9300 Series All-In-One

Benutzerhandbuch

September 2006 **www.lexmark.com**

Lexmark und Lexmark mit dem Diamantlogo sind Marken von Lexmark International, Inc. Sie sind in den Vereinigten Staaten und/oder in anderen Ländern registriert.

Alle anderen Marken sind Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer.

© 2006 Lexmark International, Inc.

Alle Rechte vorbehalten.

740 West New Circle Road
Lexington, Kentucky 40550

Sicherheitshinweise

Verwenden Sie nur das mit dem Produkt gelieferte Netzteil und Stromkabel oder vom Hersteller dafür zugelassene Ersatzteile.

Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Netzsteckdose an, die sich in der Nähe des Geräts befindet und leicht zugänglich ist.

Verwenden Sie ein 26-AWG-Telekommunikationskabel (RJ-11) oder höher, wenn Sie dieses Produkt mit dem öffentlichen Telefonnetz verbinden.

Lassen Sie alle Wartungs- und Reparaturarbeiten, die nicht in der Benutzerdokumentation beschrieben sind, ausschließlich von einem ausgebildeten Servicemitarbeiter durchführen.

Dieses Produkt wurde zur Verwendung mit spezifischen Lexmark Komponenten unter Einhaltung strenger globaler Sicherheitsrichtlinien entwickelt, getestet und freigegeben. Die Sicherheitsfunktionen einiger Teile sind nicht immer offensichtlich. Lexmark ist nicht für die Verwendung anderer Ersatzteile verantwortlich.

VORSICHT

Dieses Produkt darf nicht in der Nähe von Wasser oder in feuchter Umgebung aufgestellt oder verwendet werden.

Das Produkt darf nicht während eines Gewitters eingerichtet oder verwendet werden und es dürfen bei Gewitter keine Kabel oder Leitungen angeschlossen werden (beispielsweise für Strom oder Telefon).

Ist ein Telefon an dieses Produkt angeschlossen, melden Sie nicht per Telefon ein Gasleck in der nahen Umgebung des Lecks.

BEWAHREN SIE DIESE ANWEISUNGEN AUF.

Hinweise zum Betriebssystem

Die Verfügbarkeit der Funktionen ist abhängig vom Betriebssystem. Eine vollständige Beschreibung finden Sie in folgender Dokumentation:

- **Windows-Benutzer** - *Benutzerhandbuch*.
- **Macintosh-Benutzer** - Unterstützt Ihr Produkt Macintosh, finden Sie Informationen in der mit der Druckersoftware installierten Mac-Hilfe.

Inhalt

Anzeigen von Informationen zum Drucker.....11

Einrichten des Druckers.....15

Überprüfen des Verpackungsinhalts.....15

Installieren des Bedienfelds in einer anderen Sprache.....16

Anpassen des Displays zur einfachen Anzeige.....17

Installieren des optionalen Fachs 2.....17

Vorbereiten des Druckers zum Faxen.....19

Auswählen einer Faxverbindung.....19

Einrichten des Druckers zum Faxen vom Computer mithilfe von Productivity Suite.....20

Einrichten des Druckers zur Verwendung der Faxfunktion ohne Computer.....20

Verwenden eines RJ11-Adapters.....21

Direkter Anschluss an eine Telefonbuchse an der Wand.....23

Direkter Anschluss an eine Telefonbuchse in Deutschland.....24

Anschluss an ein Telefon.....25

Anschluss an einen Anrufbeantworter.....26

Anschluss an einen Computer mit Modem.....28

Vernetzung des Druckers.....30

Installieren von Netzwerkdruckern.....30

Vernetzung des Druckers.....30

Installieren des Druckers im Netzwerk.....30

Installieren des Druckers auf zusätzlichen Netzwerkcomputern.....30

Verwenden einer drahtlosen Netzwerkverbindung.....30

Verwenden einer Ethernet-Verbindung.....31

Freigegebener Drucker.....32

Tipps zur Installation eines Netzwerkdruckers.....33

Zuweisen einer IP-Adresse.....33

Suchen der MAC-Adresse.....34

Suchen eines Druckers/Druckservers in einem Remote-Subnetz.....34

Fehlersuche bei der Drahtloseinrichtung.....34

Netzwerkschlüssel ist ungültig.....34

Drucker kann nicht auf das Netzwerk zugreifen.....34

Drucker ist korrekt konfiguriert, kann im Netzwerk aber nicht angezeigt werden.....35

Netzwerkdrucker druckt nicht.....35

Fehlersuche bei der Ethernet-Einrichtung.....35

Der zu konfigurierende Drucker wird nicht in der Liste der Netzwerkdrucker angezeigt.....35

Drucken mittels Netzwerkdrucker nicht möglich.....36

Informationen zum Drucker.....37

Die Teile des Druckers.....37

Verwenden der Bedienfeldtasten und Menüs.....41
Verwenden des Bedienfelds.....41
Navigieren in den Menüs des Bedienfelds.....45
Verwenden der Menüs "Kopieren" und "Kopiermodus".....47
Verwenden des Menüs "Foto" und des Menüs für den Fotokartenmodus.....49
Verwenden des Menüs zum Drucken von Dateien.....53
Verwenden der Menüs "Fax" und "Faxmodus".....55
Verwenden der Menüs "Scannen" und "Scanmodus".....56
Verwenden des Menüs "Installation".....57
Verwenden des Menüs "Installation" und der Untermenüs.....57
Verwenden des Untermenüs "Papiersteuerung".....59
Verwenden des Untermenüs "Drucker-Standardeinstellungen ändern".....60
Verwenden des Untermenüs "Standardeinstellungen zum Kopieren ändern".....60
Verwenden des Untermenüs "Standardeinstellungen für Fotos ändern".....61
Verwenden des Untermenüs "Standardeinst. Ändern d. Druckdatei".....61
Verwenden des Untermenüs "Standardeinstellungen für Faxe ändern".....62
Verwenden des Untermenüs "Standardeinstellungen zum Scannen ändern".....64
Verwenden des Untermenüs "Bluetooth-Standardeinst. ändern".....65
Verwenden des Untermenüs "Standard-PictBridge-Einst. ändern".....65
Drucken der Druckeinstellungsliste.....66
Verwenden des Untermenüs "Netzw.-Einr.".....66
Verwenden des Menüs "Wartung".....68

Informationen zur Software.....70
Verwenden der Druckersoftware.....70
Verwenden von Productivity Suite.....70
Verwenden des All-In-One Centers.....71
Öffnen des All-In-One Center.....71
Verwenden der Registerkarte "Scannen und Kopieren".....72
Verwenden der Registerkarte "Gespeicherte Bilder".....73
Verwenden der Verknüpfung "Wartung/Fehlersuche".....73
Verwenden des Ratgebers.....74
Verwenden der Druckeinstellungen.....75
Öffnen der Druckeinstellungen.....75
Verwenden der Registerkarte "Druckeigenschaften".....76
Verwenden des Lexmark Fotoeditors.....76
Verwenden der Symbolleiste.....77
Verwenden von Fast Pics.....78
Verwenden der Faxlösungssoftware.....79

Einlegen von Papier und Originaldokumenten.....81
Einlegen von Papier in Fach 1.....81
Einlegen von Umschlägen oder Fotopapier im Format 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) in Fach 1.....83
Einlegen verschiedener Papiersorten in Fach 1.....86

Verwenden der Zufuhr für kleinformatige Druckmedien....89
Einlegen von Papier in das optionale Fach 2....90
Einlegen eines Originaldokuments in den ADF....93
Legen des Originaldokuments auf das Scannerglas....94
Erläuterungen zum Verbinden von Fächern....95

Drucken....97

Drucken von Dokumenten....97
Drucken mehrerer Kopien eines Dokuments....97
Drucken einer Webseite....98
Drucken von Fotos oder Bildern von einer Webseite....98
Drucken von Dateien von einer Speicherkarte oder einem Flash-Laufwerk....99
Drucken von sortierten Kopien....100
Drucken in umgekehrter Seitenfolge (letzte Seite zuerst)....100
Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt....101
Drucken von Transparentfolien....101
Bedrucken von Umschlägen....102
Drucken von Karten....102
Drucken eines Banners....103
Beidseitiges Bedrucken von Papier....104
Abbrechen eines Druckauftrags....105

Arbeiten mit Fotos....107

Aufrufen und Verwalten von Fotos....107
Einsetzen einer Speicherkarte....107
Einlegen eines Flash-Laufwerks....108
Übertragen von Fotos von einem Speichermedium auf einen Computer mit Fast Pics....109
Übertragen von Fotos von einem Speichermedium auf den Computer mittels Bedienfeld....109
Drucken von Fotos mithilfe des Bedienfelds....110
Drucken oder Anzeigen von Fotos....110
Bearbeiten eines Fotos vor dem Drucken....111
Anzeigen einer Diashow auf dem Bedienfelddisplay....112
Drucken aller Fotos....112
Drucken von Fotos mit DPOF von einer Digitalkamera aus....112
Verwenden einer PictBridge-fähigen Digitalkamera für den Fotodruck....113
Drucken von Fotos mithilfe des Computers....114
Drucken von Fotos auf einem Speichermedium mit Fast Pics....114
Drucken von auf einem Computer gespeicherten Fotos mit Productivity Suite....115
Erstellen und Drucken einer Sammelalbum- oder Albumseite....116
Hinzufügen von Beschriftungen zu einer Fotoseite....116
Drucken von Fotos mit Farbeffekten....117

Verwenden der Bluetooth-Technologie....119
Einsetzen eines Bluetooth-Adapters....119
Einstellen des Bluetooth-Modus....119
Drucken mittels Bluetooth....120

Kopieren....122
Erstellen von Kopien....122
Kopieren von Fotos....124
Kopieren auf beiden Seiten des Papiers (beidseitiges Drucken)....124
Sortieren von Kopien....125
Wiederholen eines Bildes auf einer Seite....126
Vergrößern oder Verkleinern von Bildern....126
Aufhellen oder Nachdunkeln von Kopien....127
Anpassen der Kopierqualität....127
Abbrechen eines Kopierauftrags....128

Scannen....129
Scannen von Dokumenten....129
Anpassen der Scaneinstellungen mit dem Computer....130
Scannen von Dokumenten oder Bildern zum Senden per E-Mail....131
Scannen von Text zur Bearbeitung....131
Scannen von Bildern zur Bearbeitung....132
Scannen klarer Bilder aus Zeitungen und Zeitschriften....132
Scannen auf einen Computer über ein Netzwerk....133
Abbrechen eines Scanauftrags....133

Faxen....135
Senden einer Faxnachricht....135
Eingeben einer Faxnummer....135
Senden einer Faxnachricht mithilfe des Bedienfelds....138
Versenden eines Faxes über den Computer....138
Senden einer Broadcast-Faxnachricht zu einem bestimmten Zeitpunkt....139
Faxen während eines Telefonats (Wahl bei aufgelegtem Hörer)....140
Empfangen einer Faxnachricht....140
Automatisches Empfangen einer Faxnachricht....140
Faxempfang mit einem Anrufbeantworter....140
Manueller Faxempfang....141
Verwenden der Anrufer-ID....141
Weiterleiten von Faxen....142
Aktivieren der Funktion "Automatische Antwort"....143
Drucken von faxbezogenen Aktivitätsberichten....143
Einrichten von Schnellwahlnummern....143

Verwenden des Telefonbuchs....144
Anpassen der Wähleinstellungen....145
Einrichten einer Vorwahl....145
Einstellen eines individuellen Rufzeichenmusters....145
Einstellen der Anzahl an Rufzeichen vor dem automatischen Empfangen der Faxnachricht....146
Faxen mit der Wählmethode "Hinter PBX"....146
Anpassen der Faxeinstellungen....147
Anpassen von Einstellungen mit dem Dienstprogramm zur Faxeinrichtung....147
Einrichten einer Faxfußzeile....149
Erstellen eines Faxdeckblatts mithilfe des Bedienfelds....149
Erstellen eines Faxdeckblatts mithilfe von Productivity Suite....149
Blockieren unerwünschter Änderungen an Faxeinstellungen....150
Blockieren von Spam-Faxen....150

Wartung des Druckers....152
Austauschen der Patronen....152
Entfernen einer aufgebrauchten Tintenpatrone....152
Einsetzen der Tintenpatronen....152
Erzielen einer besseren Druckqualität....154
Verbessern der Druckqualität....154
Ausrichten der Tintenpatronen....155
Reinigen der Patronendüsen....155
Reinigen der Patronendüsen und -kontakte....155
Umgang mit den Tintenpatronen....156
Reinigen des Scannerglases....157
Bestellen von Zubehör....157
Entfernen des Druckers vom Unterteil von Fach 2....158
Verwendung von Lexmark Tintenpatronen....158
Nachfüllen einer Tintenpatrone....159
Recycling von Lexmark Produkten....159

Fehlersuche....160
Fehlersuche bei der Einrichtung....160
Auf dem Display wird die falsche Sprache angezeigt....160
Einstellen von Datum und Uhrzeit....161
Ein/Aus-Taste leuchtet nicht....162
Software kann nicht installiert werden....162
Seite wird nicht gedruckt....163
Drucker erkennt das optionale Fach 2 nicht....165
Duplexeinheit funktioniert nicht ordnungsgemäß....165
Drucken von Digitalkamera über PictBridge nicht möglich....165
Fehlersuche beim Drucken....165
Verbessern der Druckqualität....166
Schlechte Qualität bei Texten und Grafiken....167
Schlechte Qualität an den Seitenrändern....168
Geringe Druckgeschwindigkeit....169

Dokumente oder Fotos werden unvollständig gedruckt 169
Bei Verwendung einer PictBridge-fähigen Digitalkamera wird ein Foto des Formats 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) unvollständig gedruckt 170
Drucken von einem Flash-Laufwerk nicht möglich 171
Drucken mit einem Bluetooth-fähigen Gerät nicht möglich 171
Fehlersuche beim Kopieren 172
Kopiergerät reagiert nicht 172
Scannereinheit lässt sich nicht schließen 172
Schlechte Kopierqualität 173
Dokumente oder Fotos werden unvollständig kopiert 173
Fehlersuche beim Scannen 174
Scanner reagiert nicht 174
Scanvorgang war nicht erfolgreich 174
Scanvorgang nimmt zu viel Zeit in Anspruch oder der Computer reagiert nicht mehr 175
Schlechte Qualität des gescannten Bildes 175
Dokumente oder Fotos werden unvollständig gescannt 176
Scannen in eine Anwendung nicht möglich 176
Scannen auf einen Computer über ein Netzwerk nicht möglich 176
Fehlersuche beim Faxen 176
Senden oder Empfangen einer Faxnachricht nicht möglich 176
Senden einer Faxnachricht möglich, aber kein Empfangen 179
Empfangen einer Faxnachricht möglich, aber kein Senden 180
Drucker empfängt leeres Fax 181
Druckqualität der eingegangenen Faxnachricht ist schlecht 181
Anrufer-ID-Informationen werden nicht angezeigt 182
Fehlersuche bei Papierstaus und Papierzuführungsfehlern 182
Papierstau im Drucker 183
Papierstau im automatischen Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) 183
Papierstau in der Duplexeinheit 184
Papierstau in Fach 1 oder im optionalen Fach 2 185
Papierstau in der Zufuhr für kleinformatige Druckmedien 186
Falscher Einzug von Papier oder Sondermedien 188
Drucker zieht kein Papier, keine Umschläge oder Sondermedien ein 189
Stau bei Bannerpapier 190
Fehlersuche bei Speicherkarten 190
Einsetzen der Speicherkarte nicht möglich 190
Keine Aktivität nach Einsetzen einer Speicherkarte 191
Fehlermeldungen 191
Allgemeine Fehlermeldungen 191
Fehlermeldungen bei Problemen mit dem Einlegen von Papier und mit Originaldokumenten 192
Fehlermeldungen bei Problemen mit Patronen 194
Fehlermeldungen bei Problemen mit der Faxfunktion 198
Zurücksetzen auf die Werkseinstellungen 203
Entfernen und erneutes Installieren der Software 204

Hinweise.....205
Edition notice.....205
Stromverbrauch.....208
Index.....210

Anzeigen von Informationen zum Drucker

Infoblätter mit Einrichtungsanweisungen

Beschreibung	Ort
In den *Infoblättern mit Einrichtungsanweisungen* finden Sie Anweisungen zum Einrichten des Druckers. Befolgen Sie die Anweisungen des Infoblatts mit dem gewünschten Einrichtungstyp.	Die *Infoblätter mit Einrichtungsanweisungen* sind in der Druckerverpackung enthalten und auf der Lexmark Website verfügbar (unter **www.lexmark.com**).

Broschüre *Erste Schritte* oder *Einrichtungslösungen*

Beschreibung	Ort
In der Broschüre *Erste Schritte* finden Sie Anweisungen zum Einrichten der Hardware und Software (unter Windows-Betriebssystemen) sowie einige grundlegende Informationen zur Verwendung des Druckers. **Hinweis:** Bei Unterstützung von Macintosh-Betriebssystemen finden Sie Informationen in der Mac-Hilfe: **1** Doppelklicken Sie im Finder-Fenster auf den Ordner **Lexmark 9300 Series**. **2** Doppelklicken Sie auf das **Druckerhilfesymbol**. Die Broschüre *Einrichtungslösungen* enthält Anleitungen zum Lösen von Problemen bei der Druckereinrichtung. **Hinweis:** Diese Dokumente sind nicht bei allen Druckern im Lieferumfang enthalten. Wurde die Broschüre *Erste Schritte* oder *Einrichtungslösungen* nicht mitgeliefert, lesen Sie das *Benutzerhandbuch*.	Dieses Dokument ist in der Druckerverpackung enthalten und auf der Lexmark Website verfügbar (unter **www.lexmark.com**).

Benutzerhandbuch

Beschreibung	Ort
Das *Benutzerhandbuch* bietet Ihnen Anleitungen zur Verwendung des Druckers sowie weitere Informationen: • Verwenden der Software (unter Windows-Betriebssystemen) • Einlegen von Papier • Drucken • Arbeiten mit Fotos • Scannen (falls der Drucker diese Funktion unterstützt) • Kopieren (falls der Drucker diese Funktion unterstützt) • Faxen (falls der Drucker diese Funktion unterstützt) • Wartung des Druckers • Anschließen des Druckers an ein Netzwerk (falls der Drucker diese Funktion unterstützt) • Fehlersuche beim Drucken, Kopieren, Scannen, Faxen, bei Papierstaus und Papierzuführungsfehlern **Hinweis:** Bei Unterstützung von Macintosh-Betriebssystemen finden Sie Informationen in der Mac-Hilfe: **1** Doppelklicken Sie im Finder-Fenster auf den Ordner **Lexmark 9300 Series**. **2** Doppelklicken Sie auf das **Druckerhilfesymbol**.	Bei der Installation der Druckersoftware wird das *Benutzerhandbuch* ebenfalls installiert. **1** Klicken Sie auf **Start → Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 9300 Series**. **2** Klicken Sie auf die Option zum Anzeigen des Lexmark Benutzerhandbuchs. Ist auf dem Desktop keine Verknüpfung zum *Benutzerhandbuch* verfügbar, befolgen Sie die nachstehenden Anweisungen: **1** Legen Sie die CD ein. Der Installationsbildschirm wird angezeigt. **Hinweis:** Klicken Sie ggf. auf **Start → Ausführen** und geben Sie **D:\setup** ein. Dabei steht **D** für den Buchstaben des CD-ROM-Laufwerks. **2** Klicken Sie auf **Benutzerhandbuch**. Dieses Dokument befindet sich auch auf der Lexmark Website unter **www.lexmark.com**.

Hilfe

Beschreibung	Ort
Die Hilfe stellt Anleitungen zur Verwendung der Software bereit, wenn Ihr Drucker an einen Computer angeschlossen wird.	Klicken Sie in einem Lexmark Softwareprogramm auf **Hilfe**, **Tipps → Hilfe** oder **Hilfe → Hilfethemen**.

Lexmark Ratgeber

Beschreibung	Ort
Die Software zum Lexmark Ratgeber befindet sich auf der CD. Sie wird zusammen mit der anderen Software installiert, wenn der Drucker an einen Computer angeschlossen wird.	So greifen Sie auf den Lexmark Ratgeber zu: **1** Klicken Sie auf **Start → Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 9300 Series**. **2** Wählen Sie **Lexmark Ratgeber** aus.

Kundendienst

Beschreibung	Ort (Nordamerika)	Ort (übrige Länder)
Telefonischer Kundendienst	Telefon-Hotline • USA: 1-800-332-4120 Montag - Freitag (8:00 - 23:00 Uhr EST) Samstag (12:00 - 18:00 Uhr EST) • Kanada: 1-800-539-6275 Montag - Freitag (8:00 - 23:00 Uhr EST) Samstag (12:00 - 18:00 Uhr EST) • Mexiko: 001-888-377-0063 Montag - Freitag (8:00 - 20:00 Uhr EST) **Hinweis:** Kundendienstnummern und die Uhrzeiten für den Kundendienst können sich ohne vorherige Ankündigung ändern. Die aktuellsten Telefonnummern entnehmen Sie der im Lieferumfang des Druckers enthaltenen gedruckten Garantieangabe.	Telefonnummern und Öffnungszeiten des Kundendienst variieren je nach Land oder Region. Rufen Sie unsere Website auf unter **www.lexmark.com**. Wählen Sie ein Land oder eine Region und klicken Sie anschließend auf den Link für den Kundendienst. **Hinweis:** Weitere Informationen zur Kontaktaufnahme mit Lexmark finden Sie in der im Lieferumfang des Druckers enthaltenen gedruckten Garantieangabe.
Support über E-Mail:	Besuchen Sie für den Support per E-Mail unsere Website unter **www.lexmark.com**. **1** Klicken Sie auf **CUSTOMER SUPPORT**. **2** Klicken Sie auf **Technical Support**. **3** Wählen Sie die Druckerfamilie aus. **4** Wählen Sie das Druckermodell aus. **5** Klicken Sie im Abschnitt "Support Tools" auf **e-Mail Support**. **6** Füllen Sie das Formular aus und klicken Sie auf **Submit Request**.	Der E-Mail-Support variiert je nach Land oder Region und steht möglicherweise nicht überall zur Verfügung. Rufen Sie unsere Website auf unter **www.lexmark.com**. Wählen Sie ein Land oder eine Region und klicken Sie anschließend auf den Link für den Kundendienst. **Hinweis:** Weitere Informationen zur Kontaktaufnahme mit Lexmark finden Sie in der im Lieferumfang des Druckers enthaltenen gedruckten Garantieangabe.

Beschränkte Garantie

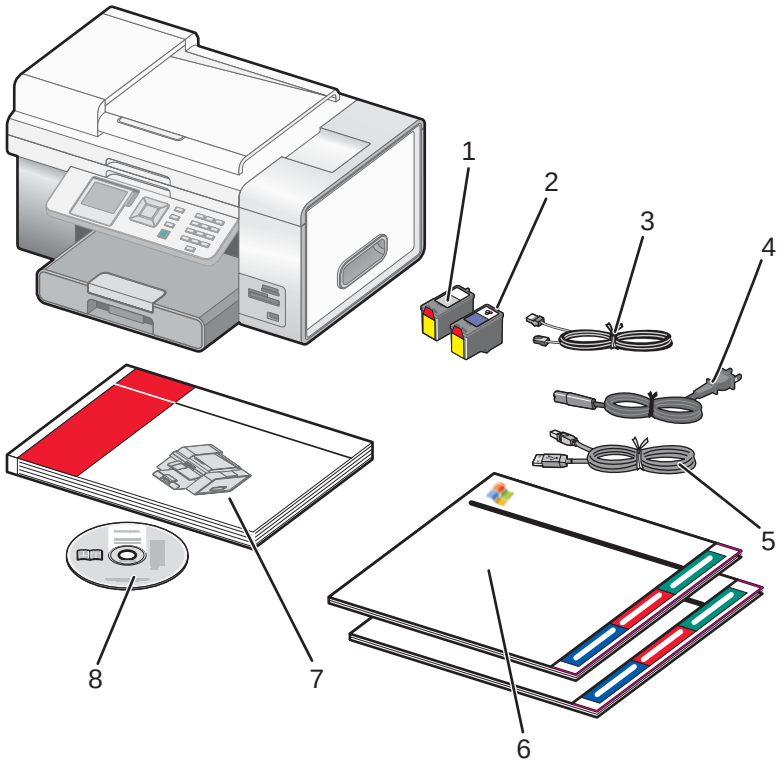
Beschreibung	Ort (USA)	Ort (übrige Länder)
Informationen zur beschränkten Garantie Lexmark International Inc. bietet eine beschränkte Garantie dafür, dass dieser Drucker für 12 Monate nach dem Kaufdatum frei von Material- und Verarbeitungsfehlern ist.	Die Beschränkungen und Bedingungen dieser beschränkten Garantie finden Sie in der im Lieferumfang des Druckers enthaltenen Erklärung zur beschränkten Garantie oder unter **www.lexmark.com**. **1** Klicken Sie auf **CUSTOMER SUPPORT**. **2** Klicken Sie auf **Warranty Information**. **3** Klicken Sie im Bereich der Erklärung zur beschränkten Garantie auf **Inkjet & All-In-One Printers**. **4** Blättern Sie durch die Webseite, um die Garantie anzuzeigen.	Die Garantieinformationen variieren je nach Land oder Region. Informationen entnehmen Sie der im Lieferumfang des Druckers enthaltenen gedruckten Garantie.

Damit wir Sie schneller bedienen können, notieren Sie sich die folgenden Informationen (die sich auf der Verkaufsquittung und auf der Rückseite des Druckers befinden) und halten Sie sie bereit:

- Gerätetypnummer
- Seriennummer
- Kaufdatum
- Händler, bei dem das Gerät erworben wurde

Einrichten des Druckers

Überprüfen des Verpackungsinhalts



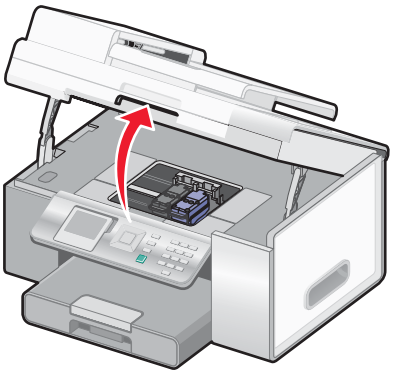
	Name	Beschreibung
1	Schwarze Tintenpatrone	Tintenpatronen zum Einsetzen in den Drucker **Hinweis:** Die Kombination der Tintenpatronen ist je nach Produkt unterschiedlich.
2	Farbpatrone	
3	Telefonkabel	Zum Faxen. Weitere Informationen zum Anschluss dieses Kabels finden Sie unter "Auswählen einer Faxverbindung" auf Seite 19. Das Telefonkabel unterscheidet sich u. U. von dem abgebildeten Kabel.
4	Netzkabel	Anschluss an das Netzteil auf der Rückseite des Druckers. Das Netzkabel unterscheidet sich u. U. von dem abgebildeten Kabel.
5	Kabel der vorübergehenden Drahtloskonfiguration	Für die Drahtloseinrichtung des Druckers. **Hinweis:** Verwenden Sie beim Anschließen des Druckers mittels einer herkömmlichen Netzwerkeinrichtung ein Netzwerkkabel, das separat erhältlich ist. Das Netzwerkkabel wird auch als Ethernet-Kabel bezeichnet.
6	*Installationshandbücher*	Anweisungen zum Installieren des Druckers für Windows- und Macintosh-Betriebssysteme. Anweisungen sind für drei Verbindungsverfahren enthalten: Drahtlos, USB und verkabelt.

	Name	Beschreibung
7	*Benutzerhandbuch* oder *Broschüre mit Einrichtungslösungen*	Gedruckte Broschüre mit hilfreichen Informationen. **Hinweis:** Das *Benutzerhandbuch* befindet sich auf der mit dem Drucker gelieferten Installationssoftware-CD.
8	CD mit Installationssoftware	• Installationssoftware für den Drucker • Hilfe • *Benutzerhandbuch* auf CD

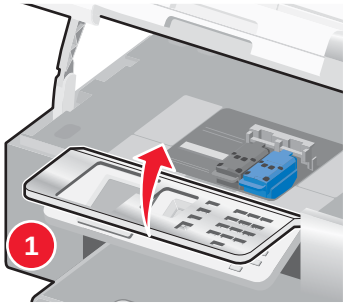
Installieren des Bedienfelds in einer anderen Sprache

Diese Anweisungen gelten lediglich, wenn im Lieferumfang des Druckers Bedienfelder für zusätzliche Sprachen enthalten waren.

1 Heben Sie die Scannereinheit an.



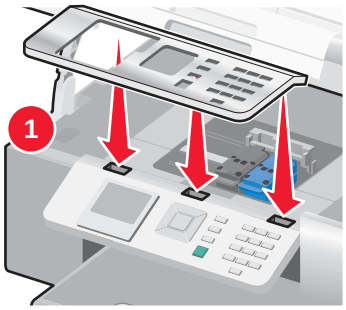
2 Umfassen Sie das Bedienfeld an der Vorderseite. Heben Sie es an und drehen Sie es zum Entfernen zurück (sofern vorhanden).

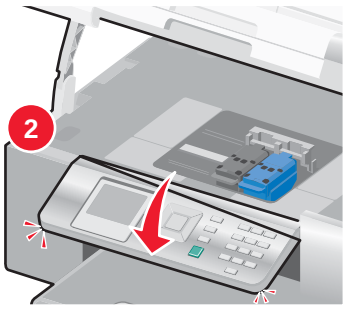


3 Wählen Sie das entsprechende Bedienfeld für Ihre Sprache aus.

4 Richten Sie die Befestigungsnasen am Bedienfeld anhand der Löcher am Drucker aus. Das Bedienfeld ist schräg ausgerichtet.

5 Senken Sie das Bedienfeld ein wenig an der Vorderseite. Drücken Sie das Bedienfeld nach unten, bis es *einrastet*.



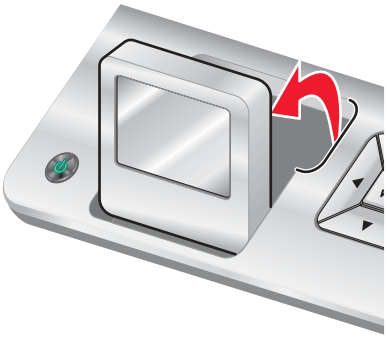


Anpassen des Displays zur einfachen Anzeige

Das Bedienfeld kann zur besseren Anzeige geneigt werden.

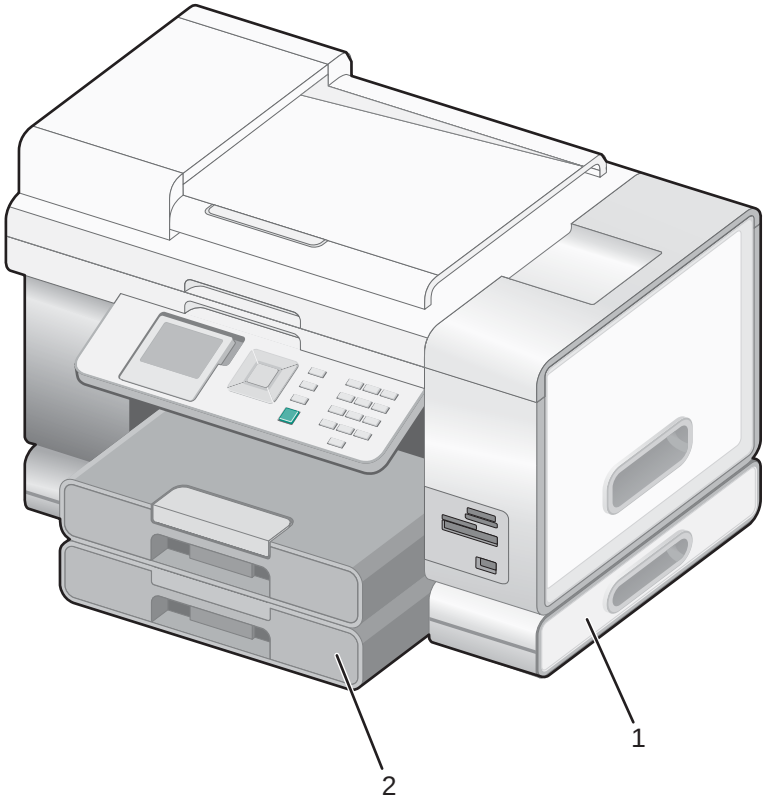
1 Platzieren Sie den Finger in die Fingervertiefung, um das Display an der Unterseite zu umfassen.

2 Drehen Sie das Display nach vorn in eine angenehme Anzeigeposition.



Installieren des optionalen Fachs 2

Erwerben und installieren Sie das optionale Fach 2, um die Papierkapazität des Druckers zu erhöhen.

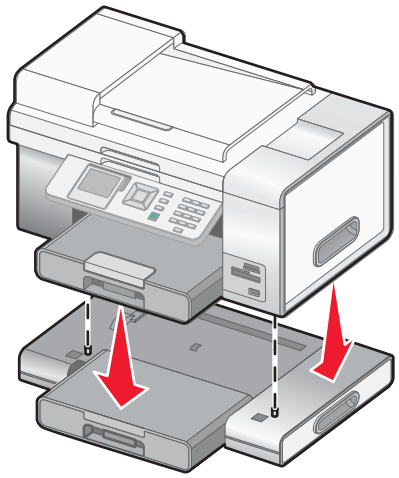


1	Unterteil des Fachs 2
2	Fach 2

Hinweis: Stellen Sie das Unterteil des Fachs 2 am gewünschten Aufstellort ab. Der Drucker wird darauf platziert. Sorgen Sie deshalb für ausreichenden Platz.

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker ausgeschaltet ist und ziehen Sie das Stromkabel aus der Steckdose.
2. Entfernen Sie Fach 2 aus der Verpackung.
3. Entfernen Sie sämtliches Verpackungsklebeband vom Unterteil und Fach.
4. Heben Sie den Drucker an den Druckergriffen an.
5. Richten Sie den Drucker über dem Unterteil aus.

6 Stellen Sie den Drucker auf das Unterteil.



Vorbereiten des Druckers zum Faxen

Die folgenden Verbindungsmethoden sind u. U. nicht in allen Ländern oder Regionen möglich.

VORSICHT: Verwenden Sie die Faxfunktion niemals während eines Gewitters. Schließen Sie während eines Gewitters weder das Gerät noch irgendwelche Kabel an (Netzkabel, Telefonkabel usw.).

Auswählen einer Faxverbindung

Sie können den Drucker an andere Geräte anschließen, z.B. ein Telefon, einen Anrufbeantworter oder ein Computermodem. Lesen Sie "Fehlersuche bei der Einrichtung" auf Seite 160, falls Probleme auftreten.

Hinweis: Beim Drucker handelt es sich um ein Analog-Gerät, mit dem sich die besten Ergebnisse erzielen lassen, wenn es direkt mit einer Wandbuchse verbunden ist. Weitere Geräte (z.B. Telefon oder Anrufbeantworter) können über den Drucker angeschlossen werden, wie in der schrittweisen Anleitung zur Einrichtung beschrieben. Wenn Sie eine digitale Verbindung nutzen möchten, beispielsweise ISDN, DSL oder ADSL, ist das Gerät eines Drittherstellers (zum Beispiel ein DSL-Filter) erforderlich.

Sie müssen den Drucker *nicht* an einen Computer anschließen, *müssen* ihn jedoch an eine Telefonleitung anschließen, um Faxnachrichten zu empfangen und zu senden.

Sie können den Drucker mit anderen Geräten verbinden. Legen Sie anhand der folgenden Tabelle die beste Möglichkeit zur Einrichtung des Druckers fest.

Gerät	Vorteile	Lesen Sie dazu folgenden Abschnitt
• Drucker • Telefonkabel	Faxe ohne Verwendung eines Computers senden und empfangen.	"Direkter Anschluss an eine Telefonbuchse an der Wand" auf Seite 23
• Drucker • Telefon • Zwei Telefonkabel	• Faxleitung als normale Telefonleitung benutzen. • Faxe ohne Verwendung eines Computers senden und empfangen.	"Anschluss an ein Telefon" auf Seite 25
• Drucker • Telefon • Anrufbeantworter • Drei Telefonkabel	Eingehende Sprach- und Faxnachrichten empfangen.	"Anschluss an einen Anrufbeantworter" auf Seite 26

Gerät	Vorteile	Lesen Sie dazu folgenden Abschnitt
• Drucker • Telefon • Computermodem • Drei Telefonkabel	Faxe mit dem Computer oder Drucker empfangen.	"Anschluss an einen Computer mit Modem" auf Seite 28

Einrichten des Druckers zum Faxen vom Computer mithilfe von Productivity Suite

Verwenden Sie diese Methode, um den Drucker zum Faxen einzurichten, wenn der Drucker an einen Computer oder ein Netzwerk angeschlossen ist.

1 Öffnen Sie Productivity Suite durch eines der folgenden Verfahren:

Verfahren 1	Verfahren 2
Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Suite**.	**a** Klicken Sie auf **Start → Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 9300 Series**. **b** Wählen Sie **Productivity Suite**.

2 Klicken Sie auf **Fax**.

3 Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um den Drucker für Faxfunktionen einzurichten.

Einrichten des Druckers zur Verwendung der Faxfunktion ohne Computer

Verwenden Sie diese Methode, um den Drucker zum Faxen einzurichten, wenn der Drucker nicht an einen Computer oder ein Netzwerk angeschlossen ist. Diese Methode wird verwendet, wenn der Drucker als eigenständiges Faxgerät betrieben wird.

1 Schalten Sie den Drucker ein.

2 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **`Faxen`** markiert ist.

3 Drücken Sie ✓.

Das Menü für den **`Faxmodus`** wird angezeigt.

4 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **`Faxeinrichtung`** markiert ist.

5 Drücken Sie ✓.

6 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **`Wählen und Senden`** markiert ist.

7 Drücken Sie ✓.

Das Menü **`Wählen und Senden`** wird angezeigt.

8 Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur ins Feld **`Faxnummer`** Ihre Faxnummer ein.

9 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zu **`Ihr Fax-Name`** gelangen.

10 Geben Sie über die Zifferntastatur Ihren Namen ein. Ein Name wird mithilfe der jedem Buchstaben zugewiesenen Ziffern wie bei einem Telefon bzw. Mobiltelefon eingegeben.

11 Drücken Sie ↩, um die Informationen zu speichern und den Vorgang zu beenden.

Verwenden eines RJ11-Adapters

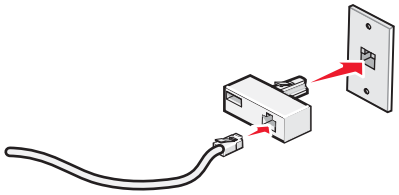
Land/Region

- Großbritannien
- Irland
- Finnland
- Norwegen
- Dänemark
- Italien
- Schweden
- Niederlande
- Frankreich
- Portugal

Verwenden Sie zum Verbinden des Druckers mit einem Anrufbeantworter, einem Telefon oder anderen Telekommunikationsgeräten den Adapter für die Telefonleitung, der in einigen Ländern oder Regionen im Lieferumfang des Geräts enthalten ist.

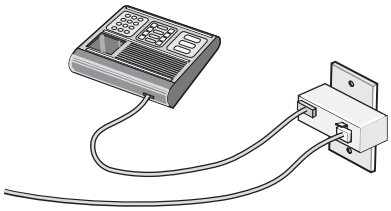
Hinweis: Wenn Sie über DSL verfügen, schließen Sie den Drucker nicht mithilfe eines Splitters an, da die Faxfunktion dann möglicherweise nicht ordnungsgemäß funktioniert.

1. Schließen Sie den Adapter an das Telefonkabel an, das mit dem Drucker geliefert wurde.



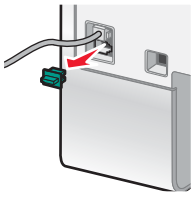
Hinweis: Die Abbildung zeigt den Adapter für Großbritannien. Der Adapter für das Land, in dem Sie sich befinden, sieht möglicherweise anders aus, passt aber in die Telefonbuchsen, die vor Ort verwendet werden.

2. Stecken Sie das Telefonkabel des gewünschten Telekommunikationsgeräts in die linke Buchse des Adapters.

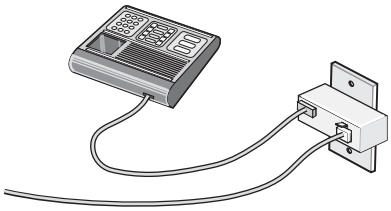


Falls das Telekommunikationsgerät ein RJ11-Telefonkabel (in den USA gebräuchlich) verwendet, befolgen Sie die nachstehenden Schritte, um das Gerät anzuschließen:

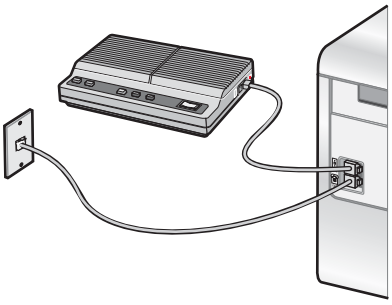
1. Entfernen Sie den Stecker vom EXT-Anschluss ☎ auf der Rückseite des Druckers.



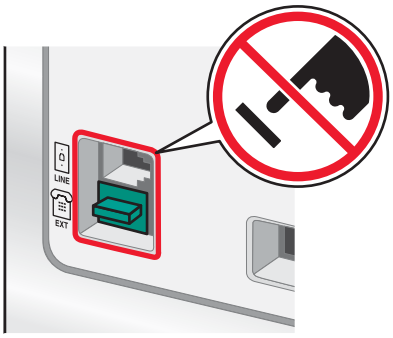
Hinweis: Wenn Sie diesen Stecker herausgezogen haben, funktionieren landesspezifische Geräte, die Sie über den Adapter an den Drucker anschließen (siehe Abbildung), nicht ordnungsgemäß.



2 Schließen Sie die Telekommunikationsgeräte direkt am EXT-Anschluss an der Rückseite des Druckers an.



Warnung: Berühren Sie die Kabel oder den Drucker im angezeigten Bereich nicht während des Faxversands oder -empfangs.

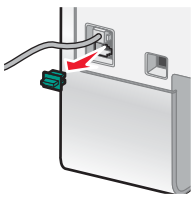


Land/Region

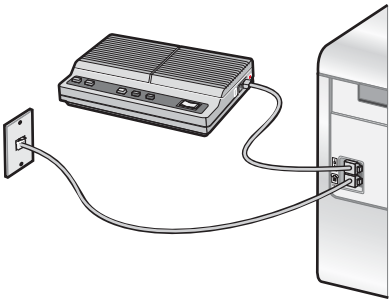
- Saudi Arabien
- Vereinigte Arabische Emirate
- Ägypten
- Bulgarien
- Tschechische Republik
- Belgien
- Australien
- Südafrika
- Griechenland
- Israel
- Ungarn
- Polen
- Rumänien
- Russland
- Slowenien
- Spanien
- Türkei

So schließen Sie ein Telefon, einen Anrufbeantworter oder andere Telekommunikationsgeräte an Ihren Drucker an:

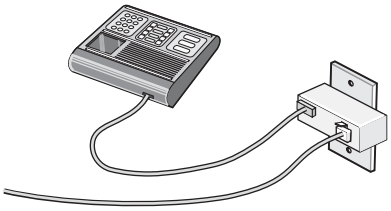
1 Ziehen Sie den Stecker, der sich an der Rückseite des Druckers befindet, heraus.



2 Schließen Sie die Telekommunikationsgeräte direkt am EXT-Anschluss ☎ an der Rückseite des Druckers an.



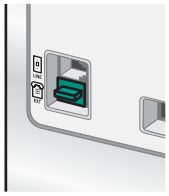
Hinweis: Wenn Sie diesen Stecker herausgezogen haben, funktionieren landesspezifische Geräte, die Sie über den Adapter an den Drucker anschließen (siehe Abbildung), nicht ordnungsgemäß.



Land/Region

- Deutschland
- Österreich
- Schweiz

Im EXT-Anschluss ☎ des Druckers ist bereits ein Stecker vorhanden. Dieser Stecker ist für den ordnungsgemäßen Betrieb des Druckers notwendig.



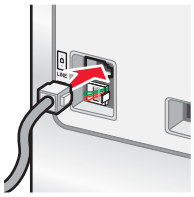
Hinweis: Ziehen Sie den Stecker nicht heraus. Wenn Sie ihn herausziehen, funktionieren andere Telekommunikationsgeräte, über die Sie verfügen (z. B. Telefone oder Anrufbeantworter), möglicherweise nicht.

Direkter Anschluss an eine Telefonbuchse an der Wand

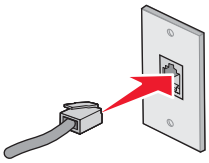
Schließen Sie den Drucker direkt an eine Telefonbuchse an der Wand an, um ohne die Verwendung eines Computers Kopien zu erstellen oder Faxnachrichten zu empfangen bzw. zu versenden.

1 Dafür sind ein Telefonkabel und eine Telefonbuchse an der Wand erforderlich.

2 Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels am LINE-Anschluss ⍁ des Druckers an.



3 Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an eine aktive Telefonbuchse an der Wand an.



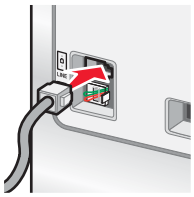
Direkter Anschluss an eine Telefonbuchse in Deutschland

Schließen Sie den Drucker direkt an eine Telefonbuchse an, um ohne die Verwendung eines Computers Faxnachrichten zu empfangen bzw. zu senden.

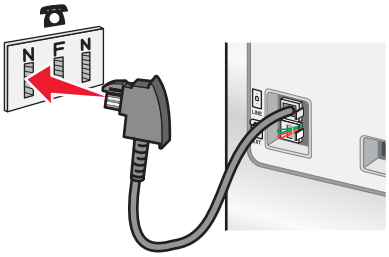
Hinweis: In Deutschland und einigen anderen Ländern wird der Drucker mit einem speziellen RJ11-Stecker im EXT-Anschluss geliefert. Entfernen Sie den RJ11-Stecker nicht. Er ist für die einwandfreie Funktion des Faxgeräts und Telefons erforderlich.

1 Sie benötigen ein Telefonkabel (im Lieferumfang enthalten) und eine Telefonbuchse.

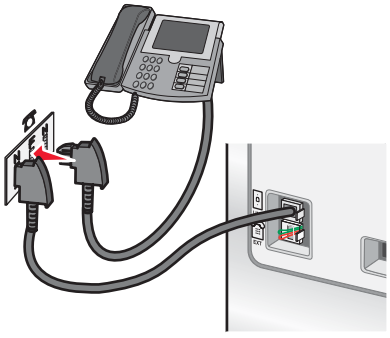
2 Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels am LINE-Anschluss des Druckers an.



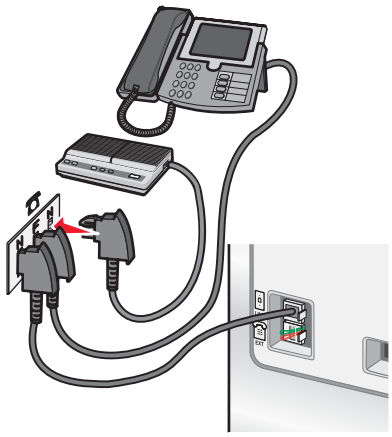
3 Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an den N-Anschluss einer aktiven Telefonbuchse an.



4 Wenn Sie dieselbe Leitung für Fax und Telefon verwenden möchten, schließen Sie ein zweites Telefonkabel (nicht im Lieferumfang enthalten) zwischen Telefon und F-Anschluss einer aktiven Telefonbuchse an.



5 Wenn Sie für das Aufnehmen von Nachrichten auf dem Anrufbeantworter dieselbe Leitung verwenden möchten, schließen Sie ein zweites Telefonkabel (nicht im Lieferumfang enthalten) zwischen dem Anrufbeantworter und dem N-Anschluss der aktiven Telefonbuchse an.



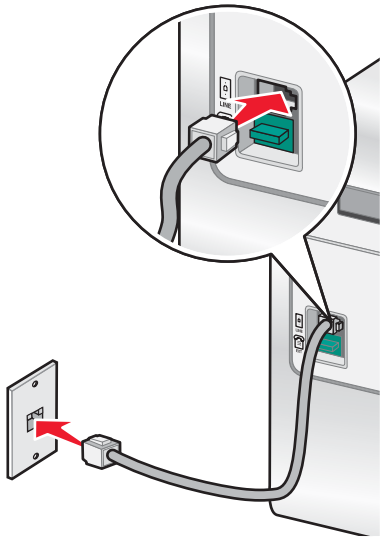
Anschluss an ein Telefon

Schließen Sie ein Telefon an den Drucker an, um die Faxleitung als normale Telefonleitung zu verwenden. Stellen Sie dann den Drucker in der Nähe des Telefons auf, um ohne die Verwendung eines Computers Kopien zu erstellen oder Faxnachrichten zu empfangen bzw. zu versenden.

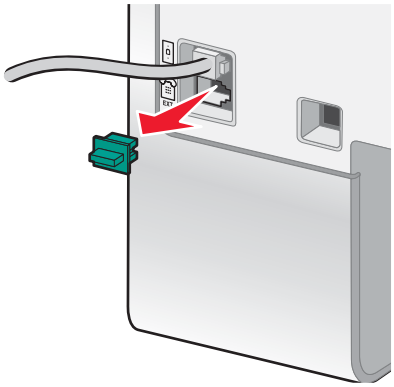
Hinweis: Die Konfigurationsschritte variieren je nach Land oder Region. Weitere Informationen zum Anschließen des Druckers an Telekommunikationsgeräte finden Sie unter "Verwenden eines RJ11-Adapters" auf Seite 21.

1 Folgendes ist dafür erforderlich:
- Telefon
- Zwei Telefonkabel
- Telefonbuchse an der Wand

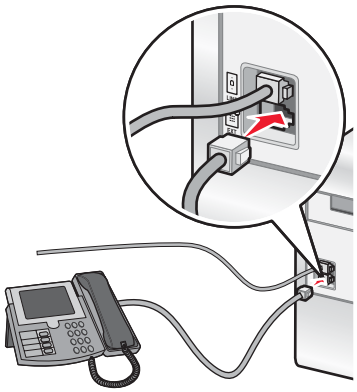
2 Verbinden Sie ein Telefonkabel mit dem LINE-Anschluss des Druckers und stecken Sie es in eine aktive Telefonbuchse an der Wand ein.



3 Entfernen Sie den Schutzstecker vom EXT-Anschluss ☎ des Druckers.



4 Schließen Sie das andere Telefonkabel am Telefon und am EXT-Anschluss ☎ des Druckers an.



Anschluss an einen Anrufbeantworter

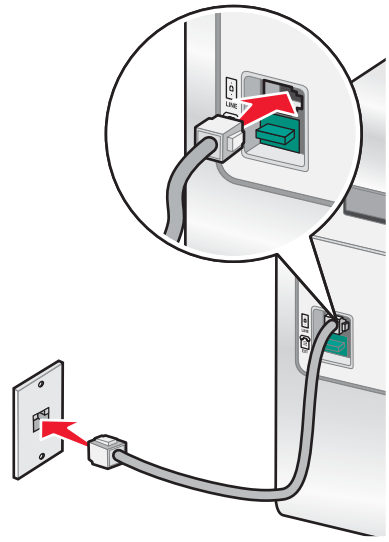
Schließen Sie am Drucker einen Anrufbeantworter an, um Sprach- und Faxnachrichten zu empfangen.

Hinweis: Die Konfigurationsschritte variieren je nach Land oder Region. Weitere Informationen zum Anschließen des Druckers an Telekommunikationsgeräte finden Sie unter "Verwenden eines RJ11-Adapters" auf Seite 21.

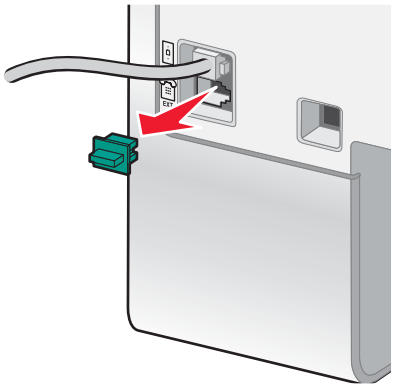
1 Folgendes ist dafür erforderlich:

- Telefon
- Anrufbeantworter
- Drei Telefonkabel
- Telefonbuchse an der Wand

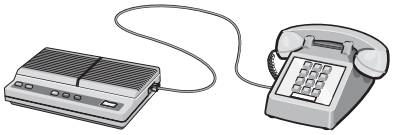
2 Verbinden Sie ein Telefonkabel mit dem LINE-Anschluss des Druckers und stecken Sie es in eine aktive Telefonbuchse an der Wand ein.



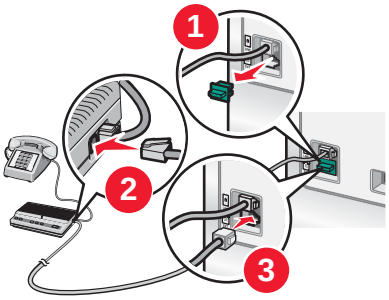
3 Entfernen Sie den Schutzstecker vom EXT-Anschluss des Druckers.



4 Verbinden Sie das Telefon und den Anrufbeantworter mit einem zweiten Telefonkabel.



5 Schließen Sie zwischen Anrufbeantworter und EXT-Anschluss des Druckers ein drittes Telefonkabel an.

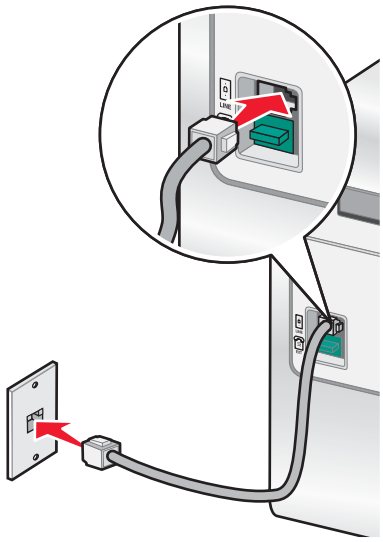


Anschluss an einen Computer mit Modem

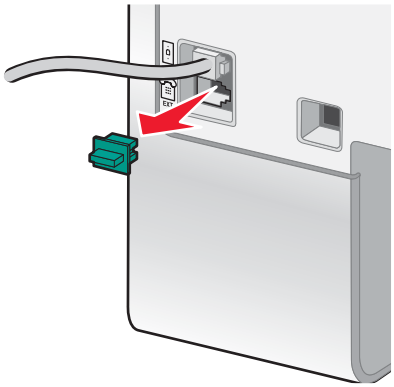
Schließen Sie den Drucker an einen Computer mit Modem an, um Faxnachrichten mit der Software zu versenden.

Hinweis: Die Konfigurationsschritte sind vom Land oder der Region abhängig, in dem bzw. der Sie leben. Weitere Informationen zum Anschließen des Druckers an Telekommunikationsgeräte finden Sie unter "Verwenden eines RJ11-Adapters" auf Seite 21.

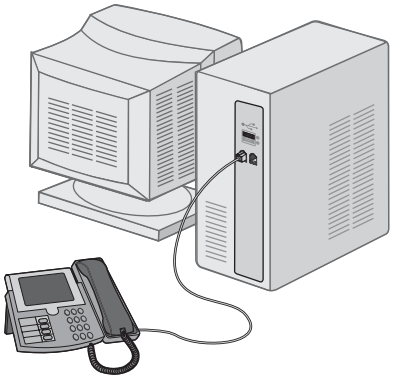
1. Folgendes ist dafür erforderlich:
   - Telefon
   - Computer mit Modem
   - Drei Telefonkabel
   - Telefonbuchse an der Wand
2. Verbinden Sie ein Telefonkabel mit dem LINE-Anschluss des Druckers, und stecken Sie es in eine aktive Telefonbuchse an der Wand ein.



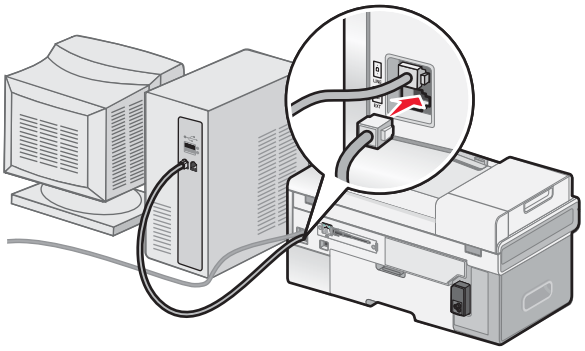
3. Entfernen Sie den Schutzstecker vom EXT-Anschluss des Druckers.



4 Verbinden Sie das Telefon und das Computermodem mit einem zweiten Telefonkabel.



5 Schließen Sie zwischen Computermodem und EXT-Anschluss des Druckers ein drittes Telefonkabel an.



Vernetzung des Druckers

Installieren von Netzwerkdruckern

Vernetzung des Druckers

Durch die Installation und Konfiguration eines Druckers als Netzwerkdrucker können Benutzer an verschiedenen Computern Druckaufträge an einen gemeinsam verwendeten Drucker senden. Drei Methoden sind zur Konfiguration des Druckers als Netzwerkdrucker verfügbar:

- Schließen Sie den Drucker mit einer direkten Ethernet-Verbindung an einen Netzwerkrouter an.
- Konfigurieren Sie für den Drucker eine drahtlose Netzwerkverbindung.
- Schließen Sie den Drucker mit dem USB-Kabel direkt an einen Netzwerkcomputer an und geben Sie ihn zur gemeinsamen Nutzung im Netzwerk frei (Peer-to-Peer-Freigabe).

Hinweise:

- Informationen zur Verwendung eines externen Druckservers (Lexmark™ n4000e, n4050e oder MarkNet™ n7000 Series) finden Sie in den Installationsanweisungen sowie im *Benutzerhandbuch*, die mit dem Gerät geliefert wurden.
- Der Drucker muss sich zur Drahtloseinrichtung in der Nähe des Computers befinden, mit dem der Drucker konfiguriert werden soll. Nach der Konfiguration kann der Drucker am gewünschten Aufstellort platziert werden.

Installieren des Druckers im Netzwerk

Befolgen Sie die Anweisungen für die gewünschte Methode zur Netzwerkeinrichtung. Prüfen Sie, ob das ausgewählte Netzwerk eingerichtet ist und ordnungsgemäß funktioniert und stellen Sie sicher, dass alle relevanten Geräte eingeschaltet sind. Weitere Informationen zu Ihrem Netzwerk finden Sie in der Netzwerkdokumentation bzw. erhalten Sie von der Person, die das Netzwerk eingerichtet hat.

Installieren des Druckers auf zusätzlichen Netzwerkcomputern

Wiederholen Sie bei Installation des Netzwerkdruckers zur Verwendung mit mehreren Computern im Netzwerk die Verbindungsschritte für jeden Computer, mit dem Druckaufträge an den Drucker gesendet werden sollen. Wiederholen Sie die Schritte zu "Verwenden einer Ethernet-Verbindung" auf Seite 31, "Verwenden einer drahtlosen Netzwerkverbindung" auf Seite 30 oder "Freigegebener Drucker" auf Seite 32 (je nach ausgewählter Netzwerkmethode).

Hinweise:

- Der Drucker muss nicht für jede zusätzliche Installation erneut mittels USB-Kabel angeschlossen werden.
- Der drahtlose Druckserver muss bei Verwendung einer drahtlosen Netzwerkverbindung nicht für jede weitere Installation erneut konfiguriert werden.
- Der Drucker muss bei der Installation markiert angezeigt werden. Werden mehrere Drucker in der Liste aufgeführt, wählen Sie den Drucker mit der korrekten IP-Adresse/MAC-Adresse aus. Hilfe zur Suche nach der IP- bzw. MAC-Adresse finden Sie unter "Suchen der MAC-Adresse" auf Seite 34.

Verwenden einer drahtlosen Netzwerkverbindung

Dieser Drucker verfügt über einen internen Drahtlosdruckserver, der die Verwendung des Druckers in einem Drahtlosnetzwerk ermöglicht. Folgende Einstellungen des vorhandenen Drahtlosnetzwerks sind möglicherweise erforderlich, um den Drucker zur Verwendung im Netzwerk ordnungsgemäß zu konfigurieren:

- Der Netzwerkname, auch bekannt als SSID
- Der Drahtlosmodus (Typ des verwendeten Drahtlosnetzwerks, Ad-Hoc oder Infrastruktur)

- Der für das Netzwerk verwendete Sicherheitstyp (WEP, WPA oder WPA2)
- Jegliche Sicherheitsschlüssel oder Kennwörter, die für den Verschlüsselungstyp zur Netzwerksicherheit verwendet werden

1. Legen Sie die Software-CD ein.
2. Wählen Sie **Netzwerkinstallation** aus und klicken Sie auf **Weiter**.
3. Wählen Sie **Ich stimme den Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung zu**. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
4. Klicken Sie auf **Drahtlosverbindung einrichten**.
5. Schließen Sie den Drucker mit einem USB-Kabel an den Computer an.
6. Befolgen Sie *einen* der folgenden Schritte:
   - Geben Sie die Drahtlosnetzwerk-SSID ein und wählen Sie den geeigneten Drahtlosmodus aus. Klicken Sie auf **Weiter**.

     oder
   - Wählen Sie aus der Liste die SSID aus und fahren Sie mit Schritt 8 fort. Wird die SSID nicht angezeigt, klicken Sie und geben Sie die Drahtloseinstellung ein.
7. Wählen Sie bei entsprechender Aufforderung den für das Netzwerk verwendeten Sicherheitstyp aus. Folgende Optionen sind verfügbar:
   - Keine Sicherheit
   - Wireless Encryption Protocol (WEP)
   - WiFi Protected Access (WPA)
   - WiFi Protected Access 2 (WPA2-PSK)
8. Geben Sie die entsprechenden Drahtlossicherheitsschlüssel/das entsprechende Kennwort ein und klicken Sie auf **Weiter**.
9. Prüfen Sie die Drahtlosnetzwerkeinstellungen und klicken Sie auf **Weiter**. Die Konfiguration wird für den internen Drahtlosdruckserver übernommen und eine Bestätigung der Netzwerkeinstellungen wird gedruckt.
10. Wählen Sie **Mittels drahtloser Netzwerkverbindung drucken** und klicken Sie auf **Weiter**.
11. Entfernen Sie das USB-Kabel vom Drucker und befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Druckereinrichtung auszuführen.

Hinweis: Ist der Drucker bereits installiert, deinstallieren Sie ihn und installieren Sie den Drucker anschließend erneut.

Verwenden einer Ethernet-Verbindung

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker ausgeschaltet ist.
2. Schließen Sie mit dem Ethernet-Kabel den Drucker am Netzwerkrouter an und schalten Sie den Drucker ein.
3. Legen Sie die Software-CD ein.
4. Wählen Sie die Option **Netzwerkinstallation**.
5. Wählen Sie **Ich stimme den Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung zu**. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
6. Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus und klicken Sie auf **Weiter**. Sind mehrere Drucker vorhanden, wählen Sie die IP- oder MAC-Adresse aus.
7. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen auf dem Computer, um die Installation abzuschließen.
8. Weisen Sie dem verwendeten Computer einen Namen sowie ggf. eine Personal Identification Number (PIN) zu. Klicken Sie auf **Weiter**.

9 Wählen Sie die zu installierende Software aus.

10 Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Druckerregistrierung abzuschließen.

11 Klicken Sie nach Beendigung der Einrichtung auf **Fertig gestellt**.

Hinweis: Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 11 auf jedem Computer, über den Druckaufträge an den Drucker gesendet werden sollen.

Freigegebener Drucker

Freigeben des Druckers im Netzwerk (auf dem Hostcomputer)

1 Weitere Informationen finden Sie in der Einrichtungsdokumentation, die mit dem Drucker geliefert wurde.

2 In Windows 2000: Klicken Sie auf **Start** ➞ **Einstellungen** ➞ **Drucker**.

In Windows XP: Klicken Sie auf **Start** ➞ **Drucker und Faxgeräte**.

3 Rechtsklicken Sie auf das Druckersymbol und wählen Sie anschließend die Option zur Freigabe.

4 In Windows 2000: Klicken Sie auf **Freigegeben als** und weisen Sie dem Drucker anschließend einen Namen zu.

In Windows XP: Klicken Sie auf **Drucker freigeben**.

5 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, bis die Installation abgeschlossen ist.

Installieren des freigegebenen Druckers auf anderen Netzwerkcomputern (Clientcomputern)

Verwenden der Peer-to-Peer-Methode	Verwenden der Point-and-Print-Methode
a Verschieben Sie den Drucker in die Nähe des Clientcomputers. Schließen Sie das Telefon- und das Stromkabel an, aber schließen Sie das USB-Kabel noch nicht an. **b** Legen Sie die Software-CD ein. **c** Wählen Sie **Persönliche Installation** aus und klicken Sie auf **Weiter**. **d** Verbinden Sie den Drucker und den Clientcomputer mithilfe des USB-Kabels. **e** Klicken Sie in allen Fenstern mit dem Titel "Neue Hardware gefunden" auf **Abbrechen**. **f** Stimmen Sie der Lizenzvereinbarung zu und klicken Sie auf **Weiter**. **g** Wählen Sie die Option für die Firewall-Einstellungen aus und klicken Sie dann auf **Weiter**. **h** Wählen Sie **Standard** oder **Erweitert** und klicken Sie dann auf **Weiter**. **i** Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Installation abzuschließen. Klicken Sie nach Abschluss der Installation auf **Fertig gestellt**. **j** Greifen Sie auf dem Computer auf den Ordner **Drucker** zu. **k** Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Drucker-Symbol. **l** Klicken Sie auf **Eigenschaften**. **m** Klicken Sie auf die Registerkarte **Anschlüsse**. **n** Klicken Sie auf **Anschlüsse hinzufügen**. **o** Klicken Sie in der Liste auf **Lokaler Anschluss**. **p** Klicken Sie auf **Neuer Anschluss** und geben Sie für den freigegebenen Namen des Druckers **\\server\share** ein. **q** Klicken Sie auf allen Bildschirmen auf **OK**, bis "Eigenschaften" beendet wird. **r** Trennen Sie das USB-Kabel vom Drucker und vom Clientcomputer. Verschieben Sie den Drucker wieder zum Hostcomputer und verbinden Sie diese wieder mit dem USB-Kabel. **s** Wiederholen Sie diese Schritte für jeden Computer, der Zugriff auf den freigegebenen Drucker haben soll.	**a** Gehen Sie zu dem Netzwerkcomputer, den Sie zum Drucken mit dem freigegebenen Drucker einrichten möchten. **b** Durchsuchen Sie die Netzwerkumgebung nach dem Namen des freigegebenen Druckers (zugewiesen unter Schritt 4 auf Seite 32. **c** Rechtsklicken Sie auf das Druckersymbol und wählen Sie anschließend **Öffnen** oder **Verbinden**. **d** Auf diese Weise wird die erforderliche Druckersoftware vom Hostcomputer kopiert. Im Ordner "Drucker" des Clientcomputers wird ein Druckerobjekt angelegt.

Tipps zur Installation eines Netzwerkdruckers

Zuweisen einer IP-Adresse

Eine IP-Adresse kann über das Netzwerk mittels DHCP zugewiesen werden. Das Druckobjekt, das am Ende der Installation erstellt wird, sendet mithilfe dieser Adresse alle Druckaufträge über das Netzwerk an den Drucker.

In den meisten Netzwerken ist es möglich, automatisch IP-Adressen zuzuweisen. Auto-IP ist eine Funktion, mit der einzelne Geräte sich eine eindeutige IP-Adresse zuweisen können. Bei den meisten Netzwerken werden mittels DHCP Adressen zugewiesen.

Bei der Installation der Druckersoftware für das direkte Drucken über IP ist die IP-Adresse nur in der Druckerliste sichtbar, während sie zugewiesen wird. Das Druckobjekt, das im Ordner "Drucker" des Betriebssystems angelegt wird, verweist im Anschlussnamen auf die MAC-Adresse des Druckers.

Wird die IP-Adresse nicht automatisch zugewiesen, geben Sie die Adresse nach der Auswahl des Druckers aus der verfügbaren Liste manuell ein.

Suchen der MAC-Adresse

Es kann sein, dass Sie die MAC-Adresse (MAC = Media Access Control) des Druckservers benötigen, um die Konfiguration des Netzwerkdruckers abzuschließen. Die MAC-Adresse besteht aus mehreren Buchstaben und Zahlen.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld wiederholt ▼, bis **Installation** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend √.
2. Drücken Sie wiederholt ▼, bis **Netzwerkeinrichtung** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend √.
3. Drücken Sie wiederholt ▼, bis **Netzwerkeinrichtungsseite drucken** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend √.
4. Die MAC-Adresse wird als Universally Administered Address (UAA) aufgeführt.

Suchen eines Druckers/Druckservers in einem Remote-Subnetz

Die Software auf der Drucker-CD sucht automatisch nach Druckern, die sich im gleichen Netzwerk wie der Computer befinden. Wenn sich Drucker und Druckserver in einem anderen Netzwerk (einem sog. Subnetz) befinden, müssen Sie während der Installation der Druckersoftware manuell eine IP-Adresse eingeben.

Fehlersuche bei der Drahtloseinrichtung

- "Netzwerkschlüssel ist ungültig" auf Seite 34
- "Drucker kann nicht auf das Netzwerk zugreifen" auf Seite 34
- "Drucker ist korrekt konfiguriert, kann im Netzwerk aber nicht angezeigt werden" auf Seite 35
- "Netzwerkdrucker druckt nicht" auf Seite 35

Netzwerkschlüssel ist ungültig

Ein Netzwerkschlüssel entspricht einem Kennwort und muss folgende Kriterien erfüllen:

- **WEP-Schlüssel** - Verfügt über genau 10 oder 26 hexadezimale Zeichen (Verwendung der Buchstaben A bis F und Ziffern 0 bis 9).
- **WPA-PSK-Schlüssel** - Verfügt über 8 bis 63 ASCII-Zeichen.

Drucker kann nicht auf das Netzwerk zugreifen

Viele Faktoren können die Ursache dafür sein, dass der Drucker nicht auf das Netzwerk zugreifen kann. Im Folgenden sind einige der häufigsten Möglichkeiten zur Fehlersuche aufgeführt:

- Stellen Sie sicher, dass die Drucker- bzw. Druckservereinstellungen den für das Drahtlosnetzwerk verwendeten Einstellungen entsprechen.
- Prüfen Sie, ob die Sicherheitsschlüssel korrekt sind.
- Prüfen Sie, ob sich der Drucker bzw. Druckserver in Reichweite des Netzwerks befindet.
- Geben Sie bei Verwendung einer MAC-Adressen-Filterung für das Netzwerk die MAC-Adresse des Druckers an. Hilfe zur Suche nach der MAC-Adresse finden Sie unter "Suchen der MAC-Adresse" auf Seite 34.

Drucker ist korrekt konfiguriert, kann im Netzwerk aber nicht angezeigt werden

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Der Drucker wird mit Strom versorgt und die -LED leuchtet.
- Der Drucker befindet sich in Reichweite des drahtlosen Netzwerks.
- Der Drucker steht nicht in der Nähe anderer elektronischer Geräte, die u. U. das Signal des Drahtlosnetzwerks stören.
- Für das drahtlose Netzwerk wird ein eindeutiger Netzwerkname (SSID) verwendet. Andernfalls besteht die Möglichkeit, dass der Drucker bzw. Druckserver über ein anderes, nahe gelegenes Netzwerk mit demselben Netzwerknamen kommuniziert.
- Der Drucker verfügt über eine für das Netzwerk gültige IP-Adresse.

Netzwerkdrucker druckt nicht

- Prüfen Sie, ob alle Kabel am Drucker, an der Steckdose sowie Netzwerkkabel ordnungsgemäß angeschlossen sind.
- Prüfen Sie, ob die -LED und LED für den Drahtlosstatus leuchten.
- Prüfen Sie den Druckerstatus.
- Prüfen Sie, ob das Netzwerk ordnungsgemäß funktioniert.
- Falls Sie nicht sicher sind, ob das Netzwerk ordnungsgemäß funktioniert, lesen Sie die Netzwerkdokumentation oder wenden Sie sich an die Person, die das Netzwerk eingerichtet hat.
- Vergewissern Sie sich, ob der Druckertreiber auf dem Computer installiert ist, von dem der Druckauftrag gesendet wird.

  Hinweis: Der Druckertreiber muss auf allen Computern installiert sein, über die der Netzwerkdrucker verwendet wird.
- Prüfen Sie, ob der korrekte Druckeranschluss ausgewählt wurde.
- Starten Sie den Computer neu.
- Deinstallieren Sie zunächst die Druckersoftware und installieren Sie sie anschließend erneut.

Fehlersuche bei der Ethernet-Einrichtung

- "Der zu konfigurierende Drucker wird nicht in der Liste der Netzwerkdrucker angezeigt." auf Seite 35
- "Drucken mittels Netzwerkdrucker nicht möglich" auf Seite 36

Der zu konfigurierende Drucker wird nicht in der Liste der Netzwerkdrucker angezeigt.

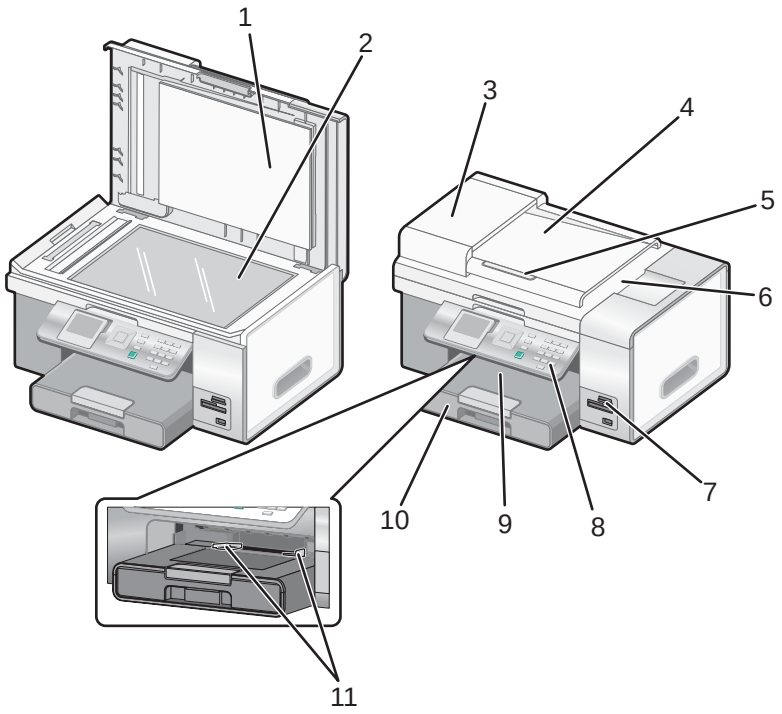
Prüfen der Stromversorgung	Stellen Sie sicher, dass der Drucker am Stromnetz angeschlossen und eingeschaltet ist. Weitere Informationen finden Sie unter "Ein/Aus-Taste leuchtet nicht" auf Seite 162.
Prüfen der Ethernet-Verbindung	Bei Verwendung eines Druckservers: **1** Prüfen Sie das Ethernet-Kabel auf erkennbare Beschädigungen. **2** Stecken Sie das Ethernet-Kabel fest am Drucker oder Druckserver ein. **3** Stecken Sie das andere Ende des Ethernet-Kabels fest in den Netzwerk-Hub oder in die Wandsteckdose ein.
Software u. U. nicht korrekt installiert	Kann das Problem dadurch nicht behoben werden, deinstallieren Sie die Druckersoftware, und installieren Sie sie erneut. Weitere Informationen finden Sie unter "Software u. U. nicht korrekt installiert" auf Seite 164.

Drucken mittels Netzwerkdrucker nicht möglich

Prüfen der Ethernet-Verbindung	Bei Verwendung eines Druckservers: **1** Prüfen Sie das Ethernet-Kabel auf erkennbare Beschädigungen. **2** Stecken Sie das Ethernet-Kabel fest am Drucker ein. **3** Stecken Sie das andere Ende des Ethernet-Kabels fest in den Netzwerk-Hub oder in die Wandsteckdose ein.
Kontaktaufnahme zu Netzwerk-Support	Wenden Sie sich an einen Mitarbeiter der Systemunterstützung, um sicherzustellen, dass der Drucker an eine funktionierende Netzwerkverbindung angeschlossen ist.
Prüfen der Stromversorgung	Stellen Sie sicher, dass der Drucker am Stromnetz angeschlossen und eingeschaltet ist. Weitere Informationen finden Sie unter "Ein/Aus-Taste leuchtet nicht" auf Seite 162.

Informationen zum Drucker

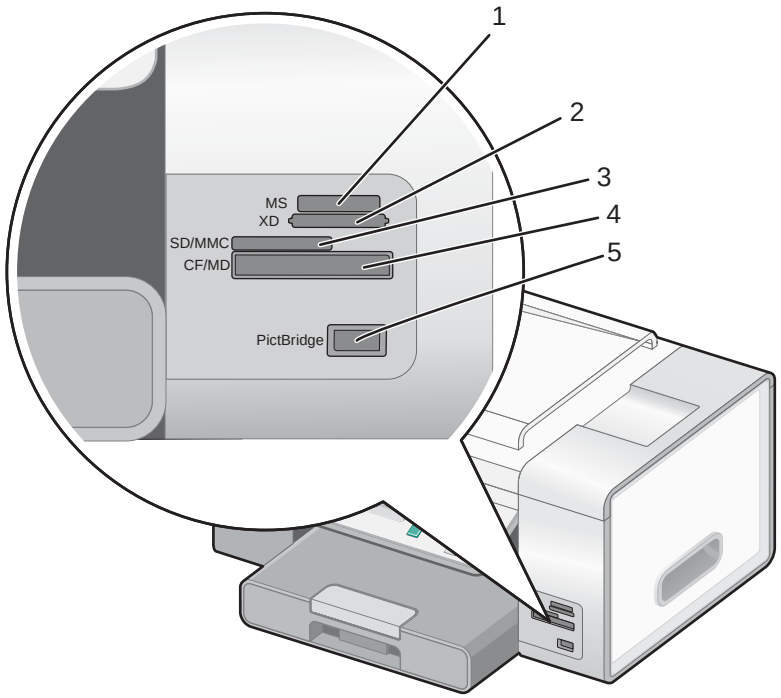
Die Teile des Druckers



	Teil	Funktion
1	Obere Abdeckung	Zugriff auf das Scannerglas
2	Scannerglas	Scannen, Kopieren, Faxen oder Entfernen eines Objekts
3	Automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF)	Scannen, Kopieren und Faxen mehrseitiger Dokumente in den Formaten Letter, Legal und A4
4	Automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) - Fach	Einlegen von Originaldokumenten in den automatischen Dokumenteinzug. Empfehlenswert für das Scannen, Kopieren oder Faxen mehrseitiger Dokumente. **Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, keine kleinen Vorlagen oder dünnen Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.
5	Automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) - Papierführung	Gerade Ausrichtung des Papiers bei Einzug in den ADF
6	Automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) - Ausgabefach	Aufnehmen von Dokumenten nach Ausgabe durch ADF
7	Speicherkarten-Steckplätze und PictBridge-Anschluss	Einsetzen einer Speicherkarte oder Anschließen einer PictBridge-fähigen Digitalkamera. Weitere Informationen über Speicherkarten-Steckplätze und den PictBridge-Anschluss finden Sie in der folgenden Abbildung.

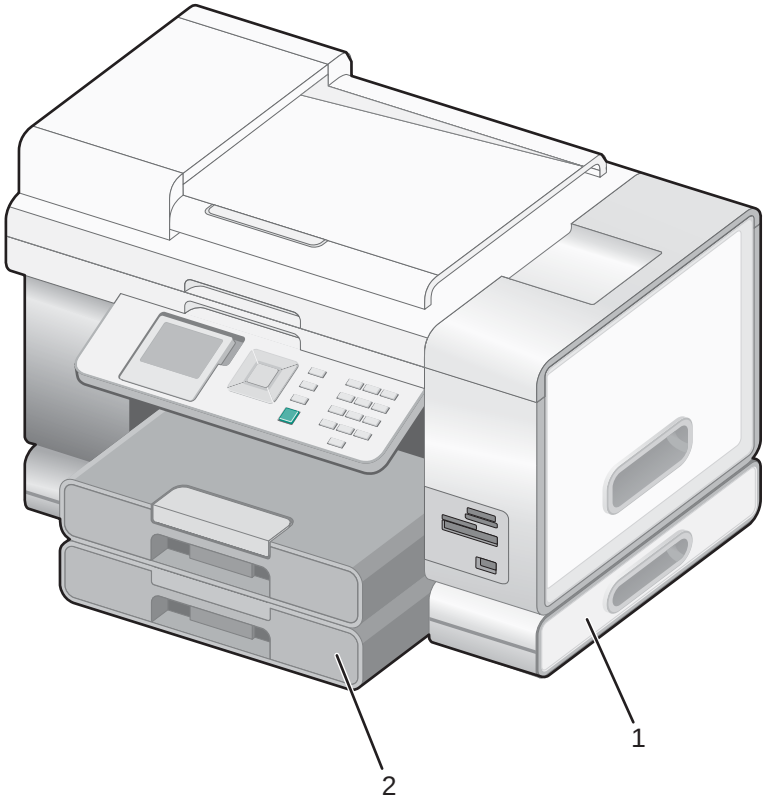
	Teil	Funktion
8	Bedienfeld	Bedienung des Druckers Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden des Bedienfelds" auf Seite 41.
9	Papierausgabefach	Aufnehmen des aus dem Drucker ausgegebenen Papiers
10	Papierfach (Fach 1)	Einlegen von Papier
11	Zufuhr für kleinformatige Druckmedien	Einlegen von Umschlägen, 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) Fotopapier und anderen kleinformatigen Karten

Die folgende Abbildung zeigt die Speicherkarten-Steckplätze und den PictBridge-Anschluss am Drucker. Speicherkarten sind separat erhältlich.

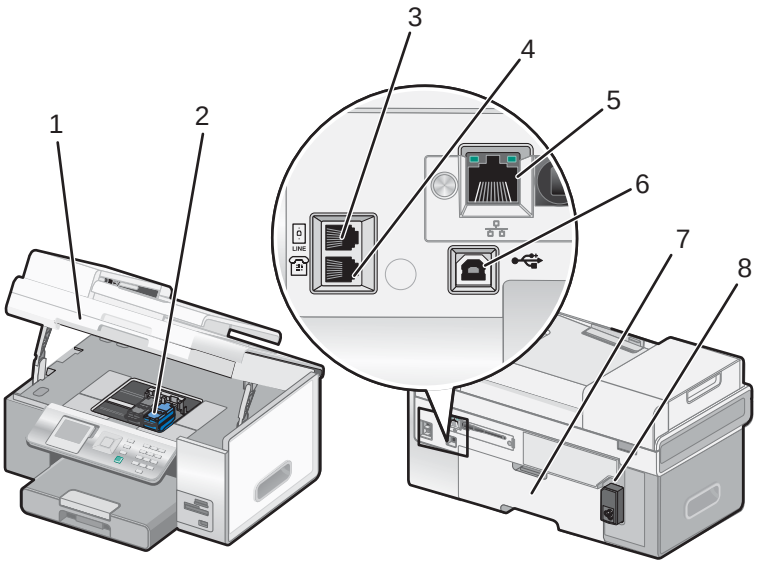


	Name des Steckplatzes
1	Memory Stick (MS)
2	xD-Picture Card
3	Secure Digital/MultiMedia Card (SD/MMC)
4	CompactFlash/Microdrive (CF/MD)
5	PictBridge-Anschluss zum Anschließen einer PictBridge-fähigen Digitalkamera, eines Flash-Laufwerks oder Bluetooth-Adapters an den Drucker

Falls Sie das optionale Fach 2 erworben und installiert haben, sieht der vollständig zusammengebaute Drucker wie folgt aus (mit Bezeichnung der Teile).



1	Unterteil des Fachs 2
2	Optionales Fach 2



	Teil	Funktion
1	Scannereinheit	Zugriff auf die Tintenpatronen
2	Patronenträger	Einsetzen, Austauschen oder Entfernen von Tintenpatronen

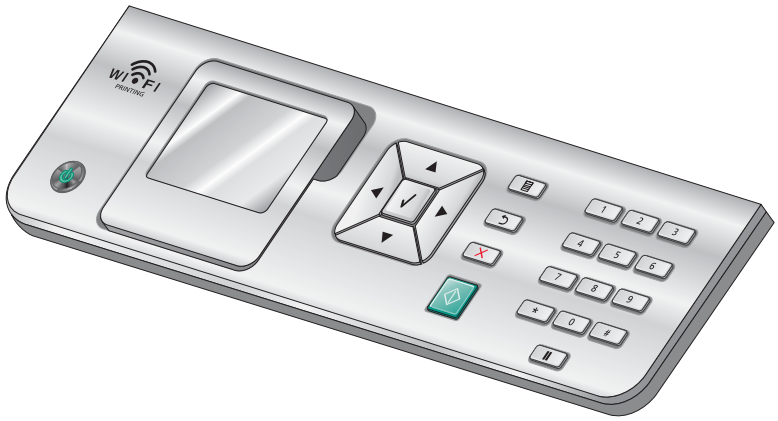
	Teil	Funktion
3	LINE-Anschluss	Anschluss des Druckers an eine aktive Telefonleitung zum Senden und Empfangen von Faxen. Der Drucker muss zum Empfang eingehender Faxanrufe an diese Telefonleitung angeschlossen sein. **Hinweis:** Schließen Sie keine weiteren Geräte an den LINE-Anschluss an und verbinden Sie den Drucker nicht mit einem DSL (Digital Subscriber Line)-, ISDN (Integrated Services Digital Network)- oder Kabelmodem.
4	EXT-Anschluss	Anschluss weiterer Geräte wie Daten-/Faxmodem, Telefon oder Anrufbeantworter an den Drucker. Diese Verbindungsmethode ist u. U. nicht in allen Ländern oder Regionen verfügbar. **Hinweis:** Entfernen Sie die Abdeckung des Anschlusses.
5	Ethernet-Anschluss	Anschließen des Computers an einen anderen Computer, ein lokales Netzwerk oder ein externes DSL- oder Kabelmodem
6	USB-Anschluss	Anschluss des Druckers an einen Computer mithilfe eines USB-Kabels
7	Duplexeinheit	Beidseitiges Drucken. Eine Duplexeinheit kann möglicherweise nicht auf allen Druckern installiert werden.
8	Netzteilanschluss	Anschluss des Druckers an eine Stromquelle über ein Netzkabel

Verwenden der Bedienfeldtasten und Menüs

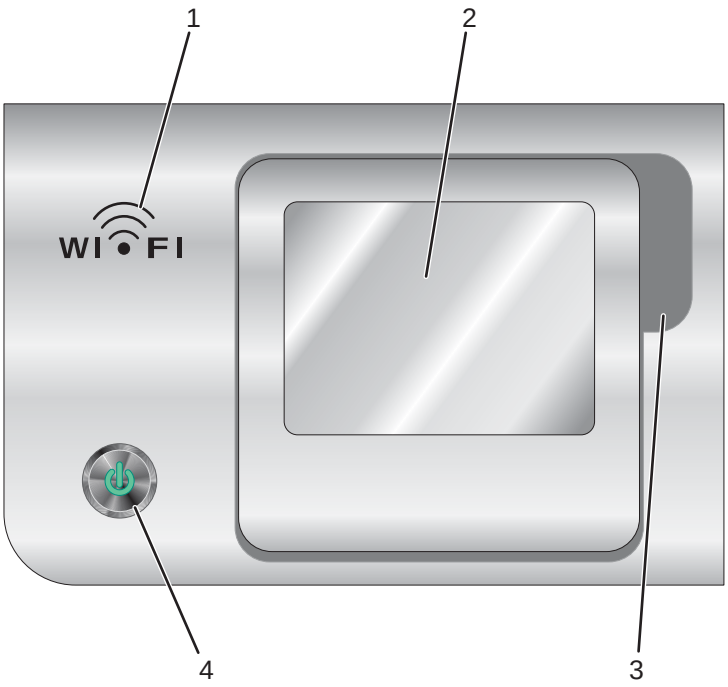
Verwenden des Bedienfelds

Das Bedienfeld umfasst Folgendes:

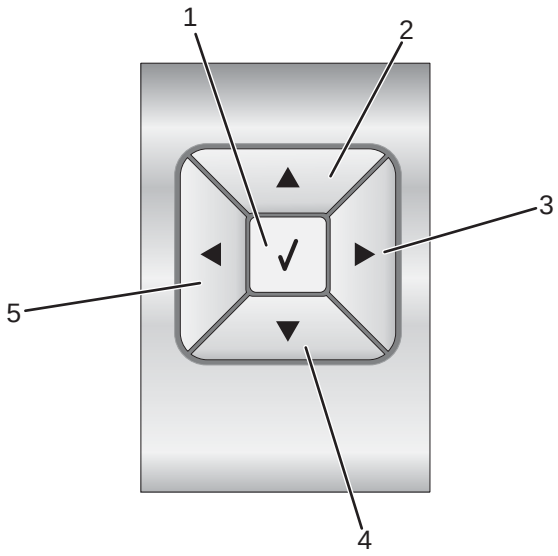
- Ein/Aus-Taste
- 60,96 mm (2,4 Zoll) großes Display mit Anzeige von Farbgrafiken
- 22 Tasten



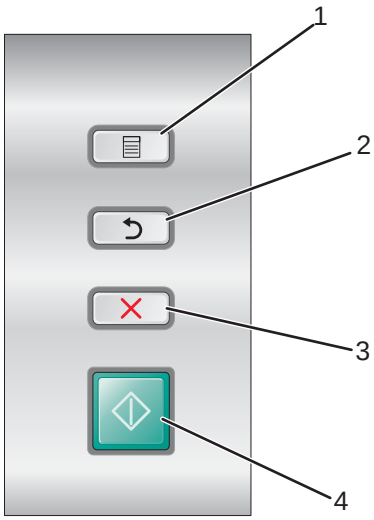
Anhand des folgenden Diagramms werden die Abschnitte des Bedienfelds erklärt:



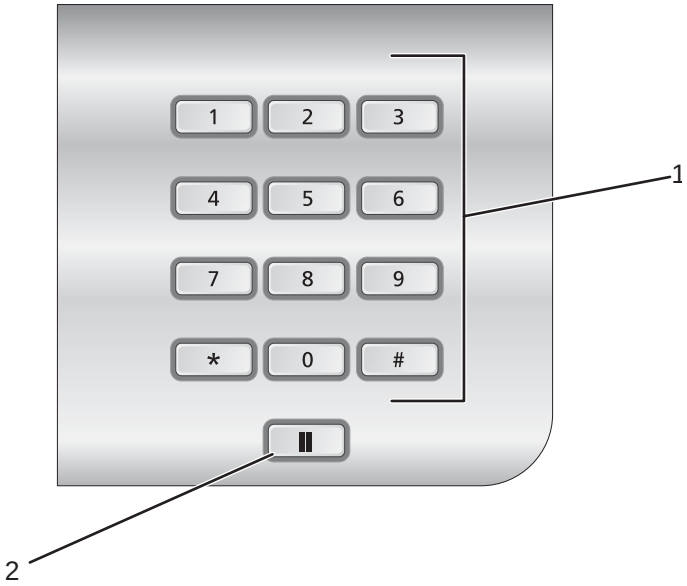
	Komponente	Beschreibung
1	Anzeige für Drahtloseinrichtung	Die LED leuchtet bei aktiviertem Drahtlosmodus des Druckers.
2	Display	Anzeige von • Druckerstatus • Meldungen • Menüs
3	Fingervertiefung	Durch diese Vertiefung können Sie unter das Display fassen und es in eine angenehme Anzeigeposition bringen.
4		Verwendung • Schalten Sie den Drucker ein bzw. aus. • Halten Sie den Druck-, Kopier-, Scan- oder Faxvorgang an.



	Taste	Funktion
1	✓	• Wählen Sie ein Menü- oder - oder Untermenüelement aus, das auf dem Display angezeigt wird. • Speichern Sie Einstellungen. • Dient zum Einlegen und zur Ausgabe von Papier. • Wählen Sie ein Foto im Fotomodus aus oder heben Sie die Auswahl auf.
2	▲	• Blättern Sie in einem Untermenü eines Menüs nach oben. • Erhöhen Sie im Fotomodus die Anzahl an Kopien eines zu druckenden Fotos. • Verschieben Sie im Foto- oder Scanmodus den Zuschnittrahmen nach oben.
3	▶	• Blättern Sie durch die Menüs, Untermenüs oder Einstellungen auf dem Display. • Erhöhen Sie die Anzahl für die angezeigte Einstellung. • Blättern Sie im Fotomodus nach rechts zum nächsten Foto. • Verschieben Sie den Zuschnittrahmen nach rechts im Foto- oder Scanmodus.
4	▼	• Blättern Sie durch ein Untermenü eines Menüs nach unten. • Verringern Sie im Fotomodus die Anzahl an Kopien eines zu druckenden Fotos. • Verschieben Sie im Foto- oder Scanmodus den Zuschnittrahmen nach unten.
5	◀	• Blättern Sie durch die Menüs, Untermenüs oder Einstellungen auf dem Display. • Verringern Sie die Anzahl für die angezeigte Einstellung. • Blättern Sie im Fotomodus nach links zum vorherigen Foto. • Verschieben Sie im Foto- oder Scanmodus den Zuschnittrahmen nach links.



	Taste	Funktion
1		• Rufen Sie die Menüs auf. • Öffnen Sie das aktuell auf dem Bildschirm markierte Untermenü. • Greifen Sie auf das Menü der Werkzeuge zur Fotobearbeitung im Fotomodus zu. **Hinweis:** In einem Untermenü wird beim Drücken dieser Taste kein Befehl ausgeführt.
2		• Kehren Sie zur vorherigen Ebene/zum vorherigen Bildschirm in den Menüs und Untermenüs zurück. • Ändern Sie die in einem Untermenü vorgenommenen Änderungen. **Hinweis:** Drücken Sie . Somit werden die in den Bedienfeldmenüs festgelegten Werte gespeichert, ehe das Zeitlimit des Druckers überschritten wird und Änderungen verloren gehen.
3		• Brechen Sie Druck-, Kopier, Scan-, oder Faxaufträge ab. • Löschen Sie eine Faxnummer bzw. beenden Sie eine Faxübertragung und kehren Sie zum Standardbildschirm zum Faxen zurück. • Schließen Sie ein Menü oder Untermenü und kehren Sie zum Standardbildschirm zum Kopieren, Scannen, Faxen oder für Fotokarten zurück. • Löschen Sie die aktuellen Einstellungen oder Fehlermeldungen und setzen Sie sie auf die Standardeinstellungen zurück.
4		Starten Sie einen Kopier-, Scan-, Fax- oder Fotodruckauftrag, abhängig vom ausgewählten Modus.



	Taste	Funktion
1	Nummer oder Symbol auf dem Tastenfeld	Im Kopier- oder Fotomodus: Geben Sie die gewünschte Anzahl der Kopien oder Ausdrucke ein. Im Faxmodus: • Geben Sie Faxnummern ein. • Navigieren Sie in einem automatischen Callcenter-System. • Wählen Sie Buchstaben bei der Erstellung einer Zielwahlliste aus. • Geben Sie die Ziffern zum Festlegen oder Bearbeiten der im Display angezeigten Zeit- und Datumsangaben ein.
2	⏸	Im Faxmodus: • Drücken Sie die zuletzt eingegebene Nummer oder wählen Sie sie erneut. • Zeigen Sie die zuletzt gewählte Nummer an. Drücken Sie ◀ oder ▶, um die fünf zuletzt gewählten Nummern anzuzeigen. • Geben Sie eine Pause von drei Sekunden für die zu wählende Nummer ein, um auf eine Amtsleitung zu warten oder ein automatisches Callcenter-System anzurufen. Fügen Sie nur dann eine Pause ein, wenn Sie bereits mit der Eingabe der Nummer begonnen haben.

Navigieren in den Menüs des Bedienfelds

Das Hauptmenü besteht aus folgenden Einträgen:

- **Kopieren**
- **Foto**
- **Dateien drucken**
- **Faxen**
- **Scannen**
- **Installation**
- **Wartung**

1 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis der gewünschte Eintrag markiert ist.

2 Drücken Sie ✓.

Das Menü des vorher markierten Eintrags wird angezeigt:

- Menü **Kopiermodus**
- Menü **Fotokartenmodus**
- Menü für den **Modus zum Drucken von Dateien**
- Menü **Faxmodus**
- Menü **Scanmodus**
- Menü **Installation**
- Menü **Wartung**

In jedem dieser Menüs sind Menüeinträge oder Untermenüs vorhanden. Im Menü **Kopiermodus** existiert ein Eintrag mit dem Namen **Farbe**.

In jedem Menüeintrag oder Untermenü sind Optionen vorhanden, die als *Werte* bezeichnet werden. Der Menüeintrag **Farbe** weist beispielsweise die Optionen **Farbe** und **Schwarzweiß** auf.

- Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, um durch die Menüeinträge oder Untermenüs zu blättern.
- Drücken Sie ◀ oder ▶, um durch die Optionen zu blättern.
- In manchen Menüs können Sie ✓ drücken, um vor dem Starten eine Vorschau des Auftrags anzuzeigen. Bei einem *Auftrag* handelt es sich entweder um einen Druck-, Kopier-, Fax- oder Scanauftrag. Auf dem Bildschirm des Bedienfeldmenüs wird angezeigt, wenn Sie zum Anzeigen einer Vorschau ✓ drücken können.
- Falls Sie nach dem Anzeigen der Vorschau vor dem Ausführen eines Auftrages noch Änderungen vornehmen möchten, drücken Sie ☰, um die Optionen oder Einstellungen für diesen Auftrag anzupassen. Dadurch gelangen Sie in das Menü zurück, wo Sie Änderungen vornehmen können. Wenn Sie sich beispielsweise im Menü **Kopiermodus** befinden, drücken Sie ✓, um eine Vorschau anzuzeigen. Drücken Sie ☰, um ins Menü **Kopiermodus** zurückzukehren, um weitere Änderungen vorzunehmen.
- Drücken Sie wiederholt ↩, um zu den vorherigen Menüs zurückzukehren.

  Durch Drücken auf ↩ in manchen Untermenüs (z. B. im Untermenü **Standardeinstellungen ändern**) werden die ausgewählten Optionen gespeichert. Weitere Informationen finden Sie unter "Informationen zu den Standardeinstellungen und deren Verwendung" auf Seite 46.

Informationen zu den Standardeinstellungen und deren Verwendung

Gespeicherte Einstellungen werden als *Standardeinstellungen des Benutzers* bezeichnet, da Sie die Optionen ausgewählt und gespeichert haben. Auf dem Bedienfeld werden sie als *Standardeinstellungen* angezeigt.

Hinweise:

- Ein Sternchen (*) erscheint neben der Standardeinstellung. Möglicherweise bemerken Sie diese beim Blättern durch die Optionen in Untermenüs.
- Standardeinstellungen bleiben wirksam, bis Sie sie ändern. Öffnen Sie zum Ändern der Standardeinstellungen erneut das Untermenü **Standardeinstellungen ändern** im entsprechenden Menü, wählen Sie andere Optionen aus und drücken Sie ↩, um diese Optionen als neue Standardeinstellungen zu speichern.

Wenn Sie einen Auftrag ausführen möchten, ohne Änderungen vorzunehmen, drücken Sie ◈. Der Auftrag wird basierend auf den Standardeinstellungen gedruckt. Hierbei handelt es sich um einen einfachen und schnellen Weg, mit dem Drucken eines Auftrags zu beginnen.

Hinweis: Wenn Sie die Standardeinstellungen *nicht* verwenden möchten, öffnen Sie das Menü, wählen Sie für die Werte in den Untermenüs die gewünschten Optionen aus und drücken Sie anschließend . Der Auftrag wird anhand der nur für diesen Auftrag gewählten Optionen gedruckt.

Verwenden der Menüs "Kopieren" und "Kopiermodus"

So greifen Sie auf Menüs zu und navigieren darin:

1. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Kopieren** markiert ist.
2. Drücken Sie zum Erstellen einer Schnellkopie die Taste , falls für diesen Kopierauftrag keine Änderungen erforderlich sind.

   oder

   Drücken Sie zum Ändern des Verarbeitungsprozesses dieses Kopierauftrags die Taste √.

   Das Menü für den **Kopiermodus** wird angezeigt.
3. Sie haben im Menü **Kopiermodus** folgende Möglichkeiten:
   - Drücken Sie √, um eine Vorschau des Auftrags anzuzeigen.
   - Drücken Sie , um von der Vorschauanzeige zum Menü **Kopiermodus** zurückzukehren.
   - Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, um durch die Untermenüs oder Menüelemente zu blättern, bis Sie zum zu ändernden Untermenü oder Menüelement gelangen.
   - Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um zum gewünschten Wert zu gelangen.

     Drücken Sie beispielsweise zum Ändern der Kopienanzahl die Taste ▼, bis Sie zur Option **Kopien** gelangen.

     Drücken Sie anschließend wiederholt ▶, bis die Anzahl der gewünschten Kopien erscheint.
4. Mithilfe der Navigationstasten (▼, ▲, ◀ und ▶) wechseln Sie zu anderen Untermenüs, Menüelementen und Optionen, um weitere Änderungen vornehmen zu können.
5. Drücken Sie ggf. wiederholt , um zum vorhergehenden Menü zurückzukehren.
6. Drücken Sie , um den Kopierauftrag zu starten.

In der folgenden Tabelle wird die Funktion aller Untermenüs und Menüelemente des Menüs **Kopiermodus** erläutert.

Menüelement:	Funktion
Farbe	Geben Sie an, ob in Farbe oder Schwarzweiß gedruckt werden soll.
Kopien	Geben Sie die Anzahl der zu druckenden Kopien an.
Verkleinern/Vergrößern	Geben Sie einen Prozentsatz zum Vergrößern und Verkleinern einer Kopie an.
Qualität	Passen Sie die Qualität einer Kopie an.
Heller/Dunkler	Passen Sie die Helligkeit einer Kopie an.
Papiersteuerung	Zeigen Sie das Untermenü "Papiersteuerung" an. Das Menü wird abhängig von der Installation des optionalen Fachs 2 mit verschiedenen Menüelementen angezeigt. In der folgenden Tabelle sind alle zugehörigen Menüelemente aufgeführt. • Drücken Sie √ oder , um dieses Untermenü zu öffnen. • Drücken Sie nach dem Ändern der Werte die Taste , um die Werte zu speichern und das Untermenü zu schließen.
Sortieren	Sortieren Sie Kopien bei der Ausgabe.

Menüelement:	Funktion
Beidseitige Kopien	• Geben Sie an, ob ein einseitig bedrucktes Originaldokument vorliegt und ob beide Seiten des ausgegebenen Blatts bedruckt werden sollen. • Geben Sie an, ob ein beidseitig bedrucktes Originaldokument vorliegt und ob nur eine Seite eines ausgegebenen Blatts bedruckt werden soll.
Mehrseitendruck	Legen Sie fest, wie viele Seiten auf einer Seite von einem Blatt Papier gedruckt werden. "Zwei Seiten" bedeutet beispielsweise, dass Bilder der Seiten 1 und 2 des Originaldokuments auf eine Seite von einem Blatt Papier gedruckt werden.
Layout	Legen Sie die Anzahl (1, 4, 9 oder 16) gleich großer Seiten fest, die auf den gesamten Bereich einer Seite verteilt gedruckt werden. Sie können beispielsweise ein Foto im Format 4 x 6 scannen und anschließend 16 Abbildungen desselben Fotos auf einem Blatt Fotopapier im Letter-Format drucken. Oder Sie wählen 16 Bilder von einer Fotokarte aus und drucken alle 16 unterschiedlichen Bilder als *Indexseite* oder *Korrekturbogen* auf ein Blatt Fotopapier im Letter-Format. Bei einer Indexseite, auch als Korrekturbogen bezeichnet, handelt es sich um einen Ausdruck der Miniaturansicht von Bildern.
Inhalt	Geben Sie den Inhalt des Originals (z. B. Foto, nur Text, Strichzeichnung oder Text und Grafik) an.
Standardeinstellungen ändern	Legen Sie die gewünschten Werte für jedes Menüelement des Menüs **Kopiermodus** fest. Drücken Sie ✓ oder ☰, um dieses Untermenü zu öffnen. Drücken Sie nach dem Auswählen der Werte die Taste ↩, um die Werte als Standardeinstellungen zu speichern und das Untermenü zu schließen.

Untermenü "Papiersteuerung"

Menüelement:	Funktion
Format	Geben Sie das Format des eingelegten Papiers an. Erscheint, wenn Fach 2 nicht installiert ist.
Sorte	Geben Sie die Sorte des eingelegten Papiers an. Erscheint, wenn Fach 2 nicht installiert ist.
Format - Fach 1	Geben Sie das Format des Papiers an, das sich in Fach 1 befindet. Erscheint, wenn Fach 2 installiert ist.
Sorte - Fach 1	Geben Sie die Sorte des Papiers an, das sich in Fach 1 befindet. Erscheint, wenn Fach 2 installiert ist.
Format - Fach 2	Geben Sie das Format des Papiers an, das sich in Fach 2 befindet. Erscheint, wenn Fach 2 installiert ist.
Sorte - Fach 2	Geben Sie die Sorte des Papiers an, das sich in Fach 2 befindet. Erscheint, wenn Fach 2 installiert ist.
Verbinden von Fächern	Legen Sie die Funktion zum Verbinden von Fächern auf "Aus" oder "Automatisch" (An) fest.
Kopierquelle[1]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
Fotoquelle[1]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
Druckdateiquelle[1]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
Faxquelle[1]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.

Menüelement:	Funktion
PictBridge-Quelle[1]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
Bluetooth-Quelle[1]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
[1] Das Menüelement erscheint nur, wenn das optionale Fach 2 installiert ist.	

Verwenden des Menüs "Foto" und des Menüs für den Fotokartenmodus

Setzen Sie eine Speicherkarte oder ein Flash-Laufwerk in den Drucker ein.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Foto** markiert ist.
2. Drücken Sie , um eine kurze Diashow der Fotos auf der Speicherkarte anzuzeigen.

   Drücken Sie für weitere Fotooptionen die Taste ✓.

   Das Menü für den **Fotokartenmodus** wird angezeigt.
3. Sie haben im Menü **Fotokartenmodus** folgende Möglichkeiten:
   - Drücken Sie ✓ oder , um zu einem der zugehörigen Untermenüs zu gelangen.
   - Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, um durch die Untermenüs oder Menüeinträge zu blättern, bis Sie das zu ändernde Untermenü oder den zu ändernden Menüeintrag erreichen.
   - Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um zum gewünschten Wert zu gelangen oder durch alle auf dem Bedienfelddisplay angezeigten Fotos zu blättern.
   - Drücken Sie ✓, um ein Foto auszuwählen, sofern dies gemäß Anweisungen auf dem Bedienfelddisplay möglich ist.

     Anhand von Bedienfeldanweisungen wird auch angezeigt, wann die Taste ✓ zum Bearbeiten eines Fotos, Anzeigen eines Fotos im Vollbildmodus, Ändern der Druckeinstellungen oder Anzeigen einer Vorschau gedrückt werden kann.
   - Mithilfe der Navigationstasten (▼, ▲, ◀ und ▶) wechseln Sie zu anderen Untermenüs, Menüeinträgen und Optionen, um weitere Änderungen vornehmen zu können.
   - Drücken Sie ggf. wiederholt , um zum vorhergehenden Menü zurückzukehren.
4. Drücken Sie , um den Fotodruckauftrag zu starten.

In der folgenden Tabelle wird die Funktion von Untermenüs, Menüeinträgen und Werten im Menü für den **Fotokartenmodus** erklärt.

Menüelement	Hilfreiche Informationen
Diashow anzeigen	Drücken Sie ✓, um eine Diashow aller Fotos auf der Karte anzuzeigen. Legen Sie fest, wie lange jedes Foto auf dem Bedienfelddisplay angezeigt wird. Mögliche Werte: • Schnell (3 Sekunden pro Bild, jedes Foto oder Bild wird drei Sekunden lang angezeigt) • Durchschnittlich (5 Sekunden pro Bild) • Langsam (10 Sekunden pro Bild)

Menüelement	Hilfreiche Informationen
Fotos durchsuchen und drucken	Drücken Sie ✓, um die Fotos auf der Karte zu durchsuchen und zu drucken. • Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um zum gewünschten Foto zu gelangen. • Drücken Sie ✓, um ein Foto auszuwählen. • Drücken Sie ▼ oder ▲, um die gewünschte Anzahl der zu druckenden Kopien festzulegen. • Drücken Sie zum Öffnen des Menüs **Foto** und zum Ändern der Darstellung des Fotos oder Druckeinstellungen für das Foto die Taste. Drücken Sie nach den Änderungen die Taste.
Alle Fotos drucken	Drucken Sie Fotos direkt von einer Speicherkarte oder einem Flash-Laufwerk. Drücken Sie ✓, um alle Fotos auf der Karte zu drucken. Folgende Menüelemente werden angezeigt. Drücken Sie gemäß einer Anweisung auf dem Bedienfelddisplay für eine der folgenden Optionen die Taste✓: • 1 pro Seite Druckt ein Foto pro Blatt Fotopapier. • 2 pro Seite Druckt zwei Fotos pro Blatt Fotopapier. • 3 pro Seite Druckt drei Fotos pro Blatt Fotopapier. • 4 pro Seite Druckt vier Fotos pro Blatt Fotopapier. • Miniaturansichten Druckt eine Indexseite. Drücken Sie, um die Druckeinstellungen für eines dieser Menüelemente anzupassen. Unter "Verwenden von Druckeinstellungen" auf Seite 51 finden Sie Informationen zu den Druckeinstellungen.
Fotos auf Computer speichern	Speichern Sie Fotos von einer Speicherkarte oder einem Flash-Laufwerk auf dem Computer. Drücken Sie, um Fotos auf dem Computer zu speichern. Befolgen Sie dabei die weiteren Anweisungen auf dem Computerbildschirm.

Verwenden von Druckeinstellungen

Mithilfe der Druckeinstellungen werden Einstellungen vor dem Drucken von Fotos angepasst. Sie werden im Menü **Einstellungen für Fotodruck** angezeigt.

Optionen:	Funktion
Fotoformat	Wählen Sie das Fotoformat aus. Mögliche Werte: • 3,5 x 5 Zoll • 4 x 6 Zoll • 5 x 7 Zoll • 8 x 10 Zoll • 8,5 x 11 Zoll • 5 x 7 Zoll • Hagaki • L • 2L • 60 x 80 mm • A6 • 10 x 15 cm • A5 • B5 • A4 • 13 x 18 cm
Layout	Wählen Sie das Fotolayout aus oder legen Sie fest, wie viele Fotos auf einem Blatt Fotopapier gedruckt werden sollen. Mögliche Werte: • Automatisch • Randlos (1 pro Seite) • Ein Foto zentriert Zentriert ein Foto auf einer Seite. • 1 pro Seite • 2 pro Seite • 3 pro Seite • 4 pro Seite • 6 pro Seite • 8 pro Seite • 16 pro Seite
Qualität	Passen Sie die Druckqualität für einen Druckauftrag an. Die Werte sind "Normal", "Foto", "Auto" und "Entwurf". Wählen Sie für einen Fotodruckauftrag die Option **Foto**.
Papiersteuerung	Öffnet das Untermenü "Papiersteuerung". Das Menü wird abhängig von der Installation des optionalen Fachs 2 mit verschiedenen Menüelementen angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden des Untermenüs "Papiersteuerung"" auf Seite 52.

Verwenden des Menüs "Foto"

Folgende Menüelemente stehen zur Verfügung:

Menüelement	Verwendung und Werte
Foto bearbeiten	Weitere Informationen finden Sie unter "Bearbeiten von Fotos" auf Seite 52.
Vollbildanzeige	Das zuvor ausgewählte Foto wird im Vollbildmodus auf dem Bedienfelddisplay angezeigt.
Druckeinstellungen ändern	Drücken Sie die Taste ✓, um das Menü **Einstellungen für Fotodruck** anzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden von Druckeinstellungen" auf Seite 51.
Druckvorschau	Ermöglicht die Anzeige einer Vorschau vor dem Drucken der Fotos. Des Weiteren werden die Fotos basierend auf der Auswahl der Optionen von "1 pro Seite" bis "Miniaturansichten" angezeigt. Drücken Sie ✓, um zum Untermenü **Druckvorschau** zu gelangen. • Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um zum gewünschten Foto zu gelangen. • Drücken Sie zum Anpassen der Druckeinstellungen für das Foto die Taste. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden von Druckeinstellungen" auf Seite 51. • Drücken Sie zum Drucken die Taste.

Bearbeiten von Fotos

Folgende Werkzeuge stehen zum Bearbeiten von Fotos zur Verfügung. Wurden alle gewünschten Optionen ausgewählt, drücken Sie zum Speichern der Einstellungen und Beenden die Taste. Ein paar Sekunden lang erscheint eine Meldung mit dem Hinweis, dass die temporären Bearbeitungseinstellungen für dieses Foto gespeichert wurden.

Werkzeug	Funktion
☼	Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um mithilfe des Schiebereglers die Fotohelligkeit anzupassen.
↻	Drücken Sie ◀ oder ▶, um das Foto gegen den Uhrzeigersinn (90°) oder oder im Uhrzeigersinn (90°) zu drehen.
⌗	Drücken Sie ◀ oder ▶, um das Foto zu verkleinern (⤡) oder zu vergrößern (⤢).
✥	Drücken Sie die Taste ◀, ▶, ▲ oder ▼, um den Zuschnittrahmen um das Foto zu verschieben.
👁	Drücken Sie ◀ oder ▶, um den Rote-Augen-Effekt bei Fotos zu entfernen oder den entsprechenden Vorgang abzubrechen.

Verwenden des Untermenüs "Papiersteuerung"

Das Untermenü wird abhängig von der Installation des optionalen Fachs 2 mit verschiedenen Menüelementen angezeigt.

Menüelement:	Funktion
Format	Geben Sie das Format des eingelegten Papiers an. Erscheint, wenn Fach 2 nicht installiert ist.
Sorte	Geben Sie die Sorte des eingelegten Papiers an. Erscheint, wenn Fach 2 nicht installiert ist.

Menüelement:	Funktion
Format - Fach 1	Geben Sie das Format des Papiers an, das sich in Fach 1 befindet. Erscheint, wenn Fach 2 installiert ist.
Sorte - Fach 1	Geben Sie die Sorte des Papiers an, das sich in Fach 1 befindet. Erscheint, wenn Fach 2 installiert ist.
Format - Fach 2	Geben Sie das Format des Papiers an, das sich in Fach 2 befindet. Erscheint, wenn Fach 2 installiert ist.
Sorte - Fach 2	Geben Sie die Sorte des Papiers an, das sich in Fach 2 befindet. Erscheint, wenn Fach 2 installiert ist.
Verbinden von Fächern	Legen Sie die Funktion zum Verbinden von Fächern auf "Aus" oder "Automatisch" (An) fest.
Kopierquelle[1]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
Fotoquelle[1]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
Druckdateiquelle[1]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
Faxquelle[1]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
PictBridge-Quelle[1]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
Bluetooth-Quelle[1]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
[1] Der Menüeintrag erscheint nur, wenn das optionale Fach 2 installiert ist.	

Verwenden des Menüs zum Drucken von Dateien

Das Menü zum Drucken von Dateien ist auf dem Hauptbildschirm unter folgenden Voraussetzungen verfügbar:

- Eine Speicherkarte oder ein Flash-Laufwerk muss in den Speicherkarten-Steckplatz oder den PictBridge-Anschluss eingesetzt werden.
- Die eingesetzte Speicherkarte oder das eingesetzte Flash-Laufwerk muss Dateien mit der Dateinamenerweiterung "*.doc", "*.xls" oder "*.ppt" enthalten.

  Hinweis: Befinden sich Fotodateien auf der Speicherkarte oder dem Flash-Laufwerk, wird das Menü **`Fotokarte`** angezeigt. Drücken Sie ↩, um zum Hauptmenü zurückzukehren. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Menü zum Drucken von Dateien markiert ist.
- Der Drucker muss direkt am Computer angeschlossen sein.

  Hinweis: Ist der Computer an ein Netzwerk angeschlossen, steht dieses Menü nicht zur Verfügung.

Unter den genannten Voraussetzungen haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Drucken von Microsoft Word-, Excel- oder PowerPoint-Dateien mit den Dateierweiterungen "*.doc", "*.xls" oder "*.ppt"
- Ändern der Druckeinstellungen für Aufträge zum Drucken von Dateien

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker mit einem USB-Kabel am Computer angeschlossen ist.
2. Setzen Sie eine Speicherkarte oder ein Flash-Laufwerk mit den oben angegebenen Dateitypen ein.
3. Warten Sie, bis der Drucker das Speichermedium erkennt.

Das Menü für den Modus zum Drucken von Dateien wird angezeigt.

Taste	Funktion
	Zeigen Sie im Menü für den Modus zum Drucken von Dateien eine Liste von Dateien an, die sich auf dem Flash-Laufwerk befinden, und wählen Sie eine zu druckende Datei aus. **a** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zur zu druckenden Datei gelangen. **b** Drücken Sie , um die Datei zu drucken.
✓	Im Menü für den Modus zum Drucken von Dateien finden Sie weitere Menüelemente zum Festlegen von Einstellungen für den Druckauftrag. • Mithilfe des Menüelements "Qualität" können Sie die Qualität einer Kopie anpassen. Die Werte sind "Normal", "Foto", "Auto" und "Entwurf". • Drücken Sie zum Zugriff auf Menüelemente für das Untermenü "Papiersteuerung" ✓. Das Menü wird abhängig von der Installation des optionalen Fachs 2 mit verschiedenen Menüelementen angezeigt. Weitere Informationen erhalten Sie unter "Untermenü "Papiersteuerung"" auf Seite 54. • Drücken Sie zum Zugriff auf Menüelemente für das Untermenü "Standardeinstellungen ändern" ✓. Mithilfe dieses Untermenüs können Sie für jedes Menüelement des Menüs für den Modus zum Drucken von Dateien Werte festlegen. Drücken Sie nach dem Auswählen der Werte die Taste , um die Werte als Standardeinstellungen zu speichern und das Untermenü zu schließen. **`Standardeinstell. ändern`** umfasst folgende Menüelemente: – **Qualität**: Dient zum Anpassen der Kopierqualität. Die Werte sind "Normal", "Foto", "Auto" und "Entwurf". – **Papiersteuerung**: Wird abhängig von der Installation des optionalen Fachs 2 mit verschiedenen Menüelementen angezeigt. Weitere Informationen erhalten Sie unter "Untermenü "Papiersteuerung"" auf Seite 54.

4 Drücken Sie nach dem Festlegen der Einstellungen unter "Qualität", "Papiersteuerung" oder "Standardeinstellungen ändern" , um die Werte als Benutzerstandardeinstellungen zu speichern und den Vorgang zu beenden.

Untermenü "Papiersteuerung"

Menüelement	Funktion
Format	Geben Sie das Format des eingelegten Papiers an. Erscheint, wenn Fach 2 nicht installiert ist.
Sorte	Geben Sie die Sorte des eingelegten Papiers an. Erscheint, wenn Fach 2 nicht installiert ist.
Format - Fach 1	Geben Sie das Format des Papiers an, das sich in Fach 1 befindet. Erscheint, wenn Fach 2 installiert ist.
Sorte - Fach 1	Geben Sie die Sorte des Papiers an, das sich in Fach 1 befindet. Erscheint, wenn Fach 2 installiert ist.
Format - Fach 2	Geben Sie das Format des Papiers an, das sich in Fach 2 befindet. Erscheint, wenn Fach 2 installiert ist.
Sorte - Fach 2	Geben Sie die Sorte des Papiers an, das sich in Fach 2 befindet. Erscheint, wenn Fach 2 installiert ist.
[1] Das Menüelement erscheint nur, wenn das optionale Fach 2 installiert ist.	

Menüelement	Funktion
Verbinden von Fächern	Legen Sie die Funktion zum Verbinden von Fächern auf "Aus" oder "Automatisch" (An) fest.
Kopierquelle[1]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
Fotoquelle[1]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
Druckdateiquelle[1]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
Faxquelle[1]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
PictBridge-Quelle[1]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
Bluetooth-Quelle[1]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
[1] Das Menüelement erscheint nur, wenn das optionale Fach 2 installiert ist.	

Verwenden der Menüs "Fax" und "Faxmodus"

So greifen Sie auf Menüs zu und navigieren darin:

1. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.
2. Funktion
   - Geben Sie die Faxnummer in das freie Feld ein und drücken Sie , um das Fax zu senden.
     oder
   - Drücken Sie ✓, um das Menü **Faxmodus** zu öffnen, um weitere Faxoptionen oder Funktionen zu verwenden. Das Menü **Faxmodus** wird angezeigt.
3. Im Menü für den **Faxmodus** haben Sie folgende Möglichkeiten:
   - Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, um durch die Untermenüs oder Menüeinträge zu blättern, bis Sie das zu ändernde Untermenü oder den zu ändernden Menüeintrag erreichen. Drücken Sie ✓, um das Untermenü oder den Menüeintrag zu öffnen.
   - Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um zur gewünschten Option zu blättern.
4. Mithilfe der Navigationstasten (▼, ▲, ◀ und ▶) wechseln Sie zu anderen Untermenüs, Menüeinträgen und Optionen, um weitere Änderungen vornehmen zu können.
5. Drücken Sie ggf. wiederholt ↩, um zum vorhergehenden Menü zurückzukehren.
6. Drücken Sie , um den Faxauftrag zu starten.

In der folgenden Tabelle wird die Funktion aller Untermenüs und Menüeinträge im Menü **Faxmodus** erklärt.

Komponente:	Funktion
Telefonbuch	Hinzufügen, Bearbeiten oder Drucken von Namen und Faxnummern von Einzelpersonen oder Gruppen
Wiederwahlverlauf	Anzeigen des Wiederwahlverlaufs
Wählen bei aufgelegtem Hörer	Wählen einer Telefonnummer und Verfolgen des Anruf über den Druckerlautsprecher. Dies ist nützlich, wenn Sie die Navigation in einem automatischen Callcenter-System durchführen müssen, bevor Sie das Fax senden.
Faxversendung verzögern	Eingeben eines bestimmten Zeitpunkts für den Faxversand **Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass Datum und Zeit korrekt eingegeben wurden, bevor Sie einen bestimmten Zeitpunkt für den Faxversand festlegen.

Komponente:	Funktion
Automatische Antwort	Entgegennehmen aller eingehenden Anrufe
Faxeinstellungen bearbeiten	Ändern der Faxeinstellungen (z. B. Deckblatt, Farbe, Qualität und Heller/Dunkler)
Faxeinrichtung	Öffnen des Menüs **Faxeinrichtung** und der Menüeinträge. Sie können die Optionen ändern und als Standardeinstellungen der Benutzer speichern. • Hinzufügen und Bearbeiten von Einträgen im Kurzwahl-Telefonbuch • Drucken von Berichten zum Faxverlauf oder Übertragungsstatus • Anpassen von Einstellungen in **Rufzeichen und Antwort** zum Faxempfang • Angeben von Druckoptionen für Faxnachrichten • Anpassen von Einstellungen in **Rufzeichen und Antwort** zum Senden einer Faxnachricht • Sperren von Faxen von angegebenen Nummern Drücken Sie nach dem Auswählen der Optionen ↩, um die Optionen als Standardeinstellungen zu speichern und das Untermenü zu schließen. **Hinweis:** Die Standardeinstellung des Benutzers bleibt wirksam, bis Sie erneut auf das Menü zugreifen, eine andere Option wählen und diese speichern. Ein Sternchen (*) erscheint neben der Standardeinstellung des Benutzers.

Verwenden der Menüs "Scannen" und "Scanmodus"

So greifen Sie auf Menüs zu und navigieren darin:

1. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Scannen** markiert ist.
2. Ist der Drucker mittels USB-Kabel am Computer angeschlossen, drücken Sie zum sofortigen Scannen die Taste ◇, falls keine Änderungen für diesen Scanauftrag vorzunehmen sind.

   oder

   Drücken Sie ✓, um die Vorgehensweise für diesen Scanauftrag zu ändern.

   Die Nachricht **Liste der Scananwendungen wird von Ihrem Computer heruntergeladen. Bitte warten.** wird ein paar Sekunden lang angezeigt.

   Das Menü **Scanmodus** wird angezeigt.

   Hinweis: Falls der Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist, finden Sie weitere Informationen unter "Scannen auf einen Computer über ein Netzwerk" auf Seite 133.
3. Im Menü **Scanmodus** können Sie Folgendes ausführen:
   - Drücken Sie ✓, um eine Vorschau des Auftrags anzuzeigen.
   - Drücken Sie ☰, um aus der Vorschau in das Menü **Scanmodus** zurückzukehren, falls Sie eine Option ändern müssen.
   - Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, um durch die Menüelemente oder Untermenüs zu blättern, bis Sie das zu ändernde Menüelement oder Untermenü erreichen.
   - Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um zum gewünschten Wert zu gelangen.
4. Mithilfe der Navigationstasten (▼, ▲, ◀ und ▶) wechseln Sie zu anderen Untermenüs, Menüelementen und Optionen, um weitere Änderungen vornehmen zu können.
5. Drücken Sie ggf. wiederholt ↩, um zum vorhergehenden Menü zurückzukehren.
6. Drücken Sie ◇, um den Scanauftrag zu starten.

In der folgenden Tabelle wird die Funktion aller Menüelemente und dem Untermenü im Menü **Scanmodus** erklärt.

Menüelement	Funktion
Scannen an	Geben Sie das Ziel für den Scanauftrag (wohin das gescannte Bild gesendet wird) an.
Farbe	Geben Sie die Farbe des gescannten Bilds (Farbe oder Schwarzweiß) an.
Qualität	Passen Sie die Qualität des gescannten Bilds anhand der Einstellung für den dpi-Wert (dots per inch - Punkte pro Zoll) oder der automatischen Werte an.
Originalgröße	Geben Sie die Größe des Originaldokuments an.
Standardeinstellungen zum Scannen ändern	Öffnen Sie das Menü **Standardeinst. zum Scannen**. Geben Sie die Optionen an, die Sie als Standardeinstellungen des Benutzers für die Menüelemente "Farbe", "Qualität" und "Originalgröße" festlegen möchten. Drücken Sie ✓, um das Menü **Standardeinst. zum Scannen** zu öffnen. Die verfügbaren Menüelemente sind "Farbe", "Qualität" und "Originalgröße". Drücken Sie nach dem Auswählen der Optionen ↩, um die Optionen als Standardeinstellungen zu speichern und das Untermenü zu schließen. **Hinweis:** Die Standardeinstellung des Benutzers bleibt wirksam, bis Sie erneut auf das Menü zugreifen, eine andere Option wählen und diese speichern. Ein Sternchen (*) erscheint neben der Standardeinstellung des Benutzers.

Verwenden des Menüs "Installation"

Verwenden des Menüs "Installation" und der Untermenüs

Mithilfe des Menüs **Installation** können Sie den Drucker einrichten sowie Standardeinstellungen des Benutzers angeben und ändern. Diese Einstellungen stehen in einigen anderen Hauptmenüs zur Verfügung, z. B. im Menü **Kopieren** und **Scannen**.

Auf das Untermenü "Standardeinstellungen zum Kopieren ändern" kann beispielsweise vom Menü **Kopieren**, aber auch vom Menü **Installation** aus zugegriffen werden.

1. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Installation** markiert ist.
2. Drücken Sie ✓.

   Das Menü **Installation** wird angezeigt.
3. Im Menü **Installation** können Sie Folgendes ausführen:
   - Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, um durch die Untermenüs oder Menüelemente zu blättern, bis Sie zum zu ändernden Untermenü oder Menüelement gelangen. Drücken Sie ✓, um das Untermenü oder den Menüeintrag zu öffnen.
   - Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um zum gewünschten Wert zu gelangen.

4 Mithilfe der Navigationstasten (▼, ▲, ◀ und ▶) wechseln Sie zu anderen Untermenüs, Menüelementen und Optionen, um weitere Änderungen vornehmen zu können.

5 Drücken Sie ggf. wiederholt ↩, um zum vorherigen Menü zurückzukehren.

In der folgenden Tabelle wird die Funktion aller Untermenüs und Menüelemente des Menüs **Installation** erläutert.

Menüelement	Funktion
Papiersteuerung	Ändern Sie die Einstellungen zum Format und zur Sorte des in die Papierstütze(n) eingelegten Papiers. Aktivieren Sie die Funktion zum Verbinden von Fächern, wenn der Drucker über das optionale Fach 2 verfügt.
Drucker-Standardeinstellungen ändern	Geben Sie Werte für die Druckereinstellungen an und speichern Sie sie als neue Benutzerstandardeinstellungen.
Standardeinstellungen zum Kopieren ändern	Geben Sie Werte für alle Kopiereinstellungen an und speichern Sie sie als neue Benutzerstandardeinstellungen.
Standardeinstellungen für Fotos ändern	Geben Sie Werte für alle Fotoeinstellungen an und speichern Sie sie als neue Benutzerstandardeinstellungen.
Standardeinst. Ändern d. Druckdatei	Geben Sie Werte für alle Einstellungen der Druckdatei an und speichern Sie sie als neue Benutzerstandardeinstellungen. **Hinweise:** • Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn ein Mediengerät, z. B. eine Speicherkarte oder ein Flash-Laufwerk, eingesetzt wird. Das Gerät muss Microsoft Office-Dokumente ohne Fotos enthalten. • Das Menü für den Modus zum Drucken von Dateien wird automatisch ausgewählt, wenn ein Gerät mit Dokumenten ohne Fotos eingesetzt wird. • Das Menü "Fotokartenmodus" wird automatisch ausgewählt, wenn ein Gerät mit Fotos eingesetzt wird. (Das Gerät darf auch Dokumente, muss aber Fotos enthalten.)
Standardeinstellungen für Faxe ändern	Geben Sie Werte für alle Faxeinstellungen an und speichern Sie sie als neue Benutzerstandardeinstellungen.
Standardeinstellungen zum Scannen ändern	Geben Sie Werte für alle Scaneinstellungen an und speichern Sie sie als neue Benutzerstandardeinstellungen.
Bluetooth-Standardeinst. ändern	Geben Sie Werte für alle Bluetooth-Einstellungen an und speichern Sie sie als neue Benutzerstandardeinstellungen
Standard-PictBridge-Einst. ändern	Geben Sie Werte für alle PictBridge-Einstellungen an und speichern Sie sie als neue Benutzerstandardeinstellungen.
Drucken der Einstellungsliste	Drucken Sie ein Liste der im Bedienfeld ausgewählten und gespeicherten Benutzerstandardeinstellungen. **Hinweis:** Kopier-, Druck- oder Scanaufträge können vom Drucker während des Druckens der Liste nicht gestartet werden.
Netzw.-Einr.	Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite, die eine Liste der installierten Netzwerkoptionen enthält. Sie können auch das aktive Netzwerk (Ethernet- oder Drahtlosnetzwerk) auswählen und speichern. **Hinweis:** Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn ein interner Druckserver installiert wurde.

Drücken Sie nach dem Auswählen der Optionen ↩, um die Optionen als Standardeinstellungen zu speichern und das Untermenü zu schließen. Eine Meldung wird mit dem Hinweis angezeigt, dass die neuen Standardeinstellungen gespeichert wurden.

Hinweis: Die Standardeinstellung des Benutzers bleibt wirksam, bis Sie erneut auf das Menü zugreifen, eine andere Option wählen und diese speichern. Ein Sternchen (*) erscheint neben der Standardeinstellung des Benutzers.

Verwenden des Untermenüs "Papiersteuerung"

Sie können in diesem Untermenü das Format und die Sorte des in die Fächer eingelegten Papiers auswählen. Das Menü wird abhängig von der Installation des optionalen Fachs 2 mit verschiedenen Menüelementen angezeigt.

Hinweise:

- Das Untermenü "Papiersteuerung" steht außer im Menü **`Installation`** auch in anderen Menüs zur Verfügung.
- Die Werkseinstellung ist Fach 1.

1. Drücken Sie im Menü **`Installation`** wiederholt ▲ oder ▼, bis **`Papiersteuerung`** markiert ist.
2. Drücken Sie ✓.
3. Drücken Sie nach dem Ändern der Werte die Taste ↩, um die Werte zu speichern und das Untermenü zu schließen.

Menüelement	Funktion
Format[1]	Geben Sie das Format des eingelegten Papiers an.
Sorte[1]	Geben Sie die Sorte des eingelegten Papiers an.
Format - Fach 1[2]	Geben Sie das Format des Papiers an, das sich in Fach 1 befindet.
Sorte - Fach 1[2]	Geben Sie die Sorte des Papiers an, das sich in Fach 1 befindet.
Format - Fach 2[2]	Geben Sie das Format des Papiers an, das sich in Fach 2 befindet.
Sorte - Fach 2[2]	Geben Sie die Sorte des Papiers an, das sich in Fach 2 befindet.
Verbinden von Fächern[2]	Legen Sie die Funktion zum Verbinden von Fächern auf "Aus" oder "Automatisch" (An) fest.
Kopierquelle[2]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
Fotoquelle[2]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
Druckdateiquelle[2]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
Faxquelle[2]	Geben Sie die Quelle (Fach 1, Fach 2 oder Automatisch) für den Auftrag an. **Hinweis:** Wählen Sie die automatische Auswahl, sodass der Drucker Papier aus dem Fach mit dem Papier verwendet, das dem Format der eingehenden Faxnachricht entspricht. Geben Sie das korrekte Papierformat für beide Fächer an.
PictBridge-Quelle[2]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.
Bluetooth-Quelle[2]	Geben Sie die Quelle (Fach 1 oder Fach 2) für den Auftrag an.

[1] Das Menüelement erscheint nur, wenn das optionale Fach 2 nicht installiert ist.

[2] Das Menüelement erscheint nur, wenn das optionale Fach 2 installiert ist.

Verwenden des Untermenüs "Drucker-Standardeinstellungen ändern"

1. Drücken Sie im Menü **Installation** wiederholt ▲ oder ▼, bis **Drucker-Standardeinstellungen ändern** markiert ist.
2. Drücken Sie √.
3. Drücken Sie nach dem Ändern der Werte die Taste ↩, um die Werte als Standardeinstellungen zu speichern und das Untermenü zu schließen.

Menüelement	Funktion
Stellen Sie Datum und Zeit ein.	Stellen Sie das aktuelle Datum und die Uhrzeit mithilfe der Zifferntastatur ein.
Papiersteuerung	Ändern Sie die Einstellungen zum Einlegen des Papiers in die Papierstütze oder die Papierfächer. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden des Untermenüs "Papiersteuerung"" auf Seite 59.
Sprache	Ändern Sie die auf dem Bedienfeld angezeigte Sprache.
Land	Ändern Sie das/die auf dem Bedienfeld angezeigte Land/Region zu Ihrem Land/Ihrer Region.
Tastendruckton	Der Ton beim Drucken der Bedienfeldtasten kann ein- bzw. ausgeschaltet werden. Die Standardoption hierfür ist "'Ein".
Stromsparmodus	Stellen Sie den Drucker so ein, dass er nach einem festgelegten Zeitlimit in den Stromsparmodus wechselt. Mögliche Werte: "Jetzt", "Nach 10 Min.", "Nach 30 Min.", "Nach 60 Min." und "Nie".
Block. Hosteinst.	Der Systemadministrator kann so verhindern, dass einzelne Benutzer in einem Netzwerk die Druckereinstellungen mithilfe des Dienstprogramms zur Druckereinrichtung ändern.
Anrufer-ID-Muster	Gibt unterschiedliche Identifizierungsverfahren für wechselnde Anrufer-ID-Muster in verschiedenen Ländern oder Regionen an. Mögliche Werte: Muster 1 und Muster 2. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden der Anrufer-ID" auf Seite 141.
Lautstärke Lautsprecher	Legen Sie die Lautstärke der Lautsprecher während eines Anrufs fest. Mögliche Werte: "Aus", "Niedrig" und "Hoch".

Verwenden des Untermenüs "Standardeinstellungen zum Kopieren ändern"

1. Drücken Sie im Menü **Installation** wiederholt ▲ oder ▼, bis **Standardeinstellungen zum Kopieren ändern** markiert ist.
2. Drücken Sie √.
3. Drücken Sie nach dem Ändern der Werte die Taste ↩, um die Werte zu speichern und das Untermenü zu schließen.

Menüelement	Funktion
Farbe	Geben Sie an, ob in Farbe oder Schwarzweiß gedruckt werden soll.
Qualität	Geben Sie an, in welchem Modus gedruckt werden soll: "Auto", "Entwurf", "Normal" oder "Foto". **Hinweis:** "Auto" und "Foto" eignen sich zum Drucken von Bildern und für Druckaufträge mit Papier. "Auto" eignet sich zum Drucken auf Folien.
Inhalt	Legen Sie den Typ des zu druckenden Dokuments fest. Mögliche Werte: "Text und Grafiken", "Foto", "Nur Text" und "Strichzeichnung".

Menüelement	Funktion
Beidseitige Kopien	Geben Sie an, ob ein ein- oder beidseitiges Original vorliegt und ob die Kopie ein- oder beidseitig sein soll. **Hinweis:** Dies trifft nur bei Kopieraufträgen mit installierter Duplexeinheit zu.
Papiersteuerung	Ändern Sie die Einstellungen zum Einlegen des Papiers in die Papierstütze oder die Papierfächer. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden des Untermenüs "Papiersteuerung"" auf Seite 59.

Verwenden des Untermenüs "Standardeinstellungen für Fotos ändern"

1. Drücken Sie im Menü **`Installation`** wiederholt ▲ oder ▼, bis **`Standardeinstellungen für Fotos ändern`** markiert ist.
2. Drücken Sie ✓.
3. Drücken Sie nach dem Ändern der Werte die Taste ↩, um die Werte zu speichern und das Untermenü zu schließen.

Menüelement	Funktion
Fotoformat	Legen Sie die Fotogröße fest. Mögliche Werte: Hagaki, L, 2L, 60 x 80 mm, A6, 10 x 15 cm, A5, B5, A4, 13 x 18 cm, 3,5 x 5 Zoll, 4 x 6 Zoll, 5 x 7 Zoll, 8 x 10 Zoll und 8,5 x 11 Zoll **Hinweis:** "Automatisch" ist in der Liste enthalten, kann jedoch nicht ausgewählt werden. Der Wert wird je nach für "Layout" gewählten Wert zu "Automatisch" geändert.
Layout	Geben Sie dann ein Layout für die Fotos an. Mögliche Werte: "Automatisch", "Randlos (1 pro Seite)", "Ein Foto zentriert" oder "1 pro Seite" bis "16 pro Seite".
Qualität	Geben Sie eine Druckqualität für das Foto an. Weitere Informationen finden Sie unter "Qualität" auf Seite 60.
Papiersteuerung	Ändern Sie die Einstellungen zum Einlegen des Papiers in die Papierstütze oder die Papierfächer. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden des Untermenüs "Papiersteuerung"" auf Seite 59.

Verwenden des Untermenüs "Standardeinst. Ändern d. Druckdatei"

1. Drücken Sie im Menü **`Installation`** wiederholt ▲ oder ▼, bis **`Standardeinst. Ändern d. Druckdatei`** markiert ist.
2. Drücken Sie ✓.
3. Drücken Sie nach dem Ändern der Werte die Taste ↩, um die Werte zu speichern und das Untermenü zu schließen.

Menüelement	Funktion
Qualität	Geben Sie eine Druckqualität an. Weitere Informationen finden Sie unter "Qualität" auf Seite 60.
Papiersteuerung	Ändern Sie die Einstellungen zum Einlegen des Papiers in die Papierstütze oder die Papierfächer. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden des Untermenüs "Papiersteuerung"" auf Seite 59.
Standardeinstellungen ändern	Zeigen Sie das Menü "Std-Einst. f. Dateidruck" an. In diesem Menü können Sie die Werte für die Druckqualität und Papiersteuerung ändern und sie als Einstellungen speichern.

Verwenden des Untermenüs "Standardeinstellungen für Faxe ändern"

1. Drücken Sie im Menü **Installation** wiederholt ▲ oder ▼, bis **Standardeinstellungen für Faxe ändern** markiert ist.
2. Drücken Sie √.
3. Drücken Sie nach dem Ändern der Werte die Taste ↩, um die Werte zu speichern und das Untermenü zu schließen.

Menüelement	Funktion
Zielwahl-Telefonbuch	Rufen Sie das Menü "Telefonbuch" auf. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden des Untermenüs "Telefonbuch"" auf Seite 62.
Historie und Berichte	Rufen Sie das Menü "Historie und Berichte" auf. Mögliche Werte: • Historie auf Bildschirm anzeigen • Sendeverlauf drucken • Empfangshistorie drucken • Ausstehende Faxe anzeigen • Bericht - Wählen Sie das manuelle oder automatische Drucken des Berichts. • Faxaktivitätsverlauf drucken - Drucken Sie einen Bericht der 40 zuletzt gesendeten oder empfangenen Faxnachrichten. • Bestätigung - Geben Sie an, ob Sie eine Bestätigung der erfolgreichen Faxübertragung erhalten möchten.
Rufzeichen und Antwort	Wählen Sie für den Faxempfang bestimmte Werte aus und speichern Sie diese als Benutzerstandardeinstellungen. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden des Untermenüs "Rufzeichen und Antwort"" auf Seite 63.
Fax drucken	Wählen Sie für das Drucken von Faxnachrichten bestimmte Werte aus und speichern Sie diese als Benutzerstandardeinstellungen. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden des Untermenüs "Fax drucken"" auf Seite 63.
Wählen und Senden	Wählen Sie für den Faxversand bestimmte Werte aus und speichern Sie diese als Benutzerstandardeinstellungen. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden des Untermenüs "Wählen und Senden"" auf Seite 64.
Fax-Blockierung	Wählen Sie bestimmte Werte für das Blockieren von Faxnummern, Gruppennummern und Faxlisten aus.

Verwenden des Untermenüs "Telefonbuch"

Menüelement	Funktion
Namensuche	Zeigen Sie Namen an und fügen Sie sie einer Faxliste hinzu.
Telefonnummer	Zeigen Sie Telefonnummern an und fügen Sie einer Faxliste Nummern hinzu.
Eintrag hinzufügen	Fügen Sie einen Namen und eine Faxnummer hinzu. Der Drucker weist einer Zielwahlnummer automatisch einen neuen Eintrag hinzu. **Hinweis:** Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur einen Namen und eine Faxnummer in die entsprechenden Felder ein. Ein Name wird mithilfe der jedem Buchstaben zugewiesenen Ziffern wie bei einem Telefon bzw. Mobiltelefon eingegeben.
Gruppensuche	Suchen Sie nach einer zuvor festgelegten Gruppe und fügen Sie diese der Faxliste hinzu.
Gruppe hinzufügen	Erstellen Sie einen Gruppennamen und wählen Sie zuvor festgelegte Namen aus, die der Gruppe hinzugefügt werden sollen.

Menüelement	Funktion
Liste dr.	Drucken Sie eine Liste mit dem Namen, der Fax- und Zielwahlnummer jeder Person.

Verwenden des Untermenüs "Rufzeichen und Antwort"

Menüelement	Funktion
Lautstärke Klingelzeichen	Wählen Sie für die Lautstärke zwischen den Werten "Aus", "Niedrig" und "Hoch".
Abheben bei	Wählen Sie einen Wert für den Faxempfang fest: "1. Rufzeichen", "2. Rufzeichen", "3. Rufzeichen" oder "5. Rufzeichen".
Eindeutiger Klingelton	Wählen Sie ein Rufzeichenmuster aus "Beliebiges Klingelzeichen", "Einzelnes Rufzeichen", "Doppeltes Rufzeichen" oder "Dreifaches Rufzeichen".
Zeitplan für automatische Antwort	Aktivieren Sie diese Funktion, um mehrere Werte der folgenden Elemente anzuzeigen: • Aktuelle Zeit • Automatische Antwort aktivieren um • Automatische Antwort deaktivieren um **Hinweis:** Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur eine Zeit ein, zu der "Automatische Antwort" ein- bzw. ausgeschaltet werden soll.
Fax-Weiterleitung	Wählen Sie aus den folgenden Werten: • Aus • Vorwärts - Weiterleiten von Faxnachrichten an die eingegebene Nummer • Drucken & Weiterleiten - Drucken der Faxnachricht und Weiterleiten an die eingegebene Nummer
Manuelle Annahme gestartet	3355# **Hinweis:** Drücken Sie √, um diese Nummer zu ändern.
Anrufer-ID-Muster	Wählen Sie aus den folgenden verfügbaren Mustern basierend auf dem/der bei der Ersteinrichtung ausgewählten Land/Region ein Muster aus. Werden in Ihrem Land/Ihrer Region zwei Erkennungsmuster für Telefone verwendet, wenden Sie sich an Ihre Telefongesellschaft und fragen Sie nach dem Erkennungsmuster für das Telefon. • Muster 1 (FSK) • Muster 2 (DTMF)

Verwenden des Untermenüs "Fax drucken"

Menüelement	Funktion
Wenn zu groß	Wählen Sie aus Werten für "An Seite anpassen" oder "Zwei Seiten verwenden".
Faxfußzeile	Drucken Sie Informationen zur Indentifizierung auf den unteren Rand von jeder Seite der Faxnachricht.
Beidseitiges Drucken	Drucken Sie Faxnachrichten auf eine oder auf beide Seiten eines Blatt Papiers.
Papiersteuerung	Ändern Sie die Einstellungen zum Einlegen des Papiers in die Papierstütze oder die Papierfächer. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden des Untermenüs "Papiersteuerung"" auf Seite 59.

Verwenden des Untermenüs "Wählen und Senden"

Menüelement	Funktion
Ihre Faxnr.	Geben Sie Ihre Faxnummer mithilfe der Zifferntastatur ein. Diese Nummer wird auf dem Deckblatt ausgehender Faxnachrichten angezeigt.
Ihr Fax-Name	Geben Sie den Namen des Druckers mithilfe des Tastenfelds ein. Dieser Name wird auf dem Deckblatt ausgehender Faxnachrichten angezeigt.
Deckblatt	Wählen Sie, ob mit dem ausgehenden Fax ein Deckblatt gesendet werden soll.
Farbe	Wählen Sie zwischen "Schwarzweiß" oder "Farbe".
Qualität	Mögliche Werte: "Standard", "Fein", "Superfein" oder "Extrafein".
Wahlmethode	Mögliche Werte: "Tastenwahl", "Impuls" oder "Hinter PBX (Freizeichenerkennung aus)".
Wahlwiederholungsintervall	Werte von 1 Minute bis 8 Minuten (in Minutenabständen) stehen zur Verfügung.
Wahlwiederholungsversuche	Mögliche Werte: 0 bis 5 Mal.
Vorwahl	**1** Drücken Sie auf ◀ oder ▶, bis **Keine** angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf ✓. Ändern Sie nun die Standardeinstellungen für die Vorwahl. **2** Drücken Sie auf ◀ oder ▶, bis **Erstellen** angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf ✓. Sie können nun eine Vorwahl erstellen, wenn sie für einen Amtsanschluss erforderlich ist.
Wähllautstärke	Wählen Sie zwischen "Aus", "Niedrig" oder "Hoch".
Scannen	Scannen Sie ein zu faxendes Dokument vor oder nach dem Wählen.
Maximale Sendegeschwindigkeit	Wählen Sie für den Faxversand eine Zahl in Bits pro Sekunden (Bit/s) als Datengeschwindigkeit. Bereich: 2.400 Bit/s bis 33.600 Bit/s.
Automatische Faxkonvertierung	Setzen Sie die automatische Faxkonvertierung auf "Ein" oder "Aus".
Fehlerkorrektur	Wählen Sie zwischen "Ein" und "Aus".

Verwenden des Untermenüs "Standardeinstellungen zum Scannen ändern"

1 Drücken Sie im Menü **Installation** wiederholt ▲ oder ▼, bis **Standardeinstellungen zum Scannen ändern** markiert ist.

2 Drücken Sie ✓.

3 Drücken Sie nach dem Ändern der Werte die Taste ↩, um die Werte zu speichern und das Untermenü zu schließen.

Menüelement	Funktion
Farbe	Scannen Sie in Schwarzweiß oder Farbe.
Qualität	Wählen Sie die Auflösung in dpi (Dots Per Inch - Punkte pro Zoll). Mögliche Werte: "Automatisch", 150 dpi, 300 dpi und 600 dpi.
Originalgröße	Geben Sie die Größe des Originaldokuments an. Mögliche Werte: "Automatische Erkennung", L, 2L, A6, A5, B5, A4, Wallet, 3 x 5 Zoll, 4 x 6 Zoll, 5 x 7 Zoll, 8 x 10 Zoll und 8,5 x 11 Zoll

Verwenden des Untermenüs "Bluetooth-Standardeinst. ändern"

1. Drücken Sie im Menü **Installation** wiederholt ▲ oder ▼, bis **Bluetooth-Standardeinst. ändern** markiert ist.
2. Drücken Sie √.
3. Drücken Sie nach dem Ändern der Werte die Taste ↩, um die Werte zu speichern und das Untermenü zu schließen.

Menüelement	Funktion
Bluetooth aktiviert	Aktivieren bzw. deaktivieren Sie die Bluetooth-Funktion.
Suchmodus	Richten Sie den Drucker so ein, dass er ein an den Drucker angeschlossenes Bluetooth-fähiges Gerät erkennt. Wählen Sie zwischen "Ein" und "Aus".
Sicherheit	Wählen Sie niedrige oder hohe Sicherheit.
Hauptschlüssel	Legen Sie eine Hauptschlüsselnummer (ähnlich wie ein Kennwort) für das Gerät fest. Verwenden Sie die Zifferntastatur zum Eingeben der Nummer.
Vertrauenswürdige Geräte - Alle löschen	Alle Geräte löschen. Drücken Sie √, um die Gerätetabelle zu löschen.
Gerätename	Geben Sie den Namen des aktuellen Geräts ein. Ein Name wird mithilfe der jedem Buchstaben zugewiesenen Ziffern wie bei einem Telefon bzw. Mobiltelefon über die Zifferntastatur eingegeben.
Geräteadresse	Geben Sie die Adresse des aktuellen Dongle an. Verwenden Sie die Zifferntastatur zum Eingeben der Adresse.
Papiersteuerung	Ändern Sie die Einstellungen zum Einlegen des Papiers in die Papierstütze oder die Papierfächer. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden des Untermenüs "Papiersteuerung"" auf Seite 59.

Verwenden des Untermenüs "Standard-PictBridge-Einst. ändern"

Wählen Sie mithilfe dieser Menüelemente Druckeinstellungen für den PictBridge-Druck aus, wenn der Drucker keine Kameraauswahl für die Einstellungen erhält.

1. Drücken Sie √ oder ☰, um dieses Untermenü zu öffnen.
2. Drücken Sie nach dem Ändern der Werte die Taste ↩, um die Werte zu speichern und das Untermenü zu schließen.

Menüelement	Funktion
Fotoformat	Geben Sie das Format des zu druckenden Fotos an. Mögliche Werte: Hagaki, L, 2L, 60 x 80 mm, A6, 10 x 15 cm, A5, B5, A4, 13 x18 cm, 3,5 x 5 Zoll, 4 x 6 Zoll, 5 x 7 Zoll, 8 x 10 Zoll oder 8,5 x 11 Zoll. **Hinweis:** "Automatisch" ist in der Liste enthalten, kann jedoch nicht ausgewählt werden. Der Wert wird je nach für "Layout" gewählten Wert zu "Automatisch" geändert.
Layout	Geben Sie dann ein Layout für die Fotos an. Mögliche Werte: "Automatisch", "Randlos" (1 pro Seite)", "Ein Foto zentriert" oder "1 pro Seite" bis "16 pro Seite".
Qualität	Geben Sie an, in welchem Modus gedruckt werden soll: "Auto", "Entwurf", "Normal" oder "Foto". **Hinweis:** "Auto" und "Foto" eignen sich zum Drucken von Bildern und für Druckaufträge mit Papier. "Auto" eignet sich zum Drucken auf Folien.

Menüelement	Funktion
Papiersteuerung	Ändern Sie die Einstellungen zum Einlegen des Papiers in die Papierstütze oder die Papierfächer. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden des Untermenüs "Papiersteuerung"" auf Seite 59.

Drucken der Druckeinstellungsliste

1. Drücken Sie im Menü **`Installation`** wiederholt ▲ oder ▼, bis **`Einstellungsliste drucken`** markiert ist.
2. Drücken Sie ✓.
3. Drücken Sie zum Drucken der Liste der Benutzerstandardeinstellungen ✓. In dieser Liste sind die Druckereinstellungen, der eingestellte Wert und die Werkseinstellungen aufgeführt.

Verwenden des Untermenüs "Netzw.-Einr."

Das Untermenü **`Netzw.-Einr.`** wird nur aufgeführt, wenn ein interner Drucker installiert ist.

1. Drücken Sie im Menü **`Installation`** wiederholt ▲ oder ▼, bis **`Netzw.-Einr.`** markiert ist.
2. Drücken Sie ✓.
3. Drücken Sie nach dem Ändern der Werte die Taste ↩, um die Werte zu speichern und das Untermenü zu schließen.

Menüelement	Funktion
Netzwerkeinr.-seite dr.	Drucken Sie eine Liste mit Netzwerkfunktionen. Drücken Sie ✓, um die Liste zu drucken.
Menü "Drahtlos"	Drücken Sie ✓, um auf das Menü zur Drahtloseinrichtung zuzugreifen. Weitere Informationen finden Sie unter "Menü "Drahtloseinst."" auf Seite 66.
TCP/IP	Legt die Netzwerkoption auf "TCP/IP" (Transmission Control Protocol/Internet Protocol) fest. Drücken Sie ✓, um auf das Menü "TCP/IP" zuzugreifen. Weitere Informationen finden Sie unter "Menü "TCP/IP"" auf Seite 67.
Menü "Netzwerkzeit"	Legen Sie für "Zeitserver" den Wert "Aktiviert" oder "Deaktiviert" fest. 1 Drücken Sie ✓, um auf das Menü "Netzwerkzeit" zuzugreifen. 2 Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs ↩.
Akt. Netzwerk	Legen Sie für dieses Netzwerk "Auto", "Ethernet 10/100" oder "Wireless 802.11b/g" fest. Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs ↩. Erkennt der Drucker beim Einschalten eine aktive Ethernet-Verbindung, wird "Ethernet" als Standardwert festgelegt. Andernfalls wird "Drahtlos" als Standard festgelegt.

Menü "Drahtloseinst."

Menüelement	Funktion
Drahtl. Einr.-seite druck.	Drucken Sie die Seite für die drahtlose Einrichtung. Drücken Sie ✓, um sie zu drucken.
Netzwerkname	Zeigen Sie den verwendeten aktuellen SSID (Service Set Identifier) an. Ein SSID ist der Name eines drahtlosen lokalen Netzwerks. Dieses Menüelement kann nicht geändert werden.

Menüelement	Funktion
Drahtlossignal-Qualität	Wählen Sie eine Signalstärke für das Drahtlosnetzwerk aus. Mögliche Werte: • Graduell - Werte von 0 bis 100 (dieser Wert kann nicht geändert werden) • Name - – 0 bedeutet "nicht akzeptierbar". – 1 bedeutet "schlecht". – 2 bedeutet "ausreichend". – 3 bedeutet "gut". – 4 bedeutet "hervorragend". **Hinweis:** Der angezeigte Wert für "Name" basiert auf dem aktuellen Wert der Signalstärke, der vom internen Druckserver zurückgegeben wird. Der Wert kann nicht geändert werden.

Menü "TCP/IP"

Internet Protocol (IP) legt das Format der Pakete (auch *Datagramme* genannt) sowie das Adressschema fest. Bei den meisten Netzwerken wird IP mit einem Protokoll höherer Stufe namens *Transmission Control Protocol* (TCP) kombiniert. Mittels TCP können zwei Hosts eine Verbindung herstellen und Datenströme austauschen. TCP gewährleistet die Übermittlung von Daten sowie von Paketen in derselben Reihenfolge, in der sie gesendet wurden.

Menüelement	Funktion
DHCP akt.	Legen Sie als Wert "Ja" oder "Nein" fest. DHCP steht für *Dynamic Host Configuration Protocol*. Das Netzwerk weist automatisch eine Nummer für die Netzwerkinformationen zu. Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs ↩.
IP-Adr. einst.	Greifen Sie auf das Menü "IP-Adr. einst." zu. **Hinweis:** Dieses Menüelement steht nicht zur Verfügung, wenn für DHCP "Aktiviert" festgelegt ist. **1** Drücken Sie zur Anzeige ✓. **2** Legen Sie mithilfe der Zifferntastatur die aktuelle IP-Adresse fest. **3** Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs ↩.
IP-Netmask ein.	Greifen Sie auf das Menü "IP-Netmask ein." zu. **Hinweis:** Dieses Menüelement steht nicht zur Verfügung, wenn für DHCP "Aktiviert" festgelegt ist. **1** Drücken Sie zur Anzeige ✓. **2** Legen Sie mithilfe der Zifferntastatur die aktuelle IP-Netzmaske fest. **3** Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs ↩.
IP-Gateway ein.	Greifen Sie auf das Menü "IP-Gateway ein." zu. **Hinweis:** Dieses Menüelement steht nicht zur Verfügung, wenn für DHCP "Aktiviert" festgelegt ist. **1** Drücken Sie zur Anzeige ✓. **2** Legen Sie mithilfe der Zifferntastatur das aktuelle IP-Gateway fest. **3** Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs ↩.

Verwenden des Menüs "Wartung"

Mithilfe des Menüs **Wartung** können Tintenfüllstände geprüft und verschiedene Aufgaben in Bezug auf Tintenpatronen ausgeführt werden.

1. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Wartung** markiert ist.
2. Drücken Sie ✓.

   Das Menü **Wartung** wird angezeigt.

   In der folgenden Tabelle wird die Funktion aller Menüelemente des Menüs **Wartung** erläutert.

Menüelement:	Funktion
Tintenfüllstände anzeigen	Zeigen Sie den aktuellen Füllstand für beide Tintenpatronen an. **a** Drücken Sie zur Ausführung der Aufgabe ✓. Der Bildschirm für die Tintenfüllstände wird mit den Füllständen beider Tintenpatronen angezeigt. **b** Drücken Sie ↩, um zum Menü **Wartung** zurückzukehren.
Patronen reinigen	Reinigen Sie die Düsen beider Tintenpatronen. **a** Drücken Sie zur Ausführung der Aufgabe ✓. Der Bildschirm "Patronen reinigen" wird angezeigt und eine Reinigungsseite gedruckt. • Warten Sie, bis die Seite gedruckt wird. *-oder-* • Drücken Sie zum Anhalten des Reinigungsprozesses ✗. **b** Entsorgen Sie die Seite.
Patronen ausrichten	Richten Sie zur Verbesserung der Druckqualität beide Patronen aus. **a** Drücken Sie zur Ausführung der Aufgabe ✓. Der Bildschirm "Patronen ausrichten" wird angezeigt und eine Ausrichtungsseite gedruckt. **b** Entsorgen Sie die Seite.
Tintenpatronen wechseln	Sehen Sie sich auf dem Display ein kurzes Video zum Auswechseln von Tintenpatronen an. **a** Drücken Sie zur Ausführung der Aufgabe ✓. Der Bildschirm zum Einsetzen von Patronen wird angezeigt und das Video gestartet. **b** Wechseln Sie die Tintenpatronen aus. Weitere Informationen finden Sie unter "Einsetzen der Tintenpatronen" auf Seite 152. **c** Drücken Sie zum Anhalten des Videos ✗.

Menüelement:	Funktion
Testseite drucken	Prüfen Sie durch Ausdrucken einer Testseite, ob der Drucker einwandfrei funktioniert. Auf der Testseite sind einige Informationen zum Drucker aufgeführt. **a** Drücken Sie zur Ausführung der Aufgabe ✓. Der Bildschirm für die Testseite wird geöffnet. • Warten Sie, bis die Testseite gedruckt wird. *-oder-* • Drücken Sie zum Anhalten des Druckvorgangs ✕. **b** Verwenden Sie die Testseite als Referenz für die Informationen. Entsorgen Sie die Seite anschließend.
Standardeinst. wiederherstellen	Setzen Sie alle zuvor angepassten Benutzerstandardeinstellungen auf die werkseitigen Einstellungen zurück. **a** Drücken Sie zur Ausführung der Aufgabe ✓. Der Bildschirm zum Zurücksetzen der Menüstandardeinstellungen wird angezeigt. **b** Drücken Sie zur Auswahl von "Ja" oder "Nein" die Taste ◀ oder ▶. **c** Drücken Sie ✓. **Hinweis:** Elemente wie Telefonlisten, Uhrzeit, Datum und Ländercode werden nicht zurückgesetzt. Alle anderen Benutzerstandardeinstellungen werden zurückgesetzt.

Informationen zur Software

Verwenden der Druckersoftware

Komponente	Funktion
Productivity Suite	Öffnen Sie die zum Ausführen der gewünschten Aufgabe erforderliche Komponente.
All-In-One Center	Zeigen Sie eine Vorschau von Fotos an oder scannen, kopieren, drucken oder faxen Sie Fotos.
Ratgeber	Zeigen Sie Informationen zur Fehlersuche, Wartung und Bestellung von Patronen an.
Druckeinstellungen	Wählen Sie die besten Druckeinstellungen für das zu druckende Dokument aus.
Fotoeditor	Bearbeiten Sie Fotos und Grafiken.
Symbolleiste	Erstellen Sie druckerfreundliche Versionen einer aktiven Webseite.
Fast Pics	Übertragen Sie digitale Fotos von einer Speicherkarte, einem Flash-Laufwerk oder einer PictBridge-fähigen Digitalkamera auf den Computer. Mithilfe des Computers können Fotos auch gedruckt werden.
Faxlösungssoftware	Passen Sie die Faxeinstellungen an.

Verwenden von Productivity Suite

Öffnen Sie Productivity Suite durch eines der folgenden Verfahren:

1. Verfahren	2. Verfahren
Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Suite**.	1 Klicken Sie auf **Start** → **Programme** oder **Alle Programme** → **Lexmark 9300 Series**. 2 Wählen Sie **Productivity Suite**.

Klicken Sie auf das Symbol "Productivity Suite", um die gewünschte Aufgabe abzuschließen.

Schaltfläche	Verwendungszweck:	Beschreibung
	Dokumente verwalten	Dokumente ordnen, drucken oder suchen. Dokumente an andere Benutzer senden oder in verschiedenen Programmen öffnen.
	Fotos verwalten	Fotos ordnen oder in verschiedenen Layouts drucken. Fotos an andere Benutzer senden oder in verschiedenen Programmen öffnen.
	Lexmark online besuchen	Besuchen Sie unsere Website.

Schaltfläche	Verwendungszweck:	Beschreibung
	Scannen	Fotos oder Dokumente scannen.
	Kopieren	Fotos oder Dokumente kopieren, wobei Optionen zum Vergrößern, Verkleinern oder für andere Änderungen zur Verfügung stehen.
	Fax	Ein Fax senden oder Faxeinstellungen ändern.
	An E-Mail anhängen	Gescannte oder auf dem Computer gespeicherte Dokumente oder Fotos per E-Mail senden.
	Text scannen und bearbeiten (OCR)	Dokument in ein Textverarbeitungsprogramm einscannen oder den Text mit OCR (optische Zeichenerkennung) bearbeiten.
	In PDF scannen	Dokument scannen und auf dem Computer als PDF speichern.
	Erfahren Sie mehr über die Möglichkeiten dieser Software.	
	Suchen von Informationen zur Wartung und Fehlersuche sowie Werkzeugen für den ordnungsgemäßen Betrieb des Druckers.	
	Einführungshandbuch im Internet anzeigen.	

Verwenden des All-In-One Centers

Öffnen des All-In-One Center

Mit der Software All-In-One Center können Sie Dokumente scannen, kopieren und faxen oder gespeicherte Fotos drucken.

Öffnen Sie das All-In-One Center durch eines der folgenden Verfahren:

1. Verfahren	2. Verfahren
Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Suite**, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Scannen** oder **Kopieren**.	1 Klicken Sie auf **Start → Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 9300 Series**. 2 Klicken Sie auf das **All-In-One Center**.

Verwenden der Registerkarte "Scannen und Kopieren"

Mit der Registerkarte "Scannen und Kopieren" können Scan- und Kopieraufträge ausgeführt, eine Aufgabe aus den kreativen Aufgaben ausgewählt oder die Vorschau eines Bilds angezeigt werden.

Abschnitt	Aktion
Scannen	• Wählen Sie ein Programm aus, an das das gescannte Bild gesendet werden soll. • Wählen Sie aus, welcher Bildtyp gescannt werden soll. • Wählen Sie die Scanqualität aus. **Hinweis:** Klicken Sie auf **Weitere Scaneinstellungen anzeigen**, um alle Einstellungen anzuzeigen
Kopieren	• Wählen Sie Menge und Farbe der Kopien aus. • Wählen Sie eine Qualitätseinstellung für Kopien aus. • Wählen Sie ein Papierformat aus. • Wählen Sie das Format des Originaldokuments aus. • Ändern Sie die Helligkeit von Kopien. • Vergrößern oder verkleinern Sie Kopien. **Hinweis:** Klicken Sie auf **Weitere Kopiereinstellungen anzeigen**, um alle Einstellungen anzuzeigen.
Kreative Aufgaben	• Drucken – Drucken Sie ein Bild mehrmals auf einer Seite. – Verkleinern oder vergrößern Sie Bilder. – Drucken Sie ein Bild als mehrseitiges Poster. – Drucken Sie mehr als eine Seite pro Blatt. • Freigeben – Senden Sie ein Bild oder Dokument per Fax. – Senden Sie ein Bild oder Dokument per E-Mail. • Speichern – Speichern Sie ein Bild auf dem Computer. – Speichern Sie mehrere Fotos. – Scannen und speichern Sie im PDF-Format. • Bearbeiten – Bearbeiten Sie Text in einem gescannten Dokument (OCR). – Bearbeiten Sie Bilder mit einem Fotobearbeitungsprogramm.
Anzeigen der Vorschau	• Zeigen Sie Ordner an und erstellen Sie sie. • Wählen Sie Bilder aus und zeigen Sie eine Vorschau an. • Benennen Sie ausgewählte Bilder um, löschen oder bearbeiten Sie sie.

Hinweis: Weitere Informationen zur Verwendung der Registerkarte "Scannen und Kopieren" erhalten Sie über die Schaltfläche **Hilfe** oben in der Mitte des Bildschirms.

Verwenden der Registerkarte "Gespeicherte Bilder"

Mit der Registerkarte "Gespeicherte Bilder" können Sie Aufgaben an Bildern ausführen, die auf dem Computer gespeichert sind.

Abschnitt	Aktion
Öffnen mit	Wählen Sie das Sendeziel für gespeicherte Bilder aus.
Foto wird gedruckt	Klicken Sie auf **Weitere Druckoptionen anzeigen**, um Druckeinstellungen anzuzeigen und anzupassen. Sie haben folgende Möglichkeiten: • Wählen Sie die Menge und Farbe der Kopien aus. • Wählen Sie eine Qualitätseinstellung für Kopien aus. • Ändern Sie die Helligkeit von Kopien. • Vergrößern oder verkleinern Sie Kopien. **Hinweis:** Klicken Sie auf **Erweiterte Kopiereinstellungen anzeigen**, um Fotos auszuwählen und in Standardformaten zu drucken.
Kreative Aufgaben	• Drucken – Drucken Sie eine Albumseite mit Fotos verschiedener Formate. – Verkleinern oder vergrößern Sie Bilder. – Drucken Sie ein Bild als mehrseitiges Poster. • Freigeben – Senden Sie ein Bild oder Dokument per Fax. – Senden Sie ein Bild oder Dokument per E-Mail. • Bearbeiten – Bearbeiten Sie Text in einem gescannten Dokument (OCR). – Bearbeiten Sie Bilder mit einem Fotobearbeitungsprogramm.

Hinweis: Klicken Sie oben in der Mitte des Bildschirms auf **Hilfe**, um weitere Informationen zur Verwendung der Registerkarte "Gespeicherte Bilder" anzuzeigen.

Verwenden der Verknüpfung "Wartung/Fehlersuche"

Die Verknüpfung "Wartung/Fehlersuche" enthält direkte Verknüpfungen zum Ratgeber und Dienstprogramm zur Faxeinrichtung.

1. Klicken Sie auf **Start → Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 9300 Series**.
2. Klicken Sie auf das **All-In-One Center**.
3. Klicken Sie auf **Wartung/Fehlersuche**.
4. Folgende Themen sind verfügbar:
   - Warten oder Beheben von Qualitätsproblemen
   - Fehlersuche und Abhilfe
   - Gerätestatus und Tintenfüllstände
   - Weitere Druckvorschläge und Anleitungen
   - Kontaktinformationen
   - Erweitert
   - Anzeigen der Softwareversion und Copyrightinformationen
   - Anzeigen des Dienstprogramms zur Faxeinrichtung

Verwenden des Ratgebers

Im Ratgeber erhalten Sie Hilfe sowie Informationen zum Druckerstatus und zum Tintenfüllstand.

Öffnen Sie den Ratgeber anhand eines der folgenden Verfahren:

1. Verfahren	2. Verfahren
Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Suite**. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Wartung/Fehlersuche**.	1 Klicken Sie auf **Start → Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 9300 Series**. 2 Wählen Sie den **Ratgeber** aus.

Der Ratgeber umfasst sechs Registerkarten:

Abschnitt	Aktion
Druckerstatus (Hauptdialogfeld)	• Dient zur Überprüfung des Gerätestatus. Beim Drucken lautet der Status des Druckers beispielsweise **`Drucker druckt`**. • Anzeigen der Tintenfüllstände und Bestellen neuer Tintenpatronen
Hilfreiche Informationen 	• Hier erhalten Sie Informationen zu folgenden Vorgängen: – Verwenden der grundlegende Funktionen – Drucken, Scannen, Kopieren und Faxen – Drucken von Projekten wie Fotos, Umschläge, Karten, Banner, Transferpapier und Folien • Im elektronischen *Benutzerhandbuch* finden Sie weitere Informationen. • Anzeigen der Tintenfüllstände und Bestellen neuer Tintenpatronen
Fehlersuche 	• Hier erhalten Sie Tipps zum aktuellen Status. • Lösen von Druckerproblemen • Anzeigen der Tintenfüllstände und Bestellen neuer Tintenpatronen
Wartung 	• Einsetzen einer neuen Tintenpatrone **Hinweis:** Warten Sie, bis der Scanvorgang abgeschlossen ist, bevor Sie eine neue Tintenpatrone einsetzen. • Anzeigen von Kaufoptionen für neue Patronen • Drucken einer Testseite • Beheben von Querstreifen durch Reinigung • Beheben von unscharfen Kanten durch Ausrichten • Durchführen der Fehlersuche bei anderen Problemen mit der Tinte • Anzeigen der Tintenfüllstände und Bestellen neuer Tintenpatronen
Kontaktinformationen 	• Informationen dazu, wie Sie uns per Telefon oder im Internet erreichen. • Anzeigen der Tintenfüllstände und Bestellen neuer Tintenpatronen

Abschnitt	Aktion
Erweitert 	• Ändern der Anzeige des Druckstatusfensters • Aktivieren bzw. Deaktivieren der akustischen Druckbenachrichtigung • Ändern der Netzwerkdruckeinstellungen • Weiterleiten der Informationen bezüglich der Verwendung des Druckers an Lexmark • Anzeigen der Informationen zur Softwareversion • Anzeigen der Tintenfüllstände und Bestellen neuer Tintenpatronen

Hinweis: Weitere Informationen erhalten Sie, wenn Sie unten rechts im Bildschirm auf **Hilfe** klicken.

Verwenden der Druckeinstellungen

Öffnen der Druckeinstellungen

Mit "Druckeigenschaften" werden die Druckfunktionen gesteuert, wenn der Drucker an den Computer angeschlossen ist. Sie können die Einstellungen im Bildschirm "Druckeigenschaften" je nach dem zu erstellenden Projekt ändern. Die "Druckeigenschaften" können über fast jedes Programm geöffnet werden:

1. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** ➞ **Drucken**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Drucken" auf **Eigenschaften, Einstellungen, Optionen** oder **Einrichten**.

Verwenden der Registerkarte "Druckeigenschaften"

Alle Druckeinstellungen befinden sich auf den zwei Hauptregisterkarten der Softwarekomponente für die Druckeigenschaften: "Druckereinrichtung" und "Erweitert".

Registerkarte	Auswahloptionen
Druckereinrichtung	• Wählen Sie als Qualitäts- bzw. Geschwindigkeitseinstellung entweder "Automatisch", "Schnelldruck", "Normal" oder "Beste". • Wählen Sie aus den Papieroptionen eine Einstellung für Papierformat, -sorte und -quelle aus. • Wählen Sie "Hochformat" oder "Querformat" aus. • Legen Sie fest, ob in Schwarzweiß oder Farbe gedruckt werden soll. • Legen Sie fest, ob eine randlose Kopie erstellt werden soll. • Geben Sie die Anzahl der zu druckenden Kopien an. • Sortieren Sie die bei einem Auftrag ausgegebenen Seiten. • Drucken Sie ggf. die letzte Seite eines Druckauftrags zuerst.
Erweitert	• Legen Sie fest, ob auf beiden Seiten eines Blatts Papier gedruckt werden soll (*Mehrseitendruck*). • Legen Sie beim Mehrseitendruck eine Einstellung für das Binden der Seiten fest. • Wählen Sie "Automatisches Scharfzeichnen von Bildern" aus. • Wählen Sie als Layout die Option "Normal", "Banner", "Spiegelbildlich", "Mehrseitendruck", "Poster", "Broschüre" oder "Randlos" aus.

Verwenden des Lexmark Fotoeditors

Mit dem Lexmark Fotoeditor können Grafiken oder Fotos bearbeitet werden.

1. Klicken Sie auf **Start → Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 9300 Series**.
2. Wählen Sie **Lexmark Fotoeditor**.
3. Klicken Sie auf **Datei → Öffnen**.
4. Auswahl des zu bearbeitenden Fotos
5. Klicken Sie auf **Öffnen**.
6. Bearbeiten Sie das Bild mit den verfügbaren Werkzeugen.

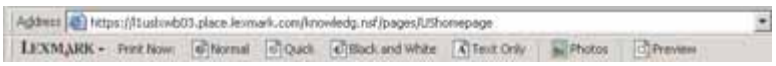
   Hinweise:

   - Es kann nur jeweils ein Bild bearbeitet werden.
   - Ziehen Sie den Mauszeiger auf ein Werkzeug, um die zugehörige Beschreibung anzuzeigen.
   - Klicken Sie zum Rückgängigmachen oder erneuten Anwenden von Änderungen oben in der Mitte des Bildschirms auf den entsprechenden Pfeil neben "Rückgängig". Es können mehrere Änderungen rückgängig gemacht werden.
7. Klicken Sie auf **Datei → Speichern unter**.
8. Geben Sie den Dateinamen und den Dateityp ein, und klicken Sie auf **Speichern**.

Abschnitt	Aktion
Schnellbearbeitung	• Verringern der durch Lichtreflexion entstandenen roten Augen • Reparieren der Fotos mit einem Klick • Einfärben der Bilder mit Antikeffekten oder Sepiatönen • Zuschneiden von Bildern • Drehen des Bilds • Spiegeln des Bilds
Bildanpassung	• Anpassen der Farbtiefe • Anpassen des Farbabgleichs • Kolorieren des Bilds • Anpassen der Helligkeit/des Kontrasts • Anpassen der Bildunschärfe • Anpassen der Bildschärfe • Entfernen von Bildstörungen wie Staub und Kratzer (Bild weichzeichnen) • Anpassen der Belichtung • Anpassen der Farbstufe
Bildgröße	• Ändern der Maßeinheiten • Ändern der Bildgröße • Zuschneiden von Bildern
Zeichenwerkzeuge	• Auswählen eines Bereichs, indem Sie durch Ziehen ein Feld um ihn zeichnen. Diese Funktion ist für die Platzierung von Textfeldern sowie das Ausschneiden und Kopieren von Bereichen bestimmt. • Hinzufügen von Text • Füllen von Pixeln mit Farbe • Zeichnen mithilfe eines Stiftwerkzeugs • Zeichnen mit einem Linienwerkzeug • Löschen von Bereichen • Ausmalen von Bereichen mit einem Pinsel • Übernehmen einer Farbe mit der Pipette

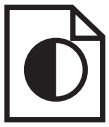
Verwenden der Symbolleiste

Mit der Symbolleiste lassen sich druckerfreundliche Versionen von Webseiten erstellen.



Hinweis: Die Symbolleiste wird automatisch aktiviert, wenn Sie mit Microsoft Windows Internet Explorer Version 5.5 oder höher das Web durchsuchen.

Schaltfläche	Funktion
LEXMARK	• Auswählen der Optionen zur Seiteneinrichtung • Auswählen von Optionen zum Anpassen der Symbolleistendarstellung oder Auswählen einer anderen Einstellung für das Drucken von Fotos • Zugriff auf Links zur Lexmark Website • Aufrufen der Hilfe, um weitere Informationen zu erhalten • Deinstallieren der Symbolleiste

Schaltfläche	Funktion
Normal	Drucken einer ganzen Webseite in normaler Qualität
Schnell	Drucken einer ganzen Webseite in Entwurfsqualität
Schwarzweiß 	Drucken einer ganzen Webseite in Schwarzweiß
Nur Text	Drucken nur des Texts einer Webseite
Fotos	Drucken nur der Fotos oder Bilder einer Webseite **Hinweis:** Die Anzahl der zum Drucken geeigneten Fotos oder Bilder wird neben "Fotos" angezeigt.
Vorschau	Vorschau einer Webseite vor dem Drucken

Verwenden von Fast Pics

Mit Fast Pics können Sie Fotos von der Speicherkarte einer Digitalkamera oder von einem Flash-Laufwerk speichern oder drucken.

Setzen Sie zum Öffnen von Fast Pics die Speicherkarte oder das Flash-Laufwerk einer Digitalkamera ein. Weitere Informationen finden Sie unter "Einsetzen einer Speicherkarte" auf Seite 107 oder "Einlegen eines Flash-Laufwerks" auf Seite 108.

Mit Fast Pics können Sie folgende Vorgänge durchführen:

- Drucken Sie Fotos mithilfe eines Computers. Weitere Informationen finden Sie unter "Drucken von auf einem Computer gespeicherten Fotos mit Productivity Suite" auf Seite 115.
- Speichern Sie Fotos von einer Speicherkarte oder einem Flash-Laufwerk auf dem Computer. Weitere Informationen finden Sie unter "Übertragen von Fotos von einem Speichermedium auf einen Computer mit Fast Pics" auf Seite 109.

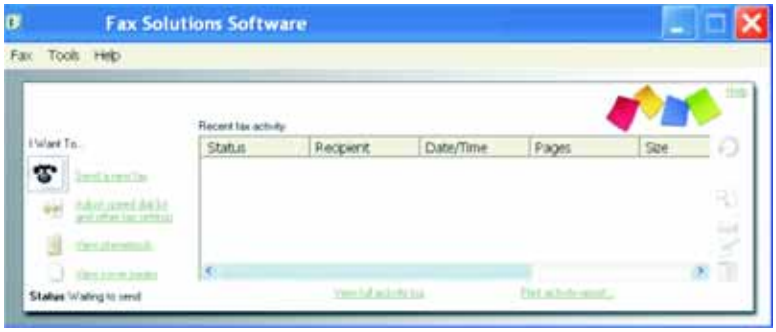
Verwenden der Faxlösungssoftware

Mit diesem Dienstprogramm kann das Sende- und Empfangsverfahren von Faxnachrichten angepasst werden. Nach dem Speichern dieser Einstellungen werden sie auf alle gesendeten oder empfangenen Faxnachrichten angewendet. Mit diesem Dienstprogramm kann auch die Zielwahlliste erstellt und bearbeitet werden.

1 Öffnen Sie das Programm mit einem der folgenden Verfahren:

Verfahren 1	Verfahren 2	Verfahren 3
Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Faxlösungssoftware**.	**a** Klicken Sie auf **Start → Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 9300 Series**. **b** Klicken Sie auf **Faxlösungen**.	**a** Klicken Sie auf **Start → Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 9300 Series**. **b** Klicken Sie auf **Lexmark Productivity Suite**. Der Bildschirm von Productivity Suite wird angezeigt. **c** Klicken Sie auf das Symbol **Fax**.

2 Wenn die Faxlösungssoftware gemäß der Abbildung angezeigt wird, verwenden Sie zum Ausführen folgender Vorgänge das Menü “Ich möchte”:



- Faxnachricht senden
- Passen Sie die Zielwahlliste und weitere Faxeinstellungen an.
- Telefonbuch anzeigen und verwenden, sodass neue Kontakte oder Gruppen hinzugefügt, Kontakte oder Gruppen bearbeitet oder gelöscht und den Zielwahllisten Kontakte oder Gruppen hinzugefügt werden können.
- Zeigen Sie verschiedene Beispieldeckblätter zur Auswahl an. Sie können auch Ihr Firmenlogo zu einem Beispieldeckblatt hinzufügen.

3 Klicken Sie zum Zugreifen auf ein Element im Menü “Ich möchte” auf das entsprechende Element.

4 Klicken Sie ggf. auf die Symbolleistenelemente, um folgende Vorgänge auszuführen:

Schaltfläche	Funktion
Faxen	• Senden Sie eine Faxnachricht. • Leiten Sie eine Faxnachricht weiter. • Zeigen Sie eine Faxnachricht an, drucken oder ändern Sie sie. • Löschen Sie eine Faxnachricht. • Wiederholen Sie das Senden einer Faxnachricht.

Schaltfläche	Funktion
Werkz.	• Rufen Sie das Telefonbuch auf und verwenden Sie es. • Zeigen Sie verschiedene Beispieldeckblätter zur Auswahl an. • Zeigen Sie den Faxverlauf an. • Ändern Sie die Softwareeinstellungen für Faxlisten. • Passen Sie die Faxeinstellungen an.
Hilfe	Suchen Sie Informationen zum Faxen, zu Faxeinstellungen usw.

Informationen zum Ändern der Faxeinstellungen erhalten Sie unter "Anpassen von Einstellungen mit dem Dienstprogramm zur Faxeinrichtung" auf Seite 147.

5 Klicken Sie nach dem Ändern der Einstellungen auf **OK**.

6 Schließen Sie die **Faxlösungssoftware**.

Einlegen von Papier und Originaldokumenten

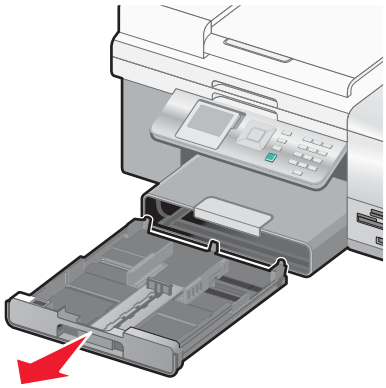
Einlegen von Papier in Fach 1

Stellen Sie Folgendes sicher:

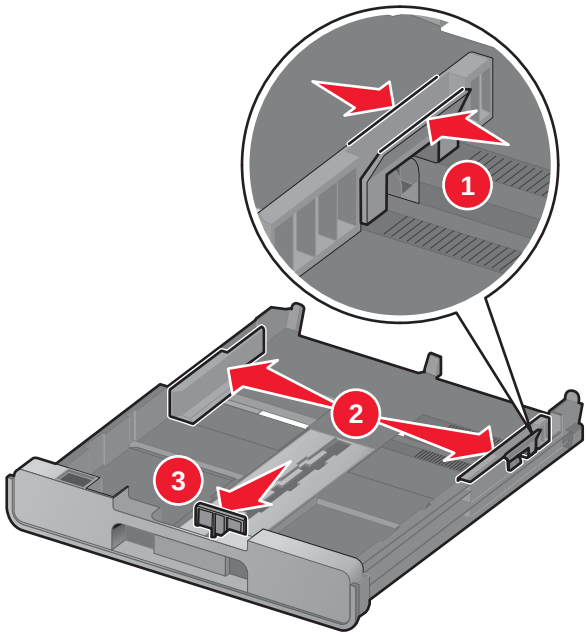
- Sie verwenden nur ausdrücklich für Tintenstrahldrucker geeignetes Papier.
- Das Papier ist neu und unbeschädigt.
- Sie folgen bei Spezialpapier den beiliegenden Anweisungen.

Hinweis: Stellen Sie zur Vermeidung eines Papierstaus sicher, dass sich das Papier bei der Anpassung der Papierführungen nicht wellt.

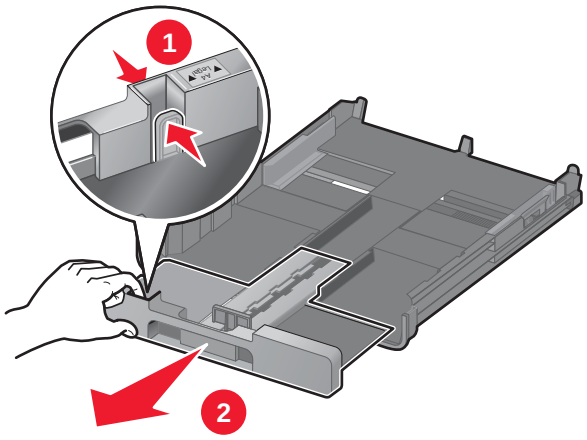
1 Ziehen Sie Fach 1 vollständig aus dem Drucker heraus.



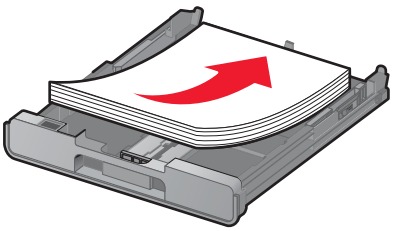
2 Schieben Sie die Papierführungen an die Seiten von Fach 1 heran.



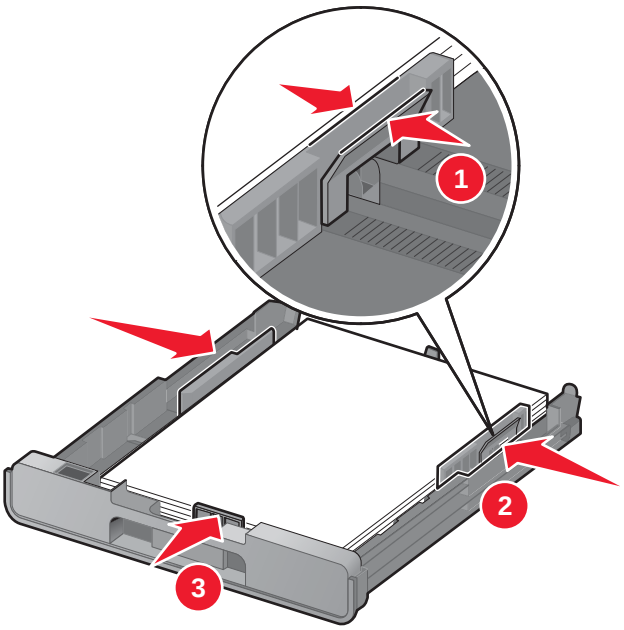
Hinweis: Beim Einlegen von Papier im Format A4 oder Legal muss der Hebel gedrückt und zur Erweiterung des Fachs gezogen werden. Das Fach muss für kleinere Papierformate als A4 oder Legal, wie z. B. Papier im Format Letter, nicht erweitert werden. Wenn Sie die Erweiterung herausziehen, kann bei der ersten Stoppvorrichtung Papier im Format A4 eingelegt werden. Die vollständig herausgezogene Erweiterung nimmt Papier im Format Legal auf.



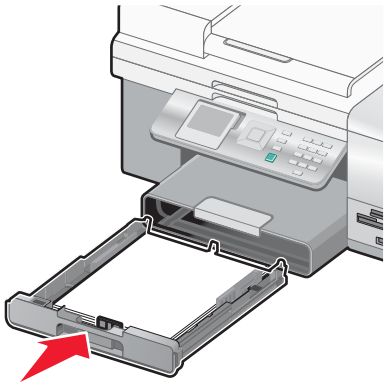
3 Legen Sie Papier ein.



4 Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen am linken, rechten und unteren Rand des Papiers anliegen.



5 Setzen Sie Fach 1 ein.



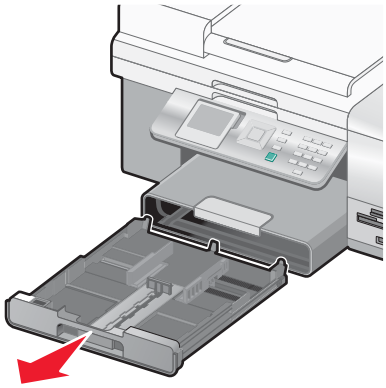
Hinweis: Das Fach kann nicht vollständig eingesetzt werden, sodass es mit der vorderen Druckerabdeckung abschließt, wenn das Fach zur Aufnahme von Papier im Format A4 oder Legal herausgezogen wurde. Drücken Sie das Fach nicht gewaltsam weiter hinein.

6 Klappen Sie die Stoppvorrichtung des Papierausgabefachs hoch, damit das ausgegebene Papier gehalten wird.

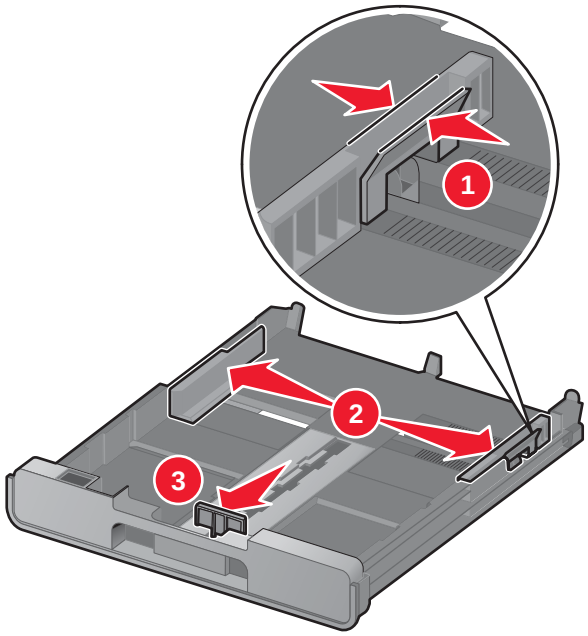
Hinweis: Wurde Papier im Format A4 oder Legal eingelegt, ziehen Sie an der Stoppvorrichtung des Papierausgabefachs. Somit wird es vollständig erweitert.

Einlegen von Umschlägen oder Fotopapier im Format 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) in Fach 1

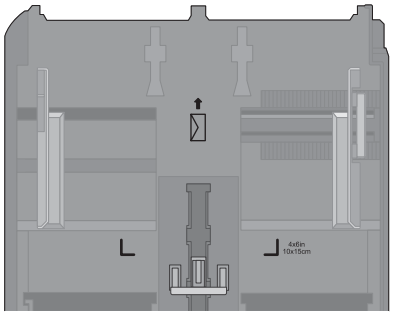
1 Ziehen Sie Fach 1 vollständig aus dem Drucker heraus.



2 Schieben Sie die Papierführungen an die Seiten von Fach 1 heran.



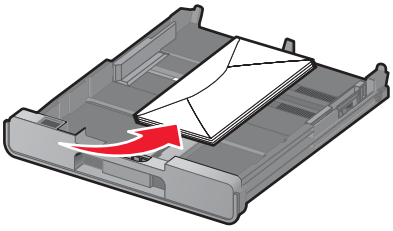
3 Legen Sie mithilfe des Umschlagsymbols und der Beschreibung für Fotokarten im Format 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) auf dem Boden von Fach 1 Umschläge oder Fotokarten in das Fach ein.

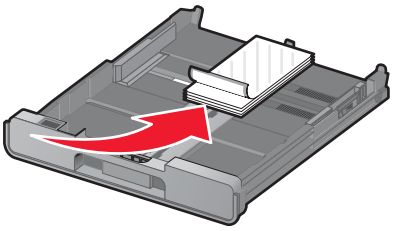


Hinweis: Mischen Sie im Fach keine Papiersorten. Legen Sie entweder Umschläge oder Fotokarten ein. Beides ist nicht möglich.

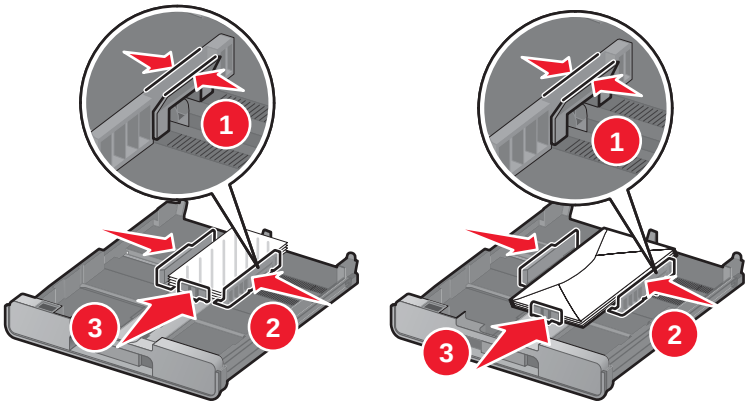
4 Legen Sie Umschläge oder Fotokarten ein.

Hinweis: Legen Sie Umschläge oder Fotokarten mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zu den Umschlägen oder Fotokarten.)

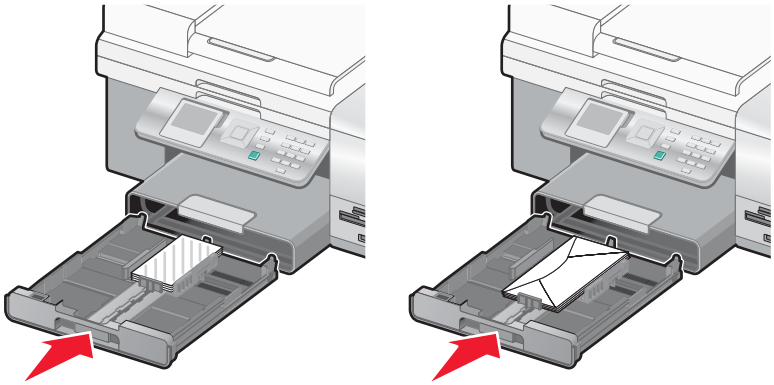




5 Sorgen Sie dafür, dass die Papierführungen am linken, rechten und unteren Rand der Umschläge bzw. Fotokarten anliegen.



6 Setzen Sie Fach 1 ein.

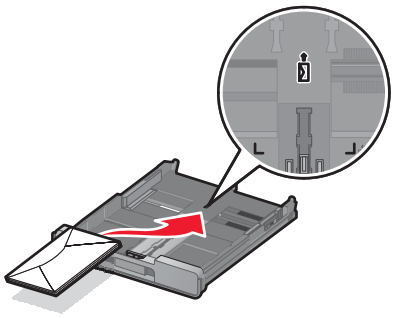


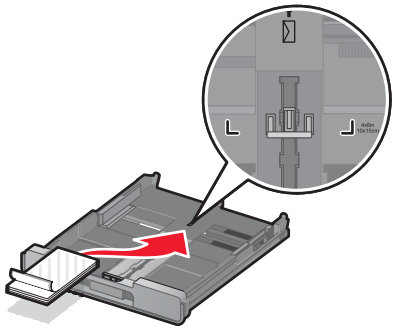
7 Klappen Sie die Stoppvorrichtung des Papierausgabefachs nach oben, damit das Ausgabefach die Umschläge bzw. Fotokarten nach der Ausgabe aufnehmen kann.

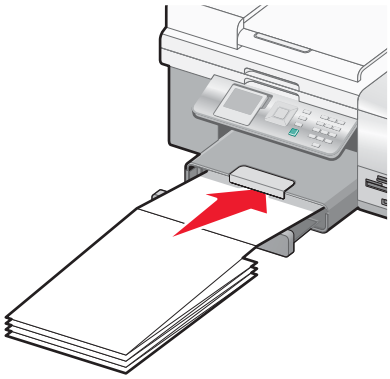
Hinweis: Umschläge und Fotos benötigen mehr Zeit zum Trocknen. Entnehmen Sie jeden Umschlag bzw. jedes Foto nach der Ausgabe, um das Verwischen der Tinte zu vermeiden.

Einlegen verschiedener Papiersorten in Fach 1

Maximale Kapazität	Folgendes sicherstellen
150 Blatt Normalpapier	• Das Papier ist für Tintenstrahldrucker geeignet. • Die Papierführungen liegen am linken, rechten und unteren Rand des Papiers an.
100 Blatt schweres mattes Papier 50 Blatt Fotopapier 50 Blatt Glanzpapier	• Die glänzende oder zu bedruckende Seite zeigt nach unten. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.) • Die Papierführungen liegen am linken, rechten und unteren Rand des Papiers an. **Hinweis:** Fotos benötigen mehr Zeit zum Trocknen. Berühren Sie die bedruckte Oberfläche nicht mit den Fingern oder einem scharfen Gegenstand, um das Verschmieren der Tinte oder Kratzer zu vermeiden. Entfernen Sie jedes bedruckte Blatt einzeln aus dem Papierausgabefach und lassen Sie die Ausdrucke vor dem Stapeln, Ausstellen oder Aufbewahren mindestens 24 Stunden trocknen, um ein optimales Ergebnis zu erzielen.
100 Blatt bedrucktes Papier	• Die bedruckte Seite des Papiers weist nach unten. • Die Oberseite des vorgedruckten Papiers wird zuerst in den Drucker eingezogen. • Die Papierführungen liegen am linken, rechten und unteren Rand des Papiers an.

Maximale Kapazität	Folgendes sicherstellen
10 Umschläge	 • Die Umschläge sind für Tintenstrahldrucker geeignet. • Die zu bedruckende Seite der Umschläge zeigt nach unten und die Umschlagklappe zeigt nach links (wie dargestellt). • Legen Sie die Umschläge gemäß des Symbols in die Mitte des Fachs. Legen Sie sie vertikal und ganz hinten in Fach 1 ein. • Drucken Sie die Umschläge im Querformat. • Die Papierführungen liegen am linken, rechten und unteren Rand der Umschläge an. • Wählen Sie die korrekte Umschlaggröße aus. Ist die genaue Umschlagsgröße nicht aufgelistet, wählen Sie das nächstgrößere Format. Legen Sie die rechten und linken Ränder so fest, dass der Text korrekt auf dem Umschlag positioniert wird. **Warnung:** Verwenden Sie keine Umschläge mit Metallklammern, Metallfalzen oder Verschnürungen. **Hinweise:** • Verwenden Sie keine Umschläge mit Löchern, Perforation, Fenstern oder tiefen Prägungen. • Verwenden Sie keine Umschläge mit exponierten Selbstklebestreifen. • Umschläge benötigen mehr Zeit zum Trocknen. Entnehmen Sie jeden Umschlag nach der Ausgabe, um so das Verwischen der Tinte zu vermeiden.
25 Blatt Etiketten	• Verwenden Sie vollständige Etikettenblätter. Bei nicht vollständigen Blättern (mit teilweise fehlenden Etiketten) lösen sich beim Drucken unter Umständen Etiketten und verursachen einen Papierstau. • Legen Sie Papier im A4- oder Letter-Format ein. • Die Etiketten müssen mit der zu bedruckenden Seite nach unten eingelegt werden. • Das Kopfende der Etiketten wird zuerst in den Drucker eingezogen. • Die Papierführungen liegen am linken, rechten und unteren Rand der Etikettenblätter an. **Hinweis:** Etiketten benötigen mehr Zeit zum Trocknen. Entnehmen Sie jede Etikette nach der Ausgabe, um so das Verwischen der Tinte zu vermeiden.

Maximale Kapazität	Folgendes sicherstellen
50 Folien	• Die raue Seite der Folien weist nach unten. • Legen Sie Folien im A4- oder Letter-Format ein. • Entfernen Sie vor dem Einlegen vorhandene Trennblätter zwischen den Folien. • Verfügen die Folien über einen abziehbaren Streifen, weist jeder Streifen nach unten in Richtung des Fachs 1. • Die Papierführungen liegen am linken, rechten und unteren Rand der Folien an. **Hinweis:** Folien brauchen mehr Zeit zum Trocknen. Entnehmen Sie jede Folie nach der Ausgabe, um so das Verwischen der Tinte zu vermeiden.
10 Blatt Transferpapier	• Befolgen Sie die mit dem Transferpapier gelieferten Anweisungen. • Das Transferpapier ist mit der zu bedruckenden Seite nach oben eingelegt. • Die Papierführungen liegen an den Rändern des Transferpapiers an. **Hinweis:** Beste Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie jeweils nur ein Blatt Transferpapier einlegen.
25 Kartei-, Foto- oder Postkarten	• Die Papierstärke liegt unter 0,635 mm (0,025 Zoll). • Die Karten müssen mit der zu bedruckenden Seite nach unten eingelegt werden. • Legen Sie die Karten in die Mitte des Fachs ein - gemäß der Beschreibung für 4x6-Fotokarten. Legen Sie die Karten gemäß der Abbildung ein. • Die Papierführungen liegen am linken, rechten und unteren Rand der Karten an.  **Hinweis:** Fotokarten benötigen mehr Zeit zum Trocknen. Entnehmen Sie jede Fotokarte nach der Ausgabe, um so das Verwischen der Tinte zu vermeiden.
100 Blatt in benutzerdefiniertem Format	• Die zu bedruckende Seite des Papiers muss nach unten zeigen. • Das Papierformat muss innerhalb der folgenden Abmessungen liegen: Breite: – 76,2 - 215,9 mm – 3,0 - 8,5 Zoll Länge: – 127,0 - 431,8 mm – 5,0 - 17,0 Zoll • Die Papierführungen liegen am linken, rechten und unteren Rand des Papiers an.

Maximale Kapazität	Folgendes sicherstellen
20 Blatt Bannerpapier	• Die zu bedruckende Seite des Bannerpapiers zeigt beim Einlegen nach unten. • Legen Sie das Bannerpapier so ein, dass die Vorderkante zum Drucker zeigt. • Sie haben unter "Druckeinstellungen" das korrekte Bannerpapierformat ausgewählt. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden der Registerkarte "Druckeigenschaften"" auf Seite 76. So legen Sie Bannerpapier ein: **1** Ziehen Sie Fach 1 vollständig aus dem Drucker heraus. **2** Entfernen Sie sämtliches Papier aus Fach 1. **3** Positionieren Sie die Papierführungen so, als würden Sie Papier im Legal-Format einlegen. **4** Drücken Sie den Hebel und ziehen Sie, um das Fach für Papier im Legal-Format zu erweitern. **5** Reißen Sie nur die zum Drucken des Banners benötigte Anzahl an Seiten ab. **6** Legen Sie den Stapel vor den Drucker. **7** Schieben Sie die erste Seite des Bannerpapierstapels über den Griff von Fach 1. Schieben Sie das Blatt in Fach 1 vollständig nach hinten.  **8** Starten Sie den Druckauftrag.

Verwenden der Zufuhr für kleinformatige Druckmedien

Die Zufuhr für kleinformatige Druckmedien befindet sich oberhalb des Papierausgabefachs bei der Rückseite. In diese Zufuhr können Umschläge, Fotopapier im Format 4 x 6 und andere kleinformatige Karten eingelegt werden. Diese Druckmedien müssen somit nicht ins Fach 1 eingelegt werden.

Die Zufuhr für kleinformatige Druckmedien ist in folgenden Situationen nützlich:

- Sie möchten nur ein Foto drucken und in Fach 1 soll keine Fotokarte eingelegt werden.
- Sie möchten einen Umschlag für einen Brief bedrucken. Sie würden den Brief mittels Papier in Fach 1 drucken. Anschließend bedrucken Sie den Umschlag schnell mithilfe der Zufuhr für kleinformatige Druckmedien.

Sie können folgende Papierformate in die Zufuhr für kleinformatige Druckmedien einlegen:

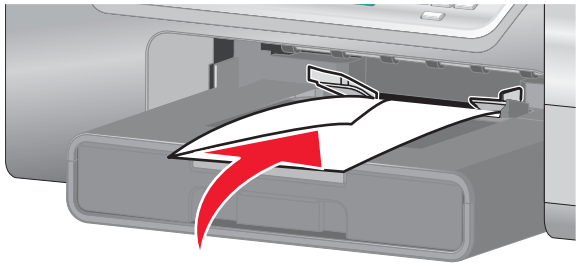
- L: 89 x 127 mm (3,5 x 5,0 Zoll)
- 101,6 x 152,4 mm (4 x 6 Zoll)
- Hagaki-Postkarte: 100 x 148 mm (3,93 x 5,82 Zoll)
- Umschläge bis zu 101,6 mm (4 Zoll) in der Breite

1 Entfernen Sie jegliches bedrucktes Papier vom Papierausgabefach.

Hinweis: Die Symbole oben auf dem Papierausgabefach zeigen das korrekte Verfahren zum Einlegen von Karten und Umschlägen.

2 Legen Sie jeweils eine Karte bzw. einen Umschlag zwischen die Papierführungen ein.

Die zu bedruckende Seite des Objekts muss nach unten zeigen. Legen Sie bei Umschlägen gemäß Abbildung die Seite mit der Umschlagklappe nach oben und auf die linke Seite:

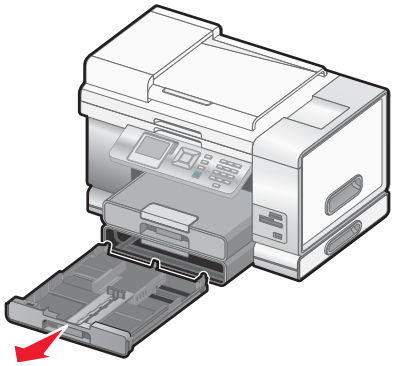


Einlegen von Papier in das optionale Fach 2

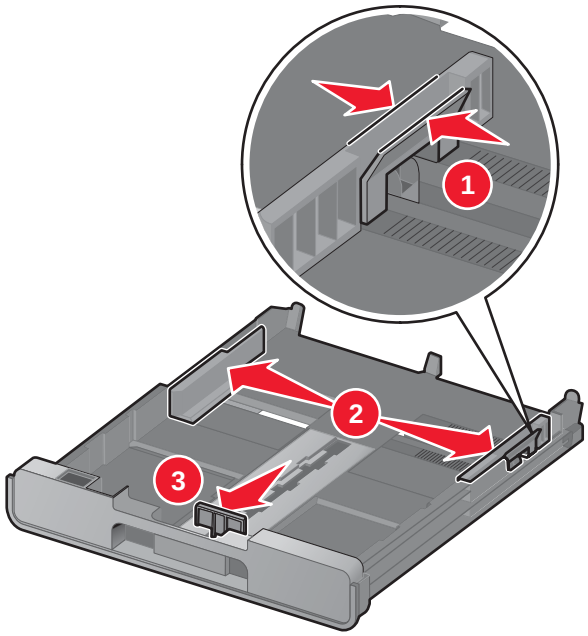
In Fach 2 kann Papier im Letter-, A4- oder Legal-Format eingelegt werden. Normalpapier- und Fotopapiersorten können eingelegt werden.

Hinweis: Legen Sie keine anderen Papierformate oder -sorten in Fach 2 ein.

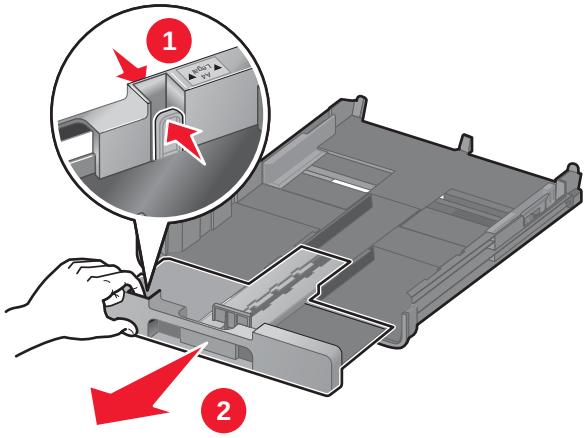
1 Ziehen Sie Fach 2 vollständig aus dem Drucker heraus.



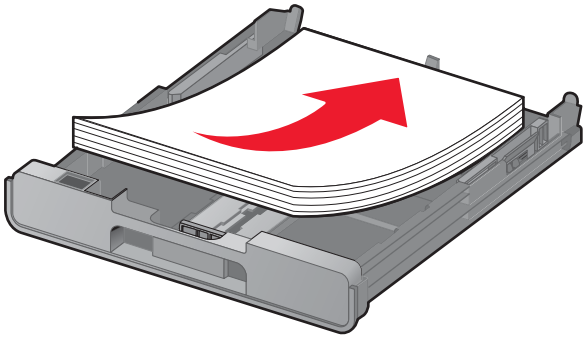
2 Schieben Sie die Papierführungen an die Seiten von Fach 2 heran.



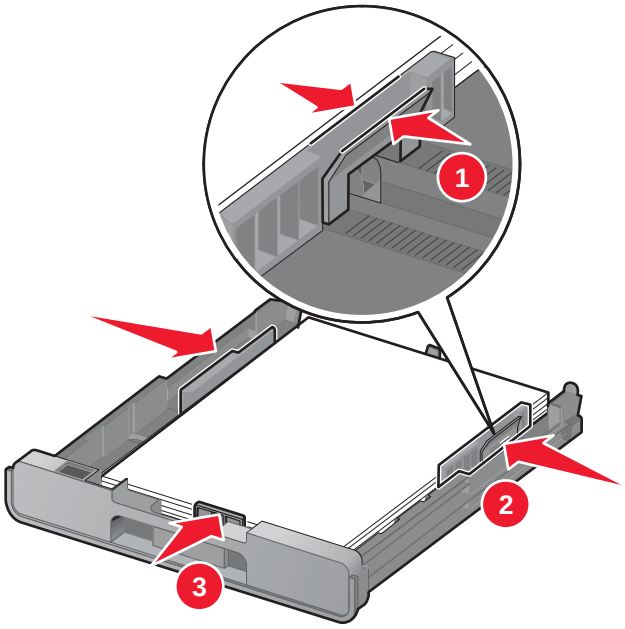
Hinweis: Beim Einlegen von Papier im Format A4 oder Legal muss der Hebel gedrückt und zur Erweiterung des Fachs gezogen werden.



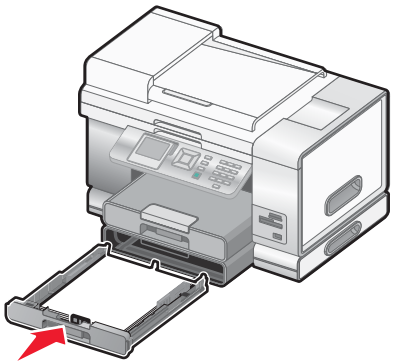
3 Legen Sie Papier ein.



4 Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen am linken, rechten und unteren Rand des Papiers anliegen.



5 Setzen Sie Fach 2 ein.



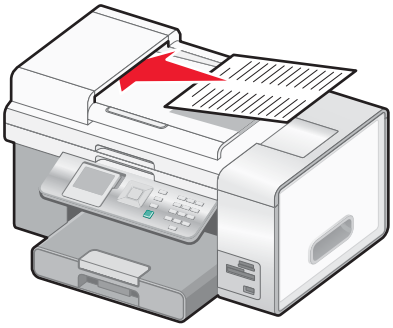
6 Klappen Sie die Stoppvorrichtung des Papierausgabefachs hoch, damit das ausgegebene Papier gehalten wird.

Hinweis: Wurde Papier im Format A4 oder Legal eingelegt, ziehen Sie an der Stoppvorrichtung des Papierausgabefachs. Somit wird es vollständig erweitert.

Einlegen eines Originaldokuments in den ADF

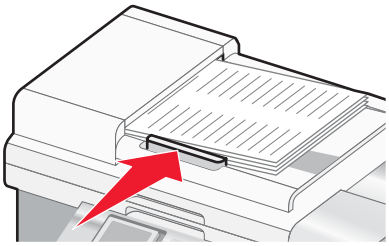
Sie können bis zu 50 Blätter eines Originaldokuments in den automatischen Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) zum Scannen, Kopieren und Faxen einlegen. In den ADF können die Papierformate A4, Letter oder Legal eingelegt werden.

1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben in den ADF.



Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen oder dünne Vorlagen (z.B. Zeitschriftenausschnitte) in den automatischen Dokumenteinzug ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2 Richten Sie die Papierführung des ADF-Fachs an den Papierrändern aus.



Papierkapazität des automatischen Dokumenteinzugs

Maximale Kapazität	Stellen Sie Folgendes sicher
50 Blatt: • Letter-Papier • A4-Papier • Legal-Papier	• Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt. • Die Papierführung befindet sich am Rand des Papiers.
50 Blatt: • Benutzerdefiniertes Papier • Gestanztes Papier • Kopierpapier mit Randverstärkung • Vorgedruckte Formulare • Vorgedrucktes Briefpapier	• Das Dokument ist mit der beschriebenen Seite nach oben eingelegt. • Die Papierführung befindet sich am Rand des Papiers. • Das Papierformat muss innerhalb der folgenden Abmessungen liegen: Breite: – 210,0 mm - 215,9 mm – 8,27 Zoll - 8,5 Zoll Länge: – 279,4 mm - 355,6 mm – 11,0 Zoll - 14,0 Zoll • Vorgedruckte Medien sind vollständig trocken, bevor Sie in den automatischen Dokumenteinzug eingelegt werden. • Sie verwenden *keine* Medien, die mit metallischen Tintenpartikeln bedruckt sind. • Es wird kein mit Prägungen versehenes Papier verwendet.

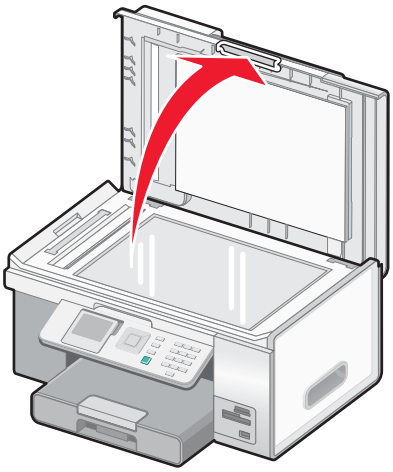
Legen des Originaldokuments auf das Scannerglas

Sie haben die Möglichkeit, Fotos, Textdokumente, Artikel aus Zeitschriften und Zeitungen sowie andere Veröffentlichungen zu scannen und anschließend zu drucken. Ein Dokument kann zum anschließenden Faxen gescannt werden. Außerdem können Sie kleine dreidimensionale Objekte für die Verwendung in Katalogen, Broschüren oder produktbezogenen Flyern scannen.

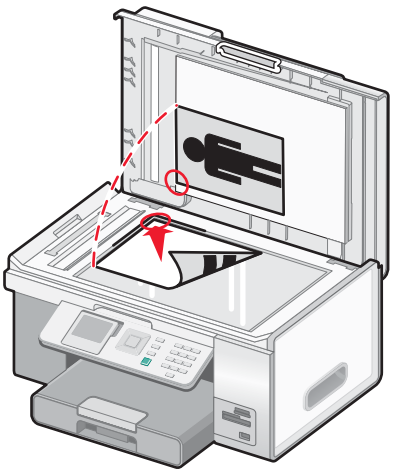
Hinweise:

- Legen Sie Fotos, Postkarten, kleine Vorlagen, dünne Vorlagen (wie Zeitschriftenausschnitte) und dreidimensionale Objekte auf das Scannerglas. Von der Verwendung des automatischen Dokumenteinzugs wird in diesen Fällen abgeraten.
- Der maximale Scanbereich für das Scannerglas beträgt 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 Zoll).

1. Vergewissern Sie sich, dass sowohl der Computer als auch der Drucker eingeschaltet sind.
2. Öffnen Sie die obere Abdeckung.

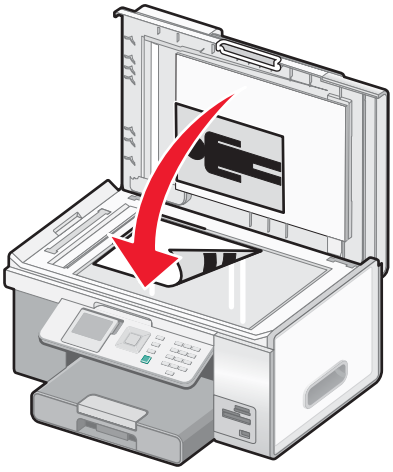


3. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in die obere linke Ecke auf das Scannerglas. Die diese Ecke umgebenden Pfeile weisen auf die korrekte Platzierung hin.



Hinweis: Fotos sollten wie dargestellt eingelegt werden.

4 Schließen Sie die obere Abdeckung, um dunkle Ränder am gescannten Bild zu vermeiden.



Erläuterungen zum Verbinden von Fächern

Ist am Drucker das optionale Fach 2 vorhanden, können Sie die Funktion zum *Verbinden von Fächern* verwenden. Mit dieser Funktion wählt der Drucker Papier von einem Fach aus, bis es leer ist, und zieht dann automatisch Papier vom anderen Fach ein. Legen Sie in beide Fächer Druckmedien derselben Sorte und desselben Formats ein.

Nach Verbindung der Fächer verfügt der Drucker über eine Gesamtpapierkapazität von 300 Blatt. Dabei beträgt die Kapazität für Fach 1 und Fach 2 jeweils 150 Blatt.

Beachten Sie bei Verwendung der Funktion zur Verbindung von Fächern, dass Sie für beide Fächer dasselbe *Papierformat* und dieselbe *Papiersorte* verwenden. Die verwendbaren Papierformate sind Letter, A4 oder Legal. Normalpapier und Fotopapiersorten können eingelegt werden.

Hinweise:

- Ist in den beiden miteinander verbundenen Fächern nicht dieselbe Papiersorte vorhanden, wird ein Druckauftrag u. U. mit der falschen Papiersorte ausgeführt.
- Mischen Sie keine Papierformate oder -sorten in einem Fach.

Aktivierung der Verbindung von Fächern

1 Legen Sie in Fach 1 und Fach 2 Papier derselben Sorte und desselben Formats ein.

2 Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **`Installation`** markiert ist.

3 Drücken Sie ✓.

Das Menü **`Installation`** wird mit dem markierten Untermenü **`Papierhandhabung`** angezeigt.

4 Drücken Sie ✓.

Das Untermenü **`Format - Fach 1`** wird geöffnet.

5 Drücken Sie ◀ oder ▶, bis das Format des in Fach 1 eingelegten Papiers angezeigt wird.

6 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **`Sorte - Fach 1`** markiert ist.

7 Drücken Sie ◀ oder ▶, bis die Sorte des in Fach 1 eingelegten Papiers angezeigt wird.

Wählen Sie ggf. die Option **`Automatische Erkennung`**.

8 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **`Format - Fach 2`** markiert ist.

9 Drücken Sie ◀ oder ▶, bis das Format des in Fach 2 eingelegten Papiers angezeigt wird. Das Papierformat sollte dem Format des in Fach 1 eingelegten Papiers entsprechen.

10 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Sorte - Fach 2** markiert ist.

11 Drücken Sie ◀ oder ▶, bis die Sorte des in Fach 2 eingelegten Papiers angezeigt wird. Die Papiersorte sollte der Sorte des in Fach 1 eingelegten Papiers entsprechen.

Wählen Sie ggf. die Option **Automatische Erkennung**.

12 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü der Funktion zum Verbinden von Fächern markiert ist.

13 Drücken Sie ◀ oder ▶, bis Sie zur Option **Auto** gelangen.

Die Fächer werden jetzt nur durch Drücken von ↩ verbunden. Allerdings ist nach wie vor das Festlegen des Standardfachs für jedes der folgenden Untermenüs erforderlich. Fahren Sie daher mit folgenden Schritten fort.

Hinweis: Anhand des in jedem Untermenü festgelegten Standardfachs zieht der Drucker bei Ausführung eines Druck-, Kopier-, Fotodruck-, Fax-, PictBridge- oder Bluetooth-Auftrags das Papier von einem bestimmten Fach ein.

14 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Kopierquelle** markiert ist.

15 Drücken Sie ◀ oder ▶, um das bei einem Kopierauftrag zu verwendende Fach festzulegen.

16 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Fotoquelle** markiert ist.

17 Drücken Sie ◀ oder ▶, um das bei einem Fotodruckauftrag zu verwendende Fach festzulegen.

18 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Druckdateiquelle** markiert ist.

19 Drücken Sie ◀ oder ▶, um das bei einem Dateidruckauftrag zu verwendende Fach festzulegen.

20 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Faxquelle** markiert ist.

21 Drücken Sie ◀ oder ▶, um das bei einem Faxauftrag zu verwendende Fach festzulegen.

22 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **PictBridge-Quelle** markiert ist.

23 Drücken Sie ◀ oder ▶, um das bei einem PictBridge-Auftrag zu verwendende Fach festzulegen.

24 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Bluetooth-Quelle** markiert ist.

25 Drücken Sie ◀ oder ▶, um das bei einem Bluetooth-Auftrag zu verwendende Fach festzulegen.

26 Drücken Sie ↩, um die Werte als Einstellungen zu speichern.

Eine Meldung wird mit dem Hinweis angezeigt, dass die neuen Standardeinstellungen gespeichert wurden.

Auf dem Bedienfelddisplay wird das Untermenü **Installation** wieder aufgerufen.

Deaktivierung der Funktion zum Verbinden von Fächern

Legen Sie zur Deaktivierung der Funktion zum Verbinden von Fächern für das entsprechende Untermenü die Option **Aus** fest.

Drucken

Drucken von Dokumenten

1. Legen Sie Papier ein.
2. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** ➞ **Drucken**.
3. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Installation**.
4. Passen Sie die Einstellungen an.
5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Drucken mehrerer Kopien eines Dokuments

Sie können mehrere Kopien folgender Objekte drucken:

- ein gedrucktes Dokument, das Sie in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) oder auf das Scannerglas legen
- ein als Datei auf dem PC gespeichertes Dokument

So werden mehrere Kopien eines gedruckten Dokuments erstellt:

1. Legen Sie Papier ein.
2. Legen Sie ein Originaldokument mit der beschrifteten Seite nach oben in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) oder die erste Seite eines Dokuments mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Scannerglas.
3. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Kopieren** markiert ist.
4. Drücken Sie ✓.

   Das Menü für den **Kopiermodus** wird angezeigt.
5. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zum Menüelement **Kopien** gelangen.
6. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die Anzahl der zu druckenden Kopien angezeigt wird.

   Hinweis: Sie können jetzt die Taste drücken, um den Kopierauftrag zu starten. Umfasst das Dokument jedoch mehrere Seiten, sortieren Sie die gedruckten Seiten gemäß folgender Schritte.
7. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zum Menüelement **Sortieren** gelangen.
8. Drücken Sie ◀ oder ▶, bis **Ein** angezeigt wird.
9. Drücken Sie .

   Hinweis: Wenn Sie das Dokument auf das Scannerglas legen, wird eine Meldung mit dem Hinweis auf zusätzliche Seiten angezeigt.

So werden mehrere Kopien eines Softcopy-Dokuments erstellt:

1. Legen Sie Papier ein.
2. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** ➞ **Drucken**.
3. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Installation**.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte "Druckereinrichtung" die Anzahl der zu druckenden Kopien aus.

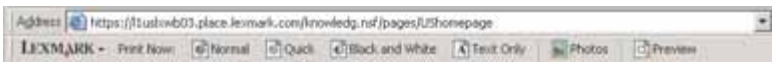
5 Umfasst das Dokument mehrere Seiten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kopien sortieren**.

6 Klicken Sie auf **OK**.

7 Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Drucken einer Webseite

Verwenden Sie die Lexmark Symbolleiste, um eine druckerfreundliche Version einer Webseite zu erstellen.



1 Legen Sie Papier ein.

2 Öffnen Sie eine Webseite mit Microsoft Internet Explorer 5.5 oder höher.

3 Wenn Sie die Druckeinstellungen überprüfen oder ändern wollen, gehen Sie wie folgt vor:

   a Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Lexmark → Seite einrichten**.

   b Passen Sie die Druckeinstellungen an.

   c Klicken Sie auf **OK**.

   Hinweis: Weitere Informationen zu Druckeinstellungsoptionen erhalten Sie unter "Öffnen der Druckeinstellungen" auf Seite 75.

4 Gehen Sie zum Anzeigen der Webseite vor dem Drucken wie folgt vor:

   a Klicken Sie auf **Vorschau**.

   b Verwenden Sie die Symbolleistenoptionen, um zwischen den Seiten hin und her zu wechseln, zu verkleinern bzw. zu vergrößern oder um festzulegen, ob Text und Bilder zu drucken sind oder nur Text gedruckt werden soll.

   c Klicken Sie auf folgende Schaltflächen:

   - **Drucken**
     oder
   - **Schließen** und fahren Sie fort mit Schritt 5.

5 Wählen Sie auf der Symbolleiste ggf. eine Druckoption aus:

   - **Normal**
   - **Schnell**
   - **Schwarzweiß**
   - **Nur Text**

Drucken von Fotos oder Bildern von einer Webseite

1 Legen Sie Papier ein. Verwenden Sie Fotopapier oder schweres, mattes Papier und stellen Sie sicher, dass die glänzende bzw. zu bedruckende Seite nach unten zeigt. Somit erzielen Sie die besten Ergebnisse. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)

2 Öffnen Sie eine Webseite mit Microsoft Internet Explorer 5.5 oder höher.

   Auf der Symbolleiste wird die Anzahl der zum Drucken geeigneten Fotos bei der Schaltfläche "Fotos" angezeigt.

3 Wenn keine Zahl bei "Fotos" angezeigt wird:

   a Wählen Sie im Drop-Down-Menü mit dem Lexmark Logo **Optionen** aus.

   b Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**.

c Wählen Sie eine kleinere Mindestfotogröße aus.

d Klicken Sie auf **OK**.

Die Anzahl der zum Drucken geeigneten Fotos wird bei der Schaltfläche "Fotos" angezeigt.

4 Klicken Sie auf **Fotos**.

Das Dialogfeld "Fast Pics" wird angezeigt.

5 Sollen alle Fotos oder Bilder mit denselben Einstellungen gedruckt werden, wählen Sie die gewünschte Größe, das Format des Papiers im Drucker sowie die Anzahl der gewünschten Kopien aus.

6 Wenn nur ein Foto oder Bild gedruckt werden soll:

a Klicken Sie auf die Fotos oder Bilder, die *nicht* gedruckt werden sollen. Somit wird die Auswahl aufgehoben.

b So erfolgen übliche Änderungen:

1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Foto oder Bild.

2 Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

3 Treffen Sie Ihre Auswahl.

4 Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.

5 Klicken Sie abschließend auf **Fertig**.

6 Geben Sie die gewünschte Größe, das Format des in den Drucker eingelegten Papiers und die Anzahl der benötigten Kopien an.

7 Klicken Sie auf **Jetzt drucken**.

Drucken von Dateien von einer Speicherkarte oder einem Flash-Laufwerk

1 Der Drucker muss an einen Computer angeschlossen und Drucker sowie Computer müssen eingeschaltet sein.

2 Setzen Sie eine Speicherkarte in einen Kartensteckplatz oder ein Flash-Laufwerk in den PictBridge-Anschluss ein.

Der Drucker wechselt automatisch in den Modus zum Drucken von Dateien, wenn auf der Speicherkarte bzw. dem Thumbdrive nur Microsoft Office-Dateien gespeichert sind. Es werden ausschließlich Microsoft Office-Dateien mit den Erweiterungen *.doc, *.xls und *.ppt erkannt.

Hinweis: Der Drucker wechselt automatisch in den Modus **`Fotokarte`**, wenn auf der Speicherkarte bzw. dem Flash-Laufwerk Fotos gespeichert sind. So schließen Sie das Menü **`Fotokarte`**:

a Drücken Sie ↩.

b Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis die Option zum Drucken von Dateien markiert ist.

c Drücken Sie ✓.

3 Drücken Sie ◈, um zum Menü für den Modus zum Dateidruck zu gelangen.

4 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis die zu druckenden Datei markiert ist.

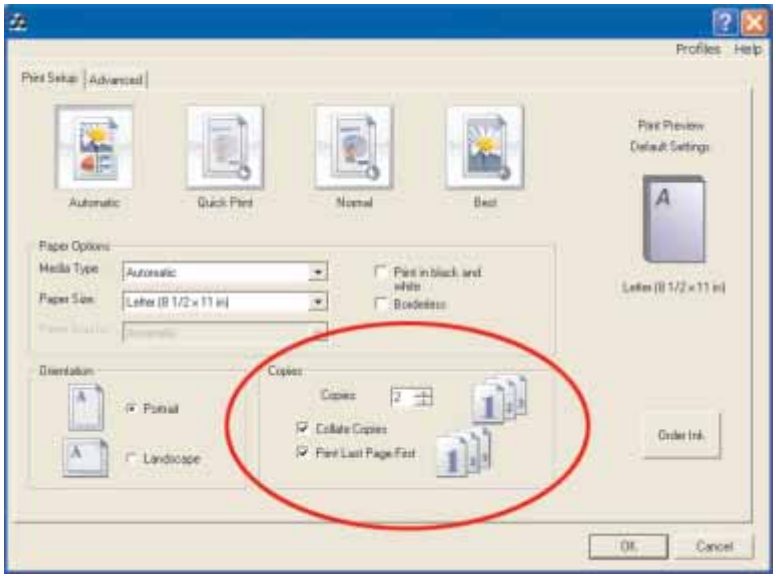
5 Drücken Sie ◈.

Drucken von sortierten Kopien

Beim Drucken mehrerer Exemplare eines mehrseitigen Dokuments können Sie den Drucker so einstellen, dass das Dokument sortiert oder nicht sortiert ausgedruckt wird.

Sortiert **Nicht sortiert**

1. Legen Sie Papier ein.
2. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** ➞ **Drucken**.
3. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Installation**.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte "Druckereinrichtung" die Anzahl der zu druckenden Kopien aus.
5. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kopien sortieren**.
6. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Letzte Seite zuerst drucken**, um mit umgekehrter Seitenfolge zu drucken.



7. Klicken Sie auf **OK**.
8. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Drucken in umgekehrter Seitenfolge (letzte Seite zuerst)

1. Legen Sie Papier ein.
2. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** ➞ **Drucken**.
3. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Installation**.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte "Druckereinrichtung" die Option **Letzte Seite zuerst drucken**.
5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt

1. Legen Sie Papier ein.
2. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** ➞ **Drucken**.
3. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Installation**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**.
5. Wählen Sie im Drop-Down-Menü "Layout" die Option **Mehrseitendruck** aus.
6. Wählen Sie von der Drop-Down-Liste "Seiten pro Blatt" die Anzahl der auf jedem Blatt zu druckenden Seiten aus.
7. Wenn jede Seite von einem Rahmen umgeben sein soll, wählen Sie die Option **Seitenränder drucken**.

8. Klicken Sie auf **OK**.
9. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Drucken von Transparentfolien

1. Legen Sie die Folien ein.
2. Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** ➞ **Drucken**.
3. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Installation**.

   Die Registerkarte "Druckereinrichtung" wird angezeigt.
4. Wählen Sie in der Liste der Druckmedien **Folie** aus.
5. Wählen Sie in der Liste für das Papierformat das Format der eingelegten Folien aus (**Letter** oder **A4**).
6. Klicken Sie auf **OK**.
7. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Hinweis: Entfernen Sie jede Folie einzeln aus dem Drucker und lassen Sie sie vor dem Stapeln trocknen, um ein Verschmieren zu vermeiden. Das Trocknen der Transparentfolien kann bis zu 15 Minuten dauern.

Bedrucken von Umschlägen

1. Legen Sie Umschläge in das Fach 1 bzw. einen Umschlag in die Zufuhr für kleinformatige Druckmedien ein.
2. Klicken Sie in der Softwareanwendung auf **Datei → Drucken**.
3. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Installation**.

   Die Registerkarte "Druckereinrichtung" wird angezeigt.
4. Wählen Sie in der Liste der Druckmedien **Automatisch** oder **Normal** aus.
5. Wählen Sie in der Liste "Papierformat" die Größe des eingelegten Umschlags aus.
6. Wählen Sie die Ausrichtung **Hochformat** oder **Querformat** aus.

   Hinweis: Die meisten Umschläge werden im Querformat bedruckt.
7. Klicken Sie auf **OK**.
8. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Drucken von Karten

1. Legen Sie Grußkarten, Karteikarten oder Postkarten in das Fach 1 bzw. eine Karte in die Zufuhr für kleinformatige Druckmedien ein.
2. Klicken Sie in der Softwareanwendung auf **Datei → Drucken**.
3. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Installation**.
4. Wählen Sie aus den vier verfügbaren Geschwindigkeitseinstellungen eine aus: **Automatisch**, **Schnelldruck**, **Normal** und **Beste**.

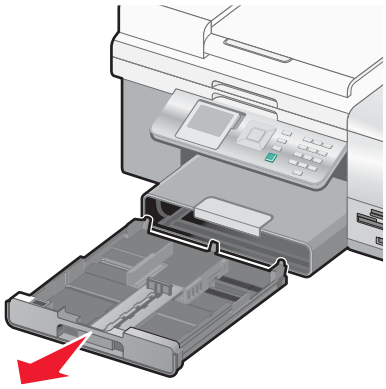
   Wählen Sie für Fotos und Grußkarten **Beste** und für andere Kartentypen **Normal** aus.

   Hinweis: Wenn Sie sich nicht sicher sind, wählen Sie **Automatisch**.
5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**.
6. Wählen Sie in der Liste der Druckmedien **Karten** oder eine der aufgeführten Fotopapiersorten aus.
7. Wählen Sie in der Liste "Papierformat" die Größe der eingelegten Karte aus.
8. Wählen Sie die Ausrichtung **Hochformat** oder **Querformat** aus.
9. Klicken Sie auf **OK**.
10. Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Hinweis: Entfernen Sie jede Karte einzeln aus dem Drucker und lassen Sie sie vor dem Stapeln trocknen, um ein Verschmieren zu vermeiden.

Drucken eines Banners

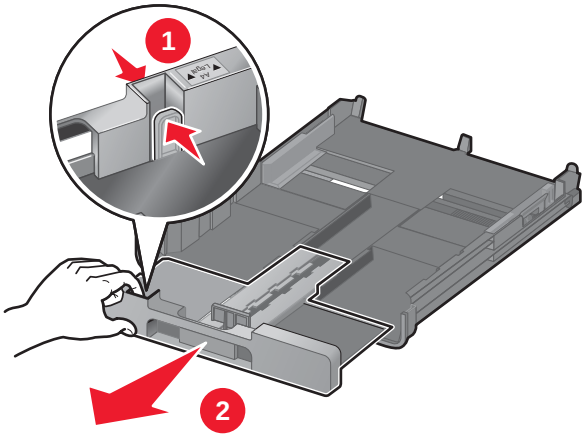
1 Ziehen Sie Fach 1 vollständig aus dem Drucker heraus.



2 Entfernen Sie sämtliches Papier aus Fach 1.

3 Positionieren Sie die Papierführungen so, als würden Sie Papier im Legal-Format einlegen.

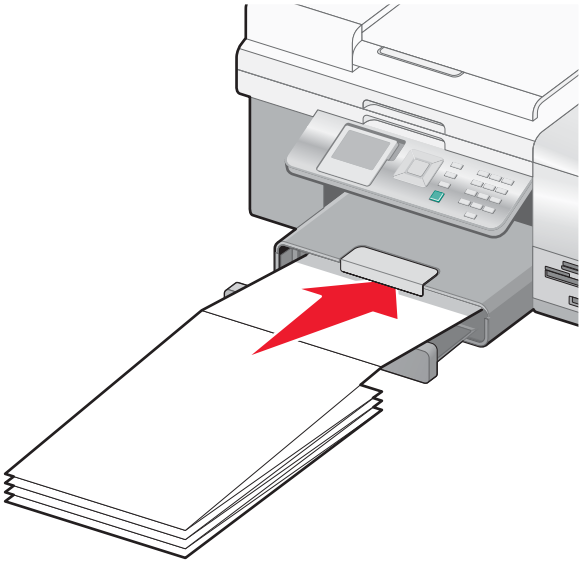
4 Drücken Sie den Hebel und ziehen Sie, um das Fach für Papier im Legal-Format zu erweitern.



5 Reißen Sie nur die für das Banner benötigte Anzahl an Seiten ab (maximal 20 Blätter).

6 Legen Sie den Seitenstapel vor den Drucker.

7 Schieben Sie die erste Seite des Bannerpapierstapels über den Griff von Fach 1. Schieben Sie das Blatt in Fach 1 vollständig nach hinten.



8 Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei ➞ Drucken**.

9 Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Installation**.

10 Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**.

11 Wählen Sie im Drop-Down-Menü "Layout" die Option **Banner** aus.

12 Wählen Sie im Drop-Down-Menü "Papierformat für Banner" entweder **Letter Banner** oder **A4 Banner** aus.

13 Klicken Sie auf **OK**.

14 Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Beidseitiges Bedrucken von Papier

Beim Auswählen der Funktion zum beidseitigen Drucken, werden beide Seiten des Papiers bedruckt.

Verfügt der Drucker über eine Duplexeinheit, wird ein Blatt automatisch auf beiden Seiten bedruckt.

Wurde keine Duplexeinheit installiert, druckt der Drucker die ungeraden Seiten des Dokuments auf den Vorderseiten des Papiers. Laden Sie das Dokument anschließend erneut und der Drucker druckt die geraden Seiten des Dokuments auf den Rückseiten der Blätter. Dieser Vorgang wird als *manuelles beidseitiges Drucken* bezeichnet, da Sie den Stapel Papier nach dem Bedrucken der Vorderseiten manuell erneut laden müssen, sodass die Rückseiten der Blätter bedruckt werden können.

1 Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Ablage ➞ Drucken**.

2 Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Installation**.

3 Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**.

4 Klicken Sie im Abschnitt "Beidseitiges Drucken" auf **Beidseitiges Drucken**.

5 Wählen Sie den Binderand, entweder **Steg seitlich** oder **Steg oben**.

6 Verfügt der Drucker über keine Duplexeinheit, stellen Sie sicher, dass **Seite mit Anleitung zum Papiereinlegen ausdrucken** aktiviert ist.

7 Klicken Sie auf **OK**, um sämtliche geöffneten Dialogfenster der Druckersoftware zu schließen.

8 Drucken Sie das Dokument.

Hinweise:

- Die Anleitung für das beidseitige Drucken wird auf Papierformaten, die kleiner sind als A4 oder Letter, nicht vollständig ausgedruckt.
- Wenn Sie zum einseitigen Drucken zurückkehren möchten, vergewissern Sie sich, dass **Beidseitiges Drucken** *nicht* aktiviert ist.

Abbrechen eines Druckauftrags

So brechen Sie einen Druckauftrag über das Bedienfeld ab:

Zur Ausführung dieser Aufgabe muss ein über den Computer gestarteter Druckauftrag vorhanden sein.

1 Warten Sie, bis der Bildschirm **`Druckvorgang`** angezeigt wird.

2 Drücken Sie ✕.

Der Druckauftrag wird angehalten und die Seite wird in das Papierausgabefach ausgegeben.

Hinweis: Falls für den Druckauftrag mehrere Seiten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) eingelegt wurden, wird der Druckauftrag bei der beim Drücken der Taste ✕ bearbeiteten Seite angehalten. Diese Seite wird als unvollständige Kopie ausgegeben.

So brechen Sie einen Druckauftrag über den Computer ab:

Zum Abbrechen von Druckaufträgen stehen mehrere Verfahren zur Verfügung:

Abbrechen eines Druckauftrags mit einem Windows-Computer

Abbrechen eines Druckauftrags mithilfe der Symbolleiste

1 Nach dem Senden eines Druckauftrags wird ein kleines Druckersymbol in der rechten Ecke der Symbolleiste angezeigt. Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.

Eine Liste mit Druckaufträgen wird im Druckerfenster angezeigt.

2 Wählen Sie den abzubrechenden Druckauftrag aus.

3 Klicken Sie im Warteschlangenfenster auf den abzubrechenden Druckauftrag.

4 Drücken Sie auf der Tastatur **Entf** oder klicken Sie auf das Symbol **Löschen**.

Abbrechen eines Druckauftrags über den Desktop

1 Minimieren Sie alle Programme, um den Desktop anzuzeigen.

2 Doppelklicken Sie auf das Symbol **Arbeitsplatz**.

3 Doppelklicken Sie auf das Symbol **Drucker**.

Eine Liste mit verfügbaren Druckern wird angezeigt.

4 Doppelklicken Sie auf den beim Senden des Druckauftrags ausgewählten Drucker.

Eine Liste mit Druckaufträgen wird im Druckerfenster angezeigt.

5 Wählen Sie den abzubrechenden Druckauftrag aus.

6 Drücken Sie auf der Tastatur **Entf**.

Abbrechen eines Druckauftrags von einem Macintosh-Computer mit Mac OS 9.x

Beim Senden eines Druckauftrags wird das Druckersymbol des ausgewählten Druckers auf dem Schreibtisch angezeigt.

1. Doppelklicken Sie auf dem Schreibtisch auf das Druckersymbol.

   Eine Liste mit Druckaufträgen wird im Druckerfenster angezeigt.

2. Wählen Sie den abzubrechenden Druckauftrag aus.

3. Drücken Sie die Papierkorbtaste.

Abbrechen eines Druckauftrags von einem Macintosh-Computer mit Mac OS X

1. Wählen Sie **Programme→Dienstprogramme** und doppelklicken Sie auf **Print Center** oder **Druckereinrichtung**.

2. Doppelklicken Sie auf den Drucker, an den der Druckauftrag gesendet wurde.

3. Wählen Sie im Druckerfenster den abzubrechenden Druckauftrag aus.

4. Klicken Sie auf **Löschen**.

Arbeiten mit Fotos

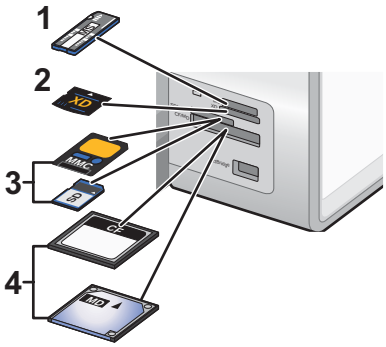
Hinweise:

- Die Druckereinstellungen müssen zum Drucken der gewünschten Fotos entsprechend festgelegt sein. Informationen zum Festlegen der Fotodruckeinstellungen finden Sie unter "Verwenden des Menüs "Foto" und des Menüs für den Fotokartenmodus" auf Seite 49.
- Verwenden Sie Lexmark Perfectfinish-Fotopapier oder Lexmark Fotopapier zum Drucken von Fotos oder anderen Bildern hoher Qualität, um beste Ergebnisse zu erzielen. Verwenden Sie *kein* Lexmark Premium-Fotopapier. Die Tintenpatronen sind mit dieser Papiersorte nicht kompatibel.

Aufrufen und Verwalten von Fotos

Einsetzen einer Speicherkarte

1. Setzen Sie eine Speicherkarte ein.
   - Setzen Sie die Karte so ein, dass der Markenname nach oben zeigt.
   - Falls sich auf der Karte ein Pfeil befindet, muss dieser in Richtung des Druckers zeigen.
   - Stecken Sie die Speicherkarte zuerst in den mitgelieferten Adapter, bevor Sie sie in den Steckplatz einsetzen.



Steckplatz	Speicherkarte
1	Memory Stick
2	xD-Picture Card
3	Secure Digital/Multi Media Card
4	Compact Flash/Microdrive

2. Warten Sie, bis die LED am oberen Speicherkarten-Steckplatz des Druckers aufleuchtet. Die LED blinkt, wenn von der Speicherkarte gelesen wird oder Daten übertragen werden.

   Warnung: Kabel, Netzwerkadapter, Speicherkarte oder Drucker im angezeigten Bereich nicht während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Speicherkarte berühren. Daten können verloren gehen. Entfernen Sie des Weiteren keine Speicherkarte während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Speicherkarte.

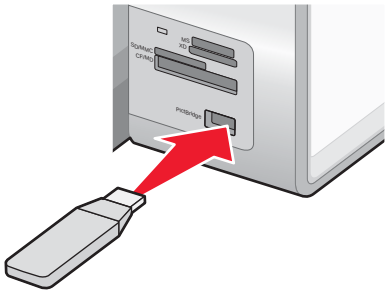
Erkennt der Drucker, dass eine Speicherkarte eingesetzt wurde, wird die Meldung **Speicherkarte erkannt** angezeigt.

Entfernen Sie die Speicherkarte und stecken Sie sie erneut ein, wenn sie vom Drucker nicht gelesen wird. Weitere Informationen finden Sie unter "Fehlersuche bei Speicherkarten" auf Seite 190.

Hinweis: Der Drucker erkennt jeweils nur ein aktives Mediengerät. Wenn Sie mehrere Mediengeräte einsetzen, wird auf dem Display eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, das vom Drucker zu erkennende Gerät anzugeben.

Einlegen eines Flash-Laufwerks

1 Legen Sie das Flash-Laufwerk in den PictBridge-Anschluss an der Vorderseite des Druckers ein.



Hinweis: Hierfür ist u. U. ein Adapter erforderlich, falls das Flash-Laufwerk nicht direkt in den Anschluss passt.

2 Warten Sie, bis der Drucker die Installation des Flash-Laufwerks erkannt hat. Wurde das Flash-Laufwerk erkannt, wird die Meldung **Speichermedium erkannt** angezeigt.

Entfernen Sie das Flash-Laufwerk und stecken Sie es erneut ein, wenn es vom Drucker nicht gelesen wird.

Warnung: Kabel, Netzwerkadapter, Flash-Laufwerk oder Drucker im angezeigten Bereich nicht während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Flash-Laufwerk berühren. Daten können verloren gehen. Entfernen Sie des Weiteren das Flash-Laufwerk nicht während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Flash-Laufwerk.

Hinweis: Der Drucker erkennt jeweils nur ein aktives Mediengerät. Wenn Sie mehrere Mediengeräte einsetzen, wird auf dem Display eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, das vom Drucker zu erkennende Gerät anzugeben.

Übertragen von Fotos von einem Speichermedium auf einen Computer mit Fast Pics

Ist der Drucker direkt an einen Computer angeschlossen, lassen sich Fotos von einer Speicherkarte oder einem Flash-Laufwerk auf den Computer übertragen.

Hinweis: Sie können keine Fotos von einem Speichermedium auf den Computer mittels Druckserver übertragen.

1. Der Drucker muss an einen Computer angeschlossen und Drucker sowie Computer müssen eingeschaltet sein.
2. Setzen Sie eine Speicherkarte oder ein Flash-Laufwerk ein, auf der/dem sich die zu übertragenden Bilder befinden. Weitere Informationen finden Sie unter "Einsetzen einer Speicherkarte" auf Seite 107 oder "Einlegen eines Flash-Laufwerks" auf Seite 108.

   Die Fast Pics-Software wird automatisch auf dem Computerbildschirm geöffnet.
3. Klicken Sie im Dialogfeld "Fast Pics" auf **Auf PC speichern**.

   Die LED des Druckers blinkt, wenn die Speicherkarte gelesen wird oder Daten übertragen werden.

   Die LED des Flash-Laufwerks (falls vorhanden) blinkt, wenn das Flash-Laufwerk gelesen wird oder Daten übertragen werden.
4. Warten Sie, bis die LED nicht mehr blinkt.

   Warnung: Kabel, Netzwerkadapter, Speicherkarte, Flash-Laufwerk oder Drucker im angezeigten Bereich nicht während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Speicherkarte oder Flash-Laufwerk berühren. Daten können verloren gehen. Entfernen Sie des Weiteren keine Speicherkarte/kein Flashlaufwerk während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Speicherkarte oder Flash-Laufwerk.

5. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um den Speicherort für die Bilder anzugeben.

Übertragen von Fotos von einem Speichermedium auf den Computer mittels Bedienfeld

Ist der Drucker direkt an einen Computer angeschlossen, lassen sich Fotos von einer Speicherkarte oder einem Flash-Laufwerk auf den Computer übertragen.

Hinweis: Sie können keine Fotos von einem Speichermedium auf den Computer mittels Druckserver übertragen.

1. Setzen Sie eine Speicherkarte oder ein Flash-Laufwerk ein, auf der/dem sich die zu übertragenden Bilder befinden. Weitere Informationen finden Sie unter "Einsetzen einer Speicherkarte" auf Seite 107 oder "Einlegen eines Flash-Laufwerks" auf Seite 108.

   Die LED des Druckers blinkt, wenn die Speicherkarte gelesen wird oder Daten übertragen werden.

   Die LED des Flash-Laufwerks (falls vorhanden) blinkt, wenn das Flash-Laufwerk gelesen wird oder Daten übertragen werden.
2. Warten Sie, bis die LED nicht mehr blinkt.

   Warnung: Kabel, Netzwerkadapter, Speicherkarte, Flash-Laufwerk oder Drucker im angezeigten Bereich nicht während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Speicherkarte oder Flash-Laufwerk berühren. Daten

können verloren gehen. Entfernen Sie des Weiteren keine Speicherkarte/kein Flashlaufwerk während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Speicherkarte oder Flash-Laufwerk.

3 Drücken Sie im Hauptmenü ✓.

Das Menü für den **Fotokartenmodus** wird mit der markierten Option **Diashow** angezeigt.

4 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Fotos auf Computer speichern** markiert ist.

5 Drücken Sie ✓.

6 Drücken Sie ⏎.

Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.

Drucken von Fotos mithilfe des Bedienfelds

Drucken oder Anzeigen von Fotos

1 Setzen Sie eine Speicherkarte oder ein Flash-Laufwerk ein.

Die Meldung mit dem Hinweis **Speicherkarte erkannt** wird kurz auf dem Display angezeigt.

2 Prüfen Sie im Hauptmenü, ob **Foto** markiert ist. Drücken Sie anschließend ✓.

Das Menü für den **Fotokartenmodus** wird mit der markierten Option **Diashow anzeigen** angezeigt.

3 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Fotos suchen und drucken** markiert ist.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um durch die Fotos auf der Speicherkarte/auf dem Flash-Laufwerk zu blättern.

6 Drücken Sie ✓, um ein Foto zum Drucken auszuwählen.

7 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis die Anzahl der zu druckenden Kopien angezeigt wird.

8 Drücken Sie ⏎.

Hinweis: Nur Fotos im JPG-Format können direkt von der Speicherkarte oder dem Flash-Laufwerk gedruckt werden. Übertragen Sie zum Drucken der auf der Speicherkarte oder dem Flash-Laufwerk gespeicherten Fotos in einem anderen Dateiformat die Fotos vor dem Drucken auf den Computer. Weitere Informationen finden Sie unter "Übertragen von Fotos von einem Speichermedium auf den Computer mittels Bedienfeld" auf Seite 109.

Bearbeiten eines Fotos vor dem Drucken

1. Legen Sie einen Stapel Fotopapier in das Fach 1 bzw. ein Blatt Fotopapier in die Zufuhr für kleinformatige Druckmedien ein.

   Hinweis: Legen Sie das Papier so ein, dass die glänzende oder zu bedruckende Seite nach unten zeigt. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)

2. Setzen Sie eine Speicherkarte oder ein Flash-Laufwerk ein.

   Die Meldung mit dem Hinweis **Speicherkarte erkannt** oder **Speichermedium erkannt** wird auf dem Display angezeigt.

3. Prüfen Sie im Hauptmenü, ob **Foto** markiert ist. Drücken Sie anschließend ✓.

   Das Menü für den **Fotokartenmodus** wird mit der markierten Option **Diashow** angezeigt.

4. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Fotos suchen & drucken** markiert ist.

5. Drücken Sie ✓.

6. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um zum zu bearbeitenden Foto zu gelangen.

7. Drücken Sie ✓.

8. Drücken Sie ☰.

   Das Menü **Foto** wird mit der markierten Option **Foto bearbeiten** angezeigt.

9. Drücken Sie ✓.

   Die Menüelemente werden neben dem zu bearbeitenden Foto angezeigt.

10. Drücken Sie zum Markieren eines Menüelements ▲ oder ▼.

11. Bearbeiten Sie die Fotoeinstellungen.

Menüeintrag	Auswahl einer Option
Helligkeit	**a** Drücken Sie zum Aufhellen des Fotos wiederholt ◀ und zum Abdunkeln ▶. **b** Drücken Sie ✓.
Drehen	**a** Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um die Richtung auszuwählen, in die das Foto gedreht werden soll. **b** Drücken Sie ✓.
Zuschneiden	**a** Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um den Zuschneidebereich zu verkleinern oder zu vergrößern. **b** Drücken Sie ✓. **Hinweis:** Drücken Sie zum weiteren Vergrößern bzw. Verkleinern des Zuschneidebereichs wiederholt ✓, bis der Zuschneidebereich die gewünschte Größe besitzt.
Schwenken	**a** Drücken Sie ✓. **b** Drücken Sie ▲, ▼, ◀ oder ▶, um den Zuschneidebereich zu verschieben. **c** Drücken Sie ✓.

Menüeintrag	Auswahl einer Option
Rote Augen entfernen	**a** Drücken Sie zur Auswahl von **Ja** oder **Nein** die Taste ◀ oder ▶. **b** Drücken Sie √.

12 Drücken Sie ↩.

Anzeigen einer Diashow auf dem Bedienfelddisplay

1 Setzen Sie eine Speicherkarte oder ein Flash-Laufwerk ein.

Die Meldung mit dem Hinweis **Speicherkarte erkannt** wird kurz auf dem Display angezeigt.

2 Drücken Sie im Hauptmenü √.

Das Menü für den **Fotokartenmodus** wird mit der markierten Option **Diashow anzeigen** angezeigt.

3 Drücken Sie √.

4 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis die für die Diashow gewünschte Geschwindigkeit markiert ist.

5 Drücken Sie √.

Drucken aller Fotos

1 Legen Sie Fotopapier in Fach 1 ein.

Hinweis: Legen Sie das Papier so ein, dass die glänzende oder zu bedruckende Seite nach unten zeigt. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)

2 Setzen Sie eine Speicherkarte oder ein Flash-Laufwerk ein.

Die Meldung mit dem Hinweis **Speicherkarte erkannt** oder **Speichermedium erkannt** wird kurz auf dem Display angezeigt.

3 Prüfen Sie im Hauptmenü, ob **Foto** markiert ist. Drücken Sie anschließend √.

Das Menü für den **Fotokartenmodus** wird mit der markierten Option **Diashow anzeigen** angezeigt.

4 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Alle Fotos drucken** markiert ist.

5 Drücken Sie √.

6 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis die gewünschte Anzahl der Fotos markiert wird, die auf eine Seite gedruckt werden sollen.

7 Drücken Sie √.

8 Drücken Sie ◇.

Drucken von Fotos mit DPOF von einer Digitalkamera aus

DPOF (Digital Print Order Format) ist eine auf einigen Digitalkameras verfügbare Funktion. Unterstützt Ihre Kamera DPOF, können Sie angeben, welche Fotos und wie oft die Fotos gedruckt werden sollen. Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, Druckeinstellungen festzulegen, während sich die Speicherkarte noch in der Kamera befindet. Der Drucker erkennt diese Einstellungen, wenn Sie die Speicherkarte in den Drucker einlegen.

Hinweis: Die ausgewählten Fotodruckeinstellungen müssen den derzeitigen Druckereinstellungen entsprechen. Informationen zum Ändern der Drucker-/Fotodruckeinstellungen erhalten Sie unter "Verwenden des Menüs "Foto" und des Menüs für den Fotokartenmodus" auf Seite 49.

1. Legen Sie einen Stapel Fotopapier in das Fach 1 bzw. ein Blatt Fotopapier in die Zufuhr für kleinformatige Druckmedien ein.

   Hinweis: Legen Sie das Papier so ein, dass die glänzende oder zu bedruckende Seite nach unten zeigt. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)

2. Setzen Sie eine Speicherkarte mit einer DPOF-Auswahl ein.

   Die Meldung mit dem Hinweis **`Speicherkarte erkannt`** wird kurz auf dem Display angezeigt.

3. Prüfen Sie im Hauptmenü, ob **`Foto`** markiert ist. Drücken Sie anschließend ✓.

   Das Menü für den "Fotokartenmodus" wird mit der markierten Option **`Diashow anzeigen`** angezeigt.

4. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **`Kameraauswahl drucken`** markiert ist.

5. Drücken Sie ✓.

6. Drücken Sie ✓, um die festgelegte DPOF-Auswahl anzuzeigen.

   Eine Vorschau des Druckauftrags wird angezeigt.

7. Drücken Sie .

Verwenden einer PictBridge-fähigen Digitalkamera für den Fotodruck

Schließen Sie eine PictBridge-fähige Digitalkamera an den Drucker an. Verwenden Sie die Tasten auf der Kamera zum Auswählen und Drucken von Fotos.

1. Stecken Sie das eine Ende des USB-Kabels in die Kamera.

   Hinweis: Verwenden Sie nur das im Lieferumfang Ihrer Digitalkamera enthaltene USB-Kabel.

2. Schließen Sie das andere Kabelende an den PictBridge-Anschluss an der Vorderseite des Druckers an.

Warnung: Berühren Sie weder das USB-Kabel, einen Netzwerkadapter noch den Drucker im angezeigten Bereich, während ein Druckauftrag über die PictBridge-fähige Digitalkamera ausgeführt wird. Daten können verloren gehen. Entfernen Sie des Weiteren USB-Kabel oder Netzwerkadapter nicht während des Druckens von einer PictBridge-fähigen Digitalkamera.

Hinweise:

- Stellen Sie sicher, dass die PictBridge-fähige Digitalkamera auf den richtigen USB-Modus eingestellt ist. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zur Kamera.
- Der Drucker erkennt jeweils nur ein aktives Mediengerät. Wenn Sie mehrere Mediengeräte einsetzen, wird auf dem Display eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, das vom Drucker zu erkennende Gerät anzugeben.
- Folgendes wird bei hergestellter Verbindung zu PictBridge auf dem Druckerdisplay angezeigt: **`PictBridge-Kamera erkannt. Drücken Sie √, um die Einstellungen zu ändern.`** Bei Anzeige einer anderen Meldung erhalten Sie weitere Informationen unter "Allgemeine Fehlermeldungen" auf Seite 191.
- Die aus den Menüelementen ausgewählten Werte sind die für das Drucken mit Pictbridge verwendeten Einstellungen, wenn keine ausdrückliche Auswahl über die Kamera getroffen wird.

3 Folgen Sie den Anweisungen in der Dokumentation zur Kamera, um Fotos auszuwählen und zu drucken.

Hinweis: Ist der Drucker bei angeschlossener Kamera ausgeschaltet, muss die Verbindung zur Kamera getrennt und anschließend wiederhergestellt werden.

Drucken von Fotos mithilfe des Computers

Hinweis: Zweck:

- Informationen zum Drucken von Fotos oder Bildern von einer Webseite erhalten Sie unter "Drucken von Fotos oder Bildern von einer Webseite" auf Seite 98.
- Informationen zu erweiterten Fotobearbeitungsoptionen erhalten Sie unter "Verwenden des Lexmark Fotoeditors" auf Seite 76.

Drucken von Fotos auf einem Speichermedium mit Fast Pics

1 Legen Sie einen Stapel Fotopapier in das Fach 1 bzw. ein Blatt Fotopapier in die Zufuhr für kleinformatige Druckmedien ein.

Hinweis: Legen Sie das Papier so ein, dass die glänzende oder zu bedruckende Seite nach unten zeigt. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)

2 Setzen Sie eine Speicherkarte oder ein Flash-Laufwerk ein.

Die Fast Pics-Software wird automatisch auf dem Computerbildschirm geöffnet.

Die LED des Druckers blinkt, wenn die Speicherkarte gelesen wird oder Daten übertragen werden.

Die LED des Flash-Laufwerks (falls vorhanden) blinkt, wenn das Flash-Laufwerk gelesen wird oder Daten übertragen werden.

3 Warten Sie, bis die LED nicht mehr blinkt.

Warnung: Kabel, Netzwerkadapter, Speicherkarte, Flash-Laufwerk oder Drucker im angezeigten Bereich nicht während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Speicherkarte oder Flash-Laufwerk berühren. Daten können verloren gehen. Entfernen Sie des Weiteren keine Speicherkarte/kein Flashlaufwerk während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Speicherkarte oder Flash-Laufwerk.

4 Klicken Sie auf **Fotos anzeigen und drucken**.

5 Klicken Sie im angezeigten Dialogfeld auf jedes zu druckende Foto.

6 Geben Sie für jedes Foto die Größe, das Format des in den Drucker eingelegten Papiers und die Anzahl an Kopien an.

7 Klicken Sie auf **Jetzt drucken**.

Drucken von auf einem Computer gespeicherten Fotos mit Productivity Suite

1 Legen Sie einen Stapel Fotopapier in das Fach 1 bzw. ein Blatt Fotopapier in die Zufuhr für kleinformatige Druckmedien ein.

Hinweis: Legen Sie das Papier so ein, dass die glänzende oder zu bedruckende Seite nach unten zeigt. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)

2 Setzen Sie eine Speicherkarte oder ein Flash-Laufwerk ein.

3 Doppelklicken Sie auf dem Schreibtisch auf das Symbol **Lexmark Productivity Suite**.

4 Klicken Sie auf **Fotos verwalten**.

5 Klicken Sie auf **Ordner anzeigen**.

6 Wählen Sie im Verzeichnis den Ordner aus, in dem die Fotos gespeichert sind.

Die Fotos auf der Speicherkarte bzw. dem Flash-Laufwerk werden auf dem Tab "Gespeicherte Bilder" angezeigt.

7 Klicken Sie auf dem Tab "Gespeicherte Bilder" auf jedes zu druckende Foto.

8 Klicken Sie auf **Ordner ausblenden**.

9 Drucken Sie eine Albumseite oder drucken Sie jedes Foto auf einem separaten Blatt Fotopapier.

So wird eine Albumseite gedruckt:

a Klicken Sie im Bereich "Kreative Aufgaben" auf **Albumseite mit mehreren Fotoformaten drucken**.

b Klicken Sie auf **Kategorie der oben angegebenen Layouts ändern**.

c Wählen Sie **Nur randlos** aus.

d Klicken Sie auf **OK**.

e Wählen Sie ein Papierformat für die Fotos aus.

f Wählen Sie ein Seitenlayout aus.

g Ziehen Sie die gewünschten Fotos auf die Seite.

h Klicken Sie auf **Jetzt drucken**.

So wird jedes Foto auf einem separaten Blatt Fotopapier gedruckt:

a Klicken Sie im Abschnitt "Foto wird gedruckt" auf **Weiter**.

b Geben Sie für jedes Foto die Größe, das Format des in den Drucker eingelegten Papiers und die gewünschte Anzahl an Kopien an.

c Klicken Sie auf **Jetzt drucken**.

Erstellen und Drucken einer Sammelalbum- oder Albumseite

1. Legen Sie Papier ein. Verwenden Sie Fotopapier oder schweres, mattes Papier, um optimale Ergebnisse zu erzielen. Legen Sie das Papier so ein, dass die glänzende oder zu bedruckende Seite nach unten zeigt. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)
2. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Suite**.
3. Klicken Sie auf **Fotos verwalten**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Gespeicherte Bilder**.
5. Klicken Sie auf **Seite mit verschiedenen Fotoformaten drucken**.
6. Wählen Sie im Verzeichnis im rechten Fenster den Ordner aus, in dem Ihre Fotos gespeichert sind.
7. Schließen Sie das Verzeichnis im rechten Fensterbereich.
8. Wählen Sie im Drop-Down-Menü "Papierformat" ein Papierformat aus.
9. Wählen Sie im Drop-Down-Menü "Seitenlayout" ein Seitenlayout aus.

   Weitere Möglichkeiten:

   a Klicken Sie auf **Kategorie der oben angegebenen Layouts ändern**.

   b Wählen Sie dann ein Layout für die Fotos aus.

   c Klicken Sie auf **OK**.

   d Wählen Sie im Drop-Down-Menü "Seitenlayout" ein Seitenlayout aus.
10. Ziehen Sie die Fotos auf die Seite.

    Hinweis: Rechtsklicken Sie zur Anzeige weiterer Bearbeitungsfunktionen auf das Foto auf der Seite.
11. Klicken Sie auf **Jetzt drucken**.

    Hinweis: Entfernen Sie jedes Blatt Papier gleich nach der Ausgabe, und lassen Sie es vor dem Stapeln trocknen, um ein Verschmieren der Tinte zu vermeiden.

Hinzufügen von Beschriftungen zu einer Fotoseite

1. Legen Sie Papier ein. Verwenden Sie Fotopapier oder schweres, mattes Papier, um optimale Ergebnisse zu erzielen. Legen Sie das Papier so ein, dass die glänzende oder zu bedruckende Seite nach unten zeigt. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)
2. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Suite**.
3. Klicken Sie auf **Fotos verwalten**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Gespeicherte Bilder**.
5. Klicken Sie auf **Seite mit verschiedenen Fotoformaten drucken**.
6. Wählen Sie im Verzeichnis im rechten Fenster den Ordner aus, in dem Ihre Fotos gespeichert sind.
7. Schließen Sie das Verzeichnis im rechten Fensterbereich.
8. Klicken Sie auf **Kategorie der oben angegebenen Layouts ändern**.
9. Wählen Sie **Nur Albumseiten**.
10. Klicken Sie auf **OK**.
11. Wählen Sie ein Papierformat für die Fotos aus.

12 Wählen Sie ein Seitenlayout mit einem schwarzen Feld aus. Unter der angezeigten Beispielseite werden Fotos und Text auf dem Beispielnamen angezeigt.

13 Ziehen Sie die Fotos auf die Seite.

14 Klicken Sie im weißen Feld mit dem Inhalt **Text durch Klicken hinzufügen** mit der Maustaste.

Ein Dialogfeld wird angezeigt.

15 Geben Sie den gewünschten Text ein.

16 Klicken Sie auf **OK**.

17 Klicken Sie auf **Jetzt drucken**.

Hinweis: Entfernen Sie jedes Blatt Papier gleich nach der Ausgabe, und lassen Sie es vor dem Stapeln trocknen, um ein Verschmieren der Tinte zu vermeiden.

Drucken von Fotos mit Farbeffekten

Verwenden Sie die Fotoeditor-Software zum Anwenden von Farbeffekten, damit Fotos alt oder antik wirken.

1 Legen Sie das Fotopapier so ein, dass die glänzende oder zu bedruckende Seite nach unten zeigt. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.) Weitere Informationen finden Sie unter "Einlegen von Papier in Fach 1" auf Seite 81.

2 Setzen Sie eine Speicherkarte oder ein Flash-Laufwerk ein, auf der/dem sich die zu druckenden Bilder befinden. Weitere Informationen finden Sie unter "Einsetzen einer Speicherkarte" auf Seite 107 oder "Einlegen eines Flash-Laufwerks" auf Seite 108.

Die Fast Pics-Software wird automatisch auf dem Computer gestartet.

3 Klicken Sie im Dialogfeld "Fast Pics" auf **Auf PC speichern**.

4 Wählen Sie die Fotos aus, die Sie speichern möchten.

5 Klicken Sie auf **Weiter**.

6 Geben Sie zum Speichern der Fotos einen Speicherort an.

7 Klicken Sie zum Entfernen von Dateien von der Karte nach dem Speichern der Dateien auf dem Computer entweder auf **Ja** oder **Nein**.

8 Klicken Sie auf **Jetzt speichern**.

Warten Sie, bis die Fotos auf den Computer übertragen wurden.

9 Klicken Sie auf **Beenden**.

10 Öffnen Sie den **Fotoeditor**.

Verfahren 1	Verfahren 2
Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Fotoeditor**.	**a** Klicken Sie auf **Start → Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 9300 Series**. **b** Wählen Sie **Fotoeditor**.

Der Bildschirm "Fotoeditor" wird angezeigt.

11 Klicken Sie auf **Datei → Öffnen**.

12 Wählen Sie den Ordner aus, in dem die Fotos gespeichert wurden.

13 Wählen Sie aus der angezeigten Liste ein Foto aus.

14 Klicken Sie auf **Öffnen**.

15 Klicken Sie auf **Antikeffekt anwenden**.

16 Klicken Sie auf eine der verfügbaren Farbeffekte. Sie können zwischen den Optionen "Antikeffekt – Grau", "Antikeffekt – Braun" oder "Kolorisieren – Sepia" wählen.

17 Klicken Sie auf **OK**.

Das Foto wird mit dem angewendeten Farbeffekt auf dem Bildschirm angezeigt.

18 Klicken Sie auf **Datei → Drucken**.

19 Geben Sie die Anzahl der Kopien, Papierformat und Position des Bildes auf der Seite an. Legen Sie außerdem fest, ob das Foto zur besseren Anpassung gedreht werden soll.

20 Klicken Sie auf **Alle Druckereinstellungen anzeigen**, um ggf. weitere Druckeinstellungen anzupassen.

21 Klicken Sie auf **OK**.

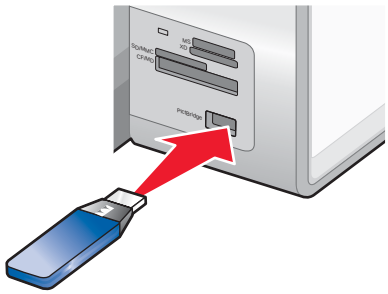
22 Klicken Sie auf **Drucken**.

Verwenden der Bluetooth-Technologie

Bluetooth ist eine Drahtlostechnologie, mit der die Kommunikation zwischen kompatiblen Produkten ermöglicht wird. Der Drucker kommuniziert mit Bluetooth-fähigen Geräten mittels Universal Serial Bus (USB)-Bluetooth-Adapter. Dieser ist separat erhältlich.

Einsetzen eines Bluetooth-Adapters

1 Stecken Sie den Bluetooth-Adapter in den PictBridge-Anschluss an der Vorderseite des Druckers ein.



Hinweis: Unter Umständen ist hierfür ein Konverterkabel erforderlich, falls der Bluetooth-Adapter nicht direkt in den Anschluss passt.

2 Warten Sie, bis der Drucker erkannt hat, dass ein Bluetooth-Adapter eingesetzt wurde. Die Meldung **`Bluetooth angeschlossen. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch des Bluetooth-Geräts.`** wird angezeigt.

3 Entfernen Sie den Bluetooth-Adapter und stecken Sie ihn erneut ein, wenn er vom Drucker nicht gelesen wird.

Warnung: Kabel, Bluetooth-Adapter oder Drucker im angezeigten Bereich nicht während des Druckens mit dem Bluetooth-fähigen Gerät berühren. Daten können verloren gehen. Entfernen Sie auch den Bluetooth-Adapter nicht während des Druckens mit dem Bluetooth-fähigen Gerät.

Hinweis: Der Drucker erkennt jeweils nur ein aktives Mediengerät. Wenn Sie mehrere Mediengeräte einsetzen, wird auf dem Display eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, das vom Drucker zu erkennende Gerät anzugeben.

Einstellen des Bluetooth-Modus

1 Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **`Installation`** markiert ist.

2 Drücken Sie √.

3 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zum Untermenü **`Bluetooth-Standardeinstellungen ändern`** gelangen.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zur Option **Bluetooth aktivieren** gelangen.

6 Drücken Sie ◀ oder ▶, bis **Ein** angezeigt wird.

7 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zur Option **Suchmodus** gelangen.

8 Drücken Sie ◀ oder ▶, bis **Ein** angezeigt wird.

9 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zur Option **Sicherheit** gelangen.

10 Drücken Sie ◀ oder ▶, bis die gewünschte Option - entweder **Niedrig** oder **Hoch** - angezeigt wird.

11 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zur Option **Hauptschlüssel** gelangen, um eine Hauptschlüsselnummer (entspricht einem Kennwort) für das Gerät anzugeben.

Verwenden Sie zum Eingeben eines Hauptschlüssels die Zifferntastatur.

12 Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs ↩.

Eine Meldung wird mit dem Hinweis angezeigt, dass die Bluetooth-Standarddruckeinstellungen gespeichert wurden. Auf dem Bedienfeld wird das Untermenü **Bluetooth-Standardeinstellungen ändern** wieder aufgerufen.

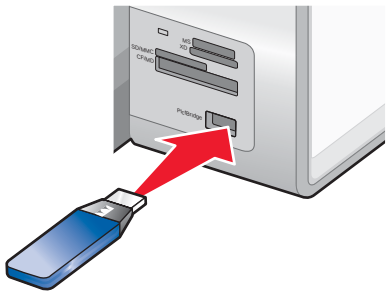
Drucken mittels Bluetooth

Sie können Fotos mit einem Bluetooth-fähigen Gerät wie einem Kameratelefon mittels Bluetooth-Adapter drucken.

1 Legen Sie das Fotopapier so ein, dass die glänzende oder zu bedruckende Seite nach unten zeigt. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)

2 Stellen Sie sicher, dass die Menüelemente **Bluetooth** und **Suchmodus** auf dem Bedienfeld des Druckers auf **Ein** festgelegt sind. Weitere Informationen finden Sie unter "Einstellen des Bluetooth-Modus" auf Seite 119.

3 Stecken Sie einen Bluetooth-Adapter in den PictBridge-Anschluss an der Vorderseite des Druckers ein.



Hinweis: Der Bluetooth-Adapter ist separat erhältlich.

4 Erkennt der Drucker den Bluetooth-Adapter, wird auf dem Druckerdisplay fünf Sekunden lang folgende Meldung angezeigt: **Bluetooth-Dongle angeschlossen**.

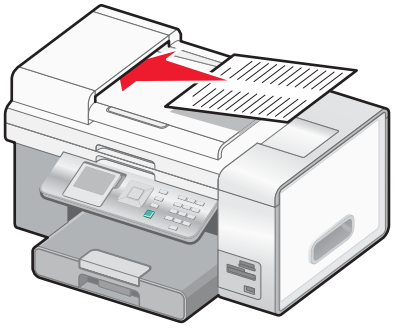
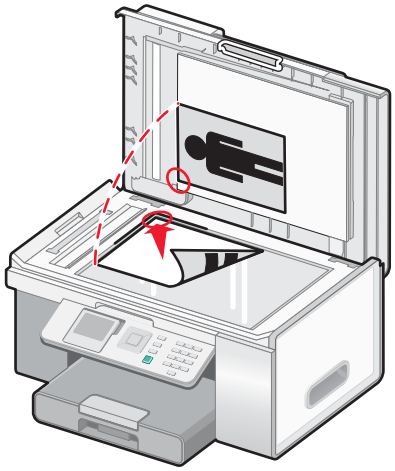
Warnung: Kabel, Bluetooth-Adapter oder Drucker im angezeigten Bereich nicht während des Druckens mit dem Bluetooth-fähigen Gerät berühren. Daten können verloren gehen. Entfernen Sie auch den Bluetooth-Adapter nicht während des Druckens mit dem Bluetooth-fähigen Gerät.

5 Informationen zum Drucken von Fotos mit dem Bluetooth-fähigen Gerät finden Sie in der mit dem Produkt mitgelieferten Dokumentation.

Hinweise:

- Berühren Sie die bedruckte Oberfläche nicht mit den Fingern oder einem scharfen Gegenstand, um das Verschmieren der Tinte oder Kratzer zu vermeiden. Entfernen Sie jedes bedruckte Blatt einzeln aus dem Papierausgabefach und lassen Sie die Ausdrucke vor dem Stapeln, Ausstellen oder Verwahren mindestens 24 Stunden trocknen, um ein optimales Ergebnis zu erzielen.
- Wird der Bluetooth-Adapter entfernt, erkennt der Drucker, dass er nicht mehr vorhanden ist, und die folgende Meldung wird fünf Sekunden lang auf dem Druckerdisplay angezeigt: **`Bluetooth-Dongle entfernt`**.

Kopieren

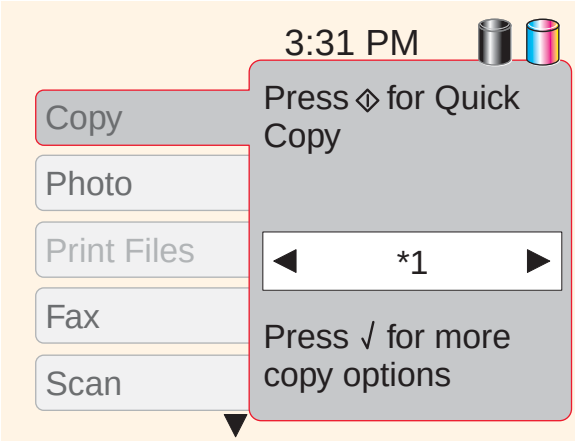
Automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF)	Scannerglas
 Verwenden Sie den automatischen Dokumenteinzug (ADF) für mehrseitige Dokumente in den Formaten A4, Letter oder Legal.	 Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Vorlagen wie Postkarten und Fotos, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen wie Zeitschriftenausschnitte.

Hinweis: Informationen zum Anpassen der Kopiereinstellungen finden Sie unter "Verwenden der Menüs "Kopieren" und "Kopiermodus"" auf Seite 47.

Erstellen von Kopien

1. Legen Sie Papier ein.
2. Legen Sie das Originaldokument mit der beschrifteten Seite nach oben in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Vorlagen, Folien, kein Fotopapier und keine dünnen Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein. Legen Sie diese Objekte auf das Scannerglas.
3. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▼ oder ▲, bis **Kopieren** markiert ist.



4 Drücken Sie zum Erstellen einer Schnellkopie .

oder

Drücken Sie zur Auswahl bestimmter Kopiereinstellungen für diesen Kopierauftrag (beispielsweise Farb- oder Schwarzweißkopie, Anzahl der Kopien, Vergrößern/Verkleinern oder Qualität) die Taste √.

Das Menü für den **Kopiermodus** wird angezeigt.

Drücken Sie wiederholt ▼ oder ▲, um zu den Menüelementen zu gelangen:

- Farbe
- Kopien
- Verkleinern/Vergrößern
- Qualität
- Heller/Dunkler
- Sortieren
- Beidseitige Kopien
- Mehrseitendruck
- Layout
- Inhaltstyp

  Das Untermenü "Papierhandhabung" umfasst folgende Menüelemente:
- Größe
- Typ

Drücken Sie wiederholt ◄ oder ►, um zum gewünschten Wert zu gelangen.

5 Gehen Sie nach Auswahl aller gewünschten Werte der Menüelemente für diesen Kopierauftrag folgendermaßen vor:

- Drücken Sie √, um eine Vorschau der Kopie anzuzeigen. Auf dem Display des Bedienfelds wird die Vorschau angezeigt.
- Drücken Sie , um zu den Wertelisten zurückzukehren und weitere Änderungen vorzunehmen.
- Drücken Sie , um die Kopie anzufertigen.

Hinweis: Ein Sternchen (*) neben dem Wert eines Menüelements zeigt an, dass es sich um eine Standardeinstellung handelt.

Erstellen von Standardeinstellung für das Kopieren

Erstellen einer Standardeinstellung oder Ändern einer Einstellung:

1 Drücken Sie wiederholt ▼ oder ▲, bis das Untermenü **Standardeinstell. ändern** markiert ist.

2 Drücken Sie √.

Das Menü **Standardeinst. zum Kopieren** wird angezeigt.

Es enthält die gleichen Menüelemente wie das Menü **Kopieren**. Wenn Sie jedoch Werte im Menü **Standardeinst. zum Kopieren** auswählen, können diese Werte als Standardeinstellungen gespeichert werden. Die Standardeinstellungen können für jeden Kopierauftrag verwendet werden, ohne dass Änderungen für einzelne Kopieraufträge vorgenommen werden müssen. (Wenn Sie Werte im Menü **Kopieren** auswählen, bleiben diese nur für einen Kopierauftrag wirksam.)

3 Drücken Sie auf ▼ oder ▲, um durch alle Menüelemente zu blättern. Verwenden Sie ◀ und ▶, um zum gewünschten Wert für jedes Menüelement zu gelangen.

4 Drücken Sie ↩, um die Werte als Standardeinstellungen zu speichern, und beenden Sie das Menü **Standardeinst. zum Kopieren**.

Eine Meldung wird mit dem Hinweis angezeigt, dass die neuen Standardeinstellungen gespeichert wurden.

Kopieren von Fotos

1 Legen Sie das Fotopapier so ein, dass die glänzende oder zu bedruckende Seite nach unten zeigt. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)

2 Legen Sie ein Foto mit der zu bedruckenden Seite nach unten in die obere linke Ecke auf das Scannerglas. Weitere Informationen finden Sie unter "Legen des Originaldokuments auf das Scannerglas" auf Seite 94.

3 Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▼ oder ▲, bis **Kopieren** markiert ist.

4 Drücken Sie ✓.

Das Menü für den Modus **Kopieren** wird angezeigt, wobei der Wert **Farbe** markiert ist.

5 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis Folgendes angezeigt wird:

- **Farbe** für eine Farbkopie
- **Schwarzweiß** für eine Schwarzweißkopie

6 Drücken Sie ▼, um zum Menüelement **Kopien** zu gelangen.

Drücken Sie ▶, um die Anzahl der Kopien zu erhöhen.

Hinweis: Verwenden Sie zur schnellen Eingabe der Kopieanzahl die Zifferntastatur.

7 Drücken Sie ▼, um zum Menüelement **Vergrößern/Verkleinern** zu gelangen.

Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das für das kopierte Foto gewünschte Format angezeigt wird.

8 Drücken Sie wiederholt ▼, um zum Menüelement **Qualität** zu gelangen.

9 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Foto** angezeigt wird.

10 Drücken Sie wiederholt ▼, um zum Menüelement **Inhaltstyp** zu gelangen.

11 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Foto** angezeigt wird.

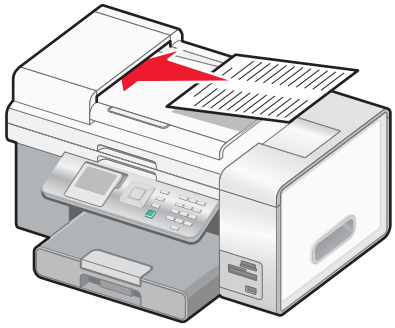
- Drücken Sie ✓, um eine Vorschau des Fotos vor dem Drucken der Kopie anzuzeigen.
- Drücken Sie ◇, um die Kopie sofort zu drucken.

Kopieren auf beiden Seiten des Papiers (beidseitiges Drucken)

Verfügt der Drucker über eine Duplexeinheit, kann auf beide Seiten von Papier kopiert werden.

Hinweis: Verwenden Sie Normalpapier im Letter- oder A4-Format, um beidseitige Kopien zu erstellen. Erstellen Sie *keine* beidseitigen Kopien bei Umschlägen, Karten oder Fotopapier.

1. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).



2. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Kopieren** markiert ist.
3. Drücken Sie ✓.

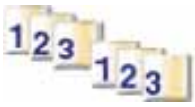
   Das Menü für den **Kopiermodus** wird angezeigt.
4. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Beidseitige Kopien** ausgewählt ist.

   Hinweis: Die Option **Beidseitige Kopien** wird nur bei vorhandener Duplexeinheit angezeigt.
5. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Option angezeigt wird. Wählen Sie **Einseitiges Original, beidseitige Kopie** (beim Kopieren von einseitigen Dokumenten) oder **Beidseitiges Original, beidseitige Kopie** (beim Kopieren eines zweiseitigen Dokuments).
6. Drücken Sie ✓.
7. Drücken Sie ◇.

Sortieren von Kopien

Beim Drucken mehrerer Exemplare eines mehrseitigen Dokuments können Sie den Drucker so einstellen, dass das Dokument sortiert oder nicht sortiert ausgedruckt wird.

Sortiert **Nicht sortiert**



1. Legen Sie Papier ein.
2. Legen Sie das Originaldokument mit der beschrifteten Seite nach oben in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.
3. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▼ oder ▲, bis **Kopieren** markiert ist.
4. Drücken Sie ✓.

   Das Menü für den **Kopiermodus** wird angezeigt.

5 Drücken Sie ▼, um zum Menüelement **Kopien** zu gelangen.

6 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Anzahl der Kopien angezeigt wird.

7 Drücken Sie wiederholt ▼, bis Sie zum Menüelement **Sortieren** gelangen.

8 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Ein** angezeigt wird.

9 Drücken Sie .

Hinweis: Wenn Sie das Dokument auf das Scannerglas legen, wird eine Meldung mit dem Hinweis auf zusätzliche Seiten angezeigt.

Wiederholen eines Bildes auf einer Seite

Sie können dasselbe Bild mehrmals auf einem Blatt Papier ausdrucken. Diese Option eignet sich insbesondere für Etiketten, Aufkleber, Broschüren und Handzettel.

1 Legen Sie Papier ein.

Hinweis: Verwenden Sie beim Kopieren von Fotos Fotopapier oder schweres mattes Papier, wobei die glänzende oder zu bedruckende Seite nach unten zeigen muss. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)

2 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

3 Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▼ oder ▲, bis **Kopieren** ausgewählt ist.

4 Drücken Sie ✓.

Das Menü für den **Kopiermodus** wird angezeigt.

5 Drücken Sie wiederholt ▼ oder ▲, bis Sie zur Option **N Seiten** gelangen.

6 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Anzahl der Bilder angezeigt wird, die auf eine Seite gedruckt werden sollen.

7 Drücken Sie .

Vergrößern oder Verkleinern von Bildern

1 Legen Sie Papier ein.

Hinweis: Verwenden Sie beim Kopieren von Fotos Fotopapier oder schweres mattes Papier, wobei die glänzende oder zu bedruckende Seite nach unten zeigen muss. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)

2 Legen Sie das Originaldokument mit der beschrifteten Seite nach oben in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Scannerglas.

Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

3 Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▼ oder ▲, bis **Kopieren** markiert ist.

4 Drücken Sie ✓.

Das Menü für den **Kopiermodus** wird angezeigt.

5 Drücken Sie wiederholt ▼ oder ▲, bis Sie zum Menüelement **Vergrößern/Verkleinern** gelangen.

6 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis der gewünschte Wert angezeigt wird.

Die verfügbaren Werte sind "50 %", "100 %", "200 %", "Benutzerdef%", "Seite anp.", "2x2 Poster", "3x3 Poster" und "4x4 Poster".

Hinweis: Blättern Sie zu **Benutzerdef%** und drücken Sie ✓, um eine benutzerdefinierte Größe festzulegen. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis der gewünschte Prozentsatz angezeigt wird.

7 Drücken Sie .

Aufhellen oder Nachdunkeln von Kopien

Sie können zum Anpassen des Aussehens einer Kopie oder eines Fotos das Foto bzw. die Kopie heller oder dunkler machen.

1 Legen Sie Papier ein.

Hinweis: Verwenden Sie beim Kopieren von Fotos Fotopapier oder schweres mattes Papier, wobei die glänzende oder zu bedruckende Seite nach unten zeigen muss. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.)

2 Legen Sie das Originaldokument mit der beschrifteten Seite nach oben in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Scannerglas.

Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünnen Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein. Diese Objekte sollten Sie auf das Scannerglas legen.

3 Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▼ oder ▲, bis **Kopieren** markiert ist.

4 Drücken Sie ✓.

Das Menü für den **Kopiermodus** wird angezeigt.

5 Drücken Sie wiederholt ▼ oder ▲, bis Sie zum Menüelement **Heller/Dunkler** gelangen.

6 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um den Schieberegler zu verstellen.

7 Drücken Sie .

Hinweis: Wenn Sie das Dokument auf das Scannerglas legen, wird eine Meldung mit dem Hinweis auf zusätzliche Seiten angezeigt.

Anpassen der Kopierqualität

Die Qualität legt die für den Kopierauftrag verwendete Auflösung fest. Die Auflösung beinhaltet einen Wert in dpi (dots per inch - Punkte pro Zoll). Je höher der Wert in dpi, desto höher die Auflösung und Kopierqualität.

1 Legen Sie Papier ein.

2 Legen Sie das Originaldokument mit der beschrifteten Seite nach oben in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Scannerglas.

3 Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Kopieren** markiert ist.

4 Drücken Sie ✓.

Das Menü für den **Kopiermodus** wird angezeigt.

5 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Menüelement **Qualität** angezeigt wird.

6 Drücken Sie ◀ oder ▶, bis der gewünschte Wert angezeigt wird.

- Drücken Sie ✓, um vor dem Drucken eine Vorschau anzuzeigen.
- Drücken Sie zum sofortigen Drucken .

Abbrechen eines Kopierauftrags

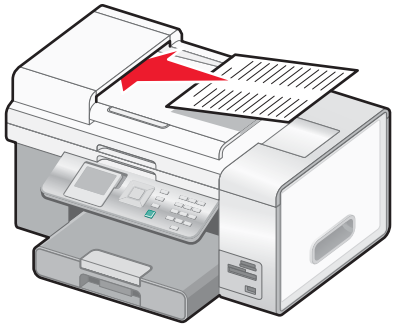
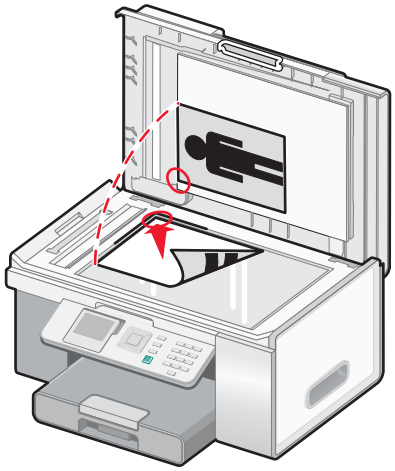
Zur Ausführung dieser Aufgabe muss ein Kopierauftrag vorhanden sein.

1 Warten Sie, bis der Bildschirm für den **Kopiermodus** angezeigt wird.

2 Drücken Sie ✕.

Hinweis: Falls für den Kopierauftrag mehrere Seiten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) eingelegt wurden, wird der Kopiedruck bei der beim Drücken der Taste ✕ bearbeiteten Seite angehalten. Diese Seite wird als unvollständige Kopie ausgegeben.

Scannen

Automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF)	Scannerglas
 Verwenden Sie den automatischen Dokumenteinzug (ADF) für mehrseitige Dokumente in den Formaten A4, Letter oder Legal.	 Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Vorlagen wie Postkarten und Fotos, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen wie Zeitschriftenausschnitte.

Hinweis: Informationen zum Anpassen der Scaneinstellungen finden Sie unter "Verwenden der Menüs "Scannen" und "Scanmodus"" auf Seite 56.

Scannen von Dokumenten

1. Der Drucker muss an einen Computer angeschlossen und Drucker sowie Computer müssen eingeschaltet sein.
2. Legen Sie das Originaldokument mit der beschrifteten Seite nach oben in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Vorlagen, Folien, kein Fotopapier und keine dünnen Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.
3. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Scannen** markiert ist.
   - Drücken Sie für den Schnelldruck die Taste ◇.
   - Drücken Sie zum Festlegen von Informationen zum Scanauftrag die Taste ✓.

     Die Nachricht **Liste der Scananwendungen wird von Ihrem Computer heruntergeladen. Bitte warten.** wird ein paar Sekunden lang angezeigt.

     Das Menü für den **Scanmodus** mit dem markierten Menüelement **Scannen an** wird angezeigt.
4. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das Ziel, an das der Scan gesendet werden soll, angezeigt wird.
5. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, um zum Menüelement **Farbe** zu gelangen.
6. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis der gewünschte Wert (entweder **Farbe** oder **Schwarzweiß**) angezeigt wird.

7 Drücken Sie ✓, um eine Vorschau für den Scanauftrag anzuzeigen, oder drücken Sie , um den Scanauftrag zu starten.

8 Klicken Sie zum Speichern des gescannten Bilds in der Softwareanwendung auf **Ablage ➞ Speichern unter**.

9 Geben Sie den Dateinamen, das Format und den Speicherort für das gescannte Bild ein.

10 Klicken Sie auf **Speichern**.

Anpassen der Scaneinstellungen mit dem Computer

1 Der Drucker muss an einen Computer angeschlossen sein und Drucker sowie Computer müssen eingeschaltet sein.

2 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

3 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Suite**.

4 Klicken Sie auf **Scannen**.

Das All-In-One Center wird auf dem Computerbildschirm mit der geöffneten Registerkarte "Scannen und Kopieren" angezeigt.

5 Klicken Sie auf **Vorschau anzeigen**. Warten Sie, bis das Bild auf dem Bildschirm angezeigt wird.

6 Wenn nur ein Teil des Dokuments gescannt werden soll, klicken und ziehen Sie das Feld mit der gestrichelten Linie, um einen bestimmten Bereich des Vorschaubilds zum Scannen auszuwählen.

7 Wählen Sie im Menü "Gescanntes Bild senden an" eine Anwendung aus.

8 Wählen Sie den zu scannenden Bereich aus.

9 Wählen Sie eine Scanqualität aus.

10 So wählen Sie weitere Optionen aus:

a Klicken Sie auf **Erweiterte Scaneinstellungen anzeigen**.

b Passen Sie die Scaneinstellungen mithilfe der in folgender Tabelle angeführten Registerkarten an.

c Klicken Sie auf **OK**.

11 Klicken Sie auf **Jetzt scannen**.

Registerkarten "Erweiterte Scaneinstellungen"	Optionen
Scannen	• Auswählen der Farbtiefe • Auswählen der Scanauflösung • Auswählen der optischen Scaneinstellungen • Auswählen einer Einstellung zum automatischen Zuschneiden • Auswählen des exakten zu scannenden Bereichs • Auswählen der Konvertierung des gescannten Objekts in Text zur Bearbeitung • Auswählen mehrerer Bilder zum Scannen vor der Ausgabe • Aktualisieren der Liste der Anwendungen, an die Scans gesendet werden können • Aktualisieren des Standard-Faxtreibers

Registerkarten "Erweiterte Scaneinstellungen"	Optionen
Bildverbesserungen	• Glätten (Entzerren) der Bilder nach dem Scannen • Auswählen, ob verschwommene Ränder scharf gezeichnet werden sollen • Anpassen der Helligkeit des Bilds • Anpassen der Farbkorrekturkurve (Gamma) des Bilds
Bildmuster	• Entfernen von Bildmustern von Zeitschriften/Zeitungen (Moiré entfernen) • Reduzierung (mehr oder weniger) von Hintergrundstörfaktoren (Kratzern) eines Farbdokuments
Hinweis: Weitere Informationen erhalten Sie, wenn Sie unten im Bildschirm auf **Hilfe** klicken.	

Scannen von Dokumenten oder Bildern zum Senden per E-Mail

1. Der Drucker muss an einen Computer angeschlossen und Drucker sowie Computer müssen eingeschaltet sein.
2. Legen Sie das Originaldokument mit der beschrifteten Seite nach oben in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Vorlagen, Folien, kein Fotopapier und keine dünnen Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.
3. Drücken Sie auf dem Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **`Scannen`** markiert ist.
4. Drücken Sie ✓.

   Die Nachricht **`Liste der Scananwendungen wird von Ihrem Computer heruntergeladen. Bitte warten.`** wird ein paar Sekunden lang angezeigt.

   Das Menü für den **`Scanmodus`** mit dem markierten Menüelement **`Scannen an`** wird geöffnet.
5. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`E-Mail`** angezeigt wird.
6. Drücken Sie .
7. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.

Scannen von Text zur Bearbeitung

Mit der OCR (Optical Character Recognition)-Softwarefunktion können Sie gescannte Bilder in Text zur Bearbeitung in einem Textverarbeitungsprogramm umwandeln.

1. Stellen Sie Folgendes sicher:
   - Der Drucker muss an einen Computer angeschlossen und Drucker sowie Computer müssen eingeschaltet sein.
   - ABBYY Fine Reader muss installiert sein.
2. Legen Sie das Originaldokument mit der beschrifteten Seite nach oben in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Vorlagen, Folien, kein Fotopapier und keine dünnen Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.
3. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Suite**.

4 Klicken Sie auf **Scannen**.

Das All-In-One Center wird auf dem Computerbildschirm mit der geöffneten Registerkarte "Scannen und Kopieren" angezeigt.

5 Klicken Sie auf **Kreative Aufgaben anzeigen**.

Der Bereich "Kreative Aufgaben" wird auf dem Bildschirm geöffnet.

Hinweis: Die Vorschaufunktion wird bei Verwendung des ADF nicht unterstützt. Sie können bei Verwendung des Scanners jeweils eine Seite in der Vorschau anzeigen.

6 Klicken Sie im Menü "Bearbeiten" auf **In gescanntem Dokument gefundenen Text bearbeiten (OCR)**.

Der Bildschirm zum Bearbeiten von Text in einem Dokument wird angezeigt.

7 Wählen Sie Menü "Wählen Sie ein Textverarbeitungsprogramm aus" ein Programm aus.

8 Klicken Sie auf **Jetzt senden**.

9 Bearbeiten und speichern Sie das Dokument.

Scannen von Bildern zur Bearbeitung

1 Der Drucker muss an einen Computer angeschlossen sein und Drucker sowie Computer müssen eingeschaltet sein.

2 Legen Sie das Originaldokument mit der beschrifteten Seite nach oben in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Scannerglas.

Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

3 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Suite**.

4 Klicken Sie auf **Scannen**.

Das All-In-One Center wird auf dem Computerbildschirm mit der geöffneten Registerkarte "Scannen und Kopieren" angezeigt.

5 Wählen Sie im Menü "Gescanntes Bild senden an" ein Grafikprogramm zum Bearbeiten der Bilder aus.

6 Klicken Sie auf **Jetzt scannen**.

Nach der Verarbeitung wird das Bild im ausgewählten Programm geöffnet.

7 Bearbeiten Sie das Bild mit den im Grafikprogramm verfügbaren Werkzeugen. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum Grafikprogramm.

Scannen klarer Bilder aus Zeitungen und Zeitschriften

Durch die Funktion zur Moiré-Entfernung werden wellige Muster aus Bildern entfernt, die von Zeitschriften oder Zeitungen gescannt wurden.

1 Der Drucker muss an einen Computer angeschlossen und Drucker sowie Computer müssen eingeschaltet sein.

2 Legen Sie das Originaldokument mit der beschrifteten Seite nach oben in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Scannerglas.

Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Vorlagen, Folien, kein Fotopapier und keine dünnen Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

3 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Suite**.

4 Klicken Sie auf **Scannen**.

Das All-In-One Center wird auf dem Computerbildschirm mit der geöffneten Registerkarte "Scannen und Kopieren" angezeigt.

5 Klicken Sie auf **Erweiterte Scaneinstellungen anzeigen**.

6 Wählen Sie die Registerkarte **Bildmuster** aus.

7 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Bildmuster von Zeitschrift/Zeitung entfernen (Moiré entfernen)**.

8 Wählen Sie im Menü "Was wird gescannt?" die Option **Zeitschrift** oder **Zeitung** aus.

9 Klicken Sie auf **OK**.

10 Wählen Sie im Menü "Gescannte Bilder senden an" das Ziel aus, an das das gescannte Objekt gesendet werden soll.

11 Klicken Sie auf **Jetzt scannen**.

Scannen auf einen Computer über ein Netzwerk

1 Stellen Sie Folgendes sicher:
- Der Drucker ist über einen Druckserver am Netzwerk angeschlossen und der Drucker, Druckserver und Computer, über den das Scannen erfolgt, sind eingeschaltet.
- Der Drucker ist für das Scannen über ein Netzwerk konfiguriert (direktes Drucken über IP).

2 Legen Sie das Originaldokument mit der beschrifteten Seite nach oben in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Scannerglas.

Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Vorlagen, Folien, kein Fotopapier und keine dünnen Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein. Legen Sie diese Objekte auf das Scannerglas.

3 Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **`Scannen`** markiert ist.

4 Drücken Sie ✓.

Die Nachricht **`Liste der Scananwendungen wird von Ihrem Computer heruntergeladen. Bitte warten.`** wird ein paar Sekunden lang angezeigt.

Das Menü für den **`Scanmodus`** mit dem markierten Menüelement **`Scannen an`** wird angezeigt.

5 Drücken Sie ◀ oder ▶, bis der Computer markiert ist, auf den Sie scannen möchten.

6 Wurde eine PIN bei der Netzwerkeinrichtung angegeben, geben Sie diese mithilfe der Zifferntastatur ein und drücken Sie ✓.

7 Drücken Sie .

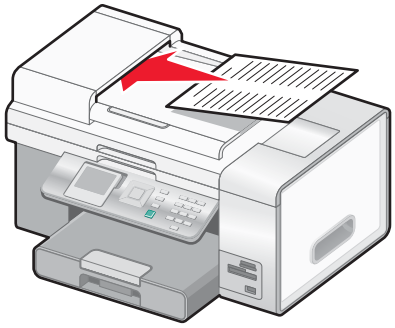
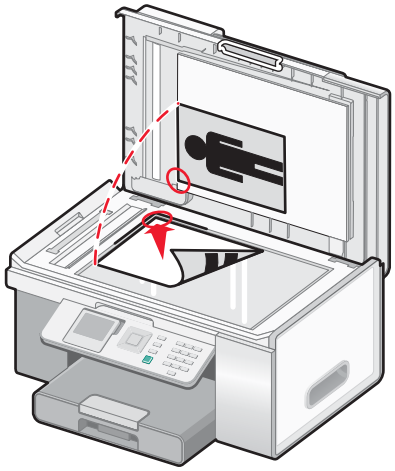
Abbrechen eines Scanauftrags

Nach dem Senden eines Scanauftrags können Sie diesen nur auf der Grundlage des Ziels abbrechen:

Ziel	Maßnahmen zum Abbruch
Adobe Acrobat	Klicken Sie auf dem Desktop auf **Scanvorgang abbrechen**.
Zwischenablage	Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ✕.
E-Mail	Wenn der Bildschirm des Assistenten für die Herstellung einer Internetverbindung auf dem Desktop angezeigt wird, klicken Sie auf **Abbrechen**.

Ziel	Maßnahmen zum Abbruch
Datei	Wenn der Bildschirm "Speichern unter" auf dem Desktop angezeigt wird, klicken Sie auf **Abbrechen**.
PageManager	Wenn der Bildschirm "Speichern unter" auf dem Desktop angezeigt wird, klicken Sie auf **Abbrechen**.
Fotobearbeitungsanwendung	Wenn auf dem Desktop ein Bildschirm angezeigt wird, klicken Sie auf **Scanvorgang abbrechen**.
Acrobat Reader	• Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ✕. • Wenn auf dem Desktop ein Bildschirm angezeigt wird, klicken Sie auf **Scanvorgang abbrechen**.
Internet Explorer	• Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ✕. • Wenn auf dem Desktop ein Bildschirm angezeigt wird, klicken Sie auf **Scanvorgang abbrechen**.
MS Paint	• Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ✕. • Wenn auf dem Desktop ein Bildschirm angezeigt wird, klicken Sie auf **Scanvorgang abbrechen**.
MS PowerPoint	• Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ✕. • Wenn auf dem Desktop ein Bildschirm angezeigt wird, klicken Sie auf **Scanvorgang abbrechen**.
MS Word	• Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ✕. • Wenn auf dem Desktop ein Bildschirm angezeigt wird, klicken Sie auf **Scanvorgang abbrechen**.
Notepad	• Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ✕. • Wenn auf dem Desktop ein Bildschirm angezeigt wird, klicken Sie auf **Scanvorgang abbrechen**.
PaintShop Pro	• Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ✕. • Wenn auf dem Desktop ein Bildschirm angezeigt wird, klicken Sie auf **Scanvorgang abbrechen**.
WordPad	• Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ✕. • Wenn auf dem Desktop ein Bildschirm angezeigt wird, klicken Sie auf **Scanvorgang abbrechen**.

Faxen

Automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF)	Scannerglas
 Verwenden Sie den automatischen Dokumenteinzug (ADF) für mehrseitige Dokumente in den Formaten A4, Letter oder Legal.	 Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Vorlagen wie Postkarten und Fotos, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen wie Zeitschriftenausschnitte.

Hinweis: Informationen zum Anpassen der Faxeinstellungen finden Sie unter:

- Informationen zum Verwenden des Bedienfelds finden Sie unter "Verwenden der Menüs "Fax" und "Faxmodus"" auf Seite 55.
- Informationen zum Verwenden des Computers finden Sie unter "Anpassen von Einstellungen mit dem Dienstprogramm zur Faxeinrichtung" auf Seite 147.

Senden einer Faxnachricht

Eingeben einer Faxnummer

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an einer funktionsfähigen Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.
3. Drücken Sie √.

   Das Menü **Faxmodus** wird angezeigt.

4 Geben Sie eine Faxnummer folgendermaßen ein:

Verfahren	Hilfreiche Informationen
Textfeld	Geben Sie eine Faxnummer auf dem Tastenfeld ein. **Hinweise:** • Sie können eine Telefonkartennummer als Teil der Faxnummer angeben. • Eine Faxnummer kann bis zu 64 Ziffern, Kommas, Punkte und/oder das Sternchensymbol (*) oder Rautezeichen (#) enthalten. • Drücken Sie die Taste **Pause/Wahlwiederholung** (⏸). Diese Taste dient zum Einlegen einer Pause von drei Sekunden in der einzugebenden Nummer, um auf eine Leitungsfreigabe zu warten oder durch ein automatisches Callcenter-System zu navigieren.
Namensuche	**a** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Telefonbuch** markiert ist. **b** Drücken Sie √. Das Menü **Telefonbuch** wird mit dem markierten Menüelement **Namensuche** angezeigt. **c** Drücken Sie √. **d** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis der gewünschte Name markiert ist. **e** Drücken Sie √. **f** Drücken Sie ◇, um den Faxauftrag zu starten.
Telefonnummersuche	**a** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Telefonbuch** markiert ist. **b** Drücken Sie √. Das Menü **Telefonbuch** wird mit dem markierten Menüelement **Namensuche** angezeigt. **c** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Telefonnummersuche** markiert ist. **d** Drücken Sie √. **e** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zur gewünschten Telefonnummer gelangen. **f** Drücken Sie √. **g** Drücken Sie ◇, um den Faxauftrag zu starten.

Verfahren	Hilfreiche Informationen
Gruppensuche	**a** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Telefonbuch** markiert ist. **b** Drücken Sie √. Das Menü **Telefonbuch** wird mit dem markierten Menüelement **Namensuche** angezeigt. **c** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Gruppensuche** markiert ist. **d** Drücken Sie √. **e** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zur gewünschten Gruppe gelangen. **Hinweis:** Eine *Gruppe* besteht aus mehreren zuvor für diese Gruppe festgelegten Namen oder Telefonnummern, die in der Namensuche oder Telefonnummernsuche vorhanden sind. **f** Drücken Sie √. **g** Drücken Sie , um den Faxauftrag zu starten.
Wählen bei aufgelegtem Hörer	"Wahl bei aufgelegtem Hörer" ist eine manuelle Wählfunktion. Sie ermöglicht das Wählen einer Telefonnummer während eines Telefonats über den Druckerlautsprecher. Dies ist nützlich, wenn Sie die Navigation in einem automatischen Callcenter-System durchführen oder eine Telefonkartennummer eingeben müssen, bevor Sie das Fax senden. **Hinweis:** "Wahl bei aufgelegtem Hörer" unterstützt keine Kurzwahl-, Gruppenwahl- oder Broadcast-Fax-Funktion. **a** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Wahl bei aufgelegtem Hörer** markiert ist. **b** Drücken Sie √. Daraufhin hören Sie den Wählton der Telefonleitung. **c** Drücken Sie die Tasten der Zifferntastatur, um in einem automatischen Callcenter-System zu navigieren. **d** Geben Sie mit einem der in dieser Tabelle aufgeführten Verfahren eine Faxnummer ein. **Hinweis:** Zur Wahl bei aufgelegtem Hörer kann nur eine Faxnummer eingegeben werden. **e** Drücken Sie , um den Faxauftrag zu starten.

Hinweise:

- Wiederholen Sie zum Senden einer Faxnachricht an mehrere Nummern (Broadcast-Fax) Schritt 4 unter Verwendung einer beliebigen Kombination der beschriebenen Verfahren, bis Sie maximal 30 Faxnummern eingegeben haben. Drücken Sie nach Eingabe aller Faxnummern die Taste , um den Faxauftrag zu starten.
- Anweisungen zum Hinzufügen von Einträgen über das Bedienfeld mit der Option **Eintrag hinzufügen** oder Hinzufügen von Gruppen mit der Option **Gruppe hinzufügen** finden Sie unter "Verwenden des Telefonbuchs" auf Seite 144. Beide Optionen stehen im Menü **Telefonbuch** zur Verfügung. Eine **Kurzwahlnummer** lässt sich sowohl mithilfe der Option **Eintrag hinzufügen** als auch **Gruppe hinzufügen** einrichten.
- Anweisungen zum Hinzufügen von Kurzwahl- oder Gruppenwahlnummern mithilfe des Computers finden Sie unter "Einrichten von Schnellwahlnummern" auf Seite 143.

Senden einer Faxnachricht mithilfe des Bedienfelds

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an einer funktionsfähigen Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Legen Sie das Originaldokument mit der beschrifteten Seite nach oben in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Vorlagen, Folien, kein Fotopapier und keine dünnen Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein. Legen Sie diese Objekte auf das Scannerglas.
3. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.
4. Drücken Sie ✓.

   Das Menü **Faxmodus** wird angezeigt.
5. Geben Sie eine Faxnummer ein. Weitere Informationen zu den Verfahren zur Eingabe einer Faxnummer finden Sie in der Tabelle beginnend mit Schritt 4 auf Seite 136.

   Hinweise:

   - Sie können eine Telefonkartennummer als Teil der Faxnummer angeben.
   - Eine Faxnummer kann bis zu 64 Ziffern, Kommas, Punkte und/oder das Sternchensymbol (*) oder Rautezeichen (#) enthalten.
6. Drücken Sie , um den Faxauftrag zu starten.

   Hinweis: Beim Scannen einzelner Seiten mittels Scannerglas wird nach dem Scannen jeder Seite eine Meldung mit dem Hinweis angezeigt, die nächste Seite auf den Flachbettscanner zu legen und zum Fortfahren die Taste ✓ zu drücken. Somit erhalten Sie Anweisungen zum Scannen der Dokumentseiten.
7. Geben Sie zum Senden einer Faxnachricht an mehrere Nummern (Broadcast-Fax) die Faxnummern mit einer beliebigen Kombination der Verfahren der Tabelle beginnend mit Schritt 4 ein, bis Sie maximal 30 Faxnummern eingegeben haben.

Versenden eines Faxes über den Computer

Sie können ein Dokument an den Computer senden und anschließend mit der Software weiter versenden.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker
   - mit dem Computer verbunden ist, und dass der Drucker und der Computer eingeschaltet sind.
   - mit einer funktionierenden Telefonleitung verbunden ist.
2. Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedrucken Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Platzieren Sie diese Medien auf dem Scannerglas.
3. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Suite**.
4. Klicken Sie auf **Fax**.
5. Klicken Sie auf die Option zum Faxen eines Dokuments im All-in-One.
6. Befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Aufgabe durchzuführen.

   Hinweis: Wenn Sie einzelne Seiten über das Scannerglas scannen, wird die Meldung **Legen Sie die nächste Seite auf den Flachbrettscanner und drücken Sie ✓ zum Fortfahren** zu Ihrer Information angezeigt.

Senden einer Broadcast-Faxnachricht zu einem bestimmten Zeitpunkt

Sie können ein Fax an bis zu 30 Personen oder Gruppen zu einem bestimmten Zeitpunkt senden.

1. Der Drucker muss an eine funktionsfähige Telefonleitung angeschlossen sein.
2. Legen Sie das Originaldokument mit der beschrifteten Seite nach oben in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Scannerglas.

   Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Vorlagen, Folien, kein Fotopapier und keine dünnen Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein. Legen Sie diese Objekte auf das Scannerglas.
3. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.
4. Drücken Sie ✓.

   Das Menü **Faxmodus** wird angezeigt.
5. Geben Sie eine Faxnummer ein. Weitere Informationen zu den Verfahren zur Eingabe einer Faxnummer finden Sie in der Tabelle beginnend mit Schritt 4 auf Seite 136.

   Hinweise:

   - Die Gruppenwahl wird bei einem Broadcast-Fax nicht unterstützt.
   - Sie können eine Telefonkartennummer als Teil der Faxnummer angeben.
   - Eine Faxnummer kann bis zu 64 Ziffern, Kommas, Punkte und/oder das Sternchensymbol (*) oder Rautezeichen (#) enthalten.
6. Verwenden Sie zum Senden einer Faxnachricht an mehrere Nummern (Broadcast-Fax) eine Kombination der Verfahren, die unter Schritt 4 auf Seite 136 beschrieben sind, bis Sie maximal 30 Faxnummern eingegeben haben.
7. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxversendung verzögern** markiert ist.
8. Drücken Sie ✓.

   Das Menü **Faxversendung verzögern** wird geöffnet. Die aktuelle Uhrzeit wird angezeigt.
9. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur ins Feld für die Uhrzeit der Faxsendung die Stunde ein, zu der das Fax gesendet werden soll. Geben Sie die Stunde gemäß des 12-Stunden- oder 24-Stunden-Systems ein.
10. Drücken Sie einmal ▶.
11. Geben Sie ins Feld für die Uhrzeit der Faxsendung die Minute ein, zu der das Fax gesendet werden soll.
12. Drücken Sie einmal ▶.
13. Drücken Sie auf der Zifferntastatur die Ziffer 1 für AM, Ziffer 2 für PM oder Ziffer 3 für das 24-Stunden-System.

    Hinweis: Drücken Sie alternativ wiederholt ▲ oder ▼, um zu AM, PM oder zur Option für das 24-Stunden-System zu gelangen.
14. Drücken Sie .

Hinweis: Die Faxnummern werden zum festgelegten Zeitpunkt gewählt und das Fax wird an alle angegebenen Faxnummern gesendet. War die Faxübertragung an eine der Nummern in der Broadcast-Liste nicht erfolgreich, wird ein erneuter Sendeversuch an diese Nummer durchgeführt.

Faxen während eines Telefonats (Wahl bei aufgelegtem Hörer)

Mithilfe der manuellen Wählfunktion können Sie eine Telefonnummer wählen, während Sie über einen Lautsprecher des Druckers ein Telefonat führen. Dies ist nützlich, wenn Sie die Navigation in einem automatischen Callcenter-System durchführen oder eine Telefonkartennummer eingeben müssen, bevor Sie das Fax senden.

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an einer funktionsfähigen Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.
3. Drücken Sie ✓.

   Das Menü **Faxmodus** wird angezeigt.
4. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Wahl bei aufgelegtem Hörer** markiert ist.
5. Drücken Sie ✓.

   Daraufhin hören Sie den Wählton der Telefonleitung.
6. Drücken Sie die Tasten der Zifferntastatur, um in einem automatischen Callcenter-System zu navigieren.
7. Geben Sie eine Faxnummer ein. Weitere Informationen zu den Verfahren zur Eingabe einer Faxnummer finden Sie in der Tabelle beginnend mit Schritt 4 auf Seite 136.

   Hinweise:

   - Sie können eine Telefonkartennummer als Teil der Faxnummer angeben.
   - Eine Faxnummer kann bis zu 64 Ziffern, Kommas, Punkte und/oder das Sternchensymbol (*) oder Rautezeichen (#) enthalten.
   - Zur Wahl bei aufgelegtem Hörer kann nur eine Faxnummer eingegeben werden.
8. Drücken Sie .

Empfangen einer Faxnachricht

Automatisches Empfangen einer Faxnachricht

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an einer funktionsfähigen Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Vergewissern Sie sich, ob die Funktion "Automatische Antwort" aktiviert ist. Weitere Informationen finden Sie unter "Aktivieren der Funktion "Automatische Antwort"" auf Seite 143.

   Hinweis: Eine Anzeige (ähnelt einem Telefonhörer, unter dem sich das Wort **FAX** befindet) wird in der oberen linken Ecke des Displays angezeigt, wenn die Funktion "Automatische Antwort" aktiviert ist.
3. Legen Sie die Anzahl der Rufzeichen fest, nach denen der Drucker Faxnachrichten automatisch empfängt. Anweisungen hierzu finden Sie unter "Einstellen der Anzahl an Rufzeichen vor dem automatischen Empfangen der Faxnachricht" auf Seite 146.

Faxempfang mit einem Anrufbeantworter

Hinweis: Richten Sie das Gerät ein (siehe Beschreibung unter "Anschluss an einen Anrufbeantworter" auf Seite 26).

So empfangen Sie ein Fax mit einem an den Drucker angeschlossenen Anrufbeantworter:

1. Vergewissern Sie sich, ob die Funktion "Automatische Antwort" aktiviert ist. Weitere Informationen finden Sie unter "Aktivieren der Funktion "Automatische Antwort"" auf Seite 143.

   Hinweis: Eine Anzeige (ähnelt einem Telefonhörer, unter dem sich das Wort **FAX** befindet) wird in der oberen linken Ecke des Displays angezeigt, wenn die Funktion "Automatische Antwort" aktiviert ist.

2. Stellen Sie sicher, dass die Anzahl der Rufzeichen festgelegt ist, die vor dem automatischen Empfang einer Faxnachricht erfolgen. Siehe "Einstellen der Anzahl an Rufzeichen vor dem automatischen Empfangen der Faxnachricht" auf Seite 146.

   Wird ein Telefonanruf erkannt, nimmt der Anrufbeantworter den Anruf entgegen.
   - Wenn der Drucker ein Fax erkennt, empfängt er das Fax und trennt die Verbindung zum Anrufbeantworter.
   - Erkennt der Drucker kein Fax, nimmt der Anrufbeantworter den Anruf an.

3. Richten Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er eingehende Anrufe vor dem Drucker entgegennimmt.

   Legen Sie beispielsweise fest, dass der Anrufbeantworter Anrufe nach 3 Rufzeichen und der Drucker Anrufe nach 5 Rufzeichen entgegennimmt.

Manueller Faxempfang

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an einer funktionsfähigen Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Vergewissern Sie sich, ob die Funktion "Automatische Antwort" deaktiviert ist.

   Hinweis: Eine Anzeige (ähnelt einem Telefonhörer, unter dem sich das Wort **FAX** befindet) wird in der oberen linken Ecke des Displays angezeigt, wenn die Funktion "Automatische Antwort" aktiviert ist.

   So deaktivieren Sie die Funktion "Automatische Antwort":

   a. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.

   b. Drücken Sie ✓.
   Das Menü **Faxmodus** wird angezeigt.

   c. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zu **Automatische Antwort** gelangen.

   d. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Aus** angezeigt wird.

   e. Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs ↩.

3. Drücken Sie zum Empfangen von Faxnachrichten .

   oder

4. Drücken Sie auf dem Telefon *** 9 ***, wenn Sie bei der Entgegennahme eines Anrufs Faxtöne hören.
5. Legen Sie den Hörer auf. Der Drucker empfängt das Fax.

Verwenden der Anrufer-ID

Anrufer-ID ist ein von einigen Telefongesellschaften angebotener Dienst, der die Telefonnummer (und ggf. auch den Namen) des Anrufers identifiziert. Wenn Sie sich für diesen Dienst registrieren lassen, kann er mit dem Drucker verwendet werden. Bei Faxempfang wird die Telefonnummer des Absenders im Display angezeigt.

Hinweis: Der Dienst für die Anrufer-ID steht nur in bestimmten Ländern und Regionen zur Verfügung.

Der Drucker unterstützt zwei spezielle Anrufer-ID-Muster: Muster 1 (FSK) und Muster 2 (DTMF). Je nach Land oder Region und nach Telefongesellschaft, bei der Sie einen Vertrag abgeschlossen haben, müssen Sie ggf. das Muster wechseln, damit der Drucker die Anrufer-ID-Informationen anzeigen kann.

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an einer funktionsfähigen Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.
3. Drücken Sie ✓.
4. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Faxeinrichtung** markiert ist.
5. Drücken Sie ✓.
6. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Rufzeichen und Antwort** markiert ist.
7. Drücken Sie ✓.
8. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zum Menüelement **Anrufer-ID-Muster** gelangen.
9. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird.
10. Drücken Sie ↩, um die Einstellung zu speichern und den Vorgang zu beenden.

Weiterleiten von Faxen

Verwenden Sie die Funktion zum Weiterleiten von Faxen, wenn Sie Ihre Faxe auch an anderen Orten empfangen möchten. Es stehen drei Einstellungen/Werte für die Faxweiterleitung zur Verfügung:

- **Aus** (Standard)
- **Weiterleiten** - Der Drucker sendet das Fax an die angegebene Faxnummer.
- **Drucken & weiterleiten** - Der Drucker druckt das Fax und sendet es anschließend an die angegebene Faxnummer.

So richten Sie die Faxweiterleitung ein:

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und an einer funktionsfähigen Telefonleitung angeschlossen ist.
2. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.
3. Drücken Sie ✓.

   Das Menü **Faxmodus** wird angezeigt.
4. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Faxeinrichtung** markiert ist.
5. Drücken Sie ✓.
6. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Rufzeichen und Antwort** markiert ist.
7. Drücken Sie ✓.
8. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zu **Fax weiterleiten** gelangen.
9. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis der gewünschte Wert angezeigt wird.
10. Drücken Sie ✓.
11. Geben Sie die Nummer ein, an die die Faxnachricht weitergeleitet werden soll.
12. Drücken Sie ✓, um die Nummer zu speichern.

Aktivieren der Funktion "Automatische Antwort"

1. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.
2. Drücken Sie ✓.

   Das Menü **Faxmodus** wird angezeigt.
3. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zu **Automatische Antwort** gelangen.
4. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Ein** angezeigt wird.
5. Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs ↩.

Drucken von faxbezogenen Aktivitätsberichten

Sie können Berichte für gesendete und/oder empfangene Faxnachrichten drucken.

1. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.
2. Drücken Sie ✓.

   Das Menü **Faxmodus** wird angezeigt.
3. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Faxeinrichtung** markiert ist.
4. Drücken Sie ✓.
5. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Verlauf und Berichte** ausgewählt ist.
6. Drücken Sie ✓.
7. Drücken Sie ▲ oder ▼, bis Sie zur Option **Bericht** gelangen.
8. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis der gewünschte Berichtstyp angezeigt wird.
9. Drücken Sie ↩, um den Bericht zu drucken und den Vorgang zu beenden.

Einrichten von Schnellwahlnummern

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Suite**.
2. Klicken Sie auf **Fax**.
3. Klicken Sie auf die Option zum Ändern der Faxeinstellungen.
4. Klicken Sie auf **Zielwahlliste und weitere Faxeinstellungen anpassen**.
5. Klicken Sie auf die Registerkarte für Schnellwahl.
6. So fügen Sie eine Faxnummer zur Schnellwahlliste hinzu:
   a. Klicken Sie in der Liste auf die nächste freie Zeile.
   b. Geben Sie eine Faxnummer ein.
   c. Setzen Sie den Cursor in das Feld "Name des Ansprechpartners".
   d. Geben Sie den Namen des Ansprechpartners ein.
   e. Wiederholen Sie ggf. Schritt a bis Schritt d in den Zeilen 2 bis 89.

7 So fügen Sie eine Faxgruppe hinzu:

   a Blättern Sie weiter, und klicken Sie auf Zeile 90.
   Ein neues Eingabefeld wird angezeigt.

   b Klicken Sie in der Liste auf die nächste freie Zeile.

   c Geben Sie bis zu 30 Faxnummern für diese Gruppe ein.

   d Setzen Sie den Cursor in das Feld "Name des Ansprechpartners".

   e Geben Sie den Namen des Ansprechpartners ein.

   f Wiederholen Sie Schritt b bis Schritt e, um ggf. weitere Gruppen zu den Zeilen 91 bis 99 hinzuzufügen.

8 Klicken Sie auf **OK**, um die Daten zu speichern.

Hinweise:

- Sie können eine Telefonkartennummer als Teil der Faxnummer angeben.
- Eine Faxnummer kann bis zu 64 Zeichen (Ziffern, Kommas, Punkte und/oder * # + - ( )) enthalten.

Verwenden des Telefonbuchs

Das Telefonbuch ist ein Verzeichnis mit Kurzwahleinträgen (1 - 89) und Gruppenwahleinträgen (90 - 99).

So greifen Sie auf das Untermenü "Telefonbuch" zu:

1 Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.

2 Drücken Sie ✓.
   Das Menü **Faxmodus** wird angezeigt.

3 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Telefonbuch** markiert ist.

4 Drücken Sie ✓.
   Das Menü **Telefonbuch** wird geöffnet.

5 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis eines der folgenden Menüelemente markiert ist:

Menüelement:	Funktion
Namensuche	Zeigen Sie zuvor mithilfe der Option "Eintrag hinzufügen" hinzugefügte Namen an und fügen Sie einer Faxliste Namen hinzu.
Telefonnummersuche	Zeigen Sie zuvor mithilfe der Option "Eintrag hinzufügen" hinzugefügte Telefonnummern an und fügen Sie einer Faxliste Nummern hinzu.
Eintrag hinzufügen	Fügen Sie einen Namen und eine Faxnummer hinzu. Der Drucker weist einer Kurzwahlnummer automatisch einen neuen Eintrag hinzu. **Hinweis:** Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur einen Namen und eine Faxnummer in die entsprechenden Felder ein. Ein Name wird mithilfe der jedem Buchstaben zugewiesenen Ziffern wie bei einem Telefon bzw. Mobiltelefon eingegeben.
Gruppensuche	Suchen Sie nach einer zuvor festgelegten Gruppe und fügen Sie diese der Faxliste hinzu.
Gruppe hinzufügen	Erstellen Sie einen Gruppennamen und wählen Sie zuvor festgelegte Namen aus, die der Gruppe hinzugefügt werden sollen.
Liste dr.	Drucken Sie eine Liste mit dem Namen, der Fax- und Kurzwahlnummer jeder Person. **Hinweis:** Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn Telefonbucheinträge vorhanden sind.

6 Drücken Sie √, um auf das markierte Menüelement zuzugreifen. Befolgen Sie anschließend die Anweisungen auf dem Display.

7 Drücken Sie ↩, um den Vorgang zu beenden und Einträge zu speichern.

Hinweis: Anweisungen zum Hinzufügen von Kurzwahl- oder Gruppenwahleinträgen zum Telefonbuch mit dem Computer finden Sie unter "Einrichten von Schnellwahlnummern" auf Seite 143.

Anpassen der Wähleinstellungen

Einrichten einer Vorwahl

Sie können vor jeder gewählten Nummer eine Vorwahl mit bis zu acht Zeichen eingeben. Zulässige Zeichen: Ziffern, Kommas und/oder das Sternchensymbol (*) bzw. das Rautezeichen (#).

1 Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.

2 Drücken Sie √.

3 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Faxeinrichtung** markiert ist.

4 Drücken Sie √.

5 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Wählen und Senden** markiert ist.

6 Drücken Sie √.

7 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zum Menüelement **Vorwahl** gelangen.

8 Drücken Sie wiederholt ◄ oder ►, bis **Erstellen** angezeigt wird.

9 Drücken Sie √.

10 Geben Sie die vor jeder Telefonnummer zu wählende Vorwahl ein.

11 Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs √.

Einstellen eines individuellen Rufzeichenmusters

Einige Telefongesellschaften bieten individuelle Rufzeichenmuster an, wenn einer Telefonleitung mehrere Telefonnummern zugewiesen sind. Falls Sie über diesen Dienst verfügen, können Sie Ihren Drucker so programmieren, dass für eingehende Faxe ein eindeutiges Ruftonmuster und eine eigene Telefonnummer verwendet wird.

1 Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.

2 Drücken Sie √.

3 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Faxeinrichtung** markiert ist.

4 Drücken Sie √.

5 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Rufzeichen und Antwort** markiert ist.

6 Drücken Sie √.

7 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zum Menüelement für **individuelle Rufzeichenmuster** gelangen.

8 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das gewünschte Rufzeichenmuster angezeigt wird.

9 Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs ↩.

Einstellen der Anzahl an Rufzeichen vor dem automatischen Empfangen der Faxnachricht

1 Vergewissern Sie sich, ob die Funktion "Automatische Antwort" aktiviert ist. Weitere Informationen finden Sie unter "Aktivieren der Funktion "Automatische Antwort"" auf Seite 143.

Hinweis: Eine Anzeige (ähnelt einem Telefonhörer, unter dem sich das Wort **FAX** befindet) wird in der oberen linken Ecke des Displays angezeigt, wenn die Funktion "Automatische Antwort" aktiviert ist.

2 Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.

3 Drücken Sie ✓.

4 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Faxeinrichtung** markiert ist.

5 Drücken Sie ✓.

6 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Rufzeichen und Antwort** markiert ist.

7 Drücken Sie ✓.

8 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zum Menüelement **Anruf annehmen bei** gelangen.

9 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird.

10 Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs ↩.

Wird die festgelegte Anzahl an Rufzeichen erkannt, empfängt der Drucker das eingehende Fax automatisch.

Faxen mit der Wählmethode "Hinter PBX"

Wird der Drucker in einem Geschäft oder Büro verwendet, ist er möglicherweise an eine Private Branch Exchange (PBX)-Telefonanlage angeschlossen. Normalerweise wartet der Drucker beim Wählen einer Faxnummer, bis er den Wählton erkennt, und wählt daraufhin die Faxnummer. Diese Methode funktioniert möglicherweise nicht, wenn die PBX-Telefonanlage einen Wählton verwendet, der von den meisten Faxgeräten nicht erkannt wird. Mithilfe der Wählmethode "Hinter PBX" kann der Drucker die Faxnummer wählen, ohne auf das Erkennen des Wähltons warten zu müssen.

1 Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.

2 Drücken Sie ✓.

3 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Faxeinrichtung** markiert ist.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Wählen und Senden** markiert ist.

6 Drücken Sie ✓.

7 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zum Menüelement **Wählmethode** gelangen.

8 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Hinter PBX (Freizeichenerkennung aus)** angezeigt wird.

9 Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs ↩.

Anpassen der Faxeinstellungen

Anpassen von Einstellungen mit dem Dienstprogramm zur Faxeinrichtung

Die Faxeinstellungen können mit dem Dienstprogramm zur Faxeinrichtung angepasst werden. Diese Einstellungen betreffen alle gesendeten und empfangenen Faxe.

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Suite**.
2. Klicken Sie auf **Fax**.
3. Klicken Sie auf **Faxeinstellungen ändern**.

   Der Bildschirm für die Lexmark Faxlösungssoftware wird angezeigt.
4. Klicken Sie auf **Kurzwahlliste und weitere Faxeinstellungen anpassen**.

   Folgender Bildschirm wird aufgerufen.

5 Klicken Sie auf jede Registerkarte und ändern Sie die Einstellungen nach Bedarf.

Registerkarte	Optionen
Wählen und Senden	• Auswählen des zu verwendenden Telefonleitungsformats • Eingeben einer Vorwahl • Auswählen der Wählautstärke • Eingeben des Namens und der Faxnummer **Hinweise:** – Sie können eine Telefonkartennummer als Teil der Faxnummer angeben. – Geben Sie maximal 64 Zeichen für die Faxnummer ein. • Festlegen der Anzahl der Wahlwiederholungen und des Abstands zwischen den Wählversuchen, wenn ein Fax beim ersten Versuch nicht gesendet werden kann • Festlegen, ob vor dem Wählen der Nummer das gesamte Dokument gescannt werden soll **Hinweis:** Wählen Sie **`Nach Einwahl`**, wenn Sie eine umfangreiche Faxnachricht oder mehrseitige Faxnachricht in Farbe senden. • Auswählen einer maximalen Sendegeschwindigkeit und Druckqualität für ausgehende Faxe • Auswählen der Option **`Ein`** in der Zeile zur automatischen Faxkonvertierung, um die Einstellungen an die Auflösungseinstellung des empfangenden Faxgeräts anzupassen
Rufzeichen und Antwort	• Auswählen der Optionen für eingehende Anrufe • Auswählen der Optionen für die automatische Antwort • Festlegen, ob ein Fax weitergeleitet bzw. gedruckt und anschließend weitergeleitet werden soll • Eingeben einer Faxnummer zur Weiterleitung • Verwaltung gesperrter Faxe
Registerkarte für den Faxdruck und für Berichte	• Verkleinern von eingehenden Faxnachrichten automatisch auf das eingelegte Papierformat oder Bedrucken von zwei Blatt Papier • Festlegen, ob auf jeder empfangenen Seite eine Fußzeile (Datum, Uhrzeit und Seitenzahl) gedruckt werden soll • Auswählen einer Papierquelle • Auswählen, ob auf beiden Seiten des Papiers gedruckt werden soll • Auswählen, wann Berichte zur Faxaktivität und Bestätigung gedruckt werden
Kurzwahl	Erstellen, Bearbeiten oder Löschen von Einträgen der Zielwahlliste oder Hinzufügen von Einträgen zur Zielwahlliste (einschließlich Einträgen der Gruppenwahlliste)

6 Klicken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen auf **OK**.

7 Schließen Sie das Dienstprogramm zur Faxeinrichtung.

Einrichten einer Faxfußzeile

1. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.
2. Drücken Sie ✓.
3. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Faxeinrichtung** markiert ist.
4. Drücken Sie ✓.
5. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü zum Drucken von Faxnachrichten markiert ist.
6. Drücken Sie ✓.
7. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zum Menüelement **Faxfußzeile** gelangen.
8. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Ein** angezeigt wird.
9. Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs ↩.

Erstellen eines Faxdeckblatts mithilfe des Bedienfelds

1. Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.
2. Drücken Sie ✓.
3. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Faxeinstellungen bearbeiten** markiert ist.
4. Drücken Sie ✓.
5. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zu **Faxdeckblatt** gelangen.
6. Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Ja** angezeigt wird.
7. Drücken Sie ☰.

   Warten Sie, bis das Menü **Deckblatt** angezeigt wird. Bearbeiten Sie mithilfe dieses Menüs Elemente für das Faxdeckblatt, wie z. B. die Nummer des Absenders, Ihren Namen, Ihre Faxnummer und die Priorität für das zu sendende Fax.
8. Drücken Sie die Taste ◀ oder ▶, um die Nummer eines Absenders auszuwählen.
9. Drücken Sie zum Bearbeiten anderer Elemente des Deckblatts ☰. Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur Nummern oder Zeichen ein.
10. Drücken Sie zum Speichern und Beenden ↩, wenn die Erstellung des Deckblatts abgeschlossen ist.

Erstellen eines Faxdeckblatts mithilfe von Productivity Suite

1. Öffnen Sie **Productivity Suite** durch eines der folgenden Verfahren:

Verfahren 1	Verfahren 2
Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Suite**.	**a** Klicken Sie auf **Start → Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 9300 Series**. **b** Wählen Sie **Productivity Suite**.

2. Klicken Sie auf **Fax**.

3 Klicken Sie auf **Faxeinstellungen ändern**.

Der Bildschirm zur Ausführung des Assistenten zur Druckereinrichtung wird angezeigt.

4 Klicken Sie auf **Ja**.

5 Führen Sie anhand der Anweisungen auf dem Computerbildschirm die Schritte 1 bis 7 im Assistenten aus.

6 Geben Sie im Schritt 8 im Bildschirm "Deckblätter" Informationen in die leeren Felder ein.

7 Klicken Sie auf **Weiter**.

8 Klicken Sie auf **Fertig gestellt**.

Blockieren unerwünschter Änderungen an Faxeinstellungen

Mit dieser Funktion können Netzwerkbenutzer keine Faxeinstellungen mit dem Dienstprogramm zur Faxeinrichtung ändern.

1 Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **`Installation`** markiert ist.

2 Drücken Sie ✓.

3 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **`Drucker-Standardeinstellungen ändern`** markiert ist.

4 Drücken Sie ✓.

5 Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zum Menüelement **`Host-Faxeinstellungen blockieren`** gelangen.

6 Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Ein`** angezeigt wird.

7 Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs ↩.

Blockieren von Spam-Faxen

Wenn Sie über eine Anrufer-ID verfügen, können Sie von bestimmten Nummern gesendete Faxe blockieren und/oder alle Faxsendungen verhindern, die keine Anrufer-ID beinhalten.

1 So wird die Funktion "Spam-Liste" aktiviert:

   a Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **`Faxen`** markiert ist.

   b Drücken Sie ✓.

   c Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **`Faxeinrichtung`** markiert ist.

   d Drücken Sie ✓.

   e Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü zum Blockieren von Faxnummern markiert ist.

   f Drücken Sie ✓.

   g Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zum Menüelement **`Spam-Liste`** gelangen.

   h Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **`Ein`** angezeigt wird.

   i Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs ↩.

2 So werden zu blockierende Faxnummern hinzugefügt:

   a Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **`Faxen`** markiert ist.

   b Drücken Sie ✓.

c Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Faxeinrichtung** markiert ist.

d Drücken Sie ✓.

e Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü zum Blockieren von Faxnummern markiert ist.

f Drücken Sie ✓.

g Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zu **Blockiertes Fax - Eintrag hinzuf.** gelangen.

h Drücken Sie ✓.

i Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur ins Feld "Name" den Namen der der Faxnummer zugewiesenen Person ein.

j Drücken Sie einmal ▼.

k Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur ins Feld "Faxnummer" die Faxnummer ein.

l Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs ↩.

3 So blockieren Sie Faxnachrichten, die von einer nicht identifizierten Nummer (eine Nummer ohne Anrufer-ID) gesendet wurden:

a Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.

b Drücken Sie ✓.

c Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Faxeinrichtung** markiert ist.

d Drücken Sie ✓.

e Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü zum Blockieren von Faxnummern markiert ist.

f Drücken Sie ✓.

g Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zum Menüelement **Nummer-ID blockieren** gelangen.

h Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Ein** angezeigt wird.

i Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs ↩.

4 So drucken Sie eine Liste der blockierten Faxe:

a Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist.

b Drücken Sie ✓.

c Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Faxeinrichtung** markiert ist.

d Drücken Sie ✓.

e Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü zum Blockieren von Faxnummern markiert ist.

f Drücken Sie ✓.

g Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zu **Liste blockierter Faxe drucken** gelangen.

h Drücken Sie ✓, um die Liste zu drucken.

Hinweis: Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn Einträge für blockierte Faxnummern vorhanden sind.

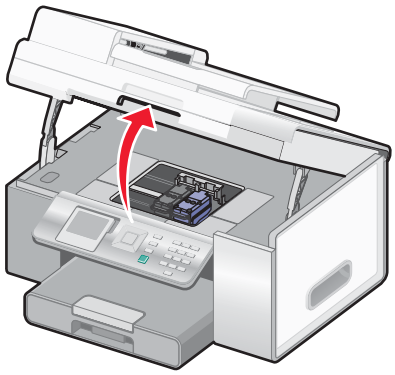
Wartung des Druckers

Austauschen der Patronen

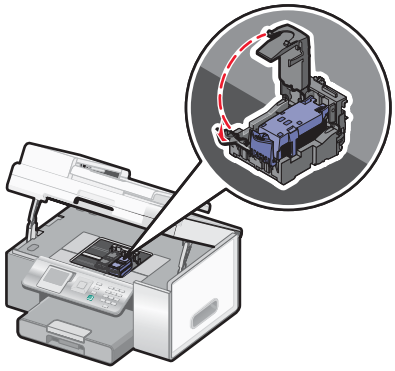
Entfernen einer aufgebrauchten Tintenpatrone

1. Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet ist.
2. Heben Sie die Scannereinheit an.

   Sofern der Drucker keinen Druckauftrag ausführt, fährt der Patronenträger in die Ladeposition.



3. Drücken Sie den Schnapper des Patronenträgers nach unten, um die Abdeckung des Patronenträgers anzuheben.

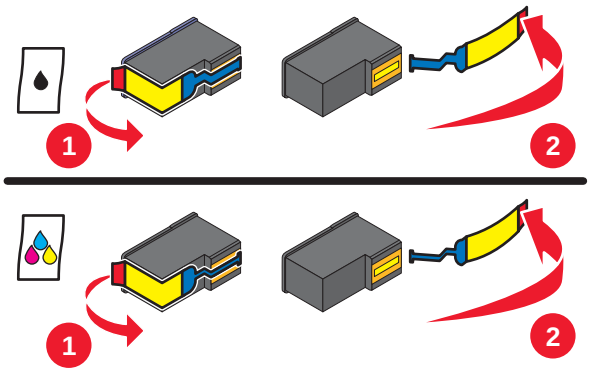


4. Nehmen Sie die aufgebrauchte Tintenpatrone heraus.

Hinweis: Wiederholen Sie zum Entfernen beider Tintenpatronen den Schritt 3 und 4 für die zweite Patrone.

Einsetzen der Tintenpatronen

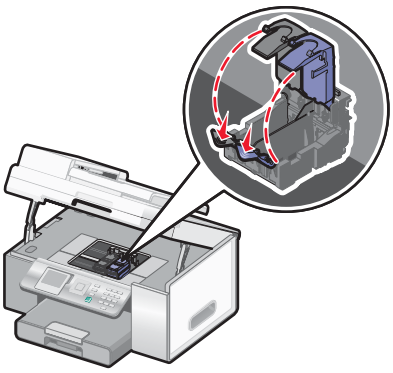
1. Entfernen Sie beim Einsetzen neuer Tintenpatronen den Aufkleber und das Klebeband von der Rück- und Unterseite der Patronen.



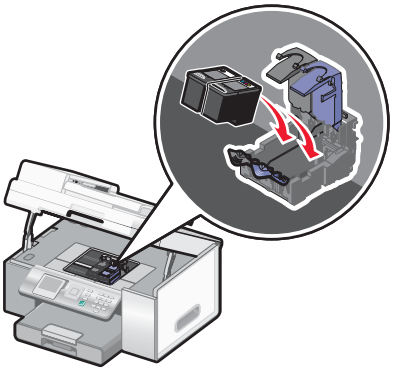
Warnung: Berühren Sie *keinesfalls* den goldfarbenen Kontaktbereich an der Rückseite oder die Metalldüsen an der Unterseite der Patronen.

2 Heben Sie die Scannereinheit an.

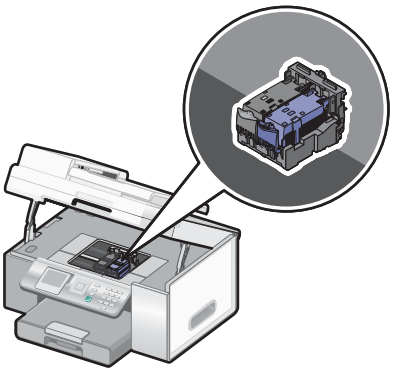
3 Drücken Sie die Schnapper des Patronenträgers nach unten, um die Abdeckungen des Patronenträgers anzuheben.



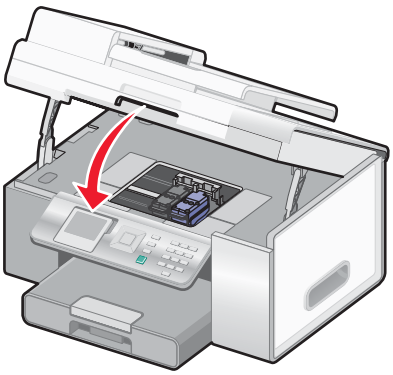
4 Setzen Sie die schwarze Tintenpatrone bzw. Fotopatrone in den linken Patronenträger ein. Setzen Sie die Farbpatrone in den rechten Patronenträger ein.



5 Schließen Sie die Abdeckungen.



6 Schließen Sie die Scannereinheit, und achten Sie darauf, dass sich Ihre Hände dabei nicht unterhalb der Scannereinheit befinden.



Sie werden über das Bedienfelddisplay aufgefordert, Papier einzulegen und zum Drucken einer Ausrichtungsseite die Taste ✓ zu drücken.

Hinweis: Die Scannereinheit muss geschlossen sein, um einen neuen Scan-, Druck-, Kopier- oder Faxauftrag zu starten.

Erzielen einer besseren Druckqualität

Verbessern der Druckqualität

Stellen Sie Folgendes sicher, wenn Sie mit der Druckqualität eines Ausdrucks nicht zufrieden sind:

- Verwenden Sie für das Dokument geeignetes Papier. Verwenden Sie beim Drucken von Fotos oder anderen Bildern hoher Qualität Lexmark Perfectfinish™-Fotopapier oder Lexmark Fotopapier, um die besten Ergebnisse zu erzielen.

  Hinweis: Verwenden Sie *kein* Lexmark Premium-Fotopapier. Die Tintenpatronen sind mit dieser Papiersorte nicht kompatibel.
- Verwenden Sie schwereres oder ganz weißes Papier.
- Wählen Sie eine höhere Druckqualität aus.

Wenn das Dokument trotzdem nicht die gewünschte Druckqualität aufweist, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Richten Sie die Tintenpatronen aus. Weitere Informationen finden Sie unter "Ausrichten der Tintenpatronen" auf Seite 155.

   Hat sich die Druckqualität nicht verbessert, fahren Sie fort mit Schritt 2.

2. Reinigen Sie die Patronendüsen. Weitere Informationen finden Sie unter "Reinigen der Patronendüsen" auf Seite 155.

   Hat sich die Druckqualität nicht verbessert, fahren Sie fort mit Schritt 3.

3. Entnehmen Sie die Tintenpatronen und setzen Sie sie erneut ein. Weitere Informationen finden Sie unter "Entfernen einer aufgebrauchten Tintenpatrone" auf Seite 152 und "Einsetzen der Tintenpatronen" auf Seite 152.

   Hat sich die Druckqualität nicht verbessert, fahren Sie fort mit Schritt 4.

4. Reinigen Sie die Düsen und Kontakte der Patronen. Weitere Informationen finden Sie unter "Reinigen der Patronendüsen und -kontakte" auf Seite 155.

   Wenn die Druckqualität nach wie vor nicht zufrieden stellend ist, tauschen Sie die Tintenpatronen aus. Weitere Informationen finden Sie unter "Bestellen von Zubehör" auf Seite 157.

Ausrichten der Tintenpatronen

1. Legen Sie Normalpapier ein.
2. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Wartung** markiert ist.
3. Drücken Sie ✓.
4. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Patronen ausrichten** markiert ist.
5. Drücken Sie ✓.

   Eine Ausrichtungsseite wird gedruckt.

Drucken Sie Ihr Dokument erneut, wenn Sie die Patronen zur Verbesserung der Qualität ausgerichtet haben. Falls die Druckqualität nicht verbessert wurde, reinigen Sie die Patronendüsen.

Reinigen der Patronendüsen

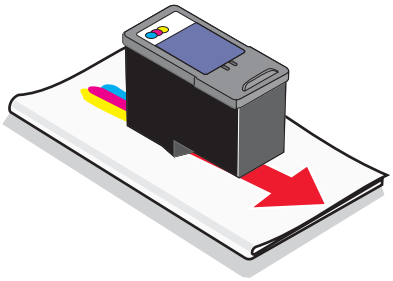
1. Legen Sie Normalpapier ein.
2. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Wartung** markiert ist.
3. Drücken Sie ✓.
4. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Patronen reinigen** markiert ist.
5. Drücken Sie ✓.

   Eine Seite wird gedruckt. Dabei wird die Tinte zur Reinigung der Düsen mit hohem Druck durch die Patronendüsen gepresst.
6. Drucken Sie das Dokument erneut und prüfen Sie, ob sich die Druckqualität verbessert hat.
7. Wenn sich die Druckqualität nicht verbessert hat, reinigen Sie die Düsen noch bis zu zweimal.

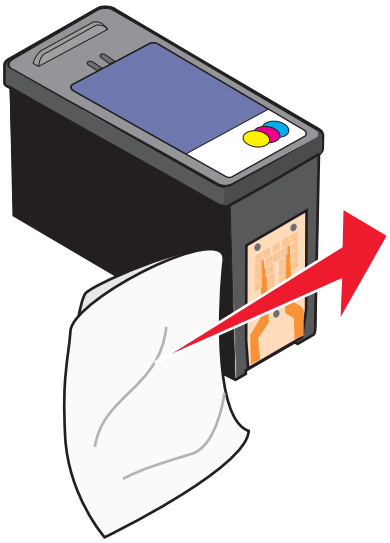
Reinigen der Patronendüsen und -kontakte

1. Nehmen Sie die Tintenpatronen heraus.
2. Nehmen Sie ein fusselfreies Tuch, und feuchten Sie es leicht mit Wasser an.

3 Drücken Sie das Tuch für ungefähr drei Sekunden behutsam gegen die Düsen, und wischen Sie sie anschließend in der gezeigten Richtung ab.



4 Verwenden Sie einen sauberen Teil des Tuches, um ihn für ungefähr drei Sekunden behutsam gegen die Kontakte zu drücken und diese anschließend in der gezeigten Richtung abzuwischen.



5 Wiederholen Sie mit einem anderen sauberen Teil des Tuchs Schritt 3 und Schritt 4.

6 Lassen Sie die Düsen und Kontakte vollständig trocknen.

7 Setzen Sie die Tintenpatronen wieder ein.

8 Drucken Sie das Dokument erneut.

9 Wenn sich die Druckqualität nicht verbessert hat, sollten Sie die Düsen reinigen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Reinigen der Patronendüsen" auf Seite 155.

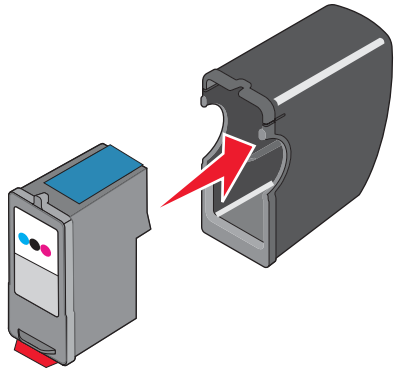
10 Wiederholen Sie den Schritt Schritt 9 noch bis zu zweimal.

11 Wenn die Druckqualität trotzdem nicht zufrieden stellend ist, tauschen Sie die Tintenpatronen aus.

Umgang mit den Tintenpatronen

- Lassen Sie neue Tintenpatronen bis zum Einsetzen in ihrer Verpackung.
- Nehmen Sie installierte Tintenpatronen nur dann aus dem Drucker, wenn diese ausgetauscht, gereinigt oder in einem luftdichten Behälter aufbewahrt werden sollen. Die Tintenpatronen drucken nicht mehr ordnungsgemäß, wenn sie über einen längeren Zeitraum hinweg ungeschützt aufbewahrt werden.

- Bewahren Sie nicht genutzte Fotopatronen im dazugehörigen Behälter auf.



Reinigen des Scannerglases

1. Nehmen Sie ein fusselfreies Tuch, und feuchten Sie es leicht mit Wasser an.
2. Wischen Sie damit ohne Druck über das Scannerglas.

Hinweis: Achten Sie darauf, dass die Tinte bzw. die Korrekturflüssigkeit getrocknet ist, bevor Sie das Dokument auf das Scannerglas legen.

Bestellen von Zubehör

Besuchen Sie zum Bestellen von Zubehör oder Suchen nach einem Händler in Ihrer Nähe unsere Website unter **www.lexmark.com**.

Hinweise:

- Verwenden Sie nur Lexmark Tintenpatronen, um beste Ergebnisse zu erzielen.
- Verwenden Sie Lexmark Perfectfinish-Fotopapier oder Lexmark Fotopapier zum Drucken von Fotos oder anderen Bildern hoher Qualität, um beste Ergebnisse zu erzielen. Verwenden Sie *kein* Lexmark Premium-Fotopapier. Die Tintenpatronen sind mit dieser Papiersorte nicht kompatibel.

Komponente	Nummer
Schwarze Tintenpatrone	44
Farbpatrone	43
Fotopatrone	40
USB-Kabel	1021294
Optionales zweites Papiereingabefach (Fach 2)	30B0199

Papier	Papierformat
Lexmark Perfectfinish Fotopapier	• Letter • A4 • 4 x 6 Zoll • L
Lexmark Fotopapier	• 4 x 6 Zoll • 10 x 15 cm • Letter • A4

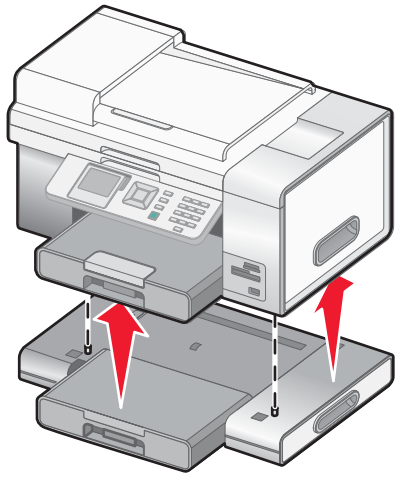
Entfernen des Druckers vom Unterteil von Fach 2

Entfernen Sie zunächst den Drucker vom Unterteil von Fach 2, um ihn an einem anderen Ort aufzustellen. Dadurch werden der Drucker und das Unterteil nicht beschädigt.

Beachten Sie die nachstehenden Vorsichtsmaßnahmen, um den Drucker und das optionale Fach 2 ordnungsgemäß an einem anderen Ort aufzustellen.

- Der Drucker muss aufrecht gehalten werden.
- Vermeiden Sie heftige und ruckartige Bewegungen, durch die Schäden am Drucker und Fach verursacht werden können.

1. Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker ab.
2. Entfernen Sie sämtliche Kabel auf der Rückseite des Druckers.
3. Entfernen Sie das Papier aus Fach 1 und dem Papierausgabefach.
4. Umfassen Sie mithilfe der Griffe den Drucker an beiden Seiten.
5. Heben Sie den Drucker vom Unterteil von Fach 2 herunter und setzen Sie ihn daneben ab.



Verwendung von Lexmark Tintenpatronen

Lexmark Drucker, Lexmark Tintenpatronen und Lexmark Fotopapier gewährleisten in Kombination eine bessere Druckqualität.

Wenn Sie die Meldung **`Keine Original-Lexmark Tinte mehr`** erhalten, ist die Original-Lexmark Tinte in den angegebenen Tintenpatronen verbraucht.

Wenn Sie glauben, eine neue Original-Lexmark Tintenpatrone erworben zu haben, jedoch die Meldung **`Keine Original-Lexmark Tinte mehr`** erhalten:

1. Klicken Sie in der Meldung auf **Mehr Informationen**.
2. Klicken Sie auf **Nicht-Lexmark Tintenpatrone melden**.

So vermeiden Sie, dass die Meldung erneut für die angegebenen Tintenpatronen erscheint:

- Ersetzen Sie die Tintenpatronen mit neuen Lexmark Tintenpatronen.
- Klicken Sie beim Drucken von einem Computer in der Meldung auf **Mehr Informationen**, aktivieren Sie das Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Schließen**.
- Drücken Sie beim Drucken ohne Computer **Abbrechen**.

Die Garantie von Lexmark erstreckt sich nicht auf Schäden, die durch Nicht-Lexmark Patronen verursacht wurden.

Nachfüllen einer Tintenpatrone

Die Garantie erstreckt sich nicht auf die Reparatur von Fehlern oder Schäden, die durch eine nachgefüllte Patrone entstanden sind. Lexmark rät von der Verwendung einer nachgefüllten Patrone ab. Durch das Nachfüllen von Patronen kann die Druckqualität negativ beeinflusst werden, außerdem sind Schäden am Drucker möglich. Optimale Ergebnisse erzielen Sie mit Zubehör von Lexmark.

Recycling von Lexmark Produkten

So senden Sie Lexmark Produkte zum Recycling an Lexmark:

1. Rufen Sie unsere Website auf unter **www.lexmark.com/recycle**.
2. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen.

Fehlersuche

- "Fehlersuche bei der Einrichtung" auf Seite 160
- "Fehlersuche beim Drucken" auf Seite 165
- "Fehlersuche beim Kopieren" auf Seite 172
- "Fehlersuche beim Scannen" auf Seite 174
- "Fehlersuche beim Faxen" auf Seite 176
- "Fehlersuche bei Papierstaus und Papierzuführungsfehlern" auf Seite 182
- "Fehlersuche bei Speicherkarten" auf Seite 190
- "Fehlermeldungen" auf Seite 191
- "Zurücksetzen auf die Werkseinstellungen" auf Seite 203
- "Entfernen und erneutes Installieren der Software" auf Seite 204

Fehlersuche bei der Einrichtung

- "Auf dem Display wird die falsche Sprache angezeigt" auf Seite 160
- "Ein/Aus-Taste leuchtet nicht" auf Seite 162
- "Software kann nicht installiert werden" auf Seite 162
- "Seite wird nicht gedruckt" auf Seite 163
- "Drucken von Digitalkamera über PictBridge nicht möglich" auf Seite 165
- "Drucker erkennt das optionale Fach 2 nicht" auf Seite 165
- "Duplexeinheit funktioniert nicht ordnungsgemäß" auf Seite 165

Auf dem Display wird die falsche Sprache angezeigt

Korrigieren der Sprachauswahl während der Ersteinrichtung	**1** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis die Option für **Sprache** markiert ist. **2** Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Sprache auf dem Display angezeigt wird. **3** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis die Option für das **Land** markiert ist. **4** Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das gewünschte Land/die gewünschte Region auf dem Display angezeigt wird. **5** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Datum und Uhrzeit einstellen** markiert ist. **6** Drücken Sie √. **7** Bearbeiten Sie Datum und Uhrzeit. Weitere Informationen finden Sie unter "Einstellen von Datum und Uhrzeit" auf Seite 161. **8** Drücken Sie √.

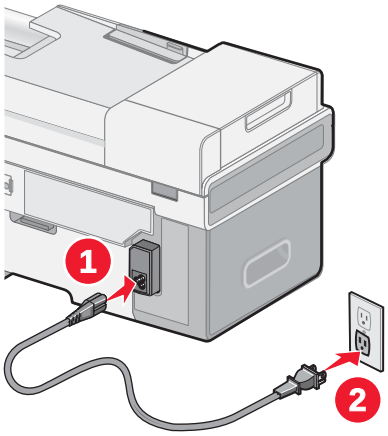
Auswählen einer anderen Sprache nach der Ersteinrichtung	**1** Drücken Sie , um den Drucker auszuschalten. **2** Drücken Sie einmal und halten Sie sofort und gedrückt. Die -Leuchte blinkt, während der Drucker hochfährt. Das Menü **Ersteinrichtung** wird angezeigt. **3** Lassen Sie die Tasten los. **4** Drücken Sie wiederholt oder , bis die gewünschte Sprache auf dem Display angezeigt wird. **5** Drücken Sie wiederholt oder , bis die Option für das **Land** markiert ist. **6** Drücken Sie wiederholt oder , bis das gewünschte Land/die gewünschte Region auf dem Display angezeigt wird. **7** Drücken Sie wiederholt oder , bis **Datum und Uhrzeit einstellen** markiert ist. **8** Drücken Sie . **9** Bearbeiten Sie Datum und Uhrzeit. Weitere Informationen finden Sie unter "Einstellen von Datum und Uhrzeit" auf Seite 161. **10** Drücken Sie .

Einstellen von Datum und Uhrzeit

Zum Festlegen von Datum und Uhrzeit am Drucker stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

Über das Menü "Ersteinrichtung"	Über das Menü "Drucker-Standardeinstell."
1 Drücken Sie wiederholt oder , bis **Stellen Sie Datum und Zeit ein.** markiert ist. **2** Drücken Sie . Das Menü **Stellen Sie Datum und Zeit ein.** wird angezeigt. **3** Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur, oder die aktuelle Uhrzeit in Stunden und Minuten und das Anzeigeformat (12- oder 24-Stunden-Format) ein. **4** Drücken Sie oder , um nach der Eingabe der entsprechenden Uhrzeit durch die Felder zu wechseln. **5** Geben Sie mithilfe des Tastenfelds, oder Tag, Monat und Jahr ein. **6** Drücken Sie oder , um nach der Eingabe des entsprechenden Datums durch die Felder zu wechseln. **7** Drücken Sie .	**1** Drücken Sie im Hauptmenü wiederholt oder , bis **Installation** markiert ist. **2** Drücken Sie . **3** Drücken Sie wiederholt oder , bis **Drucker-Standardeinstellungen ändern** markiert ist. **4** Drücken Sie . **5** Drücken Sie wiederholt oder , bis **Stellen Sie Datum und Zeit ein.** markiert ist. Das Menü **Stellen Sie Datum und Zeit ein.** wird angezeigt. **6** Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur, oder die aktuelle Uhrzeit in Stunden und Minuten und das Anzeigeformat (12- oder 24-Stunden-Format) ein. **7** Drücken Sie oder , um nach der Eingabe der entsprechenden Uhrzeit durch die Felder zu wechseln. **8** Geben Sie mithilfe der Zifferntastatur, oder Tag, Monat und Jahr ein. **9** Drücken Sie oder , um nach der Eingabe des entsprechenden Datums durch die Felder zu wechseln. **10** Drücken Sie .

Ein/Aus-Taste leuchtet nicht

Überprüfen des Netzanschlusses	**1** Entfernen Sie das Netzkabel von der Steckdose und anschließend vom Drucker. **2** Stecken Sie das Kabel ordnungsgemäß in den entsprechenden Anschluss am Drucker ein.  **3** Schließen Sie das Kabel an eine Steckdose an, die bereits für andere elektrische Geräte verwendet wurde. **4** Falls die ⏻-LED nicht leuchtet, drücken Sie ⏻.

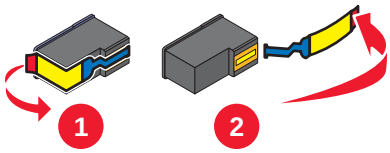
Software kann nicht installiert werden

Überprüfen des Betriebssystems	Folgende Betriebssysteme werden unterstützt: Windows 2000, Windows XP und Mac OS X.
Überprüfen der Systemanforderungen	Stellen Sie sicher, dass Ihr Computer die in dem Feld aufgeführten Mindestsystemanforderungen erfüllt.
USB-Kabel möglicherweise nicht angeschlossen	**1** Prüfen Sie das USB-Kabel auf erkennbare Beschädigungen. **2** Stecken Sie das viereckige Ende des USB-Kabels fest auf der Rückseite des Druckers ein. **3** Stecken Sie das rechteckige Ende des USB-Kabels fest in den USB-Anschluss des Computers. Der USB-Anschluss ist durch das USB-Symbol gekennzeichnet.
Befolgen dieser Schritte, um die Druckersoftware zu installieren	**1** Schalten Sie den Computer aus und starten Sie ihn danach erneut. **2** Klicken Sie in allen Fenstern "Neue Hardware gefunden" auf **Abbrechen**. **3** Legen Sie die CD ein, und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Software erneut zu installieren.

Netzteil muss u. U. wieder angeschlossen werden	**1** Drücken Sie , um den Drucker auszuschalten. **2** Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose. **3** Nehmen Sie das Netzteil vom Drucker ab. **4** Schließen Sie das Netzteil wieder am Drucker an. **5** Stecken Sie das Netzkabel in die Steckdose. **6** Drücken Sie , um den Drucker einzuschalten.
Andere Software wird u. U. ausgeführt	**1** Schließen Sie alle geöffneten Softwareanwendungen. **2** Deaktivieren Sie alle Antivirusprogramme. **3** Doppelklicken Sie auf das Symbol **Arbeitsplatz**. Klicken Sie unter Windows XP auf **Start**, um das Arbeitsplatzsymbol zu verwenden. **4** Doppelklicken Sie auf das Symbol für das **CD-ROM-Laufwerk**. **5** Doppelklicken Sie ggf. auf **setup.exe**. **6** Folgen Sie zum Installieren der Software den Anweisungen auf dem Bildschirm.
Software u. U. nicht korrekt installiert	**1** Deinstallieren Sie die Druckersoftware und installieren Sie sie erneut. Weitere Informationen finden Sie unter "Entfernen und erneutes Installieren der Software" auf Seite 204. **2** Wenn sich die Software nicht korrekt installieren lässt, besuchen Sie unsere Website unter **www.lexmark.com**. Hier finden Sie die neueste Software. **a** Wählen Sie in allen Ländern oder Regionen außer den USA Ihr Land oder Ihre Region aus. **b** Klicken Sie auf die Links für Treiber oder Downloads. **c** Wählen Sie die Druckerfamilie aus. **d** Wählen Sie das Druckermodell aus. **e** Wählen Sie das Betriebssystem aus. **f** Wählen Sie die Datei für den Download aus und folgen Sie dann den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Seite wird nicht gedruckt

Prüfen, ob Meldungen vorhanden sind	Bei einer angezeigten Fehlermeldung finden Sie weitere Informationen unter "Fehlermeldungen" auf Seite 191.
Prüfen der Stromversorgung	Wenn die -LED nicht leuchtet, siehe "Ein/Aus-Taste leuchtet nicht" auf Seite 162.
Papier u. U. nicht korrekt eingelegt	Entfernen Sie das Papier und legen Sie es anschließend erneut ein.
Prüfen der Tinte	Überprüfen Sie die Tintenfüllstände und setzen Sie ggf. neue Tintenpatronen ein.

Klebeband möglicherweise auf Tintenpatronen vorhanden	**1** Nehmen Sie die Tintenpatronen heraus. **2** Aufkleber und Klebeband müssen zuvor entfernt worden sein.  **3** Setzen Sie die Tintenpatronen erneut ein.
Drucker muss als Standarddrucker konfiguriert und darf nicht angehalten sein	**1** Klicken Sie auf folgende Schaltflächen: • Unter Windows XP Pro: **Start ➞ Einstellungen ➞ Drucker und Faxgeräte**. • Unter Windows XP Home: **Start ➞ Systemsteuerung ➞ Drucker und Faxgeräte**. • Unter Windows 2000: **Start ➞ Einstellungen ➞ Drucker**. **2** Doppelklicken Sie auf den Druckernamen. **3** Klicken Sie auf **Drucker**. • Achten Sie darauf, dass "Drucker anhalten" nicht aktiviert ist. • Neben "Als Standard festlegen" muss ein Häkchen angezeigt werden.
Netzteil muss u. U. wieder angeschlossen werden	**1** Drücken Sie ⏻, um den Drucker auszuschalten. **2** Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose. **3** Nehmen Sie das Netzteil vom Drucker ab. **4** Schließen Sie das Netzteil wieder am Drucker an. **5** Stecken Sie das Netzkabel in die Steckdose. **6** Drücken Sie ⏻, um den Drucker einzuschalten.
Software u. U. nicht korrekt installiert	**1** Deinstallieren Sie die Druckersoftware und installieren Sie sie erneut. Weitere Informationen finden Sie unter "Entfernen und erneutes Installieren der Software" auf Seite 204. **2** Wenn sich die Software nicht korrekt installieren lässt, besuchen Sie unsere Website unter **www.lexmark.com**. Hier finden Sie die neueste Software. **a** Wählen Sie in allen Ländern oder Regionen außer den USA Ihr Land oder Ihre Region aus. **b** Klicken Sie auf die Links für Treiber oder Downloads. **c** Wählen Sie die Druckerfamilie aus. **d** Wählen Sie das Druckermodell aus. **e** Wählen Sie das Betriebssystem aus. **f** Wählen Sie die Datei für den Download aus und folgen Sie dann den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Drucker erkennt das optionale Fach 2 nicht

Drucker erkennt das optionale Fach 2 nicht Fach 2 funktioniert nicht ordnungsgemäß	• Stellen Sie eine ordnungsgemäße Verbindung zwischen dem optionalen Fach 2 und Drucker sicher. • Prüfen Sie, ob der Drucker ordnungsgemäß mit dem Unterteil von Fach 2 ausgerichtet ist. Weitere Informationen finden Sie unter "Installieren des optionalen Fachs 2" auf Seite 17.

Duplexeinheit funktioniert nicht ordnungsgemäß

Duplexeinheit u. U. nicht korrekt installiert	**1** Entfernen Sie die Duplexeinheit. **2** Installieren Sie die Duplexeinheit erneut. Weitere Informationen finden Sie unter "Papierstau in der Duplexeinheit" auf Seite 184.

Drucken von Digitalkamera über PictBridge nicht möglich

Aktivieren des Druckens mit PictBridge von der Kamera	Aktivieren Sie auf der Kamera das Drucken mit PictBridge, indem Sie den richtigen USB-Modus auswählen. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zur Digitalkamera.
Sicherstellen, dass die Kamera PictBridge-fähig ist	**1** Trennen Sie die Verbindung der Kamera. **2** Schließen Sie eine PictBridge-fähige Digitalkamera an den PictBridge-Anschluss an. In der Dokumentation zur Digitalkamera finden Sie Informationen dazu, ob Ihre Kamera PictBridge-kompatibel ist.
Überprüfen des USB-Kabels	Verwenden Sie nur das im Lieferumfang Ihrer Kamera enthaltene USB-Kabel.
Entfernen von Speicherkarten	Entfernen Sie sämtliche Speicherkarten vom Drucker.
Prüfen, ob Fehlermeldungen vorhanden sind	Wird eine Fehlermeldung auf dem Display angezeigt, erhalten Sie weitere Informationen unter "Fehlermeldungen" auf Seite 191.

Fehlersuche beim Drucken

- "Verbessern der Druckqualität" auf Seite 166
- "Schlechte Qualität bei Texten und Grafiken" auf Seite 167
- "Schlechte Qualität an den Seitenrändern" auf Seite 168
- "Geringe Druckgeschwindigkeit" auf Seite 169
- "Dokumente oder Fotos werden unvollständig gedruckt" auf Seite 169
- "Bei Verwendung einer PictBridge-fähigen Digitalkamera wird ein Foto des Formats 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) unvollständig gedruckt" auf Seite 170

Verbessern der Druckqualität

Überprüfen des Papiers	• Verwenden Sie für das Dokument geeignetes Papier. Verwenden Sie beim Drucken von Fotos oder anderen Bildern hoher Qualität Lexmark Perfectfinish-Fotopapier oder Lexmark Fotopapier, um die besten Ergebnissen zu erzielen. **Hinweis:** Verwenden Sie *kein* Lexmark Premium-Fotopapier. Die Tintenpatronen sind mit dieser Papiersorte nicht kompatibel. • Verwenden Sie schwereres oder ganz weißes Papier.
Auswählen einer höheren Kopier- oder Scanqualität	**1** Drücken Sie je nach Auftrag wiederholt ▲ oder ▼, bis **Kopieren** oder **Scannen** markiert ist. **2** Drücken Sie √. **3** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zur Option **Qualität** gelangen. **4** Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Qualität angezeigt wird. **5** Drücken Sie zum Speichern ↩.
Auswählen einer höheren Fotoqualität	**1** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼ bis **Foto** markiert ist. **2** Drücken Sie √. **3** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Standardeinstellungen ändern** markiert ist. **4** Drücken Sie √. **5** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zur Option **Qualität** gelangen. **6** Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Qualität angezeigt wird. **7** Drücken Sie zum Speichern ↩.
Auswählen einer höheren Faxqualität	**1** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist. **2** Drücken Sie √. **3** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Faxeinstellungen bearbeiten** markiert ist. **4** Drücken Sie √. **5** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zur Option **Qualität** gelangen. **6** Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Qualität angezeigt wird. **7** Drücken Sie zum Speichern ↩.

Überprüfen der Tintenpatronen	Wenn das Dokument trotzdem nicht die gewünschte Druckqualität aufweist, gehen Sie folgendermaßen vor: **1** Richten Sie die Tintenpatronen aus. Weitere Informationen finden Sie unter "Ausrichten der Tintenpatronen" auf Seite 155. Hat sich die Druckqualität nicht verbessert, fahren Sie fort mit Schritt 2. **2** Reinigen Sie die Patronendüsen. Weitere Informationen finden Sie unter "Reinigen der Patronendüsen" auf Seite 155. Hat sich die Druckqualität nicht verbessert, fahren Sie fort mit Schritt 3. **3** Nehmen Sie die Tintenpatronen heraus und setzen Sie die Patronen wieder ein. Weitere Informationen finden Sie unter "Entfernen einer aufgebrauchten Tintenpatrone" auf Seite 152 und "Einsetzen der Tintenpatronen" auf Seite 152. Hat sich die Druckqualität nicht verbessert, fahren Sie fort mit Schritt 4. **4** Reinigen Sie die Düsen und Kontakte der Tintenpatronen. Weitere Informationen finden Sie unter "Reinigen der Patronendüsen und -kontakte" auf Seite 155. Wenn die Druckqualität trotzdem nicht zufrieden stellend ist, tauschen Sie die Tintenpatronen aus. Weitere Informationen finden Sie unter "Bestellen von Zubehör" auf Seite 157.

Schlechte Qualität bei Texten und Grafiken

- Leere Seiten
- Zu dunkel
- Verwaschener Druck
- Falsche Farben
- Helle und dunkle Streifen im Ausdruck
- Schiefe Linien
- Verschmierter Ausdruck
- Querstreifen
- Weiße Linien im Druckbild

Überprüfen der Tinte	Überprüfen Sie die Tintenfüllstände und setzen Sie ggf. neue Tintenpatronen ein.
Durchgehen der Schritte zum Verbessern der Druckqualität	Weitere Informationen erhalten Sie unter "Verbessern der Druckqualität" auf Seite 154.
Ausgedruckte Blätter entfernen	Entfernen Sie jedes Blatt einzeln nach der Ausgabe und lassen Sie es trocknen, um das Verschmieren der Tinte bei Verwendung folgender Druckmedien zu vermeiden: • Dokumente mit Grafiken oder Bildern • Schweres, mattes Papier oder Glanzpapier • Folien • Etiketten • Umschläge • Transferpapier **Hinweis:** Folien benötigen zum Trocknen bis zu 15 Minuten.

Ausgedruckte Fotos entfernen	Auf Fotopapier gedruckte Fotos benötigen mehr Zeit zum Trocknen. • Berühren Sie die bedruckte Oberfläche nicht mit den Fingern oder einem scharfen Gegenstand, um das Verschmieren der Tinte oder Kratzer zu vermeiden. • Entfernen Sie jedes Blatt einzeln aus dem Papierausgabefach und lassen Sie die Ausdrucke vor dem Stapeln, Ausstellen oder Aufbewahren mindestens 24 Stunden trocknen, um ein optimales Ergebnis zu erzielen.
Eine andere Papiermarke verwenden	Verschiedene Papiermarken nehmen die Tinte unterschiedlich auf, wodurch Farbveränderungen entstehen. Verwenden Sie beim Drucken von Fotos oder anderen Bildern hoher Qualität Lexmark Perfectfinish-Fotopapier oder Lexmark Fotopapier, um die besten Ergebnisse zu erzielen. **Hinweis:** Verwenden Sie *kein* Lexmark Premium-Fotopapier. Die Tintenpatronen sind mit dieser Papiersorte nicht kompatibel.
Überprüfen des Papierzustands	Verwenden Sie nur neues, glattes Papier.
Software u. U. nicht korrekt installiert	Weitere Informationen finden Sie unter "Software u. U. nicht korrekt installiert" auf Seite 163.

Schlechte Qualität an den Seitenrändern

Prüfen der Mindestdruckeinstellungen	Verwenden Sie folgende Mindestrandeinstellungen (außer beim randlosen Druck): • Linker und rechter Rand: – 6,35 mm (0,25 Zoll) für Papier im Letter-Format – 3,175 mm (0,125 Zoll) für Papier im A4-Format – 3,37 mm (0,133 Zoll) für alle Papierformate außer Letter- und A4-Papier • Oberer Rand: 1,7 mm (0,067 Zoll) • Unterer Rand: 12,7 mm (0,5 Zoll)
Auswählen der Funktion für randloses Drucken	**1** Klicken Sie in der Softwareanwendung auf **Datei ➞ Drucken**. **2** Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Installation**. **3** Klicken Sie auf **Druckereinrichtung**. **4** Klicken Sie auf **Randlos**.
Sicherstellen, dass das Papierformat den Druckereinstellungen entspricht	**1** Klicken Sie in der Softwareanwendung auf **Datei ➞ Drucken**. **2** Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Installation**. **3** Klicken Sie auf **Druckereinrichtung**. **4** Wählen Sie im Drop-Down-Menü "Papierformat" ein Papierformat aus.

Geringe Druckgeschwindigkeit

Optimieren der Verarbeitungsgeschwindigkeit des Computers	Schließen Sie alle nicht benötigten Anwendungen.
	Verringern Sie, falls möglich, die Anzahl und Größe von Grafiken und Bildern im Dokument.
	Entfernen Sie möglichst viele der nicht verwendeten Schriftarten vom System.
Hinzufügen von Speicherplatz	Erwerben Sie eine optionale Speicherkarte, um über mehr Random Access Memory (RAM) zu verfügen.
Auswählen einer geringeren Druckqualität	**1** Klicken Sie in der Softwareanwendung auf **Datei** ➞ **Drucken**. **2** Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Installation**. **3** Klicken Sie auf **Druckereinrichtung**. **4** Wählen Sie im Bereich "Qualität/Geschwindigkeit" eine niedrigere Druckqualität aus.
Software u. U. nicht korrekt installiert	Weitere Informationen finden Sie unter "Software u. U. nicht korrekt installiert" auf Seite 163.

Dokumente oder Fotos werden unvollständig gedruckt

Prüfen der Dokumentplatzierung	Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.
Prüfen des Papierformats	Stellen Sie sicher, dass das verwendete Papierformat mit dem ausgewählten Format übereinstimmt.

Bei Verwendung einer PictBridge-fähigen Digitalkamera wird ein Foto des Formats 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) unvollständig gedruckt

Prüfen, ob das Papierformat korrekt festgelegt wurde	Der Drucker gibt die Meldung **Papier- oder Fotoformatfehler** zurück, wenn das ausgewählte Fotoformat nicht mit dem festgelegten Papierformat übereinstimmt. Dieses Problem tritt üblicherweise beim Drucken mithilfe einer PictBridge-fähigen Digitalkamera auf. Die Einstellung des Menüelements "Fotoformat" auf dem Bedienfeld des Druckers ist möglicherweise auf **21,59 cm x 27,94 cm (8,5 Zoll x 11 Zoll)** oder **12,70 cm x 17,78 cm (5 Zoll x 7 Zoll)** festgelegt. Die Druckeinstellung der Kamera ist jedoch auf **10 cm x 15 cm (4 Zoll x 6 Zoll)** oder **L** festgelegt. Legen Sie das Fotoformat auf **4 Zoll x 6 Zoll** bzw. **10 cm x 15 cm** fest (je nach den in Ihrem Land/Ihrer Region üblicherweise verwendeten Fotoformaten). • Stellen Sie sicher, dass das Fotopapier mit dem Format 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) korrekt in Fach 1 eingelegt ist. • Ist das Ändern der Druckformateinstellung auf der PictBridge-fähigen Digitalkamera möglich, legen Sie das Format auf 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) fest. • Ist dies nicht möglich, ändern Sie das Papierformat mithilfe des Bedienfelds zu 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll). **1** Schließen Sie das eine Ende des mit der Kamera mitgelieferten USB-Kabels an die Kamera an. Verbinden Sie das andere Ende des Kabels mit dem PictBridge-Anschluss an der Vorderseite des Druckers. **2** Schalten Sie die Kamera ein und wählen Sie mithilfe des Kamerabedienfelds das erste Foto aus. **3** Warten Sie, bis der Bildschirm zum Drucken mittels PictBridge auf dem Druckerbedienfeld angezeigt wird. **4** Drücken Sie ☰. Das Menü **PictBridge-Standarddruckeinstellungen** wird angezeigt. **5** Drücken Sie ◀ oder ▶, bis **4x6 Zoll** oder **10x15 cm** als Fotoformat angezeigt wird. **6** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zur Option **Papiersteuerung** gelangen. **7** Drücken Sie ✓. **8** Drücken Sie ◀ oder ▶, bis **4x6 Zoll** oder **10x15 cm** für "Format - Fach 1" angezeigt wird. **9** Drücken Sie zum Speichern und Beenden des Vorgangs ↩.

Drucken von einem Flash-Laufwerk nicht möglich

Prüfen des Dateityps, der auf dem Flash-Laufwerk gespeichert ist	Der Drucker erkennt folgende Dateitypen: • Dateien mit den Erweiterungen "*.doc", "*.xls" und "*.ppt" • Fotos • Dateien mit dem Datenformat FAT 32 **Hinweis:** Befinden sich auf dem Flash-Laufwerk nur Dateien mit den Erweiterungen "*.doc", "*.xls" und "*.ppt", wird das Menü zum Drucken von Dateien markiert. Befinden sich Fotos auf dem Flash-Laufwerk, wird das Menü **Fotokarte** angezeigt. Drücken Sie ↩, um zum Hauptmenü zurückzukehren. Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Menü zum Drucken von Dateien markiert ist. Ist das Menü zum Drucken von Dateien markiert, drücken Sie ◇. Somit werden die Dateien angezeigt, die sich auf dem Flash-Laufwerk befinden.
Prüfen der Kabelverbindungen und Stromversorgung	Prüfen Sie, ob der Drucker mit einem USB-Kabel am Computer angeschlossen ist. Stellen Sie außerdem sicher, dass Drucker und Computer eingeschaltet sind.
	Ist der Drucker an einen Druckserver oder ein Drahtlosnetzwerk angeschlossen, können die Dateien auf dem Flash-Laufwerk nicht gedruckt werden.

Drucken mit einem Bluetooth-fähigen Gerät nicht möglich

Stellen Sie sicher, dass der Bluetooth-Modus und Bluetooth-Suchmodus im Drucker aktiviert sind.	**1** Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Installation** markiert ist. **2** Drücken Sie √. **3** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Bluetooth-Standardeinstellungen ändern** markiert ist. **4** Drücken Sie √. Das Menü "Bluetooth-Standardeinstellungen" wird mit der markierten Option für **Bluetooth aktiviert** angezeigt. **5** Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Ein** angezeigt wird. **6** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis die Option für **Suchmodus** markiert ist. **7** Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Ein** angezeigt wird. **8** Drücken Sie ↩.
Geben Sie den korrekten Hauptschlüssel ein.	Wird die **Sicherheit** auf **Hoch** festgelegt, geben Sie den Hauptschlüssel von einem anderen Bluetooth-fähigen Gerät ein.

	Legen Sie die **Sicherheit** ggf. auf **Niedrig** fest, um keinen Hauptschlüssel eingeben zu müssen. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor. **1** Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Installation** markiert ist. **2** Drücken Sie √. **3** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Bluetooth-Standardeinstellungen ändern** markiert ist. **4** Drücken Sie √. Das Menü "Bluetooth-Standardeinstellungen" wird angezeigt. **5** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis die Option für **Sicherheit** markiert ist. **6** Drücken Sie wiederholt ◄ oder ►, bis **Niedrig** angezeigt wird. **7** Drücken Sie ↩.
Prüfen Sie, ob das externe Bluetooth-fähige Gerät zur Kommunikation mit dem am Drucker angeschlossenen Bluetooth-Adapter konfiguriert ist.	Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum externen Bluetooth-fähigen Gerät.

Fehlersuche beim Kopieren

- "Kopiergerät reagiert nicht" auf Seite 172
- "Scannereinheit lässt sich nicht schließen" auf Seite 172
- "Schlechte Kopierqualität" auf Seite 173
- "Dokumente oder Fotos werden unvollständig kopiert" auf Seite 173

Kopiergerät reagiert nicht

Prüfen, ob Fehlermeldungen vorhanden sind	Bei einer angezeigten Fehlermeldung finden Sie weitere Informationen unter "Fehlermeldungen" auf Seite 191.
Prüfen der Stromversorgung	Wenn die ⏻-LED nicht leuchtet, siehe "Ein/Aus-Taste leuchtet nicht" auf Seite 162.
Software u. U. nicht korrekt installiert	Weitere Informationen finden Sie unter "Software u. U. nicht korrekt installiert" auf Seite 164.

Scannereinheit lässt sich nicht schließen

Prüfen auf störende Objekte	**1** Heben Sie die Scannereinheit an. **2** Entfernen Sie ggf. Gegenstände, die das Schließen der Scannereinheit verhindern. **3** Senken Sie die Scannereinheit.

Schlechte Kopierqualität

- Leere Seiten
- Schachbrettmuster
- Verzerrte Grafiken oder Bilder
- Fehlende Zeichen
- Verwaschener Druck
- Zu dunkel
- Schiefe Linien
- Verschmierter Ausdruck
- Querstreifen
- Unerwartete Zeichen
- Weiße Linien im Druckbild

Prüfen, ob Meldungen vorhanden sind	Bei Anzeige einer Fehlermeldung finden Sie weitere Informationen unter "Fehlermeldungen" auf Seite 191.
Prüfen der Tinte	Überprüfen Sie die Tintenfüllstände und setzen Sie ggf. eine neue Tintenpatrone ein.
Reinigen des Scannerglases	Wenn das Scannerglas verschmutzt ist, wischen Sie es mit einem mit Wasser befeuchteten, sauberen und fusselfreien Tuch vorsichtig ab.
Durchgehen der Schritte zum Verbessern der Druckqualität	Siehe "Verbessern der Druckqualität" auf Seite 154.
Anpassen der Helligkeit der Kopie	**1** Legen Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas. **2** Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Kopieren** markiert ist. **3** Drücken Sie √. **4** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zu **Heller/Dunkler** gelangen. **5** Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, um die Helligkeit der Kopie zu ändern. **6** Drücken Sie .
Prüfen der Qualität des Originaldokuments	Ist die Qualität des Originaldokuments nicht zufrieden stellend, versuchen Sie, eine bessere Version des Dokuments oder Bilds zu verwenden.
Wird von einer Zeitung, Zeitschrift oder von Glanzpapier gescannt?	Informationen zum Kopieren oder Scannen von einer Zeitung, Zeitschrift oder von Hochglanzpapier finden Sie unter "Scannen klarer Bilder aus Zeitungen und Zeitschriften" auf Seite 132.
Prüfen der Dokumentplatzierung	Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.

Dokumente oder Fotos werden unvollständig kopiert

Prüfen der Dokumentplatzierung	Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.
Prüfen des Papierformats	Stellen Sie sicher, dass das verwendete Papierformat mit dem ausgewählten Format übereinstimmt.

Fehlersuche beim Scannen

- "Scanner reagiert nicht" auf Seite 174
- "Scanvorgang war nicht erfolgreich" auf Seite 174
- "Scanvorgang nimmt zu viel Zeit in Anspruch oder der Computer reagiert nicht mehr" auf Seite 175
- "Schlechte Qualität des gescannten Bildes" auf Seite 175
- "Dokumente oder Fotos werden unvollständig gescannt" auf Seite 176
- "Scannen in eine Anwendung nicht möglich" auf Seite 176
- "Scannen auf einen Computer über ein Netzwerk nicht möglich" auf Seite 176

Scanner reagiert nicht

Prüfen, ob Meldungen vorhanden sind	Bei einer angezeigten Fehlermeldung finden Sie weitere Informationen unter "Fehlermeldungen" auf Seite 191.
Prüfen der Stromversorgung	Wenn die -LED nicht leuchtet, siehe "Ein/Aus-Taste leuchtet nicht" auf Seite 162.
Drucker muss als Standarddrucker konfiguriert und darf nicht angehalten sein	**1** Klicken Sie auf folgende Schaltflächen: • Unter Windows XP Pro: **Start ➞ Einstellungen ➞ Drucker und Faxgeräte**. • Unter Windows XP Home: **Start ➞ Systemsteuerung ➞ Drucker und Faxgeräte**. • Unter Windows 2000: **Start ➞ Einstellungen ➞ Drucker**. **2** Doppelklicken Sie auf den Druckernamen. **3** Klicken Sie auf **Drucker**. • Achten Sie darauf, dass "Drucker anhalten" nicht aktiviert ist. • Neben "Als Standard festlegen" muss ein Häkchen angezeigt werden.
Software u. U. nicht korrekt installiert	Weitere Informationen finden Sie unter "Software u. U. nicht korrekt installiert" auf Seite 164.

Scanvorgang war nicht erfolgreich

USB-Kabel möglicherweise nicht angeschlossen	**1** Prüfen Sie das USB-Kabel auf erkennbare Beschädigungen. **2** Stecken Sie das viereckige Ende des USB-Kabels fest an der Rückseite des Druckers ein. **3** Stecken Sie das rechteckige Ende des USB-Kabels fest in den USB-Anschluss des Computers. Der USB-Anschluss ist durch das USB-Symbol gekennzeichnet.
Neustart des Computers	Schalten Sie den Computer aus und starten Sie ihn danach erneut.
Software u. U. nicht korrekt installiert	Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Software u. U. nicht korrekt installiert" auf Seite 164.

Scanvorgang nimmt zu viel Zeit in Anspruch oder der Computer reagiert nicht mehr

Andere Software wird u. U. ausgeführt	Schließen Sie alle nicht verwendeten Programme.
Herabsetzen der Scanauflösung	**1** Klicken Sie auf **Start → Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 9300 Series**. **2** Klicken Sie auf das **All-In-One Center**. **3** Klicken Sie im Scanbereich auf **Weitere Scaneinstellungen anzeigen**. **4** Klicken Sie auf **Erweiterte Scaneinstellungen anzeigen**. **5** Wählen Sie auf der Registerkarte "Scannen" eine niedrigere Scanauflösung aus.

Schlechte Qualität des gescannten Bildes

Überprüfen von Meldungen	Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird, siehe "Fehlermeldungen" auf Seite 191.
Reinigen des Scannerglases	Wenn das Scannerglas verschmutzt ist, reinigen Sie es vorsichtig mit einem sauberen, feuchten und fusselfreien Tuch.
Anpassen der Scanqualität	**1** Vergewissern Sie sich, dass der Drucker mit dem Computer verbunden ist, und dass der Drucker und der Computer eingeschaltet sind. **2** Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas, und richten Sie es an der mit den Pfeilen angezeigten Ecke aus. **3** Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Productivity Suite**. **4** Klicken Sie auf **Scannen**. Das All-In-One Center wird angezeigt, wobei die Registerkarte "Scannen und Kopieren" geöffnet ist. **5** Wählen Sie im Abschnitt "Auswählen der Scanqualität" eine andere DPI-Einstellung. **6** Klicken Sie auf **Jetzt scannen**.
Schritte zur Verbesserung der Druckqualität	Siehe "Verbessern der Druckqualität" auf Seite 154.
Ist Ihre Scanvorlage einer Zeitung oder einer Zeitschrift entnommen oder auf Glanzpapier gedruckt?	Wenn Ihre Scanvorlage ein Zeitungs- oder Zeitschriftentext ist oder auf Glanzpapier gedruckt ist, siehe "Scannen klarer Bilder aus Zeitungen und Zeitschriften" auf Seite 132.
Überprüfen der Qualität des Originaldokuments	Wenn die Qualität des Originaldokuments unzulänglich ist, verwenden Sie wenn möglich eine qualitativ höherwertige Vorlage.
Überprüfen der Dokumentposition	Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten auf dem Scannerglas liegt und an der von den Pfeilen angezeigten Ecke ausgerichtet ist.

Dokumente oder Fotos werden unvollständig gescannt

Prüfen der Dokumentplatzierung	Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.
Prüfen des Papierformats	Stellen Sie sicher, dass das verwendete Papierformat mit dem ausgewählten Format übereinstimmt.

Scannen in eine Anwendung nicht möglich

Auswählen einer anderen Anwendung	**1** Klicken Sie im Dialogfeld "Die ausgewählte Anwendung unterstützt keine Mehrseiten-Funktion" auf **Abbrechen**. **2** Wählen Sie im Menü "Gescanntes Bild senden an" auf der Registerkarte "Scannen und Kopieren" im All-In-One Center eine andere Anwendung aus. **3** Scannen Sie das Dokument.

Scannen auf einen Computer über ein Netzwerk nicht möglich

Prüfen der Scanschritte	Siehe "Scannen auf einen Computer über ein Netzwerk" auf Seite 133.

Fehlersuche beim Faxen

- "Senden oder Empfangen einer Faxnachricht nicht möglich" auf Seite 176
- "Senden einer Faxnachricht möglich, aber kein Empfangen" auf Seite 179
- "Empfangen einer Faxnachricht möglich, aber kein Senden" auf Seite 180
- "Drucker empfängt leeres Fax" auf Seite 181
- "Druckqualität der eingegangenen Faxnachricht ist schlecht" auf Seite 181
- "Anrufer-ID-Informationen werden nicht angezeigt" auf Seite 182

Senden oder Empfangen einer Faxnachricht nicht möglich

Prüfen, ob Meldungen vorhanden sind	Folgen Sie bei einer angezeigten Fehlermeldung den Anweisungen im zugehörigen Dialogfeld.
Prüfen der Stromversorgung	Wenn die -LED nicht leuchtet, siehe "Ein/Aus-Taste leuchtet nicht" auf Seite 162.
Überprüfen der Kabelverbindung	Prüfen Sie, ob alle Kabel für folgende Hardware (sofern vorhanden) ordnungsgemäß angeschlossen sind: • Netzteil • Telefon • Hörer • Anrufbeantworter

Prüfen der Telefonbuchse	**1** Schließen Sie ein Telefon an die Telefonbuchse an. **2** Warten Sie auf den Wählton. **3** Wenn Sie keinen Wählton hören, schließen Sie ein anderes Telefon an die Telefonbuchse an. **4** Ist nach wie vor kein Wählton zu hören, schließen Sie ein Telefon an eine andere Telefonbuchse an. **5** Schließen Sie den Drucker an diese Telefonbuchse an, wenn ein Wählton zu hören ist.
Durchgehen der Prüfliste für digitalen Telefondienst	Das Faxmodem ist ein analoges Gerät. Bestimmte Geräte können an den Drucker angeschlossen werden, um digitale Telefondienste zu nutzen. • Schließen Sie bei Verwendung eines ISDN-Telefondienstes den Drucker an einen analogen Telefonanschluss (R-Schnittstellenanschluss) an einem ISDN-Terminaladapter an. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem ISDN-Anbieter, bei dem Sie auch einen R-Schnittstellenanschluss beantragen können. • Schließen Sie bei Verwendung von DSL einen DSL-Filter oder -Router zur Analog-Unterstützung an. Weitere Informationen erhalten Sie beim DSL-Anbieter. • Stellen Sie bei Verwendung eines PBX-Telefondienstes sicher, dass eine Analogverbindung des PBX vorhanden ist. Ist keine vorhanden, kann eine analoge Telefonleitung für das Faxgerät installiert werden. Weitere Informationen zum Faxen mit einem PBX-Telefondienst finden Sie unter "Faxen mit der Wählmethode "Hinter PBX"" auf Seite 146.
Überprüfen des Wähltons	• Führen Sie zur Verbindungsüberprüfung einen Testanruf an die Telefonnummer durch, an die ein Fax gesendet werden soll. • Wenn die Telefonleitung gerade von einem anderen Gerät verwendet wird, warten Sie mit dem Senden der Faxnachricht, bis die Leitung frei ist. • Erhöhen Sie bei Verwendung der Funktion zum Wählen bei aufgelegtem Hörer die Lautstärke, um den Wählton zu hören.
Vorübergehende Trennung der Verbindung anderer Geräte	Schließen Sie den Drucker direkt an eine Telefonleitung an und stellen Sie sicher, dass der Drucker ordnungsgemäß funktioniert. Unterbrechen Sie die Verbindung zu vorhandenen Anrufbeantwortern, Computern mit Modems oder Verteilern für Telefonleitungen.
Überprüfen, ob ein Papierstau vorliegt	Prüfen Sie, ob ein Papierstau vorhanden ist, und beheben Sie ihn gegebenenfalls.
Vorübergehende Deaktivierung der Anrufwartefunktion	Die Anrufwartefunktion kann Faxübertragungen unterbrechen. Deaktivieren Sie diese Funktion, bevor Sie ein Fax senden oder empfangen möchten. Wenden Sie sich an Ihre Telefongesellschaft, um die Ziffernfolge zum vorübergehenden Deaktivieren der Anrufwartefunktion zu erhalten.

Verfügen Sie über Voice Mail?	Durch den von Ihrer Telefongesellschaft angebotenen Voice Mail-Dienst werden Faxübertragungen u. U. unterbrochen. So werden die Voice Mail-Funktion und der Drucker zum Annehmen von Anrufen aktiviert: • Siehe "Einstellen eines individuellen Rufzeichenmusters" auf Seite 145. Die Auswahloptionen für die Einstellung umfassen "Einfaches Rufzeichen", "Zweifaches Rufzeichen", "Dreifaches Rufzeichen" und "Beliebiges Rufzeichen". • Fügen Sie ggf. eine zweite Telefonleitung für den Drucker hinzu.
Prüfen des Ländercodes	Der Ländercode muss auf das Land/die Region festgelegt sein, in dem/der der Drucker betrieben wird: **1** Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Installation** markiert ist. **2** Drücken Sie ✓. **3** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Drucker-Standardeinstellungen ändern** markiert ist. **4** Drücken Sie ✓. **5** Unten im Menüelement **Land** wird die Benutzerstandardeinstellung durch ein Sternchensymbol (*) angezeigt. **6** Gehen Sie zum Ändern des Ländercodes folgendermaßen vor: **a** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zum Menüelement **Land** gelangen. **b** Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis das Land/die Region angezeigt wird, in dem/der der Drucker betrieben wird. **c** Drücken Sie ↩, um die Einstellung zu speichern.
Ist der Arbeitsspeicher des Druckers voll?	**1** Wählen Sie die Empfängernummer. **2** Scannen Sie jede Seite des Originaldokuments einzeln.

Senden einer Faxnachricht möglich, aber kein Empfangen

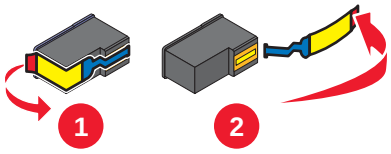
Einlegen von Papier	Legen Sie Papier ein, um im Drucker bereits gespeicherte Faxe zu drucken.
Prüfen, ob die Funktion "Automatische Antwort" aktiviert ist	Bei aktivierter Funktion "Automatische Antwort": • Der Drucker antwortet nach einer festgelegten Anzahl von Rufzeichen. • Bei Verwendung eines individuellen Rufzeichens erhalten Sie weitere Informationen unter "Einstellen eines individuellen Rufzeichenmusters" auf Seite 145. So prüfen Sie, ob "Automatische Antwort" aktiviert ist: **1** Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist. **2** Drücken Sie ✓. **3** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zum Menüelement für **Automatische Antwort** gelangen. **4** Prüfen Sie, ob **Ein** ausgewählt ist. **5** Ist dies nicht der Fall, drücken Sie ◀ oder ▶, bis **Ein** angezeigt wird. **6** Drücken Sie zum Speichern ↩.
Prüfen der Tinte	Überprüfen Sie die Tintenfüllstände und setzen Sie ggf. eine neue Tintenpatrone ein.
Sicherstellen, dass die Faxweiterleitungsfunktion nicht ausgewählt ist	**1** Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist. **2** Drücken Sie ✓. **3** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Faxeinrichtung** markiert ist. **4** Drücken Sie ✓. **5** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Rufzeichen und Antwort** markiert ist. **6** Drücken Sie ✓. **7** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zu **Fax weiterleiten** gelangen. **8** Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Aus** angezeigt wird. **9** Drücken Sie ↩, um die Einstellung zu speichern.

Empfangen einer Faxnachricht möglich, aber kein Senden

Prüfen der Modusauswahl	So wird sichergestellt, dass der Drucker zum Faxen konfiguriert ist: **1** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼ bis **Faxen** markiert ist. **2** Drücken Sie ✓.
Prüfen der Dokumentplatzierung	Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) oder mit der bedruckten Seite nach unten in die durch Pfeile gekennzeichnete Ecke auf das Scannerglas.
Prüfen der Vorwahleinstellung	**1** Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist. **2** Drücken Sie ✓. **3** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Faxeinrichtung** markiert ist. **4** Drücken Sie ✓. **5** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Wählen und Senden** markiert ist. **6** Drücken Sie ✓. **7** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zu **Vorwahl** gelangen. **8** Drücken Sie zum Ändern der Einstellung wiederholt ◀ oder ▶, bis **Erstellen** angezeigt wird. **9** Drücken Sie ✓. **10** Geben Sie die vor jeder Telefonnummer zu wählende Vorwahl ein. **11** Drücken Sie zum Speichern ✓.
Prüfen der Kurzwahlnummer	• Stellen Sie sicher, dass die Kurzwahlfunktion für die zu wählende Nummer programmiert wurde. Weitere Informationen erhalten Sie unter "Einrichten von Schnellwahlnummern" auf Seite 143. • Alternativ kann die Telefonnummer manuell eingegeben werden.

Sicherstellen, dass der Drucker einen Wählton erkennt	• Weitere Informationen erhalten Sie unter "Faxen während eines Telefonats (Wahl bei aufgelegtem Hörer)" auf Seite 140. • Prüfen Sie die Einstellung für die Wählmethode. **1** Warten Sie auf den Wählton. Wenn Sie den Wählton hören, der Drucker jedoch einhängt, ohne zu wählen, erkennt er den Wählton nicht. **2** Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist. **3** Drücken Sie √. **4** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Faxeinrichtung** markiert ist. **5** Drücken Sie √. **6** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Wählen und Senden** markiert ist. **7** Drücken Sie √. **8** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zu **Wählmethode** gelangen. **9** Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Hinter PBX (Freizeichenerkennung aus)** angezeigt wird. **10** Drücken Sie zum Speichern ↩.

Drucker empfängt leeres Fax

Prüfen des Originals	Fragen Sie den Absender, ob das Originaldokument korrekt eingelegt wurde.
Prüfen der Tinte	Überprüfen Sie die Tintenfüllstände und setzen Sie ggf. eine neue Tintenpatrone ein.
Klebeband möglicherweise auf Tintenpatronen vorhanden	**1** Nehmen Sie die Tintenpatronen heraus. **2** Aufkleber und Klebeband müssen zuvor entfernt worden sein.  **3** Setzen Sie die Tintenpatronen wieder ein.

Druckqualität der eingegangenen Faxnachricht ist schlecht

Durchgehen der Prüfliste für den Sender	• Bestätigen Sie, dass die Qualität des Originaldokuments zufrieden stellend ist. • Senden Sie das Fax erneut. Unter Umständen liegt ein Problem mit dem Telefonanschluss vor. • Erhöhen Sie die Faxauflösung.
Überprüfen der Tinte	Überprüfen Sie die Tintenfüllstände und setzen Sie ggf. eine neue Tintenpatrone ein.

Herabsetzen der Übertragungsgeschwindigkeit	**1** Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist. **2** Drücken Sie √. **3** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Faxeinrichtung** markiert ist. **4** Drücken Sie √. **5** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis das Untermenü **Wählen und Senden** markiert ist. **6** Drücken Sie √. **7** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis Sie zu **Maximale Sendegeschwindigkeit** gelangen. **8** Drücken Sie ◀ oder ▶, um eine geringere Übertragungsgeschwindigkeit auszuwählen. **9** Drücken Sie zum Speichern ↩. **10** Senden Sie das Fax erneut. **11** Besteht das Problem weiterhin, wiederholen Sie Schritt 1 bis Schritt 10, um das Fax bei immer niedrigerer Übertragungsgeschwindigkeit erneut zu senden. **Hinweis:** 2400 Bit/s ist die niedrigste Übertragungsgeschwindigkeit. **Hinweise:** • Je geringer die Übertragungsgeschwindigkeit ist, umso länger dauert der Ausdruck der Faxnachricht. • Diese Lösung reduziert die Geschwindigkeit aller Faxe so lange, bis die Übertragungsgeschwindigkeit zurückgesetzt wird.

Anrufer-ID-Informationen werden nicht angezeigt

Das Anrufer-ID-Muster ist u. U. nicht ordnungsgemäß eingestellt	Der Drucker unterstützt zwei Anrufer-ID-Muster: Muster 1 (FSK) und Muster 2 (DTMF). Je nach Land oder Region und nach Telefongesellschaft, bei der Sie einen Vertrag abgeschlossen haben, müssen Sie ggf. das Muster wechseln, damit der Drucker die Anrufer-ID-Informationen anzeigen kann. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden der Anrufer-ID" auf Seite 141.

Fehlersuche bei Papierstaus und Papierzuführungsfehlern

- "Papierstau im Drucker" auf Seite 183
- "Papierstau im automatischen Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF)" auf Seite 183
- "Papierstau in der Duplexeinheit" auf Seite 184
- "Papierstau in Fach 1 oder im optionalen Fach 2" auf Seite 185
- "Falscher Einzug von Papier oder Sondermedien" auf Seite 188
- "Drucker zieht kein Papier, keine Umschläge oder Sondermedien ein" auf Seite 189
- "Stau bei Bannerpapier" auf Seite 190

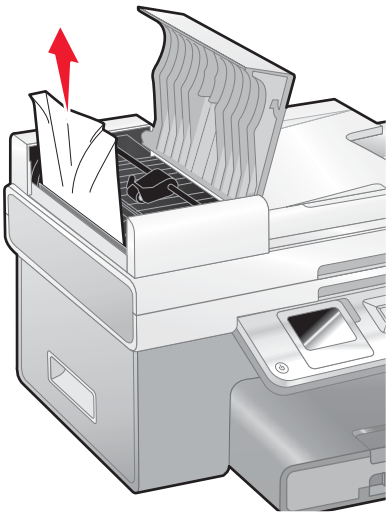
Papierstau im Drucker

Beheben des Papierstaus	So entfernen Sie das Papier: **1** Halten Sie ✓ gedrückt. **2** Entfernen Sie das Papier aus dem Papierausgabefach.

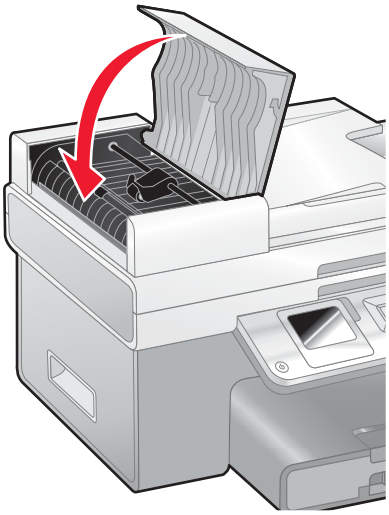
Papierstau im automatischen Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF)

1 Öffnen Sie den ADF (automatischen Dokumenteinzug), indem Sie in die Aussparung an der linken Seite des ADFs greifen. Ziehen Sie den ADF vorsichtig nach oben.

2 Ziehen Sie das Papier vorsichtig heraus.



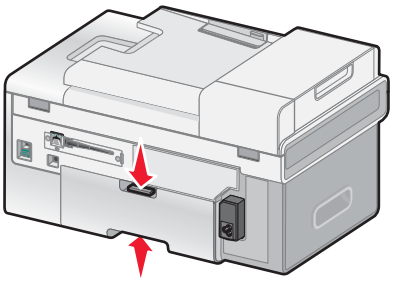
3 Schließen Sie den ADF.



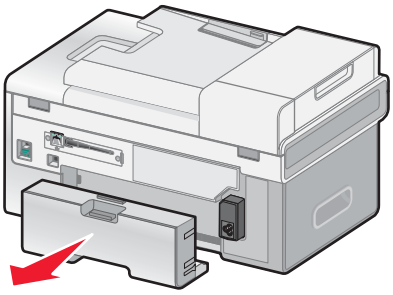
4 Drücken Sie √.

Papierstau in der Duplexeinheit

1 Drücken Sie beim Umfassen des Griffs an der Duplexeinheit die Taste.

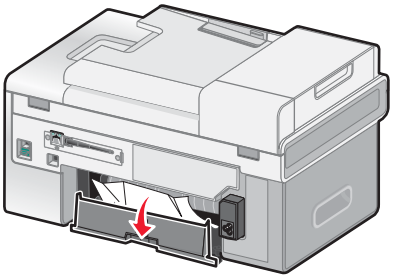


2 Ziehen Sie die Duplexeinheit heraus.

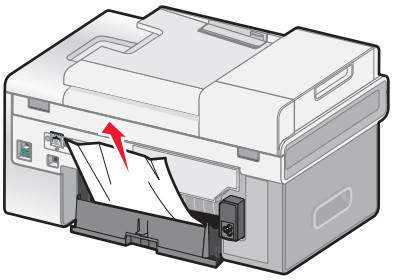


3 Drücken Sie die Taste auf der hinteren Zugangsklappe nach unten.

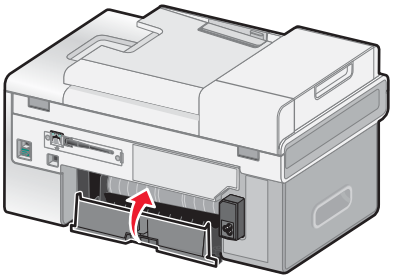
4 Lassen Sie die Klappe ein wenig herunter.



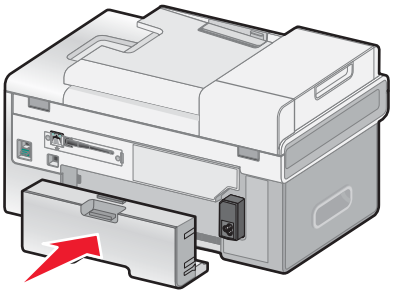
5 Ziehen Sie das Papier vorsichtig heraus.



6 Schließen Sie die hintere Zugangsklappe.



7 Setzen Sie die Duplexeinheit wieder ein.



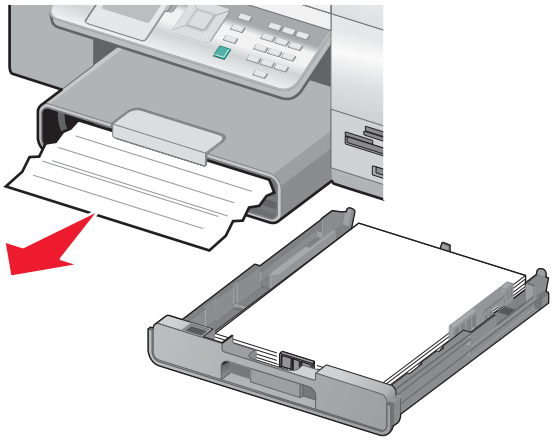
8 Drücken Sie √.

Papierstau in Fach 1 oder im optionalen Fach 2

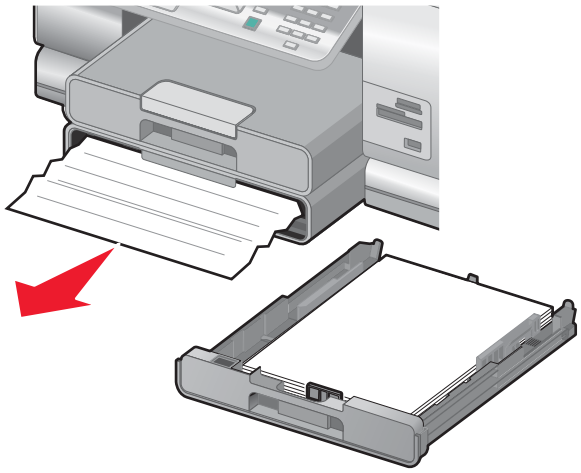
1 Ziehen Sie Fach 1 vollständig aus dem Drucker heraus bzw. entfernen Sie das optionale Fach 2 vollständig vom Unterteil.

2 Beheben Sie den Papierstau:

Für Fach 1:



Für Fach 2:



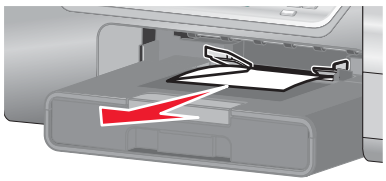
3 Setzen Sie das Fach wieder ein.

Papierstau in der Zufuhr für kleinformatige Druckmedien

So wird der Papierstau behoben, wenn er auf der Vorderseite zu sehen ist, jedoch der Umschlag bzw. die Fotokarte nicht herausgezogen werden kann:

1 Ziehen Sie Fach 1 ca. 5 cm aus dem Drucker heraus.

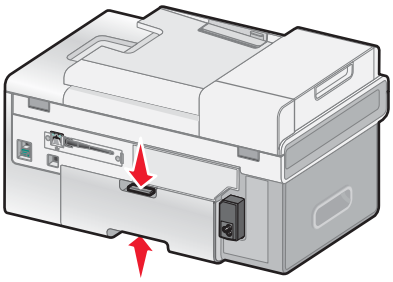
2 Ziehen Sie den Umschlag bzw. die Fotokarte heraus.



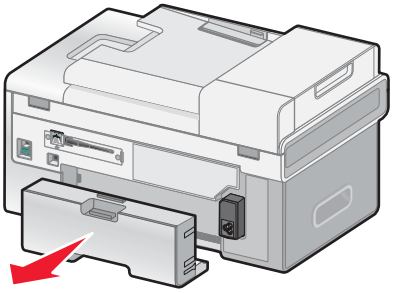
3 Setzen Sie Fach 1 erneut ein.

So wird der Papierstau behoben, wenn sich der Umschlag bzw. die Fotokarte nicht von der Vorderseite greifen lässt und das verwendete Druckmedium kaum zu sehen ist:

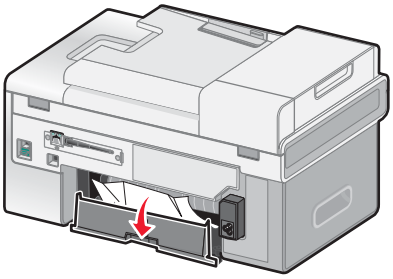
1. Drücken Sie beim Umfassen des Griffs an der Duplexeinheit die Taste.



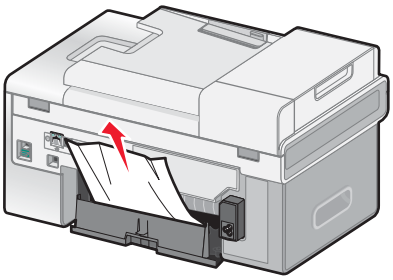
2. Ziehen Sie die Duplexeinheit heraus.



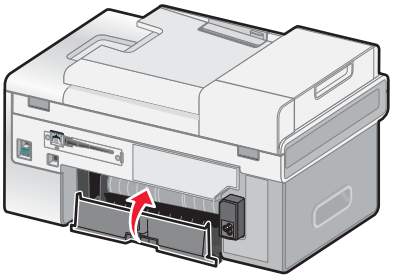
3. Drücken Sie die Taste auf der hinteren Zugangsklappe nach unten.
4. Lassen Sie die Klappe ein wenig herunter.



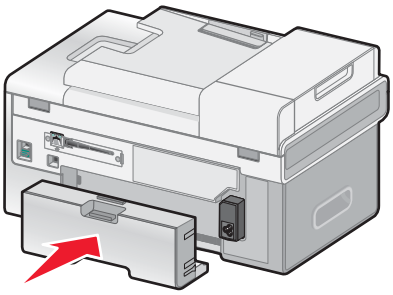
5. Ziehen Sie den Umschlag bzw. die Fotokarte vorsichtig heraus.



6 Schließen Sie die hintere Zugangsklappe.



7 Setzen Sie die Duplexeinheit wieder ein.

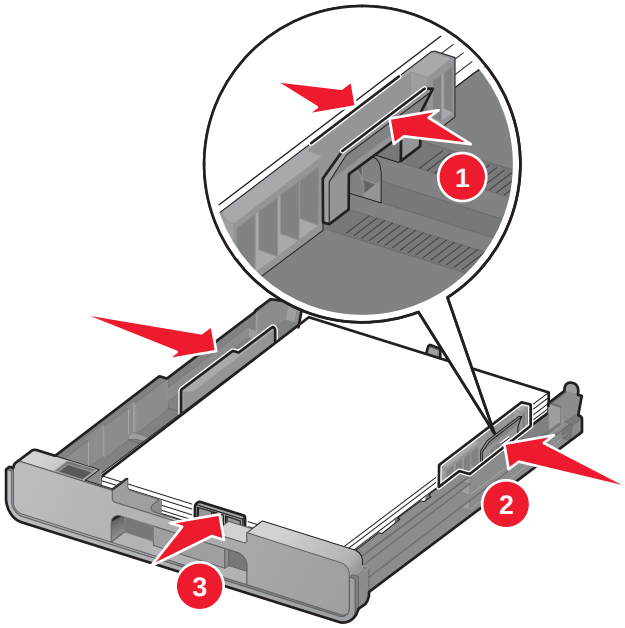


8 Drücken Sie √.

Falscher Einzug von Papier oder Sondermedien

Falls Papier oder Sondermedien falsch bzw. schräg eingezogen werden oder mehrere Seiten gemeinsam eingezogen werden bzw. aneinander haften, verwenden Sie eines der folgenden Verfahren.

Überprüfen des Papierzustands	Verwenden Sie nur neues, glattes Papier.
Überprüfen des eingelegten Papiers	• Legen Sie weniger Papier in den Drucker ein. • Legen Sie Papier so ein, dass die zu bedruckende Seite nach unten weist. (Wenn Sie nicht sicher sind, welche Seite die zu bedruckende Seite ist, lesen Sie die Anweisungen zum Papier.) Unter "Einlegen verschiedener Papiersorten in Fach 1" auf Seite 86 finden Sie Informationen zu folgenden Themen: • Maximale Einlegemengen nach Papiertyp • Besondere Einlegeanweisungen für unterstützte Papiertypen und Sondermedien
Entnehmen jedes Blatts nach dem Druck	Entfernen Sie jedes Blatt gleich nach der Ausgabe, um es vor dem Stapeln trocknen zu lassen.

Anpassen der Papierführungen	Passen Sie die Papierführungen an: • Bei der Verwendung von Medien mit einer Breite von weniger als 21,6 cm (8,5 Zoll) • An den Papier- oder Medienrändern, um ein Wellen zu vermeiden 

Drucker zieht kein Papier, keine Umschläge oder Sondermedien ein

Überprüfen, ob ein Papierstau vorliegt	Prüfen Sie, ob ein Papierstau vorhanden ist, und beheben Sie ihn gegebenenfalls. Weitere Informationen: • "Papierstau im Drucker" auf Seite 183 • "Papierstau im automatischen Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF)" auf Seite 183 • "Papierstau in der Duplexeinheit" auf Seite 184 • "Papierstau in Fach 1 oder im optionalen Fach 2" auf Seite 185 • "Papierstau in der Zufuhr für kleinformatige Druckmedien" auf Seite 186
Prüfen des Papiereinzugs	• Stellen Sie sicher, dass die Sondermedien korrekt eingelegt sind. Weitere Informationen finden Sie unter "Einlegen verschiedener Papiersorten in Fach 1" auf Seite 86. • Legen Sie jeweils nur eine Seite, einen Umschlag, ein Blatt oder ein Sondermedium ein.

Der Drucker muss als Standarddrucker konfiguriert und darf nicht angehalten sein.	**1** Klicken Sie auf folgende Schaltflächen: • Für Windows XP Pro: **Start ➞ Einstellungen➞ Drucker und Faxgeräte**. • Für Windows XP Home: **Start ➞ Systemsteuerung ➞ Drucker und Faxgeräte**. • Für Windows 2000: **Start ➞ Einstellungen➞ Drucker**. **2** Doppelklicken Sie auf den Druckernamen. **3** Klicken Sie auf **Drucker**. • Achten Sie darauf, dass "Drucker anhalten" nicht aktiviert ist. • Neben "Als Standard festlegen" muss ein Häkchen angezeigt werden.

Stau bei Bannerpapier

Beseitigen des Bannerpapierstaus	**1** Drücken Sie , um den Drucker auszuschalten. **2** Entfernen Sie das gestaute Bannerpapier aus dem Drucker.
Durchgehen der Prüfliste zum Bannerdruck	• Verwenden Sie nur die für das Banner benötigte Anzahl von Blättern. • Wählen Sie folgende Einstellungen aus, damit der Drucker das Papier fortlaufend einziehen kann, ohne einen Papierstau zu verursachen: **1** Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei ➞ Drucken**. **2** Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Installation**. **3** Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**. **4** Wählen Sie aus der Drop-Down-Liste "Layout" die Option **Banner** aus. **5** Wählen Sie aus der Drop-Down-Liste "Papierformat für Banner" entweder **Letter Banner** oder **A4 Banner** aus. **6** Klicken Sie auf die Registerkarte **Druckereinrichtung**. **7** Wählen Sie im Bereich für die Ausrichtung entweder **Hochformat** oder **Querformat** aus. **8** Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

Fehlersuche bei Speicherkarten

- "Einsetzen der Speicherkarte nicht möglich" auf Seite 190
- "Keine Aktivität nach Einsetzen einer Speicherkarte" auf Seite 191

Einsetzen der Speicherkarte nicht möglich

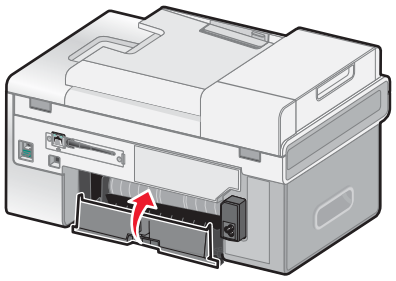
Überprüfen des Speicherkartentyps	Vergewissern Sie sich, dass der verwendete Speicherkartentyp mit dem Drucker kompatibel ist. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Einsetzen einer Speicherkarte" auf Seite 107.
Überprüfen der Speicherkartenplatzierung	Informationen dazu, in welchen Steckplatz die Speicherkarte einzusetzen ist, sowie Anweisungen zum Einsetzen finden Sie unter "Einsetzen einer Speicherkarte" auf Seite 107.

Keine Aktivität nach Einsetzen einer Speicherkarte

Erneutes Einsetzen der Speicherkarte	Die Speicherkarte wurde eventuell zu langsam eingesetzt. Ziehen Sie die Speicherkarte heraus und schieben Sie sie schnell wieder ein.
Überprüfen der Speicherkartenplatzierung	Siehe "Einsetzen einer Speicherkarte" auf Seite 107. Hier finden Sie Informationen dazu, in welchen Steckplatz die Speicherkarte einzusetzen ist, sowie Anweisungen zum Einsetzen.
Überprüfen des Speicherkartentyps	Vergewissern Sie sich, dass der verwendete Speicherkartentyp mit dem Drucker kompatibel ist. Siehe "Einsetzen einer Speicherkarte" auf Seite 107.
Speicherkarte möglicherweise beschädigt	Prüfen Sie die Speicherkarte auf erkennbare Schäden.
Auf der Speicherkarte befinden sich möglicherweise keine Fotos	Setzen Sie eine andere Speicherkarte mit Fotos ein. Der Drucker liest im JPEG-Format erstellte Fotos. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zur Digitalkamera.
USB-Kabel möglicherweise nicht angeschlossen	**1** Prüfen Sie das USB-Kabel auf erkennbare Beschädigungen. **2** Schließen Sie das viereckige Ende des USB-Kabels ordnungsgemäß auf der Rückseite des Druckers an. **3** Stecken Sie das rechteckige Ende des USB-Kabels ordnungsgemäß in den USB-Anschluss des Computers. Der USB-Anschluss ist durch das USB-Symbol gekennzeichnet.

Fehlermeldungen

Allgemeine Fehlermeldungen

Fehlermeldung	Lösung
`Hardwarefehler 1208` (Ausgangsposition falsch)	**1** Heben Sie die Scannereinheit an. **2** Entfernen Sie ggf. Gegenstände aus dem Patronenträgerpfad. **3** Schließen Sie die Scannereinheit. **4** Drücken Sie √.
`Hintere Klappe ist offen`	**1** Schließen Sie die hintere Klappe.  **2** Drücken Sie √.

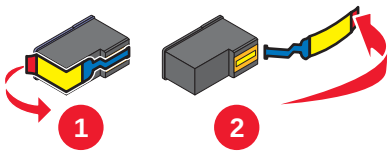
Fehlermeldung	Lösung
Papierstau im Scanner	Drücken Sie , um den Drucker zurückzusetzen. Drücken Sie anschließend erneut , um die Fehlermeldung zu entfernen.

Fehlermeldungen bei Problemen mit dem Einlegen von Papier und mit Originaldokumenten

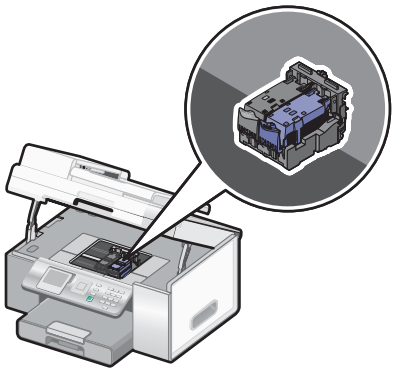
Fehlermeldung	Lösung
Ungültige Papiersorte (Wird bei Eingang einer Faxnachricht angezeigt.)	**1** Legen Sie Normalpapier in Fach 1 ein. **2** Drücken Sie √.
Fehler beim Einlegen von Papier	**1** Legen Sie das Originaldokument in den automatischen Dokumenteinzug (ADF). Weitere Informationen finden Sie unter "Einlegen eines Originaldokuments in den ADF" auf Seite 93. **2** Drücken Sie auf dem Bedienfeld √.
Papier- oder Fotoformatfehler (Wird beim Drucken von einer PictBridge-fähigen Digitalkamera angezeigt, wenn das ausgewählte Fotoformat größer als das im Drucker festgelegte Papierformat ist.)	**1** Drücken Sie auf dem Bedienfeld √. Die **PictBridge-Standarddruckeinstellungen** werden mit der markierten Option **Fotoformat** angezeigt. **2** Drücken Sie ◀ oder ▶, bis das Format des in den Drucker eingelegten Fotopapiers angezeigt wird. Wählen Sie zum Drucken mehrerer Fotos auf dem Fotopapier ein Fotoformat aus, das kleiner als das Format des in den Drucker eingelegten Fotopapiers ist. **3** Drücken Sie auf , um die Einstellungen zu speichern.
Papierstau	Beheben Sie den Papierstau. Weitere Informationen finden Sie unter "Fehlersuche bei Papierstaus und Papierzuführungsfehlern" auf Seite 182.

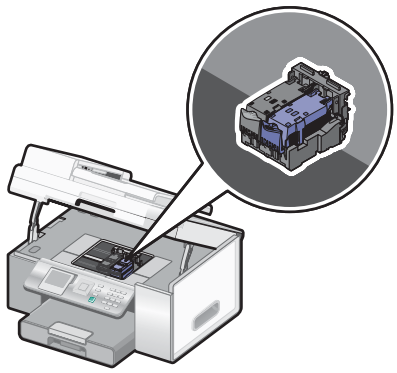
Fehlermeldung	Lösung
Papier stimmt nicht überein	Stellen Sie beim Drucken einer eingehenden Faxnachricht sicher, dass das eingelegte Papier dem Standard des ausgewählten Lands/der ausgewählten Region entspricht. Das Standardpapierformat entspricht dem Land/der Region, das/die bei der Ersteinrichtung ausgewählt wurde. Prüfen Sie zum Ermitteln des Standardpapierformats die Meldung auf dem Display. Legen Sie anschließend das korrekte Papierformat ein.
	Das festgelegte Papierformat wird beim Drucken eines Fotos bzw. einer DPOF-Auswahl von einer Speicherkarte oder beim Drucken eines Fotos mithilfe einer PictBridge-fähigen Kamera vom Drucker nicht unterstützt. **1** Drücken Sie auf dem Bedienfeld ✓. Das Menü **Papiersteuerung** wird angezeigt. **2** Drücken Sie ▲ oder ▼, bis die Option für **Format - Fach 1** markiert ist. **3** Drücken Sie ◀ oder ▶, um das in Fach 1 eingelegte Papierformat zu wählen. **4** Drücken Sie ↩, um die Einstellung zu speichern.
Kein Papier in Fach 1 oder **Kein Papier in Fach 2**	**1** Legen Sie Papier in das leere Fach ein. **2** Drücken Sie ✓.
Papierstütze entfernt	Stellen Sie sicher, dass Fach 1 und Fach 2 - falls das optionale Fach 2 installiert wurde - ordnungsgemäß in den Drucker eingesetzt sind.
Kein ausreichender Arbeitsspeicher vorhanden (Wird beim Erstellen mehrerer Kopien eines mehrseitigen Dokuments mithilfe des automatischen Dokumenteinzugs angezeigt.)	**1** Drücken Sie ✓ und eine einzelne Kopie der im ADF verbleibenden Seiten wird gedruckt. **2** Legen Sie die Seiten, für die mehrere Kopien benötigt werden, in den automatischen Dokumenteinzug (ADF). **3** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼ bis **Kopie** markiert ist. **4** Drücken Sie ✓. **5** Drücken Sie ▲ oder ▼, bis die Optionen für **Kopien** markiert sind. **6** Drücken Sie ◀ oder ▶, um die Anzahl der Kopien einzugeben. Geben Sie eventuell eine kleinere Kopieanzahl ein. Legen Sie das Dokument erneut ein und erstellen Sie ggf. mehrere Kopien.

Fehlermeldungen bei Problemen mit Patronen

Fehlermeldung	Lösung
Schwarze Patrone nicht verfügbar (wird beim Drucken einer eingehenden Faxnachricht angezeigt)	So fahren Sie mit dem Drucken unter Verwendung der Farbtintenpatrone fort: **1** Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Ja** markiert ist. **2** Drücken Sie ✓.
	So setzen Sie die schwarze Tintenpatrone ein: **1** Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Nein** markiert ist. **2** Setzen Sie eine schwarze Tintenpatrone in den linken Patronenträger ein. Weitere Informationen finden Sie unter "Einsetzen der Tintenpatronen" auf Seite 152. **3** Drücken Sie ✓.
Wenig schwarze Tinte und Farbtinte	Drücken Sie eine beliebige Taste, um die Meldung zu löschen, und fahren Sie fort. Bestellen Sie schwarze Patronen und Farbtintenpatronen. Weitere Informationen finden Sie unter "Bestellen von Zubehör" auf Seite 157.
Wenig schwarze Tinte	Drücken Sie eine beliebige Taste, um die Meldung zu löschen, und fahren Sie fort. Bestellen Sie eine schwarze Tintenpatrone. Weitere Informationen finden Sie unter "Bestellen von Zubehör" auf Seite 157.
Ausrichtung der Tintenpatronen	**1** Nehmen Sie die Tintenpatrone heraus. **2** Prüfen Sie, ob der Aufkleber und das Klebeband entfernt wurden.  **3** Setzen Sie die Tintenpatrone wieder ein. **4** Drücken Sie ✓. Weitere Informationen finden Sie unter "Ausrichten der Tintenpatronen" auf Seite 155.
Farbpatrone nicht verfügbar (wird beim Drucken einer eingehenden Faxnachricht auf Normalpapier angezeigt)	So fahren Sie mit dem Drucken in Graustufen fort: **1** Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Ja** markiert ist. **2** Drücken Sie ✓.
	So setzen Sie die Farbtintenpatrone ein: **1** Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis **Nein** markiert ist. **2** Setzen Sie eine Farbpatrone in den rechten Tintenpatronenträger ein. Weitere Informationen finden Sie unter "Einsetzen der Tintenpatronen" auf Seite 152. **3** Drücken Sie ✓.

Fehlermeldung	Lösung
Wenig Farbtinte	Drücken Sie eine beliebige Taste, um die Meldung zu löschen, und fahren Sie fort. Bestellen Sie eine Farbtintenpatrone. Weitere Informationen finden Sie unter "Bestellen von Zubehör" auf Seite 157.
Sehr wenig Tinte	Wenn alle Seiten des Dokuments gedruckt wurden: **1** Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ◀ oder ▶, bis **Ja** markiert ist. **2** Drücken Sie ✓. Die Fehlermeldung wird nicht mehr auf dem Display angezeigt.
	Wenn nicht alle Seiten des Dokuments gedruckt wurden: **1** Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ◀ oder ▶, bis **Nein** markiert ist. **2** Drücken Sie ✓. **3** Wechseln Sie die Tintenpatrone mit wenig Tinte aus. Weitere Informationen finden Sie unter "Einsetzen der Tintenpatronen" auf Seite 152. Nach dem Austauschen und Ausrichten der Patrone wird das restliche Dokument gedruckt.
• **Fehler 1102** • **Fehler 1203** • **Fehler 1204** • **Fehler 120F** (Verfahren 1)	**Verfahren 1** **1** Entfernen Sie die Tintenpatronen und schließen Sie die Patronenträgerabdeckungen. **2** Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose. **3** Schließen Sie das Netzteil wieder an der Steckdose an. **4** Falls die ⏻-Taste nicht leuchtet, drücken Sie ⏻. **5** Setzen Sie die Tintenpatronen wieder ein. **6** Beachten Sie Folgendes: • Wird der Fehler nicht mehr angezeigt, ist das Problem behoben. • Wird der Fehler erneut angezeigt, funktioniert eine der Tintenpatronen nicht ordnungsgemäß. Fahren Sie mit Verfahren 2 fort.

Fehlermeldung	Lösung
• **Fehler 1102** • **Fehler 1203** • **Fehler 1204** • **Fehler 120F** (Verfahren 2)	**Verfahren 2** Führen Sie folgende Schritte aus, um herauszufinden, welche Patrone nicht ordnungsgemäß funktioniert. **1** Entfernen Sie die Tintenpatronen und schließen Sie die Patronenträgerabdeckungen. **2** Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose. **3** Schließen Sie das Netzteil wieder an der Steckdose an. **4** Falls die ⏻-Taste nicht leuchtet, drücken Sie ⏻. **5** Installieren Sie die schwarze Patrone oder die Fotopatrone. **6** Beachten Sie Folgendes: • Wird der Fehler erneut angezeigt, tauschen Sie die schwarze Patrone oder Fotopatrone gegen eine neue aus. • Wird der Fehler nicht mehr angezeigt, setzen Sie die Farbpatrone wieder ein. **7** Wird der Fehler erneut angezeigt, tauschen Sie die Fotopatrone gegen eine neue.
Fehler 1103	Stellen Sie sicher, dass die Tintenpatronen eingesetzt sind. Weitere Informationen finden Sie unter "Einsetzen der Tintenpatronen" auf Seite 152.
Fehler 1104	**1** Nehmen Sie die Tintenpatronen heraus. **2** Setzen Sie die schwarze Tintenpatrone bzw. Fotopatrone wieder in den linken Patronenträger ein. **3** Setzen Sie die Farbpatrone wieder in den rechten Patronenträger ein.
• **Fehler 1200** • **Fehler 1201** • **Fehler 1208**	**1** Heben Sie die Scannereinheit an. **2** Entfernen Sie ggf. Gegenstände aus dem Patronenträgerpfad. **3** Die Patronenträgerabdeckungen müssen geschlossen sein.  **4** Schließen Sie die Scannereinheit. **5** Drücken Sie ✓.

Fehlermeldung	Lösung
• **Fehler 1205** • **Fehler 1206**	1 Nehmen Sie die angegebene Tintenpatrone heraus. 2 Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose. 3 Schließen Sie das Netzteil wieder an der Steckdose an. 4 Falls die ⏻-Taste nicht leuchtet, drücken Sie ⏻. 5 Setzen Sie die Tintenpatrone wieder ein. 6 Beachten Sie Folgendes: • Wird der Fehler nicht mehr angezeigt, ist das Problem behoben. • Wird der Fehler wieder angezeigt, tauschen Sie die Tintenpatrone gegen eine neue Patrone aus.
Linke Patrone fehlt (Diese Meldung wird in folgenden Fällen angezeigt: • Drucken oder Kopieren auf Normalpapier oder • Drucken eines Faxberichts)	Drücken Sie beim Drucken oder Kopieren auf Normalpapier ✓, um das Drucken mit der Farbtintenpatrone fortzusetzen. 1 Drücken Sie ✕. 2 Setzen Sie eine schwarze Patrone bzw. Fotopatrone in den linken Patronenträger ein. Weitere Informationen finden Sie unter "Einsetzen der Tintenpatronen" auf Seite 152. 3 Senden Sie den Druckauftrag erneut.
Wenig Foto- und Farbtinte	Drücken Sie eine beliebige Taste, um die Meldung zu löschen, und fahren Sie fort. Bestellen Sie Foto- und Farbtintenpatronen. Weitere Informationen finden Sie unter "Bestellen von Zubehör" auf Seite 157.
Wenig Fototinte	Drücken Sie eine beliebige Taste, um die Meldung zu löschen, und fahren Sie fort. Bestellen Sie eine Fototintenpatrone. Weitere Informationen finden Sie unter "Bestellen von Zubehör" auf Seite 157.
Druckschlitten blockiert	1 Heben Sie die Scannereinheit an. 2 Entfernen Sie ggf. Gegenstände aus dem Patronenträgerpfad. 3 Die Patronenträgerabdeckungen müssen geschlossen sein.  4 Schließen Sie die Scannereinheit. 5 Drücken Sie ✓.

Fehlermeldung	Lösung
Rechte Patrone fehlt (Diese Meldung wird in folgenden Fällen angezeigt: • Kopieren auf Foto- oder Glanzpapier • Kopieren in Farbe auf Normalpapier • Drucken von einer Speicherkarte • Verwenden einer PictBridge-fähigen Kamera zur Steuerung von Druckvorgängen)	Drücken Sie beim Drucken in Farbe auf Normalpapier ✓, um das Drucken mit der schwarzen Tintenpatrone und Kopieren des Dokuments in Graustufen fortzusetzen. Drücken Sie zum Abbrechen des Auftrags ✗. **1** Drücken Sie ✗. **2** Setzen Sie eine Farbtintenpatrone in den rechten Patronenträger ein. Weitere Informationen finden Sie unter "Einsetzen der Tintenpatronen" auf Seite 152. **3** Senden Sie den Druckauftrag erneut.

Fehlermeldungen bei Problemen mit der Faxfunktion

Fehlermeldung	Lösung
Digitale Leitung erkannt	Das Faxmodem ist ein analoges Gerät. Bestimmte Geräte können an den Drucker angeschlossen werden, um digitale Telefondienste zu nutzen. • Schließen Sie bei Verwendung eines ISDN-Telefondienstes den Drucker an einen analogen Telefonanschluss (R-Schnittstellenanschluss) an einem ISDN-Terminaladapter an. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem ISDN-Anbieter, bei dem Sie auch einen R-Schnittstellenanschluss beantragen können. • Schließen Sie bei Verwendung von DSL einen DSL-Filter oder -Router zur Analogunterstützung an. Weitere Informationen erhalten Sie beim DSL-Anbieter. • Stellen Sie bei Verwendung eines PBX-Telefondienstes sicher, dass eine Analogverbindung des PBX vorhanden ist. Ist keine vorhanden, kann eine analoge Telefonleitung für das Faxgerät installiert werden. Weitere Informationen zum Faxen mit einem PBX-Telefondienst finden Sie unter "Faxen mit der Wählmethode "Hinter PBX"" auf Seite 146.

Fehlermeldung	Lösung
Verbindungsfehler	Senden Sie das Fax erneut. Unter Umständen liegt ein Problem mit dem Telefonanschluss vor.
	Führen Sie zur Verbindungsüberprüfung einen Testanruf an die Telefonnummer durch, an die ein Fax gesendet werden soll.
	Wenn die Telefonleitung gerade von einem anderen Gerät verwendet wird, warten Sie mit dem Senden der Faxnachricht, bis die Leitung frei ist.
	Stellen Sie sicher, dass der Drucker einen Wählton erkennt. • Weitere Informationen finden Sie unter "Faxen während eines Telefonats (Wahl bei aufgelegtem Hörer)" auf Seite 140. • Prüfen Sie die Einstellung für die Wählmethode. **1** Warten Sie auf den Wählton. Der Drucker erkennt den Wählton nicht, wenn Sie den Wählton hören und der Drucker einhängt, ohne zu wählen. **2** Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist. **3** Drücken Sie ✓. Das Menü für den **Faxmodus** wird angezeigt. **4** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼ bis **Faxeinrichtung** markiert ist. **5** Drücken Sie ✓. **6** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Wählen und Senden** markiert ist. **7** Drücken Sie ✓. Das Menü **Wählen und Senden** wird angezeigt. **8** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis die Option für **Wählmethode** markiert ist. **9** Wählen Sie die gewünschte Wählmethode aus. **10** Drücken Sie ↩.
Faxfehler	Die Kommunikation zwischen den Faxgeräten wurde unterbrochen. Senden Sie das Fax erneut. Unter Umständen liegt ein Problem mit dem Telefonanschluss vor.

Fehlermeldung	Lösung
Keine Antwort	Senden Sie das Fax erneut. Unter Umständen liegt ein Problem mit dem Telefonanschluss vor.
	Führen Sie zur Verbindungsüberprüfung einen Testanruf an die Telefonnummer durch, an die ein Fax gesendet werden soll.
	Stellen Sie sicher, dass der Drucker einen Wählton erkennt. • Weitere Informationen finden Sie unter "Faxen während eines Telefonats (Wahl bei aufgelegtem Hörer)" auf Seite 140. • Prüfen Sie die Einstellung für die Wählmethode. **1** Warten Sie auf den Wählton. Der Drucker erkennt den Wählton nicht, wenn Sie den Wählton hören und der Drucker einhängt, ohne zu wählen. **2** Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist. **3** Drücken Sie √. Das Menü für den **Faxmodus** wird angezeigt. **4** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼ bis **Faxeinrichtung** markiert ist. **5** Drücken Sie √. **6** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Wählen und Senden** markiert ist. **7** Drücken Sie √. Das Menü **Wählen und Senden** wird angezeigt. **8** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis die Option für **Wählmethode** markiert ist. **9** Wählen Sie die gewünschte Wählmethode aus. **10** Drücken Sie ↩.

Fehlermeldung	Lösung
Besetzte Telefonleitung	Der Drucker unternimmt in einem Abstand von zwei Minuten automatisch drei Wahlwiederholungsversuche. Sie können die Standardeinstellungen ändern, so dass bis zu fünf Wahlwiederholungsversuche in einem Abstand von jeweils acht Minuten unternommen werden. So ändern Sie die Einstellungen zur Wahlwiederholung: **1** Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist. **2** Drücken Sie ✓. Das Menü für den **Faxmodus** wird angezeigt. **3** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼ bis **Faxeinrichtung** markiert ist. **4** Drücken Sie ✓. **5** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Wählen und Senden** markiert ist. **6** Drücken Sie ✓. **7** So ändern Sie die Zeitdauer zwischen den Wahlwiederholungsversuchen: **a** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼ bis **Wahlwiederholungsintervall** markiert ist. **b** Drücken Sie ◀ oder ▶, bis die gewünschte Option angezeigt wird. **c** Drücken Sie ✓. **8** So ändern Sie die Anzahl der Wahlwiederholungsversuche des Druckers: **a** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼ bis **Wahlwiederholungsversuche** markiert ist. **b** Drücken Sie ◀ oder ▶, bis die gewünschte Option angezeigt wird. **c** Drücken Sie ✓.
	Sie können den Versand der Faxnachricht auch auf später verschieben. Weitere Informationen finden Sie unter "Senden einer Broadcast-Faxnachricht zu einem bestimmten Zeitpunkt" auf Seite 139.

Fehlermeldung	Lösung
Telefonleitungsfehler	Wenn die Telefonleitung gerade von einem anderen Gerät verwendet wird, warten Sie mit dem Senden der Faxnachricht, bis die Leitung frei ist.
	Prüfen Sie, ob alle Kabel für folgende Hardware (sofern vorhanden) ordnungsgemäß angeschlossen sind: • Netzteil • Telefon • Hörer • Anrufbeantworter
	Senden Sie während eines Telefonats eine Faxnachricht (bei aufgelegtem Hörer)? Geben Sie umgehend eine Faxnummer ein. Weitere Informationen finden Sie unter "Faxen während eines Telefonats (Wahl bei aufgelegtem Hörer)" auf Seite 140.
Remote-Faxfehler	Senden Sie das Fax erneut. Unter Umständen liegt ein Problem mit dem Telefonanschluss vor.
	Verringern Sie die Übertragungsgeschwindigkeit für das ausgehende Fax: **1** Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Faxen** markiert ist. **2** Drücken Sie ✓. **3** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼ bis **Faxeinrichtung** markiert ist. **4** Drücken Sie ✓. **5** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Wählen und Senden** markiert ist. **6** Drücken Sie ✓. **7** Drücken Sie ▲ oder ▼, bis **Maximale Sendegeschwindigkeit** markiert ist. **8** Drücken Sie ◀ oder ▶, bis eine geringere Geschwindigkeit angezeigt wird. **9** Drücken Sie ↩. **Hinweise:** • Je geringer die Übertragungsgeschwindigkeit ist, umso länger dauert der Versand der Faxnachricht. • Diese Lösung reduziert die Geschwindigkeit aller Faxnachrichten so lange, bis die Übertragungsgeschwindigkeit zurückgesetzt wird. **10** Senden Sie das Fax erneut. **11** Besteht das Problem weiterhin, wiederholen Sie Schritt 1 bis Schritt 10.

Fehlermeldung	Lösung
Nicht unterstützter Faxmodus	Das Faxgerät des Empfängers unterstützt keine Faxnachrichten in Farbe oder die Auflösung der zu sendenden Faxnachricht wird nicht unterstützt. **1** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼ bis **Faxen** markiert ist. **2** Drücken Sie ✓. **3** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼ bis **Faxeinrichtung** markiert ist. **4** Drücken Sie ✓. **5** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Wählen und Senden** markiert ist. **6** Drücken Sie ✓. **7** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Autom. Faxkonv.** markiert ist. **8** Drücken Sie ◀ oder ▶, bis **Ein** angezeigt wird. **9** Drücken Sie ↩.
Nicht unterstütztes Papierformat	Die Größe des zu sendenden Dokuments wird vom Faxgerät des Empfängers nicht unterstützt. Ändern Sie ggf. die Größe des Dokuments und senden Sie die die Faxnachricht erneut. So ändern Sie die Größe von gedruckten Dokumenten: **1** Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Kopieren** markiert ist. **2** Drücken Sie ✓. **3** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Vergrößern/ Verkleinern** markiert ist. **4** Drücken Sie wiederholt ◀ oder ▶, bis die gewünschte Option zur Größenänderung angezeigt wird. **5** Drücken Sie ✓. **6** Drücken Sie ◈.

Zurücksetzen auf die Werkseinstellungen

Zurücksetzen aller Einstellungen	Alle Statusseiten (beispielsweise der Verlauf zum Faxempfang und zur Faxversendung) und sämtliche eingegebenen Informationen (beispielsweise Telefonbuch- oder Zielwahllisten) werden gelöscht. **1** Schalten Sie den Drucker aus. **2** Halten Sie ◈ und ✕ gedrückt und drücken Sie anschließend ⏻, um den Drucker einzuschalten.

Zurücksetzen nur der Menüeinstellungen	Bei diesem Verfahren werden keine von Ihnen eingegebenen Informationen (z. B. Telefonbuch- oder Zielwahllisten) gelöscht. **1** Drücken Sie im Bedienfeld wiederholt ▲ oder ▼, bis **Wartung** markiert ist. **2** Drücken Sie ✓. **3** Drücken Sie wiederholt ▲ oder ▼, bis **Standard wiederherstellen** markiert ist. **4** Drücken Sie ✓. Eine Meldung mit folgendem Hinweis wird angezeigt: **Alle Menüstandardeinstellungen auf die Werkseinstellungen zurücksetzen?** **Hinweis: Elemente wie Telefonlisten, Uhrzeit, Datum, Land etc. werden nicht zurückgesetzt.** **5** Drücken Sie ✓.

Entfernen und erneutes Installieren der Software

Falls der Drucker nicht einwandfrei funktioniert oder bei seiner Verwendung ein Kommunikationsfehler gemeldet wird, muss die Druckersoftware möglicherweise deinstalliert und anschließend neu installiert werden.

1. Klicken Sie auf **Start → Programme** oder **Alle Programme → Lexmark 9300 Series**.
2. Klicken Sie auf **Deinstallieren**.
3. Deinstallieren Sie die Druckersoftware gemäß den Anweisungen auf dem Bildschirm.
4. Starten Sie den Computer erneut, bevor Sie die Druckersoftware erneut installieren.
5. Klicken Sie in allen Fenstern "Neue Hardware gefunden" auf **Abbrechen**.
6. Legen Sie die CD ein und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Software erneut zu installieren.

Hinweise

Produktname:

Lexmark 9300 Series

Gerätetyp:

4422

Modelle:

001

J01

E01

A01

Edition notice

September 2006

The following paragraph does not apply to any country where such provisions are inconsistent with local law: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., PROVIDES THIS PUBLICATION “AS IS” WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. Some states do not allow disclaimer of express or implied warranties in certain transactions; therefore, this statement may not apply to you.

This publication could include technical inaccuracies or typographical errors. Changes are periodically made to the information herein; these changes will be incorporated in later editions. Improvements or changes in the products or the programs described may be made at any time.

References in this publication to products, programs, or services do not imply that the manufacturer intends to make these available in all countries in which it operates. Any reference to a product, program, or service is not intended to state or imply that only that product, program, or service may be used. Any functionally equivalent product, program, or service that does not infringe any existing intellectual property right may be used instead. Evaluation and verification of operation in conjunction with other products, programs, or services, except those expressly designated by the manufacturer, are the user’s responsibility.

Wenn Sie technischen Kundendienst benötigen, besuchen Sie unsere Website unter der Adresse **support.lexmark.com**.

Informationen zu Zubehör und Downloads finden Sie unter **www.lexmark.com**.

Haben Sie keinen Zugriff auf das Internet, können Sie sich schriftlich an Lexmark wenden:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550

© 2006 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

UNITED STATES GOVERNMENT RIGHTS

This software and any accompanying documentation provided under this agreement are commercial computer software and documentation developed exclusively at private expense.

Trademarks

Lexmark, Lexmark with diamond design, and MarkNet are trademarks of Lexmark International, Inc., registered in the United States and/or other countries.

PerfectFinish is a trademark of Lexmark International, Inc.

All other trademarks are the property of their respective owners.

Konventionen

Hinweis: Ein *Hinweis* kennzeichnet hilfreiche Informationen.

Warnung: *Warnung* kennzeichnet Situationen, die Schäden an der Produkthardware oder -software verursachen können.

VORSICHT: *VORSICHT* kennzeichnet Situationen, die Ihnen Schaden zufügen können.

VORSICHT: Mit diesem Sicherheitshinweis gekennzeichnete Bereiche dürfen *nicht berührt* werden.

VORSICHT: Dieser Sicherheitshinweis kennzeichnet eine *heiße Oberfläche*.

VORSICHT: Dieser Sicherheitshinweis kennzeichnet eine *Stromschlaggefahr*.

VORSICHT: Dieser Sicherheitshinweis kennzeichnet eine *Umsturzgefahr*.

Übereinstimmung mit den Richtlinien der Europäischen Gemeinschaft (EG)

Dieser Drucker erfüllt die Schutzbestimmungen gemäß den EG-Richtlinien 89/336/EWG und 73/23/EWG sowie 1999/5/EG zur Angleichung und Harmonisierung der Gesetzgebung der Mitgliedstaaten hinsichtlich der elektromagnetischen Kompatibilität und der Sicherheit elektrischer Geräte, die für den Einsatz in bestimmten Spannungsbereichen ausgelegt sind, sowie von Funkvorrichtungen und Telekommunikationsendgeräten.

Die Einhaltung dieser Richtlinien wird mit dem folgenden CE-Zeichen gekennzeichnet:

Das Warnsymbol zeigt an, dass in bestimmten Mitgliedsstaaten Einschränkungen gelten.

Eine Konformitätserklärung hinsichtlich der Anforderungen der Richtlinien wird vom Leiter der Abteilungen Fertigung und Technischer Kundendienst bei Lexmark International, S.A., Boigny, Frankreich, zur Verfügung gestellt.

Die folgenden Einschränkungen gelten:

Land/Region	Einschränkung
Alle Länder/Regionen	Dieses Produkt darf nur in Gebäuden verwendet werden. Dieses Produkt darf nicht im Freien verwendet werden.
L'Italia	Si fa presente inoltre che l'uso degli apparati in esame è regolamentato da: • D.Lgs 1.8.2003, n.259, articoli 104 (attività soggette ad autorizzazione generale) e 105 (libero uso), per uso privato; • D.M. 28.5.03, per la fornitura al pubblico dell'accesso R-LAN alle reti e ai servizi di telecomunicazioni.

Dieses Produkt erfüllt die Grenzwerte der Norm EN 55022, die Sicherheitsanforderungen der Norm EN 60950, die Funkbereichsanforderungen der Normen ETSI EN 300 328 sowie die EMV-Anforderungen der Normen EN 55024, ETSI EN 301 489-1 und ETSI EN 301 489-17.

Česky	Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.
Dansk	Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.

Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvetõ követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb elõírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoja, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispożizzjonijiet oħrajn relevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

Geräuschemissionspegel

Die folgenden Messungen wurden gemäß ISO 7779 vorgenommen und entsprechend ISO 9296 gemeldet.

Hinweis: Einige Modi gelten u. U. nicht für Ihr Produkt.

Durchschnittlicher Schalldruckpegel (1 Meter), dBA	
Drucken	52
Scannen	30
Kopieren	46
Bereit	Unhörbar

Änderung der Werte vorbehalten. Siehe **www.lexmark.com**. Hier finden Sie die aktuellen Werte.

WEEE-Richtlinie (Waste from Electrical and Electronic Equipment)

Das WEEE-Logo steht für bestimmte Recycling-Programme und -Verfahren für elektronische Produkte in Ländern der europäischen Union. Wir empfehlen, unsere Produkte nach dem Gebrauch zu recyceln. Weitere Informationen und Antworten auf Fragen zum Recycling finden Sie auf der Lexmark Website unter **www.lexmark.com**. Dort finden Sie auch die Telefonnummer eines Vertriebsbüros in Ihrer Nähe.

Verwendung dieses Produkts in Deutschland

Für dieses Produkt muss ein deutscher Billing Tone Filter zur Zählzeichenübertragung (Lexmark Teilenummer 80D1888) für jede Leitung installiert werden, über die in Deutschland Zeitsteuertakte übertragen werden. Zeitsteuertakte sind in analogen Leitungen in Deutschland möglicherweise nicht vorhanden. Der Teilnehmer kann die Bereitstellung von Zeitsteuertakten veranlassen oder beim deutschen Netzanbieter telefonisch deren Deaktivierung beantragen. Im Regelfall werden Zeitsteuertakte nur dann bereitgestellt, wenn dies vom Teilnehmer bei der Installation ausdrücklich erwünscht wird.

Using this product in Switzerland

This product requires a Swiss billing tone filter (Lexmark part number 14B5109) to be installed on any line which receives metering pulses in Switzerland. The Lexmark filter must be used, as metering pulses are present on all analog telephone lines in Switzerland.

Utilisation de ce produit en Suisse

Cet appareil nécessite l'utilisation d'un filtre de tonalité de facturation suisse (nº de référence Lexmark : 14B5123) devant être installé sur toute ligne recevant des impulsions de comptage en Suisse. Ce filtre doit être utilisé pour toute installation car ces impulsions existent sur toutes les lignes téléphoniques suisses.

Verwendung dieses Produkts in der Schweiz

Für dieses Produkt muss ein schweizerischer Billing Tone Filter zur Zählzeichenübertragung (Lexmark Teilenummer 14B5109) für jede Leitung installiert werden, über die in der Schweiz Zeitsteuertakte übertragen werden. Die Verwendung des Lexmark Filters ist obligatorisch, da in allen analogen Telefonleitungen in der Schweiz Zeitsteuertakte vorhanden sind.

Uso del prodotto in Svizzera

Questo prodotto richiede un filtro toni Billing svizzero, (codice Lexmark 14B5109), da installare su tutte le linee che ricevono impulsi remoti in Svizzera. È necessario utilizzare il filtro Lexmark poiché gli impulsi remoti sono presenti su tutte le linee analogiche in Svizzera.

ENERGY STAR

Stromverbrauch

Stromverbrauch des Produkts

In der folgenden Tabelle werden die Eigenschaften des Stromverbrauchs des Produkts beschrieben.

Hinweis: Einige Modi gelten u. U. nicht für Ihr Produkt.

Modus	Beschreibung	Stromverbrauch (Watt)
Drucken	Das Produkt generiert eine gedruckte Ausgabe auf Basis von elektronischen Eingaben.	20.0
Kopieren	Das Produkt generiert eine gedruckte Ausgabe von gedruckten Originaldokumenten.	19.0
Scannen	Das Produkt scannt gedruckte Dokumente.	16.0
Bereit	Das Produkt wartet auf einen Druckauftrag.	12.5
Stromsparfunktion	Das Produkt befindet sich im Energiesparmodus.	12.5
Hoch Aus	Das Produkt ist an eine Netzsteckdose angeschlossen, der Schalter ist jedoch ausgeschaltet.	Nicht zutreffend
Niedrig Aus (<1 W Aus)	Das Produkt ist an eine Netzsteckdose angeschlossen, der Schalter ist ausgeschaltet und das Produkt befindet sich im Modus für den niedrigstem Stromverbrauch.	Nicht zutreffend
Aus	Das Produkt ist an eine Netzsteckdose angeschlossen, der Schalter ist jedoch ausgeschaltet.	0.5

Der in der vorhergehenden Tabelle aufgelistete Stromverbrauch stellt durchschnittliche Zeitmessungen dar. Die spontane Leistungsaufnahme kann wesentlich höher liegen als der Durchschnitt.

Änderung der Werte vorbehalten. Siehe **www.lexmark.com**. Hier finden Sie die aktuellen Werte.

Stromsparfunktion

Dieser Drucker wurde mit dem Energiesparmodus "Power Saver" (Stromsparfunktion) entwickelt. Der Stromsparmodus entspricht dem EPA-Ruhemodus. Der Stromsparmodus spart Energie, indem der Stromverbrauch während längerer Inaktivitätsphasen reduziert wird. Der Stromsparmodus wird automatisch aktiviert, wenn das Produkt für einen bestimmten Zeitraum, Zeitüberschreitung der Stromsparfunktion genannt, nicht verwendet wurde.

Die Standardeinstellung für die Zeitüberschreitung der Stromsparfunktion dieses Produkts beträgt (in Minuten):	15

Aus-Modus

Verfügt das Produkt über einen Aus-Modus, bei dem dennoch ein geringer Stromverbrauch vorhanden ist, ziehen Sie das Stromkabel aus der Wandsteckdose heraus. Somit wird der Stromverbrauch unterbrochen.

Gesamter Stromverbrauch

Manchmal ist es hilfreich, den gesamten Stromverbrauch des Produkts zu berechnen. Da die Stromverbrauchsangaben in Watt-Einheiten angegeben werden, wird zur Berechnung des Stromverbrauchs der Stromverbrauch mit der Zeit multipliziert, die das Produkt in jedem Modus verbringt. Der gesamte Stromverbrauch des Produkts ist die Summe des Stromverbrauchs der einzelnen Modi.

Index

A

Abbrechen
  Kopierauftrag 128
  Scanauftrag 133
Abbrechen von Druckaufträgen
  Bedienfeld 105
  Mac OS 9.x 105
  Mac OS X 105
  Windows-Desktop 105
  Windows-Symbolleiste 105
Albumseite, erstellen 116
All-In-One Center
  Link "Wartung/Fehlersuche" 73
  öffnen 71
  Registerkarte "Gespeicherte Bilder" 73
  Registerkarte "Scannen und Kopieren" 72
An E-Mail anhängen (Schaltfläche) 71
Anpassen der Einstellungen
  Dateien drucken 53
  Dienstprogramm zur Faxeinrichtung 147
  faxen 55
  scannen 56
Anrufbeantworter
  Faxnachricht empfangen 140
Anrufer-ID, verwenden 141
Anrufer-ID wird nicht angezeigt 182
Anschließen eines Druckers an
  Anrufbeantworter 26
  Computermodem 28
  Telefon 25
  Telefonbuchse 23
  Telefonbuchse in Deutschland 24
Anwenden des Antikeffekts auf Fotos 117
Anzeigen
  Informationen 11
  MAC-Adresse 34
  Veröffentlichungen 11
  Website 11
Anzeigen einer Vorschau für Aufträge 46
Aufstellen des Druckers an einem anderen Ort
  vom Unterteil von Fach 2 entfernen 158
  Vorsichtsmaßnahmen 158
Ausrichten der Patronen 155
Ausrichtung, ändern
  Hochformat 76
  Querformat 76
Ausrichtungsfehlermeldungen 194
Automatische Antwort 143
Automatische Bildschärfung 76
Automatischer Dokumenteinzug
  Dokumente einlegen 93
  Papierkapazität 93
Automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) 37
  Ausgabefach 37
  Fach 37
  Papierführung 37

B

Banner, drucken 103
Bannerpapier, einlegen 86
Bearbeiten
  Fotos 76, 111
  gescannte Bilder 132
  Text (OCR) 131
Bearbeiten von Fotos 52, 111
Bedienfeld 38
  andere Sprache installieren 16
  Anzeige für Drahtloseinrichtung 42
  Display 42
  Display anpassen 17
  durch Menüs blättern 45
  Fingervertiefung 42
  Menü "Dateien drucken-Modus" 53
  Menü "Faxmodus" 55
  Menü "Fotokartenmodus" 49
  Menü "Installation" 57
  Menü "Kopiermodus" 47
  Menü "Scanmodus" 56
  Menü "Wartung" 68
Bedienfelddisplay, anpassen 17
Beidseitiges Drucken 104, 124
Bei Verwendung von PictBridge wird ein Foto des Formats 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) unvollständig gedruckt 170
Berichte, Faxaktivität 143
Beschriftungen, hinzufügen 116
Bestellen von Zubehör 157
Blockieren von Host-Faxeinstellungen 150
Bluetooth
  Adapter, einsetzen 119, 120
  drucken mit 120
  Einstellungsmodus 119
Bluetooth-Standardeinstellungen ändern (Untermenü) 65
Broadcast-Fax, senden
  sofort 138
  zu einem bestimmten Zeitpunkt 139

D

Dateien drucken-Modus (Menü) 53
Datum und Uhrzeit, einstellen 161
Diashow, anzeigen 112
Dienstprogramm zur Faxeinrichtung
  Einstellungen anpassen 147
  Registerkarte "Faxdruck"/"Berichte" 148
  Registerkarte "Kurzwahl" 148
  Registerkarte "Rufzeichen und Antwort" 148
  Registerkarte "Wählen und Senden" 148
  verwenden 147
Digitale Leitung erkannt 198
Dokumente
  auf das Scannerglas legen 94
  Bilder zur Bearbeitung scannen 132
  Dokumente in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) einlegen 93
  drucken 97
  mithilfe des Bedienfelds faxen 138
  mithilfe des Computers faxen 138
  Text zur Bearbeitung scannen 131
  zum Senden per E-Mail scannen 131
Dokumente verwalten (Schaltfläche) 70
Drahtlose Netzwerkverbindung verwenden 30
Druckaufträge, abbrechen
  mithilfe der Windows-Symbolleiste 105
  mithilfe des Bedienfelds 105
  mithilfe des Windows-Desktops 105
  mit Mac OS 9.x 105
  mit Mac OS X 105
Druckeigenschaften
  Erweitert (Registerkarte) 76
  öffnen 75
  Registerkarte "Druckereinrichtung" 76
  Registerkarten "Druckeigenschaften" 76
Drucken
  alle Fotos 112
  auf beiden Seiten des Papiers (beidseitiges Drucken) 104
  auf Speichermedium gespeicherte Fotos 110, 114
  Banner 103
  Dateien von einer Speicherkarte oder einem Flash-Laufwerk 99
  Dokument 97
  Folien 101
  Fotos mit dem Computer 115
  Fotos mit Farbeffekten 117
  Fotos mit Fast Pics 114
  Fotos mithilfe der Productivity Suite 115
  Fotos von einer Digitalkamera unter Verwendung von DPOF 112
  Fotos von einer PictBridge-fähigen Digitalkamera 113
  Grußkarten 102
  in umgekehrter Seitenfolge 100
  Karteikarten 102
  Karten 102
  letzte Seite zuerst 100
  Liste blockierter Faxnummern 150
  mehrere Kopien, gedrucktes Dokument 97
  mehrere Kopien, Softcopy-Dokument 97

mehrere Seiten auf einem Blatt 101
Postkarten 102
sortierte Kopien 100
Umschläge 102
Webseite 98
Webseite, nur Fotos 98
Drucken, Fehlersuche
bei Verwendung von PictBridge wird ein Foto des Formats 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) unvollständig gedruckt 170
Druckqualität verbessern 166
Faxqualität verbessern 166
Fotoqualität verbessern 166
geringe Druckgeschwindigkeit 169
Kopierqualität verbessern 166
mit einem Bluetooth-fähigen Gerät drucken nicht möglich 171
Scanqualität verbessern 166
schlechte Qualität an den Seitenrändern 168
schlechte Qualität bei Texten und Grafiken 167
unvollständig gedruckte Dokumente oder Fotos 169
von einem Flash-Laufwerk drucken nicht möglich 171
Drucken mit einem Bluetooth-fähigen Gerät nicht möglich 171
Drucken mit Netzwerkdrucker nicht möglich 36
Drucken von Dateien von einem Speichermedium
Einstellungen ändern 53
Drucken von Digitalkamera mit PictBridge nicht möglich 165
Drucken von einem Flash-Laufwerk nicht möglich 171
Druckereinrichtung (Falscher Einzug) 76
Drucker empfängt leeres Fax 181
Drucker erkennt das optionale Fach 2 nicht 165
Druckersoftware
entfernen 204
erneut installieren 204
verwenden 70
Drucker-Standardeinstellungen ändern (Untermenü) 60
Druckerstatus (Dialogfeld) 74
Drucker zieht kein Papier, keine Umschläge oder Sondermedien ein 189
Druckqualität, verbessern 154
Druckqualität der eingegangenen Faxnachricht ist schlecht 181
Duplexeinheit 40
funktioniert nicht ordnungsgemäß 165
Duplexeinheit funktioniert nicht ordnungsgemäß 165

E

Ein/Aus-Taste leuchtet nicht 162
Einlegen
Bannerpapier 86
Dokumente auf das Scannerglas 94
Dokumente in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) 93
Etiketten 86
Folien 86
Fotokarten 86
Fotokarten in Fach 1 83
Fotopapier 86
Fotos auf das Scannerglas 94
Glanzpapier 86
Grußkarten 86
Karteikarten 86
Karten in die Zufuhr für kleinformatige Druckmedien 89
Papier benutzerdefinierten Formats 86
Papier in Fach 1 81
Papier in Fach 2 90
Papier mit vorgedrucktem Briefkopf 86
Postkarten 86
schweres, mattes Papier 86
Transferpapier 86
Umschläge 86
Umschläge in die Zufuhr für kleinformatige Druckmedien 89
Umschläge in Fach 1 83
verschiedene Papiersorten in Fach 1 86
Einrichtung, Fehlersuche
Drucker erkennt das optionale Fach 2 nicht 165
Duplexeinheit funktioniert nicht ordnungsgemäß 165
Ein/Aus-Taste leuchtet nicht 162
falsche Sprache wird auf dem Display angezeigt 160
Seite wird nicht gedruckt 163
Software kann nicht installiert werden 162
von Digitalkamera mit PictBridge drucken nicht möglich 165
Einrichtung der Papiersteuerung (Untermenü) 59
Einsetzen
Bluetooth-Adapter 119, 120
Flash-Laufwerke 108
PictBridge-fähige Digitalkamera 113
Speicherkarten 107
Einsetzen der Speicherkarte nicht möglich 190
Einstellungen mithilfe des Computers anpassen
scannen 130
Einstellungsliste drucken 66
Emissionshinweise 206, 207
Empfangen einer Faxnachricht
automatisch 140
Faxweiterleitung 142
manuell 141
mithilfe des Anrufbeantworters 140
Entfernen des Druckers vom Unterteil von Fach 2 158
Entfernen von Tintenpatronen 152
Erstellen eines Faxdeckblatts
mithilfe der Productivity Suite 149
mithilfe des Bedienfelds 149
Erweitert (Registerkarte) 75, 76
Ethernet-Anschluss 40
Ethernet-Verbindung
verwenden 31
Etiketten, einlegen 86
EXT-Anschluss 40

F

Fach 1
Papier einlegen 81
Umschläge oder Fotokarten einlegen 83
Fach 2 (optional) 39
Drucker entfernen von 158
einlegen 90
installieren 17
Papierformate für 90
Papiersorten für 90
Falsche Sprache wird auf dem Display angezeigt 160
Farbeffekte für Fotos
antikbraun 117
antikgrau 117
sepia 117
Farbpatrone nicht verfügbar 194
Fast Pics, verwenden 78
Faxdeckblatt
mithilfe der Productivity Suite erstellen 149
mithilfe des Bedienfelds erstellen 149
Fax drucken (Untermenü) 63
Faxeinstellungen
mit Faxlösungssoftware ändern 79
unerwünschte Änderungen blockieren 150
Faxempfang möglich, aber kein Senden 180
Faxen
Taste 71
Faxen
Aktivitätsberichte 143
automatische Antwort 143
automatisch empfangen 140
Einstellungen anpassen 147
manuell empfangen 141
Untermenü "Fax drucken" 63
Untermenü "Rufzeichen und Antwort" 63
Untermenü "Standardeinstellungen für Faxe ändern" 62
Untermenü "Telefonbuch" 62
Untermenü "Wählen und Senden" 64
weiterleiten 142
Faxen
Anzahl der vor der automatischen Antwort erfolgenden Rufzeichen festlegen 146
automatische Antwort 143
Broadcast-Fax sofort senden 138
Broadcast-Fax zu einem bestimmten Zeitpunkt senden 139
Datum und Uhrzeit einstellen 161
Deckblatt, mithilfe des Bedienfelds erstellen 149

Deckblatt, mithilfe von Productivity Suite erstellen 149
Drucker zum Faxen vom Computer mithilfe von Productivity Suite einrichten 20
Einstellungen ändern 55
Einstellungen anpassen 55
Faxgruppen zur Kurzwahl hinzufügen 143
Faxnummer eingeben 135
Faxverbindung auswählen 19
mithilfe der Anrufer-ID 141
mithilfe der Faxfunktion ohne Computer 20
mithilfe der Gruppensuche 135
mithilfe der Namensuche 135
mithilfe der Telefonnummernsuche 135
mithilfe des Bedienfelds 138
mithilfe des Computers 138
mit Wählmethode "Hinter PBX" senden 146
Nummern zur Kurzwahl hinzufügen 143
unerwünschte Faxnachrichten blockieren 150
Vorwahl einrichten 145
während eines Telefonats 140
Faxen, Fehlersuche
Anrufer-ID wird nicht angezeigt 182
Drucker empfängt leeres Fax 181
Druckqualität der eingegangenen Faxnachricht ist schlecht 181
Faxempfang möglich, aber kein Senden 180
Faxnachrichten senden und empfangen nicht möglich 176
Fax senden möglich, aber kein Empfang 179
Faxen ohne Computer
Einrichtungshinweise 20
Faxfehler 199
Faxfußzeile, einrichten 149
Faxlösungssoftware, verwenden 79
Faxmodus (Menü) 55
Fax senden möglich, aber kein Empfang 179
Fehler 1102 195
Fehler 1103 196
Fehler 1104 196
Fehler 1200 196
Fehler 1201 196
Fehler 1203 195
Fehler 1204 195
Fehler 1205 197
Fehler 1206 197
Fehler 1208 196
Fehler 120F 195
Fehler beim Einlegen von Papier 192
Fehlermeldungen
digitale Leitung erkannt 198
Farbpatrone nicht verfügbar 194
Faxfehler 199
Fehler 1102 195
Fehler 1103 196
Fehler 1104 196
Fehler 1200 196
Fehler 1201 196
Fehler 1203 195
Fehler 1204 195
Fehler 1205 196
Fehler 1206 196
Fehler 1208 196
Fehler 120F 195
Fehler beim Einlegen von Papier 192
Hardwarefehler 1208 191
hintere Klappe ist offen 191
kein ausreichender Arbeitsspeicher vorhanden 193
keine Antwort 200
kein Papier in Fach 1 193
kein Papier in Fach 2 193
linke Patrone fehlt 197
nicht unterstützter Faxmodus 203
nicht unterstütztes Papierformat 203
Papier- oder Fotoformatfehler 192
Papierstau 192
Papierstau im Scanner 192
Papier stimmt nicht überein 193
Papierstütze entfernt 193
Patronenträger blockiert 197
rechte Patrone fehlt 198
Remote-Faxfehler 202
schwarze Patrone nicht verfügbar 194
sehr wenig Tinte 195
Telefonleitung besetzt 201
Telefonleitungsfehler 202
Tintenpatronen ausrichten 194
ungültige Papiersorte 192
Verbindungsfehler 199
wenig Farbtinte 195
wenig Fototinte 197
wenig Foto- und Farbtinte 197
wenig schwarze Tinte 194
wenig schwarze Tinte und Farbtinte 194
Fehlersuche, Drucken
bei Verwendung von PictBridge wird ein Foto des Formats 10 x 15 cm (4 x 6 Zoll) unvollständig gedruckt 170
Druckqualität verbessern 166
Faxqualität verbessern 166
Fotoqualität verbessern 166
geringe Druckgeschwindigkeit 169
Kopierqualität verbessern 166
mit einem Bluetooth-fähigen Gerät drucken nicht möglich 171
Scanqualität verbessern 166
schlechte Qualität an den Seitenrändern 168
schlechte Qualität bei Texten und Grafiken 167
unvollständig gedruckte Dokumente oder Fotos 169
von einem Flash-Laufwerk drucken nicht möglich 171
Fehlersuche, Einrichtung
Drucker erkennt das optionale Fach 2 nicht 165
Duplexeinheit funktioniert nicht ordnungsgemäß 165
Ein/Aus-Taste leuchtet nicht 162
falsche Sprache wird auf dem Display angezeigt 160
Seite wird nicht gedruckt 163
Software kann nicht installiert werden 162
von Digitalkamera mit PictBridge drucken nicht möglich 165
Fehlersuche, Faxen
Anrufer-ID wird nicht angezeigt 182
Drucker empfängt leeres Fax 181
Druckqualität der eingegangenen Faxnachricht ist schlecht 181
Faxempfang möglich, aber kein Senden 180
Faxnachrichten senden und empfangen nicht möglich 176
Fax senden möglich, aber kein Empfang 179
Fehlersuche, Fehlermeldungen
digitale Leitung erkannt 198
Farbpatrone nicht verfügbar 194
Faxfehler 199
Fehler 1102 195
Fehler 1103 196
Fehler 1104 196
Fehler 1200 196
Fehler 1201 196
Fehler 1203 195
Fehler 1204 195
Fehler 1205 196
Fehler 1206 196
Fehler 1208 196
Fehler 120F 195
Fehler beim Einlegen von Papier 192
Hardwarefehler 1208 191
hintere Klappe ist offen 191
kein ausreichender Arbeitsspeicher vorhanden 193
keine Antwort 200
kein Papier in Fach 1 193
kein Papier in Fach 2 193
linke Patrone fehlt 197
nicht unterstützter Faxmodus 203
nicht unterstütztes Papierformat 203
Papier- oder Fotoformatfehler 192
Papierstau 192
Papierstau im Scanner 192
Papier stimmt nicht überein 193
Papierstütze entfernt 193
Patronenträger blockiert 197
rechte Patrone fehlt 198
Remote-Faxfehler 202
schwarze Patrone nicht verfügbar 194
sehr wenig Tinte 195
Telefonleitung besetzt 201
Telefonleitungsfehler 202
Tintenpatronen ausrichten 194
ungültige Papiersorte 192
Verbindungsfehler 199
wenig Farbtinte 195
wenig Fototinte 197
wenig Foto- und Farbtinte 197

wenig schwarze Tinte 194
wenig schwarze Tinte und Farbtinte 194
Fehlersuche, kopieren
Kopiergerät reagiert nicht 172
Scannereinheit lässt sich nicht schließen 172
schlechte Kopierqualität 173
unvollständig kopierte Dokumente oder Fotos 173
Fehlersuche, Netzwerk
mit Netzwerkdrucker drucken nicht möglich 36
zu konfigurierender Drucker nicht in Liste der Netzwerkdrucker angezeigt 35
Fehlersuche, Papierstaus und Papierzuführungsfehler
Drucker zieht kein Papier, keine Umschläge oder Sondermedien ein 189
falscher Einzug von Papier oder Sondermedien 188
Papierstau im automatischen Dokumenteinzug (ADF) 183
Papierstau im Drucker 183
Papierstau in der Duplexeinheit 184
Papierstau in der Zufuhr für kleinformatige Druckmedien 186
Stau bei Bannerpapier 190
Fehlersuche, scannen
in Anwendung scannen nicht möglich 176
mit Computer über Netzwerk scannen nicht möglich 176
Scanner reagiert nicht 174
Scanvorgang nimmt zu viel Zeit in Anspruch oder der Computer reagiert nicht mehr 175
Scan war nicht erfolgreich 174
schlechte Scanbildqualität 175
unvollständig gescannte Dokumente oder Fotos 176
Fehlersuche, Speicherkarten
keine Aktivität nach Einsetzen einer Speicherkarte 191
Speicherkarte einsetzen nicht möglich 190
Fehlersuche (Registerkarte) 74
Flash-Laufwerk
Dateien drucken 99
einsetzen 108
Folien
drucken 101
einlegen 86
Fotoeditor, verwenden 76
Fotokarten, einlegen 86
Fotokartenmodus (Menü) 49
Fotopapier, einlegen 86
Fotos
Albumseite 116
alle drucken 112
Antikeffekt anwenden 117
anzeigen oder drucken 110
auf das Scannerglas legen 94
bearbeiten 76, 111
Beschriftungen hinzufügen 116
Diashow auf dem Bedienfeld anzeigen 112
Druckeinstellungen ändern 51
Fotos kopieren 124
Fotos mit Farbeffekten drucken 117
mit Fast Pics drucken 114
mithilfe der Productivity Suite drucken 115
mittels Bluetooth drucken 120
Rote-Augen-Effekt reduzieren 76
Sammelalbumseite 116
von einem Speichermedium auf den Computer mittels Fast Pics übertragen 109
von einem Speichermedium mittels Bedienfeld übertragen 109
von einer Digitalkamera unter Verwendung von DPOF drucken 112
von einer PictBridge-fähigen Digitalkamera drucken 113
von einer Webseite drucken 98
Fotos verwalten (Schaltfläche) 70
Freigegebener Drucker
Peer-to-Peer-Methode 32
Point-and-Print-Methode 32

G

Geräuschemissionspegel 207
Geringe Druckgeschwindigkeit 169
Gespeicherte Bilder (Registerkarte)
Abschnitt "Fotodruck" 73
Abschnitt "Kreative Aufgaben" 73
Abschnitt "Öffnen mit" 73
Glanzpapier, einlegen 86
Grafiken, bearbeiten 76
Gruppensuche
beim Faxen verwenden 137
Gruppenwahl
einrichten 143
mithilfe des Telefonbuchs 144
verwenden 137
Grußkarten
drucken 102
einlegen 86

H

Hardwarefehler 1208 191
Hilfreiche Informationen (Registerkarte) 74
Hintere Klappe ist offen 191
Hinweise 205, 206, 207, 208, 209
Hinzufügen von Beschriftungen 116
Hochformat (Ausrichtung), auswählen 76

I

Individuelle Rufzeichenmuster 145
Informationen, anzeigen 11
Inhalt, Verpackungsinhalt 15
In PDF scannen (Schaltfläche) 71
Installation (Menü) 57
Einstellungsliste drucken 66
Untermenü "Bluetooth-Standardeinstellungen ändern" 65
Untermenü "Drucker-Standardeinstellungen ändern" 60
Untermenü "Netzwerkeinrichtung" 66
Untermenü "Papiersteuerung" 59
Untermenü "Standardeinst. Ändern d. Druckdatei" 61
Untermenü "Standardeinstellungen für Faxe ändern" 62
Untermenü "Standardeinstellungen für Fotos ändern" 61
Untermenü "Standardeinstellungen zum Kopieren ändern" 60
Untermenü "Standardeinstellungen zum Scannen ändern" 64
Untermenü "Standard-PictBridge-Einstellungen ändern" 65
Installieren
Drucker im Netzwerk 30
Druckersoftware 204
Fach 2 (optional) 17
Netzwerkdrucker 33
Software und Drucker im Netzwerk gemeinsam nutzen 32
Tintenpatronen 152
In umgekehrter Seitenfolge 100
IP-Adressen, zuweisen 33

K

Karteikarten
drucken 102
einlegen 86
Karten
Drucken 102
Speicherkarten 107
Kein ausreichender Arbeitsspeicher vorhanden 193
Keine Aktivität nach Einsetzen einer Speicherkarte 191
Keine Antwort (Fehler) 200
Kein Papier in Fach 1 193
Kein Papier in Fach 2 193
Kontaktinformationen (Registerkarte) 74
Kopierauftrag
abbrechen 128
Kopieren
Taste 71
Kopieren 122
auf beiden Seiten des Papiers (beidseitiges Drucken) 124
Bild duplizieren 126
Einstellungen ändern 47
Fotos 124
Helligkeit einer Kopie ändern 127
Kopien erstellen 122
Qualität anpassen 127
Sortieren von Kopien 125
Standardeinstellungen ändern 122
Vergrößern von Bildern 126
Verkleinern von Bildern 126
Wiederholen von Bildern 126
Kopieren, Fehlersuche
Kopiergerät reagiert nicht 172

Scannereinheit lässt sich nicht schließen 172
schlechte Kopierqualität 173
unvollständig kopierte Dokumente oder Fotos 173
Kopiergerät reagiert nicht 172
Kopiermodus (Menü) 47
Kopierqualität, anpassen 127
Kurzwahl
einzelne Faxnummern einrichten 143
Faxgruppen einrichten 143
mithilfe des Telefonbuchs 144
verwenden 137

L

Layout, auswählen 76
Letzte Seite zuerst 100
LINE-Anschluss 40
Linke Patrone fehlt 197

M

MAC-Adresse, anzeigen 34
Mehrseitendruck 101
Moiré-Entfernung 132

N

Namensuche
beim Faxen verwenden 136
Netzteilanschluss 40
Netzwerk 30
drahtlose Netzwerkverbindung verwenden 30
Drucker installieren 30
Ethernet-Verbindung verwenden 31
Methoden 30
Peer-to-Peer-Methode verwenden 33
Point-and-Print-Methode verwenden 33
Netzwerk, scannen 133
Netzwerkdrucker
auf zusätzlichen Computern installieren 30
installieren 30, 33
Netzwerkeinrichtung (Untermenü) 66
Netzwerkproblemen, Fehlersuche
mit Netzwerkdrucker drucken nicht möglich 36
zu konfigurierender Drucker nicht in Liste der Netzwerkdrucker angezeigt 35
Nicht unterstützter Faxmodus 203
Nicht unterstütztes Papierformat 203

O

Obere Abdeckung 37
OCR, Text bearbeiten 131
Online-Kurs (Schaltfläche) 71

P

Papier
in Fach 1 einlegen 81
in Fach 2 einlegen 90
Papier, einlegen 86
Papierausgabefach 38
Papier benutzerdefinierten Formats, einlegen 86
Papierfach (Fach 1) 38
Papierformate, angeben 76
Papier mit vorgedrucktem Briefkopf, einlegen 86
Papier- oder Fotoformatfehler 192
Papier oder Sondermedien, falscher Einzug 188
Papierstau 192
in Zufuhr für kleinformatige Druckmedien 186
Papierstau im automatischen Dokumenteinzug (ADF) 183
Papierstau im Drucker 183
Papierstau im Scanner 192
Papierstau in der Duplexeinheit 184
Papierstau in Fach 1 oder 2 185
Papierstau und falscher Papiereinzug, Fehlersuche
Drucker zieht kein Papier, keine Umschläge oder Sondermedien ein 189
falscher Einzug von Papier oder Sondermedien 188
Papierstau im automatischen Dokumenteinzug (ADF) 183
Papierstau im Drucker 183
Papierstau in der Duplexeinheit 184
Papierstau in der Zufuhr für kleinformatige Druckmedien 186
Papierstau in Fach 1 oder 2 185
Stau bei Bannerpapier 190
Papiersteuerung
Fotos 52
Kopien 48
Papier stimmt nicht überein 193
Papierstütze entfernt 193
Patronen, Tintenpatronen
abwischen 155
aufbewahren 156
ausrichten 155
entfernen 152
installieren 152
reinigen 155
Patronenträger 39
Patronenträger blockiert 197
Peer-to-Peer-Methode 33
PictBridge-Anschluss 38, 37
PictBridge-fähige Kamera, Fotos drucken 113
Point-and-Print-Methode 33
Postkarten
drucken 102
einlegen 86
Productivity Suite, verwenden 70
Productivity Suite (Schaltflächen)
An E-Mail anhängen 71
Dokumente verwalten 70
Faxen 71
Fotos verwalten 70
In PDF scannen 71
Kopieren 71
Online-Kurs 71
Scannen 71
Text scannen und bearbeiten (OCR) 71
Tipps 71
verwenden 70
Wartung/Fehlersuche 71
Website 70

Q

Querformat (Ausrichtung), auswählen 76

R

Ratgeber
Dialogfeld "Druckerstatus" 74
öffnen 74
Registerkarte "Erweitert" 75
Registerkarte "Fehlersuche" 74
Registerkarte "Hilfreiche Informationen" 74
Registerkarte "Kontaktinformationen" 74
Registerkarte "Wartung" 74
verwenden 74
Rechte Patrone fehlt 198
Recycling
Lexmark Produkte 159
WEEE-Erklärung 208
Reduzieren des Rote-Augen-Effekts 76
Reinigen von Tintenpatronendüsen 155
Remote-Faxfehler 202
RJ11-Adapter, verwenden 21
Rufzeichenmuster, einstellen 145
Rufzeichen und Antwort (Untermenü) 63

S

Sammelalbumseite, erstellen 116
Scanmodus (Menü) 56
Scannen
Taste 71
Scannen
auf Computer 133
Bilder bearbeiten 132
Einstellungen mit dem Bedienfeld anpassen 56
Einstellungen mithilfe des Computers anpassen 130
gescanntes Bild speichern 129
mithilfe des Bedienfelds 129
mittels Netzwerk 133
Scanauftrag abbrechen 133
Standardeinstellungen des Benutzers ändern 56
Text bearbeiten 131
von Zeitschriften und Zeitungen 132
zum Senden per E-Mail 131
Scannen, Fehlersuche
in Anwendung scannen nicht möglich 176
mit Computer über Netzwerk scannen nicht möglich 176
Scanner reagiert nicht 174
Scanvorgang nimmt zu viel Zeit in Anspruch oder der Computer reagiert nicht mehr 175

Scan war nicht erfolgreich 174
schlechte Scanbildqualität 175
unvollständig gescannte Dokumente oder Fotos 176
Scannen in Anwendung nicht möglich 176
Scannen mit Computer über Netzwerk nicht möglich 176
Scannen und Kopieren (Registerkarte)
Abschnitt "Kopieren" 72
Abschnitt "Kreative Aufgaben" 72
Abschnitt "Scannen" 72
Abschnitt "Vorschau anzeigen" 72
verwenden 72
Scannereinheit 39
Scannereinheit lässt sich nicht schließen 172
Scannerglas 37
Dokumente einlegen 94
maximaler Scanbereich 94
reinigen 157
Scanner reagiert nicht 174
Scanvorgang nimmt zu viel Zeit in Anspruch oder der Computer reagiert nicht mehr 175
Scan war nicht erfolgreich 174
Schaltflächen, Productivity Suite
an E-Mail anhängen 71
Dokumente verwalten 71
faxen 71
Fotos verwalten 71
in PDF scannen 71
kopieren 71
Lexmark online besuchen 70
Online-Kurs 71
scannen 71
Text scannen und bearbeiten (OCR) 71
Tipps 71
verwenden 71
Wartung/Fehlersuche 71
Website 71
Schlechte Kopierqualität 173
Schlechte Qualität an den Seitenrändern 168
Schlechte Qualität bei Texten und Grafiken 167
Schlechte Scanbildqualität 175
Schwarze Patrone nicht verfügbar 194
Schweres, mattes Papier, einlegen 86
sehr wenig Tinte 195
Seite wird nicht gedruckt 163
Senden und Empfangen von Faxnachrichten nicht möglich 176
Senden von Dokumenten oder Fotos per E-Mail 131
Sepia-Farbtöne, Fotos drucken in 117
Sicherheitshinweise 2
Software
All-In-One Center 71
Druckeigenschaften 75
entfernen und erneut installieren 204
Faxlösungssoftware 79
Fotoeditor 76
Productivity Suite 70
Ratgeber 74
Symbolleiste 77
Software kann nicht installiert werden 162
Sortieren von Kopien 100, 125
Spam-Faxe, blockieren 150
Speicherkarte
Dateien drucken 99
einsetzen 107
Speicherkarten, Fehlersuche
keine Aktivität nach Einsetzen einer Speicherkarte 191
Speicherkarte einsetzen nicht möglich 190
Speicherkarten-Steckplätze 37
Sprache
ändern 160
Standardeinst. Ändern d. Druckdatei (Untermenü) 61
Standardeinstellungen
angezeigt mit Sternchensymbol 46
Kopiereinstellungen ändern 123
speichern 46
verwenden 46
Standardeinstellungen
auf Werkseinstellungen zurücksetzen 203
Standardeinstellungen für Faxe ändern (Untermenü) 62
Standardeinstellungen für Fotos ändern (Untermenü) 61
Standardeinstellungen zum Kopieren ändern (Untermenü) 60
Standardeinstellungen zum Scannen ändern (Untermenü) 64
Standard-PictBridge-Einstellungen ändern (Untermenü) 65
Stau bei Bannerpapier 190
Symbolleiste
eine Webseite drucken 98
nur Fotos von einer Webseite drucken 98
verwenden 77

T

Tasten, Bedienfeld
Abbrechen 44
Abwärtspfeil 43
Aufwärtspfeil 43
Auswahl 43
Ein/Aus 42
Linkspfeil 43
Menü 44
Rechtspfeil 43
Start 44
Wahlwiederholung/Pause 45
Zifferntastatur 45
Zurück 44
Teile
automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) 37
automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) - Ausgabefach 37
automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) - Fach 37
automatischer Dokumenteinzug (Automatic Document Feeder, ADF) - Papierführung 37
Bedienfeld 38
Duplexeinheit 40
Ethernet-Anschluss 40
EXT-Anschluss 40
LINE-Anschluss 40
Netzteilanschluss 40
obere Abdeckung 37
optionales Fach 2 39
Papierausgabefach 38
Papierfach (Fach 1) 38
Patronenträger 39
PictBridge-Anschluss 38
Scannereinheit 39
Scannerglas 37
Speicherkarten-Steckplätze 37
USB-Anschluss 40
Zufuhr für kleinformatige Druckmedien 38
Telefonbuch, verwenden 144
Telefonbuch (Untermenü) 62
Telefonkarte
beim Einrichten der Kurzwahl verwenden 143
mit dem Dienstprogramm zur Faxeinrichtung verwenden 147
mit der Funktion zur Wahl bei aufgelegtem Hörer verwenden 140
während eines Telefonats verwenden 140
Telefonleitung besetzt 201
Telefonleitungsfehler 202
Telefonnummersuche
beim Faxen verwenden 136
Telekommunikationshinweise 208
Text scannen und bearbeiten (OCR) (Schaltfläche) 71
Tinte, bestellen 74
Tintenfüllstände, prüfen 68, 74
Tintenpatronen
abwischen 155
aufbewahren 156
ausrichten 155
entfernen 152
installieren 152
reinigen 155
Tintenpatronen, bestellen 74
Tintenpatronendüsen, reinigen 155
Tipps (Schaltfläche) 71
Transferpapier, einlegen 86

U

Umschläge
drucken 102
einlegen 86
Unerwünschte Faxnachrichten, blockieren 150
ungültige Papiersorte 192
Unvollständig gedruckte Dokumente oder Fotos 169

Unvollständig gescannte Dokumente oder Fotos 176
Unvollständig kopierte Dokumente oder Fotos 173
USB-Anschluss 40

Ü

Übertragen von Fotos von
  Speichermedium auf den Computer mittels Fast Pics 109
  Speichermedium mittels Bedienfeld 109

V

Verbessern der Druckqualität 154
Verbessern der Faxqualität 166
Verbessern der Fotoqualität 166
Verbessern der Kopierqualität 166
Verbessern der Scanqualität 166
Verbinden
  RJ11-Adapter verwenden 21
Verbinden von Fächern
  aktivieren 95
  deaktivieren 96
  Erläuterungen 96
Verbindungsfehler 199
Vergrößern von Bildern 126
Verkleinern von Bildern 126
Veröffentlichungen, anzeigen 11
Verpackungsinhalt 15
Verwenden eines RJ11-Adapters 21

W

Wahl bei aufgelegtem Hörer verwenden 135
Wahl bei aufgelegtem Hörer (Funktion) 140
Wählen und Senden (Untermenü) 64
Wartung/Fehlersuche
  Link 73
  Taste 71
Wartung (Menü) 68
Wartung (Registerkarte) 74
Wartungsaufgaben, ausführen 68
Webseite
  drucken 98
  nur Fotos drucken 98
Website
  anzeigen 11
  Taste 70
Weiterleiten einer Faxnachricht 142
Wenig Farbtinte 195
Wenig Fototinte 197
Wenig Foto- und Farbtinte 197
Wenig schwarze Tinte 194
Wenig schwarze Tinte und Farbtinte 194
Werkseinstellungen, zurücksetzen auf 203
Wiederholen von Bildern 126

Z

Zeitschriftenartikel, auf das Scannerglas legen 94
Zeitungen, auf das Scannerglas legen 94
Zubehör, bestellen 157
Zufuhr für kleinformatige Druckmedien 38
  einlegen 89
  unterstützte Papierformate 89
  verwenden 89
Zu konfigurierender Drucker nicht in Liste der Netzwerkdrucker angezeigt 35
Zuweisen von IP-Adressen 33