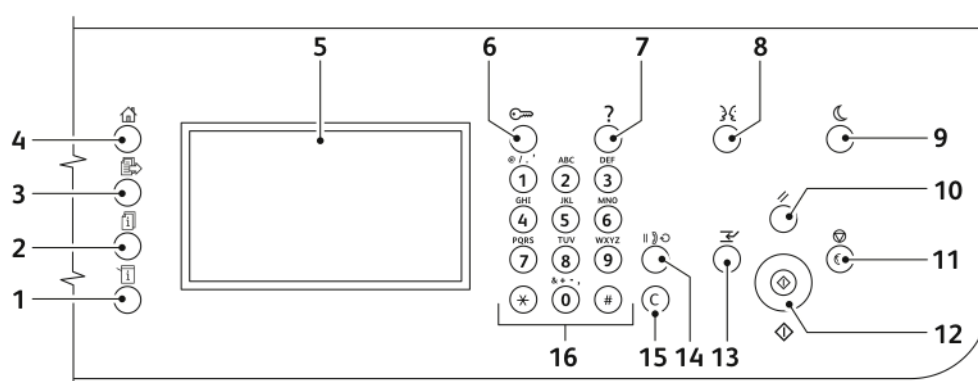


- | | |
|-------------------|--------------------------|
| 1. Trommeleinheit | 4. Vorlagenglasabdeckung |
| 2. Tonerkartusche | 5. Vorlageneinzug |
| 3. Vorlagenglas | |

Steuerpult

Das Steuerpult besteht aus einem Touchscreen und Tasten zur Bedienung des Druckers. Mit dem Steuerpult können folgende Aufgaben durchgeführt werden:

- Anzeigen des aktuellen Betriebszustands des Druckers
- Zugriff auf Druckerfunktionen
- Zugriff auf Referenzmaterialien
- Zugriff auf die Verwaltung und die Einrichtungsmenüs
- Zugriff auf Menüs und Videos zur Fehlerbehebung
- Anzeigen von Statusmeldungen über den Druck- und Verbrauchsmaterialstand
- Anzeigen von Fehler- oder Warnmeldungen



Artikel	„Name“	Beschreibung
1	Systemstatustaste	Anzeigen des Status des Druckers am Touchscreen.
2	Auftragsstatustaste	Anzeigen aller aktiven, geschützten oder fertig gestellten Aufträge am Touchscreen.
3	Funktionstaste	Umschalten von der Auftrags- oder Systemstatusanzeige zur zuletzt verwendeten oder zu einer voreingestellten Funktion.
4	Betriebsartentaste	Zugriff auf Druckerfunktionen wie Kopieren, Scannen und Fax über den Touchscreen.
5	Display (Touchscreen)	Anzeige von Informationen und Zugriff auf Druckerfunktionen.
6	An-/Abmeldetaste	Zugriff auf kennwortgeschützte Funktionen.
7	Hilfetaste	Anzeige von Informationen über die am Touchscreen ausgewählte Funktion oder Option.
8	Sprachtaste	Wechseln der Anzeigesprache und Tastaturbelegung.
9	Energiespartaste	Umschalten in den und aus dem reduzierten Betrieb.
10	CA-Taste (Alles löschen)	Löschen vorangegangener und geänderter Einstellungen für die ausgewählte Option. Zum Zurücksetzen aller Funktionen auf ihre Standardeinstellungen und Entfernen vorhandener Scans diese Taste zweimal drücken.
11	Stoptaste	Anhalten des aktuellen Auftrags. Zum Abbrechen oder Fortsetzen des Auftrags die angezeigten Anweisungen befolgen.
12	Starttaste	Starten des ausgewählten Kopier-, Scan-, Fax- oder Direktdruckauftrags, zum Beispiel Drucken von USB.

Funktionen


Artikel	„Name“	Beschreibung
13	Unterbrechungstaste	Unterbrechen des laufenden Auftrags zur Verarbeitung eines eiligen Druck-, Kopier- oder Faxeuftrags.
14	Wählpausentaste	Einfügen einer Wählpause in einer Telefonnummer beim Faxversand durch den Drucker.
15	C-Taste (Löschen)	Löschen numerischer Werte oder des zuletzt über den Ziffernblock eingegebenen Zeichens.
16	Ziffernblock	Verwenden des Ziffernblocks zur Eingabe von Ziffern und Buchstaben.

Informationsseiten

Auf dem Drucker ist eine Reihe von Datenblättern gespeichert, auf die über den Touchscreen zugegriffen wird. Die Datenblätter enthalten Informationen wie Kontaktangaben zum Kundendienst, installierte Optionen usw.


Aufrufen und Drucken der Datenblätter

Liste der Datenblätter für den Drucker aufrufen:

1. Auf dem Steuerpult des Druckers die Schaltfläche **Hilfe** drücken.
Eine Liste der Datenblätter, die ausgedruckt werden können, wird angezeigt.
2. Die Liste kann mit dem Finger durchgeblättert werden. Gewünschte Seite und dann **Drucken** antippen.
 **Hinweis:** Zum Drucken aller Datenblätter am Ende der Liste **Alle Datenblätter** und dann **Drucken antippen**.
3. Um zur Startseite zurückzukehren, **(X) antippen**.

Drucken des Konfigurationsberichts über das Steuerpult

Der Konfigurationsbericht enthält Informationen zum Drucker wie zum Beispiel installierte Optionen, Netzwerkeinstellungen, Einrichtung der Anschlüsse und Behälterdaten.

 **Hinweis:** Informationen zum Deaktivieren der automatischen Ausgabe des Konfigurationsberichts siehe [Einrichten von Zugriffsrechten für Konfigurationsbericht und Datenblätter](#).

1. Auf dem Steuerpult des Druckers die Schaltfläche **Hilfe** drücken.
2. **Konfigurationsseite** antippen.
3. **Drucken** antippen.
4. Um zum Menü der Betriebsarten zurückzukehren, die **Betriebsartentaste** drücken.

Verwaltungsfunktionen

Weitere Informationen siehe *Systemhandbuch*:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services ist die Verwaltungs- und Konfigurationssoftware, die auf dem integrierten Webserver des Druckers installiert ist. Sie ermöglicht die Konfiguration und Verwaltung des Druckers über einen Webbrowser.

Xerox® CentreWare® Internet Services erfordert:

- Eine TCP/IP-Verbindung zwischen dem Drucker und dem Netzwerk unter Windows, Macintosh, UNIX oder Linux.
- Aktivierung von TCP/IP und HTTP auf dem Drucker.
- Einen ans Netzwerk angeschlossenen Computer mit einem Webbrowser, der JavaScript unterstützt.

Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Am Computer ein Webbrowserfenster öffnen.
2. In das Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben.
3. **Enter** oder **Return** drücken.

Ermitteln der IP-Adresse des Druckers

Die IP-Adresse des Druckers kann am Steuerpult ermittelt oder dem Konfigurationsbericht entnommen werden.

Zum Installieren von Druckertreibern für einen Netzwerkdrucker wird die IP-Adresse des Druckers benötigt. Die IP-Adresse wird zum Zugriff auf und Konfigurieren von Druckereinstellungen in Xerox® CentreWare® Internet Services benötigt.

1. IP-Adresse des Druckers am Steuerpult ermitteln:
 - a. Auf dem Druckersteuerpult die **Gerätestatustaste** drücken.
 - b. Die Registerkarte **Systemdaten** wählen.
Wenn das System so eingerichtet wurde, dass die Netzwerkeinstellungen angezeigt werden, wird die IP-Adresse oben auf der Liste Systemdaten angezeigt.



Hinweis: Wird die IP-Adresse nicht angezeigt, den Konfigurationsbericht drucken oder den Systemadministrator verständigen.

2. Konfigurationsbericht drucken:
 - a. Am Steuerpult des Druckers die **Hilfetaste** drücken.
 - b. **Konfigurationsseite** antippen.

c. **Drucken** antippen.

Hinweis: Den Konfigurationsbericht drucken, nachdem seit Einschalten des Druckers zwei Minuten verstrichen sind.

- Die TCP/IP-Adresse wird unter den Netzwerkeinstellungen angezeigt.
- Wird als IP-Adresse eine System-Standardadresse wie zum Beispiel 169.254.xxx.xxx angezeigt, hat der Drucker keine IP-Adresse vom DHCP-Server abgerufen.
- Zwei Minuten warten, dann den Konfigurationsbericht erneut drucken.
- Ist die IP-Adresse nach zwei Minuten immer noch nicht aufgeführt, den Systemadministrator verständigen.

d. Fenster durch Antippen des **X** schließen.

Automatische Datenerfassung

Daten werden vom Drucker automatisch erfasst und an einen sicheren externen Standort übertragen. Xerox oder ein ausgewählter Servicepartner verwendet diese Daten zur Unterstützung und Wartung des Druckers oder zur Abrechnung, zum Nachfüllen von Verbrauchsmaterial oder zur Produktverbesserung. Die automatisch übermittelten Daten können die Produktregistrierung, Zählerstände, Verbrauchsmaterialstände, die Druckerkonfiguration und -einstellungen, die Softwareversion und Problem- oder Fehlercodedaten einschließen. Xerox kann den Inhalt von Dokumenten, die auf dem Drucker oder irgendwelchen Informationsmanagementsystemen des Benutzers gespeichert sind oder diese durchlaufen, nicht lesen, sehen oder herunterladen.

Automatische Datenerfassung deaktivieren:

1. Am Computer ein Webbrowserfenster öffnen.
2. In das Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben.
3. Die **Eingabetaste** oder die **Returntaste** drücken.
4. Auf der Seite Willkommen von Xerox® CentreWare® Internet Services den Link im Hinweis zu automatisierten Diensten auswählen.

Die Seite „Einrichtung von SMart eSolutions“ in Xerox® CentreWare® Internet Services wird geöffnet. Auf dieser Seite **Nicht registriert** → **Anwenden**.



Hinweis: Zum Deaktivieren von SMart eSolutions sind Administratorberechtigungen erforderlich. Gegebenenfalls den Administrator des Druckers verständigen.

Wartungsassistent

Der Drucker verfügt über eine integrierte Diagnosefunktion, mit der Diagnosedaten direkt an Xerox übermittelt werden können. Der Wartungsassistent ist ein Ferndiagnosetool zur Beschleunigung und Automatisierung des Fehlerbehebungs- und Reparaturprozesses.

Aktivieren des Wartungsassistenten

Vorbereitung: Wird im Netzwerk ein Proxyserver verwendet, zunächst die Proxyserver-Einstellungen des Druckers konfigurieren, damit eine Verbindung zum Internet hergestellt werden kann.

1. Im Fenster Druckerstatus auf **Hilfe** → **Xerox® CentreWare® Internet Services** klicken.
2. In Xerox® CentreWare® Internet Services auf **Status** → **SMart eSolutions** klicken.
3. Unter Smart eSolutions auf **Wartungsassistent** klicken.

4. Um Statusinformationen an Xerox zu übermitteln, auf **Online-Sitzung zur Fehlerbehebung unter www.xerox.com starten** klicken.
5. Nach Übermittlung der Daten wird von Ihrem Browser wieder www.xerox.com aufgerufen und die Online-Fehlerbehebung kann beginnen.

Abrechnungs- und Nutzungsdaten

Abrechnungs- und Druckernutzungsdaten werden auf der Informationsseite „Zähler“ angezeigt. Die hier gezeigten Seitenzahlen werden für die Abrechnung verwendet. Weitere Informationen zur Anzeige dieser Daten siehe [Abrechnungs- und Nutzungsdaten](#) im Kapitel „Warnung“.

Weitere Informationen

Weitere Informationen zum Drucker sind aus folgenden Quellen verfügbar:

Ressource	Standort
Installationsanleitung	Die Installationsanleitung ist im Lieferumfang des Druckers enthalten. Zum Herunterladen der Installationsanleitung den Link für den Drucker auswählen: <ul style="list-style-type: none"> www.xerox.com/office/WC3335docs www.xerox.com/office/WC3345docs
Sonstige Dokumentation für den Drucker	<ul style="list-style-type: none"> www.xerox.com/office/WC3335docs www.xerox.com/office/WC3345docs
Technische Supportinformationen zum Drucker einschließlich von Online-Support-Assistent und Treiber-Downloads.	<ul style="list-style-type: none"> www.xerox.com/office/WC3335support www.xerox.com/office/WC3345support
Informationen zur Menüs oder Fehlermeldungen	Hilfetaste (?) auf dem Steuerpult.
Informationsseiten	Ausdruck über das Steuerpult oder über Xerox® CentreWare® Internet Services: Einrichtung → Betriebsarten → Druck → Berichte.
Dokumentation zu Xerox® CentreWare® Internet Services	In Xerox® CentreWare® Internet Services Hilfe wählen.
Bestellen von Verbrauchsmaterial für den Drucker	<ul style="list-style-type: none"> www.xerox.com/office/WC3335supplies www.xerox.com/office/WC3345supplies
Ressource für Tools und Informationen wie interaktive Lernprogramme, Druckvorlagen, Tipps und angepasste Funktionen	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokaler Vertrieb und technischer Kundendienst	<ul style="list-style-type: none"> Xerox WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/worldcontacts Xerox WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/worldcontacts
Druckerregistrierung	<ul style="list-style-type: none"> Xerox WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/register Xerox WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct Online Store	www.direct.xerox.com/

Installation und Einrichtung

Inhalt dieses Kapitels:

• Installation und Einrichtung – Überblick	36
• Wahl des Druckerstandorts	37
• Verbinden des Druckers	38
• Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen	42
• Aktivieren des Druckers zum Scannen.....	43
• Energiesparmodus.....	44
• Installieren der Software	45
• Installieren des Druckers als Webdienst für Geräte.....	49
• Manuelles Installieren eines WSD-Druckers mit dem Druckerinstallations-Assistenten	50
• AirPrint, Mopria, Google Cloud Print und NFC.....	51

Siehe:

- *Installationsanleitung* (im Lieferumfang des Druckers enthalten)
- *Systemhandbuch*:
 - www.xerox.com/office/WC3335docs
 - www.xerox.com/office/WC3345docs

Installation und Einrichtung – Überblick

Vor dem Drucken prüfen, ob Computer und Drucker an das Stromnetz angeschlossen, eingeschaltet und verbunden sind. Die Anfangseinstellungen des Druckers konfigurieren. Auf dem Computer die Treibersoftware und die Dienstprogramme installieren.

Drucker entweder über USB direkt an den Computer oder über ein Ethernet-Kabel oder eine WLAN-Verbindung mit dem Netzwerk verbinden. Welches Zubehör und welche Kabel erforderlich sind, hängt von der Anschlussmethode ab. Router, Netzwerk-Hubs, Netzwerk-Switches, Modems, Ethernet- und USB-Kabel sind nicht im Lieferumfang des Druckers enthalten und müssen separat erworben werden. Xerox empfiehlt eine Ethernet-Verbindung, da sie in der Regel schneller ist als eine USB-Verbindung und Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services ermöglicht.



Hinweis: Ist der Datenträger mit *Software und Dokumentation* nicht verfügbar, die aktuellen Treiber herunterladen von:

- www.xerox.com/office/WC3335drivers
- www.xerox.com/office/WC3345drivers

Related Topics:

[Wahl des Druckerstandorts](#)

[Auswählen einer Verbindungsart](#)

[Verbinden des Druckers](#)

[Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen](#)

[Installieren der Software](#)

Wahl des Druckerstandorts

- Den Drucker an einem staubfreien Ort mit einer Temperatur von 10–30 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 20–80 % aufstellen.



Hinweis: Plötzliche Temperaturschwankungen können sich auf die Druckqualität auswirken. Schnelles Aufwärmen eines kalten Raums kann dazu führen, dass sich im Inneren des Drucker Kondenswasser bildet, wodurch die Bildübertragung beeinträchtigt wird.

- Den Drucker auf einer ebenen, stabilen und vibrationsfreien Oberfläche aufstellen, die sein Gewicht tragen kann. Der Drucker muss waagrecht und fest auf allen vier Füßen stehen. Gewicht der Druckerkonfiguration siehe [Abmessungen, Gewicht und Platzbedarf](#).
- Einen Standort mit genügend Platz für den Zugang zu Verbrauchsmaterial und für angemessene Belüftung wählen. Mindestabstände für den Drucker siehe [Abstände für Standardkonfiguration](#).
- Nachdem der Drucker richtig aufgestellt wurde, kann er an das Stromnetz und einen Computer oder ein Netzwerk angeschlossen werden.

Verbinden des Druckers

Auswählen einer Verbindungsart

Der Drucker kann entweder über ein USB-Kabel oder über ein Ethernet-Kabel an den Computer angeschlossen werden. Welche Methode gewählt wird, richtet sich danach, auf welche Weise der Computer mit einem Netzwerk verbunden ist. Ein USB-Anschluss ist eine Direktverbindung, die sich am einfachsten einrichten lässt. Zur Vernetzung des Druckers ist eine Ethernet-Verbindung erforderlich. Für die Netzwerkverbindung muss bekannt sein, wie der Computer mit dem Netzwerk verbunden ist. Weitere Informationen siehe [TCP/IP und IP-Adressen](#).



Hinweis:

- Nicht alle aufgelisteten Optionen werden von allen Druckern unterstützt. Manche Optionen sind nur bei bestimmten Druckermodellen, Konfigurationen, Betriebssystemen und/oder Treibertypen verfügbar.
- Welches Zubehör und welche Kabel erforderlich sind, hängt von der Anschlussmethode ab. Router, Netzwerk-Hubs, Netzwerk-Switches, Modems, Ethernet- und USB-Kabel sind nicht im Lieferumfang des Druckers enthalten und müssen separat erworben werden.

Netzwerk

Wenn der Computer in ein Büro- oder Heimnetzwerk eingebunden ist, den Drucker über ein Ethernet-Kabel mit einem Netzwerkanschluss verbinden. Ethernet-Netzwerke können mehrere Computer, Drucker und Geräte gleichzeitig einbinden. In den meisten Fällen ist die Ethernet-Verbindung schneller als eine USB-Verbindung, außerdem ermöglicht sie direkten Zugriff auf die Druckereinstellungen über Xerox® CentreWare® Internet Services.

WLAN

Wenn das Netzwerk über einen WLAN-Router oder WLAN-Zugriffspunkt verfügt, kann der Drucker über eine kabellose Verbindung an das Netzwerk angeschlossen werden. Eine kabellose Netzwerkverbindung bietet dieselben Zugangs- und Dienstmöglichkeiten wie die Kabelverbindung. Die WLAN-Verbindung ist in der Regel schneller als eine USB-Verbindung und ermöglicht direkten Zugriff auf die Druckereinstellungen über Xerox® CentreWare® Internet Services.

USB

Wenn der Drucker an nur einen Computer angeschlossen werden soll und kein Netzwerk vorhanden ist, ist eine USB-Verbindung optimal. USB-Verbindungen bieten zwar eine schnelle Datenübertragung, erreichen aber nicht die Geschwindigkeit von Ethernet-Verbindungen. Außerdem besteht über eine USB-Verbindung kein Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services.

Telefon

Zum Faxempfang und -versand muss der Multifunktionsdrucker an eine eigene Telefonleitung angeschlossen sein.

Verbinden des Druckers mit dem Netzwerk

Den Drucker mit einem Ethernet-Kabel der Kategorie 5 oder höher mit dem Netzwerk verbinden. Ein Ethernet-Netzwerk wird für einen oder mehrere Computer verwendet und unterstützt zahlreiche Drucker und Systeme gleichzeitig. Eine Ethernet-Verbindung ermöglicht direkten Zugriff auf Druckereinstellungen über Xerox® CentreWare® Internet Services.

Drucker verbinden:

1. Sicherstellen, dass der Drucker ausgeschaltet ist.
2. Ein Ende eines Ethernet-Kabels der Kategorie 5 an den Ethernet-Anschluss des Druckers anschließen. Das andere Ende des Ethernet-Kabels in einen richtig konfigurierten Netzwerkanschluss am Hub oder Router anschließen.
3. Das Netzkabel an den Drucker anschließen und in eine Steckdose einstecken.
4. Den Drucker einschalten.
Weitere Informationen zum Konfigurieren von Netzwerkeinstellungen siehe *Systemhandbuch* unter:
 - www.xerox.com/office/WC3335docs
 - www.xerox.com/office/WC3345docs
5. Die IP-Adresse des Druckers eingeben oder Xerox® CentreWare® Internet Services so einstellen, dass die IP-Adresse des Druckers im Netzwerk automatisch erkannt wird.

Anschließen des Druckers an einen Computer über USB

Für eine USB-Verbindung wird Windows 7, Windows 8 oder höher, Windows Server 2008 oder höher oder Macintosh OS X Version 10.9 oder höher benötigt.

Drucker mit einem USB-Kabel an den Computer anschließen:

1. Das Ende **B** eines USB-2.0-A/B-Standardkabels an den USB-Anschluss vorne rechts am Drucker anschließen.
2. Das **A**-Ende des USB-Kabels an den USB-Anschluss am Computer anschließen.
3. Wird der Windows-Assistent für das Suchen neuer Hardware angezeigt, **Abbrechen** auswählen.
4. Die Druckertreiber installieren. Weitere Informationen siehe [Installieren der Software](#).

Anschließen an eine Telefonleitung



Hinweis: Nicht alle aufgelisteten Optionen werden von allen Druckern unterstützt. Manche Optionen sind nur bei bestimmten Druckermodellen, Konfigurationen, Betriebssystemen und/oder Treibertypen verfügbar.

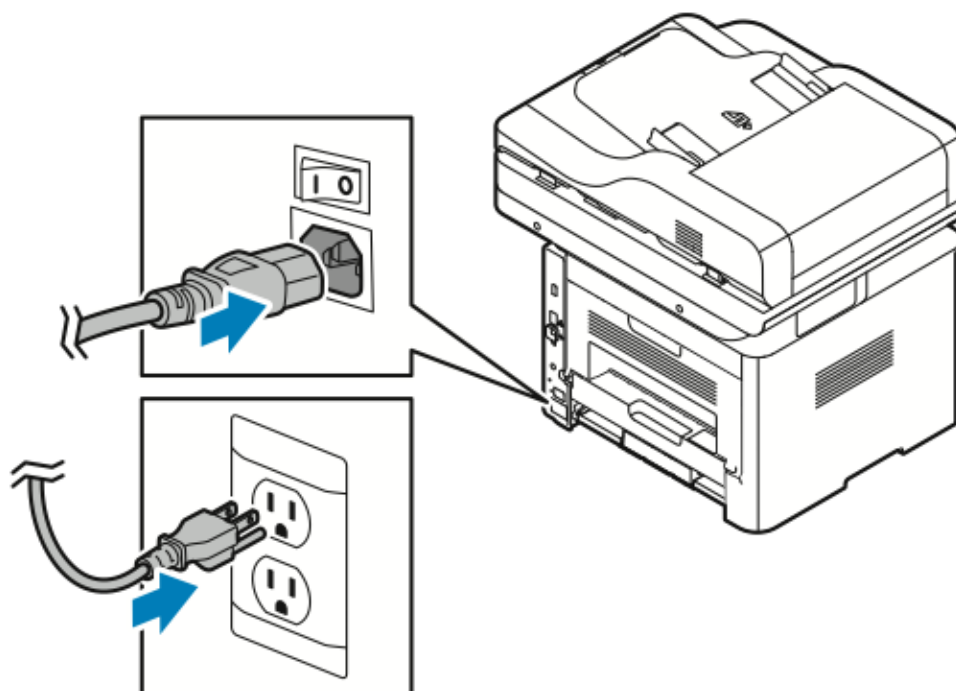
1. Ein Standardkabel RJ11 der Stärke 26 AWG oder höher an den Telefonanschluss an der Rückseite des Druckers anschließen.
2. Das andere Ende des RJ11-Kabels an eine funktionierende Telefonleitung anschließen.
3. Die Faxfunktionen aktivieren und konfigurieren.

Weitere Informationen siehe *Systemhandbuch* unter:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Ein- und Ausschalten des Druckers

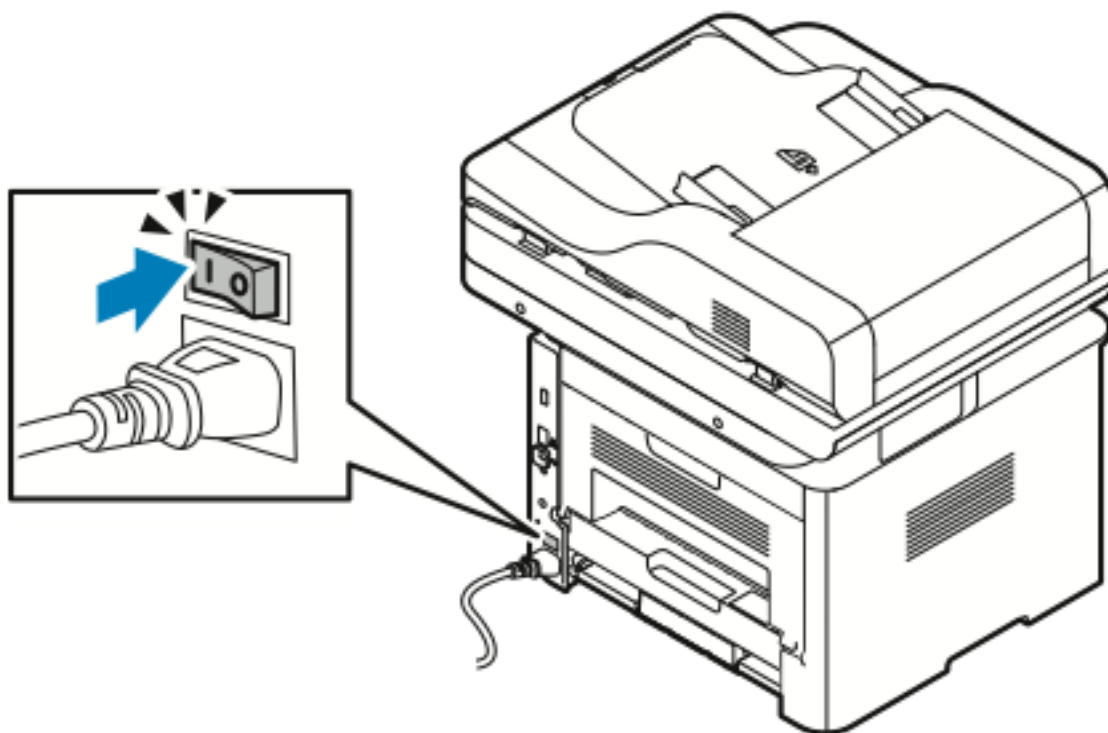
Vor dem Einschalten des Druckers prüfen, ob das Netzkabel am Drucker angeschlossen und in die Steckdose eingesteckt ist und der Betriebsschalter sich in der Stellung „Aus“ (O) befindet.




Der Drucker verfügt am Touchscreen über eine Schaltfläche *Ausschalten* und hinten an der linken Seite über einen *Betriebsschalter*.

- Mit der Schaltfläche *Ausschalten* werden die elektronischen Komponenten des Druckers ordnungsgemäß heruntergefahren.
- Mit dem *Betriebsschalter* wird die Stromversorgung des Druckers ein- und ausgeschaltet.

1. Zum Einschalten des Druckers den Betriebsschalter in die Stellung **Ein** drücken.



 **Hinweis:** Befindet sich der Betriebsschalter in der eingeschalteten Stellung, ist der Drucker jedoch aus, wurde er über das Steuerpult ausgeschaltet. Zum Einschalten des Druckers den Betriebsschalter in die Stellung **Aus** und dann in die Stellung **Ein** drücken.

2. Drucker ausschalten:



Achtung:

- Drucker zunächst über die Schaltfläche am Touchscreen ausschalten.
 - Den Netzstecker nicht herausziehen oder einstecken, während der Drucker eingeschaltet ist.
- a. Am Steuerpult des Druckers die **Energiespartaste** drücken.
 - b. **Ausschalten** antippen.



Hinweis: Wenn alle Anzeigen am Steuerpult erloschen sind, ist der Abschaltvorgang beendet. Das Ausschalten am Betriebsschalter ist optional.

Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen

TCP/IP und IP-Adressen

Die Kommunikation zwischen Computern und Druckern erfolgt in Ethernet-Netzwerken vorwiegend über TCP/IP-Protokolle. Im Allgemeinen verwenden Macintosh-Computer zur Kommunikation mit einem Netzwerkdrucker TCP/IP oder das Protokoll Bonjour. Für Macintosh OS X-Systeme wird vorzugsweise TCP/IP verwendet. Anders als bei TCP/IP benötigen Drucker und Computer für Bonjour keine IP-Adressen.

Bei TCP/IP-Protokollen benötigt jeder Drucker und jeder Computer eine eindeutige IP-Adresse. Viele Netzwerke, Kabel- und DSL-Router haben einen DHCP-Server (Dynamic Host Configuration Protocol). Der DHCP-Server weist jedem Computer und Drucker in einem für DHCP konfigurierten Netzwerk automatisch eine IP-Adresse zu.

Bei Verwendung eines Kabel- oder DSL-Routers weitere Informationen zur IP-Adressierung der Dokumentation zum Router entnehmen.

Aktivieren des Druckers zum Scannen

Ist der Drucker an ein Netzwerk angeschlossen, stehen die folgenden Scanausgabeziele zur Verfügung.

- FTP
- SMB
- HTTP
- HTTPS
- SFTP
- E-Mail-Adresse
- Freigegebener Ordner auf dem Computer

Weitere Informationen siehe [Xerox® CentreWare® Internet Services](#).



Hinweis: Ist der Drucker mit einem USB-Kabel angeschlossen, ist die Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse oder einen Ordner im Netzwerk, zum Beispiel einen freigegebenen Ordner auf dem Computer, nicht möglich.

Weitere Informationen siehe *Systemhandbuch* unter:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Energiesparmodus

Wird der Drucker eine bestimmte Zeit lang nicht benutzt, schaltet er in den Energiesparmodus und verbraucht weniger Strom.

Energiesparstufen

Es gibt zwei Energiesparmodi.

- **Energiesparmodus 1:** Wenn der Drucker eine bestimmte Zeit lang nicht benutzt wird, wird der Touchscreen dunkel, und der Drucker verbraucht weniger Strom.
- **Energiesparmodus 2:** Wenn der Drucker eine bestimmte Zeit lang nicht benutzt wird, schaltet sich der Touchscreen ab, und der Drucker schaltet in den Standby-Modus.

Beenden des Energiesparmodus

Der Energiesparmodus wird bei folgenden Vorgängen automatisch beendet:

- Drücken einer Taste auf dem Steuerpult
- Antippen des Touchscreens
- Empfang von Daten von einem verbundenen Gerät
- Öffnen einer Abdeckung oder Tür am Drucker

Einstellen der Zeitintervalle für den Energiesparmodus am Steuerpult



Hinweis: Zur Ausführung des folgenden Verfahrens sind Administratorberechtigungen erforderlich. Gegebenenfalls den Druckeradministrator verständigen.

1. Auf dem Druckersteuerpult die **Gerätestatustaste** drücken.
2. **Geräteeinstellungen** → **Allgemein** → **Energiesparintervall** antippen.
3. Die gewünschte Zeit mit den Pfeilen auswählen oder über den Ziffernblock eingeben.
 - Angeben, nach welchem Zeitraum der Inaktivität der Drucker vom Bereitschaftsstatus in den reduzierten Betrieb schalten soll.
 - Angeben, nach welchem Zeitraum der Inaktivität der Drucker automatisch vom reduzierten Betrieb in den Ruhezustand schalten soll.
4. **OK** antippen.

Installieren der Software

Vor Installation der Treibersoftware prüfen, ob der Drucker eingesteckt, eingeschaltet und richtig an Computer oder Netzwerk angeschlossen ist und über eine gültige IP-Adresse verfügt. Siehe [Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#).

Ist der Datenträger mit *Software und Dokumentation* nicht verfügbar, die aktuellen Treiber herunterladen von:

- www.xerox.com/office/WC3335drivers
- www.xerox.com/office/WC3345drivers

Betriebssystem

- Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 oder Windows Server 2012
- Macintosh OS X Version 10.9 oder höher
- UNIX und Linux: Der Drucker unterstützt die Verbindung zu verschiedenen UNIX-Plattformen über die Netzwerkschnittstelle. Weitere Informationen siehe:
 - www.xerox.com/office/WC3335drivers
 - www.xerox.com/office/WC3345drivers

Installieren von Treibern und Dienstprogrammen für Windows

Um alle Funktionen des Druckers nutzen zu können, den Xerox®-Druckertreiber und den Xerox®-Scantreiber installieren.

Drucker- und Scantreiber installieren:

1. Den Datenträger mit *Software und Dokumentation* in das entsprechende Laufwerk des Computers einlegen. Das Installationsprogramm wird automatisch gestartet. Wird das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet, das Laufwerk ansteuern und auf die Installationsdatei **Setup.exe** doppelklicken.
2. Zum Ändern der Sprache auf **Sprache** klicken.
3. Die gewünschte Sprache auswählen und auf **OK** klicken.
4. Auf **Treiber installieren** → **Drucker- und Scantreiber installieren** klicken.
5. Zum Akzeptieren des Lizenzvertrags auf **Einverstanden** klicken.
6. Aus der Liste der gefundenen Drucker den betreffenden Drucker auswählen und auf **Weiter** klicken.
7. Ist der Drucker in der Liste nicht aufgeführt, auf **Erweiterte Suche** klicken.
8. Ist der Drucker in der Liste immer noch nicht aufgeführt und ist seine IP-Adresse bekannt, einen der folgenden Schritte ausführen:
 - Oben im Fenster auf das Symbol **Netzwerkdrucker** klicken und die IP-Adresse oder den DNS-Namen des Druckers eingeben.
 - Auf **Suchen** klicken und aus der Liste der gefundenen Drucker den betreffenden Drucker auswählen. Auf **Weiter** klicken.
9. Ist der Drucker in der Liste der gefundenen Drucker nicht aufgeführt und ist die IP-Adresse nicht bekannt:
 - a. Auf **Erweiterte Suche** klicken.

- b. Sind Gateway-Adresse und Subnetzmaske bekannt, auf die oberste Option klicken und die Adressen in die Felder Gateway und Subnetzmaske eingeben.
- c. Ist die Adresse eines Druckers im gleichen Subnetz bekannt, auf die mittlere Option klicken und die Adresse in das Feld IP-Adresse eingeben.
- d. Klicken Sie auf **Search**.
- e. Aus der Liste der gefundenen Drucker den betreffenden Drucker auswählen und auf **Weiter** klicken.



Hinweis: Wenn der Drucker in der Liste Gefundene Drucker aufgeführt ist, wird die IP-Adresse angezeigt. Die IP-Adresse notieren.

10. Den gewünschten Treiber auswählen.
11. Auf **Installieren** klicken.
12. Wird zur Eingabe der IP-Adresse aufgefordert, die IP-Adresse des Druckers eingeben.
13. Wird zum Neustart des Computers aufgefordert, auf **Neustart** klicken, um die Treiberinstallation abzuschließen.
14. Zum Abschluss der Installation auf **Fertig stellen** klicken.

Installieren von Druckertreibern für Macintosh OS X Version 10.9 und höher

Nach diesem Verfahren den Xerox-Druckertreiber installieren, damit alle Funktionen des Druckers verfügbar sind.

Druckertreibersoftware installieren:

1. Den Datenträger mit *Software und Dokumentation* in das entsprechende Laufwerk des Computers einlegen.
2. Um die **.dmg**-Datei für den Drucker anzuzeigen, auf dem Schreibtisch auf das Festplattensymbol klicken.
3. Die **.dmg**-Datei öffnen und die Installationsdatei für das Betriebssystem suchen.
4. Zum Starten der Installation die Installations-Paketdatei öffnen.
5. Warnungen und Einführungsmeldung lesen und auf **Fortfahren** klicken. Erneut auf **Fortfahren** klicken.
6. Zum Akzeptieren des Lizenzvertrags auf **Fortfahren** und dann auf **Einverstanden** klicken.
7. Auf **Installieren** klicken, um den vorgeschlagenen Installationsordner zu akzeptieren, oder einen anderen Ordner für die Installation auswählen und dann auf **Installieren** klicken.
8. Das Kennwort eingeben und auf **Software installieren** klicken.
9. Den Drucker aus der Liste der gefundenen Drucker auswählen und auf **Fortfahren** klicken. Wenn der Drucker in der Liste nicht aufgeführt ist:
 - a. Auf das Symbol **Netzwerkdrucker** klicken.
 - b. Die IP-Adresse des Druckers eingeben und auf **Fortfahren** klicken.
 - c. Den Drucker aus der Liste der gefundenen Drucker auswählen und auf **Fortfahren** klicken.
10. Zum Akzeptieren der Meldung über die Drucker-Warteliste auf **Fortfahren** klicken.
11. Zum Akzeptieren der Meldung über die erfolgreiche Installation auf **Fortfahren** klicken.
12. Prüfen, ob der Druckertreiber die installierten Optionen erkennt:
 - a. Im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen** → **Drucker & Scanner** klicken.

- b. Den Drucker aus der Liste auswählen, dann auf **Optionen & Füllstände** klicken.
- c. Auf **Optionen** klicken.
- d. Prüfen, ob alle auf dem Drucker installierten Optionen richtig aufgeführt sind.
- e. Werden Einstellungen geändert, auf **OK** klicken, dann das Fenster und die Systemeinstellungen schließen.

Installieren von Scantreibern für Macintosh

Scantreibersoftware installieren:

1. Aktuelle Treiber herunterladen von:
 - www.xerox.com/office/WC3335drivers
 - www.xerox.com/office/WC3345drivers
2. Das für das Betriebssystem richtige Paket herunterladen.
3. Um die **.dmg**-Datei für den Drucker anzuzeigen, auf dem Schreibtisch auf das Festplattensymbol klicken.
4. Die Datei **Scan Installer.dmg** öffnen und die Installationsdatei für das Betriebssystem suchen.
5. Die Paketdatei **Scan Installer** öffnen.
6. Warnungen und Einführungsmeldung lesen und auf **Fortfahren** klicken.
7. Zum Akzeptieren des Lizenzvertrags auf **Fortfahren** und dann auf **Einverstanden** klicken.
8. Erneut auf **Fortfahren** klicken.
9. Das Kennwort eingeben und auf **OK** klicken.
10. Bei der Aufforderung zum Schließen anderer Installationen auf **Installation fortsetzen** klicken.
11. Zum Neustart des Systems auf **Abmelden** klicken.

Installieren der Druckertreiber für UNIX und Linux



Hinweis:

- Zum Installieren von UNIX-Druckertreibern auf dem Computer sind „root“- oder „superuser“-Berechtigungen erforderlich.
- Für dieses Verfahren wird eine Internetverbindung benötigt.

Zum Installieren von Linux-Treibern die folgenden Schritte ausführen, dann als Betriebssystem und Softwarepaket **Linux** statt UNIX auswählen.

Druckertreibersoftware installieren:

1. Am Steuerpult des Druckers folgende Schritte ausführen:
 - a. Warten, bis der Drucker eine DHCP-Adresse erhalten hat.
 - b. Den Konfigurationsbericht drucken und aufbewahren.
Weitere Informationen zum Drucken eines Konfigurationsberichts siehe [Drucken des Konfigurationsberichts über das Steuerpult](#).
 - c. Im Konfigurationsbericht prüfen, ob das TCP/IP-Protokoll aktiviert und das Netzkabel installiert ist.
2. Am Computer folgende Schritte ausführen:
 - a. Auf der Druckertreiberwebsite für den Drucker das DruckermodeLL auswählen.

- b. Wählen Sie im Betriebssystemmenü **UNIX** und klicken Sie dann auf **Los**.
 - c. Das gewünschte Paket für das Betriebssystem auswählen.
 - d. Zum Starten des Downloads auf **Start** klicken.
3. In den Hinweisen unter dem ausgewählten Treiberpaket auf den Link **Installationsanleitung** klicken und die Anweisungen befolgen.

Sonstige Treiber

Die folgenden Treiber stehen zum Download zur Verfügung:

- Der Xerox® Global Print Driver funktioniert mit allen Druckern im Netzwerk einschließlich von Druckern anderer Hersteller. Bei Installation wird er automatisch für den Drucker konfiguriert.
- Der Xerox® Mobile Express Driver funktioniert mit allen für den Computer verfügbaren Druckern, die Standard-PostScript unterstützen. Er konfiguriert sich jedes Mal, wenn „Drucken“ gewählt wird, für den richtigen Drucker. Die Einstellungen für Drucker an häufig besuchten Standorten können gespeichert werden.

Die Treiber können heruntergeladen werden von:

- www.xerox.com/office/WC3335drivers
- www.xerox.com/office/WC3345drivers

Installieren des Druckers als Webdienst für Geräte

Webdienste für Geräte (Web Services on Devices – WSD) ermöglicht einem Client, ein Remote-Gerät und die damit verknüpften Dienste in einem Netzwerk zu finden und darauf zuzugreifen. WSD unterstützt die Suche, Steuerung und Nutzung von Geräten.

1. Am Computer auf **Start** klicken und **Geräte und Drucker** auswählen.
2. Zum Starten des Assistenten zum Hinzufügen von Geräten auf **Gerät hinzufügen** klicken.
3. In der Liste der verfügbaren Geräte das zu verwendende Gerät auswählen und auf **Weiter** klicken.



Hinweis: Ist der gewünschte Drucker in der Liste nicht aufgeführt, auf die Schaltfläche **Abbrechen** klicken. Den WSD-Drucker manuell hinzufügen. Weitere Informationen siehe Manuelles Installieren eines WSD-Druckers mit dem Druckerinstallations-Assistenten.

4. Auf **Schließen** klicken.

Manuelles Installieren eines WSD-Druckers mit dem Druckerinstallations-Assistenten

1. Am Computer auf **Start** klicken und **Geräte und Drucker** auswählen.
2. Zum Starten des Druckerinstallations-Assistenten auf **Drucker hinzufügen** klicken.
3. Auf **Einen Netzwerk-, Drahtlos- oder Bluetoothdrucker hinzufügen** klicken.
4. In der Liste der verfügbaren Geräte das zu verwendende Gerät auswählen und auf **Weiter** klicken.
5. Ist der gewünschte Drucker in der Liste nicht aufgeführt, auf **Der gewünschte Drucker ist nicht in der Liste enthalten** klicken.
6. **Drucker unter Verwendung einer TCP/IP-Adresse oder eines Hostnamens hinzufügen** auswählen und auf **Weiter** klicken.
7. Im Feld „Gerätetyp“ die Option **Webdienstegerät** auswählen.
8. Im Feld „Hostname oder IP-Adresse“ die IP-Adresse des Druckers eingeben. Klicken Sie auf **Weiter**.
9. Eine Option zur Freigabe des Druckers im Netzwerk auswählen.
10. Zur Identifizierung des Druckers einen Freigabennamen, einen Standort und Kommentare zum Drucker eingeben. Klicken Sie auf **Weiter**.
11. Um den Drucker zum Standarddrucker zu machen, die entsprechende Option auswählen. Zum Testen der Verbindung auf **Testseite drucken** klicken.
12. Auf **Fertig stellen** klicken.

AirPrint, Mopria, Google Cloud Print und NFC

Zum Drucken ohne Druckertreiber gibt es folgende Möglichkeiten:

AirPrint

AirPrint dient zum Drucken von einem per Kabel oder drahtlos verbundenen Gerät aus ohne Druckertreiber. AirPrint ist eine Softwarefunktion, mit der von mobilen Geräten mit Apple iOS oder Mac OS aus über eine Kabel- oder Drahtlosverbindung gedruckt werden kann, ohne dass ein Druckertreiber installiert werden muss. AirPrint-fähige Drucker erlauben das Drucken oder den Faxversand direkt von einem Mac, iPhone, iPad oder iPod touch aus.

Mopria

Mopria ist eine Softwarefunktion, die es Benutzern erlaubt, ohne Druckertreiber von ihren mobilen Geräten aus zu drucken. Mopria kann zum Drucken auf Mopria-fähigen Druckern verwendet werden.

Google Cloud Print

Google Cloud Print ermöglicht das Drucken von einem mit dem Internet verbundenen Gerät aus ohne Druckertreiber. Dokumente, die in der Cloud, auf einem PC, Tablet oder Smartphone gespeichert sind, können von einem beliebigen Ort aus an den Drucker übermittelt werden.

NFC (Near Field Communication)

Near Field Communication (NFC) ist eine Technologie, mit der Geräte über eine Entfernung von bis zu 10 cm mit anderen Geräten kommunizieren können. NFC kann verwendet werden, um die Netzwerkschnittstelle zur Herstellung einer TCP/IP-Verbindung zwischen einem Gerät und dem Drucker zu erhalten.

Weitere Informationen siehe *Systemhandbuch*:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Druckmaterial

Inhalt dieses Kapitels:

- Geeignetes Druckmaterial 54
- Einlegen von Druckmaterial 59
- Drucken auf Spezialmaterial 74

Geeignetes Druckmaterial

Der Drucker kann verschiedene Arten von Papier und Druckmaterial verarbeiten. Um optimale Druckqualität zu erzielen und Staus zu vermeiden, die Tipps in diesem Abschnitt beachten.

Optimale Ergebnisse werden mit Papier und Druckmaterial von Xerox erzielt.

Bestellen von Druckmaterial

Papier, Klarsichtfolien und andere Druckmaterialien können beim Händler vor Ort bestellt werden oder unter:

- www.xerox.com/office/WC3335supplies
- www.xerox.com/office/WC3345supplies

Allgemeine Leitlinien zum Einlegen von Druckmaterial

- Papier vor dem Einlegen in den Behälter auffächern.
- Nicht zu viel Material einlegen. Der Stapel darf höchstens bis zur Füllhöhenmarkierung reichen.
- Die Materialführungen auf das Materialformat einstellen.
- Wenn häufig Materialstaus auftreten, Papier oder anderes geeignetes Druckmaterial aus einem neuen Paket verwenden.
- Keine Etikettenbögen einlegen, auf denen Etiketten fehlen.
- Nur Papierumschläge verwenden.
- Umschläge nur 1-seitig bedrucken.

Material, das zu Schäden am Drucker führen kann

Manche Arten von Papier oder Druckmaterial können schlechte Ausgabequalität, vermehrte Materialstaus oder Schäden am Drucker verursachen. Folgende Papiersorten meiden:

- Raues oder poröses Papier
- Spezialpapier für Tintenstrahldrucker
- Nicht für Laserdrucker geeignetes Hochglanz- oder gestrichenes Papier
- Papier mit Fotokopien
- Gefalztes oder zerknittertes Papier
- Papier mit Ausschnitten oder Perforation
- Geheftetes Papier
- Umschläge mit Fenstern, Metallklammern, Seitennähten oder Klebeflächen mit abziehbaren Schutzstreifen
- Gepolsterte Umschläge
- Kunststoffmaterial



Achtung: Schäden, die durch ungeeignete Druckmaterialien verursacht werden, fallen nicht unter die Xerox®-Garantie, den Servicevertrag oder die Xerox® Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie). Die Xerox® Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie) ist in den USA und Kanada verfügbar. Außerhalb dieser Länder können andere Vereinbarungen gelten. Weitere Informationen erteilt der Xerox-Partner.

Leitlinien zur Aufbewahrung von Druckmaterial

Die ordnungsgemäße Lagerung von Druckmaterial trägt zur Optimierung der Druckqualität bei.

- Papier an einem dunklen, kühlen und relativ trockenen Ort aufbewahren. Die meisten Papiersorten sind gegen ultraviolettes und sichtbares Licht empfindlich. Ultraviolettes Licht, Sonnenlicht sowie Licht aus Leuchtstofflampen sind für Papier besonders schädlich.
- Papier nicht längere Zeit starkem Licht aussetzen.
- Für gleichmäßige Temperatur und Luftfeuchtigkeit sorgen.
- Papier nicht auf dem Dachboden, in der Küche, in der Garage oder im Keller aufbewahren. An diesen Orten sammelt sich oft Feuchtigkeit an.
- Druckmaterial flach auf Paletten, in Kartons, auf Regalen oder in Schränken lagern.
- Keine Nahrungsmittel oder Getränke in Bereiche bringen, wo Druckmaterial aufbewahrt oder gehandhabt wird.
- Verpackungen erst kurz vor dem Einlegen des Materials in den Drucker öffnen. Druckmaterial in der Originalverpackung aufbewahren. Die Papierverpackung schützt das Material vor Feuchtigkeit oder Austrocknen.
- Manche Spezialdruckmaterialien sind in verschließbaren Plastikhüllen verpackt. Dieses Material in den Hüllen aufbewahren, bis es in den Drucker eingelegt wird. Nicht verbrauchtes Material in der Hülle aufbewahren und diese verschließen.

Unterstützte Materialarten und -gewichte

Kabelrinnen	Druckmaterialarten	Grammaturen
Zusatzzufuhr und Behälter 1 und 2	Normal	70-85 g/m ²
	Briefkopfpapier	70-85 g/m ²
	Vordrucke	70-85 g/m ²
	Gelochtes Papier	70-85 g/m ²
	leicht	60-70 g/m ²
	schwer	85-105 g/m ²
	Karton	106-163 g/m ²
	Bond	105-120 g/m ²
	Recyclingpapier	60-85 g/m ²
	Archivpapier	Nicht anwendbar
Zusatzzufuhr und Behälter 1	Overheadfolie	Nicht anwendbar
Nur Zusatzzufuhr	Etiketten	120-150 g/m ²
	Umschlag	75-90 g/m ²
	Benutzerdefiniert	60-220 g/m ²

Unterstützte Standardmaterialformate

Bogenanleger	Europäische Standardformate	Nordamerikanische Standardformate
Zusatzzufuhr und Behälter 1 und 2	A4 (210 x 297 mm / 8,3 x 11,7 Zoll) A5 (148 x 210 mm / 5,8 x 8,3 Zoll) JIS B5 (182 x 257 mm / 7,2 x 10,1 Zoll) ISO B5 (176 x 250 mm / 6,9 x 9,8 Zoll) A6 (105 x 148 mm / 4,1 x 5,8 Zoll)	Letter (216 x 279 mm / 8,5 x 11 Zoll) Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 Zoll) Oficio (216 x 343 mm / 8,5 x 13,5 Zoll) Folio (216 x 330 mm / 8,5 x 13 Zoll) Executive (184 x 267 mm / 7,25 x 10,5 Zoll) Statement (140 x 216 mm / 5,5 x 8,5 Zoll)
Nur Zusatzzufuhr	C5 Umschlag (162 x 229 mm / 6,4 x 9 Zoll) C6 Umschlag (114 x 162 mm / 4,5 x 6,38 Zoll) DL Umschlag (110 x 220 mm / 4,33 x 8,66 Zoll) Indexkarte (76,2 x 127 mm / 3 x 5 Zoll) Postkarte (100 x 148 mm / 3,94 x 5,83 Zoll)	Postkarte (102 x 152 mm / 4 x 6 Zoll) No. 10 Umschlag (241 x 105 mm / 4,1 x 9,5 Zoll) No. 9 Umschlag (114 x 162 mm / 4,5 x 6,38 Zoll) Monarch Umschlag (98 x 190 mm / 3,9 x 7,5 Zoll) Indexkarte (76,2 x 127 mm / 3 x 5 Zoll)

Unterstützte benutzerdefinierte Materialformate

Bogenanleger	Breite	Länge
Zusatzzufuhr	98–216 mm (3,9–8,5 Zoll)	148–356 mm (5,8–14 Zoll)
Behälter 1 und 2	105–216 mm (4,1–8,5 Zoll)	148–356 mm (5,8–14 Zoll)

Materialarten und -gewichte für automatischen Duplexdruck

Druckmaterialarten	Grammaturen
leicht	60-70 g/m ²
Recyclingpapier	60-85 g/m ²
Normal Briefkopfpapier Gelochtes Papier Vordrucke	70-85 g/m ²
schwer	86-105 g/m ²
Bond	105-120 g/m ²

Standardformate für automatischen Duplexdruck

Europäische Standardformate	Nordamerikanische Standardformate
A4 (210 x 297 mm / 8,3 x 11,7 Zoll)	Letter (216 x 279 mm / 8,5 x 11 Zoll) Legal (216 x 356 mm / 8,5 x 14 Zoll) Oficio (216 x 343 mm / 8,5 x 13,5 Zoll) Folio (216 x 330 mm / 8,5 x 13 Zoll) Executive (184 x 267 mm / 7,25 x 10,5 Zoll)

Benutzerdefinierte Materialarten für automatischen Duplexdruck

Quelle	Materialart	Format	Dicke
Behälter 1 oder 2	Normalpapier, dünnes Papier, dickes Papier, Postpapier, Karton, Umweltpapier, Archivpapier	A4, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, A5, A6	60–163 g/m ²
Zusatzzufuhr	Normalpapier, dünnes Papier, dickes Papier, Postpapier,	A4, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, A5, A6, 3 x 5 Zoll	60–220 g/m ²

Quelle	Materialart	Format	Dicke
	Karton, Baumwollpapier, Farbiges Papier, Vordrucke, Umlweltpapier, Archivpapier, Klarsichlfolien, Etikellen		
	Umschlag	Monarch, No.10, DL, C5, C6	
	Karton	A6 (Postkarten)	
	Benutzerdefiniert	Mindestgröße: 75 mm Breite x 125 mm Länge (2,95 Zoll Breite x 4,92 Zoll Länge)	
Duplex	Normalpapier, dünnes Papier, dickes Papier, Postpapier, Umlweltpapier	A4, Letter, Legal, Folio, Oficio	60-120 g/m ²

Einlegen von Druckmaterial

Einlegen von Druckmaterial in die Zusatzzufuhr

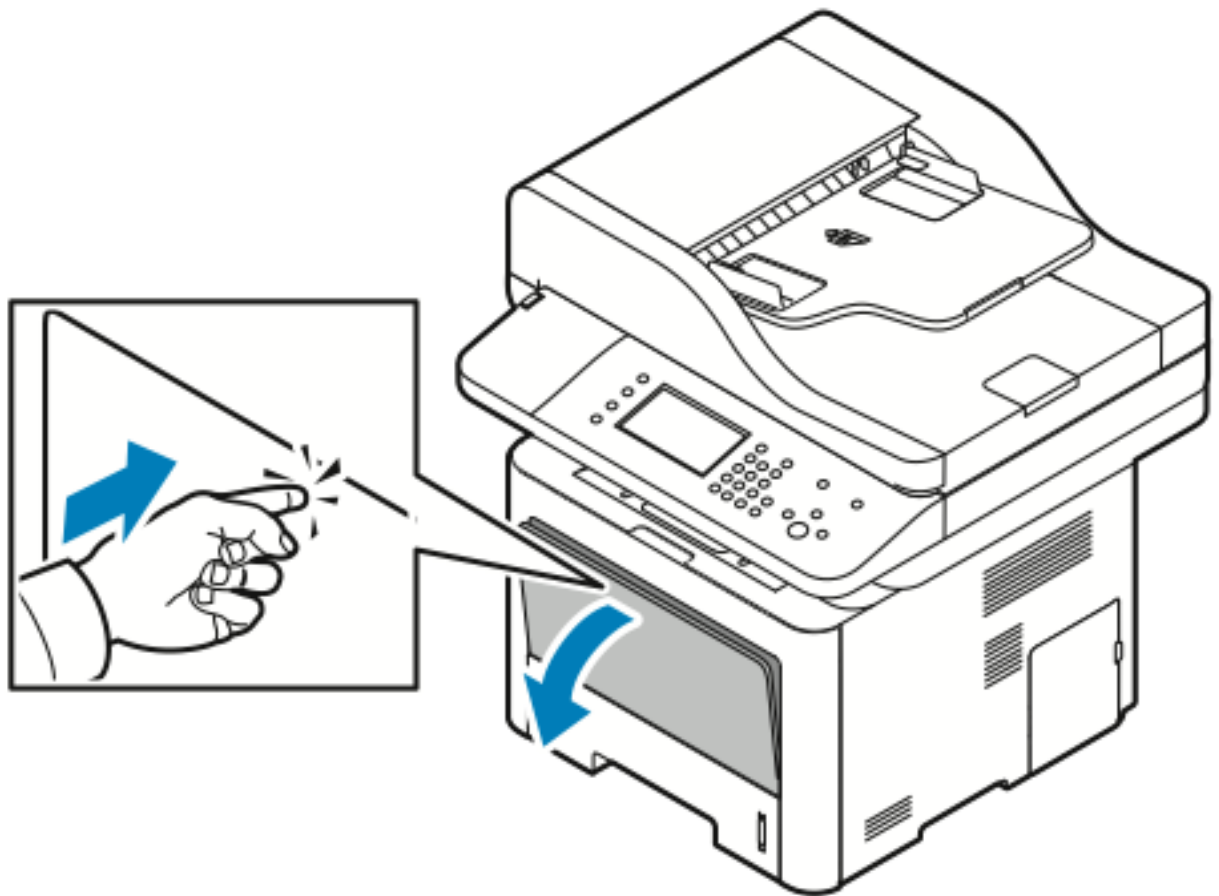
Druckmaterial in die Zusatzzufuhr einlegen:

1. Die Zusatzzufuhr öffnen.

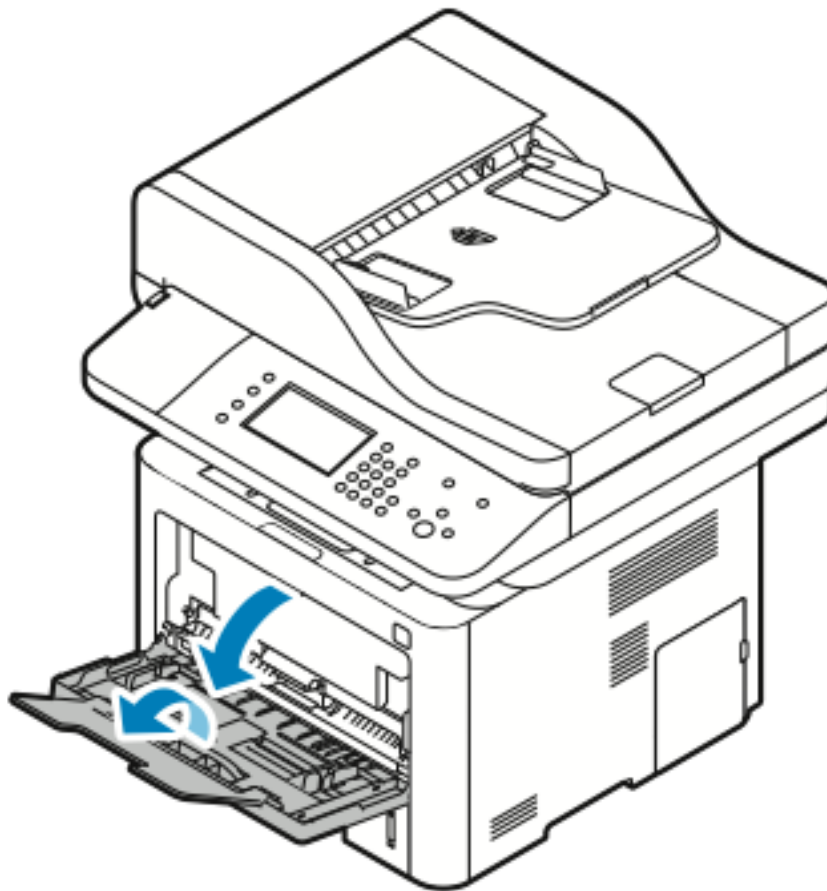


Hinweis: Ist die Zusatzzufuhr offen und enthält sie bereits Material eines anderen Formats oder einer anderen Art, dieses herausnehmen.

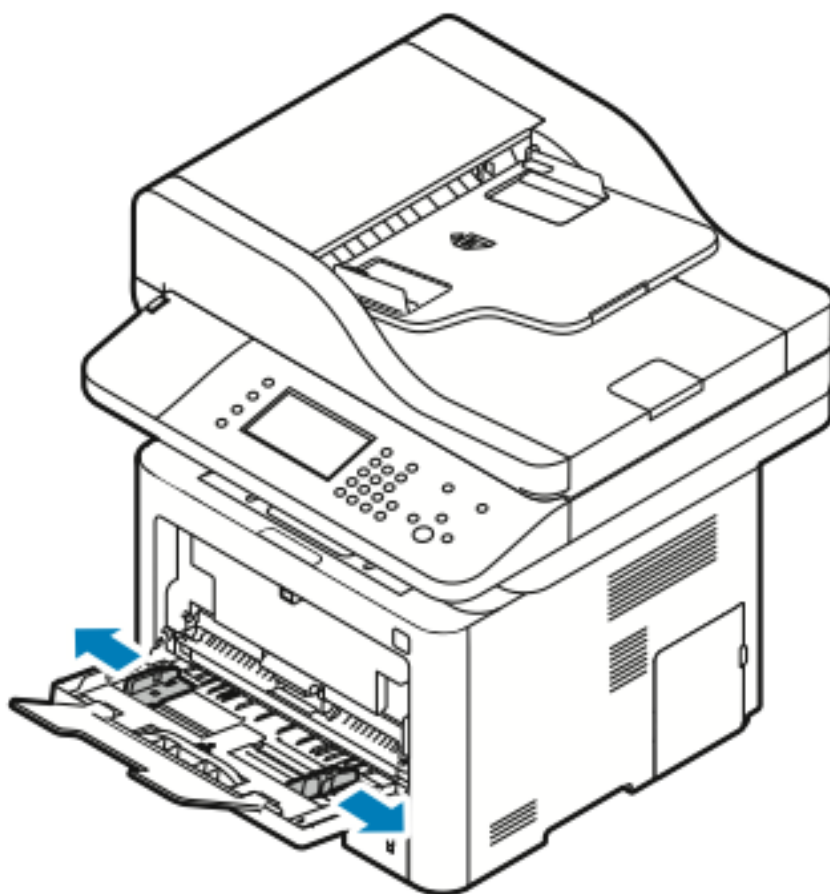
- a. Zum Öffnen der Zusatzzufuhr auf die Abdeckung drücken.



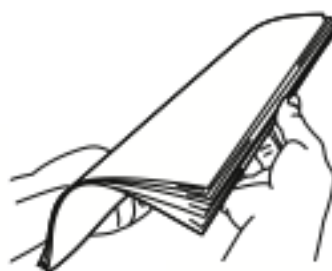
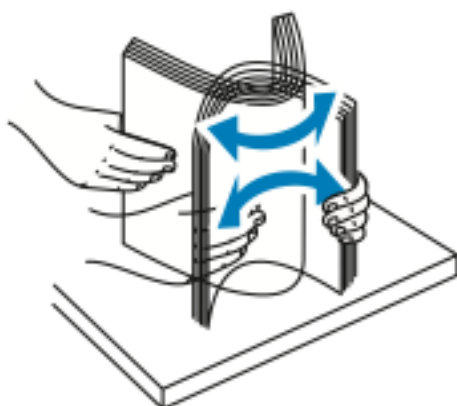
- b. Die Zusatzzufuhr ganz herausziehen.



2. Die Längen- und Breitenführungen nach außen schieben.

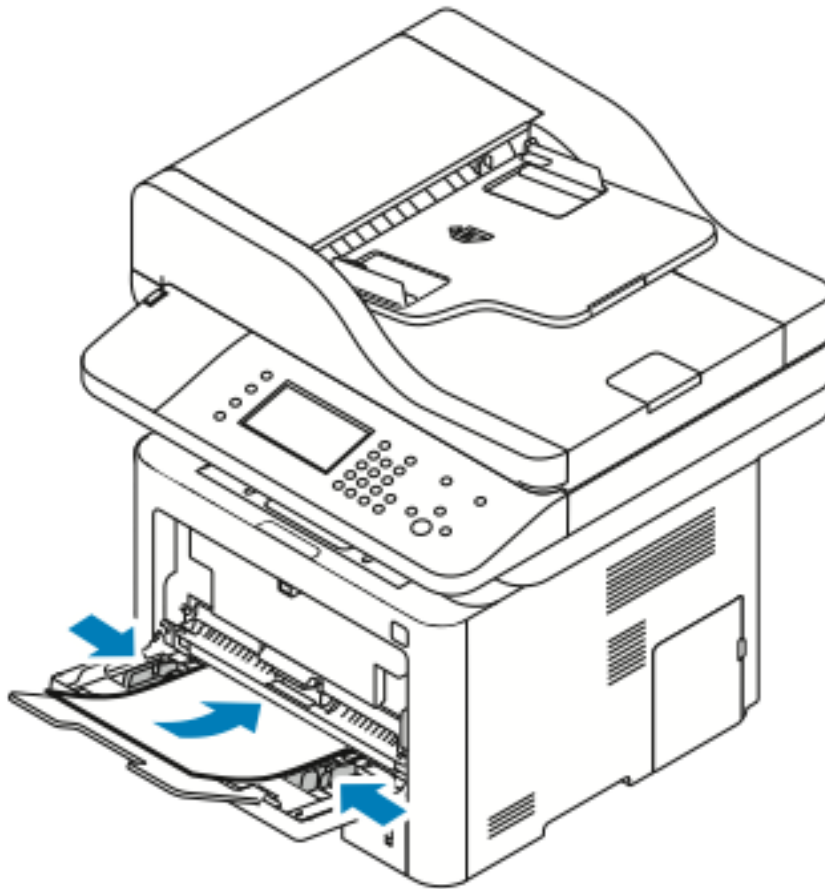


3. Den Stapel vor und zurück bewegen und auffächern. Auf einer Ebenen Fläche den Rand des Stapels ausrichten. Dies bewirkt, dass die Blätter nicht aneinander haften, und dient zur Vermeidung von Staus.



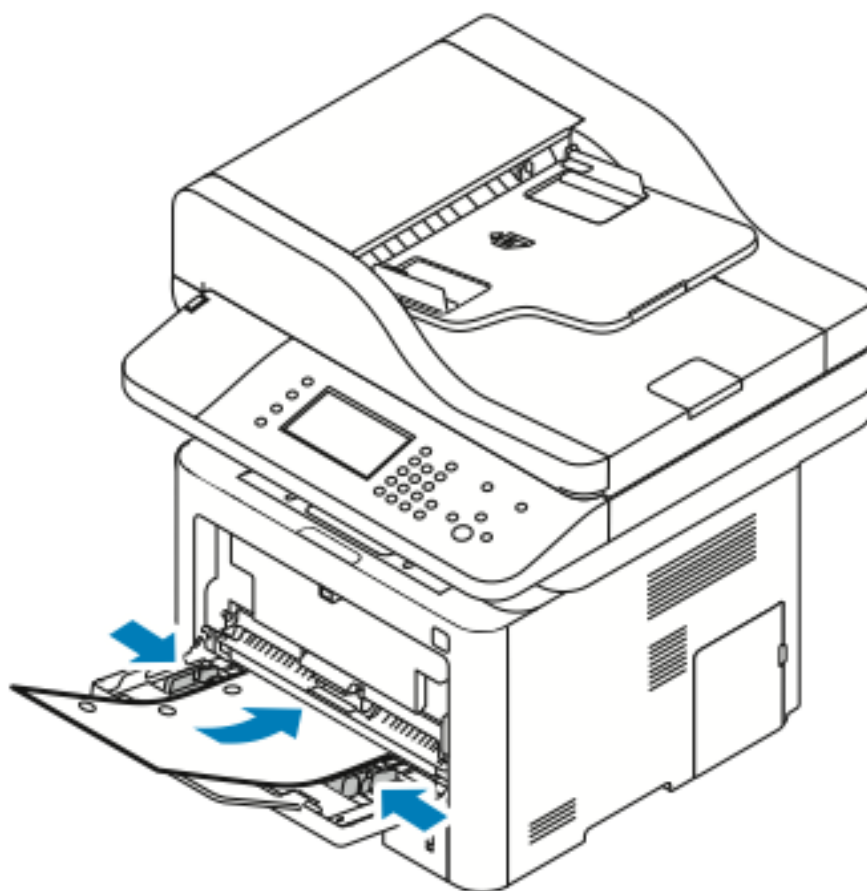
Hinweis: Um Fehleinzüge und Materialstaus zu vermeiden, Material erst kurz vor dem Einlegen aus der Verpackung nehmen.

4. Material einlegen und die Breitenführungen an das den Materialrand heran führen.

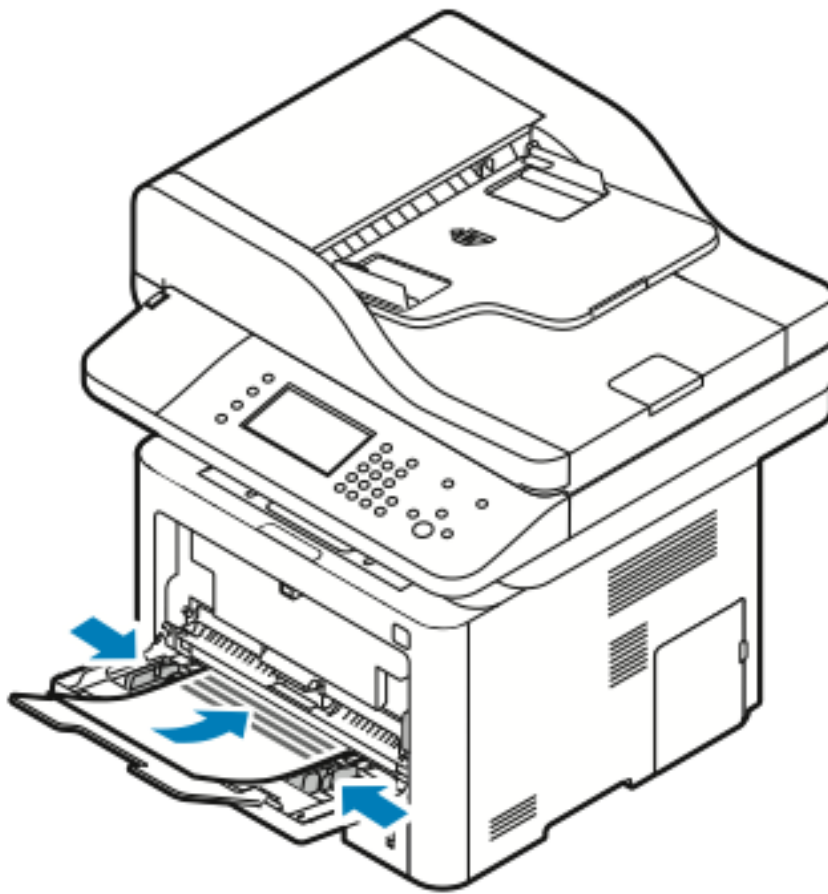


Hinweis: Der Stapel darf höchstens bis zur Füllhöhenmarkierung reichen. Überfüllen des Behälters kann Materialstaus hervorrufen.

- Gelochtes Material so einlegen, dass die gelochte Kante zur linken Druckerseite weist.



- Briefkopfpapier oder Vordrucke zum 1- oder 2-seitigen Bedrucken so einlegen, dass die bedruckte Seite nach oben und die Oberkante zum Einzug weist.

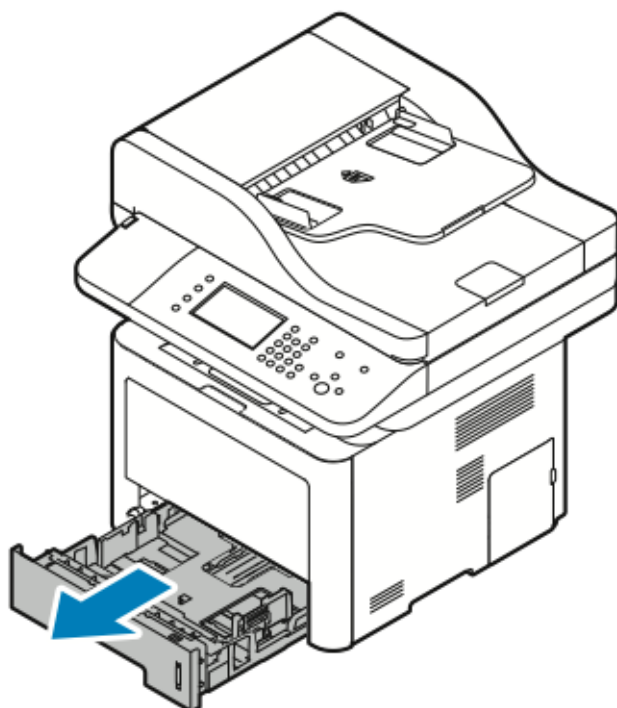


5. Auf Aufforderung unter Materialeinstellung Format, Art und Farbe des Materials prüfen.
6. **Bestätigen** antippen.

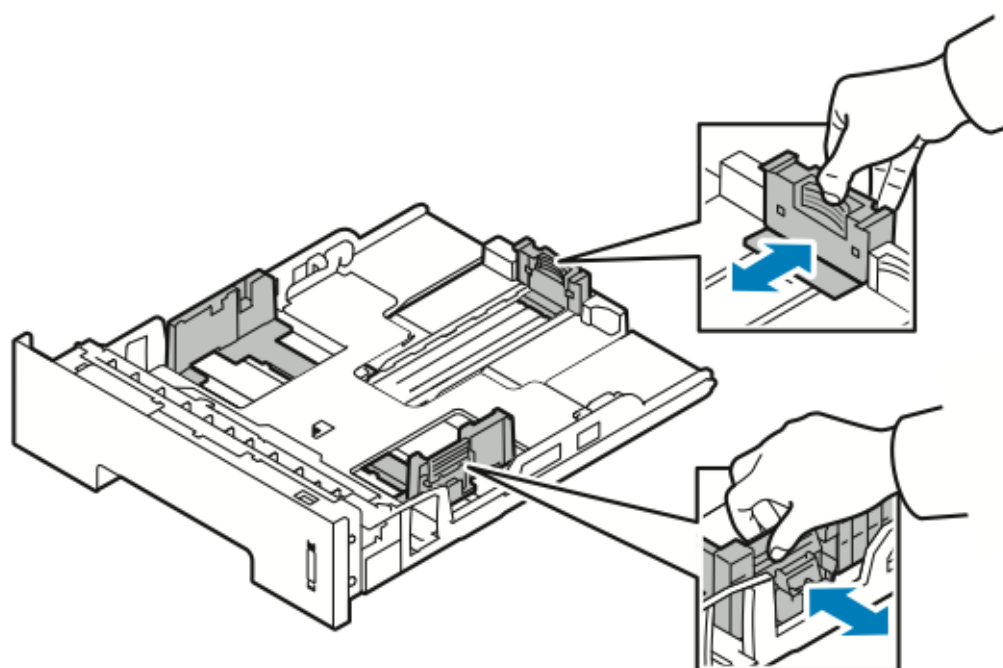
Einlegen von Druckmaterial in Behälter 1

Behälter 1 fasst maximal 250 Blatt.

1. Den Behälter ganz aus dem Drucker herausziehen.



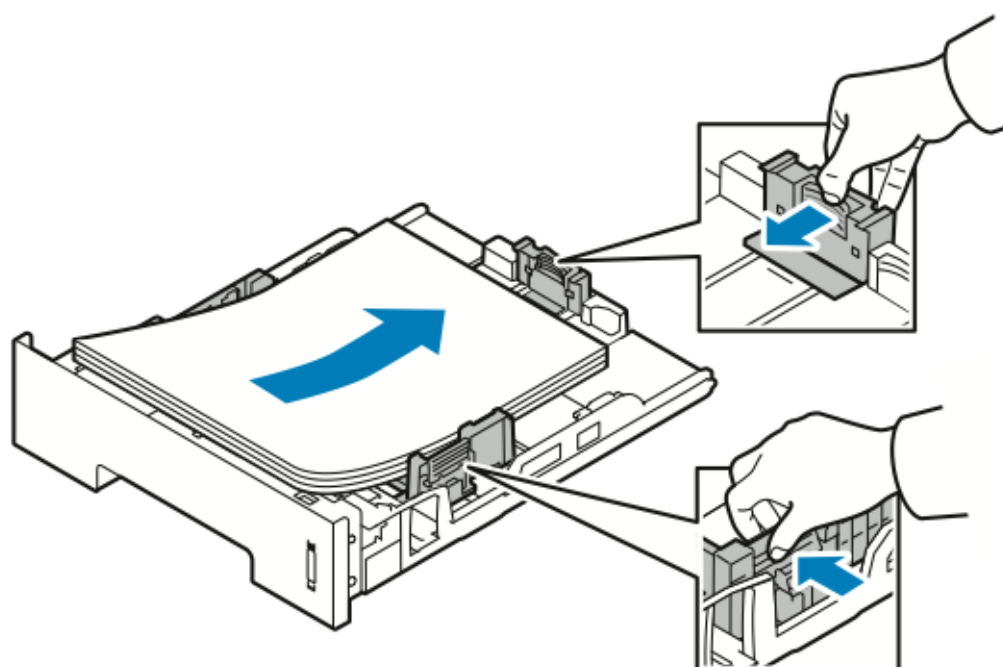
2. Die Längen- und Breitenführungen nach außen schieben.
 - a. Den Griff an jeder Führung zusammendrücken.
 - b. Die Führungen bis zum Anschlag nach außen schieben.
 - c. Die Griffe loslassen.



3. Den Stapel vor und zurück bewegen und auffächern. Auf einer Ebenen Fläche den Rand des Stapels ausrichten. Dies bewirkt, dass die Blätter nicht aneinander haften, und dient zur Vermeidung von Bedruckstoff Staus.

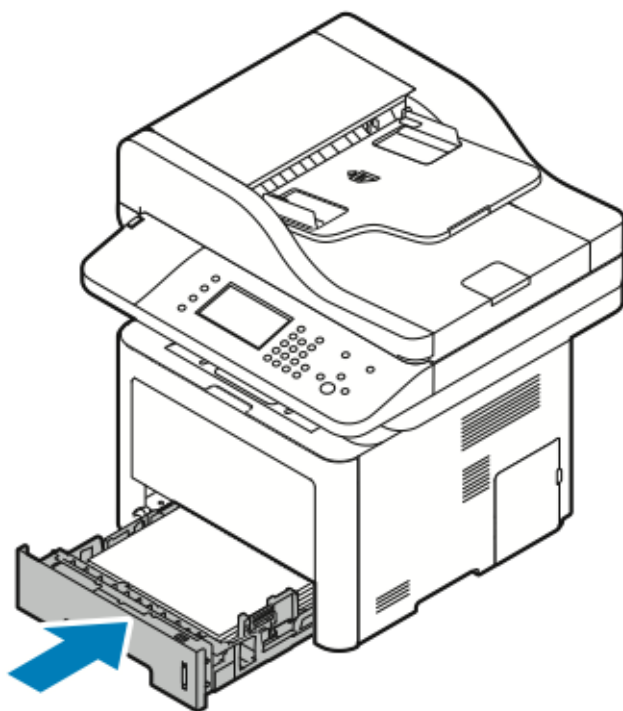


4. Material wie gezeigt in den Behälter einlegen und die Materialführungen auf das Format einstellen.



- Material mit der zu bedruckenden Seite nach unten einlegen.
- Gelochtes Material so einlegen, dass die gelochte Kante zur rechten Druckerseite weist.
- Der Stapel darf höchstens bis zur Füllhöhenmarkierung reichen. Überfüllen des Behälters kann Materialstaus hervorrufen.

5. Den Behälter wieder ganz in den Drucker einschieben.

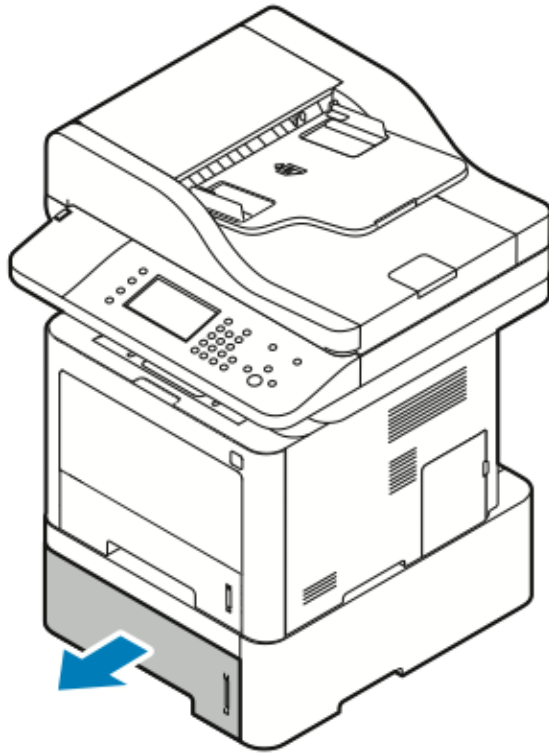


6. Auf Aufforderung unter Materialeinstellung Format, Art und Farbe des Materials prüfen.
7. **Bestätigen** antippen.

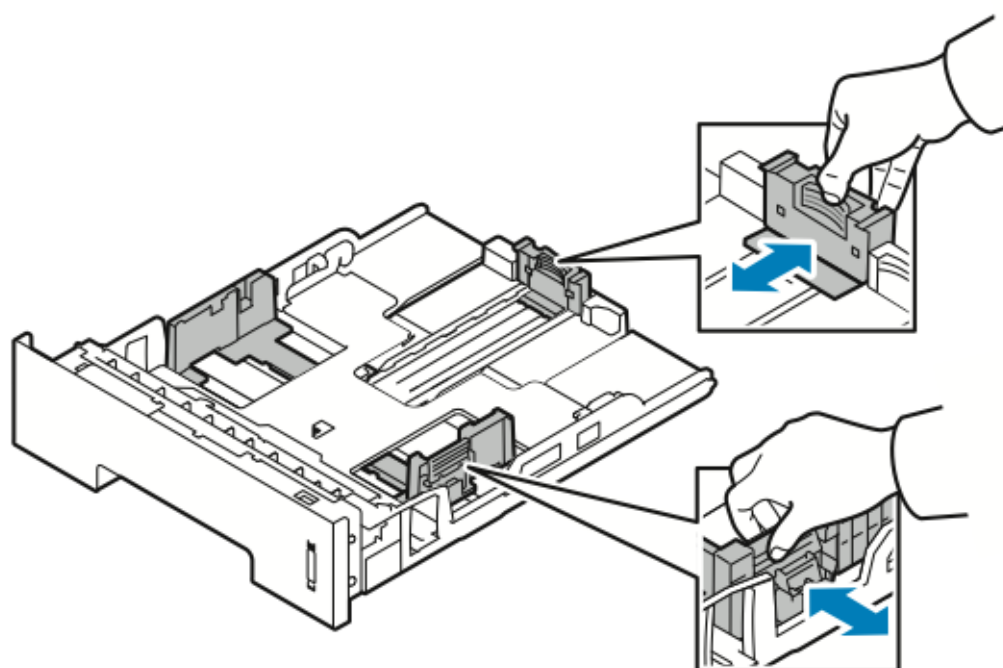
Einlegen von Druckmaterial in den optionalen Behälter 2

Behälter 2 fasst maximal 550 Blatt.

1. Um den Behälter aus dem Drucker herauszunehmen, diesen bis zum Anschlag herausziehen, vorne etwas anheben und dann ganz herausziehen.



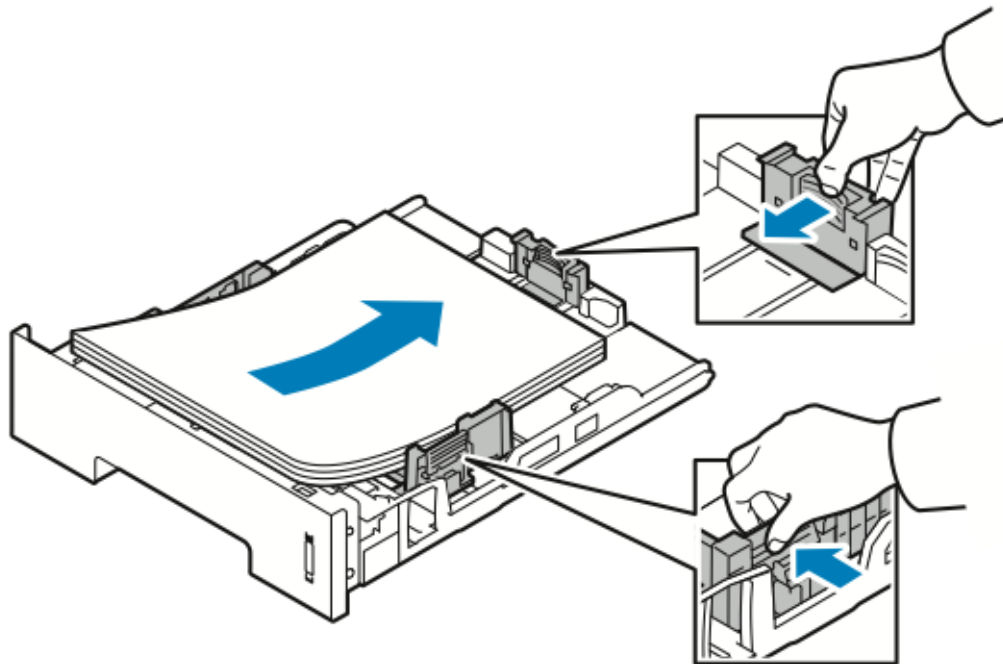
2. Die Längen- und Breitenführungen nach außen schieben.
 - a. Den Griff an jeder Führung zusammendrücken.
 - b. Die Führungen bis zum Anschlag nach außen schieben.
 - c. Die Griffe loslassen.



3. Den Stapel vor und zurück bewegen und auffächern. Auf einer Ebenen Fläche den Rand des Stapels ausrichten. Dies bewirkt, dass die Blätter nicht aneinander haften, und dient zur Vermeidung von Bedruckstoff Staus.

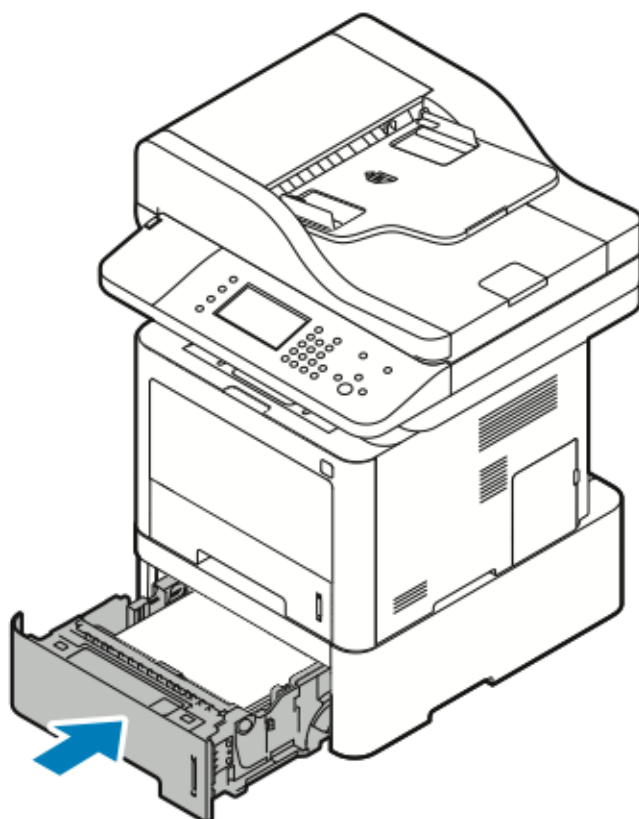


4. Druckmaterial wie gezeigt einlegen. Materialführungen im Behälter auf das Materialformat einstellen.



- Material mit der zu bedruckenden Seite nach unten einlegen.
- Gelochtes Material so einlegen, dass die gelochte Kante zur rechten Druckerseite weist.
- Der Stapel darf höchstens bis zur Füllhöhenmarkierung reichen. Überfüllen des Behälters kann Materialstaus hervorrufen.


5. Den Behälter wieder bis zum Anschlag in den Drucker einschieben.



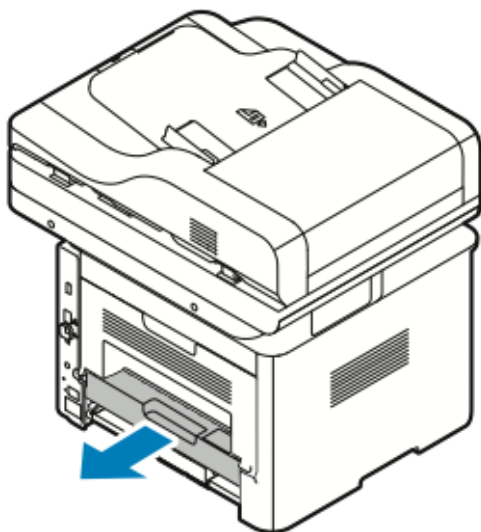
6. Auf Aufforderung unter Materialeinstellung Format, Art und Farbe des Materials prüfen.
7. **Bestätigen** antippen.

Breiteneinstellung an der Duplexeinheit


Zum Ändern der Breiteneinstellung der Duplexeinheit wie folgt vorgehen.

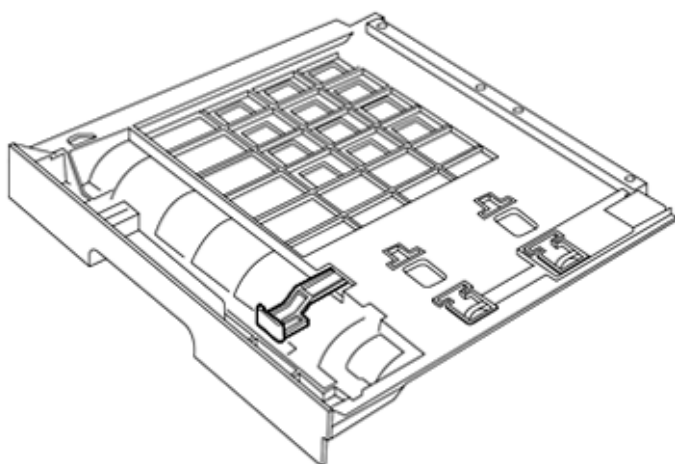
 **Hinweis:** Die Duplexeinheit ist je nach Land auf A4 oder Letter/Legal eingestellt.

1. Ziehen Sie an der Rückseite des Druckers die Duplexeinheit heraus.



2. Breitenführung einstellen:
 - a. Um Zugang zur Breitenführung zu erhalten, die Duplexeinheit umdrehen.

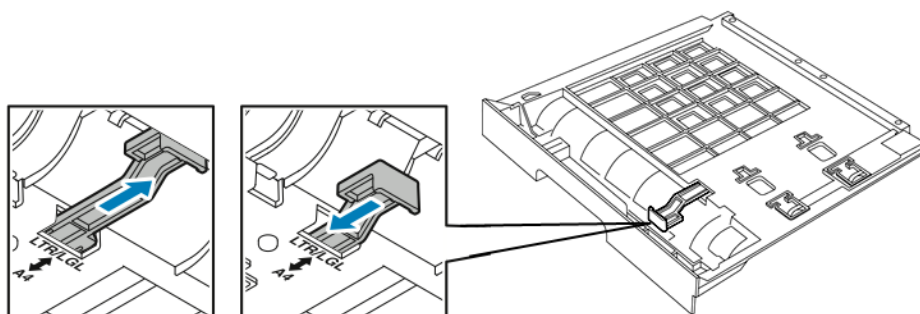
 **Hinweis:** Die Breitenführung befindet sich an der Unterseite der Duplexeinheit.



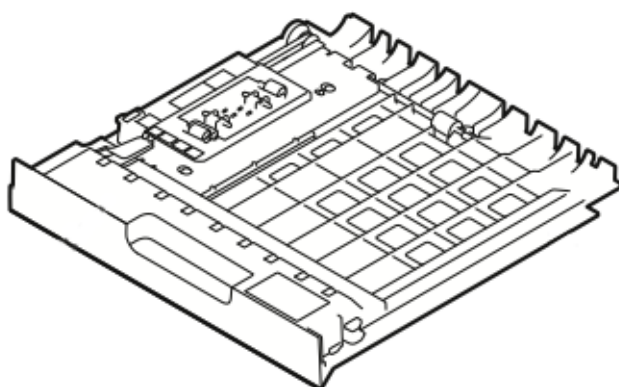
- b. Die Breitenführung auf das Format einstellen, das für den Druckauftrag verwendet wird.



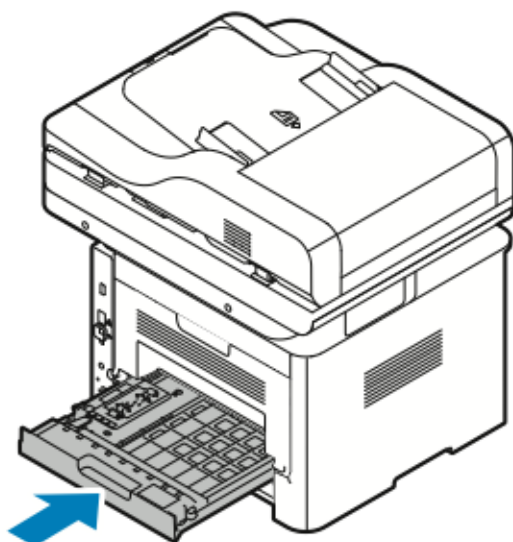
Hinweis: Die Breitereinstellungen für Letter/Legal oder A4 können verwendet werden.



- c. Behälter umdrehen.



3. Die Duplexeinheit bis zu Anschlag in den Drucker einschieben.



Drucken auf Spezialmaterial

Papier, Klarsichtfolien und andere Druckmaterialien können beim Händler vor Ort bestellt werden oder unter:

- www.xerox.com/office/WC3335supplies
- www.xerox.com/office/WC3345supplies

Umschläge



Hinweis: Umschläge können *nur* über die Zusatzzufuhr zugeführt werden. Weitere Informationen siehe [Unterstützte Standardmaterialformate](#).

Leitlinien zum Bedrucken von Umschlägen

- Die Druckqualität hängt von der Qualität und Art der Umschläge ab. Werden nicht die gewünschten Ergebnisse erzielt, eine andere Marke versuchen.
- Für gleichmäßige Temperatur und Luftfeuchtigkeit sorgen.
- Nicht verwendete Umschläge in der Verpackung aufbewahren; zu feuchtes oder zu trockenes Material kann eine Beeinträchtigung der Druckqualität oder Knitter zur Folge haben. Zu hohe Feuchtigkeit kann beim Drucken zum Verkleben des Verschlusses führen.
- Vor dem Einlegen von Umschlägen in den Behälter Luftblasen mit einem schweren Buch entfernen.
- Im Druckertreiber als Materialart **Umschlag** auswählen.
- Keine gepolsterten Umschläge verwenden. Nur flache Umschläge verwenden.
- Keine gummierten Umschläge verwenden.
- Keine selbstklebenden Umschläge verwenden.
- Nur Papierumschläge verwenden.
- Keine Umschläge mit Fenster oder Metallklammern verwenden.

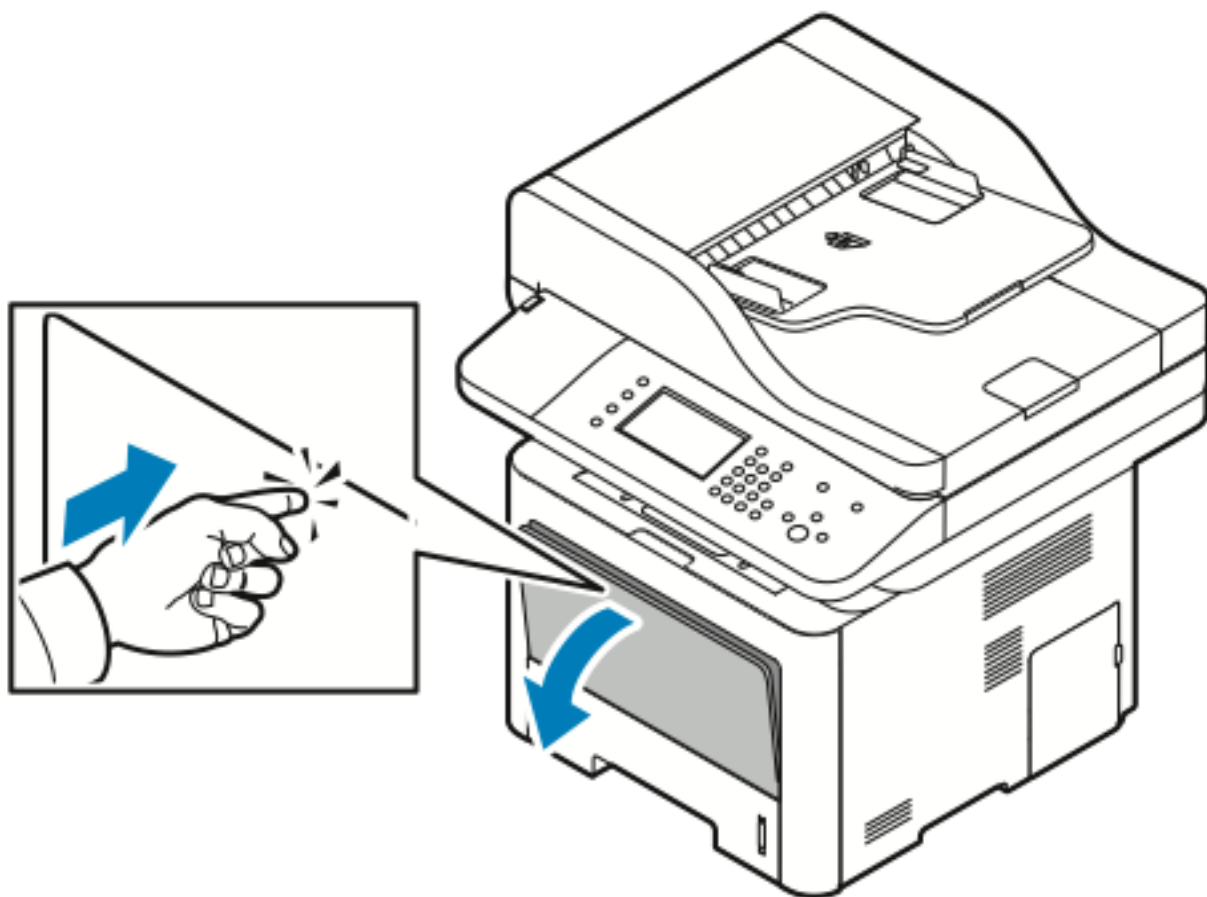
Einlegen von Umschlägen in die Zusatzzufuhr

1. Die Zusatzzufuhr öffnen.

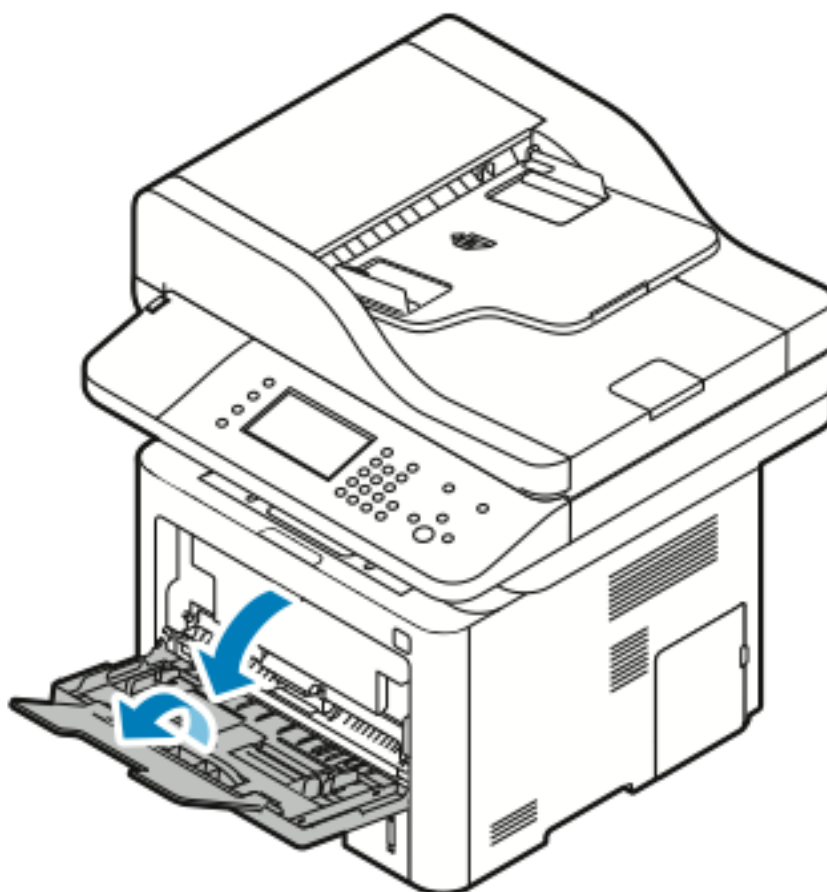


Hinweis: Ist die Zusatzzufuhr offen und enthält sie bereits Material eines anderen Formats oder einer anderen Art, dieses herausnehmen.

- a. Zum Öffnen der Zusatzzufuhr auf die Abdeckung drücken.



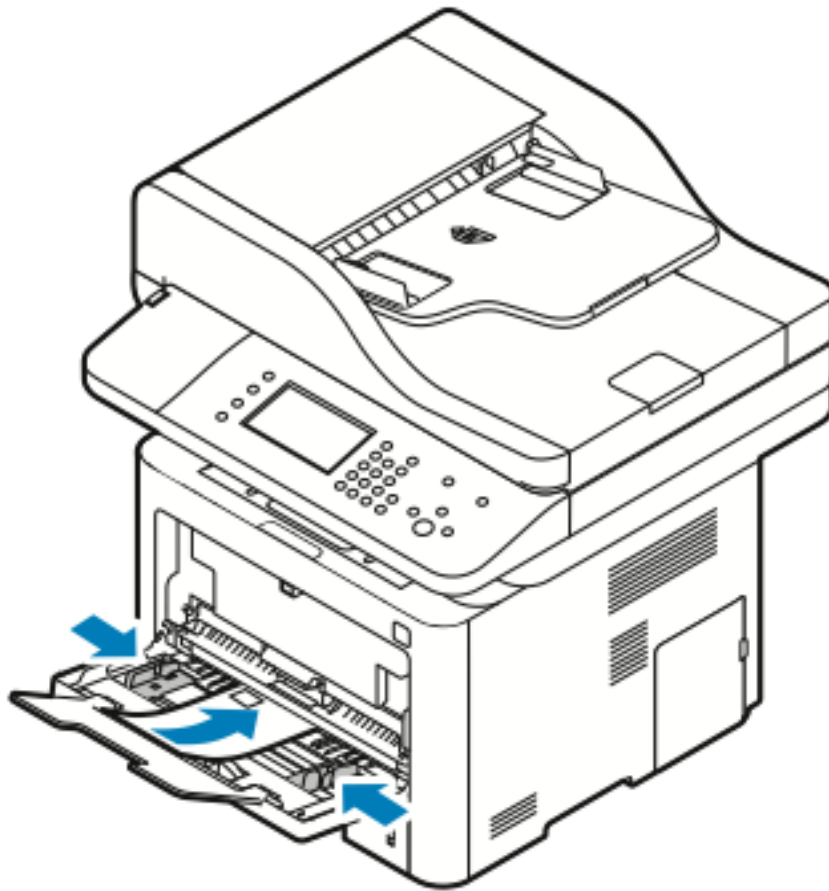
- b. Die Zusatzzufuhr ganz herausziehen.



2. Die Längen- und Breitenführungen nach außen schieben.
Wenn Umschläge nicht sofort nach Entnahme aus der Verpackung in die Zusatzzufuhr eingelegt werden, können sie sich wölben. Um Staus zu vermeiden, sollten die Umschläge geglättet werden, bevor sie in den Drucker eingelegt werden.



3. Die Umschläge mit der zu bedruckenden Seite nach oben und geschlossenen Klappen so in die Zusatzzufuhr einlegen, dass die Klappen unten und links zu liegen kommen.




4. Auf Aufforderung unter Materialeinstellung Format, Art und Farbe des Materials prüfen.
5. **Bestätigen** antippen.

Etiketten

 **Hinweis:** Etiketten dürfen *nur* über die Zusatzzufuhr zugeführt werden.

Leitlinien zum Bedrucken von Etiketten

 **Achtung:** Keine Bögen mit fehlenden, gewellten oder sich lösenden Etiketten verwenden. Andernfalls kann der Drucker Schaden nehmen.

- Für Laserdrucker geeignete Etiketten verwenden.
- Keine Vinyl-etiketten verwenden.
- Etikettenbögen dem Drucker nur einmal zuführen.
- Keine gummierten Etiketten verwenden.
- Nur eine Seite des Etikettenbogens bedrucken. Keine Bögen mit fehlenden Etiketten verwenden.

- Etikettenbögen flach in der Originalverpackung aufbewahren. Die Etikettenbögen erst aus der Verpackung nehmen, wenn sie gebraucht werden. Nicht verwendete Etikettenbögen wieder in die Verpackung legen und diese verschließen.
- Etiketten nicht bei extremen Temperaturen oder in extrem trockenen oder feuchten Räumen lagern. Andernfalls können Probleme mit der Druckqualität oder Staus im Drucker auftreten.
- Material nicht zu lange aufbewahren. Lange Lagerung bei extremen Umgebungsbedingungen kann zur Wellung von Etiketten und Staus im Drucker führen.
- Im Druckertreiber als Materialart **Etiketten** auswählen.
- Vor dem Einlegen von Etiketten alles andere Material aus der Zusatzzufuhr nehmen.

Einlegen von Etiketten in die Zusatzzufuhr

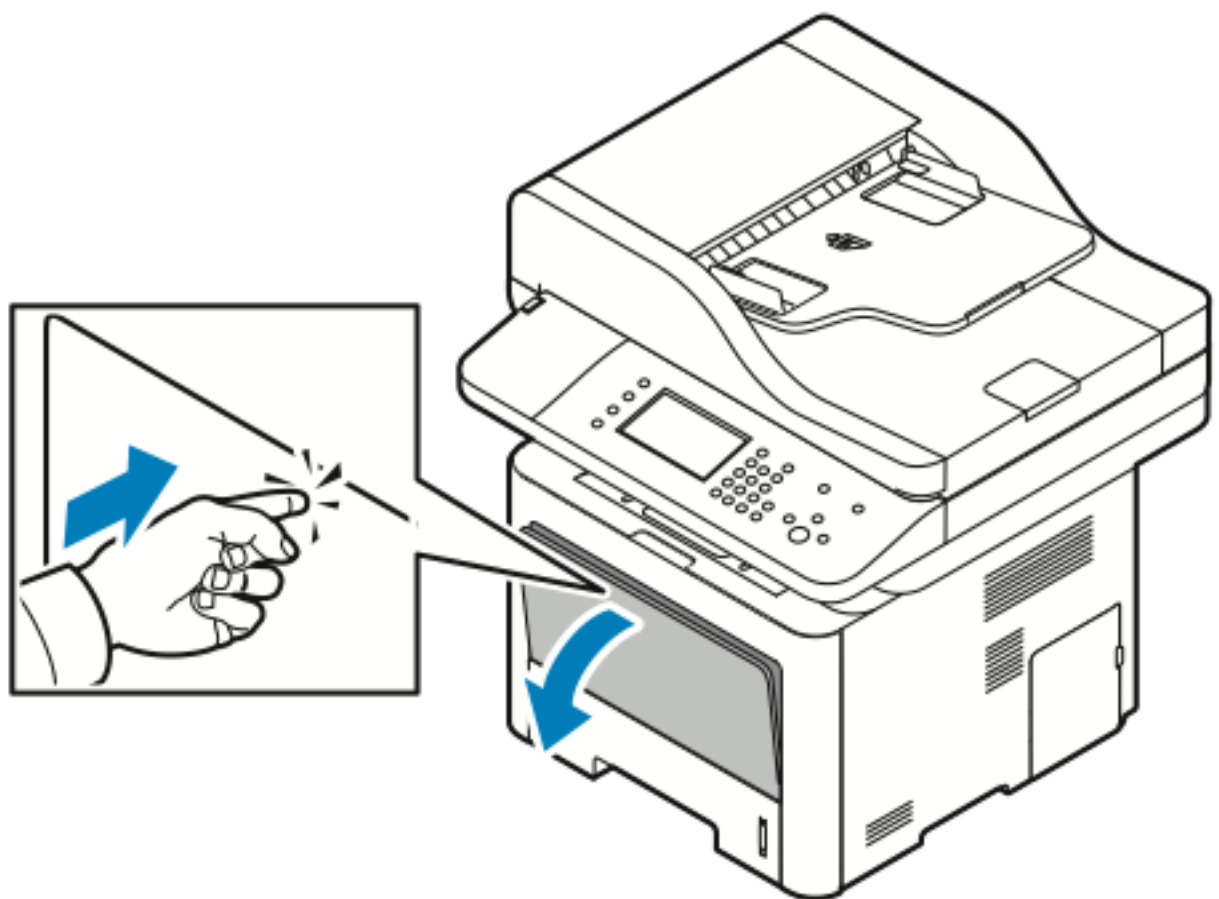
Etiketten in die Zusatzzufuhr einlegen:

1. Die Zusatzzufuhr öffnen.

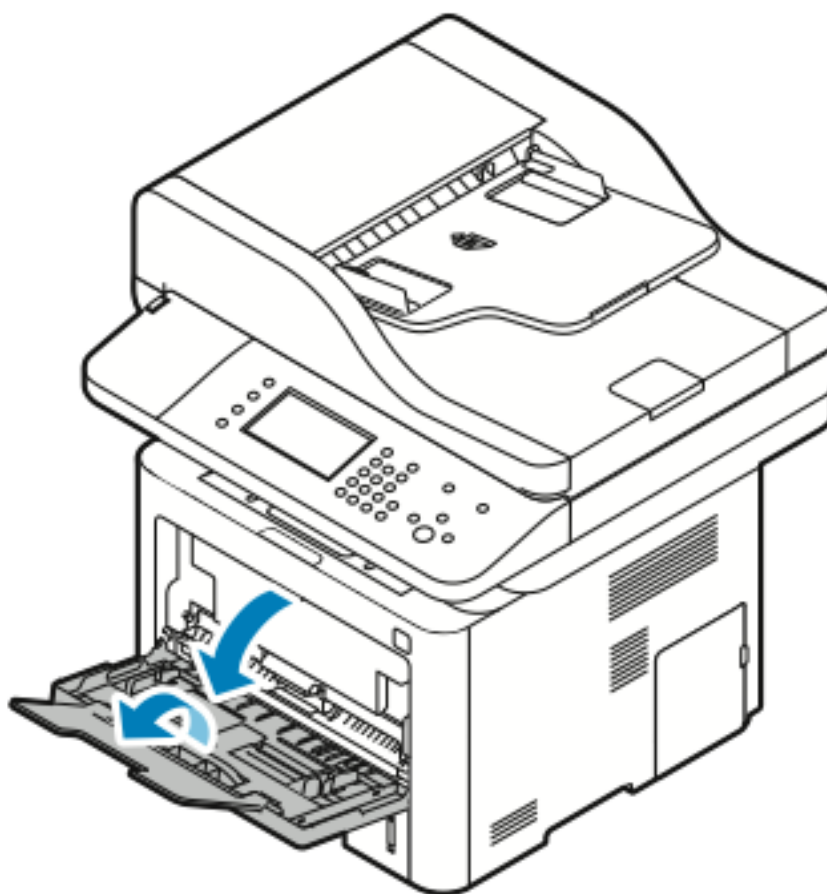


Hinweis: Ist die Zusatzzufuhr offen und enthält sie bereits Material eines anderen Formats oder einer anderen Art, dieses herausnehmen.

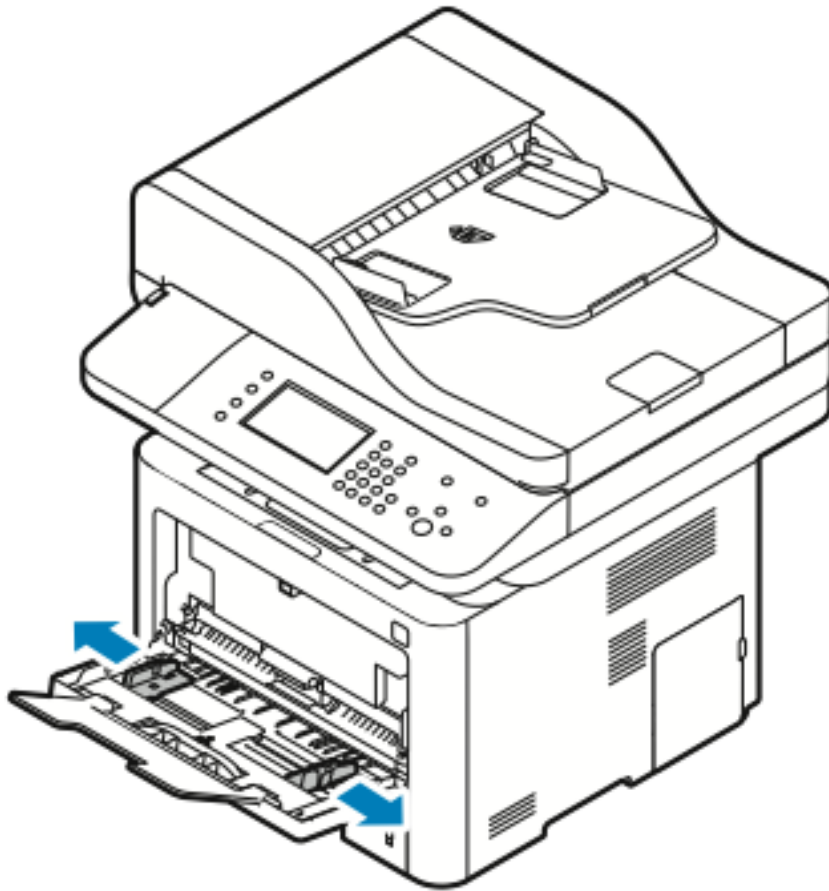
- a. Zum Öffnen der Zusatzzufuhr auf die Abdeckung drücken.



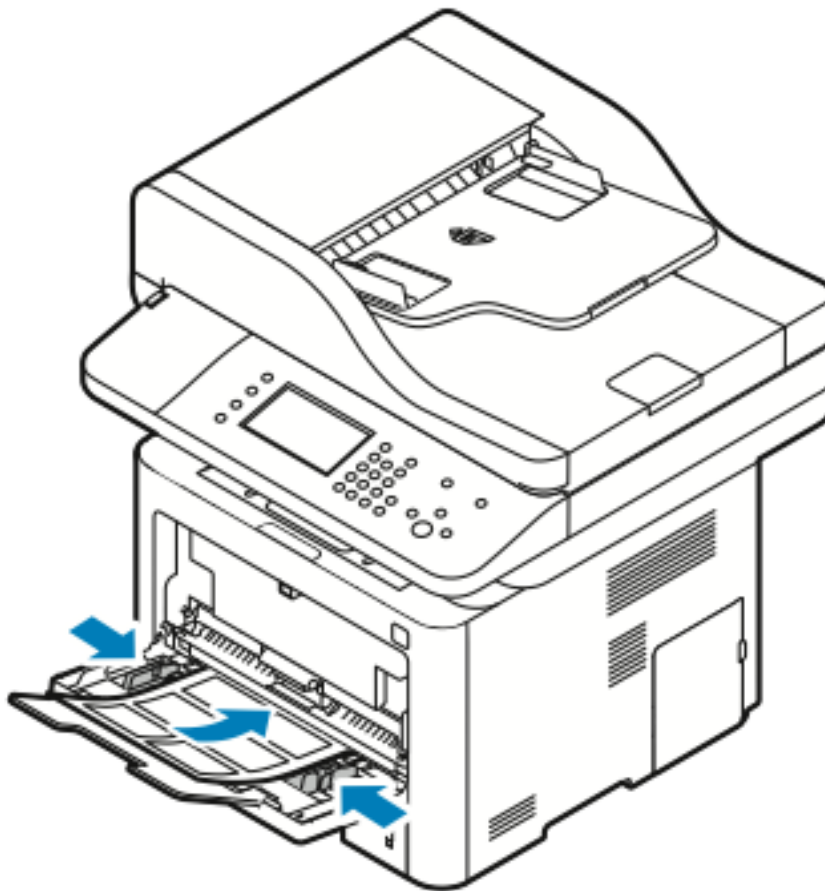
- b. Die Zusatzzufuhr ganz herausziehen.



2. Die Längen- und Breitenführungen nach außen schieben.




3. Etiketten mit der Vorderseite nach oben einlegen.



4. Die Führungen an das Material heran schieben.
5. Bei entsprechender Aufforderung im Fenster Materialeinstellung Format, Art und Farbe des Materials prüfen.
6. **Bestätigen** antippen.

Overheadfolien

 **Hinweis:** Klarsichtfolien können *nur* über die Zusatzzufuhr bedruckt werden.

Leitlinien zum Bedrucken von Klarsichtfolien

- Vor dem Einlegen von Klarsichtfolien in die Zusatzzufuhr vorhandenes Material entfernen.
- Klarsichtfolien mit beiden Händen an den Kanten anfassen. Fingerabdrücke oder Knitter können die Druckqualität beeinträchtigen.
- Nach dem Einlegen von Klarsichtfolien die Materialart am Steuerpult in **Klarsichtfolien** ändern.
- Im Druckertreiber als Materialart **Klarsichtfolie** auswählen.
- Nicht mehr als 20 Folien einlegen. Das Überfüllen des Behälters kann Staus zur Folge haben.

Druckmaterial

- Klarsichtfolien nicht auffächern.

Drucken

Inhalt dieses Kapitels:

- Überblick über die Druckfunktion..... 84
- Auswählen von Druckoptionen..... 85

Überblick über die Druckfunktion

Vor dem Drucken müssen Computer und Drucker ans Stromnetz angeschlossen, eingeschaltet und mit einem aktiven Netzwerk verbunden werden. Prüfen, ob die richtige Druckertreibersoftware auf dem Computer installiert ist. Weitere Informationen siehe [Installieren der Software](#).

1. Das richtige Druckmaterial auswählen.
2. Material in den richtigen Behälter einlegen.
3. Am Steuerpult des Druckers das Format und die Materialart angeben.
4. In der Anwendung die Druckeinstellungen aufrufen. In den meisten Anwendungen geschieht dies mit **STRG→P** unter Windows oder **CMD→P** unter Macintosh-Betriebssystemen.
5. Den Drucker auswählen.
6. Zum Aufrufen der Druckereinstellungen unter Windows **Eigenschaften** oder **Einstellungen** wählen. Unter Macintosh **Xerox®-Funktionen** auswählen.
7. Die gewünschten Optionen auswählen.
8. Auf Drucken klicken, um den Auftrag an den **Drucker** zu übermitteln.

Related Topics:

[Einlegen von Druckmaterial](#)

[Auswählen von Druckoptionen](#)

[2-seitige Druckausgabe](#)

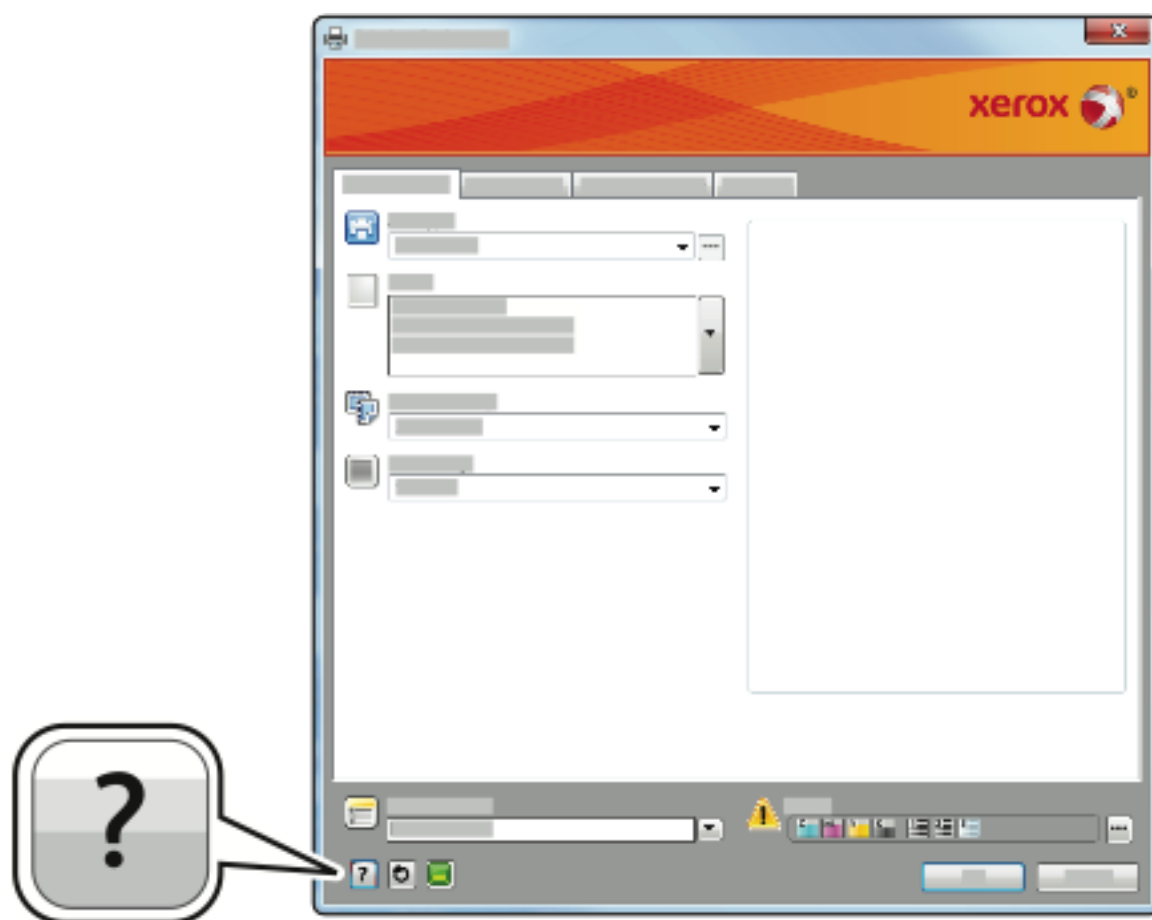
[Drucken auf Spezialmaterial](#)

Auswählen von Druckoptionen

Druckoptionen oder Druckeinstellungen werden auf Windows-Computern unter **Druckeinstellungen** und auf Macintosh-Computern unter **Xerox®-Funktionen** gespeichert. Zu den Druckoptionen gehören die Einstellungen für Seitenaufdruck, Seitenlayout und Druckqualität. Für manche Druckoptionen können Standardeinstellungen gewählt werden. Weitere Informationen siehe [Einstellen der Standarddruckoptionen unter Windows](#) und [Auswählen von Druckoptionen unter Macintosh](#). Druckoptionen, die in der Softwareanwendung gewählt werden, gelten nur vorübergehend und werden nicht gespeichert.

Hilfe zum Druckertreiber

Die Hilfe zum Xerox®-Druckertreiber wird über das Fenster Druckeinstellungen aufgerufen. Zum Aufrufen der Hilfe zum Druckertreiber auf die Schaltfläche **Hilfe (?)** unten links im Fenster Druckeinstellungen klicken.



Informationen zu den Druckeinstellungen sind im Fenster Hilfe auf zwei Registerkarten zu finden:

- **Inhalt** zeigt eine Liste der Treiber-Registerkarten oben und der Bereiche unten im Fenster Druckeinstellungen. Um Erläuterungen zu den Feldern und Bereichen des Druckertreibers aufzurufen, im Fenster Druckeinstellungen auf die Registerkarte Inhalt klicken.
- **Mit Suchen** kann nach einem bestimmten Thema oder einer Funktion gesucht werden.

Druckoptionen unter Windows

Einstellen der Standarddruckoptionen unter Windows

Beim Drucken aus einer Softwareanwendung werden die im Fenster Druckeinstellungen gewählten Auftragseinstellungen angewendet. Die am häufigsten verwendeten Druckoptionen können als Standardeinstellungen festgelegt und gespeichert werden.

Beispiel: Sollen in der Regel beide Seiten der Ausgabeblätter bedruckt werden, unter Druckeinstellungen die Option „2-seitig“ auswählen.

Standarddruckoptionen auswählen:

1. Am Computer die Druckerliste aufrufen:
 - a. Unter Windows Vista auf **Start**→**Systemsteuerung**→**Hardware und Sound**→**Drucker** klicken.
 - b. Unter Windows 7 auf **Start**→**Geräte und Drucker** klicken.
 - c. Unter Windows 8 auf **Systemsteuerung**→**Geräte und Drucker** klicken.



Hinweis: Ist das Symbol für die Systemsteuerung auf dem Desktop nicht angezeigt, mit der rechten Maustaste auf den Desktop klicken und **Personalisieren**→**Startseite der Systemsteuerung**→**Geräte und Drucker** auswählen.

2. In der Liste mit der rechten Maustaste auf das Symbol für den Drucker klicken, dann auf **Druckeinstellungen** klicken.
3. Im Fenster Druckeinstellungen auf eine Registerkarte klicken, die gewünschten Optionen auswählen, dann durch Klick auf **OK** speichern.

Weitere Informationen zu Druckertreiberoptionen unter Windows sind im Fenster Druckeinstellungen über die Schaltfläche **Hilfe (?)** verfügbar.

Auswählen von Windows-Druckoptionen für einen Auftrag

Die Einstellungen der Druckoptionen können vor Übermittlung eines Druckauftrags im Fenster Druckeinstellungen geändert werden. Beispiel: Ein Dokument soll mit der höchsten Druckqualität gedruckt werden. Dazu unter Druckeinstellungen die Option **Optimiert** wählen, dann den Auftrag übermitteln.

1. Wenn das Dokument in der Anwendung geöffnet ist, die Druckeinstellungen aufrufen. In den meisten Softwareanwendungen erfolgt dies durch Klick auf **Datei**→**Drucken** oder Drücken von **CTRL**→**P**.
2. Zum Öffnen des Fensters Eigenschaften den Drucker auswählen und auf **Eigenschaften** oder **Einstellungen** klicken. Die Bezeichnung der Schaltfläche hängt von der Anwendung ab.
3. Im Fenster Eigenschaften auf eine Registerkarte klicken und die gewünschten Einstellungen wählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen und Schließen des Fensters Eigenschaften auf **OK** klicken.
5. Zum Übermitteln des Auftrags an den Drucker auf **OK** klicken.

Speichern häufig verwendeter Druckoptionen unter Windows

Druckeinstellungen können zur Anwendung in künftigen Aufträgen gespeichert werden.

Druckeinstellungen speichern:

1. Wenn das Dokument in der Anwendung geöffnet ist, auf **Datei**→**Drucken** klicken.
2. Den Drucker auswählen und auf **Eigenschaften** klicken.
3. Im Fenster Eigenschaften auf jeder Registerkarte die gewünschten Einstellungen auswählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf den **Pfeil** neben dem Feld Gespeicherte Einstellungen unten im Fenster und dann auf **Speichern** unter klicken.
5. Einen Namen für die Druckeinstellungen eingeben, dann auf **OK** klicken, um sie in der Liste Gespeicherte Einstellungen zu speichern.
6. Zum Drucken mit diesen Einstellungen den Namen aus der Liste auswählen.

Druckoptionen unter Macintosh

Auswählen von Druckoptionen unter Macintosh

Sollen spezielle Druckoptionen verwendet werden, die Einstellungen vor Übermittlung des Auftrags zum Drucker ändern.

1. Wenn das Dokument in der Anwendung geöffnet ist, auf **Datei**→**Drucken** klicken.
2. Den Drucker auswählen.
3. **Xerox®-Funktionen** auswählen.
4. Die gewünschten Optionen auswählen.
5. Auf **Drucken** klicken.

Speichern häufig verwendeter Druckoptionen unter Macintosh

Druckeinstellungen können zur Anwendung in künftigen Aufträgen gespeichert werden.

Druckeinstellungen speichern:

1. Wenn das Dokument in der Anwendung geöffnet ist, auf **Datei**→**Drucken** klicken.
2. In der Druckerliste den betreffenden Drucker auswählen.
3. Die gewünschten Druckoptionen auswählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen **Aktuelle Einstellungen als Festwert speichern** wählen.

Druckoptionen unter Linux

Starten von Xerox® Drucker-Manager

Xerox®Printer Manager über eine Befehlszeile starten:

1. Anmeldung als **root** ausführen.
2. `xeroxprtmgr` eingeben.
3. **Enter** oder **Return** drücken.

Drucken von einer Linux-Arbeitsstation aus

Der Xerox®-Druckertreiber kann Auftragsprofildateien verarbeiten, die Voreinstellungen für Druckfunktionen enthalten. Druckanforderungen können auch mit **lp/lpr** über die Befehlszeile übermittelt werden. Weitere Informationen zum Drucken unter Linux können über die Schaltfläche **Hilfe (?)** im Xerox®-Druckertreiber aufgerufen werden.

1. Eine Druckwarteschlange erstellen. Zum Einrichten einer Warteschlange siehe *Systemhandbuch*:
 - www.xerox.com/office/WC3335docs
 - www.xerox.com/office/WC3345docs
2. Wenn die zu druckende Datei in der Anwendung geöffnet ist, das Dialogfeld Drucken öffnen. In den meisten Softwareanwendungen erfolgt dies durch Klick auf **Datei** → **Drucken** oder Drücken von **CTRL** → **P**.
3. Die Zieldruckwarteschlange auswählen.
4. Das Dialogfeld Drucken schließen.
5. Im Xerox®-Druckertreiber die gewünschten Druckerfunktionen auswählen.
6. Auf **Drucken** klicken.

Erstellen eines Auftragsprofils mit dem Xerox-Druckertreiber

1. Über eine Befehlszeile den Xerox®-Druckertreiber öffnen, eine Anmeldung als „root“ ausführen und **xeroxprtmgr** eingeben.
2. Unter Eigene Drucker den Drucker auswählen.
3. Oben rechts auf **Drucker bearbeiten** klicken, dann die Optionen für den Druckauftrag auswählen.
4. Auf **Speichern unter** klicken und das Auftragsprofil im Homeverzeichnis speichern.

Personenbezogene Daten wie zum Beispiel das Kennwort für die Geschützte Ausgabe werden nicht im Auftragsprofil gespeichert. Diese Daten können über die Befehlszeile eingegeben werden.

Zum Drucken mit dem Auftragsprofil folgenden Befehl eingeben: **lp -d{Target_Queue} -oJT=<path_to_ticket> <file_name>**.

Beispiele für Befehle zum Drucken mit einem Auftragsprofil:

```
lp -d{Target_Queue} -oJT={Absolute_Path_To_Job_Ticket} {Path_To_Print_File}
```

```
lp -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile
```

```
lp -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile
```

Auftragsverwaltung

Verwalten von Aufträgen am Steuerpult

Im Fenster Auftragsstatus am Steuerpult können Listen der aktiven und der abgeschlossenen Aufträge aufgerufen werden. Ausgewählte Aufträge können angehalten, gelöscht oder gedruckt und Auftragsstatus und -details können geprüft werden.

Druckvorgänge anhalten und fortsetzen

1. Zum Unterbrechen eines Druckauftrags am Steuerpult die **Unterbrechungstaste** drücken.
2. Zum Fortsetzen des Druckvorgangs die **Unterbrechungstaste** drücken.

Laufenden Druckauftrag mit der Option zum Löschen anhalten

1. Am Steuerpult des Druckers die **Stopptaste** drücken.
2. Eine der folgenden Maßnahmen ergreifen:
 - Zum Löschen des Druckauftrags **Abbrechen** antippen.
 - Zum Fortsetzen des Druckauftrags **Wieder aufnehmen** antippen.

Aktive oder abgeschlossene Aufträge prüfen

1. Am Steuerpult die **Auftragsstatustaste** drücken.
2. Die Registerkarte mit der gewünschten Auftragsliste aufrufen.
 - Zum Anzeigen von Aufträgen, die verarbeitet werden oder auf Verarbeitung warten, die Registerkarte **Aktiv** antippen.
 - Zum Anzeigen der abgeschlossenen Aufträge die Registerkarte **Fertig gestellte Aufträge** antippen.
 - Um Details zu einem Auftrag zu sehen, den Auftragsnamen antippen.

Aktiven Auftrag löschen

1. Am Steuerpult die **Auftragsstatustaste** drücken.
2. Die Registerkarte **Aktiv** wählen.
3. Den Ordner des aktiven Auftrags antippen.
4. **Löschen** antippen.

Der Systemadministrator kann verhindern, dass Benutzer Aufträge löschen können. In diesem Fall können Benutzer die Aufträge nur anzeigen. Aktive Aufträge können nur von dem Benutzer, der sie übermittelt hat, oder vom Systemadministrator gelöscht werden.

Verwalten von Aufträgen in Xerox® CentreWare® Internet Services

Über die Liste Aktive Aufträge in Xerox® CentreWare® Internet Services können aktive Aufträge geprüft und gelöscht werden. Gespeicherte Aufträge können gedruckt, kopiert, verschoben oder gelöscht werden. Weitere Informationen siehe die **Hilfe** in Xerox® CentreWare® Internet Services.

Druckfunktionen

2-seitige Druckausgabe

Materialarten für automatischen Duplexdruck





Auf geeignetem Material ist automatische 2-seitige Druckausgabe möglich. Vor dem Drucken eines Dokuments mit 2-seitiger Ausgabe prüfen, ob Materialart und -gewicht unterstützt werden. Weitere Informationen siehe [Materialarten und -gewichte für automatischen Duplexdruck](#).

Drucken eines Dokuments mit 2-seitiger Ausgabe

Die Optionen für den automatischen 2-seitigen Druck werden im Druckertreiber angegeben. Die Ausrichtungseinstellung (Hoch- oder Querformat) aus der Anwendung wird vom Druckertreiber übernommen.

Layoutoptionen bei 2-seitigem Druck

Beim 2-seitigen Drucken kann das Seitenlayout angegeben werden, das bestimmt, wie die gedruckten Seiten gewendet werden. Diese Einstellungen setzen die Seitenausrichtungseinstellung UA der Anwendung außer Kraft.

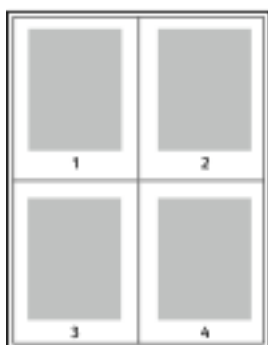
Hochformat		Querformat	
			
2-seitig	2-seitig, Wenden Schmalseite	2-seitig	2-seitig, Wenden Schmalseite

Auswählen von Druckmaterial

Zum Auswählen des Druckmaterials für einen Auftrag gibt es zwei Möglichkeiten:

- Automatische Auswahl des Materials anhand der Angaben des Benutzers zu Dokumentformat, Materialart und Materialfarbe.
- Auswählen des Behälters, der das gewünschte Druckmaterial enthält.

Drucken mehrerer Seiten auf ein Blatt



Bei mehrseitigen Dokumenten können mehrere Seite auf ein Blatt aufgedruckt werden.

- 1 Wählen Sie auf der Registerkarte Dokumentoptionen auf der Registerkarte Seitenlayout die Option **Seiten pro Blatt** aus.
- 2 **1, 2, 4, 6, 9** oder **16** Seiten pro Blattseite auswählen.

Skalierung

Durch Skalierung wird die Vorlage entsprechend dem Ausgabeformat vergrößert oder verkleinert. In Windows sind die Skalierungsoptionen im Druckertreiber auf der Registerkarte Druckoptionen im Feld Papier zu finden.

Zum Aufrufen der Skalierungsoptionen auf den Pfeil rechts im Feld Papier klicken und **Anderes Format** und dann **Weitere Formate** auswählen.

- **Aus:** Mit dieser Option wird die Größe des Druckbilds nicht verändert, und im Prozentfeld wird „100 %“ angezeigt. Wenn die Vorlage größer ist als das Ausgabeformat, wird das Bild abgeschnitten. Wenn die Vorlage kleiner ist als das Ausgabeformat, weist die Ausgabe einen unbedruckten Bereich um das Druckbild auf.
- **Automatisch:** Das Druckbild wird dem ausgewählten Ausgabeformat angepasst. Der Prozentsatz der Skalierung wird in dem Prozentfeld unter dem Vorschaubild angezeigt.

- **Manuell:** Das Dokument wird auf den Prozentsatz vergrößert oder verkleinert, der in das Prozentfeld unter dem Vorschaubild eingegeben wird.

Druckbildqualität

Druckqualitätsmodi:

- Standard-Druckqualität: 600 x 600 dpi (Punkt pro Zoll)
- Optimierte Druckqualität: 600 x 600 x 5 dpi (1200 x 1200 optimierte Bildqualität)



Hinweis: Die angegebenen Druckauflösungen gelten für PostScript-Druckertreiber. Bei PCL gibt es nur den Druckqualitätsmodus „Optimiert“.

Speicheraufträge

Ein Auftrag kann im Fenster „Speicheraufträge“ gespeichert oder gedruckt und gespeichert werden.

Druckquelle

Die Funktion „Druckquelle“ dient zum Drucken von Dokumenten, die auf dem Drucker, einem Computer in einem Netzwerk oder einem USB-Datenträger gespeichert sind.

Drucken von Speicheraufträgen

1. Am Steuerpult die **Betriebsartentaste** drücken, dann **Speicheraufträge** antippen.
2. Den Namen des zu druckenden Speicherauftrags antippen.
3. **OK** antippen.
4. Die grüne **Starttaste** drücken.
5. Nach Ausgabe des Auftrags zur Liste der Speicheraufträge zurückkehren und **Durchsuchen** antippen.

Drucken von einem USB-Datenträger

Dateien der Formate **.pdf**, **.ps**, **.pcl**, **.prn**, **.tiff** und **.xps** können direkt von einem USB-Datenträger aus gedruckt werden.



Hinweis: Sind die USB-Anschlüsse deaktiviert, kann kein USB-Kartenleser zur Authentifizierung, zur Aktualisierung der Software oder zum Drucken von einem USB-Datenträger verwendet werden.

Diese Funktion muss vom Systemadministrator eingerichtet werden, bevor sie verwendet werden kann. Weitere Informationen siehe *Systemhandbuch* unter:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Von einem USB-Datenträger drucken:

1. Den USB-Datenträger in einen USB-Anschluss am Drucker einstecken. Das Fenster „USB-Direktdruck“ wird angezeigt.

Die Liste unten im Fenster zeigt die Ordner und druckbaren Dateien auf dem USB-Datenträger.

2. Die Liste mithilfe des Pfeils scrollen.

Drucken

3. Befindet sich die zu druckende Datei in einem Ordner, den Ordernamen antippen.
4. Den Namen der druckbaren Datei antippen.
5. Die Anzahl der Kopien, Materialformat-, -art und -farbe, den Seitenaufdruck und die Endverarbeitungsoptionen auswählen.
6. Die grüne **Starttaste** drücken.
7. Um zum vorigen Fenster zurückzukehren, **Zurück** antippen.
8. Um weitere Ordner und Dateien zu suchen, **Durchsuchen** antippen.

Kopieren

Inhalt dieses Kapitels:

- Einfaches Kopieren 94
- Wählen der Kopiereinstellungen 97

Einfaches Kopieren

1. Zum Löschen vorangegangener Einstellungen am Steuerpult die gelbe **CA**-Taste drücken. Das Bestätigungsfenster wird angezeigt.
2. **Bestätigen** oder **Schließen** antippen.
3. Die Vorlagen einlegen.
 - Einzelseiten oder Vorlagen, die sich nicht für den Vorlageneinzug eignen, auf das Vorlagenglas auflegen. Die erste Vorlagenseite mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen und an der oberen linken Ecke ausrichten.
 - Der Vorlageneinzug kann für mehrere oder einzelne Seiten verwendet werden. Heft- und Büroklammern von den Vorlagen entfernen und diese mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug einlegen.
4. Die **Betriebsartentaste** drücken und dann **Kopieren** antippen.
5. Die Anzahl der Exemplare über den Ziffernblock am Touchscreen oder auf dem Steuerpult eingeben. Das Feld mit dem Pfeil nach rechts antippen.
6. Die Kopiereinstellungen nach Bedarf anpassen. Siehe [Wählen der Kopiereinstellungen](#).
7. Die grüne **Starttaste** drücken.
 - Zum Anhalten oder Abbrechen eines Kopierauftrags am Steuerpult die rote **Stopptaste** drücken.
 - Zum Unterbrechen eines Kopierauftrags am Steuerpult die **Unterbrechungstaste** drücken.

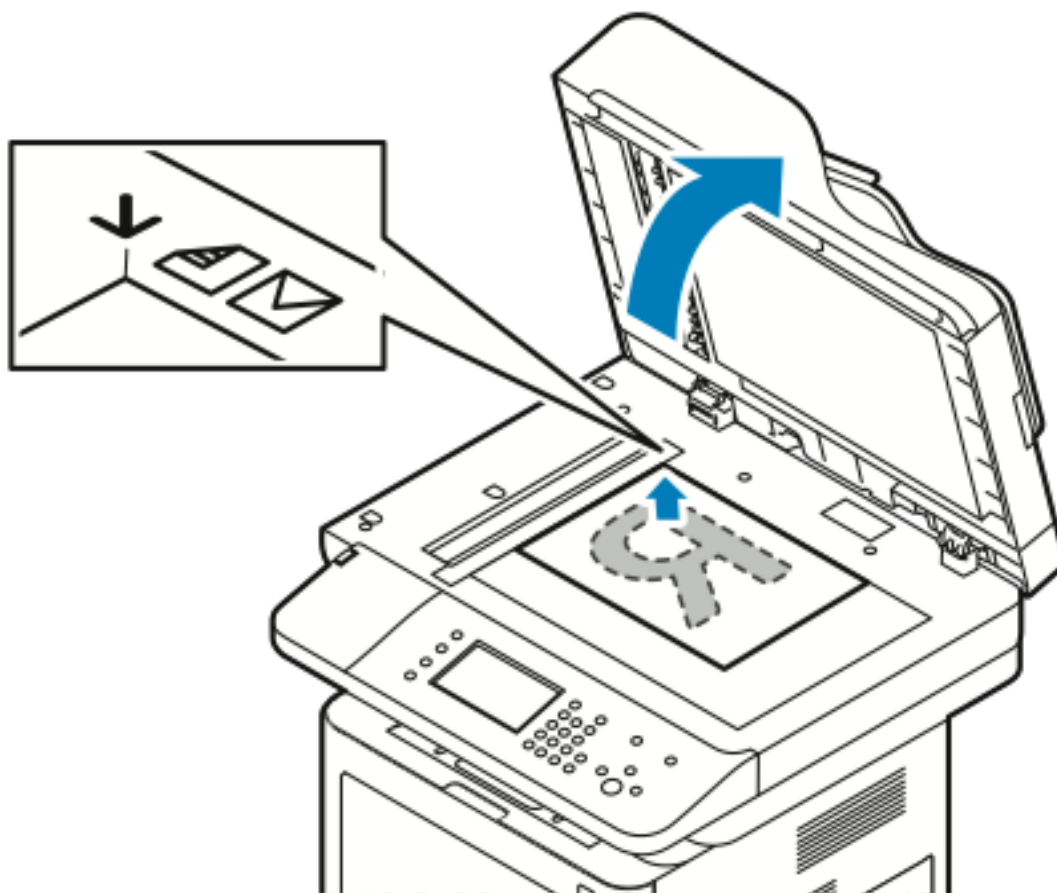
Vorlagenglas

Hinweise zum Vorlagenglas

Auf das Vorlagenglas können Vorlagen Formaten von bis zu 210 x 297 mm (A4/8,5 x 11 Zoll) aufgelegt werden. Für folgende Vorlagenarten das Vorlagenglas und nicht den Vorlageneinzug verwenden:

- Material mit Büro- oder Heftklammern
- Zerknitterte, gewellte, gefaltete, gerissene oder eingekerbte Vorlagen
- Gestrichenes oder Durschreibepapier oder anderes Material wie Stoff oder Metall
- Umschläge
- Bücher

Verwenden des Vorlagenglases



1. Den Vorlageneinzug anheben.
2. Die erste Seite mit der zu scannenden Seite nach unten an der Ecke oben links auf dem Vorlagenglas ausrichten.
3. Vorlagen an den Formatmarkierungen am Rand des Glases ausrichten.
 - Auf das Vorlagenglas können Vorlagen Formaten von bis zu 210 x 297 mm (A4/8,5 x 11 Zoll) aufgelegt werden.
 - Das Vorlagenglas erkennt die Formate A4, Letter (8,5 x 11 Zoll) und kleinere Formate automatisch.

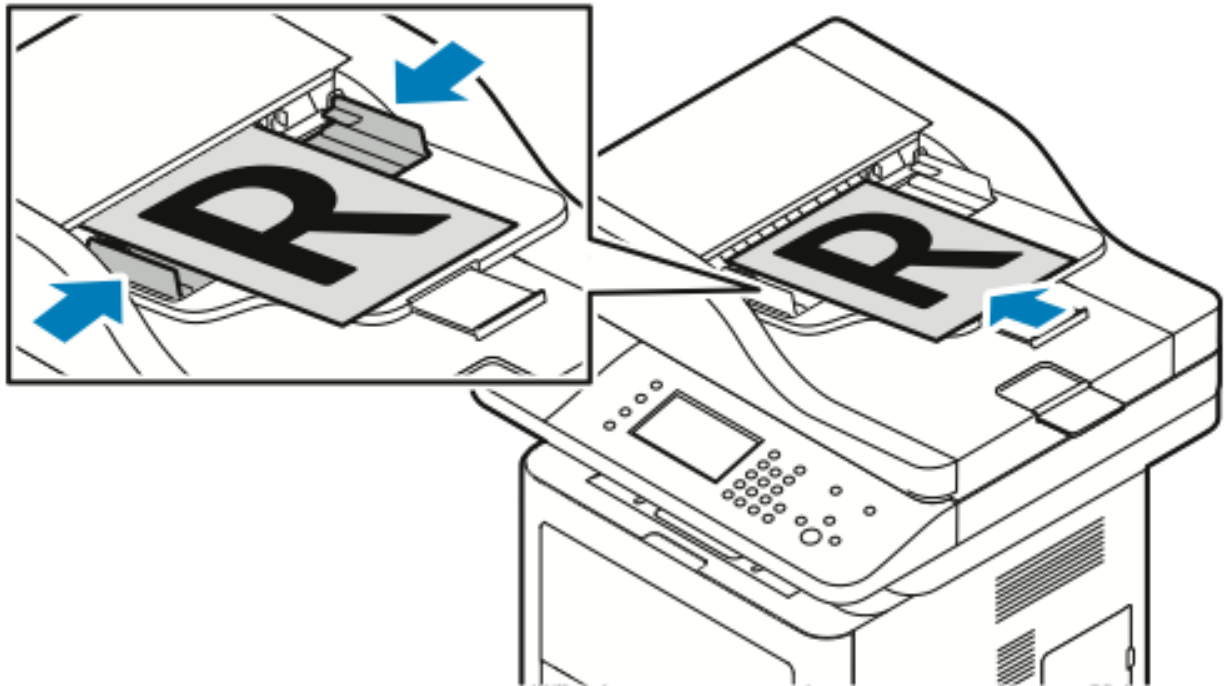
Vorlageneinzug

Hinweise zum Vorlageneinzug

Beim Einlegen von Vorlagen in den Vorlageneinzug folgende Hinweise beachten:

- Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben so einlegen, dass die Oberkante zum Einzug weist.
- Nur lose Blätter in den Vorlageneinzug einlegen.
- Die Materialführungen so einstellen, dass sie am Vorlagenstapel anliegen.
- Keine Vorlagen einlegen, auf denen die Tinte noch nicht getrocknet ist.
- Der Vorlagenstapel darf höchstens bis zur Füllhöhenmarkierung **MAX** reichen.

Verwenden des Vorlageneinzugs



- Der Vorlageneinzug eignet sich für 2-seitige Vorlagen mit einem Materialgewicht von 50–105 g/m².
 - Der Vorlageneinzug akzeptiert Formate von 145 x 145 mm – 216 x 356 mm (5,7 x 5,7 Zoll – 8,5 x 14 Zoll) für einseitige Seiten und 176 x 250 mm – 216 x 356 mm (6,93 x 9,84 Zoll – 8,5 x 14 Zoll) für zweiseitige Seiten.
 - Der Vorlageneinzugs fasst bis zu 100 Blatt à 75 g/m².
1. Vorlagen mit der zu scannenden Seite so einlegen, dass die erste Seite oben liegt.
 2. Die Materialführungen so einstellen, dass sie am Vorlagenstapel anliegen.

Wählen der Kopiereinstellungen

Grundeinstellungen

Materialbehälter

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Auf der Registerkarte Kopieren den Pfeil **Nach rechts** antippen.
4. Die Registerkarte **Materialzufuhr** antippen.
5. Eine der Optionen antippen.
6. **OK** antippen.

2-seitiges Kopieren

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Auf der Registerkarte Kopieren den Pfeil **Nach rechts** antippen.
4. **Seitenaufdruck** antippen.
5. Eine Option antippen.
6. **OK** antippen.

Vorlagenformat

Zum Scannen des richtigen Bereichs der Vorlage das Vorlagenformat eingeben.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Auf der Registerkarte Kopieren den Pfeil **Nach rechts** antippen.
4. Weiter unten im Fenster **Vorlagenformat** antippen.
5. Eine Option antippen.
 - **Festes Format:** Scanbereich angeben, wenn er einem Standardformat entspricht.
6. **OK** antippen.



Hinweis: Abgeblendete Optionen sind nicht verfügbar.

- **Benutzerdefiniertes Format:** Höhe und Breite des Scanbereichs angeben.

Bildqualitätseinstellungen

Vorlagenart

Die Bildqualität der Kopien wird automatisch anhand des Inhalts und der Erstellungsweise der Vorlagen optimiert.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Auf der Registerkarte Kopieren den Pfeil **Nach rechts** antippen.
4. Weiter unten im Fenster **Vorlagenart** antippen.
5. Eine Option auswählen.
6. **OK** antippen.

Einstellen der Helligkeit

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Auf der Registerkarte Kopieren den Pfeil **Nach rechts** antippen.
4. Weiter unten die Registerkarte **Helligkeit** antippen.
5. Den Schieberegler einstellen.
6. **OK** antippen.

Automatische Hintergrundunterdrückung

Beim Scannen von dünnen Vorlagen kann der Druck auf einer Seite auf der anderen Seite durchscheinen. Mit der Hintergrundunterdrückung lässt sich die Empfindlichkeit des Druckers für Farbvariationen bei hellem Hintergrund reduzieren.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Auf der Registerkarte Kopieren den Pfeil **Nach rechts** antippen.
4. Weiter unten im Fenster **Hintergrundunterdrückung** antippen.
5. Unter Hintergrundunterdrückung die Option **Automatische Unterdrückung** antippen.
6. **OK** antippen.

Ausgabeeinstellungen

Verkleinern oder Vergrößern des Bilds

Das Druckbild kann auf 25 % der Vorlagengröße verkleinert oder auf bis zu 400 % vergrößert werden.

Druckbild verkleinern oder vergrößern:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Auf der Registerkarte Kopieren den Pfeil **Nach rechts** antippen.

4. **Verkleinern/Vergrößern** antippen.
5. Eine Option antippen.
 - Zum schrittweisen Verkleinern oder Vergrößern des Prozentsatzes **Plus (+)** oder **Minus (-)** antippen.
 - Zum schrittweisen Verkleinern oder Vergrößern des Prozentsatzes die **Pfeile** antippen.
 - Zum Verkleinern oder Vergrößern des Prozentsatzes über den Ziffernblock den **angezeigten Wert** antippen und einen **Wert** eingeben.
 - **OK** antippen.
6. **OK** antippen.

Randausblendung auf Kopien

Für Kopien kann die Breite des rechten, linken, oberen und unteren Rands angegeben werden, der nicht bedruckt werden soll.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Auf der Registerkarte Kopieren den Pfeil **Nach rechts** antippen.
4. Weiter unten im Fenster **Randausblendung** antippen.
5. Eine Option auswählen.
6. **OK** antippen.

Seitenlayout

Mit der Option Seitenlayout kann auf jede Blattseite eine bestimmte Anzahl Seiten aufgedruckt werden.



Hinweis: Seitenlayout ist deaktiviert, sofern kein voreingestelltes Vorlagenformat gewählt wurde.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Auf der Registerkarte Kopieren den Pfeil **Nach rechts** antippen.
4. Weiter unten im Fenster **Seitenlayout** antippen.
5. Eine Option antippen.
6. Unter Materialzufuhr den gewünschten Behälter antippen.
7. **OK** antippen.

Bildverschiebung

Die Position eines Bilds auf der Ausgabeseite kann geändert werden. Damit die Bildverschiebung richtig funktioniert, die Vorlagen wie folgt auflegen.

1. Eine der folgenden Maßnahmen ergreifen:
 - Bei Verwendung des Vorlageneinzugs die Vorlage mit der zu kopierenden Seite nach oben so einlegen, dass die Schmalkante zum Einzug weist.
 - Bei Verwendung des Vorlagenglases die Vorlagen mit der zu kopierenden Seite nach unten an der hinteren linken Ecke so anlegen, dass die Schmalkante nach links weist.
2. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
3. **Kopieren** antippen.

4. Auf der Registerkarte Kopieren den Pfeil **Nach rechts** antippen.
5. Weiter unten im Fenster **Bildverschiebung** antippen.
6. Ist das Dropdownmenü auf Aus eingestellt, den Pfeil antippen und eine Option auswählen:
 - **Zentrieren**
 - **Randverschiebung**
7. **OK** antippen.

Ausgabeformateinstellungen

Kopieren gebundener Vorlagen

Beim Kopieren eines Buchs, einer Zeitschrift oder eines anderen gebundenen Dokuments kann die linke oder rechte Seite auf ein separates Blatt kopiert werden. Die linke und rechte Seite können separat auf zwei Blätter oder als ein Druckbild auf ein Blatt kopiert werden.



Hinweis: Gebundene Vorlagen ist deaktiviert, sofern kein voreingestelltes Vorlagenformat gewählt wurde.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Auf der Registerkarte Kopieren den Pfeil **Nach rechts** antippen.
4. Weiter unten im Fenster **Gebundene Vorlagen** antippen.
5. Eine Option und dann **OK** antippen.

Erstellen einer Broschüre

Kopien können in Broschürenformat ausgegeben werden. Mit der Broschürenfunktion wird das Druckbild so verkleinert, das zwei Bilder auf jede Blattseite passen.



Hinweis: In diesem Modus werden alle Vorlagenseiten gescannt, bevor die Kopien ausgegeben werden.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Auf der Registerkarte Kopieren den Pfeil **Nach rechts** antippen.
4. Weiter unten im Fenster **Broschürenerstellung** antippen.
5. **Ein** antippen.
6. Die gewünschten Optionen auswählen.
7. **OK** antippen.

Hinzufügen von Deckblättern

Die erste und die letzte Seite eines Kopierauftrags können auf anderes Material, zum Beispiel auf farbiges oder dickeres Papier, gedruckt werden. Dieses Material wird aus einem anderen Behälter eingezogen. Die Deckblätter können leer sein oder bedruckt werden.

1. Die Vorlagenseiten in den Vorlageneinzug einlegen.
2. Gegebenenfalls das Material für den Hauptteil des Kopierauftrags in den gewünschten Behälter einlegen.
3. Das Deckblattmaterial in einen anderen Behälter einlegen.

4. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
5. **Kopieren** antippen.
6. Auf der Registerkarte Kopieren den Pfeil **Nach rechts** antippen.
7. Unter Materialvorrat den Behälter mit dem Material für den Hauptteil des Auftrags antippen.
8. **OK** antippen.
9. Weiter unten im Fenster **Deckblätter** antippen.
10. Eine Option antippen.
11. Im Menü Deckblätter die gewünschte Option auswählen:
 - **Leer**
 - **Nur Vorderseitendruck**
 - **Vorder- und Rückseitendruck**
12. Im Untermenü Behälterauswahl des Menüs Deckblätter den Behälter antippen, der das Deckblattmaterial enthält.
13. **OK** antippen.
14. Auf der Registerkarte Kopieren den Pfeil **Nach links** antippen.
15. Die **Auflage** einstellen.
16. Die grüne **Starttaste** drücken.

Einfügen von Klarsichtfolientrennblättern

Klarsichtfolien können durch leere Papierblätter getrennt werden. Darauf achten, dass Format und Ausrichtung der Trennblätter den Klarsichtfolien entspricht.



Hinweis: Ist der Materialvorrat auf Automatisch eingestellt, können keine Trennblätter eingefügt werden.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Auf der Registerkarte Kopieren den Pfeil **Nach rechts** antippen.
4. Weiter unten im Fenster **Klarsichtfolientrennblätter** antippen.
5. Eine Option auswählen:
 - **Aus:** Zwischen den Klarsichtfolien keine Trennblätter einfügen.
 - **Leer:** Zwischen den Klarsichtfolien leere Trennblätter einfügen.
 - **Bedruckt:** Zwischen den Klarsichtfolien bedruckte Trennblätter einfügen.
6. Unter Materialzufuhr den gewünschten Behälter antippen.
7. **OK** antippen.

Ausweiskopie

Beide Seiten eines Ausweises oder kleinen Dokuments können zusammen auf eine Blattseite kopiert werden. Vorder- und Rückseite werden nacheinander an der gleichen Stelle auf das Vorlagenglas aufgelegt. Beide Seiten werden gespeichert und nebeneinander auf eine Blattseite gedruckt.

1. Die **Betriebsartentaste** drücken und weiter unten im Fenster **Ausweiskopie** antippen.
2. Die Anzahl der Kopien über den Ziffernblock auswählen.
3. Den Pfeil **Nach rechts** antippen.

4. Zum Ändern des Materialbehälters, Einstellen der Helligkeit oder Aktivieren der Hintergrundunterdrückung im Fenster „Ausweiskopie“ die einzelnen Registerkarten auswählen und die gewünschten Änderungen vornehmen.
5. Die Vorlagenabdeckung öffnen.
6. Den Ausweis oder eine andere Vorlage, die kleiner als die Hälfte des eingelegten Materialformats ist, oben links auf das Vorlagenglas auflegen.
7. Die grüne **Starttaste** drücken.
Die erste Seite des Ausweises wird kopiert und gespeichert, dann wird zum Wenden des Ausweises und Drücken von **Start** aufgefordert.
8. Die obigen Schritte wiederholen, um die Rückseite des Ausweises zu kopieren.
Nachdem die Rückseite kopiert wurde, wird die Kopie ausgegeben.
9. Die Vorlagenabdeckung anheben und die Vorlage entfernen.

Scannen

Inhalt dieses Kapitels:

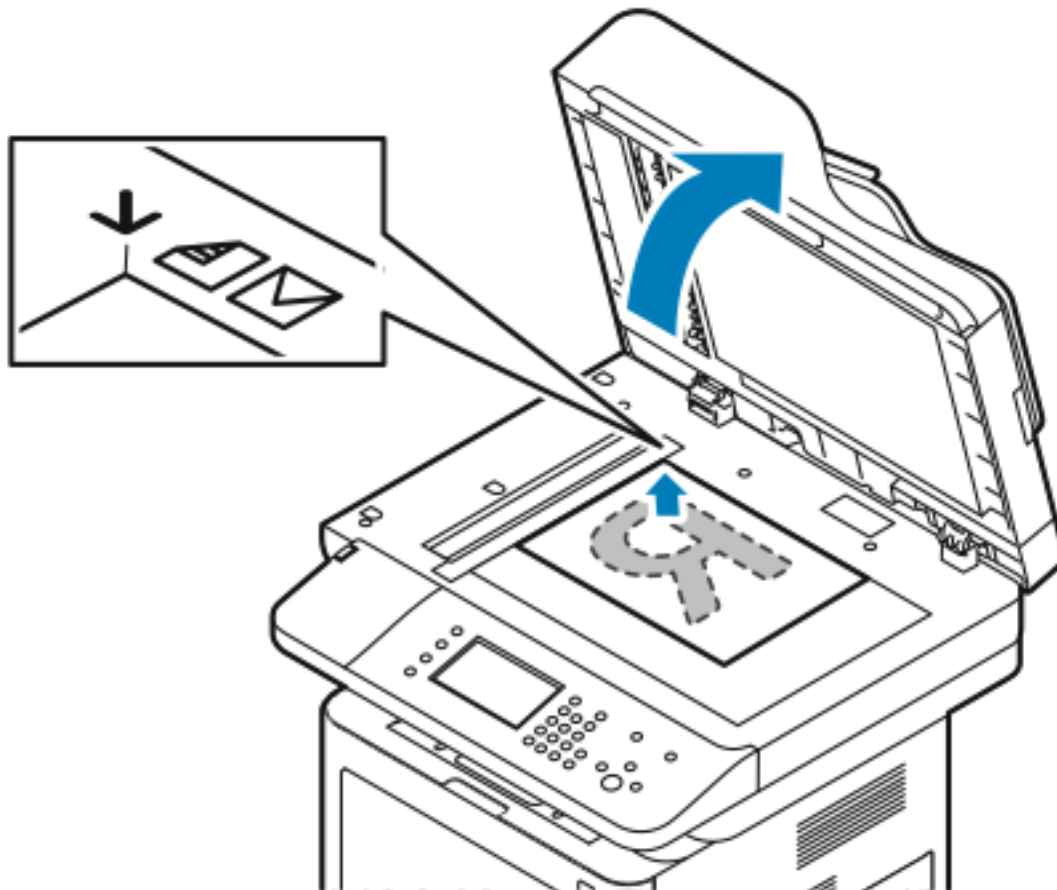
- Einlegen von Vorlagen 104
- Scanausgabe: USB 106
- Scanausgabe an einen freigegebenen Ordner auf einem Computer im Netzwerk 107
- Scanausgabe an E-Mail 109
- Scanausgabe an einen Computer 110
- Scannen mit Ausgabe an einen Ordner 111
- Scaneinstellungen 112

Diese Funktion muss vom Systemadministrator eingerichtet werden, bevor sie verwendet werden kann. Weitere Informationen siehe *Systemhandbuch* unter:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Einlegen von Vorlagen

Verwenden des Vorlagenglases



1. Den Vorlageneinzug anheben.
2. Die erste Seite mit der zu scannenden Seite nach unten an der Ecke oben links auf dem Vorlagenglas ausrichten.
3. Vorlagen an den Formatmarkierungen am Rand des Glases ausrichten.
 - Auf das Vorlagenglas können Vorlagen Formaten von bis zu 210 x 297 mm (A4/8,5 x 11 Zoll) aufgelegt werden.
 - Das Vorlagenglas erkennt die Formate A4, Letter (8,5 x 11 Zoll) und kleinere Formate automatisch.

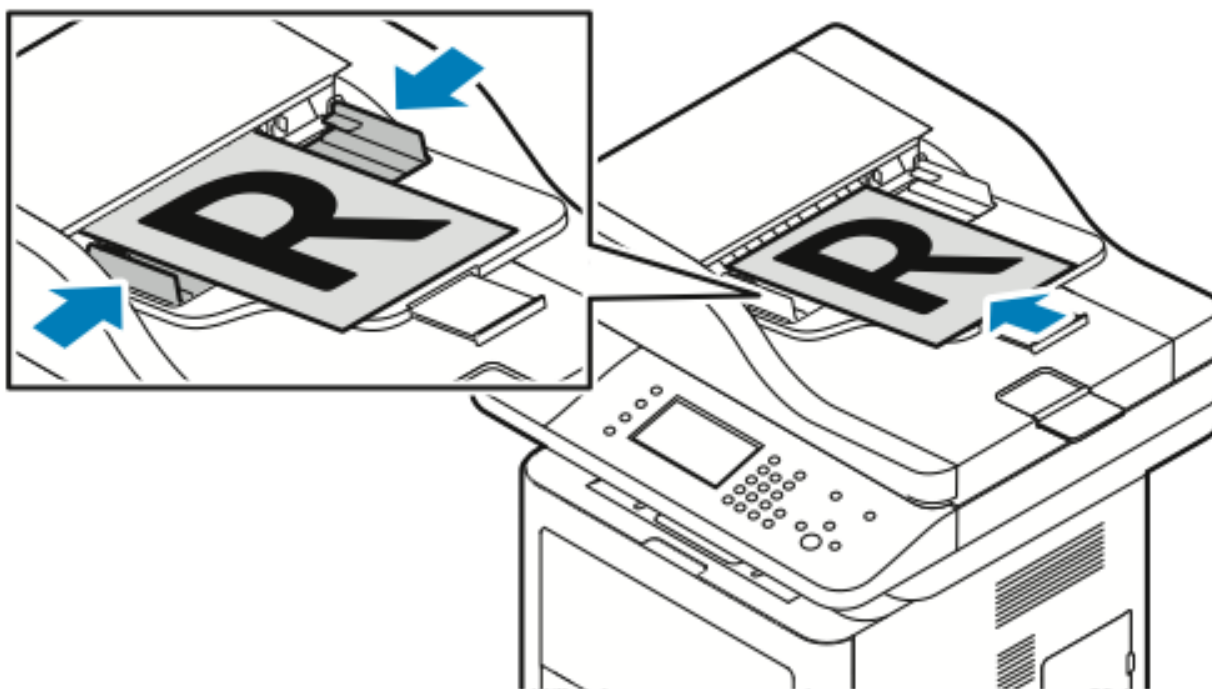
Hinweise zum Vorlagenglas

Auf das Vorlagenglas können Vorlagen Formaten von bis zu 210 x 297 mm (A4/8,5 x 11 Zoll) aufgelegt werden. Für folgende Vorlagenarten das Vorlagenglas und nicht den Vorlageneinzug verwenden:

- Material mit Büro- oder Heftklammern
- Zerknitterte, gewellte, gefaltete, gerissene oder eingekerbte Vorlagen
- Gestrichenes oder Durschreibepapier oder anderes Material wie Stoff oder Metall
- Umschläge

- Bücher

Verwenden des Vorlageneinzugs



- Der Vorlageneinzug eignet sich für 2-seitige Vorlagen mit einem Materialgewicht von 50–105 g/m².
 - Der Vorlageneinzug akzeptiert Formate von 145 x 145 mm – 216 x 356 mm (5,7 x 5,7 Zoll – 8,5 x 14 Zoll) für einseitige Seiten und 176 x 250 mm – 216 x 356 mm (6,93 x 9,84 Zoll – 8,5 x 14 Zoll) für zweiseitige Seiten.
 - Der Vorlageneinzugs fasst bis zu 100 Blatt à 75 g/m².
1. Vorlagen mit der zu scannenden Seite so einlegen, dass die erste Seite oben liegt.
 2. Die Materialführungen so einstellen, dass sie am Vorlagenstapel anliegen.

Hinweise zum Vorlageneinzug

Beim Einlegen von Vorlagen in den Vorlageneinzug folgende Hinweise beachten:

- Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben so einlegen, dass die Oberkante zum Einzug weist.
- Nur lose Blätter in den Vorlageneinzug einlegen.
- Die Materialführungen so einstellen, dass sie am Vorlagenstapel anliegen.
- Keine Vorlagen einlegen, auf denen die Tinte noch nicht getrocknet ist.
- Der Vorlagenstapel darf höchstens bis zur Füllhöhenmarkierung **MAX** reichen.

Scanausgabe: USB

Gescannte Dokumente können auf einem USB-Datenträger gespeichert werden. Die Ausgabe auf USB kann in den Dateiformaten **.jpg**, **.pdf** und **.tiff** erfolgen.

1. Die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug legen.
2. Den USB-Datenträger in den USB-Anschluss an der Seite des Druckers einstecken.
Am Touchscreen wird das Fenster USB-Gerät erkannt angezeigt.
3. Wird das Fenster USB-Gerät erkannt nicht automatisch eingeblendet, am Steuerpult **Scanziel: USB** antippen.
4. Scaneinstellungen nach Bedarf ändern. Weitere Informationen siehe [Scaneinstellungen](#).
5. Zum Starten des Scanvorgangs die **Starttaste** drücken.



Hinweis: Den USB-Datenträger erst auf Aufforderung herausnehmen. Wird der Datenträger herausgenommen, bevor die Übertragung abgeschlossen ist, können die übertragene und andere Dateien auf dem Datenträger beschädigt werden.

Scanausgabe an einen freigegebenen Ordner auf einem Computer im Netzwerk

Vor dem Scannen mit Ausgabe an einen freigegebenen Ordner muss der Ordner freigegeben und in Xerox® CentreWare® Internet Services in das Adressbuch eingetragen werden.

Freigeben eines Ordners auf einem Windows-Computer

Vorbereitung:

- Prüfen, ob die Sicherheitssoftware des Computers die Dateifreigabe zulässt.
- Prüfen, ob für alle Verbindungen die Datei- und Druckerfreigabe für Microsoft-Netzwerke aktiviert ist.



Hinweis: Im Zweifelsfall den Systemadministrator fragen.

Freigabe aktivieren:

1. Windows Explorer öffnen.
2. Mit der rechten Maustaste auf den freizugebenden Ordner klicken, dann **Eigenschaften** auswählen.
3. Auf die Registerkarte **Freigabe** und dann auf **Erweiterte Freigabe** klicken.
4. **Ordner freigeben** auswählen.
5. Auf **Berechtigungen** klicken.
6. Die Gruppe **Jeder** auswählen und prüfen, ob alle Berechtigungen aktiviert sind.
7. Auf **OK** klicken.
8. Erneut auf **OK** klicken.
9. Auf **Schließen** klicken.
Den Freigabennamen festhalten.

Freigeben eines Ordners unter Macintosh OS X Version 10.7 und höher

1. Im Apple-Menü **Systemeinstellungen** auswählen.
2. Im Menü Darstellung **Freigabe** auswählen.
3. In der Liste Dienst **Dateifreigabe** auswählen.
4. Unter Freigegebene Ordner auf das Pluszeichen (+) klicken.
Eine Ordnerliste wird angezeigt.
5. Den im Netzwerk freizugebenden Ordner auswählen, dann auf **Hinzufügen** klicken.
6. Zum Ändern der Zugriffsrechte für einen Ordner diesen auswählen. Die Gruppen werden aktiviert.
7. In der Benutzerliste auf **Jeder** klicken, dann mit den Pfeilen **Lesen & Schreiben** auswählen.
8. Auf **Optionen** klicken.
9. Um den Ordner für Windows-Computer freizugeben, **Dateien und Ordner über SMB freigeben** auswählen.

10. Um den Ordner für bestimmte Benutzer freizugeben, neben dem Benutzernamen **Ein** markieren.
11. Auf **Fertig** klicken.
12. Das Fenster Systemeinstellungen schließen.



Hinweis: Beim Öffnen eines freigegebenen Ordners wird im Finder für den Ordner und seine Unterordner ein Banner Freigegebener Ordner angezeigt.

Hinzufügen eines Ordners als Adressbucheintrag mit CentreWare Internet Services

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen, im Adressfeld die IP-Adresse des Druckers eingeben und die **Eingabetaste** oder die **Returntaste** drücken.
2. Auf **Adressbuch** klicken.
3. Unter Netzwerkscannen (Comp./Serv.) auf **Computer-/Server Adressbuch** klicken.
4. Neben einem leeren Feld auf **Hinzufügen** klicken und Folgendes eingeben:
 - **Name:** Namen eingeben, der im Adressbuch aufgeführt werden soll.
 - **Servertyp:** **Computer (SMB)** auswählen.
 - **Hostadresse:** Die IP-Adresse des Computers eingeben.
 - **Anschlussnummer:** Die Standardanschlussnummer für SMB 139 eingeben oder eine Nummer aus dem angebotenen Bereich auswählen.
 - **Benutzername:** Den Anmeldenamen des Computers eingeben.
 - **Anmeldekennwort:** Das Anmeldekennwort des Computers eingeben.
 - **Kennwort wiederholen:** Anmeldekennwort erneut eingeben.
 - **Name des freigegebenen Verzeichnisses:** Einen Namen für das Verzeichnis oder den Ordner eingeben. Beispiel: „Scans“ eingeben, wenn Scandateien in einem Ordner namens „Scans“ abgelegt werden sollen.
 - **Pfad:** Den Pfad des Ordners auf dem FTP-Server eingeben. Beispiel: „/Farbscans“ eingeben, wenn Scandateien in einem Ordner namens „Farbscans“ abgelegt werden sollen.
5. Auf **Änderungen speichern** klicken.

Scanausgabe an einen Ordner auf einem Computer im Netzwerk


1. Die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Vorlageneinzug legen.
2. Am Steuerpult des Druckers **Scanausgabe** antippen.
3. Den Pfeil **Nach rechts** antippen, bis das Fenster **Scanausgabe: Netzwerk** angezeigt wird.
4. **OK** antippen.
5. Bei Scanausgabe **OK** antippen.
6. Bei Computer (Netzwerk) **OK** antippen.
7. Mit den Pfeilen den freigegebenen Ordner auf dem Computer auswählen, dann **OK** antippen.
8. Sollen noch weitere Scaneinstellungen geändert werden, diese mit den Pfeilen ansteuern und ändern. Weitere Informationen siehe [Scaneinstellungen](#).
9. Zum Starten des Scanvorgangs die **Starttaste** drücken.

Scanausgabe an E-Mail

 **Hinweis:** Mit dieser Funktion werden gescannte Dokumente als E-Mail-Anlagen versendet.

Vor dem Scannen den Mailserver (SMTP) und das Absenderfeld konfigurieren. Das Adressbuch muss mindestens eine E-Mail-Adresse enthalten. Wenn die E-Mail-Funktion nicht richtig eingerichtet ist, ist das E-Mail-Symbol am Touchscreen abgeblendet.

1. Die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug legen.
2. Am Steuerpult des Druckers **Scanausgabe** antippen.
3. Den Pfeil **Nach rechts** antippen, bis das Fenster **Scanausgabe: E-Mail** angezeigt wird.
4. Den Empfänger auswählen:
 - **Ziffernblock:** Mit dieser Option kann die E-Mail-Adresse manuell eingegeben werden. Ziffernblock zum Eingeben der Adresse verwenden.
 - **Adressbuch:** Eine E-Mail-Adresse aus dem Adressbuch auswählen.

 **Hinweis:** Bei Verwendung des Adressbuchs die gewünschte Adresse mithilfe der Pfeile auswählen.

5. Die grüne **Starttaste** drücken.

Scanausgabe an einen Computer

Hat der Systemadministrator in Xerox® CentreWare® Internet Services die Funktion **Remote-Start** aktiviert, kann die Scanausgabe direkt vom Scanner an einen PC erfolgen. Mit Microsoft Clip Organizer können Bilder vom Drucker gescannt, importiert und gespeichert werden. Die direkte Scanausgabe vom Drucker an einen Computer ist auch mit den meisten TWAIN-konformen Scananwendungen möglich.

1. Die Vorlage am Drucker auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug legen.
2. Am Computer auf **Start** → **Programme** → **Microsoft Office** → **Microsoft Office Tools** → **Microsoft Clip Organizer** klicken.
3. Auf **Datei** → **Clips zum Organizer hinzufügen** → **Von Scanner oder Kamera** klicken.
4. Auf **Gerät** → **Xerox TWAIN-Treiber** klicken.
5. Auf **Einfügen anpassen** klicken.
6. Sind auf dem Computer mehrere Scanner installiert, auf **Scanner auswählen** und dann auf **Auswählen** klicken.
7. Zum Auswählen eines Formats für das gescannte Bild auf **Scanformat** klicken und eine Option auswählen.
8. Zum Auswählen der Vorlagenseiten, die gescannt werden sollen, **Zu scannende Seite(n)** und dann eine Option auswählen:
 - **1-seitig scannen:** Nur eine Blattseite der Vorlagen scannen und 1-seitige Ausgabedateien erstellen.
 - **2-seitig scannen:** Beide Seiten der Vorlage scannen.
 - **2-seitig scannen, Schmalseite:** Mit dieser Option werden beide Seiten der Vorlagen über die Schmalseite gescannt.
 - Zum Auswählen einer Scanauflösung auf **Auflösung** klicken und eine Option auswählen.
9. Zum Einstellen der Scanfarbe auf **Bildfarbe** klicken und eine Option auswählen:
 - **Automatisch:** Farbe auf der Vorlage wird erkannt. Handelt es sich um eine Farbvorlage, wird farbig gescannt. Handelt es sich um eine Schwarzweißvorlage, wird in Schwarzweiß gescannt.
 - **Farbe:** Farbig scannen.
 - **Graustufen:** Farben werden erkannt und als Graustufen gescannt.
 - **Schwarzweiß:** Nur in Schwarzweiß scannen.
 - Zum Starten des Scanvorgangs auf **Scannen** klicken.
10. Zum Auswählen einer Scanauflösung auf **Auflösung** klicken und eine Option auswählen.
11. Zum Starten des Scanvorgangs auf **Scannen** klicken.

Scannen mit Ausgabe an einen Ordner

Vor dem Scannen zur Ausgabe an einen Ordner die Zielordner auf dem Server konfigurieren oder den Ordner auf einem PC freigeben. Außerdem muss im Adressbuch mindestens ein Scanausgabeziel eingetragen sein. Wenn die Eigenschaften des Scanausgabeziels nicht richtig konfiguriert sind, ist das Symbol Scanausgabe am Touchscreen abgeblendet.

Vorlage scannen und Scan an einen Ordner übermitteln:

1. Die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug legen.
2. **Scanausgabe** → **Scankontakte** antippen.
3. Eine Option auswählen.
4. Den gewünschten Namen aus der Liste auswählen und **OK** antippen.
5. Scaneinstellungen nach Bedarf ändern.
6. Die grüne **Starttaste** drücken.

Weitere Informationen siehe [Scaneinstellungen](#).

Scaneinstellungen

Ausgabefarbe

Handelt es sich um eine Farbvorlage, kann sie farbig oder in Schwarzweiß gescannt werden. Mit Schwarzweiß wird eine wesentlich kleinere Scandatei erzeugt.

Ausgabefarbe einstellen:

1. Am Steuerpult des Druckers die **CA**-Taste und dann die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Scanausgabe** antippen.
3. Den Pfeil **Nach rechts** antippen, bis das Fenster **Scanausgabe...Funktionen** angezeigt wird.
4. **Ausgabefarbe** antippen.
5. Einen Ausgabefarbmodus auswählen.
6. **OK** antippen.

Scanauflösung

Die Scanauflösung hängt vom Verwendungszweck des gescannten Bildes ab. Sie wirkt sich auf Format und Bildqualität der Scandatei aus. Bei höherer Auflösung wird eine höhere Bildqualität erzielt und eine größere Datei erstellt.

1. Am Steuerpult des Druckers die **CA**-Taste und dann die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Scanausgabe** antippen.
3. Den Pfeil **Nach rechts** antippen, bis das Fenster **Scanausgabe...Funktionen** angezeigt wird.
4. Weiter unten im Fenster **Auflösung** antippen.
5. Eine Option auswählen.
6. **OK** antippen.

Vorlagenaufruf

Mit „Vorlagenaufruf“ werden beide Seiten der Vorlage gescannt.



Hinweis: Diese Funktion ist nur auf Druckern mit Duplex-Vorlageneinzug verfügbar.

1. Am Steuerpult des Druckers die **CA**-Taste und dann die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Scanausgabe** antippen, dann den Pfeil **Nach rechts** drücken und halten, bis **Scanausgabe...Funktionen** angezeigt wird.
3. **Vorlagenaufruf** antippen.
4. Eine Option auswählen.
5. **OK** antippen.

Dateiformat

1. Am Steuerpult des Druckers die **CA**-Taste und dann die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Scanausgabe** antippen, dann den Pfeil **Nach rechts** drücken und halten, bis **Scanausgabe...Funktionen** angezeigt wird.
3. **Datei** antippen.

4. In dem Menü einen Dateityp auswählen und über den Ziffernblock den Dateinamen eingeben.
5. **OK** antippen.

Helligkeit

1. Am Steuerpult des Druckers die **CA**-Taste und dann die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Scanausgabe** antippen, dann den Pfeil **Nach rechts** drücken und halten, bis **Scanausgabe... Funktionen** angezeigt wird.
3. Weiter unten im Fenster **Helligkeit** antippen.
4. Mit dem Schieberegler die gewünschte Einstellung wählen.
5. **OK** antippen.

Automatische Hintergrundunterdrückung

Beim Scannen von Vorlagen auf dünnem Papier kann die Vorderseite auf der Rückseite durchscheinen. Mit der Hintergrundunterdrückung lässt sich die Empfindlichkeit des Druckers für Farbvariationen bei hellem Hintergrund reduzieren.

1. Am Steuerpult des Druckers die **CA**-Taste und dann die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Scanausgabe** antippen, dann den Pfeil **Nach rechts** drücken und halten, bis **Scanausgabe... Funktionen** angezeigt wird.
3. **Hintergrundunterdrückung** antippen.
4. **Ein** oder **Aus** wählen.
5. **OK** antippen.

Vorlagenformat

1. Am Steuerpult des Druckers die **CA**-Taste und dann die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Scanausgabe** antippen, dann den Pfeil **Nach rechts** drücken und halten, bis **Scanausgabe... Funktionen** angezeigt wird.
3. **Vorlagenformat** antippen.
4. Eine Option auswählen.
5. **OK** antippen.

Randausblendung

1. Am Steuerpult des Druckers die **CA**-Taste und dann die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Scanausgabe** antippen, dann den Pfeil **Nach rechts** drücken und halten, bis **Scanausgabe... Funktionen** angezeigt wird.
3. **Randlos scannen** antippen.
4. Eine Option auswählen.
5. **OK** antippen.

Fax

Inhalt dieses Kapitels:

• Einfache Faxfunktionen	116
• Faxoptionen	119
• Speichern eines Faxes in einer lokalen Mailbox	121
• Drucken von Dokumenten aus einer lokalen Mailbox.....	122
• Senden eines Faxes an eine Gegenstellen-Mailbox.....	123
• Speichern von Faxen für den Faxabruf	124
• Gegenstellen-Faxabruf.....	125
• Drucken oder Löschen gespeicherter Faxnachrichten	126
• Verwendung des Adressbuchs.....	127

Diese Funktion muss vom Systemadministrator eingerichtet werden, bevor sie verwendet werden kann. Weitere Informationen siehe *Systemhandbuch* unter:

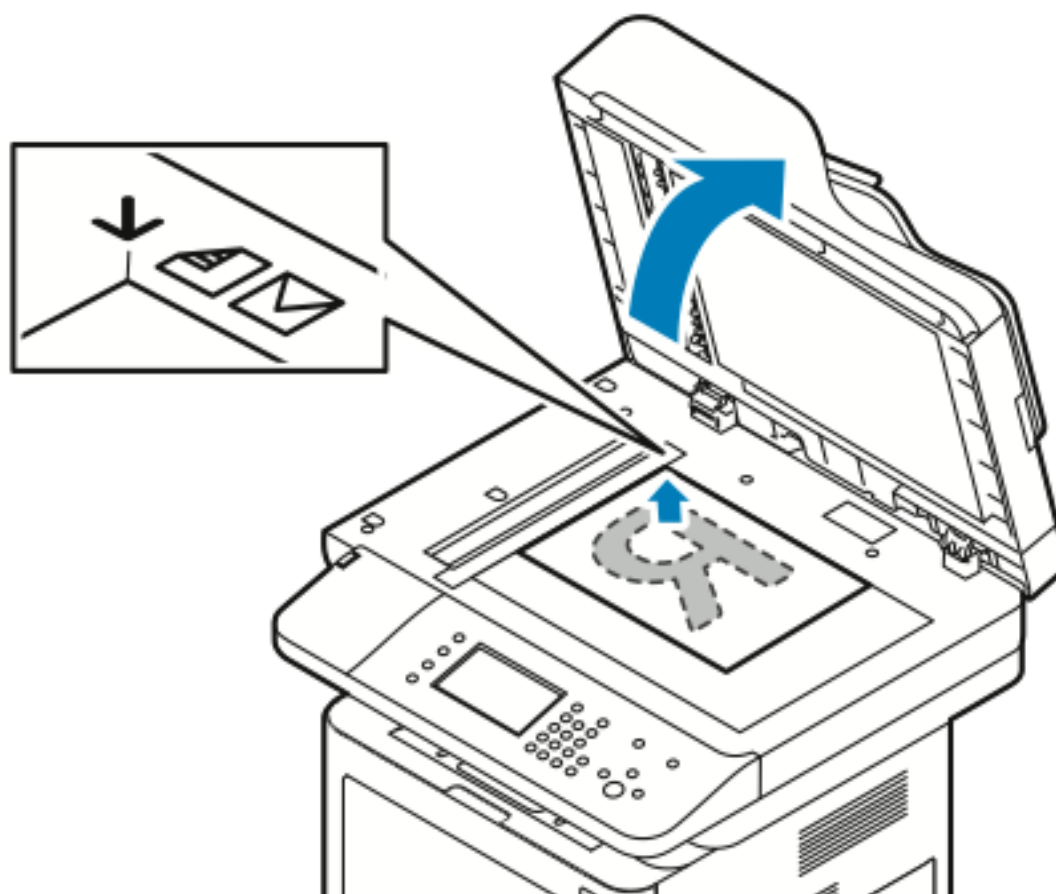
- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Einfache Faxfunktionen

Fax senden:

1. Die Vorlagen einlegen:
 - Einzelseiten oder Vorlagen, die sich nicht für den Vorlageneinzug eignen, auf das Vorlagenglas auflegen. Die erste Vorlagenseite mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen und an der oberen linken Ecke ausrichten.
 - Der Vorlageneinzug kann für mehrere oder einzelne Seiten verwendet werden. Heft- und Büroklammern von den Vorlagen entfernen und diese mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug einlegen.
2. Die **Betriebsartentaste** drücken und dann **Fax** antippen.
3. Das Fax mit einer der verfügbaren Optionen adressieren:
 - **Empfänger eingeben:** Eine Faxnummer manuell eingeben.
 - **Manueller Wahlmodus:** Diese Option erlaubt das manuelle Eingeben von Zeichen wie zum Beispiel Wählpausen in eine Faxnummer.
 - **Geräteadressbuch:** Adressen aus dem Druckeradressbuch eingeben.
4. Nach Bedarf weitere Einstellungen vornehmen.
Weitere Informationen siehe [Faxoptionen](#).
5. Die grüne **Starttaste** drücken.
Die Seiten werden gescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs werden alle Seiten übertragen.

Verwenden des Vorlagenglases



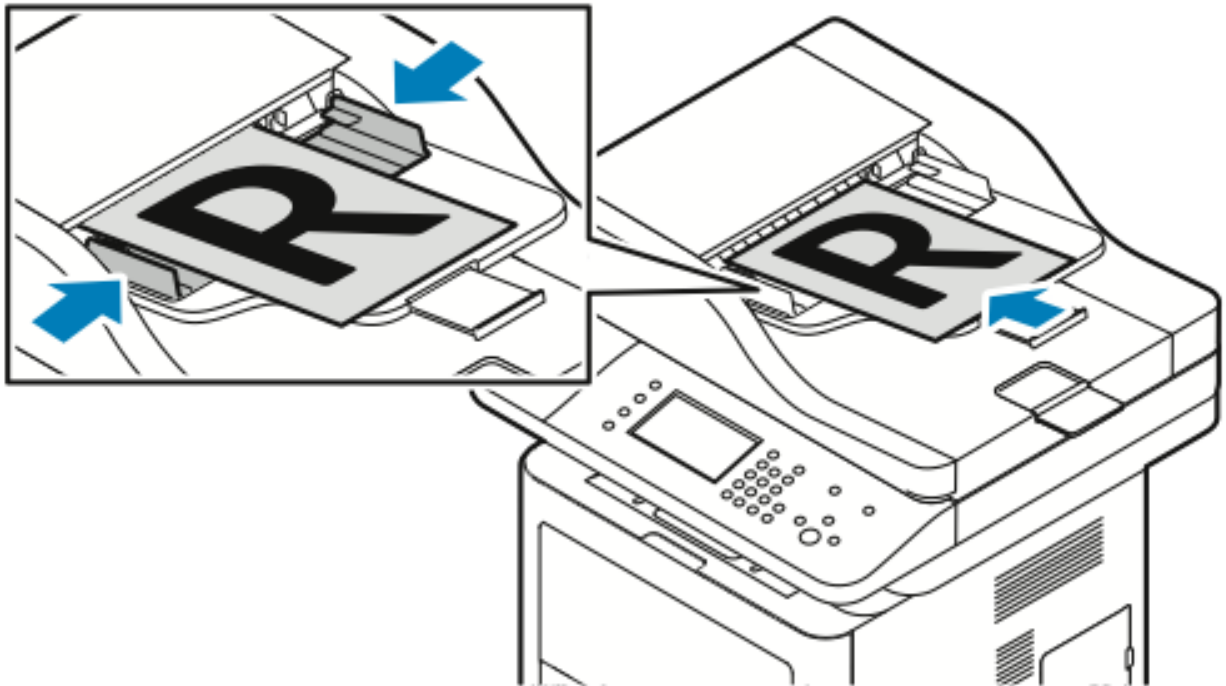
1. Den Vorlageneinzug anheben.
2. Die erste Seite mit der zu scannenden Seite nach unten an der Ecke oben links auf dem Vorlagenglas ausrichten.
3. Vorlagen an den Formatmarkierungen am Rand des Glases ausrichten.
 - Auf das Vorlagenglas können Vorlagen Formaten von bis zu 210 x 297 mm (A4/8,5 x 11 Zoll) aufgelegt werden.
 - Das Vorlagenglas erkennt die Formate A4, Letter (8,5 x 11 Zoll) und kleinere Formate automatisch.

Hinweise zum Vorlagenglas

Auf das Vorlagenglas können Vorlagen Formaten von bis zu 210 x 297 mm (A4/8,5 x 11 Zoll) aufgelegt werden. Für folgende Vorlagenarten das Vorlagenglas und nicht den Vorlageneinzug verwenden:

- Material mit Büro- oder Heftklammern
- Zerknitterte, gewellte, gefaltete, gerissene oder eingekerbte Vorlagen
- Gestrichenes oder Durschreibepapier oder anderes Material wie Stoff oder Metall
- Umschläge
- Bücher

Verwenden des Vorlageneinzugs



- Der Vorlageneinzug eignet sich für 2-seitige Vorlagen mit einem Materialgewicht von 50–105 g/m².
 - Der Vorlageneinzug akzeptiert Formate von 145 x 145 mm – 216 x 356 mm (5,7 x 5,7 Zoll – 8,5 x 14 Zoll) für einseitige Seiten und 176 x 250 mm – 216 x 356 mm (6,93 x 9,84 Zoll – 8,5 x 14 Zoll) für zweiseitige Seiten.
 - Der Vorlageneinzugs fasst bis zu 100 Blatt à 75 g/m².
1. Vorlagen mit der zu scannenden Seite so einlegen, dass die erste Seite oben liegt.
 2. Die Materialführungen so einstellen, dass sie am Vorlagenstapel anliegen.

Hinweise zum Vorlageneinzug

Beim Einlegen von Vorlagen in den Vorlageneinzug folgende Hinweise beachten:

- Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben so einlegen, dass die Oberkante zum Einzug weist.
- Nur lose Blätter in den Vorlageneinzug einlegen.
- Die Materialführungen so einstellen, dass sie am Vorlagenstapel anliegen.
- Keine Vorlagen einlegen, auf denen die Tinte noch nicht getrocknet ist.
- Der Vorlagenstapel darf höchstens bis zur Füllhöhenmarkierung **MAX** reichen.

Faxoptionen

Vorlagenformat

Damit gewährleistet ist, dass der richtige Vorlagenbereich gescannt wird, das Vorlagenformat angeben.

Vorlagenformat angeben:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Fax** und dann eine Option antippen.
3. Oben am Bildschirm den nach rechts weisenden Pfeil zweimal und dann **Vorlagenformat** antippen.
4. Eine Option und dann **OK** antippen.

Zeitversetztes Senden eines Faxes

Faxe können gescannt und auf dem Drucker zum späteren Senden gespeichert werden.



Hinweis: Die festgelegte Zeit bis zum Senden muss mindestens 15 Minuten betragen, andernfalls wird der Auftrag sofort gesendet.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Fax** antippen.
3. Oben am Bildschirm den nach rechts weisenden Pfeil zweimal antippen, dann weiter unten **Zeitversetzt senden** antippen.
4. Mit dem Dropdownmenü die Funktion auf **Ein** einstellen.
5. Das Feld **Stunde** antippen und mithilfe der Pfeile eine Zahl einstellen.
6. Das Feld **Minute** antippen und mithilfe der Pfeile eine Zahl einstellen.
7. Ist der Drucker auf das 12-Stunden-Zeitformat eingestellt, **AM** oder **PM** antippen.
8. **OK** antippen.

Automatische Hintergrundunterdrückung

Beim Scannen von dünnen Vorlagen kann der Druck auf einer Seite auf der anderen Seite durchscheinen. Mit der Hintergrundunterdrückung lässt sich die Empfindlichkeit des Druckers für Farbvariationen bei hellem Hintergrund reduzieren.

Automatische Hintergrundunterdrückung auswählen:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Fax** antippen.
3. Oben im Fenster Faxfunktionen den Pfeil **Nach rechts** zweimal antippen.
4. Weiter unten im Fenster **Hintergrundunterdrückung** antippen.
5. **Aus** oder **Automatische Unterdrückung** wählen.
6. **OK** antippen.

Kopfzeile

Diese Funktion muss vom Systemadministrator eingerichtet werden, bevor sie verwendet werden kann. Weitere Informationen siehe *Systemhandbuch* unter:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Faxkopfzeile in die Übertragung einschließen:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Fax** antippen.
3. Oben im Fenster Faxfunktionen den Pfeil **Nach rechts** zweimal antippen.
4. Weiter unten im Fenster **Kopfzeile antippen**.
5. **Aus** oder **Ein** wählen.
6. **OK** antippen.

Helligkeitseinstellung

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Fax** antippen.
3. Oben im Fenster Faxfunktionen den Pfeil **Nach rechts** zweimal antippen.
4. **Helligkeit** antippen.
5. Mit dem Schieberegler die gewünschte Einstellung wählen.
6. **OK** antippen.

Speichern eines Faxes in einer lokalen Mailbox

Damit diese Funktionen verwendet werden können, muss der Systemadministrator eine Mailbox erstellen und die Funktion In Mailbox speichern konfigurieren. Weitere Informationen siehe *Systemhandbuch* unter:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Fax in einer lokalen Mailbox speichern:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Fax**→**Mailboxen** antippen.
3. In **Mailbox speichern**→**Lokale Mailbox** antippen.
4. Eine Mailboxnummer und ein Passwort eingeben und **OK** antippen.

Drucken von Dokumenten aus einer lokalen Mailbox

Zur Verwendung dieser Funktion muss ein Dokument in einer Mailbox gespeichert sein.

Dokumente aus einer lokalen Mailbox drucken:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Fax**→**Mailboxen** antippen.
3. **Mailbox-Direktdruck** antippen.
4. „Lokale Mailbox“ antippen.
5. Eine Mailboxnummer und ein Passwort eingeben und **Drucken** antippen.

Senden eines Faxes an eine Gegenstellen-Mailbox

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Fax**→**Mailboxen** antippen.
3. In **Mailbox speichern**→**Remotemailbox antippen**.
4. Eine Gegenstellen-Faxnummer eingeben.
5. Eine Gegenstellen-Mailboxnummer eingeben und **OK** antippen.

Speichern von Faxen für den Faxabruf

Durch Aktivieren der Funktion für den geschützten oder ungeschützten lokalen Faxabruf werden auf dem Drucker gespeicherte Faxdokumente zum Abruf durch andere Faxgeräte zur Verfügung gestellt. Ist der geschützte Faxabruf aktiviert, muss eine Liste der Faxnummern erstellt werden, die die auf dem Drucker gespeicherten Faxdokumente abrufen können.

Fax speichern:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Fax**→**Abruf** antippen.
3. **Lokal speichern für Gegenstellenabruf** antippen.
4. Eine Option antippen.
5. **OK** antippen.

Gegenstellen-Faxabruf

Diese Funktion ermöglicht das Abrufen von Faxnachrichten aus einer Gegenstellen-Mailbox.

Fax von einer Gegestelle abrufen:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Fax**→**Abruf** antippen.
3. **Remotedateien abrufen/drucken** antippen.
4. Die Faxnummer eingeben.
5. **OK** antippen.

Drucken oder Löschen gespeicherter Faxnachrichten

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Fax**→**Abruf** antippen.
3. **Lokale Dateiverwaltung** und dann **Alle Dateien berühren** oder **Alle Dateien löschen** auswählen.

Verwendung des Adressbuchs

Hinzufügen eines Einzeleintrags im Geräteadressbuch

Das Geräteadressbuch speichert maximal 2000 Kontakte. Wenn die Schaltfläche Hinzufügen nicht verfügbar ist, ist die Adressbuchdatei voll.



Hinweis: Bevor diese Funktion verwendet werden kann, muss der Systemadministrator unter Für alle Benutzer offen die Option Kontakt erstellen/bearbeiten aktivieren.

Empfänger im Adressbuch hinzufügen:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Fax→Empfänger eingeben** antippen.
3. Zum Eingeben eines Namens, einer Faxnummer oder einer optionalen E-Mail-Adresse das betreffende Feld antippen und die Daten eingeben.
4. **OK** antippen.

Bearbeiten eines einzelnen Adressbucheintrags

1. Am Steuerpult des Druckers die **Betriebsartentaste** drücken.
2. **Fax→Geräteadressbuch** antippen.
3. Den **Adressbucheintrag** antippen.
4. Den **Kontaktamen** antippen.
5. Zum Bearbeiten der Felder **Details** antippen.
6. Zum Löschen des Kontakts **Entfernen** antippen.


Wartung

Inhalt dieses Kapitels:


- Reinigen des Druckers..... 130
- Verbrauchsmaterialien-Bestellung..... 136
- Transportieren des Druckers..... 139
- Abrechnungs- und Nutzungsdaten..... 141


Reinigen des Druckers


Allgemeine Warnhinweise

 **Achtung:** Zur Reinigung des Druckers keine organischen oder scharfen chemischen Reinigungsmittel oder Aerosolreiniger verwenden. Flüssigkeiten nicht direkt in einen Bereich gießen. Verbrauchs- und Reinigungsmaterial nur gemäß den Anweisungen in dieser Dokumentation verwenden.

 **VORSICHT:** Alle Reinigungsmaterialien von Kindern fernhalten.

 **VORSICHT:** Zur Reinigung der Außenflächen und des Inneren des Druckers keine Reinigungssprays mit Druckzerstäuber verwenden. Solche Sprays können explosive Gemische enthalten und eignen sich nicht für elektrische Geräte. Bei Verwendung unter Druck stehender Reinigungssprays besteht erhöhte Brand- und Explosionsgefahr.


 **Achtung:** Mit Schrauben befestigte Abdeckungen oder Schutzwände nicht entfernen. Die dadurch geschützten Teile können nicht vom Benutzer gewartet werden. Keine Wartungsarbeiten ausführen, die nicht in der Dokumentation zum Drucker beschrieben sind.

 **VORSICHT:** Die Teile im Inneren des Druckers können heiß werden. Bei offenen Abdeckungen und Türen vorsichtig vorgehen.

- Keine Gegenstände auf dem Drucker ablegen.
- Abdeckungen und Türen nicht öffnen, während ein Druckvorgang läuft.
- Den Drucker nicht kippen, während er in Betrieb ist.
- Elektrische Kontakte oder Getriebeteile nicht berühren. Andernfalls könnte der Drucker Schaden nehmen, was zur Beeinträchtigung der Druckqualität führen kann.
- Darauf achten, dass Teile, die zur Reinigung entfernt wurden, vor dem Anschließen des Druckers wieder eingesetzt werden.

Reinigen der Außenflächen

Die Außenflächen des Druckers einmal monatlich reinigen.

 **Achtung:** Kein Reinigungsmittel direkt auf den Drucker sprühen. Flüssige Reinigungsmittel könnten in den Drucker gelangen und Störungen verursachen. Zur Reinigung nur Wasser oder milde Reinigungsmittel verwenden.

1. Den Materialbehälter, das Ausgabefach, das Steuerpult und andere Teile mit einem weichen, feuchten Tuch abwischen.
2. Die gereinigten Teile mit einem trockenen, weichen Tuch trocken wischen.



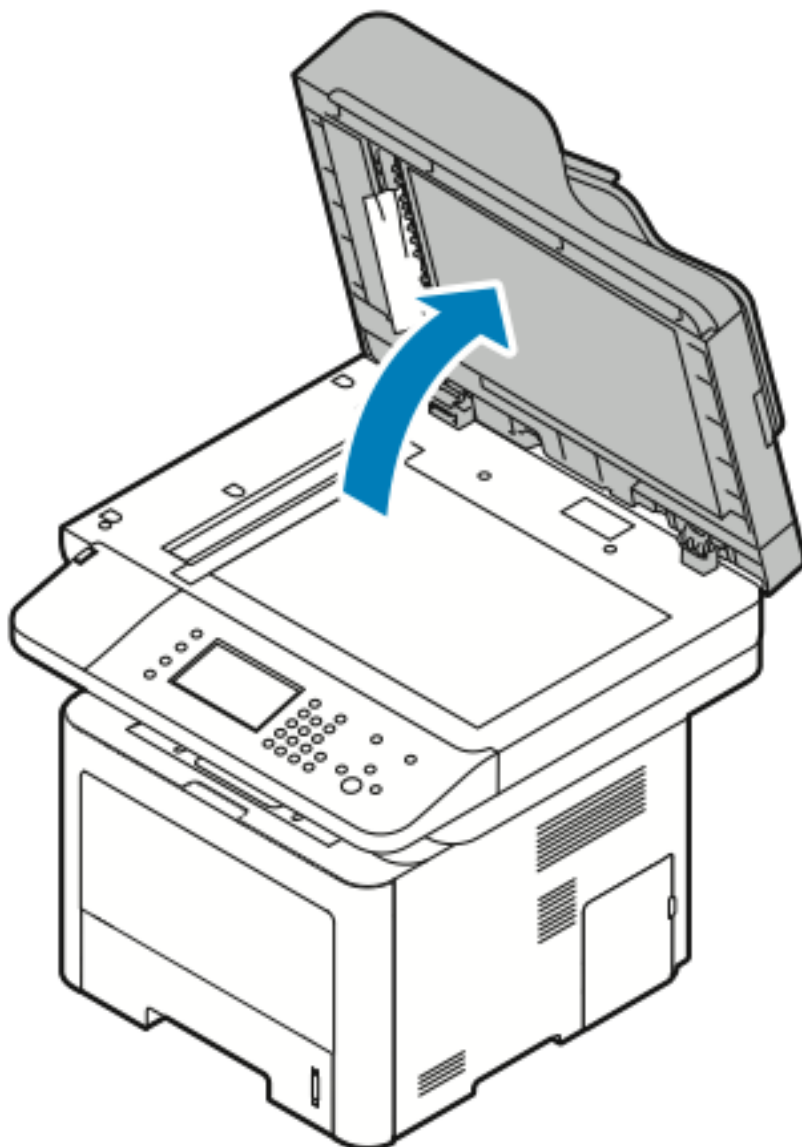
Hinweis: Bei hartnäckigen Flecken etwas mildes Reinigungsmittel auf das Tuch geben und den Fleck vorsichtig abwischen.

Reinigen des Scanners

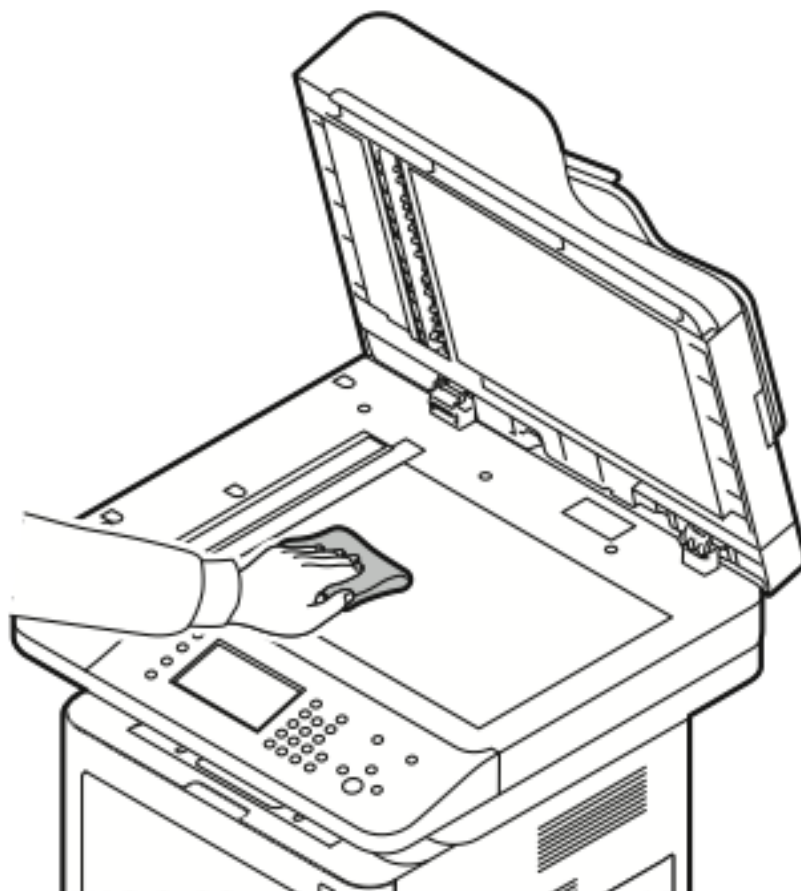
Den Scanner etwa einmal monatlich oder bei Bedarf reinigen. Die Zufuhrrollen sauber halten, damit optimale Kopien- und Scanqualität gewährleistet ist.

Reinigen des Vorlagenglases

1. Ein feuchtes, fusselfreies Tuch mit etwas Wasser befeuchten.
2. Den Vorlageneinzug leeren.
3. Die Vorlagenabdeckung öffnen.



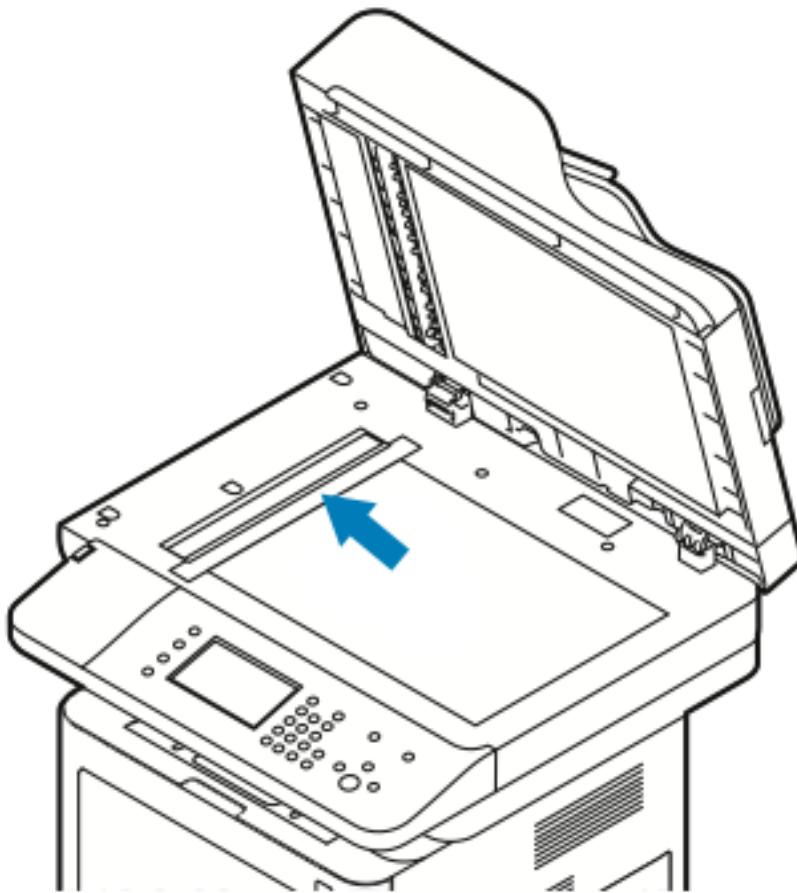
4. Das Vorlagenglas abwischen, bis es sauber und trocken ist.
Am besten einen Standard-Glasreiniger verwenden.



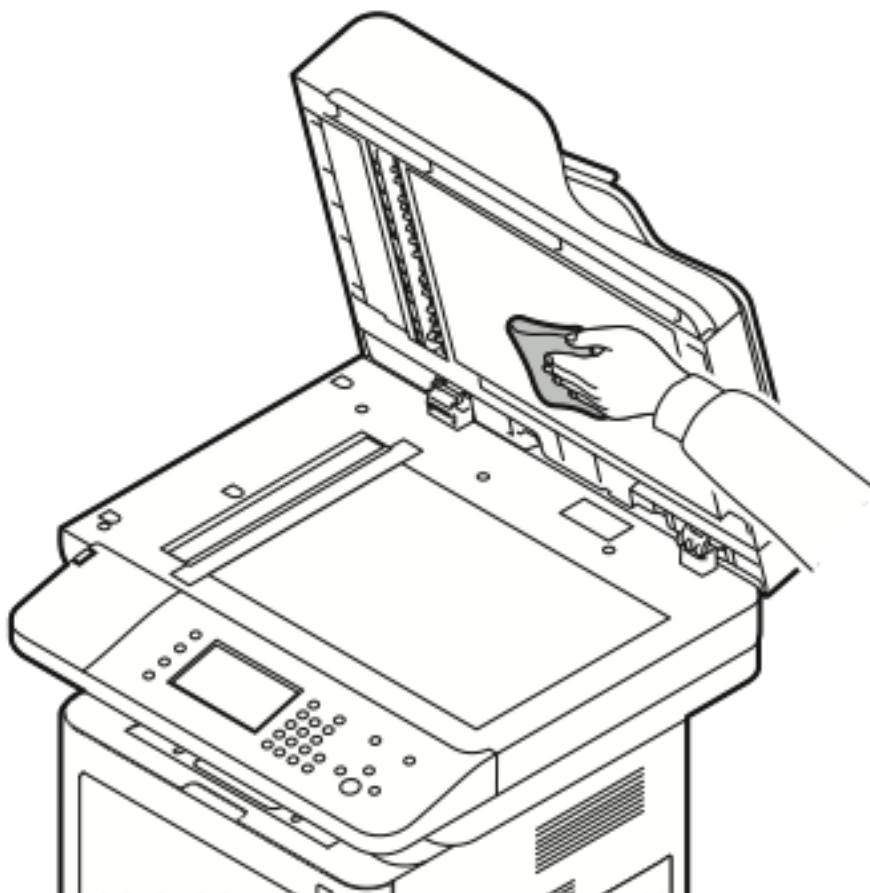
5. Das Scanfenster abwischen, bis es sauber und trocken ist.



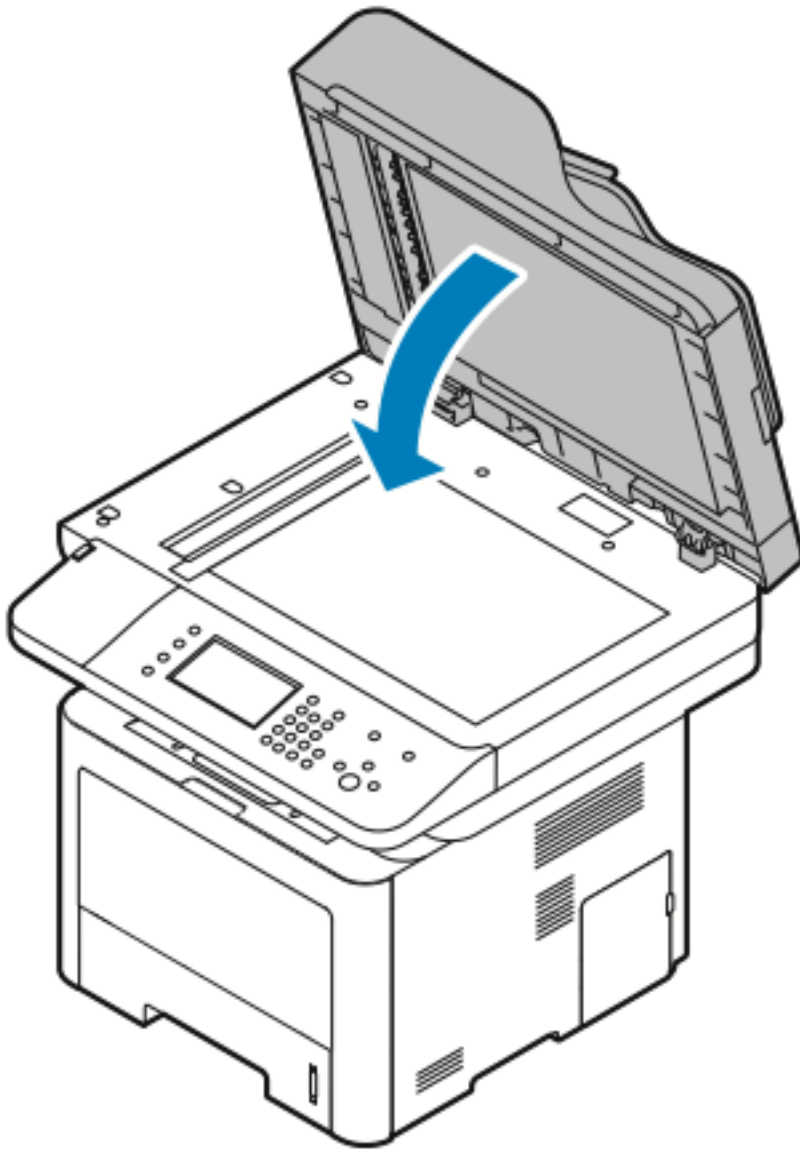
Hinweis: Das Scanfenster ist der schmale Glasstreifen links neben dem Vorlagenglas.



6. Die weiße Unterseite der Vorlagenabdeckung abwischen, bis sie sauber und trocken ist.



7. Die Vorlagenabdeckung schließen.



Verbrauchsmaterialien-Bestellung

Nachbestellung von Verbrauchsmaterial

Am Steuerpult wird eine Warnung angezeigt, wenn das Tonermodul oder die SMart Kit-Trommeleinheit bald ersetzt werden muss. Prüfen, ob Austauschmodule vorrätig sind. Diese Artikel bestellen, sobald die Meldung erstmals angezeigt wird, um eine Unterbrechung des Druckbetriebs zu vermeiden. Wenn das Tonermodul oder die SMart Kit-Trommeleinheit ausgetauscht werden muss, wird eine Meldung angezeigt.

Verbrauchsmaterial beim Händler vor Ort bestellen oder unter:

- www.xerox.com/office/WC3335supplies
- www.xerox.com/office/WC3345supplies



Achtung: Die Verwendung von Xerox-fremdem Verbrauchsmaterial wird nicht empfohlen. Schäden, Funktionsstörungen oder Leistungseinbußen, die durch Verwendung von Verbrauchsmaterial entstehen, das nicht von Xerox stammt oder nicht für diesen Drucker bestimmt ist, sind durch die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie) nicht abgedeckt. Die Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie) ist in den USA und Kanada verfügbar. Außerhalb dieser Länder können andere Vereinbarungen gelten. Nähere Informationen erteilt der Xerox-Partner.

Prüfen des Verbrauchsmaterialstands

Der Stand und die verbleibende Lebensdauer von Verbrauchsmaterialien können jederzeit mit CentreWare Internet Services geprüft werden.



Hinweis: Zum Prüfen des Verbrauchsmaterialstands mit Xerox® CentreWare® siehe *Systemhandbuch* unter:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Verbrauchsmaterialstand am Steuerpult prüfen:

1. Am Drucker die **Betriebsartentaste** drücken.
2. Die **Systemstatustaste** drücken.
3. Die Registerkarte **Austauschmodule** antippen. Eine Liste aller Verbrauchsmaterialstände wird angezeigt.

Verbrauchsmaterial

Austauschmodule sind Module des Druckers, die durch den Betrieb des Druckers aufgebraucht werden. Die Austauschmodule für diesen Drucker sind das Original-Xerox®-Schwarztonermodul und die Xerox®SMart Kit-Trommeleinheit.



Hinweis:

- Jedes Austauschmodul wird mit Installationsanweisungen geliefert.
- Zur Gewährleistung der Druckqualität stellen Tonermodule und Trommeleinheiten an einem bestimmten Punkt ihre Funktion ein.



Achtung: Die Verwendung von Xerox-fremdem Verbrauchsmaterial wird nicht empfohlen. Die Verwendung von anderem als Original-Xerox®-Toner kann Einbußen bei der Druckqualität und der Zuverlässigkeit des Druckers zur Folge haben. Xerox®-Toner ist der einzige Toner, der unter strengen Qualitätskontrollen zur Verwendung mit diesem Drucker von Xerox entwickelt und hergestellt wird.

Wartungselemente

Wartungselemente sind Druckerteile, die eine begrenzte Lebensdauer haben und regelmäßig ausgetauscht werden müssen. Dabei kann es sich um Teile oder um Kits handeln. Wartungselemente werden in der Regel vom Kunden ausgetauscht.



Hinweis: Jedes Wartungselement wird mit Installationsanweisungen geliefert.

Zu den Wartungselementen für diesen Drucker gehören:

- Standard-Tonerpatrone
- Hochleistungs-Tonerpatrone
- Extrem-Hochleistungs-Tonerpatrone
- Trommeleinheit



Hinweis: Nicht alle aufgelisteten Optionen werden von allen Druckern unterstützt. Manche Optionen gelten nur für bestimmte Druckermodelle oder -konfigurationen.

Tonermodule

Allgemeine Warnhinweise zum Tonermodul



VORSICHT:

- Beim Austauschen eines Tonermoduls vorsichtig vorgehen, damit kein Toner verschüttet wird. Wird Toner verschüttet, darauf achten, dass er nicht auf Kleidung, Haut, in die Augen oder in den Mund gerät. Keinen Tonerstaub einatmen.
- Tonermodule von Kindern fernhalten. Schluckt ein Kind versehentlich Toner, das Kind dazu bringen, den Toner auszuspucken, dann den Mund mit Wasser ausspülen. Sofort einen Arzt aufsuchen.
- Verschütteten Toner mit einem feuchten Tuch abwischen. Verschütteten Toner nie mit einem Staubsauger entfernen. Funken im Staubsauger können Brand- oder Explosionsgefahr zur Folge haben. Wird eine große Menge Toner verschüttet, den Xerox-Partner verständigen.
- Tonermodule nicht in offenes Feuer werfen. Verbleibender Toner in dem Modul könnte sich entzünden – Verbrennungs- und Explosionsgefahr!

Austauschen eines Tonermoduls

Wenn ein Tonermodul das Ende seiner Lebensdauer fast erreicht hat, wird am Steuerpult eine Meldung angezeigt. Wenn ein Tonermodul leer ist, stellt der Drucker den Betrieb ein. Am Steuerpult wird eine Meldung angezeigt.






Hinweis: Jedes Tonermodul wird mit Installationsanweisungen geliefert.

Druckerstatusmeldung	Ursache und Lösung
Niedriger Tonerstand: Für Ersatz sorgen.	Das Tonermodul ist bald leer. Ein neues Tonermodul bestellen.
Tonerbehälter austauschen	Das Tonermodul ist leer. Die vordere Abdeckung öffnen und das Tonermodul austauschen.

Trommeleinheiten

Allgemeine Warnhinweise zur Trommeleinheit

-  **Achtung:** Die Trommeleinheit nicht direktem Sonnenlicht oder starkem Licht von Leuchtstofflampen aussetzen. Die Oberfläche der Trommel nicht berühren oder zerkratzen.
-  **Achtung:** Abdeckungen und Türen nicht über längere Zeit offen lassen, besonders bei hellem Licht. Durch Licht kann die Trommeleinheit Schaden nehmen.
-  **VORSICHT:** Trommeleinheiten nicht in offenes Feuer werfen. Die Trommeleinheit könnte sich entzünden – Verbrennungs- und Explosionsgefahr!

Austauschen einer Trommeleinheit

Wenn eine Trommeleinheit das Ende ihrer Lebensdauer fast erreicht hat, wird am Steuerpult eine Meldung angezeigt. Wenn eine Trommeleinheit verbraucht ist, stellt der Drucker den Betrieb ein. Am Steuerpult wird eine Meldung angezeigt.

 **Hinweis:** Jede Trommeleinheit wird mit Installationsanweisungen geliefert.

Druckerstatusmeldung	Ursache und Lösung
Trommel fast verbraucht. Für Ersatz sorgen.	Die Trommeleinheit ist bald verbraucht. Eine neue Trommeleinheit bestellen.
Keine Meldung, aber Drucker druckt nicht mehr.	Die Trommeleinheit muss ausgetauscht werden. Die vordere Abdeckung öffnen und die Trommeleinheit austauschen.

Recycling von Verbrauchsmaterial

Weitere Informationen zum Xerox®-Programm zum Recycling von Verbrauchsmaterial siehe:

- Xerox WorkCentre® 3335: www.xerox.com/gwa
- Xerox WorkCentre® 3345: www.xerox.com/gwa

Transportieren des Druckers

**VORSICHT:**

- Zur Vermeidung eines elektrischen Schlags den Netzstecker niemals mit nassen Händen anfassen.
- Beim Herausziehen des Netzkabels dieses am Stecker anfassen und nicht am Kabel ziehen. Andernfalls könnte das Kabel Schaden nehmen, was zu einem Brand oder elektrischen Schlag führen kann.



Achtung: Denn Drucker zum Transport nicht mehr als 10 Grad nach vorn, hinten, links oder rechts kippen. Bei einer Neigung von mehr als 10 Grad kann Toner austreten.

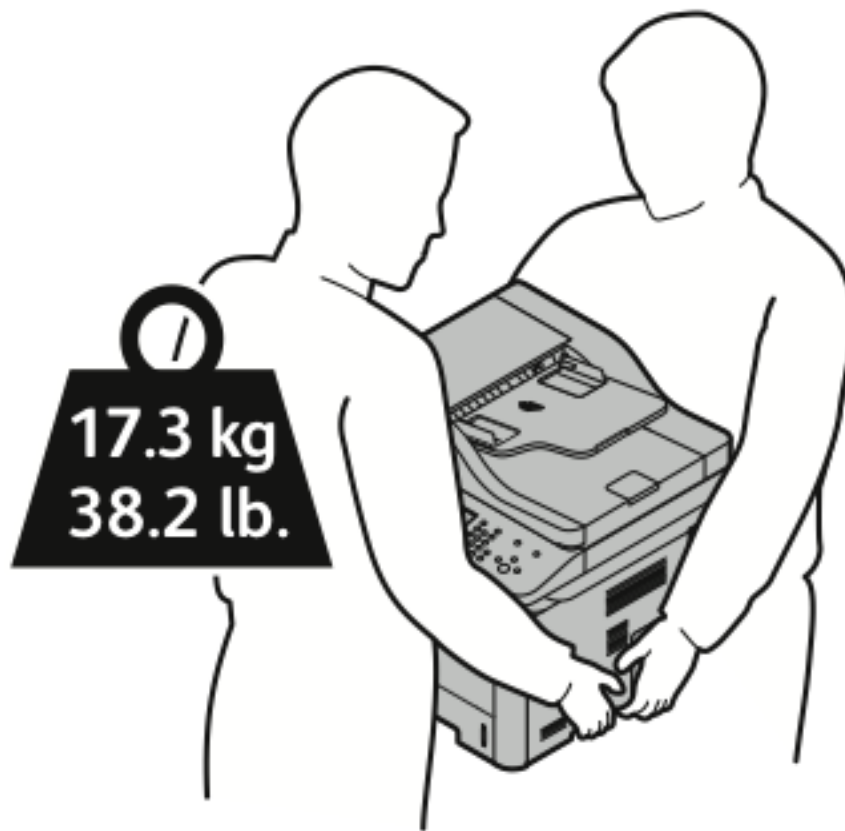


VORSICHT: Ist die optionale 550-Blatt-Zufuhr installiert, diese vor dem Transport des Druckers entfernen. Andernfalls besteht die Gefahr, dass sie sich vom Drucker löst, herunterfällt und Verletzungen verursacht.

Zum Transportieren des Druckers wie folgt vorgehen:

1. Den Drucker ausschalten und das Netzkabel und die anderen Kabel an der Rückseite des Druckers herausziehen. Weitere Informationen siehe [Ein- und Ausschalten des Druckers](#).
2. Vorhandenes Material aus dem Ausgabefach entfernen.
3. Beim Transportieren des Druckers darauf achten, dass der Drucker nicht um- oder herunterfällt.

4. Den Drucker wie in der Abbildung gezeigt anfassen und tragen.



- Den Drucker und das optionale Zubehör in der Originalverpackung oder einem Xerox-Verpackungs-Kit verpacken. Verpackungs-Kit und Anweisungen siehe:
 - www.xerox.com/office/WC3335support
 - www.xerox.com/office/WC3345support
 - Beim Transport des Druckers über längere Strecken die Tonermodule und Trommeleinheiten herausnehmen, damit kein Toner austritt.
- !** **Achtung:** Wird der Drucker zum Transport nicht richtig verpackt, können Schäden entstehen, die nicht durch die Xerox®-Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie) abgedeckt sind. Schäden am Drucker, die durch unsachgemäßen Transport verursacht werden, sind durch die Xerox®-Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie) nicht abgedeckt.
5. Nach dem Transport des Druckers:
 - a. Die Teile, die entfernt wurden, wieder anbringen.
 - b. Das Netz- und die anderen Kabel wieder an den Drucker anschließen.
 - c. Den Netzstecker einstecken und den Drucker einschalten.

Abrechnungs- und Nutzungsdaten

Abrechnungs- und Druckernutzungsdaten werden auf der Informationsseite „Zähler“ angezeigt. Die hier gezeigten Seitenzahlen werden für die Abrechnung verwendet.

Abrechnungs- und Nutzungsdaten anzeigen:

1. Auf dem Druckersteuerpult die **Gerätestatustaste** drücken.
2. Um die Anzahl der ausgegebenen Seiten zu prüfen, die Registerkarte **Gebühreninformationen** antippen.
Unter einer Seite ist eine Blattseite eines 1- oder 2-seitig bedruckten Blatts zu verstehen. Ein 2-seitig bedrucktes Blatt wird als zwei Druckseiten gezählt.

Die Registerkarten mit Seriennummer, Anzahl der Schwarzweißseiten, Anzahl der insgesamt gedruckten Seiten und Zählerständen werden angezeigt.
3. Zum Anzeigen und Aktualisieren aller Zählerstände die Registerkarte **Zählerstände** antippen.
4. Im Dropdownmenü folgende Optionen auswählen und prüfen:
 - Aufdrucke
 - Bogen
 - Gesendete Bilder
 - Aufdrucke, Fax
 - Alle Zähler
5. Gegebenenfalls die Registerkarte **Zähler, Aktualisierung** antippen, um alle Zählerstände zu aktualisieren.

Problembehandlung

Inhalt dieses Kapitels:

• Allgemeine Fehlerbehebung	144
• Papierstaus.....	149
• Probleme mit der Druckqualität	187
• Probleme beim Kopieren und Scannen.....	191
• Probleme beim Faxbetrieb	192
• Hilfefunktionen	195

Allgemeine Fehlerbehebung

Dieser Abschnitt enthält Verfahren zur Untersuchung und Lösung von Problemen. Manche Probleme lassen sich durch einen Neustart des Druckers lösen.

Neustart des Druckers

Drucker neu starten:

1. Die **Energiespartaste** drücken.
2. **Ausschalten** antippen.
3. Zum erneuten Starten des Druckers diesen am Betriebsschalter einschalten.



Hinweis: Wenn das Problem dadurch nicht behoben wird, siehe [Drucker lässt sich nicht einschalten](#) und [Drucker setzt sich häufig zurück oder schaltet sich ab](#).

Drucker lässt sich nicht einschalten

Mögliche Ursachen	Lösungen
Der Betriebsschalter ist nicht eingeschaltet.	Den Betriebsschalter einschalten. Weitere Informationen siehe Ein- und Ausschalten des Druckers .
Das Netzkabel ist nicht richtig in die Steckdose eingesteckt.	Den Drucker am Betriebsschalter ausschalten und das Netzkabel richtig in die Steckdose einstecken. Weitere Informationen siehe Ein- und Ausschalten des Druckers .
Die Steckdose ist fehlerhaft.	<ul style="list-style-type: none"> Ein anderes Gerät an die Steckdose anschließen und prüfen, ob es funktioniert. Eine andere Steckdose versuchen.
Der Drucker ist an eine Steckdose mit einer Spannung oder Frequenz angeschlossen, die nicht den elektrischen Anschlusswerten des Druckers entspricht.	Eine Stromquelle verwenden, die den elektrischen Anschlusswerten des Druckers entspricht. Weitere Informationen siehe Ein- und Ausschalten des Druckers .



Achtung: Das Netzkabel direkt in eine geerdete Netzsteckdose einstecken.

Drucker setzt sich häufig zurück oder schaltet sich ab

Mögliche Ursachen	Lösungen
Das Netzkabel ist nicht richtig in die Steckdose eingesteckt.	Den Drucker ausschalten, prüfen, ob das Netzkabel richtig an den Drucker und die Steckdose angeschlossen ist, dann den Drucker einschalten.
Ein Systemfehler ist aufgetreten.	Den Drucker aus- und wieder einschalten. Am Steuerpult des Drucker das Menü „Datenblätter“ aufrufen und das Fehlerprotokoll drucken. Lässt sich der Fehler nicht beseitigen, den Xerox-Partner verständigen.

Mögliche Ursachen	Lösungen
Der Drucker ist an eine unterbrechungsfreie Stromversorgung angeschlossen.	Den Drucker ausschalten und das Netzkabel an eine geeignete Netzsteckdose anschließen.
Der Drucker ist an eine Steckdosenleiste angeschlossen, an die auch andere Geräte mit hohem Strombedarf angeschlossen sind.	Den Drucker direkt an die Netzsteckdose oder eine Steckdosenleiste anschließen, an die keine anderen Geräte mit hohem Strombedarf angeschlossen sind

Druckmaterial wird aus dem falschen Behälter eingezogen

Mögliche Ursachen	Lösungen
Die Behälterwahl in der Anwendung stimmt nicht mit dem Druckertreiber überein.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Im Druckertreiber prüfen, welcher Behälter ausgewählt ist. 2 Die Seiteneinrichtung oder die Druckereinstellungen der Anwendung aufrufen, aus der gedruckt wird. 3 Als Materialzufuhr den gleichen Behälter wie im Druckertreiber oder die Option „Automatisch auswählen“ einstellen.

Probleme beim automatischen 2-seitigen Drucken

Mögliche Ursachen	Lösungen
Ungeeignetes Druckmaterial.	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob Format und Materialgewicht des verwendeten Druckmaterials für 2-seitigen Druck geeignet sind. Umschläge und Etiketten können nicht 2-seitig bedruckt werden. • Weitere Informationen siehe Materialarten und -gewichte für automatischen Duplexdruck und Standardformate für automatischen Duplexdruck.
Falsche Einstellung.	Im Druckertreiber unter „Eigenschaften“ auf der Registerkarte Material/Ausgabe die Option 2-seitig auswählen.

Materialbehälter lässt sich nicht schließen

Mögliche Ursache	Lösung
Der Materialbehälter lässt sich nicht ganz schließen.	Der Behälter wird von einem Fremdkörper blockiert.

Der Druckvorgang dauert zu lang

Mögliche Ursachen	Lösungen
Für den Drucker ist ein langsamerer Druckmodus festgelegt. Beispielsweise kann Druck auf schwerem Papier/Karton eingestellt werden.	Das Bedrucken bestimmter Spezialmaterialien dauert länger. Darauf achten, dass die Materialart im Treiber und am Steuerpult des Druckers richtig eingestellt ist. Weitere Informationen siehe Druckgeschwindigkeit .
Der Drucker befindet sich im Energiesparmodus.	Bei Aktivierung des Druckers aus dem Energiesparmodus tritt eine kleine Verzögerung ein, bevor der Druckvorgang beginnt.
Möglicherweise liegt ein Fehler bei der Installation des Druckers im Netzwerk vor.	Bestimmen, ob ein Druck-Spooler oder ein Computer, mit dem der Drucker vernetzt ist, alle Druckaufträge zwischenspeichert und dann durch Spooling an den Drucker übermittelt. Beim Spooling kann sich die Druckgeschwindigkeit reduzieren. Zum Prüfen der Druckgeschwindigkeit des Druckers ein paar Datenblätter wie zum Beispiel die Office-Demoseite ausdrucken. Wird diese Seite mit der Nenngeschwindigkeit des Druckers gedruckt, liegt möglicherweise ein Problem beim Netzwerk oder bei der Installation des Druckers vor. Den Systemadministrator verständigen.
Der Druckauftrag ist komplex.	Warten. Es ist keine Maßnahme erforderlich.
Der Druckqualitätsmodus ist im Treiber auf „Optimiert“ eingestellt.	Den Druckqualitätsmodus im Drucker auf „Standard“ einstellen.

Drucker druckt nicht

Mögliche Ursachen	Lösungen
Es liegt ein Fehler beim Drucker vor.	<ul style="list-style-type: none"> Zur Behebung des Fehlers den Drucker aus- und wieder einschalten. Lässt sich der Fehler nicht beseitigen, den Xerox-Partner verständigen.
Die Materialbehälter sind leer.	Druckmaterial einlegen.
Ein Tonermodul ist leer.	Das Tonermodul austauschen.
Das Netzkabel ist nicht richtig in die Steckdose eingesteckt.	Den Drucker ausschalten, prüfen, ob das Netzkabel richtig an den Drucker und die Steckdose angeschlossen ist, dann den Drucker einschalten. Weitere Informationen siehe Ein- und Ausschalten des Druckers . Lässt sich der Fehler nicht beseitigen, den Xerox-Partner verständigen.

Mögliche Ursachen	Lösungen
Der Drucker ist ausgelastet.	<ul style="list-style-type: none"> • Möglicherweise ist ein vorangegangener Druckauftrag die Ursache. Am Computer alle Druckaufträge in der Druckwarteschlange löschen. Dazu kann die Funktion „Druckereigenschaften“ verwendet werden. • Druckmaterial einlegen. • Am Steuerpult des Druckers die Auftragsstatustaste drücken. Wird der Druckauftrag nicht angezeigt, die Ethernet-Verbindung zwischen dem Drucker und dem Computer prüfen. • Am Steuerpult des Druckers die Auftragsstatustaste drücken. Wird der Druckauftrag nicht angezeigt, die USB-Verbindung zwischen dem Drucker und dem Computer prüfen. Den Drucker aus- und wieder einschalten.
Das Druckerkabel ist nicht angeschlossen.	<ul style="list-style-type: none"> • Am Steuerpult des Druckers die Auftragsstatustaste drücken. Wird der Druckauftrag nicht angezeigt, die Ethernet-Verbindung zwischen dem Drucker und dem Computer prüfen. • Am Steuerpult des Druckers die Auftragsstatustaste drücken. Wird der Druckauftrag nicht angezeigt, die USB-Verbindung zwischen dem Drucker und dem Computer prüfen. Den Drucker aus- und wieder einschalten.

Drucker gibt ungewöhnliche Geräusche ab

Mögliche Ursachen	Lösungen
Blockierung oder Fremdkörper im Drucker.	Drucker ausschalten und Blockierung oder Fremdkörper beseitigen. Ist die Beseitigung nicht möglich, Xerox-Partner verständigen.

Im Drucker hat sich Kondenswasser gebildet

Bei einer Luftfeuchtigkeit von über 85 % oder wenn ein kalter Drucker in einem warmen Raum steht, kann es zur Kondensation der Feuchtigkeit im Drucker kommen. Kondenswasser kann sich in einem Drucker bilden, der in einem kalten Raum steht, der schnell aufgeheizt wird.

Mögliche Ursachen	Lösungen
Der Drucker hat über längere Zeit in einem kalten Raum gestanden.	<ul style="list-style-type: none">• Vor dem Betrieb des Druckers einige Stunden warten, damit sich die Temperatur angleichen kann.• Den Drucker mehrere Stunden lang bei Raumtemperatur betreiben.
Die relative Luftfeuchtigkeit im Raum ist zu hoch.	<ul style="list-style-type: none">• Die Feuchtigkeit im Raum reduzieren.• Den Drucker an einen Standort versetzen, in dem Temperatur und relative Luftfeuchtigkeit den in den technischen Daten angegebenen Umgebungsbedingungen entsprechen.

Papierstaus

Vermeidung von Staus

Der Drucker ist so konstruiert, dass Materialstaus mit von Xerox empfohlenem Material auf ein Minimum reduziert werden. Andere Materialarten können Staus verursachen. Wenn bei Verwendung von empfohlenem Material in einem bestimmten Bereich häufiger Staus auftreten, diesen Bereich des Papierwegs reinigen.

Materialstaus können folgende Ursachen haben:

- Wahl des falschen Materials im Druckertreiber
- Verwendung von beschädigtem Material
- Verwendung von ungeeignetem Material.
- Falsches Einlegen von Material
- Einlegen von zu viel Material
- Falsche Einstellung der Materialführungen

Die meisten Staus lassen sich vermeiden, indem folgende einfache Regeln befolgt werden:

- Nur geeignetes Material verwenden. Weitere Informationen siehe [Geeignetes Druckmaterial](#).
- Beim Umgang mit und Einlegen von Druckmaterial die Anweisungen befolgen.
- Nur sauberes, unbeschädigtes Material verwenden.
- Kein gewelltes, zerrissenes, feuchtes, zerknittertes oder gefalztes Material einlegen.
- Material vor dem Einlegen auffächern, damit die Blätter nicht aneinander haften.
- Die Füllhöhenmarkierung im Behälter beachten, sie zeigt die maximale Füllhöhe.
- Nach dem Einlegen von Material in einen Behälter die Materialführungen einstellen. Falsch eingestellte Materialführungen können schlechte Druckqualität, Fehleinzüge, schräge Drucke und Schäden am Drucker verursachen.
- Nach dem Einlegen von Material am Steuerpult die richtige Materialart und das Format auswählen.
- Zum Drucken die richtige Materialart und das richtige Format für den Druckauftrag im Druckertreiber auswählen.
- Druckmaterial trocken aufbewahren.
- Nur Xerox-Papier und Xerox-Klarsichtfolien verwenden, die für den Drucker bestimmt sind.

Folgendes vermeiden:

- Druckmaterial mit Polyester-Beschichtung, das speziell für Tintenstrahldrucker entwickelt wurde.
- Gefalztes, zerknittertes oder stark gewelltes Material
- Einlegen von Materialien unterschiedlicher Art mit unterschiedlichem Format oder Gewicht in einen Behälter
- Einlegen von zu viel Material
- Zulassen, dass das Ausgabefach zu voll wird

Suchen von Materialstaus

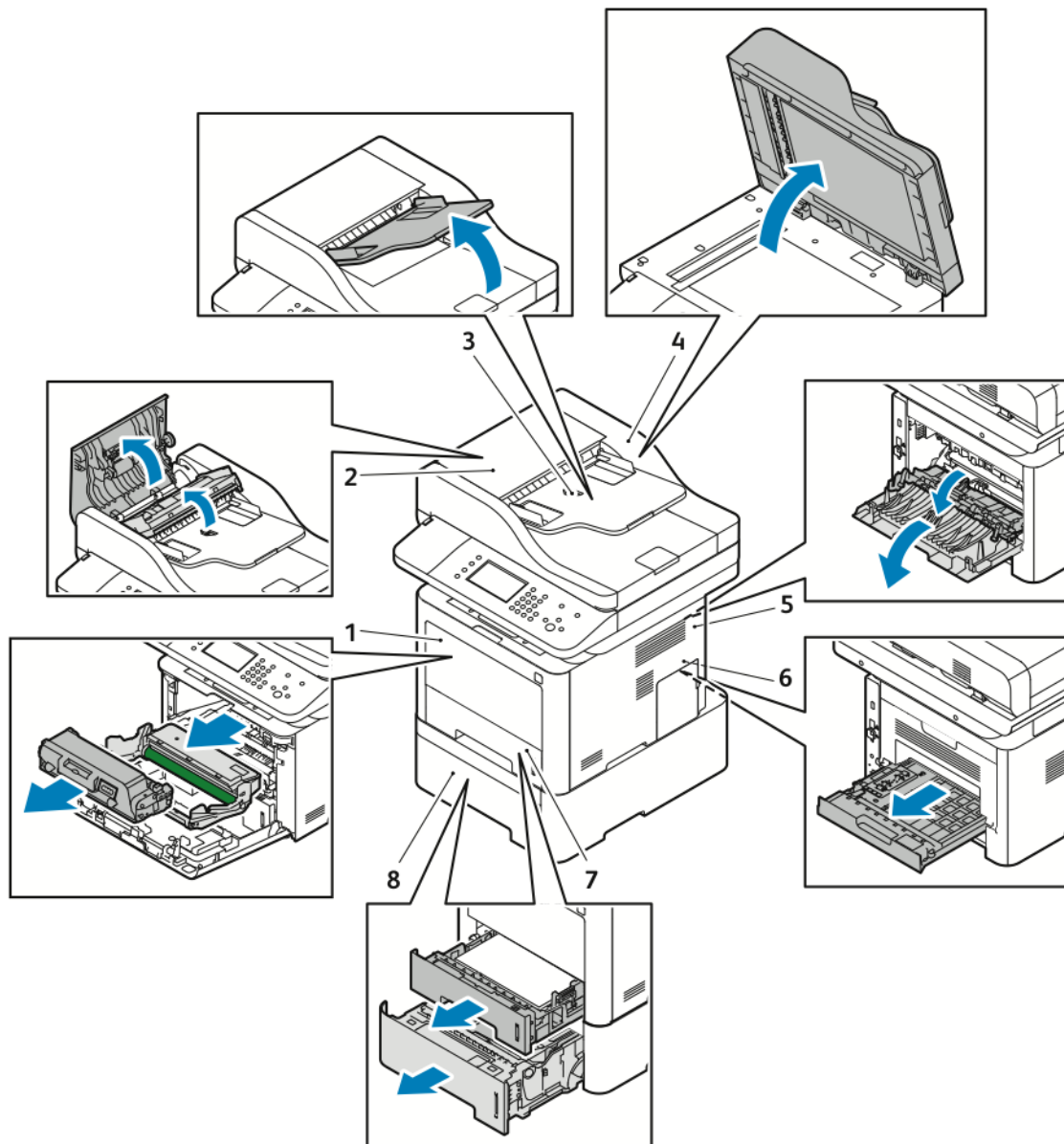


VORSICHT: Um Verletzungen zu vermeiden, niemals einen durch einen Aufkleber gekennzeichneten Bereich in der Nähe oder auf der Heizwalze in der Fixieranlage berühren. Hat sich ein Blatt um die Heizwalze gewickelt, dieses nicht sofort entfernen. Den Drucker sofort ausschalten und die Fixieranlage 30 Minuten lang abkühlen lassen. Nach dem Abkühlen versuchen, das Material zu entfernen. Lässt sich der Fehler nicht beseitigen, den Xerox-Partner verständigen.



Achtung: Nicht versuchen, Staus mit Werkzeugen oder anderen Instrumenten zu entfernen. Der Drucker kann durch Werkzeuge und Instrumente beschädigt werden.

Die folgende Abbildung zeigt, wo im Papierweg Staus auftreten können:



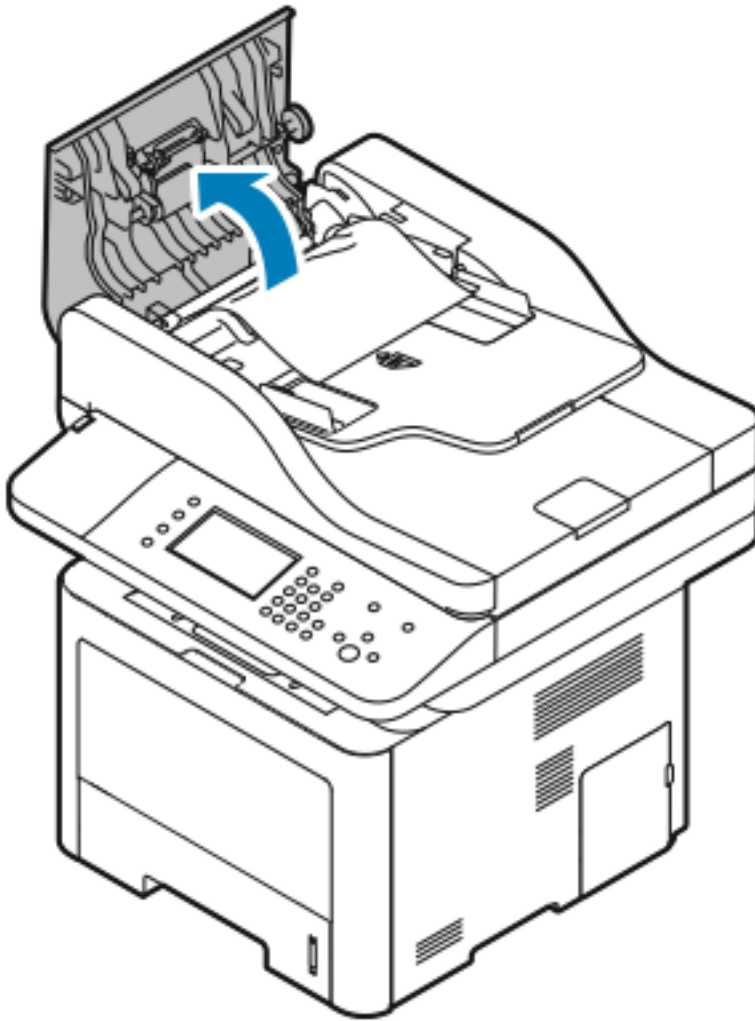
- | | |
|---|---------------------------|
| 1. Zusatzzufuhr und Druckerinneres vorn | 5. Rückseite des Druckers |
| 2. Obere Abdeckung des Vorlageneinzugs | 6. Duplexbereich |
| 3. Eingabefach des Vorlageneinzugs | 7. Behälter 1 |
| 4. Innenabdeckung des Vorlageneinzugs | 8. Optionaler Behälter 2 |

Beseitigen von Materialstaus

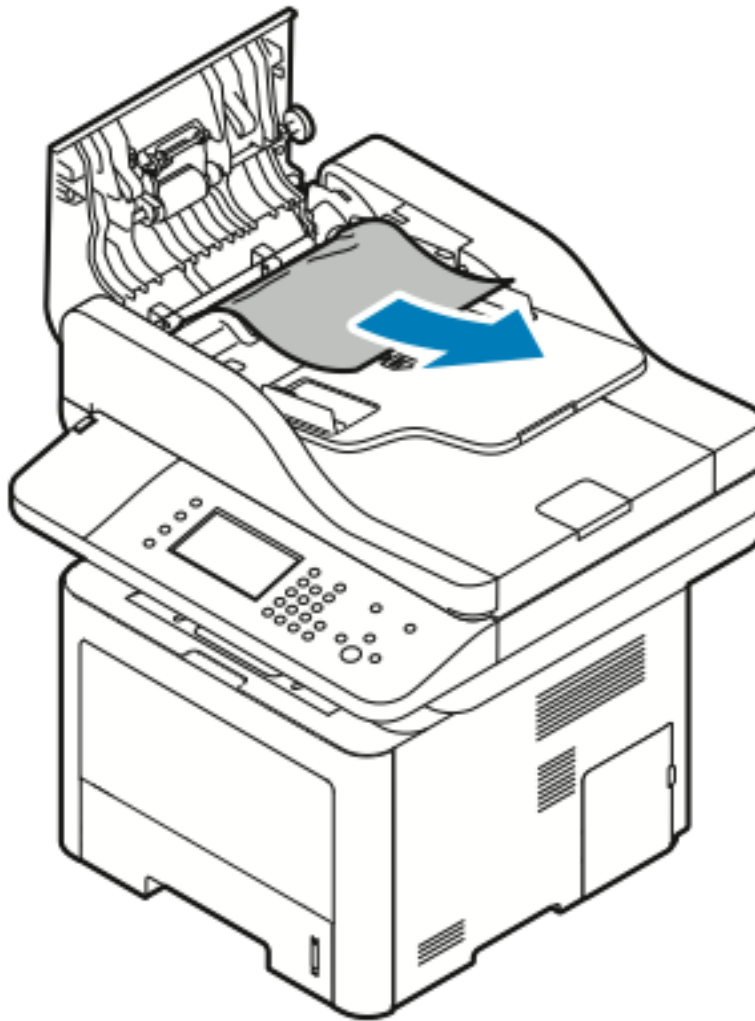
Beseitigen von Materialstaus am Vorlageneinzug

1. Den Vorlageneinzug leeren.

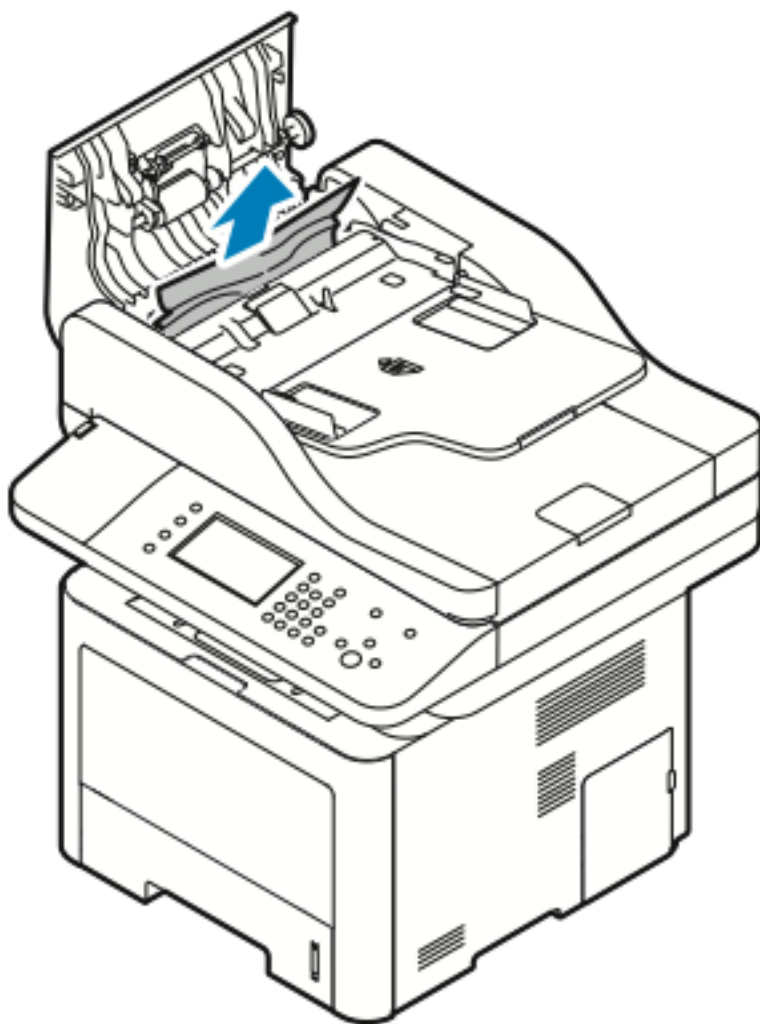
2. Die obere Abdeckung des Vorlageneinzugs öffnen.



3. Ist Material im Ausgabebereich des Vorlageneinzugs gestaut, das Material in Pfeilrichtung (siehe Abbildung) vorsichtig herausziehen.

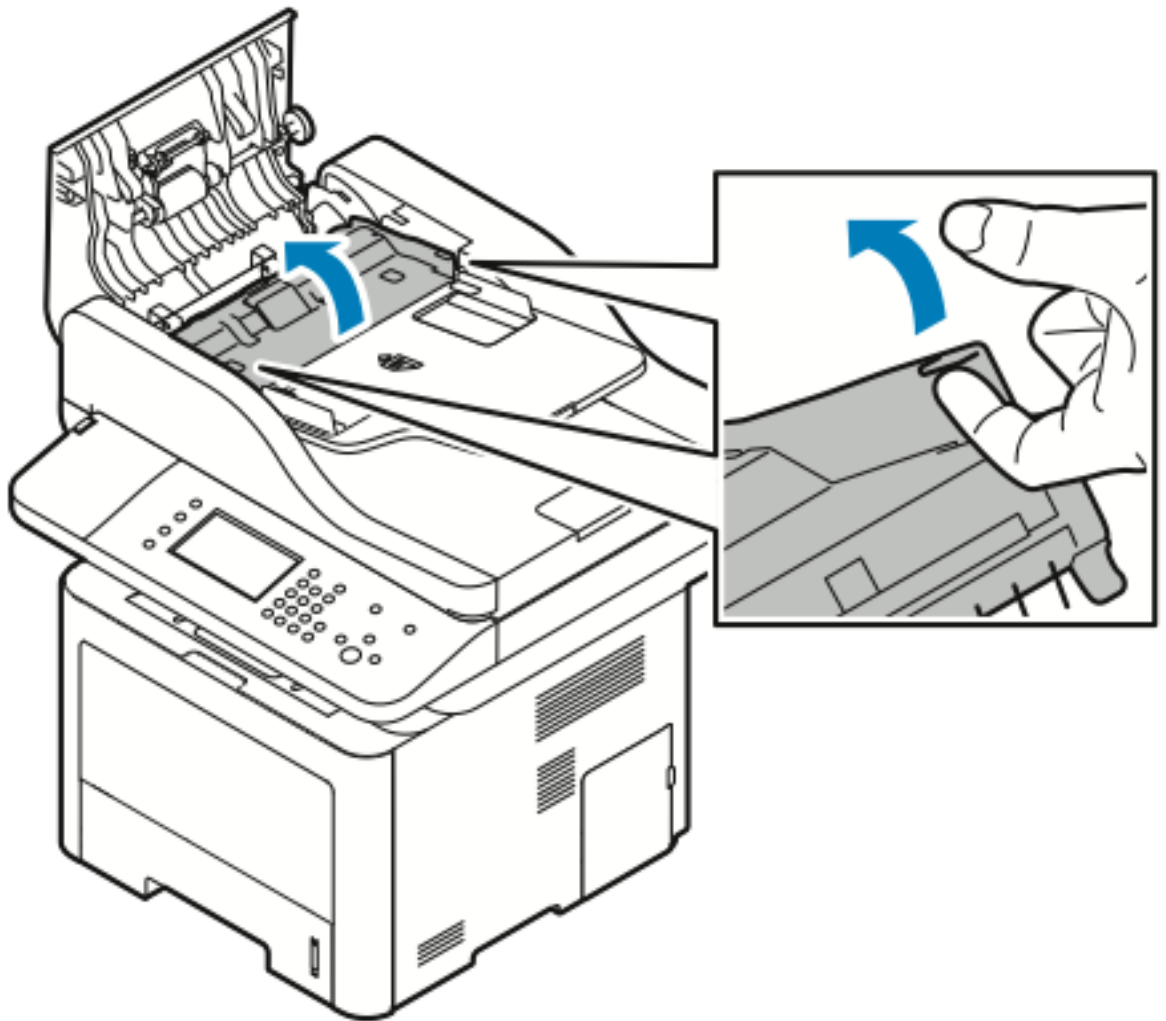


4. Sofern es nicht am Eingang des Vorlageneinzugs eingeklemmt ist, das Material in Pfeilrichtung vorsichtig herausziehen (siehe Abbildung).

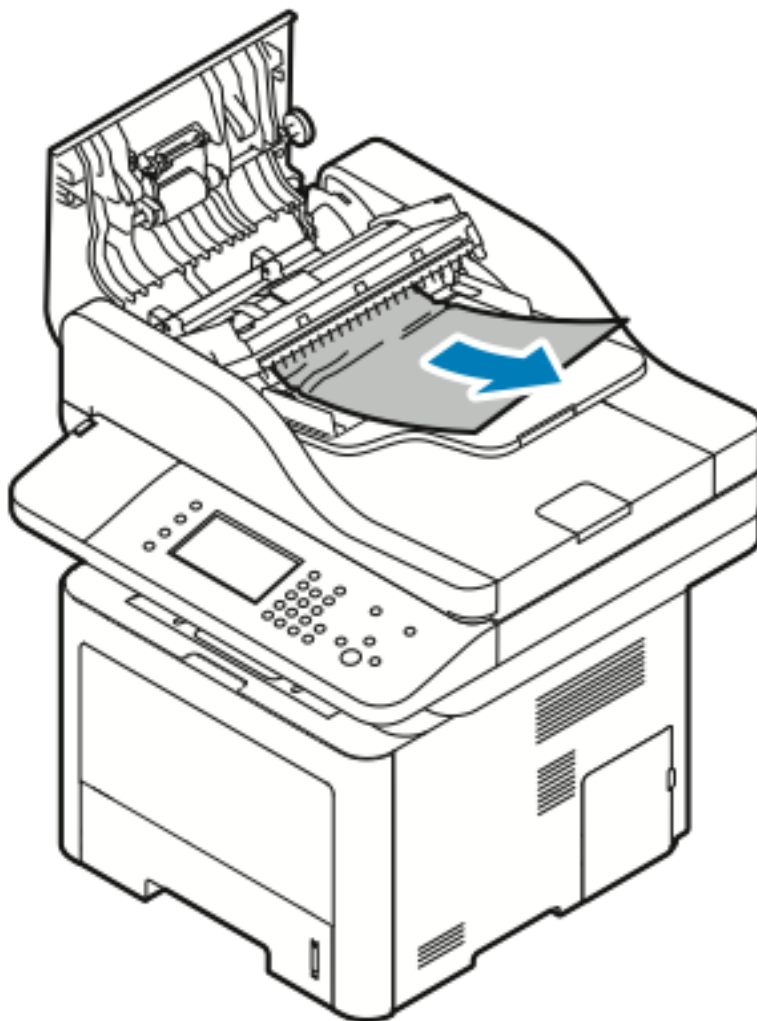


5. Ist das gestaute Material nicht zu sehen, wie folgt vorgehen, um es zu entfernen.

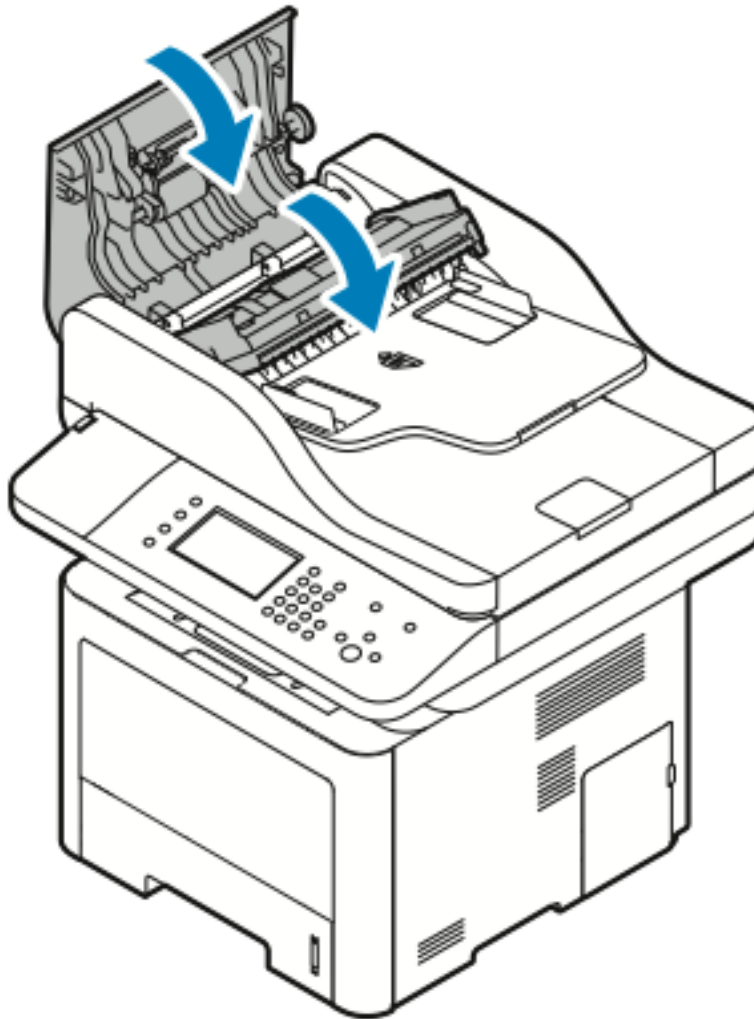
- a. Die innere Abdeckung öffnen.



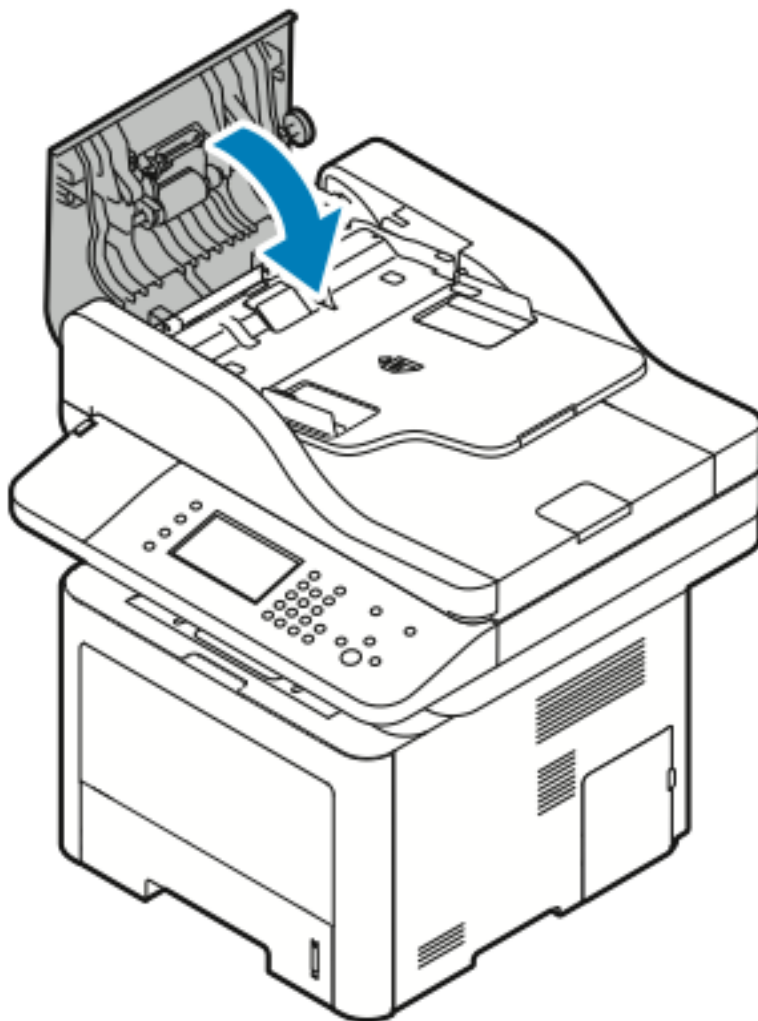
- b. Das Material vorsichtig in Pfeilrichtung herausziehen (siehe Abbildung).



- c. Die innere Abdeckung schließen.

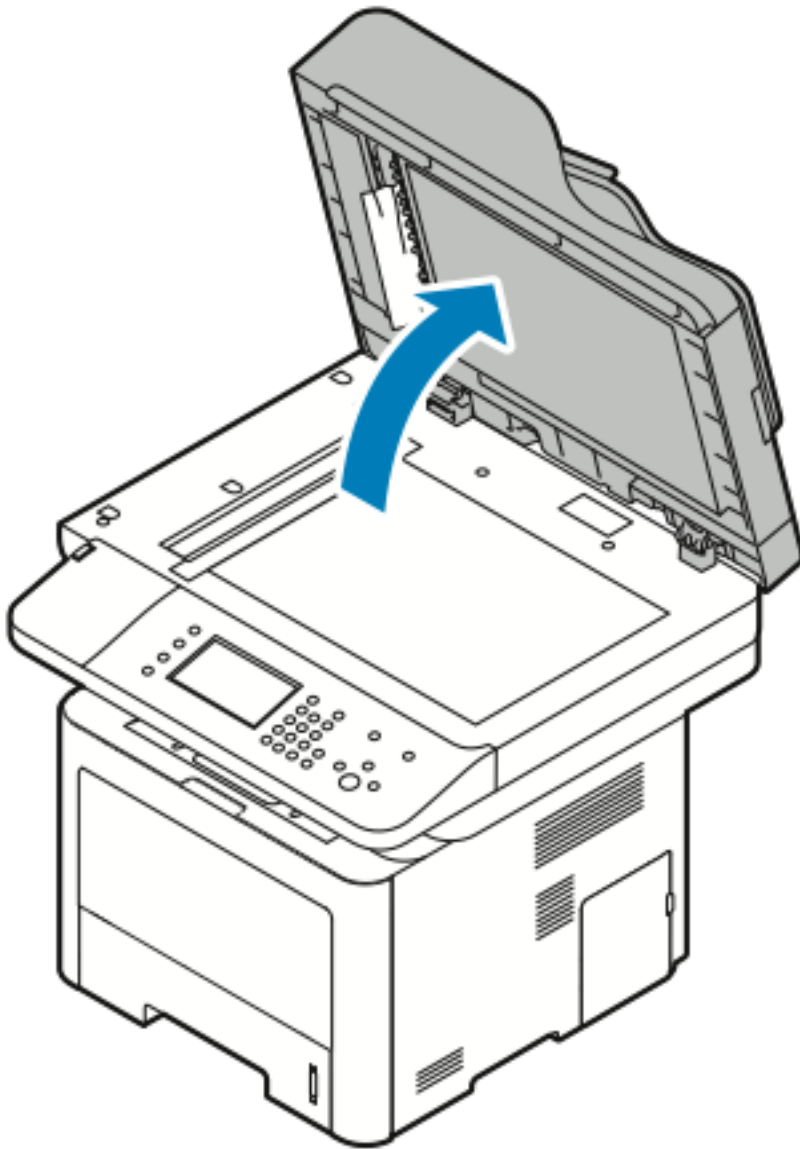


6. Die obere Abdeckung des Vorlageneinzugs schließen.

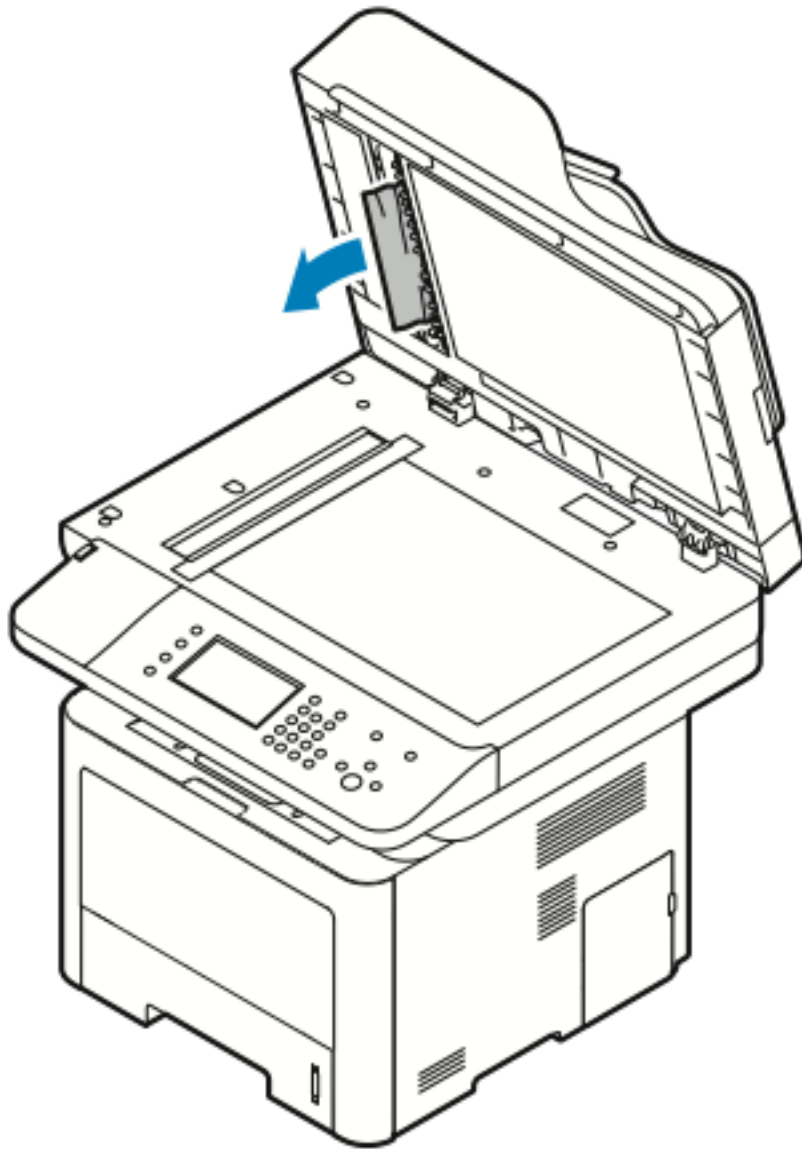


7. Zum Entfernen von Material aus der Innenabdeckung des Vorlageneinzugs wie folgt vorgehen:

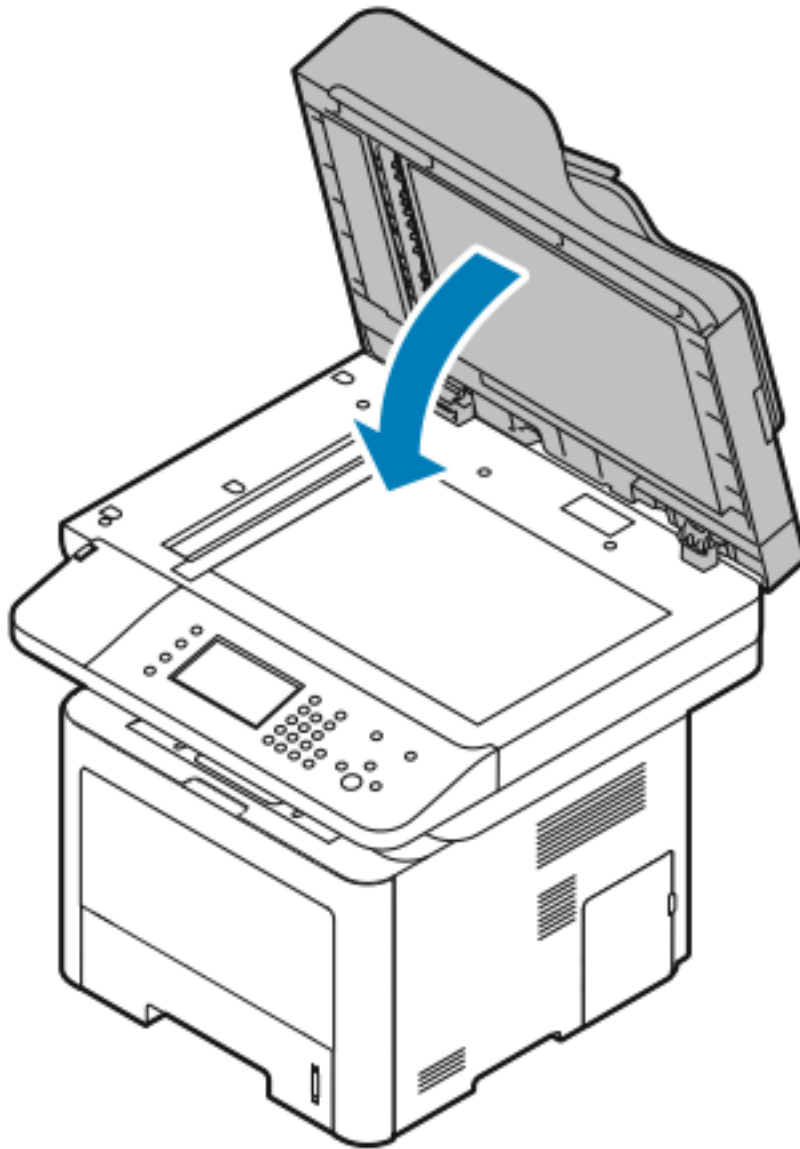
- a. Den Vorlageneinzug hochklappen.



- b. Gestautes Material vorsichtig herausziehen.

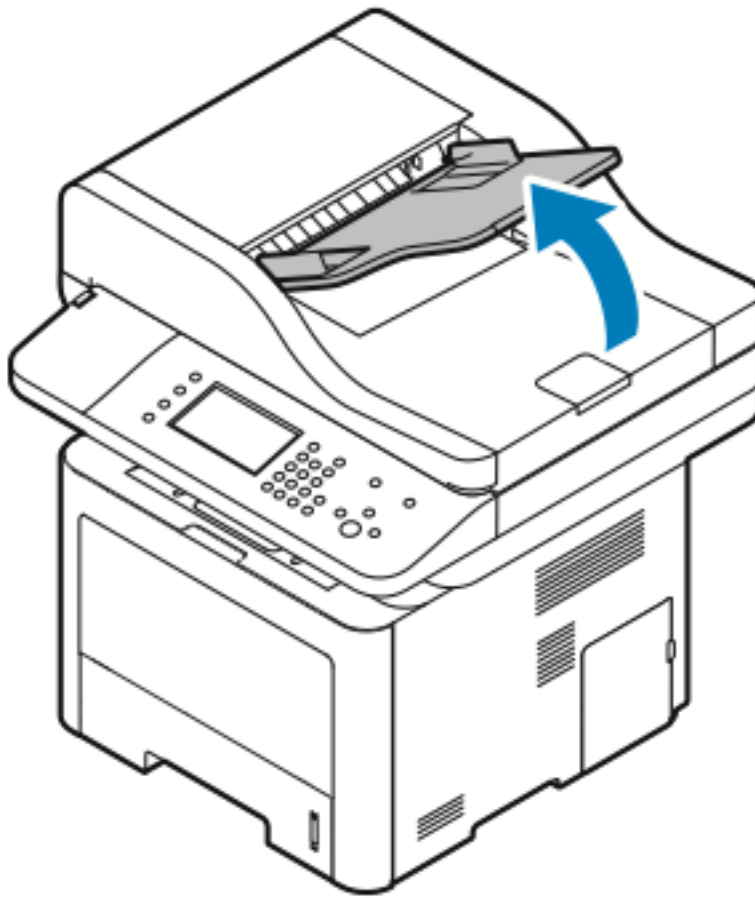


- c. Den Vorlageneinzug schließen.

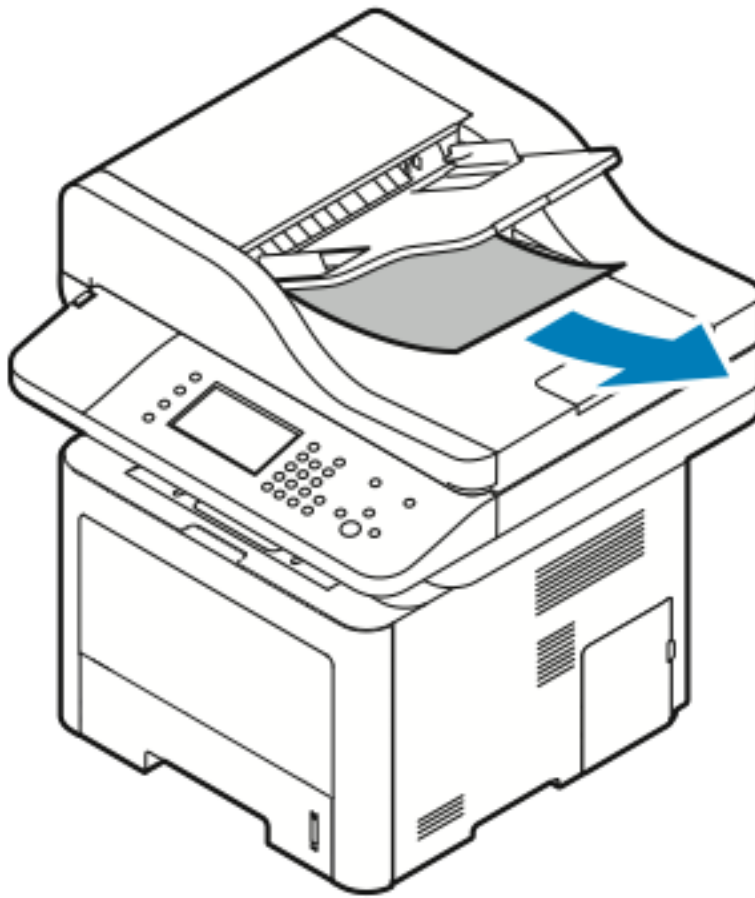


8. Gestautes Material aus dem Ausgabefach des Vorlageneinzugs entfernen.

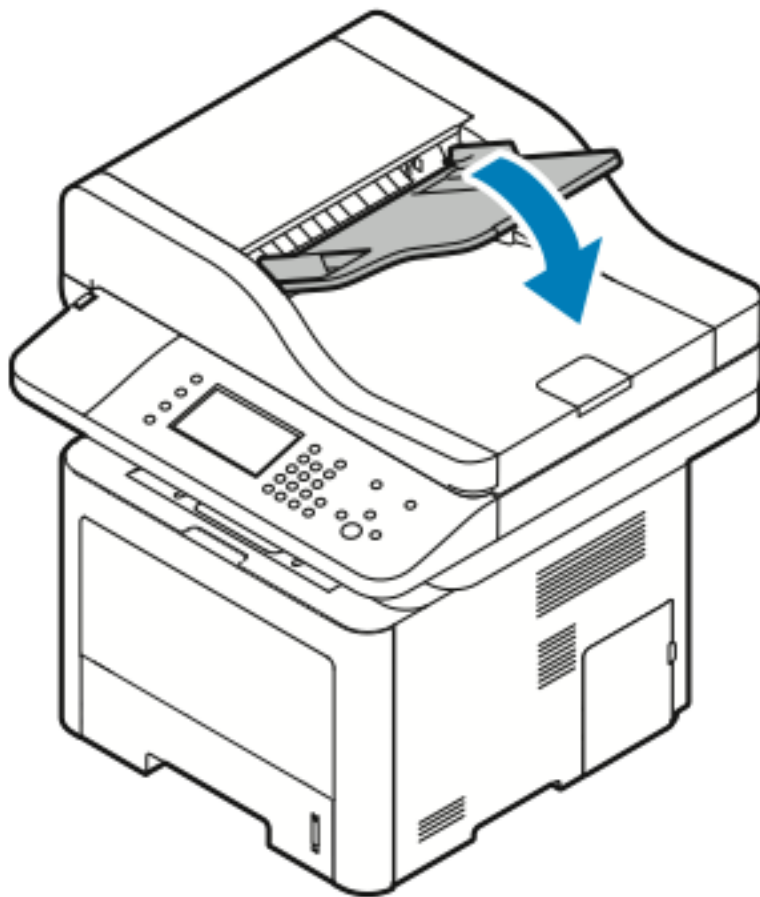
- a. Das Eingabefach des Vorlageneinzugs anheben.



- b. Das Material vorsichtig in Pfeilrichtung herausziehen (siehe Abbildung).



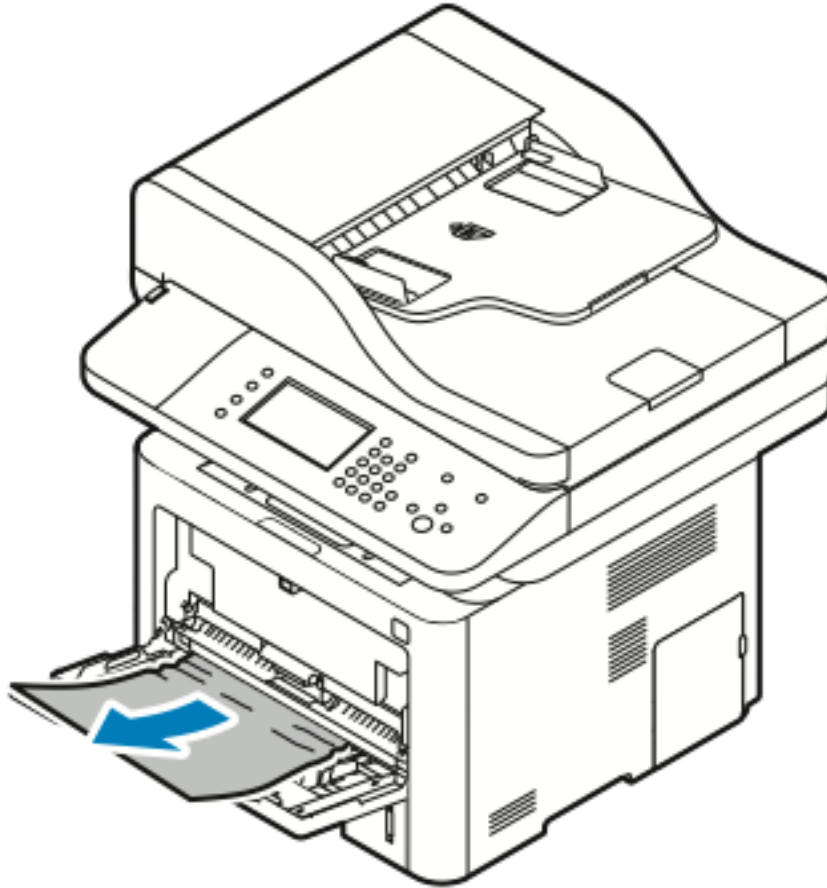
- c. Das Eingabefach des Vorlageneinzugs absenken.



- d. Die Vorlagen wieder in das Eingabefach des Vorlageneinzugs einlegen und die Materialführungen an den Stapel heran führen.

Beseitigen von Materialstaus an der Zusatzzufuhr

1. Die Zusatzzufuhr leeren.
2. Material, das an der Verbindungsstelle zum Drucker gestaut ist, entfernen.

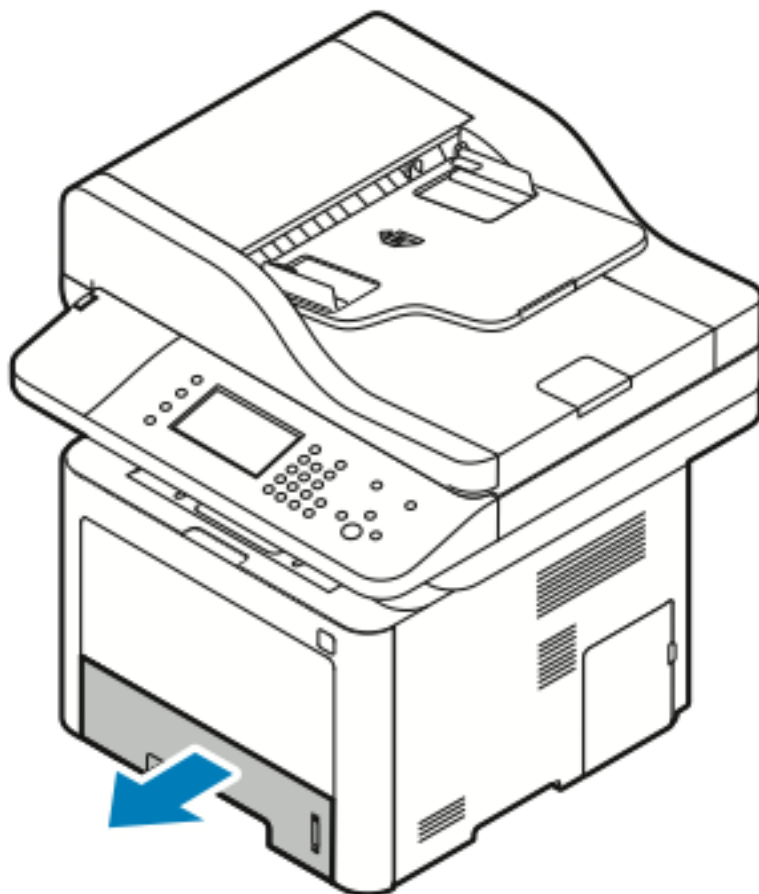


3. Ist das Material zerrissen, das Innere des Druckers auf Papierfetzen prüfen und diese vorsichtig entfernen. Lassen sich die Papierfetzen nicht leicht entfernen, den Xerox-Partner verständigen.
4. Vor dem erneuten Einlegen von Material in die Zusatzzufuhr das Material auffächern und darauf achten, dass alle vier Ecken genau aufeinander liegen.
5. Bei entsprechender Aufforderung am Steuerpult Format, Art und Farbe des Materials prüfen.
6. **Bestätigen** antippen.

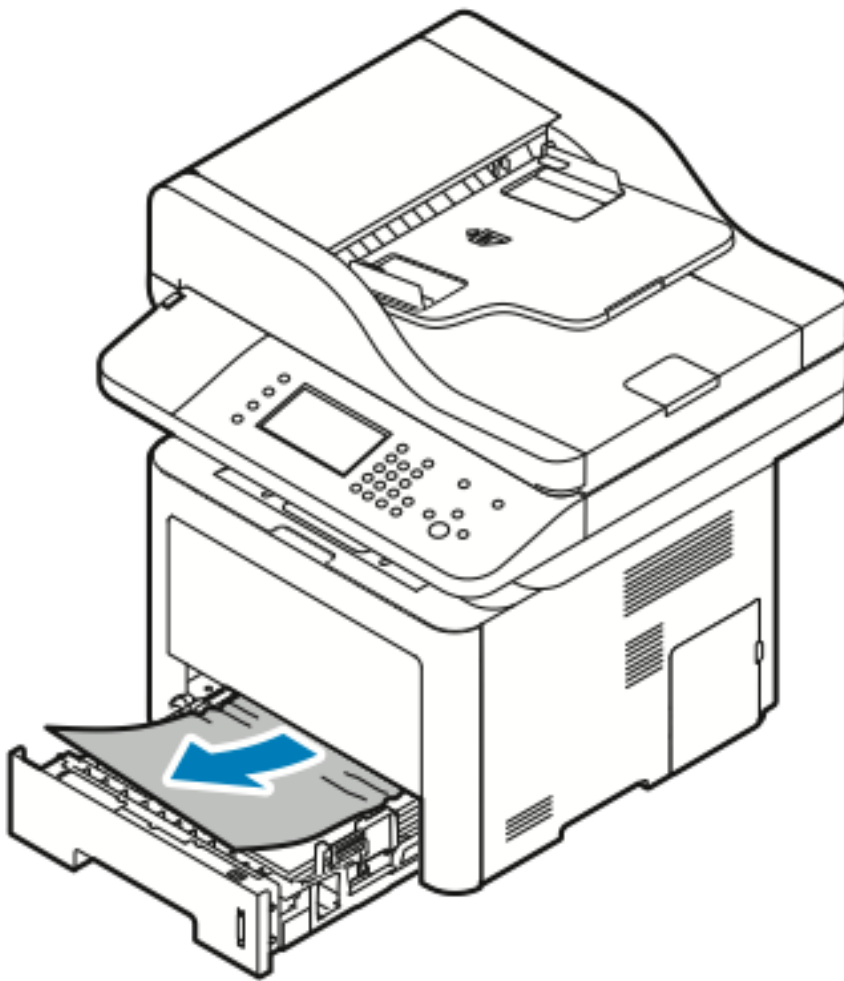
Beseitigen von Materialstaus an Behälter 1

Zur Beseitigung der Fehlermeldung am Steuerpult muss im Papierweg gestautes Druckmaterial ganz entfernt werden.

1. Behälter 1 bis zum Anschlag herausziehen.

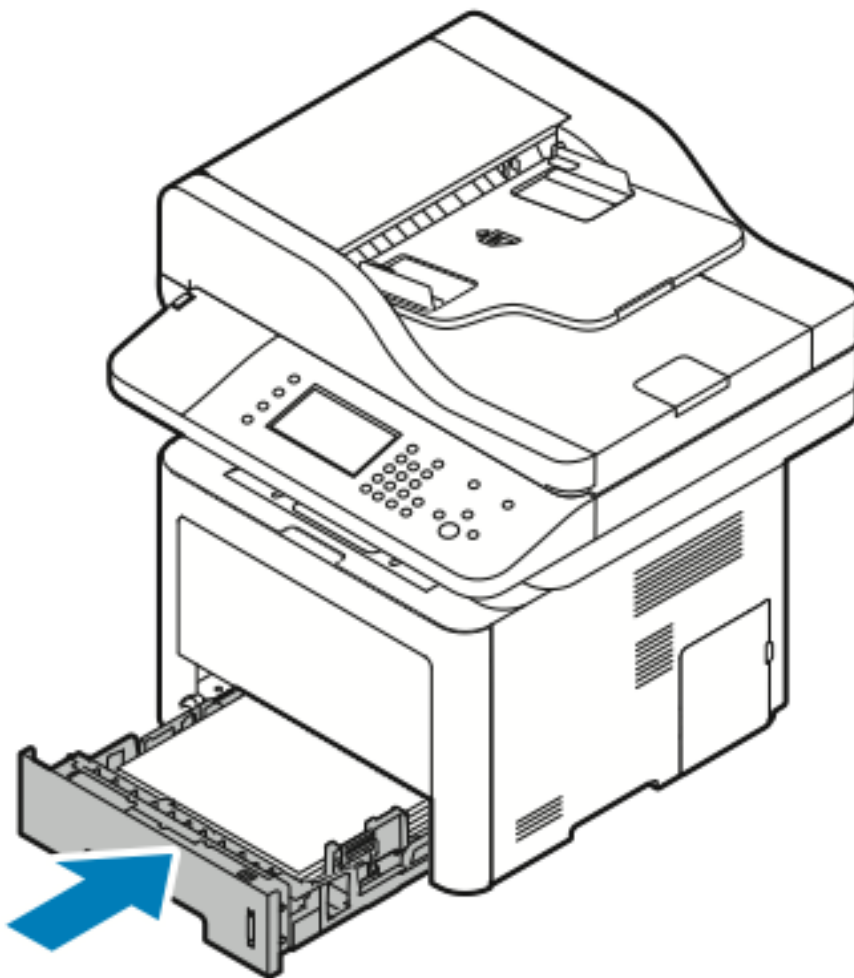


2. Gestautes Druckmaterial vorsichtig gerade herausziehen (siehe Abbildung).



Lässt sich das Material nicht herausziehen oder ist es in diesem Bereich nicht zu sehen, siehe [Beseitigen von Materialstaus im Inneren des Druckers](#).

3. Den Behälter schließen.

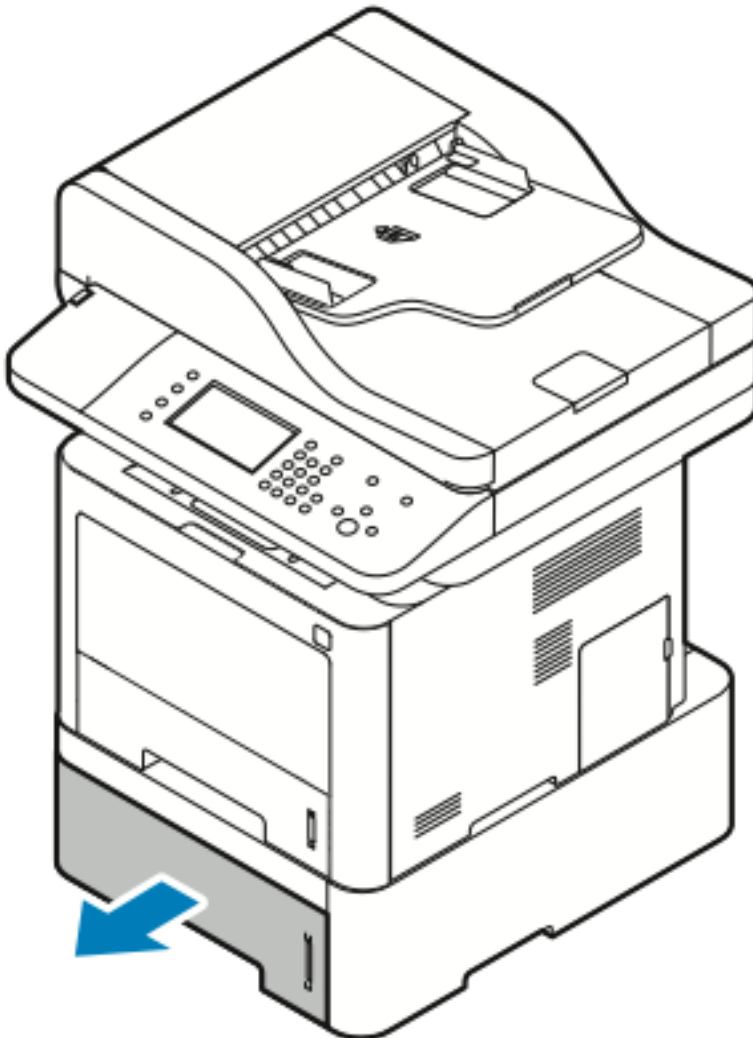


4. Auf Aufforderung im Fenster „Materialeinstellung“ Format, Art und Farbe des Materials prüfen.
5. **Bestätigen** antippen.

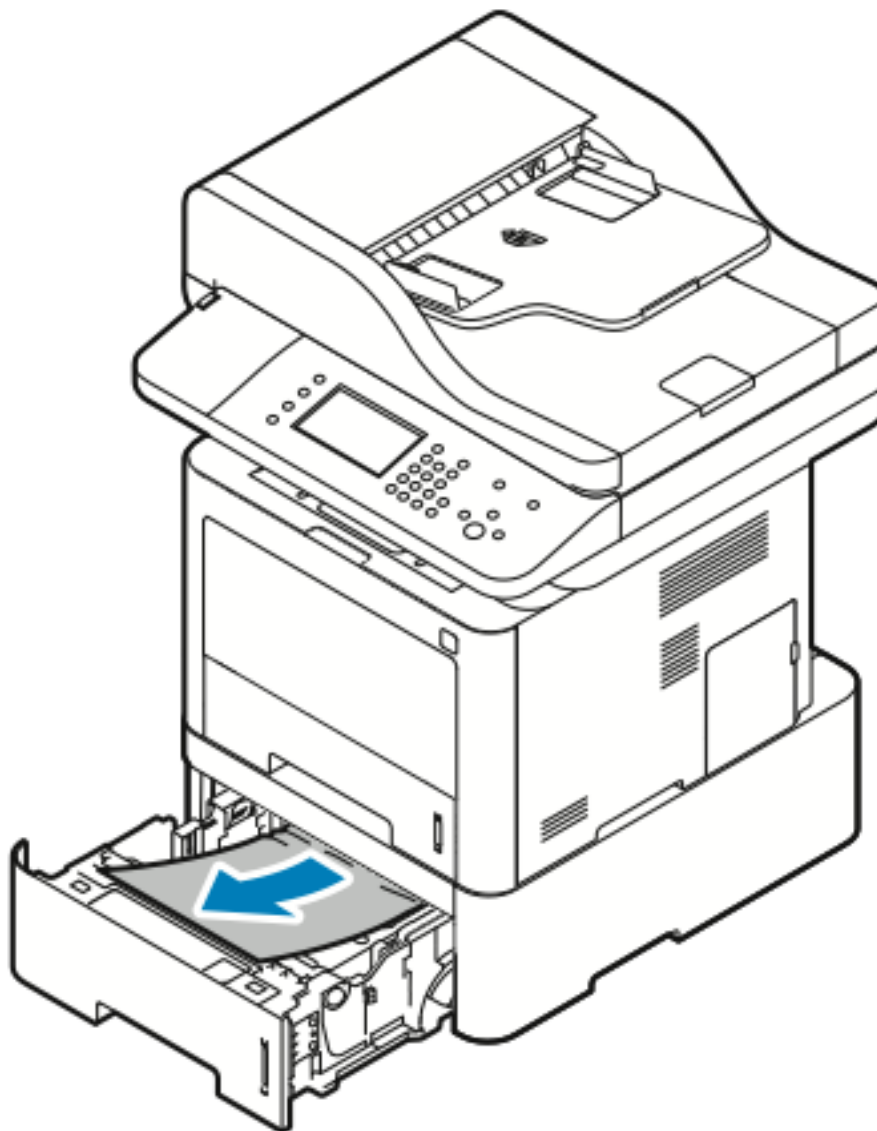
Beseitigen von Materialstaus an Behälter 2

Zur Beseitigung der Fehlermeldung am Steuerpult muss im Papierweg gestautes Druckmaterial ganz entfernt werden.

1. Behälter 2 bis zum Anschlag herausziehen.

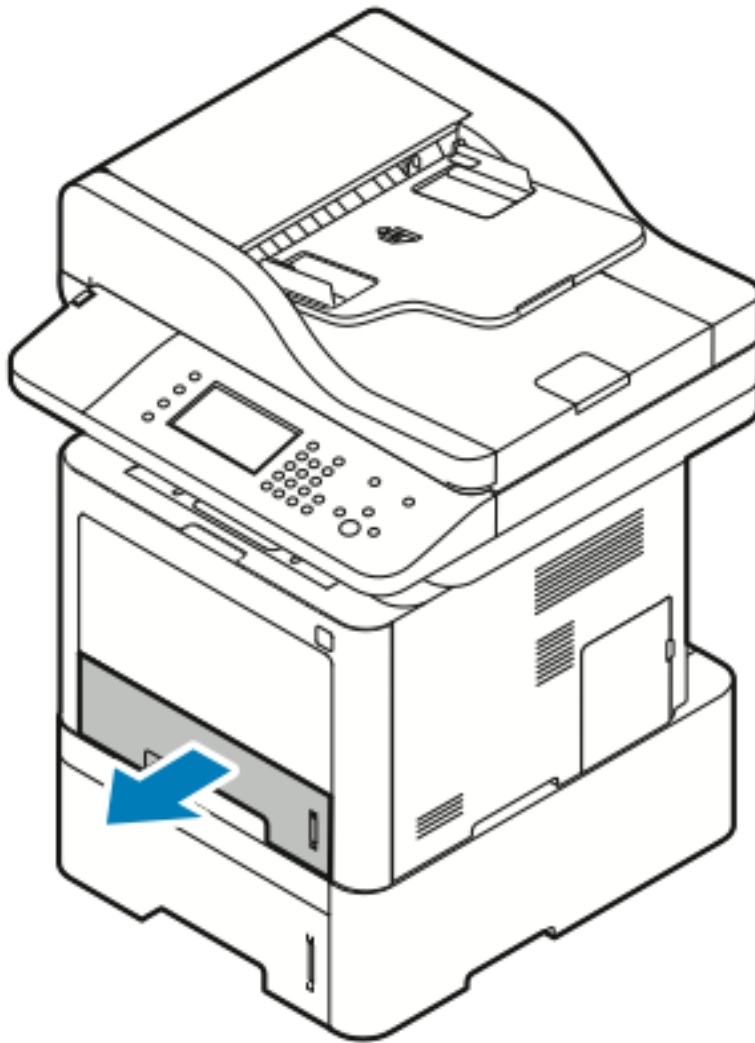


2. Gestautes Druckmaterial vorsichtig gerade herausziehen (siehe Abbildung).

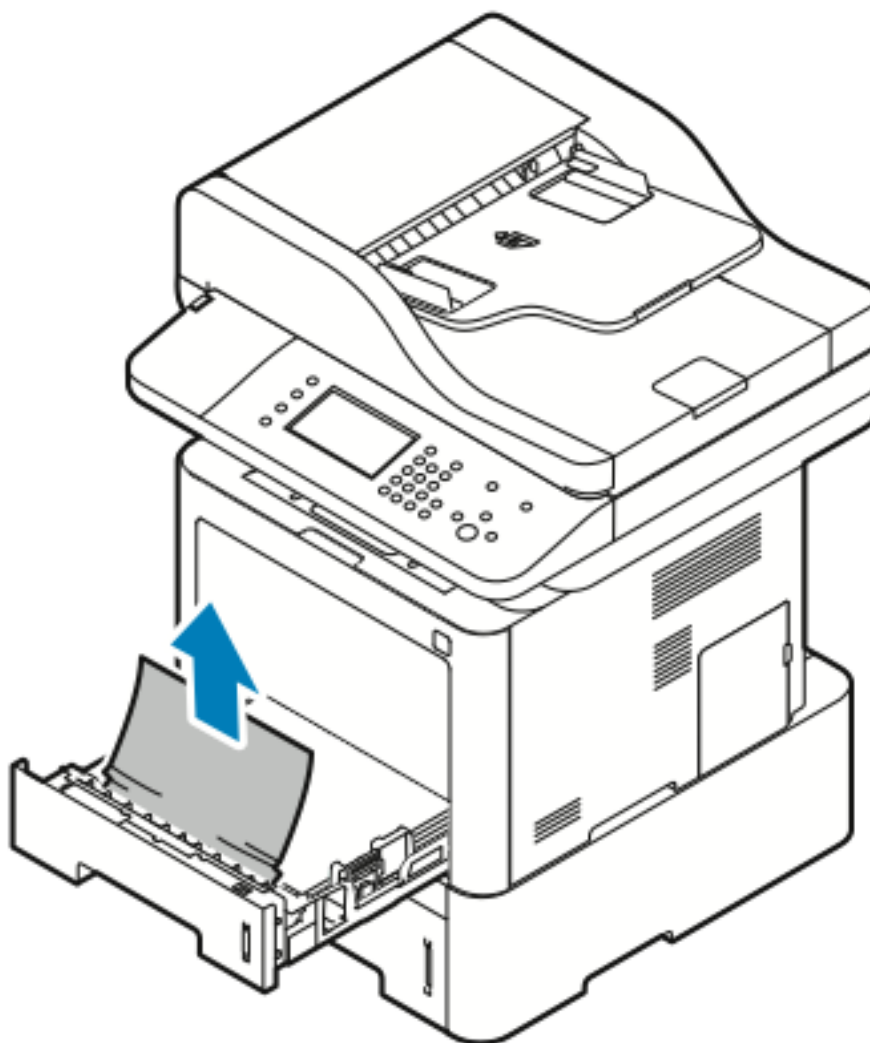


3. Lässt sich das Material nicht herausziehen oder ist es in diesem Bereich nicht zu sehen, wie folgt vorgehen:

- a. Behälter 1 herausziehen.

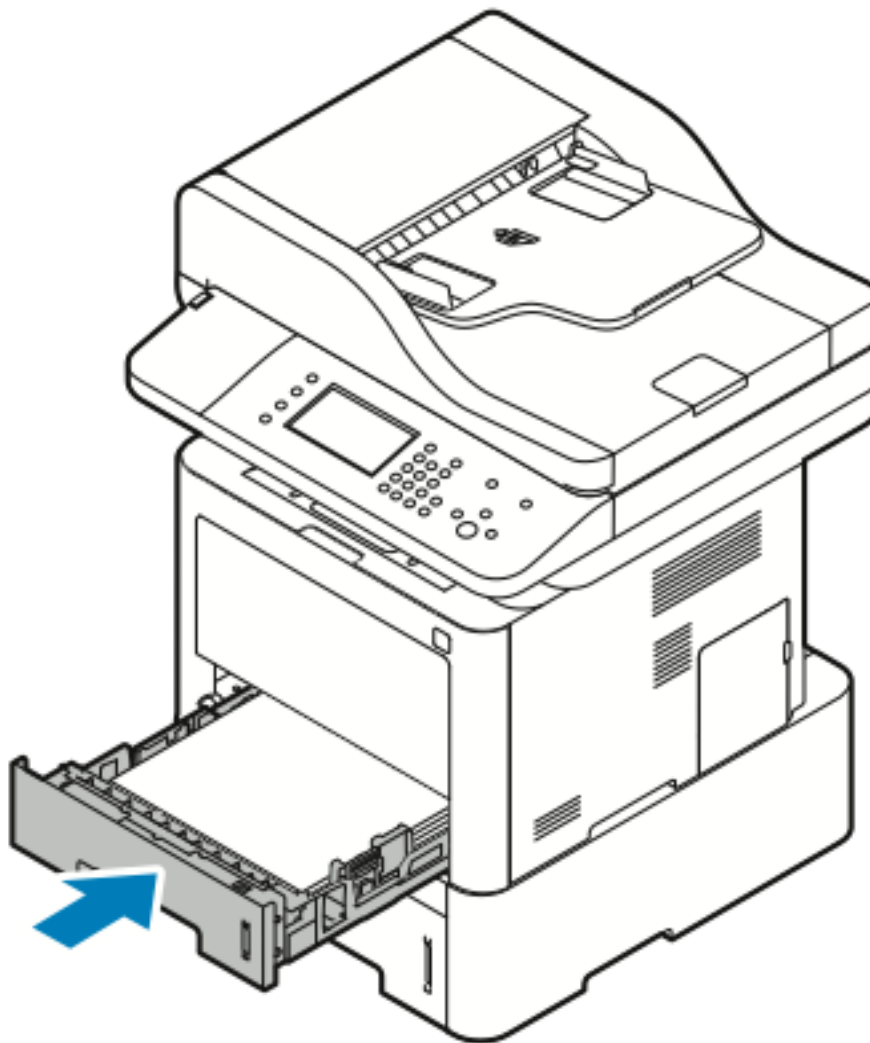


- b. Gestautes Druckmaterial vorsichtig und gerade nach oben herausziehen (siehe Abbildung).

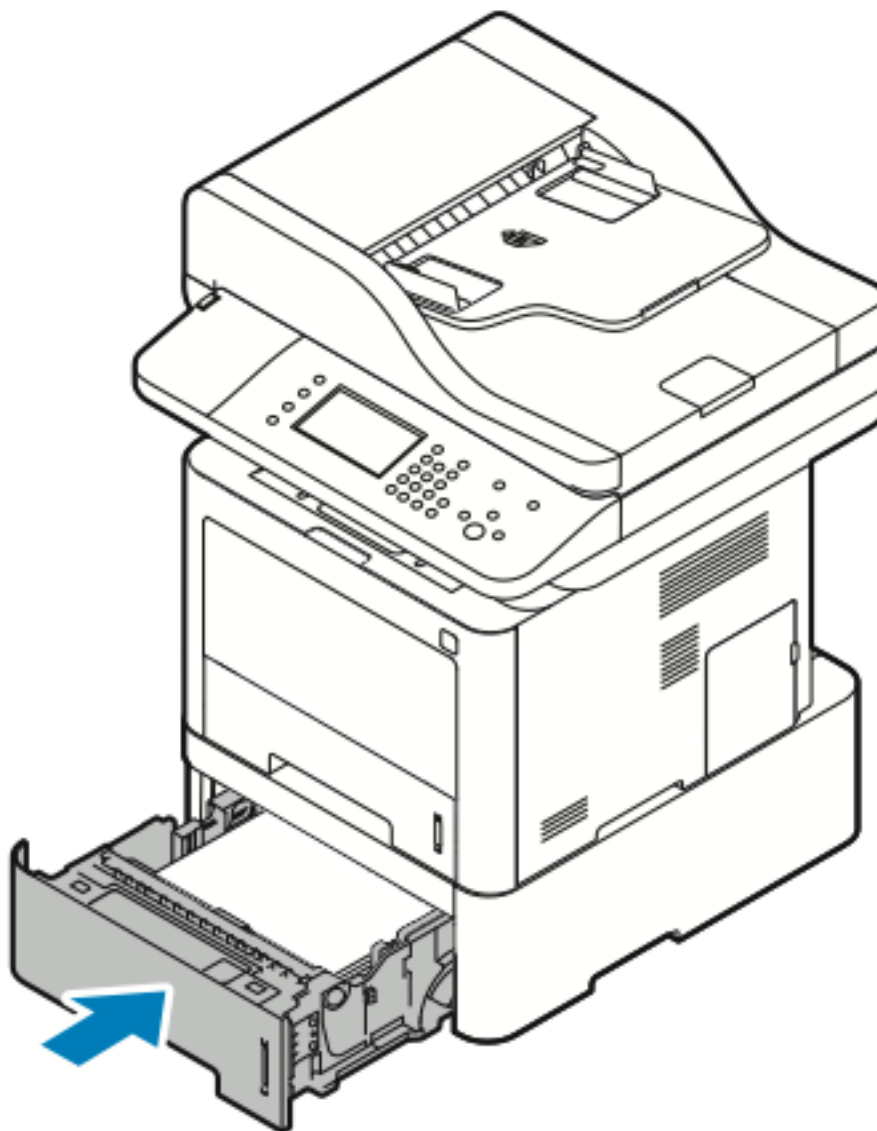


Lässt sich das Material nicht herausziehen oder ist es in diesem Bereich nicht zu sehen, siehe [Beseitigen von Materialstaus im Inneren des Druckers](#).

- c. Behälter 1 einschieben.



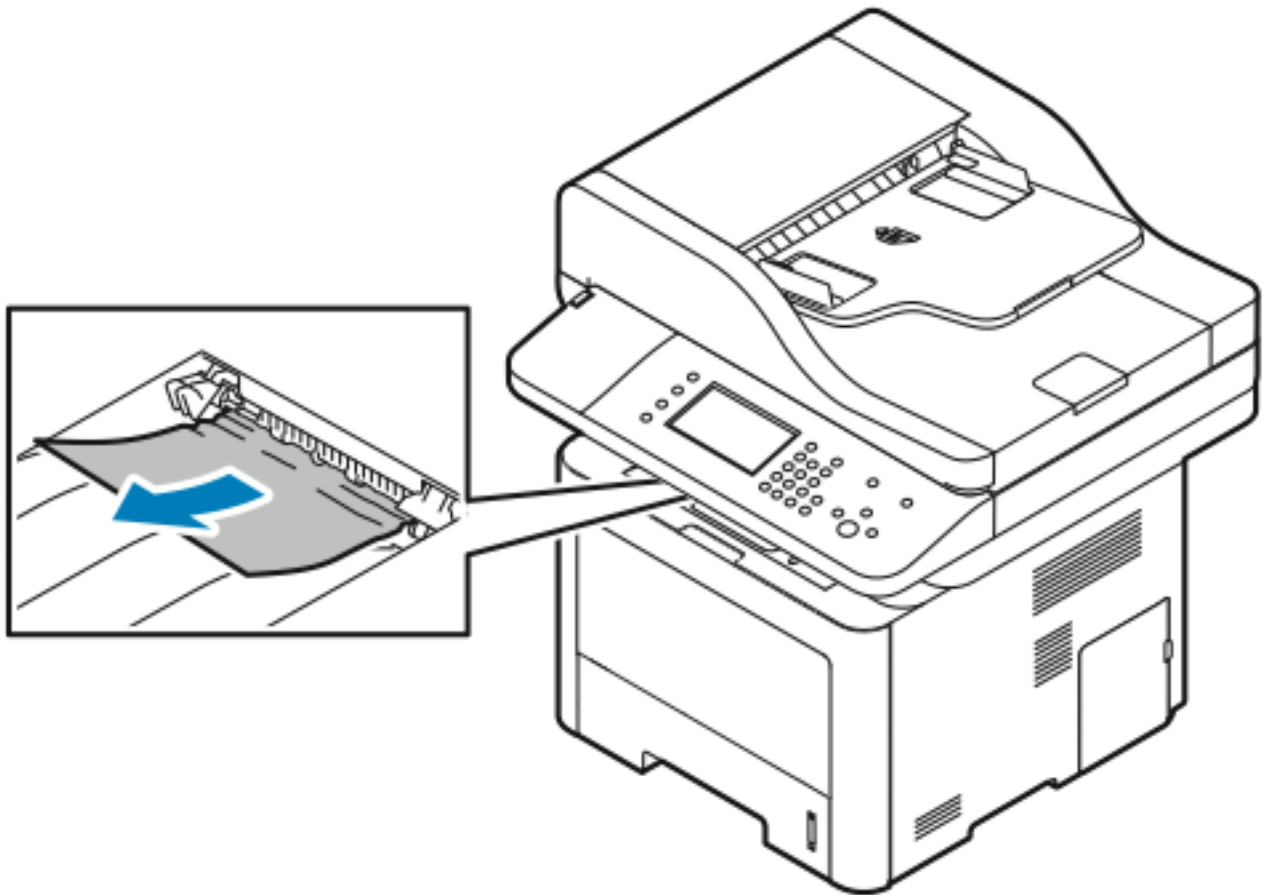
4. Behälter 2 einschieben.



5. Bei entsprechender Aufforderung im Fenster „Materialeinstellung“ Format, Art und Farbe des Materials prüfen.
6. **Bestätigen** antippen.

Entfernen von Materialstaus am Ausgabefach

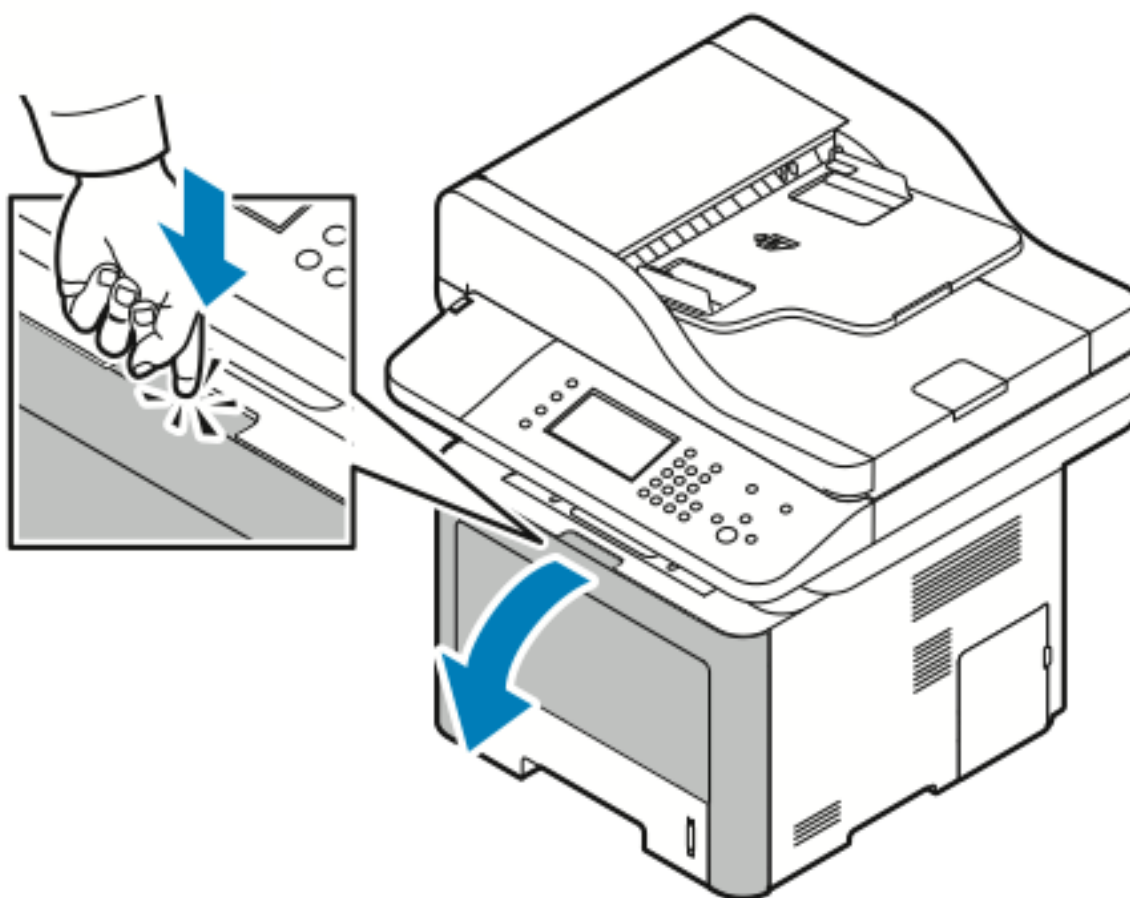
1. Im Bereich des Ausgabefachs gestautes Druckmaterial vorsichtig gerade aus dem Drucker herausziehen (siehe Abbildung).



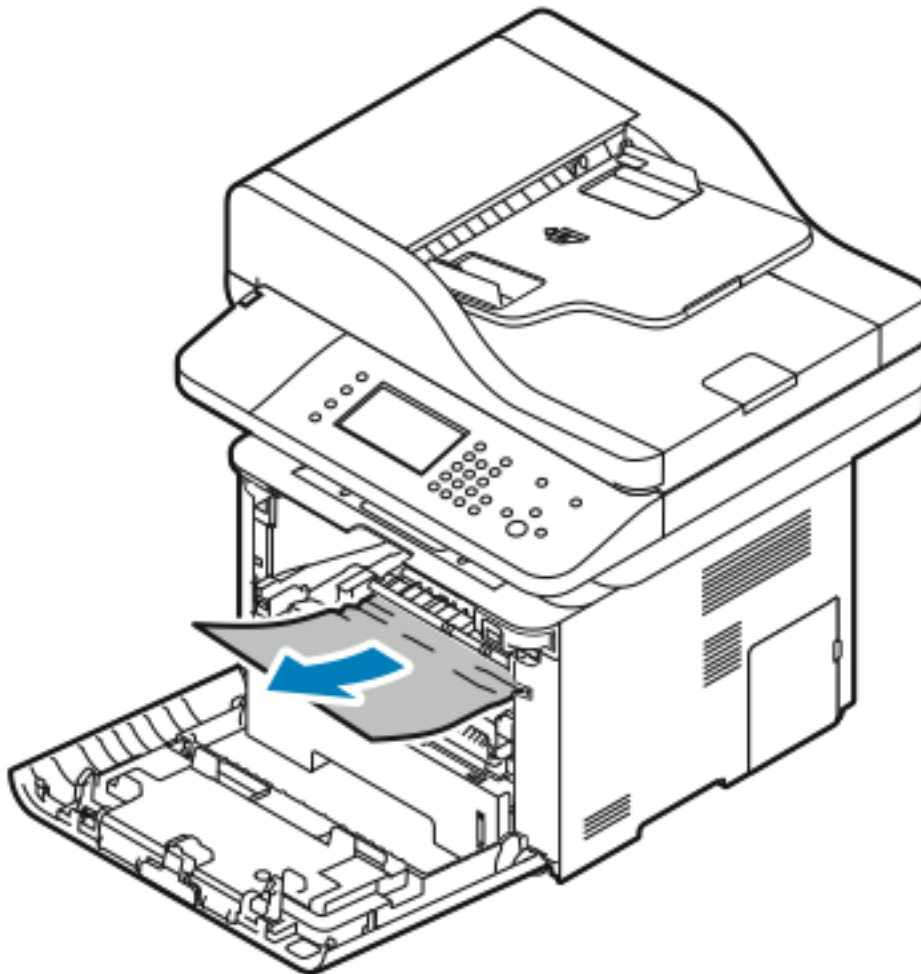
2. Reißt das Material oder lässt es sich nicht herausziehen, siehe [Beseitigen von Materialstaus an der Rückseite des Druckers](#).
3. Zum Fortsetzen des Druckvorgangs die restlichen Anweisungen am Steuerpult des Druckers befolgen.

Beseitigen von Materialstaus im Inneren des Druckers

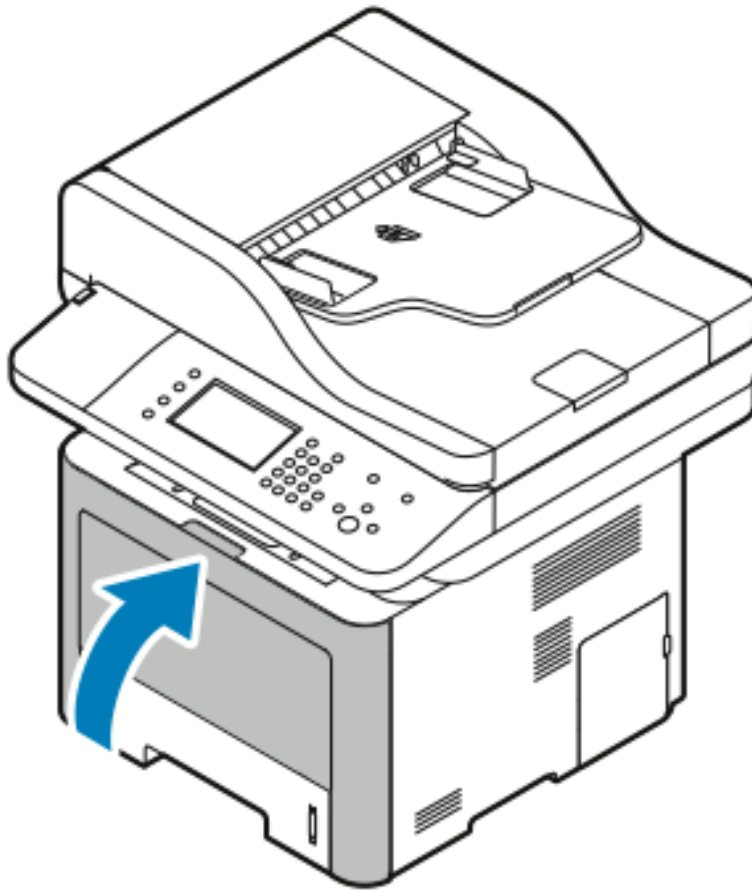
1. Auf die Entriegelungsklinke drücken und die vordere Abdeckung des Druckers öffnen.



2. Gestautes Druckmaterial vorsichtig gerade aus dem Drucker herausziehen (siehe Abbildung).

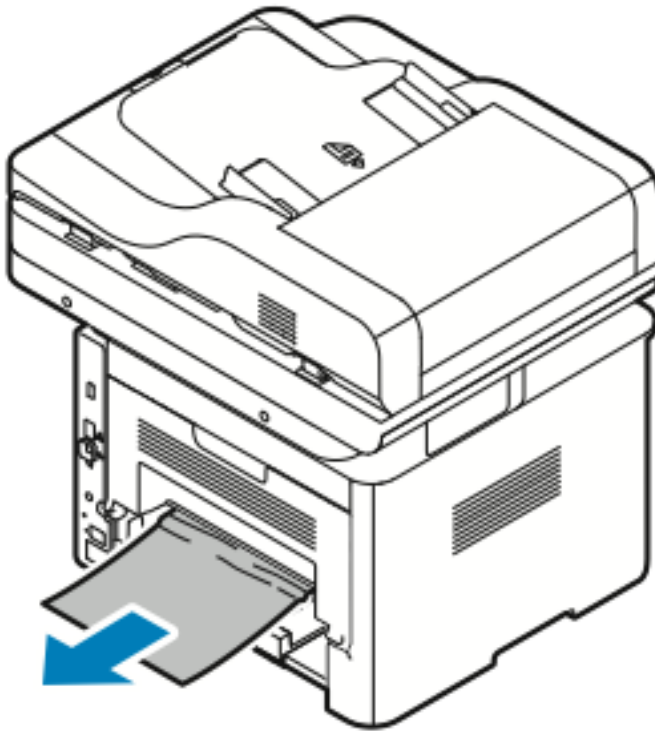


3. Die vordere Abdeckung schließen.



Beseitigen von Materialstaus an der Rückseite des Druckers

1. An der Druckerrückseite gestautes Papier aus dem Ausgabebereich nehmen.

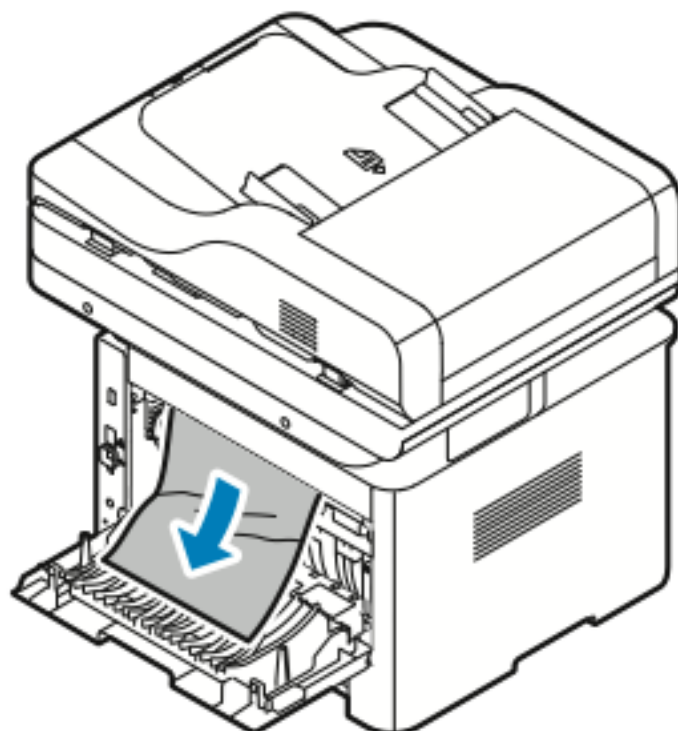


Lässt sich das Material nicht herausziehen, mit dem nächsten Schritt fortfahren.

2. Auf die Entriegelungsklinke drücken und die hintere Abdeckung des Druckers öffnen.



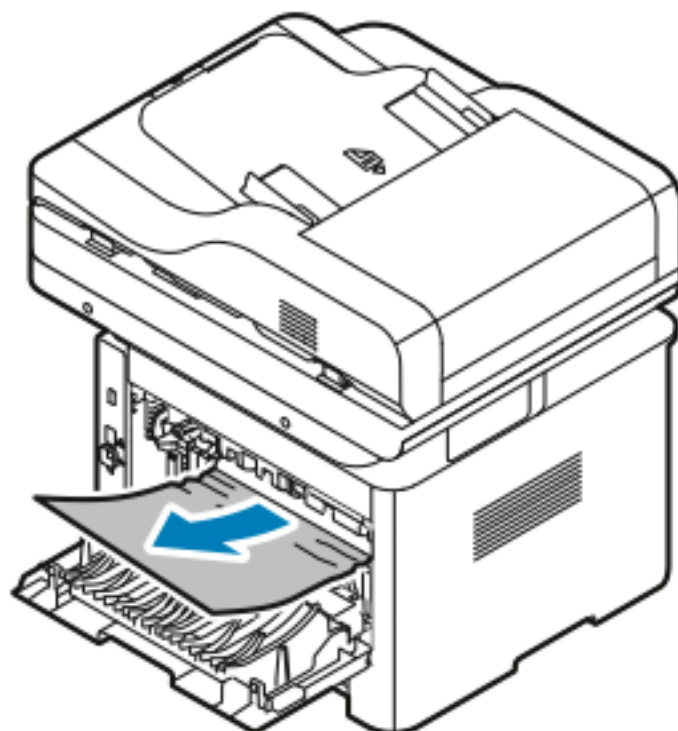
3. Gestautes Material von der Rückseite des Druckers aus vorsichtig entfernen.



4. Gestautes Material vorsichtig aus dem Fixierbereich herausziehen.

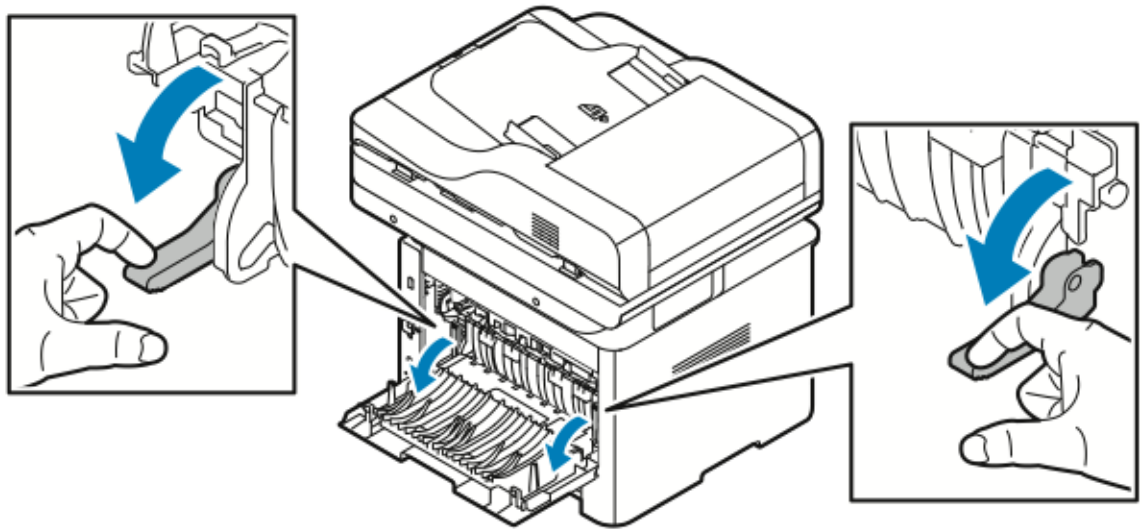


VORSICHT: Der Fixierbereich kann heiß sein. Um Verletzungen zu vermeiden, muss vorsichtig vorgegangen werden.

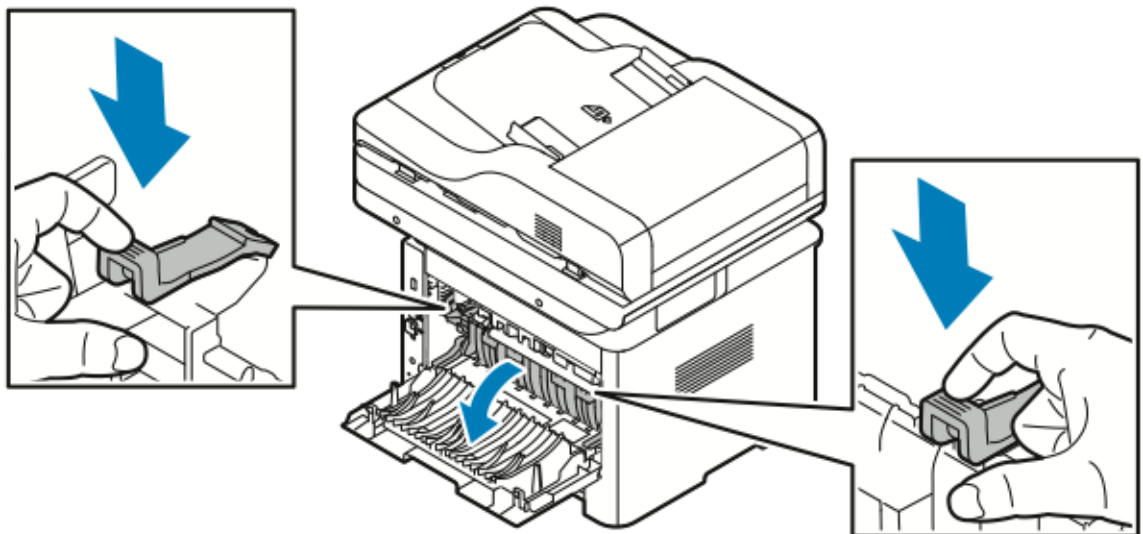


Lässt sich das Material nicht herausziehen, mit dem nächsten Schritt fortfahren.

5. Ist Material in der Fixieranlage gestaut, wie folgt vorgehen:
 - a. Beide grünen Hebel nach unten drücken und die Fixieranlage öffnen.

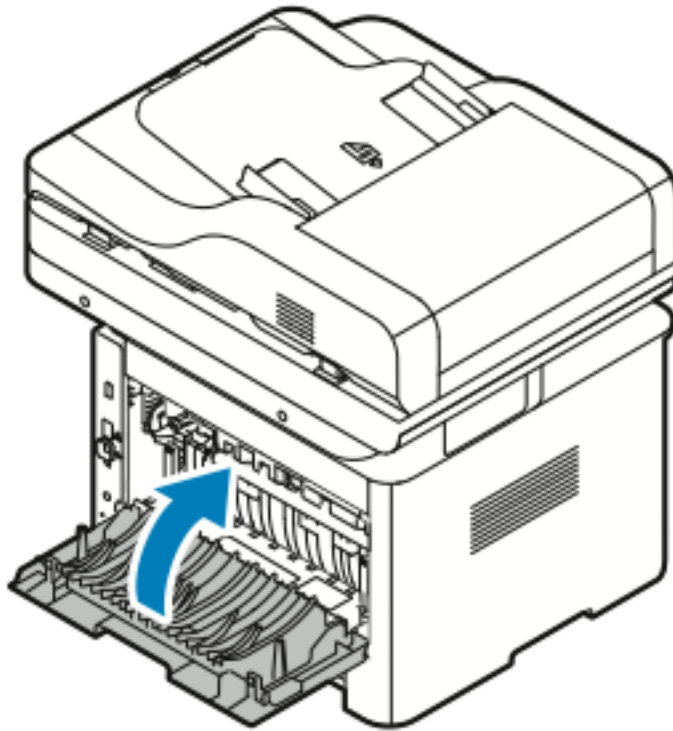


- b. Das gestaute Material herausziehen.
 - c. Beide Klinken drücken, um die Papierführung zu öffnen und die Riegel zu lösen.



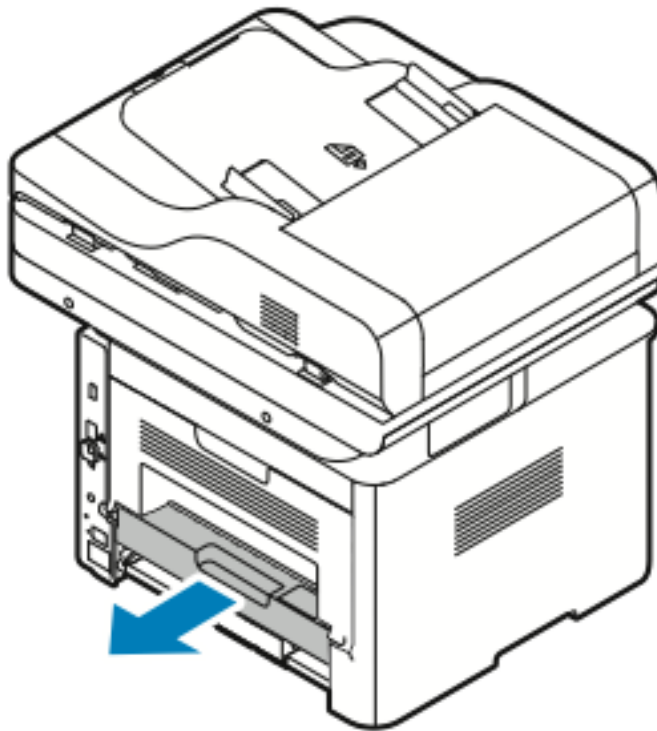
- d. Gestautes Material aus dem Bereich der Materialführung entfernen.
 - e. Die Materialführung schließen.

- f. Die Fixieranlage schließen.
- 6. Die hintere Abdeckung schließen.

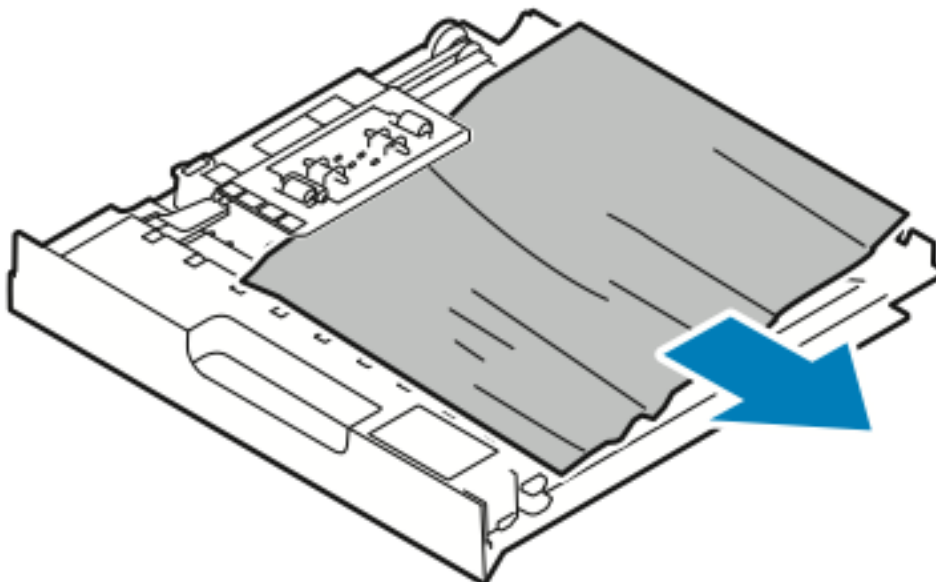


Beseitigen von Materialstaus im Duplexbereich

1. Um Zugang zu Staus im Duplexbereich zu erhalten, die Duplexeinheit aus dem Drucker herausziehen.



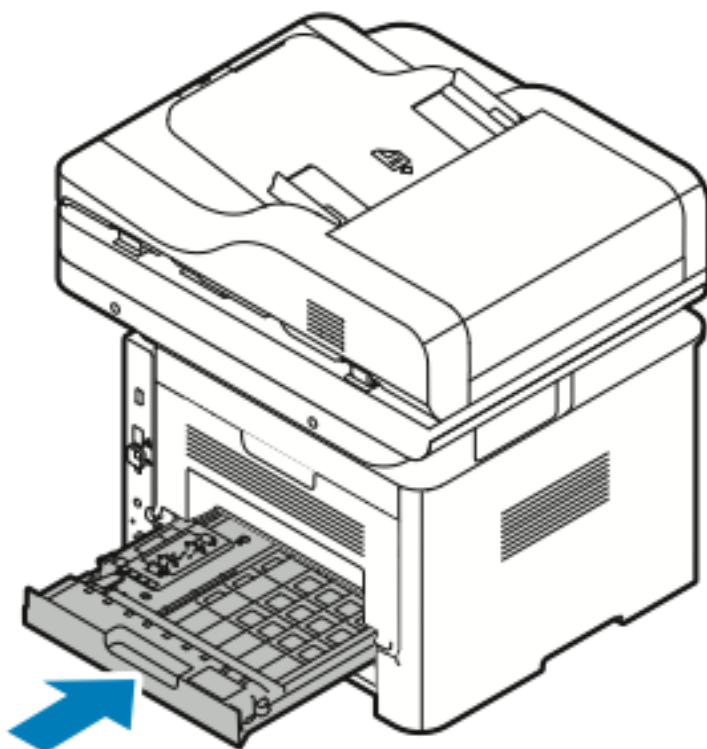
2. Gestautes Material vorsichtig aus dem Duplexbereich herausziehen.



3. Die Duplexeinheit wieder in den Drucker einschieben.



Hinweis: Die Duplexeinheit ganz einschieben.



Fehlerbehebung bei Druckmaterialstaus

Gleichzeitiger Einzug mehrerer Blätter

Mögliche Ursachen	Lösungen
Behälter ist zu voll.	Einen Teil des Materials herausnehmen. Der Stapel darf höchstens bis zur Füllhöhenmarkierung reichen.
Die Kanten des Materialstapels sind nicht gerade.	Das Material herausnehmen, die Kanten gerade stoßen und das Material wieder einlegen.
Das Druckmaterial ist feucht.	Das Material herausnehmen und durch frisches, trockenes Material ersetzen.
Statische Aufladung.	Material aus einem neuen Paket versuchen. Klarsichtfolien vor dem Einlegen nicht auffächern.

Mögliche Ursachen	Lösungen
Verwendung von ungeeignetem Material.	Nur von Xerox empfohlenes Material verwenden. Weitere Informationen siehe Geeignetes Druckmaterial .
Die Luftfeuchtigkeit ist für gestrichenes Papier zu hoch.	Die Blätter einzeln zuführen.

Fehleinzug

Mögliche Ursachen	Lösungen
Druckmaterial ist im Behälter nicht richtig ausgerichtet.	<ul style="list-style-type: none"> Falsch eingezogene Blätter herausnehmen und richtig in den Behälter einlegen. Materialführungen im Behälter auf das Materialformat einstellen.
Behälter ist zu voll.	Einen Teil des Materials herausnehmen. Der Stapel darf höchstens bis zur Füllhöhenmarkierung reichen.
Die Materialführungen sind nicht richtig auf das Materialformat eingestellt.	Materialführungen im Behälter auf das Materialformat einstellen.
Der Behälter enthält gewelltes oder zerknittertes Material.	Das Material herausnehmen, glätten und wieder einlegen. Treten weiterhin Fehleinzüge auf, das Material nicht verwenden.
Das Druckmaterial ist feucht.	Material herausnehmen und durch frisches, trockenes Material ersetzen.
Format, Stärke oder Art des Druckmaterials ist ungeeignet.	Nur von Xerox empfohlenes Material verwenden. Weitere Informationen siehe Geeignetes Druckmaterial .

Fehleinzug von Etiketten und Umschlägen

Mögliche Ursachen	Lösungen
Etiketten fehlen, sind gewellt oder lösen sich vom Bogen.	Keine Bögen mit fehlenden, gewellten oder sich lösenden Etiketten verwenden.
Der Etikettenbogen wurde falsch eingelegt.	<ul style="list-style-type: none"> Etikettenbogen nach den Anweisungen des Herstellers einlegen. Etiketten mit der Vorderseite nach oben in die Zusatzzufuhr einlegen. Etiketten nicht in den Großraumbehälter einlegen.

Mögliche Ursachen	Lösungen
Umschläge wurden falsch in die Zusatzzufuhr eingelegt.	<ul style="list-style-type: none"> • Umschläge mit geschlossener Klappe so in die Zusatzzufuhr einlegen, dass die zu bedruckende Seite nach oben und die kurze Kante zum Einzug weist. • Die Breitenführungen müssen am Rand der Umschläge anliegen, ohne diese einzuklemmen.
Umschläge knittern.	Wärme und Druck des Laserdruckprozesses können Knitter verursachen. Geeignete Umschläge verwenden. Weitere Informationen siehe Leitlinien zum Bedrucken von Umschlägen .

Staumeldung wird nicht ausgeblendet

Mögliche Ursachen	Lösungen
Es ist noch Druckmaterial im Drucker eingeklemmt.	Papierweg erneut prüfen. Auf eingeklemmtes Material prüfen und dieses entfernen.
Eine der Türen des Druckers ist offen.	Türen des Druckers prüfen. Offene Türen schließen.

 **Hinweis:** Den Papierweg auf Papierfetzen prüfen und diese entfernen.

Staus beim automatischen Duplexdruck

Mögliche Ursachen	Lösungen
Format, Stärke oder Art des Druckmaterials ist ungeeignet.	<ul style="list-style-type: none"> • Nur von Xerox empfohlenes Material verwenden. Weitere Informationen siehe Materialarten und -gewichte für automatischen Duplexdruck. • Für automatischen Duplexdruck keine Klarsichtfolien, Umschläge, Etiketten, keine wiederverwendeten Blätter, kein beschädigtes Material und kein Material mit einem Gewicht von über 105 g/m² verwenden.
Material wurde in den falschen Behälter eingelegt.	Material in den richtigen Behälter einlegen. Weitere Informationen siehe Geeignetes Druckmaterial .
Behälter enthält unterschiedliche Materialien.	Nur Material der gleichen Art und des gleichen Formats in den Behälter einlegen.

Probleme mit der Druckqualität

Der Drucker ist für einheitlich hohe Druckqualität konzipiert. Sollten dennoch Probleme mit der Druckqualität auftreten, die Informationen in diesem Abschnitt beachten. Weitere Informationen:

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support



Achtung: Schäden, die durch ungeeignete Druckmaterialien verursacht werden, fallen nicht unter die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die Xerox Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie). Die Xerox Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie) ist in den USA und Kanada verfügbar. Außerhalb dieser Länder können andere Vereinbarungen gelten. Weitere Informationen erteilt der Xerox-Partner.



Hinweis: Zur Gewährleistung einer einheitlich hohen Druckqualität stellen Tonermodule und Belichtungseinheiten vieler Druckermodelle an einem bestimmten Punkt ihre Funktion ein.

Einflussfaktoren auf die Druckqualität

Die Qualität der Druckausgabe wird von verschiedenen Faktoren beeinflusst. Zur Erzielung einheitlicher und optimaler Druckqualität nur für den Drucker geeignetes Druckmaterial verwenden und die Materialart richtig einstellen. Die Informationen in diesem Abschnitt beachten.

Temperatur und Feuchtigkeit wirken sich auf die Qualität der Druckausgabe aus. Optimale Druckqualität ist bei Temperaturen von 10–30 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 20–80 % gewährleistet.


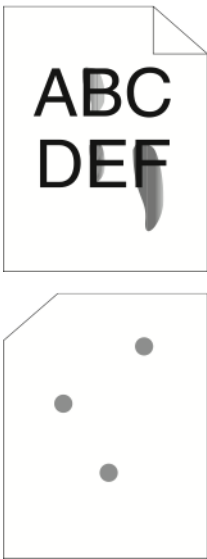
Lösen von Problemen mit der Druckqualität

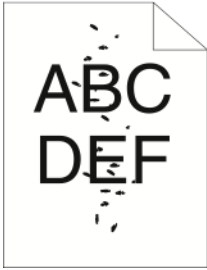
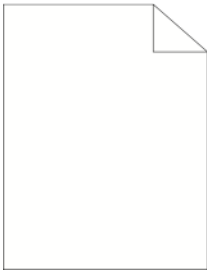
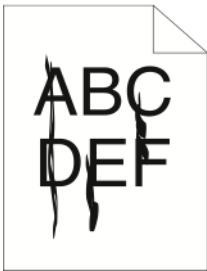


Bei mangelhafter Druckqualität in der Tabelle unten das Symptom suchen, das das Problem am besten beschreibt, und den entsprechenden Lösungsvorschlag ausführen. Zur genaueren Problembestimmung kann eine Demoseite gedruckt werden.


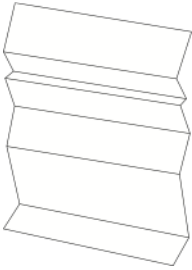
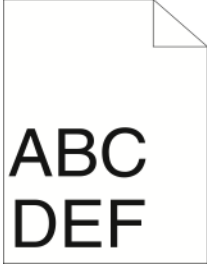

Wird die Druckqualität nach Ausführung der Maßnahme nicht besser, den Xerox-Partner verständigen.



Hinweis: Bei niedrigem Tonerstand wird eine Warnmeldung angezeigt. Wenn das Tonermodul leer ist, stellt der Drucker den Betrieb ein, und eine Warnmeldung fordert zum Austauschen des Moduls auf. Der Drucker stellt den Druckbetrieb ein, bis ein neues Tonermodul eingesetzt wird.

Symptom	Lösungen
<p>Die Ausgabe ist zu hell.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Den Tonerstand am Steuerpult, im Druckertreiber oder in Xerox® CentreWare® Internet® Services prüfen. Ist das Tonermodul fast leer, dieses austauschen. • Prüfen, ob das richtige Tonermodul für den Drucker eingesetzt wurde, und das Modul gegebenenfalls austauschen. Die besten Ergebnisse werden mit Original-Xerox®-Tonermodulen erzielt. • Prüfen, ob die Druckqualität nicht auf Tonersparbetrieb eingestellt ist. Der Tonersparbetrieb eignet sich für Entwurfsqualität. • Das Material durch Material eines empfohlenen Formats und einer empfohlenen Art ersetzen, dann die Einstellungen auf dem Drucker und im Druckertreiber prüfen. • Prüfen, ob das Material trocken und für den Drucker geeignet ist. Andernfalls das Material austauschen. • Die Einstellung der Materialart im Druckertreiber ändern. • In den Druckeinstellungen des Druckertreibers auf der Registerkarte Material/Ausgabe die Materialart ändern. • In hohen Lagen die Standorthöhe des Druckers richtig einstellen. Weitere Informationen siehe <i>Systemhandbuch</i> unter: <ul style="list-style-type: none"> – www.xerox.com/office/WC3335docs – www.xerox.com/office/WC3345docs
<p>Toner schmiert oder blättert ab. Ausgabe weist auf der Rückseite Flecken auf.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Einstellung der Materialart im Druckertreiber ändern. Beispiel: Einstellung „Normalpapier“ in „Leichter Karton“ ändern. • In den Druckeinstellungen des Druckertreibers auf der Registerkarte Material/Ausgabe die Materialart ändern. • Prüfen, ob Materialformat, -art und -gewicht mit dem eingelegten Material übereinstimmen. Andernfalls die Materialeinstellungen ändern. • Sicherstellen, dass der Drucker an eine Steckdose mit der richtigen Spannung und Stromstärke angeschlossen ist. Gegebenenfalls die elektrischen Daten von einem Elektriker überprüfen lassen. • Weitere Informationen siehe Elektrische Anschlusswerte.
<p>Ungleichmäßig verteilte Punkte auf der Ausgabe oder verschwommenes Bild.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob das Tonermodul richtig eingesetzt ist. • Prüfen, ob das richtige Tonermodul für den Drucker eingesetzt wurde, und das Modul

Symptom	Lösungen
	<p>gegebenenfalls austauschen. Die besten Ergebnisse werden mit Original-Xerox®-Tonermodulen erzielt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Materialart auf „Karton“ einstellen oder ein Material mit einer glatteren Oberfläche verwenden. • Prüfen, ob die Luftfeuchtigkeit im Raum den Spezifikationen entspricht. Weitere Informationen siehe Relative Luftfeuchtigkeit. • Weitere Informationen siehe Wahl des Druckerstandorts.
<p>Die Ausgabeseiten sind leer.</p> 	<p>Den Drucker aus- und wieder einschalten.</p> <p>Lässt sich der Fehler nicht beseitigen, den Xerox-Partner verständigen.</p>
<p>Die Ausgabe weist Streifen auf.</p> 	<p>Die SMART Kit-Trommeleinheit austauschen.</p> <p>Den Xerox-Partner verständigen.</p>
<p>Die Ausgabe wirkt meliert.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob Materialformat, -art und -gewicht mit dem eingelegten Material übereinstimmen. Andernfalls die Materialeinstellungen ändern. • Prüfen, ob die Luftfeuchtigkeit den Spezifikationen entspricht. Weitere Informationen siehe Wahl des Druckerstandorts.
<p>Druckausgabe weist Geisterbild auf.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob Materialformat, -art und -gewicht mit dem eingelegten Material übereinstimmen. Andernfalls die Materialeinstellungen ändern. • Die Einstellung der Materialart im Druckertreiber ändern. • In den Druckeinstellungen des Druckertreibers auf der Registerkarte Material/Ausgabe die Materialart ändern. • Die Trommeleinheit austauschen.

Symptom	Lösungen
<p>Ausgabe weist Streifenmuster auf.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Den Tonerstand am Steuerpult, im Druckertreiber oder in Xerox® CentreWare® Internet® Services prüfen. Ist das Tonermodul fast leer, dieses austauschen. • Prüfen, ob das richtige Tonermodul für den Drucker eingesetzt wurde, und das Modul gegebenenfalls austauschen. Die besten Ergebnisse werden mit Original-Xerox®-Tonermodulen erzielt. • Die Trommeleinheit austauschen.
<p>Die Ausgabeseiten sind zerknittert oder weisen Flecken auf.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob für den Drucker geeignetes Material des richtigen Formats und Gewichts verwendet wird und ob es richtig eingelegt ist. Andernfalls das Material austauschen. • Material aus einem neuen Paket versuchen. • Die Einstellung der Materialart im Druckertreiber ändern. • In den Druckeinstellungen des Druckertreibers auf der Registerkarte Material/Ausgabe die Materialart ändern.
<p>Ausgegebene Umschläge weisen Knitter oder Falten auf.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob die Umschläge richtig in die Zusatzzufuhr eingelegt wurden. • Die Leitlinien zum Bedrucken von Umschlägen beachten. Weitere Informationen siehe Leitlinien zum Bedrucken von Umschlägen.
<p>Der obere Rand ist falsch.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob das Material richtig eingelegt wurde. • Prüfen, ob die Ränder in der verwendeten Anwendung richtig eingestellt wurden.
<p>Die bedruckte Oberfläche ist uneben.</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ein Druckbild ausgeben, das durchgehend eine ganze Seite füllt. 2 Das Blatt mit der bedruckten Seite nach unten in den Behälter einlegen. 3 Fünf leere Seiten ausgeben, um Verunreinigungen von den Fixierwalzen zu entfernen.

Probleme beim Kopieren und Scannen

Die folgende Tabelle enthält Vorschläge zur Behebung von Problemen mit der Kopien- oder Scanqualität.

Symptome	Lösungen
Linien oder Streifen auf Kopien, die über den Vorlageneinzug angefertigt wurden.	Das Vorlagenglas ist verunreinigt. Beim Scannen werden die Vorlagen aus dem Vorlageneinzug über die verunreinigten Stellen geführt, was Linien oder Streifen verursacht. Alle Glasflächen mit einem fusselfreien Tuch reinigen.
Über das Vorlagenglas angefertigte Kopien weisen Flecken auf.	Das Vorlagenglas ist verunreinigt. Beim Scannen entsteht durch Verunreinigungen ein Fleck auf dem Bild. Alle Glasflächen mit einem fusselfreien Tuch reinigen.
Die Rückseite der Vorlage ist auf der Ausgabeseite zu sehen.	Hintergrundunterdrückung aktivieren.
Das Bild ist zu hell oder zu dunkel.	Zum Einstellen der Helligkeit die Registerkarte „Helligkeit“ in der Funktion Scanausgabe oder Kopieren verwenden.

Tritt das Problem weiterhin auf, den Online-Support-Assistenten zurate ziehen:

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support

Probleme beim Faxbetrieb



Hinweis: Ist das Senden und Empfangen von Faxen nicht möglich, prüfen, ob eine Verbindung zu einer zugelassenen analogen oder digitalen Telefonleitung besteht.

Die folgenden Tabellen enthalten Informationen zu Problemen beim Senden und Empfangen von Faxen.

Probleme beim Faxversand

Symptome	Ursachen	Lösungen
Vorlage wird über den Vorlageneinzug nicht gescannt.	Die Vorlage ist zu dick, zu dünn oder zu klein.	Die Faxvorlage über das Vorlagenglas scannen.
Die Vorlage wird schräg gescannt.	Die Führungen des Vorlageneinzugs sind nicht auf die Vorlagenbreite eingestellt.	Die Führungen des Vorlageneinzugs auf die Vorlagenbreite einstellen.
Die Faxisgabe beim Empfänger ist unscharf.	Die Vorlage wurde nicht richtig aufgelegt.	Vorlage richtig auflegen.
	Das Vorlagenglas ist verschmutzt.	Vorlagenglas reinigen.
	Die Schrift auf der Vorlage ist zu hell.	Die Auflösung anpassen. Die Kontrasteinstellung anpassen.
	Es liegt ein Problem mit der Telefonverbindung vor.	Prüfen, ob die Telefonleitung funktioniert, und Fax erneut senden.
	Beim Faxgerät des Absenders liegt ein Problem vor.	Eine Kopie anfertigen, um zu prüfen, ob der Drucker richtig funktioniert. Wird die Kopie richtig gedruckt, den Empfänger bitten, das empfangende Faxgerät zu prüfen.
Beim Empfänger werden leere Seiten ausgegeben.	Die Vorlage wurde nicht richtig eingelegt.	<ul style="list-style-type: none"> Vorlageneinzug: Die Vorlage mit der zu scannenden Seite nach oben einlegen. Vorlagenglas: Die Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auflegen.
Das Fax wurde nicht übertragen.	Die Faxnummer ist falsch.	Faxnummer prüfen.
	Die Telefonleitung ist nicht richtig angeschlossen.	Den Telefonanschluss überprüfen. Anschließen, wenn keine Verbindung besteht.
	Beim Faxgerät des Empfängers liegt ein Problem vor.	Mit dem Empfänger Kontakt aufnehmen.

Symptome	Ursachen	Lösungen
	Die Faxfunktion ist nicht installiert oder nicht aktiviert.	Prüfen, ob die Faxfunktion installiert und aktiviert ist.
	Die Serverfaxfunktion ist aktiviert.	Sicherstellen, dass Serverfax deaktiviert ist.

Tritt das Problem weiterhin auf, den Online-Support-Assistenten zurate ziehen:

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support

Probleme beim Faxempfang

Symptome	Ursachen	Lösungen
Es werden leere Seiten empfangen.	Bei der Telefonverbindung oder beim Faxgerät des Absenders liegt ein Problem vor.	Prüfen, ob der Drucker Kopien richtig ausgibt. Ist dies der Fall, den Absender bitten, das Fax erneut zu senden.
	Der Absender hat die Vorlagen nicht richtig eingelegt.	Mit dem Absender Kontakt aufnehmen.
Der Drucker nimmt den Anruf entgegen, nimmt jedoch keine ankommenden Daten an.	Nicht genügend Speicher.	Enthält der Auftrag zahlreiche Grafiken, ist möglicherweise der Speicher des Druckers zu knapp. Der Drucker nimmt bei Speicherknappheit keine Anrufe entgegen. Gespeicherte Dokumente und Aufträge löschen, dann auf Abschluss des laufenden Auftrags warten. So wird Speicher freigesetzt.
Das Fax kommt in verkleinerter Form an.	Im Drucker befindet sich kein passendes Material für das Format des ankommenden Faxdokuments.	Das Originalformat der Dokumente prüfen. Möglicherweise wurde das Format an das Format des Materialvorrats im Drucker angepasst.
Automatischer Faxempfang ist nicht möglich.	Der Drucker ist auf manuellen Faxempfang eingestellt.	Drucker auf automatischen Faxempfang einstellen.
	Der Speicher ist voll.	Bei Bedarf Material einlegen, dann die gespeicherten Faxe drucken.
	Die Telefonleitung ist nicht richtig angeschlossen.	Den Telefonanschluss überprüfen. Anschließen, wenn keine Verbindung besteht.

Symptome	Ursachen	Lösungen
	Beim Faxgerät des Absenders liegt ein Problem vor.	Eine Kopie anfertigen, um zu prüfen, ob der Drucker richtig funktioniert. Wird die Kopie richtig gedruckt, den Empfänger bitten, sein Faxgerät zu prüfen.

Tritt das Problem weiterhin auf, den Online-Support-Assistenten zurate ziehen:

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support

Hilfefunktionen

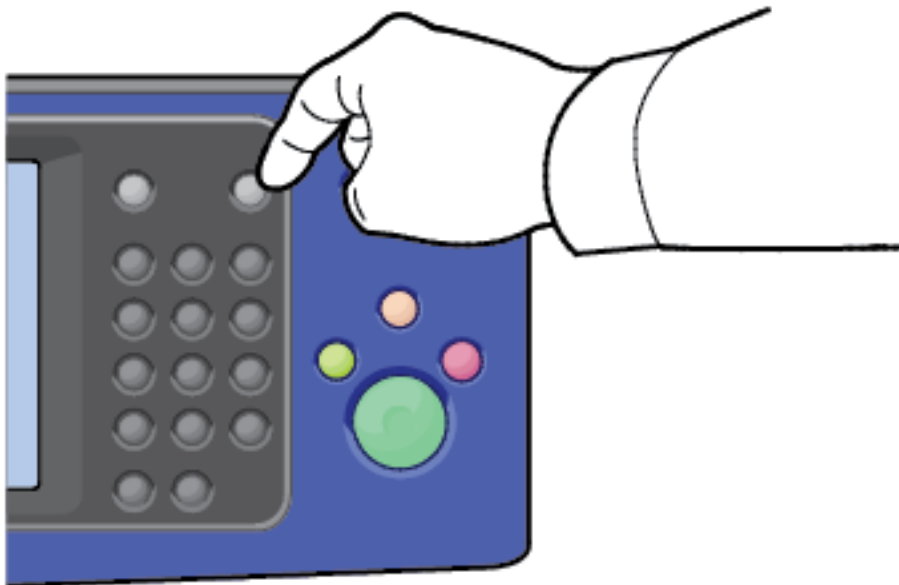
Xerox stellt verschiedene automatische Diagnoseprogramme bereit, die der Aufrechterhaltung der Druckerproduktivität und Druckqualität helfen.

Meldungen am Steuerpult

Am Steuerpult des Druckers werden Informationen und Hilfe zur Fehlerbehebung angezeigt. Beim Auftreten von Fehlern oder möglichen Problemen werden am Steuerpult entsprechende Meldungen angezeigt. In manchen Fällen enthalten diese animierte Grafiken, die zeigen, wo ein Problem (zum Beispiel ein Materialstau) aufgetreten ist. Zu vielen Satus- und Warnmeldungen enthält das Hilfesystem, das am Steuerpult aufgerufen werden kann, weitere Informationen.

Hilfe am Steuerpult

Zum Aufrufen von Informationen über Fehler- und Statusmeldungen am Steuerpult **Hilfe** antippen.



Auch mit den Menüelementen am Steuerpult sind Hilfetexte verknüpft.

Prüfen von Warnmeldungen am Steuerpult

Wenn ein potenzielles Problem auftritt, wird am Steuerpult eine Warnmeldung angezeigt. Warnmeldungen dienen zur Information über Druckerzustände, die einen Eingriff erfordern, wie zum Beispiel niedriger Verbrauchsmaterialstand oder offene Türen. Treten mehrere potenzielle Probleme auf, wird nur eine Warnmeldung angezeigt.

Prüfen von Fehler- und Alarmmeldungen am Steuerpult

Wenn ein Fehler auftritt, wird am Steuerpult eine Meldung angezeigt. Fehlermeldungen enthalten Informationen über Zustände, die ordnungsgemäßes Funktionieren des Druckers verhindern oder seine Leistung beeinträchtigen. Treten mehrere Fehler auf, wird nur eine Fehlermeldung angezeigt.

Liste der aktuellen Fehler am Steuerpult prüfen:

1. Die **Systemstatustaste** drücken, dann die Registerkarte **Derzeitiger Status** antippen.
2. Das Menü **Fehler und Warnungen** antippen und eine Option auswählen.
 - **Fehler:** Dieses Menü zeigt die Fehler, die den Betrieb des Druckers beeinträchtigen, mit Fehlercodes.
 - **Warnungen:** Dieses Menü zeigt Warnmeldungen zum aktuellen Status des Druckers mit Warnungscodes.

Prüfen des Auftragsstatus am Steuerpult

Aktuelle oder gespeicherte Aufträge am Steuerpult prüfen:

1. Am Steuerpult die **Auftragsstatustaste** drücken.
2. Zum Aufrufen einer Liste der aktiven Aufträge **Aktive Aufträge** antippen.
3. Zum Aufrufen einer Liste der persönlichen und geschützten Aufträge **Persönliche und geschützte Aufträge** antippen.
4. Zum Aufrufen einer Liste der abgeschlossenen Aufträge **Fertig gestellte Aufträge** antippen.

Verwenden der integrierten Fehlerbehebungs-Tools

Auf dem Drucker ist sind Berichte zum Ausdrucken gespeichert. Zwei davon, die Demoseite und der Fehlerbericht, können zur Fehlerbehebung herangezogen werden. Die Demoseite zeigt ein Bild, welches die aktuelle Leistung des Druckers zeigt. Der Fehlerbericht enthält Informationen zu den zuletzt aufgetretenen Fehlern.

Aufrufen und Drucken der Datenblätter

Liste der Datenblätter für den Drucker aufrufen:

1. Auf dem Steuerpult des Druckers die Schaltfläche **Hilfe** drücken.
Eine Liste der Datenblätter, die ausgedruckt werden können, wird angezeigt.
2. Die Liste kann mit dem Finger durchgeblättert werden. Gewünschte Seite und dann **Drucken** antippen.




Hinweis: Zum Drucken aller Datenblätter am Ende der Liste **Alle Datenblätter** und dann **Drucken antippen**.

3. Um zur Startseite zurückzukehren, **(X) antippen**.

Einrichten von Zugriffsrechten für Konfigurationsbericht und Datenblätter

Die folgenden Verfahren beschreiben das Festlegen von Zugriffsberechtigungen auf Konfigurationsbericht und Datenblätter und das Deaktivieren der automatischen Ausgabe eines Konfigurationsberichts beim Einschalten.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Systemstatustaste** drücken, dann **Verwaltung** antippen.
2. **Geräteeinstellungen** → **Datenblätter antippen**.

 **Hinweis:** Ist diese Funktion nicht angezeigt, als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe *Systemhandbuch* unter:

 - Xerox WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/WC3335docs
 - Xerox WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/WC3345docs
3. Eine der folgenden Optionen auswählen:
 - Sollen Benutzer keine Datenblätter drucken können, **Nur Systemadministrator** auswählen.
 - Sollen alle Benutzer Zugriff haben, **Alle Benutzer** auswählen.
4. **OK** antippen.

Verfügbare Datenblätter

Datenblätter helfen bei der Fehlerbehebung und bei der Analyse der Druckernutzung. Datenblätter können über das Steuerpult des Druckers gedruckt werden.

Datenblatt	Beschreibung
Konfigurationsbericht	Der Konfigurationsbericht enthält Informationen zum Drucker wie zum Beispiel installierte Optionen, Netzwerkeinstellungen, Einrichtung der Anschlüsse und Behälterdaten.
Kundendienst-Infobericht	Der Kundendienst-Infobericht enthält Informationen, die bei einem Kundendienstanruf an den Kundendienst weitergegeben werden können.
Demoseite	Die Demoseite zeigt die aktuelle Druckqualität.
Verbrauchsmaterialnutzungsbericht	Informationen zum Verbrauchsmaterial.
E-Mail-Sendebericht	Der E-Mail-Sendebericht enthält Details zu gesendeten E-Mails wie Absender, Empfänger, Datum und Uhrzeit, Betreff und Ergebnis.
Fehlermeldungsbericht	Der Fehlermeldungsbericht enthält Details zu Fehlern wie Fehler- und Warncodes sowie Datum und Uhrzeit des Auftretens.
Fax-Rundsendebericht	Der Fax-Rundsendebericht enthält Details zu Faxrundsendungen wie Gesamtzahl der gescannten Seiten, Gegenstelle, Startzeit und Ergebnis.
Faxoptionenbericht	Der Faxoptionenbericht zeigt die aktuellen Faxeinstellungen.
Wählverzeichnis	Das Wählverzeichnis enthält eine Liste von Namen und Faxnummern.
Faxprotokoll	Das Faxprotokollbericht enthält Daten aus Fax-Steuerungs- und -Informationsfeldern sowie Send- und Empfangsdaten.
Faxempfangsbericht	Der Faxempfangsbericht enthält Details zu empfangenen Faxesendungen.
Faxsendebericht	Der Faxsendebericht enthält Details zu gesendeten Faxen.

Datenblatt	Beschreibung
Gruppenadressbuch	Das Gruppenadressbuch enthält Angaben zu Empfängergruppen wie Gruppennummer, Gruppenname, Benutzernamen und E-Mail-Adressen.
Junk-Fax-Bericht	Der Junk-Fax-Bericht zeigt unerwünschte Faxe, die empfangen wurden, und ihre Absendernummern.
Bericht über die letzten 40 Fehlermeldungen	Der Bericht über die letzten 40 Fehlermeldungen ist ein Protokoll der letzten 40 Fehlermeldungen mit Nummer, Code, Datum und Uhrzeit.
E-Mail-Adressbuch	Inhalt des E-Mail-Adressbuchs.
Warteschlangenbericht	Der Warteschlangenbericht zeigt anstehende abgehende und ankommende Aufträge.
Benutzerauthentifizierungsbericht	Der Benutzerauthentifizierungsbericht zeigt eine Liste der authentifizierten Benutzer und ihrer Anmeldekennungen.

Weitere Informationen zum Drucken von Datenblättern siehe [Aufrufen und Drucken der Datenblätter](#).

Online Unterstützung-Assistent

Der Online-Support-Assistent ist eine Informationsquelle mit Anweisungen, Tipps und Lösungsvorschlägen und kann bei Fragen zur Bedienung des Druckers herangezogen werden. Sie finden dort Lösungen für Probleme mit der Druckqualität, Materialstaus, Softwareinstallation usw.

Der Online-Support-Assistent ist verfügbar unter:

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support

Weitere Informationen

Weitere Informationen zum Drucker sind aus folgenden Quellen verfügbar:

Ressource	Standort
Installationsanleitung	Die Installationsanleitung ist im Lieferumfang des Druckers enthalten. Zum Herunterladen der Installationsanleitung für den Drucker den Link auswählen: <ul style="list-style-type: none"> • www.xerox.com/office/WC3335docs • www.xerox.com/office/WC3345docs
Sonstige Dokumentation für den Drucker	<ul style="list-style-type: none"> • www.xerox.com/office/WC3335docs • www.xerox.com/office/WC3345docs
Technische Supportinformationen zum Drucker einschließlich von Online-Support-Assistent und Treiber-Downloads.	<ul style="list-style-type: none"> • www.xerox.com/office/WC3335support • www.xerox.com/office/WC3345support
Informationsseiten	Am Steuerpult des Druckers die Hilfetaste drücken . In Xerox® CentreWare® Internet Services auf Einrichtung → Allgemeine

Ressource	Standort
	Einstellungen → Konfiguration → Systemdatenliste drucken klicken.
Dokumentation zu Xerox® CentreWare® Internet Services	In Xerox® CentreWare® Internet Services auf Hilfe klicken.
Bestellen von Verbrauchsmaterial für den Drucker	<ul style="list-style-type: none"> • www.xerox.com/office/WC3335supplies • www.xerox.com/office/WC3345supplies
Ressource für Tools und Informationen wie interaktive Lernprogramme, Druckvorlagen, Tipps und angepasste Funktionen	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokaler Vertrieb und technischer Kundendienst	<ul style="list-style-type: none"> • Xerox WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/worldcontacts • Xerox WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/worldcontacts
Druckerregistrierung	<ul style="list-style-type: none"> • Xerox WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/register • Xerox WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct Online Store	www.direct.xerox.com/



Technische Daten

Dieser Anhang enthält:

- Druckerkonfigurationen und Optionen 202
- Abmessungen, Gewicht und Platzbedarf 205
- Umgebungsbedingungen 209
- Elektrische Anschlusswerte..... 210
- Leistungsdaten..... 211

Druckerkonfigurationen und Optionen

Verfügbare Konfigurationen

Dieser Drucker ist in folgenden Konfigurationen verfügbar:

- Xerox WorkCentre® 3335: Dies ist ein Netzwerkdrucker mit folgenden Funktionen und Optionen:
 - Kopieren
 - Drucken
 - Scannen
 - Fax
 - Automatischer Vorlageneinzug (AVE)
 - Zusatzzufuhr für 50 Blatt
 - Behälter 1 für 250 Blatt
 - Optionaler Behälter 2 für 550 Blatt
- Xerox WorkCentre® 3345: Dies ist ein Netzwerkdrucker mit folgenden Funktionen und Optionen:
 - Kopieren
 - Drucken
 - Scannen
 - Fax
 - RADF-Vorlageneinzug für 2-seitiges Scannen
 - Zusatzzufuhr für 50 Blatt
 - Behälter 1 für 250 Blatt
 - Optionaler Behälter 2 für 550 Blatt

Standardfunktionen

Druckgeschwindigkeit	WorkCentre® 3335 Drucker: <ul style="list-style-type: none"> • Letter (8,5 x 11 Zoll): bis zu 35 Seiten pro Minute (S./Min.) • A4: bis zu 33 S./Min. WorkCentre® 3345 Drucker: <ul style="list-style-type: none"> • Letter (8,5 x 11 Zoll): bis zu 42 S./Min. • A4: bis zu 40 S./Min.
Druckgeschwindigkeit 2-seitig:	WorkCentre® 3335 Drucker: <ul style="list-style-type: none"> • Letter (8,5 x 11 Zoll): bis zu 17 S./Min. • A4: bis zu 16 S./Min. WorkCentre® 3345 Drucker: <ul style="list-style-type: none"> • Letter (8,5 x 11 Zoll): bis zu 21 S./Min. • A4: bis zu 20 S./Min.

Druckauflösung	<ul style="list-style-type: none"> • Standard-Druckqualität: 600 x 600 dpi • Optimierte Druckqualität: 1200 x 1200 dpi
Standardarbeitsspeicher (DRAM)	1,5 GB
Flash-Speicher (ROM)	512 MB
Lagerung / Speicher	Internes Festplattenlaufwerk mit 3 GB
Materialbehälterkapazität	<ul style="list-style-type: none"> • Zusatzzufuhr: 50-Blatt-Kapazität • Behälter 1: 250-Blatt-Kapazität • Optionaler Behälter 2: 550-Blatt-Kapazität
Maximales Druckformat	Legal: 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)
Duplexdruck	Standard
Kopiergeschwindigkeit	<p>1-seitig:</p> <ul style="list-style-type: none"> • WorkCentre® 3335 Drucker: 30 Kopien pro Minute • WorkCentre® 3345 Drucker: 40 Kopien pro Minute <p>2-seitig:</p> <ul style="list-style-type: none"> • WorkCentre® 3335 Drucker: 12 Kopien pro Minute • WorkCentre® 3345 Drucker: 12 Kopien pro Minute <p>Diese Werte gelten für mehrere Kopien von der gleichen Vorlage.</p>
Kopierauflösung	600 x 600 dpi
Maximales Kopierformat	Legal 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)
Vorlageneinzug	<ul style="list-style-type: none"> • WorkCentre® 3335 Drucker: Automatischer Vorlageneinzug • WorkCentre® 3345 Drucker: RADF-Vorlageneinzug für 2-seitiges Scannen
Fassungsvermögen des Vorlageneinzugs	50 Blatt
Scanauflösung	<ul style="list-style-type: none"> • Optisch: 600 x 600 dpi • Erweitert: bis zu 4800 x 4800 dpi
Scanausgabeziele	<ul style="list-style-type: none"> • USB • E-Mail • Computer
Maximales Scanformat	<ul style="list-style-type: none"> • Vorlagenglas: 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 Zoll) • Vorlageneinzug: 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)
E-Mail- und Scandateiformate	<ul style="list-style-type: none"> • JPEG • TIFF • PDF • XPS
Steuerpult	LCD-Touchscreen 109 mm (4,3 Zoll) und Ziffernblock

Technische Daten

Anschlusskompatibilität	<ul style="list-style-type: none">• Universal Serial Bus: USB 2.0• USB-Datenträger• Ethernet 10/100/1000 Base-T• Drahtlos• Wi-Fi• Mopria• AirPrint
Remotezugriff	Xerox® CentreWare® Internet Services

Abmessungen, Gewicht und Platzbedarf

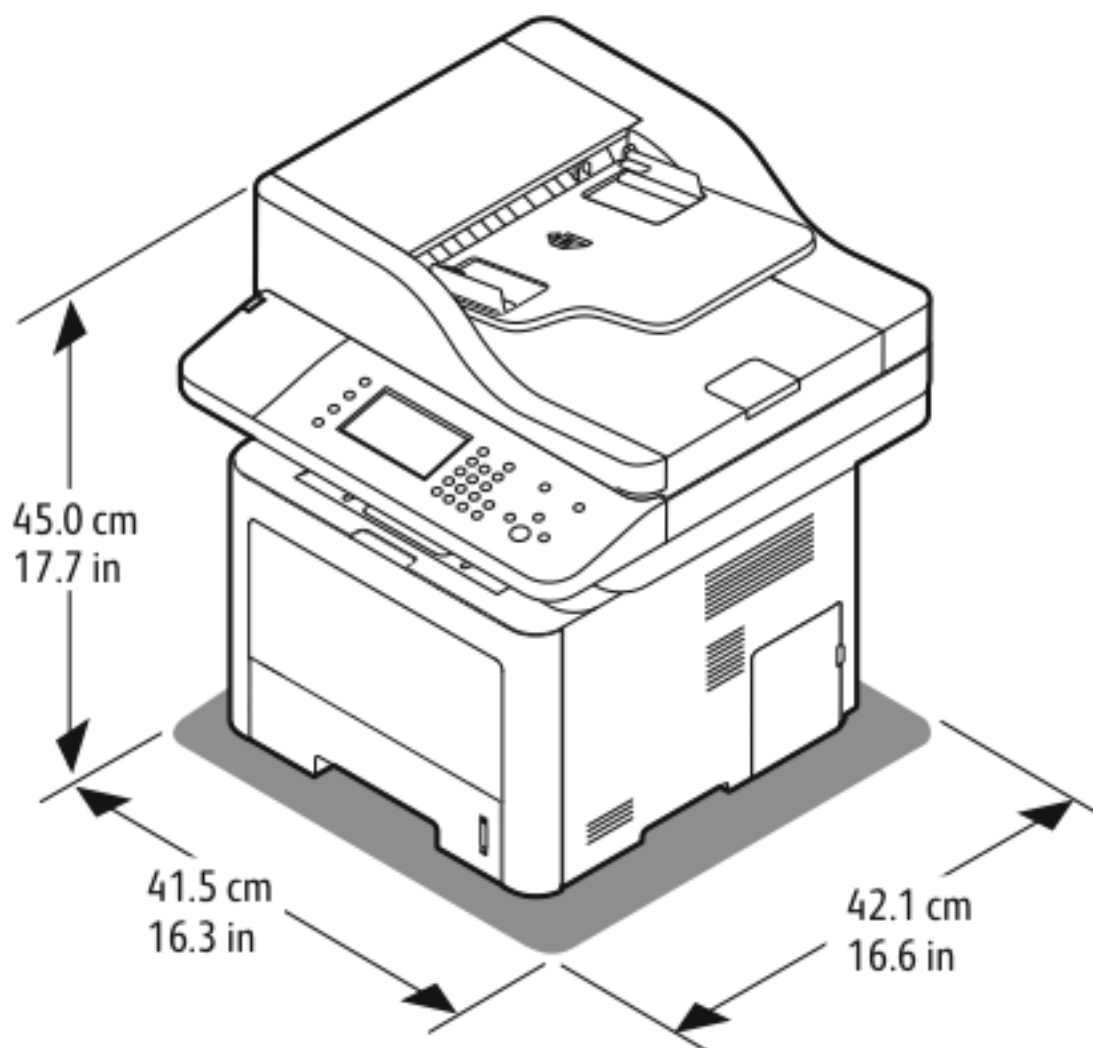
WorkCentre® 3335 Abmessungen und Gewicht der Druckerkonfiguration

	Standardkonfiguration mit Behälter 1	Optionale Konfiguration mit Behälter 1 und optionalem Behälter 2
Breite	41,5 cm	41,5 cm
Tiefe	42,1 cm	47,7 cm
Höhe	45,0 cm	59,4 cm
Gewicht	15,54 kg	21,06 kg

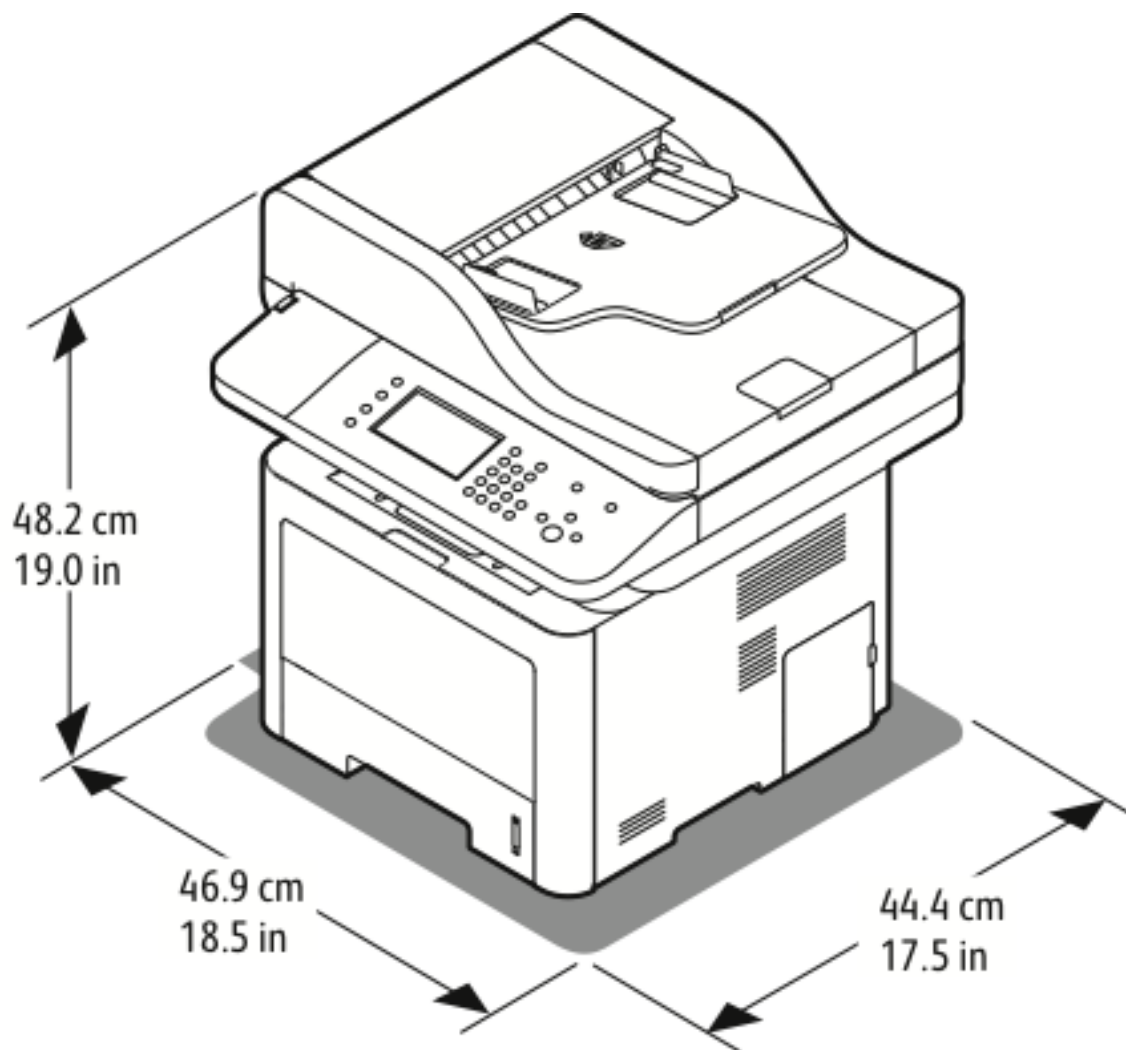
WorkCentre® 3345 Abmessungen und Gewicht der Druckerkonfiguration

	Standardkonfiguration mit Behälter 1	Optionale Konfiguration mit Behälter 1 und optionalem Behälter 2
Breite	46,9 cm	46,9 cm
Tiefe	44,4 cm	50,0 cm
Höhe	48,2 cm	62,5 cm
Gewicht	17,34 kg	22,9 kg

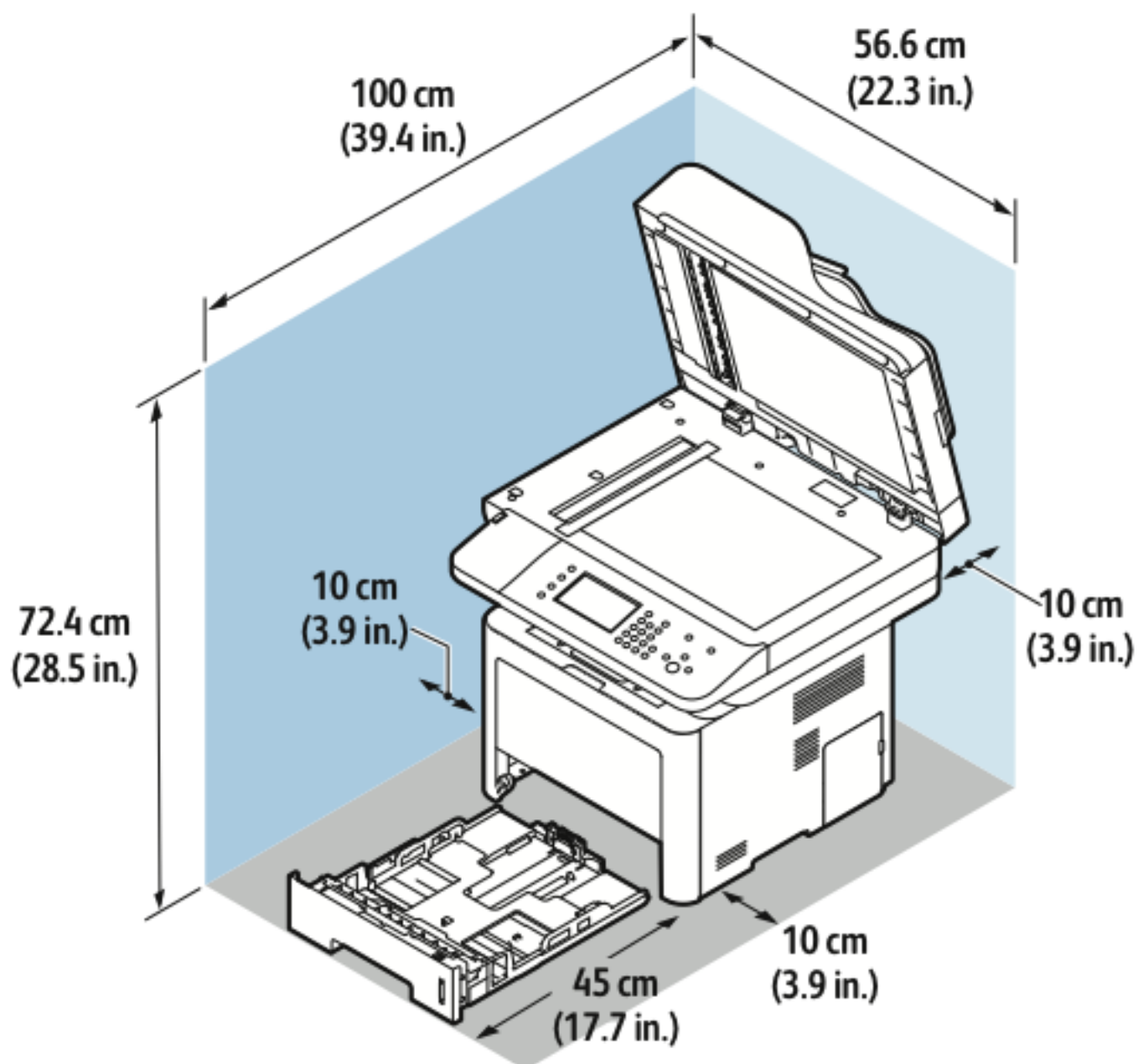
Abmessungen von Xerox WorkCentre® 3335 in der Standardkonfiguration



Abmessungen von Xerox WorkCentre® 3345 in der Standardkonfiguration



Abstände für Standardkonfiguration



Umgebungsbedingungen

Temperatur

- Optimale Temperatur: 16–30 °C
- Lagertemperatur: –20 bis 40 °C

Relative Luftfeuchtigkeit

Minimum–Maximum: 10–90 %, weniger als 90 % wenn in der Verpackung

- Optimale Luftfeuchtigkeit: 30–70 %
- Luftfeuchtigkeit bei Betrieb: 20–80 %



Hinweis: Bei extremen Umgebungsbedingungen (zum Beispiel 10 °C und 85 % relative Luftfeuchtigkeit) können Fehler aufgrund von Kondensation auftreten.

Standorthöhe

Die optimale Standorthöhe für den Drucker ist 2500 m.

Elektrische Anschlusswerte

Netzspannung und -frequenz

Netzspannung	Netzfrequenz
110-127 VAC +/-10 %, (99-135 VAC)	50 Hz
	60 Hz
220-240 VAC +/-10 %, (198-264 VAC)	50 Hz
	60 Hz

Leistungsaufnahme

- Energiesparmodus (Ruhezustand): weniger als 3,5 W
- Druckbetrieb: weniger als 700 W
- Bereitschaftsmodus/Standby: weniger als 50 W

Dieser Drucker verbraucht keinen Strom, wenn er am Betriebsschalter ausgeschaltet wurde, selbst wenn er an eine Steckdose angeschlossen ist.

Leistungsdaten

Aufwärmzeit

- Einschalten:
- Aktivierung aus Ruhezustand:

Druckgeschwindigkeit

- Xerox WorkCentre® 3335: A4 bis zu 33 S./Min., Letter bis zu 35 S./Min.
- Xerox WorkCentre® 3345: A4 bis zu 40 S./Min., Letter bis zu 42 S./Min.

Die Druckgeschwindigkeit hängt von verschiedenen Faktoren ab:

- 2-seitiger Druck:
 - Xerox WorkCentre® 3335: A4 (210 x 297 mm) bis zu 16 S./Min., Letter (8,5 x 11 Zoll) bis zu 17 S./Min.
 - Xerox WorkCentre® 3345: A4 (210 x 297 mm) bis zu 20 S./Min., Letter (8,5 x 11 Zoll) bis zu 21 S./Min.
- Druckmodus: „Standard“ ist der schnellste Druckmodus. Bei „Optimiert“ verringert sich die Geschwindigkeit um mindestens die Hälfte.
- Materialformat: Die höchste Druckgeschwindigkeit wird mit A4 (210 x 297 mm) oder Letter (8,5 x 11 Zoll) erzielt.
- Druckmaterialart: Bei Normalpapier ist die Druckgeschwindigkeit höher als bei Karton.
- Materialgewicht: Bei dünnem Papier ist die Druckgeschwindigkeit höher als bei dickerem Material wie Karton oder Etiketten.

Gesetzliche Bestimmungen

Dieser Anhang enthält:

- Grundlegende Bestimmungen 214
- Gesetzliche Bestimmungen zum Kopierbetrieb..... 219
- Gesetzliche Bestimmungen zum Faxbetrieb 222
- Material-Sicherheitsdatenblätter 226

Grundlegende Bestimmungen

Xerox hat dieses Produkt nach elektromagnetischen Emissions- und Immunitätsstandards getestet. Diese Standards dienen dazu, Interferenzen zu verringern, die dieses Gerät in einer typischen Büroumgebung verursacht bzw. denen es dort ausgesetzt ist.

ENERGY STAR®-Kennzeichen



Der Xerox WorkCentre® 3345 Printer trägt das ENERGY STAR®-Kennzeichen, was bedeutet, dass es den Anforderungen des ENERGY STAR-Programms für bildgebende Geräte entspricht.

ENERGY STAR und das ENERGY STAR-Zeichen sind Marken in den USA. Das ENERGY STAR-Programm für bildgebende Geräte ist ein Gemeinschaftsprojekt der USA, der Europäischen Union, Japans und der Bürogeräteindustrie zur Förderung energieeffizienter Kopierer, Drucker, Faxgeräte, Multifunktionssysteme und Monitore. Die Reduzierung des Energieverbrauchs von Geräten trägt zur Bekämpfung von Smog, saurem Regen und langfristigem Klimawandel bei, indem die bei der Stromerzeugung entstehenden Emissionen reduziert werden.

Xerox-Geräte mit dem ENERGY STAR-Zeichen werden werkseitig voreingestellt. Der Drucker ist bei Lieferung so eingestellt, dass er nach 1 oder 2 Minuten nach dem letzten Kopier- bzw. Druckvorgang in den Energiesparbetrieb schaltet.

Weitere Informationen siehe den Abschnitt [Energiesparmodus](#) in diesem Handbuch.

USA (FCC-Bestimmungen)

Die technische Überprüfung des Geräts ergab eine Übereinstimmung mit den Bestimmungen für digitale Geräte der Klasse B gemäß Teil 15 der FCC-Richtlinien. Diese Bestimmungen haben zum Ziel, schädliche Störungen beim Betrieb des Geräts in einer kommerziellen Umgebung zu vermeiden. Das Gerät erzeugt und nutzt Hochfrequenzenergie und strahlt sie unter Umständen aus. Bei unsachgemäßer Installation und Verwendung kann es schädliche Interferenzen im Funkverkehr verursachen. Das Gerät kann beim Einsatz in Wohngebieten Frequenzstörungen verursachen. In diesem Fall ist der Benutzer dafür verantwortlich, die Störung auf eigene Kosten zu beseitigen.

Falls das System Störungen des Radio- oder Fernsehempfangs verursacht, was durch Aus- und Einschalten des Geräts überprüft werden kann, werden die folgenden Abhilfemaßnahmen empfohlen:

- Empfänger neu ausrichten oder seine Position ändern.
- Für größeren Abstand zwischen dem Gerät und dem Empfänger sorgen.
- Gerät an eine Stromquelle anschließen, die an einen anderen Stromkreis als der Empfänger angeschlossen ist.
- Fachhändler oder erfahrenen Radio- bzw. Fernsehtechniker zurate ziehen.

Änderungen oder Modifizierungen, die nicht ausdrücklich durch Xerox genehmigt wurden, können zum Entzug der Nutzungserlaubnis für das Gerät führen.



Hinweis: Abgeschirmte Schnittstellenkabel verwenden, damit die Konformität mit Teil 15 der FCC-Bestimmungen gewährleistet ist.

Europäische Union



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

- 26.02.14: Niederspannungsrichtlinie 2014/35/EU
- 26.02.14: Richtlinie über die elektromagnetische Verträglichkeit 2014/30/EU
- 09.03.99: Richtlinie über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen 1999/5/EG

Dieser Drucker ist, sofern er der Bedienungsanleitung gemäß verwendet wird, für Benutzer und Umwelt ungefährlich.

Damit die Konformität mit den Bestimmungen der Europäischen Union gewährleistet ist, abgeschirmte Schnittstellenkabel verwenden.

Eine Kopie der unterzeichneten Konformitätserklärung für diesen Drucker kann von Xerox angefordert werden.

Umweltbezogene Informationen zur Vereinbarung über bildgebende Geräte gemäß der Studie Lot 4 der Europäischen Union

Informationen zur Reduzierung der Umweltbelastung und Senkung der Kosten

Die folgenden Informationen wurden für Benutzer zusammengestellt und im Zusammenhang mit der Ökodesign-Richtlinie der Europäischen Union (EU) und insbesondere mit der Studie Lot 4 – Bildgebende Geräte herausgegeben. Diese Richtlinie verpflichtet Hersteller, die Umweltverträglichkeit der in den Geltungsbereich fallenden Produkte zu verbessern, und unterstützt den EU-Maßnahmenplan zur Energieeffizienz.

In den Geltungsbereich fallende Produkte sind Haushalts- und Bürogeräte, die den folgenden Kriterien entsprechen.

- Standardformat-Monochromdrucker mit einer Höchstgeschwindigkeit von unter 66 A4-Seiten pro Minute
- Standardformat-Farbdrucker mit einer Höchstgeschwindigkeit von unter 51 A4-Seiten pro Minute

Einführung

Die folgenden Informationen wurden für Benutzer zusammengestellt und im Zusammenhang mit der Ökodesign-Richtlinie der Europäischen Union (EU) und insbesondere mit der Studie Lot 4 – Bildgebende Geräte herausgegeben. Diese Richtlinie verpflichtet Hersteller, die Umweltverträglichkeit der in den Geltungsbereich fallenden Produkte zu verbessern, und unterstützt den EU-Maßnahmenplan zur Energieeffizienz.

In den Geltungsbereich fallende Produkte sind Haushalts- und Bürogeräte, die den folgenden Kriterien entsprechen.

- Standardformat-Monochromdrucker mit einer Höchstgeschwindigkeit von unter 66 A4-Seiten pro Minute
- Standardformat-Farbdrucker mit einer Höchstgeschwindigkeit von unter 51 A4-Seiten pro Minute

Vorteile des Duplexdrucks für die Umwelt

Mit den meisten Xerox-Geräten können Blätter beidseitig bedruckt werden (Duplexdruck). Dadurch wird weniger Papier verbraucht, und es werden wertvolle Ressourcen gespart. Die Vereinbarung im Zusammenhang mit Lot 4 – Bildgebende Geräte erfordert, dass bei Modellen ab 40 S./Min. (Farbe) oder ab 45 S./Min. (Monochrom) die Duplexfunktion bei Einrichtung und Treiberinstallation automatisch aktiviert wird. Auch bei manchen Xerox-Modellen mit geringeren Druckgeschwindigkeiten wird möglicherweise bei Installation der Duplexdruck als Standardeinstellung aktiviert. Durch Nutzung der Duplexfunktion wird die Umweltbelastung reduziert. Bei Bedarf kann im Druckertreiber jedoch 1-seitiger Druck eingestellt werden.

Druckmaterialarten

Das Gerät ist sowohl für Recycling- als auch für umweltgerechtes Frischfaserpapier geeignet, welches der Norm EN 12281 oder einem ähnlichen Qualitätsstandard entspricht. Dünneres Papier mit einem Gewicht von 60 g/m², für dessen Herstellung weniger Rohstoffe benötigt werden, kann je nach Einsatzzweck ebenfalls zum Drucken verwendet werden. Die Verwendung solchen Papiers wird empfohlen, wenn es den Anforderungen der jeweiligen Anwendung gerecht wird.

ENERGY STAR (Informationen für die Europäische Union)

Das ENERGY STAR-Programm ist eine freiwillige Initiative zur Förderung von Entwicklung und Kauf energieeffizienter Produkte, die zur Reduzierung der Umweltbelastung beitragen. Weitere Informationen zum ENERGY STAR-Programm und den Modellen, die mit ENERGY STAR konform sind, sind auf der folgenden Website zu finden: www.energystar.gov/find_a_product

Stromverbrauch und Aktivierungszeit

Der Stromverbrauch hängt von der Einsatzweise des Geräts ab. Dieses Produkt ist so konzipiert und konfiguriert, dass Stromkosten reduziert werden können. Nach dem letzten Druckvorgang schaltet es in den Bereitschaftsmodus. In diesem Modus ist es sofort druckbereit. Wird das Produkt eine Zeit lang nicht benutzt, schaltet es in einen Energiesparmodus. In diesen Modi bleiben nur die unbedingt erforderlichen Funktionen aktiv, wodurch der Stromverbrauch reduziert wird.

Aus dem Energiesparmodus heraus dauert es bis zur Ausgabe der ersten Seite etwas länger als aus dem Bereitschaftsmodus. Diese Verzögerung entsteht durch den Vorgang der Reaktivierung des Systems aus dem Energiesparmodus und ist typisch für die meisten bildgebenden Produkte auf dem Markt.

Es ist möglich, ein längeres Umschaltintervall einzustellen oder den Energiesparmodus zu deaktivieren. Die Zeit bis zur Umschaltung in einen Modus mit geringerem Stromverbrauch kann bei diesem Gerät auch länger sein.

Weitere Informationen über Nachhaltigkeitsinitiativen, an denen Xerox beteiligt ist, siehe: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Zertifizierung für Büromaschinen CCD-035



Dieses Produkt wurde nach den Kriterien des „Environmental Choice®“-Standards für Büromaschinen zertifiziert. Dadurch wird bestätigt, dass es den Anforderungen dieses Standards bezüglich reduzierter Umweltbelastung genügt. Im Rahmen des Zertifizierungsprozesses hat die Xerox Corporation nachgewiesen, dass dieses Gerät die Kriterien dieses Standards bezüglich der Energieeffizienz erfüllt. Zertifizierte Kopiergeräte, Drucker, Multifunktionssysteme und Faxgeräte müssen auch Kriterien wie zum Beispiel reduzierte chemische Emissionen erfüllen und nachweislich mit wiederaufbereiteten Verbrauchsmaterialien kompatibel sein. Environmental Choice wurde 1988 eingeführt, um es Verbrauchern zu erleichtern, Produkte und Dienstleistungen zu wählen, die die Umwelt weniger belasten. Environmental Choice ist eine freiwillige Zertifizierung, bei der viele Eigenschaften und der gesamte Produktlebenszyklus berücksichtigt werden. Diese Zertifizierung zeigt, dass das Gerät strengen wissenschaftlichen Tests, umfassenden Prüfungen oder beidem unterzogen wurde, um nachzuweisen, dass es mit strengen Umweltstandards unabhängiger Institute konform ist.

Deutschland

Deutschland – Der Blaue Engel



Das deutsche Institut für Gütesicherung und Kennzeichnung RAL hat an dieses Gerät das Umweltzeichen „Der Blaue Engel“ vergeben. Durch diese Auszeichnung wird bestätigt, dass das Gerät im Hinblick auf Design, Herstellungsprozess und Betriebsverhalten die strengen Umweltschutzanforderungen für den Blauen Engel erfüllt. Weitere Informationen: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Brasilien

Este produto contém a placa SDGOB-1391 código de homologação ANATEL 01693-03269.



Este equipamento não tem direito à proteção contra interferência prejudicial e não pode causar interferência em sistemas devidamente autorizados.

Türkei RoHS-Verordnung

Entsprechend Artikel 7 (d) wird hiermit bestätigt, „dieses Produkt mit den EEE-Vorschriften konform ist“.

„EEE yönetmeliğine uygundur.“

Für den 2,4-GHz-WLAN-Adapter geltende Vorschriften

Dieses Gerät enthält einen WLAN-Sender mit einer Funkfrequenz von 2,4 GHz, der den Anforderungen der Richtlinie 99/5/EG des Europäischen Rats sowie den Vorschriften nach FCC Teil 15 für die USA und Industry Canada RSS-210 für Kanada entspricht.

Der Betrieb des Geräts wird abhängig gemacht von der Erfüllung der folgenden beiden Bedingungen: (1) Dieses Gerät darf keine schädlichen Störungen verursachen und (2) dieses Gerät muss alle empfangenen Störungen annehmen, einschließlich derer, die zu unerwünschten Betriebsergebnissen führen.

Änderungen oder Modifizierungen an diesem Gerät, die von der Xerox Corporation nicht genehmigt wurden, können zum Erlöschen der Betriebserlaubnis für das Gerät führen.

Gesetzliche Bestimmungen zum Kopierbetrieb

USA

Der Kongress hat die Reproduktion folgender Materialien unter bestimmten Umständen gesetzlich verboten. Verstöße gegen diese Gesetze können mit Geld- oder Freiheitsstrafen geahndet werden.

1. Obligationen und Wertpapiere der Regierung der USA, wie zum Beispiel:
 - Schuldverschreibungen
 - Papiergeld einer National Bank
 - Zinsscheine
 - Banknoten der Federal Reserve
 - Zertifikate auf Silber
 - Zertifikate auf Gold
 - US-Bonds
 - Schatzanweisungen
 - Schuldscheine der Federal Reserve
 - Geldscheine in kleiner Stückelung („Fractional Notes“)
 - Einlagenzertifikate
 - Papiergeld
 - Bonds und Obligationen bestimmter Regierungsbehörden, wie z. B. FHA usw.
 - Anleihen. US-Sparbriefe dürfen nur zu Werbezwecken in Verbindung mit einer Verkaufskampagne für solche Anleihen fotografiert werden.
 - Interne Steuermarken. Juristische Dokumente mit einer entwerteten Steuermarke dürfen für rechtmäßige Zwecke reproduziert werden.
 - Briefmarken, entwertet oder nicht entwertet. Zu philatelistischen Zwecken dürfen Briefmarken fotografiert werden, vorausgesetzt, die Reproduktion erfolgt in Schwarzweiß und ihre Abmessungen betragen höchstens 75 % oder mindestens 150 % der Originalabmessungen.
 - Postzahlungsanweisungen
 - Wechsel, Schecks oder Tratten, die von oder auf autorisierte Beamte der USA gezogen sind
 - Wertmarken oder andere Wertzeichen beliebiger Stückelungen, die gemäß einem vom Kongress verabschiedeten Gesetz ausgestellt wurden oder werden
 - Zertifikate für Entschädigungen für Veteranen der beiden Weltkriege
2. Obligationen oder Wertpapiere ausländischer Regierungen, Banken oder Unternehmen
3. Urheberrechtlich geschützte Materialien, es sei denn, die Erlaubnis des Urheberrechtsinhabers wurde eingeholt oder die Reproduktion fällt unter den zulässigen Gebrauch („fair use“) oder unter die Bestimmungen für Bibliotheksreproduktionsrechte des Urheberrechtsgesetzes. Weitere Informationen zu diesen Bestimmungen sind erhältlich bei: Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Nach Circular (Rundschreiben) R21 fragen.
4. Staatsangehörigkeits- oder Einbürgerungsbescheinigungen. Ausländische Einbürgerungsbescheinigungen dürfen fotografiert werden.
5. Reisepässe. Ausländische Reisepässe dürfen fotografiert werden.
6. Immigrationspapiere

7. Wehrdienstregistrierungskarten
8. Einberufungspapiere des Militärs, die eine der folgenden Informationen zu der zu registrierenden Person enthalten:
 - Verdienst oder Einkommen
 - Gerichtseintragung
 - Physischer oder mentaler Zustand
 - Abhängigkeitsstatus
 - Abgeleiteter Militärdienst
 - Ausnahme: Entlassungspapiere des US-Militärs dürfen fotografiert werden.
9. Vom Militärpersonal oder von Mitgliedern verschiedener staatlicher Einrichtungen wie FBI, Treasury usw. getragene Abzeichen, ID-Karten, Pässe oder Militärabzeichen (es sei denn, ein Foto wird vom Leiter solcher Einrichtungen oder Büros angefordert)

In manchen Staaten ist die Reproduktion folgender Dokumente ebenfalls verboten:

- PKW-Papiere
- Führerscheine
- Fahrzeug-Eigentumsbescheinigungen

Die obige Liste ist nicht vollständig und es wird keine Haftung für ihre Vollständigkeit oder Genauigkeit übernommen. Im Zweifelsfall einen Rechtsanwalt zurate ziehen.

Weitere Informationen zu diesen Bestimmungen sind erhältlich bei: Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Nach Circular (Rundschreiben) R21 fragen.

Kanada

Das Parlament hat die Reproduktion folgender Materialien unter bestimmten Umständen gesetzlich verboten. Verstöße gegen diese Gesetze können mit Geld- oder Freiheitsstrafen geahndet werden.

- Im Umlauf befindliche Banknoten oder Papiergeld
- Obligationen oder Wertpapiere einer Regierung oder Bank
- Schatzwechsel und mit öffentlichen Einnahmen in Zusammenhang stehende Papiere
- Das Siegel der Regierung von Kanada oder einer Provinz oder das Siegel einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft oder einer Behörde in Kanada oder eines Gerichts
- Proklamationen, Anordnungen, Regelungen oder Ernennungen bzw. entsprechende Bekanntmachungen (mit der betrügerischen Absicht, es so aussehen zu lassen, als seien sie vom Queen's Printer für Kanada oder einer entsprechenden Druckerei einer Provinz gedruckt worden)
- Kennzeichen, Marken, Siegel, Verpackungen oder Designs, die von oder im Namen von der Regierung Kanadas oder einer Provinz, der Regierung eines anderen Staates als Kanada oder einem Ministerium, einem Rat, einer Kommission oder einer Behörde verwendet werden, das/der/die von der Regierung Kanadas oder einer Provinz bzw. einer Regierung eines anderen Staates als Kanada eingerichtet wurde
- Geprägte oder klebende Steuermarken, die im Zusammenhang mit den Einnahmen der Regierung Kanadas oder einer Provinz oder der Regierung eines anderen Staates als Kanada verwendet werden
- Dokumente, Registerauszüge und Unterlagen in Verwahrung bei Beamten, die mit dem Anfertigen bzw. Ausgeben von beglaubigten Kopien dieser Unterlagen beauftragt sind, wenn in

betrügerischer Absicht eine einfache Kopie als beglaubigte Kopie solcher Dokumente ausgegeben wird

- Urheberrechtlich geschützte Materialien und Markenzeichen jeder Art und Beschaffenheit, wenn keine Zustimmung des Urheberrechts- oder Markeninhabers vorliegt

Die vorgenannte Liste wird lediglich zu allgemeinen Informationszwecken bereitgestellt. Für ihre Vollständigkeit oder Genauigkeit wird keine Haftung übernommen. Im Zweifelsfall einen Rechtsanwalt zurate ziehen.

Andere Länder

Die Reproduktion bestimmter Dokumente ist in manchen Ländern verboten. Verstöße gegen diese Gesetze können mit Geld- oder Freiheitsstrafen geahndet werden.

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

Diese Liste ist nicht vollständig, und es wird keine Haftung für ihre Vollständigkeit oder Genauigkeit übernommen. Im Zweifelsfall einen Rechtsanwalt zurate ziehen.

Gesetzliche Bestimmungen zum Faxbetrieb

USA

Vorschriften über Kopfzeilen von Faxnachrichten

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

Informationen zum Datenkoppler

Dieses Gerät erfüllt die Bedingungen in Teil 68 der FCC-Bestimmungen sowie die Anforderungen des Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Auf der Oberseite dieses Geräts befindet sich ein Aufkleber mit u. a. einer Produkt-ID im Format US:AAAEQ##TXXXX. Diese Nummer muss auf Anforderung der Telefongesellschaft mitgeteilt werden.

Der Stecker und die Buchse, mit denen dieses Gerät an die Steckdose und an das Telefonnetz angeschlossen werden, müssen mit den Vorschriften unter FCC Teil 68 und den Anforderungen der ACTA übereinstimmen. Ein kompatibles Telefonkabel und ein modularer Stecker gehören zum Lieferumfang dieses Produkts. Das Kabel wird an eine kompatible modulare Buchse angeschlossen, die ebenfalls kompatibel ist. Weitere Details siehe Installationsanweisungen.

Der Drucker kann sicher an der folgenden modularen Buchse angeschlossen werden: USOC RJ-11C mit dem im Installationskit enthaltenen Telefonkabel (mit modularen Steckern). Weitere Details siehe Installationsanweisungen.

Mithilfe der REN (Ringer Equivalence Number, Rufäquivalenzzahl) wird die Anzahl der Geräte festgelegt, die an eine Telefonleitung angeschlossen werden dürfen. Zu viele RENs auf einer Telefonleitung können dazu führen, dass die Geräte bei einem eingehenden Anruf nicht klingeln. In den meisten, jedoch nicht in allen Gebieten, darf die Anzahl der RENs fünf (5,0) nicht überschreiten. Auskünfte zur Anzahl der Geräte, die auf der Basis ihrer REN an eine Leitung angeschlossen werden dürfen, gibt die Telefongesellschaft. Für Produkte, die nach dem 23. Juli 2001 zugelassen wurden, ist die REN Bestandteil der Produkt-ID, die folgendes Format hat: US:AAAEQ##TXXXX. Die durch ## dargestellte Ziffern sind die REN ohne Dezimalzeichen (Beispiel: 03 ist eine REN von 0,3). Bei älteren Produkten wird die REN auf einem separaten Aufkleber aufgeführt.

Beim Bestellen der richtigen Serviceleistung von der örtlichen Telefongesellschaft sind ggf. die folgenden Codes anzugeben:

- Facility Interface Code (FIC) = 02LS2
- Service Order Code (SOC) = 9.0Y



Achtung: Auskunft über den modularen Buchsentyp einer Telefonleitung erteilt die örtliche Telefongesellschaft. Der Anschluss dieses Geräts an eine nicht geeignete Buchse kann Schäden an Geräten der Telefongesellschaft verursachen. Xerox übernimmt keine Verantwortung und/oder Haftung für Schäden, die durch Anschluss des Geräts an eine nicht geeignete Buchse verursacht wurden

Wenn dieses Xerox®-Gerät das Telefonnetz beschädigt, unterbricht die Telefongesellschaft möglicherweise vorübergehend den Dienst zu der Telefonleitung, an die es angeschlossen ist. Wenn eine

vorherige Benachrichtigung jedoch nicht durchführbar ist, wird der Benutzer von der Telefongesellschaft so bald wie möglich über die Unterbrechung in Kenntnis gesetzt. Wenn die Telefongesellschaft den Dienst unterbricht, kann sie den Benutzer über sein Recht informieren, eine Beschwerde bei der FCC einzureichen.

Die Telefongesellschaft kann Änderungen an ihren Einrichtungen, Geräten, am Betrieb oder an ihren Prozeduren vornehmen, die sich auf den Betrieb des Geräts auswirken können. Wenn die Telefongesellschaft Änderungen vornimmt, die den Betrieb der Geräte betreffen, sollte diese den Benutzer zuvor benachrichtigen, damit dieser die für den Erhalt des unterbrechungsfreien Betriebs erforderlichen Modifikationen vornehmen kann.

Wenn Störungen bei diesem Xerox®-Gerät auftreten, bezüglich Reparatur- oder Garantieinformationen das entsprechende Kundendienstzentrum kontaktieren. Kontaktinformationen sind im Gerätestatusmenü des Druckers und am Ende des Problembehandlungsabschnitts des *Benutzerhandbuchs* zu finden. Wenn das Gerät das Telefonnetz beschädigt, wird der Benutzer möglicherweise von der Telefongesellschaft aufgefordert, das Gerät vom Netz zu trennen, bis das Problem behoben ist.

Reparaturen am Gerät dürfen nur vom Xerox-Kundendienst oder einem autorisierten Xerox-Servicepartner vorgenommen werden. Diese Regelung ist im oder nach dem Garantiezeitraum immer gültig. Wenn eine nicht autorisierte Reparatur vorgenommen wird, ist die restliche Garantie null und nichtig.

Dieses Gerät darf nicht an Gemeinschaftsleitungen verwendet werden. Die Verbindung zu einer Gemeinschaftsleitung unterliegt den entsprechenden Tarifen. Informationen sind von der State Public Utility Commission, der Public Service Commission oder der Corporation Commission erhältlich.

Manche Büros verfügen über speziell verkabelte Alarmgeräte, die an die Telefonleitung angeschlossen sind. Sicherstellen, dass durch die Installation dieses Xerox®-Geräts die Alarmgeräte nicht deaktiviert werden.

Informationen darüber, wodurch Alarmgeräte deaktiviert werden können, sind von der Telefongesellschaft oder einem qualifizierten Installationstechniker erhältlich.

Kanada

Dieses Produkt erfüllt die geltenden technischen Spezifikationen von „Industry Canada“.

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

Zum Schutz der Benutzer sicherstellen, dass der Drucker richtig geerdet ist. Die Stromversorgung, die Telefonleitungen und die internen metallenen Wasserleitungssysteme müssen durch Verbindung geerdet sein. Diese Vorsichtsmaßnahme ist besonders in ländlichen Gegenden wichtig.



VORSICHT: Keinesfalls versuchen, diese Anschlüsse selbst vorzunehmen. Zum Vornehmen des Masseanschlusses an die zuständige Kontrollbehörde oder einen Elektriker wenden.

Die jedem Endgerät zugewiesene REN (Ringer Equivalence Number, Rufäquivalenzzahl) ist ein Hinweis auf die maximale Anzahl Endgeräte, die an eine Telefonschnittstelle angeschlossen werden darf. An einen Netzabschluss können unterschiedliche Endgeräte angeschlossen sein. Die einzige Beschränkung bei der Anzahl der Geräte besteht in der Anforderung, dass die Summe der REN aller Geräte die Zahl 5 nicht überschreiten darf. REN-Wert für Kanada siehe Aufkleber am Gerät.

Europäische Union

Richtlinie über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen

Das Faxmodul wurde gemäß der Richtlinie 1999/5/EG europaweit zur Anschaltung als einzelne Endeinrichtung an das öffentliche Fernsprechnet zugelassen. Aufgrund von Unterschieden in den öffentlichen Fernsprechnetzen der einzelnen Länder kann die Zulassung alleine keinen störungsfreien Betrieb an jedem Netzabschluss gewährleisten.

Beim Auftreten von Problemen an den lokalen Xerox-Partner wenden.

Das Gerät entspricht ES 203 021-1, -2, -3, einer technischen Spezifikation für Endgeräte für analog geschaltete Fernsprechnetze im Europäischen Wirtschaftsraum. Der Ländercode kann vom Benutzer selbst eingerichtet werden. Der Ländercode ist vor Inbetriebnahme dieses Geräts im Netzwerk einzurichten. Informationen zur Einstellung des Ländercodes sind der Benutzerdokumentation zu entnehmen.



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

Südafrika

Dieses Modem muss zusammen mit einem zugelassenen Überspannungsschutzgerät verwendet werden.

Neuseeland

1. Die Gewährung eines Telepermit für eine beliebige Komponente eines Endgeräts bedeutet nur, dass Telecom die Einhaltung der Mindestbedingungen für Verbindungen zu ihrem Netz anerkennt. Sie ist kein Indossament für das Produkt seitens der Telefongesellschaft und auch keine Garantie und beinhaltet nicht, dass ein durch Telepermit zugelassenes Gerät mit allen Netzwerkdiensten der Telefongesellschaft kompatibel ist. Vor allem stellt sie keine Zusicherung dar, dass das Gerät in jeder Hinsicht mit anderen zugelassenen Geräten einer anderen Marke oder eines anderen Modells korrekt funktioniert.

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

2. Bei Geräteschäden die Verbindung zu diesem Gerät sofort trennen und das Gerät ordnungsgemäß entsorgen oder reparieren lassen.
3. Dieses Modem darf nur so verwendet werden, dass andere Kunden der Telefongesellschaft nicht belästigt werden.
4. Dieses Gerät ist mit Impulswahl ausgestattet, während der Standard von Telecom das Tonwahlverfahren (DTMF) ist. Es wird nicht garantiert, dass die Leitungen der Telefongesellschaft auch künftig Impulswahl unterstützen.
5. Die Verwendung der Impulswahl kann beim Anschluss dieses Geräts an dieselbe Leitung wie ein anderes Gerät zu einem Klingeln oder Geräusch führen und auch eine falsche Antwortbedingung auslösen. Falls solche Probleme auftreten, sollte der Benutzer sich NICHT an den Telecom Faults Service wenden.

6. Die DTMF-Tonwahl wird bevorzugt, da dieses Verfahren schneller ist als die (dekadische) Impulswahl und in fast allen Telefonzentralen in Neuseeland verfügbar ist.



VORSICHT: Mit diesem Gerät können die Telefonnummer „111“ und andere Nummern während eines Stromausfalls nicht gewählt werden.

7. Bei diesem Gerät ist möglicherweise keine ordnungsgemäße Übergabe eines Anrufs an ein anderes Gerät möglich, das an dieselbe Leitung angeschlossen ist.
8. Einige für die Einhaltung der Telepermit-Anforderungen von Telecom erforderlichen Parameter hängen vom Gerät (Computer) ab, das mit diesem Gerät verwendet wird. Solche Geräte müssen bezüglich des Betriebs folgende Telecom-Anforderungen erfüllen:

Wiederholtes Wählen derselben Nummer:

- Es dürfen nicht mehr als 10 Anrufversuche an dieselbe Nummer innerhalb von 30 Minuten für eine einzige manuelle Anrufeinleitung stattfinden.
 - Automatisches Wählen verschiedener Nummern:
 - Das Gerät muss so eingestellt sein, dass bei automatischem Anwählen verschiedener Nummern zwischen dem Ende eines Anrufversuchs und dem Beginn des nächsten Versuchs mindestens fünf Sekunden liegen.
9. Für einen störungsfreien Betrieb darf die Gesamtanzahl der RENs aller Geräte, die an dieselbe Leitung angeschlossen sind, nicht höher sein als fünf.

Material-Sicherheitsdatenblätter

Informationen zu Umweltschutz, Gesundheit und Sicherheit in Bezug auf diesen Drucker siehe:

- Nordamerika:
 - Xerox WorkCentre® 3335: www.xerox.com/msds
 - Xerox WorkCentre® 3345: www.xerox.com/msds
- Europäische Union:
 - Xerox WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment_europe
 - Xerox WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment_europe

Telefonnummern des Kundendiensts siehe:

- Xerox WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/worldcontacts
- Xerox WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/worldcontacts

.

Recycling und Entsorgung

Dieser Anhang enthält:

• Alle Länder	228
• Nordamerika	229
• Europäische Union	230
• Andere Länder	232

Alle Länder

Bei der Entsorgung des Xerox-Geräts beachten, dass es Blei, Quecksilber, Perchlorat und andere Stoffe enthalten kann, deren Entsorgung bestimmten Umweltschutzbestimmungen unterliegt. Der Einsatz dieser Stoffe entspricht den zum Zeitpunkt der Produkteinführung geltenden internationalen Vorschriften. Informationen zu Entsorgung und Recycling erteilen die entsprechenden regionalen Behörden. Perchlorat-Material: Dieses Produkt kann ein oder mehrere perchlorathaltige Geräte enthalten, wie z. B. Batterien. Dafür ist möglicherweise eine Sonderbehandlung erforderlich. Siehe www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Nordamerika

Xerox betreibt ein Programm zur Rücknahme und zur Wiederverwendung bzw. zum Recycling von Geräten. Ob dieses Xerox-Gerät in das Programm einbezogen ist, ist vom Xerox-Repräsentanten (1-800-ASK-XEROX) zu erfahren. Weitere Informationen über Umweltprogramme von Xerox siehe www.xerox.com/environment für Xerox WorkCentre® 3335 oder www.xerox.com/environment für Xerox WorkCentre® 3345. Informationen zu Recycling und Entsorgung sind bei den zuständigen Behörden erhältlich.

Europäische Union

Einige Geräte können sowohl in Wohngebieten/Haushalten als auch in einem gewerblichen Umfeld benutzt werden.

Privathaushalte



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

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

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

In einigen Mitgliedstaaten der EU muss der Händler beim Kauf neuer Geräte alte Geräte kostenlos zurücknehmen. Weitere Informationen sind vom Händler erhältlich.

Gewerblicher Bereich



Geräte, die dieses Symbol tragen, müssen den nationalen Richtlinien gemäß entsorgt werden.

Den europäischen Bestimmungen zum Umgang mit elektrischen und elektronischen Altgeräten ist Folge zu leisten.

Vor der Entsorgung beim Händler vor Ort oder beim Xerox-Partner Informationen über die Rücknahme von Altgeräten einholen.

Abgabe und Entsorgung von Altgeräten und Batterien



- Diese Symbole auf Produkten und/oder Begleitdokumenten bedeuten, dass gebrauchte elektrische und elektronische Geräte und Batterien nicht zusammen mit dem gewöhnlichen Hausmüll entsorgt werden dürfen.
- Altgeräte und aufgebrauchte Batterien/Akkus müssen gemäß den im jeweiligen Land geltenden Gesetzen sowie den Richtlinien 2002/96/EG und 2006/66/EG bei den hierfür vorgesehenen Sammelstellen abgegeben werden, um sicherzustellen, dass sie ordnungsgemäß entsorgt und recycelt werden.
- Durch eine verantwortungsbewusste Entsorgung dieser Altgeräte und Batterien können wertvolle Ressourcen gespart und mögliche negative Auswirkungen auf die menschliche Gesundheit und die Umwelt vermieden werden, die sonst aus der unsachgemäßen Handhabung von Abfällen erwachsen können.
- Informationen zur Entsorgung von Sondermüll, Altgeräten und Batterien/Akkus können bei der örtlichen Gemeinde- oder Stadtverwaltung oder bei dem Händler, bei dem das Gerät gekauft wurde, eingeholt werden.
- Je nach der jeweiligen Rechtsprechung kann eine unsachgemäße Entsorgung dieser Produkte rechtliche Schritte nach sich ziehen.

Gewerbliche Nutzer in der Europäischen Union

Weitere Informationen zur Entsorgung elektrischer und elektronischer Geräte sind vom Händler oder Lieferanten erhältlich.

Entsorgung außerhalb der Europäischen Union

Diese Symbole gelten nur in der Europäischen Union. Auskunft über die richtige Entsorgungsmethode für diese Artikel erteilt die zuständige Behörde oder der Händler.

Hinweis zum Batteriesymbol



Dieses Mülleimersymbol kann zusammen mit einem chemischen Zeichen verwendet werden. Dadurch wird die Konformität mit den in der Richtlinie beschriebenen Anforderungen ausgewiesen.

Austausch von Batterien/Akkus

Batterien/Akkus dürfen nur von einem vom Hersteller genehmigten Kundendienstleister ausgetauscht werden.

Andere Länder

Informationen zur Entsorgung sind bei der jeweils zuständigen Behörde erhältlich.

