



X73x Series

Benutzerhandbuch

März 2012

www.lexmark.com

Gerätetyp(en):

7526

Modell(e):

235, 275, 295, 436, 476, 496, 636, 676

Inhalt

Sicherheitsinformationen.....	7
Informationen zum Drucker.....	9
Vielen Dank, dass Sie sich für diesen Drucker entschieden haben!.....	9
Gewusst wo.....	9
Auswahl eines Druckerstandorts.....	10
Druckerkonfigurationen.....	12
Basisfunktionen des Scanners.....	13
Die ADZ und das Scannerglas.....	14
Verwenden der Sicherheitssperrfunktion.....	15
Die Bedienerkonsole des Druckers.....	16
Der Startbildschirm.....	17
Verwenden der Touchscreen-Schaltflächen.....	19
Konfiguration eines weiteren Druckers.....	23
Installieren interner Optionen.....	23
Installieren optionaler Fächer.....	40
Anschließen von Kabeln.....	42
Deaktivieren der Fax- und E-Mail-Funktion vor der Einrichtung.....	43
Überprüfen der Druckereinrichtung.....	44
Einrichten der Druckersoftware.....	45
Einrichten des WLAN-Drucks.....	46
Installieren Druckers in einem Kabelnetzwerk.....	51
Ändern der Porteinstellungen nach Installation eines neuen Internal Solutions Port im Netzwerk.....	54
Einrichten des seriellen Drucks.....	56
Reduzieren der Auswirkungen des Druckers auf die Umwelt.....	58
Einsparen von Papier und Toner.....	58
Energieeinsparung.....	59
Recycling-Papier.....	63
Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien.....	65
Einstellen von Papierformat und Papiersorte.....	65
Konfigurieren des Papierformats "Universal".....	65
Laden der Fächer.....	66

Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung.....	68
Einlegen von Druckmedien in das 2000-Blatt-Fach.....	72
Verbinden und Trennen von Fächern.....	75
Richtlinien für Papier und Spezialdruckmedien.....	77
Richtlinien für Papier.....	77
Unterstützte Papierformate, -sorten und -gewichte.....	80
Drucken.....	84
Drucken eines Dokuments.....	84
Bedrucken von Spezialdruckmedien.....	85
Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Druckaufträgen.....	87
Drucken von einem Flash-Laufwerk.....	90
Drucken von Fotos über eine PictBridge-fähige Digitalkamera.....	91
Drucken von Informationsseiten.....	92
Schwarzweißdruck.....	93
Verwenden von "Max. Geschwindigkeit" und "Max. Kapazität".....	93
Abbrechen von Druckaufträgen.....	94
Kopieren.....	96
Kopieren.....	96
Kopieren von Fotos.....	97
Kopieren auf Spezialdruckmedien.....	97
Anpassen von Kopiereinstellungen.....	98
Unterbrechen des Auftrags.....	104
Hinzufügen von Informationen.....	104
Abbrechen eines Kopiervorgangs.....	105
Der Kopierbildschirm und seine Optionen im Überblick.....	106
Verbessern der Kopierqualität.....	109
Versenden von E-Mails.....	110
Einrichten des E-Mail-Betriebs.....	110
Erstellen einer E-Mail-Verknüpfung.....	111
Versenden eines Dokuments per E-Mail.....	112
Anpassen von E-Mail-Einstellungen.....	113
Abbrechen einer E-Mail.....	114
Informationen zu E-Mail-Optionen.....	114

Faxen.....	117
Einrichten des Druckers für den Faxbetrieb.....	117
Versenden eines Fax.....	131
Anlegen von Kurzwahlen.....	132
Verwenden von Kurzwahlen und Adressbuch.....	134
Anpassen von Fax Einstellungen.....	135
Abbrechen einer Faxesendung.....	137
Die Faxoptionen im Überblick.....	137
Verbessern der Faxqualität.....	139
Anhalten und Weiterleiten von Faxesendungen.....	139
Scannen an eine FTP-Adresse.....	141
Scannen an eine FTP-Adresse.....	141
Anlegen von Kurzwahlen.....	142
Informationen zu FTP-Optionen.....	143
Verbessern der FTP-Qualität.....	145
Scannen an einen Computer oder Flash-Laufwerk.....	146
Scannen an einen Computer.....	146
Scannen an Flash-Laufwerk.....	147
Die Optionen zum Scanprofil.....	147
Verbessern der Scanqualität.....	149
Die Druckermenüs.....	151
Menüliste.....	151
Menü "Verbrauchsmaterial".....	152
Papier.....	153
Berichte.....	163
Netzwerk/Anschlüsse.....	165
Sicherheit.....	180
Einstellungen.....	184
Hilfe (Menü).....	233
Wartung des Druckers.....	234
Reinigen des äußeren Druckergehäuses.....	234
Reinigen des Scannerglases.....	235
Reinigen der ADZ-Ersatzteile.....	235

Reinigen der Druckkopflinsen.....	238
Anpassen der Scanner-Registrierung.....	240
Aufbewahren von Verbrauchsmaterial.....	241
Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus.....	242
Bestellen von Verbrauchsmaterial.....	242
Austauschen von Verbrauchsmaterial.....	244
Umsetzen des Druckers an einen anderen Standort.....	259
Versenden des Druckers.....	259
Administratorunterstützung.....	260
Gewusst wo: Erweiterte Informationen zu Netzwerk- und Administratoreinstellungen.....	260
Verwendung des Embedded Web Server.....	260
Überprüfen des Gerätestatus.....	260
Einrichten von E-Mail-Benachrichtigungen.....	260
Anzeigen von Berichten.....	261
Wiederherstellen der Werksvorgaben.....	261
Problemlösung.....	262
Die Kontrollleuchte blinkt.....	262
Lösen von grundlegenden Druckerproblemen.....	262
Bedeutung der Drucker Meldungen.....	263
Beseitigen von Staus.....	273
Lösen von Druckproblemen.....	287
Lösen von Kopierproblemen.....	291
Lösen von Scannerproblemen.....	294
Lösen von Faxproblemen.....	296
Lösen von Optionsproblemen.....	300
Lösen von Problemen mit der Papierzufuhr.....	302
Lösen von Problemen mit der Druckqualität.....	303
Lösen von Problemen mit der Farbqualität.....	316
Embedded Web Server kann nicht geöffnet werden.....	319
Kontaktaufnahme mit dem Kundendienst.....	319
Hinweise.....	320
Produktinformationen.....	320
Hinweis zur Ausgabe.....	320

Energieverbrauch.....324

Index.....334

Sicherheitsinformationen

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

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.

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 - 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.

Gehen Sie beim Austauschen einer Lithiumbatterie vorsichtig vor.

 **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Wird eine Lithiumbatterie nicht ordnungsgemäß ausgetauscht, besteht Explosionsgefahr. Tauschen Sie die Lithiumbatterie nur gegen eine Batterie desselben Typs oder eines vergleichbaren Typs aus. Lithiumbatterien dürfen auf keinen Fall wieder aufgeladen, auseinander genommen oder verbrannt werden. Befolgen Sie zum Entsorgen verbrauchter Batterien die Anweisungen des Herstellers und die örtlichen Bestimmungen.

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

 **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Befolgen Sie 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.
- Fassen Sie in die Griffmulden an den Seiten und der Rückseite des Druckers, um diesen anzuheben.
- Achten Sie darauf, dass sich Ihre Finger nicht unter dem Drucker befinden, wenn Sie den Drucker absetzen.
- Vergewissern Sie sich, dass um den Drucker herum ausreichend Platz vorhanden ist, bevor Sie ihn aufstellen.

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

Verwenden Sie für den Anschluss des Produkts an das öffentliche Fernsprechnet das dem Produkt beiliegende Telekommunikationskabel (RJ-11) bzw. ein Kabel mit einem AWG-Wert von 26 oder höher.

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

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 - 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 ausgebildeten Servicemitarbeiter 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. Verwenden Sie bei Druckern mit einer Zuführungsoption mit hoher Kapazität, einer Duplexeinheit und einer Zuführungsoption bzw. mit mehreren Zuführungsoptionen entweder ein Druckergestell oder eine Druckerbasis. Für Multifunktionsdrucker mit Scan-, Kopier- und Faxfunktion ist u. U. ein zusätzlicher Untersatz erforderlich. Weitere Informationen finden Sie unter www.lexmark.com/multifunctionprinters.

 **VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Wenn Sie nach der Erstkonfiguration des Druckers einen Internal Solutions Port (ISP) installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker, bevor Sie fortfahren.

 **VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Wenn Sie erst nach der Einrichtung des Druckers Speicher- oder Optionskarten 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.

 **VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Wenn Sie nach dem Einrichten des Druckers ein optionales Fach installieren möchten, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker sowie das USB- und Ethernet-Kabel ab, bevor Sie fortfahren.

BEWAHREN SIE DIESE ANWEISUNGEN AUF.

Informationen zum Drucker

Vielen Dank, dass Sie sich für diesen Drucker entschieden haben!

Dieses Gerät ist mit größter Sorgfalt entwickelt worden, um Ihren Anforderungen zu entsprechen.

Damit Sie Ihren Drucker sofort einsetzen können, nutzen Sie die mitgelieferten Unterlagen zur Druckereinrichtung und lesen Sie die Informationen im *Benutzerhandbuch* zur Ausführung grundlegender Funktionen durch. Ziehen Sie optimalen Nutzen aus Ihrem Drucker, indem Sie die Informationen im *Benutzerhandbuch* sorgfältig durchlesen und regelmäßig die neuesten Updates von unserer Website herunterladen.

Wir sind stets darum bemüht, Drucker mit optimalen Leistungseigenschaften zu einem erschwinglichen Preis zu liefern. Ihre Zufriedenheit ist uns sehr wichtig. Falls einmal Probleme auftreten sollten, stehen Ihnen unsere kompetenten Supportmitarbeiter gerne zur Verfügung. Wir sind für Verbesserungsvorschläge jederzeit offen. Denn wir möchten, dass Sie zufrieden sind.

Gewusst wo

Was suchen Sie?	Hier finden Sie es
Anweisungen für die Ersteinrichtung: <ul style="list-style-type: none"> • Anschließen des Druckers • Installation der Druckersoftware 	Installations-Kurzanleitung: Die Installations-Kurzanleitung liegt Ihrem Drucker bei oder kann auf der Lexmark Website unter www.lexmark.com/publications/ aufgerufen werden.
Zusätzliche Einstellungen und Anweisungen zur Verwendung des Druckers: <ul style="list-style-type: none"> • Auswählen und Aufbewahren von Papier und Spezialdruckmedien • Einlegen von Papier • Drucken, Kopieren, Scannen und Faxen je nach Druckermodell • Konfigurieren von Druckereinstellungen • Anzeigen und Drucken von Dokumenten und Fotos • Einrichten und Verwenden der Druckersoftware • Einrichten und Konfigurieren des Druckers im Netzwerks (je nach Druckermodell) • Pflege und Wartung des Druckers • Fehlerbehebung und Problemlösung 	<i>Benutzerhandbuch</i> : Das <i>Benutzerhandbuch</i> steht auf der CD <i>Software und Dokumentation</i> zur Verfügung. Überprüfen Sie unter www.lexmark.com/publications/ , ob Updates vorhanden sind.

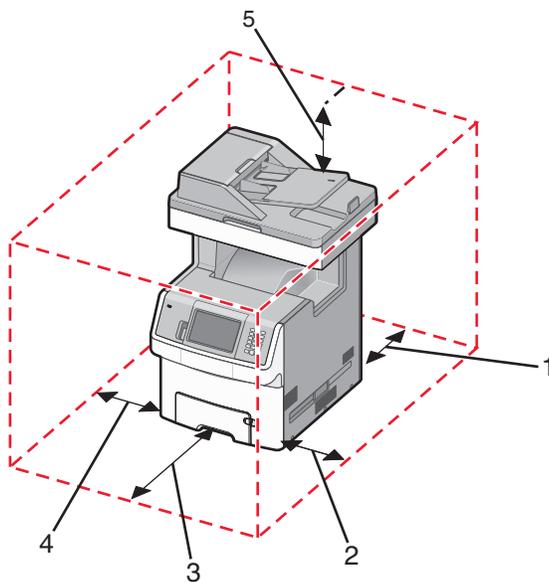
Was suchen Sie?	Hier finden Sie es
Hilfe für die Verwendung der Druckersoftware	<p>Hilfe unter Windows oder für den Mac: Öffnen Sie ein Druckersoftwareprogramm oder eine Anwendung und klicken Sie auf Hilfe.</p> <p>Klicken Sie auf , um kontextsensitive Informationen anzuzeigen.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Hilfe wird automatisch mit der Druckersoftware installiert. • Die Druckersoftware befindet sich je nach Betriebssystem im Druckerprogrammordner oder auf dem Desktop.
<p>Neueste Informationen, Updates und technischer Support:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hinweise zur Fehlersuche und Abhilfe sowie Tipps • Häufig gestellte Fragen • Dokumentation • Treiber-Downloads • Unterstützung im Live Chat • Unterstützung per E-Mail • Telefonische Unterstützung 	<p>Lexmark Kundendienst: support.lexmark.com</p> <p>Hinweis: Wählen Sie Ihre Region und dann Ihr Produkt aus, um die entsprechende Seite des Kundendiensts anzuzeigen.</p> <p>Die Telefonnummern und Öffnungszeiten des Kundendiensts für Ihre Region oder Ihr Land finden Sie auf der Seite des Kundendiensts oder auf der dem Drucker beiliegenden Garantieerklärung.</p> <p>Notieren Sie sich folgende Informationen (siehe Kaufbeleg und Rückseite des Druckers) und halten Sie sie bereit, wenn Sie sich an den Kundendienst wenden, da Ihnen so schneller geholfen werden kann:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modellnummer • Seriennummer • Kaufdatum • Geschäft, in dem der Drucker erworben wurde
Garantieinformationen	<p>Garantieinformationen sind von Land zu Land oder von Region zu Region unterschiedlich.</p> <ul style="list-style-type: none"> • USA: Siehe Erklärung der eingeschränkten Garantie, die dem Drucker beiliegt oder unter support.lexmark.com abgerufen werden kann. • Restliche Länder: Siehe die dem Drucker beiliegende Garantieerklärung.

Auswahl eines Druckerstandorts

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

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

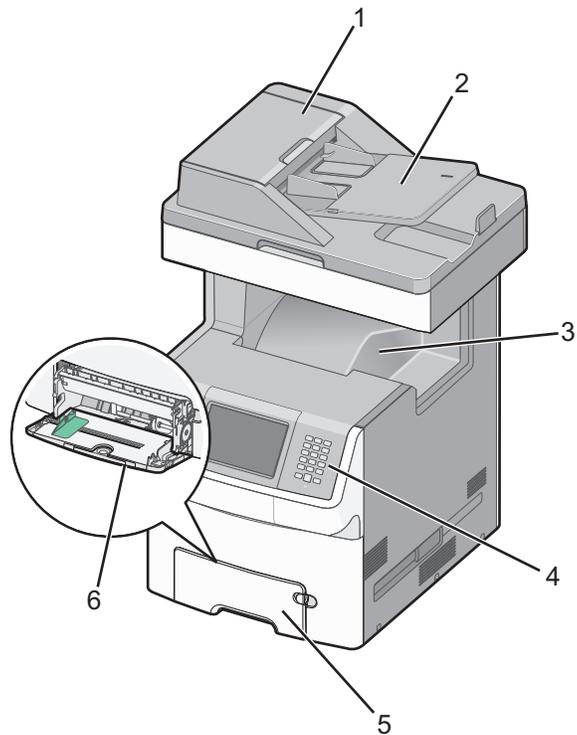
- Stellen Sie sicher, dass die aktuelle ASHRAE 62-Richtlinie im Hinblick auf die Luftqualität in Räumen eingehalten wird.
- Der Drucker muss auf einer flachen, robusten und stabilen Fläche stehen.
- Sie sollten darauf achten, dass der Drucker:
 - Keinem direkten Luftzug durch Klimaanlage, Heizungen oder 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	100 mm (3,9 Zoll)
2	100 mm (3,9 Zoll)
3	482,6 mm (19 Zoll)
4	100 mm (3,9 Zoll)
5	393,7 mm (15,5 Zoll)

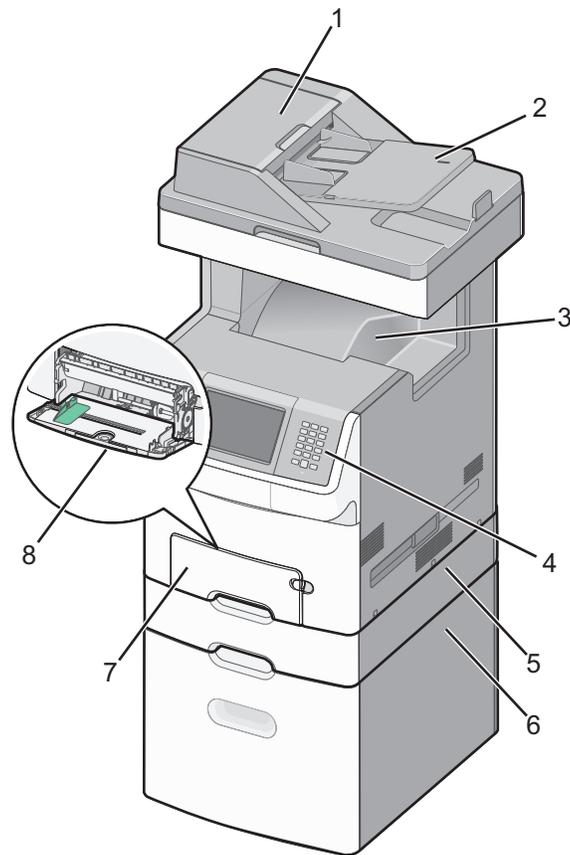
Druckerkonfigurationen

Grundmodell



1	automatische Dokumentzuführung (ADZ)
2	ADF-Papieringabefach
3	Standardablage
4	Bedienerkonsole des Druckers
5	Standard-550-Blatt-Papierfach (Fach 1)
6	Universalzuführung

Configured model



1	automatische Dokumentzuführung (ADZ)
2	ADF-Papiereingabefach
3	Standardablage
4	Bedienerkonsole des Druckers
5	Optionales 550-Blatt-Fach oder Zuführung für Spezialdruckmedien
6	Optionales 2.000-Blatt-Fach
7	Standard-550-Blatt-Papierfach (Fach 1)
8	Universalzuführung

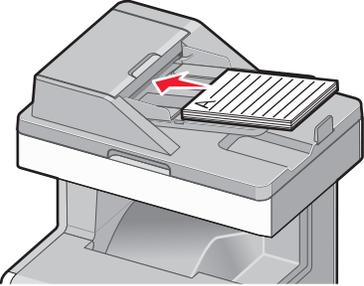
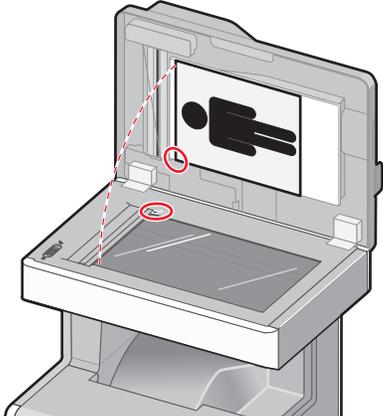
Basisfunktionen des Scanners

Der Scanner bietet großen 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 Flash-Laufwerk oder ein FTP-Ziel
- Scannen von Dokumenten und Senden dieser Dokumente an einen anderen Drucker (PDF über FTP)

Die ADZ und das Scannerglas

Automatische Dokumentzuführung (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>

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

Verwenden der ADZ

Mit der automatischen Dokumentzuführung (ADZ) können mehrere Seiten einschließlich beidseitig bedruckter Seiten gescannt werden. Beim Scannen mit der ADZ sind die folgenden Hinweise zu beachten:

- Laden Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die ADZ.
- Legen Sie 50 Blatt Normalpapier in das Papierfach der ADZ.
- Es können Formate mit einer Größe von 148 x 210 mm (5,8 x 5,5 Zoll) bis 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 Zoll) gescannt werden.
- Scandokumente mit verschiedenen Seitenformaten (Letter und Legal)
- Es können Medien mit einem Scanmediengewicht von 52 bis 120 g/m² (14 bis 32 lb) gescannt werden.
- 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.

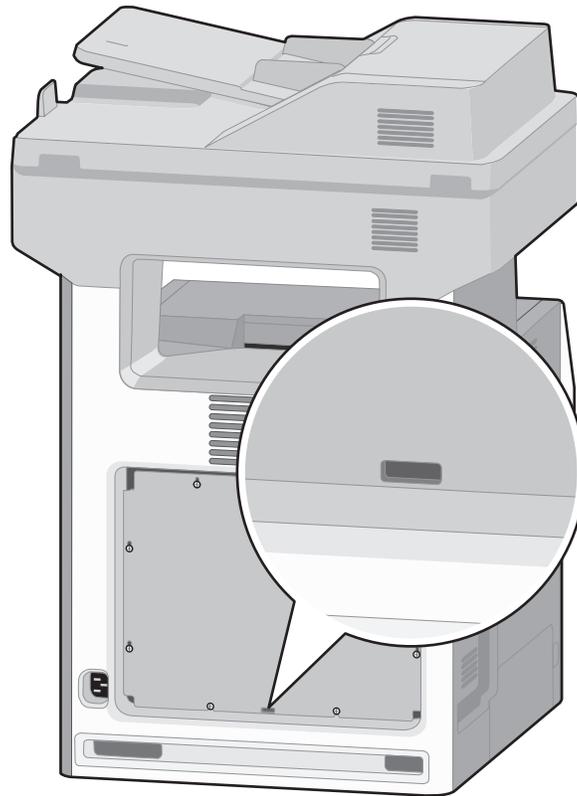
Scannen mit dem Scannerglas

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

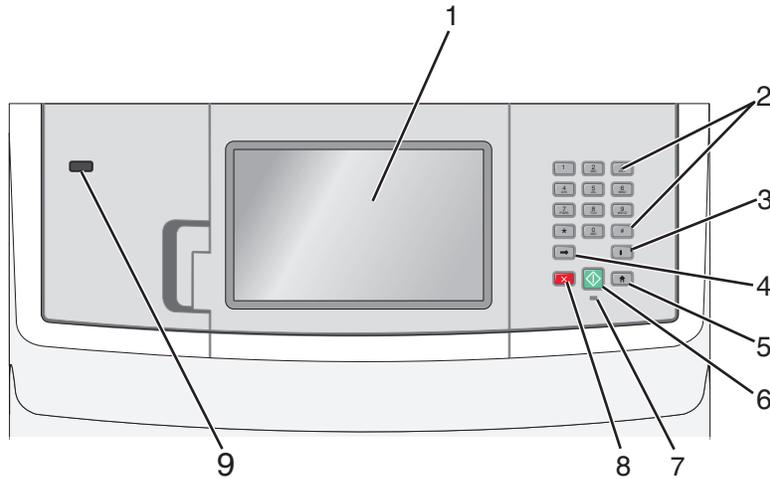
- Legen Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach unten an der oberen linken Ecke des Scannerglases.
- Es können Dokumente bis zu einer Größe von 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 Zoll) gescannt bzw. kopiert werden.
- Bücher können bis zu einer Dicke von 25,4 mm (1 Zoll) kopiert werden.

Verwenden der Sicherheitssperrfunktion

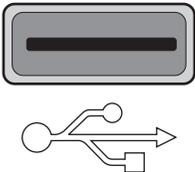
Der Drucker verfügt über eine Sicherheitssperrfunktion. Wenn eine mit den meisten Laptops kompatible Sperre angebracht wird, ist der Drucker gesperrt. Wenn der Drucker gesperrt ist, können die Metallplatte und die Systemplatine nicht entfernt werden. Bringen Sie eine Sicherheitssperre an der angezeigten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



Die Bedienerkonsole des Druckers

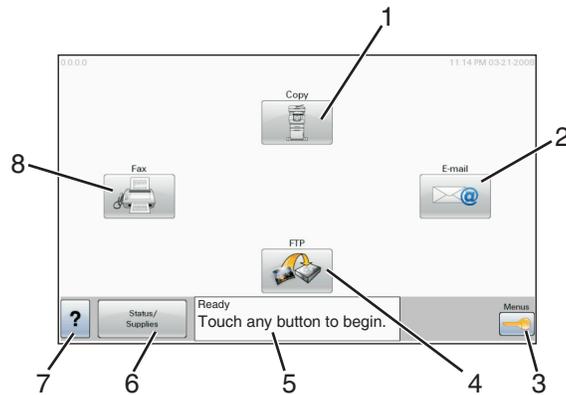


Element	Beschreibung
1 Anzeige	Zeigt die Optionen für Scannen, Kopieren, Fax senden und Drucken sowie Status- und Fehlermeldungen an.
2 Tastatur 	Dient zur Eingabe von Zahlen, Buchstaben oder Symbolen in der Anzeige.
3 Wählpause 	<ul style="list-style-type: none"> • Drücken Sie , um eine Pause von zwei oder drei Sekunden in eine Faxnummer einzufügen. Im Feld "Fax an:" wird eine Wählpause durch ein Komma (,) dargestellt. • Drücken Sie auf dem Startbildschirm , um eine Faxnummer erneut zu wählen. • 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.
4 Zurück 	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. 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. 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.
5 Start 	Drücken Sie , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Element		Beschreibung
6	Starten 	<ul style="list-style-type: none"> • Drücken Sie , um den aktuell angezeigten Auftrag auszuführen. • Drücken Sie auf dem Startbildschirm , um einen Kopierauftrag mit den Werkseinstellungen auszuführen. • Während Scanaufträgen ist diese Funktion deaktiviert.
7	Kontrollleuchte	<ul style="list-style-type: none"> • Aus: Das Gerät ist ausgeschaltet. • Grün blinkend: Der Drucker wird aufgewärmt, verarbeitet Daten oder druckt einen Auftrag. • Grün: Der Drucker ist eingeschaltet, ist aber inaktiv. • Rot blinkend: Es ist ein Benutzereingriff erforderlich.
8	Stopp 	Dient zum Anhalten aller Druckervorgänge. Wenn Angehalten angezeigt wird, wird außerdem eine Liste mit Optionen aufgeführt.
9	USB-Anschluss auf der Vorderseite 	<ul style="list-style-type: none"> • Zum Einsetzen eines USB-Flash-Laufwerks, mit dem Daten an den Drucker gesendet werden können. • Schließen Sie hier zum Drucken von Fotos über eine PictBridge-fähige Digitalkamera das USB-Kabel der Digitalkamera an.

Der Startbildschirm

Nach dem Einschalten des Druckers und einer kurzen Aufwärmphase wird auf der Anzeige der folgende Standardbildschirm angezeigt, der als Startbildschirm bezeichnet wird. Mit den Schaltflächen des Startbildschirms können Sie unter anderem Dokumente kopieren, faxen oder scannen, das Menüfenster öffnen oder auf Meldungen reagieren.



Anzeigeelement		Beschreibung
1	Kopieren	Öffnet die Menüs "Kopie". Hinweis: Vom Startbildschirm können Sie auch durch Drücken einer Zahlentaste auf der Tastatur zum Menü "Kopie" gelangen.
2	E-Mail	Öffnet die Menüs "E-Mail".
3	Menüs	Öffnet die Menüs. Diese Menüs sind nur verfügbar, wenn sich der Drucker im Status Bereit befindet.
4	FTP	Öffnet die FTP-Menüs (File Transfer Protocol = Dateiübertragungsprotokoll). Hinweis: Diese Funktion muss vom zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter eingerichtet werden. Nach der Einrichtung wird ein entsprechendes Element angezeigt.
5	Statusmeldungsleiste	<ul style="list-style-type: none"> • Zeigt den aktuellen Druckerstatus wie Bereit oder Besetzt an. • Zeigt Druckerzustände wie Wenig Toner an. • Zeigt Benutzereingriffmeldungen an, mit denen dem Benutzer Hinweise gegeben werden, wie der Drucker wieder in Betrieb genommen werden kann, z. B. Klappe schließen oder Druckkassette einsetzen.
6	Status/Material	Wird angezeigt, wenn der Druckerstatus eine Meldung enthält, die einen Benutzereingriff erfordert. Berühren Sie diese Schaltfläche, um den Meldungsbildschirm zu öffnen, der weitere Informationen zur Meldung enthält, unter anderem, wie Sie die Meldung löschen.
7		Öffnet eine kontextsensitive Hilfefunktion innerhalb des Anzeige-Touchscreens.
8	Faxen	Öffnet die Menüs "Fax".

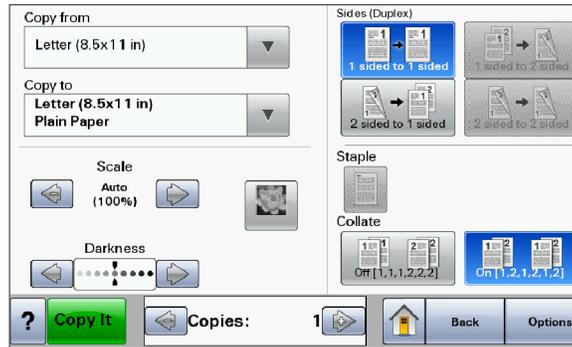
Folgende weitere Schaltflächen können auf dem Startbildschirm angezeigt werden:

Anzeigeelement	Funktion
Zurückgeh. Faxe freigeben	Wenn diese Schaltfläche angezeigt wird, existieren zurückgehaltene Faxe mit einer zuvor festgelegten Haltezeit. Berühren Sie diese Schaltfläche, um zur Liste zurückgehaltener Faxe zu gelangen.
Angehaltene Jobs durchsuchen	Sucht nach den folgenden Elementen und gibt entsprechende Suchergebnisse zurück: <ul style="list-style-type: none"> • Benutzernamen für angehaltene oder vertrauliche Druckaufträge • Auftragsnamen für angehaltene Druckaufträge (ohne vertrauliche Druckaufträge) • Profilnamen • Lesezeichencontainer oder Auftragsnamen • USB-Container oder Auftragsnamen (nur für unterstützte Erweiterungen)
Angehaltene Aufträge	Öffnet einen Bildschirm, der alle angehaltenen Aufträge enthält
Gerät sperren	Diese Schaltfläche wird angezeigt, wenn der Drucker entsperrt und die PIN für die Gerätesperrung angegeben ist. Wenn Sie diese Schaltfläche berühren, wird ein PIN-Eingabebildschirm geöffnet. Nach der korrekten Eingabe der PIN wird die Bedienerkonsole des Druckers gesperrt (Touchscreen und Tasten).
Entsperren	Diese Schaltfläche wird angezeigt, wenn der Drucker gesperrt ist. In diesem Fall können die Schaltflächen/Tasten und Kurzwahlen der Bedienerkonsole des Druckers nicht benutzt werden. Wenn Sie diese Schaltfläche berühren, wird ein PIN-Eingabebildschirm geöffnet. Nach der korrekten Eingabe der PIN wird die Bedienerkonsole entsperrt (Touchscreen und Tasten).
Auftrag abbrechen	Öffnet den Bildschirm "Auftrag abbrechen". Auf dem Bildschirm "Auftrag abbrechen" werden drei Überschriften angezeigt: "Drucken", "Fax" und "Netzwerk". Unter den Überschriften "Drucken", "Fax" und "Netzwerk" sind die folgenden Elemente verfügbar: <ul style="list-style-type: none"> • Druckauftrag • Kopierauftrag • Faxprofil • FTP • E-Mail versenden Die Spalte unter den Überschriften enthält jeweils eine Auftragsliste, in der maximal drei Aufträge angezeigt werden. Jeder Auftrag wird als Schaltfläche dargestellt. Nach der Berührung dieser Schaltfläche werden Informationen über den Auftrag angezeigt. Wenn in einer Spalte mehr als drei Aufträge vorhanden sind, wird ein Pfeil angezeigt, mit dem durch die Aufträge geblättert werden kann.

Verwenden der Touchscreen-Schaltflächen

Hinweis: In Abhängigkeit von den eingestellten Optionen und der Verwaltungskonfiguration können Ihr Bildschirm und die Schaltflächen von den Darstellungen in diesem Dokument abweichen.

Beispiel-Touchscreen



Schaltfläche	Funktion
<p>Start</p> 	<p>Kehrt zum Startbildschirm zurück.</p>
<p>Nach unten</p> 	<p>Öffnet eine Dropdown-Liste</p>
<p>Linker Bildlauf abwärts</p> 	<p>Blättert in abnehmender Reihenfolge zu einem anderen Wert</p>
<p>Rechter Bildlauf aufwärts</p> 	<p>Blättert in aufsteigender Reihenfolge zu einem anderen Wert</p>
<p>Nach-links-Taste</p> 	<p>Blättert nach links</p>
<p>Nach-rechts-Taste</p> 	<p>Blättert nach rechts</p>
<p>Übernehmen</p> 	<p>Speichert einen Wert als neue benutzerdefinierte Standardeinstellung</p>

Schaltfläche	Funktion
Zurück 	Navigiert zum vorherigen Bildschirm zurück.

Weitere Touchscreen-Schaltflächen

Schaltfläche	Funktion
Nach-unten-Pfeil 	Navigiert nach unten zum nächsten Bildschirm
Nach-oben-Pfeil 	Navigiert nach oben zum nächsten Bildschirm
Deaktiviertes Optionsfeld 	Dies ist ein deaktiviertes Optionsfeld. Das Optionsfeld ist grau dargestellt, um zu verdeutlichen, dass es nicht aktiviert ist.
Aktiviertes Optionsfeld 	Dies ist ein aktiviertes Optionsfeld. Das Optionsfeld ist blau dargestellt, um zu verdeutlichen, dass es aktiviert ist.
Auftrag abbrechen 	<p>Öffnet den Bildschirm "Auftrag abbrechen". Auf dem Bildschirm "Auftrag abbrechen" werden drei Überschriften angezeigt: "Drucken", "Fax" und "Netzwerk".</p> <p>Unter den Überschriften "Drucken", "Fax" und "Netzwerk" sind die folgenden Elemente verfügbar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Druckauftrag • Kopierauftrag • Faxprofil • FTP • E-Mail versenden <p>Die Spalte unter den Überschriften enthält jeweils eine Auftragsliste, in der maximal drei Aufträge angezeigt werden. Jeder Auftrag wird als Schaltfläche dargestellt. Nach der Berührung dieser Schaltfläche werden Informationen über den Auftrag angezeigt. Wenn in einer Spalte mehr als drei Aufträge vorhanden sind, wird ein Pfeil angezeigt, mit dem durch die Aufträge geblättert werden kann.</p>
Fortfahren 	Berühren Sie diese Schaltfläche, wenn mehrere Änderungen für einen Auftrag vorgenommen werden müssen oder um nach der Beseitigung eines Papierstaus fortzufahren.

Schaltfläche	Funktion
Abbrechen 	<ul style="list-style-type: none"> • Bricht eine Aktion oder einer Auswahl ab • Bricht aus einem Bildschirm heraus ab und zeigt den vorherigen Bildschirm an
Auswahl 	Wählt ein Menü oder eine Menüoption aus

Funktionen

Funktion	Beschreibung
Menüpfadanzeige: <u>Menüs</u> > <u>Einstellungen</u> > <u>Kopiereinstellungen</u> > Anzahl Kopien	<p>Die Menüpfadanzeige befindet sich am oberen Rand aller Menüfenster. Diese Funktion zeigt den Pfad bis zum aktuellen Menü an. Sie gibt die genaue Position innerhalb der Menüs an.</p> <p>Berühren Sie eins der unterstrichenen Wörter, um zu diesem Menü bzw. zu dieser Menüoption zurückzukehren.</p> <p>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 berühren, bevor Sie die Anzahl der Kopien festgelegt und gespeichert haben, wird Ihre Auswahl nicht als benutzerdefinierte Standardeinstellung gespeichert.</p>
Warnung Wartungsmeldung 	<p>Wenn eine Wartungsmeldung ausgegeben wird, durch die eine Funktion geschlossen wird, wie beispielsweise die Kopier- oder Faxfunktion, wird auf der Startseite über der Funktionsschaltfläche ein Ausrufezeichen angezeigt und die rote Kontrollleuchte blinkt.</p>

Konfiguration eines weiteren Druckers

Installieren interner Optionen



VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie erst nach der Einrichtung des Druckers Speicher- oder Optionskarten 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. Die in diesem Abschnitt enthaltenen Anweisungen gelten für die Installation der verfügbaren Karten. Sie können sie jedoch auch zum Suchen einer zu entfernenden Karte verwenden.

Verfügbare interne Optionen

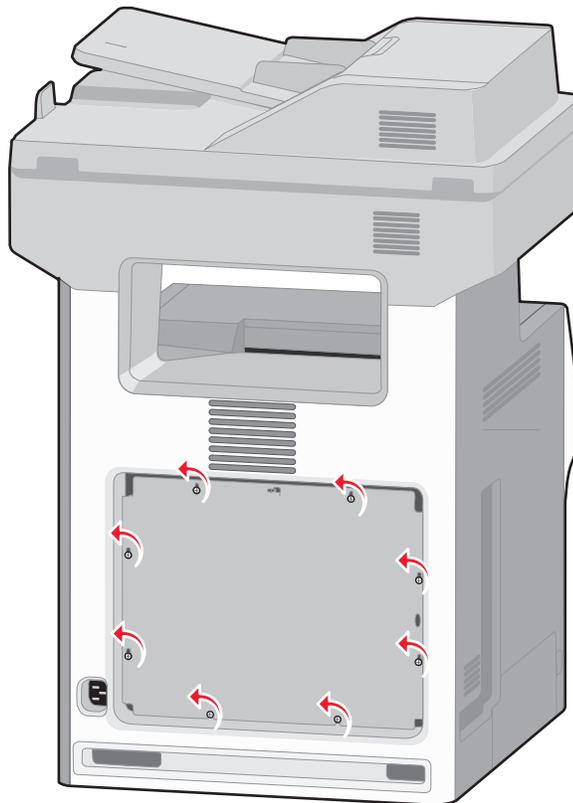
- Speicherkarten
 - Druckerspeicher
 - Flash-Speicher
 - Schriftarten
- Firmware-Karten
 - Barcode und Formate
 - IPDS und SCS/TNe
 - PrintCryption™
 - BESTIMMEN
- Druckerfestplatte
- Lexmark™ Internal Solutions Ports (ISP)
 - RS-232-C (serielles ISP)
 - 1284-B ISP (paralleles ISP)
 - MarkNet™ N8150802.11 b/g/n (kabelloses ISP)
 - MarkNet N8130 10/100 (Fiber ISP)
 - MarkNet N8120 10/100/1000 (ISP über Ethernet)
- MarkNet N8110 V-34 (Faxkarte)

Zugriff auf die Systemplatine zur Installation interner Optionen

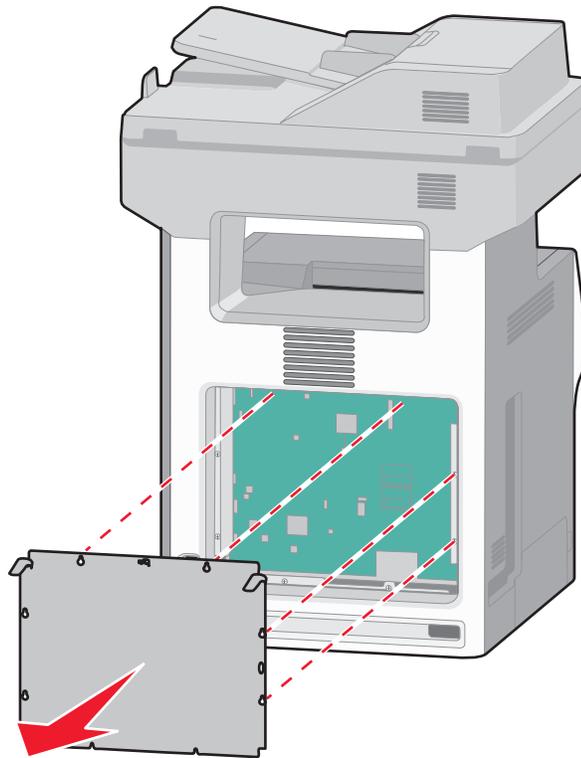
⚠ VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie erst nach der Einrichtung des Druckers Speicher- oder Optionskarten installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

Hinweis: Für diesen Vorgang ist ein Standardschraubendreher erforderlich.

- 1** Entfernen Sie die Abdeckung.
 - a** Lösen Sie die Schrauben auf der Abdeckung gegen den Uhrzeigersinn, entfernen Sie sie jedoch nicht vollständig.



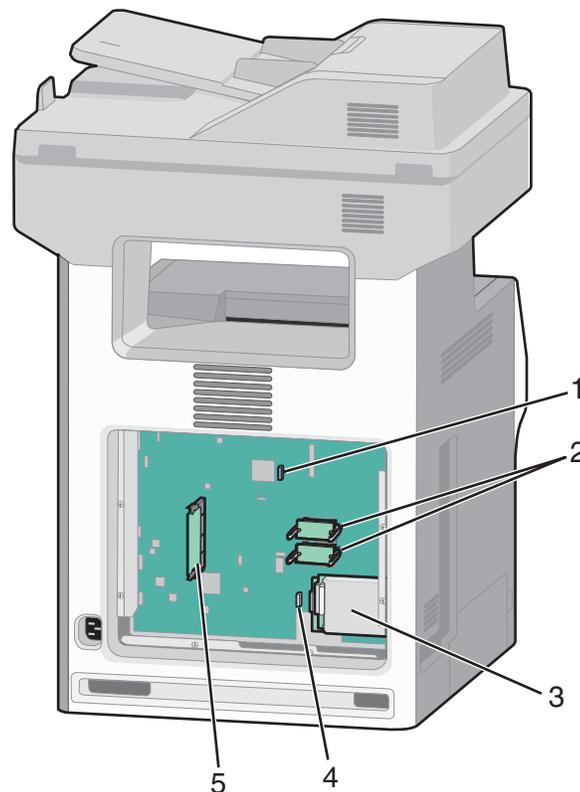
- b** Heben Sie die Laschen an, um die Schrauben auf die entsprechenden schlüsellochförmigen Aussparungen auszurichten.



- c** Ziehen Sie die Abdeckung nach vorne, um sie zu entfernen.

- 2** Ermitteln Sie anhand der folgenden Abbildung den korrekten Steckplatz.

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



1	Anschluss für Faxkarte
2	Steckplätze für Firmware- und Flash-Speicherkarten
3	Steckplatz für Festplatten
4	Steckplatz für internen Druckserver
5	Steckplatz für Speicherkarten

Installieren von Speicherkarten

⚠ VORSICHT - STROMSCHLAGEFAHR: Wenn Sie erst nach der Einrichtung des Druckers Speicher- oder Optionskarten 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.

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

Sie können eine optionale Speicherkarte separat erwerben und an die Systemplatine anschließen. So setzen Sie die Speicherkarte ein:

- 1 Legen Sie die Systemplatine frei.

Hinweis: Für diesen Vorgang ist ein Standardschraubendreher erforderlich.

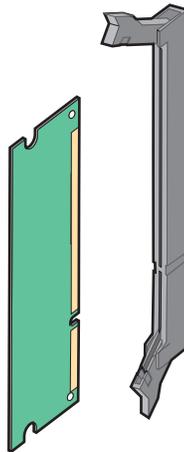
- 2 Nehmen Sie die Speicherkarte aus der Verpackung.

Hinweis: Vermeiden Sie jede Berührung der Kontakte an der Kante der Karte.

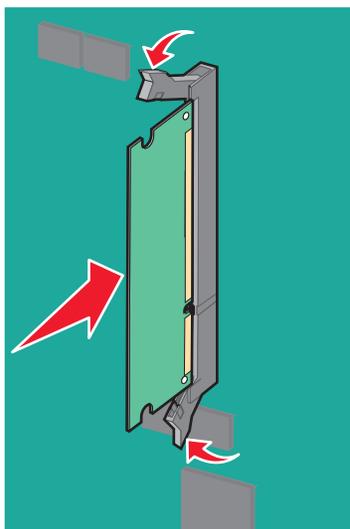
3 Öffnen Sie die Anschlussverriegelungen der Speicherkarte.



4 Richten Sie die Aussparung an der Speicherkarte am Vorsprung auf dem Steckplatz aus.



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



6 Bringen Sie die Abdeckung der Systemplatine wieder an.

Installieren von Flash-Speicherkarten oder Firmware-Karten

Die Systemplatine verfügt über zwei Steckplätze für eine optionale Flash-Speicherkarte bzw. Firmware-Karte. Sie können jeweils nur eine Karte installieren, die Anschlüsse sind allerdings austauschbar.

⚠ VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie erst nach der Einrichtung des Druckers Speicher- oder Optionskarten 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.

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

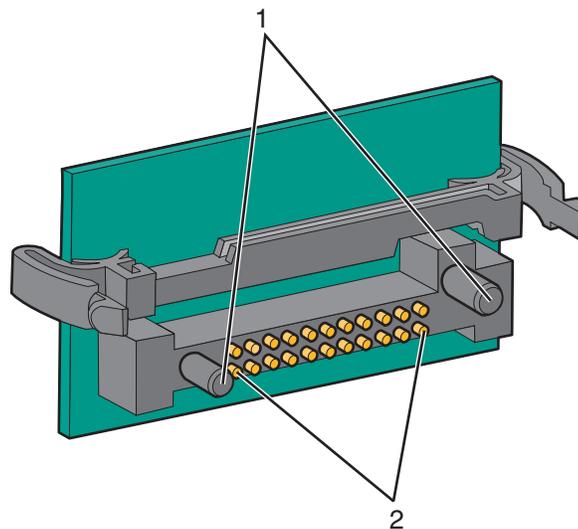
1 Legen Sie die Systemplatine frei.

Hinweis: Für diesen Vorgang ist ein Standardschraubendreher erforderlich.

2 Nehmen Sie die Karte aus der Verpackung.

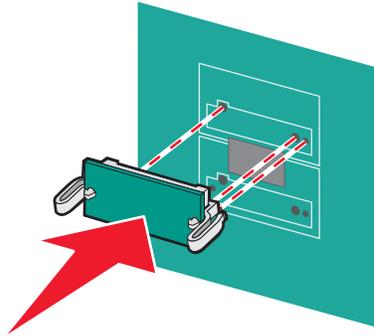
Hinweis: Vermeiden Sie jede Berührung der Kontakte an der Kante der Karte.

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



1	Kunststoffstifte
2	Metallstifte

4 Schieben Sie die Karte ein.



Hinweise:

- Der Steckverbinder auf der Karte muss über seine gesamte Länge bündig an der Systemplatine anliegen.
- Achten Sie darauf, dass die Anschlüsse nicht beschädigt werden.

5 Bringen Sie die Abdeckung der Systemplatine wieder an.

Installieren eines Internal Solutions Port

Die Systemplatine unterstützt einen optionalen Lexmark Internal Solutions Port (ISP).

Hinweis: Für diesen Vorgang ist ein Standardschraubendreher erforderlich.

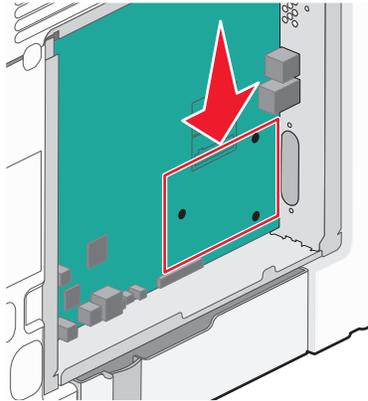
 **VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR:** Wenn Sie nach der Erstkonfiguration des Druckers einen Internal Solutions Port (ISP) installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker, bevor Sie fortfahren.

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

- 1 Legen Sie die Systemplatine frei.
- 2 Nehmen Sie den ISP und die T-Verzweigung aus der Verpackung.

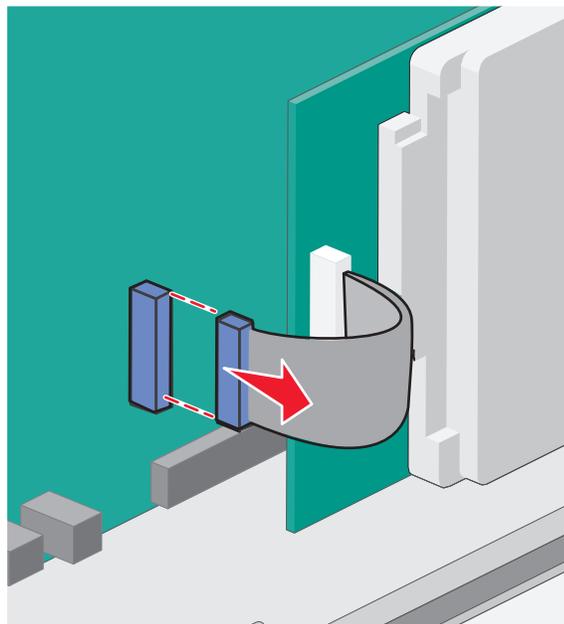
Hinweis: Berühren Sie nicht die Komponenten auf der Karte.

3 Prüfen Sie, wo sich der geeignete Steckplatz auf der Systemplatine befindet.

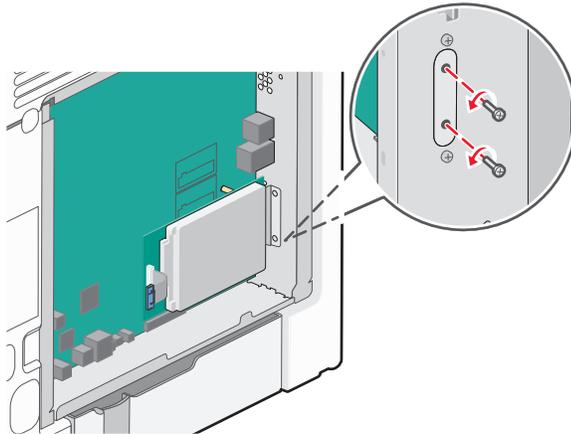


Hinweis: Wenn eine optionale Druckerfestplatte installiert ist, muss diese zunächst entfernt werden. So entfernen Sie die Festplatte des Druckers:

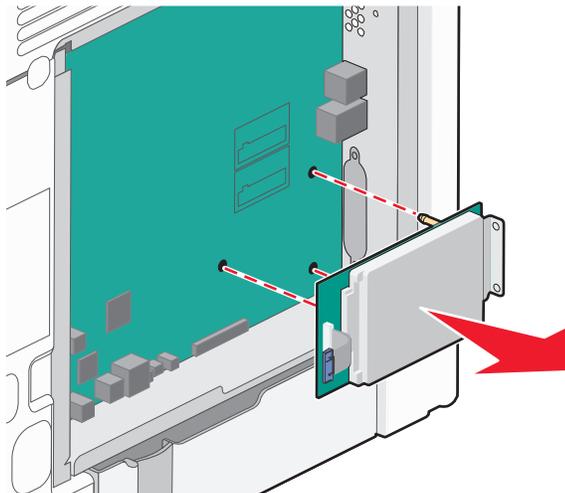
- a** Ziehen Sie das Schnittstellenkabel für die Druckerfestplatte aus der Systemplatine, wobei das Kabel nicht von der Druckerfestplatte abgezogen werden darf. Drücken Sie den Bügel am Stecker des Schnittstellenkabels zusammen, um die Verriegelung zu lösen, bevor Sie das Kabel abziehen.



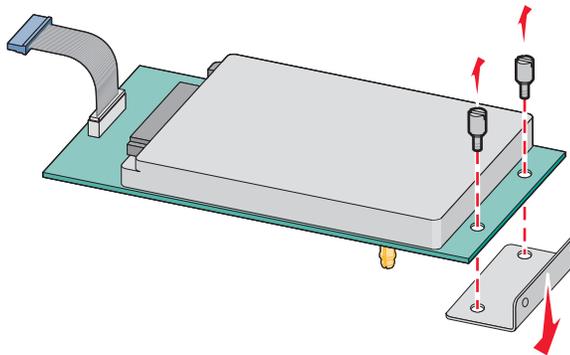
- b** Lösen Sie die Schrauben, mit denen die Druckerfestplatte befestigt ist.



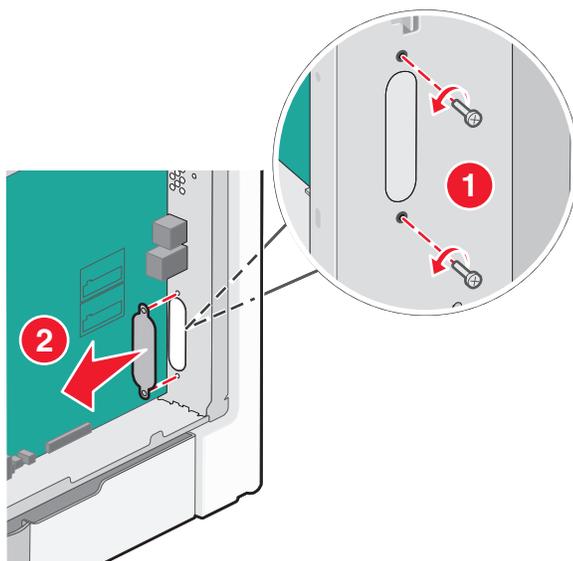
- c** Nehmen Sie die Druckerfestplatte nach oben hinaus, sodass sich die Stifte lösen.



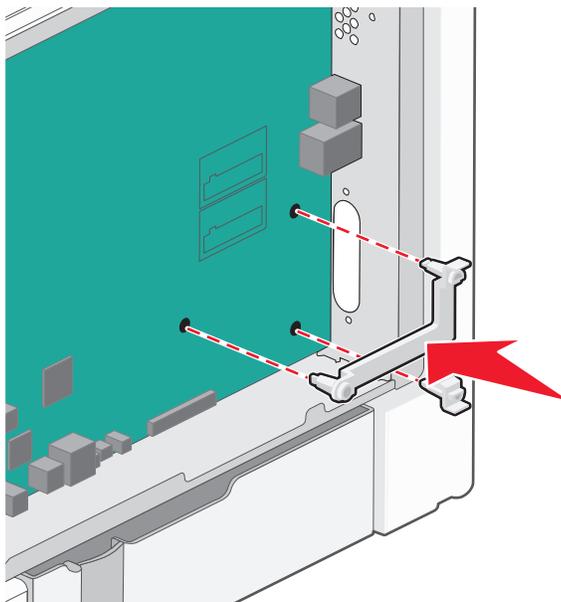
- d** Entfernen Sie die Rändelschrauben an der Halterung für die Druckerfestplatte und nehmen Sie die Halterung heraus. Legen Sie die Druckerfestplatte zur Seite.



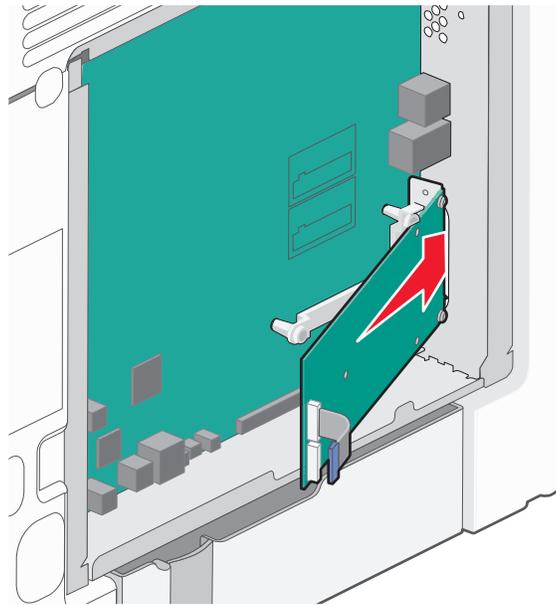
- 4 Entfernen Sie die Metallabdeckung von der ISP-Öffnung.



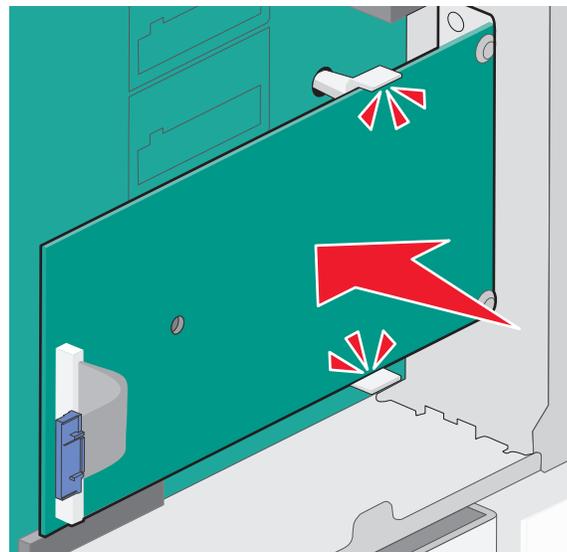
- 5 Richten Sie die Nasen der T-Verzweigung auf die Bohrungen in der Systemplatine aus und drücken Sie die T-Verzweigung nach unten, bis sie *hörbar* einrastet. Vergewissern Sie sich, dass jede Nase der Verzweigung fest in der Systemplatine sitzt.



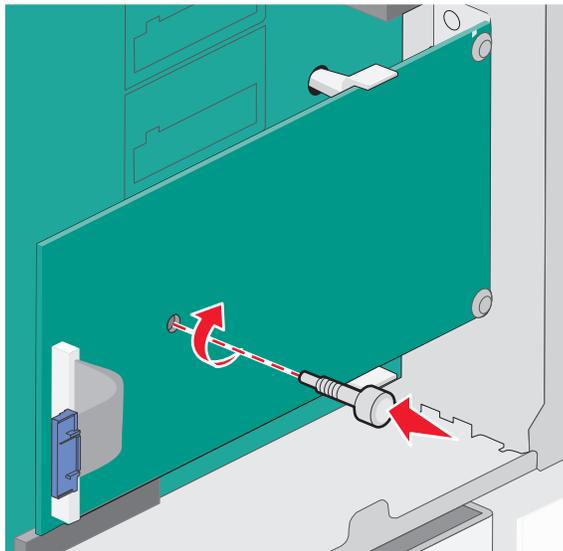
- 6** Bringen Sie den ISP an der Plastik-Verzweigung an. Richten Sie den ISP an der Verzweigung aus und schieben Sie alle hervorstehenden Anschlüsse in die ISP-Öffnung im Systemplatinenrahmen.



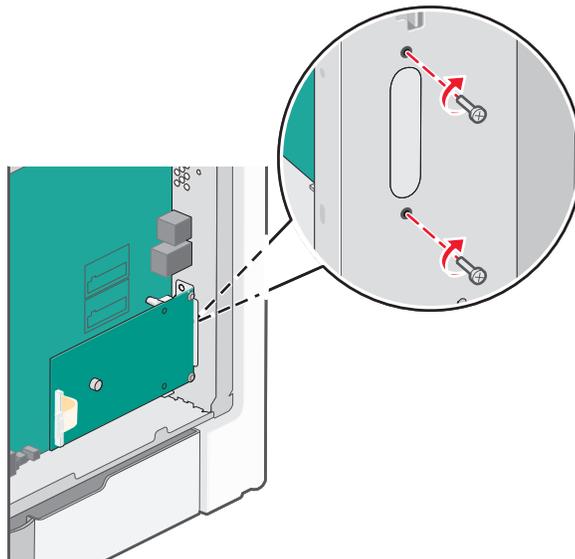
- 7** Senken Sie den ISP so nach unten in Richtung Verzweigung, dass er sich genau zwischen den Führungen der Verzweigung befindet.



- 8** Setzen Sie die lange Rändelschraube ein und ziehen Sie sie im Uhrzeigersinn an, um den ISP zu befestigen, ziehen Sie die Rändelschraube jedoch noch nicht ganz fest an.



- 9** Befestigen Sie die ISP-Halterung mit den beiden mitgelieferten Schrauben am Systemplattenrahmen.

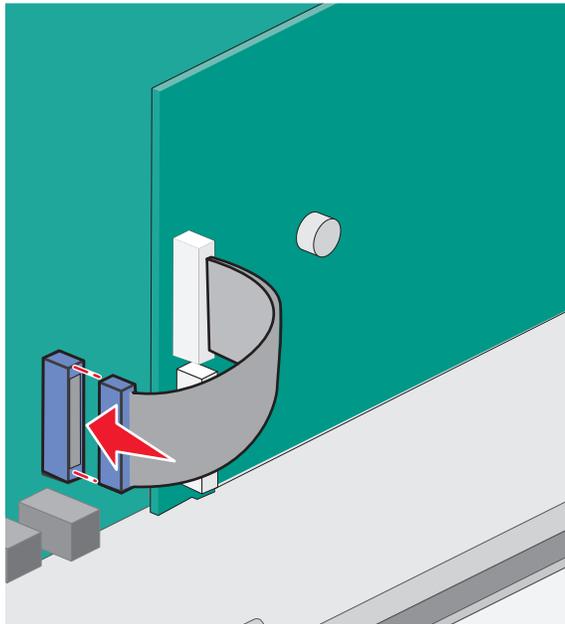


- 10** Ziehen Sie nun die lange Rändelschraube an.

Warnung - Mögliche Schäden: Achten Sie darauf, sie nicht zu fest anzuziehen.

- 11** Stecken Sie den Stecker des ISP-Schnittstellenkabels in die Buchse der Systemplatine.

Hinweis: Die Stecker und Buchsen sind mit Farben versehen, um sie leichter zu identifizieren.



12 Bringen Sie die Abdeckung der Systemplatine wieder an.

Installieren einer Festplatte

Die optionale Druckerfestplatte kann mit oder ohne Lexmark Internal Solutions Port (ISP) installiert werden.

Hinweis: Für diesen Vorgang ist ein Standardschraubendreher erforderlich.

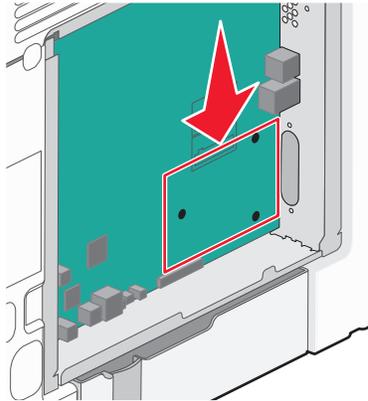
⚠ VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Erstkonfiguration des Druckers einen Internal Solutions Port (ISP) installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker, bevor Sie fortfahren.

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

- 1 Legen Sie die Systemplatine frei.
- 2 Packen Sie die Druckerfestplatte aus.

Hinweis: Berühren Sie nicht die Komponenten auf der Karte.

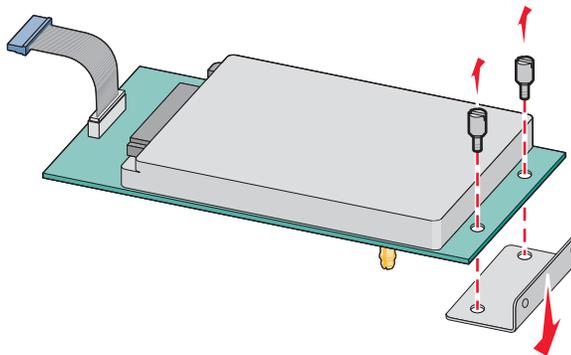
- 3** Prüfen Sie, wo sich der geeignete Steckplatz auf der Systemplatine befindet.



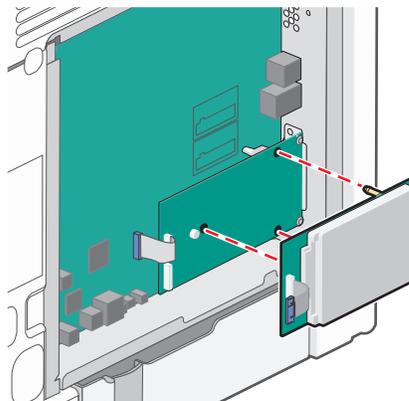
Hinweis: Wenn ein optionaler ISP installiert ist, muss die Druckerfestplatte auf dem ISP installiert werden.

So installieren Sie eine Druckerfestplatte auf dem ISP:

- a** Lösen Sie mit dem Schlitzschraubendreher die Schrauben, entfernen Sie die Rändelschrauben an der Halterung für die Druckerfestplatte, und nehmen Sie die Halterung heraus.

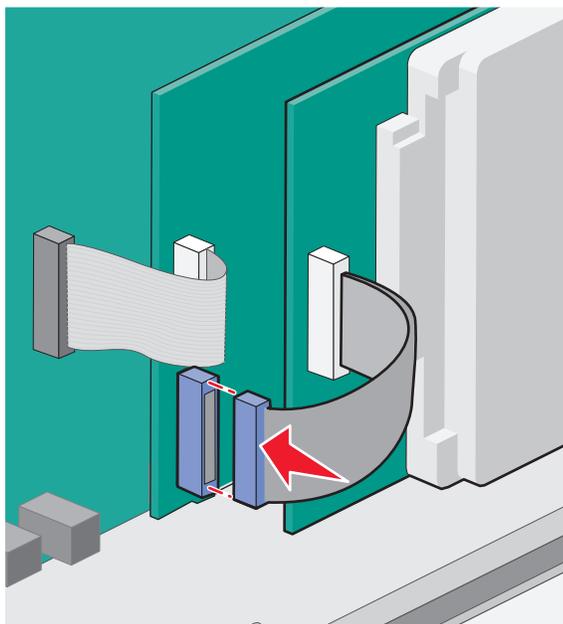


- b** Richten Sie die Stifte an der Druckerfestplatte auf die Bohrungen im ISP aus. Drücken Sie die Druckerfestplatte nach unten, bis sie fest in den Bohrungen sitzt.



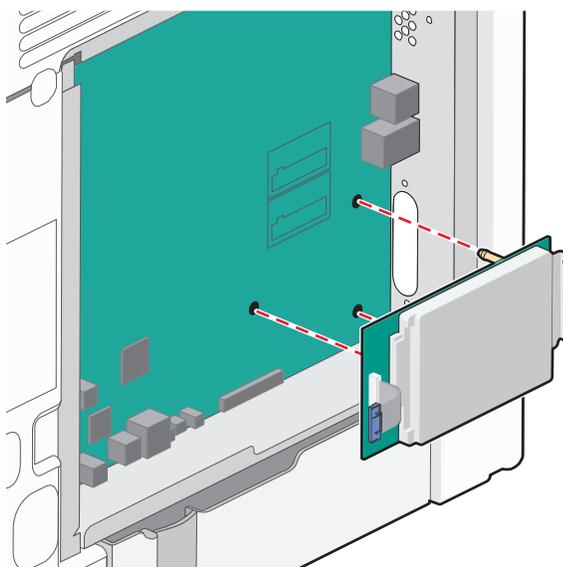
- c** Stecken Sie den Stecker des Schnittstellenkabels für die Druckerfestplatte in die Buchse des ISP.

Hinweis: Die Stecker und Buchsen sind mit Farben versehen, um sie leichter zu identifizieren.

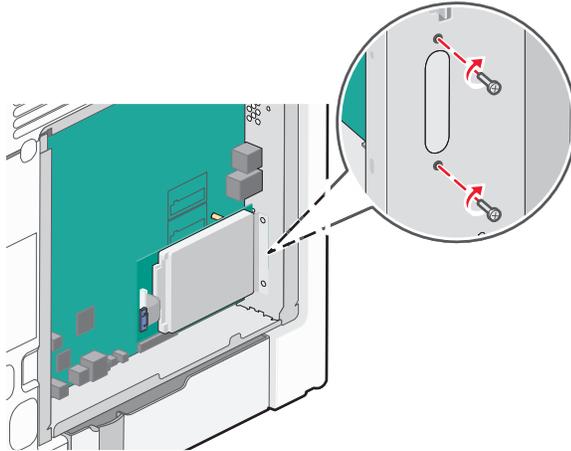


So installieren Sie die Druckerfestplatte direkt auf der Systemplatine:

- a** Richten Sie die Stiften an der Druckerfestplatte auf die Bohrungen in der Systemplatine aus. Drücken Sie die Druckerfestplatte nach unten, bis sie fest in den Bohrungen sitzt.

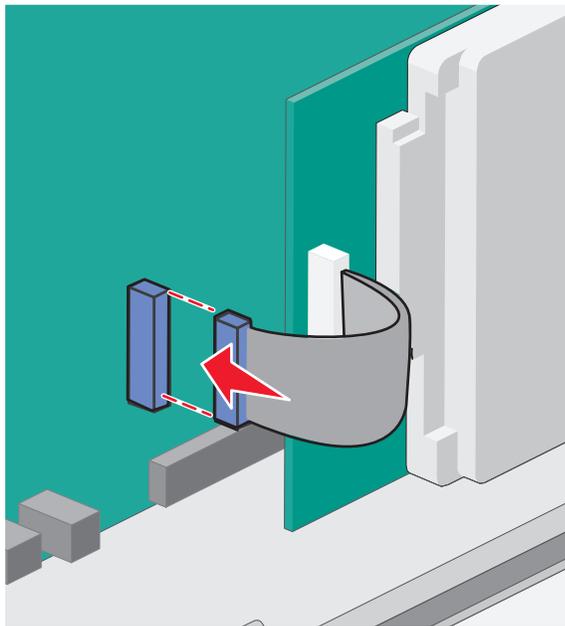


- b** Befestigen Sie die Halterung für die Druckerfestplatte mit den beiden mitgelieferten Schrauben.



- c** Stecken Sie den Stecker des Schnittstellenkabels für die Druckerfestplatte in die Buchse der Systemplatine.

Hinweis: Die Stecker und Buchsen sind mit Farben versehen, um sie leichter zu identifizieren.



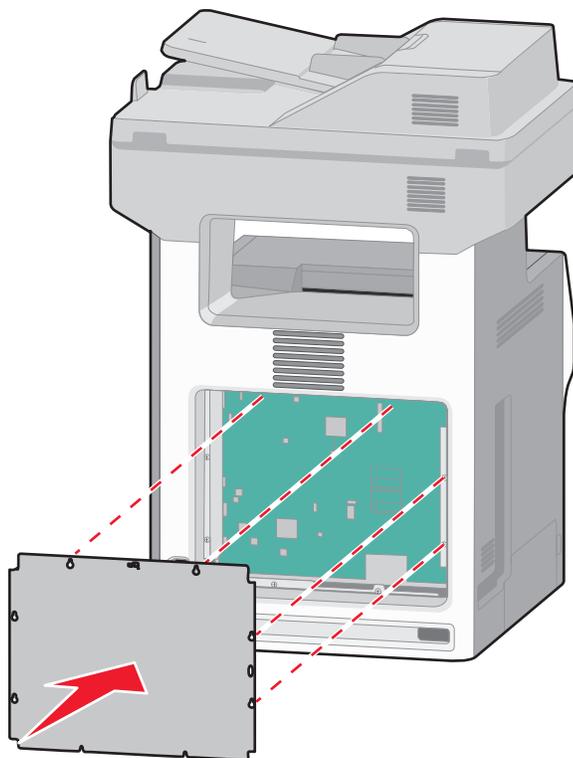
- 4** Bringen Sie die Abdeckung der Systemplatine wieder an.

Wiederanbringen der Abdeckung der Systemplatine

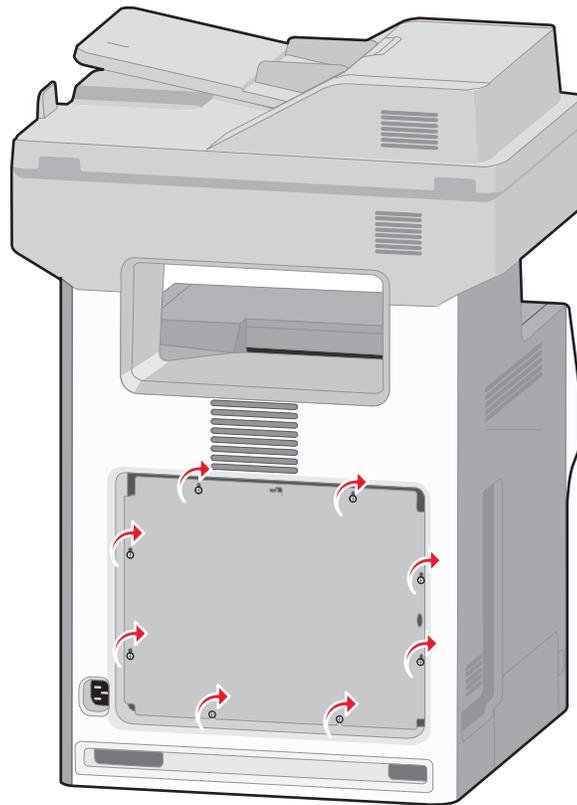
Warnung - Mögliche Schäden: Die elektrischen Komponenten der Systemplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie elektronische Komponenten oder Steckplätze auf der Systemplatine berühren.

Hinweis: Für diesen Vorgang ist ein Standardschraubendreher erforderlich.

- 1 Richten Sie die acht schlüssellochförmigen Aussparungen der Abdeckung auf die Schrauben aus.



- 2 Schieben Sie die Abdeckung nach unten und ziehen Sie dann jede Schraube im Uhrzeigersinn fest.



Installieren optionaler Fächer

Der Drucker unterstützt bis zu vier optionale Zuführungen: ein optionales 550-Blatt-Fach, ein optionales 2.000-Blatt-Fach und ein 550-Blatt-Fach für Spezialdruckmedien. Befolgen Sie die nachstehenden Installationsanweisungen, die für alle Zuführungen gleich sind.

Hinweis: Die Druckermodelle X734de, X736de und X738de unterstützen jeweils vier optionale Zuführungen. Wenn Sie ein 2.000-Blatt-Fach verwenden, kann nur ein 550-Blatt-Fach zusätzlich installiert werden.

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

⚡ VORSICHT - STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach dem Einrichten des Druckers ein optionales Fach installieren möchten, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker sowie das USB- und Ethernet-Kabel ab, bevor Sie fortfahren.

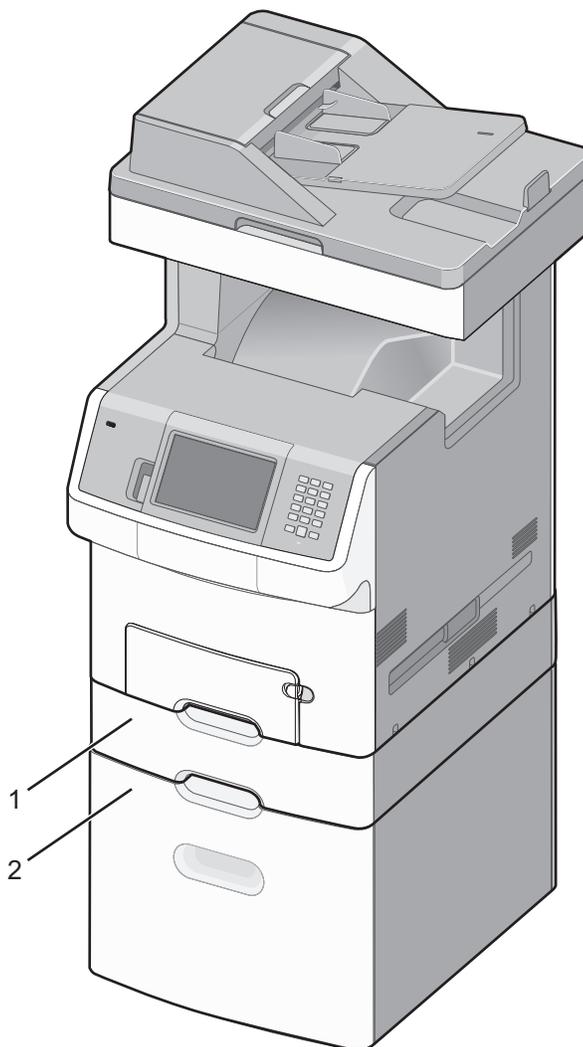
⚠ VORSICHT - UMSTURZGEFAHR: Aus Stabilitätsgründen sind für Konfigurationen, die auf dem Boden stehen, Untersätze erforderlich. Verwenden Sie bei Druckern mit einer Zuführungsoption mit hoher Kapazität, einer Duplexeinheit und einer Zuführungsoption bzw. mit mehreren Zuführungsoptionen entweder ein Druckergestell oder eine Druckerbasis. Für Multifunktionsdrucker mit Scan-, Kopier- und Faxfunktion ist u. U. ein zusätzlicher Untersatz erforderlich. Weitere Informationen finden Sie unter www.lexmark.com/multifunctionprinters.

- 1 Nehmen Sie das optionale Fach aus der Verpackung und entfernen Sie das gesamte Verpackungsmaterial.

Hinweise:

- Wenn Sie mehrere optionale Fächer installieren möchten, muss das 2.000-Blatt-Fach als erstes installiert werden (beginnend von unten nach oben).
- Die optionalen Fächer rasten beim Übereinandersetzen ein. Entfernen Sie die übereinander gesetzten Fächer, indem Sie von oben nach unten beginnen.

2 Stellen Sie das Fach am gewünschten Druckerstandort auf.



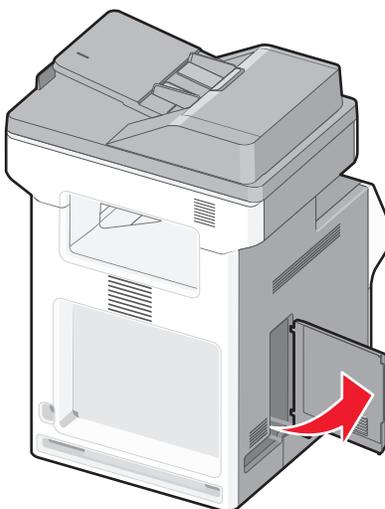
1	Optionales 550-Blatt-Fach (oder optionale 550-Blatt-Zuführung für Spezialdruckmedien)
2	Optionales 2.000-Blatt-Fach

3 Richten Sie den Drucker am Fach aus, und setzen Sie den Drucker auf das Fach.

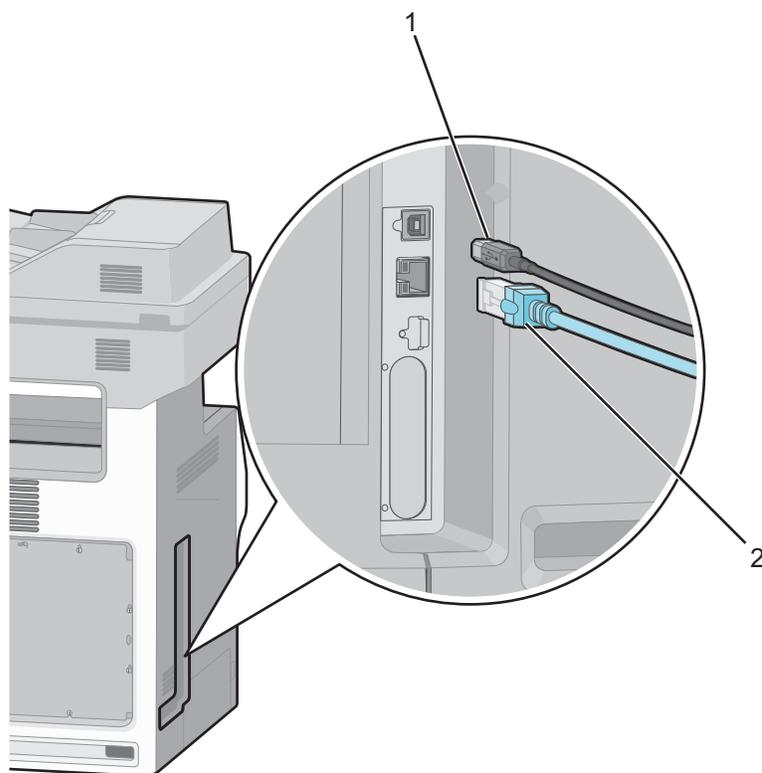
Anschließen von Kabeln

Schließen Sie den Drucker über ein USB-Kabel oder Ethernet-Kabel an den Computer.

- 1 Ziehen Sie die Klappe nach rechts.

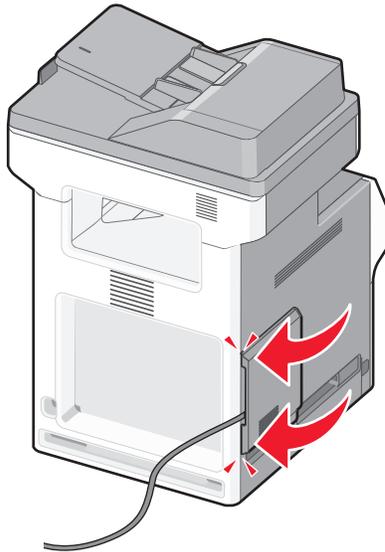


- 2 Schließen Sie das entsprechende Kabel wie dargestellt am entsprechenden Anschluss an.



1	USB-Anschluss
2	Ethernet-Anschluss

- 3 Schließen Sie die Klappe und achten Sie dabei darauf, dass sich das Kabel ganz links befindet.



Hinweis: Sie können die Klappe auch entfernen und lagern.

Deaktivieren der Fax- und E-Mail-Funktion vor der Einrichtung

Die Kontrollleuchten blinken, bis Sie die Fax- und E-Mail-Funktion einrichten. Um das Blinken der Kontrollleuchte abzustellen, müssen Sie die nachstehenden Schritte durchführen:

Hinweis: Stellen Sie zunächst sicher, dass die Faxkabel angeschlossen sind, bevor Sie diese Schritte für einen Netzwerkdrucker durchführen:

- 1 Berühren Sie **Menüs**.
- 2 Berühren Sie **Einstellungen**.
- 3 Berühren Sie **Allgemeine Einstellungen**.
- 4 Berühren Sie die Nach-links- oder Nach-rechts-Taste neben **Startsetup ausführen**, um **Ja** auszuwählen. Drücken Sie dann auf **Übernehmen**.
Die Meldung **Änderungen werden übernommen** wird angezeigt.
- 5 Schalten Sie den Drucker aus und wieder.
- 6 Wählen Sie an der Bedienerkonsole Ihre Sprache aus.
- 7 Wählen Sie Ihr Land oder Ihre Region aus und berühren Sie dann **Fortfahren**.
- 8 Wählen Sie mit der Nach-links- oder Nach-rechts-Taste Ihre Zeitzone aus und berühren Sie dann **Fortfahren**.
- 9 Berühren Sie **Fax** und **E-Mail**, um diese zu deaktivieren. Berühren Sie dann **Fortfahren**.

Hinweis: Die Fax- und E-Mail-Funktion wird auf die gleiche Weise aktiviert.

Überprüfen der Druckereinrichtung

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

- **Seite mit Menüeinstellungen:** Auf dieser Seite können Sie überprüfen, ob sämtliche Druckeroptionen korrekt installiert sind. Unten auf der Seite sind alle installierten Optionen aufgelistet. Wenn Sie eine Option installiert haben, diese aber nicht aufgelistet ist, ist sie nicht richtig installiert. Entfernen Sie die Option, und installieren Sie sie erneut.
- **Netzwerk-Konfigurationsseite:** Wenn der Drucker in ein Netzwerk 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 der Seite mit Menüeinstellungen

Sie können eine Seite mit den Menüeinstellungen drucken, um die aktuellen Menüeinstellungen und die korrekte Installation der Druckeroptionen zu überprüfen.

Hinweis: Wenn Sie noch keine Änderungen an den Menüeinstellungen vorgenommen haben, werden auf der Seite mit den Menüeinstellungen alle Werksvorgaben aufgeführt. Wenn Sie Menüeinstellungen auswählen und ändern, werden die Werksvorgaben durch *benutzerdefinierte Standardeinstellungen* ersetzt. Eine benutzerdefinierte Standardeinstellung wird solange verwendet, bis Sie das Menü wieder aufrufen und den entsprechenden Wert ändern. Informationen zum Wiederherstellen der Werksvorgaben finden Sie unter "Wiederherstellen der Werksvorgaben" auf Seite 261.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Berichte**.
- 4 Berühren Sie **Menüeinstellungsseite**.
Die Menüeinstellungsseite wird ausgedruckt, und der Startbildschirm des Druckers wird wieder angezeigt.

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 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Berichte**.
- 4 Berühren Sie **Netzwerk-Konfigurationsseite**.
Die Netzwerk-Konfigurationsseite wird ausgedruckt und der Startbildschirm des Druckers wird wieder angezeigt.
- 5 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 Netzkabel fehlerhaft. Wenden Sie sich zur Problemlösung an einen Systemsupport-Mitarbeiter, und drucken Sie eine weitere Netzwerk-Konfigurationsseite.

Einrichten der Druckersoftware

Installieren der Druckersoftware

Bei einem Druckertreiber handelt es sich um Software, durch die zwischen dem Computer und dem Drucker eine Kommunikation hergestellt wird. Die Druckersoftware wird im Allgemeinen während des ersten Drucker-Setups installiert. Wenn Sie die Software nach dem Setup installieren müssen, führen Sie die folgenden Schritte durch:

Für Windows-Benutzer

- 1 Schließen Sie alle geöffneten Software-Programme.
- 2 Legen Sie die CD *Software und Dokumentation* ein.
- 3 Klicken Sie im Hauptdialogfeld für die Installation auf **Installieren**.
- 4 Befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Für Macintosh-Benutzer

- 1 Schließen Sie alle Softwareanwendungen.
- 2 Legen Sie die CD *Software und Dokumentation* ein.
- 3 Doppelklicken Sie auf dem Finder-Desktop auf das Drucker-CD-Symbol, das automatisch erscheint.
- 4 Doppelklicken Sie auf das Symbol **Installieren**.
- 5 Befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Nutzung des Internets

- 1 Rufen Sie die Lexmark-Website unter **www.lexmark.com** auf.
- 2 Klicken Sie im Menü "Treiber/Downloads" auf **Druckertreiber**.
- 3 Wählen Sie Ihren Drucker und dann Ihr Betriebssystem aus.
- 4 Laden Sie den Treiber herunter und installieren Sie die Druckersoftware.

Aktualisieren von im Druckertreiber verfügbaren Optionen

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.

Für Windows-Benutzer

- 1 Klicken Sie hierfür auf  oder auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**.
- 2 Geben Sie im Feld "Suche starten" oder "Ausführen" **control printers** ein.
- 3 Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **OK**.
Der Ordner "Drucker und Faxgeräte" wird geöffnet.
- 4 Wählen Sie den Drucker aus.
- 5 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie anschließend **Eigenschaften** aus.

- 6 Klicken Sie auf die Registerkarte **Installierte Optionen**.
- 7 Fügen Sie unter "Verfügbare Optionen" alle neu installierten Hardware-Optionen hinzu.
- 8 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Für Macintosh-Benutzer

Unter Mac OS X Version 10.5 oder höher

- 1 Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.
- 3 Wählen Sie den Drucker aus und klicken Sie dann auf **Optionen & Verbrauchsmaterial**.
- 4 Klicken Sie auf **Treiber** und fügen Sie dann alle neu installierten Hardware-Optionen hinzu.
- 5 Klicken Sie auf **OK**.

Unter Mac OS X Version 10.4 und älter

- 1 Klicken Sie auf dem Finder-Desktop auf **Fortfahren >Programme**.
- 2 Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramme** und doppelklicken Sie dann auf **Print Center** oder das **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung**.
- 3 Wählen Sie den Drucker aus und dann im Druckermenü die Option **Info einblenden**.
- 4 Wählen Sie aus dem Einblendmenü die Option **Installierbare Optionen**.
- 5 Fügen Sie alle neu installierten Hardware-Optionen hinzu und klicken Sie dann auf **Änderungen anwenden**.

Einrichten des WLAN-Drucks

Befolgen Sie diese Anweisungen, wenn es sich bei Ihrem Drucker um ein WLAN-Modell handelt.

Hinweis: Ein Service Set Identifier (SSID) ist ein Name, der einem Drahtlosnetzwerk zugewiesen wurde. Wireless Encryption Protocol (WEP, Wireless-Verschlüsselungsprotokoll) und Wi-Fi Protected Access (WPA) bezeichnen Sicherheitstypen, die in einem Netzwerk verwendet werden.

Informationen für das Einrichten des Druckers in einem WLAN-Netzwerk

Hinweis: Schließen Sie die Installations- oder Netzwerkkabel erst an, wenn Sie vom Installationsdienstprogramm dazu aufgefordert werden.

- **SSID**—Die SSID wird auch als Netzwerkname bezeichnet.
- **WLAN-Modus (oder Netzwerkmodus)**—Der Modus kann entweder Infrastruktur oder Ad Hoc sein.
- **Kanal (für Ad Hoc-Netzwerke)**—Bei Infrastrukturnetzwerken ist Auto der Standardkanal.

Auch einige Ad Hoc-Netzwerke benötigen die Einstellung Auto. Informieren Sie sich beim zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter, wenn Sie nicht sicher sind, welchen Kanal Sie wählen müssen.

- **Sicherheitsmethode** – Bei der Sicherheitsmethode gibt es drei grundlegende Optionen:

- WEP-Schlüssel

Wenn Ihr Netzwerk mehr als einen WEP-Schlüssel nutzt, können Sie bis zu vier Schlüssel in den vorgesehenen Feldern eingeben. Wählen Sie den Schlüssel aus, der derzeit im Netzwerk genutzt wird, d. h. wählen Sie den standardmäßigen WEP-Sendeschlüssel aus.

oder

- WPA- oder WPA2-Schlüssel

WPA beinhaltet eine Verschlüsselung als zusätzliche Sicherheitsebene. Hier stehen AES oder TKIP zur Auswahl. Die Verschlüsselung muss am Router und am Drucker gleich eingestellt sein. Andernfalls kann der Drucker nicht über das Netzwerk kommunizieren.

- Keine Sicherheit

Wenn Ihr WLAN-Netzwerk keinen Sicherheitstyp verwendet, haben Sie keinerlei Informationen zur Sicherheit.

Hinweis: Die Nutzung eines ungesicherten WLAN-Netzwerks wird nicht empfohlen.

Wenn Sie den Drucker in einem 802.1X-Netzwerk mit der Methode "Erweitert" installieren, benötigen Sie möglicherweise Folgendes:

- Authentifizierungstyp
- Innerer Authentifizierungstyp
- 802.1X-Benutzername und Passwort
- Zertifikate

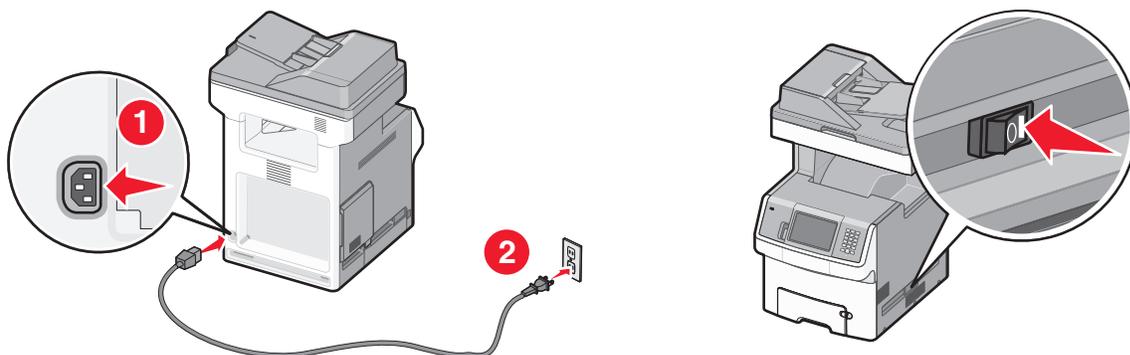
Hinweis: Weitere Informationen zur Konfiguration der 802.1X-Sicherheit finden Sie in der *Netzwerkanleitung* auf der CD *Software und Dokumentation*.

Installieren des Druckers in einem WLAN-Netzwerk (Windows)

Bevor Sie den Drucker in einem WLAN-Netzwerk installieren, stellen Sie Folgendes sicher:

- Das WLAN-Netzwerk ist eingerichtet und funktioniert ordnungsgemäß.
- Der Computer und der Drucker sind an dasselbe WLAN-Netzwerk, in dem Sie den Drucker einrichten wollen, angeschlossen.

- 1 Schließen Sie das Netzkabel am Drucker und dann an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an. Schalten Sie den Drucker ein.



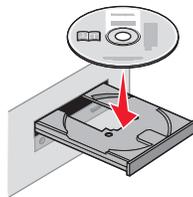


Stellen Sie sicher, dass der Drucker und Computer eingeschaltet und betriebsbereit sind.

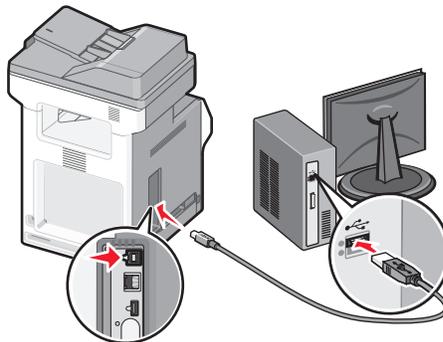


Schließen Sie das USB-Kabel erst an, wenn die entsprechende Anweisung erfolgt.

- 2 Legen Sie die CD *Software und Dokumentation* ein.



- 3 Klicken Sie auf **Drucker und Software installieren**.
- 4 Klicken Sie auf **Einverstanden**, um die Bedingungen der Lizenzvereinbarung zu akzeptieren.
- 5 Wählen Sie **Empfohlen** aus und klicken Sie dann auf **Weiter**.
- 6 Wählen Sie **WLAN-Netzwerkdrucker** aus.
- 7 Schließen Sie das USB-Kabel vorübergehend an den Computer im WLAN-Netzwerk und den Drucker an.



Hinweis: Nachdem der Drucker konfiguriert wurde, werden Sie angewiesen, das USB-Kabel wieder zu entfernen, damit Sie über die WLAN-Verbindung drucken können.

- 8 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Installation der Software abzuschließen.

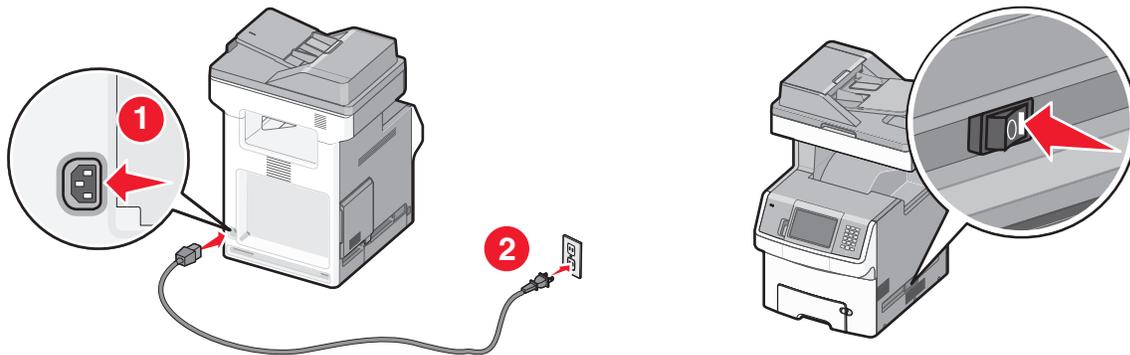
Hinweis: Einfach ist die empfohlene Vorgehensweise. Wählen Sie **Erweitert**, wenn Sie die Installation anpassen möchten.

- 9 Wenn andere Computer im WLAN-Netzwerk ebenfalls über den WLAN-Drucker drucken sollen, müssen Sie für jeden dieser Computer die Schritte 2 bis 6 und dann Schritt 8 durchführen.

Installieren des Druckers in einem WLAN (Macintosh)

Vorbereitung der Druckerkonfiguration

- 1 Die MAC-Adresse befindet sich auf dem mit dem Drucker gelieferten MAC-Adressblatt. Geben Sie die letzten 6 Stellen der MAC-Adresse in das unten aufgeführte Feld ein:
MAC-Adresse: _____
- 2 Schließen Sie das Netzkabel am Drucker und dann an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an. Schalten Sie den Drucker ein.



Geben Sie die Druckerinformationen ein.

- 1 Greifen Sie auf die AirPort-Optionen zu.

Unter Mac OS X Version 10.5 oder höher

- a Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- b Klicken Sie auf **Netzwerk**.
- c Klicken Sie auf **AirPort**.

Unter Mac OS X Version 10.4 und älter

- a Klicken Sie auf dem Finder-Desktop auf **Fortfahren >Programme**.
- b Doppelklicken Sie im Ordner Programme auf **Internet Connect**.
- c Klicken Sie in der Symbolleiste auf **AirPort**.

- 2 Wählen Sie aus dem Netzwerk-Einblendmenü die Option **Druckserver xxxxxx** aus, wobei die x die letzten sechs Ziffern der auf dem MAC-Adressblatt aufgeführten MAC-Adresse des Druckers sind.
- 3 Öffnen Sie den Safari-Browser.
- 4 Wählen Sie im Dropdown-Menü "Lesezeichen" **Anzeigen** aus.
- 5 Wählen Sie unter Sammlungen **Bonjour** oder **Rendezvous** aus, und doppelklicken Sie auf den Namen des Druckers.
Hinweis: Die Anwendung wird unter Mac OS X Version 10.3 als "Rendezvous" bezeichnet. Apple Computer nennt diese Anwendung nun "Bonjour".
- 6 Navigieren Sie von der Hauptseite des integrierten Web-Servers zur Seite mit den WLAN-Einstellungen.

Konfigurieren Sie den Drucker für WLAN-Zugriff.

- 1 Geben Sie den Namen Ihrer Netzwerk-SSID in das entsprechende Feld ein.
- 2 Wenn Sie einen WLAN-Router verwenden, wählen Sie die Option **Infrastruktur** als Netzwerkmodus aus.
- 3 Wählen Sie den Sicherheitsmodus aus, mit dem Sie Ihr WLAN schützen.
- 4 Geben Sie die Sicherheitsinformationen ein, die erforderlich sind, um den Drucker in das WLAN einzubinden.
- 5 Klicken Sie auf **Übernehmen**.
- 6 Öffnen Sie die AirPort-Anwendung auf Ihrem Computer:

Unter Mac OS X Version 10.5 oder höher

- a Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- b Klicken Sie auf **Netzwerk**.
- c Klicken Sie auf **AirPort**.

Unter Mac OS X Version 10.4 und älter

- a Klicken Sie auf dem Finder-Desktop auf **Fortfahren > Programme**.
- b Doppelklicken Sie im Ordner Programme auf **Internet Connect**.
- c Klicken Sie in der Symbolleiste auf **AirPort**.

- 7 Wählen Sie aus dem Netzwerk-Einblendmenü Ihr WLAN-Netzwerk.

Konfigurieren Sie Ihren Computer für die WLAN-Druckernutzung.

Um auf einem Netzwerkdrucker drucken zu können, müssen alle Macintosh-Benutzer eine angepasste *PPD-Datei* (*PostScript Printer Description*) installieren und entweder ein Druckerobjekt im Print Center oder im Dienstprogramm zur Druckereinrichtung erstellen.

- 1 Installieren Sie eine PPD-Datei auf dem Computer:
 - a Legen Sie die CD *Software und Dokumentation* in das CD- oder DVD-Laufwerk ein.
 - b Doppelklicken Sie auf das Installationspaket für den Drucker.
 - c Klicken Sie im Begrüßungsfenster auf **Fortfahren**.
 - d Klicken Sie nach dem Lesen der Readme-Datei erneut auf **Fortfahren**.
 - e Klicken Sie nach dem Lesen der Lizenzvereinbarung auf **Fortfahren** und anschließend auf **Einverstanden**, um die Bedingungen der Lizenzvereinbarung zu akzeptieren.
 - f Wählen Sie ein Zielverzeichnis aus und klicken Sie auf **Fortfahren**.
 - g Klicken Sie im Bildschirm für die Standardinstallation auf **Installieren**.
 - h Geben Sie das Benutzerpasswort ein, und klicken Sie auf **OK**.
Die erforderliche Software wird auf dem Computer installiert.
 - i Klicken Sie auf **Neu starten**, wenn die Installation abgeschlossen ist.
- 2 Fügen Sie den Drucker hinzu:
 - a Für IP-Druck:

Unter Mac OS X Version 10.5 oder höher

- 1 Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.

- 3 Klicken Sie auf **+**.
- 4 Klicken Sie auf **IP**.
- 5 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.
- 6 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Unter Mac OS X Version 10.4 und älter

- 1 Klicken Sie auf dem Finder-Desktop auf **Fortfahren >Programme**.
- 2 Doppelklicken Sie auf den Ordner **Dienstprogramme**.
- 3 Suchen und Doppelklicken Sie auf das **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung** oder **Print Center**.
- 4 Wählen Sie in der Druckerliste **Hinzufügen** aus.
- 5 Klicken Sie auf **IP**.
- 6 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.
- 7 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

b Für AppleTalk-Druck:

Unter Mac OS X Version 10.5

- 1 Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.
- 3 Klicken Sie auf **+**.
- 4 Klicken Sie auf **AppleTalk**.
- 5 Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
- 6 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Unter Mac OS X Version 10.4

- 1 Klicken Sie auf dem Finder-Desktop auf **Fortfahren >Programme**.
- 2 Doppelklicken Sie auf den Ordner **Dienstprogramme**.
- 3 Suchen und Doppelklicken Sie auf **Print Center** oder das **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung**.
- 4 Wählen Sie in der Druckerliste **Hinzufügen** aus.
- 5 Wählen Sie die Registerkarte **Standardbrowser**.
- 6 Klicken Sie auf **Weitere Drucker**.
- 7 Wählen Sie aus dem ersten Einblendmenü die Option **AppleTalk** aus.
- 8 Wählen Sie aus dem zweiten Einblendmenü die **Lokale AppleTalk-Zone** aus.
- 9 Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
- 10 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Installieren Druckers in einem Kabelnetzwerk

Beachten Sie die folgenden Anweisungen, um den Drucker in einem Kabelnetzwerk zu installieren. Diese Anweisungen beziehen sich auf Ethernet- als auch auf Glasfaser-Netzwerke.

Bevor Sie den Drucker in einem Kabelnetzwerk installieren, stellen Sie Folgendes sicher:

- Die Ersteinrichtung des Druckers ist abgeschlossen.
- Der Drucker ist über ein geeignetes Kabel an das Netzwerk angeschlossen.

Für Windows-Benutzer

- 1 Legen Sie die CD *Software und Dokumentation* ein.
Warten Sie, bis das Begrüßungsfenster angezeigt wird.
Wird die CD nicht nach einer Minute gestartet, gehen Sie wie folgt vor:
 - a Klicken Sie hierfür auf  oder auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**.
 - b Geben Sie im Feld "Ausführen" oder "Start Suchen" `D:\setup.exe` ein. Hierbei steht **D** für den Buchstaben Ihres CD- oder DVD-Laufwerks.
- 2 Klicken Sie auf **Drucker und Software installieren**.
- 3 Klicken Sie auf **Einverstanden**, um die Bedingungen der Lizenzvereinbarung zu akzeptieren.
- 4 Wählen Sie **Empfohlen** aus und klicken Sie dann auf **Weiter**.
Hinweis: Um den Drucker mit IPv6 mit einer statischen IP-Adresse zu konfigurieren oder um Drucker mit Skripts zu konfigurieren, wählen Sie **Benutzerdefiniert** aus, und befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bildschirm.
- 5 Wählen Sie **Kabel-Netzwerkdrucker** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
- 6 Wählen Sie den Hersteller des Druckers aus der Liste aus.
- 7 Wählen Sie das Druckermodell aus der Liste aus, und klicken Sie auf **Weiter**.
- 8 Wählen Sie den Drucker aus der Liste der im Netzwerk gefundenen Drucker aus, und klicken Sie auf **Fertig stellen**.
Hinweis: Wenn Ihr konfigurierter Drucker nicht in der Liste der gefundenen Drucker angezeigt wird, klicken Sie auf **Anschluss hinzufügen**, und befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bildschirm.
- 9 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Installation abzuschließen.

Für Macintosh-Benutzer

- 1 Lassen Sie dem Drucker vom Netzwerk-DHCP-Server eine IP-Adresse zuweisen.
- 2 Drucken Sie die Netzwerk-Konfigurationsseite am Drucker. Informationen zum Drucken einer Netzwerk-Konfigurationsseite finden Sie unter "Drucken einer Netzwerk-Konfigurationsseite" auf Seite 44.
- 3 Suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP" der Netzwerk-Konfigurationsseite. Diese Adresse ist erforderlich, wenn Sie den Zugriff auf Computer konfigurieren, die sich in einem anderen Subnetz als der Drucker befinden.
- 4 Installieren Sie die Treiber und fügen Sie den Drucker hinzu.
 - a Installieren Sie eine PPD-Datei auf dem Computer:
 - 1 Legen Sie die CD *Software und Dokumentation* in das CD- oder DVD-Laufwerk ein.
 - 2 Doppelklicken Sie auf das Installationspaket für den Drucker.
 - 3 Klicken Sie im Begrüßungsfenster auf **Fortfahren**.
 - 4 Klicken Sie nach dem Lesen der Readme-Datei erneut auf **Fortfahren**.
 - 5 Klicken Sie nach dem Lesen der Lizenzvereinbarung auf **Fortfahren** und anschließend auf **Einverstanden**, um die Bedingungen der Lizenzvereinbarung zu akzeptieren.
 - 6 Wählen Sie ein Zielverzeichnis aus und klicken Sie auf **Fortfahren**.
 - 7 Klicken Sie im Bildschirm für die Standardinstallation auf **Installieren**.
 - 8 Geben Sie das Benutzerpasswort ein, und klicken Sie auf **OK**.
Die erforderliche Software wird auf dem Computer installiert.
 - 9 Klicken Sie auf **Neu starten**, wenn die Installation abgeschlossen ist.

b Fügen Sie den Drucker hinzu:

- Für IP-Druck:

Unter Mac OS X Version 10.5 oder höher

- 1 Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.
- 3 Klicken Sie auf **+**.
- 4 Klicken Sie auf **IP**.
- 5 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.
- 6 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Unter Mac OS X Version 10.4 und älter

- 1 Klicken Sie auf dem Finder-Desktop auf **Fortfahren >Programme**.
- 2 Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramme**.
- 3 Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung** oder **Print Center**.
- 4 Wählen Sie in der Druckerliste die Option **Hinzufügen** aus.
- 5 Klicken Sie auf **IP**.
- 6 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.
- 7 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

- Für AppleTalk-Druck:

Unter Mac OS X Version 10.5

- 1 Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.
- 3 Klicken Sie auf **+**.
- 4 Klicken Sie auf **AppleTalk**.
- 5 Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
- 6 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Unter Mac OS X Version 10.4 und älter

- 1 Klicken Sie auf dem Finder-Desktop auf **Fortfahren >Programme**.
- 2 Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramme**.
- 3 Doppelklicken Sie auf **Print Center** oder **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung**.
- 4 Wählen Sie in der Druckerliste die Option **Hinzufügen** aus.
- 5 Wählen Sie die Registerkarte **Standardbrowser**.
- 6 Klicken Sie auf **Weitere Drucker**.
- 7 Wählen Sie aus dem ersten Einblendmenü die Option **AppleTalk** aus.
- 8 Wählen Sie aus dem zweiten Einblendmenü die **Lokale AppleTalk-Zone** aus.
- 9 Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
- 10 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Hinweis: Wenn der Drucker nicht in der Liste angezeigt werden, muss er möglicherweise unter Verwendung der IP-Adresse hinzugefügt werden. Wenden Sie sich an den zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter.

Ändern der Porteinstellungen nach Installation eines neuen Internal Solutions Port im Netzwerk

Wenn ein neuer Lexmark Internal Solutions Port (ISP) in einem Netzwerkdrucker installiert wird, muss die Druckerkonfiguration auf Computern, die auf diesen Drucker zugreifen, aktualisiert werden, da dem Drucker eine neue IP-Adresse zugewiesen wird. Auf allen Computern, die diesen Drucker verwenden, muss die IP-Adresse aktualisiert werden, damit das Drucken im Netzwerk möglich ist.

Hinweise:

- Wenn der Drucker über eine statische IP-Adresse verfügt, sind keine Änderungen an der Computerkonfiguration vorzunehmen.
- Wenn die Computer so eingerichtet wurden, dass anhand des Netzwerknamens statt anhand der IP-Adresse gedruckt wird, muss die Computerkonfiguration ebenfalls nicht geändert werden.
- Falls Sie einem Drucker, der bereits für eine Kabelnetzwerkverbindung konfiguriert wurde, einen WLAN-ISP hinzufügen, müssen Sie sicherstellen, dass die Netzwerkverbindung beim Konfigurieren der WLAN-Verbindung für den Drucker getrennt ist. Wenn eine Kabelnetzwerkverbindung bestehen bleibt, wird die WLAN-Konfiguration zwar abgeschlossen, der WLAN-ISP ist jedoch nicht aktiv. Falls der Drucker bei der Konfiguration für einen WLAN-ISP über ein Kabel angeschlossen ist, müssen Sie zunächst das Kabel abziehen und dann den Drucker aus- und wieder einschalten. Dadurch wird der WLAN-ISP aktiviert.
- Es ist jeweils nur eine Netzwerkverbindung aktiv. Wenn Sie zwischen einer Kabelverbindung und einer drahtlosen Verbindung wechseln möchten, müssen Sie zuerst den Drucker ausschalten, das Kabel anschließen (beim Wechsel zu einer Kabelverbindung) bzw. das Kabel abziehen (beim Wechsel zu einer WLAN-Verbindung) und dann den Drucker wieder einschalten.

Für Windows-Benutzer

- 1 Drucken Sie die Netzwerk-Konfigurationsseite aus und notieren Sie sich die neue IP-Adresse.
- 2 Klicken Sie hierfür auf  oder auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**.
- 3 Geben Sie im Feld "Suche starten" oder "Ausführen" **control printers** ein.
- 4 Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **OK**.
Der Ordner "Drucker und Faxgeräte" wird geöffnet.
- 5 Suchen Sie den Drucker, der geändert wurde.
Hinweis: Wenn ein Drucker mehrmals aufgeführt wird, müssen alle Einträge anhand der neuen IP-Adresse aktualisiert werden.
- 6 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker.
- 7 Klicken Sie auf **Eigenschaften**.
- 8 Klicken Sie auf die Registerkarte **Anschlüsse**.
- 9 Markieren Sie den Port in der Liste.
- 10 Klicken Sie auf die Option zum Konfigurieren des Ports.
- 11 Geben Sie die neue IP-Adresse im Feld für den Druckernamen oder die IP-Adresse ein. Die neue IP-Adresse können Sie der Netzwerk-Konfigurationsseite entnehmen, die Sie in Schritt 1 gedruckt haben.
- 12 Klicken Sie auf **OK** und anschließend auf **Schließen**.

Für Macintosh-Benutzer

- 1 Drucken Sie die Netzwerk-Konfigurationsseite aus und notieren Sie sich die neue IP-Adresse.
- 2 Suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP" der Netzwerk-Konfigurationsseite. Diese Adresse ist erforderlich, wenn Sie den Zugriff auf Computer konfigurieren, die sich in einem anderen Subnetz als der Drucker befinden.
- 3 Fügen Sie den Drucker hinzu:
 - Für IP-Druck:

Unter Mac OS X Version 10.5 oder höher

- a Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- b Klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.
- c Klicken Sie auf **+**.
- d Klicken Sie auf **IP**.
- e Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.
- f Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Unter Mac OS X Version 10.4 und älter

- a Wählen Sie im Menü "Gehe zu" die Option **Programme**.
 - b Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramme**.
 - c Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung** oder **Print Center**.
 - d Wählen Sie in der Druckerliste die Option **Hinzufügen** aus.
 - e Klicken Sie auf **IP**.
 - f Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein.
 - g Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
- Für AppleTalk-Druck:

Unter Mac OS X Version 10.5

- a Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- b Klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.
- c Klicken Sie auf **+**.
- d Klicken Sie auf **AppleTalk**.
- e Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
- f Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Unter Mac OS X Version 10.4 und älter

- a Wählen Sie im Menü "Gehe zu" die Option **Programme**.
- b Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramme**.
- c Doppelklicken Sie auf **Print Center** oder **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung**.
- d Wählen Sie in der Druckerliste die Option **Hinzufügen** aus.
- e Wählen Sie die Registerkarte **Standardbrowser**.
- f Klicken Sie auf **Weitere Drucker**.
- g Wählen Sie aus dem ersten Einblendmenü die Option **AppleTalk** aus.
- h Wählen Sie aus dem zweiten Einblendmenü die **Lokale AppleTalk-Zone** aus.

- i Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
- j Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Einrichten des seriellen Drucks

Beim seriellen Drucken werden Daten bitweise übertragen. Obwohl serielles Drucken normalerweise langsamer erfolgt als paralleles Drucken, ist dies die bevorzugte Option, wenn der Drucker weit vom Computer entfernt ist oder keine Schnittstelle mit einer schnelleren Übertragungsrates zur Verfügung steht.

Nach der Installation des seriellen Anschlusses müssen der Drucker und der Computer konfiguriert werden, damit eine Kommunikation zwischen diesen beiden Geräten möglich ist. Vergewissern Sie sich, dass Sie das serielle Kabel an den seriellen Anschluss des Druckers angeschlossen haben.

1 Stellen Sie die Parameter im Drucker ein:

- a Rufen Sie über die Bedienerkonsole des Druckers das Menü für die Anschlusseinstellungen auf.
- b Öffnen Sie das Untermenü mit den Einstellungen für den seriellen Anschluss.
- c Nehmen Sie die erforderlichen Änderungen an den Einstellungen vor.
- d Speichern Sie die neuen Einstellungen.
- e Drucken Sie eine Seite mit den Menüeinstellungen aus.

2 Installieren Sie den Druckertreiber:

- a Legen Sie die CD *Software und Dokumentation* ein. Sie wird automatisch gestartet.
Wird die CD nicht automatisch gestartet, gehen Sie wie folgt vor:
 - 1 Klicken Sie hierfür auf  oder auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**.
 - 2 Geben Sie im Feld "Ausführen" oder "Start Suchen" **D:\setup.exe** ein. Hierbei steht **D** für den Buchstaben Ihres CD- oder DVD-Laufwerks.
- b Klicken Sie auf **Drucker und Software installieren**.
- c Klicken Sie auf **Einverstanden**, um die Bedingungen der Software-Lizenzvereinbarung zu akzeptieren.
- d Klicken Sie auf **Benutzerdefiniert**.
- e Stellen Sie sicher, dass "Komponenten auswählen" ausgewählt ist, und klicken Sie auf **Weiter**.
- f Stellen Sie sicher, dass "Lokale Installation" ausgewählt ist, und klicken Sie auf **Weiter**.
- g Wählen Sie den Hersteller des Druckers aus der Liste aus.
- h Wählen Sie das Druckermodell aus und klicken Sie dann auf **Drucker hinzufügen**.
- i Klicken Sie unter "Komponenten auswählen" auf das Pluszeichen (+) neben dem Druckermodell.
- j Stellen Sie sicher, dass unter "Komponenten auswählen" der richtige Anschluss verfügbar ist. Es handelt sich hierbei um den Anschluss, an den das serielle Kabel zum Computer angeschlossen ist. Wenn der richtige Anschluss nicht verfügbar ist, wählen Sie ihn im Menü "Anschluss auswählen" aus und klicken Sie dann auf **Anschluss hinzufügen**.
- k Nehmen Sie im Fenster "Neuen Anschluss hinzufügen" die erforderlichen Änderungen an der Konfiguration vor. Klicken Sie auf **Anschluss hinzufügen**, um das Hinzufügen des Anschlusses abzuschließen.
- l Stellen Sie sicher, dass das Kontrollkästchen neben dem ausgewählten Druckermodell aktiviert ist.
- m Wählen Sie weitere Software aus, die Sie installieren möchten, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
- n Klicken Sie auf **Fertig stellen**, um die Installation der Druckersoftware abzuschließen.

3 Stellen Sie die Parameter für den Kommunikationsanschluss (COM) ein:

Nach der Installation des Druckertreibers müssen Sie am Kommunikationsanschluss (COM), der dem Druckertreiber zugewiesen ist, serielle Parameter einstellen.

Die seriellen Parameter am Kommunikationsanschluss müssen genau mit den im Drucker eingestellten seriellen Parametern übereinstimmen.

a Öffnen Sie den Geräte-Manager.

1 Klicken Sie hierfür auf  oder auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**.

2 Geben Sie im Feld "Suche starten oder "Ausführen" `devmgmt.msc` ein.

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

Der Geräte-Manager wird geöffnet.

b Klicken Sie auf das Pluszeichen (+), um die Liste der verfügbaren Anschlüsse zu erweitern.

c Wählen Sie den Kommunikationsanschluss aus, an dem das serielle Kabel zum Computer angeschlossen ist (z. B. COM1).

d Klicken Sie auf **Eigenschaften**.

e Stellen Sie die seriellen Parameter auf der Registerkarte "Anschlusseinstellungen" so ein, dass sie mit den seriellen Parametern im Drucker genau übereinstimmen.

Die Druckereinstellungen finden Sie unter der Überschrift "Seriell" auf der Seite mit den Menüeinstellungen, die Sie in einem früheren Schritt bereits gedruckt haben.

f Klicken Sie auf **OK**, und schließen Sie alle Fenster.

g Drucken Sie eine Testseite, um die Installation des Druckers zu überprüfen. Wenn die Testseite fehlerlos gedruckt wird, ist die Druckereinrichtung abgeschlossen.

Reduzieren der Auswirkungen des Druckers auf die Umwelt

Lexmark verpflichtet sich, umweltverträgliche Produkte zu entwickeln und nimmt ständig Verbesserungen an seinen Druckern vor, um deren Auswirkung auf die Umwelt zu reduzieren. Bei der Entwicklung legen wir großen Wert auf den Umweltschutz, sparen Verpackungsmaterial ein und bieten Rücknahme- und Recycling-Programme an. Weitere Informationen finden Sie:

- im Kapitel "Hinweise"
- im Abschnitt "Environmental Sustainability" auf der Lexmark Website unter www.lexmark.com/environment
- im Lexmark Recyclingprogramm unter www.lexmark.com/recycle

Durch die Auswahl bestimmter Druckereinstellungen oder Aufgaben können Sie die Auswirkungen des Druckers auf die Umwelt noch weiter reduzieren. 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 CO₂-Bilanz eines Druckers auf den Papierverbrauch zurückzuführen sind. Die können die CO₂-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".

Verwenden von Recycling-Papier

Als Unternehmen, das sich seiner Verantwortung gegenüber der Umwelt bewusst ist, unterstützt Lexmark die Verwendung von Recycling-Papier, das speziell für Laserdrucker hergestellt wird. Informationen darüber, welches Recycling-Papier für Ihren Drucker geeignet ist, finden Sie unter "Verwenden von Recycling-Papier und anderen Papieren" auf Seite 78.

Einsparen von Verbrauchsmaterial

Es stehen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung, die beim Drucken, Kopieren oder Empfangen von Faxen verwendete Menge an Papier und Toner zu reduzieren. Mögliche Aktionen:

Bedrucken Sie beide Seiten des Papiers.

Wenn Ihr Druckermodell den Duplexdruck unterstützt, können Sie durch Auswahl von **Beidseitiger Druck** im Druckdialogfeld oder der Lexmark Symbolleiste einstellen, ob das Papier bei einem Druckauftrag auf einer oder beiden Seiten bedruckt werden soll.

Drucken Sie mehrere Seiten auf einem Blatt Papier.

Sie können bis zu 16 aufeinander folgende Seiten eines mehrseitigen Dokuments auf ein einzelnes Blatt Papier durch Auswahl einer Option für "Mehrseitendruck (N Seiten)" im Dialogfeld "Drucken" drucken.

Nutzen Sie die Scanfunktion.

Sie können ein Dokument oder ein Foto scannen und es auf dem Computer oder einem Flash-Laufwerk speichern, um einen Ausdruck zu vermeiden. Weitere Informationen finden Sie:

- "Versenden von E-Mails über den Touchscreen" auf Seite 112
- "Scannen an einen Computer" auf Seite 146
- "Scannen an Flash-Laufwerk" auf Seite 147

Überprüfen Sie die Qualität des ersten Entwurfs:

Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn Sie mehrere Kopien eines Dokuments anfertigen:

- Über die Lexmark Vorschau, die über das Dialogfeld "Drucken", die Lexmark Symbolleiste oder die Druckeranzeige ausgewählt werden kann, können Sie das Dokument vor dem Drucken überprüfen.
- Drucken Sie ein Exemplar, um den Inhalt und das Format auf Fehler hin zu überprüfen.

Vermeiden Sie Papierstaus.

Durch sorgfältige Auswahl und das korrekte Einlegen von Papier können die meisten Staus vermieden werden. Weitere Informationen finden Sie unter "Vermeiden von Papierstaus" auf Seite 273.

Schwarzweißdruck

Um den gesamten Text und alle Grafiken nur unter Verwendung der schwarzen Druckkassette zu drucken, wählen Sie den Modus "Nur Schwarz" aus. Weitere Informationen finden Sie unter "Schwarzweißdruck" auf Seite 93.

Verwenden von "Max. Geschwindigkeit" und "Max. Kapazität"

Die Einstellungen "Max. Geschwindigkeit" und "Max. Kapazität" ermöglichen die Auswahl zwischen schnellerer Druckgeschwindigkeit und höherer Toner-Kapazität. "Max. Kapazität" ist die standardmäßige Werkseinstellung. Weitere Informationen finden Sie unter "Verwenden von 'Max. Geschwindigkeit' und 'Max. Kapazität'" auf Seite 93.

Energieeinsparung

Verwenden des Sparmodus

Mit dem Sparmodus stehen Ihnen mehrere Optionen zur Verfügung, um die Auswirkungen des Druckers auf die Umwelt zu reduzieren.

Hinweis: In der unten stehenden Tabelle sind die Einstellungen aufgeführt, die im Sparmodus verfügbar sind.

Auswahl	Zweck
Energie	<p>Energieeinsparung, besonders wenn der Drucker inaktiv ist.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Motor des Druckwerks wird erst gestartet, wenn der Drucker druckbereit ist. Es kann zu einer kurzen Verzögerung beim Drucken der ersten Seite kommen. • Der Drucker wechselt in den Energiesparmodus, wenn er eine Minute lang inaktiv war. • Wenn der Drucker in den Energiesparmodus wechselt, wird die Beleuchtung der Bedienerkonsole und der Standardablage ausgeschaltet. • Die Scannerlampen werden nur aktiviert, wenn ein Scanauftrag gestartet wird.

Auswahl	Zweck
Papier	<ul style="list-style-type: none"> • Aktiviert die automatische Duplex-Funktion. • Deaktiviert das Drucken von Protokollen.
Energie/Papier	Alle Einstellungen für den Modus "Energie" und "Papier" werden verwendet.
Aus	Die Werksvorgaben für den Sparmodus werden verwendet. Diese Einstellung unterstützt die Leistungsangaben für Ihren Drucker.

So wählen Sie die Einstellung "Sparmodus" aus:

- 1 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 2 Berühren Sie **Einstellungen**.
- 3 Berühren Sie **Allgemeine Einstellungen**.
- 4 Berühren Sie **Sparmodus**.
- 5 Wählen Sie über die Pfeilschaltflächen die gewünschte Einstellung aus.
- 6 Drücken Sie auf **Übernehmen**.
Die Meldung **Änderungen werden übernommen** wird angezeigt.

Geräuschpegel reduzieren

Mit dem Modus "Stiller Modus" wird die Geräuschentwicklung beim Drucken reduziert.

Hinweis: In der unten stehenden Tabelle sind die Einstellungen aufgeführt, die im Modus "Stiller Modus" verfügbar sind.

Auswahl	Zweck
Ein (Text/Grafiken) Hinweis: Diese Einstellung ist am besten für Dokumente mit Text und Grafiken geeignet.	Der Geräuschpegel wird reduziert. <ul style="list-style-type: none"> • Alle Druckaufträge werden mit halber Geschwindigkeit gedruckt. • Der Motor des Druckwerks wird erst gestartet, wenn der Drucker druckbereit ist. Es kommt zu einer kurzen Verzögerung beim Drucken der ersten Seite. • Die Ventilatoren arbeiten bei einer niedrigeren Geschwindigkeit oder werden ausgeschaltet. • Bei einem Drucker mit Faxfunktion werden die Faxtöne reduziert oder deaktiviert, einschließlich der Lautstärke des Ruftons und Faxlautsprechers. Der Standby-Modus wird aktiviert. • Die Signale für die Alarmsteuerung und den Kassettenalarm werden deaktiviert. • Der Startvorzugbefehl wird ignoriert.
Aus (Bild/Foto) Hinweis: Durch Auswahl von Foto im Druckertreiber wird die Option "Stiller Modus" u. U. deaktiviert, so dass die Druckerqualität besser und die Druckgeschwindigkeit schneller ist.	Die Werksvorgaben des Druckers werden verwendet. Diese Einstellung unterstützt die Leistungsangaben für Ihren Drucker.

So wählen Sie die Einstellung "Stiller Modus" aus:

- 1 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 2 Berühren Sie **Einstellungen**.
- 3 Berühren Sie **Allgemeine Einstellungen**.
- 4 Berühren Sie **Stiller Modus**.
- 5 Wählen Sie über die Pfeilschaltflächen die gewünschte Einstellung aus.
- 6 Drücken Sie auf **Übernehmen**.
Die Meldung **Änderungen werden übernommen** wird angezeigt.

Anpassen des Energiesparmodus

Sie können Energie sparen, indem Sie die Anzahl der Minuten, die vergehen sollen, bis der Drucker in den Energiesparmodus übergeht, verringern oder erhöhen.

Verfügbare Einstellungen liegen im Bereich zwischen 1 und 240 Minuten. Die Werksvorgabe lautet 30 Minuten.

Verwendung des Embedded Web Server

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers 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** und anschließend auf **Allgemeine Einstellungen**.
- 3 Klicken Sie auf **Zeitsperren**.
- 4 Geben Sie im Feld "Energiesparmodus" die Anzahl der Minuten ein, die vergehen sollen, bis der Drucker in den Energiesparmodus übergeht.
- 5 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Verwenden der Druckerbedienerkonsole

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Einstellungen**.
- 4 Berühren Sie **Allgemeine Einstellungen**.
- 5 Drücken Sie die Nach-unten-Taste, bis **Zeitsperren** angezeigt wird.
- 6 Berühren Sie **Zeitsperren**.
- 7 Wählen Sie über die Pfeiltasten neben **Energiesparmodus** die Anzahl der Minuten aus, die vergehen sollen, bis der Drucker in den Energiesparmodus übergeht.
- 8 Berühren Sie **Übernehmen**.
- 9 Berühren Sie .

Anpassen der Anzeigehelligkeit

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

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

Verwendung des Embedded Web Server

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers 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** und anschließend auf **Allgemeine Einstellungen**.
- 3 Geben Sie im Feld "Anzeigehelligkeit" die Helligkeit in Prozent für Ihren Startbildschirm ein.
- 4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Verwenden der Druckerbedienerkonsole

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Einstellungen**.
- 4 Berühren Sie **Allgemeine Einstellungen**.
- 5 Drücken Sie die Nach-unten-Taste, bis **Anzeigehelligkeit** angezeigt wird.
- 6 Wählen Sie über die Pfeilschaltflächen die gewünschte Einstellung aus.
- 7 Berühren Sie **Übernehmen**.
- 8 Berühren Sie .

Einrichten der Beleuchtung für die Standardablage

Sie können Energie sparen, indem Sie die Helligkeit der Beleuchtung für die Standardablage herabsetzen oder diese ganz ausschalten.

Verfügbare Einstellungen sind "Aus", "Dunkel" und "Hell".

Im Normal-/Standby-Modus lautet die Werksvorgabe "Hell".

Im Energiesparmodus lautet die Werksvorgabe "Dunkel".

Verwendung des Embedded Web Server

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers 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** und anschließend auf **Allgemeine Einstellungen**.
- 3 Klicken Sie auf **Ausgabebeleuchtung**.
- 4 Wählen Sie in der Liste "Normal-/Standby-Modus" die Einstellung für die Beleuchtung der Standardablage für den Status "Bereit" oder "Standby" aus.

- 5 Wählen Sie in der Liste "Energiesparmodus" die Einstellung für die Beleuchtung der Standardablage für den Energiesparmodus aus.

Hinweis: Weitere Informationen zum Energiesparmodus finden Sie unter "Anpassen des Energiesparmodus" auf Seite 61.

- 6 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Verwenden der Druckerbedienerkonsole

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Einstellungen** und anschließend **Allgemeine Einstellungen**.
- 4 Drücken Sie die Nach-unten-Taste, bis **Ausgabebeleuchtung** angezeigt wird.
- 5 Berühren Sie **Ausgabebeleuchtung**.
- 6 Drücken Sie auf die Pfeiltaste neben **Normal- /Standby-Modus**, um die Einstellung für die Beleuchtung der Standardablage für den Status "Bereit" oder "Standby" auszuwählen.
- 7 Drücken Sie auf die Pfeiltaste neben **Energiesparmodus**, um die Einstellung für die Beleuchtung der Standardablage für den Energiesparmodus auszuwählen.

Hinweis: Weitere Informationen zum Energiesparmodus finden Sie unter "Anpassen des Energiesparmodus" auf Seite 61.

- 8 Berühren Sie **Übernehmen**.

- 9 Berühren Sie .

Recycling-Papier

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

- im Kapitel "Hinweise"
- im Abschnitt "Environmental Sustainability" auf der Lexmark Website unter www.lexmark.com/environment
- im Lexmark Recyclingprogramm unter www.lexmark.com/recycle

Recycling von Lexmark Produkten

Um Lexmark Produkte zum Recycling an Lexmark zurückzugeben:

- 1 Besuchen Sie unsere Website unter www.lexmark.com/recycle.
- 2 Suchen Sie den Produkttyp, den Sie dem Recycling zuführen möchten und wählen Sie dann Ihr Land aus der Liste aus.
- 3 Befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bildschirm.

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

- 1** Besuchen Sie unsere Website unter www.lexmark.com/recycle.
- 2** Wählen Sie im Abschnitt für die Druckkassetten Ihr Land aus der Liste aus.
- 3** Befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien

In diesem Abschnitt wird das Einlegen von Druckmedien in 550- und 2.000-Blatt-Fächer sowie in die Universalzuführung beschrieben. Er enthält zudem Informationen über die Papierausrichtung, das Einstellen von Papierformat und Papiersorte sowie das Verbinden und Trennen von Fächern.

Einstellen von Papierformat und Papiersorte

Durch die Position der Papierführung in den Fächern, wird die Einstellung "Papierformat" automatisch vorgenommen. Dies gilt nicht für das Standard-550-Blatt-Fach und das Universalfach. Papierformateinstellungen für das Standard-550-Blatt-Fach und das Universalfach müssen manuell über das Menü "Papierformat" festgelegt werden. Die Werksvorgaben für die Papiersorteneinstellung ist "Normalpapier". Die Papiersorteneinstellung muss für alle Fächer, in denen kein Normalpapier eingelegt ist, manuell festgelegt werden.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Menü Papier**.
- 4 Berühren Sie **Papierformat/Sorte**.
- 5 Berühren Sie die Pfeile für das gewünschte Fach, bis die Einstellung mit dem richtigen Format oder dem richtigen Typ angezeigt wird.
- 6 Berühren Sie **Übernehmen**.
- 7 Berühren Sie , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

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 (Millimeter oder Zoll)
- Hochformat Breite
- Hochformat Höhe

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).

Geben Sie eine Maßeinheit an

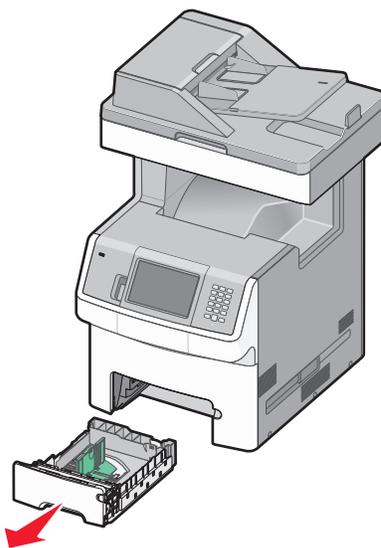
- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Menü Papier**.
- 4 Berühren Sie den Nach-unten-Pfeil, bis **Konfiguration Universal** angezeigt wird, und danach **Konfiguration Universal**.

- 5 Berühren Sie zum Auswählen der gewünschten Maßeinheit den Nach-links-Pfeil oder den Nach-rechts-Pfeil.
- 6 Berühren Sie **Hochformat Breite** und **Hochformat Höhe**.
- 7 Berühren Sie die Pfeile, um die gewünschte Breite oder Höhe auszuwählen.
- 8 Berühren Sie **Übernehmen**, um die Auswahl zu speichern.
Auswahl senden wird angezeigt, gefolgt vom Menü "Papier".
- 9 Berühren Sie , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Laden der Fächer

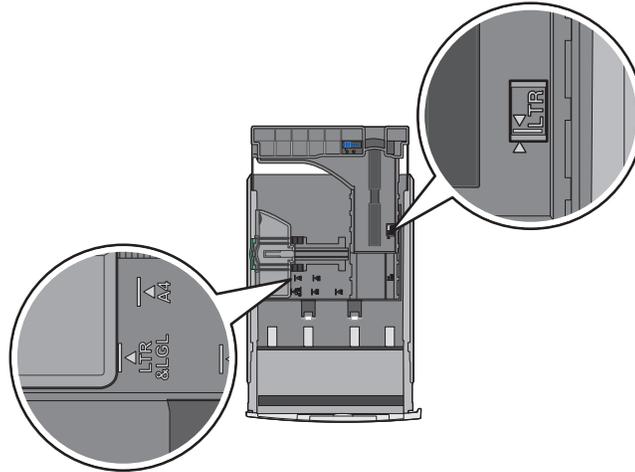
Hinweis: Nehmen Sie keine Fächer heraus, während ein Druckauftrag ausgeführt wird oder wenn die Meldung **Belegt** in der Anzeige angezeigt wird. Dies kann zu einem Papierstau führen.

- 1 Ziehen Sie die Zuführung vollständig heraus.



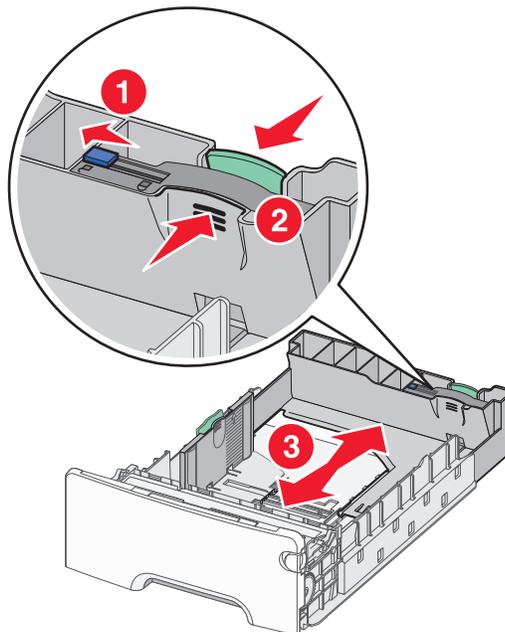
- 2 Drücken Sie die Seitenführung zusammen und schieben Sie sie in die für das einzulegende Papier vorgesehene Position.

Schieben Sie die Führungen entsprechend den Formatmarkierungen unten im Fach in die richtige Position.

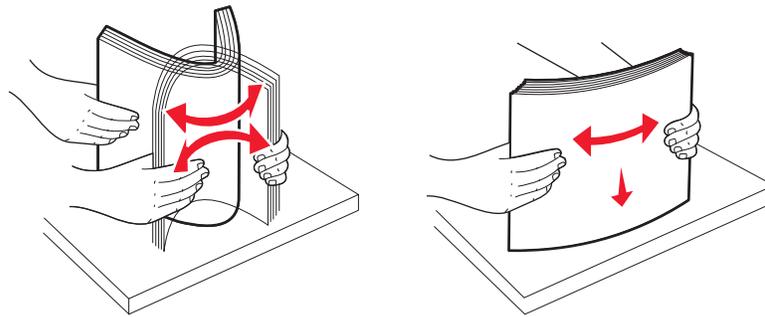


- 3** Drücken Sie die Längenföhrung zusammen und schieben Sie sie in die für das einzulegende Papier vorgesehene Position.

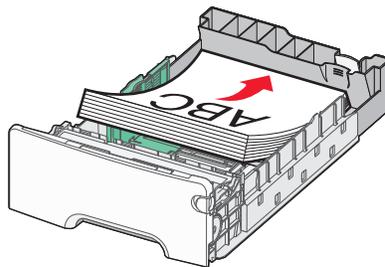
Hinweis: Die Längenföhrung kann arretiert werden. Um die Arretierung der Föhrung im Fach aufzuheben, müssen Sie die Taste oben auf der Längenföhrung nach links schieben. Um die Föhrung nach Einstellung der richtigen Länge zu arretieren, schieben Sie die Taste nach rechts.



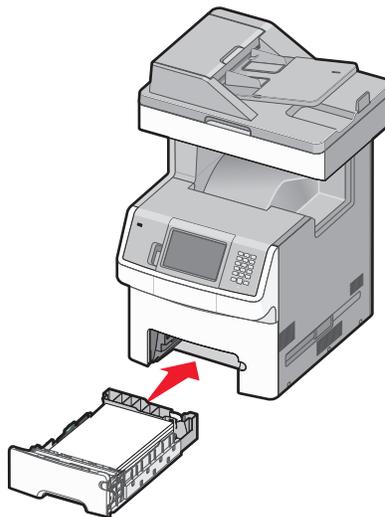
- 4 Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.



- 5 Legen Sie den Papierstapel mit der empfohlenen Druckseite nach oben in das Papierfach ein. Die Lademarkierung an der linken Seite des Fachs gibt die maximale Stapelhöhe des Papiers an. Legen Sie vorgedruckte Briefbögen für einseitiges Drucken mit dem Briefkopf nach vorn in das Fach ein.



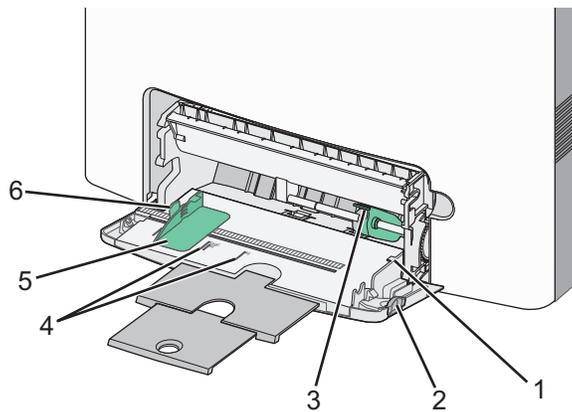
- 6 Schieben Sie das Papierfach ein.



- 7 Wenn Sie eine andere Papiersorte als zuvor einlegen, ändern Sie die Einstellung der Papiersorte für dieses Fach.

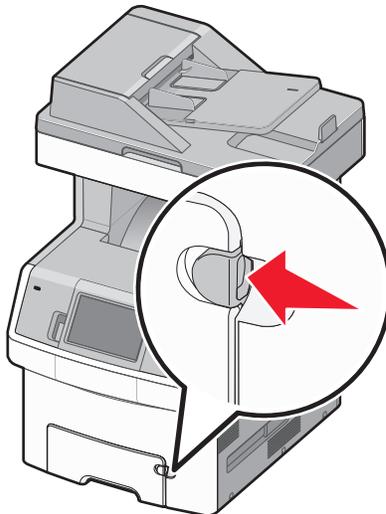
Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung

Das Universalzuführung kann für verschiedene Druckmedien verwendet werden, auch für Briefumschläge.

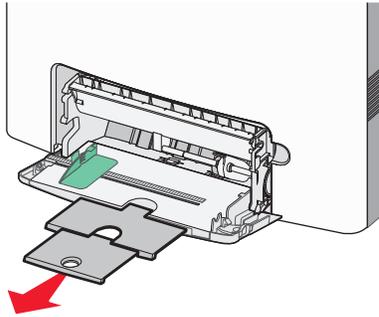


1	Füllhöhenmarkierung
2	Entriegelungstaste für Fach
3	Papierlösehebel
4	Papierformatmarkierungen
5	Seitenführung
6	Lösehebel für Seitenführung

1 Drücken Sie die Entriegelungstaste für das Fach nach links und ziehen Sie das Universalfach nach unten.



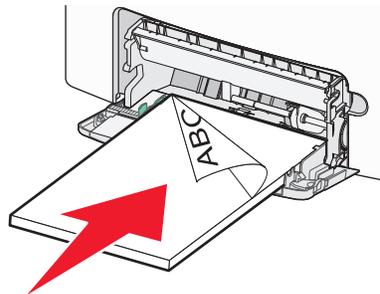
2 Ziehen Sie Einzugsverlängerung vorsichtig und vollständig heraus.



3 Biegen Sie den Papierstapel oder die Spezialdruckmedien in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.

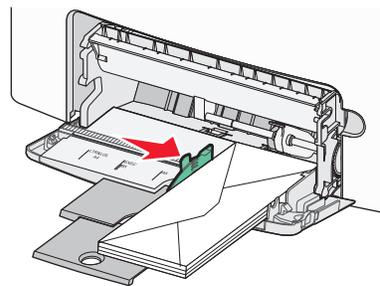
<p>Papier</p>	
<p>Briefumschläge</p>	
<p>Folien*</p>	
<p>* Berühren Sie die Druckseite der Folien nicht. Achten Sie darauf, dass Sie die Folien nicht zerkratzen.</p>	

- 4 Legen Sie das Papier oder die Spezialdruckmedien in das Fach ein. Schieben Sie den Stapel so weit wie möglich in die Universalzuführung ein.



Hinweise:

- Überschreiten Sie nicht die maximale Füllhöhe, indem Sie Papier unter die Füllhöhenmarkierung drücken.
- Legen Sie jeweils nur eine Mediensorte in einem Format ein.
- Die Druckmedien sollten flach und locker im Universalfach liegen.
- Drücken Sie den Papierlösehebel, wenn Sie Druckmedien entfernen möchten, die zu weit in die Universalzuführung vorgeschoben wurden.
- Legen Sie Briefumschläge mit der Umschlagklappe nach oben und der Absenderadresse voran ein.

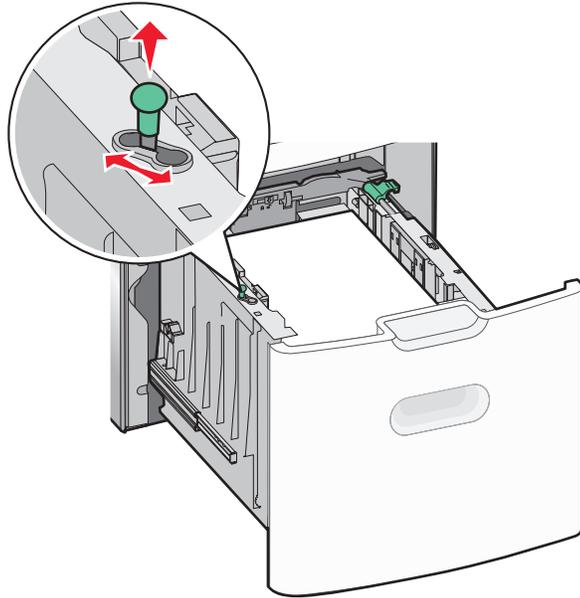


Warnung - Mögliche Schäden: Es dürfen keine Umschläge mit Briefmarken, Metallklammern, Haken, Fenstern, Fütterung oder selbstklebenden Klebeflächen verwendet werden. Durch solche Umschläge kann der Drucker schwer beschädigt werden.

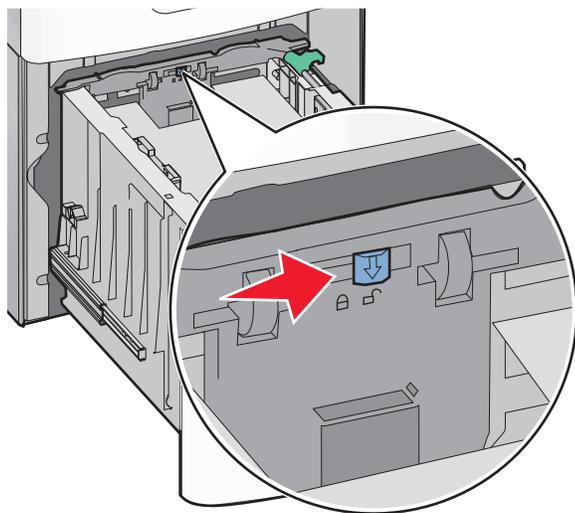
- 5 Stellen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers das Papierformat und die Papiersorte ein.
- Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
 - Berühren Sie im Startbildschirm .
 - Berühren Sie **Menü Papier**.
 - Berühren Sie **Papierformat/Sorte**.
 - Berühren Sie die Pfeile für das gewünschte Fach, bis die Einstellung mit dem richtigen Format oder dem richtigen Typ angezeigt wird.
 - Berühren Sie **Übernehmen**.
 - Berühren Sie , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Einlegen von Druckmedien in das 2000-Blatt-Fach

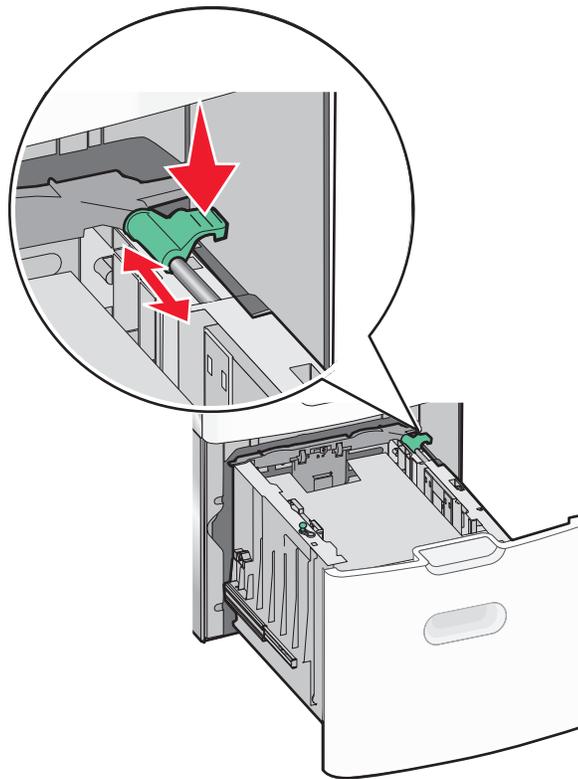
- 1 Ziehen Sie das Magazin heraus.
- 2 Heben Sie die Seitenführung an und schieben Sie sie in die für das einzulegende Papier vorgesehene Position.



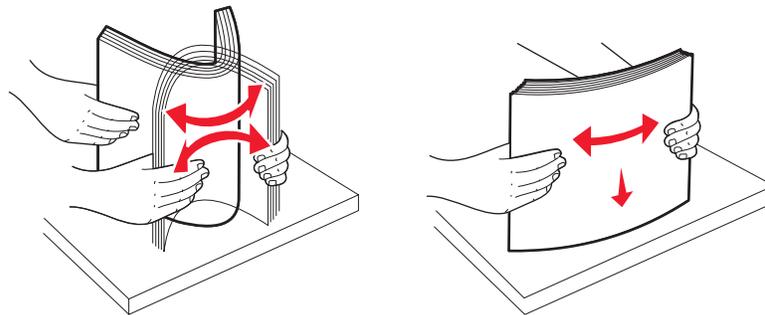
- 3 Lösen Sie die Längsführung.



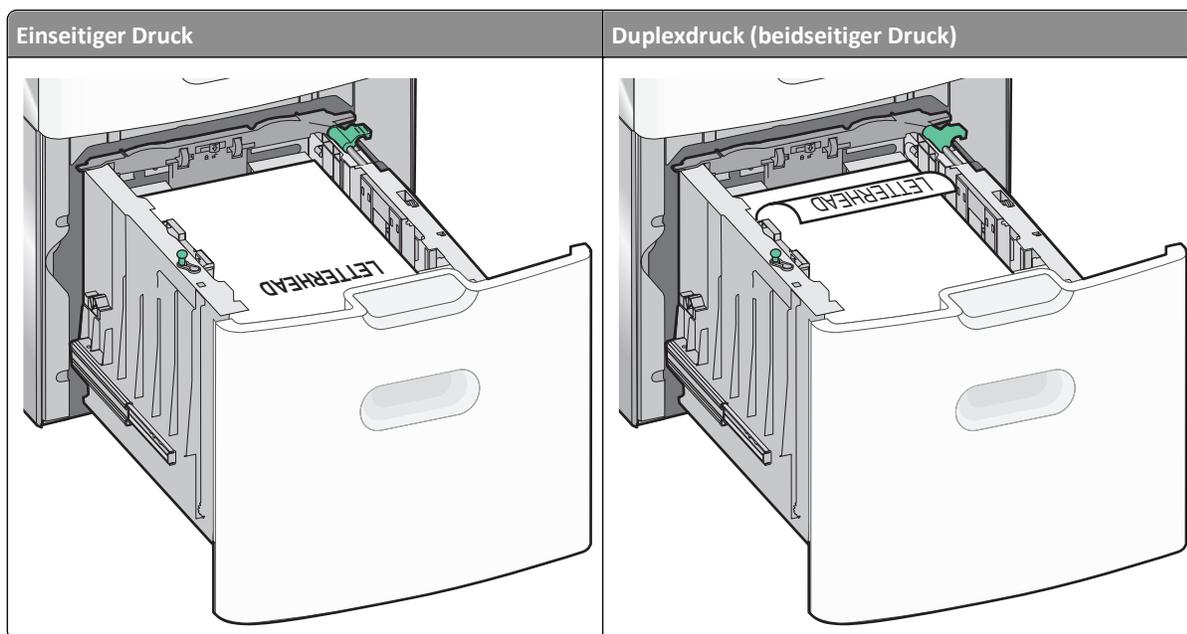
- 4 Drücken Sie auf die Entriegelung der Längsführung, schieben Sie die Führung in die gewünschte Position, und stellen Sie die Führung wieder fest.



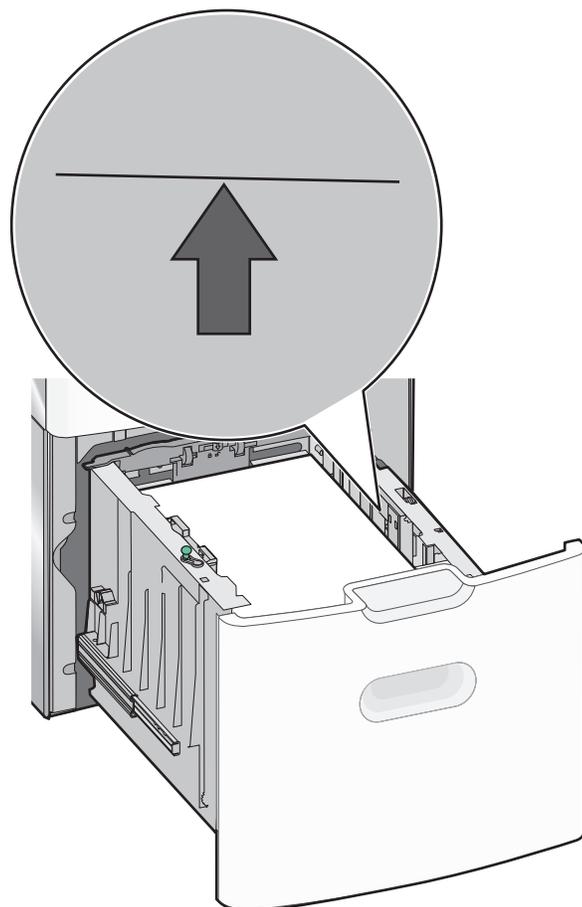
- 5 Biegen Sie den Stapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.



- 6 Legen Sie den Papierstapel ein:
- Für den einseitigen Druck mit der Druckseite nach oben
 - Für den beidseitigen Druck mit der Druckseite nach unten



Hinweis: Beachten Sie die Markierung an der Seite des Fachs, die die maximale Stapelhöhe des Papiers angibt. Überladen Sie das Fach nicht.



7 Schieben Sie das Papierfach ein.

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. Durch die Position der Papierführung in den Fächern, wird die Einstellung "Papierformat" automatisch vorgenommen. Dies gilt nicht für das Standard-550-Blatt-Fach und das Universalfach. Papierformateinstellungen für das Standard-550-Blatt-Fach und das Universalfach müssen manuell über das Menü "Papierformat" festgelegt 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

Fächer, die nicht verbunden sind, weisen *andere* Einstellungen als alle anderen Fächer auf.

Um die Verbindung für ein Fach aufzuheben, ändern Sie die folgenden Facheinstellungen, sodass sie nicht mit den Einstellungen der anderen Fächer übereinstimmen:

- Papiersorte (Beispiel: Normalpapier, Briefbogen, Benutzersorte <x>)

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 (Beispiel: Letter, A4, Statement)

Legen Sie ein anderes Papierformat ein, um die Papierformateinstellung für ein Fach automatisch zu ändern. Papierformateinstellungen für das Standard-550-Blatt-Fach und die Universalzuführung geschehen nicht automatisch. Sie müssen manuell über das Menü "Papierformat" festgelegt werden.

Hinweise:

- Weisen Sie keinen Papierformatnamen zu, der die in das Fach eingelegte Papiersorte nicht exakt beschreibt. Die Temperatur der Fixierstation variiert je nach angegebener Papiersorte. Das Papier kann möglicherweise nicht ordnungsgemäß eingezogen werden, wenn eine falsche Papiersorte ausgewählt ist.
- Wenn das eingelegte Druckmedium kleiner als das eingestellte Papierformat ist, werden der Text oder die Grafiken möglicherweise abgeschnitten.

Zuweisen eines benutzerdefinierten Namens für die Papiersorte

Beim Verbinden bzw. Trennen des Fachs kann ein benutzerdefinierter Name für die Papiersorte zugewiesen werden.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm die Option .
- 3 Berühren Sie **Menü Papier**.
- 4 Berühren Sie **Papierformat/Sorte**.
- 5 Berühren Sie Papiersorten-Pfeile für das gewünschte Fach, bis die gewünschte benutzerdefinierte Sorte angezeigt wird.

- 6 Berühren Sie die Fachnummer oder **Univ.Zuf. Sorte**.
- 7 Berühren Sie **Übernehmen**.

Ändern eines Namens für "Benutzersorte <x>"

Mit dem Embedded Web Server oder über MarkVision™ können Sie anstelle von "Benutzersorte <x>" benutzerdefinierte Namen für alle geladenen benutzerdefinierten Papiersorten festlegen. Wenn ein Name für "Benutzersorte <x>" geändert wird, wird im Menü der neue Name anstelle von "Benutzersorte <x>" angezeigt.

So ändern Sie einen Namen für "Benutzersorte <x>" über den Embedded Web Server:

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers 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**.
- 3 Klicken Sie unter "Standardeinstellungen" auf **Menü Papier**.
- 4 Klicken Sie auf **Ben.def. Namen**.
- 5 Geben Sie den Namen für die Papiersorte in einem der Felder mit der Bezeichnung "Benutzerdefinierter Name <x>" ein.
Hinweis: Dieser benutzerdefinierte Name ersetzt einen Namen für "Benutzersorte <x>" im Menü "Benutzersorten" und "Papierformat/Sorte".
- 6 Klicken Sie auf **Übernehmen**.
- 7 Klicken Sie auf **Benutzersorten**.
Benutzersorten wird angezeigt, gefolgt von dem eingegebenen benutzerdefinierten Namen.
- 8 Wählen Sie in der Auswahlliste neben dem benutzerdefinierten Namen eine Einstellung für die Papiersorte aus.
- 9 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Richtlinien für Papier und Spezialdruckmedien

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 220 g/m² und vertikaler Faserrichtung kann vom Drucker automatisch eingezogen werden. Papier unter 60 g/m² 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 75 g/m² und vertikaler Faserrichtung verwenden. Bei der Verwendung von Papier mit einem Format unter 182 x 257 mm, sollte das Gewicht des Papiers mindestens 90 g/m² betragen.

Hinweis: Duplexdruck wird nur für Papier mit einem Gewicht von 63 g/m² bis 170 g/m² unterstützt.

Wellen

Unter "gewellt" versteht man die Neigung von Papier, sich an den Kanten zu wellen. Übermäßiges Wellen kann Probleme bei der Papierzufuhr verursachen. Die Wellung kann auftreten, nachdem das Papier den Drucker durchlaufen hat, in dem es hohen Temperaturen ausgesetzt wurde. 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.

Glätte

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 Glättestwert 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, sodass sich das Papier unter den neuen Bedingungen stabilisieren kann. Dehnen Sie die Zeit auf mehrere Tage aus, wenn die Lager- oder Transportumgebung stark von der Druckerumgebung abweicht. Bei dickem Papier ist möglicherweise ebenfalls ein längerer Aufbereitungszeitraum erforderlich.

Faserrichtung

Die Faserrichtung bezieht sich auf die Ausrichtung der Papierfasern in einem Blatt Papier. Die Faserrichtung ist entweder *vertikal*, d. h. die Fasern verlaufen in Längsrichtung des Papiers, oder *horizontal*, d. h. die Fasern verlaufen in Querrichtung des Papiers.

Für Papier mit einem Gewicht von 60 bis 135 g/m² wird die Verwendung von Papier mit vertikaler Faserrichtung empfohlen. Für Papier mit einem Gewicht über 135 g/m² wird die horizontale Faserrichtung empfohlen.

Fasergehalt

Die meisten hochwertigen xerografischen Papiere bestehen aus 100 % chemisch zerfasertem Holz. Dieser Gehalt gibt dem Papier eine hohe Stabilität, sodass weniger Probleme bei der Papierzufuhr auftreten und eine höhere Druckqualität erzielt wird. Papier, das Fasern wie z. B. Baumwolle enthält, kann sich negativ auf die Papierhandhabung auswirken.

Auswählen des Papiers

Bei Verwendung von entsprechendem Papier werden Papierstaus vermieden und problemloses Drucken garantiert.

So vermeiden Sie Papierstaus und schlechte Druckqualität:

- Verwenden Sie *stets* neues, unbeschädigtes Papier.
- Stellen Sie vor dem Einlegen des Papiers fest, welches die empfohlene Druckseite des Papiers ist. 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.

Auswählen vorgedruckter Formulare und Briefbögen

Beachten Sie beim Auswählen von vorgedruckten Formularen und Briefbögen die folgenden Richtlinien:

- Verwenden Sie bei Papiergewichten von 60 bis 90 g/m² Papier mit vertikaler Faserrichtung.
- Verwenden Sie nur Formulare und Briefbögen, die im Offset-Lithographie-Verfahren oder im Gravurdruckverfahren bedruckt wurden.
- Vermeiden Sie Papier mit einer rauen oder stark strukturierten Oberfläche.

Verwenden Sie Papier, das mit hitzebeständigen und für die Verwendung in Xerokopierern vorgesehenen Farben bedruckt wurde. Die Farbe muss Temperaturen von bis zu 190 °C standhalten können, ohne dass ein Schmelzprozess eintritt oder gefährliche Dämpfe freigesetzt werden. 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. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Papierlieferanten.

Vorgedrucktes Papier, wie zum Beispiel Briefbögen, muss wärmebeständig bis 190 °C sein, ohne auszubluten oder gefährliche Emissionen freizusetzen.

Verwenden von Recycling-Papier 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 (elektro-fotografische 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 werden viele Faktoren berücksichtigt, 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.)
- Biege- und Biegezugresistenz 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 CO₂-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 führen wir auch Lebenszyklus-Analysen für unsere Produkte durch. Für ein besseres Verständnis, welchen Einfluss Drucker auf die Umwelt haben, hat Lexmark 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 CO₂-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 mit 75 oder 80 g/m², 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)
- Vordrucktes Papier, das mit Chemikalien hergestellt wurde, die das Papier verunreinigen können

- Vordrucktes Papier, das durch die Temperatur in der Druckerfixierstation beeinträchtigt werden kann
- Vordrucktes Papier, bei dem eine Registereinstellung (genaue Druckposition auf der Seite) von mehr als $\pm 2,3$ 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, das nicht EN12281:2002 (europäische Tests) entspricht
- Papier mit einem Gewicht unter 60 g/m^2
- Mehrteilige Formulare oder Dokumente

Weitere Informationen über Lexmark finden Sie unter www.lexmark.com. Informationen zum Thema Nachhaltigkeit finden Sie unter dem Link **Environmental Sustainability**.

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 $21 \text{ }^\circ\text{C}$ und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 40 % aufbewahren. Die meisten Hersteller empfehlen, bei Temperaturen zwischen 18 und $24 \text{ }^\circ\text{C}$ und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 40 bis 60 % zu drucken.
- Lagern Sie Kartons mit Papier nach Möglichkeit 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.

Unterstützte Papierformate, -sorten und -gewichte

In den folgenden Tabellen finden Sie Informationen zu den Standardeinzügen und den optionalen Einzügen sowie zu den unterstützten Papiersorten.

Hinweis: Wenn Sie ein Papierformat verwenden, das nicht in der Liste aufgeführt ist, konfigurieren Sie das Papierformat "Universal".

Unterstützte Papierformate

Die Abmessungen gelten nur für den einseitigen Druck (Simplex). Für den beidseitigen Druck (Duplex) beträgt das Mindestformat $139,7 \times 210 \text{ mm}$ ($5,50 \times 8,27$ Zoll).

Papierformat	Abmessungen	Standard-550-Blatt-Papierfach (Fach 1)	Optionales 550-Blatt-Fach	Optionales 2.000-Blatt-Fach	Universalfach	Optionale 550-Blatt-Zuführung für Spezialdruckmedien
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 Zoll)	✓	✓	✓	✓	✓
A5	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 Zoll)	✓	✓	X	✓	✓
A6	105 x 148 mm (4,13 x 5,83 Zoll)	X	X	X	✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 Zoll)	✓	✓	X	✓	✓
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 Zoll)	✓	✓	✓	✓	✓
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 Zoll)	✓	✓	✓	✓	✓
Executive	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 Zoll)	✓	✓	X	✓	✓
Oficio (Mexiko)	215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 Zoll)	✓	✓	X	✓	✓
Folio	215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 Zoll)	✓	✓	X	✓	✓
Statement	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 Zoll)	X	X	X	✓	✓
Universal Hinweis: Deaktivieren Sie die Formaterkennung, um Formate der Größe "Universal" zu unterstützen, die mit den Standarddruckmedienformaten fast identisch sind.	148 x 210 mm bis 215,9 x 355,6 mm (5,83 x 8,27 Zoll bis 8,5 x 14 Zoll)	✓	✓	X	✓	✓
	76,2 x 127 mm (3 x 5 Zoll) bis 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 Zoll)	X	X	X	✓	✓
	76,2 x 127 mm (3 x 5 Zoll) bis 215,9 x 914,4 mm (8,5 x 36 Zoll)	X	X	X	✓	X
	76,2 x 127 mm (3 x 5 Zoll) bis 215,9 x 1.219,2 mm (8,5 x 48 Zoll)	X	X	X	✓	X
7 3/4 Briefumschlag (Monarch)	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 Zoll)	X	X	X	✓	✓
9 Briefumschlag	98,4 x 226,1 mm (3,875 x 8,9 Zoll)	X	X	X	✓	✓

* Diese Formateinstellung legt für den Umschlag das Format 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 Zoll) fest, sofern das Format nicht durch die Softwareprogramm vorgegeben ist.

Papierformat	Abmessungen	Standard-550-Blatt-Papierfach (Fach 1)	Optionales 550-Blatt-Fach	Optionales 2.000-Blatt-Fach	Universalfach	Optionale 550-Blatt-Zuführung für Spezialdruckmedien
Com 10 Briefumschlag	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 Zoll)	X	X	X	✓	✓
DL Briefumschlag	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 Zoll)	X	X	X	✓	✓
C5 Briefumschlag	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 Zoll)	X	X	X	✓	✓
B5 Briefumschlag	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 Zoll)	X	X	X	✓	✓
Anderer Briefumschlag*	85,7 x 165 mm bis 215,9 x 355,6 mm (3,375 x 6,50 Zoll bis 8,5 x 14 Zoll)	X	X	X	✓	✓

* Diese Formateinstellung legt für den Umschlag das Format 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 Zoll) fest, sofern das Format nicht durch die Softwareprogramm vorgegeben ist.

Unterstützte Papiersorten und -gewichte

Das Druckwerk unterstützt Papier mit einem Gewicht von 60 bis 220 g/m².

Hinweis: Etiketten, Folien, Briefumschläge und Karten werden immer mit einer niedrigeren Geschwindigkeit gedruckt.

Papiersorte	Standard-550-Blatt-Papierfach (Fach 1)	Optionales 550-Blatt-Fach	Optionales 2.000-Blatt-Fach	Universalfach	Optionale 550-Blatt-Zuführung für Spezialdruckmedien
Papier <ul style="list-style-type: none"> • Normal • Feinpostpapier • Farbpapier • Benutzersorte <x> • Briefbogen • Vordruckt • Leicht • Glanz • Schwer • Hochglanz • Rau/Baumwolle • Recycling-Papier 	✓	✓	✓	✓	✓
Karten	✓	✓	X	✓	✓
Folien*	✓	✓	X	✓	✓

Papiersorte	Standard-550-Blatt-Papierfach (Fach 1)	Optionales 550-Blatt-Fach	Optionales 2.000-Blatt-Fach	Universalfach	Optionale 550-Blatt-Zuführung für Spezialdruckmedien
Etiketten • Papier • Vinyl	✓	✓	x	✓	✓
Glanzpapier	✓	✓	x	✓	✓
Briefumschläge	x	x	x	✓	✓
* Verwenden Sie keine Folien für Tintenstrahldrucker oder Folien mit der Bezeichnung 3M CG3710.					

Drucken

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zum Drucken, zu Druckerberichten und zum Abbrechen von Druckaufträgen. 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 273 und "Aufbewahren von Papier" auf Seite 80.

Drucken eines Dokuments

Drucken eines Dokuments

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

Für Windows-Benutzer

- a Klicken Sie in einem geöffnetem Dokument auf **Datei >Drucken**.
- b Klicken Sie auf **Eigenschaften, Voreinstellungen, Optionen** oder **Einrichten** und passen Sie die Einstellungen dann nach Bedarf an.

Hinweis: Um in einem bestimmten Papierformat oder mit einer spezifischen Papiersorte zu drucken, passen Sie die Einstellungen für Papierformat und -sorte an das eingelegte Papier an oder wählen Sie das richtige Fach bzw. die richtige Zuführung.

- c Klicken Sie auf **OK** und anschließend auf **Drucken**.

Für Macintosh-Benutzer

- a Nehmen Sie im Dialogfeld "Papierformat" die erforderlichen Einstellungen vor.
 - 1 Wählen Sie bei geöffnetem Dokument den Befehl **Ablage > Papierformat** aus.
 - 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 den Befehl **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**.

Bedrucken von Spezialdruckmedien

Verwenden von Briefbögen

- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker entwickelte Briefbögen.
- Führen Sie stets Testdrucke mit den Briefbögen durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.
- Vor dem Einlegen von Briefbögen sollten Sie den Stapel auffächern, um zu verhindern, dass diese aneinander haften.
- Beim Drucken auf Briefbögen ist die Seitenausrichtung von Bedeutung. Weitere Informationen zum Einlegen von Briefbögen finden Sie unter:
 - "Laden der Fächer" auf Seite 66
 - "Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung" auf Seite 68

Tipps für das Verwenden von Folien

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

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Folien:

- Sie können Folien über beliebige Fächer oder Zuführungen mit Ausnahme des optionalen 2.000-Blatt-Fachs zuführen.
- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker entwickelte Folien. Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob die Folien Temperaturen bis zu 170 °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.
- Vor dem Einlegen von Folien sollten Sie den Stapel auffächern, um zu verhindern, dass die Folien aneinander haften.
- Lexmark empfiehlt Lexmark Folien im Format "Letter" mit der Teilenummer 12A8240 und Lexmark Folien im Format "A4" mit der Teilenummer 12A8241.

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:

- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker entwickelte Briefumschläge. Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob die Briefumschläge Temperaturen bis zu 190 °C standhalten können, ohne zuzukleben, sich übermäßig zu wellen, zu knittern oder schädliche Dämpfe freizusetzen.
- Verwenden Sie Briefumschläge aus Papier mit einem Gewicht von 90 g/m², um optimale Ergebnisse zu erzielen. Sie können Briefumschläge mit einem Gewicht von bis zu 105 g/m² verwenden, sofern der Baumwollgehalt höchstens 25 % beträgt. Bei Briefumschlägen mit einem Baumwollgehalt von 100 % darf das Gewicht maximal 90 g/m² 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 rauhen, 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.

Tipps für das Verwenden von Etiketten

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

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

Ausführliche Informationen zum Bedrucken von Etiketten, zu den Eigenschaften und zur Gestaltung finden Sie im *Card Stock & Label Guide* auf der Lexmark Website unter www.lexmark.com/publications.

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Etiketten:

- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker entwickelte Etiketten. Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler über Folgendes:
 - Verwenden Sie Etiketten, die Temperaturen von bis zu 190 °C standhalten, ohne zu verkleben, sich übermäßig zu wellen, zu knittern oder gefährliche Dämpfe freizusetzen.
 - 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 Bögen, auf denen bereits Etiketten fehlen, können sich Etiketten während des Druckvorgangs lösen und so einen Papierstau verursachen. Diese Bögen 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 Etikettkante 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 3 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 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:

- Stellen Sie sicher, dass die Option "Papiersorte" auf "Karten" eingestellt ist.
- Wählen Sie die richtige Papierstruktur 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 190 °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.

Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Druckaufträgen

Zurückhalten von Aufträgen im Drucker

Sie können beim Senden eines Auftrags an den Drucker angeben, ob der Drucker den Auftrag im Speicher zurückhalten soll, bis Sie den Auftrag von der Bedienerkonsole des Druckers aus 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	Erstellen Sie beim Senden eines vertraulichen Druckauftrags auf dem Computer eine PIN. Die PIN muss aus vier Ziffern zwischen 0 und 9 bestehen. Der Auftrag wird im Druckerspeicher solange zurückgehalten, bis Sie an der Bedienerkonsole des Druckers die PIN eingeben und den Auftrag entweder drucken oder löschen.
Bestätigen	Wenn Sie einen Druckauftrag des Typs "Druck bestätigen" senden, druckt der Drucker nur eine Kopie aus und hält die restlichen Exemplare im Druckerspeicher zurück. Verwenden Sie "Druck bestätigen", um das erste Exemplar zu überprüfen, bevor Sie die restlichen Exemplare drucken. Nachdem alle Kopien gedruckt sind, wird der Auftrag mit der Kennzeichnung "Druck bestätigen" automatisch aus dem Druckerspeicher gelöscht.
Reserviert	Wenn Sie einen Druckauftrag des Typs "Reservierter Druck" senden, druckt der Drucker den Auftrag nicht direkt. Der Drucker speichert den Auftrag im Speicher, so dass Sie ihn später drucken können. Der Druckauftrag wird so lange im Arbeitsspeicher zurückgehalten, bis Sie ihn aus dem Menü "Angehaltene Jobs" löschen.
Wiederholen	Wenn Sie einen Druckauftrag des Typs "Druck wiederholen" senden, druckt der Drucker alle angeforderten Kopien des Auftrags <i>und</i> speichert den Auftrag im Druckerspeicher, so dass Sie später weitere Kopien drucken können. Sie können zusätzliche Kopien so lange drucken, wie der Druckauftrag im Arbeitsspeicher gespeichert ist.

Andere Arten von angehaltenen Aufträgen umfassen:

- Profile von verschiedenen Quellen wie Lexmark Document Solutions Suite (LDSS)
- Formulare von einem Kiosk
- Lesezeichen
- Aufträge, die nicht gedruckt wurden, werden als *geparkte Aufträge* bezeichnet.

Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Aufträgen unter Windows

Hinweis: Vertrauliche Druckaufträge und Aufträge des Typs "Druck bestätigen" werden nach dem Druck automatisch im Speicher gelöscht. Druckaufträge des Typs "Druck wiederholen" und "Reservierter Druck" werden solange im Druckerspeicher aufbewahrt, bis Sie sie löschen.

- 1 Klicken Sie in einem geöffnetem Dokument auf **Datei > Drucken**.
- 2 Klicken Sie auf **Eigenschaften, Voreinstellungen, Optionen** oder auf **Einrichten**.
- 3 Klicken Sie auf **Weitere Optionen** und klicken Sie dann auf **Drucken und Zurückhalten**.
- 4 Wählen Sie die Auftragsart (vertraulich, reserviert, wiederholt 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** und gehen Sie dann zum Drucker, um den Auftrag zu starten.
- 6 Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Angehaltene Aufträge**.
- 7 Berühren Sie Ihren Benutzernamen.

Hinweis: Es können maximal 500 angehaltene Aufträge angezeigt werden. Wenn Ihr Name nicht angezeigt wird, blättern Sie mit dem Nach-unten-Pfeil zu Ihrem Namen. Wenn sich eine große Anzahl Aufträge im MFP befindet, wählen Sie **Angehaltene Jobs durchsuchen** aus.

- 8 Berühren Sie **Vertrauliche Aufträge**.
- 9 Geben Sie Ihre PIN ein.
- 10 Berühren Sie den zu druckenden Auftrag.
- 11 Berühren Sie **Drucken** oder berühren Sie die Pfeilschaltflächen zum Erhöhen oder Verringern der Kopienanzahl und anschließend **Drucken**.

Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Jobs auf einem Macintosh-Computer

Hinweis: Vertrauliche Druckaufträge und Aufträge des Typs "Druck bestätigen" werden nach dem Druck automatisch im Speicher gelöscht. Druckaufträge des Typs "Druck wiederholen" und "Reservierter Druck" werden solange im Druckerspeicher aufbewahrt, bis Sie sie löschen.

- 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 Einblendmenü "Kopien & Seiten" die Option **Auftrags-Routing**.
- 3 Wählen Sie die Auftragsart (vertraulich, reserviert, wiederholt 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" und gehen Sie dann zum Drucker, um den Auftrag zu starten.
- 5 Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Angehaltene Aufträge**.
- 6 Berühren Sie Ihren Benutzernamen.
Hinweis: Es können maximal 500 angehaltene Aufträge angezeigt werden. Wenn Ihr Name nicht angezeigt wird, blättern Sie mit dem Nach-unten-Pfeil zu Ihrem Namen. Wenn sich eine große Anzahl Aufträge im MFP befindet, wählen Sie **Angehaltene Jobs durchsuchen** aus.
- 7 Berühren Sie **Vertrauliche Aufträge**.
- 8 Geben Sie Ihre PIN ein.
- 9 Berühren Sie den zu druckenden Auftrag.
- 10 Berühren Sie **Drucken** oder berühren Sie die Pfeilschaltflächen zum Erhöhen oder Verringern der Kopienanzahl und anschließend **Drucken**.

Drucken von einem Flash-Laufwerk

An der Bedienerkonsole des Druckers befindet sich ein USB-Anschluss. Schließen Sie hier ein Flash-Laufwerk an, um unterstützte Dateitypen auszudrucken. Die unterstützten Dateitypen sind: .pdf, .gif, .jpeg, .jpg, .bmp, .png, .tiff, .tif, .pcx und .dcx.

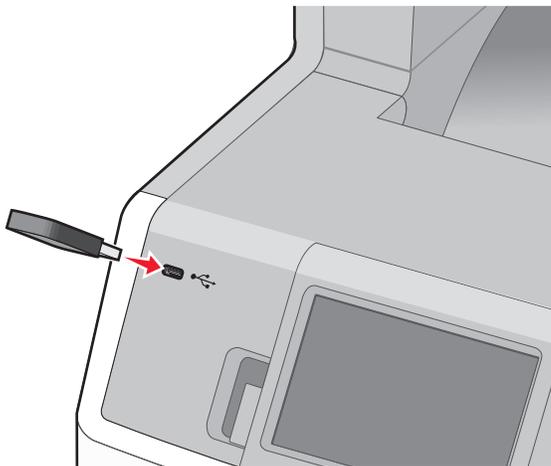
Es sind zahlreiche getestete Flash-Laufwerke für die Verwendung mit diesem Drucker zugelassen. Weitere Informationen finden Sie auf der Lexmark Website unter www.lexmark.com.

Hinweise:

- High-Speed-USB-Geräte müssen den Full-Speed-Standard unterstützen. Laufwerke, die nur Low-Speed-USB-Funktionen unterstützen, werden nicht unterstützt.
- USB-Geräte müssen das *FAT*-Dateisystem (File Allocation Tables) unterstützen. Geräte, die mit dem *NTFS*-System (New Technology File System) oder anderen Dateisystemen formatiert sind, werden nicht unterstützt.
- Wenn Sie ein verschlüsseltes PDF-Dokument auswählen, geben Sie auf der Bedienerkonsole das Datei-Passwort ein.
- Vor dem Ausdrucken eines verschlüsselten PDF-Dokuments geben Sie das Datei-Passwort an der Bedienerkonsole des Druckers ein.
- Sie können nur Dateien drucken, für die Sie die entsprechenden Rechte besitzen.

So drucken Sie von einem Flash-Laufwerk:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 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 druckt, wird die Meldung **Drucker belegt** angezeigt. Nachdem die anderen Druckaufträge verarbeitet worden sind, müssen Sie ggf. die Liste der angehaltenen Aufträge aufrufen, um die auf dem Flash-Laufwerk gespeicherten Dokumente zu drucken.

3 Berühren Sie das zu druckende Dokument.

Hinweis: Ordner, die sich auf dem Flash-Laufwerk befinden, werden als Ordner angezeigt. Die Dateinamen sind mit Dateiendungen (z. B. .jpg) angegeben.

4 Berühren Sie die Pfeiltasten, wenn Sie die Anzahl der gedruckten Kopien erhöhen möchten.

5 Berühren Sie **Drucken**.

Hinweis: 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 PDF-Dateien als angehaltene Aufträge drucken.

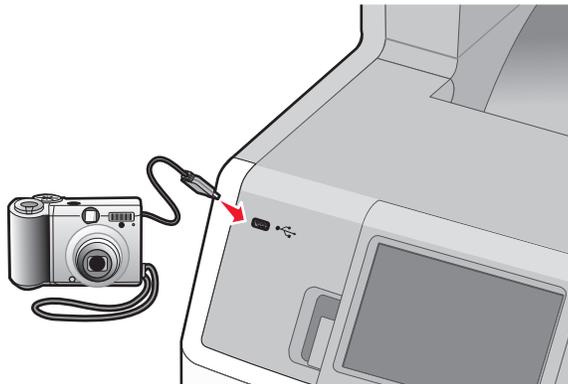
Drucken von Fotos über eine PictBridge-fähige Digitalkamera

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

So drucken Sie die Muster aller derzeit für den Drucker zur Verfügung stehenden Schriftarten:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Berichte**.
- 4 Berühren Sie die Nach-unten-Taste, bis **Schriftarten drucken** angezeigt wird.
- 5 Berühren Sie **Schriftarten drucken**.
- 6 Wählen Sie **PCL-Schriftarten** oder **PostScript-Schriftarten** aus.
Eine Liste mit Schriftmustern wird gedruckt.
- 7 Berühren Sie , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Drucken von Verzeichnislisten

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

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Berichte**.
- 4 Berühren Sie die Nach-unten-Taste, bis **Verzeichnis drucken** angezeigt wird.
- 5 Berühren Sie **Verzeichnis drucken**.

Drucken der Testseiten für die Druckqualität

Drucken Sie die Testseiten für die Druckqualität aus, um einzelne Druckqualitätsprobleme schneller zu erkennen.

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Halten Sie die Tasten  und  gedrückt und schalten Sie den Drucker dabei wieder ein.
- 3 Lassen Sie die Tasten los, sobald ein Verlaufs balken auf dem Bildschirm angezeigt wird.
Der Drucker führt die Einschaltsequenz aus. Anschließend wird das Konfigurationsmenü angezeigt.
- 4 Berühren Sie die Nach-unten-Taste, bis **Testseiten für Druckqualität** angezeigt wird.
- 5 Berühren Sie **Testseiten für Druckqualität**.
Die Testseiten für die Druckqualität werden gedruckt.
- 6 Berühren Sie **Zurück**.
- 7 Berühren Sie **Konfiguration beenden**.

Schwarzweißdruck

Um den gesamten Text und alle Grafiken nur unter Verwendung der schwarzen Druckkassette zu drucken, wählen Sie den Modus "Nur Schwarz" aus.

Hinweis: Sie können diese Einstellung im Druckertreiber überschreiben.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Einstellungen**.
- 4 Berühren Sie die Nach-unten-Taste, bis **Druckeinstellungen** angezeigt wird.
- 5 Berühren Sie **Druckeinstellungen**.
- 6 Berühren Sie **Menü Qualität**.
- 7 Wählen Sie mit der Nach-rechts-Taste die Option **Nur Schwarz**.
- 8 Berühren Sie **Übernehmen**.
- 9 Berühren Sie , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Verwenden von "Max. Geschwindigkeit" und "Max. Kapazität"

Die Einstellungen "Max. Geschwindigkeit" und "Max. Kapazität" ermöglichen die Auswahl zwischen schnellerer Druckgeschwindigkeit und höherer Toner-Kapazität. "Max. Kapazität" ist die standardmäßige Werkseinstellung.

- **Max. Geschwindigkeit:** Druckt im Farbmodus, es sei denn, nur Schwarz wurde durch den Treiber ausgewählt. Druckt im Modus "Nur Schwarz", wenn der Treiber hierfür ausgewählt wurde.
- **Max. Kapazität** – Umstellung von Schwarz- auf Farbmodus, je nach Farbinhalt der einzelnen Seiten. Häufiges Wechseln des Farbmodus kann den Druckvorgang verlangsamen, wenn der Inhalt der Seiten gemischt ist.

So legen Sie die Einstellung fest:

- 1 Öffnen Sie einen Web-Browser.
- 2 Geben Sie in die Adressleiste die IP-Adresse des Netzwerkdruckers bzw. Druckerservers ein und drücken Sie dann die **Eingabetaste**.
- 3 Klicken Sie auf **Konfiguration**.
- 4 Klicken Sie auf **Druckeinstellungen**.
- 5 Klicken Sie auf das **Menü Konfiguration**.
- 6 Wählen Sie aus der Druckerverwendungsliste **Max. Geschwindigkeit** oder **Max. Kapazität** aus.
- 7 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Abbrechen von Druckaufträgen

Abbrechen von Druckaufträgen an der Bedienerkonsole des Druckers

- 1 Berühren Sie auf dem Touchscreen **Auftrag abbrechen** oder drücken Sie auf der Tastatur .
- 2 Berühren Sie den abzubrechenden Kopiervorgang.
- 3 Berühren Sie **Ausgewählte Aufträge löschen**.

Abbrechen von Druckaufträgen über den Computer

Gehen Sie folgendermaßen vor, um einen Druckauftrag abzuberechnen

Für Windows-Benutzer

- 1 Klicken Sie hierfür auf  oder auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**.
- 2 Geben Sie im Feld "Suche starten" oder "Ausführen" **control printers** ein.
- 3 Drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **OK**.
Der Ordner "Drucker und Faxgeräte" wird geöffnet.
- 4 Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.
- 5 Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag aus.
- 6 Drücken Sie die Taste **Entf**.

Über die Windows-Taskleiste:

Wenn Sie einen Druckauftrag senden, erscheint ein kleines Druckersymbol rechts unten auf der Taskleiste.

- 1 Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.
Im Druckerfenster wird eine Liste der Druckaufträge angezeigt.
- 2 Wählen Sie einen abzubrechenden Auftrag aus.
- 3 Drücken Sie die Taste **Entf**.

Für Macintosh-Benutzer

Unter Mac OS X Version 10.5 oder höher

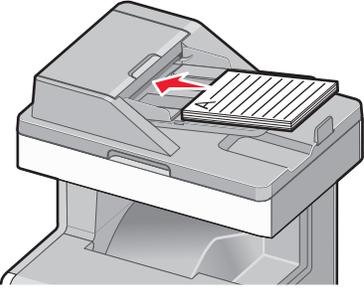
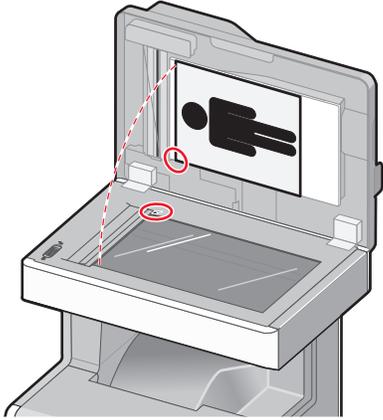
- 1 Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf **Drucken & Faxen**, und doppelklicken Sie anschließend auf das Druckersymbol.
- 3 Wählen Sie im Druckerfenster den Druckauftrag aus, den Sie abbrechen möchten.
- 4 Klicken Sie auf der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Löschen**, die sich am oberen Fensterrand befindet.

Unter Mac OS X Version 10.4 und älter

- 1 Wählen Sie im Menü "Gehe zu" die Option **Programme**.
- 2 Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramme** und doppelklicken Sie dann auf **Print Center** oder das **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung**.

- 3** Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.
- 4** Wählen Sie im Druckerfenster den Druckauftrag aus, den Sie abrechnen möchten.
- 5** Klicken Sie auf der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Löschen**, die sich am oberen Fensterrand befindet.

Kopieren

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>

Kopieren

Erstellen einer Schnellkopie

- 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, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier 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 an der Bedienerkonsole des Druckers auf .
- 4 Wenn Sie das Dokument auf das Scannerglas gelegt haben, berühren Sie **Fertig stellen**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Kopieren über die Automatische Dokumentzuführung (ADZ)

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die ADZ ein.
Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
- 2 Passen Sie die Papierführungen an.
- 3 Berühren Sie auf dem Startbildschirm **Kopieren** oder geben Sie die Anzahl der Kopien über die Tastatur ein. Der Kopierbildschirm wird angezeigt.

- 4 Ändern Sie die Kopiereinstellungen, falls erforderlich.
- 5 Berühren Sie **Kopieren**.

Kopieren über das Scannerglas

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in die obere linke Ecke des Scannerglases.
- 2 Berühren Sie auf dem Startbildschirm **Kopieren** oder geben Sie die Anzahl der Kopien über die Tastatur ein.
Der Kopierbildschirm wird angezeigt.
- 3 Ändern Sie die Kopiereinstellungen, falls erforderlich.
- 4 Berühren Sie **Kopieren**.
- 5 Wenn Sie mehrere Seiten scannen möchten, legen Sie das nächste Dokument auf das Scannerglas und berühren Sie dann **Nächste Seite scannen**.
- 6 Berühren Sie **Fertig stellen**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Kopieren von Fotos

- 1 Legen Sie ein Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf das Scannerglas.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Kopie**.
- 3 Berühren Sie **Optionen**.
- 4 Berühren Sie **Inhalt**.
- 5 Berühren Sie **Foto**.
- 6 Berühren Sie **Fertig**.
- 7 Berühren Sie **Kopieren**.
- 8 Wählen Sie **Nächste Seite scannen** oder **Auftrag fertig stellen** aus.

Kopieren auf Spezialdruckmedien

Erstellen von Folien

- 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, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne 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 Berühren Sie **Kopieren von** und geben Sie die Größe des Originaldokuments an.
- 5 Berühren Sie **Kopieren auf** und anschließend das Fach mit den Folien oder berühren Sie **Manuelle Zuführung** und legen Sie die Folien in die Universalzuführung ein.

- 6 Berühren Sie das gewünschte Folienformat und danach **Fortfahren**.
- 7 Berühren Sie die Pfeilschaltflächen, bis **Folien** angezeigt wird.
- 8 Berühren Sie **Folien** und danach **Fortfahren**.
- 9 Berühren Sie **Kopieren**.

Kopieren auf Briefbögen

- 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, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne 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 Berühren Sie **Kopieren von** und geben Sie die Größe des Originaldokuments an.
- 5 Berühren Sie **Kopieren von** und danach **Manuelle Zuführung**. Legen Sie den Briefbogen mit der bedruckten Seite nach oben und der Oberkante voraus in die Universalzuführung ein.
- 6 Berühren Sie das gewünschte Format des Briefbogens und danach **Fortfahren**.
- 7 Berühren Sie die Pfeilschaltflächen, bis **Briefbogen** angezeigt wird.
- 8 Berühren Sie **Briefbogen** und danach **Fortfahren**.
- 9 Berühren Sie **Kopieren**.

Anpassen von Kopiereinstellungen

Kopieren zwischen verschiedenen Papierformaten

- 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, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier 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 Berühren Sie **Kopieren von** und geben Sie die Größe des Originaldokuments an.
- 5 Berühren Sie **Kopieren auf** und wählen Sie die Größe der Kopie aus.
Hinweis: Bei Auswahl eines Papierformats, das von der Größe im Feld "Kopieren von" abweicht, wird die Größe vom Drucker automatisch angepasst.
- 6 Berühren Sie **Kopieren**.

Erstellen von Kopien auf Papier aus einem ausgewählten Fach

Während des Kopierprozesses können Sie das Fach mit der gewünschten Papiersorte auswählen. Beispiel: In der Universalzuführung befinden sich Spezialdruckmedien, die kopiert werden sollen:

- 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, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne 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 Berühren Sie **Kopieren von** und geben Sie die Größe des Originaldokuments an.
- 5 Berühren Sie **Kopieren auf** und anschließend **Manuelle Zuführung** bzw. das Fach mit der gewünschten Papiersorte.

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

- 6 Berühren Sie **Kopieren**.

Kopieren eines Dokuments mit verschiedenen Papierformaten

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

Der Drucker ist mit zwei Papierfächern ausgestattet, einem Fach mit Papier im Format "Letter" und einem Fach mit Papier im Format "Legal". Es soll ein Dokument kopiert werden, das sowohl Seiten im Format "Letter" als auch Seiten im Format "Legal" enthält.

- 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, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne 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 Berühren Sie **Kopieren von** und dann **Auto-Formaterkennung**.
- 5 Berühren Sie **Kopieren auf** und anschließend **Autoformat Übereinstimmung**.

- 6 Berühren Sie **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

Der Drucker verfügt über ein Papierfach mit Papier im Format "Letter". Es soll ein Dokument kopiert werden, das sowohl Seiten im Format "Letter" als auch Seiten im Format "Legal" enthält.

- 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, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne 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 Berühren Sie **Kopieren von** und anschließend **Letter/Legal gemischt**.
- 5 Berühren Sie **Kopieren auf** und anschließend **Letter**.
- 6 Berühren Sie **Kopieren**.

Während des Scannens ermittelt der Scanner die verschiedenen Papierformate und skaliert beim Drucken die Seiten im Format "Legal" auf Seiten im Format "Letter".

Beidseitiges Kopieren (Duplex)

- 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 Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Kopie**.
- 4 Berühren Sie im Bereich "Seiten (beidseitig)" die Schaltfläche, die Ihren Wünschen bezüglich des beidseitigen Kopierens 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 Berühren Sie die Option **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 "Skalieren" auf "Automatisch" belassen, wird der Inhalt Ihres Originaldokuments auf das zum Kopieren verwendete Papierformat skaliert.

So verkleinern bzw. vergrößern Sie eine Kopie:

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

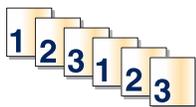
Anpassen der Kopierqualität

- 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, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier 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 Berühren Sie **Optionen**.
- 5 Berühren Sie **Inhalt**.
- 6 Berühren Sie die Schaltfläche, die dem kopierten Inhalt am ehesten entspricht:
 - **Text:** Die Originaldokumente umfassen hauptsächlich Text oder Grafiken.
 - **Text/Foto:** Die Originaldokumente umfassen sowohl Text und Grafiken als auch Fotos.
 - **Foto:** Beim Originaldokument handelt es sich um ein hochwertiges Foto oder einen Tintenstrahldruck.
 - **Druckbild:** Verwenden Sie diese Option zum Kopieren von Halbtonefotos oder Grafiken, z. B. auf einem Laserdrucker gedruckte Dokumente oder Seiten eines Magazins oder einer Zeitschrift, auf denen überwiegend Bilder enthalten sind.
- 7 Berühren Sie **Fertig**.
- 8 Berühren Sie **Kopieren**.

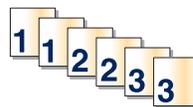
Sortieren von Kopien

Wenn Sie mehrere Kopien eines Dokuments anfertigen, können Sie jede Kopie als Satz (sortiert) oder Kopien als Gruppen von Seiten (nicht sortiert) drucken.

Sortiert



Nicht sortiert



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

So deaktivieren Sie die Sortierfunktion:

- 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, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne 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 Geben Sie über das Tastenfeld die gewünschte Anzahl Kopien ein.
- 5 Berühren Sie die Option **Aus**, wenn die Ausgabe nicht sortiert werden soll.
- 6 Berühren Sie **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 Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.
Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. 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 Berühren Sie **Optionen**.
- 5 Berühren Sie **Trennseiten**.
Hinweis: Trennseiten werden nur dann zwischen den Kopien eingefügt, wenn "Sortieren" aktiviert ist. Wenn "Sortieren" deaktiviert ist, werden die Trennseiten am Ende des Druckauftrags hinzugefügt.
- 6 Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - **Zwischen Kopien**
 - **Zwischen Aufträgen**
 - **Zwischen Seiten**
- 7 Berühren Sie **Fertig**.
- 8 Berühren Sie **Kopieren**.

Kopieren von mehreren Seiten auf ein einzelnes Blatt

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

Hinweise:

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

- Das Kopieformat muss auf 100 % gesetzt sein.
- 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, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne 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 Wählen Sie eine Einstellung für das beidseitige Bedrucken aus.
 - 5 Berühren Sie **Optionen**.
 - 6 Berühren Sie **Papier sparen**.
 - 7 Wählen Sie die gewünschte Papierablage aus.
 - 8 Berühren Sie **Seitenränder drucken**, wenn jede Kopieseite mit einem Rahmen versehen werden soll.
 - 9 Berühren Sie **Fertig**.
 - 10 Berühren Sie **Kopieren**.

Erstellen eines Benutzerauftrags (Auftragserstellung)

Der Benutzerauftrag 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 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, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier 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 Berühren Sie **Optionen**.
- 5 Berühren Sie **Benutzerauftrag**.
- 6 Berühren Sie **Ein**.
- 7 Berühren Sie **Fertig**.

- 8** Berühren Sie **Kopieren**.
Ist das Ende eines Satzes erreicht, wird der Scanbildschirm angezeigt.
- 9** Legen Sie das nächste Dokument mit der kurzen Kante zuerst in die ADZ bzw. mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas und berühren Sie dann **Automatische Dokumentzuführung scannen** bzw. **Flachbett scannen**.
Hinweis: Ändern Sie bei Bedarf die Auftragseinstellungen.
- 10** Falls Sie ein weiteres Dokument scannen möchten, legen Sie es mit der kurzen Kante zuerst und der bedruckten Seite nach oben in die ADZ bzw. mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas und berühren Sie dann **Automatische Dokumentzuführung scannen** bzw. **Flachbett scannen**. Andernfalls berühren Sie **Auftrag abschließen**.

Unterbrechen des Auftrags

Mit "Auftrag unterbrechen" wird der aktuelle Auftrag angehalten, um Kopien zu drucken.

Hinweis: Das Feld "Auftrag unterbrechen" muss auf "Ein" gesetzt sein, damit diese Funktion ausgeführt werden kann.

- 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, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne 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 an der Bedienerkonsole des Druckers auf .
- 4** Wenn Sie das Dokument auf das Scannerglas gelegt haben, berühren Sie **Fertig stellen**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Hinzufügen von Informationen

Hinzufügen von Datum und Uhrzeit am oberen Seitenrand jeder Seite

- 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, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne 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** Berühren Sie **Optionen**.
- 5** Berühren Sie **Kopf-/Fußzeile**.
- 6** Wählen Sie eine Stelle auf der Seite für das Datum und die Uhrzeit aus.
- 7** Berühren Sie **Datum/Uhrzeit** und danach **Fortfahren**.

- 8 Berühren Sie **Fertig**.
- 9 Berühren Sie **Kopieren**.

Hinzufügen einer Schablonenmitteilung zu jeder Seite

Zu allen Seiten kann eine Schablonenmitteilung hinzugefügt werden. Dabei stehen die Mitteilungsoptionen "Dringend", "Vertraulich", "Kopie" und "Entwurf" zur Verfügung. So platzieren Sie eine Mitteilung auf den Kopien:

- 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, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne 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 Berühren Sie **Optionen**.
- 5 Berühren Sie **Schablone**.
- 6 Berühren Sie die Schaltfläche für die zu verwendende Schablone.
- 7 Berühren Sie **Fertig**.
- 8 Berühren Sie **Kopieren**.

Abbrechen eines Kopiervorgangs

Abbrechen eines Kopiervorgangs bei Verwendung der ADZ

Wenn die automatische Dokumentzuführung (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 Seitendruckes

- 1 Berühren Sie auf dem Touchscreen **Auftrag abbrechen** oder drücken Sie auf der Tastatur .
- 2 Berühren Sie den abzubrechenden Kopiervorgang.

3 Berühren Sie **Ausgewählte Aufträge löschen**.

Der noch nicht ausgeführte Druckauftrag wird abgebrochen. Der Startbildschirm wird angezeigt.

Der Kopierbildschirm und seine Optionen im Überblick

Kopieren von

Mit dieser Option wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie das Format der zu kopierenden Dokumente eingeben können.

- Berühren Sie eine Schaltfläche für ein Papierformat, um dieses Format für die Option "Kopieren von" zu verwenden. Der Kopierbildschirm wird mit der neuen Einstellung angezeigt.
- Wenn "Kopieren von" auf "Gemischt Letter/Legal" eingestellt ist, können Sie ein Originaldokument kopieren, das aus verschiedenen Papierformaten ("Letter" und "Legal") besteht.
- Wenn für "Kopieren von" die automatische Formaterkennung aktiviert ist, ermittelt der Scanner automatisch das Format des Originaldokuments.

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 eine Schaltfläche für ein Papierformat, um dieses Format für die Option "Kopieren auf" zu verwenden. Der Kopierbildschirm wird mit der neuen Einstellung angezeigt.
- Falls die Formateinstellungen für "Kopieren von" und "Kopieren auf" voneinander abweichen, gleicht der Drucker die Differenz automatisch mit der Einstellung "Skalieren" aus.
- Ist in keinem der Fächer Papier von der Sorte oder dem Format eingelegt, das Sie zum Drucken verwenden möchten, berühren Sie **Manuelle Zuführung** und legen Sie das Papier in die Universalzuführung.
- Wenn für "Kopieren auf" die Option "Autoformat Übereinstimmung" aktiviert ist, entspricht jede Kopie dem Format des Originaldokuments. Ist in keinem der Fächer Papier in entsprechendem Format eingelegt, passt der Drucker die Kopien an das vorhandene Papier an.

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.

Inhalt

Mit dieser Option wird dem Drucker der Dokumenttyp des Originaldokuments mitgeteilt. Wählen Sie "Text", "Text/Foto", "Foto" oder "Gedrucktes Bild".

- **Text:** Wird verwendet, wenn die Druckqualität von scharfem, schwarzem Text in hoher Auflösung vor einem sauberen, weißen Hintergrund vorrangig ist.
- **Text/Foto:** Die Originaldokumente umfassen sowohl Text und Grafiken als auch Fotos.
- **Foto:** Bei Auswahl dieser Option werden Grafiken und Bilder besonders sorgfältig verarbeitet. Mit dieser Einstellung verlängert sich zwar der Scanvorgang, es erfolgt jedoch eine Reproduktion des kompletten dynamischen Farbtonebereichs im Originaldokument.
- **Druckbild:** Verwenden Sie diese Option zum Kopieren von Halbtonfotos oder Grafiken, z. B. auf einem Laserdrucker gedruckte Dokumente oder Seiten eines Magazins oder einer Zeitschrift, auf denen überwiegend Bilder enthalten sind.

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).

Optionen

Nach dem Berühren der Schaltfläche "Optionen" wird ein Bildschirm geöffnet, in dem die Einstellungen "Papier sparen", "Erweiterte Bildfunktionen", "Benutzerauftrag", "Trennseiten", "Randeinstellungen", "Rand löschen", "Kopf-/Fußzeile", "Überlagern", "Inhalt" und "Erweiterte Duplexoptionen" und "Speichern als Verknüpfung" geändert werden können.

Papier sparen

Diese Option ermöglicht das Drucken von zwei oder mehr Seiten eines Originaldokuments auf einer Seite. Die Option "Papier sparen" wird auch als N-Seitendruck (Mehrseitendruck) bezeichnet. Das N gibt dabei die Anzahl der Seiten an. Zum Beispiel werden beim 2-Seitendruck zwei Seiten Ihres Dokuments auf einer Seite gedruckt, beim 4-Seitendruck vier Seiten usw. Durch Berühren von "Seitenränder drucken" kann der Konturrand um die Seiten des Originaldokuments auf der Ausgabeseite hinzugefügt oder entfernt werden.

Erweiterte Bildfunktionen

Diese Option ermöglicht Ihnen, vor dem Kopieren des Dokuments die Einstellungen "Hintergrundentfernung", "Kontrast", "Schattendetails", "Kante zu Kante scannen", "Farbausgleich" und "Spiegelverkehrtes Dokument" anzupassen.

Benutzerauftrag

Diese Option kombiniert mehrere Scanaufträge zu einem Auftrag.

Trennseiten

Wenn diese Option aktiviert ist, wird eine leere Seite zwischen Kopien, Seiten und Druckaufträgen eingelegt. Die Trennseiten können aus einem Fach mit einer Papiersorte oder -farbe entnommen werden, die von dem für die Kopien verwendeten Papier abweicht.

Randeinstellungen

Mit dieser Option kann der Rand um einen angegebenen Betrag vergrößert werden. Dies kann nützlich sein, wenn Platz für das Binden oder Lochen benötigt wird. Mit den Pfeilen zum Vergrößern bzw. Verkleinern kann die Randgröße festgelegt werden. Falls der zusätzliche Rand zu groß ist, wird die Kopie entsprechend zugeschnitten.

Rand löschen

Mit dieser Option können verlaufene Stellen oder Informationen an den Rändern des Dokuments entfernt werden. Sie können an allen vier Papierkanten einen gleich großen Bereich löschen oder einen bestimmten Rand auswählen. Mit "Rand löschen" wird der gesamte Inhalt des ausgewählten Bereichs gelöscht, d. h. dieser Bereich wird nicht bedruckt.

Kopf-/Fußzeile

Mit dieser Option wird in der Kopf- oder Fußzeile das Datum/die Uhrzeit, die Seiten- oder Kennnummer bzw. benutzerdefinierter Text gedruckt.

Schablone

Diese Option erstellt ein Wasserzeichen (bzw. einen Text), mit dem der Inhalt Ihrer Kopie überlagert wird. Sie können zwischen "Dringend", "Vertraulich", "Kopie" und "Entwurf" wählen. Es besteht auch die Möglichkeit, benutzerdefinierten Text im Feld "Benutzertext eingeben" einzugeben. Das von Ihnen gewählte Wort wird mit geringem Tonerauftrag in Großdruck quer über jede Seite gedruckt.

Hinweis: Der Systemsupport-Mitarbeiter kann auch eine benutzerdefinierte Schablone erstellen. Wenn eine benutzerdefinierte Schablone erstellt wurde, wird eine Schaltfläche mit einem Symbol dieser Schablone angezeigt.

Inhalt

Diese Option dient zur Verbesserung der Qualität der Kopie. Wählen Sie "Text", "Text/Foto", "Foto" oder "Gedrucktes Bild".

- **Text:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn die Originaldokumente hauptsächlich Text oder Grafiken umfassen.
- **Text/Foto:** Verwenden Sie diese Einstellung zum Kopieren von Originaldokumenten, die sowohl Text und Grafiken als auch Fotos umfassen.
- **Foto:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn es sich beim Originaldokument um ein hochwertiges Foto oder einen Tintenstrahldruck handelt.
- **Druckbild:** Verwenden Sie diese Einstellung zum Kopieren von Halbtonfotos, auf einem Laserdrucker gedruckten Dokumenten oder Seiten einer Zeitschrift oder Zeitung.

Erweiterte Duplexoptionen

Über diese Option wird festgelegt, ob die Dokumente ein- oder zweiseitig sind, welche Ausrichtung die Originaldokumente haben und wie die Dokumente gebunden sind.

Hinweis: Manche der hier aufgeführten Einstellungen für "Erweiterte Duplexoptionen" sind unter Umständen nicht für alle Drucker verfügbar.

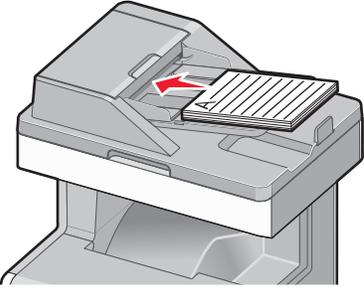
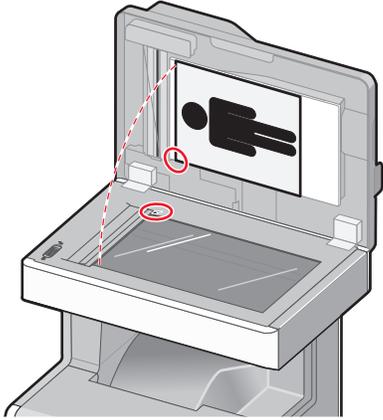
Speichern als Verknüpfung

Mit dieser Option werden die aktuellen Einstellungen als Verknüpfung gespeichert.

Verbessern der Kopierqualität

Frage	Tipp
Wann sollte ich den Modus "Text" verwenden?	<ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie den Modus "Text", wenn die Lesbarkeit des zu scannenden Textes eine größere Rolle spielt als die Qualität der vom Originaldokument kopierten Bilder. • Der Modus "Text" wird beim Faxen von Empfangsbestätigungen, Durchschlägen und Dokumenten empfohlen, die nur Text oder Strichzeichnungen enthalten.
Wann sollte ich den Modus "Text/Foto" verwenden?	<ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie den Modus "Text/Foto", wenn Sie ein Dokument scannen möchten, das sowohl Text als auch Grafiken enthält. • Der Modus "Text/Foto" wird bei Zeitschriftenartikeln, Werbegrafiken und Broschüren empfohlen.
Wann sollte ich den Modus "Gedrucktes Bild" verwenden?	Verwenden Sie den Modus "Gedrucktes Bild" zum Kopieren von Halbtonfotos, Grafiken wie z. B. auf einem Laserdrucker gedruckte Dokumente oder Seiten eines Magazins oder einer Zeitung.
Wann sollte ich den Modus "Foto" verwenden?	Verwenden Sie den Modus "Foto", wenn es sich beim Originaldokument um ein hochwertiges Foto oder einen Tintenstrahldruck handelt.

Versenden von E-Mails

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>

Sie können die eingescannten Dokumente über den Drucker per E-Mail an einen oder mehrere Empfänger senden. Es gibt drei verschiedene Wege, um E-Mails vom Drucker zu versenden. Sie können die E-Mail-Adresse eingeben, eine Kurzwahlnummer wählen oder das Adressbuch verwenden.

Einrichten des E-Mail-Betriebs

Einrichten der E-Mail-Funktion

Damit die E-Mail-Funktion funktioniert, muss diese Funktion über die Druckerkonfiguration aktiviert sein und über eine gültige IP- bzw. Gateway-Adresse verfügen. So richten Sie die E-Mail-Funktion ein:

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers 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**.
- 3 Klicken Sie in den Standardeinstellungen auf **E-Mail-/FTP-Einstellungen**.
- 4 Klicken Sie auf **E-Mail-Einstellungen**.
- 5 Klicken Sie auf **E-Mail-Server einrichten**.
- 6 Geben Sie die entsprechenden Daten in die Felder ein.
- 7 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Konfigurieren der E-Mail-Einstellungen

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers 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**.
- 3 Klicken Sie auf **E-Mail-/FTP-Einstellungen**.
- 4 Klicken Sie auf **E-Mail-Einstellungen**.
- 5 Geben Sie die entsprechenden Daten in die Felder ein.
- 6 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Erstellen einer E-Mail-Verknüpfung

Erstellen einer E-Mail-Verknüpfung über den Embedded Web Server

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers 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**.
- 3 Klicken Sie unter "Andere Einstellungen" auf **Kurzwahlen verwalten**.
- 4 Klicken Sie auf **E-Mail-Verknüpfungen - Einrichtung**.
- 5 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.

- 6 Wählen Sie die Scaneinstellungen aus (Format, Inhalt, Farbe und Auflösung).
- 7 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-Verknüpfung über den Touchscreen

- 1 Berühren Sie im Startbildschirm die Option **E-Mail**.
- 2 Geben Sie die E-Mail-Adresse des Empfängers ein.

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

- 3 Berühren Sie **Speichern als Verknüpfung**.

- 4 Geben Sie einen eindeutigen Namen für die Kurzwahl ein und berühren Sie dann **Eingabe**.
- 5 Überprüfen Sie, ob Name und Nummer für die Kurzwahl korrekt sind, und berühren Sie dann **OK**.
Falls der Name bzw. die Nummer falsch ist, berühren 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, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier 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 **E-Mail**.
- 4 Geben Sie die E-Mail-Adresse oder Kurzwahlnummer ein.
Um weitere Empfänger hinzuzufügen, drücken Sie **Nächste Adresse** und geben Sie dann die gewünschte Adresse oder Kurzwahlnummer ein.
- 5 Berühren Sie **Per E-Mail 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, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier 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.
Um weitere Empfänger hinzuzufügen, drücken Sie **Nächste Adresse** und geben Sie dann die gewünschte E-Mail-Adresse oder Kurzwahlnummer ein.
- 4 Berühren Sie **Per E-Mail senden**.

Versenden von E-Mails mit dem Adressbuch

- 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, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne 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 **E-Mail**.

- 4 Berühren Sie **Adressbuch durchsuchen**.
- 5 Geben Sie den gewünschten Namen oder einen Teil des Namens ein und wählen Sie dann **Suchen** aus.
- 6 Berühren Sie den Namen, den Sie in das Feld "An" einfügen möchten.
Um weitere Empfänger hinzuzufügen, berühren Sie **Nächste Adresse** und geben Sie dann die hinzuzufügende Adresse bzw. Kurzwahlnummer ein. Alternativ dazu können Sie auch das Adressbuch durchsuchen.
- 7 Berühren Sie **Per E-Mail senden**.

Anpassen von E-Mail-Einstellungen

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

- 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 Berühren Sie im Startbildschirm die Option **E-Mail**.
- 4 Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein.
- 5 Berühren Sie **Optionen**.
- 6 Berühren Sie **Betreff**.
- 7 Geben Sie den Betreff der E-Mail ein.
- 8 Berühren Sie **Fertig**.
- 9 Berühren Sie **Nachricht**.
- 10 Geben Sie eine E-Mail-Nachricht ein.
- 11 Berühren Sie **Fertig**.
- 12 Berühren Sie **Per E-Mail senden**.

Ändern des Ausgabedateityps

- 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, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier 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 **E-Mail**.
- 4 Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein.
- 5 Berühren Sie **Optionen**.

6 Berühren Sie die Schaltfläche für den zu sendenden Dateityp.

- **PDF:** Es wird eine Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in Adobe Reader angezeigt werden kann. Adobe Reader wird von Adobe unter www.adobe.com kostenlos zur Verfügung gestellt.
- **Sichere PDF-Datei:** Es wird eine verschlüsselte PDF-Datei erstellt, deren Inhalt vor unberechtigtem Zugriff geschützt ist.
- **TIFF:** Mit dieser Option werden mehrere Dateien oder eine einzelne Datei 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 wird jede Seite des Originaldokuments einzeln als Datei gespeichert und angehängt. JPEG-Dateien können mit den meisten Web-Browsern und Grafikprogrammen angezeigt werden.
- **XPS:** Mit dieser Option wird eine XPS-Datei (XML Paper Specification) mit mehreren Seiten erstellt, die in einem auf Internet Explorer basierenden Viewer und in .NET Framework sowie in einem eigenständigen Viewer eines anderen Anbieters angezeigt werden kann.

7 Berühren Sie **Per E-Mail senden**.

Hinweis: Wenn Sie "Verschlüsselte PDF" ausgewählt haben, müssen Sie zweimal Ihr Passwort eingeben.

Abbrechen einer E-Mail

- Berühren Sie 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.

Informationen zu E-Mail-Optionen

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 "Gemischt Letter/Legal" eingestellt ist, können Sie ein Originaldokument scannen, das aus verschiedenen Papierformaten ("Letter" und "Legal") besteht.
- Wenn für "Originalformat" die automatische Formaterkennung aktiviert ist, ermittelt der Scanner automatisch das Format des Originaldokuments.

Seiten (beidseitig)

Über diese Option wird dem Drucker mitgeteilt, ob es sich beim Originaldokument um einen Simplexdruck (einseitig bedruckt) oder Duplexdruck (beidseitig bedruckt) handelt. Auf diese Weise weiß der Scanner, welche Teile der E-Mail gescannt werden müssen.

Ausrichtung

Über diese Option wird dem Drucker mitgeteilt, ob das Originaldokument im Hochformat oder Querformat vorliegt. Die Einstellungen "Seiten" und "Bundsteg" werden dann an die Ausrichtung des Originaldokuments angepasst.

Bundsteg

Mit dieser Option wird dem Drucker mitgeteilt, ob das Originaldokument an der langen oder an der kurzen Seite gebunden wird.

E-Mail-Betreff

Über diese Option können Sie eine Betreffzeile für Ihre E-Mail eingeben. Diese kann bis zu 255 Zeichen enthalten.

E-Mail-Dateiname

Mit dieser Option können Sie den Dateinamen der Anlage ändern.

E-Mail-Nachricht

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

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.

Senden als

Mit dieser Option können Sie die Ausgabe (PDF, TIFF JPEG oder XPS) für das gescannte Bild einstellen.

- **PDF:** Es wird eine Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in Adobe Reader angezeigt werden kann. Adobe Reader wird von Adobe unter www.adobe.com kostenlos zur Verfügung gestellt.
- **Sichere PDF-Datei:** Es wird eine verschlüsselte PDF-Datei erstellt, deren Inhalt vor unberechtigtem Zugriff geschützt ist.
- **TIFF:** Mit dieser Option werden mehrere Dateien oder eine einzelne Datei 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 wird jede Seite des Originaldokuments einzeln als Datei gespeichert und angehängt. JPEG-Dateien können mit den meisten Web-Browsern und Grafikprogrammen angezeigt werden.
- **XPS:** Mit dieser Option wird eine XPS-Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in einem auf Internet Explorer basierenden Viewer und in .NET Framework sowie in einem eigenständigen Viewer eines anderen Anbieters angezeigt werden kann.

Inhalt

Mit dieser Option wird dem Drucker der Dokumenttyp des Originaldokuments mitgeteilt. Wählen Sie "Text", "Text/Foto" oder "Foto". "Farbe" kann für jede dieser Inhaltsoptionen aktiviert oder deaktiviert werden. Die Einstellung des Inhalts wirkt sich auf Qualität und Größe der E-Mail aus.

- **Text:** Wird verwendet, wenn die Druckqualität von scharfem, schwarzem Text in hoher Auflösung vor einem sauberen, weißen Hintergrund vorrangig ist.
- **Text/Foto:** Wird verwendet, wenn die Originaldokumente sowohl Text und Grafiken als auch Fotos umfassen.
- **Foto:** Bei Auswahl dieser Option werden Grafiken und Bilder besonders sorgfältig verarbeitet. Mit dieser Einstellung verlängert sich zwar der Scanvorgang, es erfolgt jedoch eine Reproduktion des kompletten dynamischen Farbtonebereichs im Originaldokument. Das bedeutet, dass mehr Informationen gespeichert werden.
- **Farbe:** Legt den Scantyp und die Ausgabe der E-Mail fest. Farbdokumente können gescannt und an eine E-Mail-Adresse gesendet werden.

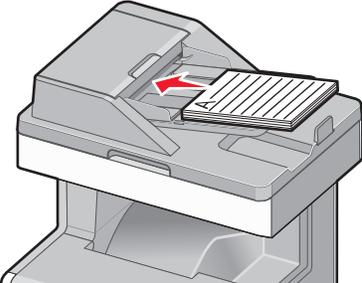
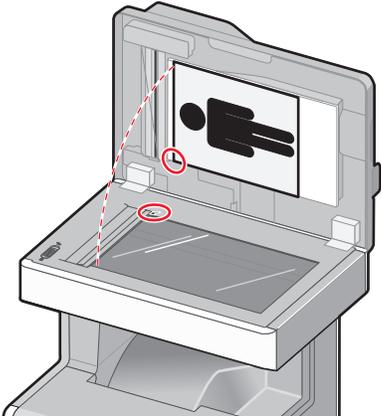
Erweiterte Optionen

Wenn Sie diese Schaltfläche berühren, wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie folgende Einstellungen ändern können: "Erweiterte Bildfunktionen", "Benutzerauftrag", "Übertragungsprotokoll", "Scanvorschau", "Rand löschen" und "Tonerauftrag".

- **Erweiterte Bildfunktionen:** Hiermit können Sie vor dem Kopieren die Einstellungen "Hintergrundentfernung", "Kontrast", "Kante zu Kante scannen", "Schattendetails" und "Spiegelverkehrtes Dokument" anpassen.
- **Benutzerauftrag (Auftragserstellung):** Fasst mehrere Scanaufträge zu einem Auftrag zusammen.
- **Übertragungsprotokoll:** Druckt das Übertragungsprotokoll oder das Übertragungsfehlerprotokoll.
- **Scanvorschau:** Zeigt die erste Seite des Bildes an, bevor es in die E-Mail eingefügt wird. Nachdem die erste Seite gescannt ist, wird der Scanvorgang unterbrochen und eine Vorschau angezeigt.
- **Rand löschen:** Entfernt verlaufene Stellen oder Informationen an den Rändern eines Dokuments. Sie können an allen vier Papierkanten einen gleich großen Bereich löschen oder einen bestimmten Rand auswählen. Mit dieser Option wird der gesamte Inhalt des ausgewählten Bereichs gelöscht, d. h. dieser Ausschnitt wird nicht gescannt.
- **Tonerauftrag:** Mit dieser Einstellung wird die Helligkeit Ihrer gescannten E-Mails festgelegt.

Faxen

Hinweis: Die Faxfunktion ist möglicherweise nicht auf allen Druckermodellen verfügbar.

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

Möglicherweise treffen die folgenden Schritte nicht für alle Länder oder Regionen zu.

Hinweis: Deaktivieren Sie bei der Ersteinrichtung des Druckers die Faxfunktion und alle Funktionen, die Sie erst später einrichten möchten. Drücken Sie dann auf **Fortfahren**. Die Kontrollleuchte blinkt unter Umständen rot, wenn die Faxfunktion aktiviert und nicht vollständig eingerichtet wurde.

⚠ 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.

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



Faxkonfiguration

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).

Die Faxkonfiguration können Sie über die Bedienerkonsole des Druckers vornehmen oder Ihren Web-Browser öffnen, um auf den Embedded Web Server zuzugreifen und das Menü "Einstellungen" zu öffnen.

Hinweis: Wenn Sie nicht über eine TCP/IP-Umgebung verfügen, verwenden Sie die Bedienerkonsole des Druckers, um die Informationen für die Faxkonfiguration einzugeben.

Verwenden der Druckerbedienerkonsole für die Faxkonfiguration

Wenn der Drucker zum ersten Mal eingeschaltet wird oder für längere Zeit ausgeschaltet war, werden mehrere Startbildschirme angezeigt. Wenn Ihr Drucker über Faxfunktionen verfügt, werden folgende Bildschirme angezeigt:

Stationsname
Stationsnummer

- 1 Wenn **Stationsname** angezeigt wird, geben Sie den Namen ein, der auf allen abgehenden Faxen gedruckt werden soll.
- 2 Wählen Sie nach Eingabe des Stationsnamens die Option **Übernehmen** aus.
- 3 Wenn **Stationsnummer** angezeigt wird, geben Sie die Faxnummer des Druckers ein.
- 4 Wählen Sie nach Eingabe der Stationsnummer die Option **Übernehmen** aus.

Verwenden des Embedded Web Server für die Faxkonfiguration

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

Hinweis: Wenn Ihnen die IP-Adresse Ihres Druckers nicht bekannt ist, drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite, die die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP" anzeigt.

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen**.
- 3 Klicken Sie auf **Faxeinstellungen**.

- 4 Klicken Sie auf **Analoge Fax-Konfiguration**.
- 5 Klicken Sie in das Feld "Stationsname" und geben Sie den Namen ein, der auf allen abgehenden Faxen gedruckt werden soll.
- 6 Klicken Sie in das Feld "Stationsname" und geben Sie die Faxnummer des Druckers ein.
- 7 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:

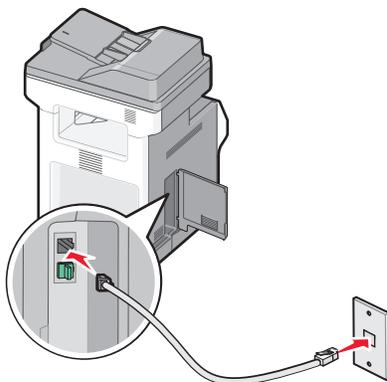
- Der Drucker ist ein analoges Gerät, das am besten direkt an die Telefondose angeschlossen werden sollte. Andere Geräte (wie Telefon oder Anrufbeantworter) können so angeschlossen werden, dass sie über den Drucker laufen, Einzelheiten dazu finden Sie in der Installationsanleitung.
- Für eine digitale 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 "Anschließen an eine analoge Telefonleitung" auf Seite 120
Verbinden mit einer DSL- oder ADSL-Leitung	Siehe "Verbinden mit einer DSL-Leitung" auf Seite 120.
Verbinden mit einer Telefonanlage oder ISDN-Leitung	Siehe "Anschließen an eine Telefonanlage oder ISDN-Leitung" auf Seite 121.
Verwenden von unterschiedlichen Rufsignalen	Siehe "Nutzen unterschiedlicher Rufsignale" auf Seite 121.
Verbinden mit einer Telefonleitung, einem Telefon oder einem Anrufbeantworter	Siehe "Anschließen eines Druckers und eines Telefons bzw. eines Anrufbeantworters an die gleiche Telefonleitung" auf Seite 122
Verbinden mit einem für Ihre Region üblichen Adapter	Siehe "Anschließen eines Adapters für Ihr Land/Ihre Region" auf Seite 123.
Verbinden mit einem Computer über ein Modem	Siehe "Verbinden eines Modems mit einem Computer" auf Seite 129.

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 Telefonanschlussdose an.



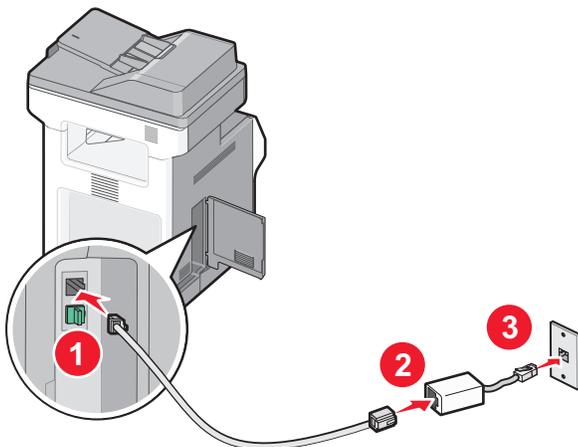
Verbinden mit einer DSL-Leitung

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 Telefonanschlussdose 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.

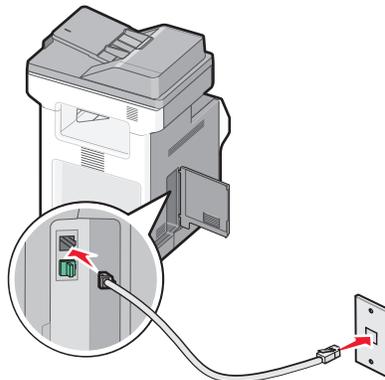
Hinweise:

- 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 Telefonanschlussdose an.



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

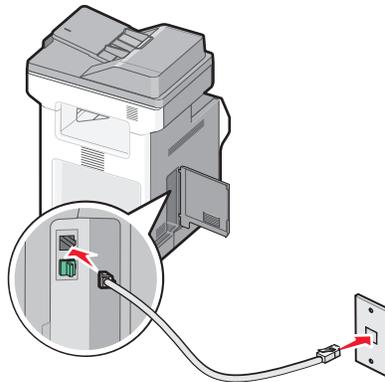
Hinweis: Die Werksvorgabe lautet für Rufsignale lautet **Ein**. So kann der Drucker auf einfache, zweifache und dreifache Klingelzeichen antworten.

- a Berühren Sie im Startbildschirm .
- b Berühren Sie **Einstellungen**.
- c Wählen Sie **Faxeinstellungen** aus.
- d Wählen Sie **Analoge Faxeinstellungen** aus.

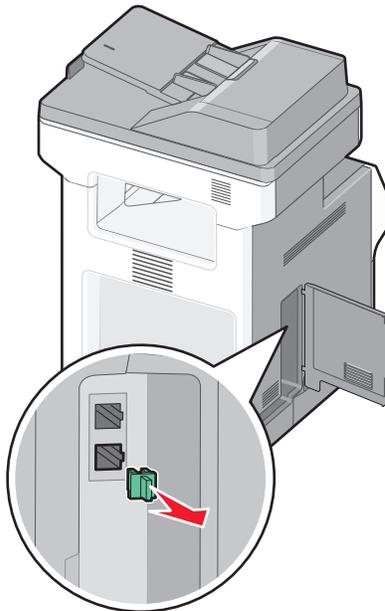
- e Berühren Sie ▼, bis **Klingelzeichen** angezeigt wird.
- f Wählen Sie **Klingelzeichen**.
- g Drücken Sie auf den Pfeil neben dem zu ändernden Klingelzeichen.
- h Berühren Sie **Übernehmen**.

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

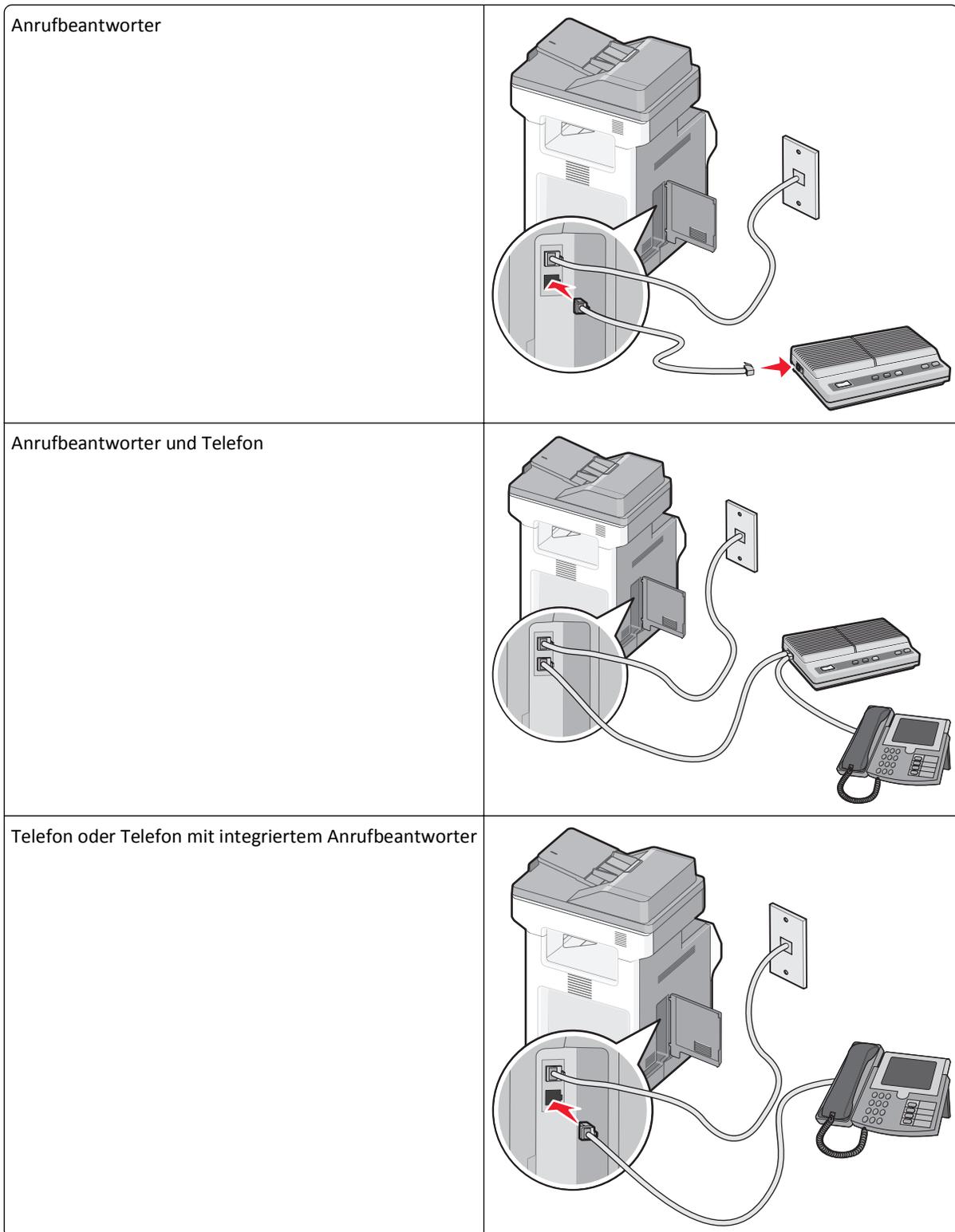
- 1 Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss des Druckers  an.
- 2 Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an einer analogen Telefonanschlussdose an.



- 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:



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

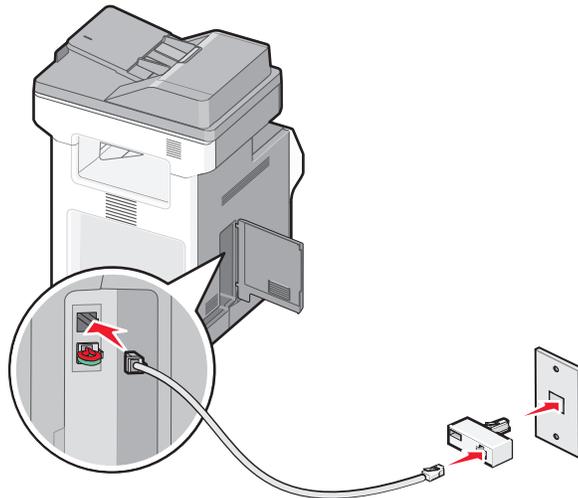
In einigen Ländern und Regionen ist ein Telefonleitungsadapter im Lieferumfang enthalten. Verwenden Sie diesen Adapter zum Anschließen eines Anrufbeantworters, Telefons oder anderen Telekommunikationsgeräts an den Drucker:

- 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.

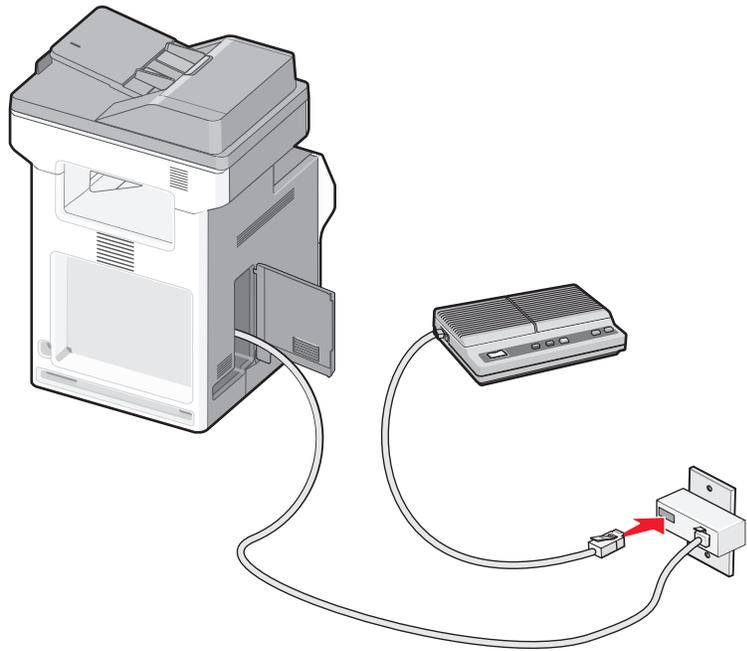
- 2 Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an den Adapter an und schließen Sie dann den Adapter an die aktive Telefonanschlussdose an.

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

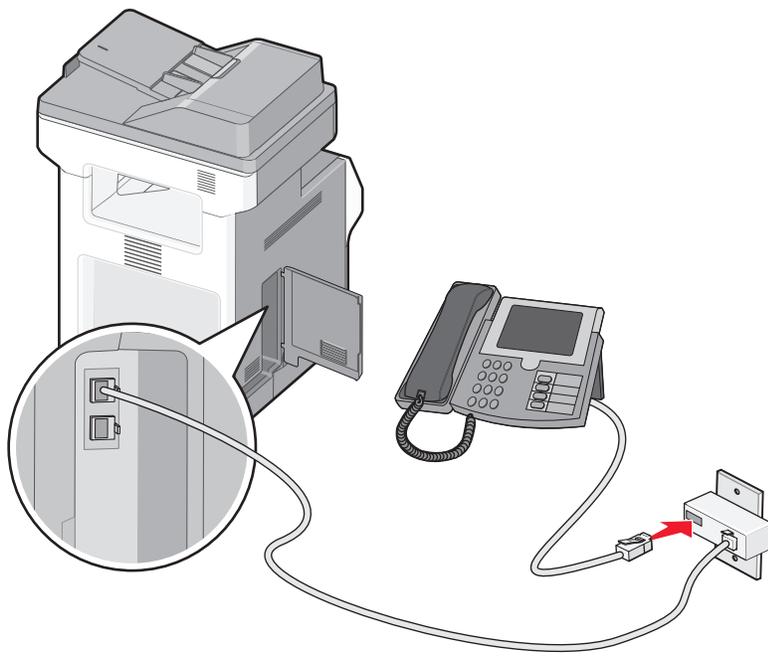


- 3 Schließen Sie den Anrufbeantworter oder das Telefon an den Adapter an.
Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Anrufbeantworter

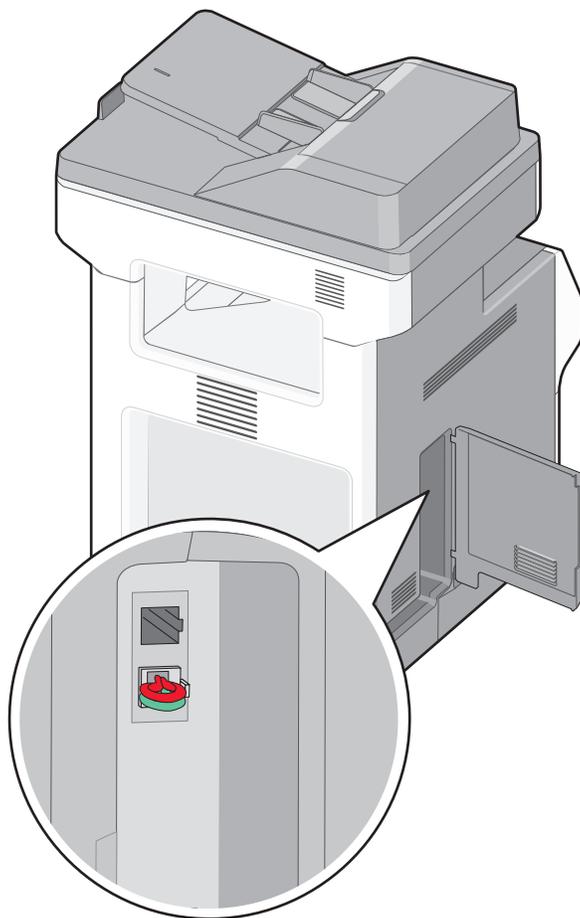


Telefon



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.

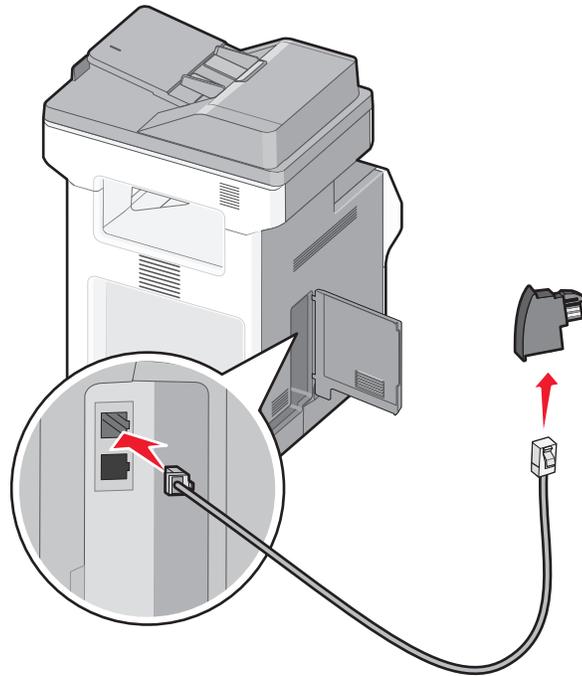


Anschluss an eine Telefonanschlussdose in Deutschland

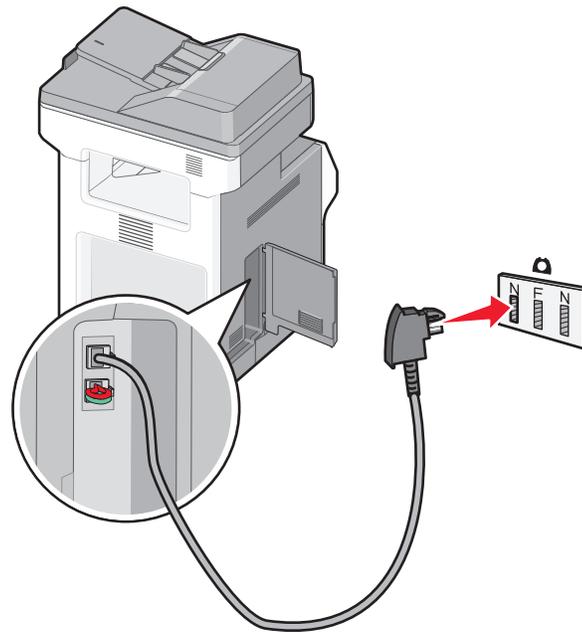
Hinweis: Im EXT-Anschluss  Ihres Druckers befindet sich ein spezieller RJ-11-Stecker. Ziehen Sie diesen Stecker nicht heraus. Dieser Stecker ist für die korrekte Ausführung der Faxfunktion und die Funktionsfähigkeit der angeschlossenen Telefone erforderlich.

- 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.

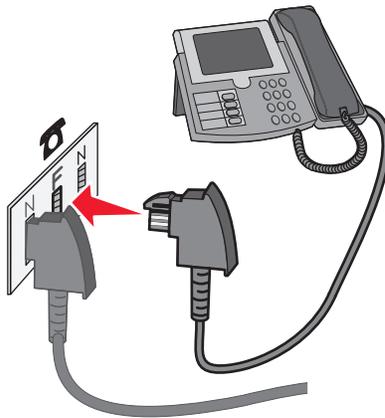
Hinweis: Ihr Telefonadapter sieht unter Umständen anders aus als der hier abgebildete. Er ist an die in Ihrer Region verwendete Anschlussdose angepasst.



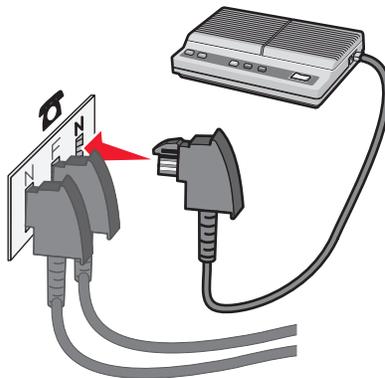
3 Schließen Sie den Adapter an den N-Anschluss einer aktiven analogen Telefonanschlusdose an.



- 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.

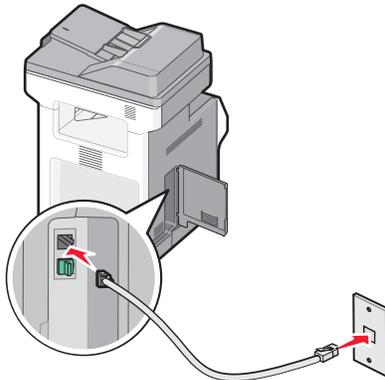


Verbinden eines Modems mit einem Computer

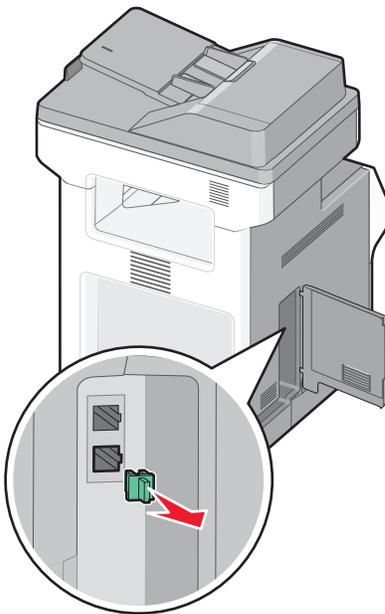
Schließen Sie den Drucker an einen Computer mit Modem an, um Faxe mit einem Softwareprogramm zu versenden.

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

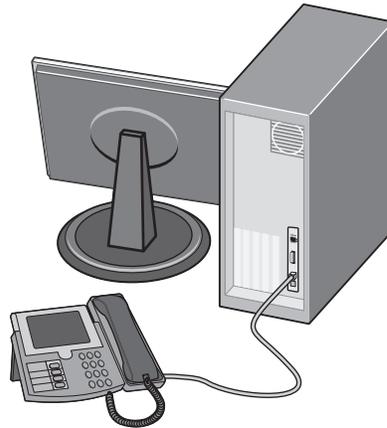
- 1 Schließen Sie das Ende des Telefonkabels, das im Lieferumfang des Druckers enthalten war, an den LINE-Anschluss des Druckers  an.
- 2 Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an einer analogen Telefonanschlussdose an.



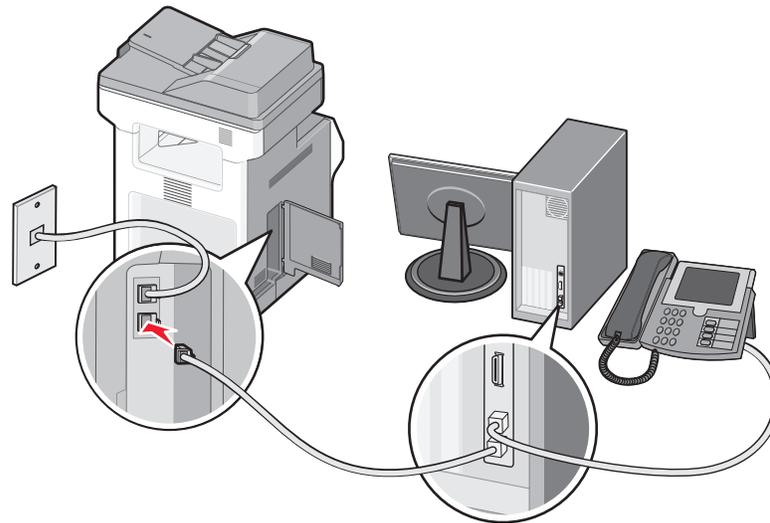
- 3 Entfernen Sie die Schutzabdeckung vom EXT-Anschluss  des Druckers.



- 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 von Faxname und Faxnummer für abgehende Faxe

So legen Sie fest, dass der gewünschte Faxname und die gewünschte Faxnummer auf abgehenden Faxen gedruckt werden:

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers ein.
Hinweis: Wenn Ihnen die IP-Adresse Ihres Druckers nicht bekannt ist, drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite, die die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP" anzeigt.
- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen**.
- 3 Klicken Sie auf **Faxeinstellungen**.
- 4 Klicken Sie auf **Analoge Fax-Konfiguration**.
- 5 Klicken Sie in das Feld "Stationsname" und geben Sie den Namen ein, der auf allen abgehenden Faxen gedruckt werden soll.

6 Klicken Sie in das Feld "Stationsname" und geben Sie die Faxnummer des Druckers ein.

7 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Einstellen von Datum und Uhrzeit

Sie können Datum und Uhrzeit einstellen, so dass diese Parameter auf jedem von Ihnen versendeten Fax gedruckt werden. Nach einem Stromausfall muss das Datum und die Uhrzeit ggf. erneut eingestellt werden. So stellen Sie das Datum und die Uhrzeit ein:

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

Hinweis: Wenn Ihnen die IP-Adresse Ihres Druckers nicht bekannt ist, drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite, die die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP" anzeigt.

2 Klicken Sie auf **Einstellungen**.

3 Klicken Sie auf **Datum und Uhrzeit einstellen**.

4 Klicken Sie in das Feld "Datum und Uhrzeit einstellen" und geben Sie das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit ein.

5 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Aktivieren/Deaktivieren der 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 Web-Browsers ein.

Hinweis: Wenn Ihnen die IP-Adresse Ihres Druckers nicht bekannt ist, drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite, die die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP" anzeigt.

2 Klicken Sie auf **Einstellungen**.

3 Klicken Sie auf **Datum und Uhrzeit einstellen**.

4 Klicken Sie im Feld "Sommer-/Winterzeit" auf eine der folgenden Optionen:

Ja: Die Sommerzeit wird aktiviert.

Nein: Die Sommerzeit wird deaktiviert.

5 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Versenden eines Fax

Senden eines Fax über die Bedienerkonsole des Druckers

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, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier 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 **Fax**.
- 4 Geben Sie die Faxnummer oder eine Kurzwahlnummer über den Touchscreen oder die Tastatur ein.
Um Empfänger hinzuzufügen, drücken Sie auf **Nächste Nr.** und geben Sie dann die Telefonnummer bzw. Kurzwahlnummer ein. Alternativ können Sie das Adressbuch durchsuchen.

Hinweis: Um in eine Faxnummer eine Wählpause einzufügen, drücken Sie auf . Die Wählpause wird im Feld "Faxen an:" als Komma angezeigt. Verwenden Sie diese Funktion, um zuerst eine freie Leitung anzuwählen.

- 5 Berühren Sie **Faxen**.

Versenden eines Faxes über den Computer

Durch das Faxen über Ihren Computer können Sie elektronische Dokumente versenden, ohne dafür Ihren Schreibtisch zu verlassen. Dies bietet Ihnen die Flexibilität, Dokumente direkt über Softwareprogramme zu faxen.

Hinweis: Um diese Funktion von Ihrem Computer ausführen zu können, müssen Sie für Ihren Drucker den PostScript Druckertreiber verwenden.

- 1 Klicken Sie in Ihrem Softwareprogramm auf **Datei > Drucken**.
- 2 Wählen Sie im Fenster "Drucken" Ihren Drucker aus und klicken Sie auf **Eigenschaften**.
- 3 Klicken Sie auf der Registerkarte **Andere Optionen** auf **Fax**.
- 4 Klicken Sie auf **OK** und anschließend erneut auf **OK**.
- 5 Geben Sie im Bildschirm "Fax" den Namen und die Faxnummer des Empfängers ein.
- 6 Klicken Sie auf **Senden**.

Anlegen von Kurzwahlen

Erstellen einer Faxadressen-Kurzwahlnummer über den Embedded Web Server

Anstatt für jedes zu sendende Fax die gesamte Faxnummer eines Empfängers über die Bedienerkonsole des Druckers 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 Web-Browsers 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**.
- 3 Klicken Sie auf **Kurzwahlen verwalten**.

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

- 4 Klicken Sie auf **Fax-Kurzwahlnummern - Einrichtung**.

- 5 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.
- 6 Weisen Sie eine Kurzwahlnummer zu.
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 Fax-Kurzwahl mithilfe des Touchscreens

- 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, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier 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 **Fax**.
- 4 Geben Sie die Faxnummer ein.
Wenn Sie eine Gruppe von Faxnummern erstellen möchten, berühren Sie **Nächste Nummer** und geben Sie dann die Faxnummer ein.
- 5 Berühren Sie **Speichern als Verknüpfung**.
- 6 Geben Sie einen Namen für die Kurzwahl ein.
- 7 Überprüfen Sie die Richtigkeit des Namens bzw. der Nummer und berühren Sie anschließend **OK**. Falls der Name bzw. die Nummer falsch ist, berühren 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.
- 8 Berühren Sie **Faxen**, um das Fax zu senden oder , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Verwenden von Kurzwahlen und Adressbuch

Verwenden von Fax-Kurzwahlnummern

Fax-Kurzwahlnummern entsprechen den Schnellwahlnummern auf einem Telefon oder Faxgerät. Kurzwahlnummern können beim Erstellen von permanenten Faxadressen zugewiesen werden. Permanente Faxadressen oder Schnellwahlnummern werden im Konfigurationsmenü des Embedded Web Servers über den Link "Kurzwahlen verwalten" erstellt. Kurzwahlnummern (1 – 99999) können einen oder mehrere Empfänger enthalten. Durch die Erstellung einer Gruppen-Faxadresse mit einer Kurzwahlnummer können Fax-Rundsendungen schnell und einfach an eine Gruppe versendet werden.

- 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.

Verwenden des Adressbuchs

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, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier 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 **Fax**.
- 4 Berühren Sie **Adressbuch durchsuchen**.
- 5 Geben Sie den Namen oder einen Teil des Namens der Person ein, deren Faxnummer Sie suchen. (Es kann jeweils nur nach einem Namen gesucht werden.)
- 6 Berühren Sie **Suchen**.
- 7 Berühren Sie den Namen, um ihn der Liste "Faxen an:" hinzuzufügen.
- 8 Wiederholen Sie zur Eingabe zusätzlicher Adressen die Schritte 4 bis 7.
- 9 Berühren Sie **Faxen**.

Anpassen von FaxEinstellungen

Ändern der Fax-Auflösung

Durch das Anpassen der Auflösung ändern Sie die Qualität der Faxe. Die Einstellungen reichen von "Standard" (schnellste Geschwindigkeit) bis "Ultrafein" (langsamste Geschwindigkeit, 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, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier 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 **Fax**.
- 4 Geben Sie die Faxnummer über die Tastatur ein.
- 5 Berühren Sie **Optionen**.
- 6 Berühren Sie im Bereich "Auflösung" die Pfeiltasten, um zur gewünschten Auflösung zu wechseln.
- 7 Berühren Sie **Faxen**.

Aufhellen bzw. Abdunkeln eines Faxes

- 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, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier 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 **Fax**.
- 4 Geben Sie die Faxnummer über die Tastatur ein.
- 5 Berühren Sie **Optionen**.
- 6 Berühren Sie im Bereich "Tonerauftrag" die Pfeiltasten, um die FaxEinstellungen bezüglich des Tonerauftrags zu ändern.
- 7 Berühren Sie **Faxen**.

Versenden eines Faxes zu einer bestimmten Uhrzeit

- 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, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier 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 **Fax**.

- 4 Geben Sie die Faxnummer mit den Zahlentasten auf dem Touchscreen oder der Tastatur ein.
- 5 Berühren Sie **Optionen**.
- 6 Berühren Sie **Erweiterte Optionen**.
- 7 Berühren Sie **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.
- 8 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.
- 9 Berühren Sie **Fertig**.
- 10 Berühren 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 Web-Browsers 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**.
- 3 Klicken Sie auf **Berichte**.
- 4 Klicken Sie auf **Faxauftragsprotokoll** oder **Faxruf-Protokoll**.

Blockieren unerwünschter Faxe

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers 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**.
- 3 Klicken Sie auf **Faxeinstellungen**.
- 4 Klicken Sie auf **Analoge Fax-Konfiguration**.
- 5 Klicken Sie auf die Option **Spam-Faxe blockieren**.
Diese Option blockiert alle eingehenden Faxe, die eine private Anrufer-ID oder keine Faxstationsnamen haben.
- 6 Geben Sie im Feld "Spam-Faxliste" die Rufnummern bzw. Faxstationsnamen bestimmter Faxesender ein, die Sie blockieren möchten.

Abbrechen einer Faxsendung

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.

Die Faxoptionen im Überblick

Originalformat

Mit dieser Option wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie das Format der zu faxenden Dokumente eingeben können.

- Berühren Sie eine Schaltfläche für ein Papierformat, um dieses Format als Einstellung für "Originalformat" zu verwenden. Der Faxbildschirm wird mit der neuen Einstellung angezeigt.
- Wenn "Originalformat" auf "Gemischt Letter/Legal" eingestellt ist, können Sie ein Originaldokument scannen, das aus verschiedenen Papierformaten ("Letter" und "Legal") besteht.
- Wenn für "Originalformat" die automatische Formaterkennung aktiviert ist, ermittelt der Scanner automatisch das Format des Originaldokuments.

Inhalt

Mit dieser Option wird dem Drucker der Dokumenttyp des Originaldokuments mitgeteilt. Wählen Sie "Text", "Text/Foto" oder "Foto". Die Option "Farbe" kann für jede dieser Optionen aktiviert oder deaktiviert werden. Die Einstellung des Inhalts wirkt sich auf Qualität und Größe des gescannten Dokuments aus.

- **Text:** Wird verwendet, wenn die Druckqualität von scharfem, schwarzem Text in hoher Auflösung vor einem sauberen, weißen Hintergrund vorrangig ist.
- **Text/Foto:** Die Originaldokumente umfassen sowohl Text und Grafiken als auch Fotos.

- **Foto:** Bei Auswahl dieser Option werden Grafiken und Bilder besonders sorgfältig verarbeitet. Mit dieser Einstellung verlängert sich zwar der Scanvorgang, es erfolgt jedoch eine Reproduktion des kompletten dynamischen Farbtonebereichs im Originaldokument. Das bedeutet, dass mehr Informationen gespeichert werden.
- **Farbe:** Legt den Scantyp und die Ausgabe für das Fax fest. Farbige Dokumente können gescannt und dann als Fax versendet werden.

Seiten (beidseitig)

Über diese Option wird dem Drucker mitgeteilt, ob es sich beim Originaldokument um einen Simplexdruck (einseitig bedruckt) oder Duplexdruck (beidseitig bedruckt) handelt. Auf diese Weise weiß der Scanner, welche Faxteile gescannt werden müssen.

Auflösung

Über diese Option wird festgelegt, wie genau der Scanner das zu faxende Dokument lesen soll. Wenn Sie ein Foto, eine Zeichnung mit feinen Linien oder ein Dokument mit sehr kleinem Text faxen, sollten Sie die Einstellung "Auflösung" erhöhen. Dadurch erhöht sich zwar der Zeitbedarf für den Scanvorgang, aber auch die Qualität der Faxe Ausgabe nimmt zu.

- **Standard:** Für die meisten Dokumente geeignet
- **Fein:** Für Dokumente mit Kleindruck empfohlen
- **Superfein:** Für Originaldokumente mit feinen Details empfohlen
- **Ultrafein:** Für Dokumente mit Bildern oder Fotos empfohlen

Tonerauftrag

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

Erweiterte Optionen

Wenn Sie diese Schaltfläche berühren, wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie folgende Einstellungen ändern können: "Verzögertes Senden", "Erweiterte Bildfunktionen", "Benutzerauftrag", "Übertragungsprotokoll", "Scanvorschau", "Rand löschen" und "Erweiterte Duplexoptionen".

- **Verzögertes Senden:** Ermöglicht Ihnen, ein Fax zu einem späteren Zeitpunkt zu senden. Wenn Sie das Fax eingerichtet haben, berühren Sie **Verzögertes Senden**, geben Sie das Datum und die Uhrzeit ein, zu der das Fax gesendet werden soll, und berühren Sie **Fertig**. 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.
Hinweis: Wenn der Drucker zum Zeitpunkt, zu dem das verzögerte Fax gesendet werden soll, ausgeschaltet ist, wird das Fax gesendet, sobald der Drucker wieder eingeschaltet wird.
- **Erweiterte Bildfunktionen:** Passt die Einstellungen "Hintergrundentfernung", "Kontrast", "Kante zu Kante scannen", "Schattendetails" und "Spiegelverkehrtes Dokument" an, bevor Sie das Dokument faxen.
- **Benutzerauftrag (Auftragserstellung):** Fasst mehrere Scanaufträge zu einem Auftrag zusammen.
- **Übertragungsprotokoll:** Druckt das Übertragungsprotokoll oder das Übertragungsfehlerprotokoll.
- **Scanvorschau:** Zeigt das Bild vor Hinzufügen zum Fax an. Wenn die erste Seite gescannt ist, wird der Scanvorgang unterbrochen und eine Vorschau angezeigt.

- **Rand löschen:** Entfernt verlaufene Stellen oder Informationen an den Rändern eines Dokuments. Sie können an allen vier Papierkanten einen gleich großen Bereich löschen oder einen bestimmten Rand auswählen. Mit dieser Option wird der gesamte Inhalt des ausgewählten Bereichs gelöscht, d. h. dieser Ausschnitt wird nicht gescannt.
- **Erweiterte Duplexoptionen:** Steuert den Druck (ein- oder beidseitig) und die Ausrichtung eines Originaldokuments und ob Originaldokumente an der langen oder an der kurzen Kante gebunden sind.

Hinweis: Manche der hier aufgeführten Einstellungen für "Erweiterte Duplexoptionen" sind unter Umständen nicht für alle Drucker verfügbar.

Verbessern der Faxqualität

Frage	Tipp
Wann sollte ich den Modus "Text" verwenden?	<ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie den Modus "Text", wenn die Lesbarkeit des Faxtextes eine größere Rolle spielt als die Qualität der aus dem Originaldokument kopierten Bilder. • Der Modus "Text" wird beim Faxen von Empfangsbestätigungen, Durchschlägen und Dokumenten empfohlen, die nur Text oder Feinstrichgrafiken enthalten.
Wann sollte ich den Modus "Text/Foto" verwenden?	<ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie den Modus "Text/Foto", wenn Sie ein Dokument per Fax versenden möchten, das sowohl Text als auch Grafiken enthält. • Der Modus "Text/Foto" wird bei Zeitschriftenartikeln, Unternehmensgrafiken und Broschüren empfohlen.
Wann sollte ich den Modus "Foto" verwenden?	Verwenden Sie den Modus "Foto", um auf einem Laserdrucker gedruckte oder aus einer Zeitschrift oder Zeitung entnommene Fotos per Fax zu versenden.

Anhalten und Weiterleiten von Faxsendungen

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 Web-Browsers 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**.
- 3 Klicken Sie auf **Faxeinstellungen**.
- 4 Klicken Sie auf **Analoge Fax-Konfiguration**.
- 5 Klicken Sie auf **Faxe zurückhalten**.
- 6 Geben Sie im Feld "Faxdruck-Passwort" ein Passwort ein.
- 7 Wählen Sie im Menü "Fax-Haltemodus" eine der folgenden Optionen:
 - **Aus**
 - **Immer ein**

- **Manuell**
- **Geplant**

8 Wenn Sie "Geplant" wählen, fahren Sie mit folgenden Schritten fort. Andernfalls fahren Sie mit Schritt 9 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.

9 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 Web-Browsers 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**.

3 Klicken Sie auf **Faxeinstellungen**.

4 Klicken Sie auf **Analoge Fax-Konfiguration**.

5 Wählen Sie im Menü "Faxweiterleitung" eine der folgenden Optionen:

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

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

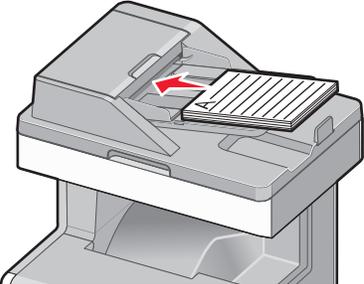
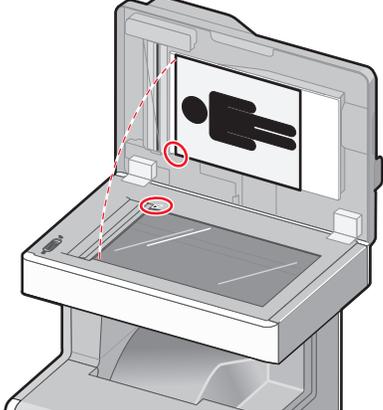
- **Faxen**
- **E-Mail**
- **FTP**
- **LDSS**
- **eSF**

7 Klicken Sie innerhalb des Feldes "Weiterleiten an Kurzwahl" und geben Sie dann die Kurzwahlnummer ein, an die das Fax weitergeleitet werden soll.

Hinweis: Dabei muss es sich um eine gültige Kurzwahlnummer für die Einstellung handeln, die im Menü "Weiterleiten an" gewählt wurde.

8 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Scannen an eine FTP-Adresse

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.

Wurde eine FTP-Zieladresse von Ihrem Systemsupport-Mitarbeiter einmal erstellt, 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 Senden eines Dokuments an einen FTP-Server ist vergleichbar mit dem Senden eines Fax. Der Unterschied besteht darin, dass Sie die Informationen statt über die Telefonleitung über Ihr Netzwerk versenden.

Scannen an eine FTP-Adresse

Scannen an eine FTP-Adresse mithilfe der Tastatur

- 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, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne 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 auf dem Startbildschirm **FTP**.
- 4 Geben Sie die FTP-Adresse ein.
- 5 Berühren Sie **Senden**.

Mithilfe einer Kurzwahlnummer zu einer FTP-Adresse scannen

- 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, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne 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 die Taste **#** und geben Sie anschließend die Kurzwahlnummer für die FTP-Verknüpfung ein.
- 4 Berühren Sie **Senden**.

Scannen an eine FTP-Adresse mithilfe des Adressbuchs

- 1 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 auf das Scannerglas.

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.

- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 3 Berühren Sie im Startbildschirm die Option **FTP**.
- 4 Berühren Sie **Adressbuch durchsuchen**.
- 5 Geben Sie den gesuchten Namen oder einen Teil des Namens ein, und berühren Sie dann **Suchen**.
- 6 Berühren Sie den Namen, den Sie in das Feld "An" einsetzen möchten.
- 7 Berühren Sie **Senden**.

Anlegen von Kurzwahlen

Anstatt jedes Mal, wenn Sie ein Dokument an den FTP-Server senden möchten, die gesamte FTP-Adresse an der Bedienerkonsole des Druckers einzugeben, können Sie eine dauerhafte FTP-Adresse erstellen und dieser eine Kurzwahlnummer zuweisen. Es gibt zwei Methoden zum Erstellen von Kurzwahlnummern: über einen Computer oder 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 Web-Browsers 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**.
- 3 Klicken Sie unter "Andere Einstellungen" auf **Kurzwahlen verwalten**.

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

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

- 5 Geben Sie die entsprechenden Informationen in die Felder 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 Berühren Sie auf dem Startbildschirm **FTP**.
- 2 Geben Sie die FTP-Adresse ein.
- 3 Berühren Sie **Speichern als Verknüpfung**.
- 4 Geben Sie einen Namen für die Kurzwahl ein.
- 5 Überprüfen Sie, ob Name und Nummer für die Kurzwahl korrekt sind, und berühren Sie dann **OK**. Falls der Name bzw. die Nummer falsch ist, berühren 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.
- 6 Berühren Sie **Senden** zum Starten des Scanvorgangs oder , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Informationen zu FTP-Optionen

Originalformat

Mit dieser Option wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie das Format der zu kopierenden Dokumente auswählen können.

- Berühren Sie eine Schaltfläche für ein Papierformat, um dieses Format als Einstellung für "Originalformat" zu verwenden. Der FTP-Bildschirm wird mit der neuen Einstellung angezeigt.
- Wenn "Originalformat" auf "Gemischt Letter/Legal" eingestellt ist, können Sie ein Originaldokument scannen, das aus verschiedenen Papierformaten ("Letter" und "Legal") besteht.
- Wenn für "Originalformat" die automatische Formaterkennung aktiviert ist, ermittelt der Scanner automatisch das Format des Originaldokuments.

Seiten (beidseitig)

Über diese Option wird dem Drucker mitgeteilt, ob es sich beim Originaldokument um einen Simplexdruck (einseitig bedruckt) oder Duplexdruck (beidseitig bedruckt) handelt. Auf diese Weise weiß der Scanner, welche Teile des Dokuments gescannt werden müssen.

Ausrichtung

Über diese Option wird dem Drucker mitgeteilt, ob das Originaldokument im Hochformat oder Querformat vorliegt. Die Einstellungen "Seiten" und "Bundsteg" werden dann an die Ausrichtung des Originaldokuments angepasst.

Bundsteg

Mit dieser Option wird dem Drucker mitgeteilt, ob das Originaldokument an der langen oder an der kurzen Seite gebunden ist.

Auflösung

Mit dieser Option können Sie die Ausgabequalität Ihrer Datei anpassen. Durch die Erhöhung der Bildauflösung nimmt die Größe der Datei zu und die zum Scannen Ihres Originaldokuments benötigte Zeit wird verlängert. Die Bildauflösung kann verringert werden, um die Größe der Datei zu reduzieren.

Senden als

Mit dieser Option können Sie die Ausgabe (PDF, TIFF JPEG oder XPS) für das gescannte Bild einstellen.

- **PDF:** Es wird eine Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in Adobe Reader angezeigt werden kann. Adobe Reader wird von Adobe unter www.adobe.com kostenlos zur Verfügung gestellt.
- **Sichere PDF-Datei:** Es wird eine verschlüsselte PDF-Datei erstellt, deren Inhalt vor unberechtigtem Zugriff geschützt ist.
- **TIFF:** Mit dieser Option werden mehrere Dateien oder eine einzelne Datei 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 wird jede Seite des Originaldokuments einzeln als Datei gespeichert und angehängt. JPEG-Dateien können mit den meisten Web-Browsern und Grafikprogrammen angezeigt werden.
- **XPS:** Mit dieser Option wird eine XPS-Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in einem auf Internet Explorer basierenden Viewer und in .NET Framework sowie in einem eigenständigen Viewer eines anderen Anbieters angezeigt werden kann.

Inhalt

Mit dieser Option wird dem Drucker der Dokumenttyp des Originaldokuments mitgeteilt. Wählen Sie "Text", "Text/Foto" oder "Foto". Die Option "Farbe" kann für jede dieser Inhaltsoptionen aktiviert oder deaktiviert werden. Die Einstellung des Inhalts wirkt sich auf die Qualität und Größe Ihrer FTP-Datei aus.

- **Text:** Wird verwendet, wenn die Druckqualität von scharfem, schwarzem Text in hoher Auflösung vor einem sauberen, weißen Hintergrund vorrangig ist.
- **Text/Foto:** Wird verwendet, wenn die Originaldokumente sowohl Text und Grafiken als auch Fotos umfassen.
- **Foto:** Bei Auswahl dieser Option werden Grafiken und Bilder besonders sorgfältig verarbeitet. Mit dieser Einstellung verlängert sich zwar der Scanvorgang, es erfolgt jedoch eine Reproduktion des kompletten dynamischen Farbbereichs im Originaldokument. Dies bedeutet, dass mehr Informationen gespeichert werden.
- **Farbe:** Legt den Scantyp und die Ausgabe der FTP-Datei fest. Farbdokumente können gescannt und an eine FTP-Site, E-Mail-Adresse, einen Computer oder den Drucker gesendet werden.

Erw. Optionen

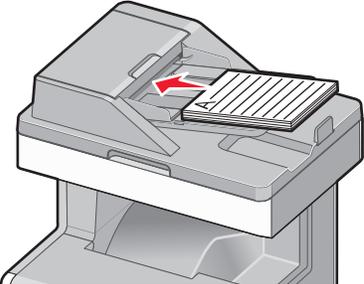
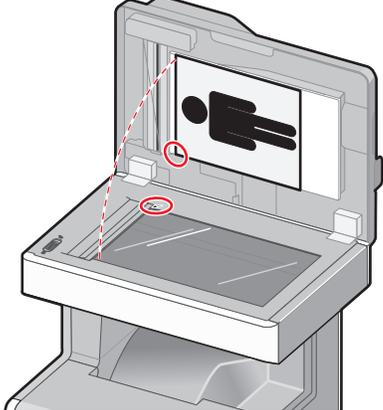
Wenn Sie diese Schaltfläche berühren, wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie folgende Einstellungen ändern können: "Erweiterte Bildfunktionen", "Benutzerauftrag", "Übertragungsprotokoll", "Scanvorschau", "Rand löschen" und "Tonerauftrag".

- **Erweiterte Bildfunktionen:** Passt die Bildausgabe-Einstellungen vor dem Scannen eines Dokuments an.
 - **Hintergrundentfernung:** Dient zur Anpassung des Weißanteils in der Ausgabe. Klicken Sie auf die Pfeiltasten, um den Weißanteil zu verringern oder zu erhöhen.
 - **Blindfarbenunterdrückung:** Mit der Blindfarbenunterdrückung wird die Verarbeitung der optischen Zeichenerkennung (OCR) von Formularen ermöglicht. Durch Auswahl einer Farbe wird diese Farbe zur Unterstützung der OCR-Funktionen von einem Formular gelöscht.
 - **Kontrast:** Klicken Sie auf die Pfeiltasten, um den Kontrast zu verringern oder zu erhöhen.
 - **JPEG-Qualität:** Klicken Sie auf die Pfeilschaltflächen, um die Bildkomprimierung zu verringern oder zu erhöhen.
 - **Spiegelverkehrtes Dokument:** Wählen Sie dieses Feld zum Scannen eines spiegelverkehrten Dokuments.
 - **Negativbild:** Wählen Sie dieses Feld zum Erstellen eines gescannten Negativbilds.
 - **Schattendetails:** Klicken Sie auf die Pfeiltasten, um die sichtbaren Schattendetails zu erhöhen oder zu verringern.
 - **Kante zu Kante scannen:** Wählen Sie dieses Feld für einen Scanvorgang von Kante zu Kante.
 - **Schärfe:** Klicken Sie auf die Pfeiltasten, um den Kontrast zu erhöhen oder zu verringern.
- **Benutzerauftrag (Auftragserstellung):** Fasst mehrere Scanaufträge zu einem Auftrag zusammen.
- **Übertragungsprotokoll:** Druckt das Übertragungsprotokoll oder das Übertragungsfehlerprotokoll.
- **Scanvorschau:** Zeigt die erste Seite eines Bildes an, bevor es in die FTP-Datei eingefügt wird. Nach dem Scannen der ersten Seite wird der Scanvorgang angehalten, und eine Scanvorschau des Bilds wird angezeigt.
- **Rand löschen:** Entfernt verlaufene Stellen oder Informationen an den Rändern eines Dokuments. Sie können auswählen, ob ein gleicher Rand um alle vier Seiten des Papiers oder nur ein bestimmter Rand zu löschen ist. Mit dieser Option wird der gesamte Inhalt des ausgewählten Bereichs gelöscht, d. h. dieser Ausschnitt wird nicht gescannt.
- **Tonerauftrag:** Legt fest, wie hell oder dunkel die gescannten Dokumente werden.

Verbessern der FTP-Qualität

Frage	Tipp
Wann sollte ich den Modus "Text" verwenden?	<ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie den Modus "Text", wenn die Lesbarkeit des Textes beim Senden eines Dokuments an eine FTP-Site eine größere Rolle spielt als die Qualität der aus dem Originaldokument kopierten Bilder. • Der Modus "Text" wird bei Empfangsbestätigungen, Durchschlägen und Dokumenten empfohlen, die nur Text oder Feinstrichgrafiken enthalten.
Wann sollte ich den Modus "Text/Foto" verwenden?	<ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie den Modus "Text/Foto", wenn Sie ein Dokument, das sowohl Text als auch Grafiken enthält, an eine FTP-Site senden möchten. • Der Modus "Text/Foto" wird bei Zeitschriftenartikeln, Unternehmensgrafiken und Broschüren empfohlen.
Wann sollte ich den Modus "Foto" verwenden?	Verwenden Sie den Modus "Foto", wenn das Originaldokument hauptsächlich aus Fotos besteht, die auf einem Laserdrucker gedruckt oder einer Zeitschrift bzw. Zeitung entnommen wurden.

Scannen an einen Computer oder Flash-Laufwerk

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. Dabei muss der Computer nicht direkt an den Drucker angeschlossen sein, um Scan-an-PC-Bilder empfangen zu können. Das gescannte Dokument kann über das Netzwerk an den Computer zurückgeschickt werden, wenn Sie auf dem Computer ein Scan-Profil anlegen und dieses auf den Drucker herunterladen.

Scannen an einen Computer

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers 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 **Scan-Profil**.
- 3 Klicken Sie auf **Erstellen**.
- 4 Wählen Sie die gewünschten Scaneinstellungen aus und klicken Sie auf **Weiter**.
- 5 Wählen Sie einen Zielort auf dem Computer aus, in dem die gescannte Ausgabedatei gespeichert werden soll.
- 6 Geben Sie einen Scannamen ein.

Der Scannamen wird in der Scanprofilliste angezeigt.
- 7 Klicken Sie auf **Übernehmen**.
- 8 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 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, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

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

- c** Drücken Sie  und geben Sie die Kurzwahlnummer über die Tastatur ein oder berühren Sie **Angehaltene Aufträge** und anschließend **Profile** im Startbildschirm.

- d** Nachdem Sie die Kurzwahlnummer eingegeben haben, wird das Dokument vom Scanner gescannt und an das angegebene Verzeichnis oder das angegebene Programm gesendet. Nachdem Sie **Profile** im Startbildschirm berührt haben, suchen Sie in der Liste nach Ihrer Kurzwahlnummer.

- 9** Kehren Sie zum Computer zurück, um die Datei anzuzeigen.

Die Ausgabedatei wird im angegebenen Ordner gespeichert oder im angegebenen Programm gestartet.

Scannen an Flash-Laufwerk

- 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, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier 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** Stecken Sie das Flash-Laufwerk in den USB-Anschluss an der Vorderseite des Druckers.

Der Bildschirm "Angehaltene Aufträge" wird geöffnet.

- 4** Berühren Sie **An USB-Laufwerk scannen**.

- 5** Wählen Sie die Scaneinstellungen aus.

- 6** Berühren Sie **Scannen**.

Die Optionen zum Scanprofil

Schnelleinrichtung

Über diese Option können voreingestellte Formate ausgewählt oder die Scanauftragseinstellungen angepasst werden. Folgenden Einstellungen stehen zur Auswahl:

Benutzerdefiniert	Foto – Farbe JPEG
Text – SW PDF	Foto – Farbe TIFF
Text – SW TIFF	Text/Foto – SW PDF Text/Foto – Farbe PDF

Wählen Sie zur Anpassung der Scanauftragseinstellungen im Menü "Schnelleinrichtung" die Option **Benutzerdefiniert**. Ändern Sie dann die Scaneinstellungen nach Bedarf.

Dateiformat

Mit dieser Option können Sie die Ausgabe (PDF, JPEG, TIFF, SICHERE PDF-DATEI oder XPS) für das gescannte Bild einstellen.

- **PDF:** Es wird eine Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in Adobe Reader angezeigt werden kann. Adobe Reader wird von Adobe unter www.adobe.com kostenlos zur Verfügung gestellt.
- **JPEG:** Mit dieser Option wird jede Seite des Originaldokuments einzeln als Datei gespeichert und angehängt. JPEG-Dateien können mit den meisten Web-Browsern und Grafikprogrammen angezeigt werden.
- **TIFF:** Mit dieser Option werden mehrere Dateien oder eine einzelne Datei 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.
- **Sichere PDF-Datei:** Es wird eine verschlüsselte PDF-Datei erstellt, deren Inhalt vor unberechtigtem Zugriff geschützt ist.
- **XPS:** Mit dieser Option wird eine XPS-Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in einem auf Internet Explorer basierenden Viewer und in .NET Framework sowie in einem eigenständigen Viewer eines anderen Anbieters angezeigt werden kann.

Komprimierung

Über diese Option kann das Format für die Komprimierung der gescannten Ausgabedatei festgelegt werden.

Standardinhalt

Mit dieser Option wird dem Drucker der Dokumenttyp des Originaldokuments mitgeteilt. Wählen Sie "Text", "Text/Foto" oder "Foto" aus. Die Einstellung des Inhalts wirkt sich auf Qualität und Größe der gescannten Datei aus.

Text: Wird verwendet, wenn die Druckqualität von scharfem, schwarzem Text in hoher Auflösung vor einem sauberen, weißen Hintergrund vorrangig ist.

Text/Foto: Die Originaldokumente umfassen sowohl Text und Grafiken als auch Fotos.

Foto: Bei Auswahl dieser Option werden Grafiken und Bilder besonders sorgfältig verarbeitet. Mit dieser Einstellung verlängert sich zwar der Scanvorgang, es erfolgt jedoch eine Reproduktion des kompletten dynamischen Farbbereichs im Originaldokument. Das bedeutet, dass mehr Informationen gespeichert werden.

Farbe

Mit dieser Option wird dem Drucker die Farbe des Originaldokuments mitgeteilt. Sie können "Grau", "SW (Schwarzweiß)" oder "Farbe" auswählen.

Originalformat

Diese Option legt die Dokumentengröße zum Scannen fest. Wenn "Originalformat" auf "Mischgrößen" eingestellt ist, können Sie ein Originaldokument scannen, das aus verschiedenen Papierformaten ("Letter" und "Legal") besteht.

Ausrichtung

Über diese Option wird dem Drucker mitgeteilt, ob das Originaldokument im Hoch- oder Querformat vorliegt, wobei anschließend die Seiten- und Binde-Einstellungen entsprechend geändert werden.

Seiten (beidseitig)

Über diese Option wird dem Drucker mitgeteilt, ob es sich bei Ihrem Originaldokument um einen Simplexdruck (einseitig bedruckt) oder Duplexdruck (beidseitig bedruckt) handelt. Auf diese Weise weiß der Scanner, welche Teile des Dokuments gescannt werden müssen.

Deckung

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

Auflösung

Mit dieser Option können Sie die Ausgabequalität Ihrer Datei anpassen. Durch die Erhöhung der Bildauflösung nimmt die Größe der Datei zu und die zum Scannen Ihres Originaldokuments benötigte Zeit wird verlängert. Die Bildauflösung kann verringert werden, um die Größe der Datei zu reduzieren.

Erweiterte Bildfunktionen

Hiermit können Sie vor dem Scannen des Dokuments die Einstellungen "Hintergrundentfernung", "Kontrast", "Schattendetails", "Schärfe" und "Blindfarbenunterdrückung" anpassen. Außerdem können Sie das Dokument von Kante zu Kante, spiegelverkehrt oder als Negativbild scannen.

- **Hintergrundentfernung:** Dient zur Anpassung des Weißanteils in der Ausgabe. Klicken Sie auf die Pfeiltasten, um den Weißanteil zu verringern oder zu erhöhen.
- **Kontrast:** Klicken Sie auf die Pfeiltasten, um den Kontrast zu verringern oder zu erhöhen.
- **Schattendetails:** Klicken Sie auf die Pfeiltasten, um die sichtbaren Schattendetails zu erhöhen oder zu verringern.
- **Schärfe:** Klicken Sie auf die Pfeiltasten, um den Kontrast zu erhöhen oder zu verringern.
- **Blindfarbenunterdrückung:** Mit der Blindfarbenunterdrückung wird die Verarbeitung der optischen Zeichenerkennung (OCR) von Formularen ermöglicht. Durch Auswahl einer Farbe wird diese Farbe zur Unterstützung der OCR-Funktionen von einem Formular gelöscht.
- **Schwellenwert für Blindfarbenunterdrückung:** Klicken sie auf die Pfeiltasten, um die Anzahl der Blindfarbenunterdrückung zu senken oder zu erhöhen.
- **Kante zu Kante scannen:** Wählen Sie dieses Feld für einen Scanvorgang von Kante zu Kante.
- **Spiegelverkehrtes Dokument:** Wählen Sie dieses Feld zum Scannen eines spiegelverkehrten Dokuments.
- **Negativbild:** Wählen Sie dieses Feld zum Erstellen eines gescannten Negativbilds.

Verbessern der Scanqualität

Frage	Tipp
Wann sollte ich den Modus "Text" verwenden?	<ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie den Modus "Text", wenn die Lesbarkeit des zu scannenden Textes eine größere Rolle spielt als die Qualität der aus dem Originaldokument kopierten Bilder. • Der Modus "Text" wird bei Empfangsbestätigungen, Durchschlägen und Dokumenten empfohlen, die nur Text oder Feinstrichgrafiken enthalten.

Frage	Tipp
Wann sollte ich den Modus "Text/Foto" verwenden?	<ul style="list-style-type: none">• Verwenden Sie den Modus "Text/Foto", wenn Sie ein Dokument scannen möchten, das sowohl Text als auch Grafiken enthält.• Der Modus "Text/Foto" wird bei Zeitschriftenartikeln, Unternehmensgrafiken und Broschüren empfohlen.
Wann sollte ich den Modus "Foto" verwenden?	Verwenden Sie den Modus "Foto", um auf einem Laserdrucker gedruckte oder aus einer Zeitschrift oder Zeitung entnommene Fotos zu scannen.

Menü "Verbrauchsmaterial"

Menüoption	Beschreibung
Verbrauchsmaterial ersetzen Alle Fotoleiter Fotoleiter Cyan Fotoleiter Magenta Fotoleiter Gelb Fotoleiter Schwarz Trennauflage	Mit dieser Option können Sie festlegen, ob der Wartungszähler für den soeben ausgetauschten Fotoleiter bzw. für alle Fotoleiter zurückgesetzt werden soll. Wählen Sie den Fotoleiter aus und wählen Sie dann "Ja" oder "Nein": <ul style="list-style-type: none"> • Wählen Sie "Ja", um den Wartungszähler zurückzusetzen. • Wählen Sie "Nein", um das Menü zu schließen.
Cyan-, Magenta-, gelbe oder schwarzer Druckkassetten Frühwarnung Leise Austauschen Fehlt OK	Zeigt den Status der Druckkassetten an.
Fotoleiter Cyan, Magenta, Gelb oder Schwarz Frühwarnung Leise Austauschen Fehlt OK	Zeigt den Status der Fotoleiter für Cyan, Gelb, Magenta und Schwarz an.
Trennauflage OK Austauschen	Zeigt den Status der Trennauflage an.
Resttonerbehälter Fast voll Austauschen Fehlt OK	Zeigt den Status des Resttonerbehälters an.
Fixierstation Frühwarnung Leise Austauschen Fehlt OK	Zeigt den Status der Fixierstation an.
Transfermodul Frühwarnung Leise Austauschen Fehlt OK	Zeigt den Status des Transfermoduls an.

Papier

Standardeinzug (Menü)

Menüoption	Beschreibung
Standardeinzug Fach <x> Universal-Zufuhr Manuelle Zuführung Briefumschlag manuell	Legt einen Standardpapiereinzug für alle Druckaufträge fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Im "Menü Papier" muss "Universal-Zufuhr konfigurieren" auf "Kassette" gesetzt sein, damit "Universal-Zufuhr" als Menüoption angezeigt wird. • Die Werksvorgabe lautet "Fach 1"(Standardfach). • 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 ausgeführt.

Papierformat/Sorte (Menü)

Menüoption	Beschreibung
Fach <x> Format A4 A5 A6 JIS B5 Legal Letter Executive Oficio (México) Folio Statement Universal	Gibt das Papierformat des in den einzelnen Fächern eingelegten Papiers an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4". • Bei Fächern mit automatischer Formaterkennung wird nur das von der Hardware erkannte Format angezeigt. • 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 ausgeführt.
Hinweis: In diesem Menü werden nur installierte Fächer aufgeführt.	

Menüoption	Beschreibung
<p>Fach <x> Sorte</p> <ul style="list-style-type: none"> Normalpapier Karteikarten Folien Recycling-Papier Glanz Hochglanz Etiketten Vinyletiketten Feinpostpapier Briefbogen Vorgedruckt Farbpapier Leichtes Papier Schweres Papier Raues Papier/Baumwollpapier Benutzersorte <x> 	<p>Gibt die Sorte des in den einzelnen Fächern eingelegten Papiers an.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für Fach 1 lautet "Normalpapier". Für alle übrigen Fächer lautet die Werksvorgabe "Benutzersorte <x>". • Sofern verfügbar, wird ein benutzerdefinierter Name anstelle von "Benutzersorte <x>" angezeigt. • Verwenden Sie diese Menüoption zur Konfiguration der automatischen Fachverbindung.
<p>Univ.Zuf. Format</p> <ul style="list-style-type: none"> A4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio (México) Folio Statement Universal 7 3/4 Briefumschlag 9 Briefumschlag 10 Briefumschlag DL Briefumschlag C5 Briefumschlag B5 Briefumschlag Anderer Briefumschlag 	<p>Gibt das Format des im Universalfach eingelegten Papiers an.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Im "Menü Papier" muss "Universal-Zufuhr konfigurieren" auf "Kassette" gesetzt sein, damit "Universal-Zufuhr" als Menüoption angezeigt wird. • Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
<p>Hinweis: In diesem Menü werden nur installierte Fächer aufgeführt.</p>	

Menüoption	Beschreibung
Universal-Zufuhr Sorte Normalpapier Karteikarten Folien Recycling-Papier Etiketten Vinyletiketten Feinpostpapier Briefumschlag Rauer Umschlag Briefbogen Vorgedruckt Farbpapier Leichtes Papier Schweres Papier Raus Papier/Baumwollpapier Benutzersorte <x>	Gibt die Sorte des im Universalfach eingelegten Papiers an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Im "Menü Papier" muss "Universal-Zufuhr konfigurieren" auf "Kassette" gesetzt sein, damit "Universal-Zufuhr" als Menüoption angezeigt wird. • Die Werksvorgabe lautet "Normalpapier".
Manuell Papierformat A4 A5 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio (México) Folio Statement Universal	Gibt das Format des manuell eingelegten Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
Manuell Papiersorte Normalpapier Karteikarten Folien Recycling-Papier Etiketten Vinyletiketten Feinpostpapier Briefbogen Vorgedruckt Farbpapier Leichtes Papier Schweres Papier Raus Papier/Baumwollpapier Benutzersorte <x>	Gibt die Sorte des manuell eingelegten Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normalpapier".
Hinweis: In diesem Menü werden nur installierte Fächer aufgeführt.	

Menüoption	Beschreibung
Manuell Briefumschlagformat 7 3/4 Briefumschlag 9 Briefumschlag 10 Briefumschlag DL Briefumschlag C5 Briefumschlag B5 Briefumschlag Anderer Briefumschlag	Gibt das Format des manuell eingelegten Briefumschlags an. Hinweis: Die Werksvorgabe für die USA lautet "10 Briefumschlag". Die internationale Werksvorgabe lautet "DL Briefumschlag".
Manuell Briefumschlagsorte Briefumschlag Rauer Umschlag Benutzersorte <x>	Gibt die Sorte des manuell eingelegten Briefumschlags an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Briefumschlag".
Hinweis: In diesem Menü werden nur installierte Fächer aufgeführt.	

Menü "Universal-Zufuhr konfigurieren"

Menüoption	Beschreibung
Universal-Zufuhr konfigurieren Kassette Manuell	Legt fest, wann das in die Universalzuführung eingelegte Papier vom Drucker verwendet wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Kassette". • Mit der Einstellung "Kassette" wird die Universalzuführung als automatische Papierzufuhr konfiguriert. • Bei Auswahl von "Manuell" kann die Universalzuführung nur für Druckaufträge verwendet werden, für die die manuelle Zuführung ausgewählt ist.

Menü "Ersatzformat"

Menüoption	Beschreibung
Ersatzformat Aus Statement/A5 Letter/A4 Aufgelistete	Ersetzt ein angegebenes Papierformat durch ein anderes, wenn das angeforderte Papierformat nicht verfügbar ist. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aufgelistete". Alle verfügbaren Ersatzformate sind zulässig. • Die Einstellung "Aus" zeigt an, dass Ersatzformate nicht zulässig sind. • Wenn ein Ersatzformat festgelegt ist, wird beim Drucken des Auftrags die Meldung "Papier wechseln" nicht angezeigt.

Papierstruktur (Menü)

Menüoption	Beschreibung
Struktur Normal Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Karte Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der in einem bestimmten Fach befindlichen Karten an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Die Einstellungen für diese Option werden nur angezeigt, wenn Karten als Druckmedien unterstützt werden.
Struktur Folie Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der in einem bestimmten Fach befindlichen Folien an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Recycling Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Recycling-Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Glanzpapier Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Glanzpapiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Hochglanzpapier Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Glanzpapiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Etikett Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der in einem bestimmten Fach befindlichen Etiketten an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Vinyl-Etiketten Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der in einem bestimmten Fach befindlichen Etiketten an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Feinpostpapier Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Rau".
Struktur Briefumschlag Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der in einem bestimmten Fach befindlichen Briefumschläge an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".

Menüoption	Beschreibung
Struktur Rauer Umschlag Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der in einem bestimmten Fach befindlichen Briefumschläge an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Rau".
Struktur Briefbogen Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Vordruck Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Farbpapier Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Leicht - Struktur Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Schwer - Struktur Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Rau/Baumwolle - Struktur Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Rau".
Struktur Benutzerdefiniert <x> Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen benutzerdefinierten Papiers an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Die Einstellungen für diese Option werden nur angezeigt, wenn benutzerdefinierte Druckmedien unterstützt werden.

Papiergewicht (Menü)

Menüoption	Beschreibung
Gewicht Normal Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".

Menüoption	Beschreibung
Gewicht Karten Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen Karten an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Die Einstellungen für diese Option werden nur angezeigt, wenn Karten als Druckmedien unterstützt werden.
Gewicht Folien Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen Briefumschläge an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Recycl.-Papier Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Recycling-Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Glanzpapier Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Glanzpapiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Hochglanzpapier Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Glanzpapiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Schwer".
Gewicht Etiketten Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen Etiketten an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Vinyl-Etiketten Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen Vinyl-Etiketten an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Feinpost Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Briefumschlag Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen Briefumschläge an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Rauer Umschlag Leicht Normal Schwer	Gibt die relative Struktur der in einem bestimmten Fach befindlichen Briefumschläge an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Schwer".
Gewicht Briefbogen Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".

Menüoption	Beschreibung
Gewicht Vordruck Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Farbpapier Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Leicht - Gewicht Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Leicht".
Schwer - Gewicht Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Schwer".
Rau/Baumwolle - Gewicht Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Benutzerdefiniert <x> Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen benutzerdefinierten Papiers an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Die Einstellungen für diese Option werden nur angezeigt, wenn benutzerdefinierte Druckmedien unterstützt werden.

Papierauswahl (Menü)

Menüoption	Beschreibung
Recycling-Papier einl. Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Recycling-Papier" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Glanzpapier einlegen Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Glanzpapier" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schweres Glanzpapier einlegen Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Schweres Glanzpapier" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Feinpost einlegen Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Feinpost" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • "Beidseitig" legt fest, dass der Drucker jeden Druckauftrag standardmäßig beidseitig druckt, es sei denn, in den Druckeigenschaften ist einseitiger Druck ausgewählt. • Bei Auswahl von "Beidseitig" werden alle Druckaufträge – auch die einseitigen – durch die Duplexeinheit gesendet. 	

Menüoption	Beschreibung
Briefbogen einlegen Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Briefbogen" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Vordruck einlegen Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Vorgedruckt" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Farbpapier einlegen Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Farbpapier" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Leicht - einlegen Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Leicht" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schwer - einlegen Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Schwer" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Ben.def. <x> einlegen Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Ben.def. <x>" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • "Ben.def. <x> einlegen" ist nur verfügbar, wenn die benutzerdefinierte Papiersorte unterstützt wird.
Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • "Beidseitig" legt fest, dass der Drucker jeden Druckauftrag standardmäßig beidseitig druckt, es sei denn, in den Druckeigenschaften ist einseitiger Druck ausgewählt. • Bei Auswahl von "Beidseitig" werden alle Druckaufträge – auch die einseitigen – durch die Duplexeinheit gesendet. 	

Benutzersorte (Menü)

Menüoption	Beschreibung
Benutzersorte <x> Papier Karteikarten Folie Glanz Etiketten Vinyletiketten Briefumschlag	Verbindet den Papier- oder speziellen Medientyp laut Werksvorgaben mit dem Namen Benutzersorte <x> oder einem benutzerdefinierten Namen, der aus der Embedded Web Server oder MarkVision Professional erstellt wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Papier". • Das benutzerdefinierte Medium muss vom ausgewählten Fach oder der Universalzuführung unterstützt werden, um von dieser Quelle drucken zu können.

Menüoption	Beschreibung
Recycling-Papier Papier Karteikarten Folien Glanz Etiketten Vinyletiketten Briefumschlag	Gibt die Papiersorte an, wenn die Einstellung "Recyclingpapier" in anderen Menüs ausgewählt wurde. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Papier". • Das benutzerdefinierte Medium muss vom ausgewählten Fach oder der Universalzuführung unterstützt werden, um von dieser Quelle drucken zu können.

Menü "Benutzerdefinierte Namen"

Menüoption	Definition
Benutzerdefinierter Name <x> <Keiner>	Geben Sie einen benutzerdefinierten Namen für eine Papiersorte an. Dieser Name ersetzt in den Druckeremenüs die Bezeichnung Benutzersorte <x> .

Menü "Benutzerdefiniertes Scan-Format"

Menüoption	Beschreibung
Benutzerdefiniertes Scan-Format <x> Name Scangröße Breite 76 bis 360 mm Höhe 76 bis 360 mm Ausrichtung Querformat Hochformat 2 Scans pro Seite Aus Ein Kraft der ADZ-Einzugsrolle Benutzerdefiniert 30 % 40 % 50 % 60 % 70 % 80 %	Gibt einen Namen und Optionen für das benutzerdefinierte Scan-Format an. Dieser Name ersetzt in den Druckeremenüs die Bezeichnung Benutzerdefiniertes Scan-Format <x> . Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe in den USA für die Breite lautet 8,5 Zoll. 216 mm ist die internationale Werksvorgabe für die Breite. • Die Werksvorgabe in den USA für die Höhe lautet 14 Zoll. 216 mm ist die internationale Werksvorgabe für die Höhe. • Die Werksvorgabe für "Ausrichtung" lautet "Querformat". • Die Werksvorgabe für "2 Scans pro Seite" lautet "Aus". • Die Werksvorgabe für "Kraft der ADZ-Einzugsrolle" lautet "Benutzerdefiniert".

Menü "Universaleinrichtung"

Mit dieser Menüoption können Sie die Höhe und Breite des Papierformats "Universal" festlegen. Das Papierformat "Universal" ist eine benutzerdefinierte Formateinstellung. Es wird zusammen mit anderen Papierformateinstellungen aufgeführt und verfügt über ähnliche Optionen, beispielsweise Unterstützung für Duplexdruck und Drucken von mehreren Seiten auf einem Blatt.

Menüoption	Beschreibung
Maßeinheiten Zoll Millimeter	Gibt die Maßeinheit an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe in den USA lautet "Zoll". • Die internationale Werksvorgabe lautet "Millimeter".
Hochformat Breite 3 bis 8,5 Zoll 76 bis 216 mm	Legt die Hochformatbreite fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Wenn die Breite den maximalen Wert überschreitet, verwendet der Drucker die maximal zulässige Breite. • Die Werksvorgabe in den USA lautet "8,5 Zoll". Der Wert kann in Schritten von 0,01 Zoll erhöht werden. • Die internationale Werksvorgabe lautet "216 mm". Der Wert kann in Schritten von 1 mm erhöht werden.
Hochformat Höhe 3 bis 14,17 Zoll 76 bis 360 mm	Legt die Hochformathöhe fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Wenn die Höhe den maximalen Wert überschreitet, verwendet der Drucker die maximal zulässige Höhe. • Die Werksvorgabe in den USA lautet "14 Zoll". Der Wert kann in Schritten von 0,01 Zoll erhöht werden. • Die internationale Werksvorgabe lautet "356 mm". Der Wert kann in Schritten von 1 mm erhöht werden.
Einzugsrichtung Kurze Kante Lange Kante	Gibt die Einzugsrichtung an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Kurze Kante". • "Lange Kante" wird nur angezeigt, wenn die längste Kante kürzer als die vom Fach maximal unterstützte Breite ist.

Berichte

Berichte

Hinweis: Wenn Sie einen Menüeintrag aus dem Menü "Berichte" auswählen, wird der ausgewählte Bericht gedruckt.

Menüoption	Beschreibung
Menüeinstellungsseite	Druckt einen Bericht mit Informationen über das in die Fächer eingelegte Papier, den installierten Speicher, die Gesamtseitenanzahl, Alarmmeldungen, Zeitsperren, die Sprache der Bedienerkonsole, die TCP/IP-Adresse, den Verbrauchsmaterialstatus, den Status der Netzwerkverbindung und weiteren Informationen.
Gerätestatistik	Druckt einen Bericht mit statistischen Druckerinformationen aus, zum Beispiel Angaben zum Verbrauchsmaterial und Einzelheiten über gedruckte Seiten.

Menüoption	Beschreibung
Netzwerk-Konfigurationsseite	Druckt einen Bericht mit Informationen über die Einstellungen des Netzwerkdruckers, zum Beispiel die TCP/IP-Adresse. Hinweis: Diese Menüoption wird nur für Netzwerkdrucker und an Druckserver angeschlossene Drucker angezeigt.
Konfig-Seite/Netz. <x>	Druckt einen Bericht mit Informationen über die Einstellungen des Netzwerkdruckers, zum Beispiel die TCP/IP-Adresse. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Dieses Menüelement ist nur verfügbar, wenn mehr als eine Netzwerkooption installiert ist. • Diese Menüoption wird nur für Netzwerkdrucker und an Druckserver angeschlossene Drucker angezeigt.
WLAN-Einr.seite	Druckt einen Bericht mit Informationen über die WLAN-Einstellungen des Netzwerkdruckers, zum Beispiel die TCP/IP-Adresse. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Dieses Menüelement ist nur verfügbar, wenn eine WLAN-Karte installiert ist und die Lexmark Document Solutions Suite aktiviert ist. • Diese Menüoption wird nur für Netzwerkdrucker und an Druckserver angeschlossene Drucker angezeigt.
Kurzwahlliste	Druckt einen Bericht mit Informationen zu konfigurierten Kurzwahlen
Faxauftragsprotokoll	Druckt einen Bericht mit Informationen zu den 200 letzten fertiggestellten Faxen
Faxruf-Protokoll	Druckt einen Bericht mit Informationen zu den letzten 100 unbeantworteten, empfangenen und blockierten Anrufen
Kopierverknüpfungen	Druckt einen Bericht mit Informationen zu den Kopierverknüpfungen.
E-Mail-Kurzwahlen	Druckt einen Bericht mit Informationen zu E-Mail-Kurzwahlen
Fax-Kurzwahlnummern	Druckt einen Bericht mit Informationen zu Fax-Kurzwahlen
FTP-Verknüpfungen	Druckt einen Bericht mit Informationen zu FTP-Kurzwahlen
Profilliste	Druckt eine Liste der im Drucker gespeicherten Profile aus.
NetWare-Einrichtungsseite	Druckt einen Bericht mit NetWare-spezifischen Informationen über die Netzwerkeinstellungen. Hinweis: Diese Menüoption wird nur für Drucker mit einem internen Druckserver angezeigt.
Schriftarten drucken	Druckt einen Bericht aller Schriftarten, die für die derzeit im Drucker aktive Druckersprache verfügbar sind.
Verzeichnis drucken	Druckt eine Liste aller Ressourcen aus, die auf einer optionalen Flash-Speicherkarte oder auf der Festplatte des Druckers gespeichert sind. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Job-Puffergröße muss auf 100 % gesetzt sein. • Die optionale Flash-Speicherkarte bzw. die Druckerfestplatte muss korrekt installiert sein und ordnungsgemäß funktionieren.
Bestandsbericht	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"

Menüoption	Beschreibung
Aktive Netzwerkkarte Auto <Liste der verfügbaren Netzwerkkarten>	Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine optionale Netzwerkkarte installiert wurde.

Menü "Standard-Netzwerk" oder "Netzwerk <x>"

Hinweis: In diesen Menüs sind nur die aktiven Ports aufgeführt.

Menüoption	Beschreibung
PCL-SmartSwitch Ein Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er automatisch zur PCL-Emulation wechselt, wenn ein Druckauftrag dies erfordert, ungeachtet der Standardsprache des Druckers. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Bei der Einstellung "Aus" prüft der Drucker die eingehenden Daten nicht. • Bei der Einstellung "Aus" verwendet der Drucker die PostScript-Emulation, wenn "PS-SmartSwitch" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "PS-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im "Menü Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.
PS-SmartSwitch Ein Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er ungeachtet der Standardsprache des Druckers automatisch zur PS-Emulation wechselt, wenn ein Druckauftrag dies erfordert. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Bei der Einstellung "Aus" prüft der Drucker die eingehenden Daten nicht. • Bei der Einstellung "Aus" verwendet der Drucker die PCL-Emulation, wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im "Menü Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.
NPA-Modus Aus Auto	Legt fest, ob der Drucker die spezielle Verarbeitung durchführt, die für bidirektionale Kommunikation erforderlich ist, und dabei die Konventionen des NPA-Protokolls (Network Printing Alliance) erfüllt. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.

Menüoption	Beschreibung
Netzwerkpuffer Auto 3 KB bis <maximal zulässige Größe>	Konfiguriert die Größe des Netzwerkdatenpuffers. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Der Wert kann in Schritten von 1 KB geändert werden. • 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. • Sie können den Bereich für den Netzwerkpuffer vergrößern, indem Sie den parallelen, seriellen und USB-Puffer deaktivieren oder deren Größe verringern. • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.
Job-Pufferung Aus Ein Auto	Speichert Druckaufträge vorübergehend auf der Festplatte des Druckers, bevor die Aufträge gedruckt werden. Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine formatierte Festplatte installiert ist. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Mit der Einstellung "Ein" werden Druckaufträge auf der Druckerfestplatte zwischengespeichert. Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine formatierte, nicht beschädigte Festplatte installiert ist. • Mit der Einstellung "Auto" werden Druckaufträge nur zwischengespeichert, wenn der Drucker durch die Verarbeitung von Daten eines anderen Eingangsanschlusses ausgelastet ist. • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.
MAC-Binär-PS Ein Aus Auto	Konfiguriert den Drucker für die Verarbeitung von binären Macintosh-PostScript-Druckaufträgen. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Mit der Einstellung "Aus" werden Druckaufträge unter Verwendung des Standardprotokolls gefiltert. • Mit der Einstellung "Ein" werden unformatierte binäre PostScript-Druckaufträge verarbeitet.

Menüoption	Beschreibung
Standard-Netzwerkconfiguration Berichte oder Netzwerkberichte Netzwerkkarte TCP/IP IPv6 AppleTalk NetWare LexLink	Informationen zu den Einstellungen der Menüs zur Netzwerkconfiguration finden Sie unter: <ul style="list-style-type: none"> • "Menü 'Netzwerkberichte'" auf Seite 168 • "Menü 'Netzwerkkarte'" auf Seite 169 • "Menü 'TCP/IP'" auf Seite 168 • "Menü 'IPv6'" auf Seite 170 • "Menü 'WLAN-Optionen'" auf Seite 171 • "Menü 'AppleTalk'" auf Seite 171 • "Menü 'NetWare'" auf Seite 172 • "Menü 'LexLink'" auf Seite 172
Netzwerk <x> Konfiguration Berichte oder Netzwerkberichte Netzwerkkarte TCP/IP IPv6 WLAN-Optionen AppleTalk NetWare LexLink	Hinweis: Das WLAN-Menü wird nur angezeigt, wenn der Drucker in ein WLAN-Netzwerk eingebunden ist.

Menü "SMTP-Setup"

Verwenden Sie das folgende Menü, um den SMTP-Server einzurichten.

Menüoption	Beschreibung
Primäres SMTP-Gateway Primärer SMTP-Gateway-Anschluss Sekundäres SMTP-Gateway Sekundärer SMTP-Gateway-Anschluss	Enthält die Anschlussinformationen für den SMTP-Server Hinweis: Die Werksvorgabe für den Anschluss des SMTP-Gateway lautet "25".
SMTP-Zeitsperre 5 – 30	Gibt die Zeit in Sekunden an, bis der Server den Versuch aufgibt, die E-Mail zu senden Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "30".
Rückantwort an SSL verwenden Deaktiviert Verhandeln Erforderlich	Gibt Serverinformationen an Diese Option ist obligatorisch. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Text des Nachrichtensfelds ist auf 512 Zeichen begrenzt. • Die Werksvorgabe für die Verwendung von SSL lautet "Deaktiviert".

Menüoption	Beschreibung
<p>SMTP-Server-Authentifizierung</p> <p>Keine Authentifizierung erforderlich Anmeldung/Normal CRAM-MD5 Digest-MD5 NTLM Kerberos 5</p>	<p>Gibt die Art der erforderlichen Benutzerauthentifizierung an, um die Scan-an-E-Mail-Funktionen nutzen zu können.</p> <p>Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Keine Authentifizierung erforderlich".</p>
<p>Vom Gerät initiierte E-Mail</p> <p>Keine SMTP-Anmeldeinformationen des Geräts verwenden</p> <p>Vom Benutzer initiierte E-Mail</p> <p>Keine SMTP-Anmeldeinformationen des Geräts verwenden Benutzer-ID und Kennwort verwenden. E-Mail-Adresse und Kennwort verwenden Benutzer auffordern</p> <p>Geräte-ID</p> <p>Gerätepasswort</p> <p>Kerberos 5-Bereich</p> <p>NTLM-Domäne</p>	<p>Gibt Serverinformationen an</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Text der Nachrichtfelder ist auf 512 Zeichen begrenzt. • Die Werksvorgabe für "Vom Gerät initiierte E-Mail" und "Vom Benutzer initiierte E-Mail" lautet "Keine".

Menü "Netzwerkberichte"

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse >Standard-Netzwerk oder **Netzwerk <x> >Standard-Netzwerk-Konfiguration** oder **Netzwerk <x> Konfiguration >Berichte** oder **Netzwerkberichte**

Menüoption	Beschreibung
<p>Konfigurationsseite drucken</p> <p>NetWare-Einrichtungsseite drucken</p>	<p>Druckt einen Bericht mit Informationen über die aktuelle Netzwerkkonfiguration aus</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Netzwerkseite enthält nützliche Informationen über die Netzwerkdruckereinstellungen, zum Beispiel die TCP/IP-Adresse. • Das Menüsymbol für die NetWare-Einrichtungsseite wird nur bei Modellen aufgeführt, die NetWare unterstützen. Auf der Seite werden Informationen über die Netware-Einstellungen angezeigt.

Menü "TCP/IP"

Verwenden Sie die folgenden Menüoptionen, um die TCP/IP-Informationen anzuzeigen oder einzustellen.

Hinweis: Dieses Menü ist nur bei Netzwerkdruckern oder bei an einen Druckserver angeschlossenen Druckern verfügbar.

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse >Standard-Netzwerk oder Netzwerk <x> >Standard-Netzwerk-Konfiguration oder Netzwerk <x> Konfiguration >TCP/IP

Menüoption	Beschreibung
Aktivieren Ein Aus	Aktiviert TCP/IP Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Hostnamen anzeigen	Zeigt den aktuellen TCP/IP-Hostnamen an. Hinweis: Dies kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
IP-Adresse	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen TCP/IP-Adresse Hinweis: 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.
Netzmaske	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen TCP/IP-Netzmaske
Gateway	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern des aktuellen TCP/IP-Gateways
DHCP aktivieren Ein Aus	Spezifiziert die Einstellung für die Zuweisung von DHCP-Adresse und -Parametern
RARP aktivieren Ein Aus	Spezifiziert die Einstellung für die Zuweisung der RARP-Adresse Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
BOOTP aktivieren Ein Aus	Spezifiziert die Einstellung für die Zuweisung der BOOTP-Adresse Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
AutoIP Ja Nein	Spezifiziert die Einstellung für konfigurationsfreie Netzwerkfunktion Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ja"
FTP/TFTP aktivieren Ja Nein	Aktiviert den integrierten FTP-Server mit dem Sie Dateien über das "File Transfer Protocol" an den Drucker senden können. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ja"
HTTP-Server aktivieren Ja Nein	Aktiviert den integrierten Webserver (Embedded Web Server). Wenn diese Option aktiviert ist, kann der Drucker von einem entfernten Standort aus über einen Webbrowser überwacht und verwaltet werden. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ja"
WINS-Serveradresse	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen WINS-Serveradresse
DNS-Serveradresse	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen DNS-Serveradresse

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

Menüoption	Beschreibung
Kartenstatus anzeigen Verbunden Getrennt	Zeigt den Verbindungsstatus der Netzwerkkarte an
Kartengeschwindigkeit anzeigen	Zeigt die Geschwindigkeit der momentan aktiven Netzwerkkarte an
Netzwerkadresse UAA LAA	Zeigt die Netzwerkadressen an
Auftragszeitsperre 0 bis 225 Sekunden	Legt fest, wie viele Sekunden ein Netzwerk-Druckauftrag dauern darf, bevor er abgebrochen wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "90". • Bei einem Einstellungswert von 0 wird die Zeitsperre deaktiviert. • Wenn ein Wert zwischen 1 und 9 ausgewählt wird, wird als Einstellung 10 gespeichert.
Deckblatt Aus Ein	Ermöglicht das Drucken eines Deckblatts. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menü "IPv6"

Verwenden Sie die folgenden Menüoptionen, um die Informationen für Internet Protocol Version 6 (IPv6) anzuzeigen oder einzustellen.

Hinweis: Dieses Menü ist nur bei Netzwerkdruckern oder bei an einen Druckserver angeschlossenen Druckern verfügbar.

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse >Standard-Netzwerk oder **Netzwerk <x> >Standard-Netzwerk-Konfiguration** oder **Netzwerk <x> Konfiguration >IPv6**

Menüoption	Beschreibung
IPv6 aktivieren Ein Aus	Aktiviert IPv6 im Drucker. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Autom. Konfiguration Ein Aus	Gibt an, ob der Netzwerkadapter, die von einem Router bereitgestellten automatischen IPv6-Adresskonfigurationseinträge akzeptiert. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Hostnamen anzeigen Adresse anzeigen Router-Adresse anzeigen	Ermöglicht das Anzeigen der aktuellen Einstellung. Hinweis: Diese Einstellungen können nur über den Embedded Web Server geändert werden.
DHCPv6 aktivieren Ein Aus	Aktiviert DHCPv6 im Drucker. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Menü "WLAN-Optionen"

Verwenden Sie die folgenden Menüoptionen, um die Einstellungen für den internen WLAN-Druckserver zu konfigurieren.

Hinweis: Dieses Menü steht nur für Modelle, die mit einem drahtlosen Netzwerk verbunden sind, zur Verfügung.

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse > Netzwerk <x> > Netzwerk <x> Konfiguration > WLAN-Optionen

Menüoption	Beschreibung
Netzwerkmodus Infrastruktur Ad-Hoc	Gibt den Netzwerkmodus an Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> Im Infrastrukturmodus kann der Drucker über einen Zugriffspunkt auf ein Netzwerk zugreifen. Ad-Hoc ist die Werkseinstellung. Der Ad-Hoc-Modus konfiguriert den Drucker für die drahtlose Netzwerkkommunikation zwischen Drucker und einem Computer.
Kompatibilität 802.11n 802.11b/g 802.11b/g/n	Spezifiziert den WLAN-Standard für das drahtlose Netzwerk
Netzwerk auswählen <Liste der verfügbaren Netzwerke>	Über diese Option können Sie ein verfügbares Netzwerk für den Drucker auswählen.
Signalqualität anzeigen	Zeigt die Qualität der drahtlosen Verbindung an
Sicheren Modus anzeigen	Zeigt die Verschlüsselungsmethode für die drahtlose Verbindung an. "Deaktiviert" zeigt an, dass das drahtlose Netzwerk nicht verschlüsselt wird.

Menü "AppleTalk"

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse > Standard-Netzwerk oder Netzwerk <x> > Standard-Netzwerk-Konfiguration oder Netzwerk <x> Konfiguration > AppleTalk

Menüoption	Beschreibung
Aktivieren Ein Aus	Aktiviert die AppleTalk-Unterstützung Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Namen anzeigen	Zeigt den zugewiesenen AppleTalk-Namen an. Hinweis: Dieser Name kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
Adresse anzeigen	Zeigt die zugewiesene AppleTalk-Adresse an. Hinweis: Diese Adresse kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
Zone festlegen <Liste der im Netzwerk verfügbaren Zonen>	Zeigt eine Liste der im Netzwerk verfügbaren AppleTalk-Zonen an. Hinweis: Als Standardeinstellung wird die Standardzone für das Netzwerk verwendet. Wenn keine Standardzone vorhanden ist, ist die mit einem * markierte Zone die Standardeinstellung.

Menü "NetWare"

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse >Standard-Netzwerk oder **Netzwerk <x> >Standard-Netzwerk-Konfiguration** oder **Netzwerk <x> Konfiguration >NetWare**

Menüoption	Beschreibung
Aktivieren Ja Nein	Aktiviert die NetWare-Unterstützung Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Nein".
Anmeldenamen anzeigen	Hiermit können Sie sich den zugewiesenen NetWare-Anmeldenamen anzeigen lassen Hinweis: Dies kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
Druckmodus	Hiermit können Sie sich den zugewiesenen NetWare-Druckmodus anzeigen lassen Hinweis: Dies kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
Netzwerknummer	Hiermit können Sie sich den zugewiesenen NetWare-Netzwerknummer anzeigen lassen Hinweis: Dies kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
SAP-Frame auswählen Ethernet 802.2 Ethernet 802.3 Ethernet Type II Ethernet SNAP	Aktiviert die Einstellung des Ethernet-Frame-Typs Hinweis: Alle Menüoptionen sind werksseitig auf "Ein" gestellt
Packet Burst Ja Nein	Verringert den Datenverkehr, indem die Übertragung und die Bestätigung mehrerer Datenpakete an und von dem NetWare-Server zugelassen werden. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ja"
NSQ/GSQ-Modus Ja Nein	Spezifiziert die Einstellung "NSQ/GSQ-Modus" Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ja"

Menü "LexLink"

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse >Standard-Netzwerk oder **Netzwerk <x> >Standard-Netzwerk-Konfiguration** oder **Netzwerk <x> Konfiguration >Menü LexLink**

Menüoption	Beschreibung
Aktivieren Ein Aus	Aktiviert die LexLink-Funktion Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Name anzeigen	Hiermit können Sie sich den zugewiesenen LexLink-Namen anzeigen lassen Hinweis: Der LexLink-Name kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.

Menüs "Standard-USB" und "USB <x>"

Menüoption	Beschreibung
PCL-SmartSwitch 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. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Bei der Einstellung "Aus" prüft der Drucker die eingehenden Daten nicht. • Bei der Einstellung "Aus" verwendet der Drucker die PostScript-Emulation, wenn "PS-SmartSwitch" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "PS-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im "Menü Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.
PS-SmartSwitch 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. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Bei der Einstellung "Aus" prüft der Drucker die eingehenden Daten nicht. • Bei der Einstellung "Aus" verwendet der Drucker die PCL-Emulation, wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im Menü "Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.
NPA-Modus Ein Aus Auto	Legt fest, ob der Drucker die spezielle Verarbeitung durchführt, die für bidirektionale Kommunikation erforderlich ist, und dabei die Konventionen des NPA-Protokolls (Network Printing Alliance) erfüllt. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Nachdem Sie die Einstellung auf der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.
USB-Puffer Deaktiviert Auto 3 KB bis <maximal zulässige Größe>	Konfiguriert die Größe des USB-Eingabepuffers. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Mit der Einstellung "Deaktiviert" wird die Zwischenspeicherung von Druckaufträgen deaktiviert. Bereits auf der Druckerfestplatte zwischengespeicherte Aufträge werden gedruckt, bevor der normale Druckerbetrieb wieder aufgenommen wird. • Die Größe des USB-Puffers kann in Schritten von 1 KB erhöht werden. • 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. • Sie können den Bereich für den USB-Puffer vergrößern, indem Sie den parallelen, den seriellen und den Netzwerkpuffer deaktivieren oder deren Größe verringern. • Nachdem Sie die Einstellung auf der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.

Menüoption	Beschreibung
Job-Pufferung Ein Aus Auto	Speichert Druckaufträge vorübergehend auf der Festplatte des Druckers, bevor die Aufträge gedruckt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Mit der Einstellung "Ein" werden Druckaufträge auf der Druckerfestplatte zwischengespeichert. • Mit der Einstellung "Auto" werden Druckaufträge nur zwischengespeichert, wenn der Drucker durch die Verarbeitung von Daten eines anderen Eingangsanschlusses ausgelastet ist. • Nachdem Sie die Einstellung auf der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.
MAC-Binär-PS Ein Aus Auto	Konfiguriert den Drucker für die Verarbeitung von binären Macintosh-PostScript-Druckaufträgen. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Mit der Einstellung "Aus" werden Druckaufträge unter Verwendung des Standardprotokolls gefiltert. • Mit der Einstellung "Ein" werden unformatierte binäre PostScript-Druckaufträge verarbeitet.
ENA-Adresse	Legt die Netzwerkadresse für einen externen Druckserver fest, der über ein USB-Kabel an den Drucker angeschlossen ist. Hinweis: Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn der Drucker über den USB-Anschluss an einen externen Druckserver angeschlossen ist.
ENA-Netzmaske	Legt die Informationen zur Netzmaske für einen externen Druckserver fest, der über ein USB-Kabel an den Drucker angeschlossen ist. Hinweis: Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn der Drucker über den USB-Anschluss an einen externen Druckserver angeschlossen ist.
ENA-Gateway	Legt die Informationen zum Gateway für einen externen Druckserver fest, der über ein USB-Kabel an den Drucker angeschlossen ist. Hinweis: Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn der Drucker über den USB-Anschluss an einen externen Druckserver angeschlossen ist.

Parallel <x> (Menü)

Menüoption	Beschreibung
PCL-SmartSwitch Ein Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er automatisch zur PCL-Emulation wechselt, wenn ein über einen seriellen Anschluss empfangener Druckauftrag dies erfordert, ungeachtet der Standardsprache des Druckers. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Bei der Einstellung "Aus" prüft der Drucker die eingehenden Daten nicht. • Bei der Einstellung "Aus" verwendet der Drucker die PostScript-Emulation, wenn "PS-SmartSwitch" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "PS-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im "Menü Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.

Menüoption	Beschreibung
PS-SmartSwitch Ein Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er automatisch zur PS-Emulation wechselt, wenn ein über einen seriellen Anschluss empfangener Druckauftrag dies erfordert, ungeachtet der Standardsprache des Druckers. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Bei der Einstellung "Aus" prüft der Drucker die eingehenden Daten nicht. • Bei der Einstellung "Aus" verwendet der Drucker die PCL-Emulation, wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im "Menü Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.
NPA-Modus Ein Aus Auto	Legt fest, ob der Drucker die spezielle Verarbeitung durchführt, die für bidirektionale Kommunikation erforderlich ist, und dabei die Konventionen des NPA-Protokolls (Network Printing Alliance) erfüllt. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.
Parallel-Puffer Deaktiviert Auto 3 KB bis <maximal zulässige Größe>	Konfiguriert die Größe des parallelen Datenpuffers. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Mit der Einstellung "Deaktiviert" wird die Zwischenspeicherung von Druckaufträgen deaktiviert. Bereits auf der Druckerfestplatte zwischengespeicherte Aufträge werden gedruckt, bevor der normale Druckerbetrieb wieder aufgenommen wird. • Die Größe des parallelen Puffers kann in Schritten von 1 KB erhöht werden. • 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. • Sie können den maximalen Bereich für den parallelen Puffer vergrößern, indem Sie den seriellen, den USB- und den Netzwerkpuffer deaktivieren oder deren Größe verringern. • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.
Job-Pufferung Aus Ein Auto	Speichert Druckaufträge vorübergehend auf der Festplatte des Druckers, bevor die Aufträge gedruckt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei der Einstellung "Aus" werden Druckaufträge nicht auf der Druckerfestplatte zwischengespeichert. • Mit der Einstellung "Ein" werden Druckaufträge auf der Druckerfestplatte zwischengespeichert. • Mit der Einstellung "Auto" werden Druckaufträge nur zwischengespeichert, wenn der Drucker durch die Verarbeitung von Daten eines anderen Eingangsanschlusses ausgelastet ist. • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.

Menüoption	Beschreibung
Erweiterter Status Ein Aus	Aktiviert die bidirektionale Kommunikation über den parallelen Anschluss. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Mit der Einstellung "Aus" wird die Kommunikation über den parallelen Anschluss deaktiviert.
Protokoll paralleler Anschluss Standard Fastbytes	Gibt das Protokoll des parallelen Anschlusses an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Fastbytes". Mit dieser Einstellung steht Kompatibilität mit den meisten verfügbaren parallelen Anschlüssen zur Verfügung (empfohlene Einstellung). • Mit der Einstellung "Standard" werden Kommunikationsprobleme bei parallelen Anschlüssen vermieden.
Init berücksichtigen Ein Aus	Legt fest, ob der Drucker Anforderungen zur Initialisierung der Drucker-Hardware vom Computer berücksichtigt. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Der Computer fordert die Initialisierung an, indem er das INIT-Signal am parallelen Anschluss aktiviert. Viele PCs aktivieren das INIT-Signal bei jedem Einschalten des Computers.
Parallel-Modus 2 Ein Aus	Legt fest, ob die Daten des parallelen Anschlusses an der vorderen oder hinteren Kante des Strobes abgetastet werden. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
MAC-Binär-PS Ein Aus Auto	Konfiguriert den Drucker für die Verarbeitung von binären Macintosh-PostScript-Druckaufträgen. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Mit der Einstellung "Aus" werden Druckaufträge unter Verwendung des Standardprotokolls gefiltert. • Mit der Einstellung "Ein" werden unformatierte binäre PostScript-Druckaufträge verarbeitet.
ENA-Adresse <xxx>.<xxx>.<xxx>.<xxx>	Legt die Netzwerkadresse für einen externen Druckserver fest, der über ein USB-Kabel an den Drucker angeschlossen ist. Hinweis: Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn der Drucker über den USB-Anschluss an einen externen Druckserver angeschlossen ist.
ENA-Netzmaske <xxx>.<xxx>.<xxx>.<xxx>	Legt die Informationen zur Netzmaske für einen externen Druckserver fest, der über ein USB-Kabel an den Drucker angeschlossen ist. Hinweis: Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn der Drucker über den USB-Anschluss an einen externen Druckserver angeschlossen ist.
ENA-Gateway <xxx>.<xxx>.<xxx>.<xxx>	Legt die Informationen zum Gateway für einen externen Druckserver fest, der über ein USB-Kabel an den Drucker angeschlossen ist. Hinweis: Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn der Drucker über den USB-Anschluss an einen externen Druckserver angeschlossen ist.

Menü "Seriell" <x>

Menüoption	Beschreibung
PCL-SmartSwitch Ein Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er automatisch zur PCL-Emulation wechselt, wenn ein über einen seriellen Anschluss empfangener Druckauftrag dies erfordert, ungeachtet der Standardsprache des Druckers. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Bei der Einstellung "Aus" prüft der Drucker die eingehenden Daten nicht. • Bei der Einstellung "Aus" verwendet der Drucker die PostScript-Emulation, wenn "PS-SmartSwitch" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "PS-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im "Menü Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.
PS-SmartSwitch Ein Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er automatisch zur PS-Emulation wechselt, wenn ein über einen seriellen Anschluss empfangener Druckauftrag dies erfordert, ungeachtet der Standardsprache des Druckers. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Bei der Einstellung "Aus" prüft der Drucker die eingehenden Daten nicht. • Bei der Einstellung "Aus" verwendet der Drucker die PCL-Emulation, wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im "Menü Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.
NPA-Modus Ein Aus Auto	Legt fest, ob der Drucker die spezielle Verarbeitung durchführt, die für bidirektionale Kommunikation erforderlich ist, und dabei die Konventionen des NPA-Protokolls (Network Printing Alliance) erfüllt. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Bei der Einstellung "Ein" führt der Drucker eine NPA-Verarbeitung durch. Wenn Daten nicht im NPA-Format vorliegen, werden sie als fehlerhafte Daten zurückgewiesen. • Bei der Einstellung "Aus" führt der Drucker keine NPA-Verarbeitung durch. • Bei der Einstellung "Auto" überprüft der Drucker die Daten, bestimmt deren Format, und verarbeitet sie entsprechend. • Wenn diese Einstellung über die Bedienerkonsole geändert wird und die Menüs anschließend geschlossen werden, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.

Menüoption	Beschreibung
Serieller Puffer Deaktiviert Auto 3 KB <bis zur maximal zulässigen Größe>	Konfiguriert die Größe des seriellen Datenpuffers. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Mit der Einstellung "Deaktiviert" wird die Zwischenspeicherung von Druckaufträgen deaktiviert. Bereits auf der Druckerfestplatte zwischengespeicherte Aufträge werden gedruckt, bevor der normale Druckerbetrieb wieder aufgenommen wird. • Die Größe des seriellen Puffers kann in Schritten von 1 KB erhöht werden. • 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. • Sie können den Bereich für den seriellen Puffer vergrößern, indem Sie den parallelen, den USB- und den Netzwerkpuffer deaktivieren oder deren Größe verringern. • Wenn diese Einstellung über die Bedienerkonsole geändert wird und die Menüs anschließend geschlossen werden, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.
Job-Pufferung Aus Ein Auto	Speichert Druckaufträge vorübergehend auf der Festplatte des Druckers, bevor die Aufträge gedruckt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei der Einstellung "Aus" werden Druckaufträge nicht auf der Festplatte zwischengespeichert. • Mit der Einstellung "Ein" werden Druckaufträge auf der Druckerfestplatte zwischengespeichert. • Mit der Einstellung "Auto" werden Druckaufträge nur zwischengespeichert, wenn der Drucker durch die Verarbeitung von Daten eines anderen Eingangsanschlusses ausgelastet ist. • Wenn diese Einstellung über die Bedienerkonsole geändert wird und die Menüs anschließend geschlossen werden, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.
Serielles Protokoll DTR DTR/DSR XON/XOFF XON/XOFF/DTR XONXOFF/DTRDSR	Legt die Einstellung für den Hardware- und Software-Quittungsbetrieb des seriellen Anschlusses fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "DTR". • "DTR/DSR" ist eine Einstellung für den Hardware-Quittungsbetrieb. • "XON/XOFF" ist eine Einstellung für den Software-Quittungsbetrieb. • "XON/XOFF/DTR" und "XON/XOFF/DTR/DSR" sind Einstellungen für den kombinierten Hardware- und Software-Quittungsbetrieb.
Stabiles XON Ein Aus	Legt fest, ob der Drucker dem Computer mitteilt, wenn er zur Verfügung steht. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Diese Menüoption ist nur dann für den seriellen Anschluss relevant, wenn "Seriell Protokoll" auf "XON/XOFF" gesetzt ist.

Menüoption	Beschreibung
Baud 1200 2400 4800 9600 19200 38400 57600 115200 138200 172800 230400 345600	Legt die Rate fest, mit der Daten über den seriellen Anschluss empfangen werden können. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "9600". • Die Baud-Raten "138200", "172800", "230400" und "345600" werden nur im Menü "Standard Seriell" angezeigt. In den Menüs "Seriell Option 1", "Seriell Option 2" und "Seriell Option 3" werden diese Einstellungen nicht angezeigt.
Datenbits 7 8	Legt die Anzahl der Datenbits fest, die pro Übertragungsrahmen gesendet werden. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "8".
Parität Gerade Ungerade Keine Ignorieren	Legt die Parität für serielle Ein- und Ausgabedatenrahmen fest. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Keine".
DSR berücksichtigen Ein Aus	Legt fest, ob der Drucker das DSR-Signal verwendet. DSR ist ein Quittungssignal, das von den meisten seriellen Schnittstellenkabeln verwendet wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Der serielle Anschluss verwendet DSR, um die vom Computer gesendeten Daten von Daten zu unterscheiden, die durch elektrisches Rauschen im seriellen Kabel erzeugt werden. Das elektrische Rauschen kann dazu führen, dass Streuzeichen gedruckt werden. Wählen Sie Ein, um den Druck von Streuzeichen zu vermeiden.

Sicherheit

Menü "Verschiedenes"

Menüoption	Beschreibung
Konsolenanmeldungen Anmeldefehler Fehlerzeitrahmen Sperrzeit Anmeldezeit Sperre	<p>Begrenzt die Anzahl und den Zeitrahmen der fehlgeschlagenen Anmeldeversuche an der Bedienerkonsole des Druckers bevor <i>alle</i> Benutzer gesperrt werden.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Eintrag "Anmeldefehler" gibt an, wieviele fehlgeschlagene Anmeldeversuche durchgeführt werden können, bevor Benutzer gesperrt werden. Die Einstellungen liegen im Bereich zwischen 1 und 50. Bei Werksvorgaben können drei Versuche durchgeführt werden. • Der Eintrag "Fehlerzeitrahmen" gibt an, innerhalb welcher Zeit fehlgeschlagene Anmeldeversuche durchgeführt werden können, bevor Benutzer gesperrt werden. Einstellungen liegen im Bereich zwischen 1 und 60 Minuten. Die Werksvorgabe lautet 5 Minuten. • Der Eintrag "Sperrzeit" gibt an, wie lange Benutzer nach Überschreiten der Anmeldefehlergrenze gesperrt werden. Einstellungen liegen im Bereich zwischen 1 und 60 Minuten. Die Werksvorgabe lautet 5 Minuten. 0 zeigt an, dass der Drucker keine Sperrzeit auslöst. • Der Eintrag "Anmeldezeit Sperre" gibt an, wie lange der Drucker auf der Startseite inaktiv bleibt, bevor der Benutzer automatisch abgemeldet wird. Einstellungen liegen im Bereich zwischen 1 und 900 Sekunden. Die Werksvorgabe lautet 300 Sekunden.
Remote-Anmeldungen Anmeldefehler Fehlerzeitrahmen Sperrzeit Anmeldezeit Sperre	<p>Begrenzt die Anzahl und den Zeitrahmen der fehlgeschlagenen Anmeldeversuche über einen Computer bevor <i>alle</i> entfernten Benutzer gesperrt werden.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Eintrag "Anmeldefehler" gibt an, wieviele fehlgeschlagene Anmeldeversuche durchgeführt werden können, bevor Benutzer gesperrt werden. Die Einstellungen liegen im Bereich zwischen 1 und 50. Bei Werksvorgaben können drei Versuche durchgeführt werden. • Der Eintrag "Fehlerzeitrahmen" gibt an, innerhalb welcher Zeit fehlgeschlagene Anmeldeversuche durchgeführt werden können, bevor Benutzer gesperrt werden. Einstellungen liegen im Bereich zwischen 1 und 60 Minuten. Die Werksvorgabe lautet 5 Minuten. • Der Eintrag "Sperrzeit" gibt an, wie lange ein Benutzer nach Überschreiten der Anmeldefehlergrenze gesperrt wird. Einstellungen liegen im Bereich zwischen 1 und 60 Minuten. Die Werksvorgabe lautet 5 Minuten. 0 zeigt an, dass der Drucker keine Sperrzeit auslöst. • Der Eintrag "Anmeldezeit Sperre" gibt an, wie lange die entfernte Benutzeroberfläche inaktiv bleibt, bevor der Benutzer abgemeldet wird. Einstellungen liegen im Bereich zwischen 1 und 900 Sekunden. Die Werksvorgabe lautet 300 Sekunden.

Menü "Vertraulich"

Menüoption	Beschreibung
Max. ungültige PINs Aus 2 – 10	Beschränkt die Anzahl ungültiger PIN-Eingaben. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Standardeinstellung lautet "Aus". • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist. • Ist der Grenzwert erreicht, werden die Aufträge für diesen Benutzernamen und diese PIN gelöscht.
Auftragsverfall Aus 1 Stunde 4 Stunden 24 Stunden 1 Woche	Begrenzt den Zeitraum, für den ein vertraulicher Druckauftrag im Drucker verbleibt, bevor er gelöscht wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Standardeinstellung lautet "Aus". • Wenn die Einstellungen für die Ablauffrist geändert werden, 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. • Wenn der Drucker ausgeschaltet wird, werden alle vertraulichen Druckaufträge im RAM des Druckers gelöscht.

Menü "Löschen der Festplatte"

Menüoption	Beschreibung
Automatisches Löschen Aus Ein	Beim Löschen der Festplatte werden <i>nur</i> Druckaufträge gelöscht, die momentan <i>nicht</i> vom Dateisystem der Druckerfestplatte verwendet werden. Alle permanenten Daten auf der Druckerfestplatte, wie heruntergeladene Schriften, Makros und zurückgehaltene Aufträge, werden nicht gelöscht. Mit der Option "Automatisches Löschen" wird der gesamte durch einen vorherigen Auftrag belegte Speicherplatz markiert, so dass dieser vom Dateisystem nach erst nach der Bereinigung wieder verwendet werden kann. Außerdem kann der Benutzer über diese Option das Löschen der Festplatte aktivieren, ohne dass der Drucker für einen längeren Zeitraum in den Offline-Modus geschaltet werden muss. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist. • Die Standardeinstellung lautet "Aus". • Da für das automatische Löschen viele Ressourcen benötigt werden, kann die Druckerleistung nachlassen, insbesondere dann, wenn der Drucker schneller den Speicherplatz benötigt als dieser bereinigt werden kann.

Menüoption	Beschreibung
Manuelles Löschen Jetzt starten Jetzt nicht starten	<p>Beim Löschen der Festplatte werden <i>nur</i> Druckaufträge gelöscht, die momentan <i>nicht</i> vom Dateisystem der Druckerfestplatte verwendet werden. Alle permanenten Daten auf der Druckerfestplatte, wie heruntergeladene Schriften, Makros und zurückgehaltene Aufträge, werden nicht gelöscht.</p> <p>Durch das manuelle Löschen wird sämtlicher Speicherplatz, der für Daten eines verarbeiteten Auftrags (z. B. Druckauftrag) verwendet wird, überschrieben. Bei diesem Vorgang werden <i>ausschließlich</i> Informationen zu einem bereits verarbeiteten Druckauftrag gelöscht.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist. • Die Standardeinstellung lautet "Jetzt nicht starten". • Wenn die Zugriffskontrolle für das Löschen der Festplatte aktiviert ist, muss sich der Benutzer authentifizieren und über die erforderlichen Rechte für diesen Vorgang verfügen.
Automatische Methode Ein Durchlauf Mehrere Durchläufe	<p>Beim Löschen der Festplatte werden <i>nur</i> Druckaufträge gelöscht, die momentan <i>nicht</i> vom Dateisystem der Druckerfestplatte verwendet werden. Alle permanenten Daten auf der Druckerfestplatte, wie heruntergeladene Schriften, Makros und zurückgehaltene Aufträge, werden nicht gelöscht.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist. • Die Standardeinstellung lautet "Ein Durchgang". • Extrem vertrauliche Informationen sollten <i>nur</i> mit der Methode "Mehrere Durchläufe" bereinigt werden.
Manuelle Methode Ein Durchlauf Mehrere Durchläufe	<p>Beim Löschen der Festplatte werden <i>nur</i> Druckaufträge gelöscht, die momentan <i>nicht</i> vom Dateisystem der Druckerfestplatte verwendet werden. Alle permanenten Daten auf der Druckerfestplatte, wie heruntergeladene Schriften, Makros und zurückgehaltene Aufträge, werden nicht gelöscht.</p> <p>Sowohl bei der manuellen als auch geplanten Bereinigung kann das Dateisystem den markierten Speicherplatz wieder verwenden, ohne ihn vorher bereinigen zu müssen.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist. • Die Standardeinstellung lautet "Ein Durchgang". • Extrem vertrauliche Informationen sollten <i>nur</i> mit der Methode "Mehrere Durchläufe" bereinigt werden.
Geplante Methode Ein Durchlauf Mehrere Durchläufe	<p>Beim Löschen der Festplatte werden <i>nur</i> Druckaufträge gelöscht, die momentan <i>nicht</i> vom Dateisystem der Druckerfestplatte verwendet werden. Alle permanenten Daten auf der Druckerfestplatte, wie heruntergeladene Schriften, Makros und zurückgehaltene Aufträge, werden nicht gelöscht.</p> <p>Sowohl bei der manuellen als auch geplanten Bereinigung kann das Dateisystem den markierten Speicherplatz wieder verwenden, ohne ihn vorher bereinigen zu müssen.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist. • Die Standardeinstellung lautet "Ein Durchgang". • Extrem vertrauliche Informationen sollten <i>nur</i> mit der Methode "Mehrere Durchläufe" bereinigt werden. • Geplante Bereinigungen werden <i>ohne</i> Anzeige einer Warn- oder Bestätigungsmeldung gestartet.

Menü "Sicherheitsüberwachungsprotokoll"

Menüoption	Beschreibung
Protokoll exportieren	Ermöglicht autorisierten Benutzern das Exportieren des Sicherheitsprotokolls Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Um ein Protokoll von der Bedienerkonsole des Druckers zu exportieren, muss ein Flash-Laufwerk am Drucker angeschlossen sein. • Das Protokoll kann vom Embedded Web Server auf einen Computer heruntergeladen werden.
Protokoll löschen Jetzt löschen Nicht löschen	Legt fest, ob Überwachungsprotokolle gelöscht werden Hinweis: "Jetzt löschen" ist die Werkseinstellung.
Protokoll konfigurieren Überwachung aktivieren Remote Syslog aktivieren Remote Syslog Facility Schweregrad zu protokollierender Ereignisse	Legt fest, ob und wie Überwachungsprotokolle erstellt werden Hinweis: Ab Werk ist das Sicherheitsüberwachungsprotokoll standardmäßig aktiviert.

Menü "Datum/Uhrzeit festlegen"

Menüoption	Beschreibung
Datum/Uhrzeit anzeigen	Ermöglicht die Anzeige der aktuellen Einstellungen für das Datum und die Uhrzeit.
Datum/Uhrzeit festlegen <Datum/Uhrzeit eingeben>	Hinweis: Datum/Uhrzeit wird im Format JJJJ-MM-TT HH:MM angegeben.
Zeitzone <Liste der Zeitzonen>	Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "GMT".
Sommerzeit berücksichtigen Ein Aus	Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein". Dabei wird die der Zeitzone zugewiesene Sommerzeit angewendet.
NTP aktivieren Ein Aus	Aktiviert das Network Time Protocol, mit dem die Uhrzeiten der verschiedenen Geräte im Netzwerk synchronisiert werden. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Einstellungen

Allgemeine Einstellungen (Menü)

Menüeintrag	Beschreibung
Anzeigesprache English Français Deutsch Italiano Espanol Dansk Norsk Nederlands Svenska Portugese Suomi Russkij Polski Magyar Turkce Cesky Vereinfachtes Chinesisch Traditionelles Chinesisch Koreanisch Japanisch	Legt fest, in welcher Sprache der Text an der Bedienerkonsole angezeigt wird. Hinweis: Unter Umständen stehen nicht alle Sprachen für alle Drucker zur Verfügung.
Sparmodus Aus Energie Energie/Papier Papier	Minimiert den Verbrauch von Energie, Papier oder Spezialdruckmedien. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Mit "Aus" wird der Drucker auf die Werksvorgaben zurückgesetzt. • Mit der Einstellung "Energie" wird der Energieverbrauch des Druckers minimiert. Die Leistung kann beeinträchtigt sein, jedoch nicht die Druckqualität. • Mit der Einstellung "Papier" wird der Verbrauch an Papier und Spezialdruckmedien für einen Druckauftrag minimiert. Die Leistung kann beeinträchtigt sein, jedoch nicht die Druckqualität. • Mit der Einstellung "Energie/Papier" wird der Verbrauch von Energie, Papier und Spezialdruckmedien minimiert.
Signalton ADZ geladen Aktiviert Deaktiviert	Gibt an, ob die ADZ einen Ton ausgibt, wenn das Papier eingelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Deaktiviert".

Menüeintrag	Beschreibung
Stiller Modus Aus (Bild/Foto) Ein (Text/Grafiken)	Reduziert die Geräusentwicklung des Druckers. Hinweise: <ul style="list-style-type: none">• Die Werksvorgabe lautet "Aus". Diese Einstellung unterstützt die Leistungsangaben für Ihren Drucker.• Mit der Einstellung "Ein", verursacht der Drucker so wenige Geräusche wie möglich. Diese Einstellung ist am besten für Dokumente mit Text und Grafiken geeignet.• Setzen Sie bei farbtensiven Dokumenten die Option "Stiller Modus" auf "Aus", um ein optimales Druckergebnis zu erzielen.• Durch Auswahl von Foto im Druckertreiber wird die Option "Stiller Modus" u. U. deaktiviert, so dass die Druckerqualität besser und die Druckgeschwindigkeit schneller ist.
Startsetup ausführen Ja Nein	Startet den Konfigurationsassistenten des Druckers. Hinweise: <ul style="list-style-type: none">• Die Werksvorgabe lautet "Ja"• Nachdem Sie den Konfigurationsassistenten abgeschlossen und im Fenster zur Länderauswahl die Option "Fertig" gewählt haben, ist die Standardeinstellung "Nein".

Menüeintrag	Beschreibung
<p>Tastatur</p> <p>Tastaturtyp</p> <ul style="list-style-type: none"> English Français Français Canadien Deutsch Italiano Espanol Dansk Norsk Nederlands Svenska Suomi Portuguese Russkij Polski Schweizerdeutsch Schweizer Französisch Türkçe Koreanisch <p>Benutzerdefinierte Taste <x></p> <p>Registerkarte für Akzentzeichen/Symbole</p> <ul style="list-style-type: none"> Ein Aus <p>Registerkarte für Russisch/Polnisch</p> <ul style="list-style-type: none"> Ein Aus <p>Registerkarte für Koreanisch</p> <ul style="list-style-type: none"> Ein Aus 	<p>Ermöglicht die Angabe einer Sprache und kundenspezifischer Tasteninformationen für die Tastatur der Bedienerkonsole. Die weiteren Registerkarten ermöglichen den Zugriff auf Akzente und Symbole über die Tastatur der Bedienerkonsole.</p>
<p>Papierformate</p> <ul style="list-style-type: none"> USA Metrische Werte 	<p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Anfangseinstellung wird durch die Länderauswahl im Konfigurationsassistenten bestimmt. • Wenn diese Einstellung geändert wird, wird auch die Einstellung "Maßeinheit" im Menü "Universaleinrichtung" geändert. Außerdem wird die Standardeinstellung für jede Papierzuführung im Menü "Papierformat/Sorte" entsprechend geändert.
<p>Scannen an PC-Anschlussbereich</p> <p><Anschlussbereich></p>	<p>Gibt einen gültigen Anschlussbereich für Drucker hinter einer Firewall zur Blockierung von Anschlüssen an. Die gültigen Anschlüsse werden durch zwei durch Komma voneinander getrennten Zahlengruppen angegeben.</p> <p>Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "9751:12000".</p>

Menüeintrag	Beschreibung
<p>Angezeigte Informationen</p> <p>Linke Seite</p> <p>Rechte Seite</p> <p>Benutzerdefinierter Text <x> <Texteingabe></p> <p><Farbe> Kassette</p> <p>Anzeige bei Verbrauchsmaterial- Registrierung</p> <p>Aus</p> <p>Frühwarnung</p> <p>Leise</p> <p>Fast leer</p> <p>Austauschen</p> <p>Art der anzuzeigenden Meldung</p> <p>Standard</p> <p>Alternativ</p> <p>Standardmeldung <Texteingabe></p> <p>Alternative Meldung <Texteingabe></p>	<p>Gibt an, was in der rechten und linken oberen Ecke des Startbildschirms angezeigt wird</p> <p>Bei "Linke Seite" und "Rechte Seite" stehen folgende Optionen zur Auswahl:</p> <p>Keine</p> <p>IP-Adresse</p> <p>Hostname</p> <p>Kontaktname</p> <p>Ort</p> <p>Datum/Uhrzeit</p> <p>mDNS-/DDNS-Dienstname</p> <p>Konfigurationsfreie Verbdg. - Name</p> <p>Füllstand</p> <p>Benutzerdefinierter Text <x></p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standardmäßig wird links die IP-Adresse angezeigt. • Standardmäßig wird rechts das Datum und die Uhrzeit angezeigt. • Die Werksvorgabe für "Anzeige bei Verbrauchsmaterial-Registrierung" lautet "Aus". • Die Werksvorgabe für "Art der anzuzeigenden Meldung" lautet "Standard".
<p>Angezeigte Informationen (Fortsetzung)</p> <p>Papierstau</p> <p>Papier einlegen</p> <p>Servicefehler</p>	<p>Die angezeigten Informationen zu Papierstau, Papier einlegen und Servicefehler können mithilfe folgender Optionen angepasst werden:</p> <p>Aktivieren</p> <p>Ja</p> <p>Nein</p> <p>Art der anzuzeigenden Meldung</p> <p>Standard</p> <p>Alternativ</p> <p>Standardmeldung <Texteingabe></p> <p>Alternative Meldung <Texteingabe></p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Aktivieren" lautet "Nein". • Die Werksvorgabe für "Art der anzuzeigenden Meldung" lautet "Standard".

Menüeintrag	Beschreibung
Anpassung der Startseite Sprache ändern Kopieren Kopierverknüpfungen Fax Fax-Kurzwahlnummern E-Mail E-Mail-Kurzwahlen FTP FTP-Kurzwahlen Angehaltene Aufträge durchsuchen Angehaltene Aufträge USB-Laufwerk Profile Lesezeichen Aufträge nach Benutzer	Im Startbild können weitere Tasten hinzugefügt bzw. entfernt werden. Verfügbare Auswahlmöglichkeiten für jede Taste: Anzeige Nicht anzeigen
Datumsformat MM-TT-JJJJ TT/MM/JJJJ JJJJ-MM-TT	Gibt das Format für das Datum auf dem Drucker an
Zeitformat 12 Stunden A.M./P.M. 24 Stunden	Gibt das Format für die Zeitangabe auf dem Drucker an
Anzeigehelligkeit 20 bis 100	Gibt die Helligkeit der Anzeige der Bedienerkonsole des Druckers an
Eine Seite kopieren Ein Aus	Legt fest, dass über das Scannerglas jeweils nur eine Seite kopiert werden kann. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menüeintrag	Beschreibung
Ausgabebeleuchtung LED für Standard-Ablage Normal/Standby-Modus Hell Dunkel Aus Energiesparmodus Hell Dunkel Aus LED für optionale Ablage Normal/Standby-Modus Hell Dunkel Aus Energiesparmodus Hell Dunkel Aus	Legt die Helligkeit der Beleuchtung der optionalen Standardablage oder einer optionalen Papierablage fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Im Normal-/Standby-Modus lautet die Werksvorgabe "Hell". • Im Energiesparmodus lautet die Werksvorgabe "Dunkel".
Lesezeichen anzeigen Ein Aus	Gibt an, ob die Lesezeichen aus dem Bereich "Angehaltene Aufträge" angezeigt werden Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein". Ist "Ein" ausgewählt, werden die Lesezeichen im Bereich "Angehaltene Aufträge" angezeigt.
Hintergrundentfernung zulassen Ein Aus	Gibt an, ob die Hintergrundentfernung für Kopieren, Faxen, E-Mail, FTP oder Scannen an USB zulässig ist. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein". Der Hintergrund des Bildes wird entfernt.
Benutzerdefinierte Scans zulassen Ein Aus	Ermöglicht das Scannen mehrerer Aufträge in eine Datei Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein". Mit "Ein" kann die Einstellung "Benutzerdefinierte Scans zulassen" für bestimmte Aufträge aktiviert werden.
Nach Stau weiter - Scanner Auftragsebene Seitenebene	Gibt an, wie nach einem Papierstau im ADZ mit dem Scanauftrag weiter zu verfahren ist. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Wird "Auftragsebene" ausgewählt, muss nach einem Papierstau der gesamte Auftrag erneut gescannt werden. • Wenn "Seitenebene" ausgewählt wird, wird der Scanvorgang bei der gestauten Seite fortgesetzt.
Webseiten-Aktualisierung 30 – 300	Gibt die Zeit in Sekunden an, nach der Embedded Web Server aktualisiert wird. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "120".
Kontaktname	Gibt einen Kontaktnamen für den Drucker an Hinweis: Die Angabe zum Kontaktnamen wird auf dem Embedded Web Server gespeichert.
Ort	Gibt den Standort des Drucker an Hinweis: Die Angabe zum Standort wird auf dem Embedded Web Server gespeichert.

Menüeintrag	Beschreibung
Alarmmeldungen Alarmsteuerung Kassetten-Alarm	Legt fest, ob der Drucker ein Warnsignal ausgibt, wenn ein Benutzereingriff erforderlich ist. Für jeden Alarmtyp stehen folgende Optionen zur Verfügung: Aus Einzeln Fortlaufend Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für die Alarmsteuerung lautet "Einzeln". Der Drucker gibt drei kurze Alarmtöne aus. • Die Werksvorgabe für "Kassetten-Alarm" lautet "Aus". Bei der Einstellung "Aus" wird kein Warnsignal ausgegeben. • Bei Auswahl von "Fortlaufend" wiederholt der Drucker alle zehn Sekunden drei Alarmtöne.
Zeitsperren Standby-Modus Deaktiviert 2 bis 240	Gibt die Zeit in Minuten an, die das System inaktiv sein muss, bevor es in einen Modus mit geringerem Energieverbrauch wechselt Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "15".
Zeitsperren Energiesparmodus 1 – 240	Legt fest, wie lange der Drucker nach Beendigung eines Druckauftrags wartet, bis er in den Energiesparmodus wechselt. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet 30 Minuten. • Bei niedrigeren Einstellungen wird mehr Energie gespart, allerdings verlängert sich dann möglicherweise die Aufwärmzeit. • Wählen Sie den niedrigsten Wert, wenn Ihr Drucker an denselben elektrischen Schaltkreis angeschlossen ist wie die Raumbeleuchtung und ein Flackern des Lichts auftritt. • 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.
Zeitsperren Anzeige-Zeitsperre 15 – 300	Legt fest, nach wie vielen Sekunden das Anzeigefeld des Druckers in den Status Bereit zurückkehren soll. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "30".
Zeitsperren Druckzeitsperre Deaktiviert 1 – 255	Legt fest, wie viele Sekunden der Drucker bis zum Empfang einer Auftragsende-Meldung warten soll, bevor der restliche Druckauftrag abgebrochen wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "90". • Wenn die Zeit abgelaufen ist, werden die sich noch im Drucker befindenden, teilweise formatierten Seiten gedruckt und der Drucker prüft, ob neue Druckaufträge anstehen. • Die Menüoption "Druckzeitsperre" ist nur bei Verwendung der PCL-Emulation verfügbar. Auf Druckaufträge in der PostScript-Emulation hat diese Einstellung keine Auswirkung.

Menüeintrag	Beschreibung
Zeitsperren Wartezeitsperre Deaktiviert 15 – 6553515	Legt fest, wie viele Sekunden der Drucker auf den Empfang zusätzlicher Daten wartet, bevor er den Auftrag abbricht. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "40". • Die Option "Wartezeitsperre" steht nur zur Verfügung, wenn der Drucker die PostScript-Emulation verwendet. Auf Druckaufträge in der PCL-Emulation hat diese Einstellung keine Auswirkung.
Zeitsperren Zeitsperre angehaltene Aufträge 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. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "30". • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine Festplatte installiert ist.
Druck-Wiederherstellung Auto. fortfahren Deaktiviert 5 – 255	Der Drucker druckt in bestimmten Offline-Situationen weiter, wenn das Problem nicht im angegebenen Zeitrahmen gelöst wird. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Deaktiviert".
Druck-Wiederherstellung Nach Stau weiter Auto	Legt fest, ob der Drucker gestaute Seiten erneut druckt. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Bei "Ein" druckt der Drucker gestaute Seiten immer neu aus. • Bei "Aus" druckt der Drucker gestaute Seiten nicht erneut.
Druck-Wiederherstellung Seitenschutz Aus Ein	Druckt eine Seite erfolgreich, die unter anderen Umständen nicht gedruckt werden würde. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Bei Auswahl von "Ein" druckt der Drucker die ganze Seite.
Werksvorgaben Nicht wiederherstellen Jetzt wiederherstellen	Setzt die Druckereinstellungen auf die Werksvorgaben zurück. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Nicht wiederherstellen". Bei dieser Einstellung werden die benutzerdefinierten Einstellungen beibehalten. • "Jetzt wiederherstellen" setzt alle Menüeinstellungen mit Ausnahme der Einstellungen für das Menü "Netzwerk/Anschlüsse" auf die Werksvorgaben zurück. Die in den RAM heruntergeladenen Ressourcen werden gelöscht. In den Flash-Speicher oder auf eine Druckerfestplatte heruntergeladene Ressourcen werden nicht gelöscht.

Kopiereinstellungen (Menü)

Menüoption	Beschreibung
Inhalt Text/Foto Foto Gedrucktes Bild Text	Gibt die Art der Inhalte des zu kopierenden Auftrags an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto". "Text/Foto" wird verwendet, wenn die Originaldokumente sowohl Text und Grafiken als auch Bilder umfassen. • Bei Auswahl der Option "Foto" werden Grafiken und Bilder besonders sorgfältig verarbeitet. Mit dieser Einstellung verlängert sich zwar der Scanvorgang, es erfolgt jedoch eine Reproduktion des kompletten dynamischen Farbtönenbereichs im Originaldokument. Das bedeutet, dass mehr Informationen gespeichert werden. • "Gedrucktes Bild" wird verwendet, wenn die Aufträge in erster Linie aus Bildern bestehen. Mit der Auswahl "Gedrucktes Bild" werden die Bilder in Halbtonbilder umgewandelt. Ein Graustufen- oder Farbbild wird durch die Umwandlung in ein Muster von kleinen Punkten mit einer begrenzten Anzahl von Farben (Halbton) druckbar gemacht. • Mit "Text" wird eine scharfe, schwarze, hochaufgelöste Schrift vor einem sauberen, weißen Hintergrund besonders betont.
Farbe Ein Aus	Gibt an, ob ein Kopierauftrag farbig ausgedruckt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Farbkopien zulassen Ein Aus	Gibt an, ob ein Kopierauftrag farbig ausgedruckt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Seiten (beidseitig) Einseitig – Einseitig Einseitig – Beidseitig Beidseitig – Einseitig Beidseitig – Beidseitig	Gibt an, ob ein Originaldokument ein- oder beidseitig bedruckt ist, und legt dann fest, ob die Kopie ein- oder beidseitig bedruckt wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Einseitig – Einseitig: Das Original ist auf einer Seite bedruckt. Die Kopie wird einseitig bedruckt. • Einseitig – Beidseitig: Das Original ist auf einer Seite bedruckt. Die Kopie wird beidseitig bedruckt. Beispiel: Wenn das Original aus sechs einseitig bedruckten Blättern besteht, wird die Kopie auf drei beidseitig bedruckten Blättern ausgegeben. • Beidseitig – Einseitig: Das Original ist beidseitig bedruckt. Die Kopie wird nur einseitig bedruckt. So erhalten Sie beispielsweise von einem Original mit drei beidseitig bedruckten Blättern eine Kopie, die sechs einseitig bedruckte Blätter umfasst. • Beidseitig – Beidseitig: Das Original ist beidseitig bedruckt. Die Kopie bildet das Original exakt nach.
Papier sparen Aus 2 -> 1 Hochformat 2 -> 1 Querformat 4 -> 1 Hochformat 4 -> 1 Querformat	Mit dieser Option werden zwei oder vier Seiten eines Originaldokuments zusammen auf einer Seite gedruckt. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menüoption	Beschreibung
Seitenränder drucken Ein Aus	Hiermit wird festgelegt, ob ein Rahmen an den Rändern der Seite gedruckt wird. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Sortieren Ein Aus	Hiermit werden die Seiten eines Druckauftrags in der richtigen Reihenfolge ausgegeben werden, wenn von einem Auftrag mehrere Kopien gemacht werden. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Originalformat Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll Visitenkarte Benutzerdefiniertes Scan-Format <x> A4 A5 Oficio (Mexiko) JIS B5 Buch Original Auto-Formaterkennung Letter/Legal gemischt	Gibt das Papierformat des Originaldokuments an Hinweis: Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
Papiereinzug Kopieren Fach <x> Manuelle Zuführung Autoformat Übereinstimmung	Gibt die Papierquelle für Kopieraufträge an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
Folientrennseiten Ein Aus	Legt ein Blatt Papier zwischen Folien Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Trennseiten Keine Zwischen Kopien Zwischen Aufträgen Zwischen Seiten	Je nach ausgewähltem Wert wird ein Blatt Papier zwischen die Seiten, Kopien oder Aufträge gelegt Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Keine".
Trennseitenquelle Fach <x> Manuelle Zuführung	Legt fest, aus welchem Papiereinzug die Trennseiten zugeführt werden Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
Tonerauftrag 1 bis 9	Gibt die Deckungsrate für den Kopierauftrag an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "5".
Anzahl Kopien 1 – 999	Gibt die Anzahl der Kopien für den Kopierauftrag an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "1".

Menüoption	Beschreibung
<p>Kopf-/Fußzeile</p> <p>Oben links</p> <p> Oben links</p> <p> Aus</p> <p> Datum/Uhrzeit</p> <p> Seitenzahl</p> <p> Bates-Nummer</p> <p> Benutzerdefinierter Text</p> <p>Drucken auf</p> <p> Alle Seiten</p> <p> Nur die erste Seite</p> <p> Alle Seiten außer der ersten</p> <p>Benutzertext eingeben</p>	<p>Legt Kopf-/Fußzeileninformationen für die obere linke Ecke der Seite fest</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Links oben" lautet "Aus". • Die Werksvorgabe für "Drucken auf" lautet "Alle Seiten".
<p>Kopf-/Fußzeile</p> <p>Oben Mitte</p> <p> Oben Mitte</p> <p> Aus</p> <p> Datum/Uhrzeit</p> <p> Seitenzahl</p> <p> Bates-Nummer</p> <p> Benutzerdefinierter Text</p> <p>Drucken auf</p> <p> Alle Seiten</p> <p> Nur die erste Seite</p> <p> Alle Seiten außer der ersten</p> <p>Benutzertext eingeben</p>	<p>Legt Kopf-/Fußzeileninformationen für die Mitte der Seite fest</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Oben Mitte" lautet "Aus". • Die Werksvorgabe für "Drucken auf" lautet "Alle Seiten".
<p>Kopf-/Fußzeile</p> <p>Oben rechts</p> <p> Oben rechts</p> <p> Aus</p> <p> Datum/Uhrzeit</p> <p> Seitenzahl</p> <p> Bates-Nummer</p> <p> Benutzerdefinierter Text</p> <p>Drucken auf</p> <p> Alle Seiten</p> <p> Nur die erste Seite</p> <p> Alle Seiten außer der ersten</p> <p>Benutzertext eingeben</p>	<p>Legt Kopf-/Fußzeileninformationen für die obere rechte Ecke der Seite fest</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Oben rechts" lautet "Aus". • Die Werksvorgabe für "Drucken auf" lautet "Alle Seiten".

Menüoption	Beschreibung
Kopf-/Fußzeile Unten links Unten links Aus Datum/Uhrzeit Seitenzahl Bates-Nummer Benutzerdefinierter Text Drucken auf Alle Seiten Nur die erste Seite Alle Seiten außer der ersten Benutzertext eingeben	Legt Kopf-/Fußzeileninformationen für die untere linke Ecke der Seite fest Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Links unten" lautet "Aus". • Die Werksvorgabe für "Drucken auf" lautet "Alle Seiten".
Kopf-/Fußzeile Unten Mitte Unten Mitte Aus Datum/Uhrzeit Seitenzahl Bates-Nummer Benutzerdefinierter Text Drucken auf Alle Seiten Nur die erste Seite Alle Seiten außer der ersten Benutzertext eingeben	Legt Kopf-/Fußzeileninformationen für die untere Mitte der Seite fest Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Unten Mitte" lautet "Aus". • Die Werksvorgabe für "Drucken auf" lautet "Alle Seiten".
Kopf-/Fußzeile Unten rechts Unten rechts Aus Datum/Uhrzeit Seitenzahl Bates-Nummer Benutzerdefinierter Text Drucken auf Alle Seiten Nur die erste Seite Alle Seiten außer der ersten Benutzertext eingeben	Legt Kopf-/Fußzeileninformationen für die untere rechte Ecke der Seite fest Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Rechts unten" lautet "Aus". • Die Werksvorgabe für "Drucken auf" lautet "Alle Seiten".
Schablone Aus Vertraulich Kopieren Entwurf Dringend Benutzerdefiniert	Gibt einen überlagernden Text an, der auf jeder Seite des Kopierauftrags gedruckt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menüoption	Beschreibung
Benutzerdefinierte Schablone	Enthält den benutzerdefinierten überlagernden Text Hinweis: Es können bis zu 64 Zeichen eingegeben werden.
Vorrangkopien zulassen Ein Aus	Ermöglicht die Unterbrechung eines Druckauftrags, um eine Seite oder ein Dokument zu kopieren Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Benutzerdefinierte Scans Ein Aus	Ermöglicht das Kopieren eines einzelnen Auftrags mit unterschiedlichen Papierformaten in ein Dokument Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine gültige Druckerfestplatte installiert ist.
Speichern als Verknüpfung zulassen Ein Aus	Ermöglicht das Speichern von benutzerdefinierten Kopiereinstellungen als Verknüpfungen Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Hintergrundentfernung -4 bis +4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einer Kopie an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".
Automatisch zentrieren Ein Aus	Ermöglicht das automatische Zentrieren der Kopie auf der Seite Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Blindfarbenunterdrückung Blindfarbenunterdrückung Keine Rot Grün Blau Standardschwellenwert Rot 0 – 255 Standardschwellenwert Grün 0 – 255 Standardschwellenwert Blau 0 – 255	Gibt an, welche Farbe beim Kopieren unterdrückt wird und in welchem Maße Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine". • Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".
Kontrast 0 – 5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den für den Kopierauftrag verwendeten Kontrast an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Spiegelverkehrtes Dokument Ein Aus	Erstellt ein spiegelverkehrtes Dokument des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativbild Ein Aus	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails -4 bis +4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einer Kopie an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".

Menüoption	Beschreibung
Kante zu Kante scannen Ein Aus	Legt fest, ob das Originaldokument vor dem Kopieren von Kante zu Kante gescannt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 1 – 5	Gibt den Schärfegrad einer Kopie an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "3".
Beispielkopie Ein Aus	Erstellt eine Beispielkopie des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Faxeinstellungen

Fax-Modus (Analoge Fax-Konfiguration) (Menü)

Im analogen Fax-Modus werden Faxe über eine Telefonleitung versendet.

Allgemeine Faxeinstellungen

Menüoption	Beschreibung
Faxdeckblatt Faxdeckblatt Standardmäßig deaktiviert Standardmäßig aktiviert Nie verwenden Immer verwenden Mit Feld "An" Ein Aus Mit Feld "Von" Ein Aus Von Mit Feld "Nachricht" Ein Aus Meldung Mit Logo Ein Aus Mit Fußzeile <x> Fußzeile <x>	Richtet das Faxdeckblatt ein Hinweis: Die Werksvorgabe für alle Optionen von "Faxdeckblatt" lautet "Aus".
Stationsname	Gibt den Namen der Faxstation innerhalb des Druckers an
Stationsnummer	Gibt die Nummer an, die der Faxstation zugeordnet ist
Stations-ID Stationsname Stationsnummer	Gibt an, wie die Faxstation identifiziert wird

Menüoption	Beschreibung
Manuelles Faxen aktivieren Ein Aus	Stellt den Drucker auf manuellen Faxversand ein, wofür ein Leitungssplitter und ein Telefon-Handset benötigt werden Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie ein Standardtelefon, um einen eingehenden Faxe auftrag anzunehmen und eine Faxnummer zu wählen. • Drücken Sie # 0 auf dem Ziffernblock, um direkt zur Funktion "Manuelles Fax" zu gelangen.
Speichernutzung 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 Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • "Alles auf Empfang" bedeutet, dass der gesamte Speicher für den Faxempfang reserviert ist. • "Großteil auf Empfang" bedeutet, dass ein Großteil des Speichers für den Faxempfang reserviert ist. • Die Werksvorgabe lautet "Zu gleichen Teilen". Mit der Anwahl "Zu gleichen Teilen" wird der Speicher zum Senden und Empfangen von Faxe aufträgen gleichmäßig aufgeteilt. • "Großteil auf Senden" bedeutet, dass ein Großteil des Speichers für den Faxversand reserviert ist. • "Alles auf Senden" bedeutet, dass der gesamte Speicher für den Faxversand reserviert ist.
Faxe abrechnen Zulassen Nicht zulassen	Gibt an, ob der Drucker Faxe aufträge abrechnen kann Hinweis: Ist "Faxe abrechnen" nicht aktiviert, wird es nicht als Auswahlmöglichkeit angezeigt.
Anrufer-ID FSK DTMF	Gibt die Art der verwendeten Anrufer-ID an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "FSK".
Faxnummernmaskierung Aus Von links Von rechts	Gibt die Richtung an, in der die Stellen in der Nummer eines ausgehenden Faxes verschlüsselt werden. Hinweis: Die Anzahl der verschlüsselten Zeichen wird in der Einstellung "Zu verschlüsselnde Zeichen" festgelegt.
Zu verschlüsselnde Zeichen 0 – 58	Gibt die Anzahl der Stellen an, die in der Nummer eines ausgehenden Faxes verschlüsselt werden sollen.

Fax-Sendeeinstellungen

Menüoption	Beschreibung
Auflösung Standard Fein Superfein Ultrafein	Gibt die Qualität in Punkten pro Zoll an (Dots per Inch, dpi) Durch eine höhere Auflösung wird die Druckqualität verbessert, allerdings dauert dann die Übertragung ausgehender Faxe länger. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Standard".

Menüoption	Beschreibung
Originalformat Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll Visitenkarte Benutzerdefiniertes Scan-Format <x> A4 A5 Oficio (Mexiko) JIS B5 Buch Original Auto-Formaterkennung Letter/Legal gemischt	Gibt das Papierformat des zu scannenden Dokuments an Hinweis: Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
Seiten (beidseitig) Aus Lange Kante Kurze Kante	Legt die Ausrichtung von Text und Grafiken auf der Seite fest Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei der Einstellung "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linken Kante, im Querformat obere Kante). • Bei der Einstellung "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).
Inhalt Text Text/Foto Foto	Gibt die Art der Inhalte an, die zum Faxen gescannt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • "Text" wird verwendet, wenn das Dokument größtenteils Text enthält. • Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto". "Text/Foto" wird verwendet, wenn in den Dokumenten hauptsächlich Texte oder Strichzeichnungen vorkommen. • "Foto" wird verwendet, wenn es sich um ein qualitativ hochwertiges Foto oder einen Tintenstrahldruck handelt.
Tonerauftrag 1 bis 9	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "5".
Vorwahl	Ermöglicht die Eingabe einer Vorwahl, wie beispielsweise 99. Ein numerisches Eingabefeld wird bereitgestellt.
Vorwahlregeln Vorwahlregel <x>	Legt eine Vorwahlregel fest
Automatische Neuwahl 0 bis 9	Gibt die Anzahl der Wahlversuche an, die der Drucker unternimmt, um das Fax an die angegebene Nummer zu senden. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "5".

Menüoption	Beschreibung
Neuwahl-Intervall 1 – 200	Gibt die Zeit in Minuten bis zur nächsten Wahlwiederholung an
Nebenstellenanschluss Aus Ein	Ermöglicht das Wählen ohne Wählton über eine Vermittlungszentrale
Fehlerkorrekturmodus aktivieren Ein Aus	Aktiviert den Fehlerkorrekturmodus für Faxe aufträge
Fax-Scannen aktivieren Ein Aus	Ermöglicht das Versenden von Faxen durch Scannen auf dem Drucker
Treiber an Fax Ein Aus	Ermöglicht dem Drucker Treiber-an-Fax-Aufträge zu versenden
Speichern als Verknüpfung zulassen Ein Aus	Ermöglicht das Speichern von Faxnummern als Kurzwahlnummern im Drucker
Wählmodus Ton Impuls	Festlegen des Wähltons, entweder als Ton oder als Impuls.
Maximale Geschwindigkeit 2400 4800 9600 14400 33600	Gibt die maximale Baudrate für den Versand von Faxen an
Benutzerdefinierte Scans Ein Aus	Ermöglicht das Scannen eines Dokuments mit unterschiedlichen Papierformaten in einer Datei
Scanvorschau Ein Aus	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau angezeigt wird
Hintergrundentfernung -4 bis +4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einer Kopie an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".
Automatisch zentrieren Ein Aus	Ermöglicht das automatische Zentrieren des Fax auf der Seite Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menüoption	Beschreibung
Blindfarbenunterdrückung Blindfarbenunterdrückung Keine Rot Grün Blau Standardschwellenwert Rot 0 – 255 Standardschwellenwert Grün 0 – 255 Standardschwellenwert Blau 0 – 255	Gibt an, welche Farbe beim Faxen unterdrückt wird und in welchem Maße Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine". • Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".
Kontrast Beste Einstellung: Inhalt 0 – 5	Gibt den Kontrast der Ausgabe an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Spiegelverkehrtes Dokument Ein Aus	Erstellt ein spiegelverkehrtes Dokument des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativbild Ein Aus	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails 0 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem Fax an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".
Kante zu Kante scannen Ein Aus	Gibt an, ob das Originaldokument vor dem Faxen von Kante zu Kante gescannt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 0 – 5	Passt den Schärfegrad eines Fax an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "3".
Farbfaxscan aktivieren Standardmäßig aktiviert Nie verwenden Immer verwenden Standardmäßig deaktiviert	Aktiviert das Senden von Farbfaxen Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Standardmäßig deaktiviert".
Farbfaxe automatisch in S/W-Faxe umwandeln Ein Aus	Konvertiert alle ausgehenden Faxe in Schwarzweiß Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Fax-Empfangseinstellungen

Menüoption	Beschreibung
Faxempfang aktivieren Ein Aus	Ermöglicht den Faxempfang auf dem Drucker Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Menüoption	Beschreibung
Klingelzeichen 1 – 25	Gibt die Anzahl der Klingelzeichen an, bevor ein eingehender Faxe auftrag angenommen wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "1".
Automatisch verkleinern Ein Aus	Verkleinert ein eingehendes Fax auf das Papierformat, das in der angegebenen Papierquelle eingelegt ist. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Papiereinzug Auto Fach <x> Universal-Zufuhr	Gibt die Papierquelle an, die vom Drucker gewählt wird, um ein eingehendes Fax zu drucken
Papierablage Standardablage Ablage 1<x>	Gibt das Ausgabefach für empfangene Faxe an Hinweis: Ablage 1 ist nur verfügbar, wenn der Finisher installiert ist.
Seiten (beidseitig) Ein Aus	Ermöglicht den beidseitigen Ausdruck eingehender Faxe aufträge
Fax-Fußzeile Ein Aus	Druckt die Übertragungsinformationen eines eingehenden Faxes am Ende jeder Seite Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Maximale Geschwindigkeit 2400 4800 9600 14400 33600	Gibt die maximale Baudrate für den Empfang der Faxe an
Faxweiterleitung Weiterleiten Drucken Drucken und weiterleiten	Ermöglicht die Weiterleitung von empfangenen Faxsendungen an einen anderen Empfänger
Weiterleiten an Fax E-Mail FTP LDSS eSF	Gibt die Art des Empfängers an, an den Faxsendungen weitergeleitet werden Hinweis: Dieser Menüoption ist nur über die Embedded Web Server-Schnittstelle verfügbar.
Weiterleiten an Kurzwahl	Ermöglicht die Eingabe einer Kurzwahlnummer, die der Empfängerart entspricht (Fax, E-Mail, FTP, LDSS oder eSF)
Spam-Faxe blockieren Ein Aus	Ermöglicht das Sperren eingehender Faxe von Geräten ohne Angabe der Stations-ID
Spam-Faxliste	Ermöglicht das Speichern einer Liste aller abgelehnten Faxe aufträge im Drucker

Menüoption	Beschreibung
Faxe zurückhalten Fax-Haltemodus Aus Immer ein Manuell Geplant Zeitplan für angehaltene Faxe	Ermöglicht das generelle Anhalten von Faxen oder anhand eines bestimmten Zeitplans Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Fax-Protokolleinstellungen

Menüoption	Beschreibung
Übertragungsprotokoll Protokoll drucken Protokoll nicht drucken Nur bei Fehler drucken	Ermöglicht den Ausdruck eines Übertragungsprotokolls nach jedem Faxauftrag
Empfangsfehler-Protokoll Nie drucken Bei Fehler drucken	Ermöglicht im Fehlerfall den Ausdruck eines Empfangsfehlerprotokolls
Protokolle automatisch drucken Ein Aus	Ermöglicht den automatischen Ausdruck von Faxprotokollen Hinweis: Die Protokolle werden nach jedem 200. Auftrag ausgedruckt.
Protokoll-Papiereinzug Fach <x> Manuelle Zuführung	Auswahl des Papierfachs zum Ausdrucken von Protokollen
Protokollanzeige Name der Empfangsstation Gewählte Nummer	Gibt an, ob die Protokollausdrucke die gewählte Nummer oder den zurückgesendeten Stationsnamen enthalten
Auftragsprotokoll aktivieren Ein Aus	Ermöglicht den Zugriff auf das Faxauftragsprotokoll
Faxruf-Protokoll aktivieren Ein Aus	Ermöglicht den Zugang zum Faxruf-Protokoll
Protokoll - Papierablage Standardablage Ablage <x>	Gibt die Ablage an, die für die Faxprotokolle verwendet werden

Lautsprehereinstellungen

Menüoption	Beschreibung
Lautsprechermodus Immer aus Ein bis verbunden Immer ein	Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Mit "Immer aus" wird der Lautsprecher ausgeschaltet. • Die Werksvorgabe lautet "Ein bis verbunden". Der Lautsprecher ist eingeschaltet und macht ein Geräusch, bis die Faxverbindung hergestellt ist. • "Immer ein" schaltet den Lautsprecher permanent ein.

Menüoption	Beschreibung
Lautsprecher-Lautstärke Hoch Leise	Zur Regelung der Lautstärke Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Hoch".
Ruftonlautstärke Ein Aus	Zur Regelung der Ruftonlautstärke am Faxlautsprecher Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Klingelzeichen

Menüoption	Beschreibung
Einmal klingeln Ein Aus	Anrufe mit einem einfachen Klingelzeichen werden angenommen Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Zweimal klingeln Ein Aus	Anrufe mit einem zweifachen Klingelzeichen werden angenommen Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Dreimal klingeln Ein Aus	Anrufe werden nach dem dritten Klingeln angenommen Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Fax-Modus (Fax-Server-Konfiguration) (Menü)

Im Fax-Server-Modus wird der Fauxauftrag zur weiteren Übertragung an einen Fax-Server gesendet.

Fax-Server-Konfiguration

Menüoption	Beschreibung
'An'-Format Rückantwort an Betreff Meldung	Ermöglicht die Eingabe von Informationen über die virtuelle Tastatur auf dem Touchscreen des Druckers
Primäres SMTP-Gateway	Enthält die Anschlussinformationen für den SMTP-Server Hinweis: Die Werksvorgabe für den Anschluss des SMTP-Gateway lautet "25".
Sekundäres SMTP-Gateway	Enthält die Anschlussinformationen für den SMTP-Server Hinweis: Die Werksvorgabe für den Anschluss des SMTP-Gateway lautet "25".
Bildformat PDF (.pdf) XPS (.xps) TIFF (.tif)	Gibt den Bildtyp für die Scan-an-Fax-Funktion an

Menüoption	Beschreibung
Inhalt Text Text/Foto Foto	Gibt die Art der Inhalte an, die zum Faxen gescannt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • "Text" wird verwendet, wenn das Dokument größtenteils Text enthält. • Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto". "Text/Foto" wird verwendet, wenn in den Dokumenten hauptsächlich Texte oder Strichzeichnungen vorkommen. • "Foto" wird verwendet, wenn es sich um ein qualitativ hochwertiges Foto oder einen Tintenstrahldruck handelt.
Faxauflösung Standard Fein Superfein Ultrafein	Gibt den Auflösungsgrad für die Scan-an-Fax-Funktion an
Tonerauftrag 1 bis 9	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "5".
Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung des gescannten Bildes an.
Originalformat Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll Visitenkarte Benutzerdefiniertes Scan-Format <x> A4 A5 Oficio (Mexiko) JIS B5 Buch Original Auto-Formaterkennung Letter/Legal gemischt	Gibt das Papierformat des zu scannenden Dokuments an Hinweis: Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden Ein Aus	Ermöglicht die Wahl zwischen ein- und mehrseitigen TIFF-Dateien. Bei einem mehrseitigen Scan-an-Fax-Auftrag wird entweder eine einzige TIFF-Datei erstellt, die alle Seiten enthält, oder es werden mehrere TIFF-Dateien mit je einer Datei für jede Seite des Auftrags generiert. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.

Menüoption	Beschreibung
Analogen Empfang aktivieren Ein Aus	Aktiviert den analogen Fax-Empfang Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

E-Mail-Einstellungen (Menü)

Menüoption	Beschreibung
E-Mail-Server-Setup Betreff Meldung	Gibt die E-Mail-Serverinformationen an Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Text des Betreff-Felds ist auf 255 Zeichen begrenzt. • Die Text des Nachrichtenfelds ist auf 512 Zeichen begrenzt.
E-Mail-Server-Setup Kopie an mich Nie angezeigt Standardmäßig aktiviert Standardmäßig deaktiviert Immer ein	Sendet eine Kopie der E-Mail an den Verfasser der Mail Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Nie angezeigt".
E-Mail-Server-Setup Maximale E-Mail-Größe 0 bis 65.535 KB	Gibt die maximale E-Mail-Größe in Kilobyte an Hinweis: E-Mails über der oben genannten Größe werden nicht gesendet.
E-Mail-Server-Setup Größen-Fehlermeldung	Sendet eine Meldung, wenn eine E-Mail die angegebene maximale Größe überschreitet
E-Mail-Server-Setup Adressen beschränken	Sendet eine E-Mail nur dann, wenn die Adresse den Domännennamen, wie z. B. eine Firmendomäne, enthält. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die E-Mail kann nur an die angegebene Domänen gesendet werden. • Die Auswahl ist auf eine Domäne beschränkt.
E-Mail-Server-Setup Web-Link einrichten Server Anmeldung Passwort Pfad Basisdateiname Web-Link	Gibt den E-Mail-Serverpfadnamen an, beispielsweise /Verzeichnis/Ordner Hinweis: Die folgenden Zeichen oder Symbole sind für Pfadnamen nicht zulässig: * : ? < > .
Format PDF (.pdf) Sichere PDF-Datei TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Legt das Dateiformat fest Hinweis: Die Werksvorgabe lautet PDF (.pdf).
PDF-Version 1.2 – 1.6	Legt die Version der PDF-Datei fest, die gescannt und per E-Mail versendet wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "1.5".

Menüoption	Beschreibung
Inhalt Text/Foto Foto Text	Gibt die Art der Inhalte an, die gescannt und per E-Mail versendet werden Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto". "Text/Foto" wird verwendet, wenn in den Dokumenten hauptsächlich Texte oder Strichzeichnungen vorkommen. • "Foto" wird verwendet, wenn es sich um ein qualitativ hochwertiges Foto oder einen Druck handelt. • "Text" wird verwendet, wenn das Dokument größtenteils Text enthält.
Farbe Grau Farbe	Gibt an, ob ein Auftrag in Grautönen oder Farbe gedruckt wird. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Farbe".
Auflösung 75 150 200 300 400 600	Gibt an, wie viele Punkte pro Zoll (Dots per Inch, dpi) gescannt werden Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "150 dpi".
Tonerauftrag 1 bis 9	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "5".
Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung des gescannten Bildes an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".
Originalformat Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll Visitenkarte Benutzerdefiniertes Scan-Format <x> A4 A5 Oficio (Mexiko) JIS B5 Buch Original Auto-Formaterkennung Letter/Legal gemischt	Gibt das Papierformat des zu scannenden Dokuments an Hinweis: Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".

Menüoption	Beschreibung
Seiten (beidseitig) Aus Lange Kante Kurze Kante	Legt die Ausrichtung von Text und Grafiken auf der Seite fest Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei der Einstellung "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linken Kante, im Querformat obere Kante). • Bei der Einstellung "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).
JPEG-Qualität Beste Einstellung: Inhalt 5 – 90	Hier wird die Qualität eines JPEG-Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt". • Bei Eingabe von "5" wird die Dateigröße reduziert, die Bildqualität lässt jedoch nach. • "90" ergibt die beste Bildqualität, aber die Datei wird sehr groß. • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.
Text-Standard 5 – 90	Hier wird die Qualität eines Textes im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "75".
Text/Foto-Standard 5 – 90	Hier wird die Qualität eines Textes oder Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "75".
Foto-Standard 5 – 90	Hier wird die Qualität eines Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "50".
E-Mail-Abbildungen senden als Anhang Web-Link	Gibt an, wie die Bilder versendet werden Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Anhang".
Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden Ein Aus	Ermöglicht die Wahl zwischen ein- und mehrseitigen TIFF-Dateien. Bei mehrseitigen Scan-Aufträgen, 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. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.
Übertragungsprotokoll Protokoll drucken Protokoll nicht drucken Nur bei Fehler drucken	Gibt an, ob das Übertragungsprotokoll ausgedruckt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Protokoll drucken".
Protokoll-Papiereinzug Fach <x> Manuelle Zuführung	Gibt die Papierquelle zum Drucken von E-Mail-Protokollen an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".

Menüoption	Beschreibung
Bittiefe für E-Mail 8 Bit 8 Bit	Durch Verwendung von 1-Bit-Bildern können im Text/Foto-Modus kleinere Dateien generiert werden, wenn "Farbe" auf "Aus" gesetzt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "8 Bit".
Benutzerdefinierte Scans Ein Aus	Ermöglicht das Kopieren eines Dokuments mit unterschiedlichen Papiergrößen in einen Auftrag Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Scanvorschau Ein Aus	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau angezeigt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Speichern als Verknüpfung zulassen Ein Aus	Ermöglicht das Speichern von E-Mail-Adressen als Kurzwahlen Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> Die Werksvorgabe lautet "Ein". Wenn diese Option auf "Aus" gesetzt wurde, wird die Schaltfläche "Speichern als Verknüpfung" nicht auf dem E-Mail-Zielbildschirm angezeigt.
Hintergrundentfernung -4 bis +4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem gescannten Bild an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".
Blindfarbenunterdrückung Blindfarbenunterdrückung Keine Rot Grün Blau Standardschwellenwert Rot 0 – 255 Standardschwellenwert Grün 0 – 255 Standardschwellenwert Blau 0 – 255	Gibt an, welche Farbe beim Scannen unterdrückt wird und in welchem Maße Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine". Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".
Kontrast 0 – 5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den Kontrast der Ausgabe an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Spiegelverkehrtes Dokument Ein Aus	Erstellt ein spiegelverkehrtes Dokument des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativbild Ein Aus	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails -4 bis +4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem gescannten Bild an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".
Kante zu Kante scannen Ein Aus	Gibt an, ob das Original von Kante zu Kante gescannt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menüoption	Beschreibung
Schärfe 1 – 5	Gibt den Schärfegrad auf einem gescannten Bild an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "3".
Cc:/Bcc: verwenden Ein Aus	Ermöglicht die Verwendung der Felder "Cc:" und "Bcc:" Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

FTP-Einstellungen (Menü)

Menüoption	Beschreibung
Format PDF (.pdf) Sichere PDF-Datei TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Gibt das Format der FTP-Datei an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet PDF (.pdf).
PDF-Version 1.2 – 1.6	Legt die Version der PDF-Datei für FTP fest Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "1.5".
Inhalt Text/Foto Foto Text	Gibt die Art der Inhalte an, die gescannt und an den FTP-Server gesendet werden Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto". "Text/Foto" wird verwendet, wenn in den Dokumenten hauptsächlich Texte oder Strichzeichnungen vorkommen. • "Foto" wird verwendet, wenn es sich um ein qualitativ hochwertiges Foto oder einen Tintenstrahldruck handelt. • "Text" wird verwendet, wenn das Dokument größtenteils Text enthält.
Farbe Grau Farbe	Gibt an, ob ein Auftrag in Grautönen oder Farbe gedruckt wird. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Farbe".
Auflösung 75 150 200 300 400 600	Gibt an, wie viele Punkte pro Zoll (Dots per Inch, dpi) gescannt werden Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "150 dpi".
Tonerauftrag 1 bis 9	Hellet die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "5".
Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung des gescannten Bildes an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".

Menüoption	Beschreibung
Originalformat Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll Visitenkarte Benutzerdefiniertes Scan-Format <x> A4 A5 Oficio (Mexiko) JIS B5 Buch Original Auto-Formaterkennung Letter/Legal gemischt	Gibt das Papierformat des zu scannenden Dokuments an Hinweis: Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
Seiten (beidseitig) Aus Lange Kante Kurze Kante	Legt die Ausrichtung von Text und Grafiken auf der Seite fest Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei der Einstellung "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linken Kante, im Querformat obere Kante). • Bei der Einstellung "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).
JPEG-Qualität Beste Einstellung: Inhalt 5 – 90	Hier wird die Qualität eines JPEG-Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt". • Bei Eingabe von "5" wird die Dateigröße reduziert, die Bildqualität lässt jedoch nach. • "90" ergibt die beste Bildqualität, aber die Datei wird sehr groß. • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.
Text-Standard 5 – 90	Hier wird die Qualität eines Textes im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "75".
Text/Foto-Standard 5 – 90	Hier wird die Qualität von Text/Foto im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "75".
Foto-Standard 5 – 90	Hier wird die Qualität eines Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "50".

Menüoption	Beschreibung
Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden Ein Aus	Ermöglicht die Wahl 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 des Auftrags generiert. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.
Übertragungsprotokoll Protokoll drucken Protokoll nicht drucken Nur bei Fehler drucken	Gibt an, ob das Übertragungsprotokoll ausgedruckt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Protokoll drucken".
Protokoll-Papiereinzug Fach <x> Manuelle Zuführung	Gibt eine Papierquelle für die FTP-Protokolle an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
Bittiefe für FTP 8 Bit 8 Bit	Reduziert durch 1-Bit-Bilder die Größe der Dateien im Text/Foto-Modus, wenn die Funktion "Farbe" auf "Aus" gesetzt ist Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "8 Bit".
Basisdateiname	Geben Sie hier einen Dateinamen ohne Erweiterung ein Hinweis: Es dürfen höchstens 53 Zeichen eingegeben werden.
Benutzerdefinierte Scans Ein Aus	Ermöglicht das Kopieren eines Dokuments mit unterschiedlichen Papiergrößen in einen Auftrag Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Scanvorschau Ein Aus	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau angezeigt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Speichern als Verknüpfung zulassen Ein Aus	Ermöglicht das Definieren einer Kurzwahl für FTP-Adressen Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Hintergrundentfernung -4 bis +4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einer Kopie an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".
Blindfarbenunterdrückung Blindfarbenunterdrückung Keine Rot Grün Blau Standardschwellenwert Rot 0 – 255 Standardschwellenwert Grün 0 – 255 Standardschwellenwert Blau 0 – 255	Gibt an, welche Farbe beim Scannen unterdrückt wird und in welchem Maße Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine". • Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".

Menüoption	Beschreibung
Kontrast 0 – 5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den Kontrast der Ausgabe an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Spiegelverkehrtes Dokument Ein Aus	Erstellt ein spiegelverkehrtes Dokument des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativbild Ein Aus	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails -4 – +4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem gescannten Bild an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".
Kante zu Kante scannen Ein Aus	Gibt an, ob das Original von Kante zu Kante gescannt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 1 – 5	Gibt den Schärfegrad eines gescannten Bilds an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "3".

Flash-Laufwerk (Menü)

Scaneinstellungen

Menüoption	Beschreibung
Format PDF (.pdf) Sichere PDF-Datei TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Gibt das Format der FTP-Datei an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet PDF (.pdf).
PDF-Version 1.2 – 1.6	Legt die Version der PDF-Datei für FTP fest Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "1.5".
Inhalt Text/Foto Foto Text	Gibt die Art der Inhalte an, die gescannt und an den FTP-Server gesendet werden Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto". "Text/Foto" wird verwendet, wenn in den Dokumenten hauptsächlich Texte oder Strichzeichnungen vorkommen. • "Foto" wird verwendet, wenn es sich um ein qualitativ hochwertiges Foto oder einen Tintenstrahldruck handelt. • "Text" wird verwendet, wenn das Dokument größtenteils Text enthält.
Farbe Grau Farbe	Gibt an, ob ein Auftrag in Grautönen oder Farbe gedruckt wird. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Grau".

Menüoption	Beschreibung
Auflösung 75 150 200 300 400 600	Gibt an, wie viele Punkte pro Zoll (Dots per Inch, dpi) gescannt werden Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "150 dpi".
Tonerauftrag 1 bis 9	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "5".
Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung des gescannten Bildes an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".
Originalformat Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll Visitenkarte Benutzerdefiniertes Scan-Format <x> A4 A5 Oficio (Mexiko) JIS B5 Buch Original Auto-Formaterkennung Letter/Legal gemischt	Gibt das Papierformat des zu scannenden Dokuments an Hinweis: Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
Seiten (beidseitig) Aus Lange Kante Kurze Kante	Legt die Ausrichtung von Text und Grafiken auf der Seite fest Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei der Einstellung "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linken Kante, im Querformat obere Kante). • Bei der Einstellung "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).

Menüoption	Beschreibung
JPEG-Qualität Beste Einstellung: Inhalt 5 – 90	Hier wird die Qualität eines JPEG-Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt". • Bei Eingabe von "5" wird die Dateigröße reduziert, die Bildqualität lässt jedoch nach. • "90" ergibt die beste Bildqualität, aber die Datei wird sehr groß. • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.
Text-Standard 5 – 90	Hier wird die Qualität eines Textes im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "75".
Text/Foto-Standard 5 – 90	Hier wird die Qualität von Text/Foto im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "75".
Foto-Standard 5 – 90	Hier wird die Qualität eines Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "50".
Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden Ein Aus	Ermöglicht die Wahl 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 des Auftrags generiert. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.
Scan-Bittiefe 8 Bit 8 Bit	Reduziert durch 1-Bit-Bilder die Größe der Dateien im Text/Foto-Modus, wenn die Funktion "Farbe" auf "Aus" gesetzt ist Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "8 Bit".
Basisdateiname	Geben Sie hier einen Dateinamen ohne Erweiterung ein Hinweis: Es dürfen höchstens 53 Zeichen eingegeben werden.
Benutzerdefinierte Scans Ein Aus	Ermöglicht das Kopieren eines Dokuments mit unterschiedlichen Papiergrößen in einen Auftrag Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Scanvorschau Ein Aus	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau angezeigt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Hintergrundentfernung -4 bis +4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einer Kopie an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".

Menüoption	Beschreibung
Blindfarbenunterdrückung Blindfarbenunterdrückung Keine Rot Grün Blau Standardschwellenwert Rot 0 – 255 Standardschwellenwert Grün 0 – 255 Standardschwellenwert Blau 0 – 255	Gibt an, welche Farbe beim Scannen unterdrückt wird und in welchem Maße Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine". • Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".
Kontrast 0 – 5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den Kontrast der Ausgabe an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Spiegelverkehrtes Dokument Ein Aus	Erstellt ein spiegelverkehrtes Dokument des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativbild Ein Aus	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails -4 – +4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem gescannten Bild an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".
Kante zu Kante scannen Ein Aus	Gibt an, ob das Original von Kante zu Kante gescannt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 1 – 5	Gibt den Schärfegrad auf einem gescannten Bild an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "3".

Druckeinstellungen

Kopien 1 – 999	Legt die Standardanzahl an Kopien für jeden Druckauftrag fest. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "1".
Papiereinzug Fach <x> Manuelle Zuführung	Legt einen Standardpapiereinzug für alle Druckaufträge fest. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
Farbe Aus Ein	Gibt an, ob ein Auftrag in Farbe gedruckt wird. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Sortieren Aus (1,1,1,2,2,2) Ein (1,2,1,2,1,2)	Die Seiten eines Druckauftrags werden sortiert gestapelt, wenn Sie mehrere Kopien drucken. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Seiten (beidseitig) Beidseitig Einseitig	Steuert, ob der Druckauftrag auf einer Seite oder auf beiden Seiten des Papiers gedruckt wird Hinweis: Die Werkseinstellung ist einseitiger Druck.
Beidseitiges Binden 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. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Lange Kante". • Bei der Einstellung "Lange Kante" werden Seiten im Hochformat an der linken Kante bzw. Seiten im Querformat an der oberen Kante gebunden. • Bei der Einstellung "Kurze Kante" werden Seiten im Hochformat an der oberen Kante bzw. Seiten im Querformat an der linken Kante gebunden.
Ausrichtung Auto Lange Kante Kurze Kante	Legt die Ausrichtung mehrerer Seiten auf einem Blatt Papier fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". Der Drucker wählt zwischen Hochformat und Querformat aus. • Bei Festlegen von "Lange Kante" wird das Querformat verwendet. • Bei Festlegen von "Kurze Kante" wird das Hochformat verwendet.
Mehrfachdr.(Seiten/Blatt) Aus 2 Seiten 3 Seiten 4 Seiten 6 Seiten 9 Seiten 12 Seiten 16 Seiten	Druckt mehrere Seitenbilder auf eine Seite eines Blattes Papier. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Die ausgewählte Zahl entspricht der Anzahl der Druckbilder, die auf einer Seite gedruckt werden sollen.
Rand für Mehrfachdruck Keine Durchgehend	Versieht die einzelnen Seitenbilder beim Mehrseitendruck (Seiten/Blatt) mit einem Rahmen. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Keine".
Mehrfachdr. sort. Horizontal Umgekehrt horizontal Umgekehrt vertikal Vertikal	Legt die Position der einzelnen Seitenbilder beim Mehrseitendruck (Seiten/Blatt) fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Horizontal". • Die Position hängt von der Anzahl der Seitenbilder sowie der Ausrichtung der Seitenbilder (Hoch- bzw. Querformat) ab.
Trennseiten Keine Zwischen Kopien Zwischen Aufträgen Zwischen Seiten	Legt fest, ob leere Trennseiten eingefügt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Keine". • Bei Auswahl von "Zwischen Kopien" wird ein leeres Blatt zwischen den einzelnen Exemplaren eines Druckauftrags eingefügt, wenn die Option "Sortieren" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "Sortieren" auf "Aus" gesetzt ist, wird eine leere Seite zwischen jedem Satz gedruckter Seiten eingefügt (alle Seiten 1, alle Seiten 2 usw.). • Bei Auswahl von "Zwischen Aufträgen" wird eine leere Seite zwischen den einzelnen Druckaufträgen eingefügt. • 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.

Trennseitenquelle Fach <x> Universalzuführung	Legt fest, aus welchem Papiereinzug die Trennseiten zugeführt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Fach 1". • Im "Menü Papier" muss "Universal-Zufuhr konfigurieren" auf "Kassette" gesetzt sein, damit die Universalzuführung als Menüoption angezeigt wird.
Leere Seiten Nicht drucken Drucken	Legt fest, ob leere Seiten in einen Druckauftrag eingefügt werden. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Nicht drucken".

Druckeinstellungen

Menü "Konfiguration"

Menüoption	Beschreibung
Druckersprache PCL-Emulation PS-Emulation	Legt die Standard-Druckersprache fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Bei der PCL-Emulation wird ein PCL-Interpreter für die Verarbeitung von Druckaufträgen verwendet. Bei der PostScript-Emulation wird ein PS-Interpreter für die Verarbeitung von Druckaufträgen verwendet. • Die Standarddruckersprache lautet PCL. • Wird eine Druckersprache als Standard eingerichtet, so kann ein Software-Programm trotzdem Druckaufträge in einer anderen Druckersprache senden.
Druckauftrag wartet Ein Aus	Gibt an, dass Druckaufträge aufgrund von nicht verfügbaren Druckeroptionen oder benutzerdefinierten Einstellungen aus der Warteschlange gelöscht werden. Sie werden in einer anderen Warteschlange gespeichert, so dass andere Druckaufträge gedruckt werden können. Wenn die fehlenden Informationen und/oder Optionen zur Verfügung stehen, werden diese Druckaufträge gedruckt. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Diese Menüoption 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.
Druckbereich Normal Ganze Seite	Stellt den logischen und physischen bedruckbaren Bereich ein. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • 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 an der Grenze ab, die vom als "Normal" definierten Druckbereich festgelegt wird. • 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 PCL XL- oder PostScript-Interpretern gedruckt werden.

Menüoption	Beschreibung
Druckerverwendung Max. Kapazität Maximale Geschwindigkeit	Ermöglicht die Auswahl zwischen schnellerer Druckgeschwindigkeit und höherer Toner-Kapazität. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Max. Kapazität".
Nur Schwarz-Modus Aus Ein	Alle Texte und Grafiken werden ausschließlich mit der schwarzen Druckkassette gedruckt. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus". Hinweis: Der Druckertreiber kann diese Einstellung aufheben.
Laden in RAM Flash Festplatte	Legt den Speicherort für heruntergeladene Ressourcen fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "RAM". • 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. • "RAM" kann nur als temporäres Ladeziel verwendet werden. • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn ein Flash-Laufwerk und/oder eine optionale Festplatte installiert ist.
Auftragsberichte Ein Aus	Legt fest, ob die statistischen Informationen zu den letzten Druckaufträgen auf der Festplatte gespeichert werden sollen. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Bei der Einstellung "Aus" speichert der Drucker keine Auftragsstatistiken auf der Festplatte. • Die statistischen Informationen geben Auskunft über eventuelle Fehler im Auftrag, die benötigte Druckzeit, die Größe des Auftrags (in Byte), das angeforderte Papierformat und die angeforderte Papiersorte, die Gesamtzahl der gedruckten Seiten sowie die Anzahl der angeforderten Kopien. • Die Option "Auftragsberichte" steht nur zur Verfügung, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist. Die Druckerfestplatte darf nicht schreib- oder lese-/schreibgeschützt sein. Für die Job-Puffergröße muss ein anderer Wert als "100 %" eingestellt sein. • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.
Ressourcen speichern Ein Aus	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. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 38 Speicher voll angezeigt und heruntergeladene Ressourcen werden nicht gelöscht.

Menüoption	Beschreibung
Ges. Reihenfolge drucken Alphabetisch Neueste zuerst Älteste zuerst	Legt die Reihenfolge fest, in der vertrauliche und angehaltene Druckaufträge gedruckt werden, wenn die Option "Alle drucken" ausgewählt wurde. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Alphabetisch". • Druckaufträge werden in der Regel in alphabetischer Reihenfolge an der Bedienerkonsole des Druckers angezeigt.

Menü "Papierausgabe"

Menüoption	Beschreibung
Seiten (beidseitig) Beidseitig Einseitig	Legt fest, ob Duplexdruck (beidseitiger Druck) als Standardeinstellung für alle Druckaufträge festgelegt wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werkseinstellung ist einseitiger Druck. • Um den beidseitigen Druck unter Windows festzulegen, klicken Sie im Programm auf Datei > Drucken und anschließend auf Eigenschaften, Einstellungen, Optionen oder Einrichten. Macintosh-Benutzer müssen Ablage > Drucken auswählen und dann die Einstellungen im Druckdialogfeld und den Einblendmenüs ändern.
Beidseitiges Binden 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. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Lange Kante". • Bei der Einstellung "Lange Kante" werden Seiten im Hochformat an der linken Kante bzw. Seiten im Querformat an der oberen Kante gebunden. • Bei der Einstellung "Kurze Kante" werden Seiten im Hochformat an der oberen Kante bzw. Seiten im Querformat an der linken Kante gebunden.
Kopien 1 bis 999	Legt die Standardanzahl an Kopien für jeden Druckauftrag fest. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "1".
Leere Seiten Nicht drucken Drucken	Legt fest, ob leere Seiten in einen Druckauftrag eingefügt werden. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Nicht drucken".
Sortieren Aus (1,1,1,2,2,2) Ein (1,2,1,2,1,2)	Die Seiten eines Druckauftrags werden sortiert gestapelt, wenn Sie mehrere Kopien drucken. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Es werden keine Seiten sortiert. • Bei der Einstellung "Ein" wird der Druckauftrag sortiert gestapelt. • Bei beiden Einstellungen wird der gesamte Druckauftrag so oft gedruckt, wie unter der Option "Kopien" angegeben.

Menüoption	Beschreibung
Trennseiten Keine Zwischen Kopien Zwischen Aufträgen Zwischen Seiten	Legt fest, ob leere Trennseiten eingefügt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Keine". • Bei Auswahl von "Zwischen Kopien" wird ein leeres Blatt zwischen den einzelnen Exemplaren eines Druckauftrags eingefügt, wenn die Option "Sortieren" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "Sortieren" auf "Aus" gesetzt ist, wird eine leere Seite zwischen jedem Satz gedruckter Seiten eingefügt (alle Seiten 1, alle Seiten 2 usw.). • Bei Auswahl von "Zwischen Aufträgen" wird eine leere Seite zwischen den einzelnen Druckaufträgen eingefügt. • 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.
Trennseitenzufuhr Fach <x> Universalzuführung	Legt fest, aus welchem Papiereinzug die Trennseiten zugeführt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Fach 1" (Standardfach). • Im "Menü Papier" muss "Universal-Zufuhr konfigurieren" auf "Kassette" gesetzt sein, damit die Universalzuführung als Menüoption angezeigt wird.
Mehrfachdr.(Seiten/Blatt) Aus 2 Seiten 3 Seiten 4 Seiten 6 Seiten 9 Seiten 12 Seiten 16 Seiten	Druckt mehrere Seitenbilder auf eine Seite eines Blatt Papiers. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Die ausgewählte Zahl entspricht der Anzahl der Druckbilder, die auf einer Seite gedruckt werden sollen.
Mehrfachdr. sort. Horizontal Umgekehrt horizontal Umgekehrt vertikal Vertikal	Legt die Position der einzelnen Seitenbilder beim Mehrseitendruck (Seiten/Blatt) fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Horizontal". • Die Position hängt von der Anzahl der Seitenbilder sowie der Ausrichtung der Seitenbilder (Hoch- bzw. Querformat) ab.
Ausrichtung Auto Lange Kante Kurze Kante	Legt die Ausrichtung mehrerer Seiten auf einem Blatt Papier fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". Der Drucker wählt zwischen Hochformat und Querformat aus. • Bei Festlegen von "Lange Kante" wird das Querformat verwendet. • Bei Festlegen von "Kurze Kante" wird das Hochformat verwendet.
Rand für Mehrfachdruck Keine Durchgehend	Versieht die einzelnen Seitenbilder beim Mehrseitendruck (Seiten/Blatt) mit einem Rahmen. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Keine".

Menü "Qualität"

Menüoption	Beschreibung
Druckmodus Farbe Nur Schwarz	Legt fest, ob Bilder in Schwarzweiß (Graustufen) oder in Farbe gedruckt werden. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Farbe".
Farbanpassung Auto Aus Manuell	Passt die Farbausgabe auf der gedruckten Seite an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". Mit der Option "Auto" wird auf jedes Objekt der gedruckten Seite eine andere Farbumwandlungstabelle angewendet. • "Aus" gibt an, dass keine Farbanpassung angewendet wird. • Mit der Option "Manuell" können die Farbumwandlungstabellen mit den im Menü "Manuelle Farbe" verfügbaren Einstellungen angepasst werden. • Aufgrund der Unterschiede zwischen additiven und subtraktiven Farben können einige Farben, die auf dem Bildschirm angezeigt werden, nicht auf dem Drucker reproduziert werden.
Auflösung 1200 dpi 4800 CQ	Legt die Druckauflösung fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Standardauflösung lautet "4800 CQ". • Mit der Einstellung "1200 dpi" wird die höchste Ausgabeauflösung und ein höherer Glanz erzielt.
Tonerauftrag 1 bis 5	Hellt die Druckausgabe auf oder dunkelt sie ab. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "4". • Durch Auswahl eines niedrigeren Werts kann Toner eingespart werden. • Im Schwarzweißdruck erhöht die Einstellung auf "5" die Tonerdichte und den Tonerauftrag bei allen Druckaufträgen. • Im Farbdruckmodus gibt es keinen Unterschied zwischen den Einstellungen "5" und "4".
Feine Linien verbessern Ein Aus	Mit dieser Option wird ein Druckmodus aktiviert, der besonders für Dateien wie z. B. Bauzeichnungen, Landkarten, Schaltpläne und Ablaufdiagramme geeignet ist. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Um die Option "Feine Linien verbessern" bei geöffnetem Dokument in dem Softwareprogramm zu aktivieren, klicken Sie auf Datei > Drucken und dann auf Eigenschaften, Einstellungen, Optionen oder Einrichten. • Um die Option "Feine Linien verbessern" über den Embedded Web Server einzustellen, geben Sie die IP-Adresse des Netzwerkdruckers in einem Browser ein.
Farbsparmodus Ein Aus	Die Toner Menge zum Drucken von Grafiken und Bildern wird reduziert, die zum Drucken von Text verwendete Toner Menge bleibt jedoch gleich. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Mit "Ein" werden die unter "Tonerauftrag" gewählten Einstellungen überschrieben.

Menüoption	Beschreibung
RGB-Helligkeit -6 bis 6	Passt die Helligkeit in Farbdrucken an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "0". • "-6" stellt den kleinsten und "6" den größten Wert dar. • Diese Einstellung hat keinen Einfluss auf Dateien, in denen CMYK-Farbspezifikationen verwendet werden.
RGB-Kontrast 0 bis 5	Passt den Kontrast in Farbdrucken an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "0". • Diese Einstellung hat keinen Einfluss auf Dateien, in denen CMYK-Farbspezifikationen verwendet werden.
RGB-Sättigung 0 bis 5	Passt die Sättigung in Farbdrucken an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "0". • Diese Einstellung hat keinen Einfluss auf Dateien, in denen CMYK-Farbspezifikationen verwendet werden.
Farbausgleich Cyan -5 bis 5 Magenta -5 bis 5 Gelb -5 bis 5 Schwarz -5 bis 5 Auf Standard zurücksetzen 0	Passt die Farbe im Ausdruck durch Erhöhen oder Verringern der für jede Farbe verwendeten Toner Menge an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".
Farbmuster 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. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Nach Auswahl einer beliebigen Einstellung wird das jeweilige Muster gedruckt. • Farbmuster bestehen aus einer Reihe von Farbfeldern und der RGB- bzw. CMYK-Kombination, mit der die Farbe für das jeweilige Feld erstellt wird. Diese Seiten können bei der Auswahl der zu verwendenden RGB- bzw. CMYK-Kombinationen hilfreich sein, um den gewünschten Farbdruck zu erstellen. • Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in einem Browserfenster ein, um auf eine vollständige Liste mit Farbmusterseiten vom Embedded Web Server zuzugreifen.

Menüoption	Beschreibung
<p>Manuelle Farbanpassung</p> <p>RGB-Bild</p> <p>Leuchtend</p> <p>sRGB Bildschirm</p> <p>Anz. – Echtes Schwarz</p> <p>sRGB Leuchtend</p> <p>Aus</p> <p>RGB-Text</p> <p>Leuchtend</p> <p>sRGB Bildschirm</p> <p>Anz. – Echtes Schwarz</p> <p>sRGB Leuchtend</p> <p>Aus</p> <p>RGB-Grafiken</p> <p>Leuchtend</p> <p>sRGB Bildschirm</p> <p>Anz. – Echtes Schwarz</p> <p>sRGB Leuchtend</p> <p>Aus</p>	<p>Passt die RGB-Farbumwandlungstabellen an.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "RGB-Bild" lautet "sRGB Bildschirm". Diese Einstellung wendet eine Farbumwandlungstabelle an, durch die die Farben der Ausgabe an die auf einem Computermonitor angezeigten Farben angeglichen werden. • Die Werksvorgabe für "RGB-Text" und "RGB-Grafiken" lautet "sRGB Leuchtend". "sRGB Leuchtend" wendet eine Farbumwandlungstabelle an, bei der die Farbsättigung erhöht wird. Diese Einstellung ist besonders für Unternehmensgrafiken und -texte geeignet. • "Leuchtend" wendet eine Farbumwandlungstabelle an, die hellere, gesättigtere Farben erzeugt. • "Anz. – Echtes Schwarz" wendet eine Farbumwandlungstabelle an, in der für neutrale Grautöne nur schwarzer Toner verwendet wird. • "Aus" gibt an, dass keine Farbumwandlung angewendet wird.
<p>Manuelle Farbanpassung</p> <p>CMYK-Bild</p> <p>US-CMYK</p> <p>Euro-CMYK</p> <p>Leuchtend CMYK</p> <p>Aus</p> <p>CMYK-Text</p> <p>US-CMYK</p> <p>Euro-CMYK</p> <p>Leuchtend CMYK</p> <p>Aus</p> <p>CMYK-Grafiken</p> <p>US-CMYK</p> <p>Euro-CMYK</p> <p>Leuchtend CMYK</p> <p>Aus</p>	<p>Passt die CMYK-Farbumwandlungstabellen an.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe in den USA lautet "US-CMYK". US-CMYK wendet eine Farbumwandlungstabelle an, die ein Ergebnis ähnlich der SWOP-Farbausgabe erzeugt. • Die internationale Werksvorgabe lautet "Euro-CMYK". Euro-CMYK wendet eine Farbumwandlungstabelle an, die ein Ergebnis ähnlich der EuroScale-Farbausgabe erzeugt. • "Leuchtend CMYK" erhöht die Farbsättigung für die US-CMYK-Farbumwandlungstabelle. • "Aus" gibt an, dass keine Farbumwandlung angewendet wird.
<p>Farbe anpassen</p>	<p>Veranlasst eine Neukalibrierung der Farbumwandlungstabellen im Drucker. Dadurch kann der Drucker Anpassungen für die Farbvariationen im Ausdruck vornehmen.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Kalibrierung beginnt nach Auswahl der Menüoption. In der Anzeige wird bis zum Abschluss des Vorgangs die Meldung Kalibrierung läuft angezeigt. • Farbvariationen im Ausdruck ergeben sich unter Umständen aufgrund schwankender Umgebungsbedingungen wie der Raumtemperatur oder Luftfeuchtigkeit. Farbanpassungen erfolgen basierend auf druckerinternen Algorithmen. Darüber hinaus wird während dieses Prozesses auch die Farbausrichtung neu kalibriert.

Menü "Dienstprogramme"

Menüoption	Beschreibung
Angeh. Jobs entfernen Vertraulich Zurückgehaltene Nicht wiederhergest. Alle	Entfernt alle auf der Druckerfestplatte gespeicherten vertraulichen und angehaltenen Druckaufträge. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> Die Auswahl einer Einstellung wirkt sich nur die Druckaufträge aus, die im Drucker gespeichert sind. Lesezeichen, Aufträge auf Flash-Laufwerken und andere angehaltene Aufträge sind nicht betroffen. Bei Auswahl von "Nicht wiederhergest." werden Aufträge des Typs "Drucken und Zurückhalten", die <i>nicht</i> von der Festplatte wiederhergestellt wurden, gelöscht.
Flash formatieren Ja Nein	Formatiert den Flash-Speicher. Der Begriff "Flash-Speicher" bezieht sich auf Speicherplatz, der durch Installieren einer Flash-Speicherkarte im Drucker hinzugefügt wird. Warnung - Mögliche Schäden: Schalten Sie keinesfalls den Drucker aus, während der Flash-Speicher formatiert wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> Diese Option ist nur verfügbar, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Flash-Speicherkarte im Drucker installiert ist. Die Flash-Speicherkarte darf nicht schreib- oder lese-/schreibgeschützt sein. Bei Auswahl von "Ja" werden alle Daten auf der Flash-Speicherkarte gelöscht. Mit "Nein" wird die Anforderung zur Formatierung abgebrochen.
Downloads auf Festplatte löschen Jetzt löschen Nicht löschen	Entfernt alle auf der Druckerfestplatte gespeicherten Downloads sowie alle angehaltenen, zwischengespeicherten und geparkten Aufträge. Informationen zu Auftragsberichten sind hiervon nicht betroffen. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Jetzt löschen".
Auftr.ber.-Statistik Drucken Löschen	Druckt eine Liste aller statistischen Druckauftragsdaten oder löscht diese Daten von der Druckerfestplatte. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> Diese Option ist nur verfügbar, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte im Drucker installiert ist. Bei Auswahl von "Drucken" wird eine Liste der statistischen Daten gedruckt. Mit "Löschen" werden alle auf der Druckerfestplatte gespeicherten statistischen Druckauftragsdaten gelöscht. Die Auswahl "Löschen" ist nur verfügbar, wenn die Option "Auftragsberichte" im NPA-Modus auf MarkTrack™ gesetzt ist.
Hex Trace Aktivieren	Hilft bei der Ermittlung der Ursache von Problemen bei Druckaufträgen. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> Wenn "Aktivieren" ausgewählt ist, werden alle an den Drucker gesendeten Daten in Hexadezimal- und Zeichendarstellung gedruckt, und Steuercodes werden nicht ausgeführt. Um den Hex Trace-Modus zu verlassen oder zu deaktivieren, schalten Sie den Drucker aus oder setzen Sie den Drucker folgendermaßen zurück:
Deckungsabschätzung Aus Ein	Stellt eine Schätzung der Deckungsmenge (in Prozent) von Schwarz auf einer Seite bereit. Die Schätzung wird am Ende eines Druckauftrags auf einer separaten Seite gedruckt. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menüoption	Beschreibung
LCD-Kontrast 1 bis 10	<p>Passt den Kontrast der Anzeigenbeleuchtung an.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "5". • Eine höhere Einstellung lässt die Anzeige heller erscheinen. • Eine niedrigere Einstellung lässt die Anzeige dunkler erscheinen.
LCD-Helligkeit 1 bis 10	<p>Passt die Helligkeit der Hintergrundbeleuchtung der Anzeige an.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "5". • Eine höhere Einstellung lässt die Anzeige heller erscheinen. • Eine niedrigere Einstellung lässt die Anzeige dunkler erscheinen.

Menü PDF

Menüoption	Beschreibung
Größe anpassen Ja Nein	<p>Passt die Seite an das ausgewählte Papierformat an.</p> <p>Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Nein".</p>
Anmerkungen Nicht drucken Drucken	<p>Druckt Anmerkungen in einer PDF-Datei.</p> <p>Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Nicht drucken".</p>

Menü PostScript

Menüoption	Beschreibung
PS-Fehler drucken Ein Aus	<p>Druckt eine Seite mit der Definition des PostScript-Fehlers.</p> <p>Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".</p>
Schriftpriorität Resident Flash/Festplatte	<p>Legt die Reihenfolge fest, in der Schriftarten gesucht werden.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Resident". • Diese Option ist nur verfügbar, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende formatierte Flash-Speicherkarte oder Druckerfestplatte im Drucker installiert ist. • Die Flash-Speicherkarte oder die Druckerfestplatte dürfen nicht schreib- oder lese-/schreibgeschützt bzw. durch ein Passwort geschützt sein. • Für die Job-Puffergröße muss ein anderer Wert als "100 %" eingestellt sein.
Bildglättung Ein Aus	<p>Verbessert den Kontrast und die Schärfe von Bildern mit niedriger Auflösung und glättet die Farbübergänge dieser Bilder.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Die Option "Bildglättung" hat keine Auswirkung auf Bilder mit einer Auflösung von 300 dpi oder höher.

Menü "PCL-Emulation"

Menüoption	Beschreibung
Schriftartquelle Resident Festplatte Flash-Speicher Herunterladen Alle	Legt den Satz an Schriftarten fest, der unter der Menüoption "Schriftartname" angezeigt wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Resident". Sie zeigt alle Schriftarten an, die werkseitig in den Arbeitsspeicher (RAM) des Druckers geladen wurden. • Die Einstellungen "Flash-Speicher" und "Festplatte" zeigen alle in der jeweiligen Option geladenen Schriftarten an. • Die Flash-Option muss ordnungsgemäß formatiert sein und darf nicht schreib- oder lese-/schreibgeschützt oder durch ein Passwort geschützt sein. • Mit der Option "Herunterladen" werden alle in den RAM geladenen Schriftarten angezeigt. • Mit der Option "Alle" werden alle für die einzelnen Optionen verfügbaren Schriftarten angezeigt.
Schriftartname RO Courier	Identifiziert eine bestimmte Schriftart und ihren Speicherort. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "RO Courier". • Mit "RO Courier" 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".
Zeichensatz 10U PC-8 12U PC-850	Gibt den Zeichensatz für die einzelnen Schriftartnamen an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe in den USA lautet "10U PC-8". • Die internationale Werksvorgabe lautet "12UPC -850". • 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.
PCL-Emulation Konfig. Punktgröße 1,00 bis 1008,00	Ändert die Punktgröße für skalierbare typografische Schriftarten. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "12". • Mit der Punktgröße wird die Höhe der Zeichen der Schriftart angegeben. Ein Punkt entspricht etwa 1/72 Zoll. • Die Punktgröße kann in Schritten von 0,25-Punkt erhöht oder verringert werden.
PCL-Emulation Konfig. Teilung 0,08 bis 100	Legt die Teilung der Schriftart für skalierbare Schriftarten mit einheitlichem Zeichenabstand fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "10". • Die Teilung bezieht sich auf die Anzahl der Zeichen mit festem Abstand pro Zoll (cpi, characters per inch). • Die Teilung kann in Schritten von 0,01-cpi erhöht oder verringert werden. • Für nicht skalierbare Schriftarten mit einheitlichem Zeichenabstand wird die Teilung zwar an der Bedienerkonsole angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Menüoption	Beschreibung
PCL-Emulation Konfig. Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung von Text und Grafiken auf der Seite an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Hochformat". • Mit der Option "Hochformat" werden Text und Grafiken parallel zur kurzen Kante der Seite gedruckt. • Mit der Option "Querformat" werden Text und Grafiken parallel zur langen Kante der Seite gedruckt.
PCL-Emulation Konfig. Zeilen pro Seite 1-255 60 64	Gibt an, wie viele Zeilen auf den einzelnen Seiten gedruckt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für die USA lautet "60". Die internationale Werksvorgabe lautet "64". • 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.
PCL-Emulation Konfig. Breite A4 198 mm 203 mm	Legt fest, dass der Drucker auf Papier im A4-Format drucken soll. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "198 mm". • Mit der Einstellung "203-mm" wird die Breite der Seite so eingestellt, dass das Drucken von 80 Zeichen mit einer Teilung von 10 möglich ist.
PCL-Emulation Konfig. Auto WR nach ZV Ein Aus	Legt fest, ob der Drucker nach einem Zeilenvorschub (ZV) automatisch einen Wagenrücklauf (WR) durchführen soll. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Einstellungsänderungen werden im Menü PPDS übernommen.
PCL-Emulation Konfig. Auto ZV nach WR Ein Aus	Legt fest, ob der Drucker nach einem Wagenrücklauf (WR) automatisch einen Zeilenvorschub (ZV) durchführen soll. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Einstellungsänderungen werden im Menü PPDS übernommen.

Menüoption	Beschreibung
Fachumkehrung Uni.Zuf-Zuordnung Aus Keine 0-199 Fach <x> Zuordnung Aus Keine 0-199 Man.Pap.-Zuordnung Aus Keine 0-199 Man.Briefum. zuordnen Aus Keine 0-199	Konfiguriert den Drucker für die Zusammenarbeit mit Druckersoftware oder Programmen, die andere Zuordnungen von Zuführungen und Papierfächern verwenden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • "Keine" steht als Auswahl nicht zur Verfügung. Diese Option wird nur angezeigt, wenn sie vom PCL 5-Interpreter ausgewählt wird. • Bei der Einstellung "Keine" ignoriert die Zuführung den Befehl "Papierzuführung auswählen". • Mit einer Zahl zwischen 0 und 199 wird eine benutzerdefinierte Einstellung zugewiesen.
Fachumkehrung Werksvorgabe anz. Keine	Zeigt die Werksvorgabe für jedes Fach bzw. jede Zuführung an.
Fachumkehrung Vorgaben wiederherst. Ja Nein	Setzt alle Fächer und Zuführungen auf die Werksvorgaben zurück.

Menü HTML

Menüoption		Beschreibung
Schriftartname 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 Gothic Marigold MonaLisa Recut Monaco New CenturySbk New York Optima Oxford Palatino StempelGaramond Taffy Times TimesNewRoman Univers Zapf Chancery	Stellt die Standardschriftart für HTML-Dokumente ein. Hinweis: In HTML-Dokumenten, für die keine Schriftart festgelegt wurde, wird Times verwendet.

Menüoption	Beschreibung
Schriftgröße 1–255 pt	Stellt die Standardschriftgröße für HTML-Dokumente ein. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "12 pt". • Die Schriftgröße kann in Schritten von 1-Punkt erhöht werden.
Skalieren 1-400 %	Skaliert die Standardschriftart für HTML-Dokumente. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "100 %". • Die Skalierung kann in Schritten von 1 % erhöht werden.
Ausrichtung Hochformat Querformat	Legt die Seitenausrichtung für HTML-Dokumente fest. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".
Randgröße 8–255 mm	Legt den Seitenrand für HTML-Dokumente fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "19 mm". • Die Randgröße kann in Schritten von 1 mm erhöht werden.

Menüoption	Beschreibung
Hintergrund Nicht drucken Drucken	Hiermit wird festgelegt, ob Hintergründe in HTML-Dokumenten gedruckt werden sollen. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Drucken".

Menü Bild

Menüoption	Beschreibung
Autom. anpassen Ein Aus	Wählt die optimalen Werte für Papierformat, Skalierung und Ausrichtung aus. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Wenn die Option auf "Ein" gesetzt wird, werden die Skalier- und Ausrichtungseinstellungen für einige Bilder überschrieben.
Invertieren Ein Aus	Schwarzweißbilder werden invertiert. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Die Schriftgröße kann in Schritten von 1 Punkt erhöht werden. • Diese Einstellung kann bei GIF- oder JPEG-Grafiken nicht verwendet werden.
Skalierung Oben links verankern Beste Anpassung Mittig verankern Höhe/Breite anpassen Höhe anpassen Breite anpassen	Legt fest, wie das Bild an das ausgewählte Papierformat angepasst wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Beste Anpassung". • Wenn die Option "Autom. anpassen" auf "Ein" gesetzt ist, wird als Skalierung automatisch "Beste Anpassung" festgelegt.
Ausrichtung Hochformat Querformat Hochformat umgek Querformat umgek	Legt die Bildausrichtung fest. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".

Menü "PictBridge"

Menüoption	Beschreibung
Fotogröße Auto L 2L Hagaki Postcard Kartenformat 100 x 150 mm 4 x 6 Zoll 8 x10 Zoll Letter A4 A5 JIS B5	Wählt das optimale Fotoformat aus. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Wenn sowohl im Drucker als auch in der PictBridge-fähigen Kamera ein Wert für diese Einstellung vorhanden ist, ist <i>immer</i> der Wert der Kamera maßgeblich.
Layout Auto Aus 2 Seiten 3 Seiten 4 Seiten 6 Seiten 9 Seiten 12 Seiten 16 Seiten Index-Druck	Wählt das optimale Fotolayout aus. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Wenn sowohl im Drucker als auch in der PictBridge-fähigen Kamera ein Wert für diese Einstellung vorhanden ist, ist <i>immer</i> der Wert der Kamera maßgeblich.
Qualität Normal Entwurf Fein	Wählt die optimale Qualität Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Wenn sowohl im Drucker als auch in der PictBridge-fähigen Kamera ein Wert für diese Einstellung vorhanden ist, ist <i>immer</i> der Wert der Kamera maßgeblich.
Papiereinzug Universalfach Fach <x> Manuelle Zuführung	Legt das Fach fest, aus dem das Papier gezogen wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Universalzuführung". • Wenn sowohl im Drucker als auch in der PictBridge-fähigen Kamera ein Wert für diese Einstellung vorhanden ist, ist <i>immer</i> der Wert der Kamera maßgeblich.

Menü "XPS"

Menüoption	Beschreibung
Fehlerseiten drucken Aus Ein	Druckt einen Bericht mit Informationen über die Fehler sowie die XML-Auszeichnungsfehler. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Hilfe (Menü)

Das Hilfemenü 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 zur Verfügung.

Menüoption	Beschreibung
Alle Anleitungen drucken	Druckt alle Anleitungen.
Anleitung zum Kopieren	Enthält Informationen zum Erstellen von Kopien und 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
Fax-Anleitung	Enthält Informationen zum Versenden von Faxen unter Verwendung von Faxnummern, 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
Informationsanleitung (diese Seite)	Enthält Tipps zum Ermitteln weiterer Informationen.
Anleitung für Druckdefekte	Enthält Tipps zum Beheben sich wiederholender Fehler auf Kopien oder Ausdrucken
Verbrauchsmaterialanleitung	Enthält Teilenummern zum Bestellen von Verbrauchsmaterial.

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.

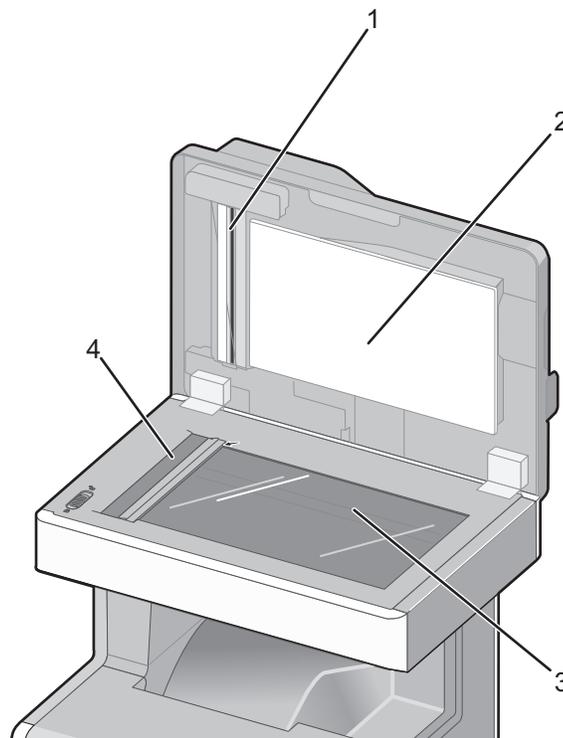
Warnung - Mögliche Schäden: Die Innenseite des Druckers sollte nicht mit einem feuchten Tuch gereinigt werden, da dies den Drucker beschädigen könnte.

- 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.

- 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 Scannerabdeckung
3	Scannerglas
4	ADZ-Glas

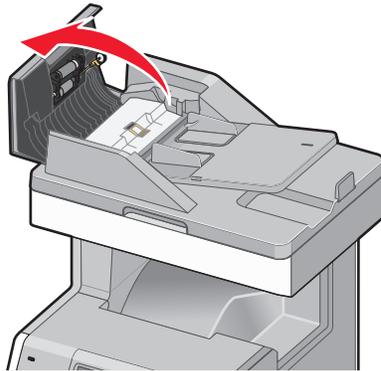
- 3 Reinigen Sie die dargestellten Bereiche und warten, bis sie getrocknet sind.
- 4 Schließen Sie die Scannerabdeckung.

Reinigen der ADZ-Ersatzteile

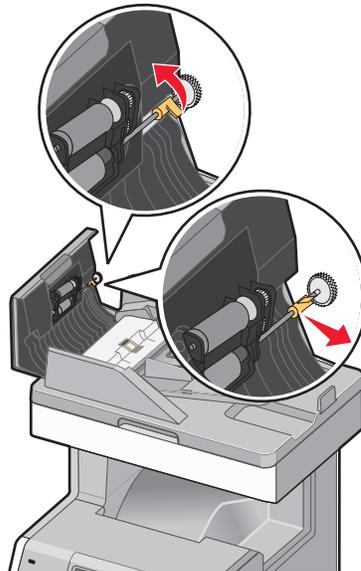
Reinigen Sie die ADZ-Ersatzteile regelmäßig, um eine optimale Druckleistung zu gewährleisten. Rückstände auf den ADZ-Ersatzteilen können Probleme hinsichtlich der Druckqualität oder falsche Papierstaumeldungen (Nummern 290 bis 294) verursachen.

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Befeuchten Sie ein weiches, faserfreies Tuch mit etwas Wasser.

3 Öffnen Sie die ADZ-Abdeckung.

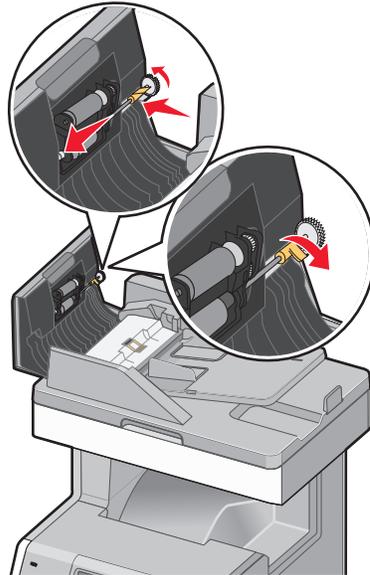


4 Nehmen Sie die Einzugsrolleneinheit heraus.



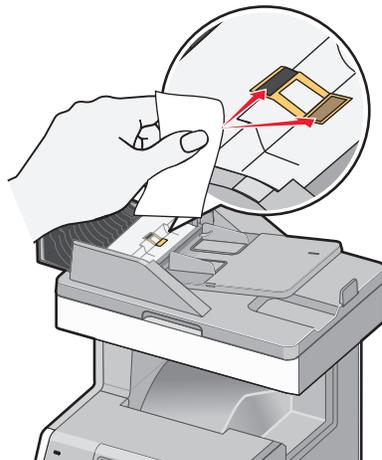
5 Wischen Sie beide Einzugsrollen ab.

6 Setzen Sie die Einzugsrolleneinheit wieder ein.

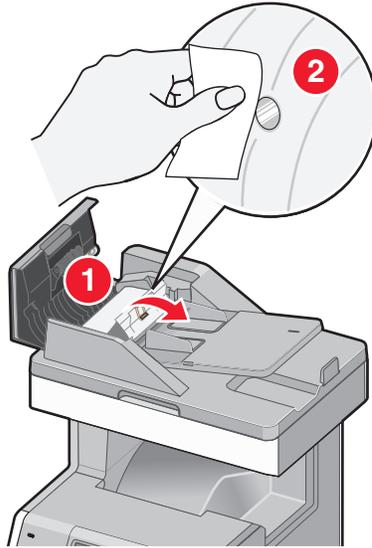


7 Wischen Sie die gesamte Fläche unterhalb der ADZ-Abdeckung sowie die beiden kleinen weißen Rollen ab.

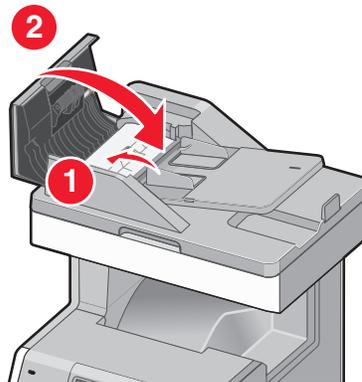
8 Reinigen Sie die Trennrolle und dann das Einzugspolster.



9 Ziehen Sie die Verlängerung wie dargestellt heraus und wischen Sie den dahinter befindlichen Sensor ab.



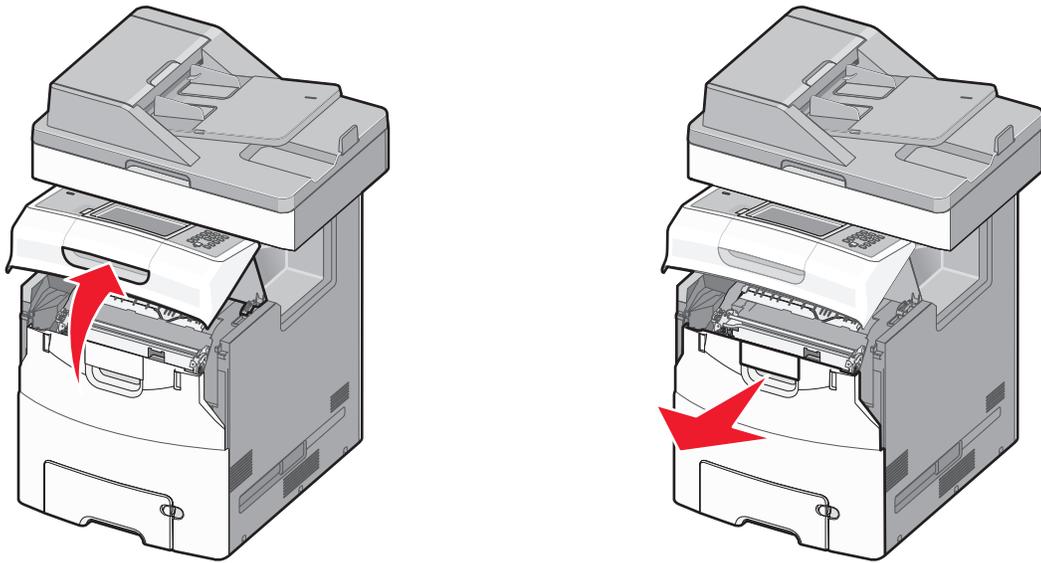
10 Schieben Sie die Verlängerung wieder ein und schließen Sie die ADZ-Abdeckung.



Reinigen der Druckkopflinsen

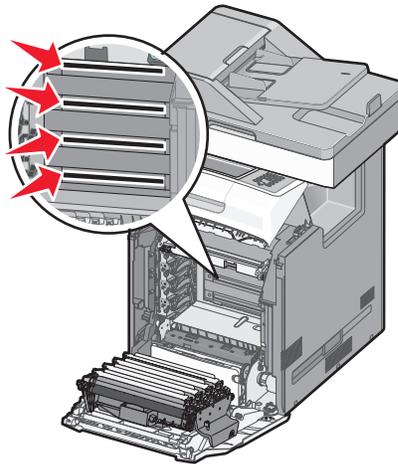
Reinigen Sie die Druckkopflinsen, wenn Probleme mit der Druckqualität auftreten.

1 Öffnen Sie die obere vordere Klappe und anschließend die untere vordere Klappe.



Warnung - Mögliche Schäden: Lassen Sie die vorderen Klappen nicht länger als 10 Minuten offen, um eine Überbelichtung der Fotoleitereinheiten zu vermeiden.

- 2 Entfernen Sie alle vier Druckkassetten. Nehmen Sie hierfür die Fotoleiter nicht heraus.
- 3 Suchen Sie die vier Druckkopflinsen.

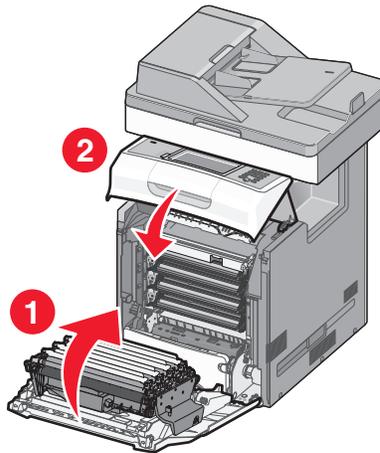


- 4 Reinigen Sie die Linsen mit einer Druckluftdose.

Warnung - Mögliche Schäden: Berühren Sie nicht die Druckkopflinsen.

- 5 Setzen Sie die vier Druckkassetten wieder ein.

6 Schließen Sie die untere vordere und dann die obere vordere Klappe.



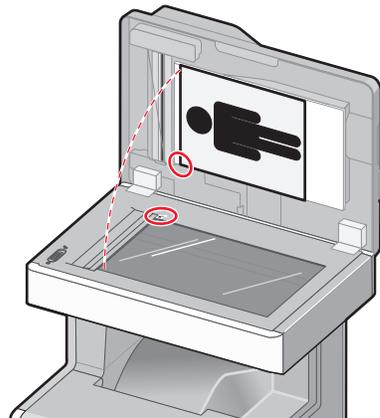
Anpassen der Scanner-Registrierung

Bei der Scanner-Registrierung wird der Scanbereich mit dem Papierbereich ausgerichtet. So passen Sie die Scanner-Registrierung manuell an:

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Reinigen Sie das Scannerglas und das Trägermaterial.
- 3 Halten Sie die Tasten **2** ABC und **6** MNO gedrückt und schalten Sie den Drucker dabei wieder ein.
- 4 Lassen Sie die Tasten los, sobald ein Verlaufsbalken auf dem Bildschirm angezeigt wird.
Der Drucker führt die Einschaltsequenz aus. Anschließend wird das Konfigurationsmenü angezeigt.
- 5 Drücken Sie auf den Nach-unten-Pfeil, bis **Manuelle Scannerregistrierung** angezeigt wird.
- 6 Berühren Sie **Manuelle Scannerregistrierung**.
- 7 Berühren Sie **Schnelltest drucken**, um eine Registrierungsseite zu drucken.
- 8 Wählen Sie den Teil des Scanners, der ausgerichtet werden soll.

So richten Sie das Scannerglas aus (Flachbett):

- a Legen Sie die Schnelltest-Seite mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.



b Berühren Sie **Schnelltest kopieren**.

Der Scanner druckt eine Kopie der Schnelltestseite aus.

c Berühren Sie **Flachbett**.**d** Verwenden Sie die Kopie der Schnelltestseite zum Ausrichten der Einstellungen "Linker Rand" und "Oberer Rand".**e** Berühren Sie **Übernehmen**.**f** Berühren Sie **Schnelltest kopieren** und vergleichen Sie die neue Kopie mit dem Original.

Wiederholen Sie die Schritte zur Ausrichtung des Flachbetts so lange, bis die Position auf der Kopie der Schnelltestseite fast derjenigen des Originals entspricht.

So richten Sie die ADZ aus:

a Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:

- Ausrichtung der ADZ-Vorderseite: Legen Sie die Schnelltestseite mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Papierzuführung.
- Ausrichtung der ADZ-Rückseite: Legen Sie die Schnelltestseite mit der bedruckten Seite nach unten und der kurzen Kante zuerst in die automatische Papierzuführung.

b Berühren Sie **Schnelltest kopieren**.

Der Scanner druckt eine Kopie der Schnelltestseite aus.

c Berühren Sie **ADF Vorderseite** oder **ADF Rückseite**.**d** Verwenden Sie die Kopie der Schnelltestseite zum Ausrichten der Einstellungen für die horizontale Anpassung und den oberen Rand.**e** Berühren Sie **Übernehmen**.**f** Berühren Sie **Schnelltest kopieren** und vergleichen Sie die neue Kopie mit dem Original.

Wiederholen Sie die Schritte zur Ausrichtung der ADZ so lange, bis die Position auf der Kopie der Schnelltestseite fast derjenigen des Originals entspricht.

9 Berühren Sie **Zurück**.**10** Berühren Sie **Konfiguration beenden**.

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 der Bedienerkonsole des Druckers

1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.

2 Berühren Sie im Startbildschirm **Status/Material**.

Hinweis: Ist **Status/Material** nicht auf dem Startbildschirm zu sehen, drucken Sie eine Menüeinstellungsseite, um den Status des Verbrauchsmaterials zu überprüfen.

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 Web-Browsers ein.

Hinweis: Wenn Ihnen die IP-Adresse Ihres Druckers nicht bekannt ist, drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite, die die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP" anzeigt.

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. Sie können sich auch an den Fachhändler wenden, bei dem Sie den Drucker erworben haben.

Hinweise:

- Die Toner-Füllstandsanzeige gibt einen groben Überblick darüber, wie viel Toner sich noch in der Druckkassette befindet.
- Die geschätzte Lebensdauer aller Verbrauchsmaterialien bezieht sich auf die Verwendung von Normalpapier im Letter- oder A4-Format.

Bestellen von Druckkassetten

Bestellen Sie eine neue Druckkassette, wenn die Meldung **88 Wenig Cyan-Toner**, **88 Wenig Magenta-Toner**, **88 Wenig gelber Toner** oder **88 Wenig schwarzer Toner** angezeigt wird.

Sie *müssen* die angegebene Druckkassette ersetzen, wenn die Meldung **88 Cyan-Kassette ersetzen**, **88 Magenta-Kassette ersetzen**, **88 Gelbe Kassette ersetzen** oder **88 Schwarze Kassette ersetzen** angezeigt wird.

Die geschätzte Druckkassettenkapazität basiert auf 5 % Deckung pro Farbe gemäß ISO/IEC 19798. Eine sehr geringe Deckung (weniger als 1,25 % bei einer Farbe) über einen längeren Zeitraum kann sich negativ auf die tatsächliche Kapazität dieser Farbe auswirken und dazu führen, dass Teile der Druckkassette bereits ausfallen, bevor der Toner aufgebraucht ist.

Bestellen von Fotoleitereinheiten

Wenn die Meldung **84 Fotoleiter verbraucht** oder **84 Fotoleiter <Farbe> fast verbraucht** angezeigt wird, müssen Sie einen neuen Fotoleiter bestellen.

Wenn **84 Fotoleiter <Farbe> austauschen** angezeigt wird, *müssen* Sie den angegebenen Fotoleiter austauschen.

Teilebezeichnung	Teilenummer
Fotoleiter	C734X20G
Fotoleiter, Mehrpack	C734X24G

Bestellen einer Fixierstation oder eines Transfermoduls

Bestellen Sie eine neue Fixierstation oder ein neues Transfermodul, wenn die Meldung **80 Fixierstation erneuern** oder **83 Transfermodul erneuern** angezeigt wird.

Tauschen Sie die Fixierstation oder das Transfermodul aus, wenn **80 Fixierstation austauschen** oder **83 Transfermodul austauschen** angezeigt wird. Informationen zur Installation finden Sie in der im Lieferumfang des Elements enthaltenen Dokumentation.

Teilebezeichnung	Teilenummer
Fixierstation	40X5095 (100 Volt)
	40X5093 (115 Volt)
	40X5094 (230 Volt)
Transfermodul	40X5096

Bestellen eines Resttonerbehälters

Wenn **82 Resttonerbehälter fast voll** angezeigt wird, bestellen Sie einen neuen Resttonerbehälter. Der Resttonerbehälter **muss** ersetzt werden, wenn **82 Resttonerbehälter austauschen** angezeigt wird.

Hinweis: Die Wiederverwendung des Resttonerbehälters wird nicht empfohlen.

Teilebezeichnung	Teilenummer
Resttonerbehälter	C734X77G

Bestellen von ADZ-Ersatzteilen

Bestellen Sie eine neue ADZ-Einzugsrolle, wenn Probleme beim Doppeleinzug von Papier auftreten oder das Papier nicht über die ADZ eingezogen wird.

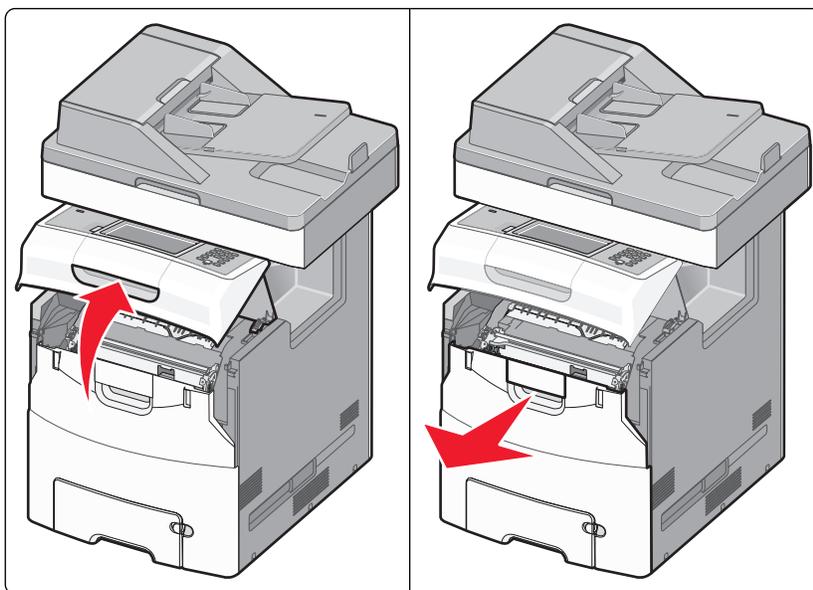
Teilebezeichnung	Teilenummer
ADZ-Einzugseinheit	40X5188
Trennauflage	40X5187
ADZ-Einzugspolster	40X5189

Austauschen von Verbrauchsmaterial

Austauschen von Fotoleitern

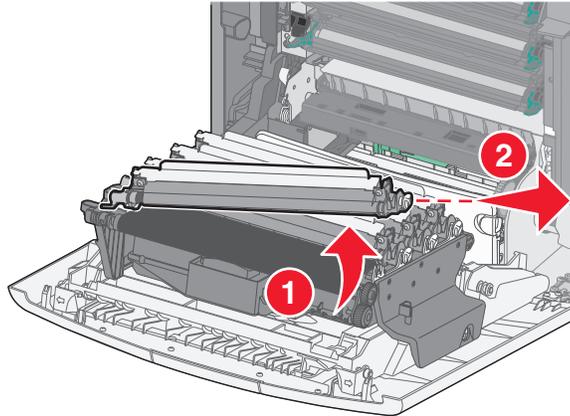
Es gibt drei unterschiedliche Meldungen, die angezeigt werden, wenn der Fotoleiter ausgetauscht werden muss: **84 Fotoleiter <Farbe> austauschen**, **84 Fotoleiter <Farbe> fast verbraucht** oder **84 Fotoleitereinheit <Farbe> verbraucht**.

- 1 Öffnen Sie die obere vordere Klappe und anschließend die untere vordere Klappe.

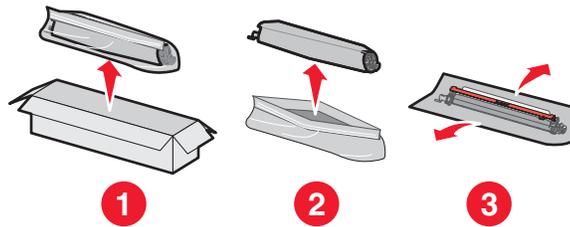


Warnung - Mögliche Schäden: Lassen Sie die vorderen Klappen nicht länger als 10 Minuten offen, um eine Überbelichtung der Fotoleitereinheiten zu vermeiden.

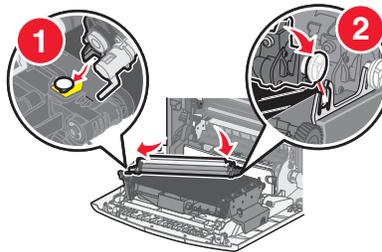
2 Heben Sie den angegebenen Fotoleiter an, und ziehen Sie ihn dann nach rechts aus dem Drucker.



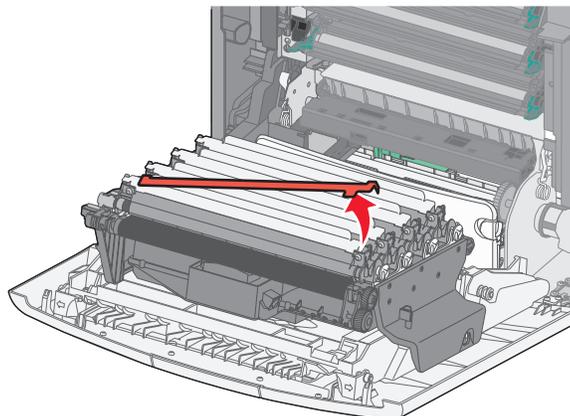
3 Packen Sie den neuen Fotoleiter aus.



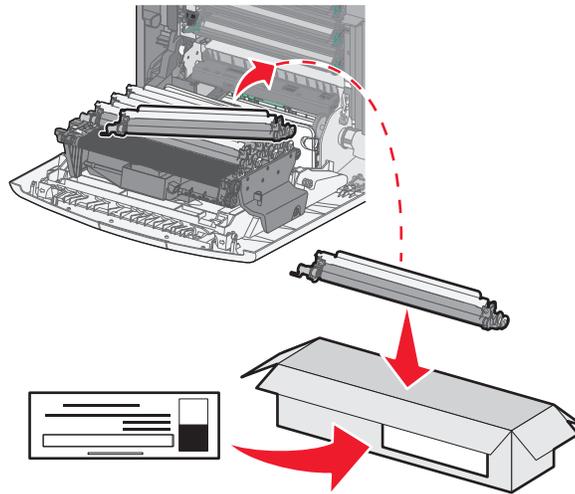
4 Richten Sie das linke Ende des Fotoleiters aus und drücken Sie auf die rechte Seite, bis der Fotoleiter einrastet.



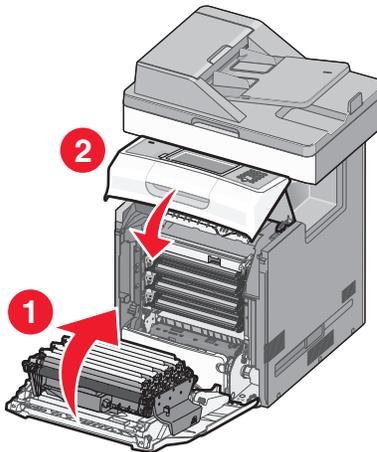
5 Entfernen Sie den roten Verpackungstreifen oben am Fotoleiter.



- 6 Legen Sie den alten Fotoleiter in den Karton, in dem der neue Fotoleiter geliefert wurde. Kleben Sie den Rücksendeaufkleber auf den Karton und schicken Sie ihn zwecks Recycling an Lexmark zurück.



- 7 Schließen Sie die untere vordere und dann die obere vordere Klappe.



Wartungszähler zurücksetzen

Nachdem ein neuer Fotoleiter installiert wurde, muss der Wartungszähler zurückgesetzt werden. Führen Sie eines der zwei folgenden Verfahren durch:

Wenn eine „austauschen“- oder eine „verbraucht“-Meldung angezeigt wird

Wenn ein Fotoleiter ausgetauscht werden muss und die Meldung **84 Fotoleiter <Farbe> austauschen**, **84 Fotoleiter <Farbe> fast verbraucht** oder **84 Fotoleiter <Farbe> verbraucht** angezeigt wird, führen Sie die folgenden Schritte aus:

- 1 Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Status/Material**.
- 2 Berühren Sie **Verbrauchsmaterial ausgetauscht**.
- 3 Wenn die Meldung **Fotoleiter <Farbe> ausgetauscht** angezeigt wird, berühren Sie **Ja**.

Hinweise:

- Wiederholen Sie die vorherigen Schritte, bis Sie alle zu ersetzenden Fotoleiter ausgetauscht haben.
- Wenn die Meldung **Bereit** angezeigt wird, wurde der Zähler zurückgesetzt.

Wenn keine „austauschen“- oder „verbraucht“-Meldung angezeigt wird

Wenn keine „austauschen“- oder „verbraucht“-Meldung angezeigt wird, führen Sie die folgenden Schritte aus:

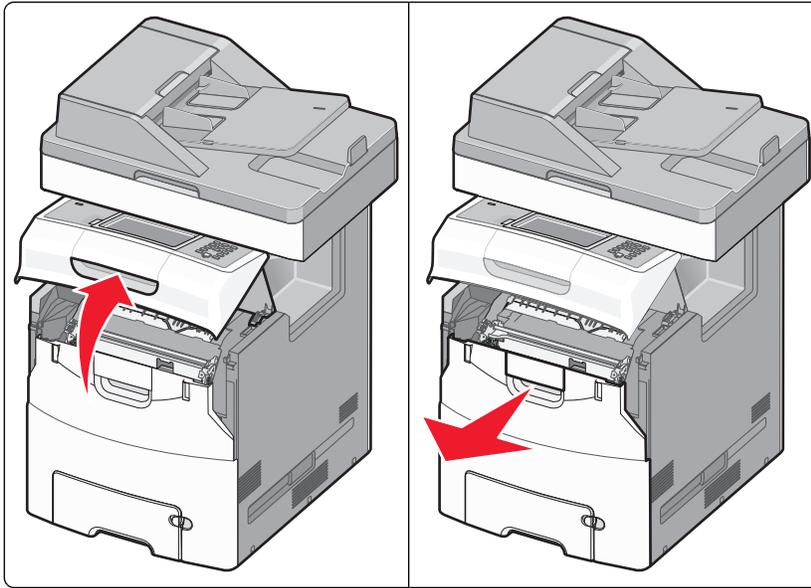
- 1 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 2 Berühren Sie **Menüs**.
- 3 Berühren Sie **Menü Verbrauchsmaterial**.
- 4 Berühren Sie **Verbrauchsmat. ers..**
- 5 Tippen Sie auf die Schaltfläche des betreffenden Verbrauchsmittelbehälters.
 - Alle
 - Cyan-Fotoleitereinheit
 - Magenta-Fotoleiter
 - Fotoleiter Gelb
 - Fotoleiter Schwarz
- 6 Wenn die Meldung **Fotoleiter <Farbe> ausgetauscht** angezeigt wird, berühren Sie **Ja**.
- 7 Berühren Sie , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Austauschen der Druckkassette

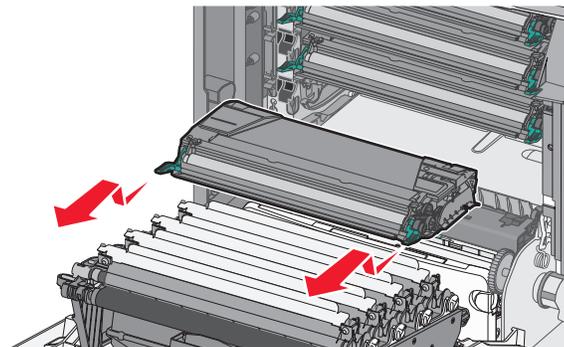
Versuchen Sie, die Lebensdauer der angegebenen Kassette zu verlängern, wenn im Display folgende Meldungen angezeigt werden oder der Ausdruck blass wird: **88 <Farbe> Kassette austauschen**, **88 Kassette <Farbe> fast leer** oder **88 Wenig <Farbe>-Toner**.

- 1 Öffnen Sie die obere vordere Klappe und anschließend die untere vordere Klappe.

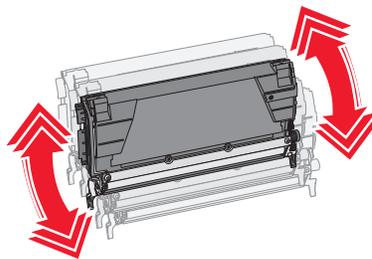
Warnung - Mögliche Schäden: Lassen Sie die vorderen Klappen nicht länger als 10 Minuten offen, um eine Überbelichtung der Fotoleitereinheiten zu vermeiden.



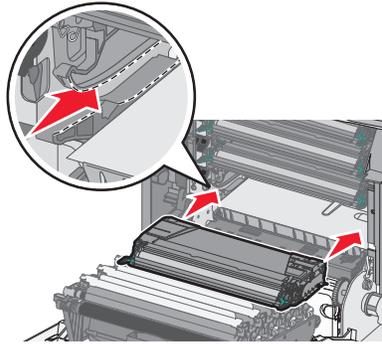
- 2** Drücken Sie auf die grüne Verriegelung der entsprechenden Druckkassette und nehmen Sie sie nach oben aus dem Drucker heraus.



- 3** Schütteln Sie die Druckkassette mehrmals in alle Richtungen, um den Toner zu verteilen.



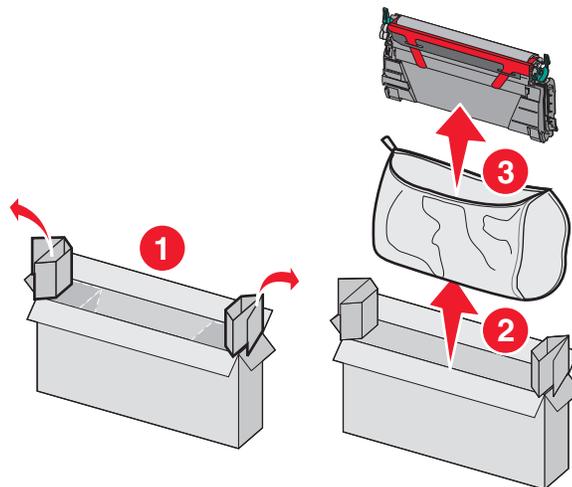
- 4** Setzen Sie die Druckkassette wieder ein, um mit dem Drucken fortzufahren



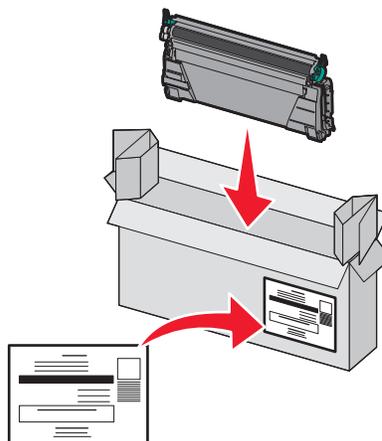
- 5** Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrmals, bis gedruckter Text und Grafiken blass bleiben.

Wenn gedruckter Text und Grafiken blass bleiben, tauschen Sie die angegebene Druckkassette aus. Wiederholen Sie die Schritte 1 und 2 und befolgen Sie dann die nachstehenden Schritte.

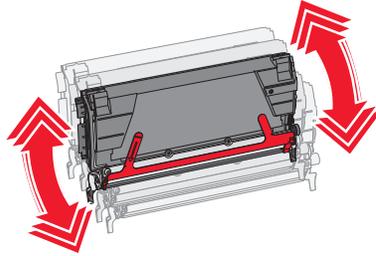
- 6** Nehmen Sie die neue Druckkassette aus der Verpackung.



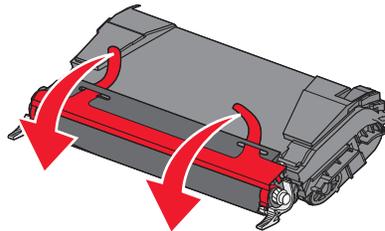
- 7** Legen Sie die alte Kassette in den Karton, in dem die neue Kassette geliefert wurde. Kleben Sie den Rücksendeaufkleber auf den Karton und schicken Sie ihn zwecks Recycling an Lexmark zurück.



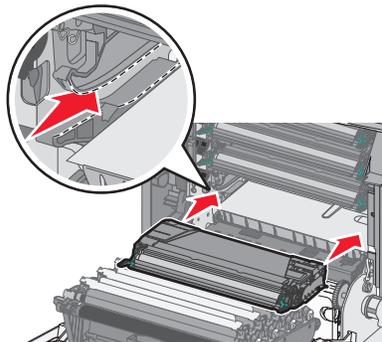
- 8** Schütteln Sie die neue Druckkassette mehrmals vorsichtig in alle Richtungen, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.



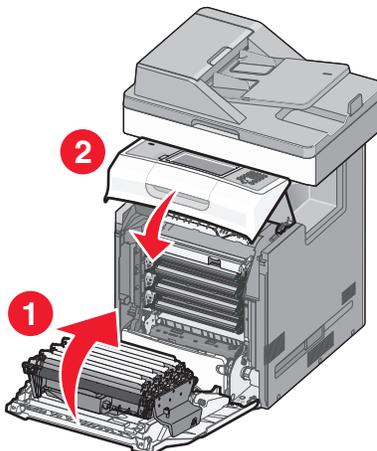
- 9** Entfernen Sie die roten Verpackungsstreifen an der neuen Kassette.



- 10** Setzen Sie die neue Kassette in den Drucker. Schieben Sie die Druckkassette so weit wie möglich in den Drucker. Die Druckkassette rastet hörbar ein, wenn sie richtig eingesetzt ist.

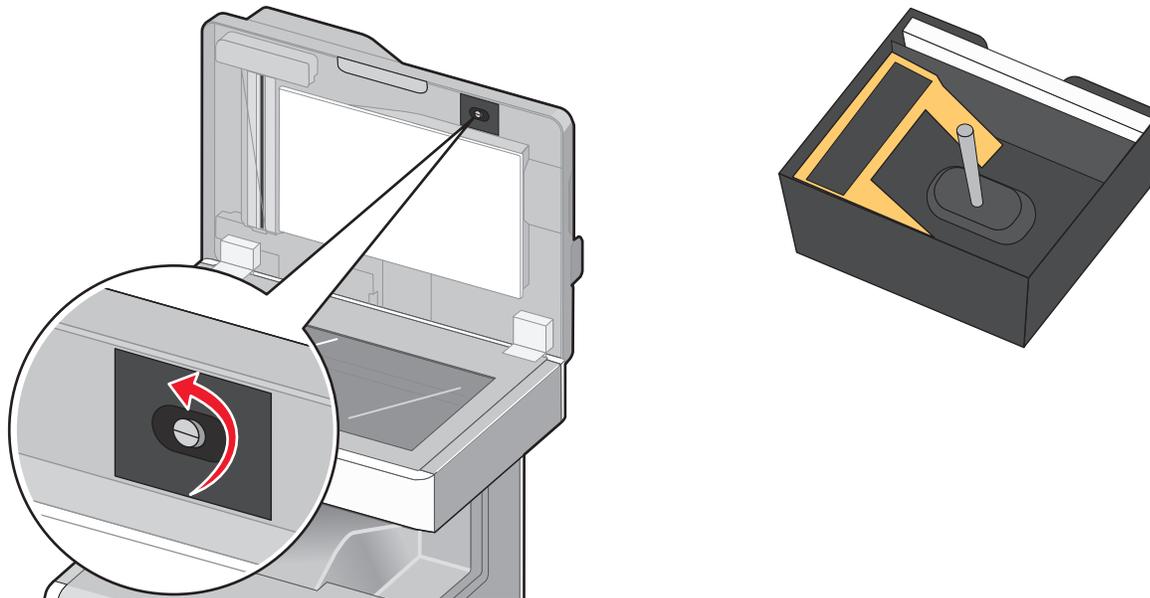


- 11** Schließen Sie die untere vordere und dann die obere vordere Klappe.



Ersetzen der ADZ-Ersatzteile

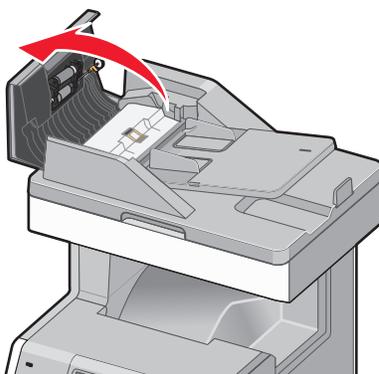
Hinweis: Der Drucker wird mit einer Ersatztrennauflage und einem Luftfilter geliefert, die sich unter dem Scanner befinden. Um auf die Ersatzteile zugreifen zu können, müssen Sie die Schlitzschraube entfernen.



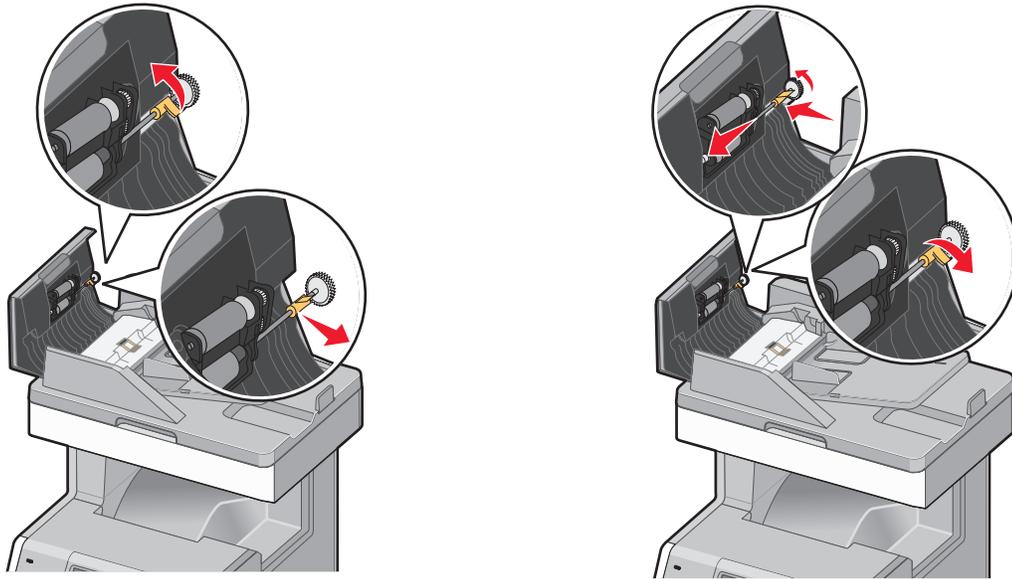
Hinweis: Reinigen Sie den ADZ-Bereich und die Ersatzteile regelmäßig.

Austauschen der Einzugsrolleneinheit

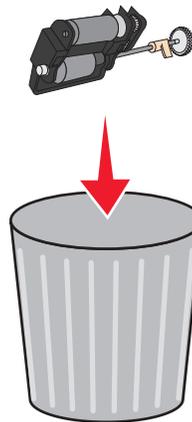
- 1 Schalten Sie den Drucker aus und öffnen Sie die ADZ-Abdeckung.



- 2 Tauschen Sie die Einzugsrolleneinheit wie dargestellt aus.

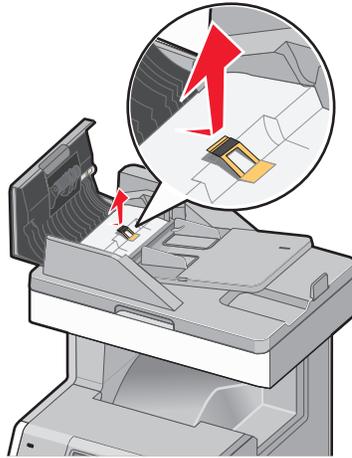


3 Entsorgen Sie die alte Einzugsrolleneinheit.

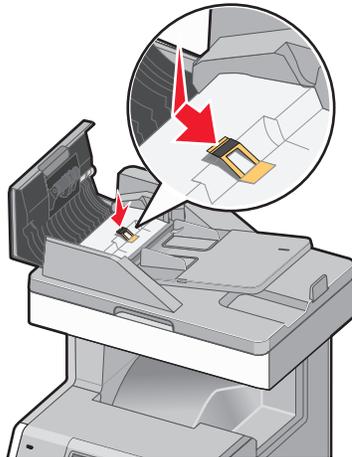


Austauschen der Trennauflage

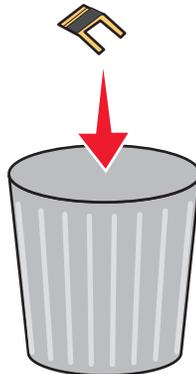
- 1 Drücken Sie bei geöffneter ADZ-Abdeckung auf die Trennauflage und nehmen Sie sie nach oben heraus.



- 2 Setzen Sie die neue Trennauflage ein.

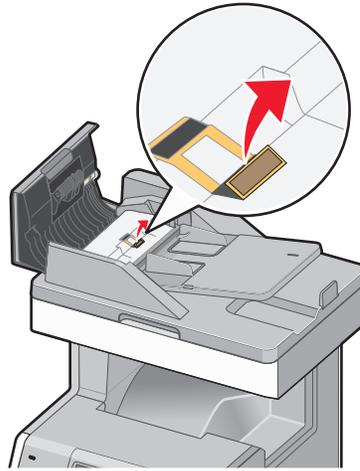


- 3 Entsorgen Sie die alte Trennauflage.

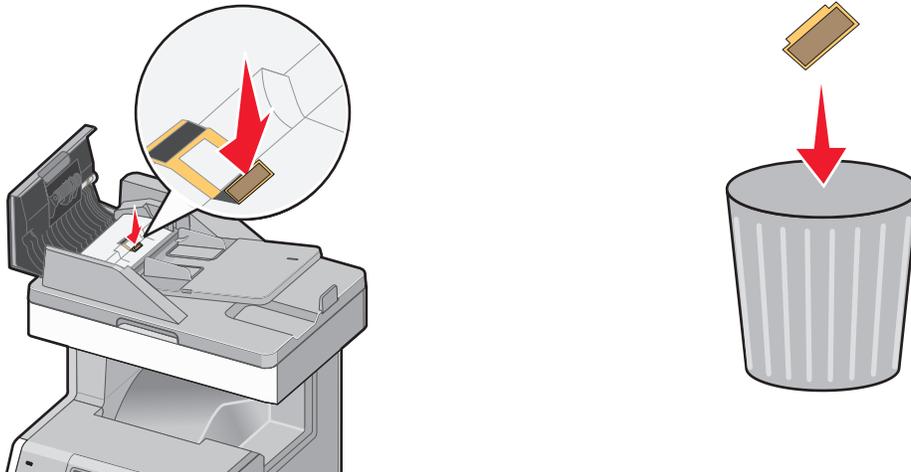


Austauschen des Einzugsbolsters

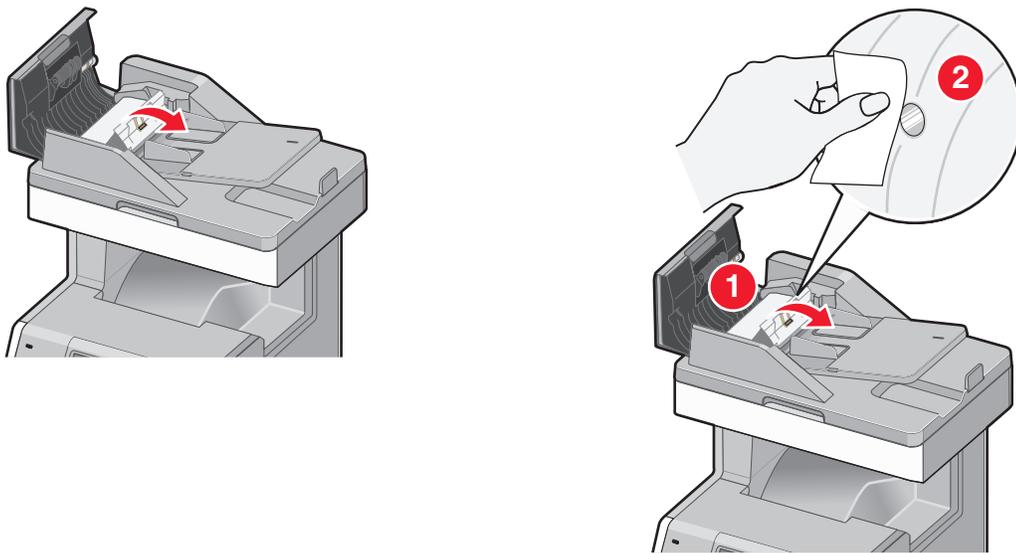
- 1 Drücken Sie bei geöffneter ADZ-Abdeckung auf das Einzugsbolster und nehmen Sie es nach oben heraus.



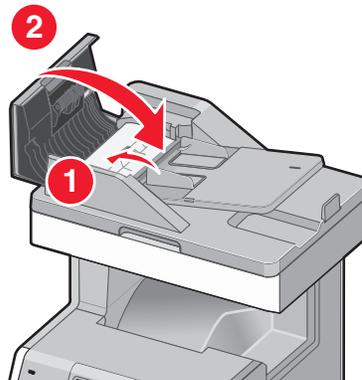
- 2 Setzen Sie ein neues Einzugsbolster ein und entsorgen Sie das alte.



- 3 Ziehen Sie die Verlängerung heraus, um Zugriff auf die darunterliegende Sensorlinse zu erhalten. Wischen Sie die Linse ab.

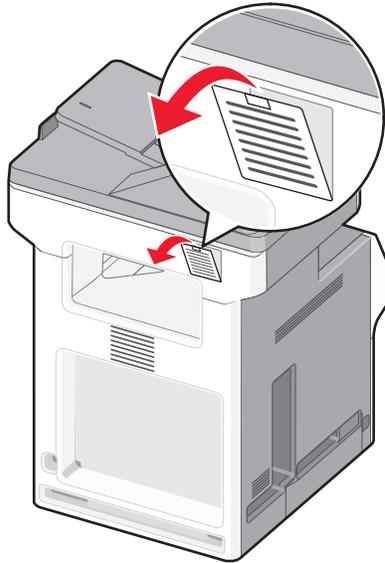


4 Schieben Sie die Verlängerung wieder ein und schließen Sie die ADZ-Abdeckung.

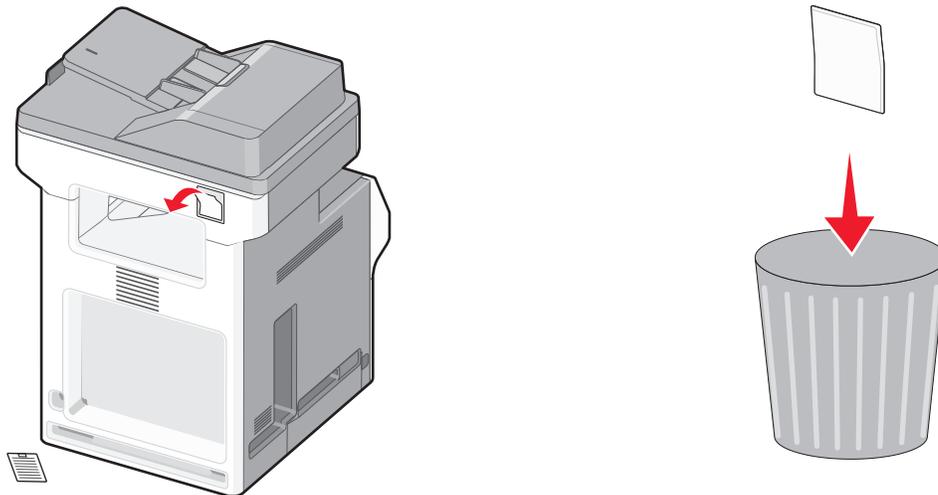


Austauschen des Luftfilters

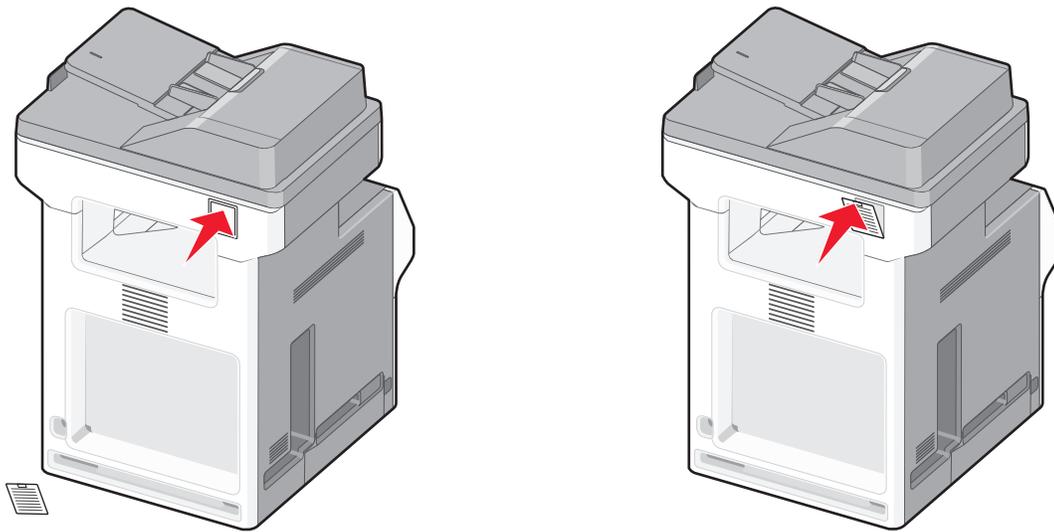
- 1 Suchen Sie den Luftfilter auf der Rückseite des Druckers. Nehmen Sie die Abdeckung ab.



- 2 Nehmen Sie den alten Filter heraus und entsorgen Sie ihn.



- 3 Setzen Sie den neuen Filter ein und bringen Sie die Abdeckung wieder an.

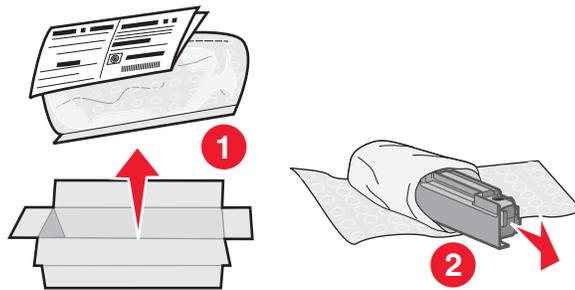


4 Schalten Sie den Drucker ein.

Austauschen des Resttonerbehälters

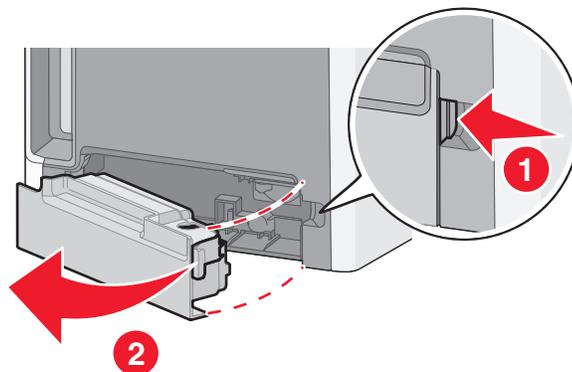
Wenn die Meldung **82 Resttonerbehälter austauschen** oder **82 Resttonerbehälter fast voll** angezeigt wird, müssen Sie den Resttonerbehälter austauschen. Das Drucken wird erst fortgesetzt, wenn der Resttonerbehälter ausgetauscht wurde.

1 Nehmen Sie den neuen Resttonerbehälter aus dem Versandkarton, und packen Sie ihn aus.

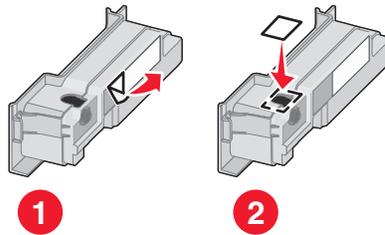


2 Suchen Sie die Entriegelungstaste für den Resttonerbehälter auf der linken Seite des Druckers.

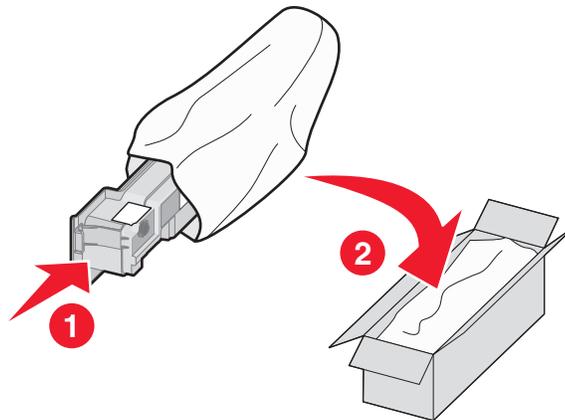
3 Schieben Sie die Entriegelungstaste nach links, und nehmen Sie den Resttonerbehälter aus dem Drucker heraus.



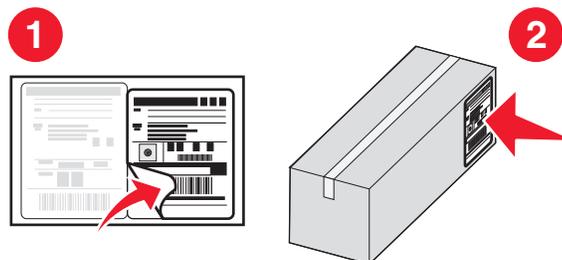
- 4 Ziehen Sie den Klebestreifen, der sich auf der Seite des Resttonerbehälters befindet ab, und kleben Sie damit die Öffnung auf dem Resttonerbehälter zu.



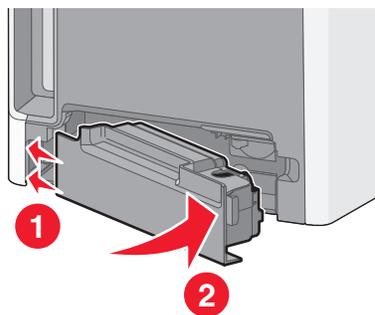
- 5 Geben Sie den zugeklebten Resttonerbehälter in einen Recycling-Sack.
6 Legen Sie den Sack in den Versandkarton des neuen Resttonerbehälters.



- 7 Kleben Sie den Rücksendeaufkleber (Recycling-Aufkleber) auf den Versandkarton.



- 8 Setzen Sie den neuen Resttonerbehälter in den Drucker ein.



Umsetzen des Druckers an einen anderen Standort

Warnung - Mögliche Schäden: Die Gewährleistung für den Drucker schließt Schäden aus, die durch unsachgemäßes Umsetzen des Druckers verursacht werden.

 **VORSICHT - VERLETZUNGSGEFAHR:** Befolgen Sie 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.
- Fassen Sie in die Griffmulden an den Seiten und der Rückseite des Druckers, um diesen anzuheben.
- Achten Sie darauf, dass sich Ihre Finger nicht unter dem Drucker befinden, wenn Sie den Drucker absetzen.
- Vergewissern Sie sich, dass um den Drucker herum ausreichend Platz vorhanden ist, bevor Sie ihn aufstellen.

Befolgen Sie folgenden Vorsichtsmaßnahmen, um den Drucker und die optionalen Zubehörteile sicher umzusetzen:

- Wenn Sie zum Umsetzen des Druckers einen Transportwagen verwenden, muss dieser auf seiner Oberfläche die gesamte Standfläche des Druckers und das entsprechende Gewicht 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. Erweiterte Informationen für den Systemsupport erhalten Sie in der *Netzwerkanleitung* auf der *CD Software und Dokumentation* und im *Embedded Web Server Administrator's Guide* auf der Lexmark Website unter www.lexmark.com.

Verwendung 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 der Bedienerkonsole des Druckers
- Überprüfen des Status der Druckerverbrauchsmaterialien
- Konfigurieren von Druckereinstellungen
- Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen
- Anzeigen von Berichten

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers ein, um auf den Embedded Web Server zuzugreifen.

Hinweise:

- 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".
- Weitere Informationen erhalten Sie in der *Netzwerkanleitung* auf der *CD Software und Dokumentation* und im *Embedded Web Server Administrator's Guide* auf der Lexmark Website unter www.lexmark.com.

Überprüfen des Gerätestatus

Mithilfe des Embedded Web Server, können Sie die Papierfacheinstellungen, den Tonerstand der Druckkassette, die verbleibende Lebensdauer des Wartungskits und die Kapazitätsabmessungen bestimmter Druckerteile anzeigen lassen. So zeigen Sie den Gerätestatus an:

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers 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 **Gerätestatus**.

Einrichten von E-Mail-Benachrichtigungen

Sie können den Drucker so einrichten, dass er eine E-Mail-Benachrichtigung sendet, wenn die Verbrauchsmaterialien fast aufgebraucht sind oder das Papier ausgewechselt, neu eingelegt bzw. gestautes Papier entfernt werden muss.

So richten Sie E-Mail-Benachrichtigungen ein:

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers 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**.
- 3 Klicken Sie unter "Andere Einstellungen" auf **E-Mail-Alarm-Einrichtung**.
- 4 Wählen Sie die Benachrichtigungselemente aus und geben Sie die E-Mail-Adresse ein.
- 5 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Hinweis: Informieren Sie sich beim zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter, 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.

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 **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. Weitere Informationen finden Sie unter "Drucken der Seite mit Menüeinstellungen" auf Seite 44.

Warnung - Mögliche Schäden: Durch die Wiederherstellung der Werksvorgaben werden die meisten Druckereinstellungen auf die Werksvorgaben zurückgesetzt. Davon ausgenommen sind die Anzeigesprache, 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.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Einstellungen**.
- 4 Berühren Sie **Allgemeine Einstellungen**.
- 5 Drücken Sie die Nach-unten-Pfeiltaste, bis **Werksvorgaben** angezeigt wird.
- 6 Drücken Sie die Nach-links- oder Nach-rechts-Pfeiltaste, bis **Wiederherstellen** angezeigt wird.
- 7 Berühren Sie **Übernehmen**.
- 8 Berühren Sie .

Problemlösung

Die Kontrollleuchte blinkt

Die Kontrollleuchten blinken, bis Sie die Fax- und E-Mail-Funktion einrichten. Um das Blinken der Kontrollleuchte abzustellen, müssen Sie die nachstehenden Schritte durchführen:

Hinweis: Stellen Sie zunächst sicher, dass die Faxkabel angeschlossen sind, bevor Sie diese Schritte für einen Netzwerkdrucker durchführen:

- 1 Berühren Sie **Menüs**.
- 2 Berühren Sie **Einstellungen**.
- 3 Berühren Sie **Allgemeine Einstellungen**.
- 4 Berühren Sie die Nach-links- oder Nach-rechts-Taste neben **Startsetup ausführen**, um **Ja** auszuwählen. Drücken Sie dann auf **Übernehmen**.
Die Meldung **Änderungen werden übernommen** wird angezeigt.
- 5 Schalten Sie den Drucker aus und wieder.
- 6 Wählen Sie an der Bedienerkonsole Ihre Sprache aus.
- 7 Wählen Sie Ihr Land oder Ihre Region aus und berühren Sie dann **Fortfahren**.
- 8 Wählen Sie mit der Nach-links- oder Nach-rechts-Taste Ihre Zeitzone aus und berühren Sie dann **Fortfahren**.
- 9 Berühren Sie **Fax** und **E-Mail**, um diese zu deaktivieren. Berühren Sie dann **Fortfahren**.

Hinweis: Die Fax- und E-Mail-Funktion wird auf die gleiche Weise aktiviert.

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 Drucker Meldungen

<Zuführung> ändern in <x>

Bei <Zuführung> handelt es sich um ein Fach oder eine Zuführung und mit <x> wird das Papierformat oder die Papiersorte angegeben.

Sie können die aktuelle Papierquelle für den Rest des Druckauftrags ändern. Die formatierte Seite wird auf dem Papier gedruckt, das sich in dem ausgewählten Fach befindet. Unter Umständen wird dann nur ein Ausschnitt des Textes oder Bildes gedruckt. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Wählen Sie das Papierfach mit dem richtigen Papierformat oder der richtigen Papiersorte aus.
- Berühren Sie **Aktuelle Einstellung verwenden [src]**, um die Meldung zu ignorieren und das für den Druckauftrag ausgewählte Fach zu verwenden.
- Drücken Sie **Fortfahren**, um den Auftrag fortzusetzen, wenn das richtige Papierformat und die richtige Papiersorte im Fach eingelegt ist und beides den Angaben im Menü "Papier" auf der Bedienerkonsole entspricht.

Hinweis: Wenn Sie auf "Fortfahren" drücken, obwohl sich kein Papier im Fach befindet, wird der Auftrag nicht fortgesetzt.

- Drücken Sie auf **Auftrag abbrechen**, um den aktuellen Auftrag abzubrechen.

Verbindung Fach \<x\> überprüfen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Schalten Sie den Drucker aus und dann wieder ein.

Wenn der Fehler ein zweites Mal angezeigt wird:

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- 3 Entfernen Sie das Fach.
- 4 Bringen Sie das Fach wieder an.
- 5 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
- 6 Schalten Sie den Drucker wieder ein.

Wenn der Fehler erneut angezeigt wird:

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
 - 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
 - 3 Entfernen Sie das Fach.
 - 4 Wenden Sie sich an den Kundendienst.
- Berühren Sie **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und den Druck ohne das Fach fortzusetzen.

Festplatte beschädigt

Der Drucker hat versucht eine beschädigte Festplatte wiederherzustellen und die Festplatte kann nicht repariert werden. Die Festplatte muss neu formatiert werden.

Berühren Sie **Festplatte neu formatieren**, um die Festplatte neu zu formatieren und die Meldung zu löschen.

Hinweis: Bei der Neuformatierung der Festplatte werden alle darauf gespeicherten Dateien gelöscht.

Faxspeicher voll

Der Fauxauftrag konnte nicht gesendet werden, da nicht genügend Speicher zur Verfügung steht.

Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.

Fax-Partition nicht verfügbar, System-Administrator kontaktieren.

Die Fax-Partition ist unter Umständen beschädigt. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
- Schalten Sie den Drucker aus und wieder ein, um ihn zurückzusetzen. Wenn die Meldung erneut angezeigt wird, setzen Sie sich mit dem Systemsupport-Mitarbeiter in Verbindung.

Fax-Server-Option 'In Format' nicht eingerichtet. System-Administrator kontaktieren.

Der Drucker befindet sich im Fax-Server-Modus, die Fax-Server-Konfiguration ist jedoch noch nicht vollständig abgeschlossen.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
- Vervollständigen Sie die Fax-Server-Konfiguration. Wenn die Meldung erneut angezeigt wird, setzen Sie sich mit dem Systemsupport-Mitarbeiter in Verbindung.

Faxstationsname nicht konfiguriert.

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.

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.

<Zuführung> auffüllen mit <x>

Bei <Zuführung> handelt es sich um ein Fach oder eine Zuführung und mit <x> wird das Papierformat oder die Papiersorte angegeben.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie das angegebene Papier in das Fach ein.
- Berühren Sie **Fortfahren**, 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 der richtigen Sorte und des erforderlichen Formats findet, druckt er auf Papier, das sich in der Standardzuführung befindet.

- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

Manuelle Zuführung auffüllen mit <x>

<x> ist ein Papiertyp oder eine Papiergröße.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie Papier der angegebenen Sorte in die Universalzuführung ein.
- Berühren Sie **Fortfahren**, 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 der richtigen Sorte und des erforderlichen Formats findet, druckt er auf Papier, das sich in der Standardzuführung befindet.

- Brechen Sie den aktuellen 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.

Papier aus Standardablage entfernen

Entfernen Sie den Papierstapel aus der Standardablage.

Angehaltene Aufträge wiederherstellen?

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um alle auf der Druckerfestplatte gespeicherten angehaltenen Aufträge wiederherzustellen.
- Berühren Sie **Nicht wiederherstellen**, wenn keine Druckaufträge wiederhergestellt werden sollen.

Scandokument zu lang

Die Anzahl der im Scanauftrag enthaltenen Seiten übersteigt die maximale Seitenanzahl. Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Auftrag abbrechen**.

SMTP-Server nicht eingerichtet. System-Administrator kontaktieren.

Auf dem SMTP-Server ist ein Fehler aufgetreten oder der SMTP-Server wurde nicht ordnungsgemäß konfiguriert. Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**. Wenn die Meldung erneut angezeigt wird, setzen Sie sich mit dem System-support-Mitarbeiter in Verbindung.

Nicht unterstützter Datenträger

Es wurde eine nicht unterstützte Druckerfestplatte installiert. Nehmen Sie die nicht unterstützte Festplatte heraus und setzen Sie eine geeignete ein.

31 <Farbe> Kassette fehlt oder beschädigt

Die angegebene Druckkassette fehlt oder funktioniert nicht einwandfrei. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Entfernen Sie die angegebene Druckkassette, und setzen Sie sie dann erneut ein.
- Entfernen Sie die angegebene Druckkassette und setzen Sie dann eine neue ein.

32 Teilenummer der Kassette von Gerät nicht unterstützt

Nehmen Sie die nicht unterstützte Druckkassette heraus und setzen Sie eine neue, unterstützte Druckkassette ein.

34 Papier ist zu kurz

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie das entsprechende Papier oder andere Spezialdruckmedien in das entsprechende Fach ein.
- Berühren Sie zum Löschen der Meldung und zum Drucken des Auftrags über ein anderes Papierfach die Option **Fortfahren**.
- Überprüfen Sie die Längen- und Seitenführungen, und stellen Sie sicher, dass das Papier korrekt im Fach eingelegt ist.
- Überprüfen Sie die Einstellungen in den Druckeigenschaften oder im Druckdialogfeld, um sicherzustellen, dass für den Druckauftrag Papier des entsprechenden Papierformats und der korrekten Papiersorte festgelegt ist.
- Stellen Sie sicher, dass das Papierformat korrekt 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 aktuellen 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 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.

37 Nicht genug Speicher, einige angehaltene Druckaufträge wurden gelöscht

Der Drucker löscht einige der angehaltenen Druckaufträge, um aktuelle Druckaufträge zu verarbeiten.

Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.

38 Speicher voll

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.
- Installieren Sie zusätzlichen Druckerspeicher.

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.

50 Fehler PPDS-Schrift

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Der Drucker findet eine erforderliche Schriftart nicht. Wählen Sie im Menü "PPDS" die Option **Beste Anpassung** und wählen Sie dann **Ein**. Daraufhin findet der Drucker eine ähnliche Schriftart und formatiert den betreffenden Text neu.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

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.

54 Netzwerk <x> Softwarefehler

<x> ist die Nummer der Netzwerkverbindung.

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 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.

55 Nicht unterst. Option in Platz <x>

<x> ist ein Platz auf der Systemplatine des Druckers.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- 3 Entfernen Sie die nicht unterstützte Optionskarte von der Systemplatine des Druckers.
- 4 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
- 5 Schalten Sie den Drucker wieder ein.

56 Parallel-Anschluss <x> deaktiviert

<x> ist die Nummer des parallelen Anschlusses.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
Der Drucker verwirft alle am Parallel-Anschluss empfangenen Daten.
- Stellen Sie sicher, dass die Menüoption "Paralleler Puffer" nicht auf "Deaktiviert" gesetzt ist.

56 Serieller Anschluss <x> deaktiviert

<x> gibt die Nummer des seriellen Anschlusses an.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
Der Drucker verwirft alle am seriellen Anschluss empfangenen Daten.
- Stellen Sie sicher, dass die Menüoption "Serieller Puffer" nicht auf Deaktiviert gesetzt ist.

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.

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:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- 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:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung und zum Fortsetzen des Vorgangs **Fortfahren**.
- Löschen Sie Schriftarten, Makros und andere Daten, die auf der Druckerfestplatte abgelegt sind.
- Installieren Sie eine größere Druckerfestplatte.

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 Fixierstation erneuern

- 1 Bestellen Sie umgehend eine neue Fixierstation. Wenn die Druckqualität vermindert ist, installieren Sie die neue Fixierstation anhand der mitgelieferten Kurzanleitung.
- 2 Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

80 Fixierstation austauschen

- 1 Tauschen Sie die Fixierstation anhand der mitgelieferten Kurzanleitung aus.
- 2 Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

82 Resttonerbehälter austauschen

Der Resttonerbehälter ist voll.

- 1 Tauschen Sie den Resttonerbehälter anhand der mitgelieferten Kurzanleitung aus.
- 2 Entfernen Sie das Papier aus dem Papierpfad.

82 Resttonerbehälter fehlt

Setzen Sie den Resttonerbehälter wieder ein und berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druck fortzusetzen.

83 Transfermodul austauschen

- 1 Tauschen Sie das Transfermodul anhand der mitgelieferten Kurzanleitung aus.
- 2 Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

83 Transfermodul erneuern

- 1 Bestellen Sie umgehend ein neues Transfermodul. Wenn die Druckqualität vermindert ist, installieren Sie das neue Transfermodul anhand der mitgelieferten Kurzanleitung.
- 2 Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

83 Transfermodul fehlt

Setzen Sie das Transfermodul in den Drucker ein.

84 Fotoleiter <Farbe> austauschen

Tauschen Sie den angegebenen Fotoleiter anhand der mitgelieferten Kurzanleitung aus.

84 Fotoleiter <Farbe> verbraucht

- 1 Bestellen Sie umgehend einen neuen Fotoleiter.
- 2 Wenn die Druckqualität vermindert ist, installieren Sie den neuen Fotoleiter anhand der mitgelieferten Kurzanleitung.
- 3 Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

84 Fotoleiter <Farbe> fast verbraucht

- 1 Bestellen Sie eine neuen Fotoleiter.
- 2 Wenn die Druckqualität vermindert ist, installieren Sie den neuen Fotoleiter anhand der mitgelieferten Kurzanleitung.
- 3 Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

88 <Farbe> Kassette austauschen

Die angegebene Nutzungsdauer der Druckkassette ist erschöpft.

- 1 Tauschen Sie die angegebene Druckkassette aus.
- 2 Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

88 Kassette <Farbe> fast leer

- 1 Bestellen Sie eine Ersatzdruckkassette.
- 2 Entfernen Sie die angegebene Kassette.

- 3 Schwenken Sie die Druckkassette mehrmals vor und zurück und von einer Seite zur anderen, um den Toner neu zu verteilen.
- 4 Setzen Sie die Druckkassette wieder ein und berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druck fortzusetzen.

Hinweis: Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrmals. Tauschen Sie die Druckkassette aus, wenn der Ausdruck auch nach dem Schütteln blass bleibt.

88 Wenig <Farbe>-Toner

- 1 Bestellen Sie unverzüglich eine Ersatzdruckkassette.
- 2 Entfernen Sie die angegebene Kassette.
- 3 Schwenken Sie die Druckkassette mehrmals vor und zurück und von einer Seite zur anderen, um den Toner neu zu verteilen.
- 4 Setzen Sie die Druckkassette wieder ein und berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druck fortzusetzen.

Hinweis: Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrmals. Tauschen Sie die Druckkassette aus, wenn der Ausdruck auch nach dem Schütteln blass bleibt.

840.01 Scanner deaktiviert

Der Scanner wurde durch den Systemsupport-Mitarbeiter deaktiviert.

840.02 Scanner deaktiviert

Der Drucker hat ein Problem mit dem Scanner festgestellt und diesen automatisch deaktiviert.

- 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 nach dem Aus- und Einschalten des Druckers immer noch angezeigt wird, wenden Sie sich an Ihren Systemsupport-Mitarbeiter.
- 4 Legen Sie ein Dokument in die ADZ ein und passen Sie die Papierführung an.
- 5 Berühren Sie auf dem Startbildschirm **Kopieren** oder geben Sie die Anzahl der Kopien über die Tastatur ein.
- 6 Ändern Sie die Kopiereinstellungen, falls erforderlich.
- 7 Berühren Sie **Kopieren**.

900 - 999 Wartung <Meldung>

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- 3 Überprüfen Sie alle Kabelverbindungen.

- 4 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
- 5 Schalten Sie den Drucker wieder ein.

Wenn die Wartungsmeldung erneut angezeigt wird, wenden Sie sich an den Kundendienst.

1565 Emulationsfehler, Emul-Option laden

Der Drucker löscht die Meldung automatisch nach 30 Sekunden und deaktiviert anschließend den ladbaren Emulator auf der Firmware-Karte.

Um dieses Problem zu beheben, laden Sie die korrekte Emulator-Version von der Lexmark Website unter www.lexmark.com herunter.

Beseitigen von Staus

Durch sorgfältige Auswahl und das korrekte Einlegen von Papier können die meisten Staus bereits im Vorfeld vermieden werden. Kommt es dennoch zu einem Papierstau, befolgen Sie die in diesem Abschnitt erläuterten Schritte.

Entfernen Sie zum Beseitigen der Ursachen von Papierstauungen das Papier aus dem gesamten Papierpfad und drücken Sie dann auf **Fortfahren**. Wenn die Einstellung "Nach Stau weiter" auf "Ein" festgelegt ist, druckt der Drucker die gestaute Seite erneut aus. Wenn die Einstellung "Nach Stau weiter" auf "Auto" festgelegt ist, druckt der Drucker die gestaute Seite erneut aus, wenn genügend Druckerspeicher verfügbar ist.

Vermeiden von Papierstaus

Die folgenden Tipps können Ihnen dabei helfen, Papierstaus zu vermeiden:

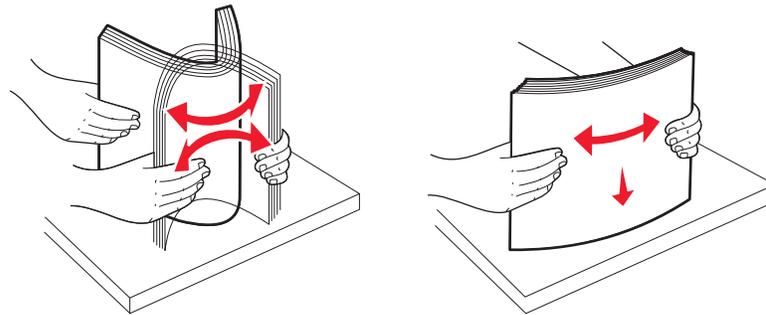
Empfehlungen zum Papierfach

- Stellen Sie sicher, dass das Papier flach im Fach liegt und nicht gebogen ist.
- Entfernen Sie das nicht das Papierfach, während der Drucker einen Druckauftrag ausführt.
- Legen Sie kein Papier in das Papierfach 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 manuellen Zuführung korrekt eingestellt sind und nicht zu fest am Papier oder den Briefumschlägen anliegen.
- Schieben Sie das Papierfach 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, fächern Sie es auf, 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 der Papierstaumeldungen

In der folgenden Tabelle werden die möglichen Papierstaumeldungen aufgeführt.

Meldung	Siehe
200 Papierstau, [Name des Bereichs] überprüfen.	"200 Papierstau" auf Seite 275
200 Papierstau, [x] Seiten gestaut.	"200-201 Papierstaus" auf Seite 276
201 Papierstau, [Name des Bereichs] überprüfen.	"200-201 Papierstaus" auf Seite 276
201 Papierstau, [x] Seiten gestaut.	"201 Papierstau" auf Seite 277
202 Papierstau, [Name des Bereichs] überprüfen.	"202 Papierstau" auf Seite 278
202 Papierstau, [x] Seiten gestaut.	
203 Papierstau, [Name des Bereichs] überprüfen.	"203 Papierstau" auf Seite 281
203 Papierstau, [x] Seiten gestaut.	
230 Papierstau, [Name des Bereichs].	"230 Papierstau" auf Seite 281
230 Papierstau, [x] Seiten gestaut.	
241 Papierstau, [Name des Bereichs] überprüfen.	"24x Papierstau" auf Seite 283
241 Papierstau, [x] Seiten gestaut.	
24x Papierstau, [Name des Bereichs] überprüfen.	"24x Papierstau" auf Seite 283
24x Papierstau, [x] Seiten gestaut.	
250 Papierstau, [Name des Bereichs] überprüfen.	"250 Papierstau" auf Seite 285
250 Papierstau, [x] Seiten gestaut.	

Meldung	Siehe
290 Stau im Scanner: alle Vorlagen aus Scanner entf.	"290–2945 Papierstaus" auf Seite 286
290 Stau im Scanner: alle gestauten Vorlagen aus Scanner entf.	
291 Stau im Scanner: alle Vorlagen aus Scanner entf.	
291 Stau im Scanner: alle gestauten Vorlagen aus Scanner entf.	
292 Stau im Scanner: alle Vorlagen aus Scanner entf.	
292 Stau im Scanner: alle gestauten Vorlagen aus Scanner entf.	
293 Bei Auftragsneustart alle Vorlagen neu einlegen	
293 Bei Auftragsneustart gestaute Vorlagen neu einlegen.	
293.02 Flachbett-Abdeckung offen	
293.02 Bei Auftragsneustart gestaute Vorlagen neu einlegen.	
294 Stau im Scanner: alle Vorlagen aus Scanner entf.	
294 Stau im Scanner: alle gestauten Vorlagen aus Scanner entf.	
294.01 Stau im Scanner: alle Vorlagen aus Scanner entf.	
294.01 Stau im Scanner: alle gestauten Vorlagen aus Scanner entf.	

200 Papierstau

- 1 Öffnen Sie die obere vordere Klappe.

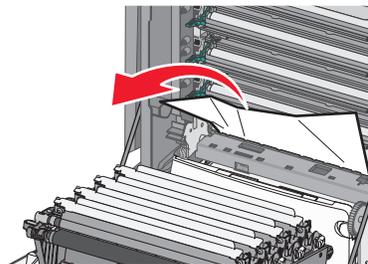


VORSICHT - HEISSE OBERFLÄCHE: Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie deren Oberfläche berühren.

- 2 Öffnen Sie die untere vordere Klappe.

Hinweis: Lassen Sie die untere vordere Klappe nicht länger als 10 Minuten offen, um eine Überbelichtung der Fotoleitereinheiten zu vermeiden.

- 3 Ziehen Sie das gestaute Papier nach oben heraus, um es aus dem Bereich hinter der Druckkassette zu entfernen.



Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

- 4 Schließen Sie die vordere untere Klappe.
- 5 Schließen Sie die vordere obere Klappe.
- 6 Berühren Sie **Fortfahren**.

200-201 Papierstaus

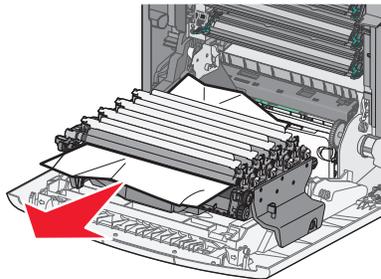
- 1 Öffnen Sie die obere vordere Klappe.

 **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 untere vordere Klappe.

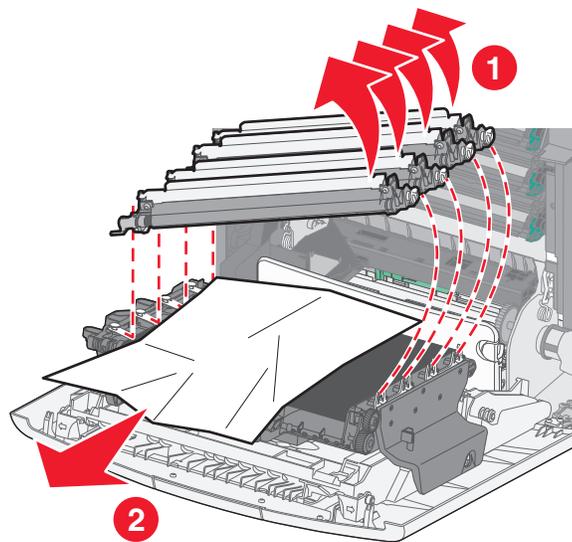
Hinweis: Lassen Sie die vordere Klappe nicht länger als 10 Minuten offen, um eine Überbelichtung der Fotoleitereinheiten zu vermeiden.

- 3 Ziehen Sie das Papier nach vorne, wenn es sich unter den Fotoleitereinheiten befindet.



Hinweis: Möglicherweise müssen Sie die Fotoleitereinheiten entfernen, wenn das Papier zu fest darunter eingeklemmt ist.

- 4 Entfernen Sie alle Fotoleitereinheiten und legen Sie sie auf einer ebenen Oberfläche ab.



- 5 Entfernen Sie das gestaute Papier und tauschen Sie die Fotoleitereinheiten anschließend aus.

- 6 Schließen Sie die untere vordere Klappe.

- 7 Schließen Sie die vordere obere Klappe.

- 8 Berühren Sie **Fortfahren**.

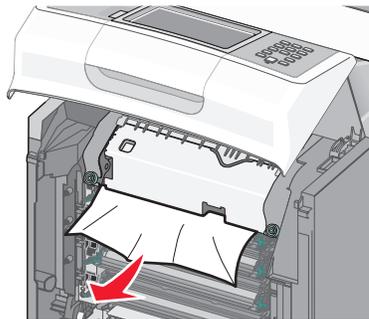
201 Papierstau

- 1 Öffnen Sie die obere vordere Klappe und anschließend die untere vordere Klappe.

Warnung - Mögliche Schäden: Lassen Sie die vorderen Klappen nicht länger als 10 Minuten offen, um eine Überbelichtung der Fotoleitereinheiten zu vermeiden.

 **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.

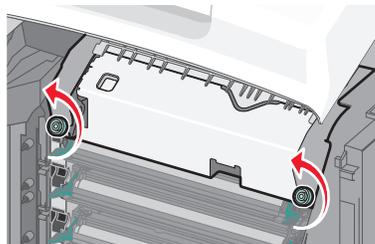
- 2 Stellen Sie fest, wo sich das Papier gestaut hat, und entfernen Sie es.
 - a Wenn Sie das Papier unter der Fixierstation sehen können, greifen Sie es an beiden Seiten und ziehen Sie es nach vorne heraus.



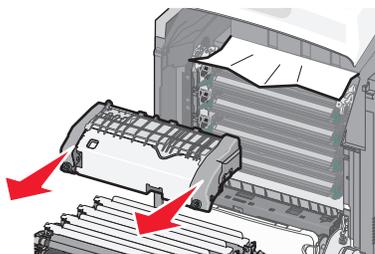
- b Wenn es nicht sichtbar ist, müssen Sie die Fixierstation herausnehmen.

Warnung - Mögliche Schäden: Berühren Sie nicht die Mitte der Fixierstation. Möglicherweise berühren Ihre Finger dabei die Rolle unterhalb der Fixierstation. Durch ein Berühren der Fixierrolle wird die Fixierstation beschädigt.

- 1 Drehen Sie die Schrauben der Fixierstation nach links heraus.

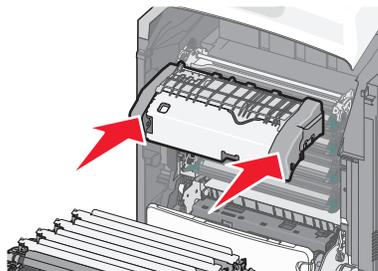


- 2 Packen Sie die Fixierstation an den Griffen und ziehen Sie sie nach vorne, um sie zu entfernen.

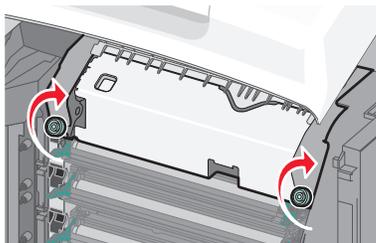


- 3 Entfernen Sie das gestaute Papier.

- 4 Packen Sie Fixierstation an den Griffen, richten Sie sie aus und setzen Sie sie wieder in den Drucker ein.



- 5 Drehen Sie die Schrauben nach rechts, um die Fixierstation sicher zu befestigen.

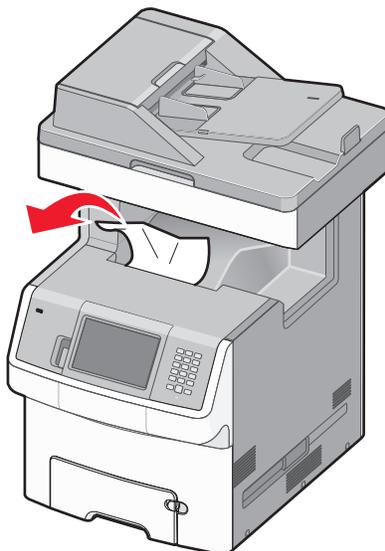


- 3 Schließen Sie die untere vordere und dann die obere vordere Klappe.

- 4 Berühren Sie **Fortfahren**.

202 Papierstau

Greifen Sie das Papier und ziehen Sie es von der Ablage weg, wenn es aus der Standardablage herausragt.



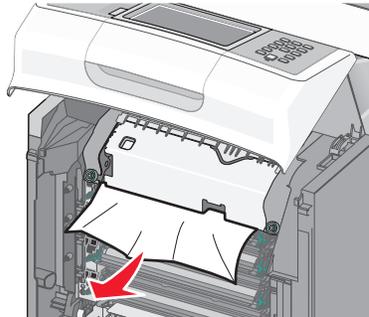
Papierstau unterhalb der Fixierstation

- 1 Öffnen Sie die obere vordere Klappe und anschließend die untere vordere Klappe.

Warnung - Mögliche Schäden: Lassen Sie die vorderen Klappen nicht länger als 10 Minuten offen, um eine Überbelichtung der Fotoleitereinheiten zu vermeiden.

 **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 Greifen Sie das Papier an beiden Seiten und ziehen Sie es heraus.



- 3 Schließen Sie die untere vordere und dann die obere vordere Klappe.

- 4 Berühren Sie **Fortfahren**.

Papierstau unterhalb der Fixierstation

- 1 Öffnen Sie die obere vordere Klappe und anschließend die untere vordere Klappe.

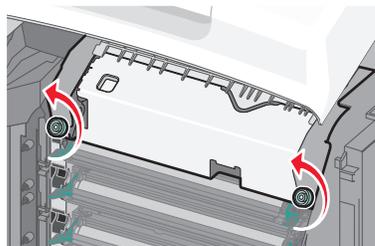
Warnung - Mögliche Schäden: Lassen Sie die vorderen Klappen nicht länger als 10 Minuten offen, um eine Überbelichtung der Fotoleitereinheiten zu vermeiden.

 **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.

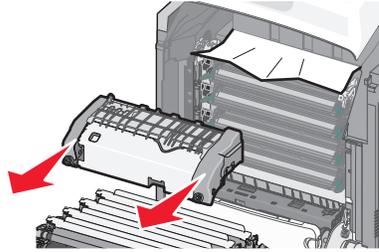
- 2 Wenn sich das Papier hinter der Fixierstation staut, müssen Sie die Fixierstation entfernen:

Warnung - Mögliche Schäden: Berühren Sie nicht die Mitte der Fixierstation. Möglicherweise berühren Ihre Finger dabei die Rolle unterhalb der Fixierstation. Durch ein Berühren der Fixierrolle wird die Fixierstation beschädigt.

- a Drehen Sie die Schrauben der Fixierstation nach links heraus.



- b** Packen Sie die Fixierstation an den Griffen und ziehen Sie sie nach vorne, um sie zu entfernen.

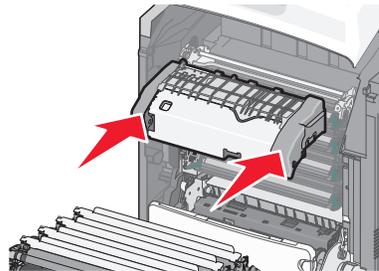


- c** Legen Sie die Fixierstation auf eine ebene Fläche.

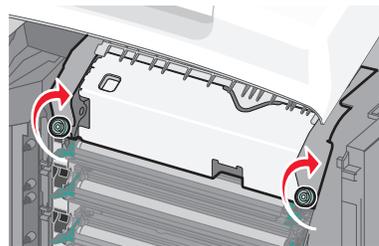
- 3** Ziehen Sie das Papier vorsichtig aus dem Drucker oder nach oben zur Standardablage, um es zu entfernen.

- 4** Setzen Sie die Fixierstation wieder ein:

- a** Packen Sie Fixierstation an den Griffen, richten Sie sie aus und setzen Sie sie wieder in den Drucker ein.



- b** Drehen Sie die Schrauben nach rechts, um die Fixierstation sicher zu befestigen.

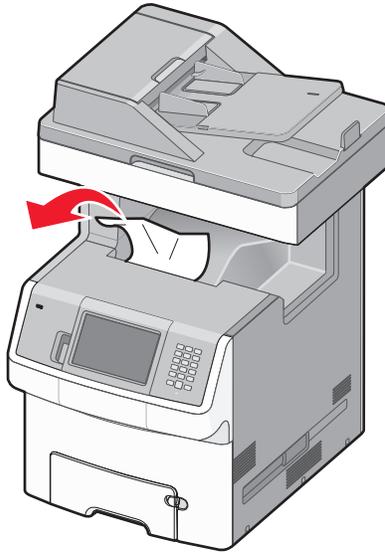


- 5** Schließen Sie die untere vordere und dann die obere vordere Klappe.

- 6** Berühren Sie **Fortfahren**.

203 Papierstau

- 1 Greifen Sie das Papier, das in die Standardablage hinausragt und ziehen Sie es von der Ablage weg.

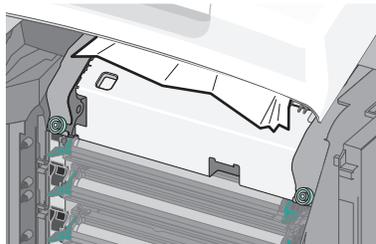


- 2 Öffnen Sie die obere vordere Klappe.

 **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 untere vordere Klappe.

- 4 Greifen Sie das Papier an beiden Seiten, und ziehen Sie es vorsichtig heraus.



- 5 Schließen Sie die untere vordere Klappe.

- 6 Schließen Sie die vordere obere Klappe.

- 7 Berühren Sie **Fortfahren**.

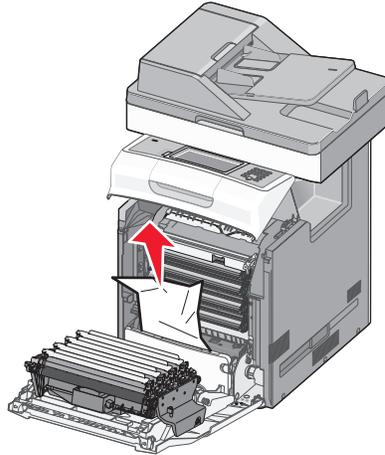
230 Papierstau

- 1 Entfernen Sie Fach 1.

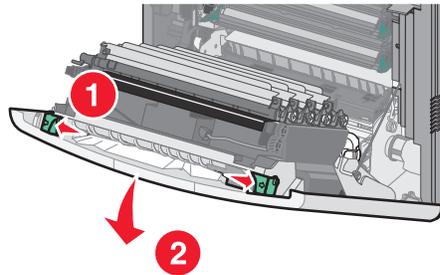
- 2 Öffnen Sie die obere vordere Klappe und anschließend die untere vordere Klappe.

 **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 Ziehen Sie das gestaute Papier gerade nach oben heraus.



4 Drücken Sie auf die Lösehebel.



5 Ziehen Sie das gestaute Papier gerade heraus.

6 Schließen Sie die untere vordere und dann die obere vordere Klappe.

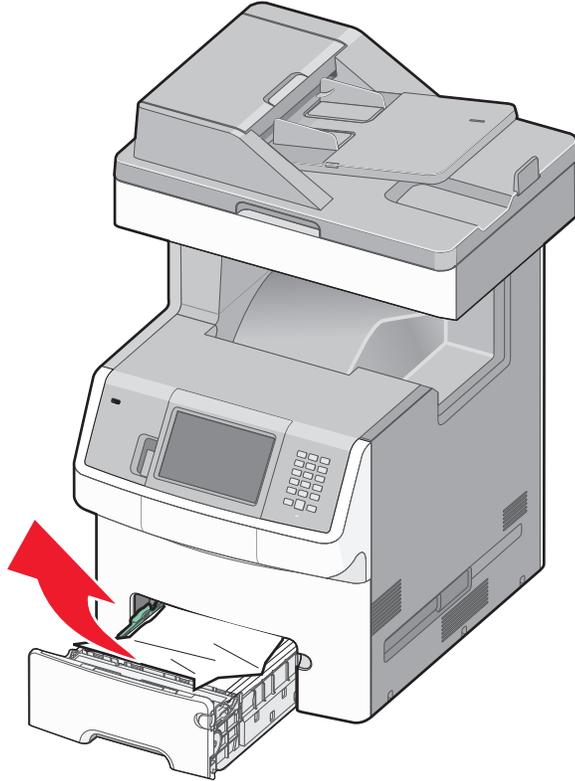
7 Richten Sie Fach 1 wieder ein.

8 Berühren Sie **Fortfahren**.

24x Papierstau

Papierstau in Fach 1

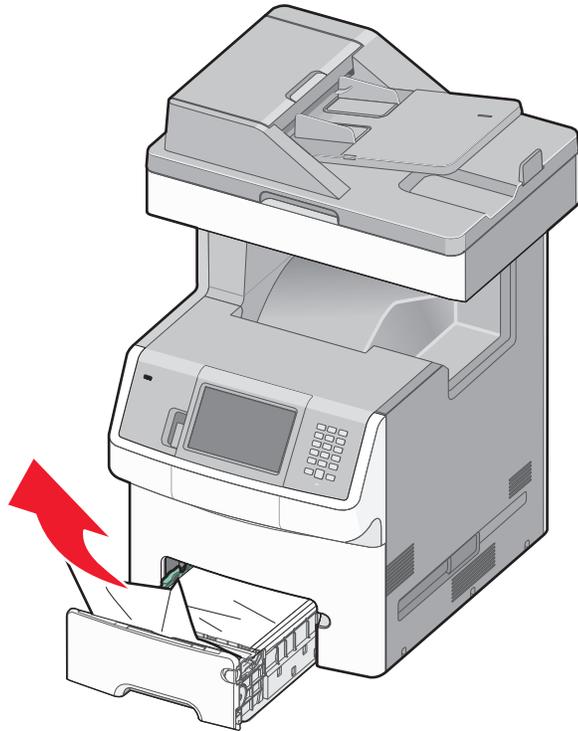
- 1 Öffnen Sie Fach 1 und ziehen Sie die gestauten Seiten gerade nach oben heraus.



- 2 Schließen Sie Fach 1.
- 3 Berühren Sie **Fortfahren**.

Papierstau im Vorderbereich von Fach 1

1 Öffnen Sie Fach 1 und ziehen Sie die gestauten Seiten nach oben heraus.

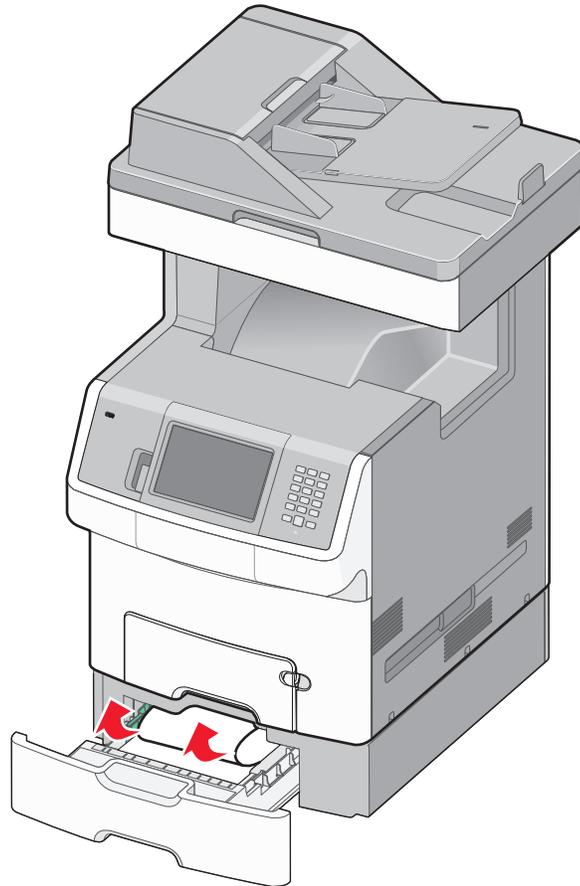


2 Schließen Sie Fach 1.

3 Berühren Sie **Fortfahren**.

Papierstau in einem der optionalen Fächer

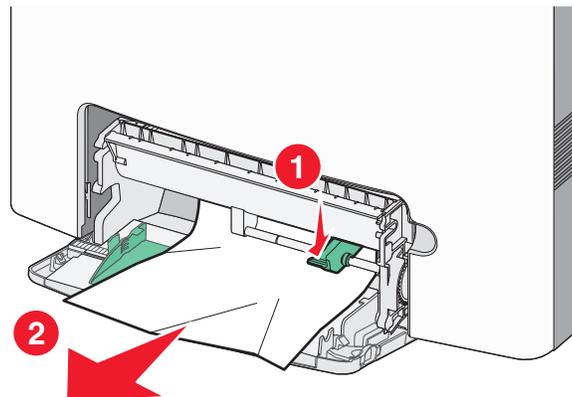
- 1 Öffnen Sie das angegebene Fach und ziehen Sie die gestauten Seiten heraus.



- 2 Schließen Sie das Fach.
- 3 Berühren Sie **Fortfahren**.

250 Papierstau

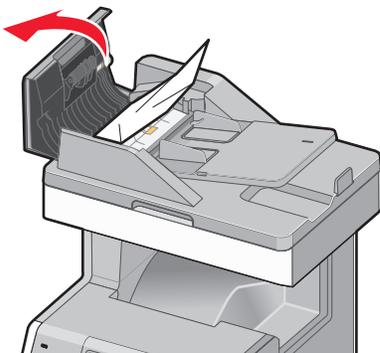
- 1 Drücken Sie den Papierlösehebel und entfernen Sie die gestauten Seiten aus der Universalzuführung.



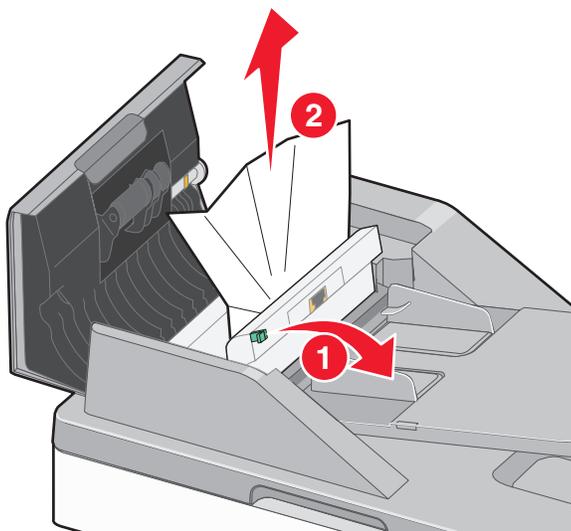
- 2 Legen Sie neues Papier in die Universalzuführung ein.
- 3 Berühren Sie **Fortfahren**.

290–2945 Papierstaus

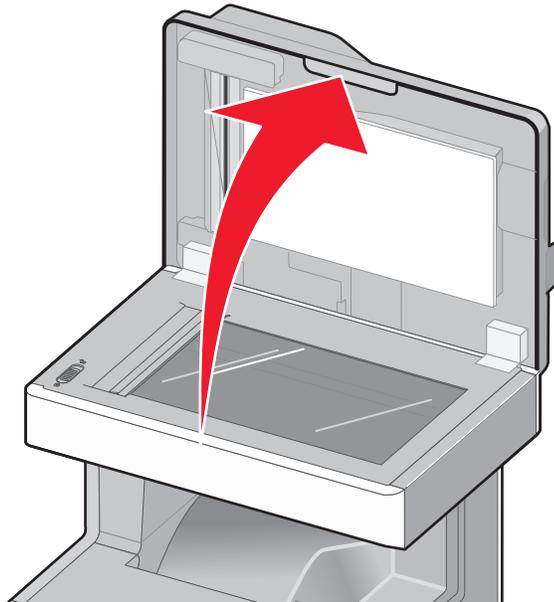
- 1 Entfernen Sie alle Originaldokumente aus der ADZ.
- 2 Öffnen Sie die ADZ-Abdeckung und entfernen Sie sämtliches gestautes Papier.



- 3 Schließen Sie die ADZ-Abdeckung.
- 4 Öffnen Sie die Duplexabdeckung und entfernen Sie sämtliches gestautes Papier.



- 5 Öffnen Sie die Scannerabdeckung und entfernen Sie sämtliches gestautes Papier.



- 6 Schließen Sie die Scannerabdeckung.
- 7 Berühren Sie **Auftrag neu starten**.

Lösen von Druckproblemen

Mehrsprachige PDFs werden nicht gedruckt

Die Dokumente enthalten Schriftarten, die nicht verfügbar sind.

- 1 Öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten, in Adobe Acrobat.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Drucker.
Das Dialogfeld "Drucken" wird angezeigt.
- 3 Wählen Sie **Als Bild drucken** aus.
- 4 Klicken Sie auf **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 anschließend den Drucker wieder ein.

Wenn die Meldung **Bereit** nicht angezeigt wird, schalten Sie den Drucker aus und wenden Sie sich an den Kundendienst.

Fehlermeldung beim Lesen des USB-Laufwerks

Stellen Sie sicher, dass das USB-Laufwerk unterstützt wird. Weitere Informationen zu getesteten und genehmigten USB-Flash-Speichern finden Sie auf der Lexmark Website unter www.lexmark.com.

Druckaufträge werden nicht gedruckt

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

STELLEN SIE SICHER, DASS DER DRUCKER DRUCKBEREIT IST.

Achten Sie darauf, dass auf der Bedienerkonsole **Bereit** oder **Energiesparmodus** angezeigt wird, bevor Sie einen Auftrag an den Drucker senden.

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE STANDARDABLAGE VOLL IST.

Entfernen Sie den Papierstapel aus der Standardablage.

ÜBERPRÜFEN SIE, 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 Sie einen USB-Anschluss verwenden, stellen Sie sicher, dass das Betriebssystem unterstützt wird und die Druckersoftware kompatibel ist.

STELLEN SIE SICHER, DASS DER INTERNE DRUCKSERVER ORDNUNGSGEMÄSS INSTALLIERT IST UND FUNKTIONIERT.

- Stellen Sie sicher, dass der interne Druckserver ordnungsgemäß installiert ist und dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist. Weitere Informationen zum Installieren eines Netzwerkdruckers finden Sie auf der CD **Software und Dokumentation** durch Klicken auf *Benutzerhandbuch und Dokumentation anzeigen*.
- Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite, und stellen Sie sicher, dass der Status **Verbunden** lautet. Wenn der Status **Nicht verbunden** lautet, überprüfen Sie die Netzkabel, und versuchen Sie erneut, die Netzwerk-Konfigurationsseite zu drucken. Wenden Sie sich an den zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter, um sicherzustellen, dass das Netzwerk richtig funktioniert.

Die Druckersoftware ist auch auf der Lexmark Website unter www.lexmark.com verfügbar.

VERWENDEN SIE NUR EMPFOHLENE DRUCKERKABEL.

Weitere Informationen finden Sie auf der Lexmark Website unter www.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 enthaltenen 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 GENÜGEND DRUCKERSPEICHER VORHANDEN IST.

Geben Sie zusätzlichen Druckerspeicher frei, indem Sie durch die Liste der angehaltenen Druckaufträge blättern und einige Druckaufträge löschen.

Das Drucken des Auftrags dauert länger als erwartet

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

GESTALTEN SIE DEN DRUCKAUFTRAG EINFACHER

Reduzieren Sie die Anzahl und Größe der Schriftarten, wählen Sie weniger und einfachere Bilder und verringern Sie die Seitenanzahl des Auftrags.

WÄHLEN SIE FÜR "SEITENSCHUTZ" DIE EINSTELLUNG "AUS".

- 1 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 2 Berühren Sie **Einstellungen**.
- 3 Berühren Sie **Allgemeine Einstellungen**.
- 4 Berühren Sie die Nach-unten-Taste, bis **Druck-Wiederherstellung** angezeigt wird.
- 5 Berühren Sie **Druck-Wiederherstellung**.
- 6 Berühren Sie Pfeilschaltfläche neben der Option **Seitenschutz**, bis **Aus** angezeigt wird.
- 7 Berühren Sie **Übernehmen**.
- 8 Berühren Sie , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

ÄNDERN SIE DIE ENERGIESPARENDEN EINSTELLUNGEN

Im Sparmodus oder stillen Modus kann es zu einer verminderten Druckerleistung kommen. Weitere Informationen zum Ändern der Einstellungen finden Sie unter "Verwenden des Sparmodus" auf Seite 59 oder "Geräuschpegel reduzieren" auf Seite 60.

Auftrag wird aus dem falschen Fach oder auf falschem Papier gedruckt

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.

Es werden falsche Zeichen gedruckt

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. Schalten Sie den Drucker aus und wieder ein, um den Hex Trace-Modus zu beenden.

Die Fachverbindung funktioniert nicht

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

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.

Hinweis: Das Standard-550-Blatt-Fach und das Universalfach erkennen das Format des eingelegten Papiers nicht automatisch. Papierformateinstellungen für das Standard-550-Blatt-Fach und das Universalfach müssen manuell über das Menü "Papierformat" festgelegt 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" angewählt werden.

Große Druckaufträge werden nicht sortiert

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE OPTION "SORTIEREN" AUF "EIN" GESETZT IST.

Aktivieren Sie die Option "Sortieren" im "Menü Papierausgabe" oder in den Druckeinstellungen.

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, oder installieren Sie eine optionale Festplatte.

Unerwartete Seitenumbrüche

STELLEN SIE FÜR DIE DRUCKZEITSPERRE EINEN HÖHEREN WERT EIN.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Einstellungen**.
- 4 Berühren Sie **Allgemeine Einstellungen**.
- 5 Drücken Sie auf den Nach-unten-Pfeil, bis **Zeitsperren** angezeigt wird.
- 6 Berühren Sie **Zeitsperren**.
- 7 Berühren Sie die Nach-rechts- oder Nach-links-Pfeilschaltfläche neben der Option **Druckzeitsperre**, bis der gewünschte Wert angezeigt wird.
- 8 Berühren Sie **Übernehmen**.
- 9 Berühren Sie .

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
- Dunkler Druck
- Verzerrte Linien
- Verlaufene Stellen
- Streifen
- Unerwartete Zeichen
- Weiße Zeilen im Druck

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

PRÜFEN SIE DIE ANZEIGE AUF FEHLERMELDUNGEN

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

MÖGLICHERWEISE IST DER TONER FAST AUFGEBRAUCHT.

Tauschen Sie bei Anzeige von **88 Wenig Toner** oder bei zu blassem Ausdruck die Druckkassette aus.

DAS SCANNERGLAS KÖNNTE VERSCHMUTZT SEIN

Reinigen Sie das Scannerglas mit einem mit Wasser befeuchteten sauberem, fussel freiem Tuch ab. Weitere Informationen finden Sie unter "Reinigen des Scannerglases" auf Seite 235.

IST DIE KOPIE ZU HELL ODER ZU DUNKEL?

Passen Sie den Deckungsgrad der Kopie an.

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.

UNERWÜNSCHTER TONER IM HINTERGRUND

- Erhöhen Sie die Einstellung unter "Hintergrundentfernung".
- Wählen Sie unter "Tonerauftrag" eine hellere Einstellung.

AUF DER AUSGABE ERSCHEINEN MUSTER (MOIRÉ)

- Wählen Sie auf dem Kopierbildschirm das Symbol "Text/Foto" oder "Gedrucktes Bild".
- Drehen Sie das Originaldokument auf dem Scannerglas.
- Ändern Sie auf dem Kopierbildschirm die Skalierungseinstellung.

TEXT IST HELL ODER WIRD SCHWÄCHER

- Berühren Sie auf dem Kopierbildschirm das Textsymbol.
- Verringern Sie die Einstellung unter "Hintergrundentfernung".
- Erhöhen Sie die Kontrasteinstellung.
- Verringern Sie die Einstellung unter "Schattendetails".

DIE AUSGABE ERSCHEINT VERBLICHEN ODER ÜBERBELICHTET

- Wählen Sie auf dem Kopierbildschirm das Symbol "Gedrucktes Bild".
- Verringern Sie die Einstellung unter "Hintergrundentfernung".

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, fussellosem Tuch ab. Weitere Informationen finden Sie unter "Reinigen des Scannerglases" auf Seite 235.

ANPASSEN DER SCANAUFÖSUNG

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

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

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DAS PAPIERFACH LEER IST.

Legen Sie Papier in das Fach ein.

ÜBERPRÜFEN DER EINSTELLUNGEN DER KLINGELVERZÖGERUNG

Die Klingelverzögerung bestimmt, wie oft es in der Leitung 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 Klingelverzögerung bei.

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers 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**.
- 3 Klicken Sie auf **Faxeinstellungen**.
- 4 Klicken Sie auf **Analoge Fax-Konfiguration**.
- 5 Geben Sie im Feld "Klingelzeichen" ein, wie oft das Telefon klingeln soll, bevor der Anruf angenommen wird.
- 6 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

MÖGLICHERWEISE IST DER TONER FAST AUFGEBRAUCHT.

Wenn **88 Wenig Toner** angezeigt wird, ist der Toner fast erschöpft.

Empfangen von Faxen möglich, Versenden nicht

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

BEFINDET SICH DER DRUCKER NICHT IM FAXMODUS?

Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Fax**, um den Drucker in den Faxmodus zu versetzen.

IST DAS DOKUMENT RICHTIG EINGELEGT?

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, kleinen Zettel, Folien, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier 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.

Schlechte Druckqualität des empfangenen Faxes

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

SENDEN SIE DAS DOKUMENT ERNEUT.

Bitten Sie die Person, die Ihnen das Fax gesendet hat, um Folgendes:

- Vergewissern Sie sich, dass die Qualität des Originaldokuments zufriedenstellend ist.
- Senden Sie das Fax erneut. Möglicherweise war die Qualität der Telefonverbindung schlecht.
- Erhöhen Sie nach Möglichkeit die Auflösung des Fax-Scans.

MÖGLICHERWEISE IST DER TONER FAST AUFGEBRAUCHT.

Tauschen Sie bei Anzeige von **88 Wenig Toner** oder bei zu blassem Ausdruck die Druckkassette 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 Web-Browsers 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**.

- 3 Klicken Sie auf **Faxeinstellungen**.

- 4 Klicken Sie auf **Analoge Fax-Konfiguration**.

- 5 Klicken Sie im Feld "Max. Geschwindigkeit" auf eine der folgenden Optionen:

2400

4800

9600

14400

33600

- 6 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Lösen von Optionsproblemen

Eine Option funktioniert nach der Installation nicht ordnungsgemäß bzw. unterbricht den Betrieb.

Folgende Lösungen sind möglich. 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 aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- 3 Überprüfen Sie die Verbindung zwischen der Option und dem Drucker.

VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE OPTION 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.

VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE OPTION IM DRUCKERTREIBER VERFÜGBAR IST

Es ist möglicherweise erforderlich, die Option im Druckertreiber manuell hinzuzufügen, um sie für Druckaufträge zur Verfügung zu stellen. Weitere Informationen finden Sie unter "Aktualisieren von im Druckertreiber verfügbaren Optionen" auf Seite 45.

VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE OPTION AUSGEWÄHLT IST.

Wählen Sie die Option aus dem verwendeten Programm aus. Mac OS 9-Benutzer sollten sicherstellen, dass der Drucker in der Auswahl eingerichtet ist.

Fächer/Zuführungen

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 das Papierfach ordnungsgemäß geschlossen wird.

SETZEN SIE DEN DRUCKER ZURÜCK.

Schalten Sie den Drucker aus. Warten Sie 10 Sekunden. Schalten Sie den Drucker wieder ein.

Flash-Speicherkarte

Stellen Sie sicher, dass die Flash-Speicherkarte sicher an die Systemplatine des Druckers angeschlossen ist.

Festplatte mit Adapter

Vergewissern Sie sich, dass die Festplatte sicher an die Systemplatine des Druckers angeschlossen ist.

Internal Solutions Port

Folgende Lösungen sind möglich, wenn der Lexmark Internal Solutions Port (ISP) nicht ordnungsgemäß funktioniert. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE DIE ISP-VERBINDUNGEN.

- Stellen Sie sicher, dass der ISP richtig an der Systemplatine des Druckers angeschlossen ist.
- Vergewissern Sie sich, dass das Kabel ordnungsgemäß am richtigen Anschluss angeschlossen ist.

ÜBERPRÜFEN SIE DIE KABEL.

Vergewissern Sie sich, dass Sie das richtige Kabel verwenden und es sicher angeschlossen ist.

VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE NETZWERKSOFTWARE RICHTIG KONFIGURIERT WURDE.

Weitere Informationen zum Installieren der Software für den Netzwerkdruck finden Sie in der *Netzwerkanleitung* auf der CD *Software und Dokumentation*.

Interner Druckserver

Es gibt verschiedene Lösungen, wenn der interne Druckserver nicht ordnungsgemäß funktioniert. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE DIE VERBINDUNGEN DES DRUCKSERVERS.

- Stellen Sie sicher, dass der interne Druckserver richtig an die Systemplatine des Druckers angeschlossen ist.
- Vergewissern Sie sich, dass Sie das richtige (optionale) Kabel verwenden und es richtig angeschlossen ist.

VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE NETZWERKSOFTWARE RICHTIG KONFIGURIERT WURDE.

Weitere Informationen zum Installieren der Software für den Netzwerkdruck finden Sie auf der CD **Software und Dokumentation**, indem Sie auf *Zusätzliche Informationen* klicken, und dann unter **Dokumentation auf dieser CD** den Eintrag **Netzwerkanleitung** auswählen.

Speicherkarte

Stellen Sie sicher, dass die Speicherkarte sicher an die Systemplatine des Druckers angeschlossen ist.

USB-/Parallel-Schnittstellenkarte

Überprüfen Sie die Verbindungen der USB-/Parallel-Schnittstellenkarte:

- Stellen Sie sicher, dass die USB-/Parallel-Schnittstellenkarte sicher an die Systemplatine des Druckers angeschlossen ist.
- Vergewissern Sie sich, dass Sie das richtige Kabel verwenden und es sicher angeschlossen ist.

Lösen von Problemen mit der Papierzufuhr

Es kommt häufig zu Papierstaus.

Es gibt verschiedene Lösungen. 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.

PAPIERFÜHRUNGEN ÜBERPRÜFEN

Bringen Sie die Führungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

IST DAS PAPIER AUFGRUND HOHER LUFTFEUCHTIGKEIT FEUCHT GEWORDEN?

- Legen Sie Papier aus einem neuen Paket 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**.

Die gestaute Seite wird nach Beseitigung des Staus nicht neu gedruckt

AKTIVIEREN VON "NACH STAU WEITER"

Die Option "Nach Stau weiter" im Menü "Konfiguration" ist auf "Aus" eingestellt. Wählen Sie für "Nach Stau weiter" die Einstellung "Auto" oder "Ein" aus.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Einstellungen**.
- 4 Berühren Sie **Allgemeine Einstellungen**.
- 5 Berühren Sie die Nach-unten-Taste, bis **Druck-Wiederherstellung** angezeigt wird.
- 6 Berühren Sie **Druck-Wiederherstellung**.
- 7 Berühren Sie neben **Nach Stau weiter** die Nach-rechts-Pfeilschaltfläche, bis **Ein** oder **Auto** angezeigt wird.
- 8 Berühren Sie **Übernehmen**.
- 9 Berühren Sie .

Lösen von Problemen mit der Druckqualität

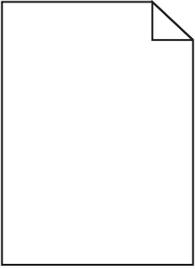
Unter den folgenden Themen finden Sie Informationen zur Lösung von Problemen mit der Druckqualität. Wenn das Problem mit den aufgeführten Vorschlägen nicht behoben werden kann, wenden Sie sich an den Kundendienst. Es muss dann unter Umständen eine Druckerkomponente angepasst oder ausgetauscht werden.

Eingrenzen einzelner Druckqualitätsprobleme

Drucken Sie zum Eingrenzen einzelner Druckqualitätsprobleme die Seiten für Druckqualitätstests aus.

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Legen Sie Papier im Letter- oder A4-Format in das Fach ein.
- 3 Halten Sie die Tasten  und  gedrückt und schalten Sie den Drucker dabei wieder ein.
- 4 Lassen Sie die Tasten los, sobald ein Verlaufs balken auf dem Bildschirm angezeigt wird.
Der Drucker führt die Einschaltsequenz aus. Anschließend wird das Konfigurationsmenü angezeigt.
- 5 Berühren Sie **Testseiten für Druckqualität**.
- 6 Berühren Sie **Testseiten für Druckqualität** erneut.
Die Testseiten für die Druckqualität werden gedruckt.
- 7 Berühren Sie **Zurück**.
- 8 Berühren Sie **Menü Konfiguration beenden**.

Leere Seiten



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

AN DER DRUCKCASSETTE BEFINDET SICH MÖGLICHERWEISE NOCH VERPACKUNGSMATERIAL.

Nehmen Sie die Druckkassette wieder heraus und vergewissern Sie sich, dass Sie das Verpackungsmaterial entfernt haben. Setzen Sie die Druckkassette wieder ein.

WENIG TONER

- Entfernen Sie die Druckkassette aus dem Drucker. Schütteln Sie die Druckkassette mehrere Male, und setzen Sie sie wieder ein.
- Setzen Sie eine neue Druckkassette ein.

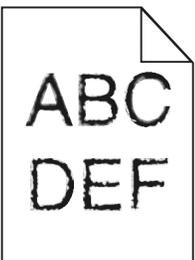
EINE DRUCKCASSETTE IST BESCHÄDIGT ODER LEER.

Tauschen Sie die defekte oder leere Druckkassette aus.

DER DRUCKER MUSS GEWARTET WERDEN.

Wenden Sie sich an den 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.

Falsche Farbregistrierung



Die Farbenen sind zueinander verschoben, d. h. farbige Bereiche treten über einen bestimmten Bereich hinaus oder dringen in andere Farbbereiche ein. Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

KALIBRIEREN SIE DEN DRUCKER NEU.

Wählen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im "Menü Qualität" die Option "Farbe anpassen" aus.

SETZEN SIE DEN FOTOLEITER WIEDER EIN.

Entfernen Sie den Fotoleiter und setzen Sie ihn wieder ein.

PASSEN SIE DIE FARBAUSRICHTUNG AN.

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Legen Sie Papier im Letter- oder A4-Format in das Fach ein.
- 3 Halten Sie die Tasten **2_{ABC}** und **6_{MNO}** gedrückt und schalten Sie den Drucker dabei wieder ein.
- 4 Lassen Sie die Tasten los, sobald ein Verlaufs balken auf dem Bildschirm angezeigt wird.
Der Drucker führt die Einschaltsequenz aus. Anschließend wird das Konfigurationsmenü angezeigt.
- 5 Drücken Sie die Nach-unten-Taste, bis **Farbausrichtung** angezeigt wird.
- 6 Berühren Sie **Farbausrichtung**.
- 7 Berühren Sie erneut **Farbausrichtung**.
Die Ausrichtungsseite wird gedruckt.
- 8 Blättern Sie mit der Nach-unten-Taste, bis **Farbausrichtung** angezeigt wird, und drücken Sie dann erneut auf **Farbausrichtung**.
- 9 Suchen Sie auf dem gedruckten Blatt die geradeste der 20 Linien neben dem Buchstaben A.
- 10 Wählen Sie die mit der Nach-links- oder Nach-rechts-Taste diese Nummer aus.
- 11 Wiederholen Sie die Schritte 9 und 10, um die Ausrichtungen von Test B bis L auszuführen.
- 12 Berühren Sie **Zurück**.
- 13 Berühren Sie **Menü Konfiguration beenden**.

Hinweis: Wenn das Problem nicht behoben wurde, müssen Sie die eine erneute Kalibrierung durchführen. Passen Sie bei Bedarf die Farbausrichtung erneut an.

Abgeschnittene Bilder

Folgende Lösungen sind möglich. 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.

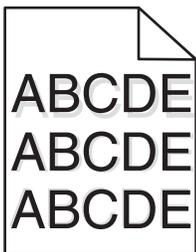
Stellen Sie sicher, dass das ausgewählte Papierformat dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1 Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im 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.

Auf farbigen Seiten erscheinen feine waagerechte Streifen

Auf farbtensiven Fotografien oder Seiten kann es zur Bildung von feinen waagerechten Streifen. bei Verwendung von "Stiller Modus" kommen. Beheben Sie dieses Problem, indem Sie für "Stiller Modus" die Einstellung **Aus (Bild/Foto)** auswählen.

Geisterbilder



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

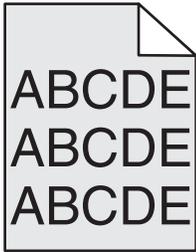
DER FOTOLEITER FUNKTIONIERT NICHT ORDNUNGSGEMÄSS.

- Vergewissern Sie sich, dass unter "Papiersorte" die richtige Einstellung für das verwendete Druckmedium ausgewählt ist.
- Tauschen Sie den Fotoleiter aus.

WENIG TONER

Tauschen Sie die Druckkassette aus.

Grauer Hintergrund



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

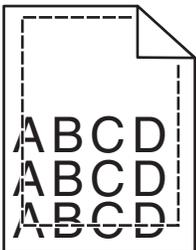
ÜBERPRÜFEN SIE DIE EINSTELLUNGEN FÜR DEN TONERAUFTRAG

Wählen Sie in der Druckersoftware eine andere Einstellung für den Tonerauftrag aus, bevor Sie den Druckauftrag erneut an den Drucker senden.

DIE DRUCKCASSETTE IST U. U. ABGENUTZT ODER BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie die abgenutzten bzw. beschädigten Druckkassetten aus.

Falsche Ränder



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE DIE PAPIERFÜHRUNGEN.

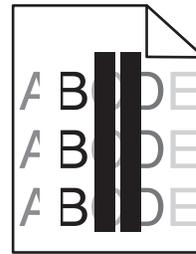
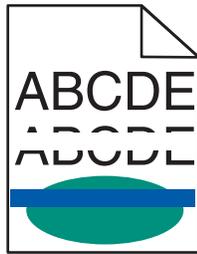
Bringen Sie die Führungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

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 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.

Heller farbiger Strich, weißer Strich oder Strich in der falschen Farbe



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

EINE DRUCKKASSETTE IST BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie die defekte Druckkassette aus.

EIN FOTOLEITER IST BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie den beschädigten Fotoleiter aus.

DAS ÜBERTRAGUNGSMODUL IST BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie das Transfermodul aus.

DIE DRUCKKOPFLINSEN SIND VERSCHMUTZT.

Reinigen Sie die Druckkopflinsen.

Papier wellt sich

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE RICHTIGE PAPIERSORTE AUSGEWÄHLT IST.

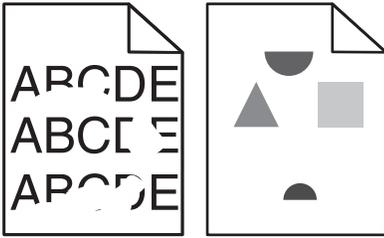
Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 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.

DAS PAPIER IST AUFGRUND HOHER LUFTFEUCHTIGKEIT FEUCHT GEWORDEN.

- Legen Sie Papier aus einem neuen Paket ein.
- Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden.

Unregelmäßiger Druck



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

DAS PAPIER IST AUFGRUND HOHER LUFTFEUCHTIGKEIT FEUCHT GEWORDEN.

Legen Sie Papier aus einem neuen Paket in das Papierfach ein.

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE RICHTIGE PAPIERSORTE AUSGEWÄHLT IST.

Stellen Sie sicher, dass die Einstellungen für die Optionen "Papiersorte" und "Papiergewicht" der verwendeten Papiersorte entsprechen.

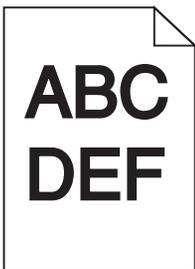
PAPIER ÜBERPRÜFEN

Legen Sie kein strukturiertes Papier mit rauer Oberfläche ein.

EINE TONERKASSETTE, EIN ÜBERTRAGUNGSBAND ODER DIE FIXIERSTATION IST ABGENUTZT ODER BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie die Druckkassette, das Übertragungsband oder die Fixierstation aus.

Ausdruck ist zu dunkel



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE DIE EINSTELLUNGEN FÜR DECKUNG, HELLIGKEIT UND KONTRAST.

Die Einstellung für den Tonerauftrag ist zu dunkel, die RGB-Helligkeit ist zu dunkel oder der RGB-Kontrast ist zu hoch.

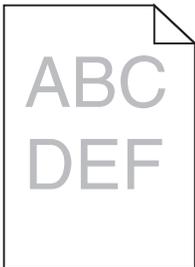
- Diese Einstellungen können über das Menü "Qualität" an der Bedienerkonsole geändert werden.
- Unter Windows: Ändern Sie diese Einstellungen in den Druckeigenschaften.
- Für Macintosh-Benutzer: Ändern Sie diese Einstellungen im Dialogfeld "Drucken" und den Einblendmenüs.

DER DRUCKER WURDE MÖGLICHERWEISE IN LETZTER ZEIT NICHT NEU KALIBRIERT.

Führen Sie an der Bedienerkonsole eine Farbanpassung im Menü "Qualität" aus.

DIE DRUCKCASSETTE IST ABGENUTZT ODER BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie die abgenutzten bzw. beschädigten Druckkassetten aus.

Ausdruck ist zu schwach

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE DIE EINSTELLUNGEN FÜR DECKUNG, HELLIGKEIT UND KONTRAST.

Die Einstellung für den Tonerauftrag ist zu hell, die Einstellung für die RGB-Helligkeit ist zu hell oder die Einstellung für den RGB-Kontrast ist zu niedrig.

- Diese Einstellungen können über das Menü "Qualität" an der Bedienerkonsole geändert werden.
- Unter Windows: Ändern Sie diese Einstellungen in den Druckeigenschaften.
- Für Macintosh-Benutzer: Ändern Sie diese Einstellungen im Dialogfeld "Drucken" und den Einblendmenüs.

DER DRUCKER WURDE MÖGLICHERWEISE IN LETZTER ZEIT NICHT NEU KALIBRIERT.

Führen Sie an der Bedienerkonsole eine Farbanpassung im Menü "Qualität" aus.

PAPIER ÜBERPRÜFEN

- Legen Sie Papier aus einem neuen Paket ein.
- Legen Sie kein strukturiertes Papier mit rauer Oberfläche ein.
- Stellen Sie sicher, dass das in die Magazine eingelegte Papier nicht feucht ist.
- Stellen Sie sicher, dass die Einstellungen für die Optionen "Papiersorte" und "Papiergewicht" der verwendeten Papiersorte entsprechen.

DER FARBSPARMODUS IST AKTIVIERT.

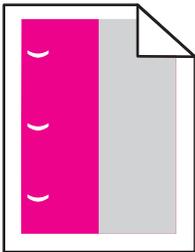
Deaktivieren Sie den Farbsparmodus an der Bedienerkonsole im Menü "Qualität".

IN EINER DRUCKCASSETTE IST NUR NOCH WENIG TONER ENTHALTEN.

- Nehmen Sie die angegebene Druckkassette aus dem Drucker. Schütteln Sie die Druckkassette mehrere Male und setzen Sie sie wieder ein.
- Setzen Sie eine neue Druckkassette ein.

DIE DRUCKCASSETTE IST ABGENUTZT ODER BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie die abgenutzten bzw. beschädigten Druckkassetten aus.

Wiederholungsfehler

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

TRETEN WIEDERHOLT FLECKEN IN NUR EINER FARBE UND MEHRMALS AUF EINER SEITE AUF?

Tauschen Sie eine Druckkassette aus, wenn der Fehler in folgenden Abständen auftritt:

- 33,0 mm (1,30 Zoll)
- 35,3 mm (1,39 Zoll)

Tauschen Sie einen Fotoleiter aus, wenn der Fehler in folgenden Abständen auftritt:

- 28,3 mm (1,11 Zoll)
- 72,4 mm (2,85 Zoll)

TRETEN WIEDERHOLT FLECKEN IN ALLEN FARBEN UND MEHRMALS AUF EINER SEITE AUF?

Tauschen Sie die Fixierstation aus, wenn der Fehler in folgenden Abständen auftritt:

- 47,4 mm (1,87 Zoll)
- 94,8 mm (3,73 Zoll)
- 113,0 mm (4,45 Zoll)

Verzerrter Ausdruck

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.

PAPIER ÜBERPRÜFEN

Vergewissern Sie sich, dass das verwendete Papier den Druckerspezifikationen entspricht.

Vollflächige Farbseiten



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

STELLEN SIE SICHER, DASS DIE FOTOLEITER RICHTIG EINGESETZT SIND.

Nehmen Sie die Fotoleiter heraus, und setzen Sie sie anschließend wieder ein.

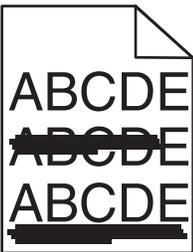
DER FOTOLEITER IST BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie den beschädigten Fotoleiter aus.

DER DRUCKER MUSS GEWARTET WERDEN.

Wenden Sie sich an den Kundendienst.

Horizontale Streifen



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

EINE DRUCKCASSETTE IST BESCHÄDIGT, LEER ODER ABGENUTZT.

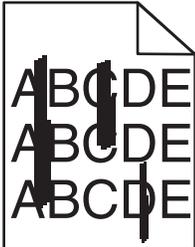
Tauschen Sie die Druckkassette aus.

DIE FIXIERSTATION IST VERBRAUCHT ODER BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie die Fixierstation aus.

EIN FOTOLEITER IST MÖGLICHERWEISE BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie den beschädigten Fotoleiter aus.

Senkrechte Streifen

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

DER TONER IST VERSCHMIERT.

Wählen Sie ein anderes Fach oder eine andere Zuführung für den Druckauftrag aus:

- Wählen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Option "Standardeinzug" aus.
- Unter Windows: Wählen Sie den Papiereinzug in den Druckeigenschaften aus.
- Für Macintosh-Benutzer: Wählen Sie den Papiereinzug im Dialogfeld "Drucken" und den Einblendmenüs aus.

EINE DRUCKCASSETTE IST BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie die defekte Druckkassette aus.

DAS TRANSFERMODUL IST ABGENUTZT ODER BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie das Transfermodul aus.

Tonernebel oder Hintergrundschatten treten auf der Seite auf

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

EINE DRUCKCASSETTE IST BESCHÄDIGT ODER FALSCH INSTALLIERT.

Setzen Sie die Kassette neu ein, oder tauschen Sie die defekte Kassette aus.

DAS TRANSFERMODUL IST ABGENUTZT ODER BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie das Transfermodul aus.

EIN FOTOLEITER IST ABGENUTZT ODER BESCHÄDIGT.

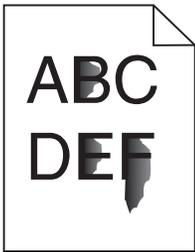
Tauschen Sie den abgenutzten bzw. beschädigten Fotoleiter aus.

DIE FIXIERSTATION IST VERBRAUCHT ODER BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie die Fixierstation aus.

ES BEFINDET SICH TONER IM PAPIERWEG.

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.

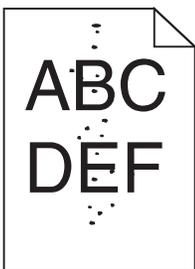
Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

ÜBERPRÜFEN SIE DIE EINSTELLUNGEN FÜR "PAPIERGEWICHT" UND "PAPIERSTRUKTUR".

Ändern Sie die Einstellung für "Papiergewicht" von "Normal" in "Schwer". Ändern Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im "Menü Papier" gegebenenfalls die Einstellung "Papierstruktur" von "Normal" in "Rau".

DIE FIXIERSTATION IST VERBRAUCHT ODER BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie die Fixierstation aus.

Tonerflecken

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

DIE DRUCKKASSETTEN SIND ABGENUTZT ODER BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie die beschädigten bzw. abgenutzten Druckkassetten aus.

ES BEFINDET SICH TONER IM PAPIERPFAD.

Wenden Sie sich an den Kundendienst.

Die Druckqualität bei Folien ist nicht zufrieden stellend.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

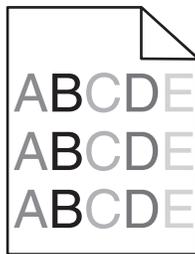
ÜBERPRÜFEN SIE DIE FOLIEN.

Verwenden Sie nur Folien, die vom Druckerhersteller empfohlen wurden

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.

Ungleichmäßiger Deckungsgrad

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

DIE DRUCKCASSETTE IST U. U. ABGENUTZT ODER BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie die abgenutzten bzw. beschädigten Druckkassetten aus.

EIN FOTOLEITER IST MÖGLICHERWEISE BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie den beschädigten Fotoleiter 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.

Muss ich die Treibersoftware für die PostScript- oder die PCL-Emulation verwenden? Welche Einstellungen sind für die beste Farbqualität erforderlich?

Der PostScript-Treiber wird für die beste Farbqualität empfohlen. Mit den Standardeinstellungen des PostScript-Treibers erhalten Sie für den Großteil der Drucke die bevorzugte Farbqualität.

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 Farbenen 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.

Menü "Manuelle Farbe"

Objekttyp	Farbumwandlungstabellen
RGB-Bild RGB-Text	<ul style="list-style-type: none"> • Leuchtend: Generiert leuchtendere, gesättigtere Farben und kann auf alle eingehenden Farbformate angewendet werden.
RGB-Grafiken	<ul style="list-style-type: none"> • sRGB Bildschirm: Erzeugt ein Ergebnis ähnlich den Farben eines Computerbildschirms. Die Verwendung des schwarzen Toners ist für das Drucken von Fotos optimiert. • Anz. - Echtes Schwarz: Erzeugt ein Ergebnis ähnlich den Farben eines Computerbildschirms. Verwendet ausschließlich schwarzen Toner, um alle möglichen neutralen Graustufen zu erzeugen. • sRGB Leuchtend: Erhöht die Farbsättigung für die sRGB Bildschirm-Farbanpassung. Die Verwendung des schwarzen Toners ist für den Druck von Unternehmensgrafiken optimiert. • Aus: Die Farbanpassung ist deaktiviert.

Objekttyp	Farbumwandlungstabellen
CMYK-Bild CMYK-Text CMYK-Grafiken	<ul style="list-style-type: none"> • US-CMYK: Verwendet eine Farbanpassung, die Ergebnisse ähnlich der SWOP-Farbausgabe (Specifications for Web Offset Publishing) erzielt. • Euro-CMYK: Verwendet eine Farbanpassung, die Ergebnisse ähnlich der EuroScale-Farbausgabe erzeugt. • Leuchtend CMYK: Erhöht die Farbsättigung für die US-CMYK-Farbumwandlungstabelle. • Aus: Die Farbanpassung ist deaktiviert.

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 Öffnen Sie einen Web-Browser.
- 2 Schreiben Sie die IP-Adresse des Netzwerkdruckers in die Adressleiste.
- 3 Klicken Sie auf **Konfiguration**.
- 4 Klicken Sie auf **Farbmuster**.
- 5 Klicken Sie auf **Detailoptionen**, um die Vorlage auf ein Farbspektrum zu begrenzen.
- 6 Sobald die Seite mit den Detailoptionen erscheint, wählen Sie eine Farbumwandlungstabelle aus.
- 7 Geben Sie die RGB- oder CMYK-Farben-Nummer ein.

8 Geben Sie einen Inkrementwert zwischen 1 und 255 ein.

Hinweis: Je näher der Inkrementwert an 1 ist, desto geringer ist die Breite der Farbmuster.

9 Klicken Sie auf **Drucken**, um das detaillierte Farbmuster zu drucken.

Embedded Web Server kann nicht geöffnet werden

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE DIE NETZWERKVERBINDUNGEN.

Stellen Sie sicher, dass der Computer und der Drucker eingeschaltet sind und dass sie an dasselbe Netzwerk angeschlossen sind.

ÜBERPRÜFEN SIE DIE NETZWERKEINSTELLUNGEN.

Je nach Netzwerkseinstellungen müssen Sie möglicherweise vor der IP-Adresse des Druckers **https://** statt **http://** eingeben, um auf den Embedded Web Server zuzugreifen. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem 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 U.S.A. oder Kanada erreichen Sie den Kundendienst unter der Telefonnummer 1-800-539-6275. Informationen zu anderen Ländern finden Sie auf der Lexmark Website unter **www.lexmark.com**.

Hinweise

Produktinformationen

Produktname:

Lexmark X730 Series

Gerätetyp:

7526

Modelle:

235, 275, 295, 436, 476, 496, 636, 676

Hinweis zur Ausgabe

März 2012

Der folgende Abschnitt gilt nicht für Länder, in denen die nachstehenden Bestimmungen nicht mit dem geltenden Recht vereinbar sind: LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ÜBERNIMMT FÜR DIE VORLIEGENDE DOKUMENTATION KEINERLEI GEWÄHRLEISTUNG IRGENDWELCHER ART, WEDER AUSDRÜCKLICH NOCH STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT AUSSCHLIESSLICH DER STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNG FÜR DIE HANDELSÜBLICHKEIT ODER DIE EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. In einigen Ländern sind ausdrückliche oder stillschweigende Gewährleistungsausschlüsse für bestimmte Transaktionen nicht zulässig. Diese Erklärung betrifft Sie deshalb möglicherweise nicht.

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 **support.lexmark.com**.

Unter **www.lexmark.com** erhalten Sie Informationen zu Zubehör und Downloads.

Verfügen Sie über keinen Internetzugriff, wenden Sie sich unter folgender Adresse schriftlich an Lexmark:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550
USA

© 2009 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

Trademarks

Lexmark, Lexmark mit der Raute, MarkNet und MarkVision sind in den USA und/oder anderen Ländern eingetragene Marken von Lexmark International, Inc.

MarkTrack und PrintCryption sind Marken von Lexmark International, Inc.

Mac und das Mac-Logo sind in den USA und/oder anderen Ländern eingetragene Marken von Apple Inc.

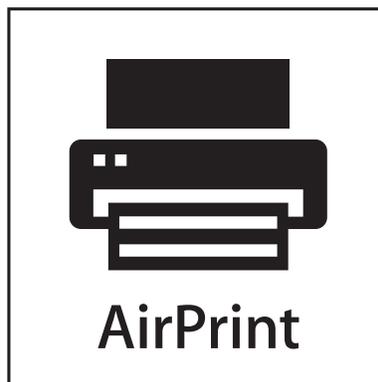
PCL® ist eine eingetragene Marke der Hewlett-Packard Company. PCL ist die Bezeichnung der Hewlett-Packard Company für einen Satz von in den Druckerprodukten enthaltenen Druckerbefehlen (Sprache) und Funktionen. Dieser Drucker wurde im Hinblick auf Kompatibilität mit der PCL-Sprache entwickelt und hergestellt. Der Drucker erkennt also PCL-Befehle, die in verschiedenen Anwendungen verwendet werden, und emuliert die den Befehlen entsprechenden Funktionen.

Die folgenden Begriffe sind Marken oder 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 und/oder Tochtergesellschaften
Eurostile	Nebiolo
Geneva	Apple Computer, Inc.
GillSans	The Monotype Corporation plc
Helvetica	Linotype-Hell AG und/oder 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 und/oder Tochtergesellschaften

Stempel Garamond	Linotype-Hell AG und/oder Tochtergesellschaften
Taffy	Agfa Corporation
Times New Roman	The Monotype Corporation plc
Univers	Linotype-Hell AG und/oder Tochtergesellschaften

Alle anderen Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.



AirPrint und das AirPrint-Logo sind Warenzeichen von Apple Inc.

Hinweis zum GS-Zeichen

Modell	235, 275, 295, 436, 476, 496, 636, 676
Gerätetyp	7526
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 vorgenommen und entsprechend ISO 9296 gemeldet.

Hinweis: Einige Modi gelten u. U. nicht für Ihr Produkt.

Durchschnittlicher Schalldruckpegel (1 Meter), dBA	
Drucken	53 dB(A)
Scannen	54 dB(A)
Kopieren	54 dB(A)
Bereit	35 dB(A)

Änderung der Werte vorbehalten. Siehe www.lexmark.com. Hier finden Sie die aktuellen Werte.

WEEE-Richtlinie (Waste from Electrical and Electronic Equipment)

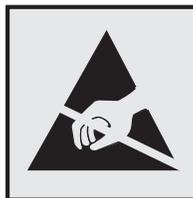


Das WEEE-Logo steht für bestimmte Recycling-Programme und -Verfahren für elektronische Produkte in Ländern der europäischen Union. Wir empfehlen, unsere Produkte nach dem Gebrauch zu recyceln. Weitere Informationen und Antworten auf Fragen zum Recycling finden Sie auf der Lexmark Website unter www.lexmark.com. Dort finden Sie auch die Telefonnummer eines Vertriebsbüros in Ihrer Nähe.

Hinweis zu Quecksilber

Die Lampe dieses Produkts enthält Quecksilber (< 5 mg Hg). Die Entsorgung von Quecksilber unterliegt möglicherweise bestimmten Umweltrichtlinien. Informationen zur Entsorgung oder zum Recycling können von den örtlichen Behörden oder von der Electronic Industries Alliance unter www.eiae.org angefordert werden.

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).



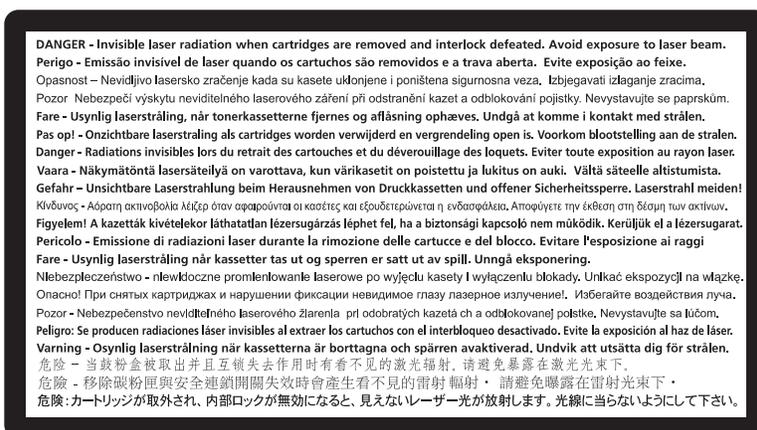
Laser-Hinweis

Der Drucker wurde in den USA zertifiziert und entspricht den Anforderungen der Vorschriften DHHS 21 CFR Unterkapitel J für Laserprodukte der Klasse I (1); andernorts ist er als Laserprodukt der Klasse I zertifiziert, das den Anforderungen von IEC 60825-1 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):



Energieverbrauch

Stromverbrauch des Produkts

In der folgenden Tabelle werden die Eigenschaften des Stromverbrauchs des Produkts beschrieben.

Hinweis: Einige Modi gelten u.U. nicht für Ihr Produkt.

Modus	Beschreibung	Stromverbrauch (Watt)
Drucken	Das Produkt generiert eine gedruckte Ausgabe auf Basis von elektronischen Eingaben.	490 W (X734): 560 W (X736, X738)
Kopieren	Das Produkt generiert eine gedruckte Ausgabe von gedruckten Originaldokumenten.	530 W (X734): 600 W (X736, X738)
Scannen	Das Produkt scannt gedruckte Dokumente.	90 W (X734): 105 W (X736, X738)
Betrieb	Das Produkt wartet auf einen Druckauftrag.	60 W (X734): 70 W (X736, X738)
Stromsparmfunktion	Das Produkt befindet sich im Energiesparmodus.	24 W (X734): 26 W (X736, X738)

Modus	Beschreibung	Stromverbrauch (Watt)
Aus	Das Produkt ist an eine Netzsteckdose angeschlossen, der Schalter ist jedoch ausgeschaltet.	0 W

Der in der vorhergehenden Tabelle aufgelistete Stromverbrauch stellt durchschnittliche Zeitmessungen dar. Die spontane Leistungsaufnahme kann wesentlich höher liegen als der Durchschnitt.

Änderung der Werte vorbehalten. Siehe www.lexmark.com. Hier finden Sie die aktuellen Werte.

Energiesparmodus

Dieses Produkt verfügt über einen Energiesparmodus. Der Energiesparmodus entspricht dem Sleep Mode. Im Energiesparmodus wird Energie gespart, da der Energieverbrauch bei längerer Inaktivität reduziert wird. Der Energiesparmodus wird automatisch aktiviert, wenn das Produkt über einen festgelegten Zeitraum, die so genannte Stromspar-Zeitsperre, nicht verwendet worden ist.

Als Werksvorgabe ist folgender Wert für die Stromspar-Zeitsperre festgelegt (in Minuten):	30
---	----

Über die Konfigurationsmenüs kann die Zeitsperre für die Stromspar-Zeitsperre auf einen Wert zwischen 1 Minute und 240 Minuten eingestellt werden. Wenn die Stromspar-Zeitsperre auf einen niedrigen Wert eingestellt wird, verringert sich zwar der Energieverbrauch, gleichzeitig erhöht sich jedoch die Reaktionszeit des Produkts. Bei einem hohen Wert für die Stromspar-Zeitsperre ist die Reaktionszeit zwar kurz, gleichzeitig wird jedoch mehr Energie verbraucht.

Aus-Modus

Verfügt das Produkt über einen Aus-Modus, bei dem dennoch ein geringer Stromverbrauch vorhanden ist, ziehen Sie das Stromkabel aus der Wandsteckdose heraus. Somit wird der Stromverbrauch unterbrochen.

Gesamter Stromverbrauch

Manchmal ist es hilfreich, den gesamten Stromverbrauch des Produkts zu berechnen. Da die Stromverbrauchsangaben in Watt-Einheiten angegeben werden, wird zur Berechnung des Stromverbrauchs der Stromverbrauch mit der Zeit multipliziert, die das Produkt in jedem Modus verbringt. Der gesamte Stromverbrauch des Produkts ist die Summe des Stromverbrauchs der einzelnen Modi.

Übereinstimmung mit den Richtlinien der Europäischen Gemeinschaft (EG)

Dieses Gerät erfüllt die Schutzbestimmungen gemäß den EG-Richtlinien 2004/108/EG, 2006/95/EG und 1999/5/EG zur Angleichung und Harmonisierung der Gesetzgebung der Mitgliedstaaten hinsichtlich der elektromagnetischen Kompatibilität und Sicherheit elektrischer Geräte, die für den Einsatz in bestimmten Spannungsbereichen ausgelegt sind, und zu Funkgeräten und Telekommunikationsendeinrichtungen.

Eine Konformitätserklärung hinsichtlich der Anforderungen der Richtlinien wurde vom Leiter der Abteilungen Fertigung und Technischer Kundendienst bei Lexmark International, Inc., S.A., Boigny, Frankreich, ausgestellt und unterzeichnet.

Dieses Produkt erfüllt die Grenzwerte der Norm EN 55022 für Geräte der Klasse A und die Sicherheitsanforderungen der Norm EN 60950.

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.

Hinweis für Benutzer in der Europäischen Union

Produkte mit dem CE-Zeichen erfüllen die Schutzanforderungen der Richtlinien 2004/108/EG, 2006/95/EG und 1999/5/EG des EG-Rates zur Annäherung und Harmonisierung der Gesetze der Mitgliedsstaaten (elektromagnetische Verträglichkeit bzw. Sicherheit von elektrischen Komponenten zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen sowie von Radio- und Telekommunikationsbasisgeräten).

Die Konformität wird durch das CE-Zeichen angegeben.



Eine Konformitätserklärung gemäß den Anforderungen der Richtlinien wurde vom Direktor für Produktion und Technischen Kundendienst von Lexmark International S.A. in Boigny (Frankreich) bereitgestellt.

Weitere Konformitätsinformationen finden Sie in der Tabelle am Ende dieses Abschnitts.

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.

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.

Notice to users in Brazil

Este equipamento opera em caráter secundário, isto é, não tem direito a proteção contra interferência prejudicial, mesmo de estações do mesmo tipo, e não pode causar interferência a sistemas operando em caráter primário. (Res. ANATEL 282/2001).

Industry Canada (Canada)

This device complies with Industry Canada specification RSS-210. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation of the device.

This device has been designed to operate only with the antenna provided. Use of any other antenna is strictly prohibited per regulations of Industry Canada.

To prevent radio interference to the licensed service, this device is intended to be operated indoors and away from windows to provide maximum shielding. Equipment (or its transmit antenna) that is installed outdoors is subject to licensing.

The installer of this radio equipment must ensure that the antenna is located or pointed such that it does not emit RF fields in excess of Health Canada limits for the general population; consult Safety Code 6, obtainable from Health Canada's Web site www.hc-sc.gc.ca/rpb.

The term "IC:" before the certification/registration number only signifies that the Industry Canada technical specifications were met.

Industry Canada (Canada)

Cet appareil est conforme à la norme RSS-210 d'Industry Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes :

(1) cet appareil ne doit pas provoquer d'interférences et (2) il doit accepter toute interférence reçue, y compris celles risquant d'altérer son fonctionnement.

Cet appareil a été conçu pour fonctionner uniquement avec l'antenne fournie. L'utilisation de toute autre antenne est strictement interdite par la réglementation d'Industry Canada.

En application des réglementations d'Industry Canada, l'utilisation d'une antenne de gain supérieur est strictement interdite.

Pour empêcher toute interférence radio au service faisant l'objet d'une licence, cet appareil doit être utilisé à l'intérieur et loin des fenêtres afin de garantir une protection optimale.

Si le matériel (ou son antenne d'émission) est installé à l'extérieur, il doit faire l'objet d'une licence.

L'installateur de cet équipement radio doit veiller à ce que l'antenne soit implantée et dirigée de manière à n'émettre aucun champ HF dépassant les limites fixées pour l'ensemble de la population par Santé Canada. Reportez-vous au Code de sécurité 6 que vous pouvez consulter sur le site Web de Santé Canada www.hc-sc.gc.ca/rpb.

Le terme « IC » précédant le numéro de d'accréditation/inscription signifie simplement que le produit est conforme aux spécifications techniques d'Industry Canada.

Taiwan NCC RF notice statement

NCC型式認證設備注意事項 台灣低功率射頻電機設備之使用注意事項

經型式認證合格之低功率射頻電機，非經許可，公司、商號或使用者均不得擅自變更頻率、加大功率或變更原設計之特性及功能。

低功率射頻電機之使用不得影響飛航安全及干擾合法通信；經發現有干擾現象時，應立即停用，並改善至無干擾時方得繼續使用。前項合法通信，指依電信規定作業之無線電信。低功率射頻電機須忍受合法通信或工業、科學及醫療用電波輻射性電機設備之干擾。

Hinweis für Benutzer in der Europäischen Union

Produkte mit dem CE-Zeichen erfüllen die Schutzanforderungen der Richtlinien 2004/108/EG, 2006/95/EG und 1999/5/EG des EG-Rates zur Annäherung und Harmonisierung der Gesetze der Mitgliedsstaaten (elektromagnetische Verträglichkeit bzw. Sicherheit von elektrischen Komponenten zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen sowie von Radio- und Telekommunikationsbasisgeräten).

Die Konformität wird durch das CE-Zeichen angegeben.



Eine Konformitätserklärung gemäß den Anforderungen der Richtlinien wurde vom Direktor für Produktion und Technischen Kundendienst von Lexmark International S.A. in Boigny (Frankreich) bereitgestellt. Weitere Konformitätsinformationen finden Sie in der Tabelle am Ende dieses Abschnitts.

Produkte mit der 2,4-GHz-WLAN-Option erfüllen die Schutzanforderungen der Richtlinien 2004/108/EG, 2006/95/EG und 1999/5/EG des EG-Rates zur Annäherung und Harmonisierung der Gesetze der Mitgliedsstaaten (elektromagnetische Verträglichkeit bzw. Sicherheit von elektrischen Komponenten zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen sowie von Radio- und Telekommunikationsbasisgeräten).

Die Konformität wird durch das CE-Zeichen angegeben.



Der Betrieb ist in allen Ländern der EU und der EFTA zulässig, aber auf die Verwendung in geschlossenen Räumen beschränkt.

Eine Konformitätserklärung gemäß den Anforderungen der Richtlinien wurde vom Direktor für Produktion und Technischen Kundendienst von Lexmark International S.A. in Boigny (Frankreich) bereitgestellt. Weitere Konformitätsinformationen finden Sie in der Tabelle am Ende dieses Abschnitts.

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 produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispozizzjonijiet 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.

BESCHRÄNKTE GARANTIE UND LIZENZVEREINBARUNGEN FÜR LEXMARK SOFTWARE

LESEN SIE DIESE VEREINBARUNG SORGFÄLTIG, BEVOR SIE DIESES PRODUKT VERWENDEN: SIE ERKENNEN AN, DASS ALLE BESTIMMUNGEN UND BEDINGUNGEN DIESER BESCHRÄNKTEN GARANTIE UND LIZENZVEREINBARUNGEN FÜR SOFTWARE RECHTLICH BINDEND SIND, WENN SIE DIESES PRODUKT VERWENDEN. WENN SIE DEN BESTIMMUNGEN DIESER BESCHRÄNKTEN GARANTIE UND LIZENZVEREINBARUNGEN FÜR SOFTWARE NICHT ZUSTIMMEN, SCHICKEN SIE DAS NICHT VERWENDETE PRODUKT UMGEHEND ZURÜCK UND FORDERN SIE EINE RÜCKERSTATTUNG DES KAUFPREISES. WENN SIE DIESES PRODUKT ZUR VERWENDUNG DURCH DRITTE INSTALLIEREN, STIMMEN SIE ZU, DIE BENUTZER DARÜBER ZU INFORMIEREN, DASS SIE MIT DER VERWENDUNG DES PRODUKTS DIESE BESTIMMUNGEN AKZEPTIEREN.

LIZENZVEREINBARUNG FÜR DAS GERÄT

Der patentierte Drucker ist ausschließlich lizenziert und vorgesehen für den Einsatz von Original Lexmark Tonerkassetten und Entwicklerkomponenten während der gesamten Standzeit des patentierten Druckers. Unter dieser Patentlizenz stimmen Sie folgenden Bedingungen zu: (1) Sie verwenden ausschließlich Original Lexmark Tonerkassetten und Entwicklerkomponenten mit diesem Drucker, falls unten nicht anders angegeben und (2) Sie leiten diese Lizenz/Vereinbarung an jeden nachfolgenden Benutzer dieses Druckers weiter. Die patentierten Lexmark Tonerkassetten und Entwicklerkomponenten im Inneren sind unter der Bedingung lizenziert, dass Sie nur einmal verwendet werden dürfen. Nach ihrer erstmaligen Verwendung stimmen Sie zu, dass Sie sie zum Recycling an Lexmark zurückgeben. Lexmark Tonerkassetten wurden so entwickelt, dass sie nach dem Bereitstellen einer bestimmten Menge Toner nicht mehr funktionieren. Eine unterschiedliche Tonermenge bleibt zurück, wenn diese ausgetauscht werden muss. Ersatztonerkassetten, die nicht im Rahmen dieser Bestimmungen verkauft werden, sind unter www.lexmark.com verfügbar und dürfen als einzige Alternative zur Verwendung mit dem lizenzierten Drucker von Ihnen oder Dritten nachgefüllt werden.

LEXMARK SOFTWARELIZENZVEREINBARUNG

Diese Softwarelizenzvereinbarung ("Softwarelizenzvereinbarung") ist eine rechtlich bindende Vereinbarung zwischen Ihnen (entweder eine Einzelperson oder eine juristische Person) und Lexmark International, Inc. ("Lexmark"). Soweit keine besondere abweichende schriftliche Softwarelizenzvereinbarung zwischen Ihnen und Lexmark oder seinen Zulieferern besteht, die diese Software erfasst, regelt ausschließlich diese Lizenzvereinbarung die Verwendung der Software. Der Begriff "Softwareprogramm" umfasst maschinenlesbare Anweisungen, audiovisuellen Inhalt (z. B. Bilder und Aufzeichnungen) und damit in Verbindung gebrachte Medien, gedruckte Materialien und elektronische Dokumentationen, unabhängig davon, ob in das Lexmark-Produkt eingebunden, mit dem Lexmark-Produkt vertrieben oder zur Verwendung mit dem Produkt.

- 1 ERKLÄRUNG ZUR BESCHRÄNKTEN GARANTIE FÜR DIE SOFTWARE.** Lexmark garantiert, dass die Datenträger (z. B. Diskette oder CD) mit dem Softwareprogramm (falls vorhanden) während des Garantiezeitraums bei normaler Verwendung frei von Material- und Verarbeitungsfehlern sind. Der Garantiezeitraum beträgt neunzig (90) Tage und beginnt am Tag der Lieferung des Softwareprogramms an den ursprünglichen Endbenutzer. Diese beschränkte Garantie gilt nur für Datenträger mit dem Softwareprogramm, die neu von Lexmark bzw. einem autorisierten Lexmark-Händler oder -Lieferanten gekauft wurden. Lexmark ersetzt das Softwareprogramm für den Fall, dass der Datenträger nicht mit den Bestimmungen dieser beschränkten Garantie übereinstimmt.
- 2 AUSSCHLUSS UND EINSCHRÄNKUNG DER GARANTIEN.** SOFERN NICHT IN DIESER SOFTWARELIZENZVEREINBARUNG ANDERS AUFGEFÜHRT UND IM VOM GÜLTIGEN GESETZ ZUGELASSENEN RAHMEN STELLEN LEXMARK UND SEINE HÄNDLER DAS SOFTWAREPROGRAMM IN DER VORLIEGENDEN FORM OHNE MANGELGEWÄHR UND AUSDRÜCKLICHE ODER KONKLUDENTE GARANTIEN BEREIT, EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF TITEL, NICHTVERLETZUNG VON RECHTEN, MARKTGÄNGIGKEIT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK SOWIE AUF VIRENFREIHEIT (IN BEZUG AUF DAS SOFTWAREPROGRAMM). LEXMARK KANN

IM GESETZLICHEN RAHMEN KEINE KOMPONENTE DER IMPLIZIERTEN GARANTIE DER MARKTGÄNGIGKEIT ODER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK AUSSCHLIESSEN. DAHER BESCHRÄNKT LEXMARK DIE DAUER DERARTIGER GARANTIE AUF DEN 90-TÄGIGEN ZEITRAUM DER AUSDRÜCKLICHEN BESCHRÄNKTE GARANTIE FÜR SOFTWARE.

Diese Vereinbarung muss in Zusammenhang mit bestimmten rechtlichen Vorschriften gelesen werden, da diese sich von Zeit zu Zeit ändern können. Diese rechtlichen Vorschriften implizieren Garantien oder Bedingungen oder bürden Lexmark Verpflichtungen auf, die nicht ausgeschlossen oder geändert werden können. Falls derartige Vorschriften gelten, beschränkt Lexmark hiermit soweit möglich jegliche Haftung für Verstöße gegen diese Vorschriften auf eine der folgenden Optionen: Bereitstellen von Ersatz des Softwareprogramms oder Erstattung des für das Softwareprogramm bezahlten Preises.

Das Softwareprogramm enthält möglicherweise Internetlinks zu anderen Softwareanwendungen und/oder Internetwebseiten, die von Drittanbietern gehostet und betrieben werden, die nicht in Verbindung zu Lexmark stehen. Sie erkennen an und stimmen zu, dass Lexmark nicht verantwortlich ist für die Art des Hostings, der Leistung, des Betriebs, der Wartung oder des Inhalts von derartigen Softwareanwendungen und/oder Internetwebseiten.

3 ANSPRUCHSBESCHRÄNKUNGEN. JEGLICHE HAFTBARKEIT VON LEXMARK UNTER DIESER SOFTWARELIZENZVEREINBARUNG IST IM MAXIMAL DURCH GELTENDES RECHT ZULÄSSIGEN AUSMASS HÖCHSTENS AUF DEN FÜR DAS SOFTWAREPROGRAMM BEZAHLTEN PREIS UND FÜNF US-DOLLAR (ODER DER ENTSPRECHENDE WERT IN EINER LANDESWÄHRUNG) BESCHRÄNKT. IHR EINZIGER ANSPRUCH GEGEN LEXMARK IM FALLE EINER STREITIGKEIT IM RAHMEN DIESER SOFTWARELIZENZVEREINBARUNG BESCHRÄNKT SICH DARAUF, DASS SIE EINEN DIESER BETRÄGE ZURÜCKERHALTEN. BEI BEZAHLUNG DIESES BETRAGS WIRD LEXMARK VON JEDLICHER WEITEREN VERPFLICHTUNG UND HAFTBARKEIT ENTBUNDEN UND ENTLASTET.

UNTER KEINEN UMSTÄNDEN SIND LEXMARK, SEINE HÄNDLER, TOCHTERUNTERNEHMEN ODER WIEDERVERKÄUFER HAFTBAR FÜR BESONDERE, ZUFÄLLIG ENTSTANDENE, INDIREKTE, EXEMPLARISCHE SCHÄDEN, FOLGESCHÄDEN ODER BUSSZAHLUNGEN (EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF ENTGANGENE GEWINNE ODER ERTRÄGE, KAPITALVERLUSTE, UNTERBRECHUNGEN DER VERWENDBARKEIT ODER JEGLICHE VERLUSTE VON, UNGENAUIGKEITEN VON ODER SCHÄDEN AN DATEN ODER AUFZEICHNUNGEN, ANSPRÜCHE DRITTER ODER SCHÄDEN AN TATSÄCHLICHEM ODER MATERIELLEM EIGENTUM, FEHLENDER DATENSCHUTZ BEDINGT DURCH DIE ODER IN ZUSAMMENHANG MIT DER VERWENDUNG ODER NICHTVERWENDBARKEIT DES SOFTWAREPROGRAMMS ODER IN ANDERWEITIGER VERBINDUNG MIT EINER BESTIMMUNG DIESER SOFTWARELIZENZVEREINBARUNG), UNGEACHTET DER ART DER FORDERUNG, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF BRUCH DER GARANTIE ODER DES VERTRAGS, UNERLAUBTE HANDLUNGEN (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT ODER KAUSALHAFTUNG) UND SOGAR FALLS LEXMARK, SEINEN HÄNDLERN, TOCHTERUNTERNEHMEN ODER WIEDERVERKÄUFERN DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN BEKANNT WAR ODER FÜR JEGLICHE ANSPRÜCHE IHRERSEITS, DIE AUF ANSPRÜCHEN DRITTER BERUHEN, MIT AUSNAHME DES UMFANGS, IN DEM DIESER AUSSCHLUSS DES SCHADENSERSATZES ALS NICHT GESETZMÄSSIG FESTGELEGT IST. DIE OBEN AUFGEFÜHRTEN BESCHRÄNKUNGEN GELTEN AUCH, WENN DIE OBEN AUFGEFÜHRTEN MASSNAHMEN IHREN WESENTLICHEN ZWECK VERFEHLEN.

4 GESETZE DER US-AMERIKANISCHEN BUNDESSTAATEN. Mit dieser beschränkten Garantie für Software werden Ihnen spezifische gesetzliche Rechte eingeräumt. Je nach Land verfügen Sie u.U. über weitere Rechte. In einigen Ländern sind die Zeitbeschränkungen für die konkludente Gewährleistung oder der Ausschluss bzw. die Beschränkung von zufälligen Schäden oder Folgeschäden nicht zulässig. Daher treffen die oben ausgeführten Beschränkungen ggf. nicht für Sie zu.

5 LIZENZERTEILUNG. Lexmark erteilt Ihnen die folgenden Rechte ausschließlich für den Fall, dass Sie alle Bestimmungen und Bedingungen dieser Softwarelizenzvereinbarung einhalten:

- a Verwendung.** Sie dürfen eine (1) Kopie des Softwareprogramms verwenden. Der Begriff "Verwendung" beinhaltet das Aufbewahren, Laden, Installieren, Ausführen oder Anzeigen des Softwareprogramms. Falls Sie eine Lizenz von Lexmark für die simultane Verwendung des Softwareprogramms besitzen, müssen Sie die Anzahl der autorisierten Benutzer auf die in Ihrer Vereinbarung mit Lexmark festgelegte Anzahl beschränken. Sie dürfen die Komponenten der Software nicht zur Verwendung auf mehreren Computern aufteilen. Sie stimmen zu, das Softwareprogramm weder ganz noch teilweise auf eine Weise auszuführen, die das Erscheinungsbild von

Marken, Markennamen, Ausstattungsrechten oder Hinweisen auf geistiges Eigentum, die auf dem Computerbildschirm im Allgemeinen bei Verwendung des Softwareprogramms angezeigt werden, außer Kraft setzt, ändert, entfernt, verdeckt, modifiziert oder reduziert.

- b Kopieren.** Eine (1) Kopie des Softwareprogramms darf ausschließlich zum Zwecke der Sicherung, Archivierung oder Installation erstellt werden, vorausgesetzt, die Kopie enthält alle Hinweise bezüglich des Eigentümers des ursprünglichen Softwareprogramms. Sie dürfen das Softwareprogramm nicht auf ein öffentliches Netzwerk oder ein Händlernetzwerk kopieren.
 - c Vorbehalt der Rechte.** Das Softwareprogramm, einschließlich aller Schriftarten, ist urheberrechtlich geschützt und in Besitz von Lexmark International, Inc. und/oder seinen Händlern. Lexmark behält sich alle nicht ausdrücklich in dieser Softwarelizenzvereinbarung gewährten Rechte vor.
 - d Freeware.** Ungeachtet der Bestimmungen und Bedingungen dieser Softwarelizenzvereinbarung erhalten Sie eine Lizenz für die Teile des Softwareprogramms oder das gesamte Softwareprogramm, das unter öffentlicher Lizenz von Drittanbietern ("Freeware") bereitgestellt wird. Die erhaltene Lizenz unterliegt den Bestimmungen und Bedingungen der mit der Freeware gelieferten Softwarelizenzvereinbarung, ob in Form einer eigenständigen Vereinbarung, einer gepackten Lizenz oder einer elektronischen Lizenzvereinbarung beim Herunterladen oder Installieren. Ihre Verwendung der Freeware wird gänzlich durch die Bestimmungen und Bedingungen einer derartigen Lizenz geregelt.
- 6 ÜBERTRAGUNG.** Sie dürfen das Softwareprogramm an einen anderen Endbenutzer übertragen. Bei einer Übertragung müssen alle Softwarekomponenten, Medien, gedruckten Materialien und diese Softwarelizenzvereinbarung oder deren Komponenten enthalten sein. Bei der Übertragung darf es sich nicht um eine indirekte Übertragung handeln, wie z. B. eine Kommission. Vor der Übertragung muss der Endbenutzer, der das übertragene Softwareprogramm erhält, allen Bestimmungen dieser Softwarelizenzvereinbarung zustimmen. Nach der Übertragung des Softwareprogramms wird Ihre Lizenz automatisch gekündigt. Sie dürfen das Softwareprogramm lediglich im in dieser Softwarelizenzvereinbarung vereinbarten Umfang vermieten, unterlizenzieren oder zuweisen.
- 7 AKTUALISIERUNGEN.** Sie müssen eine Lizenz für das ursprüngliche Softwareprogramm besitzen, das von Lexmark für die Aktualisierung festgelegt wurde, um ein als Aktualisierung festgelegtes Softwareprogramm zu verwenden. Nach der Aktualisierung dürfen Sie das ursprüngliche Softwareprogramm nicht mehr verwenden, das die Grundlage für die Aktualisierung darstellte.
- 8 KEINE VERÄNDERUNG DER SOFTWARE.** Sie dürfen das Softwareprogramm nicht bearbeiten, entschlüsseln, verändern, rekonstruieren, disassemblieren, neu kompilieren oder anderweitig übersetzen bzw. andere dabei unterstützen oder es ihnen erleichtern, außer in dem ausdrücklich durch geltendes Gesetz erlaubten Umfang zum Zweck der Interoperabilität, Fehlerkorrektur und Sicherheitsüberprüfung. Falls Sie die Rechte dazu besitzen, müssen Sie Lexmark schriftlich über jeden Versuch einer Rekonstruktion, einer Disassemblierung oder neuen Kompilierung informieren. Sie dürfen das Softwareprogramm nur entschlüsseln, wenn es für die rechtmäßige Verwendung des Softwareprogramms erforderlich ist.
- 9 ZUSÄTZLICHE SOFTWARE.** Diese Softwarelizenzvereinbarung gilt für Aktualisierungen oder Erweiterungen zum ursprünglichen von Lexmark bereitgestellten Softwareprogramm, falls Lexmark keine anderen Bestimmungen gemeinsam mit der Aktualisierung oder der Erweiterung bereitstellt.
- 10 LAUFZEIT.** Diese Softwarelizenzvereinbarung ist gültig, solange sie nicht gekündigt oder abgelehnt wird. Sie dürfen diese Lizenz jederzeit ablehnen oder kündigen, indem Sie alle Kopien dieses Softwareprogramms sowie alle Modifizierungen, Dokumentationen und zusammengefügte Bestandteile in jeglicher Form oder wie anderweitig herein beschrieben zerstören. Lexmark darf die Lizenz kündigen, falls Sie Bestimmungen dieser Softwarelizenzvereinbarung nicht einhalten. Bei einer derartigen Kündigung stimmen Sie zu, alle Kopien des Softwareprogramms mit allen Modifizierungen, Dokumentationen und zusammengefügten Bestandteilen in jeglicher Form zu zerstören.
- 11 STEUERN.** Sie stimmen zu, dass Sie für die Bezahlung sämtlicher Steuern verantwortlich sind einschließlich, aber nicht beschränkt auf sämtliche Steuern auf Waren, Dienstleistungen und persönliches Eigentum, die aus dieser Softwarelizenzvereinbarung oder der Verwendung dieses Softwareprogramms resultieren.

- 12 HANDLUNGSEINSCHRÄNKUNG.** Eine sich aus dieser Softwarelizenzvereinbarung ergebende Klage muss von beiden Parteien innerhalb von zwei Jahren nach Klagegrund eingereicht werden, sofern dies nicht nach geltendem Recht anders geregelt ist.
- 13 GELTENDES RECHT.** Diese Softwarelizenzvereinbarung unterliegt deutschem Recht. Es darf keine Auswahlmöglichkeit der gesetzlichen Bestimmungen eines Rechtssystems geben. Das UN-Kaufrecht (Convention on Contracts for the International Sale of Goods – CISG) besitzt keine Gültigkeit.
- 14 REGIERUNG DER VEREINIGTEN STAATEN - BESCHRÄNKTE RECHTE.** Das Softwareprogramm wurde vollständig mit privaten Mitteln entwickelt. Die Rechte der Regierung der USA zur Verwendung des Softwareprogramms sind in dieser Softwarelizenzvereinbarung festgelegt und werden durch DFARS 252.227-7014 sowie ähnliche FAR Bestimmungen (oder entsprechende behördliche Anordnungen oder Vertragsklauseln) eingeschränkt.
- 15 EINWILLIGUNG ZUR VERWENDUNG VON DATEN.** Sie stimmen zu, dass Lexmark, zugehörige Tochterunternehmen und Bevollmächtigte Daten sammeln und verwenden dürfen, die Sie in Zusammenhang mit Dienstleistungen in Verbindung mit dem Softwareprogramm und wenn von Ihnen angefordert bereitstellen. Lexmark erklärt, diese Daten in keiner Form zu verwenden, in der Sie persönlich identifiziert werden können, außer es ist zum Bereitstellen derartiger Dienstleistungen erforderlich.
- 16 EXPORTBESCHRÄNKUNGEN.** Sie dürfen (a) das Softwareprogramm oder ein direktes Produkt davon nicht unter Missachtung geltender Exportgesetze erwerben, versenden, übertragen bzw. direkt oder indirekt erneut exportieren und (b) die Verwendung des Softwareprogramms nicht zu Zwecken erlauben, die durch solche Exportgesetze verboten sind, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die Verbreitung nuklearer, chemischer oder biologischer Waffen.
- 17 ELEKTRONISCHE VERTRAGSVEREINBARUNG.** Sie und Lexmark einigen sich auf das Treffen dieser Softwarelizenzvereinbarung auf elektronischem Weg. Dies bedeutet, wenn Sie auf die Schaltfläche "Zustimmen" oder "Ich stimme zu" auf dieser Seite klicken oder dieses Produkt verwenden, bestätigen Sie Ihre Zustimmung zu den Bestimmungen und Bedingungen dieser Softwarelizenzvereinbarung und dass Sie dies mit der Absicht tun, einen Vertrag mit Lexmark zu "unterzeichnen".
- 18 FÄHIGKEIT UND BEFUGNIS ZUM SCHLIESSEN EINES VERTRAGS.** Sie erklären für den Fall, dass Sie dieser Softwarelizenzvereinbarung zustimmen, dass Sie volljährig sind und ggf. von Ihrem Arbeitgeber oder Auftraggeber ordnungsgemäß befugt sind, diesen Vertrag einzugehen.
- 19 GESAMTE VEREINBARUNG.** Diese Softwarelizenzvereinbarung (einschließlich sämtlicher Anhänge und Ergänzungen zu dieser Softwarelizenzvereinbarung, die im Softwareprogramm enthalten ist) stellt die vollständige Vereinbarung zwischen Ihnen und Lexmark bezüglich des Softwareprogramms dar. Falls es in dieser Vereinbarung nicht anders vorgesehen ist, ersetzen diese Bestimmungen und Bedingungen alle vorher oder gleichzeitig geschlossenen mündlichen oder schriftlichen Abmachungen, Vorschläge und Darstellungen im Hinblick auf das Softwareprogramm oder andere von dieser Softwarelizenzvereinbarung abgedeckte Themen (außer diese irrelevanten Bestimmungen widersprechen nicht den Bestimmungen dieser Softwarelizenzvereinbarung und auch keiner anderen schriftlichen Vereinbarung, die von Ihnen und Lexmark in Bezug auf die Verwendung des Softwareprogramms getroffen wurde). Die Bestimmungen dieser Softwarelizenzvereinbarung gelten, falls Richtlinien oder Kundenservice-Programme von Lexmark den Bestimmungen dieser Softwarelizenzvereinbarung widersprechen.

HINWEIS DER ADOBE SYSTEMS INCORPORATED

Flash[®]-, Flash[®] Lite[™]- und/oder Reader[®]-Technologie von Adobe Systems Incorporated

Dieses Produkt enthält Adobe[®] Flash[®] Player-Software, lizenziert von Adobe Systems Incorporated, Copyright © 1995-2007 Adobe Macromedia Software LLC. Alle Rechte vorbehalten. Adobe, Reader und Flash sind Marken von Adobe Systems Incorporated.

Index

Ziffern

1565 Emulationsfehler, Emul-
Option laden 273
2.000-Blatt-Fach
 Installieren 40
2000-Blatt-Fach
 laden 72
31 Defekte Kassette
 austauschen 266
32 Teilenummer d. Kassette von
 Gerät nicht unterstützt 266
34 Papier ist zu kurz 266
35 Nicht genug Speicher für
 "Ressourcen speichern" 266
37 Nicht genug Speicher, einige
 angehaltene Druckaufträge wurden
 gelöscht 267
37 Nicht genug Speicher zum
 Sortieren 267
38 Speicher voll 267
39 Komplexe Seite, einige Daten
 wurden u. U. nicht gedruckt 267
50 Fehler PPDS-Schrift 267
51 Beschädigter Flash-Speicher
 gefunden 267
52 Nicht genügend freier Flash-
 Speicher für Ressourcen 268
54 Netzwerk <x>
 Softwarefehler 268
54 Standard-Netzwerk
 Softwarefehler 268
550-Blatt-Fach
 Installieren 40
550-Blatt-Zuführung für
 Spezialdruckmedien
 Installieren 40
55 Nicht unterst. Option an
 Platz 268
56 Parallel-Anschluss <x>
 deaktiviert 268
56 Serieller Anschluss <x>
 deaktiviert 269
56 Standard-USB-Anschluss
 deaktiviert 269
58 Zu viele Fächer eingesetzt 269
58 Zu viele Flash-Optionen
 installiert 269
59 Nicht kompatibles Fach <x> 269

61 Defekte Festplatte
 entfernen 270
62 Festplatte voll 270
63 Festplatte unformatiert 270
80 Fixierstation austauschen 270
80 Fixierstation erneuern 270
82 Resttonerbehälter
 austauschen 270
82 Resttonerbehälter fehlt 270
83 Transfermodul austauschen 271
83 Transfermodul erneuern 271
83 Transfermodul fehlt 271
840.01 Scanner deaktiviert 272
840.02 Scanner deaktiviert 272
84 Fotoleiter <Farbe>
 austauschen 271
84 Fotoleiter <Farbe> fast
 verbraucht 271
84 Fotoleiter <Farbe>
 verbraucht 271
88 <Farbe> Kassette
 austauschen 271
88 Kassette <Farbe> fast leer 271
88 Wenig <Farbe>-Toner 272
900 - 999 Wartung <Meldung> 272

Zeichen

<Papiereinzug> auffüllen mit
<x> 265
<Zuführung> ändern in <x> 263

A

Abbrechen von Aufträgen
 auf dem Macintosh 94
 über die Bedienerkonsole des
 Druckers 94
 unter Windows 94
Adressbuch, Fax
 verwenden 134
ADZ
 Kopieren mit Hilfe der 96
ADZ-Einzugseinheit
 bestellen 243
ADZ-Einzugspolster
 bestellen 243
ADZ-Ersatzteile
 austauschen 251
 Reinigen 235

Aktive Netzwerkkarte (Menü) 165
Allgemeine Einstellungen
 (Menü) 184
Angehaltene Aufträge 87
 auf dem Macintosh drucken 88
 unter Windows drucken 88
Angehaltene Aufträge
 wiederherstellen? 265
Anhalten von Faxen 139
Anschließen des Druckers an
 Adapter für bestimmte
 Regionen 123
 Anrufbeantworter 122
 Computermodem 129
 Telefon 122
 Unterschiedliche Rufsignale 121
Anschließen von Kabeln 42
Anzeige, Problemlösung
 Anzeige enthält nur Rauten 287
 Anzeige ist leer 287
Anzeige der Bedienerkonsole des
 Druckers 16
 Helligkeit anpassen 62
anzeigen
 Berichte 261
AppleTalk (Menü) 171
aufbewahren
 Papier 80
 Verbrauchsmaterial 241
Aufheben der Verbindungen von
 Fächern 75
Auflösung, Fax
 ändern 135
Auftrag unterbrechen 104
Ausgabedateityp
 ändern 113
automatische Dokumentzuführung
 (ADZ) 14

Ä

äußeres Druckergehäuse
 Reinigen 234

B

Bedienerkonsole, Drucker 16
Beidseitiges Drucken 100
Beleuchtung
 Standardablage 62

- Benutzerdefinierte Namen (Menü) 162
- Benutzerdefiniertes Scan-Format (Menü) 162
- Benutzersorte zuweisen 75
- Benutzersorte (Menü) 161
- Benutzersorte <x>
 - Ändern des Namens 76
- Berichte 163
 - anzeigen 261
- bestellen
 - Druckkassetten 242
 - Fixierstation oder Transfermodul 243
 - Fotoleitereinheiten 243
 - Resttonerbehälter 243
- Betreff und Nachricht zu E-Mail hinzufügen 113
- Briefbogen
 - einlegen, 2000-Blatt-Fach 72
 - Kopieren auf 98
 - Verwendungstipps 85
- Briefumschläge
 - laden 68
 - Tipps 85
- D**
- Datum/Uhrzeit festlegen (Menü) 183
- Datum und Uhrzeit festlegen 131
- Dienstprogramme (Menü) 225
- Dokumente, drucken
 - auf dem Macintosh 84
 - unter Windows 84
- Druckauftrag
 - abbrechen auf dem Macintosh 94
 - abbrechen unter Windows 94
- Druckaufträge des Typs "Druck bestätigen" 87
 - auf dem Macintosh drucken 88
 - unter Windows drucken 88
- Druckaufträge des Typs "Reservierter Druck" 87
 - auf dem Macintosh drucken 88
 - unter Windows drucken 88
- drucken
 - auf dem Macintosh 84
 - Folien 85
 - Fotos 91
- Installieren der Druckersoftware 45
- Max. Geschwindigkeit und Max. Kapazität 93
- Menüeinstellungsseite 44
- Netzwerk-Konfigurationsseite 44
- Schriftartmusterliste 92
- Schwarzweiß 93
- Testseiten für Druckqualität 92
 - über Flash-Laufwerk 90
 - unter Windows 84
- Verzeichnisliste 92
- Drucken, Problemlösung
 - angehaltene Druckaufträge werden nicht gedruckt 289
 - Auftrag wird auf falschem Papier gedruckt 290
 - Auftrag wird aus falschem Fach gedruckt 290
 - Druckaufträge werden nicht gedruckt 288
 - Drucken des Auftrags dauert länger als erwartet 289
 - Fachverbindung funktioniert nicht 290
 - falsche Zeichen werden gedruckt 290
 - Fehler beim Lesen des USB-Laufwerks 288
 - fehlerhafte Ränder 307
 - gestaute Seite wird nicht neu gedruckt 303
 - Große Druckaufträge werden nicht sortiert 291
 - mehrsprachige PDFs werden nicht gedruckt 287
 - Papierstaus 302
 - Papier wellt sich 308
 - unerwartete Seitenumbrüche 291
- Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Druckaufträgen
 - auf dem Macintosh 88
 - unter Windows 88
- Drucker
 - Konfigurationen 12
 - Mindestabstand 10
 - Modelle 12
 - Standort auswählen 10
 - Transport 259
 - umsetzen 259
- Druckerbedienerkonsole 16
 - Werksvorgaben, wiederherstellen 261
- Druckerfestplatte
 - Installieren 35
- Druckermeldungen
 - <Zuführung> ändern in <x> 263
 - <Zuführung> auffüllen mit <x> 265
 - 1565 Emulationsfehler, Emul-Option laden 273
 - 31 Defekte Kassette austauschen 266
 - 32 Teilenummer d. Kassette von Gerät nicht unterstützt 266
 - 34 Papier ist zu kurz 266
 - 35 Nicht genug Speicher für "Ressourcen speichern" 266
 - 37 Nicht genug Speicher, einige angehaltene Druckaufträge wurden gelöscht 267
 - 37 Nicht genug Speicher zum Sortieren 267
 - 38 Speicher voll 267
 - 39 Komplexe Seite, einige Daten wurden u. U. nicht gedruckt 267
 - 50 Fehler PPDS-Schrift 267
 - 51 Beschädigter Flash-Speicher gefunden 267
 - 52 Nicht genügend freier Flash-Speicher für Ressourcen 268
 - 54 Netzwerk <x> Softwarefehler 268
 - 54 Standard-Netzwerk Softwarefehler 268
 - 55 Nicht unterst. Option an Platz 268
 - 56 Parallel-Anschluss <x> deaktiviert 268
 - 56 Serieller Anschluss <x> deaktiviert 269
 - 56 Standard-USB-Anschluss deaktiviert 269
 - 58 Zu viele Fächer eingesetzt 269
 - 58 Zu viele Flash-Optionen installiert 269
 - 59 Nicht kompatibles Fach <x> 269
 - 61 Defekte Festplatte entfernen 270
 - 62 Festplatte voll 270
 - 63 Festplatte unformatiert 270

- 80 Fixierstation austauschen 270
 - 80 Fixierstation erneuern 270
 - 82 Resttonerbehälter
 - austauschen 257, 270
 - 82 Resttonerbehälter fast voll 257
 - 82 Resttonerbehälter fehlt 270
 - 83 Transfermodul
 - austauschen 271
 - 83 Transfermodul erneuern 271
 - 83 Transfermodul fehlt 271
 - 840.01 Scanner deaktiviert 272
 - 840.02 Scanner deaktiviert 272
 - 84 Fotoleiter <Farbe>
 - austauschen 244, 271
 - 84 Fotoleiter <Farbe> fast
 - verbraucht 244, 271
 - 84 Fotoleiter <Farbe>
 - verbraucht 244, 271
 - 88 <Farbe> Kassette
 - austauschen 247, 271
 - 88 Kassette <Farbe> fast
 - leer 247, 271
 - 88 Wenig <Farbe>-Toner 247, 272
 - 900 - 999 Wartung
 - <Meldung> 272
 - Angehaltene Aufträge
 - wiederherstellen? 265
 - Fax-Partition nicht verfügbar,
 - System-Administrator kontaktieren. 264
 - Fax-Server-Option 'In Format'
 - nicht eingerichtet. System-Administrator kontaktieren. 264
 - Faxspeicher voll 264
 - Faxstationsname nicht
 - konfiguriert. 264
 - Faxstationsnummer nicht
 - konfiguriert. 264
 - Festplatte beschädigt 263
 - Manuelle Zuführung auffüllen mit
 - <x> 265
 - Nicht unterstützter
 - Datenträger 266
 - Papier aus Standardablage
 - entfernen 265
 - Scandokument zu lang 265
 - SMTP-Server nicht eingerichtet.
 - System-Administrator kontaktieren. 266
 - Speicher voll, Faxdruck nicht
 - möglich 265
 - Verbindung Fach <x>
 - überprüfen 263
 - Druckeroptionen, Problemlösung
 - Fächer/Zuführungen 300
 - Festplatte mit Adapter 301
 - Flash-Speicherkarte 301
 - Internal Solutions Port 301
 - interner Druckserver 301
 - Option funktioniert nicht 300
 - Speicherkarte 301
 - USB-/Parallel-
 - Schnittstellenkarte 302
 - Druckerprobleme, lösen
 - grundlegender 262
 - Druckkassetten
 - austauschen 247
 - bestellen 242
 - Recycling 64
 - Druckkopflinsen
 - Reinigen 238
 - Druckqualität
 - ADZ-Ersatzteile reinigen 235
 - Austauschen von Fotoleitern 244
 - Druckkopflinsen reinigen 238
 - Resttonerbehälter
 - austauschen 257
 - Scannerglas reinigen 235
 - Druckqualität, Problemlösung
 - abgeschnittene Bilder 306
 - Ausdruck ist zu dunkel 309
 - Ausdruck ist zu hell 310
 - falsche Farbgregistrierung 305
 - feine waagerechte Streifen 306
 - Geisterbilder 306
 - grauer Hintergrund 307
 - heller farbiger Strich, weißer Strich
 - oder Strich in der falschen Farbe 308
 - horizontale Streifen 312
 - leere Seiten 304
 - schlechte Foliendruckqualität 315
 - senkrechte Streifen 313
 - Testseiten für Druckqualität 303
 - Tonerabrieb 314
 - Tonerflecken 314
 - Tonernebel oder
 - Hintergrundschatten 313
 - ungleichmäßiger
 - Deckungsgrad 315
 - unregelmäßiger Druck 309
 - verzerrter Ausdruck 311
 - vollflächige Farbseiten 312
 - Wiederholungsfehler 311
 - Zeichen weisen gezackte Kanten
 - auf 304
- ## E
- einrichten
 - Serieller Druck 56
 - Einrichten des Druckers
 - in einem Kabelnetzwerk (Macintosh) 51
 - in einem Kabelnetzwerk (Windows) 51
 - Einsparen von
 - Verbrauchsmaterial 58
 - Einstellungen 218
 - Einzugspolster
 - austauschen 251
 - Einzugsrolleneinheit
 - austauschen 251
 - E-Mail
 - abbrechen 114
 - aktivieren 43, 262
 - Benachrichtigung, dass anderes Papier benötigt wird 260
 - Benachrichtigung bei fehlendem Papier 260
 - Benachrichtigung bei niedrigem Füllstand 260
 - Benachrichtigung bei
 - Papierstau 260
 - deaktivieren 43, 262
 - E-Mail-Bildschirm
 - erweiterte Optionen 116
 - Optionen 114, 115, 116
 - E-Mail-Einstellungen (Menü) 206
 - E-Mail-Funktion
 - einrichten 110
 - Embedded Web Server 260
 - Administratoreinstellungen 260
 - Einrichten von E-Mail-
 - Benachrichtigungen 260
 - kann nicht geöffnet werden 319
 - Netzwerkeinstellungen 260
 - Überprüfen des Gerätestatus 260
 - Embedded Web Server,
 - Administratorhandbuch 260
 - Emissionshinweise 322, 325, 326, 327, 328
 - Energiesparende Einstellungen 58
 - Energiesparmodus 61
 - Helligkeit, anpassen 62
 - Sparmodus 59

- Standardablage mit
 - Beleuchtung 62
 - Stiller Modus 60
- Energiesparmodus anpassen 61
- Ersatzformat (Menü) 156
- Ethernet-Anschluss 42
- Ethernet-Netzwerk
 - Macintosh 51
 - Windows 51
- Etiketten, Papier
 - Tipps 86

F

- Fächer
 - laden 66
 - trennen 75
 - Verbinden 75
- Fachtrennung 75, 76
- Fachverbindung 75, 76
- Fax
 - aktivieren 43, 262
 - deaktivieren 43, 262
- Fax, Problemlösung
 - Empfangen von Faxen möglich, Versenden jedoch nicht 298
 - Rufnummer wird nicht angezeigt 296
 - schlechte Druckqualität des empfangenen Fax 299
 - Spam-Faxe blockieren 136
 - Versenden und Empfangen von Faxen ist nicht möglich 296
 - Versenden von Faxen möglich, Empfangen jedoch nicht 298
- Faxbildschirm
 - erweiterte Optionen 138
 - Optionen 137, 138
- Faxe
 - Adressbuch verwenden 134
 - Anhalten von Faxen 139
 - Auflösung ändern 135
 - Datum und Uhrzeit einstellen 131
 - Faxauftrag abbrechen 137
 - Faxe aufhellen bzw. abdunkeln 135
 - Faxe weiterleiten 140
 - Fax-Konfiguration 118
 - Faxname und Faxnummer für ausgehende Faxe einstellen 130
 - Faxprotokoll anzeigen 136
 - Faxqualität verbessern 139

- Faxverbindung auswählen 119
- Fax zu einer bestimmten Uhrzeit versenden 135
- Kurzwahlen über den Embedded Web Server erstellen 132
- Kurzwahlen über den Touchscreen erstellen 133
- Kurzwahlen verwenden 134
- Sommerzeit
 - aktivieren/deaktivieren 131
- über die Bedienerkonsole des Druckers senden 131
- über einen Computer versenden 132
- Faxe weiterleiten 140
- Fax-Modus (Analoge Fax-Konfiguration) (Menü) 197
- Fax-Modus (Fax-Server-Konfiguration) (Menü) 204
- Fax-Partition nicht verfügbar, System-Administrator kontaktieren. 264
- Faxqualität verbessern 139
- Fax-Server-Option 'In Format' nicht eingerichtet. System-Administrator kontaktieren. 264
- Faxspeicher voll 264
- Faxstationsname nicht konfiguriert. 264
- Faxstationsnummer nicht konfiguriert. 264
- Faxverbindung
 - an DSL-Leitung anschließen 120
 - an PBX oder ISDN anschließen 121
 - Drucker an Telefonbuchse anschließen 120
- Faxverbindungen
 - Adapter für bestimmte Regionen 123
 - Anrufbeantworter 122
 - Computermodem 129
 - Telefon 122
 - Unterschiedliche Rufsignale 121
- FCC-Hinweise 326
- festlegen
 - Papierformat 65
 - Papiersorte 65
 - TCP/IP-Adresse 168
 - Universal (Papierformat) 65
- Festplatte beschädigt 263

- Festplatte mit Adapter
 - Problemlösung 301
- Firmware-Karte
 - Installieren 28
- Fixierstation oder Transfermodul
 - bestellen 243
- Flash-Laufwerk 90
- Flash-Laufwerk (Menü) 213
- Flash-Speicherkarte
 - Installieren 28
 - Problemlösung 301
- Folien
 - drucken 85
 - erstellen 97
 - laden 68
 - Verwendungstipps 85
- Fotoleitereinheiten
 - bestellen 243
- Fotoleiter-Wartungsstand
 - zurücksetzen 246
- Fotos
 - Kopieren 97
- FTP
 - Adressbuch 142
- FTP-Bildschirm
 - erweiterte Optionen 145
 - Optionen 143, 144
- FTP-Einstellungen (Menü) 210
- FTP-Qualität verbessern 145

G

- Geräusche
 - verkleinern 60
- Geräuschemissionspegel 322
- Glasfaser
 - Netzwerk-Konfiguration 51

H

- häufig gestellte Fragen (FAQ) zum Farbdruck 316
- Helligkeit, anpassen 62
- Hilfe (Menü) 233
- Hinweise 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328

I

- In Computer einscannen (Bildschirm)
 - Optionen 147, 148, 149
- Informationen, finden 9

Installation
 WLAN 47, 49
 Installieren
 Druckersoftware 45
 Optionen im Treiber 45
 Installieren der Druckersoftware
 Hinzufügen von Optionen 45
 Internal Solutions Port
 Installieren 29
 Problemlösung 301
 Internal Solutions Port, Netzwerk
 Einstellungen ändern 54
 interner Druckserver
 Problemlösung 301
 IPv6 (Menü) 170

K

Kabel
 Ethernet 42
 USB 42
 Kabelnetzwerk
 auf dem Macintosh 51
 Kabelnetzwerk-Konfiguration
 unter Windows 51
 Karten
 Tipps 87
 Konfigurationen
 Drucker 12
 Konfigurationsinformationen
 WLAN 46
 konfigurieren
 Porteinstellungen 54
 Konfigurieren der E-Mail-
 Einstellungen 111
 Kontaktaufnahme mit dem
 Kundendienst 319
 Kontrollleuchte 16
 Kontrollleuchte, blinkt 43
 Kontrollleuchte blinkt 43
 Problemlösung 262
 Kopien sortieren 101
 Kopien verkleinern 100
 Kopierbildschirm
 Optionen 106, 107
 Kopiereinstellungen (Menü) 192
 Kopieren
 auf Briefbögen 98
 beidseitig (Duplex) 100
 Benutzerauftrag
 (Auftragserstellung) 103
 Datums- und Uhrzeitstempel
 hinzufügen 104

Dokument mit verschiedenen
 Papierformaten 99
 Fach auswählen 99
 Folien erstellen 97
 Fotos 97
 Kopien sortieren 101
 Kopierqualität verbessern 109
 Kopiervorgang abbrechen 105
 mehrere Seiten auf einem
 Blatt 102
 mit Hilfe der ADZ 96
 Qualität anpassen 101
 Schablonenmitteilung
 hinzufügen 105
 Schnellkopie 96
 Trennseiten zwischen Kopien
 einfügen 102
 über das Scannerglas
 (Flachbett) 97
 vergrößern 100
 verkleinern 100
 zwischen verschiedenen
 Papierformaten 98
 Kopieren, Problemlösung
 Kopierer antwortet nicht 291
 nur Teile des Dokuments oder
 Fotos wurden kopiert 293
 Scannereinheit lässt sich nicht
 schließen 292
 schlechte Druckqualität 292
 schlechte Qualität des gescannten
 Bildes 295
 Kopierqualität
 anpassen 101
 verbessern 109
 Kundendienst anrufen 319
 Kurzwahlen erstellen
 E-Mail 111
 Fax-Adressanzeige 132, 133
 FTP-Adresse 142, 143

L

laden
 2000-Blatt-Fach 72
 Briefbögen in das 2000-Blatt-
 Fach 72
 Briefumschläge 68
 Fächer 66
 Folien 68
 Universalzuführung 68
 LexLink (Menü) 172
 Löschen der Festplatte (Menü) 181

Luftfilter
 austauschen 251

M

Macintosh
 WLAN-Installation 49
 Manuelle Zuführung auffüllen mit
 <x> 265
 Max. Geschwindigkeit und Max.
 Kapazität
 drucken 93
 mehrere Seiten auf einem Blatt 102
 Menü "Bild" 231
 Menü "HTML" 230
 Menü "NetWare" 172
 Menü "PDF" 226
 Menü "Verschiedenes" 180
 Menüeinstellungsseite
 drucken 44
 Menüs
 Aktive Netzwerkkarte 165
 Allgemeine Einstellungen 184
 AppleTalk 171
 Benutzerdefinierte Namen 162
 Benutzerdefinierte Scangröße 162
 Benutzersorte 161
 Berichte 163
 Bild 231
 Datum/Uhrzeit festlegen 183
 Dienstprogramme 225
 Einstellungen 218
 E-Mail-Einstellungen 206
 Ersatzformat 156
 Fax-Modus (Analoge Fax-
 Konfiguration) 197
 Fax-Modus (Fax-Server-
 Konfiguration) 204
 Flash-Laufwerk 213
 FTP-Einstellungen 210
 Hilfe 233
 HTML 230
 IPv6 170
 Kopiereinstellungen 192
 LexLink 172
 Löschen der Festplatte 181
 NetWare 172
 Netzwerk <x> 165
 Netzwerkberichte 168
 Netzwerkkarte 169
 Papierausgabe 220
 Papiereinzug 160
 Papierformat/Sorte 153

Papiergewicht 158
 Papierstruktur 157
 Parallel <x> (Menü) 174
 PCL-Emulation 227
 PDF 226
 PictBridge 232
 PostScript 226
 Qualität 222
 Seriell <x> 177
 Sicherheitsüberwachungsprotokoll
 183
 SMTP-Setup (Menü) 167
 Standardeinzug 153
 Standard-Netzwerk 165
 Standard-USB 173
 Standard-USB <x> 173
 TCP/IP 168
 Universal-Zufuhr
 konfigurieren 156
 Verbrauchsmaterialien 152
 Verschiedenes 180
 Vertraulich 181
 WLAN-Optionen 171
 XPS 232
 Menüs, Übersicht 151

N

Netzwerk <x> (Menü) 165
 Netzwerkanleitung 260
 Netzwerkberichte (Menü) 168
 Netzwerkkarte (Menü) 169
 Netzwerk-Konfigurationsseite 44
 nicht reagierenden Drucker
 überprüfen 262
 nicht reagierenden Scanner
 überprüfen 294
 Nicht unterstützter
 Datenträger 266

O

Optionen
 2.000-Blatt-Fach 40
 550-Blatt-Fach 40
 550-Blatt-Zuführung für
 Spezialdruckmedien 40
 Arbeiten im Netzwerk 23
 Druckerfestplatte 35
 Faxkarte 23
 Firmware-Karte 28
 Firmware-Karten 23
 Flash-Speicherkarte 28

intern 23
 Internal Solutions Port 29
 Ports 23
 Speicherkarte 26
 Speicherkarten 23
 Optionen, Touchscreen
 E-Mail 114, 115, 116
 Fax 137, 138
 FTP 143, 144, 145
 In Computer
 einscannen 147, 148, 149
 Kopieren 106, 107

Ö

Ökologische Einstellungen
 Energiesparmodus 61
 Helligkeit, anpassen 62
 Sparmodus 59
 Standardablage mit
 Beleuchtung 62
 Stiller Modus 60

P

Papier
 aufbewahren 80
 Auswählen 78
 Briefbogen 78
 Eigenschaften 77
 Format einstellen 65
 Recycling-Papier 58, 78
 Sorte einstellen 65
 Universal (Formateinstellung) 65
 Universal (Papierformat) 162
 unzulässig 78
 vorgedruckte Formulare 78
 Papierausgabe (Menü) 220
 Papier aus Standardablage
 entfernen 265
 Papiereinzug (Menü) 160
 Papierformat/Sorte (Menü) 153
 Papierformate, unterstützte 80
 Papiergewicht (Menü) 158
 Papiergewichte
 von Drucker unterstützt 82
 Papiersorte
 benutzerdefiniert 75
 Papiersorten
 Einzugsbereich 82
 von Drucker unterstützt 82
 Papierstaumeldungen
 Anweisungen zur Beseitigung,
 finden 274
 Papierstaus
 vermeiden 273
 Papierstaus, beseitigen
 200 275
 200-201 276
 201 277
 202 278
 203 281
 230 281
 24x 283
 250 285
 290-294 235, 286
 Papierstruktur (Menü) 157
 Papierzuführung, Problemlösung
 Meldung wird nach dem
 Beseitigen des Papierstaus
 weiterhin angezeigt 302
 Parallel <x> (Menü) 174
 PCL-Emulation (Menü) 227
 PictBride-Druckmöglichkeiten
 Fotos 91
 PictBridge (Menü) 232
 Porteinstellungen
 konfigurieren 54
 PostScript (Menü) 226
 Problemlösung
 häufig gestellte Fragen (FAQ) zum
 Farbdruck 316
 Kontaktaufnahme mit dem
 Kundendienst 319
 Kontrollleuchte blinkt 262
 Lösen von grundlegenden
 Druckerproblemen 262
 nicht reagierenden Drucker
 überprüfen 262
 nicht reagierenden Scanner
 überprüfen 294
 Problemlösung, Anzeige
 Anzeige enthält nur Rauten 287
 Anzeige ist leer 287
 Problemlösung, Drucken
 angehaltene Druckaufträge
 werden nicht gedruckt 289
 Auftrag wird auf falschem Papier
 gedruckt 290
 Auftrag wird aus falschem Fach
 gedruckt 290
 Druckaufträge werden nicht
 gedruckt 288

- Drucken des Auftrags dauert länger als erwartet 289
- Fachverbindung funktioniert nicht 290
- falsche Zeichen werden gedruckt 290
- Fehler beim Lesen des USB-Laufwerks 288
- fehlerhafte Ränder 307
- gestaute Seite wird nicht neu gedruckt 303
- Große Druckaufträge werden nicht sortiert 291
- mehrsprachige PDFs werden nicht gedruckt 287
- Papierstaus 302
- Papier wellt sich 308
- unerwartete Seitenumbrüche 291
- Problemlösung, Druckeroptionen
 - Fächer/Zuführungen 300
 - Festplatte mit Adapter 301
 - Flash-Speicherkarte 301
 - Internal Solutions Port 301
 - interner Druckserver 301
 - Option funktioniert nicht 300
 - Speicherkarte 301
 - USB-/Parallel-Schnittstellenkarte 302
- Problemlösung, Druckqualität
 - abgeschnittene Bilder 306
 - Ausdruck ist zu dunkel 309
 - Ausdruck ist zu hell 310
 - falsche Farbgregistrierung 305
 - feine waagerechte Streifen 306
 - Geisterbilder 306
 - grauer Hintergrund 307
 - heller farbiger Strich, weißer Strich oder Strich in der falschen Farbe 308
 - horizontale Streifen 312
 - leere Seiten 304
 - schlechte Foliendruckqualität 315
 - senkrechte Streifen 313
 - Testseiten für Druckqualität 303
 - Tonerabrieb 314
 - Tonerflecken 314
 - Tonernebel oder Hintergrundschatten 313
 - ungleichmäßiger Deckungsgrad 315
 - unregelmäßiger Druck 309
 - verzerrter Ausdruck 311
 - vollflächige Farbseiten 312
 - Wiederholungsfehler 311
 - Zeichen weisen gezackte Kanten auf 304
- Problemlösung, Fax
 - Empfangen von Faxen möglich, Versenden jedoch nicht 298
 - Rufnummer wird nicht angezeigt 296
 - schlechte Druckqualität des empfangenen Fax 299
 - Spam-Faxe blockieren 136
 - Versenden und Empfangen von Faxen ist nicht möglich 296
 - Versenden von Faxen möglich, Empfangen jedoch nicht 298
- Problemlösung, Kopieren
 - Kopierer antwortet nicht 291
 - nur Teile des Dokuments oder Fotos wurden kopiert 293
 - Scannereinheit lässt sich nicht schließen 292
 - schlechte Druckqualität 292
 - schlechte Qualität des gescannten Bildes 295
- Problemlösung, Papierzuführung
 - Meldung wird nach dem Beseitigen des Papierstaus weiterhin angezeigt 302
- Problemlösung, Scannen
 - nur Teile des Dokuments oder Fotos wurden gescannt 295
 - Probleme beim Scannen 294
 - Scannen dauert zu lange oder der Computer stürzt ab 294
 - Scannen mit Computer nicht möglich 296
 - Scannereinheit lässt sich nicht schließen 292
- Q**
 - Qualität (Menü) 222
- R**
 - Recycling
 - Druckkassetten 64
 - Lexmark Produkte 63
 - Verpackung von Lexmark 64
 - WEEE-Erklärung 323
 - Recycling-Papier verwenden 58, 78
 - Reinigen
 - ADZ-Ersatzteile 235
 - äußeres Druckergehäuse 234
 - Druckkopflinsen 238
 - Scannerglas 235
 - Resttonerbehälter austauschen 257
 - bestellen 243
- S**
 - Scandokument zu lang 265
 - Scannen, Problemlösung
 - nur Teile des Dokuments oder Fotos wurden gescannt 295
 - Probleme beim Scannen 294
 - Scannen dauert zu lange oder der Computer stürzt ab 294
 - Scannen mit Computer nicht möglich 296
 - Scannereinheit lässt sich nicht schließen 292
 - Scannen an einen Computer 146
 - Scanqualität verbessern 149
 - Scannen an Flash-Laufwerk 147
 - Scannen an FTP-Adresse
 - Adressbuch verwenden 142
 - FTP-Qualität verbessern 145
 - Kurzwahlen mit dem Computer erstellen 142
 - Kurzwahlen über den Touchscreen erstellen 143
 - Kurzwahlnummern verwenden 142
 - Tastatur verwenden 141
 - Scanner
 - automatische Dokumentzuführung (ADZ) 14
 - Funktionen 13
 - Registrierung 240
 - Scannerglas 14
 - Scannerglas
 - Reinigen 235
 - Scannerglas (Flachbett)
 - Kopieren mit Hilfe der 97
 - Scanqualität verbessern 149
 - Schaltflächen, Startbildschirm 17
 - Schaltflächen, Touchscreen 19
 - Schriftartmusterliste drucken 92
 - Schwarzweiß drucken 93
 - Seriell <x> (Menü) 177

Serieller Anschluss 56
 Serieller Druck
 einrichten 56
 Sicherheitsinformationen 7, 8
 Sicherheitssperre 15
 Sicherheitsüberwachungsprotokoll (Menü) 183
 SMTP-Server nicht eingerichtet.
 System-Administrator
 kontaktieren. 266
 SMTP-Setup (Menü) 167
 Sparmodus (Einstellung) 59
 Speicherkarte
 Installieren 26
 Problemlösung 301
 Speicher voll, Faxdruck nicht möglich 265
 Sperre, Sicherheit 15
 Standardablage
 Beleuchtung 62
 Standardeinzug (Menü) 153
 Standard-Netzwerk (Menü) 165
 Standard-USB (Menü) 173
 Standard-USB <x> (Menü) 173
 Startbildschirm
 Tasten 17
 Status des Verbrauchsmaterials prüfen 242
 Staus
 vermeiden 273
 Staus, beseitigen
 200 275
 200-201 276
 201 277
 202 278
 203 281
 230 281
 24x 283
 250 285
 290-294 235, 286
 Stiller Modus 60
 Druckqualität, Problemlösung 306
 Suchen
 Dokumentationen 9
 Informationen 9
 Website 9
 Systemplatine
 Zugriff 24
 Systemplatinenabdeckung
 wieder anbringen 39

T

Tasten der Bedienerkonsole des Druckers 16
 TCP/IP (Menü) 168
 Telekommunikationshinweise 326
 Testseiten für Druckqualität, drucken 92
 Tipps
 Briefbogen 85
 Briefumschläge 85
 Etiketten, Papier 86
 Folien 85
 Karten 87
 Touchscreen
 Tasten 19
 Transportieren des Druckers 259
 Trennaufgabe
 austauschen 251
 bestellen 243

U

Umsetzen des Druckers 259
 Universal (Papierformat) 162
 festlegen 65
 Universaleinrichtung (Menü) 162
 Universal-Zufuhr konfigurieren (Menü) 156
 Universalzuführung
 laden 68
 Unterschiedliche Rufsignale
 nutzen 121
 USB-Anschluss 42

Ü

Überprüfen des Gerätestatus
 auf dem Embedded Web Server 260

V

Verbinden von Fächern 75
 Verbindung Fach <x>
 überprüfen 263
 Verbrauchsmaterial
 aufbewahren 241
 einsparen 58
 Recycling-Papier verwenden 58
 Status 242
 Verbrauchsmaterial, bestellen
 ADZ-Einzugseinheit 243
 ADZ-Einzugspolster 243

Druckkassetten 242
 Fixierstation oder
 Transfermodul 243
 Fotoleitereinheiten 243
 Resttonerbehälter 243
 Trennaufgabe 243
 Verbrauchsmaterial (Menü) 152
 Vergrößern von Kopien 100
 Veröffentlichungen, finden 9
 Versenden von E-Mails
 Adressbuch verwenden 112
 Ausgabedateityp ändern 113
 Betreffzeile hinzufügen 113
 E-Mail-Funktion einrichten 110
 Konfigurieren der E-Mail-Einstellungen 111
 Kurzwahlen über den Embedded Web Server erstellen 111
 Kurzwahlen über den Touchscreen erstellen 111
 Kurzwahlnummern
 verwenden 112
 Nachricht hinzufügen 113
 über den Touchscreen 112
 Vertraulich (Menü) 181
 Vertrauliche Druckaufträge 87
 auf dem Macintosh drucken 88
 unter Windows drucken 88
 Verzeichnisliste, drucken 92

W

Wartungszähler, zurücksetzen 246
 Wartungszähler zurücksetzen 246
 Website
 Suchen 9
 Werksvorgaben, wiederherstellen
 Menüs der
 Druckerbedienerkonsole 261
 Wiederholen von
 Druckaufträgen 87
 auf dem Macintosh drucken 88
 unter Windows drucken 88
 Windows
 WLAN-Installation 47
 WLAN
 Installation, auf dem
 Macintosh 49
 Installation, unter Windows 47
 Konfigurationsinformationen 46
 WLAN-Optionen (Menü) 171

X

XPS (Menü) 232