

XEROX
WorkCentre Pro 421
Benutzerhandbuch

604P10706

THE DOCUMENT COMPANY
XEROX[®]

Erstellt und übersetzt von:
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
ENGLAND

©2002, Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

Der Urheberschutz erstreckt sich auf sämtliche gesetzlich zulässigen oder bewilligten urheberrechtsfähigen Materialien und Informationen beliebiger Art, einschließlich der mit Hilfe der Software-Programme erstellten Bildschirmmaterialien wie etwa Layouts, Muster, Symbole etc. Xerox[®], The Document Company[®], das digitale X[®] und alle anderen in dieser Veröffentlichung erwähnten Xerox-Produkte sind Marken der Xerox Corporation. Produktnamen und Marken anderer Hersteller werden anerkannt.

Diese Veröffentlichung wird in regelmäßigen Abständen neu aufgelegt. Technische Neuerungen und Änderungen werden in den neuen Auflagen berücksichtigt.

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Hinweise	1-1
	Gliederung des Handbuchs	1-2
	Kundendienst	1-4
	Konventionen	1-5
	Ausrichtung	1-5
	Text in Anführungszeichen.....	1-7
	Kursivschrift.....	1-7
	Kurzanweisung.....	1-7
	Hinweise.....	1-8
	Tipps	1-8
	Achtung	1-8
	Vorsicht	1-8
	Zusätzliches Informationsmaterial	1-9
2	Systemübersicht.....	2-1
	Einführung	2-2
	Abteilungscode.....	2-3
	Komponenten und Konfigurationen.....	2-4
	WorkCentre Pro 421E	2-4
	WorkCentre Pro 421DE	2-5
	WorkCentre Pro 421DEi.....	2-6
	WorkCentre Pro 421Pi	2-7
	Komponenten.....	2-8
	Steuerpultkomponenten und Funktionstasten	2-10
	Gerät ein- und ausschalten	2-13
	Gerät einschalten	2-13
	Gerät ausschalten	2-13
	Energiesparmodus.....	2-14
	Bereitschaftsbetrieb	2-15
	Ruhezustand (Energiesparbetrieb)	2-15
	Gerätemodi	2-16
	Betriebsartentaste	2-17
	Gerätestatustaste.....	2-17

3	Kopieren	3-1
	Standardfunktionen	3-1
	Kopierverfahren	3-2
	1. Vorlagen einlegen	3-2
	2. Betriebsartentaste drücken	3-5
	3. Auftrag programmieren	3-6
	4. Auflage eingeben	3-7
	5. Starttaste drücken	3-8
	Auftrag unterbrechen	3-9
	Standardkopierfunktionen	3-10
	Helligkeit einstellen	3-10
	Verkleinern/Vergrößern	3-11
	Papiervorrat	3-13
	Vorlagentyp	3-14
	Zusatzfunktionen	3-15
	Ausgabe	3-16
	2-seitig	3-18
	Gebundene Vorlage	3-19
	Bildverschiebung	3-21
	Randlöschung	3-22
	Mehrfachnutzen	3-23
	Broschüre	3-24
	Vermerk	3-26
	Auftragsaufbau	3-27
	Speicherauftrag	3-30
	Papiertyp (nur Zusatzzufuhr)	3-32
	Menü-Übersicht	3-33
	Kopierstandardwerte ändern	3-34
4	Drucken	4-1
	Druckverfahren	4-2
	1. Dokument erstellen	4-2
	2. „Drucken“ wählen	4-3
	3. Druckertreiberfunktionen festlegen	4-4
	4. Auftrag drucken	4-5
	5. Auftrag aufrufen	4-6
	6. Druckaufträge verwalten	4-7
	Auftragsunterbrechung	4-11
	Druckertreiber-Funktionen	4-12
	Allgemeine Steuerfunktionen	4-12
	Druckerkonfiguration	4-14
	Material/Ausgabe	4-16

Layout	4-22
Bildqualität	4-24
Overlays	4-28
Schriftarten	4-31
Aufdrucke	4-33
Info	4-35
Druckerstandardwerte ändern	4-36
5 Wartung und Pflege	5-1
Reinigung	5-2
Reinigung des WorkCentre Pro 421	5-2
Vorlagenglas und Scanfenster	5-3
Steuerpult, Tastatur, LCD-Anzeige	5-3
Vorlageneinzug und Ausgabefach	5-3
Übertragungskorotrondraht	5-4
Austauschmodule nachbestellen	5-8
Austauschmodule	5-9
Tonerpatrone austauschen	5-9
Trommeleinheit austauschen	5-13
Ozonfilter austauschen	5-22
Papier einlegen	5-23
Papier in die Behälter einlegen	5-23
Papier in die Zusatzzufuhr einlegen	5-29
6 Fehlerbeseitigung	6-1
Papierstaubeseitigung	6-2
Zugang zum Gerät	6-2
Beispiel zur Staubeseitigung	6-3
Stau im Vorlageneinzug (AVE/AVW)	6-5
Kundendienst rufen	6-6
Fehlercodes anzeigen	6-6
Rufnummer des Kundendienstes	6-6
Fehlermeldungen und Fehlercodes	6-7
Fehlermeldungen	6-7
Fehlercodes	6-9
Bildqualitätsprobleme	6-12

7	Gerätestandardwerte & Einstellungen	7-1
	Gerätestandardwerte ändern	7-2
	Papierbehälter	7-3
	Zeiteinstellung	7-5
	Unterbrechungstaste	7-9
	Lautsprecher-Lautstärke	7-10
	Abteilungscode	7-11
	Berichte drucken	7-19
	Abteilungscodebericht	7-20
	Konfigurationsbericht	7-21
	Erst-Konfiguration ändern	7-23
	Datum & Uhrzeit	7-24
	Lokalisierung	7-28
	Sprache	7-29
	Geräteseriennummer	7-30
	Kundendienst	7-31
	Netzwerk	7-33
	Menü-Übersicht	7-34
	Selbsttest	7-35
	Automatischer Test	7-35
	Einzel-Test	7-36
	Testergebnis drucken	7-37
	Kundendienstnummer	7-38
	Geräteseriennummer	7-39
	Xerox Zubehörbestellung	7-40
	Gesamtdruckzähler	7-41
	Gerätrevisionen	7-42
8	Anhang A: Sicherheitshinweise	A-1
	Sicherheitsnormen	A-3
	Rechtliche Informationen	A-4
	Laser-Sicherheitsbedingungen	A-6
	Richtlinie 1999/5/EU	A-6
	Funkschutz	A-7
	Umweltverträglichkeit	A-8
	Energy Star®	A-8

9	Anhang B: Technische Daten	B-1
	Allgemeine Daten	B-2
	Gerätemodelle	B-2
	Gewicht	B-2
	Gerätezugang	B-2
	Abmessungen	B-2
	Kopiergeschwindigkeit	B-3
	Größenänderung	B-3
	Aufwärmphase	B-3
	Automatischer Vorlageneinzug und automatischer Vorlagenwechsler	B-4
	Druckmaterial	B-4
	Mittleres Ausgabefach	B-5
	Netzanschluss	B-5
10	Index	Index-i

1 **Allgemeine Hinweise**

Das *WorkCentre Pro 421* wurde im Hinblick auf eine einfache Bedienung entwickelt, es empfiehlt sich jedoch, die Dokumentation aufmerksam zu lesen, um das Potenzial des Geräts voll auszuschöpfen.

Gliederung des Handbuchs

Das vorliegende Benutzerhandbuch enthält die folgenden Abschnitte:

- Inhaltsverzeichnis
Mit dem Inhaltsverzeichnis lässt sich ein Thema leicht finden.
- Allgemeine Hinweise – Kapitel 1
Die im vorliegenden Benutzerhandbuch enthaltenen Informationen werden beschrieben.
- Systemübersicht – Kapitel 2
Dieses Kapitel enthält eine Übersicht über den Gerätebetrieb und Beschreibungen der System- und Hardwarefunktionen sowie der Tasten auf dem Steuerpult.
- Kopieren – Kapitel 3
Hier wird beschrieben, wie Vorlagen eingelegt und kopiert werden. Außerdem werden die verschiedenen verfügbaren Funktionen erläutert.
- Drucken – Kapitel 4
Hier werden die Funktionen des Druckertreibers und das Drucken über den PC beschrieben.
- Wartung und Pflege – Kapitel 5
In diesem Kapitel werden die Pflege- und Reinigungsverfahren beschrieben, die für eine optimale Produktleistung erforderlich sind. Es enthält darüber hinaus Anweisungen für die Bestellung und den Austausch von Verbrauchsmaterialien.
- Fehlerbeseitigung – Kapitel 6
Führt den Benutzer durch die Fehlerbeseitigung und enthält eine Liste von Fehlercodes, Meldungen und empfohlenen Abhilfemaßnahmen.
- Gerätestandardwerte und Einstellungen – Kapitel 7
Hier wird Schritt für Schritt erläutert, wie die Gerätestandardeinstellungen geändert werden.

- Sicherheitshinweise – Anhang A
Enthält Angaben zu den Sicherheitsbestimmungen und –zertifikaten für das Gerät.
- Technische Daten – Anhang B
Enthält die technischen Daten des Geräts. Anhand dieses Kapitels ist sicherzustellen, dass die verwendeten Materialien den Anforderungen entsprechen.
- Index
Über den Index können spezifische Informationen gefunden werden.

Kundendienst

Bei Fragen, die in diesem Handbuch und der übrigen Dokumentation nicht beantwortet werden, können die Experten des Xerox Welcome Centre bzw. kann der lokal zuständige Xerox Vertreter weiterhelfen. Beim Anruf dort muss die Geräteseriennummer angegeben werden, die in der folgenden Zeile notiert werden kann:

Die Seriennummer befindet sich hinter der Vordertür.



Seriennummernschild

Die Rufnummer des Xerox Welcome Centre bzw. des lokal zuständigen Xerox Vertreters wird bei der Installation des *WorkCentre Pro 421* bekannt gegeben. Sie können die Rufnummer hier vermerken.

Rufnummer des Welcome Centre bzw. des lokal zuständigen Xerox Vertreters:

Konventionen

In diesem Handbuch werden folgende Bezeichnungen synonym verwendet:

- *Scannen* und *Einlesen*
- *Papier* und *Druckmaterial*
- *Duplex* und *2-seitig*
- *WorkCentre Pro 421* und *Gerät*

Ausrichtung

Bei der Ausrichtung wird nach Bildausrichtung und Einzugsausrichtung unterschieden.

Bildausrichtung

Diese Art der Ausrichtung beschreibt die Verlaufsrichtung des Bildes auf der Seite. Hierbei werden unterschieden:

Hochformatausrichtung



Das Bild ist an der langen Papierkante ausgerichtet.

Querformatausrichtung



Das Bild ist an der kurzen Papierkante ausgerichtet.

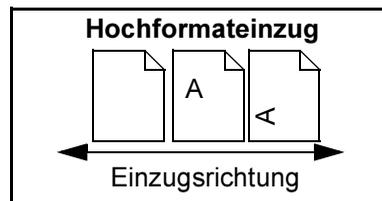
Einzugsausrichtung

Die Einzugsausrichtung definiert, in welcher Position die Vorlagen bzw. das Druckmaterial in das Gerät eingezogen werden. Dabei ist darauf zu achten, dass die Ausrichtung der Vorlagen der Ausrichtung des Druckmaterials entspricht.

Man unterscheidet:

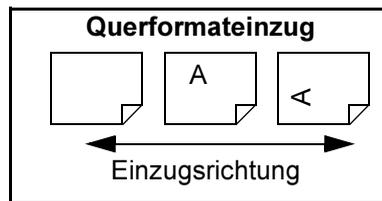
Hochformateinzug

Von vorne am Gerät stehend gesehen liegt das Papier oder die Vorlage so, dass die langen Kanten links und rechts im Papierbehälter oder Vorlageneinzug liegen.



Querformateinzug

Von vorne am Gerät stehend gesehen liegt das Papier oder die Vorlage so, dass die kurzen Kanten links und rechts im Papierbehälter oder Vorlageneinzug liegen.



Text in Anführungszeichen

Mit „Text in Anführungszeichen“ wird die Auswahl einer Funktion oder einer Taste hervorgehoben. Beispiel:

- „Verkleinern/Vergrößern“ auswählen.
- Gewünschte Einstellung aktivieren.
- „Eingabe“ betätigen.

Kursivschrift

Kursivschrift wird zur Hervorhebung wichtiger Hinweise verwendet. Außerdem erscheinen Verweise auf andere Kapitelüberschriften oder Veröffentlichungen in *kursiver Schrift*.
Beispiel:

- Beim Umgang mit dem Gerät *stets* die Sicherheitsvorschriften beachten.
- Hinweise zur Reinigung des Vorlagenglases sind in Abschnitt „*Vorlagenglas und Scanfenster*“ zu finden.
- Weitere Informationen über die verfügbaren Netzwerkoptionen sind dem *Systemhandbuch* zu entnehmen.

Kurzanweisung

Kurzanweisung

- **Vorlagen einlegen.**
- **Betriebsartentaste drücken.**
- **Kopierfunktionen wählen.**
- **Starttaste drücken.**

Zusätzlich zu den schrittweisen Anweisungen, die durchgängig im vorliegenden Benutzerhandbuch verwendet werden, bietet die Kurzanweisung eine Zusammenfassung der Schritte am Anfang eines Kapitels oder Abschnitts. Die Kurzanweisung ist ein praktisches Hilfsmittel für den Benutzer, um sich an die Schritte zu erinnern, die für den Zugriff auf eine bestimmte Funktion erforderlich sind.

Hinweise

Hinweise enthalten zusätzliche Infos zur Ausführung einer Aufgabe oder andere wissenswerte Anmerkungen. Beispiel:

HINWEIS: Unter normalen Bedingungen sollte das Gerät 24 Stunden am Tag eingeschaltet bleiben.

Tipps

Tipps helfen dem Benutzer bei der Ausführung einer Aufgabe. Beispiel:



TIPP: Das Papier ist vor dem Einlegen zunächst aufzufächern. Dadurch werden eventuell zusammenklebende Blätter getrennt und die Gefahr von Papierstaus verringert sich.

Achtung

Warnungen dieser Art heben Vorgänge hervor, bei deren unsachgemäßer Ausführung *Schäden* am Gerät, an der Software etc. entstehen können. Beispiel:



ACHTUNG: Beim Reinigen des *WorkCentre Pro 421* keine organischen Lösungsmittel oder Sprühreiniger verwenden.

Vorsicht

Warnungen dieser Art weisen darauf hin, dass bei Nichtbeachtung der aufgeführten Hinweise Verletzungsgefahr besteht. Beispiel:



VORSICHT: Das Gerät muss geerdet sein.

Zusätzliches Informationsmaterial

Die Dokumentation des *WorkCentre Pro 421* umfasst:

- das vorliegende *Benutzerhandbuch*
- die *Kurzübersicht*
- die *CD mit dem Schulungsmaterial*
- das *Systemhandbuch*

2 **Systemübersicht**

Dieses Kapitel bietet eine Übersicht über die Hardwaremerkmale und den Betrieb des *WorkCentre Pro 421*. Außerdem werden das Steuerpult und die einzelnen Tasten erläutert.

Einführung

Das *WorkCentre 421* ist ein digitales Gerät, das, je nach Konfiguration, in verschiedenen Betriebsmodi verwendet werden kann.

Nachdem das Gerät eingeschaltet und die Aufwärmphase abgeschlossen ist, befindet sich das Gerät in Betriebsbereitschaft.

Im betriebsbereiten Zustand ist die LCD-Anzeige eingeschaltet, und das Gerät kann für Aufträge programmiert werden. Je nachdem, welche Anzeige als Standardanzeige eingestellt wurde, wird „Kopierbereit“, „Faxnummer eingeben“ oder „E-Mail-Adresse eingeben“ angezeigt.

Standardanzeige „Kopieren“

Kopierbereit	1
Papier : Auto H/D : Auto	
Ausgabe: Sortiert V/V : 100%	
Zusatzfunktionen	▼

Sobald ein Vorgang erfolgreich abgeschlossen wurde, kehrt das Gerät in den Bereitschaftsmodus zurück.

Die Standardeinstellungen des Geräts können über die Geräterstatustaste geändert werden.

TIPP: Ausführliche Anweisungen zur Änderung dieser Einstellungen finden sich in Kapitel 7, „Gerätestandardwerte & Einstellungen“.

HINWEIS: Es kann sein, dass einige Eigenschaften und Funktionen je nach Konfiguration des Geräts nicht vorhanden sind. Die folgenden Seiten enthalten spezielle Informationen zu den verschiedenen Konfigurationen.

Abteilungscodes

Wurden die Funktion „Abteilungscodes“ aktiviert und einzelne Codes eingerichtet, dann wird der Benutzer zur Eingabe eines solchen Codes aufgefordert, bevor er Zugriff auf die einzelnen Funktionen erhält.

- Betriebsartentaste drücken.
- Den Abteilungscode über den Ziffernblock eingeben.

Abteilungscode eingeben				1
Papier	: Auto	H/D	: Auto	
Ausgabe:	Sortiert	V/V	: 100%	
Zusatzfunktionen				▼

Die einzelnen Ziffern werden auf dem Display durch Sternchen dargestellt.

- Eingabetaste drücken.

Wurde der richtige Code eingegeben, dann werden die Funktionen des Geräts freigegeben. Ansonsten erscheint erneut die Aufforderung zur Eingabe des Codes.

- „Kopieren“ wählen.

*****				1
Papier	: Auto	H/D	: Auto	
Ausgabe:	Sortiert	V/V	: 100%	
Zusatzfunktionen				▼

Komponenten und Konfigurationen

Auf den folgenden Seiten werden die Komponenten und möglichen Konfigurationen des *WorkCentre Pro 421* erläutert.

Anhand dieser Übersicht kann der Benutzer im Bedarfsfall sehen, welche *WorkCentre*-Konfiguration an seinem Arbeitsplatz bereit steht.

WorkCentre Pro 421E

Dies ist ein einfacher digitaler Simplex-Kopierer mit einem Vorlagenglas, einem Papierbehälter, einer Zusatzzufuhr und einem Untergestell.

Optional kann zusätzlicher Speicher für diese Konfiguration erworben werden.

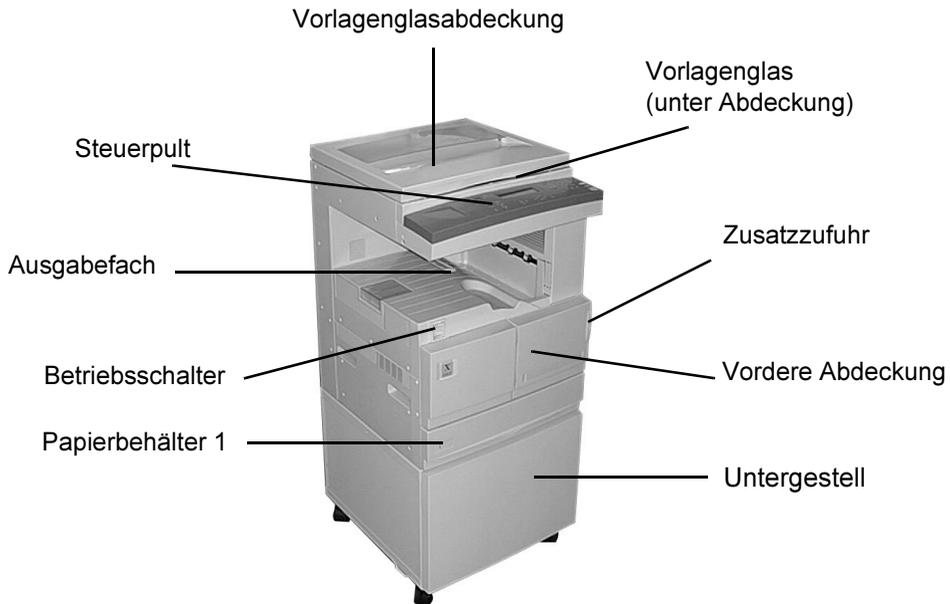


Abb. 1

WorkCentre Pro 421DE

Dies ist ein einfacher digitaler Simplex-Kopierer mit einem automatischen Vorlageneinzug, einem Papierbehälter, einer Zusatzzufuhr und einem Untergestell.

Für diese Konfiguration kann zusätzlicher Speicher erworben werden.

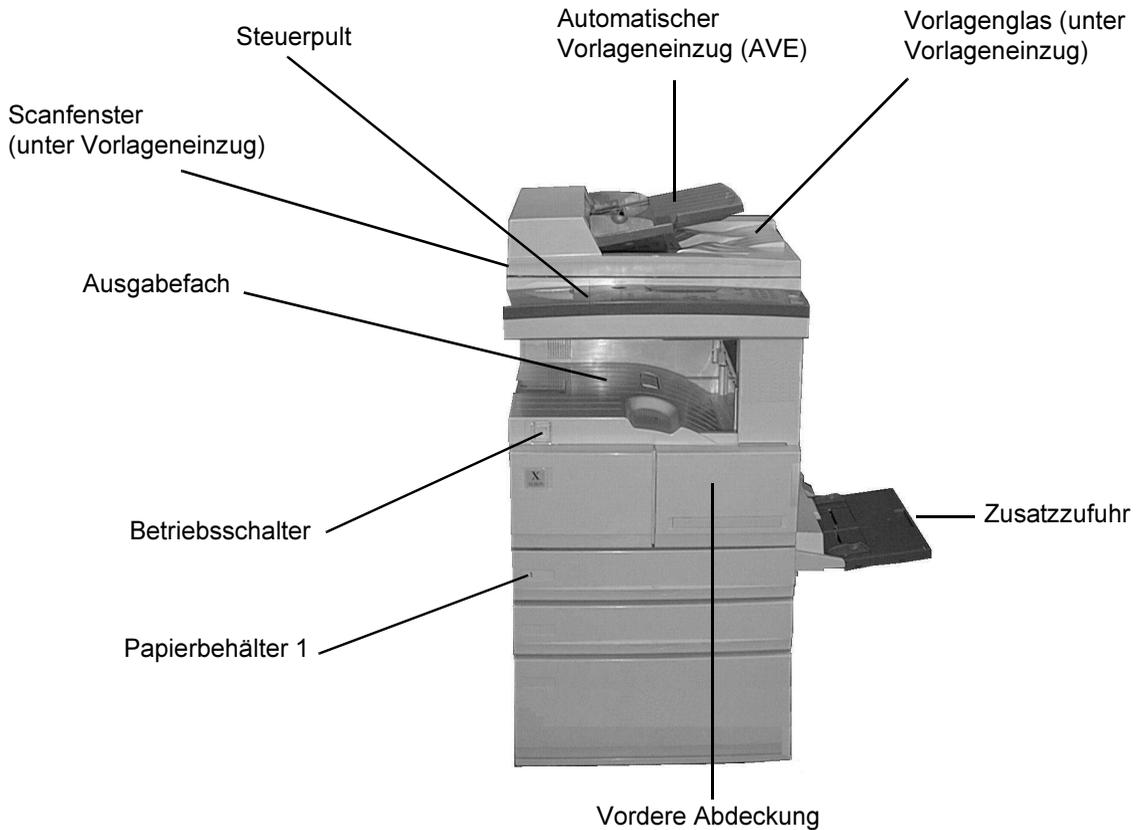


Abb. 2

WorkCentre Pro 421DEi

Dies ist ein digitaler Kopierer mit Duplexmodul, automatischem Vorlagenwechsler (AVW), einem Papierbehälter, einer Zusatzzufuhr und einem Untergestell.

Für diese Konfiguration kann zusätzlicher Speicher erworben werden.

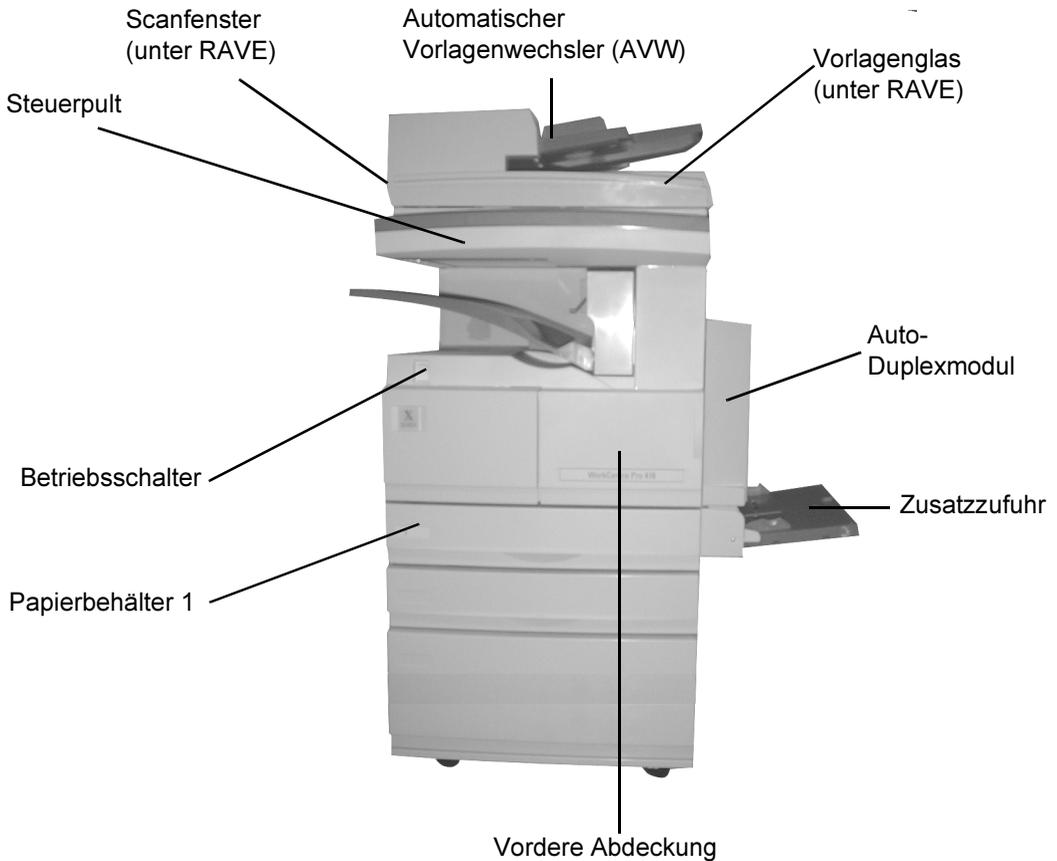


Abb. 3

WorkCentre Pro 421Pi

Dies ist ein digitaler Kopierer und Drucker mit Duplexmodul, Versatzausgabefach, automatischem Vorlagenwechsler (AVW), zwei Papierbehältern und Zusatzzufuhr.

Für diese Konfiguration kann zusätzlicher Speicher erworben werden.

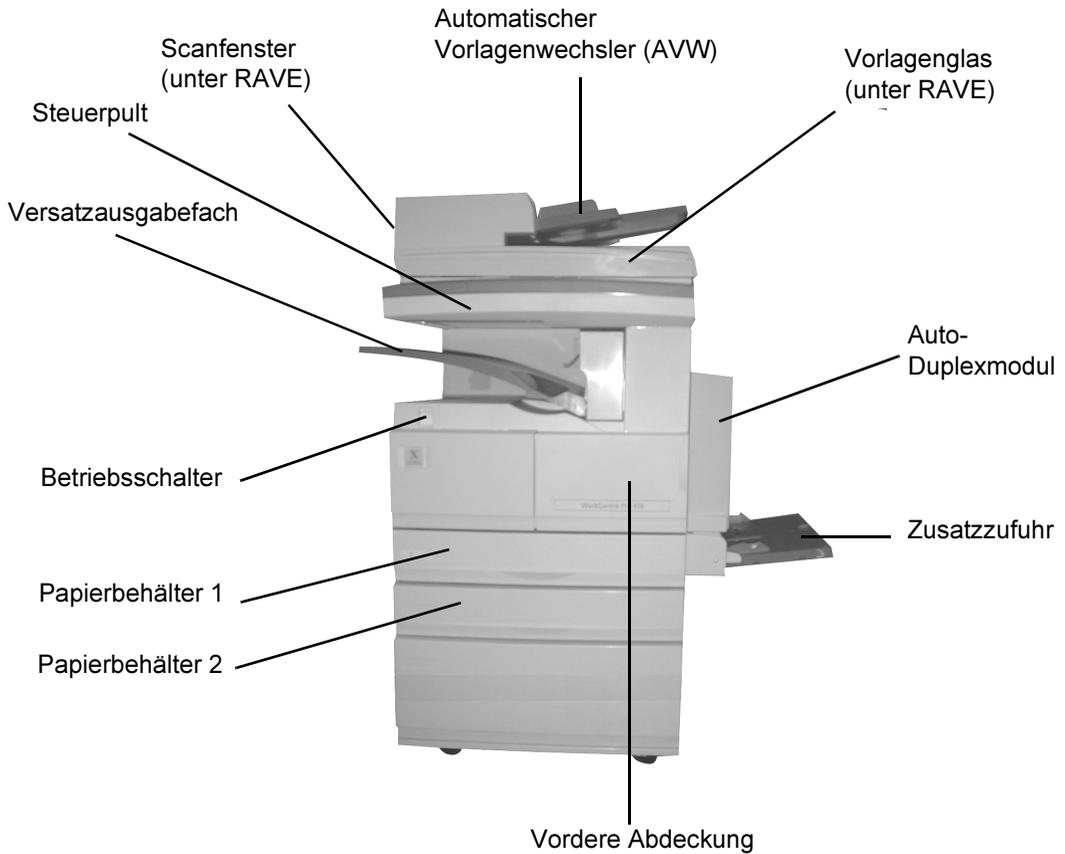


Abb. 4

Automatischer Vorlageneinzug (AVE)

Der AVE zieht Vorlagenseiten aus einem Vorlagenstapel automatisch einzeln ein.

Automatischer Vorlagenwechsler (AVW)

Der AVW zieht Vorlagenseiten aus einem Vorlagenstapel automatisch einzeln ein. Bei zweiseitigen Vorlagen werden die Vorderseiten eingescannt, die Vorlagen automatisch gewendet und dann die Rückseiten eingescannt.

Scanfenster

Das Scanfenster befindet sich links neben dem Vorlagenglas. Über das Scanfenster werden die Schriftbilder eingescannt. Das gilt nicht für Vorlagen, die über das Vorlagenglas eingegeben werden.

Auto-Duplexmodul

Erstellt 2-seitige Kopien von 1-seitigen und/oder 2-seitigen Vorlagen.

Versatzausgabefach

Das Versatzausgabefach versetzt die einzelnen Aufträge bei der Ausgabe. Der Behälter hat ein Fassungsvermögen von 250 Blatt à 80 g/m².

Behälter 1 & 2

Die Behälter befinden sich an der Gerätevorderseite und haben ein Fassungsvermögen von je 550 Blatt à 80 g/m².

TIPP: Informationen zu zugelassenem Druckmaterial sind Anhang B zu entnehmen.

Zusatzzufuhr

Über die Zusatzzufuhr können Spezialpapier, Folien, Etiketten und Karteikartenpapier eingegeben werden. Sie ist ausziehbar und kann daher auch größere Papierformate aufnehmen.

TIPP: Informationen zu zugelassenem Druckmaterial sind Anhang B zu entnehmen.

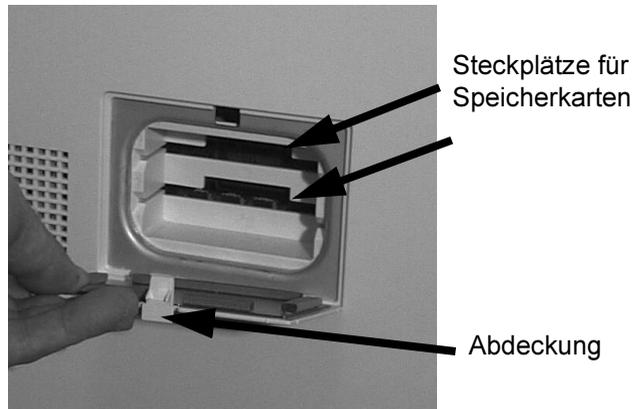
Zusatzspeicher

Es können zwei zusätzliche Speicherkarten mit je 64 MB installiert werden. Die Steckplätze dafür befinden sich an der Geräterückseite hinter einer Abdeckung.

Speicherkarten werden wie folgt installiert:

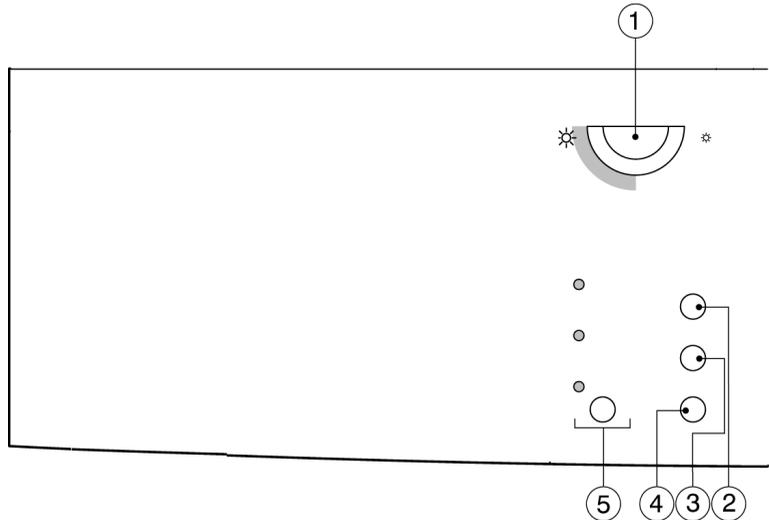
ACHTUNG: Gerät ausschalten und Netzstecker ziehen, bevor Speicherkarten installiert werden! Speicherkarten können sich statisch aufladen. Dies ist durch die entsprechenden Vorsichtsmaßnahmen zu vermeiden.

- Gerät ausschalten und Netzstecker ziehen.
- Steckplatzabdeckung an der Geräterückseite öffnen.
- Speicherkarten auspacken und in die Steckplätze einsetzen.
- Abdeckung schließen.
- Netzstecker einstecken und Gerät einschalten.

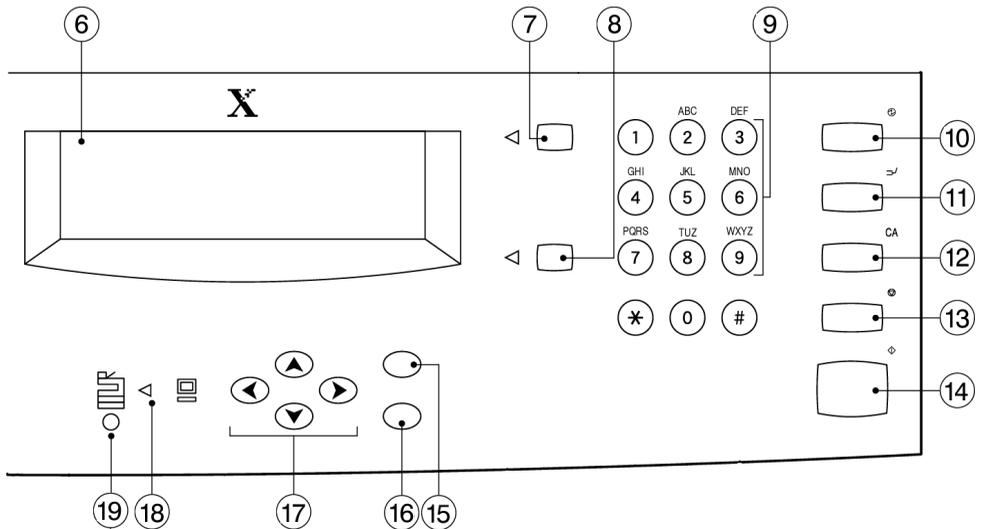


Steuerpultkomponenten und Funktionstasten

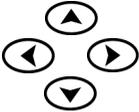
Wie das Steuerpult aussieht und welche Funktionen zur Verfügung stehen, hängt von der Konfiguration des *WorkCentre Pro 421* ab.



Nummer	Taste/LED	Funktion
1	Kontraststellrad	Hiermit wird die Helligkeit der LCD-Anzeige eingestellt. Bei Drehung nach links wird sie heller und bei Drehung nach rechts dunkler.
2	Heller/Dunkler	Dient zur Einstellung des Bildkontrasts.
3	Verkleinern/Vergrößern	Dient zur Einstellung der Größenänderung.
4	Papiervorrat	Dient zur Auswahl des Papierbehälters.
5	Vorlagentyp	Dient zur Angabe der Vorlagenart. Dadurch kann die Druckqualität verbessert werden.



Nummer	Taste/LED	Funktion
6	LCD-Anzeige	Hier werden der Gerätestatus, der Betriebsprozess, verschiedene Anweisungen und Meldungen angezeigt.
7	Betriebsart 	Mithilfe dieser Taste erfolgt der Zugriff auf die Anzeigen, in denen die Funktionen programmiert werden können.
8	Gerätstatus 	Mit dieser Funktion werden die verschiedenen Standard-einstellungen des Geräts und der Papierbehälter angezeigt, die dann auch geändert werden können. Die Drucker-standardeinstellungen können hier ebenfalls angezeigt werden. Das Menü „Gerätstatus“ kann durch Drücken der Taste „Betriebsart“ verlassen werden.
9	Zifferntasten (0 - 9, *, #)	Über die Zifferntasten werden numerische Werte beim Festlegen von Optionen und Einstellungen eingegeben.
10	Energiesparmodus 	Mit dieser Funktion wird in den Energiesparbetrieb umgeschaltet. Im Energiesparbetrieb leuchtet die LED neben der Taste. Durch erneutes Drücken der Taste wird der Energiesparbetrieb beendet.

Nummer	Taste/LED	Funktion
11	Unterbrechen 	Hiermit wird der aktuelle Auftrag unterbrochen, um einen anderen zwischenzuschieben. So lange der Auftrag unterbrochen ist, leuchtet die LED neben der Taste. Durch erneutes Drücken der Taste wird der unterbrochene Auftrag fortgesetzt. Wird die Taste während eines Druckauftrags gedrückt, wird der Auftrag unterbrochen, und ein Kopierauftrag kann ausgeführt werden.
12	Alles löschen CA	Durch einmaliges Drücken wird die gewählte Kopienanzahl gelöscht. Wird die Taste zweimal gedrückt, werden alle im Kopiermodus gewählten Einstellungen gelöscht.
13	Stopp 	Diese Taste wirkt sich auf jeden aktiven Auftrag aus, der auf der LCD-Anzeige angezeigt wird. Wird diese Taste im Kopiermodus gedrückt, wird der Kopierauftrag angehalten. Soll der Auftrag wieder aufgenommen werden, die Starttaste drücken, ansonsten kann der Auftrag mit der Taste „Alles löschen“ abgebrochen werden.
14	Start 	Mit dieser Taste wird die Auftragsverarbeitung ausgelöst und mit dem Einlesen der Vorlagen begonnen.
15	Eingabe	Mit dieser Taste kann eine markierte Auswahl oder ein angezeigter Wert bestätigt bzw. gespeichert werden.
16	Ende	Mit dieser Taste wird die vorherige Anzeige wieder eingeblendet, ohne dass die Änderungen in der aktuellen Anzeige gespeichert werden.
17	Pfeiltasten 	Diese Tasten ermöglichen einen Bildlauf durch Optionen und Funktionen auf der LCD-Anzeige.
18	PC-LED 	Leuchtet auf, wenn von einem PC kommende Daten verarbeitet werden.
19	Alarm-LED 	Leuchtet auf, wenn ein Gerätefehler oder Stau auftritt oder Verbrauchsmaterialien erforderlich sind.

Gerät ein- und ausschalten

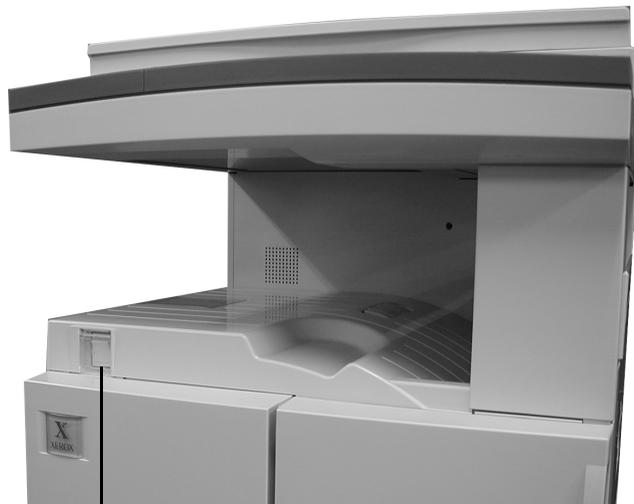
Gerät einschalten

Das Gerät muss an eine einwandfrei funktionierende Steckdose angeschlossen sein.

HINWEIS: Weitere Informationen zum Netzanschluss sind Anhang B zu entnehmen.

Nach dem Einschalten beginnt zunächst die Anlaufphase. Der Betriebsschalter befindet sich an der Gerätevorderseite.

- Betriebsschalter suchen
- Schalter auf I stellen, um Gerät einzuschalten.



Betriebsschalter

Gerät ausschalten

Die Stromzufuhr wird unterbrochen, sobald der Betriebsschalter in die Aus-Position gebracht wird.

Eine optimale Leistung wird erreicht, wenn das Gerät 24 Stunden am Tag eingeschaltet bleibt.

Energiesparmodus

Das Gerät verfügt über einen Energiesparmodus, in dem bedeutend weniger Strom verbraucht wird. Es gibt folgende Energiesparstufen:

- Bereitschaftsbetrieb
- Ruhezustand (Energiesparbetrieb)

Bei aktivem Energiesparbetrieb leuchtet die entsprechende LED am Steuerpult.



Energiespar-LED

Energiespartaste

Bereitschaftsbetrieb

Ab Werk ist das Gerät so eingestellt, dass es automatisch 15 Minuten nach dem letzten Arbeitsgang in den Bereitschaftsbetrieb umgeschaltet wird. In diesem Modus ist die LCD-Anzeige eingeschaltet, und die Meldung „Bereitschaftsbetrieb“ wird angezeigt (im Kopiermodus). Das Gerät wird aktiviert, wenn eine Taste auf dem Steuerpult betätigt oder die Vorlagenglasabdeckung oder der Vorlageneinzug geöffnet wird. Es reagiert innerhalb einer Sekunde, und alle Funktionen sind innerhalb von 30 Sekunden verfügbar.

TIPP: Die werkseitige Standardeinstellung von 15 Minuten kann vom Benutzer im Bereich von 1 bis 240 Minuten geändert werden. Weiteres hierzu ist Seite 7-5 zu entnehmen.

Ruhezustand (Energiesparbetrieb)

Ab Werk ist das Gerät so eingestellt, dass es automatisch nach 15 Minuten im Bereitschaftsbetrieb in den Ruhezustand umgeschaltet wird.

TIPP: Die werkseitige Standardeinstellung von 15 Minuten kann vom Benutzer je nach Arbeitsbedingungen im Bereich von 3 bis 240 Minuten geändert werden. Weiteres hierzu ist Seite 7-5 zu entnehmen,

Alternativ dazu kann das Gerät durch Drücken der Energiespartaste in den Energiesparbetrieb umgeschaltet werden. Um das Gerät wieder zu aktivieren, muss die Energiespartaste erneut gedrückt werden.

HINWEIS: Der Energiesparbetrieb kann nicht aktiviert werden, wenn gerade ein Druckauftrag ausgeführt wird oder wenn eine Störung, etwa ein Papierstau, aufgetreten ist.

Gerätemodi

Das Gerät bietet zwei Modi, die über die entsprechende Taste aufgerufen werden:



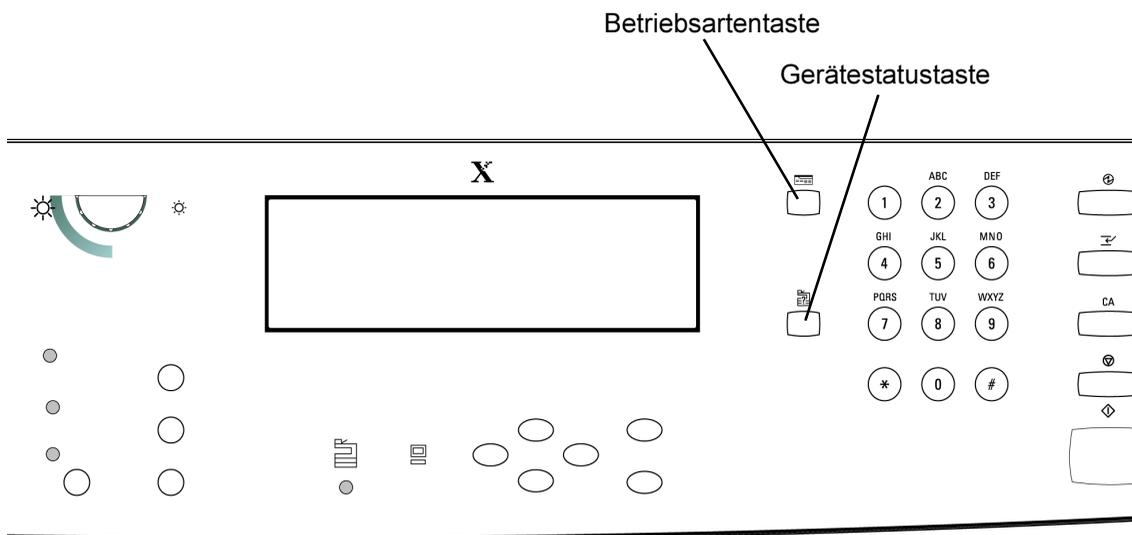
Betriebsart

Mithilfe dieser Taste erfolgt der Zugriff auf die Anzeigen, in denen die Funktionen programmiert werden können.



Gerätestatus

Mit dieser Taste können allgemeine Angaben zum *WorkCentre Pro 421*, wie etwa Standardwerte, BehälterEinstellung etc., aufgerufen werden.



Betriebsartentaste

Über diese Taste können die programmierbaren Funktionen im Kopiermodus ausgewählt werden.

HINWEIS: Welche Funktionen zur Verfügung stehen, hängt von der Gerätkonfiguration ab.

- Betriebsartentaste drücken, um die Anzeige „Bereit“ aufzurufen.



Kopierbereit				1
Papier	: Auto	H/D	: Auto	
Ausgabe:	Sortiert	V/V	: 100%	
Zusatzfunktionen				▼

HINWEIS: Diese Anzeige ist ab Werk als Standardanzeige eingestellt.

Gerätestatustaste

Zeigt Angaben zum *WorkCentre Pro 421* an. Dazu gehören Standardwerte und verschiedene Einstellungen, die geändert werden können.



- Gerätestatustaste drücken, um die Geräteeinstellungen aufzurufen.
- Diese Anzeige wird durch Drücken der Betriebsartentaste wieder geschlossen.

Gerätestatus	
01. Standard-Einstellungen	▲
02. Berichte drucken	
03. Erst-Konfiguration	▼
04. Menü-Übersicht	
05. Selbsttest	
06. Kundendienstnummer	
07. Geräteseriennummer	
08. Xerox Zubehörbestellung	
09. Gesamtdruckzähler	
10. Gerätrevisionen	

Optionen

Unter „Gerätestatus“ sind die unten aufgeführten Optionen verfügbar:

HINWEIS: Welche Optionen im Einzelnen zur Verfügung stehen, hängt von der Gerätkonfiguration ab.

- | | |
|-------------------------------|---|
| Standard-Einstellungen | Dient zur Vorgabe der Standard-Einstellungen. Diese sind folgendermaßen gegliedert: <ul style="list-style-type: none">- Gerätestandardwerte- Kopierstandardwerte- Druckerstandardwerte |
| Berichte drucken | Hiermit können folgende Berichte gedruckt werden: <ul style="list-style-type: none">- Abteilungs-Code- Einstellungsbericht |
| Erst-Konfiguration | Enthält die Standardeinstellungen, die bei der ursprünglichen Installation des Geräts eingerichtet wurden: <ul style="list-style-type: none">- Datum & Uhrzeit- Lokalisierung- Sprache- Geräteseriennummer- Kundendienst- Netzwerk |
| Menü-Übersicht | Mithilfe dieser Option kann eine Übersicht über alle unter „Gerätestatus“ verfügbaren Optionen ausgegeben werden. |

TIPP: Eine Menü-Übersicht kann ausgedruckt und zur Information am Gerät bereitgelegt werden.

- Selbsttest** Hiermit können verschiedene Tests durchgeführt werden, mit deren Hilfe Störungen diagnostiziert und behoben werden. Die Testergebnisse können ausgedruckt werden.
- Auto-Test
 - Einzel-Test
 - Testergebnis drucken
- Kundendienstnummer** Bei Fragen zu oder Problemen mit dem *WorkCentre Pro 421* kann unter dieser Telefonnummer Rat eingeholt werden.
- Geräteseriennummer** Hier ist die Seriennummer des Geräts gespeichert. Sie ist auch hinter der rechten Vordertür zu finden. Sie ist erforderlich, wenn Verbrauchsmaterialien bestellt werden oder der Kundendienst angerufen wird.
- Xerox Zubehörobstimmung** Unter dieser Telefonnummer wird Verbrauchsmaterial für das *WorkCentre Pro 421* bestellt.
- Gesamtdruckzähler** Zeigt die Gesamtzahl der mit dem *WorkCentre Pro 421* angefertigten Drucke an.
- Geräteversionen** Zeigt die Geräteversion an. Bei einem Anruf beim Kundendienst wird u. U. danach gefragt.

TIPP: Ausführliche Anweisungen zur Änderung dieser Einstellungen finden sich in Kapitel 7, „Gerätestandardwerte & Einstellungen“.

3 Kopieren

Dieses Kapitel enthält Anweisungen zur Benutzung der *Kopierfunktionen*. Programmieren und Ausführen von Kopieraufträgen werden Schritt für Schritt beschrieben.

Bei Auslieferung des Gerätes sind Standardeinstellungen für das Kopierverfahren vorgegeben. Diese können jederzeit geändert werden. Dieses Kapitel enthält Anweisungen zum Ändern dieser Standardeinstellungen.

Standardfunktionen

Heller/Dunkler

- Auto
- Manuell
- Tonersparmodus

Verkleinern/Vergrößern

- 100%
- Auto%
- Festwert%
- Benutzerdef%
- Ganzes Bild

Papiervorrat

- Behälter 1 und 2
- Zusatzzufuhr
- Automatische Papierwahl

Vorlagentyp

- Foto
- Text/Foto
- Text

Kopierverfahren

Kurzanweisung

- Vorlagen einlegen.
- Auflage auswählen.
- Kopierfunktionen wählen.
- Starttaste drücken.

Zur Kopiererstellung muss zunächst festgelegt werden, was kopiert werden soll, wie viele Kopien benötigt werden und welche speziellen Kopier- oder Ausgabeanforderungen es gibt.

HINWEIS: Zu Beginn die Löschtaste „CA“ zweimal drücken, um sämtliche vorherigen Einstellungen zu stornieren.

1. Vorlagen einlegen

Das Gerät verfügt über drei Einrichtungen zur Eingabe von Vorlagen:

- Vorlageneinzug für mehrere einseitige Vorlagen (AVE).
- Automatischer Vorlagenwechsler (AVW) für mehrere Einzelseiten und beidseitig bedruckte Vorlagen.
- Vorlagenglas für einzelne Seiten oder gebundene Vorlagen.

Automatischer Vorlageneinzug (AVE)/ Automatischer Vorlagenwechsler (AVW)

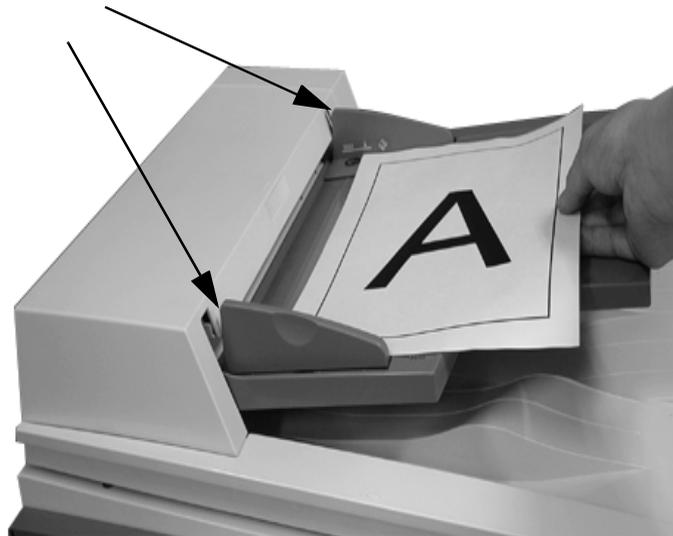
In den Vorlageneinzug können bis zu 50 Vorlagenseiten eingelegt werden. Diese müssen ein einheitliches Format aufweisen, in einem guten Zustand sein und dürfen keine Heft- oder Büroklammern enthalten. Zulässig sind Vorlagen eines Gewichts von 60 - 120 g/m² im Format A4 (Hochformateinzug) oder A5 - A3 (Querformateinzug).

- Vor dem Einlegen der Vorlagen müssen sämtliche Heft- und Büroklammern entfernt werden.
- Falls erforderlich sind die Papierführungen an das Papier heranzuschieben.
- Vorlagen mit der Vorderseite nach oben in den Vorlageneinzug einlegen.

Die erste Seite muss sich oben auf dem Stapel befinden, wobei die erste Zeile nach hinten bzw. links weisen muss.

- Den Stapel anhand der Papierführung ausrichten und die Papierführung an den Stapel heranschieben, sodass sie ihn leicht berührt.

Papierführungen



Ist die automatische Formaterkennung aktiviert, dann werden Format und Ausrichtung der Vorlagen sowie der Druckmaterialbehälter, der das geeignete Papier enthält, automatisch ermittelt.

HINWEIS: Diese Option kann nur mit Vorlagen in genormten Formaten verwendet werden. Bei allen anderen Formaten muss der gewünschte Papierbehälter manuell gewählt werden.

Vorlagenglas

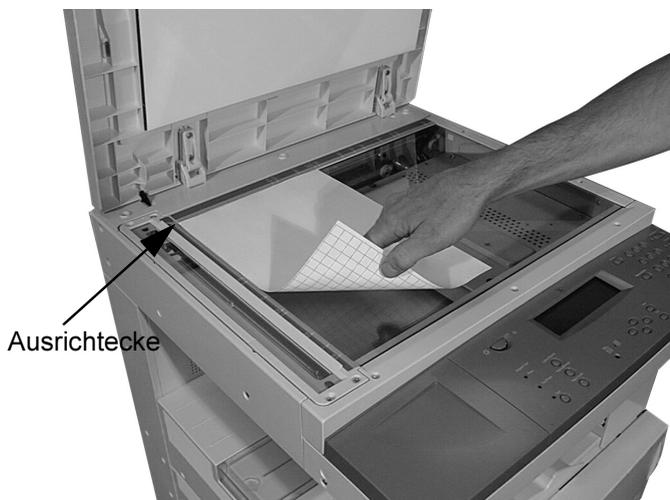
Das Vorlagenglas wird für einzelne Blätter oder gebundene Vorlagen beliebiger Formate bis maximal A3 verwendet.

- Vorlageneinzug bzw. Vorlagenglasabdeckung anheben.



- Vorlage mit der Vorderseite nach unten auf das Vorlagenglas legen. Vorlage anhand des Pfeils links hinten ausrichten.
- Vorlageneinzug bzw. Vorlagenglasabdeckung absenken.

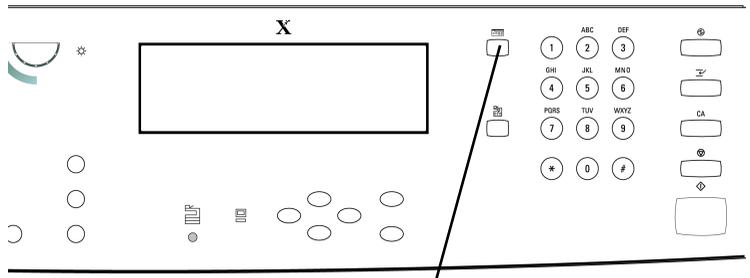
HINWEIS: Beim Erstellen von Kopien gebundener Vorlagen sicherstellen, dass die Vorlagenglasabdeckung vollständig abgesenkt ist.



Informationen zum Erstellen sortierter Kopien über das Vorlagenglas sind Seite 3-17 zu entnehmen.

2. Betriebsartentaste drücken

- Taste „Betriebsart“ drücken.



Betriebsartentaste

- Sicherstellen, dass die Meldung „Kopierbereit“ angezeigt wird.

Kopierbereit				1
Papier :	Auto	H/D :	Auto	
Ausgabe:	Sortiert	V/V :	100%	
Zusatzfunktionen				▼

3. Auftrag programmieren

Zum Kopieren stehen vier Grundfunktionen zur Verfügung. Die Tasten befinden sich links neben der LCD-Anzeige.

Durch Drücken einer dieser Tasten werden auf der LCD-Anzeige die für diese Funktion verfügbaren Optionen eingeblendet. Die Optionen werden mithilfe der Pfeiltasten ausgewählt. Nach Auswahl einer Option die Eingabetaste drücken. Auf der ersten Kopieranzeige wird die neue Auswahl angezeigt.

Der derzeit ausgewählte Vorlagentyp wird durch eine leuchtende LED gekennzeichnet.

HINWEIS: Es sind nur die Optionen wählbar, die in der jeweiligen Gerätekonfiguration zur Verfügung stehen. Die nicht wählbaren Optionen sind grau dargestellt.

Weitere Informationen zu den einzelnen Optionen können folgenden Seiten entnommen werden:

- Heller/Dunkler: Seite 3-10
- Verkleinern/Vergrößern: 3-11
- Papiervorrat: Seite 3-13
- Vorlagentyp: Seite 3-14

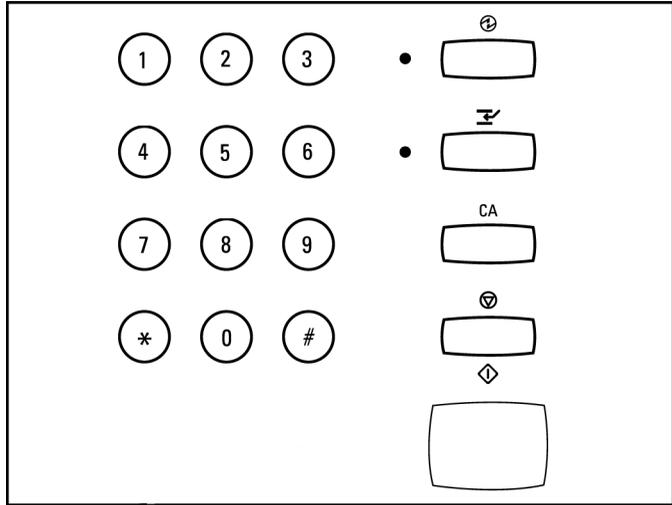
4. Auflage eingeben

Es kann eine Auflage bis zu 999 eingegeben werden.

- Auflage über den Ziffernblock eingeben. Die Auflage wird oben rechts auf der LCD-Anzeige angezeigt.

Die Standardauflage ist 1 Kopie.

- Wurde eine falsche Angabe gemacht, kann diese mit der Taste CA gelöscht und korrigiert werden.

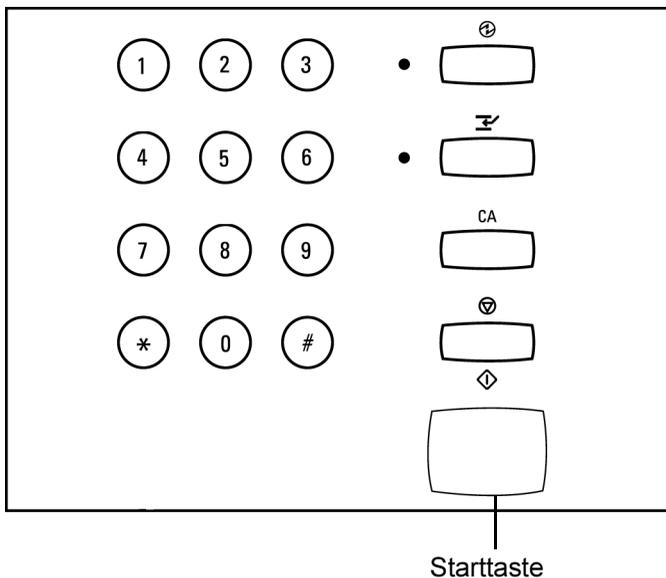


5. Starttaste drücken

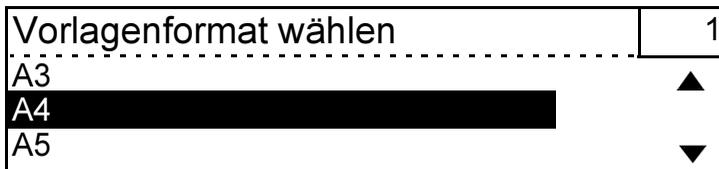
- Starttaste drücken. Jede Vorlage wird einmal eingescannt.

HINWEIS: Informationen zum Erstellen sortierter Kopien über das Vorlagenglas sind Seite 3-17 zu entnehmen.

Wurden einander ausschließende Einstellungen gemacht, oder es fehlen für den Auftrag erforderliche Ressourcen, wird eine entsprechende Meldung angezeigt. Diese enthält auch eine Anweisung zur Lösung des Problems.



Wenn das Format der Vorlage kein Standardformat ist, kann das Gerät das Format eventuell nicht automatisch erkennen. In diesem Fall wird „Vorlagenformat wählen“ angezeigt.



- Das Vorlagenformat ggf. mit der Pfeiltaste (▼) auswählen und die Starttaste betätigen.
- Nach Fertigstellung des Auftrags die gescannten Vorlagen vom Vorlagenglas oder aus dem Vorlageneinzug (AVE/AVW) entfernen.

Auftrag unterbrechen

Ein laufender Kopierauftrag kann unterbrochen werden, um einen anderen Auftrag zwischenzuschieben.

- Unterbrechungstaste  drücken. Die Lampe neben der Taste leuchtet daraufhin auf. Sämtliche Einstellungen des laufenden Auftrags werden gespeichert.

Die Meldung „Kopierbereit“ wird angezeigt.

- Sämtliche Vorlagen vom Vorlagenglas bzw. aus dem Vorlageneinzug nehmen.
- Neue Vorlagen einlegen.
- Auflage eingeben und die Optionen wie gewünscht einstellen. Es stehen folgende Optionen zur Auswahl: Heller/Dunkler, Verkleinern/Vergrößern, Papiervorrat, Ausgabe, Vorlagentyp, Bildverschiebung, Randlöschung
- Ist der zwischengeschobene Auftrag beendet, Unterbrechungstaste  erneut drücken. Dann werden die Einstellungen des vorherigen Auftrags wieder angezeigt.
- Vorlagen des vorherigen Auftrags wieder einlegen und durch Drücken der Starttaste die Verarbeitung wieder aufnehmen.

Kopierbereit				1
Papier :	Auto	H/D :	Auto	
Ausgabe:	Sortiert	V/V :	100%	
Zusatzfunktionen				▼



Standardkopierfunktionen

Die Standardkopierfunktionen werden über die Steuerpulttasten ausgewählt.

HINWEIS: Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt von dem jeweiligen Gerätemodell ab.

Helligkeit einstellen

Kurzanweisung

- Heller/Dunkler
 - *Auto*
 - *Manuell*
 - *Tonersparmodus*

Mit diesen Einstellungen kann die Helligkeit vor der Ausgabe eingestellt werden.

- Vorlagen einlegen.
- „Heller/Dunkler“ auswählen.
- Die gewünschte Einstellung mithilfe der Pfeiltasten auswählen.
- Starttaste drücken.

Kopierbereit	1
Heller/	Auto
Dunkler:	Manuell
	Tonersparmodus

Optionen

- Auto** Die Helligkeit wird automatisch eingestellt.
- Manuell** Die Helligkeit der Ausgabe kann manuell gewählt werden. Es gibt sieben Helligkeitsstufen, die mit den Tasten [<] und [>] eingestellt werden können.
- Tonersparmodus** Die Bildqualität der Ausgabe wird verringert, um weniger Toner zu verbrauchen. Diese Einstellung eignet sich für Probeexemplare und Textvorlagen.

Verkleinern/Vergrößern

Kurzanzweisung

- **Verkleinern/Vergrößern**
 - **100%**
 - **Auto%**
 - **Festwert%**
 - **Benutzerdef%**
 - **Ganzes Bild**

Kopien können in Originalgröße (100%) erstellt oder vergrößert und verkleinert werden.

- Vorlagen einlegen.
- „Verkleinern/Vergrößern“ auswählen.
- Die gewünschte Einstellung mithilfe der Pfeiltasten auswählen.
- Starttaste drücken.

Kopierbereit		1
Verkleinern/ Vergrößern:	100%	▲
	Auto%	
	Festwert%	▼
	Benutzerdef%	
	Ganzes Bild	

Optionen

- 100%** Bei dieser Einstellung findet keine Größenänderung statt.
- Auto%** Das Vorlagenschriftbild wird automatisch so verkleinert bzw. vergrößert, dass es auf das gewählte Papierformat passt.
- Festwert%** Zeigt die am häufigsten verwendeten Größenänderungsfaktoren als Festwerte an.

Festwerte (europäische Formate):

- 71 % - A3 - A4
- 94 % - 8,5 x 11 Zoll - A4
- 97 % - 8,5 x 11 Zoll - A4
- 141 % - A4 auf A3
- 200 %

Benutzerdef% Wenn die Vorlage über das Vorlagenglas eingelesen wird, kann ein Wert zwischen 25 und 400% ausgewählt werden.

Wird die Vorlage über den Vorlageneinzug (AVE/AVW) eingelesen, kann ein Wert zwischen 50 und 200% ausgewählt werden.

Den gewünschten Wert mit den Pfeiltasten in 1%-Schritten einstellen. Wird die Pfeiltaste gedrückt gehalten, erfolgt die Einstellung mit einer Schrittweite von 10%.

Ganzes Bild Das gesamte Druckbild wird auf 97% verkleinert, damit es vollständig auf das Kopierpapier passt.

HINWEIS: Bei Verwendung der Option „Ganzes Bild“ muss aus dem Papiervorrat immer ein Papier gewählt werden, das dasselbe Format wie die Vorlage hat. Keinesfalls „Auto“ im Menü „Papiervorrat“ wählen. Das Schriftbild wird in der Seitenmitte platziert.

Papiervorrat

Kurzanweisung

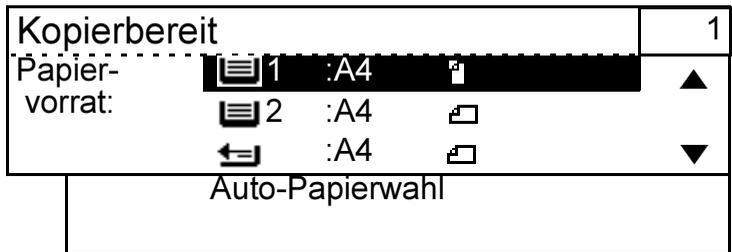
- Papiervorrat
 - Behälter 1
 - Behälter 2
 - Zusatzzufuhr
 - Auto-Papierwahl

Über die Optionen unter „Papiervorrat“ wird der Papierbehälter für den Auftrag eingestellt. Bei Auswahl von „Auto-Papierwahl“ wird automatisch der Behälter gewählt, dessen Inhalt dem Format der Vorlage oder der Standardeinstellung entspricht.

Das Gerät kann das Format des in den Behältern geladenen Papiers nicht ermitteln. Das Format muss daher für jeden Behälter mithilfe der Option „Papierbehälter“ unter „Gerätstandardwerte“ eingegeben werden.

TIPP: Näheres zum Einlegen von Papier ist Seite 5-23 zu entnehmen. Format und Ausrichtung des Papiers müssen unter „Gerätstandardwerte“ für jeden Behälter, auch für die Zusatzzufuhr, vorgegeben werden (s. S. 7-3).

- Vorlagen einlegen.
- „Papiervorrat“ auswählen.
- Die gewünschte Einstellung mithilfe der Pfeiltasten auswählen.
- Starttaste drücken.



Optionen



Dient zur Auswahl des Papierbehälters. Papierformat und Ausrichtung werden rechts neben der Abbildung angezeigt.



Dient zur Auswahl der Zusatzzufuhr. Papierformat und Ausrichtung werden rechts neben der Abbildung angezeigt.

Auto-Papierwahl

Aktiviert die Standardeinstellung als Papierzufuhr. Wird kein bestimmtes Papierformat gewählt, dann ermittelt das *WorkCentre Pro 421* das Vorlagenformat automatisch und wählt den passenden Behälter aus.

Vorlagentyp

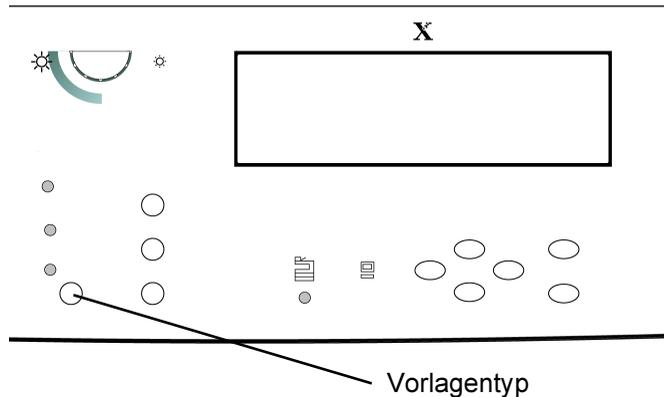
Kurzanweisung

➤ Vorlagentyp

- *Text*
- *Text/Foto*
- *Foto*

Über die Einstellung unter „Vorlagentyp“ wird angegeben, welcher Art die Vorlage ist, damit das Gerät die optimale Verarbeitungseinstellung wählen kann.

- Vorlagen einlegen.
- Vorlagentyp-Taste wiederholt drücken, bis die gewünschte Einstellung aktiv ist.
- Starttaste drücken.



Optionen

Text Eignet sich für Textvorlagen, Dokumente mit großflächigen Schwarzbereichen, Strichzeichnungen und Halbtonbilder.

Text/Foto Die Druckbildqualität wird automatisch auf der Grundlage der Vorlagenattribute angepasst. Mit „Text/Foto“ können auch Vorlagen kopiert werden, die Halbtonbilder und unterschiedliche Druckbilder enthalten.

Foto Eignet sich für Fotos und hochwertige Halbtonbilder mit graduellen Bildübergängen.

Zusatzfunktionen

Kurzanweisung

- „Zusatzfunktionen“ auswählen.
- Die gewünschte Funktion auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Die gewünschte Option auswählen und die Eingabetaste drücken.

Unter „Zusatzfunktionen“ sind Funktionen zusammengefasst, die eine komplexere Kopierverarbeitung erlauben.

Diese werden im Folgenden erläutert.

HINWEIS: Bei Auswahl einiger Funktionen können andere nicht gleichzeitig verwendet werden. Diese werden dann grau dargestellt. Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt von dem jeweiligen Gerätemodell ab.

- Um die Zusatzfunktionen für das Kopieren aufzurufen, „Kopieren“ (falls vorhanden) und dann die Pfeiltaste  auswählen.

Im Zusatzfunktionenmenü wird jede Option mit der derzeitigen Einstellung angezeigt.

Kopierbereit				1
Papier	: Auto	H/D	: Auto	
Ausgabe:	Sortiert	V/V	: 100%	
Zusatzfunktionen				▼

- Die Optionen werden mithilfe der Pfeiltasten   ausgewählt. Nach Auswahl einer Option die Eingabetaste drücken.

Kopierbereit				1
2-seitig	: 1 >1			▲
Geb. Vorlage	: Aus			
Bildverschieb.	: Aus			▼

- Mithilfe der Pfeiltaste  die gewünschte Einstellung, z. B. „1>2“ auswählen.

- Einstellung durch Drücken der Eingabetaste speichern und zur vorherigen Anzeige zurückkehren.

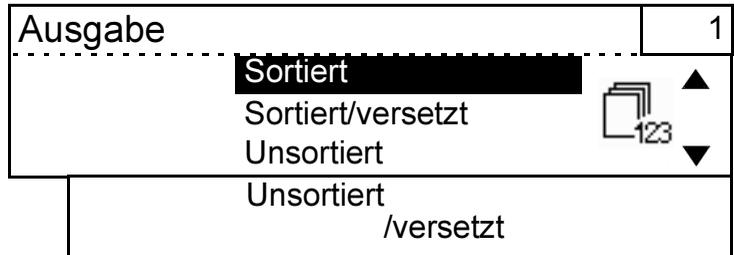
2-seitig				1
Vorlage >Kopie				▲
1 >1			1 2	
1 >2				▼
2 >2				
2 >1				

- Kopiervorgang durch Drücken der Starttaste auslösen.

Ausgabe

- Vorlagen einlegen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Zusatzfunktionen“ auswählen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Ausgabe“ auswählen und die Eingabetaste drücken.
- Die gewünschte Einstellung mit der Pfeiltaste  auswählen und die Eingabetaste drücken.
- Starttaste drücken, um den Kopiervorgang zu starten.

Mit dieser Option werden die Kopien sortiert oder unsortiert ausgegeben. Die Standardeinstellung ist „Sortiert“.



Ausgabeoptionen

HINWEIS: Die Versatzausgabe steht nur auf Geräten zur Verfügung, die an ein Netzwerk angeschlossen sind.

Sortiert Die gewählte Anzahl Kopiensätze wird in der Reihenfolge ausgegeben, in der die Vorlagen eingezogen wurden. Beispiel: Drei Kopien einer dreiseitigen Vorlage werden in der Reihenfolge 1-2-3, 1-2-3, 1-2-3 ausgegeben.

Sortiert/versetzt Mit dieser Funktion werden die Kopien sortiert (siehe oben) und versetzt ausgegeben.

Unsortiert Mit dieser Option werden die Kopien unsortiert ausgegeben, d. h. die Exemplare der Einzelseiten werden unmittelbar nacheinander ausgegeben. Zwei Kopien einer dreiseitigen Vorlage werden beispielsweise in der Reihenfolge 1-1, 2-2, 3-3 ausgegeben.

Unsortiert/versetzt Mit dieser Funktion werden die Kopien unsortiert (siehe oben) und versetzt ausgegeben.

Sortierte Sätze über das Vorlagenglas anfertigen

Beim Kopieren über das Vorlagenglas wird jede Vorlage einzeln eingelesen. Nach Auswahl von „Fertig“ werden alle Seiten in der gewünschten Auflage sortiert ausgegeben.

- Kopierfunktionen wählen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Zusatzfunktionen“ auswählen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Ausgabe“ auswählen und die Eingabetaste drücken.
- Die gewünschte Einstellung mit der Pfeiltaste  auswählen.
- Erste Vorlage auf das Vorlagenglas legen und Starttaste drücken.
- Vorlage entnehmen, zweite Vorlage auf das Vorlagenglas legen.
- „Nächste Vorlage scannen“ auswählen und Starttaste drücken.
- Diesen Vorgang mit jeder Vorlagenseite durchführen.



Mit START wieder aufnehmen	3
Nächste Vorlage scannen	▲
Fertig	▼

- Wenn die letzte Vorlagenseite eingescannt ist, mithilfe der Pfeiltaste  „Fertig“ auswählen und die Starttaste drücken.

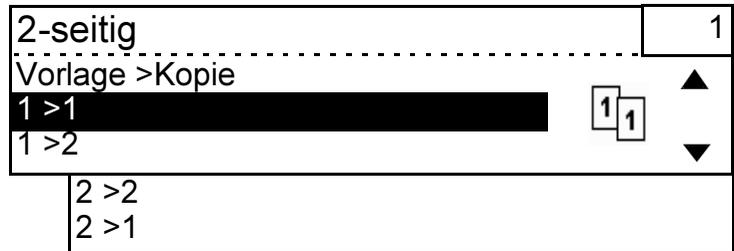
Der Auftrag wird dann gedruckt und sortiert ausgegeben.

Mit START wieder aufnehmen	3
Nächste Vorlage scannen	▲
Fertig	▼

2-seitig

Verfügt das *WorkCentre Pro 421* über ein Duplexmodul, können bis zu 50 beidseitig bedruckte Kopien in den Formaten A5 - A3 aus ein- oder beidseitig bedruckten Vorlagen automatisch erstellt werden.

- Vorlagen einlegen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Zusatzfunktionen“ auswählen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „2-seitig“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Mithilfe der Pfeiltaste  die gewünschte Einstellung und dann die Eingabetaste drücken.
- Kopiervorgang durch Drücken der Starttaste auslösen.



Optionen

- 1>1** Erstellt einseitige Kopien aus einseitigen Vorlagen.
- 1>2** Erstellt zweiseitige Kopien aus einseitigen Vorlagen.
- 2>2** Erstellt zweiseitige Kopien aus zweiseitigen Vorlagen.
- 2>1** Erstellt einseitige Kopien aus zweiseitigen Vorlagen.

Gebundene Vorlage

Mit dieser Option können Kopien von gebundenen Vorlagen oder Zeitschriften mit Hilfe des Vorlagenglases erstellt werden.

HINWEIS: Wird die Option ausgewählt, stehen einige andere Funktionen nicht zur Verfügung. Diese werden grau dargestellt.

- Vorlage mit der Vorderseite nach unten auf das Vorlagenglas legen.
- Vorlagenglasabdeckung auf die Vorlage absenken. Die Abdeckung nicht mit Gewalt nach unten drücken.



- Mithilfe der Pfeiltaste  „Zusatzfunktionen“ auswählen.
- „Gebundene Vorlage“ auswählen und die Eingabetaste drücken.
- Mithilfe der Pfeiltaste  die gewünschte Einstellung auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Kopiervorgang durch Drücken der Starttaste auslösen.

Gebundene Vorlage	1
Aus	▲
Ein (beide Seiten)	
Ein (Bundsteg löschen)	▼

HINWEIS: Beim Erstellen von Kopien gebundener Vorlagen sicherstellen, dass die Vorlagenglasabdeckung vollständig abgesenkt ist.

Optionen

- Aus** Funktion wird nicht verwendet.
- Ein (beide Seiten)** Kopiert beide Seiten auf ein eigenes Blatt.
- Ein (Bundsteg löschen)** Löscht einen Bereich von 4 bis 30 mm in der Mitte der gebundenen Vorlage. Die Standardeinstellung beträgt 15 mm.

Bildverschiebung

Diese Funktion dient dazu, die Position des Schriftbilds auf der Kopie zu verschieben.

HINWEIS: Die Vorlage muss dieselbe Ausrichtung besitzen wie das Papier im Papierbehälter.

- Vorlagen einlegen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Zusatzfunktionen“ auswählen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Bildverschiebung“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Die gewünschte Option auswählen und die Eingabetaste drücken.
- Kopiervorgang durch Drücken der Starttaste auslösen.

Bildverschiebung	1
Aus	▲
Linker Rand	
Rechter Rand	▼

Optionen

- Aus** Funktion wird nicht verwendet.
- Linker Rand** Verschiebt das Schriftbild nach rechts. Es kann um 4 - 15 mm verschoben werden (Standard ist 7 mm).
- Rechter Rand** Verschiebt das Schriftbild nach links. Es kann um 4 - 15 mm verschoben werden (Standard ist 7 mm).

Randlöschung

Weisen Vorlagen unerwünschte Markierungen an den Rändern auf, wie sie z. B. durch Lochungen entstehen, dann können sie mit Hilfe dieser Funktion unsichtbar gemacht werden.

HINWEIS: Wird die Option ausgewählt, stehen einige andere Funktionen nicht zur Verfügung. Diese werden grau dargestellt.

HINWEIS: Die Vorlage muss dieselbe Ausrichtung besitzen wie das Papier im Papierbehälter.

- Vorlagen einlegen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Zusatzfunktionen“ auswählen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Randlöschung“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Die gewünschte Option auswählen und die Eingabetaste drücken.
- Kopiervorgang durch Drücken der Starttaste auslösen.



Optionen

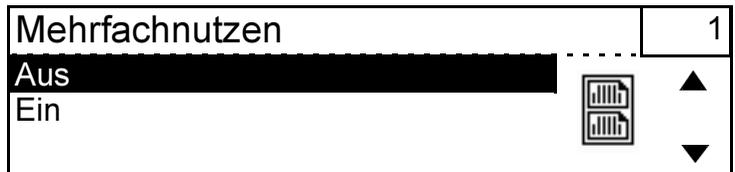
- Aus** Funktion wird nicht verwendet.
- Ein** Blendet einen vorgegebenen Bereich an jedem Rand aus. An jedem Rand können 4 - 20 mm ausgeblendet werden (Standard ist 10 mm).

Mehrfachnutzen

Mit dieser Funktion werden zwei Vorlagen auf ein Blatt gedruckt. Abhängig vom gewählten Papiervorrat werden die Druckbilder je nach Bedarf verkleinert oder vergrößert, um sie im Querformat auf einem Blatt auszudrucken.

HINWEIS: Vorlagen müssen mit der langen Kante zuerst eingezogen werden.

- Vorlagen einlegen.
- „Papiervorrat“ und das gewünschte Format auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Zusatzfunktionen“ auswählen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Mehrfachnutzen“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Die gewünschte Option auswählen und die Eingabetaste drücken.
- Kopiervorgang durch Drücken der Starttaste auslösen.



Optionen

- Aus** Funktion wird nicht verwendet.
- Ein** Mehrfachnutzen aktiviert. Mit „1>1“ bzw. „1>2“ kann der Seitenaufdruck eingestellt werden.

Broschüre

Wenn das *WorkCentre Pro 421* über ein Duplexmodul verfügt, können Broschüren im Format A3 und A4 erstellt werden.

A3-Vorlagen werden automatisch auf A5 verkleinert, sodass zwei Schriftbilder auf eine A4-Seite passen.

A4-Vorlagen werden automatisch auf A5 oder A6 verkleinert, je nachdem, welches Papier für die Ausgabe ausgewählt wurde. Wurde A4-Papier gewählt, werden die Vorlagen auf A5 verkleinert, wird A5-Papier gewählt, werden sie auf A6 verkleinert.

Die Schriftbilder werden automatisch in der richtigen Reihenfolge aufgedruckt, sodass die Kopie zu einer Broschüre gefaltet werden kann.

HINWEIS: Wird die Option ausgewählt, stehen einige andere Funktionen nicht zur Verfügung. Diese werden grau dargestellt.

Broschüren erstellen

HINWEIS: Vorlage mit der Vorderseite nach unten auf das Vorlagenglas legen. Hochformatige A3-Vorlagen sind so aufzulegen, dass der untere Rand zur linken Geräteseite hinweist.

- Hochformatige A3-Vorlagen so auflegen, dass der untere Rand zur linken Geräteseite hinweist.

Hochformatige A4-Vorlagen so auflegen, dass der untere Rand zur vorderen Geräteseite hinweist.

- Mithilfe der Pfeiltaste  „Zusatzfunktionen“ auswählen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Broschüre“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.

Kopierbereit		1
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>		
2-seitig	: 1 >1	▲
Geb. Vorlage	: Aus	
Bildverschieb.	: Aus	▼
<hr/>		
Randlöschung	: Aus	
Mehrfachnutzen	: Aus	
Broschüre	: Aus	

- Mithilfe der Pfeiltaste  „Ein“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Kopiervorgang durch Drücken der Starttaste auslösen.

Broschüre		1
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>		
Aus		▲
Ein		
<hr/>		
		▼

HINWEIS: Werden die Vorlagen über das Vorlagenglas eingescannt, muss nach dem Scan „Fertig“ ausgewählt werden.

Vermerk

Mit dieser Funktion können Datum, Uhrzeit und Seitenzahlen auf die Kopien aufgedruckt werden.

HINWEIS: Wird die Option ausgewählt, stehen einige andere Funktionen nicht zur Verfügung. Diese werden grau dargestellt.

- Vorlagen einlegen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Zusatzfunktionen“ auswählen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Vermerk“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Die gewünschte Option auswählen und die Eingabetaste drücken.
- Starttaste drücken.

Vermerk	1
Aus	<input type="checkbox"/>
Seitenzahl	
Seitenzahl + Datum/Zeit	

HINWEIS: Bei Kombination dieser Funktion mit einer Größenänderung können Seitenzahlen bzw. Datums- und Uhrzeitangaben am Rand eventuell teilweise gelöscht werden.

Optionen

Aus Funktion wird nicht verwendet.

Seitenzahl Druckt die Seitenzahlen rechts an der Führungskante des Papiers.

Seitenzahl + Datum/Zeit Druckt Seitenzahlen und das Systemdatum bzw. die Systemuhrzeit aus. Datum und Uhrzeit erscheinen links und die Seitenzahl rechts an der Führungskante.

***TIPP:** Datum und Uhrzeit können unter „Gerätestatus“ eingestellt werden (siehe Seite 7-24).*

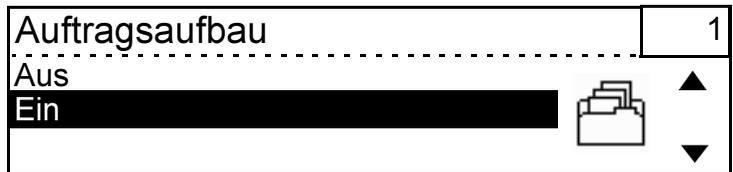
Auftragsaufbau

Diese Funktion dient dazu, verschiedene Vorlagen mit individuellen Funktionseinstellungen in einem Auftrag zu verarbeiten. Besteht ein Auftrag beispielsweise aus Text und Fotos, können die entsprechenden Einstellungen für jede Bildart gesondert eingerichtet werden. Diese Funktion ist auch für Aufträge geeignet, die aus mehr als 50 Vorlagenseiten bestehen.

In der Standardeinstellung ist diese Funktion ausgeschaltet.

HINWEIS: Wird die Option ausgewählt, stehen einige andere Funktionen nicht zur Verfügung. Diese werden grau dargestellt.

- Zunächst die erste Seite bzw. das erste Vorlagensegment einlegen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Zusatzfunktionen“ auswählen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Auftragsaufbau“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Ein“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.



WICHTIG: Bei Eingabe der Vorlagen über das Vorlagenglas darf ein Auftrag aus maximal fünf Seiten bestehen.

WICHTIG: Je nach Arbeitsspeicher dürfen bei Eingabe über den Vorlageneinzug Aufträge aus bis zu fünf Segmenten mit insgesamt bis zu 50 Seiten pro Segment bestehen.

Wenn das Format der Vorlage kein Standardformat ist, kann das Gerät das Format eventuell nicht automatisch erkennen. In diesem Fall wird „Vorlagenformat wählen“ angezeigt.

- Mithilfe der Pfeiltaste  das Vorlagenformat auswählen und dann die Starttaste drücken.

Vorlagenformat wählen	1
A3	▲
A4	▼
A5	▲

HINWEIS: Je nach Einstellung wird, wenn eine Auflage über 1 gewählt wurde, zunächst nur ein Exemplar jedes Segments ausgegeben. Nach Abschließen des Auftrags werden dann die restlichen Exemplare gedruckt.

- Diese Meldung erscheint, wenn die erste Seite bzw. das erste Segment eingescannt wird.
- Ist der Scanvorgang abgeschlossen, die Vorlage entnehmen.

Ablegen im Speicher	1
Scannen von Seite :001	▲
	▼

- Nächste Seite bzw. nächstes Segment einlegen.
- Falls erforderlich, mithilfe der Pfeiltaste  „Akt. Einstellungen ändern“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.

Auftragsaufbau	1
Nächste Seite scannen	▲
Auftragsaufbau beenden	▼
Akt. Einstellungen ändern	▲

- Mithilfe der Pfeiltaste (▼) die gewünschte Option ansteuern und dann die Eingabetaste drücken.
- Die gewünschte Einstellung auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Daraufhin erscheint wieder die Anzeige „Einstellung“. Mithilfe der Pfeiltaste (▼) „Fertig“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Diese Schritte mit jedem Segment durchführen.

Einstellung	1
Fertig	▲
Heller/Dunkler: Auto	
Randlöschung: Aus	▼

- Wenn die letzte Seite bzw. das letzte Segment gescannt ist, mithilfe der Pfeiltaste (▼) „Auftragsaufbau beenden“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Die gewünschte Auflage auswählen und dann die Eingabetaste drücken.

Auftragsaufbau	1
Nächste Seite scannen	▲
Auftragsaufbau beenden	
Akt. Einstellungen ändern	▼

Der Auftrag wird dann in der gewünschten Auflage ausgegeben.

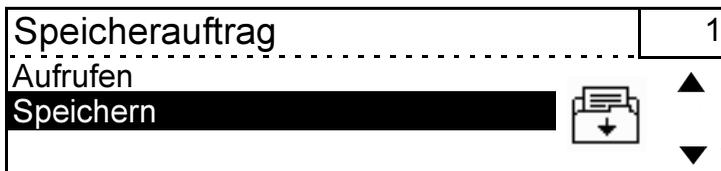
Speicherauftrag

Es können bis zu vier Auftragsprogrammierungen im Gerätespeicher als Speicheraufträge gespeichert werden. Dabei werden nur die Einstellungen gespeichert, nicht die Auftragschriftbilder. Wenn ein Speicherauftrag aufgerufen wird, muss das Schriftbild gescannt werden. Unter „Speicherauftrag“ wird eine Liste der gespeicherten Aufträge angezeigt.

HINWEIS: Wird die Option „Speicherauftrag“ ausgewählt, stehen einige andere Funktionen nicht zur Verfügung. Diese werden grau dargestellt.

Auftragseinstellungen speichern

- Alle gewünschten Einstellungen vornehmen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Zusatzfunktionen“ auswählen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Speicherauftrag“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Mithilfe der Pfeiltaste „Speichern“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.



- Mithilfe der Pfeiltaste „Speichern“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Mithilfe der Pfeiltaste  die gewünschte Auftragsnummer ansteuern und dann die Eingabetaste drücken.
- Mit „Ende“ zur Anzeige „Kopierbereit“ zurückkehren.



Speicherauftrag aufrufen

- Mithilfe der Pfeiltaste  „Zusatzfunktionen“ auswählen.
- „Speicherauftrag“ auswählen und die Eingabetaste drücken.
- „Aufrufen“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Den gewünschten Auftrag aus der Liste auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Mit „Ende“ zur Anzeige „Kopierbereit“ zurückkehren.
- Vorlagen einlegen und Starttaste drücken.

Speicherauftrag	1
Aufrufen	▲
Speichern 	▼

Aufrufen	1
Auftrag 1	▲
Auftrag 2	▼
Auftrag 3 	

Papiertyp (nur Zusatzzufuhr)

Diese Funktion ermöglicht die Verwendung von Klarsichtfolien und Karton als Druckmaterialien.

- Druckmaterial in die Zusatzzufuhr einlegen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Zusatzfunktionen“ auswählen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Papiertyp“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Die gewünschte Option auswählen und die Eingabetaste drücken.
- Alle übrigen Einstellungen vornehmen, Vorlagen einlegen und Starttaste drücken.

Papiertyp	1
Aus	▲
Klarsichtfolie	
Karton	▼

Optionen

- Aus** Diese Option ist auszuwählen, wenn Normalpapier (80g/m²) eingelegt werden soll (maximal 100 Blatt).
- Klarsichtfolie** Diese Option ist auszuwählen, wenn Klarsichtfolien geladen werden sollen (max. 20).
- Karton** Dient zur Verwendung von Karton oder Etiketten (max. 1 Blatt).

HINWEIS: Sollen Klarsichtfolien verwendet werden, muss unbedingt die entsprechende Option aktiviert sein, da die Folien andernfalls im Drucker zu heiß und damit beschädigt werden.

HINWEIS: Beim Kopieren von Etiketten sicherstellen, dass das Blatt mit der Vorderseite nach unten eingelegt ist und die Option „Karton“ ausgewählt ist.

Menü-Übersicht

Die Menü-Übersicht ist eine Übersicht über alle verfügbaren Optionen und Einstellungen.

- Mithilfe der Pfeiltaste  „Zusatzfunktionen“ auswählen.
- Mithilfe der Pfeiltaste  „Menü-Übersicht“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.

Bei Auswahl dieser Option wird eine Menü-Übersicht ausgedruckt.

Kopierbereit	1
2-seitig : 1 >1	▲
Geb. Vorlage : Aus	
Bildverschieb. : Aus	▼
Randlöschung : Aus	
Mehrfachnutzen : Aus	
Broschüre : Aus	
Vermerk : Aus	
Auftragsaufbau : Aus	
Speicherauftr.	
Papiertyp : Aus	
Menü-Übersicht	

Menü-Übersicht
Druck angenommen

Kopierstandardwerte ändern

Kurzanweisung

- „Gerätstatus“ auswählen.
- „Standard-Einstellungen“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- „Kopierstandardwerte“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Die Einstellung der Optionen wie gewünscht vornehmen.

- Soll das Menü der Kopierstandardwerte im Modus „Kopierbereit“ aufgerufen werden, die Gerätstatus-taste rechts neben dem LCD drücken.

Im Menü „Gerätstatus“ werden die Standardoptionen angezeigt.

- „Standard-Einstellungen“ auswählen und Eingabetaste drücken.

- Mithilfe der Pfeiltaste  „Kopierstandardwerte“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.

Das *WorkCentre Pro 421* wird ab Werk mit bestimmten Voreinstellungen programmiert. Die werkseitigen Voreinstellungen können auf Wunsch geändert werden.

Zur Änderung der Voreinstellung sind die folgenden Anweisungen sowie die Tabelle der werkseitigen Voreinstellungen auf den folgenden Seiten zu Rate zu ziehen.

HINWEIS: Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt von dem jeweiligen Gerätemodell ab.



Gerätstatus	
01. Standard-Einstellungen	▲
02. Berichte drucken	
03. Erst-Konfiguration	▼

Gerätstatus	
01. Standard-Einstellungen	▲
02. Berichte drucken	
03. Erst-Konfiguration	▼

Standard-Einstellungen	
01. Gerätestandardwerte	▲
02. Kopierstandardwerte	
03. Druckerstandardwerte	▼

- Mithilfe der Pfeiltaste  die gewünschte Option auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Die gewünschte Einstellung auswählen und die Eingabetaste drücken. Die verfügbaren Einstellungen sind in der Tabelle auf der nächsten Seite aufgelistet.

Kopierstandardwerte	
01. Verkleinern/Vergrößern	▲
02. Vorlagentyp	
03. Heller/Dunkler	▼
04. Ausgabe	
05. Seitenaufdruck	

Die Einstellung wird dann als Standardeinstellung verwendet.

- Sind alle Einstellungen vorgenommen, den Modus „Kopierbereit“ durch Drücken der Betriebsartentaste aufrufen.

Standard-Einstellungen	
01. Gerätestandardwerte	▲
02. Kopierstandardwerte	
03. Druckerstandardwerte	▼

Kopierstandardwerte

Die folgende Tabelle enthält alle Optionen und die jeweils verfügbaren Einstellungen mit einer Kurzbeschreibung.

Option	Einstellungen	Beschreibung
Verkleinern/Vergrößern	01. 100%	Bei dieser Einstellung findet keine Größenänderung statt.
	02. Auto%	Das Vorlagenschriftbild wird automatisch so verkleinert bzw. vergrößert, dass es auf das gewählte Papierformat passt.
	03. Ganzes Bild	Das gesamte Druckbild wird auf 97 % verkleinert, damit es vollständig auf das Kopierpapier passt.

Option	Einstellungen	Beschreibung
Seitenaufdruck	01. 1>1	Erstellt einseitige Kopien aus einseitigen Vorlagen.
	02. 1>2	Erstellt zweiseitige Kopien aus einseitigen Vorlagen.
	03. 2>2	Erstellt zweiseitige Kopien aus zweiseitigen Vorlagen.
	04. 2>1	Erstellt einseitige Kopien aus zweiseitigen Vorlagen.

4 Drucken

Das *WorkCentre Pro 421* kann über den Parallelanschluss der Arbeitsstation oder über ein Netzwerk mit der Arbeitsstation verbunden werden. Ist das *WorkCentre Pro 421* auf diese Weise angeschlossen, können Druckaufträge direkt von der Arbeitsstation an das Gerät geschickt werden.

Die CentreWare Druckertreiber ermöglichen den Druck von einer Arbeitsstation auf einem vernetzten *WorkCentre Pro 421*. Dabei bieten diese Druckertreiber eine Vielzahl von Funktionen zur Gestaltung des Druckauftrags.

In diesem Kapitel wird erläutert, wie beim Drucken mit dem *WorkCentre Pro 421* vorzugehen ist und welche Druckfunktionen dabei zur Verfügung stehen.

Es ist auf diesem Gerät auch möglich, Kopien anzufertigen, ohne dass ein Druckauftrag unterbrochen werden muss.

Druckverfahren

Kurzanweisung

- Dokument erstellen.
- „Drucken“, dann „Eigenschaften“ wählen.
- Gewünschte Druckertreiberfunktionen wählen.
- „OK“ wählen.

Bevor die Druckfunktionen des *WorkCentre Pro 421* eingesetzt werden können, muss das Gerät im Netzwerk eingebunden und eingerichtet werden.

Nach Anschluss und Einrichtung des Geräts müssen die Xerox CentreWare-Druckertreiber auf den Arbeitsstationen geladen werden.

HINWEIS: Treten bei Einrichtung des PCs bzw. der Arbeitsstation oder beim Drucken Schwierigkeiten auf, ist der Systemadministrator zu benachrichtigen.

1. Dokument erstellen

Die zu druckenden Dokumente werden auf dem PC oder der Arbeitsstation mithilfe einer Softwareanwendung wie beispielsweise Microsoft Word oder Microsoft PowerPoint erstellt.

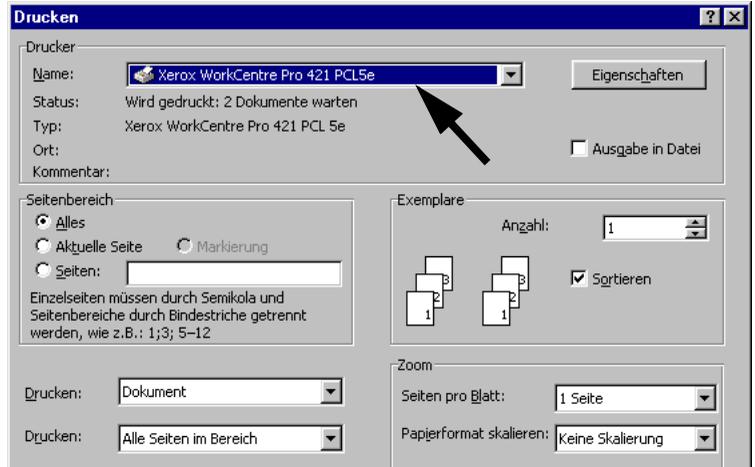
HINWEIS: Sollen sehr große Aufträge gedruckt werden, muss der Drucker eventuell mit zusätzlichen Speicherkarten ausgerüstet werden.

2. „Drucken“ wählen

- Im Dateimenü der Anwendung die Option „Drucken“ wählen.

Das Dialogfeld „Drucken“ der betreffenden Anwendung wird angezeigt.

- Das *WorkCentre Pro 421* als gewünschten Drucker auswählen.



3. Druckertreiberfunktionen festlegen

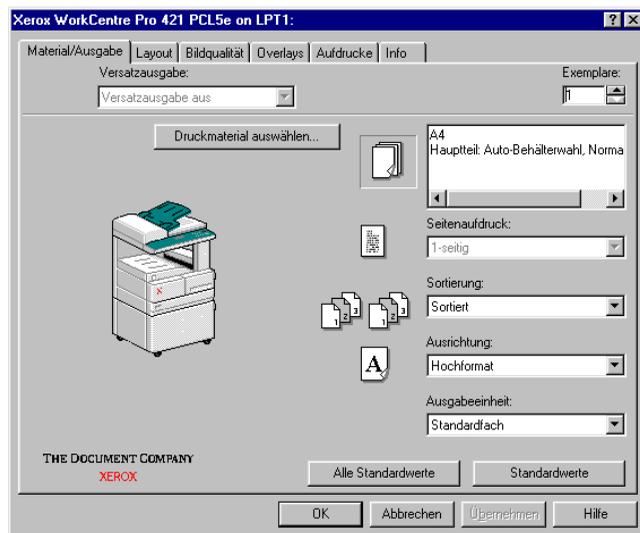
- Im Druckanwendungsfenster „Eigenschaften“ wählen.

HINWEIS: In einigen Anwendungen werden die Druckertreiberfunktionen über die Option „Einrichtung“ oder eine ähnliche Schaltfläche aufgerufen.



- Die Druckertreiberfunktionen werden eingeblendet.
- Die gewünschten Funktionen über die Pull-down-Menüs und Kontrollkästchen der einzelnen Register festlegen.

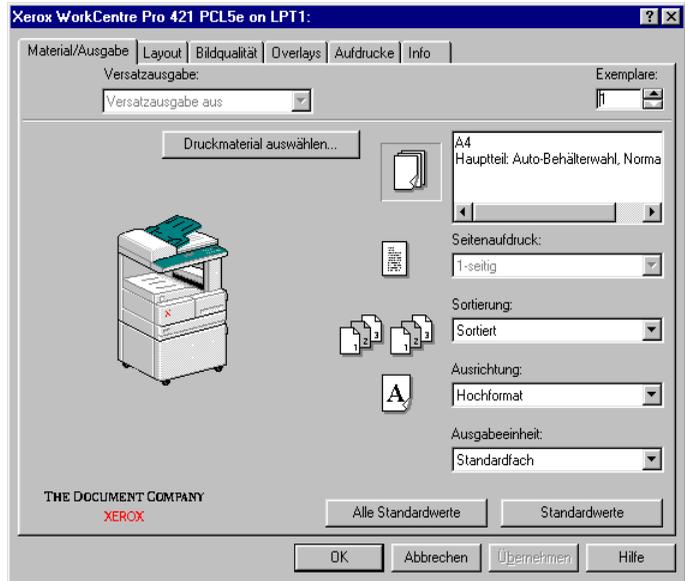
TIPP: Die einzelnen Funktionen werden weiter unten in diesem Kapitel erläutert.



4. Auftrag drucken

- Nachdem alle Funktionen wie gewünscht eingestellt wurden, „OK“ wählen.

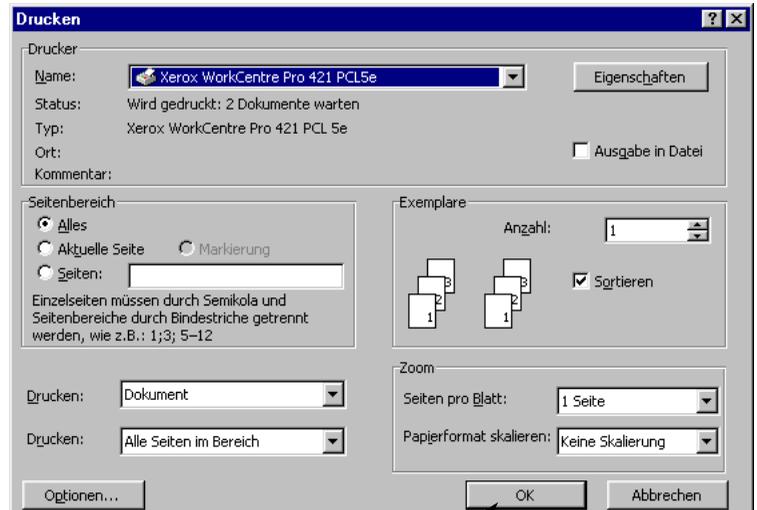
Das Eigenschaftenfenster wird geschlossen und das Fenster „Drucken“ der Anwendung erscheint.



- Den Auftrag mit „OK“ an den Drucker senden.

Soll der Auftrag nicht an den Drucker gesendet werden, das Fenster schließen.

- Nach Aktivieren von „OK“ wird der Auftrag verarbeitet, eine Druckdatei erstellt und über das Netzwerk an das *WorkCentre Pro 421* gesendet.



5. Auftrag aufrufen

Wenn die Druckdatei am Drucker eingeht, wird sie verarbeitet und anschließend gedruckt. Die Druckausgabe erfolgt gemäß der im Druckertreiber gewählten Einstellungen.

Auf der Anzeige des Druckers erscheinen gelegentlich die folgenden Meldungen:

- Maßnahme: Warten, bis die Auftragsverarbeitung abgeschlossen und der Auftrag gedruckt ist, bevor weitere Vorgänge am Gerät durchgeführt werden.

Verarbeitung läuft	1
Papier : Auto H/D : Auto	
Ausgabe: Sortiert V/V : 100%	
Zusatzfunktionen	▼

- Wenn diese Meldung erscheint, ist der Druckauftrag zu groß, um in einem Durchgang gedruckt zu werden. Stattdessen ist er in mehrere Abschnitte aufzuteilen, die dann nacheinander gedruckt werden können.

Zu wenig Speicher-warten	1
Papier : Auto H/D : Auto	
Ausgabe: Sortiert V/V : 100%	
Zusatzfunktionen	▼

HINWEIS: Wird diese Meldung angezeigt und sind zwei oder mehr Drucksätze ausgewählt, so wird nur ein Satz gedruckt. Zum Erstellen der restlichen Drucksätze muss der Auftrag erneut gesendet werden.

6. Druckaufträge verwalten

Wenn beim Drucken des Auftrags Probleme auftreten oder der Auftrag abgebrochen werden muss, sind die Druckerstandard-einstellungen mit der Gerätestatustaste aufzurufen.

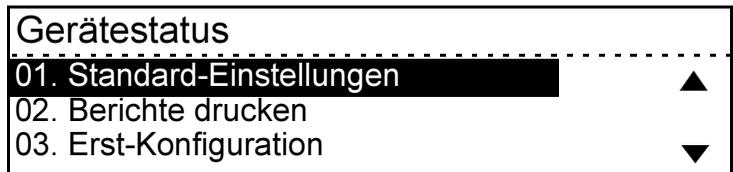
Druckerstandardwerte aufrufen

Zum Aufrufen der Druckerstandardwerte wie folgt vorgehen:

- Gerätestatustaste rechts neben der Anzeige betätigen.

Die Optionen des Menüs „Gerätestatus“ werden eingeblendet.

- „Standard-Einstellungen“ wählen und die Eingabetaste drücken.



- Mit der Pfeiltaste  die Option „Druckerstandardwerte“ wählen und dann die Eingabetaste drücken.



Druckauftrag abbrechen

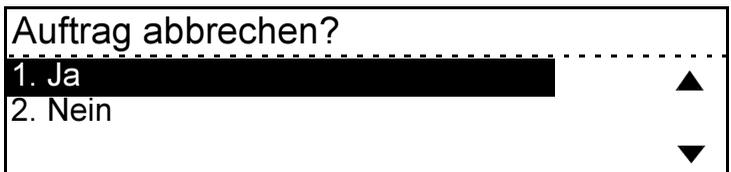
Wenn der Druckauftrag irrtümlicherweise zum Drucker gesendet wurde oder ein Problem mit dem Auftrag auftritt, kann er mit der Druckerstandardeinstellung „Auftrag abbrechen“ storniert werden.

HINWEIS: Dabei stets nur die eigenen Aufträge aus der Druckwarteschlange löschen, liegt ein Problem mit einem Auftrag eines anderen Benutzers vor, den Systemadministrator hinzuziehen.

- „Auftrag abbrechen“ wählen, dann die Eingabetaste drücken.



- Auftragsabbruch mit „Ja“ bestätigen bzw. mit „Nein“ widerrufen und die Eingabetaste drücken.
- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.



Ausgabe erzwingen

Diese Standardeinstellung dient dazu, einen Druckauftrag, der aufgrund eines Druckmaterialkonflikts bei eingeschalteter Formaterkennung vom Drucken ausgenommen wurde, dennoch drucken zu lassen. Wenn die Druckfunktionen eines Druckauftrags ein Druckmaterial vorsehen, das im Gerät nicht vorhanden ist, kann der Auftrag mit dieser Funktion trotzdem ausgegeben werden.

- „Ausgabe erzwingen“ wählen und die Eingabetaste drücken.



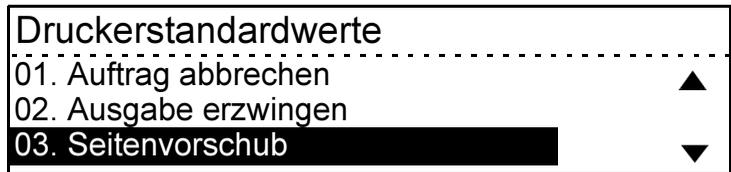
- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.

Seitenvorschub erzwingen

Wenn ein Auftragsabbruch vom PC aus erfolgt, bleiben die Daten u. U. im Druckerspeicher erhalten und müssen explizit mit dem Seitenvorschub-Befehl gelöscht werden.

Wie unten beschrieben vorgehen, um die im Speicher verbliebenen Daten zu löschen.

- „Seitenvorschub“ wählen und die Eingabetaste drücken.



- Seitenvorschub mit „Ja“ auslösen oder mit „Nein“ widerrufen, dann „Eingabetaste“ betätigen.
- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.



Auftragsunterbrechung

Noch während ein Druckauftrag bearbeitet wird, kann ein Kopierauftrag gespeichert werden, der im Anschluss verarbeitet wird.

- Unterbrechungstaste  drücken. Die Lampe neben der Taste leuchtet daraufhin auf.
 - Vorlage(n) auf das Vorlagen-glas legen oder in den auto-matischen Vorlagenwechsler einlegen.
 - Auflage eingeben und die Optionen wie gewünscht ein-stellen. Es stehen folgende Optionen zur Auswahl: Heller/Dunkler, Verkleinern/Vergrößern, Papiervorrat, Vorlagentyp, Bild-verschiebung, Randlöschung.
 - Starttaste drücken. In der Anzeige erscheinen „Auto-Start“ und alle gewählten Funktionen.
- Nach Abschluss des Druckauftrags wird der Kopierauftrag automatisch gestartet.
- Wenn der Kopierauftrag beendet ist, muss die Unterbrechungstaste  erneut betätigt werden, damit das Gerät wieder in den betriebs-bereiten Zustand versetzt wird.



Auto-Start	1
Papier : Auto	H/D : Auto
Ausgabe: Sortiert	V/V : 100%
Zusatzfunktionen	▼

Druckertreiber-Funktionen

Für das *WorkCentre Pro 421* wurde eine Reihe von Druckertreibern konzipiert. Welche Druckfunktionen zur Verfügung stehen, hängt davon ab, welcher Druckertreiber verwendet wird. In den nachfolgenden Abschnitten werden die grundlegenden Druckfunktionen beschrieben, die in den Druckertreibern für das *WorkCentre Pro 421* angeboten werden.

Einzelheiten zu bestimmten Druckfunktionen sind der Online-Hilfefunktion zu entnehmen, die Bestandteil der Druckertreibersoftware ist.

Allgemeine Steuerfunktionen

Eine Reihe von Funktionen dienen der allgemeinen Systemsteuerung und liegen in allen Druckertreiberfenstern vor:

- OK** Zum Speichern aller neuen Einstellungen und Schließen des Treibers bzw. des Dialogfeldes. Die neuen Einstellungen bleiben so lange aktiv, bis sie geändert werden.
- Abbrechen** Zum Schließen des Dialogfeldes und Zurücksetzen aller Einstellungen in den Registern auf die Werte, die vor Öffnen des Dialogfeldes vorlagen. Alle vorgenommenen Änderungen werden rückgängig gemacht.
- Übernehmen** Zum Speichern aller vorgenommenen Änderungen, ohne dass der Treiber geschlossen wird.
- Register zurücksetzen** Zum Wiederherstellen der Standardeinstellungen für alle Funktionen im Register. Die Rückstellung wirkt sich nur auf das aktuelle Register aus, alle anderen Register bleiben unverändert.
- Alle zurücksetzen** Zum Wiederherstellen der Standardwerte auf den Registern „Material/Ausgabe“, „Layout“ und „Bildqualität“. Andere Funktionen und Register werden nicht rückgesetzt.
- Hilfe** Auf „Hilfe“ in der rechten unteren Ecke des Druckertreiberfensters klicken oder „F1“ auf der Tastatur drücken, um Informationen zum angezeigten Fenster zu erhalten.

Wenn der Mauszeiger über ein Bedienelement bewegt wird, wird ein kurzer Hinweis zu der Funktion eingeblendet. Bei Klicken mit der rechten Maustaste auf ein Bedienelement werden detailliertere Hinweise aufgerufen.

Im Rahmen der Hilfefunktion stehen folgende Schaltflächen zur Verfügung:

- **Inhalt:** ruft das Inhaltsverzeichnis der Hilfethemen auf
- **Suchen:** dient zur Eingabe und zum Suchen nach dem eingegebenen Begriff oder Satz
- **Zurück:** ruft die vorherige Anzeige wieder auf
- **Beenden (Dateimenü):** schließt das Hilfefenster

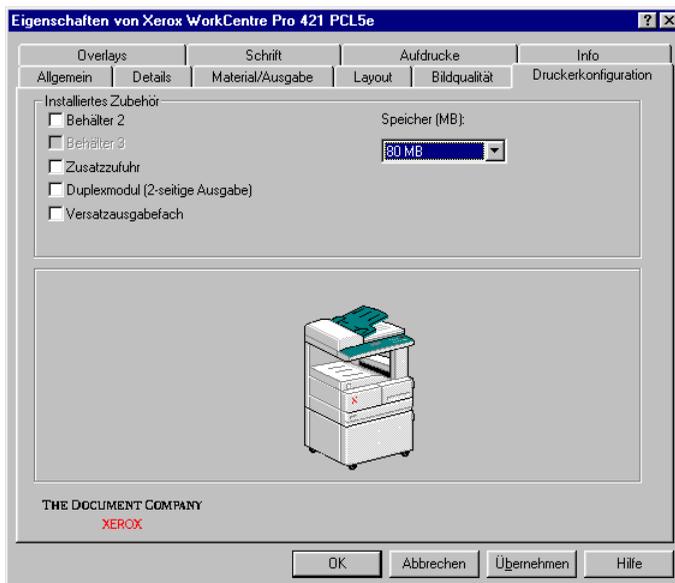
Druckerkonfiguration

Im Dialogfeld „Druckerkonfiguration“ wird vermerkt, welches Zubehör auf dem Drucker installiert ist, damit dieses über den Druckertreiber angesprochen werden kann.

Nach Installation eines Zusatzmoduls ist das entsprechende Kontrollkästchen unter „Installiertes Zubehör“ zu aktivieren. Daraufhin werden die zugehörigen Funktionen und Optionen auf den anderen Druckertreiberregistern aktiviert. Die Druckergrafik und das entsprechende Listenfeld im Register „Material/Ausgabe“ werden um die neuen Optionen erweitert.

Kurzanweisung

- Druckerkonfiguration
 - *Installiertes Zubehör*
 - *Speicher (MB)*



Installiertes Zubehör

- Zusätzlicher Behälter 2** Ein zusätzlicher Papierbehälter, der unter dem Drucker installiert wird.
- Zusatzzufuhr** Zufuhreinheit für Sonderaufträge oder zwischengeschobene Aufträge mit nicht standardmäßigen Papierformaten.
- Duplexmodul (2-seitige Ausgabe)** Zusatzeinrichtung, die das Bedrucken beider Blattseiten ermöglicht.
- Versatzausgabefach** Zusatzelement, das am Drucker angebracht werden kann, so dass die Druckaufträge etwas zueinander versetzt ausgegeben werden. Dieses Fach gehört bei vernetzten Druckern zur Standardausstattung.
- Fachteiler** Zusatzeinrichtung, die das Ausgabefach in zwei Ebenen unterteilt: oberes und unteres Ausgabefach.

HINWEIS: Das Versatzausgabefach und der Fachteiler können nicht zugleich am Gerät installiert sein.

Speicher (MB)

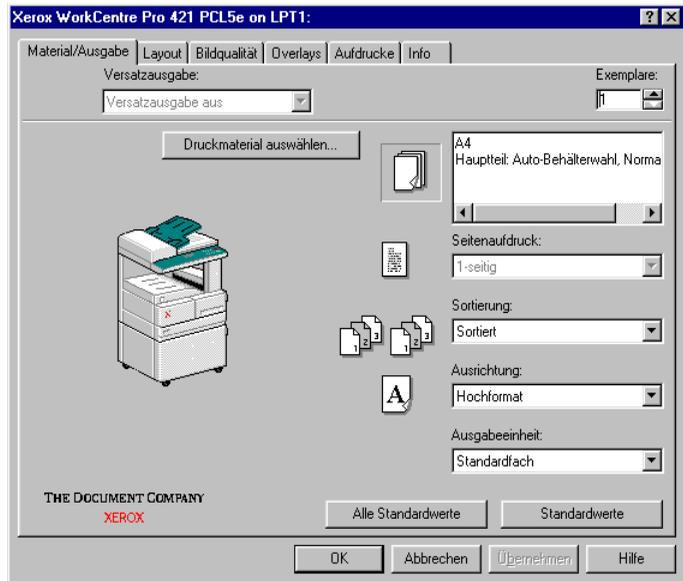
- Speicher** Wenn eine zusätzliche Speicherplatine installiert wurde, ist anzugeben, wie viel Speicher insgesamt vorliegt.

Material/Ausgabe

Hier werden das Papierformat, die Ausrichtung, die Papierzufuhr, das Druckmaterial und die Anzahl der Exemplare (1-999) ausgewählt.

Kurzanweisung

- **Material/Ausgabe**
 - *Versatzausgabe*
 - *Auflage*
 - *Druckmaterial auswählen*
 - *Seitenaufdruck*
 - *Sortierung*
 - *Ausrichtung*
 - *Ausgabeeinheit*



Versatzausgabe

Wenn jeder Drucksatz eines Druckauftrags zu den anderen Drucksätzen versetzt ausgegeben werden soll, ist die Funktion „Versatzausgabe ein“ zu aktivieren. Eine versetzte Ausgabe erleichtert das Sortieren von umfangreichen Aufträgen.

Auflage

In diesem Feld ist anzugeben, wie viele Kopien des Dokuments gedruckt werden sollen.

HINWEIS: Die hier getroffene Einstellung ist unabhängig von der Einstellung im Druckmenü der jeweiligen Anwendung. Es empfiehlt sich, die Treibereinstellung und die Anwendungseinstellung für die Auflagenangabe nicht gleichzeitig zu verwenden, sondern die Kopienanzahl im Treiber auf 1 einzustellen und die gewünschte Auflage in der Anwendung zu wählen.

Druckmaterial auswählen

Bei der Druckmaterialauswahl wird festgelegt, auf welchem Druckmaterial der Auftrag gedruckt werden soll. Die getroffene Auswahl erscheint unter „Zusammenfassung, Druckmaterial“ im Register „Material/Ausgabe“.

Das Dialogfeld „Druckmaterial auswählen“ besteht aus drei Registern: Hauptteil, Erste Seite, Trennblätter.

Durch Anklicken der einzelnen Register können Materialformat, Materialart und Papierzufuhr für die verschiedenen Teile des Dokuments festgelegt werden.

Hauptteil

Ermöglicht das Festlegen des Formats und des Materialbehälters für den Hauptteil des Druckauftrags.

- **Format:** Das für den Auftrag zu verwendende Papierformat. Im Listenfeld „Format“ sind alle auf dem Drucker verfügbaren Papierformate aufgeführt. Per Standardeinstellung ist das Format DIN A4 voreingestellt.

HINWEIS: Möglicherweise wird diese Einstellung von der Einstellung in der Windows-Anwendungssoftware überschrieben. Überprüfen, welches Format in der Anwendung vorgewählt ist.

- **Art:** Die für den Auftrag zu verwendende Druckmaterialsorte. Zuerst muss im Behältermenü am Drucker angegeben werden, welches Druckmaterial in welchem Papierbehälter vorliegt, dann kann im Treiber das Druckmaterial für den Auftrag gewählt werden. Nach Wahl der Druckmaterialsorte wird automatisch der richtige Papierbehälter am Drucker verwendet.
- **Behälter:** Der Papierbehälter, der das gewünschte Druckmaterial enthält, mit dem der Hauptteil, die erste Seite oder die Trennblätter gedruckt werden sollen. Nicht alle Behälter sind für alle Materialformate geeignet. Es werden nur die Behälter angezeigt, die für das angegebene Format verwendet werden können. Auto-Behälterwahl ist standardmäßig eingestellt. Wenn ein Format und ein Behälter gewählt werden, der das angegebene Format nicht unterstützt, so wird auf die Standardeinstellung „Auto-Behälterwahl“ zurückgestellt.

HINWEIS: Die in der Anwendung ausgewählte Behälter-einstellung hat Vorrang vor der Auswahl im Druckertreiber.

Erste Seite

Ermöglicht die Verwendung einer unterschiedlichen Materialart für die erste Auftragsseite.

Zum Aktivieren der Einstellungen für Druckmaterial und Papierzufuhr ist „Erste Seite anders“ auszuwählen. Die ausgewählte Einstellung wird im Register „Material/Ausgabe“ angezeigt.

Die in diesem Register vorgenommenen Einstellungen für die erste Seite haben Vorrang vor jeglichen derartigen Einstellungen in der verwendeten Anwendung.

In diesem Register kann das Materialformat nicht geändert werden. Die entsprechende Option befindet sich im Register „Hauptteil“.

HINWEIS: Diese Funktion steht für den Duplexdruck nicht zur Verfügung.

Trennblätter Trennblätter dienen dazu, hinter jedem gedruckten Blatt und nach dem letzten Blatt ein leeres Blatt einzufügen. Damit können beispielsweise Klarsichtfolien voneinander getrennt werden.

Um die Option „Trennblätter“ verwenden zu können, müssen die Optionen „Sortiert“ und „1-seitig“ im Register „Material/Ausgabe“ ausgewählt sein.

Die Einstellungen können durch die Auswahl von „Trennblätter verwenden“ geändert werden. Dadurch werden die Optionen „Druckmaterial“ und „Papierzufuhr“ aktiviert. Die hier getroffene Auswahl wird in einer Zusammenfassung im Register „Material/Ausgabe“ angezeigt.

HINWEIS: Die Trennblatteinstellungen im Druckertreiber überschreiben die Einstellungen in der Anwendung.

Seitenaufdruck

TIPP: Wird diese Option unterstützt, muss die Duplexoption im Dialog „Druckerkonfiguration“ ausgewählt sein.

Die Duplexfunktion ermöglicht beidseitige Druckausgabe.

1-seitig 1-seitiges Drucken. (Dies ist die Standardeinstellung.)

2-seitig, wenden Schmalseite Der Auftrag wird 2-seitig ausgegeben, wobei das Schriftbild an der kurzen Blattkante ausgerichtet wird.

2-seitig, wenden Längsseite Der Auftrag wird 2-seitig ausgegeben, wobei das Schriftbild an der langen Blattkante ausgerichtet wird.

Ist das Duplexmodul installiert, kann die zweiseitige Druckfunktion im Treiber aktiviert werden, indem das Duplexmodul im Register „Druckerkonfiguration“ aktiviert wird. Erst dann kann die Duplexdruckfunktion im Register „Material/Ausgabe“ ausgewählt werden.

Sortierung

In diesem Feld wird angegeben, ob mehrseitige Dokumente sortiert oder unsortiert gedruckt werden sollen.

Unsortiert Bei Auswahl dieser Option werden bei mehrseitigen Aufträgen mit einer Auflage über 1 zuerst alle ersten Seiten, dann alle zweiten Seiten usw. ausgegeben.

Sortiert Bei Auswahl dieser Option wird bei mehrseitigen Aufträgen mit einer Auflage über 1 zunächst Exemplar 1 ausgegeben, dann Exemplar 2 usw.

Die Sortierfunktion kann je nach der Speicherkapazität des Druckers, dem wahlweise installierten Druckerzubehör und dem Umfang des Druckauftrags variieren.

Die Sortierfunktion einiger Anwendungen ist möglicherweise nicht mit der Sortierfunktion des Xerox Druckertreibers kompatibel. Um Konflikte zu vermeiden, muss die Sortierfunktion im Druckertreiber aktiviert und im Druckdialogfeld der Anwendung deaktiviert werden. NICHT gleichzeitig die Sortierfunktion in der Anwendung und im Druckertreiber wählen!

HINWEIS: Wird die Option „Sortiert“ im Druckertreiber gewählt, sicherstellen, dass sie nicht auch im Dialogfeld „Drucken“ der Anwendung gewählt wurde.

Ausrichtung

Diese Funktion bezieht sich auf die Ausrichtung der Längs- und Breitseite des Schriftbildes. Der Drucker kann Aufträge im Hoch- oder Querformat ausgeben.

Hochformat Bedeutet, dass das Druckbild höher als breit ist.

Querformat Bedeutet, dass das Druckbild breiter als hoch ist.

Ausgabeeinheit

Hier ist die gewünschte Ausgabeeinheit zu wählen. In der Liste sind alle zur Verfügung stehenden Optionen enthalten. Entweder auf das Druckersymbol klicken oder eine Option aus der Dropdown-Liste auswählen.

Die am Drucker installierte Ausgabeeinheit muss im Register „Druckerkonfiguration“ ausgewählt werden, sonst erscheint sie nicht in der Liste „Ausgabeeinheit“.

HINWEIS: Das Versatzausgabefach und der Fachteiler können nicht zugleich am Gerät installiert sein.

Layout

Über dieses Dialogfeld können Dokumente als Broschüre oder unter Einsatz der Option „Mehrfachnutzen“ (das Aufdrucken mehrerer Schriftbilder auf eine Seite) gedruckt werden. Bei Verwendung der Option „Mehrfachnutzen“ können die einzelnen Schriftbilder, falls gewünscht, mit einem Rahmen umgeben werden.

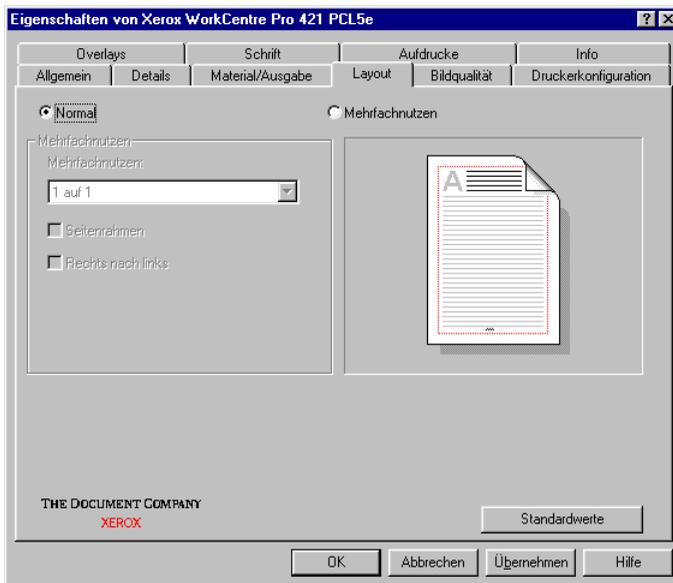
Entweder „Normal“ oder „Mehrfachnutzen“ auswählen.

Kurzanweisung

➤ Layout

➤ *Normal*

➤ *Mehrfachnutzen*



Normal

Damit wird eine Standardseite gedruckt. Dies ist die Standardeinstellung.

Mehrfachnutzen

Hiermit werden mehrere Schriftbilder auf jedem Blatt ausgegeben. Die gewünschte Anzahl ist in der zugehörigen Dropdown-Liste anzugeben.

- Mehrfachnutzen**
- 1 auf 1
 - 2 auf 1
 - 4 auf 1
 - 6 auf 1
 - 8 auf 1
 - 16 auf 1
- Seitenrahmen** Bei Verwendung dieser Option werden die einzelnen Schriftbilder mit einem Rahmen umgeben.
- Rechts nach links** Ordnet die Schriftbilder von rechts nach links an.

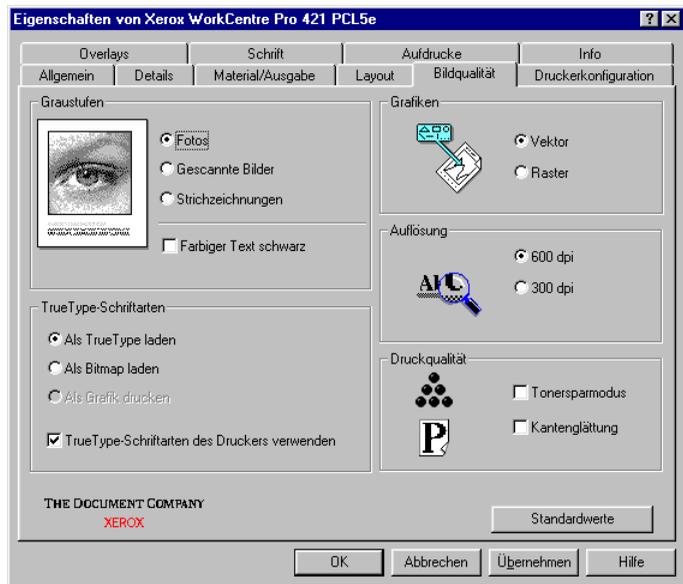
Bildqualität

Mit der Funktion „Bildqualität“ können verschiedene visuelle und grafische Eigenschaften für den Druckauftrag eingestellt werden. Außerdem wird mit dieser Option ausgewählt, ob die TrueType- oder Bitmap-Schriftarten der Anwendung auf den Drucker geladen oder ob sie als Grafiken und Druckerschriften gedruckt werden sollen.

Kurzanweisung

➤ Bildqualität

- *Graustufen*
- *TrueType-Schriftarten*
- *Grafiken*
- *Auflösung*
- *Druckqualität*



Graustufen

Fotografie

Mit dieser Option können weiche, realistische und fotografie-ähnliche Ergebnisse erzielt werden. Hiermit kann ein leichter Kontrast zwischen verschiedenen Grauschattierungen erreicht werden. Diese Funktion ist ebenso für farbige Abbildungen geeignet.

Wurden Veränderungen vorgenommen, so werden diese mit dem Symbol eines Auges im Dialogfeld versehen.

Scan

Mit dieser Einstellung wird eine außergewöhnliche Qualität und Klarheit von Bildern erreicht, die ursprünglich eingescannt wurden.

Strichzeichnung Diese Einstellung ist für Bilder mit feinen Linien und Details geeignet. Hiermit werden die Linien verstärkt und der Kontrast zwischen schattierten Flächen verstärkt.

Farbiger Text schwarz Mit dieser Funktion wird farbiger Text schwarz statt grau gedruckt.

TrueType-Schriftarten

Mit diesen Optionen wird festgelegt, ob die Schriften als TrueType- oder als Bitmap-Schriftarten auf den Drucker geladen werden oder ob die auf dem Drucker residenten Drucker-schriften zu verwenden sind.

Als TrueType laden Diese Option verwenden, wenn nur wenige TrueType-Schriftarten auf der Seite zu finden sind und die Leistung des Druckens von Text optimiert werden soll.

Als Bitmap laden Mit dieser Option wird jedes TrueType-Schriftzeichen als eine Bitmap-Grafik an den Drucker geschickt. Diese Option bietet sich an, wenn sich viele TrueType-Schriftarten auf einer gedruckten Seite befinden.

Als Grafik drucken Mit dieser Option können Grafiken so gedruckt werden, dass sie TrueType-Text überlagern. TrueType-Text wird immer zuletzt an den Drucker gesendet und überlagert Grafiken somit. Mit dieser Option werden TrueType-Schriftarten als Grafiken an den Drucker gesendet.

HINWEIS: Diese Option ist nur verfügbar, wenn „Raster“ als Grafikmodus ausgewählt ist.

TrueType-Schriftarten des Druckers verwenden Mit dieser Option werden die TrueType-Schriftarten verwendet, die sich auf dem Drucker befinden. Sollen die Schriftarten auf dem Drucker NICHT verwendet werden, so darf das entsprechende Kästchen NICHT mit einem Häkchen versehen werden. Alle benötigten Schriftzeichen werden dann für jeden einzelnen Druckauftrag auf den Drucker geladen.

Grafiken

Mithilfe dieser Optionen kann ausgewählt werden, wie Grafiken an den Drucker gesendet werden: Die folgenden Optionen stehen zur Verfügung:

- Vektor** Mit dieser Funktion können Grafiken als eine Mischung aus Vektoren und Rasterbildern an den Drucker geschickt werden. Vektorgrafiken werden im Normalfall schneller gedruckt als gerasterte Grafiken.
- Vektorgrafiken setzen sich aus unterschiedlichen Formen zusammen (Linien, Kreise, Ellipsen und Rechtecke), die unabhängig voneinander skalierbar und bearbeitet werden können. Vektorgrafiken werden beim Verändern der Größe nicht verzerrt.
- Raster** Mit dieser Funktion werden Grafiken als Bitmap-Grafiken an den Drucker geschickt. Bitmap-Grafiken werden im Normalfall langsamer als Vektorgrafiken gedruckt und werden durch Vergrößerungs-/Verkleinerungsvorgänge verzerrt.

Auflösung

Die Einstellungen unter der Option „Auflösung“ wirken sich auf die Details des zu druckenden Bildes aus. Die Einheit der Auflösung ist dpi (dots per inch, Punkte pro Zoll). Bei einer Einstellung von 600 dpi werden Bilder mit 600 Punkten (Pixel) pro Zoll wiedergegeben.

Die Bildqualität verbessert sich im Normalfall mit einer höheren Auflösung, gleichzeitig verringert sich jedoch die Druckgeschwindigkeit und es wird mehr Toner verbraucht.

- 600 dpi** Diese Einstellung ist zu wählen, wenn die Qualität wichtiger ist als die Geschwindigkeit.
- 300 dpi** Diese Einstellung ist zu wählen, wenn die Geschwindigkeit Vorrang vor der Qualität hat.

Druckqualität

- Tonersparmodus** Ist diese Option aktiviert, so wird zum Drucken eines Dokuments weniger Toner verwendet. Die Druckqualität ist schlechter, jedoch wird das Dokument schneller gedruckt. Diese Option empfiehlt sich für das Überprüfen von Inhalt und Layout eines Dokuments.
- Kantenglättung** Ist diese Option aktiviert, so werden Kanten in Grafiken geglättet.

Overlays

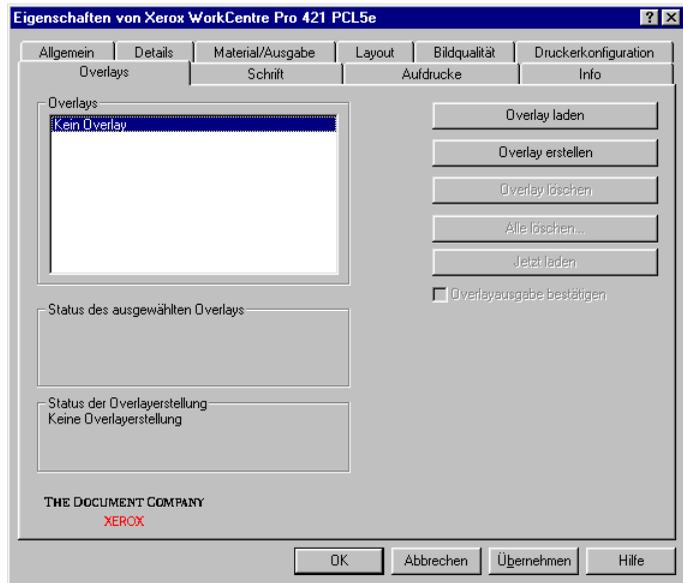
Im Overlay-Dialogfeld können einfache Overlays für den Drucker erstellt, geladen oder gelöscht werden.

Ein Overlay ist eine Gruppe von PCL-Befehlen und/oder -Daten, die vom Benutzer erstellt und auf dem Computer gespeichert werden. Mit Overlays können oft gebrauchte Teile von Dokumenten wiederholt gedruckt werden. So kann beispielsweise der Briefkopf eines Unternehmens als Overlay erstellt werden. Beim Drucken eines Briefes kann der Overlay-Befehl für den Briefkopf an den Drucker gesendet werden, woraufhin der Briefkopf auf jede Seite gedruckt wird.

Kurzanweisung

> Overlays

- > *Overlays*
- > *Status des ausgewählten Overlays*
- > *Status der Overlayerstellung*



Overlays

Overlay laden

Mit dieser Funktion kann eine externe Datei als Overlay verwendet werden. Durch das Klicken auf die entsprechende Schaltfläche wird ein Dialogfeld zur Auswahl der Datei geöffnet. Die Datei muss sich in einem druckbaren Format befinden.

Overlay erstellen Damit eine externe Datei als Overlay verwendet werden kann, muss sie als Overlay formatiert werden. Overlays müssen innerhalb der Anwendung erstellt werden. (z. B. in Microsoft Word).

Overlay erstellen:

- Datei öffnen, die das Logo oder Bild enthält, das als Overlay verwendet werden soll.
- Eigenschaftsdialogfeld im Druckertreiber und dort das Register „Overlays“ öffnen.
- Auf „Overlay erstellen“ klicken.
- Einen Dateinamen mit bis zu acht Zeichen eingeben.
- Den Pfad angeben oder die Datei mit „Durchsuchen“ ansteuern, dann „OK“ wählen.
- Auf „Ja“ klicken, um das Overlay zu erstellen. Die Datei, die als Overlay verwendet werden soll, an den Drucker senden. Die Datei wird nicht wirklich ausgedruckt, sondern auf dem Computer als Overlay-Datei mit der Namenerweiterung .OVP gespeichert.
- Die Overlayerstellung mit „Ja“ bestätigen. Das nächste Mal, wenn das Register „Overlays“ geöffnet wird, ist die Datei in der Overlayliste enthalten.

Overlay löschen Mit dieser Option können Overlays gelöscht werden. Wenn das Overlay auf dem Drucker geladen ist, wird es vom Drucker jedoch nicht von der Rechnerfestplatte gelöscht. Ist das Overlay nur auf der Festplatte geladen, ist der Löschvorgang nochmals zu bestätigen.

Wird ein Overlay von der Festplatte gelöscht und später wieder gebraucht, muss es neu erstellt werden.

Alle löschen Mit der Auswahl dieser Option können Overlays aus allen oder nur aus einigen Zielverzeichnissen gelöscht werden.

Jetzt laden Mit der Option „Jetzt laden“ können Overlays auf den Drucker geladen werden. Durch die Verwendung bereits auf dem Drucker geladener Overlays wird die Druckleistung verbessert.
Overlay auf den Drucker laden:

- Dokument öffnen und die Option „Drucken“ wählen.
- Eigenschaftsdialogfeld im Druckertreiber und dort das Register „Overlays“ öffnen.
- Das gewünschte Overlay aus der Liste auswählen.
- Auf die Schaltfläche „Jetzt laden“ klicken und ein Zielverzeichnis bestimmen.
- Auf „OK“ klicken. Es wird eine Meldung angezeigt, die bestätigt, dass das Overlay geladen wurde.

Overlayausgabe bestätigen Ist diese Option aktiviert, steht bei jedem Druckauftrag zur Auswahl, ob das ausgewählte Overlay ausgegeben werden soll oder nicht.
Ist diese Option nicht aktiviert, so wird das Overlay stets ausgegeben.

HINWEIS: Diese Option steht nicht zur Verfügung, wenn die Option „Keine Overlays“ eingestellt ist oder wenn das ausgewählte Overlay permanent auf den Drucker geladen wurde.

Status des ausgewählten Overlays

In diesem Feld werden Statusinformationen zu dem ausgewählten Overlay angezeigt.

Status der Overlayerstellung

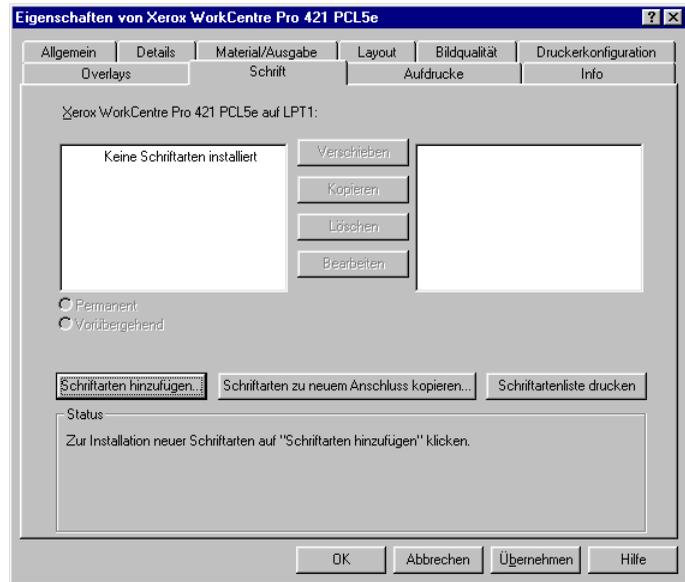
In diesem Feld werden Statusinformationen während der Overlayerstellung angezeigt.

Kurzanweisung

➤ Schriftarten

- *Installierte Schriften*
- *Schriftarten hinzufügen...*
- *Schriftarten zu neuem Anschluss kopieren...*
- *Schriftartenliste drucken*
- *Status*

In diesem Dialogfeld können auf dem Drucker installierte Schriftarten hinzugefügt, entfernt oder verändert werden.



Installierte Schriften

Verfügbare Schriftarten

In diesem Fenster werden die PCL 5E-Schriftarten aufgelistet, die zu diesem Zeitpunkt auf dem Computer zur Verfügung stehen.

Verschieben

Mit dieser Funktion werden die ausgewählten Schriftarten zum Druckeranschluss verschoben.

Kopieren

Mit dieser Funktion können eine oder mehrere Schriftarten aus der Liste der verfügbaren Schriftarten in die Liste der installierten Schriftarten kopiert werden. Dies kann auch in umgekehrter Richtung geschehen. Die Schaltfläche „Kopieren“ wird nach Auswahl von einer oder mehreren Schriftarten aktiv.

Löschen

Mit dieser Funktion können nicht mehr benötigte Schriftarten vom Drucker entfernt werden.

- Bearbeiten** Mit der Funktion „Bearbeiten“ können Namen und Attribute von auf Datenträger vorliegenden Schriftarten geändert werden. Wurde eine auf Datenträger vorliegende Schriftart erworben, die den gleichen Namen wie eine Schriftart hat, die bereits verwendet wird, so ist der Name der Schriftart mithilfe der Schriftarteninstallation zu ändern. Namen von Duckerschriftarten können nicht verändert werden.
- Permanent** Mit dieser Funktion werden Schriftarten auf die Druckerfestplatte kopiert. Sie verbleiben auf dem Drucker, bis sie gelöscht werden.
- Vorübergehend** Mit dieser Funktion werden Schriftarten in den Arbeitsspeicher (RAM) des Druckers kopiert. Die Schriftarten werden bei einem Neustart des Druckers aus dem Arbeitsspeicher gelöscht.

Schriftarten hinzufügen...

Hier können skalierbare Schriftarten oder Zusatzdateien für Schriftarten ausgewählt und geladen werden. Nach Aufrufen der Funktion müssen Laufwerk und Zielverzeichnis für die Dateien bestimmt werden.

Schriftarten zu neuem Anschluss kopieren...

Diese Funktion ist zu aktivieren, wenn mehrere Drucker verwendet werden oder der Anschluss des Druckers verändert wird, um die installierten Schriftarten zum neuen Anschluss bzw. auf den anderen Drucker zu kopieren. Eine Liste der verfügbaren Anschlüsse wird angezeigt.

Schriftartenliste drucken

Mit dieser Funktion wird eine Übersicht der Schriftarten gedruckt.

Status

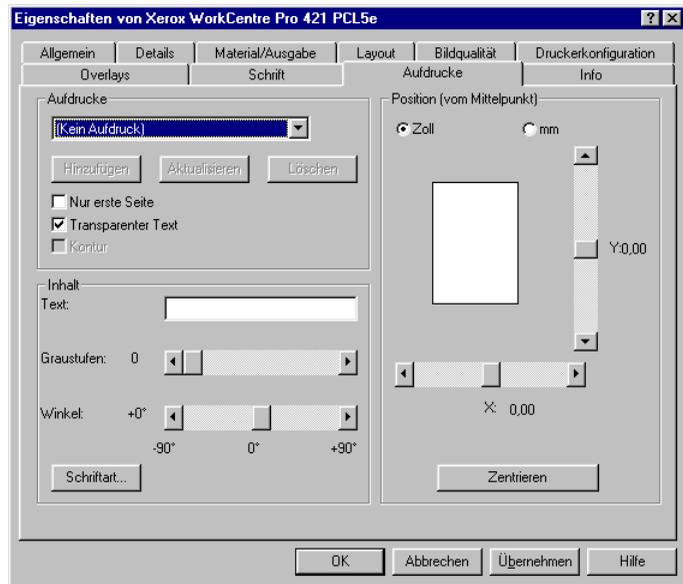
Im Statusbereich werden Beispiele der ausgewählten Schriftart gezeigt.

Mit dieser Funktion kann Text im Hintergrund oder im Vordergrund eines Dokuments gedruckt werden. Der Treiber enthält einige vordefinierte Aufdrucke. Die vorhandenen Aufdrucke können geändert und neue können hinzugefügt werden. Um ein Dokument mit einem Aufdruck auszudrucken, muss der gewünschte Aufdruck aus der Liste gewählt werden. Alle folgenden Dokumente werden mit demselben Aufdruck gedruckt, bis „(Kein Aufdruck)“ aus der Liste gewählt wird.

Kurzanweisung

➤ Aufdrucke

- **Aufdruck**
- **Inhalt**
- **Winkel**
- **Position (vom Mittelpunkt)**



Aufdruck

Hinzufügen

Den Text für den Aufdruck im Textfeld eingeben, dann auf „Hinzufügen“ klicken.

Werden mehrere Aufdrucke gleichzeitig erstellt, muss der Text vor dem Hinzufügen bearbeitet werden. Andernfalls wird ein dem vorherigen Aufdruck identischer Aufdruck hinzugefügt.

Aktualisieren

Zur Änderung eines Aufdrucks „Aktualisieren“ wählen.

- Löschen** Hiermit können Aufdrucke aus der Liste der verfügbaren Aufdrucke entfernt werden. Dazu den Aufdruck in der Liste markieren, auf „Löschen“ und zur Bestätigung dann auf „OK“ klicken.
- Nur erste Seite** Mit der Option „Nur erste Seite“ wird ein Aufdruck nur auf die erste Seite eines Dokuments gedruckt.
Diese Einstellung gilt für alle Aufdrucke in der Liste.
- Transparenter Text** Transparenter Text lässt den Aufdruck am Dokument durchscheinen.
Diese Einstellung gilt für alle Aufdrucke in der Liste.
- Kontur** Mit dieser Option wird Aufdrucktext als Konturschrift ausgegeben.
Diese Einstellung gilt für alle Aufdrucke in der Liste.

Inhalt

- Text** Die Wörter, die für den Aufdruck verwendet werden sollen, in das Textfeld eintippen. Der Text erscheint in der Vorschau. Mit den Optionen „Schriftart“, „Farbe“ und „Winkel“ kann der Aufdruck verändert werden.
Werden mehrere Aufdrucke gleichzeitig erstellt, muss der Text vor dem Hinzufügen bearbeitet werden. Andernfalls wird ein dem vorherigen Aufdruck identischer Aufdruck hinzugefügt.
- Schriftart** Mit „Schriftart“ werden Schriftart, Schriftgrad und Schriftschnitt des Aufdrucktexts eingestellt. Die Einstellungen werden im Dialogfeld „Schriftart auswählen“ vorgenommen.
- Graustufen** Jede Farbe in einem Aufdruck wird hiermit Schwarz, Weiß oder Grau gedruckt. Mit der Bildlaufleiste kann die Schattierung des Texts verändert werden.

Winkel

Mit diesem Regler kann der Text des Aufdrucks in einem Bereich von -90 bis +90 Grad gedreht werden.

Position (vom Mittelpunkt)

Position (vom Mittelpunkt)

Mit den vertikalen und horizontalen Bildlaufleisten wird die Position des Aufdrucks auf der Seite verändert. Die Einstellung kann in Millimeter oder Zoll erfolgen.

Aufdruck zentrieren

Mit „Aufdruck zentrieren“ wird die Position der Aufdruckmitte wieder auf die Papiermitte gesetzt.

Info

Dieses Register enthält Versions- und Copyrightangaben.

Druckerstandardwerte ändern

Kurzanweisung

- **Gerätestatustaste drücken.**
 - **„Standard-Einstellungen“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.**
 - **„Druckerstandardwerte“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.**
 - **Die Einstellung wie gewünscht vornehmen.**
- Zum Aufrufen des Menüs der Druckerstandardwerte während sich das Gerät in Betriebsbereitschaft befindet, die Gerätestatustaste rechts neben dem Display drücken.
- Die Gerätestatus-Menüoptionen werden eingeblendet.
- „Standard-Einstellungen“ wählen und die Eingabetaste drücken.
- Mit den Pfeiltasten  die Option „Standard-Einstellungen“ ansteuern und dann die Eingabetaste drücken.

Das *WorkCentre Pro 421* wird ab Werk mit bestimmten Voreinstellungen programmiert. Diese werkseitigen Voreinstellungen können bei Bedarf geändert werden.

Zur Änderung der Voreinstellung sind die folgenden Anweisungen sowie die Tabelle der werkseitigen Voreinstellungen auf den folgenden Seiten zu Rate zu ziehen.



Gerätestatus	
01. Standard-Einstellungen	▲
02. Berichte drucken	
03. Erst-Konfiguration	▼

Standard-Einstellungen	
01. Gerätestandardwerte	▲
02. Kopierstandardwerte	
03. Druckerstandardwerte	▼

- Mithilfe der Pfeiltaste  die gewünschte Option auswählen und dann die Eingabetaste drücken.
- Die gewünschte Einstellung auswählen und die Eingabetaste drücken. Die verfügbaren Einstellungen sind in der Tabelle unten aufgelistet.

Die Einstellung wird dann als Standardeinstellung verwendet.

Druckerstandardwerte	
01. Auftrag abbrechen	▲
02. Ausgabe erzwingen	
03. Seitenvorschub	▼
04. Testdruck	
05. Ungült. Format erkennen	
06. Werkseinst. wdherstellen	

- Sind alle Einstellungen vorgenommen, das Gerät durch Drücken der Betriebsartentaste wieder in Betriebsbereitschaft versetzen.

Standard-Einstellungen	
01. Gerätestandardwerte	▲
02. Kopierstandardwerte	
03. Druckerstandardwerte	▼

Druckerstandardeinstellungen

Die folgende Tabelle enthält alle Optionen und die jeweils verfügbaren Einstellungen mit einer Kurzbeschreibung.

Funktion	Einstellungen	Beschreibung
Auftrag abbrechen	1. Ja	Dient zum Abbrechen von Druckaufträgen in der Druckwarteschlange.
	2. Nein	

Funktion	Einstellungen	Beschreibung
Ausgabe erzwingen		Dient dazu, einen Druckauftrag, der aufgrund eines Druckmaterialkonflikts bei eingeschalteter Formaterkennung vom Drucken ausgenommen wurde, dennoch drucken zu lassen.
Seitenvorschub	1. Ja	Dient dazu, die im Drucker Speicher verbliebenen Auftragsdaten zu drucken, wenn der im Druck befindliche Auftrag am PC bzw. an der Arbeitsstation abgebrochen wurde.
	2. Nein	
Testdruck	1. Statusdruck	Wird vom Systemadministrator zur Ermittlung des Gerätestatus verwendet.
	2. Demonstrationsseite	Zur Ausgabe eines Musterblatts, das die Druckfunktionalität demonstriert.
	3. PCL-Schriftartdruck	Zur Ausgabe einer Liste mit Mustern der residenten PCL-Schriften. Der Drucker ist mit 90 internen PCL-Schriften ausgestattet.
	4. PS-Schriftartdruck	Zur Ausgabe einer Liste mit Mustern der residenten PostScript-Schriften. Der Drucker ist mit 80 internen PostScript-Schriften ausgestattet.
	5. Ereignisprotokoll-Liste	Zur Ausgabe einer Liste aller aufgezeichneten Druckfehler.
	6. NIC-Statusdruck	Wird vom Systemadministrator zur Ermittlung des Status der Netzwerkschnittstellenkarte (NIC) verwendet.

Funktion	Einstellungen	Beschreibung
Ungült. Format erkennen	1. Aus	Zur automatischen Ermittlung des Papierformats für den Druckauftrag und zur automatischen Aktivierung des entsprechenden Papierbehälters. Ist diese Funktion eingeschaltet, die automatische Papierbehälterwahl jedoch ausgeschaltet, wird die Druckauftragsverarbeitung ausgesetzt, wenn die Benutzerangabe über das Papierformat im Behälter nicht dem für den Auftrag angeforderten Papierformat entspricht.
	2. Ein	
Werkseinst. wdherstellen		Zum Rücksetzen aller Drucker-einstellungen auf die werkseitig vorgegebenen Standardeinstellungen.

5 *Wartung und Pflege*

Von Zeit zu Zeit müssen am Gerät Wartungsarbeiten ausgeführt werden. In diesem Kapitel werden die Gerätewartung und das Auswechseln von Austauschmodulen Schritt für Schritt beschrieben.

Reinigung

Reinigung des WorkCentre Pro 421

Dieses Gerät profitiert wie jedes andere von einer gründlichen Reinigung und Pflege.



ACHTUNG: Für die Reinigungsarbeiten am *WorkCentre Pro 421* keine organischen, starken chemischen Lösungsmittel oder Sprühreiniger verwenden. Flüssigkeiten *nicht* direkt auf das Gerät aufbringen. Nur Verbrauchsmaterialien verwenden, die in diesem Handbuch empfohlen werden. Nicht zugelassene Verbrauchsmaterialien können Leistungsbeeinträchtigungen verursachen oder schädliche Auswirkungen haben. Die Reinigung stets wie in dem vorliegenden Kapitel beschrieben durchführen. Alle Materialien vor Kindern sicher aufbewahren.



VORSICHT: Die verschraubten Geräteabdeckungen oder Schutzbleche *nicht* entfernen. Dahinter befinden sich keine Bereiche, die gewartet werden können. Keine mit Schrauben befestigten Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen am *WorkCentre Pro 421* entfernen.

Vorlagenglas und Scanfenster

Um jederzeit eine optimale Bildqualität zu gewährleisten, sind Vorlagenglas und Scanfenster monatlich zu reinigen. So werden Flecken, Streifen usw. vermieden, die durch Verunreinigungen auf dem Vorlagenglas auf den Kopien entstehen können.

- Zur Reinigung ein fusselfreies Tuch mit etwas Wasser oder Xerox Reiniger befeuchten, und Glas und Scanfenster abwischen.



Steuerpult, Tastatur, LCD-Anzeige

Das Steuerpult, die Tastatur und die LCD-Anzeige sind regelmäßig zu säubern, damit sie staub- und schmutzfrei bleiben. Durch das ständige Berühren setzen sich Schmutz und Fettrückstände ab. Alle Flächen daher mit einem fusselfreien, feuchten Tuch abwischen.

Vorlageneinzug und Ausgabefach

Den Vorlageneinzug, das Ausgabefach, die Papierbehälter und die Außenflächen des *WorkCentre Pro 421* regelmäßig feucht abwischen.

Übertragungskorotrondraht

Bei schlechter Kopierqualität mit ungleichmäßigem oder blassem Druck oder wenn eine weiße Linie in der Richtung des Papiereinzugs zu sehen ist, muss der Übertragungskorotrondraht möglicherweise gereinigt werden. Die Reinigung ist anhand der folgenden Schritte durchzuführen:

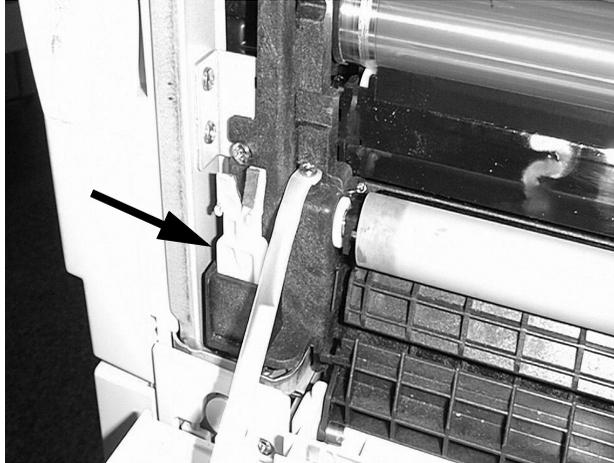
- Auto-Duplexmodul, sofern installiert, öffnen.



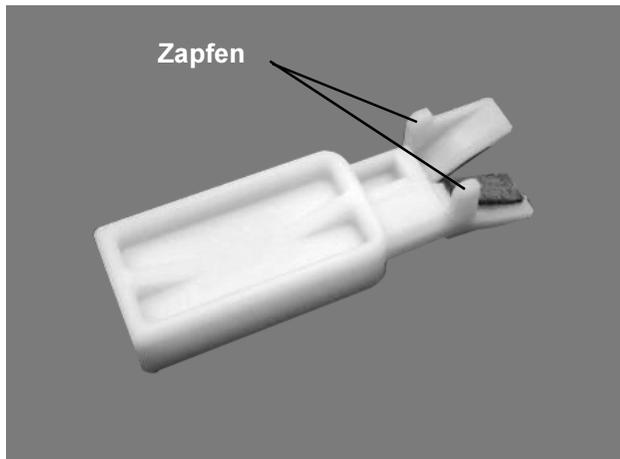
- Seitenabdeckung öffnen.



- Reinigungswerkzeug aus dem Gerät nehmen.



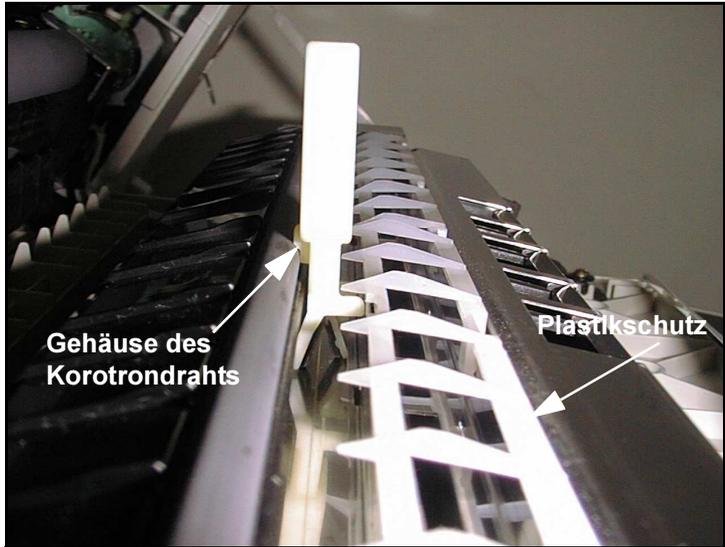
- Das Werkzeug besitzt zwei Zapfen.



- Beim Reinigen des Korotron-
drahts müssen diese Zapfen
vom Gerät weg zeigen.



- Darauf achten, dass die Zunge an der Rückseite des Reinigungswerkzeugs auf dem Gehäuse des Korotrondrahts aufsitzt. Die beiden Zapfen müssen sich jetzt unter dem Plastikschutz befinden.
- Werkzeug senkrecht halten und von links nach rechts am Draht entlangschieben. Das Werkzeug muss sich ohne Widerstand verschieben lassen.
- Dabei werden Staub- und Schmutzpartikel entfernt.



- Seitenabdeckung schließen.
- Auto-Duplexmodul, sofern installiert, schließen.

Austauschmodule nachbestellen

Die Tonerpatrone und die Trommeleinheit können vom Kunden ausgetauscht werden.

Sie haben folgende Bestellnummer:

Austauschmodul	Bestellnummer
Tonerpatrone	106R00587
Trommeleinheit	113R00629

Bei der Bestellung von Austauschmodulen bei Xerox müssen Modell und Geräteseriennummer angegeben werden.

Die Rufnummer kann in der folgenden Zeile notiert werden:

Rufnummer zur Nachbestellung von Austauschmodulen:

Austauschmodule

Tonerpatrone austauschen

Die Tonerpatrone wird vom Kunden ausgetauscht.

Nach ca. 7.500 Kopien wird am Gerät eine Meldung angezeigt, die den Austausch der Tonerpatrone anfordert. Bei Erscheinen dieser Meldung muss eine neue Tonerpatrone eingesetzt werden.

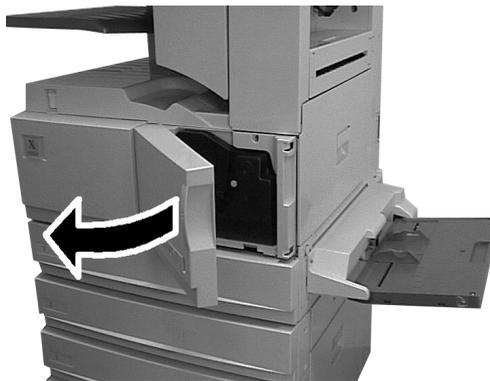


ACHTUNG: Bei der Bestellung einer neuen Tonerpatrone darauf achten, dass als Gerätemodell *WorkCentre Pro 421* angegeben wird. Die Bestellnummer kann der Verpackung der Tonerpatrone entnommen werden.



ACHTUNG: Die leere Tonerpatrone nicht schütteln, damit keine Tonerreste verschüttet werden. Eine weitere Verwendung nach dem Aufschütteln der alten Patrone hat keinen Effekt. Die Patrone sicherheitshalber von der Kleidung fernhalten.

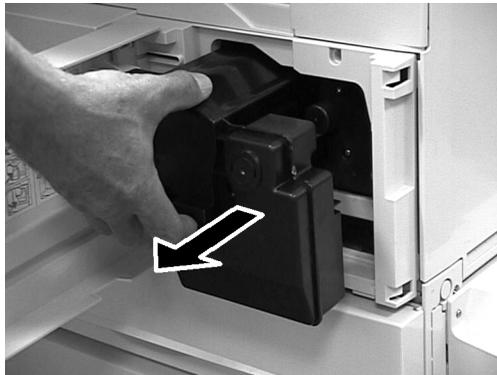
➤ Vordere Abdeckung öffnen.



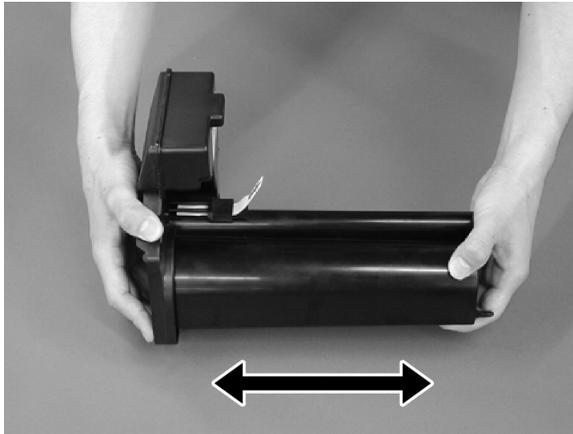
- Tonerpatrone entriegeln.



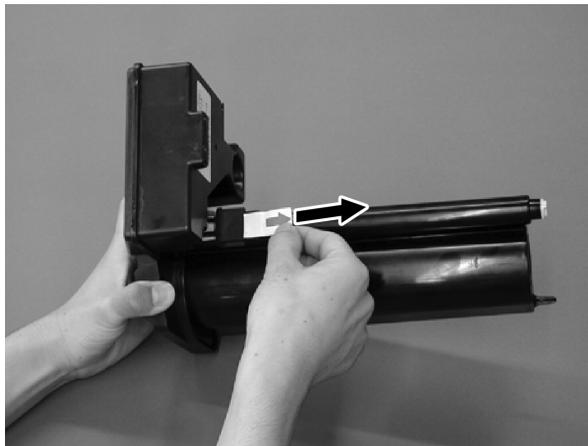
- Patrone wie gezeigt anfassen und aus dem Gerät ziehen.
- Die leere Patrone wird recycelt. Dazu die Anweisungen, die mit der neuen Patrone geliefert wurden, befolgen.



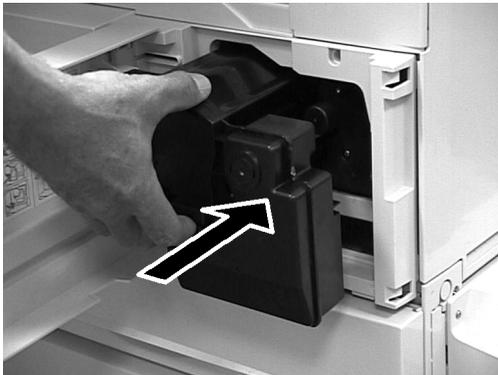
- Neue Tonerpatrone aus der Verpackung nehmen. Kräftig hin- und her schütteln.



- An der Lasche ziehen, um den Versiegelungsstreifen zu entfernen.



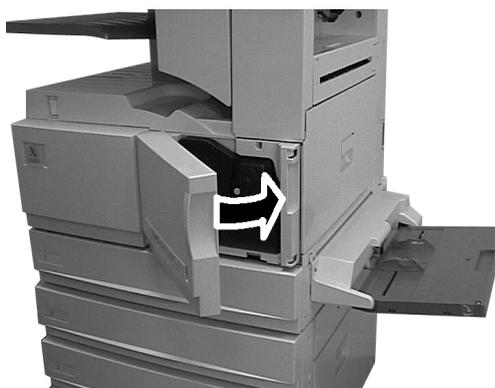
- Die neue Tonerpatrone in das Gerät einsetzen und darauf achten, dass sie einrastet.



- Nachdem die Tonerpatrone eingesetzt wurde, den Reinigungsstab des Ladungsdrahts in der Trommeleinheit mehrmals herausziehen und hineinschieben, um den Ladungsdraht zu reinigen.



- Vordere Abdeckung schließen.



Trommeleinheit austauschen

Die Trommeleinheit muss ausgetauscht werden, sobald eine entsprechende Aufforderung angezeigt wird (nach etwa 30.000 Kopien/Drucken). Eine Vorwarnung wird nach ca. 29.000 Kopien/Drucken angezeigt. Mit der neuen Trommel wird auch ein neuer Ozonfilter geliefert.



ACHTUNG: Zur Vermeidung von Schäden und einer schlechten Druckqualität darf der grüne Trommelbereich nicht längere Zeit dem Tageslicht und auf keinen Fall direkter Sonneneinstrahlung ausgesetzt werden. Die Trommeloberfläche nicht berühren.

HINWEIS: Verfügt das *WorkCentre Pro 421* nicht über ein Auto-Duplexmodul, den ersten Schritt auslassen.

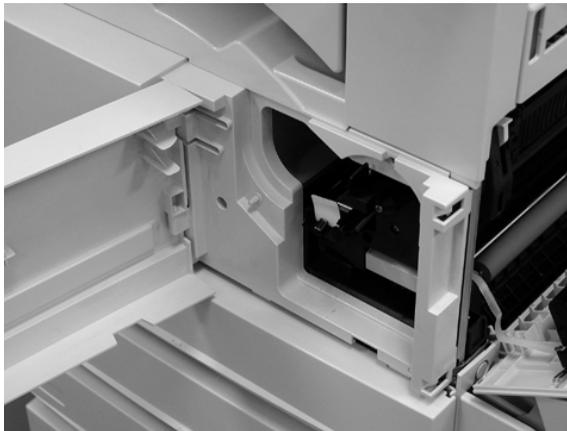
- Zum Öffnen des Auto-Duplexmoduls den Hebel an der Vorderseite betätigen.



- Zum Öffnen der Seitenabdeckung den Hebel betätigen.



- Tonerpatrone entnehmen (s. Seite 5-9).



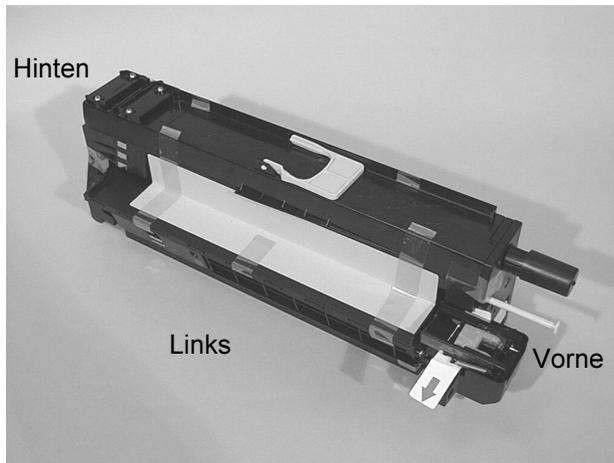
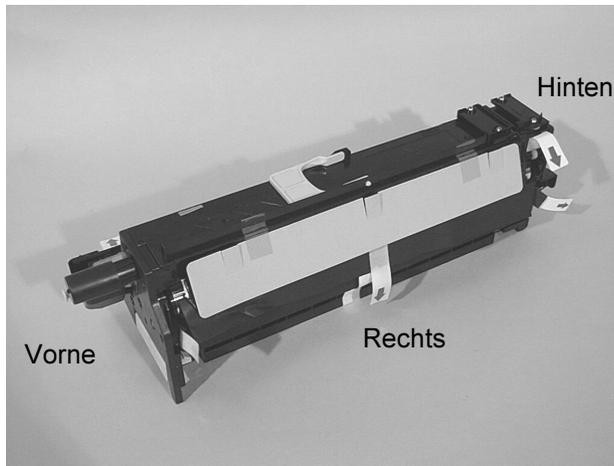


ACHTUNG: Die Trommeleinheit immer an den farbigen Griffen festhalten. Nie den grünen Trommelbereich berühren. Die Trommeleinheit nie längere Zeit außerhalb des Geräts lassen.

- Den farbigen Griff anheben und die Trommeleinheit vorsichtig aus dem Gerät ziehen.
- Die Trommeleinheit beim Herausziehen gleichzeitig am Griff auf der Oberseite festhalten.
- Die alte Einheit wird recycelt. Dazu die Anweisungen, die mit der neuen Einheit geliefert wurden, befolgen.



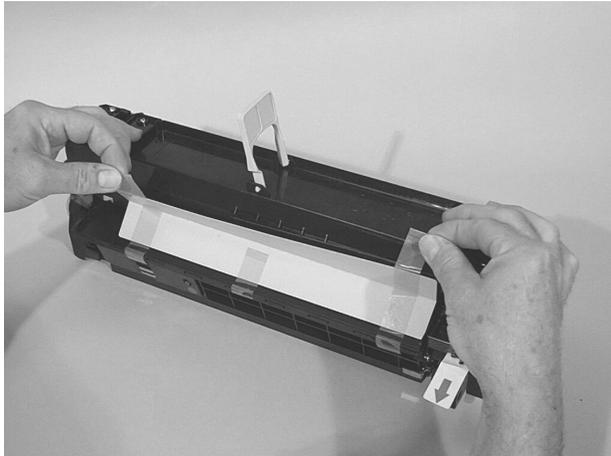
- Neue Trommeleinheit aus der Verpackung nehmen.



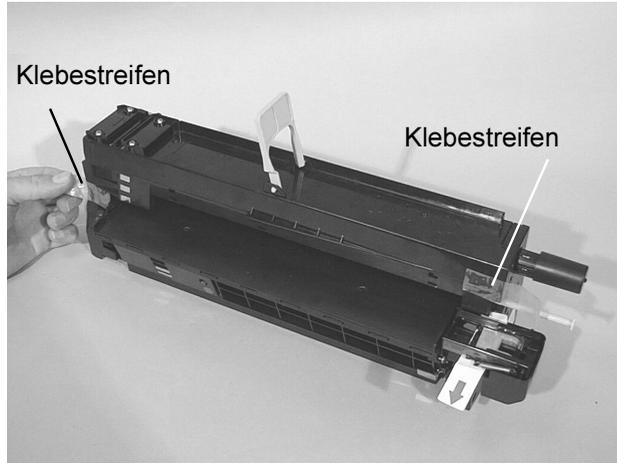
- Die Schutzverpackung von der Trommeleinheit wie in der Abbildung gezeigt entfernen.
- Den Schutzkarton von der rechten Seite der Trommeleinheit entfernen.



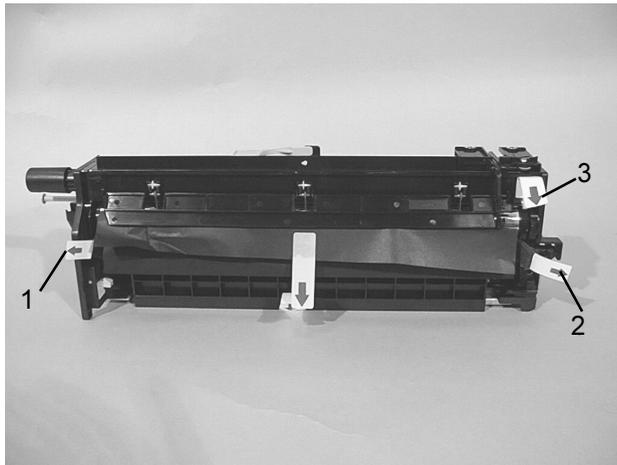
- Den Schutzkarton von der linken Seite der Trommeleinheit entfernen.



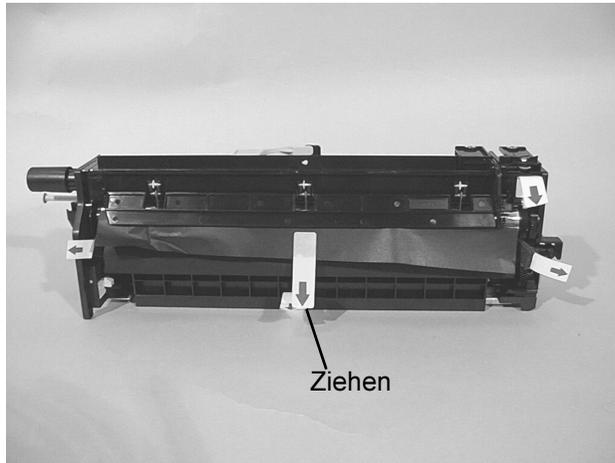
- Die beiden Klebestreifen entfernen.



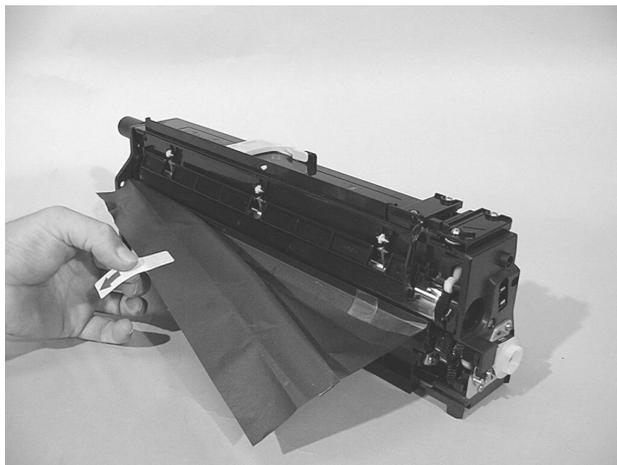
- An den Laschen 1-3 ziehen, um das Schutzmaterial zu entfernen.



- An der Lasche ziehen, um das Schutzpapier aufzuziehen.



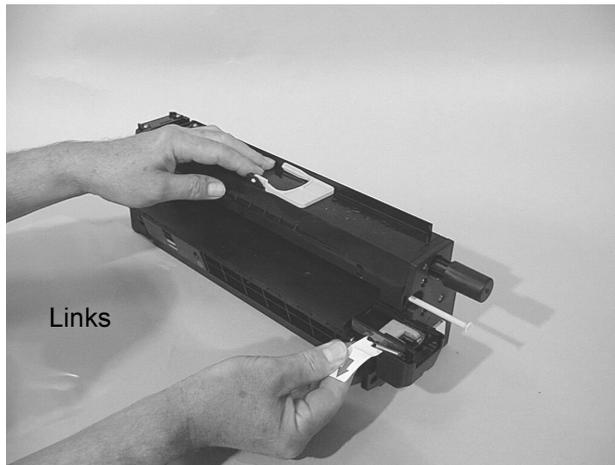
- Das gesamte Schutzpapier mit allen zugehörigen Laschen entfernen.



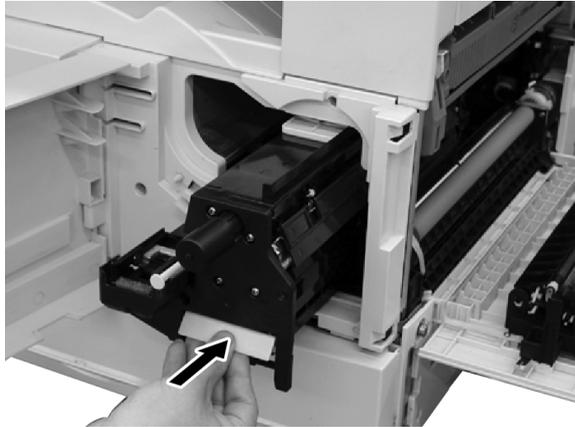
- Den Griff festhalten und die Trommeleinheit kippen. Die Plastikschutzleiste an der Unterseite entfernen.



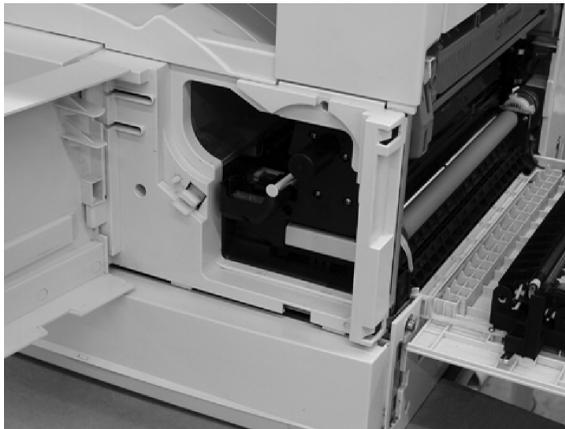
- Die Lasche an der linken Seite der Trommeleinheit ziehen, um den letzten Teil der Schutzverpackung zu entfernen.



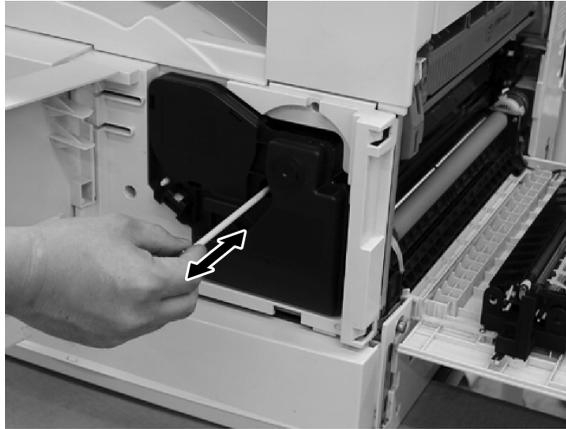
- Die neue Trommeleinheit in das Gerät einsetzen und darauf achten, dass sie einrastet.



- Tonerpatrone einsetzen (s. Seite 5-9).



- Nachdem die Tonerpatrone eingesetzt wurde, den Reinigungsstab des Ladungsdrahts in der Trommleinheit mehrmals bis zum Anschlag herausziehen und hineinschieben, um den Ladungsdraht zu reinigen.
- Danach alle Abdeckungen schließen.



Ozonfilter austauschen

Der Ozonfilter absorbiert das vom Gerät abgegebene Ozon. Er befindet sich in einem Schlitz in der Mitte des Ausgabefachs. Um den Filter auszutauschen, muss die Ozonfilterhalterung aus dem Gerät genommen werden.

- Den alten Filter aus der Halterung nehmen.
- Den alten Filter entsorgen.
- Den neuen Filter auspacken und einsetzen.
- Den Ozonfilter wieder im Gerät installieren.



Papier einlegen

Papier in die Behälter einlegen

Es können zwei Behälter in das *WorkCentre Pro 421* eingesetzt werden. Im Folgenden wird erläutert, wie Papier in die Behälter eingelegt wird. Das Papierformat in jedem Behälter muss am Steuerpult eingestellt werden.

TIPP: Das Papier ist vor dem Einlegen zunächst aufzufächern. Dadurch werden eventuell zusammenklebende Blätter getrennt und somit Papierstaus vermieden.

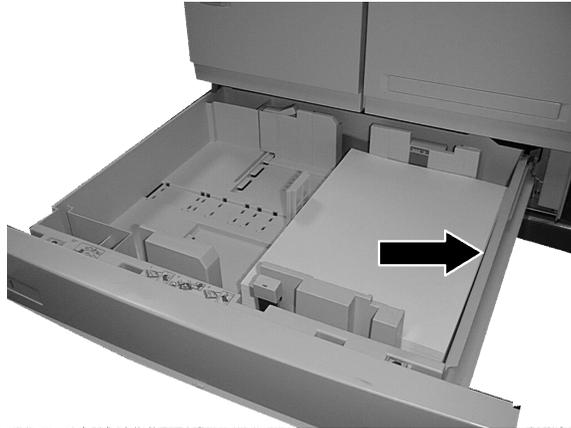
TIPP: Um Papierstaus und Fehleinzüge zu vermeiden, das neue Papier nicht auf noch vorhandenes Papier im Behälter legen. Jegliches altes Papier entnehmen, das neue Papier einlegen und dann das alte Papier auf das neue legen.

- Behälter aus dem Gerät ziehen.



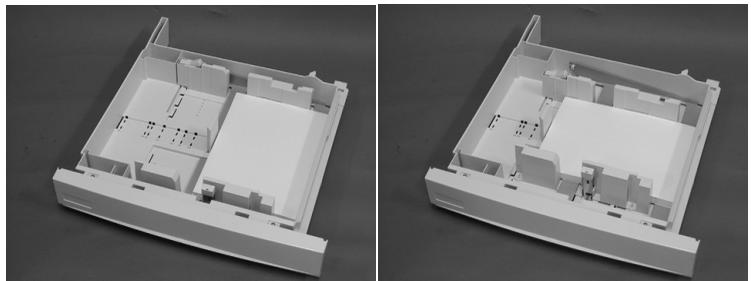
- Gleichformatiges Papier so in den Behälter einlegen, dass es an der rechten Seite des Behälters anliegt.
- Den Behälter schließen; das Gerät ist jetzt wieder betriebsbereit.

HINWEIS: Soll Papier mit einem anderen Format oder in einer anderen Ausrichtung eingelegt werden, mit dem nächsten Schritt fortfahren.



- Um Papier mit einem anderen Format oder in einer anderen Ausrichtung einlegen zu können, müssen die Positionen der Papierführungen geändert und das neue Papierformat und/oder die neue Ausrichtung über das Steuerpult eingegeben werden.

HINWEIS: A4-Papier kann in Quer- und Hochformatausrichtung eingelegt werden. A5-Papier muss immer in Hochformatausrichtung eingelegt werden.



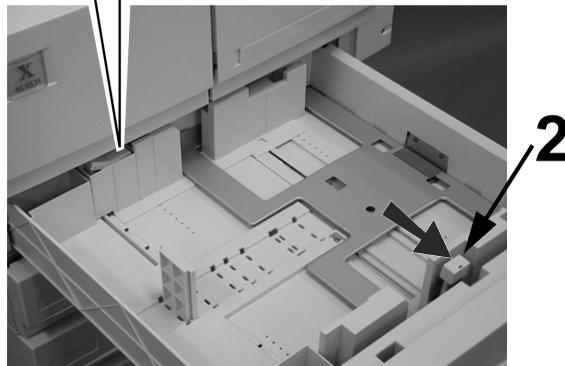
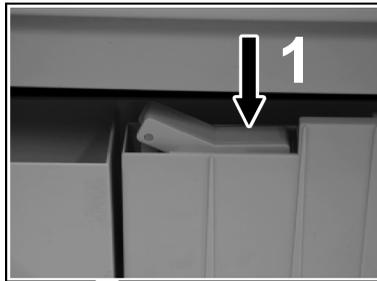
Hochformatausrichtung

Querformatausrichtung

- In die zwei Behälter können alle Standardpapierformate zwischen A5 und A3 eingelegt werden.

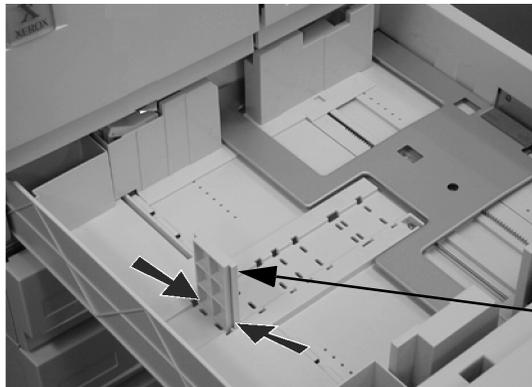
Papierführungen einstellen:

- Griff 1 hinten links (siehe Abb.) nach unten und rechts drücken, um die Führungen zu entriegeln.
- Die vordere Führung durch Drücken nach unten freigeben (2 in der Abb.) und dann die vordere und hintere Führung in die neue Position schieben.



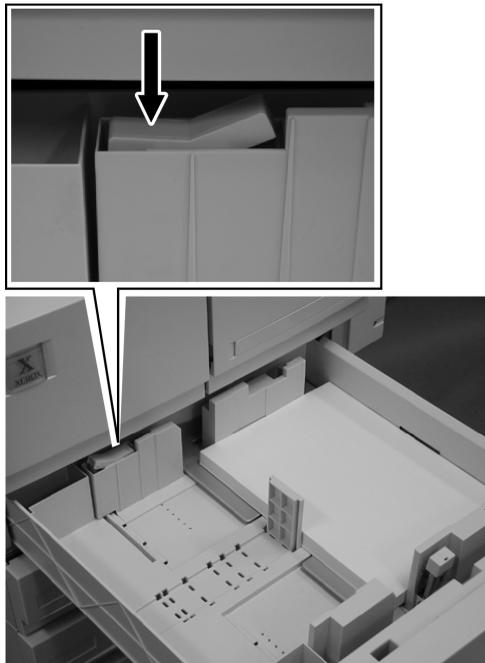
Linke Führung einstellen:

- Die Führung unten an den Seiten zusammendrücken, aus der bestehenden Position entfernen und in der neuen Position einsetzen.

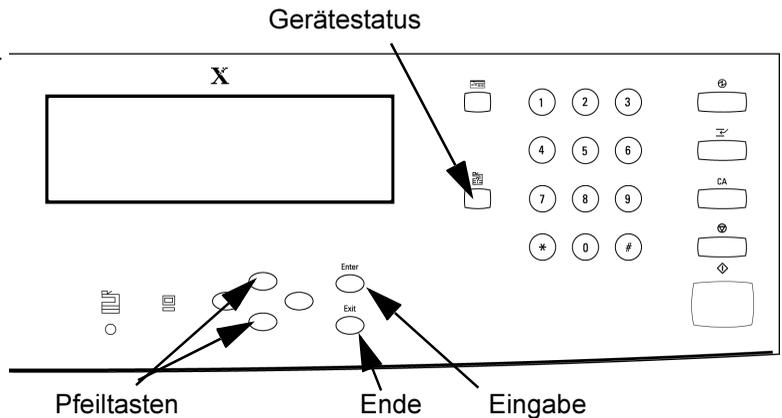


Linke
Papierführung

- Das Papier in den Behälter einlegen und darauf achten, dass die Führungen richtig positioniert und eingerastet sind.
- Den Hebel hinten im Behälter nach links drücken, um die vordere und hintere Führung in ihren Positionen zu verriegeln.
- Papierbehälter schließen.



- Auf dem Steuerpult die Gerätestatustaste drücken. Die Positionen der anderen Tasten in der Abbildung beachten, da sie später verwendet werden.



- Mit der Pfeiltaste  die Option „Standard-Einstellungen“ ansteuern und dann die Eingabetaste drücken.

Gerätstatus	
01. Standard-Einstellungen	▲
02. Berichte drucken	
03. Erst-Konfiguration	▼

- Mit der Pfeiltaste  die Option „Gerätstandardwerte“ ansteuern und dann die Eingabetaste drücken.

Standard-Einstellungen	
01. Gerätstandardwerte	▲
02. Kopierstandardwerte	
03. Druckerstandardwerte	▼

- Mit der Pfeiltaste  die Option „Papierbehälter“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.

Gerätstandardwerte	
01. Papierbehälter	▲
02. Zeiteinstellung	
03. Unterbrechungstaste	▼

- Mit der Pfeiltaste  die Option „Papierbehältergröße“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.

Papierbehälter	
01. Papierbehältergröße	▲
02. Standardpapierbehälter	▼

- Mit den Pfeiltasten  und  den geänderten Papierbehälter auswählen und dann die Eingabetaste drücken.

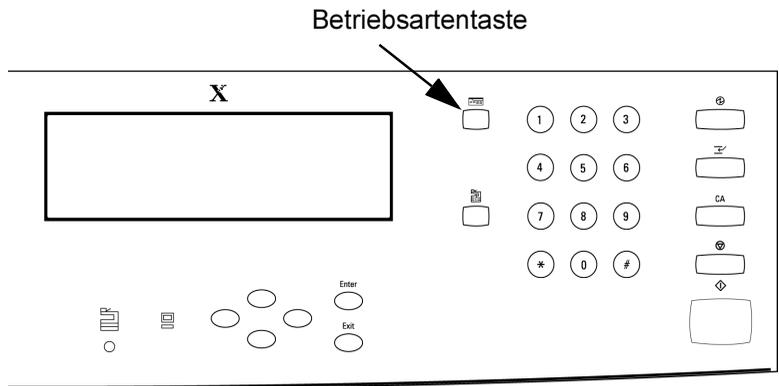
Papierbehältergröße	
01. Behälter 1	▲
02. Behälter 2	
03. Zusatzzufuhr	▼

- Mit den Pfeiltasten  und  Format und Ausrichtung auswählen und die Eingabetaste drücken.

Papierformat wählen	
01. A4	▲
02. A4 	
03. A3 	▼

- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.

Der Behälter ist damit richtig eingerichtet und einsatzbereit.



Papier in die Zusatzzufuhr einlegen

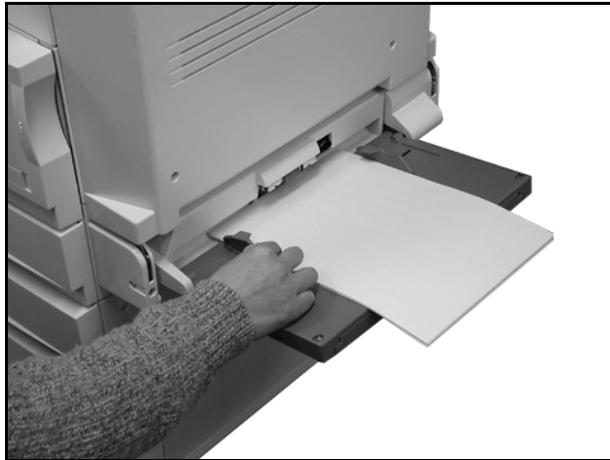
Die Zusatzzufuhr kann für Material mit Sonderformat verwendet werden.

Sie befindet sich an der rechten Geräteseite.

Um das Format für die Zusatzzufuhr zu ändern, muss diese am Steuerpult ausgewählt sein.

- Papier in die Zusatzzufuhr einlegen.
- Papierführung an das Papier heranführen.

HINWEIS: Darauf achten, dass die Max-Fülllinie nicht überschritten wird.



HINWEIS: Die Zusatzzufuhr ist ausziehbar und kann in ausgezogenem Zustand Material in Querformatausrichtung und großformatiges Material aufnehmen.



6 Fehlerbeseitigung

In diesem Kapitel werden Diagnose und Beseitigung von Fehlern am *WorkCentre Pro 421* beschrieben. Das Kapitel enthält Tabellen mit Fehlermeldungen, -codes, Ursachen und Lösungen.

Papierstaubeseitigung

Hierbei werden unterschieden:

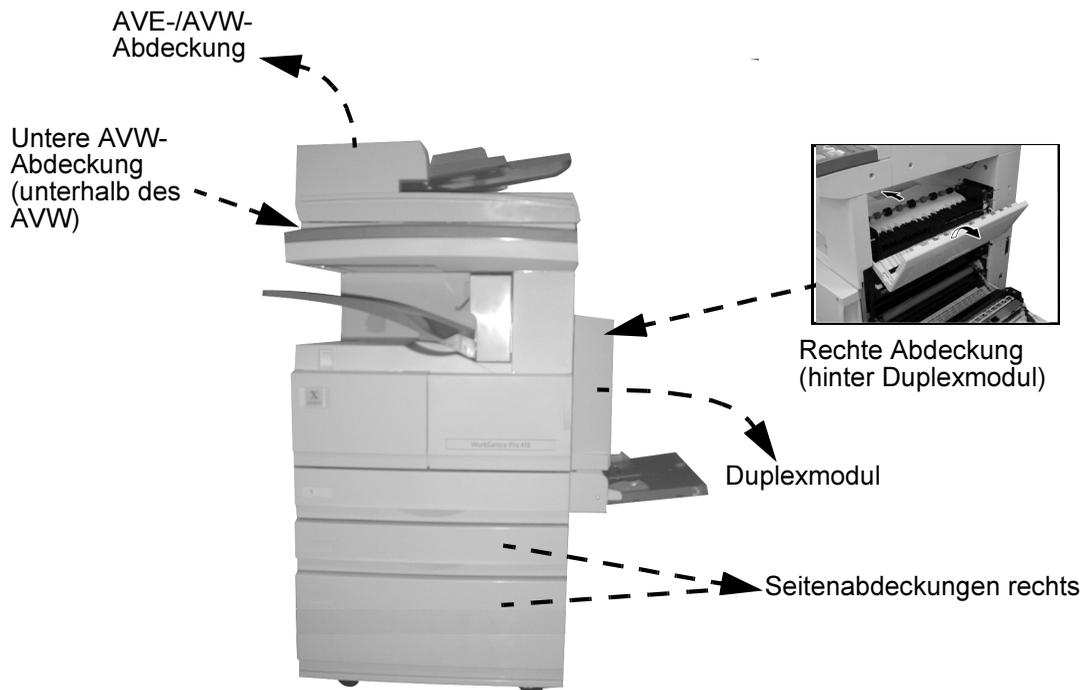
- Stau im Vorlageneinzug (AVE/AVW)
- Stau im Papierweg

Tritt während der Verarbeitung auf dem Gerät ein Papierstau auf, sind die Anweisungen auf der LCD-Anzeige zu beachten.

WICHTIG: Die Anweisungen werden schrittweise angezeigt und ausgeführt. Mithilfe der Pfeiltaste (▼) jeweils zum nächsten Schritt weiter gehen und dann die Eingabetaste drücken.

Zugang zum Gerät

Die folgende Abbildung zeigt, von welcher Geräteseite Zugang zu den einzelnen Staubereichen besteht.



Beispiel zur Staubeseitigung

Im folgenden Beispiel wird beschrieben, wie ein Papierstau beseitigt wird:

- Rechte Seitenabdeckung öffnen.

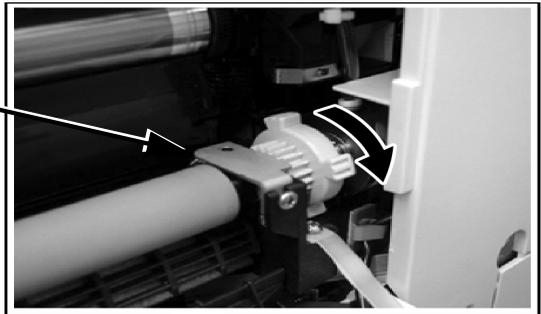
	Papierstau beseitigen
	Rechte Seitenabdeckung öffnen
	1/3 ▼

- Mithilfe der Pfeiltaste (▼) zum nächsten Schritt weitergehen und dann die Eingabetaste drücken.

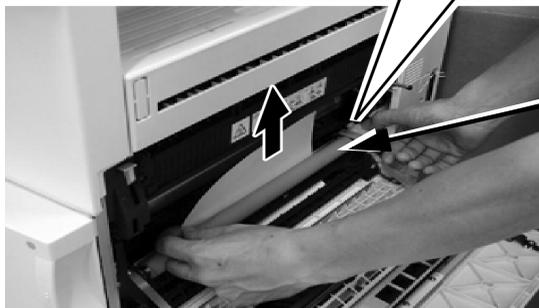
	Papierstau beseitigen
	Gestautes Blatt entfernen.
	2/3 ▲▼

- Jegliches Papier entfernen.

Grünes Rad



- Das grüne Rad nach vorne drehen und gestautes Papier entfernen, wenn es zwischen den Rollen erscheint.



Papier entfernen

- Ausgabeabdeckung wie gezeigt öffnen.
- Gestautes Papier aus der Ausgabeinheit entfernen.



- Mithilfe der Pfeiltaste (▼) zum nächsten Schritt gehen und dann die Eingabetaste drücken.

- Ausgabeabdeckung und rechte Seitenabdeckung schließen.



▲

Papierstau beseitigen
 Rechte Seitenabdeckung schließen.

3/3

HINWEIS: Abhängig davon, welches Zubehör installiert ist, können sich die angezeigten Anweisungen unterscheiden.

Papierstaus vermeiden

Papierstaus ereignen sich aus verschiedenen Gründen. Zur Stauvermeidung die folgenden Punkte beachten:

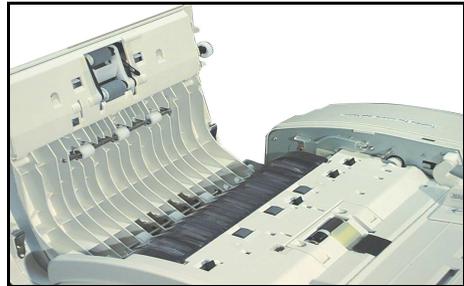
- Immer das empfohlene Papier verwenden (s. Anhang B).
- Papier stets trocken lagern, keinen extremen Temperaturen aussetzen. Papier verpackt und im Karton belassen, und bis zur Verwendung auf einer ebenen Fläche lagern.
- Das Papier richtig in den für den Auftrag ausgewählten Behälter einlegen. Das Papier im Behälter muss dieselbe Ausrichtung aufweisen wie das Dokument. Darauf achten, dass das eingelegte Papier nicht die Fülllinie übersteigt.
- Kein eingerissenes, zerknittertes oder gefaltetes Papier verwenden.
- Darauf achten, dass für alle Behälter das richtige Format eingestellt ist.

Stau im Vorlageneinzug (AVE/AVW)

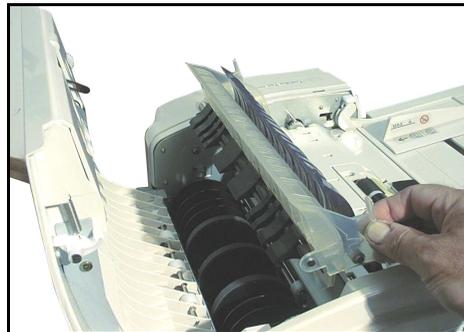
Vorl.fehleinzug bes.
Stauzugriffstaste
drücken. ▲
1/12 ▼



Vorl.fehleinzug bes.
Abdeckung für
Stauzugriff öffnen. ▲
2/12 ▼



Vorl.fehleinzug bes.
Obere Führung
öffnen. ▲
3/12 ▼



Vorl.fehleinzug bes.
Grünes Rad drehen. ▲
4/12 ▼

Vorl.fehleinzug bes.
Falsch eingezogene
Vorlage entfernen. ▲
5/12 ▼

Kundendienst rufen

Kann ein Problem nicht gelöst werden, das Xerox Welcome-Center anrufen. Dabei müssen die Geräteseriennummer und alle relevanten Fehlercodes angegeben werden.

Näheres zum Auffinden der Seriennummer ist Kapitel 1 entnehmen.

Fehlercodes anzeigen

Der Fehlercode wird angezeigt, wenn die Tasten „Stopp“ und „8“ gleichzeitig gedrückt werden.

Der Fehlercode lässt erkennen, um welchen Fehler es sich handelt (s. Seite 6-9).

Rufnummer des Kundendienstes

Die Rufnummer des Xerox Welcome Centre bzw. des Xerox Vertreters vor Ort wird bei Installation des Geräts bekannt gegeben. Die Rufnummer kann hier vermerkt werden.

Rufnummer des Welcome Centre bzw. des lokal zuständigen Xerox Vertreters:

Fehlermeldungen und Fehlercodes

Wenn eine Störung im Gerät auftritt oder ein Vorgang nicht richtig ausgeführt wird, ertönt für einige Sekunden ein Alarm-signal und eine Fehlermeldung erscheint. In einem solchen Fall die in der folgenden Tabelle genannte Abhilfemaßnahme ausführen. Die Art des Fehlers kann auch mit Hilfe des Fehler-codes herausgefunden werden. Der Fehlercode wird angezeigt, wenn die Tasten „Stopp“ und „8“ gleichzeitig gedrückt werden.

Fehlermeldungen

Fehlermeldung	Beschreibung und Abhilfe
Trommel nahe Lebensende	Der Druckzähler hat 29.000 Seiten erreicht. Neue Trommel-einheit bestellen.
Trommeleinheit austauschen	Die Trommeleinheit hat das Ende der Lebenszeit erreicht. Trommeleinheit austauschen. Siehe Abschnitt „ <i>Trommeleinheit austauschen</i> “ auf Seite 5-13.
Trommeleinheit prüfen	Die Trommeleinheit ist nicht richtig installiert. Trommeleinheit installieren.
Wenig Toner	Der Tonersensor hat einen niedrigen Tonerstand festgestellt. Tonerpatrone bestellen.
Toner austauschen	Tonerpatrone ist fast leer. Tonerpatrone austauschen. Siehe Abschnitt „ <i>Tonerpatrone austauschen</i> “ auf Seite 5-9.
Tonerpatrone prüfen	Die Tonerpatrone ist nicht ordnungsgemäß installiert. Tonerpatrone richtig installieren.
Oberes Ausgabefach voll	Papier aus dem oberen Ausgabefach entnehmen.
Unteres Ausgabefach voll	Papier aus dem unteren Fach entnehmen.
Kein Papier in Behälter 1	Papier in Behälter 1 einlegen.
Kein Papier in Behälter 2	Papier in Behälter 2 einlegen.
Behälter 1 ist nicht bereit	Behälter 1 in das Gerät einschieben.
Behälter 2 ist nicht bereit	Behälter 2 in das Gerät einschieben.

Fehlermeldung	Beschreibung und Abhilfe
Speicherfehler	Erst-Einstellungen sind verloren gegangen (auf Grund eines längeren Stromausfalls o. Ä.). Gerät durch Drücken der Löschtaste in den betriebsbereiten Zustand versetzen. Wird diese Meldung immer wieder angezeigt, sind in der Geräteprogrammierung Fehler aufgetreten. Das Gerät muss in diesem Fall vom Xerox Techniker neu initialisiert werden. Kundendienst verständigen.
Stromausfall	Während eines längeren Stromausfalls wurden Aufträge im Speicher und/oder empfangene Daten gelöscht. Gerät durch zweimaliges Drücken der Löschtaste in den betriebsbereiten Zustand versetzen. Stromausfallbericht überprüfen.
Papier laden	Alle Behälter sind leer oder nicht richtig geschlossen. Papier laden bzw. Behälter richtig schließen.
Behälter 1 leer Behälter 2 leer	Der Behälter ist leer oder nicht richtig geschlossen. Papier laden bzw. Behälter richtig schließen.
Papierstau beseitigen	Ein Papierstau ist aufgetreten. Gestautes Papier beseitigen. Gerät nicht ausschalten.
Speicher voll	Die Speicherkapazität wurde bei einer Datenübertragung an das Gerät während eines Kopiervorgangs überschritten.

Fehlercodes

Art	Code	Wahrscheinliche Ursache	Abhilfe
Kundendienst anrufen	C01 - 05		Das Welcome Centre oder den Kundendienst vor Ort anrufen.
Vorübergehender Fehler im Zufuhrmechanismus	C13	Fehler, Behälter 1	Behälter 1 herausziehen und wieder einschieben. Besteht das Problem weiterhin, Kundendienst anrufen.
	C14	Fehler, Behälter 2	Behälter 2 herausziehen und wieder einschieben. Besteht das Problem weiterhin, Kundendienst anrufen.
Kundendienst anrufen	C21-C99		Das Welcome Centre oder den Kundendienst vor Ort anrufen.
Kundendienst anrufen	CA1 CA2		Das Welcome Centre oder den Kundendienst vor Ort anrufen.
Papierstau im Hauptpapierweg	E01	Papierstau im Gerät	Seiten- und Ausgabeabdeckung öffnen und gestautes Papier entfernen. Ist ein Fachteiler oder ein Versatzausgabefach vorhanden, die Abdeckung öffnen und gestautes Papier entfernen. Danach alle Abdeckungen schließen.
	E02	Papierstau in der Nähe der Fixiereinheit	Seitenabdeckung öffnen und gestautes Papier entfernen. Ist ein Fachteiler oder ein Versatzausgabefach vorhanden, die Abdeckung öffnen und gestautes Papier entfernen. Danach alle Abdeckungen schließen.

Art	Code	Wahrscheinliche Ursache	Abhilfe
	E03	Beim Einschalten bleibt Papier im Gerät (außer AVE).	Seiten- und Ausgabeabdeckung öffnen und gestautes Papier entfernen. Ist ein Duplexmodul, ein Fachteiler oder ein Versatzausgabefach installiert, die Abdeckung öffnen und gestautes Papier dort entfernen. Die Seitenabdeckung des Papiereinzugs (Behälter 2) öffnen und gestautes Papier entfernen. Danach alle Abdeckungen schließen.
Papierstau im Hauptpapierweg	E08	Transportstau in der automatischen Duplexeinheit	Seiten- und Ausgabeabdeckung öffnen und gestautes Papier entfernen. Abdeckungen der automatischen Duplexeinheit öffnen und gestautes Papier entfernen. Danach alle Abdeckungen schließen.
	E09	Zeitschaltfehler am Papiereinzugsensor	Seitenabdeckung öffnen und gestautes Papier entfernen. Danach alle Abdeckungen schließen.
Stau im Papiereinzug	E11	Papiereinzugsstau in der automatischen Duplexeinheit.	Seitenabdeckung und Abdeckungen der automatischen Duplexeinheit öffnen und gestautes Papier entfernen. Danach alle Abdeckungen schließen.
	E12	Papiereinzugsstau in der Zusatzzufuhr.	Papierstapel aus der Zusatzzufuhr entfernen, auffächern und wieder einlegen.
	E13	Papierstau im Einzug von Behälter 1	Seitenabdeckung öffnen und gestautes Papier entfernen. Abdeckungen schließen.
	E14	Papierstau im Einzug von Behälter 2	Seitenabdeckung von Behälter 2 öffnen und gestautes Papier entfernen. Abdeckungen schließen.
Transportstau in Zusatzbehältern	E31	Papierstau im Einzug aus Behälter 2 (Papier erreicht nicht FDS1-Sensor).	Seitenabdeckung öffnen und gestautes Papier entfernen. Seitenabdeckung von Behälter 2 öffnen und gestautes Papier entfernen. Abdeckungen schließen.

Art	Code	Wahrscheinliche Ursache	Abhilfe
Papierstau aufgrund offener Abdeckung	E41	Vordere oder Seitenabdeckung ist offen.	Seiten- und Ausgabeabdeckung öffnen und gestautes Papier entfernen. Ist ein Fachteiler oder ein Versatzausgabefach vorhanden, die Abdeckung öffnen und gestautes Papier entfernen. Die Seitenabdeckung des Papiereinzugs (Behälter 2) öffnen und gestautes Papier entfernen. Danach alle Abdeckungen schließen.
Papierstau aufgrund offener Abdeckung	E42	Seitenabdeckung von Behälter 2 ist offen.	Seitenabdeckung von Behälter 2 öffnen und gestautes Papier entfernen. Abdeckungen schließen.
	E43	Abdeckung der automatischen Duplexeinheit ist offen.	Seiten- und Ausgabeabdeckung öffnen und gestautes Papier entfernen. Ist ein Fachteiler oder ein Versatzausgabefach vorhanden, die Abdeckung öffnen und gestautes Papier entfernen. Die Seitenabdeckung des Papiereinzugs (Behälter 2) öffnen und gestautes Papier entfernen. Danach alle Abdeckungen schließen.
Papiertransportstau im AVE	E71 E72 E73 E74	Vorlagenstau in AVE	AVE-Abdeckung öffnen und gestautes Papier entfernen. Abdeckung schließen.
Ende der Lebenszeit		Trommeleinheit hat Ende der Lebenszeit fast erreicht.	Trommeleinheit austauschen.
		Tonerpatrone ist fast leer.	Tonerpatrone austauschen.
Verschiedene		Keine Tonerpatrone	Tonerpatrone installieren.
		Keine Trommeleinheit	Trommeleinheit installieren.
		Versatzausgabefach voll	Fach leeren.

Bildqualitätsprobleme

Verschiedene Bedingungen können sich auf die Ausgabequalität auswirken. Folgende Hinweise beachten, um eine optimale Kopier- und Druckleistung sicherzustellen.

Lässt sich ein Problem nicht lösen, müssen Hauptbedienungskraft oder Kundendienst informiert werden.

- Das *WorkCentre Pro 421* nicht in direktem Sonnenlicht oder in der Nähe eines Heizkörpers aufstellen.
- Abrupte Änderungen der Umgebungsbedingungen (Temperatur und Luftfeuchtigkeit) des *WorkCentre Pro 421* vermeiden. Bei einer Änderung mindestens zwei Stunden warten, bevor das *WorkCentre Pro 421* wieder verwendet wird, damit es sich an die neuen Umgebungsbedingungen anpassen kann.
- Komponenten wie Vorlagenglas, Scanfenster und Ausgabefächer regelmäßig reinigen. Siehe hierzu Seite 5-2.
- Bei schlechter Kopierqualität mit ungleichmäßigem oder blassem Druck oder wenn eine weiße Linie in der Richtung des Papiereinzugs zu sehen ist, muss der Übertragungskorotrondraht möglicherweise gereinigt werden. Siehe hierzu Seite 5-4.

7 **Gerätestandardwerte & Einstellungen**

Bei der Lieferung weist das Gerät die werkseitigen Standard-einstellungen auf. In diesem Kapitel werden die Einstellungen aufgeführt, die vom Kunden geändert werden können, und es wird in schrittweisen Anweisungen erläutert, wie diese modifiziert werden.

Gerätstandardwerte ändern

Kurzanweisung

- **Gerätstatus**
- **Standard-Einstellungen**
- **Gerätstandardwerte**

In den nachfolgenden Abschnitten wird beschrieben, wie die Optionen der Gerätstandardwerte aufzurufen sind, und wie die einzelnen Gerätstandardwerte einzustellen sind.

HINWEIS: Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt von dem jeweiligen Gerätemodell ab. Dadurch kann sich auch eine andere Positionsnummerierung als die hier gezeigte ergeben.

- Zum Aufrufen der Gerätstandardwerte, während sich das Gerät in Betriebsbereitschaft befindet, die Gerätestatustaste rechts neben dem Display drücken.



Die Optionen des Menüs „Gerätstatus“ werden eingeblendet.

Gerätstatus	
01. Standard-Einstellungen	▲
02. Berichte drucken	
03. Erst-Konfiguration	▼

- „Standard-Einstellungen“ wählen und die Eingabetaste drücken.

- „Gerätstandardwerte“ auswählen und die Eingabetaste drücken.

Standard-Einstellungen	
01. Gerätstandardwerte	▲
02. Kopierstandardwerte	
03. Druckerstandardwerte	▼

Das Menü „Gerätstandardwerte“ erscheint.

Gerätstandardwerte	
01. Papierbehälter	▲
02. Zeiteinstellung	
03. Unterbrechungstaste	▼

Papierbehälter

Die Papierbehältereinstellungen geben für jeden Behälter Papierformat und Ausrichtung vor. Darüber hinaus kann auch Behälter 1 oder die automatische Papierwahl als Standardbehälter festgelegt werden.

- „Papierbehälter“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.

Gerätstandardwerte	
01. Papierbehälter	▲
02. Zeiteinstellung	
03. Unterbrechungstaste	▼

- Mit der Pfeiltaste (▼) die Option „Standardpapierbehälter“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.

Papierbehälter	
01. Papierbehältergröße	▲
02. Standardpapierbehälter	▼

- Mit den Pfeiltasten (▼) und (▲) den Standardbehälter auswählen und dann die Eingabetaste drücken.

Standardpapierbehälter	
01. Auto-Papierwahl	▲
02. Behälter 1	▼

HINWEIS: Wenn für „Verkleinern/Vergrößern“ die Option „Auto%“ ausgewählt wurde und „Auto-Papierwahl“ als Standardpapierbehälter festgelegt wird, wird der Skalierungsfaktor automatisch auf „100%“ gesetzt.

- Mit der Pfeiltaste (▼) die Option „Papierbehältergröße“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.

Papierbehälter	
01. Papierbehältergröße	▲
02. Standardpapierbehälter	▼

- Mit der Pfeiltaste  den geänderten Papierbehälter auswählen und dann die Eingabetaste drücken.

Papierbehältergröße	
01. Behälter 1	▲
02. Behälter 2	
03. Zusatzzufuhr	▼

- Mit der Pfeiltaste  die gewünschte Format-/Ausrichtungskombination wählen, dann die Eingabetaste betätigen.
- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.

Papierformat wählen	
01. A4	▲
02. A4 	
03. A3 	▼

Zeiteinstellung

Über die Zeiteinstellung werden die Werte für die Zeitschaltung, den Bereitschaftsbetrieb und den Ruhezustand vorgegeben.

- Mit der Pfeiltaste  „Zeiteinstellung“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.

Gerätstandardwerte	
01. Papierbehälter	▲
02. Zeiteinstellung	
03. Unterbrechungstaste	▼

- Mit der Pfeiltaste  „Zeitschaltung“ auswählen und dann die Eingabetaste betätigen.

Zeiteinstellung	
1. Zeitschaltung	▲
2. Bereitschaftsbetrieb	
3. Ruhezustand	▼

Zeitschaltung

Die Zeitabschaltung bewirkt, dass am Gerät ausgewählte Funktionen gelöscht werden und es in den Bereitschaftsmodus zurückversetzt wird, wenn während der Dauer des hier eingestellten Zeitraums keine Benutzereinstellungen erfolgen.

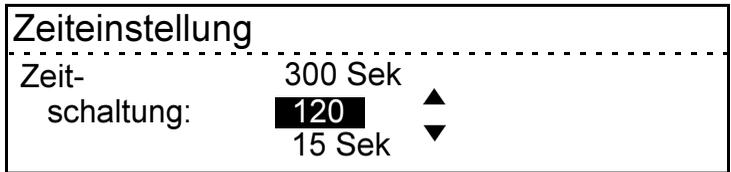
Der derzeit aktivierte Zeitschaltungswert ist hervorgehoben.

Zeiteinstellung	
Zeit-	300 Sek
schaltung:	60 ▲
	15 Sek ▼

- Mit der Pfeiltaste  oder  den gewünschten Wert zwischen 15 und 300 Sekunden auswählen.

Zur Verfügung stehen: 15, 30, 45, 60, 75, 90, 105, 120, 135, 150, 180, 210, 240, 270 und 300 Sekunden.

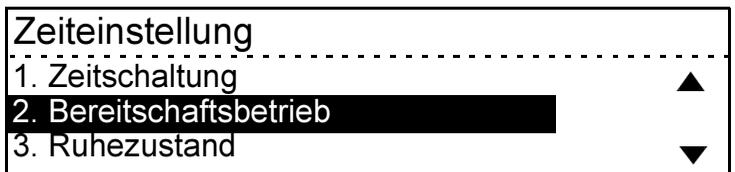
- Eingabetaste betätigen.
- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.



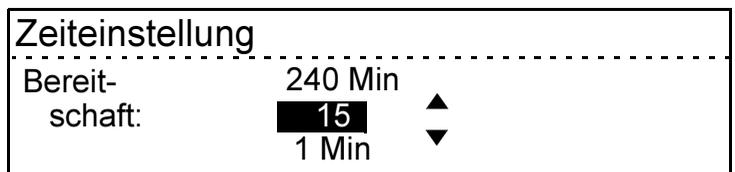
Bereitschaftsbetrieb

Die Standardeinstellung sieht vor, dass das Gerät automatisch in den Bereitschaftsbetrieb geschaltet wird, wenn es 15 Minuten lang nicht benutzt wird. Die LCD-Anzeige ist aktiv, und eine entsprechende Meldung wird angezeigt. Das Gerät wird aktiviert, indem eine Taste auf dem Steuerpult betätigt oder die Vorlagenglasabdeckung oder der Vorlageneinzug geöffnet wird.

- Mit der Pfeiltaste  „Bereitschaftsbetrieb“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.



Der derzeit aktivierte Bereitschaftsbetriebswert ist hervorgehoben.



- Mit der Pfeiltaste  oder  den gewünschten Wert zwischen 1 und 240 Minuten auswählen.

Zur Verfügung stehen: 1, 2, 3, 4, 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 70, 80, 90, 100, 110, 120, 150, 180, 210 und 240 Minuten.

- Eingabetaste betätigen.
- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.

Zeiteinstellung	
Bereitschaft:	240 Min 30 1 Min

Ruhezustand

Die Standardeinstellung sieht vor, dass das Gerät nach 15 Minuten im Bereitschaftsbetrieb automatisch abgeschaltet wird. Das Gerät wird aktiviert, indem eine Taste auf dem Steuerpult betätigt oder die Vorlagenglasabdeckung oder der Vorlageneinzug geöffnet wird.

- Mit der Pfeiltaste , „Ruhezustand“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.

Zeiteinstellung	
1. Zeitschaltung	▲
2. Bereitschaftsbetrieb	
3. Ruhezustand	▼

Der derzeit aktivierte Ruhezustandswert ist hervorgehoben.

Zeiteinstellung	
Ruhezustand:	240 Min 15 3 Min

- Mit der Pfeiltaste  oder  den gewünschten Wert zwischen 3 und 240 Minuten auswählen.

Zur Verfügung stehen: 3, 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 70, 80, 90, 100, 110, 120, 150, 180, 210 und 240 Minuten.

- Eingabetaste betätigen.
- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.

Zeiteinstellung	
Ruhe-	240 Min
zustand:	30
	3 Min

Unterbrechungstaste

Die Standardeinstellung für die Unterbrechungstaste definiert, ob die Unterbrechungsfunktion ein- oder ausgeschaltet ist.

- Mit der Pfeiltaste  „Unterbrechungstaste“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.

Gerätstandardwerte	
01. Papierbehälter	▲
02. Zeiteinstellung	
03. Unterbrechungstaste	▼
04. Lautsprecher-Lautstärke	
05. Abteilungs-Code	

- „Aktivieren“ bzw. „Deaktivieren“ wählen, dann die Eingabetaste betätigen.
- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.

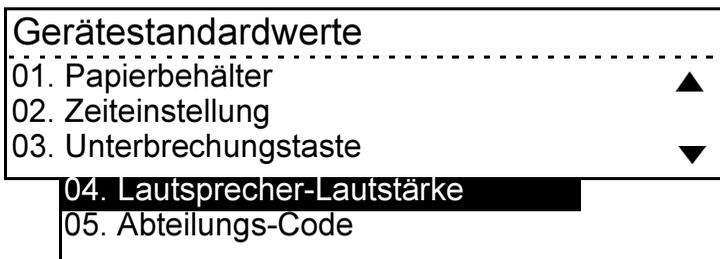
Unterbrechungstaste	
1. Aktivieren	▲
2. Deaktivieren	▼

Lautsprecher-Lautstärke

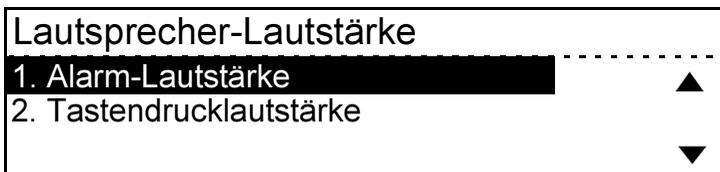
Es können zwei Lautsprechereinstellungen vorgenommen werden:

- **Alarm-Lautstärke:** bei einem Gerätefehler wird der Benutzer durch ein akustisches Signal darauf aufmerksam gemacht.
- **Tastendrucklautstärke:** wenn eine Option gewählt oder eine Taste auf dem Steuerpult gedrückt wird, ertönt ein akustisches Signal.

- Mit der Pfeiltaste  „Lautsprecher-Lautstärke“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.



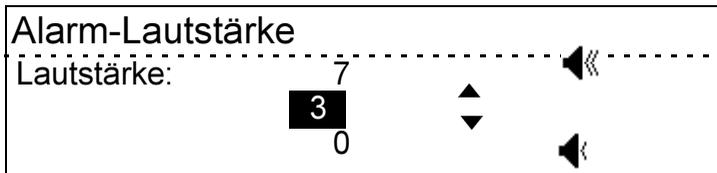
- Gewünschte Lautstärke-einstellung mit der Pfeiltaste  ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.



- Mit der Pfeiltaste  oder  den gewünschten Wert zwischen 0 und 7 auswählen.

Mit „0“ wird die Funktion ausgeschaltet, „7“ ist die lauteste Einstellung.

- Eingabetaste betätigen.
- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.



Abteilungscode

Durch die Einrichtung von Abteilungscode kann die Geräte-nutzung auf autorisierte Personen in einer Abteilung beschränkt werden. Ein Hauptabteilungscode und bis zu 98 Abteilungscode können zugewiesen werden. Auf diese Weise kann die Benutzung des Geräts durch einzelne Abteilungen überwacht werden.

Bei der erstmaligen Verwendung der Funktion muss der Administrator einen Hauptcodenamen und einen fünfstelligen Hauptcode eingeben. Diese Eingabe berechtigt zum Zugriff auf die Funktionen, mit denen die einzelnen Abteilungscode eingerichtet werden.

Jeder Abteilungscode besteht aus einer zweistelligen Abteilungsnummer und einem Abteilungsname. Die dem Hauptcode zugewiesene Abteilungsnummer lautet 01. Während der Einrichtung von Abteilungscode ist jeweils für jede Abteilung eine Abteilungsnummer, ein Abteilungsname und ein fünfstelliger Abteilungscode einzugeben.

Es empfiehlt sich daher, vor der Einrichtung genau zu planen, mit welchen Nummern, Namen und Codes die einzelnen Abteilungen belegt werden sollen.

Die individuellen Abteilungscode werden zum Zugriff auf das Gerät und zur Benutzung des Geräts benötigt. Sobald ein Mitarbeiter einer Abteilung den zugewiesenen Abteilungscode eingibt, um das Gerät zu benutzen, werden die Nutzungsdaten im Abteilungscode-Bericht verzeichnet.

TIPP: Anweisungen zum Drucken des Berichts siehe Seite 7-20.

Hauptabteilungscode einrichten

- Mit der Pfeiltaste  „Abteilungs-Code“ auswählen und dann die Eingabetaste betätigen.

Gerätstandardwerte	
01. Papierbehälter	▲
02. Zeiteinstellung	
03. Unterbrechungstaste	▼
04. Lautsprecher-Lautstärke	
05. Abteilungs-Code	

- Zum Einschalten der Funktion „Ja“ wählen und dann die Eingabetaste betätigen.

Abteilungscode	
1. Ja	▲
2. Nein	▼

- Über die Tastatur eine fünf-stellige Zahl eingeben und dann die Eingabetaste betätigen.

Haupt-Code	
Hauptcodennummer:	01
Haupt-Code eingeben:	

Der Hauptcode ist damit eingerichtet. Als Nächstes werden die einzelnen Abteilungscode festgelegt.

Abteilungscode	
Hauptcode (1) eingeben oder Abteilungscode (2-99) eingeben	

Individuelle Abteilungscode einrichten

- Mit der Pfeiltaste  „Abteilungs-Code“ auswählen und dann die Eingabetaste betätigen.

Gerätstandardwerte	
01. Papierbehälter	▲
02. Zeiteinstellung	
03. Unterbrechungstaste	▼
04. Lautsprecher-Lautstärke	
05. Abteilungs-Code	

- „Ja“ wählen und dann die Eingabetaste betätigen.

Abteilungscode	
1. Ja	▲
2. Nein	▼

- „Aktuelle Codes ändern“ wählen, um neue Codes einzurichten oder alte Codes zu ändern.
- Eingabetaste betätigen.

Abteilungscode	
1. Aktuelle Codes ändern	▲
2. Alle Codes löschen	
3. Alle Codes drucken	▼

HINWEIS: Wenn zum Gerätezugriff der Hauptcode bereits eingegeben wurde, muss er hier nicht nochmals eingegeben werden.

- Den fünfstelligen Hauptcode über die Zifferntastatur eingeben, dann die Eingabetaste betätigen.

Haupt-Code	
Haupt-Code eingeben:	
	■ ■ ■ ■ ■

Wurde der richtige Code eingegeben, dann wird die Anzeige zur Abteilungscode-einrichtung eingeblendet.

- Mit der Zifferntastatur eine Zahl zwischen 2 und 99 für die erste zweistellige Abteilungsnummer eingeben.
- Eingabetaste betätigen.

Abteilungscode ----- Hauptcode (1) eingeben oder Abteilungscode (2-99) eingeben	6 
---	---

- Über die Tastatur eine fünfstellige Zahl eingeben und dann die Eingabetaste betätigen.

Abteilungscode ----- Abteilungsnummer:	06
Haupt-Code eingeben:	
	

- Mit der Zifferntastatur eine Zahl zwischen 2 und 99 für die erste zweistellige Abteilungsnummer eingeben.
- Eingabetaste betätigen.

Abteilungscode ----- Hauptcode (1) eingeben oder Abteilungscode (2-99) eingeben	6 
---	---

Damit ist der erste Abteilungscode eingerichtet. Ggf. die weiteren Abteilungs-codes entsprechend definieren.

- Sind alle Einstellungen vorgenommen, das Gerät durch Drücken der Betriebsartentaste wieder in Betriebsbereitschaft versetzen.

Abteilungscode ----- Hauptcode (1) eingeben oder Abteilungscode (2-99) eingeben

Abteilungscode ändern oder löschen

- Mit der Pfeiltaste  „Abteilungs-Code“ auswählen und dann die Eingabetaste betätigen.

Gerätstandardwerte	
01. Papierbehälter	▲
02. Zeiteinstellung	▼
03. Unterbrechungstaste	▼
04. Lautsprecher-Lautstärke	
05. Abteilungs-Code	

- „Ja“ wählen und dann die Eingabetaste betätigen.

Abteilungscode	
1. Ja	▲
2. Nein	▼

- „Aktuelle Codes ändern“ wählen.
- Eingabetaste betätigen.

Abteilungscode	
1. Aktuelle Codes ändern	▲
2. Alle Codes löschen	
3. Alle Codes drucken	▼

HINWEIS: Wenn zum Gerätezugriff der Hauptcode bereits eingegeben wurde, muss er hier nicht nochmals eingegeben werden.

- Den fünfstelligen Hauptcode über die Zifferntastatur eingeben, dann die Eingabetaste betätigen.

Haupt-Code	
Haupt-Code eingeben:	
	■ ■ ■ ■ ■

Wurde der richtige Code eingegeben, wird die Anzeige zur Abteilungscodeeinrichtung eingeblendet.

- Die zweistellige Abteilungsnummer eingeben, die geändert oder gelöscht werden soll.
- Zur Änderung des Hauptcodes „1“ eingeben bzw. zur Änderung eines bestimmten Abteilungscode die entsprechende Zahl (zwischen 2 und 99) eingeben.
- Eingabetaste betätigen.

Abteilungscode	
Hauptcode (1) eingeben oder	-----
Abteilungscode (2-99) eingeben	
	6 

Die Meldung „Nicht verfügb., bereits zugew.“ erscheint. Daraufhin erscheinen die Änderungsoptionen.

Abteilungscode	
Abteilungsnummer:	06
Nicht verfügb., bereits zugew.	

- Zum Löschen des Abteilungscode „Löschen“ wählen und dann die Eingabetaste betätigen.

HINWEIS: Der Hauptcode kann nicht gelöscht, nur geändert werden.

Der Code ist damit gelöscht.

Abteilungscode	
1. Löschen	▲
2. Ändern	
3. Beibehalten	▼

Abteilungscode	
Abteilungsnummer:	06
Gelöscht	

- Zur Änderung der Codedaten „Ändern“ wählen und dann die Eingabetaste betätigen.
- Die Änderungen wie gewünscht vornehmen und dann die Eingabetaste betätigen.

Abteilungscode	

1. Löschen	▲
2. Ändern	
3. Beibehalten	▼

Abteilungscode	

Abteilungsnummer:	06
Abteilungscode eingeben:	

- Zum Verlassen der Anzeige, ohne dass Änderungen erfolgen, „Beibehalten“ wählen und dann die Eingabetaste betätigen.

Abteilungscode	

1. Löschen	▲
2. Ändern	
3. Beibehalten	▼

- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.

Abteilungscode	

Hauptcode (1) eingeben oder Abteilungscode (2-99) eingeben	

AbteilungsCodes verwenden

Wurden die AbteilungsCodes eingerichtet, dann wird der Benutzer zur Eingabe eines solchen Codes aufgefordert, bevor er Zugriff auf den Kopiermodus erhält.

- Betriebsartentaste drücken.
- Den AbteilungsCode über den Ziffernblock eingeben.

Abteilungscode eingeben				1
Papier	: Auto	H/D	: Auto	
Ausgabe:	Sortiert	V/V	: 100%	
Zusatzfunktionen				▼

Die einzelnen Ziffern werden auf dem Display durch Sternchen dargestellt.

- Eingabetaste betätigen.

Wurde der richtige Code eingegeben, dann werden die Funktionen des Geräts freigegeben. Ansonsten erscheint erneut die Aufforderung zur Eingabe des Codes.

*****				1
Papier	: Auto	H/D	: Auto	
Ausgabe:	Sortiert	V/V	: 100%	
Zusatzfunktionen				▼

***TIPP:** Der Abteilungscode-Bericht gibt Auskunft über die Gerätenutzung durch die einzelnen AbteilungsCodes. Anweisungen zum Drucken des Berichts siehe Seite 7-20.*

Berichte drucken

Kurzanweisung

- **Gerätestatus**
- **Standard-Einstellungen**
- **Berichte drucken**

Auf dem Gerät können drei Berichte ausgedruckt werden:

- Abteilungscodebericht
- Konfigurationsbericht

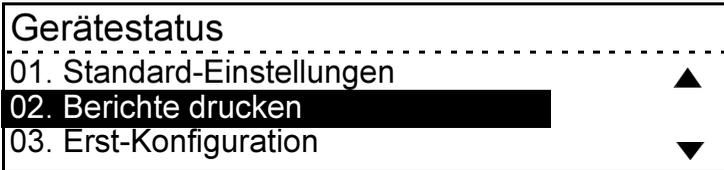
HINWEIS: Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt von dem jeweiligen Gerätemodell ab. Dadurch kann sich auch eine andere Positionsnummerierung als die hier gezeigte ergeben.

- Zum Aufrufen des Menüs „Berichte drucken“, während sich das Gerät im Bereitschaftsmodus befindet, die Gerätestatustaste rechts neben dem Display drücken.



Die Optionen des Menüs „Gerätestatus“ werden eingeblendet.

- „Berichte drucken“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.



Abteilungscodebericht

Der Abteilungscodebericht führt die Abteilungs-codes auf. Die Nutzungsdaten der einzelnen Abteilungen werden in Form der Kategorien gesendete, empfangene und kopierte Seiten erfasst. Bei Eingabe des Hauptcodes werden der Hauptabteilungscode und alle Abteilungen aufgeführt, wird ein Abteilungscode eingegeben, werden nur die Daten für diese Abteilung gedruckt. Der Bericht enthält folgende Daten:

Komponente	Beschreibung
Abt.-Nr.	Abteilungsnummer
Abt. Code	Abteilungscode
Kopierte Sn.	Anzahl der von der Abteilung kopierten Seiten

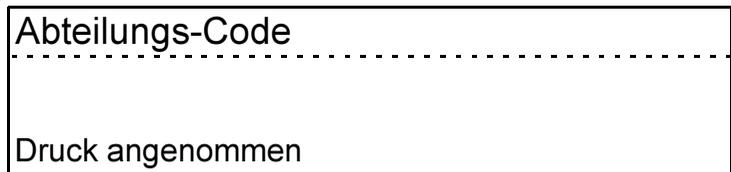
Bericht drucken

- „Abteilungs-Code“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.



Die Meldung „Druck angenommen“ zeigt an, dass der Bericht gedruckt wird.

- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.



Konfigurationsbericht

Der Konfigurationsbericht zeigt alle Gerätefunktionen und die dafür vorliegenden Einstellungen auf.

Speichergröße	Gesamtseitenanzahl
	Eingelesen
	Gedruckt
Gerätestandardwerte	
Papierbehälter	
Behälter 1	
Behälter 2	
Zusatzzufuhr	
Zeiteinstellung	
Zeitschaltung	
Bereitschaftsbetrieb	
Ruhezustand	
Unterbrechungstaste	
Lautsprecher-Lautstärke	
Alarm-Lautstärke	
Tastendrucklautstärke	
Kopierstandardwerte	
Verkleinern/Vergrößern	
Vorlagentyp	
Heller/Dunkler	
Ausgabe	
Seitenaufdruck	

Bericht drucken

- „Konfigurationsbericht“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.

Berichte drucken	
01. Abteilungs-Code	▲
02. Konfigurationsbericht	▼

Die Meldung „Druck angenommen“ zeigt an, dass der Bericht gedruckt wird.

- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.

Konfigurationsbericht	
Druck angenommen	

HINWEIS: Unter „Gesamtseitenzahl“ werden die Gesamtseiten eingeleseener und gedruckter Seiten erfasst.

HINWEIS: Bei Anruf des Kundendienstes ist stets die Firmware-Kennnummer anzugeben. Diese ist dem Konfigurationsbericht zu entnehmen.

Erst-Konfiguration ändern

Kurzanweisung

- **Gerätestatus**
- **Erst-Konfiguration**

Über das Menü „Erst-Konfiguration“ kann das Gerät den jeweiligen Standortbedingungen angepasst werden. Die folgenden Einstellungen sind verfügbar:

- Datum & Uhrzeit
- Lokalisierung
- Sprache
- Geräteseriennummer
- Kundendienst

HINWEIS: Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt von dem jeweiligen Gerätemodell ab. Dadurch kann sich auch eine andere Positionsnummerierung als die hier gezeigte ergeben.

- Zum Aufrufen des Menüs der Erst-Konfiguration, während sich das Gerät im Bereitschaftsmodus befindet, die Gerätestatustaste rechts neben dem Display drücken.



Die Optionen des Menüs „Gerätestatus“ werden eingeblendet.

- „Erst-Konfiguration“ wählen, dann Eingabetaste betätigen.

Gerätestatus	
01. Standard-Einstellungen	▲
02. Berichte drucken	
03. Erst-Konfiguration	▼

Datum & Uhrzeit

- „Datum & Uhrzeit“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.

Erst-Konfiguration	
01. Datum & Uhrzeit	▲
02. Lokalisierung	
03. Sprache	▼
04. Geräteseriennummer	
05. Kundendienst	
06. Netzwerk	

Einstellung

Mit „Einstellung“ wird die Datums-/Uhrzeiteinstellung aufgerufen und geändert.

- „Einstellung“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.

Datum & Uhrzeit	
01. Einstellung	▲
02. Zeitformat	
03. Datumsformat	▼
04. Monatsformat	

Die aktuellen Datums-/Uhrzeitdaten werden angezeigt.

Einstellung			
JJJJ-MM-TT	Tag		SS : MM
2001-04-01	Di	◆	11 : 30

- Zur Änderung der Einstellung die Pfeiltasten und die Tastatur verwenden.

Mit  die zu ändernde Zahl bzw. den Eintrag ansteuern.

Die neue Zahl mit der Zifferntastatur eingeben oder mit den Tasten  oder  einen anderen Eintrag ansteuern.

- Wurden alle Änderungen vorgenommen, die Eingabetaste betätigen.

Einstellung		
JJJJ-MM-TT	Tag	SS : MM
2001-04-01	Di	11 : 30

Zeitformat

Die Uhrzeit kann im 24- oder im 12-Stunden-Format angezeigt werden.

- Mit der Pfeiltaste  „Zeitformat“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.

Datum & Uhrzeit	
01. Einstellung	
02. Zeitformat	
03. Datumsformat	
04. Monatsformat	

- „1. 24 Stunden“ oder „2. 12 Stunden“ wählen.
- Eingabetaste betätigen.

Zeitformat	
1. 24 Stunden	
2. 12 Stunden	

Datumsformat

Mit dem Datumsformat wird festgelegt, in welcher Reihenfolge die Datumsangaben erscheinen.

- Mit der Pfeiltaste  „Datumsformat“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.

Datum & Uhrzeit	
01. Einstellung	▲
02. Zeitformat	
03. Datumsformat	▼
04. Monatsformat	

- Gewünschte Einstellung mit der Pfeiltaste  ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.

Datumsformat	
1. JJJJ-MM-TT	▲
2. MM-TT-JJJJ	
3. TT-MM-JJJJ	▼
4. JJ-MM-TT	
5. MM-TT-JJ	
6. TT-MM-JJ	

Monatsformat

Das Monatsformat gibt an, ob die Monatsangabe in Form von Ziffern oder als Monatsname erfolgt.

- Mit der Pfeiltaste  „Monatsformat“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.

Datum & Uhrzeit	
01. Einstellung	▲
02. Zeitformat	
03. Datumsformat	▼
04. Monatsformat	

- Gewünschte Einstellung mit der Pfeiltaste  ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.
- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.

Monatsformat	
1. Numerisch	▲
2. Name	▼

Lokalisierung

Die Lokalisierung definiert, ob die Maßangaben in Millimetern oder Zoll erfolgen.

- Mit der Pfeiltaste  „Lokalisierung“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.

Erst-Konfiguration	
01. Datum & Uhrzeit	▲
02. Lokalisierung	▲
03. Sprache	▼
04. Geräteseriennummer	
05. Kundendienst	
06. Netzwerk	

- Gewünschte Einstellung mit der Pfeiltaste  ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.

Lokalisierung	
01. Zoll	▲
02. Millimeter	▼

Sprache

Die Spracheinstellung spezifiziert, in welcher Sprache die Gerätefunktionen und -meldungen angezeigt werden.

- Mit der Pfeiltaste  „Sprache“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.

Erst-Konfiguration	
01. Datum & Uhrzeit	▲
02. Lokalisierung	
03. Sprache	▼
04. Geräteseriennummer	
05. Kundendienst	
06. Netzwerk	

- Gewünschte Einstellung mit der Pfeiltaste  ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.
- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.

Sprache	
01. English	▲
02. Français	
03. Français (Canada)	▼
04. Español	
05. Português	
06. Italiano	
07. Deutsch	
08. Nederlands	
09. Dansk	
10. Norsk	
11. Svenska	
12. Suomi	

Geräteseriennummer

Durch den Vermerk der Geräteseriennummer in den Gerätestandardwerten ist sie jederzeit leicht abrufbar.

HINWEIS: Wo sich die Geräteseriennummer befindet ist der Abbildung in Kapitel 1, Seite 1-4 zu entnehmen.

- Mit der Pfeiltaste  „Geräteseriennummer“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.

Erst-Konfiguration	
01. Datum & Uhrzeit	▲
02. Lokalisierung	
03. Sprache	▼
04. Geräteseriennummer	
05. Kundendienst	
06. Netzwerk	

- Die Geräteseriennummer befindet sich auf einem Schild am Geräterahmen hinter der Vordertür. Die Nummer über die Tastatur eingeben.

Geräteseriennummer
Nummer (max 20):
█

- Eingabetaste betätigen.
- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.

Kundendienst

Mit dieser Funktion werden die Rufnummern des Kundendienstes und der Stelle für die Materialbestellung gespeichert.

- Mit der Pfeiltaste  „Kundendienst“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.

Erst-Konfiguration	
01. Datum & Uhrzeit	▲
02. Lokalisierung	
03. Sprache	▼
04. Geräteseriennummer	
05. Kundendienst	
06. Netzwerk	

- „Kundendienstnummer“ wählen und „Eingabe“ betätigen.

Kundendienst	
01. Kundendienstnummer	▲
02. Xerox Zubehörobstimmung	▼

- Die Kundendienstnummer eingeben und die Eingabetaste betätigen.
- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.

Kundendienstnummer
Nummer (max 20):
█

Xerox Zubehörbestellung

- Mit der Pfeiltaste  „Xerox Zubehörbestellung“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.

Kundendienst	

01. Kundendienstnummer	▲
02. Xerox Zubehörbestellung	
	▼

- Die Rufnummer eingeben und die Eingabetaste betätigen.
- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.

Xerox Zubehörbestellung

Nummer (max 20):
█

Die Netzwerkeinstellungen dienen zur Installation und Konfiguration der *WorkCentre Pro 421*. Diese Verfahren müssen von einem Systemadministrator durchgeführt werden.

Anweisungen hierzu sind dem *Systemhandbuch* zu entnehmen.

Erst-Konfiguration	
01. Datum & Uhrzeit	▲
02. Lokalisierung	
03. Sprache	▼
04. Geräteseriennummer	
06. Kundendienst	
07. Netzwerk	

Menü-Übersicht

Kurzanweisung

- **Gerätstatus**
- **Menü-Übersicht**

- Zum Aufrufen der Menü-Übersicht die Gerätestatus-taste rechts neben dem Display drücken.

Die Optionen des Menüs „Gerätstatus“ werden eingeblendet.

- Mit der Pfeiltaste  „Menü-Übersicht“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.

Die Meldung „Druck angenommen“ wird angezeigt, und die Übersicht wird gedruckt.

- Gerät mit der Betriebsarten-taste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.

Die Menü-Übersicht liefert eine Liste aller Gerätestatuseinstellungen.

HINWEIS: Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt von dem jeweiligen Gerätemodell ab. Dadurch kann sich auch eine andere Positionsnummerierung als die hier gezeigte ergeben.



Gerätstatus	
01. Standard-Einstellungen	▲
02. Berichte drucken	
03. Erst-Konfiguration	▼
04. Menü-Übersicht	
05. Selbsttest	
06. Kundendienstnummer	
07. Geräteseriennummer	
08. Xerox Zubehörobstimmung	
09. Gesamtdruckzähler	
10. Geräterevisionen	

Menü-Übersicht
Druck angenommen

Selbsttest

Kurzanweisung

- **Gerätestatus**
- **Selbsttest**

Benutzer können eine Reihe von Gerätetests ausführen, um die Geräteleistung zu überprüfen und um möglicherweise auftretende Probleme zu diagnostizieren.

HINWEIS: Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt von dem jeweiligen Gerätemodell ab. Dadurch kann sich auch eine andere Positionsnummerierung als die hier gezeigte ergeben.

- Zum Aufrufen der Menü-Übersicht die Gerätestatus-taste rechts neben dem Display drücken.

Die Optionen des Menüs „Gerätestatus“ werden eingeblendet.

- Mit der Pfeiltaste  „Selbsttest“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.



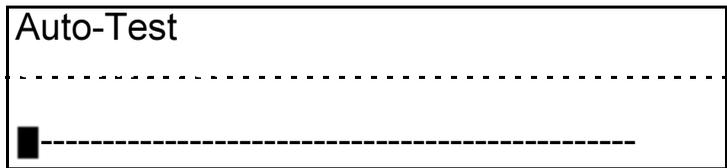
Gerätestatus	
01. Standard-Einstellungen	▲
02. Berichte drucken	
03. Erst-Konfiguration	▼
04. Menü-Übersicht	
05. Selbsttest	
06. Kundendienstnummer	
07. Geräteseriennummer	
08. Xerox Zubehörbestellung	
09. Gesamtdruckzähler	
10. Geräterevisionen	

Automatischer Test

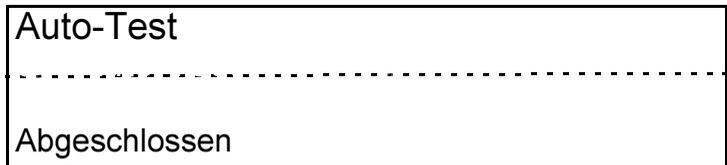
- „Auto-Test“ auswählen und dann die Eingabetaste drücken.

Selbsttest	
01. Auto-Test	▲
02. Einzel-Test	
03. Testergebnis drucken	▼

Während des Testablaufs wird die hier gezeigte Anzeige eingeblendet.

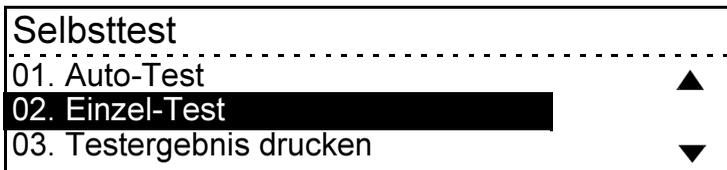


- Nach Abschluss des Tests wird die Meldung „Abgeschlossen“ eingeblendet.
- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.



Einzel-Test

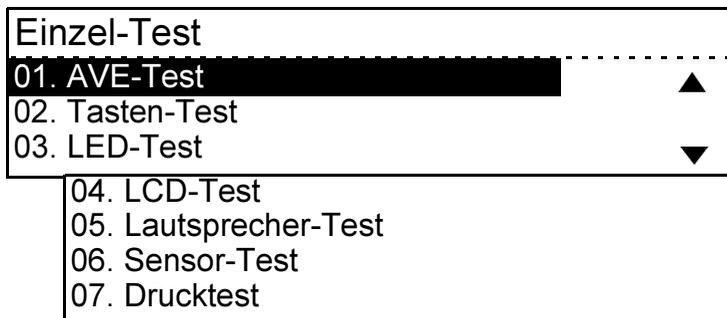
- Mithilfe der Pfeiltaste (▼) „Einzel-Test“ auswählen. Eingabetaste betätigen.



Folgende Einzel-Tests stehen zur Auswahl:

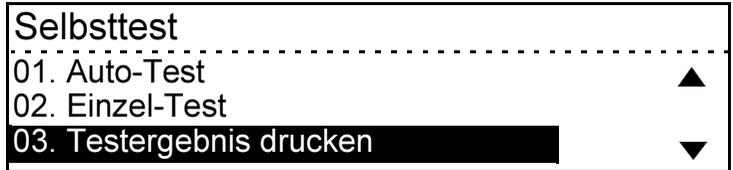
- Mithilfe der Pfeiltaste (▼) die gewünschte Option wählen und dann die Eingabetaste drücken.

Zu jedem Einzel-Test werden eindeutige Anweisungen angezeigt, die Schritt für Schritt auszuführen sind.



Testergebnis drucken

- Mithilfe der Pfeiltaste  „Testergebnis drucken“ auswählen. Eingabetaste betätigen.



- Die Meldung „Druck angenommen“ wird angezeigt, und das Testergebnis wird gedruckt.
- Gerät mit der Betriebsartentaste wieder in den betriebsbereiten Zustand versetzen.



Kundendienstnummer

Kurzanweisung

- **Gerätstatus**
- **Kundendienstnummer**

- Zum Aufrufen der Menü-Übersicht die Gerätestatus-taste rechts neben dem Display drücken.

Die Optionen des Menüs „Gerätstatus“ werden eingeblendet.

- Mit der Pfeiltaste  „Kundendienstnummer“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.

Bei Aufrufen dieser Funktion wird die unter „Erst-Konfiguration“ eingetragene Kundendienstnummer angezeigt.

HINWEIS: Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt von dem jeweiligen Gerätemodell ab. Dadurch kann sich auch eine andere Positionsnummerierung als die hier gezeigte ergeben.



Gerätstatus

- 01. Standard-Einstellungen ▲
- 02. Berichte drucken
- 03. Erst-Konfiguration ▼

- 04. Menü-Übersicht
- 05. Selbsttest
- 06. Kundendienstnummer**
- 07. Geräteseriennummer
- 08. Xerox Zubehörbestellung
- 09. Gesamtdruckzähler
- 10. Geräteversionen

Kundendienstnummer

1 800 2000

Geräteseriennummer

Kurzanweisung

- **Gerätstatus**
- **Geräteseriennummer**

Bei Aufrufen dieser Funktion wird die unter „Erst-Konfiguration“ eingetragene Geräteseriennummer angezeigt.

HINWEIS: Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt von dem jeweiligen Gerätemodell ab. Dadurch kann sich auch eine andere Positionsnummerierung als die hier gezeigte ergeben.

- Zum Aufrufen der Menü-Übersicht die Gerätstatus-taste rechts neben dem Display drücken.

Die Optionen des Menüs „Gerätstatus“ werden eingeblendet.

- Mit der Pfeiltaste  „Geräteseriennummer“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.



Gerätstatus	
01. Standard-Einstellungen	▲
02. Berichte drucken	
03. Erst-Konfiguration	▼
04. Menü-Übersicht	
05. Selbsttest	
06. Kundendienstnummer	
07. Geräteseriennummer	
08. Xerox Zubehörbestellung	
09. Gesamtdruckzähler	
10. Geräterevisionen	
Geräteseriennummer	
34300021932	

Xerox Zubehörbestellung

Kurzanweisung

- **Gerätstatus**
- **Xerox Zubehörbestellung**

- Zum Aufrufen der Menü-Übersicht die Gerätstatus-taste rechts neben dem Display drücken.

Die Optionen des Menüs „Gerätstatus“ werden eingeblendet.

- Mit der Pfeiltaste  „Xerox Zubehörbestellung“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.

Bei Aufrufen dieser Funktion wird die unter „Erst-Konfiguration“ eingetragene Rufnummer für Materialbestellungen angezeigt.

HINWEIS: Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt von dem jeweiligen Gerätemodell ab. Dadurch kann sich auch eine andere Positionsnummerierung als die hier gezeigte ergeben.



Gerätstatus	
01. Standard-Einstellungen	▲
02. Berichte drucken	
03. Erst-Konfiguration	▼
04. Menü-Übersicht	
05. Selbsttest	
06. Kundendienstnummer	
07. Geräteseriennummer	
08. Xerox Zubehörbestellung	
09. Gesamtdruckzähler	
10. Geräterevisionen	

Xerox Zubehörbestellung
1 800 3000

Gesamtdruckzähler

Kurzanweisung

- **Gerätestatus**
- **Gesamtdruckzähler**

Mit dieser Funktion wird der Zählerstand für die Anzahl gedruckter Seiten eingesehen.

HINWEIS: Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt von dem jeweiligen Gerätemodell ab. Dadurch kann sich auch eine andere Positionsnummerierung als die hier gezeigte ergeben.

- Zum Aufrufen der Menü-Übersicht die Gerätestatus-taste rechts neben dem Display drücken.

Die Optionen des Menüs „Gerätestatus“ werden eingeblendet.

- Mit der Pfeiltaste  „Gesamtdruckzähler“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.



Gerätestatus	
01. Standard-Einstellungen	▲
02. Berichte drucken	
03. Erst-Konfiguration	▼
04. Menü-Übersicht	
05. Selbsttest	
06. Kundendienstnummer	
07. Geräteseriennummer	
08. Xerox Zubehörbestellung	
09. Gesamtdruckzähler	
10. Geräterevisionen	

Gesamtdruckzähler
3980

Gerätrevisionen

Kurzanweisung

- **Gerätstatus**
- **Gerätrevisionen**

Mit dieser Funktion wird eine Liste der Gerätrevisionen eingeblendet.

HINWEIS: Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt von dem jeweiligen Gerätemodell ab. Dadurch kann sich auch eine andere Positionsnummerierung als die hier gezeigte ergeben.

- Zum Aufrufen der Menü-Übersicht die Gerätstatus-taste rechts neben dem Display drücken.

Die Optionen des Menüs „Gerätstatus“ werden eingeblendet.

- Mit der Pfeiltaste  „Gerätrevisionen“ ansteuern und dann die Eingabetaste betätigen.



Gerätstatus	
01. Standard-Einstellungen	▲
02. Berichte drucken	
03. Erst-Konfiguration	▼
04. Menü-Übersicht	
05. Selbsttest	
06. Kundendienstnummer	
07. Geräteseriennummer	
08. Xerox Zubehörbestellung	
09. Gesamtdruckzähler	
10. Gerätrevisionen	

Gerätrevisionen	
1FMWWXC1SPK	▲
2FMWWXC1SPK	
3FMWWXC1SPK	▼

Anhang A: Sicherheitshinweise

Dieses Xerox Produkt und die zugehörigen Verbrauchsmaterialien sowie Austauschmodule entsprechen allen in Frage kommenden Sicherheitsvorschriften und Umweltrichtlinien. Diese schließt eine Prüfung durch zugelassene Stellen und die Erteilung von Sicherheitszeichen ein. Zur Gewährleistung der Betriebssicherheit sind die nachfolgenden Anweisungen zu beachten.

Die Sicherheitsprüfungen wurden unter ausschließlicher Verwendung von Xerox Materialien durchgeführt.

Warnungen und Hinweise am Gerät und in den Handbüchern beachten.



Warnungen dieser Art weisen darauf hin, dass bei Nichtbeachtung der aufgeführten Hinweise Verletzungsgefahr besteht.



Warnungen dieser Art weisen auf heiße Oberflächen hin.



VORSICHT: Das Gerät muss geerdet sein.

Das Gerät immer an eine korrekt geerdete Netzsteckdose anschließen. **Nur** Schukostecker benutzen, ein Erdkontakt muss vorhanden sein. Im Zweifelsfall einen Elektriker zu Rate ziehen.

Gerät nur an Stromquellen anschließen, für die es ausgelegt ist.

Keine Gegenstände auf den Stromkabeln abstellen. Das Gerät so aufstellen, dass die Stromkabel nicht im Weg liegen.

Die Verwendung eines Verlängerungskabels wird nicht empfohlen. Ist die Verwendung eines (einwandfrei geerdeten) Verlängerungskabels erforderlich, darauf achten, dass die Gesamtstromstärke der an das Verlängerungskabel angeschlossenen Geräte nicht dessen empfohlene Maximalstromstärke übersteigt. Das gleiche gilt für die Netzsteckdose selbst.

Über das Netzkabel wird die Verbindung des Geräts unterbrochen. Um die Stromversorgung des Geräts vollständig zu unterbrechen, muss der Netzstecker aus der Steckdose gezogen werden.

Das Gerät verfügt über einen Energiesparmodus und kann ununterbrochen eingeschaltet bleiben.

Zur Reinigung des Geräts immer zunächst den Netzstecker ziehen. Nur die speziell für das Gerät empfohlenen Teile und Verbrauchsmaterialien benutzen, da im anderen Fall schlechte Laufleistung und Sicherheitsrisiken möglich sind.

Keine Reinigungssprays verwenden. Bei der Reinigung die Anweisungen in diesem Handbuch befolgen.

Verbrauchsmaterialien und Reinigungsmittel niemals zweckentfremdet verwenden. Sämtliche Materialien außerhalb der Reichweite von Kindern aufbewahren.

Gerät nicht in der Nähe von Wasser, an einer feuchten Stelle oder im Freien aufstellen.

Gerät auf einem festen Untergrund aufstellen (kein Plüschteppich) und darauf achten, dass die Tragkraft für das Gewicht des Geräts ausreicht.

Die Lüftungsschlitze an der Rückseite und den Seiten des Geräts nicht verschließen, damit keine Überhitzungsgefahr entsteht. Gerät niemals in der Nähe einer Wärmequelle aufstellen. Das Gerät darf nur dann in einer Einbauposition installiert werden, wenn für ausreichende Lüftung gesorgt ist.

Keine Gegenstände in die Lüftungsschlitze stecken - Stromschlaggefahr!

Keine Flüssigkeit auf dem Gerät verschütten.

Abdeckungen und Schutzeinrichtungen, die nicht ohne Werkzeug geöffnet werden können, dürfen nicht abgenommen werden, es sei denn, dies wird in einer von Xerox zugelassenen Wartungsanleitung ausdrücklich gefordert.

Elektrische oder mechanische Verriegelungen nie überbrücken oder ausschalten.

Den Fixierbereich nicht berühren. Er ist sehr heiß!

Qualitätsnormen: Das Produkt wurde gemäß der Qualitätsnorm ISO9002 gefertigt.

Weitere Sicherheitsinformationen zu diesem Xerox Produkt oder zu Verbrauchsmaterialien sind unter folgender Telefonnummer erhältlich:

+44 (0)1707 353434

Sicherheitsnormen

EUROPA Dieses Xerox Produkt wurde von der folgenden Körperschaft gemäß der folgenden Norm zertifiziert.

Körperschaft: SEMKO

Norm: IEC60950 3. Auflage Zusatzartikel A1, A2, A3 und A4.

USA/KANADA Dieses Xerox Produkt wurde von der folgenden Körperschaft gemäß der folgenden Norm zertifiziert.

Körperschaft: UNDERWRITERS LABORATORIES

Norm: UL 1950 3. Auflage. Zertifizierung basiert auf Gegenseitigkeitsvereinbarungen, die Anforderungen für Kanada beinhalten.

Rechtliche Informationen



Durch Kennzeichnung dieses Produkts mit dem CE-Zeichen erklärt Xerox, dass das Gerät den folgenden Richtlinien der EU entspricht:

Januar 1995: EU-Richtlinie 73/23/EWG ergänzt durch EU-Richtlinie 93/68/EWG, Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten betreffend elektrischer Betriebsmittel zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen.

Januar 1996: EU-Richtlinie 89/336/EWG, Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten über die elektromagnetische Verträglichkeit.

März 1999: EU-Richtlinie 99/5/EU, Funkanlagen und Telekommunikationseinrichtungen und die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität.

Der vollständige Text dieser Erklärung einschließlich der Definition der entsprechenden Richtlinien sowie der jeweiligen Normen sind bei Xerox erhältlich:

Environment, Health and Safety

Xerox Limited

PO Box 17

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Herts AL7 1HE

England

Telefonnr.: +44 (0)1707 353434



VORSICHT: Das Gerät wurde unter Beachtung strenger Vorschriften zu Betriebssicherheit und Funkschutz hergestellt und geprüft. Änderungen oder Umbauten an diesem Gerät, z. B. der Anschluss externer Geräte oder die Aufrüstung mit neuen Funktionen, die nicht ausdrücklich durch Xerox genehmigt wurden, können zur Ungültigkeit der Sicherheitszertifizierung führen. Eine Liste der genehmigten Zusatzgeräte und -funktionen ist bei Xerox erhältlich.



VORSICHT: Um eine fehlerfreie Funktion dieses Geräts in der Nähe von ISM-Geräten (Hochfrequenzgeräte für industrielle, wissenschaftliche, medizinische und ähnliche Zwecke) zu gewährleisten, ist es erforderlich, dass die Störstrahlung dieser Geräte reduziert oder auf andere Weise begrenzt wird.



VORSICHT: Das Gerät gehört zur Laser-Gerätekategorie A und kann Funkstörungen verursachen, für deren Behebung der Benutzer verantwortlich ist.



VORSICHT: Zur Einhaltung der EU-Richtlinie 89/336/EWG ist die Verwendung abgeschirmter Kabel erforderlich.

FCC Teil 15

Dieses Gerät wurde geprüft und gemäß den Bestimmungen für ein digitales Gerät der Klasse A in Übereinstimmung mit den FCC-Bestimmungen, Teil 15, für zulässig befunden. Diese Bestimmungen sollen bei der Installation in einer gewerblichen Umgebung einen angemessenen Schutz gegen schädliche Störungen gewährleisten. Dieses Gerät erzeugt und nutzt Hochfrequenzenergie und kann diese ausstrahlen und bei nicht vorschriftsgemäßer Installation und Nutzung Störungen des Radioempfangs verursachen. Der Betrieb dieses Geräts im privaten Wohnbereich verursacht wahrscheinlich Störungen des Radioempfangs, die der Anwender auf eigene Kosten beheben muss.

Änderungen, die nicht ausdrücklich von der XEROX Corporation genehmigt wurden, könnten dazu führen, dass der Anwender nicht mehr zum Betrieb des Geräts berechtigt ist.

ICES-003

Dieses digitale Gerät der Klasse „A“ entspricht der kanadischen Norm ICES-003. Cet appareil numérique de la classe „A“ est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Laser-Sicherheitsbedingungen



ACHTUNG: Alle hier nicht beschriebenen Verfahren oder davon abweichenden Vorgehensweisen können dazu führen, dass gefährliche Laserstrahlung frei gesetzt wird.

Was den Laser angeht, so entspricht das Gerät als Laserprodukt der Klasse 1 den einschlägigen, von staatlichen, nationalen und internationalen Stellen festgesetzten Leistungsnormen für Laserprodukte. Es verursacht keine schädliche Strahlung, da der Laserstrahl jederzeit während des Betriebs und der Wartung durch den Kunden vollständig eingeschlossen bleibt.

Richtlinie 1999/5/EU

Richtlinie über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen

Das vorliegende Produkt wurde von Xerox selbst gemäß der Direktive 1999/5/EU zertifiziert.

Das Gerät ist für den Faxbetrieb in folgenden Ländern ausgelegt:

Österreich	Deutschland	Luxemburg	Schweden
Belgien	Griechenland	Niederlande	Schweiz
Dänemark	Island	Norwegen	Großbritannien
Frankreich	Irland	Portugal	
Finnland	Italien	Spanien	

Beim Auftreten von Problemen ist der örtliche Xerox Repräsentant die erste Anlaufstelle.

Das Gerät entspricht TBR21, einer technischen Spezifikation für Endgeräte für europäische öffentliche Fernsprechnetze.

Das Gerät kann durch einen Xerox Repräsentanten auch für den Betrieb in einem anderen Land eingerichtet werden. Das Gerät kann nicht vom Benutzer selbst eingerichtet werden.

HINWEIS: Das Gerät ist sowohl impuls- als auch tonwahlfähig (DTMF-Betrieb), es wird jedoch empfohlen, das schnellere und zuverlässigere DTMF-Verfahren zu benutzen.

Änderungen am Gerät oder die Verwendung einer externen Steuerungssoftware können zur Ungültigkeit der Produktzertifizierungen führen, sofern sie nicht ausdrücklich durch Xerox genehmigt wurden.

Funkschutz

Das Gerät hat die allgemeine Genehmigung entsprechend des EVM-Gesetzes (früher: „Gesetz über den Betrieb von Hochfrequenzgeräten“). Jede unbefugte Änderung, einschließlich der Zufügung neuer Funktionen oder dem Anschluss von Zubehör, kann Auswirkungen auf die Zulassung haben. Das Gerät entspricht den jeweils in Frage kommenden VDE-Vorschriften der Grenzwertklasse B und trägt das Funkschutzzeichen des VDE.

Umweltverträglichkeit

Energy Star®



Die XEROX Corporation hat dieses Produkt in Übereinstimmung mit den Richtlinien des ENERGY STAR®-Programms der US-amerikanischen Environmental Protection Agency entwickelt. Als ENERGY STAR®-Partner hat XEROX festgelegt, dass dieses Produkt den ENERGY STAR®-Richtlinien zur Energieeffizienz entspricht.

Ab Werk ist das *WorkCentre Pro 421* so eingestellt, dass es nach 15 Minuten betriebsfreier Zeit in den Bereitschaftsbetrieb schaltet. Der Übergang in den Ruhezustand, bzw. die automatische Abschaltung erfolgt in der Werkeinstellung nach 30 Minuten betriebsfreier Zeit. Eine ausführliche Beschreibung der Energiesparstufen und eine Anleitung zur Änderung der voreingestellten Intervalle findet sich im Abschnitt "*Energiesparmodus*" auf Seite 2-14 im vorliegenden Handbuch.

Anhang B: Technische Daten

Das *WorkCentre Pro 421* wurde unter Beachtung strenger Sicherheitsbestimmungen, -vorschriften und -zulassungen entwickelt, welche einen sicheren und störungsfreien Betrieb gewährleisten. Das vorliegende Kapitel enthält technische Daten sowie Informationen zu den erforderlichen Betriebsbedingungen.

Ausführlichere Informationen sind bei Xerox erhältlich.

Allgemeine Daten

Gerätemodelle

WorkCentre Pro 421E	Einfacher Simplex-Kopierer mit einem Vorlagenglas, einem Papierbehälter, einer Zusatzzufuhr und einem Untergestell.
WorkCentre Pro 421DE	Einfacher digitaler Simplex-Kopierer mit einem automatischen Vorlageneinzug, einem Papierbehälter, einer Zusatzzufuhr und einem Untergestell.
WorkCentre Pro 421DEi	Digitaler Kopierer mit Duplexmodul, automatischem Vorlagenwechsler (AVW), einem Papierbehälter, einer Zusatzzufuhr und einem Untergestell.
WorkCentre Pro 421Pi	Digitaler Kopierer und Drucker mit Duplexmodul, Versatzausgabefach, automatischem Vorlagenwechsler (AVW), zwei Papierbehältern und Zusatzzufuhr.

Gewicht

Grundausstattung : ca. 62 kg
Komplettausstattung: ca. 92 kg

Gerätezugang

Von vorne und den Seiten.

Abmessungen

Für Belüftung, Wartung und Austausch von Verbrauchsmaterialien ist ausreichend Platz erforderlich.

Abmessungen des Geräts mit höhenverstellbaren Füßen:

Breite : 800 mm
Tiefe : 660 mm
Höhe : 104 mm

Kopiergeschwindigkeit

A4	: 21 S/Min
A3	: 12 S/Min
Letter (8,5 x 11 Zoll)	: 21 S/Min
Legal (8,5 x 14 Zoll)	: 14 S/Min
Ledger (11 x 17 Zoll)	: 12 S/Min

Größenänderung

Größenänderungsbereich von 25 % bis 400 % in 1%-Schritten.

Festwerte:

71%

94%

97%

141%

200%

Aufwärmphase

Unter 60 Sekunden

Automatischer Vorlageneinzug und automatischer Vorlagenwechsler

Kapazität: 50 Blatt
Formate: A5 - A3
Papiergewichte: 60 - 120 g/m²

Druckmaterial

Behälter 1 & 2

Kapazität: 550 Blatt (80 g/m²) pro Behälter
Papiergewichte: 60 - 90 g/m²
Formate: A5 - A3

Zusatzzufuhr

Kapazität: 100 Blatt (80 g/m²) pro Behälter
30 Folien
1 Karton/Etikettenblatt
Papiergewichte: 60 - 163 g/m²
Formate: A5 - A3

Zugelassene Druckmaterialien

Behälter 1 & 2:

A4: Xerox 3R91720

A3: Xerox 3R91721

Letter (8,5 x 11 Zoll): Xerox 4024 3R721 (20lb) / HAMMER
MILL TIDAL DP (20lb)

Legal (8,5 x 14 Zoll): Xerox 4024 3R727 (20lb) / HAMMER
MILL TIDAL DP (20lb)

Ledger (11 x 17 Zoll): Xerox 4024 3R729

Recyclingpapier: Xerox 3R94565

Nur für die Verwendung in der Zusatzzufuhr:

Klarsichtfolien: A4 Xerox 3R96019
Letter (8,5 x 11 Zoll) Xerox 3R3028

Etiketten: A4 XEROX 3R97400 (1)*
A4 XEROX 3R97408 (24)*
Letter (8,5 x 11 Zoll) XEROX 3R4472 (8)*
Letter (8,5 x 11 Zoll) XEROX 3R4469 (33)*

Karton: A4 XEROX 3R91798*
Letter (8,5 x 11 Zoll) XEROX 3R3004*

*Das Druckbild kann sich bei Verwendung dieser Medien verschlechtern.

HINWEIS: Die für die Zusatzzufuhr zugelassenen Druckmaterialien dürfen nur in dieser geladen werden.

Mittleres Ausgabefach

Kapazität: ca. 500 Blatt
Ausgabe: Vorderseite nach unten

Netzanschluss

220 Volt (Spannungsbereich 196-244), 50 Hz, 5,1 A
230 Volt (Spannungsbereich 207-253), 50 Hz, 5,1 A

Numerische Einträge

2-seitig **3-18**

A

Abmessungen **B-2**

Abteilungscode **7-11**

Bericht **7-20**

Haupt-Code **7-12**

Individuell **7-13**

Individuelle Abteilungscode **7-13**

Achtung (Konventionen) **1-8**

Alarm-LED **2-12**

Alle rücksetzen (Druckertreiber) **4-12**

Alles löschen (Taste) **2-12**

Allgemeine Daten **B-2**

Anführungszeichen (Konventionen) **1-7**

Aufdrucke (Druckertreiber) **4-33**

Auflage **3-7**

Auflage (Druckertreiber) **4-17**

Auflösung (Druckertreiber) **4-26**

Aufrufen (Speicherauftrag) **3-31**

Aufträge

Aufrufen **4-6**

Drucken **4-5**

Programmieren **3-6**

Unterbrechen **3-9, 4-11**

Verwalten **4-7**

Auftragsaufbau **3-27**

Auftragsunterbrechung **4-11**

Aufwärmphase **B-3**

Aus **2-13**

Ausgabe **3-16**

Versatzausgabe **2-8**

Ausgabe erzwingen **4-9**

Druckerstandardwerte **4-38**

Ausgabereinheit (Druckertreiber) **4-21**

Ausgabefach

Reinigung **5-3**

Ausrichtung (Druckertreiber) **4-21**

Ausrichtung (Konventionen) **1-5**

Ausschalten **2-13**

Austauschmodule **5-9**

Bestellnummern **5-8**

Nachbestellen **5-8**

Ozonfilter **5-22**

Tonerpatrone **5-9**

Trommeleinheit **5-13**

Auto (Heller/Dunkler) **3-10**

Auto% **3-11**

Automatischer Vorlageneinzug (AVE) **2-8, 3-2**

Technische Daten **B-4**

Automatischer Vorlagenwechsler (AVW) **2-8, 3-2**

Technische Daten **B-4**

Auto-Papierwahl **3-13**

Auto-Test (Selbsttest) **7-35**

AVE, siehe *Automatischer Vorlageneinzug*

AVW, siehe *Automatischer Vorlagenwechsler*

B

Behälter

Papier einlegen **5-23**

Behälter 1 & 2 **2-8**

Beide Seiten (Gebundene Vorlage) **3-20**

Benutzerdef% **3-12**

Bereitschaftsbetrieb **2-15, 7-6**

Berichte

Abteilungs-Code **7-20**

Drucken **7-19**

Konfigurationsbericht **7-21**

Bestellnummern, Austauschmodule **5-8**

Betriebsart (Taste) **2-11**

Betriebsarten (Taste) **2-17**

Betriebsschalter **2-13**

Bildqualität (Druckertreiber) **4-24**

Bildqualitätsprobleme **6-12**

- Blasse Ausdrucke **6-12**
- Ungleichmäßige Ausdrucke **6-12**
- Bildverschiebung **3-21**
- Broschüre **3-24**
 - Erstellen **3-25**
- Bundsteg löschen (Gebundene Vorlage) **3-20**

D

- Datum & Uhrzeit
 - Datumsformat **7-26**
 - Monatsformat **7-26**
 - Zeitformat **7-25**
- Datum & Uhrzeit (Erst-Konfiguration) **7-24**
- Datumsformat **7-26**
- Demonstrationsseite (Testdruck) **4-38**
- Dokument erstellen **4-2**
- Druckauftrag unterbrechen **4-11**
- Druckaufträge verwalten **4-7**
 - Ausgabe erzwingen **4-9**
 - Seitenvorschub erzwingen **4-10**
- Drucken **4-1**
 - Auftragsunterbrechung **4-11**
 - Druckertreiber-Funktionen **4-12**
 - Druckverfahren **4-2**
- Druckerkonfiguration (Druckertreiber) **4-14**
- Druckerstandardwerte
 - Ändern **4-36**
 - Ausgabe erzwingen **4-38**
 - Seitenvorschub **4-38**
- Druckerstandardwerte aufrufen **4-7**
- Druckertreiber aufrufen **4-3**
- Druckertreiber-Funktionen **4-12**
 - Aufdrucke **4-33**
 - Auflage **4-17**
 - Auflösung **4-26**
 - Ausgabeeinheit **4-21**
 - Ausrichtung **4-21**
 - Bildqualität **4-24**
 - Druckerkonfiguration **4-14**
 - Druckmaterial auswählen **4-17**
 - Druckqualität **4-27**
 - Festlegen **4-4**
 - Grafiken **4-26**
 - Graustufen **4-24**

- Info **4-35**
- Installierte Schriften **4-31**
- Installiertes Zubehör **4-15**
- Layout **4-22**
- Material/Ausgabe **4-16**
- Mehrfachnutzen **4-23**
- Overlays **4-28**
- Schriftarten **4-31**
- Schriftartenliste drucken **4-32**
- Seitenaufdruck **4-19**
- Sortierung **4-20**
- Speicher **4-15**
- Trennblätter **4-19**
- TrueType-Schriftarten **4-25**
- Versatzausgabe **4-16**
- Druckertreiber-Steuerfunktionen
 - Alle rücksetzen **4-12**
 - Hilfe **4-12**
 - Register rücksetzen **4-12**
 - Übernehmen **4-12**
- Druckmaterial auswählen (Druckertreiber) **4-17**
 - Erste Seite **4-18**
 - Hauptteil **4-17**
 - Trennblätter **4-19**
- Druckqualität (Druckertreiber) **4-27**
- Druckverfahren **4-2**
- Druckzähler **7-41**

E

- Eingabe (Taste) **2-12**
- Einschalten **2-13**
- Einzel-Test (Selbsttest) **7-36**
- Ende (Taste) **2-12**
- Energiesparmodus **2-14**
- Energiesparmodus (Taste) **2-11**
- Energy Star **A-8**
- Ereignisprotokoll-Liste (Testdruck) **4-38**
- Erste Seite (Druckertreiber) **4-18**
- Erst-Konfiguration **7-23**
 - Datum & Uhrzeit **7-24**
 - Geräteseriennummer **7-30**
 - Kundendienst **7-31**
 - Lokalisierung **7-28**

Netzwerk **7-33**

Sprache **7-29**

F

Fehlerbeseitigung **6-1**

 Bildqualitätsprobleme **6-12**

Fehlercodes **6-9**

Fehlermeldungen **6-7**

Festwert% **3-11**

Foto (Vorlagentyp) **3-14**

Funktionen

 Druckertreiber **4-4**

Funktionstasten (Steuerpult) **2-10**

G

Ganzes Bild (Verkleinern/Vergrößern) **3-12**

Gebundene Vorlage **3-19**

Gerät ausschalten **2-13**

Gerät einschalten **2-13**

Gerätekomponenten **2-4**

Gerätekonfiguration **2-4**

Gerätemodelle **B-2**

Gerätereinigung **5-2**

Geräterevisionen **7-42**

Geräteseriennummer **7-30, 7-39**

Gerätestandardwerte **7-1**

 Abteilungscode **7-11**

 Ändern **7-2**

 Lautsprecher-Lautstärke **7-10**

 Papierbehälter **7-3**

 Unterbrechungstaste **7-9**

 Zeiteinstellung **7-5**

Gerätestatus

 Berichte drucken **7-19**

 Erst-Konfiguration **7-23**

 Geräterevisionen **7-42**

 Geräteseriennummer **7-39**

 Gesamtdruckzähler **7-41**

 Kundendienstnummer **7-38**

 Menü-Übersicht **7-34**

 Optionen **2-18**

 Selbsttest **7-35**

 Xerox Zubehörbestellung **7-40**

Gerätestatus (Taste) **2-11, 2-17**

Gerätewartung **5-1**

Gerätezugang **B-2**

Gesamtdruckzähler **7-41**

Gewicht **B-2**

Gliederung des Handbuchs **1-2**

Grafiken (Druckertreiber) **4-26**

Graustufen (Druckertreiber) **4-24**

Größenänderung **B-3**

H

Handbuch

 Gliederung **1-2**

Hauptabteilungscode **7-12**

Haupt-Code **7-12**

Hauptteil (Druckertreiber) **4-17**

Heller/Dunkler

 Kopieren **3-10**

Helligkeit, siehe *Heller/Dunkler*

Hilfe (Druckertreiber) **4-12**

Hinweise (Konventionen) **1-8**

I

Info (Druckertreiber) **4-35**

Informationsmaterial **1-9**

Installierte Schriften (Druckertreiber) **4-31**

Installiertes Zubehör (Druckertreiber) **4-15**

K

Karton (Papiertyp) **3-32**

Klarsichtfolien (Papiertyp) **3-32**

Komponenten **2-4, 2-8**

 Automatischer Vorlageneinzug (AVE) **2-8**

 Automatischer Vorlagenwechsler (AVW)

2-8

 Behälter 1 & 2 **2-8**

 Versatzausgabefach **2-8**

 Zusatzzufuhr **2-9**

Konfigurationen **2-4**

Konfigurationsbericht **7-21**

Kontraststellrad **2-10**

Konventionen

 Achtung **1-8**

 Ausrichtung **1-5**

 Hinweise **1-8**

 Kursivschrift **1-7**

 Kurzanweisung **1-7**

 Text in Anführungszeichen **1-7**

- Tipps **1-8**
- Vorsicht **1-8**
- Kopierzähler **7-41**
- Kopierauftrag unterbrechen **3-9**
- Kopieren **3-1**
 - Auftrag unterbrechen **3-9**
 - Kopierverfahren **3-2**
 - Standardanzeige **2-2**
 - Standardfunktionen **3-10**
 - Standardwerte **3-34**
 - Vorlagen einlegen **3-2**
 - Zusatzfunktionen **3-15**
- Kopierfunktionen **3-1**
 - Auflage **3-7**
 - Auftrag programmieren **3-6**
- Kopierfunktionen, Standard
 - Ausgabe **3-16**
 - Heller/Dunkler **3-10**
 - Papiervorrat **3-13**
 - Verkleinern/Vergrößern **3-11**
 - Vorlagentyp **3-14**
- Kopierfunktionen, Zusatz
 - 2-seitig **3-18**
 - Auftragsaufbau **3-27**
 - Bildverschiebung **3-21**
 - Broschüre **3-24**
 - Gebundene Vorlage **3-19**
 - Mehrfachnutzen **3-23**
 - Papiertyp **3-32**
 - Randlöschung **3-22**
 - Speicherauftrag **3-30**
 - Vermerk **3-26**
- Kopiergeschwindigkeit **B-3**
- Kopierstandardwerte
 - Ändern **3-34**
 - Seitenaufdruck **3-36**
 - Verkleinern/Vergrößern **3-35**
- Kopierverfahren **3-2**
- Kundendienst **7-31**
 - Rufnummer **6-6**
 - Seriennummer **1-4**
 - Xerox Zubehörbestellung, Telefonnummer **7-32**
- Kundendienst rufen **6-6**
- Kundendienstnummer **7-38**
- Kursivschrift (Konventionen) **1-7**
- Kurzanweisung (Konventionen) **1-7**
- L**
 - Laser-Sicherheitsbedingungen **A-6**
 - Lautsprecher-Lautstärke **7-10**
 - Layout (Druckertreiber) **4-22**
 - LCD-Anzeige **2-11**
 - Reinigung **5-3**
 - Linker Rand (Bildverschiebung) **3-21**
 - Lokalisierung (Erst-Konfiguration) **7-28**
- M**
 - Manuell (Heller/Dunkler) **3-10**
 - Material/Ausgabe (Druckertreiber) **4-16**
 - Mehrfachnutzen **3-23**
 - Mehrfachnutzen (Druckertreiber) **4-23**
 - Menü-Übersicht **7-34**
 - Mittleres Ausgabefach
 - Technische Daten **B-5**
 - Monatsformat **7-26**
- N**
 - Nachbestellung
 - Austauschmodule **5-8**
 - Netzanschluss **B-5**
 - Netzwerk **7-33**
 - NIC-Statusdruck (Testdruck) **4-38**
- O**
 - Overlays (Druckertreiber) **4-28**
 - Ozonfilter
 - Austauschen **5-22**
- P**
 - Papier einlegen
 - Behälter **5-23**
 - Zusatzzufuhr **5-29**
 - Papierbehälter
 - Standardeinstellung **7-3**
 - Technische Daten **B-4**
 - Zugelassene Druckmaterialien **B-4**
 - Zusatzzufuhr **2-9**
 - Papierstau
 - Beseitigung **6-3**

- Vermeidung **6-6**
- Papiertyp **3-32**
- Papiervorrat **3-13**
 - Zusatzzufuhr **3-13**
- PC-LED **2-12**
- PCL-Schriftartdruck (Testdruck) **4-38**
- Pfeiltasten **2-12**
- PS-Schriftartdruck (Testdruck) **4-38**
- R**
- Randlöschung **3-22**
- Rechter Rand (Bildverschiebung) **3-21**
- Rechtliche Informationen **A-4**
- Register rücksetzen (Druckertreiber) **4-12**
- Reinigung **5-2**
 - Steuerpult, Tastatur, LCD-Anzeige **5-3**
 - Übertragungskorotrondraht **5-4**
 - Vorlageneinzug und Ausgabefach
AVE
Reinigung **5-3**
 - Vorlagenglas und Scanfenster **5-3**
 - Rufnummer des Kundendienstes **6-6**
 - Ruhezustand **2-15, 7-7**
- S**
- Scanfenster **2-5, 2-6, 2-7**
 - Reinigung **5-3**
- Schriftarten (Druckertreiber) **4-31**
- Schriftartenliste (Druckertreiber) **4-32**
- Seitenaufdruck **3-18**
 - Standard-Einstellung **3-36**
- Seitenaufdruck (Druckertreiber) **4-19**
- Seitenvorschub **4-10**
 - Druckerstandardwerte **4-38**
- Seitenzahl (Vermerk) **3-26**
- Seitenzahl+Datum/Zeit (Vermerk) **3-26**
- Selbsttest **7-35**
 - Auto-Test **7-35**
 - Einzel-Test **7-36**
 - Testergebnis drucken **7-37**
- Seriennummer **1-4**
- Sicherheitshinweise **A-1**
- Sicherheitsnormen **A-3**
- Sortiert (Ausgabe) **3-16**
- Sortiert/versetzt (Ausgabe) **3-16**
- Sortierte Kopiensätze (Vorlagenglas) **3-17**
- Sortierung (Druckertreiber) **4-20**
- Speicher (Druckertreiber) **4-15**
- Speicherauftrag **3-30**
- Speichern (Speicherauftrag) **3-30**
- Sprache **7-29**
- Standardanzeige **2-2**
- Standard-Einstellungen
 - Druckerstandardwerte **4-36**
 - Gerätestandardwerte **7-1**
 - Optionen **2-18**
- Standardkopierfunktionen **3-10**
- Standardwerte
 - Kopieren **3-34**
- Start (Taste) **2-12, 3-8**
- Statusdruck (Testdruck) **4-38**
- Steuerpult **2-10**
 - Reinigung **5-3**
- Stopp (Taste) **2-12**
- Störungsbeseitigung **6-1**
- Stromsparmodus **2-14**
- Systemübersicht **2-1**
- T**
- Tastatur
 - Reinigung **5-3**
- Tasten (Steuerpult) **2-10**
- Techniker **6-6**
- Technische Daten **B-1**
 - Abmessungen **B-2**
 - Aufwärmphase **B-3**
 - Automatischer Vorlageneinzug (AVE) **B-4**
 - Automatischer Vorlagenwechsler (AVW)
B-4
 - Gerätemodelle **B-2**
 - Gerätezugang **B-2**
 - Gewicht **B-2**
 - Größenänderung **B-3**
 - Kopiergeschwindigkeit **B-3**
 - Mittleres Ausgabefach **B-5**
 - Netzanschluss **B-5**
 - Papierbehälter **B-4**
 - Zugelassene Druckmaterialien **B-4**
 - Zusatzzufuhr **B-4**

Telefonnummer des Kundendienstes **6-6**
Testdruck (Druckerstandardwerte) **4-38**
Text (Vorlagentyp) **3-14**
Text/Foto (Vorlagentyp) **3-14**
Tipps (Konventionen) **1-8**
Tonerpatrone
 Austauschen **5-9**
Tonersparmodus **3-10**
Trennblätter (Druckertreiber) **4-19**
Trommeleinheit
 Austauschen **5-13**
TrueType-Schriftarten (Druckertreiber) **4-25**
U
Übertragungskorotrondraht **6-12**
 Reinigung **5-4**
Ungleichmäßige Ausdrücke **6-12**
Unsortiert (Ausgabe) **3-16**
Unsortiert/versetzt (Ausgabe) **3-16**
Unterbrechungstaste **3-9, 7-9**
 Auftragsunterbrechung **4-11**
V
Verkleinern/Vergrößern **3-11**
 Standard-Einstellung **3-35**
Vermerk **3-26**
Versatzausgabe (Druckertreiber) **4-16**
Versatzausgabefach **2-8**
Vorlagen einlegen **3-2**
 Automatischer Vorlageneinzug (AVE) **3-2**
 Automatischer Vorlagenwechsler (AVW)
 3-2
 Vorlagenglas **3-4**
Vorlagenglas **3-4**
 Reinigung **5-3**
 Sortierte Sätze **3-17**
Vorlagentyp
 Kopieren **3-14**

Vorsicht (Konventionen) **1-8**

W

Warn-LED **2-12**
Wartung und Pflege **5-1**
Welcome Centre **6-6**
WorkCentre Pro 421DE **2-5**
 Optionen **2-5**
WorkCentre Pro 421DEi **2-6**
 Optionen **2-6**
WorkCentre Pro 421E **2-4**
 Optionen **2-4**
WorkCentre Pro 421Pi **2-7**
 Optionen **2-7**

X

Xerox Telefonnummer **7-32**
Xerox Welcome Centre **6-6**
Xerox Zubehörbestellung **7-40**

Z

Zählerstand **7-41**
Zeiteinstellung **7-5**
 Bereitschaftsbetrieb **7-6**
 Ruhezustand **7-7**
 Zeitschaltung **7-5**
Zeitformat **7-25**
Zeitschaltung **7-5**
Zifferntasten **2-11**
Zubehör **2-8**
Zubehör (Druckertreiber) **4-15**
Zusatzfunktionen
 Kopieren **3-15**
Zusatzzufuhr **2-9, 3-13**
 Papier einlegen **5-29**
 Papiertyp **3-32**
 Technische Daten **B-4**
 Zugelassene Druckmaterialien **B-5**