

# olivetti



d-Color MF220  
d-Color MF280  
d-Color MF360



## KOPIEREN



552806ge

**HERAUSGEBER:**

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

Copyright © 2009,

Olivetti Alle Rechte vorbehalten

Die Qualitätsanforderungen dieses Produkts werden durch die –Kennzeichnung bescheinigt, die am Produkt angebracht ist.



Der Hersteller behält sich das Recht vor, jederzeit und ohne vorherige Mitteilung Änderungen an dem in diesem Handbuch beschriebenen Produkt vorzunehmen.



**ENERGY STAR** ist ein eingetragendes Warenzeichen in den USA.

Das Programm 'ENERGY STAR' ist ein Energiesparplan der Umweltschutzbehörde (EPA) der Vereinigten Staaten. Er wurde eingeführt, um zum Umweltschutz beizutragen; außerdem dient der Plan dem Zweck, die Entwicklung und Verwendung von Bürogeräten mit größerer Energieeinsparung zu fördern.

---

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass folgende Aktionen die oben bescheinigte Konformität und die Eigenschaften des Produkts beeinträchtigen können:

- Falsche Stromversorgung;
  - Installations- und Bedienungsfehler bzw. Nichtbeachtung der Hinweise in der Bedienungsanleitung, die mit dem Produkt geliefert wurde;
  - Das Auswechseln von Bauteilen oder Originalzubehör durch Unbefugte oder das Ersetzen durch Teile, die vom Hersteller nicht anerkannt werden.
- 

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieses Materials darf ohne schriftliche Genehmigung des Verlegers in irgendeiner Form oder mit irgendwelchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch, einschließlich Fotokopieren, Aufzeichnen oder durch ein Informationsspeicher- und -abrufsystem reproduziert oder übertragen werden.

# Inhaltsverzeichnis

## 1 Einleitung

<b>1.1</b>	<b>Willkommen</b> .....	<b>1-3</b>
1.1.1	Bedienungsanleitungen .....	1-3
1.1.2	Bedienungsanleitung .....	1-4
<b>1.2</b>	<b>In dieser Bedienungsanleitung verwendete Konventionen</b> .....	<b>1-5</b>
1.2.1	In dieser Bedienungsanleitung verwendete Symbole .....	1-5
	Sichere Nutzung dieses Systems .....	1-5
	Bedienungsanweisung .....	1-5
	Tasten-/Schaltflächensymbole .....	1-6
1.2.2	Papier- und Originalinformationen .....	1-6
	Papierformat .....	1-6
	Papieranzeige .....	1-6

## 2 Bezeichnungen und Funktionen von Teilen

<b>2.1</b>	<b>Sonderzubehör</b> .....	<b>2-3</b>
<b>2.2</b>	<b>Hauptsystem</b> .....	<b>2-7</b>
2.2.1	Außenansicht der Haupteinheit (Vorderseite) .....	2-7
2.2.2	Außenansicht der Haupteinheit (Rückseite) .....	2-9
2.2.3	Interne Haupteinheit .....	2-11
2.2.4	Bedienfeld .....	2-12
	Anpassen des Winkels des Bedienfelds .....	2-13
2.2.5	Touch Display .....	2-14
<b>2.3</b>	<b>Option</b> .....	<b>2-16</b>
2.3.1	Finisher FS-527/Broschürenfinisher SD-509/Locheinheit PK-517/Zweifachablage JS-603 .....	2-16
2.3.2	Finisher FS-529 .....	2-18
2.3.3	Zweifachablage JS-505 .....	2-19

## 3 Verwenden dieses Systems

<b>3.1</b>	<b>Ein- und Ausschalten des Systems</b> .....	<b>3-3</b>
<b>3.2</b>	<b>Grundlegende Kopiervorgänge</b> .....	<b>3-5</b>
3.2.1	Einlegen von Originalen .....	3-5
	Einlegen des Originals in den ADF .....	3-5
	Anlegen des Originals auf dem Vorlagenglas .....	3-6
3.2.2	Grundlegende Kopiervorgänge .....	3-7
3.2.3	Kopieren unter Verwendung mehrerer Funktionen .....	3-8
	Funktionen, die nicht kombiniert werden können .....	3-10

## 4 Bedienfeldtasten

	Bedienfeld und Funktionen .....	4-3
<b>4.1</b>	<b>Infos zu den Funktionen Start, Stopp und Unterbrechen</b> .....	<b>4-6</b>
	Start .....	4-6
	Stopp .....	4-6
	Unterbrechen .....	4-6
	Rücksetzung .....	4-6
<b>4.2</b>	<b>Infos zu den Funktionen Kopie, Fax/Scan und Box</b> .....	<b>4-7</b>
	Kopie .....	4-7
	Fax/Scan .....	4-7
	Box .....	4-7
<b>4.3</b>	<b>Bedienerprog./Zähler</b> .....	<b>4-8</b>
<b>4.4</b>	<b>Programmspeicher</b> .....	<b>4-9</b>

<b>4.5</b>	<b>Code</b> .....	<b>4-10</b>
	Kontrolle des Systemzugriffs durch Benutzer/Kostenstellen (Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle).....	4-10
	Verwenden des Systems außerhalb der regulären Zeiten .....	4-13
<b>4.6</b>	<b>Energie sparen</b> .....	<b>4-14</b>
<b>4.7</b>	<b>Displayvoreinstellung</b> .....	<b>4-15</b>
<b>4.8</b>	<b>Anzeige vergrößern</b> .....	<b>4-18</b>
<b>4.9</b>	<b>Hilfe</b> .....	<b>4-19</b>
<b>4.10</b>	<b>C (Löschen)</b> .....	<b>4-21</b>
<b>4.11</b>	<b>Testkopie</b> .....	<b>4-22</b>
	Drucken eines Satzes zum Überprüfen der Kopierergebnisse (Testkopie) .....	4-22
	Verwenden eines Vorschaubilds zur Prüfung der Kopierergebnisse (Erweiterte Vorschau).....	4-23

## 5 Kopierfunktion

<b>5.1</b>	<b>[Basis]</b> .....	<b>5-4</b>
5.1.1	[Farbe] .....	5-5
5.1.2	[Papier] .....	5-6
	Einrichten eines benutzerdefinierten Formats .....	5-7
	Einrichten des Großformats .....	5-7
5.1.3	[Zoom] .....	5-8
5.1.4	[Duplex/N-auf-1] .....	5-9
5.1.5	[Ausgabe] .....	5-12
5.1.6	[Separater Scan] .....	5-14
5.1.7	[Nicht drehen].....	5-15
<b>5.2</b>	<b>[Originaleinstellung]</b> .....	<b>5-16</b>
	Dokumente mit unterschiedlichen Seitenformaten scannen .....	5-17
	Kopieren von Originalen mit Z-Falz .....	5-18
<b>5.3</b>	<b>[Qualität/Bilddichte]</b> .....	<b>5-19</b>
<b>5.4</b>	<b>[Anwendung]</b> .....	<b>5-22</b>
5.4.1	[Trenn-/Deck-/Trennblatt] .....	5-23
	[OHP-Trennblatt].....	5-23
	[Deckblatt] .....	5-24
	[Trennblatt] .....	5-25
	[Seite einfügen] .....	5-26
	[Kapitel] .....	5-28
	[Programmaufträge] .....	5-29
5.4.2	[Farbe bearbeiten] .....	5-31
	[Negativbild] .....	5-31
	[Spiegelbild] .....	5-32
	[Hintergrundfarbe] .....	5-33
	[Farbanpassung] .....	5-34
5.4.3	[Buchkopie/Wiederholen] .....	5-36
	[Buchkopie] .....	5-36
	[Bildwiederholung] .....	5-38
	[Postermodus].....	5-40
	[Original Broschüre] .....	5-41
5.4.4	[Heftrand] .....	5-42
5.4.5	[Bildanpassung] .....	5-43
5.4.6	[Broschüre].....	5-44
5.4.7	[Löschen].....	5-46
	[Rahmen löschen] .....	5-46
	[Nicht-Bildber. löschen] .....	5-46
5.4.8	[Stempel erstellen] .....	5-48
	[Datum/Uhrzeit] .....	5-48
	[Seitenzahl].....	5-49
	[Stempel] .....	5-51
	[Kopierschutz] .....	5-52
	[Kopiersperre].....	5-53
	[Kennwortkopie] .....	5-55



	[Mehrfachstempel] .....	5-56
	[Kopfzeile/Fußzeile] .....	5-58
	[Wasserzeichen] .....	5-59
	[Overlay] .....	5-60
	[Registriertes Overlay] .....	5-61
5.4.9	[Kartenaufnahme] .....	5-63
5.4.10	[In Box speichern] .....	5-64
<b>5.5</b>	<b>Anzeige im linken Bereich</b> .....	<b>5-65</b>
5.5.1	[Auftragsliste] .....	5-66
5.5.2	[Auftrag prüfen] .....	5-68

## 6 [Benutzereinstellungen]

<b>6.1</b>	<b>[Systemeinstellungen]</b> .....	<b>6-4</b>
<b>6.2</b>	<b>[Eigene Anzeigeeinstellungen]</b> .....	<b>6-7</b>
<b>6.3</b>	<b>[Kopierereinstellungen]</b> .....	<b>6-9</b>
<b>6.4</b>	<b>[Scan-/Faxeeinstellungen]</b> .....	<b>6-11</b>
<b>6.5</b>	<b>[Druckereinstellungen]</b> .....	<b>6-12</b>
<b>6.6</b>	<b>[Kennwort ändern]</b> .....	<b>6-13</b>
<b>6.7</b>	<b>[E-Mail-Adresse ändern]</b> .....	<b>6-14</b>
<b>6.8</b>	<b>[Symbol ändern]</b> .....	<b>6-15</b>
<b>6.9</b>	<b>[Authentifizierungsinformationen registrieren]</b> .....	<b>6-16</b>
<b>6.10</b>	<b>[Mobiltelefon-/PDA-Einstellung]</b> .....	<b>6-18</b>

## 7 [Administratoreinstellungen]

<b>7.1</b>	<b>[Systemeinstellungen]</b> .....	<b>7-4</b>
7.1.1	[Energiespareinstellung] .....	7-4
7.1.2	[Ausgabe] .....	7-5
7.1.3	[Datum/Uhrzeiteinstellung] .....	7-6
7.1.4	[Sommerzeit] .....	7-6
7.1.5	[Wochentimereinstellung] .....	7-7
7.1.6	[Benutzerzugriff einschränken] .....	7-8
7.1.7	[Expertenmodus] .....	7-10
	[Einstellung Vorderkante] .....	7-14
	[Zentrieren] .....	7-14
	[Druckmedienanpassung] .....	7-15
	[Position Mittenheftung] .....	7-15
	[Halbfalzposition] .....	7-16
	[Horizontale Lochposition anpassen] .....	7-16
	[Schleifengröße f. Lochungsregistrierung anpassen] .....	7-17
	[Einstellungen für Papierausrichplatte] .....	7-17
	[Korrektur Farbregistrierung] .....	7-17
	[Abstufungseinstellung] .....	7-18
7.1.8	[Listen/Zähler] .....	7-19
7.1.9	[Rücksetzung] .....	7-20
7.1.10	[Boxeeinstellungen] .....	7-21
7.1.11	[Standardformateinstellung] .....	7-22
7.1.12	[Stempeleinstellungen] .....	7-23
7.1.13	[Druckereinstellungen für leere Seite] .....	7-24
7.1.14	[Einstellungen für Auftrag überspringen] .....	7-24
7.1.15	[Papiertypeneinstellungen Stapelanlage/Spezialeinzug] .....	7-25
7.1.16	[Seitenzahl-Druckposition] .....	7-26
7.1.17	[Einstellung für erweiterte Vorschau] .....	7-26
<b>7.2</b>	<b>[Administrator-/Geräteeeinstellungen]</b> .....	<b>7-27</b>
<b>7.3</b>	<b>[Adresse/Box]</b> .....	<b>7-28</b>

<b>7.4</b>	<b>[Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle].....</b>	<b>7-29</b>
7.4.1	[Auth.-Methode] .....	7-29
7.4.2	[Einstellung f. Benutzerauthent.] .....	7-33
7.4.3	[Kostenstelle].....	7-36
7.4.4	[Ohne Authentif. drucken] .....	7-38
7.4.5	[Zählerliste drucken].....	7-38
7.4.6	[Externe Servereinstellungen] .....	7-39
7.4.7	[Einstellung für Ref.berechtigung] .....	7-39
7.4.8	[Auth.-geräteeinstellungen] .....	7-40
7.4.9	[Benutzer/Kostenstelle Allgemeine Einstellung] .....	7-41
7.4.10	[Einstellungen für Scan to Home].....	7-41
7.4.11	[Einstellungen für Scan in autorisierten Ordner] .....	7-41
<b>7.5</b>	<b>[Netzwerkeinstellungen].....</b>	<b>7-42</b>
<b>7.6</b>	<b>[Kopierereinstellungen] .....</b>	<b>7-43</b>
<b>7.7</b>	<b>[Druckereinstellungen] .....</b>	<b>7-45</b>
<b>7.8</b>	<b>[Fax].....</b>	<b>7-46</b>
<b>7.9</b>	<b>[Verbindung] .....</b>	<b>7-47</b>
<b>7.10</b>	<b>[Sicherheit] .....</b>	<b>7-49</b>
7.10.1	[Administrator Kennwort].....	7-49
7.10.2	[Box-Admin.-Einstellung] .....	7-49
7.10.3	[Sicherheitsstufe für Administrator].....	7-50
7.10.4	[Sicherh.details].....	7-51
7.10.5	[Erweiterter Sicherheitsmodus] .....	7-54
	Erforderliche Einstellungen .....	7-54
	Zwangsweise umgestellte Einstellungen .....	7-54
7.10.6	[Festplatteneinstellung] .....	7-55
7.10.7	[Funktionsverwaltungseinstellung] .....	7-56
7.10.8	[Stempeleinstellungen].....	7-57
7.10.9	[Treiberkennwort Verschlüsselungseinstellung].....	7-57
<b>7.11</b>	<b>[Lizenzeneinstellungen] .....</b>	<b>7-58</b>
<b>7.12</b>	<b>[OpenAPI-Authentifizier.-verwaltungseinstellungen] .....</b>	<b>7-58</b>

## 8 Wartung

<b>8.1</b>	<b>Papierformat.....</b>	<b>8-3</b>
8.1.1	Überprüfen des Papiers .....	8-3
	Meldung "Papier nachfüllen" .....	8-3
	Hinweise zur Verwendung von Papier .....	8-3
	Papierlagerung.....	8-3
8.1.2	Einlegen von Papier .....	8-4
	Einlegen von Papier in Fach 1, Fach 2, Fach 3 oder Fach 4 .....	8-4
	Einlegen von Papier in das LCT .....	8-5
	Einlegen von Papier in die Stapelanlage/den Spezialeinzug .....	8-6
<b>8.2</b>	<b>Verbrauchsmaterial.....</b>	<b>8-8</b>
8.2.1	Überprüfen von Verbrauchsmaterialien .....	8-8
	Austauschmeldung .....	8-8
	Prüfung des Status von Verbrauchsmaterial .....	8-9
	Anzeigen von Zählern .....	8-10
	Prüfen der Gesamtanzahl der ausgegebenen Seiten .....	8-10
<b>8.3</b>	<b>Reinigung.....</b>	<b>8-11</b>
	Schlitzglas.....	8-11
	Vorlagenglas, Bedienfeld, Papiereinzugsrolle.....	8-11
	Gehäuse, Originalandrückmatte .....	8-12



## 9 Fehlersuche

<b>9.1</b>	<b>Wenn ein Problem erkannt wird (Kundendienst rufen)</b> .....	<b>9-3</b>
	Probleme, die nicht vom Benutzer behoben werden können.....	9-3
<b>9.2</b>	<b>Fehlerbehebungstabelle</b> .....	<b>9-5</b>
	Fehlerbehebung auf einen Blick.....	9-5
	Wichtige Meldungen und zugehörige Maßnahmen .....	9-10
	Symbole im Touch Display .....	9-13
<b>9.3</b>	<b>Die Druckqualität ist vermindert</b> .....	<b>9-14</b>
	Reinigen des elektrostatischen Koronadrahts .....	9-14
	Reinigen des Druckkopfs .....	9-15

## 10 Authentifizierungseinheit (biometrisch)

<b>10.1</b>	<b>Verwenden der Authentifizierungseinheit (biometrisch)</b> .....	<b>10-3</b>
10.1.1	Einrichten dieses Systems .....	10-5
10.1.2	Registrieren eines Benutzers .....	10-7
	Registrieren eines Benutzers über das Bedienfeld dieses Systems.....	10-7
	Registrieren eines Benutzers mit Data Administrator .....	10-8
	Überprüfen der installierten Version von Data Administrator .....	10-9
	Einstellung.....	10-9
	Benutzerregistrierung.....	10-13
10.1.3	Anmelden an diesem System .....	10-19
	Wenn [1-zu-vielen-Authentifizierung] angegeben wurde .....	10-19
	Wenn [1-zu-1-Authentifizierung] angegeben wurde .....	10-20

## 11 Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp)

<b>11.1</b>	<b>Verwenden der Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp)</b> .....	<b>11-3</b>
11.1.1	Einrichten dieses Systems .....	11-3
11.1.2	Registrieren eines Benutzers .....	11-5
	Registrieren eines Benutzers über das Bedienfeld dieses Systems.....	11-5
	Registrieren eines Benutzers mit Data Administrator .....	11-7
	Überprüfen der installierten Version von Data Administrator .....	11-7
	Einstellung.....	11-8
	Benutzerregistrierung.....	11-12
11.1.3	Anmelden an diesem System .....	11-17
	Bei aktivierter [Kartenauthentifizierung] .....	11-17
	Bei aktivierter [Karten- und Kennwortauthentifizierung] .....	11-18

## 12 Technische Daten

<b>12.1</b>	<b>Papierformat</b> .....	<b>12-3</b>
	Papierarten und -kapazitäten.....	12-3
<b>12.2</b>	<b>Systemspezifikationen</b> .....	<b>12-5</b>
	d-Color MF360/280/220 .....	12-5
	Automatische Duplexeinheit .....	12-7
<b>12.3</b>	<b>Zubehör</b> .....	<b>12-8</b>
	Automatischer Duplex-Origineleinzug DF-617 .....	12-8
	Papiereinzugseinheit PC-107.....	12-8
	Papiereinzugseinheit PC-207.....	12-9
	Papiereinzugseinheit PC-408.....	12-9
	Finisher FS-527.....	12-10
	Broschürenfinisher SD-509.....	12-12
	Locheinheit PK-517 .....	12-12
	Zweifachablage JS-603 .....	12-13
	Finisher FS-529.....	12-14
	Zweifachablage JS-505 .....	12-15
	Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101 .....	12-15
	Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102 .....	12-16
	Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) AU-201 .....	12-17



---

## 13 Anhang

<b>13.1</b>	<b>Farben</b> .....	<b>13-3</b>
	[Farbton], [Helligkeit] und [Sättigung].....	13-3
	[Rot], [Grün] und [Blau].....	13-5
<b>13.2</b>	<b>Bildqualität</b> .....	<b>13-6</b>
	[Kontrast], [Bildichte] und [Schärfe] .....	13-6
	[Farbbalance] (CMYK) .....	13-7
<b>13.3</b>	<b>Glossar</b> .....	<b>13-8</b>

## 14 Index

<b>14.1</b>	<b>Index nach Element</b> .....	<b>14-3</b>
<b>14.2</b>	<b>Index nach Schaltfläche</b> .....	<b>14-7</b>

---



# 1

## Einleitung



# 1 Einleitung

## 1.1 Willkommen

Wir bedanken uns für Ihre Entscheidung zum Kauf dieses Systems.

Diese Bedienungsanleitung enthält eine Beschreibung der Funktionen und Bedienvorgänge, Richtlinien für den sicheren Umgang sowie Hinweise zur Fehlerbehebung für dieses System. Lesen Sie bitte diese Bedienungsanleitung sorgfältig durch, um die optimale Systemleistung sicherzustellen und die Funktionalität dieses Produkts effizient und im vollen Umfang nutzen zu können.

### 1.1.1 Bedienungsanleitungen

Gedruckte Bedienungsanleitung	Überblick
[Kurzanleitung Kopieren/Drucken/Fax/Scan/Arbeiten mit Boxen]	<p>In dieser Anleitung werden die am häufigsten verwendeten Vorgänge und Funktionen beschrieben, um den sofortigen Einsatz dieses Systems zu ermöglichen. Darüber hinaus enthält die Anleitung Hinweise und Sicherheitsrichtlinien, die zur Gewährleistung der sicheren Nutzung des Systems befolgt werden müssen. Lesen Sie bitte diese Bedienungsanleitung unbedingt vor der Benutzung des Systems durch. In dieser Bedienungsanleitung finden Sie ausführliche Informationen über Warenzeichen und Urheberrechte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Warenzeichen und Urheberrechte</li> </ul>
Bedienungsanleitungen auf DVD	Überblick
[Bedienungsanleitung Kopieren]	<p>Diese Bedienungsanleitung enthält ausführliche Informationen über den Kopiermodus und die entsprechenden Systemeinstellungen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spezifikationen von Originalen und Kopierpapier</li> <li>• Kopierfunktion</li> <li>• Wartung dieses Systems</li> <li>• Erkennen und Beheben von Störungen</li> </ul>
[Bedienungsanleitung Vergrößerte Anzeige]	<p>Diese Bedienungsanleitung enthält ausführliche Informationen zum Betrieb im Modus "Vergrößerte Anzeige".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopierfunktion</li> <li>• Scanfunktion</li> <li>• G3-Faxfunktion</li> <li>• Netzwerkfax-Funktion</li> </ul>
[Bedienungsanleitung Drucken]	<p>Diese Bedienungsanleitung enthält eine ausführliche Beschreibung der Druckerfunktionen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Druckfunktion</li> <li>• Einstellung des Druckertreibers</li> </ul>
[Bedienungsanleitung Arbeiten mit Boxen]	<p>Diese Bedienungsanleitung bietet eine detaillierte Beschreibung der Boxfunktionen, die in Verbindung mit einer Festplatte verfügbar sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Speichern von Daten in Boxen</li> <li>• Abrufen von Daten aus Boxen</li> <li>• Übertragen und Drucken von Daten aus Boxen</li> </ul>
[Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]	<p>Diese Bedienungsanleitung enthält eine ausführliche Beschreibung der Übertragung von gescannten Daten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-Mail-Versand, FTP-Übertragung, SMB-Übertragung, In Box speichern, WebDAV-Übertragung, Web-Services</li> <li>• G3-Fax</li> <li>• IP-Adressfax, Internet FAX</li> </ul>

Bedienungsanleitungen auf DVD	Überblick
[Bedienungsanleitung Faxtreiber]	Diese Bedienungsanleitung enthält eine ausführliche Beschreibung der Faxtreiberfunktion, mit der Faxe direkt von einem Computer gesendet werden. <ul style="list-style-type: none"> <li>• PC-FAX</li> </ul>
[Bedienungsanleitung Netzwerk-Administrator]	Diese Bedienungsanleitung enthält ausführliche Informationen über die Einstellungsmethoden für die Funktionen, die die Netzwerkverbindung nutzen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Netzwerkeinstellungen</li> <li>• Festlegen von Einstellungen mit <b>Web Connection</b></li> </ul>
[Bedienungsanleitung Erweiterte Funktionen (i-Option)]	Diese Bedienungsanleitung enthält eine ausführliche Beschreibung der Funktionen, die nach der Registrierung des optionalen Lizenz-Kits und der Anbindung an eine Anwendung zur Verfügung stehen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Webbrowser-Funktion</li> <li>• Image Panel</li> <li>• PDF-Verarbeitungsfunktion</li> <li>• Durchsuchbare PDF</li> <li>• Funktionen My Panel und My Address</li> </ul>

## 1.1.2 Bedienungsanleitung

Diese Bedienungsanleitung richtet sich an verschiedenste Personengruppen - von Benutzern, die erstmals mit dem System arbeiten, bis hin zu Administratoren.

In der Anleitung werden zahlreiche Aspekte des Systems beschrieben, darunter grundlegende Bedienungsvorgänge und Funktionen, die einen komfortableren Umgang mit dem System ermöglichen, sowie Wartungsmaßnahmen, Fehlerbehebung und Methoden für die Systemeinrichtung.

Für Wartungsarbeiten und Fehlerbehebung sind grundlegende technische Produktkenntnisse erforderlich. Beschränken Sie daher bitte Ihre Wartungs- und Fehlerbehebungsaktivitäten auf die in dieser Anleitung beschriebenen Bereiche.

Wenden Sie sich bei Problemen an unseren Servicetechniker.

## 1.2 In dieser Bedienungsanleitung verwendete Konventionen

### 1.2.1 In dieser Bedienungsanleitung verwendete Symbole

In dieser Anleitung werden Symbole zur Kennzeichnung verschiedener Arten von Informationen verwendet.

Im Folgenden werden die Symbole beschrieben, die sich auf die ordnungsgemäße und sichere Nutzung dieses Systems beziehen.

#### Sichere Nutzung dieses Systems

##### ⚠️ WARNUNG

- Dieses Symbol gibt an, dass eine Nichteinhaltung der Anweisungen zum Tod oder zu schweren Verletzungen führen kann.

##### ⚠️ VORSICHT

- Dieses Symbol gibt an, dass eine Nichteinhaltung der Anweisungen Verletzungen oder Sachschäden zur Folge haben kann.

##### *Hinweis*

*Dieses Symbol weist auf ein Risiko hin, das zu einer Beschädigung dieses Systems oder von Originalen führen kann.*

*Befolgen Sie die Anweisungen, um Sachschäden zu vermeiden.*

#### Bedienungsanweisung

- ✓ Dieses Häkchen kennzeichnet ein optionales Zubehörteil, das für Aktivitäten oder Funktionen erforderlich ist, die Voraussetzung für einen bestimmten Arbeitsschritt sind.

**1** Die in diesem Format dargestellte Zahl "1" kennzeichnet den ersten Schritt.

**2** Eine derartig formatierte Zahl stellt die Abfolge aufeinander folgender Schritte dar.

- Dieses Symbol kennzeichnet eine zusätzliche Erläuterung zu einer Bedienungsanweisung.

Die Bedienvorgänge werden anhand von Abbildungen beschrieben.

- Dieses Symbol kennzeichnet einen Bereich am Bedienfeld, über den der Zugriff auf ein gewünschtes Menüelement erfolgt.



Die relevante Seite wird angezeigt.



### Referenz

Dieses Symbol weist auf eine Referenz hin.

Lesen Sie bei Bedarf die Referenz.

## Tasten-/Schaltflächensymbole

[ ]

Die Bezeichnungen von Tasten im Touch Display oder am Computer-Bildschirm und die Titel von Bedienungsanleitungen werden mit diesen Klammern gekennzeichnet.

**Fetter Text**

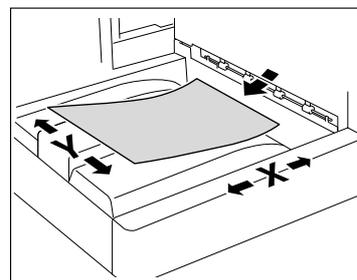
Die Bezeichnungen von Tasten auf dem Bedienfeld, Teilebezeichnungen, Produktnamen und Zubehörteile werden mit fettem Text gekennzeichnet.

## 1.2.2 Papier- und Originalinformationen

### Papierformat

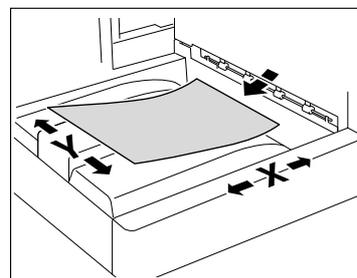
Im Folgenden wird die in dieser Bedienungsanleitung verwendete Kennzeichnung für Originale und Papier beschrieben.

Bei der Anzeige des Originals oder Papierformats steht die Y-Seite für die Breite und die X-Seite für die Länge.

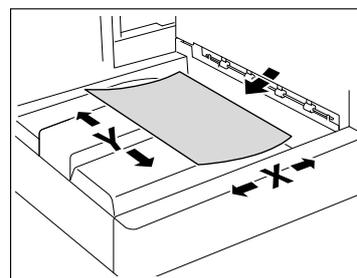


### Papieranzeige

zeigt das Papierformat an, wobei die Länge (X) größer als die Breite (Y) ist.



zeigt das Papierformat an, wobei die Länge (X) kleiner als die Breite (Y) ist.



---

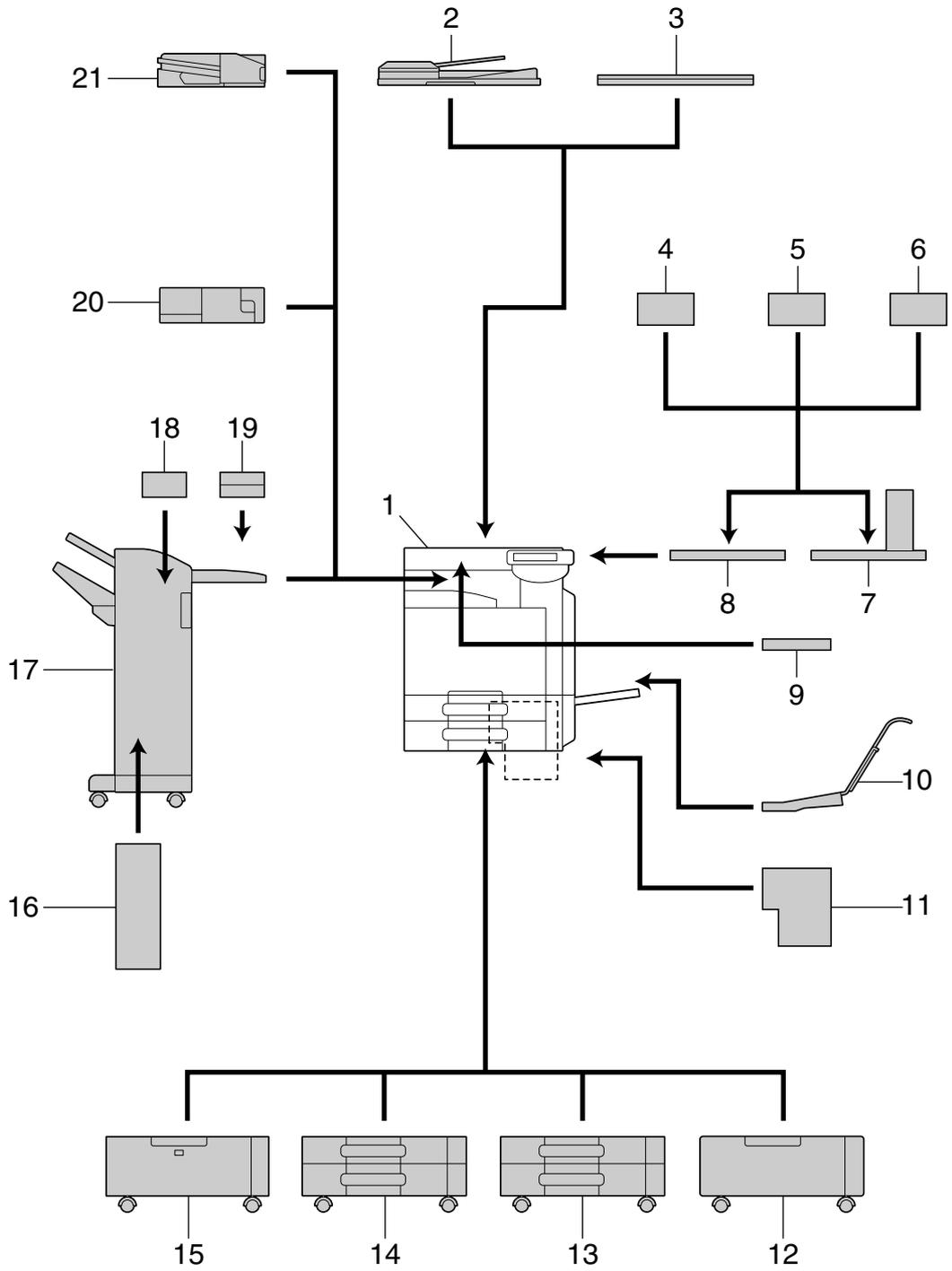


## **Bezeichnungen und Funktionen von Teilen**



## 2 Bezeichnungen und Funktionen von Teilen

### 2.1 Sonderzubehör



Nr.	Name	Beschreibung
1	Haupteinheit	Das Original wird im Scannerbereich gescannt, und das gescannte Bild wird im Druckbereich ausgedruckt. Wird in dieser Bedienungsanleitung als "System", "Haupteinheit" oder "d-Color MF360/280/220" bezeichnet.

Nr.	Name	Beschreibung
2	<b>Automatischer Duplex-Originalenzug DF-617</b>	Damit werden Originale automatisch eingezogen und seitenweise gescannt. Diese Einheit wendet und scannt automatisch zweiseitige Originale. Diese Einheit wird in dieser Bedienungsanleitung als <b>ADF</b> bezeichnet.
3	<b>Originalabdeckung OC-509</b>	Deckt das eingelegte Original ab und fixiert es. Diese Einheit wird in dieser Bedienungsanleitung als <b>Originalabdeckung</b> bezeichnet.
4	<b>Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101</b>	Führt Benutzerauthentifizierung durch Scannen von Venenmustern im Finger durch.
5	<b>Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102</b>	Für die Installation der <b>Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101</b> oder der <b>Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102</b> wird der <b>Ablagetisch WT-507</b> oder <b>WT-506</b> benötigt. Diese Einheit wird in dieser Bedienungsanleitung als <b>Authentifizierungseinheit</b> bezeichnet.
6	<b>Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) AU-201</b>	Führt die Benutzerauthentifizierung durch Lesen der Informationen auf IC-Karten durch. Für die Installation der <b>Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) AU-201</b> wird der <b>Ablagetisch WT-507</b> oder <b>WT-506</b> benötigt. Diese Einheit wird in dieser Bedienungsanleitung als <b>Authentifizierungseinheit</b> bezeichnet.
7	<b>Ablagetisch WT-507</b>	Damit können Sie das <b>Bedienfeld</b> an eine andere Position verschieben. Wird auch bei installierter <b>Authentifizierungseinheit</b> verwendet. <ul style="list-style-type: none"> <li>In Abhängigkeit von der Vertriebsregion ist dieses Zubehörteil unter Umständen nicht erhältlich.</li> </ul>
8	<b>Ablagetisch WT-506</b>	Bietet eine Ablagefläche, auf der kurzzeitig ein Original oder andere Materialien abgelegt werden können. Wird auch bei installierter Authentifizierungseinheit genutzt.
9	<b>Tastaturhalter KH-101</b>	Installieren Sie diesen Halter, wenn Sie eine Kompaktastatur verwenden möchten. Ausführliche Informationen zu Kompaktastaturen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.
10	<b>Montage-Kit MK-713</b>	Wird für Bannerdruck eingesetzt. <ul style="list-style-type: none"> <li>In Abhängigkeit von der Vertriebsregion ist dieses Zubehörteil unter Umständen nicht erhältlich.</li> </ul>
11	<b>Bildcontroller IC-412</b>	Bei dieser Einheit handelt es sich um einen externen <b>Bildcontroller</b> , der im <b>d-Color MF360</b> oder <b>d-Color MF280</b> installiert wird. Ermöglicht die Verwendung des Systems als netzwerkfähigen Farbdrucker. Für die Installation des <b>Bildcontrollers IC-412</b> wird der <b>Unterschrank DK-507</b> , die <b>Papiereinzugseinheit PC-408</b> , die <b>Papiereinzugseinheit PC-107</b> oder die <b>Papiereinzugseinheit PC-207</b> benötigt.
12	<b>Unterschrank DK-507</b>	Mit dem <b>Unterschrank</b> haben Sie die Möglichkeit, das System auf dem Boden aufzustellen. Diese Einheit wird in dieser Bedienungsanleitung als <b>Unterschrank</b> bezeichnet. <ul style="list-style-type: none"> <li>In Abhängigkeit von der Vertriebsregion ist dieses Zubehörteil unter Umständen nicht erhältlich.</li> </ul>
13	<b>Papiereinzugseinheit PC-107</b>	Sie können in das obere Fach dieser Einheit 500 Blatt einlegen und das untere Fach als Vorratsbehälter nutzen. Diese Einheit wird in dieser Bedienungsanleitung als <b>Einzel-Papiereinzugseinheit</b> bezeichnet.
14	<b>Papiereinzugseinheit PC-207</b>	Sie können in das obere und untere Fach dieser Einheit jeweils 500 Blatt einlegen. Diese Einheit wird in dieser Bedienungsanleitung als <b>Doppel-Papiereinzugseinheit</b> bezeichnet.

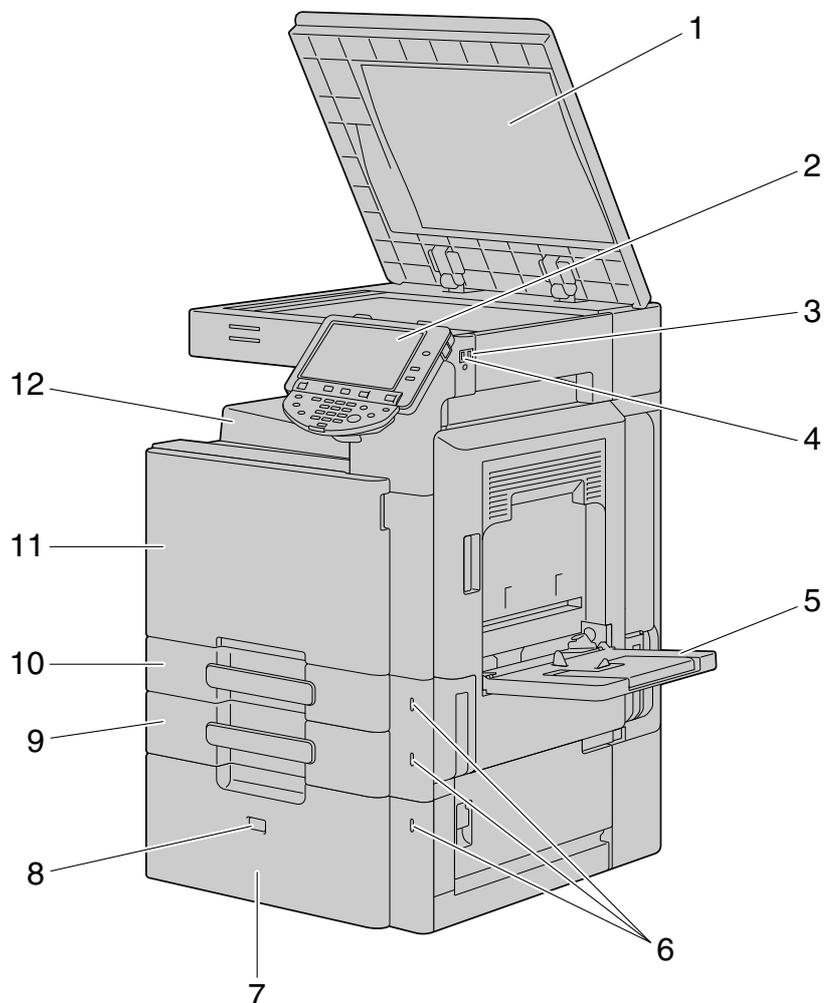
Nr.	Name	Beschreibung
15	<b>Papiereinzugseinheit PC-408</b>	Hier können Sie bis zu 2.500 Blatt einlegen. Diese Einheit wird in dieser Bedienungsanleitung als <b>LCT</b> bezeichnet.
16	<b>Broschürenfinisher SD-509</b>	Installieren Sie diese Einheit am <b>Finisher FS-527</b> , um die Falz-/Heftfunktionen verwenden zu können. Wird in dieser Bedienungsanleitung als <b>Broschürenfinisher</b> bezeichnet.
17	<b>Finisher FS-527</b>	Sortiert, gruppiert und heftet das gedruckte Papier vor der Ausgabe. Für die Installation des <b>Finishers FS-527</b> wird der <b>Unterschrank DK-507</b> , die <b>Papiereinzugseinheit PC-408</b> , die <b>Papiereinzugseinheit PC-107</b> oder die <b>Papiereinzugseinheit PC-207</b> benötigt.
18	<b>Locheinheit PK-517</b>	Installieren Sie diese Einheit am <b>Finisher FS-527</b> , um die Lochfunktion verwenden zu können.
19	<b>Zweifachablage JS-603</b>	Installieren Sie diese Einheit am <b>Finisher FS-527</b> . Nimmt Druckseiten auf.
20	<b>Finisher FS-529</b>	Installieren Sie diese Einheit am Ausgabefach der Haupteinheit, um die gedruckten Blätter vor der Ausgabe sortieren, gruppieren oder heften zu können.
21	<b>Zweifachablage JS-505</b>	Installieren Sie diese Einheit am Ausgabefach der Haupteinheit, um die Ausdrucke versetzt ausgeben zu können. Diese Einheit wird in dieser Bedienungsanleitung als <b>Zweifachablage</b> bezeichnet.
<b><i>Folgendes Sonderzubehör ist im System integriert und wird in der obigen Abbildung nicht angezeigt.</i></b>		
22	<b>Fax-Kit FK-502</b>	Ermöglicht die Verwendung dieses Systems als Faxgerät. Alternativ dazu ist damit auch die Einbindung zusätzlicher Telefonleitungen möglich.
23	<b>Stempeleinheit SP-501</b>	Ermöglicht das Stempeln gescannter Originale.
24	<b>Ersatz-TX-Markierungsstempel 2</b>	Ein Ersatzstempel für die <b>Stempeleinheit SP-501</b> .
25	<b>Montage-Kit MK-720</b>	Verwenden Sie dieses Kit, wenn Sie ein optionales Fax-Kit installieren möchten.
26	<b>Lokale Schnittstelleneinheit EK-604</b>	Installieren Sie diesen Halter, wenn Sie eine Kompakttastatur verwenden möchten. Ausführliche Informationen zu Kompakttastaturen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.
27	<b>Lokale Schnittstelleneinheit EK-605</b>	Installieren Sie dieses Kit, wenn Sie die Funktion für die Verbindung mit einer kompakten Tastatur oder einem Bluetooth-kompatiblen Mobiltelefon oder PDA verwenden. Ein Empfangsgerät für Bluetooth-Übertragungen ist in diesem Kit integriert.
28	<b>Videoschnittstellenkit VI-505</b>	Dieses Kit wird für die Installation des <b>Bildcontrollers IC-412</b> am <b>d-Color MF360</b> oder <b>d-Color MF280</b> benötigt.
29	<b>Security-Kit SC-507</b>	Damit kann die Funktion für die Kopiersperre oder die Kennwortkopie genutzt werden. Das Kit wird verwendet, um die Erstellung unbefugter Kopien zu verhindern.
30	<b>i-Option LK-101 v2</b>	Ermöglicht die Verwendung der Webbrowser- und Image Panel-Funktionen über das Bedienfeld.
31	<b>i-Option LK-102</b>	Ermöglicht die Verschlüsselung von PDF-Dokumenten mit einer digitalen ID, die Einbindung einer digitalen Signatur und die Einrichtung von Eigenschaften bei der Verteilung eines PDF-Dokuments anhand der Scan- oder Boxfunktion.
32	<b>i-Option LK-105</b>	Stellt die Funktion für das Durchsuchen von PDF-Dokumenten bereit.

Nr.	Name	Beschreibung
33	<b>Upgrade-Kit UK-203</b>	Wird für die Nutzung verschiedener Funktionen benötigt, wie z. B. Web-Browser, Image Panel, PDF-Verarbeitung, durchsuchbare PDF, My Panel oder My Address. Bei Bedarf können Sie die Anzahl der Sprachen, die am <b>Bedienfeld</b> des Systems angezeigt werden können, auf bis zu neun Sprachen erweitern.

## 2.2 Hauptsystem

### 2.2.1 Außenansicht der Haupteinheit (Vorderseite)

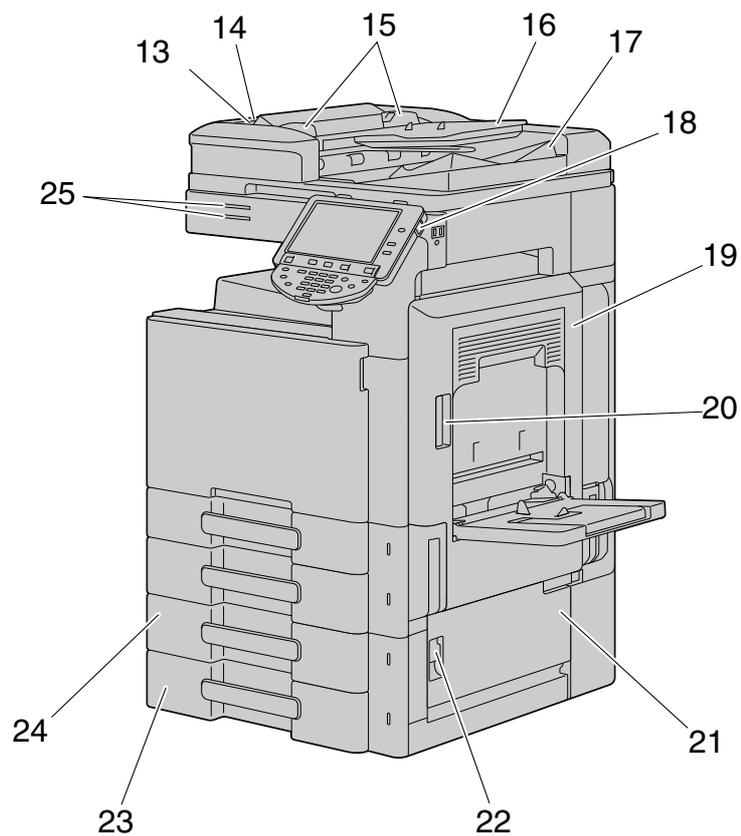
Die obige Abbildung zeigt die Haupteinheit mit optionaler **Originalabdeckung OC-509** und **Papiereinzugseinheit PC-408**.



Nr.	Name
1	Originalandrückmatte
2	Bedienfeld
3	USB-Anschluss (Typ A) USB2.0/1.1
4	USB-Anschluss (Typ A) USB2.0/1.1 (für Kompaktastaturen)
5	Stapelanlage/Spezialeinzug
6	Papiermangelanzeige
7	LCT
8	Kassetten-Lösetaste
9	Fach 2
10	Fach 1
11	Frontklappe

Nr.	Name
12	<b>Ausgabefach</b>

Die obige Abbildung zeigt die Haupteinheit mit einem optionalen **Automatischen Duplex-Origineleinzug DF-617** und einer **Papiereinzugseinheit PC-207**.

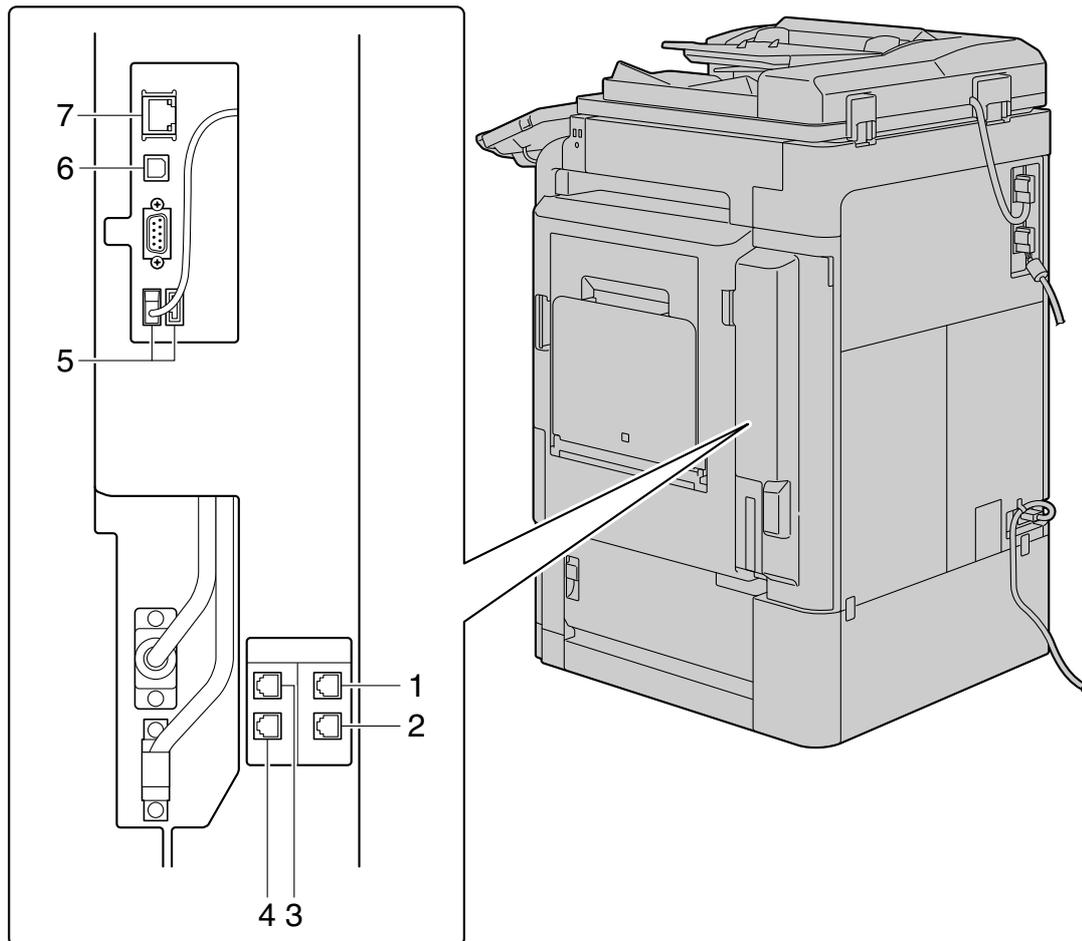


Nr.	Name
13	<b>Entriegelungshebel für die linke Abdeckung</b>
14	<b>Linke Abdeckung</b>
15	<b>Seitliche Führung</b>
16	<b>Originalfach</b>
17	<b>Originalausgabefach</b>
18	<b>Ein-/Aus-Schalter</b>
19	<b>Obere rechte Klappe</b>
20	<b>Entriegelungshebel der oberen rechten Klappe</b>
21	<b>Untere rechte Klappe</b>
22	<b>Entriegelungshebel der unteren rechten Klappe</b>
23	<b>Fach 4/Vorratsbehälter</b>

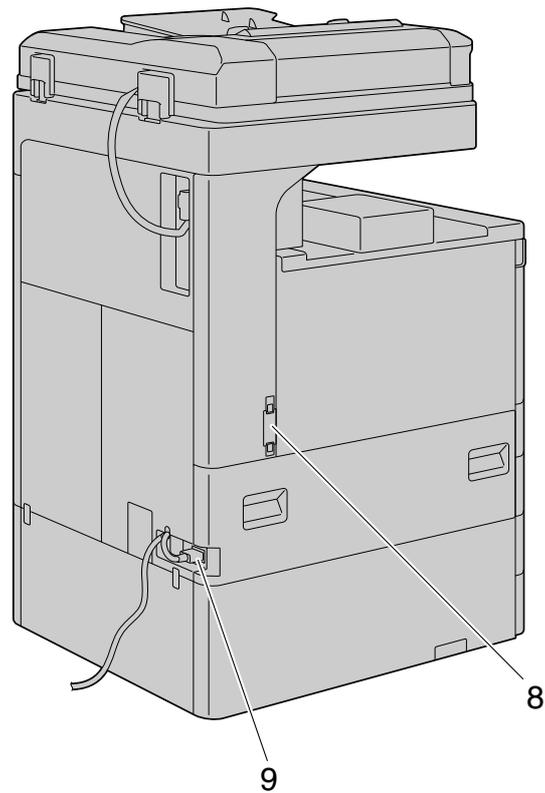
Nr.	Name
24	Fach 3
25	Statusanzeige

### 2.2.2 Außenansicht der Haupteinheit (Rückseite)

Die obige Abbildung zeigt die Haupteinheit mit einem optionalen **Automatischen Duplex-Origineleinzug DF-617**, einer **Papiereinzugseinheit PC-207** und einem **Fax-Kit FK-502**.



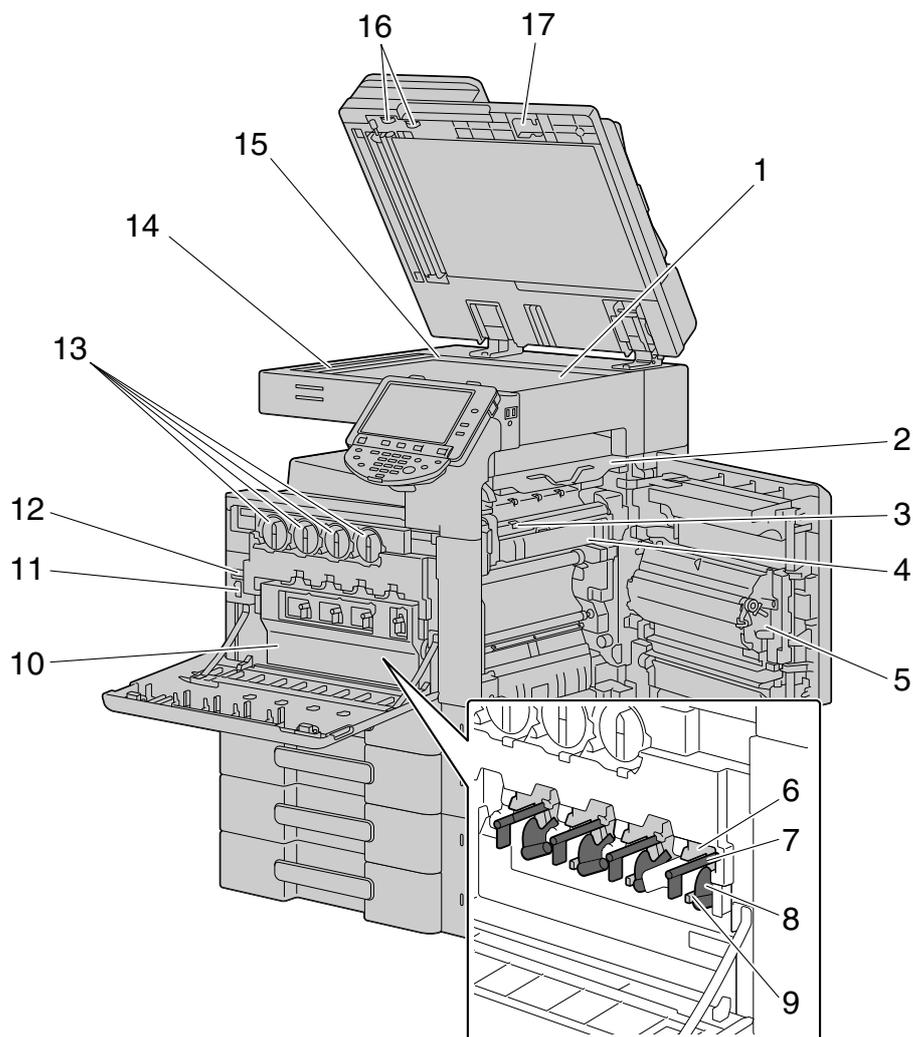
Die obige Abbildung zeigt die Haupteinheit mit einem optionalen **Automatischen Duplex-Origineleinzug DF-617** und einer **Papiereinzugseinheit PC-207**.



Nr.	Name
1	Buchse für den Anschluss eines Telefons (TEL PORT2)
2	Telefonbuchse 2 (LINE PORT2)
3	Buchse für den Anschluss eines Telefons (TEL PORT1)
4	Telefonbuchse 1 (LINE PORT1)
5	USB-Anschluss (Typ A) USB2.0/1.1
6	USB-Anschluss (Typ B) USB2.0/1.1
7	Netzwerkanschluss (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)
8	Ozonfilter
9	Netzkabel

### 2.2.3 Interne Haupteinheit

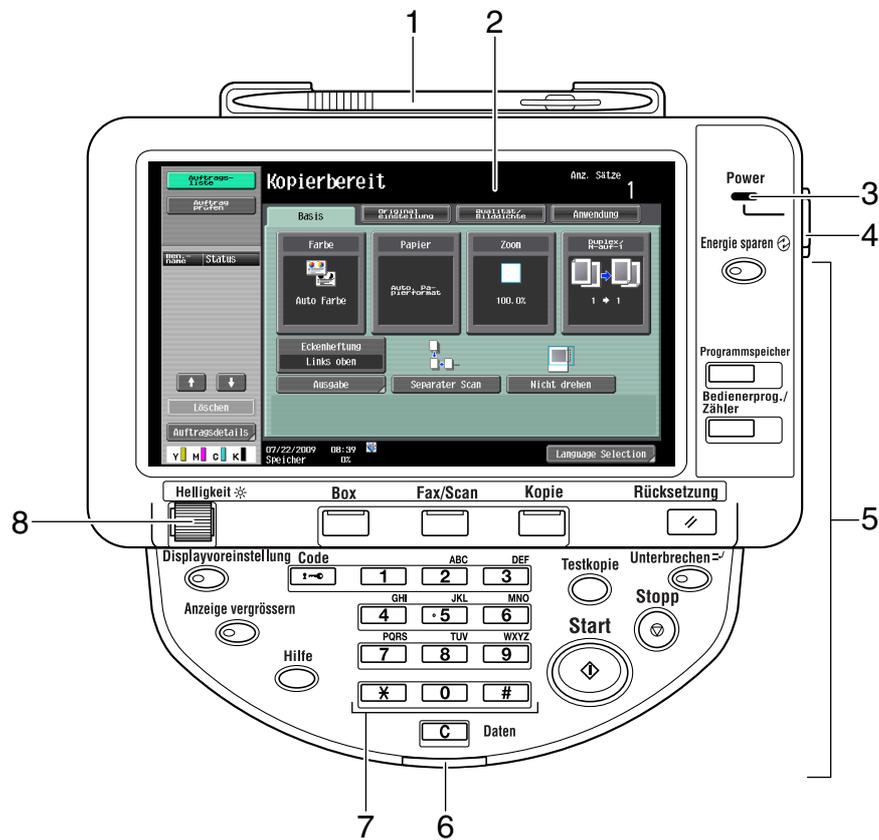
Die obige Abbildung zeigt die Haupteinheit mit einem optionalen **Automatischen Duplex-Origineleinzug** DF-61 und einer **Papiereinzugseinheit** PC-207.



Nr.	Name
1	Vorlagenglas
2	Obere Abdeckung der Fixiereinheit
3	Hebel der Abdeckung der Fixiereinheit
4	Fixiereinheit
5	Automatische Duplexeinheit
6	Trommeleinheit
7	Ladekorona-Reiniger
8	Entriegelungslasche
9	Druckkopfreiniger
10	Resttonerbehälter
11	Hauptnetzschalter
12	Gesamtzähler
13	Tonerkartusche
14	Schlitzglas
15	Originalskala

Nr.	Name
16	Rad zur Papierstaubehebung
17	Schlitzglasreiniger

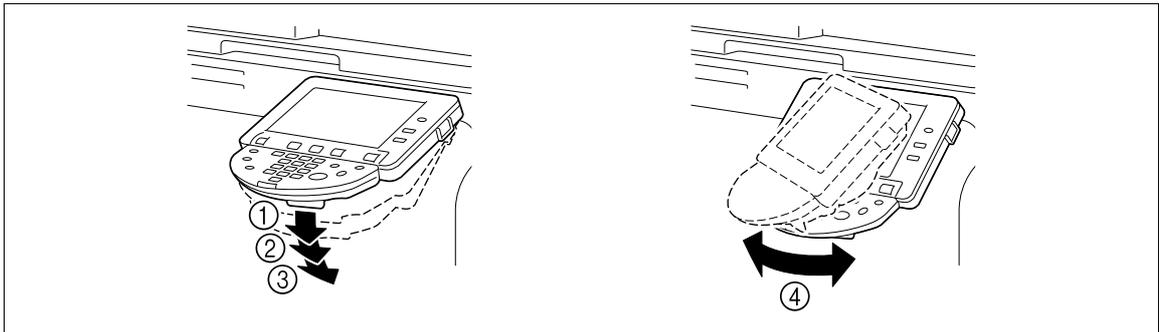
## 2.2.4 Bedienfeld



Nr.	Name
1	Stylus-Stift
2	Touch Display
3	Netz-LED
4	Ein-/Aus-Schalter
5	Funktionsstaste
6	Data-LED
7	Tastatur
8	Helligkeitsregler

## Anpassen des Winkels des Bedienfelds

Sie können den Winkel des **Bedienfelds** dieses Systems in drei Stufen verstellen. Außerdem ist es möglich, das **Bedienfeld** nach links zu schwenken. Stellen Sie das Bedienfeld auf den gewünschten Winkel ein.

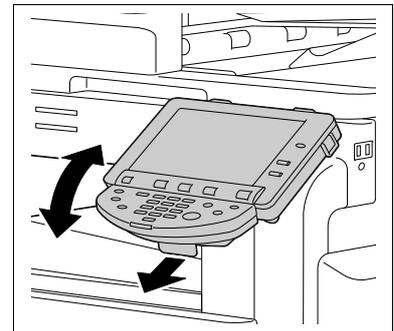


### Hinweis

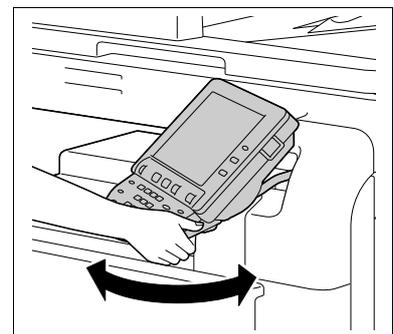
Fassen Sie das **Bedienfeld** beim Schwenken nicht am **Touch Display** an.



- 1 Ziehen Sie den **Entriegelungshebel des Bedienfelds** zu sich heran und bewegen Sie dann das **Bedienfeld** nach oben oder nach unten.  
Sie können den Winkel des **Bedienfelds** in drei Stufen verändern.



- 2 Zum Schwenken des **Bedienfelds** halten Sie den unteren Teil des **Bedienfelds** fest und drehen es dann nach links oder rechts.



## 2.2.5 Touch Display

Wenn das Gerät eingeschaltet und bereit für den Kopiervorgang ist, wird der Bildschirm für die Grundeinstellungen angezeigt. Um eine Funktion zu aktivieren oder eine Einstellung auszuwählen, drücken Sie leicht auf die entsprechende Schaltfläche auf dem Bildschirm.

Im Bildschirm für die Grundeinstellungen kann zwischen dem Register "Basis" und dem Register "Schnellkopie" umgeschaltet werden. Die Anordnung der Tasten und Bildschirme im Register "Basis" unterscheidet sich vom Register "Schnellkopie", es können aber dieselben Funktionen ausgewählt werden. In dieser Bedienungsanleitung wird die Vorgehensweise bei der Einrichtung der Einstellungen im Register "Basis" beschrieben. Im Register "Schnellkopie" werden die Einstellungselemente des Registers "Basis" in einem Bildschirm dargestellt, was insbesondere für die Einrichtung mehrerer Einstellungen äußerst nützlich ist.

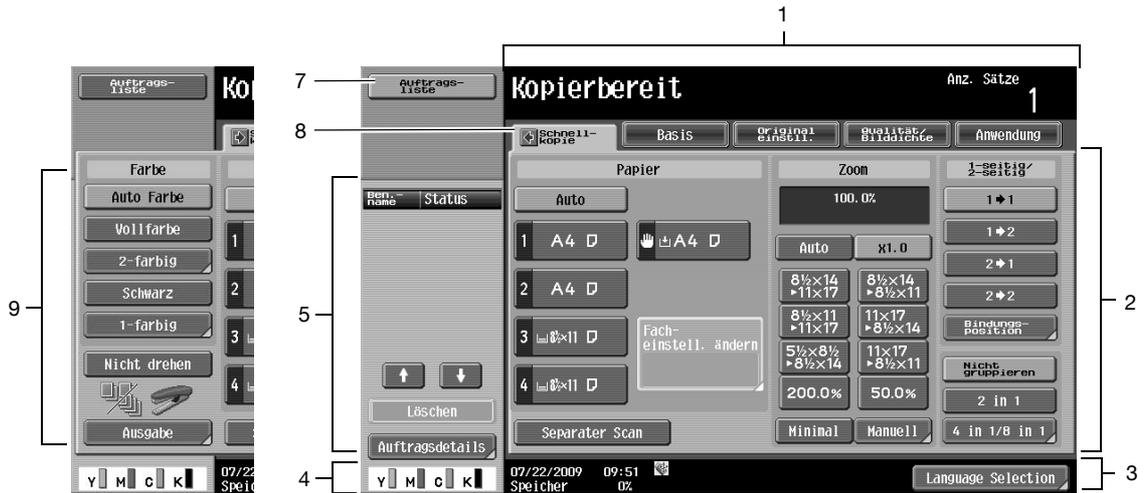
### Hinweis

Wenden Sie keinen übermäßig hohen Druck auf das **Touch Display** an. Dadurch können feine Risse im Display entstehen, die letztendlich zu einer Beschädigung des **Touch Display** führen können. Üben Sie niemals starken Druck auf das **Touch Display** aus und verwenden Sie für die Auswahl von Optionen keinen spitzen Gegenstand, wie z. B. einen Druckbleistift.

Register "Basis"



## Register "Schnellkopie"



Nr.	Name
1	Informationsanzeige
2	Funktions-/Einstellungsanzeigebereich
3	Anzeigebereich für Symbole/Direktaufruftasten
4	Tonervorratsanzeiger
5	Linker Bereich
6	Auftrag prüfen
7	Auftragsliste
8	Schaltfläche für die Kopiereinstellungen (Pfeil)
9	Farbeeinstellungen

 **Referenz**

So rufen Sie den Bildschirm für die Grundeinstellungen auf:

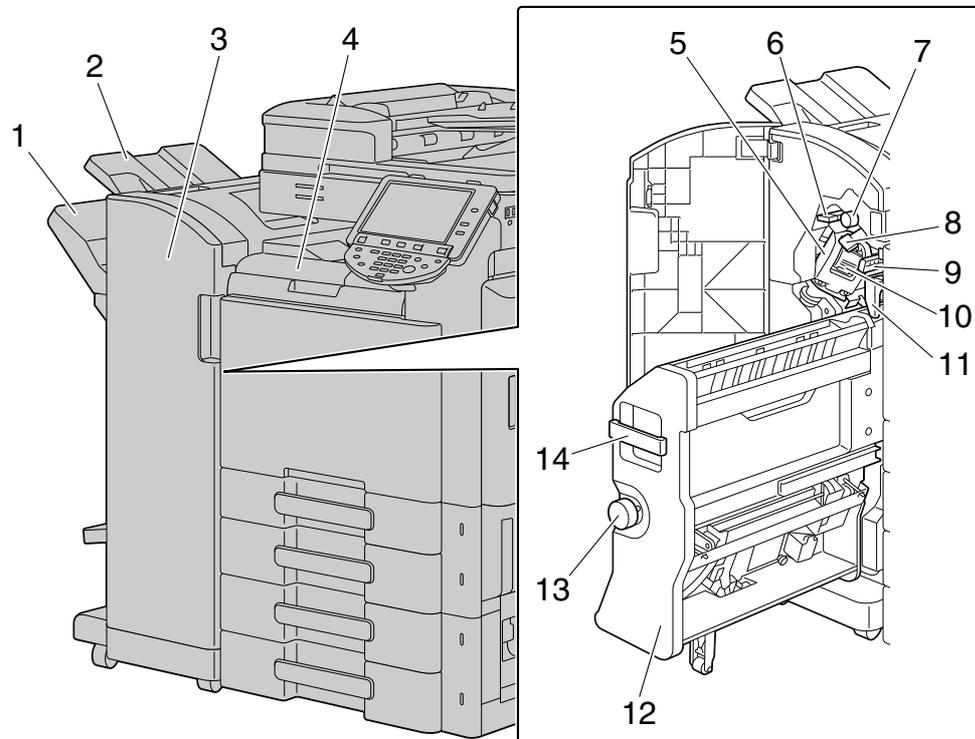
Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Benutzereinstellungen] ►► [Eigene Anzeigeeinstellungen] ►► [Kopiereinstellungen] ►► [Voreinstellung für Anzeige].

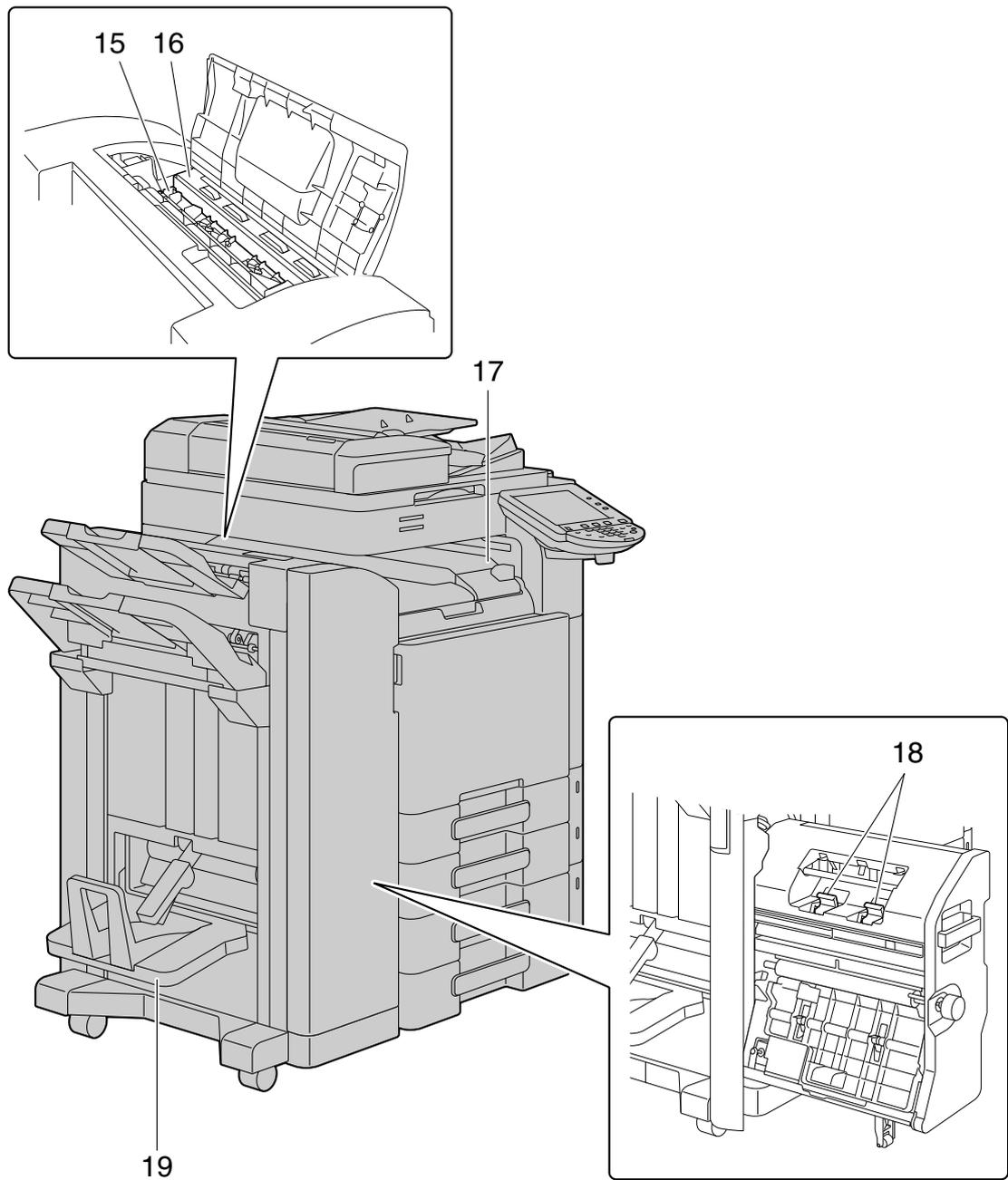
So richten Sie die Farbauswahleinstellungen für Schaltflächen und Register ein:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Benutzereinstellungen] ►► [Eigene Anzeigeeinstellungen] ►► [Farbauswahleinstellungen].

## 2.3 Option

### 2.3.1 Finisher FS-527/Broschürenfinisher SD-509/Locheinheit PK-517/ Zweifachablage JS-603

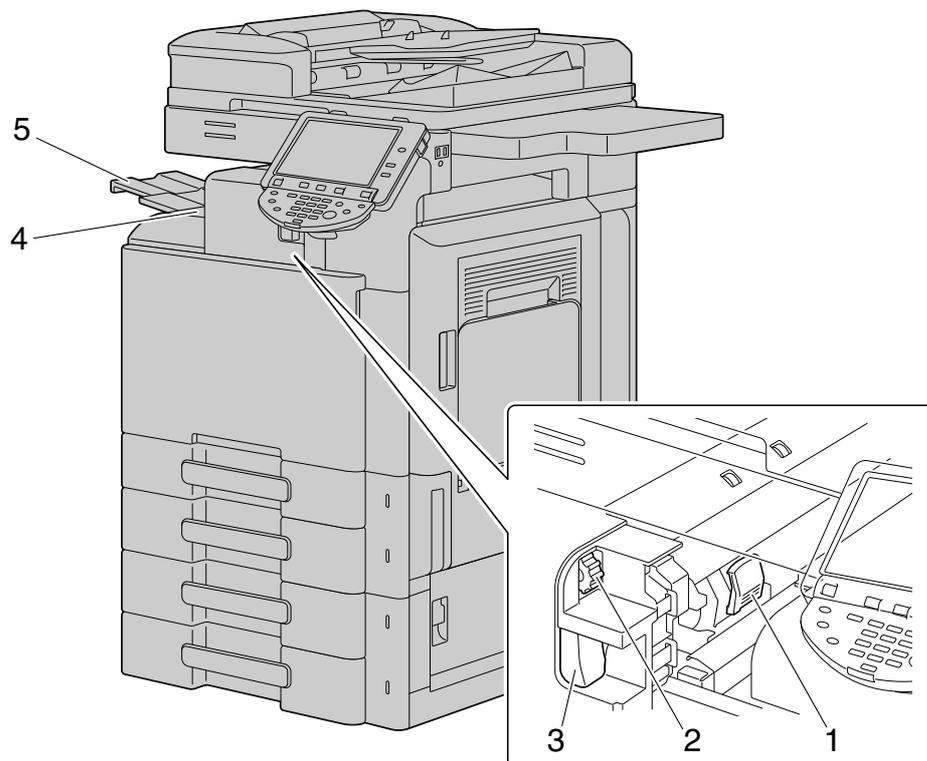




Nr.	Name
1	<b>Ausgabefach 2</b>
2	<b>Ausgabefach 1</b>
3	<b>Frontklappe</b>
4	<b>Abdeckung der horizontalen Transporteinheit</b>
5	<b>Hefter</b>
6	<b>Führungshebel [FN3]</b>
7	<b>Rad zur Papierstaubehebung [FN2]</b>
8	<b>Führungshebel [FN1]</b>
9	<b>Führungshebel [FN4]</b>
10	<b>Heftklammerhalter</b>
11	<b>Lochabfallbehälter</b>

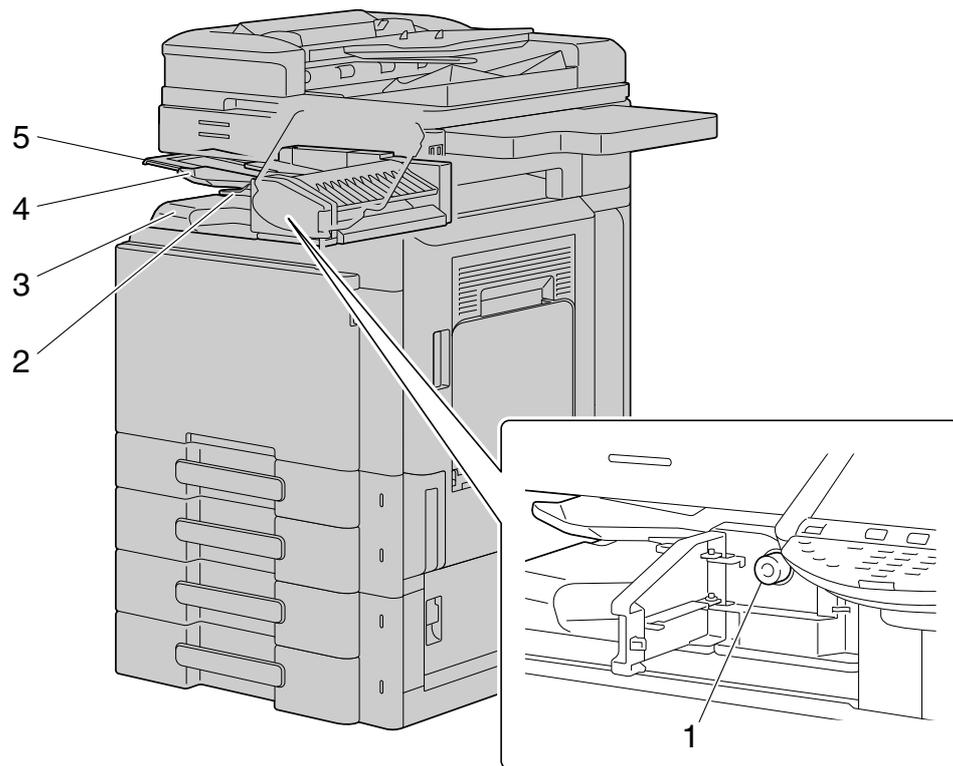
Nr.	Name
12	Broschürenfinisher
13	Rad zur Papierstaubehebung [FN6]
14	Griff [FN5]
15	Transporteinheit
16	Locheinheit
17	Zweifachablage
18	Heftklammermagazin
19	Falzausgabefach

### 2.3.2 Finisher FS-529



Nr.	Name
1	Heftklammerhalter
2	Rad zur Papierstaubehebung
3	Lösehebel
4	Ausgabefach
5	Fachverlängerung

## 2.3.3 Zweifachablage JS-505



Nr.	Name
1	Rad zur Papierstaubehebung
2	Hilfshebel
3	Ausgabefach 2
4	Ausgabefach 1
5	Fachverlängerung





**Verwenden dieses Systems**

---



## 3 Verwenden dieses Systems

### 3.1 Ein- und Ausschalten des Systems

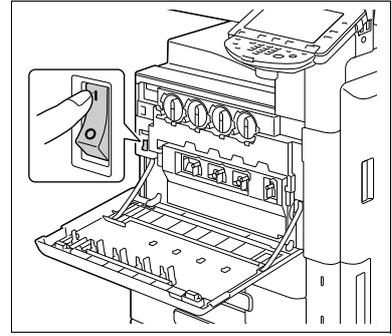
Dieses System besitzt zwei Netzschalter: den **Hauptnetzschalter** und den **Ein-/Aus-Schalter**.

Mit dem **Hauptnetzschalter** werden alle Funktionen des Systems ein- und ausgeschaltet. In der Regel befindet sich der **Hauptnetzschalter** in der eingeschalteten Stellung.

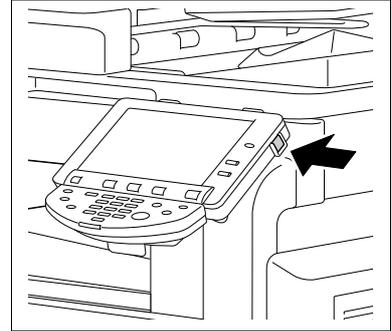
Mit dem **Ein-/Aus-Schalter** werden Systemfunktionen wie Kopieren, Drucken und Scannen ein- und ausgeschaltet. Wird der **Ein-/Aus-Schalter** ausgeschaltet, wechselt das System in den Energiesparmodus.

- ✓ Wenn der **Ein-/Aus-Schalter** gedrückt wird, leuchtet die LED der Taste **Start** orange. Außerdem öffnet sich ein Bildschirm mit der Meldung, dass das System gestartet wird. Nach einigen Sekunden erscheint die Meldung [Aufwärmphase. Bereit zum Scannen.] im Touch Display und die LED der Taste **Start** leuchtet blau, um anzuzeigen, dass nun ein Job in die Warteschlange gestellt werden kann.
- ✓ Ein Job kann auch in die Warteschlange gestellt werden, während sich das System nach dem Einschalten mit dem **Ein-/Aus-Schalter** in der Aufwärmphase befindet. Nach Beenden der Aufwärmphase wird das gescannte Bild gedruckt.
- ✓ Unter Standardeinstellungen werden die Einstellungen verstanden, die unmittelbar nach dem Einschalten des Systems ausgewählt sind (noch bevor über das **Bedienfeld** oder das **Touch Display** andere Einstellungen eingerichtet werden), bzw. die Einstellungen, die nach Betätigen der Taste **Zurücksetzen** aktiviert werden (um alle über das **Bedienfeld** oder das **Touch Display** vorgenommenen Einstellungen rückgängig zu machen). Die Standardeinstellungen können geändert werden.
- ✓ Schalten Sie das System nicht über den **Hauptnetzschalter** aus, wenn noch Aufträge in der Warteschlange vorhanden sind oder gespeicherte Daten zum Drucken anstehen. Die zum Drucken anstehenden Aufträge werden in dem Fall gelöscht.
- ✓ Noch nicht registrierte Einstellungen und Aufträge in der Warteschlange werden gelöscht, wenn der **Hauptnetzschalter** und der **Ein-/Aus-Schalter** ausgeschaltet werden.
- ✓ Warten Sie nach dem Ausschalten des Systems über den **Hauptnetzschalter** mindestens zehn Sekunden, bevor Sie es wieder einschalten. Ansonsten können Betriebsstörungen auftreten.
- ✓ Schalten Sie den **Hauptnetzschalter** oder den **Ein-/Aus-Schalter** nicht aus, während Bilder gescannt, gesendet oder empfangen werden. Ansonsten werden die gescannten oder übertragenen Daten gelöscht.
- ✓ Schalten Sie den **Hauptnetzschalter** oder den **Ein-/Aus-Schalter** nicht während eines Kopier- oder Druckvorgangs aus. Ansonsten kann ein Papierstau auftreten.
- ✓ Stecken Sie das USB-Kabel der Kompakttastatur nicht bei eingeschaltetem System ein oder aus. Ebenso dürfen keine anderen Geräte an den USB-Anschluss der Kompakttastatur angeschlossen werden.

- 1 Zum Einschalten des Systems öffnen Sie die **Frontklappe** und betätigen | den **Hauptnetzschalter**.



- 2 Schließen Sie die **Frontklappe**.
- 3 Drücken Sie den **Ein-/Aus-Schalter**.  
Prüfen Sie, ob das **Touch Display** aktiviert ist.



- 4 Zum Ausschalten des Systems drücken Sie den **Ein-/Aus-Schalter** und dann den **Hauptnetzschalter**.

#### **Referenz**

*So ändern Sie die standardmäßigen Kopiereinstellungen:*

*Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ▶ [Benutzereinstellungen] ▶ [Kopierereinstellungen] ▶ [Standardkopiereinstellungen].*

## 3.2 Grundlegende Kopiervorgänge

Im Folgenden wird beschrieben, wie Originale eingelegt und grundlegende Kopierfunktionen ausgeführt werden.

### 3.2.1 Einlegen von Originalen

Legen Sie das Original in den **ADF** oder auf das **Vorlagenglas**. Wählen Sie die optimale Position für das Original in Abhängigkeit vom Typ des zu kopierenden Originals.

- Über den **ADF** kann ein mehrseitiges Original Seite für Seite automatisch von oben eingezogen und gescannt werden. Der ADF kann auch verwendet werden, um automatisch 2-seitige Originale zu scannen.
- Bei Verwendung des **Vorlagenglases** legen Sie das zu scannende Original direkt auf das **Vorlagenglas**. Diese Methode eignet sich für Originale, die nicht über den **ADF** eingezogen werden können (z. B. Bücher usw.).

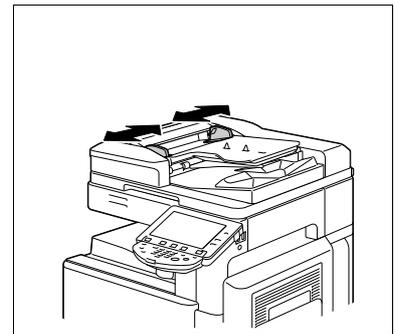
Legen Sie das Original ein und konfigurieren Sie die jeweils benötigten Funktionen.

### Einlegen des Originals in den ADF

Die folgenden Originaltypen dürfen nicht in den **ADF** eingelegt werden. Ansonsten kann es zu einem Papierstau oder zu einer Beschädigung des Originals kommen.

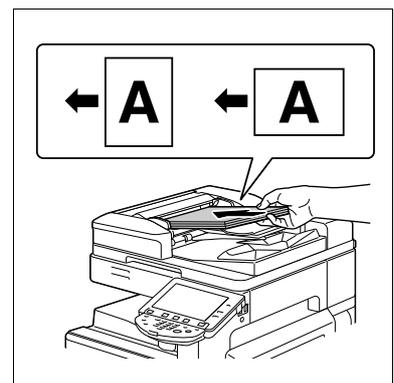
- Zerknitterte, gefaltete, gewellte oder zerrissene Originale
- Sehr stark durchscheinende Originale wie OHP-Folien oder Lichtpauspapier
- Beschichtete Originale wie Kohlepapier
- Originale auf Papier mit mehr als 55-7/8 (210 g/m<sup>2</sup>)
- Beim zweiseitigen Kopieren: Originale auf Papier mit mehr als 34-1/16 (128 g/m<sup>2</sup>)
- Mit Heftklammern, Büroklammern o. ä. verbundene Originale
- Als Buch oder Broschüre gebundene Originale
- Originale mit zusammengeklebten Seiten
- Originale mit Seiten, aus denen Teile herausgeschnitten wurden bzw. die selbst Ausschnitte sind
- Etikettenblätter
- Offsetdruck-Master
- Originale mit Heftlöchern
- Originale, die gerade mit diesem System gedruckt wurden

**1** Schieben Sie die **seitliche Führung** an das Original heran.



**2** Legen Sie das Original mit der Vorderseite nach oben in das **Originalfach** ein und passen Sie die Anordnung gemäß der gewünschten Scan-Reihenfolge an. Legen Sie das Original so ein, dass die Oberseite zur Rückseite des Systems zeigt.

- Legen Sie nicht mehr als 100 Blatt ein bzw. überschreiten Sie nicht die Höchststandmarkierung ▼. Ansonsten kann es zu einem Papierstau oder zu einer Beschädigung des Originals kommen. Systemfehler oder -defekte können ebenfalls die Folge sein. Ein Original, das mehr als 100 Seiten umfasst, kann jedoch in mehreren Durchgängen gescannt werden.
- Wenn das Original nicht ordnungsgemäß eingelegt wird, kann es nicht gerade eingezogen werden. Das kann zu Papierstaus oder Beschädigungen am Original führen.



→ Wenn das Original nicht mit der Oberkante Richtung Rückseite des Systems eingelegt wird, müssen Sie die Originalausrichtung auswählen.

**3** Schieben Sie die einstellbare **seitliche Führung** an den Rand des Originals heran.

### Anlegen des Originals auf dem Vorlagenglas

- ✓ Achten Sie beim Einlegen eines Originals darauf, dass Sie den **ADF** oder die **Originalabdeckung** in einem Winkel von mindestens 20 Grad öffnen. Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wird, ohne dass der ADF um mindestens 20 Grad angehoben wird, kann das Format des Originals unter Umständen nicht erkannt werden.
- ✓ Legen Sie kein Original mit einem Gewicht von mehr als 4-7/16 (2 kg) auf das **Vorlagenglas**. Üben Sie keinen zu großen Druck aus, um ein Buch oder ein ähnliches Original möglichst eben auf das Vorlagenglas aufzulegen. Ansonsten kann es zu einer Beschädigung des Systems oder zu Systemfehlern kommen.
- ✓ Dicke Bücher oder große Objekte können Sie bei geöffnetem **ADF** bzw. bei geöffneter **Originalabdeckung** scannen. Wenn ein Original bei geöffnetem **ADF** oder geöffneter **Originalabdeckung** gescannt wird, dürfen Sie nicht direkt auf die Oberfläche des **Vorlagenglases** sehen, da dort das Licht austreten kann. Bei dem durch das Vorlagenglas austretendem Licht handelt es sich nicht um einen Laserstrahl. Der Bediener ist also nicht den entsprechenden Gefahren ausgesetzt, die durch Laserstrahlen entstehen.
- ✓ Wenn die Option "Nicht-Bildbereich löschen" aktiviert ist, müssen Sie beim Kopieren des Originals den **ADF** oder die **Originalabdeckung** nicht schließen. Legen Sie das Original auf einer beliebigen Stelle des **Vorlagenglases** auf. Die Bereiche außerhalb des Originaltextes werden nicht kopiert. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 5-46.

**1** Öffnen Sie den **ADF** oder die **Originalabdeckung**.

**2** Legen Sie das Original mit der Vorderseite nach unten auf das **Vorlagenglas** auf.

→ Legen Sie das Original so ein, dass die Oberseite zur hinteren oder linken Seite des Systems zeigt.

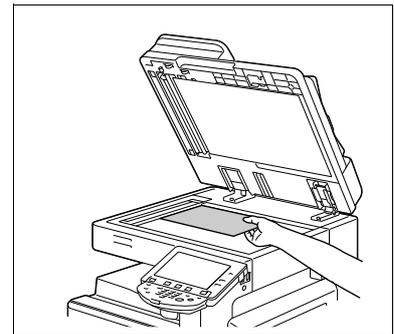
**3** Richten Sie das Original so aus, dass die Markierung  in der hinteren linken Ecke der **Originalskala** anliegt.

→ Bei transparenten oder durchscheinenden Originalen legen Sie ein leeres Blatt Papier desselben Formats über das Original.

→ Gebundene Originale mit zwei sich gegenüberliegenden Seiten, wie Bücher oder Zeitschriften, müssen so ausgerichtet werden, dass die Oberkante des Originals zur Rückseite des Systems zeigt und das Original an der Markierung  in der hinteren linken Ecke der **Originalskala** anliegt.

→ Wenn die Option "Nicht-Bildber. löschen" ausgewählt ist, kann das Original auf einer beliebigen Stelle des **Vorlagenglases** aufgelegt werden.

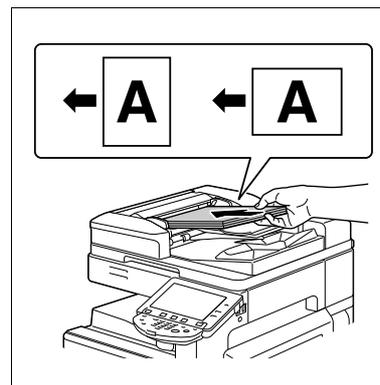
**4** Schließen Sie den **ADF** oder die **Originalabdeckung**.



### 3.2.2 Grundlegende Kopiervorgänge

Im Folgenden wird die grundlegende Vorgehensweise bei der Erstellung von Kopien beschrieben.

- 1 Ordnen Sie die Originale in der gewünschten Scan-Reihenfolge an und legen Sie sie mit der Vorderseite nach oben in den **ADF** ein.
  - Auf dem **Vorlagenglas** muss das Original mit der Vorderseite nach unten aufgelegt werden.



- 2 Geben Sie über die **Tastatur** die gewünschte Anzahl der zu erstellenden Kopien ein.
  - Wenn Sie sich beim Eingeben der Kopienzahl vertippt haben, drücken Sie die Taste **C** (Löschen) auf der Tastatur und geben dann die korrekte Anzahl ein.
- 3 Drücken Sie die Taste **Start**.

Das Original wird gescannt und kopiert.

  - Wenn Sie einen laufenden Kopiervorgang unterbrechen möchten, drücken Sie die Taste **Stopp**.
  - Wenn während des aktuellen Druckauftrags die Meldung [Bereit für nächsten Auftrag] angezeigt wird, kann das nächste Original gescannt werden.
  - Wenn ein Original mit eingebettetem Kopiersperre-Muster gescannt wird, wird der Kopiervorgang angehalten. Der entsprechende Auftrag wird in dem Fall verworfen.
  - Wird ein Original gescannt, für das mit der Kennwortkopie-Funktion ein Kennwort vergeben wurde, kann der Kopiervorgang erst nach Eingabe des festgelegten Kennworts gestartet werden.
  - Wenn mehrere Originale mit unterschiedlichen Kennwörtern gleichzeitig gescannt werden, muss für jedes einzelne Original das Kennwort eingegeben werden.

### 3.2.3 Kopieren unter Verwendung mehrerer Funktionen

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Kopiervorgänge mit einer Kombination aus verschiedenen Funktionen ausgeführt werden.

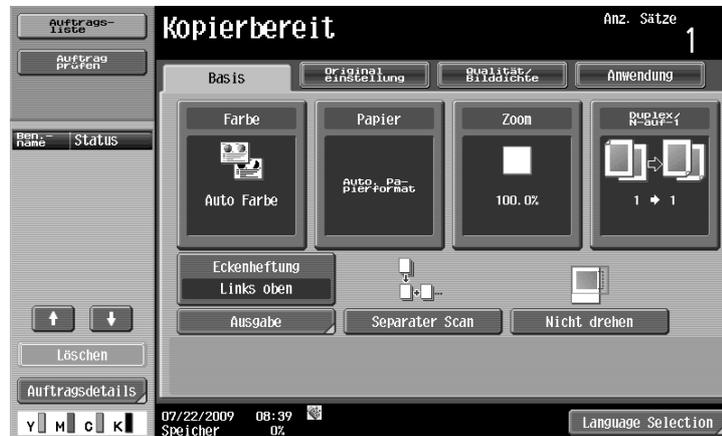
- 1 Legen Sie das Original ein.
- 2 Drücken Sie auf [Originaleinstellung].
  - Ausführliche Informationen über die [Originaleinstellung] finden Sie auf Seite 5-16.



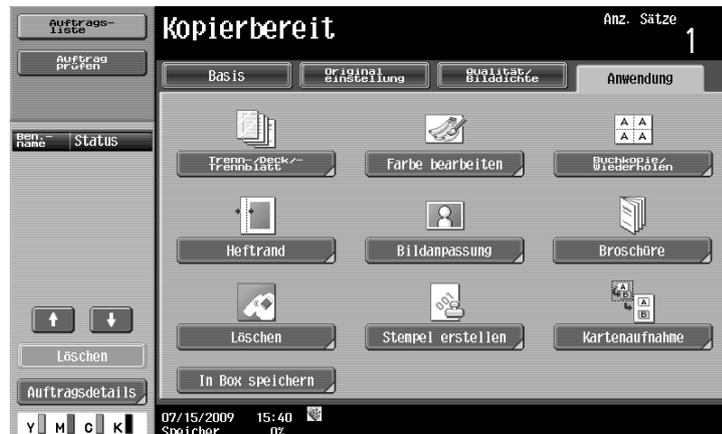
- 3 Drücken Sie auf [Basis] ► [Duplex/N-auf-1].
  - Ausführliche Informationen über die Option [Duplex/N-auf-1] finden Sie auf Seite 5-9.



- 4 Drücken Sie auf [Basis] und nehmen Sie dann die gewünschten Einstellungen für die entsprechenden Funktionen vor.
- Ausführliche Informationen über die Option [Farbe] finden Sie auf Seite 5-5.
  - Ausführliche Informationen über die Option [Papier] finden Sie auf Seite 5-6.
  - Ausführliche Informationen über die Option [Zoom] finden Sie auf Seite 5-8.
  - Ausführliche Informationen über die Option [Qualität/Bilddichte] finden Sie auf Seite 5-19.
  - Ausführliche Informationen über die Option [Nicht drehen] finden Sie auf Seite 5-15.

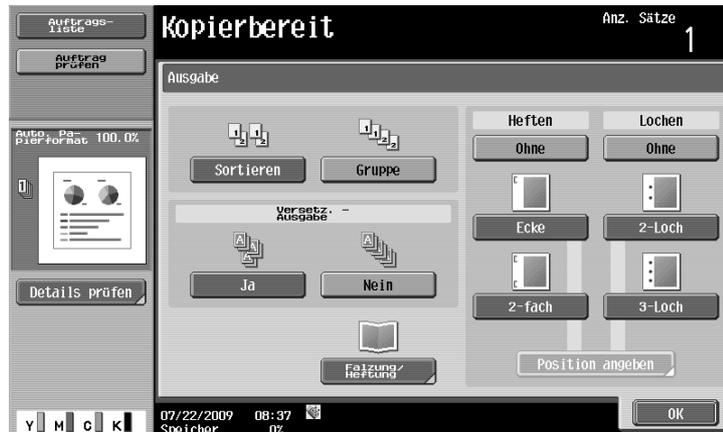


- 5 Drücken Sie auf [Anwendung] und nehmen Sie dann die gewünschten Einstellungen für die entsprechenden Funktionen vor.
- Ausführliche Informationen über die Option [Anwendung] finden Sie auf Seite 5-22.



6 Drücken Sie auf [Basis] ► [Ausgabe].

→ Ausführliche Informationen über die Optionen [Ausgabe] und [Faltung/Heftung] finden Sie auf Seite 5-12.



7 Drücken Sie auf [Auftrag prüfen] ► [Details prüfen].

→ Ausführliche Informationen über die Option [Auftrag prüfen] finden Sie auf Seite 5-68.



8 Geben Sie über die **Tastatur** die gewünschte Anzahl der zu erstellenden Kopien ein.

→ Wenn Sie sich beim Eingeben der Kopienzahl vertippt haben, drücken Sie die Taste **C** (Löschen) auf der Tastatur und geben dann die korrekte Anzahl ein.

9 Drücken Sie die Taste **Start**.

Das Original wird gescannt und kopiert.

→ Wenn Sie einen laufenden Kopiervorgang unterbrechen möchten, drücken Sie die Taste **Stopp**.

→ Wenn während des aktuellen Druckauftrags die Meldung [Bereit für nächsten Auftrag] angezeigt wird, kann das nächste Original gescannt werden.

## Funktionen, die nicht kombiniert werden können

Bestimmte Einstellungen können nicht miteinander kombiniert werden. Bei einer fehlerhaften Kombination gilt für die Einstellungen eine der folgenden beiden Prioritäten.

- Die zuletzt eingerichtete Einstellung hat Priorität. (Die Auswahl der ersten Einstellung wird rückgängig gemacht.)
- Die zuerst eingerichtete Einstellung hat Priorität. (Es wird eine Warnmeldung angezeigt.)



## Bedienfeldtasten

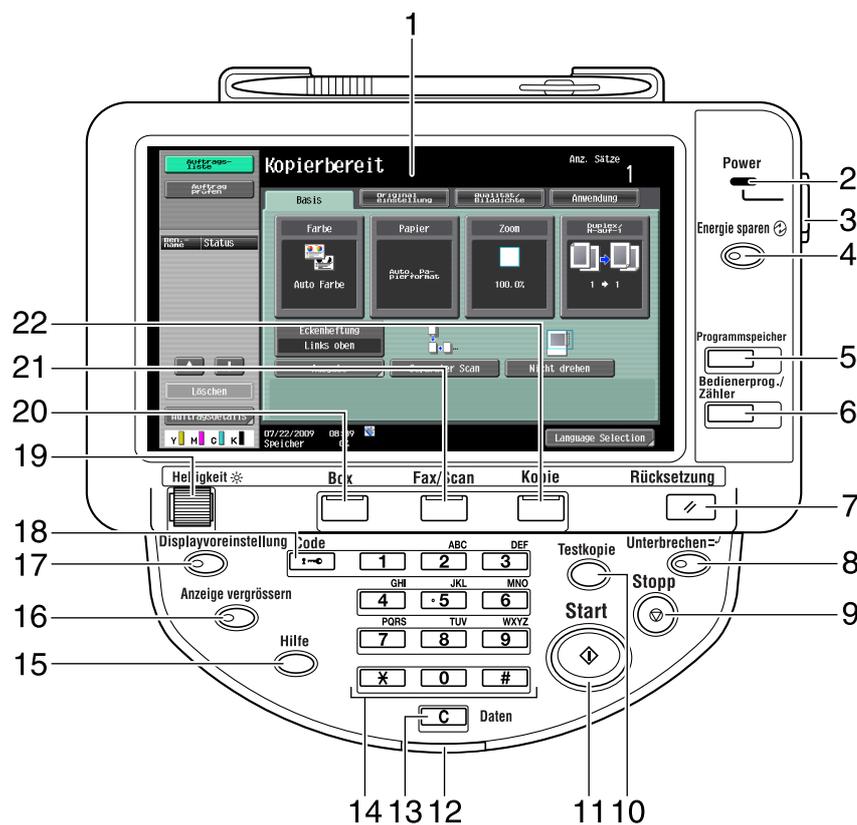


## 4 Bedienfeldtasten

In diesem Abschnitt werden die Funktionen der Tasten am **Bedienfeld** beschrieben.

### Bedienfeld und Funktionen

Drücken Sie die Tasten am **Bedienfeld**, um die Kopier-, Fax/Scan-, Box- und andere Funktionen zu verwenden.



Nr.	Name	Beschreibung	Seite
1	<b>Touch Display</b>	Es werden verschiedene Bildschirme und Meldungen angezeigt. Sie können verschiedene Einstellungen vornehmen, indem Sie direkt das <b>Touch Display</b> berühren.	–
2	<b>Netz-LED</b>	Diese LED leuchtet blau, wenn das System über den <b>Hauptnetzschalter</b> eingeschaltet wird.	–
3	<b>Ein-/Aus-Schalter</b>	Drücken Sie diesen Schalter, um das System ein- oder auszuschalten. Nach dem Ausschalten des Systems mit diesem Schalter wird ein Energiesparmodus aktiviert.	–
4	<b>Energie sparen</b>	Mit dieser Taste wird der Energiesparmodus aktiviert. Wenn sich das System im Energiesparmodus befindet, leuchtet die LED der Taste <b>Energie sparen</b> grün. Das Touch Display wird in dem Fall abgeschaltet. Zum Beenden des Energiesparmodus drücken Sie erneut die Taste <b>Energie sparen</b> .	S. 4-14
5	<b>Programmspeicher</b>	Damit können Sie die gewünschten Kopier-/Fax-/Scaneinstellungen als Programm registrieren (speichern) oder ein registriertes Programm abrufen.	S. 4-9

Nr.	Name	Beschreibung	Seite
6	<b>Bedienerprog./Zähler</b>	Damit wird zwischen den Bildschirmen des Bedienerprogramms und der Verbrauchszählung umgeschaltet.	S. 4-8
7	<b>Rücksetzung</b>	Drücken Sie diese Taste, um alle am <b>Bedienfeld</b> und am <b>Touch Display</b> vorgenommenen Einstellungen (mit Ausnahme der programmierten Einstellungen) zurückzusetzen.	S. 4-6
8	<b>Unterbrechen</b>	Mit dieser Taste wird der Unterbrechungsmodus aktiviert. Befindet sich das System im Unterbrechungsmodus, leuchtet die LED der Taste <b>Unterbrechen</b> grün und die Meldung [Im Unterbrechungsmodus] wird im <b>Touch Display</b> angezeigt. Zum Beenden des Unterbrechungsmodus drücken Sie erneut die Taste <b>Unterbrechen</b> .	S. 4-6
9	<b>Stopp</b>	Durch Drücken dieser Taste während des Kopierens, Scannens oder Druckens wird der Vorgang vorübergehend angehalten.	S. 4-6
10	<b>Testkopie</b>	Drücken Sie diese Taste, um eine einzelne Seite probeweise zu drucken und zu prüfen, bevor Sie eine große Anzahl von Kopien erstellen. Sie können auch eine Vorschau des Ausgabeergebnisses, das sich mit den aktuellen Einstellungen ergibt, im <b>Touch Display</b> anzeigen.	S. 4-22
11	<b>Start</b>	Drücken Sie diese Taste, um den Kopier-, Scan oder Faxvorgang zu starten.	S. 4-6
12	<b>Daten-LED</b>	Blinkt blau, wenn ein Druckauftrag empfangen wird. Leuchtet blau, wenn sich ein Druckauftrag in der Druckwarteschlange befindet oder gedruckt wird. Die LED leuchtet blau, wenn gespeicherte Faxdaten oder noch nicht gedruckte Faxdaten vorhanden sind.	–
13	<b>C (Löschen)</b>	Damit wird ein über die <b>Tastatur</b> eingegebener Wert (z. B. für Kopienanzahl, Zoomfaktor oder Format) gelöscht.	S. 4-21
14	<b>Tastatur</b>	Sie können die Anzahl der Kopien angeben. Sie können einen Wert für die Vergrößerung angeben. Sie können verschiedene Einstellungen vornehmen.	–
15	<b>Hilfe</b>	Damit wird der Anleitungsbildschirm aufgerufen. Hier können Sie Beschreibungen von Funktionen und Bedienvorgängen einsehen.	S. 4-19
16	<b>Anzeige vergrößern</b>	Damit wird der Anzeigevergrößerungsmodus aufgerufen. Wenn Sie <b>Authentication Manager</b> für die Authentifizierung verwenden, ist der Bildschirm "Anzeige vergrößern" nicht verfügbar.	S. 4-18
17	<b>Displayvoreinstellung</b>	Drücken Sie diese Taste, um den Bildschirm für die Einrichtung der Eingabeunterstützungsfunktionen anzuzeigen.	S. 4-15
18	<b>Code</b>	Wenn Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung oder für Kostenstellen aktiviert wurden, müssen Sie zunächst den Benutzernamen und das Kennwort für die Benutzerauthentifizierung bzw. den Kostenstellennamen und das Kennwort für die Kostenstelle eingeben und anschließend die Taste <b>Code</b> drücken, um das System verwenden zu können.	S. 4-10
19	Regler für die <b>Helligkeit</b>	Damit kann die Helligkeit des <b>Touch Displays</b> angepasst werden.	–
20	<b>Box</b>	Mit dieser Taste wird der Boxmodus aktiviert. Wenn sich das System im Boxmodus befindet, leuchtet die LED der Taste <b>Box</b> grün. Ausführliche Informationen zur Boxfunktion finden Sie in der [Bedienungsanleitung Arbeiten mit Boxen].	S. 4-7

Nr.	Name	Beschreibung	Seite
21	<b>Fax/Scan</b>	Damit wird der Fax/Scan-Modus aufgerufen. Wenn sich das System im Fax/Scanmodus befindet, leuchtet die LED der Taste <b>Fax/Scan</b> grün. Ausführliche Informationen zu den Fax-/Scan-Funktionen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax].	S. 4-7
22	<b>Kopie</b>	Mit dieser Taste wird der Kopiermodus aktiviert. (Das System arbeitet standardmäßig im Kopiermodus.) Arbeitet das System im Kopiermodus, leuchtet die LED der Taste <b>Kopie</b> grün.	S. 4-7

## 4.1 Infos zu den Funktionen Start, Stopp und Unterbrechen

### Start

- Starten des Kopier-, Scan- oder Faxvorgangs.  
Drücken Sie diese Taste erneut, um einen angehaltenen Auftrag fortzusetzen.
  - Wenn das System betriebsbereit ist, leuchtet die LED der Taste **Start** blau. Leuchtet die LED der Taste **Start** orange, kann der Kopiervorgang nicht gestartet werden. (Überprüfen Sie, ob eine Warnung oder Meldung im **Touch Display** angezeigt wird.)

### Stopp

- Durch Drücken der Taste **Stopp** wird der aktuelle Scan- oder Druckvorgang vorübergehend angehalten.
  - Um einen unterbrochenen Job fortzusetzen, drücken Sie die Taste **Start**.
  - Zum Löschen eines vorübergehend angehaltenen Auftrags wählen Sie den entsprechenden Job in der Liste der angehaltenen Aufträge aus und drücken die Taste [Löschen].

### Unterbrechen

Drücken Sie diese Taste, um den aktuellen Auftrag anzuhalten und einen neuen Kopierauftrag mit anderen Kopiereinstellungen zu starten. Diese Funktion ist äußerst nützlich, wenn Sie dringende Kopien erstellen müssen.

- ✓ Die Taste **Unterbrechen** kann nicht gedrückt werden, während ein Original gescannt wird.
- ✓ Wenn Sie auf **Unterbrechen** drücken, werden die Anfangseinstellungen wiederhergestellt.

- 1 Legen Sie das Original ein.
- 2 Drücken Sie die Taste **Unterbrechen**.  
Die LED auf der Taste **Unterbrechen** leuchtet grün und der Druckvorgang des aktuellen Jobs wird angehalten.
- 3 Nehmen Sie die gewünschten Kopiereinstellungen vor.
- 4 Drücken Sie die Taste **Start**.
- 5 Nachdem der unterbrechende Job gedruckt wurde, drücken Sie die Taste **Unterbrechen**.  
Die LED auf der Taste **Unterbrechen** erlischt und die Unterbrechungseinstellungen werden wieder deaktiviert.  
Die Kopiereinstellungen, die vor der Unterbrechung des Kopierauftrags gültig waren, werden wiederhergestellt.

### Rücksetzung

Drücken Sie diese Taste, um alle am **Bedienfeld** und am **Touch Display** vorgenommenen Einstellungen (mit Ausnahme der programmierten Einstellungen) zurückzusetzen.

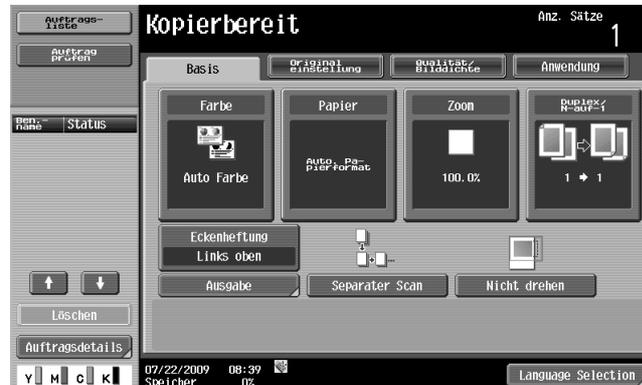
- Drücken Sie die Taste **Rücksetzung**.  
Der Bildschirm für die Grundeinstellungen wird angezeigt.

## 4.2 Infos zu den Funktionen Kopie, Fax/Scan und Box

Dieses System kann im Kopier-, Fax/Scan- und Boxmodus betrieben werden. In den einzelnen Modi können die Benutzer die entsprechenden Funktionen auswählen. Die LED der ausgewählten Taste leuchtet grün.

### Kopie

- ➔ Mit dieser Taste wird der Kopiermodus aktiviert.  
Der Bildschirm für die Grundeinstellungen wird angezeigt.



### Fax/Scan

- ➔ Dient zum Aufrufen des Fax-/Scanmodus.  
Ausführliche Informationen zu den Fax-/Scan-Funktionen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax].



### Box

- ➔ Mit dieser Taste wird der Boxmodus aktiviert.  
Ausführliche Informationen zur Boxfunktion finden Sie in der [Bedienungsanleitung Arbeiten mit Boxen].



## 4.3 Bedienerprog./Zähler

Drücken Sie die Taste **Bedienerprog./Zähler**, um den Bildschirm "Bedienerprogramm" anzuzeigen. Im Bedienerprogramm können Sie die Systemeinstellungen konfigurieren und den Status des Systems einsehen.

→ Drücken Sie die Taste **Bedienerprog./Zähler**.



### Einstellungen

[Adresse/Box]	Damit können Sie verschiedene Aspekte für den Fax-/Scanner- und Boxbetrieb registrieren. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax] und in der [Bedienungsanleitung Arbeiten mit Boxen].
[Benutzereinstellungen]	Damit werden Einstellungselemente bereitgestellt, die vom Benutzer eingerichtet werden können.
[Administratoreinstellungen]	Damit werden Einstellungselemente bereitgestellt, die nur vom Administrator des Systems eingerichtet werden können.
[Einheiten überprüfen]	Damit können Sie den Status (Verbrauchsstatus) der Verbrauchsteile überprüfen.
[Bannerdruck]	Geben Sie an, ob der Bannerdruck zulässig ist. Ausführliche Informationen zum Druck auf langem Papier finden Sie in der [Bedienungsanleitung Drucken].
[Geräteinformationen]	Damit werden Informationen über dieses System angezeigt. [Funktionsversion]: Damit können Sie die Funktionsversion der derzeit installierten Firmware überprüfen. [IPv4-Adresse]: Hier können Sie die derzeit angegebene IPv4-Adresse überprüfen. [IPv6-Adresse]: Hier können Sie die derzeit angegebene IPv6-Adresse überprüfen.

## 4.4 Programmspeicher

Damit können Sie häufig verwendete Kopiereinstellungen in Programmen zusammenfassen und diese im System registrieren. Diese Programme können dann schnell und einfach als Programme aufgerufen werden.

- ✓ Es können bis zu 30 Programme registriert werden.
- ✓ Zum Registrieren eines Programms nehmen Sie zunächst die gewünschten Kopiereinstellungen vor und drücken dann die Taste **Programmspeicher**.

➔ Drücken Sie die Taste **Programmspeicher**.



### Einstellungen

[Kopierprogramm abrufen]	Wählen Sie die Taste, unter der die abzurufenden Kopiereinstellungen registriert sind.
[Kopierprogramm registrieren]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wählen Sie unter den im Bildschirm angezeigten Tasten die Taste aus, der die Kopiereinstellungen zugeordnet werden sollen, und drücken Sie dann auf [Kopierprogramm registrieren].</li> <li>• Geben Sie den Registrierungsnamen ein und drücken Sie dann auf [OK].</li> </ul>
[Auftrag prüfen]	Drücken Sie auf diese Schaltfläche, um die für die ausgewählte Taste registrierten Kopiereinstellungen zu überprüfen.
[Name bearbeiten]	Drücken Sie diese Schaltfläche, um den registrierten Namen der ausgewählten Taste zu ändern. Wenn die Kopierprogrammsperre aktiviert ist, wird [Name bearbeiten] nicht angezeigt.
[Löschen]	Drücken Sie diese Schaltfläche, um die ausgewählte Taste zu löschen. Wenn die Kopierprogrammsperre aktiviert ist, wird [Löschen] nicht angezeigt.

### Referenz

So verhindern Sie das Ändern und Löschen von Programmen:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ▶ [Administratoreinstellungen] ▶ [Systemeinstellungen] ▶ [Benutzerzugriff einschränken] ▶ [Zugang zu gespeicherten Aufträgen beschränken].

So löschen Sie ein Programm:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ▶ [Administratoreinstellungen] ▶ [Systemeinstellungen] ▶ [Benutzerzugriff einschränken] ▶ [Gespeicherte Aufträge löschen].

## 4.5 Code

Wenn der Administrator Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung oder für Kostenstellen eingerichtet hat, können nur die Benutzer, die selbst registriert sind oder deren Kostenstellen registriert sind, dieses System verwenden.

Wenn der Administrator einen Zeitplan für die Systemnutzung definiert hat, kann ein Benutzer das System auch außerhalb der Geschäftszeiten verwenden, indem er das "Kennwort für nicht Bürozeiten" eingibt.

### Kontrolle des Systemzugriffs durch Benutzer/Kostenstellen (Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle)

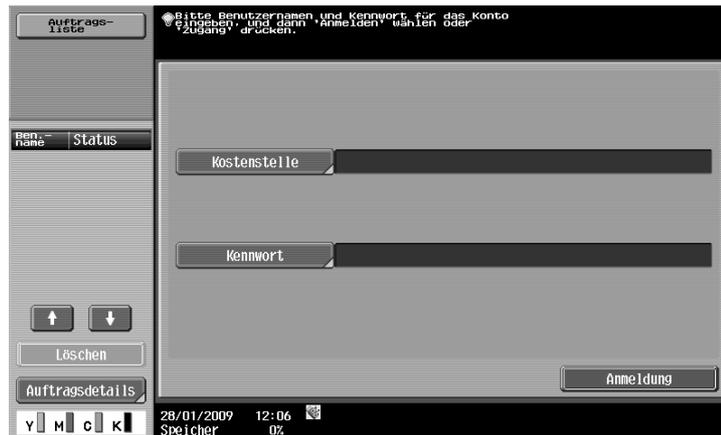
- ✓ Wenn die Benutzerauthentifizierungs-/Kostenstellenfunktionen aktiviert sind, kann das System nur nach Eingabe eines Benutzer- oder Kostenstellenkennworts verwendet werden.
- ✓ Auf diese Weise kann beispielsweise wirkungsvoll kontrolliert werden, wie viele Kopien durch konkrete Benutzer/Kostenstellen angefertigt wurden.
- ✓ Informationen über den Benutzernamen, den Kostenstellennamen, das Kennwort und den Servernamen erhalten Sie von Ihrem Administrator.
- ✓ Die angezeigte Anmeldeseite kann in Abhängigkeit von den Benutzerauthentifizierungs-/Kostenstelleneinstellungen unterschiedlich sein.
- ✓ Die Benutzerauthentifizierungs- und Kostenstellenfunktionen können zusammen verwendet werden. Wenn die Option "Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle" auf [Synchron. aus] gesetzt ist, nehmen Sie die Benutzerauthentifizierung vor und melden sich dann über den Kostenstellenbildschirm an.
- ✓ Wenn die MFP-Authentifizierung oder die externe Serverauthentifizierung eingerichtet wurde, können insgesamt 1000 Benutzer und Kostenstellen registriert werden.
- ✓ Drücken Sie nach Abschluss des Kopiervorgangs die Taste **Code**, um sich vom System abzumelden.
- ✓ Wenn Sie die Authentifizierungseinheit verwenden, werden die Authentifizierungsabläufe vom System koordiniert.
- ✓ Wenn die Authentifizierung mit **Authentication Manager** vorgenommen wird, wenden Sie sich an Ihren Serveradministrator, um Informationen über das Anmeldeverfahren zu erhalten.

→ Drücken Sie die Taste **Code**.

Bildschirm für die Benutzerauthentifizierung

The screenshot shows a user authentication interface. At the top, it says "Anmeldenamen und Kennwort eingeben und dann [Anmeldung] berühren oder [Zugang] drücken." Below this, there are three input fields: "Benutzername" (with a "Benutzernamenliste" button next to it), "Kennwort", and "Servername" (pre-filled with "Server1"). An "Anmeldung" button is located at the bottom right. On the left side, there is a sidebar with buttons for "Auftragsliste", "Ben.-Name", "Status", "Auftragsdetails", and "Löschen". The bottom status bar displays "26/01/2009 09:44 Speicher 0%".

## Bildschirm für Kostenstellen



## Einstellungen

Benutzerauthentifizierung	Führt die Benutzerauthentifizierung für die Verwendung des Systems durch.	
	[Öffentlicher Benutzerzugriff]	Ermöglicht Benutzern, die keinen Zugriff auf den [Benutzernamen] oder das [Kennwort] haben, die Verwendung des Systems. Dieses Element wird nicht angezeigt, wenn in den [Administratoreinstellungen] unter [Auth.-Methode] die Option [Öffentlicher Benutzerzugriff] auf [Beschränk.] gesetzt ist. Wenn der [Erweiterte Sicherheitsmodus] aktiviert ist, wird [Öffentlicher Benutzerzugriff] nicht angezeigt.
	[Benutzername]	Geben Sie den Benutzernamen ein.
	[Benutzernamenliste]	Wählen Sie einen Benutzernamen aus der angezeigten Liste aus. Wenn der [Erweiterte Sicherheitsmodus] aktiviert ist, wird [Benutzernamenliste] nicht angezeigt.
	[Kennwort]	Geben Sie das Kennwort ein.
	[Servername]	Gibt den Namen des Standardservers an. Drücken Sie auf [Servername], um die Namen der registrierten Server anzuzeigen. Wählen Sie den gewünschten Server aus.
	[Anmeldung]	Zeigt den Bildschirm für die Grundeinstellungen an, mit dessen Hilfe Sie dieses System verwenden können.

## Einstellungen

Kostenstelle (E.K.C.)	Führt das Kostenstellenverfahren für die Verwendung des Systems durch.	
	[Kostenstelle]	Geben Sie hier den Kostenstellennamen ein.
	[Kennwort]	<p>Geben Sie das Kennwort ein.          Wenn die [Eingabemethode für Kostenstelle] in den [Administratoreinstellungen] auf [Nur Kennwort] gesetzt ist, wird im Anmeldebildschirm nur [Kennwort] angezeigt. Der Benutzer kann das Kennwort direkt im Anmeldebildschirm über die Tastatur eingeben. Wenn ein Kennwort nur aus Zahlen besteht, ist auch eine Anmeldung möglich, ohne dass der Tastaturbildschirm angezeigt werden muss. Dazu muss der Benutzer einfach auf [Anmeldung] drücken oder die Taste <b>Code</b> betätigen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn Sie ein Kennwort verwenden, das aus Buchstaben, Zahlen und/oder Symbolen besteht, drücken Sie auf [Kennwort] und geben dann das Kennwort ein.</li> <li>• Drücken Sie nach der Eingabe der Zahlen über die Tastatur auf [Kennwort], um nacheinander Buchstaben und Symbole einzugeben.</li> </ul>
[Anmeldung]	Zeigt den Bildschirm für die Grundeinstellungen an, mit dessen Hilfe Sie dieses System verwenden können.	



### Referenz

So richten Sie die Benutzerauthentifizierungs-/Kostenstelleneinstellungen ein:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►► [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle].

## Verwenden des Systems außerhalb der regulären Zeiten

Das System kann so eingestellt werden, dass es automatisch nach einem vom Administrator festgelegten Zeitplan in den Ruhezustand wechselt, um die Nutzung des Systems einzuschränken. Dieses Prinzip wird Wochen-Timer genannt. Gehen Sie wie unten beschrieben vor, um das System zu verwenden, während der Wochentimer aktiviert ist.

- ✓ Im Bildschirm [Kennwort f. Timer-Unterbr.] (wird über den Administratormodus aufgerufen) kann das System so eingestellt werden, dass kein Bildschirm zur Eingabe eines Kennworts für die Verwendung des Systems außerhalb der regulären Nutzungszeiten angezeigt wird.

- 1 Drücken Sie die Taste **Energie sparen**.
- 2 Geben Sie das Kennwort für die Verwendung des Systems außerhalb der regulären Zeiten ein.
- 3 Drücken Sie [OK].
- 4 Geben Sie über die Tastatur die Zeitspanne ein, nach der das System wieder in den Ruhezustand wechseln soll.



- 5 Drücken Sie [OK].  
Der Bildschirm für die Grundeinstellungen wird angezeigt.

### Referenz

So konfigurieren Sie den Wochen-Timer:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Wochentimereinstellung].

## 4.6 Energie sparen

Wenn während eines angegebenen Zeitraums kein Eingriff durch einen Benutzer erfolgt, schaltet sich das Touch Display aus. Das System wechselt dabei in einen Modus, in dem weniger Strom verbraucht wird. Das wird als Energiesparmodus oder Ruhezustand bezeichnet.

Im Folgenden wird beschrieben, wie das System aus dem Energiesparmodus oder Ruhezustand reaktiviert wird.

- ✓ Das System spart im Ruhezustand mehr Strom als im Energiesparmodus. Jedoch ist bei der Beendigung des Ruhezustands die Aufwärmphase bis zur Kopierbereitschaft im Vergleich zum Energiesparmodus deutlich länger.
- ✓ In der werksseitigen Standardeinstellung wird der Energiesparmodus nach 15 Minuten und der Ruhezustand nach 20 Minuten aktiviert. Das heißt, dass das System in den Energiesparmodus wechselt, wenn 15 Minuten lang keine Aktivitäten durchgeführt werden. Und nach 20 Minuten Inaktivität wird schließlich der Ruhezustand aktiviert.
- ✓ Das System kann Jobs selbst im Energiesparmodus empfangen.

→ Drücken Sie die Taste **Energie sparen**.

Der Energiesparmodus wird beendet, wenn eine Taste auf dem **Bedienfeld** gedrückt oder das **Touch Display** berührt wird.

### Referenz

*So aktivieren Sie den Energiesparmodus:*

*Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ▶ [Administratoreinstellungen] ▶ [Systemeinstellungen] ▶ [Energiespareinstellung].*

## 4.7 Displayvoreinstellung

In diesem Abschnitt wird detailliert beschrieben, wie Sie die Einstellungen für das **Bedienfeld** einrichten und das **Touch Display** anpassen.

- ✓ Um vom Zugangseinstellungsbildschirm zum Grundeinstellungsbildschirm zurückzukehren, drücken Sie die Taste **Displayvoreinstellung**, **Rücksetzung** oder [OK].
- ✓ Im Bildschirm zum Vergrößern der Anzeige wird [Std.-Einst. für Anzeigevergröß.] angezeigt. Damit können Sie die Standardeinstellungen für die Verwendung der Kopier- und Fax-/Scan-Funktionen im Modus "Anzeige vergrößern" festlegen.

→ Drücken Sie die Taste **Displayvoreinstellung**.

Seite 1/2



Seite 2/2



## Einstellungen

[Touchpanel-Einstellung]	<p>Wenn keine normale Reaktion auf Tasteneingaben im <b>Touch Display</b> erfolgt, stimmt die Position der Tasten auf dem <b>Touch Display</b> unter Umständen nicht mit der tatsächlichen Position des Berührungssensors überein.</p> <p>Kalibrieren Sie die Anzeigeposition des <b>Touch Displays</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Berührungssensoren im Touch Display sind nicht korrekt kalibriert, wenn nach dem Druck auf [Touchpanel-Einstellung] keine Reaktion erfolgt. Drücken Sie die Taste <b>1</b> auf der <b>Tastatur</b>.</li> <li>• Berühren Sie die Schaltflächen der vier Prüfpunkte ([+]) im Bildschirm "Touchpanel-Einstellung" und achten Sie darauf, ob jeweils das Bestätigungssignal ausgegeben wird. Wenn die Untersuchung aller Prüfpunkte zu einem positiven Ergebnis führt, leuchte die LED auf der Taste <b>Start</b> blau. Drücken Sie die Taste <b>Start</b>.</li> <li>• Die Schaltflächen der Prüfpunkte ([+]) können in beliebiger Reihenfolge gedrückt werden.</li> <li>• Wenn Sie die Kalibrierung wiederholen möchten, drücken Sie die Taste <b>C</b> (Löschen) und drücken dann erneut auf die vier Schaltflächen der Prüfpunkte ([+]).</li> <li>• Wenn Sie die Kalibrierung des <b>Touch Displays</b> abbrechen möchten, drücken Sie die Taste <b>Stopp</b> oder <b>Rücksetzung</b>.</li> <li>• Wenden Sie sich an den Kundendienst, wenn sich das Touch Display nicht kalibrieren lässt.</li> </ul>
[Tastenwiederholung/ Intervall]	<p>Sie können angeben, nach welchem Zeitraum sich ein Wert ändert, wenn eine Schaltfläche auf dem <b>Touch Display</b> längere Zeit berührt wird. Sie können ebenfalls festlegen, nach welchem Zeitraum der Wert zur nächsten Zahl wechseln soll.</p> <p>Die für die Funktionen "Tastenwiederholung/Intervall" ausgewählten Einstellungen sind nur im Anzeigevergrößerungsmodus aktiv.</p>
[Automatische System- rücksetzung bestätigen]	<p>Legen Sie fest, ob eine Meldung angezeigt werden soll, wenn die automatische Systemrücksetzung im Anzeigevergrößerungsmodus ausgeführt wird. In dieser Meldung kann der Benutzer auswählen, ob der Vorgang fortgesetzt werden soll, ohne den Anzeigevergrößerungsmodus zu beenden, oder ob der Anzeigevergrößerungsmodus beendet und wieder der Bildschirm "Grundeinstellungen" angezeigt werden soll.</p> <p>Geben Sie auch an, wie lange der Bestätigungsbildschirm angezeigt werden soll.</p>
[Autom. Rücksetzung be- stät.]	<p>Legen Sie fest, ob eine Meldung angezeigt werden soll, wenn die automatische Rücksetzung im Anzeigevergrößerungsmodus erfolgt. In dieser Meldung kann der Benutzer auswählen, ob der Vorgang fortgesetzt werden soll, ohne die aktuellen Einstellungen zurückzusetzen, oder ob die Einstellungen zurückgesetzt werden sollen.</p> <p>Geben Sie auch an, wie lange der Bestätigungsbildschirm angezeigt werden soll.</p>
[Modus 'Anzeige vergrößern' bestätigen]	<p>Legen Sie fest, ob eine Meldung angezeigt werden soll, wenn die Taste <b>Anzeige vergrößern</b> gedrückt wird, um den Anzeigemodus zu ändern. In dieser Meldung wird der Benutzer aufgefordert, die Einstellungen rückgängig zu machen, die im Anzeigevergrößerungsmodus nicht verwendet werden können.</p>
[Meldungsanzeigedauer]	<p>Geben Sie an, wie lange Warnmeldungen (beispielsweise bei einem unzulässigen Vorgang) angezeigt werden sollen.</p>

### Einstellungen

[Tastensignal]	<p>Legen Sie die Einstellungen für die Signalausgabe bei einer Tastenbetätigung fest. Die nachfolgend aufgelisteten Tastensignalfunktionen sind verfügbar. Wenn ein Signal ausgegeben werden soll, drücken Sie auf [Ja] und wählen dann für die Lautstärke die Einstellung [Nied.], [Mittel] oder [Hoch]. Drücken Sie auf [Nein], wenn Sie keine Tastentöne wünschen.</p> <p>[Akustisches Signal zur Betriebsbestätigung]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Akustisches Signal zur Eingabebestätigung]: Ein Signal, das ausgegeben wird, wenn eine Taste am <b>Bedienfeld</b> oder eine Schaltfläche im <b>Touch Display</b> gedrückt wird</li> <li>• [Akustisches Signal bei Eingabefehler]: Ein Signal, dass bei einer ungültigen Tastenbetätigung im <b>Bedienfeld</b> oder im <b>Touch Display</b> ausgegeben wird</li> <li>• [Basis-Sound]: Ein Signal, das ausgegeben wird, wenn das Element mit dem Standardwert für eine Option ausgewählt wird</li> </ul> <p>[Akustisches Signal bei erfolgreicher Ausführung]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Akustisches Signal nach Abschluss des Vorgangs]: Ein Signal, das nach dem normalen Abschluss eines Vorgangs ausgegeben wird</li> <li>• [Akustisches Signal nach Abschluss der Übertragung]: Ein Signal, dass nach dem normalen Abschluss eines Übertragungsvorgangs ausgegeben wird</li> </ul> <p>[Akustisches Signal nach Abschluss der Vorbereitung]: Ein Signal, dass ausgegeben wird, wenn ein Gerät bereit ist</p> <p>[Akustisches Warnsignal]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Einfaches Warnsignal (Stufe 1)]: Ein Signal, das ausgegeben wird, wenn Verbrauchsmaterialien oder Ersatzteile bald ersetzt werden müssen und wenn die entsprechende Meldung im <b>Touch Display</b> angezeigt wird</li> <li>• [Einfaches Warnsignal (Stufe 2)]: Ein Signal, das bei einem Bedienfehler ausgegeben wird</li> <li>• [Einfaches Warnsignal (Stufe 3)]: Ein Signal, das bei einem Fehler ausgegeben wird, der vom Benutzer anhand einer angezeigten Meldung oder mit Hilfe der Bedienungsanleitung behoben werden kann</li> <li>• [Akustisches Warnsignal (Ausnahmealarm)]: Ein Signal, das bei einem Fehler ausgegeben wird, der nicht vom Benutzer behoben werden kann oder für den ein Kundendienstesatz erforderlich ist</li> </ul>
[Std.-Einst. für Anzeigevergröß.]	Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Vergrößerte Anzeige].

## 4.8 Anzeige vergrößern

Drücken Sie diese Taste, um den Modus "Anzeige vergrößern" aufzurufen und die Systembedienung über einen Bildschirm zu ermöglichen, in dem Zeichen mit einer größeren Schrift dargestellt werden.

Ausführliche Informationen zum Bildschirm "Anzeige vergrößern" finden Sie in der [Bedienungsanleitung Vergrößerte Anzeige].

- ✓ Drücken Sie die Taste **Anzeige vergrößern**, um wieder zur normalen Anzeige zurückzukehren.
  - ✓ Wenn **Authentication Manager** für die Authentifizierung verwendet wird, kann der Anzeigevergrößerungsmodus nicht für den Anmeldebildschirm verwendet werden.
- Drücken Sie die Taste **Anzeige vergrößern**.



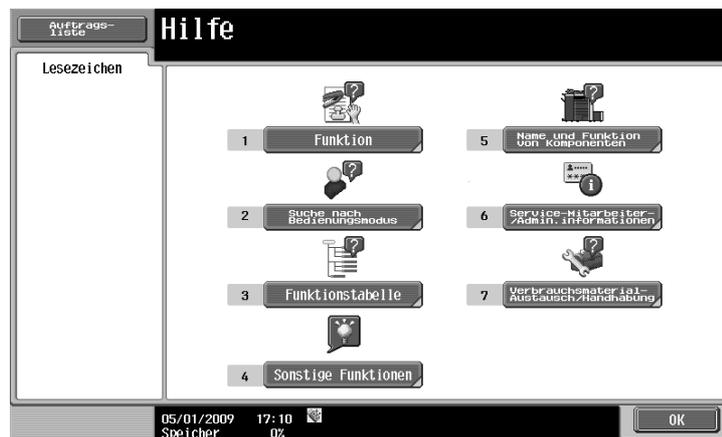
## 4.9 Hilfe

Drücken Sie diese Taste, um eine Beschreibung der verschiedenen Funktionen und Bedienvorgänge anzuzeigen. Wenn die Taste **Hilfe** gedrückt wird, wird eine Anleitung für den derzeit angezeigten Bildschirm geöffnet.

- ✓ Über den Hauptbildschirm des Hilfemenüs können Sie den Zielbildschirm für die Anleitung basierend auf dem jeweiligen Zweck oder der Funktionsebene finden.
- ✓ Im linken Bereich des Hilfsbildschirms können Sie die Position des angezeigten Hilfsbildschirms innerhalb der Menüstruktur einsehen.
- ✓ Drücken Sie im Hilfsbildschirm auf [Schließen], um innerhalb der Menüstruktur um eine Ebene nach oben zu wechseln. Drücken Sie auf [Ende], um den Anleitungsmodus zu beenden und zu dem Bildschirm zurückzukehren, der vor dem Betätigen der Taste **Hilfe** angezeigt wurde. Drücken Sie auf [Zum Menü], um das Hauptmenü der Hilfe anzuzeigen.
- ✓ Wählen Sie in den Bildschirmen "Hauptmenü" und "Hilfe" die gewünschten Elemente aus, indem Sie auf die jeweilige Schaltfläche oder auf die entsprechende Taste auf der Tastatur drücken.
- ✓ Der Hilfsbildschirm kann nicht angezeigt werden, wenn die folgenden Vorgänge ausgeführt werden: Scannen, Drucken einer Testkopie, Anzeige eines Vorschaubilds, Betrieb im Anzeigervergrößerungsmodus oder Betrieb im Modus "Displayvoreinstellung"
- ✓ Wenn der Anleitungsbildschirm angezeigt wird, sind die folgenden Tasten auf dem Bedienfeld deaktiviert:

**Start, C (Löschen), Unterbrechen, Testkopie, Code, Programmspeicher und Anzeige vergrößern**

→ Drücken Sie die Taste **Hilfe**.



### Einstellungen

[Funktion]	Rufen Sie die Beschreibungen auf, indem Sie ein nach Funktionstyp und Name gruppiertes Anleitungsmenü auswählen.
[Suche nach Bedienungsmodus]	Rufen Sie die Beschreibungen auf, indem Sie ein nach Bedientypen gruppiertes Anleitungsmenü auswählen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn [Zu Funktion] angezeigt wird, kann die Funktion für den ausgewählten Bedienvorgang festgelegt werden. Wenn jedoch zum Beispiel die Fax/Scan-Funktion verwendet wird, kann die im Anleitungsbildschirm der Kopierfunktion angezeigte Option [Zu Funktion] nicht ausgewählt werden, da es sich hierbei um eine andere als die aktuell verwendete Funktion handelt.</li> <li>• Bei Auswahl von [Kopieren] und [Spez. Dok. scannen] werden eine Anleitung und eine Animation eingeblendet, mit denen die Vorgehensweise beim Einlegen von Originalen verdeutlicht wird. Die Option "Anleitung starten" wird in der Animation für das Einlegen von Originalen jedoch nicht angezeigt.</li> </ul>
[Funktionstabelle]	Rufen Sie die Beschreibungen eines Navigationsziels des aktuellen Bildschirms oder der dazugehörigen Menüstruktur auf.
[Sonstige Funktionen]	Rufen Sie die Beschreibungen auf, indem Sie ein nach nützlichen Funktionen gruppiertes Hilfsmenü auswählen.
[Name und Funktion von Komponenten]	Rufen Sie die Beschreibung der Haupteinheit und des dazugehörigen optionalen Zubehörs auf.

**Einstellungen**

[Service-Mitarbeiter-/ Admin.informationen]	Überprüfen Sie die Angaben für [Administrator], [Durchwahlnummer] und [E-Mail].
[Verbrauchsmaterial- Aus- tausch/Handhabung]	Starten Sie die entsprechenden Anleitungen, um sich über die Vorgehensweise beim Austauschen der <b>Tonerkartusche</b> , der <b>Trommeleinheit</b> oder des <b>Resttonerbehälters</b> beim Nachfüllen von Heftklammern oder beim Entsorgen von Lochabfällen zu informieren. Drücken Sie die gewünschte Taste und anschließend auf [Anleitung starten].

## 4.10 C (Löschen)

Damit wird ein über die Tastatur eingegebener Wert (z. B. für Kopienanzahl, Zoomfaktor oder Format) gelöscht.

→ Drücken Sie **C** (Löschen).

Der Wert wird gelöscht. Geben Sie den korrekten Wert ein.

## 4.11 Testkopie

### Drucken eines Satzes zum Überprüfen der Kopierergebnisse (Testkopie)

Drucken Sie eine einzelne Testkopie zu Prüfzwecken aus, bevor Sie eine große Anzahl von Kopien erstellen. Damit können Kopierfehler wirkungsvoll vermieden werden.

- ✓ Geben Sie für die Erstellung einer Testkopie mehrere Kopien an.

- 1 Legen Sie das Original ein.
- 2 Wählen Sie die gewünschten Kopiereinstellungen aus.
- 3 Drücken Sie die Taste **Testkopie**.
- 4 Drücken Sie auf [Druck] und wählen Sie dann die Originalausrichtung.
- 5 Drücken Sie die Taste **Start**.

Damit wird eine Kopie gedruckt, wenn das Original im **ADF** eingelegt wurde.

- 6 Wurde das Original auf dem **Vorlagenglas** aufgelegt, wählen Sie [Fertig] und drücken dann auf die Taste **Start**.

Eine einzelne Testkopie wird gedruckt.

- 7 Prüfen Sie den Testausdruck.

- Wenn die Testkopie den Erwartungen entspricht, fahren Sie mit Schritt 10 fort. Zum Ändern der Kopiereinstellungen gehen Sie zu Schritt 8.

- 8 Drücken Sie auf [Einstellung ändern] im Bildschirm für Testkopien.

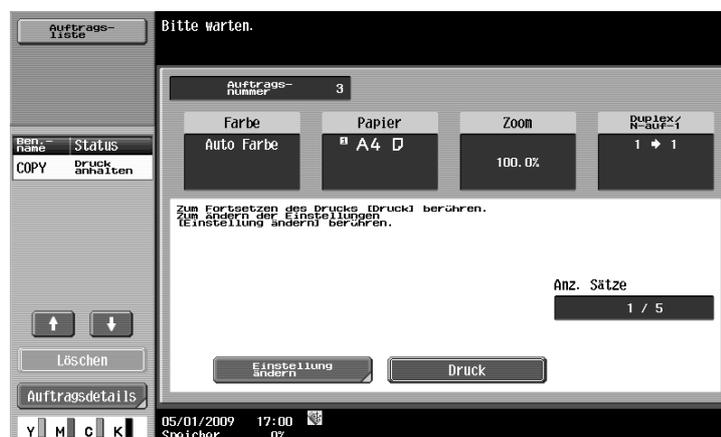
Drücken Sie auf [OK], nachdem Sie die Kopiereinstellungen im Bildschirm "Einstellung ändern" angepasst haben.

- Die Zahl unter [Anz. Sätze] im Bildschirm für Testkopien gibt die Anzahl der Testkopiensätze/die Anzahl der für den Druck angegebenen Sätze an. Der Wert unter [Anzahl Seiten] steht für die Anzahl der im Testkopiemodus gedruckten Seiten/Gesamtanzahl der gedruckten Seiten.

- Um den Kopiervorgang abubrechen, während der Bildschirm zum Ändern der Einstellungen angezeigt wird, wählen Sie den betreffenden Testkopierjob aus der Auftragsliste im linken Bereich aus und berühren [Löschen].

- Erfolgt während der Anzeige dieses Bildschirms innerhalb der festgelegten Zeitspanne keine Aktivität, wird der Kopierjob, für den die Testkopie erstellt wurde, als gespeicherter Job registriert, und der Bildschirm für die Grundeinstellungen wird wieder angezeigt.

Die Registrierung von gespeicherten Jobs erfolgt, wenn die Funktion "Autom. Systemrücksetzung" aktiviert ist bzw. nach Ablauf einer Minute (wenn "Automatische Systemrücksetzung" auf [Aus] gesetzt ist).



- 9 Drücken Sie die Taste **Testkopie**, um eine weitere Testkopie zu erstellen.

- 10 Drücken Sie auf [Druck].

Die noch zu druckenden Kopien werden als Kopierjob registriert.

## Verwenden eines Vorschaubilds zur Prüfung der Kopierergebnisse (Erweiterte Vorschau)

Prüfen Sie das Ausgabebild einer Kopie vor dem Druck im **Touch Display**. Damit können Kopierfehler wirkungsvoll vermieden werden.

- ✓ Beim Scannen eines Originals mit der Funktion [Programmaufträge] scannen Sie zunächst alle Originale, drücken dann auf [Fertig] und rufen anschließend die [Erweiterte Vorschau] auf.
- ✓ Wenn Sie das Original bei aktivierter Option [Seite einfügen] scannen, scannt das System zuerst das Original und dann das eingefügte Original. Nach dem Abschluss dieses Vorgangs können Sie die [Erweiterte Vorschau] aufrufen.
- ✓ Bei Verwendung der Funktionen [Buchkopie] oder [Broschüre] ist keine Vorschau verfügbar. In dem Fall kann die Ausgabe erst nach dem Druckvorgang geprüft werden.
- ✓ Wenn eine aktive [Kopiersperre] erkannt wird, können Sie das Ausgabeergebnis nicht überprüfen.

- 1 Legen Sie das Original ein.
- 2 Wählen Sie die gewünschten Kopiereinstellungen aus.
- 3 Drücken Sie die Taste **Testkopie**.
- 4 Wählen Sie als Methode für die Testkopie die Option [Vorschau am Bildschirm] und geben Sie dann die Originalausrichtung an.
- 5 Drücken Sie die Taste **Start**.  
Der Bildschirm "Vorschau" (Status zeigen) wird geöffnet.
- 6 Überprüfen Sie das Vorschaubild.
  - Zum Ändern der Einstellungen drücken Sie auf [Seiten anzeigen]. Fahren Sie mit Schritt 7 fort.
  - Zum Starten des Drucks drücken Sie die Taste **Start**.
  - Zum Scannen eines weiteren Originals drücken Sie [Fertig], legen das Original ein und drücken dann die Taste **Start**.
- 7 Ändern Sie die Einstellungen und drücken Sie dann auf [Status zeigen].



### Einstellungen

[← Vorh. Seite]/ [Nächste Seite →]	Wechsel vom aktuellen Bildschirm zum vorherigen oder zum nächsten Bildschirm.
[Zoom]	Vergrößern des Vorschaubilds und Prüfung der Details. Drücken Sie auf [+] und [-], um den Zoomfaktor von der Vollbilddarstellung bis zum Zwei-, Vier- oder Achtfachen der normalen Größe zu ändern. Wenn Sie einen anderen Bereich zur Vergrößerung auswählen möchten, berühren Sie die Pfeile der Bildlaufleisten auf der rechten Seite und im unteren Bereich des Bilds. Wenn Sie die Anzeigegröße ändern, kann das Ausgabeergebnis nicht angezeigt werden.

### Einstellungen

[Seitendrehung]	Drehen Sie bei Bedarf das Vorschaubild um 180 Grad, um die Ausrichtung des Originals zu korrigieren. Wenn Sie auf [Aktuelle Seite drehen] drücken, wird die momentan angezeigte Seite gedreht. Drücken Sie auf [Zu drehende Seite(n) wählen], um die Liste der gescannten Seiten anzuzeigen. Wählen Sie die zu drehende Seite. Bis zu acht gescannte Seiten können angezeigt werden. Drücken Sie auf [↑] oder [↓], um die Auswahl zu ändern.
[Ausgabe zeigen]	Zeigen Sie die Ausgabeeinstellungen im Vorschaubildschirm mit Hilfe von Symbolen oder in Textform an und überprüfen Sie das Ausgabeergebnis.
[Einst. ändern]	Ändern Sie die Einstellungen für das nächste zu scannende Original.
[Seiten anzeigen]/[Status zeigen]	Schalten Sie die Anzeige im Vorschaubildschirm zwischen dem Register [Status zeigen] und [Seiten anzeigen] um. Verwenden Sie die Option [Seiten anzeigen], um die Funktionen [Seitendrehung] oder [Einst. ändern] zu aktivieren oder um den Scanvorgang anzuhalten, wenn [Status zeigen] aktiv ist.

### 8 Drücken Sie die Taste **Start**.

Wählen Sie dieses Menü, um den Druckvorgang zu starten.

---

**5**

**Kopierfunktion**

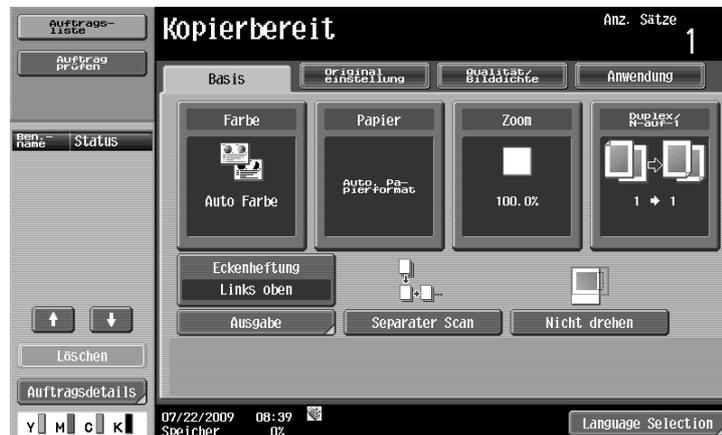
---



## 5 Kopierfunktion

Sie können die Einstellungen für verschiedene Kopierfunktionen einrichten, indem Sie Tasten auf dem **Bedienfeld** oder im **Touch Display** drücken.

In diesem Kapitel werden die Funktionen beschrieben, die anhand der Schaltflächen im **Touch Display** eingerichtet werden können.

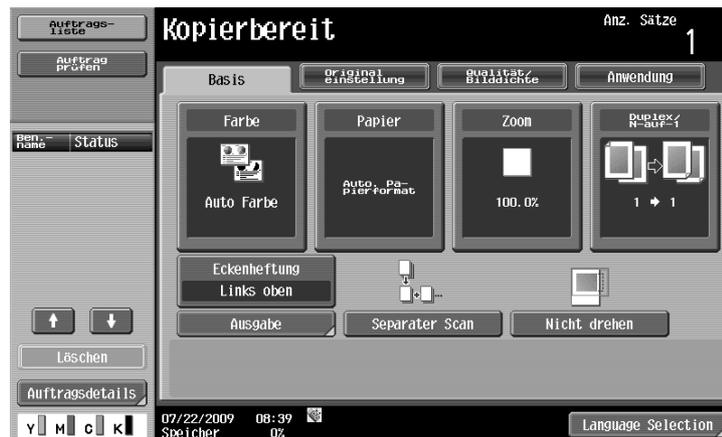


### Funktion

[Basis]	Legen Sie die Grundeinstellungen für die Erstellung von Kopien fest.		S. 5-4
[Originaleinstellung]	Legen Sie den Typ und das Format des Originals fest.		S. 5-16
[Qualität/Bilddichte]	Legen Sie die Qualität oder Bilddichte des Originals fest, um die Kopierqualität zu optimieren.		S. 5-19
[Anwendung]	Legen Sie die Anwendungseinstellungen für die Erstellung von Kopien fest.		S. 5-22
Linker Bereich	[Auftragsliste]	Prüfen Sie die derzeit ausgeführten Jobs und die anstehenden Jobs.	S. 5-66
	[Auftrag prüfen]	Prüfen Sie die aktuellen Einstellungen und die daraus resultierenden Ausgabeergebnisse.	S. 5-68

## 5.1 [Basis]

Legen Sie die Grundeinstellungen für die Erstellung von Kopien fest.



### Funktion

[Farbe]	Drücken Sie auf diese Schaltfläche, um die Druckfarbe für die Erstellung von Kopien anzugeben.	S. 5-5
[Papier]	Drücken Sie auf diese Schaltfläche, um den Papiertyp und das Papierformat für die Erstellung von Kopien anzugeben.	S. 5-6
[Zoom]	Drücken Sie auf diese Schaltfläche, um den Zoomfaktor für das zu kopierende Bild auszuwählen.	S. 5-8
[Duplex/N-auf-1]	Legen Sie die Einstellungen für 2-seitige Kopien und kombinierte Kopien fest.	S. 5-9
[Ausgabeprogramm]	Legen Sie häufig verwendete Versatz- und Ausgabeeinstellungen vorab fest. Sie können bevorzugte Ausgabefunktionen aktivieren, indem Sie einfach auf diese Schaltfläche drücken.	S. 6-9
[Ausgabe]	Drücken Sie auf diese Schaltfläche, um die Einstellungen für das Sortieren und die Ausgabe von Kopien festzulegen.	S. 5-12
[Separater Scan]	Wählen Sie dieses Element, um eine große Anzahl von Originalen zu teilen und in mehreren Durchläufen zu scannen.	S. 5-14
[Nicht drehen]	Wählen Sie dieses Element, um das Original entsprechend der Papierausrichtung zu kopieren, ohne das Bild zu drehen.	S. 5-15
[Language Selection]	Rufen Sie den Bildschirm für die Sprachauswahl auf, um die im <b>Touch Display</b> anzuzeigende Sprache festzulegen. Dieses Element wird nicht angezeigt, wenn zwei Direktaufruftasten konfiguriert sind.	–
[Kurzwahl]	Damit können Sie Direktaufruftasten für häufig verwendete Anwendungsfunktionen im Basisbildschirm positionieren.	–

### 5.1.1 [Farbe]

Drücken Sie auf diese Schaltfläche, um die Druckfarbe für die Erstellung von Kopien auszuwählen.

Bei der Festlegung der Druckfarbe können Sie zwischen [Auto Farbe], [Vollfarbe], [2-farbig], [Schwarz] und [1-farbig] wählen.

→ Drücken Sie auf [Basis] ► [Farbe].



#### Einstellungen

[Auto Farbe]	Wählen Sie diese Einstellung, damit das System automatisch erkennt, ob das eingescannte Original schwarzweiß oder farbig ist, und anschließend die zugehörige Farbeinstellung auswählt (Vollfarbe oder Schwarz).	
[Vollfarbe]	Wählen Sie diese Einstellung, um die Kopie stets ganzfarbig zu drucken, unabhängig davon, ob das gescannte Original farbig oder schwarzweiß ist.	
[2-farbig]	Alle Bereiche des gescannten Originals, die als farbig ermittelt wurden, werden mit der angegebenen Farbe gedruckt. Analog dazu werden alle als schwarz ermittelten Bereiche schwarz ausgegeben.	
[Schwarz]	Wählen Sie diese Einstellung, um die Kopie stets schwarzweiß zu drucken, unabhängig davon, ob das gescannte Original farbig oder schwarzweiß ist.	
[1-farbig]	Die Kopie wird einfarbig in der angegebenen Farbe gedruckt, unabhängig von der Farbe des gescannten Originals. Wenn Sie eine Einzelfarbe angeben, werden beim Kopieren des Originals die Farbunterschiede (sichtbare Farbdichte) und die Abstufungen zu den Farbdifferenzen der Einzelfarbe umgewandelt.	
	[Vollton]	Beim Kopieren des Originals werden lediglich die Abstufungen zu den Farbdifferenzen der Einzelfarbe umgewandelt, unabhängig von den Farbunterschieden im Original.

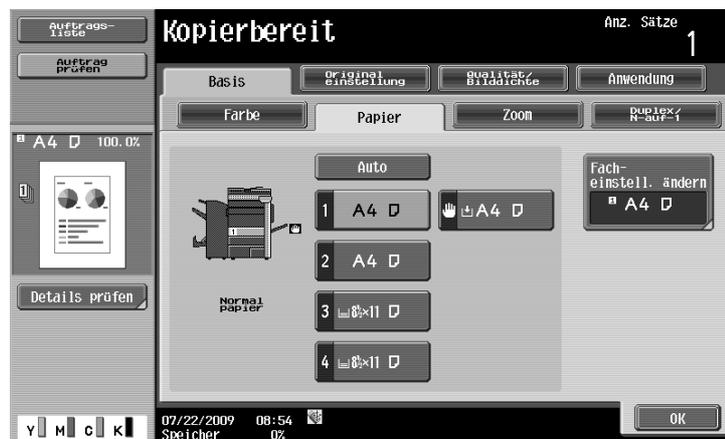
## 5.1.2 [Papier]

Wählen Sie den Papiertyp und das Papierformat für den Druck oder ändern Sie die für die einzelnen Papierkassetten eingerichteten Papierformat- und Papiertypeneinstellungen.

Das Papierformat kann automatisch anhand der Größe des Originals ausgewählt oder manuell angegeben werden.

- ✓ Wenn Sie [Transparenz] wählen, geben Sie vorher [Schwarz] als [Farbe] an.
- ✓ Die Einstellungen "Auto" (unter "Zoom") und "Auto. Papierformat" können nicht gleichzeitig ausgewählt werden.
- ✓ Wenn für eine Papierkassette ein Spezialpapier ausgewählt wurde, wird diese Kassette bei der Einstellung "Auto. Papierformat" nicht automatisch ausgewählt. (Eine Papierkassette, für die die Einstellung "Nur einseitig" aktiviert wurde, wird jedoch beim einseitigen Druck bevorzugt ausgewählt.) Achten Sie beim Einlegen von Spezialpapier in die Papierkassette darauf, dass Sie auch den Papiertyp angeben. Ausführliche Informationen zu Spezialpapier finden Sie unter Seite 12-3.

→ Drücken Sie auf [Basis] ► [Papier].



### Einstellungen

[Auto]		Das Papierformat wird automatisch entsprechend dem Originalformat ausgewählt.
1 bis 4	Kassetten	Ermöglicht die manuelle Festlegung des Papiers.
	[Stapelanlage Spezialeinz.]	
[Facheinstell. ändern]		Geben Sie Papiertyp und Papierformat für die ausgewählte Papierkassette an.
	[Papiertyp]	Geben Sie den Papiertyp für die ausgewählte Papierkassette an.
	[Papierformat]	Geben Sie das Papierformat für die ausgewählte Papierkassette an. [Automat. Erkennung]: Das Papierformat wird automatisch erkannt. [12-1/4×18 ] (nur für [Fach 2]): Ermöglicht die Auswahl von 12-1/4×18 . [Standardformat] (nur für [Stapelanlage/Spezialeinz]): Geben Sie ein Papierformat an, für das die Stapelanlage/der Spezialeinzug als dediziertes Papierfach verwendet wird. [Benutz.-Format] (nur für [Stapelanlage/Spezialeinz.]): Geben Sie das Papierformat an. [Großformat]: Wählen Sie ein Papierformat, das größer als das Original ist.

## Einrichten eines benutzerdefinierten Formats

→ [Basis] ►► [Papier] ►► [Stapelanlage Spezialeinz.] ►► [Facheinstell. ändern] ►► [Benutz.-Format].



### Einstellungen

[X]/[Y]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zollbereich: Drücken Sie auf [+] oder [-], um die Länge [X] und die Breite [Y] des Papiers anzugeben.</li> <li>• Zentimeterbereich: Geben Sie die Länge [X] und die Breite [Y] des Papiers ein.</li> </ul>	
[Speichern]	Registrieren Sie benutzerdefinierte Formate.	
	[memory1] bis [memory5]	Wählen Sie die Speichertaste, der das Papierformat zugeordnet werden soll.
	[Benutzerdefinierten Namen ändern]	Ändern Sie die Namen von Speichertasten.

## Einrichten des Großformats

→ [Basis] ►► [Papier] ►► [Stapelanlage Spezialeinz.] ►► [Facheinstell. ändern] ►► [Großformat].



### Einstellungen

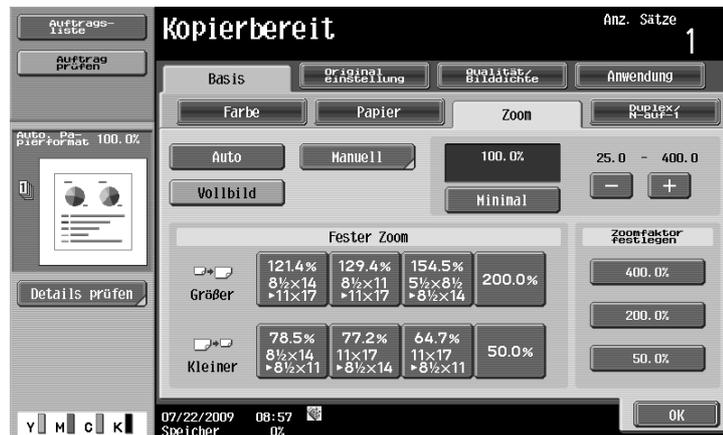
[Großformat]	Wählen Sie das Format des eingelegten Papiers aus.	
[Größe ändern]	[X]/[Y]	Geben Sie die Länge [X] und die Breite [Y] des Papiers ein.
	[Voreinstellung für Papierformate]	Ermöglicht die Auswahl von [12x18  ].

### 5.1.3 [Zoom]

Das Originalbild kann vergrößert oder verkleinert werden.

- ✓ Die Einstellungen Auto (unter "Zoom") und Auto. Papierformat" können nicht gleichzeitig ausgewählt werden.
- ✓ Wenn die Zoomeinstellung Auto ausgewählt wird und eine vergrößerte Kopie auf ein größeres Format als das Originalformat gedruckt werden soll, ist das Original mit derselben Ausrichtung einzulegen wird das Papier.

→ Drücken Sie auf [Basis] ► [Zoom].



#### Einstellungen

[Auto]	Der optimale Zoomfaktor wird automatisch anhand des Formats des eingelegten Originals und des angegebenen Papierformats ausgewählt.		
[Vollbild]	Eine Kopie wird in demselben Format wie das Original (100%) erstellt.		
[Manuell]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geben Sie den Zoomfaktor (25,0% - 400,0%) der Kopie ein.</li> <li>• Unter [Eigenen Zoom festlegen] können Sie abweichende Zoomfaktoren für die X- und Y-Richtung eingeben.</li> </ul>		
	<table border="1"> <tr> <td>[Faktor]</td> <td>Geben Sie den gewünschten Zoom ein und wählen Sie die Schaltfläche, unter der der Wert registriert werden soll. [Zoomfaktor festlegen] gibt den registrierten Zoom an.</td> </tr> </table>	[Faktor]	Geben Sie den gewünschten Zoom ein und wählen Sie die Schaltfläche, unter der der Wert registriert werden soll. [Zoomfaktor festlegen] gibt den registrierten Zoom an.
[Faktor]	Geben Sie den gewünschten Zoom ein und wählen Sie die Schaltfläche, unter der der Wert registriert werden soll. [Zoomfaktor festlegen] gibt den registrierten Zoom an.		
[Minimal]	Kopiert ein Original entweder etwas kleiner als die Originalgröße oder mit der angegebenen Größe. Das Bild wird ohne Beschneidung in der Mitte des Papiers positioniert. Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie den gesamten Originalbereich auf das verwendete Papier kopieren möchten.		
[-]/[+]	Legen Sie den Zoomfaktor der Kopie (25,0% - 400,0%) fest, ohne dabei das Seitenverhältnis zu ändern.		
[Fester Zoom]	Wählen Sie einen vorgegebenen Zoom, wenn Sie ein Original mit festem Format auf Papier mit festem Format kopieren.		
[Zoomfaktor festlegen]	Wählen Sie einen registrierten Zoomfaktor für die Kopie. Zum Ändern des registrierten Zoomfaktors wählen Sie [Faktor].		

#### Referenz

So legen Sie die Bildrotation fest:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Benutzereinstellungen] ► [Kopierereinstellungen] ► [Vergrößerung/Drehung].

### 5.1.4 [Duplex/N-auf-1]

Für Original und Kopie kann angegeben werden, ob die Dokumente 1-seitig oder 2-seitig sind. Mehrere Seiten von Originalbildern (2, 4 oder 8) können verkleinert und auf eine einzelne Seite gedruckt werden.

Die Funktion [Duplex/N-auf-1] ermöglicht es Ihnen, beim Kopieren Papier zu sparen.

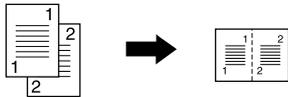
→ Drücken Sie auf [Basis] ► [Duplex/N-auf-1].



#### Einstellungen

[1-seitig > 1-seitig]	
[2-seitig > 1-seitig]	
[1-seitig > 2-seitig]	
[2-seitig > 2-seitig]	

## Einstellungen

[Bindeposition]	<p>Legen Sie die Bindungsposition des Originals und der auszugebenden Kopien fest.</p> <p>Wenn Sie die [Bindungsposition] nicht festlegen, entsprechen die Kopierergebnisse unter Umständen nicht Ihren Vorstellungen.</p> <p>Bei Auswahl von [1-seitig &gt; 1-seitig] kann die [Bindungsposition] nicht festgelegt werden.</p>				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="608 367 879 786">[Originalbindungsrichtung]</td> <td data-bbox="879 367 1442 786"> <p>Wählen Sie die Originalbindungsrichtung aus den Optionen [Bindung links], [Bindung rechts], [Oben] und [Auto] aus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn die Bindungsposition für das Original auf [Auto] gesetzt ist, wird die Position des Heftrands automatisch ausgewählt. Der Heftrand wird an der Längsseite eingefügt, sofern die Dokumentenlänge 11-11/16 Zoll (297 mm) oder weniger beträgt. Der Heftrand wird an der kurzen Seite eingefügt, wenn die Länge des Originals größer als 11-11/16 Zoll (297 mm) ist.</li> <li>• Wenn für die Originalbindungsrichtung die Option [Auto] gewählt wurde, wird der Heftrand oben oder links angebracht.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 786 879 1227">[Ausgabebindungsrichtung]</td> <td data-bbox="879 786 1442 1227"> <p>Wählen Sie die Ausgabebindungsrichtung aus den Optionen [Bindung links], [Bindung rechts], [Oben] und [Auto] aus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wurde die Bindungsposition für die Kopie auf [Auto] gesetzt, wird die Bindungsposition automatisch entsprechend der Ausrichtung des eingelegten Originals ermittelt. Bei einer Originallänge von 11-11/16 Zoll (297 mm) oder weniger wird eine Bindungsposition an der Längsseite des Papiers gewählt. Ist das Original länger als 11-11/16 Zoll (297 mm), wird eine Bindungsposition an der kurzen Seite des Papiers gewählt.</li> <li>• Wurde die Ausgabebindungsrichtung auf [Auto] gesetzt, wird die Bindungsposition oben oder links angebracht.</li> </ul> </td> </tr> </table>	[Originalbindungsrichtung]	<p>Wählen Sie die Originalbindungsrichtung aus den Optionen [Bindung links], [Bindung rechts], [Oben] und [Auto] aus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn die Bindungsposition für das Original auf [Auto] gesetzt ist, wird die Position des Heftrands automatisch ausgewählt. Der Heftrand wird an der Längsseite eingefügt, sofern die Dokumentenlänge 11-11/16 Zoll (297 mm) oder weniger beträgt. Der Heftrand wird an der kurzen Seite eingefügt, wenn die Länge des Originals größer als 11-11/16 Zoll (297 mm) ist.</li> <li>• Wenn für die Originalbindungsrichtung die Option [Auto] gewählt wurde, wird der Heftrand oben oder links angebracht.</li> </ul>	[Ausgabebindungsrichtung]	<p>Wählen Sie die Ausgabebindungsrichtung aus den Optionen [Bindung links], [Bindung rechts], [Oben] und [Auto] aus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wurde die Bindungsposition für die Kopie auf [Auto] gesetzt, wird die Bindungsposition automatisch entsprechend der Ausrichtung des eingelegten Originals ermittelt. Bei einer Originallänge von 11-11/16 Zoll (297 mm) oder weniger wird eine Bindungsposition an der Längsseite des Papiers gewählt. Ist das Original länger als 11-11/16 Zoll (297 mm), wird eine Bindungsposition an der kurzen Seite des Papiers gewählt.</li> <li>• Wurde die Ausgabebindungsrichtung auf [Auto] gesetzt, wird die Bindungsposition oben oder links angebracht.</li> </ul>
[Originalbindungsrichtung]	<p>Wählen Sie die Originalbindungsrichtung aus den Optionen [Bindung links], [Bindung rechts], [Oben] und [Auto] aus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn die Bindungsposition für das Original auf [Auto] gesetzt ist, wird die Position des Heftrands automatisch ausgewählt. Der Heftrand wird an der Längsseite eingefügt, sofern die Dokumentenlänge 11-11/16 Zoll (297 mm) oder weniger beträgt. Der Heftrand wird an der kurzen Seite eingefügt, wenn die Länge des Originals größer als 11-11/16 Zoll (297 mm) ist.</li> <li>• Wenn für die Originalbindungsrichtung die Option [Auto] gewählt wurde, wird der Heftrand oben oder links angebracht.</li> </ul>				
[Ausgabebindungsrichtung]	<p>Wählen Sie die Ausgabebindungsrichtung aus den Optionen [Bindung links], [Bindung rechts], [Oben] und [Auto] aus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wurde die Bindungsposition für die Kopie auf [Auto] gesetzt, wird die Bindungsposition automatisch entsprechend der Ausrichtung des eingelegten Originals ermittelt. Bei einer Originallänge von 11-11/16 Zoll (297 mm) oder weniger wird eine Bindungsposition an der Längsseite des Papiers gewählt. Ist das Original länger als 11-11/16 Zoll (297 mm), wird eine Bindungsposition an der kurzen Seite des Papiers gewählt.</li> <li>• Wurde die Ausgabebindungsrichtung auf [Auto] gesetzt, wird die Bindungsposition oben oder links angebracht.</li> </ul>				
[Originalausrichtung]	<p>Wählen Sie die Ausrichtung des im <b>ADF</b> eingelegten oder auf dem <b>Vorlagenglas</b> aufgelegten Originals.</p> <p>Wenn Sie die [Originalausrichtung] nicht festlegen, entsprechen die Kopierergebnisse unter Umständen nicht Ihren Vorstellungen.</p>				
[Nein]	<p>Kombinierte Kopien werden deaktiviert.</p>				
[2-auf-1]	<p>Bilder von zwei Originalseiten werden auf ein Blatt Papier kopiert.</p> <p>Originalseiten im Hochformat</p>  <p>Originalseiten im Querformat</p> 				

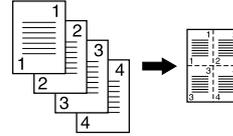
## Einstellungen

[4-auf-1/8-auf-1]

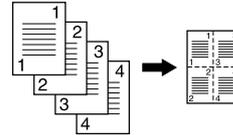
[4-auf-1]

Bilder von vier Originalseiten werden auf ein Blatt Papier kopiert.

&lt;Horizontal&gt;



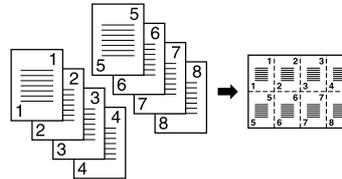
&lt;Vertikal&gt;



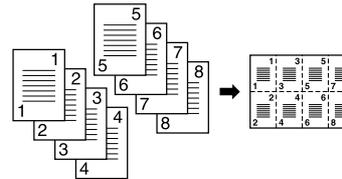
[8-auf-1]

Bilder von acht Originalseiten werden auf ein Blatt Papier kopiert.

&lt;Horizontal&gt;



&lt;Vertikal&gt;



[Horizontal]

[Vertikal]

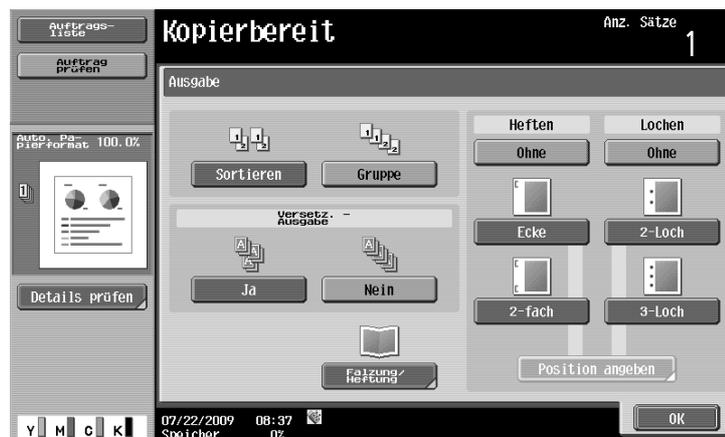
Geben Sie die Kombinationsreihenfolge des Originals an (Einstellung "Nummerierungsrichtung").

### 5.1.5 [Ausgabe]

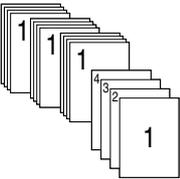
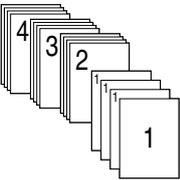
Es können verschiedene Einstellungen zum Sortieren und Ausgeben von Kopien in das Ausgabefach ausgewählt werden.

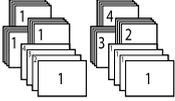
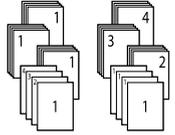
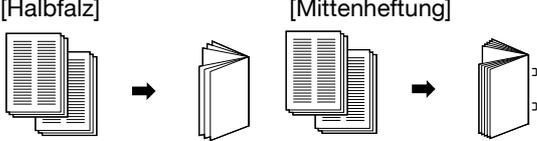
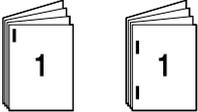
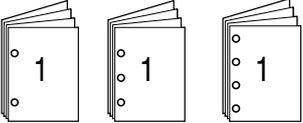
- ✓ Die Heftfunktion steht nur zur Verfügung, wenn der optionale **Finisher FS-527** oder der optionale **Finisher FS-529** installiert ist.
- ✓ Die Locheinstellungen stehen nur zur Verfügung, wenn die optionale **Locheinheit PK-517** am optionalen **Finisher FS-527** installiert ist.
- ✓ Die Option [Falzung/Heftung] steht nur zur Verfügung, wenn der **Broschürenfinisher SD-509** am optionalen **Finisher FS-527** installiert ist.
- ✓ Die Funktion [Heften] kann nicht gemeinsam mit der Funktion [Versetz. Ausgabe] verwendet werden.
- ✓ Die Optionen [Halbfalz] und [Mittenheftung und Falzung] können nicht gemeinsam der Funktion [Versetz. Ausgabe] [Heften] oder [Lochen] verwendet werden.

→ Drücken Sie auf [Basis] ► [Ausgabe].



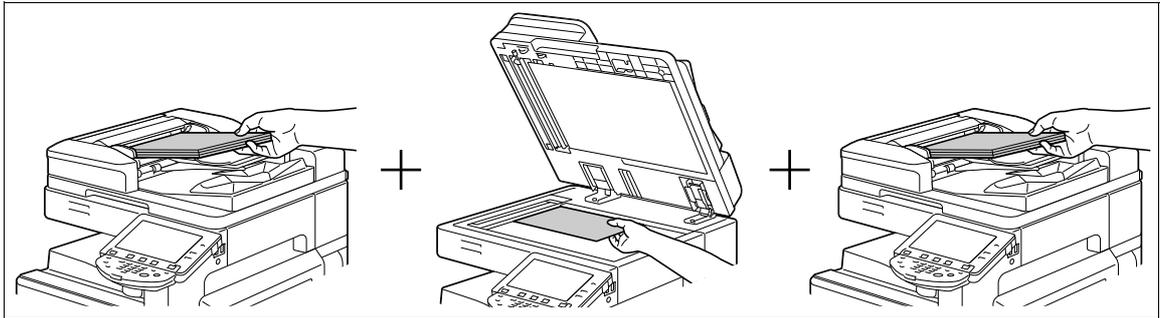
#### Einstellungen

[Sortieren]	<p>Wenn mehreren Sätzen von mehrseitigen Originalen kopiert werden, können die Kopien nach den einzelnen Kopiersätzen sortiert ausgegeben werden.</p> 
[Gruppe]	<p>Wenn mehreren Sätzen von mehrseitigen Originalen kopiert werden, können die Kopien nach Seiten sortiert ausgegeben werden.</p> 

<b>Einstellungen</b>	
[Versetz. Ausgabe] [Ja]/[Nein]	<p>Geben Sie an, ob die einzelnen Kopiersätze im Ausgabefach voneinander getrennt werden sollen, wenn mehrere Sätze von mehrseitigen Originalen erstellt werden.</p> <p>Wenn der <b>Finisher FS-527</b>, der <b>Finisher FS-529</b> oder die <b>Zweifachablage JS-505</b> nicht installiert sind: Wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind, werden Kopien kreuzweise sortiert ausgegeben.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papier im Format 8-1/2×11, A4 oder B5 wird verwendet</li> <li>• Papier desselben Formats und Typs ist in einer Papierkassette mit der Ausrichtung <input type="checkbox"/> und in einer anderen Papierkassette mit der Ausrichtung <input type="checkbox"/> eingelegt</li> <li>• In den Papierformateinstellungen ist die automatische Papierauswahl aktiviert</li> </ul>  <p>Wenn der <b>Finisher FS-527</b>, der <b>Finisher FS-529</b> oder die <b>Zweifachablage JS-505</b> installiert sind: Die Kopien werden so ausgegeben, dass sie aufeinander gestapelt werden, wobei die einzelnen Sätze versetzt angeordnet sind.</p> 
[Falzung/Heftung]	<p>Die Kopien werden vor der Ausgabe in der Mitte geheftet oder gefalzt.</p> <p>[Halbfalzung]                      [Mittenheftung]</p> 
[Heften]	<p>Kopien werden vor der Ausgabe an der Ecke oder an zwei Positionen geheftet.</p> 
[Lochen]	<p>Kopien werden vor der Ausgabe gelocht.</p> 
[Position angeben]	<p>Legen Sie die gewünschten Heft- oder Lochpositionen fest.</p> <p>Wenn Sie "Auto" wählen, ermittelt das System automatisch die Heft- oder Lochpositionen für das Papier entsprechend der Ausrichtung des eingelegten Originals.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Heft- oder Lochposition wird an der Längsseite eingefügt, wenn die Dokumentenlänge 11-11/16 Zoll (297 mm) oder weniger beträgt.</li> <li>• Die Heft- oder Lochposition wird an der kurzen Seite eingefügt, wenn die Dokumentenlänge 11-11/16 Zoll (297 mm) oder mehr beträgt.</li> <li>• Die Heft- oder Lochpositionen werden an der Oberkante oder an der linken Seite eingefügt.</li> <li>• Achten Sie beim Einlegen des Originals darauf, dass die Oberkante zur Rückseite zeigt.</li> <li>• Falls erforderlich, drücken Sie auf [Originalausrichtung] und wählen dann die Originalausrichtung.</li> </ul>

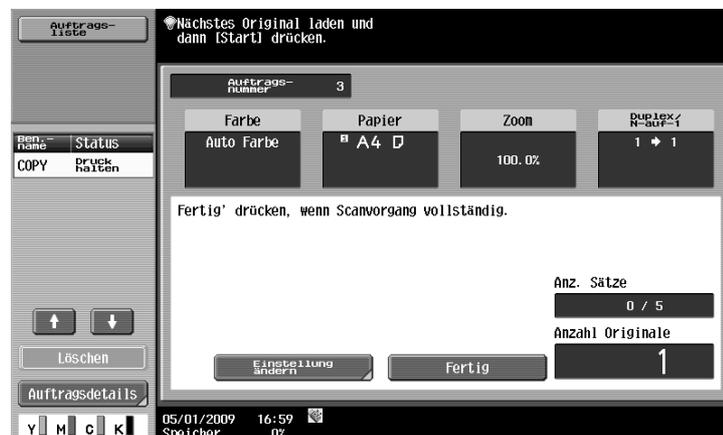
### 5.1.6 [Separater Scan]

Wenn die Anzahl der Seiten des Originals die Kapazität des **ADF** überschreitet, können Sie das Original aufteilen und als einen Auftrag in mehreren Durchgängen kopieren. Sie können auch die Kopierfunktion verwenden, indem Sie beim Scannen der Originale zwischen **ADF** und **Vorlagenglas** wechseln.



- ✓ Achten Sie darauf, dass die Anzahl der Originale nicht die Kapazität des **ADF** überschreitet. Andernfalls kann es zu einem Papierstau und/oder einer Beschädigung des Originals oder zu einem Ausfall des Systems kommen.
- ✓ Wenn Sie 2-seitige oder kombinierte Kopien unter Verwendung des **Vorlagenglases** anfertigen, kann das System eine große Anzahl von Originalseiten scannen, ohne die Funktion "Separater Scan" zu aktivieren.

- 1 Legen Sie das Original ein.
- 2 Drücken Sie auf [Basis] ►► [Separater Scan].
- 3 Drücken Sie die Taste **Start**.  
Das Original wird gescannt.
- 4 Legen Sie den nächsten Stapel des Originals ein, und drücken Sie dann die Taste **Start**.  
→ Zum Ändern der Scaneinstellungen drücken Sie auf [Einstellung ändern].



- 5 Wiederholen Sie Schritt 4, bis alle Seiten des Originals gescannt sind.
- 6 Wenn alle Originalseiten gescannt wurden, drücken Sie auf [Fertig].
- 7 Drücken Sie die Taste **Start**.

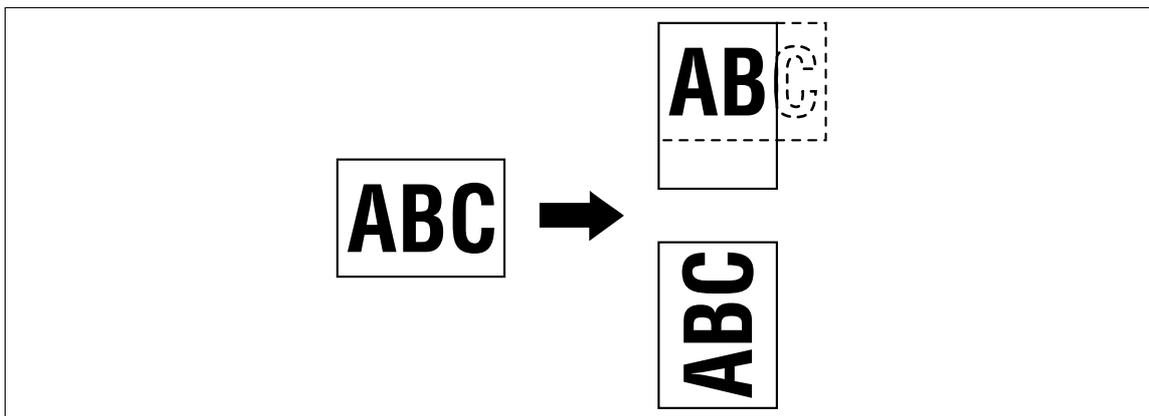
#### Referenz

So legen Sie die Methode für den separaten Scanvorgang fest:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Benutzereinstellungen] ►► [Kopierereinstellungen] ►► [Methode für separaten Scanvorgang].

**5.1.7 [Nicht drehen]**

Wählen Sie diese Einstellung, um das Original entsprechend der Papierausrichtung zu kopieren, ohne das Bild zu drehen.



- ✓ Bei manchen Papierformaten oder Zoomfaktoren wird unter Umständen ein Teil des Bildes abgeschnitten.
- Drücken Sie auf [Basis] ►► [Nicht drehen].

## 5.2 [Originaleinstellung]

Legen Sie den Originalstatus oder die Originalausrichtung für die Ausgabe der gewünschten Kopien fest.

→ Drücken Sie auf [Originaleinstellung].



### Einstellungen

[Original gemischt]	Legen Sie Originale mit verschiedenen Formaten in den <b>ADF</b> ein und scannen Sie diese gleichzeitig.	
[Original mit Z-Falz]	Wenn gefaltete Dokumente zum Kopieren in den <b>ADF</b> eingelegt werden, wird das Originalformat korrekt erkannt.	
[Originalformat]	Wählen Sie [Auto], wenn das Format des Originals automatisch erkannt werden soll. Wenn das Format des Originals nicht automatisch erkannt wird, wählen Sie das Originalformat manuell aus.	
	[Benutzerdef. Format]	Geben Sie das Originalformat an.
	[Fotoformat]	Wählen Sie das Fotoformat aus.
[Bindeposition]	Geben Sie die Originalbindungsrichtung (Seitenrand) an, um zu verhindern, dass die Kopie beim Scannen eines 2-seitigen Originals verkehrt herum gedruckt wird.	
	[Auto]	Die Bindeposition des Originals wird automatisch festgelegt. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Heftrand wird an der Längsseite eingefügt, sofern die Dokumentenlänge 11-11/16 Zoll (297 mm) oder weniger beträgt.</li> <li>• Der Heftrand wird an der kurzen Seite eingefügt, wenn die Länge des Originals größer als 11-11/16 Zoll (297 mm) ist.</li> </ul>
[Originalausrichtung]	Wenn Sie zweiseitige Originale kopieren oder zweiseitige bzw. kombinierte Kopien erstellen, drücken Sie auf diese Schaltfläche, um die Richtung anzugeben, in der das Original im <b>ADF</b> eingelegt oder auf das <b>Vorlagenglas</b> aufgelegt ist.	
[Fleckfilter]	Minimiert die Auswirkungen, die Staub auf dem <b>Schlitzglas</b> auf die Kopienausgabe haben kann, wenn Sie ein Original in den <b>ADF</b> einlegen.	

## Dokumente mit unterschiedlichen Seitenformaten scannen

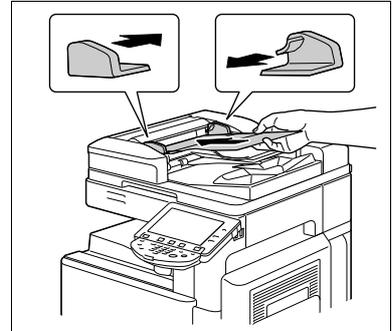
Legen Sie Originale mit verschiedenen Formaten in den **ADF** ein und scannen Sie diese gleichzeitig.

Wenn die Kopien im selben Format wie das Original erstellt werden sollen, wählen Sie [Vollbild] unter [Zoom] und [Auto] unter [Papier]. Wenn alle Originalseiten auf Papier desselben Formats kopiert werden sollen, wählen Sie [Auto] unter [Zoom] und wählen dann unter [Papier] das gewünschte Papierformat aus.

### Hinweis

Legen Sie die Originalseiten so in den **ADF** ein, dass die Oberkante der Seiten zur Rückseite oder zur linken Seite des Systems zeigt.

- 1 Schieben Sie die verstellbare **seitliche Führung** des **ADF** an den Rand der größten Originalseite.
- 2 Ordnen Sie die Originale in der gewünschten Scan-Reihenfolge an und legen Sie sie mit der Vorderseite nach oben in den **ADF** ein.
- 3 Drücken Sie auf [Originaleinstellung].
- 4 Drücken Sie auf [Original gemischt].
  - Um die Einstellung zu deaktivieren, drücken Sie erneut auf [Original gemischt].



In der folgenden Tabelle werden die möglichen Kombinationen von Papier mit Standardformaten dargestellt, die mit der Einstellung "Original gemischt" verwendet werden können.

Original-format	Maximale Originalbreite							
	11 x 17 ☐ (A3☐)	8-1/2 x 11 ☐ (A4☐)	8-1/2 x 14 ☐ (B4☐)	8-1/2 x 11 ☐ (A4☐)	5-1/2 x 8-1/2 ☐ (A5☐)	5-1/2 x 8-1/2☐ (A5☐)	(B5 ☐)	(B5 ☐)
11 x 17 ☐ (A3☐)	○	○	–	–	–	–	–	–
8-1/2 x 11 ☐ (A4☐)	○	○	–	–	–	–	–	–
8-1/2 x 14 ☐ (B4☐)	○	○	○	–	–	–	○	–
8-1/2 x 11 ☐ (A4☐)	○	○	○	○	○	–	○	–
5-1/2 x 8-1/2 ☐ (A5☐)	–	–	○	○	○	–	○	–
5-1/2 x 8-1/2 ☐ (A5☐)	–	–	–	–	–	○	–	○
(B5☐)	○	○	○	–	–	–	○	–
(B5☐)	–	–	○	○	○	○	○	○

- Kombinieren möglich  
– Kombinieren nicht möglich

## Kopieren von Originalen mit Z-Falz

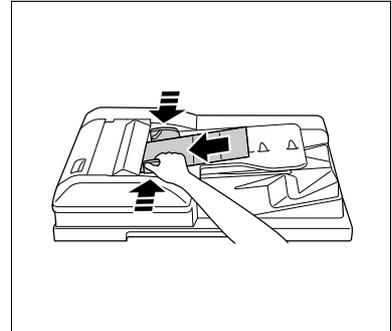
Wenn gefaltzte Dokumente zum Kopieren in den **ADF** eingelegt werden, wird das Originalformat korrekt erkannt.

Die Länge der ersten Seite des Originals wird erkannt und alle nachfolgenden Seiten werden ebenfalls in diesem Format gescannt.

### **Hinweis**

*Falten Sie gefaltzte Originale vor dem Einlegen in den **ADF** auseinander. Wenn das Original im gefaltzten Zustand kopiert wird, kann es zu einem Papierstau kommen.*

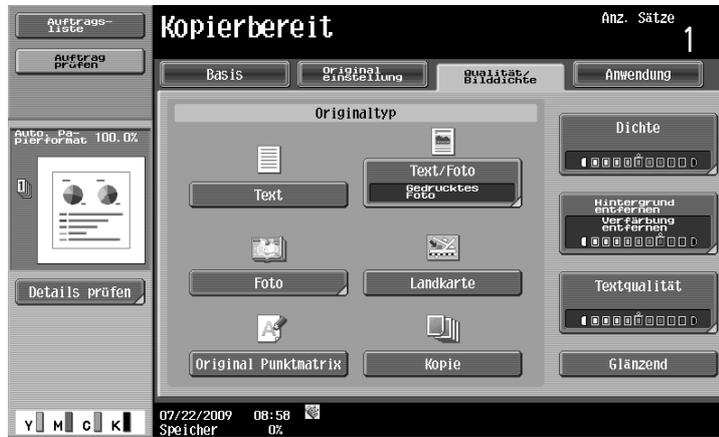
- 1 Legen Sie das Original in den **ADF** ein.
- 2 Drücken Sie auf [Originaleinstellung].
- 3 Drücken Sie auf [Original mit Z-Falz].
  - Um die Einstellung zu deaktivieren, drücken Sie erneut auf [Original mit Z-Falz].



## 5.3 [Qualität/Bilddichte]

Wählen Sie die geeignete Einstellung für den Bildtyp des Originals aus, um die Kopierqualität/-dichte besser anpassen zu können.

→ Drücken Sie auf [Qualität/Bilddichte].



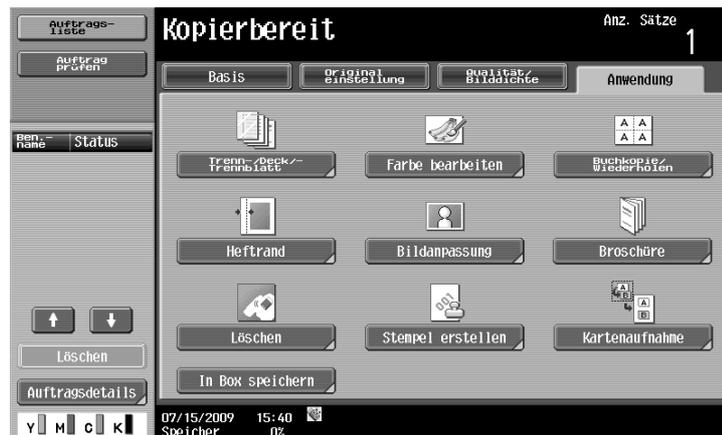
## Einstellungen

[Originaltyp]	Wählen Sie den Originaltyp (Text- und Bildtyp), um eine bessere Kopierqualität zu erreichen.	
	[Text] 	Kopieren von Originalen, die nur Text enthalten. Die Kanten des kopierten Texts werden scharf reproduziert, so dass er gut lesbar ist.
	[Text/Foto] 	[Fotopapier]: Wählen Sie diese Einstellung, um Fotos aus Originalen, die sowohl Text als auch Bilder enthalten, auf Fotopapier zu drucken. Es wird eine gleichmäßige Ausgabe erzielt.  [Gedrucktes Foto]: Wählen Sie diese Einstellung, um gedruckte Originale zu kopieren, die sowohl Text als auch Bilder enthalten, wie beispielsweise Broschüren oder Kataloge. 
	[Foto] 	[Fotopapier]: Wählen Sie diese Einstellung, wenn die Originalfotos auf Fotopapier gedruckt sind. Wählen Sie diese Einstellung aus, um Originalbilder mit Halbtönen (Fotos usw.), die nicht mit den üblichen Einstellungen reproduziert werden können, besser zu reproduzieren. Es wird eine gleichmäßige Ausgabe erzielt.  [Gedrucktes Foto]: Wählen Sie diese Einstellung, um gedruckte Originale, wie Broschüren oder Kataloge, zu kopieren. Halbtonbilder (Fotografien usw.), die nicht mit den normalen Einstellungen wiedergegeben werden können, werden so reproduziert, dass die Ausgabe dem Original möglichst nah ist. 
	[Landkarte] 	Wählen Sie diese Einstellung für das Kopieren von Originalen mit farbigem Hintergrund oder mit Bleistiftmarkierungen oder feinen Farblinien, wie z. B. Landkarten. Es wird ein scharfes Kopienabbild erzeugt.
	[Original Punktmatrix] 	Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie Originale kopieren wollen, die nur schwach erkennbaren Text (beispielsweise mit einem Bleistift geschriebenen Text) enthalten. Der kopierte Text wird so reproduziert, dass er dunkler erscheint und somit leichter lesbar ist.
	[Kopie] 	Wählen Sie diese Einstellung, um Bilder (Originale) zu kopieren, die mit diesem System gedruckt wurden.
[Dichte]	Passen Sie die Bilddichte an.	

<b>Einstellungen</b>	
[Hintergrund entfernen]	<p>Passen Sie die Dichte des Hintergrundbereichs für Originale mit farbigem Hintergrund (Zeitungspapier, Recycling-Papier usw.) oder für Originale auf feinem Papier, bei dem Text oder Bilder von der Rückseite durchscheinen, an.</p> <p>Wählen Sie [Auto] unter [Stufe für Hintergrundentfernung], um die automatische Anpassung der Hintergrunddichte zu aktivieren und so beim Kopieren die optimale Hintergrunddichte zu erzielen.</p> <p>Unter [Hintergrund entfernen] wird in der Regel [Verfärbung entfernen] ausgewählt. Beim Kopieren eines Originals mit farbigem Hintergrund wählen Sie jedoch [Papierentfärbungsjustage], um die Hintergrundentfernung beim Kopieren anzupassen.</p>
[Textqualität]	<p>Passen Sie die Textwiedergabestufe für ein Original mit Text (Hintergrundtext) an, der von Fotos überlagert wird, um den Text im Hintergrund besser darzustellen.</p> <p>Zur Betonung des Texts im Hintergrund drücken Sie auf [Dunkler], um die Einstellung in Richtung "+" zu verändern.</p> <p>Zur Betonung des Hintergrundbilds drücken Sie auf [Heller], um die Einstellung in Richtung "-" anzupassen.</p> <p>Die [Textqualität] kann konfiguriert werden, wenn eine andere Option als [Foto] ausgewählt ist.</p>
[Glänzend]	Kopien werden mit einem Glanzeffekt ausgegeben.

## 5.4 [Anwendung]

Legen Sie die Anwendungseinstellungen für die Erstellung von Kopien fest.



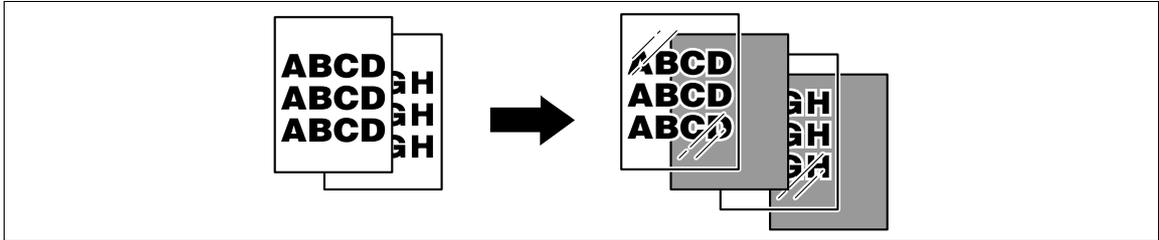
### Funktion

[Trenn-/Deck-/Trennblatt]	Beim Kopieren wird ein weiteres Blatt Papier eingefügt oder es wird ein Deckblatt hinzugefügt. Sie können auch mehrere Kopien des Originals mit unterschiedlichen Einstellungen scannen.	S. 5-23
[Farbe bearbeiten]	Kontrast oder Abstufung des Originals werden umgekehrt oder das Original wird als Spiegelbild gedruckt. Außerdem wird eine Farbe im Hintergrund hinzugefügt oder die Qualität eines Farbbilds angepasst.	S. 5-31
[Buchkopie/Wiederholen]	Legen Sie die Einstellungen für ein Buch oder einen Katalog fest. Ein Bild auf einem einzelnen Originalblatt kann wiederholt kopiert werden oder es kann getrennt und teilweise vergrößert werden, um Kopien der entsprechenden Teile anzufertigen.	S. 5-36
[Heftrand]	Wählen Sie den Binderand (leerer Bereich) des Papiers, das zum Kopieren verwendet wird.	S. 5-42
[Bildanpassung]	Passen Sie das Layout für das Bild an, wenn das Papier größer als das Original ist.	S. 5-43
[Broschüre]	Die Seitenreihenfolge der gescannten Originale wird automatisch angepasst und es werden 2-seitige 2-auf-1-Kopien angefertigt, um ein Seitenlayout für ein mittig gebundenes Buch (z. B. eine Zeitschrift) zu erstellen.	S. 5-44
[Löschen]	Nicht benötigte Bereiche außerhalb des Originaltexts oder Bereiche außerhalb des auf dem <b>Vorlagenglas</b> aufgelegten Originals werden gelöscht.	S. 5-46
[Stempel erstellen]	Die Kopien werden mit Datum/Uhrzeit, Seitennummer oder Stempel gedruckt. Mit dieser Funktion können Sie außerdem Informationen in ein Dokument einbetten, mit denen die Erstellung unautorisierter Kopien verhindert wird.	S. 5-48
[Kartenaufnahme]	Damit können die Inhalte der Vorder- und Rückseite von Originalen in Kartengröße, wie z. B. Versicherungskarten, Führerscheine oder Visitenkarten, auf ein Blatt kopiert werden.	S. 5-63
[In Box speichern]	Die Daten des gescannten Originals werden in einer Box gespeichert.	S. 5-64

## 5.4.1 [Trenn-/Deck-/Trennblatt]

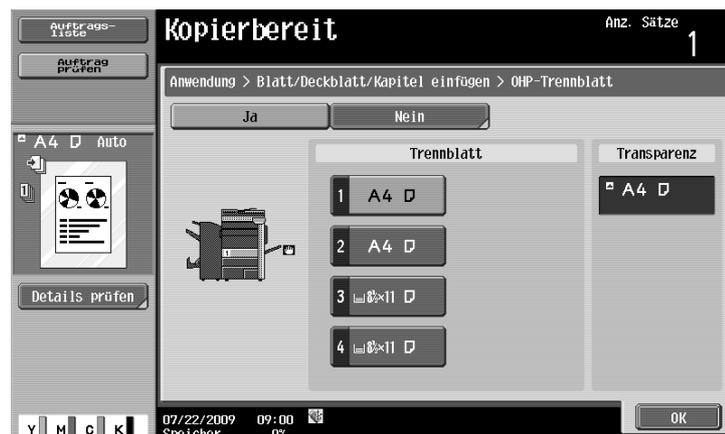
**[OHP-Trennblatt]**

Damit wird sichergestellt, dass auf OHP-Folien gedruckte Kopien nicht durch die beim Kopiervorgang entstehende Wärme aneinander haften bleiben. Dazu wird Papier (Trennblätter) zwischen die Folien eingefügt.



- ✓ Auf Overhead-Folien kann nur schwarz gedruckt werden.
- ✓ Verwenden Sie Trennblätter desselben Formats wie die Overhead-Folien.
- ✓ Die Anzahl der Kopien ist fest auf "1" gesetzt. Der Nummernwert kann nicht geändert werden.
- ✓ Die Ausgabefunktion kann nicht geändert werden.
- ✓ Legen Sie Folien in die **Stapelanlage/den Spezialeinzug** ein.
- ✓ Verwenden Sie keine Folien, die bereits im System verwendet wurden. Dadurch wird die Druckqualität vermindert. Außerdem kann das zu einem Papierstau oder zu einer Beschädigung des Systems führen. (Selbst wenn eine OHP-Folie das System durchlaufen hat, ohne dabei bedruckt worden zu sein, darf sie nicht erneut verwendet werden.)

- 1 Legen Sie das Original ein.
- 2 Drücken Sie auf [Basis] ► [Farbe] ► [Schwarz].
- 3 Legen Sie Folien in die **Stapelanlage/den Spezialeinzug** ein. Legen Sie die Trennblätter in die ausgewählte Papierkassette.
- 4 Wählen Sie als [Papiertyp] für die **Stapelanlage/den Spezialeinzug** die Option [Transparenz] und drücken Sie [OK].
- 5 Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Trenn-/Deck-/Trennblatt] ► [OHP-Trennblatt].

**Einstellungen**

[Trennblatt]	Wählen Sie die Papierkassette, in der ein OHP-Trennblatt eingelegt ist.
[Transparenz]	Gibt das Papierformat der eingelegten OHP-Folie an.

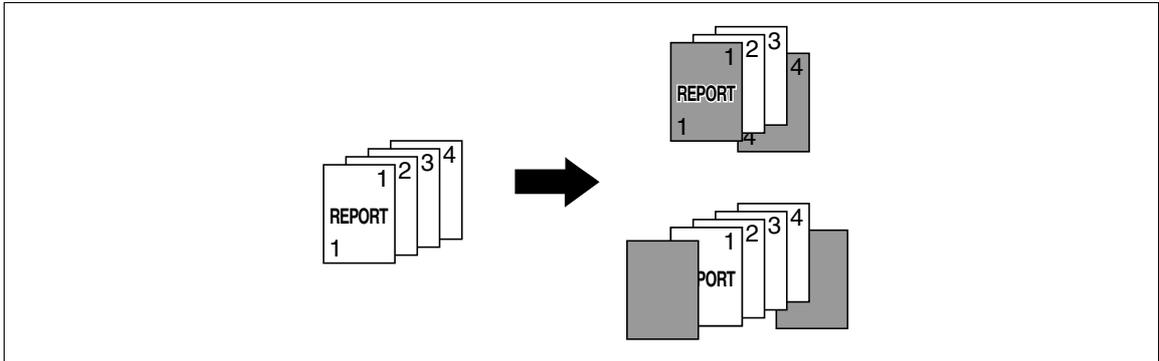

**Referenz**

*Auswählen von Schwarz in den Farbeinstellungen:*

*Drücken Sie auf [Basis] ► [Farbe] ► [Schwarz].*

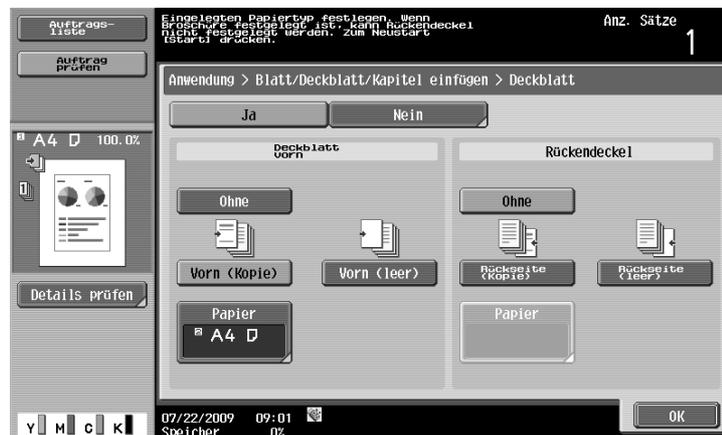
## [Deckblatt]

Wenn eine Kopie eines Originals mit einem vorderen/hinteren Deckblatt angefertigt wird, werden das vordere und das hintere Deckblatt auf separates Papier kopiert. Wenn das zu kopierende Original kein vorderes und hinteres Deckblatt hat, können Sie leere Blätter als vorderes und hinteres Deckblatt einfügen.



✓ Verwenden Sie für die eigentlichen Textblätter und für die Deckblätter dasselbe Papierformat und dieselbe Ausrichtung.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Trenn-/Deck/-Trennblatt] ► [Deckblatt].



### Einstellungen

[Ohne]	Es wird kein vorderes/hinteres Deckblatt gedruckt und es werden keine leeren Blätter eingefügt.
[Vorn (Kopie)]	Für 1-seitige Kopien: Die erste Seite des Originals wird auf das Papier für das vordere Deckblatt kopiert. Für 2-seitige Kopien: Die zweite Seite des Originals wird auf die Rückseite des für das vordere Deckblatt verwendeten Papiers gedruckt.
[Vorn (leer)]	Es wird Papier für das vordere Deckblatt als erste Seite der Kopie eingefügt.
[Rückseite (Kopie)]	Für 1-seitige Kopien: Die letzte Seite des Originals wird auf das hintere Deckblatt kopiert. Für 2-seitige Kopien: Die letzten beiden Seiten des Originals werden im 2-seitigen Kopiermodus auf die beiden Seiten des Papiers für das hintere Deckblatt gedruckt, wenn ein Original mit einer geraden Anzahl von Seiten gedruckt wird.
[Rückseite (leer)]	Das Papier für das hintere Deckblatt wird zur letzten kopierten Seite hinzugefügt.
[Papier]	Geben Sie die Papierkassette an, in der das Papier für das vordere und hintere Deckblatt oder für leere Deckblätter eingelegt wurde.

## Referenz

So konfigurieren Sie den 2-seitigen Kopiermodus:

Drücken Sie auf [Basis] ► [Duplex/N-auf-1].

## [Trennblatt]

Ein Blatt eines anderen Papiertyps (z. B. farbiges Papier) kann an der angegebenen Seite in den Kopien eingefügt werden. Sie können zwischen zwei Optionen wählen: [Kopie] und [Leer]. Damit können Sie das Kopieren auf das Zwischenblatt aktivieren bzw. deaktivieren.

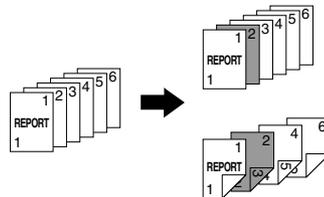
- ✓ Sie können bis zu 30 Positionen für Zwischenblätter angeben.
- ✓ Verwenden Sie für die Zwischenblätter und für die Originalkopien dasselbe Papierformat und dieselbe Ausrichtung.

→ Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Trenn-/Deck-/Trennblatt] ► [Trennblatt].



### Einstellungen

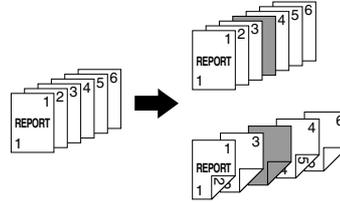
[P---]	Geben Sie an, wo Blätter eines anderen Papiertyps eingefügt werden sollen.
[Sortieren]	Die angegebenen Seiten werden in aufsteigender Reihenfolge sortiert.
[Trennblattpapier]	Wählen Sie die Papierkassette aus, in der das gewünschte Papier eingelegt ist.
[Kopie]	<p>Das Original wird kopiert, wobei das angegebene Papier an den angegebenen Seiten eingefügt wird.</p> <p>Wenn die angegebene Seite "2" ist</p> <p>Für 1-seitige Kopien: Das angegebene Papier wird als zweite Seite der Kopie eingefügt. Die zweite Seite des Originals wird auf diese Seite gedruckt.</p> <p>Für 2-seitige Kopien: Die Rückseite der ersten Seite bleibt leer. Das angegebene Papier wird als zweite Seite der Kopie eingefügt und es wird eine 2-seitige Kopie der zweiten und dritten Seite des Originals auf das eingefügte Papier gedruckt.</p>



## Einstellungen

[Leer]

Wählen Sie diese Option, um das angegebene Blatt Papier nach der von Ihnen festgelegten Seite einzufügen.  
 Wenn die angegebene Seite "3" ist  
 Für 1-seitige Kopien:  
 Das angegebene Papier wird als vierte Seite der Kopie eingefügt.  
 Für 2-seitige Kopien:  
 Die Rückseite der zweiten Seite der Kopie bleibt leer und das angegebene Papier wird als dritte Seite der Kopie eingefügt.



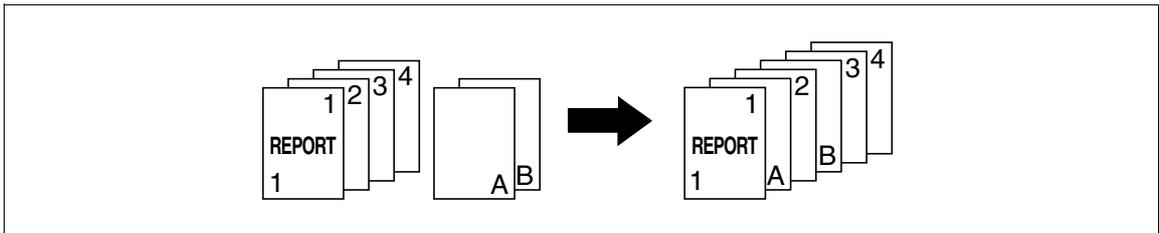
## Referenz

So konfigurieren Sie den 2-seitigen Kopiermodus:

Drücken Sie auf [Basis] ► [Duplex/N-auf-1].

## [Seite einfügen]

Mit dieser Funktion können Sie an einer ausgewählten Stelle eines über den **ADF** eingescannten Originals ein zu einem späteren Zeitpunkt über das **Vorlagenglas** gescanntes mehrseitiges Original einfügen.



- ✓ Mit der Funktion "Bild einfügen" wird das zweite Original nach der ausgewählten Seite eingefügt.
- ✓ Sie können bis zu 30 Positionen für das einzufügende Original angeben.
- ✓ Umfasst das über das **Vorlagenglas** eingescannte Original mehr Seiten, als im Bildschirm "Bild einfügen" angegeben ist, werden die überzähligen Seiten des eingefügten Originals am Ende des Dokuments eingefügt.
- ✓ Das Original auf dem **Vorlagenglas** wird mit denselben Einstellungen wie das im **ADF** eingelegte Original gescannt.
- ✓ Umfasst das über das **Vorlagenglas** eingescannte Original weniger Seiten als im Bildschirm "Bild einfügen" angegeben ist, werden die fehlenden Seiten nicht gedruckt.
- ✓ Wird eine Seitennummer zweimal eingegeben, werden an der angegebenen Stelle zwei Seiten des einzufügenden Originals hinzugefügt.
- ✓ Ist die angegebene Seitennummer höher als die Gesamtseitenzahl des Hauptdokuments, werden die einzufügenden Seiten am Ende der Originalkopie hinzugefügt.

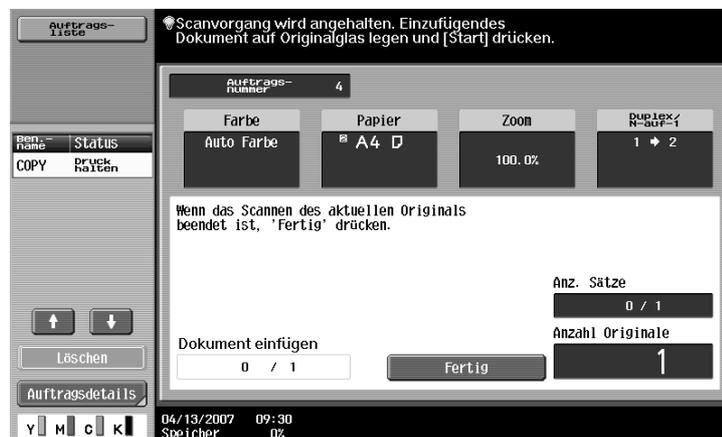
- 1 Legen Sie das Original in den **ADF** ein.
- 2 Drücken Sie auf [Anwendung] ►► [Trenn-/Deck-/Trennblatt] ►► [Seite einfügen].



### Einstellungen

[P---]	Geben Sie die Position an, an der die über das <b>Vorlagenglas</b> gescannte Seite eingefügt werden soll.
[Sortieren]	Die angegebenen Seiten werden in aufsteigender Reihenfolge sortiert.

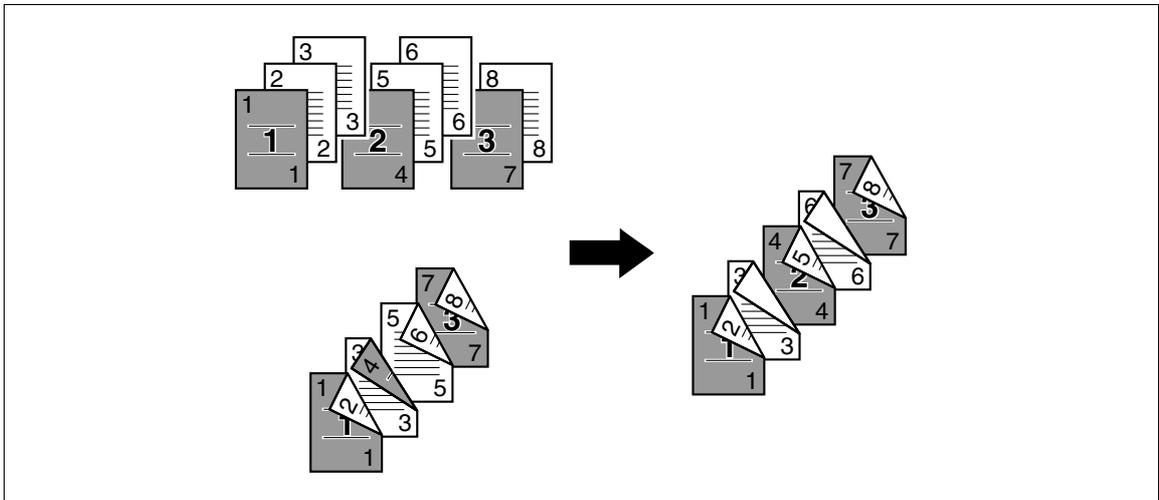
- 3 Drücken Sie die Taste **Start**.
- 4 Legen Sie das Original, das eingefügt werden soll, auf das **Vorlagenglas** auf.
- 5 Drücken Sie die Taste **Start**.
  - Wiederholen Sie zum Einfügen eines mehrseitigen Originals die Schritte 4 und 5, bis alle Seiten des einzufügenden Originals in der Einfügereihenfolge eingescannt wurden.



- 6 Drücken Sie auf [Fertig].
- 7 Drücken Sie die Taste **Start**.  
Der Kopiervorgang beginnt.

## [Kapitel]

Beim Erstellen von 2-seitigen Kopien können Seiten, die als Kapitelfanfang ausgewählt wurden, auf der Vorderseite eines Blatts gedruckt werden. Würde die so ausgewählte erste Seite eines Kapitels aufgrund der Seitenanordnung auf einer Rückseite gedruckt werden, wird diese Rückseite frei gelassen und die erste Seite wird auf der Vorderseite des nächsten Blatts gedruckt.



- ✓ Sie können bis zu 30 Positionen für die erste Seite eines Kapitels angeben.
  - ✓ Setzen Sie die Kapitelfunktion auf [1-seitig > 2-seitig]. Bei einem 2-seitigen Original wählen Sie [2-seitig > 2-seitig].
  - ✓ Legen Sie das Papier für die ersten Kapitelseiten in derselben Ausrichtung und mit demselben Format wie beim Papier für das Hauptdokument ein.
- ➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▶ [Trenn-/Deck-/Trennblatt] ▶ [Kapitel].



### Einstellungen

[P---]	Geben Sie die erste Seite der Kapitel an.
[Sortieren]	Die angegebenen Seiten werden in aufsteigender Reihenfolge sortiert.
[Papiertyp f. Kapitel]	Geben Sie die Papierkassette an, in der das Papier für die erste Seite des Kapitels eingelegt ist.
[Kopie einfügen]	Für die erste Seite der Kapitel wird anderer Papiertyp als für das Hauptdokument verwendet.
[Ohne]	Für alle Kopien wird derselbe Papiertyp verwendet.

### Referenz

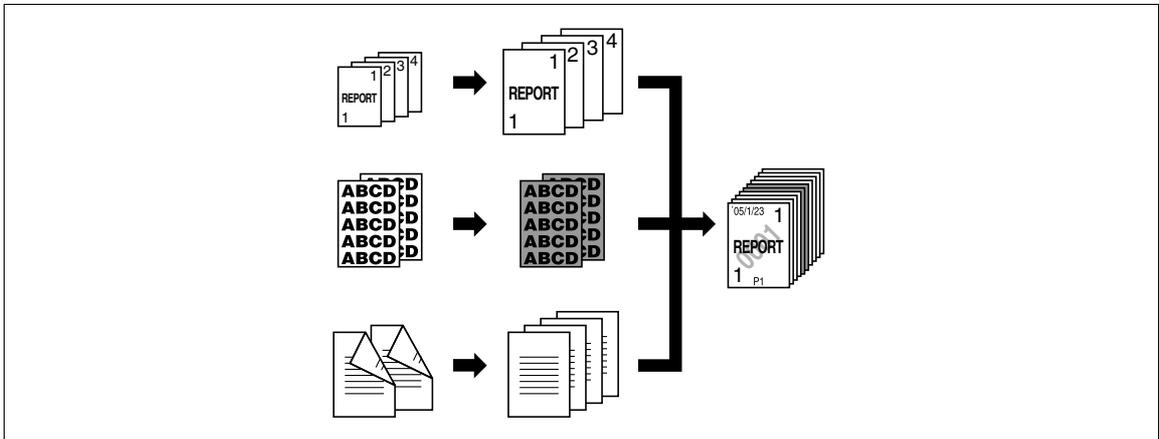
So konfigurieren Sie den 2-seitigen Kopiermodus:

Drücken Sie auf [Basis] ▶ [Duplex/N-auf-1].

## [Programmaufträge]

Wenn die zu kopierenden Originale verschiedene Typen von Materialien enthalten - z. B. ein 1-seitiges Original, das in voller Größe kopiert werden soll, und ein 2-seitiges Original das vergrößert werden soll - können Sie mit dieser Einstellung verschiedene Originale mit unterschiedlichen Einstellungen scannen und diese dann in einem zentralen Kopierjob zusammenführen.

Beispielsweise ist es möglich, unterschiedliche Zoom- oder Papiereinstellungen oder Ausgabeoptionen für Teile des Originals anzugeben oder nach dem Scannen des gesamten Originals eine Nummerierungsfunktion anzugeben und anschließend alle Kopien zusammen zu drucken.

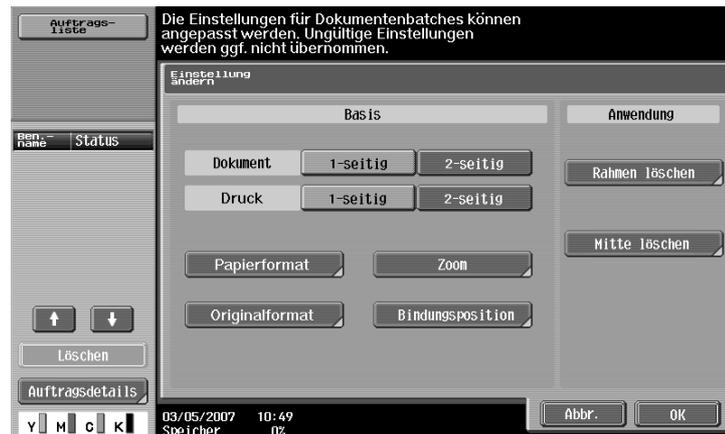


- ✓ Bis zu 100 verschiedene Originaltypen können gescannt werden.
  - ✓ Beim Konfigurieren eines Programmauftrags kann die Einstellung [Gruppe] im Ausgabebildschirm nicht ausgewählt werden. Wählen Sie stattdessen [Sortieren] aus.
- 1 Drücken Sie auf [Anwendung] ►► [Trenn-/Deck-/Trennblatt] ►► [Programmaufträge].
  - 2 Wählen Sie die gewünschten Kopiereinstellungen und drücken Sie anschließend die Taste **Start**.
  - 3 Drücken Sie auf [Scan einrichten].
    - Drücken Sie auf [Erneut scannen], um den gescannten Job zu löschen. Drücken Sie zum Ändern der Einstellungen auf [Einstellung ändern].
    - Wenn das Original auf das Vorlagenglas aufgelegt wurde, drücken Sie auf [Fertig].

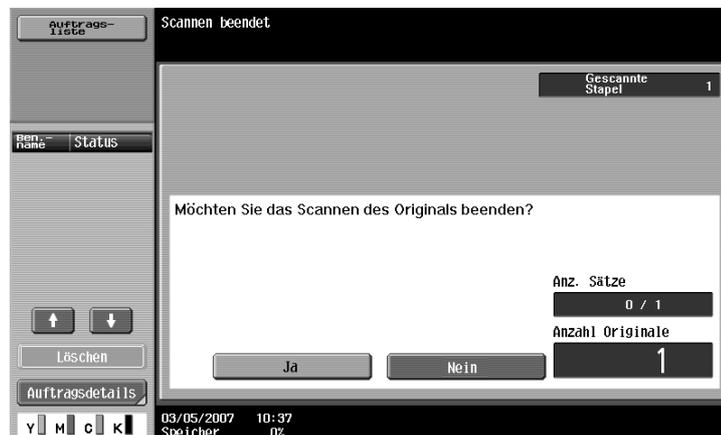


- 4 Legen Sie das nächste Original ein und drücken Sie auf [Einstellung ändern].

- 5 Wählen Sie die gewünschten Kopiereinstellungen und drücken Sie anschließend die Taste **Start**.  
 → Wiederholen Sie Schritt 3 bis 5, bis alle Originale gescannt wurden.



- 6 Wenn alle Originalseiten gescannt wurden, drücken Sie auf [Fertig].  
 7 Drücken Sie auf [Ja].



- 8 Nehmen Sie bei Bedarf die gewünschten Ausgabeinstellungen vor.



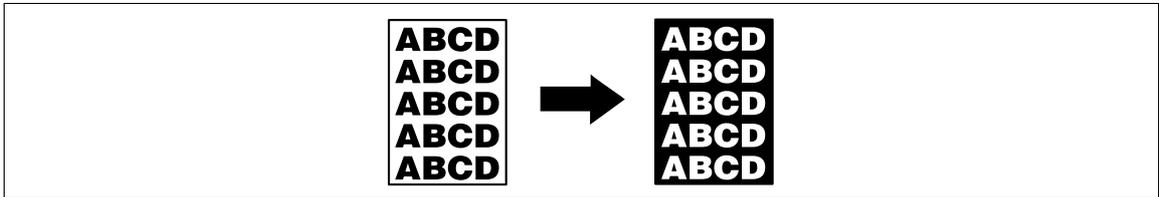
- 9 Drücken Sie auf [Start] oder auf die Taste **Start**.

## 5.4.2 [Farbe bearbeiten]

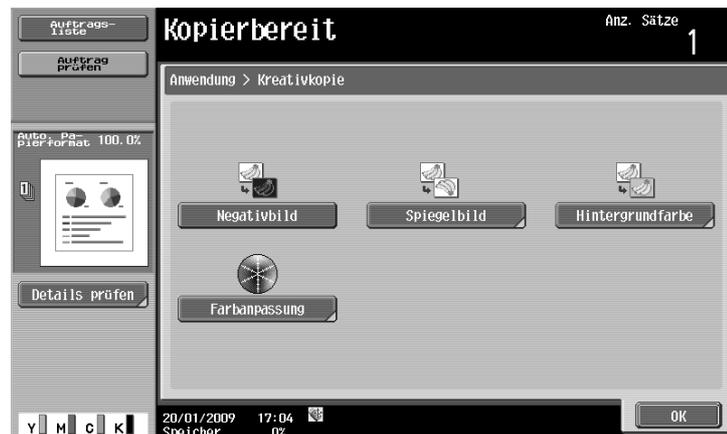
### [Negativbild]

Mit dieser Funktion können Sie die Bilddichte und Abstufungen umkehren und das Original mit diesen Einstellungen kopieren.

Die Bilder im Original werden kopiert und wie ein Negativbild bei Fotografien ausgegeben.



- ✓ Wurde eine einzelne Farbe ausgewählt, werden die Bilder in Bezug zu dieser ausgewählten Farbe umgekehrt.
  - ✓ Wenn eine Hintergrundfarbe ausgewählt wird, werden die Farben in Bezug zur ausgewählten Basisfarbe und zur Farbe der Bilder umgekehrt.
- Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Farbe bearbeiten] ► [Negativbild].
- Um die Funktion "Negativbild" zu deaktivieren, drücken Sie erneut auf [Negativbild].



### Referenz

So aktivieren Sie die Option "1-farbig":

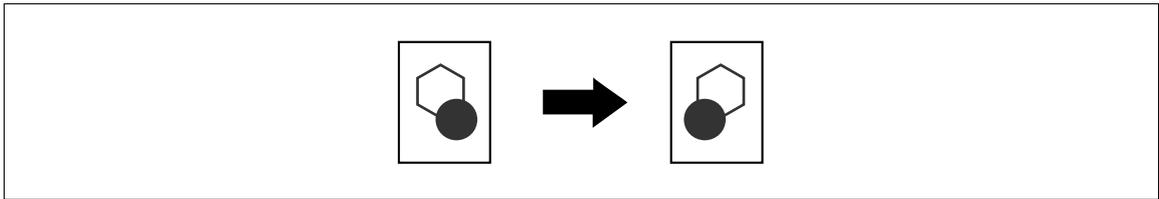
Drücken Sie auf [Basis] ► [Farbe] ► [1-farbig].

So legen Sie die Hintergrundfarbe fest:

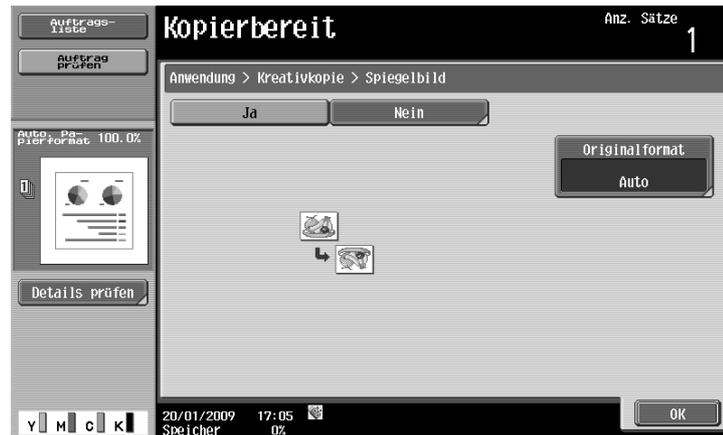
Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Farbe bearbeiten] ► [Hintergrundfarbe].

## [Spiegelbild]

Originale werden als Spiegelbilder kopiert.



→ Drücken Sie auf [Anwendung] ►► [Farbe bearbeiten] ►► [Spiegelbild].

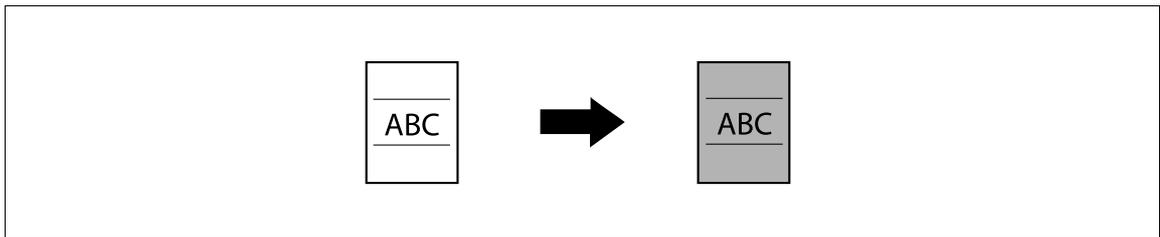


### Einstellungen

[Originalformat]	Wählen Sie [Auto], wenn das Format des Originals automatisch erkannt werden soll. Wenn das Format des Originals nicht automatisch erkannt wird, wählen Sie das Originalformat manuell aus.	
[Benutzerdef. Format]		Geben Sie das Originalformat an.
[Fotoformat]		Wählen Sie das Fotoformat aus.

**[Hintergrundfarbe]**

Der leere Bereich eines Bilds wird mit der angegebenen Hintergrundfarbe gefüllt.



→ Drücken Sie auf [Anwendung] ►► [Farbe bearbeiten] ►► [Hintergrundfarbe].

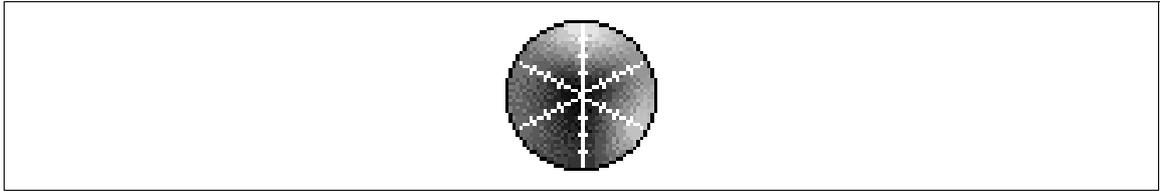
**Einstellungen**

[Farbe auswählen]

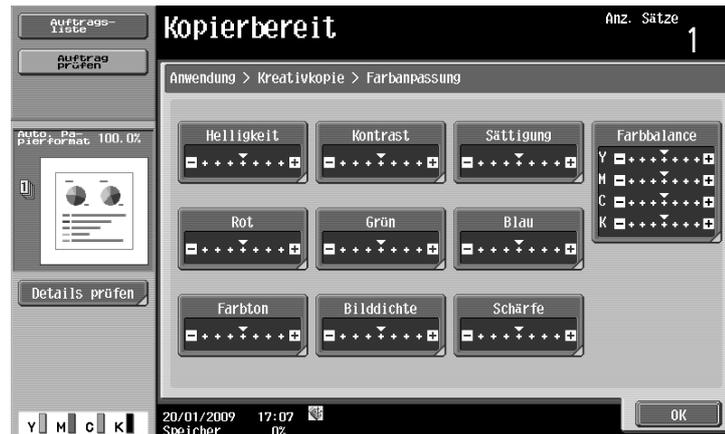
Wählen Sie eine Hintergrundfarbe.

## [Farbanpassung]

Damit wird die Bildqualität eingerichtet, um ein Bild basierend auf dem in Farbe kopierten Original anzupassen.



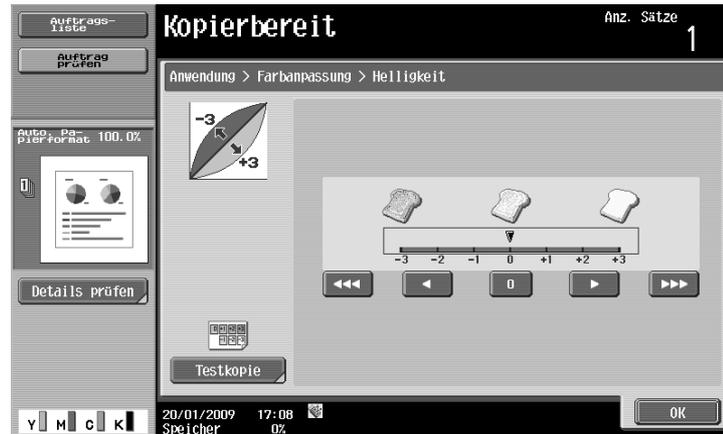
- 1 Drücken Sie auf [Anwendung] ►► [Farbe bearbeiten] ►► [Farbanpassung].



### Einstellungen

[Helligkeit]	Die Helligkeit des kopierten Bilds wird angepasst.
[Kontrast]	Das Bildichte-Verhältnis wird angepasst.
[Sättigung]	Legen Sie fest, wie lebhaft Farben bei Vollfarbe-Kopien dargestellt werden sollen.
[Rot]	Legen Sie fest, wie lebhaft rote Farben bei Vollfarbe-Kopien dargestellt werden sollen.
[Grün]	Legen Sie fest, wie lebhaft grüne Farben bei Vollfarbe-Kopien dargestellt werden sollen.
[Blau]	Legen Sie fest, wie lebhaft blaue Farben bei Vollfarbe-Kopien dargestellt werden sollen.
[Farbton]	Der Farbton für Vollfarbe-Kopien wird angepasst. Der Farbton bezieht sich auf den Farbverlauf von einzelnen Farben wie Rot, Blau und Gelb. Durch die Anpassung des Farbtons kann dem Bild z. B. ein rötlicher oder ein bläulicher Ton verliehen werden.
[Bildichte]	Die Bildichte wird angepasst (heller oder dunkler).
[Schärfe]	Passen Sie die Bildschärfe an, um die Textkanten zu betonen, so dass kopierter Text leichter gelesen werden kann. Sie können ein übermäßig scharfes Bild weicher oder ein verschwommenes Bild klarer darstellen.
[Farbbalance]	Passen Sie die individuellen Konzentrationen von Gelb (Y), Magenta (M), Cyan (C) und Schwarz (K) für Vollfarbe-Kopien an. Bei Vollfarbe-Kopien werden die Farben des Originals durch die Mischung des Toners mit vier Farben reproduziert: Gelb, Magenta, Cyan und Schwarz. Durch die Anpassung des Mischverhältnisses der vier Toner wird die Farbtönung der Kopie geändert.

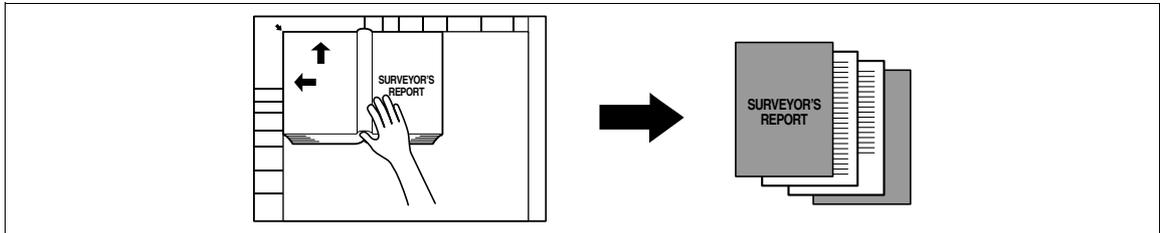
- 2 Richten Sie die entsprechenden Funktionen ein.
- Drücken Sie auf [Testkopie] und überprüfen Sie, wie die Kopie mit den derzeit angegebenen Farbqualitätseinstellungen ausgegeben wird.



### 5.4.3 [Buchkopie/Wiederholen]

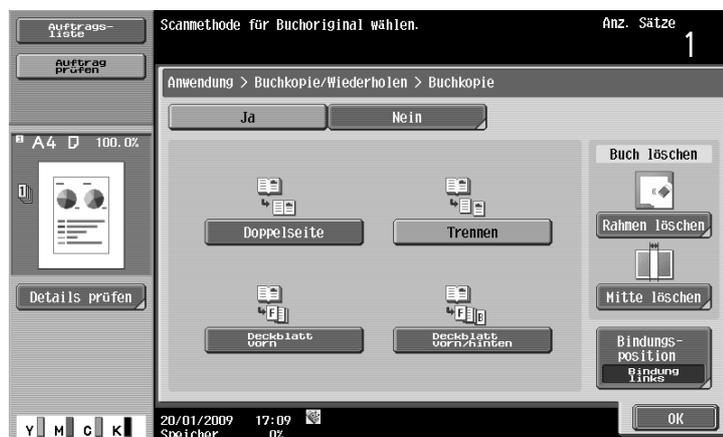
#### [Buchkopie]

Konfigurieren Sie die Scan-Methode für das Kopieren eines 2-seitigen Originals mit Doppelseite (z. B. Buch oder Katalog). Sie können ein 2-seitiges Original mit Doppelseite beispielsweise auf eine einzelne Seite oder auf zwei separate Seiten kopieren.



- ✓ Legen Sie das Original auf das **Vorlagenglas** auf.
- ✓ Bei Auswahl von [Doppelseite] oder [Trennen] wird der Druckvorgang gestartet, wenn Sie auf die Taste **Start** drücken.
- ✓ Bei Auswahl von [Deckblatt vorn/hinten] werden zunächst das vordere Deckblatt und das hintere Deckblatt und schließlich alle zweiseitigen Doppelseiten des Hauptdokuments in der Reihenfolge der Seitenzahlen gescannt.
- ✓ Bei Auswahl von [Deckblatt vorn] werden alle Doppelseiten in der richtigen Reihenfolge nach dem Deckblatt gescannt.
- ✓ Bei Auswahl von [Deckblatt vorn/hinten] oder [Deckblatt vorn] müssen Sie warten, bis alle Seiten des Originals gescannt wurden. Anschließend wählen Sie [Fertig] und drücken dann auf die Taste **Start**, um den Druckvorgang zu starten.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ►► [Buchkopie/Wiederholen] ►► [Buchkopie].



#### Einstellungen

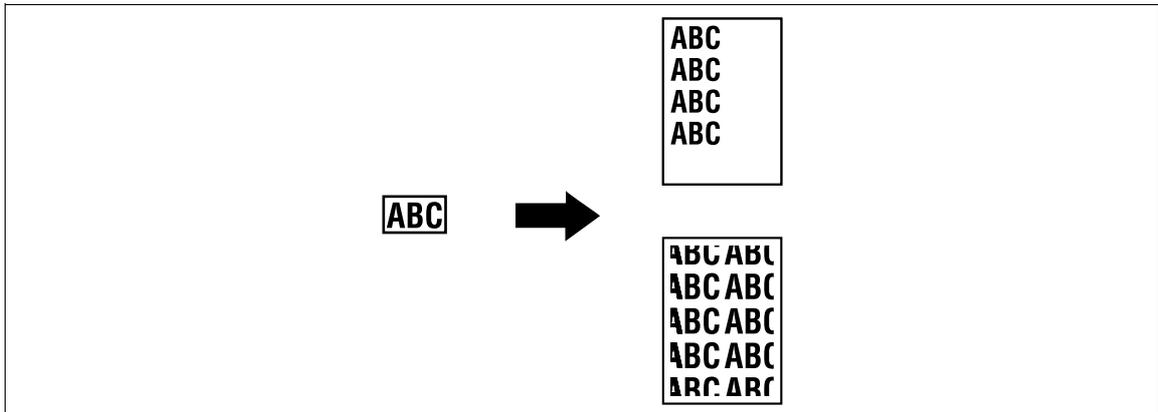
[Doppelseite]	Beide Seiten eines 2-seitigen Originals mit Doppelseite werden als 1-seitiges Original gescannt.
[Trennen]	Rechte und linke Seite einer 2-seitigen Doppelseite werden separat in der Reihenfolge der Seitenzahlen kopiert.
[Deckblatt vorn]	Das vordere Deckblatt sowie die rechte und linke Seite der Doppelseite werden separat in der Reihenfolge der Seitenzahlen und das hintere Deckblatt in der Originalreihenfolge kopiert.
[Deckblatt vorn/hinten]	Das vordere Deckblatt, separate Kopien aller Seiten der Doppelseiten und das hintere Deckblatt werden in der Reihenfolge der Originalseiten kopiert.

**Einstellungen**

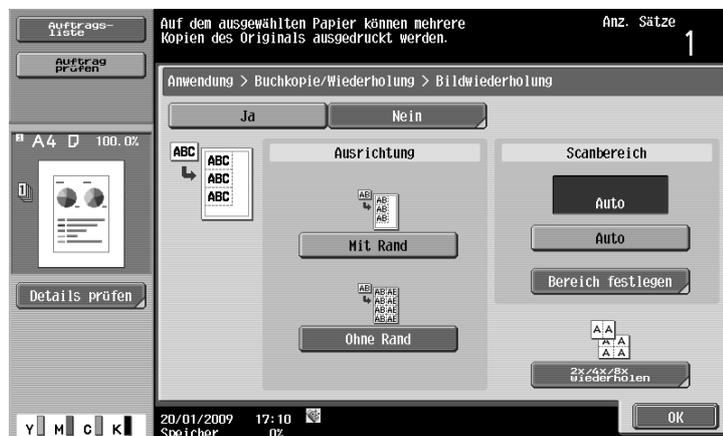
[Rahmen löschen]	Dunkle Schatten an den Außenbereichen des Buches werden gelöscht.	
	[Rahmen]	Legen Sie die Breite des zu löschenden Bereichs entlang des gesamten Rahmens fest.
	[Oben], [Rechts], [Unten], [Links]	Legen Sie die Breite der oberen, rechten, unteren und linken Seite des zu löschenden Rahmens fest.
	[Ohne]	Wählen Sie diese Einstellung, wenn der Rahmen nicht gelöscht werden soll.
[Mitte löschen]	Dunkle Schatten in der Mitte des Buchs werden gelöscht.	
[Bindungsposition]	Wählen Sie die Bindungsposition des Originals aus. Wählen Sie dazu [Trennen], [Deckblatt vorn] und [Deckblatt vorn/hinten].	

## [Bildwiederholung]

Ein Originalbild kann wiederholt auf ein Blatt Papier gedruckt werden. Geben Sie das Original- und Papierformat oder den Zoomfaktor an, um die Anzahl der zu scannenden Bilder automatisch zu ermitteln. Alternativ dazu können Sie die gewünschte Anzahl der Wiederholungen direkt eingeben.



→ Drücken Sie auf [Anwendung] ►► [Buchkopie/Wiederholen] ►► [Bildwiederholung].



### Einstellungen

[Mit Rand]	Der gescannte Bereich des Originals wird wiederholt kopiert, so dass der Kopierbereich des Blatts mit dem kopierten Bild gefüllt wird. Wenn nicht das gesamte Bild in den Kopierbereich passt, wird der überschüssige Bereich nicht kopiert.
[Ohne Rand]	Der gescannte Bereich des Originals wird wiederholt kopiert, so dass das Blatt mit dem kopierten Bild gefüllt wird. Dabei gehen unter Umständen einige Teile des Kopierbilds verloren.
[Auto]	Der zu scannende Bereich wird automatisch erkannt.
[Bereich festlegen]	Wählen Sie [Auto], wenn das Format des Originals automatisch erkannt werden soll. Wenn das Format des Originals nicht automatisch erkannt wird oder wenn der Lesebereich angegeben werden muss, wählen Sie das Originalformat.
[Benutzerdef. Format]	Geben Sie das Originalformat an.
[Fotoformat]	Wählen Sie das Fotoformat aus.

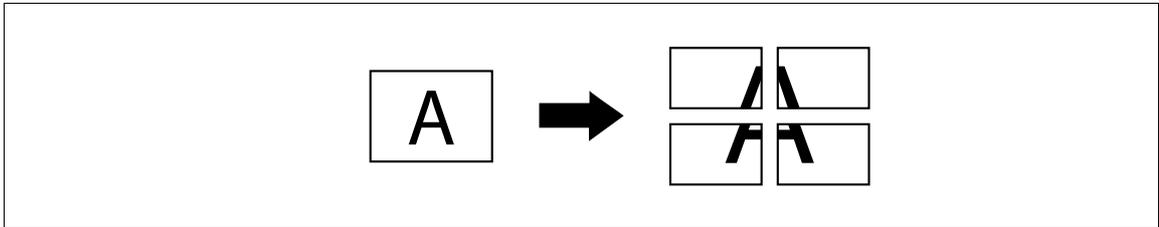
**Einstellungen**

[2x/4x/8x wiederholen]	[2x wiederholen] [4x wiederholen] [8x wiederholen]	Der gescannte Bereich des Originals wird wiederholt gemäß der angegebenen Anzahl der Wiederholungen gescannt. Beachten Sie bitte, dass ein Bild, dessen Größe nicht dem verwendeten Papierformat entspricht, beim Kopieren teilweise abgeschnitten wird. Die Einstellung für [Wiederhol./Intervall] kann nur für die Option [2-mal wiederholen] eingerichtet werden.
	[Wiederhol./ Intervall]	Geben Sie den Abstand zwischen den kopierten Bildern an.

## [Postermodus]

Mit dieser Funktion kann eine vergrößerte Kopie des Originalbilds angefertigt werden. Das resultierende Format ist dabei größer als die Formate, die vom System verarbeitet werden können, z. B. 33 × 44 (A0) oder 24 × 36 (B0). Geben Sie das Originalformat und das Ausgabeformat (Format der vergrößerten Kopie) an, um vergrößerte Kopien von einzelnen, getrennten Bereichen des Originals auf separate Blätter auszugeben. Erstellen Sie eine vergrößerte Kopie im angegebenen Ausgabeformat, indem Sie die Kopien der getrennten Bereiche zusammenfügen.

Zum Erstellen eines Posters im Format 33 × 44 (A0) fertigen Sie Kopien einzelner Abschnitte auf acht Blättern im Format 11 × 17 (A3) an und fügen diese dann zusammen.



- ✓ Legen Sie das Original auf das **Vorlagenglas** auf.
  - ✓ Bei mehrseitiger Vergrößerung wird die Anzahl der Kopien auf 1 gesetzt.
- ➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ►► [Buchkopie/Wiederholen] ►► [Postermodus].

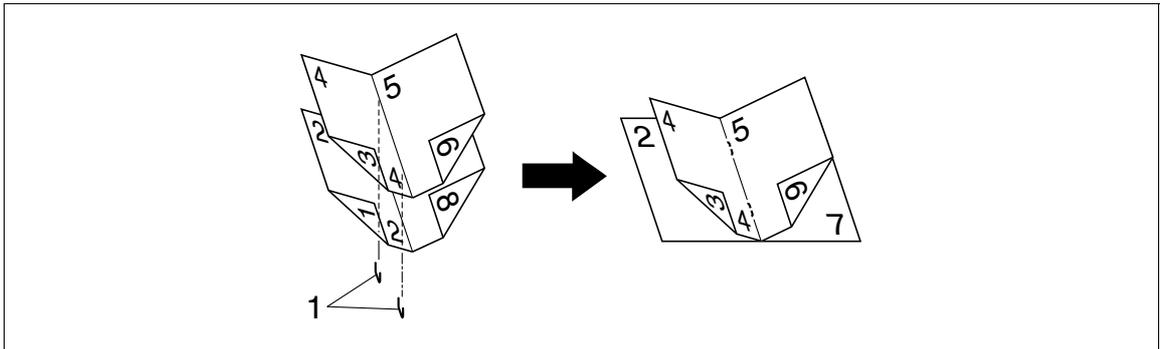


### Einstellungen

[Bildgröße]	Wählen Sie die Bildgröße der Ausgabe.	
	[Benutzerdef. Format]	Geben Sie die Bildgröße der Ausgabe ein.
[Papierformat]	Wählen Sie das Format, das auf die Ausgabekopie zutrifft.	
[Zoom]	Geben Sie den Zoomfaktor an, um eine Kopie im Ausgabeformat zu erstellen.	
[Originalformat]	Wählen Sie [Auto], wenn das Format des Originals automatisch erkannt werden soll. Wenn das Format des Originals nicht automatisch erkannt wird, wählen Sie das Originalformat manuell aus.	
	[Benutzerdef. Format]	Geben Sie das Originalformat an.
	[Fotoformat]	Wählen Sie das Fotoformat aus.

## [Original Broschüre]

Ein Katalog mit entfernten Heftklammern kann kopiert und in der Mitte geheftet werden, um so Kopien des Originalkatalogs zu erstellen.



### 1. Heftklammern

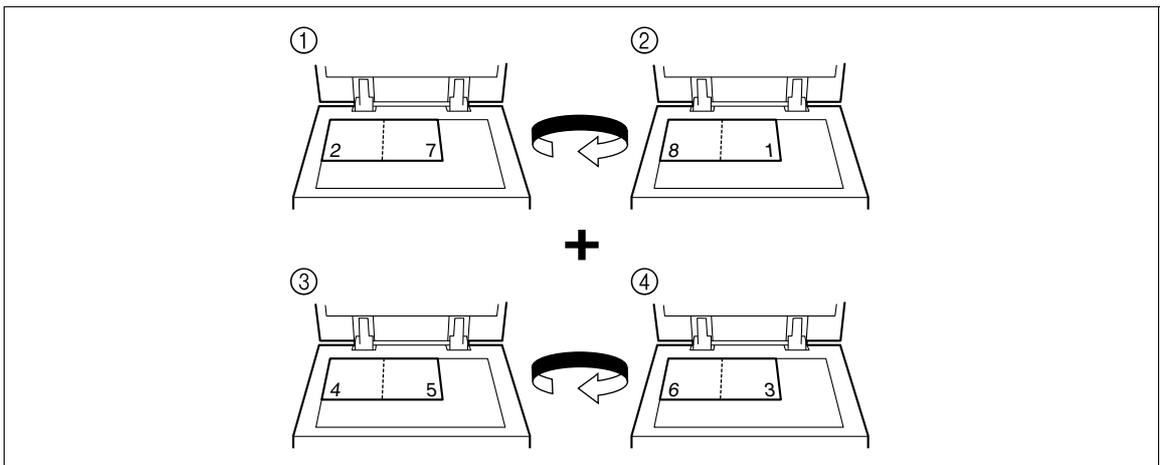
- ✓ Diese Funktion ist verfügbar, wenn der **Broschürenfinisher SD-509** am optionalen **Finisher FS-527** installiert ist.

### **Hinweis**

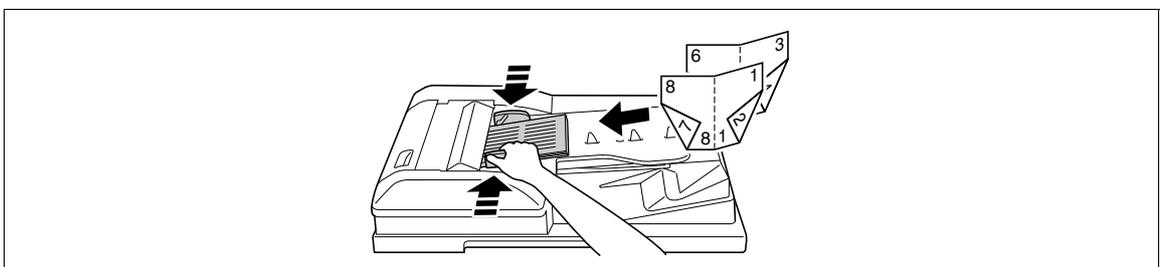
Legen Sie einen Katalog ein, bei dem die Heftklammern entfernt wurden.

### 1 Legen Sie das Original ein.

- Wenn Sie das **Vorlagenglas** verwenden, legen Sie die Seiten in der richtigen Reihenfolge auf. Beginnen Sie mit der ersten Seite des Originals, anschließend kopieren Sie die zweite Seite und danach die dritte Seite.



- Bei Verwendung des **ADF** legen Sie die erste Seite des Katalogs ganz oben auf dem Stapel ein.

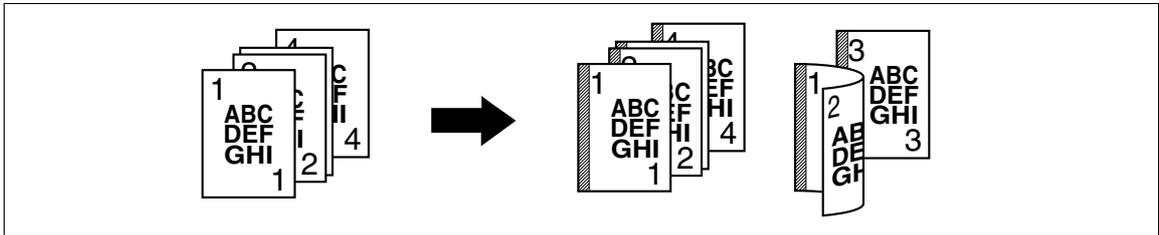


- 2 Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Buchkopie/Wiederholen].
- 3 Drücken Sie auf [Original Broschüre].
- 4 Drücken Sie die Taste **Start**.
- 5 Nachdem alle Originalseiten gescannt wurden, wählen Sie [Fertig] und drücken dann auf die Taste **Start**.

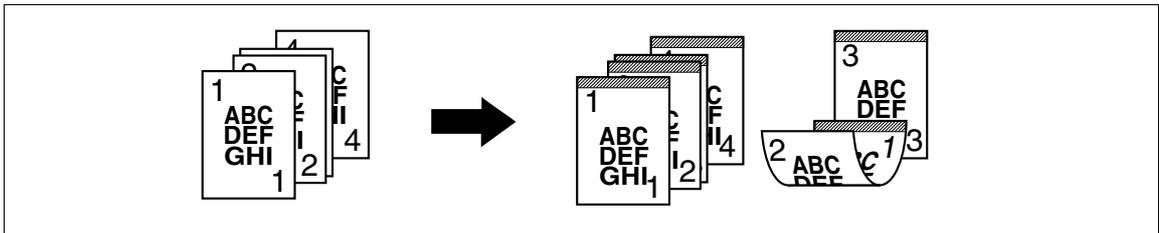
### 5.4.4 [Heftrand]

Kopien können mit einem Heftrand gedruckt werden, sodass sie gleich in Aktenordnern abgeheftet werden können. Beim Scannen eines 2-seitigen Originals können Sie die Papierbindungsposition (Binderand für das Papier) angeben, um zu verhindern, dass die Kopie verkehrt herum gedruckt wird.

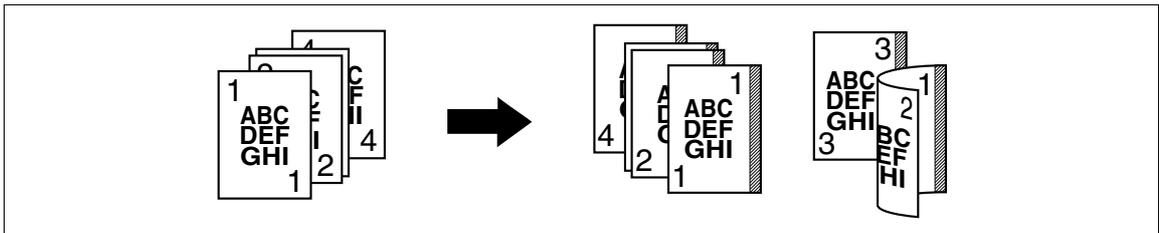
[Links]



[Oben]



[Rechts]



- ✓ Sie können die Bindungsposition angeben, ohne einen Binderand zu erstellen.
  - ✓ Bei 2-seitigen Kopien müssen Sie die Papierbindungsposition und die Originalausrichtung festlegen. Andernfalls wird das Originalbild unter Umständen verkehrt herum gedruckt.
  - ✓ Unterscheidet sich die Heft- oder Lochposition von der Bindungsposition, hat die Heft- oder Lochposition Vorrang.
  - ✓ Wenn ein Teil des Bilds beim Kopieren mit den angegebenen Binderandeinstellungen verloren geht, reduzieren Sie den Zoom und führen den Kopiervorgang erneut durch.
- ➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ►► [Heftrand].



**Einstellungen**

[Heftrand-Position]	Wählen Sie [Auto], [Links], [Oben] oder [Rechts]. Bei Auswahl von Auto wird die Bindungsposition automatisch festgelegt. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit dieser Funktion wird die Bindungsposition automatisch anhand der Ausrichtung des eingelegten Originals bestimmt. Bei einer Originallänge von 11-11/16 Zoll (297 mm) oder weniger wird eine Bindungsposition an der Längsseite des Papiers gewählt. Ist das Original länger als 11-11/16 Zoll (297 mm), wird eine Bindungsposition an der kurzen Seite des Papiers gewählt.</li> <li>• Die Bindungsposition wird an der oberen oder der linken Kante eingefügt.</li> <li>• Achten Sie beim Einlegen des Originals darauf, dass die Oberkante zur Rückseite zeigt. Wird das Original mit einer anderen Ausrichtung eingelegt, kann diese Einstellung nicht erfolgreich angewandt werden.</li> </ul>	
[Bildversatz]	Passen Sie die Bildposition in Abhängigkeit vom Bänderand an.	
	[Rückseitenversatz ändern]	Passen Sie die Bildposition auf der Rückseite des Papiers beim 2-seitigen Kopieren an.
[Wert anpassen]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zollbereich: Drücken Sie auf [+] oder [-], um die Breite des Bänderands festzulegen (1/16 bis 3/4 Zoll). Bei Auswahl von [Ohne] wird die Breite des Bänderands auf 0 Zoll gesetzt.</li> <li>• Zentimeterbereich: Geben Sie die Breite des Bänderands an (0,1 bis 20,0 mm). Bei Auswahl von [Ohne] wird die Breite des Bänderands auf 0 mm gesetzt.</li> </ul>	
[Originalausrichtung]	Wählen Sie die Ausrichtung des im <b>ADF</b> eingelegten oder auf dem <b>Vorlagenglas</b> aufgelegten Originals.	

**Referenz**

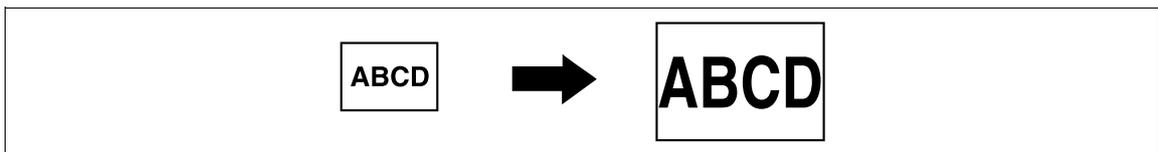
So legen Sie den Zoom fest:

Drücken Sie auf [Basis] ►► [Zoom].

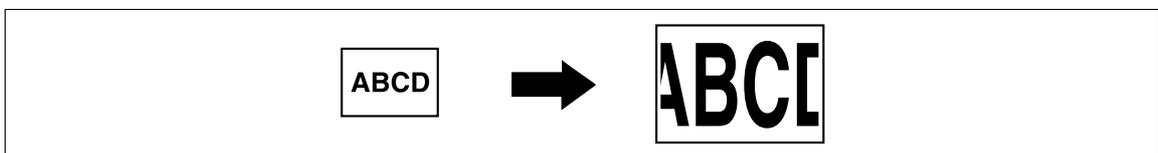
**5.4.5 [Bildanpassung]**

Wenn das Papier größer als das Original ist, können Sie das Original vergrößern und beim Kopieren in der Papiermitte positionieren.

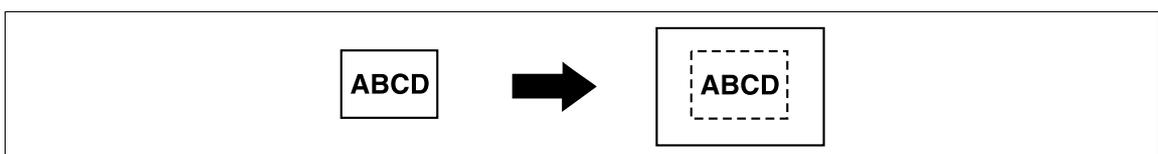
[Vollbild]



[Formatfüllend]



[Zentrieren]



→ Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Bildanpassung].



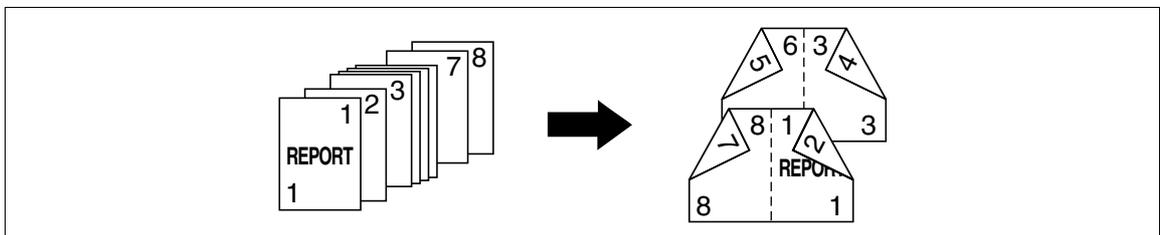
### Einstellungen

[Vollbild]	Das Bild wird bis zum größtmöglichen Papierformat, das das gesamte Original aufnehmen kann, vergrößert und beim Kopieren in der Papiermitte positioniert. Legen Sie das Original auf das <b>Vorlagenglas</b> auf.
[Formatfüllend]	Das Bild wird bis zum größtmöglichen Papierformat, das das gesamte Original aufnehmen kann, vergrößert und beim Kopieren in der Papiermitte positioniert. Dabei gehen unter Umständen einige Teile des Kopierbilds verloren. Legen Sie das Original auf das <b>Vorlagenglas</b> auf.
[Zentrieren]	Das Originalbild wird ohne Vergrößerung kopiert und dabei in der Papiermitte positioniert.
[Originalformat]	Wählen Sie [Auto], wenn das Format des Originals automatisch erkannt werden soll. Wenn das Format des Originals nicht automatisch erkannt wird, wählen Sie das Originalformat manuell aus.
[Benutzerdef. Format]	Geben Sie das Originalformat an.
[Fotoformat]	Wählen Sie das Fotoformat aus.

### 5.4.6 [Broschüre]

Die Seitenreihenfolge gescannter Originale wird automatisch so gewählt, dass 2-seitige 2-auf-1-Kopien mit einem für die Mittenheftung optimierten Seitenlayout (das z. B. für Zeitschriften geeignet ist) erstellt werden.

[Bindung links]

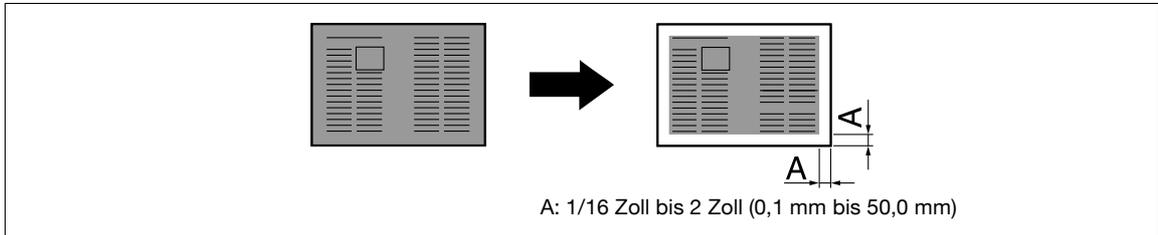




## 5.4.7 [Löschen]

### [Rahmen löschen]

Sie können Kopien erstellen, bei denen im Original vorhandene, unerwünschte Bereiche um den Originaltext, wie beispielsweise Faxübertragungsinformationen oder Schatten von Lochungen, gelöscht werden. Alle vier Seiten entlang des Originals können gelöscht werden. Dabei kann eine einheitliche Löschbreite oder eine individuelle Löschbreite für jede Seite gewählt werden.



→ Drücken Sie auf [Anwendung] ►► [Löschen] ►► [Rahmen löschen].



### Einstellungen

[Rahmen]	An allen vier Seiten des Originals wird ein Randbereich mit identischer Breite gelöscht.
[Oben] [Rechts] [Unten] [Links]	Die zu löschenden Randbereiche sind an jeder Seite unterschiedlich breit.
[+]/[-]	Drücken Sie auf [+] oder [-], um für die Löschbreite einen Wert zwischen 1/16 Zoll (0,1 mm) und 2 Zoll (50,0 mm) festzulegen. Die Löschbreite kann auch über die Tastatur eingegeben werden.
[Ohne]	Für die Löschbreite wird ein Wert von 0 Zoll (0 mm) festgelegt.

### [Nicht-Bildber. löschen]

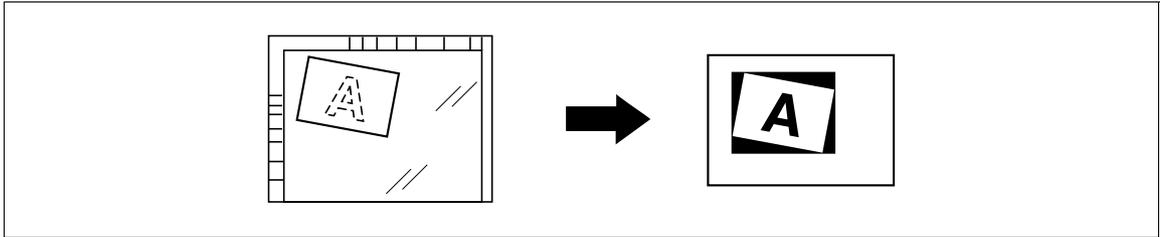
Mit dieser Funktion ist das Kopieren bei geöffnetem **ADF** möglich. Originale, die nicht in den **ADF** eingelegt werden können, werden dabei an der gewünschten Position auf dem **Vorlagenglas** aufgelegt.

Das Original wird automatisch erkannt und der Bereich außerhalb des Originaltexts wird gelöscht.

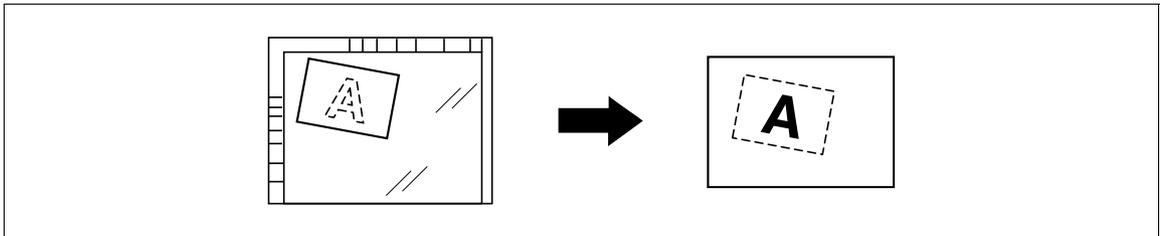
Bei den Löschmethoden haben Sie die Wahl zwischen [Abschrägung] und [Rechteckig]. [Abschrägung] wird bei einem feinen Hintergrund und [Rechteckig] bei einem dunklen Hintergrund verwendet.

Sie können das Original an einer beliebigen Position auflegen, ohne den **ADF** zu öffnen oder zu schließen, und so schnell und komfortabel Kopien erstellen. Darüber hinaus wird der Tonerverbrauch gesenkt, da Bereiche außerhalb des Originaltexts gelöscht werden.

[Rechteckig]



[Abschrägung]



- ✓ Wenn der Löschvorgang nicht wie gewünscht ausgeführt wird, nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen für den Parameter [Löschvorgang] unter [Löschjustage] in den Administratoreinstellungen vor.
  - ✓ Das Format des automatisch erkannten Originals beträgt mindestens 3/8 × 3/8 Zoll (10 × 10 mm). Wenn die Erkennung nicht erfolgreich ist, wird ein leeres Blatt Papier ausgegeben.
  - ✓ Sie können keine Kopien bei geschlossenem **ADF** erstellen.
  - ✓ Das Originalbild kann an der oberen oder unteren Kante fehlerhaft sein.
- Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Löschen] ► [Nicht-Bildber. löschen].



### Referenz

So legen Sie den Löschvorgang fest:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Expertenmodus] ► [Löschjustage].

### 5.4.8 [Stempel erstellen]

Fügen Sie beim Kopieren Datum und Uhrzeit, die Seitenzahl, einen Stempel, ein Bild oder eine Kopf- bzw. Fußzeile hinzu.

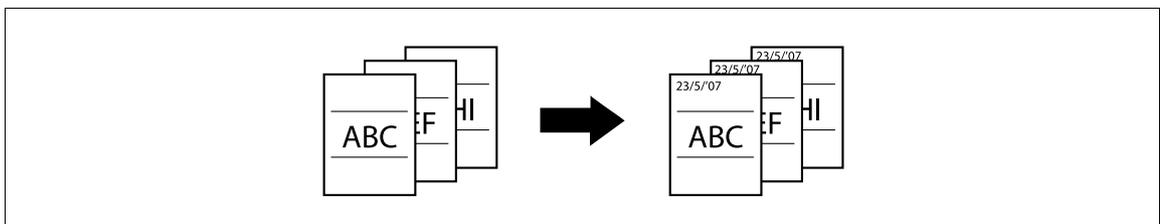


#### Funktion

[Datum/Zeit]	Den Kopien werden Datum und Uhrzeit hinzugefügt.
[Seitenzahl]	Den Kopien werden Seitenzahlen oder Kapitelnummern hinzugefügt.
[Stempel]	Den Kopien werden vordefinierte oder registrierte Stempel hinzugefügt.
[Kopiersicherheit]	Damit wird beim Kopieren verborgener Text in ein Dokument eingefügt, um die Erstellung von unautorisierten Kopien zu verhindern. Mit dieser Funktion können Sie auch Text mit eingebetteten Kopierschutzinformationen oder Kennwort kopieren.
[Mehrfachstempel]	Ein Stempel oder Datum und Uhrzeit werden wiederholt auf das Papier kopiert.
[Kopfzeile/Fußzeile]	Im oberen oder unteren Bereich des Papiers werden das Datum und die Uhrzeit eingefügt.
[Wasserzeichen]	In der Mitte der kopierten Seiten wird ein Wasserzeichen (blasser Text) eingefügt.
[Overlay]	Das Bild der ersten gescannten Originalseite wird so kopiert, dass die folgenden Originalbilder überlappt werden.
[Registriertes Overlay]	Ein Bild des gescannten Original wird als registriertes Overlay auf der Festplatte gespeichert und kann später als Overlay für das registrierte Bild auf der Kopie eines anderen Originals verwendet werden.

#### [Datum/Uhrzeit]

Sie können die Druckposition und das Format des Datums und der Uhrzeit auswählen. Geben Sie an, ob der Druck auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite erfolgen soll.



- ✓ Der Datums-/Uhrzeitstempel kann nicht auf leere Seiten gedruckt werden, die mit Hilfe der Funktionen "Deckblatt", "Trennblatt" oder "Kapitel" eingefügt wurden. Ändern Sie in den Administratoreinstellungen die entsprechenden Einstellungen, um den Druck auf leere Seiten zu ermöglichen.
- ✓ Datum/Uhrzeit des Scan-Zeitpunkts werden auf das Papier gedruckt.

→ Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Stempel erstellen] ► [Datum/Uhrzeit].



### Einstellungen

[Datumformat]	Wählen Sie den Typ (Format) für die Darstellung von Datum und Uhrzeit.	
[Uhrzeitformat]	Wählen Sie den Typ (Format) für die Darstellung von Datum und Uhrzeit. Bei Auswahl von [Ohne] wird die Uhrzeit nicht gedruckt.	
[Seiten]	Wählen Sie aus, ob Datum und Uhrzeit auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite gedruckt werden sollen.	
[Druckposition]	Wählen Sie unter den neun Optionen für die Druckposition die gewünschte Position aus.	
	[Position einstellen]	Legen Sie für die horizontale und vertikale Position einen Wert zwischen 1/16 Zoll (0,1 mm) und 1-15/16 Zoll (50,0 mm) fest.
[Textdetails]	Legen Sie Farbe, Format und Typ des Texts fest.	

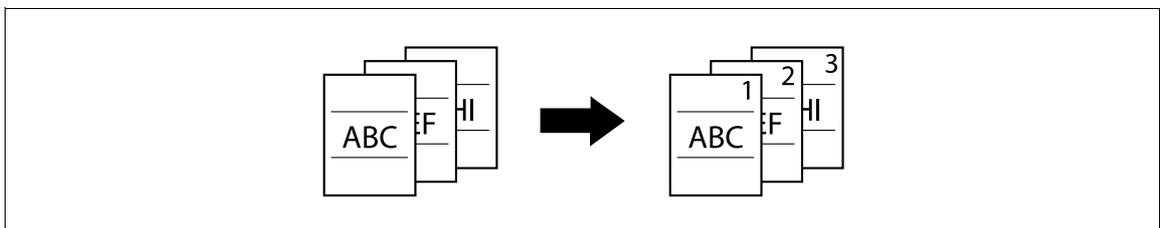
### Referenz

So aktivieren Sie den Druck auf leeren Seiten:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Druckeinstellungen für leere Seite].

### [Seitenzahl]

Sie können die Druckposition und das Format für die Seitenzahlen und Kapitelnummern auswählen. Seitenzahlen und Kapitelnummern werden auf allen Seiten gedruckt.



- ✓ Seitenzahlen können nicht auf leere Seiten gedruckt werden, die mit Hilfe der Funktionen "Deckblatt", "Trennblatt" und "Kapitel" eingefügt wurden. Ändern Sie in den Administratoreinstellungen die entsprechenden Einstellungen, um den Druck auf leere Seiten zu ermöglichen.

→ Drücken Sie auf [Anwendung] ►► [Stempel erstellen] ►► [Seitenzahl].



### Einstellungen

[Beginn/Seitenzahl]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setzen Sie die [Seitenzahl] auf einen Wert zwischen -99999 und 99999 und geben Sie für die [Kapitel] einen Wert zwischen -100 und 100 an.</li> <li>• Drücken Sie auf [*], um zwischen den für die Einstellung verfügbaren Zeichen (+ und -) zu wechseln.</li> <li>• Wenn ein negativer Wert angegeben wird, werden die Zahlen erst gedruckt, wenn die Nummerierung den Wert 1 erreicht. Wird beispielsweise "-1" angegeben, werden die Zahlen ab dem Wert "1" auf der dritten kopierten Seite gedruckt.</li> <li>• Die eingegebene Kapitelnummer wird gedruckt, wenn [1-1, 1-2...] unter [Seitennummertyp] ausgewählt wird.</li> </ul>
[Beginn/Kapitelnummer]	
[Seitennummertyp]	Wählen Sie den Typ (Format) der Seitennummerierung.
[Einstellung f. eingef. Seiten]	Richten Sie diesen Parameter ein, wenn Sie die Funktionen "Deckblatt", "Trennblatt" und "Kapitel" gleichzeitig verwenden.
[Deckblatt]	<p>[Deckblatt v./h. bedrucken]: Das vordere und das hintere Deckblatt wird bedruckt.</p> <p>[Deckblatt nur hinten bedrucken]: Die Seitenzahl wird nur auf das hintere und nicht auf das vordere Deckblatt gedruckt. Der Druck der Seitenzahlen beginnt bei 1-seitigen Kopien bei "2" und bei 2-seitigen Kopien bei "3".</p> <p>[Seitenzahl nicht drucken]: Die Seitenzahlen werden nicht auf das vordere und hintere Deckblatt gedruckt. Der Druck der Seitenzahlen beginnt bei 1-seitigen Kopien bei "2" und bei 2-seitigen Kopien bei "3".</p>
[Trennblätter Kopie]	<p>[Mit Seitennummer]: Die Seitenzahlen werden auf Trennblätter gedruckt.</p> <p>[Ohne Seitennummer]: Die Seitenzahlen für die Trennblätter werden zwar mitgezählt, aber nicht gedruckt.</p> <p>[Seiten auslassen]: Das Zählen und Drucken der Seitenzahlen auf Trennblättern wird deaktiviert.</p>
[Eingefügt (Leer)]	<p>[Ohne Seitennummer]: Die Seitenzahlen für die Trennblätter werden zwar mitgezählt, aber nicht gedruckt.</p> <p>[Seiten auslassen]: Das Zählen und Drucken der Seitenzahlen auf Trennblättern wird deaktiviert.</p>
[Druckposition]	Wählen Sie unter den neun Optionen für die Druckposition die gewünschte Position aus.
[Position einstellen]	Legen Sie für die horizontale und vertikale Position einen Wert zwischen 1/16 Zoll (0,1 mm) und 1-15/16 Zoll (50,0 mm) fest.
[Textdetails]	Legen Sie Farbe, Format und Typ des Texts fest.

### Referenz

So richten Sie die Einstellungen für die Funktionen "Deckblatt", "Trennblatt" und "Kapitel" ein:

Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Trenn-/Deck-/Trennblatt].

So richten Sie die Einstellungen für die Kapitelfunktion ein:

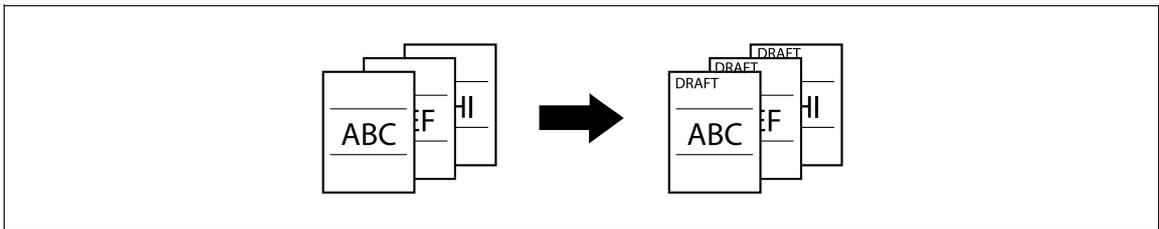
Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Trenn-/Deck-/Trennblatt] ► [Kapitel].

So aktivieren Sie den Druck auf leeren Seiten:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Druckeinstellungen für leere Seite].

### [Stempel]

Sie können die Druckposition und das Format des Stempels auswählen. Legen Sie fest, ob der Druck auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite erfolgen soll.



- ✓ Ein Stempel bezeichnet Text mit fest vordefinierten Druckinhalten. Sie können auch einen Stempel wählen, der mit **Web Connection** oder **Kopierschutz-Hilfsprogramm** registriert wurde.
- ✓ Stempel können nicht auf leere Seiten gedruckt werden, die mit Hilfe der Funktionen "Deckblatt", "Trennblatt" und "Kapitel" eingefügt wurden. Ändern Sie in den Administratoreinstellungen die entsprechenden Einstellungen, um den Druck auf leere Seiten zu ermöglichen.

→ Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Stempel erstellen] ► [Stempel].



### Einstellungen

[Stempeltyp/Vordefinierte Stempel]	Wählen Sie den gewünschten Stempel aus den acht verfügbaren Typen aus.	
[Seiten]	Geben Sie an, ob der Stempel auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite gedruckt werden soll.	
[Textgröße]	Wählen Sie die Zeichengröße für den Stempel.	
[Textfarbe]	Wählen Sie die Textfarbe für den Stempel.	
[Druckposition]	Wählen Sie unter den neun Optionen für die Druckposition die gewünschte Position aus.	
	[Position einstellen]	Legen Sie für die horizontale und vertikale Position einen Wert zwischen 1/16 Zoll (0,1 mm) und 1-15/16 Zoll (50,0 mm) fest.

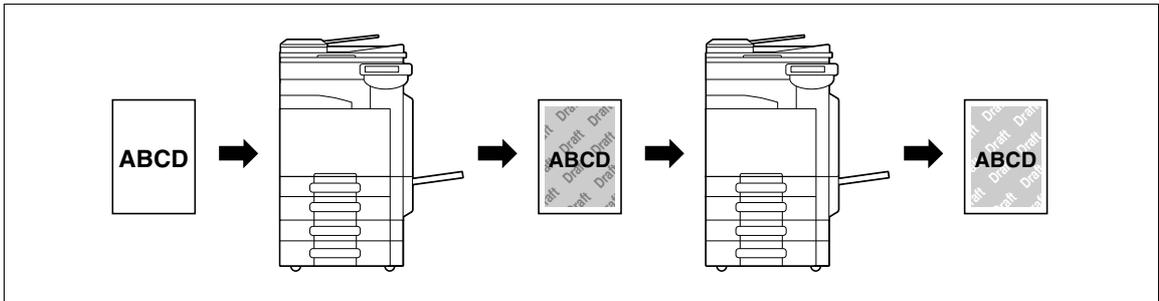
## Referenz

So aktivieren Sie den Druck auf leeren Seiten:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Druckeinstellungen für leere Seite].

## [Kopierschutz]

Mit dieser Funktion können Sie im Hintergrund verborgenen Text (z. B. den vordefinierten Stempel "Privat" oder das aktuelle Datum) drucken, um so die Erstellung unautorisierter Kopien zu verhindern. Wenn Sie ein Dokument mit gedrucktem Kopierschutz kopieren, wird auf dem gesamten Blatt Text sichtbar, der deutlich macht, dass die Kopie nicht autorisiert ist.



- ✓ Der Kopierschutztext wird auf allen Seiten gedruckt. Die Startseite kann nicht angegeben werden.
  - ✓ Die ausgewählten Textformate für den Kopierschutz werden in der abgelegten Reihenfolge angezeigt und können beliebig kombiniert werden. Für den Kopierschutztext stehen maximal acht Zeilen zur Verfügung.
  - ✓ Verwenden Sie **Web Connection** oder das **Kopierschutz-Hilfsprogramm**, um einen Stempel zu registrieren.
  - ✓ Es ist nicht möglich, mehrere registrierte Stempel oder vordefinierte Stempel auszuwählen.
- Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Stempel erstellen] ► [Kopiersicherheit] ► [Kopierschutz].



## Einstellungen

[Registrierter Stempel]	Wählen Sie einen registrierten Stempel aus.
[Vordefinierter Stempel]	Wählen Sie den gewünschten Stempel aus den acht verfügbaren Typen aus.
[Datum/Uhrzeit]	Wählen Sie den Typ für die Darstellung von Datum und Uhrzeit. Wird für das Textformat die Option [Ohne] gewählt, wird die Uhrzeit nicht gedruckt. Datum/Uhrzeit des Scan-Zeitpunkts werden auf das Papier gedruckt.

**Einstellungen**

[Andere]	[Auftragsnummer]	Wählen Sie "Ja", um die Nummer des Kopierauftrags zu drucken.
	[Seriennummer]	Wählen Sie "Ja", um die Seriennummer dieses Systems zu drucken. Ausführliche Informationen über die Angabe der Seriennummer erhalten Sie von Ihrem technischen Kundendienst.
	[Verteilnummer]	Die Nummer für die Verteilungskontrolle wird gedruckt. Geben Sie für die Verteilnummer einen Wert zwischen 1 und 99999999 ein.
[Detaileinstellungen]	Richten Sie die Einstellungen für [Text-/Hintergrundfarbe], [Dichte], [Kopierschutzmuster], [Textgröße], [Muster überschreiben] und [Hintergrundmuster] ein.	
[Position]	Wenn der ausgewählte Kopierschutztext nicht mehr als vier Zeilen enthält, kann der Winkel geändert werden.	
	[Position ändern/löschen]	Ändern Sie die Anordnung. Wählen Sie den gewünschten Kopierschutztext und drücken Sie auf [Auf] oder [Ab]. Um dem Kopierschutztext ein Leerzeichen hinzuzufügen, drücken Sie auf [Leerzeichen einfügen]. Drücken Sie auf [Auf] oder [Ab], um das Symbol ○ zu verschieben, das neben dem angegebenen Kopierschutztexttyp angezeigt wird, und drücken Sie dann auf [Einfügen]. Um den Kopierschutztext zu löschen, drücken Sie auf [Löschen] und anschließend auf die Schaltfläche des zu löschenden Kopierschutztexts.

**Referenz**

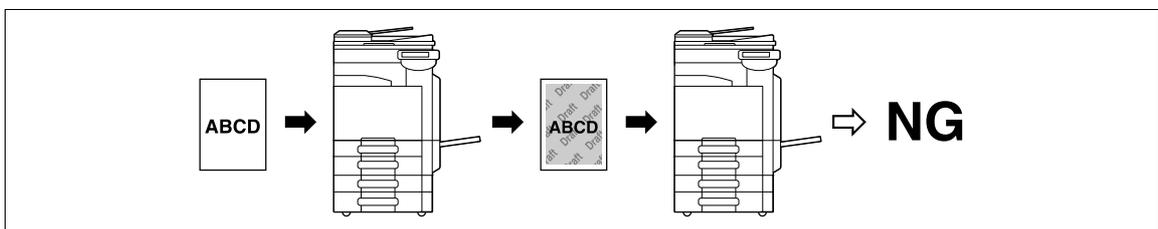
So löschen Sie einen registrierten Stempel:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Sicherheit] ► [Stempeleinstellungen] ► [Registr. Stempel löschen].

**[Kopiersperre]**

Mit dieser Funktion wird ein Dokument mit einem in einen Kopierschutztext eingebetteten Kopiersperremuster (z. B. vordefinierter Stempel "Privat" oder aktuelles Datum) gedruckt.

Wird auf einem System, das diese Funktion unterstützt, versucht, mit einer Kopiersperre versehene Blätter zu kopieren, scannt das System das Kopiersperremuster, hält den Kopiervorgang an und verwirft den aktuellen Auftrag.



- ✓ Wählen Sie bei Bedarf den gewünschten, vorab registrierten Text unter [Vordefinierter Stempel] aus.
- ✓ Eine Kopiersperre wird auf alle Seiten gedruckt. Die Startseite kann nicht angegeben werden.
- ✓ Die ausgewählten Kopiersperren werden in der abgelegten Reihenfolge angezeigt und können beliebig kombiniert werden. Es stehen maximal sechs Zeilen zur Verfügung.
- ✓ Die Optionen [Vordefinierter Stempel], [Datum/ Uhrzeit] und [Andere] können gleichzeitig verwendet werden.
- ✓ Wenn die Option [Vordefinierter Stempel] aktiv ist, können nicht mehrere Kopiersperren ausgewählt werden.
- ✓ Eine Kopiersperre kann nicht auf farbiges Papier, Umschläge oder OHP-Folien gedruckt werden.

→ Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Stempel erstellen] ► [Kopiersicherheit] ► [Kopiersperre].



### Einstellungen

[Kopiersperre Typ]	[Vordefinierter Stempel]	Wählen Sie den gewünschten Stempel aus den acht verfügbaren Typen.
	[Datum/Uhrzeit]	Geben Sie den Datum-/Uhrzeittyp an, der auf das Papier gedruckt werden soll. Datum/Uhrzeit des Scan-Zeitpunkts werden auf das Papier gedruckt.
	[Andere]	Wählen Sie die auf das Papier zu druckenden Elemente unter den Optionen [Auftragsnummer], [Seriennummer] und [Verteilnummer] aus. Die [Seriennummer] wird bei der Auslieferung dieses Systems zugeordnet. Ausführliche Informationen zu den Einstellungen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.
[Detailinstellungen]	Wählen Sie die auf das Papier zu druckenden Elemente unter den Optionen [Text-/Hintergrundfarbe], [Kopiersperremuster], [Textgröße] und [Hintergrundmuster] aus.	

### Referenz

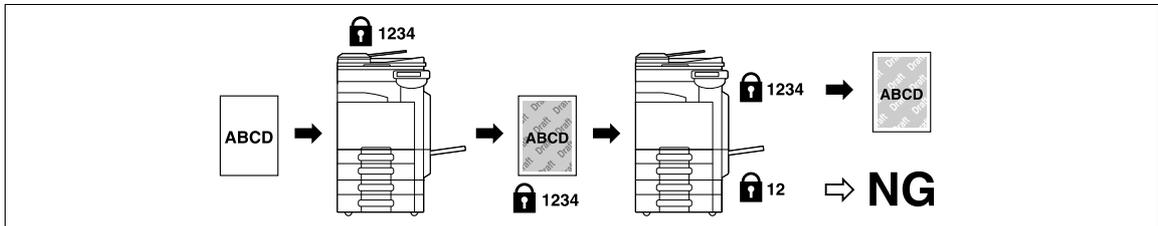
So definieren und erkennen Sie eine Kopiersperre:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Sicherheit] ► [Sicherh.details] ► [Kopiersperre].

## [Kennwortkopie]

Mit dieser Funktion wird ein Dokument mit einem eingebetteten Kopiersperremuster (z. B. vordefinierter Stempel "Privat" oder aktuelles Datum) gedruckt und mit einem Kennwort für die Kennwortkopie versehen.

Wird auf einem System, das diese Funktion unterstützt, versucht, mit einem Kennwort versehene Blätter zu kopieren, scannt das System das Kennwortkopiemuster und fordert Sie zur Eingabe des Kennworts auf. Wenn das korrekte Kennwort eingegeben wird, wird der Kopiervorgang gestartet.



- ✓ Wählen Sie bei Bedarf den gewünschten, vorab registrierten Text unter [Vordefinierter Stempel] aus.
  - ✓ Eine Kennwortkopie wird auf alle Seiten gedruckt. Die Startseite kann nicht angegeben werden.
  - ✓ Die ausgewählten Kennwortkopien werden in der abgelegten Reihenfolge angezeigt und können beliebig kombiniert werden. Es stehen maximal sechs Zeilen zur Verfügung.
  - ✓ Die Optionen [Vordefinierter Stempel], [Datum/ Uhrzeit] und [Andere] können gleichzeitig verwendet werden.
  - ✓ Wenn die Option [Vordefinierter Stempel] aktiv ist, können nicht mehrere Kennwörter ausgewählt werden.
  - ✓ Eine Kennwortkopie kann nicht auf farbiges Papier, Umschläge oder OHP-Folien gedruckt werden.
  - ✓ Wenn das Kennwort drei Mal falsch eingegeben wird, wird der aktuelle Kopierauftrag gelöscht.
  - ✓ Wird auf Kopien, bei denen die Optionen Zoom, 2-farbig, Graustufen, Farbanpassung, Farbpapier, Umschlag oder Transparenz aktiviert sind, ein Kennwort erkannt, wird der aktuelle Kopierauftrag gelöscht.
  - ✓ Wenn mehrere Originale mit unterschiedlichen Kennwörtern gescannt werden, muss für jedes einzelne Original das Kennwort eingegeben werden.
- Drücken Sie auf [Anwendung] ►► [Stempel erstellen] ►► [Kopiersicherheit] ►► [Kennwortkopie].



## Einstellungen

[Kennwortkopiertyp]	[Vordefinierter Stempel]	Wählen Sie den gewünschten Stempel aus den acht verfügbaren Typen aus.
	[Datum/Uhrzeit]	Geben Sie den Datum-/Uhrzeittyp an, der auf das Papier gedruckt werden soll. Datum/Uhrzeit des Scan-Zeitpunkts werden auf das Papier gedruckt.
	[Andere]	Wählen Sie die auf das Papier zu druckenden Elemente unter den Optionen [Auftragsnummer], [Seriennummer] und [Verteilnummer] aus. Die [Seriennummer] wird bei der Auslieferung dieses Systems zugeordnet. Ausführliche Informationen zu den Einstellungen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.
[Detaileinstellungen]	Wählen Sie die auf das Papier zu druckenden Elemente unter den Optionen [Text-/Hintergrundfarbe], [Kennwortkopiertyp], [Textgröße] und [Hintergrundmuster] aus.	



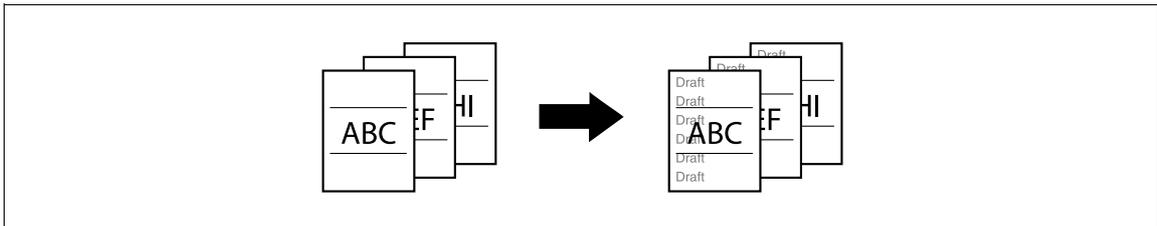
### Referenz

So definieren und erkennen Sie eine Kennwortkopie:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Sicherheit] ► [Sicherh.details] ► [Kennwortkopie].

## [Mehrfachstempel]

Sie können einen Stempel, das Datum und die Uhrzeit sowie andere Elemente auf allen Seiten der Kopie drucken.



- ✓ Die Inhalte der Mehrfachstempel-Funktion werden auf allen Seiten gedruckt.
  - ✓ Die ausgewählten Stempel werden in der abgelegten Reihenfolge angezeigt und können beliebig kombiniert werden. Es stehen maximal acht Zeilen zur Verfügung.
  - ✓ Verwenden Sie **Web Connection** oder das **Kopierschutz-Hilfsprogramm**, um einen Stempel zu registrieren.
  - ✓ Es ist nicht möglich, mehrere registrierte Stempel oder vordefinierte Stempel auszuwählen.
- ➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Stempel erstellen] ► [Mehrfachstempel].



**Einstellungen**

[Registrierter Stempel]	Wählen Sie einen registrierten Stempel aus.	
[Vordefinierter Stempel]	Wählen Sie den gewünschten Stempel aus den acht verfügbaren Typen aus.	
[Datum/Uhrzeit]	Wählen Sie den Typ für die Darstellung von Datum und Uhrzeit. Wird für das Textformat die Option [Ohne] gewählt, wird die Uhrzeit nicht gedruckt. Datum/Uhrzeit des Scan-Zeitpunkts werden auf das Papier gedruckt.	
[Andere]	[Auftragsnummer]	Wählen Sie "Ja", um die Nummer des Kopierauftrags zu drucken.
	[Seriennummer]	Wählen Sie "Ja", um die Seriennummer dieses Systems zu drucken. Ausführliche Informationen über die Angabe der Seriennummer erhalten Sie von Ihrem technischen Kundendienst.
	[Verteilnummer]	Die Nummer für die Verteilungskontrolle wird gedruckt. Geben Sie für die Verteilnummer einen Wert zwischen 1 und 99999999 ein.
[Detaileinstellungen]	Wählen Sie die [Textfarbe], die [Dichte], die [Textgröße] und die Einstellung für die Option [Muster überschreiben].	
[Position]	Ändern Sie den Winkel nach Bedarf, wenn der ausgewählte Mehrfachstempel nicht mehr als vier Zeilen enthält.	
	[Position ändern/löschen]	Ändern Sie die Anordnung. Wählen Sie den gewünschten Mehrfachstempel und drücken Sie auf [Auf] oder [Ab]. Um dem Mehrfachstempel ein Leerzeichen hinzuzufügen, drücken Sie auf [Leerzeichen einfügen]. Drücken Sie auf [Auf] oder [Ab], um das Symbol ○ zu verschieben, das neben dem angegebenen Mehrfachstempel angezeigt wird, und drücken Sie dann auf [Einfügen]. Um den Text des Mehrfachstempels zu löschen, drücken Sie auf [Löschen] und anschließend auf die Schaltfläche des zu löschenden Mehrfachstempeltexsts.

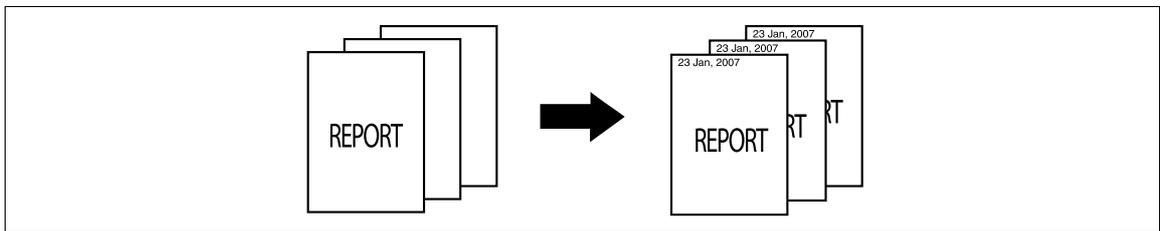
**Referenz**

*So löschen Sie einen registrierten Stempel:*

*Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Sicherheit] ► [Stempeleinstellungen] ► [Registr. Stempel löschen].*

## [Kopfzeile/Fußzeile]

Mit dieser Einstellung kann das Datum/die Uhrzeit und anderer Text im oberen oder unteren Bereich des Papiers gedruckt werden. Datum und Uhrzeit oder eine Verteilnummer können auf jeder Seite gedruckt werden. Kopf- und Fußzeile können vordefinierte Inhalte enthalten, die aber bei Bedarf vorübergehend geändert werden können.



- ✓ Damit Kopf-/Fußzeilen verwendet werden können, muss eine Kopf-/Fußzeile vorab in den Administratoreinstellungen registriert werden. Wurde in den Administratoreinstellungen keine Kopf-/Fußzeile registriert, wird das Menü [Kopfzeile/Fußzeile] nicht angezeigt.

→ Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Stempel erstellen] ► [Kopfzeile/Fußzeile].



### Einstellungen

[Kopfzeile/Fußzeile erneut abrufen]	Wählen Sie die zu verwendende Kopfzeile/Fußzeile.	
[Überprüfen/ temporär ändern]	Überprüfen oder ändern Sie vorübergehend die Inhalte der registrierten Kopfzeile/Fußzeile.	
	[Kopfzeilen- einstellungen]	Legen Sie fest, ob der Druck von Kopfzeilen/Fußzeilen aktiviert werden soll. Richten Sie die folgenden Einstellungen ein, um Kopfzeilen/Fußzeilen zu drucken: [Text]: Geben Sie den Text für die Kopfzeile Fußzeile ein. [Datum/Uhrzeit]: Wählen Sie den Typ für die Darstellung von Datum und Uhrzeit. [Andere]: Legen Sie fest, ob die Verteilnummer, die Auftragsnummer oder die Seriennummer gedruckt werden sollen.
	[Fußzeilen- einstellungen]	
	[Seiten]	Wählen Sie aus, ob die Kopfzeile/Fußzeile auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite gedruckt werden soll.
[Textdetails]	Wählen Sie die gewünschten Einstellungen für [Textfarbe], [Textgröße] und [Texttyp] aus.	
[Zurücksetzen]	Setzen Sie die Einstellungen auf die ursprünglichen Werte zurück.	

### Referenz

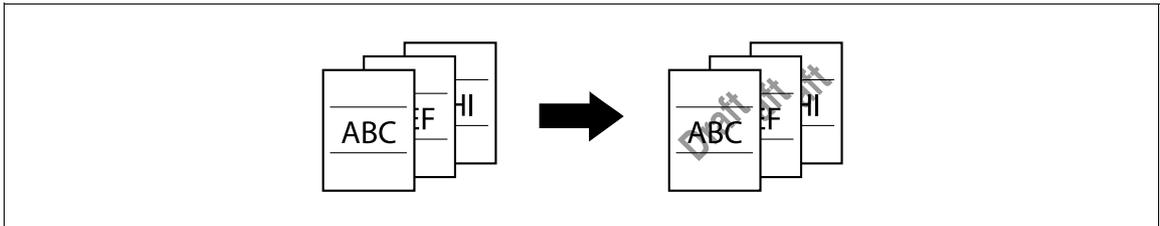
So registrieren Sie eine Kopfzeile/Fußzeile:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Stempeleinstellungen] ► [Kopf-/Fußzeileneinstellungen].

### [Wasserzeichen]

Sie können ein Wasserzeichen (heller Text) in der Mitte des Papiers drucken. Wählen Sie den vordefinierten Text, der gedruckt werden soll, z. B. [DRINGEND] oder [Privat].

Durch das Kopieren mit einem Wasserzeichen kann auf einen Blick klar und deutlich vermittelt werden, für welchen Zweck das kopierte Papier gedacht ist. Darüber hinaus wird damit der Erstellung von unautorisierten Kopien entgegen gewirkt.



- ✓ Das Wasserzeichen wird auf allen Seiten in einem Winkel von 45 Grad gedruckt. Es wird einmal pro Seite gedruckt.
  - ✓ Wenn bedingt durch andere Einstellungen das Wasserzeichen beim Druck teilweise verloren geht, wird die Wasserzeichenfunktion beim Kopieren deaktiviert.
- Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Stempel erstellen] ► [Wasserzeichen].



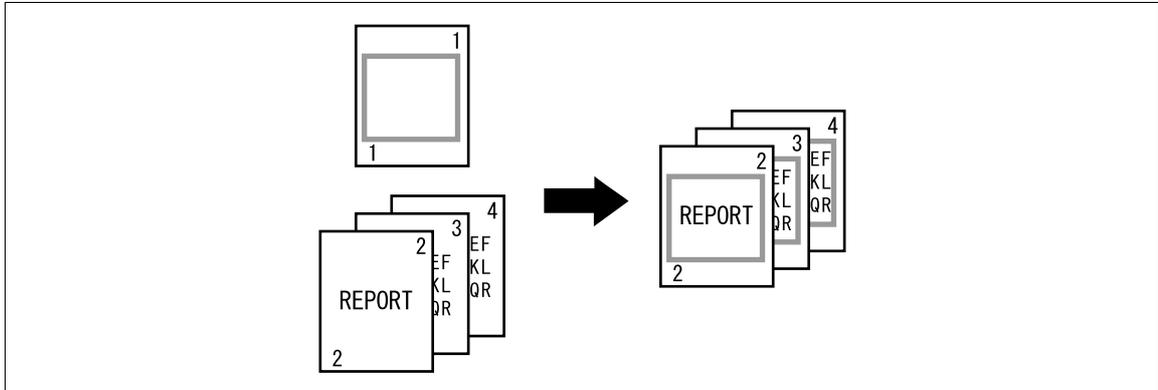
### Einstellungen

[Wasserzeichentyp]	Wählen Sie aus den acht verfügbaren Typen das gewünschte Wasserzeichen aus. Das ausgewählte Wasserzeichen wird über das Originalbild gedruckt.
[Textfarbe]	Wählen Sie für das Wasserzeichen die Farbe [Schwarz], [Magenta] oder [Cyan]. Das Wasserzeichen wird in der ausgewählten Farbe gedruckt.

## [Overlay]

Das Bild der ersten gescannten Originalseite wird so kopiert, dass die folgenden Originalbilder überlappt werden. Wenn Sie beispielsweise die Overlay-Funktion für die Erstellung von Kopien von drei Originalseiten verwenden, werden zwei Seiten ausgegeben, darunter "ein verbundenes Bild der ersten und zweiten Seite" und "ein verbundenes Bild der ersten und dritten Seite".

Die Overlay-Funktion eignet sich besonders für die Überlagerung von Originalen mit Text, Bildern und Abbildungen, die nicht im Rahmen von anderen "Stempel erstellen"-Funktionen erstellt wurden.



→ Drücken Sie auf [Anwendung] ►► [Stempel erstellen] ►► [Overlay].



### Einstellungen

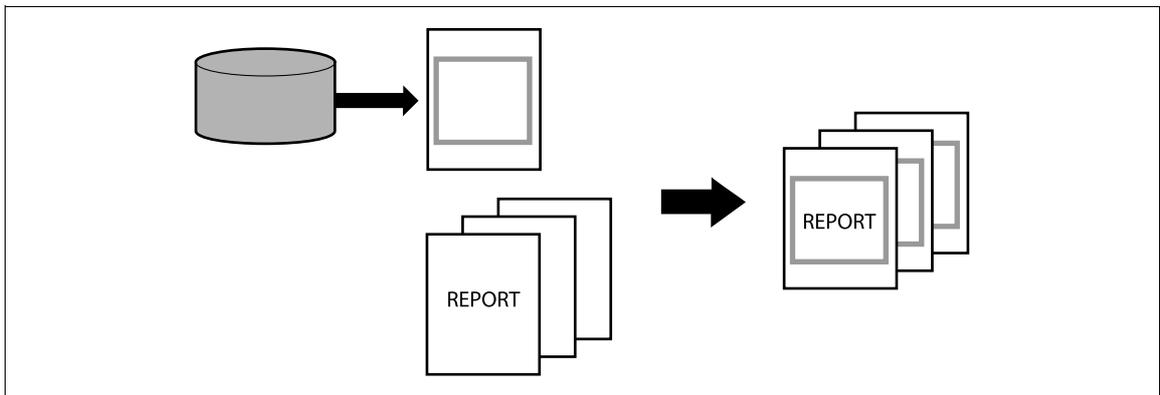
[Seiten]	Geben Sie an, ob das Overlay-Bild auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite gedruckt werden soll. Bei Auswahl von [Nur 1.Seite] wird das Bild nur auf der ersten Seite des Originals gedruckt.	
[Originalformat]	Wählen Sie [Auto], wenn das Format des Originals automatisch erkannt werden soll. Wenn das Format des Originals nicht automatisch erkannt wird, wählen Sie das Originalformat manuell aus.	
	[Benutzerdef. Format]	Geben Sie das Originalformat an.
	[Fotoformat]	Wählen Sie das Fotoformat aus.
[Dichte]	Geben Sie über die Tastatur die Dichte für ein Overlay-Bild ein. (zwischen 20 und 100%)	
[Farbe]	Wählen Sie die Farbe des Overlay-Bilds aus den Optionen [Vollfarbe], [Schwarz], [Rot], [Blau], [Grün], [Gelb], [Cyan] und [Magenta] aus.	

**Einstellungen**

[Erstellung]	[Transparent]	Erstellt ein darüber zu legendes Overlay-Bild und erhöht die Helligkeit des Bildes. So wird verhindert, dass ein Original vom Overlay-Bild verdeckt wird.
	[Hintergrund Erstellung (Original)]	Das Original wird als Hintergrund erstellt. Das Overlay-Bild wird beim Drucken über das Original gelegt.
	[Zurück]	Das Overlay-Bild wird als Hintergrund erstellt. Das Original wird beim Drucken über das Overlay-Bild gelegt.

**[Registriertes Overlay]**

Mit dieser Funktion kann ein Bild aus dem gescannten Original als registriertes Overlay auf der Festplatte gespeichert und später beim Kopieren eines anderen Originals verwendet werden. Speziell für die Registrierung häufig verwendeter Overlay-Bilder erweist sich diese Funktion als äußerst nützlich.



→ Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Stempel erstellen] ► [Registriertes Overlay].



## Einstellungen

[Overlay-Bild abrufen]	<p>Geben Sie an, ob ein registriertes Overlay-Bild auf der Vorder- oder Rückseite gedruckt werden soll. Berühren Sie eine Option, um ein Overlay-Bild auszuwählen und seine Einstellungen festzulegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie können kein Overlay-Bild auswählen, wenn kein Overlay registriert wurde.</li> </ul>	
	[Miniaturansicht]/ [Name anzeigen]	<p>Sie können Overlay-Bilder in der Miniaturansicht prüfen. Im Modus Name anzeigen können Sie Overlay-Bilder anhand ihrer Dateinamen prüfen. Wählen Sie das gewünschte Overlay-Bild aus.</p>
	[Detaileinstellungen]	<p>[Dichte]: Geben Sie über die Tastatur die Dichte für ein Overlay-Bild ein. (zwischen 20 und 100 %)          [Farbe]: Wählen Sie die Farbe eines Overlay-Bildes aus den Optionen [Vollfarbe], [Schwarz], [Rot], [Blau], [Grün], [Gelb], [Cyan] und [Magenta] aus.          [Erstellung]:          [Transparent]          Erstellt ein darüber zu legendes Overlay-Bild und erhöht die Helligkeit des Bildes. So wird verhindert, dass ein Original vom Overlay-Bild verdeckt wird.          [Hintergrund Erstellung (Original)]          Das Original wird als Hintergrund erstellt. Das Overlay-Bild wird beim Drucken über das Original gelegt.          [Hintergrund]          Das Overlay-Bild wird als Hintergrund erstellt. Das Original wird beim Drucken über das Overlay-Bild gelegt.</p>
	[Bilddetails]	<p>Prüfen Sie die Elemente [Name], [Datum der Registrierung], [Bildgröße] und [Farbe] des Overlay-Bilds.          Drücken Sie zur Prüfung des vergrößerten Overlay-Bilds auf [Vorschau].</p>
[Overlay-Bild registrieren]	[Neu]	<p>Geben Sie einen Namen für das zu registrierende Overlay-Bild an.          Legen Sie das Overlay-Bildoriginal auf das Vorlagengas auf und drücken Sie die Taste <b>Start</b>, um das Overlay-Bild zu registrieren.</p>
	[Überschreiben]	<p>Wählen Sie ein Overlay-Bild zum Überschreiben aus und drücken Sie auf [Überschreiben].          Legen Sie das Overlay-Bildoriginal auf das Vorlagengas auf und drücken Sie die Taste <b>Start</b>, um das Overlay-Bild zu überschreiben.</p>
	[Löschen]	<p>Wählen Sie ein Overlay-Bild aus, das gelöscht werden soll, und drücken Sie auf [Löschen].</p>
	[Detaileinstellungen]	<p>[Dichte]:          Geben Sie die Bilddichte eines zu registrierenden Overlays in einem Bereich zwischen 20% und 100% an.          [Farbe]:          Wählen Sie die Farbe für das zu registrierende Overlay-Bild. Sie haben die Wahl zwischen [Auto Farbe], [Vollfarbe] und [Schwarz].</p>
[Seiten]	<p>Geben Sie an, ob das Overlay-Bild auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite gedruckt werden soll.</p>	
[Originalformat]	<p>Wählen Sie [Auto], wenn das Format des Originals automatisch erkannt werden soll.          Wenn das Format des Originals nicht automatisch erkannt wird, wählen Sie das Originalformat manuell aus.</p>	
	[Benutzerdef. Format]	<p>Geben Sie das Originalformat an.</p>
	[Fotoformat]	<p>Wählen Sie das Fotoformat aus.</p>

### Referenz

So verhindern Sie die Änderung von registrierten Overlays:

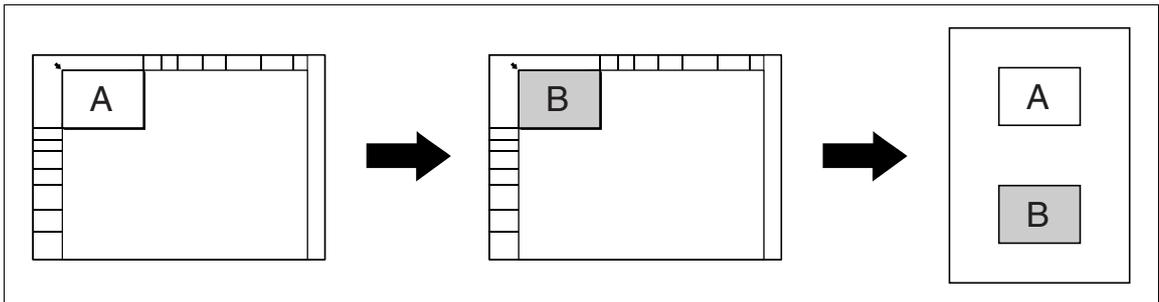
Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Benutzerzugriff einschränken] ► [Zugang zu Auftragseinstellung beschränken] ► [Registriertes Overlay ändern].

## 5.4.9 [Kartenaufnahme]

Damit können die Inhalte der Vorder- und Rückseite von Karten, wie z. B. Versicherungskarten, Führerscheine oder Visitenkarten, getrennt gescannt und zusammen auf ein Blatt kopiert werden.

Sie können die Karte in ihrer eigentlichen Größe kopieren oder vergrößern und an das Papierformat anpassen.

Mit der Kartenkopiefunktion können Sie Papier sparen, da die Anzahl der benötigten Blätter reduziert wird.



- ✓ Eine Karte muss auf dem Vorlagenglas positioniert werden.
  - ✓ Die Kartenkopiefunktion und die automatische Papierauswahl können nicht gleichzeitig ausgewählt werden.
  - ✓ Bei manchen Zoomfaktoren wird unter Umständen ein Teil des Bildes abgeschnitten.
- Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Kartenaufnahme].



### Einstellungen

[Originalformat]	Drücken Sie auf [X] und [Y] und geben Sie die Größe der zu kopierenden Karte ein. Wählen Sie auch die vorab angegebene Größe aus den Optionen [size1] bis [size4] aus.
[Ausrichtung]	Geben Sie an, wie die Vorderseite und die Rückseite der Karte angeordnet werden sollen.
[Zoom]	Sie können die Karte in ihrer eigentlichen Größe kopieren oder vergrößern und an das Papierformat anpassen.

### Referenz

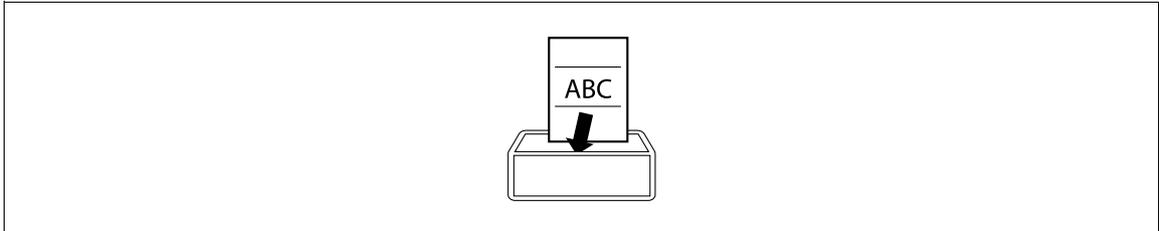
So legen Sie die Standardeinstellungen für die Kartenkopie fest:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Kopierereinstellungen] ► [Einstellungen f. Kartenaufnahme].

### 5.4.10 [In Box speichern]

Mit dieser Funktion können die Daten der gescannten Originale auf der im System integrierten Festplatte (in der Benutzerbox) gespeichert werden. In Boxen gespeicherte Dokumente können bei Bedarf gedruckt werden.

Ausführliche Informationen über die Verwendung von in Boxen gespeicherten Dokumenten finden Sie in der [Bedienungsanleitung Arbeiten mit Boxen].



→ Drücken Sie auf [Anwendung] ► [In Box speichern].



#### Einstellungen

[Box]	Wählen Sie die Zielbox aus.
[Dokumentname]	Geben Sie einen Dokumentnamen für das eingelesene Original an. Ein dem Dokument automatisch zugewiesener Name wird angezeigt. Sie können den Dateinamen ändern.
[Seitendruck]	[Ja]: Das gescannte Original wird kopiert und in der angegebenen Box gespeichert. [Nein]: Die Daten des gescannten Originals werden in der angegebenen Box gespeichert.

## 5.5 Anzeige im linken Bereich

Im linken Bereich des Bildschirms für die Grundeinstellungen werden die Auftragsliste und die Statusinformationen zu den Aufträgen angezeigt.

Außerdem wird hier dargestellt, wie sich geänderte Einstellungen auf das Ausgabeergebnis auswirken.



Auftragsliste



Auftrag prüfen



### Einstellungen

[Auftragsliste]	Hier werden derzeit ausgeführte oder anstehende Jobs angezeigt. Wenn die Option "Standardanzeige linker Bereich" in den Benutzereinstellungen auf [Statusanzeige] gesetzt ist, wird der Auftragsstatus angezeigt.	
[Löschen]	[Auftragsdetails]	Zum Löschen eines Auftrags, wählen Sie den Job aus der Auftragsliste aus und berühren anschließend [Löschen].
[Auftrag prüfen]	[Details prüfen]	Das Ausgabeergebnis der aktuellen Einstellungen wird angezeigt. Die aktuellen Kopiereinstellungen können überprüft oder geändert werden.

### Referenz

So richten Sie die standardmäßig im linken Bereich angezeigten Einstellungen ein:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Benutzereinstellungen] ► [Eigene Anzeigeeinstellungen] ► [Standardanzeige linker Bereich].

So verbieten oder erlauben Sie anderen Benutzern das Löschen von Aufträgen:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Benutzerzugriff einschränken] ► [Zugang zu Auftragseinstellung beschränken] ► [Aufträge anderer Benutzer löschen].

So verbieten oder erlauben Sie die Änderung der Druckpriorität von Aufträgen:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Benutzerzugriff einschränken] ► [Zugang zu Auftragseinstellung beschränken] ► [Auftragspriorität ändern].

So verbergen Sie den Dateinamen und das Ziel im Auftragsprotokoll:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Sicherheit] ► [Sicherh.details] ► [Persönliche Informationen verbergen].

So löschen Sie alle Auftragsprotokolle:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Sicherheit] ► [Sicherh.details] ► [initialisieren] ► [Auftragsverlauf].

### 5.5.1 [Auftragsliste]

Über die Joblistenbildschirme können Listen der von diesem System auszuführenden und bereits ausgeführten Jobs sowie die Auftragsdetails angezeigt werden, und die Jobeinstellungen können geändert werden.

- ✓ Ist die Benutzerauthentifizierung aktiviert und wurde das System so eingestellt, dass Jobs nicht von anderen Benutzern gelöscht werden können, wird der Job nicht gelöscht.
- ✓ Wurde in den Administratoreinstellungen festgelegt, dass die Ausgabepriorität nicht geändert werden kann, wird [Wichtiger] nicht angezeigt. Außerdem ist es in dem Fall nicht möglich, die Ausgabepriorität zu definieren.
- ✓ Wenn momentan ein Auftrag ausgedruckt wird, kann gleichzeitig ein anderer Auftrag registriert werden. Maximal 251 Aufträge können insgesamt registriert werden.

→ Drücken Sie auf [Auftragsliste] ►► [Auftragsdetails] ►► [Druck].



#### Einstellungen

[Druck]	Der Bildschirm für die Prüfung der Druckaufträge wird angezeigt.
[Senden]	Der Bildschirm für die Prüfung von Scan- und Faxübertragungsaufträgen wird angezeigt. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax].
[Empfangen]	Der Bildschirm für die Prüfung der Faxempfangsaufträge wird angezeigt. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax].
[Speichern]	Der Bildschirm für die Speicherung von Aufträgen wird angezeigt. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Arbeiten mit Boxen].

**Einstellungen**

[Aktuelle Aufträge]	Die derzeit verarbeiteten Aufträge werden aufgeführt. Überprüfen Sie den aktuellen Status.
[Löschen]	Ein Auftrag wird gelöscht.
[Wichtiger] (Wird für die Liste der derzeit verarbeiteten Aufträge angezeigt)	Der aktuelle Druckauftrag wird unterbrochen und der Job mit Druckpriorität wird gedruckt. Nach dem Ausdruck des Jobs mit Druckpriorität wird der unterbrochene Job automatisch fertiggestellt. Wenn der aktuelle Druckauftrag nicht unterbrochen werden kann, weil Falz- oder Heft-einstellungen aktiviert sind, wird der Job mit Druckpriorität nach Abschluss des aktuellen Auftrags ausgeführt.
[Auftrag freigeb.] (Wird für die Liste der derzeit verarbeiteten Aufträge angezeigt)	Sie können die Liste der angehaltenen Aufträge aufrufen und ihre Einstellungen ändern. Sie können die angehaltenen Jobs auch drucken oder löschen. In der Liste der angehaltenen Aufträge sind Jobs enthalten, die nicht gedruckt werden konnten, weil z. B. während der Ausgabe der Testkopie die automatische Systemrücksetzung aktiviert wurde. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drücken Sie bei Bedarf auf [Einstellung ändern], um die Kopiereinstellungen anzupassen.</li> <li>• Drücken Sie auf die Taste [Vorschau], um zu Überprüfungszwecken eine Kopie eines gespeicherten Auftrags auszudrucken.</li> </ul>
[Modus prüfen]	Sie können die Auftragseinstellungen für gespeicherte Jobs, gedruckte Jobs, Jobs in der Warteschlange und angehaltene Jobs überprüfen.
[Detail]	Sie können verschiedene Informationen über die derzeit verarbeiteten Aufträge aufrufen, z. B. Status, Ergebnisse, Fehlerdetails, Benutzername, Zeit in der Warteschlange, Gesamtzeit, Anzahl der Originalseiten und Anzahl der Kopien. Drücken Sie im Bildschirm "Detail" auf [Löschen], um den Druckauftrag zu löschen.
[Auftragsverlauf]	Hier werden abgeschlossene Aufträge aufgeführt. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diese Liste enthält Aufträge, die auf Grund eines Fehlers nicht fertiggestellt werden konnten.</li> <li>• Sie können die Auftragsprotokolle und die Ergebnisse einsehen.</li> <li>• Unter [Gescanntes Bild] im linken Bereich wird ein Bild der ersten Seite des ausgewählten Auftrags angezeigt.</li> </ul>
[Gelöschte Aufträge]	Es werden nur die Aufträge angezeigt, die vor ihrer Fertigstellung gelöscht wurden.
[Abgeschl. Aufträge]	Es werden nur die Aufträge angezeigt, die normal fertiggestellt wurden.
[Alle Aufträge]	Es werden alle Aufträge angezeigt.
[Detail]	Sie können verschiedene Informationen über die im Auftragsverlauf aufgeführten Jobs aufrufen, z. B. Status, Ergebnisse, Fehlerdetails, Benutzername, Zeit in der Warteschlange, Gesamtzeit, Anzahl der Originalseiten und Anzahl der Kopien.

## 5.5.2 [Auftrag prüfen]

In den Bildschirmen "Auftrag prüfen" können die aktuellen Kopiereinstellungen überprüft und auf Wunsch geändert werden.

- 1 Drücken Sie auf [Auftrag prüfen] ► [Details prüfen].



- 2 Überprüfen Sie die Kopiereinstellungen. Zum Ändern der Kopiereinstellungen drücken Sie auf die entsprechende Taste.
- 3 Drücken Sie nach dem Prüfen der Einstellungen auf [OK].

---

# 6

[Benutzereinstellungen]

---



## 6 [Benutzereinstellungen]

Die [Benutzereinstellungen] sind Einstellungselemente, die die Benutzer bei Bedarf selbst anpassen können.

Der Umfang dieser Einstellungselemente richtet sich danach, wie die [Administratoreinstellungen] konfiguriert sind. Die [Benutzereinstellungen] können nicht alle gleichzeitig initialisiert werden. Wenn Sie alle Einstellungen initialisieren möchten, setzen Sie sie entweder einzeln manuell zurück oder wenden Sie sich an Ihren Kundendienst.



### Einstellungen

[Systemeinstellungen]	Richten Sie die Basisfunktionen dieses Systems ein.
[Eigene Anzeigeeinstellungen]	Passen Sie die Anzeige im Touch Display an Ihre Bedürfnisse an.
[Kopierereinstellungen]	Legen Sie die Einstellungen für die bei Kopiervorgängen verwendeten Kopierfunktionen fest.
[Scan-/Fax-einstellungen]	Legen Sie die Einstellungen für Fax- und Scanvorgänge fest.
[Druckereinstellungen]	Legen Sie die Einstellungen für Druckvorgänge fest.
[Kennwort ändern]	Ändern Sie das Kennwort für den derzeit angemeldeten Benutzer.
[E-Mail-Adresse ändern]	Ändern Sie die E-Mail-Adressen, die für die registrierten Benutzer angegeben wurden.
[Symbol ändern]	Ändern Sie die Symbole, die für die registrierten Benutzer angegeben wurden.
[Authentifizierungsinformationen registrieren]	Registrieren oder löschen Sie die Informationen für die biometrische Authentifizierung oder die IC-Kartenauthentifizierung des derzeit angemeldeten Benutzers.
[Mobiltelefon-/PDA-Einstellung]	Richten Sie Einstellungen für den Druck von Daten über ein Mobiltelefon oder einen PDA ein.

## 6.1 [Systemeinstellungen]

Richten Sie die Basisfunktionen dieses Systems ein.

→ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** → [Benutzereinstellungen] → [Systemeinstellungen].



### Einstellungen

[Sprache auswählen]	Wählen Sie die Anzeigesprache für das Touch Display.	
[Maßeinheiten]	Wählen Sie die Einheiten für die im Touch Display angezeigten Werte.	
[Papierfacheinstellung]	[Automatische Fachwahl]	Wählen Sie die Kassetten, die automatisch ausgewählt werden sollen, wenn die Funktion "Auto. Papierformat" aktiviert ist. Legen Sie außerdem die Priorität für den automatischen Kassettenwechsel fest, damit die Kassetten in der von Ihnen gewünschten Reihenfolge gewechselt werden, wenn diese Funktion aktiviert ist. <ul style="list-style-type: none"> <li>Richten Sie die [Einstellung Auto. Papierformat] ein, um andere Papiertypen (kein Normalpapier) bei der automatischen Papierauswahl als Normalpapier zu verwenden.</li> </ul>
	[Autom. Fachwechsel ein]	Hier wählen Sie aus, ob automatisch eine Papierkassette mit gleichformatigem Papier ausgewählt wird, wenn während des Kopierens eine manuell ausgewählte Papierkassette leer wird.
	[Einstellung bei falschem Papierformat]	Legen Sie fest, wie verfahren werden soll, wenn in der angegebenen Papierkassette nicht das passende Papier eingelegt ist. <ul style="list-style-type: none"> <li>[Drucken stoppen (Fach fest)] Der Druckvorgang wird angehalten.</li> <li>[Fachwechsel (Fachpriorität)] Zunächst wird ermittelt, ob das passende Papier in der angegebenen Papierkassette eingelegt ist. Ist das nicht der Fall, wird eine andere Kassette ausgewählt, in der das passende Papier eingelegt ist (sofern vorhanden).</li> </ul>
	[Listen drucken]	Hier wählen Sie die Papierkassette aus, die zum Drucken von Listen (z. B. Rechnungszähler und Verbrauchsanzeigen) ausgewählt wird. Legen Sie außerdem fest, ob Listen 1-seitig oder 2-seitig gedruckt werden sollen.
[Automatische Farb- / Stufenanpassung]	Mit dieser Funktion kann bei Auswahl von Auto-Farbe die Referenzschwelle zur Erkennung eines Farb- oder Schwarzweißoriginals eingestellt werden.	
[Energiesparen]	Siehe Seite 7-4.	Wird angezeigt, wenn der Benutzerzugriff in den [Administratoreinstellungen] erlaubt wird.
[Ausgabe]	Siehe Seite 7-5.	
[AE-Voreinstellung]	Siehe Seite 7-10.	

**Einstellungen**

[Auto-Papier für kleines Original]	Geben Sie das Papierformat an, das verwendet werden soll, wenn das auf dem <b>Vorlagenglas</b> aufgelegte Original zu klein für die Erkennung im Modus "Auto. Papierformat" ist.
[Kopie auf Kleinformat]	Druckt auf Papier im Format 5-1/2 × 8-1/2 (A5). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn im Fach kein Papier im Format 5-1/2 × 8-1/2 (A5) eingelegt ist, werden Sie in einer Meldung aufgefordert, Papier im Format 5-1/2 × 8-1/2 (A5) in die Stapelanlage/den Spezialeinzug einzulegen.</li> </ul>
[Letter-Kopie] ([A4-Kopie])	Druckt auf Papier im Format 8-1/2 × 11 (A4).
[Kopieren verweigern]	Der Druckvorgang wird nur dann gestartet, wenn ein Papierfach manuell ausgewählt und die Taste <b>Start</b> gedrückt wird.
[Druckeinstellungen für leere Seite]	Wird angezeigt, wenn der Benutzerzugriff in den [Administratoreinstellungen] erlaubt wird. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 7-24.
[Seitenzahl-Druckposition]	Geben Sie eine Druckposition für die Seitenzahl an, wenn nach der Festlegung der Einstellungen für den 2-seitigen Druck oder den Broschüren- druck Seitenzahlen gedruckt werden. Legen Sie fest, ob die Druckposition der Seitenzahlen auf allen Seiten identisch sein soll oder ob die Seitenzahlen symmetrisch zur Heftposition eingefügt werden sollen.
[Tastatur auswählen]	Wählen Sie den Tastaturtyp, der standardmäßig im <b>Touch Display</b> angezeigt wird.

**Werkseinstellung**

[Sprache auswählen]	[Deutsch]
[Maßeinheiten]	Dieser Wert ist abhängig von der geografischen Region.
[Automatische Fachwahl]	[Priorität für Fach] [Fach 1] ►► [Fach 2] ►► [Fach 3] ►► [Fach 4] Wenn das optionale Papierfach installiert ist, wird [Fach 3] oder [Fach 4] angezeigt.
[Autom. Fachwechsel ein]	[Beschränk.]
[Einstellung bei falschem Papierformat]	[Drucken stoppen (Fach fest)]
[Listen drucken]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kassette 1</li> <li>• [1-seitig]</li> </ul>
[Automatische Farbstufenanpassung]	Standard (3)
[Einstellung für Stromsparmodus]	15 Min.
[Einstellung für Ruhezustand]	20 Min.
[Einstellung für Druck-/Faxausgabe]	[Druck]: [Seitendruck] [Fax]: [Stapeldruck]
[Ausgabefacheinstellungen]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [Kopie]: [Fach 2]</li> <li>• [Druck]: [Fach 2]</li> <li>• [Berichtsausgabe]: [Fach 1]</li> <li>• [Fax]: [Fach 1]</li> </ul> [Ausgabefacheinstellungen] wird angezeigt, wenn der <b>Finisher FS-527</b> oder die <b>Zweifachablage JS-505</b> installiert ist. [Fach 3] wird angezeigt, wenn die <b>Zweifachablage JS-603</b> im <b>Finisher FS-527</b> installiert ist.
[AE-Voreinstellung]	Standard (2)
[Auto-Papier für kleines Original]	[Kopieren verweigern]
[Druckeinstellungen für leere Seite]	[Nicht drucken]
[Seitenzahl-Druckposition]	[Bindung links & rechts: Gleich Bindung oben&unten: Gleich]

## Werkseinstellung

---

[Tastatur auswählen]

[Lokale Tastatur]

### **Referenz**

*So aktivieren Sie die Funktion "Auto. Papierformat":*

*Drücken Sie auf [Basis] ►► [Papier] ►► [Auto].*

*So aktivieren Sie die Funktion "Auto Farbe":*

*Drücken Sie auf [Basis] ►► [Farbe] ►► [Auto Farbe].*

*So setzen Sie die Hintergrundentfernung auf "Auto":*

*Drücken Sie auf [Basis] ►► [Qualität/Bilddichte] ►► [Hintergrund entfernen] ►► [Auto].*

## 6.2 [Eigene Anzeigeeinstellungen]

Passen Sie die Anzeige im Touch Display an Ihre Bedürfnisse an.

→ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Benutzereinstellungen] ►► [Eigene Anzeigeeinstellungen].



### Einstellungen

[Kopierereinstellungen]	[Voreinstellung für Anzeige]	Legen Sie entweder das Register "Basis" oder das Register "Schnellkopie" als Grundeinstellungsbildschirm im Kopiermodus fest.
	[Kurzwahl 1]	Sie können häufig genutzten Anwendungsfunktionen Direktaufuftasten zuweisen und diese dem Grundeinstellungsbildschirm hinzufügen. Wenn Sie auf eine Direktaufuftaste drücken, wird der gewünschte Einstellungsbildschirm aufgerufen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn der optionale <b>Bildcontroller IC-412</b> installiert ist, kann nur eine Direktaufuftaste aktiviert werden.</li> </ul>
	[Kurzwahl 2]	
	[Schnelleinstellungen 1]	Sie können Einstellungsbedingungen für häufig verwendete Kopierfunktionen registrieren und diese dem Grundeinstellungsbildschirm hinzufügen. Die registrierten Einstellungsbedingungen können aufgerufen werden, indem einfach die entsprechende Einstellungstaste gedrückt wird.
	[Schnelleinstellungen 2]	
	[Schnelleinstellungen 3]	
	[Schnelleinstellungen 4]	
[Scan-/Fax-einstellungen]		Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax].
[Boxeinstellungen]		Richten Sie Einstellungen für die Boxvorgänge ein. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Arbeiten mit Boxen].
[Kopierbildschirm]		Legen Sie fest, ob die Schaltfläche [Nächster Boxauftrag], [Nächster Scan-/Faxauftrag] oder [Nächster Kopierauftrag] oder entsprechende Meldungen angezeigt werden sollen, wenn Sie den nächsten Auftrag während des Druckvorgangs programmieren.
[Voreinstellung Faxdisplay]		Diese Einstellung gilt für Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax].
[Farbauswahl-einstellungen]		Wählen Sie die Farbe aus, mit der eine ausgewählte Schaltfläche hervorgehoben wird.

**Einstellungen**

[Standardanzeige linker Bereich]	[Standardanzeige linker Bereich]	Legen Sie fest, ob entweder eine Liste der derzeit verarbeiteten bzw. in der Warteschlange befindlichen Aufträge als Standardanzeige im linken Bereich angezeigt werden soll oder ob an dieser Stelle die Inhalte der aktuellen Kopiereinstellungen dargestellt werden sollen.
	[Einstellung für Auftragsanzeige]	Legen Sie fest, ob entweder eine Liste der derzeit verarbeiteten bzw. in der Warteschlange befindlichen Aufträge oder der Status der derzeit verarbeiteten Aufträge angezeigt werden soll, wenn für die Standardanzeige im linken Bereich die Einstellung [Auftragsliste] gewählt wurde.
[Einstell. für Suchoptionen]	Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax].	

**Werkseinstellung**

[Voreinstellung für Anzeige]	[Basis]
[Kurzwahl 1]/ [Kurzwahl 2]/ [Schnelleinstellungen 1]/ [Schnelleinstellungen 2]/ [Schnelleinstellungen 3]/ [Schnelleinstellungen 4]	[Aus]
[Voreinstellung für Anzeige] (Fax/Scan-Einstellungen)	[Adressbuch]
[Kurzwahl 1]/ [Kurzwahl 2] (Fax/Scan-Einstellungen)	[Aus]
[Standardprogramm] (Fax/Scan-Einstellungen)	[SEITE1]
[Voreinstellung Adressbuch] (Fax/Scan-Einstellungen)	[Alle]
[Standardadressbuch] (Fax/Scan-Einstellungen)	[Index]
[Standard-Adresstyp] (Fax/Scan-Einstellungen)	[Gruppe]
[Voreinstellung für Anzeige] (Boxeinstellungen)	[Öffent]
[Kurzwahl 1]/ [Kurzwahl 2] (Boxeinstellungen)	[Aus]
[Kopiererdisplay]	[Nein]
[Farbauswahl-einstellungen]	[Grün]
[Standardanzeige linker Bereich]	[Auftragsliste]
[Einstellung für Auftragsanzeige]	[Listenanzeige]
[Groß- und Kleinschreibung]	[Unterscheiden]
[Bildschirm der Suchoptionen]	[Aus]

## 6.3 [Kopierereinstellungen]

Legen Sie die für die Kopierfunktionen zu verwendenden Einstellungen fest.

→ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Benutzereinstellungen] ► [Kopierereinstellungen].



### Einstellungen

[Auto. Broschürenwahl Falzen/Heften]	Legen Sie fest, ob automatisch die Option "Broschüre" aktiviert werden soll, wenn "Mittenheften und Falzen" ausgewählt wird. Dieses Element wird angezeigt, wenn der <b>Broschürenfinisher SD-509</b> im <b>Finisher FS-527</b> installiert ist.	
[Auto-Zoom bei Komb.in./Brosch.]	Legen Sie fest, ob vordefinierte Zoomfaktoren automatisch aktiviert werden sollen, wenn im Modus "Auto. Papierformat" die Option "Kombinieren" oder "Broschüre" ausgewählt wird. <ul style="list-style-type: none"> <li>Wählen Sie die empfohlenen Zoomfaktoren für die folgenden Zoom-Einstellungen: 2-auf-1, Broschüre: 70,7% 4 auf 1: 50,0% 8 auf 1: 35,3%</li> </ul>	
[Automatische Sortierung/Gruppe auswählen]	Legen Sie fest, ob die kopierten Seiten automatisch im Sortiermodus ausgegeben werden sollen, wenn mehrseitige Originale über den <b>ADF</b> kopiert werden.	
[Standardkopierereinstellungen]	Legen Sie die Standardwerte für die Kopierfunktion fest, die angezeigt werden sollen, wenn die Stromversorgung eingeschaltet oder die Taste <b>Zurücksetzen</b> gedrückt wird.	
	[Akt. Einstellung]	Die aktuellen Einstellungen werden als Standard-einstellungen verwendet.
	[Werkseinstellung]	Die Werkseinstellungen werden als Standard-einstellungen verwendet.
[Std.-Einst. für Anzeigevergröß.]	Diese Einstellung gilt für den Anzeigevergrößerungsmodus. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Vergrößerte Anzeige].	
[AMS-Ausrichtung (bei Beschränkung)]	Legen Sie fest, ob der Auftrag gedruckt oder verworfen werden soll, wenn die Originalausrichtung nicht für das Papier im Modus "Auto-Zoom" verwendet werden kann.	
[Methode für separaten Scanvorgang]	Legen Sie die Ausgabeeinstellungen fest, die für ein getrenntes, im <b>ADF</b> eingelegtes Original oder für mehrere Seiten eines über das <b>Vorlagenglas</b> gescannten Originals gelten sollen.	
	[Seitendruck]	Der Druckvorgang der Kopien wird gestartet, während das Original gescannt wird.
	[Stapeldruck]	Der Druckvorgang wird gestartet, nachdem alle Originalseiten gescannt wurden.
[Vergrößerung/Drehung]	Legen Sie fest, ob ein großformatiges Originalbild vor dem Druck gedreht werden soll, wenn die Originalausrichtung nicht für das eingelegte Papier verwendet werden kann.	

**Einstellungen**

[Auto-Zoom (Original)]	Wird angezeigt, wenn der Benutzerzugriff in den [Administratoreinstellungen] erlaubt wird. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 7-43.
[Auto-Zoom (ADF)]	
[Fach angeben, wenn APS aus]	
[Trennblattzufuhr auswählen]	
[Druckauftrag bei Kopiervorgang]	
[Automatische Bilddrehung]	
[Ausgabeprogramm]	Legen Sie fest, ob die Schaltfläche "Ausgabeprogramm" im Grundeinstellungsbildschirm angezeigt werden soll. Wenn die Schaltfläche angezeigt werden soll, müssen die Inhalte des Ausgabeprogramms registriert werden. Registrieren Sie häufig verwendete Ausgabefunktionen, so dass sie schnell und komfortabel über die entsprechende Schaltfläche im Grundeinstellungsbildschirm genutzt werden können. Dieses Element steht zur Verfügung, wenn der <b>Finisher FS-527</b> oder der <b>Finisher FS-529</b> installiert ist.
[Einstellungen f. Kartenaufnahme]	Wird angezeigt, wenn der Benutzerzugriff in den [Administratoreinstellungen] erlaubt wird. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 7-43.

**Werkseinstellung**

[Auto. Broschürenwahl Falzen/Heften]	[Automatische Brosch.-wahl]
[Auto-Zoom bei Kombin./Broschüre]	[Automatisch Zoomfaktor]
[Automatische Sortierung/Gruppe auswählen]	[Ja]
[Standardkopiereinstellungen]	[Werkseinstellung]
[AMS-Ausrichtung (bei Beschränkung)]	[Druck]
[Methode für separaten Scanvorgang]	[Seitendruck]
[Vergrößerung/Drehung]	[Zulassen]
[Auto-Zoom (Original)]	[Aus]
[Auto-Zoom (ADF)]	[Ein]
[Fach angeben, wenn APS aus]	[Fach bevor APS aktiv]
[Trennblattzufuhr auswählen]	[Kassette 2]
[Druckauftrag bei Kopiervorgang]	[Annehmen]
[Automatische Bilddrehung]	[Wenn Auto Papier/Autom. Zoom aktiviert ist]
[Ausgabeprogramm]	[Ein]
[Einstellungen f. Kartenaufnahme]	- [Ausrichtung]: [Oben/Unten] - [Zoom]: [Vollbild]

## 6.4 [Scan-/FaxEinstellungen]

Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax].

## 6.5 [Druckereinstellungen]

Diese Einstellung gilt für Druckvorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Drucken].

## 6.6 [Kennwort ändern]

Ändern Sie das Kennwort für den derzeit angemeldeten Benutzer.

✓ Ein öffentliche Benutzer kann diese Funktion nicht verwenden.

1 Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Benutzereinstellungen] ►► [Kennwort ändern].



2 Geben Sie das bisherige Kennwort ein und drücken Sie dann auf [OK].

3 Geben Sie ein neues Kennwort ein.

4 Drücken Sie auf [Kennwortbestätigung] und geben Sie das Kennwort erneut ein.

5 Drücken Sie [OK].

Das neue Kennwort ist registriert.

## 6.7 [E-Mail-Adresse ändern]

Ändern Sie die E-Mail-Adressen, die in den Informationen für registrierte Benutzer angegeben wurden.

- ✓ Wenn Sie als registrierter Benutzer angemeldet sind, können Sie die E-Mail-Adresse ändern.
- ✓ Wird angezeigt, wenn der Benutzerzugriff in den [Administratoreinstellungen] erlaubt wird. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 7-50.

- 1 Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Benutzereinstellungen] ►► [E-Mail-Adresse ändern].



- 2 Drücken Sie auf [E-Mail-Adresse].

- 3 Ändern Sie die E-Mail-Adresse.

- 4 Drücken Sie [OK].

## 6.8 [Symbol ändern]

Ändern Sie das Symbol, das in den Informationen für registrierte Benutzer angegeben wurde.

- ✓ Wenn Sie als registrierter Benutzer angemeldet sind, können Sie das Symbol ändern.
- 1 Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Benutzereinstellungen] ► [Symbol ändern].



- 2 Wählen Sie das Symbol und drücken Sie auf [OK].

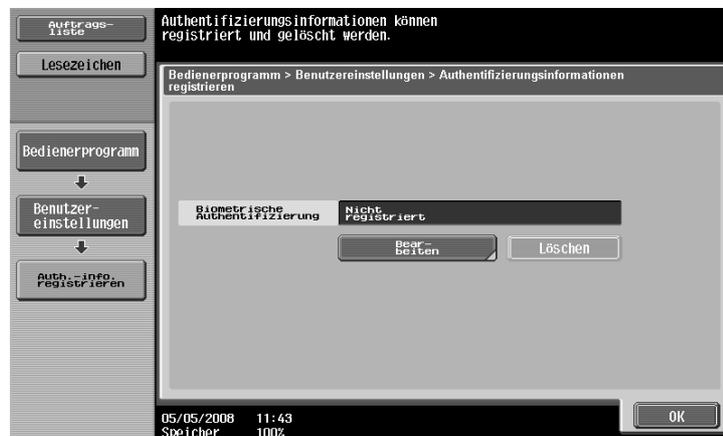
## 6.9 [Authentifizierungsinformationen registrieren]

Registrieren oder löschen Sie die Informationen für die biometrische Authentifizierung oder die IC-Kartenauthentifizierung des derzeit angemeldeten Benutzers.

Sie können Authentifizierungsinformationen registrieren oder löschen, wenn Sie die folgenden Aktivitäten ausführen.

- Setzen Sie unter [Zugang zu Auftragseinstellung beschränken] in den [Administratoreinstellungen] die Option [Registrierung der biometrischen/IC-Karteninfos] auf [Zulassen].
- Setzen Sie unter [Einstellung f. Benutzerauthent.] in den [Administratoreinstellungen] die Option [Registrierung der biometrischen/IC-Karteninfos] auf [Zulassen].
- Melden Sie sich als registrierter Benutzer an.

- 1 Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Benutzereinstellungen] ►► [Authentifizierungsinformationen registrieren].
- 2 Drücken Sie auf [Bearbeiten].  
→ Zum Löschen der Authentifizierungsinformationen drücken Sie auf [Löschen].  
Für die biometrische Authentifizierung



Für die IC-Kartenauthentifizierung



### 3 Authentifizierungsinformationen registrieren

Legen Sie bei der biometrischen Authentifizierung Ihren Finger auf die Authentifizierungseinheit, um das Fingervenenumuster zu scannen.



- Scannen Sie das Fingervenenumuster dreimal. Legen Sie dabei vor jedem Scan-Vorgang den Finger neu auf und drücken Sie auf [Scan].
- Legen Sie nach dem Scannen der Fingervenenumuster denselben Finger wieder auf und drücken Sie auf [Authentifiz. test].
- Wenn Ihre Fingervenenumuster beim Authentifizierungstest authentifiziert wurden, drücken Sie auf [Neu]. Wenn die Authentifizierung nicht erfolgreich durchgeführt werden konnte, wiederholen Sie den Scanvorgang.

Legen Sie bei der IC-Kartenauthentifizierung Ihre IC-Karte auf die Authentifizierungseinheit und drücken Sie auf [OK].



4 Drücken Sie auf [OK].

5 Drücken Sie [OK].

## 6.10 [Mobiltelefon-/PDA-Einstellung]

Richten Sie Einstellungen für den Druck von Daten aus einem Mobiltelefon oder PDA auf diesem System ein. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Arbeiten mit Boxen] oder in der [Bedienungsanleitung Drucken].

---

# 7

**[Administratoreinstellungen]**

---



## 7 [Administratoreinstellungen]

Die [Administratoreinstellungen] werden nur vom Administrator für die Einrichtung von Einstellungen verwendet. Für die Anmeldung zur Einrichtung der Administratoreinstellungen wird das Administratorkennwort benötigt.



### Einstellungen

[Systemeinstellungen]	Richten Sie die Basisfunktionen dieses Systems ein.
[Administrator-/Geräte-einstellungen]	Registrieren Sie die Administratorinformationen und die E-Mail-Adresse des Systems.
[Adresse/Box]	Legen Sie Einstellungen für die Box-, Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge fest.
[Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle]	Legen Sie die Authentifizierungseinstellungen fest, um die Ausführung von Funktionen auf diesem System einzuschränken.
[Netzwerkeinstellungen]	Richten Sie die Netzwerkeinstellungen ein.
[Kopiereinstellungen]	Legen Sie die Einstellungen für die bei Kopiervorgängen verwendeten Kopierfunktionen fest.
[Druckereinstellungen]	Richten Sie Einstellungen für die Druckvorgänge ein.
[Fax]	Richten Sie Einstellungen für die Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge ein.
[Verbindung]	Richten Sie Einstellungen für Software, Mobiltelefone oder PDAs ein, die eine Verbindung mit diesem System herstellen können.
[Sicherheit]	Legen Sie Einstellungen fest, um die Ausführung der Funktionen für die Verarbeitung von geheimen Daten auf diesem System einzuschränken.
[Lizeneinstellungen]	Aktivieren Sie eine optionale i-Option-Funktion.
[OpenAPI-Authentifizier.-verwaltungseinstellungen]	Richten Sie Einstellungen ein, mit denen verhindert wird, dass unsere OpenAPI-Verbindungsanwendung in diesem System registriert wird.

## 7.1 [Systemeinstellungen]

Richten Sie die Basisfunktionen dieses Systems ein.

### 7.1.1 [Energiespareinstellung]

Richten Sie die Einstellungen für den Energiesparmodus ein.

→ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Energiespareinstellung].



#### Einstellungen

[Einstellung für Stromsparmodus]	Geben Sie an, nach welchem Zeitraum der Energiesparmodus aktiviert werden soll, wenn das System nicht verwendet wird.	
[Einstellung für Ruhezustand]	Geben Sie an, nach welchem Zeitraum der Ruhezustand aktiviert werden soll, wenn das System nicht verwendet wird.	
Taste [Energie sparen]	Legen Sie fest, welche Energiesparfunktionen ausgeführt werden sollen, wenn Sie die Taste <b>Energie sparen</b> drücken.	
	[Energiesparmodus]	In diesem Modus wird ein größerer Energiespar-effekt als im Normalfall erzielt.
	[Ruhezustand]	In diesem Modus wird ein größerer Energiespar-effekt als im Energiesparmodus erzielt. Das System muss bei der Wiederaufnahme des Betriebs jedoch aufgewärmt werden und braucht daher eine längere Vorbereitungszeit als beim Energiesparmodus.
[Energiesparmodus aktivieren]	Legen Sie Einstellungen für die Umschaltung zum Energiesparmodus nach dem Druck von Dokumenten über einen Computer oder nach dem Empfang von Faxnachrichten fest.	
	[Normal]	Der Energiesparmodus wird aktiviert, wenn die in der "Einstellung für Stromsparmodus" festgelegte Zeitspanne abgelaufen ist.
	[Sofort]	Der Energiesparmodus wird sofort aktiviert.

#### Werkseinstellung

[Einstellung für Stromsparmodus]	15 Min.
[Einstellung für Ruhezustand]	20 Min.
Taste [Energie sparen]	[Energiesparmodus]
[Energiesparmodus aktivieren]	[Sofort]

## 7.1.2 [Ausgabe]

Richten Sie die Einstellungen für die Ausgabefunktionen ein.

→ **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Ausgabe].



### Einstellungen

[Einstellung für Druck-/Faxausgabe]	Diese Einstellung gilt für Druck- und Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax] und in der [Bedienungsanleitung Drucken].
[Ausgabefach-einstellungen]	Legen Sie das Ausgabefach fest, das von den jeweiligen Funktionen als bevorzugtes Ausgabefach verwendet wird. Dieses Element wird angezeigt, wenn der <b>Finisher FS-527</b> oder die <b>Zweifachablage JS-505</b> installiert ist.
[Ausgabe für jeden Auftrag versetzt]	Legen Sie fest, ob die ausgegebenen Blätter der einzelnen Aufträge versetzt ausgegeben werden sollen. Dieses Element wird angezeigt, wenn der <b>Finisher FS-527</b> , der <b>Finisher FS-529</b> oder die <b>Zweifachablage JS-505</b> installiert ist:

### Werkseinstellung

[Einstellung für Druck-/Faxausgabe]	[Druck]: [Seitendruck] [Fax]: [Stapeldruck]
[Ausgabefach-einstellungen]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [Kopie]: [Fach 1]</li> <li>• [Druck]: [Fach 1]</li> <li>• [Berichtausgabe]: [Fach 2]</li> <li>• [Fax]: [Fach 2]</li> </ul> [Fach 3] wird angezeigt, wenn die <b>Zweifachablage JS-603</b> im <b>Finisher FS-527</b> installiert ist.
[Ausgabe für jeden Auftrag versetzt]	[Ja]

### 7.1.3 [Datum/Uhrzeiteinstellung]

Stellen Sie das Datum und die Uhrzeit ein und legen Sie die Zeitzone fest.

→ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Datum/Uhrzeiteinstellung].



#### Einstellungen

[Jahr]	Stellen Sie aktuelle das Datum und die Uhrzeit ein.
[Monat]	
[Täglich]	
[Stunde]	
[Minute]	
[Zeitzone]	Legen Sie die UTC-spezifischen (Universal Time Coordinated) Zeitzone fest.

#### Werkseinstellung

[Zeitzone]	+00:00
------------	--------

#### Referenz

So beenden Sie die aktuellen Einstellungen:

Drücken Sie **C** (Löschen).

### 7.1.4 [Sommerzeit]

Richten Sie die Sommerzeit-Einstellungen ein.

- ✓ Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn das System an ein Netzwerk angebunden ist, in dem die UTC-Einstellungen (Universal Time Coordinated) eingerichtet sind. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Administrator].

- Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Sommerzeit].



### Einstellungen

Legen Sie fest, ob die Sommerzeiteinstellungen und die UTC-Zeitdifferenz (Universal Time Coordinated) verwendet werden sollen.

### Werkseinstellung

[Sommerzeit] | [Nein]

## 7.1.5 [Wochentimereinstellung]

Richten Sie den Wochentimer ein, um so das System zu festgelegten Zeiten (Datum/Uhrzeit) ein- und auszuschalten.

- ✓ Dazu müssen Datum und Uhrzeit im Voraus präzise eingestellt werden.

- Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Wochentimereinstellung].



### Einstellungen

[Wochentimer]	Legen Sie fest, ob die Wochentimerfunktion verwendet werden soll.	
[Einstellungen f. Nutzungszeitraum]	Legen Sie für jeden Wochentag die Uhrzeit fest, zu der das System ein- und ausgeschaltet werden soll.	
	[Alle festlegen]	Die Einstellung für den ausgewählten Wochentag gelten auch für andere Wochen an diesem Wochentag.
	[Löschen]	Der ausgewählte Eingabewert wird gelöscht.

**Einstellungen**

[Datum]	Legen Sie fest, an welchen Tagen der Timer-Betrieb individuell aktiviert wird. Zum Abbrechen dieser Einstellung drücken Sie erneut auf denselben Tag.	
	[Wochentage]	Legen Sie fest, an welchen Wochentagen der Timer-Betrieb aktiviert wird.
[Pausenzeit festlegen]	Legen Sie die Uhrzeit fest, zu der das System aus- und eingeschaltet werden soll, wenn Sie es zu bestimmten Zeiten vorübergehend nicht benötigen (z. B. in der Mittagspause).	
[Kennwort für Timer-Unterbr.]	Legen Sie fest, ob ein Benutzer ein Kennwort eingeben muss, wenn er das System außerhalb der angegebenen Zeiten verwenden möchte. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn der Benutzer zur Eingabe eines Kennworts aufgefordert werden soll, muss das Kennwort vorab festgelegt werden.</li> </ul>	

**Werkseinstellung**

[Wochentimer]	[Aus]
[Pausenzeit festlegen]	[Nein]
[Kennwort f. Timer-Unterbr.]	[Nein]

**7.1.6 [Benutzerzugriff einschränken]**

Schränken Sie die Systemnutzung ein oder ändern bzw. löschen Sie die Kopierprogramme von Benutzern.

→ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Benutzerzugriff einschränken].

**Einstellungen**

[Zugang zu gespeicherten Aufträgen beschränken]	Legen Sie die registrierten Kopierprogramme fest, die nicht geändert oder gelöscht werden dürfen.
[Gespeicherte Aufträge löschen]	Löschen Sie die registrierten Kopierprogramme.

**Einstellungen**

[Zugang zu Auftragseinstellung beschränken]	Legen Sie fest, ob die Benutzer die folgenden Einstellungen einrichten dürfen.	
	[Auftragspriorität ändern]	Legen Sie fest, ob die Benutzer die Druckpriorität von Jobs ändern dürfen.
	[Aufträge anderer Benutzer löschen]	Legen Sie fest, ob Benutzer Aufträge löschen dürfen, wenn die Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung eingerichtet wurden.
	[Adressen registrieren und ändern]	Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax].
	[Zoomfaktor ändern]	Legen Sie fest, ob Benutzer die registrierten Zoomfaktoren ändern dürfen.
	[Absenderadresse ändern]	Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax].
	[Registriertes Overlay ändern]	Legen Sie fest, ob Benutzer die registrierten Bild-Overlays ändern dürfen.
	[Registrierung der biometrischen/IC-Karteninfos]	Erlauben oder beschränken Sie die Registrierung oder das Löschen von Authentifizierungsinformationen.
[Betrieb einschränken]	[Adresse für Rundsendung einschränken]	Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax].

**Werkseinstellung**

[Auftragspriorität ändern]	[Zulassen]
[Aufträge anderer Benutzer löschen]	[Beschränk.]
[Adressen registrieren und ändern]	[Zulassen]
[Zoomfaktor ändern]	[Zulassen]
[Absenderadresse ändern]	[Benutzer-Anmeldeadresse]
[Registriertes Overlay ändern]	[Zulassen]
[Registrierung der biometrischen/IC-Karteninfos]	[Beschränk.]
[Adresse für Rundsendung einschränken]	[Aus]

### 7.1.7 [Expertenmodus]

Nehmen Sie Anpassungen vor, um die Ausgabequalität zu erhöhen.

- Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Expertenmodus].



#### Einstellungen

[AE-Voreinstellung]	Legen Sie den Standardwert für AE (Auto Exposure) fest. Je höher die Einstellung, desto stärker wird der Hintergrund des Originals hervorgehoben.
[Druckeranpassung]	<p>Passen Sie die Startposition für den Druck an und vermeiden Sie defekte Bildbereiche, die durch die spezifischen Merkmale bestimmter Papiertypen entstehen.</p> <p> <b>Referenz</b>  <i>Die Startposition für den Druck ist werksseitig eingerichtet. In der Regel müssen die Vorgabewerte nicht geändert werden.</i></p>
[Einstellung Vorderkante]	S. 7-14
[Zentrieren]	S. 7-14
[Einstellung Vorderkante (Duplex Seite 2)]	S. 7-14
[Zentrierung (2-seitig, Seite 2)]	S. 7-14
[Löschrands vorn]	Legen Sie die Breite des vorderen Löschrands fest. Ausführliche Informationen zum Aufrufen dieses Elements erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.
[Anpassung Länge]	Passen Sie den Zoomfaktor der Papiertypen in Papiereinzugsrichtung an. Ausführliche Informationen zum Aufrufen dieses Elements erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.
[Druckmedienanpassung]	S. 7-15

Einstellungen											
[Ausgabeanpassung]	<p>Passen Sie die Heft-, Falz- und Lochposition des <b>Finishers FS-527</b> an. Sie können auch festlegen, wo die Papierausrichtplatte des <b>Finishers FS-529</b> positioniert werden soll. Dieses Element wird angezeigt, wenn der <b>Finisher FS-527</b> oder der <b>Finisher FS-529</b> installiert ist.</p> <p> <b>Referenz</b> Erstellen Sie vorab ein Muster und passen Sie dann die Positionen unter Beobachtung der Auswirkungen auf das Muster an.</p> <table border="1"> <tr> <td>[Position Mittenheftung]</td> <td>S. 7-15</td> </tr> <tr> <td>[Halbfalzposition]</td> <td>S. 7-16</td> </tr> <tr> <td>[Horizontale Lochposition anpassen]</td> <td>S. 7-16</td> </tr> <tr> <td>[Schleifengröße f. Lochungsregistrierung anpassen]</td> <td>S. 7-17</td> </tr> <tr> <td>[Einstellungen für Papierausrichtplatte]</td> <td>S. 7-17</td> </tr> </table>	[Position Mittenheftung]	S. 7-15	[Halbfalzposition]	S. 7-16	[Horizontale Lochposition anpassen]	S. 7-16	[Schleifengröße f. Lochungsregistrierung anpassen]	S. 7-17	[Einstellungen für Papierausrichtplatte]	S. 7-17
[Position Mittenheftung]	S. 7-15										
[Halbfalzposition]	S. 7-16										
[Horizontale Lochposition anpassen]	S. 7-16										
[Schleifengröße f. Lochungsregistrierung anpassen]	S. 7-17										
[Einstellungen für Papierausrichtplatte]	S. 7-17										
[Bildichte ändern]	<p>Passen Sie die zu verwendende Tonermenge für die einzelnen Farben in Abhängigkeit vom Papiertyp an.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zur Anpassung der im Schwarzweißmodus zu verwendenden Tonermenge drücken Sie auf [Bildichte (S/W)].</li> </ul>										
[Bildstabilisierung]	<table border="1"> <tr> <td>[Nur Bildstabilisier.]</td> <td>Drücken Sie die Taste <b>Start</b>, um Bilder zu stabilisieren. Wenn Sie auf die Schaltfläche [Nur Bildstabilisier.] drücken, wird die normale Bildstabilisierung durchgeführt. Wenn nach dem Druck auf die Schaltfläche [Nur Bildstabilisier.] kein zufriedenstellendes Ergebnis erzielt wird, führen Sie die Funktion [Initialisierung + Bildstabilisierung] aus.</td> </tr> <tr> <td>[Bildstabilisierungseinstellung]</td> <td>Geben Sie den Typ und die Bedingungen für die Bildstabilisierung an. Bei Auswahl von [Normal] wird eine normale Stabilisierung während der Aufwärmphase vorgenommen, wenn eine Änderung der absoluten Luftfeuchtigkeit erkannt wird. Bei Auswahl von [Farbpriorität] wird nach dem Einschalten der Stromversorgung eine Farbstabilisierung durchgeführt. Bei Auswahl von [Schwarzweiß-Priorität] wird die Schwarzweißstabilisierung während der Aufwärmphase vorgenommen, wenn eine Änderung der absoluten Luftfeuchtigkeit erkannt wird. Anschließend wird die Farbe stabilisiert, bevor der Farbdruck durchgeführt wird.</td> </tr> </table>	[Nur Bildstabilisier.]	Drücken Sie die Taste <b>Start</b> , um Bilder zu stabilisieren. Wenn Sie auf die Schaltfläche [Nur Bildstabilisier.] drücken, wird die normale Bildstabilisierung durchgeführt. Wenn nach dem Druck auf die Schaltfläche [Nur Bildstabilisier.] kein zufriedenstellendes Ergebnis erzielt wird, führen Sie die Funktion [Initialisierung + Bildstabilisierung] aus.	[Bildstabilisierungseinstellung]	Geben Sie den Typ und die Bedingungen für die Bildstabilisierung an. Bei Auswahl von [Normal] wird eine normale Stabilisierung während der Aufwärmphase vorgenommen, wenn eine Änderung der absoluten Luftfeuchtigkeit erkannt wird. Bei Auswahl von [Farbpriorität] wird nach dem Einschalten der Stromversorgung eine Farbstabilisierung durchgeführt. Bei Auswahl von [Schwarzweiß-Priorität] wird die Schwarzweißstabilisierung während der Aufwärmphase vorgenommen, wenn eine Änderung der absoluten Luftfeuchtigkeit erkannt wird. Anschließend wird die Farbe stabilisiert, bevor der Farbdruck durchgeführt wird.						
[Nur Bildstabilisier.]	Drücken Sie die Taste <b>Start</b> , um Bilder zu stabilisieren. Wenn Sie auf die Schaltfläche [Nur Bildstabilisier.] drücken, wird die normale Bildstabilisierung durchgeführt. Wenn nach dem Druck auf die Schaltfläche [Nur Bildstabilisier.] kein zufriedenstellendes Ergebnis erzielt wird, führen Sie die Funktion [Initialisierung + Bildstabilisierung] aus.										
[Bildstabilisierungseinstellung]	Geben Sie den Typ und die Bedingungen für die Bildstabilisierung an. Bei Auswahl von [Normal] wird eine normale Stabilisierung während der Aufwärmphase vorgenommen, wenn eine Änderung der absoluten Luftfeuchtigkeit erkannt wird. Bei Auswahl von [Farbpriorität] wird nach dem Einschalten der Stromversorgung eine Farbstabilisierung durchgeführt. Bei Auswahl von [Schwarzweiß-Priorität] wird die Schwarzweißstabilisierung während der Aufwärmphase vorgenommen, wenn eine Änderung der absoluten Luftfeuchtigkeit erkannt wird. Anschließend wird die Farbe stabilisiert, bevor der Farbdruck durchgeführt wird.										
[Papierseparierung anpassen]	Passen Sie die Papierposition an, an der die beiden Seiten beim 2-seitigen Druck getrennt werden sollen.										
[Korrektur Farbregistrierung]	Wenn bei den Druckergebnissen ein Farbversatz festgestellt wird, können Sie diesen korrigieren. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 7-17.										

**Einstellungen**

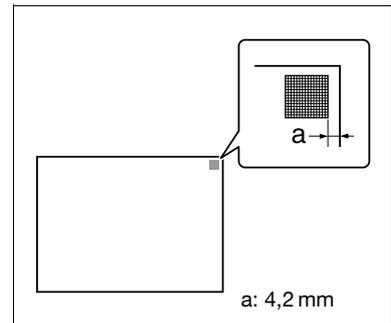
[Abstufungseinstellung]	Unregelmäßige Abstufungen des Druckbilds können korrigiert werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 7-18.	
	[Nur Bildstabilisier.]	Stabilisieren Sie das Bild, indem Sie vor der Anwendung der Abstufungseinstellung die Taste <b>Start</b> drücken.
	[Druck]	Passen Sie die Abstufung an, wenn sich die Farbabstufung in einem Druckbild geändert hat. Mit dieser Funktion wird eine Anpassung der Abstufung eines Bilds und der Darstellung von Text oder Linien durchgeführt.
	[Kopie]	Passen Sie die Abstufung an, wenn sich die Farbabstufung in einem Druckbild geändert hat. Mit dieser Funktion wird eine Anpassung mit dem Ziel durchgeführt, möglichst viele Bilder im Speicher ablegen zu können.
[Scannerbereich]	Passen Sie den Abtastbereich des Scanners an. Ausführliche Informationen zum Aufrufen dieses Elements erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.	
[ADF-Anpassung]	Nehmen Sie Anpassungen für das Scannen von Bildern im <b>ADF</b> vor. Ausführliche Informationen zum Aufrufen dieses Elements erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.	
[Zeilenumbruchererkennung]	[Einstellung für vorherige Erkennung]	Legen Sie fest, ob eine Warnung ausgegeben werden soll, wenn das <b>Schlitzglas</b> verschmutzt ist. <ul style="list-style-type: none"> <li>Wählen Sie ein Format für die Anzeige der Warnung und geben Sie den Verschmutzungsgrad an, bei dessen Erreichen die Warnung angezeigt werden soll.</li> </ul>
	[Zufuhrreinig.-einstellungen]	Legen Sie fest, ob Schmutz auf dem <b>Schlitzglas</b> immer dann entfernt werden soll, wenn ein Blatt Papier beim Scannen eines Originals <b>ADF</b> durch den ADF geführt wird.
[Einstellungen für benutzerdefiniertes Papier]	Legen Sie Spezialpapiereinstellungen für [Ben.def. Papier 1] bis [Ben.def. Papier 5] fest. Zu den konfigurierbaren Einstellungen gehören das Grundgewicht und die Druckmedienanpassung. Ausführliche Informationen zum Aufrufen dieses Elements erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.	
[Löschjustage]	[Betriebseinstellungen für 'Nicht-Bildbereich löschen']	Legen Sie Einstellungen für Nicht-Bildbereiche fest. [Auto]: Die Hintergrunddicke des Originals wird automatisch erkannt und die Option [Abschrägung] oder [Rechteckig] wird entsprechend ausgewählt. [Angaben]: Sie können eine Löschmethode und die Originaldicke manuell angeben. Als Löschmethode stehen die Optionen [Abschrägung] und [Rechteckig] zur Verfügung. Die Originaldicke können Sie aus fünf Stufen auswählen.

<b>Werkseinstellung</b>	
[AE-Voreinstellung]	Standard (2)
[Einstellung Vorderkante]	0,0 mm
[Zentrieren]	0,0 mm
[Einstellung Vorderkante (Duplex Seite 2)]	0,0 mm
[Zentrierung (2-seitig, Seite 2)]	0,0 mm
[Druckmedienanpassung]	[Auto]
[Position Mittenheftung]	0,0 mm
[Position Halbfalz]	0,0 mm
[Horizontale Lochposition anpassen]	0
[Schleifengröße f. Lochungsregistrierung anpassen]	0
[Einstellungen für Papierausrichtplatte]	0,0 mm
[Anpassung Bilddichte]	0
[Nur Bildstabilisier.]	[Nur Bildstabilisier.]
[Bildstabilisierungseinstellung]	[Standard]
[Papierseparierung anpassen]	0,0 mm
[Korrektur Farbregistrierung]	0 Punkte
[Einstellung für vorherige Erkennung]	[Ja] [Alarmanzeige]: [TYPE2] [Erkennungsstufe]: [Std.]
[Zufuhrreinig.-einstellungen]	[Reinigen]
[Betriebseinstellungen für 'Nicht-Bildbereich löschen']	[Löschvorgang]: [Angeben] [Löschmethode]: [Rechteckig] [Originaldichte]: [1]

## [Einstellung Vorderkante]

Passen Sie die Druckstartposition an der Vorderkante für jeden Papiertyp (in Papiereinzugsrichtung) an.

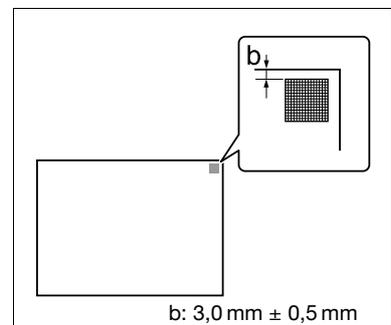
- 1 Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►► [Systemeinstellungen] ►► [Expertenmodus] ►► [Druckeranpassung] ►► [Einstellung Vorderkante].
  - Zum Anpassen der Druckstartposition an der Vorderkante der zweiten Seite beim zweiseitigen Druck (in Papiereinzugsrichtung) drücken Sie auf [Einstellung Vorderkante (Duplex Seite 2)].
- 2 Wählen Sie den anzupassenden Papiertyp.
- 3 Legen Sie das Papier in die **Stapelanlage/den Spezialeinzug** ein.
- 4 Drücken Sie die Taste **Start**.  
Eine Testseite wird gedruckt.
- 5 Überprüfen Sie, ob der Abstand zwischen der Druckstartposition der Testseite und dem Papierrand (a) 4,2 mm beträgt.
  - Drücken Sie auf [+] oder [-], um die Breite anzupassen.  
Drücken Sie die Taste **Start**, um ein Testmuster auszugeben.
- 6 Drücken Sie [OK].



## [Zentrieren]

Passen Sie die Druckstartposition an der linken Kante jedes Papierfachs (in Papiereinzugsrichtung) an.

- ✓ Es kann nur Papier im Format 8-1/2 × 11 (A4 ) für die Anpassung der **Stapelanlage/des Spezialeinzugs** verwendet werden.
- 1 Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►► [Systemeinstellungen] ►► [Expertenmodus] ►► [Druckeranpassung] ►► [Zentrieren].
    - Zum Anpassen der Druckstartposition an der linken Kante der zweiten Seite beim zweiseitigen Druck (in Papiereinzugsrichtung), drücken Sie auf [Zentrierung (2-seitig, Seite 2)].
  - 2 Wählen Sie das anzupassende Papierfach.
  - 3 Drücken Sie die Taste **Start**.  
Eine Testseite wird gedruckt.
  - 4 Überprüfen Sie, ob der Abstand zwischen der Druckstartposition der Testseite und dem linken Papierrand (b) 3,0 mm ( $\pm 0,5$  mm) beträgt.
    - Drücken Sie auf [+] oder [-], um die Breite anzupassen.  
Drücken Sie die Taste **Start**, um ein Testmuster auszugeben.
  - 5 Drücken Sie [OK].



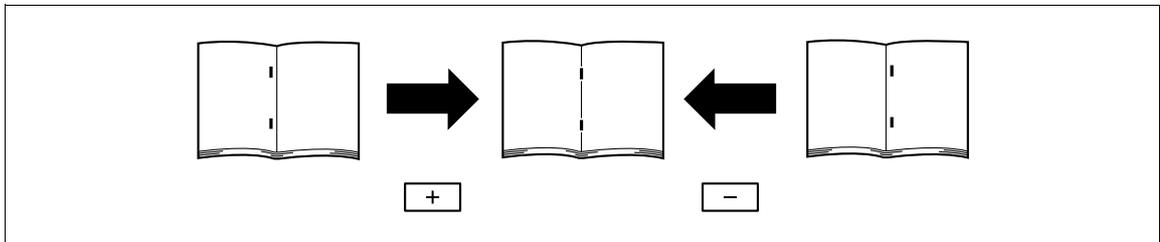
## [Druckmedienanpassung]

Passen Sie defekte Druckbilder an, die durch die spezifischen Merkmale bestimmter Papiertypen entstehen.

- 1 Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Expertenmodus] ► [Druckeranpassung] ► [Druckmedienanpassung].
- 2 Wählen Sie den anzupassenden Papiertyp.
  - Wenn ein defektes Druckbild auf der Rückseite des 2-seitigen Kopierpapiers erkannt wird, wählen Sie [2. Seite].
- 3 Drücken Sie auf [+] oder [-], um einen Anpassungswert anzugeben.
  - Wenn fehlende Druckbereiche oder weiße Punkte auf den Druckbildern erkannt werden, drücken Sie [-]. Wenn die Oberfläche des Druckbilds rau ist, drücken Sie [+].
- 4 Drücken Sie auf [OK] ► [Schließen].
- 5 Führen Sie den Kopiervorgang durch und überprüfen Sie dann das Druckbild.

## [Position Mittenheftung]

Passen Sie die Heftposition für jedes Papierformat für die Verwendung der Mittenheftungsfunktion an.



- ✓ Passen Sie die Halbfalzposition vor der Mittenheftungsposition an.
  - ✓ Bevor Sie Anpassungen vornehmen, erstellen Sie ein Muster unter Verwendung der Mittenheftungsfunktion. Passen Sie dann die Mittenheftungsposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das erstellte Muster an.
  - ✓ Diese Anpassung steht zur Verfügung, wenn der **Broschürenfinisher SD-509** installiert ist.
  - ✓ Wenn Sie die Heftung parallel zur linken Kante des Papiers vornehmen möchten, wenden Sie sich an den Kundendienst.
- 1 Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Expertenmodus] ► [Ausgabeeinstellung] ► [Position Mittenheftung].
  - 2 Wählen Sie das Format des Papiers, für das die Mittenheftungsposition angepasst wird.
  - 3 Drücken Sie auf [+] oder [-], um die Mittenheftungsposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das Muster anzupassen.
  - 4 Drücken Sie [OK].
  - 5 Erstellen Sie ein Muster und überprüfen Sie das Druckergebnis.

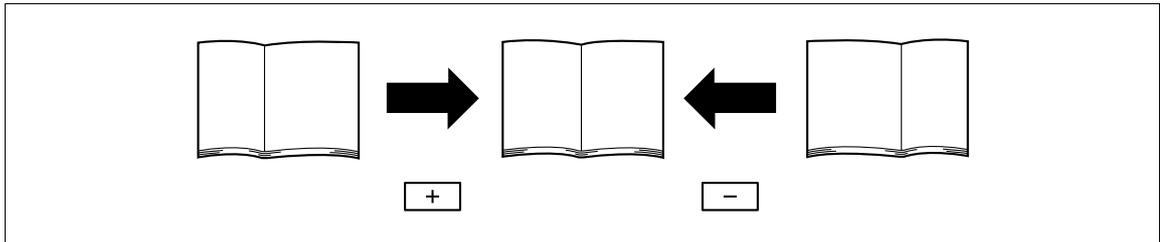
### Referenz

*So passen Sie die Halbfalzposition an:*

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Expertenmodus] ► [Ausgabeeinstellung] ► [Halbfalzposition].

## [Halbfalzposition]

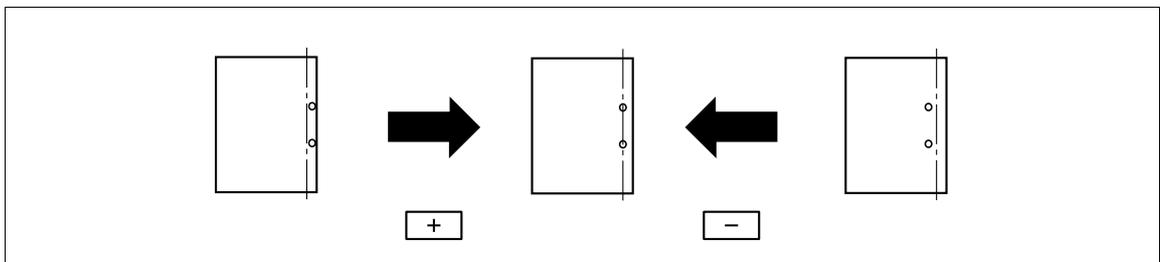
Passen Sie die Position der Mittenheftung und Falzung und die Halbfalzposition für die einzelnen Papierformate an.



- ✓ Bevor Sie Anpassungen vornehmen, erstellen Sie ein Muster unter Verwendung der Halbfalzfunktion. Passen Sie dann die Mittenheftungsposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das erstellte Muster an.
  - ✓ Diese Anpassung steht zur Verfügung, wenn der **Broschürenfinisher SD-509** installiert ist.
  - ✓ Wenn Sie die Halbfalzposition parallel zur linken Kante des Papiers anpassen möchten, wenden Sie sich an den Kundendienst.
- 1 Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►► [Systemeinstellungen] ►► [Expertenmodus] ►► [Ausgabeeinstellung] ►► [Halbfalzposition].
  - 2 Wählen Sie das Format des Papiers, für das die Halbfalzposition angepasst wird.
  - 3 Drücken Sie auf [+] oder [-], um die Halbfalzposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das Muster anzupassen.
  - 4 Drücken Sie [OK].
  - 5 Erstellen Sie ein Muster und überprüfen Sie das Druckergebnis.

## [Horizontale Lochposition anpassen]

Passen Sie für die einzelnen Papiertypen die horizontale Position der Lochungen an.



- ✓ Bevor Sie Anpassungen vornehmen, erstellen Sie ein Muster unter Verwendung der Lochfunktion. Passen Sie dann die Mittenheftungsposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das erstellte Muster an.
  - ✓ Diese Anpassung steht zur Verfügung, wenn die **Locheinheit PK-517** installiert ist.
- 1 Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►► [Systemeinstellungen] ►► [Expertenmodus] ►► [Ausgabeeinstellung] ►► [Horizontale Lochposition anpassen].
  - 2 Wählen Sie den Typ des Papiers, für das die horizontale Lochposition angepasst wird.
  - 3 Drücken Sie auf [+] oder [-], um die Lochposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das Muster anzupassen.
  - 4 Drücken Sie [OK].
  - 5 Erstellen Sie ein Muster und überprüfen Sie das Druckergebnis.

### [Schleifengröße f. Lochungsregistrierung anpassen]

Korrigieren Sie die Ausrichtung des Papiers und passen Sie die Position der Abheftlöcher so an, dass diese parallel zum linken Papierrand verlaufen. Der Winkel der Abheftlöcher wird korrigiert, indem der auf das Papier ausgeübte Druck für die einzelnen Papiertypen angepasst wird.

- ✓ Diese Anpassung steht zur Verfügung, wenn die **Locheinheit PK-517** installiert ist.
- 1 Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►► [Systemeinstellungen] ►► [Expertenmodus] ►► [Ausgabeeinstellung] ►► [Schleifengröße f. Lochungsregistrierung anpassen].
- 2 Wählen Sie einen Papiertyp, für den der Lochungswinkel angepasst werden soll.
- 3 Drücken Sie auf [+] oder [-], um die Lochposition anzupassen.
- 4 Drücken Sie [OK].
- 5 Erstellen Sie ein Muster und überprüfen Sie das Druckergebnis.

### [Einstellungen für Papierausrichtplatte]

Passen Sie die Breite der Papierausrichtplatte an die Ausgabeblätter an.

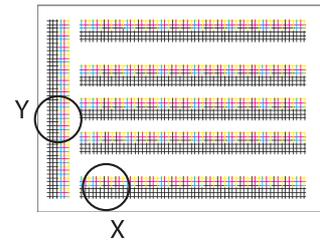
- ✓ Dieses Element steht zur Verfügung, wenn der **Finisher FS-529** installiert ist.
- 1 Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►► [Systemeinstellungen] ►► [Expertenmodus] ►► [Ausgabeeinstellung] ►► [Einstellungen für Papierausrichtplatte].
- 2 Wählen Sie die Position der Papierausrichtplatte.
- 3 Drücken Sie auf [+] oder [-], um die Position anzupassen.
- 4 Drücken Sie [OK].

### [Korrektur Farbregistrierung]

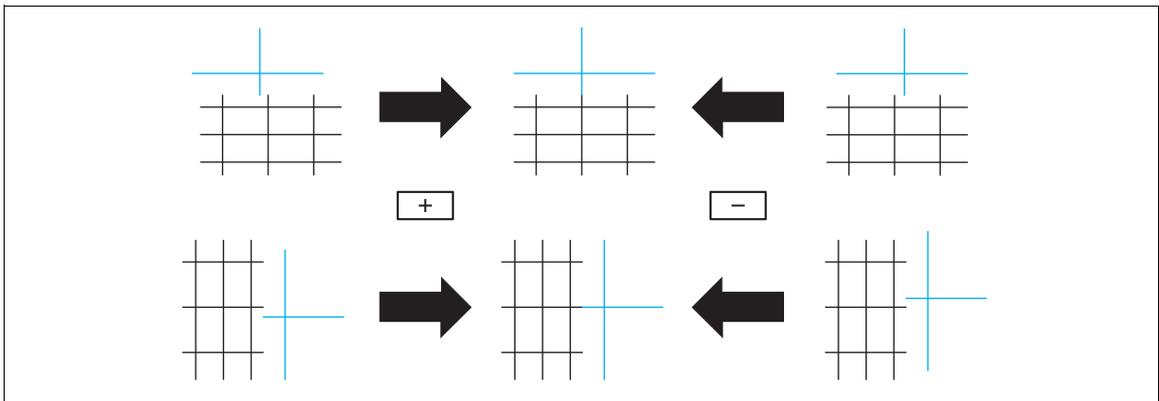
Wenn im Druckergebnis ein Farbversatz erkannt wird, passen Sie die Registrierung der einzelnen Farben für jeden Papiertyp an.

- ✓ Die Vorgehensweise zur Anpassung der Farbregistrierung ist für Gelb, Magenta und Cyan identisch.
- 1 Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►► [Systemeinstellungen] ►► [Expertenmodus] ►► [Korrektur Farbregistrierung].
- 2 Wählen Sie die zu korrigierende Farbe.
- 3 Wählen Sie einen Papiertyp, für den die Farbregistrierung angepasst werden soll.
- 4 Legen Sie das Papier in die **Stapelanlage/den Spezialeinzug** ein.
  - Die möglichen Formate sind 11 × 17 , 8-1/2 × 11 , A3  und A4 .
- 5 Drücken Sie die Taste **Start**.  
Eine Testseite wird gedruckt.

- 6 Überprüfen Sie, ob die schwarze Linie an der farbigen Linie ausgerichtet ist, die in X- und Y-Richtung des Testmusters angepasst werden soll.



- Drücken Sie auf [+] oder [-], um die zu korrigierende Farblinie unter Beobachtung des Musters anzupassen.



Die Farbregistrierung ist damit abgeschlossen.

- 7 Drücken Sie die Taste **Start**, um ein Testmuster auszugeben und die Druckergebnisse zu überprüfen.  
8 Drücken Sie [OK].

### [Abstufungseinstellung]

Unregelmäßige Abstufungen des Druckbilds können korrigiert werden.

- ✓ Passen Sie jedes Korrekturalelement dreimal an.

- 1 Schalten Sie den **Hauptnetzschalter** des Systems aus.
- 2 Warten Sie mindestens 10 Sekunden, bevor Sie es wieder einschalten.
- 3 Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Expertenmodus] ► [Abstufung anpassen].



- 4 Drücken Sie die Taste **Start**.  
Die Bildstabilisierung beginnt.  
Die Korrekturalelemente werden im **Touch Display** eingeblendet.

- 5 Wählen Sie das zu korrigierende Element.
- 6 Wählen Sie das Papier, das für die Ausgabe eines Testmusters verwendet werden soll.
  - Die möglichen Formate sind 11 × 17 , 8-1/2 × 11 , A3  und A4 . Standardmäßig ist 11 × 17  (A3 ) ausgewählt.
  - Sie können kein Papier aus **der Stapelanlage/dem Spezialeinzug** auswählen.
- 7 Drücken Sie die Taste **Start**.  
Eine Testseite wird gedruckt.
  - Bei Auswahl von 11 × 17  oder A3  wird ein Blatt ausgegeben und bei Auswahl von 8-1/2 × 11  oder A4  werden zwei Blätter ausgegeben.
- 8 Legen Sie das gedruckte Testmuster in der im **Touch Display** dargestellten Ausrichtung auf das **Vorlagenglas** auf.
  - Wenn die Testmuster im Format 8-1/2 × 11  oder A4  vorliegen, legen Sie die beiden ausgegebenen Blätter nebeneinander auf.
- 9 Legen Sie 10 oder mehr Blatt leeres Papier auf die Testseite, um ein Durchscheinen zu verhindern.
- 10 Schließen Sie den **ADF** oder die **Originalabdeckung**.
- 11 Drücken Sie die Taste **Start**.  
Das Testmuster wird gescannt.  
Die Abstufung wird automatisch angepasst.
- 12 Wiederholen Sie die Schritte 5 bis 11 noch zweimal.

### 7.1.8 [Listen/Zähler]

Legen Sie die Druckparameter für die Auftragseinstellungen und die Einstellungen für die Papierzählung für dieses System fest.

- Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Listen/Zähler].



#### Einstellungen

[Managementliste]	[Auftrags-einstellungen]	Legen Sie die Papierfacheinstellungen für den Druck der Auftragseinstellungen fest und geben Sie die Druckseite an.
[Zähler f. Papierformat/-typ]	Registrieren Sie für einen Zähler eine Kombination von Papierformat und Papiertyp. Bei jeder Änderung des Zählers wird der Zählerwert auf 0 zurückgesetzt.	
	[Zähler zurücksetzen]	Der Zähler wird auf 0 zurückgesetzt.
	[Papierformat]	Wählen Sie das Papierformat des Zählers.
	[Papiertyp]	Wählen Sie den Papiertyp des Zählers.

**Werkseinstellung**

[Auftragseinstellungen]

- [1-seitig]
- Fach 1

**7.1.9 [Rücksetzung]**

Legen Sie die Einstellungen für die automatische Rücksetzung fest.

- ✓ Alle Einstellungen, die auf den folgenden Registern während des Betriebs unter Verwendung der Kopierfunktion vorgenommen werden, werden nach Ablauf der angegebenen Zeitspanne automatisch auf die Anfangseinstellungen zurückgesetzt.  
[Basis], [Originaleinstellung], [Qualität/Bilddichte], [Anwendung]
- ✓ Auch wenn die Option "Zeit für automatische Systemrücksetzung" auf [Aus] gesetzt ist, wird die automatische Rücksetzung vorgenommen, wenn das System während der Vorgänge in Verbindung mit der Benutzerauthentifizierung und Kostenstellen eine Minute lang nicht verwendet wird.

➔ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►► [Systemeinstellungen] ►► [Rücksetzung].

**Einstellungen**

[Automatische Systemrücksetzung]	[Priorität der Grundstellung]	Richten Sie die Grundstellung ein, die im Modus "Automatische Systemrücksetzung" angezeigt werden soll.
	[Zeit für automatische Systemrücksetzung]	<p>Legen Sie fest, ob die Automatische Systemrücksetzung durchgeführt werden soll. Geben Sie an, nach welchem Zeitraum der Anfangsbildschirm angezeigt werden soll, wenn das System nicht verwendet wird. Der angegebene Zeitraum wird nicht gelöscht.</p> <p> <b>Referenz</b>  <i>Wenn die Benutzerauthentifizierung oder der erweiterte Sicherheitsmodus aktiviert sind, ist der Modus "Administratoreinstellungen" bzw. "Benutzerauthentifizierung" gemäß der Einstellung unter "Zeit für automatische Systemrücksetzung" abgemeldet.</i></p> <p><i>Im Modus "Anzeige vergrößern" ist die automatische Systemrücksetzung deaktiviert.</i></p>
[Modus zurücksetzen]		Legen Sie fest, ob die automatische Rücksetzung im ausgewählten Modus durchgeführt werden soll. Geben Sie an, nach welchem Zeitraum der Grundeinstellungsbildschirm angezeigt wird und die Einstellungen auf die Anfangswerte zurückgesetzt werden, wenn das System nicht verwendet wird.

**Einstellungen**

[Auftrag zurücksetzen]	[Bei Kontoänderung]	Legen Sie fest, ob die Einstellungen nach der Abmeldung zurückgesetzt werden sollen, wenn die Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung oder die Kostenstellen eingerichtet wurden.
	[Wenn ein Original in ADF gelegt wird]	Legen Sie fest, ob die Einstellungen zurückgesetzt werden sollen, wenn ein Original in den <b>ADF</b> eingelegt wird.
	[Wenn nächster Auftrag gewählt wird]	Legen Sie fest, ob die folgenden Einstellungen zurückgesetzt werden sollen, wenn der nächste Auftrag ausgewählt wird. <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Hefter-Einstellung]</li> <li>• [Orig.-Einstellung/Binderichtung]</li> <li>• [Daten nach Auftragsende zurücksetzen]</li> </ul> Das Ziel der Daten wird immer zurückgesetzt.

**Werkseinstellung**

[Priorität der Grundstellung]	[Kopie]
[Zeit für automatische Systemrücksetzung]	1 Minute
[Modus zurücksetzen]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [Kopie]: 1 Minute</li> <li>• [Scannen/Fax]: 1 Minute</li> <li>• [Box]: 1 Minute</li> </ul>
[Bei Kontoänderung]	[Zurücksetzen]
[Wenn ein Original in ADF gelegt wird]	[Nicht zurücksetzen]
[Wenn nächster Auftrag gewählt wird]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [Hefter-Einstellung]: [Aus]</li> <li>• [Orig.-Einstellung/Binderichtung]: [Aus]</li> <li>• [Daten nach Auftrag zurücksetzen]: [Alles zurücksetzen]</li> </ul>

**Referenz**

So richten Sie die Benutzerauthentifizierungs-/Kostenstelleneinstellungen ein:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►► [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ►► [Auth.-Methode].

**7.1.10 [Boxeinstellungen]**

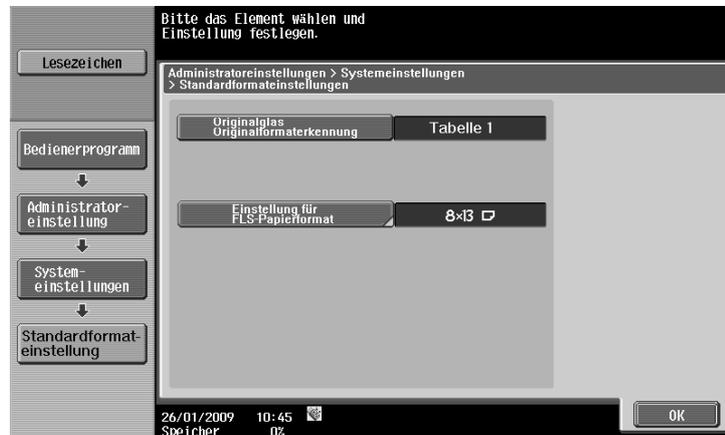
Diese Einstellung gilt für die Boxfunktionen. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Arbeiten mit Boxen].

### 7.1.11 [Standardformateinstellung]

Legen Sie Einstellungen im Hinblick auf die Erkennung von Originalformaten und Foolschap-Papierformaten fest.

Ausführliche Informationen zum Aufrufen dieses Elements erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.

→ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Standardformateinstellung].



#### Einstellungen

[Originalglas Originalformaterkennung]	Richten Sie die Einstellungen im Hinblick auf die Erkennung von Originalformaten ein.
[8 1/2×14/FLS-Formaterkennung] (nur Regionen mit Zentimeter als gültiger Maßeinheit)	Legen Sie fest, ob das Format 8-1/2 × 14 oder ein Foolschap-Format erkannt werden soll.
[Einstellung für FLS-Papierformat]	Wählen Sie das Format, das Sie verwenden möchten, wenn die Papiergröße im näheren Bereich von 13 Zoll liegt.

#### Werkseinstellung

[Originalglas Originalformaterkennung]	[Tabelle 1]
[8 1/2×14/FLS-Formaterkennung]	[8 1/2 × 14]
[Einstellung für FLS-Papierformat]	[8 × 13

### 7.1.12 [Stempeleinstellungen]

Legen Sie Einstellungen für den Druck von Kopf- und Fußzeilen fest.

→ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Stempeleinstellungen].



#### Einstellungen

[Kopf-/Fußzeilen-einstellungen]	Registrieren oder ändern Sie die Kopfzeile und die Fußzeile. Damit Kopf-/Fußzeilen in der Anwendungseinstellung verwendet werden können, muss vorab eine Kopfzeile und eine Fußzeile registriert werden.	
	[Neu]	<p>Geben Sie einen Registrierungsnamen ein und richten Sie dann die Detailsinstellungen für die Kopf- und Fußzeile ein.</p> <p>Legen Sie fest, ob eine Kopf-/Fußzeile gedruckt werden soll, und legen Sie dann die Druckinhalte fest.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Text]: Geben Sie den gewünschten Text ein.</li> <li>• [Datum/Uhrzeit]: Wählen Sie ein Format für die Anzeige von Datum und Uhrzeit.</li> <li>• [Andere]: Geben Sie die Verteilnummer an. Legen Sie fest, ob Auftragsnummer, Seriennummer und Konto/Benutzername hinzugefügt werden sollen.</li> </ul> <p>Legen Sie die Details im Hinblick auf die Seiten und den Text fest.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Seiten]: Geben Sie an, ob die Kopfzeile/Fußzeile auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite gedruckt werden soll.</li> <li>• [Textdetails]: Wählen Sie Farbe und Größe sowie den Typ des Texts für die Kopfzeile/Fußzeile.</li> </ul>
	[Löschen]	Die ausgewählte Kopf- oder Fußzeile wird gelöscht.
	[Überprüfen/ändern]	Ändern Sie die ausgewählte Kopf- oder Fußzeile.
[Faxversandeinstellungen]	Diese Einstellung gilt für Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax].	

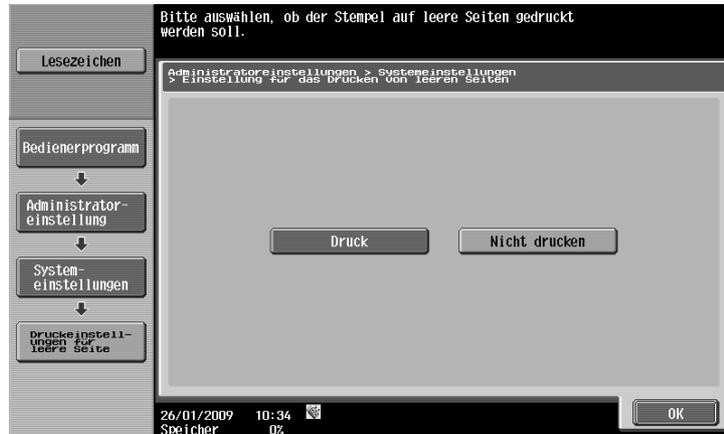
#### Werkseinstellung

[Faxversandeinstellungen]	[Abbr.]
---------------------------	---------

### 7.1.13 [Druckeinstellungen für leere Seite]

Legen Sie fest, ob Stempel oder Overlays auf leere Seiten gedruckt werden sollen.

- Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Druckeinstellungen für leere Seite].



#### Einstellungen

Legen Sie fest, ob erstellte Stempel (Funktion "Stempel erstellen") auf leere Seiten gedruckt werden sollen.

#### Werkseinstellung

[Druckeinstellungen für leere Seite]

[Nicht drucken]

### 7.1.14 [Einstellungen für Auftrag überspringen]

Legen Sie fest, ob die Verarbeitung des nächsten Auftrags gestartet werden soll, wenn der aktuelle Auftrag angehalten wurde, weil kein Papier mehr in der Papierkassette vorhanden ist. Bei Auswahl von [Ja] fällt keine Wartezeit in der Warteschlange an, da der aktuelle Auftrag angehalten wird.

- Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Einstellungen für Auftrag überspringen].



#### Einstellungen

[Fax]

Legen Sie fest, ob ein Auftrag im Faxmodus übersprungen werden soll.

[Nicht Fax]

Legen Sie fest, ob ein Auftrag in einem anderen Modus mit Ausnahme des Faxmodus übersprungen werden soll.

**Werkseinstellung**

[Einstellungen für Auftrag überspringen]

[Fax]: [Ja]  
[Nicht Fax]: [Ja]**7.1.15 [Papiertypeneinstellungen Stapelanlage/Spezialeinzug]**

Legen Sie die Anfangseinstellungen für den Papiertyp fest, der in der Stapelanlage/imzialeinzug verwendet werden soll. Die Anfangseinstellung für den Papiertyp wird angewandt, nachdem der Auftrag fertiggestellt wurde oder wenn kein Papier mehr in der Kassette vorhanden ist.

- Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Papiertypeneinstellungen Stapelanlage/Spezialeinzug].

**Einstellungen**

Legen Sie fest, ob die Anfangseinstellung für den in der Stapelanlage/imzialeinzug zu verwendenden Papiertyp angegeben werden soll. Wenn Sie diese Option aktivieren, wählen Sie einen Papiertyp.

**Werkseinstellung**

[Papiertypeneinstellungen Stapelanlage/Spezialeinzug]

[Ja]  
[Papiertyp]: [Normalpapier]

### 7.1.16 [Seitenzahl-Druckposition]

Geben Sie eine Druckposition für die Seitenzahl an, wenn nach der Festlegung der Einstellungen für den 2-seitigen Druck oder den Broschürendruck Seitenzahlen gedruckt werden. Legen Sie fest, ob die Druckposition der Seitenzahlen auf allen Seiten identisch sein soll oder ob die Seitenzahlen symmetrisch zur Heftposition eingefügt werden sollen.

→ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Systemeinstellungen] ► [Seitenzahl-Druckposition].



#### Einstellungen

[Bindung links & rechts:  
Gleich Bindung oben & un-  
ten: Gleich]

Wählen Sie die gewünschte Druckposition.

[Bindung links & rechts:  
Symmetrisch Bindung  
oben & unten: Gleich]

[Bindung links & rechts:  
Symmetrisch Bindung  
oben & unten:  
Symmetrisch]

#### Werkseinstellung

[Seitenzahl-Druckposition]

[Bindung links & rechts: Gleich Bindung oben & unten: Gleich]

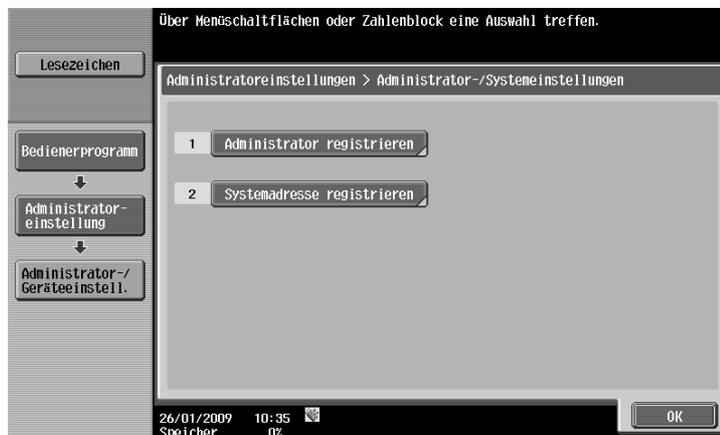
### 7.1.17 [Einstellung für erweiterte Vorschau]

Richten Sie Einstellungen für das Faxen oder Scannen eines Dokuments ein. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax].

## 7.2 [Administrator-/Geräteeinstellungen]

Registrieren Sie die Administratorinformationen und die E-Mail-Adresse des Systems.

- ✓ Der unter "Systemadresse registrieren" angegebene Gerätename wird unter Umständen nicht von Ihrem Betriebssystem unterstützt.
- ➔ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Administrator-/Geräteeinstellungen].



### Einstellungen

[Administrator registrieren]	Registrieren Sie die Administratorinformationen, die im Bildschirm "Service-Mitarbeiter-/Admin. Informationen" des Anleitungsbildschirms angezeigt werden, und die Von-Adresse für den Versand von E-Mails auf diesem System.
[Systemadresse registrieren]	Registrieren Sie den Gerätenamen und die E-Mail-Adresse dieses Systems. Der Gerätename wird als Teil des Namens der auf diesem System erstellten Datei verwendet. Die E-Mail-Adresse kann für die Internetfax-Funktion verwendet werden.

### Werkseinstellung

[Gerätename]	[36C-1] [28C-1] [22C-1]
--------------	-------------------------------

### 7.3 [Adresse/Box]

Diese Einstellung wird für die Box-, Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge verwendet. Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax] und in der [Bedienungsanleitung Arbeiten mit Boxen].

## 7.4 [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle]

Legen Sie die Authentifizierungseinstellungen fest, um die Verwendung dieses Systems zu kontrollieren.

Typ und Funktionen der Authentifizierung

- Benutzerauthentifizierung
  - Geeignet für die Kontrolle der Benutzer. Wenn auch nicht registrierte Benutzer dieses System verwenden sollen, müssen die Einstellungen für Öffentliche Benutzer eingerichtet werden.
  - Einschränkung der verfügbaren Funktionen.
  - Zählung der Anzahl der durch den Benutzer ausgegebenen und gescannten Seiten.
  - Einschränkungen beim Drucken in Farbe und Schwarzweiß sowie Begrenzung der Anzahl der Kopien, die vom Benutzer erstellt werden dürfen
  - Einrichtung einer Persönlichen Box für jede Benutzer- und Gruppenbox.
  - Kontrolle der zulässigen Referenzstufe des Ziels.
  - Verhinderung des Löschens von Aufträgen anderer Benutzer.
- Kostenstelle
  - Geeignet für die Kontrolle von Gruppen oder von mehreren Benutzern.
  - Zählung der Anzahl durch die Kostenstelle ausgegebenen und gescannten Seiten.
  - Einschränkungen beim Drucken in Farbe und Schwarzweiß sowie Begrenzung der Anzahl der Kopien, die von der Kostenstelle erstellt werden dürfen
  - Bedienung der Gruppenbox.

Referenz

- Es können sowohl Benutzerauthentifizierungs- als auch Kostenstelleneinstellungen eingerichtet werden. Außerdem ist es möglich, die Benutzerauthentifizierung mit der Kostenstellenfunktion zu synchronisieren. Einstellungen können für beide Elemente eingerichtet und auch ohne Synchronisation verwendet werden.
- Es können insgesamt 1000 Benutzer und Kostenstellen registriert werden.
- Wenn Sie mehr als 1000 Benutzer registrieren möchten, verwenden Sie **Authentication Manager**. Damit können Sie bis zu 30000 Benutzer und Kostenstellen registrieren.

### 7.4.1 [Auth.-Methode]

Legen Sie die Einstellungen für die Authentifizierungsfunktionen fest.

- ✓ Bevor Sie einen Benutzer registrieren, müssen Sie eine Authentifizierungsmethode wählen. Wird die Authentifizierungsmethode geändert, werden die registrierten Benutzer gelöscht.

➔ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►► [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ►► [Auth.-Methode].



**Einstellungen**

[Benutzerauthentifizierung]	Legen Sie fest, ob die Benutzerauthentifizierung verwendet werden soll.	
	[Aus]	Die Benutzerauthentifizierung wird deaktiviert.
	[Externe Server-Authentifizierung]	Unter Einsatz eines externen Authentifizierungsservers werden Einschränkungen für die Benutzer angewandt, die auf dieses System zugreifen können. Diese Einstellung steht zur Verfügung, wenn Einstellungen für den externen Authentifizierungsserver eingerichtet wurden.
	[Ein (MFP)]	Damit werden Beschränkungen für die Benutzer angewandt, die unter Verwendung dieses Systems auf dieses System zugreifen können.
[Öffentlicher Benutzerzugriff]	Ermöglicht den öffentlichen Benutzerzugriff, wenn der erweiterte Sicherheitsmodus deaktiviert ist.	
	[Beschränk.]	Verhindert, dass nicht registrierte Benutzer dieses System verwenden.
	[EIN (Mit Login)]	Ein öffentlicher Benutzer kann dieses System verwenden, indem er im Anmeldebildschirm auf [Öffentlicher Benutzerzugriff] drückt und sich so am System anmeldet.
	[EIN (Ohne Login)]	Ein öffentlicher Benutzer kann dieses System verwenden, ohne sich im Anmeldebildschirm am System anzumelden.
[Kostenstelle]	[Ein]/[Aus]	Legen Sie fest, ob die Kostenstellenfunktion verwendet werden soll.
[Eingabemethode für Kostenstelle]	Wählen Sie bei der Einrichtung der Kostenstelle ein Authentifizierungsverfahren.	
	[Kostenstellename und -kennwort]	Geben Sie zur Anmeldung den Kostenstellennamen und das entsprechende Kennwort ein.
	[Nur Kennwort]	Sie geben nur das Kennwort ein, um sich anzumelden. <ul style="list-style-type: none"> <li>Sie können diese Funktion nicht nutzen, wenn Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung eingerichtet sind.</li> </ul>

**Einstellungen**

[Benutzerauthentif./Kostenstelle synchronisieren]	Legen Sie die Einstellungen für die Vorgehensweise bei der Authentifizierung fest, wenn sowohl Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung als auch für Kostenstellen eingerichtet wurden. Geben Sie an, ob bei der Anmeldung automatisch die dem jeweiligen Benutzer zugewiesene Kostenstelle ausgewählt werden soll.	
	[Synchron. ein]	Ermöglicht es dem Benutzer, sich an einer der ihm zugewiesenen Kostenstellen anzumelden. Nach erfolgreicher Authentifizierung kann sich der Benutzer ohne Kostenstellenauthentifizierung anmelden.   <b>Referenz</b> <i>Diese Funktion eignet sich für die Verwaltung der einzelnen Benutzer auf der Grundlage der jeweiligen Kostenstelle.</i>
	[Synchron. aus]	Ermöglicht dem Benutzer die Anmeldung an verschiedenen Kostenstellen. Nach erfolgreicher Authentifizierung kann der Benutzer die Kostenstellenauthentifizierung vornehmen, um sich anzumelden.   <b>Referenz</b> <i>Diese Funktion ist für Situationen geeignet, in denen ein Benutzer mehrere geschäftliche Funktionen ausübt und die Zählung nach diesen Funktionen erfolgt.</i>
[Aktion bei Zählermaximum]	Legen Sie fest, welche Aktion das System ausführt, wenn die Ausgabezahlung eines Auftrags den für den Benutzer oder für die Kostenstelle festgelegten Grenzwert erreicht.	
	[Auftrag überspringen]	Der aktuelle Auftrag wird angehalten und der nächste Auftrag wird automatisch gestartet.
	[Auftrag stoppen]	Es werden alle Aufträge angehalten.
[Anzahl der zugewiesenen Benutzerzähler]	Legen Sie fest, wie viele der insgesamt 1000 möglichen Benutzer- und Kostenstellenregistrierungen maximal für die Benutzerregistrierung zugelassen werden sollen. Die restlichen Registrierungen werden für Kostenstellen verwendet. Wenn Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung und für Kostenstellen festgelegt werden, kann die Anzahl der den Benutzern zugewiesenen Zähler angegeben werden.	
[Einst. für Ticket-Haltezeit]	Geben Sie eine Zeitspanne an, über die Kerberos-Authentifizierungstickets aufbewahrt werden sollen. Dieses Element ist verfügbar, wenn die Einstellungen für die externe Serverauthentifizierung eingerichtet wurden und wenn [Servertyp] auf [Aktives Verzeichnis] gesetzt ist.	

**Werkseinstellung**

[Benutzerauthentifizierung]	[Aus]
[Öffentlicher Benutzerzugriff]	[Beschränk.]
[Kostenstelle]	[Aus]
[Eingabemethode für Kostenstelle]	[Kostenstellename und -kennwort]
[Benutzerauthentif./ Kostenstelle synchronisieren]	[Synchron. ein]
[Anzahl der zugewiesenen Benutzerzähler]	[Auftrag überspringen]

**Werkseinstellung**

[Anzahl der zugewiesenen Benutzerzähler]	500
[Einst. für Ticket-Haltezeit]	60 Min.

**Referenz**

So richten Sie die externen Servereinstellungen ein:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►►  
[Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ►► [Externe Servereinstellungen].

Ausführliche Informationen über die erweiterten Sicherheitseinstellungen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.

### 7.4.2 [Einstellung f. Benutzerauthent.]

Richten Sie die Einstellungen für das Benutzer- und Benutzerzähler-Management ein.

- ✓ Wenn nur die Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung eingerichtet sind, wird die Benutzerauthentifizierung aktiviert.
- ✓ Wenn nur die Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung eingerichtet sind, können bis zu 1000 Benutzer registriert werden. Wenn Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung und für Kostenstellen eingerichtet sind, können in den Anfangseinstellungen bis zu 500 Benutzer registriert werden.

→ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►► [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ►► [Einstellung f. Benutzerauthent.].



#### Einstellungen

[Administrator-einstellungen]	[Benutzernamenliste]	Legen Sie fest, ob im Anmeldebildschirm eine Taste angezeigt werden soll, mit der eine Liste der registrierten Benutzer geöffnet werden kann. Diese Element ist aktiviert, wenn die erweiterten Sicherheitseinstellungen deaktiviert sind.
	[Berechtigung für Standardfunktionen]	Richten Sie einen Anfangswert für die Funktionserlaubnis (Funktion zulassen) für Benutzer ein, die über den externen Server authentifiziert wurden.
	[Code- & Druck-einstellungen]	Legen Sie fest, ob die Funktion "Code & Druck" verwendet werden soll. Geben Sie außerdem an, ob nicht autorisierte Aufträge oder Aufträge öffentlicher Benutzer sofort gedruckt oder in der Code- & Druckbox gespeichert werden sollen.
	[Code- & Druckvorgangseinstellungen]	Legen Sie fest, ob alle Aufträge anhand einer einzigen Authentifizierung gedruckt werden sollen oder ob Druckaufträge einzeln nacheinander abgearbeitet werden sollen, wenn mehrere Code & Druck-Jobs vorhanden sind.

## Einstellungen

[Benutzerregistrierung]	<p>Registrieren Sie die Benutzer, die auf dieses System zugreifen können. Wählen Sie die gewünschte Registrierungsnummer und drücken Sie dann auf [Bearbeiten]. Die Einstellungen der registrierten Benutzer können geändert werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn Sie einen Benutzer auswählen und auf die Schaltfläche [Löschen] drücken, wird der entsprechende Benutzer entfernt.</li> <li>• Wenn der öffentliche Benutzerzugriff aktiviert ist, können die für öffentliche Benutzer verfügbaren Funktionen eingeschränkt werden.</li> </ul>
[Benutzername]	<p>Geben Sie einen Benutzernamen ein.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobald ein Benutzername gespeichert ist, kann er nicht mehr geändert werden.</li> <li>• Sobald ein Benutzername gespeichert ist, kann er nicht erneut vergeben werden.</li> </ul>
[Kennwort]	<p>Geben Sie das Kennwort ein.</p>
[E-Mail-Adresse]	<p>Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein.</p>
[Kostenstelle]	<p>Geben Sie die Kostenstelle des registrierten Benutzers an, wenn Kostenstelleneinstellungen eingerichtet wurden, Bevor Sie einen Kostenstellennamen auswählen, muss dieser registriert werden.</p>
[Ausgabe zulassen]	<p>Wenden Sie die folgenden Einschränkungen für einen bestimmten oder für alle Benutzer an.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Drucken] Legen Sie fest, ob der Benutzer in Farbe oder in Schwarzweiß kopieren und drucken darf. Wenn Schwarzweiß-Kopien und -Ausdrucke nicht zulässig sind, kann keine Druckausgabe in Schwarzweiß erfolgen.</li> <li>• [Senden] Legen Sie fest, ob der Benutzer Fax- und E-Mail-Nachrichten in Farbe senden darf.</li> </ul> <p> <b>Referenz</b> <i>Die Ausgabeeinstellungen für "1-farbig" und "2-farbig" können vom Administrator geändert werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 7-41.</i></p>
[Maximal erlaubte Einstellungen]	<p>Legen Sie das Limit für den ausgewählten Benutzer oder für alle Benutzer fest. Wenn Sie kein Limit einrichten möchten, wählen Sie [Kein Limit].</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Gesamtlimit] Geben Sie die Anzahl der Kopien an, die vom Benutzer ausgegeben werden dürfen.</li> <li>• [Einzellimit] Geben Sie die Anzahl der Schwarzweiß- und Farbkopien an, die vom Benutzer ausgegeben werden dürfen.</li> </ul>
[Auth.-info. registrieren]	<p>Drücken Sie auf [Bearbeiten] und registrieren Sie dann die Authentifizierungsinformationen. Diese Einstellung steht zur Verfügung, wenn die optionale Authentifizierungseinheit installiert ist.</p>

**Einstellungen**

	[Funktion zulassen]	Schränken Sie die Funktionen ein, die für den ausgewählten Benutzer oder für alle Benutzer zur Verfügung stehen. Legen Sie fest, ob die folgenden Funktionen genutzt werden dürfen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Kopie]</li> <li>• [Scannen]</li> <li>• [Fax]</li> <li>• [Druck]</li> <li>• [Box]</li> <li>• [Scan/Fax-Übertragungen drucken]</li> <li>• [In externem Speicher speichern]</li> <li>• [Extern gespeichertes Dokument scannen]</li> <li>• [Manuelle Adresseingabe]</li> <li>• [Eingeschränkter Farbdruck]</li> <li>• [Registrierung der biometrischen/IC-Karteninfos]</li> <li>• [Mobiltelefon-/PDA-Einstellung]</li> </ul>
	[Symbol]	Wählen Sie ein Symbol aus.
[Benutzerzähler]	[Alle Zähler zurücksetzen]	Setzen Sie alle Zähler für alle Benutzer zurück.
	[Zählerdetails]	Zeigt den aktuellen Zählerwert für den ausgewählten Benutzer an. Drücken Sie auf [Zähler löschen], um den Zähler zurückzusetzen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Zählerstand für den öffentlichen Benutzer wird für die letzte Seite angegeben.</li> </ul>

**Werkseinstellung**

[Benutzernamenliste]	[Aus]
[Berechtigung für Standardfunktionen]	[In externem Speicher speichern]/[Extern gespeichertes Dokument scannen]: [Beschränk.] Weitere Funktionen: [Zulassen]
[Code- & Druck-einstellungen]	[Code & Druck]: [Aus] (wenn die Authentifizierungseinheit nicht installiert ist) [Ein] (wenn die Authentifizierungseinheit installiert ist) [Öffentlicher Benutzer]: [Sofort drucken]
[Code- & Druckvorgangseinstellungen]	[Alle Jobs drucken]
[Ausgabe zulassen]	Alle Elemente: [Zulassen]
[Maximal erlaubte Einstellungen]	[Einzellimit]: [Kein Limit] ([Bildanpassung]) oder [Kein Limit] ([Schwarz]) [Gesamtlimit]: [Kein Limit]
[Funktion zulassen]	[Kopie]: [Zulassen] [Scannen]: [Zulassen] [Fax]: [Zulassen] [Druck]: [Zulassen] [Box]: [Zulassen] [Scan-/Fax-Übertragungen drucken]: [Zulassen] [In externem Speicher speichern]: [Beschränk.] [Extern gespeichertes Dokument scannen]: [Beschränk.] [Manuelle Adresseingabe]: [Zulassen] [Eingeschränkter Farbdruck]: [Beschränk.] [Registrierung der biometrischen/IC-Karteninfos]: [Beschränk.] [Mobiltelefon-/PDA-Einstellung]: [Zulassen]
[Symbol]	

**Referenz**

So geben Sie die maximale Anzahl von Registrierungen für den Benutzer an:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ► [Auth.-Methode] ► [Anzahl der zugewiesenen Benutzerzähler].

### 7.4.3 [Kostenstelle]

Richten Sie die Einstellungen für das Management von Kostenstellen und Kostenstellenzählern ein.

- ✓ Wenn nur die Kostenstelleneinstellungen eingerichtet wurden, ist der Parameter "Kostenstelle" verfügbar.
  - ✓ Wenn nur die Kostenstelleneinstellungen eingerichtet sind, können bis zu 1000 Kostenstellen registriert werden. Wenn Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung und für Kostenstellen eingerichtet sind, können in den Anfangseinstellungen bis zu 500 Kostenstellen registriert werden.
- Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ► [Kostenstelle].



**Einstellungen**

[Kostenstelle registrieren]	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wählen Sie die gewünschte Registrierungsnummer, drücken Sie auf [Bearbeiten] und registrieren oder ändern Sie dann die Kostenstelle.</li> <li>Wählen Sie eine Kostenstelle aus, die gelöscht werden soll, und drücken Sie auf [Löschen].</li> </ul>	
[Kostenstelle]	Geben Sie den Kostenstellennamen ein.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ein bereits registrierter Kostenstellename kann nicht erneut verwendet werden.</li> </ul>
[Kennwort]	Geben Sie das Kennwort ein.	
[Ausgabe zulassen]	<p>Wenden Sie die folgenden Einschränkungen für einen bestimmten oder für alle Kostenstellen an.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>[Druck] Legen Sie fest, ob der Benutzer der Kostenstelle in Farbe oder in Schwarzweiß kopieren und drucken darf. Wenn Schwarzweiß-Kopien und -Ausdrucke nicht zulässig sind, kann keine Druckausgabe in Schwarzweiß erfolgen.</li> <li>[Senden] Legen Sie fest, ob die Mitglieder der Kostenstelle Fax- und E-Mail-Nachrichten in Farbe senden dürfen.</li> </ul> <p> <b>Referenz</b> <i>Die Ausgabeeinstellungen für "1-farbig" und "2-farbig" können vom Administrator geändert werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 7-41.</i></p>	
[Maximal erlaubte Einstellungen]	Legen Sie das Limit für die ausgewählte Kostenstelle oder für alle Kostenstellen fest. Wenn Sie kein Limit einrichten möchten, wählen Sie [Kein Limit].	<ul style="list-style-type: none"> <li>[Gesamt] Legen Sie die Anzahl der Kopien fest, die ein Mitglied der Kostenstelle anfertigen darf.</li> <li>[Einzellimit] Legen Sie die Anzahl der Schwarzweiß- und Farbkopien fest, die ein Mitglied der Kostenstelle anfertigen darf.</li> </ul>
[Kostenstellenzähler]	[Alle Zähler zurücksetzen]	Setzen Sie alle Zähler für alle Kostenstellen zurück.
	[Zählerdetails]	Zeigt den aktuellen Zählerwert für die ausgewählte Kostenstelle an. Drücken Sie auf [Zähler löschen], um den Zähler zurückzusetzen.

**Werkseinstellung**

[Ausgabe zulassen]	Alle Elemente: [Zulassen]
[Maximal erlaubte Einstellungen]	[Einzellimit]: [Kein Limit] ([Bildanpassung]) oder [Kein Limit] ([Schwarz]) [Gesamtlimit]: [Kein Limit]

**Referenz**

So geben Sie die maximale Anzahl von Registrierungen für die Kostenstelle an:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►►

[Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ►► [Auth.-Methode] ►► [Anzahl der zugewiesenen Benutzerzähler].

### 7.4.4 [Ohne Authentif. drucken]

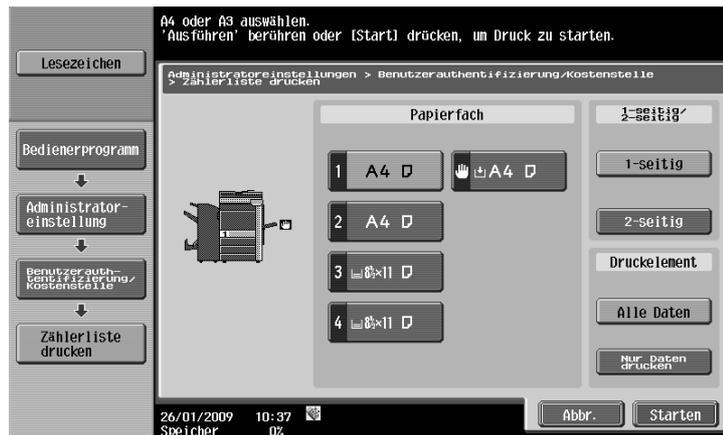
Diese Einstellung gilt für Druckvorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Drucken].

### 7.4.5 [Zählerliste drucken]

Wählen Sie das Papierfach und das Druckformat für die Ausgabe der Zählerliste.

- ✓ Diese Funktion ist aktiviert, wenn Benutzerauthentifizierungs- oder Kostenstelleneinstellungen eingerichtet wurden.

→ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►► [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ►► [Zählerliste drucken].



#### Einstellungen

[Papierfach]	Wählen Sie das gewünschte Papierfach.
[1-seitig/2-seitig]	Wählen Sie Druck (1-seitig) oder Druck (2-seitig).
[Druckelement]	Legen Sie fest, ob alle Daten oder nur die Druckdaten ausgegeben werden sollen.

#### Werkseinstellung

[Zählerliste drucken]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [Papierfach]: Fach 1</li> <li>• [1-seitig]</li> <li>• [Druckelement]: [Alle Daten]</li> </ul>
-----------------------	--

### 7.4.6 [Externe Servereinstellungen]

Richten Sie den externen Server ein, über den die Benutzerauthentifizierung durchgeführt wird.

- Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ► [Externe Servereinstellungen].



#### Einstellungen

Wählen Sie eine Nummer für den gewünschten externen Server. Sie können auch die Einstellungen der registrierten Server ändern.

[Neu]/[Bearbeiten]	[Servername] [Servertyp]	Geben Sie den Namen des externen Servers ein. Legen Sie den Typ des externen Servers fest und richten Sie dann die Einstellungen für die erforderlichen Elemente ein.
[Löschen]	Löschen Sie den ausgewählten externen Server.	
[Als Std. einstellen]	Legen Sie einen externen Server fest, der in den Grundeinstellungen standardmäßig verwendet werden soll. Wählen Sie den gewünschten Server aus und drücken Sie dann auf die Schaltfläche [Als Std. einstellen].	

#### Referenz

Ausführliche Informationen über die Einrichtung der Einstellungen für den externen Server finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Administrator].

### 7.4.7 [Einstellung für Ref.berechtigung]

Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax] und in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Administrator].

### 7.4.8 [Auth.-geräteeinstellungen]

Richten Sie die Authentifizierungsvorgänge ein, die bei installierter optionaler Authentifizierungseinheit durchgeführt werden sollen.

✓ Diese Einstellung steht zur Verfügung, wenn die optionale Authentifizierungseinheit installiert ist.

→ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►► [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ►► [Auth.-geräteeinstellungen].



#### Einstellungen

[Auth.-Methode]	<p>Wenn die <b>Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101</b> oder die <b>Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102</b> installiert ist: Legen Sie fest, ob ein Benachrichtigungssignal ausgegeben werden soll, und wählen Sie als Authentifizierungsmethode entweder 1-zu-vielen-Authentifizierung oder 1-zu-1-Authentifizierung.</p> <p>Wenn die <b>Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) AU-201</b> installiert ist: Richten Sie den zu verwendenden IC-Kartentyp ein und wählen Sie als Authentifizierungsmethode entweder IC-Kartenauthentifizierung oder IC-Karten- und Kennwortauthentifizierung.</p>
[Abmelde-einstellungen]	<p>Legen Sie fest, ob nach dem Scannen der Originale die Abmeldung erfolgen soll.</p>

### 7.4.9 [Benutzer/Kostenstelle Allgemeine Einstellung]

Legen Sie die Einstellungen für den Bestätigungsbildschirm für die Abmeldung fest und richten Sie die Einstellungen für das Management der 1-farbigen und 2-farbigen Ausgabe ein, die bei aktivierten Authentifizierungseinstellungen angewandt werden sollen.

✓ Diese Funktion ist aktiviert, wenn die Authentifizierungsfunktion eingerichtet wurde.

➔ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►► [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ►► [Benutzer/Kostenstelle Allgemeine Einstellung].



#### Einstellungen

[Anzeigeeinstellung Anmelde-Bestätigungsbildschirm]	Legen Sie fest, ob der Bestätigungsbildschirm für die Abmeldung angezeigt werden soll, wenn Sie zur Abmeldung auf die Taste <b>Code</b> drücken.
[1-farbig > 2-farbig Ausgabeverwaltung]	Legen Sie fest, ob die 1-farbige oder 2-farbige Ausgabe als Farbdruck oder Schwarzweißdruck verwaltet werden soll. Wenn die Verwaltung als Schwarzweißdruck aktiviert ist, kann auch ein Benutzer, für den Einschränkungen im Hinblick auf den Farbdruck bestehen, die 1-farbige oder 2-farbige Ausgabe nutzen.
	 <b>Referenz</b> <i>Ausführliche Informationen über die Ausgabeberechtigungen für Benutzer finden Sie auf Seite 7-33 und Seite 7-36.</i>

#### Werkseinstellung

[Anzeigeeinstellung Anmelde-Bestätigungsbildschirm]	[Ein]
[1-farbig > 2-farbig Ausgabeverwaltung]	[Farbe]

### 7.4.10 [Einstellungen für Scan to Home]

Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax] und in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Administrator].

### 7.4.11 [Einstellungen für Scan in autorisierten Ordner]

Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax] und in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Administrator].

## 7.5 [Netzwerkeinstellungen]

Diese Einstellung gilt für den Netzwerkbetrieb. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Administrator].

## 7.6 [Kopierereinstellungen]

Legen Sie die für die Kopierfunktionen zu verwendenden Einstellungen fest.

→ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Kopierereinstellungen].



### Einstellungen

[Auto-Zoom (Original)]	Legen Sie fest, ob "Automat. Auswahl" automatisch aktiviert werden soll, wenn beim Auflegen eines Originals auf das <b>Vorlagenglas</b> ein Papierfach manuell ausgewählt wird.	
[Auto-Zoom (ADF)]	Legen Sie fest, ob "Automat. Auswahl" automatisch aktiviert werden soll, wenn beim Einlegen eines Originals in den <b>ADF</b> ein Papierfach manuell ausgewählt wird.	
[Fach angeben, wenn APS aus]	Legen Sie fest, welches Papierfach ausgewählt werden soll, wenn die Einstellung APS (Auto Papier) deaktiviert wird.	
	[Kass. bevor APS aktiv]	Es wird die Kassette verwendet, die angegeben war, bevor APS ausgewählt wurde.
	[Standardfach]	Es wird <b>Fach 1</b> verwendet.
[Trennblattzufuhr auswählen]	Wählen Sie die Papierkassette aus, in der sich standardmäßig Papier für Deckblätter (vorderes Deckblatt), Trennblätter und Kapiteltitelseiten befindet.	
[Druckauftrag bei Kopiervorgang]	Legen Sie fest, ob eingehende Druck- oder Faxdaten verarbeitet werden sollen, während ein Kopiervorgang aktiv ist.	
	[Annehmen]	Druck- oder Faxdaten, die zum Ausdrucken bestimmt sind, werden verarbeitet.
	[Nur Empfang]	Druck- und Faxdaten werden erst nach Abschluss des Kopiervorgangs ausgedruckt.
[Automatische Bilddrehung]	Wenn die Originalausrichtung von der Papierausrichtung abweicht, wird das Bild in Abhängigkeit von der Einstellung gedreht. Legen Sie fest, ob das Bild automatisch gedreht werden soll.	
[Einstellungen f. Kartenaufnahme]	Registrieren Sie die Einstellungen für die Kartenkopie. Wenn [Kartenaufnahme] unter [Anwendung] gewählt wird, kann die Funktion mit der registrierten Einstellung aufgerufen werden.	
	[Ausrichtung]	Geben Sie an, wie die Vorderseite und die Rückseite der Karte angeordnet werden sollen.
	[Zoom]	Geben Sie an, ob die Karte in ihrer eigentlichen Größe kopiert oder vergrößert und an das Papierformat angepasst werden soll.
	[Originalformat speichern]	Ändern und registrieren Sie das vorab angegebene Originalformat oder den [Originalnamen].

**Werkseinstellung**

[Auto-Zoom (Original)]	[Aus]
[Auto-Zoom (ADF)]	[Ein]
[Fach angeben, wenn APS aus]	[Kass. bevor APS aktiv]
[Trennblattzufuhr auswählen]	[Kassette 2]
[Druckauftrag bei Kopiervorgang]	[Annehmen]
[Automatische Bilddrehung]	[Wenn Auto Papier/Autom. Zoom aktiviert ist]
[Einstellungen f. Kartenaufnahme]	- [Ausrichtung]: [Oben/Unten] - [Zoom]: [Vollbild]

## 7.7 [Druckereinstellungen]

Diese Einstellung gilt für Druckvorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Drucken].

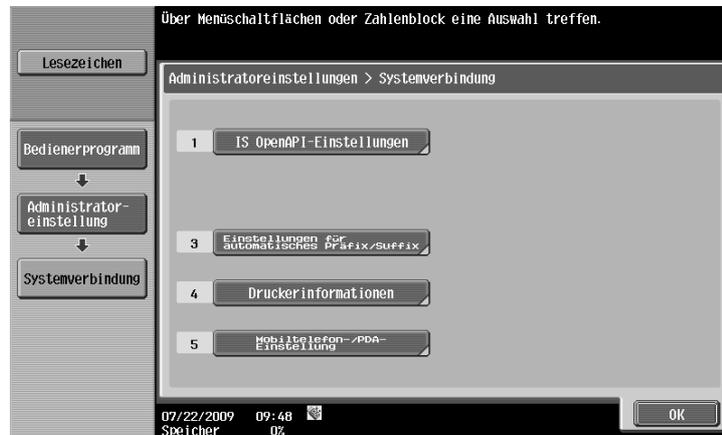
## 7.8 [Fax]

Diese Einstellung gilt für Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax].

## 7.9 [Verbindung]

Richten Sie Einstellungen für Software, Mobiltelefone oder PDAs ein, die eine Verbindung mit diesem System herstellen können.

→ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Verbindung].



### Einstellungen

[IS OpenAPI-Einstellungen]	[Zugangseinstellung]	Geben Sie an, ob der Benutzer über ein anderes System, das OpenAPI verwendet, auf dieses System zugreifen darf.	
	[SSL/Porteinstellungen]	[SSL-Einstellung]	Wenn die SSL-Verschlüsselung verwendet werden soll, wählen Sie entweder [Nur SSL] oder [SSL/Nicht-SSL]. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn der [Erweiterter Sicherheitsmodus] aktiviert ist, ist [Nur SSL] ebenfalls aktiviert.</li> </ul>
		[Port-Nr.]	Geben Sie eine Portnummer ein.
		[Portnummer (SSL)]	Geben Sie die für die SSL-Kommunikation verwendete Anschlussnummer an.
		[Clientzertifikat]	Geben Sie an, ob Clientzertifikate angefordert werden sollen. Wenn Sie den Client durch Anfordern des entsprechenden Zertifikats authentifizieren (Verifizierung des Client-Zertifikats), wählen Sie [Aktivieren].
		[Zertifikatverifizierungseinstellungen]	Um ein Zertifikat zu verifizieren, konfigurieren Sie die Verifizierungseinstellungen für Zertifikate. [Ablaufdatum]: Wählen Sie aus, ob geprüft werden soll, ob das Zielzertifikat noch gültig ist. [Schlüsselnutzung]: Wählen Sie aus, ob geprüft werden soll, ob der Zertifikatschlüssel korrekt verwendet wird. [Kette]: Wählen Sie aus, ob geprüft werden soll, ob die Zertifikatkette (Zertifizierungspfad) korrekt ist. [Ablaufdatum Bestätigung]: Wählen Sie aus, ob das Zielzertifikat zur Validierung geprüft werden soll. [CN] Wählen Sie aus, ob geprüft werden soll, ob der CN des Serverzertifikats der Serveradresse entspricht.

**Einstellungen**

	[Authentifizierung]	Geben Sie an, ob der Zugriff von einem anderen System, das OpenAPI verwendet, authentifiziert werden soll. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zur Authentifizierung geben Sie den Anmeldenamen und das Kennwort unter [Anmeldename] und [Kennwort] ein.</li> <li>• Wenn <b>Authentication Manager</b> für die Benutzerauthentifizierung oder den Abruf der Geräteinformationen verwendet wird, setzen Sie die Authentifizierungseinstellung im Einstellungsbildschirm für OpenAPI auf [Aus].</li> </ul>
[Einstellung für automatisches Präfix-/Suffix]	Geben Sie an, ob einer Zielnummer automatisch ein Präfix und ein Suffix hinzugefügt werden soll. Wenn die [Einstellung für automatisches Präfix-/Suffix] auf [Ein] gesetzt ist, werden die anderen Einstellungen beschränkt. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Administrator].	
[Druckerinformationen]	Geben Sie den [Druckernamen], den [Druckerstandort], die [Druckerinformationen] und die [Druck-URL] an. Die Einstellung [Druckerinformationen] ist mit den [Druckerinformationen] in den [HTTP-Servereinstellungen] verknüpft.	
[Mobiltelefon-/PDA-Einstellung]	Geben Sie an, ob ein Benutzer Daten aus einem Mobiltelefon oder PDA drucken oder in einer Box speichern darf.	

**Werkseinstellung**

[Zugangseinstellung]	[Zulassen]
[SSL-Einstellung]	[Nur Nicht-SSL]
[Clientzertifikat anfordern]	[Ungültig]
[Ablaufdatum]	[Bestätigen]
[Schlüsselnutzung]	[Nicht bestätigen]
[Kette]	[Nicht bestätigen]
[Ablaufdatum Bestätigung]	[Nicht bestätigen]
[CN]	[Nicht bestätigen]
[Authentifizierung]	[Aus]
[Einstellung für automatisches Präfix-/Suffix]	[Aus]
[Mobiltelefon-/PDA-Einstellung]	[Beschränk.]

## 7.10 [Sicherheit]

Legen Sie die Einstellungen für die Beschränkung der Funktionen dieses Systems bei der Verarbeitung von vertraulichen Daten fest.

### 7.10.1 [Administratorkennwort]

Hier ändern Sie das Administratorkennwort.

- ✓ Das Administratorkennwort kann aus 0 bis acht Ziffern bestehen.
- ✓ Wenn Kennwortrichtlinien eingerichtet sind, muss ein achtstelliges Kennwort eingegeben werden.
- ✓ Wenn Sie wiederholt ein falsches Administratorkennwort eingeben, dürfen Sie nach der festgelegten Anzahl von Falscheingaben das System nicht mehr verwenden. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren Servicetechniker.

- 1 Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►► [Sicherheit] ►► [Administratorkennwort].



#### Werkseinstellung

[Administratorkennwort]	12345678
-------------------------	----------

- 2 Geben Sie das Administratorkennwort ein und drücken Sie anschließend [OK].
- 3 Geben Sie ein neues Administratorkennwort ein.
- 4 Drücken Sie auf [Kennwortbestätigung] und geben Sie das Administratorkennwort erneut ein.
- 5 Drücken Sie [OK].  
Das Kennwort wird geändert.

#### Referenz

So legen Sie Kennwortrichtlinien fest:

Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ►► [Administratoreinstellungen] ►► [Sicherheit] ►► [Sicherh.details] ►► [Kennwortrichtlinien].

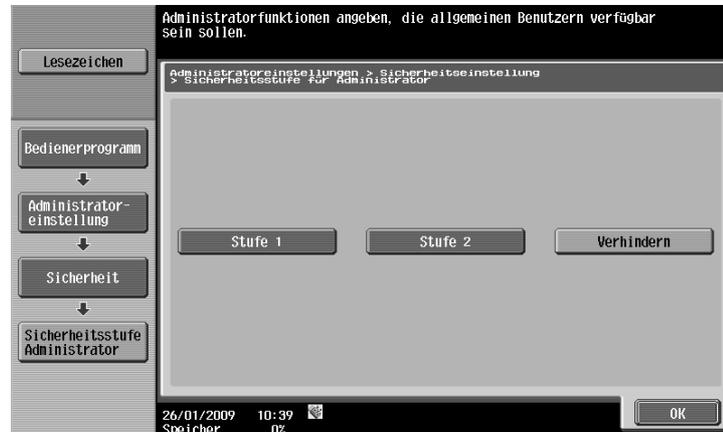
### 7.10.2 [Box-Admin.-Einstellung]

Richten Sie Einstellungen für die Boxvorgänge ein. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Arbeiten mit Boxen].

### 7.10.3 [Sicherheitsstufe für Administrator]

Legen Sie anhand spezifischer Einstellungen fest, dass Benutzer bestimmte Einstellungen ändern dürfen, die ansonsten nur vom Administrator bearbeitet werden können. Die für die Benutzer verfügbaren Einstellungen werden in den "Benutzereinstellungen" angezeigt.

→ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Sicherheit] ► [Sicherheitsstufe für Administrator].



#### Einstellungen

[Stufe 1]	In dieser Stufe kann der Benutzer die folgenden Einstellungen ändern. <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Energiespareinstellung]</li> <li>• [Auto-Zoom (Original)]</li> <li>• [Auto-Zoom (ADF)]</li> <li>• [Fach angeben, wenn APS aus]</li> <li>• [Trennblattzufuhr auswählen]</li> <li>• [Automatische Bilddrehung]</li> <li>• [Einstellungen f. Kartenaufnahme]</li> </ul>
[Stufe 2]	In dieser Stufe kann der Benutzer die folgenden Einstellungen ändern. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle Einstellungen von Stufe 1</li> <li>• [Ausgabe]</li> <li>• [AE-Voreinstellung]</li> <li>• [Druckeinstellungen für leere Seite]</li> <li>• [E-Mail-Adresse ändern]</li> <li>• [Druckauftrag bei Kopiervorgang]</li> </ul>
[Verhindern]	Der Benutzer darf die Einstellungen von Stufe 1 und Stufe 2 nicht ändern.

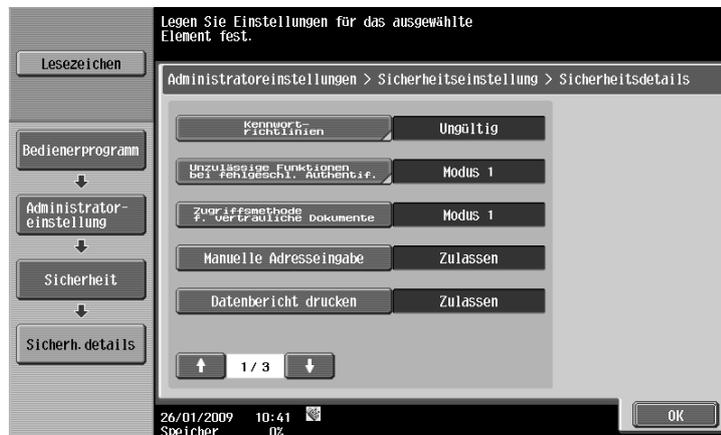
#### Werkseinstellung

[Sicherheitsstufe für Administrator]	[Verhindern]
--------------------------------------	--------------

### 7.10.4 [Sicherh.details]

Legen Sie die Sicherheitsdetails fest, um die Ausführung von Funktionen auf diesem System einzuschränken. Sie können Funktionen beschränken, um die Sicherheit zu erhöhen.

→ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Sicherheit] ► [Sicherh.details].



#### Einstellungen

[Kennwortrichtlinien]

Legen Sie fest, ob die Kennwortrichtlinien aktiviert werden sollen. Bei aktivierten Kennwortrichtlinien werden die Einschränkungen für die folgenden Kennwörter angewandt. Die bereits eingerichteten Kennwörter müssen geändert und an die Bestimmungen der neuen Richtlinien angepasst werden.

- Administratorkennwort
- Benutzerkennwort
- Kostenstellenkennw.
- Boxkennwort
- Kennwort für Sicherheitsdokumente

<Kennwortrichtlinien>

- Geben Sie ein Kennwort ein, das aus mindestens acht Ziffern besteht.
- Es wird zwischen Klein- und Großbuchstaben unterschieden.
- Es können nur Symbole mit halber Breite verwendet werden. Für bestimmte Kennwörter können die Zeichen " ", "+" und "Leerzeichen" nicht verwendet werden.
- Ein Kennwort, das aus einer Folge identischer Zeichen besteht, kann nicht registriert werden.
- Ein neues Kennwort muss sich von zuvor verwendeten Kennwörtern unterscheiden.

**Einstellungen**

[Unzulässige Funktionen bei fehlgeschl. Authentif.]	Legen Sie Einschränkungen für die Systemnutzung fest, die bei einer Falscheingabe der folgenden Kennwörter gelten sollen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Benutzerkennwort</li> <li>• Kostenstellenkennw.</li> <li>• Boxkennwort</li> <li>• Kennwort für Sicherheitsdokumente</li> <li>• Administratorkennwort</li> </ul>
[Modus 1]	Wenn die Authentifizierung nicht ordnungsgemäß vorgenommen werden konnte, werden die Systemfunktionen für einen festgelegten Zeitraum gesperrt.
[Modus 2]	Wenn die Authentifizierung nicht ordnungsgemäß vorgenommen werden konnte, wird das Bedienfeld gesperrt. Geben Sie an, wie oft die Authentifizierung wiederholt werden darf.
[Freigegeben]	Die Vorgänge, die auf Grund einer nicht ordnungsgemäßen Authentifizierung gesperrt wurden, werden freigegeben und stehen wieder zur Verfügung.
[Freigabezeitpunkteinstellung]	Legen Sie fest, nach welcher Zeitspanne die gesperrten Vorgänge automatisch freigegeben werden sollen.
[Zugriffsmethode f. vertrauliche Dokumente]	Es wird eine Synchronisation mit den Einstellungen für [Unzulässige Funktionen bei fehlgeschl. Authentif.] vorgenommen. Sofern erforderlich, wird die Zugriffsmethode automatisch geändert. <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Modus 1] Vor der Auswahl eines Sicherheitsdokuments aus einer Box müssen die ID und das Kennwort des Sicherheitsdokuments eingegeben werden.</li> <li>• [Modus 2] Die Authentifizierung wird basierend auf dem Kennwort vorgenommen, nachdem die ID des Sicherheitsdokuments eingegeben und ein Sicherheitsdokument aus einer Box ausgewählt wurde.</li> </ul>
[Manuelle Adresseingabe]	Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax].
[Datenbericht drucken]	Diese Einstellung gilt für Druckvorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Drucken].
[Auftragsprotokolleinstellungen]	Legen Sie die Auftragsprotokolleinstellungen fest, die abgerufen werden sollen, wenn das System aus- und wieder eingeschaltet wird. Geben Sie die Abruftyp an und legen Sie fest, ob vorhandene Protokolle überschrieben werden sollen. Drücken Sie auf [Auftragsprotokoll löschen], um das Auftragsprotokoll zu löschen.
[Faxversand verhindern]	Diese Einstellung gilt für Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax].
[Persönliche Informationen verbergen]	
[Aktivitätsprotokoll anzeigen]	
[Initialisieren]	Der Auftragsverlauf, die Netzwerkeinstellungen, das Kopierprogramm oder die Zielregistrierung werden initialisiert.
[Auftragsverlauf Miniaturansicht]	Legen Sie fest, ob beim Öffnen des Auftragsverlaufs eine Miniaturansicht aktiviert werden soll.
[Nur geschützte Druckaufträge]	Diese Einstellung gilt für Druckvorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Drucken].

**Einstellungen**

[Kopiersperre]	<p>Geben Sie an, ob die Kopiersperre verwendet werden soll.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn die [Kopiersperre] unter [Anwendung] ausgewählt wird, können Sie Kopierschutzinformationen in das ausgegebene Papier einbetten. Sie können außerdem Kopierschutzinformationen, die im Papier eingebettet sind, erkennen.</li> <li>• Dieses Element wird angezeigt, wenn das optionale <b>Security-Kit SC-507</b> installiert ist.</li> </ul>
[Kennwortkopie]	<p>Geben Sie an, ob die Kennwortkopiefunktion verwendet werden soll.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn die [Kennwortkopie] unter [Anwendung] ausgewählt wird, können Sie ein Kennwort in das ausgegebene Papier einbetten. Sie können außerdem ein Kennwort, das im Papier eingebettet ist, erkennen.</li> <li>• Dieses Element wird angezeigt, wenn das optionale <b>Security-Kit SC-507</b> installiert ist.</li> </ul>

**Werkseinstellung**

[Kennwortrichtlinien]	[Ungültig]
[Unzulässige Funktionen bei fehlgeschl. Authentif.]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [Bei Auth.-Fehler Funktionen sperren]: [Modus 1]</li> <li>• [Freigabezeit für Vorgangssperre]: 5 Min.</li> </ul>
[Zugriffsmethode f. vertrauliche Dokumente]	[Modus 1]
[Manuelle Adresseingabe]	[Zulassen]
[Datenbericht drucken]	[Zulassen]
[Auftragsprotokolleinstellungen]	[Nein]
[Faxversand verhindern]	[Aus]
[Persönliche Informationen verbergen]	[Aus]
[Aktivitätsprotokoll anzeigen]	[Ein]
[Auftragsverlauf Miniaturansicht]	[Aus]
[Nur geschützte Druckaufträge]	[Nein]
[Kopiersperre]	[Nein]
[Kennwortkopie]	[Nein]

## 7.10.5 [Erweiterter Sicherheitsmodus]

Der erweiterte Sicherheitsmodus kann nicht aktiviert werden, wenn eine eingerichtete Einstellung oder Funktion nicht den Bestimmungen und Richtlinien des erweiterten Sicherheitsmodus entspricht.

Wenn der erweiterte Sicherheitsmodus aktiviert wird, können die für den Modus erforderlichen Einstellungen oder die beim Aufrufen des Modus zwangsweise umgestellten Einstellungen nicht geändert werden.

### Erforderliche Einstellungen

Die folgenden Einstellungen müssen eingerichtet sein, damit der erweiterte Sicherheitsmodus aktiviert werden kann.

Administratoreinstellungen	Erforderliche Einstellungen
[Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle]/ [Auth.-Methode]/[Benutzerauthentifizierung]	Wählen Sie entweder [Externe Server-Authentifizierung] oder [Ein (MFP)]. <ul style="list-style-type: none"> <li>Wenn Sie die Kostenstelle aktivieren, wählen Sie als Eingabemethode die Option [Kostenstellename und -kennwort].</li> </ul>
[Sicherheit]/[Administratorkennwort]	Geben Sie ein Kennwort ein, das den Kennwortrichtlinien entspricht.
[Sicherheit]/[Festplatteneinstellung]/ [Festplatten-Verschlüsselungseinstellung]	Geben Sie eine Passphrase für die Festplattenverschlüsselung an.
[Sicherheit]/[PKI-Einstellungen]/[SSL-Einstellung] in <b>Web Connection</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Setzen Sie [Modus verwendet SSL/TLS] auf [Administrator-Modus] und [Benutzermodus].</li> <li>Setzen Sie die [Verschlüsselungsstärke] auf [AES-256] oder [3DES-168].</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>[Bildcontroller-Einstellung]</li> <li>[Verwaltungsfunktionsauswahl]</li> <li>[CE-Kennwort]</li> <li>[CE-Authentifizierung]</li> <li>[HDD]</li> </ul> <p>Alle oben angeführten Einstellungen müssen von Ihrem Servicetechniker eingerichtet werden.</p>	Diese Elemente müssen von Ihrem Servicetechniker konfiguriert werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Servicetechniker.

### Zwangsweise umgestellte Einstellungen

Wenn der erweiterte Sicherheitsmodus aktiviert wird, werden die folgenden Einstellungen zwangsweise angewandt.

- Die geänderten Einstellungen werden nach der Deaktivierung des erweiterten Sicherheitsmodus nicht wieder auf ihre ursprünglichen Einstellungen zurückgesetzt.
- Nach der Änderung der Kennwortrichtlinien werden Kennwörter, die nicht den geänderten Richtlinien entsprechen, nicht authentifiziert. Weitere Informationen zu Kennwortrichtlinien finden Sie unter Seite 7-51.
- Ausführliche Informationen über die zwangsweise geänderten Netzwerkeinstellungen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax].

Administratoreinstellungen	Zwangsweise umgestellte Einstellungen
[Systemeinstellungen]/[Benutzerzugriff einschränken]/[Zugang zu Auftragseinstellung beschränken]/ [Adressen registrieren und ändern]	Wird auf [Beschränk.] gesetzt.
[Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle]/ [Auth.-Methode]/[Öffentlicher Benutzerzugriff]	Wird auf [Beschränk.] gesetzt.
[Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle]/[Einstellung f. Benutzerauthent.]/[Administratoreinstellungen]/[Benutzernamenliste]	Wird auf [Aus] gesetzt.
[Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle]/ [Ohne Authentif. drucken]	Wird auf [Beschränk.] gesetzt.
[Sicherheit]/[Box-Admin.-Einstellung]	Wird auf [Beschränk.] gesetzt.
[Sicherheit]/[Sicherh.details]/[Kennwortrichtlinien]	Wird auf [Aktivieren] gesetzt.

Administratoreinstellungen	Zwangswise umgestellte Einstellungen
[Sicherheit]/[Sicherh.details]/ [Unzulässige Funktionen bei fehlgeschl. Authentif.]	Wird auf [Modus 2] gesetzt und für die Anzahl der Versuche wird "3" festgelegt. <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Anzahl der Versuche kann auf "1", "2" oder "3" gesetzt werden.</li> </ul>
[Sicherheit]/[Sicherh.details]/ [Zugriffsmethode f. vertrauliche Dokumente]	Wird auf [Modus 2] gesetzt.
[Netzwerkeinstellungen]/[WebDAV-Einstellungen]/ [WebDAV-Servereinst.]/[SSL-Einstellung]	Setzen Sie diese Option auf [Nur SSL].
[Netzwerkeinstellungen]/ [TCP-Socket-Einstellungen]	[SSL/TLS verwenden] ist auf [Ein] gesetzt.
[Verbindung]/[IS OpenAPI-Einstellungen]	Setzen Sie diese Option auf [Nur SSL].
[Netzwerk] in <b>Web Connection</b> / [E-Mail-Einstellung]/[S/MIME]	[Automatischer Zertifikatabruf] ist auf [Aus] gesetzt. [E-Mail-Text-Verschlüss. methode] ist auf [3DES] gesetzt.
[Netzwerkeinstellungen]/[FTP-Übertrag.-einstellungen]/ [FTP-Servereinstellungen]	[FTP-Servereinstellungen] wird nicht angezeigt.
[Netzwerkeinstellungen]/[SNMP-Einstellung]/ [Einstellungen für SNMP v1/v2c]	Die [Write-Einstellungen] ist auf [Ungültig] gesetzt.
[Netzwerkeinstellungen]/[SNMP-Einstellung]/ [SNMP v3-Einstellungen]	Unter [Write-Benutzer] kann die [Sicherheit] nicht auf [Aus] gesetzt werden.
[Sicherheit] / [Sicherh.details]/[Datenbericht drucken]	Wird auf [Beschränk.] gesetzt.
[Wartung] in <b>Web Connection</b> /[Zurücksetzen]/[Löschen der Netzwerkeinstellungen]	[Löschen der Netzwerkeinstellungen] wird nicht angezeigt.
[Sicherheit]/[Administratorkennwort] in <b>Web Connection</b>	[Administratorkennwort] wird nicht angezeigt.
[Sicherheit]/[Sicherh.details]/[Unzulässige Funktionen bei fehlgeschl. Authentif.]/[Freigabezeitpunkt-einstellung]	Der zulässige Einstellungsbereich ist auf 5 oder mehr Minuten beschränkt. Dieser Wert kann nicht kleiner als 5 Minuten sein.
[Postfach Geschütztes Dokument] anzeigen	Es wird nur die Liste angezeigt, bevor die Kennwortauthentifizierung durchgeführt wird.
[Sicherheit]/[Sicherh.details]/[initialisieren]/ [Netzwerkeinstellungen]	[Netzwerkeinstellungen] wird nicht angezeigt.
[Sicherheit]/ [Einstellungen für die Bildprotokoll-Übertragung]	Wird auf [Aus] gesetzt.
CS Remote Care	Beschränkt die Geräteeinstellungen im Remote-Modus basierend auf CS Remote Care.

Wenn die Erweiterten Sicherheitseinstellungen aktiviert sind, werden verschiedene Sicherheitsfunktionen konfiguriert, um die Sicherheit bei der Datenverwaltung zu erhöhen. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Servicetechniker. Die folgenden Einstellungen müssen eingerichtet sein, damit der erweiterte Sicherheitsmodus aktiviert werden kann. In Abhängigkeit von den aktuellen Einstellungen werden gegebenenfalls andere Bildschirme angezeigt.

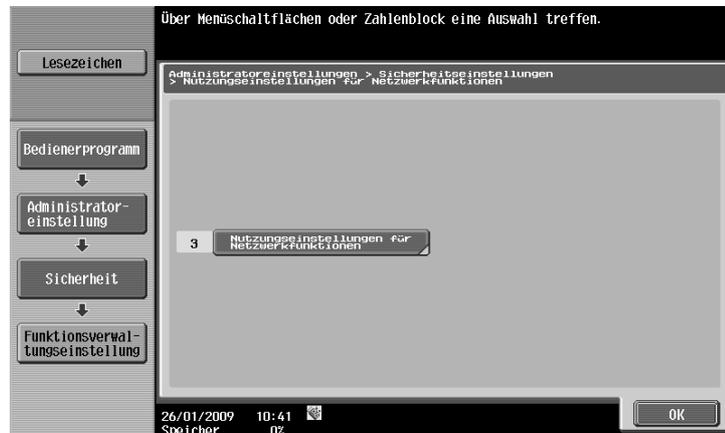
### 7.10.6 [Festplatteneinstellung]

Diese Einstellung gilt für den Festplattenbetrieb. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Arbeiten mit Boxen].

## 7.10.7 [Funktionsverwaltungseinstellung]

Legen Sie die Einstellungen für die Netzwerkfunktionen fest, die nur schwer nachverfolgt und gezählt werden können.

→ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Sicherheit] ► [Funktionsverwaltungseinstellung].



### Einstellungen

[Nutzungseinstellungen für Netzwerkfunktionen]	[Ein]	Legen die Einstellungen für Netzwerkfunktionen fest, die beim Verwalten der Betriebsfunktionen schwer nachverfolgt und gezählt werden können.
	[Aus]	<p>Folgende Funktionen sind nicht verfügbar, wenn [Nutzungseinstellungen für Netzwerkfunktionen] auf [Aus] gesetzt ist.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PC-FAX-Übertragung</li> <li>• Verwendung des TWAIN-Festplattentreibers für die Anzeige und den Abruf von Dokumenten in Boxen</li> <li>• Verwendung von <b>Box Operator</b> für die Anzeige und den Abruf von Dokumenten in Boxen</li> <li>• Verwendung von <b>Scan Direct</b> für den Abruf von Dokumenten in Boxen</li> <li>• Arbeiten mit Boxen mit Hilfe von <b>Web Connection</b> (Die Registerkarte "Box" wird nicht angezeigt.)</li> </ul>

### Werkseinstellung

[Nutzungseinstellung für Netzwerkfunktionen]	[Ein]	
--	-------	--

## 7.10.8 [Stempeleinstellungen]

Richten Sie die Stempeleinstellungen ein.

→ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Sicherheit] ► [Stempeleinstellungen].



### Einstellungen

[Stempeleinstellungen]	[Stempel-einstellungen]	Legen Sie fest, ob beim Drucken oder beim Versand ein Stempel hinzugefügt werden soll. Wenn Sie einen Stempel hinzufügen möchten, müssen Sie die Inhalte des Stempels festlegen.   <b>Referenz</b> <i>Wenn ein Stempel hinzugefügt wird, können die Druckeinstellungen für [Stempel erstellen] unter [Anwendung] nicht eingerichtet werden.</i>
	[Registr. Stempel löschen]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [Stempel] Alle registrierten Stempel werden gelöscht.</li> <li>• [Kopierschutz/Mehrfachstempel] Alle für die Kopierschutz- und Mehrfachstempelfunktion registrierten Stempel werden gelöscht.</li> </ul>

### Werkseinstellung

[Stempeleinstellungen]	[Drucken]: [Nicht hinzufügen] [Senden]: [Nicht hinzufügen]
------------------------	---

### Referenz

So richten Sie die Kopierschutz- und Mehrfachstempeleinstellungen ein:

Drücken Sie auf [Anwendung] ► [Stempel erstellen].

## 7.10.9 [Treiberkennwort Verschlüsselungseinstellung]

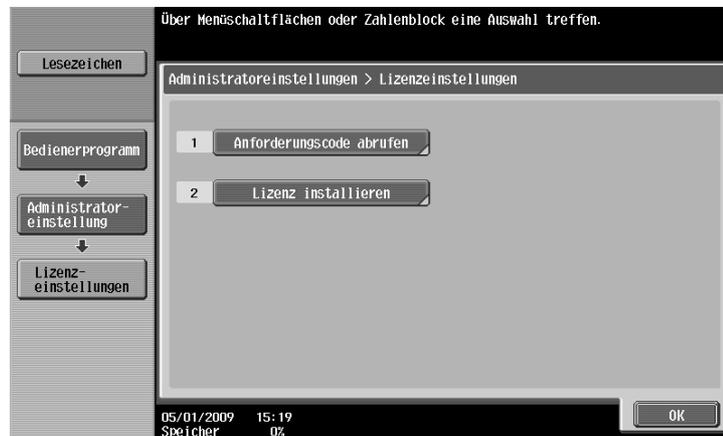
Diese Einstellung gilt für Druckvorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der [Bedienungsanleitung Drucken].

## 7.11 [Lizenz Einstellungen]

Damit werden die optionalen Funktionen des **i-Option LK-101**, **i-Option LK-102** oder **i-Option LK-105** aktiviert. Ausführliche Informationen über die Vorgehensweise bei der Aktivierung finden Sie in der [Kurzanleitung Kopieren/Drucken/Fax/Scannen/Arbeiten mit Boxen].

- ✓ Sie müssen das optionale **i-Option LK-101**, **i-Option LK-102** oder **i-Option LK-105** erwerben. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Servicetechniker.

➔ Drücken Sie auf **Bedienerprog./Zähler** ► [Administratoreinstellungen] ► [Lizenz Einstellungen].



### Einstellungen

[Anforderungscode abrufen]	Geben Sie einen Anforderungscode für dieses System aus, der im License Management Server (LMS) registriert werden soll.
[Lizenz installieren]	Geben Sie den vom License Management Server (LMS) erhaltenen Funktionscode und den Lizenzcode ein.

### Referenz

- Sie können die aktivierten Funktionen in der [Liste der aktivierten Funktionen] einsehen, wenn das optionale **i-Option LK-101**, **i-Option LK-102** oder **i-Option LK-105** aktiviert ist.

## 7.12 [OpenAPI-Authentifizier.-verwaltungseinstellungen]

Richten Sie Einstellungen ein, mit denen verhindert wird, dass unsere OpenAPI-Verbindungsanwendung in diesem System registriert wird.

Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Servicetechniker.

---



# 8

**Wartung**

---



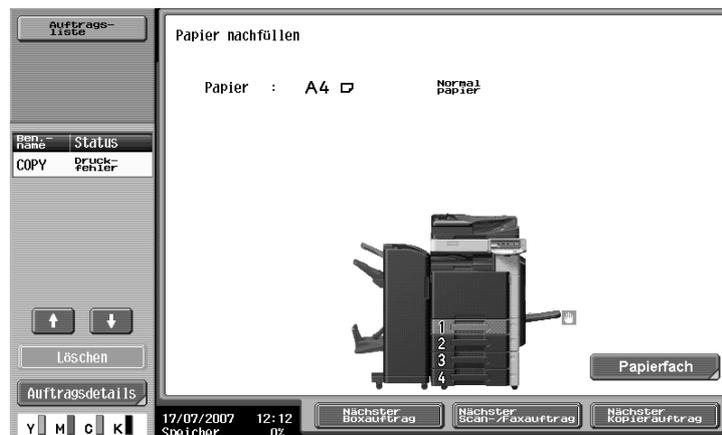
## 8 Wartung

### 8.1 Papierformat

#### 8.1.1 Überprüfen des Papiers

##### Meldung "Papier nachfüllen"

Wenn in einem Papierfach während eines Druckvorgangs das Papier ausgeht, wird die Meldung [Papier nachfüllen oder anderes Papierfach auswählen.] angezeigt. Legen Sie Papier in das farblich gekennzeichnete Papierfach ein.



##### Hinweise zur Verwendung von Papier

Die nachfolgend aufgeführten Papierarten dürfen nicht verwendet werden. Wenn diese Hinweise nicht eingehalten werden, wird unter Umständen die Druckqualität vermindert. Außerdem kann dadurch ein Papierstau entstehen oder das System beschädigt werden.

- OHP-Folien, die bereits das System durchlaufen haben (selbst wenn die Folie noch unbedruckt ist)
- Papier, das mit einem Wärmetransfer- oder Tintenstrahldrucker bedruckt wurde
- Zerknittertes, gefaltetes, gewelltes oder zerrissenes Papier
- Papier, das längere Zeit ausgepackt war
- Feuchtes, perforiertes oder gelochtes Papier
- Extrem glattes oder raues Papier oder Papier mit ungleichmäßiger Oberflächenstruktur
- Behandeltes Papier, wie Durchschlagpapier oder wärme- bzw. druckempfindliches Papier
- Mit Folie oder durch Prägung verziertes Papier
- Papier in einer Form, die vom Standard abweicht (also nicht rechteckig ist)
- Papier, das mit Klebstoff, Heftklammern oder Büroklammern verbunden ist
- Papier mit aufgeklebten Etiketten
- Papier, an dem sich Bänder, Haken, Knöpfe o. ä. befinden

##### Papierlagerung

Lagern Sie Papier an einem kühlen, dunklen Ort mit geringer Luftfeuchtigkeit. Bei Verwendung von feuchtem Papier können Papierstaus auftreten. Lagern Sie Papierpackungen liegend, nicht stehend. Gewelltes Papier kann Papierstaus verursachen.

## 8.1.2 Einlegen von Papier

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Papier in die einzelnen Fächer eingelegt wird.

Wenn der Druckvorgang angehalten wird, weil das Papierfach leer ist, legen Sie Papier in das entsprechende Fach ein. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

Informationen über die zu verwendenden Papiertypen finden Sie auf Seite 12-3.

### Einlegen von Papier in Fach 1, Fach 2, Fach 3 oder Fach 4

Die Vorgehensweise beim Einlegen von Papier ist bei **Fach 1**, **Fach 2**, **Fach 3** und **Fach 4** identisch.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Papier in **Fach 1** eingelegt wird.

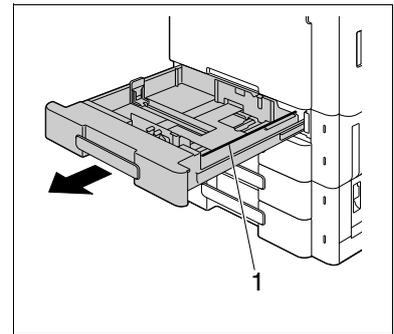
- ✓ **Fach 3** und **Fach 4** sind optionales Zubehör.
- ✓ Wenn [Automat. Erkennung] im Register [Papier] gewählt wird, wird das Format des eingelegten Papiers automatisch erkannt.

**1** Ziehen Sie das **Fach 1** heraus.

→ 1. Folie

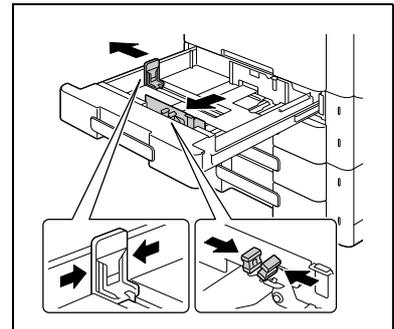
#### **Hinweis**

*Achten Sie darauf, dass Sie die **Folie** nicht berühren.*



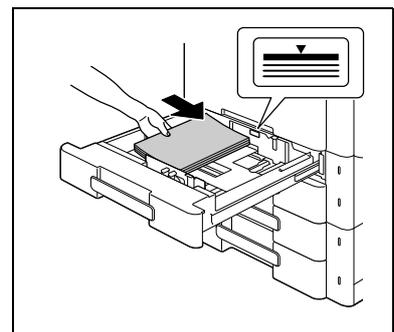
**2** Schieben Sie die **seitliche Führung** an die Position, die dem Format des einzulegenden Papiers entspricht.

→ Wenn die **seitliche Führung** nicht korrekt auf das eingelegte Papier eingestellt wird, wird das Papierformat nicht ordnungsgemäß erkannt.



**3** Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite (d. h. der beim Auspacken nach oben zeigenden Seite) nach oben in die Kassette ein.

- Legen Sie niemals so viel Papier ein, dass sich die Oberkante des Papierstapels über der Markierung ▼ befindet.
- Glätten Sie gewelltes Papier vor dem Einlegen.
- Wird Spezialpapier eingelegt, muss der Papiertyp geändert werden.
- Legen Sie Briefbögen so ein, dass die zu bedruckende Seite nach unten zeigt.



**4** Schließen Sie **Fach 1**.



#### **Referenz**

So richten Sie die Papiereinstellungen ein:

Drücken Sie auf [Basis] ►► [Papier].

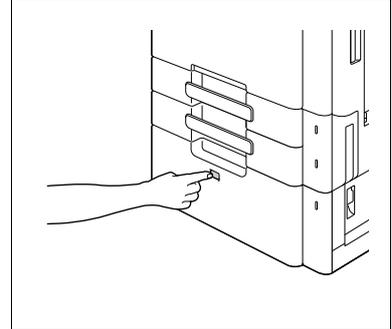
## Einlegen von Papier in das LCT

Im Folgenden wird beschrieben, wie Papier in das **LCT** eingelegt wird.

- ✓ Das **LCT** ist optionales Zubehör.
- ✓ Sie können das **LCT** nicht herausziehen, wenn der **Ein-/Aus-Schalter** ausgeschaltet ist. Im Energiesparmodus oder im Ruhezustand können Sie das **LCT** ebenfalls nicht herausziehen.

### 1 Drücken Sie die **Kassetten-Lösetaste**.

- Damit wird das **LCT**-Fach entriegelt und leicht nach vorn bewegt.

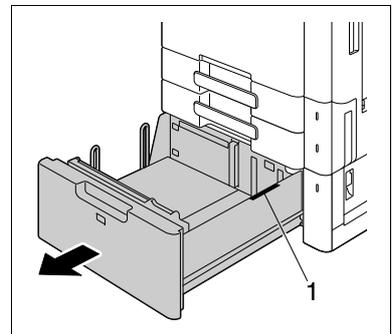


### 2 Ziehen Sie das **LCT**-Fach heraus.

- 1. Folie

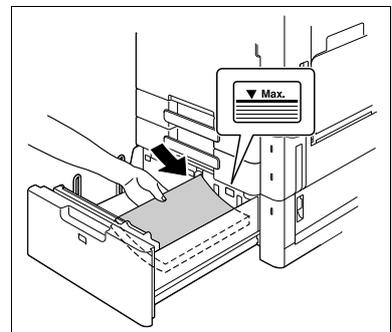
#### **Hinweis**

*Achten Sie darauf, dass Sie die **Folie** nicht berühren.*

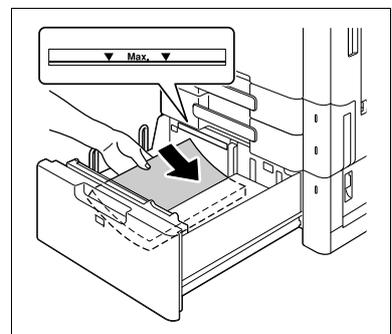


### 3 Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite (d.h. der beim Auspacken nach oben zeigenden Seite) nach oben rechts in das **LCT** ein.

- Legen Sie niemals so viel Papier ein, dass sich die Oberkante des Papierstapels über der Markierung ▼ befindet.
- Legen Sie kein anderes Papierformat als das angegebene Format in das **LCT** ein.
- Wenn das Papier wellig ist, muss der Papiertyp angegeben werden.
- Wird Spezialpapier eingelegt, muss der Papiertyp geändert werden.
- Legen Sie Briefbögen so ein, dass die zu bedruckende Seite nach unten zeigt.



### 4 Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite (d.h. der beim Auspacken nach oben zeigenden Seite) nach oben links in das **LCT** ein.



- 5 Schließen Sie das **LCT-Fach**.

### Referenz

So richten Sie die Papiereinstellungen ein:

Drücken Sie auf [Basis] ► [Papier].

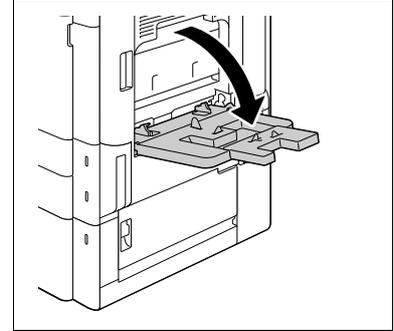
## Einlegen von Papier in die Stapelanlage/den Spezialeinzug

- 1 Öffnen Sie die **Stapelanlage/den Spezialeinzug**.

→ Ziehen Sie die Fachverlängerung heraus, wenn Sie großformatiges Papier einlegen.

### **Hinweis**

Achten Sie darauf, dass Sie die Oberfläche der **Papiereinzugsrolle** nicht mit den Händen berühren.



- 2 Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten so weit wie möglich in den Schacht ein.

→ Das Druckbild wird auf der Papierseite gedruckt, die nach unten zeigt, wenn das Papier in die Stapelanlage/den Spezialeinzug eingelegt ist.

→ Legen Sie niemals so viel Papier ein, dass sich die Oberkante des Papierstapels über der Markierung ▼ befindet.

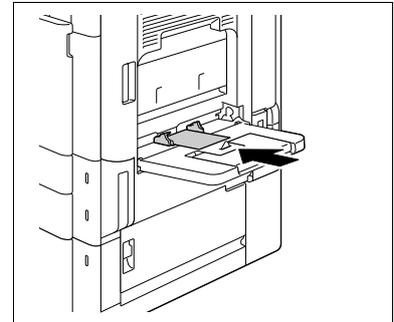
→ Glätten Sie gewelltes Papier vor dem Einlegen.

→ Schieben Sie die einstellbare **seitliche Führung** an den Rand des Papiers heran.

→ Legen Sie Briefbögen so ein, dass die zu bedruckende Seite nach oben zeigt.

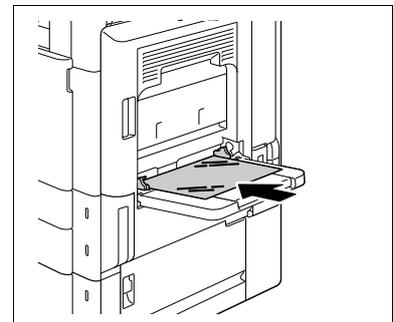
→ Verwendung von Postkarten:

Legen Sie die Postkarten mit der Ausrichtung  ein (s. Abbildung). Wenn Sie Postkarten in einem von 4 × 6 (A6) abweichenden Format verwenden möchten, ermitteln Sie die Größe der zu verwendenden Postkarten und geben Sie dann die Maße im Bildschirm "Benutzerdefiniertes Format" ein.

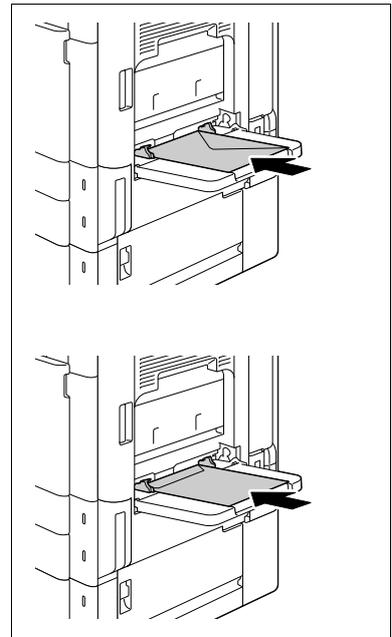


→ Verwendung von OHP-Folien:

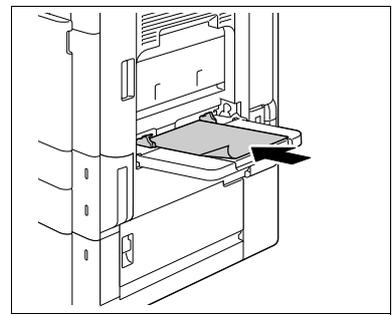
Legen Sie die Folien in der  Ausrichtung ein, die in der Abbildung dargestellt ist.



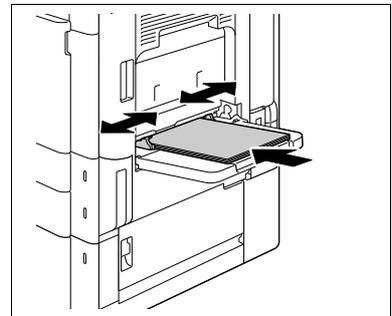
- Verwendung von Umschlägen:  
Drücken Sie die Luft aus den Umschlägen, drücken Sie die Falzkanten zusammen und legen Sie dann die Umschläge ein. Legen Sie Umschläge mit der Umschlagklappe nach oben ein (siehe Abbildung). Die Umschlagklappe kann nicht bedruckt werden.



- Verwendung von Etikettenbögen:  
Legen Sie Etikettenbögen mit der Ausrichtung  ein (siehe Abbildung). Ein Etikettenbogen besteht aus der Druckoberfläche, der Klebefläche und der Klebeunterlage. Ziehen Sie die Klebeunterlage ab, um das Etikett auf andere Oberflächen aufzukleben.



- 3** Schieben Sie die **seitliche Führung** an die Position, die dem Format des einzulegenden Papiers entspricht.



- 4** Wählen Sie den Papiertyp aus.
- Bei Verwendung von Etikettenbögen wählen Sie [Karton 1].
  - OHP-Folien können nur in Schwarzweiß bedruckt werden. Bevor Sie OHP-Folien auswählen, aktivieren Sie im Register "Farbe" die Option [Schwarz].
  - Bei Auswahl von [4 × 6 ] ([A6 Card ]) wird der Papiertyp automatisch auf [Karton 3] gesetzt.



#### Referenz

So richten Sie die Papiereinstellungen ein:

Drücken Sie auf [Basis] ►► [Papier].

## 8.2 Verbrauchsmaterial

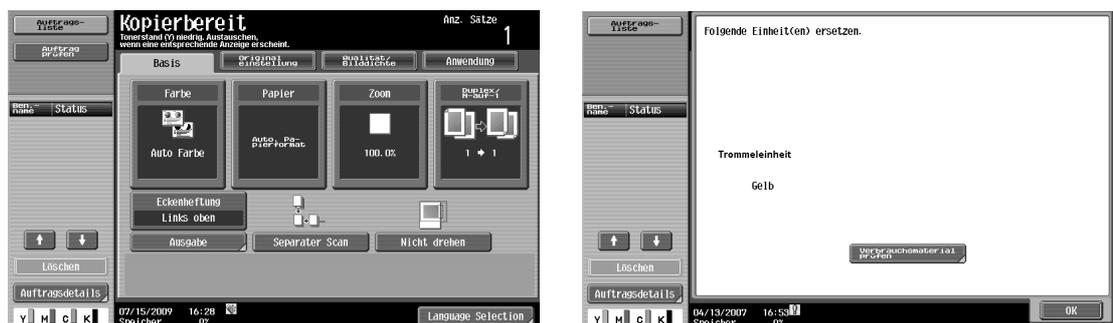
### 8.2.1 Überprüfen von Verbrauchsmaterialien

#### Austauschmeldung

Wenn die **Tonerkartusche** oder die **Trommeleinheit** ausgewechselt werden muss, wird im oberen Bereich des Bildschirms eine Warnmeldung angezeigt. Ausführliche Informationen über die Vorgehensweise beim Austausch von Verbrauchsmaterialien finden Sie in der entsprechenden Anleitung oder in der [Kurzanleitung Kopieren/Drucken/Fax/Scannen/Arbeiten mit Boxen].

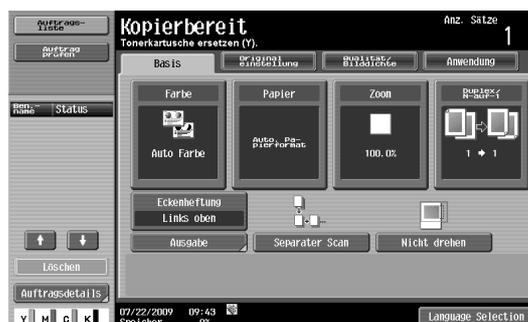
Ausführliche Informationen über die Verwendung der Anleitung finden Sie in der [Kurzanleitung Kopieren/Drucken/Fax/Scannen/Arbeiten mit Boxen].

Wenn die **Tonerkartusche** oder die **Trommeleinheit** in Kürze ausgetauscht werden muss, wird eine Warnmeldung angezeigt, die der unten dargestellten Meldung ähnelt.



Wird diese Meldung angezeigt, bereiten Sie den Austausch der **Tonerkartusche** entsprechend den Anweisungen in Ihrer Wartungsvereinbarung vor.

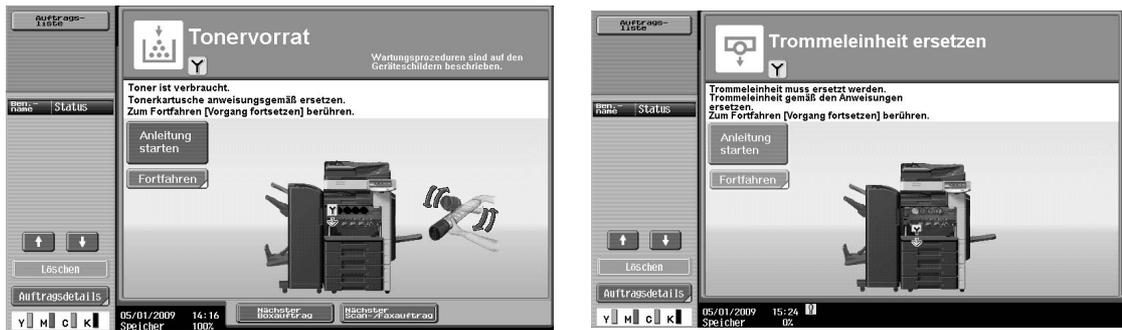
Wenn die **Tonerkartusche** ausgetauscht werden muss, wird eine Meldung angezeigt, die der unten dargestellten Meldung ähnelt.



Wenn die Austauschmeldung für die **Tonerkartusche** angezeigt wird, wird der Systembetrieb angehalten.

Ersetzen Sie die **Tonerkartusche** oder die **Trommeleinheit** entsprechend den Anweisungen in Ihrer Wartungsvereinbarung. Ersetzen Sie nur die Farbe, die in der Meldung im Touch Display angegeben wird.

Wenn der Toner zur Neige geht oder die **Trommeleinheit** in Kürze ausgetauscht werden muss, wird eine Austauschmeldung angezeigt, die der unten dargestellten Meldung ähnelt.



Wenn eine andere als die schwarze **Tonerkartusche** oder die **Trommleinheit** leer ist, kann weiter mit schwarzem Toner gedruckt werden. Drücken Sie auf [Fortfahren] und wählen Sie den zu druckenden Auftrag aus.

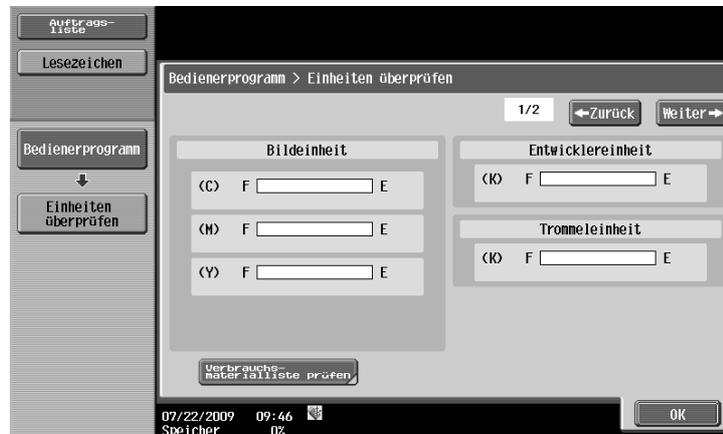
### Hinweis

Ersetzen Sie die **Trommleinheit** erst dann, wenn die Meldung [Folgende Einheit(en) ersetzen.] angezeigt wird.

## Prüfung des Status von Verbrauchsmaterial

Im Bildschirm "Einheiten überprüfen" können Sie den Status (Verbrauchsstand) von Verbrauchsmaterialien abrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **Bedienerprog./Zähler**.
- 2 Drücken Sie auf [Einheiten überprüfen].
  - Um die Liste der Verbrauchsstände zu drucken, drücken Sie auf [Verbrauchsmaterialliste prüfen]. Drücken Sie anschließend auf die Schaltfläche [Start] oder betätigen Sie die Taste **Start**.



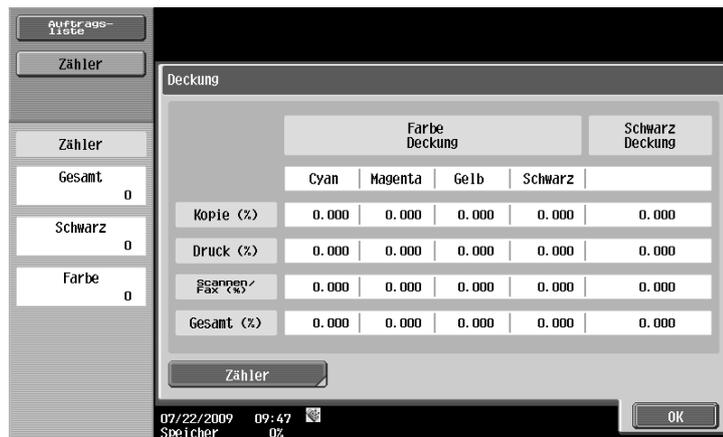
## Anzeigen von Zählern

Im Bildschirm "Zähler" können Sie die Gesamtanzahl der seit Beginn der Zählung ausgegebenen Ausdrücke anzeigen. Im Bildschirm "Deckung" kann die verbrauchte Tonermenge abgelesen werden.

- 1 Drücken Sie die Taste **Bedienerprog./Zähler**.
- 2 Drücken Sie auf [Zähler] ►► [Details prüfen].
  - Um die Zählerliste auszudrucken, drücken Sie auf [Verbrauchsmaterialliste prüfen], wählen das gewünschte Papier aus und drücken dann auf die Taste **Start**.



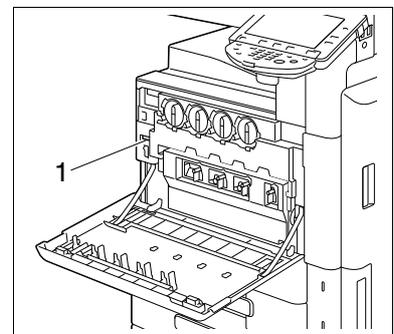
- Um den Bildschirm "Deckung" zu öffnen, drücken Sie auf [Deckung].



## Prüfen der Gesamtanzahl der ausgegebenen Seiten

Wenn Sie auf "Gesamtzähler" drücken, wird die Gesamtanzahl der bisher ausgedruckten Seiten angezeigt.

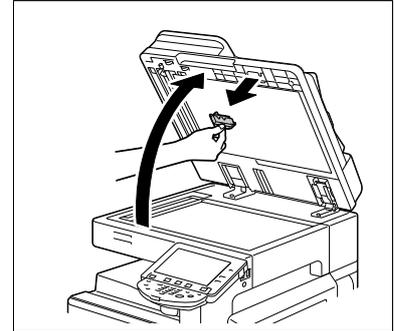
1. Gesamtzähler



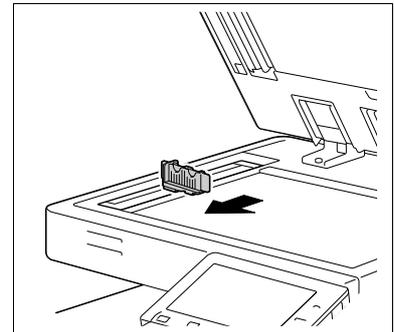
## 8.3 Reinigung

### Schlitzglas

- 1 Öffnen Sie den **ADF** und entfernen Sie dann den **Schlitzglasreiniger**.



- 2 Reinigen Sie das **Schlitzglas** mit dem **Schlitzglasreiniger**.  
→ Wischen Sie Staub und Schmutz entlang der Führung von der Rückseite zur Vorderseite ab.

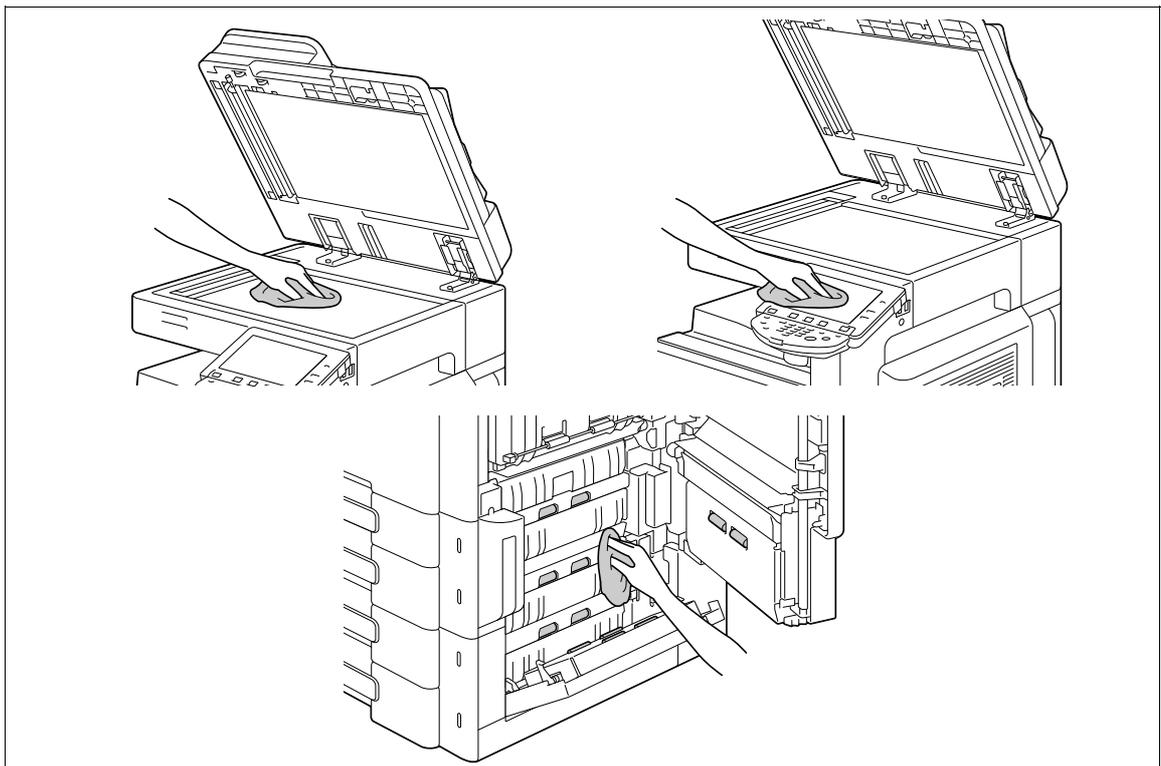


### Vorlagenglas, Bedienfeld, Papiereinzugsrolle

#### **Hinweis**

Üben Sie keinen zu großen Druck auf das **Bedienfeld**, die Tasten oder das **Touch Display** aus, um eine Beschädigung zu vermeiden.

- Reinigen Sie die Oberfläche mit einem weichen, trockenen Tuch.

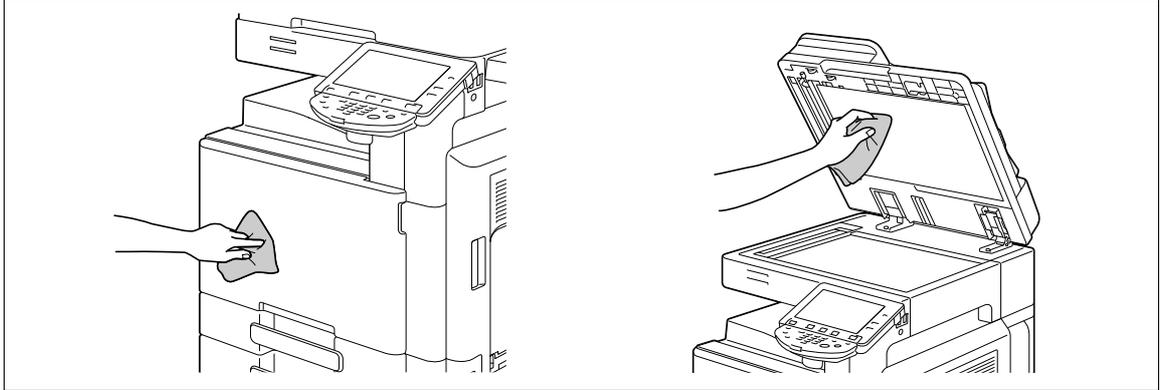


## Gehäuse, Originalandrückmatte

### **Hinweis**

Verwenden Sie zum Reinigen der **Originalandrückmatte** keine Lösungsmittel, wie z. B. Farbverdünner oder Reinigungsbenzin.

- Wischen Sie die Oberfläche mit einem weichen Tuch ab, das mit einem mildem Haushaltsreiniger befeuchtet wurde.



---



## Fehlersuche



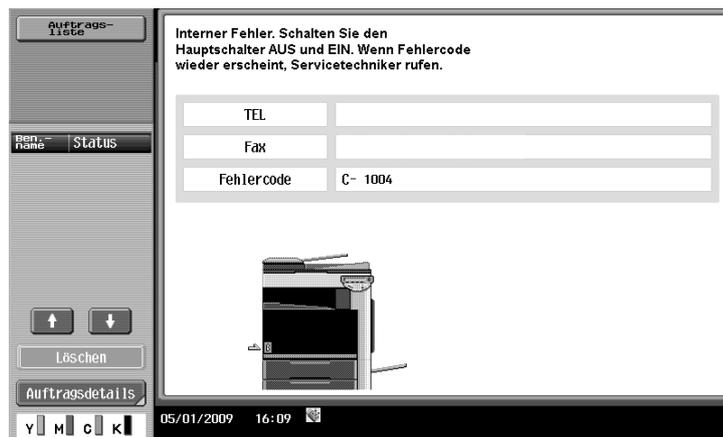
## 9 Fehlersuche

In diesem Kapitel werden Fehlerbehebungsmaßnahmen beschrieben.

### 9.1 Wenn ein Problem erkannt wird (Kundendienst rufen)

Wenn ein Problem erkannt wird, führen Sie die in der Meldung beschriebenen Maßnahmen durch. Wenn das Problem damit nicht behoben werden kann, führen Sie die folgenden Maßnahmen durch und wenden sich an den Kundendienst.

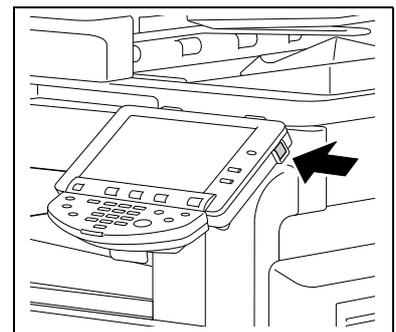
In der Regel werden die Telefon- und Faxnummer Ihres zuständigen Kundendiensttechnikers in der Mitte des Bildschirms angezeigt.



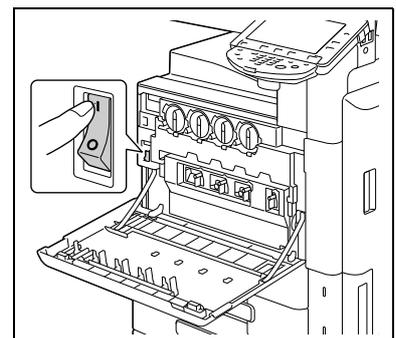
Wenn ein defektes Bauteil isoliert werden kann, so dass nach dem Erkennen eines Problems die Fortsetzung des Systembetriebs möglich ist, wird [Fortfahren] oder [Daten wiederherstellen] angezeigt. Wählen Sie eine dieser Tasten, um den Betrieb fortzusetzen. Das eigentliche Problem wird damit aber nicht behoben. Deswegen sollten Sie sich trotzdem unverzüglich an den Kundendienst wenden.

### Probleme, die nicht vom Benutzer behoben werden können

- 1 Notieren Sie sich den im Bildschirm "Serviceruf" angezeigten Fehlercode.
- 2 Schalten Sie den **Ein-/Aus-Schalter** aus.



- 3 Schalten Sie den **Hauptnetzschalter** aus.



- 4 Ziehen Sie den Netzstecker des Systems.
- 5 Wenden Sie sich an Ihren Kundendiensttechniker und teilen Sie ihm den notierten Fehlercode mit.

## 9.2 Fehlerbehebungstabelle

### Fehlerbehebung auf einen Blick

Im Folgenden werden einfache Fehlerbehebungsmaßnahmen beschrieben. Wenden Sie sich an den Kundendienst, wenn sich das Problem mit der beschriebenen Maßnahme nicht beheben lässt.

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Das System startet nicht, wenn der <b>Hauptnetzschalter</b> betätigt wird.	Liefert die Netzsteckdose Strom?	Prüfen Sie den Sitz des Netzsteckers in der Steckdose.
	Wurde das System über den <b>Ein-/Aus-Schalter</b> eingeschaltet?	Schalten Sie den <b>Ein-/Aus-Schalter</b> ein.
Der Kopiervorgang startet nicht.	Ist die <b>obere rechte Klappe</b> des Systems geöffnet?	Schließen Sie die <b>obere rechte Klappe</b> des Systems.
	Ist Papier vorhanden, das dem Typ und Format des Originals entspricht?	Legen Sie Papier mit geeignetem Format in die Stapelablage/den Spezialeinzug ein.
Der Ausdruck ist zu hell.	Ist die Bilddichte auf [Hell] eingestellt?	Drücken Sie auf [Dunkel] im Bildschirm "Bilddichte", um eine Kopie mit der gewünschten Dichte zu erstellen. (S. 5-19)
	Ist das Papier feucht?	Legen Sie neues Papier ein. (S. 8-4)
Der Ausdruck ist zu dunkel.	Ist die Bilddichte auf [Dunkel] eingestellt?	Drücken Sie auf [Hell] im Bildschirm "Bilddichte", um eine Kopie mit der gewünschten Dichte zu erstellen. (S. 5-19)
	Wurde das Original nicht fest genug auf das <b>Vorlagenglas</b> gedrückt?	Legen Sie das Original so auf, dass es fest auf das <b>Vorlagenglas</b> gedrückt wird. (S. 3-6)
Das Bild ist teilweise unkenntlich oder verschwommen.	Ist das Papier feucht?	Legen Sie neues Papier ein. (S. 8-4)
	Wurde das Original nicht fest genug auf das <b>Vorlagenglas</b> gedrückt?	Legen Sie das Original so auf, dass es fest auf das <b>Vorlagenglas</b> gedrückt wird. (S. 3-6)
Der Ausdruck ist fleckig. Auf dem Ausdruck sind Streifen zu erkennen.	Ist das <b>Vorlagenglas</b> verschmutzt?	Wischen Sie das <b>Vorlagenglas</b> mit einem weichen, trockenen Tuch ab. (S. 8-11)
	Ist das <b>Schlitzglas</b> verschmutzt?	Reinigen Sie das <b>Schlitzglas</b> mit dem Vorlagenglasreiniger. (S. 8-11)
	Ist die <b>Originalandrückmatte</b> verschmutzt?	Reinigen Sie die <b>Originalandrückmatte</b> mit einem weichen, mit einem milden Reiniger angefeuchteten Tuch. (S. 8-12)
	Wurde das Original auf sehr durchscheinendem Material, z. B. Lichtpauspapier oder OHP-Folien, gedruckt?	Legen Sie ein leeres Blatt Papier über das Original. (S. 3-6)
	Wurde ein zweiseitiges Original kopiert?	Beim Kopieren eines dünnen zweiseitigen Originals kann das Schriftbild auf der Rückseite des Originals durchscheinen und auf der Vorderseite sichtbar werden. Wählen Sie im Bildschirm "Hintergrund entfernen" eine hellere Hintergrunddichte. (S. 5-19)
	Ist der <b>elektrostatische Koronadraht</b> verschmutzt?	Verwenden Sie den <b>Ladekorona-Reiniger</b> , um den <b>elektrostatischen Koronadraht</b> zu reinigen. (S. 9-14)

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Das Bild wird schräg gedruckt.	Wurde das Original ordnungsgemäß eingelegt?	Richten Sie das Original ordnungsgemäß an der <b>Originalskala</b> aus. (S. 3-6) Legen Sie das Original in den <b>ADF</b> und schieben Sie die verstellbare <b>seitliche Führung</b> an den Rand des Originals heran. (S. 3-5)
	Wurde das Original nicht ordnungsgemäß in den <b>ADF</b> eingelegt?	Wenn das Original nicht korrekt über den <b>ADF</b> zugeführt werden kann, erstellen Sie Kopien über das <b>Vorlagenglas</b> . (S. 3-6)
	Ist das <b>Schlitzglas</b> verschmutzt? (bei Verwendung des ADF)	Reinigen Sie das <b>Schlitzglas</b> mit dem <b>Schlitzglasreiniger</b> . (S. 8-11)
	Liegt die verstellbare <b>seitliche Führung</b> nicht korrekt an den Kanten des Papiers an?	Schieben Sie die verstellbare <b>seitliche Führung</b> an die Kanten des Papiers heran.
	Welbt sich das in die Papierkassette eingelegte Papier?	Streichen Sie das Papier vor dem Einlegen glatt.
Die Druckseite ist gewellt.	Welbt sich das verwendete Papier schnell (z. B. Recyclingpapier)?	Entfernen Sie das Papier aus der Papierkassette, drehen Sie es um und legen Sie es dann wieder ein.
		Legen Sie neues, trockenes Papier ein. (S. 8-4)
Der Randbereich des Druckbilds ist schmutzig.	Ist die <b>Originalandrückmatte</b> verschmutzt?	Reinigen Sie die <b>Originalandrückmatte</b> mit einem weichen, mit einem milden Reiniger angefeuchteten Tuch. (S. 8-12)
	War das ausgewählte Papierformat größer als das Format des Originals? (Mit der Zoom-Einstellung "Vollbild" (100,0%))	Wählen Sie ein Papierformat aus, das dem Format des Originals entspricht. Alternativ dazu können Sie die Einstellung "Auto" wählen, um die Kopie auf das ausgewählte Papierformat zu vergrößern. (S. 5-8)
	Weicht die Ausrichtung vom Original von der Ausrichtung des Papiers ab? (Mit der Zoom-Einstellung "Vollbild" (100,0%))	Wählen Sie ein Papierformat aus, das dem Format des Originals entspricht. Oder wählen Sie eine Papierausrichtung aus, die mit der Ausrichtung des Originals übereinstimmt.
	Wurde die Kopie auf ein Format verkleinert, das kleiner als das Papier ist? (bei verkleinertem Zoomfaktor)	Wählen Sie einen Zoomfaktor, durch den das Originalformat und das ausgewählte Papierformat aufeinander abgestimmt werden. Alternativ dazu können Sie die Einstellung "Auto" wählen, um die Kopie auf das ausgewählte Papierformat zu vergrößern. (S. 5-8)
Ein Papierstau wurde behoben, trotzdem können keine Kopien erstellt werden.	Ist unter Umständen auch an anderen Positionen ein Papierstau aufgetreten?	Entfernen Sie das gestaute Papier an den anderen Positionen.
Das Drucken mit den Einstellungen "2-seitig > 1-seitig" oder "2-seitig > 2-seitig" ist nicht möglich	Wurden Einstellungen ausgewählt, die sich nicht kombinieren lassen?	Prüfen Sie die Kombination der ausgewählten Einstellungen.

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Kopieren ist nicht möglich, obwohl bei einem System mit eingerichteten Benutzerauthentifizierungs-/Kostenstelleneinstellungen das Kennwort eingegeben wurde.	Wurde die Meldung [Der Zähler für das Konto hat das erlaubte Maximum erreicht.] angezeigt?	Administrator kontaktieren.
Das Original wird nicht zugeführt.	Ist der <b>ADF</b> nicht vollständig geschlossen?	Schließen Sie den <b>ADF</b> vollständig.
	Entspricht das Original nicht den Vorgaben?	Prüfen Sie, ob es sich um ein Original handelt, das in den <b>ADF</b> eingelegt werden kann. (S. 12-8)
	Wurde das Original korrekt eingelegt?	Legen Sie das Original korrekt ein. (S. 3-5)
Der <b>Finisher FS-527</b> , der <b>Finisher FS-529</b> oder die <b>Zweifachablage JS-505</b> funktioniert nicht	Ist die Stromversorgung unterbrochen?	Stellen Sie sicher, dass das Kabel ordnungsgemäß mit dem Stecker verbunden ist.
Die Heftklammer ist fehlerhaft positioniert (um 90 Grad gedreht).	Wurde die Heftposition korrekt angegeben?	Geben Sie die gewünschte Heftposition an. (S. 5-12)
Die ausgegebenen Seiten wurden nicht gleichmäßig eingezo- gen und die Lochungen oder Heftklammern sind fehlerhaft angeordnet.	Hat sich das Papier gewellt?	Entfernen Sie das Papier aus der Papierkassette, drehen Sie es um und legen Sie es dann wieder ein.
	Ist ein Spalt zwischen der <b>seitlichen Führung</b> im Papierfach und den Papierkanten vorhanden?	Schieben Sie die <b>seitliche Führung</b> im Papierfach dicht an die Kante des Papiers heran.
	Wurde der Papiertyp korrekt eingerichtet?	Legen Sie den Papiertyp für das ausgewählte Papierfach ordnungsgemäß fest.
Obwohl die Authentifizierungseinheit per USB-Kabel mit diesem System verbunden ist, leuchtet die Status-LED nicht grün.	Es liegt vermutlich eine Fehlfunktion am USB-Anschluss des Systems vor.	Schalten Sie den <b>Hauptnetzschalter</b> des Systems aus, trennen Sie das USB-Kabel vom System oder von der Authentifizierungseinheit und schließen Sie es dann erneut an. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann das System über den <b>Hauptnetzschalter</b> wieder ein.
Obwohl die Authentifizierungseinheit per USB-Kabel mit dem Computer verbunden ist, leuchtet die Status-LED nicht grün.	Es liegt vermutlich eine Fehlfunktion am USB-Anschluss des Computers vor.	Starten Sie den Computer neu.
	Wurde der Treiber der Authentifizierungseinheit ordnungsgemäß installiert?	Überprüfen Sie, ob der Treiber ordnungsgemäß auf Ihrem Computer installiert ist. (S. 10-3), (S. 11-3)
Es ertönt kein Hinweissignal, wenn auf diesem System ein Scan-Vorgang gestartet wird oder die Authentifizierung abgeschlossen ist.	Wurde das Hinweissignal auf diesem System deaktiviert?	Aktivieren Sie das Hinweissignal des Systems. (S. 10-3)

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Die Meldung [Fehler beim Registrieren] wird auf diesem System angezeigt, wenn die Registrierung nicht vorgenommen werden kann.	Die Scan-Zeit der Authentifizierungseinheit ist begrenzt. Wenn der Scan-Vorgang nicht innerhalb dieses begrenzten Zeitraums erfolgt, wird die entsprechende Meldung angezeigt.	Informationen zur Durchführung des Scan-Vorgangs innerhalb des vorgegebenen Zeitraums und zur Durchführung der Authentifizierung sowie zum Auflegen des Fingers auf die Authentifizierungseinheit finden Sie in der [Kurzanleitung Kopieren/Drucken/Fax/Scannen/Arbeiten mit Boxen].
Die Meldung [Fehler beim Authentifizieren.] wird auf diesem System angezeigt, wenn die Registrierung nicht vorgenommen werden kann.	Ausführliche Informationen zur Scan-Zeit der Einheit erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.	Legen Sie den zu scannenden Teil des Fingers ordnungsgemäß auf den Lesebereich auf und bewegen Sie den Finger nicht, bis der Lesevorgang abgeschlossen ist.
Die Meldung [Daten konnten nicht gelesen werden. Legen Sie Ihren Finger erneut auf und klicken Sie auf die Schaltfläche [Scan beginnen].] wird auf dem Computer angezeigt, auf dem die Registrierung fehlgeschlagen ist.	Die zur Verfügung stehende Zeit für einen Scan-Vorgang ist auf der Authentifizierungseinheit auf fünf Sekunden begrenzt. Wird der Scan-Vorgang nicht innerhalb dieser fünf Sekunden abgeschlossen, wird die entsprechende Meldung angezeigt.	Ist der zu scannende Teil des Fingers schmutzig, rau oder trocken, kann der Lesevorgang unter Umständen nicht korrekt durchgeführt werden. Säubern Sie Ihren Finger oder sorgen Sie dafür, dass er nicht mehr rau oder trocken ist. Wiederholen Sie dann den Lesevorgang. Wenn der abgetastete Teil zu dick oder zu dünn ist (wenn die Fingerbreite außerhalb eines Bereichs von 3/8 Zoll (10 mm) bis 1 Zoll (25 mm) liegt), kann kein korrektes Bild erstellt werden. Der Scanvorgang kann in dem Fall nicht durchgeführt werden. Versuchen Sie, "den Finger zu dehnen", "den Finger stärker aufzudrücken" oder "den Finger nur leicht aufzulegen".

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Der Scan-Vorgang startet nicht.	Haben Sie Ihren Finger ordnungsgemäß auf der Authentifizierungseinheit aufgelegt?	Informationen zur Durchführung der Authentifizierung sowie zum Auflegen des Fingers auf die Authentifizierungseinheit finden Sie in der [Kurzanleitung Kopieren/Drucken/Fax/Scannen/Arbeiten mit Boxen]. Legen Sie den zu scannenden Teil des Fingers ordnungsgemäß auf den Lesebereich auf und bewegen Sie den Finger nicht, bis der Lesevorgang abgeschlossen ist. Ist der zu scannende Teil des Fingers schmutzig, rau oder trocken, kann der Lesevorgang unter Umständen nicht korrekt durchgeführt werden. Säubern Sie Ihren Finger oder sorgen Sie dafür, dass er nicht mehr rau oder trocken ist. Wiederholen Sie dann den Lesevorgang. Wenn der abgetastete Teil zu dick oder zu dünn ist (wenn die Fingerbreite außerhalb eines Bereichs von 3/8 Zoll (10 mm) bis 1 Zoll (25 mm) liegt), kann kein korrektes Bild erstellt werden. Der Scanvorgang kann in dem Fall nicht durchgeführt werden. Versuchen Sie, "den Finger zu dehnen", "den Finger stärker aufzudrücken" oder "den Finger nur leicht aufzulegen".
	Haben Sie dieses System neu gestartet, nachdem Sie die Authentifizierungseinheit abgeschlossen haben?	Schalten Sie den <b>Hauptnetzschalter</b> des Systems aus, trennen Sie das USB-Kabel vom System oder von der Authentifizierungseinheit und schließen Sie es dann erneut an. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann das System über den <b>Hauptnetzschalter</b> wieder ein.
Die Meldung [Fehler beim Registrieren.] wird auf diesem System angezeigt, wenn die Registrierung nicht vorgenommen werden kann.	Die Scan-Zeit ist auf der Authentifizierungseinheit auf 10 Sekunden begrenzt. Wenn der Scanvorgang nicht innerhalb dieses begrenzten Zeitraums erfolgt, wird die entsprechende Meldung angezeigt.	Informationen zur Durchführung des Scan-Vorgangs innerhalb des vorgegebenen Zeitraums und zum Auflegen der IC-Karte finden Sie in der [Kurzanleitung Kopieren/Drucken/Fax/Scannen/Arbeiten mit Boxen].
Eine Meldung wird auf dem Computer angezeigt, auf dem die Registrierung fehlgeschlagen ist.		
Die Meldung [Fehler beim Authentifizieren.] wird auf diesem System angezeigt, wenn die Registrierung nicht vorgenommen werden kann.	Bei aktivierter IC-Karten- und Kennwortauthentifizierung Haben Sie das korrekte Kennwort eingegeben?	Überprüfen Sie das Kennwort und geben Sie das korrekte Kennwort ein, sofern zutreffend.
Der Scan-Vorgang startet nicht.	Haben Sie dieses System neu gestartet, nachdem Sie die Authentifizierungseinheit abgeschlossen haben?	Schalten Sie den <b>Hauptnetzschalter</b> des Systems aus, trennen Sie das USB-Kabel vom System oder von der Authentifizierungseinheit und schließen Sie es dann erneut an. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann das System über den <b>Hauptnetzschalter</b> wieder ein.

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Beim Anschließen der Authentifizierungseinheit an den Computer wird der Assistent für die Deinstallation der Hardware angezeigt.	Haben Sie die Authentifizierungseinheit am selben USB-Anschluss eingesteckt, der auch bei der Installation des Treibers verwendet wurde?	Wenn Sie die Authentifizierungseinheit an einen anderen USB-Anschluss als während der Treiberinstallation anschließen, wird unter Umständen der Assistent für die Deinstallation der Hardware gestartet. Verwenden Sie denselben USB-Anschluss wie während der Treiberinstallation.

## Wichtige Meldungen und zugehörige Maßnahmen

Wird eine andere als die unten aufgeführten Meldungen angezeigt, führen Sie die in der Meldung beschriebenen Schritte durch.

Meldung	Ursache	Abhilfemaßnahme
[Original auf Originalglas zurückgelassen.]	Das Original wurde auf dem <b>Vorlagenglas</b> zurückgelassen.	Entfernen Sie das Original vom <b>Vorlagenglas</b> .
[Kein passendes Papierformat verfügbar. Bitte das Papierformat wählen.]	Es ist kein passendes Papierformat in eine Kassette eingelegt.	Wählen Sie entweder ein anderes Papierformat aus oder legen Sie Papier mit einem geeigneten Format ein.
[Papier in Stapelanl./Spezeinz. einlegen.]	<b>In der Stapelanlage/im Spezialeinzug</b> befindet sich kein Papier mit geeignetem Format.	Legen Sie Papier mit geeignetem Format in <b>die Stapelanlage/den Spezialeinzug</b> ein.
[Das Originalformat konnte nicht erkannt werden. Bitte das Papierformat auswählen.]	(1) Das Original ist nicht richtig eingelegt. (2) Ein Original mit einem Sonderformat oder einem für die automatische Erkennung zu kleinen Format ist eingelegt.	(1) Legen Sie das Original korrekt ein. (2) Wählen Sie das korrekte Papierformat aus.
[Das Bild passt nicht in das gewählte Papierformat. Bitte das Original in einer anderen Ausrichtung anlegen.]	Das Bild passt nicht auf das Papier.	Drehen Sie das Original um 90 und legen Sie es ein.
[Kann nicht zusammen mit der Autofarb-Funktion eingesetzt werden.]	Es wurden Funktionen ausgewählt, die nicht zusammen verwendet werden können.	Verwenden Sie beim Erstellen der Kopien nur eine der Funktionen.
[Ausgabefach ist voll. Papier aus dem mit → gekennzeichneten Fach entfernen. angezeigt werden, auch wenn das Papier aus den Ausgabefächern entfernt wurde.]	Der Kopiervorgang kann nicht durchgeführt werden, weil die Aufnahmekapazität des Ausgabefachs des <b>Finishers FS-527</b> , des <b>Finishers FS-529</b> oder der <b>Zweifachablage JS-505</b> erschöpft ist.	Bitte das Papier aus dem angegebenen Fach entfernen.
[Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort ein und berühren Sie dann [Anmeldung] oder drücken Sie die Taste [Code].]	Es wurden Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung eingerichtet. Kopien können nur dann erstellt werden, wenn ein Benutzername und das entsprechende Kennwort eingegeben werden.	Geben Sie den korrekten Benutzernamen und das Kennwort ein. (S. 4-10)
[Bitte Benutzernamen und Kennwort für das Konto eingeben, und dann 'Anmelden' wählen oder 'Zugang' drücken.]	Es wurden Einstellungen für Kostenstellen eingerichtet. Kopien können nur dann erstellt werden, wenn ein Kostenstellename und das entsprechende Kennwort eingegeben werden.	Geben Sie den korrekten Kostenstellennamen und das Kennwort ein. (S. 4-10)
[Der Zähler für das Konto hat das erlaubte Maximum erreicht.]	Die maximale Anzahl druckbarer Seiten wurde erreicht.	Wenden Sie sich an den Systemadministrator.

Meldung	Ursache	Abhilfemaßnahme
[Die durch → angegebene Komponente ist noch geöffnet. Bitte schließen]	Da eine Systemklappe offen ist oder ein Sonderzubehör nicht korrekt installiert ist, können keine Kopien erstellt werden.	Vergewissern Sie sich, dass alle Klappen und Abdeckungen dieses Systems und des Zubehörs fest verschlossen sind.
[Setzen Sie die Trommeleinheit ein und schließen Sie alle Abdeckungen.]	Die angegebene <b>Trommeleinheit</b> ist nicht korrekt installiert.	Setzen Sie alle Verbrauchsartikel und Ersatzteile wieder ein. Oder verständigen Sie den Kundendienst.
[Tonerkartusche einsetzen (Y).]	Die angegebene <b>Tonerkartusche</b> ist nicht korrekt installiert.	Setzen Sie alle Verbrauchsartikel und Ersatzteile wieder ein. Oder verständigen Sie den Kundendienst.
[Tonerkartusche einsetzen und alle Klappen am System schließen.]	Die angegebene <b>Tonerkartusche</b> ist nicht korrekt installiert.	Setzen Sie alle Verbrauchsartikel und Ersatzteile wieder ein. Oder verständigen Sie den Kundendienst.
[Resttonerkartusche einsetzen und alle Abdeckungen schließen.]	Der <b>Resttonerbehälter</b> ist nicht korrekt installiert.	Setzen Sie alle Verbrauchsartikel und Ersatzteile wieder ein. Oder verständigen Sie den Kundendienst.
[Eine ungültige Trommel ist installiert. Setzen Sie die korrekte Trommeleinheit ein und schließen Sie alle Abdeckungen.]	Die korrekte <b>Trommeleinheit</b> ist nicht eingesetzt.	Setzen Sie alle Verbrauchsartikel und Ersatzteile wieder ein. Oder verständigen Sie den Kundendienst.
[Setzen Sie die Trommeleinheit ein und schließen Sie alle Abdeckungen.]	Die <b>Trommeleinheit</b> ist nicht korrekt installiert.	Setzen Sie alle Verbrauchsartikel und Ersatzteile wieder ein. Oder verständigen Sie den Kundendienst.
[Papier nachfüllen.]	In der angezeigten Kassette befindet sich kein Papier mehr.	Legen Sie Papier nach. (S. 8-4)
[Tonerkartusche (Y) muss bald ausgewechselt werden. Bei Anzeige austauschen.]	Der Toner für die angezeigte Farbe geht zur Neige.	Halten Sie eine <b>Ersatz-Tonerkartusche</b> bereit, um die vorhandene Kartusche bei Bedarf entsprechend den Hinweisen in Ihrer Wartungsvereinbarung zu ersetzen.
[Tonerkartusche ersetzen (Y).]	Es ist nur noch wenig Toner vorhanden.	Ersetzen Sie die <b>Tonerkartusche</b> entsprechend den Hinweisen in Ihrer Wartungsvereinbarung.
[Toner ist verbraucht. Ersetzen Sie die Tonerkartusche, so wie in der Anleitung (Erklärung) beschrieben. Drücken Sie auf die Schaltfläche [Fortfahren], um den Betrieb fortzusetzen.]	Toner ist verbraucht.	Ersetzen Sie die <b>Tonerkartusche</b> entsprechend den Hinweisen in Ihrer Wartungsvereinbarung.
[Keine Heftklammern mehr vorhanden. Heftklammermagazin austauschen oder Heften abbrechen]	Die Heftklammern sind verbraucht.	Ersetzen Sie das <b>Heftklammermagazin</b> .
[Papierstau erkannt. Mit 0 gekennzeichnetes Papier entfernen.]	Da ein Papierstau aufgetreten ist, kann das System keine Kopien mehr erstellen.	Entfernen Sie das gestaute Papier.
[Leeren Sie den Locherabfallbehälter. Zum Fortsetzen Locher abbrechen.]	(1) Der Locherabfallbehälter ist voll. (2) Der <b>Locherabfallbehälter</b> ist nicht installiert.	Entfernen Sie den Locherabfall aus dem <b>Locherabfallbehälter</b> . Installieren Sie den <b>Locherabfallbehälter</b> .

Meldung	Ursache	Abhilfemaßnahme
[Die folgenden Originalseiten erneut anlegen.]	Nach dem Beheben eines Papierstaus müssen einige Seiten des Originals, die bereits über den <b>ADF</b> eingezogen wurden, erneut eingelegt werden.	Legen Sie die angegebenen Originalseiten in den <b>ADF</b> ein.
[Ein interner Fehler ist aufgetreten. Öffnen und schließen Sie die Frontklappe, um das Problem zu beheben. Wenn Fehlercode wieder erscheint, Servicetechniker rufen.]	Im System ist eine Störung aufgetreten. Es können keine Kopien mehr erstellt werden.	Führen Sie eine der am Bildschirm angezeigten Behebungsmaßnahmen durch. Wenn das Problem damit nicht behoben werden kann, wenden Sie sich unter Angabe des am Bildschirm angezeigten Fehlercodes an den Kundendienst.
[Ein interner Fehler ist aufgetreten. Hauptschalter aus- und wieder einschalten. Wenn Fehlercode wieder erscheint, Servicetechniker rufen.]		
[Fehler. Bitte den Kundendienst verständigen.]	Im System ist eine Störung aufgetreten. Es können keine Kopien mehr erstellt werden.	Teilen Sie dem Servicetechniker den auf dem Bildschirm angezeigten Code mit.
[Originalglas links mit Glasreiniger reinigen. Die weitere Nutzung des Systems in diesem Zustand kann zu Linien auf der Druckausgabe führen.]	Das <b>Schlitzglas</b> ist verschmutzt.	Reinigen Sie das Glas mit dem <b>Schlitzglasreiniger</b> .
[Programmdateien werden vom Firmware-Server heruntergeladen.]	(1) <b>CS Remote Care</b> wurde vom technischen Kundendienst aktiviert. (2) Internet ISW wird heruntergeladen.	Schalten Sie das System nicht über den <b>Ein-/Aus-Schalter</b> aus, während diese Nachricht angezeigt wird. Wenn Sie das System über den <b>Ein-/Aus-Schalter</b> ausgeschaltet haben, schalten Sie den <b>Hauptnetzschalter</b> aus und wenden Sie sich an den Kundendienst.
[Eingegebene Authentifizierung ist wegen gescheiterter Zugriffsversuche ungültig. Bitte Administrator kontaktieren.]	Die Authentifizierungsinformationen wurden ungültig, da die maximal zulässige Anzahl Authentifizierungsversuche erreicht wurde.	Wenden Sie sich an den Systemadministrator.
[Das aktuelle Admin.kennwort ist wegen gescheiterter Zugriffsversuche ungültig.]	Das Administratorkennwort wurde ungültig, da die maximal zulässige Anzahl Authentifizierungsversuche erreicht wurde.	Schalten Sie das System aus und wieder ein. Schalten Sie das System mit dem <b>Hauptnetzschalter</b> aus und warten Sie mindestens 10 Sekunden, bevor Sie es wieder einschalten.
[Das Auftragsprotokoll hat die maximal zulässige Größe erreicht. Administrator kontaktieren.]	Der Schreibbereich des Auftragsprotokolls hat die zulässige Maximalgröße erreicht.	Rufen Sie das Auftragsprotokoll mit <b>Web Connection</b> ab.
[Keine Daten zur animierten Anleitung verfügbar. Administrator kontaktieren.]	Daten zur animierten Anleitung nicht installiert.	Ausführliche Informationen zur Installation der Daten für die animierte Anleitung erhalten Sie vom Kundendienst.
[Prüfen, ob die externe Tastatur korrekt angeschlossen ist. Möglicherweise ist sie nicht angeschlossen oder es sind mehrere Tastaturen angeschlossen.]	Die Kompakttastatur ist nicht an dieses System angeschlossen.	Schalten Sie das System über den Hauptnetzschalter aus und schließen Sie die Kompakttastatur an. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann das System wieder ein.

## Symbole im Touch Display

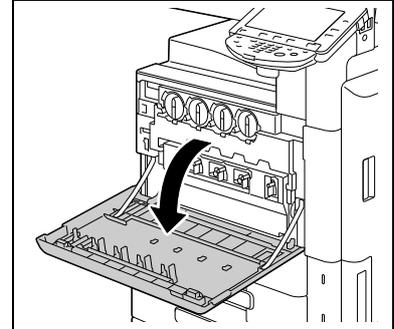
Symbol	Beschreibung
	Zeigt unabhängig vom aktuellen Modus an, dass Daten vom System gesendet werden.
	Zeigt unabhängig vom aktuellen Modus an, dass vom System Daten empfangen werden.
	Zeigt an, dass bei einem Bildstabilisierungs-, Druck- oder Scanvorgang ein Fehler aufgetreten ist. Drücken Sie auf dieses Symbol, um einen Bildschirm mit einem Warncode aufzurufen.
	Wenn der Warnbildschirm ausgeblendet war, während eine Warnung ausgegeben wurde, können Sie den Warnbildschirm erneut anzeigen, indem Sie auf diese Schaltfläche drücken.
	Wird angezeigt, wenn eine Meldung darauf hinweist, dass Verbrauchsmaterialien ersetzt werden müssen oder das System gewartet werden muss. Drücken Sie auf dieses Symbol, um die Meldung anzuzeigen, und führen Sie anschließend den Austausch oder die Wartung durch.
	Wird angezeigt, wenn ein Fehler bei der Verbindung zum POP-Server auftritt.
	Gibt an, dass im Papierfach kein Papier mehr vorhanden ist.
	Gibt an, dass nur noch wenig Papier im Papierfach vorhanden ist.
	Wird angezeigt, wenn der optionale <b>Bildcontroller IC-412</b> installiert ist. Wenn Sie auf dieses Symbol drücken, wird der Einstellungsbildschirm des <b>Bildcontrollers IC-412</b> angezeigt.
	Zeigt an, dass die Option "Erweiterter Sicherheitsmodus" auf "Ein" gesetzt ist.
	Wird angezeigt, wenn der externe Speicher (USB-Speicher) nicht angeschlossen ist.
	Zeigt an, dass ein nicht standardisierter externer Speicher an das System angeschlossen wurde. Daher wird die USB-Verbindung nicht aktiviert.

## 9.3 Die Druckqualität ist vermindert

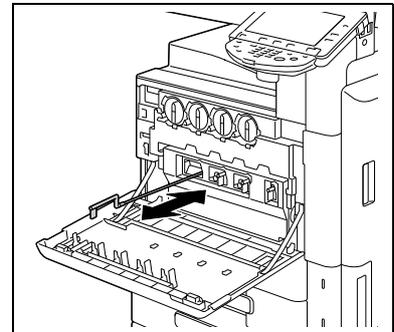
### Reinigen des elektrostatischen Koronadrahts

Ist der **elektrostatische Koronadraht** verschmutzt, erscheinen Streifen auf den Ausdrucken. Führen Sie in diesem Fall die nachfolgend beschriebenen Schritte zur Reinigung des **elektrostatischen Koronadrahts** aus.

- 1 Öffnen Sie die **Frontklappe**.



- 2 Ziehen Sie den **Koronadrahreiniger** langsam so weit wie möglich heraus. Schieben Sie nun den Koronadrahreiniger vorsichtig so weit wie möglich hinein. Wiederholen Sie den Vorgang dreimal.

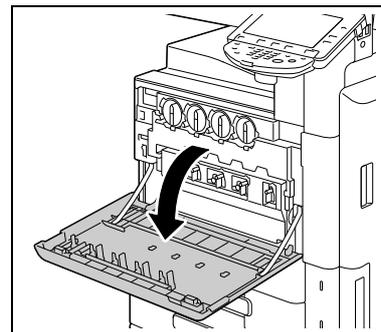


- 3 Schieben Sie den **Ladekorona-Reiniger** hinein und schließen Sie die **Frontklappe**.

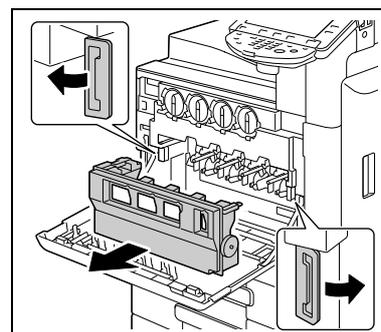
## Reinigen des Druckkopfs

Wenn der **Druckkopf** verschmutzt ist, kann die Druckqualität beeinträchtigt werden. Reinigen Sie in diesem Fall den **Druckkopf** wie nachfolgend beschrieben.

- 1 Öffnen Sie die **Frontklappe**.

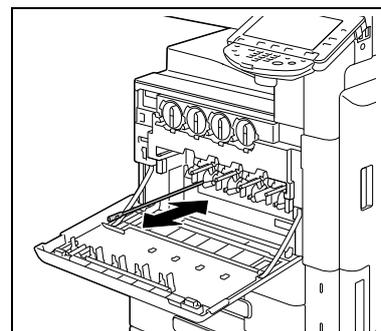


- 2 Lösen Sie den **Verriegelungshebel des Resttonerbehälters** und entfernen Sie dann den **Resttonerbehälter**.



- 3 Ziehen Sie den **Druckkopfreiniger** langsam bis zum Anschlag heraus. Schieben Sie nun den Koronadrahtreiniger vorsichtig so weit wie möglich hinein.

Wiederholen Sie den Vorgang dreimal.



- 4 Schieben Sie den **Druckkopf-Reiniger** hinein und setzen Sie den **Resttonerbehälter** ein.
- 5 Schließen Sie die **Frontklappe**.



---

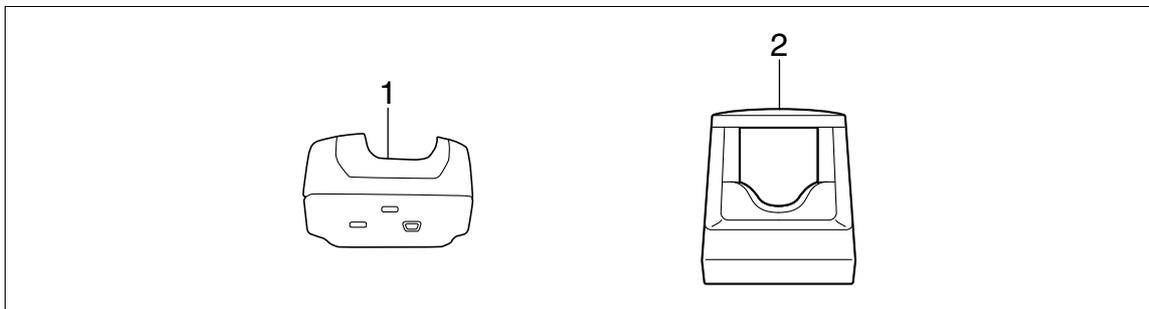
**10**

**Authentifizierungseinheit  
(biometrisch)**



## 10 Authentifizierungseinheit (biometrisch)

In diesem Kapitel werden die **Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101** und die **Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102** beschrieben.



1. **Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101**
2. **Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102**

### 10.1 Verwenden der Authentifizierungseinheit (biometrisch)

Bei der **Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101** und der **Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102** handelt es sich um ein "Biometrie-System (biometrische Authentifizierung)", mit dem für Authentifizierungszwecke die Fingervenenumuster gescannt werden. Mit der biometrischen Authentifizierung können Sie sich an dieses System anmelden, wenn Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung eingerichtet wurden, und einen Druckauftrag ausführen.

Legen Sie Ihren Zeigefinger gerade auf, so dass Ihre Fingerspitze leicht die Vertiefung und den Vorsprung im Lesebereich berührt. Setzen Sie den Daumen und den Mittelfinger seitlich neben der Authentifizierungseinheit auf, um ein Verdrehen des für die Authentifizierung verwendeten Zeigefingers zu verhindern.

Ausführliche Informationen über das Auflegen des Fingers auf die Authentifizierungseinheit finden Sie in der [Kurzanleitung Kopieren/Drucken/Fax/Scannen/Arbeiten mit Boxen].

#### **Hinweis**

*Wenn die **Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101** durch die **Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102** ersetzt wird, können die in der **Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101** registrierten Benutzer nicht in der **Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102** verwendet werden. Verbinden Sie die **Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102** mit diesem System und registrieren Sie dann die Benutzer erneut.*

*Legen Sie während des Scan-Vorgangs nur Ihre Finger und keine anderen Gegenstände auf den Lesebereich. Andernfalls kann eine Fehlfunktion auftreten.*

*Trennen Sie während des Scan-Vorgangs nicht das USB-Kabel von der Authentifizierungseinheit oder vom Computer. Andernfalls kann das System instabil werden.*

Der Status der Authentifizierungseinheit wird anhand der Status-LED und des Statussignals angegeben.

Status-LED	Status
Grün leuchtend	Einheit bereit oder Authentifizierung abgeschlossen
Grün blinkend	Authentifizierung oder Scan-Vorgang aktiv
Rot leuchtend	Fehler beim Authentifizierungs- oder Scan-Vorgang
Aus	Die Authentifizierungseinheit wurde nicht erkannt.

Benachrichtigungssignal	Status
Ein kurzer Piepton	Scan-Vorgang wird gestartet
Ein kurzer Piepton	Neuer Versuch nach Fehler bei Authentifizierung
Ein kurzer Piepton <sup>*1</sup> /zwei kurze Pieptöne <sup>*2</sup>	Authentifizierung abgeschlossen
Zwei kurze Pieptöne <sup>*1</sup> / ein kurzer Piepton und zwei lange Pieptöne <sup>*2</sup>	Fehler bei Authentifizierung
Ein langer Piepton <sup>*2</sup>	Scan-Vorgang abgebrochen

<sup>\*1</sup>**Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101**

<sup>\*2</sup>**Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102**

Zur Verwendung der **Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101** oder **Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102** muss zunächst das Fingervenenumuster des entsprechenden Benutzers im System registriert werden. Der registrierte Benutzer, der anhand des Fingervenenumusters authentifiziert wird, kann sich an diesem System anmelden oder einen Druckauftrag ausführen. In diesem Abschnitt wird erklärt, wie die erforderlichen Einstellungen in diesem System vorgenommen und die Benutzer registriert werden. Darüber hinaus wird beschrieben, wie die Anmeldung mit Authentifizierung erfolgt.

### 10.1.1 Einrichten dieses Systems

#### Hinweis

Die Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung müssen mit der MFP-Authentifizierung auf diesem System eingerichtet werden.

Dieses Gerät unterstützt keine externe Serverauthentifizierung. Wenn Sie die Kostenstelleneinstellungen mit den Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung kombinieren möchten, setzen Sie die Option "Benutzerauthentif./Kostenstelle synchronisieren" auf [Synchron. ein].

- 1 Rufen Sie über das **Bedienfeld** dieses Systems den Bildschirm "Administratoreinstellungen" auf. Drücken Sie auf [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] und dann auf [Auth.-Methode].
- 2 Setzen Sie die [Benutzerauthentifizierung] auf [Ein (MFP)] und drücken Sie dann auf [OK].

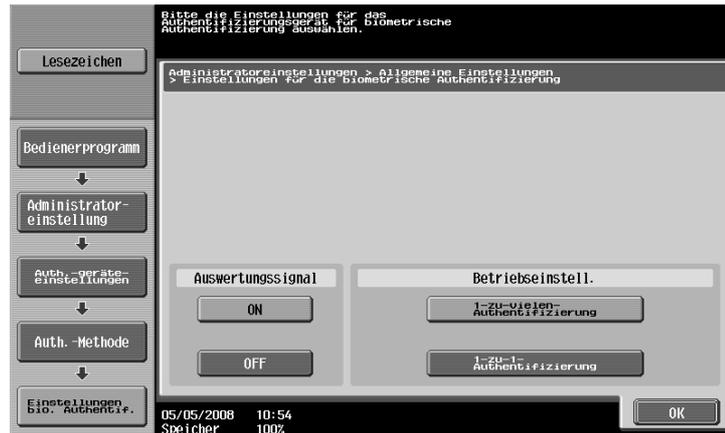


- 3 Drücken Sie auf [Ja] und anschließend auf [OK].



- 4 Drücken Sie auf [Auth.-geräteeinstellungen].
- 5 Drücken Sie auf [Auth.-Methode].
- 6 Drücken Sie auf [Biometrische Authentifizierung].

- 7 Legen Sie die Parameter für [Auswertungssignal] und [Betriebseinstell.] fest.



- Geben Sie unter [Auswertungssignal] an, ob nach dem erfolgreichen Scannen des Fingervenenmusters ein "Piepton" ausgegeben werden soll.
- Geben Sie unter [Betriebseinstell.] an, wie die Anmeldung an diesem System nach der Registrierung erfolgen soll.

[1-zu-vielen-Authentifizierung]: Der Benutzer kann sich anmelden, indem er einfach den Finger auf die Authentifizierungseinheit auflegt.

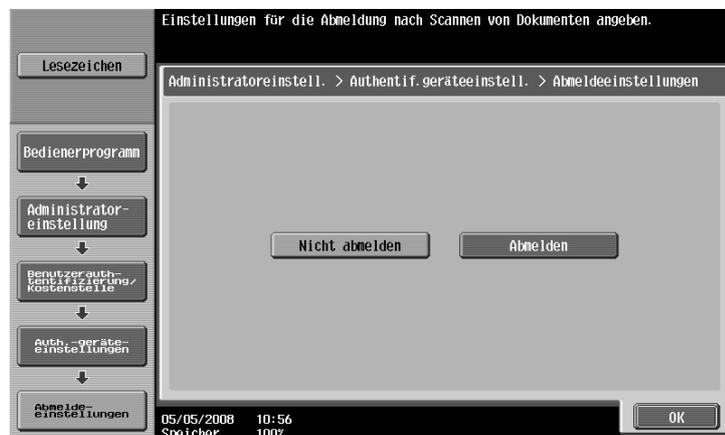
[1-zu-1-Authentifizierung]: Der Benutzer kann sich anmelden, indem er den Benutzernamen eingibt und den Finger auf die Authentifizierungseinheit auflegt.

Ausführliche Informationen über die Anmeldung an diesem System finden Sie auf Seite 10-19.

- 8 Drücken Sie zweimal auf [OK].

- 9 Drücken Sie auf [Abmelde-einstellungen].

- 10 Legen Sie fest, ob der Benutzer nach erfolgreichem Scannen des Originals abgemeldet werden soll, wenn die Anmeldung über die Authentifizierungseinheit vorgenommen wurde.



- 11 Drücken Sie [OK].

- 12 Drücken Sie zweimal auf [Schließen].

### 10.1.2 Registrieren eines Benutzers

Die folgenden beiden Methoden können für die Registrierung von Benutzern verwendet werden.

- Schließen Sie die Authentifizierungseinheit an diesem System an und registrieren Sie den gewünschten Benutzer direkt in diesem System.
- Schließen Sie die Authentifizierungseinheit an Ihren Computer an und registrieren Sie den gewünschten Benutzer mit **Data Administrator**.

#### Hinweis

Die Daten des registrierten Benutzers werden auf der Festplatte dieses Systems gespeichert. Wird der Authentifizierungstyp auf diesem System geändert oder die Festplatte formatiert, werden die Daten aller registrierten Benutzer gelöscht.

### Registrieren eines Benutzers über das Bedienfeld dieses Systems

- 1 Rufen Sie über das **Bedienfeld** dieses Systems den Bildschirm "Administratoreinstellungen" auf. Drücken Sie auf [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] und anschließend auf [Einstellung f. Benutzerauthent.].

#### Hinweis

[Einstellung f. Benutzerauthent.] ist deaktiviert, wenn die Option "Benutzerauthentifizierung" unter "Auth.-Methode" auf [Aus] gesetzt ist.

- 2 Drücken Sie auf [Benutzerregistrierung].
- 3 Wählen Sie die gewünschte Registrierungsnummer und drücken Sie dann auf [Bearbeiten].



- 4 Drücken Sie auf [Auth.-info registrieren].



- 5 Drücken Sie auf [Bearbeiten].



- 6 Legen Sie den Finger auf die Authentifizierungseinheit, um das Fingervenenumuster einzuscannen.



- Scannen Sie das Fingervenenumuster dreimal. Legen Sie dabei vor jedem Scan-Vorgang den Finger neu auf und drücken Sie auf [Scan].
- Legen Sie nach dem Scannen der Fingervenenumuster denselben Finger wieder auf und drücken Sie auf [Authentifiz. test].
- Wenn Ihre Fingervenenumuster beim Authentifizierungstest authentifiziert wurden, drücken Sie auf [Neu]. Wenn die Authentifizierung nicht erfolgreich durchgeführt werden konnte, wiederholen Sie den Scanvorgang.

- 7 Drücken Sie zweimal auf [OK].

- 8 Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort ein.

- 9 Legen Sie bei Bedarf Einstellungen für die Option "Funktion zulassen" fest.

- 10 Drücken Sie [OK].

- 11 Drücken Sie auf [Schließen].

## Registrieren eines Benutzers mit Data Administrator

Zur Verwendung von **Data Administrator** nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen auf dem System vor und richten Data Administrator ein. Das Setup umfasst die Installation des **BioDriver (USB-Treiber)** der Authentifizierungseinheit sowie die anschließende Installation des **Bio-Plugins von Data Administrator**.

### Hinweis

Vor dem Setup muss **Data Administrator V4.0** oder höher auf Ihrem Computer installiert werden. Informationen über die Betriebsumgebung von **Data Administrator** und den Installationsvorgang finden Sie in der Bedienungsanleitung von **Data Administrator**.

## Überprüfen der installierten Version von Data Administrator

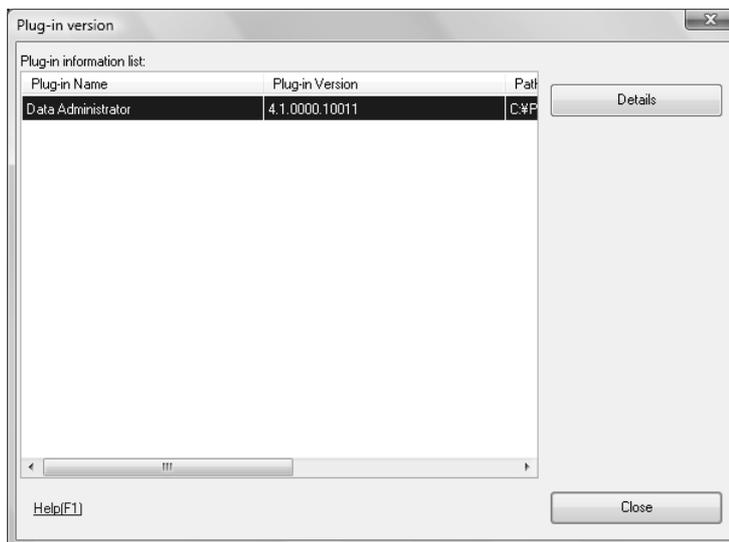
- 1 Wählen Sie im Menü [Help] innerhalb von **Data Administrator** den Eintrag [Version Information].

### **Hinweis**

*Diese Software kann unter Version "3.x" nicht verwendet werden. Installieren Sie Version "4.x".*

*Wenn **Data Administrator** V3.x installiert ist, wird diese Version bei der Installation von Version V4.x entfernt.*

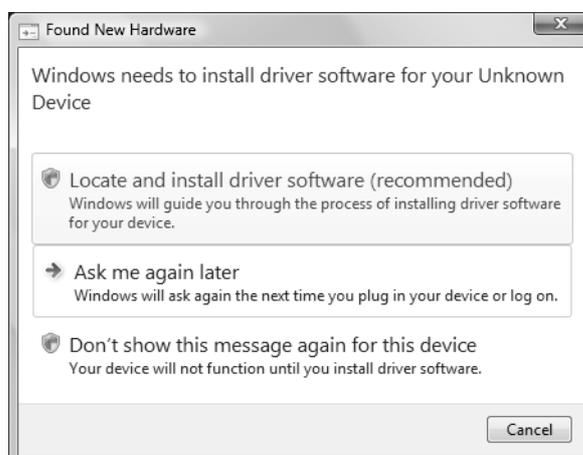
- 2 Klicken Sie auf [Plug-in version].
- 3 Überprüfen Sie in der [Plug-in information list] die Version des Plugins von **Data Administrator**.



→ Diese Software kann unter Plugin-Version "4.x" verwendet werden.

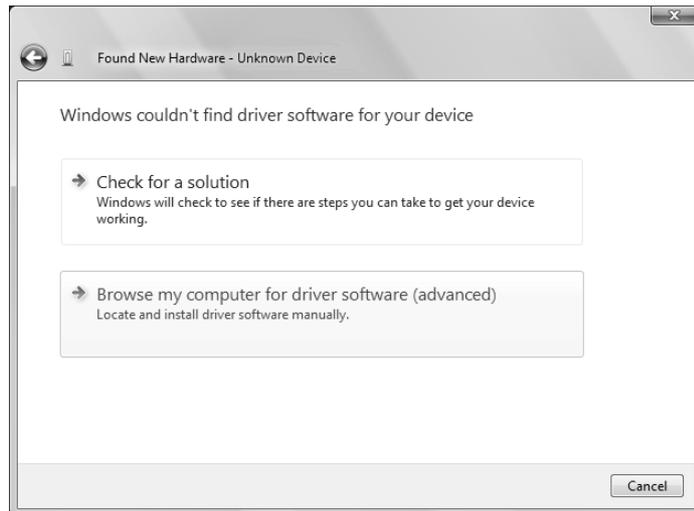
## Einstellung

- 1 Schalten Sie das System am **Hauptnetzschalter** aus und trennen Sie die Authentifizierungseinheit von diesem System.
- 2 Installieren Sie den **BioDriver (USB-Treiber)**  
Schließen Sie die Authentifizierungseinheit am USB-Anschluss des Computers an.  
Das Dialogfeld [Neue Hardware gefunden] wird angezeigt.
- 3 Wählen Sie [Treibersoftware suchen und installieren (empfohlen)].

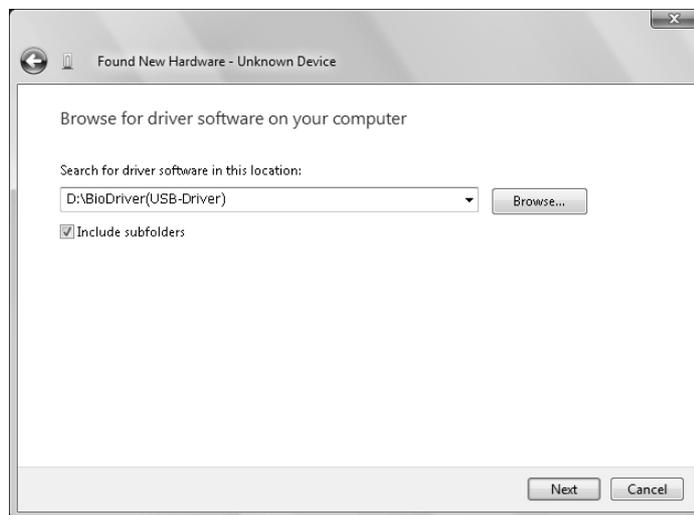


- 4 Legen Sie die mit der Authentifizierungseinheit mitgelieferte Anwendungs-DVD in das DVD-Laufwerk des Computers ein.

- 5 Klicken Sie auf [Browse my computer for driver software (advanced)].



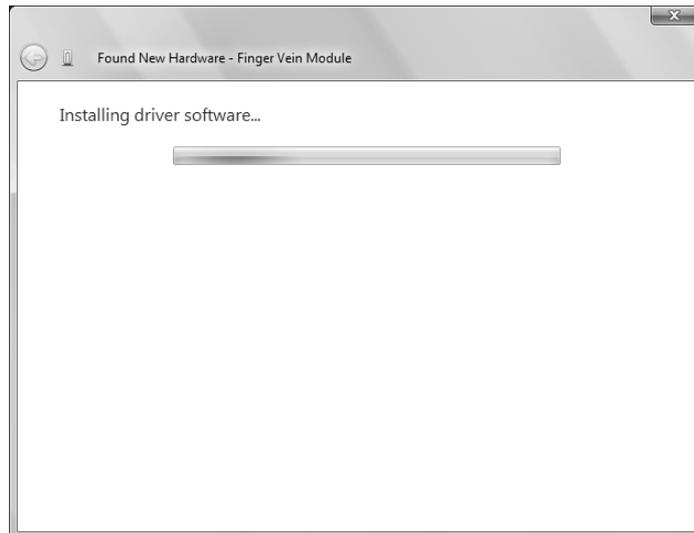
- 6 Vergewissern Sie sich, dass als Quelle für die Treibersuche die Anwendungs-DVD angegeben ist, und klicken Sie dann auf [Next].



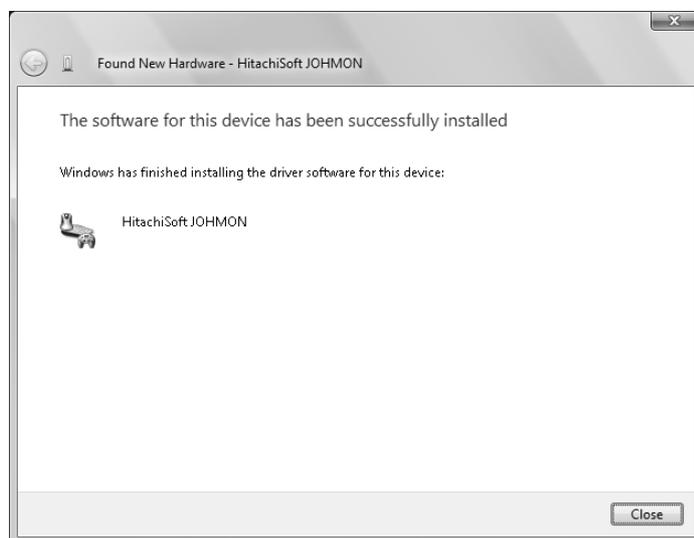
- Wenn als Quelle für die Treibersuche nicht die Anwendungs-DVD angegeben ist, klicken Sie auf [Browse]. Wählen Sie den Ordner **BioDriver (USB-Driver)** auf der DVD und klicken Sie dann auf [OK].



→ Die Installation wird gestartet.



7 Klicken Sie auf [Close].

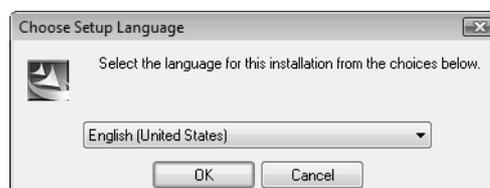


Die Installation des **BioDriver (USB-Treiber)** ist abgeschlossen.

8 Installieren Sie das **Bio-Plugin von Data Administrator**.

Öffnen Sie den Ordner DA\_Bio\_Plugin auf der Anwendungs-DVD und klicken Sie auf setup.exe.

9 Wählen Sie eine Sprache und klicken Sie anschließend auf [OK].



Das Installationsprogramm wird gestartet.

10 Befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm, um die Installation durchzuführen.

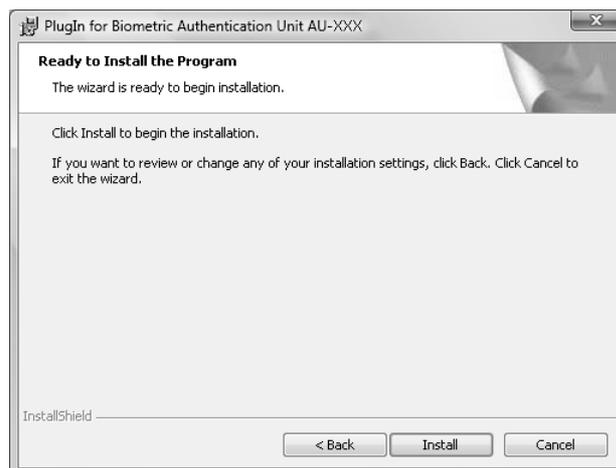
11 Klicken Sie auf [Next].



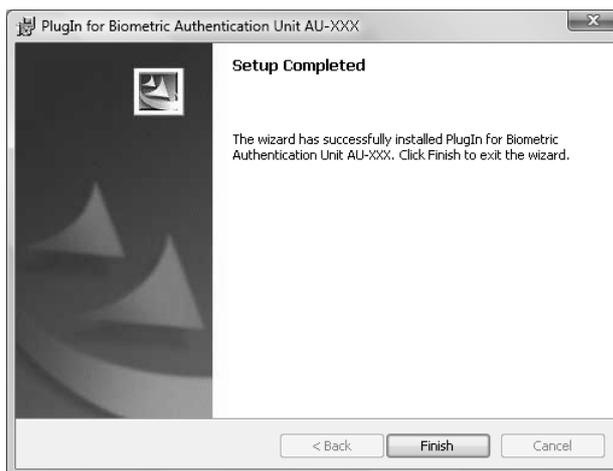
12 Wählen Sie [I accept the terms in the license agreement] und klicken Sie anschließend auf [Next].



13 Klicken Sie auf [Install].



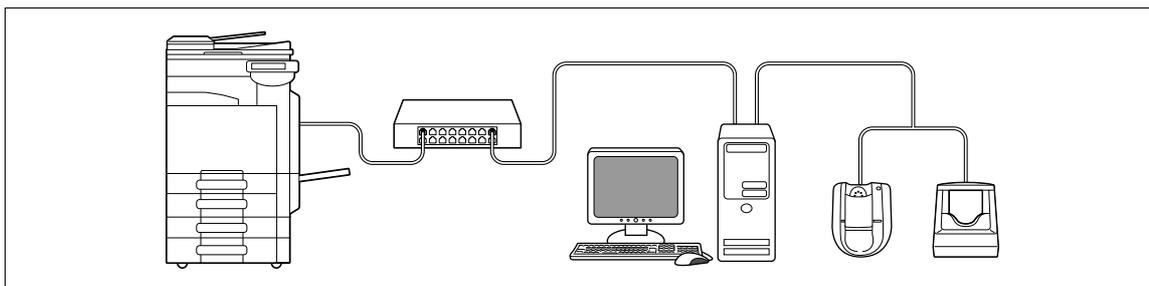
## 14 Klicken Sie auf [Finish].



Die Installation des **Bio-Plugins von Data Administrator** ist abgeschlossen. Damit ist auch das Setup beendet.

## Benutzerregistrierung

Wenn Sie einen Benutzer mit **Data Administrator** registrieren möchten, schließen Sie die Authentifizierungseinheit am USB-Anschluss des Computers an und stellen Sie eine Verbindung zwischen Computer und System über das Netzwerk her.



- 1 Wenn die Authentifizierungseinheit bereits mit diesem System verbunden ist, schalten Sie das System über den **Hauptnetzschalter** aus und trennen die Authentifizierungseinheit vom System.
  - Wenn die Authentifizierungseinheit bereits am Computer angeschlossen ist, fahren Sie mit Schritt 4 fort.

### Hinweis

Wenn das System über den **Hauptnetzschalter** aus- und wieder eingeschaltet wird, warten Sie nach dem Ausschalten mindestens 10 Sekunden, bevor Sie das System über den **Hauptnetzschalter** wieder einschalten. Ansonsten können Betriebsstörungen auftreten.

Halten Sie das USB-Kabel beim Ein- und Ausstecken am Stecker fest. Ansonsten kann es zu einer Beschädigung des Systems oder zu Systemfehlern kommen.

- 2 Schalten Sie den **Hauptnetzschalter** ein.
- 3 Schließen Sie die Authentifizierungseinheit am USB-Anschluss des Computers an, auf dem **Data Administrator** installiert wurde.

### Hinweis

Schließen Sie keine weiteren USB-Geräte an dem Anschluss an, mit dem die Authentifizierungseinheit verbunden ist. Ansonsten kann der USB-Anschluss unter Umständen nicht genügend Strom für alle angeschlossenen Geräte bereitstellen, was zu Betriebsstörungen führen kann.

Achten Sie bei der Verwendung eines USB-Hubs darauf, dass der Hub eine eigene Stromversorgung besitzt und mindestens 500 mA bereitstellen kann.

Wiederholen Sie den Vorgang innerhalb eines Zeitraums von fünf oder mehr Sekunden nach Anschluss der Authentifizierungseinheit.





- 8 Legen Sie den Finger auf die Authentifizierungseinheit auf und klicken Sie dann auf [Start Reading].  
 → Scannen Sie das Fingervenenumuster dreimal. Legen Sie dabei vor jedem Scan-Vorgang den Finger neu auf.

#### Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101

Registering Vein Authentication

The vein is photographed 3 times.

User Name:

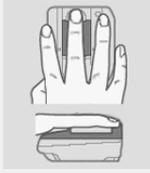
Result: Unregistered

Step	Status
1st	Place your finger on the vein reader and click the [Start reading] button.
2nd	-
3rd	-

In order to improve the accuracy of vein data, the vein is photographed 3 times.

Start Reading

Register Cancel



#### Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102

Registering Vein Authentication

User Name:

Result: Unregistered

Step	Status
1st	Place your finger on the vein reader and click the [Start reading] button.
2nd	-
3rd	-

In order to improve the accuracy of vein data, the vein is photographed 3 times.

Start Reading

Register Cancel



- 9 Klicken Sie auf [Registration].

**10** Klicken Sie auf [OK].

→ Wiederholen Sie die Schritte 5 bis 10, um alle Benutzer zu registrieren.

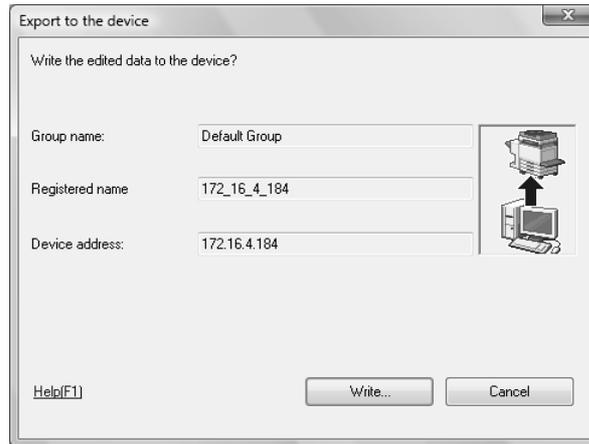
**11** Klicken Sie auf [Export to the device].

→ Wählen Sie den gewünschten Benutzernamen und klicken Sie auf [Edit], um die registrierten Daten zu ändern.

Status	User name	E-Mail address	Function restriction	Total C
Add	user01	user01@test.c...	Permit all	0 / -
Add	user02	user02@test.c...	Permit all	0 / -
Add	user03	user03@test.c...	Permit all	0 / -

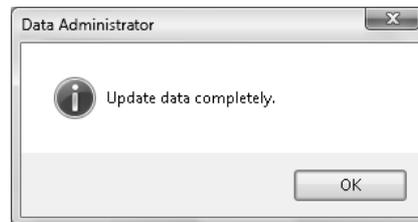
12 Klicken Sie auf [Write].

→ **Data Administrator** besitzt eine spezielle Funktion, mit der die Daten von registrierten Benutzern bei aktivierter Authentifizierungseinheit gleichzeitig in mehrere Systeme geschrieben werden können.



Die Daten des registrierten Benutzers werden in diesem System konfiguriert.

13 Klicken Sie auf [OK].



14 Trennen Sie die Authentifizierungseinheit vom USB-Anschluss des Computers.

15 Schalten Sie den **Hauptnetzschalter** des Systems aus, verbinden Sie die Authentifizierungseinheit mit dem System und schalten Sie den **Hauptnetzschalter** des Systems wieder ein.

**Hinweis**

Wenn das System über den **Hauptnetzschalter** aus- und wieder eingeschaltet wird, warten Sie nach dem Ausschalten mindestens 10 Sekunden, bevor Sie das System über den **Hauptnetzschalter** wieder einschalten. Ansonsten können Betriebsstörungen auftreten.

Halten Sie das USB-Kabel beim Ein- und Ausstecken am Stecker fest. Ansonsten kann es zu einer Beschädigung des Systems oder zu Systemfehlern kommen.

### 10.1.3 Anmelden an diesem System

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie die Anmeldung an diesem System anhand der Authentifizierung über die Fingervenenumuster vorgenommen wird.

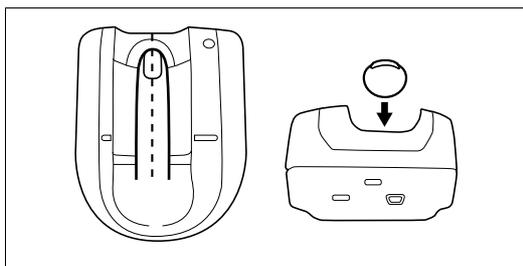
- Damit die Authentifizierungseinheit (biometrisch) verwendet werden kann, müssen zuvor die Venenmuster des Fingers registriert werden.
- Wenn bei der Authentifizierung häufig Fehler auftreten, wurden die Fingervenenumuster unter Umständen nicht ordnungsgemäß registriert. Registrieren Sie in dem Fall die Fingervenenumuster erneut.
- Für die Authentifizierung müssen Sie lediglich Ihren Finger auf die Einheit für die [1-zu-vielen-Authentifizierung] auflegen. Für die Authentifizierung müssen Sie den Benutzernamen eingeben und Ihren Finger auf die Einheit für die [1-zu-vielen-Authentifizierung] auflegen.
- Drücken Sie auf [Code & Kennwort], um die [Anmeldung] durch die Eingabe des [Benutzernamens] und des [Kennworts] ohne Verwendung der Authentifizierungseinheit vorzunehmen.

#### Wenn [1-zu-vielen-Authentifizierung] angegeben wurde

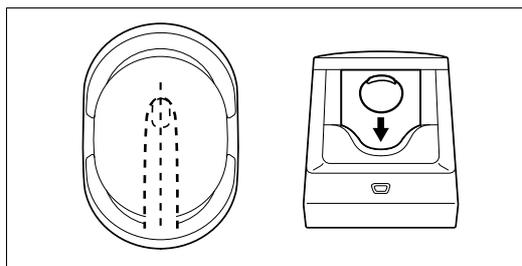
→ Legen Sie Ihren Finger auf die Authentifizierungseinheit.



**Authentifizierungseinheit (biometrisch)  
AU-101**



**Authentifizierungseinheit (biometrisch)  
AU-102**



Der Bildschirm für die Grundeinstellungen wird angezeigt.

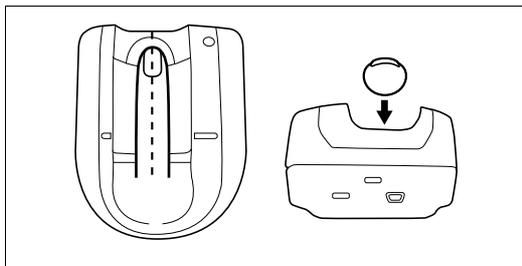
## Wenn [1-zu-1-Authentifizierung] angegeben wurde

- 1 Wählen Sie [Benutzername] und geben Sie den Benutzernamen ein.

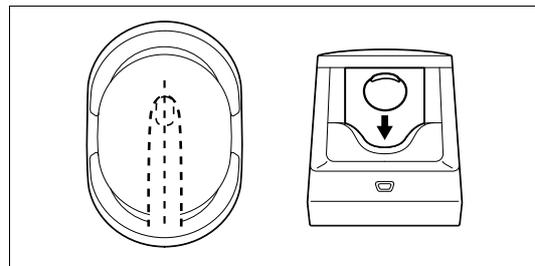


- 2 Legen Sie Ihren Finger auf die Authentifizierungseinheit.

**Authentifizierungseinheit (biometrisch)  
AU-101**



**Authentifizierungseinheit (biometrisch)  
AU-102**



Der Bildschirm für die Grundeinstellungen wird angezeigt.

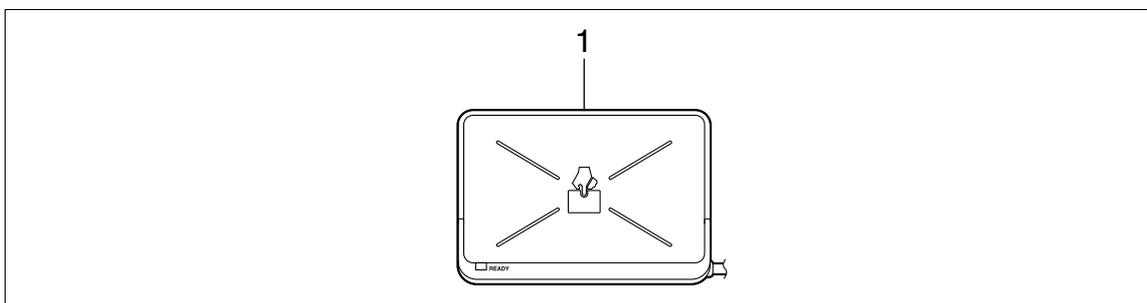


**Authentifizierungseinheit  
(IC-Kartentyp)**



## 11 Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp)

In diesem Kapitel wird die **Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) AU-201** beschrieben.



### 1. Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) AU-201

## 11.1 Verwenden der Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp)

Die **Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) AU-201** ist ein "IC-Kartenauthentifizierungssystem", mit dem eine persönliche Authentifizierung anhand einer IC-Karte vorgenommen wird. Mit diesem System können Sie die Authentifizierung anhand einer IC-Karte vornehmen, um sich an diesem System anzumelden oder einen Druckauftrag auszuführen, wenn die Benutzerauthentifizierung auf diesem System aktiviert ist.

Zur Verwendung der Authentifizierungseinheit muss zunächst die IC-Karte des Benutzers dieses Systems registriert werden. Der registrierte Benutzer, der anhand der IC-Karte authentifiziert wird, kann sich an diesem System anmelden oder einen Druckauftrag ausführen. In diesem Abschnitt wird erklärt, wie die erforderlichen Einstellungen in diesem System vorgenommen und die Benutzer registriert werden. Darüber hinaus wird beschrieben, wie die Anmeldung mit Authentifizierung erfolgt.

Ausführliche Informationen über das Auflegen der IC-Karte auf die Authentifizierungseinheit finden Sie in der [Kurzanleitung Kopieren/Drucken/Fax/Scannen/Arbeiten mit Boxen].

#### **Hinweis**

**Die Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) AU-201 muss im Ablagetisch WT-507 oder im Ablagetisch WT-506 installiert werden.**

*Trennen Sie nicht das USB-Kabel vom Gerät, während die Authentifizierungseinheit verwendet wird. Andernfalls kann das System instabil werden.*

*Bewahren Sie die IC-Karte nicht im Umkreis von 1-9/16 Zoll (40 mm) des Kartenlesebereichs auf.*

### 11.1.1 Einrichten dieses Systems

#### **Hinweis**

**Die Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) AU-201 muss im Ablagetisch WT-507 oder im Ablagetisch WT-506 installiert werden.**

*Die Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung müssen mit der MFP-Authentifizierung auf diesem System eingerichtet werden.*

*Dieses Gerät unterstützt keine externe Serverauthentifizierung. Informationen über die Einstellungen für [Öffentlicher Benutzerzugriff] oder [Kostenstelle] finden Sie auf Seite 7-29. Wenn Sie die Kostenstelleneinstellungen mit den Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung kombinieren möchten, setzen Sie die Option "Benutzerauthentif./Kostenstelle synchronisieren" auf [Synchron. ein].*

- 1** Rufen Sie über das **Bedienfeld** dieses Systems den Bildschirm "Administratoreinstellungen" auf. Drücken Sie auf [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] und dann auf [Auth.-Methode].

- 2 Setzen Sie die [Benutzerauthentifizierung] auf [Ein (MFP)] und drücken Sie dann auf [OK].



- 3 Drücken Sie auf [Ja] und anschließend auf [OK].



- 4 Drücken Sie auf [Auth.-geräte-einstellungen].
- 5 Drücken Sie auf [Auth.-Methode].
- 6 Drücken Sie auf [Kartenauthentifizierung].
- 7 Richten Sie den [IC-Kartentyp] und die [Betriebseinstell.] ein.



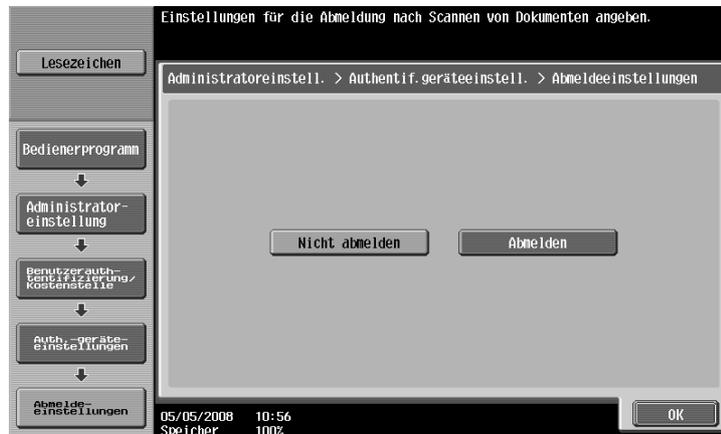
- Geben Sie unter [IC-Kartentyp] den Kartentyp an, der verwendet werden soll.
- Geben Sie unter [Betriebseinstell.] an, wie die Anmeldung an diesem System nach der Registrierung erfolgen soll.

[Kartenauthentifizierung]: Der Benutzer kann sich anmelden, indem er einfach die IC-Karte auflegt.

[Karten- und Kennwortauthentifizierung]: Der Benutzer kann sich anmelden, indem er die IC-Karte auflegt und das Kennwort eingibt.

Ausführliche Informationen über die Anmeldung an diesem System finden Sie auf Seite 11-17.

- 8 Drücken Sie zweimal auf [OK].
- 9 Drücken Sie auf [Abmeldeinstellungen].
- 10 Legen Sie fest, ob der Benutzer nach erfolgreichem Scannen des Originals abgemeldet werden soll, wenn die Anmeldung über die Authentifizierungseinheit vorgenommen wurde.



- 11 Drücken Sie [OK].
- 12 Drücken Sie zweimal auf [Schließen].

### 11.1.2 Registrieren eines Benutzers

Die folgenden beiden Methoden können für die Registrierung von Benutzern verwendet werden.

- Schließen Sie die Authentifizierungseinheit an diesem System an und registrieren Sie den gewünschten Benutzer direkt in diesem System.
- Schließen Sie die Authentifizierungseinheit an Ihren Computer an und registrieren Sie den gewünschten Benutzer mit **Data Administrator**.

#### **Hinweis**

Die Daten des registrierten Benutzers werden auf der Festplatte dieses Systems gespeichert. Wird der Authentifizierungstyp auf diesem System geändert oder die Festplatte formatiert, werden die Daten aller registrierten Benutzer gelöscht.

### Registrieren eines Benutzers über das Bedienfeld dieses Systems

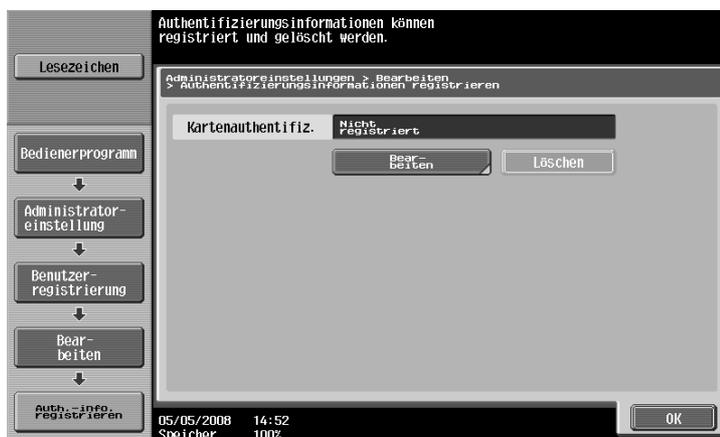
- 1 Rufen Sie über das **Bedienfeld** dieses Systems den Bildschirm "Administratoreinstellungen" auf. Drücken Sie auf [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] und anschließend auf [Einstellung f. Benutzerauthent.].
- 2 Drücken Sie auf [Benutzerregistrierung].
- 3 Wählen Sie die gewünschte Registrierungsnummer und drücken Sie dann auf [Bearbeiten].



- 4 Drücken Sie auf [Auth.-info registrieren].



- 5 Drücken Sie auf [Bearbeiten].



- 6 Legen Sie die IC-Karte auf die Authentifizierungseinheit auf und drücken Sie dann [OK].



- 7 Wenn die Meldung [Registrierung beendet] angezeigt wird, drücken Sie zweimal auf [OK].
- 8 Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort ein.
- 9 Legen Sie bei Bedarf Einstellungen für die Option "Funktion zulassen" fest.
- 10 Drücken Sie [OK].
- 11 Drücken Sie auf [Schließen].

## Registrieren eines Benutzers mit Data Administrator

Zur Verwendung von **Data Administrator** nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen auf dem System vor und richten Data Administrator ein. Das Setup umfasst die Installation des **IC-Kartentreibers (USB-Treiber)** der Authentifizierungseinheit sowie die anschließende Installation des **IC-Karten-Plugins von Data Administrator**.

### Hinweis

Vor dem Setup muss **Data Administrator V4.0** oder höher auf Ihrem Computer installiert werden. Informationen über die Betriebsumgebung von **Data Administrator** und den Installationsvorgang finden Sie in der Bedienungsanleitung von **Data Administrator**.

## Überprüfen der installierten Version von Data Administrator

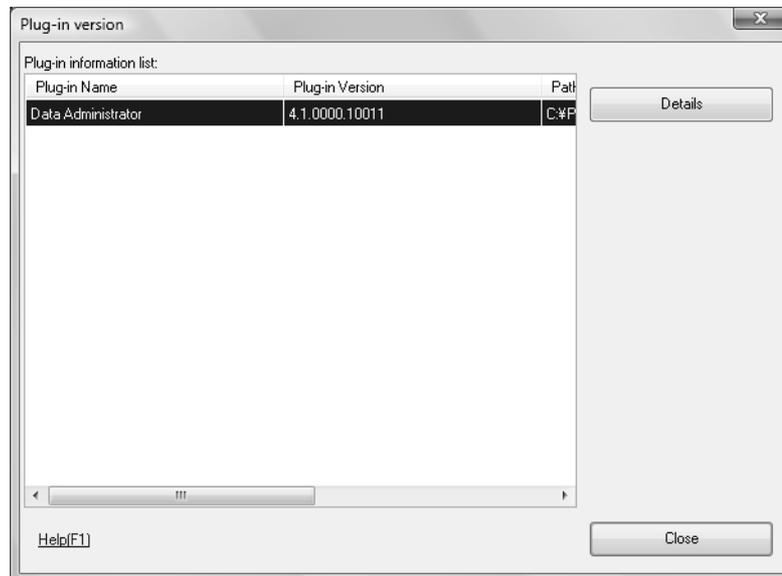
- 1 Wählen Sie im Menü [Help] innerhalb von **Data Administrator** den Eintrag [Version Information].

### Hinweis

Diese Software kann unter Version "3.x" nicht verwendet werden. Installieren Sie Version "4.x".

Wenn **Data Administrator V3.x** installiert ist, wird diese Version bei der Installation von Version **V4.x** entfernt.

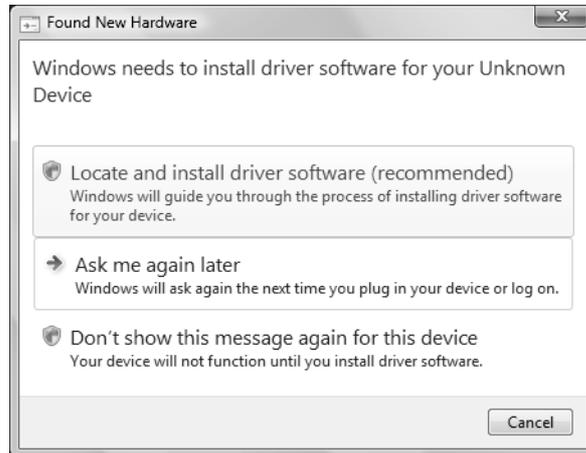
- 2 Klicken Sie auf [Plug-in version].
- 3 Überprüfen Sie in der [Plug-in information list] die Version des Plugins von **Data Administrator**.



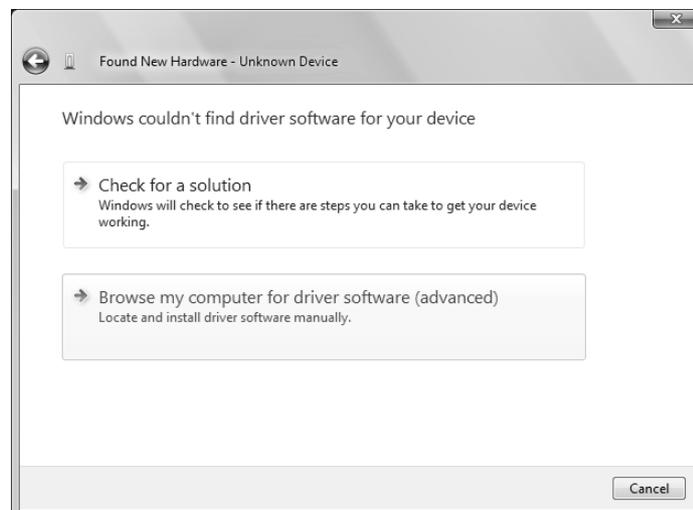
→ Diese Software kann unter Plugin-Version "4.x" verwendet werden.

## Einstellung

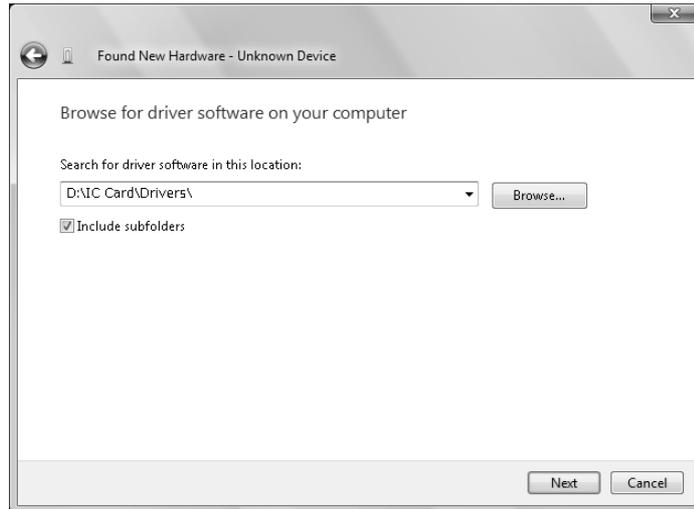
- 1 Schalten Sie das System am **Hauptnetzschalter** aus und trennen Sie die Authentifizierungseinheit von diesem System.
- 2 Installieren Sie den **IC-Kartentreiber (USB-Treiber)**.  
Schließen Sie die Authentifizierungseinheit am USB-Anschluss des Computers an.  
Das Dialogfeld [Found New Hardware] wird angezeigt.
- 3 Wählen Sie [Locate and install driver software (recommended)].



- 4 Legen Sie die mit der Authentifizierungseinheit mitgelieferte Anwendungs-DVD in das DVD-Laufwerk des Computers ein.
- 5 Klicken Sie auf [Browse my computer for driver software (advanced)].



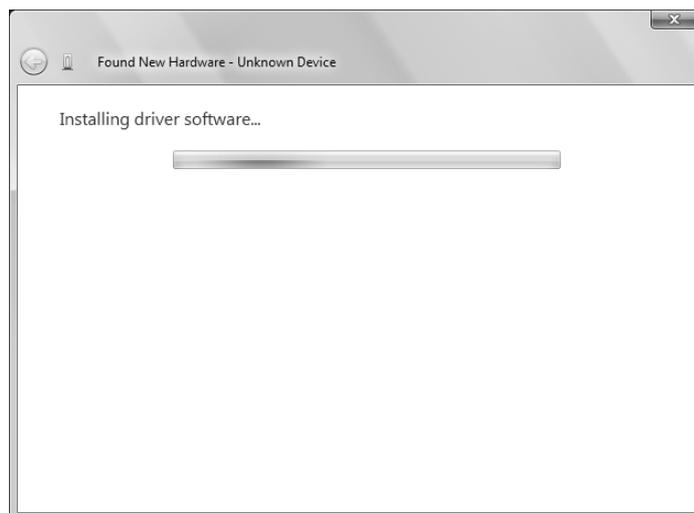
- 6 Vergewissern Sie sich, dass als Quelle für die Treibersuche die Anwendungs-DVD angegeben ist, und klicken Sie dann auf [Next].



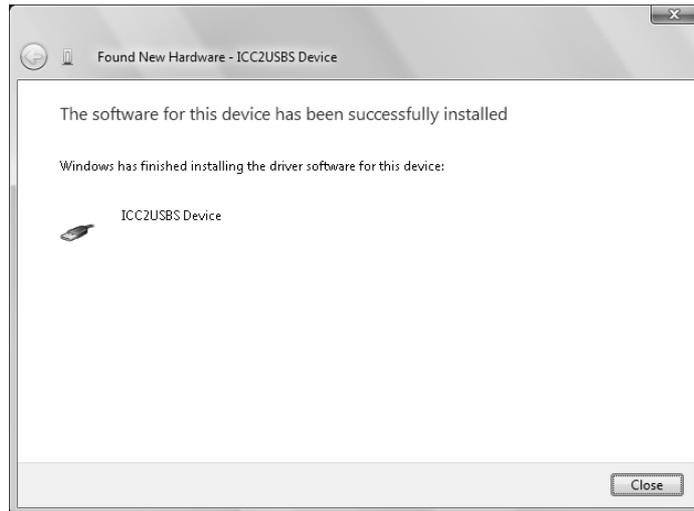
- Wenn als Quelle für die Treibersuche nicht die Anwendungs-DVD angegeben ist, klicken Sie auf [Browse]. Wählen Sie den Ordner des **IC-Kartentreibers (USB-Treiber)** auf der DVD und klicken Sie dann auf [OK].



- Die Installation wird gestartet.



- 7 Klicken Sie auf [Close].



Die Installation des **IC-Kartentreibers (USB-Treiber)** ist abgeschlossen.

- 8 Installieren Sie das **IC-Karten-Plugin von Data Administrator**.  
Öffnen Sie den Ordner IC\_Card\_Plugin auf der Anwendungs-DVD und klicken Sie auf setup.exe.
- 9 Wählen Sie eine Sprache und klicken Sie anschließend auf [OK].



Das Installationsprogramm wird gestartet.

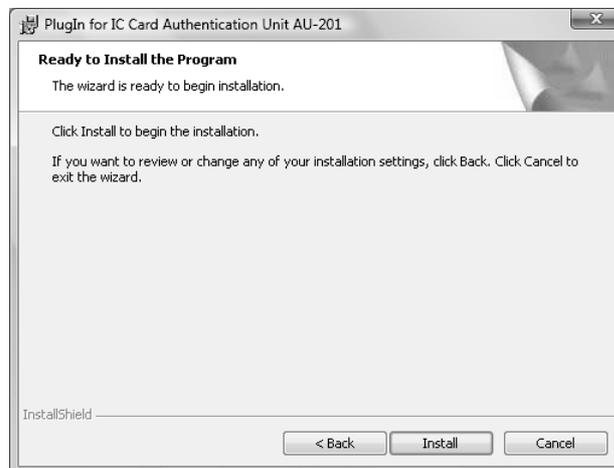
- 10 Befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm, um die Installation durchzuführen.
- 11 Klicken Sie auf [Next].



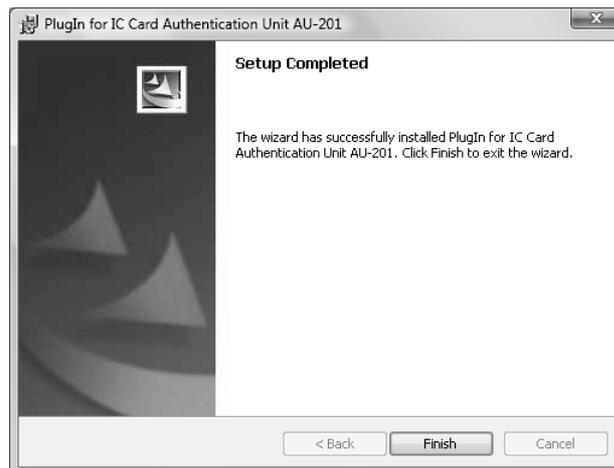
- 12 Wählen Sie [Ich stimme den Bedingungen des Lizenzvertrags zu] und klicken Sie anschließend auf [Next].



- 13 Klicken Sie auf [Install].



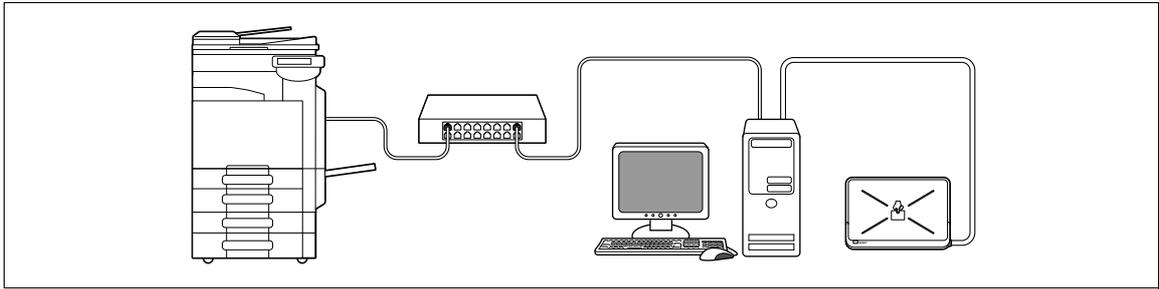
- 14 Klicken Sie auf [Finish].



Die Installation des **IC-Karten-Plugins** ist abgeschlossen. Damit ist auch das Setup beendet.

## Benutzerregistrierung

Wenn Sie einen Benutzer mit **Data Administrator** registrieren möchten, schließen Sie die Authentifizierungseinheit am USB-Anschluss des Computers an und stellen Sie eine Verbindung zwischen Computer und System über das Netzwerk her.



- 1 Wenn die Authentifizierungseinheit bereits mit diesem System verbunden ist, schalten Sie das System über den **Hauptnetzschalter** aus und trennen die Authentifizierungseinheit vom System.  
→ Wenn die Authentifizierungseinheit bereits am Computer angeschlossen ist, fahren Sie mit Schritt 4 fort.

### **Hinweis**

Wenn das System über den **Hauptnetzschalter** aus- und wieder eingeschaltet wird, warten Sie nach dem Ausschalten mindestens 10 Sekunden, bevor Sie das System über den **Hauptnetzschalter** wieder einschalten. Ansonsten können Betriebsstörungen auftreten.

Halten Sie das USB-Kabel beim Ein- und Ausstecken am Stecker fest. Ansonsten kann es zu einer Beschädigung des Systems oder zu Systemfehlern kommen.

- 2 Schalten Sie den **Hauptnetzschalter** ein.
- 3 Schließen Sie die Authentifizierungseinheit am USB-Anschluss des Computers an, auf dem **Data Administrator** installiert wurde.

### **Hinweis**

Schließen Sie keine weiteren USB-Geräte an dem Anschluss an, mit dem die Authentifizierungseinheit verbunden ist. Ansonsten kann der USB-Anschluss unter Umständen nicht genügend Strom für alle angeschlossenen Geräte bereitstellen, was zu Betriebsstörungen führen kann.

Achten Sie bei der Verwendung eines USB-Hubs darauf, dass der Hub eine eigene Stromversorgung besitzt und mindestens 500 mA bereitstellen kann.

Wiederholen Sie den Vorgang innerhalb eines Zeitraums von fünf oder mehr Sekunden nach Anschluss der Authentifizierungseinheit.





9 Klicken Sie auf [OK].

→ Wiederholen Sie die Schritte 8 bis 12, um alle Benutzer zu registrieren.

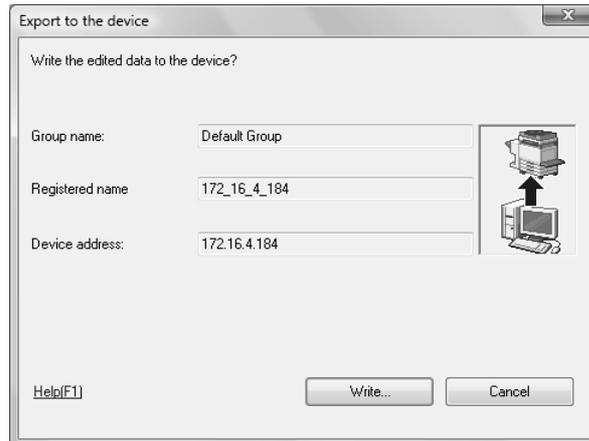
10 Klicken Sie auf [Export to the device].

→ Wählen Sie den gewünschten Benutzernamen und klicken Sie auf [Edit], um die registrierten Daten zu ändern.

Status	User name	E-Mail address	Function restriction	Total C
Add	user01	user01@test.c...	Permit all	0 / -
Add	user02	user02@test.c...	Permit all	0 / -
Add	user03	user03@test.c...	Permit all	0 / -

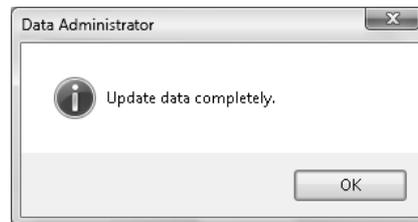
11 Klicken Sie auf [Write].

→ **Data Administrator** besitzt eine spezielle Funktion, mit der die Daten von registrierten Benutzern bei aktivierter Authentifizierungseinheit gleichzeitig in mehrere Systeme geschrieben werden können.



Die Daten des registrierten Benutzers werden in diesem System konfiguriert.

12 Klicken Sie auf [OK].



13 Trennen Sie die Authentifizierungseinheit vom USB-Anschluss des Computers.

14 Schalten Sie den **Hauptnetzschalter** des Systems aus, verbinden Sie die Authentifizierungseinheit mit dem System und schalten Sie den **Hauptnetzschalter** des Systems wieder ein.

**Hinweis**

*Wenn das System über den **Hauptnetzschalter** aus- und wieder eingeschaltet wird, warten Sie nach dem Ausschalten mindestens 10 Sekunden, bevor Sie das System über den **Hauptnetzschalter** wieder einschalten. Ansonsten können Betriebsstörungen auftreten.*

*Halten Sie das USB-Kabel beim Ein- und Ausstecken am Stecker fest. Ansonsten kann es zu einer Beschädigung des Systems oder zu Systemfehlern kommen.*

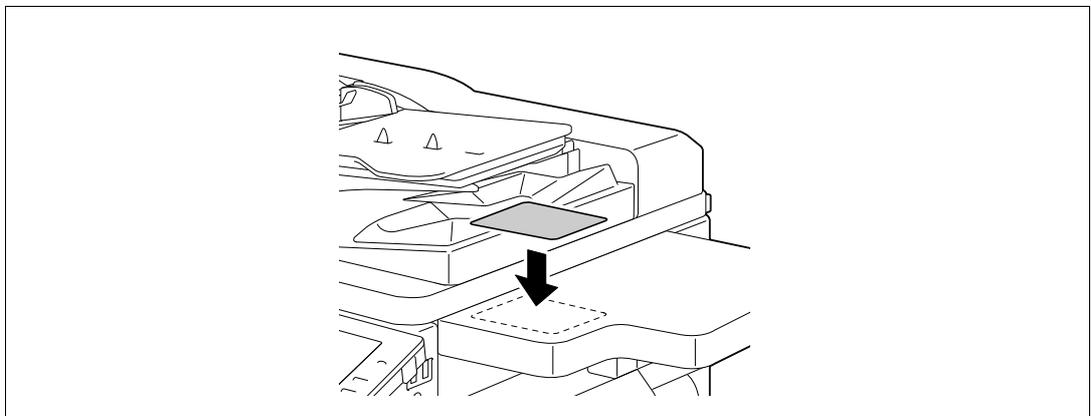
### 11.1.3 Anmelden an diesem System

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie die Anmeldung an diesem System anhand der IC-Kartenauthentifizierung vorgenommen wird.

- Damit die Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) verwendet werden kann, müssen zuvor die auf der IC-Karte gespeicherten Informationen registriert werden.
- Wenn bei der Authentifizierung häufig Fehler auftreten, wurden die IC-Karteninformationen unter Umständen nicht ordnungsgemäß registriert. Registrieren Sie die IC-Karteninformationen erneut.
- Wenn die Authentifizierung per IC-Karte aktiviert ist, muss ein registrierter Benutzer für die Authentifizierung lediglich die IC-Karte auflegen. Wenn für die Authentifizierung sowohl IC-Karten als auch Kennwörter verwendet werden, wird die Authentifizierung erst dann vorgenommen, wenn Sie die IC-Karte auflegen und das [Kennwort] eingeben.
- Drücken Sie auf [Code & Kennwort], um die [Anmeldung] durch die Eingabe des [Benutzernamens] und des [Kennworts] ohne Verwendung der Authentifizierungseinheit vorzunehmen.

#### Bei aktivierter [Kartenauthentifizierung]

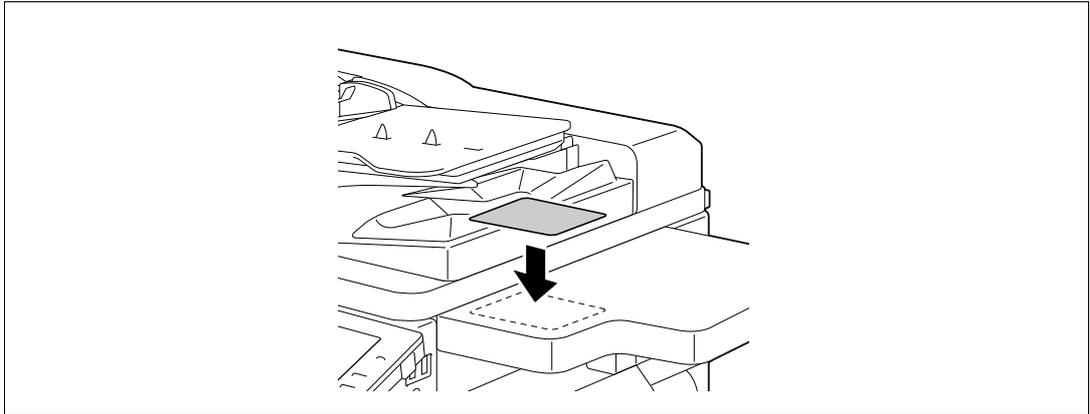
→ Legen Sie die IC-Karte auf den **Ablagetisch WT-507** oder den **Ablagetisch WT-506**.



Der Bildschirm für die Grundeinstellungen wird angezeigt.

## Bei aktivierter [Karten- und Kennwortauthentifizierung]

- 1 Legen Sie die IC-Karte auf den **Ablagetisch WT-507** oder den **Ablagetisch WT-506**.



- 2 Drücken Sie auf [Kennwort] und geben Sie dann das Kennwort ein.



- 3 Drücken Sie auf [Anmeldung] oder auf die Taste **Code**.  
Der Bildschirm für die Grundeinstellungen wird angezeigt.

---

# **12** Technische Daten



## 12 Technische Daten

In diesem Kapitel werden die Spezifikationen für das Papier, das System und das Zubehör beschrieben.

Im Sinne kontinuierlicher Verbesserungen können ohne vorherige Ankündigung Änderungen an dieser Produktspezifikation vorgenommen werden.

### 12.1 Papierformat

#### Papierarten und -kapazitäten

Papiertyp	Papiergewicht	Papierkapazität
Normalpapier Nur einseitig <sup>*1</sup> Spezialpapier <sup>*2</sup> Letterhead <sup>*3</sup> Farbpapier <sup>*4</sup> Ben.def. Papier 1 <sup>*5</sup> Ben.def. Papier 2 <sup>*5</sup>	15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )	<b>Stapelanlage/Spezialeinzug:</b> 150 Blatt <b>Fach 1:</b> 500 Blatt <b>Fach 2:</b> 500 Blatt <b>Papiereinzugseinheit PC-107:</b> 500 Blatt <b>Papiereinzugseinheit PC-207:</b> 500 Blatt <b>Papiereinzugseinheit PC-408:</b> 2500 Blatt
Karton 1 Ben.def. Papier 3 <sup>*5</sup>	24-3/16 lb bis 39-7/8 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 150 g/m <sup>2</sup> )	<b>Stapelanlage/Spezialeinzug:</b> 20 Blatt <b>Fach 1:</b> 150 Blatt <b>Fach 2:</b> 150 Blatt <b>Papiereinzugseinheit PC-107:</b> 150 Blatt <b>Papiereinzugseinheit PC-207:</b> 150 Blatt <b>Papiereinzugseinheit PC-408:</b> 1000 Blatt
Karton 2 Ben.def. Papier 4 <sup>*5</sup>	40-3/16 lb bis 55-5/8 lb (151 g/m <sup>2</sup> bis 209 g/m <sup>2</sup> )	<b>Stapelanlage/Spezialeinzug:</b> 20 Blatt <b>Fach 1:</b> 150 Blatt <b>Fach 2:</b> 150 Blatt <b>Papiereinzugseinheit PC-107:</b> 150 Blatt <b>Papiereinzugseinheit PC-207:</b> 150 Blatt <b>Papiereinzugseinheit PC-408:</b> 1000 Blatt
Karton 3 Ben.def. Papier 5 <sup>*5</sup>	55-7/8 lb bis 68-1/8 lb (210 g/m <sup>2</sup> bis 256 g/m <sup>2</sup> )	<b>Stapelanlage/Spezialeinzug:</b> 20 Blatt <b>Fach 1:</b> 150 Blatt <b>Fach 2:</b> 150 Blatt <b>Papiereinzugseinheit PC-107:</b> 150 Blatt <b>Papiereinzugseinheit PC-207:</b> 150 Blatt <b>Papiereinzugseinheit PC-408:</b> 1000 Blatt
Karton 4	68-3/8 lb bis 72-1/16 lb (257 g/m <sup>2</sup> bis 271 g/m <sup>2</sup> )	<b>Stapelanlage/Spezialeinzug:</b> 20 Blatt
OHP-Folie	–	<b>Stapelanlage/Spezialeinzug:</b> 20 Blatt
Postkarten	–	<b>Stapelanlage/Spezialeinzug:</b> 20 Blatt
Umschlag	–	<b>Stapelanlage/Spezialeinzug:</b> 10 Blatt
Etikettenblätter	–	<b>Stapelanlage/Spezialeinzug:</b> 20 Blatt
Bannerpapier	33-13/16 lb bis 42-9/16 lb (127 g/m <sup>2</sup> bis 160 g/m <sup>2</sup> )	<b>Stapelanlage/Spezialeinzug:</b> 10 Blatt

<sup>\*1</sup> Papier, das nicht auf beiden Seiten gedruckt wird (weil z. B. die Vorderseite bereits bedruckt ist).

<sup>\*2</sup> Feines und anderes Spezialpapier.

<sup>\*3</sup> Papier, auf das bereits Firmennamen, vordefinierter Text und andere Elemente aufgedruckt sind.

<sup>\*4</sup> Farbpapier.

<sup>\*5</sup> Papier, das als einer der häufig verwendeten Papiertypen registriert ist.

Informationen über die Einstellungen für das Papiergewicht und die Druckmedienanpassung erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.

**Hinweis**

*Papier, bei dem es sich nicht um Normalpapier handelt, wie beispielsweise OHP-Folien oder Farbpapier, wird als Spezialpapier bezeichnet. Für Papierkassetten, in die Druckmedien wie Overhead-Folien oder farbiges Papier eingelegt sind, muss auf jeden Fall eine Spezialpapier-Einstellung ausgewählt werden. Wenn das Papierformat oder der Papiertyp nicht ordnungsgemäß angegeben werden, können Papierstaus oder Bildprobleme die Folge sein.*

*Wenn Sie Normalpapier, Karton 1, Karton 2, Karton 3 oder Karton 4 für **die Stapelanlage/den Spezialeinzug** wählen, können Sie die Funktion "Duplex 2. Seite" verwenden. Wählen Sie "Duplex 2. Seite", wenn Sie Papier einlegen, dessen Vorderseite bereits bedruckt ist.*

## 12.2 Systemspezifikationen

### d-Color MF360/280/220

Spezifikationen		
Typ	Scanner, Drucker, Desktop oder Standgerät	
Vorlagenglas	Stationär (Spiegelscannen)	
Fotoleiter	OPC	
Lichtquelle	Weißer Edelgas-Leuchtstoff	
Kopiersystem	Laserelektrostatische Kopiermethode	
Entwicklung	Zwei-Komponenten-HMT-Trockenentwicklung	
Fixiersystem	Bandfixierung	
Auflösung	Scannen	600 dpi × 600 dpi
	Ausgabe	1800 dpi (äquivalent) × 600 dpi
Originale	Typ	Blätter, Bücher (aufgeklappte Doppelseiten) und andere dreidimensionale Gegenstände
	Format	Max. 11 × 17 (A3)
	Gewicht	4-7/16 lb (2 kg) (dreidimensionale Objekte)
Kopierpapiertyp	Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )), Karton 1 (24-3/16 lb bis 39-7/8 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 150 g/m <sup>2</sup> )), Karton 2 (40-3/16 lb bis 55-5/8 lb (151 g/m <sup>2</sup> bis 209 g/m <sup>2</sup> )), Karton 3 (55-7/8 lb bis 68-1/8 lb (210 g/m <sup>2</sup> bis 256 g/m <sup>2</sup> )), Karton 4 (68-3/8 lb bis 72-1/16 lb (257 g/m <sup>2</sup> bis 271 g/m <sup>2</sup> )), Letterhead, farbiges Papier, OHP-Folien, Postkarten, Umschläge, Etikettenbögen, Bannerpapier (33-13/16 lb bis 42-9/16 lb (127 g/m <sup>2</sup> bis 160 g/m <sup>2</sup> )) 2-seitig: Normalpapier (17 lb bis 23-15/16 lb (64 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )), Karton 1/2/3 (24-3/16 lb bis 68-1/8 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 256 g/m <sup>2</sup> )) * Verfügbar für <b>Stapelanlage/Spezialeinzug</b> .	
Kopierpapierformat	<p>&lt;Fach 1&gt; 11 × 17  bis 8-1/2 × 11 / , 5-1/2 × 8-1/2 , A3  bis A5 , 8 × 13 <sup>*1</sup>, 16K , 8K </p> <p>&lt;Fach 2&gt; 12-1/4 × 18  bis 8-1/2 × 11 / , 5-1/2 × 8-1/2 , A3  bis A5 , 8 × 13 <sup>*1</sup>, 16K , 8K </p> <p>&lt;Stapelanlage/Spezialeinzug&gt; Bannerpapier<sup>*2</sup>, 12 × 18  bis 5-1/2 × 8-1/2 / , A3  bis B6 , A6 , 4 × 6 , 8 × 13 <sup>*1</sup>, A6 Card , 16K , 8K </p> <p>Breite: 3-9/16 bis 12-1/4 (90 mm bis 311,1 mm), Länge: 5-1/2 bis 47-1/4 (139,7 mm bis 1200 mm) <sup>*1</sup> Es gibt sechs Foolscap-Formate: 8-1/2 × 13-1/2 , 220 mm × 330 mm , 8-1/4 × 13 , 8-1/8 × 13-1/4  und 8 × 13 . Jedes dieser Formate kann ausgewählt werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Servicetechniker. <sup>*2</sup> Bannerpapier Breite: 8-1/4 bis 11-11/16 Zoll (210 bis 297 mm) Länge: 18 bis 47-1/4 Zoll (457,3 bis 1200 mm)</p>	
Anzahl der Blätter im <b>Ausgabefach</b>	Normalpapier	250 Blatt
	Karton	10 Blatt
	OHP-Folie	1 Blatt
Papierfachkapazität (8-1/2 × 11 (A4))	<b>Fach 1/Fach 2</b>	Normalpapier: 500 Blatt, Karton 1/2/3: 150 Blatt
	<b>Stapelanlage/Spezialeinzug</b>	Normalpapier: 150 Blatt, Karton 1/2/3/4: 20 Blatt, OHP-Folien/Postkarten/Etikettenbögen: 20 Blatt, Umschläge: 10 Blatt

## Spezifikationen

Aufwärmzeit	Zeitspanne zwischen Betätigen des <b>Hauptnetzschafters</b> bis zum Betätigen des <b>Ein-/Aus-Schalters</b> , um die Druckbereitschaft herzustellen (bei Zimmertemperatur: 73,4°F (23°C)) <b>d-Color MF360/280</b> Vollfarbe: 35 Sek. oder weniger, Schwarz: 27 Sek. oder weniger <b>d-Color MF220</b> Vollfarbe: 27 Sek. oder weniger, Schwarz: 22 Sek. oder weniger Zeitspanne zwischen Betätigen des <b>Hauptnetzschafters</b> bis zur Druckbereitschaft (bei Zimmertemperatur: 73,4°F (23°C)) 45 Sek. oder weniger Die Aufwärmzeit kann je nach Betriebsumgebung und Nutzungsverhalten unterschiedlich sein.	
Bildverlust	Oberkante	3/16 (4,2 mm)
	Unterkante	1/8 (3,0 mm)
	Rechte Seite	1/8 (3,0 mm)
	Linke Seite	1/8 (3,0 mm)
Erste Kopie (Beim Drucken auf Papier im Format 8-1/2 × 11  (A4  ))	<b>d-Color MF360/280</b> Vollfarbe: 7,7 Sek. oder weniger Schwarzweiß: 5,8 Sek. oder weniger <b>d-Color MF220</b> Vollfarbe: 11,0 Sek. oder weniger Schwarzweiß: 7,5 Sek. oder weniger	
Kopiergeschwindigkeit (beim Drucken auf Papier im Format 8-1/2 × 11 (A4))	1-seitig (Vollfarbe/ Schwarz)	<b>d-Color MF360</b> 36 Blatt/Min. (Spezialpapier/Glanzmodus: 11,8 Blatt/Min.) <b>d-Color MF280</b> 28,8 Blatt/Min. (Spezialpapier/Glanzmodus: 11,8 Blatt/Min.) <b>d-Color MF220</b> 22,7 Blatt/Min. (Spezialpapier/Glanzmodus: 11,8 Blatt/Min.)
	Duplex (Vollfarbe/ Schwarz)	<b>d-Color MF360</b> 34,9 Blatt/Min. (Spezialpapier/Glanzmodus: 11,8 Blatt/Min.) <b>d-Color MF280</b> 28,8 Blatt/Min. (Spezialpapier/Glanzmodus: 11,8 Blatt/Min.) <b>d-Color MF220</b> 22,7 Blatt/Min. (Spezialpapier/Glanzmodus: 11,7 Blatt/Min.)
Kopienvergrößerung	Originalgröße: 100,0% ± 0,5% Vergrößern <Zollbereich>: 121,4%, 129,4%, 154,5%, 200,0% <Zentimeterbereich>: 115,4%, 122,4%, 141,4%, 200,0% Verkleinern <Zollbereich>: 78,5%, 73,3%, 64,7%, 50,0% <Zentimeterbereich>: 86,6%, 81,6%, 70,7%, 50,0% Manuell: 25,0 bis 400,0% (in Schritten von 0,1%)	
Anzahl fortlaufender Kopien	1 bis 999 Blatt	
Bilddicke ändern	Bilddichte	Manuelle Einstellung der Bilddichte (9 Stufen)
	Hintergrunddicke	Manuelle oder automatische Bilddichteanpassung (9 Stufen)
Stromversorgung	AC 120 V, 12 A, 60 Hz (AC 220 V bis 240 V, 8,0 A, 50/60 Hz)	
Max. Leistungsaufnahme	1500 W	
Format	Breite 25-5/16 (643 mm) Tiefe 27-3/4 (705 mm), 33-3/8* (848 mm*) Höhe 30-5/16 (770 mm) *Größe, einschl. Bedienfeld	

**Spezifikationen**

Abmessungen	Breite 64-15/16 (1.649 mm) Tiefe 49-5/8 (1.260 mm) Höhe 62-1/2 (1.588 mm) Die oben angegebenen Abmessungen wurden mit herausgezogener Fachverlängerung oder mit herausgezogenem Papierfach des <b>Finishers FS-527</b> sowie mit geöffnetem ADF ermittelt.
Speichergroße (Festplattenkapazität)	2.048 MB (250 GB)
Gewicht	Ca. 216-1/16 lb (Ca. 98 kg)

**Automatische Duplexeinheit****Spezifikationen**

Papiertyp	Normalpapier (17 lb bis 23-15/16 lb (64 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )), Karton 1 (24-3/16 lb bis 39-7/8 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 150 g/m <sup>2</sup> )), Karton 2 (40-3/16 lb bis 55-5/8 lb (151 g/m <sup>2</sup> bis 209 g/m <sup>2</sup> )), Karton 3 (55-7/8 lb bis 68-1/8 lb (210 g/m <sup>2</sup> bis 256 g/m <sup>2</sup> ))
Papierformat	12-1/4 × 18  , 12 × 18  bis 5-1/2 × 8-1/2  , A3  bis A5  8 × 13  <sup>*1</sup> , 16K  , 8K  Breite: 5-1/2 bis 12-1/4 (139,7 mm bis 311,1 mm), Länge: 5-13/16 bis 18 (148 mm bis 457,2 mm) <sup>*1</sup> Es gibt sechs Foolscap-Formate: 8-1/2×13-1/2  , 220 mm × 330 mm  , 8-1/2×13  , 8-1/4×13  , 8-1/8×13-1/4  und 8×13  . Jedes dieser Formate kann ausgewählt werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Servicetechniker.
Stromversorgung	Versorgung vom System

## 12.3 Zubehör

### Automatischer Duplex-Origineleinzug DF-617

#### Spezifikationen

Originalzuführung	1-seitiges Original, 2-seitiges Original, gemischtes Original	
Originaltypen	1-seitig	Normalpapier (9-5/16 lb bis 55-7/8 lb (35 g/m <sup>2</sup> bis 210 g/m <sup>2</sup> ))
	2-seitig, Original gemischt	Normalpapier (13-5/16 lb bis 34-1/16 lb (50 g/m <sup>2</sup> bis 128 g/m <sup>2</sup> ))
Originalformat	1-seitige/2-seitige Originale: 11 × 17  bis 8,5 × 11  , A3  bis B6  , A6  , 8 × 13 	
	Ausführliche Informationen zur Verarbeitung von gemischten Originalen finden Sie auf S. 5-17.	
Papierkapazität	1- oder 2-seitige Originale: Max. 100 Blatt (21-1/4 lb (80 g/m <sup>2</sup> ))	
Stromversorgung	Versorgung vom System	
Max. Leistungsaufnahme	60 W oder weniger	
Format	Breite 23-5/8 (600 mm) Tiefe 22-5/8 (575 mm) Höhe 5-1/2 (140 mm)	
Gewicht	Ca. 36-13/16 lb (16,7 kg)	

### Papiereinzugseinheit PC-107

#### Spezifikationen

Papiertyp	Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )), Karton 1 (24-3/16 lb bis 39-7/8 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 150 g/m <sup>2</sup> )), Karton 2 (40-3/16 lb bis 55-5/8 lb (151 g/m <sup>2</sup> bis 209 g/m <sup>2</sup> )), Karton 3 (55-7/8 lb bis 68-1/8 lb (210 g/m <sup>2</sup> bis 256 g/m <sup>2</sup> ))
Papierformat	11 × 17  bis 8,5 × 11  , 5-1/2 × 8-1/2  , A3  bis A5  , 8 × 13  <sup>*1</sup> , 16K  , 8K  <sup>*1</sup> Es gibt sechs Foolscap-Formate: 8-1/2×13-1/2  , 220 mm × 330 mm  , 8-1/2×13  , 8-1/4×13  , 8-1/8×13-1/4  und 8×13  . Jedes dieser Formate kann ausgewählt werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Servicetechniker.
Papierkapazität	<b>Fach 3</b> Normalpapier: 500 Blatt, Karton 1/Karton 2/Karton 3: 150 Blatt
Stromversorgung	Versorgung vom System
Max. Leistungsaufnahme	15 W oder weniger
Format	Breite 23-5/8 (600 mm) Tiefe 27-3/4 (705 mm) Höhe 11-3/4 (299 mm)
Gewicht	Ca. 52-15/16 lb (24 kg)
Konfiguration der Einheit	Papierfach, 1 Ebene

## Papiereinzugseinheit PC-207

### Spezifikationen

Papiertyp	Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )), Karton 1 (24-3/16 lb bis 39-7/8 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 150 g/m <sup>2</sup> )), Karton 2 (40-3/16 lb bis 55-5/8 lb (151 g/m <sup>2</sup> bis 209 g/m <sup>2</sup> )), Karton 3 (55-7/8 lb bis 68-1/8 lb (210 g/m <sup>2</sup> bis 256 g/m <sup>2</sup> ))
Papierformat	11 × 17  bis 8,5 × 11  , 5-1/2 × 8-1/2  , A3  bis A5  , 8 × 13  <sup>*1</sup> , 16K  , 8K  <sup>*1</sup> Es gibt sechs Foolscap-Formate: 8-1/2 × 13-1/2  , 220 mm × 330 mm  , 8-1/2 × 13  , 8-1/4 × 13  , 8-1/8 × 13-1/4  und 8 × 13  . Jedes dieser Formate kann ausgewählt werden. Weitere Infor- mationen erhalten Sie von Ihrem Servicetechniker.
Papierkapazität	Oberes Fach ( <b>Fach 3</b> ) Normalpapier: 500 Blatt, Karton 1/Karton 2/Karton 3: 150 Blatt Unteres Fach ( <b>Fach 4</b> ) Normalpapier: 500 Blatt, Karton 1/Karton 2/Karton 3: 150 Blatt
Stromversorgung	Versorgung vom System
Max. Leistungsaufnahme	15 W oder weniger
Format	Breite 23-5/8 (600 mm) Tiefe 27-3/4 (705 mm) Höhe 11-3/4 (299 mm)
Gewicht	Ca. 61-3/4 (28 kg)
Konfiguration der Einheit	Papierfach, 2 Ebenen

## Papiereinzugseinheit PC-408

### Spezifikationen

Papiertyp	Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )), Karton 1 (24-3/16 lb bis 39-7/8 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 150 g/m <sup>2</sup> )), Karton 2 (40-3/16 lb bis 55-5/8 lb (151 g/m <sup>2</sup> bis 209 g/m <sup>2</sup> )), Karton 3 (55-7/8 lb bis 68-1/8 lb (210 g/m <sup>2</sup> bis 256 g/m <sup>2</sup> ))
Papierformat	8,5 × 11  , A4 
Papierkapazität	Normalpapier: 2500 Blatt, Karton 1/Karton 2/Karton 3: 1000 Blatt
Stromversorgung	Versorgung vom System
Max. Leistungsaufnahme	45 W oder weniger
Format	Breite 23-5/8 (600 mm) Tiefe 27-5/8 (702 mm) Höhe 11-3/4 (299 mm)
Gewicht	Ca. 61-3/4 (28 kg)

## Finisher FS-527

## Spezifikationen

Ausgabefach	<b>Ausgabefach 1, Ausgabefach 2</b>			
Ausgabefunktion	Gruppieren, Sortieren, Versetz. Ausgabe/Gruppieren*, Versetz. Ausgabe/Sortieren*, Heften * Ausgabe in <b>Ausgabefach 2</b>			
Papiertyp	Gruppieren/Sortieren: Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )) Karton (24-3/16 lb bis 79-13/16 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 300 g/m <sup>2</sup> )), OHP-Folien, Postkarten, Umschläge, Etikettenbögen, Letterhead, Bannerpapier Versetz. Ausgabe/Gruppieren / Versetz. Ausgabe/Sortieren: Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )), Karton (24-3/16 lb bis 79-13/16 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 300 g/m <sup>2</sup> )) Heften: Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )) Karton (24-3/16 lb bis 55-5/8 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 209 g/m <sup>2</sup> ))			
Papierformat	<p>&lt;<b>Ausgabefach 1</b>&gt; 12-1/4 × 18 , 11 × 17  bis 5-1/2 × 8-1/2 /, A3  bis B6 , A6  Breite: 3-9/16 bis 12-1/4 (90 mm bis 311,15 mm), Länge: 5-1/2 bis 47-1/4 (139,7 mm bis 1200 mm)</p> <p>&lt;<b>Ausgabefach 2</b>&gt; Gruppieren/Sortieren: 12-1/4 × 18 , 11 × 17  bis 5-1/2 × 8-1/2 /, A3  bis B6 , A6  Breite: 3-15/16 bis 12-1/4 (100 mm bis 311,15 mm), Länge: 5-1/2 bis 18 (139,7 mm bis 457,2 mm) Versetz. Ausgabe/Gruppieren / Versetz. Ausgabe/Sortieren: 12-1/4 × 18 , 11 × 17 , 8-1/2 × 11 /, A3  bis A5  Breite: 7-3/16 bis 12-1/4 (182 mm bis 311,15 mm), Länge: 5-7/8 bis 18 (148,5 mm bis 457,2 mm) Heften: 11 × 17 , 8-1/2 × 14 , 8-1/2 × 11 /, A3  bis A5  Breite: 7-3/16 bis 11-11/16 (182 mm bis 297 mm), Länge: 5-7/8 bis 17 (148,5 mm bis 431,8 mm)</p>			
Aufnahmekapazität < <b>Ausgabefach 1</b> >	Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> ))		200 Blatt	
	Karton (24-3/16 lb bis 79-13/16 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 300 g/m <sup>2</sup> )), OHP-Folien, Umschläge, Etikettenbögen, Letterhead		20 Blatt	
Stapelhöhe: 1-3/8 (35 mm)				
Aufnahmekapazität < <b>Ausgabefach 2</b> >	Gruppieren/Sortieren	Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> ))	8-1/2 × 11  , A4  oder weniger	3000 Blatt
			8-1/2 × 14  , B4  oder mehr	1500 Blatt
			5-1/2 × 8-1/2  , A5  oder weniger	500 Blatt
	Karton (24-3/16 lb bis 79-13/16 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 300 g/m <sup>2</sup> )), OHP-Folien, Umschläge, Etikettenbögen, Letterhead		20 Blatt	
	Versetz. Ausgabe/Gruppieren / Versetz. Ausgabe/Sortieren	Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> ))	8-1/2 × 11  , A4  oder weniger	3000 Blatt
			8-1/2 × 14  , B4  oder mehr	1500 Blatt
5-1/2 × 8-1/2  , A5  oder weniger			500 Blatt	
Heften	Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> ))	2 bis 9 Blatt: 100 Kopien* * 8-1/2 × 14  , B4  oder mehr: 50 Kopien		
		10 bis 20 Blatt: 50 Kopien		
		21 bis 30 Blatt: 30 Kopien		
		31 bis 40 Blatt: 25 Kopien		
		41 bis 50 Blatt: 20 Kopien		
Stapelhöhe: 14-3/4 (375 mm) (8-1/2 × 11  , A4  oder weniger)/ 7-3/8 (187,5 mm) (8-1/2 × 14  , B4  oder mehr)				

<b>Spezifikationen</b>	
Maximale Anzahl gehefteter Seiten	Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )): 50 Blatt Karton (24-3/16 lb bis 31-15/16 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 120 g/m <sup>2</sup> )): 30 Blatt Karton (32-3/16 lb bis 55-5/8 lb (121 g/m <sup>2</sup> bis 209 g/m <sup>2</sup> )): 15 Blatt Beispielanzahl von gehefteten Blättern: Karton (55-5/8 lb (209 g/m <sup>2</sup> )) 2 Blatt + Normalpapier (23-15/16 lb (90 g/m <sup>2</sup> )) 48 Blatt
Versatzgröße	1-3/16 (30 mm)
Stromversorgung	Versorgung vom System
Max. Leistungsaufnahme	56 W oder weniger
Format	Breite 20-13/16 (528 mm), 25-7/8* (658 mm*) Tiefe 25-1/4 (641 mm) Höhe 40-3/8 (1025 mm), 42-13/16* (1087 mm*) * Größe bei herausgezogenem Fach
Gewicht	Ca. 92-9/16 lb (42 kg)
Verbrauchsmaterial	Heftklammern SK-602 Für EH-590 (Produktnr. 505, hergestellt von MAX) (5000 Heftklammern enthalten) × 1 Einheit

## Broschürenfinisher SD-509

Spezifikationen			
Ausgabefunktion	Mittenheftung und Falzung, Halbfalz		
Papiertyp	Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )) Karton (24-3/16 lb bis 55-5/8 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 209 g/m <sup>2</sup> ))* * Nur für Deckblätter.		
Papierformat	12-1/4 × 18  , 11 × 17  , 8-1/2 × 14  , 8-1/2 × 11  , A3  , B4  , A4  Breite: 8-1/4 bis 12-1/4 (210 mm bis 311,15 mm), Länge: 11 bis 18 (279,4 mm bis 457,2 mm)		
Max. Anzahl von Blättern für Mittenheftung	15 Blatt <ul style="list-style-type: none"> <li>14 Blatt (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m<sup>2</sup> bis 90 g/m<sup>2</sup>)) + 1 Blatt (15-15/16 lb bis 55-5/8 lb (60 g/m<sup>2</sup> bis 209 g/m<sup>2</sup>))</li> </ul>		
Maximale Anzahl gefalzter Seiten	3 Blatt		
Kapazität des <b>Falzausgabefachs</b>	Anzahl der gehefteten und gefalzten Blätter	1 bis 3 Blatt	20 Kopien
		4 bis 10 Blatt	10 Kopien
		11 bis 15 Blatt	5 Kopien
Format	Breite 9-7/16 (239 mm) Tiefe 22-13/16 (579 mm) Höhe 21 (534 mm)		
Gewicht	Ca. 52-15/16 lb (24 kg)		
Verbrauchsmaterial	Heftklammern SK-602 Für EH-280 (Produktnr. 505, hergestellt von MAX) (5000 Heftklammern enthalten) × 2 Einheiten		
Stromversorgung	Versorgung vom <b>Finisher FS-527</b> .		

## Locheinheit PK-517

Spezifikationen			
Anzahl Lochungen	2 Lochungen, 3 Lochungen, 4 Lochungen		
Papiertyp	Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )), Karton (24-3/16 lb bis 68-1/8 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 256 g/m <sup>2</sup> ))		
Papierformat	2 Lochungen	11 × 17  bis 8-1/2 × 11 	
	3 Lochungen	11 × 17  bis 8-1/2 × 11 	
	4 Lochungen	A3  bis A4  , B5 	
Stromversorgung	Versorgung vom <b>Finisher FS-527</b> .		
Format	Breite 2-5/16 (58 mm) Tiefe 18-1/2 (470 mm) Höhe 5-5/16 (135 mm)		
Gewicht	Ca. 3-15/16 lb (1,8 kg)		

## Zweifachablage JS-603

<b>Spezifikationen</b>	
Ausgabefach	<b>Ausgabefach 3</b>
Ausgabefunktion	Gruppieren, Sortieren
Papiertyp	Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> ), Karton (24-3/16 lb bis 68-1/8 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 256 g/m <sup>2</sup> ), OHP-Folien, Umschläge, Etikettenbögen, Letterhead
Papierformat	12-1/4 × 18 <input type="checkbox"/> , 11 × 17 <input type="checkbox"/> bis 5-1/2 × 8-1/2 <input type="checkbox"/> , A3 <input type="checkbox"/> bis A5 <input type="checkbox"/>
Papierkapazität	Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> ): 100 Blatt, Karton (24-3/16 lb bis 79-13/16 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 300 g/m <sup>2</sup> ), OHP-Folien, Umschläge, Etikettenbögen oder Letterhead: 10 Blatt
	Stapelhöhe: 7/8 (22 mm)
Format	Breite 6-1/2 (165 mm) Tiefe 15-5/16 (389 mm) Höhe 2-1/2 (63 mm)
Gewicht	Ca. 2-3/16 (1 kg)

## Finisher FS-529

Spezifikationen				
Ausgabefach	<b>Ausgabefach 1</b> (Hubfach)			
Ausgabefunktion	Gruppieren, Sortieren, Versetz. Ausgabe/Gruppieren, Versetz. Ausgabe/Sortieren, Heften			
Papiertyp	Gruppieren/Sortieren: Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )), Karton (24-3/16 lb bis 72-1/16 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 271 g/m <sup>2</sup> )), OHP-Folien, Umschläge, Etikettenbögen, Letterhead, Bannerpapier Versetz. Ausgabe/Gruppieren / Versetz. Ausgabe/Sortieren: Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )), Karton (24-3/16 lb bis 55-5/8 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 209 g/m <sup>2</sup> )) Heften: Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )), Karton (24-3/16 lb bis 55-5/8 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 209 g/m <sup>2</sup> )) * Nur für Deckblätter.			
Papierformat	Gruppieren/Sortieren: 12-1/4 × 18  , 11 × 17  bis 5-1/2 × 8-1/2  , A3  bis B6  , A6  Breite: 3-9/16 bis 12-1/4 (90 mm bis 311,15 mm), Länge: 5-1/2 bis 47-1/4 (139,7 mm bis 1200 mm) Versetz. Ausgabe/Gruppieren / Versetz. Ausgabe/Sortieren/Heften: 11 × 17  bis 8-1/2 × 11  , A3  bis B5  Breite: 8-1/4 bis 11-11/16 (210 bis 297 mm), Länge: 7-3/16 bis 17 (182 mm bis 431,8 mm)			
Papierkapazität	Gruppieren/Sortieren	Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> ))	8-1/2 × 11  , A4  oder weniger	300 Blatt
			8-1/2 × 14  , B4  oder mehr	250 Blatt
		Karton (24-3/16 lb bis 72-1/16 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 271 g/m <sup>2</sup> )), OHP-Folien, Umschläge, Etikettenbögen, Letterhead		10 Blatt
	Versetz. Ausgabe/Gruppieren/Versetz. Ausgabe/Sortieren	Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> ))	8-1/2 × 11  , A4  oder weniger	300 Blatt
			8-1/2 × 14  , B4  oder mehr	250 Blatt
		Karton (24-3/16 lb bis 55-5/8 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 209 g/m <sup>2</sup> ))		10 Blatt
	Heften	Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> ))	8-1/2 × 11  , A4  oder weniger	300 Blatt oder 30 Kopien
			8-1/2 × 14  , B4  oder mehr	250 Blatt oder 30 Kopien
Stapelhöhe: 1-7/16 (37 mm)				
Maximale Anzahl gehefteter Seiten	8-1/2 × 11  , A4  oder weniger		50 Blatt	
	8-1/2 × 14  , B4  oder mehr		30 Blatt	
	Beispielanzahl von gehefteten Blättern: Karton (55-5/8 lb (209 g/m <sup>2</sup> )) 2 Blatt + Normalpapier (23-15/16 lb (90 g/m <sup>2</sup> )) 48 Blatt * 8-1/2 × 14  , B4  oder mehr: 28 Blatt			
Versatzgröße	1-3/16 (30 mm)			
Stromversorgung	Versorgung vom System			
Max. Leistungsaufnahme	56 W oder weniger			
Format	Breite 18-9/16 (471 mm), 25-3/4* (654 mm*) Tiefe 22-3/16 (564 mm) Höhe 5-13/16 (147 mm) * Größe bei herausgezogenem Fach			
Gewicht	Ca. 26-7/16 (12 kg)			
Verbrauchsmaterial	Heftklammern SK-602 Für EH-590 (Produktnr. 505, hergestellt von MAX) (5000 Heftklammern enthalten) × 1 Einheit			

## Zweifachablage JS-505

Spezifikationen	
Ausgabefach	<b>Ausgabefach 1, Ausgabefach 2</b>
Ausgabefunktion	Gruppieren, Sortieren, Versetz. Ausgabe/Gruppieren, Versetz. Ausgabe/Sortieren
Papiertyp	<Ausgabefach 1> Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )) <Ausgabefach 2> Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )), Karton (24-3/16 lb bis 71-5/16 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 268 g/m <sup>2</sup> )), OHP-Folien, Postkarten, Umschläge, Etikettenbögen, Bannerpapier
Papierformat	<Ausgabefach 1> 11 × 17  bis 8-1/2 × 11  , A3  bis A5  Breite: 5-13/16 bis 11-11/16 (148 mm bis 297 mm), Länge: 8-1/4 bis 17 (210 mm bis 431,8 mm) <Ausgabefach 2> 12-1/4 × 18  , 11 × 17  bis 5-1/2 × 8-1/2  , A3  bis B6  , A6  , Postkarten  Breite: 3-9/16 bis 12-1/4 (90 mm bis 311,1 mm), Länge: 5-1/2 bis 47-1/4 (139,7 mm bis 1200 mm)
Papierkapazität	<Ausgabefach 1> Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )): 50 Blatt Stapelhöhe: 9/16 (14,5 mm) <Ausgabefach 2> Normalpapier (15-15/16 lb bis 23-15/16 lb (60 g/m <sup>2</sup> bis 90 g/m <sup>2</sup> )): 150 Blatt Karton (24-3/16 lb bis 71-5/16 lb (91 g/m <sup>2</sup> bis 268 g/m <sup>2</sup> )), OHP-Folien, Postkarten, Etikettenbögen: 20 Blatt, Umschläge: 10 Blatt, Bannerpapier: 1 Blatt Stapelhöhe: 1-1/16 (27,6 mm)
Stromversorgung	Versorgung vom System
Max. Leistungsaufnahme	40 W oder weniger
Versatzgröße	1-3/16 (30 mm)
Versatzfunktion	<Ausgabefach 2> 11 × 17  bis 5-1/2 × 11  , A3  bis B5 
Format	Breite 16-5/8 (423 mm), 21-3/8* (543 mm*) Tiefe 18-3/4 (477 mm) Höhe 5-1/8 (129,5 mm) * Größe bei herausgezogenem Fach
Gewicht	Ca. 11 lb (5 kg)

## Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101

Spezifikationen		
Name	AU-101	
Fingerbreite (Scanbereich)	3/8 (10 mm) bis 1 (25 mm)	
Schnittstelle	USB 2.0	
Abmessungen	Breite 3-1/16 (78 mm) Tiefe 3-3/4 (95 mm) Höhe 2-3/16 (55 mm)	
Gewicht	Ca. 5/16 lb (Ca. 150 g) (ohne USB-Kabel)	
Max. Leistungsaufnahme (mA)	5 VDC, 500 mA	
Umgebungsbedingungen (im Betrieb)	Umgebungs-temperatur	50°F bis 95°F (10°C bis 35°C)
	Luftfeuchtigkeit	10% bis 80% (nicht kondensierend)

**Spezifikationen**

Umgebungsbedingungen (bei Lagerung)	Umgebungs- temperatur	14°F bis 140°F (-10°C bis 60°C)
	Luftfeuchtigkeit	10% bis 80% (nicht kondensierend)
Kompatible Computer	Prozessor	PC/AT-kompatibel, 1 GHz oder mehr
	Speicher	128 MB oder mehr
	HDD	100 MB oder mehr
	Monitor	800 × 600 Pixel, 16-Bit-Farben oder besser
	Netzwerk	TCP/IP
	Anwendung	Microsoft Internet Explorer 6.0 (SP1) oder höher Microsoft .NET Framework (SP1) oder höher
	Schnittstelle	USB 1.1 oder höher
Unterstützte Betriebssysteme		Windows 2000 Professional (SP4) Windows XP Professional Edition (SP2) Windows Vista Business/Enterprise

**Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102****Spezifikationen**

Name		AU-102
Biometrisches Sensorsystem		Optisches Übertragungssystem
Verifizierungszeit		Ca. 1 Sek. oder weniger
Schnittstelle		USB 2.0
Abmessungen		Breite 2-5/16 (59 mm) Tiefe 3-1/4 (82 mm) Höhe 2-15/16 (74 mm)
Gewicht		Ca. 3/16 lb (Ca. 96 g) (ohne USB-Kabel)
Max. Leistungsaufnahme (mA)		5 VDC, 500 mA
Umgebungsbedingungen (im Betrieb)	Umgebungs- temperatur	41°F bis 95°F (5°C bis 35°C)
	Luftfeuchtigkeit	20% bis 80% (nicht kondensierend)
Umgebungsbedingungen (bei Lagerung)	Umgebungs- temperatur	32°F bis 122°F (0°C bis 50°C)
	Luftfeuchtigkeit	20% bis 80% (nicht kondensierend)
Kompatible Computer	Prozessor	PC/AT-kompatibel, 1 GHz oder mehr
	Speicher	128 MB oder mehr
	HDD	100 MB oder mehr
	Monitor	800 × 600 Pixel, 16-Bit-Farben oder besser
	Netzwerk	TCP/IP
	Anwendung	Microsoft Internet Explorer 6.0 (SP1) oder höher Microsoft .NET Framework (SP1) oder höher
	Schnittstelle	USB 1.1 oder höher
Unterstützte Betriebssysteme		Windows 2000 Professional (SP4) Windows XP Professional Edition (SP2) Windows Vista Business/Enterprise

## Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) AU-201

Spezifikationen		
Name		AU-201
Abmessungen		Breite 3-5/8 (92 mm) Tiefe 2-1/2 (64 mm) Höhe: 5/8 (16 mm)
Gewicht		Ca. 1/4 lb (Ca. 120 g)
Stromversorgung		Stromversorgung über USB-Anschluss
Umgebungsbedingungen (im Betrieb)	Umgebungs- temperatur	32°F bis 104°F (0°C bis 40°C)
	Luftfeuchtigkeit	20% bis 85% (nicht kondensierend)
Umgebungsbedingungen (bei Lagerung)	Umgebungs- temperatur	-4°F bis 122°F (-20°C bis 50°C)
	Luftfeuchtigkeit	20% bis 85% (nicht kondensierend)
Radio Law Division		Selbstgeführte Lese-/Schreib-Kommunikations- vorrichtung
Verwendbarer Kartentyp		ISO 14443 Type A, FeliCa-basierte, kontaktfreie IC-Karte, HID iClass
Zertifizierungen		VCCI-Klasse B
Kompatible Computer	Prozessor	PC/AT-kompatibel, 1 GHz oder mehr
	Speicher	128 MB oder mehr
	HDD	Freier Platz: 100 MB oder mehr
	Monitor	800 × 600 Pixel, 16-Bit-Farben oder besser
	Netzwerk	TCP/IP
	Anwendung	Microsoft Internet Explorer 6.0 (SP1) oder höher Microsoft .NET Framework (SP1) oder höher
	Schnittstelle	USB 1.1 oder höher
Unterstützte Betriebssysteme		Windows 2000 Professional (SP4) Windows XP Professional Edition (SP2) Windows Vista Business/Enterprise



---

# 13

Anhang



## 13 Anhang

### 13.1 Farben

#### **[Farbton], [Helligkeit] und [Sättigung]**

Die Farbwiedergabe wird durch drei Elemente bestimmt: Farbton, Helligkeit und Sättigung. Diese Elemente werden als die drei Farbattribute bezeichnet. Alle Farben werden aus einer Kombination dieser Elemente gebildet.

Sie können Farbton, Helligkeit und Sättigung in 19 Stufen anpassen.

Was versteht man unter "Farbton"?

Wir haben alle eine Vorstellung davon, welchen "Farbton" ein Gegenstand hat. Beispielsweise ist ein Apfel rot, eine Zitrone gelb und der Himmel blau. Der "Farbton" ist die Eigenschaft, anhand derer die Farbe eines Objekts als rot, gelb, blau etc. eingestuft wird.

Was versteht man unter "Helligkeit"?

"Helligkeit" ist die Helligkeitsstufe einer Farbe im Vergleich zu einer anderen Farbe, durch die sie zu einer hellen oder dunklen Farbe wird. Wenn wir das Gelb einer Zitrone mit dem Gelb einer Grapefruit vergleichen, ist es offenkundig, dass das Gelb der Zitrone heller ist. Aber wie ist es, wenn wir das Gelb einer Zitrone mit dem Rot einer Bohne vergleichen? Offensichtlich ist das Gelb der Zitrone heller. "Helligkeit" ist die Helligkeitsstufe, die einen vom Farbton unabhängigen Vergleich ermöglicht.

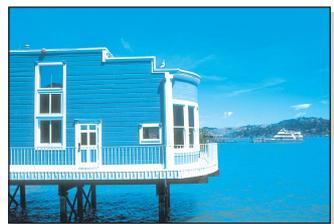
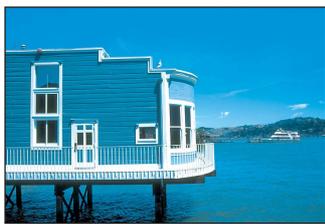
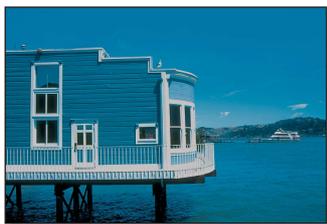
Was versteht man unter "Sättigung"?

Worin besteht der Unterschied zwischen dem Gelb einer Zitrone und dem Gelb einer Birne? Im Allgemeinen gilt, dass beispielsweise eine Zitrone ein leuchtendes Gelb und die Birne ein eher mattes Gelb hat. Dieser Farbunterschied wird durch die "Sättigung" bestimmt - also nicht durch die "Helligkeit". Im Gegensatz zu Farbton und Helligkeit bezieht sich die "Sättigung" auf die Leuchtkraft der Farbe.

Farbton



Helligkeit

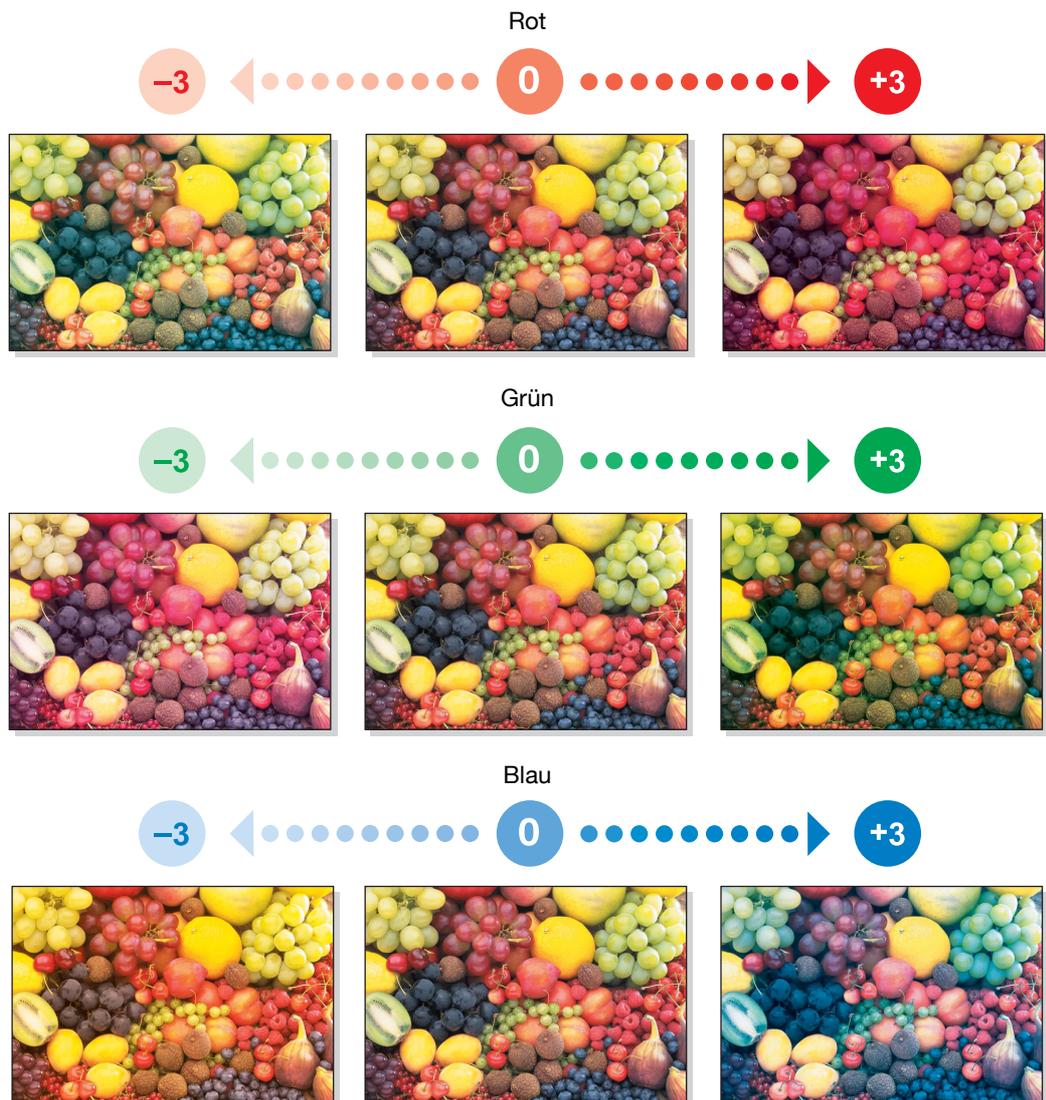


Sättigung



**[Rot], [Grün] und [Blau]**

Auf diesem System können Sie die Farben Rot, Grün und Blau in 19 Stufen anpassen.



## 13.2 Bildqualität

### [Kontrast], [Bildichte] und [Schärfe]

[Kontrast]:

Sie können eine Feinabstimmung eines Bildes zwischen einer weichen/sanften Darstellung bis zu einer scharfen Wiedergabe vornehmen.

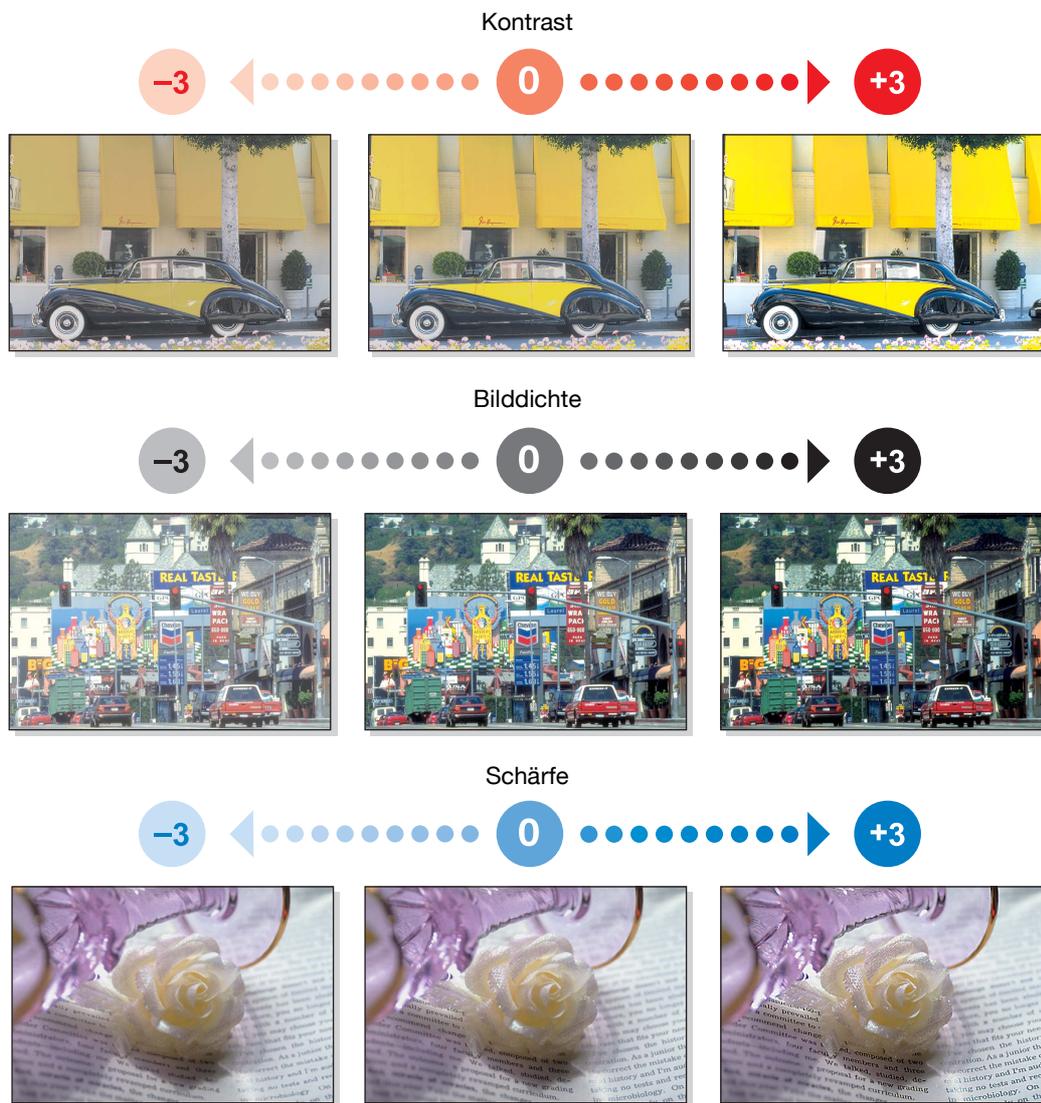
[Bildichte]:

Sie können eine Feinabstimmung der Helligkeitsabstufungen eines Bilds vornehmen.

[Schärfe]:

Sie können die Menge der darzustellenden Konturen in Texten und Bildern anpassen.

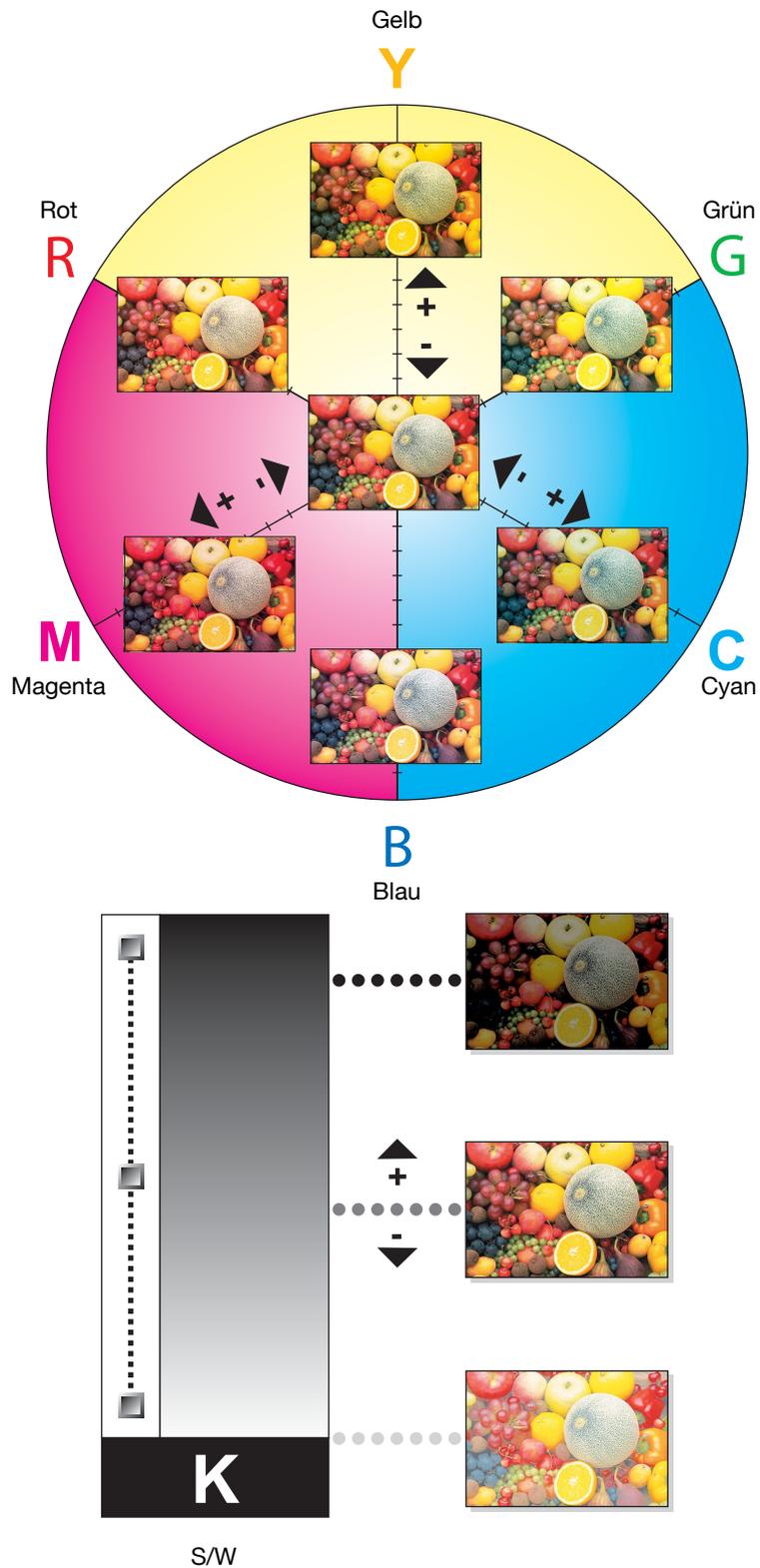
Kontrast und Bildichte können in 19 Stufen und die Schärfe in 7 Stufen eingestellt werden.



### [Farbbalance] (CMYK)

Bei Vollfarbe-Kopien werden die Farben des Originals durch die Mischung des Toners mit vier Farben reproduziert: Gelb, Magenta, Cyan und Schwarz. Durch die Anpassung des Mischverhältnisses der vier Toner wird die Farbtönung der Kopie geändert.

Sie können die Farbbalance in 19 Stufen anpassen.



## 13.3 Glossar

Im Folgenden werden die im Kopiermodus verwendeten Begriffe erklärt.

Begriff	Beschreibung
<b>ADF</b>	Akronym für <b>Automatic Document Feeder</b> (Automatischer Originaleinzug). Mit dem ADF können Originale automatisch gescannt werden. ( <b>ADF</b> = Automatic Document Feeder)
[AE-Voreinstellung]	Funktion, mit der der Hintergrund des Originals angepasst wird. Je höher die Einstellung, desto stärker wird der Vorlagenhintergrund hervorgehoben. (AE = Auto Exposure)
APS	Abkürzung für Auto Paper Select (Automatische Papierauswahl). (APS = Auto Paper Select)
ATS	Funktion für den automatischen Kassettenwechsel. (ATS = Auto Tray Switch)
[Ausgabe]	Damit können Sie festlegen, ob und wie Kopien bei der Ausgabe im Ausgabefach sortiert oder anderweitig bearbeitet werden sollen.
[Ausgabeprogramm]	Damit können Sie vordefinierte Versatz- oder Ausgabemethoden auswählen.
Ausgabevorschau	Damit können Sie vordefinierte Versatz- oder Ausgabemethoden auswählen.
Auto. Papierformat	Mit dieser Funktion wird das Format des auf das <b>Vorlagenglas</b> aufgelegten oder in den <b>ADF</b> eingelegten Originals automatisch erkannt. Anschließend wird Papier desselben Formats (bei Auswahl von "Vollbild") oder eines für den ausgewählten Zoomfaktor passenden Formats ausgewählt.
Auto-Zoom	Mit dieser Funktion wird automatisch der passende Zoomfaktor und anschließend das richtige Papierformat ausgewählt, wenn ein Original in den <b>ADF</b> eingelegt oder auf das <b>Vorlagenglas</b> aufgelegt wird.
[Bildichte]	Mit dieser Funktion können Sie eine Feinabstimmung der Bildichte in 19 Stufen zwischen -3 und +3 vornehmen.
[Bindeposition]	Mit dieser Funktion können Sie die Position des Heftrands an einer Seite des eingelegten Originals festlegen. Mit der geeigneten Einstellung für diese Funktion wird bei der Erstellung von 2-seitigen Kopien eines 1-seitigen Originals oder beim Erstellen einer 1-seitigen Kopie eines 2-seitigen Originals verhindert, dass die Kopie verkehrt herum (auf dem Kopf stehend) kopiert wird.
[Blau]	Mit dieser Funktion wird die Blaustufe des Bildes angepasst, um beispielsweise das Blau von Wasser oder des Himmels zu betonen.
[Deckblatt]	Mit dieser Funktion wird ein Blatt aus dem angegebenen Papierfach als Deckblatt eingefügt.
[Dichte]	Mit dieser Funktion wird die Dichte des Druckbilds in neun Stufen angepasst.
[Duplex 2. Seite]	Diese Funktion wird beim Kopieren auf Papier verwendet, das bereits einseitig bedruckt ist.
[Duplex/ Kombination]	Mit dieser Funktion wird festgelegt, ob die Scan-Seite des Originals und die Druckseite des Papiers 1-seitig oder 2-seitig sein soll.
[Facheinstell. ändern]	Mit dieser Funktion werden Originale mit einem Papierformat, das nicht für das entsprechende Fach definiert wurde, oder einem anderen Papiertyp als Normalpapier kopiert.
[Farbanpassung]	Mit dieser Funktion wird die Bildqualität einer Farbkopie an das Originalbild angepasst.
[Farbbalance]	Mit dieser Funktion kann die Balance im Hinblick auf die Konzentration von Cyan (C), Magenta (M), Gelb (Y) und Schwarz (K) angepasst werden. Sie können die individuelle Farbbalance in 19 Stufen zwischen -3 und +3 abstimmen.
[Farbe]	Mit dieser Funktion wird das Original in den angegebenen Farben gedruckt. Die Funktion für das 2-farbige Kopieren ermöglicht es, zweifarbig zu kopieren - in der angegebenen Farbe und in Schwarz.
[Farbe bearbeiten]	Mit dieser Funktion wird das Bild entsprechend den Bearbeitungszielen angepasst
[Farbton]	Mit dieser Funktion wird der Farbton angepasst, um den Rot- oder Blaugehalt des Bilds zu vergrößern.
[Glänzend]	Mit dieser Funktion wird die Ausprägung des Glanzeffekts eines Bilds festgelegt.

Begriff	Beschreibung
Gruppe (Kopie oder Ausgabe)	Mit dieser Funktion werden Kopien seitenweise gedruckt. Dabei wird zunächst die erste Seite in der festgelegten Anzahl gedruckt. Anschließend wird die zweite Seite nach demselben Muster ausgegeben.
Gruppe (Zugriffserlaubnis)	Mit dieser Funktion werden die Adressen, auf die die einzelnen Benutzer zugreifen können, begrenzt, um so die Sicherheit zu gewährleisten.
[Grün]	Mit dieser Funktion passen Sie die Grünstufe des Bildes an, um beispielsweise das Grün von Wäldern und Bäumen zu betonen.
[Halbfalz]	Mit dieser Funktion werden die Kopien mittig gefalzt.
[Heften]	Mit dieser Funktion werden die Kopien geheftet.
[Helligkeit]	Mit dieser Funktion wird das Bild entweder heller oder dunkler dargestellt.
[Hintergrundentfernung]	Mit dieser Funktion wird die Hintergrunddicke eines Originals mit einem farbigen Hintergrund angepasst. Wählen Sie eine Methode für die Hintergrundentfernung und legen Sie die entsprechende Stufe fest, mit der das Original kopiert werden soll.
[Hintergrundfarbe]	Mit dieser Funktion kann ein Original mit einer von 18 verfügbaren Farben als Hintergrund (leere Bereiche) kopiert werden.
[In Box speichern]	Mit dieser Funktion wird ein Auftrag temporär auf der Festplatte gespeichert, so dass er später abgerufen und erneut verwendet werden.
[Kartenaufnahme]	Damit können die Inhalte der Vorder- und Rückseite von Karten, wie z. B. Versicherungskarten, Führerscheine oder Visitenkarten, getrennt gescannt und zusammen auf ein Blatt kopiert werden. Sie können die Karte in ihrer eigentlichen Größe kopieren oder vergrößern und an das Papierformat anpassen. Mit der Kartenkopierfunktion können Sie Papier sparen, da die Anzahl der benötigten Blätter reduziert wird.
[Kennwortkopie]	Zur Vermeidung der Erstellung unautorisierter Kopien werden mit dieser Funktion beim Kopieren spezifische Textinhalte (z. B. "Kopie" oder "Privat") oder Informationen (z. B. Datum/ Uhrzeit) auf alle Seiten des Papiers als Kennwort gedruckt. Wenn ein Blatt Papier mit eingebettetem Kennwort kopiert wird, wird der aktuelle Auftrag angehalten und der Bildschirm für die Kennworteingabe geöffnet. Geben Sie in diesem Fall das Kennwort ein, um die Daten kopieren zu können.
[Kontrast]	Funktion, mit der der Hell-/Dunkel-Kontrast angepasst wird.
[Kopierschutz]	Mit dieser Funktion wird verborgener Text gedruckt, um so die Erstellung nicht autorisierter Kopien zu verhindern. Wird ein kopiergeschütztes Dokument wiederholt kopiert, wird verborgener Text sichtbar, der deutlicher als das Original ist.
[Kopiersperre]	Zur Vermeidung der Erstellung unautorisierter Kopien werden mit dieser Funktion beim Kopieren spezifische Textinhalte (z. B. "Kopie" oder "Privat") oder Informationen (z. B. Datum/ Uhrzeit) auf alle Seiten des Papiers als Kopiersperre (Kopierschutzinformationen) gedruckt. Eine Seite mit gedruckter Kopiersperre kann nicht kopiert werden.
[Lochen]	Mit dieser Funktion werden die ausgegebenen Blätter mit Abheftlöchern versehen.
[Manuell]	Mit dieser Funktion wird das eingelegte Original um den über die Tastatur eingegebenen Zoomfaktor vergrößert oder verkleinert. Anschließend wird die entsprechende Kopie ausgegeben.
[Minimal]	Mit dieser Einstellung wird das Bild des Originals geringfügig verkleinert und in der Mitte des Papiers kopiert.
[Mittenheftung und Falzung]	Mit dieser Funktion werden die Kopien mittig gefalzt und geheftet.
[Negativbild]	Mit dieser Funktion werden die hell- und dunkelfarbigen Bereiche oder die Farben (Abstufungen) des Originalbilds umgekehrt. Anschließend wird das dadurch entstandene Negativbild ausgegeben.
[OHP-Trennblatt]	Mit dieser Funktion werden beim Kopieren von OHP-Folien leere Blätter zwischen den einzelnen Folien eingefügt. Damit wird verhindert, dass die Folien aneinander haften bleiben.
[Original gemischt]	Mit dieser Funktion wird das Format der einzelnen Originalseiten erkannt. Anschließend wird eine Kopie auf Papier im passenden Format gedruckt, wenn Originale mit verschiedenen Formaten in den <b>Automatischen Duplex-Origineleinzug</b> eingelegt werden.

Begriff	Beschreibung
[Originalausrichtung]	Mit dieser Funktion wird die Ausrichtung des im <b>ADF</b> eingelegten oder auf dem <b>Vorlagenglas</b> aufgelegten Originals angegeben.
Originale kombinieren	Mit dieser Funktion werden verkleinerte Kopien mehrerer Originalseiten auf einer einzelnen Kopienseite angeordnet. Wählen Sie in Abhängigkeit davon, wie viele Seiten auf ein einzelnes Blatt gedruckt werden sollen, die Option "2-auf-1", "4-auf-1" oder "8-auf-1".
[Originaltyp]	Mit dieser Funktion können Sie die gewünschten Funktionen entsprechend dem Text- oder Bildtyp des Originals auswählen und im Sinne einer besseren Bildqualität anpassen.
[Papier]	Damit können Sie den Typ und das Format des Papiers festlegen, auf das gedruckt werden soll.
[Rot]	Mit dieser Funktion wird die Rotstufe des Bildes angepasst, um beispielsweise den Rot-Ton von Hautfarben zu verstärken.
[Sättigung]	Damit wird die Intensität von Farben im Bild angepasst.
[Schärfe]	Mit dieser Funktion können Sie die Kanten von Text betonen, so dass er leichter lesbar wird. Diese Funktion kann auch zur Anpassung des Originalbilds verwendet werden.
[Separater Scan]	Mit dieser Funktion wird das Original vor dem Scannen in mehrere Teilpakete aufgeteilt, wenn die Anzahl der Originalseiten die Maximalkapazität des <b>ADF</b> (100 Seiten) überschreitet. Sie können das Original im Rahmen eines einzigen Kopierjobs scannen und kopieren. Sie können auch während des Scan-Vorgangs das Original auf das <b>Vorlagenglas</b> auflegen oder zum <b>ADF</b> umschalten.
Sortieren	Mit dieser Funktion wird ein Dokument in verschiedenen Kopiensätzen gedruckt. Der zweite Kopiensatz wird gedruckt, nachdem der erste komplett fertiggestellt wurde.
[Spiegelbild]	Mit dieser Funktion wird eine Kopie als Spiegelbild des Originals ausgegeben.
Testdruck	Mit dieser Funktion wird zunächst eine Testkopie ausgegeben, bevor eine große Anzahl von Kopien gedruckt wird. Dadurch wird verhindert, dass Kopierfehler in einer großen Zahl von Kopien auftreten.
[Textqualität]	Mit dieser Funktion können Sie die Reproduktionsqualität von Text festlegen, wenn Sie Originale kopieren, bei denen Text vor Abbildungen oder Diagrammen steht (Text mit Hintergrund).
[Trenn-/Deck-/Trennblatt]	Damit können Sie die Bearbeitungsfunktionen in Abhängigkeit von Ihren Kopieranforderungen einrichten.
[Verset. Ausgabe]	Mit dieser Funktion werden Kopien sortiert.
[Zoom]	Mit dieser Funktion wird der Zoomfaktor der Kopie geändert.

---

# 14

Index



# 14 Index

## 14.1 Index nach Element

### A

Abdeckung der horizontalen Transporteinheit 2-16  
 Abstufung einstellen 7-18  
 Administrator-/Geräteeinstellungen 7-27  
 Administratoreinstellungen 7-3  
 Administratorkennwort 7-49  
 Adresse/Box 7-28  
 Allgemeine Einstellungen für  
 Benutzerauthentifizierung  
 und Kostenstellen 7-41  
 Anderes Papier einfügen 5-25  
 Ändern von E-Mail-Adressen 6-14  
 Ändern von Symbolen 6-15  
 Anpassen der Bauschbildung der Locheinheit 7-17  
 Anpassen der horizontalen Lochposition 7-16  
 Anpassen der Mittenheftungsposition 7-15  
 Anpassen der Position der Papierausrichtplatte 7-17  
 Anpassung der Halbfalzposition 7-16  
 Anwendungseinstellungen 5-22  
 Anzeige vergrößern 4-18  
 Arbeitstisch 2-3  
 Auflistung von Aufträgen 5-66  
 Auftragsliste 2-14  
 Ausgabe 5-12, 7-5  
 Ausgabefach 2-7, 2-18  
 Ausgabefach 1 2-16, 2-19  
 Ausgabefach 2 2-16, 2-19  
 Außenansicht der Haupteinheit (Rückseite) 2-9  
 Außenansicht der Haupteinheit (Vorderseite) 2-7  
 Austauschmeldung 8-8  
 Auswurf-Hilfshebel 2-19  
 Auth.-geräteeinstellungen 7-40  
 Authentifizierungseinheit 2-3  
 Authentifizierungseinheit (biometrisch) 10-3, 12-15,  
 12-16  
 Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) 11-3, 12-17  
 Authentifizierungsinformationen registrieren 6-16  
 Authentifizierungsmethode 7-29, 7-40  
 Automatische Duplexeinheit 2-11, 12-7  
 Automatischer Duplex-Origineleinzug 12-8

### B

Bearbeiten von Farben 5-31  
 Bearbeiten von Seiten 5-23  
 Bedienerprog./Zähler 4-8  
 Bedienfeld 2-7, 2-12, 4-3, 8-11  
 Benutzerauthentifizierung 4-10  
 Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle 7-29  
 Benutzerdef. Format 5-7

Benutzereinstellungen 6-3  
 Bildanpassung 5-43  
 Bildcontroller 2-3  
 Bilddichte 13-6  
 Bildqualität 13-6  
 Bildwiederholung 5-38  
 Biometrisch 10-3  
 Blau 13-5  
 Box 4-7  
 Box-Admin.Einstellung 7-49  
 Boxeinstellungen 7-21  
 Broschüre 5-44  
 Broschürenfinisher 2-3, 2-16, 12-12  
 Broschürenfinisher SD-509 2-16  
 Buchkopie 5-36  
 Buchkopie/Wiederholen 5-36  
 Buchse für den Anschluss eines Telefons  
 (TEL PORT1) 2-9

### C

C 4-21  
 CMYK 13-7  
 Code 4-10

### D

Datum/Uhrzeit 5-48  
 Datum/Uhrzeiteinstellung 7-6  
 Deaktivieren der automatischen Drehung 5-15  
 Deckblatt 5-24  
 Deckung 8-10  
 Dedizierter Unterschrank 2-3  
 Displayvoreinstellung 4-15  
 Dokumente mit unterschiedlichen Seitenformaten  
 scannen 5-17  
 Druckeinstellungen für leere Seite 7-24  
 Drucken der Zählerliste 7-38  
 Druckereinstellungen 6-12, 7-45  
 Druckkopf 9-15  
 Druckkopfglas-Reinigungswerkzeug 2-11  
 Druckmedienanpassung 7-15  
 Duplex/N-auf-1 5-9

### E

Eigene Anzeigeeinstellungen 6-7  
 Ein-/Ausschalter 2-7, 2-12  
 Einlegen von Originalen 3-5  
 Einlegen von Papier 8-4  
 Einlegen von Papier in die Stapelanlage/  
 den Spezialeinzug 8-6  
 Einrichten der Grundeinstellungen 5-4

- Einschränken des Benutzerzugriffs 7-8
  - Einstellung des oberen Rands 7-14
  - Einstellung f. Benutzerauthent. 7-33
  - Einstellung Vorderkante (Duplex Seite 2) 7-14
  - Einstellungen für Auftrag überspringen 7-24
  - Einstellungen für die Seitenzahl-Druckposition 7-26
  - Einstellungen für Referenzberechtigungen 7-39
  - Einstellungen für Scan in autorisierten Ordner 7-41
  - Einstellungen für Scan to Home 7-41
  - Elektrostatischer Koronadraht 9-14
  - Energie sparen 4-14
  - Energiespareinstellung 7-4
  - Entriegelungshebel für die linke Abdeckung 2-7
  - Entriegelungshebel für die obere rechte Klappe 2-7
  - Entriegelungshebel für die untere rechte Klappe 2-7
  - Entriegelungsknopf 2-11
  - Erkennen und Beheben von Störungen 9-3
  - Erweiterte Vorschau 4-23
  - Erweiterter Sicherheitsmodus 7-54
  - Expertenmodus 7-10
  - Externe Servereinstellungen 7-39
- F**
- Fach 1 8-4
  - Fach 2 8-4
  - Fach 3 8-4
  - Fach 4 2-7, 8-4
  - Fachverlängerung 2-18, 2-19
  - Falzausgabefach 2-16
  - Falzung/Heftung 5-13
  - Farbanpassung 5-34
  - Farbausgleich 13-7
  - Farbe 5-5
  - Farben 13-3
  - Farbton 13-3
  - Fax 7-46
  - Fax/Scan-Einstellungen 6-11
  - Fax-Kit 2-3
  - Fehlerbehebungstabelle 9-5
  - Festplatteneinstellung 7-55
  - Finisher 2-3, 12-10, 12-14
  - Finisher FS-527 2-16
  - Finisher FS-529 2-18
  - Fixiereinheit 2-11
  - Frontklappe 2-7, 2-16
  - Führungshebel 2-16
  - Funktions-/Einstellungsanzeigebereich 2-14
  - Funktionstasten 2-12
  - Funktionsverwaltungseinstellung 7-56
- G**
- Gehäuse 8-12
  - Gesamtzähler 2-11
  - Griff 2-16
- Großformat 5-7
  - Grün 13-5
  - Gruppieren 5-12
- H**
- Hauptnetzschalter 2-11
  - Hebel der Abdeckung der Fixiereinheit 2-11
  - Heften 5-12
  - Heftklammermagazin 2-16
  - Heftrand 5-42
  - Helligkeit 13-3
  - Helligkeitsregler 2-12
  - Hilfe 4-19
  - Hintergrundfarbe 5-33
- I**
- IC-Kartentyp 11-3
  - In Box speichern 5-64
  - Informationsanzeige 2-14
  - Innenansicht des Hauptsystems 2-11
- K**
- Kartenkopie 5-63
  - Kassette 1 2-7
  - Kassette 2 2-7
  - Kassetten-Lösetaste 2-7
  - Kennwort 5-55
  - Kennwörter ändern 6-13
  - Kontrast 13-6
  - Kopfzeile/  
Fußzeile 5-58
  - Kopieren 4-7
  - Kopierereinstellungen 6-9, 7-43
  - Kopierfunktion 5-3
  - Kopierschutz 5-52
  - Kopiersperre 5-53
  - Koronadrahtreiniger 2-11
  - Korrektur der Farbregistrierung 7-17
  - Kostenstelle 7-36
  - Kostenstelle (E.K.C.) 4-10
- L**
- LCT 2-7, 8-5
  - LED "Daten" 2-12
  - Linke Abdeckung 2-7
  - Linker Bereich 2-14, 5-65
  - Linker Rand bei Duplex - Zentrierung  
(2-seitig, Seite 2) 7-14
  - Listen/Zähler 7-19
  - Lizeneinstellungen 7-58
  - Lochabfallbehälter 2-17
  - Loch-Einheit 2-3, 2-16
  - Locheinheit 12-12
  - Locheinheit PK-517 2-16
  - Lochen 5-13
  - Lokale Schnittstelleneinheit 2-3

Löschen 5-46  
 Löschen von Nicht-Bildbereichen 5-46  
 Löschen von Rahmen 5-46

**M**

Magazin 3 2-7  
 Mehrfachstempel 5-56  
 Meldung "Papier nachfüllen" 8-3  
 Mobiltelefon-/PDA-Einstellung 6-18  
 Montage-Kit 2-3, 2-5

**N**

Negativ-/Positiv-Umkehr 5-31  
 Netzkabel 2-9  
 Netz-LED 2-12  
 Netzwerkanschluss 2-9  
 Netzwerkeinstellungen 7-42

**O**

Obere Abdeckung der Fixiereinheit 2-11  
 Obere rechte Klappe 2-7  
 Ohne Authentif. drucken 7-38  
 OHP-Trennblatt 5-23  
 OpenAPI-Authentifizier.-verwaltungseinstellungen 7-58  
 Optionen 2-3, 12-8  
 Original Broschüre 5-41  
 Original m Z-Faltung 5-18  
 Originalablage 2-7  
 Originalandrückmatte 2-7, 8-12  
 Originaleinstellung 5-16  
 Originalfach 2-7  
 Originalskala 2-11  
 Overlay 5-60  
 Ozonfilter 2-10

**P**

Papier 5-6, 8-3, 12-3  
 Papierarten 12-3  
 Papiereinzugseinheit 2-3, 12-8, 12-9  
 Papiereinzugsrolle 8-11  
 Papierkapazitäten 12-3  
 Papiermangelanzeige 2-7  
 Papiertypeneinstellungen Stapelanlage/  
 Spezialeinzug 7-25  
 Postermodus 5-40  
 Programmaufträge 5-29  
 Programmspeicher 4-9  
 Prüfen der Gesamtanzahl der ausgegebenen  
 Seiten 8-10  
 Prüfen von Auftragseinstellungen 2-14, 5-68

**Q**

Qualität/Bilddichte 5-19

**R**

Rad zur Papierstaubehebung 2-12, 2-17, 2-18,  
 2-19  
 Register "Schnellkopie" 2-14, 2-15

Registerkarte Basis 2-14  
 Registrieren von Kurzwahlzielen oder Boxen 7-28  
 Reinigung 8-11  
 Rot 13-5  
 Rücksetzung 4-6, 7-20

**S**

Sättigung 13-3  
 Scannen/Fax 4-7  
 Schärfe 13-6  
 Security-Kit 2-3  
 Seite einfügen 5-26  
 Seitenzahl 5-49  
 Seitliche Führungen 2-7  
 Separater Scan 5-14  
 Servicruf 9-3  
 Sicherh.details 7-51  
 Sicherheit 7-49  
 Sicherheitsstufe für Administrator 7-50  
 Sommerzeit 7-6  
 Sortieren 5-12  
 Speichern In Boxen 5-64  
 Spezifikationen 12-3  
 Spiegelbild 5-32  
 Stapelanlage 2-7  
 Start 4-6  
 Statusanzeige 2-7  
 Stecker für den Anschluss eines Telefons  
 (TEL PORT1) 2-9  
 Stempel 5-51  
 Stempel erstellen 5-48  
 Stempeleinheit 2-3  
 Stempeleinstellungen 7-23, 7-57  
 Stopp 4-6  
 Stylus-Stift 2-12  
 Symbolanzeigebereich 2-14  
 Symbole 9-13  
 Systemeinstellungen 6-4, 7-4  
 Systemspezifikationen 12-5

**T**

Tastatur 2-12  
 Tastaturhalter 2-4  
 Telefonbuchse 2 (LINE PORT2) 2-9  
 Testkopie 4-22  
 Tonerkartusche 2-11  
 Tonerrestbehälter 2-11  
 Tonervorratsanzeiger 2-14  
 Touch Display 2-12  
 Touchpanel 2-14  
 Treiberkennwort Verschlüsselungseinstellung 7-57  
 Trennkopie 5-28  
 Trommeleinheit 2-11

**U**

Überlagerung von registrierten Bildern 5-61  
 Überprüfen von Verbrauchsmaterialien 8-8

Unterbrechen *4-6*  
Untere rechte Klappe *2-7*  
USB-Anschluss (Typ A) USB2.0/1.1 *2-7, 2-9*  
USB-Anschluss (Typ A) USB2.0/1.1  
(für Kompakttastaturen) *2-7*  
USB-Anschluss (Typ B) USB2.0/1.1 *2-9*

## V

Verbindung *7-47*  
Verbrauchszählung *8-10*  
Versetzte Ausgabe *5-12*  
Videoschnittstellenkit *2-3*  
Vorlagenglas *2-11, 8-11*  
Vorlagenglasreiniger *2-11*  
Vorratsbehälter *2-7*

## W

Wartung *8-3*  
Wasserzeichen *5-59*  
Wochentimereinstellung *7-7*

## Z

Zentrieren *7-14*  
Zoom *5-8*  
Zweifachablage *2-3, 2-16, 12-15*  
Zweifachablage JS-505 *2-19*  
Zweifachablage JS-603 *2-16*

## 14.2 Index nach Schaltfläche

1-farbig 5-5  
 1-farbig > 2-farbig Ausgabeverwaltung 7-41  
 1-seitig > 1-seitig 5-9  
 1-seitig > 2-seitig 5-9  
 2-auf-1 5-10  
 2-farbig 5-5  
 2-seitig > 1-seitig 5-9  
 2-seitig > 2-seitig 5-9  
 2x/4x/8x Wiederholen 5-39  
 4-auf-1/8-auf-1 5-11

### A

Abbrechen 4-6  
 Abgeschl. Aufträge 5-67  
 Abmeldeinstellungen 7-40  
 Abstufungseinstellung 7-12, 7-18  
 Administrator registrieren 7-27  
 Administrator-/Geräteeinstellungen 7-27  
 Administratoreinstellungen 4-8, 7-3, 7-33  
 Administratorkennwort 7-49  
 Adresse/Box 4-8, 7-28  
 AE-Voreinstellung 6-4, 7-10  
 Aktion bei Zählermaximum 7-31  
 Aktivitätsprotokoll anzeigen 7-52  
 Aktuelle Aufträge 5-67  
 Alle Aufträge 5-67  
 Alle Zähler zurücksetzen 7-35, 7-37  
 AMS-Ausrichtung (bei Beschränkung) 6-9  
 Anforderungscode abrufen 7-58  
 Anleitung 4-19  
 Anmeldung 4-11, 4-12  
 Anwendung 5-22  
 Anzahl der zugewiesenen Benutzerzähler 7-31  
 Anzeige vergrößern 4-18  
 Anzeigeeinstellung Anmelde-  
 Bestätigungsbildschirm 7-41  
 Auftrag freigeb. 5-67  
 Auftrag prüfen 4-9, 5-65, 5-68  
 Auftrag zurücksetzen 7-21  
 Auftragsliste 5-65, 5-66  
 Auftragsprotokolleinstellungen 7-52  
 Auftragsverlauf 5-67  
 Auftragsverlauf Miniaturansicht 7-52  
 Ausgabe 6-4, 7-5  
 Ausgabe für jeden Auftrag versetzt 7-5  
 Ausgabe zeigen 4-24  
 Ausgabe zulassen 7-34, 7-37  
 Ausgabeanpassung 7-11  
 Ausgabefacheinstellungen 7-5  
 Ausgabeprogramm 5-12, 6-10  
 Ausrichtung 5-63  
 Auth.-geräteeinstellungen 7-40  
 Auth.-info. registrieren 7-34  
 Authentifizierungsinformationen registrieren 6-16  
 Auto 5-8, 5-38

Auto Farbe 5-5  
 Auto. Broschürenwahl Falzen/Heften 6-9  
 Autom. Fachwechsel ein 6-4  
 Autom. Rücksetzung bestät. 4-16  
 Automatische Bilddrehung 6-10, 7-43  
 Automatische Fachwahl 6-4  
 Automatische Farbstufenanpassung 6-4  
 Automatische Sortierung/ Gruppe auswählen 6-9  
 Automatische Systemrücksetzung 7-20  
 Automatische Systemrücksetzung bestätigen 4-16  
 Auto-Papier für kleines Original 6-5  
 Auto-Zoom (ADF) 6-10, 7-43  
 Auto-Zoom (Original) 6-10, 7-43  
 Auto-Zoom bei Kombin./ Broschüre 6-9

### B

Bannerdruck 4-8  
 Basis 5-4  
 Bedienerprogramm 4-8  
 Beginn/Kapitelnummer 5-50  
 Beginn/Seitenzahl 5-50  
 Benutzer/Kostenstelle Allgemeine Einstellung 7-41  
 Benutzerauthentif./ Kostenstelle  
 synchronisieren 7-31  
 Benutzerauthentifizierung 7-30, 7-33  
 Benutzerauthentifizierung 7-29, 7-40  
 Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle 7-29  
 Benutzerdefiniertes Format 5-7  
 Benutzereinstellungen 4-8, 6-3  
 Benutzername 4-11, 7-34  
 Benutzernamenliste 4-11  
 Benutzernamenliste 7-33  
 Benutzerregistrierung 7-34  
 Benutzerzähler 7-35  
 Benutzerzugriff einschränken 7-8  
 Berechtigung für Standardfunktionen 7-33  
 Bereich festlegen 5-38  
 Betrieb einschränken 7-9  
 Betriebseinstellungen für 'Nicht-Bildbereich  
 löschen' 7-12  
 Bild einfügen 5-26  
 Bildanpassung 5-43  
 Bilddichte 5-34  
 Bilddichte ändern 7-11  
 Bildgröße 5-40  
 Bildstabilisierung 7-11  
 Bildstabilisierungseinstellung 7-11  
 Bildversatz 5-43  
 Bildwiederholung 5-38  
 Bindeposition 5-10, 5-16  
 Bindung links 5-45  
 Bindung rechts 5-45  
 Bindungsposition 5-37  
 Blatt 5-25  
 Blatt/Deckblatt/Kapitel einfügen 5-23

- Blau 5-34
- Box 4-7, 5-64
- Boxeinstellungen 6-7, 7-21
- Broschüre 5-44
- Buchkopie 5-36
- Buchkopie/Wiederholen 5-36
- C**
- C (Löschen) 4-21
- Code 4-10
- Code- & Druckereinstellungen 7-33
- Code- & Druckvorgangseinstellungen 7-33
- D**
- Datenbericht drucken 7-52
- Datum 7-8
- Datum/Uhrzeit 5-48, 5-52, 5-54, 5-56, 5-57
- Datum/Uhrzeiteinstellung 7-6
- Datumformat 5-49
- Deckblatt 5-24, 5-45
- Deckblatt vorn/hinten 5-36
- Deckung 8-10
- Detail 5-67
- Detaileinstellungen 5-53, 5-54, 5-56, 5-57
- Details prüfen 5-65
- Dichte 5-20, 5-60
- Dokumentname 5-64
- Doppelseite 5-36
- Druck 5-66
- Druckauftrag bei Kopiervorgang 6-10
- Druckauftrag bei Kopiervorgang 7-43
- Druckereinstellungen für leere Seite 6-5, 7-24
- Drucken ohne Authentifizierung 7-38
- Druckeranpassung 7-10
- Druckereinstellungen 6-12, 7-45
- Druckerinformationen 7-48
- Druckmedienanpassung 7-15
- Druckposition 5-49, 5-50, 5-51
- Duplex/N-auf-1 5-9
- E**
- Eigene Anzeigeeinstellungen 6-7
- Ein (MFP) 7-30
- Eingabemethode für Kostenstelle 7-30
- Eingabeunterstützung 4-15
- Einheiten überprüfen 4-8
- Einst. für Ticket-Haltezeit 7-31
- Einstell. für Suchoptionen 6-8
- Einstellung ändern 4-24
- Einstellung f. eingef. Seiten 5-50
- Einstellung für automatisches Präfix-/Suffix 7-48
- Einstellung für Boxadministrator 7-49
- Einstellung für Druck-/ Faxausgabe 7-5
- Einstellung für Ruhezustand 7-4
- Einstellung für Sommerzeit 7-6
- Einstellung für Stromsparmodus 7-4
- Einstellung für vorherige Erkennung 7-12
- Einstellung Vorderkante 7-14
- Einstellung Vorderkante (Duplex Seite 2) 7-14
- Einstellungen f. Kartenaufnahme 6-10, 7-43
- Einstellungen f. Nutzungszeitraum 7-7
- Einstellungen für Auftrag überspringen 7-24
- Einstellungen für Papierausrichtplatte 7-17
- Einstellungen für Referenzberechtigungen 7-39
- Einstellungen für Scan in autorisierten Ordner 7-41
- Einstellungen für Scan to Home 7-41
- E-Mail-Adresse 7-34
- E-Mail-Adresse ändern 6-14
- Empfangen 5-66
- Energie sparen 4-14
- Energiespareinstellung 7-4
- Energiesparen 6-4
- Energiesparmodus 7-4
- Energiesparmodus aktivieren 7-4
- Entf 5-65
- Erstellung 5-61
- Erweiterter Sicherheitsmodus 7-54
- Expertenmodus 7-10
- Externe Server-Authentifizierung 7-30
- Externe Servereinstellungen 7-39
- F**
- Fach 4 5-6
- Fach angeben, wenn APS aus 6-10, 7-43
- Facheinstell. ändern 5-6
- Falsches Papierformat 6-4
- Falzung/Heftung 5-13
- Farbanpassung 5-34
- Farbauswahleinstellungen 6-7
- Farbbalance 5-34
- Farbe 5-5, 5-60
- Farbe auswählen 5-33
- Farbton 5-34
- Fax 7-46
- Fax/Scan-Einstellungen 6-11
- Faxversand verhindern 7-52
- Faxversandeinstellungen 7-23
- Fester Zoom 5-8
- Festplatteneinstellung 7-55
- Fleckfilter 5-16
- Formatfüllend 5-44
- Foto 5-20
- Front Cover 5-36
- Funktion 4-19
- Funktion zulassen 7-35
- Funktionsstabelle 4-19
- Funktionsverwaltungseinstellung 7-56
- G**
- Gelöschte Aufträge 5-67
- Gespeicherte Aufträge löschen 7-8
- Glänzend 5-21
- Größe ändern 5-7

Großformat 5-7

Grün 5-34

Gruppe 5-12

## H

Halbfalz 5-45

Halbfalzposition 7-16

Heften 5-13

Heftrand 5-42

Heftrand-Position 5-43

Helligkeit 5-34

Hintergr.dichte 5-21

Hintergrundfarbe 5-33

Horizontale Lochposition anpassen 7-16

## I

In Box speichern 5-64

Initialisieren 7-52

IS OpenAPI-Einstellungen 7-47

## J

Jobdetails 5-65

## K

Kapitel 5-28

Kartenaufnahme 5-63

Kassette 1 5-6

Kassette 2 5-6

Kennwort 4-11, 4-12, 7-34

Kennwort ändern 6-13

Kennwort f. Timer- Unterbr. 7-8

Kennwortkopie 5-55, 7-53

Kennwortrichtlinien 7-51

Kontrast 5-34

Kopf-/Fußzeile abrufen 5-58

Kopf-/Fußzeileneinstellungen 7-23

Kopfzeile/Fußzeile 5-58

Kopie 4-7, 5-20, 5-25

Kopie einfügen 5-28

Kopierbildschirm 6-7

Kopierereinstellungen 6-7, 6-9, 7-43

Kopierprogramm registrieren 4-9

Kopierschutz 5-52

Kopiersperre 5-53, 7-53

Korrektur Farbregistrierung 7-17

Korrektur Farbregistrierung 7-11

Kostenstelle 4-12, 7-30, 7-36

Kostenstelle registrieren 7-37

Kostenstellenzähler 7-37

Kreativkopie 5-31

KSST-Name (E.K.C.) 7-34

Kurzwahl 1 6-7

Kurzwahl 2 6-7

## L

Landkarte 5-20

Leer 5-26

Limit einstellen 7-34, 7-37

Links 5-46

Liste/Zähler 7-19

Listen drucken 6-4

Lizenz installieren 7-58

Lizenzeinstellungen 7-58

Lochen 5-13

Löschen 5-46, 5-67

Löschjustage 7-12

## M

Magazin 3 5-6

Managementliste 7-19

Manuell 5-8

Manuelle Adresseingabe 7-52

Maßeinheiten 6-4

Mehrfachstempel 5-56

Meldungsanzeigedauer 4-16

Methode für separaten Scanvorgang 6-9

Minimal 5-8

Mit Rand 5-38

Mitte löschen 5-37

Mittenheftung 5-45

Mobiltelefon-/PDA-Einstellung 7-48

Modus 'Anzeige vergrößern' bestätigen 4-16

Modus prüfen 5-67

Modus zurücksetzen 7-20

## N

Name bearbeiten 4-9

Name und Funktion von Komponenten 4-19

Negativbild 5-31

Netzwerkeinstellungen 7-42

Nicht drehen 5-15

Nicht-Bildbereich löschen 5-46

Nur Bildstabilisierung 7-11

Nur geschützte Druckaufträge 7-52

Nutzungseinstellung für Netzwerkfunktionen 7-56

## O

Oben 5-46

Öffentlicher Benutzerzugriff 4-11, 7-30

Ohne 5-46

Ohne Rand 5-38

OHP-Trennblatt 5-23

OpenAPI-Authentifizier.-  
verwaltungseinstellungen 7-58

Original Broschüre 5-41

Original gemischt 5-16

Original mit Z-Falz 5-16

Original Punktmatrix 5-20

Originaleinstellung 5-16

Originaltyp 5-20

Overlay 5-60

Overlay-Bild abrufen 5-62

Overlay-Bild registrieren 5-62

**P**

P --- 5-25, 5-27, 5-28  
 Papier 5-6, 5-24  
 Papierfacheinstellung 6-4  
 Papierformat 5-40  
 Papierseparierung anpassen 7-11  
 Papiertyp f. Kapitel 5-28  
 Pausenzeit festlegen 7-8  
 Persönliche Informationen verbergen 7-52  
 Position 5-53, 5-57  
 Position angeben 5-13  
 Position Mittenheftung 7-15  
 Postermodus 5-40  
 Programmaufträge 5-29  
 Programmspeicher 4-9

**Q**

Qualität/Bilddichte 5-19

**R**

Rahmen 5-46  
 Rahmen löschen 5-37, 5-46  
 Rechts 5-46  
 Registr. Stempel löschen 7-57  
 Registrierter Stempel 5-52, 5-57  
 Registriertes Overlay 5-61  
 Rot 5-34  
 Rückseite (Kopie) 5-24  
 Rückseite (leer) 5-24  
 Rücksetzung 7-20  
 Ruhezustand 7-4

**S**

S/W 5-5  
 Sättigung 5-34  
 Scan-/Faxeeinstellungen 6-7  
 Scannen/Fax 4-7  
 Schärfe 5-34  
 Schleifengröße f. Lochungsregistrierung anpassen 7-17  
 Schnelleinstellung 1 6-7  
 Schnelleinstellung 2 6-7  
 Schnelleinstellung 3 6-7  
 Schnelleinstellung 4 6-7  
 Seiten 5-49, 5-51, 5-60, 5-62  
 Seiten anzeigen 4-24  
 Seitendrehung 4-24  
 Seitendruck 5-64  
 Seitennummertyp 5-50  
 Seitenzahl 5-49  
 Seitenzahl-Druckposition 6-5, 7-26  
 Senden 5-66  
 Separater Scan 5-14  
 Servername 4-11  
 Service-Mitarbeiter-/Admin.informationen 4-20  
 Sicherh.details 7-51  
 Sicherheit 7-49

Sicherheitsstufe für Administrator 7-50  
 Sonstige 5-53, 5-54, 5-56, 5-57  
 Sonstige Funktionen 4-19  
 Sortieren 5-12, 5-25, 5-27, 5-28  
 Speichern 5-7, 5-66  
 Spiegelbild 5-32  
 Sprache auswählen 6-4  
 Standardanzeige linker Bereich 6-8  
 Standardkopiereinstellungen 6-9  
 Standard-PapiertypEinst. f. Stapelanl./  
 Spezialeinzug 7-25  
 Stapelanlage 5-6  
 Start 4-6  
 Status zeigen 4-24  
 Std.-Einst. für Anzeigevergröß. 6-9  
 Stempel 5-51  
 Stempel erstellen 5-48  
 Stempелеinstellungen 7-23, 7-57  
 Stempeltyp/Vordefinierte Stempel 5-51  
 Suche nach Bedienungsmodus 4-19  
 Symbol 7-35  
 Symbol ändern 6-15  
 Systemadresse registrieren 7-27  
 Systemeinstellungen 6-4, 7-4

**T**

Tastatur auswählen 6-5  
 Taste "Energie sparen" 7-4  
 Tastensignal 4-17  
 Tastenwiederholung/Intervall 4-16  
 Testkopie 4-22  
 Text 5-20  
 Text/Foto 5-20  
 Textdetails 5-49, 5-50  
 Textfarbe 5-51, 5-59  
 Textgröße 5-51  
 Textqualität 5-21  
 Touchpanel-Einstellung 4-16  
 Transparenz 5-23  
 Treiberkennwort Verschlüsselungseinstellung 7-57  
 Trennblatt 5-23  
 Trennblattpapier 5-25  
 Trennblattzufuhr auswählen 6-10, 7-43  
 Trennen 5-36

**U**

Überprüfen/temporär ändern 5-58  
 Uhrzeitformat 5-49  
 Unten 5-46  
 Unterbrechen 4-6  
 Unzulässige Funktion bei fehlgeschl. Authentif. 7-52

**V**

Verbindung 7-47  
 Verbrauchsmaterial-Austausch/Handhabung 4-20  
 Verbrauchszählung 8-10  
 Vergrößerung/Drehung 6-9

Verschmutzungserkennung 7-12  
Versetzt. Ausgabe 5-13  
Vollbild 5-8, 5-44  
Vollfarbe 5-5  
Vordefinierter Stempel 5-52, 5-54, 5-56, 5-57  
Voreinstellung Faxdisplay 6-7  
Voreinstellung für Anzeige 6-7  
Vorn (Kopie) 5-24  
Vorn (leer) 5-24

## W

Wasserzeichen 5-59  
Wasserzeichentyp 5-59  
Wichtiger 5-67  
Wochentimer 7-7  
Wochentimereinstellung 7-7

## X

X/Y 5-7

## Z

Zähler f. Papierformat/-typ 7-19  
Zählerdetails 7-35, 7-37  
Zählerliste drucken 7-38  
Zeitzone 7-6  
Zentrieren 5-44, 7-14  
Zentrierung (2-seitig, Seite 2) 7-14  
Zoom 4-23, 5-8, 5-40, 5-63  
Zoomfaktor festlegen 5-8  
Zufuhrreinigungs- einstellungen 7-12  
Zugang zu Auftr.- einst. beschränken 7-9  
Zugang zu gespeicherten Aufträgen  
beschränken 7-8  
Zugriffsmethode f. vertrauliche Dokumente 7-52  
Zurücksetzen 4-6, 5-58



# **RICHTLINIE 2002/96/CE FÜR DIE BEHANDLUNG, SAMMLUNG, WIEDERVERWERTUNG UND ENTSORGUNG VON ELEKTRO- UND ELEKTRONIK ALTGERÄTEN UND DEREN BESTANDTEILE**

## **INFORMATIONEN**

### **1. FÜR DIE LÄNDER DER EUROPÄISCHEN UNION (EG)**

Es ist verboten, jede Art von Elektro- und Elektronik-Altgeräten als unsortierten Siedlungsabfall zu entsorgen: es ist Pflicht, diese separat zu sammeln.

Das Abladen dieser Geräte an Orten, die nicht speziell dafür vorgesehen und autorisiert sind, kann gefährliche Auswirkungen für Umwelt und Gesundheit haben.

Widerrechtliche Vorgehensweisen unterliegen den Sanktionen und Maßnahmen laut Gesetz.

#### **UM UNSERE GERÄTE ORDNUNGSGEMÄß ZU ENTSORGEN, KÖNNEN SIE:**

- a) Sich an die örtliche Behörde wenden, die Ihnen praktische Auskünfte und Informationen für die ordnungsgemäße Verwaltung der Abfälle liefert, beispielsweise: Ort und Zeit der Sammelstation etc.
- b) Beim Neukauf eines unserer Geräte ein benutztes Gerät, das dem neu gekauften entspricht, an unseren Wiederverkäufer zurückgeben.

Das durchkreuzte Symbol auf dem Gerät bedeutet, dass:



- Nach Ableben des Gerätes, dieses in ausgerüstete Sammelzentren gebracht werden und separat von Siedlungsabfällen behandelt werden muss;
- Erbauer die Aktivierung der Behandlungs-, Sammel-, Wiederverwertungs- und Entsorgungsprozedur der Geräte in Konformität mit der Richtlinie 2002/96/CE (u. folg.mod.) garantiert.

### **2. FÜR DIE ANDEREN LÄNDER (NICHT-EG-STAATEN)**

Das Behandeln, Sammeln, Wiederverwerten und Entsorgen von Elektro- und Elektronik-Altgeräten muss nach den geltenden Vorschriften des jeweiligen Landes erfolgen.