



# **X548 Series**

---

## **Benutzerhandbuch**

**Oktober 2014**

**[www.lexmark.com](http://www.lexmark.com)**

---

Gerätetyp(en):

7525

Modell(e):

630, 636

# Inhalt

<b>Sicherheit.....</b>	<b>7</b>
<b>Informationen zum Drucker.....</b>	<b>9</b>
Ermitteln von Druckerinformationen.....	9
Auswahl eines Druckerstandorts.....	10
Druckerkonfigurationen.....	12
Grundfunktionen des Scanners.....	12
Die ADZ und das Scannerglas.....	13
Die Druckerbedienerkonsole.....	14
<b>Der Startbildschirm.....</b>	<b>16</b>
Der Startbildschirm.....	16
Verwenden der Touchscreen-Schaltflächen.....	17
<b>Einrichten und Verwenden der Startbildschirm-Anwendungen.....</b>	<b>21</b>
Ermitteln der IP-Adresse des Druckers.....	21
Zugriff auf den Embedded Web Server.....	21
Aktivieren der Startbildschirmanwendungen.....	22
Einrichten der druckerfernen Bedienerkonsole.....	24
Exportieren und Importieren einer Konfiguration über den Embedded Web Server.....	24
<b>Konfiguration eines weiteren Druckers.....</b>	<b>26</b>
Installieren interner Optionen.....	26
Installieren von Hardwareoptionen.....	34
Anschließen von Kabeln.....	36
Überprüfen der Druckereinrichtung.....	38
Einrichten der Druckersoftware.....	38
Vorbereiten der Druckereinrichtung in einem Ethernet-Netzwerk.....	39
<b>Reduzieren der Auswirkungen des Druckers auf die Umwelt.....</b>	<b>40</b>
Einsparen von Papier und Toner.....	40
Energieeinsparung.....	41
Recycling-Papier.....	43

---

<b>Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien.....</b>	<b>45</b>
Einstellen von Papierformat und Papiersorte.....	45
Konfigurieren des Papierformats "Universal".....	45
Einlegen von Papier in das Standard-250-Blatt-Fach und das optionale 550-Blatt-Fach.....	45
Einlegen von Papier in die 650-Blatt-Doppelzuführung.....	48
Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung.....	49
Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung.....	51
Verbinden und Trennen von Fächern.....	53
<b>Anleitung für Papier und Spezialdruckmedien.....</b>	<b>55</b>
Richtlinien für Papier.....	55
Aufbewahren von Papier.....	58
Unterstützte Papierformate, -sorten und -gewichte.....	59
<b>Drucken.....</b>	<b>62</b>
Drucken eines Dokuments.....	62
Drucken von einem Flash-Laufwerk.....	63
Drucken auf Spezialdruckmedien.....	65
Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Druckaufträgen.....	69
Drucken von Fotos über eine PictBridge-fähige Digitalkamera.....	71
Drucken von Informationsseiten.....	71
Abbrechen eines Druckauftrags.....	72
<b>Kopieren.....</b>	<b>73</b>
Erstellen von Kopien.....	73
Kopieren von Film/Fotos.....	74
Kopieren auf Spezialdruckmedien.....	74
Anpassen von Kopiereinstellungen.....	75
Platzieren von Informationen auf Kopien.....	81
Abbrechen eines Kopiervorgangs.....	81
Informationen zu Kopierbildschirmen und Optionen.....	82
<b>E-Mails.....</b>	<b>85</b>
Einrichten der E-Mail-Funktion.....	85
Erstellen einer E-Mail-Verknüpfung.....	86
Versenden eines Dokuments per E-Mail.....	87
Vornehmen der E-Mail-Einstellungen.....	88

---

Abbrechen einer E-Mail.....	89
Informationen zu E-Mail-Optionen.....	89
<b>Faxen.....</b>	<b>92</b>
Einrichten des Druckers für den Faxbetrieb.....	92
Erstellen von Verknüpfungen.....	106
Versenden eines Faxes.....	108
Anpassen von Faxeinstellungen.....	110
Abbrechen des Sendevorgangs eines ausgehenden Faxes.....	112
Informationen zu Fax-Optionen.....	112
Zurückhalten und Weiterleiten von Faxen.....	114
<b>Scannen.....</b>	<b>116</b>
Erstellen von Verknüpfungen.....	116
Scannen an eine FTP-Adresse.....	117
Scannen auf einen Computer oder ein Flash-Laufwerk.....	118
Informationen zu den Optionen für Scanprofile.....	121
<b>Druckermenüs.....</b>	<b>123</b>
Menüliste.....	123
Menü "Verbrauchsmat.".....	124
Menü "Papier".....	124
Menü "Berichte".....	133
Netzwerk/Anschlüsse.....	134
Menü "Sicherheit".....	142
Menü "Einstellungen".....	147
Menü "Hilfe".....	194
<b>Sichern der Druckerfestplatte und anderer installierter Speicheroptionen.....</b>	<b>196</b>
Hinweis zu flüchtigem Speicher.....	196
Löschen des flüchtigen Speichers.....	197
Löschen des nicht flüchtigen Speichers.....	197
Löschen des Druckerfestplattenspeichers.....	197
Konfigurieren der Verschlüsselung der Festplatte.....	198
<b>Wartung des Druckers.....</b>	<b>200</b>
Reinigen des äußeren Druckergehäuses.....	200

Reinigen des Scannerglases.....	200
Aufbewahren von Verbrauchsmaterial.....	201
Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus.....	202
Bestellen von Verbrauchsmaterial.....	202
Austauschen von Verbrauchsmaterial.....	203
Umstellen des Druckers.....	222
<b>Administratorunterstützung.....</b>	<b>223</b>
Gewusst wo: Erweiterte Informationen zu Netzwerk- und Administratoreinstellungen.....	223
Verwenden des Embedded Web Server.....	223
Überprüfen des Druckerstatus.....	223
Überprüfen des virtuellen Displays.....	224
Einrichten von E-Mail-Benachrichtigungen.....	224
Anzeigen von Berichten.....	224
Wiederherstellen der Werksvorgaben.....	225
<b>Beseitigen von Staus.....</b>	<b>226</b>
Vermeiden von Papierstaus.....	226
Bedeutung von Papierstaunummern und Erkennen von Papierstaubereichen.....	227
200 Papierstau.....	228
201 Papierstau.....	228
202 Papierstau.....	229
230 Papierstau.....	231
235 Papierstau.....	231
24x Papierstau.....	232
250 Papierstau.....	233
290–294 Papierstaus.....	234
<b>Fehlerbehebung.....</b>	<b>235</b>
Lösen von grundlegenden Druckerproblemen.....	235
Bedeutung der Drucker Meldungen.....	235
Lösen von Druckproblemen.....	248
Lösen von Kopierproblemen.....	252
Lösen von Scannerproblemen.....	255
Lösen von Faxproblemen.....	257
Beheben von Problemen mit Startbildschirm-Anwendung.....	261
Lösen von Optionsproblemen.....	262

Lösen von Problemen mit der Papierzufuhr.....264  
Lösen von Problemen mit der Druckqualität.....265  
Lösen von Problemen mit der Farbqualität.....275  
Embedded Web Server kann nicht geöffnet werden.....278  
Kontaktaufnahme mit dem Kundendienst.....278


**Hinweise.....279**

Produktinformationen.....279  
Hinweis zur Ausgabe.....279  
Energieverbrauch.....284


**Index.....290**


## Sicherheit


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

 **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Verwenden Sie das Produkt nicht mit Verlängerungskabeln, Mehrfachsteckdosen, Mehrfachverlängerungen oder anderen Arten von Überspannungsschutzgeräten oder Geräten für die unterbrechungsfreie Stromversorgung. Die Nennleistung dieser Art von Zubehör kann durch einen Laserdrucker leicht überlastet werden, was zu einer schlechten Druckerleistung, Beschädigung von Eigentum oder möglicherweise zu einem Feuer führen kann.


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


 **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Es handelt sich bei diesem Produkt um ein Lasergerät. Die Verwendung von anderen als den hier angegebenen Bedienelementen, Anpassungen oder Vorgehensweisen kann zu einer gefährlichen Strahlenbelastung führen.

 **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Die Lithiumbatterie in diesem Produkt darf nicht ausgetauscht werden. Wird eine Lithiumbatterie nicht ordnungsgemäß ausgetauscht, besteht Explosionsgefahr. Lithiumbatterien dürfen auf keinen Fall wieder aufgeladen, auseinander genommen oder verbrannt werden. Befolgen Sie zum Entsorgen verbrauchter Lithiumbatterien die Anweisungen des Herstellers und die örtlichen Bestimmungen.

 **VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE:** Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Lassen Sie heiße Komponenten stets zuerst abkühlen, bevor Sie deren Oberfläche berühren, um Verletzungen zu vermeiden.

Dieses Produkt verwendet ein Druckverfahren, bei dem die Druckmedien erhitzt werden. Aufgrund dieser Erwärmung kann es zu Emissionen durch die Druckmedien kommen. Es ist daher wichtig, dass Sie in der Bedienungsanleitung den Abschnitt, der sich mit der Auswahl geeigneter Druckmedien befasst, sorgfältig durchlesen und die dort aufgeführten Richtlinien befolgen, um der Gefahr schädlicher Emissionen vorzubeugen.


 **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Der Drucker wiegt mehr als 18 kg und zum sicheren Anheben sind mindestens zwei kräftige Personen notwendig.


 **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Befolgen Sie vor dem Umsetzen des Druckers diese Anweisungen, um Verletzungen vorzubeugen und Schäden am Drucker zu vermeiden:

- Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- Ziehen Sie vor dem Umsetzen des Druckers alle Kabel vom Drucker ab.
- Heben Sie den Drucker von der optionalen Zuführung und setzen Sie ihn daneben ab; versuchen Sie nicht, die Zuführung mit dem Drucker zusammen anzuheben.

**Hinweis:** Fassen Sie dazu in die seitlichen Griffmulden am Drucker.

Verwenden Sie ausschließlich das diesem Produkt beiliegende Netzkabel bzw. ein durch den Hersteller zugelassenes Ersatzkabel.

 **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Verwenden Sie zur Vermeidung von Bränden das dem Produkt beiliegende Telekommunikationskabel (RJ-11) bzw. ein UL-gelistetes Kabel mit einem AWG-Wert von 26 oder höher, wenn Sie das Produkt an das öffentliche Fernsprechnetzt anschließen.

 **VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

Dieses Gerät und die zugehörigen Komponenten wurden für eine den weltweit gültigen Sicherheitsanforderungen entsprechende Verwendung entworfen und getestet. Die sicherheitsrelevanten Funktionen der Bauteile und Optionen

sind nicht immer offensichtlich. Sofern Teile eingesetzt werden, die nicht vom Hersteller stammen, so übernimmt dieser keinerlei Verantwortung oder Haftung für dieses Produkt.



**VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Stellen Sie sicher, dass alle externen Verbindungen wie Ethernet- und Telefonsystemverbindungen ordnungsgemäß mittels entsprechend gekennzeichnete Anschlüsse eingerichtet sind.



**VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Das Netzkabel darf nicht abgeschnitten, verbogen, eingeklemmt oder gequetscht werden. Außerdem dürfen keine schweren Gegenstände darauf platziert werden. Setzen Sie das Kabel keinem Abrieb und keiner anderweitigen Belastung aus. Klemmen Sie das Netzkabel nicht zwischen Gegenstände wie z. B. Möbel oder Wände. Wenn eine dieser Gefahren vorliegt, besteht Feuer- und Stromschlaggefahr. Prüfen Sie das Netzkabel regelmäßig auf diese Gefahren. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie das Netzkabel überprüfen.

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



**VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Um das Risiko eines elektrischen Schlags beim Reinigen des Druckergehäuses zu vermeiden, ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab, bevor Sie fortfahren.



**VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Verwenden Sie die Faxfunktion nicht während eines Gewitters. Installieren Sie das Produkt nicht während eines Gewitters, und schließen Sie während eines Gewitters keine Geräte oder Kabel wie zum Beispiel das Faxkabel, Netzkabel oder Telefone an.



**VORSICHT - UMSTURZGEFAHR:** Aus Stabilitätsgründen sind für Konfigurationen, die auf dem Boden stehen, Untersätze erforderlich. Wenn Sie mehrere Zuführungsoptionen verwenden, müssen Sie entweder ein Druckergestell oder eine Druckerbasis verwenden. Für Multifunktionsdrucker mit Scan-, Kopier- und Faxfunktion ist u. U. ein zusätzlicher Untersatz erforderlich. Weitere Informationen finden Sie unter [www.lexmark.com/multifunctionprinters](http://www.lexmark.com/multifunctionprinters).




**VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, legen Sie die Medien in jede Papierzuführung bzw. jedes Papierfach einzeln ein. Alle anderen Zuführungen oder Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

**BEWAHREN SIE DIESE ANWEISUNGEN AUF.**



# Informationen zum Drucker

## Ermitteln von Druckerinformationen

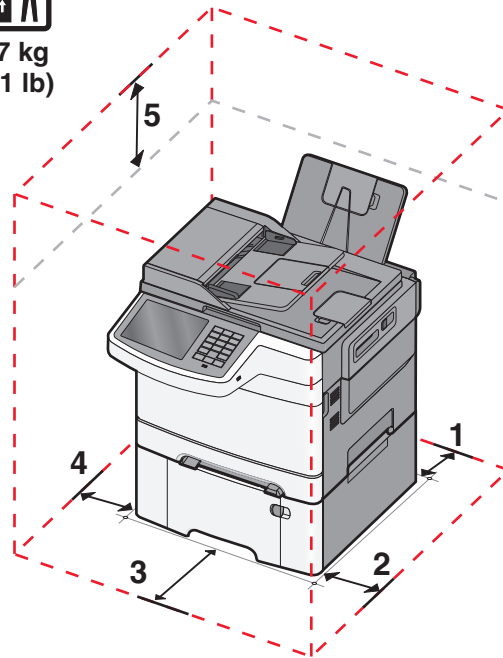
Was suchen Sie?	Hier finden Sie es
Anweisungen für die Ersteinrichtung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anschließen des Druckers</li> <li>• Installation der Druckersoftware</li> </ul>	Installationshandbuch: Das Installationshandbuch ist im Lieferumfang des Druckers enthalten oder kann heruntergeladen werden unter <a href="http://support.lexmark.com">http://support.lexmark.com</a> .
Zusätzliche Einstellungen und Anweisungen zur Verwendung des Druckers: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auswählen und Aufbewahren von Papier und Spezialdruckmedien</li> <li>• Einlegen von Druckmedien</li> <li>• Konfigurieren der Druckereinstellungen</li> <li>• Anzeigen und Drucken von Dokumenten und Fotos</li> <li>• Einrichten und Verwenden der Druckersoftware</li> <li>• Konfigurieren des Druckers in einem Netzwerk</li> <li>• Pflege und Wartung des Druckers</li> <li>• Fehlerbehebung und Problemlösung</li> </ul>	<i>Benutzerhandbuch</i> und <i>Kurzübersicht</i> – Die Handbücher finden Sie unter <a href="http://support.lexmark.com">http://support.lexmark.com</a> . <b>Hinweis:</b> Diese Handbücher sind auch in anderen Sprachen verfügbar.
Informationen zum Einrichten und Konfigurieren der barrierefreien Funktionen Ihres Druckers	<i>Handbuch zur Barrierefreiheit von Lexmark:</i> Sie finden dieses Handbuch unter <a href="http://support.lexmark.com">http://support.lexmark.com</a> .
Hilfe für die Verwendung der Druckersoftware	Hilfe unter Windows oder für den Mac: Öffnen Sie ein Druckersoftwareprogramm oder eine Anwendung, und klicken Sie auf <b>Hilfe</b> .  Klicken Sie auf  , um kontextsensitive Informationen anzuzeigen.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Hilfe wird automatisch mit der Druckersoftware installiert.</li> <li>• Die Druckersoftware befindet sich abhängig vom Betriebssystem im Druckerprogrammordner oder auf dem Desktop.</li> </ul>

Was suchen Sie?	Hier finden Sie es
<p>Aktuelle zusätzliche Informationen, Updates und technischer Kundendienst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentation</li> <li>• Treiber-Downloads</li> <li>• Unterstützung im Live Chat</li> <li>• E-Mail-Support</li> <li>• Sprachunterstützung</li> </ul>	<p>Lexmark Support-Website: <a href="http://support.lexmark.com">http://support.lexmark.com</a></p> <p><b>Hinweis:</b> Wählen Sie Ihr Land oder Ihre Region und dann Ihr Produkt aus, um die entsprechende Seite des Kundendiensts anzuzeigen.</p> <p>Die Telefonnummern und Öffnungszeiten des Kundendiensts für Ihr Land oder Ihre Region finden Sie auf der Support-Website oder auf der dem Drucker beiliegenden Garantieerklärung.</p> <p>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, wenn Sie sich an den Kundensupport wenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modellnummer</li> <li>• Seriennummer</li> <li>• Kaufdatum</li> <li>• Geschäft, in dem der Drucker erworben wurde</li> </ul>
<p>Garantieinformationen</p>	<p>Die Garantieinformationen sind je nach Land oder Region unterschiedlich.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>USA:</b> Siehe Erklärung der eingeschränkten Garantie, die im Lieferumfang des Druckers enthalten ist oder unter <a href="http://support.lexmark.com">http://support.lexmark.com</a>.</li> <li>• <b>Andere Länder und Regionen:</b> Siehe die gedruckte Garantie im Lieferumfang des Druckers.</li> </ul>

## Auswahl eines Druckerstandorts

Achten Sie bei der Auswahl eines Druckerstandorts darauf, dass ausreichend Platz zum Öffnen von Papierfächern, Abdeckungen und Klappen vorhanden ist. Wenn Sie beabsichtigen, weitere Optionen zu installieren, muss auch dafür ausreichend Platz vorhanden sein. Folgende Voraussetzungen müssen unbedingt gegeben sein:

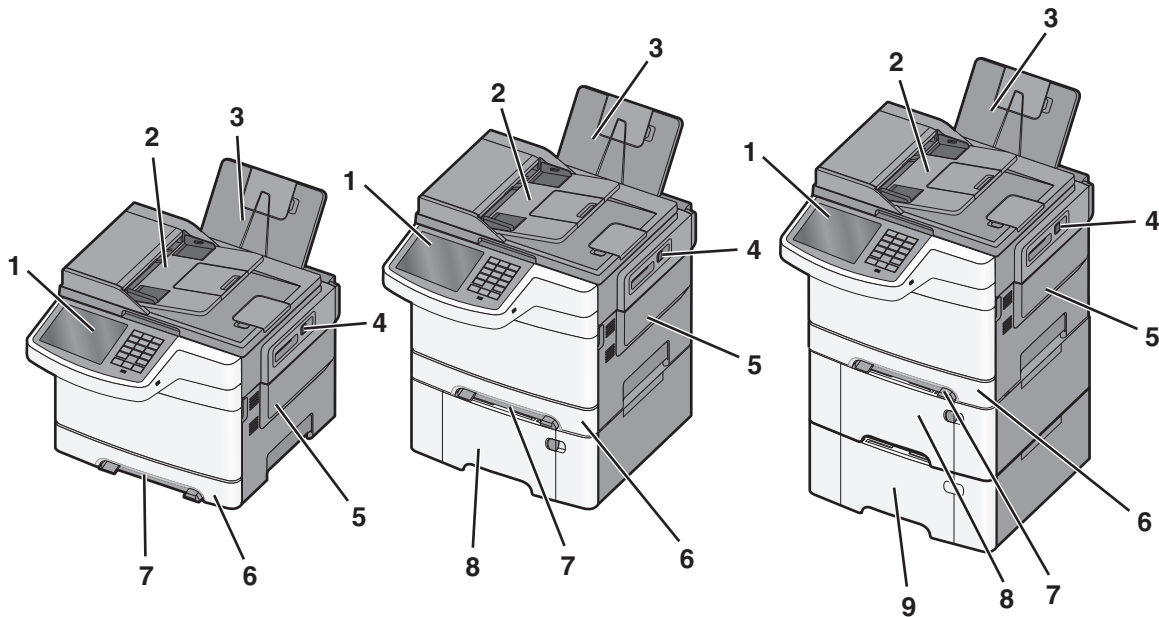
- Stellen Sie sicher, dass die Luftqualität am Aufstellort der aktuellen ASHRAE 62-Richtlinie bzw. Norm 156 des Europäischen Komitees für Normung (CEN) entspricht.
- Der Drucker muss auf einer flachen, robusten und stabilen Fläche stehen.
- Sie sollten darauf achten, dass der Drucker:
  - Keinem direkten Luftzug durch Klimaanlage, Heizungen oder Ventilatoren ausgesetzt ist
  - Vor direkter Sonneneinstrahlung, extremer Feuchtigkeit und Temperaturschwankungen geschützt ist
  - Stets sauber, trocken und staubfrei ist
- Folgender Platzbedarf ist für eine ausreichende Belüftung erforderlich:



1	102 mm
2	508 mm
3	152 mm
4	76 mm
5	254 mm

# Druckerkonfigurationen

## Grundmodelle



1	Bedienerkonsole des Druckers
2	automatische Dokumentzuführung (ADZ)
3	Standardablage
4	Entriegelung der oberen Klappe
5	Rechte Seitenabdeckung
6	Standard-250-Blatt-Fach (Fach 1)
7	Manuelle Zuführung
8	650-Blatt-Doppelzuführung mit integrierter Universalzuführung (Fach 2)
9	Optionales 550-Blatt-Fach (Fach 3)

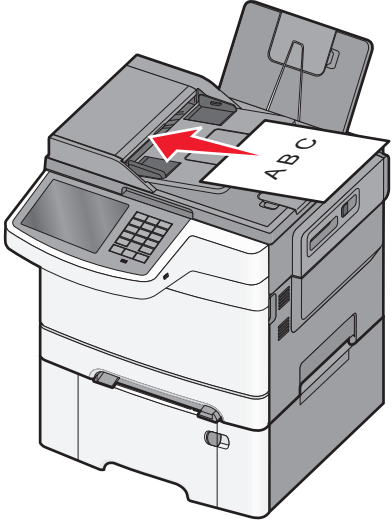
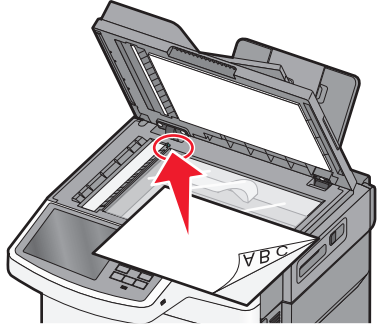
## Grundfunktionen des Scanners

Der Scanner bietet Arbeitsgruppen Kopier- und Faxfunktionen sowie die Möglichkeit, ins Netzwerk zu scannen.

Mögliche Aktionen:

- Schnelles Erstellen von Kopien oder Ändern der Einstellungen auf der Bedienerkonsole des Druckers, um bestimmte Kopieraufträge auszuführen
- Senden eines Fax über die Bedienerkonsole des Druckers
- Senden eines Faxes an mehrere Faxziele gleichzeitig
- Scannen von Dokumenten und Senden dieser Dokumente an den Computer, eine E-Mail-Adresse, ein USB-Flash-Speichergerät oder ein FTP-Ziel

## Die ADZ und das Scannerglas

automatische Dokumentzuführung (ADZ)	Scannerglas
 <p data-bbox="149 898 688 926">Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.</p>	 <p data-bbox="708 709 1468 793">Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).</p>

Zum Scannen von Dokumenten kann die ADZ oder das Scannerglas verwendet werden.

### Verwenden der ADZ

Mit der ADZ können mehrere Seiten, auch beidseitig bedruckte Seiten, gescannt werden. Beim Scannen mit der ADZ sind die folgenden Hinweise zu beachten:

**Hinweis:** Das beidseitige Scannen ist nicht bei allen Druckermodellen möglich.

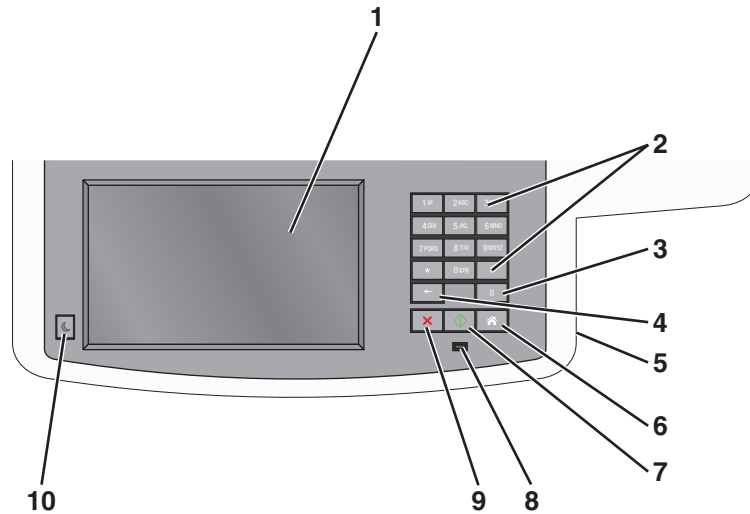
- Laden Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die ADZ.
- Die ADZ fasst bis zu 50 Blätter Normalpapier.
- Scannen Sie Formate von 125 x 216 mm (4,9 x 8,5 Zoll) (breit) bis 127 x 356 mm (5 x 14 Zoll) (lang).
- Scanmediengewicht von 52 bis 120 g/m<sup>2</sup> (14 bis 32 lb).
- Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.















### Scannen mit dem Scannerglas







Das Scannerglas kann zum Scannen oder Kopieren einzelner Seiten oder Buchseiten verwendet werden. Beim Scannen mit dem Scannerglas sind die folgenden Hinweise zu beachten:

- Legen Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach unten in die Ecke des Scannerglases, die mit einem grünen Pfeil markiert ist.
- Es können Dokumente bis zu einer Größe von 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 Zoll) gescannt bzw. kopiert werden.
- Bücher können bis zu einer Dicke von 12,7 mm (0,5 Zoll) kopiert werden.

# Die Druckerbedienerkonsole



Bedienelement		Beschreibung
1	Anzeige	Zeigt die Optionen für Scannen, Kopieren, Fax senden und Drucken sowie Status- und Fehlermeldungen an.
2	Tastatur 	Dient zur Eingabe von Zahlen, Buchstaben oder Symbolen in der Anzeige.
3	Anhalten 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drücken Sie , um eine Pause von zwei oder drei Sekunden in eine Faxnummer einzufügen. Im Feld "Fax an:" wird eine Pause durch ein Komma (,) dargestellt.</li> <li>• Drücken Sie auf dem Startbildschirm , um eine Faxnummer erneut zu wählen.</li> <li>• Die Schaltfläche funktioniert nur innerhalb des Faxmenüs oder in Verbindung mit Fax-Funktionen. Außerhalb des Faxmenüs, der Faxfunktionen oder des Startbildschirms wird durch Drücken von  ein Warnton ausgegeben.</li> </ul>
4	zurück 	<p>Drücken Sie im Kopiermenü , um die letzte Ziffer des Werts im Kopierzähler zu löschen. Wenn die gesamte Zahl durch mehrmaliges Drücken von  gelöscht wurde, wird der Standardwert "1" angezeigt.</p> <p>Drücken Sie in der Faxadressen-Liste , um die letzte Ziffer einer manuell eingegebenen Zahl zu löschen. Sie können auch  drücken, um einen ganzen Kurzwahl-Eintrag zu löschen. Sobald eine Zeile komplett gelöscht wurde, springt der Cursor beim erneuten Drücken von  eine Zeile nach oben.</p> <p>Drücken Sie  in der E-Mail-Adressen-Liste, um das Zeichen links vom Cursor zu löschen. Handelt es sich bei dem Zeichen um eine Kurzwahl, wird diese gelöscht.</p>
5	USB-Anschluss	Schließen Sie ein Flash-Laufwerk an, um Daten an den Drucker zu senden oder eine Datei auf das Flash-Laufwerk zu scannen.
6	Startbildschirm 	Drücken Sie  , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

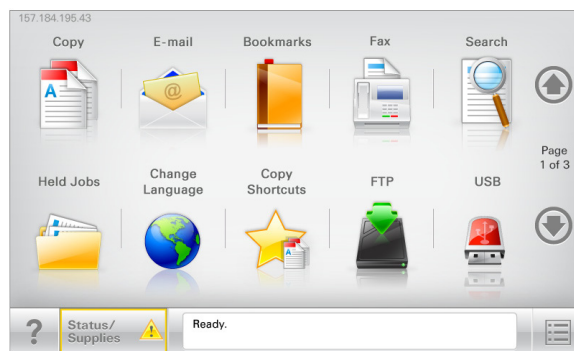
Bedienelement		Beschreibung
7	Übernehmen 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drücken Sie , um den aktuell angezeigten Auftrag auszuführen.</li> <li>• Drücken Sie auf dem Startbildschirm , um einen Kopierauftrag mit den Werkseinstellungen auszuführen.</li> <li>• Während Scanaufträgen ist diese Funktion deaktiviert.</li> </ul>
8	Kontrollleuchte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aus:</b> Der Drucker ist ausgeschaltet.</li> <li>• <b>Grün blinkend:</b> Der Drucker wird aufgewärmt, verarbeitet Daten oder druckt einen Auftrag.</li> <li>• <b>Grün:</b> Der Drucker ist eingeschaltet, aber inaktiv.</li> <li>• <b>Rot blinkend:</b> Es ist ein Benutzereingriff erforderlich.</li> </ul>
9	Stopp 	Drücken Sie  , um alle Druckervorgänge zu beenden. Wenn <b>Angehalten</b> angezeigt wird, wird außerdem eine Liste mit Optionen aufgeführt.
10	Ruhemodus 	Drücken Sie auf diese Option, um den Energiesparmodus des Druckers zu aktivieren oder zu beenden.


# Der Startbildschirm

## Der Startbildschirm

Nach dem Einschalten des Druckers wird auf dem Display ein Standardbildschirm angezeigt, der als Startbildschirm bezeichnet wird. Durch Berühren der Schaltflächen und Symbole des Startbildschirms können Sie u. a. Dokumente kopieren, faxen oder scannen, den Menübildschirm öffnen oder auf Meldungen reagieren.

**Hinweis:** Der Startbildschirm und die auf dem Startbildschirm angezeigten Symbole und Schaltflächen können je nach Anpassungseinstellungen, Verwaltungskonfiguration und aktiven eingebetteten Lösungen unterschiedlich sein.



Drücken Sie auf "	Um
Kopie	Zugriff auf die Kopiermenüs und Erstellung von Kopien.
E-Mail	Zugriff auf die E-Mail-Menüs und Senden von E-Mails.
Fax	Zugriff auf die Faxmenüs und Senden von Faxnachrichten.
	Zugriff auf die Druckermenüs. <b>Hinweis:</b> Diese Menüs sind nur verfügbar, wenn sich der Drucker im Status <b>Bereit</b> befindet.
FTP	Zugriff auf die FTP-Menüs und Scannen von Dokumenten direkt auf einen FTP-Server.
Statusmeldungsleiste	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeigt den aktuellen Druckerstatus wie <b>Bereit</b> oder <b>Besetzt</b> an.</li> <li>• Zeigt Druckerzustände wie <b>Wenig Toner</b> an.</li> <li>• Zeigt Meldungen an, wenn ein Benutzereingriff erforderlich ist, damit der Drucker die Verarbeitung fortsetzen kann.</li> </ul>
Status/Material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeigt eine Warn- oder Fehlermeldung an, sobald der Drucker einen Benutzereingriff erfordert, um die Verarbeitung fortzusetzen.</li> <li>• Zugriff auf den Meldungsbildschirm, der weitere Informationen zur Meldung und dazu enthält, wie Sie die Meldung löschen.</li> </ul>
USB oder USB-Thumbdrive	Fotos und Dokumente von einem Flash-Laufwerk anzeigen, auswählen, drucken, scannen oder per E-Mail versenden. <b>Hinweis:</b> Diese Schaltfläche wird nur angezeigt, wenn Sie zum Startbildschirm zurückkehren, während eine Speicherkarte oder ein Flash-Laufwerk an den Drucker angeschlossen ist.



Drücken Sie auf "	Um
Lesezeichen	Eine Reihe von Lesezeichen (URLs) erstellen und in einer Strukturansicht aus Ordnern und Dateiverknüpfungen organisieren und speichern. <b>Hinweis:</b> Die Strukturansicht unterstützt nur Lesezeichen, die mit dieser Funktion erstellt wurde, nicht mit anderen Anwendungen.
Angehaltene Aufträge	Zeigt alle aktuellen angehaltenen Aufträge an.

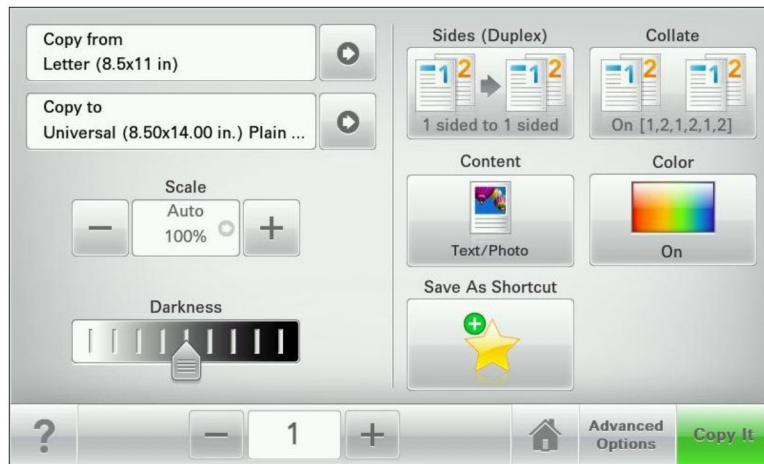
Folgende weitere Schaltflächen können auf dem Startbildschirm angezeigt werden:







Drücken Sie auf "	Um
Angehaltene Jobs durchsuchen	Suchen Sie nach einem der folgenden Elemente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Benutzername für angehaltene oder vertrauliche Druckaufträge</li> <li>• Auftragsnamen für angehaltene Druckaufträge (ohne vertrauliche Druckaufträge)</li> <li>• Profilnamen</li> <li>• Lesezeichencontainer oder Druckauftragsnamen</li> <li>• USB-Container oder Druckauftragsnamen für unterstützte Dateitypen</li> </ul>
Angehaltene Faxe freigeben	Zugriff auf die Liste der angehaltenen Faxe <b>Hinweis:</b> Diese Schaltfläche wird nur angezeigt, wenn zurückgehaltene Faxe mit einer zuvor festgelegten Haltezeit existieren.
Gerät sperren	Öffnet einen Kennworteingabebildschirm. Geben Sie das richtige Kennwort zum Sperren des Druckerbedienfelds ein. <b>Hinweis:</b> Diese Schaltfläche wird nur angezeigt, wenn der Drucker entsperrt ist und ein Kennwort festgelegt wurde.
Entsperren	Öffnet einen Kennworteingabebildschirm. Geben Sie das richtige Kennwort zum Entsperren des Druckerbedienfelds ein. <b>Hinweis:</b> Diese Schaltfläche wird nur angezeigt, wenn der Drucker gesperrt ist. In diesem Fall können die Schaltflächen und Kurzwahlen des Druckerbedienfelds nicht benutzt werden.
Auftrag abberechnen	Zum Öffnen des Fensters "Auftrag abberechnen". Auf dem Bildschirm "Auftrag abberechnen" werden drei Überschriften angezeigt: "Drucken", "Fax" und "Netzwerk". Unter den Überschriften "Drucken", "Fax" und "Netzwerk" sind die folgenden Optionen verfügbar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Druckauftrag</li> <li>• Kopierauftrag</li> <li>• Faxprofil</li> <li>• FTP</li> <li>• E-Mail versenden</li> </ul> Die Spalte unter den Überschriften enthält jeweils eine Auftragsliste, in der maximal drei Aufträge angezeigt werden. Wenn in einer Spalte mehr als drei Aufträge vorhanden sind, wird ein Pfeil angezeigt, mit dem durch die Aufträge geblättert werden kann.
Sprache ändern	Öffnet das Popup-Fenster "Sprache ändern", in dem Sie die Hauptsprache des Druckers ändern können.


## Verwenden der Touchscreen-Schaltflächen

**Hinweis:** Startbildschirm, Symbole und Schaltflächen können abhängig von den Anpassungs- und Verwaltungseinstellungen variieren.





## Beispiel-Touchscreen




Schaltfläche	Funktion
Übernehmen	Übernimmt Änderungen an den Druckereinstellungen.
Beispielkopie	Druckt eine Beispielkopie.
Rechtspfeil 	Führt einen Bildlauf nach rechts aus.
Linkspfeil 	Führt einen Bildlauf nach links aus.
Home 	Kehrt zum Startbildschirm zurück.
Rechter Bildlauf aufwärts 	Wählt einen höheren Wert aus.
Linker Bildlauf abwärts 	Wählt einen niedrigeren Wert aus.
Beenden 	Schließt den aktuellen Bildschirm.


Schaltfläche	Funktion
Tipps 	Öffnet ein Dialogfeld mit kontextbezogenen Hilfeinformationen auf dem Touchscreen.

### Weitere Touchscreen-Schaltflächen

Schaltfläche	Funktion
Akzeptieren 	Speichert eine Einstellung.
Abbrechen 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bricht eine Aktion oder eine Auswahl ab.</li> <li>• Schließt einen Bildschirm und ermöglicht die Rückkehr zum vorherigen Bildschirm, ohne Änderungen zu speichern.</li> </ul>
Zurücksetzen 	Setzt Werte auf dem Bildschirm zurück.
Optionsfeld 	Aktiviert bzw. deaktiviert eine Option.

### Funktionen

Funktion	Beschreibung
Menüpfadanzeige: <u>Menüs</u> > <u>Einstellungen</u> > <u>Kopiereinstellungen</u> > Anzahl Kopien	Die Menüpfadanzeige befindet sich am oberen Rand jedes Menüfensters. Diese Funktion zeigt den Pfad zum Erreichen des aktuellen Menüs an. Drücken Sie eines der unterstrichenen Wörter, um zu diesem Menü zurückzukehren. Die Option "Anzahl Kopien" ist nicht unterstrichen, da es sich hierbei um den aktuellen Bildschirm handelt. Wenn Sie im Fenster "Anzahl an Kopien" ein unterstrichenes Wort drücken, bevor Sie die Anzahl der Kopien festgelegt und gespeichert haben, wird Ihre Auswahl nicht als Standardeinstellung gespeichert.
Warnung Wartungsmeldung 	Wenn eine Wartungsmeldung vorliegt, die sich auf eine Funktion auswirkt, wird dieses Symbol angezeigt und die rote Kontrollleuchte blinkt.

Funktion	Beschreibung
Warnung 	Dieses Symbol wird bei Auftreten einer Fehlerbedingung angezeigt.

# Einrichten und Verwenden der Startbildschirm-Anwendungen

## Ermitteln der IP-Adresse des Druckers

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass der Drucker an ein Netzwerk oder einen Druckserver angeschlossen ist.

Sie finden die IP-Adresse des Druckers:

- In der linken oberen Ecke des Startbildschirms des Druckers.
- Im Abschnitt "TCP/IP" des Menüs "Netzwerk/Anschlüsse".
- Indem Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite drucken und die Angaben im Abschnitt "TCP/IP" lesen.

**Hinweis:** Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind.  
Beispiel: 123.123.123.123.

## Zugriff auf den Embedded Web Server

Der Embedded Web Server ist die Druckerwebseite, über die Sie Druckereinstellungen anzeigen und remote konfigurieren können, wenn Sie sich nicht in der Nähe des Druckers befinden.

**1** Ermitteln Sie die IP-Adresse des Druckers:

- Über den Startbildschirm des Druckerbedienfelds
- Im Abschnitt TCP/IP des Menüs Netzwerk/Anschlüsse
- Indem Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite drucken und die Angaben im Abschnitt TCP/IP lesen

**Hinweis:** Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind.  
Beispiel: 123 . 123 . 123 . 123 .

**2** Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

**3** Drücken Sie die **Eingabetaste**.

**Hinweis:** Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um die Webseite ordnungsgemäß zu laden.

## Ein- oder Ausblenden von Symbolen auf dem Startbildschirm

**1** Klicken Sie im Embedded Web Server auf **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Anpassung der Startseite**.  
Eine Liste grundlegender Druckerfunktionen wird angezeigt.

**2** Aktivieren Sie die jeweiligen Kontrollkästchen, um anzugeben, welche Symbole auf dem Druckerstartbildschirm angezeigt werden.

Elemente, deren Kontrollkästchen nicht aktiviert ist, werden ausgeblendet.


**3** Klicken Sie auf **Übernehmen**.

## Aktivieren der Startbildschirmanwendungen

Ihr Drucker wird mit vorinstallierten Startbildschirmanwendungen ausgeliefert. Sie können diese Anwendungen über den Embedded Web Server aktivieren und einrichten. Informationen zum Zugreifen auf den Embedded Web Server finden Sie unter "[Zugriff auf den Embedded Web Server](#)" auf Seite 21.

Detaillierte Informationen zum Konfigurieren und Verwenden der Startseitenanwendungen finden Sie auf der Support-Website von Lexmark unter <http://support.lexmark.com>.

### Einrichten von Forms and Favorites

Symbol	Beschreibung
	<p>Mit der Anwendung können Sie Arbeitsprozesse vereinfachen und optimieren, indem Sie häufig verwendete Online-Formulare direkt im Startbildschirm suchen und drucken.</p> <p><b>Hinweis:</b> Der Drucker benötigt eine Berechtigung zum Zugriff auf den Netzwerkordner, die FTP-Site oder die Website, wo das Lesezeichen gespeichert ist. Gewähren Sie dem Drucker über die Freigabe-, Sicherheits- und Firewall-Einstellungen auf dem Computer, auf dem das Lesezeichen gespeichert ist, mindestens den <i>Lesezugriff</i>. Weitere Informationen finden Sie im Handbuch zu Ihrem Betriebssystem.</p>


- 1 Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

**Hinweis:** Lassen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds anzeigen. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen > Gerätelösungen > Lösungen (eSF) > Forms and Favorites**.
- 3 Definieren Sie die Lesezeichen, und passen Sie dann die Einstellungen an.
- 4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Um die Anwendung zu verwenden, wählen Sie im Drucker-Startbildschirm **Forms and Favorites** aus, und navigieren Sie dann durch die Formulkategorien, oder suchen Sie nach Formularen basierend auf einer Formularnummer, einem Namen oder einer Beschreibung.

### Einrichten von Scan to Network

Symbol	Beschreibung
	<p>Mit der Anwendung können Sie ein digitales Bild eines gedruckten Dokuments erfassen und sie dann an einen freigegebenen Netzwerkordner umleiten. Sie können bis zu 30 eindeutige Ordnerziele definieren.</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Drucker benötigt die entsprechende Berechtigung zum Schreiben an den Zielen. Gewähren Sie dem Drucker über die Freigabe-, Sicherheits- und Firewall-Einstellungen auf dem Computer, auf dem das Ziel angegeben ist, mindestens den <i>Schreibzugriff</i>. Weitere Informationen finden Sie im Handbuch zu Ihrem Betriebssystem.</li> <li>• Das Symbol "In Netzwerk scannen" wird nur angezeigt, wenn mindestens ein Ziel definiert ist.</li> </ul>

1 Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

**Hinweis:** Lassen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds anzeigen. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.


2 Klicken Sie auf **Einstellungen > Gerätelösungen > Lösungen (eSF) > Scan to Network**.

3 Geben Sie die Ziele an, und passen Sie die Einstellungen an.

4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Um die Anwendung zu verwenden, wählen Sie auf dem Drucker-Startbildschirm **Scan to Network** aus, und folgen Sie den Anweisungen auf der Druckeranzeige.


## Einrichten von "Mein Multifunktionsdrucker"

Symbol	Beschreibung
	<p>Mit der Anwendung können Sie die Touchscreen-Einstellungen anpassen und sie auf einem Flash-Laufwerk speichern. Stecken Sie bei jedem Kopieren, Faxen oder Scannen das Flash-Laufwerk in den USB-Anschluss des Druckers ein. Alle persönlichen Einstellungen, einschließlich Jobeinstellungen, Startbildschirmeinstellungen und Adressbuch, werden automatisch hochgeladen.</p> <p><b>Hinweis:</b> Das Symbol wird nur angezeigt, wenn ein Flash-Laufwerk mit "Mein Multifunktionsdrucker"-Einstellungen an den USB-Anschluss des Druckers angeschlossen ist.</p>

Um die Option "Mein Multifunktionsdrucker" einzurichten, stecken Sie ein Flash-Laufwerk in den USB-Anschluss des Druckers ein, und folgen Sie dann den Anweisungen auf dem Drucker-Bildschirm, um den Einrichtungsassistenten auszuführen.

Um die Option "Mein Multifunktionsdrucker" zu verwenden, stecken Sie das Flash-Laufwerk in den USB-Anschluss des Druckers ein, wenn Sie kopieren, faxen oder scannen möchten.

## Grundlagen zu WS-Scan

Symbol	Beschreibung
	<p>Mit der Anwendung "Web Services-Scan" können Sie Dokumente am Netzwerkdrucker scannen und dann die gescannten Dokumente an einen Computer senden. WS-Scan ist eine Microsoft-Anwendung, die der Option "In Netzwerk scannen" ähnelt, aber über die Funktion zum Senden des gescannten Bilds an eine Windows-basierte Anwendung verfügt. Weitere Informationen über WS-Scan finden Sie in der Microsoft-Dokumentation.</p> <p><b>Hinweis:</b> Das Symbol erscheint nur auf dem Startbildschirm des Druckers, wenn ein Computer beim Netzwerkdrucker registriert ist. Auf dem Computer muss das Betriebssystem Windows 7, Windows 8 oder Windows Vista installiert sein.</p>

## Einrichten der druckerfernen Bedienerkonsole

Diese Anwendung zeigt das Druckerbedienfeld auf dem Computerbildschirm. Sie können mit dem Druckerbedienfeld interagieren, auch wenn Sie sich nicht in der Nähe des Netzwerkdruckers befinden. Auf dem Computerbildschirm können Sie den Druckerstatus anzeigen, zurückgehaltene Druckaufträge freigeben, Lesezeichen erstellen und andere druckerbezogene Aufgaben ausführen, die Sie normalerweise direkt am Netzwerkdrucker ausführen würden.

- 1 Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.

**Hinweis:** Lassen Sie die IP-Adresse des Druckers auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds anzeigen. Die IP-Adresse wird in vier Zahlengruppen angezeigt, die durch Punkte voneinander abgetrennt sind. Beispiel: 123.123.123.123.

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen > Gerätelösungen > Lösungen (eSF) > Druckerferne Bedienerkonsole**.
- 3 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Aktiviert**, und passen Sie die Einstellungen an.
- 4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Um die Anwendung zu verwenden, klicken Sie im Embedded Web Server, klicken Sie auf **Anwendungen > Druckerferne Bedienerkonsole > VNC-Applet starten**.

## Exportieren und Importieren einer Konfiguration über den Embedded Web Server

Sie können Konfigurationseinstellungen in eine Textdatei exportieren, die dann importiert werden kann, um die Einstellungen auf weitere Drucker anzuwenden.

### Exportieren einer Konfiguration

- 1 Klicken Sie im Embedded Web Server auf **Einstellungen** oder **Konfiguration**.
- 2 Klicken Sie auf **Gerätelösungen > Lösungen (eSF)**, oder klicken Sie auf **Eingebettete Lösungen**.
- 3 Wählen Sie aus den installierten Lösungen die zu konfigurierende Anwendung aus.
- 4 Klicken Sie auf **Konfigurieren > Exportieren**.
- 5 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Konfigurationsdatei zu speichern, und geben Sie einen eindeutigen Dateinamen ein, oder verwenden Sie den Standardnamen.

**Hinweis:** Wenn ein **JVM-Fehler aufgrund von zu wenig Arbeitsspeicher** aufgetreten ist, müssen Sie den Export wiederholen, bis die Konfigurationsdatei gespeichert wurde.

### Importieren einer Konfiguration

- 1 Klicken Sie im Embedded Web Server auf **Einstellungen** oder **Konfiguration**.
- 2 Klicken Sie auf **Gerätelösungen > Lösungen (eSF)**, oder klicken Sie auf **Eingebettete Lösungen**.
- 3 Wählen Sie aus den installierten Lösungen die zu konfigurierende Anwendung aus.



**4** Klicken Sie auf **Konfigurieren > Importieren**.

**5** Navigieren Sie zur gespeicherten Konfigurationsdatei und laden Sie diese oder zeigen Sie eine Vorschau an.

**Hinweis:** Wenn eine Zeitüberschreitung auftritt oder ein leerer Bildschirm angezeigt wird, müssen Sie den Browser aktualisieren und anschließend auf **Anwenden** klicken.

# Konfiguration eines weiteren Druckers

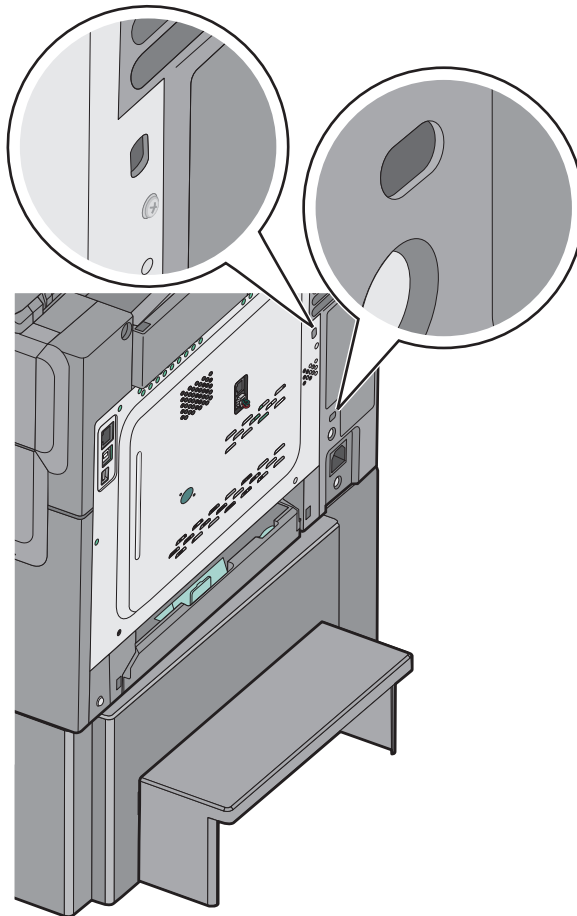
## Installieren interner Optionen

**⚠ VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

Sie können die Anschlussmöglichkeiten und die Speicherkapazität Ihres Druckers individuell anpassen, indem Sie optionale Karten hinzufügen. Einige Optionen gelten nur für bestimmte Druckermodelle.

## Verwenden der Sicherheitssperrfunktion

Der Drucker verfügt über eine Sicherheitssperrfunktion. Wenn eine mit den meisten Laptops kompatible Sperre angebracht wird, ist der Drucker gesperrt. Wenn der Drucker gesperrt ist, können die Metallplatte und die Systemplatine nicht entfernt werden. Bringen Sie eine Sicherheitssperre an der angezeigten Stelle am Drucker an.

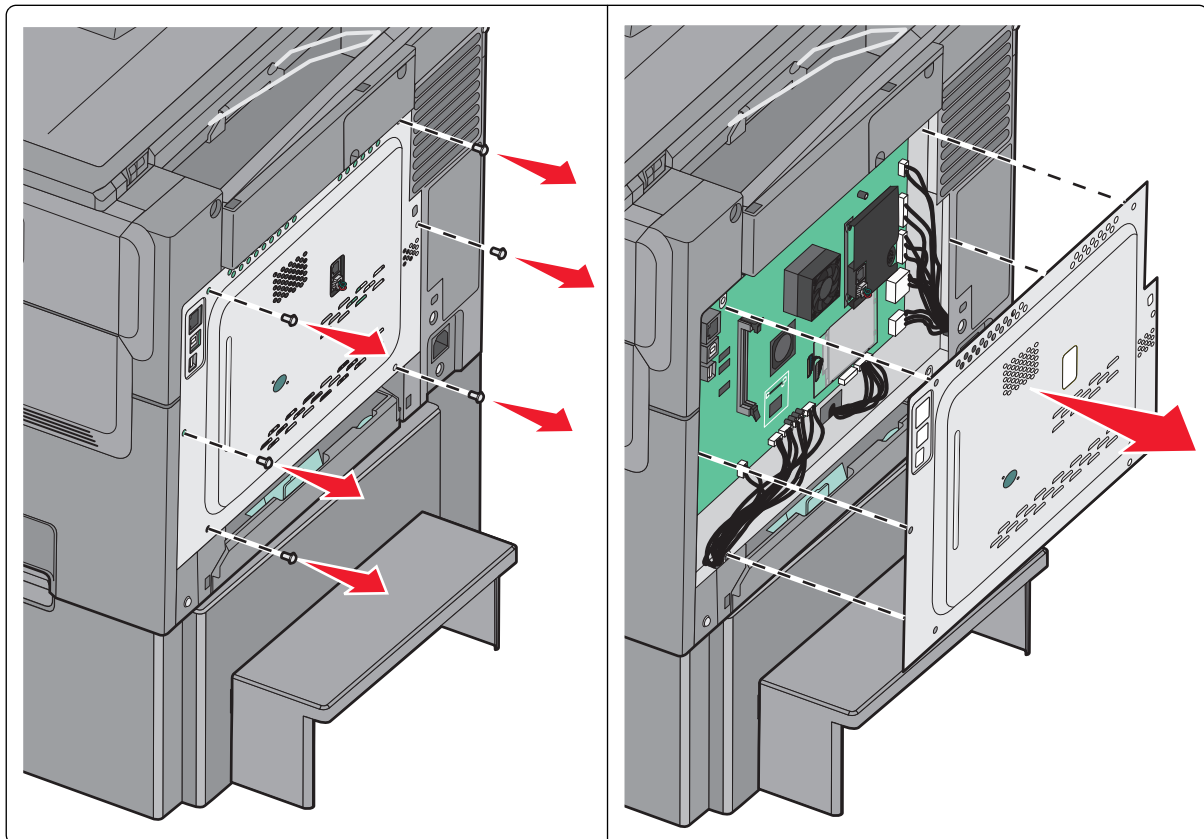


## Installieren einer Speicherkarte

**⚠ VORSICHT - STROMSCHLAGEFAHR:** Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

**Hinweis:** Hierfür benötigen Sie einen Schlitzschraubenzieher.

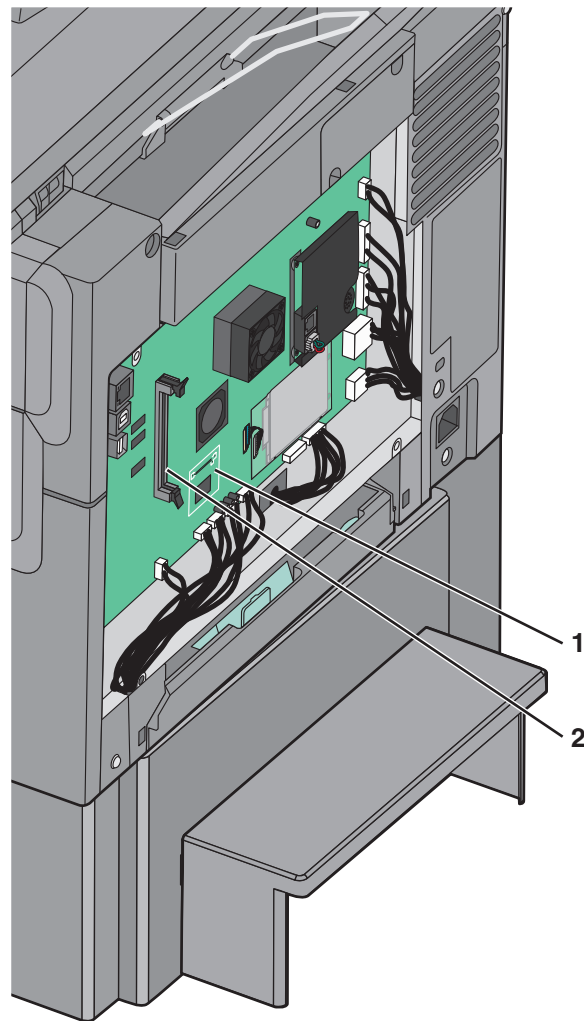
- 1 Suchen Sie die Systemplatine auf der Rückseite des Druckers.
  - a Drehen Sie die Schrauben an der Platte gegen den Uhrzeigersinn, um sie zu entfernen.
  - b Entfernen Sie die Abdeckung.



**Warnung - Mögliche Schäden:** Die elektrischen Komponenten der Systemplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie elektrischen Komponenten oder Steckplätze auf der Systemplatine berühren.

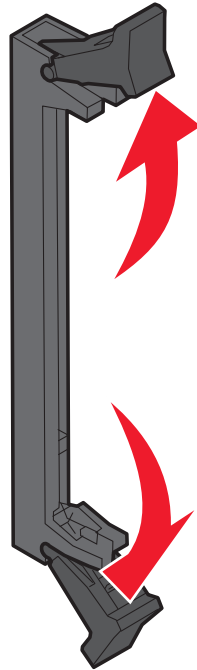
- 2 Ermitteln Sie anhand der folgenden Abbildung den Steckplatz.

**Warnung - Mögliche Schäden:** Die elektrischen Komponenten der Systemplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie elektrischen Komponenten oder Steckplätze auf der Systemplatine berühren.



<b>1</b>	Steckplatz für Flash-Speicherkarte oder Schriftkarte
<b>2</b>	Steckplatz für Speicherkarten

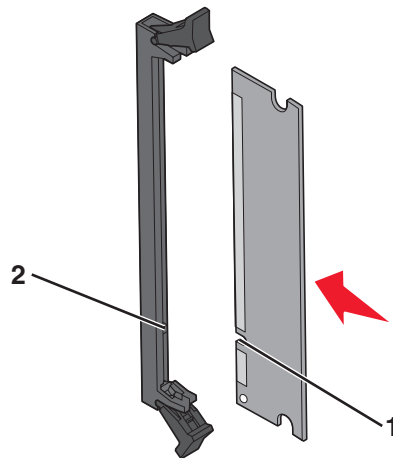
3 Öffnen Sie die Anschlussverriegelungen der Speicherkarte.



4 Nehmen Sie die Speicherkarte aus der Verpackung.

**Hinweis:** Vermeiden Sie jede Berührung mit den Kontakten an der Kante der Karte.

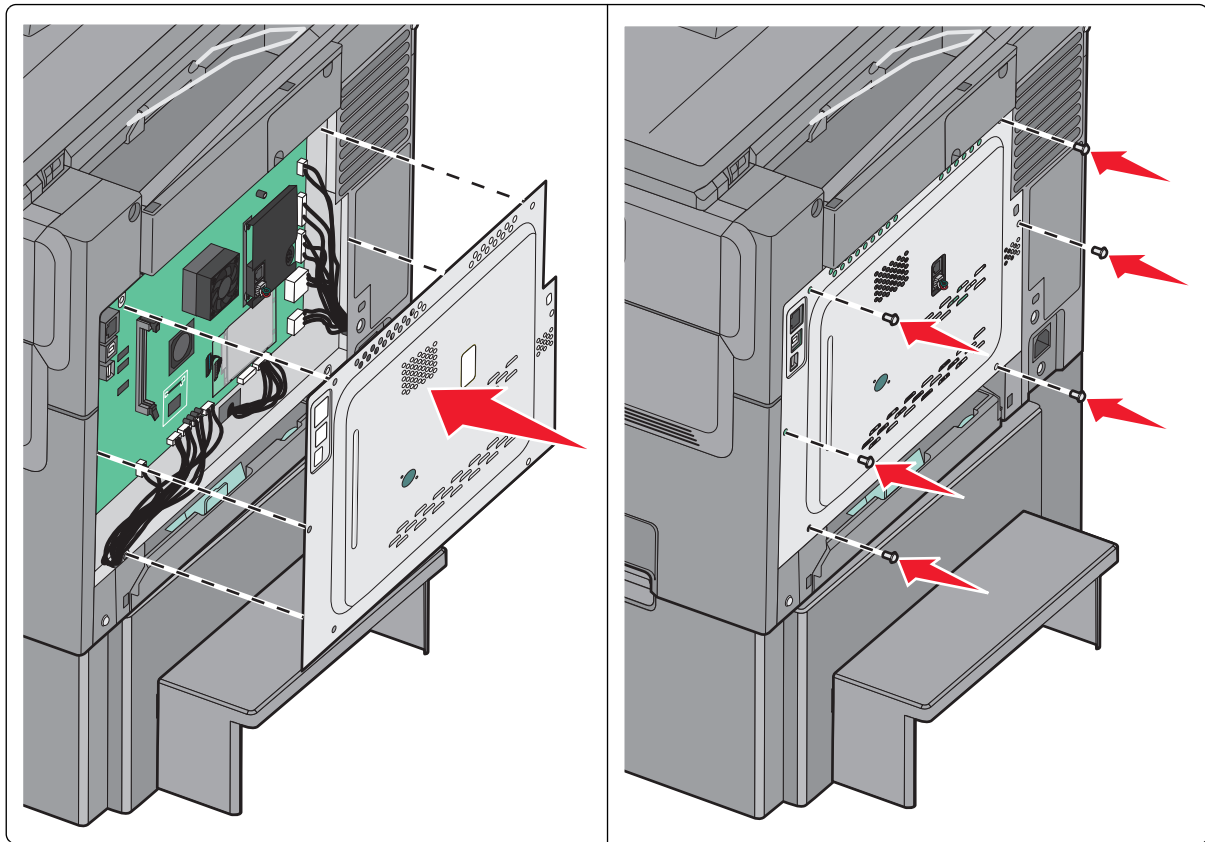
5 Richten Sie die Aussparungen an der Speicherkarte an den Vorsprüngen auf dem Steckplatz aus.



1	Aussparungen
2	Vorsprünge

6 Drücken Sie die Speicherkarte gerade in den Steckplatz, bis sie *hörbar* einrastet.

7 Bringen Sie die Abdeckung für die Systemplatine wieder ein.

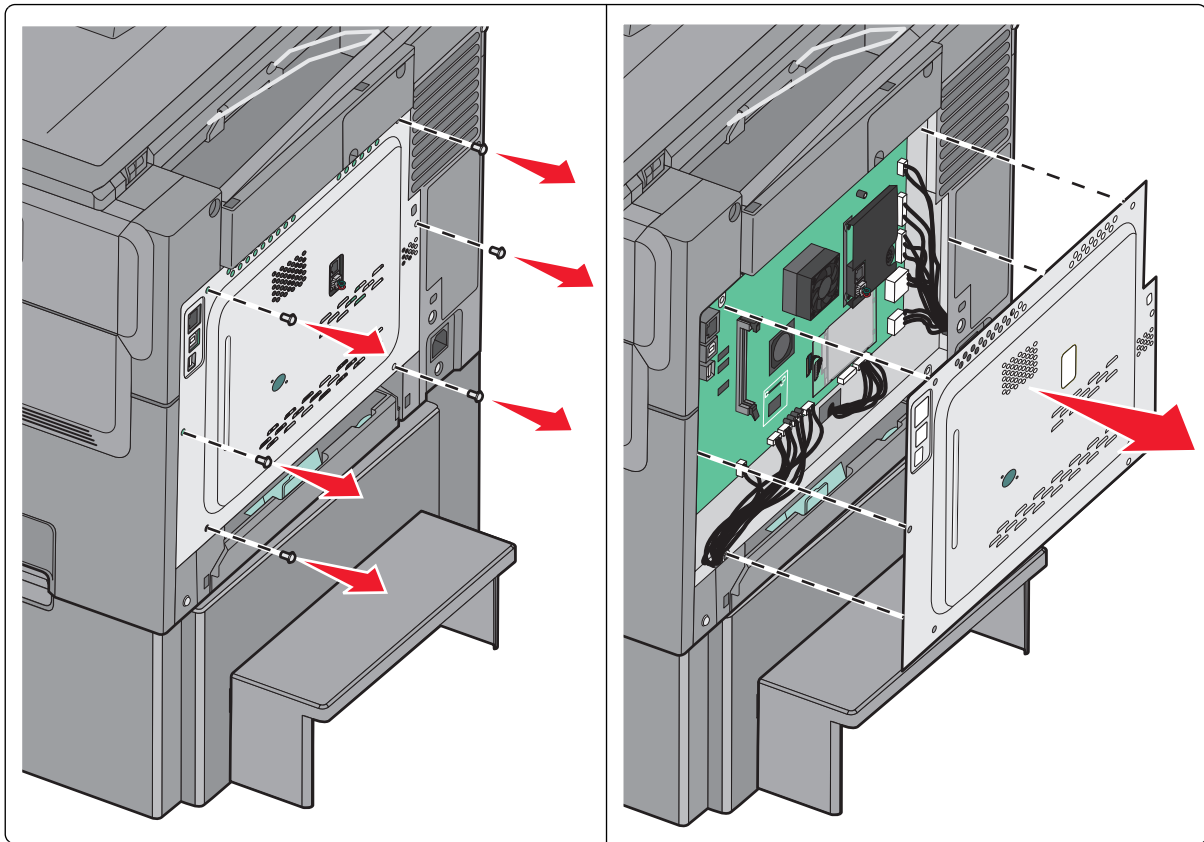


## Installieren einer Flash-Speicherkarte oder Schriftkarte

**⚠ VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

**Hinweis:** Hierfür benötigen Sie einen Schlitzschraubenzieher.

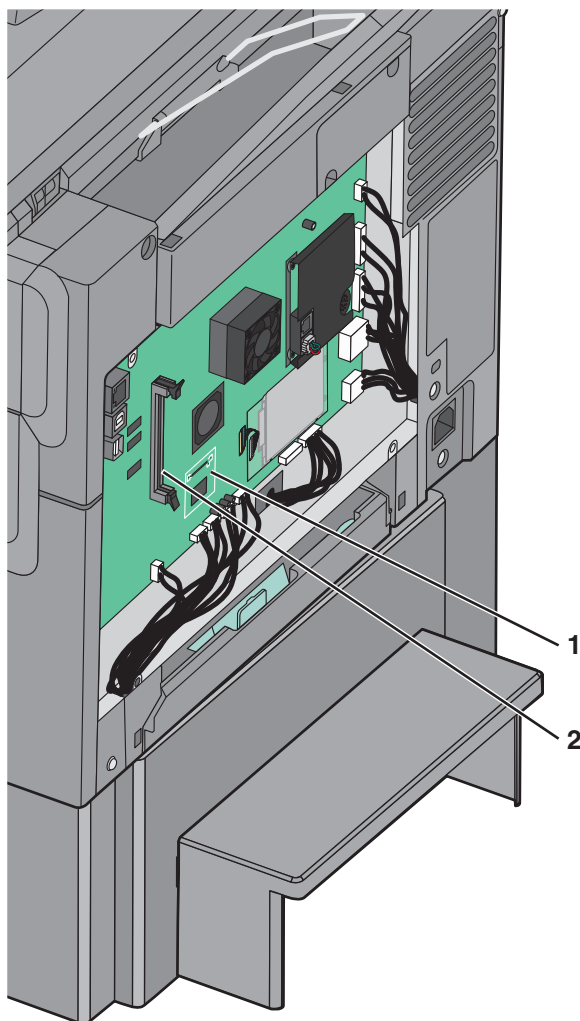
- 1** Suchen Sie die Systemplatine auf der Rückseite des Druckers.
  - a** Drehen Sie die Schrauben an der Platte gegen den Uhrzeigersinn, um sie zu entfernen.
  - b** Entfernen Sie die Abdeckung.



**Warnung - Mögliche Schäden:** Die elektrischen Komponenten der Systemplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie elektrischen Komponenten oder Steckplätze auf der Systemplatine berühren.

2 Ermitteln Sie anhand der folgenden Abbildung den Steckplatz.

**Warnung - Mögliche Schäden:** Die elektrischen Komponenten der Systemplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie elektrischen Komponenten oder Steckplätze auf der Systemplatine berühren.



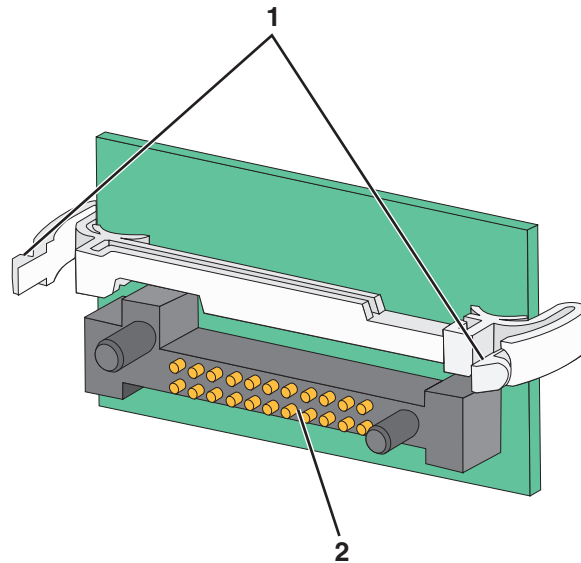
1	Steckplatz für Flash-Speicherkarte oder Schriftkarte
2	Steckplatz für Speicherkarten

**3** Nehmen Sie die Flash-Speicherkarte bzw. Schriftkarte aus der Verpackung.

**Hinweis:** Vermeiden Sie jede Berührung mit den Kontakten an der Kante der Karte.

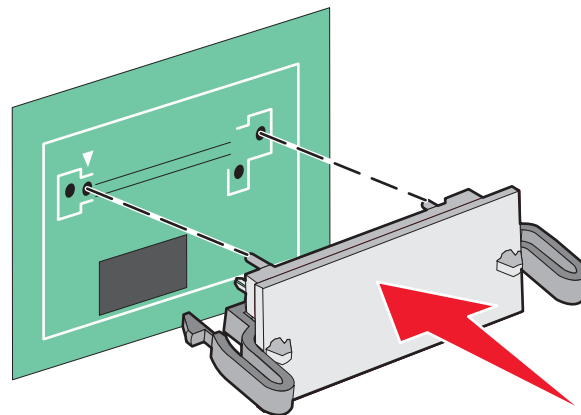


- 4 Halten Sie die Karte seitlich fest und richten Sie die Kunststoffstifte der Karte auf die Öffnungen in der Systemplatine aus.



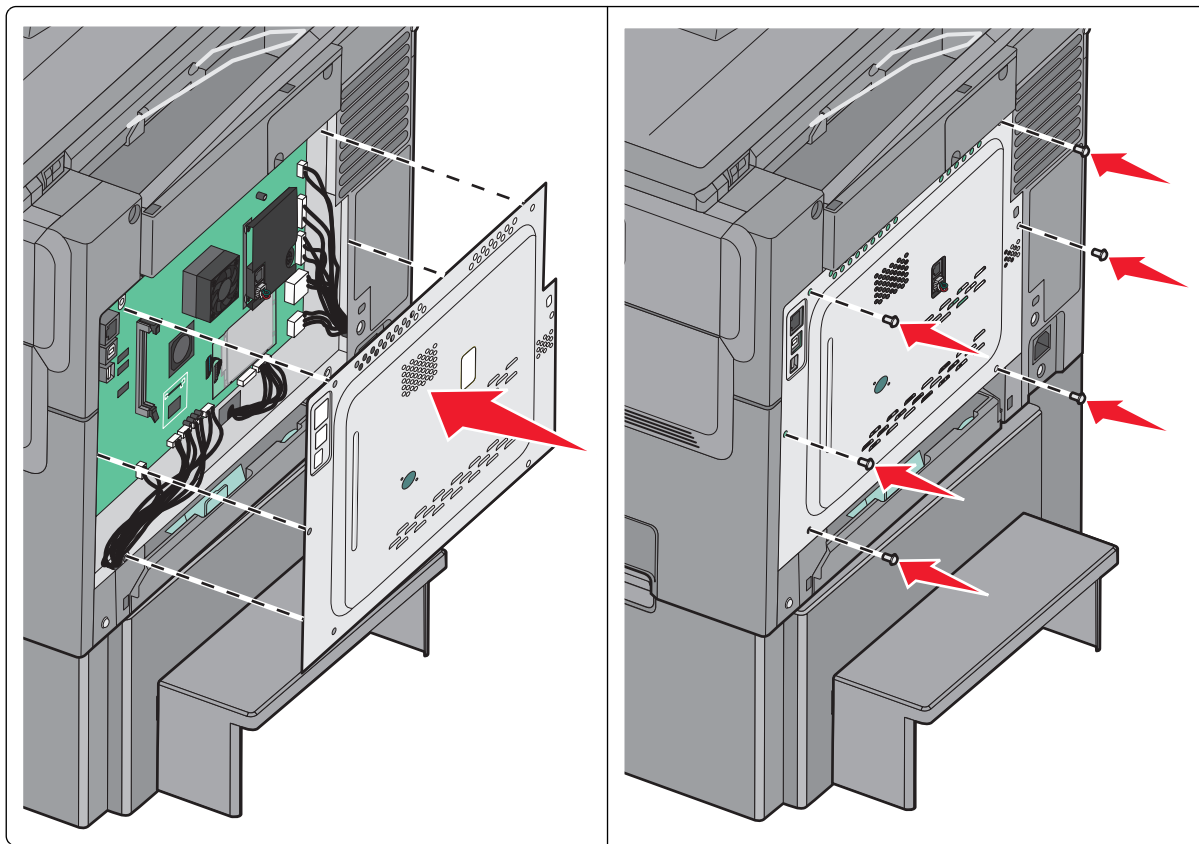
1	Kunststoffstifte
2	Metallstifte

- 5 Schieben Sie die Karte ein.



**Hinweis:** Der Steckverbinder auf der Karte muss über die gesamte Länge bündig an der Systemplatine anliegen.

- 6 Bringen Sie die Abdeckung für die Systemplatine wieder ein.



## Installieren von Hardwareoptionen

### Reihenfolge der Installation

- ⚠ VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Der Drucker wiegt mehr als 18 kg , und zum sicheren Anheben sind mindestens zwei kräftige Personen notwendig.
- ⚠ VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

- Optionales 550-Blatt-Papierfach (Fach 3)
- 650-Blatt-Doppelzuführung (Fach 2)
- Drucker

Weitere Informationen zur Installation eines optionalen 550-Blatt-Papierfachs finden Sie im Installationshandbuch der Option.

### Installieren eines optionalen Fachs oder einer optionalen Zuführung

Der Drucker unterstützt zwei optionale Zuführungen: ein optionales 550-Blatt-Fach und eine 650-Blatt-Doppelzuführung (Fach 2) mit integrierter Universalzuführung.

**Hinweis:** Bestimmte Druckermodelle unterstützen möglicherweise ein optionales 550-Blatt-Fach nicht.

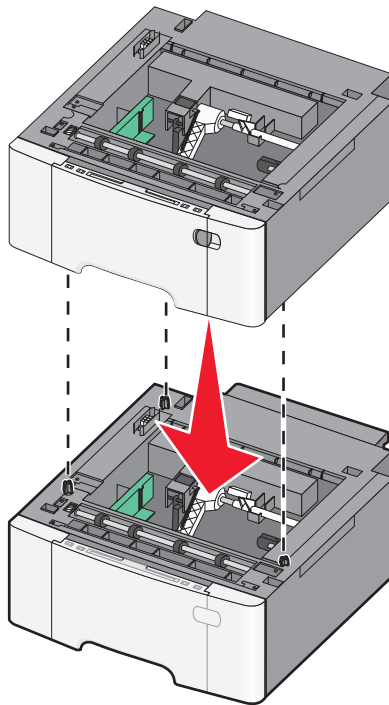
**⚠ VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Der Drucker wiegt mehr als 18 kg , und zum sicheren Anheben sind mindestens zwei kräftige Personen notwendig.

**⚠ VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

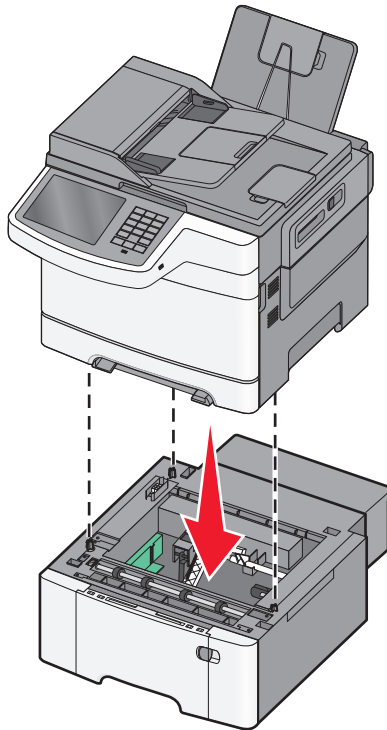
- 1** Nehmen Sie das optionale Fach aus der Verpackung, und entfernen Sie das Verpackungsmaterial sowie die Schutzabdeckung.
- 2** Legen Sie das Fach in die Nähe des Druckers.

**Hinweis:** Wenn Sie sowohl das optionale Fach als auch die 650-Blatt-Doppelzuführung installieren möchten, muss das 550-Blatt-Fach als erstes installiert werden (beginnend von unten nach oben).

- 3** Richten Sie die 650-Blatt-Doppelzuführung am optionalen 550-Blatt-Fach aus, und setzen Sie die Doppelzuführung auf das Fach.



- 4 Richten Sie den Drucker an der 650-Blatt-Doppelzuführung aus, setzen Sie den Drucker auf die Zuführung, und bringen Sie die Staubabdeckungen an.



**Hinweis:** Nach der Installation der Druckersoftware und eventueller Optionen ist es möglicherweise erforderlich, die Optionen im Druckertreiber manuell hinzuzufügen, um sie für Druckaufträge zur Verfügung zu stellen. Weitere Informationen finden Sie unter ["Hinzufügen verfügbarer Optionen im Druckertreiber" auf Seite 38](#).

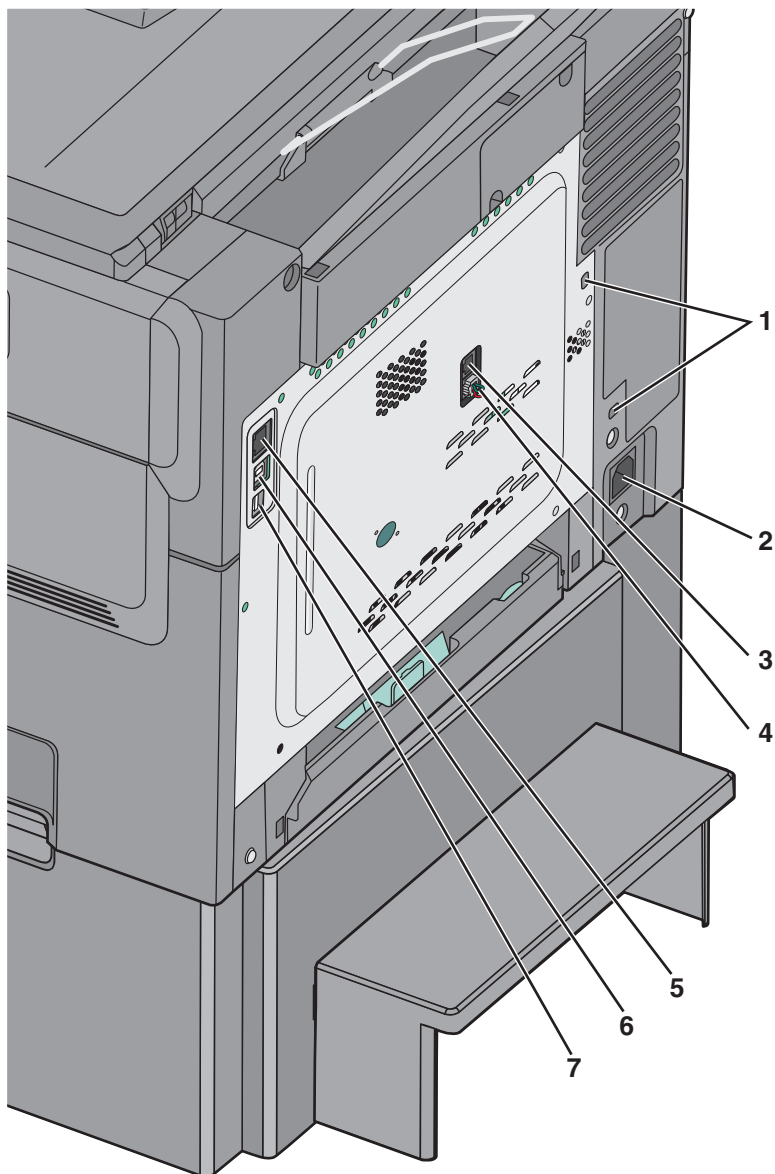
## Anschließen von Kabeln

**⚠ VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Verwenden Sie die Faxfunktion nicht während eines Gewitters. Während eines Gewitters sollten Sie dieses Produkt nicht konfigurieren (z. B. die Faxfunktion), es nicht an elektronische Geräte anschließen und nicht mit Kabeln verbinden (z. B. mit einem Netzkabel oder Telefon).

Verbinden Sie den Drucker mithilfe eines USB-Kabels oder eines Ethernet-Kabels mit dem Computer.

Beachten Sie Folgendes:

- Schließen Sie das Kabelende mit USB-Symbol an der entsprechenden USB-Anschlussstelle am Drucker an.
- Schließen Sie das entsprechende Ethernet-Kabel am Ethernet-Anschluss an.



1	Anschluss für Sicherheitssperre
2	Anschluss für Netzkabel
3	LINE-Anschluss Faxdrucker
4	EXT-Anschluss Faxdrucker
5	Ethernet-Anschluss
6	USB-Druckeranschluss
7	USB-Anschluss
<p><b>Warnung - Mögliche Schäden:</b> Berühren Sie das USB-Kabel, den Netzwerkadapter oder einen der angezeigten Druckbereiche nicht während eines Druckvorgangs. Dies kann zu Datenverlust oder Fehlfunktionen führen.</p>	

## Überprüfen der Druckereinrichtung

Nachdem Sie die Hardware- und Softwareoptionen installiert und den Drucker eingeschaltet haben, drucken Sie Folgendes aus und überprüfen, ob der Drucker richtig konfiguriert wurde:

- **Menüeinstellungsseite:** Auf dieser Seite können Sie überprüfen, ob sämtliche Druckeroptionen korrekt installiert wurden. Unten auf der Seite werden alle installierten Optionen aufgelistet. Wenn eine Option nicht angezeigt wird, wurde sie nicht ordnungsgemäß installiert. Entfernen Sie die Option und installieren Sie sie erneut.
- **Netzwerk-Konfigurationsseite:** Wenn der Drucker in ein Ethernet oder WLAN eingebunden ist, drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite, um die Netzwerkverbindung zu überprüfen. Auf dieser Seite finden Sie außerdem wichtige Informationen für die Konfiguration des Netzwerkdrucks.

### Drucken einer Seite mit Menüeinstellungen

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



> **Berichte** > **Menüeinstellungsseite**

### Drucken einer Netzwerk-Konfigurationsseite

Wenn der Drucker in ein Netzwerk eingebunden ist, drucken Sie zur Überprüfung der Netzwerkverbindung eine Netzwerk-Konfigurationsseite. Auf dieser Seite finden Sie außerdem wichtige Informationen für die Konfiguration des Netzwerkdrucks.

- 1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



> **Berichte** > **Netzwerk-Konfigurationsseite**

- 2 Überprüfen Sie im ersten Abschnitt der Netzwerk-Konfigurationsseite, ob als Status **Verbunden** angegeben ist. Wenn der Status **Nicht verbunden** lautet, ist möglicherweise der LAN-Drop nicht aktiv oder das Netzwerkkabel fehlerhaft. Wenden Sie sich zur Problemlösung an einen Systemsupport-Mitarbeiter, und drucken Sie eine weitere Netzwerk-Konfigurationsseite.

## Einrichten der Druckersoftware

### Installieren des Druckers

- 1 Sie benötigen eine Kopie des Softwareinstallationspakets.
- 2 Führen Sie das Installationsprogramm aus, und folgen Sie den Anweisungen auf dem Computerbildschirm.
- 3 Fügen Sie den Drucker für Macintosh-Benutzer hinzu.

**Hinweis:** Sie finden die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP" des Menüs "Netzwerk/Berichte".

### Hinzufügen verfügbarer Optionen im Druckertreiber

#### Für Windows-Benutzer

- 1 Öffnen Sie den Druckerordner.

### Windows 8

Geben Sie im Charm "Suche" **Ausführen** ein und navigieren Sie dann zu:

**Ausführen** > **control printers** eingeben >OK

### Windows 7 oder frühere Version

**a** Klicken Sie auf  oder auf **Start** und dann auf **Ausführen**.

**b** **Control printers** eingeben.

**c** Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **OK**.

**2** Wählen Sie den Drucker, den Sie aktualisieren möchten aus, und gehen Sie wie folgt vor:

- Wählen Sie unter Windows 7 oder höher **Druckereigenschaften** aus.
- Wählen Sie unter früheren Versionen **Eigenschaften** aus.

**3** Navigieren Sie zu der Registerkarte "Konfiguration", und wählen Sie dann **Jetzt aktualisieren – Drucker fragen**.

**4** Wenden Sie die Änderungen an.

### Für Macintosh-Benutzer

**1** Navigieren Sie über die Systemeinstellungen im Apple-Menü zu Ihrem Drucker, und wählen Sie **Optionen und Verbrauchsmaterialien**.

**2** Navigieren Sie zur Liste der Hardware-Optionen, und fügen Sie dann alle installierten Optionen hinzu.

**3** Wenden Sie die Änderungen an.

## Vorbereiten der Druckereinrichtung in einem Ethernet-Netzwerk

Zur Konfiguration des Druckers für die Verbindung mit einem Ethernet-Netzwerk sollten Sie vor dem Start folgende Informationen zur Hand haben:

**Hinweis:** Falls Computern und Druckern vom Netzwerk automatisch IP-Adressen zugewiesen werden, können Sie mit der Druckerinstallation fortfahren.

- Eine gültige, eindeutige IP-Adresse für den Drucker zur Verwendung im Netzwerk
- Das Netzwerkgateway
- Die Netzwerkmaske
- Ein Eigenname für den Drucker (optional)

**Hinweis:** Der Eigenname eines Druckers erleichtert die Identifizierung des Druckers im Netzwerk. Sie können den standardmäßigen Eigennamen des Druckers verwenden oder einen leichter zu merkenden Namen zuweisen.

Zum Anschluss des Druckers an das Netzwerk sind ein Ethernet-Kabel und ein verfügbarer Anschluss erforderlich, über den der Drucker physisch mit dem Netzwerk verbunden werden kann. Verwenden Sie, wenn möglich, ein neues Netzwerkkabel, um mögliche Probleme durch ein beschädigtes Kabel zu vermeiden.

# Reduzieren der Auswirkungen des Druckers auf die Umwelt

Lexmark setzt sich für Nachhaltigkeit und Umweltschutz ein. Wir sorgen dafür, dass unsere Drucker so wenig Umweltschäden verursachen wie möglich. Wir entwickeln unsere Produkte bereits unter dem Gesichtspunkt der Umweltfreundlichkeit. Für unsere Verpackungen verwenden wir so wenig Material wie möglich und stellen Sammel- und Recyclingprogramme zur Verfügung. Weitere Informationen unter:

- im Kapitel "Hinweise"
- im Abschnitt "Environmental Sustainability" auf der Lexmark Website unter [www.lexmark.com/environment](http://www.lexmark.com/environment)
- im Lexmark Recyclingprogramm unter [www.lexmark.com/recycle](http://www.lexmark.com/recycle)

Durch Auswahl bestimmter Druckereinstellungen oder -aufgaben können Sie die negativen Auswirkungen Ihres Druckers auf die Umwelt sogar noch weiter verringern. In diesem Kapitel werden die Einstellungen und Aufgaben beschrieben, mit denen Sie die Umwelt noch besser schützen können.

## Einsparen von Papier und Toner

Untersuchungen haben gezeigt, dass 80 % der CO<sub>2</sub>-Bilanz eines Druckers auf den Papierverbrauch zurückzuführen sind. Die können die CO<sub>2</sub>-Bilanz erheblich reduzieren, indem Sie Recycling-Papier verwenden und beispielsweise beide Seiten des Papiers bedrucken oder mehrere Seiten eines Dokuments auf ein einziges Blatt Papier drucken.

Weitere Informationen zum Einsparen von Papier und Energie finden Sie im Abschnitt "[Verwenden des Sparmodus](#)" auf Seite 41.

## Verwenden von Recyclingpapier

Als Unternehmen, das sich seiner Verantwortung gegenüber der Umwelt bewusst ist, unterstützt Lexmark die Verwendung von Recyclingpapier, das speziell für Laserdrucker hergestellt wird. Informationen darüber, welches Recyclingpapier für Ihren Drucker geeignet ist, finden Sie unter "[Verwenden von Recyclingpapier und anderen Papieren](#)" auf Seite 56.

## Einsparen von Verbrauchsmaterial

### Beide Seiten des Papiers verwenden

Wenn Ihr Druckermodell beidseitiges Drucken unterstützt, können Sie festlegen, ob auf eine oder auf beide Seiten des Papiers gedruckt wird.

#### Hinweise:

- Beidseitiges Drucken ist die Standardeinstellung im Druckertreiber.
- Eine vollständige Liste der unterstützten Produkte und Länder finden Sie unter <http://support.lexmark.com>.

### Mehrere Seiten auf ein Blatt bringen

Sie können bis zu 16 aufeinander folgende Seiten eines mehrseitigen Dokuments auf eine Seite eines einzelnen Blatts drucken, indem Sie für den Druckauftrag eine Einstellung aus dem Bereich "Mehrseitendruck (N Seiten)" auswählen.



## Den ersten Entwurf genau prüfen

Gehen Sie wie folgt vor, bevor Sie mehrere Kopien eines Dokuments ausdrucken:

- Nutzen Sie die Preview-Funktion, um zu sehen, wie das Dokument aussieht, bevor Sie es ausdrucken.
- Drucken Sie zunächst eine Kopie des Dokuments, und prüfen Sie, ob Inhalt und Format korrekt sind.

## Papierstaus vermeiden

Stellen Sie das Papierformat und die Papiersorte richtig ein, um Papierstaus zu vermeiden. Weitere Informationen finden Sie unter ["Vermeiden von Papierstaus" auf Seite 226](#).

# Energieeinsparung

## Verwenden des Sparmodus

**1** Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

**2** Klicken Sie auf **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Eco-Mode > Einstellung auswählen > Übernehmen**.

Auswahl	Funktion
<b>Aus</b>	Die Werksvorgaben für den Eco-Mode werden verwendet. Diese Einstellung unterstützt die Leistungsangaben Ihres Druckers.
<b>Energie</b>	Energieeinsparung, besonders wenn der Drucker inaktiv ist. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Motor des Druckwerks wird erst gestartet, wenn der Drucker druckbereit ist. Es kann zu einer kurzen Verzögerung beim Drucken der ersten Seiten kommen.</li> <li>• Der Drucker wechselt in den Energiesparmodus, nachdem er eine Minute lang inaktiv war.</li> <li>• Wenn der Drucker in den Energiesparmodus wechselt, wird die Beleuchtung des Druckerbedienfelds und der Standardablage ausgeschaltet.</li> <li>• Falls die Scanfunktion unterstützt wird, werden die Scannerlampen erst aktiviert, wenn ein Scanauftrag gestartet wird.</li> </ul>
<b>Energie/Papier</b>	Alle Einstellungen für den Modus "Energie" und "Papier" werden verwendet.
<b>Papier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiviert die automatische Duplex-Funktion.</li> <li>• Deaktiviert das Drucken von Protokollen.</li> </ul>

## Geräuschpegel reduzieren

So wählen Sie mithilfe von Embedded Web Server eine Einstellung für den stillen Modus aus:

**1** Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

**2** Klicken Sie auf **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Stiller Modus > Einstellung auswählen > Übernehmen.**

Auswahl	Funktion
Aus <b>Hinweis:</b> Durch Auswahl von <b>Foto</b> im Druckertreiber wird die Option "Stiller Modus" u. U. deaktiviert, so dass die Druckqualität verbessert und die Druckgeschwindigkeit erhöht wird.	Die Werksvorgaben werden verwendet. Diese Einstellung unterstützt die Leistungsangaben Ihres Druckers.
Ein	Der Geräuschpegel wird reduziert. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Druckaufträge werden mit verminderter Geschwindigkeit gedruckt.</li> <li>• Der Motor des Druckwerks wird erst gestartet, wenn ein Dokument druckbereit ist. Es kommt zu einer kurzen Verzögerung beim Drucken der ersten Seite.</li> <li>• Bei einem Drucker mit Faxfunktion werden die Faxtöne reduziert oder deaktiviert, einschließlich der Lautstärke des Ruftons und Faxlautsprechers. Der Standby-Modus wird aktiviert.</li> <li>• Die Signale für die Alarmsteuerung und den Kassettenalarm werden deaktiviert.</li> <li>• Der Startvorbefehl wird ignoriert.</li> </ul>

## Anpassen des Energiesparmodus

**1** Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



**>Einstellungen >Allgemeine Einstellungen >Zeitsperren >Energiesparmodus**

**2** Wählen Sie im Feld "Energiesparmodus" die Anzahl der Minuten aus, die der Drucker bis zur Aktivierung des Energiesparmodus warten soll.

**3** Wenden Sie die Änderungen an.

## Anpassen der Anzeigehelligkeit

Wenn Sie Energie sparen möchten oder die Anzeige auf dem Display nicht richtig erkennen können, passen Sie die Helligkeit des Displays an.

Verfügbare Einstellungen liegen im Bereich zwischen 20 und 100. Die Werksvorgabe lautet 100.

## Embedded Web Server

**1** Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

**2** Klicken Sie auf **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen**.

**3** Geben Sie im Feld "Anzeigehelligkeit" die Helligkeit für das Display in Prozent ein.

**4** Klicken Sie auf **Übernehmen**.

## Druckerbedienfeld

**1** Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



> **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen**

**2** Drücken Sie die Pfeilschaltflächen, bis **Anzeigehelligkeit** angezeigt wird, und wählen Sie dann eine Einstellung aus.

**3** Drücken Sie **Übernehmen**.

## Recycling-Papier

Lexmark bietet Rücknahmeprogramme und die Umwelt schützende Recyclingprogramme an. Weitere Informationen unter:

- im Kapitel "Hinweise"
- im Abschnitt "Environmental Sustainability" auf der Lexmark Website unter [www.lexmark.com/environment](http://www.lexmark.com/environment)
- im Lexmark Recyclingprogramm unter [www.lexmark.com/recycle](http://www.lexmark.com/recycle)

## Recycling von Lexmark Produkten

So geben Sie Produkte zum Recycling an Lexmark zurück:

**1** Besuchen Sie [www.lexmark.com/recycle](http://www.lexmark.com/recycle).

**2** Suchen Sie den Produkttyp, den Sie dem Recycling zuführen möchten, und wählen Sie dann Ihr Land oder Ihre Region aus der Liste aus.

**3** Befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bildschirm.

**Hinweis:** Druckerverbrauchsmaterialien und Druckerhardware, die nicht vom Lexmark Druckkassetten-Rückführungsprogramm abgedeckt sind, können durch das örtliche Recyclingcenter wiederverwertet werden. Erkundigen Sie sich bei Ihrem örtlichen Recyclingcenter, welche Wertstoffe angenommen werden.

## Recycling der Verpackung von Lexmark

Ziel von Lexmark ist es, die Verpackung zu minimieren. Weniger Verpackung bedeutet, dass Lexmark Drucker auf dem effektivsten und umweltfreundlichsten Weg transportiert werden und weniger Verpackung entsorgt werden muss. Dies führt zu einer Reduzierung des Treibhauseffekts, zu größeren Energieeinsparungen und zum Schutz der natürlichen Ressourcen.

Dort, wo Einrichtungen zum Recycling von Wellpappe vorhanden sind, sind die von Lexmark verwendeten Kartons vollständig recycelbar. Unter Umständen sind in Ihrer Region diese Einrichtungen nicht vorhanden.

Dort, wo Einrichtungen zum Recycling von Schaum vorhanden sind, wird Schaum in den von Lexmark verwendeten Verpackungen eingesetzt. Unter Umständen sind in Ihrer Region diese Einrichtungen nicht vorhanden.

Wenn Sie eine Kassette an Lexmark zurückgeben möchten, können Sie die Verpackung verwenden, in der die Kassette geliefert wurde. Lexmark recycelt dann diese Verpackung.

## **Rückgabe von Lexmark Kassetten zur Wiederverwendung oder zum Recycling**

Durch das Lexmark Druckkassetten-Rücknahmeprogramm gelangen jährlich Millionen von Lexmark Kassetten nicht auf die Müllhalde, da Lexmark Kunden ihre leeren Kassetten bequem und kostenfrei an Lexmark zur Wiederverwendung oder zum Recycling zurückgeben können. Alle leeren an Lexmark zurückgegebenen Kassetten werden entweder wieder verwendet oder für das Recycling zerlegt. Die Verpackungen zur Rückgabe der Kassetten werden ebenfalls recycelt.

Um Kassetten an Lexmark zurückzugeben, befolgen Sie die Anweisungen, die Ihrem Drucker oder der Kassette beiliegen, und nutzen Sie den bereits frankierten Rücksendeaufkleber. Sie haben außerdem folgende Möglichkeit:

- 1** Besuchen Sie [www.lexmark.com/recycle](http://www.lexmark.com/recycle).
- 2** Wählen Sie im Abschnitt für die Tonerkassetten Ihr Land aus.
- 3** Befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bildschirm.

# Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien

## Einstellen von Papierformat und Papiersorte

Das Papierformat für die Universalzuführung muss manuell über das Menü "Papierformat" eingestellt werden. Die Papiersorteneinstellung muss für alle Fächer, in denen kein Normalpapier eingelegt ist, manuell festgelegt werden.

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



> Menü "Papier" > Papierformat/Sorte > Fach auswählen > Papierformat oder Sorte auswählen > **Übernehmen**

## Konfigurieren des Papierformats "Universal"

Das Papierformat "Universal" ist eine benutzerdefinierte Formateinstellung, bei der Sie auf Papierformate drucken können, die nicht in den Druckeremenüs voreingestellt sind. Stellen Sie das Papierformat für das entsprechende Papierfach auf "Universal" ein, wenn das gewünschte Format im Menü "Papierformat" nicht verfügbar ist. Legen Sie dann alle der folgenden Einstellungen für das Papierformat "Universal" fest:

- Maßeinheiten
- Hochformatbreite
- Hochformathöhe

**Hinweis:** Das kleinste unterstützte Papierformat "Universal" hat die Maße 76 x 127 mm (3 x 5 Zoll) und das größte Format die Maße 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll).

1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



> Menü "Papier" > Allgem. Konfig. > Maßeinheiten > Maßeinheit auswählen

2 Drücken Sie **Hochformatbreite** oder **Hochformathöhe** > Breite oder Höhe auswählen > **Übernehmen**.

## Einlegen von Papier in das Standard-250-Blatt-Fach und das optionale 550-Blatt-Fach

Der Drucker verfügt standardmäßig über ein 250-Blatt-Fach (Fach 1) und eine weitere manuelle Zuführung. Das 250-Blatt-Fach, die 650-Blatt-Doppelzuführung und das optionale 550-Blatt-Fach unterstützen die gleichen Papierformate und -sorten. Das Einlegen von Papier unterscheidet sich ebenfalls nicht.

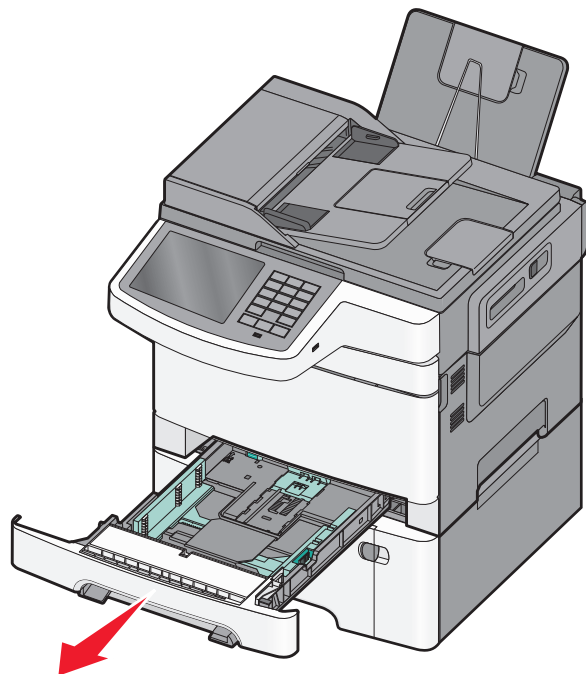
**Hinweis:** Bestimmte Druckermodelle unterstützen möglicherweise ein optionales 550-Blatt-Fach nicht.



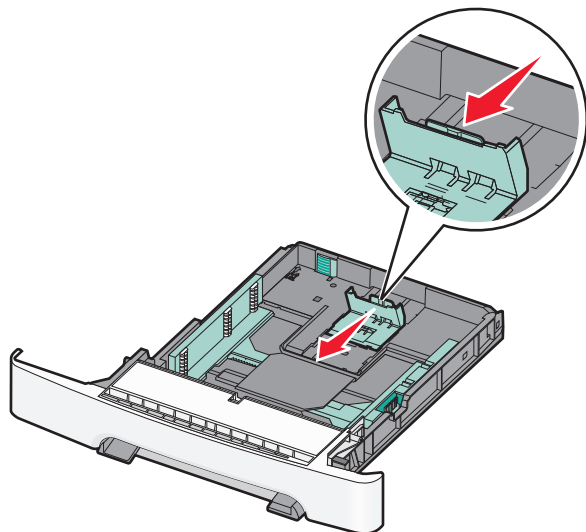
**VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, legen Sie die Medien in jede Papierzuführung bzw. jedes Papierfach einzeln ein. Alle anderen Zuführungen oder Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

1 Ziehen Sie das Fach heraus.

**Hinweis:** Nehmen Sie keine Fächer heraus, wenn ein Druckauftrag ausgeführt wird oder wenn die Meldung **Belegt** an der Bedienerkonsole angezeigt wird. Dies kann zu einem Papierstau führen.

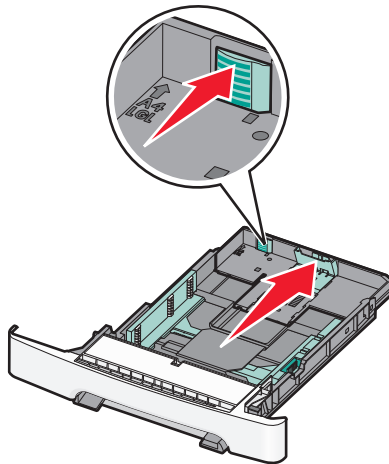


- 2 Drücken Sie die Längsführungshebel zusammen, und schieben Sie die Führung in die für das einzulegende Papierformat vorgesehene Position.

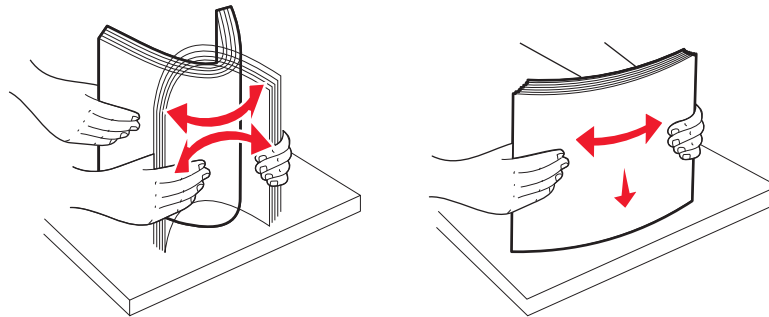


**Hinweis:** Schieben Sie die Führung mithilfe der Formatmarkierungen unten im Fach in die richtige Position.

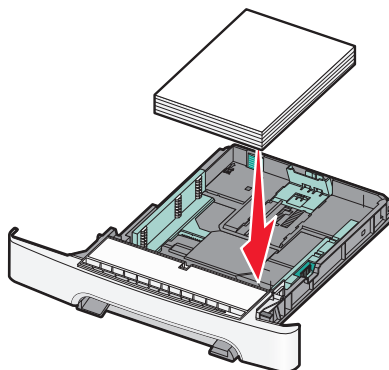
- 3 Wenn das Papier ein längeres Format als "Letter" aufweist, ziehen Sie die grüne Klappe am hinteren Ende des Fachs heraus, um es zu verlängern.



- 4 Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.



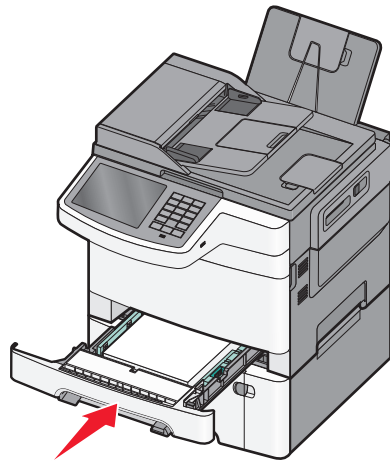
- 5 Legen Sie den Papierstapel mit der empfohlenen Druckseite nach oben ein.



- 6 Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen am Rand des Papiers anliegen.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass die Seitenführungen eng an den Rändern des Papiers anliegen, damit das Bild ordnungsgemäß auf die Seite übertragen wird.

7 Schieben Sie die Zuführung ein.



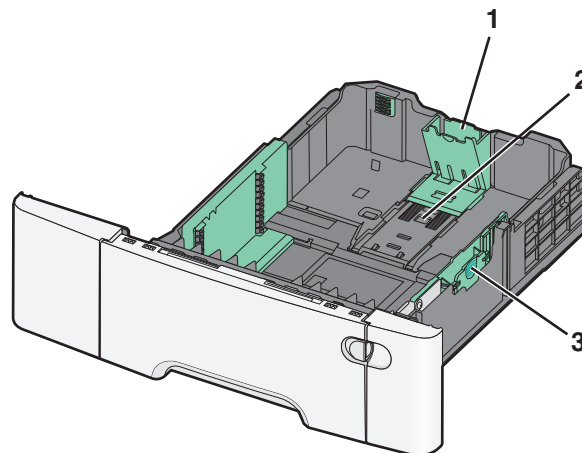
8 Wenn Sie eine andere Papiersorte oder ein anderes Format als zuvor einlegen, ändern Sie an der Bedienerkonsole des Druckers die Einstellung für die Papiersorte oder das Format im Fach.

**Hinweis:** Die Verwendung von verschiedenen Papiersorten oder -formaten in einem Fach kann zu Papierstaus führen.

## Einlegen von Papier in die 650-Blatt-Doppelzuführung

Die 650-Blatt-Doppelzuführung (Fach 2) besteht aus einem 550-Blatt-Fach und einer integrierten 100-Blatt-Universalzuführung. Die Zuführung wird auf die gleiche Weise eingesetzt wie das 250-Blatt-Fach und das optionale 550-Blatt-Fach und unterstützt dieselben Papierformate und Papiersorten. Der einzige Unterschied liegt im Aussehen der Führungsschienen und in der Position der Papierformatmarkierungen.

**⚠ VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, legen Sie die Medien in jede Papierzuführung bzw. jedes Papierfach einzeln ein. Alle anderen Zuführungen oder Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

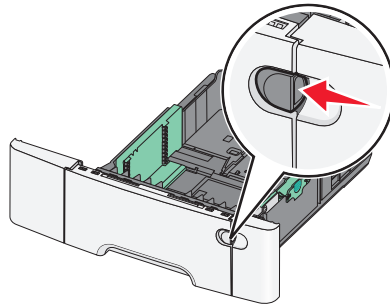


1	Längsführungsschienen
2	Papierformatmarkierungen
3	Seitenführungsschienen

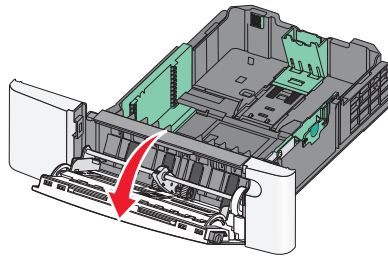


## Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung

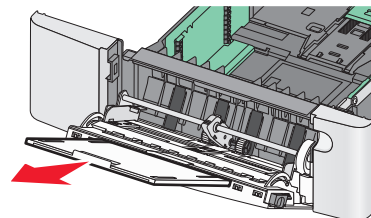
- 1 Drücken Sie die Entriegelung der Universalzuführung nach links.



- 2 Öffnen Sie die Universalzuführung.

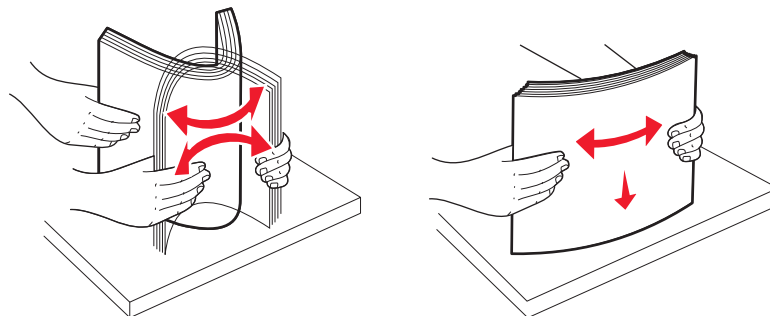


- 3 Greifen Sie die Einzugsverlängerung, und ziehen Sie sie vollständig aus.



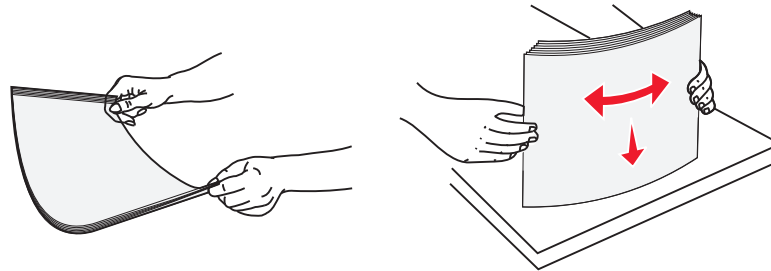
- 4 Bereiten Sie den einzulegenden Papierstapel vor.

- Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.



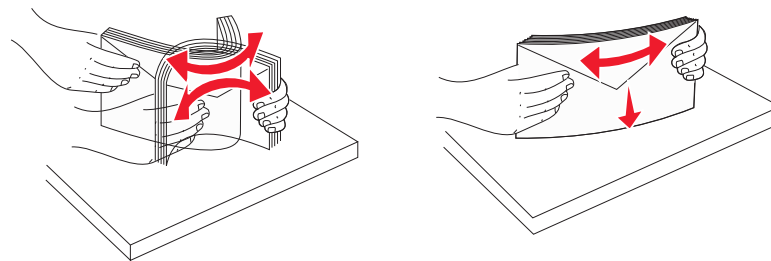
- Halten Sie Folien an den Kanten. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.

**Hinweis:** Berühren Sie die Druckseite der Folien nicht. Achten Sie darauf, dass Sie die Folien nicht zerkratzen.



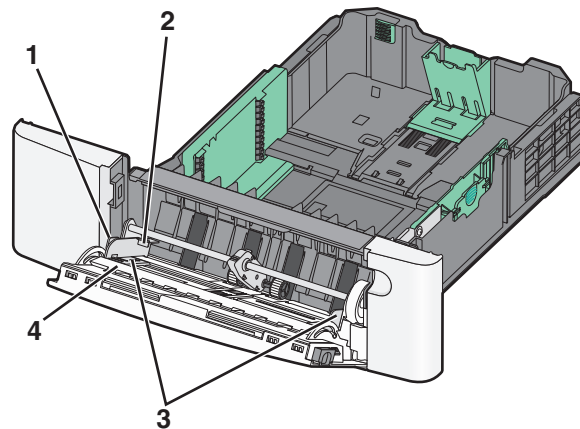
- Biegen Sie einen Umschlagstapel in beide Richtungen, um die Umschläge voneinander zu lösen. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.

**Warnung - Mögliche Schäden:** Es dürfen keine Umschläge mit Briefmarken, Metallklammern, Haken, Fenstern, Fütterung oder selbstklebenden Aufklebern verwendet werden. Durch solche Umschläge kann der Drucker schwer beschädigt werden.



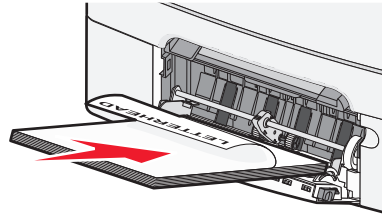
**5** Suchen Sie die Füllhöhenmarkierung und die Ladefeder.

**Hinweis:** Überschreiten Sie nicht die maximale Füllhöhe, indem Sie Papier unter die Füllhöhenmarkierung drücken.



1	Ladefeder
2	Füllhöhenmarkierung
3	Seitenführung
4	Papierformatmarkierungen

- 6** Legen Sie Papier ein, und passen Sie die Seitenführung so an, dass sie an der Kante des Papierstapels anliegt.
- Legen Sie Papier, Karten und Folien mit der empfohlenen Druckseite nach unten und der Oberkante voraus ein.



- Legen Sie Briefumschläge mit der Umschlagklappe nach oben ein.

**Hinweise:**

- Schließen Sie die Universalzuleitung nicht bzw. legen Sie kein Papier in die Universalzuleitung ein, während ein Druckauftrag ausgeführt wird.
  - Legen Sie jeweils nur eine Papiersorte in einem Format ein.
- 7** Vergewissern Sie sich, dass das Papier soweit wie möglich in die Universalzuleitung geschoben ist. Das Papier sollte flach in der Universalzuleitung liegen. Stellen Sie sicher, dass das Papier locker in der Universalzuleitung liegt und nicht gebogen oder geknickt ist.
- 8** Stellen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers das Papierformat und die Papiersorte ein.

## Einlegen von Papier in die manuelle Zuführung

Das Standard-250-Blatt-Fach verfügt über eine integrierte manuelle Zuführung, über die Sie nacheinander unterschiedliche Medientypen bedrucken können.

- 1** Senden Sie einen Druckauftrag über die manuelle Zuführung.

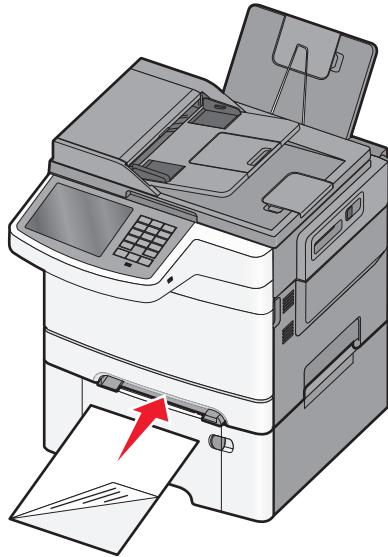
### Für Windows-Benutzer

- Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei > Drucken**.
- Klicken Sie auf **Eigenschaften, Voreinstellungen, Optionen** oder **Einrichtung**.
- Wechseln Sie zu:  
Registerkarte **Papier > Papiersorte > Manuelle Zuführung > OK > OK**

### Für Macintosh-Benutzer

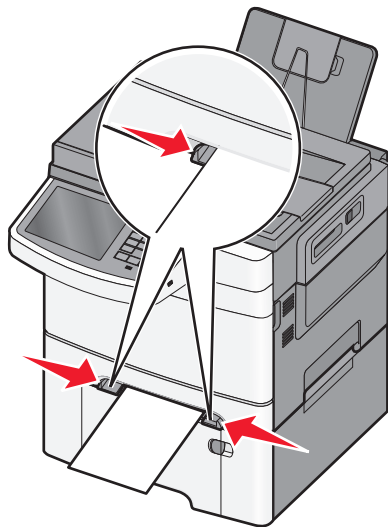
- Wählen Sie bei geöffnetem Dokument den Befehl **Ablage > Drucken**.
- Wählen Sie im Einblendmenü "Kopien & Seiten" oder "Allgemein" die Option **Manuelle Zuführung** aus.
- Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

- 2** Wenn **Einzelblattzuführung auffüllen mit [Papiersorte] [Papierformat]** angezeigt wird, legen Sie das Blatt mit der Druckseite nach unten in die manuelle Zuführung ein. Legen Sie Briefumschläge auf der linken Seite der Zuführung und mit der Umschlagklappe nach oben ein.



**Hinweis:** Richten Sie die lange Kante des Blatts bündig an der rechten Seite der manuellen Zuführung aus.

- 3** Passen Sie die Seitenführungen so an, dass sie das Blatt leicht berühren. Drücken Sie die Seitenführungen nicht mit Kraft gegen das Blatt. Dies könnte das Blatt beschädigen.



- 4** Führen Sie das Blatt ein, bis es anstößt. Der Drucker zieht es dann ein.

**Hinweis:** Um die höchstmögliche Druckqualität zu erzielen, verwenden Sie nur qualitativ hochwertige für Laserdrucker vorgesehene Druckmedien.

# Verbinden und Trennen von Fächern

## Verbinden von Fächern

Die Fachverbindung ist hilfreich, wenn Sie große Druckaufträge oder mehrere Kopien drucken. Wenn ein Fach leer ist, wird Papier aus dem nächsten verbundenen Fach eingezogen. Wenn die Einstellungen für "Papierformat" und "Papiersorte" für alle Fächer dieselben sind, werden die Fächer automatisch verbunden. Das Papierformat muss für alle Fächer manuell über das Menü "Papierformat" eingestellt werden. Die Einstellung der Papiersorte muss für alle Fächer über das Menü "Papiersorte" vorgenommen werden. Die Menüs "Papiersorte" und "Papierformat" können beide über das Menü "Papierformat/Sorte" ausgewählt werden.

## Aufheben der Verbindungen von Fächern

Ändern einer der folgenden Facheinstellungen:

- Papiersorte

Die Namen der Papiersorten beschreiben die Eigenschaften des Papiers. Wenn der Name, der Ihr Papier am besten beschreibt, von verbundenen Fächern verwendet wird, weisen Sie dem Fach einen anderen Papiersortennamen zu, beispielsweise "Benutzersorte [x]", oder definieren Sie einen eigenen Namen.

- Papierformat

Die Papierformateinstellungen müssen manuell über das Menü "Papierformat" vorgenommen werden.

**Hinweis:** Fächer, die andere Einstellungen aufweisen als alle anderen Fächer, sind nicht verbundene Fächer.

**Warnung - Mögliche Schäden:** Weisen Sie keinen Papierformatnamen zu, der die in das Fach eingelegte Papiersorte nicht exakt beschreibt. Die Temperatur der Fixierstation variiert je nach angegebener Papiersorte. Druckaufträge können möglicherweise nicht ordnungsgemäß ausgeführt werden, wenn eine falsche Papiersorte ausgewählt ist.

## Erstellen eines benutzerdefinierten Namens für eine Papiersorte

Wenn der Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist, können Sie Embedded Web Server verwenden, um anstelle von "Benutzersorte [x]" benutzerdefinierte Namen für alle in den Drucker eingelegten benutzerdefinierten Papiersorten festzulegen.

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

**Hinweis:** Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen > Menü 'Papier' > Benutzerdefinierter Name > Namen eingeben > Übernehmen**.

**Hinweis:** Durch diesen benutzerdefinierten Namen wird der Name "Benutzersorte [x]" im Menü "Benutzersorten" und "Papierformat" und "Papiersorte" ersetzt.

- 3 Klicken Sie auf **Benutzersorten > Papiersorte auswählen > Übernehmen**.

## Zuweisen eines benutzerdefinierten Namens für die Papiersorte

Beim Verbinden bzw. Trennen von Fächern kann ein benutzerdefinierter Name für die Papiersorte zugewiesen werden.

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



> **Menü "Papier"** > **Papierformat/Sorte** > benutzerdefinierten Namen für eine Papiersorte auswählen > Fach auswählen > **Übernehmen**

## Konfigurieren eines benutzerdefinierten Namens

Wenn der Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist, können Sie Embedded Web Server verwenden, um anstelle von "Benutzersorte [x]" benutzerdefinierte Namen für alle in den Drucker eingelegten benutzerdefinierten Papiersorten festzulegen.

**1** Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

**Hinweis:** Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

**2** Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Menü "Papier"** > **Benutzerdefinierte Sorten** > zu konfigurierenden benutzerdefinierten Namen auswählen > Papier- oder Spezialdruckmediensorte auswählen > **Übernehmen**.

# Anleitung für Papier und Spezialdruckmedien

## Hinweise:

- Stellen Sie sicher, dass Papierformat, -sorte und -gewicht auf dem Computer oder Druckerbedienfeld richtig eingestellt wurden.
- Biegen Sie Spezialdruckmedien vor dem Einlegen in beide Richtungen, fächern Sie sie auf, und gleichen Sie die Kanten an.
- Der Drucker druckt möglicherweise mit einer niedrigeren Geschwindigkeit, um Schäden an der Fixierstation zu vermeiden.
- Weitere Informationen zu Karten und Etiketten finden Sie im *Card Stock & Label Guide* auf der Support-Website von Lexmark <http://support.lexmark.com>.

## Richtlinien für Papier

### Papiereigenschaften

Die folgenden Papiereigenschaften beeinflussen die Druckqualität und die Zuverlässigkeit des Druckers. Es wird empfohlen, diese Eigenschaften bei der Beurteilung neuen Papiers zu beachten.

#### Gewicht

Papier mit einem Gewicht von 60 bis 176 g/m<sup>2</sup> und vertikaler Faserrichtung kann vom Drucker automatisch eingezogen werden. Papier unter 75 g/m<sup>2</sup> ist unter Umständen nicht fest genug, um korrekt eingezogen zu werden, sodass Papierstaus verursacht werden. Um optimale Ergebnisse zu erzielen, sollten Sie Papier mit einem Gewicht von 80 g/m<sup>2</sup> und vertikaler Faserrichtung verwenden. Bei der Verwendung von Papier mit einem Format unter 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 Zoll), sollte das Gewicht des Papiers mindestens 90 g/m<sup>2</sup> betragen.

#### Gewelltes Papier

Unter "gewellt" versteht man die Neigung von Papier, sich an den Kanten zu wellen. Übermäßig gewelltes Papier kann Einzugsprobleme verursachen. Da das Papier im Drucker hohen Temperaturen ausgesetzt ist, kann es sich auch nach dem Druckvorgang wellen. Wenn Sie Papier unverpackt in einer heißen, feuchten, kalten oder trockenen Umgebung aufbewahren, kann sich das Papier sogar in den Fächern vor dem Druckvorgang wellen, wodurch Einzugsprobleme verursacht werden können.

#### Glättegrad

Der Glättegrad von Papier beeinflusst unmittelbar die Druckqualität. Wenn Papier zu rau ist, kann der Toner nicht richtig auf dem Papier fixiert werden. Wenn das Papier zu glatt ist, können Einzugsprobleme oder Probleme hinsichtlich der Druckqualität verursacht werden. Verwenden Sie Papier mit einem Glättewert zwischen 100 und 300 Sheffield-Punkten, wobei die beste Druckqualität bei einer Glätte zwischen 150 und 250 Sheffield-Punkten erzielt wird.

#### Feuchtigkeitsgehalt

Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers beeinflusst die Druckqualität und die Fähigkeit des Druckers, das Papier ordnungsgemäß einzuziehen. Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden. Damit wird das Papier weniger Feuchtigkeitsschwankungen ausgesetzt, die sich negativ auf die Qualität des Papiers auswirken können.

Lagern Sie das Papier hierzu 24 bis 48 Stunden in der gleichen Umgebung, in der sich auch der Drucker befindet, so dass sich das Papier unter den neuen Bedingungen stabilisieren kann. Verlängern Sie diesen Zeitraum um einige Tage, wenn die Lager- oder Transportumgebung stark von der Druckerumgebung abweicht. Bei dickem Papier ist möglicherweise ebenfalls ein längerer Aufbereitungszeitraum erforderlich.

## Faserrichtung

Die Faserrichtung bezeichnet die Ausrichtung der Papierfasern in einem Blatt Papier. Dabei wird zwischen der *vertikalen Faserrichtung* (längs zum Papier) und der *horizontalen Faserrichtung* (quer zum Papier) unterschieden.

Für Papier mit einem Gewicht von 60 bis 176 g/m<sup>2</sup> wird die Verwendung von Papier mit vertikaler Faserrichtung empfohlen.

## Fasergehalt

Die meisten hochwertigen xerografischen Papiere bestehen aus 100 % chemisch zersetztem Holz. Dieser Inhaltsstoff sorgt im Papier für einen hohen Grad an Stabilität, was zu weniger Einzugsproblemen und einer besseren Druckqualität führt. Papier, das Fasern wie z. B. Baumwolle enthält, kann Eigenschaften aufweisen, die die Papierhandhabung beeinträchtigen.

## Auswählen des Papiers

Durch die Verwendung des geeigneten Papiers können Papierstaus vermieden und ein störungsfreier Druck gewährleistet werden.

So vermeiden Sie Papierstaus und schlechte Druckqualität:

- Verwenden Sie *stets* neues, unbeschädigtes Papier.
- Achten Sie vor dem Einlegen auf die empfohlene Druckseite des Papiers. Ein entsprechender Hinweis befindet sich normalerweise auf der Verpackung des Papiers.
- Verwenden Sie *kein* Papier, das manuell zugeschnitten wurde.
- Legen Sie *keine* unterschiedlichen Papierformate, -sorten und -gewichte in ein Fach ein. Dadurch werden Papierstaus verursacht.
- Verwenden Sie *kein* beschichtetes Papier, es sei denn, es ist speziell für den elektrofotografischen Druck vorgesehen.

## Verwenden von Recyclingpapier und anderen Papieren

Als Unternehmen, das sich seiner Verantwortung gegenüber der Umwelt bewusst ist, unterstützt Lexmark die Verwendung von Recycling-Papier, das speziell für Laserdrucker (elektrofotografische Drucker) hergestellt wird.

Da jedoch nicht allgemein gesagt werden kann, dass Recycling-Papier grundsätzlich gut eingezogen wird, testet Lexmark in regelmäßigen Abständen weltweit das im Handel erhältliche Einzelblatt-Kopierpapier. Bei diesen wissenschaftlichen Tests gelten strenge und fachspezifische Richtlinien. Dabei sind viele Faktoren zu berücksichtigen, entweder einzeln oder als Ganzes. Dazu zählen:

- Höhe des Altpapieranteils (Lexmark testet Papier mit einem Altpapieranteil von bis zu 100 %.)
- Temperatur- und Luftfeuchtigkeitsbedingungen (Die Testkammern simulieren die klimatischen Bedingungen aus allen Ländern der Welt.)
- Feuchtigkeitsgehalt (Der Feuchtigkeitsgehalt für Büropapier sollte bei 4-5 % liegen.)
- Biegeresistenz und entsprechende Festigkeit bedeuten eine optimale Zuführung durch den Drucker.
- Stärke (hat Auswirkungen darauf, wie viele Blätter in ein Fach eingelegt werden können)



- Oberflächenrauheit (gemessen in Sheffield-Einheiten, hat Auswirkungen auf die Klarheit des Druckbildes und die Fixierung des Toners auf dem Papier)
- Oberflächenreibungsfaktor (gibt an, wie leicht sich die einzelnen Blätter trennen lassen)
- Faserrichtung und Formation (hat Auswirkungen auf die Wellenbildung, die sich wiederum auf die Art auswirkt, wie das Papier durch den Drucker bewegt wird)
- Weißgehalt und Struktur (Aussehen und Griffigkeit)

Die Qualität von Recycling-Papier ist besser denn je, der Anteil von Recycling-Material in einem Papier beeinflusst allerdings den Grad der Kontrolle über Fremdmaterial. Und wenngleich Recycling-Papier eine gute Möglichkeit zum umweltfreundlichen Drucken bietet, ist es nicht perfekt. Der Energieaufwand beim Entfernen von Tinte oder Zusätzen wie Farb- und Klebstoffen ist so hoch, dass oft höhere CO<sub>2</sub>-Emissionen als bei der normalen Papierherstellung verursacht werden. Insgesamt betrachtet ermöglicht die Verwendung von Recycling-Papier aber ein besseres Ressourcen-Management.

Die verantwortungsvolle Nutzung von Papier ist für Lexmark ein wichtiges Anliegen. Aus diesem Grund führt Lexmark auch Lebenszyklus-Analysen für Lexmarks Produkte durch. Für ein besseres Verständnis, welchen Einfluss Drucker auf die Umwelt haben, hat das Unternehmen mehrere solcher Lebenszyklus-Analysen in Auftrag gegeben. Das Ergebnis: Papier hält mit bis zu 80 % den Hauptanteil der im Laufe eines Produktlebenszyklus (vom Entwurf bis zum Ende der Lebensdauer) verursachten CO<sub>2</sub>-Emissionen. Grund dafür sind die energieintensiven Prozesse bei der Herstellung von Papier.

Deshalb versucht Lexmark, Kunden und Partner dazu zu bewegen, den Einfluss von Papier zu minimieren. Die Verwendung von Recycling-Papier ist eine Möglichkeit. Die Vermeidung verschwenderischen und unnötigen Papierverbrauchs ist eine andere. Lexmark bietet Kunden zahlreiche Möglichkeiten, Verschwendung beim Drucken und Kopieren zu minimieren. Darüber hinaus ermutigen wir alle, ihr Papier über Anbieter zu beziehen, die sich für eine nachhaltige Forstwirtschaft stark machen.

Lexmark spricht keine Empfehlungen für einzelne Anbieter aus, allerdings gibt es eine Produktliste für Spezialanwendungen. Mit den folgenden Richtlinien zur Papierwahl kann der Umwelteinfluss beim Drucken verringert werden:

- 1** Minimieren Sie den Papierverbrauch.
- 2** Achten Sie bei Papier aus Holzfasern auf die Herkunft des Holzes. Kaufen Sie Papier von Anbietern, die Zertifizierungen wie die des FSC (Forestry Stewardship Council) oder des PEFC (Program for the Endorsement of Forest Certification) vorweisen können. Diese Zertifizierungen garantieren, dass der Papierhersteller Zellstoff von Forstunternehmen bezieht, die auf ein umweltverträgliches und sozial verantwortungsvolles Forstmanagement setzen und sich für die Wiederaufforstung stark machen.
- 3** Wählen Sie das am besten geeignete Papier für Druckanforderungen: Normales zertifiziertes Papier (75 oder 80 g/m<sup>2</sup>), Papier mit geringerem Gewicht oder Recycling-Papier.

## Unzulässige Papiersorten

Testergebnisse zeigen an, dass die folgenden Papiersorten ein Risiko bei der Verwendung mit Laserdruckern darstellen:

- Chemisch behandeltes Papier, das zum Erstellen von Kopien ohne Kohlepapier gedacht ist (auch als *kohlepapierfreies Papier* bezeichnet)
- vorgedrucktes Papier, das mit Chemikalien hergestellt wurde, die den Drucker verunreinigen können
- Vorgeschnittenes Papier, das durch die Temperatur in der Druckerfixierstation beeinträchtigt werden kann
- Vorgeschnittenes Papier, bei dem eine Registereinstellung (genaue Position auf der Seite) von mehr als ±2,3 mm erforderlich ist, wie z.B. bei OCR-Formularen (Optical Character Recognition = optische Zeichenerkennung). In manchen Fällen kann die Registereinstellung mit der Softwareanwendung geändert werden, um solche Formulare zu drucken.

- Beschichtetes Papier (korrekturgeeignetes Feinpostpapier), synthetisches Papier, Thermopapier
- Papier mit rauen Kanten oder einer rauen bzw. stark strukturierten Oberfläche sowie gewelltes Papier
- Recycling-Papier, nicht entsprechend EN12281:2002 (Europäische Tests)
- Papier mit einem Gewicht unter 60 g/m<sup>2</sup>
- Mehrteilige Formulare oder Dokumente

Weitere Informationen über Lexmark finden Sie unter [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com). Informationen zum Thema Nachhaltigkeit finden Sie unter dem Link **Environmental Sustainability**.

## Auswählen vorgedruckter Formulare und Briefbögen

- Für 60 bis 90 g/m<sup>2</sup>-Papier wird Papier mit vertikaler Faserrichtung empfohlen.
- Verwenden Sie nur Formulare und Briefbögen, die im Offset-Lithographie-Verfahren oder im Gravurdruckverfahren bedruckt wurden.
- Vermeiden Sie die Verwendung von rauem Papier oder Papier mit stark strukturierter Oberfläche.
- Verwenden Sie Farben, die nicht durch das Harz im Toner beeinträchtigt werden. Farben auf Oxidations- oder Ölbasis erfüllen diese Anforderungen in der Regel; für Latexfarben gilt das möglicherweise nicht.
- Führen Sie stets Testdrucke auf vorgedruckten Formularen und Briefbögen durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen. Damit wird bestimmt, ob die Tinte auf dem vorgedruckten Formular oder Briefbogen die Druckqualität beeinflusst.
- Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Papierlieferanten.

## Aufbewahren von Papier

Befolgen Sie die folgenden Richtlinien zum Aufbewahren von Papier, um Papierstaus zu vermeiden und eine gleichbleibende Druckqualität sicherzustellen:

- Die besten Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie Papier bei einer Temperatur von 21 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 40 % aufbewahren. Die meisten Hersteller empfehlen, bei Temperaturen zwischen 18 und 24 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 40 bis 60 % zu drucken.
- Lagern Sie Kartons mit Papier nicht direkt auf dem Boden, sondern auf einer Palette oder in einem Regal.
- Lagern Sie Einzelpakete auf einer ebenen Fläche.
- Legen Sie keine Gegenstände auf Papierpaketen ab.
- Nehmen Sie das Papier erst aus dem Karton oder der Verpackung, wenn Sie es in den Drucker einlegen möchten. Das Papier bleibt sauber, trocken und plan, wenn Sie es im Karton oder in der Verpackung aufbewahren.

## Unterstützte Papierformate, -sorten und -gewichte

In den folgenden Tabellen finden Sie Informationen zu den standardmäßigen und optionalen Papierzuführungen sowie zu den unterstützten Papierformaten, -sorten und -gewichten.

**Hinweis:** Wenn Sie ein Papierformat verwenden, das nicht aufgeführt wird, wählen Sie das *nächstgrößere* Format aus.

### Unterstützte Papierformate

#### Hinweise:

- Ihr Druckermodell wird möglicherweise mit einer 650-Blatt-Doppelzuführung geliefert, die aus einem 550-Blatt-Fach und einer integrierten 100-Blatt-Universalzuführung besteht. Das 550-Blatt-Fach der 650-Blatt-Doppelzuführung unterstützt dieselben Papierformate und -sorten wie das optionale 550-Blatt-Fach. Die integrierte Universalzuführung unterstützt unterschiedliche Papierformate, -sorten und -gewichte.
- Bestimmte Druckermodelle unterstützen möglicherweise ein optionales 550-Blatt-Fach nicht.

Papierformat	Abmessungen	250-Blatt-Fach	Optionales 550-Blatt-Fach	Universalzuführung	Manuelle Zuführung
<b>A4</b>	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 Zoll)	✓	✓	✓	✓
<b>A5</b>	148 x 210 mm (5,83 x 8,3 Zoll)	✓	✓	✓	✓
<b>JIS B5</b>	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 Zoll)	✓	✓	✓	✓
<b>A6</b>	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 Zoll)	x	x	✓	✓
<b>Statement</b>	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 Zoll)	x	x	✓	✓
<b>Letter</b>	216 x 279 mm (8,5 x 11 Zoll)	✓	✓	✓	✓
<b>Folio</b>	216 x 330 mm (8,5 x 13 Zoll)	✓	✓	✓	✓
<b>Oficio (Mexiko)</b>	216 x 340 mm (8,5 x 13 Zoll)	✓	✓	✓	✓
<b>Legal</b>	216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)	✓	✓	✓	✓
<b>Executive</b>	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 Zoll)	✓	✓	✓	✓

\* Legt bei Auswahl von "Universal" das Format 216 x 356 mm fest, sofern das Format nicht im Softwareprogramm angegeben wurde.

Papierformat	Abmessungen	250-Blatt-Fach	Optionales 550-Blatt-Fach	Universalzuführung	Manuelle Zuführung
<b>Universal*</b>	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 Zoll) bis 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)	✓	✓	✓	✓
	76 x 127 mm (3 x 5 Zoll) bis 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)	X	X	✓	✓
<b>7 3/4 Briefumschlag (Monarch)</b>	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 Zoll)	X	X	✓	✓
<b>9 Briefumschlag</b>	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 Zoll)	X	X	✓	✓
<b>10 Briefumschlag</b>	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 Zoll)	X	X	✓	✓
<b>DL Briefumschlag</b>	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 Zoll)	X	X	✓	✓
<b>B5 Briefumschlag</b>	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 Zoll)	X	X	✓	✓
<b>C5 Briefumschlag</b>	162 x 229 mm (6,4 x 9 Zoll)	X	X	✓	✓
<b>Monarch</b>	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 Zoll)	X	X	✓	✓
<b>Sonstiger Briefumschlag</b>	98 x 162 mm (3,9 x 6,3 Zoll) bis 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 Zoll)	X	X	✓	✓

\* Legt bei Auswahl von "Universal" das Format 216 x 356 mm fest, sofern das Format nicht im Softwareprogramm angegeben wurde.

## Unterstützte Papiersorten und -gewichte

### Hinweise:

- Ihr Druckermodell wird möglicherweise mit einer 650-Blatt-Doppelzuführung geliefert, die aus einem 550-Blatt-Fach und einer integrierten 100-Blatt-Universalzuführung besteht. Das 550-Blatt-Fach der 650-Blatt-Doppelzuführung unterstützt dieselben Papierformate und -sorten wie das optionale 550-Blatt-Fach. Die integrierte Universalzuführung unterstützt unterschiedliche Papierformate, -sorten und -gewichte.
- Bestimmte Druckermodelle unterstützen möglicherweise ein optionales 550-Blatt-Fach nicht.

Papiersorte	Standard-250-Blatt-Fach	Optionales 550-Blatt-Fach	Universalzuführung	Manuelle Zuführung
<b>Papier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normal<sup>1, 2</sup></li> <li>• Feinpost<sup>1, 2</sup></li> <li>• Glanz</li> <li>• Farbpapier</li> <li>• Benutzersorte [x]</li> <li>• Briefbögen</li> <li>• Leicht<sup>1, 2</sup></li> <li>• Schwer<sup>1, 2</sup></li> <li>• Vordruckt</li> <li>• Rau/Baumwolle<sup>1,2</sup></li> <li>Recycling-Papier</li> </ul>	✓	✓	✓	✓
<b>Karten</b> <sup>1, 2, 3</sup>	✓	✓	✓	✓
<b>Folien</b>	✓	x	✓	✓
<b>Etiketten</b> <sup>2, 4, 5</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papier</li> </ul>	✓	✓	✓	✓
<b>Briefumschläge</b> <sup>2, 6, 7</sup>	x	x	✓	✓

<sup>1</sup> Die Papiersorten müssen so eingestellt werden, dass sie mit den unterstützten Papiergewichten übereinstimmen.

<sup>2</sup> Die Duplexeinheit unterstützt Papier mit einem Gewicht von 60 bis 105 g/m<sup>2</sup> und vertikaler Faserrichtung. Sie unterstützt jedoch keine Karten, Folien, Briefumschläge oder Etiketten.

<sup>3</sup> Bei Papier mit einem Gewicht von 60 bis 176 g/m<sup>2</sup> wird die vertikale Faserrichtung empfohlen.

<sup>4</sup> Druckempfindliche Bereiche müssen zuerst in den Drucker eingezogen werden.

<sup>5</sup> Der Drucker kann gelegentlich zum Bedrucken von einseitig bedruckbaren Papieretiketten verwendet werden, die für Laserdrucker entwickelt wurden. Die Verwendung von Papieretiketten sollte 20 Seiten pro Monat nicht übersteigen. Bei längerer Verwendung muss die Fixierstation unter Umständen in einem kürzeren Abstand ausgetauscht werden. Vinyl-, Pharmazie- und beidseitig bedruckbare Etiketten werden nicht unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im *Card Stock & Label Guide* (nur auf Englisch erhältlich) auf der Lexmark Website unter <http://support.lexmark.com>.

<sup>6</sup> Das maximale Gewicht für Briefumschläge mit 100 % Baumwollgehalt beträgt 90 g/m<sup>2</sup> Feinpost.

<sup>7</sup> Der Baumwollgehalt für Feinpost-Briefumschläge mit 105 g/m<sup>2</sup> beträgt 25 %.

# Drucken

Die Auswahl und die Handhabung von Papier und Spezialdruckmedien können sich auf die Zuverlässigkeit des Drucks auswirken. Weitere Informationen finden Sie unter "[Vermeiden von Papierstaus](#)" auf Seite 226 und "[Aufbewahren von Papier](#)" auf Seite 58.

## Drucken eines Dokuments

### Drucken eines Dokuments

- 1 Stellen Sie im Menü "Papier" des Druckerbedienfelds Papiersorte und -format entsprechend dem eingelegten Papier ein.
- 2 Senden Sie den Druckauftrag:

#### Windows-Benutzer

- a Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei > Drucken**.
- b Klicken Sie auf **Eigenschaften, Einstellungen, Optionen** oder **Installation**.
- c Passen Sie die Einstellungen nach Bedarf an.
- d Klicken Sie auf **OK > Drucken**.

#### Macintosh-Benutzer

- a Nehmen Sie im Dialogfeld "Seite einrichten" die erforderlichen Einstellungen vor:
  - 1 Wählen Sie bei geöffnetem Dokument **Ablage > Seite einrichten**.
  - 2 Wählen Sie ein entsprechendes Format aus oder erstellen Sie ein benutzerdefiniertes Papierformat.
  - 3 Klicken Sie auf **OK**.
- b Nehmen Sie im Dialogfeld "Drucken" die erforderlichen Einstellungen vor:
  - 1 Wählen Sie bei geöffnetem Dokument **Ablage > Drucken**.  
Klicken Sie bei Bedarf auf das Dreieck, um weitere Optionen einzublenden.
  - 2 Passen Sie die Einstellungen im Dialogfeld "Drucken" und den Einblendmenüs nach Bedarf an.  
**Hinweis:** Um mit einer spezifischen Papiersorte zu drucken, passen Sie die Einstellungen für die Papiersorte an das eingelegte Papier an oder wählen Sie das richtige Fach bzw. die richtige Zuführung.
  - 3 Klicken Sie auf **Drucken**.

## Anpassen des Tonauftrags

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen > Druckereinstellungen > Menü "Qualität" > Tonauftrag**.

3 Passen Sie die Einstellung für "Tonerauftrag" an.

4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

## Drucken über ein Mobilgerät

Die Liste unterstützter Mobilgeräte und eine kompatible Anwendung für mobiles Drucken stehen zum Download auf <http://lexmark.com/mobile> bereit.

**Hinweis:** Anwendungen für den mobilen Druck sind u. U. auch beim Hersteller Ihres mobilen Endgeräts erhältlich.

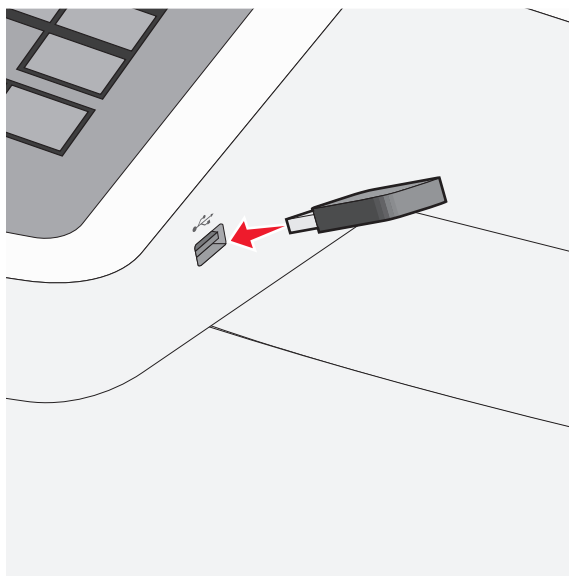
## Drucken von einem Flash-Laufwerk

### Drucken von einem Flash-Laufwerk

#### Hinweise:

- Vor dem Ausdrucken einer verschlüsselten PDF-Datei geben Sie das Dateikennwort auf dem Druckerbedienfeld ein.
- Sie können nur Dateien drucken, für die Sie die entsprechenden Rechte besitzen.

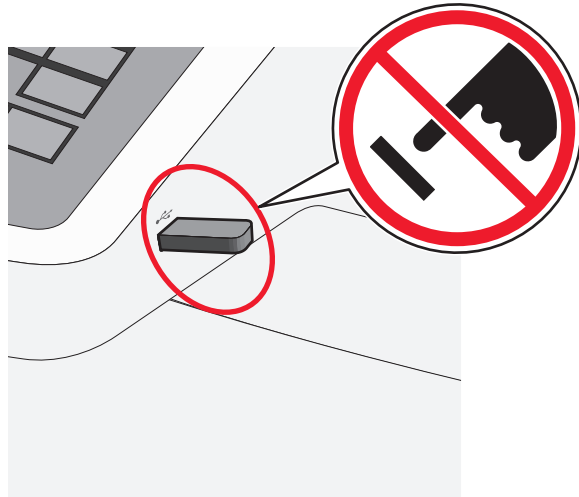
1 Stecken Sie das Flash-Laufwerk in den USB-Anschluss.



#### Hinweise:

- Wenn Sie das Flash-Laufwerk in einer Situation anschließen, in der ein Benutzereingriff erforderlich ist (beispielsweise bei Papierstaus), ignoriert der Drucker das Laufwerk.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk einsetzen, während der Drucker gerade andere Aufträge verarbeitet, wird die Meldung **Belegt** angezeigt. Nachdem die anderen Druckaufträge verarbeitet wurden, müssen Sie ggf. die Liste der angehaltenen Aufträge aufrufen, um die auf dem Flash-Laufwerk gespeicherten Dokumente zu drucken.

**Warnung - Mögliche Schäden:** USB-Kabel, Netzwerkadapter, Anschlüsse, Speichermedium oder Drucker sollten im angezeigten Bereich während eines Druck-, Lese- oder Schreibvorgangs mittels Speichermedium nicht berührt werden. Es kann ein Datenverlust auftreten.



- 2 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld auf das Dokument, das Sie drucken möchten.
- 3 Drücken Sie die Pfeile, um die Anzahl der zu druckenden Kopien zu erhöhen, und drücken Sie anschließend **Drucken**.

**Hinweise:**

- Entfernen Sie das Flash-Laufwerk erst dann vom USB-Anschluss, wenn der Druck des Dokuments abgeschlossen ist.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk nicht aus dem Drucker entfernen, nachdem Sie den ersten USB-Menübildschirm beendet haben, können Sie die auf dem Laufwerk gespeicherten Dateien als angehaltene Aufträge drucken.

## Unterstützte Flash-Laufwerke und Dateitypen

Flash-Laufwerk	Dateityp
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lexar JumpDrive 2.0 Pro (256 MB, 512 MB oder 1 GB)</li> <li>• SanDisk Cruzer Mini (256 MB, 512 MB oder 1 GB)</li> </ul> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• High-Speed-USB-Flash-Geräte müssen den Full-Speed-Standard unterstützen. Geräte, die nur Low-Speed-USB-Funktionen unterstützen, werden nicht unterstützt.</li> <li>• USB-Flash-Laufwerke müssen das FAT-Dateisystem (<i>File Allocation Tables</i>) unterstützen. Geräte, die mit dem NTFS-System (<i>New Technology File System</i>) oder anderen Dateisystemen formatiert sind, werden nicht unterstützt.</li> </ul>	<p>Dokumente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• .pdf</li> <li>• .xps</li> </ul> <p>Bilder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• .dcm</li> <li>• .gif</li> <li>• .JPEG</li> <li>• .jpg</li> <li>• .bmp</li> <li>• .pcx</li> <li>• .TIFF</li> <li>• .tif</li> <li>• .png</li> </ul>



# Drucken auf Spezialdruckmedien

## Tipps für das Verwenden von Karten

Karten sind schwere und einschichtige Druckmedien. Sie verfügen über veränderliche Eigenschaften, wie den Feuchtigkeitsgehalt, die Stärke und die Struktur, die die Druckqualität wesentlich beeinflussen können. Führen Sie stets Testdrucke mit den Karten durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Karten:

- Nehmen Sie in MarkVision Professional, über die Druckersoftware oder an der Bedienerkonsole folgende Einstellungen vor:
  - 1 Wählen Sie für "Papiersorte" die Einstellung "Karten" aus.
  - 2 Wählen Sie für "Papiergewicht" die Einstellung "Gewicht Karten" aus.
  - 3 Wählen Sie für "Gewicht Karten" die Einstellung "Normal" oder "Schwer" aus.
- Vordruckte Elemente, Perforationen und Falzstellen können die Druckqualität erheblich beeinträchtigen und Papierstaus sowie Probleme bei der Handhabung der Druckmedien verursachen.
- Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob die Karten Temperaturen bis zu 200°C ausgesetzt werden können, ohne schädliche Dämpfe freizusetzen.
- Verwenden Sie keine vorgedruckten Karten, die mit Chemikalien hergestellt wurden, die den Drucker verunreinigen können. Durch die vorgedruckten Elemente können halbflüssige und flüchtige Komponenten in den Drucker gelangen.
- Die Verwendung von Karten mit horizontaler Faserrichtung wird empfohlen.

## Tipps für das Verwenden von Briefumschlägen

Führen Sie stets Testdrucke mit den Briefumschlägen durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Briefumschlägen:

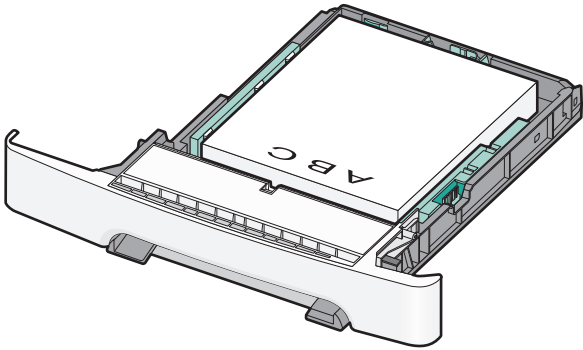
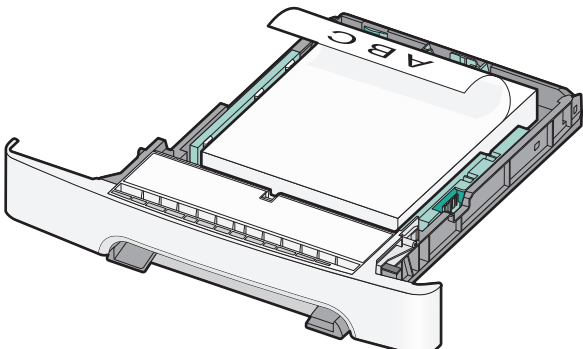
- Legen Sie Briefumschläge in manuelle Zuführung oder die optionale Universalzuführung.
- Wählen Sie unter "Papiersorte" die Einstellung "Briefumschlag" aus sowie die entsprechende Größe.
- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker entwickelte Briefumschläge. Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob die Briefumschläge Temperaturen bis zu 200 °C standhalten können, ohne zuzukleben, sich übermäßig zu wellen, zu knittern oder schädliche Dämpfe freizusetzen.
- Verwenden Sie Briefumschläge aus Papier mit einem Gewicht von 60 g/m<sup>2</sup>, um optimale Ergebnisse zu erzielen. Sie können Briefumschläge mit einem Gewicht von bis zu 105 g/m<sup>2</sup> verwenden, sofern der Baumwollgehalt höchstens 25 % beträgt. Bei Briefumschlägen mit einem Baumwollgehalt von 100 % darf das Gewicht maximal 90 g/m<sup>2</sup> betragen.
- Verwenden Sie nur neue Umschläge.
- Um optimale Ergebnisse zu erzielen und Papierstaus auf ein Minimum zu reduzieren, verwenden Sie keine Briefumschläge, die:
  - übermäßig gewellt oder aufgerollt sind
  - zusammenkleben oder in irgendeiner Form beschädigt sind
  - Fenster, Löcher, Perforationen, Ausschnitte oder Prägungen aufweisen
  - mit Metallklammern, Verschlussstreifen oder Metallfaltleisten versehen sind

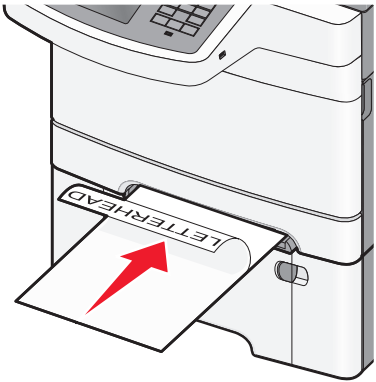
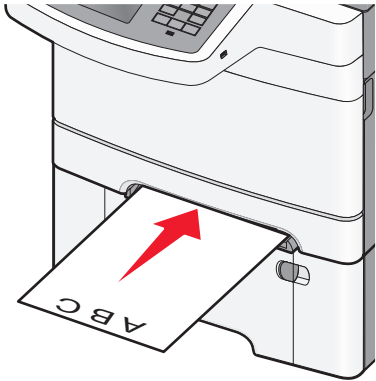
- mit einem Sicherheitsverschluss versehen sind
- mit Briefmarken versehen sind
- frei liegende Klebeflächen aufweisen, wenn die Umschlagklappe zugeklebt oder geschlossen ist
- umgeknickte Ecken aufweisen
- mit einer rauen, gekräuselten oder gerippten Oberfläche versehen sind
- Passen Sie die Seitenführungen an die Breite der Briefumschläge an.

**Hinweis:** Bei einer sehr hohen Luftfeuchtigkeit (über 60 %) kann es angesichts der hohen Temperaturen beim Drucken zum Zerknittern oder Verkleben der Briefumschläge kommen.

## Verwenden von Briefbögen

Beim Drucken auf Briefbögen ist die Seitenausrichtung von Bedeutung. Bestimmen Sie anhand der folgenden Tabelle, in welcher Richtung der Briefbogen eingelegt werden muss:

Zuführung oder Art des Einzugs	Druckseite und Papierausrichtung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Standard-250-Blatt-Fach</li> <li>• Optionales 550-Blatt-Fach</li> <li>• Einseitiger Druck (Simplex-Druck) aus Fächern</li> </ul>	<p>Der Briefbogen wird mit der beschrifteten Seite nach oben eingelegt. Der obere Blattrand mit dem Logo zeigt zur Vorderseite des Fachs.</p> 
<p>Beidseitiger Druck aus Fächern</p>	<p>Der Briefbogen wird mit der beschrifteten Seite nach unten eingelegt. Der obere Blattrand mit dem Logo zeigt zur Rückseite des Fachs.</p> 
<p><b>Hinweis:</b> Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob der gewünschte vorgedruckte Briefbogen für Laserdrucker geeignet ist.</p>	

Zuführung oder Art des Einzugs	Druckseite und Papierausrichtung
Manuelle Zuführung (einseitiges Drucken) Universalzuführung	<p>Der Briefbogen wird mit der beschrifteten Seite nach unten eingelegt. Der obere Blattrand mit dem Logo sollte als erstes in die manuelle Zuführung eingeführt werden.</p> 
Manuelle Zuführung (beidseitiger Druck) Universalzuführung	<p>Der Briefbogen wird mit der beschrifteten Seite nach oben eingelegt. Der obere Blattrand mit dem Logo sollte als letztes in die manuelle Zuführung eingeführt werden.</p> 
<p><b>Hinweis:</b> Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob der gewünschte vorgedruckte Briefbogen für Laserdrucker geeignet ist.</p>	

## Tipps für das Verwenden von Etiketten

**Hinweis:** Verwenden Sie Papieretikettenbögen nur gelegentlich. Vinyl-, Pharmazie- und beidseitig bedruckbare Etiketten werden nicht unterstützt.

Ausführliche Informationen zum Bedrucken von Etiketten, zu den Eigenschaften und zur Gestaltung finden Sie im Handbuch *Card Stock & Label Guide* auf der Lexmark Website unter <http://support.lexmark.com>.

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Etiketten:

- Verwenden Sie speziell für Laser-/LED-Drucker entwickelte Etiketten. Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler über Folgendes:
  - Können die Etiketten Temperaturen bis zu 210°C standhalten, ohne zuzukleben, sich übermäßig zu wellen, zu knittern oder schädliche Dämpfe freizusetzen.  
  
**Hinweis:** Etiketten können bei einer höheren Temperatur von bis zu 220°C bedruckt werden, wenn für "Gewicht Etiketten" die Option "Schwer" ausgewählt ist. Wählen Sie diese Einstellungen über den Embedded Web Server oder das Menü "Papier" auf dem Druckerbedienfeld aus.
  - Etikettenkleber, Etikettenbogen (Druckkarton) und die Beschichtung können einem Druck von 25 psi standhalten, ohne die Beschichtung zu verlieren, an den Kanten zu verlaufen oder gefährliche Dämpfe freizusetzen.
- Verwenden Sie keine Etiketten mit Hochglanzmaterial als Träger.
- Verwenden Sie nur vollständige Etikettenbögen. Bei nicht vollständigen Etikettenbögen können sich Etiketten während des Druckvorgangs lösen und so einen Papierstau verursachen. Nicht vollständige Etikettenbögen können darüber hinaus den Drucker und die Druckkassette mit Kleber verunreinigen und zu einem Verlust der Garantie für den Drucker und die Druckkassette führen.
- Verwenden Sie keine Etiketten mit freiliegendem Klebstoff.
- Drucken Sie nicht innerhalb eines Bereichs von 1 mm von der Etikettenkante bzw. der Perforation oder zwischen den Prägeschnitten des Etiketts.
- Stellen Sie sicher, dass der klebende Träger nicht an die Bogenkanten reicht. Die Zonenbeschichtung des Klebstoffs sollte einen Rand von mindestens 1 mm von den Kanten einhalten. Klebstoff kann den Drucker verunreinigen und zum Verlust der Garantie führen.
- Wenn eine Zonenbeschichtung des Klebstoffs nicht möglich ist, entfernen Sie einen Streifen von 1,6 mm Breite an der Führungskante und der Mitnehmerkante und verwenden Sie einen nicht verlaufenden Kleber.
- Das Hochformat eignet sich am besten, insbesondere beim Drucken von Barcodes.

## Tipps für das Verwenden von Folien

Drucken Sie eine Testseite auf den Folien, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Folien:

- Folien können aus dem 250-Blatt-Fach, aus der manuellen Zuführung oder der optionalen Universalzuführung eingezogen werden.
- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker entwickelte Folien. Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob die Folien Temperaturen bis zu 200 °C standhalten können, ohne zu schmelzen, zu verblassen, zu verschmieren oder gefährliche Dämpfe freizusetzen.
- Um Problemen mit der Druckqualität vorzubeugen, vermeiden Sie Fingerabdrücke auf den Folien.

# Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Druckaufträgen

## Speichern von Druckaufträgen im Drucker

Sie können den Drucker anweisen, Druckaufträge im Druckerspeicher vorzuhalten, bis Sie den Druckauftrag über das Druckerbedienfeld starten.

Alle Druckaufträge, die vom Benutzer am Drucker gestartet werden können, werden als *angehaltene Aufträge* bezeichnet.

**Hinweis:** Druckaufträge mit der Kennzeichnung "Vertraulicher Druck", "Druck bestätigen", "Reservierter Druck" und "Druck wiederholen", können gelöscht werden, wenn der Drucker zusätzlichen Speicher zur Verarbeitung weiterer angehaltener Aufträge benötigt.

Art des Druckauftrags	Beschreibung
Vertraulich	Mit der Option "Vertraulich" können Druckaufträge im Computer zurückgehalten werden, bis Sie am Bedienfeld die PIN eingeben. <b>Hinweis:</b> Die PIN wird vom Computer aus festgelegt. Sie muss vierstellig sein und kann die Ziffern 0 bis 9 enthalten.
Bestätigen	Mit der Option "Bestätigen" können Sie eine Kopie eines Druckauftrags drucken, während die restlichen Exemplare vom Drucker zurückgehalten werden. So können Sie feststellen, ob die erste Kopie zufriedenstellend ist. Nachdem alle Kopien gedruckt sind, wird der Auftrag automatisch aus dem Druckerspeicher gelöscht.
Reserviert	Mit der Option "Reserviert" können Druckaufträge im Drucker gespeichert werden, um sie zu einem späteren Zeitpunkt zu drucken. Die Druckaufträge werden so lange gespeichert, bis sie im Menü "Angehaltene Aufträge" gelöscht werden.
Wiederholen	Mit der Option "Wiederholen" werden Druckaufträge gedruckt <i>und</i> im Druckerspeicher gespeichert, damit sie erneut gedruckt werden können.

## Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Druckaufträgen

**Hinweis:** Vertrauliche Druckaufträge und Aufträge des Typs "Druck bestätigen" werden nach dem Druck automatisch aus dem Speicher gelöscht. Druckaufträge des Typs "Druck wiederholen" und "Reservierter Druck" bleiben im Drucker gespeichert, bis Sie sie löschen.

### Für Windows-Benutzer

- 1 Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei > Drucken**.
- 2 Klicken Sie auf **Eigenschaften, Voreinstellungen, Optionen** oder **Einrichtung**.
- 3 Klicken Sie auf **Drucken und Zurückhalten**.
- 4 Wählen Sie die Druckauftragsart (vertraulich, wiederholt, reserviert oder bestätigt) aus und weisen Sie dann einen Benutzernamen zu. Geben Sie für einen vertraulichen Druckauftrag zudem eine vierstellige PIN ein.
- 5 Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

6 Geben Sie den Druckauftrag vom Startbildschirm des Druckers frei.

- Wechseln Sie bei vertraulichen Druckaufträgen zu:  
**Angehaltene Aufträge** > Ihr Benutzername > **Vertrauliche Aufträge** > PIN eingeben > Druckauftrag auswählen > Anzahl der Kopien festlegen > **Drucken**
- Wechseln Sie bei anderen Druckaufträgen zu:  
**Angehaltene Aufträge** > Ihr Benutzername > Druckauftrag auswählen > Anzahl der Kopien festlegen > **Drucken**

### Für Macintosh-Benutzer

1 Wählen Sie bei geöffnetem Dokument den Befehl **Ablage** > **Drucken**.

Klicken Sie bei Bedarf auf das Dreieck, um weitere Optionen einzublenden.

2 Wählen Sie im Dialogfeld mit den Druckoptionen oder im Popupmenü "Kopien & Seiten" die Option **Auftrags-Routing**.

3 Wählen Sie die Druckauftragsart (vertraulich, wiederholt, reserviert oder bestätigt) aus und weisen Sie dann einen Benutzernamen zu. Geben Sie für einen vertraulichen Druckauftrag zudem eine vierstellige PIN ein.

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

5 Geben Sie den Druckauftrag vom Startbildschirm des Druckers frei.

- Wechseln Sie bei vertraulichen Druckaufträgen zu:  
**Angehaltene Aufträge** > Ihr Benutzername > **Vertrauliche Aufträge** > PIN eingeben > Druckauftrag auswählen > Anzahl der Kopien festlegen > **Drucken**
- Wechseln Sie bei anderen Druckaufträgen zu:  
**Angehaltene Aufträge** > Ihr Benutzername > Druckauftrag auswählen > Anzahl der Kopien festlegen > **Drucken**

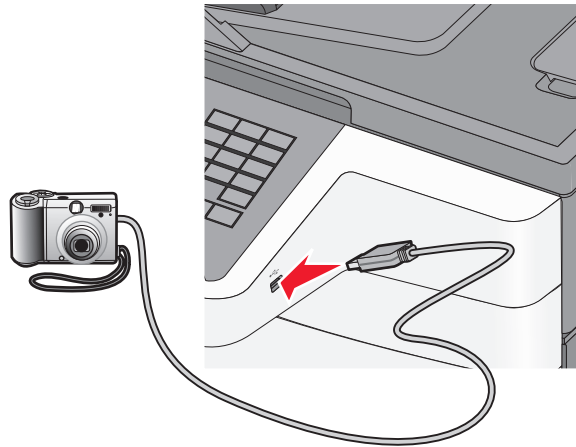
## Drucken von Fotos über eine PictBridge-fähige Digitalkamera

Sie können eine PictBridge-fähige Digitalkamera an den Drucker anschließen und über die Kameratasten Fotos auswählen und drucken.

- 1 Schließen Sie das USB-Kabel an die Kamera an.

**Hinweis:** Verwenden Sie nur das USB-Kabel, das im Lieferumfang Ihrer Kamera enthalten war.

- 2 Schließen Sie das andere Ende des USB-Kabels an den USB-Anschluss vorne am Drucker an.



### Hinweise:

- Stellen Sie sicher, dass die PictBridge-fähige Digitalkamera auf den richtigen USB-Modus eingestellt wurde. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation Ihrer Kamera.
- Bei erfolgreicher PictBridge-Verbindung erscheint eine Bestätigungsmeldung auf dem Anzeigefeld des Druckers.

- 3 Befolgen Sie die Anweisungen der Kamera zur Auswahl und zum Drucken von Fotos.

**Hinweis:** Wenn der Drucker ausgeschaltet wird, während die Kamera angeschlossen ist, müssen Sie die Kamera vom Drucker trennen und erneut anschließen.

## Drucken von Informationsseiten

### Drucken von Schriftartmusterlisten

- 1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



> **Berichte** > **Schriftarten drucken**

- 2 Drücken Sie **PCL-Schriften** oder **PostScript-Schriften**.

### Drucken von Verzeichnislisten

In einer Verzeichnisliste werden die im Flash-Speicher oder auf der Druckerfestplatte gespeicherten Ressourcen aufgeführt.



Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



> **Berichte** > **Verzeichnis drucken**

## Abbrechen eines Druckauftrags

### Abbrechen von Druckaufträgen am Druckerbedienfeld

- 1 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Auftrag abbrechen** oder drücken Sie auf der Tastatur .
- 2 Drücken Sie den abzubrechenden Druckauftrag und dann **Ausgewählte Aufträge löschen**.  
**Hinweis:** Wenn Sie  auf der Zifferntastatur drücken, berühren Sie **Fortsetzen**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

### Abbrechen von Druckaufträgen über den Computer

#### Für Windows-Benutzer

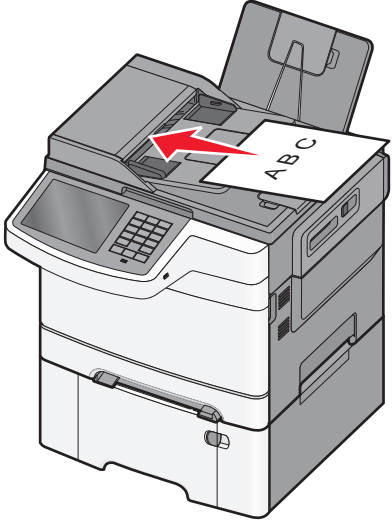
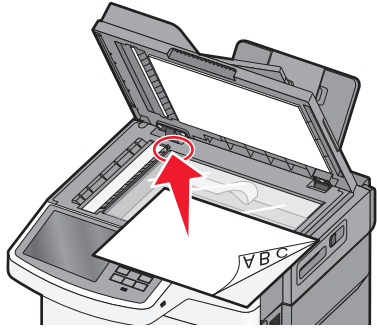
- 1 Öffnen Sie den Ordner "Drucker", und wählen Sie dann Ihren Drucker aus.
- 2 Wählen Sie in der Druckwarteschlange den Auftrag aus, den Sie abbrechen möchten, und löschen Sie ihn.

#### Für Macintosh-Benutzer

- 1 Navigieren Sie über die Systemeinstellungen im Apple-Menü zu Ihrem Drucker.
- 2 Wählen Sie in der Druckwarteschlange den Auftrag aus, den Sie abbrechen möchten, und löschen Sie ihn.



# Kopieren

Automatische Dokumentenzuführung (ADZ)	Scannerglas
	
<p>Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.</p>	<p>Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).</p>

## Erstellen von Kopien

### Erstellen einer Schnellkopie

- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

- 2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.
- 3 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Kopieren**.

### Kopieren mithilfe der ADZ

- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Seite zuerst in die ADZ ein.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

- 2 Passen Sie die Papierführungen an.

3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Kopie** > Kopiereinstellungen ändern > **Kopieren**

## Kopieren mit dem Scannerglas

1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in die obere linke Ecke des Scannerglases.

2 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Kopie** > Kopiereinstellungen ändern > **Kopieren**

3 Wenn Sie mehrere Seiten scannen möchten, legen Sie das nächste Dokument auf das Scannerglas und drücken dann **Nächste Seite scannen**.

4 Drücken Sie **Auftrag fertig stellen**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

## Kopieren von Film/Fotos

1 Legen Sie ein Foto mit der bedruckten Seite nach unten an der oberen linken Ecke des Scannerglases ein.

2 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Kopie** > **Inhalt** > **Foto** >  > **Foto/Film** >  > **Kopieren** > **Nächste Seite scannen** oder **Auftrag fertig stellen**

## Kopieren auf Spezialdruckmedien


### Kopieren auf Folien

1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.



3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Kopie** > **Kopieren von** > Format des Originaldokuments > 

4 Drücken Sie **Kopieren auf** und wählen Sie das Fach mit den Folien aus oder drücken Sie **Manuelles Zuführungsformat**.

5 Legen Sie Folien in die Universalzuführung ein.

6 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

 > gewünschtes Folienformat auswählen > **Manuelle Zuführungsorte** >  > **Kopieren**

## Kopieren auf Briefbögen

- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

- 2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

- 3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Kopie > Kopieren von > Format des Originaldokuments > Kopieren auf > Manuelle Zuführung**

- 4 Legen Sie den Briefbogen mit der bedruckten Seite nach oben und der oberen Kante voraus in die Universalzuführung ein.

- 5 Wählen Sie das Format des Briefbogens aus.

- 6 Wechseln Sie zu:

**Fortfahren > Briefbogen > Fortfahren > Kopieren**

## Anpassen von Kopiereinstellungen

### Kopieren in Schwarzweiß

- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

- 2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

- 3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Kopie > Farbkopien zulassen > Aus >  > Übernehmen**

### Kopieren auf ein unterschiedliches Format


- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.

- 3 Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Kopie**.

- 4 Drücken Sie **Kopieren von > Format des Originaldokuments auswählen > **.

- 5 Drücken Sie **Kopieren auf** > Format der Kopie auswählen > .
- 6 Berühren Sie die **Kopieren**.

## Erstellen von Kopien auf Papier aus einem ausgewählten Fach

- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

- 2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.
- 3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Kopie > Kopieren von > Format des Originaldokuments > Kopieren auf**

- 4 Drücken Sie **Manuelle Zuführung** oder wählen Sie das Fach mit der gewünschten Papiersorte aus.

**Hinweis:** Wenn Sie die manuelle Papierzuführung auswählen, müssen Sie auch das Papierformat und die Papiersorte angeben.

- 5 Drücken Sie **Kopieren**.

## Kopieren verschiedener Papierformate

Verwenden Sie zum Kopieren von Originaldokumenten mit verschiedenen Papierformaten die ADZ. Je nach den geladenen Papierformaten und den Einstellungen für "Kopieren auf" und "Kopieren von" werden alle Kopien entweder auf verschiedenen Papierformaten gedruckt (Beispiel 1) oder an ein Papierformat angepasst (Beispiel 2).

### Beispiel 1: Kopieren auf verschiedene Papierformate

- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

- 2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.
- 3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Kopie > Kopieren von > Gemischte Formate >  > Kopieren auf > Autoformat Übereinstimmung >  > Kopieren**

Der Scanner ermittelt während des Scannens die verschiedenen Papierformate. Die Kopien werden entsprechend den Papierformaten des Originaldokuments auf verschiedenen Papierformaten gedruckt.

## Beispiel 2: Kopieren auf ein Papierformat

- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

- 2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.
- 3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Kopie** > **Kopieren von** > **Gemischte Formate** >  > **Kopieren auf** > **Letter** >  > **Kopieren**

Während des Scannens ermittelt der Scanner die verschiedenen Papierformate und passt beim Drucken die Papierformate an das ausgewählte Papierformat an.

## Beidseitiges Kopieren (Duplex)

- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

- 2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.
- 3 Drücken Sie im Startbildschirm **Kopie**.

- 4 Drücken Sie im Bereich "Seiten (Duplex)" die Schaltfläche, die Ihrer bevorzugten Duplexmethode entspricht.

Die erste Zahl entspricht der Anzahl der bedruckten Seiten des Originaldokuments. Die zweite Zahl entspricht der Anzahl der bedruckten Seiten der Kopie. Zum Beispiel ist "Einseitig auf beidseitig" auszuwählen, wenn das Originaldokument einseitig bedruckt ist und die Kopien zweiseitig bedruckt werden sollen.

- 5 Drücken Sie  und dann **Kopieren**.

## Verkleinern bzw. Vergrößern von Kopien

Kopien können auf bis zu 25 % der Größe des Originaldokuments verkleinert bzw. auf bis zu 400 % vergrößert werden. Die Werksvorgabe für "Skalieren" ist "Automatisch". Wenn Sie für "Skalieren" die Einstellung "Automatisch" beibehalten, wird der Inhalt Ihres Originaldokuments auf das zum Kopieren verwendete Papierformat skaliert.

So verkleinern bzw. vergrößern Sie eine Kopie:



- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

- 2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.
- 3 Drücken Sie im Startbildschirm **Kopie**.

- 4 Drücken Sie im Bereich "Skalieren" die Pfeilschaltflächen, um Ihre Kopien zu vergrößern oder zu verkleinern.  
Wenn Sie eine manuelle Skalierung verwenden, wird die Skalierung durch Drücken von "Kopieren auf" bzw. "Kopieren von" wieder auf "Automatisch" zurückgesetzt.
- 5 Drücken Sie **Kopieren**.

## Anpassen der Kopierqualität

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.  
**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:  
**Kopie > Inhalt**
- 4 Drücken Sie die Schaltfläche, die dem Inhaltstyp des kopierten Dokuments am ehesten entspricht:
  - **Text:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Text oder Strichgrafiken enthält.
  - **Grafik:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Unternehmensgrafiken wie Kreis- oder Balkendiagramme und Animationen enthält.
  - **Text/Foto:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument eine Mischung aus Text, Grafiken und Fotos enthält.
  - **Foto:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich ein Foto oder Bild darstellt.
- 5 Berühren Sie .
- 6 Drücken Sie die Schaltfläche, die der Inhaltsquelle des kopierten Dokuments am ehesten entspricht:
  - **Farblaser:** Das Originaldokument wurde mit einem Farblaserdrucker gedruckt.
  - **Schwarzweiß-Laser:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument mit einem Schwarzweiß-Laserdrucker gedruckt wurde.
  - **Tintenstrahl:** Das Originaldokument wurde mit einem Tintenstrahl drucker gedruckt.
  - **Foto/Film:** Das Originaldokument ist ein Foto von einem Film.
  - **Zeitschrift:** Das Originaldokument stammt aus einer Zeitschrift.
  - **Zeitung:** Das Originaldokument stammt aus einer Zeitung.
  - **Druckerzeugnisse:** Das Originaldokument wurde mit einer Druckerpresse erzeugt.
  - **Anderere:** Das Originaldokument wurde mit einem anderen oder unbekanntem Drucker gedruckt.
- 7 Drücken Sie  > **Kopieren**.

## 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**

Standardmäßig ist die Sortierfunktion aktiviert. Wenn die ausgegebenen Seiten nicht sortiert werden sollen, deaktivieren Sie diese Funktion:

- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

- 2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.
- 3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Kopie** > Anzahl der Kopien eingeben > **Sortieren** > **Aus** >  > **Kopieren**

## Einfügen von Trennseiten zwischen Kopien

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Kopie** > **Erweiterte Optionen** > **Trennseiten**

**Hinweis:** Damit Trennseiten zwischen den Kopien eingefügt werden, muss "Sortieren" aktiviert sein. Wenn "Sortieren" deaktiviert ist, werden die Trennseiten am Ende des Druckauftrags hinzugefügt.

- 4 Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- **Zwischen Kopien**
- **Zwischen Aufträgen**
- **Zwischen Seiten**
- **Aus**

- 5 Drücken Sie  > **Kopieren**.

## Kopieren mehrerer Seiten auf ein einzelnes Blatt

Um Papier zu sparen, können Sie entweder zwei oder vier aufeinander folgende Seiten eines mehrseitigen Dokuments auf ein einzelnes Blatt Papier kopieren.

### Hinweise:

- Das Papierformat muss auf "Letter", "Legal", "A4" oder "JIS B5" eingestellt sein.


- Das Kopierformat muss auf 100 % festgelegt sein.

**1** Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

**2** Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

**3** Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Kopie > Erweiterte Optionen > Papier sparen > gewünschte Ausgabe auswählen >  > Kopieren**

## Erstellen eines benutzerdefinierten Kopierauftrags (Auftragserstellung)

Der benutzerdefinierte Kopierauftrag bzw. die Auftragserstellung wird dazu verwendet, einen oder mehrere Sätze von Originaldokumenten zu einem einzigen Kopierauftrag zu bündeln. Dabei kann jeder Satz mit individuellen Auftragsparametern gescannt werden. Wenn ein Kopierauftrag eingegeben wird und "Benutzerauftrag" aktiviert ist, verarbeitet der Scanner den ersten Satz Originaldokumente mit den angegebenen Parametern und scannt dann den nächsten Satz mit den gleichen oder anderen Parametern.

Die Definition eines Satzes hängt von der Scanquelle ab:

- Wird ein Dokument auf dem Scannerglas gescannt, besteht ein Satz aus einer Seite.
- Scannen Sie mehrere Seiten mithilfe der ADZ, besteht ein Satz aus allen gescannten Seiten, bis die ADZ leer ist.
- Wenn Sie nur eine Seite mithilfe der ADZ scannen, besteht ein Satz wiederum aus einer Seite.

Beispiel:

**1** Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

**2** Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

**3** Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Kopieren > Optionen > Benutzerauftrag > Ein > Fertig > Kopieren**

Ist das Ende eines Satzes erreicht, wird der Scanbildschirm angezeigt.

**4** Legen Sie das nächste Dokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die ADZ bzw. mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas und drücken Sie dann **Automatische Dokumentenzuführung scannen** bzw. **Flachbett scannen**.

**Hinweis:** Ändern Sie bei Bedarf die Auftragseinstellungen.

**5** Wiederholen Sie den vorherigen Schritt, falls ein weiteres Dokument gescannt werden soll. Drücken Sie andernfalls **Auftrag fertig stellen**.



# Platzieren von Informationen auf Kopien

## Hinzufügen von Datum und Uhrzeit am oberen Rand jeder Seite

- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

- 2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

- 3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Kopieren > Erweiterte Optionen > Kopf-/Fußzeile**

- 4 Wählen Sie auf der Seite eine Stelle für Datum und Uhrzeit aus.

- 5 Drücken Sie **Ja** oder **Nein** >  > **Kopieren**.

## Hinzufügen einer Schablonenmitteilung zu jeder Seite

Auf jeder Seite kann eine Schablonenmitteilung hinzugefügt werden. Dabei stehen die Mitteilungsoptionen "Dringend", "Vertraulich", "Kopie", "Benutzerdefiniert" oder "Entwurf" zur Verfügung. So platzieren Sie eine Mitteilung auf den Kopien:

- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

- 2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

- 3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Kopieren > Erweiterte Optionen > Schablone > Schablonenmitteilung auswählen > .**

- 4 Drücken Sie **Kopieren**.

# Abbrechen eines Kopiervorgangs

## Abbrechen eines Kopiervorgangs bei Verwendung der ADZ

Wenn die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) mit der Verarbeitung eines Dokuments beginnt, wird der Scanbildschirm angezeigt. Zum Abbrechen des Kopiervorgangs berühren Sie auf dem Touchscreen die Option **Auftrag abbrechen**.


Ein Bildschirm mit dem Hinweis über den Abbruch des Scanauftrags wird angezeigt. Die ADZ entfernt alle Seiten in der ADZ und bricht den Auftrag ab.


## Abbrechen eines Kopiervorgangs bei Verwendung des Scannerglases

Berühren Sie auf dem Touchscreen die Option **Auftrag abbrechen**.

Ein Bildschirm mit dem Hinweis über den Abbruch des Scanauftrags wird angezeigt. Nachdem der Auftrag abgebrochen wurde, wird der Kopierbildschirm angezeigt.

## Abbrechen eines Kopiervorgangs während des Seitenausdrucks

- 1 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Auftrag abbrechen** oder drücken Sie auf der Tastatur .
- 2 Drücken Sie den abzubrechenden Auftrag und dann **Ausgewählte Aufträge löschen**.

**Hinweis:** Wenn Sie  auf der Zifferntastatur drücken, berühren Sie **Fortsetzen**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

## Informationen zu Kopierbildschirmen und Optionen

### Kopieren von

Diese Option öffnet einen Bildschirm, in dem Sie das Papierformat des Originaldokuments eingeben können.

- Berühren Sie das Papierformat, das dem Originaldokument entspricht.
- Wenn für "Kopieren von" "Mischgrößen" ausgewählt ist, identifiziert der Scanner die verschiedenen Papierformate beim Scannen. Die Kopien werden entsprechend den Papierformaten des Originaldokuments auf verschiedenen Papierformaten gedruckt.

### Kopieren auf

Auf dem Bildschirm, den Sie mit dieser Option aufrufen, können Sie das Format und die Sorte des Papiers festlegen, auf dem die Kopien gedruckt werden.

- Berühren Sie das Format und die Sorte des Papiers, die dem eingelegten Papier entsprechen.
- Falls die Papierformateinstellungen für "Kopieren von" und "Kopieren auf" voneinander abweichen, gleicht der Drucker die Differenz automatisch mit der Einstellung "Skalieren" aus.

### Kopien

Mit dieser Option können Sie die Anzahl der zu druckenden Exemplare festlegen.

### Skalieren

Diese Option erstellt ein zwischen 25 % und 400 % proportional skaliertes Bild von Ihrer Kopie. Die Skalierung kann auch automatisch festgelegt werden.

- Wenn von einem Papierformat auf ein anderes kopiert werden soll, z. B. von "Legal" auf "Letter", wird bei der Einstellung der Papierformate in "Kopieren von" und "Kopieren auf" die Skalierung automatisch so geändert, dass alle Informationen des Originaldokuments auf der Kopie sichtbar sind.
- Drücken Sie auf die Nach-links-Taste, um den Wert um 1 % zu reduzieren, bzw. auf die Nach-rechts-Taste, um den Wert um 1 % zu erhöhen.

- Durch längeres Berühren einer Taste wird der Wert kontinuierlich geändert.
- Durch eine zwei Sekunden lange Berührung eines Pfeils wird die Geschwindigkeit der Wertänderung erhöht.

## Tonerauftrag

Mit dieser Option legen Sie fest, wie hell oder dunkel Ihre Kopien im Vergleich zum Originaldokument ausfallen sollen.

## Seiten (beidseitig)

Mit dieser Option können Sie die Einstellungen für den beidseitigen Druck anpassen. Sie können Kopien auf eine oder zwei Seiten drucken und zweiseitige Kopien (Duplexdruck) von zwei- oder einseitigen Originaldokumenten oder einseitige Kopien (Simplexdruck) von zweiseitigen Originaldokumenten erstellen.

## Kopien sortieren

Diese Option sorgt dafür, dass die Seiten eines Druckauftrags in der richtigen Reihenfolge ausgegeben werden, wenn mehrere Exemplare eines Dokuments gedruckt werden. Standardmäßig ist die Sortierfunktion aktiviert. Die ausgegebenen Seiten werden wie folgt sortiert: (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Wenn alle Exemplare einer Seite nacheinander ausgegeben werden sollen, deaktivieren Sie die Sortierfunktion. Die ausgegebenen Seiten werden dann wie folgt sortiert: (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

## Inhalt

Mit dieser Option können Sie den Typ und die Quelle des Originaldokuments einstellen.

Wählen Sie unter den Inhaltstypen "Text", "Text/Foto", "Foto" und "Grafik" aus.

- **Text:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Text oder Strichgrafiken enthält.
- **Grafik:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Unternehmensgrafiken wie Kreis- oder Balkendiagramme und Animationen enthält.
- **Text/Foto:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument eine Mischung aus Text, Grafiken und Fotos enthält.
- **Foto:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich ein Foto oder Bild darstellt.

Wählen Sie unter den Inhaltsquellen "Farblaser", "Schwarz-Weiß-Laser", "Tintenstrahl", "Foto/Film", "Zeitschrift", "Zeitung", "Druckerzeugnisse" oder "Andere".

- **Farblaser:** Das Originaldokument wurde mit einem Farblaserdrucker gedruckt.
- **Schwarzweiß-Laser:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument mit einem Schwarzweiß-Laserdrucker gedruckt wurde.
- **Tintenstrahl:** Das Originaldokument wurde mit einem Tintenstrahldrucker gedruckt.
- **Foto/Film:** Das Originaldokument ist ein Foto von einem Film.
- **Zeitschrift:** Das Originaldokument stammt aus einer Zeitschrift.
- **Zeitung:** Das Originaldokument stammt aus einer Zeitung.
- **Druckerzeugnisse:** Das Originaldokument wurde mit einer Druckerpresse erzeugt.
- **Andere:** Das Originaldokument wurde mit einem anderen oder unbekanntem Drucker gedruckt.

## **Farbe**

Mit dieser Option werden Farben für das gescannte Bild aktiviert oder deaktiviert.

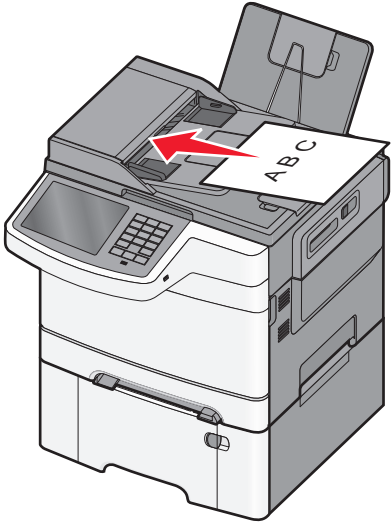
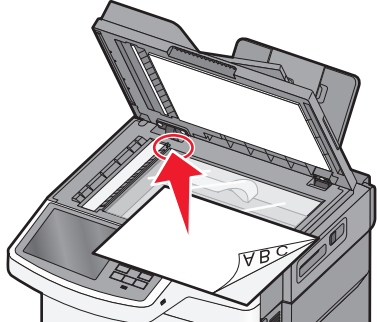
## **Als Verknüpfung speichern**

Mit dieser Option können die aktuellen Einstellungen als Verknüpfung gespeichert werden, indem eine Nummer zugewiesen wird.

## **Verwenden der erweiterten Optionen**

Diese Optionen ermöglichen u. a. die Anpassung der erweiterten Bildfunktionseinstellungen, die Kombination mehrerer Aufträge in einen Auftrag und die Bereinigung der Dokumentenränder.

## E-Mails

Automatische Dokumentenzuführung (ADZ)	Scannerglas
	
<p>Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.</p>	<p>Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).</p>

Mit dem Drucker können Sie gescannte Dokumente an einen oder mehrere Empfänger per E-Mail versenden. Es gibt drei verschiedene Methoden, eine E-Mail vom Drucker aus zu versenden. Sie können die E-Mail-Adresse eingeben, eine Kurzwahlnummer verwenden oder die Adresse aus einem Adressbuch auswählen.

## Einrichten der E-Mail-Funktion

### Einrichten der E-Mail-Funktion

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinrichtungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen**.

- 3 Klicken Sie in den Standardeinstellungen auf **E-Mail-/FTP-Einstellungen**.

- 4 Klicken Sie auf **E-Mail-Einstellungen > E-Mail-Server einrichten**.

- 5 Geben Sie die entsprechenden Daten in die Felder ein.

- 6 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

## Konfigurieren der E-Mail-Einstellungen

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen > E-Mail-/FTP-Einstellungen > E-Mail-Einstellungen**.

- 3 Geben Sie die entsprechenden Daten in die Felder ein.

- 4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

## Erstellen einer E-Mail-Verknüpfung

### Erstellen einer E-Mail-Kurzwahl über den Embedded Web Server

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen**.

- 3 Klicken Sie unter "Andere Einstellungen" auf **Kurzwahlen verwalten > E-Mail-Kurzwahlen - Einrichtung**.

- 4 Geben Sie einen eindeutigen Empfängernamen und anschließend die E-Mail-Adresse ein.

**Hinweis:** Bei der Eingabe von mehreren Adressen sind die einzelnen Adressen durch ein Komma (,) zu trennen.

- 5 Wählen Sie die Scaneinstellungen aus (Format, Inhalt, Farbe und Auflösung).

- 6 Geben Sie eine Kurzwahlnummer ein und klicken Sie anschließend auf **Hinzufügen**.

Wenn Sie eine Nummer eingegeben haben, die bereits verwendet wird, werden Sie aufgefordert, eine andere Nummer zu wählen.

### Erstellen einer E-Mail-Kurzwahl über den Touchscreen

- 1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**E-Mail > Empfänger > E-Mail-Adresse eingeben**


Um eine Empfängergruppe zu erstellen, drücken Sie **Nächste Adresse** und geben anschließend die E-Mail-Adresse des nächsten Empfängers ein.

- 2 Drücken Sie .



- 3 Geben Sie einen eindeutigen Namen für die Kurzwahl ein und drücken Sie dann **Fertig**.
- 4 Überprüfen Sie, ob Name und Nummer für die Kurzwahl richtig sind, und drücken Sie dann **OK**.  
Falls der Name bzw. die Nummer falsch ist, drücken Sie **Abbrechen** und geben anschließend die Informationen erneut ein.

## Versenden eines Dokuments per E-Mail

### Versenden von E-Mails über den Touchscreen

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.  
**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.  
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass das Format des Originaldokuments und das Kopierpapierformat gleich sind. Eine falsche Formateinstellung kann zu einem beschnittenen Bild führen.
- 3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:  
**E-Mail > Empfänger**
- 4 Geben Sie die E-Mail-Adresse ein oder drücken Sie  und geben Sie dann die Kurzwahlnummer ein.  
Um weitere Empfänger einzugeben, drücken Sie **Nächste Adresse** und geben dann die hinzuzufügende Adresse oder Kurzwahlnummer ein.  
**Hinweis:** Sie können auch eine E-Mail-Adresse aus dem Adressbuch einfügen.
- 5 Berühren Sie **Fertig > Senden**.

### Versenden von E-Mails mit Hilfe einer Kurzwahlnummer

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.  
**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 3 Drücken Sie , geben Sie die Kurzwahlnummer über das numerische Tastenfeld ein und drücken Sie dann .  
Um weitere Empfänger einzugeben, drücken Sie **Nächste Adresse** und geben dann die hinzuzufügende Adresse oder Kurzwahlnummer ein.
- 4 Berühren Sie **Senden**.


## Versenden von E-Mails mit dem Adressbuch

- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

- 2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

- 3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**E-Mail >Empfänger >  > Empfängernamen eingeben > Kurzwahlen durchsuchen**

- 4 Drücken Sie den Namen der Empfänger.

Um weitere Empfänger hinzuzufügen, drücken Sie **Nächste Adresse** und geben Sie dann die hinzuzufügende Adresse bzw. Kurzwahlnummer ein. Alternativ dazu können Sie auch das Adressbuch durchsuchen.

- 5 Drücken Sie **Fertig**.

## Vornehmen der E-Mail-Einstellungen

### Hinzufügen eines E-Mail-Betreffs und einer E-Mail-Nachricht

- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

- 2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

- 3 Drücken Sie im Startbildschirm die Option **E-Mail**.

- 4 Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein.

- 5 Drücken Sie **Optionen > Betreff**.

- 6 Geben Sie den Betreff der E-Mail ein.

- 7 Drücken Sie **Fertig > Nachricht**.

- 8 Geben Sie eine E-Mail-Nachricht ein.

- 9 Drücken Sie **Fertig > Per E-Mail senden**.

### Ändern des Ausgabedateityps

- 1 Legen Sie ein Originaldokument entweder in das ADZ-Fach ein oder auf das Scannerglas.

- 2 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**E-Mail >Empfänger > E-Mail-Adresse eingeben >Fertig >Senden als**



3 Wählen Sie den Dateityp aus, der gesendet werden soll.

**Hinweis:** Wenn Sie "Sichere PDF-Datei" auswählen, werden Sie aufgefordert, Ihr Kennwort zweimal einzugeben.

4 Berühren Sie  >Senden.

## Abbrechen einer E-Mail

- Berühren Sie bei Verwendung der ADZ die Option **Auftrag abbrechen**, während **Scannen** angezeigt wird.
- Berühren Sie bei Verwendung des Scannerglases **Auftrag abbrechen**, während **Scannen** bzw. **Nächste Seite scannen/Auftrag abschließen** angezeigt wird.

## Informationen zu E-Mail-Optionen

### Empfänger

Über diese Option können Sie den Empfänger der E-Mail eingeben. Es können mehrere E-Mail-Adressen eingegeben werden.

### Betreff

Über diese Option können Sie eine Betreffzeile für Ihre E-Mail eingeben.

### Meldung

Über diese Option können Sie eine Nachricht eingeben, die mit dem gescannten Anhang gesendet wird.

### Dateiname

Mit dieser Option können Sie den Dateinamen des Anhangs ändern.

### Originalformat

Mit dieser Option wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie das Format der per E-Mail zu versendenden Dokumente auswählen können.

- Berühren Sie eine Schaltfläche für ein Papierformat, um dieses Format als Einstellung für "Originalformat" zu verwenden. Der E-Mail-Bildschirm wird mit der neuen Einstellung angezeigt.
- Wenn "Originalformat" auf "Gemischte Formate" eingestellt ist, können Sie ein Originaldokument scannen, das aus verschiedenen Papierformaten besteht.

### Auflösung

Ermöglicht die Anpassung der Ausgabequalität Ihrer E-Mail. Durch die Erhöhung der Bildauflösung nimmt die Größe der E-Mail-Datei zu und die zum Scannen Ihres Originaldokuments benötigte Zeit wird verlängert. Die Bildauflösung kann verringert werden, um die Größe der E-Mail-Datei zu reduzieren.

## Farbe

Mit dieser Option können Sie die Ausgabefarbe des gescannten Bilds einstellen. Drücken Sie die Option, um Farbe zu aktivieren bzw. zu deaktivieren.

## Inhalt

Mit dieser Option können Sie den Typ und die Quelle des Originaldokuments festlegen.

Wählen Sie unter den Inhaltstypen "Text", "Text/Foto", "Foto" oder "Grafik" aus.

- **Text:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Text oder Strichgrafiken enthält.
- **Grafik:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Unternehmensgrafiken wie Kreis- oder Balkendiagramme und Animationen enthält.
- **Text/Foto:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument eine Mischung aus Text, Grafiken und Fotos enthält.
- **Foto:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich ein Foto oder Bild darstellt.

Wählen Sie unter den Inhaltsquellen "Farblaser", "Schwarz-Weiß-Laser", "Tintenstrahl", "Foto/Film", "Zeitschrift", "Zeitung", "Druckerzeugnisse" oder "Andere".

- **Farblaser:** Das Originaldokument wurde mit einem Farblaserdrucker gedruckt.
- **Schwarzweiß-Laser:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument mit einem Schwarzweiß-Laserdrucker gedruckt wurde.
- **Tintenstrahl:** Das Originaldokument wurde mit einem Tintenstrahldrucker gedruckt.
- **Foto/Film:** Das Originaldokument ist ein Foto von einem Film.
- **Zeitschrift:** Das Originaldokument stammt aus einer Zeitschrift.
- **Zeitung:** Das Originaldokument stammt aus einer Zeitung.
- **Druckerzeugnisse:** Das Originaldokument wurde mit einer Druckerpresse erzeugt.
- **Andere:** Das Originaldokument wurde mit einem anderen oder unbekanntem Drucker gedruckt.

## Deckung

Mit dieser Option legen Sie fest, wie hell oder dunkel Ihre gescannten Dokumente im Vergleich zum Originaldokument ausfallen sollen.

## Versenden als

Mit dieser Option können Sie den Ausgabebetyp des gescannten Bildes festlegen.

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- **PDF:** Es wird eine Datei mit mehreren Seiten erstellt. Diese kann als sichere oder komprimierte Datei gesendet werden.
- **TIFF:** Mit dieser Option werden eine oder mehrere Dateien erstellt. Wenn im Konfigurationsmenü des Embedded Web Server die Option "Mehrseitige TIFF" deaktiviert ist, werden mit dieser Option ausschließlich einseitige Dateien erstellt. Diese Dateien sind in der Regel größer als entsprechende JPEG-Dateien.
- **JPEG:** Mit dieser Option erstellen Sie für jede Seite des Originaldokuments eine einzelne Datei und hängen sie an.
- **XPS:** Es wird eine XPS-Datei mit mehreren Seiten erstellt.

- **RTF:** Mit dieser Option wird eine Datei im bearbeitbaren Format erstellt.
- **TXT:** Mit dieser Option wird eine ASCII-Textdatei ohne Formatierung erstellt.

## Einrichtungsseite

Mit dieser Option können Sie "Seiten (Duplex)", "Ausrichtung" und "Bindung" ändern.

- **Seiten (Duplex):** Gibt an, ob das Originaldokument ein einseitiges (Simplex) oder doppelseitiges Dokument (Duplex) ist. Dadurch werden auch die Teile bestimmt, die für die E-Mail gescannt werden müssen.
- **Ausrichtung:** Gibt die Ausrichtung des Originaldokuments an und ändert dann **Seiten** und **Bindung** entsprechend.
- **Bindung:** Gibt an, ob das Originaldokument an der langen oder an der kurzen Kante gebunden wird.

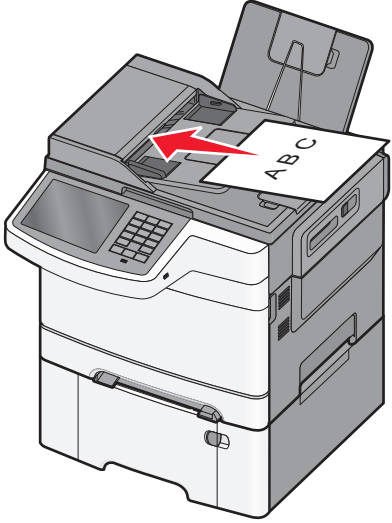
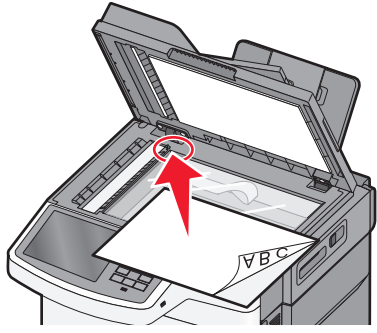
## Scanvorschau

Mit dieser Option wird die erste Seite des Bilds angezeigt, bevor es in die E-Mail eingefügt wird. Nach dem Scannen der ersten Seite wird der Scanvorgang angehalten und eine Scanvorschau des Bilds wird angezeigt.

## Verwenden der erweiterten Optionen

Diese Optionen ermöglichen u. a. die Anpassung der erweiterten Bildfunktionseinstellungen, die Kombination mehrerer Aufträge in einen Auftrag und die Bereinigung der Dokumentenränder.

## Faxen

Automatische Dokumentenzuführung (ADZ)	Scannerglas
	
<p>Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.</p>	<p>Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).</p>

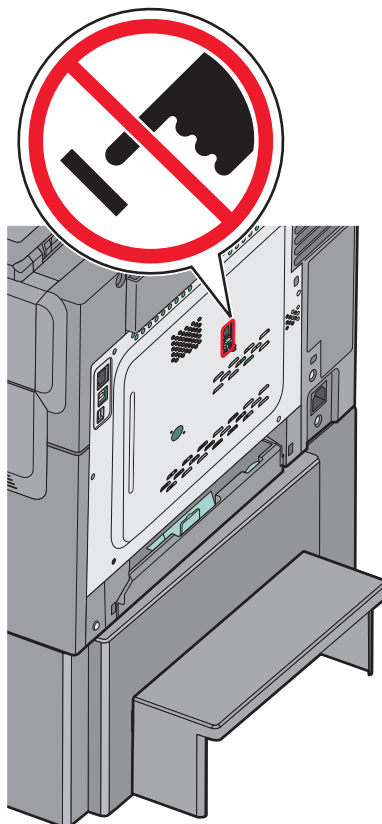
## Einrichten des Druckers für den Faxbetrieb

**⚠ VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Verwenden Sie die Faxfunktion nicht während eines Gewitters. Während eines Gewitters sollten Sie dieses Produkt nicht konfigurieren (z. B. die Faxfunktion), es nicht an elektronische Geräte anschließen und nicht mit Kabeln verbinden (z. B. mit einem Netzkabel oder Telefon).

### Hinweise:

- Die folgenden Verbindungsmethoden treffen nur für ausgewählte Länder oder Regionen zu.
- Deaktivieren Sie bei der Ersteinrichtung des Druckers die Faxfunktion und alle Funktionen, die Sie erst später einrichten möchten. Berühren Sie dann **Fortfahren**.
- Die Kontrollleuchte blinkt unter Umständen rot, wenn die Faxfunktion aktiviert und nicht vollständig eingerichtet wurde.

**Warnung - Mögliche Schäden:** Berühren Sie weder die Kabel noch den Drucker im abgebildeten Bereich, während ein Fax gesendet oder empfangen wird.



## Ersteinrichtung des Faxgeräts

In vielen Ländern müssen auf ausgehenden Faxen oben oder unten auf jeder übertragenen Seite oder auf der ersten Seite des Faxes die folgenden Informationen zu finden sein: Stationsname (Informationen über die Identität des Unternehmens bzw. der Einrichtung oder Einzelperson, die die Nachricht sendet) und Stationsnummer (Telefonnummer des sendenden Faxgeräts, des Unternehmens, der Einrichtung oder Einzelperson).

Geben Sie die Faxeinrichtungsinformationen mithilfe des Druckerbedienfelds ein oder verwenden Sie den Browser, um auf den Embedded Web Server zuzugreifen, und öffnen Sie das Einstellungs Menü.

**Hinweis:** Falls Sie über keine TCP/IP-Umgebung verfügen, verwenden Sie das Druckerbedienfeld zum Eingeben der Faxeinrichtungsinformationen.

## Verwenden des Druckerbedienfelds zur Faxeinrichtung

Wenn der Drucker erstmals eingeschaltet wird oder längere Zeit ausgeschaltet war, erscheint eine Reihe von Startbildschirmen. Wenn Ihr Drucker über Faxfunktionen verfügt, werden folgende Bildschirme angezeigt:

"Faxname" oder "Stationsname"

"Faxnummer" oder "Stationsnummer"

- 1 Wenn **Faxname** oder **Stationsname** erscheint, geben Sie den Namen ein, der auf allen ausgehenden Faxnachrichten gedruckt werden soll.
- 2 Drücken Sie nach Eingabe des Fax- oder Stationsnamens **Übernehmen**.
- 3 Wenn **Faxnummer** oder **Stationsnummer** erscheint, geben Sie die Faxnummer des Druckers ein.
- 4 Drücken Sie nach Eingabe der Fax- oder Stationsnummer **Übernehmen**.

## Verwenden des Embedded Web Server für die Faxkonfiguration

1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

2 Klicken Sie auf **Einstellungen > FaxEinstellungen > Analoge Faxeinrichtung**.

3 Geben Sie im Feld "Faxname" oder "Stationsname" den Namen ein, der auf allen ausgehenden Faxnachrichten gedruckt werden soll.

4 Geben Sie im Feld "Faxnummer" oder "Stationsnummer" die Faxnummer des Druckers ein.

5 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

## Auswählen einer Faxverbindung

Sie können weitere Geräte wie Telefon, Anrufbeantworter oder ein Modem an den Drucker anschließen. Mit der folgenden Tabelle können Sie die beste Konfiguration für Ihren Drucker ermitteln.


### Hinweise:

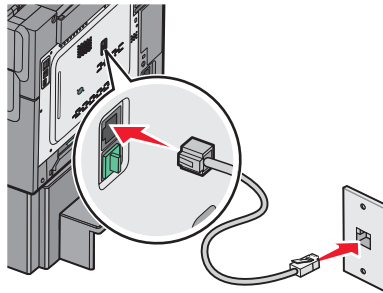
- Der Drucker ist ein analoges Gerät, das am besten direkt an die Telefondose angeschlossen werden sollte. Andere Geräte (wie Telefon oder Anrufbeantworter) können so angeschlossen werden, dass sie über den Drucker laufen, Einzelheiten dazu finden Sie in der Installationsanleitung.
- Für eine digitale Verbindung, z. B. ISDN, DSL oder ADSL, wird ein gesondertes Gerät (z. B. ein DSL-Splitter) benötigt. Wenden Sie sich an Ihren DSL-Anbieter, um einen Splitter zu erhalten. Der Splitter entfernt das digitale Signal aus der Telefonleitung, das die Faxfunktion des Druckers stören kann.
- Es ist *nicht nötig*, den Drucker an einen Computer anzuschließen, aber Sie *müssen* ihn an eine Telefonleitung anschließen, um Faxe zu versenden und zu empfangen.

Geräte- und Serviceoptionen	Konfiguration der Faxverbindung
Direkter Anschluss an die Telefonleitung	Siehe <a href="#">"Anschließen an eine analoge Telefonleitung"</a> auf Seite 95
Verbinden mit einer DSL- oder ADSL-Leitung	Siehe <a href="#">"Verbinden mit einer DSL-Leitung"</a> auf Seite 95.
Verbinden mit einer Telefonanlage oder ISDN-Leitung	Siehe <a href="#">"Anschließen an eine Telefonanlage oder ISDN-Leitung"</a> auf Seite 95.
Verwenden von unterschiedlichen Rufsignalen	Siehe <a href="#">"Nutzen unterschiedlicher Rufsignale"</a> auf Seite 96.
Verbinden mit einer Telefonleitung, einem Telefon oder einem Anrufbeantworter	Siehe <a href="#">"Anschließen eines Druckers und eines Telefons bzw. eines Anrufbeantworters an die gleiche Telefonleitung"</a> auf Seite 97
Verbinden mit einem für Ihre Region üblichen Adapter	Siehe <a href="#">"Anschließen eines Adapters für Ihr Land/Ihre Region"</a> auf Seite 99.
Verbinden mit einem Computer über ein Modem	Siehe <a href="#">"Verbinden eines Modems mit einem Computer"</a> auf Seite 103.

## Anschließen an eine analoge Telefonleitung


Falls Ihr Telekommunikationsgerät über eine amerikanische Telefonleitung (RJ11) verfügt, gehen Sie beim Anschließen folgendermaßen vor:

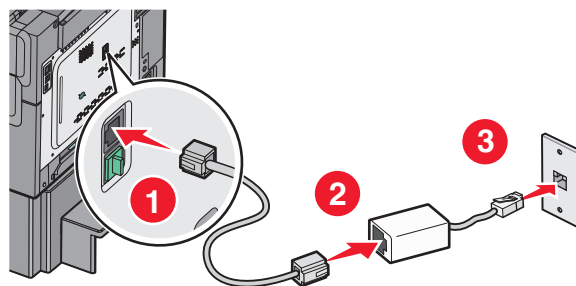
- 1 Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss des Druckers  an.
- 2 Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an einer analogen Telefonanschlusdose an.



## Verbinden mit einer DSL-Leitung


Wenn Sie sich für einen DSL-Anschluss entscheiden, nehmen Sie Verbindung mit dem DSL-Anbieter auf, um einen Splitter und ein Telefonkabel zu erhalten. Befolgen Sie zum Anschließen des Geräts die folgenden Schritte:

- 1 Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss des Druckers  an.
- 2 Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an den Splitter an.  
**Hinweis:** Möglicherweise sieht Ihr Splitter etwas anders als in der Abbildung dargestellt aus.
- 3 Schließen Sie das Kabel des Splitters an eine aktive Telefonanschlusdose an.



## Anschließen an eine Telefonanlage oder ISDN-Leitung

Wenn Sie einen Telefonanlagen- oder ISDN-Wandler oder Terminaladapter verwenden, befolgen Sie folgende Schritte zum Anschließen des Geräts:


- 1 Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss des Druckers  an.
- 2 Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an den für Fax und Telefon vorgesehenen Anschluss.

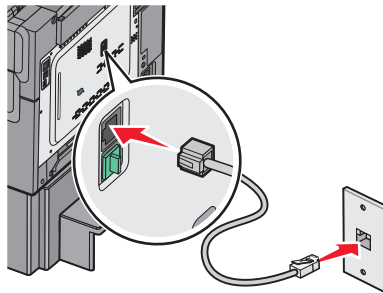
**Hinweise:**

- Stellen Sie sicher, dass der Terminaladapter auf das richtige ISDN-Protokoll für Ihre Region eingestellt ist.
- Je nach ISDN-Anschlusszuweisung müssen Sie unter Umständen einen bestimmten Anschluss verwenden.
- Bei Telefonanlagen müssen Sie sicherstellen, dass der Anklopfton deaktiviert ist.
- Bei Telefonanlagen müssen Sie erst eine Amtsleitung einholen (z. B. durch Vorwählen einer Null), bevor Sie die Faxnummer wählen.
- Informationen zum Senden von Faxen über eine Telefonanlage, finden Sie in der Dokumentation zu Ihrer Telefonanlage.

**Nutzen unterschiedlicher Rufsignale**

Ihr Telefonanbieter unterstützt unter Umständen unterschiedliche Rufsignale. Damit können mehrere Telefonnummern auf eine Leitung geschaltet werden, wobei jeder Rufnummer ein anderes Rufsignal zugeordnet ist. Dies kann hilfreich für die Unterscheidung zwischen Fax- und Telefonanrufen sein. Wenn Sie dieses Leistungsmerkmal nutzen, befolgen Sie die Schritte unten zum Anschließen der Geräte:

- 1 Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss  des Druckers an.
- 2 Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an einer analogen Telefonanschlusdose an.



- 3 Stellen Sie das Rufsignal ein, auf das der Drucker reagieren soll.

**Hinweis:** Die Werksvorgabe für "Rufsignale" lautet **Ein**. So kann der Drucker auf einfache, zweifache und dreifache Rufzeichen antworten.

- a Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:




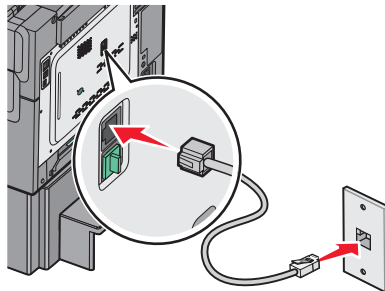
> **Einstellungen** > **Faxeinstellungen** > **Analoge Faxeinstellungen** > **Rufsignale**


- b Wählen Sie die Einstellung des zu ändernden Rufsignals und drücken Sie dann **Übernehmen**.

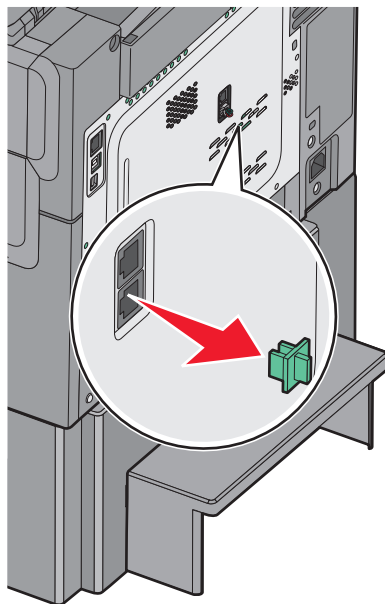



## Anschließen eines Druckers und eines Telefons bzw. eines Anrufbeantworters an die gleiche Telefonleitung

- 1 Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss des Druckers  an.
- 2 Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an einer analogen Telefonanschlussdose an.

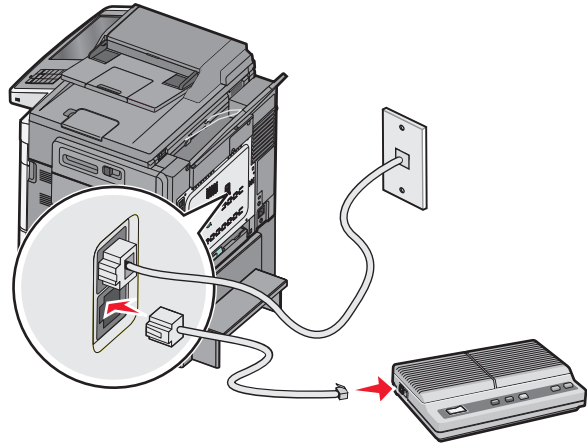


- 3 Entfernen Sie die Abdeckung vom EXT-Anschluss  des Druckers.

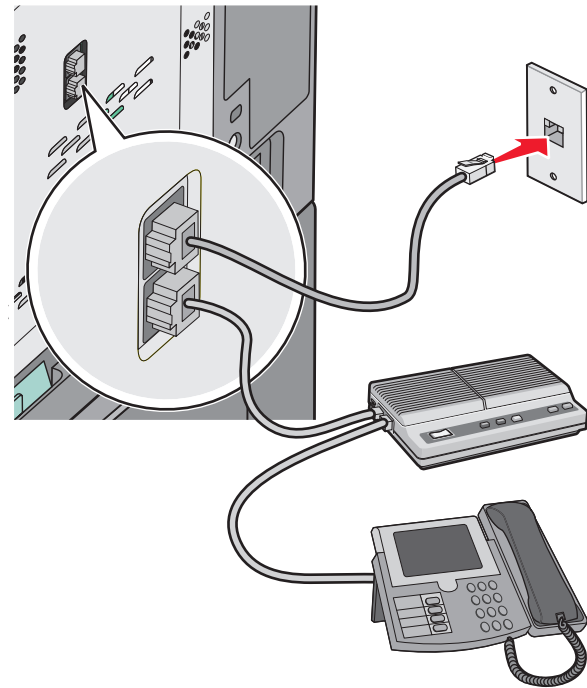


- 4 Schließen Sie das Telekommunikationsgerät direkt an den EXT-Anschluss  an.  
Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

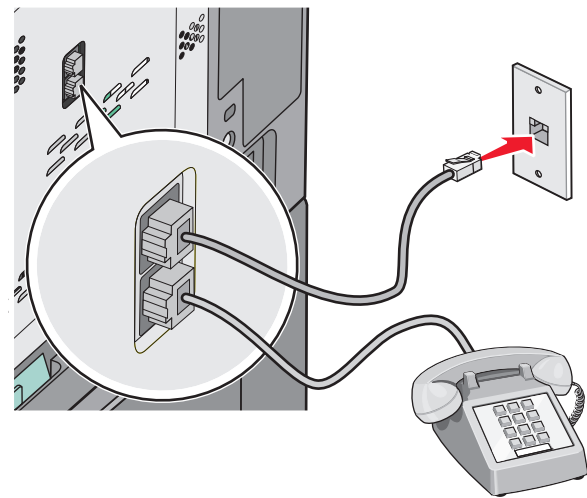
Anrufbeantworter



Anrufbeantworter und Telefon



Telefon oder Telefon mit integriertem Anrufbeantworter



## Anschließen eines Adapters für Ihr Land/Ihre Region


Für folgende Länder oder Regionen ist unter Umständen ein spezieller Adapter zum Anschließen des Telefonkabels an die aktive Telefonanschlussdose erforderlich:


### Land/Region

- Österreich
- Neuseeland
- Zypern
- Niederlande
- Dänemark
- Norwegen
- Finnland
- Portugal
- Frankreich
- Schweden
- Deutschland
- Schweiz
- Irland
- Vereinigtes Königreich
- Italien

## Länder und Regionen außer Österreich, Deutschland und der Schweiz

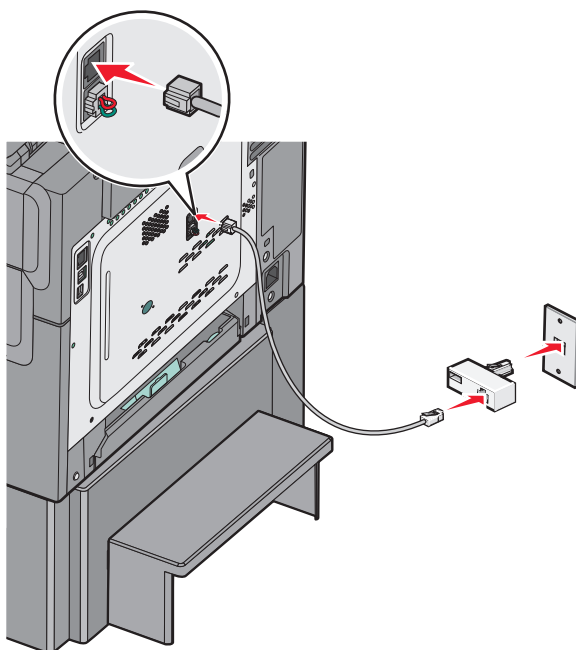
In einigen Ländern und Regionen ist ein Telefonleitungsadapter im Lieferumfang enthalten. Verwenden Sie diesen Adapter zum Anschließen eines Anrufbeantworters, Telefons oder anderen Telekommunikationsgeräts an den Drucker:

- 1 Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss des Druckers  an.

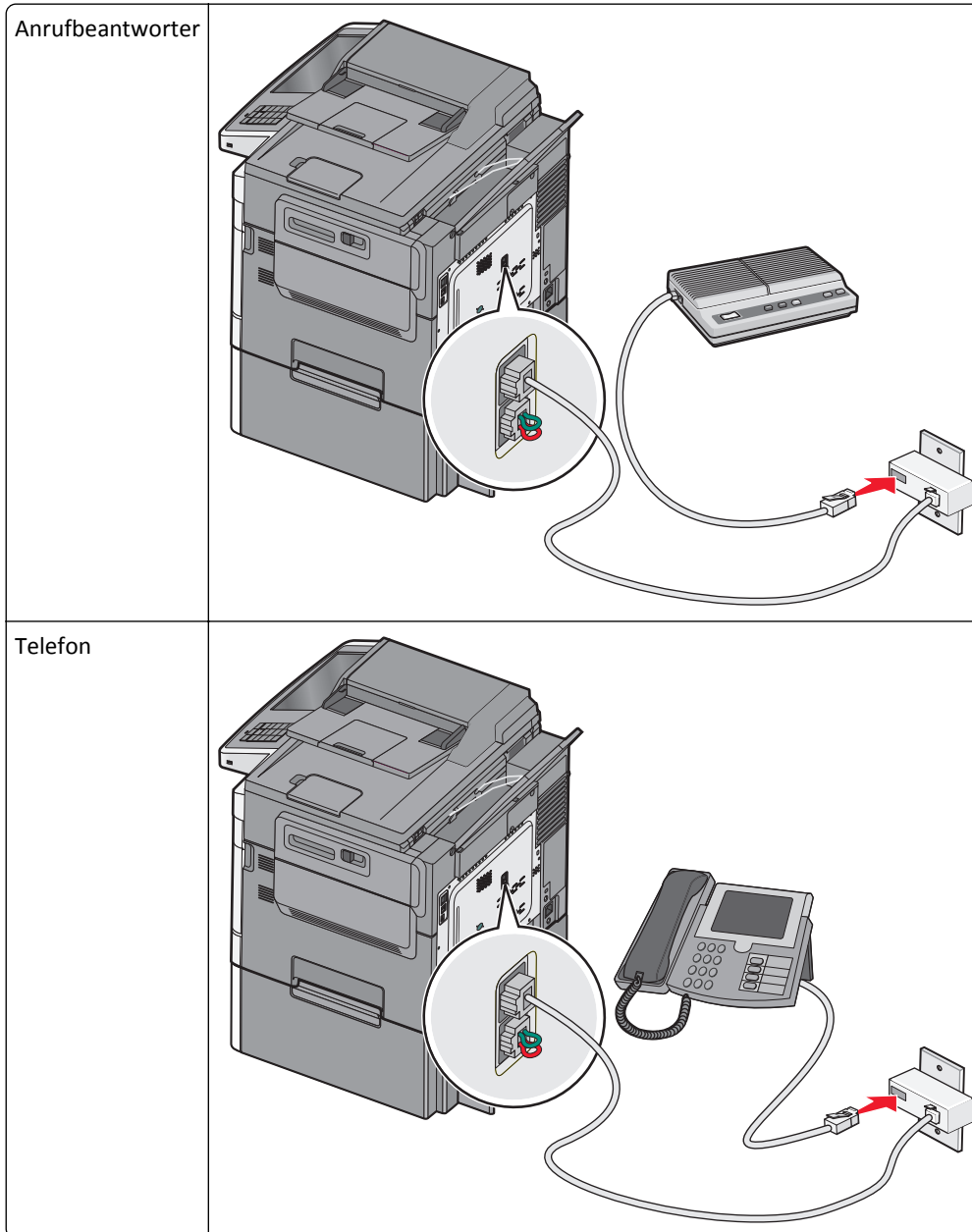
**Hinweis:** Im EXT-Anschluss  Ihres Druckers befindet sich ein spezieller RJ-11-Stecker. Ziehen Sie diesen Stecker nicht heraus. Dieser Stecker ist für die korrekte Ausführung der Faxfunktion und die Funktionsfähigkeit der angeschlossenen Telefone erforderlich.

- 2 Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an den Adapter an und schließen Sie dann den Adapter an die aktive Telefonanschlussdose an.


**Hinweis:** Ihr Telefonadapter sieht unter Umständen anders aus als der hier abgebildete. Er ist an die in Ihrer Region verwendete Anschlussdose angepasst.

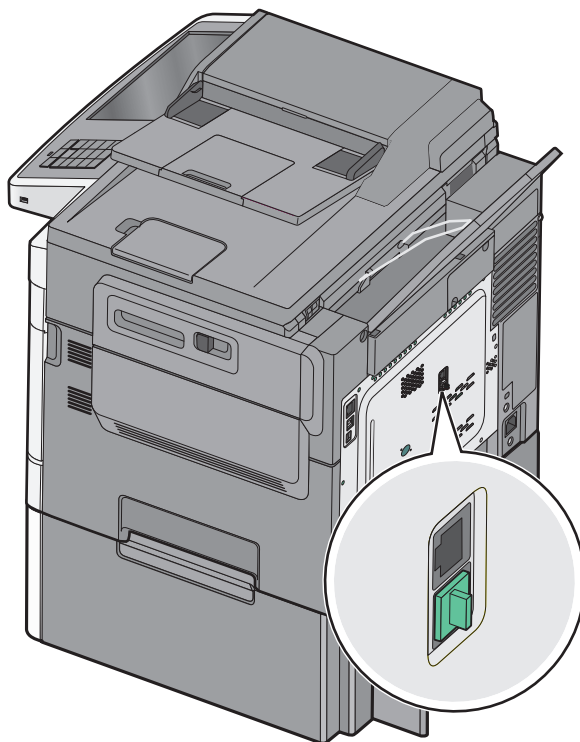


- 3** Schließen Sie den Anrufbeantworter oder das Telefon an den Adapter an.  
Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:





## Österreich, Deutschland und Schweiz

Im EXT-Anschluss  Ihres Druckers befindet sich ein spezieller RJ-11-Stecker. Ziehen Sie diesen Stecker nicht heraus. Dieser Stecker ist für die korrekte Ausführung der Faxfunktion und die Funktionsfähigkeit der angeschlossenen Telefone erforderlich.

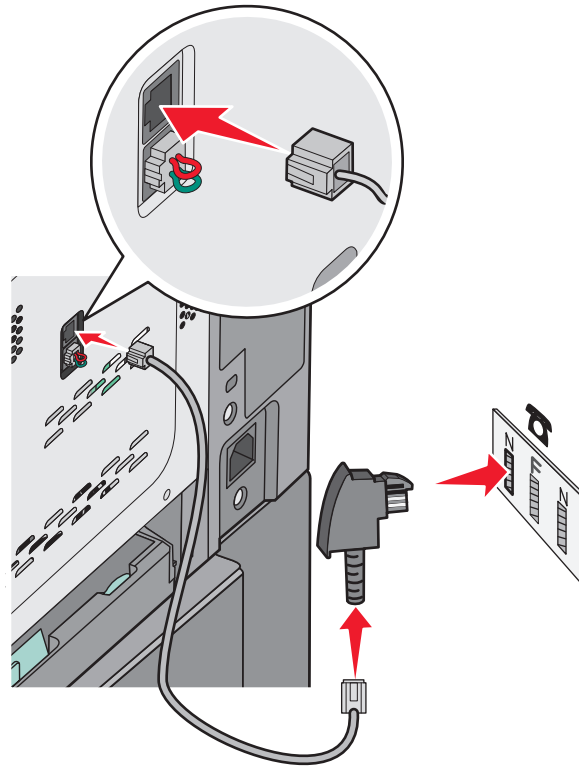


### Anschluss an eine Telefonanschlussdose in Deutschland

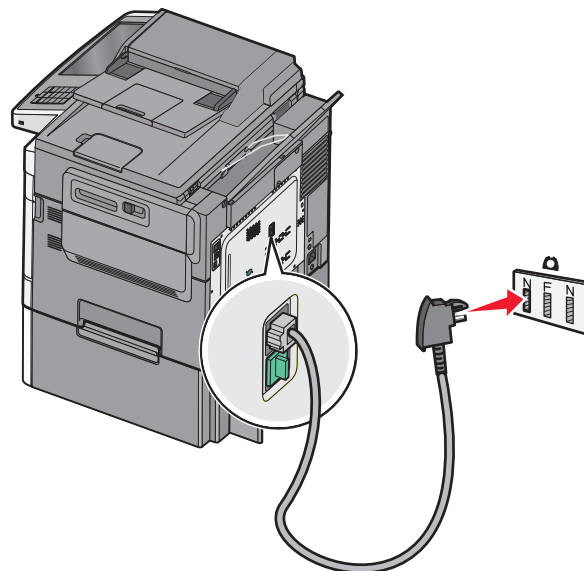
**Hinweis:** Im EXT-Anschluss  Ihres Druckers befindet sich ein spezieller RJ-11-Stecker. Ziehen Sie diesen Stecker nicht heraus. Dieser Stecker ist für die korrekte Ausführung der Faxfunktion und die Funktionsfähigkeit der angeschlossenen Telefone erforderlich.

- 1 Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss des Druckers  an.
- 2 Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an den Adapter an.

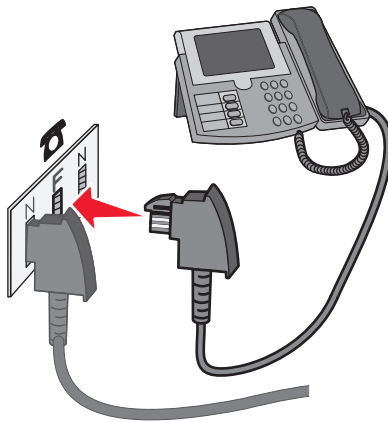
**Hinweis:** Ihr Telefonadapter sieht unter Umständen anders aus als der hier abgebildete. Er ist an die in Ihrer Region verwendete Anschlussdose angepasst.



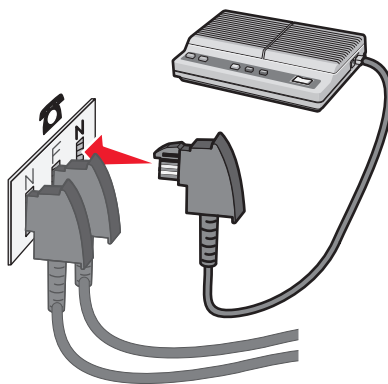
**3** Schließen Sie den Adapter an den N-Anschluss einer aktiven analogen Telefonanschlusdose an.



- 4 Wenn Sie für Fax und Telefon dieselbe Leitung verwenden möchten, schließen Sie zwischen dem Telefon und dem F-Anschluss der analogen Telefonanschlussdose ein zweites Telefonkabel (nicht mitgeliefert) an.




- 5 Wenn Sie dieselbe Leitung für die Aufzeichnung von Mitteilungen auf dem Anrufbeantworter verwenden möchten, schließen Sie zwischen dem Anrufbeantworter und dem zweiten N-Anschluss der analogen Telefonanschlussdose ein zweites Telefonkabel (nicht mitgeliefert) an.

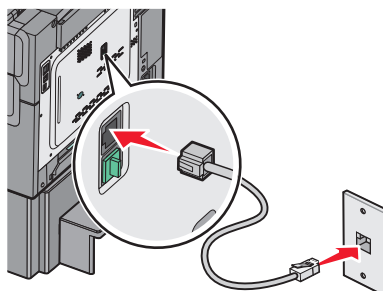



## Verbinden eines Modems mit einem Computer

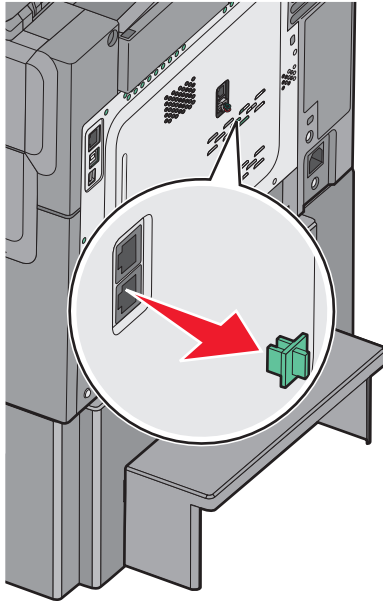
Schließen Sie den Drucker an einen Computer mit Modem an, um Faxe mit einem Softwareprogramm zu versenden.

**Hinweis:** Je nachdem, in welchem Land oder welcher Region Sie sich befinden, können die Konfigurationsschritte unterschiedlich sein.

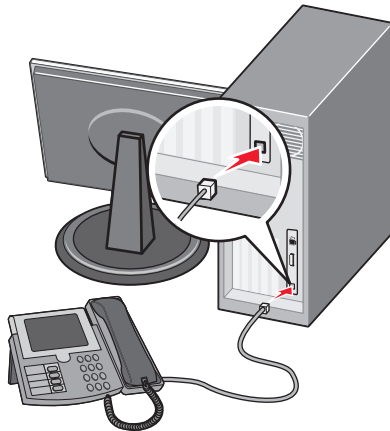
- 1 Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss des Druckers  an.
- 2 Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an einer analogen Telefonanschlussdose an.



- 3 Entfernen Sie die Schutzabdeckung vom EXT-Anschluss  des Druckers.

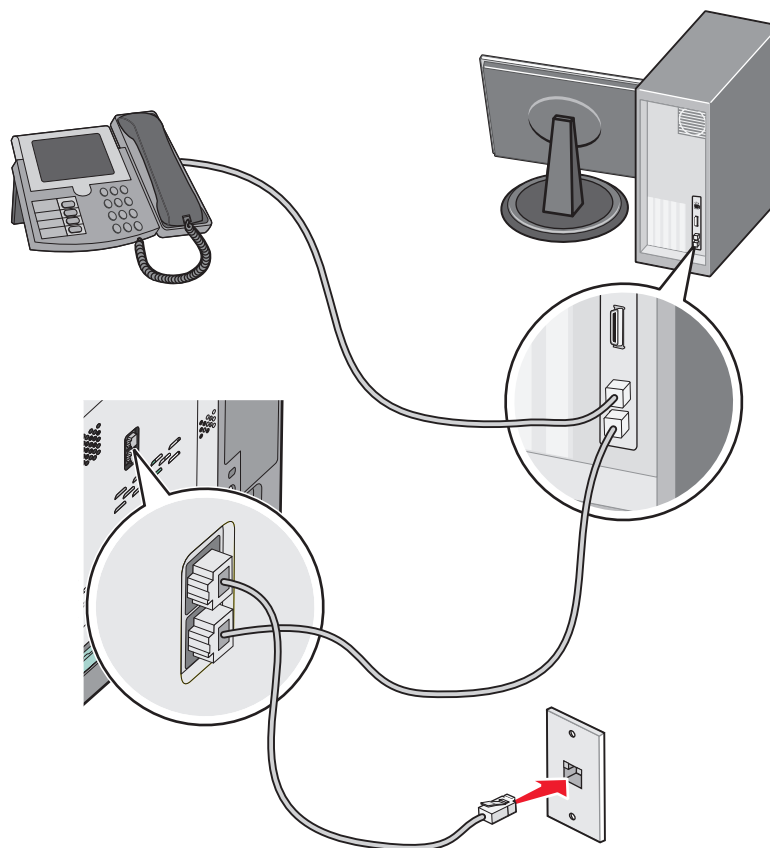


- 4 Schließen Sie Ihr Telefon an den Telefonanschluss des Computers an.





- 5 Schließen Sie ein weiteres Telefonkabel (nicht im Lieferumfang erhalten) zwischen Computermodem und EXT-Anschluss ☎ des Druckers an.



## Einstellen des Fax-/Stationsnamens oder der Fax-/Stationsnummer für ausgehende Faxnachrichten

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen > Faxeinstellungen > Analoge Faxeinrichtung**.

- 3 Geben Sie im Feld "Faxname" oder "Stationsname" den Namen ein, der auf allen ausgehenden Faxnachrichten gedruckt werden soll.

- 4 Geben Sie im Feld "Faxnummer" oder "Stationsnummer" die Faxnummer des Druckers ein.

- 5 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

## Einstellen von Datum und Uhrzeit

Sie können Datum und Uhrzeit so einstellen, dass sie auf jedem gesendeten Fax angezeigt werden. Nach einem Stromausfall müssen Datum und Uhrzeit ggf. erneut eingestellt werden.

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

- 2 Klicken Sie auf **Sicherheit > Datum und Uhrzeit einstellen**.

- 3 Geben Sie im Feld "Datum und Uhrzeit einstellen" das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit ein.

- 4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

**Hinweis:** Es wird empfohlen, die Netzwerkuhrzeit zu verwenden.

## Einrichten des Druckers für die automatische Umstellung auf Sommerzeit

Der Drucker kann so eingestellt werden, dass er automatisch auf Sommerzeit umstellt:

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

- 2 Klicken Sie auf **Sicherheit > Datum und Uhrzeit einstellen**.

- 3 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Automatisch auf Sommerzeit umstellen** und geben Sie das Start- und Enddatum im Bereich "Benutzerdefinierte Zeitzoneneinrichtung" ein.

- 4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

## Erstellen von Verknüpfungen

### Erstellen einer Faxadressen-Kurzwahlnummer über den Embedded Web Server

Anstatt für jedes zu sendende Fax die gesamte Faxnummer eines Empfängers über das Druckerbedienfeld eingeben zu müssen, können Sie eine permanente Faxadresse erstellen und ihr eine Kurzwahl zuweisen. Kurzwahlen können für einzelne Faxnummern oder für eine Gruppe von Faxnummern erstellt werden.

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

**2** Klicken Sie auf **Einstellungen > Kurzwahlen verwalten > Fax-Kurzwahlnummern - Einrichtung**.

**Hinweis:** Möglicherweise werden Sie zur Eingabe eines Kennworts aufgefordert. Falls Sie keine ID und kein Kennwort haben, können diese vom zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter angefordert werden.

**3** Geben Sie einen eindeutigen Kurzwahlnamen und anschließend die Faxnummer ein.

Geben Sie zur Erstellung einer Kurzwahl für mehrere Nummern die Faxnummern für die Gruppe ein.

**Hinweis:** Die einzelnen Faxnummern der Gruppe sind durch einen Semikolon (;) zu trennen.

**4** Weisen Sie eine Kurzwahlnummer zu.

Wenn Sie eine Nummer eingegeben haben, die bereits verwendet wird, werden Sie aufgefordert, eine andere Nummer zu wählen.

**5** Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

## Erstellen einer Fax-Kurzwahl mithilfe des Touchscreens

**1** Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.


**2** Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

**3** Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Fax > Faxnummer eingeben**

Wenn Sie eine Gruppe von Faxnummern erstellen möchten, drücken Sie **Nächste Nummer** und geben dann die nächste Faxnummer ein.

**4** Wechseln Sie zu:

 > Namen für die Kurzwahl eingeben > **Fertig > OK > Faxen**

# Versenden eines Faxes

## Senden einer Faxnachricht über den Touchscreen

- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

- 2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

- 3 Drücken Sie auf dem Startbildschirm **Fax**.

- 4 Geben Sie die Faxnummer oder eine Kurzwahlnummer über den Touchscreen oder die Tastatur ein.

Um Empfänger hinzuzufügen, drücken Sie **Nächste Nummer** und geben dann die Telefonnummer bzw. Kurzwahlnummer des Empfängers ein. Alternativ können Sie das Adressbuch durchsuchen.

**Hinweis:** Um in eine Faxnummer eine Wählpause einzufügen, drücken Sie **[ ]**. Die Wählpause wird im Feld "Faxen an:" als Komma angezeigt. Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie zunächst eine Amtsleitung wählen müssen.

- 5 Drücken Sie **Faxen**.

## Versenden eines Faxes über den Computer

Mithilfe der Faxoption im Druckertreiber kann ein Druckauftrag an den Drucker gesendet werden, der vom Drucker als Fax gesendet wird. Die Faxoption funktioniert wie ein normales Faxgerät, wird jedoch über den Druckertreiber und nicht über das Druckerbedienfeld gesteuert.

- 1 Klicken Sie in einem geöffnetem Dokument auf **Datei > Drucken**.

- 2 Wählen Sie den Drucker, und klicken Sie dann auf **Eigenschaften, Voreinstellungen, Optionen** oder **Einrichtung**.

- 3 Wechseln Sie zu:

Registerkarte **Fax > Fax aktivieren**

- 4 Geben Sie die Faxnummer(n) des Empfängers in das Feld "Faxnummer(n)" ein.

**Hinweis:** Faxnummern können manuell eingegeben oder über das Telefonbuch ausgewählt werden.

- 5 Geben Sie bei Bedarf in das Feld "Vorwahl" eine Vorwahl ein.

- 6 Wählen Sie das richtige Papierformat und die richtige Seitenausrichtung aus.

- 7 Wenn Sie das Fax mit einem Deckblatt senden möchten, wählen Sie **Mit Deckblatt faxen** aus und geben dann die entsprechenden Informationen ein.

- 8 Klicken Sie auf **OK**.

### Hinweise:

- Die Faxoption ist nur zur Verwendung mit dem PostScript-Treiber oder dem Universalfaxtreiber verfügbar. Informationen zur Installation dieser Treiber finden Sie auf der CD *Software und Dokumentation*.


- Die Faxoption muss im PostScript-Treiber auf der Registerkarte "Konfiguration" konfiguriert und aktiviert werden, bevor sie verwendet werden kann.
- Wenn das Kontrollkästchen **Einstellungen vor dem Faxen immer anzeigen** aktiviert ist, werden Sie vor dem Senden des Faxes aufgefordert, die Daten des Empfängers zu überprüfen. Wenn das Kontrollkästchen deaktiviert ist, wird das Dokument aus der Warteschlange automatisch als Fax gesendet, wenn Sie auf der Registerkarte "Fax" auf **OK** klicken.

## Versenden eines Faxes über Kurzwahlen

Fax-Kurzwahlnummern entsprechen den Schnellwahlnummern auf einem Telefon oder Faxgerät. Kurzwahlnummern (1 – 99999) können einen oder mehrere Empfänger enthalten.

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 3 Drücken Sie auf  und geben Sie die Kurzwahlnummer über das numerische Tastenfeld ein.
- 4 Berühren Sie **Faxen**.


## Versenden eines Faxes über das Adressbuch

Mithilfe des Adressbuchs können Sie Lesezeichen und Netzwerkverzeichnisserver suchen.

**Hinweis:** Wenden Sie sich an den zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter, falls die Adressbuchfunktion nicht aktiviert ist.

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:  
**Fax** >  > **Kurzwahlen durchsuchen**
- 4 Geben Sie den Namen oder einen Teil des Namens der Person ein, deren Faxnummer Sie suchen.

**Hinweis:** Es kann jeweils nur nach einem Namen gesucht werden.

- 5 Drücken Sie **Fertig** > **Faxen**.

# Anpassen von FaxEinstellungen

## Ändern der Fax-Auflösung

Die Einstellungen reichen von "Standard" (schnellste Geschwindigkeit) bis "Ultrafein" (langsamste Geschwindigkeit, jedoch höchste Qualität).

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.  
**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:  
**Fax** > Faxnummer eingeben > **Optionen**
- 4 Drücken Sie im Bereich "Auflösung" die Pfeiltasten, um zur gewünschten Auflösung zu wechseln.
- 5 Berühren Sie **Faxen**.

## Aufhellen oder Abdunkeln einer Faxnachricht

- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.  
**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.
- 2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.
- 3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:  
**Fax** > Faxnummer eingeben > **Optionen**
- 4 Drücken Sie im Bereich "Tonerauftrag" die Pfeiltasten, um die FaxEinstellungen bezüglich des Tonerauftrags zu ändern.
- 5 Drücken Sie **Faxen**.

## Senden eines Fax zu einem bestimmten Zeitpunkt

- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.  
**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.
- 2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

**3** Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Fax** > Faxnummer eingeben > **Optionen** > **Erweiterte Optionen** > **Verzögertes Senden**

**Hinweis:** Wenn der Fax-Modus auf "Faxserver" eingestellt ist, wird die Schaltfläche "Verzögertes Senden" nicht angezeigt. Auf die Übertragung wartende Faxe werden in der Fax-Warteschlange aufgelistet.

**4** Drücken Sie auf die Pfeile, um den Zeitpunkt der Faxübertragung einzustellen.

Die Uhrzeit wird dabei jeweils in Schritten von 30 Minuten verändert. Wenn die aktuelle Uhrzeit angezeigt wird, ist der linke Pfeil deaktiviert.

**5** Drücken Sie **Faxen**.

**Hinweis:** Das Dokument wird gescannt und dann zur festgelegten Uhrzeit per Fax übertragen.

## Anzeigen eines Faxprotokolls

**1** Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

**2** Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Berichte** > **Faxauftragsprotokoll** oder **Faxrufprotokoll**.

## Blockieren von Spam-Faxen

**1** Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

**2** Klicken Sie auf **Einstellungen** > **Faxeinstellungen** > **Analoge Faxeinrichtung** > **Spam-Faxe blockieren**.

**Hinweise:**

- Diese Option blockiert alle eingehenden Faxe, die eine private Anrufer-ID oder keine Faxstationsnamen haben.
- Geben Sie im Feld "Spam-Faxliste" die Rufnummern bzw. Faxstationsnamen bestimmter Faxsender ein, die Sie blockieren möchten.

## Abbrechen des Sendevorgangs eines ausgehenden Faxes

### Abbrechen eines Faxes, während die Originaldokumente noch gescannt werden

- Berühren Sie bei Verwendung der ADZ die Option **Abbrechen**, während **Scannen...** angezeigt wird.
- Bei Verwendung des Scannerglases (Flachbett) berühren Sie **Abbrechen**, während **Scannen...** bzw. **Nächste Seite scannen/Auftrag abschließen** angezeigt wird.

### Abbrechen eines Faxes, nachdem die Originaldokumente in den Speicher gescannt wurden

- 1** Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Auftrag abbrechen**.  
Der Bildschirm "Auftrag abbrechen" wird geöffnet.
- 2** Berühren Sie die Aufträge, die abgebrochen werden sollen.  
Es werden nur drei Aufträge im Bildschirm angezeigt. Berühren Sie den Nach-unten-Pfeil, bis der gewünschte Auftrag angezeigt wird, und wählen Sie dann den Auftrag, der abgebrochen werden soll.
- 3** Berühren Sie **Ausgewählte Aufträge löschen**.  
Der Bildschirm "Ausgewählte Aufträge löschen" wird angezeigt. Die ausgewählten Aufträge werden gelöscht. Anschließend wird der Startbildschirm angezeigt.

## Informationen zu Fax-Optionen

### Inhalt

Mit dieser Option können Sie den Typ und die Quelle des Originaldokuments festlegen.

Wählen Sie unter den Inhaltstypen "Text", "Text/Foto", "Foto" oder "Grafik" aus.

- **Text:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Text oder Strichgrafiken enthält.
- **Grafik:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Unternehmensgrafiken wie Kreis- oder Balkendiagramme und Animationen enthält.
- **Text/Foto:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument eine Mischung aus Text, Grafiken und Fotos enthält.
- **Foto:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich ein Foto oder Bild darstellt.

Wählen Sie unter den Inhaltsquellen "Farblaser", "Schwarz-Weiß-Laser", "Tintenstrahl", "Foto/Film", "Zeitschrift", "Zeitung", "Druckerzeugnisse" oder "Andere".

- **Farblaser:** Das Originaldokument wurde mit einem Farblaserdrucker gedruckt.
- **Schwarzweiß-Laser:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument mit einem Schwarzweiß-Laserdrucker gedruckt wurde.
- **Tintenstrahl:** Das Originaldokument wurde mit einem Tintenstrahldrucker gedruckt.
- **Foto/Film:** Das Originaldokument ist ein Foto von einem Film.
- **Zeitschrift:** Das Originaldokument stammt aus einer Zeitschrift.
- **Zeitung:** Das Originaldokument stammt aus einer Zeitung.



- **Druckerzeugnisse:** Das Originaldokument wurde mit einer Druckerpresse erzeugt.
- **Andere:** Das Originaldokument wurde mit einem anderen oder unbekanntem Drucker gedruckt.

## Auflösung

Mit dieser Option können Sie die Qualität der Fauxgabe anpassen. Durch die Erhöhung der Bildauflösung nimmt die Größe der Datei zu und die zum Scannen Ihres Originaldokuments benötigte Zeit wird verlängert. Durch Verringerung der Bildauflösung wird die Dateigröße reduziert.

Wählen Sie einen der folgenden Werte aus:

- **Standard:** Verwenden Sie diese Option, wenn Sie hauptsächlich Dokumente faxen.
- **Fein 200 dpi:** Zum Faxen von Dokumenten mit Kleindruck
- **Superfein 300 dpi:** Zum Faxen von Dokumenten mit feinen Details

## Tonerauftrag

Mit dieser Option legen Sie fest, wie hell oder dunkel Ihre Faxe im Vergleich zum Originaldokument ausfallen sollen.

## Farbe

Mit dieser Option werden farbige Faxnachrichten aktiviert oder deaktiviert.

## Einrichtungsseite

Mit dieser Option können Sie "Seiten (Duplex)", "Ausrichtung" und "Bindung" ändern.

- **Seiten (Duplex):** Gibt an, ob das Originaldokument ein einseitiges (Simplex) oder doppelseitiges Dokument (Duplex) ist. Dadurch werden auch die Teile bestimmt, die für das Fax gescannt werden müssen.
- **Ausrichtung:** Gibt die Ausrichtung des Originaldokuments an und ändert dann **Seiten** und **Bindung** entsprechend.
- **Bindung:** Gibt an, ob das Originaldokument an der langen oder an der kurzen Kante gebunden wird.

## Scanvorschau

Mit dieser Option wird die erste Seite des Bilds angezeigt, bevor es in das Fax eingefügt wird. Nach dem Scannen der ersten Seite wird der Scanvorgang angehalten und eine Scanvorschau des Bilds wird angezeigt.

## Verzögertesenden

Mit dieser Option können Sie ein Fax zu einem späteren Zeitpunkt senden.

1 Richten Sie Ihr Fax ein.

2 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**Verzögerter Versand** > Geben Sie Datum und Uhrzeit an, zu denen das Fax versendet werden soll > **Fertig**

**Hinweis:** Wenn der Drucker zu dem Zeitpunkt, zu dem das verzögerte Fax gesendet werden soll, ausgeschaltet ist, wird das Fax gesendet, sobald der Drucker wieder eingeschaltet wird.

Diese Einstellung ist besonders hilfreich, wenn Sie Informationen an Faxleitungen senden müssen, die nur zu bestimmten Zeiten verfügbar sind, oder wenn Sie kostengünstigere Übertragungszeiten nutzen möchten.

## Verwenden der erweiterten Optionen

Diese Optionen ermöglichen u. a. die Anpassung der erweiterten Bildfunktionseinstellungen, die Kombination mehrerer Aufträge in einen Auftrag und die Bereinigung der Dokumentenränder.

## Zurückhalten und Weiterleiten von Faxen

### Faxe anhalten

Mit dieser Option können Sie den Druck empfangener Faxe anhalten, bis diese freigegeben sind. Angehaltene Faxe können manuell oder zu einem vorab geplanten Datum oder Zeitpunkt freigegeben werden.

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen > Faxeinstellungen > Analoge Faxeinrichtung > Faxe zurückhalten**.

- 3 Geben Sie im Feld "Faxdruck-Kennwort" ein Kennwort ein.

- 4 Wählen Sie im Menü "Fax-Haltemodus" eine der folgenden Optionen:

- **Aus**
- **Immer ein**
- **Manuell**
- **Geplant**

- 5 Wenn Sie "Geplant" wählen, fahren Sie mit folgenden Schritten fort:

- a Klicken Sie auf **Fax-Halteplan**.
- b Wählen Sie im Menü "Aktion" die Option **Faxe zurückhalten**.
- c Klicken Sie im Zeitmenü auf den Zeitpunkt, zu dem die angehaltenen Faxe freigegeben werden sollen.
- d Klicken Sie im Menü "Tag(e)" auf den Tag, an dem die angehaltenen Faxe freigegeben werden sollen.

- 6 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

### Faxweiterleitung

Mit dieser Option können Sie empfangene Faxe drucken und an eine Faxnummer, E-Mail-Adresse, FTP-Site oder LDSS weiterleiten.

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

**2** Klicken Sie auf **Einstellungen > Faxeinstellungen**.

**3** Wählen Sie im Menü "Faxweiterleitung" eine der folgenden Optionen:

- **Drucken**
- **Drucken und weiterleiten**
- **Weiterleiten**

**4** Wählen Sie im Menü "Weiterleiten an" eine der folgenden Optionen:

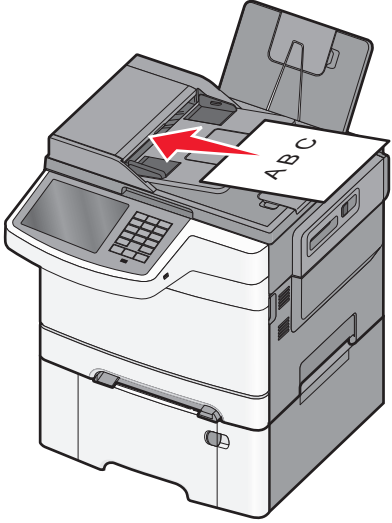
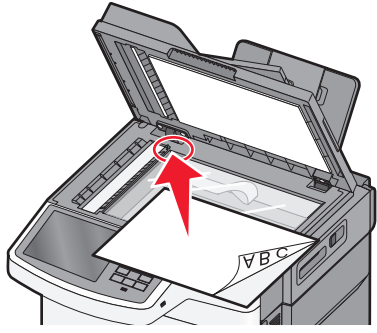
- **Fax**
- **E-Mail**
- **FTP**
- **LDSS**
- **eSF**

**5** Geben Sie im Feld "Weiterleiten an Kurzwahl" die Kurzwahlnummer ein, an die das Fax weitergeleitet werden soll.

**Hinweis:** Die Kurzwahlnummer muss für die Einstellung, die im Menü "Weiterleiten an" ausgewählt wurde, gültig sein.

**6** Klicken Sie auf **Übernehmen**.

## Scannen

Automatische Dokumentenzuführung (ADZ)	Scannerglas
	
<p>Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.</p>	<p>Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).</p>

Mit dem Scanner können Sie Dokumente direkt an einen File Transfer Protocol (FTP)-Server übermitteln. Es kann jeweils nur eine FTP-Adresse an den Server gesendet werden.

Nachdem Ihr Systemsupport-Mitarbeiter eine FTP-Zieladresse erstellt hat, wird der Name der Zieladresse als Kurzwahlnummer oder als Profil in einer Liste unter dem Symbol "Angehaltene Aufträge" gespeichert. Eine FTP-Zieladresse kann auch ein anderer PostScript-Drucker sein. Es kann beispielsweise ein Farbdokument eingescannt und an einen Farbdrucker gesendet werden. Das Versenden eines Dokuments an einen FTP-Server ist mit dem Senden eines Faxes vergleichbar. Der Unterschied besteht darin, dass Sie die Informationen statt über die Telefonleitung über Ihr Netzwerk versenden.

## Erstellen von Verknüpfungen

Anstatt jedes Mal, wenn Sie ein Dokument an den FTP-Server senden möchten, die gesamte FTP-Adresse auf dem Druckerbedienfeld einzugeben, können Sie eine dauerhafte FTP-Adresse erstellen und dieser eine Kurzwahlnummer zuweisen. Es gibt zwei Methoden zum Erstellen von Kurzwahlnummern: über den Embedded Web Server und über den Touchscreen des Druckers.

### Erstellen einer FTP-Kurzwahl über den Embedded Web Server

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

**2** Klicken Sie auf **Einstellungen**.

**3** Klicken Sie unter "Andere Einstellungen" auf **Kurzwahlen verwalten**.

**Hinweis:** Möglicherweise werden Sie zur Eingabe eines Kennworts aufgefordert. Falls Sie keine ID und kein Kennwort haben, können diese vom zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter angefordert werden.

**4** Klicken Sie auf **FTP-Kurzwahlen - Einrichtung**.

**5** Geben Sie die entsprechenden Informationen ein.


**6** Geben Sie eine Kurzwahlnummer ein.

Wenn Sie eine Nummer eingegeben haben, die bereits verwendet wird, werden Sie aufgefordert, eine andere Nummer zu wählen.

**7** Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

## Erstellen einer FTP-Kurzwahl über den Touchscreen

**1** Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**FTP** > FTP-Adresse eingeben >  > Namen für die Kurzwahl eingeben > **Fertig**

**2** Überprüfen Sie, ob Name und Nummer für die Kurzwahl richtig sind, und drücken Sie dann **OK**. Falls der Name bzw. die Nummer falsch ist, drücken Sie **Abbrechen** und geben anschließend die Informationen erneut ein.

Wenn Sie eine Nummer eingegeben haben, die bereits verwendet wird, werden Sie aufgefordert, eine andere Nummer zu wählen.

**3** Drücken Sie **Übernehmen**.

## Scannen an eine FTP-Adresse

### Scannen an eine FTP-Adresse mithilfe des Touchscreens

**1** Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

**2** Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

**3** Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:

**FTP** > **FTP** > FTP-Adresse eingeben > **Senden**

### Mithilfe einer Kurzwahlnummer an eine FTP-Adresse scannen


- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.
 

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.
- 2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.
- 3 Drücken Sie **#** und geben Sie anschließend die FTP-Kurzwahlnummer ein.
- 4 Drücken Sie **Senden**.

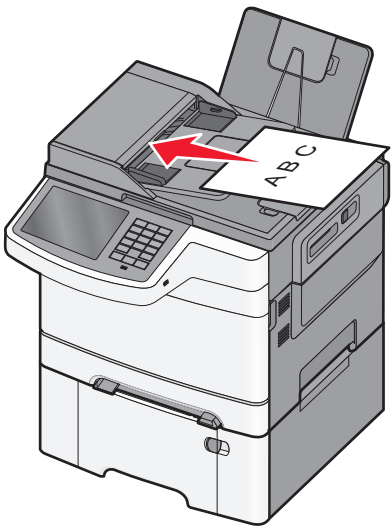
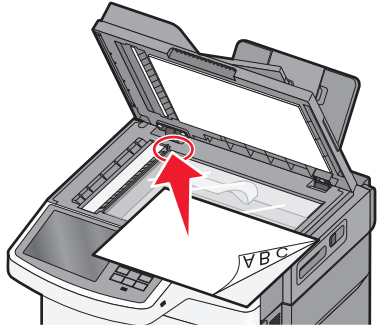
### Zu einer FTP-Adresse mithilfe des Adressbuchs scannen

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.
 

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 3 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:
 

**FTP > FTP >  > Geben Sie den Namen des Empfängers ein > Verknüpfungen durchsuchen > Name des Empfängers > Suchen**

## Scannen auf einen Computer oder ein Flash-Laufwerk

Automatische Dokumentenzuführung (ADZ)	Scannerglas
	
<p>Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.</p>	<p>Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).</p>

Mit dem Scanner können Sie Dokumente direkt an einen Computer oder ein Flash-Laufwerk übermitteln. Der Computer muss nicht direkt mit dem Drucker verbunden sein, damit Sie Scan-an-PC-Bilder empfangen können. Sie können das Dokument über das Netzwerk an den Computer zurücksenden, indem Sie auf dem Computer ein Scanprofil erstellen und dieses dann auf den Drucker herunterladen.

## Scannen an einen Computer

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

- 2 Klicken Sie auf **Scan-Profil > Erstellen**.

- 3 Wählen Sie die Scaneinstellungen aus und klicken Sie auf **Weiter**.

- 4 Wählen Sie einen Zielort auf dem Computer aus, an dem die gescannte Ausgabedatei gespeichert werden soll.

- 5 Geben Sie einen Scan-Namen ein.

Der Scannamen wird in der Scanprofilliste angezeigt.

- 6 Klicken Sie auf **Übernehmen**.


- 7 Lesen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm zum Scanprofil.

Wenn Sie auf **Übernehmen** klicken, wird automatisch eine Kurzwahlnummer zugewiesen. Verwenden Sie diese Kurzwahlnummer zum Scannen von Dokumenten.

- a Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

- b Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.

- c Drücken Sie  und geben Sie die Kurzwahlnummer über die Tastatur ein oder drücken Sie **Angehaltene Aufträge** auf dem Startbildschirm und anschließend **Profile**.

- d Nachdem Sie die Kurzwahlnummer eingegeben haben, wird das Dokument vom Scanner gescannt und an das angegebene Verzeichnis oder Programm gesendet. Nachdem Sie im Startbildschirm auf **Profile** gedrückt haben, suchen Sie in der Liste nach Ihrer Kurzwahlnummer.

- 8 Kehren Sie zum Computer zurück, um die Datei anzuzeigen.

Die Ausgabedatei wird im angegebenen Ordner gespeichert oder im angegebenen Programm gestartet.

## Scannen an ein Flash-Laufwerk

- 1 Legen Sie ein Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentenzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Vorlagen, Folien, Fotopapier oder dünne Vorlagen (z. B. Zeitschriftenausschnitte) in die automatische Dokumentenzuführung ein. Legen Sie diese Dokumente auf das Scannerglas.

- 2 Falls Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, passen Sie die Papierführungen an.
- 3 Stecken Sie das Flash-Laufwerk in den USB-Anschluss an der Vorderseite des Druckers.  
Der Startbildschirm für das USB-Laufwerk wird angezeigt.
- 4 Wählen Sie den Zielordner aus und drücken Sie dann **An USB-Laufwerk scannen**.
- 5 Passen Sie die Scaneinstellungen an.
- 6 Drücken Sie **Scannen**.

## Verwenden des ScanBack-Dienstprogramms

Mit dem Dienstprogramm Lexmark™ScanBack™ können Sie Profile zum Scannen an einen PC erstellen. Das ScanBack-Dienstprogramm kann von der Lexmark Website unter <http://support.lexmark.com> heruntergeladen werden:

- 1 Einrichten eines Profils zum Scannen an einen PC:
  - a Starten Sie das ScanBack-Dienstprogramm.
  - b Wählen Sie den Drucker aus.  
Wenn keine Drucker aufgeführt sind, wenden Sie sich an den Systemadministrator oder klicken auf **Einrichtung**, um manuell nach einer IP-Adresse oder einem Hostnamen zu suchen.
  - c Befolgen Sie die Anweisungen am Computerbildschirm, um den Typ des zu scannenden Dokuments und den Ausgabebetyp zu definieren.
  - d Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
    - **MFP-Anweisungen anzeigen:** Sie können Anweisungen anzeigen oder drucken.
    - **Verknüpfung erstellen:** Speichern Sie diese Einstellungsgruppe für die erneute Verwendung.
  - e Klicken Sie auf **Beenden**.  
Ein Dialogfeld mit Ihrem Scanprofilinformationen und dem Status der empfangenen Bilder wird angezeigt.
- 2 Scannen von Originaldokumenten:
  - a Legen Sie alle Seiten in die ADZ oder auf das Scannerglas.
  - b Wechseln Sie auf dem Druckerbedienfeld zu:  
**Scannen/E-Mail > Profile > Scanprofil auswählen > Übernehmen**

**Hinweis:** Die Ausgabedatei wird an dem angegebenen Speicherort gespeichert oder in der von Ihnen festgelegten Anwendung gestartet.



## Informationen zu den Optionen für Scanprofile

### FTP

Über diese Option können Sie die IP-Adresse für das FTP-Ziel eingeben.

**Hinweis:** Adressen müssen in der Punktnotation eingegeben werden (beispielsweise `yyy.yyy.yyy.yyy`).

### Dateiname

Über diese Option können Sie den Dateinamen des gescannten Dokuments eingeben.

### Originalformat

Diese Option legt die Größe der zu scannenden Dokumente fest. Wenn "Originalformat" auf "Gemischte Formate" eingestellt ist, können Sie ein Originaldokument scannen, das aus verschiedenen Papierformaten ("Letter" und "Legal") besteht.

### Versenden als

Mit dieser Option können Sie den Ausgabetyt des gescannten Bildes festlegen.

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- **PDF:** Es wird eine Datei mit mehreren Seiten erstellt. Das PDF-Dokument kann als sichere oder komprimierte Datei gesendet werden.
- **TIFF:** Verwenden Sie diese Option, um eine oder mehrere Dateien zu erstellen. Wenn im Menü "Einstellungen" die Option "Mehrseitige TIFF" deaktiviert ist, wird mit TIFF nur eine Seite pro Datei gespeichert. Diese Dateien sind in der Regel größer als entsprechende JPEG-Dateien.
- **JPEG:** Mit dieser Option erstellen Sie für jede Seite des Originaldokuments eine einzelne Datei und hängen sie an.
- **XPS:** Es wird eine XPS-Datei mit mehreren Seiten erstellt.
- **RTF:** Mit dieser Option wird eine Datei im bearbeitbaren Format erstellt.
- **TXT:** Mit dieser Option wird eine ASCII-Textdatei ohne Formatierung erstellt.

### Auflösung

Mit dieser Option können Sie die Ausgabequalität Ihrer Datei anpassen. Bei einer höheren Bildauflösung erhöhen sich die Dateigröße und die zum Scannen des Originaldokuments benötigte Zeit. Die Bildauflösung kann verringert werden, um die Größe der Datei zu reduzieren.

### Farbe

Mit dieser Option werden Farbscans aktiviert oder deaktiviert.

### Inhalt

Mit dieser Option können Sie den Typ und die Quelle des Originaldokuments festlegen.

Wählen Sie unter den Inhaltstypen "Text", "Text/Foto", "Foto" oder "Grafik" aus.

- **Text:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Text oder Strichgrafiken enthält.
- **Grafik:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich Unternehmensgrafiken wie Kreis- oder Balkendiagramme und Animationen enthält.
- **Text/Foto:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument eine Mischung aus Text, Grafiken und Fotos enthält.
- **Foto:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument hauptsächlich ein Foto oder Bild darstellt.

Wählen Sie unter den Inhaltsquellen "Farblaser", "Schwarz-Weiß-Laser", "Tintenstrahl", "Foto/Film", "Zeitschrift", "Zeitung", "Druckerzeugnisse" oder "Andere".

- **Farblaser:** Das Originaldokument wurde mit einem Farblaserdrucker gedruckt.
- **Schwarzweiß-Laser:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das Originaldokument mit einem Schwarzweiß-Laserdrucker gedruckt wurde.
- **Tintenstrahl:** Das Originaldokument wurde mit einem Tintenstrahldrucker gedruckt.
- **Foto/Film:** Das Originaldokument ist ein Foto von einem Film.
- **Zeitschrift:** Das Originaldokument stammt aus einer Zeitschrift.
- **Zeitung:** Das Originaldokument stammt aus einer Zeitung.
- **Druckerzeugnisse:** Das Originaldokument wurde mit einer Druckerpresse erzeugt.
- **Andere:** Das Originaldokument wurde mit einem anderen oder unbekanntem Drucker gedruckt.

## Deckung

Mit dieser Option legen Sie fest, wie hell oder dunkel Ihre gescannten Dokumente im Vergleich zum Originaldokument ausfallen sollen.

## Einrichtungsseite

Mit dieser Option können Sie "Seiten (Duplex)", "Ausrichtung" und "Bindung" ändern.

- **Seiten (Duplex):** Mit dieser Option geben Sie an, ob das Originaldokument einseitig (auf einer Seite bedruckt) oder beidseitig (auf beiden Seiten bedruckt) ist. Außerdem wird angegeben, welche Seiten gescannt und in die E-Mail aufgenommen werden sollen.
- **Ausrichtung:** Mit dieser Option geben Sie die Ausrichtung des Originaldokuments an und ändern dann **Seiten** und **Bindung** entsprechend der Ausrichtung des Originaldokuments.
- **Bindung:** Mit dieser Option geben Sie an, ob das Originaldokument an der langen bzw. an der kurzen Kante der Seite gebunden ist.

## Scanvorschau

Mit dieser Option wird die erste Seite des Bildes angezeigt, bevor es in die E-Mail eingefügt wird. Nach dem Scannen der ersten Seite wird der Scanvorgang angehalten, und eine Scanvorschau des Bilds wird angezeigt.

## Verwenden der erweiterten Optionen

Diese Optionen ermöglichen u. a. die Anpassung der erweiterten Bildfunktionseinstellungen, die Kombination mehrerer Aufträge in einen Auftrag und die Bereinigung der Dokumentenränder.

# Druckermenüs

## Menüliste

Menü Verbr.Mat.	Menü "Papier"	Berichte	Netzwerk/Anschlüsse	Sicherheit
Cyan-Kassette	Standardeinzug	Menüeinstellungsseite	Aktive Netzwerkkarte	Sicherheitseinstellungen bearbeiten
Magenta-Kassette	Papierformat/-sorte	Device Statistics	Standard-Netzwerk <sup>1</sup>	Sonstige Sicherheitseinstellungen
Gelbe Kassette	Ersatzformat	Netzwerk-Konfigurationsseite	Standard-USB	Vertraulicher Druck
Schwarze Kassette	Papierstruktur	Netzwerk-Konfigurationsseite [x]	SMTP-Setup	Temporäre Dateien löschen
Resttonerbehälter	Papiergewicht	Kurzwahlliste		Sicherheitsüberwachungsprotokoll
Belichtungskit	Papierauswahl	Faxauftrag-Protokoll		Datum und Uhrzeit einstellen
Wartungskit	Benutzersorten	Fax-Anruf-Protokoll		
	Benutzerdefinierte Namen	Kopie-Kurzwahlen		
	Benutzerdefinierte Scangröße	E-Mail-Kurzwahlen		
	Universaleinrichtung	Fax-Kurzwahlen		
		FTP-Kurzwahlen		
		Profilliste		
		Schrift. drucken		
		Verz. drucken		
		Bestandsbericht		
Einstellungen	Hilfe	Kurzwahlen verwalten	Menü Optionskarte <sup>2</sup>	
Allgemeine Einstellungen	Alle Anleitungen drucken	Fax-Kurzwahlen	[Index der installierten DLEs]	
Kopiereinstellungen	Anleitung zum Kopieren	E-Mail-Kurzwahlen		
Faxeinstellungen	E-Mail-Anleitung	FTP-Kurzwahlen		
E-Mail-Einstellungen	Fax-Anleitung	Kopie-Kurzwahlen		
FTP-Einstellungen	FTP-Anleitung	Profil-Kurzwahlnummern		
Menü Flash-Laufwerk	Anleitung für Druckdefekte			
OCR-Einstellungen	Informationsanleitung			
Druckeinstellungen	Verbrauchsmaterialanleitung			

<sup>1</sup> Abhängig von den Druckereinstellungen wird diese Menüoption als "Standard-Netzwerk" oder "Netzwerk [x]" angezeigt.

<sup>2</sup> Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn ein oder mehrere DLEs installiert sind.

## Menü "Verbrauchsmat."

Option	Bis
<b>Cyan-Kassette</b>	Anzeigen des Status der Tonerkassette. Mögliche Statusarten: Frühwarnung Niedrig Ungültig Ende der Lebensdauer fast erreicht Ersetzen Fehlt Fehlerhaft OK Nicht unterst.
<b>Magenta-Kassette</b>	
<b>Gelbe Kassette</b>	
<b>Schwarze Kassette</b>	
<b>Resttonerbehälter</b> Fast voll Ersetzen Fehlt OK	Anzeigen des Status des Resttonerbehälters.
<b>Belichtungskit</b> OK Belichtungskit Schwarz austauschen Belichtungskit Farbe austauschen	Zeigt den Status des Belichtungskits an.
<b>Wartungskit</b> OK Ersetzen	Zeigt den Status des Wartungskits an.

## Menü "Papier"

### Standardeinzug (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Standardquelle</b> Fach [x] Universal-Zufuhr Manuelle Zuführung Briefumschlag manuell	Legt einen Standardpapiereinzug für alle Druckaufträge fest.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Fach 1"( Standardfach).</li> <li>• Die 650-Blatt-Doppelzuführung muss installiert sein, damit die Universalzuführung im Menü "Papier" als Menüeintrag aufgeführt wird.</li> <li>• Es werden nur installierte Papiereinzüge als Menüoptionen angezeigt.</li> <li>• Wenn in zwei Fächern Druckmedien desselben Formats und derselben Sorte eingelegt sind (und die entsprechenden Einstellungen unter "Papierformat" und "Papiersorte" ausgewählt sind), werden die Fächer automatisch verbunden. Wenn ein Fach leer ist, wird der Druckauftrag mit Papier aus dem verbundenen Fach fortgesetzt.</li> <li>• Ein für einen Druckauftrag ausgewählter Papiereinzug setzt die Standardeinstellungen für die Dauer des Druckauftrags außer Kraft.</li> </ul>

## Papierformat/Sorte (Menü)

Typ	Funktion
<b>Fach [x] Format</b> A4 A5 JIS-B5 Letter Legal Executive Oficio (Mexiko) Folio Universal	Gibt die in die einzelnen Fächer eingelegten Papierformate an.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Letter" ist die Werksvorgabe in den USA. Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".</li> <li>• Wenn in zwei Fächern Druckmedien desselben Formats und derselben Sorte eingelegt sind (und die Einstellungen für beide Fächer gleich sind), werden die Fächer automatisch verbunden. Wenn ein Fach leer ist, wird der Druckauftrag mit Papier aus dem verbundenen Fach fortgesetzt.</li> </ul>
<b>Fach [x] Sorte</b> Normalpapier Karten Folie Recyclingpapier Etiketten Glanzpapier Feinpostpapier Briefbogen Vorgedruckt Farbpapier Leichtes Papier Schweres Papier Rau/Baumwolle Benutzersorte [x]	Gibt die in die einzelnen Fächer eingelegten Papiersorten an.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für Fach 1 lautet "Normalpapier". Für alle übrigen Fächer lautet die Werksvorgabe "Benutzersorte [x]" .</li> <li>• Sofern verfügbar, wird ein benutzerdefinierter Name anstelle von "Benutzersorte [x]" angezeigt.</li> <li>• Verwenden Sie dieses Menü zur Konfiguration der automatischen Fachverbindung.</li> <li>• Folie wird nur im 250-Blatt-Fach unterstützt.</li> </ul>
<b>Universalzuführungsformat</b> A4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio (Mexiko) Folio Statement Universal 7 3/4 Briefumschlag 9 Briefumschlag 10 Briefumschlag DL Briefumschlag C5 Briefumschlag B5 Briefumschlag Anderer Briefumschlag	Gibt das in die Universalzuführung eingelegte Papierformat an.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Letter" ist die Werksvorgabe in den USA. Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".</li> <li>• Das Menüelement wird nur angezeigt, wenn die Universalzuführung installiert ist.</li> <li>• Die Universalzuführung erkennt das Format des eingelegten Papiers nicht automatisch. Der Wert für das Papierformat muss festgelegt werden.</li> </ul>
<b>Hinweis:</b> In diesem Menü werden nur installierte Fächer und Zuführungen aufgeführt.	

Typ	Funktion
<b>Univ.Zuf. Sorte</b> Normalpapier Karten Folie Recyclingpapier Glanzpapier Etiketten Feinpostpapier Briefumschlag Briefbogen Vorgedruckt Farbpapier Leichtes Papier Schweres Papier Rau/Baumwolle Benutzersorte [x]	Gibt die in die Universalzuführung eingelegte Papiersorte an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Benutzersorte [x]".
<b>Manuell Papierformat</b> A4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio (Mexiko) Folio Statement Universal	Gibt das manuell eingelegte Papierformat an. <b>Hinweis:</b> "Letter" ist die Werksvorgabe in den USA. Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
<b>Manuell Papiersorte</b> Normalpapier Karten Folie Recyclingpapier Glanzpapier Etiketten Feinpostpapier Briefbogen Vorgedruckt Farbpapier Leichtes Papier Schweres Papier Rau/Baumwolle Benutzersorte [x]	Gibt die manuell eingelegte Papiersorte an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normalpapier".
<b>Hinweis:</b> In diesem Menü werden nur installierte Fächer und Zuführungen aufgeführt.	

Typ	Funktion
<b>Manuell Briefumschlagformat</b> 7 3/4 Briefumschlag 9 Briefumschlag 10 Briefumschlag DL Briefumschlag C5 Briefumschlag B5 Briefumschlag Anderer Briefumschlag	Gibt das Format des manuell eingelegten Briefumschlags an. <b>Hinweis:</b> 10 Umschlag ist die Werksvorgabe in den USA. Die internationale Werksvorgabe lautet "DL Briefumschlag".
<b>Manuell Briefumschlagsorte</b> Briefumschlag Benutzersorte [x]	Gibt die Sorte des manuell eingelegten Briefumschlags an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Briefumschlag".
<b>Hinweis:</b> In diesem Menü werden nur installierte Fächer und Zuführungen aufgeführt.	

## Ersatzformat (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Ersatzformat</b> Aufgelistete Aus Statement/A5 Letter/A4	Ersetzt ein angegebenes Papierformat durch ein anderes, wenn das angeforderte Papierformat nicht verfügbar ist. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Werksvorgabe lautet "Aufgelistete". Alle verfügbaren Ersatzformate sind zulässig.</li> <li>Der Wert "Aus" gibt an, dass keine Ersatzformate zulässig sind.</li> <li>Wenn ein Ersatzformat festgelegt ist, wird ein Druckauftrag fortgesetzt, ohne dass die Meldung "Papier wechseln" angezeigt wird.</li> </ul>

## Menü "Papierstruktur"

Option	Funktion
<b>Struktur Normal</b> Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten Normalpapiers an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normal".
<b>Struktur Karte</b> Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der eingelegten Karten an. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Werksvorgabe lautet "Normal".</li> <li>Die Optionen werden nur angezeigt, wenn Karten unterstützt werden.</li> </ul>
<b>Struktur Folie</b> Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der eingelegten Folien an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normal".

Option	Funktion
<b>Struktur des Recycling-Papiers</b> Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten Recyclingpapiers an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normal".
<b>Struktur Glanzpapier</b> Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten Glanzpapiers an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normal".
<b>Struktur Etiketten</b> Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der eingelegten Etiketten an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normal".
<b>Struktur Feinpostpapier</b> Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten Feinpostpapiers an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Rau".
<b>Struktur Briefumschlag</b> Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der eingelegten Briefumschläge an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normal".
<b>Struktur Briefbogen</b> Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der eingelegten Briefbögen an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normal".
<b>Struktur Vordruck</b> Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten vorgedruckten Papiers an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normal".
<b>Struktur Farbpapier</b> Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten Farbpapiers an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normal".
<b>Struktur Leicht</b> Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten leichten Papiers an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normal".
<b>Struktur Schwer</b> Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten schweren Papiers an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normal".
<b>Struktur Rau/Baumwolle</b> Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten Baumwollpapiers an.



Option	Funktion
<b>Struktur Benutzerdef. [x]</b> Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des eingelegten benutzerdefinierten Papiers an. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Normal".</li> <li>• Diese Optionen werden nur angezeigt, wenn Benutzersorten unterstützt werden.</li> </ul>

## Papiergewicht (Menü)

Menüoptionen	Definition
<b>Gewicht Normal</b> Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normal".
<b>Gewicht Karten</b> Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen Karten an. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Normal".</li> <li>• Die Einstellungen für diese Option werden nur angezeigt, wenn Karten als Druckmedien unterstützt werden.</li> </ul>
<b>Gewicht Folien</b> Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen Folie an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normal".
<b>Gewicht Recycl.-Papier</b> Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Recycling-Papiers an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normal".
<b>Gewicht Glanzpapier</b> Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Glanzpapiers an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normal".
<b>Gewicht Etiketten</b> Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen Etiketten an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normal".
<b>Gewicht Feinpost</b> Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Feinpostpapiers an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normal".
<b>Gewicht Briefumschlag</b> Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen Briefumschläge an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Normal".

Menüoptionen	Definition
<b>Gewicht Rauer Umschlag</b> Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen Briefumschläge an. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Normal".</li> <li>• Die Einstellungen für diese Option werden nur angezeigt, wenn Karten als Druckmedien unterstützt werden.</li> </ul>
<b>Gewicht Briefbogen</b> Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Briefbogens an. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Leicht".</li> <li>• Diese Einstellungen werden nur angezeigt, wenn das Papier unterstützt wird.</li> </ul>
<b>Gewicht Vordruck</b> Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Vordrucks an. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Normal".</li> <li>• Diese Einstellungen werden nur angezeigt, wenn das Papier unterstützt wird.</li> </ul>
<b>Gewicht Farbpapier</b> Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Normal".</li> <li>• Diese Einstellungen werden nur angezeigt, wenn das Papier unterstützt wird.</li> </ul>
<b>Gewicht Leicht</b> Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Leicht".</li> <li>• Diese Einstellungen werden nur angezeigt, wenn leichtes Papier unterstützt wird.</li> </ul>
<b>Gewicht Schwer</b> Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Schwer".</li> <li>• Diese Einstellungen werden nur angezeigt, wenn schweres Papier unterstützt wird.</li> </ul>
<b>Rau/Baumw. - Gewicht</b> Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen rauen Papiers/Baumwollpapiers an. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Normal".</li> <li>• Diese Einstellungen werden nur angezeigt, wenn raues Papier/Baumwollpapier unterstützt wird.</li> </ul>
<b>Gewicht Benutzerdef.[x]</b> Normal Schwer Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen benutzerdefinierten Papiers an. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Normal".</li> <li>• Diese Einstellungen werden nur angezeigt, wenn das benutzerdefiniertes Papier unterstützt wird.</li> </ul>

## Einlegen von Papier (Menü)

Option	Bis
<b>Recycling-Papier einl.</b> Beidseitig Aus	Legt den beidseitigen Druck für alle Druckaufträge fest, für die "Recyclingpapier" als Papiersorte angegeben wurde.
<b>Glanzpapier einlegen</b> Beidseitig Aus	Legt den beidseitigen Druck für alle Druckaufträge fest, für die "Glanzpapier" als Papiersorte angegeben wurde.
<b>Feinpost einlegen</b> Beidseitig Aus	Legt den beidseitigen Druck für alle Druckaufträge fest, für die "Feinpostpapier" als Papiersorte angegeben wurde.
<b>Briefbogen einlegen</b> Beidseitig Aus	Legt den beidseitigen Druck für alle Druckaufträge fest, für die "Briefbogen" als Papiersorte angegeben wurde.
<b>Vordruck einlegen</b> Beidseitig Aus	Legt den beidseitigen Druck für alle Druckaufträge fest, für die "Vordrucke" als Papiersorte angegeben wurde.
<b>Einl. Farbiges Papier</b> Beidseitig Aus	Legt den beidseitigen Druck für alle Druckaufträge fest, für die "Farbpapier" als Papiersorte angegeben wurde.
<b>Leichtes P. einlegen</b> Beidseitig Aus	Legt den beidseitigen Druck für alle Druckaufträge fest, für die "Leichtes Papier" als Papiersorte angegeben wurde.
<b>Schweres P. einlegen</b> Beidseitig Aus	Legt den beidseitigen Druck für alle Druckaufträge fest, für die "Schweres Papier" als Papiersorte angegeben wurde.
<b>Ben.def. [x] einlegen</b> Beidseitig Aus	Legt den beidseitigen Druck für alle Druckaufträge fest, für die "Ben.def [x]" als Papiersorte angegeben wurde. <b>Hinweis:</b> "Ben.def. [x] einlegen" ist nur verfügbar, wenn die Benutzersorte unterstützt wird.
<b>Hinweise:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Beidseitig" legt fest, dass der Drucker jeden Druckauftrag standardmäßig beidseitig druckt, es sei denn, in den Druckeinstellungen oder im Dialogfeld "Drucken" ist der einseitige Druck ausgewählt.</li> <li>• Die Werksvorgabe für alle Menüs lautet "Aus".</li> </ul>	

## Menü "Benutzersorten"

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Benutzersorte [x]</b> Papier Karten Folie Glanz Rau/Baumwolle Etiketten Umschlag	Verbindet den Papier- oder speziellen Medientyp laut Werksvorgaben mit dem Namen Standardbenutzersorte [x] oder einem benutzerdefinierten Namen, der aus dem Embedded Web Server oder mit MarkVision™ Professional erstellt wird.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Papier".</li> <li>• Das benutzerdefinierte Medium muss vom ausgewählten Fach oder der Universalzuführung unterstützt werden, um von dieser Quelle drucken zu können.</li> </ul>
<b>Recycling-Papier</b> Papier Karten Folie Glanz Rau/Baumwolle Etiketten Umschlag	Gibt die Papiersorte an, wenn die Einstellung "Recyclingpapier" in anderen Menüs ausgewählt wurde.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Papier".</li> <li>• Das benutzerdefinierte Medium muss vom ausgewählten Fach oder der Universalzuführung unterstützt werden, um von dieser Quelle drucken zu können.</li> </ul>

## Menü "Benutzerdefinierte Namen"

Menüeintrag	Definition
<b>Benutzerdefinierter Name [x]</b> [keiner]	Geben Sie einen benutzerdefinierten Namen für eine Papiersorte an. Dieser Name ersetzt in den Druckermenüs die Bezeichnung <b>Benutzersorte [x]</b> .

## Benutzerdefiniertes Scan-Format (Menü)

Option	Bis
<b>Benutzerdefiniertes Scan-Format [x]</b> Name Scangröße Breite Höhe Ausrichtung 2 Scans pro Seite Aus Ein	Gibt einen Namen für das benutzerdefinierte Scan-Format und die Seitenausrichtung an.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8,5 Zoll ist die Werksvorgabe für die Breite in den USA. Die internationale Werksvorgabe für die Breite lautet "216 mm".</li> <li>• 14 Zoll ist die Werksvorgabe für die Höhe in den USA. Die internationale Werksvorgabe für die Höhe lautet "356 mm".</li> <li>• Die Werksvorgabe für "Ausrichtung" lautet "Hochformat".</li> <li>• Die Werksvorgabe für "2 Scans pro Seite" lautet "Aus".</li> </ul>

## Menü "Universaleinrichtung"

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Maßeinheiten</b> Zoll Millimeter	Gibt die Maßeinheit an.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe in den USA lautet "Zoll". Die internationale Werksvorgabe lautet "Millimeter".

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Hochformatbreite</b> 3 bis 14,17 Zoll 76 bis 360 mm	Legt die Hochformatbreite fest. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe in den USA lautet "8,5 Zoll". Der Wert kann in Schritten von 0,01 Zoll erhöht werden.</li> <li>• Die internationale Werksvorgabe lautet "216 mm". Der Wert kann in Schritten von 1 mm erhöht werden.</li> <li>• Wenn die Breite den maximalen Wert überschreitet, verwendet der Drucker die maximal zulässige Breite.</li> </ul>
<b>Hochformathöhe</b> 3 bis 14,17 Zoll 76 bis 360 mm	Legt die Hochformathöhe fest. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe in den USA lautet "14 Zoll". Der Wert kann in Schritten von 0,01 Zoll erhöht werden.</li> <li>• Die internationale Werksvorgabe lautet "356 mm". Der Wert kann in Schritten von 1 mm erhöht werden.</li> <li>• Wenn die Breite den maximalen Wert überschreitet, verwendet der Drucker die maximal zulässige Breite.</li> </ul>
<b>Einzugsrichtung</b> Kurze Kante Lange Kante	Gibt die Einzugsrichtung an. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Kurze Kante".</li> <li>• "Lange Kante" wird nur angezeigt, wenn die längste Kante kürzer als die vom Fach maximal unterstützte Breite ist.</li> </ul>

## Menü "Berichte"

### Menü "Berichte"

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Menüeinstellungsseite</b>	Druckt einen Bericht mit Informationen über das in die Fächer eingelegte Papier, den installierten Speicher, die Gesamtseitenanzahl, Alarmmeldungen, Zeitsperren, die Sprache des Druckerbedienfelds, die TCP/IP-Adresse, den Verbrauchsmaterialstatus, den Status der Netzwerkverbindung und weiteren Informationen.
<b>Device Statistics</b>	Druckt einen Bericht mit statistischen Druckerinformationen aus, zum Beispiel Angaben zum Verbrauchsmaterial und Einzelheiten über gedruckte Seiten.
<b>Netzwerk-Konfigurationsseite</b>	Druckt einen Bericht mit Informationen über die Einstellungen des Netzwerkdruckers, zum Beispiel die TCP/IP-Adresse. <b>Hinweis:</b> Diese Menüoption wird nur für Netzwerkdrucker und an Druckserver angeschlossene Drucker angezeigt.
<b>Kurzwahlliste</b>	Druckt einen Bericht mit Informationen zu konfigurierten Kurzwahlen
<b>Faxauftrag-Protokoll</b>	Druckt einen Bericht mit Informationen zu den 200 letzten fertiggestellten Faxen <b>Hinweis:</b> Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn "Auftragsprotokoll aktivieren" im Menü "Fax Einstellungen" auf "Ein" festgelegt ist.

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Fax-Anruf-Protokoll</b>	Druckt einen Bericht mit Informationen zu den letzten 100 unbeantworteten, empfangenen und blockierten Anrufen <b>Hinweis:</b> Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn "Auftragsprotokoll aktivieren" im Menü "Fax Einstellungen" auf "Ein" festgelegt ist.
<b>Kopie-Kurzwahlen</b>	Druckt einen Bericht mit Informationen zu Kopie-Kurzwahlen.
<b>E-Mail-Kurzwahlen</b>	Druckt einen Bericht mit Informationen zu E-Mail-Kurzwahlen
<b>Fax-Kurzwahlen</b>	Druckt einen Bericht mit Informationen zu Fax-Kurzwahlen
<b>FTP-Kurzwahlen</b>	Druckt einen Bericht mit Informationen zu FTP-Kurzwahlen
<b>Profilliste</b>	Druckt eine Liste der im Drucker gespeicherten Profile aus.
<b>Schrift. drucken</b>	Druckt einen Bericht über die für die derzeit im Drucker aktive Druckersprache verfügbaren Schriftarten.
<b>Verz. drucken</b>	Druckt eine Liste aller Ressourcen, die auf einer optionalen Flash-Speicherkarte oder auf der Festplatte des Druckers gespeichert sind. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Job-Puffergröße muss auf 100 % gesetzt sein.</li> <li>• Die optionale Flash-Speicherkarte bzw. die Druckerfestplatte muss richtig eingesetzt und funktionsbereit sein.</li> </ul>
<b>Bestandsbericht</b>	Druckt einen Bericht mit Bestandsinformationen wie die Seriennummer und den Modellnamen des Druckers. Der Bericht enthält Text und UPC-Barcodes, die in die Bestandsdatenbank gescannt werden können.

## Netzwerk/Anschlüsse

### Menü "Aktive Netzwerkkarte"

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Aktive Netzwerkkarte</b> Auto [Liste der verfügbaren Netzwerkkarten]	<b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Auto".</li> <li>• Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine optionale Netzwerkkarte installiert wurde.</li> </ul>

### Menü "Standard-Netzwerk" oder "Netzwerk [x]"

**Hinweis:** In diesen Menüs sind nur die aktiven Ports aufgeführt.

Menüeintrag	Beschreibung
<b>PCL-SmartSwitch</b> "Ein" Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er ungeachtet der Standardsprache des Druckers automatisch zur PCL-Emulation wechselt, wenn ein Druckauftrag dies erfordert.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Ein".</li> <li>• Bei Verwendung von "Aus" werden die eingehenden Daten nicht vom Drucker geprüft. Der Drucker verwendet die PostScript-Emulation, wenn "PS-SmartSwitch" auf "Ein" festgelegt ist. Wenn "PS-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im "Menü Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.</li> </ul>
<b>PS-SmartSwitch</b> "Ein" Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er ungeachtet der Standardsprache des Druckers automatisch zur PS-Emulation wechselt, wenn ein Druckauftrag dies erfordert.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Ein".</li> <li>• Bei Verwendung von "Aus" werden die eingehenden Daten nicht vom Drucker geprüft. Der Drucker verwendet die PCL-Emulation, wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Ein" festgelegt ist. Wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im "Menü Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.</li> </ul>
<b>NPA-Modus</b> Auto Aus	Legt fest, ob der Drucker die spezielle Verarbeitung durchführt, die für die bidirektionale Kommunikation erforderlich ist, und dabei die Konventionen des NPA-Protokolls (Network Printing Alliance) erfüllt.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Auto".</li> <li>• Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird anschließend aktualisiert.</li> </ul>
<b>Netzwerkpuffer</b> Auto 3 KB bis [zur maximal zulässigen Größe]	Konfiguriert die Größe des Netzwerkdatenpuffers.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Auto".</li> <li>• Der Wert kann in Schritten von 1 KB geändert werden.</li> <li>• Die maximal zulässige Größe hängt von der Speicherkapazität des Druckers und der Größe der anderen Verbindungspuffer sowie davon ab, ob die Option "Ressourcen speichern" aktiviert oder deaktiviert ist.</li> <li>• Sie können den Bereich für den Netzwerkpuffer vergrößern, indem Sie den parallelen, seriellen und USB-Puffer deaktivieren oder deren Größe verringern.</li> <li>• Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird anschließend aktualisiert.</li> </ul>
<b>Job-Pufferung</b> Aus "Ein" Auto	Speichert Druckaufträge vorübergehend auf der Festplatte des Druckers, bevor die Aufträge gedruckt werden. Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine formatierte Druckerfestplatte installiert ist.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>• Bei "Ein" werden Druckaufträge auf der Druckerfestplatte zwischengespeichert.</li> <li>• Bei "Auto" werden Druckaufträge nur zwischengespeichert, wenn der Drucker durch die Verarbeitung von Daten eines anderen Eingangsanschlusses ausgelastet ist.</li> <li>• Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird anschließend aktualisiert.</li> </ul>

Menüeintrag	Beschreibung
<b>MAC-Binär-PS</b> Auto "Ein" Aus	Konfiguriert den Drucker für die Verarbeitung von binären Macintosh-PostScript-Druckaufträgen.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Auto".</li> <li>• Bei "Ein" werden unformatierte binäre PostScript-Druckaufträge verarbeitet.</li> <li>• Bei "Aus" werden Druckaufträge unter Verwendung des Standardprotokolls gefiltert.</li> </ul>
<b>Standard-Netzwerkconfiguration</b> Berichte Netzwerkkarte TCP/IP IPv6 AppleTalk	Dient zum Anzeigen und Festlegen der Netzwerkeinstellungen des Druckers.
<b>Konfiguration Netzwerk [x]</b> Berichte Netzwerkkarte TCP/IP IPv6 AppleTalk	

## Menü "Berichte"

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

**Netzwerk/Anschlüsse > Standard-Netzwerk** oder **Netzwerk [x] > Standard-Netzwerk-Konfiguration** oder **Netzwerkeinrichtung > Berichte** oder **Netzwerkberichte**

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Konfigurationsseite drucken</b>	Druckt einen Bericht mit Informationen über die Einstellungen des Netzwerkdruckers, z. B. die TCP/IP-Adresse.

## Menü "Netzwerkkarte"

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

**Netzwerk/Anschlüsse > Standard-Netzwerk** oder **Netzwerk [x] > Standard-Netzwerk-Konfiguration** oder **Netzwerk [x] Konfiguration > Netzwerkkarte**

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Kartenstatus anzeigen</b> Verbunden Getrennt	Zeigt den Verbindungsstatus der Netzwerkkarte an
<b>Kartengeschwindigkeit anzeigen</b>	Zeigt die Geschwindigkeit der momentan aktiven Netzwerkkarte an



Menüeintrag	Beschreibung
<b>Netzwerkadresse</b> UAA LAA	Zeigt die Netzwerkadressen an
<b>Auftragszeitsperre</b> 0 10–225	Legt die Anzahl der Sekunden fest, die ein Netzwerk-Druckauftrag dauern darf, bevor er abgebrochen wird <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet 90.
<b>Deckblatt</b> Aus "Ein"	Ermöglicht das Drucken eines Deckblatts <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".

## Menü "TCP/IP"

Das Menü kann auf folgende Weisen aufgerufen werden:

- **Netzwerk/Anschlüsse >Standard-Netzwerk >Standard-Netzwerkconfiguration >TCP/IP**
- **Netzwerk/Anschlüsse >Netzwerk [x] >Konfiguration Netzwerk [x] >TCP/IP**

**Hinweis:** Dieses Menü ist nur bei Netzwerkdruckern oder bei an einen Druckserver angeschlossenen Druckern verfügbar.

Option	Funktion
<b>Hostnamen festlegen</b>	Legt den aktuellen TCP/IP-Hostnamen fest.
<b>IP-Adresse</b>	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen TCP/IP-Adresse. <b>Hinweis:</b> Durch manuelles Einstellen der IP-Adresse werden die Einstellungen "DHCP aktivieren" und "Auto IP aktivieren" ausgestellt. Auch die Optionen "BOOTP aktivieren" und "RARP aktivieren" werden auf Systeme, die BOOTP und RARP unterstützen, deaktiviert.
<b>Netzmaske</b>	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen TCP/IP-Netzmaske.
<b>Gateway</b>	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern des aktuellen TCP/IP-Gateways.
<b>DHCP aktivieren</b> "Ein" Aus	Gibt die Zuweisung von DHCP-Adresse und -Parametern an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>RARP aktivieren</b> "Ein" Aus	Gibt die Einstellung für die Zuweisung der RARP-Adresse an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>BOOTP aktivieren</b> "Ein" Aus	Gibt die Einstellung für die Zuweisung der BOOTP-Adresse an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>AutoIP aktivieren</b> Ja Nein	Gibt die Einstellung für konfigurationsfreie Netzwerkfunktion an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ja".
<b>FTP/TFTP aktivieren</b> Ja Nein	Sendet Dateien über den integrierten FTP-Server an den Drucker. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ja".

Option	Funktion
<b>HTTP-Server aktivieren</b> Ja Nein	Aktiviert den integrierten Webserver (Embedded Web Server), mit dem der Drucker standortfern über einen Webbrowser überwacht und verwaltet werden kann. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ja".
<b>WINS-Serveradresse</b>	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen WINS-Serveradresse.
<b>DDNS aktivieren</b> Ja Nein	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen DDNS-Einstellung. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ja".
<b>mDNS aktivieren</b> Ja Nein	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen mDNS-Einstellung. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ja".
<b>DNS-Serveradresse</b>	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen DNS-Serveradresse.
<b>Ersatz-DNS-Serveradresse [x]</b>	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen DNS-Serveradresse.
<b>HTTPS aktivieren</b> Ja Nein	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen HTTPS-Einstellung. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ja".

## Menü "IPv6"

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

**Netzwerk/Anschlüsse > Standard-Netzwerk** oder **Netzwerk [x] > Standard-Netzwerk-Konfiguration** oder **Netzwerk-Konfiguration [x] > IPv6**

**Hinweis:** Dieses Menü ist nur bei Netzwerkdruckern oder bei an einen Druckserver angeschlossenen Druckern verfügbar.

Menüeintrag	Beschreibung
<b>IPv6 aktivieren</b> "Ein" Aus	Aktiviert IPv6 im Drucker. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Autom. Konfiguration</b> "Ein" Aus	Gibt an, ob der Netzwerkadapter die von einem Router bereitgestellten automatischen IPv6-Adresskonfigurationseinträge akzeptiert. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Hostnamen festlegen</b>	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern des aktuellen IPv6-Hostnamen.
<b>Adresse anzeigen</b>	Ermöglicht das Anzeigen der aktuellen Einstellung.
<b>Router-Adresse anzeigen</b>	<b>Hinweis:</b> Diese Einstellungen können nur über den Embedded Web Server geändert werden.
<b>DHCPv6 aktivieren</b> "Ein" Aus	Aktiviert DHCPv6 im Drucker. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".

## Menü AppleTalk

Das Menü kann auf folgende Weisen aufgerufen werden:

- **Netzwerk/Anschlüsse >Standard-Netzwerk >Standard-Netzwerkkonfiguration >AppleTalk**
- **Netzwerk/Anschlüsse >Netzwerk [x] >Konfiguration Netzwerk [x] >AppleTalk**

Option	Bis
<b>Aktivieren</b> Ja Nein	Aktiviert oder deaktiviert die AppleTalk-Funktion. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "No" (Nein).
<b>Namen anzeigen</b>	Zeigt den zugewiesenen AppleTalk-Namen an. <b>Hinweis:</b> Der AppleTalk-Name kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
<b>Adresse anzeigen</b>	Zeigt die zugewiesene AppleTalk-Adresse an. <b>Hinweis:</b> Die AppleTalk-Adresse kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
<b>Zone festlegen</b> [Liste der im Netzwerk verfügbaren Zonen]	Zeigt eine Liste der im Netzwerk verfügbaren AppleTalk-Zonen an. <b>Hinweis:</b> Die Standardzone für das Netzwerk ist die standardmäßige Werkseinstellung.

## Standard-USB (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
<b>PCL-SmartSwitch</b> Ein Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er ungeachtet der Standardsprache des Druckers automatisch zur PCL-Emulation wechselt, wenn ein über einen USB-Anschluss empfangener Druckauftrag dies erfordert. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Ein".</li> <li>• Bei "Aus" werden die eingehenden Daten vom Drucker nicht überprüft. Der Drucker verwendet die PostScript-Emulation, wenn "PS-SmartSwitch" auf "Ein" festgelegt ist. Wenn "PS-SmartSwitch" auf "Aus" festgelegt ist, wird die im Konfigurationsmenü festgelegte Standarddruckersprache verwendet.</li> </ul>
<b>PS-SmartSwitch</b> Ein Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er ungeachtet der Standardsprache des Druckers automatisch zur PS-Emulation wechselt, wenn ein über einen USB-Anschluss empfangener Druckauftrag dies erfordert. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Ein".</li> <li>• Bei "Aus" werden die eingehenden Daten vom Drucker nicht überprüft. Der Drucker verwendet die PCL-Emulation, wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Ein" festgelegt ist. Wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Aus" festgelegt ist, wird die im Konfigurationsmenü festgelegte Standarddruckersprache verwendet.</li> </ul>

Menüeintrag	Beschreibung
<b>NPA-Modus</b> Auto Ein Aus	<p>Legt fest, ob der Drucker die spezielle Verarbeitung durchführt, die für die bidirektionale Kommunikation erforderlich ist, und dabei die Konventionen des NPA-Protokolls (Network Printing Alliance) erfüllt.</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Auto". Bei "Auto" überprüft der Drucker die Daten, bestimmt das Format und verarbeitet sie entsprechend.</li> <li>• Nachdem Sie die Einstellung am Druckerbedienfeld geändert und die Menüs beendet haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird anschließend aktualisiert.</li> </ul>
<b>USB-Puffer</b> Auto 3 KB bis [zur maximal zulässigen Größe] Deaktiviert	<p>Konfiguriert die Größe des USB-Eingabepuffers.</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Auto".</li> <li>• Mit "Deaktiviert" wird die Zwischenspeicherung von Druckaufträgen deaktiviert. Bereits auf der Druckerfestplatte zwischengespeicherte Aufträge werden gedruckt, bevor der normale Druckerbetrieb wieder aufgenommen wird.</li> <li>• Die Größe des USB-Puffers kann in Schritten von 1 KB erhöht werden.</li> <li>• Die maximal zulässige Größe hängt von der Speicherkapazität des Druckers und der Größe der anderen Verbindungspuffer sowie davon ab, ob die Option "Ressourcen speichern" aktiviert oder deaktiviert ist.</li> <li>• Sie können den Bereich für den USB-Puffer vergrößern, indem Sie den parallelen, den seriellen und den Netzwerkpuffer deaktivieren oder deren Größe verringern.</li> <li>• Nachdem Sie die Einstellung am Druckerbedienfeld geändert und die Menüs beendet haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird anschließend aktualisiert.</li> </ul>
<b>Job-Pufferung</b> Aus Ein Auto	<p>Speichert Druckaufträge vorübergehend auf der Festplatte des Druckers, bevor die Aufträge gedruckt werden.</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>• Bei "Ein" werden Druckaufträge auf der Druckerfestplatte zwischengespeichert.</li> <li>• Bei "Auto" werden Druckaufträge nur zwischengespeichert, wenn der Drucker durch die Verarbeitung von Daten eines anderen Eingangsanschlusses ausgelastet ist.</li> <li>• Nachdem Sie die Einstellung am Druckerbedienfeld geändert und die Menüs beendet haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird anschließend aktualisiert.</li> </ul>
<b>Mac-Binär-PS</b> Auto Ein Aus	<p>Konfiguriert den Drucker für die Verarbeitung von binären Macintosh-PostScript-Druckaufträgen.</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Auto".</li> <li>• Bei "Ein" werden unformatierte binäre PostScript-Druckaufträge verarbeitet.</li> <li>• Bei "Aus" werden Druckaufträge unter Verwendung des Standardprotokolls gefiltert.</li> </ul>
<b>ENA-Adresse</b> YYY.YYY.YYY.YYY	<p>Legt die Netzwerkadresse für einen externen Druckserver fest.</p> <p><b>Hinweis:</b> Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn der Drucker über den USB-Anschluss an einen externen Druckserver angeschlossen ist.</p>
<b>ENA-Netzmaske</b> YYY.YYY.YYY.YYY	<p>Legt die Netzmaskeninformationen für einen externen Druckserver fest.</p> <p><b>Hinweis:</b> Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn der Drucker über den USB-Anschluss an einen externen Druckserver angeschlossen ist.</p>

Menüeintrag	Beschreibung
<b>ENA-Gateway</b> YYY.YYY.YYY.YYY	Legt die Gatewayinformationen für einen externen Druckserver fest. <b>Hinweis:</b> Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn der Drucker über den USB-Anschluss an einen externen Druckserver angeschlossen ist.

## Menü "SMTP-Setup"

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Primäres SMTP-Gateway</b>	Enthält die Gateway- und Anschlussinformationen für den SMTP-Server. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe für den Anschluss des SMTP-Gateways lautet "25".
<b>Primärer SMTP-Gateway-Anschluss</b>	
<b>Sekundäres SMTP-Gateway</b>	
<b>Sekundärer SMTP-Gateway-Anschluss</b>	
<b>SMTP-Zeitsperre</b> 5–30	Gibt die Zeit in Sekunden an, bis der Server den Versuch aufgibt, eine E-Mail zu senden. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "30" Sekunden.
<b>Antwortadresse</b>	Legt eine bis zu 128 Zeichen lange Rückantwortadresse für die vom Drucker gesendete E-Mail fest.
<b>SSL verwenden</b> Deaktiviert Verhandeln Erforderlich	Legt fest, dass der Drucker zur erhöhten Sicherheit SSL verwendet, wenn eine Verbindung zum SMTP-Server erstellt wird. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Werksvorgabe lautet "Disabled" (Deaktiviert).</li> <li>Wenn die "Verhandeln"-Einstellung verwendet wird, legt der SMTP-Server fest, ob SSL verwendet wird.</li> </ul>
<b>SMTP-Serverauthentifizierung</b> Keine Authentifizierung erforderlich Anmeldung/Normal CRAM-MD5 Digest-MD5 NTLM Kerberos 5	Gibt die Art der erforderlichen Benutzerauthentifizierung an, um die Scan-an-E-Mail-Funktionen nutzen zu können. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Keine Authentifizierung erforderlich".

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Vom Gerät initiierte E-Mail</b> Keine SMTP-Daten (Gerät) verw.	Legt fest, welche Anmeldeinformationen bei der Kommunikation mit dem SMTP-Server verwendet werden. Für einige SMTP-Server sind Anmeldeinformationen erforderlich, um E-Mails senden zu können.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Werksvorgabe für "Vom Gerät initiierte E-Mail" und "Vom Benutzer initiierte E-Mail" lautet "Keine".</li> <li>Geräte-Benutzer-ID und Gerätekenwort werden zur Anmeldung beim SMTP-Server verwendet, wenn die Option "SMTP-Anmeldeinformationen des Geräts verwenden" ausgewählt wurde.</li> </ul>
<b>Vom Benutzer initiierte E-Mail</b> Keine SMTP-Daten (Gerät) verw. Benutzer-ID und Kennwort verwenden E-Mail-Adresse und Kennwort verwenden Benutzer auffordern	
<b>Geräte-Benutzer-ID</b>	
<b>Gerätekenwort</b>	
<b>Kerberos 5-Bereich</b>	
<b>NTLM-Domäne</b>	

## Menü "Sicherheit"

### Menü "Sicherheitseinstellungen bearbeiten"

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Sicherungspasswort bearbeiten</b>	Zum Erstellen eines Sicherungspassworts. <b>Hinweis:</b> Dieser Menüeintrag wird nur angezeigt, wenn ein Sicherungspasswort vorhanden ist.
<b>Building Blocks bearbeiten</b>	Zum Bearbeiten von internen Konten, NTLM, verschiedenen Konfigurationsoptionen, Passwort und PIN
<b>Sicherheitsvorlagen bearbeiten</b>	Zum Hinzufügen oder Bearbeiten einer Sicherheitsvorlage.
<b>Zugriffssteuerungen bearbeiten</b>	Zum Steuern des Zugriffs auf Druckermenüs, Firmware-Aktualisierungen, angehaltene Druckaufträge und andere Zugriffspunkte.

## Verschiedene Sicherheitseinstellungen (Menü)

Typ	Funktion
<p><b>Anmeldeeingrenzung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anmeldefehler</li> <li>Fehlerzeitraum</li> <li>Sperrdauer</li> <li>Zeitsperre für Konsolenanmeldung</li> <li>Zeitsperre für Remote-Anmeldung</li> </ul>	<p>Begrenzt die Anzahl und den Zeitrahmen der fehlgeschlagenen Anmeldeversuche am Druckerbedienfeld, bevor <i>alle</i> Benutzer gesperrt werden.</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Anmeldefehler" zeigt die Anzahl der fehlgeschlagenen Anmeldeversuche an, bevor Benutzer gesperrt werden. Für diese Einstellung können 1 bis 10 Versuche angegeben werden. Die Werksvorgabe liegt bei 3 Versuchen.</li> <li>• "Fehlerzeitraum" zeigt den Zeitraum an, in dem fehlgeschlagene Anmeldeversuche wiederholt werden können, bevor Benutzer gesperrt werden. Für diese Einstellung kann ein Wert zwischen 1 und 60 Minuten eingegeben werden. Die Werksvorgabe lautet "5 Minuten".</li> <li>• "Sperrdauer" zeigt an, wie lange Benutzer gesperrt werden, nachdem der Zeitraum für fehlgeschlagene Anmeldeversuche überschritten wurde. Für diese Einstellung kann ein Wert zwischen 1 und 60 Minuten eingegeben werden. Die Werksvorgabe lautet "5 Minuten". "1" gibt an, dass im Drucker keine Sperrdauer aktiviert ist.</li> <li>• "Zeitsperre für die Konsolenanmeldung" gibt an, wie lange der Drucker auf der Startseite inaktiv bleibt, bevor der Benutzer automatisch abgemeldet wird. Für diese Einstellung kann ein Wert zwischen 1 und 900 Sekunden eingegeben werden. Die Werksvorgabe lautet "30 Sekunden".</li> <li>• "Zeitsperre für Remote-Anmeldung" gibt an, wie lange der Drucker den Remote-Bildschirm anzeigt, bevor der Benutzer automatisch abgemeldet wird. Für diese Einstellung kann ein Wert zwischen 1 und 120 Minuten eingegeben werden. Die Werksvorgabe lautet "10 Minuten".</li> </ul>
<p><b>Sicherheits-Reset-Jumper</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Keine Auswirkung</li> <li>Zugriffssteuerungen = "Keine Sicherheit"</li> <li>Werksvorgaben für Sicherheit wiederherstellen</li> </ul>	<p>Passt die Sicherheitseinstellungen an.</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Keine Auswirkung" bedeutet, dass die Zurücksetzung keine Auswirkung auf die Sicherheitskonfiguration des Druckers hat.</li> <li>• Bei "Zugriffssteuerungen="Keine Sicherheit"" werden alle vom Benutzer definierten Sicherheitsinformationen beibehalten. Die Werksvorgabe lautet "Keine Sicherheit".</li> <li>• Mit "Werksvorgaben für Sicherheit wiederherstellen" werden alle vom Benutzer definierten Sicherheitsinformationen gelöscht und den Einstellungen im Menü "Verschiedene Sicherheitseinstellungen" der Standardwert zugewiesen.</li> </ul>
<p><b>LDAP-Zertifizierungsüberprüfung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Besteller</li> <li>Versuchen</li> <li>Zulassen</li> <li>Nie</li> </ul>	<p>Ermöglicht es dem Benutzer, ein Serverzertifikat anzufordern.</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Anfordern". Dies bedeutet, dass ein Serverzertifikat angefordert wird. Wenn ein fehlerhaftes oder überhaupt kein Zertifikat bereitgestellt wird, dann wird die Sitzung sofort beendet.</li> <li>• "Versuchen" bedeutet, dass ein Serverzertifikat angefordert wird. Wenn kein Zertifikat bereitgestellt wird, dann wird die Sitzung normal fortgesetzt. Wenn ein fehlerhaftes Zertifikat bereitgestellt wird, dann wird die Sitzung sofort beendet.</li> <li>• "Zulassen" bedeutet, dass ein Serverzertifikat angefordert wird. Wenn kein Zertifikat bereitgestellt wird, dann wird die Sitzung normal fortgesetzt. Wenn ein fehlerhaftes Zertifikat bereitgestellt wird, dann wird dieses ignoriert und die Sitzung normal fortgesetzt.</li> <li>• "Nie" bedeutet, dass kein Serverzertifikat angefordert wird.</li> </ul>

Typ	Funktion
<b>Mindest-PIN-Länge</b> 1 – 16	Beschränkt die Anzahl der Ziffern für die PIN (Personal Identification Number). <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "4".

## Vertraulich (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Max. ungültige PINs</b> Aus 2 – 10	Beschränkt die Anzahl ungültiger PIN-Eingaben. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist.</li> <li>• Ist der Grenzwert erreicht, werden die Aufträge für diesen Benutzernamen und diese PIN gelöscht.</li> </ul>
<b>Ablauffrist für vertrauliche Aufträge</b> Aus 1 Stunde 4 Stunden 24 Stunden 1 Woche	Begrenzt den Zeitraum, für den ein vertraulicher Druckauftrag im Drucker verbleibt, bevor er gelöscht wird. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn die Einstellung für die Ablauffrist geändert wird, während sich vertrauliche Druckaufträge im RAM oder auf der Festplatte des Druckers befinden, wird die Ablauffrist für diese Druckaufträge nicht auf den neuen Standardwert geändert.</li> <li>• Wenn der Drucker ausgeschaltet wird, werden alle vertraulichen Druckaufträge im RAM des Druckers gelöscht.</li> </ul>
<b>Ablauffrist für Druckwiederholung</b> Aus 1 Stunde 4 Stunden 24 Stunden 1 Woche	Setzt eine zeitliche Begrenzung für das Speichern von Druckaufträgen im Drucker fest.
<b>Ablauffrist für zu überprüfende Aufträge</b> Aus 1 Stunde 4 Stunden 24 Stunden 1 Woche	Setzt eine zeitliche Begrenzung für das Speichern von zu überprüfenden Druckaufträgen im Drucker fest.
<b>Ablauffrist für reservierten Druck</b> Aus 1 Stunde 4 Stunden 24 Stunden 1 Woche	Setzt im Drucker eine zeitliche Begrenzung für das Speichern von Druckaufträgen fest, die zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt werden können.
<b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".	



## Menü Temporäre Dateien löschen

Beim Löschen temporärer Datendateien werden *nur* Druckaufträge von der Druckerfestplatte gelöscht, die momentan *nicht* vom Dateisystem verwendet werden. Alle permanenten Daten auf der Festplatte, wie heruntergeladene Schriften, Makros und zurückgehaltene Aufträge, werden nicht gelöscht.

**Hinweis:** Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist.

Option	Bis
<b>Löschmodus</b> Aus Auto Manuell	Geben Sie den Modus zum Löschen temporärer Datendateien an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Auto".
<b>Automatische Methode</b> Ein Durchlauf Mehrere Durchläufe	Geben Sie eine Methode für die automatische Datenträgerlöschung. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Ein Durchlauf".</li> <li>• Streng vertrauliche Informationen sollten <i>nur</i> mit der Methode "Mehrere Durchläufe" gelöscht werden.</li> </ul>
<b>Manuelle Methode</b> Ein Durchlauf Mehrere Durchläufe	Geben Sie eine Methode für die manuelle Datenträgerlöschung. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein Durchlauf".
<b>Geplante Methode</b> Ein Durchlauf Mehrere Durchläufe	Geben Sie eine Methode für die geplante Datenträgerlöschung. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein Durchlauf".

## Sicherheitsüberwachungsprotokoll (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Exportprotokoll</b>	Ermöglicht einem autorisierten Benutzer den Export eines Sicherheitsprotokolls. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Um das Protokoll über die Druckerbedienkonsole zu exportieren, muss ein Flash-Laufwerk an den Drucker angeschlossen werden.</li> <li>• Über den Embedded Web Server kann das Protokoll auf einen Computer heruntergeladen werden.</li> </ul>
<b>Protokoll löschen</b> Ja Nein	Zeigt an, ob Überwachungsprotokolle gelöscht werden <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ja".

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Protokoll konfigurieren</b> Überwachung aktivieren Remote-Syslog aktivieren Remote Syslog Server Remote Syslog Port Remote Syslog Methode Remote-Syslog-Funktion Verhalten wenn Protokoll voll Administrator-E-Mail-Adresse Exporte digital signieren Schweregrad der zu protokollierenden Ereignisse Remote Syslog n. prot. Ereignisse Warnung E-Mail-Protokoll gelöscht Warnung E-Mail-Protokoll überschrieben Warnung E-Mail % voll % voll – Warn-Level Warnung E-Mail-Protokoll exportiert Warnung E-Mail-Protokolleinstellungen geändert Art des Zeilenumbruchs	Zeigt an, ob und wie die Überwachungsprotokolle angelegt werden <b>Hinweis:</b> Ab Werk ist das Sicherheitsüberwachungsprotokoll standardmäßig aktiviert.

## Datum/Uhrzeit einstellen (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Akt. Datum/Uhrzeit</b>	Ermöglicht die Anzeige der aktuellen Einstellungen für das Datum und die Uhrzeit.
<b>Datum und Uhrzeit manuell einstellen</b> [Datum und Uhrzeit eingeben]	<b>Hinweis:</b> Datum/Uhrzeit wird im Format JJJJ-MM-TT HH:MM:SS angegeben.
<b>Zeitzone</b> [Liste der Zeitzonen]	<b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "GMT".
<b>Automatisch DST prüfen</b> "Ein" Aus	<b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein". Dabei wird die der Zeitzone zugewiesene Sommerzeit angewendet.
<b>Benutzerdefinierte Zeitzoneneinrichtung</b> UTC-Abweichung DST-Startwoche DST-Starttag DST-Startmonat DST-Startzeit DST-Endwoche DST-Endtag DST-Endmonat DST-Endzeit DST-Verschiebung	Ermöglicht dem Benutzer das Einstellen der Zeitzone.
<b>NTP aktivieren</b> "Ein" Aus	Aktiviert das Network Time Protocol, mit dem die Uhrzeiten der verschiedenen Geräte im Netzwerk synchronisiert werden. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Menüeintrag	Beschreibung
<b>NTP-Server</b> [NTP-Serveradresse]	Ermöglicht die Anzeige der NTP-Serveradresse.
<b>Authentifizierung aktiv.</b> Aus "Ein"	Ermöglicht das Ändern der Authentifizierungseinstellung in "Ein" oder "Aus". <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".

## Menü "Einstellungen"

### Allgemeine Einstellungen (Menü)

Option	Bis
<b>Anzeigesprache</b> Englisch Français Deutsch Italiano Español Dansk Norsk Nederlands Schwedisch Português Suomi Russisch Polski Griechisch Magyar Turkce Cesky Vereinfachtes Chinesisch Traditionelles Chinesisch Koreanisch Japanisch	Festlegen, in welcher Sprache der Text auf der Bedienerkonsole angezeigt wird. <b>Hinweis:</b> Nicht alle Sprachen sind auf allen Modellen verfügbar. Möglicherweise müssen Sie für einige Sprachen eine spezielle Hardware installieren.
<b>Eco-Modus</b> Aus Energie Energie/Papier Papier	Minimiert den Verbrauch von Energie, Papier oder Spezialdruckmedien. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Werksvorgabe lautet "Aus". Damit wird der Drucker auf die Werksvorgaben zurückgesetzt.</li> <li>Wenn für "Eco-Mode" die Option "Energie" oder "Papier" festgelegt ist, kann die Leistung beeinträchtigt werden, nicht jedoch die Druckqualität.</li> </ul>
<b>Ton beim Einlegen von Papier in die ADZ</b> Aktiviert Deaktiviert	Gibt an, ob die ADZ einen Ton ausgibt, wenn Papier eingelegt wurde. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aktiviert".

Option	Bis
<b>Stiller Modus</b> Aus Ein	Minimieren des Druckergeräuschs. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Startsetup ausführen</b> Ja Nein	Ausführen des Konfigurationsassistenten.
<b>Tastatur</b> Tastaturtyp Englisch Français Français Canadien Deutsch Italiano Español Griechisch Dansk Norsk Nederlands Schwedisch Suomi Português Russisch Polski Deutsch (Schweiz) Französisch (Schweiz) Koreanisch Magyar Türkce Cesky Vereinfachtes Chinesisch Traditionelles Chinesisch Japanisch Benutzerdefinierte Taste [x]	Ermöglicht die Angabe einer Sprache und benutzerdefinierter Tasten für die Displaytastatur.
<b>Papierformate</b> US-Werte Metrisch	Gibt die Maßeinheit für Papierformate an. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• US-Werte ist die Werksvorgabe.</li> <li>• Die Anfangseinstellung wird durch die Länder- oder Regionsauswahl im Konfigurationsassistenten bestimmt.</li> </ul>
<b>Anschlussbereich für Scannen an PC</b> [Anschlussbereich]	Gibt einen gültigen Anschlussbereich für Drucker an, die durch eine Firewall geschützt sind, die Anschlüsse blockiert. <b>Hinweis:</b> 9751:Die Werksvorgabe lautet "12000".

Option	Bis
<p><b>Angezeigte Informationen</b></p> <p>Linke Seite Rechte Seite Benutzerdefinierter Text [x]</p>	<p>Gibt an, was in der oberen Ecke des Startbildschirms angezeigt wird.</p> <p>Wählen Sie für die linke bzw. rechte Seite unter folgende Optionen aus:</p> <p>Keine IP-Adresse Hostname Kontaktname Standort Datum/Zeit mDNS-/DDNS-Dienstname Name für konfigurationsfreie Lösung Benutzerdefinierter Text [x] Modellname</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardmäßig wird links die IP-Adresse angezeigt.</li> <li>• Standardmäßig wird rechts das Datum und die Uhrzeit angezeigt.</li> </ul>
<p><b>Angezeigte Informationen (Fortsetzung)</b></p> <p>Schwarzer Toner Cyan-Toner Magenta-Toner Gelber Toner Fixierstation Transfermodul</p>	<p>Ermöglicht das Anpassen der angezeigten Informationen für Verbrauchsmaterialien.</p> <p>Treffen Sie unter folgenden Optionen Ihre Auswahl:</p> <p>Zeitpunkt der Anzeige Nicht anzeigen Anzeigen Anzuzeigende Meldung Standard Alternativ Standard [Texteingabe] Alternativ [Texteingabe]</p> <p><b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe für "Zeitpunkt der Anzeige" lautet "Nicht anzeigen".</p>
<p><b>Angezeigte Informationen (Fortsetzung)</b></p> <p>Resttonerbehälter Papierstau Papier einlegen Bedienungsfehler</p>	<p>Ermöglicht das Anpassen der angezeigten Informationen für bestimmte Menüs.</p> <p>Treffen Sie unter folgenden Optionen Ihre Auswahl:</p> <p>Anzeigen Ja Nein Anzuzeigende Meldung Standard Alternativ Standard [Texteingabe] Alternativ [Texteingabe]</p> <p><b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe für "Anzeigen" lautet "Nein".</p>

Option	Bis
<b>Startbildschirm anpassen</b> Sprache ändern Kopieren Kopie-Kurzwahlen Faxen Fax-Kurzwahlen E-Mail E-Mail-Kurzwahlen FTP FTP-Kurzwahlen Angehaltene Jobs suchen Angehaltene Aufträge USB-Laufwerk Profile und Lösungen Lesezeichen Aufträge nach Benutzer	Ändern Sie die auf dem Startbildschirm angezeigten Symbole. Wählen Sie für jedes Symbol unter den folgenden Optionen aus: Anzeigen Nicht anzeigen
<b>Datumsformat</b> MM-TT-JJJJ TT/MM/JJJJ JJJJ-MM-TT	Formatiert das Datum. <b>Hinweis:</b> MM-TT-JJJJ ist die Werksvorgabe in den USA. Die internationale Werksvorgabe lautet "TT-MM-JJJJ".
<b>Zeitformat</b> 12 Stunden AM/PM 24 Stunden	Formatiert die Uhrzeit. <b>Hinweis:</b> 12 Stunden AM/PM ist die Werksvorgabe.
<b>Anzeigehelligkeit</b> 20 – 100	Gibt die Anzeigehelligkeit an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "100".
<b>Eine Kopie</b> Aus Ein	Stellt ein, dass jeweils nur eine Seite vom Scannerglas kopiert wird. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Audiofeedback</b> Tastenrückmeldung Ein Aus Lautstärke 1 bis 10	Legt die Lautstärke für die Tasten fest. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für "Tastensrückmeldung" lautet "Ein".</li> <li>• Die Werksvorgabe für die Lautstärke lautet "5".</li> </ul>
<b>Lesezeichen anzeigen</b> Ja Nein	Gibt an, ob die Lesezeichen aus dem Bereich "Angehaltene Aufträge" angezeigt werden. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ja".
<b>Hintergrundentfernung zulassen</b> Ein Aus	Legt fest, ob die Hintergrundentfernung zulässig ist. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Benutzerdefinierte Scans zulassen</b> Ein Aus	Scannt mehrere Aufträge in eine Datei. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein". Mit "Ein" kann die Einstellung "Benutzerdefinierte Scans zulassen" für bestimmte Aufträge aktiviert werden.

Option	Bis
<b>Nach Stau weiter - Scanner</b> Auftragsebene Seitenebene	Gibt an, wie nach einem Papierstau in der ADZ mit einem Scanauftrag weiter zu verfahren ist. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werkvorgabe lautet "Auftragsebene". Wenn "Auftragsebene" ausgewählt wird, wird der gesamte Auftrag erneut gescannt.</li> <li>• Wenn Seitenebene ausgewählt wird, wird der Scanvorgang bei der gestauten Seite fortgesetzt.</li> </ul>
<b>Webseiten-Aktualisierung</b> 30 – 300	Gibt die Zeit in Sekunden an, nach der Embedded Web Server aktualisiert wird. <b>Hinweis:</b> Die Werkvorgabe lautet "120".
<b>Kontaktname</b>	Gibt einen Kontaktnamen an. <b>Hinweis:</b> Die Angabe zum Kontaktnamen wird auf dem Embedded Web Server gespeichert.
<b>Standort</b>	Gibt einen Speicherort an. <b>Hinweis:</b> Der Standort wird auf dem Embedded Web Server gespeichert.
<b>Alarmmeldungen</b> Alarmsteuerung Kassetten-Alarm	Legt fest, welches Warnsignal der Drucker ausgibt, wenn ein Benutzereingriff erforderlich ist. Wählen Sie für jeden Alarmtyp unter den folgenden Optionen aus: Aus Einmal Fortlaufend <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werkvorgabe für "Alarmsteuerung" und "Kassettenalarm" lautet "Einzel". Bei dieser Einstellung gibt der Drucker mehrere kurze Alarmtöne aus.</li> <li>• Bei Auswahl von "Fortlaufend" wiederholt der Drucker in regelmäßigen Abständen mehrere kurze Alarmtöne.</li> </ul>
<b>Zeitsperren</b> Standby-Modus Deaktiviert 1–240	Legt den Zeitraum fest, bevor der Scanner in einen Modus mit geringerem Energieverbrauch wechselt. <b>Hinweis:</b> Die Werkvorgabe lautet "15".
<b>Zeitsperren</b> Energiesparmodus Deaktiviert 1–240	Legt fest, wie lange der Drucker nach Beendigung eines Druckauftrags wartet, bis er in den Energiesparmodus wechselt. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werkvorgabe lautet 20 Minuten.</li> <li>• In niedrigeren Einstellungen wird weniger Energie verbraucht, die Aufwärmphase für den Drucker jedoch verlängert.</li> <li>• Wählen Sie die niedrigste Einstellung, wenn Ihr Drucker an denselben elektrischen Schaltkreis angeschlossen ist wie die Raumbelichtung oder ein Flackern des Lichts auftritt.</li> <li>• Wählen Sie einen hohen Wert, wenn sich der Drucker in ständigem Gebrauch befindet. Auf diese Weise ist der Drucker in den meisten Fällen druckbereit und benötigt nur eine minimale Aufwärmphase.</li> <li>• "Deaktiviert" wird nur angezeigt, wenn "Energie sparen" auf "Aus" festgelegt ist.</li> </ul>

Option	Bis
<b>Zeitsperren</b> Ruhemodus-Zeitsperre Deaktiviert 20 Minuten 1-3 Stunden 6 Stunden 1-3 Tage 1-2 Wochen 1 Monat	Legt den Zeitraum fest, bevor der Drucker in den Ruhemodus wechselt. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet 3 Tage.
<b>Zeitsperren</b> Ruhemodus-Zeitsperre auf Anschluss Ruhemodus Nicht in Ruhemodus wechseln	Legt fest, dass der Drucker selbst dann in den Ruhemodus wechselt, wenn eine aktive Ethernet-Verbindung besteht. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Nicht in Ruhemodus wechseln".
<b>Zeitsperren</b> Anzeige-Zeitsperre 15 – 300	Legt fest, nach welchem Zeitraum die Anzeige des Druckers wieder in den Status "Bereit" zurückkehrt. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet 30.
<b>Zeitsperren</b> Druckzeitsperre Deaktiviert 1–255	Legt fest, wie lange der Drucker bis zum Empfang einer Auftragsende-Meldung warten soll, bevor der restliche Auftrag abgebrochen wird. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet 90.</li> <li>• Eine teilweise verarbeitete Seite, die sich noch im Drucker befindet, wird nach Ablauf der Zeit noch fertig gedruckt.</li> <li>• Die Menüoption "Druckzeitsperre" ist nur bei Verwendung der PCL-Emulation verfügbar.</li> </ul>
<b>Zeitsperren</b> Wartezeitsperre Deaktiviert 15 – 65535	Legt fest, wie lange der Drucker auf den Empfang zusätzlicher Daten warten soll, bevor er den Auftrag abbricht. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "40".</li> <li>• Die Menüoption "Wartezeitsperre" ist nur verfügbar, wenn die PostScript-Emulation verwendet wird.</li> </ul>
<b>Zeitsperren</b> Zeitsperre für Auftrag zurückhalten 5 – 255	Legt fest, wie viele Sekunden der Drucker auf einen Benutzereingriff wartet, bevor Aufträge aufgrund von nicht verfügbaren Ressourcen angehalten und dann andere Aufträge aus der Druckerwarteschlange gedruckt werden. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "30".</li> <li>• Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine Festplatte installiert ist.</li> </ul>
<b>Druck-Wiederherstellung</b> Auto. fortfahren Deaktiviert 5 – 255	Der Drucker druckt in bestimmten Offline-Situationen weiter, wenn das Problem nicht im angegebenen Zeitrahmen gelöst wird. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Disabled" (Deaktiviert).



Option	Bis
<b>Druck-Wiederherstellung</b> Nach Stau weiter Ein Aus Auto	Legt fest, ob der Drucker gestaute Seiten erneut druckt. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Auto". Der Drucker druckt gestaute Seiten nur dann erneut, wenn der Speicherplatz, den die Seiten belegen, nicht für andere Druckeraufgaben benötigt wird.</li> <li>• Bei "Ein" druckt der Drucker gestaute Seiten immer neu aus.</li> <li>• Bei "Aus" druckt der Drucker gestaute Seiten nicht erneut.</li> </ul>
<b>Druck-Wiederherstellung</b> Seitenschutz Aus Ein	Druckt erfolgreich eine Seite, die andernfalls u. U. nicht gedruckt worden wäre. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus". Bei der Einstellung "Aus" druckt der Drucker nur einen Teil einer Seite, wenn der Speicher zur Verarbeitung der gesamten Seite nicht ausreicht.</li> <li>• Bei "Ein" druckt der Drucker die vollständige Seite aus.</li> </ul>
<b>Energiesparmodus-Taste drücken</b> Nichts unternehmen Energiesparmodus	Legt fest, wie der Drucker auf ein kurzes Drücken der Energiesparmodus-Taste reagiert, wenn er sich im Leerlauf befindet. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Energiesparmodus".
<b>Energiesparmodus-Taste gedrückt halten</b> Nichts unternehmen Energiesparmodus	Legt fest, wie der Drucker auf ein langes Drücken der Energiesparmodus-Taste reagiert, wenn er sich im Leerlauf befindet. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Nichts unternehmen".
<b>Werkseinstellungen</b> Nicht wiederherstellen Wiederherstellen	Verwenden Sie die Werksvorgaben des Druckers. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Nicht wiederherstellen".</li> <li>• "Jetzt wiederherstellen" setzt alle Menüeinstellungen mit Ausnahme der Einstellungen für das Menü "Netzwerk/Anschlüsse" auf die Werksvorgaben zurück. Die in das RAM heruntergeladenen Ressourcen werden gelöscht. In den Flash-Speicher oder auf eine Festplatte heruntergeladene Ressourcen werden nicht gelöscht.</li> </ul>
<b>Komprimierte Logdateien exportieren</b> Exportieren	Exportiert Konfigurationsdateien auf ein Flash-Laufwerk.

## Kopiereinstellungen (Menü)

Option	Bis
<b>Content Type</b> Text: Grafiken Text/Foto Foto	Gibt den Inhalt des Originaldokuments an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto".

Option	Bis
<b>Inhaltsquelle</b> Schwarz-Weiß-Laser Farblaserdrucker Tintenstrahl Foto/Film Magazine Newspaper Drücken Sie Andere	Gibt die Erstellungsweise des Originaldokuments an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Farblaser".
<b>Farbe</b> Auto Ein Aus	Gibt an, ob ein Kopierauftrag farbig ausgedruckt wird. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Automatische Farberkennung</b> Farbempfindlichkeit 1 bis 9 Bereichsempfindlichkeit 1 bis 9	Legen Sie die Menge der Farbe fest, die vom Drucker auf dem Originaldokument erkannt wird. <b>Hinweis:</b> Dieses Menüelement steht nur zur Verfügung, wenn für Farbe "Automatisch" festgelegt ist.
<b>Farbkopien zulassen</b> Ein Aus	Ermöglicht Kopien in Farbe. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Ein".</li> <li>• Wenn Sie diese Einstellung auf "Aus" setzen, werden alle farbspezifischen Menüs ausgeblendet.</li> <li>• Mit dieser Einstellung wird die Einstellung "Farbe" außer Kraft gesetzt.</li> </ul>
<b>Seiten (Duplex)</b> Einseitig – Einseitig Einseitig – Beidseitig Beidseitig – Einseitig Beidseitig – Beidseitig	Legen Sie fest, ob ein Originaldokument ein- oder beidseitig bedruckt ist, und legen Sie dann fest, ob die Kopie ein- oder beidseitig bedruckt wird. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Einseitig – Einseitig". Diese Option ist ausgewählt, wenn ein einseitig bedrucktes Originaldokument für einen einseitigen Kopierauftrag vorliegt.
<b>Papiersparmodus</b> Aus 2 auf 1 Hochformat 2 auf 1 Querformat 4 -> 1 Hochformat 4 -> 1 Querformat	Kopieren Sie zwei oder vier Seiten eines Dokuments auf eine Seite. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Seitenränder drucken</b> Ein Aus	Legen Sie fest, ob ein Rand gedruckt werden soll. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Sortieren</b> Ein [1,2,1,2,1,2] Aus [1,1,1,2,2,2]	Sortiertes Stapeln der Seiten eines Druckauftrags, wenn Sie mehrere Kopien drucken. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Option	Bis
<b>Originalformat</b> Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexiko) Universal Mischgrößen A4 A5 A6 JIS B5 Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] Book Original Business Card 3 x 5 Zoll 4 x 6 Zoll ID-Karte	Geben Sie die Größe des Originaldokuments an. <b>Hinweis:</b> "Letter" ist die Werksvorgabe in den USA. Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
<b>Papiereinzug Kopieren</b> Fach [x] Manuelle Zufuhr Universalzuführung	Gibt den Papiereinzug für Kopieraufträge an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
<b>Folientrennseiten</b> Ein Aus	Fügt ein Blatt Papier zwischen Folien ein. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Trennseiten</b> Aus Zwischen Kopien Zwischen Aufträgen Zwischen Seiten	Fügt ein Blatt Papier zwischen Seiten, Kopien oder Aufträgen ein. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Trennseitenquelle</b> Fach [x] Universalzuführung	Legt fest, aus welchem Papiereinzug die Trennseite zugeführt wird. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
<b>Helligkeit</b> 1 bis 9	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "5".
<b>Anzahl an Kopien</b> 1 – 999	Gibt die Anzahl der Kopien für den Kopierauftrag an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "1".

Option	Bis
<b>Kopf-/Fußzeile</b> [Position] Aus Datum/Zeit Seitenzahl Benutzerdef. Text Drucken auf Alle Seiten Nur erste Seite Alle Seiten außer der ersten Benutzerdef. Text	Legt Kopf-/Fußzeileninformationen und ihre Position auf der Seite fest. Wählen Sie eine der folgenden Optionen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oben links</li> <li>• Oben Mitte</li> <li>• Oben rechts</li> <li>• Unten links</li> <li>• Unten Mitte</li> <li>• Unten rechts</li> </ul> <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für die Position lautet "Aus".</li> <li>• Die Werksvorgabe für "Drucken auf" lautet "Alle Seiten".</li> </ul>
<b>Schablonen</b> Vertraulich Kopieren Draft Dringend Benutzerdefiniert Aus	Gibt den überlagernden Text an, der auf jeder Seite des Kopierauftrags gedruckt wird. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Benutzerdefinierte Schablone</b>	Gibt den benutzerdefinierten überlagernden Text an.
<b>Vorrangskopien zulassen</b> Ein Aus	Ermöglicht die Unterbrechung eines Druckauftrags, um eine Seite oder ein Dokument zu kopieren. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Benutzerdefinierte Scans</b> Ein Aus	Scant ein Dokument mit unterschiedlichen Papierformaten in einem Kopierauftrag. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>• Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist.</li> </ul>
<b>Speichern als Verknüpfung zulassen</b> Ein Aus	Speichert benutzerdefinierte Kopiereinstellungen als Kurzwahlen. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Hintergrundentfernung</b> -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund in einer Kopie an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".
<b>Automatisch zentrieren</b> Aus Ein	Richtet den Inhalt automatisch auf die Seitenmitte aus. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Farbausgleich</b> Cyan - Rot Magenta - Grün Gelb - Blau	Ermöglicht ein ausgewogenes Verhältnis der Farben in der Ausgabe.

Option	Bis
<b>Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung)</b> Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung) Keine Red Green Blue Standardschwellenwert Rot 0–255 Standardschwellenwert Grün 0–255 Standardschwellenwert Blau 0–255	Gibt an, welche Farbe unterdrückt wird, und passt die Einstellung für die einzelnen Farbschwellenwerte an.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine".</li> <li>• Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".</li> </ul>
<b>Kontrast</b> 0 – 5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den Kontrast des Ausgabedokuments an.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
<b>Mirror Image (Spiegelbild)</b> Aus Ein	Erstellt ein spiegelverkehrtes Bild des Originaldokuments.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Negativdruck des Dokuments</b> Aus Ein	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Schattendetails</b> -4 bis 4	Passt die sichtbaren Schattendetails auf einer Kopie an.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".
<b>Kante zu Kante scannen</b> Aus Ein	Gibt an, ob das Originaldokument von Kante zu Kante gescannt wird.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Schärfe</b> 1-5	Passt den Schärfegrad einer Kopie an.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "3".
<b>Temperatur</b> -4 bis 4	Ermöglicht die Erstellung von Ausdrucken mit warmen oder kalten Farben. "Kalte" Werte erzeugen eine mehr ins Blau gehende Ausgabe als der Standardwert, während "warme" eine mehr ins Rot gehende Ausgabe als der Standardwert erzeugen.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".
<b>Beispielkopie</b> Aus Ein	Erstellt eine Beispielkopie des Originaldokuments.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".

## Menü "FaxEinstellungen"

### Menü "Fax-Modus" (Analoge Fax-Konfiguration)

Im Modus "Analoge Fax-Konfiguration" wird der Faxauftrag über eine Telefonleitung gesendet.

## Allgemeine Fax-Einstellungen

Option	Bis
<b>Standardeinstellungen wiederherstellen</b>	Stellt Standardeinstellungen für alle Faxeinstellungen wieder her.
<b>Faxkompatibilität optimieren</b>	Optimiert die Faxkompatibilität mit anderen Faxgeräten.
<b>Name der Station</b>	Gibt den Namen der Faxstation im Drucker an.
<b>Stationsnummer</b>	Geben Sie die Telefonnummer an, die dem Fax zugewiesen ist.
<b>Stations-ID</b> Name der Station Stationsnummer	Gibt an, wie die Faxstation identifiziert wird. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Stationsnummer".
<b>Manuelles Fax aktivieren</b> Ein Aus	Stellen Sie den Drucker auf manuellen Faxversand ein, wofür ein Leitungssplitter und ein Telefontaster benötigt werden. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>• Verwenden Sie ein Standardtelefon, um einen eingehenden Faxeinstellung anzunehmen und eine Faxnummer zu wählen.</li> <li>• Drücken Sie auf dem Nummernblock # 0, um direkt zur Funktion "Manuelles Fax" zu gelangen.</li> </ul>
<b>Speicherverwendung</b> Alles auf Empfang Großteil auf Empfang Zu gleichen Teilen Großteil auf Senden Alles auf Senden	Legt fest, wie der nicht flüchtige Speicher beim Senden und Empfangen von Faxen aufgeteilt wird. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Zu gleichen Teilen".
<b>Faxe abbrechen</b> Zulassen Nicht zulassen	Legen Sie fest, ob das Abbrechen von Faxeinstellungen erlaubt ist. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Zulassen".
<b>Verschlüsselung der Faxnummer</b> Aus Von links Von rechts	Gibt die Richtung an, in der die Stellen in der Nummer eines ausgehenden Faxes verschlüsselt werden. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>• Die Anzahl der verschlüsselten Zeichen wird in der Einstellung "Zu verschlüsselnde Zeichen" festgelegt.</li> </ul>
<b>Zu maskierende Zeichen</b> 0 – 58	Gibt die Anzahl der Stellen an, die in der Nummer eines ausgehenden Faxes verschlüsselt werden sollen. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".

Option	Bis
<b>Faxdeckblatt</b> Faxdeckblatt Standardmäßig deaktiviert Standardmäßig aktiviert Nie verwenden Immer verwenden Mit Feld "An" Ein Aus Mit Feld "Von" Ein Aus Stellen Sie in Mit Feld "Nachricht" Ein Aus Meldung Mit Logo Ein Aus Mit Fußzeile [x] Ein Aus Fußzeile [x]	Richtet das Faxdeckblatt ein.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für "Faxdeckblatt" lautet "Standardmäßig aus".</li> <li>• Die Werksvorgabe für alle anderen Menüoptionen lautet "Aus".</li> </ul>

### Faxversand-Einstellungen

Option	Bis
<b>Auflösung</b> Standard Fein 200 dpi Superfein 300 dpi	Gibt die Qualität in Punkt pro Zoll an (Dots per Inch, dpi). Eine höhere Auflösung ergibt eine bessere Druckqualität, erhöht aber die Faxübertragungszeit für ausgehende Faxe.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Standard".

Option	Bis
<b>Originalformat</b> Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexiko) Universal Mischgrößen A4 A5 A6 JIS B5 Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] Book Original Business Card 3 x 5 Zoll. 4 x 6 Zoll	Geben Sie die Größe des Originaldokuments an. <b>Hinweis:</b> Gemischte Formate ist die Werksvorgabe in den USA. Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
<b>Seiten (Duplex)</b> Aus Lange Kante Kurze Kante	Geben Sie für beidseitige Scans die Ausrichtung der in die ADZ eingelegten Originaldokumente an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Content Type</b> Text: Grafiken Text/Foto Foto	Gibt den Inhalt des Originaldokuments an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Text".
<b>Inhaltsquelle</b> Schwarz-Weiß-Laser Farblaserdrucker Tintenstrahl Foto/Film Magazine Newspaper Drücken Sie Andere	Gibt die Erstellungsweise des Originaldokuments an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Farblaser".
<b>Helligkeit</b> 1 bis 9	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "5".
<b>Vorwahl</b>	Geben Sie eine Vorwahl ein, wie beispielsweise 99. Ein numerisches Eingabefeld wird bereitgestellt.
<b>Vorwahlregeln</b> Vorwahlregel [x]	Legt eine Vorwahlregel fest.
<b>Automatische Wahlwiederholung</b> 0 – 9	Gibt die Anzahl der Wahlversuche an, die der Drucker unternimmt, um das Fax an die angegebene Nummer zu senden. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "5".



Option	Bis
<b>Neuwahl-Intervall</b> 1 – 200	Gibt die Zeit in Minuten bis zur nächsten Wahlwiederholung an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "3".
<b>Nebenstellenanschluss</b> Ja Nein	Aktiviert oder deaktiviert das Wählen ohne Wählton über eine Vermittlungszentrale. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Nein".
<b>ECM aktivieren</b> Ja Nein	Aktiviert oder deaktiviert den Fehlerkorrekturmodus für Faxaufträge. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ja".
<b>Fax-Scans aktivieren</b> Ein Aus	Ermöglicht das Faxen von Dateien, die auf dem Drucker gescannt wurden. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Treiber an Fax</b> Ja Nein	Ermöglicht es dem Druckertreiber, Faxaufträge zu versenden. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ja".
<b>Speichern als Verknüpfung zulassen</b> Ein Aus	Speichert Faxnummern als Kurzbefehle im Drucker. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Wählmodus</b> Ton Impuls	Legt den Wählton fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe ist das Tonwahlverfahren.
<b>Max. Geschwindigkeit</b> 2400 4800 9600 14400 33600	Gibt die maximale Baudrate für den Versand von Faxen an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "33600".
<b>Benutzerdefinierte Scans</b> Ein Aus	Scannt ein Dokument mit unterschiedlichen Papierformaten in eine Datei. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>• Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist.</li> </ul>
<b>Scanvorschau</b> Ein Aus	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau auf dem Display angezeigt wird. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>• Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist.</li> </ul>
<b>Hintergrundentfernung</b> -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem gescannten Bild an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".
<b>Farbausgleich</b> Cyan - Rot Magenta - Grün Gelb - Blau	Ermöglicht ein ausgewogenes Verhältnis der Farben im gescannten Bild.

Option	Bis
<b>Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung)</b> Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung) Keine Red Green Blue Standardschwellenwert Rot 0–255 Standardschwellenwert Grün 0–255 Standardschwellenwert Blau 0–255	Gibt an, welche Farbe unterdrückt wird, und passt die Einstellung für die einzelnen Farbschwellenwerte an.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine".</li> <li>• Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".</li> </ul>
<b>Kontrast</b> 0 – 5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den Kontrast des gescannten Bildes an.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
<b>Mirror Image (Spiegelbild)</b> Aus Ein	Erstellt ein spiegelverkehrtes Bild des Originaldokuments.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Negativdruck des Dokuments</b> Aus Ein	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Schattendetails</b> -4 bis 4	Passt die sichtbaren Schattendetails an.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".
<b>Kante zu Kante scannen</b> Aus Ein	Gibt an, ob das Originaldokument von Kante zu Kante gescannt wird.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Schärfe</b> 1-5	Passt den Schärfegrad eines Faxes an.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "3".
<b>Temperatur</b> -4 bis 4	Ermöglicht die Erstellung von Ausdrucken mit warmen oder kalten Farben. "Kalte" Werte erzeugen eine mehr ins Blau gehende Ausgabe als der Standardwert, während "warme" eine mehr ins Rot gehende Ausgabe als der Standardwert erzeugen.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".
<b>Farbfaxscan aktivieren</b> Standardmäßig deaktiviert Standardmäßig aktiviert Nie verwenden Immer verwenden	Aktiviert das Senden von Farbfaxen.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Standardmäßig deaktiviert".
<b>Farbfaxe autom. in S/W-Faxe umwandeln</b> Ein Aus	Konvertiert alle ausgehenden Faxe in Schwarzweiß.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".

## Einstellungen für den Faxempfang

Option	Bis
<b>Faxempfang aktivieren</b> Ein Aus	Ermöglicht dem Drucker den Empfang von Faxaufträgen. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Anrufer-ID aktivieren</b> Ein Aus	Zeigt die Anrufer-ID-Informationen einer eingehenden Faxnachricht an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Auf Übertragung wartender Faxauftrag</b> Keine austauschen Toner und Verbr.mat.	Entfernen Sie Faxaufträge aus der Druckerwarteschlange, wenn der Auftrag bestimmte, nicht verfügbare Ressourcen erfordert. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Keiner".
<b>Klingelzeichen</b> 1 – 25	Gibt die Anzahl der Rufsignale an, bevor ein eingehender Faxauftrag angenommen wird. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "3".
<b>Automatisch verkleinern</b> Ein Aus	Verkleinert einen eingehenden Faxauftrag auf das Papierformat, das in den angegebenen Papiereinzug eingelegt ist. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Papierzuführung</b> Auto Fach [x] Universalzuführung Manuelle Zufuhr	Geben Sie den Papiereinzug für das Drucken eingehender Faxaufträge an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Auto".
<b>Trennseiten</b> Aus Vor dem Auftrag Nach dem Auftrag	Ermöglicht dem Drucker das Einfügen von Trennseiten für eingehende Faxaufträge. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Trennseitenquelle</b> Fach [x] Manuelle Zufuhr	Legt fest, aus welchem Papiereinzug die Trennseite zugeführt wird. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
<b>Seiten (Duplex)</b> Aus Ein	Ermöglicht den beidseitigen Ausdruck eingehender Faxaufträge. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Fax-Fußzeile</b> Ein Aus	Druckt die Übertragungsinformationen eines eingehenden Faxes am Ende jeder Seite. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Zeitstempel der Faxfußzeile</b> Druckzeit Empfangszeit	Druckt die Uhrzeit, zu der das Fax empfangen wurde. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Empfangszeit".
<b>Max. Geschwindigkeit</b> 2400 4800 9600 14400 33600	Gibt die maximale Baudrate für den Empfang der Faxe an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "33600".

Option	Bis
<b>Faxweiterleitung</b> Drucken Drucken und weiterleiten Weiterleiten	Ermöglicht die Weiterleitung von empfangenen Faxen an einen anderen Empfänger. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Drucken".
<b>Weiterleiten an</b> Faxen E-Mail FTP LDSS eSF	Gibt die Art des Empfängers an, an den Faxe weitergeleitet werden. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Fax".</li> <li>• Dieses Menüelement ist nur über den Embedded Web Server verfügbar.</li> </ul>
<b>Weiterleiten an Kurzwahl</b>	Ermöglicht die Eingabe einer Kurzwahlnummer, die der Empfängerart entspricht (Fax, E-Mail, FTP, LDSS oder eSF).
<b>Spam-Faxe blockieren</b> Aus Ein	Aktivieren Sie das Sperren eingehender Faxe von Geräten ohne Angabe der Stations-ID oder Fax-ID. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Spam-Faxliste</b>	Aktivieren Sie die auf dem Drucker gespeicherte Liste gesperrter Faxnummern.
<b>Faxe zurückhalten</b> Fax-Haltemodus Aus Immer ein Manuell Planmäßig Zeitplan für angehaltene Faxe	Gestattet dem Drucker empfangene Faxe anzuhalten, bis diese freigegeben sind. Angehaltene Faxe können manuell oder zu einem vorab geplanten Datum oder Zeitpunkt freigegeben werden. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Farb-Faxempfang aktivieren</b> Ein Aus	Ermöglicht dem Drucker den Empfang von Faxnachrichten in Farbe und das Drucken in Graustufen. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".

### Einstellungen für das Faxprotokoll

Option	Bis
<b>Übertragungsprotokoll</b> Protokoll drucken Protokoll nicht drucken Nur bei Fehler drucken	Ermöglicht den Ausdruck eines Übertragungsprotokolls nach jedem Faxauftrag. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Protokoll drucken".
<b>Empfangsfehler-Protokoll</b> Nie drucken Bei Fehler drucken	Ermöglicht das Drucken eines Empfangsfehlerprotokolls. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Nie drucken".
<b>Protokolle automatisch drucken</b> Ein Aus	Ermöglicht den automatischen Ausdruck von Faxprotokollen. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Ein".</li> <li>• Die Protokolle werden nach jedem 200. Faxauftrag ausgedruckt.</li> </ul>
<b>Protokoll-Papiereinzug</b> Fach [x] Manuelle Zufuhr	Gibt die Papierzuführung an, die für das Ausdrucken von Protokollen verwendet wird. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".

Option	Bis
<b>Protokollanzeige</b> Name der Empfangsstation Gewählte Nummer	Geben Sie an, ob die Protokollausdrucke die gewählte Nummer oder den zurückgesendeten Stationsnamen oder Faxnamen enthalten. <b>Hinweis:</b> "Name der Empfangsstation" ist die Standardeinstellung.
<b>Auftragsprotokoll aktivieren</b> Ein Aus	Ermöglicht den Zugriff auf das Faxauftragsprotokoll. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Faxruf-Protokoll aktivieren</b> Ein Aus	Ermöglicht den Zugriff auf das Faxrufprotokoll. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".

### Lautsprehereinstellungen

Option	Bis
<b>Lautsprechermodus</b> Immer aus Ein bis verbunden Immer ein	Gibt den Lautsprechermodus an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Bis zum Verbindungsaufbau aktiviert". Bis die Faxverbindung hergestellt ist, sind Faxtöne zu hören.
<b>Lautsprecherlautstärke</b> Hoch Niedrig	Legt die Lautsprecherlautstärke auf "Hoch" oder "Niedrig" fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Hoch".
<b>Ruftonlautstärke</b> Aus Ein	Aktiviert oder deaktiviert die Ruftonlautstärke. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".

### Automatische Antwort

Option	Bis
Alle Ruftöne Nur einfacher Rufton Nur doppelter Rufton Nur dreifacher Rufton Nur einfacher oder doppelter Rufton Nur einfacher oder dreifacher Rufton Nur doppelter oder dreifacher Rufton	Gibt Rufzeichenmuster für die Annahme von Anrufen durch den Drucker an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Alle Ruftöne".

### Fax-Modus (Fax-Server) (Menü)

Im Fax-Modus wird der Faxauftrag zur weiteren Übertragung an einen Fax-Server gesendet.

Menüeintrag	Beschreibung
<b>'An'-Format</b>	Ermöglicht die Eingabe von spezifischen Faxinformationen mithilfe der virtuellen Tastatur der Bedienerkonsole
<b>Rückantwort an</b>	
<b>Betreff</b>	
<b>Meldung</b>	
<b>SMTP-Setup</b>	Gibt Informationen zur SMTP-Einrichtung an

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Primäres SMTP-Gateway</b>	Enthält die Anschlussinformationen für den SMTP-Server
<b>Sekundäres SMTP-Gateway</b>	
<b>Bildformat</b> PDF (.pdf) XPS (.xps) TIFF (.tif)	Gibt den Bildtyp für die Funktion "Scannen an Fax" an
<b>Content Type</b> Text/Foto Photo Text: Grafiken	Mit dieser Option wird dem Drucker der Typ und die Quelle des Originaldokuments mitgeteilt. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto".
<b>Inhaltsquelle</b> Farblaserdrucker Tintenstrahl Foto/Film Magazine Newspaper Drücken Sie Black and White Laser Andere	Gibt an, wie der Inhalt ursprünglich erstellt wurde <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Farblaser".
<b>Faxauflösung</b> Standard Fein 200 dpi Superfein 300 dpi	Gibt den Auflösungsgrad für die Funktion "Scannen an Fax" an
<b>Helligkeit</b> 1 bis 9	Hellet die Druckausgabe auf oder dunkelt sie ab. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "5".
<b>Ausrichtung</b> Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung des gescannten Bildes an.

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Originalformat</b> Mischgrößen Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll. Business Card Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] A4 A5 A6 Oficio (Mexiko) JIS B5 Book Original Mischgrößen	Gibt das Papierformat des zu scannenden Dokuments an <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe in den USA lautet "Gemischte Formate". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
<b>Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden</b> "Ein" Aus	Ermöglicht das Speichern von Scanaufträgen als TIFF-Dateien mit mehreren Seiten oder einer Seite. Bei mehrseitigen Scanaufträgen an ein Faxgerät wird entweder eine TIFF-Datei erstellt, die alle Seiten enthält, oder es werden mehrere TIFF-Dateien mit einer Datei für jede Seite des Scanauftrags generiert. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Ein".</li> <li>• Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.</li> </ul>
<b>Analogen Empfang aktivieren</b> Aus "Ein"	Ermöglicht den Empfang von analogen Faxen <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".

## Menü "E-Mail-Einstellungen"

Option	Bis
<b>E-Mail-Server einrichten</b> Betreff Meldung Dateiname	Gibt Informationen für den E-Mail-Server an.
<b>E-Mail-Server einrichten</b> Kopie an mich Nie angezeigt Standardmäßig aktiviert Standardmäßig deaktiviert Immer ein	Sendet eine Kopie der E-Mail an den Absender. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Nie angezeigt".

Option	Bis
<b>E-Mail-Server einrichten</b> Maximale E-Mail-Größe 0 bis 65.535 KB	Gibt die maximale E-Mail-Größe an. <b>Hinweis:</b> E-Mails, die die angegebene maximale Größe überschreiten, werden nicht gesendet.
<b>E-Mail-Server einrichten</b> Größen-Fehlermeldung	Sendet eine Meldung, wenn eine E-Mail die angegebene maximale Größe überschreitet.
<b>E-Mail-Server einrichten</b> Adressen beschränken	Geben Sie einen Domänennamen an, z. B. den Domänennamen einer Firma, und beschränken Sie den E-Mail-Versand ausschließlich auf diesen Domänennamen. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die E-Mail kann nur an die angegebene Domänen gesendet werden.</li> <li>• Die Auswahl ist auf eine Domäne beschränkt.</li> </ul>
<b>E-Mail-Server einrichten</b> Web-Link einrichten Server Anmeldung Kennwort Pfad Dateiname Web-Link	Definiert die Weblink-Einstellungen des E-Mail-Servers. <b>Hinweis:</b> Die Zeichen * : ? < >   sind in einem Pfadnamen nicht zulässig.
<b>Format</b> PDF (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps) RTF (.rtf) TXT (.txt)	Geben Sie das Dateiformat an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet PDF (.pdf).
<b>Einstellungen PDF</b> PDF-Version 1.2 – 1.7 A – 1a A – 1b PDF-Komprimierung Normal Hoch Sichere PDF-Datei Aus Ein Durchsuchbare PDF Aus Ein	Konfigurieren Sie die PDF-Einstellungen. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für die PDF-Version lautet "1.5".</li> <li>• Die Werksvorgabe für die PDF-Komprimierung lautet "Normal". Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist.</li> <li>• Die Werksvorgabe für "Sichere PDF-Datei" und "Durchsuchbare PDF" lautet "Aus". Für "Sichere PDF-Datei" muss das Kennwort zwei Mal eingegeben werden.</li> </ul>
<b>Content Type</b> Text: Grafiken Text/Foto Foto	Gibt den Inhalt des Originaldokuments an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto".



Option	Bis
<b>Inhaltsquelle</b> Schwarz-Weiß-Laser Farblaserdrucker Tintenstrahl Foto/Film Magazine Newspaper Drücken Sie Andere	Gibt die Erstellungsweise des Originaldokuments an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Farblaser".
<b>Farbe</b> Aus Ein	Gibt an, ob das Gerät Inhalte in Farbe erfasst und überträgt. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Auflösung</b> 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Gibt die Auflösung des Scans in Punkt pro Zoll an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "150 dpi".
<b>Helligkeit</b> 1 bis 9	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "5".
<b>Ausrichtung</b> Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung des gescannten Bildes an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".
<b>Originalformat</b> Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexiko) Universal Mischgrößen A4 A5 A6 JIS B5 Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] Book Original Business Card 3 x 5 Zoll. 4 x 6 Zoll	Geben Sie die Größe des Originaldokuments an. <b>Hinweis:</b> "Letter" ist die Werksvorgabe in den USA. Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".

Option	Bis
<b>Seiten (Duplex)</b> Aus Lange Kante Kurze Kante	Geben Sie für beidseitige Scans die Ausrichtung des in die ADZ eingelegten Originaldokuments an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>JPEG-Qualität</b> Beste Einstellung: Inhalt 5 – 90	Legt die Qualität eines JPEG-Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
<b>Text-Standard</b> 5 – 90	Legt die Qualität eines Textbilds im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "75".
<b>Text/Foto-Standard</b> 5 – 90	Legt die Qualität eines Textbilds oder Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "75".
<b>Foto-Standard</b> 5 – 90	Legt die Qualität eines Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "50".
<b>E-Mail-Abbildungen senden als</b> Anhang Web-Link	Geben Sie an, wie die Bilder versendet werden. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Anhang".
<b>Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden</b> Ein Aus	Ermöglicht die Auswahl zwischen ein- und mehrseitigen TIFF-Dateien. Bei mehrseitigen Scanaufträgen, die per E-Mail versendet werden, wird entweder eine TIFF-Datei erstellt, die alle Seiten enthält, oder es werden mehrere TIFF-Dateien mit einer Datei für jede Seite des Auftrags generiert. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>TIFF-Kompression</b> LZW JPEG	Legt das Format für komprimieren TIFF-Dateien fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "LZW".
<b>Übertragungsprotokoll</b> Protokoll drucken Protokoll nicht drucken Nur bei Fehler drucken	Legt fest, ob das Übertragungsprotokoll gedruckt werden soll. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Protokoll drucken".
<b>Protokoll-Papiereinzug</b> Fach [x] Manuelle Zufuhr	Gibt den Papiereinzug zum Drucken von E-Mail-Protokollen an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
<b>Bittiefe für E-Mail</b> 1 Bit 8 Bit	Reduziert die Größe von Dateien im Modus "Text/Foto" durch die Verwendung von 1-Bit-Bildern, wenn "Farbe" auf "Aus" festgelegt ist. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "8 Bit".
<b>Benutzerdefinierte Scans</b> Ein Aus	Kopieren Sie ein Dokument mit verschiedenen Papierformaten. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist.</li> </ul>

Option	Bis
<b>Scanvorschau</b> Ein Aus	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau auf dem Display angezeigt wird. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>• Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist.</li> </ul>
<b>Speichern als Verknüpfung zulassen</b> Ein Aus	Speichert E-Mail-Adressen als Kurzwahlen. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Ein".</li> <li>• Wenn diese Option auf "Aus" gesetzt wurde, wird die Schaltfläche "Speichern als Kurzwahl" nicht auf dem E-Mail-Zielbildschirm angezeigt.</li> </ul>
<b>Hintergrundentfernung</b> -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem gescannten Bild an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".
<b>Farbausgleich</b> Cyan - Rot Magenta - Grün Gelb - Blau	Ermöglicht ein ausgewogenes Verhältnis der Farben in der Ausgabe.
<b>Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung)</b> Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung) Keine Red Green Blue Standardschwellenwert Rot 0–255 Standardschwellenwert Grün 0–255 Standardschwellenwert Blau 0–255	Gibt an, welche Farbe unterdrückt wird, und passt die Einstellung für die einzelnen Farbschwellenwerte an. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine".</li> <li>• Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".</li> </ul>
<b>Kontrast</b> 0 – 5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den Kontrast des Ausgabedokuments an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
<b>Mirror Image (Spiegelbild)</b> Aus Ein	Erstellt ein spiegelverkehrtes Bild des Originaldokuments. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Negativdruck des Dokuments</b> Aus Ein	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Schattendetails</b> -4 bis 4	Passt die sichtbaren Schattendetails auf einem gescannten Bild an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".
<b>Kante zu Kante scannen</b> Aus Ein	Gibt an, ob das Originaldokument von Kante zu Kante gescannt wird. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Option	Bis
<b>Schärfe</b> 1-5	Passt den Schärfegrad eines gescannten Bilds an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "3".
<b>Temperatur</b> -4 bis 4	Ermöglicht die Erstellung von Ausdrucken mit warmen oder kalten Farben. "Kalte" Werte erzeugen eine mehr ins Blau gehende Ausgabe als der Standardwert, während "warme" eine mehr ins Rot gehende Ausgabe als der Standardwert erzeugen. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".
<b>Cc:/Bcc: verwenden</b> Aus Ein	Ermöglicht die Verwendung von "Cc:." und "Bcc:." ein. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".

## Menü "FTP-Einstellungen"

Option	Bis
<b>Format</b> PDF (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps) RTF (.rtf) TXT (.txt)	Geben Sie das Dateiformat an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet PDF (.pdf).
<b>Einstellungen PDF</b> PDF-Version 1.2 – 1.7 A – 1a A – 1b PDF-Komprimierung Normal Hoch Sichere PDF-Datei Aus Ein Durchsuchbare PDF Aus Ein	Konfigurieren Sie die PDF-Einstellungen. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für die PDF-Version lautet "1.5".</li> <li>• Die Werksvorgabe für die PDF-Komprimierung lautet "Normal". Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist.</li> <li>• Die Werksvorgabe für "Sichere PDF-Datei" und "Durchsuchbare PDF" lautet "Aus". Für "Sichere PDF-Datei" muss das Kennwort zwei Mal eingegeben werden.</li> </ul>
<b>Content Type</b> Text: Grafiken Text/Foto Foto	Gibt den Inhalt des Originaldokuments an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto".

Option	Bis
<b>Inhaltsquelle</b> Schwarz-Weiß-Laser Farblaserdrucker Tintenstrahl Foto/Film Magazine Newspaper Drücken Sie Andere	Gibt die Erstellungsweise des Originaldokuments an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Farblaser".
<b>Farbe</b> Aus Ein	Gibt an, ob das Gerät Inhalte in Farbe erfasst und überträgt. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Auflösung</b> 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Geben Sie die Qualität des Scans in Punkte pro Zoll (dpi) an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "150 dpi".
<b>Helligkeit</b> 1 bis 9	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "5".
<b>Ausrichtung</b> Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung des gescannten Bildes an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".
<b>Originalformat</b> Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexiko) Universal Mischgrößen A4 A5 A6 JIS B5 Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] Book Original Business Card 3 x 5 Zoll. 4 x 6 Zoll	Geben Sie die Größe des Originaldokuments an. <b>Hinweis:</b> "Letter" ist die Werksvorgabe in den USA. Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".

Option	Bis
<b>Seiten (Duplex)</b> Aus Lange Kante Kurze Kante	Geben Sie für beidseitige Scans die Ausrichtung der in die ADZ eingelegten Originaldokumente an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>JPEG-Qualität</b> Beste Einstellung: Inhalt 5 – 90	Legen Sie die Qualität eines JPEG-Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".</li> <li>• Bei Eingabe von "5" wird die Dateigröße reduziert, die Bildqualität lässt jedoch nach.</li> <li>• "90" ergibt die beste Bildqualität, aber die Datei wird sehr groß.</li> </ul>
<b>Text-Standard</b> 5 – 90	Legen Sie die Qualität eines Textes im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "75".
<b>Text/Foto-Standard</b> 5 – 90	Legen Sie die Qualität von Text/Foto im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "75".
<b>Foto-Standard</b> 5 – 90	Legen Sie die Qualität eines Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "50".
<b>Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden</b> Ein Aus	Ermöglicht die Auswahl zwischen ein- und mehrseitigen TIFF-Dateien. Bei mehrseitigen Scanaufträgen an den FTP-Server wird entweder eine TIFF-Datei erstellt, die alle Seiten enthält, oder es werden mehrere TIFF-Dateien mit einer Datei für jede Seite des Auftrags erstellt. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>TIFF-Kompression</b> LZW JPEG	Legt das Format für komprimieren TIFF-Dateien fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "LZW".
<b>Übertragungsprotokoll</b> Protokoll drucken Protokoll nicht drucken Nur bei Fehler drucken	Legt fest, ob das Übertragungsprotokoll gedruckt werden soll. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Protokoll drucken".
<b>Protokoll-Papiereinzug</b> Fach [x] Manuelle Zufuhr	Gibt eine Papierzuführung zum Drucken von FTP-Protokollen an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
<b>Bittiefe für FTP</b> 1 Bit 8 Bit	Reduziert die Größe von Dateien im Modus "Text/Foto" durch die Verwendung von 1-Bit-Bildern. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "8 Bit".
<b>Dateiname</b>	Geben Sie hier einen Dateinamen ohne Erweiterung ein.
<b>Benutzerdefinierte Scans</b> Ein Aus	Kopiert ein Dokument mit unterschiedlichen Papierformaten in einem Scanauftrag. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Option	Bis
<b>Scanvorschau</b> Ein Aus	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau auf dem Display angezeigt wird. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>• Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist.</li> </ul>
<b>Speichern als Verknüpfung zulassen</b> Ein Aus	Ermöglicht das Erstellen einer Kurzwahl für FTP-Adressen. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Hintergrundentfernung</b> -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund in einer Kopie an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".
<b>Farbausgleich</b> Zyan - Rot Magenta - Grün Gelb - Blau	Ermöglicht ein ausgewogenes Verhältnis der Farben in der Ausgabe.
<b>Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung)</b> Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung) Keine Red Green Blue Standardschwellenwert Rot 0–255 Standardschwellenwert Grün 0–255 Standardschwellenwert Blau 0–255	Gibt an, welche Farbe unterdrückt wird, und passt die Einstellung für die einzelnen Farbschwellenwerte an. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine".</li> <li>• Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".</li> </ul>
<b>Kontrast</b> 0 – 5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den Kontrast des Ausgabedokuments an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
<b>Mirror Image (Spiegelbild)</b> Aus Ein	Erstellt ein spiegelverkehrtes Bild des Originaldokuments. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Negativdruck des Dokuments</b> Aus Ein	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Schattendetails</b> -4 bis 4	Passt die sichtbaren Schattendetails auf einem gescannten Bild an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".
<b>Kante zu Kante scannen</b> Aus Ein	Gibt an, ob das Originaldokument von Kante zu Kante gescannt wird. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Schärfe</b> 1-5	Passt den Schärfegrad des gescannten Bilds an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "3".

Option	Bis
<b>Temperatur</b> -4 bis 4	Ermöglicht dem Benutzer die Erstellung von Ausdrucken mit "warmen" oder "kalten" Farben. "Kalte" Werte erzeugen eine mehr ins Blau gehende Ausgabe als der Standardwert, während "warme" eine mehr ins Rot gehende Ausgabe als der Standardwert erzeugen. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".

## Flash-Laufwerk (Menü)

### Scaneinstellungen

Option	Bis
<b>Format</b> PDF (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps) RTF (.rtf) TXT (.txt)	Geben Sie das Dateiformat an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet PDF (.pdf).
<b>Einstellungen PDF</b> PDF-Version 1.2 – 1.7 A – 1a A – 1b PDF-Komprimierung Normal Hoch Sichere PDF-Datei Aus Ein Durchsuchbare PDF Aus Ein	Konfigurieren Sie die PDF-Einstellungen. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für die PDF-Version lautet "1.5".</li> <li>• Die Werksvorgabe für die PDF-Komprimierung lautet "Normal".</li> <li>• Die Werksvorgabe für "Sichere PDF-Datei" und "Durchsuchbare PDF" lautet "Aus". Für "Sichere PDF-Datei" muss das Kennwort zwei Mal eingegeben werden.</li> </ul>
<b>Content Type</b> Text: Grafiken Text/Foto Foto	Gibt den Inhalt des Originaldokuments an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto".
<b>Inhaltsquelle</b> Schwarz-Weiß-Laser Farblaserdrucker Tintenstrahl Foto/Film Magazine Newspaper Drücken Sie Andere	Gibt die Erstellungsweise des Originaldokuments an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Farblaser".



Option	Bis
<b>Farbe</b> Ein Aus	Gibt an, ob das Gerät Inhalte in Farbe erfasst und überträgt. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Auflösung</b> 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Gibt die Auflösung des Scans in Punkt pro Zoll (Dots per Inch, dpi) an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "150 dpi".
<b>Helligkeit</b> 1 bis 9	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "5".
<b>Ausrichtung</b> Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung des gescannten Bildes an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".
<b>Originalformat</b> Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexiko) Universal Mischgrößen A4 A5 A6 JIS B5 Benutzerdefiniertes Scan-Format [x] Book Original Business Card 3 x 5 Zoll. 4 x 6 Zoll	Geben Sie die Größe des Originaldokuments an. <b>Hinweis:</b> "Letter" ist die Werksvorgabe in den USA. Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
<b>Seiten (Duplex)</b> Aus Lange Kante Kurze Kante	Geben Sie für beidseitige Scans die Ausrichtung der in die ADZ eingelegten Originaldokumente an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>JPEG-Qualität</b> Beste Einstellung: Inhalt 5 – 90	Legt die Qualität eines JPEG-Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Qualität fest. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".</li> <li>• Bei Eingabe von "5" wird die Dateigröße reduziert, die Bildqualität lässt jedoch nach.</li> <li>• "90" ergibt die beste Bildqualität, aber die Datei wird sehr groß.</li> </ul>

Option	Bis
<b>Text-Standard</b> 5 – 90	Legt die Qualität des Texts im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "75".
<b>Text/Foto-Standard</b> 5 – 90	Legen Sie die Qualität eines Textes/Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Qualität fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "75".
<b>Foto-Standard</b> 5 – 90	Legen Sie die Qualität eines Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Qualität fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "50".
<b>Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden</b> Ein Aus	Ermöglicht die Auswahl zwischen ein- und mehrseitigen TIFF-Dateien. Bei mehrseitigen Scan-Aufträgen an den FTP-Server wird entweder eine TIFF-Datei erstellt, die alle Seiten enthält, oder es werden mehrere TIFF-Dateien mit einer Datei für jede Seite generiert. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>TIFF-Kompression</b> LZW JPEG	Legt das Format für komprimieren TIFF-Dateien fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "LZW".
<b>Scan-Bittiefe</b> 1 Bit 8 Bit	Reduziert die Größe von Dateien im Modus "Text/Foto" durch die Verwendung von 1-Bit-Bildern. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "8 Bit".
<b>Dateiname</b>	Geben Sie hier einen Dateinamen ohne Erweiterung ein.
<b>Benutzerdefinierte Scans</b> Ein Aus	Kopieren Sie ein Dokument mit verschiedenen Papierformaten. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Scanvorschau</b> Ein Aus	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau auf dem Display angezeigt wird. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>• Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist.</li> </ul>
<b>Hintergrundentfernung</b> -4 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund in einer Kopie an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".
<b>Farbausgleich</b> Cyan - Rot Magenta - Grün Gelb - Blau	Ermöglicht ein ausgewogenes Verhältnis der Farben in der Ausgabe.

Option	Bis
<b>Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung)</b> Color Dropout (Blindfarbenunterdrückung) Keine Red Green Blue Standardschwellenwert Rot 0–255 Standardschwellenwert Grün 0–255 Standardschwellenwert Blau 0–255	Gibt an, welche Farbe unterdrückt wird, und passt die Einstellung für die einzelnen Farbschwellenwerte an.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine".</li> <li>• Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".</li> </ul>
<b>Kontrast</b> 0 – 5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den Kontrast des gescannten Bildes an.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
<b>Mirror Image (Spiegelbild)</b> Aus Ein	Erstellt ein spiegelverkehrtes Bild des Originaldokuments.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Negativdruck des Dokuments</b> Aus Ein	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Schattendetails</b> -4 bis 4	Passt die sichtbaren Schattendetails auf einem gescannten Bild an.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".
<b>Kante zu Kante scannen</b> Aus Ein	Gibt an, ob das Originaldokument von Kante zu Kante gescannt wird.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Schärfe</b> 1-5	Passt den Schärfegrad eines gescannten Bilds an.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "3".
<b>Temperatur</b> -4 bis 4	Ermöglicht die Erstellung von Ausdrucken mit warmen oder kalten Farben. "Kalte" Werte erzeugen eine mehr ins Blau gehende Ausgabe als der Standardwert, während "warme" eine mehr ins Rot gehende Ausgabe als der Standardwert erzeugen.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".

## Druckeinstellungen

<b>Kopien</b> 1 – 999	Festlegen der Standardanzahl an Kopien für jeden Druckauftrag.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "1".
<b>Papierzuführung</b> Fach [x] Universalzuführung Papier manuell Briefumschlag manuell	Festlegen eines Standardpapiereinzugs für alle Druckaufträge.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".

<b>Farbe</b> Farbe Nur Schwarz	Gibt an, ob das Dokument farbig ausgedruckt wird. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Farbe".
<b>Sortieren</b> Ein [1,2,1,2,1,2] Aus [1,1,1,2,2,2]	Sortiertes Stapeln der Seiten eines Druckauftrags, wenn Sie mehrere Kopien drucken. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Seiten (Duplex)</b> Einseitig Beidseitig	Ermöglicht den beidseitigen Ausdruck eingehender Druckaufträge. <b>Hinweis:</b> Die Werkseinstellung ist einseitiger Druck.
<b>Beidseitig binden</b> Lange Kante Kurze Kante	Definieren Sie die Bindung für beidseitig bedruckte Seiten in Bezug auf die Seitenausrichtung. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Lange Kante". Dabei wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linke Kante, im Querformat obere Kante).</li> <li>• Bei "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).</li> </ul>
<b>Papiersparmodus - Ausrichtung</b> Auto Querformat Hochformat	Legt die Ausrichtung eines Dokuments mit mehreren Seiten fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Auto".
<b>Papiersparmodus</b> Aus 2 Seiten 3 Seiten 4 Seiten 6 Seiten 9 Seiten 12 Seiten 16 Seiten	Druckt mehrseitige Bilder auf einer Seite des Papiers. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Papiersparmodus - Rand</b> Keine Vollton	Druckt einen Rahmen um jedes Seitenbild. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Keiner".
<b>Papiersparmodus - Anordnung</b> Horizontal Umgekehrt horizontal Umgekehrt vertikal Vertikal	Legt die Position mehrerer Seitenabbildungen auf einem Blatt fest <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Horizontal".</li> <li>• Die Position hängt von der Anzahl der Seitenbilder sowie deren Ausrichtung (Hoch- oder Querformat) ab.</li> </ul>
<b>Trennseiten</b> Aus Zwischen Kopien Zwischen Aufträgen Zwischen Seiten	Legt fest, ob leere Trennseiten eingefügt werden. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Trennseitenquelle</b> Fach [x] Manuell	Festlegen, aus welchem Papiereinzug die Trennseiten zugeführt werden. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".

<b>Leere Seiten</b> Nicht drucken Drucken	Legt fest, ob leere Seiten in einen Druckauftrag eingefügt werden. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Nicht drucken".
---	--

## OCR-Einstellungen (Menü)

Option	Bis
<b>Automatisches Drehen</b> Ein Aus	Dreht gescannte Dokumente automatisch in die richtige Ausrichtung. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Entflecken</b> Aus Ein	Entfernt Flecken auf einem gescannten Bild. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Invertierte Erkennung</b> Ein Aus	Erkennt und markiert den weißen Text vor einem schwarzen Hintergrund als bearbeitbar. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein".
<b>Automatische Kontrastverbesserung</b> Aus Ein	Passt den Kontrast automatisch an, um die OCR-Qualität zu verbessern. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Erkannte Sprachen</b> Englisch Französisch Deutsch Spanisch Italienisch Português Dänisch Niederländisch Norwegisch Schwedisch Finnisch Magyar Polnisch	Legt die Sprachen fest, die von der OCR-Funktion erkannt werden können. Wählen Sie für jede Sprache unter den folgenden Optionen aus: Aus Ein <b>Hinweis:</b> Die Sprache ist standardmäßig aktiviert. Wenn diese Option auf einen Wert festgelegt ist, der nicht in der Liste der erkannten Sprachen enthalten ist, ist standardmäßig "Englisch" aktiviert.

## Druckeinstellungen

### Menü "Konfiguration"

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Druckersprache</b> PCL-Emulation PS-Emulation	Legt die Standard-Druckersprache fest. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die PCL-Emulation ist die Standarddruckersprache.</li> <li>Wird eine Druckersprache als Standard eingerichtet, so kann ein Software-Programm trotzdem Druckaufträge in einer anderen Druckersprache senden.</li> </ul>

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Druckauftrag wartet</b> Aus "Ein"	<p>Gibt an, dass Druckaufträge aufgrund von nicht verfügbaren Druckeroptionen oder benutzerdefinierten Einstellungen aus der Warteschlange gelöscht werden. Sie werden in einer anderen Warteschlange gespeichert, sodass andere Druckaufträge gedruckt werden können. Wenn die fehlenden Informationen und/oder Optionen zur Verfügung stehen, werden diese Druckaufträge gedruckt.</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>• Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine beschreibbare Druckerfestplatte installiert ist. Dadurch wird sichergestellt, dass gespeicherte Aufträge nicht verloren gehen, wenn der Drucker nicht mehr mit Strom versorgt wird.</li> </ul>
<b>Druckbereich</b> Normal An Seite anpassen Ganze Seite	<p>Legt den logischen und physischen bedruckbaren Bereich fest.</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Normal". Wenn Sie versuchen, Daten im nicht bedruckbaren Bereich zu drucken, der durch den Druckbereich "Normal" definiert ist, schneidet der Drucker das Bild am Rand des Druckbereichs ab.</li> <li>• Mit der Einstellung "Ganze Seite" kann das Bild in den nicht bedruckbaren Bereich verschoben werden, der durch den Druckbereich "Normal" definiert ist. Das Bild wird jedoch an der Grenze abgeschnitten, die vom als "Normal" definierten Druckbereich festgelegt wird. Die Einstellung "Ganze Seite" wirkt sich nur auf Seiten aus, die unter Verwendung eines PCL 5e-Interpreters gedruckt werden. Diese Einstellung hat keine Auswirkung auf Seiten, die mit dem PCL XL- oder PostScript-Interpreter gedruckt werden.</li> </ul>
<b>Drucker Verwendung</b> Max. Kapazität Max. Geschwindigkeit	<p>Richtet die Farbkassettenverwendung während des Druckens ein</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Max. Kapazität" ist die standardmäßige Druckereinstellung.</li> <li>• Der Druckertreiber kann diese Einstellung aufheben</li> </ul>
<b>Laden in</b> RAM Flash-Speicher Festplatte	<p>Legt den Speicherort für heruntergeladene Ressourcen fest.</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "RAM". "RAM" kann nur als temporäres Ladeziel verwendet werden.</li> <li>• Im Flash-Speicher oder auf einer Festplatte werden heruntergeladene Ressourcen permanent gespeichert. Heruntergeladene Ressourcen bleiben im Flash-Speicher oder auf der Festplatte erhalten, auch wenn der Drucker ausgeschaltet wird.</li> <li>• Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn ein Flash-Laufwerk und/oder eine optionale Festplatte installiert ist.</li> </ul>
<b>Ressour. speich.</b> Aus "Ein"	<p>Legt fest, wie der Drucker mit heruntergeladenen Ressourcen verfährt (z. B. Schriftarten und Makros), die im Arbeitsspeicher (RAM) gespeichert sind, wenn ein Druckauftrag eingeht, für den der verfügbare Speicher nicht ausreicht.</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus". Bei Auswahl von "Aus" behält der Drucker die heruntergeladenen Ressourcen nur so lange, bis der Speicher anderweitig benötigt wird. Heruntergeladene Ressourcen werden dann zum Verarbeiten von Druckaufträgen gelöscht.</li> <li>• Bei der Einstellung "Ein" werden alle geladenen Ressourcen gespeichert, auch wenn die Druckersprache geändert oder der Drucker zurückgesetzt wird. Wenn der Druckerspeicher nicht ausreicht, wird die Meldung <b>38 Speicher voll</b> angezeigt, und heruntergeladene Ressourcen werden nicht gelöscht.</li> </ul>

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Alle Druckaufträge drucken</b> Alphabetisch Ältester zuerst Letzter zuerst	Legt die Reihenfolge fest, in der vertrauliche und angehaltene Druckaufträge gedruckt werden, wenn die Option "Alle drucken" ausgewählt wurde.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Alphabetisch". Druckaufträge werden in der Regel in alphabetischer Reihenfolge an der Bedienerkonsole des Druckers angezeigt.

## Papierausgabe

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Seiten (Duplex)</b> Einseitig Beidseitig	Legt fest, ob Duplexdruck (beidseitiger Druck) als Standardeinstellung für alle Druckaufträge festgelegt wird.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werkseinstellung ist einseitiger Druck.</li> <li>• Den beidseitigen Druck können Sie im Softwareprogramm festlegen. Windows-Benutzer klicken auf <b>Datei &gt; Drucken</b> und dann auf <b>Eigenschaften, Einstellungen, Optionen</b> oder <b>Einrichtung</b>. Macintosh-Benutzer müssen <b>Ablage &gt; Drucken</b> auswählen und dann die Einstellungen im Druckdialogfeld und den Einblendmenüs ändern.</li> </ul>
<b>Beidseitiger Bänderand</b> Lange Kante Kurze Kante	Legt fest, wie beidseitig bedruckte Seiten gebunden werden, und bestimmt die Ausrichtung des Ausdrucks auf den Rückseiten im Verhältnis zum Ausdruck auf den Vorderseiten.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Lange Kante".</li> <li>• Bei "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linke Kante, im Querformat obere Kante).</li> <li>• Bei "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).</li> </ul>
<b>Kopien</b> 1 – 999	Legt die Standardanzahl an Kopien für jeden Druckauftrag fest.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "1".
<b>Leere Seiten</b> Nicht drucken drucken	Legt fest, ob leere Seiten in einen Druckauftrag eingefügt werden.  <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Nicht drucken".
<b>Sortieren</b> Ein (1,2,1,2,1,2) Aus (1,1,1,2,2,2)	Die Seiten eines Druckauftrags werden sortiert gestapelt, wenn Sie mehrere Kopien drucken.  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Ein". Es werden keine Seiten sortiert.</li> <li>• Bei der Einstellung "Ein" wird der Druckauftrag sortiert gestapelt.</li> <li>• Bei beiden Einstellungen wird der gesamte Druckauftrag so oft gedruckt, wie unter der Option "Kopien" angegeben.</li> </ul>

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Trennseiten</b> Aus Zwischen Kopien Zwischen Aufträgen Zwischen Seiten	Legt fest, ob leere Trennseiten eingefügt werden. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>• Bei Auswahl von "Zwischen Kopien" wird ein leeres Blatt zwischen den einzelnen Exemplaren eines Druckauftrags eingefügt, wenn die Option "Sortieren" auf "Ein" festgelegt ist. Wenn "Sortieren" auf "Aus" festgelegt ist, wird eine leere Seite zwischen jedem Satz gedruckter Seiten eingefügt (alle Seiten 1, alle Seiten 2 usw.).</li> <li>• Bei Auswahl von "Zwischen Aufträgen" wird eine leere Seite zwischen den einzelnen Druckaufträgen eingefügt.</li> <li>• Bei Auswahl von "Zwischen Seiten" wird eine leere Seite nach jeder Seite des Druckauftrags eingefügt. Diese Einstellung ist hilfreich, wenn Sie Folien bedrucken oder Leerseiten für Notizen in ein Dokument einfügen möchten.</li> </ul>
<b>Trennseitenzufuhr</b> Fach [x] Manuelle Zuführung	Legt fest, aus welchem Papiereinzug die Trennseiten zugeführt werden. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Fach 1"( Standardfach).
<b>Papier sparen</b> Aus 2 Seiten 3 Seiten 4 Seiten 6 Seiten 9 Seiten 12 Seiten 16 Seiten	Druckt mehrere Seitenbilder auf eine Seite eines Blattes Papier. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>• Die ausgewählte Zahl entspricht der Anzahl der Druckbilder, die auf jeder Seite gedruckt werden sollen.</li> </ul>
<b>Papiersparmodus - Anordnung</b> Horizontal Umgek. horizontal Umgekehrt vertikal Vertikal	Legt die Position mehrerer Seitenabbildungen auf einem Blatt fest <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Horizontal".</li> <li>• Die Position hängt von der Anzahl der Seitenbilder sowie der Ausrichtung der Seitenbilder (Hoch- bzw. Querformat) ab.</li> </ul>
<b>Papiersparmodus - Ausrichtung</b> Auto Querformat Hochformat	Legt die Ausrichtung mehrerer Seiten auf einem Blatt Papier fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Auto". Der Drucker wählt zwischen Hochformat und Querformat aus.
<b>Papiersparmodus - Rand</b> Kein Seitenrand drucken	Es wird ein Rahmen um die Seitenbilder gedruckt. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Keine".

## Menü "Qualität"

Option	Bis
<b>Druckmodus</b> Farbe Nur Schwarz	Gibt an, ob Bilder farbig ausgedruckt werden. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Farbe".



Option	Bis
<b>Farbanpassung</b> Auto Aus Manuell	Passt die Farbausgabe auf der gedruckten Seite an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Auto".
<b>Auflösung</b> 1200 dpi 4800 CQ	Gibt die Auflösung für die Ausgabe in Punkt pro Zoll (dpi) oder CQ-Farbqualität an. <b>Hinweis:</b> Die Standardauflösung lautet "4800 CQ".
<b>Tonerauftrag</b> 1-5	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "4".
<b>Feine Linien verbessern</b> Ein Aus	Aktivierung eines Druckmodus, der besonders für Dateien wie Bauzeichnungen, Landkarten, Schaltpläne und Ablaufdiagramme geeignet ist. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Farbsparmodus</b> Ein Aus	Reduziert die Toner Menge zum Drucken von Grafiken und Bildern. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>• Mit "Ein" wird die unter "Tonerauftrag" gewählte Einstellung überschrieben.</li> </ul>
<b>RGB-Helligkeit</b> -6 bis 6	Passt die Helligkeit der Ausgabe an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".
<b>RGB-Kontrast</b> 0 – 5	Passt den Kontrast der Ausgabe an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".
<b>RGB-Sättigung</b> 0 – 5	Passt die Sättigung in Farbdrucken an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".
<b>Farbausgleich</b> Cyan -5 bis 5 Magenta -5 bis 5 Gelb -5 bis 5 Black -5 bis 5 Auf Stand. zurücks.	Ermöglicht ein ausgewogenes Verhältnis der Farben in der Ausgabe. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "0".
<b>Farbmuster</b> sRGB Bildschirm sRGB Leuchtend Anz. – Echtes Schwarz Leuchtend RGB Aus US-CMYK Euro-CMYK Leuchtend CMYK CMYK Aus	Druckt Musterseiten für die einzelnen im Drucker verwendeten RGB- und CMYK-Farbumwandlungstabellen.

Option	Bis
<b>Manuelle Farbe</b> RGB-Bild RGB-Text RGB-Grafiken	Passt die RGB-Farbumwandlungstabellen an. Treffen Sie unter folgenden Optionen Ihre Auswahl: Leuchtend sRGB Bildschirm Anz. – Echtes Schwarz sRGB Leuchtend Aus <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für "RGB-Bild" lautet "sRGB Bildschirm".</li> <li>• Die Werksvorgabe für "RGB-Text" und "RGB-Grafiken" lautet "sRGB Leuchtend".</li> </ul>
<b>Manuelle Farbe (Fortsetzung)</b> CMYK-Bild CMYK-Text CMYK-Grafiken	Passt die CMYK-Farbumwandlungstabellen an. Treffen Sie unter folgenden Optionen Ihre Auswahl: US-CMYK Euro-CMYK Leuchtend CMYK Aus <b>Hinweis:</b> US CMYK ist die Werksvorgabe in den USA. Die internationale Werksvorgabe lautet "Euro-CMYK".
<b>Farbe anpassen</b>	Veranlasst eine Neukalibrierung der Farbumwandlungstabellen im Drucker. Dadurch kann der Drucker Anpassungen für die Farbvariationen im Ausdruck vornehmen.
<b>Austausch von Schmuckfarben</b>	Weist angegebenen Schmuckfarben bestimmte CMYK-Werte zu. <b>Hinweis:</b> Dieses Menü ist nur im Embedded Web Server verfügbar.
<b>RGB-Ersetzung</b>	Passt die Farben der Ausgabe mit denen des Originaldokuments an. <b>Hinweis:</b> Dieses Menü ist nur im Embedded Web Server verfügbar.

## Auftragsabrechnung (Menü)

**Hinweis:** Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist. Die Druckerfestplatte darf nicht schreib- oder lese-/schreibgeschützt sein.

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Auftragsabrechnungsprotokoll</b> Aus Ein	Legt fest, ob der Drucker ein Protokoll der empfangenen Druckaufträge erstellt. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Dienstprogramme für die Auftragsabrechnung</b>	Ermöglicht das Drucken und Löschen von Protokolldateien oder das Exportieren dieser Dateien auf ein Flash-Laufwerk.
<b>Intervall für Abrechnungsprotokoll</b> Monatlich Wöchentlich	Legt fest, wie oft eine Protokolldatei erstellt wird. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Monatlich".

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Protokollaktion am Ende des Intervalls</b> Keine Aktuelles Protokoll per E-Mail senden Aktuelles Protokoll per E-Mail senden und löschen Aktuelles Protokoll auf Webseite stellen Akt. Protokoll auf Webseite stellen und löschen	Legt fest, wie der Drucker reagiert, wenn der Intervallschwellenwert überschritten wird. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Keine".
<b>Festplatte fast voll</b> 1–99 Aus	Gibt die maximale Größe der Protokolldatei an, bevor der Drucker die Aktion "Festplatte fast voll" ausführt. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "5MB".
<b>Aktion "Festplatte fast voll"</b> Keine Aktuelles Protokoll per E-Mail senden Aktuelles Protokoll per E-Mail senden und löschen Ältestes Protokoll per E-Mail senden und löschen Aktuelles Protokoll auf Webseite stellen Akt. Protokoll auf Webseite stellen und löschen Ältestes Protokoll auf Webseite stellen u. löschen Aktuelles Protokoll löschen Ältestes Protokoll löschen Alle Protokolle löschen Alle außer aktuelles Protokoll löschen	Legt fest, wie der Drucker reagiert, wenn die Druckerfestplatte fast voll ist. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Keine".</li> <li>• Der unter "Festplatte fast voll" definierte Wert legt fest, wann die Aktion ausgeführt wird.</li> </ul>
<b>Akt. beleg. Festp.</b> Keine Aktuelles Protokoll per E-Mail senden und löschen Ältestes Protokoll per E-Mail senden und löschen Akt. Protokoll auf Webseite stellen und löschen Ältestes Protokoll auf Webseite stellen u. löschen Aktuelles Protokoll löschen Ältestes Protokoll löschen Alle Protokolle löschen Alle außer aktuelles Protokoll löschen	Legt fest, wie der Drucker reagiert, wenn die Festplattenauslastung den Maximalwert (100 MB) erreicht. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Keine".
<b>URL zum Bereitstellen von Protokollen</b>	Legt fest, wo der Drucker Auftragsabrechnungsprotokolle bereitstellt.
<b>E-Mail-Adresse zum Senden von Protokollen</b>	Gibt die E-Mail-Adresse an, an die das Gerät Auftragsabrechnungsprotokolle sendet.
<b>Prot.-Datei-Präfix</b>	<b>Hinweis:</b> Der im Menü "TCP/IP" definierte aktuelle Hostname wird als Standardpräfix für die Protokolldatei verwendet.

## Menü Dienstprog.

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Angeh. Jobs entfernen</b> Vertraulich Angehalten Nicht wiederhergest. Alle	Entfernt alle auf der Druckerfestplatte gespeicherten vertraulichen und angehaltenen Druckaufträge. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Auswahl einer Einstellung wirkt sich nur die Druckaufträge aus, die im Drucker gespeichert sind. Lesezeichen, Druckaufträge auf Flash-Laufwerken und andere angehaltene Aufträge sind nicht betroffen.</li> <li>• Bei Auswahl von "Nicht wiederhergest." werden alle Aufträge des Typs "Drucken und Zurückhalten", die <i>nicht</i> von der Druckerfestplatte oder dem Arbeitsspeicher wiederhergestellt wurden, gelöscht.</li> </ul>
<b>Flash formatieren</b> Ja Nein	Formatiert den Flash-Speicher. <b>Warnung - Mögliche Schäden:</b> Schalten Sie keinesfalls den Drucker aus, während der Flash-Speicher formatiert wird. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Auswahl von "Ja" werden alle Daten auf der Flash-Speicherkarte gelöscht.</li> <li>• Mit "Nein" wird die Anforderung zur Formatierung abgebrochen.</li> <li>• Der Begriff "Flash-Speicher" bezieht sich auf Speicherplatz, der durch Installieren einer Flash-Speicherkarte im Drucker hinzugefügt wird.</li> <li>• Diese Option ist nur verfügbar, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Flash-Speicherkarte im Drucker installiert ist.</li> <li>• Die Flash-Speicherkarte darf nicht schreib- oder lese-/schreibgeschützt sein.</li> </ul>
<b>Downloads auf Festplatte löschen</b> Jetzt löschen Nicht löschen	Entfernt alle auf der Druckerfestplatte gespeicherten Downloads sowie alle angehaltenen, zwischengespeicherten und geparkten Aufträge. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durch "Jetzt löschen" wird auf dem Druckerbedienfeld wieder der ursprüngliche Bildschirm angezeigt, nachdem der Löschvorgang abgeschlossen ist.</li> <li>• Durch "Nicht löschen" wechselt die Anzeige auf dem Druckerbedienfeld zurück zum Hauptmenü "Dienstprogramme".</li> </ul>
<b>Hex Trace aktivieren</b>	Hilft bei der Ermittlung der Ursache von Problemen bei Druckaufträgen. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn diese Option aktiviert ist, werden alle an den Drucker gesendeten Daten in Hexadezimal- und Zeichendarstellung gedruckt und keine Steuercodes ausgeführt.</li> <li>• Um den Hex Trace-Modus zu verlassen oder zu deaktivieren, schalten Sie den Drucker aus oder setzen Sie den Drucker folgendermaßen zurück:</li> </ul>
<b>Deckungsschätzung</b> Aus Ein	Stellt eine Schätzung der Deckungsmenge (in Prozent) des Toners auf einer Seite bereit. Die Schätzung wird am Ende eines Druckauftrags auf einer separaten Seite gedruckt. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".

## Menü "XPS"

Menüoption	Beschreibung
<b>Fehlerseiten drucken</b> Aus Ein	Druckt einen Bericht mit Informationen über die Fehler sowie die XML-Auszeichnungsfehler. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".

## PDF (Menü)

Menüoption	Beschreibung
<b>Größe anpassen</b> Nein Ja	Passt die Inhalte an das ausgewählte Seitenformat an. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Nein".
<b>Anmerkungen</b> Nicht drucken Drucken	Legt fest, ob Anmerkungen in einer PDF-Datei gedruckt werden sollen. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Nicht drucken".

## PostScript (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
<b>PS-Fehler drucken</b> Aus Ein	Druckt eine Seite mit der Definition des PostScript-Fehlers. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>PS-Startmodus sperren</b> Aus Ein	Ermöglicht Benutzern das Deaktivieren der SysStart-Datei. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Schriftpriorität</b> Resident Flash/Festplatte	Legt die Reihenfolge fest, in der Schriftarten gesucht werden. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Resident".</li> <li>• Dieses Menüelement ist nur verfügbar, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende und formatierte Flash-Speicherkarte oder Druckerfestplatte installiert ist.</li> <li>• Die Flash-Speicherkarte bzw. die Druckerfestplatte darf nicht schreib- oder lese-/schreibgeschützt bzw. durch ein Kennwort geschützt sein.</li> <li>• Für die Job-Puffergröße muss ein anderer Wert als "100 %" eingestellt sein.</li> </ul>
<b>Bildglättung</b> Aus Ein	Verbessert den Kontrast und die Schärfe von Bildern mit niedriger Auflösung und glättet die Farbübergänge dieser Bilder. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>• Die Option "Bildglättung" hat keine Auswirkung auf Bilder mit einer Auflösung von 300 dpi oder höher.</li> </ul>

## Menü "PCL-Emulation"

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Schriftartquelle</b> Resident Diskette Laden Flash Alle	Legt den Satz an Schriftarten fest, der unter der Menüoption "Schriftartname" angezeigt wird. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Resident". Sie zeigt alle Schriftarten an, die werkseitig in den Arbeitsspeicher (RAM) des Druckers geladen wurden.</li> <li>• Die Einstellungen "Flash-Speicher" und "Festplatte" zeigen alle in der jeweiligen Option geladenen Schriftarten an.</li> <li>• Die Flash-Option muss ordnungsgemäß formatiert sein und darf nicht schreibgeschützt, lese-/schreibgeschützt oder kennwortgeschützt sein.</li> <li>• Mit der Option "Herunterladen" werden alle in den RAM geladenen Schriftarten angezeigt.</li> <li>• Mit der Option "Alle" werden alle für die einzelnen Optionen verfügbaren Schriftarten angezeigt.</li> </ul>
<b>Schriftartname</b> Courier 10	Identifiziert eine bestimmte Schriftart und ihren Speicherort. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Courier 10". Mit "Courier 10" werden der Schriftartname, die Schrift-ID sowie der Speicherort im Drucker angezeigt. Die Abkürzungen für die Schriftartquelle sind "R" für "Resident", "F" für "Flash-Speicher", "K" für "Festplatte" und "D" für "Herunterladen".
<b>Symbolsatz</b> 10U PC-8 12U PC-850	Gibt den Symbolsatz für die einzelnen Schriftartnamen an. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe in den USA lautet "10U PC-8". Die internationale Werksvorgabe lautet "12U PC-850".</li> <li>• Unter Zeichensatz versteht man einen Satz von alphabetischen und numerischen Zeichen, Interpunktionszeichen und Sonderzeichen. Zeichensätze unterstützen die verschiedenen Anforderungen für Texte in verschiedenen Sprachen oder für bestimmte Fachgebiete, wie z. B. mathematische Symbole für wissenschaftliche Texte. Es werden nur die unterstützten Zeichensätze angezeigt.</li> </ul>
<b>PCL-Emulation Konfig.</b> Punktgröße 1.00–1008.00	Ändert die Punktgröße für skalierbare typografische Schriftarten. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "12".</li> <li>• Mit der Punktgröße wird die Höhe der Zeichen der Schriftart angegeben. Ein Punkt entspricht etwa 1/72 Zoll.</li> <li>• Die Punktgröße kann in Schritten von 0,25-Punkt erhöht oder verringert werden.</li> </ul>
<b>PCL-Emulation Konfig.</b> Teilung 0.08–100	Legt den Abstand der Schriftart für skalierbare Schriftarten mit einheitlichem Zeichenabstand fest. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "10".</li> <li>• Die Teilung bezieht sich auf die Anzahl der Zeichen mit festem Abstand pro Zoll.</li> <li>• Die Teilung kann in Schritten von 0,01-cpi erhöht oder verringert werden.</li> <li>• Für nicht skalierbare Schriftarten mit einheitlichem Zeichenabstand wird die Teilung zwar auf der Bedienerkonsole angezeigt, kann aber nicht geändert werden.</li> </ul>

Menüeintrag	Beschreibung
<b>PCL-Emulation Konfig.</b> Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung von Text und Grafiken auf der Seite an. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Hochformat". Mit der Option "Hochformat" werden Text und Grafiken parallel zur kurzen Kante der Seite gedruckt.</li> <li>• Mit der Option "Querformat" werden Text und Grafiken parallel zur langen Kante der Seite gedruckt.</li> </ul>
<b>PCL-Emulation Konfig.</b> Zeilen pro Seite 1–255 60 64	Gibt an, wie viele Zeilen auf den einzelnen Seiten gedruckt werden. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für die USA lautet "60". Die internationale Standardeinstellung lautet "64".</li> <li>• Der Drucker legt den Abstand zwischen den einzelnen Zeilen basierend auf den Einstellungen für "Zeilen pro Seite", "Papierformat" und "Ausrichtung" fest. Wählen Sie das gewünschte Papierformat und die gewünschte Ausrichtung, bevor Sie die Angabe für "Zeilen pro Seite" ändern.</li> </ul>
<b>PCL-Emulation Konfig.</b> A4-Breite 198 mm 203 mm	Legt fest, dass der Drucker auf Papier im A4-Format drucken soll. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "198 mm".</li> <li>• Mit der Einstellung "203 mm" wird die Breite der Seite so eingestellt, dass das Drucken von 80 Zeichen mit einem Abstand von 10 möglich ist.</li> </ul>
<b>PCL-Emulation Konfig.</b> Auto WR nach ZV Aus Ein	Legt fest, ob der Drucker nach einem Zeilenvorschub (ZV) automatisch einen Wagenrücklauf (WR) durchführen soll. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>PCL-Emulation Konfig.</b> Auto ZV nach WR Aus Ein	Legt fest, ob der Drucker nach einem Wagenrücklauf automatisch einen Zeilenvorschub durchführen soll. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".
<b>Fachumkehrung</b> Uni.Zuf.-Zuordnung Aus Keine 0–199 Fach [x] Zuordnung Aus Keine 0–199 Man.Pap.-Zuordnung Aus Keine 0–199 Man. Briefumschlag-Zuordn. Aus Keine 0–199	Konfiguriert den Drucker für die Zusammenarbeit mit Druckersoftware oder Programmen, die andere Zuordnungen von Zuführungen und Papierfächern verwenden. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>• "Keine" steht als Auswahl nicht zur Verfügung. Diese Option wird nur angezeigt, wenn sie vom PCL 5-Interpreter ausgewählt wird. Der Befehl "Papierzuführung auswählen" wird ebenfalls ignoriert.</li> <li>• Mit der Einstellung "0-199" wird eine benutzerdefinierte Einstellung zugewiesen.</li> </ul>

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Fachumkehrung</b> Werksvorgaben anzeigen Keine	Zeigt die Werksvorgabe für jedes Fach bzw. jede Zuführung an.
<b>Fachumkehrung</b> Werksvorg. wiederherst. Ja Nein	Setzt alle Fächer und Zuführungen auf die Werksvorgaben zurück.

## HTML (Menü)

Menüoption	Beschreibung
<b>Schriftartname</b> Albertus MT Antique Olive Apple Chancery Arial MT Avant Garde Bodoni Bookman Chicago Clarendon Cooper Black Copperplate Coronet Courier Eurostile Garamond Geneva Gill Sans Goudy Helvetica Hoefler Text Intl CG Times Intl Courier Intl Univers Joanna MT Letter Gothic Lubalin Graph Marigold MonaLisa Recut Monaco New CenturySbk New York Optima Oxford Palatino StempelGaramond Taffy Times TimesNewRoman Univers Zapf Chancery NewSansMTCS NewSansMTCT New SansMTJA NewSansMTKO	Stellt die Standardschriftart für HTML-Dokumente ein. <b>Hinweis:</b> In HTML-Dokumenten, für die keine Schriftart festgelegt wurde, wird Times verwendet.

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Schriftgröße</b> 1-255 pt	Legt die Standardschriftgröße für HTML-Dokumente fest. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Werksvorgabe lautet "12 pt".</li> <li>Die Schriftgröße kann in Schritten von 1-Punkt erhöht werden.</li> </ul>



Menüeintrag	Beschreibung
<b>Skalieren</b> 1–400%	Skaliert die Standardschriftart für HTML-Dokumente. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "100 %".</li> <li>• Die Skalierung kann in Schritten von 1 % erhöht werden.</li> </ul>
<b>Ausrichtung</b> Hochformat Querformat	Legt die Seitenausrichtung für HTML-Dokumente fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".
<b>Randgröße</b> 8-255 mm	Legt den Seitenrand für HTML-Dokumente fest. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "19 mm".</li> <li>• Die Randgröße kann in Schritten von 1 mm erhöht werden.</li> </ul>
<b>Hintergrund</b> Drucken Nicht drucken	Hiermit wird festgelegt, ob Hintergründe in HTML-Dokumenten gedruckt werden sollen. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Drucken".

## Bild (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Automatisch anpassen</b> Ein Aus	Wählt die optimalen Werte für Papierformat, Skalierung und Ausrichtung aus. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ein". Durch diese Einstellung werden die Skalierungs- und Ausrichtungseinstellungen für einige Bilder außer Kraft gesetzt.
<b>Umkehren</b> Aus Ein	Schwarzweißbilder werden invertiert. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>• Diese Einstellung kann bei GIF- oder JPEG-Grafiken nicht verwendet werden.</li> </ul>
<b>Skalierung</b> Beste Schriftanpassung Mittig verankern Höhe/Breite anpassen Höhe anpassen Breite anpassen Oben links verankern	Legt fest, wie das Bild an das ausgewählte Papierformat angepasst wird. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Beste Anpassung".</li> <li>• Wenn die Option "Autom. anpassen" auf "Ein" gesetzt ist, wird als Skalierung automatisch "Beste Anpassung" festgelegt.</li> </ul>
<b>Ausrichtung</b> Hochformat Querformat Hochformat umgek. Querformat umgek.	Legt die Bildausrichtung fest. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".

## Menü "PictBridge"

Menüeintrag	Beschreibung
<b>Fotoformat</b> Auto L 2L Hagaki-Postkarte Kartenformat 100 x 15 mm 4 x 6 Zoll 8 x 10 Zoll Letter A4 A5 JIS B5	Bestimmt die gedruckte Größe der einzelnen über eine PictBridge-fähige Kamera gedruckten Fotos <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Auto".</li> <li>• Wenn sowohl im Drucker als auch in der PictBridge-fähigen Kamera ein Wert für diese Einstellung vorhanden ist, ist immer der Wert der Kamera maßgeblich.</li> </ul>
<b>Layout</b> Auto Aus 2 Seiten 3 Seiten 4 Seiten 6 Seiten 9 Seiten 12 Seiten 16 Seiten Index-Druck	Gibt die maximale Anzahl an Bildern an, die auf einer Seite gedruckt werden können. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Auto".</li> <li>• Wenn sowohl im Drucker als auch in der PictBridge-fähigen Kamera ein Wert für diese Einstellung vorhanden ist, ist immer der Wert der Kamera maßgeblich.</li> </ul>
<b>Qualität</b> Normal Draft Fein	Gibt an, welche Werte für die Auflösung, Deckung und den Farbsparmodus verwendet werden, wenn Fotos über eine PictBridge-fähige Kamera gedruckt werden. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Normal".</li> <li>• Wenn sowohl im Drucker als auch in der PictBridge-fähigen Kamera ein Wert für diese Einstellung vorhanden ist, ist immer der Wert der Kamera maßgeblich.</li> </ul>
<b>Papierquelle</b> Univ.Zuf. Fach [x] Manuelle Zuführung	Gibt die Standardpapierzuführung des Druckers an, wenn Fotos über eine PictBridge-fähige Kamera gedruckt werden <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Universalzufuhr".</li> <li>• Ein Fotoformat, das größer als das im Drucker eingelegte Druckmedium ist, kann nicht ausgewählt werden.</li> </ul>

## Menü "Hilfe"

Das Menü "Hilfe" besteht aus einer Anzahl von Hilfeseiten, die im Multifunktionsdrucker (MFP) als PDF-Dateien gespeichert sind. Sie enthalten Informationen zur Verwendung des Druckers sowie zum Ausführen verschiedener Aufgaben, wie Kopieren, Scannen und Faxen.

Die Hilfeseiten sind in den Sprachen Englisch, Französisch, Deutsch und Spanisch im Drucker gespeichert.

Weitere Übersetzungen stehen auf der Lexmark Website unter [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) zur Verfügung.

Menüeintrag	Beschreibung
Alle Anleitungen drucken	Druckt alle Anleitungen.
Anleitung zum Kopieren	Enthält Informationen zum Erstellen von Kopien und Ändern von Einstellungen
Fax-Anleitung	Enthält Informationen zum Versenden von Faxen unter Verwendung von Faxnummern, Kurzwahlnummern oder des Adressbuchs sowie zum Ändern von Einstellungen
E-Mail-Anleitung	Enthält Informationen zum Versenden von E-Mails unter Verwendung von Adressen, Kurzwahlnummern oder des Adressbuchs sowie zum Ändern von Einstellungen
FTP-Anleitung	Enthält Informationen zum direkten Scannen von Dokumenten auf einen FTP-Server unter Verwendung einer FTP-Adresse, von Kurzwahlnummern oder des Adressbuchs sowie zum Ändern von Einstellungen
Anleitung für Druckdefekte	Enthält Tipps zum Beheben sich wiederholender Fehler auf Kopien oder Ausdrucken
Informationsanleitung	Enthält Tipps zum Ermitteln weiterer Informationen.
Verbrauchsmaterialanleitung	Enthält Teilenummern zum Bestellen von Verbrauchsmaterial.

# Sichern der Druckerfestplatte und anderer installierter Speicheroptionen

## Hinweis zu flüchtigem Speicher

Ihr Drucker ist mit verschiedenen Speichertypen ausgestattet, die in der Lage sind, Geräte- und Netzwerkeinstellungen, Informationen aus Embedded Solutions und Benutzerdaten zu speichern. Die verschiedenen Speichertypen werden zusammen mit dem jeweils gespeicherten Datentyp im Folgenden beschrieben:

- **Flüchtiger Speicher:** Ihr Gerät verwendet einen standardmäßigen *Random Access Memory* (RAM), um Benutzerdaten bei einfachen Druck- und Kopieraufträgen vorübergehend zu speichern.
- **Nicht flüchtiger Speicher:** Ihr Gerät kann zwei Arten eines nicht flüchtigen Speichers verwenden: EEPROM und NAND (Flash-Speicher). Beide Arten werden verwendet, um das Betriebssystem, Geräteeinstellungen, Netzwerkinformationen, Scanner- und Lesezeicheneinstellungen und Embedded Solutions zu speichern.
- **Festplattenspeicher:** Einige Geräte verfügen über ein installiertes Festplattenlaufwerk. Die Druckerfestplatte ist für gerätespezifische Funktionen ausgelegt und kann nicht für die langfristige Speicherung von Daten verwendet werden, die nicht druckbezogen sind. Die Festplatte bietet dem Benutzer keine Möglichkeit, direkt von einem Clientgerät aus Informationen zu extrahieren, Ordner anzulegen, Festplatten- oder Netzwerkdateifreigaben oder FTP-Informationen zu erstellen. Sie wird verwendet, um zwischengespeicherte Benutzerdaten aus komplexen Scan-, Druck-, Kopier- und Faxaufträgen sowie Formular- und Schriftartdaten beizubehalten.

Es gibt mehrere Situationen, in denen Sie den Inhalt der auf dem Drucker installierten Speichermedien möglicherweise löschen möchten. Dazu gehören:

- Der Drucker wird ausgemustert.
- Die Druckerfestplatte wird ausgetauscht.
- Der Drucker wird in eine andere Abteilung oder an einen anderen Standort verlegt.
- Der Drucker wird von einem Techniker gewartet, der nicht dem Unternehmen angehört.
- Der Drucker wird aus Wartungsgründen aus den Firmenräumen entfernt.
- Der Drucker wird an ein anderes Unternehmen veräußert.

## Entsorgen einer Druckerfestplatte

**Hinweis:** Nicht alle Drucker verfügen über eine Festplatte.

In Hochsicherheitsumgebungen können zusätzliche Schritte erforderlich sein, um sicherzustellen, dass kein Zugriff auf die auf der Druckerfestplatte gespeicherten, vertraulichen Daten möglich ist, nachdem der Drucker bzw. dessen Festplatte aus den Firmenräumen entfernt wurde. Die meisten Daten werden elektronisch gelöscht; dennoch können Sie eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen ergreifen, bevor Sie einen Drucker oder eine Festplatte entsorgen:

- **Entmagnetisierung:** Löscht die Festplatte mithilfe eines magnetischen Felds, das gespeicherte Daten entfernt.
- **Crushing:** Komprimiert die Festplatte physisch, um Bestandteile voneinander zu trennen und unlesbar zu machen.
- **Zerstören (Milling):** Zerkleinert die Festplatte in kleine Metallteile.

**Hinweis:** Obwohl die meisten Daten elektronisch gelöscht werden können, gibt es nur eine Möglichkeit, um das vollständige Löschen aller gespeicherten Daten sicherzustellen. Sie besteht darin, jedes Speichermedium, auf dem Daten gespeichert sein können, physisch zu zerstören.

## Löschen des flüchtigen Speichers

Der auf dem Drucker installierte flüchtige Speicher (RAM) muss an eine Stromquelle angeschlossen sein, damit er Daten speichern kann. Um die zwischengespeicherten Daten zu löschen, schalten Sie das Gerät einfach aus.

## Löschen des nicht flüchtigen Speichers

- **Einzelne Einstellungen, Geräte- und Netzwerkeinstellungen, Sicherheitseinstellungen und Embedded Solutions:** Löscht Informationen und Einstellungen, indem Sie "Alle Einstellungen löschen" im Konfigurationsmenü auswählen.
- **Faxdaten:** Löscht Faxeingstellungen und -daten, indem Sie "Alle Einstellungen löschen" im Konfigurationsmenü auswählen.

**1** Schalten Sie den Drucker aus.

**2** Halten Sie **2 ABC** und **6 MNO** gedrückt, während Sie den Drucker einschalten. Lassen Sie die Tasten erst los, sobald ein Verlaufsbalken auf dem Bildschirm angezeigt wird.

Der Drucker führt die Einschaltsequenz aus. Anschließend wird das Konfigurationsmenü angezeigt. Nachdem der Einschaltvorgang für den Drucker vollständig abgeschlossen wurde, sehen Sie auf dem Touchscreen anstelle der Symbole des Startbildschirms eine Liste von Funktionen.

**3** Drücken Sie **Alle Einstellungen löschen**.

Der Drucker wird während dieses Vorgangs mehrere Male neu gestartet.

**Hinweis:** Durch "Alle Einstellungen löschen" werden alle Geräteeinstellungen, Solutions, Aufträge, Faxe und Kennwörter vom Drucker entfernt.

**4** Drücken Sie **Zurück > Menü Konfiguration beenden**.

Der Drucker führt ein Einschalt-Reset aus und kehrt zum normalen Betriebsmodus zurück.

## Löschen des Druckerfestplattenspeichers

### Hinweise:

- Einige Druckermodelle sind möglicherweise nicht mit einer Festplatte ausgestattet.
- Wenn Sie in den Druckermenüs das Löschen temporärer Datendateien konfigurieren, können Sie vertrauliches Datenmaterial entfernen, das von Druckaufträgen hinterlassen wurde, indem Sie die für das Löschen gekennzeichneten Dateien sicher überschreiben.

### Über das Druckerbedienfeld

**1** Schalten Sie den Drucker aus.

**2** Halten Sie **2** und **6** gedrückt, während Sie den Drucker einschalten. Lassen Sie die Tasten erst los, sobald ein Verlaufsbalken auf dem Bildschirm angezeigt wird.

Der Drucker führt die Einschaltsequenz aus. Anschließend wird das Konfigurationsmenü angezeigt. Nachdem die Einschaltsequenz des Druckers abgeschlossen ist, wird auf dem Touchscreen eine Liste von Funktionen angezeigt.

**3** Drücken Sie **Festplatte formatieren** und drücken Sie dann eine der folgenden Optionen:

- **Festplatte formatieren (schnell)**: Mit dieser Option können Sie die Festplatte mit allen Nullen in einem Durchlauf überschreiben.
- **Festplatte formatieren (sicher)**: Mit dieser Option können Sie die Festplatte mehrere Male nach einem Zufallsbitmuster überschreiben. Anschließend findet ein Überprüfungsdurchlauf statt. Das sichere Überschreiben ist mit dem DoD 5220.22-M-Standard zum sicheren Löschen von Festplattendaten kompatibel. Streng vertrauliche Informationen sollten mit dieser Methode gelöscht werden.

**4** Drücken Sie **Ja**, um mit dem Löschen der Festplatte fortzufahren.

**Hinweise:**

- In der Statusleiste wird der Fortschritt beim Löschen der Festplatte angezeigt.
- Das Löschen der Festplatte kann von mehreren Minuten bis zu mehr als einer Stunde dauern. In dieser Zeit steht der Drucker nicht für andere Benutzeraufgaben zur Verfügung.

**5** Drücken Sie **Zurück > Menü "Konfiguration" beenden**.

Der Drucker führt ein Einschalt-Reset aus und kehrt zum normalen Betriebsmodus zurück.

## Konfigurieren der Verschlüsselung der Festplatte

**Hinweis:** Möglicherweise verfügt Ihr Drucker über keine Festplatte.

Indem Sie die Verschlüsselung der Festplatte aktivieren, können Sie dem Verlust vertraulicher Daten vorbeugen, wenn der Drucker oder dessen Festplatte einmal gestohlen werden sollte.

### Embedded Web Server

**1** Klicken Sie im Embedded Web Server auf **Einstellungen > Sicherheit > Festplattenverschlüsselung**.

**Hinweis:** "Festplattenverschlüsselung" wird nur im Menü "Sicherheit" angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist.

**2** Wählen Sie im Menü "Festplattenverschlüsselung" **Aktivieren** aus.



**Hinweise:**

- Durch Aktivieren der Festplattenverschlüsselung wird der Inhalt der Druckerfestplatte gelöscht.
- Das Verschlüsseln der Festplatte kann von mehreren Minuten bis zu mehr als einer Stunde dauern. In dieser Zeit steht der Drucker nicht für andere Benutzeraufgaben zur Verfügung.

**3** Klicken Sie auf **Senden**.

### Über das Druckerbedienfeld

**1** Schalten Sie den Drucker aus.

**2** Halten Sie  und  gedrückt, während Sie den Drucker einschalten. Lassen Sie die Tasten erst los, sobald ein Verlaufs balken auf dem Bildschirm angezeigt wird.

Der Drucker führt die Einschaltsequenz aus. Anschließend wird das Konfigurationsmenü angezeigt. Nachdem der Einschaltvorgang für den Drucker vollständig abgeschlossen wurde, sehen Sie auf dem Touchscreen anstelle der Symbole des Startbildschirms wie "Kopieren" und "Fax" eine Liste von Funktionen.

**3** Drücken Sie **Festplattenverschlüsselung > Aktivieren**.

**Hinweis:** Durch Aktivieren der Festplattenverschlüsselung wird der Inhalt der Druckerfestplatte gelöscht.

**4** Drücken Sie **Ja**, um mit dem Löschen der Festplatte fortzufahren.

In der Statusleiste wird der Fortschritt beim Löschen der Festplatte angezeigt. Nachdem die Festplatte verschlüsselt wurde, kehrt der Drucker zum Bildschirm "Aktivieren/Deaktivieren" zurück.

**Hinweise:**

- Schalten Sie den Drucker nicht aus, während die Verschlüsselung läuft. Dies kann zum Verlust von Daten führen.
- Das Verschlüsseln der Festplatte kann von mehreren Minuten bis zu mehr als einer Stunde dauern. In dieser Zeit steht der Drucker nicht für andere Benutzeraufgaben zur Verfügung.

**5** Drücken Sie **Zurück** und dann **Menü Konfiguration beenden**.

Der Drucker führt ein Einschalt-Reset aus und kehrt zum normalen Betriebsmodus zurück.

# Wartung des Druckers

Es müssen in regelmäßigen Abständen bestimmte Aufgaben ausgeführt werden, damit die optimale Druckqualität aufrechterhalten werden kann.

## Reinigen des äußeren Druckergehäuses

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker ausgeschaltet und nicht mit einer Steckdose verbunden ist.



**VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Um das Risiko eines elektrischen Schlags beim Reinigen des Druckergehäuses zu vermeiden, ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab, bevor Sie fortfahren.

- 2 Entfernen Sie das Papier aus der Standardablage.

- 3 Verwenden Sie ein feuchtes fusselfreies Tuch.

**Warnung - Mögliche Schäden:** Verwenden Sie keine Reinigungsmittel, da diese die Oberfläche des Druckers beschädigen können.

- 4 Wischen Sie nur die Außenseite des Druckers sowie die Standardablage ab.

**Warnung - Mögliche Schäden:** Die Innenseite des Druckers sollte nicht mit einem feuchten Tuch gereinigt werden, da dies den Drucker beschädigen könnte.

- 5 Bevor ein neuer Druckauftrag ausgeführt werden kann, muss die Papierstütze und Standardablage wieder trocken sein.

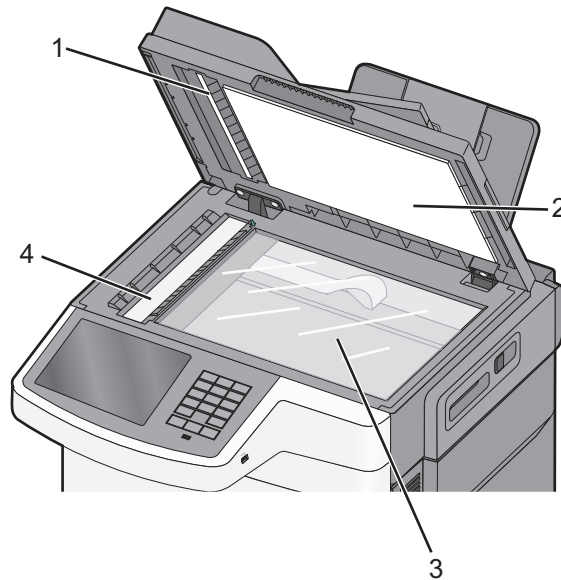
## Reinigen des Scannerglases

Reinigen Sie das Scannerglas, wenn es zu Problemen mit der Druckqualität wie z. B. Streifen auf kopierten oder gescannten Seiten kommt.



**Hinweis:** Reinigen Sie alle Bereiche des Scannerglases und die weißen Unterseiten.

- 1 Befeuchten Sie ein weiches, faserfreies Tuch oder Papierhandtuch mit etwas Wasser.
- 2 Öffnen Sie die Scannerabdeckung.



1	Weißer Unterseite der ADZ-Abdeckung
2	Weißer Unterseite der Scannerglasabdeckung
3	Scannerglas
4	ADZ-Glas

- 3 Wischen Sie das Scannerglas ab und lassen Sie es trocknen.
- 4 Wischen Sie auch die weiße Unterseite der Scannerabdeckung ab und lassen Sie es trocknen.
- 5 Schließen Sie die Scannerabdeckung.

## Aufbewahren von Verbrauchsmaterial

Bewahren Sie das Druckerverbrauchsmaterial an einem kühlen und sauberen Ort auf. Bewahren Sie Verbrauchsmaterial bis zur Verwendung mit der richtigen Seite nach oben in der Originalverpackung auf.

Folgendes ist bei der Aufbewahrung von Verbrauchsmaterial zu vermeiden:

- Direkte Sonneneinstrahlung
- Temperaturen über 35 °C
- Hohe Luftfeuchtigkeit (über 80 %)
- Hoher Salzgehalt in der Luft
- Auftreten ätzender Gase
- Extrem staubige Umgebungen

## Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus

Eine Meldung wird auf der Anzeige angezeigt, wenn Verbrauchsmaterialien benötigt werden oder Wartungsarbeiten erforderlich sind.

### Überprüfen des Verbrauchsmaterialstatus mithilfe des Druckerbedienfelds

Drücken Sie auf dem Startbildschirm **Status/Material** > **Verbrauchsmaterial anzeigen**.

### Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus eines Netzwerkdruckers

**Hinweis:** Der Computer muss an dasselbe Netzwerk angeschlossen sein wie der Drucker.

**1** Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

**2** Klicken Sie auf **Gerätstatus**.

Die Seite mit dem Gerätstatus wird angezeigt und enthält eine Zusammenfassung des Verbrauchsmaterialstatus.

## Bestellen von Verbrauchsmaterial

In den USA erhalten Sie unter der Nummer 1-800-539-6275 Informationen zu autorisierten Händlern für Lexmark Verbrauchsmaterial in Ihrer Nähe. Hinweise für andere Länder oder Regionen finden Sie auf der Lexmark Website unter [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com). Sie können sich auch an den Fachhändler wenden, bei dem Sie den Drucker erworben haben.

**Hinweis:** Die geschätzte Lebensdauer aller Verbrauchsmaterialien bezieht sich auf die Verwendung von Normalpapier im Letter- oder A4-Format.

### Bestellen von Druckkassetten

Wenn die Meldung **88.xx [Farbe] Wenig Toner** angezeigt wird, bestellen Sie eine neue Druckkassette.

Wenn **88 xx [Farbe] Kassette fast leer** angezeigt wird, muss die entsprechende Kassette ausgetauscht werden.

Teilebezeichnung	Lexmark Rückgabeprogramm	Standard
Druckkassette Schwarz	C540A1KG	Nicht anwendbar
Druckkassette Cyan	C540A1CG	Nicht anwendbar
Druckkassette Magenta	C540A1MG	Nicht anwendbar
Druckkassette Gelb	C540A1YG	Nicht anwendbar
Schwarze Tonerkassette mit hoher Kapazität	C540H1KG	C540H2KG
Zyanfarbene Tonerkassette mit hoher Kapazität	C540H1CG	C540H2CG
Magentafarbene Tonerkassette mit hoher Kapazität	C540H1MG	C540H2MG

Teilebezeichnung	Lexmark Rückgabeprogramm	Standard
Gelbe Tonerkassette mit hoher Kapazität	C540H1YG	C540H2YG
Schwarze Tonerkassette mit extrem hoher Kapazität	C544X1KG C546U1KG C546U2KG	C544X2KG
Cyan-Tonerkassette mit extrem hoher Kapazität	C544X1CG	C544X2CG
Magenta-Tonerkassette mit extrem hoher Kapazität	C544X1MG	C544X2MG
Gelbe Tonerkassette mit extrem hoher Kapazität	C544X1YG	C544X2YG

## Bestellen von Belichtungs kits

Teilebezeichnung	Teilenummer
Belichtungs kit Schwarz und Farbe	C540X74G
Belichtungs kit Schwarz	C540X71G

## Bestellen eines Resttonerbehälters

Bestellen Sie einen neuen Resttonerbehälter, wenn die Meldung **82 Resttonerbehälter austauschen** angezeigt wird. Der Resttonerbehälter *muss* ersetzt werden, wenn **82 Resttonerbehälter austauschen** angezeigt wird.

Teilebezeichnung	Teilenummer
Resttonerbehälter	C540X75G

## Austauschen von Verbrauchsmaterial

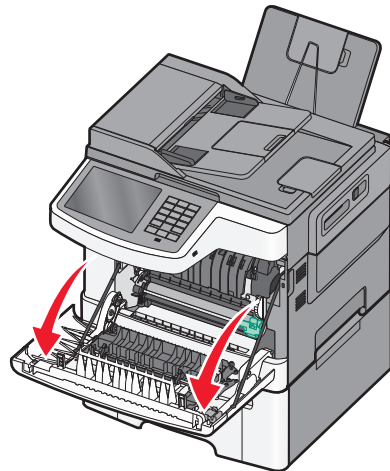
### Austauschen des Resttonerbehälters

Tauschen Sie den Resttonerbehälter aus, wenn die Meldung **82 Resttonerbehälter austauschen** angezeigt wird. Das Drucken wird erst fortgesetzt, wenn der Resttonerbehälter ausgetauscht wurde.

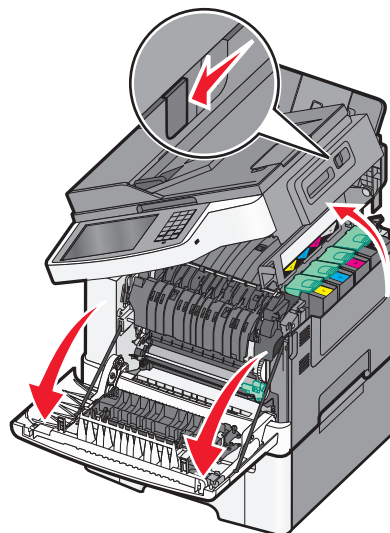
- 1 Nehmen Sie den Resttonerbehälter aus der Verpackung.
- 2 Fassen Sie die vordere Klappe an den seitlichen Griffmulden und ziehen Sie sie in Ihre Richtung.



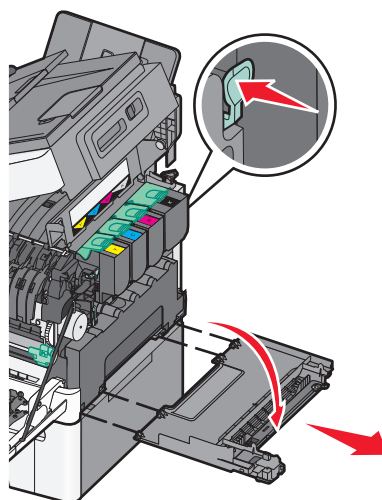
**VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE:** Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie deren Oberfläche berühren.



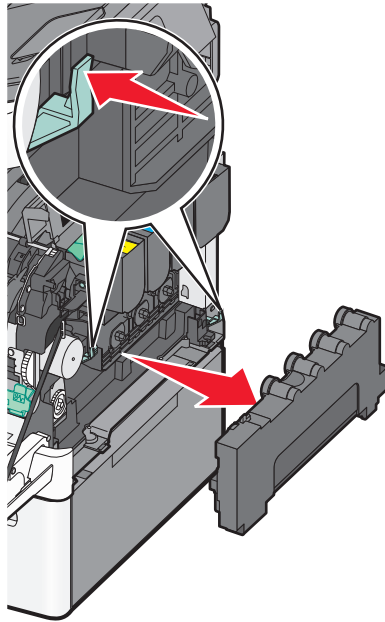
3 Öffnen Sie die obere Klappe.



4 Entfernen Sie die rechte Seitenabdeckung.

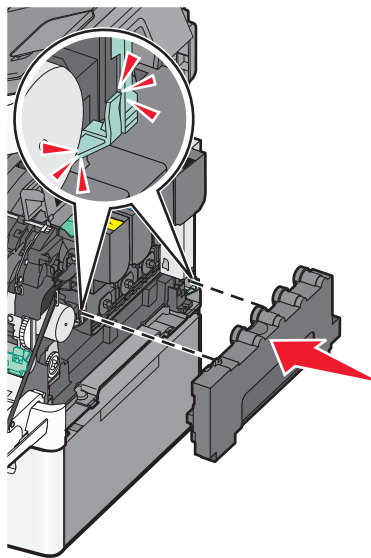


5 Drücken Sie auf die grünen Verriegelungen an beiden Seiten des Resttonerbehälters, um ihn zu herauszunehmen.

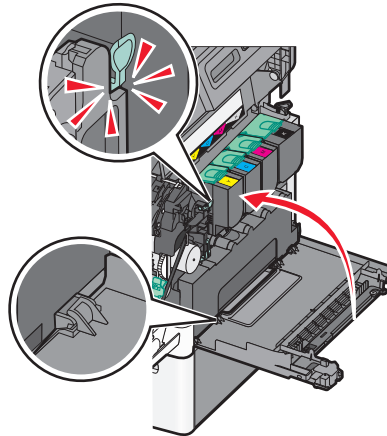


6 Legen Sie den alten Resttonerbehälter in die mitgelieferte Verpackung.

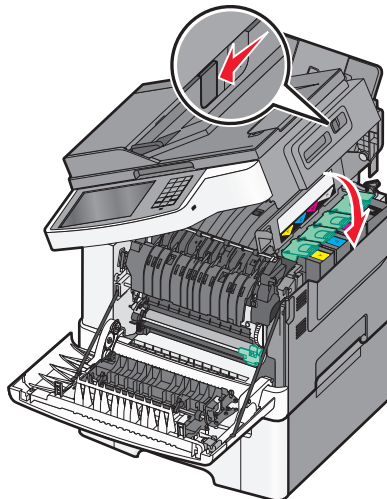
7 Setzen Sie den neuen Resttonerbehälter ein.



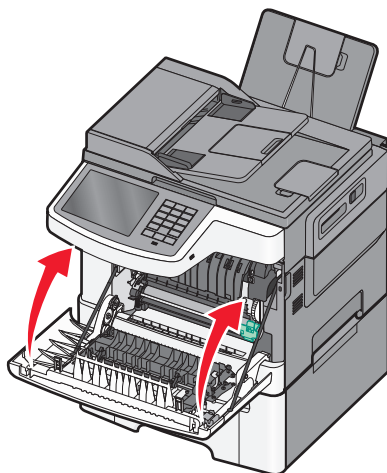
**8** Bringen Sie die rechte Seitenabdeckung wieder an.



**9** Schließen Sie die obere Klappe.




**10** Schließen Sie die vordere Klappe.

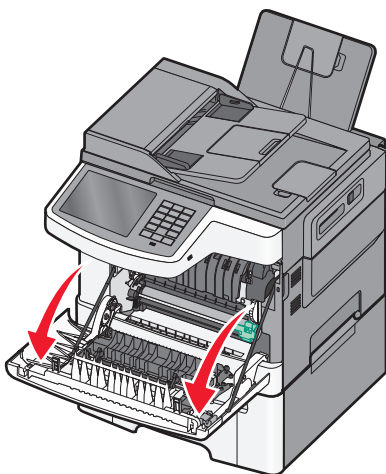


## Austauschen des Belichtungskits Schwarz und Farbe

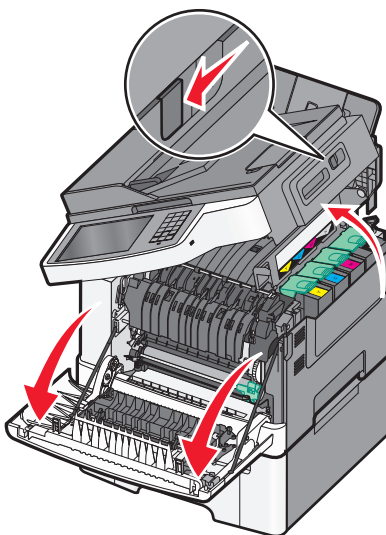
Tauschen Sie das Belichtungskit Schwarz und Farbe aus, wenn die Meldung **Belichtungskit Farbe austauschen** angezeigt wird.

- 1 Fassen Sie die vordere Klappe an den seitlichen Griffmulden und ziehen Sie sie zum Öffnen in Ihre Richtung.

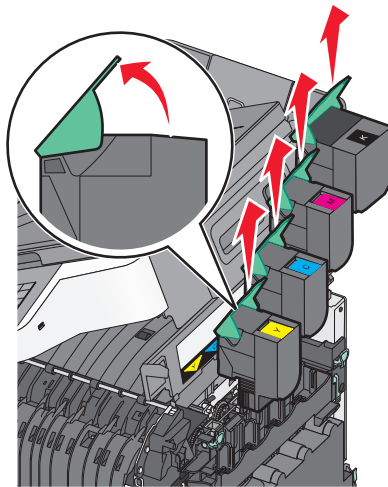
 **VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE:** Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie deren Oberfläche berühren.



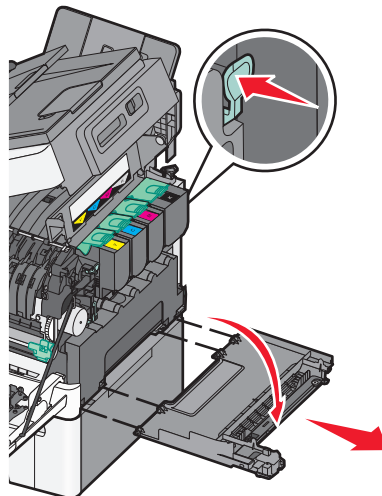
- 2 Öffnen Sie die obere Klappe.



- 3** Nehmen Sie die Druckkassetten aus dem Drucker, indem Sie die Griffe nach oben drücken und dann die Kassetten vorsichtig vom Belichtungskit weg ziehen.

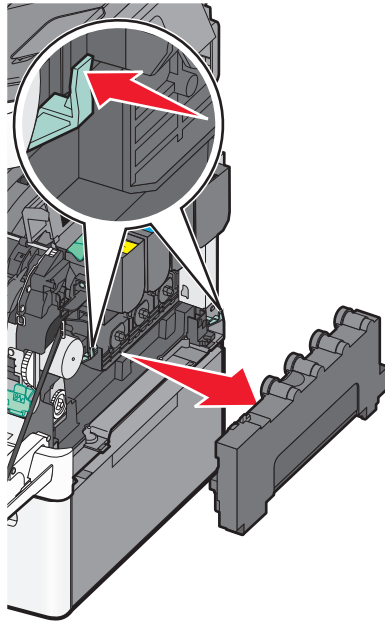


- 4** Entfernen Sie die rechte Seitenabdeckung.

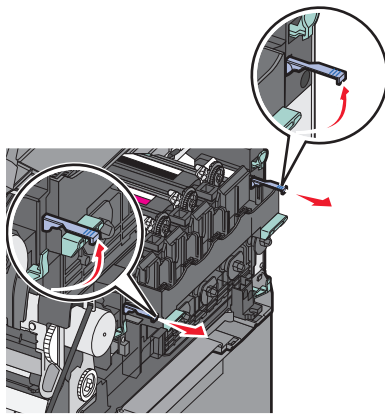




- 5 Drücken Sie auf die grünen Verriegelungen an beiden Seiten des Resttonerbehälters, um ihn zu herauszunehmen.

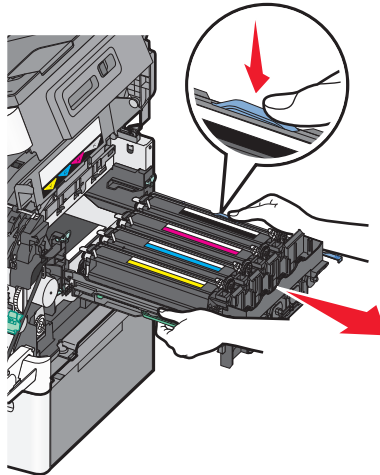


- 6 Drücken Sie die blauen Verriegelungen auf dem Belichtungskit nach oben, und ziehen Sie sie anschließend in Ihre Richtung.

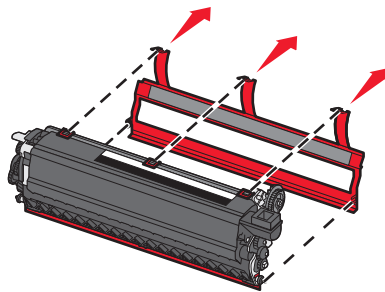


- 7 Drücken Sie die blauen Verriegelungen nach unten, und ziehen Sie das Belichtungskit an den grünen Griffen heraus.

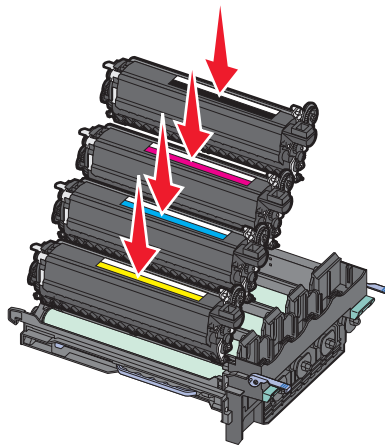
**Warnung - Mögliche Schäden:** Berühren Sie nicht die Unterseite des Belichtungskits. Das Belichtungskit könnte dadurch beschädigt werden.



- 8** Nehmen Sie das neue Belichtungskit Schwarz und Farbe aus der Verpackung. Lassen Sie die Fotoleitereinheiten in der Verpackung.
- 9** Schütteln Sie die gelbe, Cyan-, Magenta- und schwarze Fotoleitereinheit vorsichtig hin und her.
- 10** Entfernen Sie die rote Transportabdeckung von den Fotoleitereinheiten in Gelb, Cyan, Magenta und Schwarz.

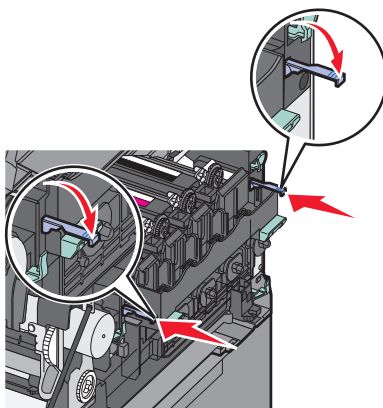
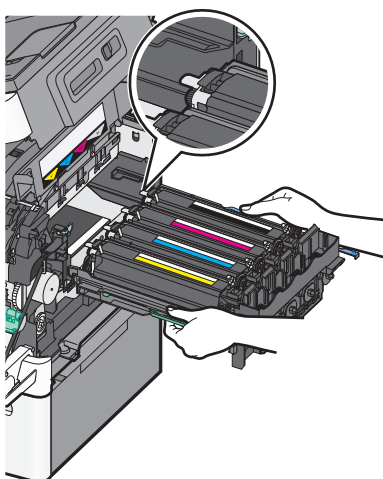


- 11** Setzen Sie die gelbe, Cyan-, Magenta- und schwarze Fotoleitereinheit ein.

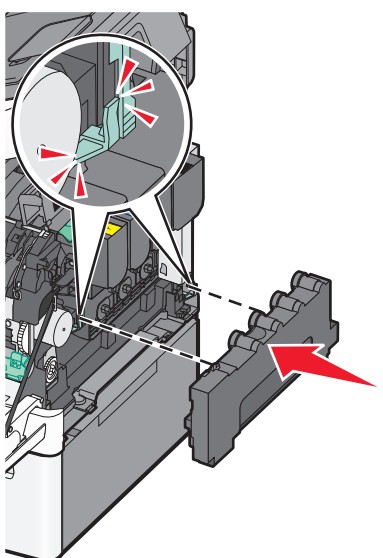


- 12** Legen Sie das gebrauchte Belichtungskit Schwarz und Farbe in die mitgelieferte Verpackung.

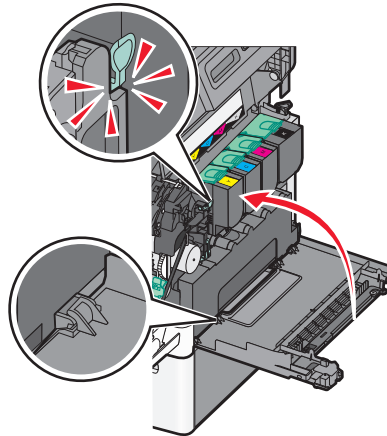
**13** Setzen Sie das neue Belichtungskit ein.



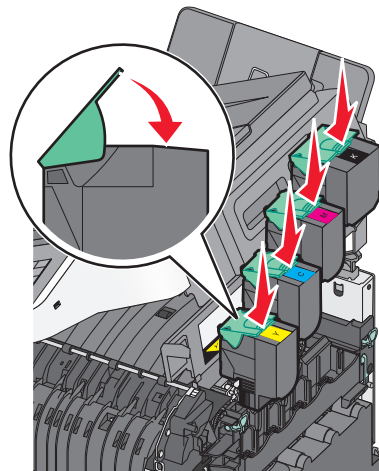
**14** Tauschen Sie den Behälter aus.



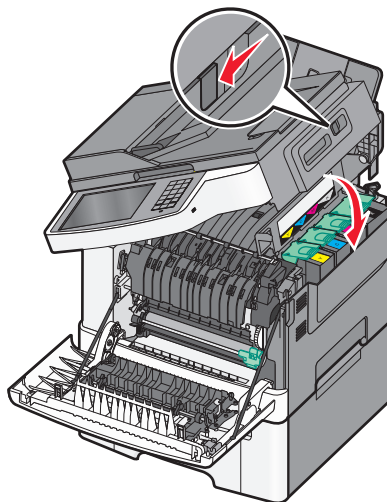
**15** Bringen Sie die rechte Seitenabdeckung wieder an.



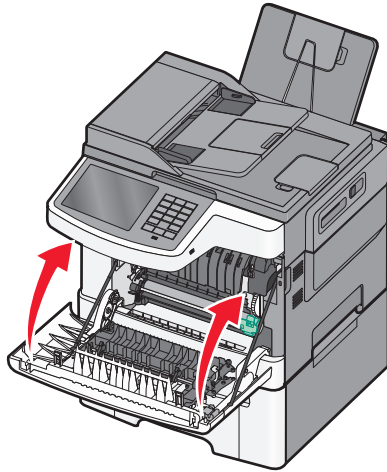
**16** Tauschen Sie die Druckkassetten aus.



**17** Schließen Sie die obere Klappe.



18 Schließen Sie die vordere Klappe.



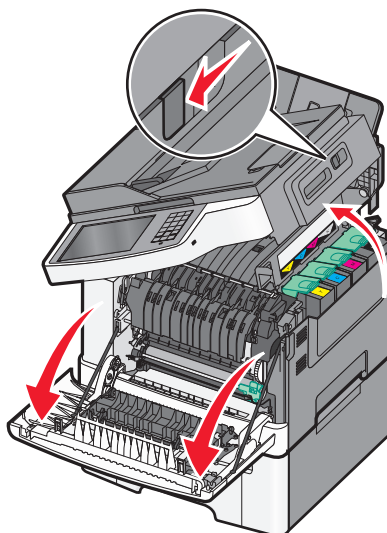
## Austauschen der Druckkassette

Tauschen Sie die entsprechende Druckkassette (Gelb, Cyan, Magenta oder Schwarz) aus, wenn die Meldung **88 xx [Farbe] Kassette fast leer** angezeigt wird. Das Drucken wird erst fortgesetzt, wenn die angegebene Kassette ausgetauscht wurde.

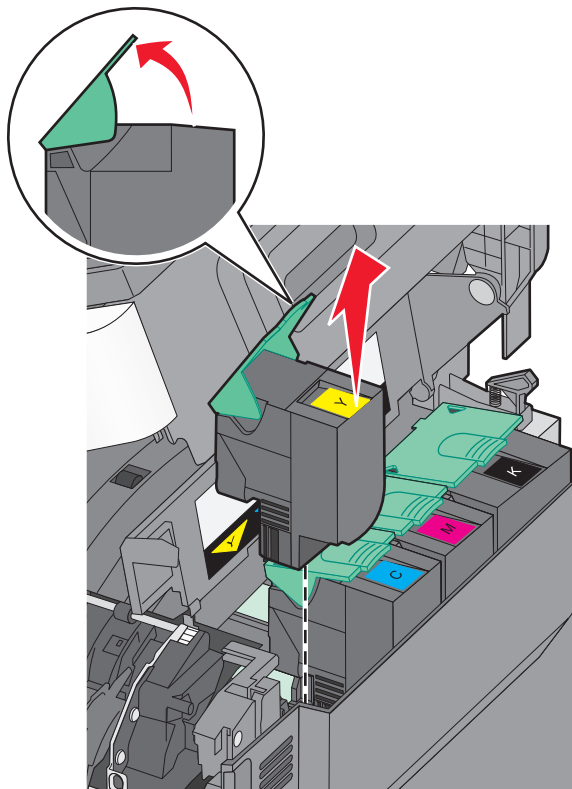
**Warnung - Mögliche Schäden:** Lexmark übernimmt keine Garantie für Schäden, die durch die Verwendung von Druckkassetten entstehen, die nicht von Lexmark stammen.

**Hinweis:** Durch die Verwendung von Druckkassetten, die nicht von Lexmark stammen, kann es zu einer schlechten Druckqualität kommen.

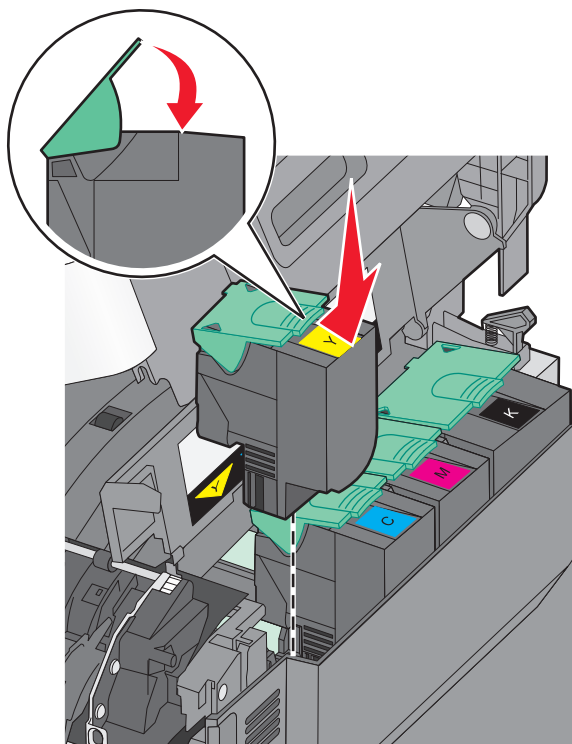
- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und **Bereit** oder **88 xx [Farbe] Kassette fast leer** angezeigt wird.
- 2 Packen Sie die neue Kassette aus und legen Sie sie in die Nähe des Druckers.
- 3 Öffnen Sie die obere Klappe.



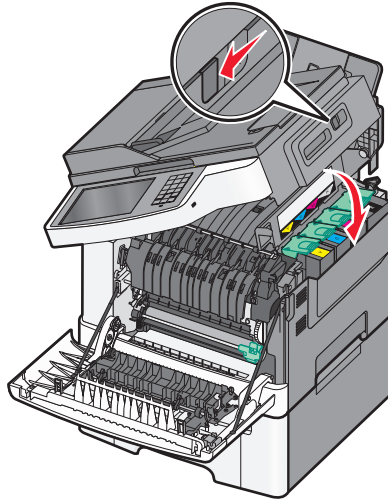
- 4 Nehmen Sie die Druckkassette aus dem Drucker, indem Sie den Griff nach oben drücken und dann die Kassette vorsichtig vom Belichtungskit weg ziehen.



- 5 Setzen Sie die neue Druckkassette ein, und drücken Sie sie vollständig nach unten.



6 Schließen Sie die obere Klappe.



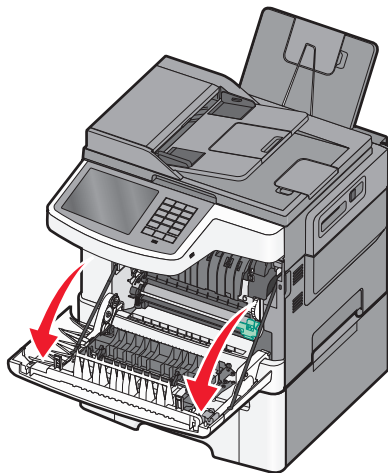
## Austauschen einer Fotoleitereinheit

Ersetzen Sie die Fotoleitereinheit, wenn die Druckqualität nachlässt oder Fehlfunktionen beim Drucker auftreten.

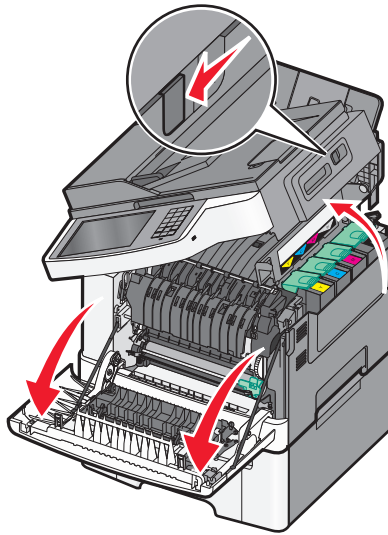
1 Fassen Sie die vordere Klappe an den seitlichen Griffmulden und ziehen Sie sie zum Öffnen in Ihre Richtung.



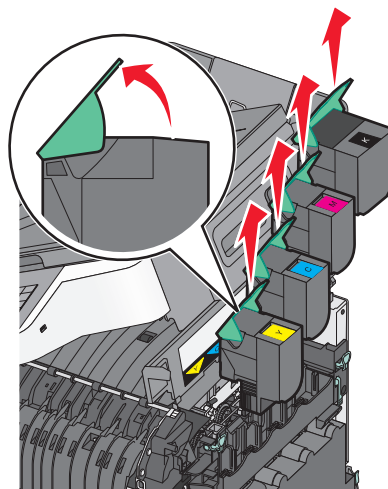
**VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE:** Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie deren Oberfläche berühren.



**2** Öffnen Sie die obere Klappe.

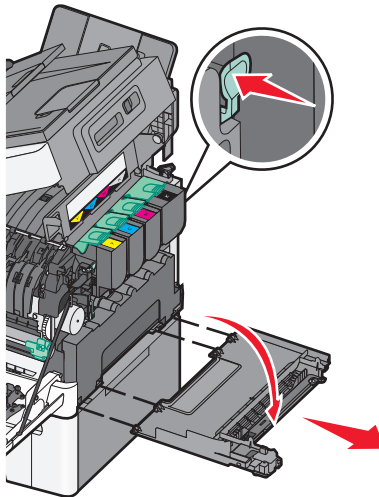


**3** Nehmen Sie die Druckkassetten aus dem Drucker, indem Sie die Griffe nach oben drücken und dann die Kassetten vorsichtig vom Belichtungskit weg ziehen.

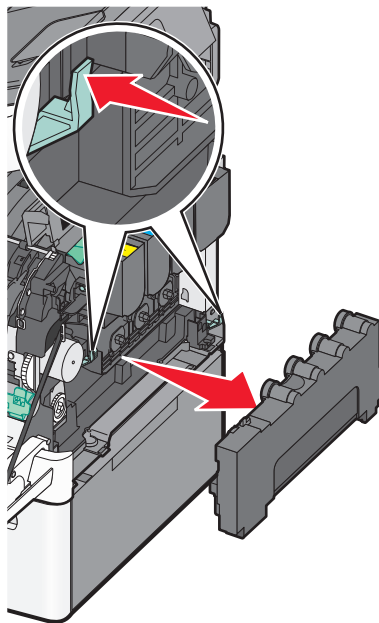




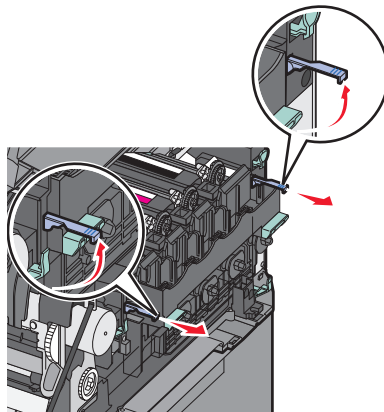
4 Entfernen Sie die rechte Seitenabdeckung.



5 Drücken Sie auf die grünen Verriegelungen an beiden Seiten des Resttonerbehälters, um ihn zu herauszunehmen.

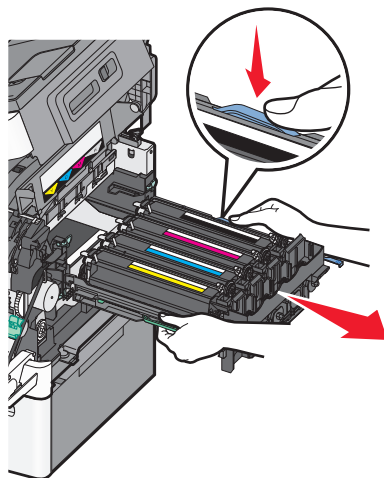


- 6 Drücken Sie die blauen Verriegelungen auf dem Belichtungskit nach oben, und ziehen Sie sie anschließend in Ihre Richtung.

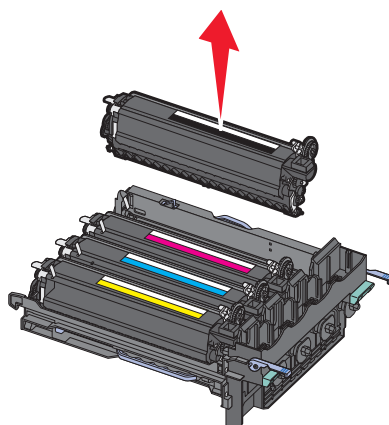


- 7 Drücken Sie die blauen Verriegelungen nach unten, und ziehen Sie das Belichtungskit an den Griffen heraus.

**Warnung - Mögliche Schäden:** Berühren Sie nicht die Unterseite des Belichtungskits. Das Belichtungskit könnte dadurch beschädigt werden.

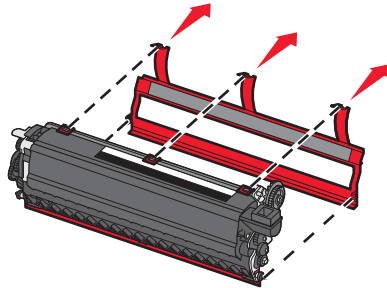


- 8 Nehmen Sie die gebrauchte Fotoleitereinheit heraus.

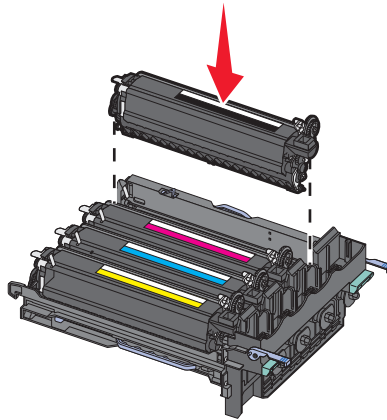


- 9 Legen Sie sie in die mitgelieferte Verpackung.

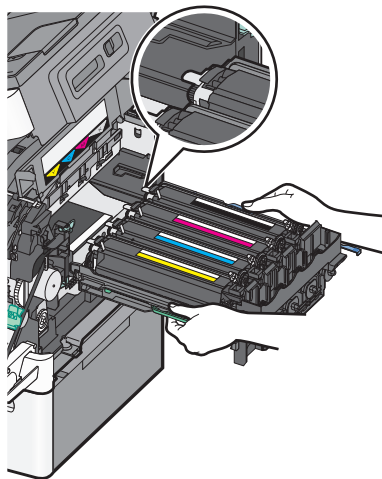
- 10** Nehmen Sie neue Fotoleitereinheit aus der Verpackung.  
Belassen Sie das Verpackungsmaterial zunächst an der Fotoleitereinheit.
- 11** Schütteln Sie die Fotoleitereinheit vorsichtig hin und her.
- 12** Entfernen Sie die rote Transportabdeckung von der Fotoleitereinheit.

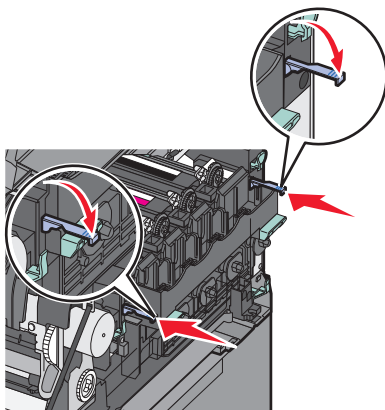


- 13** Setzen Sie die Fotoleitereinheit ein.

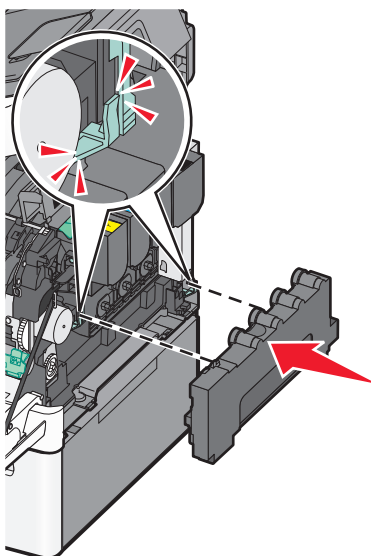


- 14** Setzen Sie das neue Belichtungskit ein.

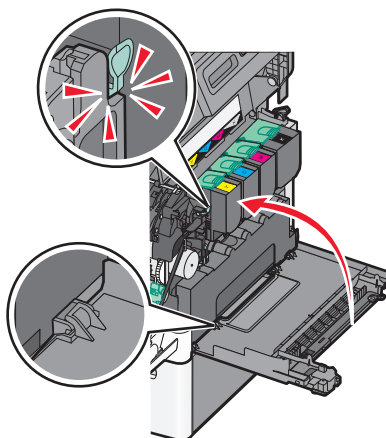




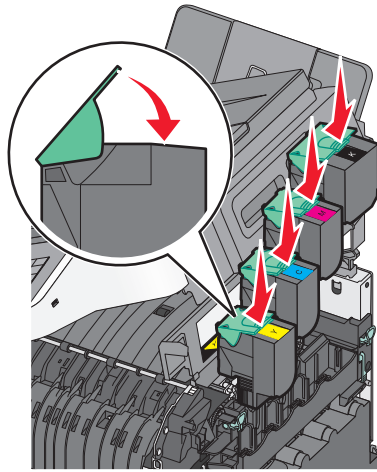
**15** Tauschen Sie den Behälter aus.



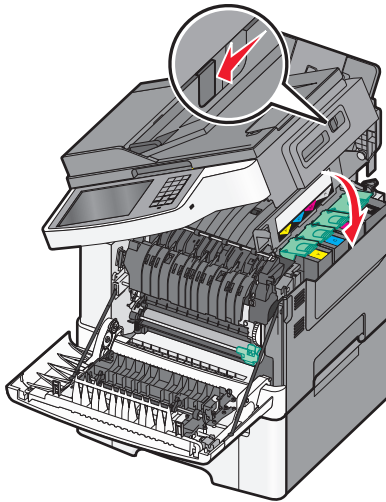
**16** Bringen Sie die rechte Seitenabdeckung wieder an.



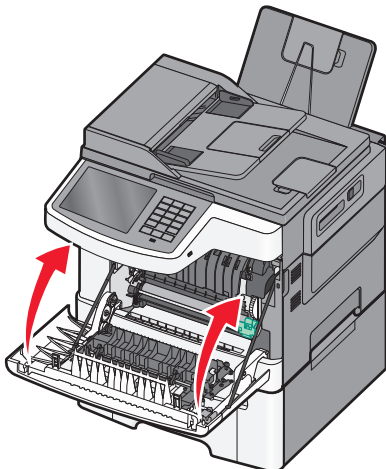
**17** Tauschen Sie die Druckkassetten aus.



**18** Schließen Sie die obere Klappe.



**19** Schließen Sie die vordere Klappe.



# Umstellen des Druckers

## Vor dem Umsetzen des Druckers



**VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Der Drucker wiegt über 18 kg und zum sicheren Anheben sind mindestens zwei kräftige Personen notwendig.



**VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Befolgen Sie vor dem Umsetzen des Druckers diese Anweisungen, um Verletzungen vorzubeugen und Schäden am Drucker zu vermeiden:

- Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- Ziehen Sie vor dem Umsetzen des Druckers alle Kabel vom Drucker ab.
- Heben Sie den Drucker von der optionalen Zuführung und setzen Sie ihn daneben ab; versuchen Sie nicht, die Zuführung mit dem Drucker zusammen anzuheben.

**Hinweis:** Fassen Sie dazu in die seitlichen Griffmulden am Drucker.

**Warnung - Mögliche Schäden:** Die Gewährleistung für den Drucker schließt Schäden aus, die durch unsachgemäßes Umsetzen des Druckers verursacht werden.

## Umsetzen des Druckers an einen anderen Standort

Befolgen Sie folgende Vorsichtsmaßnahmen, um den Drucker und die Optionen sicher umzusetzen:

- Wenn Sie zum Umsetzen des Druckers einen Transportwagen verwenden, muss dieser auf seiner Oberfläche die gesamte Standfläche des Druckers tragen können. Beim Umsetzen der Optionen mit einem Transportwagen muss dieser auf seiner Oberfläche die Optionen in der gesamten Abmessung tragen können.
- Achten Sie darauf, dass der Drucker in einer waagerechten Position bleibt.
- Vermeiden Sie heftige Erschütterungen.

## Versenden des Druckers

Verwenden Sie zum Versenden des Druckers das Originalverpackungsmaterial, oder besorgen Sie sich eine entsprechende Versandverpackung von Ihrem Händler.

# Administratorunterstützung

## Gewusst wo: Erweiterte Informationen zu Netzwerk- und Administratoreinstellungen

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zu grundlegenden Verwaltungsaufgaben, die mit dem Embedded Web Server ausgeführt werden. Informationen zu fortgeschrittenen Systemverwaltungsaufgaben finden Sie in der *Netzwerkanleitung* auf der *CD Software und Dokumentation* oder im *Embedded Web Server – Security: Administrator's Guide* auf der Lexmark Support-Website unter <http://support.lexmark.com>.

## Verwenden des Embedded Web Server

Wenn der Drucker in einem Netzwerk installiert ist, kann der Embedded Web Server u. a. für Folgendes verwendet werden:

- Anzeige eines virtuellen Displays des Druckerbedienfelds
- Überprüfen des Status der Druckerverbrauchsmaterialien
- Konfigurieren von Druckereinstellungen
- Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen
- Anzeigen von Berichten

So rufen Sie den Embedded Web Server für Ihren Drucker auf:

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

### Hinweise:

- Wenn Ihnen die IP-Adresse Ihres Druckers nicht bekannt ist, drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite und ermitteln Sie die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP".
- Wenn Sie einen Proxyserver verwenden, deaktivieren Sie ihn vorübergehend, um den Embedded Web Server ordnungsgemäß zu laden.

- 2 Drücken Sie die **Eingabetaste**.

## Überprüfen des Druckerstatus

Auf der Gerätestatus-Seite des Embedded Web Server werden Papierfacheinstellungen, der Tonerfüllstand der Tonerkassetten, die prozentuale verbleibende Lebensdauer des Wartungskits und die Kapazitätsabmessungen bestimmter Druckerteile angezeigt.

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

**Hinweis:** Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

- 2 Klicken Sie auf **Gerätstatus**.

## Überprüfen des virtuellen Displays

- 1 Öffnen Sie einen Embedded Web Server, der dem Drucker zugewiesen ist.  
Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.  
Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:
  - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
  - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".
- 2 Überprüfen Sie das virtuelle Display oben links im Bildschirm.  
Das virtuelle Display funktioniert wie das eigentliche Display am Druckerbedienfeld und zeigt Druckermeldungen an.

## Einrichten von E-Mail-Benachrichtigungen

Sie können den Drucker so einrichten, dass er eine E-Mail sendet, wenn die Verbrauchsmaterialien fast aufgebraucht sind oder das Papier ausgewechselt, neu eingelegt bzw. gestautes Papier entfernt werden muss.

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.  
Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:
  - Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
  - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".
- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen**.
- 3 Klicken Sie unter "Andere Einstellungen" auf **E-Mail-Alarm-Einrichtung**.
- 4 Wählen Sie die Elemente aus, die in die E-Mail-Nachricht aufgenommen werden sollen, und geben Sie dann die E-Mail-Adresse ein, an die die Benachrichtigung gesendet werden soll.
- 5 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

**Hinweis:** Informieren Sie sich beim zuständigen Systemadministrator, wie der E-Mail-Server einzurichten ist.

## Anzeigen von Berichten

Berichte können über den Embedded Web Server angezeigt werden. Diese Berichte enthalten hilfreiche Informationen zum Druckerstatus, Netzwerk und den Verbrauchsmaterialien.

So zeigen Sie Berichte über einen Netzwerkdrucker an:

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers ein.



Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse an der Bedienerkonsole des Druckers im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

**2** Klicken Sie auf **Berichte**, und dann auf den Berichtstyp, den Sie anzeigen möchten.

## Wiederherstellen der Werksvorgaben

Wenn Sie eine Liste aktueller Menüeinstellungen zur Referenz aufbewahren möchten, drucken Sie eine Seite mit den Menüeinstellungen aus, bevor Sie die standardmäßigen Werkseinstellungen wiederherstellen.

**Warnung - Mögliche Schäden:** Durch die Wiederherstellung der Werksvorgaben werden die meisten Druckereinstellungen auf die Werksvorgaben zurückgesetzt. Davon ausgenommen sind die Displaysprache, benutzerdefinierte Papierformate und Meldungen sowie die Netzwerk-/Anschluss-Menüeinstellungen. Die in den RAM heruntergeladenen Ressourcen werden gelöscht. In den Flash-Speicher oder auf eine Druckerfestplatte heruntergeladene Ressourcen werden nicht gelöscht.

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



> **Einstellungen > Allgemeine Einstellungen > Werksvorgaben > Jetzt wiederherstellen > Übernehmen**

## Beseitigen von Staus

Die meisten Papierstaus können durch eine korrekte Papierauswahl und ein ordnungsgemäßes Einlegen des Papiers vermieden werden. Kommt es zu einem Papierstau, befolgen Sie die in diesem Kapitel erläuterten Schritte.

**Hinweis:** Wenn die Option "Nach Stau weiter" auf "Ein" eingestellt ist, druckt der Drucker die gestaute Seite erneut. Wenn die Option "Nach Stau weiter" auf "Auto" eingestellt ist, druckt der Drucker die gestaute Seite erneut, sofern ausreichend Druckerspeicher verfügbar ist.

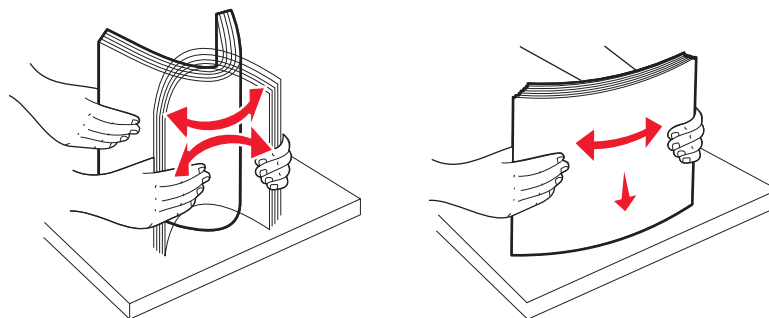
## Vermeiden von Papierstaus

### Empfehlungen zum Papierfach

- Stellen Sie sicher, dass das Papier flach im Fach liegt und nicht gebogen ist.
- Nehmen Sie keine Fächer heraus, während der Drucker einen Druckauftrag ausführt.
- Legen Sie keine Druckmedien in ein Fach ein, während der Drucker einen Druckauftrag ausführt. Legen Sie vor dem Drucken oder bei entsprechender Aufforderung Papier ein.
- Legen Sie nicht zu viel Papier ein. Stellen Sie sicher, dass die Füllhöhe nicht die angegebene maximale Höhe übersteigt.
- Stellen Sie sicher, dass die Führungen im Fach oder in der Universalzuführung korrekt eingestellt sind und nicht zu fest am Papier oder den Briefumschlägen anliegen.
- Schieben Sie das Fach fest ein, nachdem Sie Papier eingelegt haben.

### Empfehlungen zum Papier

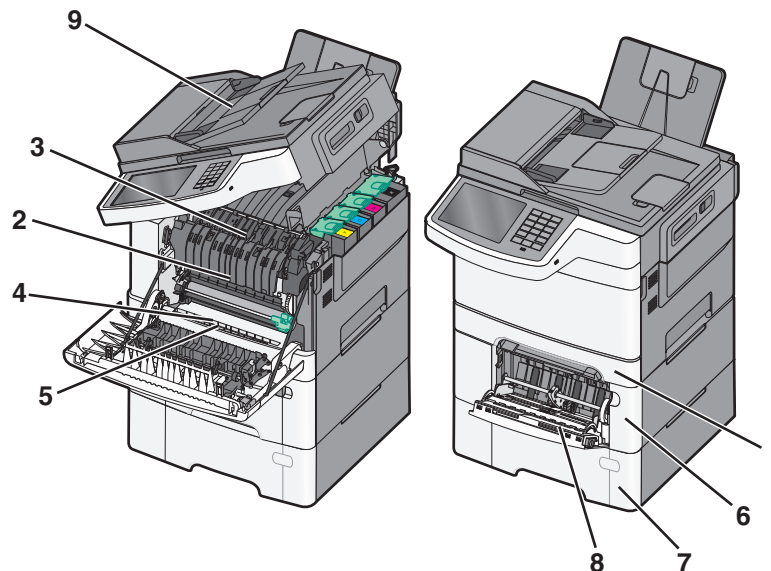
- Verwenden Sie nur empfohlenes Papier bzw. empfohlene Spezialdruckmedien.
- Legen Sie kein Papier ein, das Knitterspuren oder Falten aufweist bzw. feucht oder gewellt ist.
- Biegen Sie das Papier vor dem Einlegen in beide Richtungen und gleichen Sie die Kanten an.



- Verwenden Sie kein Papier, das manuell zugeschnitten wurde.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papierformate, -gewichte oder -sorten in ein Fach ein.
- Stellen Sie sicher, dass für alle Formate und Sorten die richtigen Einstellungen in den Bedienerkonsolenmenüs des Druckers ausgewählt sind.
- Lagern Sie das Papier entsprechend den Empfehlungen des Herstellers.

## Bedeutung von Papierstaunummern und Erkennen von Papierstaubereichen

Bei einem Papierstau wird eine Meldung mit Angabe des Papierstaubereichs angezeigt. In der folgenden Abbildung und Tabelle werden die möglichen Papierstaus und die betroffenen Bereiche aufgeführt. Öffnen Sie die Klappen und Abdeckungen und entfernen Sie die Papierfächer, um die vom Papierstau betroffenen Bereiche zugänglich zu machen.

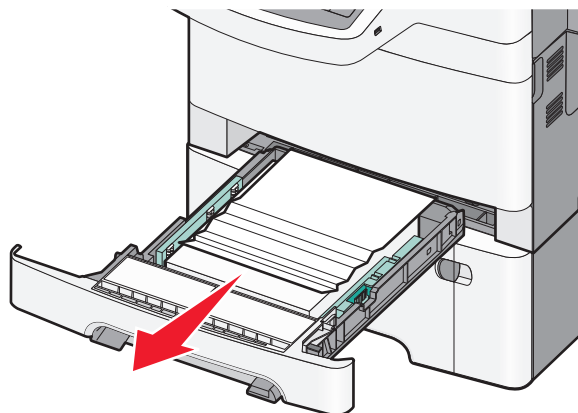


	Papierstaunummer	Papierstaubereich	Anweisungen
1	200, 241	Im Standard-250-Blatt-Fach und manuelle Zuführung (Fach 1)	<b>1</b> Öffnen Sie die vordere Klappe. Überprüfen Sie den Bereich hinter der vorderen Klappe und entfernen Sie sämtliches gestautes Papier. <b>2</b> Öffnen Sie die Abdeckung der Fixierstation. Überprüfen Sie den Bereich unter der Abdeckung und entfernen Sie sämtliches gestautes Papier. <b>3</b> Schließen Sie die vordere Klappe. <b>4</b> Ziehen Sie Fach 1 heraus. Überprüfen Sie den Magazinbereich und entfernen Sie sämtliches gestautes Papier. <b>5</b> Stellen Sie sicher, dass das Papier richtig eingelegt ist. <b>6</b> Richten Sie Fach 1 wieder ein.
2	201	Unter der Fixierstation	
3	202	In der Fixierstation	
4	230	In der Duplexeinheit	
5	235	In der Duplexeinheit <b>Hinweis:</b> Mit dieser Papierstau-Kennzahl wird angegeben, dass das für den Duplex-Druckauftrag verwendete Papier nicht unterstützt wird.	
6	242	Im 650-Papier-Fach	
7	243	Im 550-Papier-Doppelfach <b>Hinweis:</b> Diese Papierstau-Kennzahl wird nur bei C546dtn-Druckermodellen angezeigt.	<b>1</b> Ziehen Sie das 550-Papier-Fach heraus, und beseitigen Sie eventuelle Staus. <b>2</b> Setzen Sie das Fach wieder ein.

	Papierstaunummer	Papierstaubereich	Anweisungen
8	250	In der Universalzuführung	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Drücken Sie die Verriegelung nach links, um die Universalzuführung zu öffnen.</li> <li>2 Überprüfen Sie die Universalzuführung, und entfernen Sie sämtliches gestautes Papier.</li> <li>3 Schließen Sie die Universalzuführung.</li> </ol> <p><b>Hinweis:</b> Sie müssen unter Umständen die 650-Blatt-Doppelzuführung öffnen, um das gestaute Papier hinter der Universalzuführung zu entfernen.</p>
9	290–294	In der ADZ	Öffnen Sie die ADZ-Abdeckung und beseitigen Sie den Stau.

## 200 Papierstau

- 1 Fassen Sie das Standardfach mit 250 Blättern (Fach 1) und die manuelle Zuführung am Griff und ziehen Sie beide heraus.



- 2 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

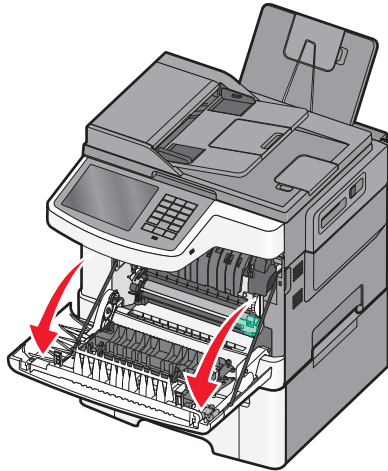
- 3 Schieben Sie die Zuführung ein.
- 4 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

## 201 Papierstau

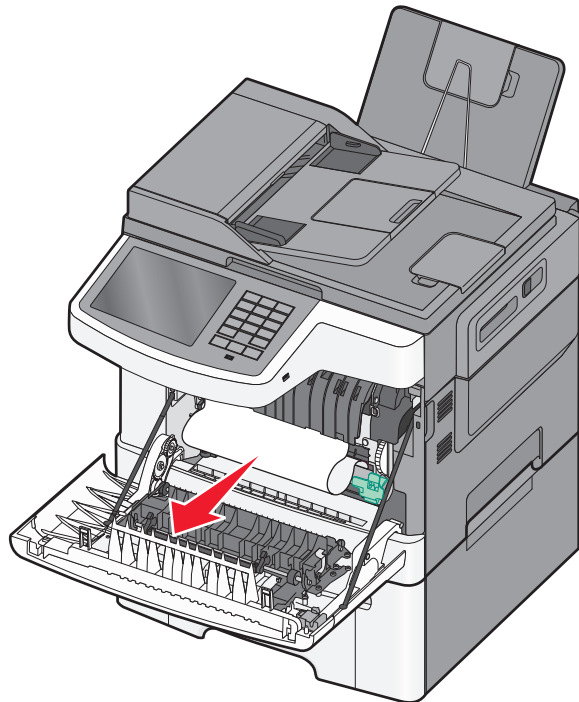
- 1 Fassen Sie die vordere Klappe an den seitlichen Griffmulden und ziehen Sie sie zum Öffnen in Ihre Richtung.



**VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE:** Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Lassen Sie heiße Komponenten stets zuerst abkühlen, bevor Sie deren Oberfläche berühren, um Verletzungen zu vermeiden.



2 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.



**Hinweise:**


- Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.
- Wenn die Meldung **200.xx Papierstau** oder **202.xx Papierstau** angezeigt wird, hat sich möglicherweise ein zweites Blatt gestaut.

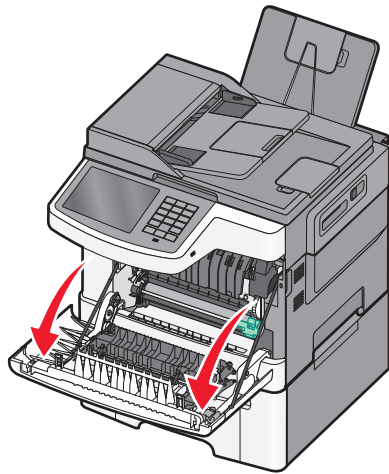
3 Schließen Sie die vordere Klappe.

4 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

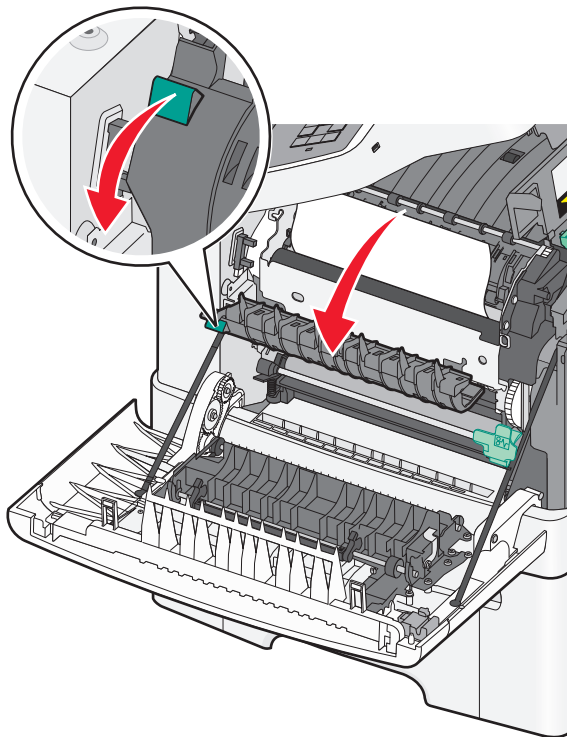
## 202 Papierstau

1 Fassen Sie die vordere Klappe an den seitlichen Griffmulden und ziehen Sie sie zum Öffnen in Ihre Richtung.

 **VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE:** Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Lassen Sie heiße Komponenten stets zuerst abkühlen, bevor Sie deren Oberfläche berühren, um Verletzungen zu vermeiden.



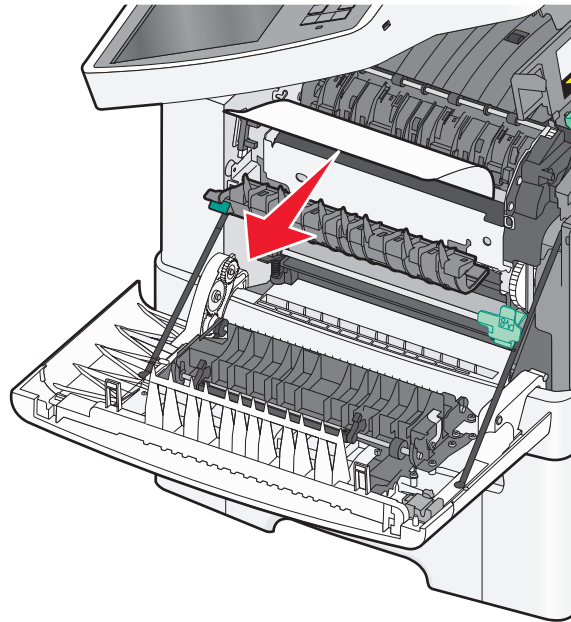
**2** Heben Sie den grünen Hebel nach oben und ziehen Sie die Fixierstationsabdeckung zu sich hin.



**3** Halten Sie die Abdeckung der Fixierstation nach unten und entfernen Sie das gestaute Papier.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

Die Abdeckung der Fixierstation schließt sich, wenn sie losgelassen wird.



- 4 Schließen Sie die vordere Klappe.
- 5 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

## 230 Papierstau

- 1 Fassen Sie die vordere Klappe an den seitlichen Griffmulden und ziehen Sie sie zum Öffnen in Ihre Richtung.
- 2 Greifen Sie das gestaute Papier und ziehen Sie es vorsichtig heraus.  
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.
- 3 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

## 235 Papierstau

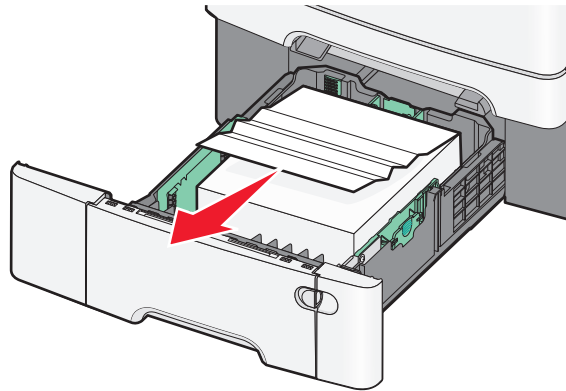
Dieser Stau tritt auf, wenn das Papier zu kurz für die Duplexeinheit ist.

- 1 Fassen Sie die vordere Klappe an den seitlichen Griffmulden und ziehen Sie sie zum Öffnen in Ihre Richtung.
- 2 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.  
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.
- 3 Legen Sie Papier im richtigen Format (A4, Letter, Legal oder Folio) ein.  
**Hinweis:** Biegen Sie beim Einlegen den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.
- 4 Schieben Sie die Zuführung ein.
- 5 Schließen Sie die vordere Klappe.
- 6 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

## 24x Papierstau

### 241 Papierstau

- 1 Fassen Sie das Standardfach mit 250 Blättern (Fach 1) am Griff, und ziehen Sie es heraus.



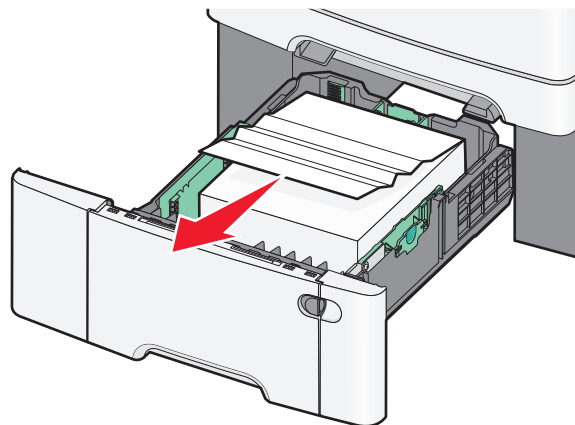
- 2 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

- 3 Schieben Sie die Zuführung ein.
- 4 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

### 242 Papierstau

- 1 Fassen Sie das optionale 650-Blatt-Fach am Griff, und ziehen Sie es heraus.



**Hinweis:** Das optionale 650-Blatt-Fach ist nur bei ausgewählten Druckermodellen verfügbar.

- 2 Greifen Sie das gestaute Papier, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

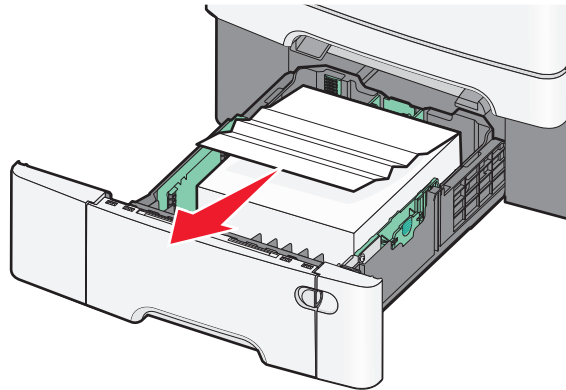
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

- 3 Schieben Sie die Zuführung ein.
- 4 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.



## 243 Papierstau

- 1 Fassen Sie das optionale 550-Blatt-Fach am Griff, und ziehen Sie es heraus.



**Hinweis:** Das optionale 550-Blatt-Fach ist nur bei ausgewählten Druckermodellen verfügbar.

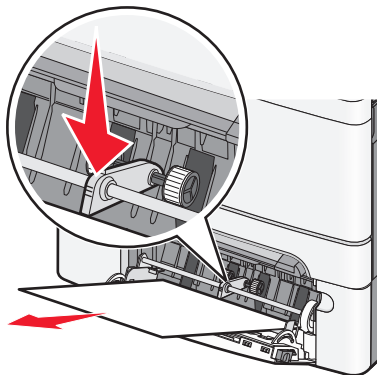
- 2 Greifen Sie das gestaute Papier, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

- 3 Schieben Sie die Zuführung ein.
- 4 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

## 250 Papierstau

- 1 Entnehmen Sie das gesamte Papier aus der Universalzuführung.
- 2 Drücken Sie den Hebel im Universalfach, um an das gestaute Papier zu gelangen.



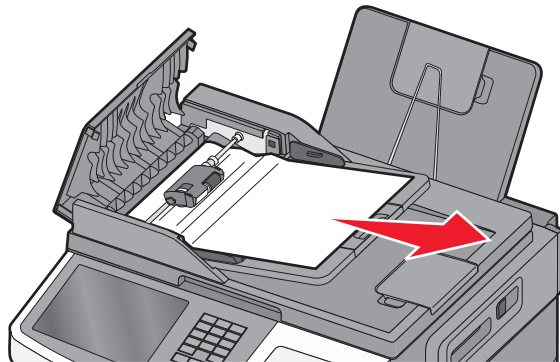
- 3 Greifen Sie das gestaute Papier auf beiden Seiten und ziehen Sie es vorsichtig heraus.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

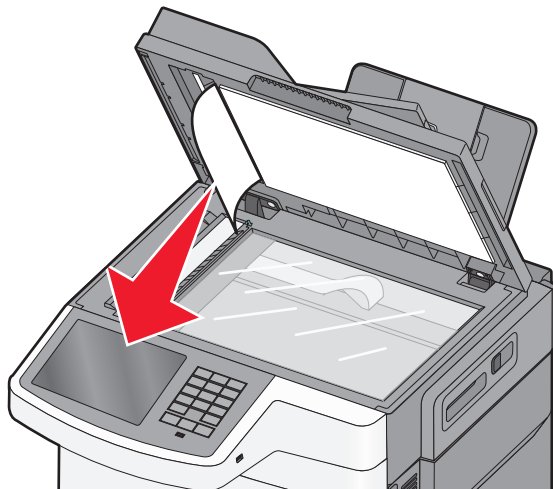
- 4 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

## 290–294 Papierstaus

- 1 Entfernen Sie alle Originaldokumente aus der ADZ.
- 2 Öffnen Sie die ADZ-Abdeckung. Greifen Sie das gestaute Papier fest, und ziehen Sie es vorsichtig heraus. Entfernen Sie den Einzugsarm, um schwer erreichbares gestautes Papier zu entfernen.



- 3 Schließen Sie die ADZ-Abdeckung.
- 4 Öffnen Sie die Scannerabdeckung. Greifen Sie das gestaute Papier fest, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.  
**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



- 5 Schließen Sie die Scannerabdeckung.
- 6 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld **Papier entfernt, weiter**.

# Fehlerbehebung

## Lösen von grundlegenden Druckerproblemen

Stellen Sie Folgendes sicher, wenn es sich um grundlegende Druckerprobleme handelt bzw. der Drucker nicht antwortet:

- Ist das Netzkabel des Druckers an den Drucker und an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose angeschlossen?
- Ist die Stromversorgung nicht durch einen Schutzschalter oder einen anderen Schalter unterbrochen?
- Wurde der Drucker versehentlich an einen Ableiter, eine ununterbrochene Stromzufuhr oder ein Verlängerungskabel angeschlossen?
- Funktionieren andere elektrische Geräte, die an diese Steckdose angeschlossen werden?
- Ist der Drucker eingeschaltet? Überprüfen Sie den Netzschalter des Druckers.
- Ist das Druckerkabel richtig an den Drucker und an den Host-Computer, Druckserver, die Option oder ein anderes Netzwerkgerät angeschlossen?
- Sind alle Optionen ordnungsgemäß installiert?
- Sind die Druckertreibereinstellungen korrekt?

Nachdem Sie alle möglichen Ursachen überprüft haben, schalten Sie den Drucker aus, warten Sie ca. 10 Sekunden und schalten Sie den Drucker dann wieder ein. Auf diese Weise können viele Probleme bereits behoben werden.

## Bedeutung der Druckermeldungen

### Farbe anpassen

Warten Sie, bis der Vorgang abgeschlossen ist.

### [Papiereinzug] ändern auf [Name der Benutzersorte]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Aktuellen [Papiereinzug] verwenden**, um die Meldung zu ignorieren und das für den Druckauftrag ausgewählte Fach zu verwenden.
- Laden Sie Papier des korrekten Formats und der korrekten Sorte in das Fach, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" in der Druckerbedienerkonsole Papierformat und Papiersorte korrekt angegeben sind, und drücken Sie anschließend auf **Papier gewechselt, Weiter**.
- Drücken Sie **Auftrag abbrechen**, um den Druckauftrag abzuberechnen.

## [Papiereinzug] ändern auf [Name der Benutzersorte], [Ausrichtung] einlegen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Aktuellen [Papiereinzug] verwenden**, um die Meldung zu ignorieren und das für den Druckauftrag ausgewählte Fach zu verwenden.
- Laden Sie Papier des korrekten Formats und der korrekten Sorte in das Fach, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" in der Druckerbedienerkonsole Papierformat und Papiersorte korrekt angegeben sind, und drücken Sie anschließend auf **Papier gewechselt, Weiter**.
- Drücken Sie **Auftrag abbrechen**, um den Druckauftrag abzuberechnen.

## [Papiereinzug] ändern auf [benutzerdefinierte Zeichenfolge]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Aktuellen [Papiereinzug] verwenden**, um die Meldung zu ignorieren und das für den Druckauftrag ausgewählte Fach zu verwenden.
- Laden Sie Papier des korrekten Formats und der korrekten Sorte in das Fach, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" in der Druckerbedienerkonsole Papierformat und Papiersorte korrekt angegeben sind, und drücken Sie anschließend auf **Papier gewechselt, Weiter**.
- Drücken Sie **Auftrag abbrechen**, um den Druckauftrag abzuberechnen.

## [Papiereinzug] ändern auf [benutzerdefinierte Zeichenfolge], [Ausrichtung] einlegen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Aktuellen [Papiereinzug] verwenden**, um die Meldung zu ignorieren und das für den Druckauftrag ausgewählte Fach zu verwenden.
- Laden Sie Papier des korrekten Formats und der korrekten Sorte in das Fach, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" in der Druckerbedienerkonsole Papierformat und Papiersorte korrekt angegeben sind, und drücken Sie anschließend auf **Papier gewechselt, Weiter**.
- Drücken Sie **Auftrag abbrechen**, um den Druckauftrag abzuberechnen.

## [Papiereinzug] ändern auf [Papierformat]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Aktuellen [Papiereinzug] verwenden**, um die Meldung zu ignorieren und das für den Druckauftrag ausgewählte Fach zu verwenden.
- Laden Sie Papier des korrekten Formats und der korrekten Sorte in das Fach, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" in der Druckerbedienerkonsole Papierformat und Papiersorte korrekt angegeben sind, und drücken Sie anschließend auf **Papier gewechselt, Weiter**.
- Drücken Sie **Auftrag abbrechen**, um den Druckauftrag abzuberechnen.

## [Papiereinzug] ändern auf [Papierformat], [Ausrichtung] einlegen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Aktuellen [Papiereinzug] verwenden**, um die Meldung zu ignorieren und das für den Druckauftrag ausgewählte Fach zu verwenden.
- Laden Sie Papier des korrekten Formats und der korrekten Sorte in das Fach, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" in der Druckerbedienerkonsole Papierformat und Papiersorte korrekt angegeben sind, und drücken Sie anschließend auf **Papier gewechselt, Weiter**.
- Drücken Sie **Auftrag abbrechen**, um den Druckauftrag abzuberechnen.

## [Papiereinzug] ändern auf [Papierformat], [Papiersorte]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Aktuellen [Papiereinzug] verwenden**, um die Meldung zu ignorieren und das für den Druckauftrag ausgewählte Fach zu verwenden.
- Laden Sie Papier des korrekten Formats und der korrekten Sorte in das Fach, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" in der Druckerbedienerkonsole Papierformat und Papiersorte korrekt angegeben sind, und drücken Sie anschließend auf **Papier gewechselt, Weiter**.
- Drücken Sie **Auftrag abbrechen**, um den Druckauftrag abzuberechnen.

## [Papiereinzug] ändern auf [Papierformat], [Papiersorte], [Ausrichtung] einlegen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Aktuellen [Papiereinzug] verwenden**, um die Meldung zu ignorieren und das für den Druckauftrag ausgewählte Fach zu verwenden.
- Laden Sie Papier des korrekten Formats und der korrekten Sorte in das Fach, stellen Sie sicher, dass im Menü "Papier" in der Druckerbedienerkonsole Papierformat und Papiersorte korrekt angegeben sind, und drücken Sie anschließend auf **Papier gewechselt, Weiter**.
- Drücken Sie **Auftrag abbrechen**, um den Druckauftrag abzuberechnen.

## Vordere Klappe schl.

- 1 Schalten Sie den Drucker aus und anschließend wieder ein.
- 2 Öffnen Sie die vordere Druckklappe, und schließen Sie sie wieder vollständig.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass sich keine störenden Objekte im Sensor der vorderen Druckklappe befinden.

## Fehler beim Lesen des USB-Laufwerks. Entfernen Sie das Laufwerk.

Es wurde ein nicht unterstütztes USB-Gerät eingesetzt. Nehmen Sie das USB-Gerät heraus und setzen Sie ein geeignetes ein.

## Fehler beim Lesen des USB-Hubs. Entfernen Sie den Hub.

Es wurde ein nicht unterstützter USB-Hub eingesetzt. Nehmen Sie den USB-Hub heraus, und setzen Sie einen geeigneten ein.

## Faxstationsname nicht konfiguriert. Systemadministrator benachrichtigen.

Der Name der Faxstation wurde nicht angegeben. Das Senden und Empfangen von Faxen ist erst wieder möglich, wenn die Fax Einstellungen richtig konfiguriert sind.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
- Vervollständigen Sie die analoge Fax-Konfiguration. Wenn die Meldung erneut angezeigt wird, setzen Sie sich mit dem Systemsupport-Mitarbeiter in Verbindung.

## Faxstationsnummer nicht konfiguriert. Systemadministrator benachrichtigen.

Die Nummer der Faxstation wurde nicht angegeben. Das Senden und Empfangen von Faxen ist erst wieder möglich, wenn die Fax Einstellungen richtig konfiguriert sind.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
- Vervollständigen Sie die analoge Fax-Konfiguration. Wenn die Meldung erneut angezeigt wird, setzen Sie sich mit dem Systemsupport-Mitarbeiter in Verbindung.

## Bei Auftragsneustart alle noch nicht ausgegebenen Vorlagen neu einlegen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Auftrag abbrechen**, um die Meldung zu löschen und den Scanauftrag abzubrechen.
- Berühren Sie **Über automatische Dokumentzuführung scannen**, um sofort nach dem letzten erfolgreichen Scanauftrag mit dem Scannen über die ADZ fortzufahren.
- Berühren Sie **Über Flachbett scannen**, um sofort nach dem letzten erfolgreichen Scanauftrag mit dem Scannen über den Scanner fortzufahren.
- Berühren Sie **Auftrag ohne weiteres Scannen fertig stellen**, um den letzten erfolgreichen Scanauftrag zu beenden.
- Berühren Sie **Auftrag neu starten**, um den Scanauftrag mit denselben Einstellungen des vorherigen Scanauftrags neu zu starten.

## Fach [x] einsetzen

Schieben Sie das angegebene Papierfach vollständig in den Drucker.

## [Zuführung] auffüllen mit [Name der benutzerdefinierten Sorte]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie das angegebene Papier in das Fach oder die Zuführung ein.
- Drücken Sie **Papier eingelegt, weiter**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

Wenn der Drucker ein Fach findet, in das Papier der richtigen Sorte und des erforderlichen Formats eingelegt ist, zieht er das Papier aus diesem Fach ein. Wenn der Drucker kein Fach mit Papier findet, das die richtige Sorte und das richtige Format enthält, druckt er auf Papier, das sich im Standardpapiereinzug befindet.

- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

## [Zuführung] auffüllen mit [benutzerdefinierte Zeichenfolge]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie das angegebene Papier in das Fach oder die Zuführung ein.
- Drücken Sie **Papier eingelegt, weiter**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

Wenn der Drucker ein Fach findet, in das Papier der richtigen Sorte und des erforderlichen Formats eingelegt ist, zieht er das Papier aus diesem Fach ein. Wenn der Drucker kein Fach mit Papier findet, das die richtige Sorte und das richtige Format enthält, druckt er auf Papier, das sich im Standardpapiereinzug befindet.

- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

## [Zuführung] auffüllen mit [Format]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie das angegebene Papier in das Fach oder die Zuführung ein.
- Drücken Sie **Papier eingelegt, weiter**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

Wenn der Drucker ein Fach findet, in das Papier der richtigen Sorte und des erforderlichen Formats eingelegt ist, zieht er das Papier aus diesem Fach ein. Wenn der Drucker kein Fach mit Papier findet, das die richtige Sorte und das richtige Format enthält, zieht er Papier aus dem Standardpapiereinzug in.

- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

## [Zuführung] auffüllen mit [Sorte] [Format]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie das angegebene Papier in das Fach oder die Zuführung ein.
- Drücken Sie **Papier eingelegt, weiter**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

Wenn der Drucker ein Fach findet, in das Papier der richtigen Sorte und des erforderlichen Formats eingelegt ist, zieht er das Papier aus diesem Fach ein. Wenn der Drucker kein Fach mit Papier findet, das die richtige Sorte und das richtige Format enthält, zieht er Papier aus dem Standardpapiereinzug in.

- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

## Manu. Zuf. auffüllen mit [Name der Benutzersorte]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie Papier der angegebenen Sorte in die manuelle Zuführung ein.
- Drücken Sie auf **Aufforderung für jede Seite, Papier eingelegt** oder **Nicht aufford., Papier eingel.**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Drücken Sie auf **Papier automatisch auswählen**, um das im Fach eingelegte Papier zu verwenden.
- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

## Manu. Zuf. auffüllen mit [benutzerdefinierte Zeichenfolge]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie Papier der angegebenen Sorte in die manuelle Zuführung ein.
- Drücken Sie auf **Aufforderung für jede Seite, Papier eingelegt** oder **Nicht aufford., Papier eingel.**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Drücken Sie auf **Papier automatisch auswählen**, um das im Fach eingelegte Papier zu verwenden.
- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

## Manuelle Zuführung auffüllen mit [Papierformat>]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie Papier der angegebenen Sorte in die manuelle Zuführung ein.
- Drücken Sie auf **Aufforderung für jede Seite, Papier eingelegt** oder **Nicht aufford., Papier eingel.**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Drücken Sie auf **Papier automatisch auswählen**, um das im Fach eingelegte Papier zu verwenden.
- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

## Manuelle Zuführung auffüllen mit [Papiersorte], [Papierformat]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie Papier der angegebenen Sorte in die manuelle Zuführung ein.
- Drücken Sie auf **Aufforderung für jede Seite, Papier eingelegt** oder **Nicht aufford., Papier eingel.**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Drücken Sie auf **Papier automatisch auswählen**, um das im Fach eingelegte Papier zu verwenden.
- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

## Speicher voll, Faxdruck nicht möglich

Der Faxeuftrag konnte nicht gedruckt werden, da nicht genügend Speicher zur Verfügung steht.

Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckauftrag abbrechen. Zurückgehaltene Faxe werden gedruckt, wenn der Drucker wieder eingeschaltet wird.

## Keine analoge Telefonleitung mit Modem verbunden, Fax ist deaktiviert.

Der Drucker erkennt keine analoge Telefonleitung. Die Faxfunktion wurde deaktiviert. Schließen Sie den Drucker an eine analoge Telefonleitung an, und berühren Sie dann **Fortfahren**.

## Verpackungsmaterial entfernen und [Bereichsname] prüfen

Entfernen Sie sämtliches Verpackungsmaterial an der angegebenen Position.



## Papier aus Standardablage entfernen

Entfernen Sie den Papierstapel aus der Standardablage.

## Bei Auftragsneustart alle Originale neu einlegen.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Auftrag abbrechen**, um die Meldung zu löschen und den Scanauftrag abzubrechen.
- Berühren Sie **Über automatische Dokumentzuführung scannen**, um sofort nach dem letzten erfolgreichen Scanauftrag mit dem Scannen über die ADZ fortzufahren.
- Berühren Sie **Über Flachbett scannen**, um sofort nach dem letzten erfolgreichen Scanauftrag mit dem Scannen über den Scanner fortzufahren.
- Berühren Sie **Auftrag ohne weiteres Scannen fertig stellen**, um den letzten erfolgreichen Scanauftrag zu beenden.
- Berühren Sie **Auftrag neu starten**, um den Scanauftrag mit denselben Einstellungen des vorherigen Scanauftrags neu zu starten.

## Originale aus autom. Dokumentzuf. des Scanners entfernen

Der Scanner konnte eine oder mehrere Seiten nicht über die ADZ einziehen.

- 1 Entfernen Sie alle Seiten aus der ADZ.

**Hinweis:** Die Meldung wird nicht mehr angezeigt, wenn alle Seiten aus der ADZ entfernt wurden.

- 2 Biegen Sie die Seiten.
- 3 Legen Sie die Seiten in die ADZ ein.
- 4 Stellen Sie die ADZ-Führungen ein.

## Angehaltene Jobs wiederherstellen?

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Wiederherstellen**, um alle auf der Druckerfestplatte gespeicherten angehaltenen Aufträge wiederherzustellen.
- Berühren Sie **Nicht wiederherstellen**, wenn keine Druckaufträge wiederhergestellt werden sollen.

## Die Abdeckung der automatischen Scannerzuführung ist geöffnet.

Schließen Sie die ADZ-Abdeckung des Druckers, um die Meldung zu löschen.

## Scandokument zu lang

Die Anzahl der im Scanauftrag enthaltenen Seiten übersteigt die maximale Seitenanzahl. Berühren Sie **Auftrag abbrechen**, um die Meldung zu löschen und den Scanauftrag abzubrechen.

## Einige angehaltene Aufträge wurden nicht wiederhergestellt.

Drücken Sie **Fortfahren**, um den angegebenen Auftrag zu löschen.

**Hinweis:** Angehaltene Aufträge, die nicht wiederhergestellt werden, verbleiben auf der Festplatte, ohne dass darauf zugegriffen werden kann.

## Nicht unterstützter Kameramodus, Kamera trennen und Modus ändern

Die Kameramodus unterstützt PictBridge nicht.

Trennen Sie die Kamera, ändern Sie den Modus und schließen Sie die Kamera wieder an den Drucker an.

## Nicht unterst. Datenträger

Es wurde ein nicht unterstützter Datenträger eingesetzt. Nehmen Sie den nicht unterstützten Datenträger heraus und setzen Sie einen geeigneten ein.

## 30.xx [Farbe] Kassette fehlt

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Nehmen Sie die angegebene Toner- oder Druckkassette heraus, und setzen Sie sie wieder ein. Anweisungen zum Entfernen einer Toner- oder Druckkassette erhalten Sie, indem Sie **Weitere Informationen** berühren.
- Setzen Sie eine neue Toner- oder Druckkassette anhand der mitgelieferten Kurzanleitung ein.

## 30.xx Kassette [Farbe] und/oder Belichtungskit [Farbe] fehlt

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Nehmen Sie die Toner- oder Druckkassette oder das Belichtungskit heraus, und setzen Sie sie wieder ein. Anweisungen zum Entfernen einer Tonerkassette oder Bildeinheit erhalten Sie, indem Sie **Weitere Informationen** berühren.
- Setzen Sie eine neue Tonerkassette oder ein Belichtungskit anhand der mitgelieferten Kurzanleitung ein.

## 31.xx [Farbe] Kassette beschädigt

Die angegebene Tonerkassette fehlt oder funktioniert nicht einwandfrei. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Entfernen Sie die angegebene Tonerkassette und setzen Sie sie dann erneut ein.
- Entfernen Sie die angegebene Tonerkassette und setzen Sie dann eine neue ein.

## 31.xx Belichtungskit beschädigt

Das Belichtungskit fehlt oder funktioniert nicht einwandfrei. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Nehmen Sie das Belichtungskit heraus, und setzen Sie es wieder ein.
- Entfernen Sie das Belichtungskit, und setzen Sie dann ein neues ein.

## 32.xx Nicht unterstützte [Farbe] Kassette austauschen

Nehmen Sie die nicht unterstützte Toner- oder Druckkassette heraus, und setzen Sie eine unterstützte Kassette ein.

## 34 Falsches Papierformat, [Papiereinzug] öffnen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie das entsprechende Papier oder Spezialdruckmedien in das richtige Fach ein.
- Stellen Sie sicher, dass das Rad in Fach 1 auf die Größe des in das Fach eingelegten Papierformats eingestellt ist. Überprüfen Sie, ob es sich um das Format handelt, das Sie bedrucken möchten.
- Drücken Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und Papier aus einem anderen Fach einzuziehen.
- Überprüfen Sie die Längen- und Seitenführungen des Fachs und stellen Sie sicher, dass das Papier richtig in das Fach eingelegt ist.
- Stellen Sie sicher, dass die Einstellungen im Dialogfeld "Druckeigenschaften" oder "Drucken" auf das richtige Papierformat und die richtige Papiersorte eingestellt sind.
- Stellen Sie sicher, dass das Papierformat richtig eingestellt ist. Wenn beispielsweise "Univ.Zuf. Format" auf "Universal" eingestellt ist, stellen Sie sicher, dass das Papier groß genug für die gedruckten Daten ist.
- Brechen Sie den Druckauftrag ab.

## 35 Nicht genug Speicher für 'Ressourcen speichern'

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Deaktivieren der Funktion "Ressourcen speichern" und zum Fortsetzen des Druckvorgangs die Option **Fortfahren**.
- Um "Ressourcen speichern" nach Erhalt dieser Meldung zu aktivieren, vergewissern Sie sich, dass die Verbindungspuffer auf "Automatisch" eingestellt sind, und schließen Sie dann die Menüs, um die Änderungen an den Verbindungspuffern zu aktivieren. Aktivieren Sie bei Anzeige von **Bereit** die Option "Ressourcen speichern".
- Installieren Sie zusätzlichen Speicher.

## 37 Nicht genug Speicher, einige angehaltene Aufträge werden nicht wiederhergestellt

Der Drucker löscht einige der angehaltenen Druckaufträge, um aktuelle Druckaufträge zu verarbeiten.

Drücken Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen.

## 37 Nicht genügend Speicher zum Sortieren des Auftrags

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Drucken des bereits gespeicherten Teils des Auftrags und zum Sortieren des restlichen Druckauftrags die Option **Fortfahren**.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

## 38 Speicher voll

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Auftrag abbrechen**.
- Installieren Sie zusätzlichen Drucker Speicher.

## 39 Komplexe Seite, einige Daten wurden u. U. nicht gedruckt

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.
- Installieren Sie zusätzlichen Druckerspeicher.

## 51 Beschädigter Flash-Speicher gefunden

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

## 52 Nicht genügend freier Flash-Speicher für Ressourcen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.  
Geladene Schriftarten und Makros, die zuvor nicht in den Flash-Speicher geschrieben wurden, werden gelöscht.
- Löschen Sie Schriftarten, Makros und andere Daten, die im Flash-Speicher abgelegt sind.
- Installieren Sie eine größere Flash-Speicherkarte.

## 53 Unformatierter Flash-Speicher gefunden

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Anhalten der Defragmentierung und zum Fortsetzen des Druckvorgangs die Taste **Fortfahren**.
- Formatieren Sie den Flash-Speicher. Wenn die Fehlermeldung weiterhin angezeigt wird, ist der Flash-Speicher möglicherweise beschädigt und muss ausgetauscht werden.

## 54 Standard-Netzwerk Softwarefehler

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um den Druckauftrag fortzusetzen.
- Schalten Sie den Drucker aus und wieder ein, um ihn zurückzusetzen.
- Aktualisieren Sie die Netzwerk-Firmware auf dem Drucker bzw. Druckserver.

## 54 Netzwerk [x] Softwarefehler

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Fortfahren**, um den Druck fortzusetzen.
- Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie den Drucker wieder ein.
- Aktualisieren Sie die Netzwerk-Firmware auf dem Drucker.

## 56 Standard-USB-Anschluss deaktiviert

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.  
Der Drucker verwirft alle an den USB-Anschluss gesendeten Daten.
- Stellen Sie sicher, dass die Menüoption "USB-Puffer" nicht auf "Deaktiviert" gesetzt ist.

## 57 Konfig. geändert, einige angeh. Jobs wurden nicht wiederhergestellt

Im Drucker kam es zu einer Änderung, wodurch die gespeicherten Aufträge unwirksam wurden. Mögliche Änderungen sind:

- Die Firmware des Druckers wurde aktualisiert.
- Die für den Druckauftrag erforderlichen Papierzuführungsoptionen wurden entfernt.
- Der Druckauftrag besteht aus Daten von einem am USB-Anschluss angeschlossenen Gerät, und dieses Gerät ist nicht mehr an den USB-Anschluss angeschlossen.
- Die Druckerfestplatte enthält Druckaufträge, die gespeichert wurden, als sich die Festplatte in einem anderen Druckermodell befand.

Drücken Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen.

## 58 Zu viele Flash-Optionen installiert

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- 3 Entfernen Sie die überzähligen Flash-Speichermodule.
- 4 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
- 5 Schalten Sie den Drucker wieder ein.

## 58 Zu viele Fächer eingesetzt

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- 3 Entfernen Sie die zusätzlichen Fächer.
- 4 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
- 5 Schalten Sie den Drucker wieder ein.

## 59 Nicht kompatibles Fach [x]

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Entfernen Sie das angegebene Fach.
- Berühren Sie **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und ohne das angegebene Fach zu drucken.

## 61 Defekte Festplatte entfernen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Entfernen Sie die defekte Druckerfestplatte.
- Installieren Sie eine andere Druckerfestplatte, bevor Sie Vorgänge durchführen, für die eine Druckerfestplatte erforderlich ist.

## 62 Festplatte voll

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Drücken Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und die Verarbeitung fortzusetzen.
- Löschen Sie Schriftarten, Makros und andere Daten, die auf der Druckerfestplatte abgelegt sind.
- Setzen Sie eine Druckerfestplatte mit höherer Kapazität ein.

## 63 Festplatte unformatiert

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Formatieren Sie die Festplatte des Druckers.

Wenn die Fehlermeldung weiterhin angezeigt wird, ist die Festplatte möglicherweise beschädigt und muss ausgetauscht werden.

## 80 Planmäßige Wartung

Der Drucker muss gewartet werden. Weitere Informationen erhalten Sie vom Kundendienst.

## 82.xx Resttonerbehälter austauschen

- 1 Tauschen Sie den Behälter aus.

Anweisungen zum Austauschen des Resttonerbehälters erhalten Sie, indem Sie auf dem Druckerbedienfeld **Weitere Informationen** drücken.

- 2 Drücken Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

## 82.xx Resttonerbehälter fehlt

Setzen Sie den Resttonerbehälter wieder in den Drucker ein.

## 82.xx Resttonerbehälter fast voll

Bestellen Sie umgehend einen neuen Resttonerbehälter.

- 1 Tauschen Sie den Behälter aus.

Anweisungen zum Einsetzen des Resttonerbehälters erhalten Sie, indem Sie auf dem Druckerbedienfeld **Weitere Informationen** drücken.

- 2 Drücken Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

## 88.xx Kassette [Farbe] extrem wenig Toner

Tauschen Sie die angegebene Druckkassette aus.

- 1 Berühren Sie **Weitere Informationen** auf der Bedienerkonsole des Druckers, um Anweisungen zum Austauschen einer Druckkassette zu erhalten.
- 2 Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

## 88.xx Wenig [Farbe] Toner

- 1 Bestellen Sie unverzüglich eine Ersatztonerkassette.
- 2 Entfernen Sie die angegebene Kassette.
- 3 Schütteln Sie die Kassette mehrmals kräftig hin und her und auch vor und zurück, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.
- 4 Setzen Sie die Kassette wieder ein und drücken Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druck fortzusetzen.

**Hinweis:** Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrmals. Tauschen Sie die Kassette aus, wenn der Ausdruck auch nach dem Schütteln blass bleibt.

## 88.xx Kassette [Farbe] fast leer

- 1 Bestellen Sie eine Ersatztonerkassette.
- 2 Entfernen Sie die angegebene Kassette.
- 3 Schütteln Sie die Kassette mehrmals kräftig hin und her und auch vor und zurück, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.
- 4 Setzen Sie die Kassette wieder ein und drücken Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druck fortzusetzen.

**Hinweis:** Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrmals. Tauschen Sie die Kassette aus, wenn der Ausdruck auch nach dem Schütteln blass bleibt.

## 840.01 Scanner deaktiviert durch Admin

Führen Sie Druckaufträge ohne Verwendung des Scanners aus oder wenden Sie sich an den Systemadministrator.

## 840.02 Scanner deaktiviert. Wenden Sie sich bei Problemen an den Systemadministrator.

Der Drucker hat ein Problem mit dem Scanner festgestellt und diesen automatisch deaktiviert. Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

- 1 Entfernen Sie alle Seiten aus der ADZ.
- 2 Schalten Sie den Drucker aus.

**3** Warten Sie 15 Sekunden und schalten Sie den Drucker dann wieder ein.

**Hinweis:** Wenn die Meldung auch nach dem Ausschalten und erneuten Einschalten weiterhin angezeigt wird, drücken Sie **Mit deaktiviertem Scanner fortsetzen**, um zum Startbildschirm zurückzukehren, und wenden Sie sich dann an den Systemadministrator.

**4** Legen Sie ein Dokument in die ADZ ein und passen Sie die Papierführung an.

**5** Drücken Sie auf dem Startbildschirm **Kopie** oder geben Sie die Anzahl der Kopien über die Zifferntastatur ein.

**6** Ändern Sie die Kopiereinstellungen nach Bedarf.

**7** Drücken Sie **Kopieren**.

## 290–294 Stau beim ADZ-Scan

Der Scanner konnte ein oder mehrere Seiten nicht über die ADZ einziehen.

**1** Entfernen Sie alle Originaldokumente aus der ADZ.

**Hinweis:** Die Meldung wird nicht mehr angezeigt, wenn alle Seiten aus der ADZ entfernt wurden.

**2** Originaldokumente dürfen nicht geknickt oder geknittert werden. Klopfen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche gerade.

**3** Legen Sie die Originaldokumente in die ADZ.

**4** Stellen Sie die ADZ-Führungen ein.

**5** Drücken Sie **Papier entfernt, weiter**.

## Lösen von Druckproblemen

### Mehrsprachige PDF-Dateien werden nicht gedruckt

Die PDF-Dateien können nicht verfügbare Schriftarten enthalten.

**1** Öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten, in Adobe Acrobat.

**2** Klicken Sie auf das Druckersymbol > **Erweitert** > **Als Bild drucken** > **OK** > **OK**.

### Die Bedienerkonsolenanzeige ist leer oder enthält nur Rauten

Der Drucker selbsttest ist fehlgeschlagen. Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie den Drucker wieder ein.

Wenn die Meldungen **Selbsttest läuft** und **Bereit** nicht angezeigt werden, schalten Sie den Drucker aus und wenden Sie sich an den Kundendienst.

### Fehlermeldung beim Lesen des USB-Laufwerks

Stellen Sie sicher, dass das Flash-Laufwerk unterstützt wird.



## Druckaufträge werden nicht gedruckt

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### VERGEWISSERN SIE SICH, DASS KEIN PROBLEM MIT DEM DRUCKER VORLIEGT.

Überprüfen Sie auf der Druckerbedienerkonsole den Status. Befolgen Sie ggf. die Wiederherstellungsanweisungen.

### STELLEN SIE SICHER, DASS DER DRUCKER DRUCKBEREIT IST.

Vergewissern Sie sich vor dem Senden eines Druckauftrags, dass **Bereit** auf dem Display angezeigt wird.

### ÜBERPRÜFEN SIE, OB EIN VERBRAUCHSMATERIAL FEHLT ODER ERSETZT WERDEN MUSS.

Entfernen Sie das Verbrauchsmaterial, und setzen Sie es wieder ein, oder ersetzen Sie es.

### ÜBERPRÜFEN, OB DIE STANDARDABLAGE VOLL IST

Entfernen Sie den Papierstapel aus der Standardablage.

### ÜBERPRÜFEN, OB DAS PAPIERFACH LEER IST

Legen Sie Papier in das Fach ein.

### STELLEN SIE SICHER, DASS DIE RICHTIGE DRUCKERSOFTWARE INSTALLIERT IST.

- Stellen Sie sicher, dass Sie die richtige Druckersoftware verwenden.
- Wenn der Drucker über einen USB-Anschluss an den Computer angeschlossen ist, stellen Sie sicher, dass das ausgeführte Betriebssystem unterstützt wird und die Druckersoftware kompatibel ist.

### ÜBERPRÜFEN, OB DER INTERNE DRUCKSERVER ORDNUNGSGEMÄSS FUNKTIONIERT

- Stellen Sie sicher, dass der interne Druckserver ordnungsgemäß installiert ist und der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist.
- Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite und stellen Sie sicher, dass der Status **Verbunden** angezeigt wird. Wenn der Status **Nicht verbunden** lautet, überprüfen Sie die Netzkabel, und versuchen Sie erneut, die Netzwerkeinrichtungsseite zu drucken. Wenden Sie sich an den zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter, um sicherzustellen, dass das Netzwerk richtig funktioniert.

Die Druckersoftware finden Sie auf der Lexmark Website unter <http://support.lexmark.com>.

### STELLEN SIE SICHER, DASS SIE EIN EMPFOHLENES SERIELLES, USB- ODER ETHERNET-KABEL VERWENDEN.

Weitere Informationen sind auf der Lexmark Website unter <http://support.lexmark.com>.

### STELLEN SIE SICHER, DASS DIE DRUCKERKABEL ORDNUNGSGEMÄSS ANGESCHLOSSEN SIND.

Überprüfen Sie die Kabelverbindungen zum Drucker und zum Druckserver, um sicherzustellen, dass sie ordnungsgemäß angeschlossen sind.

Weitere Informationen finden Sie in dem im Lieferumfang des Druckers enthaltenem Installationshandbuch.

## Vertrauliche Druckaufträge und andere angehaltene Druckaufträge werden nicht gedruckt

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### TEILAUFRAG, KEIN AUFTRAG ODER LEERSEITENDRUCK

Der Druckauftrag enthält möglicherweise einen Formatierungsfehler oder ungültige Daten.

- Löschen Sie den Druckauftrag und drucken Sie ihn erneut.
- Bei PDF-Dokumenten erstellen Sie die PDF neu und drucken Sie sie anschließend erneut.

Beim Drucken über das Internet interpretiert der Drucker unter Umständen mehrere Auftrags titel als Duplikate und löscht alle Aufträge bis auf den ersten.

- Unter Windows: Öffnen Sie das Dialogfeld mit den Druckeigenschaften. Aktivieren Sie im Dialogfeld "Drucken und Halten" unter dem Textfeld "Benutzername" das Kontrollkästchen "Doppelte Dokumente beibehalten", bevor Sie eine PIN-Nummer eingeben.
- Für Macintosh-Benutzer: Speichern Sie jeden Druckerauftrag unter einem anderen Namen und senden Sie sie dann an den Drucker.

### STELLEN SIE SICHER, DASS GENÜGENDE DRUCKERSPEICHER VORHANDEN IST.

Geben Sie zusätzlichen Druckerspeicher frei, indem Sie durch die Liste der angehaltenen Druckaufträge blättern und einige Druckaufträge löschen.

## Druckauftrag dauert länger als erwartet

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### EINFACHERE GESTALTUNG DES DRUCKAUFTRAGS

Reduzieren Sie die Anzahl und Größe der Schriftarten, wählen Sie weniger und einfachere Bilder und verringern Sie die Seitenanzahl des Druckauftrags.

### DEAKTIVIEREN DER EINSTELLUNG "SEITENSCHUTZ"

Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



> **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Druck-Wiederherstellung** > **Seitenschutz** > **Aus** > 

### ÄNDERN DER ENERGIESPARENDEN EINSTELLUNGEN

Im Sparmodus oder stillen Modus kann es zu einer verminderten Druckerleistung kommen.

## Auftrag wird aus dem falschen Fach oder auf falschem Papier gedruckt

### ÜBERPRÜFEN SIE DIE EINSTELLUNGEN FÜR PAPIERSORTE UND PAPIERFORMAT.

Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1 Überprüfen Sie über die Druckerbedienkonsole im Menü "Papier" die Papiersorten- und Gewichtseinstellung.
- 2 Stellen Sie die korrekte Sorte ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
  - Windows-Benutzer: Geben Sie die Papiersorte in den Druckeigenschaften an.
  - Macintosh-Benutzer: Geben Sie die Papiersorte im Dialogfeld "Drucken" an.

### Es werden falsche oder merkwürdige Zeichen gedruckt.

- Der Druckauftrag wurde möglicherweise nicht richtig abgeschlossen. Schalten Sie den Drucker aus und dann wieder ein.
- Stellen Sie sicher, dass der Drucker sich nicht im Hex Trace-Modus befindet. Wenn **Bereit Hex** angezeigt wird, müssen Sie erst den Hex Trace-Modus beenden, bevor Sie Ihren Auftrag drucken können. Turn the printer off and back on to exit Hex Trace mode.

### Die Fachverbindung funktioniert nicht

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

**Hinweis:** Die Papierfächer, die manuelle Zuführung und die Universalzuführung erkennen das Format des eingelegten Papiers nicht automatisch. Sie müssen das Format im Menü "Papierformat/Sorte" einstellen.

### LEGEN SIE PAPIER DESSELBEN FORMATS UND DERSELBEN SORTE EIN.

- Legen Sie Papier desselben Formats und derselben Sorte in jedes zu verbindende Fach ein.
- Schieben Sie die Papierführungen an die jeweils richtige Position.

### WÄHLEN SIE DIE GLEICHEN EINSTELLUNGEN FÜR "PAPIERFORMAT" UND "PAPIERSORTE" AUS.

- Drucken Sie eine Menüeinstellungsseite, und vergleichen Sie die Einstellungen für jedes Fach.
- Passen Sie die Einstellungen gegebenenfalls im Menü "Papierformat/Sorte" an.

### Große Druckaufträge werden nicht sortiert

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE OPTION "SORTIEREN" AUF "EIN" GESETZT IST.

Setzen Sie die Option "Sortieren" an der Bedienerkonsole im "Menü Papierausgabe", in den Druckeigenschaften oder im Dialogfeld "Drucken" auf "Ein".

**Hinweis:** Wenn Sie die Option "Sortieren" in der Software auf "Aus" setzen, wird die Einstellung im "Menü Papierausgabe" außer Kraft gesetzt.

## GESTALTEN SIE DEN DRUCKAUFTRAG EINFACHER

Gestalten Sie den Druckauftrag einfacher, indem Sie die Anzahl und Größe der Schriftarten reduzieren, weniger und einfachere Bilder wählen und die Seitenanzahl des Auftrags verringern.

## STELLEN SIE SICHER, DASS GENÜGEND DRUCKERSPEICHER VORHANDEN IST.

Rüsten Sie den Druckerspeicher auf.

## Unerwartete Seitenumbrüche

### ERHÖHEN DES WERTS FÜR DIE DRUCKZEITSPERRE

- 1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



> **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Zeitsperren**

- 2 Berühren Sie die Nach-rechts- oder Nach-links-Pfeilschaltfläche neben der Option **Druckzeitsperre**, bis der gewünschte Wert angezeigt wird.
- 3 Berühren Sie **Übernehmen**.

## Lösen von Kopierproblemen

### Kopierer antwortet nicht

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### PRÜFEN SIE DIE ANZEIGE AUF FEHLERMELDUNGEN

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

### ÜBERPRÜFEN DER STROMVERSORGUNG

Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an die Stromversorgung angeschlossen ist, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.

### Scannereinheit lässt sich nicht schließen

Vergewissern Sie sich, dass diese nicht durch Gegenstände blockiert wird.

- 1 Heben Sie die Scannereinheit an.
- 2 Entfernen Sie alle Gegenstände, die das Schließen der Scannereinheit verhindern.
- 3 Klappen Sie die Scannereinheit zu.

## Schlechte Kopierqualität

Dies sind einige Beispiele für schlechte Kopierqualität:

- Leere Seiten
- Schachbrettmuster
- Verzerrte Grafiken oder Bilder
- Fehlende Zeichen
- Zu heller Druck
- Zu dunkler Druck
- Verzerrte Linien
- Verlaufene Stellen
- Streifen
- Unerwartete Zeichen
- Weiße Zeilen im Druck

Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

### **LÖSCHEN SIE ALLE FEHLERMELDUNGEN.**

Überprüfen Sie das Display auf Fehlermeldungen und löschen Sie diese.

### **TAUSCHEN SIE DIE TONER- ODER DRUCKKASSETTE AUS.**

Wenn der Ausdruck blass bleibt, tauschen Sie die Toner- oder Druckkassette aus.

### **REINIGEN SIE DAS SCANNERGLAS.**

Das Scannerglas könnte verschmutzt sein. Reinigen Sie das Scannerglas mit einem sauberen, fusselfreien Tuch, das leicht mit Wasser befeuchtet ist.

Weitere Informationen finden Sie unter ["Reinigen des Scannerglases" auf Seite 200](#).

### **PASSEN SIE DEN TONERAUFTRAG DER KOPIE AN.**

Passen Sie den Toneruftrag über die Kopiermenüs an.

### **VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE QUALITÄT DES ORIGINALDOKUMENTS ZUFRIEDENSTELLEND IST.**

Überprüfen Sie die Qualität des Originaldokuments.

### **LEGEN SIE DAS ORIGINALDOKUMENT RICHTIG EIN.**



Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.

## STELLEN SIE SICHER, DASS SIE GEEIGNETE KOPIEREINSTELLUNGEN VERWENDEN.

Wenn auf der Ausgabe Muster (Moiré-Effekte) erscheinen:

- Vergewissern Sie sich auf dem Bildschirm "Kopieren", dass die Einstellungen "Inhaltstyp" und "Inhaltsquelle" für das zu scannende Dokument geeignet sind.
- Wechseln Sie auf dem Bildschirm "Kopieren" zu:  
**Erweiterte Optionen > Erweiterte Bildfunktionen > Schärfe > Schärfe verringern**
- Vergewissern Sie sich auf dem Bildschirm "Kopieren", dass keine Skalierung ausgewählt ist.

Wenn der Text hell ist oder schwächer wird:

- Wechseln Sie auf dem Bildschirm "Kopieren" zu:  
**Inhalt > Text >  > geeignete Quelle für das zu kopierende Originaldokument auswählen > **
- Wechseln Sie auf dem Bildschirm "Kopieren" zu:  
**Erweiterte Optionen > Erweiterte Bildfunktionen > Schärfe > aktuelle Einstellung erhöhen**
- Wechseln Sie auf dem Bildschirm "Kopieren" zu:  
**Erweiterte Optionen > Erweiterte Bildfunktionen > Hintergrund entfernen > aktuelle Einstellung verringern**
- Wechseln Sie auf dem Bildschirm "Kopieren" zu:  
**Erweiterte Optionen > Erweiterte Bildfunktionen > Kontrast > aktuelle Einstellung erhöhen**
- Wechseln Sie auf dem Bildschirm "Kopieren" zu:  
**Erweiterte Optionen > Erweiterte Bildfunktionen > Schattendetails > aktuelle Einstellung verringern**

Wenn die Ausgabe verblichen oder überbelichtet erscheint:

- Vergewissern Sie sich auf dem Bildschirm "Kopieren", dass die Einstellungen "Inhaltstyp" und "Inhaltsquelle" für das zu scannende Dokument geeignet sind.
- Passen Sie auf dem Bildschirm "Kopieren" die Einstellung für den Tonerauftrag an.
- Wechseln Sie auf dem Bildschirm "Kopieren" zu:  
**Erweiterte Optionen > Erweiterte Bildfunktionen > Schattendetails > aktuelle Einstellung verringern**
- Wechseln Sie auf dem Bildschirm "Kopieren" zu:  
**Erweiterte Optionen > Erweiterte Bildfunktionen > Hintergrund entfernen > aktuelle Einstellung verringern**

## Teildokument oder Fotokopien

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### ÜBERPRÜFEN DER DOKUMENTPOSITION

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.

## ÜBERPRÜFEN SIE, OB DAS RICHTIGE PAPIERFORMAT AUSGEWÄHLT IST.

Stellen Sie sicher, dass das ausgewählte Papierformat dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1 Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für das Papierformat.
- 2 Stellen Sie das korrekte Format ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
  - Unter Windows: Stellen Sie das Format in den Druckeigenschaften ein.
  - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie das Format im Dialogfeld "Drucken" an.

## Lösen von Scannerproblemen

### Überprüfen eines nicht reagierenden Scanners

Wenn Ihr Scanner nicht reagiert, sollten Sie Folgendes überprüfen:

- Ist der Drucker eingeschaltet?
- Ist das Druckerkabel richtig an den Drucker und an den Host-Computer, Druckserver, die Option oder ein anderes Netzwerkgerät angeschlossen?
- Ist das Netzkabel des Druckers an den Drucker und an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose angeschlossen?
- Wurde die Stromversorgung durch einen Schutzschalter oder einen anderen Schalter unterbrochen?
- Wurde der Drucker versehentlich an einen Überspannungsschutz, eine unterbrechungsfreie Stromversorgung oder ein Verlängerungskabel angeschlossen?
- Funktionieren andere elektronische Geräte, die an diese Steckdose angeschlossen werden?

Nachdem Sie alle diese möglichen Ursachen überprüft haben, schalten Sie den Drucker aus und wieder ein. Auf diese Weise können viele Probleme mit dem Scanner bereits behoben werden.

### Probleme beim Scannen

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

#### ALLE KABELVERBINDUNGEN ÜBERPRÜFEN

Vergewissern Sie sich, dass das Netzwerk- oder USB-Kabel ordnungsgemäß an den Computer und an den Drucker angeschlossen ist.

#### FEHLER IM PROGRAMM

Schalten Sie den Computer aus und starten Sie ihn neu.

### Das Scannen dauert zu lange oder der Computer stürzt ab

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

#### ANDERE SOFTWARE-PROGRAMME STÖREN UNTER UMSTÄNDEN DEN SCANVORGANG.

Schließen Sie alle Programme, die Sie nicht benötigen.

## **DIE AUFLÖSUNG FÜR DEN SCAN IST EVENTUELL ZU HOCH**

Wählen Sie eine niedrigere Auflösung für den Scan aus.

## **Schlechte Qualität des gescannten Bildes**

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **PRÜFEN SIE DIE ANZEIGE AUF FEHLERMELDUNGEN**

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

### **DAS SCANNERGLAS KÖNNTE VERSCHMUTZT SEIN**

Reinigen Sie das Scannerglas mit einem mit Wasser befeuchteten, sauberem, fusselfreiem Tuch ab. Weitere Informationen finden Sie unter ["Reinigen des Scannerglases" auf Seite 200](#).

### **ANPASSEN DER SCANAUFLÖSUNG**

Erhöhen Sie die Auflösung für den Scan, um eine hochwertigere Ausgabe zu erzielen.

### **ÜBERPRÜFEN DER QUALITÄT DES ORIGINALDOKUMENTS**

Vergewissern Sie sich, dass die Qualität des Originaldokuments zufriedenstellend ist.

### **ÜBERPRÜFEN DER DOKUMENTPOSITION**

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.

## **Teildokument oder Fotoscans**

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **ÜBERPRÜFEN DER DOKUMENTPOSITION**

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.

### **ÜBERPRÜFEN SIE, OB DAS RICHTIGE PAPIERFORMAT AUSGEWÄHLT IST.**

Stellen Sie sicher, dass das ausgewählte Papierformat dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1 Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für das Papierformat.
- 2 Stellen Sie das korrekte Format ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
  - Unter Windows: Stellen Sie das Format in den Druckeigenschaften ein.
  - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie das Format im Dialogfeld "Drucken" an.



## Scannen mit dem Computer ist nicht möglich

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### PRÜFEN SIE DIE ANZEIGE AUF FEHLERMELDUNGEN

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

### ÜBERPRÜFEN DER STROMVERSORGUNG

Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an die Stromversorgung angeschlossen ist, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.

### ALLE KABELVERBINDUNGEN ÜBERPRÜFEN

Vergewissern Sie sich, dass das Netzwerk- oder USB-Kabel ordnungsgemäß an den Computer und an den Drucker angeschlossen ist.

## Lösen von Faxproblemen

### Fax- und E-Mail-Funktionen sind nicht eingerichtet

Die Kontrollleuchte blinkt rot, bis Sie die Fax- und E-Mail-Funktion einrichten. Führen Sie folgende Schritte aus, um Fax und E-Mail einzurichten:

**Hinweis:** Stellen Sie zunächst sicher, dass die Faxkabel angeschlossen sind, bevor Sie diese Schritte für einen Netzwerkdrucker durchführen:

1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



> **Allgemeine Einstellungen** > **Startsetup ausführen** > **Ja** > **Übernehmen**

2 Schalten Sie den Drucker aus und anschließend wieder ein.

3 Wählen Sie am Druckerbedienfeld Ihre Sprache aus.

4 Drücken Sie Ihr Land oder Ihre Region und dann **Fortfahren**.

5 Wählen Sie die richtige Zeitzone aus, und drücken Sie danach auf **Fortfahren**.

6 Drücken Sie **Fax** und **E-Mail**, um die Symbole zu löschen, und drücken Sie dann **Fortfahren**.

**Hinweis:** Die Fax- und E-Mail-Funktion wird auf die gleiche Weise deaktiviert.

### Die Rufnummer wird nicht angezeigt

Wenden Sie sich an Ihr Telekommunikationsunternehmen und vergewissern Sie sich, dass Ihre Telefonverbindung über eine Rufnummern-Identifikation verfügt.

Sollte Ihre Region mehrere Rufnummern-Identifikationsmuster aufweisen, müssen Sie ggf. die Standardeinstellung ändern. Es gibt zwei verfügbare Muster: FSK (Muster 1) und DTMF (Muster 2). Die Verfügbarkeit dieser Einstellungen über Ihr Faxmenü hängt davon ab, ob in Ihrem Land oder Ihrer Region mehrere Rufnummern-Identifikationsmuster unterstützt werden. Wenden Sie sich an Ihr Telekommunikationsunternehmen und ermitteln Sie, welches Muster oder welche Einstellung zu verwenden ist.

## Versenden und Empfangen von Faxen ist nicht möglich

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### PRÜFEN SIE DIE ANZEIGE AUF FEHLERMELDUNGEN

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

### ÜBERPRÜFEN DER STROMVERSORGUNG

Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an die Stromversorgung angeschlossen ist, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.

### ALLE DRUCKERVERBINDUNGEN ÜBERPRÜFEN

Vergewissern Sie sich, dass folgende Hardware, wenn vorhanden, ordnungsgemäß angeschlossen ist:

- Telefon
- Hörer
- Anrufbeantworter

### ÜBERPRÜFEN DER TELEFONANSCHLUSSDOSE

- 1 Verbinden Sie ein Telefon mit der Telefonanschlussdose.
- 2 Warten Sie auf das Freizeichen.
- 3 Wenn Sie kein Freizeichen hören, verbinden Sie ein anderes Telefon mit der Telefonanschlussdose.
- 4 Wenn Sie immer noch kein Freizeichen hören, verbinden Sie ein Telefon mit einer anderen Telefonanschlussdose.
- 5 Wenn Sie ein Freizeichen hören, verbinden Sie den Drucker mit dieser Telefonanschlussdose.

### ÜBERPRÜFEN DER PRÜFLISTE DES DIGITALEN TELEFONS

Das Faxmodem ist ein analoges Gerät. Bestimmte Geräte können an den Drucker angeschlossen werden, so dass ein digitaler Telefondienst verwendet werden kann.

- Wenn Sie einen ISDN-Anschluss verwenden, verbinden Sie den Drucker mit einem analogen Telefonanschluss (am R-Anschluss) eines ISDN-Adapters. Weitere Informationen sowie einen R-Anschluss erhalten Sie bei Ihrem ISDN-Anbieter.
- Wenn Sie DSL verwenden, benötigen Sie einen Splitter oder einen Router, der analoge Endgeräte unterstützt. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem DSL-Anbieter.
- Wenn Sie eine Nebenstellenanlage verwenden, vergewissern Sie sich, dass Sie das Gerät an einen analogen Anschluss der Nebenstellenanlage anschließen. Sollte kein analoger Anschluss vorhanden sein, sollten Sie für das Fax eine analoge Leitung installieren.

## HÖREN SIE EIN FREIZEICHEN?

- Rufen Sie probeweise die Nummer an, an die Sie das Fax senden möchten, um sicherzustellen, dass die Leitung einwandfrei funktioniert.
- Wenn die Telefonleitung gerade von einem anderen Gerät verwendet wird, warten Sie, bis dieses seine Aufgabe beendet hat, bevor Sie Ihr Fax versenden.
- Wenn Sie die Funktion "Wahl im Freisprechmodus" verwenden, stellen Sie die Lautstärke so ein, dass Sie den Wählton hören können.

## VORÜBERGEHENDES TRENNEN ANDERER GERÄTE

Verbinden Sie den Drucker direkt mit der Telefonleitung, um sicherzugehen, dass er einwandfrei funktioniert. Trennen Sie alle Anrufbeantworter, Computer mit Modems oder Splitter von der Telefonleitung.

## ÜBERPRÜFEN AUF PAPIERSTAUS

Beheben Sie alle Papierstaus und achten Sie darauf, dass wieder **Bereit** angezeigt wird.

## VORÜBERGEHENDES DEAKTIVIEREN DER FUNKTION "ANKLOPFEN"

Die Funktion "Anklopfen" kann Faxübertragungen stören. Deaktivieren Sie diese Funktion, bevor Sie ein Fax versenden oder empfangen. Die Tastenkombination, mit der Sie die Funktion "Anklopfen" vorübergehend deaktivieren können, erhalten Sie von Ihrer Telefongesellschaft.

## DER SPRACHNACHRICHTENDIENST STÖRT MÖGLICHERWEISE DIE FAXÜBERTRAGUNG.

Die von Ihrer lokalen Telefongesellschaft angebotenen Sprachnachrichten können Faxübertragungen stören. Wenn Sie Sprachnachrichten empfangen möchten und auch der Drucker Anrufe entgegennehmen soll, dann wäre eine zweite Telefonleitung für den Drucker empfehlenswert.

## MÖGLICHERWEISE IST DER DRUCKERSPEICHER VOLL.

- 1 Wählen Sie die Faxnummer.
- 2 Scannen Sie jede Seite des Originaldokuments einzeln ein.

## Versenden von Faxen möglich, Empfangen jedoch nicht

Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

### EINLEGEN VON PAPIER

Legen Sie Papier ein, wenn das Fach oder die Zuführung leer ist.

## ÜBERPRÜFEN DER EINSTELLUNGEN IN DER RUF-SIGNALVERZÖGERUNG

Die Rufsignalverzögerung bestimmt, wie oft das Telefon klingelt, bevor der Drucker antwortet. Wenn Sie ein Telefon auf der gleichen Nebenstelle wie das Fax oder die Rufunterscheidung der Telefongesellschaft verwenden, behalten Sie die Einstellung "4" für die Rufsignalverzögerung bei.

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

Wenn Sie die IP-Adresse des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse am Druckerbedienfeld im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder die die Menüeinstellungsseite aus und suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP".

**2** Klicken Sie auf **Einstellungen > FaxEinstellungen > Analoge Faxeinrichtung**.

**3** Geben Sie im Feld "Rufsignale bis Anrufannahme" ein, wie oft das Telefon klingeln soll, bevor der Anruf vom Drucker angenommen wird.

**4** Klicken Sie auf **Übernehmen**.

## **AUSTAUSCHEN DER TONER- ODER DRUCKKASSETTE**

Tauschen Sie die Toner- oder Druckkassette aus.

## **Empfangen von Faxen möglich, Versenden nicht**

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **STELLEN SIE SICHER, DASS SICH DER DRUCKER IM FAXMODUS BEFINDET.**

Drücken Sie auf der Bedienerkonsole **Fax**, um in den Faxmodus zu wechseln.

### **STELLEN SIE SICHER, DASS DAS DOKUMENT RICHTIG EINGELEGT IST.**

Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten in die obere linke Ecke des Scannerglases.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

### **VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE KURZWahlNUMMER KORREKT EINGERICHTET IST.**

- Prüfen Sie, ob die Kurzwahlnummer für die Nummer programmiert wurde, die Sie wählen möchten.
- Sie können die Nummer auch von Hand wählen.

## **Empfangenes Fax weist schlechte Druckqualität auf**

Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

### **SENDEN SIE DAS DOKUMENT ERNEUT.**

Bitte Sie die Person, die Ihnen das Fax gesendet hat, um Folgendes:

- Sich zu vergewissern, dass die Qualität des Originaldokuments zufriedenstellend ist.
- Das Fax erneut zu senden. Möglicherweise war die Qualität der Telefonverbindung schlecht.
- Nach Möglichkeit die Auflösung des Fax-Scans zu erhöhen.

## TAUSCHEN SIE DIE KASSETTE AUS.

Tauschen Sie bei Anzeige von **88 Wenig Toner** oder bei zu blassem Ausdruck die Kassette aus.

## VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE FAXÜBERTRAGUNGSGESCHWINDIGKEIT NICHT ZU HOCH EINGESTELLT IST.

Verringern Sie die Faxübertragungsgeschwindigkeit:

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

**Hinweis:** Wenn Ihnen die IP-Adresse Ihres Druckers nicht bekannt ist, drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite, und ermitteln Sie die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP".

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen > FaxEinstellungen > Analoge Faxeinrichtung**.
- 3 Klicken Sie im Feld "Max. Geschwindigkeit" auf eine der folgenden Optionen:
  - 2400**
  - 4800**
  - 9600**
  - 14400**
  - 33600**
- 4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

# Beheben von Problemen mit Startbildschirm-Anwendung

## Ein Anwendungsfehler ist aufgetreten

### SUCHEN SIE IM SYSTEMPROTOKOLL NACH ENTSPRECHENDEN ANGABEN.

- 1 Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.  
Wenn Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:
  - Suchen Sie die benötigten Angaben auf der Startseite der Bedienerkonsole des Druckers im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
  - Drucken Sie eine Netzwerkeinrichtungsseite oder eine Menüeinstellungsseite, und suchen Sie in Abschnitt "TCP/IP" nach den benötigten Angaben.
- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen** oder **Konfiguration**.
- 3 Klicken Sie auf **Gerätelösungen > Lösungen (eSF) > Registerkarte System > Protokoll**.
- 4 Wählen Sie im Menü "Filter" einen Anwendungsstatus aus.
- 5 Wählen Sie im Menü "Anwendung" eine Anwendung aus, und klicken Sie anschließend auf **Übernehmen**.

### DER NAME DER DATEI, IN DIE GESCANNT WERDEN SOLL, DARF NICHT BEREITS VERWENDET WERDEN.

Stellen Sie sicher, dass die Datei, in die gescannt werden soll, nicht in einer anderen Anwendung oder von einem anderen Benutzer geöffnet ist.

Um Fehler zu vermeiden, sollte "Zeitstempel anfügen" oder "Vorhandene Datei überschreiben" in den Einstellungen für die Zielkonfiguration ausgewählt sein.

## **ANPASSEN DER SCANEINSTELLUNGEN**

Verringern Sie in den Einstellungen für die Zielkonfiguration die Scaneinstellungen. Verringern Sie beispielsweise die Scanauflösung, deaktivieren Sie Color (Farbe) oder ändern Sie den Inhaltstyp in Text.

## **KONTAKTAUFNAHME MIT DEM KUNDENDIENST**

Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.

# **Lösen von Optionsproblemen**

## **Eine Option funktioniert nach der Installation nicht ordnungsgemäß bzw. unterbricht den Betrieb.**

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **SETZEN SIE DEN DRUCKER ZURÜCK.**

Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden, und schalten Sie den Drucker wieder ein.

### **ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE OPTION MIT DEM DRUCKER VERBUNDEN IST.**

- 1 Schalten Sie den Drucker mit dem Netzschalter aus.
- 2 Entfernen Sie das Netzkabel von der Steckdose und anschließend vom Drucker.
- 3 Überprüfen Sie die Verbindung zwischen der Option und dem Drucker.

### **VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE OPTION RICHTIG INSTALLIERT IST.**

Drucken Sie eine Seite mit den Menüeinstellungen aus und überprüfen Sie, ob die Option in der Liste der installierten Optionen aufgeführt ist. Wenn die Option nicht aufgeführt ist, müssen Sie sie erneut installieren. Weitere Informationen finden Sie in dem im Lieferumfang der Option enthaltenen Hardware-Installationshandbuch oder auf dem Anweisungsblatt zur Option unter [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

### **VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE OPTION AUSGEWÄHLT IST.**

Wählen Sie die Option aus dem verwendeten Drucker aus.

Weitere Informationen finden Sie unter "[Hinzufügen verfügbarer Optionen im Druckertreiber](#)" auf Seite 38.

## **Papierzuführungen**

### **STELLEN SIE SICHER, DASS DAS PAPIER RICHTIG EINGELEGT IST.**

- 1 Öffnen Sie das Papierfach.
- 2 Überprüfen Sie, ob Papierstaus oder Einzugsprobleme vorliegen.
- 3 Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen am Rand des Papiers anliegen.

- 4 Stellen Sie sicher, dass das Papierfach ordnungsgemäß geschlossen wird.
- 5 Schließen Sie die Klappe.

### **SETZEN SIE DEN DRUCKER ZURÜCK.**

Schalten Sie den Drucker aus. Warten Sie 10 Sekunden. Schalten Sie den Drucker wieder ein.

## **Universalzuführung**

### **ÜBERPRÜFEN SIE DIE UNIVERSALZUFÜHRUNG.**

Vergewissern Sie sich, dass die 650-Blatt-Doppelzuführung (Universalzuführung) richtig installiert ist.

### **BESEITIGEN SIE JEDLICHES GESTAUTES PAPIER.**

Beseitigen Sie jegliches in der Universalzuführung gestautes Papier.

### **ÜBERPRÜFEN SIE DEN NETZKABELANSCHLUSS.**

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Ist das Netzkabel des Druckers an den Drucker und an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose angeschlossen?
- Ist die Steckdose an den Stromkreislauf angeschlossen?

### **PAPIER ÜBERPRÜFEN**

Verwenden Sie empfohlenes Papier und empfohlene Spezialdruckmedien. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel Anleitung für Papier und Spezialdruckmedien.

### **ÜBERPRÜFEN SIE DIE PAPIERFÜHRUNGEN.**

Bringen Sie die Führungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

### **ÜBERPRÜFEN SIE, OB WARTUNGSMELDUNGEN ANGEZEIGT WERDEN.**

Wenn eine Wartungsmeldung angezeigt wird, schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden, und schalten Sie den Drucker wieder ein. Wenn der Fehler weiterhin angezeigt wird, wenden Sie sich an den Kundendienst.

## **Speicherkarte**

Stellen Sie sicher, dass die Speicherkarte sicher an die Systemplatine des Druckers angeschlossen ist.

# Lösen von Problemen mit der Papierzufuhr

## Es kommt häufig zu Papierstaus

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### PAPIER ÜBERPRÜFEN

Verwenden Sie empfohlenes Papier und empfohlene Spezialdruckmedien. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel Anleitung für Papier und Spezialdruckmedien.

### VERGEWISSERN SIE SICH, DASS SICH NICHT ZUVIEL PAPIER IM PAPIERFACH BEFINDET.

Stellen Sie sicher, dass der eingelegte Papierstapel die in dem Fach oder auf der Universalzuführung angegebene maximale Stapelhöhe nicht überschreitet.

### ÜBERPRÜFEN SIE DIE PAPIERFÜHRUNGEN.

Bringen Sie die Führungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

### DAS PAPIER IST AUFGRUND HOHER LUFTFEUCHTIGKEIT FEUCHT GEWORDEN.

- Legen Sie Papier aus einem neuen Paket in das Papierfach ein.
- Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden.

## Die Meldung "Papierstau" wird nach dem Beseitigen des Papierstaus weiterhin angezeigt

### PAPIERPFAD ÜBERPRÜFEN

Im Papierpfad befindet sich noch Papier. Entfernen Sie das gestaute Papier aus dem gesamten Papierpfad und berühren Sie dann **Fortfahren**.

## Gestaute Seiten werden nicht neu gedruckt

### AKTIVIEREN VON "NACH STAU WEITER"

- 1 Wechseln Sie auf dem Startbildschirm zu:



> **Einstellungen** > **Allgemeine Einstellungen** > **Druck-Wiederherstellung**

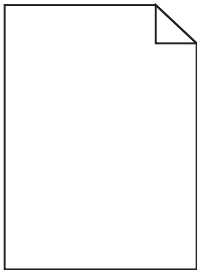
- 2 Drücken Sie die Pfeile neben **Nach Stau weiter**, bis **Ein** oder **Auto** angezeigt wird.
- 3 Drücken Sie **Übernehmen**.



## Lösen von Problemen mit der Druckqualität

Unter den folgenden Themen finden Sie Informationen zur Lösung von Problemen mit der Druckqualität. Wenn das Problem nicht mit den aufgeführten Vorschlägen behoben werden kann, wenden Sie sich an den Kundendienst. Es muss dann unter Umständen eine Druckerkomponente angepasst oder ausgetauscht werden.

### Drucker druckt leere Seiten



Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

#### ENTFERNEN DES GESAMTEN VERPACKUNGSMATERIALS VON DER TONER- ODER DRUCKKASSETTE

Nehmen Sie die Kassette heraus und vergewissern Sie sich, dass Sie das Verpackungsmaterial entfernt haben. Setzen Sie die Kassette wieder ein.

#### DIE TONER- ODER DRUCKKASSETTE MUSS GENÜGEND TONER ENTHALTEN

Stellen Sie bei der Meldung **88.xx Wenig [Farbe] Toner** sicher, dass alle vier Kassetten eine ähnliche Menge an Toner enthalten.

- 1 Nehmen Sie die Kassette heraus.

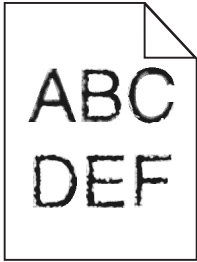
**Warnung - Mögliche Schäden:** Berühren Sie nicht die Fotoleitertrommel. Dies kann Auswirkungen auf die Druckqualität zukünftiger Aufträge haben.

- 2 Schütteln Sie die Kassette mehrmals kräftig hin und her und auch vor und zurück, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.
- 3 Setzen Sie die Druckkassette wieder ein.

**Hinweis:** Wenn die Druckqualität trotzdem nicht zufrieden stellend ist, tauschen Sie die Kassette mit der Farbe aus, die nicht gedruckt wird.

Wenn das Problem weiterhin besteht, muss der Drucker möglicherweise gewartet werden. Weitere Informationen erhalten Sie vom Kundendienst.

## Gedruckte Zeichen weisen gezackte oder ungleichmäßige Kanten auf



Wenn Sie mit geladenen Schriftarten arbeiten, sollten Sie überprüfen, ob die Schriftarten vom Drucker, vom Host-Computer und dem Softwareprogramm unterstützt werden.

## Abgeschnittene Bilder

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### ÜBERPRÜFEN SIE DIE PAPIERFÜHRUNGEN.

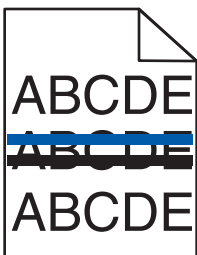
Bringen Sie die Längen- und Seitenführungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

### ÜBERPRÜFEN SIE, OB DAS RICHTIGE PAPIERFORMAT AUSGEWÄHLT IST.

Stellen Sie sicher, dass das ausgewählte Papierformat dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1 Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im "Menü Papier" die Einstellungen für das Papierformat.
- 2 Stellen Sie das korrekte Format ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
  - Unter Windows: Stellen Sie das Format in den Druckeigenschaften ein.
  - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie das Format im Dialogfeld "Drucken" an.

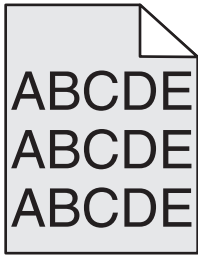
## Dunkle Striche auf dem Ausdruck



### STELLEN SIE SICHER, DASS DAS BELICHTUNGSKIT NICHT ABGENUTZT ODER BESCHÄDIGT IST.

Wenn 31.xx Belichtungskit beschädigt angezeigt wird, ersetzen Sie das Belichtungskit.

## Grauer Hintergrund

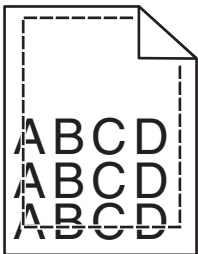


### ÜBERPRÜFEN SIE DIE EINSTELLUNGEN FÜR DEN TONERAUFTRAG

Wählen Sie eine hellere Einstellung für den Tonerauftrag:

- Diese Einstellung kann über das Menü "Qualität" an der Bedienerkonsole geändert werden.
- Unter Windows: Ändern Sie diese Einstellung in den Druckeigenschaften.
- Für Macintosh-Benutzer: Ändern Sie diese Einstellung im Dialogfeld "Drucken".

## Fehlerhafte Ränder



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### ÜBERPRÜFEN SIE DIE PAPIERFÜHRUNGEN.

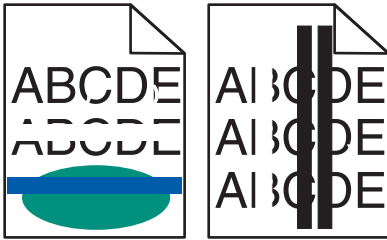
Bringen Sie die Führungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

### ÜBERPRÜFEN SIE, OB DAS RICHTIGE PAPIERFORMAT AUSGEWÄHLT IST.

Stellen Sie sicher, dass das ausgewählte Papierformat dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1 Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im "Menü Papier" die Einstellungen für das Papierformat.
- 2 Stellen Sie das korrekte Format ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
  - Unter Windows: Stellen Sie das Format in den Druckeigenschaften ein.
  - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie das Format im Dialogfeld "Drucken" an.

## Heller farbiger Strich, weißer Strich oder Strich in der falschen Farbe



### DAS BELICHTUNGSKIT IST MÖGLICHERWEISE DEFEKT.

Tauschen Sie das Belichtungskit aus.

**Hinweis:** Der Drucker verfügt über zwei Arten von Belichtungs kits: ein Belichtungs kit Schwarz und Farbe und ein Belichtungs kit Schwarz. Das Belichtungs kit Schwarz und Farbe enthält die Farben Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz. Das Belichtungs kit Schwarz enthält nur Schwarz.

Besteht das Problem weiterhin, muss der Drucker möglicherweise gewartet werden. Weitere Informationen erhalten Sie vom Kundendienst.

## Papier wellt sich

Versuchen Sie es mit einer der folgenden Lösungsmöglichkeiten:

### ÜBERPRÜFEN SIE DIE EINSTELLUNGEN FÜR PAPIERSORTE UND -GEWICHT.

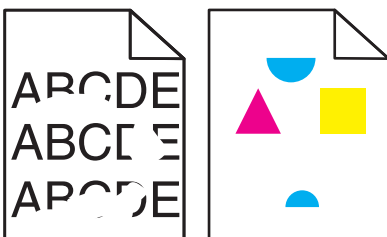
Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte und das ausgewählte Papiergewicht dem im Fach oder in der Zuführung eingelegten Papier entsprechen:

- 1 Überprüfen Sie über das Druckerbedienfeld im Menü "Papier" die Einstellungen für Papiersorte und -gewicht.
- 2 Stellen Sie die korrekte Papiersorte ein, bevor Sie den Druckauftrag senden:
  - Windows-Benutzer: Stellen Sie die Papiersorte in den Druckeigenschaften ein.
  - Macintosh-Benutzer: Geben Sie die Papiersorte im Dialogfeld "Drucken" an.

### LEGEN SIE PAPIER AUS EINEM NEUEN PAKET EIN.

Das Papier ist aufgrund hoher Luftfeuchtigkeit feucht geworden. Bewahren Sie Papier bis zur Verwendung in der Originalverpackung auf.

## Unregelmäßigkeiten im Druck



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **DAS PAPIER IST AUFGRUND HOHER LUFTFEUCHTIGKEIT FEUCHT GEWORDEN.**

- Load paper from a fresh package.
- Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden.

### **ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE RICHTIGE PAPIERSORTE AUSGEWÄHLT IST.**

Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1 Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im "Menü Papier" die Einstellungen für die Papiersorte.
- 2 Stellen Sie die korrekte Sorte ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
  - Unter Windows: Stellen Sie die Sorte in den Druckeigenschaften ein.
  - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie die Sorte im Dialogfeld "Drucken" an.

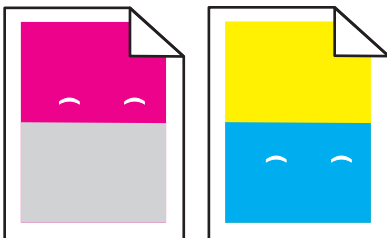
### **PAPIER ÜBERPRÜFEN**

Verwenden Sie kein strukturiertes Papier mit rauer Oberfläche.

### **DIE FIXIERSTATION IST U. U. ABGENUTZT ODER BESCHÄDIGT.**

Tauschen Sie die Fixierstation aus.

## **Wiederholungsfehler**



### **TAUSCHEN SIE DIE FOTOLEITEREINHEIT AUS**

Tauschen Sie die Fotoleitereinheit aus, wenn der Fehler alle 43,9 mm auftritt.

### **TAUSCHEN SIE DAS BELICHTUNGSKIT AUS**

Tauschen Sie das Belichtungskit aus, wenn der Fehler wie folgt auftritt:

- Alle 34,6 mm auf der Seite
- Alle 94,2 mm auf der Seite

**Hinweis:** Der Drucker verfügt über zwei Arten von Belichtungs kits: ein Belichtungs kit Schwarz und Farbe und ein Belichtungs kit Schwarz. Das Belichtungs kit Schwarz und Farbe enthält die Farben Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz. Das Belichtungs kit Schwarz enthält nur Schwarz.

## Verzerrter Ausdruck

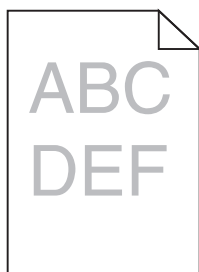
### PAPIERFÜHRUNGEN ÜBERPRÜFEN

Bringen Sie die Führungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

### PAPIER ÜBERPRÜFEN

Vergewissern Sie sich, dass das verwendete Papier den Druckerspezifikationen entspricht.

## Ausdruck ist zu schwach



Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### ÜBERPRÜFEN DER EINSTELLUNGEN FÜR DECKUNG, HELLIGKEIT UND KONTRAST

Die Einstellung für den Tonerauftrag oder die Helligkeit kann zu hell oder die Einstellung für den Kontrast zu niedrig sein.

- Diese Einstellungen können am Druckerbedienfeld über das Menü "Qualität" geändert werden.
- Windows-Benutzer: Ändern Sie diese Einstellungen in den Druckeigenschaften.
- Macintosh-Benutzer:
  - 1 Wählen Sie **Datei > Drucken**.
  - 2 Wählen Sie im Dropdown-Menü für die Ausrichtung die Option **Druckerfunktionen**.
  - 3 Wählen Sie einen höheren Wert für Tonerauftrag, Helligkeit und Kontrast.

### EINLEGEN VON PAPIER AUS EINEM NEUEN PAKET

Das Papier ist möglicherweise aufgrund hoher Luftfeuchtigkeit feucht geworden. Bewahren Sie Papier bis zur Verwendung in der Originalverpackung auf.

### VERMEIDEN VON STRUKTURIERTEM PAPIER MIT RAUER OBERFLÄCHE

### DIE RICHTIGE PAPIERSORTE MUSS AUSGEWÄHLT SEIN

Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach oder in der Zuführung eingelegten Papier entspricht:

- Überprüfen Sie am Druckerbedienfeld im Menü "Papier" die Einstellungen für die Papiersorte.
- Windows-Benutzer: Überprüfen Sie diese Einstellung in den Druckeigenschaften.
- Macintosh-Benutzer: Überprüfen Sie diese Einstellung im Dialogfeld "Drucken".

## DIE TONERKASSETTE MUSS GENÜGEND TONER ENTHALTEN

Stellen Sie bei der Meldung **88.xx Wenig [Farbe] Toner** sicher, dass der Toner gleichmäßig in der Tonerkassette verteilt ist.

- 1 Nehmen Sie die Tonerkassette heraus.
- 2 Schütteln Sie die Kassette mehrmals kräftig hin und her und auch vor und zurück, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.
- 3 Setzen Sie die Tonerkassette wieder ein.

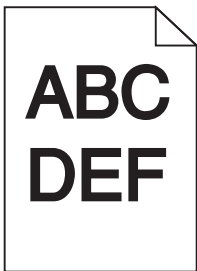
**Hinweis:** Wenn die Druckqualität trotzdem nicht zufrieden stellend ist, tauschen Sie die Tonerkassette aus.

Wenn das Problem weiterhin besteht, muss der Drucker möglicherweise gewartet werden. Weitere Informationen erhalten Sie vom Kundendienst.

## KEINE DER TONERKASSETTEN DARF DEFECT SEIN

Tauschen Sie die defekte Tonerkassette aus.

## Ausdruck ist zu dunkel



Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

## ÜBERPRÜFEN DER EINSTELLUNGEN FÜR DECKUNG, HELLIGKEIT UND KONTRAST

Die Einstellung für den Tonerauftrag oder die Helligkeit kann zu dunkel oder die Einstellung für den Kontrast zu hoch sein.

- Diese Einstellungen können über das Menü "Qualität" an der Bedienerkonsole geändert werden.
- Unter Windows: Ändern Sie diese Einstellungen in den Druckeigenschaften.
- Macintosh-Benutzer:
  - 1 Wählen Sie **Datei > Drucken**.
  - 2 Wählen Sie im Dropdown-Menü für die Ausrichtung die Option **Druckerfunktionen**.
  - 3 Wählen Sie einen niedrigeren Wert für Tonerauftrag, Helligkeit und Kontrast.

## EINLEGEN VON PAPIER AUS EINEM NEUEN PAKET

Das Papier ist aufgrund hoher Luftfeuchtigkeit feucht geworden. Bewahren Sie Papier bis zur Verwendung in der Originalverpackung auf.

## VERMEIDEN VON STRUKTURIERTEM PAPIER MIT RAUER OBERFLÄCHE

## DIE RICHTIGE PAPIERSORTE MUSS AUSGEWÄHLT SEIN

Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach oder in der Zuführung eingelegten Papier entspricht:

- Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im "Menü Papier" die Einstellungen für die Papiersorte.
- Windows-Benutzer: Überprüfen Sie diese Einstellung in den Druckeigenschaften.
- Macintosh-Benutzer: Überprüfen Sie diese Einstellung im Dialogfeld "Drucken".

## KEINE DER TONERKASSETTEN DARF DEFEKT SEIN

Tauschen Sie die defekte Tonerkassette aus.

## Vollflächige Farbseiten oder schwarze Seiten im Ausdruck



## DIE TONER- ODER DRUCKKASSETTEN MÜSSEN ORDNUNGSGEMÄSS EINGESETZT UND DÜRFEN NICHT BESCHÄDIGT SEIN ODER EINEN NIEDRIGEN TONERFÜLLSTAND AUFWEISEN

- Nehmen Sie die Toner- oder Druckkassette heraus, und setzen Sie sie wieder ein.
- Vergewissern Sie sich, dass der Toner gleichmäßig in der Toner- oder Druckkassette verteilt ist.
  - 1 Nehmen Sie die Toner- oder Druckkassette heraus.
  - 2 Schütteln Sie die Kassette mehrmals kräftig hin und her und auch vor und zurück, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.
  - 3 Setzen Sie die Toner- oder Druckkassette wieder ein.

**Hinweis:** Wenn die Druckqualität trotzdem nicht besser wird, tauschen Sie die Toner- oder Druckkassette aus. Weitere Informationen finden Sie unter ["Austauschen der Druckkassette" auf Seite 213](#).

- Besteht das Problem weiterhin, muss der Drucker möglicherweise gewartet werden. Weitere Informationen erhalten Sie vom Kundendienst.

## Tonernebel oder Hintergrundschatten treten auf der Seite auf

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### STELLEN SIE SICHER, DASS DIE BELICHTUNGSKITS NICHT ABGENUTZT ODER BESCHÄDIGT SIND.

Ersetzen Sie die Belichtungskits.

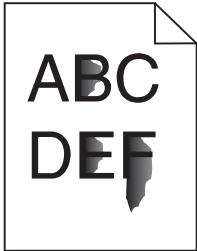
**Hinweis:** Der Drucker verfügt über zwei Arten von Belichtungskits: ein Belichtungskit Schwarz und Farbe und ein Belichtungskit Schwarz. Das Belichtungskit Schwarz und Farbe verfügt über Cyan-, Magenta-, gelbe und schwarze Fotoleitereinheiten. Das Belichtungskit Schwarz verfügt nur über eine schwarze Fotoleitereinheit.



## IM PAPIERPFAD DARF SICH KEIN TONER BEFINDEN

Entfernen Sie den im Papierweg sichtbaren Toner: Falls das Problem weiter besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.

## Tonerabrieb



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE RICHTIGE PAPIERSORTE AUSGEWÄHLT IST.

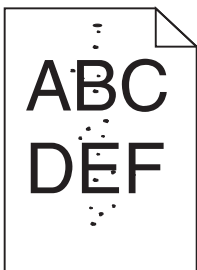
Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1 Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für die Papiersorte.
- 2 Stellen Sie die korrekte Sorte ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
  - Unter Windows: Stellen Sie die Sorte in den Druckeigenschaften ein.
  - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie die Sorte im Dialogfeld "Drucken" an.

### ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE RICHTIGE PAPIERSTRUKTUR AUSGEWÄHLT IST.

Vergewissern Sie sich, dass die an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü ausgewählte Papierstruktur mit dem im Fach eingelegten Papier übereinstimmt.

## Tonerflecken



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### DAS BELICHTUNGSKIT IST MÖGLICHERWEISE ABGENUTZT ODER BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie das Belichtungs kit aus.

**Hinweis:** Der Drucker verfügt über zwei Arten von Belichtungs kits: ein Belichtungs kit Schwarz und Farbe und ein Belichtungs kit Schwarz. Das Belichtungs kit Schwarz und Farbe enthält die Farben Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz. Das Belichtungs kit Schwarz enthält nur Schwarz.

Besteht das Problem weiterhin, muss der Drucker möglicherweise gewartet werden. Weitere Informationen erhalten Sie vom Kundendienst.

### **ES BEFINDET SICH TONER IM PAPIERPFAD**

Wenden Sie sich an den Kundendienst.

## **Schlechte Foliendruckqualität**

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **ÜBERPRÜFEN SIE DIE FOLIEN**

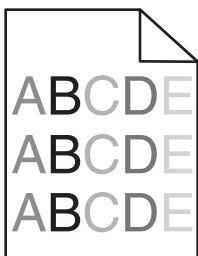
Verwenden Sie ausschließlich Folien, die den Druckerspezifikationen entsprechen.

### **ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE RICHTIGE PAPIERSORTE AUSGEWÄHLT IST.**

Stellen Sie sicher, dass die Option "Papiersorte" auf "Folien" eingestellt ist.

- 1 Überprüfen Sie über die Druckerbedienkonsole, Menü "Papier", die Papiersorteneinstellung.
- 2 Geben Sie die gewünschte Papiersorteneinstellung an, bevor Sie den Druckauftrag erteilen:
  - Windows-Benutzer können die Papiersorteneinstellung über die Druckereigenschaften vornehmen.
  - Macintosh-Benutzer können die Papiersorteneinstellung über den Druck-Dialog vornehmen.

## **Ungleichmäßiger Deckungsgrad**



Austauschen Sie Belichtungs kits Schwarz und Farbe aus.

## Lösen von Problemen mit der Farbqualität

In diesem Abschnitt werden Fragen zu grundlegenden Farbaspekten beantwortet. Darüber hinaus wird die Verwendung der Funktionen im Menü "Qualität" zur Lösung typischer Farbprobleme beschrieben.

### Häufig gestellte Fragen (FAQ) zum Farbdruck

#### Was ist die RGB-Farbdarstellung?

Rotes, grünes und blaues Licht kann in unterschiedlicher Intensität überlagert werden, um ein breites Spektrum an Farben zu erzeugen, die in der Natur vorkommen. Rotes und grünes Licht kann z. B. kombiniert werden, um gelbes Licht zu erzeugen. Farbfernseher und Computermonitore arbeiten nach diesem Prinzip. Die RGB-Farbdarstellung ist eine Methode, bei der Farben anhand der Intensität von rotem, grünem und blauem Licht beschrieben werden, das zur Erzeugung einer bestimmten Farbe erforderlich ist.

#### Was ist die CMYK-Farbdarstellung?

Tinten oder Toner in Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz können in unterschiedlichen Mengen gedruckt werden, um ein breites Spektrum an Farben darzustellen, die in der Natur vorkommen. Cyan und Gelb können z. B. zum Erzeugen von Grün kombiniert werden. Druckmaschinen, Tintenstrahldrucker sowie Farblaserdrucker erzeugen auf diese Weise Farben. Die CMYK-Farbdarstellung ist eine Methode, bei der Farben anhand des Anteils an Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz beschrieben werden, der zur Wiedergabe einer bestimmten Farbe erforderlich ist.

#### Wie werden die Farben in einem zu druckenden Dokument angegeben?

Softwareprogramme geben generell die Dokumentfarbe über RGB- bzw. CMYK-Farbkombinationen an. Die Farben der einzelnen Objekte eines Dokuments können darüber hinaus vom Benutzer geändert werden. Weitere Informationen finden Sie in der Hilfe des Softwareprogramms.

#### Woher weiß der Drucker, welche Farbe er drucken soll?

Wenn der Benutzer ein Dokument druckt, werden Informationen zum Typ und zur Farbe der einzelnen Objekte an den Drucker gesendet. Die Farbinformationen werden durch Farbumwandlungstabellen geleitet, mit denen die Farbe in die entsprechende Menge von Cyan-, Magenta-, Gelb- und Schwarz-Toner umgesetzt wird, die zur Erzeugung der gewünschten Farbe notwendig ist. Die jeweilige Anwendung der Farbumwandlungstabellen wird von den Objektinformationen bestimmt. So kann beispielsweise eine bestimmte Farbumwandlungstabelle auf Texte angewendet werden, während eine andere Farbumwandlungstabelle auf Fotos angewendet wird.

#### Warum stimmt die gedruckte Farbe nicht mit der Farbe auf meinem Computerbildschirm überein?

Mit den bei der automatischen Farbanpassung verwendeten Farbumwandlungstabellen wird im Allgemeinen ein Ergebnis ähnlich den Farben eines standardmäßigen Computermonitors erzeugt. Da jedoch zwischen Druckern und Monitoren technische Unterschiede bestehen, können viele Farben durch Monitorschwankungen und Lichtbedingungen beeinträchtigt werden. Informationen zur Verwendung von Farbmusterseiten beim Lösen von bestimmten Farbqualitätsproblemen finden Sie in der Antwort zur Frage "Wie erhalte ich eine bestimmte Farbe (z. B. in einem Unternehmens-Logo)?".

### Die gedruckte Seite scheint verfärbt zu sein. Kann ich die Farbe anpassen?

Es kann vorkommen, dass eine gedruckte Seite verfärbt wirkt (der Druck scheint z. B. zu rot zu sein). Dies kann durch Umgebungs- oder Lichtfaktoren, Papiersorte oder Benutzereinstellungen verursacht werden. In diesen Fällen können Sie die Einstellungen im Menü "Farbausgleich" ändern, um eine bessere Farbdarstellung zu erreichen. Mit der Option "Farbausgleich" kann der Benutzer Feinanpassungen der in den einzelnen Farbebenen verwendeten Toner Menge vornehmen. Wenn Sie im Menü "Farbausgleich" positive oder negative Werte für Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz (aus dem Menü "Farbausgleich") auswählen, wird die für die ausgewählte Farbe verwendete Toner Menge geringfügig erhöht oder verringert. Wenn eine gedruckte Seite z. B. zu rot erscheint, kann eine Verringerung der Werte für Magenta und Gelb zu einer Verbesserung des Farbausgleichs führen.

### Meine Farbfolien wirken bei der Projektion dunkel. Was kann ich zur Verbesserung der Farbqualität unternehmen?

Dieses Problem entsteht bei der Projektion von Folien mit einem reflektierenden Tageslichtprojektor. Für die höchste Farbqualität bei Projektionen sind transmissive Tageslichtprojektoren empfehlenswert. Wenn Sie jedoch einen reflektierenden Projektor verwenden müssen, wählen Sie für "Tonerauftrag" die Einstellung "1", "2" oder "3". Dadurch werden die Folien aufgehellt. Drucken Sie nur auf den empfohlenen Farbfolien.

### Was versteht man unter der manuellen Farbanpassung?

Ist die manuelle Farbanpassung aktiviert, verwendet der Drucker die benutzerdefinierten Farbumwandlungstabellen zur Objektverarbeitung. Die Farbanpassung muss jedoch auf "Manuell" eingestellt sein, da ansonsten keine benutzerdefinierte Farbumwandlung durchgeführt wird. Manuelle Farbkorrektureinstellungen hängen von dem zu druckenden Objekttyp (Text, Grafiken oder Bilder) und der Farbspezifikation des Objekts im Softwareprogramm (RGB- oder CMYK-Kombinationen) ab.

#### Hinweise:

- Eine manuelle Farbanpassung ist nicht empfehlenswert, wenn im Softwareprogramm Farben nicht mit RGB- bzw. CMYK-Kombinationen angegeben werden. Sie ist auch dann nicht zu empfehlen, wenn die Farbanpassung durch das Softwareprogramm bzw. das Betriebssystem gesteuert wird.
- Die Farbumwandlungstabellen – die bei der standardmäßig aktivierten automatischen Farbanpassung auf Objekte angewendet werden – erzeugen bei den meisten Dokumenten die bevorzugte Farbe.

Wie man eine andere Farbumwandlungstabelle manuell anwendet:

- 1 Wählen Sie **Farbanpassung** aus dem Menü "Qualität" und wählen Sie dann **Manuell**.
- 2 Wählen Sie **Manuelle Farbe** aus dem Menü "Qualität" und wählen Sie dann die entsprechende Farbumwandlungstabelle für den betreffenden Objekttyp.

Objekttyp	Farbumwandlungstabellen
RGB-Bild RGB-Text RGB-Grafiken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Leuchtend:</b> Generiert leuchtendere, gesättigtere Farben und kann auf alle eingehenden Farbformate angewendet werden.</li> <li>• <b>sRGB Bildschirm:</b> Erzeugt ein Ergebnis ähnlich den Farben eines Computerbildschirms. Die Verwendung des schwarzen Toners ist für das Drucken von Fotos optimiert.</li> <li>• <b>Anz. - Echtes Schwarz:</b> Erzeugt ein Ergebnis ähnlich den Farben eines Computerbildschirms. Verwendet ausschließlich schwarzen Toner, um alle möglichen neutralen Graustufen zu erzeugen.</li> <li>• <b>sRGB Leuchtend:</b> Erhöht die Farbsättigung für die sRGB Bildschirm-Farbanpassung. Die Verwendung des schwarzen Toners ist für den Druck von Unternehmensgrafiken optimiert.</li> <li>• <b>Aus:</b> Die Farbanpassung ist deaktiviert.</li> </ul>

Objekttyp	Farbumwandlungstabellen
CMYK-Bild CMYK-Text CMYK-Grafiken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>US-CMYK:</b> Verwendet eine Farbanpassung, die Ergebnisse ähnlich der SWOP-Farbausgabe (Specifications for Web Offset Publishing) erzielt.</li> <li>• <b>Euro-CMYK:</b> Verwendet eine Farbanpassung, die Ergebnisse ähnlich der EuroScale-Farbausgabe erzeugt.</li> <li>• <b>Leuchtend CMYK</b> — Erhöht die Farbsättigung für die US-CMYK-Farbumwandlungstabelle.</li> <li>• <b>Aus:</b> Die Farbanpassung ist deaktiviert.</li> </ul>

### Wie erhalte ich eine bestimmte Farbe (z. B. eine Farbe in einem Unternehmens-Logo)?

Über das Drucker Menü "Qualität" kann aus neun verschiedenen Farbmustervorlagen ausgewählt werden. Diese sind ebenfalls über die Farbmusterseite des Embedded Web Servers zugänglich. Die Auswahl einer Vorlage erzeugt einen mehrseitigen Ausdruck, der aus hunderten von Farbfeldern besteht. Je nach ausgewählter Tabelle befindet sich auf jedem Feld eine CMYK- bzw. RGB-Kombination. Die Farbe der einzelnen Felder wird durch das Durchleiten der auf dem Feld angegebenen CMYK- bzw. RGB-Kombination durch die ausgewählte Farbumwandlungstabelle erzeugt.

Der Benutzer kann auf der Farbmusterseite das Feld identifizieren, dessen Farbe der gewünschten Farbe am ehesten entspricht. Die auf dem Feld angegebene Farbkombination kann dann zum Ändern der Objektfarbe in einem Softwareprogramm verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie in der Hilfe des Softwareprogramms. Unter Umständen ist eine manuelle Farbanpassung zur Verwendung der ausgewählten Farbumwandlungstabelle für bestimmte Objekte erforderlich.

Welche Farbmusterseiten für ein bestimmtes Farbübereinstimmungsproblem zu verwenden sind, hängt von der verwendeten Einstellung für die Farbanpassung ("Auto", "Aus" oder "Manuell"), dem zu druckenden Objekttyp (Text, Grafiken oder Bilder) und der Farbspezifikation des Objekts im Softwareprogramm (RGB- oder CMYK-Kombinationen) ab. Wenn "Farbanpassung" am Drucker auf "Aus" eingestellt ist, basiert die Farbe auf den Druckauftragsinformationen und es wird keine Farbumwandlung durchgeführt.

**Hinweis:** Die Verwendung der Farbmusterseiten ist nicht zu empfehlen, wenn im Softwareprogramm Farben nicht mit RGB- bzw. CMYK-Kombinationen angegeben werden. Darüber hinaus kann es vorkommen, dass die im Softwareprogramm angegebenen RGB- bzw. CMYK-Kombinationen durch Farbverwaltung vom Programm bzw. Betriebssystem angepasst werden. Die gedruckte Farbe entspricht unter Umständen nicht exakt der Farbe auf den Farbmusterseiten.

### Was sind detaillierte Farbmuster und wie kann ich darauf zugreifen?

Auf detaillierte Farbmustervorlagen kann ausschließlich über den Embedded Web Server eines Netzwerkdruckers zugegriffen werden. Eine detaillierte Farbmustervorlage beinhaltet verschiedene Farbabstufungen (als farbige Felder dargestellt), die den benutzerdefinierten RGB- oder CMYK-Werten ähnlich sind. Die Ähnlichkeit der Farben jeder Vorlage sind abhängig von den im RGB- oder CMYK-Inkrementfeld eingegebenen Werte.

Um über den Embedded Web Server auf eine detaillierte Farbmustervorlage zuzugreifen:

- 1 Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Druckers in das Adressfeld des Webbrowsers ein.

**Hinweis:** Wenn Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Druckers nicht kennen, können Sie wie folgt vorgehen:

- Suchen Sie die IP-Adresse auf dem Startbildschirm des Druckerbedienfelds oder im Abschnitt "TCP/IP" unter dem Menü "Netzwerk/Anschlüsse".
- Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite oder Menüeinstellungsseite, und suchen Sie die Informationen im Abschnitt "TCP/IP".

- 2 Klicken Sie auf **Konfiguration > Farbmuster > Detaillierte Optionen.**

- 3 Wählen Sie eine Farbumwandlungstabelle aus.

- 4 Geben Sie die RGB- oder CMYK-Farben-Nummer ein.

5 Geben Sie einen Inkrementwert zwischen 1 und 255 ein.

**Hinweis:** Je näher der Inkrementwert an 1 ist, desto geringer ist die Breite der Farbmuster.

6 Klicken Sie auf **Drucken**.

## Embedded Web Server kann nicht geöffnet werden

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### ÜBERPRÜFEN DER NETZWERKVERBINDUNG

Stellen Sie sicher, dass der Computer und der Drucker eingeschaltet sind und dass sie an dasselbe Netzwerk angeschlossen sind.

### ÜBERPRÜFEN DER IN DEN WEBBROWSER EINGEGEBENEN ADRESSE

- Je nach den Netzwerkseinstellungen müssen Sie möglicherweise vor der IP-Adresse des Druckers "**https://**" anstelle von "**http://**" eingeben, um auf den Embedded Web Server zuzugreifen. Weitere Informationen erhalten Sie beim Systemadministrator.
- Stellen Sie sicher, dass die IP-Adresse des Druckers stimmt.

### VORÜBERGEHENDES DEAKTIVIEREN DER WEBPROXYSERVER

Proxyserver können Sie daran hindern, auf bestimmte Websites, z. B. für den Embedded Web Server, zuzugreifen. Weitere Informationen erhalten Sie beim Systemadministrator.

## Kontaktaufnahme mit dem Kundendienst

Wenn Sie beim Kundendienst anrufen, beschreiben Sie das Problem, die angezeigte Fehlermeldung sowie die Schritte, die Sie bereits zur Lösung des Problems unternommen haben.

Sie müssen das Modell und die Seriennummer Ihres Druckers kennen. Diese Informationen finden Sie auf dem Etikett, das auf der Innenseite der oberen vorderen Abdeckung des Druckers angebracht ist. Die Seriennummer ist zudem auf der Seite mit den Menüeinstellungen aufgeführt.

In den USA oder Kanada erreichen Sie den Kundendienst unter der Telefonnummer 1-800-539-6275. Informationen zu anderen Ländern oder Regionen finden Sie auf der Lexmark Website unter <http://support.lexmark.com>.

# Hinweise

## Produktinformationen

Produktname:

Lexmark X548de und X548dte

Gerätetyp:

7525

Modelle:

630, 636

## Hinweis zur Ausgabe

Oktober 2014

**Der folgende Abschnitt gilt nicht für Länder, in denen diese Bestimmungen mit dem dort geltenden Recht unvereinbar sind:** LEXMARK INTERNATIONAL, INC., STELLT DIESE VERÖFFENTLICHUNG OHNE MANGELGEWÄHR ZUR VERFÜGUNG UND ÜBERNIMMT KEINERLEI GARANTIE, WEDER AUSDRÜCKLICH NOCH STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF, DER GESETZLICHEN GARANTIE FÜR MARKTGÄNGIGKEIT EINES PRODUKTS ODER SEINER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. In einigen Staaten ist der Ausschluss von ausdrücklichen oder stillschweigenden Garantien bei bestimmten Rechtsgeschäften nicht zulässig. Deshalb besitzt diese Aussage für Sie möglicherweise keine Gültigkeit.

Diese Publikation kann technische Ungenauigkeiten oder typografische Fehler enthalten. Die hierin enthaltenen Informationen werden regelmäßig geändert; diese Änderungen werden in höheren Versionen aufgenommen. Verbesserungen oder Änderungen an den beschriebenen Produkten oder Programmen können jederzeit vorgenommen werden.

Die in dieser Softwaredokumentation enthaltenen Verweise auf Produkte, Programme und Dienstleistungen besagen nicht, dass der Hersteller beabsichtigt, diese in allen Ländern zugänglich zu machen, in denen diese Softwaredokumentation angeboten wird. Kein Verweis auf ein Produkt, Programm oder einen Dienst besagt oder impliziert, dass nur dieses Produkt, Programm oder dieser Dienst verwendet werden darf. Sämtliche Produkte, Programme oder Dienste mit denselben Funktionen, die nicht gegen vorhandenen Beschränkungen bezüglich geistigen Eigentums verstoßen, können stattdessen verwendet werden. Bei Verwendung anderer Produkte, Programme und Dienstleistungen als den ausdrücklich vom Hersteller empfohlenen ist der Benutzer für die Beurteilung und Prüfung der Funktionsfähigkeit selbst zuständig.

Den technischen Support von Lexmark finden Sie unter <http://support.lexmark.com>.

Unter [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) erhalten Sie Informationen zu Zubehör und Downloads.

© 2014 Lexmark International, Inc.

Alle Rechte vorbehalten.

## Marken

Lexmark, Lexmark mit der Raute und MarkVision sind in den USA und/oder anderen Ländern eingetragene Marken von Lexmark International, Inc.

ScanBack ist eine Marke von Lexmark International, Inc.

Mac und das Mac-Logo sind Marken von Apple Inc., eingetragen in den USA und anderen Ländern.

PCL® ist eine eingetragene Marke der Hewlett-Packard Company. PCL ist die Bezeichnung der Hewlett-Packard Company für einen Satz von in den Druckerprodukten enthaltenen Druckerbefehlen (Sprache) und Funktionen. Dieser Drucker wurde im Hinblick auf Kompatibilität mit der PCL-Sprache entwickelt. Der Drucker erkennt also in verschiedenen Anwendungsprogrammen verwendete PCL-Befehle und emuliert die den Befehlen entsprechenden Funktionen.

Die folgenden Begriffe sind Marken bzw. eingetragene Marken der genannten Unternehmen:

Albertus	The Monotype Corporation plc
Antique Olive	Monsieur Marcel OLIVE
Apple-Chancery	Apple Computer, Inc.
Arial	The Monotype Corporation plc
CG Times	Basiert auf Times New Roman unter Lizenz von The Monotype Corporation plc; Produkt der Agfa Corporation
Chicago	Apple Computer, Inc.
Clarendon	Linotype-Hell AG bzw. Tochtergesellschaften
Eurostile	Nebiolo
Geneva	Apple Computer, Inc.
GillSans	The Monotype Corporation plc
Helvetica	Linotype-Hell AG bzw. Tochtergesellschaften
Hoefler	Jonathan Hoefler Type Foundry
ITC Avant Garde Gothic	International Typeface Corporation
ITC Bookman	International Typeface Corporation
ITC Mona Lisa	International Typeface Corporation
ITC Zapf Chancery	International Typeface Corporation
Joanna	The Monotype Corporation plc
Marigold	Arthur Baker
Monaco	Apple Computer, Inc.
New York	Apple Computer, Inc.
Oxford	Arthur Baker
Palatino	Linotype-Hell AG bzw. Tochtergesellschaften
Stempel Garamond	Linotype-Hell AG bzw. Tochtergesellschaften
Taffy	Agfa Corporation
Times New Roman	The Monotype Corporation plc
Univers	Linotype-Hell AG bzw. Tochtergesellschaften



Alle anderen Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

AirPrint und das AirPrint-Logo sind Marken von Apple Inc.

## Hinweis zu modularen Komponenten

Dieses Produkt kann folgende modulare Komponente(n) enthalten:

Lexmark Regulatory Type/Model LEX-M04-001; FCC ID: IYLLEXM04001; IC:2376A-M04001

## Lizenzhinweise

Alle Lizenzhinweise in Verbindung mit diesem Produkt können im Root-Verzeichnis der Installationssoftware-CD eingesehen werden.

## Hinweis zum GS-Zeichen

Modell	630, 636
Gerätetyp	7525
Postanschrift	Lexmark Deutschland GmbH Postfach 1560 63115 Dietzenbach
Adresse	Lexmark Deutschland GmbH Max-Planck-Straße 12 63128 Dietzenbach
Telefon	0180 - 564 56 44 (Produktinformationen)
Telefon	01805- 00 01 15 (Technischer Kundendienst)
E-mail	internet@lexmark.de

## Geräuschemissionspegel

Die folgenden Messungen wurden gemäß ISO 7779 durchgeführt und gemäß ISO 9296 berichtet.

**Hinweis:** Einige Modi gelten u.U. nicht für Ihr Produkt.

Durchschnittlicher Schalldruckpegel innerhalb von 1 Meter in dBA	
Drucken	48
Scannen	45
Kopieren	51
Bereit	23

Änderung der Werte vorbehalten. Unter [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) erhalten Sie die aktuellen Werte.

## WEEE-Richtlinie (Waste from Electrical and Electronic Equipment = Elektronikschrott-Verordnung)



Das WEEE-Logo kennzeichnet bestimmte Recycling-Programme und Recycling-Vorgänge für elektronische Produkte in Ländern der Europäischen Union. Wir fördern das Recycling unserer Produkte.

Bei Fragen zu Recycling-Möglichkeiten finden Sie auf der Lexmark Website unter [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) die Telefonnummer Ihres örtlichen Vertriebsbüros.

### India E-Waste notice

This product complies with the India E-Waste (Management and Handling) Rules, 2011, which prohibit use of lead, mercury, hexavalent chromium, polybrominated biphenyls, or polybrominated diphenyl ethers in concentrations exceeding 0.1% by weight and 0.01% by weight for cadmium, except for the exemption set in Schedule II of the Rules.

### Entsorgung des Produkts

Entsorgen Sie den Drucker und die Verbrauchsmaterialien nicht wie normalen Haushaltsmüll. Wenden Sie sich an die örtlichen Behörden, um Informationen zu Entsorgung und Recycling zu erhalten.

### Hinweis zum Akku

Dieses Produkt enthält Perchlorat. Möglicherweise ist eine besondere Handhabung erforderlich. Weitere Informationen finden Sie unter <http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/>.

### Hinweis zur empfindlichen Reaktion auf statische Entladungen



Mit diesem Symbol sind Teile gekennzeichnet, die gegen statische Aufladungen empfindlich sind. Berühren Sie die Bereiche um diese Symbole erst, nachdem Sie den Metallrahmen des Druckers angefasst haben.

## ENERGY STAR

Alle Lexmark Produkte mit dem ENERGY STAR-Symbol auf dem Produkt oder auf dem Startbildschirm sind zertifiziert und erfüllen in der von Lexmark gelieferten Konfiguration die ENERGY STAR-Anforderungen der Umweltschutzbehörde EPA (Environmental Protection Agency).



## Temperaturinformationen

Umgebungstemperatur	15,6 bis 32,2 °C (60 bis 90 °F) und 8 % bis 80 % relative Luftfeuchtigkeit
Transport- und Lagertemperatur	-40° bis 43,3° C

## Laser-Hinweis

Der Drucker wurde in den USA zertifiziert und entspricht den DHHS-Vorschriften 21 CFR, Kapitel I, Unterkapitel J für Laserprodukte der Klasse I (1); andernorts ist er als Laserprodukt der Klasse I zertifiziert, das den IEC 60825-1-Anforderungen entspricht.

Laserprodukte der Klasse I werden nicht als gefährlich eingestuft. Der Drucker enthält im Inneren einen Laser der Klasse IIIb (3b), und zwar einen 7-Milliwatt-Gallium-Arsenid-Laser, der im Wellenlängenbereich von 655 bis 675 Nanometern arbeitet. Das Lasersystem und der Drucker sind so konstruiert, dass unter normalen Betriebsbedingungen, bei der Wartung durch den Benutzer oder bei den vorgeschriebenen Wartungsbedingungen Menschen keiner Laserstrahlung ausgesetzt sind, die die Werte für Klasse I überschreitet.

## Laser-Hinweisaufkleber

Ihr Drucker weist u. U. einen Aufkleber mit Hinweisen für Laserprodukte auf (siehe nachfolgende Abbildung):

DANGER - Invisible laser radiation when cartridges are removed and interlock defeated. Avoid exposure to laser beam.  
 PERIGO - Radiação a laser invisível será liberada se os cartuchos forem removidos e o lacre rompido. Evite a exposição aos feixes de laser.  
 Opasnost - Nevidljivo lasersko zračenje kada su kasete uklonjene i poništena sigurnosna veza. Izbjegavati izlaganje zracima.  
 NEBEZPEČÍ - Když jsou vyjmuty kazety a je odblokována pojistka, ze zařízení je vysíláno neviditelné laserové záření. Nevystavujte se působení laserového paprsku.  
 FARE - Usynlig laserstråling, når patroner fjernes, og spærreanordningen er slået fra. Undgå at blive udsat for laserstrålen.  
 GEVAAR - Onzichtbare laserstraling wanneer cartridges worden verwijderd en een vergrendeling wordt genegeerd. Voorkom blootstelling aan de laser.  
 DANGER - Rayonnements laser invisibles lors du retrait des cartouches et du déverrouillage des loquets. Eviter toute exposition au rayon laser.  
 VAARA - Näkymätöntä lasersäteilyä on varottava, kun värikasetit on poistettu ja lukitus on auki. Vältä lasersäteelle altistumista.  
 GEFAHR - Unsichtbare Laserstrahlung beim Herausnehmen von Druckkassetten und offener Sicherheitssperre. Laserstrahl meiden.  
 ΚΙΝΔΥΝΟΣ - Εκκυσση αόρατης ακτινοβολίας laser κατά την αφαίρεση των κασετών και την απασφάλιση της μανδάλωσης. Αποφεύγετε την έκθεση στην ακτινοβολία laser.  
 VESZÉLY - Nem látható lézersugárzás fordulhat elő a patronok eltávolításakor és a zárószekerzet felbontásakor. Kerülje a lézersugárnak való kitettséget.  
 PERICOLO - Emissioni di radiazioni laser invisibili durante la rimozione delle cartucce e del blocco. Evitare l'esposizione al raggio laser.  
 FARE - Usynlig laserstråling når kassetene tas ut og sperren er satt ut av spill. Unngå eksponering for laserstrålen.  
 NIEBEZPIECZEŃSTWO - niewidzialne promieniowanie laserowe podczas usuwania kaset i blokady. Należy unikać naświetlenia promieniami lasera.  
 ОПАСНО! Невидимое лазерное излучение при извлеченных картриджах и снятии блокировки. Избегайте воздействия лазерных лучей.  
 Pozor - Nebezpečnostvo neviditeľného laserového žiarenia pri odobratých kazetách a odblokovanej poistke. Nevystavujte sa lúčom.  
 PELIGRO: Se producen radiaciones láser invisibles al extraer los cartuchos con el interbloqueo desactivado. Evite la exposición al haz de láser.  
 FARA - Osynlig laserstrålning när patroner tas ur och spärrmekanismen är upphävd. Undvik exponering för laserstrålen.  
 危険 - 当移除碳粉盒及互锁失效时会产生看不见的激光辐射, 请避免暴露在激光光束下。  
 危険 - 移除碳粉匣與安全連續開關失效時會產生看不見的雷射輻射。請避免暴露在雷射光束下。  
 危険 - カートリッジが取り外され、内部ロックが無効になると、見えないレーザー光が放射されます。このレーザー光に当たらないようにしてください。

## Energieverbrauch

### Stromverbrauch des Produkts

In der folgenden Tabelle wird der Energieverbrauch des Produkts aufgezeigt.

**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	540
Kopie	Das Produkt generiert eine gedruckte Ausgabe von gedruckten Originaldokumenten.	530
Scannen	Das Produkt scannt gedruckte Dokumente.	60
Ready	Das Produkt wartet auf einen Druckauftrag.	50
Energiesparmodus	Das Produkt befindet sich in einem hohen Energiesparmodus.	23
Aus	Das Produkt ist an eine Netzsteckdose angeschlossen, der Schalter ist jedoch ausgeschaltet.	0,2

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. Unter [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) erhalten Sie die aktuellen Werte.

### Ruhemodus

Dieses Produkt verfügt über einen Energiesparmodus, der als *Ruhemodus* bezeichnet wird. Im Ruhemodus wird Energie gespart, indem der Energieverbrauch bei längerer Inaktivität reduziert wird. Der Ruhemodus wird automatisch aktiviert,

wenn das Produkt über einen festgelegten Zeitraum, der auch als *Zeitlimit für den Ruhemodus* bezeichnet wird, nicht verwendet wurde.

Werkseitig ist das Zeitlimit für den Ruhemodus des Produkts wie folgt festgelegt (in Minuten):	20 Minuten
--	------------

Über die Konfigurationsmenüs kann das Zeitlimit für den Ruhemodus auf einen Wert zwischen 1 Minute und 240 Minuten eingestellt werden. Wenn das Zeitlimit für den Ruhemodus auf einen niedrigen Wert eingestellt wird, verringert sich zwar der Energieverbrauch, während die Reaktionszeit des Produkts jedoch verlängert werden kann. Bei einem hohen Wert für das Zeitlimit ist die Reaktionszeit zwar kurz, gleichzeitig wird jedoch mehr Energie verbraucht.

## Ausgeschaltet

Wenn dieser Drucker auch im ausgeschalteten Zustand eine geringe Menge Strom verbraucht, müssen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose ziehen, um den Energieverbrauch vollständig zu unterbinden.

## 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.

## Übereinstimmung mit den Richtlinien der Europäischen Gemeinschaft (EG)

Dieses Produkt erfüllt die Schutzanforderungen der EG-Richtlinien 2004/108/EG, 2006/95/EG und 2011/65/EG des EG-Rates zur Annäherung und Harmonisierung der Gesetze der Mitgliedsstaaten hinsichtlich der elektromagnetischen Verträglichkeit, der Sicherheit von elektrischen Komponenten, die für den Einsatz in bestimmten Spannungsbereichen ausgelegt sind, sowie zu Einschränkungen beim Einsatz bestimmter gefährlicher Substanzen in elektrischen und elektronischen Geräten.

Der Hersteller dieses Produkts ist: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Der bevollmächtigte Vertreter ist: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, UNGARN. Eine Konformitätserklärung hinsichtlich der Anforderungen der Richtlinien wird vom bevollmächtigten Vertreter zur Verfügung gestellt.

Dieses Produkt erfüllt die Grenzwerte der Norm EN 55022 für Geräte der Klasse A und die Sicherheitsanforderungen der Norm EN 60950-1.

## Hinweis zu Störungen des Radio- und Fernsehempfangs

### Warnung

Dieses Produkt erfüllt die Emissionsanforderungen gemäß den Grenzwerten der Norm EN 55022 für Geräte der Klasse A und die Immunitätsanforderungen der Norm EN 55024. Dieses Produkt darf nicht in Wohngebieten verwendet werden.

Dies ist ein Gerät der Klasse A. In Wohngebieten kann dieses Gerät Störungen des Radio- und Fernsehempfangs verursachen. Der Benutzer muss in diesem Fall geeignete Maßnahmen ergreifen.

## Technische Hinweise zu Telekommunikationsbasisgeräten

Dieser Abschnitt enthält technische Hinweise zu Produkten, die Telekommunikationsbasisgeräte wie Faxgeräte enthalten.

## 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.

## Technische Hinweise zu WLAN-Produkten

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Informationen zu WLAN-Produkten, die beispielsweise Transmitter oder auch WLAN-Karten oder Transponderkartenleser enthalten.

## Radiofrequenzstrahlung

Die Ausgangsstromstrahlung dieses Geräts liegt deutlich unter den von der FCC und anderen Regulierungsbehörden festgelegten Grenzwerten für Radiofrequenzstrahlung. Zwischen der Antenne und den Bedienern des Geräts muss ein Mindestabstand von 20 cm eingehalten werden, um die Anforderungen der FCC und anderer Regulierungsbehörden zur Radiofrequenzstrahlung zu erfüllen.

## Hinweis für Benutzer in der Europäischen Union

Produkte mit dem CE-Zeichen erfüllen die Schutzanforderungen der Richtlinien 2004/108/EG, 2006/95/EG, 1999/5/EG und 2011/65/EG des EG-Rates zur Annäherung und Harmonisierung der Gesetze der Mitgliedsstaaten hinsichtlich der elektromagnetischen Verträglichkeit, der Sicherheit von elektrischen Komponenten, die für den Einsatz in bestimmten Spannungsbereichen ausgelegt sind, sowie zu Funkanlagen und Telekommunikationsendgeräten und zu Einschränkungen beim Einsatz bestimmter gefährlicher Substanzen in elektrischen und elektronischen Geräten.

Die Einhaltung dieser Richtlinien wird mit dem CE-Zeichen gekennzeichnet.



Der Hersteller dieses Produkts ist: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Der bevollmächtigte Vertreter ist: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, UNGARN. Eine Konformitätserklärung hinsichtlich der Anforderungen der Richtlinien wird vom bevollmächtigten Vertreter zur Verfügung gestellt.

Dieses Produkt erfüllt die Grenzwerte der Norm EN 55022 für Geräte der Klasse A und die Sicherheitsanforderungen der Norm EN 60950-1.

Produkte, die über eine Option für 2,4 GHz Wireless LAN verfügen, erfüllen die Schutzbestimmungen gemäß den EG-Richtlinien 2004/108/EG, 2006/95/EG und 1999/5/EG zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten hinsichtlich der elektromagnetischen Kompatibilität und der Sicherheit elektrischer Geräte, die für den Einsatz innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen ausgelegt sind, sowie von Funkvorrichtungen und Telekommunikationsendgeräten.

Die Einhaltung dieser Richtlinien wird mit dem CE-Zeichen gekennzeichnet.



Der Betrieb ist in allen EU- und EFTA-Ländern erlaubt, jedoch nur innerhalb von Gebäuden.

Der Hersteller dieses Produkts ist: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Der bevollmächtigte Vertreter ist: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, UNGARN. Eine Konformitätserklärung hinsichtlich der Anforderungen der Richtlinien wird vom bevollmächtigten Vertreter zur Verfügung gestellt.

Dieses Produkt kann in den in der folgenden Tabelle angegebenen Ländern verwendet werden.

AT	BE	BG	CH	CY	CZ	DE	DK	EE
EL	ES	FI	FR	HR	HU	IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	MT	NL	NEIN	PL	PT
RO	SE	SI	SK	TR	UK			

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 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 alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
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 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 produkta 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 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.

## Patent acknowledgment

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Elliptic Curve Cryptography (ECC) Cipher Suites for Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for TLS Elliptic Curve Cipher Suites with SHA-256/382 and AES Galois Counter Mode (GCM) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for TLS Suite B Profile for Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Addition of the Camellia Cipher Suites to Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of certain patents in this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for AES-CCM ECC Cipher Suites for TLS implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for IKE and IKEv2 Authentication Using the Elliptic Curve Digital Signature Algorithm (ECDSA) implemented in the product or service.



---

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Suite B Cryptographic Suites for IPsec implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Algorithms for Internet Key Exchange version 1 (IKEv1) implemented in the product or service.

# Index

## Ziffern

200 Papierstau 228  
 201 Papierstau 228  
 202 Papierstau 229  
 230 Papierstau 231  
 235 Papierstau 231  
 241 Papierstau 232  
 242 Papierstau 232  
 243 Papierstau 232  
 250 Papierstau 233  
 290.30 Statischer Scanner-Stau -  
 Papierstopp 241  
 290–294 Papierstaus 234  
 290–294 Stau beim ADZ-Scan 248  
 30.xx [Farbe] Kassette fehlt 242  
 30.xx Kassette [Farbe] und/oder  
 Belichtungskit [Farbe] fehlt 242  
 31.xx [Farbe] Kassette  
 beschädigt 242  
 31.xx Belichtungskit beschädigt 242  
 32.xx Nicht unterstützte [Farbe]  
 Kassette austauschen 242  
 34 Falsches Papierformat,  
 [Papiereinzug] öffnen 243  
 35 Nicht genug Speicher für  
 "Ressourcen speichern" 243  
 37 Nicht genug Speicher, einige  
 angehaltene Aufträge werden nicht  
 wiederhergestellt. 243  
 37 Nicht genug Speicher zum  
 Sortieren 243  
 38 Speicher voll 243  
 39 Komplexe Seite, einige Daten  
 wurden u. U. nicht gedruckt 244  
 51 Beschädigter Flash-Speicher  
 gefunden 244  
 52 Nicht genug freier Platz in Flash-  
 Speicher für Ressourcen 244  
 53 Unformatierter Flash-Speicher  
 gefunden 244  
 54 Netzwerk [x] Softwarefehler 244  
 54 Standard-Netzwerk  
 Softwarefehler 244  
 550-Blatt-Fach  
 installieren 34  
 550-Blatt-Fach (optional)  
 einlegen 45

56 Standard-USB-Anschluss  
 deaktiviert 245  
 57 Konfig. geändert, einige angeh.  
 Aufträge wurden nicht  
 wiederhergestellt 245  
 58 Zu viele Fächer eingesetzt 245  
 58 Zu viele Flash-Optionen  
 installiert 245  
 59 Nicht kompatibles Fach [x] 245  
 61 Defekte Festplatte  
 entfernen 246  
 62 Festplatte voll 246  
 63 Festplatte unformatiert 246  
 650-Blatt-Doppelzuführung  
 einlegen 48  
 installieren 34  
 650-Blatt-Doppelzuführung  
 (optional)  
 einlegen 45  
 80 Planmäßige Wartung 246  
 82.xx Resttonerbehälter  
 austauschen 246  
 82.xx Resttonerbehälter fast  
 voll 246  
 82.xx Resttonerbehälter fehlt 246  
 840.01 Scanner deaktiviert durch  
 Admin 247  
 840.02 Scanner deaktiviert.  
 Wenden Sie sich bei Problemen an  
 den Systemadministrator. 247  
 88.xx Kassette [Farbe] extrem  
 wenig Toner 247  
 88.xx Kassette [Farbe] fast leer 247  
 88.xx Wenig [Farbe] Toner 247

## [

[Papiereinzug] ändern auf  
 [benutzerdefinierte  
 Zeichenfolge] 236  
 [Papiereinzug] ändern auf  
 [benutzerdefinierte Zeichenfolge],  
 [Ausrichtung] einlegen 236  
 [Papiereinzug] ändern auf [Name  
 der Benutzersorte] 235  
 [Papiereinzug] ändern auf [Name  
 der Benutzersorte], [Ausrichtung]  
 einlegen 236

[Papiereinzug] ändern auf  
 [Papierformat] 236  
 [Papiereinzug] ändern auf  
 [Papierformat], [Ausrichtung]  
 einlegen 237  
 [Papiereinzug] ändern auf  
 [Papierformat] [Papiersorte] 237  
 [Papiereinzug] ändern auf  
 [Papierformat] [Papiersorte],  
 [Ausrichtung] einlegen 237

## A

Abbrechen einer E-Mail 89  
 Abbrechen eines Druckauftrags  
 über das Druckerbedienfeld 72  
 über einen Computer 72  
 Administratoreinstellungen  
 Embedded Web Server 223  
 Adressbuch verwenden 88  
 Versenden von Faxen 109  
 ADZ  
 kopieren 73  
 Allgemeine Einstellungen  
 (Menü) 147  
 an Computer scannen  
 Optionen 121, 122  
 Originalformat 121  
 Papierausrichtung, einstellen 122  
 an Flash-Laufwerk scannen 120  
 Angehaltene Aufträge 69  
 unter Macintosh drucken 69  
 unter Windows drucken 69  
 Angehaltene Aufträge  
 wiederherstellen? 241  
 Anpassen der Kopierqualität 78  
 Anpassen des  
 Energiesparmodus 42  
 Anschließen von Kabeln 36  
 Anzeige, Druckerbedienfeld 14  
 Helligkeit anpassen 42  
 Anzeige, Problemlösung  
 Anzeige enthält nur Rauten 248  
 Anzeige ist leer 248  
 Anzeigen  
 Berichte 224  
 Aufbewahren  
 Papier 58  
 Verbrauchsmaterial 201

Aufheben der Verbindungen von Fächern 53  
 Auflösung, Fax  
   ändern 110  
 Auftragsabrechnung (Menü) 186  
 Ausblenden von Symbolen auf dem Startbildschirm 21  
 Ausgabedateityp  
   ändern 88  
   Gescanntes Bild 121  
 Ausgabedateityp ändern  
   per E-Mail senden 88  
 Auswählen des Papiers 56

## Ä

äußeres Druckergehäuse  
 reinigen 200

## B

Bedeutungen der Schaltflächen und Symbole des Startbildschirms 16  
 Bedienfeld des Druckers 14  
 Bei Auftragsneustart alle noch nicht ausgegebenen Vorlagen neu einlegen 238  
 Bei Auftragsneustart alle Originale neu einlegen. 241  
 Beidseitiges Kopieren (Duplex) 77  
 Belichtungskits  
   bestellen 203  
   Ersetzen 207  
 Benutzerdefinierter Name  
   konfigurieren 54  
 Benutzerdefinierter Name für die Papiersorte  
   erstellen 53  
 Benutzerdefiniertes Scan-Format (Menü) 132  
 Benutzersorte [x]  
   Namen ändern 53  
   Papiersorte ändern 54  
 Berichte  
   Anzeigen 224  
 Bestätigen von Druckaufträgen 69  
   unter Macintosh drucken 69  
   unter Windows drucken 69  
 bestellen  
   Belichtungskits 203  
   Resttonerbehälter 203  
   Tonerkassetten 202

Betreff und Nachricht  
   zur E-Mail hinzufügen 88  
 Briefbogen  
   einlegen, Fächer 66  
   einlegen, manuelle Zuführung 66  
   Kopieren auf 75  
   Verwendungstipps 66  
 Briefumschläge  
   einlegen 49, 51  
   Tipps 65

## D

Datum/Uhrzeit einstellen (Menü) 146  
 Datums- und Uhrzeitstempel hinzufügen 81  
 Datum und Uhrzeit, Fax einstellen 106  
 Die Abdeckung der automatischen Scannerzuführung ist geöffnet. 241  
 Dokumentationen  
   finden 9  
 Dokumente, drucken  
   unter Macintosh 62  
   unter Windows 62  
 Druckauftrag  
   über Computer abbrechen 72  
 Druckaufträge des Typs "Reservierter Druck" 69  
   unter Macintosh drucken 69  
   unter Windows drucken 69  
 Drucken  
   Fotos 71  
   Liste mit Schriftartbeispielen 71  
   Menüeinstellungsseite 38  
   Netzwerk-Konfigurationsseite 38  
   über das Druckerbedienfeld  
     abbrechen 72  
     über Flash-Laufwerk 63  
   unter Macintosh 62  
   unter Windows 62  
   Verzeichnisliste 71  
   von einem Mobilgerät 63  
 Drucken, Fehlerbehebung  
   angehaltene Druckaufträge werden nicht gedruckt 250  
   Auftrag wird auf falschem Papier gedruckt 251  
   Auftrag wird aus falschem Fach gedruckt 251  
   Druckauftrag dauert länger als erwartet 250  
   Druckaufträge werden nicht gedruckt 249  
   Es werden falsche oder merkwürdige Zeichen gedruckt. 251  
   Fachverbindung funktioniert nicht 251  
   Fehler beim Lesen des Flash-Laufwerks 248  
   fehlerhafte Ränder 267  
   gestaute Seiten werden nicht neu gedruckt 264  
   Große Druckaufträge werden nicht sortiert 251  
   häufige Papierstaus 264  
   mehrsprachige PDF-Dateien werden nicht gedruckt 248  
   Papier wellt sich 268  
   unerwartete Seitenumbrüche 252  
 Drucken einer Liste mit Schriftartbeispielen 71  
 Drucken einer Menüeinstellungsseite 38  
 Drucken einer Verzeichnisliste 71  
 Drucken über ein Mobilgerät 63  
 Drucken von Dokumenten 62  
 Drucken von einem Flash-Laufwerk 63  
 Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Druckaufträgen  
   unter Windows 69  
   von einem Macintosh-Computer 69  
 Drucker 38  
   Konfigurationen 12  
   Mindestabstand 10  
   Modelle 12  
   Standort auswählen 10  
   Transport 222  
   umsetzen 222  
 Druckerbedienfeld 14  
   Helligkeit anpassen 42  
   Werksvorgaben wiederherstellen 225  
 Druckerfernes Bedienfeld  
   Einrichten 24  
 Druckerfestplatte  
   entsorgen 196  
   reinigen 197  
   verschlüsseln 198

- Druckerfestplattenspeicher  
löschen 197
- Druckerfestplatte  
verschlüsseln 198
- Druckerinformationen  
finden 9
- Drucker-IP-Adresse  
suchen 21
- Druckermeldungen  
[Papierinzug] ändern auf  
[benutzerdefinierte  
Zeichenfolge] 236  
[Papierinzug] ändern auf  
[benutzerdefinierte  
Zeichenfolge], [Ausrichtung]  
einlegen 236  
[Papierinzug] ändern auf [Name  
der Benutzersorte] 235  
[Papierinzug] ändern auf [Name  
der Benutzersorte],  
[Ausrichtung] einlegen 236  
[Papierinzug] ändern auf  
[Papierformat] 236  
[Papierinzug] ändern auf  
[Papierformat], [Ausrichtung]  
einlegen 237  
[Papierinzug] ändern auf  
[Papierformat] [Papiersorte] 237  
[Papierinzug] ändern auf  
[Papierformat] [Papiersorte],  
[Ausrichtung] einlegen 237  
[Zuführung] auffüllen mit  
[benutzerdefinierte  
Zeichenfolge] 239  
[Zuführung] auffüllen mit  
[Format] 239  
[Zuführung] auffüllen mit [Name  
der benutzerdefinierten  
Sorte] 238  
[Zuführung] auffüllen mit [Sorte]  
[Format] 239
- 290.30 Statischer Scanner-Stau -  
Papierstopp 241
- 290–294 Stau beim ADZ-Scan 248
- 30.xx [Farbe] Kassette fehlt 242
- 30.xx Kassette [Farbe] und/oder  
Belichtungskit [Farbe] fehlt 242
- 31.xx [Farbe] Kassette  
beschädigt 242
- 31.xx Belichtungskit  
beschädigt 242
- 32.xx Nicht unterstützte [Farbe]  
Kassette austauschen 242
- 34 Falsches Papierformat,  
[Papierinzug] öffnen 243
- 35 Nicht genug Speicher für  
"Ressourcen speichern" 243
- 37 Nicht genug Speicher, einige  
angehaltene Aufträge werden  
nicht wiederhergestellt. 243
- 37 Nicht genug Speicher zum  
Sortieren 243
- 38 Speicher voll 243
- 39 Komplexe Seite, einige Daten  
wurden u. U. nicht gedruckt 244
- 51 Beschädigter Flash-Speicher  
gefunden 244
- 52 Nicht genug freier Platz in  
Flash-Speicher für  
Ressourcen 244
- 53 Unformatierter Flash-Speicher  
gefunden 244
- 54 Netzwerk [x]  
Softwarefehler 244
- 54 Standard-Netzwerk  
Softwarefehler 244
- 56 Standard-USB-Anschluss  
deaktiviert 245
- 57 Konfig. geändert, einige angeh.  
Aufträge wurden nicht  
wiederhergestellt 245
- 58 Zu viele Fächer eingesetzt 245
- 58 Zu viele Flash-Optionen  
installiert 245
- 59 Nicht kompatibles Fach [x] 245
- 61 Defekte Festplatte  
entfernen 246
- 62 Festplatte voll 246
- 63 Festplatte unformatiert 246
- 80 Planmäßige Wartung 246
- 82.xx Resttonerbehälter  
austauschen 246
- 82.xx Resttonerbehälter fast  
voll 246
- 82.xx Resttonerbehälter fehlt 246
- 82 Resttonerbehälter  
austauschen 203
- 840.01 Scanner deaktiviert durch  
Admin 247
- 840.02 Scanner deaktiviert.  
Wenden Sie sich bei Problemen  
an den  
Systemadministrator. 247
- 88.xx Kassette [Farbe] extrem  
wenig Toner 213, 247
- 88.xx Kassette [Farbe] fast  
leer 247
- 88.xx Wenig [Farbe] Toner 247
- Angehaltene Aufträge  
wiederherstellen? 241
- Bei Auftragsneustart alle noch  
nicht ausgegebenen Vorlagen  
neu einlegen 238
- Bei Auftragsneustart alle Originale  
neu einlegen. 241
- Belichtungskit Farbe  
austauschen 207
- Die Abdeckung der automatischen  
Scannerzuführung ist  
geöffnet. 241
- Einige angehaltene Aufträge  
wurden nicht  
wiederhergestellt. 241
- Fach [x] einsetzen 238
- Farbe anpassen 235
- Faxstationsname nicht  
konfiguriert.  
Systemadministrator  
benachrichtigen. 238
- Faxstationsnummer nicht  
konfiguriert.  
Systemadministrator  
benachrichtigen. 238
- Fehler beim Lesen des USB-Hubs.  
Entfernen Sie den Hub. 237
- Keine analoge Telefonleitung mit  
Modem verbunden, Fax ist  
deaktiviert. 240
- Manu. Zuf. auffüllen mit  
[benutzerdefinierte  
Zeichenfolge] 240
- Manu. Zuf. auffüllen mit [Name  
der Benutzersorte] 239
- Manuelle Zuführung auffüllen mit  
[Papierformat] 240
- Manuelle Zuführung auffüllen mit  
[Papiersorte] [Papierformat] 240
- Nicht unterstützter  
Datenträger 242
- Nicht unterstützter Kameramodus,  
Kamera trennen und Modus  
ändern 242
- Nicht unterstützter USB-Hub, bitte  
entfernen 237

- Nicht unterstütztes USB-Gerät, bitte entfernen 237
- Papier aus Standardablage entfernen 241
- Scandokument zu lang 241
- Speicher voll, Faxe können nicht gedruckt werden 240
- Verpackungsmaterial entfernen und [Bereichsname] prüfen 240
- Vordere Klappe schließen 237
- Druckeroptionen, Problemlösung
  - Option funktioniert nicht 262
  - Papierzuführungen 262
  - Speicherkarte 263
  - Universalzuführung 263
- Druckerprobleme, lösen grundlegender 235
- Druckerstatus
  - mithilfe von Embedded Web Server überprüfen 223
- Druckertreiber
  - Hardware-Optionen, hinzufügen 38
- Druckqualität
  - Austauschen des Resttonerbehälters 203
  - Belichtungskit austauschen 207
  - Fotoleitereinheit austauschen 215
  - Scannerglas reinigen 200
- Druckqualität, Problemlösung
  - abgeschnittene Bilder 266
  - Ausdruck ist zu dunkel 271
  - Ausdruck ist zu schwach 270
  - dunkle Striche 266
  - grauer Hintergrund 267
  - heller farbiger Strich, weißer Strich oder Strich in der falschen Farbe 268
  - leere Seiten 265
  - schlechte Foliendruckqualität 274
  - Tonerabrieb 273
  - Tonerflecken 273
  - Tonernebel oder Hintergrundschatten 272
  - ungleichmäßiger Deckungsgrad 274
  - Unregelmäßigkeiten im Druck 268
  - verzerrter Ausdruck 270
  - Vollflächige Farbseiten oder schwarze Seiten im Ausdruck 272
  - Wiederholungsfehler 269
- Zeichen weisen gezackte Kanten auf 266
- Duplex 77
- E**
- Einblenden von Symbolen auf dem Startbildschirm 21
- Einige angehaltene Aufträge wurden nicht wiederhergestellt. 241
- einlegen
  - 550-Blatt-Fach (optional) 45
  - 650-Blatt-Doppelzuführung 48
  - 650-Blatt-Doppelzuführung (optional) 45
  - Briefbogen in Fächer 66
  - Briefbögen in manuelle Zuführung 66
  - Briefumschläge 49, 51
  - Folien 49
  - Karten 49
  - manuelle Zuführung 51
  - Standard-250-Blatt-Fach 45
  - Universalzuführung 49
- Einlegen von Papier (Menü) 131
- Einrichten von E-Mail-Benachrichtigungen über Embedded Web Server 224
- Einsparen von Verbrauchsmaterial 40
- einstellen
  - TCP/IP-Adresse 137
- Einstellen des Fax- oder Stationsnamens für ausgehende Faxnachrichten 105
- E-Mail
  - abbrechen 89
- E-Mail-Bildschirm
  - erweiterte Optionen 91
  - Optionen 89, 90, 91
- E-Mail-Einstellungen konfigurieren 86
- E-Mail-Funktion
  - Einrichten 85
- E-Mail-Kurzwahl, erstellen über Embedded Web Server 86
- E-Mail-Optionen
  - Versenden als 90
- E-Mail senden
  - Adressbuch verwenden 88
  - mithilfe einer Kurzwahlnummer 87
- Touchscreen verwenden 87
- E-Mail-Warnungen
  - anderes Papier muss eingelegt werden 224
  - Benachrichtigung bei niedrigem Füllstand 224
  - Benachrichtigung bei Papierstau 224
- Embedded Web Server
  - Administratoreinstellungen 223
  - aufrufen 21, 223
  - Druckerstatus überprüfen 223
  - Einrichten von E-Mail-Benachrichtigungen 224
  - E-Mail-Kurzwahl erstellen 86
  - Ersteinrichtung des Faxgeräts 93
  - Fax-Kurzwahl erstellen 106
  - FTP-Kurzwahl erstellen 116
  - Funktionen 223
  - Netzwerkeinstellungen 223
  - Problem beim Aufrufen 278
  - Verbrauchsmaterial überprüfen 202
  - verwenden 223
- Embedded Web Server kann nicht geöffnet werden 278
- Embedded Web Server – Sicherheit: Administratorhandbuch finden 223
- Emissionshinweise 281, 285, 286
- Energiesparende Einstellungen
  - Einsparen von Verbrauchsmaterial 40
  - Energiesparmodus 42
  - Helligkeit anpassen 42
  - Sparmodus 41
  - Stiller Modus 41
- Energiesparmodus
  - Anpassen 42
- Entsorgen einer Druckerfestplatte 196
- Ersatzformat (Menü) 127
- Ersteinrichtung des Faxgeräts 93 über Embedded Web Server 93
- Erstellen von Kopien auf Papier aus einem ausgewählten Fach 76
- Erstellen von Profilen
  - Verwenden des ScanBack-Dienstprogramms 120
- erweiterte Optionen
  - Faxen 114
  - FTP 122

- Kopien 84
  - per E-Mail senden 91
- Ethernet-Anschluss 36
- Ethernet-Einrichtung
  - Vorbereiten 39
- Ethernet-Netzwerk
  - Vorbereitung zum Einrichten des Ethernet-Drucks 39
- Etiketten, Papier
  - Tipps 67
- Exportieren einer Konfiguration
  - über Embedded Web Server 24
- Exportieren einer Konfiguration
  - über den Embedded Web Server 24
- EXT-Anschluss
  - Fax 36
- EXT-Anschluss Faxdrucker 36
  
- F**
- Fach [x] einsetzen 238
- Fächer
  - trennen 53
  - verbinden 53
- Fachtrennung
  - Zuweisen eines benutzerdefinierten Namens für die Papiersorte 54
- Fachverbindung
  - Zuweisen eines benutzerdefinierten Namens für die Papiersorte 54
- Farbe anpassen 235
- Fax
  - senden 108
- Fax, Problemlösung
  - Empfangen von Faxen möglich, Versenden jedoch nicht 260
  - Faxe versenden und empfangen nicht möglich 258
  - Rufnummer wird nicht angezeigt 257
  - schlechte Druckqualität des empfangenen Faxes 260
  - Versenden von Faxen möglich, Empfangen jedoch nicht 259
- Fax-Anschlüsse 36
- Faxbildschirm
  - erweiterte Optionen 113
  - Optionen 112, 113
- Faxen
  - Auflösung ändern 110
  - Datum und Uhrzeit einstellen 106
  - Drucker für die automatische Umstellung auf Sommerzeit einstellen 106
  - Eine Faxverbindung auswählen 94
  - Einstellen des Fax- oder Stationsnamens für ausgehende Faxnachrichten 105
  - erweiterte Optionen 114
  - Faxauftrag abbrechen 112
  - Faxe aufhellen bzw. abdunkeln 110
  - Faxen anhalten 114
  - Fax-Konfiguration 93
  - Faxprotokoll anzeigen 111
  - Fax zu einer bestimmten Uhrzeit versenden 110
  - Festlegen der Fax- oder Stationsnummer 105
  - Kurzwahlen mithilfe des Touchscreens erstellen 107
  - Kurzwahlen über den Embedded Web Server erstellen 106
  - Rufunterscheidung 96
  - Spam-Faxe blockieren 111
  - über den Touchscreen senden 108
  - Weiterleiten von Faxen 114
  - Faxen anhalten 114
  - Fax-Kurzwahl erstellen
    - über Embedded Web Server 106
  - Fax-Modus (Fax-Server) (Menü) 165
  - Faxnachricht senden 108
  - Faxoptionen
    - Auflösung 113
  - Faxprotokoll
    - Anzeigen 111
  - Faxprotokoll anzeigen 111
  - Faxstationsname nicht konfiguriert. Systemadministrator benachrichtigen. 238
  - Faxstationsnummer nicht konfiguriert. Systemadministrator benachrichtigen. 238
  - Fax- und E-Mail-Funktionen einrichten 257
  - Fax- und E-Mail-Funktionen einrichten 257
  - Fax- und E-Mail-Funktionen sind nicht eingerichtet 257
- Faxverbindung
  - Drucker mit Telefonanschlussdose verbinden 95
  - mit DSL verbinden 95
  - mit PBX oder ISDN verbinden 95
- Faxverbindungen
  - Anrufbeantworter 97
  - Computermodem 103
  - regionale Adapter 99
  - Telefon 97
- FCC-Hinweise 286
- Fehlerbehebung
  - Anwendungsfehler 261
  - Embedded Web Server kann nicht geöffnet werden 278
  - Fax- und E-Mail-Funktionen sind nicht eingerichtet 257
  - Häufig gestellte Fragen (FAQ) zum Farbdruck 275
  - Kontakt mit dem Kundendienst aufnehmen 278
  - Lösen von grundlegenden Druckerproblemen 235
  - nicht reagierenden Drucker überprüfen 235
  - Nicht reagierenden Scanner überprüfen 255
  - Scannen an Netzwerk 261
- Fehlerbehebung beim Drucken
  - angehaltene Druckaufträge werden nicht gedruckt 250
  - Auftrag wird auf falschem Papier gedruckt 251
  - Auftrag wird aus falschem Fach gedruckt 251
  - Druckauftrag dauert länger als erwartet 250
  - Druckaufträge werden nicht gedruckt 249
  - Es werden falsche oder merkwürdige Zeichen gedruckt. 251
  - Fachverbindung funktioniert nicht 251
  - Fehler beim Lesen des Flash-Laufwerks 248
  - fehlerhafte Ränder 267
  - gestaute Seiten werden nicht neu gedruckt 264
  - Große Druckaufträge werden nicht sortiert 251
  - häufige Papierstaus 264

mehrsprachige PDF-Dateien  
 werden nicht gedruckt 248  
 Papier wellt sich 268  
 unerwartete Seitenumbrüche 252  
 Fehler beim Lesen des USB-Hubs.  
 Entfernen Sie den Hub. 237  
 Festlegen der Fax- oder  
 Stationsnummer 105  
 Festlegen der Papiersorte 45  
 Festlegen des Papierformats 45  
 Festlegen des Papierformats  
 "Universal" 45  
 Festplatte formatieren 197  
 Flash-Laufwerk  
 drucken unter 63  
 Flash-Laufwerk (Menü) 176  
 Flash-Laufwerke  
 unterstützte Dateitypen 64  
 Flash-Speicherkarte  
 installieren 30  
 Flüchtiger Speicher 196  
 Hinweis 196  
 löschen 197  
 Folien  
 einlegen 49  
 Kopieren auf 74  
 Verwendungstipps 68  
 Formulare und Favoriten  
 Einrichten 22  
 Fotos  
 Kopien 74  
 Fotos kopieren 74  
 FTP  
 erweiterte Optionen 122  
 mithilfe des Adressbuchs  
 scannen 118  
 FTP-Adresse  
 Kurzwahlen mithilfe des  
 Touchscreens erstellen 117  
 FTP-Bildschirm  
 Optionen 121  
 FTP-Kurzwahl erstellen  
 über Embedded Web Server 116

## G

Geräuschemissionspegel 281  
 Gescanntes Bild  
 Ausgabedateityp 121

## H

Hardware-Optionen, hinzufügen  
 Druckertreiber 38  
 Häufig gestellte Fragen (FAQ) zum  
 Farbdruck 275  
 Hilfe (Menü) 194  
 Hinweis zu flüchtigem Speicher 196  
 Hinzufügen von Hardware-  
 Optionen  
 Druckertreiber 38

## I

Importieren einer Konfiguration  
 über Embedded Web Server 24  
 Importieren einer Konfiguration  
 über den Embedded Web Server 24  
 Installieren des Druckers 38  
 Installieren von Optionen  
 Reihenfolge der Installation 34  
 IP-Adresse, Drucker  
 suchen 21

## K

Kabel  
 Ethernet 36  
 USB 36  
 Karten  
 einlegen 49  
 Verwendungstipps 65  
 Keine analoge Telefonleitung mit  
 Modem verbunden, Fax ist  
 deaktiviert. 240  
 Konfigurationen  
 Drucker 12  
 Kontaktieren des  
 Kundendiensts 278  
 Kontakt mit dem Kundendienst  
 aufnehmen 278  
 Kontrollleuchte 14  
 Kopien  
 auf Briefbögen 75  
 auf Folien 74  
 auf verschiedene Formate 75  
 beidseitig (Duplex) 77  
 Benutzerauftrag  
 (Auftragserstellung) 80  
 Datums- und Uhrzeitstempel  
 hinzufügen 81  
 erweiterte Optionen 84  
 Fach auswählen 76  
 Fotos 74

Kopiervorgang abbrechen 81, 82  
 Mehrere Seiten auf einem  
 Blatt 79  
 Qualität anpassen 78  
 Schablonenmitteilung  
 hinzufügen 81  
 Schnellkopie 73  
 schwarzweiß 75  
 Sortieren von Kopien 78  
 Trennseiten zwischen Kopien  
 einfügen 79  
 über das Scannerglas  
 (Flachbett) 74  
 über die ADZ 73  
 vergrößern 77  
 verkleinern 77  
 verschiedene Papierformate 76  
 Kopierbildschirm  
 Optionen 82, 83, 84  
 Kopiereinstellungen (Menü) 153  
 Kopieren, Problemlösung  
 Kopierer antwortet nicht 252  
 Scannereinheit lässt sich nicht  
 schließen 252  
 schlechte Druckqualität 253  
 schlechte Qualität des gescannten  
 Bildes 256  
 Teildokument oder  
 Fotokopien 254  
 Kopieren auf Briefbögen 75  
 Kopieren auf Folien 74  
 Kopieren mehrerer Seiten auf ein  
 Blatt 79  
 Kopieren verschiedener  
 Papierformate 76  
 Kopierqualität  
 Anpassen 78  
 Kurzwahlen erstellen  
 E-Mail 86  
 Faxadresse 106, 107  
 FTP-Adresse 117, 116  
 Kurzwahlen verwenden  
 Versenden von Faxen 109

## L

leere Seiten 265  
 LINE-Anschluss  
 Fax 36  
 LINE-Anschluss Faxdrucker 36  
 Liste mit Schriftartbeispielen  
 Drucken 71  
 Löschen der Druckerfestplatte 197

Löschen des  
Festplattenspeichers 197  
Löschen des flüchtigen  
Speichers 197  
Löschen des nicht flüchtigen  
Speichers 197

## M

Manu. Zuf. auffüllen mit  
[benutzerdefinierte  
Zeichenfolge] 240  
Manu. Zuf. auffüllen mit [Name der  
Benutzersorte] 239  
manuelle Zuführung  
einlegen 51  
Manuelle Zuführung auffüllen mit  
[Papierformat] 240  
Manuelle Zuführung auffüllen mit  
[Papiersorte] [Papierformat] 240  
Mein Multifunktionsdrucker  
Einrichten 23  
Menü "Aktive Netzwerkkarte" 134  
Menü "Benutzerdefinierte  
Namen" 132  
Menü "Benutzersorten" 132  
Menü "Berichte" 133, 136  
Menü "Bild" 193  
Menü "Einstellungen" 181  
Menü "E-Mail-Einstellungen" 167  
Menü "Fax-Modus" (Analoge Fax-  
Konfiguration) 157  
Menü "FTP-Einstellungen" 172  
Menü "HTML" 192  
Menü "IPv6" 138  
Menü "Netzwerkkarte" 136  
Menü "Papierausgabe" 183  
Menü "PCL-Emulation" 190  
Menü "PDF" 189  
Menü "PictBridge" 194  
Menü "PostScript" 189  
Menü "Qualität" 184  
Menü "SMTP-Setup" 141  
Menü "Standardeinzug" 124  
Menü "Standard-Netzwerk" 134  
Menü "Standard-USB" 139  
Menü "Universaleinrichtung" 132  
Menü "Verbrauchsmat." 124  
Menü AppleTalk 139  
Menü Dienstprogramm 188  
Menüeinstellungsseite  
Drucken 38

Menüs  
Aktive Netzwerkkarte 134  
Allgemeine Einstellungen 147  
AppleTalk 139  
Auftragsabrechnung 186  
Benutzerdefinierte Namen 132  
Benutzerdefinierte Scangröße 132  
Benutzersorten 132  
Berichte 133, 136  
Bild 193  
Datum/Uhrzeit festlegen 146  
Dienstprogramme 188  
Einstellungen 181  
E-Mail-Einstellungen 167  
Ersatzformat 127  
Fax-Modus (Analoge Fax-  
Konfiguration) 157  
Fax-Modus (Fax-Server) 165  
Flash-Laufwerk 176  
FTP-Einstellungen 172  
Hilfe 194  
HTML 192  
IPv6 138  
Kopiereinstellungen 153  
Liste 123  
Menü "SMTP-Setup" 141  
Netzwerk [x] 134  
Netzwerkkarte 136  
OCR-Einstellungen 181  
Papierausgabe 183  
Papierauswahl 131  
Papierformat/-sorte 125  
Papiergewicht 129  
Papierstruktur 127  
PCL-Emulation 190  
PDF 189  
PictBridge 194  
PostScript 189  
Qualität 184  
Sicherheitseinstellungen  
bearbeiten 142  
Sicherheitsüberwachungsprotokoll  
145  
Sonstige  
Sicherheitseinstellungen 143  
Standardeinzug 124  
Standard-Netzwerk 134  
Standard-USB 139  
TCP/IP 137  
Temporäre Dateien löschen 145  
Universaleinrichtung 132  
Verbrauchsmaterial 124

Vertraulicher Druck 144  
XPS 189  
Menü Temporäre Dateien  
löschen 145  
mit dem Eco-Mode 41  
Mobiles Gerät  
drucken unter 63

## N

Netzkabelbuchse 36  
Netzwerk [x] (Menü) 134  
Netzwerkanleitung  
finden 223  
Netzwerkeinrichtungsseite  
drucken 38  
Netzwerkeinstellungen  
Embedded Web Server 223  
Netzwerk-Konfigurationsseite  
Drucken 38  
Nicht flüchtiger Speicher 196  
löschen 197  
nicht reagierenden Drucker  
überprüfen 235  
Nicht reagierenden Scanner  
überprüfen 255  
Nicht unterstützter Kameramodus,  
Kamera trennen und Modus  
ändern 242  
Nicht unterstützter USB-Hub, bitte  
entfernen 237  
Nicht unterstütztes USB-Gerät, bitte  
entfernen 237  
Nutzen unterschiedlicher Rufsignale  
auf dem Drucker 96

## O

OCR-Einstellungen (Menü) 181  
Optionen  
550-Blatt-Fach 34  
650-Blatt-Doppelzuführung 34  
Flash-Speicherkarte 30  
Schriftartenkarte 30  
Speicherkarte 27  
Optionen, Touchscreen  
an Computer scannen 121, 122  
E-Mail 89, 90, 91  
Fax 112, 113  
FTP 121  
kopieren 82, 83, 84  
scannen 121



Originale aus autom.  
Dokumentzuf.des Scanners  
entfernen 241

## Ö

Ökologische Einstellungen  
Einsparen von  
  Verbrauchsmaterial 40  
Energiesparmodus 42  
Helligkeit anpassen 42  
Sparmodus 41  
Stiller Modus 41

## P

Papier  
  Aufbewahren 58  
  Auswählen 56  
  Briefbogen 58  
  Eigenschaften 55  
  Recycling-Papier 56  
  Recyclingpapier verwenden 40  
  Speichern 79  
  Universal (Formateinstellung) 45  
  unzulässig 56  
  verschiedene Papierformate,  
  kopieren 76  
  vorgedruckte Formulare 58  
Papier aus Standardablage  
entfernen 241  
Papierformat  
  einstellen 45  
Papierformat/-sorte (Menü) 125  
Papierformate  
  von Drucker unterstützt 59  
Papiergewicht (Menü) 129  
Papiergewichte  
  von Drucker unterstützt 60  
Papiersorte  
  einstellen 45  
Papiersorten  
  Einzugsbereich 60  
  von Drucker unterstützt 60  
Papierstaus  
  Bereiche 227  
  Klappen und Fächer ermitteln 227  
  Nummern 227  
  vermeiden 226  
Papierstaus, beseitigen  
  200 Papierstau 228  
  201 Papierstau 228  
  202 Papierstau 229

  230 Papierstau 231  
  235 Papierstau 231  
  241 Papierstau 232  
  242 Papierstau 232  
  243 Papierstau 232  
  250 Papierstau 233  
  290–294 Papierstaus 234  
Papierstruktur (Menü) 127  
Papierzuführung, Problemlösung  
  Meldung wird nach dem  
  Beseitigen des Papierstaus  
  weiterhin angezeigt 264  
per E-Mail senden  
  Adressbuch verwenden 88  
  Betreffzeile hinzufügen 88  
  E-Mail-Einstellungen  
  konfigurieren 86  
  E-Mail-Funktion einrichten 85  
  erweiterte Optionen 91  
  Kurzahlen mithilfe des  
  Touchscreens erstellen 86  
  Kurzahlen über den Embedded  
  Web Server erstellen 86  
  mithilfe einer  
  Kurzwahlnummer 87  
  Nachricht hinzufügen 88  
  Touchscreen verwenden 87  
PictBride-Druckmöglichkeiten  
  Fotos 71  
Problemlösung, Anzeige  
  Anzeige enthält nur Rauten 248  
  Anzeige ist leer 248  
Problemlösung, Druckeroptionen  
  Option funktioniert nicht 262  
  Papierzuführungen 262  
  Speicherkarte 263  
  Universalzuführung 263  
Problemlösung, Druckqualität  
  abgeschnittene Bilder 266  
  Ausdruck ist zu dunkel 271  
  Ausdruck ist zu schwach 270  
  dunkle Striche 266  
  grauer Hintergrund 267  
  heller farbiger Strich, weißer Strich  
  oder Strich in der falschen  
  Farbe 268  
  leere Seiten 265  
  schlechte Foliendruckqualität 274  
  Tonerabrieb 273  
  Tonerflecken 273  
  Tonernebel oder  
  Hintergrundschatten 272

  ungleichmäßiger  
  Deckungsgrad 274  
  Unregelmäßigkeiten im Druck 268  
  verzerrter Ausdruck 270  
  Vollflächige Farbseiten oder  
  schwarze Seiten im  
  Ausdruck 272  
  Wiederholungsfehler 269  
  Zeichen weisen gezackte Kanten  
  auf 266  
Problemlösung, Fax  
  Empfangen von Faxen möglich,  
  Versenden jedoch nicht 260  
  Faxe versenden und empfangen  
  nicht möglich 258  
  Rufnummer wird nicht  
  angezeigt 257  
  schlechte Druckqualität des  
  empfangenen Faxes 260  
  Versenden von Faxen möglich,  
  Empfangen jedoch nicht 259  
Problemlösung, Kopieren  
  Kopierer antwortet nicht 252  
  Scannereinheit lässt sich nicht  
  schließen 252  
  schlechte Druckqualität 253  
  schlechte Qualität des gescannten  
  Bildes 256  
  Teildokument oder  
  Fotokopien 254  
Problemlösung, Papierzuführung  
  Meldung wird nach dem  
  Beseitigen des Papierstaus  
  weiterhin angezeigt 264  
Problemlösung, Scannen  
  Probleme beim Scannen 255  
  Scannen dauert zu lange oder  
  Computer stürzt ab 255  
  Scannen mit Computer nicht  
  möglich 257  
  Scannereinheit lässt sich nicht  
  schließen 252  
  Teildokument oder Fotoscans 256

## R

Rechtliche  
  Hinweise 280, 281, 282, 283, 284,  
  285, 286, 287  
Recycling  
  Lexmark Produkte 43  
  Tonerkassetten 44  
  Verpackung von Lexmark 43

Recycling-Papier  
verwenden 40, 56  
Recycling-Papier verwenden 40  
Reduzieren des Geräuschpegels 41  
reinigen  
äußeres Druckergehäuse 200  
Scannerglas 200  
Resttonerbehälter  
bestellen 203  
Ersetzen 203  
Richtlinien  
Briefbogen 66  
Briefumschläge 65  
Folien 68  
Karten 65

## S

ScanBack-Dienstprogramm  
verwenden 120  
Scan-Bildschirm  
Optionen 121  
Scandokument zu lang 241  
Scannen  
an eine FTP-Adresse 117  
an einen Computer 119  
an FTP, mithilfe des  
Adressbuchs 118  
von einem Flash-Laufwerk 120  
Scannen an einen Computer 119  
Scannen an FTP-Adresse  
Adressbuch verwenden 118  
Kurzahlen mit dem Computer  
erstellen 116  
Kurzwahlnummern  
verwenden 118  
Touchscreen verwenden 117  
Scannen an Netzwerk  
Einrichten 22  
Scanner  
Automatische  
Dokumentzuführung (ADZ) 13  
Funktionen 12  
Scannerglas 13  
Scannerglas  
reinigen 200  
Scannerglas (Flachbett)  
kopieren 74  
Scanoptionen  
Versenden als 121  
Scan-Problemlösung  
Probleme beim Scannen 255  
Scannen dauert zu lange oder  
Computer stürzt ab 255  
Scannen mit Computer nicht  
möglich 257  
Scannereinheit lässt sich nicht  
schließen 252  
Teildokument oder Fotoscans 256  
Schaltflächen,  
Druckerbedienerkonsole 14  
Schaltflächen, Touchscreen  
verwenden 17  
Schaltflächen und Symbole des  
Startbildschirms  
Beschreibung 16  
Schriftartenkarte  
installieren 30  
Schwarzweißkopie 75  
Senden einer Faxnachricht über den  
Touchscreen 108  
Senden einer Faxnachricht zu einer  
bestimmten Uhrzeit 110  
Sicherheit 7, 8  
Sicherheitseinstellungen bearbeiten  
(Menü) 142  
Sicherheitssperre 26  
Sicherheitssperre, Anschluss 36  
Sicherheitsüberwachungsprotokoll  
(Menü) 145  
Sommerzeit, Faxbetrieb 106  
Sortieren von Kopien 78  
Spam-Faxe blockieren 111  
Sparen von Papier 79  
Sparmodus (Einstellung) 41  
Speicher  
im Drucker installierte  
Speichertypen 196  
Speicherkarte  
Fehlerbehebung 263  
installieren 27  
Speichern von Druckaufträgen 69  
Speicher voll, Faxe können nicht  
gedruckt werden 240  
Sperrung, Sicherheit 26  
Standard-250-Blatt-Fach  
einlegen 45  
Standardmagazin  
einlegen 45  
Startbildschirm  
Ausblenden von Symbolen 21  
Einblenden von Symbolen 21  
Status des Verbrauchsmaterials  
Prüfen 202

Staus, beseitigen  
200 Papierstau 228  
201 Papierstau 228  
202 Papierstau 229  
230 Papierstau 231  
235 Papierstau 231  
241 Papierstau 232  
242 Papierstau 232  
243 Papierstau 232  
250 Papierstau 233  
290–294 Papierstaus 234  
Suchen der IP-Adresse des  
Druckers 21  
Suchen zusätzlicher Informationen  
über den Drucker 9

## T

TCP/IP (Menü) 137  
Telekommunikationshinweise 286  
Tipps  
Etiketten, Papier 67  
Tonerauftrag  
Anpassen 62  
Tonerauftrag anpassen 62  
Tonerkassetten  
bestellen 202  
Ersetzen 213  
Recycling 44  
Touchscreen  
Schaltflächen 17  
Transportieren des Druckers 222  
Trennseiten zwischen Kopien  
einfügen 79

## U

Umsetzen des Druckers 222  
Umweltbewusste Einstellungen  
Sparmodus 41  
Stiller Modus 41  
Universal (Papierformat)  
einstellen 45  
Universalzuführung  
einlegen 49  
Unterschiedliche Rufsignale,  
Faxbetrieb  
Verbindung herstellen 96  
Unterstützte Flash-Laufwerke 64  
USB-Anschluss 36

## Ü

über Embedded Web Server 223

Überprüfen des Druckerstatus  
über Embedded Web Server 223  
Überprüfen des  
Verbrauchsmaterialstatus 202  
Überprüfen des virtuellen Displays  
über Embedded Web Server 224

## V

Verbinden des Druckers mit  
Anrufbeantworter 97  
Computermodem 103  
regionale Adapter 99  
Telefon 97  
Verbinden von Fächern 53  
Verbrauchsmaterial  
Aufbewahren 201  
auf dem Druckerbedienfeld  
überprüfen 202  
einsparen 40  
mithilfe von Embedded Web  
Server überprüfen 202, 223  
Recycling-Papier verwenden 40  
Status überprüfen 202  
Verbrauchsmaterialien bestellen  
Belichtungskits 203  
Resttonerbehälter 203  
Tonerkassetten 202  
Vergrößern von Kopien 77  
Verkleinern von Kopien 77  
Vermeiden von Papierstaus 58, 226  
Verpackungsmaterial entfernen und  
[Bereichsname] prüfen 240  
Verschiedene Papierformate,  
kopieren 76  
Verschiedene  
Sicherheitseinstellungen  
(Menü) 143  
Verschlüsseln der  
Druckerfestplatte 198  
Versenden als  
E-Mail-Optionen 90  
Scanoptionen 121  
Versenden eines Faxes über  
Kurzahlen 109  
Versenden von Faxen  
Adressbuch verwenden 109  
Kurzahlen verwenden 109  
Versenden von Faxen über das  
Adressbuch 109  
Vertraulich (Menü) 144  
Vertrauliche Druckaufträge 69  
unter Macintosh drucken 69

unter Windows drucken 69  
Verwenden der Touchscreen-  
Schaltflächen 17  
Verwenden des ScanBack-  
Dienstprogramms 120  
Verwenden des stillen Modus 41  
Verzeichnisliste  
Drucken 71  
Virtuelles Display  
mithilfe von Embedded Web  
Server überprüfen 224  
Vorbereiten der Druckereinrichtung  
in einem Ethernet-Netzwerk 39  
Vordere Klappe schließen 237

## W

Weiterleiten von Faxen 114  
Werksvorgaben  
wiederherstellen 225  
Wiederherstellen von  
Werksvorgaben 225  
Wiederholen von  
Druckaufträgen 69  
unter Macintosh drucken 69  
unter Windows drucken 69  
WS-Scan  
über 23

## X

XPS (Menü) 189

## Z

Zugriff auf den Embedded Web  
Server 21  
Zuweisen eines benutzerdefinierten  
Namens für die Papiersorte 54