

Anwenderhandbuch

▶ FS-1118MFP



▶ print ▶ copy ▶ scan ▶ fax



KYOCERA GARANTIE

FS-1118MFP

Sehr geehrter Kunde,

wir beglückwünschen Sie zum Kauf Ihres neuen ECOLaser-Druckers von KYOCERA. Unsere Geräte werden nach strengen Qualitätsmaßstäben entwickelt und gefertigt. Die Produktion erfolgt gemäß der Qualitätsnorm ISO 9001 und der Umweltrichtlinie ISO 14001.

KYOCERA MITA Deutschland GmbH gewährt „Bring In“ ab Verkaufsdatum auf das komplette Gerät.



3 Jahre auf die eingebaute Fotoleitertrommel und Entwicklereinheit, bis max. 100.000 Seiten. (Es gilt, was zuerst eintritt.) Es gelten die umseitigen Garantiebedingungen.



Wirtschaftlicher drucken und kopieren.



ALLGEMEINE GARANTIEBEDINGUNGEN „BRING IN“

1. Garantiumfang

KYOCERA MITA Deutschland GmbH gewährt eine Garantie ab Verkaufsdatum auf seine Geräte und seine Optionen. Eine detaillierte Übersicht findet sich im Dokument „KYOCERA Garantie“ in der Geräteverpackung. Diese Garantie kann kostenpflichtig (KYOlife) erweitert werden. Die KYOCERA Herstellergarantie besteht unabhängig von den Ansprüchen des Kunden gegen seinen Verkäufer; insbesondere bleiben Gewährleistungsansprüche gegen den Verkäufer unberührt. Die Garantie bezieht sich auf das in der Garantiekarte bezeichnete Gerät und dessen Optionen. Die Geräte sind zum Zeitpunkt der Auslieferung von der Betriebssystem-Software auf dem „Stand der Technik“. Nicht eingeschlossen in die Garantie sind daher Störungen am Gerät oder fehlerhafte Ausdrücke, die durch Anwendungssoftware verursacht wurden, insbesondere wenn diese nach dem Zeitpunkt der Auslieferung entwickelt wurde. Ausgeschlossen von der Garantie sind Verbrauchsmaterialien und Verschleißteile, wie z. B. Toner und Papiereinzugsrollen. Inhalt der Garantie ist nur die Reparatur oder der Austausch solcher Teile des KYOCERA Geräts oder seiner Optionen, die infolge von Material- oder Herstellungsfehlern defekt sind. Die Reparatur oder der Austausch bewirkt keine Verlängerung der Garantiezeit. Ausgetauschte Teile verbleiben nach der Reparatur direkt bei KYOCERA MITA Deutschland GmbH oder autorisierten Service-Partnern und gehen in das Eigentum von KYOCERA MITA Deutschland GmbH über. Sofern ein maximal zulässiges Druckvolumen festgelegt ist, endet die Garantie bereits vor Ablauf der Garantiefrist, sobald dieses Druckvolumen erreicht ist.

2. Ort der Garantierfüllung, Kosten

Die Garantie umfasst die kostenlose Instandsetzung des Gerätes bei KYOCERA MITA Deutschland GmbH direkt oder bei einem autorisierten KYOCERA Service-Partner. Die Instandsetzung beginnt nach Paketeingang oder Abgabe des Gerätes und beträgt üblicherweise zwei Werktage, gerechnet ohne Wege- und Transportzeiten. Für die Instandsetzung im Garantiefall entstehen keine Material- oder Arbeitskosten, ausgenommen die Transportkosten zur Einsendung des Gerätes an KYOCERA MITA Deutschland GmbH oder an einen autorisierten KYOCERA Service-Partner.

Hinweis: Garantiumfang, Reaktions- und Servicezeiten sowie Transportbedingungen und Transportkosten von KYOCERA oder seinen Service-Partnern können z. B. aufgrund nationalen Rechts in einigen europäischen Ländern abweichend sein.

3. Ordnungsgemäßer Betrieb der Geräte

- Die Geräte müssen innerhalb der von KYOCERA vorgegebenen Produktspezifikationen betrieben werden. Dies betrifft speziell die maximale Druckauslastung, wie auf der Garantiekarte bezeichnet, mit einer gleichmäßigen Verteilung des monatlichen Druckvolumens.
- Es dürfen nur geeignete Druckmaterialien verwendet werden.
- Die von KYOCERA im Anwenderhandbuch angegebenen Wartungs- und Pflegehinweise sind unbedingt zu beachten.
- Bei Erreichen einer in der Garantiekarte spezifizierten Druckleistung muss der Kunde ein kostenpflichtiges Maintenance-Kit bzw. Service-Kit von KYOCERA MITA Deutschland GmbH oder einem autorisierten KYOCERA Service-Partner mit allen darin enthaltenen Teilen einbauen lassen. Den Nachweis über den fristgerechten Einbau hat der Kunde zu führen.

4. Verhalten im Störfall

Im Störfall wendet sich der Kunde zuerst an das Service-Call-Center (Hotline) von KYOCERA MITA Deutschland GmbH. Der Kunde ist bereit, mit Hilfe von telefonischer Beratung, die Fehlerursache selbst zu beheben. Verweigert der Kunde dies, ist KYOCERA von der Garantieleistung befreit. Ist eine Fehlerbehebung durch den Kunden selbst nicht möglich, wird er über die für sein Produkt angebotenen Möglichkeiten der Instandsetzung informiert. Stellt sich bei der Reparatur heraus, dass es sich bei der beanstandeten Störung nicht um einen Garantiefall handelt, erhält der Kunde einen entsprechenden Kostenvoranschlag. Wünscht der Kunde gleichwohl eine Reparatur durch KYOCERA MITA Deutschland GmbH oder einen Service-Partner, hat er mit diesen eine gesonderte Vereinbarung zu treffen.

5. Spezielle Ausnahmen von der Garantieleistung

Von der Garantieleistung sind insbesondere ausgenommen:

- Schäden, die durch Nichtbeachtung des Anwenderhandbuchs (Bedienungsanleitung) entstanden sind; dies sind z. B. Schäden durch Verschmutzung innerhalb des Gerätes infolge unterlassener regelmäßiger Reinigung, Schäden, die durch Anschluss an falsche Netzspannung, sowie Schäden, die durch lokale Verhältnisse wie übermäßige Staubentwicklung, Luftfeuchtigkeit, Gase und Dämpfe etc. eingetreten sind,
- Schäden, die durch Fremdeingriffe verursacht wurden; speziell mechanische Beschädigungen an der Oberfläche der Trommel,
- Geräte, die nicht ordnungsgemäß betrieben wurden sowie unsachgemäß angewendet oder unberechtigt verändert wurden,
- Geräte, die über den auf der Garantiekarte genannten zulässigen Nutzungsgrad hinaus betrieben wurden,
- Geräte, die nicht dem auf der Garantiekarte genannten zulässigen monatlichen Nutzungsgrad mit einer gleichmäßigen Verteilung über den Monat unterliegen,
- Geräte, bei denen nicht in den vorgeschriebenen Intervallen Service- und Maintenance-Kits installiert wurden,
- Geräte, die nicht unter den jeweils vorgeschriebenen Umgebungsbedingungen betrieben wurden,
- Geräte, bei denen das Typenschild mit Seriennummer fehlt oder manipuliert wurde,
- Geräte, die mit ungeeigneten Druckmedien (z. B. Spezialpapiere, Etiketten, Folien etc.) betrieben wurden,
- Schäden, die auf sonstigem Verschulden des Kunden oder Dritter beruhen,
- Schäden aufgrund von höherer Gewalt, Naturkatastrophen etc.,
- Schäden, die zurückzuführen sind auf ungeeignete, nicht fehlerfrei arbeitende Komponenten, sowie Schäden, die zurückzuführen sind auf ungeeignete Komponenten von Drittherstellern, wie Speichermodule, Netzwerkarten etc.

Besonderer Hinweis: Sollte ein Schaden nachweislich aufgrund der Verwendung von nicht originalem KYOCERA Toner entstanden sein, so ist dieser Schaden grundsätzlich von der Garantie ausgeschlossen.

6. Kostenpflichtige optionale Garantierweiterung (KYOlife)

Die KYOlife Garantierweiterung kann innerhalb eines Jahres nach Kauf des Geräts erworben und registriert werden. KYOlife erweitert die Standardgarantie je nach Produkt auf 3, 4 oder 5 Jahre inklusive eines Vor-Ort-Service-/Austausch-Programms.

7. Manipulation

Garantiedokumente der KYOCERA MITA Deutschland GmbH sind Urkunden im Sinne des jeweiligen Landesrechtes. Eigenmächtige Änderung oder Manipulation sind unzulässig und führen zum Erlöschen der Garantieansprüche.

8. Haftung auf Schadensersatz

- KYOCERAS Haftung auf Schadensersatz ist, gleich aus welchem Grund, insbesondere aus Unmöglichkeit, Verzug, mangelhafter oder falscher Lieferung, positiver Vertragsverletzung, Verletzung von Pflichten bei Vertragsverhandlungen oder Ähnlichem nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen ausgeschlossen oder beschränkt:
 - im Fall leichter Fahrlässigkeit von KYOCERAS Organen, gesetzlichen Vertretern, Angestellten und sonstigen Erfüllungsgehilfen sowie
 - im Fall grober Fahrlässigkeit von KYOCERAS nicht leitenden Angestellten oder sonstigen Erfüllungsgehilfen, soweit es sich nicht um eine Verletzung vertragswesentlicher Pflichten handelt.
 - Soweit KYOCERA dem Grunde nach auf Schadensersatz haftet, ist die Haftung ausgeschlossen:
 - für Schäden, die KYOCERA bei Vertragsschluss als mögliche Folge einer Vertragsverletzung weder vorausgesehen hat noch unter Berücksichtigung der Umstände, die KYOCERA bekannt waren oder die KYOCERA hätte kennen müssen, bei Anwendung verkehrsüblicher Sorgfalt hätte voraussehen müssen,
 - für entfernt liegende Schäden, das heißt Schäden, die nicht an dem Gerät oder an Personen oder Sachen auftreten, die hiermit unmittelbar in Berührung kommen, insbesondere auch Vermögensschäden,
 - für solche Schäden, bei denen der zum Schaden führende Geschehensablauf vom Kunden beherrscht werden kann und deren Eintritt der Kunde bei Anwendung der verkehrsüblichen Sorgfalt hätte verhindern können.
 - Soweit KYOCERA wegen der Verletzung von Obhut- oder Überwachungspflichten haftet, ist die Haftung, selbst wenn es sich um eine Verletzung vertragswesentlicher Pflichten handelt, bei leichter Fahrlässigkeit der Organe, von gesetzlichen Vertretern, Angestellten und sonstigen Erfüllungsgehilfen von KYOCERA MITA Deutschland GmbH sowie bei grober Fahrlässigkeit der nicht leitenden Angestellten und Erfüllungsgehilfen von KYOCERA ausgeschlossen, soweit
 - für das geschädigte Gut branchenüblich eine Kaskoversicherung abgeschlossen wird oder
 - in der Branche des Kunden das für den eingetretenen Schaden ursächliche Risiko üblicherweise von diesem versichert wird.
 - Im Falle einer Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist die Ersatzpflicht von KYOCERA MITA Deutschland GmbH für Sach- oder Personenschäden auf die Deckungssumme der Produkthaftpflicht-Versicherung oder Haftpflichtversicherung beschränkt, auch wenn es sich um eine Verletzung vertragswesentlicher Pflichten handelt. KYOCERA MITA Deutschland GmbH ist bereit, dem Kunden auf Verlangen Einblick in die jeweilige Police zu gewähren.
 - Die vorstehenden Haftungsausschlüsse und -beschränkungen gelten in gleichem Umfang zugunsten der Organe, gesetzlichen Vertreter, leitenden und nicht leitenden Angestellten und sonstigen Erfüllungsgehilfen von KYOCERA MITA Deutschland GmbH.
 - Im Falle, dass das Produkt ganz oder teilweise aus Software besteht, haften KYOCERA, die Organe, gesetzlichen Vertreter, leitenden und nicht leitenden Angestellten und sonstigen Erfüllungsgehilfen von KYOCERA MITA Deutschland GmbH für den Verlust und die Veränderung von Daten, die auf Produktfehler zurückzuführen sind, nur in dem Umfang, der auch dann unvermeidlich ist, wenn der Käufer seiner Pflicht, Daten in angemessenen Abständen (mindestens einmal täglich) zu sichern, nachgekommen ist. Die Unterabschnitte a) bis e) gelten entsprechend.
 - Ansprüche aus dem Produkthaftungsrecht gemäß EG-Richtlinie bleiben unberührt.
- ## 9. Sonstiges
- Die Beziehungen zwischen KYOCERA MITA Deutschland GmbH und dem Kunden unterliegen ausschließlich dem Recht der Bundesrepublik Deutschland; die Anwendung des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf (UN-Kaufrecht) ist ausgeschlossen.
 - Gerichtsstand für alle etwaigen Streitigkeiten aus dem oder im Zusammenhang mit der Garantie ist das zuständige Gericht in Düsseldorf, Bundesrepublik Deutschland, sofern keine anders lautenden gesetzlichen Regelungen bestehen.
 - Überschriften in diesen Garantiebedingungen dienen lediglich der besseren Orientierung. Sie sind für deren Auslegung ohne Bedeutung.
 - Sind oder waren einzelne Bestimmungen dieser Garantie ganz oder teilweise unwirksam, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksam gewordenen Bestimmung gilt diejenige rechtlich wirksame Regelung, die dem mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten Zweck am nächsten kommt.

KYO LIFE**KYO LIFE_{plus}**

GARANTIERT NOCH MEHR SICHERHEIT UND EFFIZIENZ!

Zusätzlich zur standardmäßigen Garantie für ECOSYS-Drucker können Sie mit KYOlif e und KYOlif e plus Ihre Garantie auf 5 Jahre* erweitern. So sichern Sie sich weitere Jahre höchste Verfügbarkeit und Produktivität Ihrer ECOSYS-Drucker ohne unnötige Zusatzkosten für Reparaturen**. Gleichzeitig profitieren Sie von einem schnellen Vor-Ort-Service und einem umfassenden Telefon-Support. KYOlif e plus enthält zusätzlich eine regelmäßige Überprüfung des Druckers durch einen Fachmann.

Entscheiden Sie sich für mehr Sicherheit mit KYOlif e oder KYOlif e plus. Fragen Sie Ihren KYOCERA Businesspartner oder rufen Sie die KYOCERA INFO-LINE 0800/187187-7 an. Unter www.kyolife.de finden Sie nähere Informationen.

* Je nach Produkt, siehe Rückseite

** Nur für Garantiefälle laut den jeweiligen Kyocera Mita-Garantiebedingungen

KYOCERA Garantieübersicht

Produkt	Produkt Herstellergarantie	Erweiterte Herstellergarantie für die ab Werk eingebauten Komponenten *		Garantieverlängerung KYOLIFE optional erhältlich für
FS-1016MFP	24 Monate Bring-In-Service ab Kaufdatum	Bildtrommel DK-110 Entwicklereinheit DV-110	100.000 Seiten oder 36 Monate	36 Monate Vor-Ort-Austauschservice (ab Kaufdatum des Gerätes)
FS-1116MFP	24 Monate Bring-In-Service ab Kaufdatum	Bildtrommel DK-110 Entwicklereinheit DV-112	100.000 Seiten oder 36 Monate	36 Monate Vor-Ort-Austauschservice (ab Kaufdatum des Gerätes)
FS-1118MFP	24 Monate Bring-In-Service ab Kaufdatum	Prozesseinheit PU-102	100.000 Seiten oder 36 Monate	Bis zu 60 Monate Vor-Ort-Service (ab Kaufdatum des Gerätes)
FS-720 FS-820 FS-920	24 Monate Bring-In-Service ab Kaufdatum	Bildtrommel DK-110 Entwicklereinheit DV-110 / DV-112	100.000 Seiten oder 36 Monate	36 Monate Vor-Ort-Austauschservice (ab Kaufdatum des Gerätes)
FS-1030D	24 Monate Bring-In-Service ab Kaufdatum	Prozesseinheit PU-102	100.000 Seiten oder 36 Monate	36 Monate Vor-Ort-Austauschservice (ab Kaufdatum des Gerätes)
FS-2000D	24 Monate Bring-In-Service ab Kaufdatum	Bildtrommel DK-310 Entwicklereinheit DV-310	300.000 Seiten oder 36 Monate	Bis zu 60 Monate Vor-Ort-Service (ab Kaufdatum des Gerätes)
FS-3900DN	24 Monate Bring-In-Service ab Kaufdatum	Bildtrommel DK-310 Entwicklereinheit DV-320	300.000 Seiten oder 36 Monate	Bis zu 60 Monate Vor-Ort-Service (ab Kaufdatum des Gerätes)
FS-4000DN	24 Monate Bring-In-Service ab Kaufdatum	Bildtrommel DK-310 Entwicklereinheit DV-320	300.000 Seiten oder 36 Monate	Bis zu 60 Monate Vor-Ort-Service (ab Kaufdatum des Gerätes)
FS-6950DN	24 Monate Bring-In-Service ab Kaufdatum	Bildtrommel DK-440 Entwicklereinheit DV-440	300.000 Seiten oder 36 Monate	Bis zu 60 Monate Vor-Ort-Service (ab Kaufdatum des Gerätes)
FS-9130DN	24 Monate Vor-Ort-Service ab Kaufdatum	Bildtrommel DK-710 Entwicklereinheit DV-710	500.000 Seiten oder 36 Monate	Bis zu 60 Monate Vor-Ort-Service (ab Kaufdatum des Gerätes)
FS-9530DN	24 Monate Vor-Ort-Service ab Kaufdatum	Bildtrommel DK-710 Entwicklereinheit DV-710	500.000 Seiten oder 36 Monate	Bis zu 60 Monate Vor-Ort-Service (ab Kaufdatum des Gerätes)
FS-C5015N	24 Monate Vor-Ort-Service ab Kaufdatum	Bildtrommel DK-511 Entwicklereinheit DV-520 Bildübertragungseinheit TR-511	100.000 Seiten oder 36 Monate	Bis zu 60 Monate Vor-Ort-Service (ab Kaufdatum des Gerätes)
FS-C5025N	24 Monate Vor-Ort-Service ab Kaufdatum	Bildtrommel DK-521 Entwicklereinheit DV-510 Bildübertragungseinheit TR-521	200.000 Seiten oder 36 Monate	Bis zu 60 Monate Vor-Ort-Service (ab Kaufdatum des Gerätes)
FS-C5030N	24 Monate Vor-Ort-Service ab Kaufdatum	Bildtrommel DK-520 Entwicklereinheit DV-510 Bildübertragungseinheit TR-510	200.000 Seiten oder 36 Monate	Bis zu 60 Monate Vor-Ort-Service (ab Kaufdatum des Gerätes)
FS-C8026N	24 Monate Vor-Ort-Service ab Kaufdatum	Bildtrommel DK-810 Entwicklereinheit DV-810 Bildübertragungseinheit TR-810	200.000 Seiten oder 36 Monate 300.000 Seiten oder 36 Monate 300.000 Seiten oder 36 Monate	Bis zu 60 Monate Vor-Ort-Service (ab Kaufdatum des Gerätes)

* Es gilt, welches Ereignis zuerst eintritt.



S E R V I C E
P O I N T

▶ print ▶ copy ▶ scan ▶ fax

S U P P O R T
C E N T E R

▶ print ▶ copy ▶ scan ▶ fax

Lieber Kunde,

Im Falle von technischen Fragen oder eventuell notwendiger Instandsetzungsarbeiten rufen Sie zur Wahrung Ihrer Garantieansprüche zuerst die KYOCERA Service Hotline an.

Unsere Spezialisten helfen Ihnen gerne weiter und halten für Ihr Produkt, wenn nötig, das richtige Serviceangebot bereit.

Auskunft über einen autorisierten KYOCERA ServicePoint oder ein KYOCERA SupportCenter in Ihrer Nähe erhalten Sie im Internet unter

www.kyoceramita.de

www.kyoceramita.at

www.kyoceramita.ch

oder über unsere landesweite Servicenummer:

Deutschland:

Tel. 01805 - 1 77 377 (12 cent/min.)

Österreich: 0810 - 207 010

Schweiz: 01 - 908 49 80

Produkt-Registrierung

Name, Vorname

Firma

Straße

Plz/Ort

E-mail

Gerätetyp

FS-1118MFP

Seriennummer

Kaufdatum

Anschrift des
Fachhändlers
(Händlerstempel)



Alle Einsendungen nehmen an einer monatlichen Verlosung teil. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

- Ja, ich möchte an der Verlosung teilnehmen**
- Bitte senden Sie mir regelmäßig kostenlose Informationen zu KYOCERA Produkten.**

Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten zwecks Versand der gewünschten Informationen im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen gespeichert werden. Auf Wunsch kann ich meine Daten jederzeit löschen.

Datum, Unterschrift

Bitte
freimachen

KYOCERA MITA Deutschland GmbH
Otto-Hahn-Strasse 12

40670 Meerbusch



Herzlichen Glückwunsch

Sie haben sich für den multifunktionalen KYOCERA ECOLaser-Drucker FS-1118 MFP entschieden.

Die ECOLaser-Drucker zeichnen sich durch eine besonders langlebige und umweltfreundliche Technologie aus. Sie brauchen außer Toner keine weiteren Verbrauchsmaterialien.

Bei regelmäßiger Pflege und Reinigung wird das Multifunktionsgerät Ihnen über viele Jahre hinweg zuverlässig ausgezeichnete Ausdrücke liefern. Daher sollten Sie das FS-1118 MFP regelmäßig, spätestens jedoch bei jedem Tonerwechsel reinigen.

Detaillierte Pflegehinweise enthält *Kapitel 9* der Bedienungsanleitung.



Wichtig Bei der Erstinstallation wird die Entwicklereinheit mit Toner aufgefüllt. Daher dauert es ca. 15 Minuten bis das Gerät *Bereit* anzeigt.

Vielen Dank dass Sie sich für ein Multifunktionsgerät von KYOCERA entschieden haben.

Wir möchten, dass Sie mit unseren Produkten rundum zufrieden sind. Daher ist uns Ihre Meinung wichtig.

Nehmen Sie sich etwas Zeit und füllen den beiliegenden Antwortbogen aus. Nutzen Sie gleichzeitig Ihre Chancen, in Zukunft einer der Ersten zu sein, die über Produktneuheiten aus unserem Hause informiert werden.

Wünschen Sie weitere Informationen?

Deutschland

Bundesweite Service-Nummer für technische Fragen:

Telefon: 01805 / 177 377 (0,12 Euro/Minute)

Infoline für Produktinformationen:

Telefon: 0800 / 187 1877

Telefax: 0 21 59 / 918 106

E-Mail: info@kyoceramita.de

Österreich

Service-Nummer für technische Fragen: 0810 / 207 010

E-Mail: info@kyoceramita.at

Schweiz

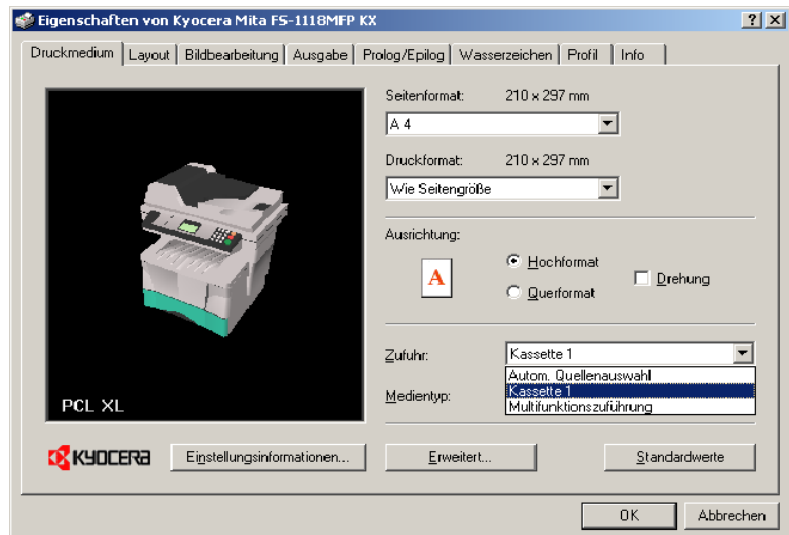
Hotline: 01 908 49 80

Telefax: 01 908 49 99

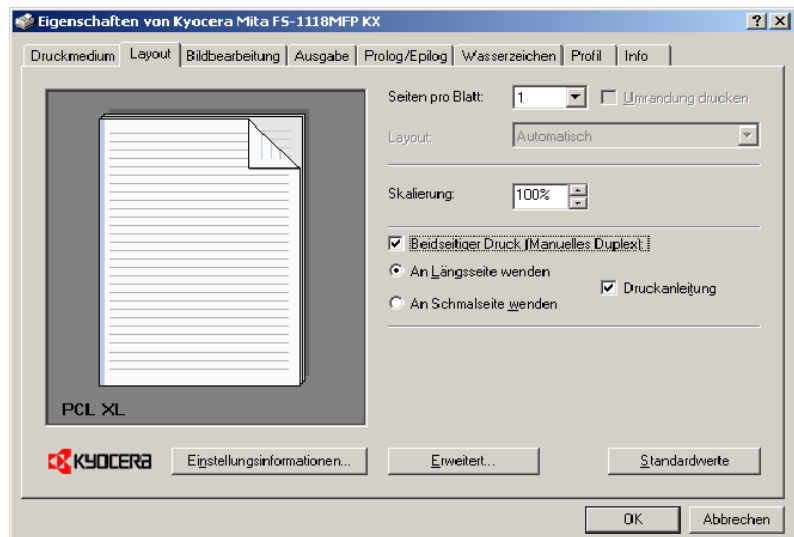
E-Mail: technik@kyoceramita.ch

Manueller beidseitiger Druck (Manueller Duplexbetrieb)

- 1 Im KX-Treiber unter „Druckmedium“ die Option „Kassette 1“ auswählen.



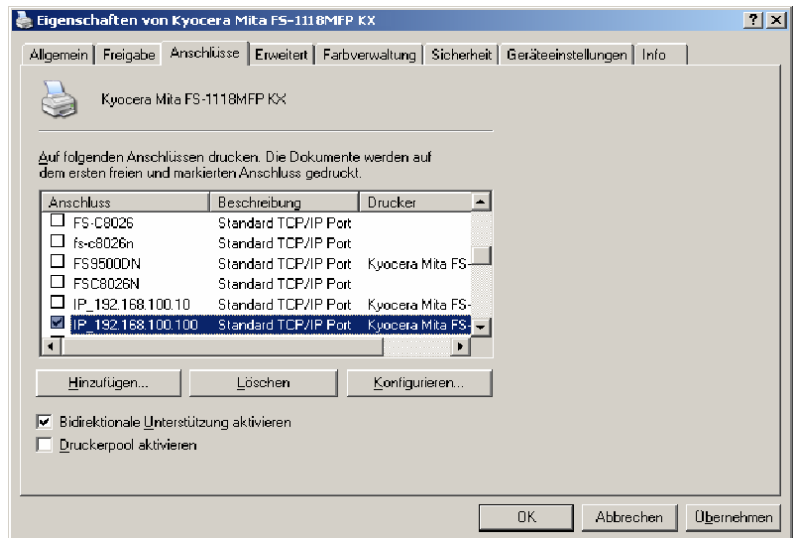
- 2 Im Register „Layout“ die Option „Beidseitiger Druck“ wählen. An Längsseite oder Schmalseite wenden auswählen. Alle weiteren Schritte für den Duplexdruck werden mit ausgedruckt, wenn „Druckanleitung“ gekennzeichnet ist.



Manueller Duplexbetrieb mit dem FS-1118 MFP im Netzwerk

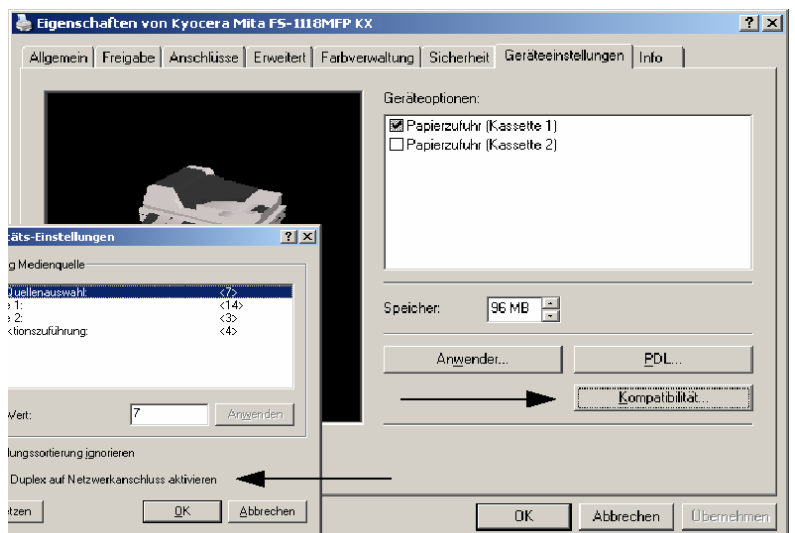
Gehen Sie wie folgt vor, um den manuellen Duplexbetrieb zu aktivieren:

- 1 Im KX-Treiber unter „Druckmedium“ die Option „Kassette 1“ auswählen.



Wählen Sie einen Netzwerkanschluss (keinen lokalen Anschluss).

- 2 Duplexbetrieb auf dem Anschluss aktivieren.
Öffnen Sie im Register „Geräteeinstellungen“ das Fenster „Kompatibilitäts-Einstellungen“ und markieren Sie dort die Option **Manuell Duplex auf Netzwerkanschluss aktivieren**.



- 3 Dann die Schritte für den lokalen Druckeranschluss ausführen.

Inhalt

1 Geräteübersicht	
Geräteansicht.....	1-1
Bedienfeld	1-3
Geräteanzeige	1-4
2 Vorbereitung	
Transportsicherung entfernen	2-2
Tonerbehälter installieren.....	2-3
Papier in die Kassette einlegen.....	2-5
Papier in die Universalzufuhr einlegen	2-7
Hinteres Ausgabefach.....	2-8
3 Installation	
Bedienung der Maschine	3-2
Vorhandene Schnittstellen	3-3
Installation der parallelen Schnittstelle	3-4
Installation der USB Schnittstelle	3-8
Installation der Netzwerkschnittstelle	3-13
Einmalige Menüeinstellungen	3-22
Zeicheneingabe	3-24
4 Kopierbetrieb	
Papierzufuhr auswählen	4-2
Originalformat für Kopiervorgang auswählen	4-3
Originalqualität auswählen.....	4-3
Belichtung einstellen	4-4
Kopienanzahl einstellen.....	4-4
Zoom.....	4-5
Originalausrichtung auswählen	4-6
Gruppieren	4-7
Kopien kombinieren	4-8
Papierstapel ohne Originaleinzug kopieren.....	4-12
EcoPrint-Modus	4-13
Zwischendurchkopie.....	4-14
5 Scanbetrieb	
Überblick	5-2
Scannen mit TWAIN über USB	5-3
Scannen/Mailen im Netzwerk	5-4
6 Webzugriff über Command Center	
Überblick	6-2
Einstellungen bei Erstinstallation.....	6-5
Zusätzliche Einstellungen	6-19

Experteneinstellungen	6-24
Mögliche Probleme	6-36
7 Faxbetrieb (Optional)	
Allgemeiner Hinweis	7-3
Bestandteile des FAX Systems	7-5
Erstmalige Installation	7-8
Grundlegende Bedienungsabläufe	7-19
Grundfunktionen	7-39
FAX System-Einstellungen	7-55
Weiterführende Funktionen	7-67
Netzwerkfax	7-106
8 Systemeinstellungen	
Anzeigeeinstellungen	8-2
Druckqualität	8-4
Geräteeinstellungen	8-6
Timer-Einstellungen	8-12
Formateinstellungen	8-16
Adressbuch bearbeiten	8-20
Serviceseiten drucken	8-23
9 Wartung	
Reinigung des Geräts	9-2
Austausch des Tonerbehälters	9-2
Transportsicherung wieder anbringen	9-5
Transport des Multifunktionsgeräts	9-6
10 Störungsbeseitigung	
Allgemeine Richtlinien	10-2
Wartungs- und Fehlermeldungen	10-4
Störungsbeseitigung im Faxteil	10-9
Papierstau	10-17
11 Zubehör	
Automatischer Vorlageneinzug	11-2
Papierkassette	11-4
Speichererweiterung	11-4
FAX-System	11-6
12 Technische Daten	
Gerätehauptteil	12-2
13 Benutzeranmeldung	
Benutzeranmeldung aufrufen	13-2
ID-Verwaltung	13-3
14 Kostenstellenverwaltung	

Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise

Rechtliche Aspekte	II
Warnungen und Gefahrensymbole	IV
Aufkleber mit Gefahrenhinweisen im Gerät	VI
Sicherheitshinweise zur Installation	VII
Sicherheitshinweise zum Betrieb des FS-1118 MFP	IX
Lasersicherheit	XII
Sicherheitshinweise zur Trennung vom Stromnetz (Europa)	XIII
Haftung	XIV
Hinweise für langlebige OPC- und Silizium Trommeln	XIV
Verwertung	XV

Anhang

Papierauswahl	Anhang-II
Kombinierbare Funktionen	Anhang-XI
Tipps zur optimalen Gerätenutzung	Anhang-XIII

Glossar

Einleitung

Dieses Handbuch ist in die folgenden Kapitel unterteilt:

1 Geräteansicht

In diesem Kapitel werden die einzelnen Geräteteile und deren Funktion sowie die Tastatur zum Kopieren beschrieben.

2 Vorbereitung

In diesem Kapitel wird das Vorbereiten des MFP nach dem Auspacken und das Einlegen des Papiers erklärt.

3 Installation

Dieses Kapitel erklärt die Inbetriebnahme der PC-/Netzwerk-schnittstelle und die Installation der Treiber.

4 Kopierbetrieb

In diesem Kapitel werden die Bedienung des Kopierers vorgestellt.

5 Scanbetrieb

In diesem Kapitel werden das Scannen und Mailen vorgestellt.

6 Webzugriff über Command Center

In diesem Kapitel wird den Einstellungen über die Weboberfläche vorgestellt.

7 Faxbetrieb (Optional)

In diesem Kapitel wird die Bedienung der Faxoption vorgestellt.

8 Systemeinstellungen

In diesem Kapitel werden mögliche Veränderungen in den Grundeinstellungen beschrieben.

9 Wartung

In diesem Kapitel werden Wartung und Pflege des Geräts sowie das Auswechseln des Tonerbehälters beschrieben.

10 Störungsbeseitigung

In diesem Kapitel werden mögliche Fehlerquellen und deren Lösung beschrieben.

11 Zubehör

Erweitern Sie die Möglichkeiten Ihrer Neuanschaffung und verschaffen Sie sich einen Überblick über mögliche Optionen.

12 Technische Daten

Dieses Kapitel enthält die technischen Daten des Geräts.

13 Benutzeranmeldung

Dieses Kapitel beschreibt die Benutzerverwaltung.

14 Kostenstellenverwaltung

Dieses Kapitel beschreibt das Arbeiten mit Kostenstellen.

Allgemeine Informationen

Das FS-1118 MFP ist ein KYOCERA ECO-Produkt der neuesten ECOSYS-Generation. ECOSYS steht für ECONOMY, ECOLOGY und SYSTEM PRINTING.

Durch den Einsatz einer langlebigen OPC-Trommel sowie einer extrem langlebigen Entwicklereinheit und Fixiereinheit gibt es außer Toner keine weiteren Verbrauchsmaterialien mehr. Zudem wurden die Geräte recyclinggerecht konstruiert und sind emissionsarm.

Die besonders langlebigen Komponenten Trommel, Entwickler, Fixiereinheit und Ozonfilter sind als Bestandteil des Maintenance-Kits nur alle 100.000 Seiten zu wechseln.

Der Verzicht auf den ständigen Austausch von Trommeln und Entwicklereinheiten führt sowohl zu einer enormen Abfallvermeidung als auch zu einer großen Kostenersparnis.

Dadurch vereint das FS-1118 MFP auf einzigartige Weise die Wirtschaftlichkeit mit der Umweltfreundlichkeit.

Das Multifunktionsgerät liefert Dokumente nahezu in Schriftsatzqualität und hervorragende Grafiken.

Eine Vielzahl an Erweiterungsoptionen bietet die Möglichkeit der individuellen Anpassung an die Anforderungen des jeweiligen Einsatzgebietes.

Im Folgenden werden folgende Aspekte behandelt:

- **Umweltaspekte**
- **Langlebigkeit**
- **Garantie**
- **Pflege**
- **KYOCERA Entsorgungskonzept**



Umweltaspekte

Das Multifunktionsgerät FS-1118 MFP ist langlebig und recyclinggerecht konstruiert. Der Energieverbrauch und die Geräuschentwicklung sind sehr gering. Bedenkliche Schadstoffbelastung in Innenräumen und die Verwendung umweltbelastender Stoffe in den Materialien werden vermieden. Das gilt für den Einsatz mit KYOCERA Originaltoner.

Geräte, die mit dem Blauen Engel ausgezeichnet sind, müssen in den Dokumentationen folgende Hinweise enthalten:

Elektronische Neugeräte geben in den ersten Tagen flüchtige Verbindungen in die Raumluft ab. Sorgen Sie deshalb bitte für einen ausreichenden Luftwechsel im Aufstellungsraum.

Bei intensiver Nutzung ist ein größerer Abstand des Gerätes zum unmittelbaren Arbeitsplatz empfehlenswert.

Mehr Informationen zum Blauen Engel finden Sie im Internet unter www.blauer-engel.de.



ENERGY STARSM

Als ENERGY STAR-Partner hat die KYOCERA MITA Corporation festgelegt, dass dieses Produkt den ENERGY STAR-Richtlinien zur Einsparung von Energie entspricht.

Hauptziel des ENERGY STAR-Programms ist eine Reduzierung der Umweltverschmutzung durch effizientere Energieausnutzung auf seiten des Herstellers und des Vertriebs.

„Energy Star“-zertifizierte Multifunktionsgeräte müssen zwei Energiesparstufen unterstützen: einen Energiesparmodus, in dem die Drucker- und Faxfunktionen grundsätzlich einsatzbereit sind, der Energieverbrauch jedoch gesenkt wird, wenn das Gerät für eine bestimmte Zeit nicht genutzt wird, sowie einen Sleep-Modus (Ruhemodus), indem die Drucker- und Faxfunktionen ebenfalls grundsätzlich einsatzbereit sind, der Stromverbrauch jedoch auf ein Minimum reduziert wird, wenn für eine bestimmte Zeitspanne keine Geräteaktivitäten registriert werden. Die Energiesparstufen dieses Geräts sind wie folgt vorprogrammiert:

Energiespar-Modus

Das Gerät wechselt nach fünf Minuten Leerlauf automatisch in den Energiespar-Modus. Das Zeitintervall kann nach Bedarf verlängert werden (siehe *Rückstellintervall ändern auf Seite 8-14*).

Sleep-Modus

Das Gerät wechselt nach 30 Minuten Leerlauf in den Sleep-Modus (Ruhemodus). Das Zeitintervall kann nach Bedarf verlängert werden (siehe *Ruhemodus aktivieren auf Seite 8-15*).

Dieses Multifunktionsgerät ist mit einer Sleep-Timer-Funktion ausgestattet, die dem Standard des ENERGY STAR-Programms



entspricht und durch die der Stromverbrauch des Geräts gesenkt werden kann.

In ausgeschaltetem Zustand verbraucht das Multifunktionsgerät unter 1 W Energie. Zur maximal möglichen Energieersparnis empfiehlt es sich deshalb, das Gerät vom Netz zu trennen, wenn Sie es für längere Zeit nicht benötigen.

Detaillierte Informationen zur Sleep-Timer-Funktion sowie zum Stromverbrauch des Multifunktionsgeräts finden Sie in den nachfolgenden Kapiteln dieses Handbuchs.

Grundeinstellung der Sleep-Timer-Funktion und Energieverbrauch:

Modell	Grundeinstellung Sleep-Modus	Stromverbrauch im Sleep-Modus
FS-1118 MFP	30 Minuten (30 Minuten)	5,5 W (30 W)

() Vorgaben des ENERGY STAR-Programms

Umweltpapier

Im Rahmen des *Energy Star Program* wird der Einsatz von Umweltpapier gefördert. Welche Umweltpapiere für das Gerät geeignet sind, erfahren Sie bei Ihrem KYOCERA Business Partner.

Dieses Produkt wurde sowohl im Hinblick auf die Benutzung als auch die Entsorgung unter Umweltgesichtspunkten konzipiert.

Die langlebige OPC-Trommel und die Entwicklereinheit machen das FS-1118 MFP zu einem revolutionären Multifunktionssystem, das ein Austauschen und Entsorgen von Cartridges überflüssig macht.

Entwicklung unter Umweltgesichtspunkten – Abfallvermeidung und Umweltschutz waren bei der Entwicklung des FS-1118 MFP neben den ökonomischen und systemtechnischen Aspekten die wichtigsten Entwicklungsbedingungen.

FCKW – Die Produktionsstätten der KYOCERA MITA Corporation in Japan und China verwenden seit dem 1.1.1993 kein FCKW (Fluorchlorkohlenwasserstoff) mehr zur Herstellung elektronischer Geräte. Es finden auch keine Bauteile aus Selen oder Cadmium Verwendung.

Chlorfreies Papier – Dieses Handbuch wurde auf chlorfrei gebleichtem Papier gedruckt.

Einsatz von Recycling-Papier – Das FS-1118 MFP ist zur Verarbeitung von Recycling-Papier entsprechend DIN 12281:2002 geeignet. Die übrigen in **Anhang** genannten Spezifikationen sind ebenfalls zu erfüllen.

Verpackungsmaterialien – Die Verpackungsmaterialien sind frei von Styroporanteilen. Es finden nur noch ungefärbte Kartonagen und PE-Folien Verwendung.

Keine Verbrauchsmaterialien außer Toner – Es muss nur noch der Tonerbehälter sowie der Resttonerbehälter gewechselt werden, die aus recyclinggerechtem Kunststoff hergestellt wurden. Bei 5 % Schwärzung hat das Toner-Kit TK-18 eine Kapazität von ca. 7.200 A4-Seiten.

Stromersparnis durch den Sleep-Modus – Der Sleep-Modus spart Energie bei Nichtbenutzung des Geräts. Das FS-1118 MFP erfüllt die Richtlinien der EPA (Energy Protection Agency) zur Erlangung des EnergyStar.

Tonerersparnis durch ECOprint-Modus – Der ECOprint-Modus reduziert den Tonerverbrauch noch einmal erheblich.

Geringe Geräuschentwicklung – Das FS-1118 MFP erzeugt im Sleep-Modus keine messbaren Geräusche. Im Druckbetrieb führte die Messung nach DIN EN27779 in höchster Druckqualität mit 600 dpi beim FS-1118 MFP zu einem deklarierten Schalleistungspegel von LWAd = Standby 43 dB, Kopier-Modus 65 dB

Zusatzinformationen – Die KYOCERA Business Partner halten weitere Informationen in Form einer Umweltbroschüre bereit.

Langlebigkeit

Langlebige Komponenten – Die Trommel, Entwicklereinheit und Fixiereinheit sind besonders langlebige Komponenten. Sie sollten erst nach 100.000 Seiten als Bestandteil des Maintenance-Kits ausgetauscht werden.

Erweiterung der Leistungsfähigkeit – Eine Vielzahl von Optionen bietet die Möglichkeit der individuellen Anpassung an die wechselnden Anforderungen des jeweiligen Einsatzgebietes. Somit ist es möglich, das Gerät noch zu einem späteren Zeitpunkt den geänderten Einsatzbedingungen anzupassen. Neben der Erweiterung des Arbeitsspeichers und einer zusätzlichen Netzwerk/Hostschnittstelle bieten sich noch viele Papieroptionen an.

Versorgung mit Verbrauchsmaterialien – Damit sichergestellt ist, dass Sie diesen ECOSYS-Drucker viele Jahre lang nutzen können, sind Verbrauchsmaterialien für das FS-1118 MFP noch mindestens 5 Jahre nach der Produktionseinstellung des Geräts erhältlich.

Reparatursicherheit – Für das FS-1118 MFP gibt es auch nach der Produktionseinstellung noch mindestens 5 Jahre lang eine Ersatzteilversorgung, um notwendige Reparaturen zu ermöglichen.

Garantie

24 Monate Herstellergarantie – Das FS-1118 MFP wird standardmäßig mit einer Garantie von 24 Monaten ausgeliefert. Die Garantiezeit auf die Trommel- und die Entwicklereinheit des Geräts beträgt 3 Jahre bis maximal 100.000 A4-Seiten, vorausgesetzt, das Gerät wird gemäß den technischen Spezifikationen eingesetzt.

Vor-Ort-Garantie durch KYOLife – Gegen Aufpreis ist über den KYOCERA MITA Business Partner eine 3-jährige Vor-Ort-Garantie für das FS-1118 MFP erhältlich. Nähere Informationen über KYOLife erhalten Sie bei Ihrem KYOCERA MITA Business Partner.

Garantieabwicklung – Im Garantiefall wenden Sie sich bitte an das KYOCERA Call Center.

Deutschland (Tel.: 0180 / 5 177 377) (12 Cent/Minute)

Österreich (Tel.: 0810 / 207 010)

Schweiz (Tel.: 01 908 49 80)

Pflege

Um die enorme Langlebigkeit und hohe Druckqualität der ECOSYS-Produkte zu gewährleisten, ist die regelmäßige Pflege des FS-1118 MFP erforderlich. Beachten Sie bitte die Pflegehinweise in **Kapitel 9**.

KYOCERA MITA Entsorgungskonzept

KYOCERA bietet in Deutschland bereits seit dem 1.12.1991 ein umfangreiches Entsorgungskonzept an. Das deutsche Entsorgungskonzept sieht mittlerweile die Rücknahme, Verwertung oder umweltgerechte Entsorgung der unterschiedlichsten Produkte vor.

Verpackungsmaterial – Verpackungsmaterialien der KYOCERA Produkte werden vom KYOCERA Business Partner kostenlos zurückgenommen und durch lokale Unternehmen wiederverwertet oder umweltgerecht entsorgt.

Verbrauchsmaterial – Bei den KYOCERA Business Partner können die Verbrauchsmaterialien der KYOCERA Produkte kostenlos zurückgegeben werden. Bei großen Mengen an Verbrauchsmaterial kann mit dem KYOCERA Business Partner vereinbart werden, dass durch KYOCERA eine kostenlose Abholung der Verbrauchsmaterialien beim Anwender veranlasst wird.





Langlebige ECOSYS-Komponenten – Die Trommel, Entwicklereinheit und Fixiereinheit sind bei den ECOSYS-Produkten besonders langlebige Komponenten. Sie sind fester Bestandteil des Geräts. Ein Austausch dieser Komponenten sollte nur durch einen Techniker des KYOCERA Business Partners durchgeführt werden. Defekte Komponenten werden durch KYOCERA instand gesetzt und als Austauschteile wieder genutzt. Trommeln, Entwickler und Fixiereinheiten, die nicht mehr überholt werden können, werden in ihre Bestandteile zerlegt und recycelt.

Gerät – Die Rückgabe von allen KYOCERA Geräten ist über den KYOCERA Business Partner möglich. Für das Recycling des Geräts wird eine Entsorgungspauschale zu Tagespreisen erhoben. Das Gerät wird in die einzelnen Bestandteile zerlegt.

Verwertung und Entsorgung – Die zur Verwertung zurückgegebenen Geräte, Trommeln, Entwicklereinheiten, Fixiereinheiten, Tonerbehälter und Resttonerbehälter werden gesäubert und in ihre Bestandteile zerlegt. Anfallende Metallteile gehen zurück in den Metallkreislauf. Die gesäuberten Plastikteile werden ebenfalls wieder verwertet. Alle Bestandteile, für die noch keine Wiederverwertung möglich ist, werden umweltgerecht entsorgt.

Konventionen

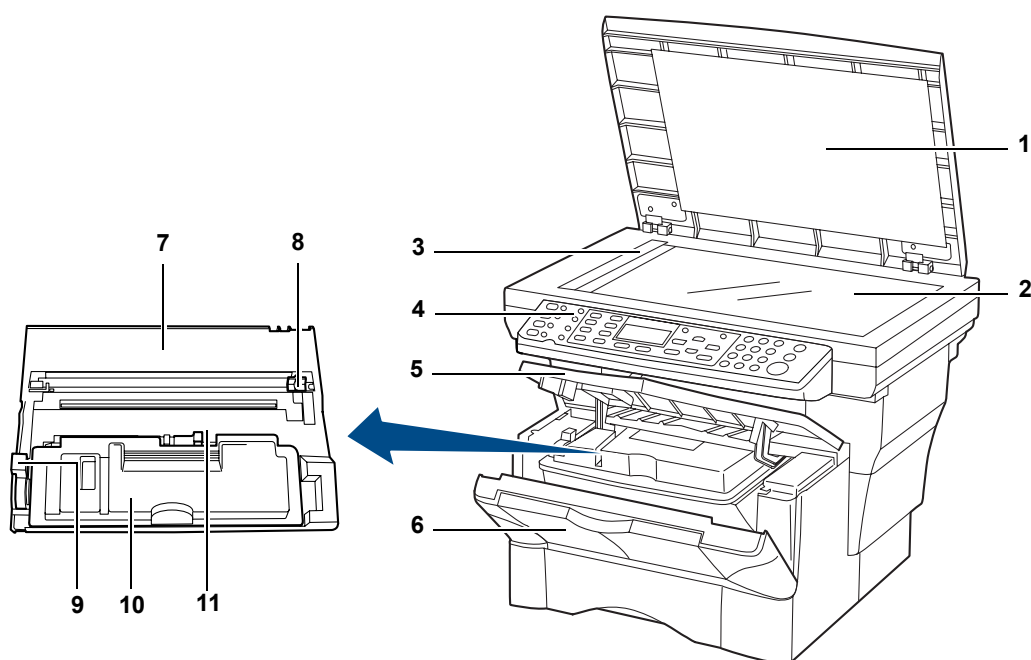
In diesem Handbuch gelten folgende Konventionen:

Konventionen	Beschreibung	Beispiel
Kursivdruck	Zur Hervorhebung eines zentralen Begriffes, einer Aussage oder einer Meldung. Hinweise auf andere Veröffentlichungen werden ebenfalls kursiv gedruckt.	Die <i>vordere Abdeckung</i> schließen. Im Display erscheint zunächst die Meldung <i>Fertig</i> , dann wieder die Anzeige <i>Kopierbereit</i> .
Fettdruck	Zur Hervorhebung eines zentralen Begriffes, einer Aussage oder einer Meldung.	Die Taste [...] zweimal drücken.
[Fettdruck]	Zur Kennzeichnung von Bedienfeldtasten.	Die Taste [Start] drücken.
Hinweise	Zusätzliche Informationen zu Funktionen oder Leistungsmerkmalen.	 Hinweis Näheres zur Aufbewahrung des Transportstifts siehe Schritt 10
Wichtig	Zusätzliche relevante Erläuterungen.	 Wichtig Darauf achten, dass das Papier nicht gefalzt, gewellt oder beschädigt ist.
Vorsicht	Hinweise, deren Nichtbeachtung zu <i>Geräteschäden</i> führen kann.	 VORSICHT Nicht gleichzeitig das Gerät vorne halten und die Kassette herausziehen.
Achtung	Hinweise, deren Nichtbeachtung zu <i>Verletzungen</i> führen kann.	 ACHTUNG Vorsicht beim Umgang mit der Ladeinheit – Hochspannung!

1 Geräteübersicht

Dieses Kapitel beschreibt die Bestandteile des FS-1118 MFP sowie die Tasten und Anzeigen des Bedienfelds.

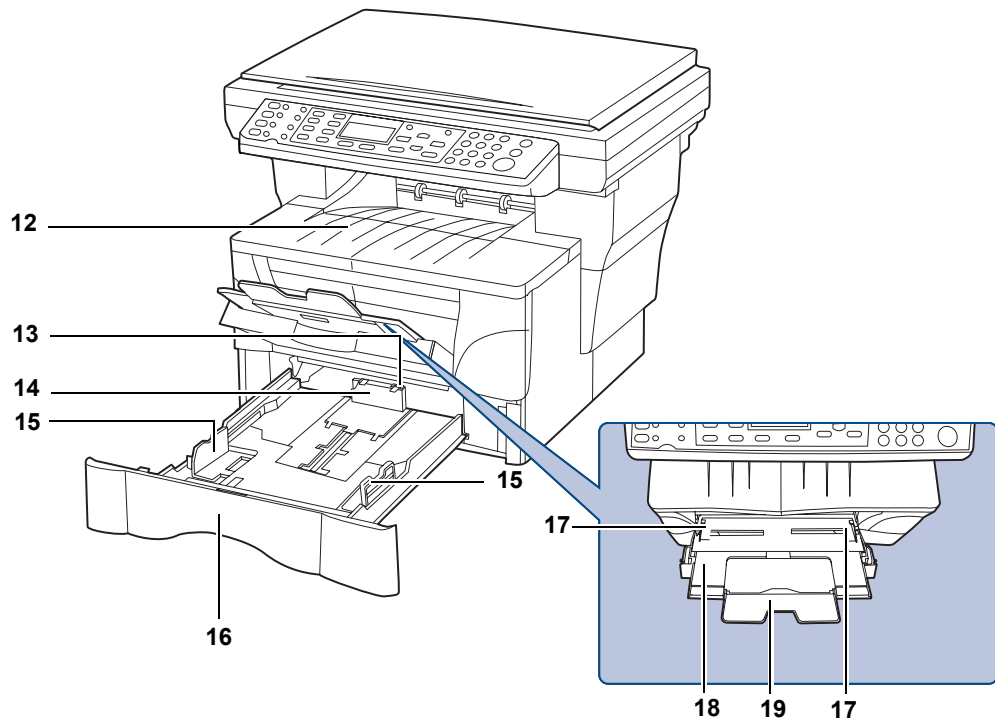
Geräteansicht	1-1
Bedienfeld	1-3
Geräteanzeige	1-4



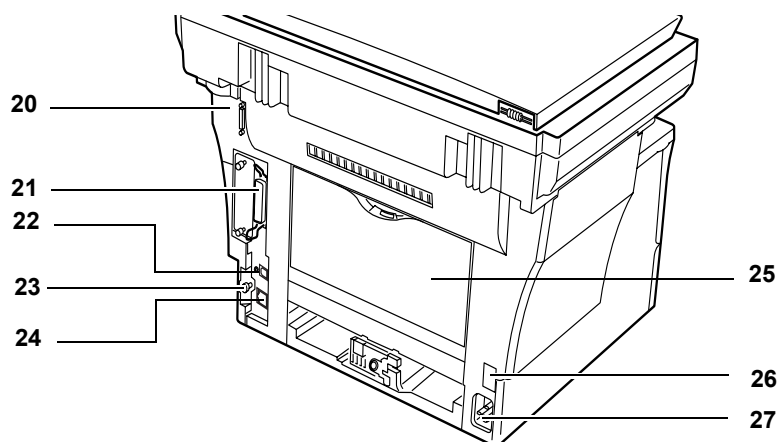
- 1 Originalabdeckung**
- 2 Vorlagenglas**
- 3 Originalformat-Markierungen**
- 4 Bedienfeld**
- 5 Obere Abdeckung**
- 6 Vordere Abdeckung**
- 7 Druckeinheit**
- 8 Ladeinheit-Reiniger**
- 9 Freigabehebel**
- 10 Tonerbehälter**
- 11 Tonerbehälter-Freigabehebel**



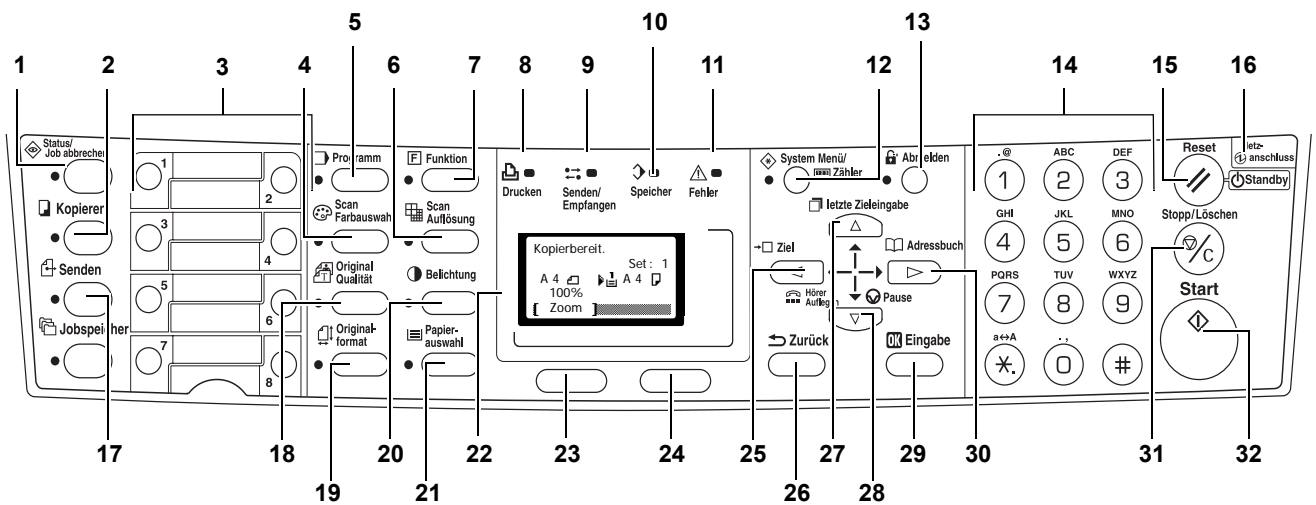
Wichtig Bei der Erstinstallation wird die Entwicklereinheit mit Toner aufgefüllt. Daher dauert es ca. 15 Minuten bis das Gerät *Bereit* anzeigt.



- | | |
|--|--|
| 12 Ausgabefach | 20 Anschluss, autom. Vorlageneinzug |
| 13 Anschlagverriegelung | 21 Anschluss, parallele Schnittstelle |
| 14 Papieranschlag | 22 Anschluss, USB-Schnittstelle |
| 15 Papierführungen | 23 Zugangsstift, rechte Abdeckung |
| 16 Kassette | 24 Anschluss, Netzwerkschnittstelle |
| 17 Papierführungen
(Universalzufuhr) | 25 Hintere Abdeckung (hintere
Druckablage) |
| 18 Universalzufuhr | 26 Netzschalter |
| 19 Universalzufuhr-
Erweiterung | 27 Anschluss, Netzkabel |



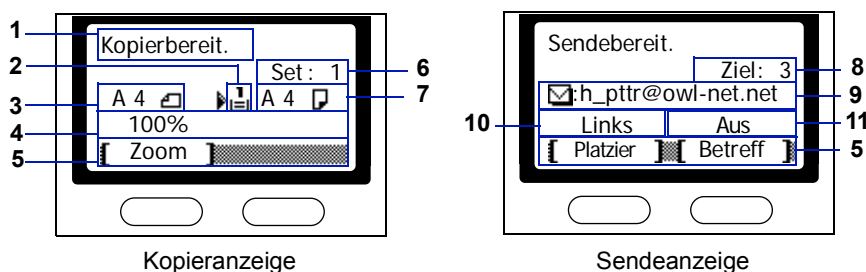
Bedienfeld


















- | | |
|---|---|
| <p>1 Taste [Status/Job abbrechen] und Anzeige</p> <p>2 Taste [Kopieren] und Anzeige</p> <p>3 [Zielwahltasten] (1 bis 8)</p> <p>4 Taste [Scan Farbauswahl] und Anzeige</p> <p>5 Taste [Programm] und Anzeige</p> <p>6 Taste [Scan Auflösung] und Anzeige</p> <p>7 Taste [Funktion] und Anzeige</p> <p>8 Anzeige „Drucken“</p> <p>9 Anzeige „Senden/Empfangen“</p> <p>10 Anzeige „Speicher“</p> <p>11 Anzeige „Fehler“:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rot (blinkend):
Ein Fehler ist aufgetreten. - Rot (permanent):
Mechanisches Problem.
Gerät aus- und wieder einschalten (Betriebsschalter AUS/EIN).
Weiteres hierzu siehe <i>Wartungs- und Fehlermeldungen</i> auf Seite 10-4 <p>12 Taste [System Menü/Zähler] und Anzeige</p> <p>13 Taste [Abmelden] und Anzeige</p> <p>14 [Ziffern]tasten</p> | <p>15 Taste [Reset]</p> <p>16 Anzeige „Netzanschluss“</p> <p>17 Taste [Senden] und Anzeige</p> <p>18 Taste [Original Qualität] und Anzeige</p> <p>19 Taste [Originalformat] und Anzeige</p> <p>20 Taste [Belichtung] und Anzeige</p> <p>21 Taste [Papierauswahl] und Anzeige</p> <p>22 Gerätedisplay</p> <p>23 Linke [Auswahltaste]</p> <p>24 Rechte [Auswahltaste]</p> <p>25 ◀ (Taste)</p> <p>26 Taste [Zurück]</p> <p>27 ▲ (Taste)</p> <p>28 ▼ (Taste)</p> <p>29 [Eingabetaste]</p> <p>30 ▶ (Taste)</p> <p>31 Taste [Stopp/Löschen]</p> <p>32 Taste [Start] und Anzeige</p> |
|---|---|

Geräteanzeige

Anhand der nachfolgenden Abbildungen und der Tabelle wird erläutert, welche Art von Meldungen und Symbole in der Anzeige angezeigt werden und wo diese erscheinen.



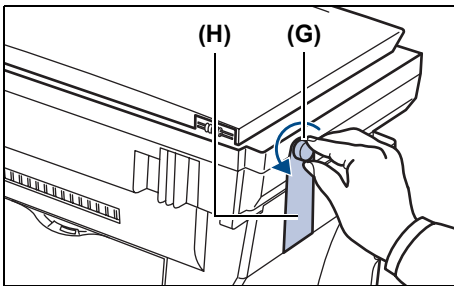
Nr.	Bedeutung						
1	Der derzeitige Gerätezustand. Bei Betätigung der Tasten erscheint hier der Titel des aktuellen Menüs.						
2	Hier erscheint ein Symbol für die derzeit gewählte Papierzufuhr. Verwendete Symbole: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Standardpapierkassette. Erscheint stattdessen das Symbol , ist die derzeit gewählte Kassette leer.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Papierkassette für die optionale Papierzufuhr. Erscheint stattdessen das Symbol , ist die derzeit gewählte Kassette leer.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Universalszufuhr.</td> </tr> </table>		Standardpapierkassette. Erscheint stattdessen das Symbol  , ist die derzeit gewählte Kassette leer.		Papierkassette für die optionale Papierzufuhr. Erscheint stattdessen das Symbol  , ist die derzeit gewählte Kassette leer.		Universalszufuhr.
	Standardpapierkassette. Erscheint stattdessen das Symbol  , ist die derzeit gewählte Kassette leer.						
	Papierkassette für die optionale Papierzufuhr. Erscheint stattdessen das Symbol  , ist die derzeit gewählte Kassette leer.						
	Universalszufuhr.						
3	Das Format des Originals bzw. der Originale.						
4	Die aktuelle Einstellung im zugehörigen Menü, die mithilfe der linken oder rechten [Auswahltaste] gewählt werden kann.						
5	Der Titel des zugehörigen Menüs, das mithilfe der linken oder rechten [Auswahltaste] gewählt werden kann.						
6	Die Anzahl der Exemplare.						
7	Gibt an, auf welchem Papierformat die Kopien erstellt werden.						
8	Die Anzahl der E-Mail-Empfänger.						
9	Die Empfängeradresse.						
10	Anzeige <i>Hinten</i> , wenn als Vorlagenposition „Oberkante nach hinten“ aktiviert wurde, Anzeige von <i>Links</i> , wenn „Oberkante nach links“ aktiviert wurde.						
11	<i>Ein</i> , wenn das Betreff- oder Nachrichtenfeld der E-Mail einen Eintrag enthält, bzw. <i>Aus</i> , wenn kein Eintrag verfügbar ist.						

2 Vorbereitung

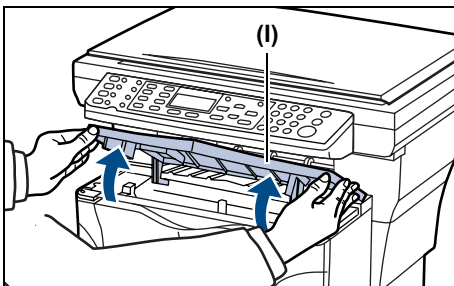
In diesem Kapitel wird das Vorbereiten des MFP nach dem Auspacken und das Einlegen des Papiers erklärt.

Transportsicherung entfernen	2-2
Tonerbehälter installieren	2-3
Papier in die Kassette einlegen	2-5
Papier in die Universalzufuhr einlegen	2-7
Hinteres Ausgabefach	2-8

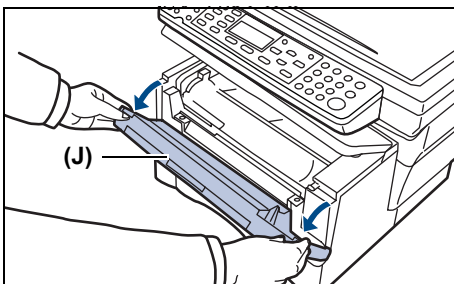
Transportsicherung entfernen



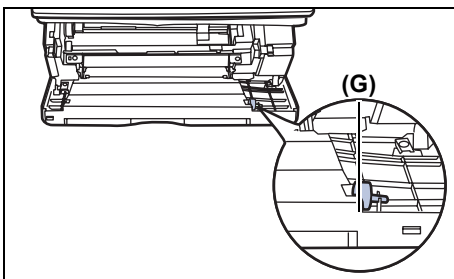
- 1 Gelben Transportstift (G) links am Gerät gegen den Uhrzeigersinn drehen und dann den Stift und den Papierstreifen (H) entfernen.



- 2 Obere Abdeckung (I) öffnen.

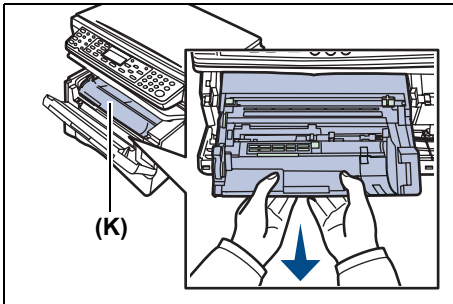


- 3 Vordere Abdeckung (J) öffnen.



- 4 Gelben Transportstift (G) (aus Schritt 7) an der Innenseite der vorderen Abdeckung aufbewahren (siehe Abbildung). Den Stift stets sicher aufbewahren, da er benötigt wird, wenn Sie das Gerät an einen anderen Standort umsetzen.

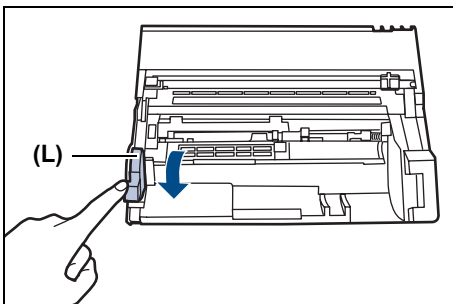
Tonerbehälter installieren



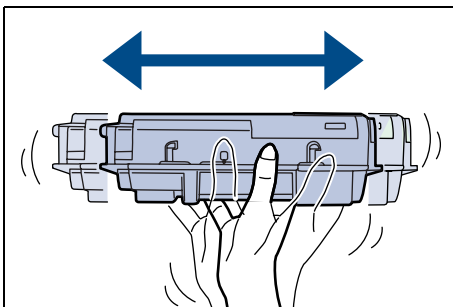
- 1 Die *Druckeinheit* (**K**) aus dem Gerät nehmen.



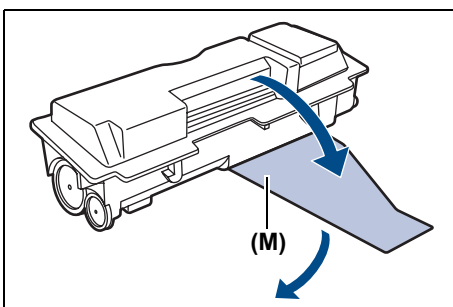
Wichtig Die Einheit auf eine saubere, flache Oberfläche legen. Die Einheit auf keinen Fall Stößen aussetzen. Die Trommel in der Druckeinheit ist lichtempfindlich. Die Trommel vor Lichteinwirkung schützen und nicht länger als 5 Minuten dem Licht aussetzen; dies gilt auch für normale Bürobeleuchtung (500 Lux).



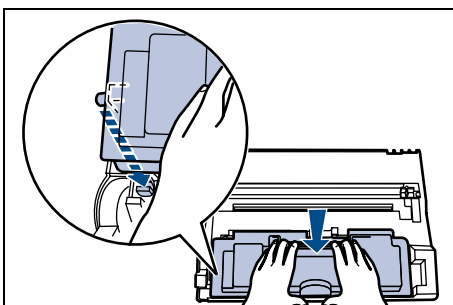
- 2 Den *Freigabehebel* (**L**) nach vorne in die Entriegelungsstellung (**UNLOCK**) umlegen.



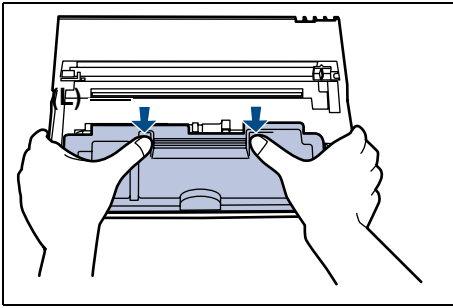
- 3 Den *Tonerbehälter* waagrecht fünf- oder sechsmal hin- und herschütteln, damit sich der Toner gleichmäßig verteilt.



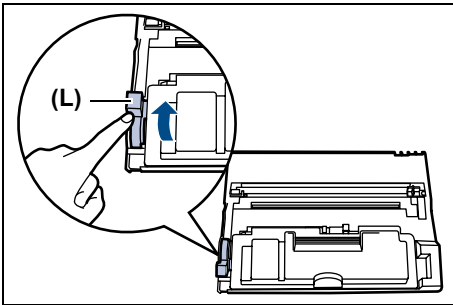
- 4 Den orangenen Schutzstreifen (**M**) abziehen.



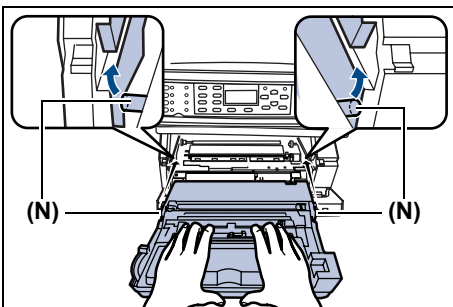
- 5 Den Stift links am *Tonerbehälter* nach der Nut in der *Druckeinheit* ausrichten und den Behälter in die Einheit einschieben.



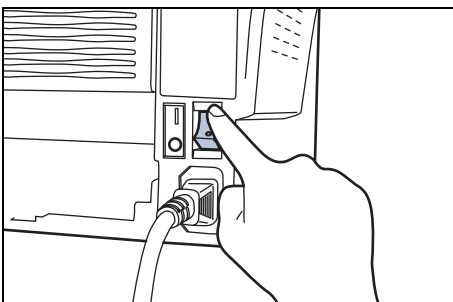
- 6 Auf die mit **PUSH HERE** gekennzeichneten Stellen drücken, bis der Behälter hörbar einrastet.



- 7 Den Freigabehebel **(L)** nach hinten drücken und verriegeln.

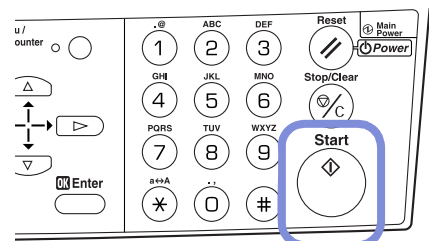
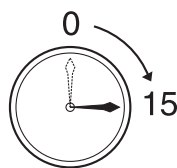


- 8 Die Stifte **(N)** an beiden Seiten der Druckeinheit an den Führungen im Gerät ausrichten und die Einheit langsam bis zum Anschlag einschieben.



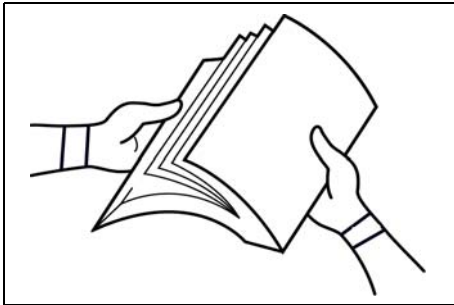
- 9 *Vordere und obere Abdeckung schließen.*
- 10 Das Netzkabel anschließen und den Netzschalter in die Betriebsposition (I) bringen.

- 11 Nun wird die Entwicklereinheit mit Toner gefüllt. Wenn dieser Vorgang beendet (nach ca. 15 Minuten) und das Gerät betriebsbereit ist, erscheint im Display die Meldung *Kopierbereit* oder *Sendebereit* und die grüne *Start*-Anzeige leuchtet.

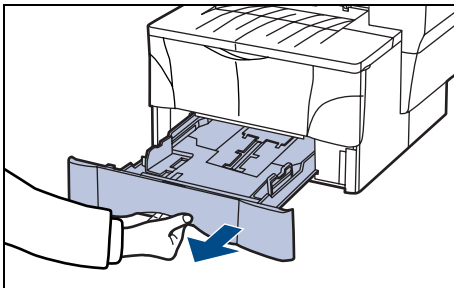


Papier in die Kassette einlegen

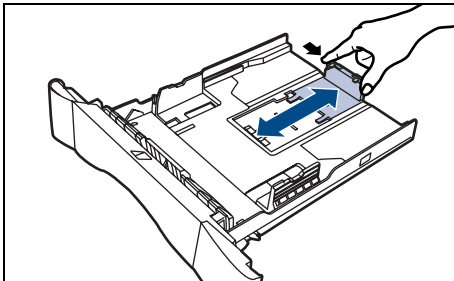
Papier kann wahlweise in die Kassette oder die Universalzufuhr eingelegt werden. Weitere Informationen zu den unterstützten Druckmaterialien enthält die Anlage „Zulässiges Papier“.



Neues Papier nach der Entnahme auffächern, um die Blätter zu trennen, und erst dann einlegen. Gefaltetes oder gewelltes Papier muss vor dem Einlegen geglättet werden. Andernfalls können Papierstaus auftreten. Wird das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht benutzt, das gesamte Papier aus dem Gerät nehmen und in der Originalverpackung vor Feuchtigkeit geschützt lagern. Eventuell angebrachte Büro- oder Heftklammern sind unbedingt zu entfernen, um Einbußen bei der Druckqualität sowie eine Gerätebeschädigung zu vermeiden. Einzelheiten zu den Papierformaten und -sorten, die in Verbindung mit der Kassette verwendet werden können, enthält die Anlage „Zulässiges Papier“.

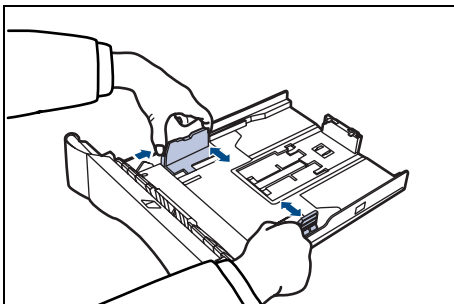


- 1 Die Papierkassette vorsichtig aus dem Drucker herausziehen.

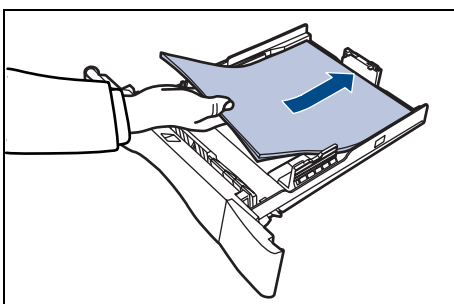


- 2 Die Papierlänge einstellen, indem Sie auf die Freigabetasten des Papieranschlags drücken und den Anschlag an das aktuelle Papierformat anpassen. Die Papierformate sind an der Unterseite der Kassette markiert.

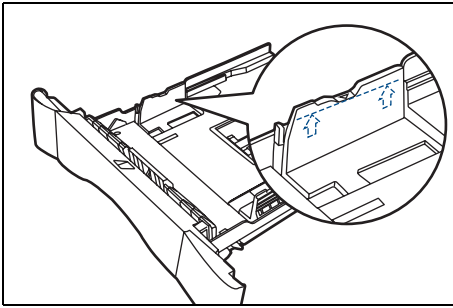
Standardmäßig ist die Kassette für Papier im Format A4/US Letter eingerichtet.



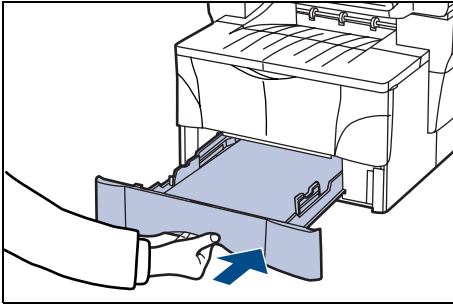
- 3 Die Papierbreite anpassen, indem Sie auf die Freigabetasten der Papierführungen drücken und die Führungen an die aktuelle Papierbreite anpassen.



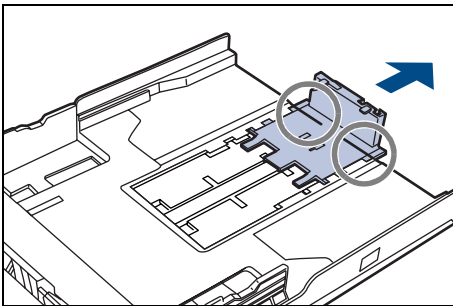
- 4 Das Papier so (mit der zu bedruckenden Seite nach unten) in die Kassette einlegen, dass die Führungskante am Papieranschlag anliegt.



Sicherstellen, dass das Papier nicht an überhängenden Teilen hängen bleibt, direkt am Anschlag bzw. den Führungen anliegt und nicht über die Markierungslinien der Breitenführung hinausragt.



- 5 Die Kassette wieder bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.



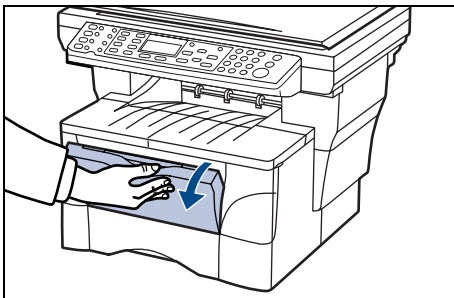
- 6 Das eingelegte Papierformat abspeichern. Siehe *Papierformat und Materialart auswählen* auf Seite 8-18.



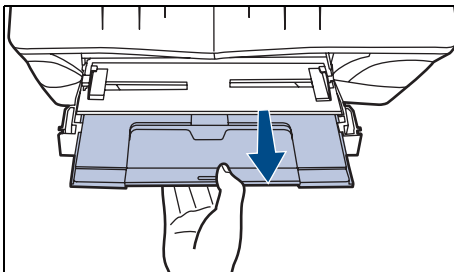
Hinweis Bei längerem Papier den Anschlag nach hinten schieben. Achten Sie auf die Verriegelungen !

Papier in die Universalzufuhr einlegen

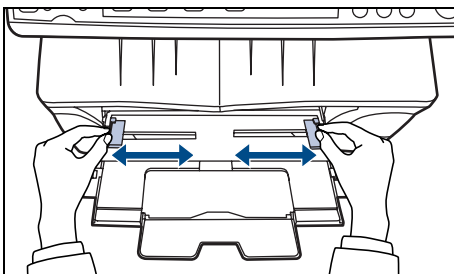
Einzelheiten zu den Papierformaten und -sorten, die in Verbindung mit der Universalzufuhr verwendet werden können, finden Sie in der Anlage „Zulässiges Papier“. Die Zufuhr nur befüllen, wenn sie tatsächlich verwendet wird. Das Papier nicht über einen längeren Zeitraum in der Zufuhr liegen lassen.



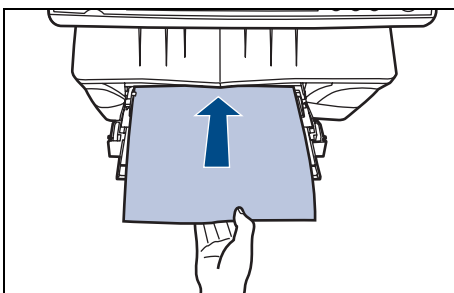
- 1 Die Universalzufuhr nach vorn aufklappen, bis diese hörbar einrastet. Andernfalls kann es zum Papierstau kommen.



- 2 Die Zufuhrerweiterung herausziehen und dann aufklappen.



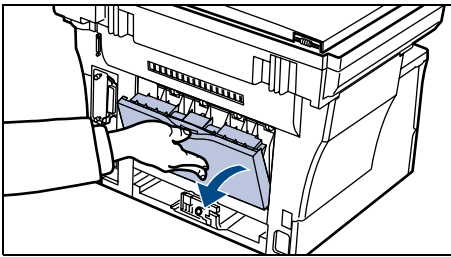
- 3 Die Papierführungen an die Breite des Papiers anpassen.



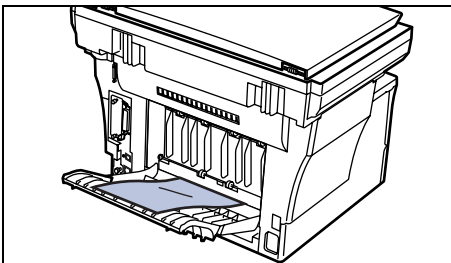
- 4 Das Papier (mit der zu kopierenden bzw. zu druckenden Seite nach oben) so weit wie möglich entlang der Papierführungen einschieben.

Hinteres Ausgabefach

Beim Kopieren und Drucken auf Spezialpapier wie beispielsweise schwereren Papiersorten (90 bis 163 g/m²) oder Klarsichtfolien ist stets das hintere Ausgabefach zu verwenden. Es fasst maximal 30 Blatt Standardpapier (80 g/m²); Spezialpapier sollte jedoch nur blattweise zugeführt werden.



- 1 Das hintere Ausgabefach (an der Geräterückseite) öffnen.



- 2 Den Kopier- oder Druckvorgang ausführen. Die fertig gestellten Kopien oder Drucke werden mit dem Schriftbild nach oben ausgegeben.

3 Installation

Dieses Kapitel erklärt die Inbetriebnahme der PC-/Netzwerkschnittstelle und die Installation der Treiber.

Bedienung der Maschine	3-2
Vorhandene Schnittstellen	3-3
Installation der parallelen Schnittstelle	3-4
Installation der USB Schnittstelle	3-8
Aktivieren des TWAIN Treibers.....	3-11
Installation der Netzwerkschnittstelle	3-13
IP-Adresse eingeben	3-13
TCP/IP einschalten	3-13
DHCP abschalten	3-14
AppleTalk einschalten	3-14
IP-Adresse manuell eingeben.....	3-15
Subnetzmaske einrichten	3-15
Standard-Gateway einrichten	3-16
Emulationsauswahl.....	3-16
Installation des Druckertreibers	3-17
Einmalige Menüeinstellungen	3-22
Zeitzone einstellen.....	3-22
Sommerzeit.....	3-22
Datum und Uhrzeit einstellen.....	3-22
Standardbetriebsart	3-23
Displaysprache wählen	3-23
Menüplan ausdrucken	3-23
Zeicheneingabe	3-24
Elemente zur Zeicheneingabe	3-24
Zeicheneingabemodi	3-25
Zeichenbelegung	3-25

Bedienung der Maschine

Die Bedienung der Maschine erfolgt menügesteuert. Dies ist recht komfortabel, jedoch muss man die Bedienlogik verstehen. Diese kurze Anleitung erklärt die Anwendung der Menüstruktur.

Hier ein Beispiel für einen Menüverlauf und dessen Funktion:

◆ System Menü/
Zähler

▲ oder ▼

Systeminst.

OK Eingabe

▲ oder ▼

Netzwerkeinst.

OK Eingabe

▲ oder ▼

TCP/IP

OK Eingabe

▲ oder ▼

IP-Adresse

OK Eingabe

Steht für die zu betätigende [Taste] auf der Tastatur.

Die Auf- oder Abwärtsfeiltaste betätigen, bis „**Systeminst.**“ erscheint.

Untermenü 1

Mit die Eingabetaste bestätigen.

Die Auf- oder Abwärtsfeiltaste betätigen, bis „*Netzwerkeinst.*“ erscheint.

Untermenü 2

Mit die Eingabetaste bestätigen.

Die Auf- oder Abwärtsfeiltaste betätigen, bis „*TCP/IP*“ erscheint.

Untermenü 3

Mit die Eingabetaste bestätigen.

Die Auf- oder Abwärtsfeiltaste betätigen, bis „*IP-Adresse*“ erscheint.

Ziel (ist immer blau bzw. **fett-kursiv** hinterlegt)

Mit die Eingabetaste bestätigen.



Hinweis Der Menüpunkt, den Sie in der Anzeige sehen sollten, ist immer hellblau bzw. gerastert hinterlegt. So halten Sie leicht den Überblick.

Vorhandene Schnittstellen

Um das FS-1118MFP an den Computer anzuschließen, stehen Ihnen drei Schnittstellen zur Verfügung. Je nach gewählter Schnittstelle können Sie unterschiedliche Funktionen ausführen:

Parallele Schnittstelle

Ermöglicht das **Drucken aus einem PC**.

USB Schnittstelle

Ermöglicht zwei verschiedene Funktionen:

- Das **Drucken aus einem PC**. Der Druck erfolgt schneller als über die parallele Schnittstelle, wenn das Gerät an USB 2.0 angeschlossen ist.
- Das **Scannen von einem PC** über den TWAIN Standard. Dies ermöglicht, den Scanner direkt aus einer Anwendung wie z.B. Acrobat oder Photoshop anzusprechen. Installieren Sie hierzu den Scannertreiber aus der mitgelieferten CD.

Die Netzwerkschnittstelle

Ermöglicht verschiedene Funktionen:

- Das **Drucken aus einem PC oder dem Netzwerk**. Verschiedene Benutzer können bei Bedarf auf dem MFP drucken.
- Das **Scannen auf einen PC oder ins Netzwerk** über SMB oder FTP.
- Das **Mailen von gescannten Dokumenten** über einen Mailserver oder Provider.
- Das **Netzwerkfaxen** bei Einbau der optionalen Faxkarte.
- Das **Einstellen des MFP** über das Command Center, dies ist die integrierte Homepage des MFP.



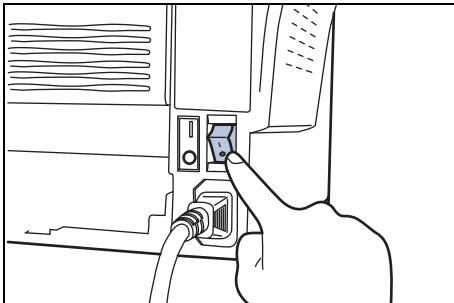
Hinweis Das Einrichten der Netzwerkschnittstelle erfordert einige EDV Erfahrung! Falls Sie unsicher sind, wählen Sie den Betrieb über die USB Schnittstelle, denn die Installation ist menügesteuert!



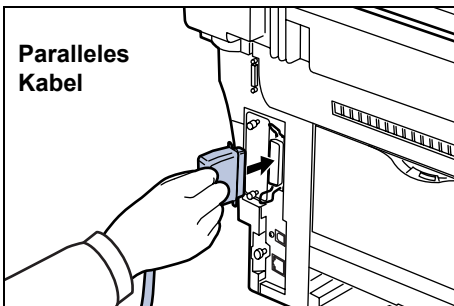
Wichtig Um das Mailen oder Netzwerkscannen nutzen zu können, müssen einige Einstellungen im Command Center, der Weboberfläche des MFP, gemacht werden. Bitte beachten Sie Kapitel 6.

Installation der parallelen Schnittstelle

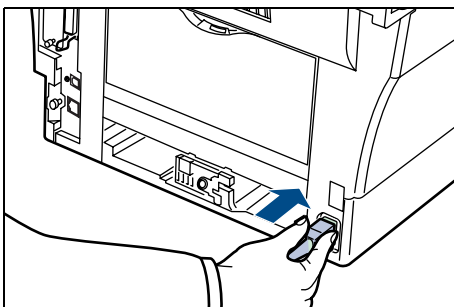
Verwenden Sie ein paralleles Druckerkabel mit maximal 3 Metern Länge.



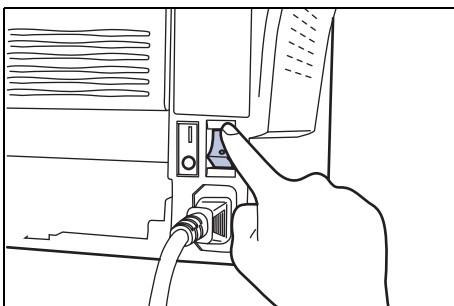
- 1 Das Gerät ausschalten, den Netzstecker aus der Steckdose ziehen und den Computer ausschalten.



- 2 Das Druckerkabel in den hierfür vorgesehenen Anschluss an der Geräterückseite einstecken.



- 3 Das Netzkabel an der Geräterückseite anschließen. Das andere Ende in eine geeignete Wandsteckdose stecken.



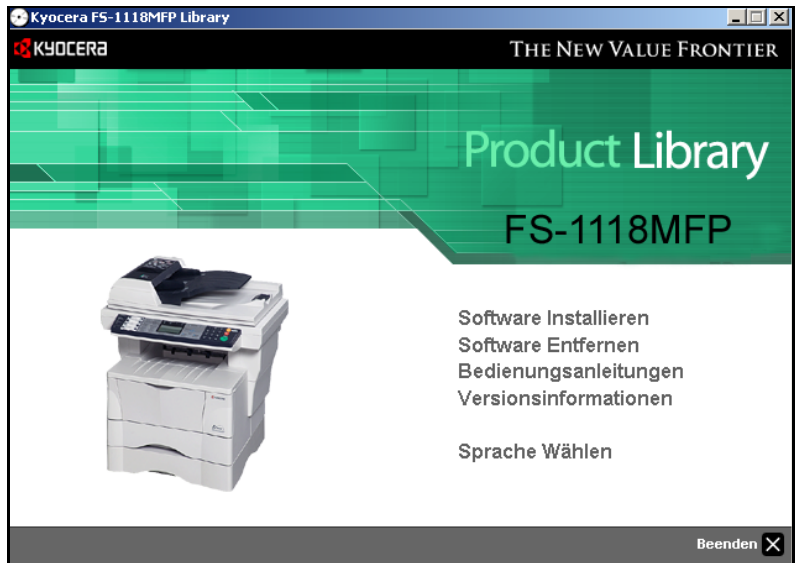
- 4 Den Betriebsschalter betätigen (Position I). Das Gerät heizt auf, anschließend erscheint das Grundmenü.



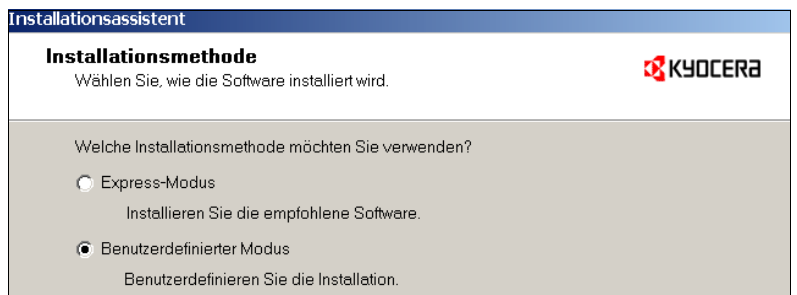
Hinweis Sollte die Frage nach „Neue gefundene Hardware“ erscheinen, drücken Sie auf „Abbrechen“.

- 5 Legen Sie nun die mitgelieferte **Installations-CD** ins Laufwerk ein. Akzeptieren Sie die Lizenzbedingungen.

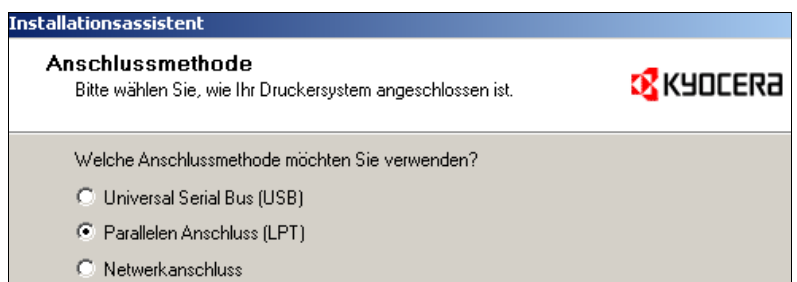
- 6 Rufen Sie den Punkt „**Software installieren**“ auf.



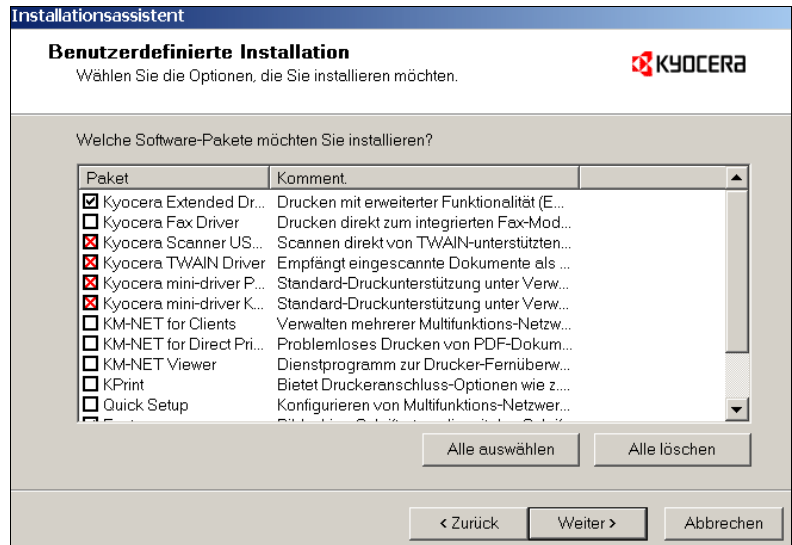
- 7 Wählen Sie „**Benutzerdefinierter Installationsmodus**“ aus.



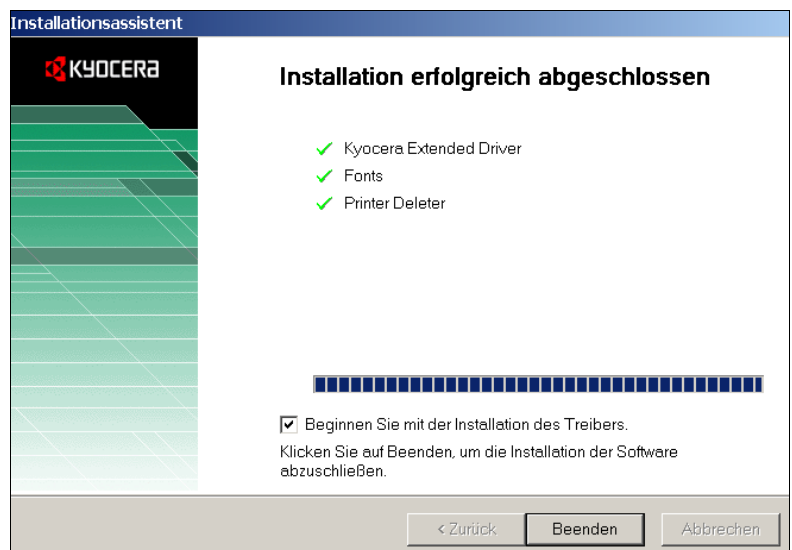
- 8 Wählen Sie den „**Parallelen Anschluss**“ aus.



- 9 Bestätigen Sie die Angaben der gewählten Installationsoptionen.



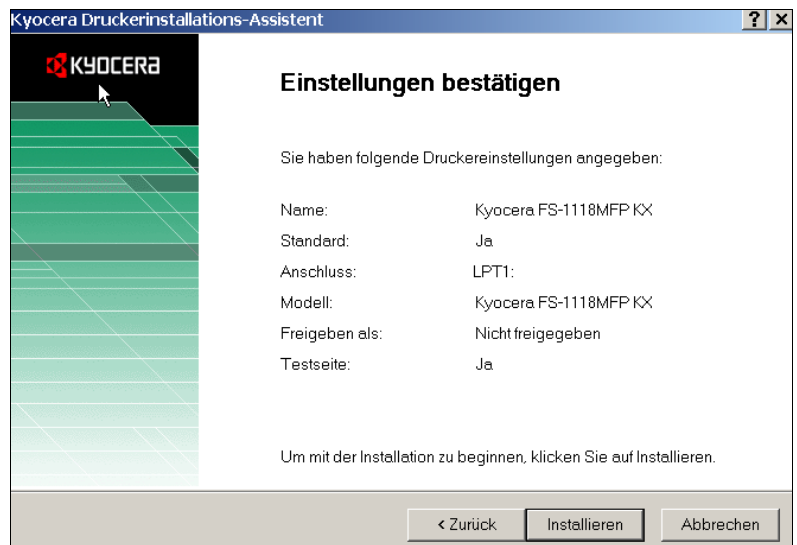
- 10 Die Software wird installiert. Anschließend bestätigen Sie bitte die Installation des Druckertreibers.



- 11 Auf die Frage, ob Sie einen Anschlussmonitor installieren wollen, antworten Sie bitte mit „Nein“.



- 12 Bestätigen Sie die gewählten Einstellungen. Die Installation des Druckertreibers beginnt.



- 13 Falls die Frage nach dem Windows Logo Test erscheint, wählen Sie „Fortsetzen“.



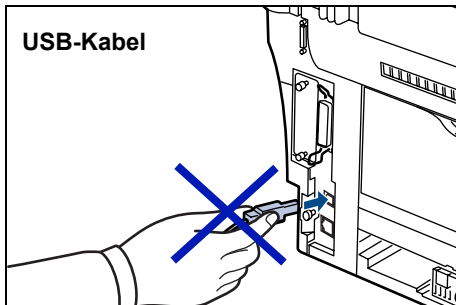
Falls Sie die Windows Testseite angewählt haben, sollte diese nun gedruckt werden.

Wir gratulieren zur erfolgreichen Druckerinstallation!

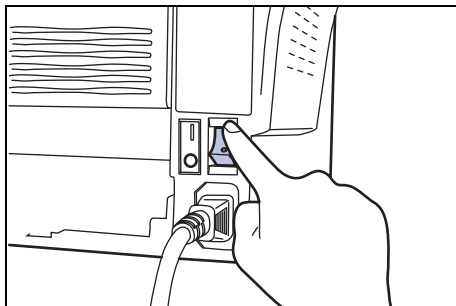
Nehmen Sie anschließend die notwendigen Einstellungen vor, die unter *Einmalige Menüeinstellungen* auf Seite 3-22 beschrieben sind.

Installation der USB Schnittstelle

Das MFP unterstützt den schnellen USB Standard 2.0. Damit ist sowohl Drucken als auch Scannen möglich. Dieser Betrieb empfiehlt sich für PC Benutzer, die möglichst wenig mit Installationsfragen konfrontiert werden wollen.



- 1 Verbinden Sie das USB-Kabel erst mit dem MFP, wenn Sie dazu aufgefordert werden!



- 2 Den Betriebsschalter betätigen (Position I). Das Gerät heizt auf, anschließend erscheint das Grundmenü.

- 3 Legen Sie nun die mitgelieferte **Installations-CD** ins Laufwerk ein. Akzeptieren Sie die Lizenzbedingungen.

- 4 Rufen Sie den Punkt „**Software installieren**“ auf.



- 5 Wählen Sie den „Express Modus“ aus.



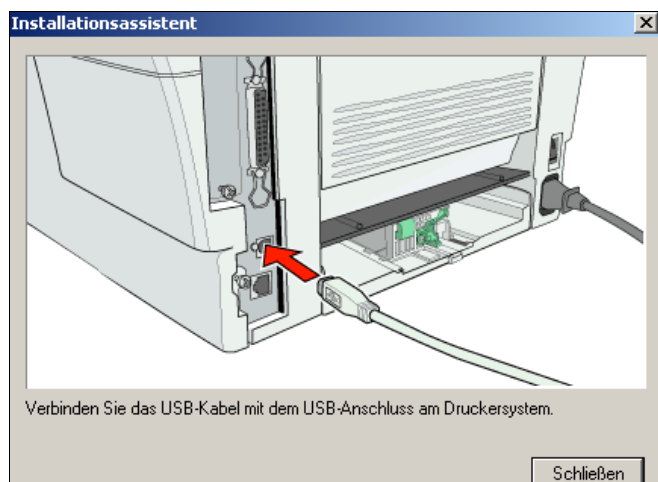
- 6 Folgen Sie den weiteren Anweisungen auf dem Bildschirm. Akzeptieren Sie die voreingestellten Menüpositionen.



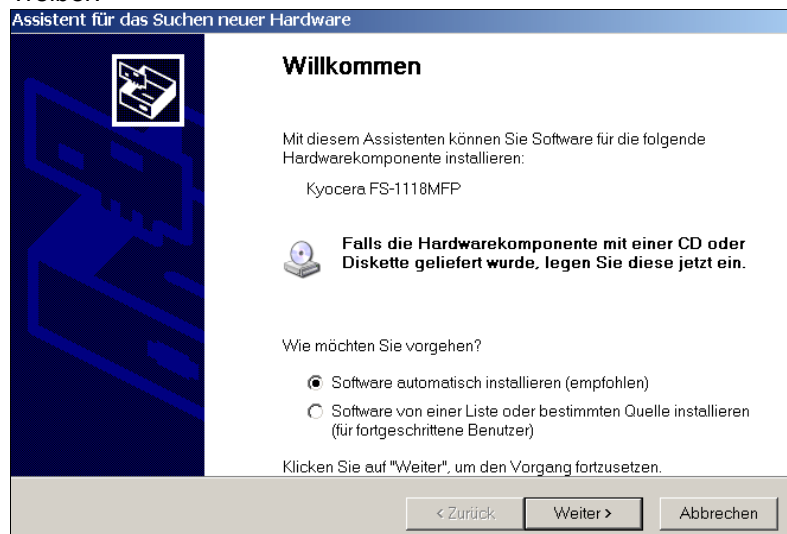
Hinweis Im Verlauf der Installation werden Sie mehrfach zur Bestätigung aufgefordert, da das PC-System die Windows Logo Prüfung nicht erkennt. In diesem Falle bestätigen Sie die Installation.



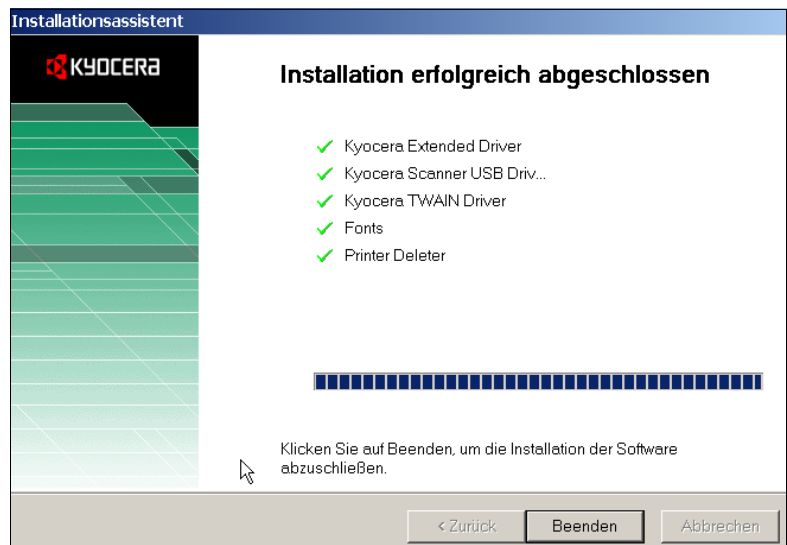
- 7 Sobald Sie dazu aufgefordert werden, verbinden Sie das MFP mit dem USB Anschlusskabel. Vorher haben Sie die andere Seite des Kabels an der USB Schnittstelle des PCs angeschlossen.



- 8 Nun meldet sich Windows mit der Meldung „**Neue Hardware**“ gefunden. Bestätigen Sie bitte mehrmals die Installation der Treiber.



- 9 Nach erfolgreicher Installation erhalten Sie die Bestätigung auf dem Bildschirm.



Wir wünschen Ihnen viel Spaß bei dem Arbeiten mit dem Kyocera FS-1118 MFP!

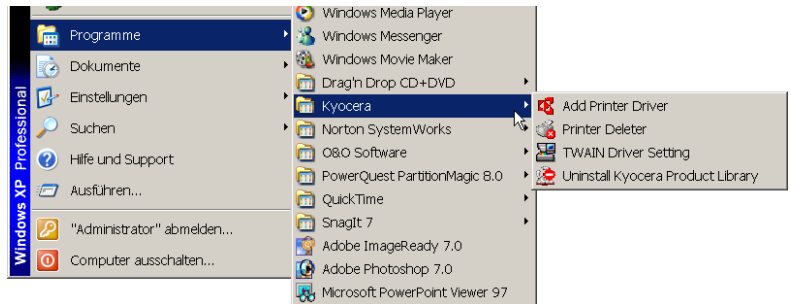


Hinweis Nun haben Sie alle Treiber installiert. Wollen Sie mit dem MFP auch scannen, fahren Sie weiter fort, ansonsten nehmen Sie anschließend die notwendigen Einstellungen vor, die unter *Einmalige Menüeinstellungen* auf Seite 3-22 beschrieben sind.

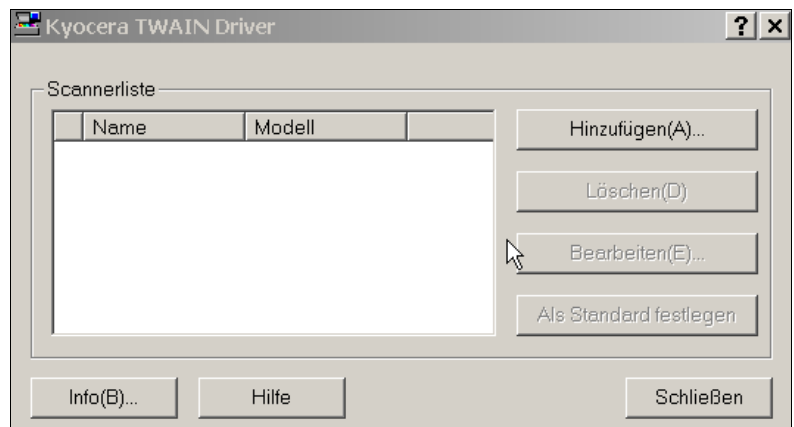
Aktivieren des TWAIN Treibers

Dieser PC Standard ermöglicht das Scannen direkt aus einer Windows Anwendung. Dafür müssen Sie dem PC mitteilen, dass ein Scanner vorhanden ist.

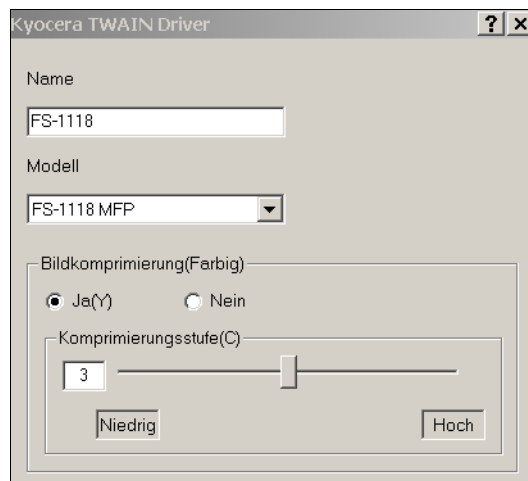
- 1 Aktivieren Sie unter *START, Programme*, das Programm „**Kyocera TWAIN Driver Setting**“



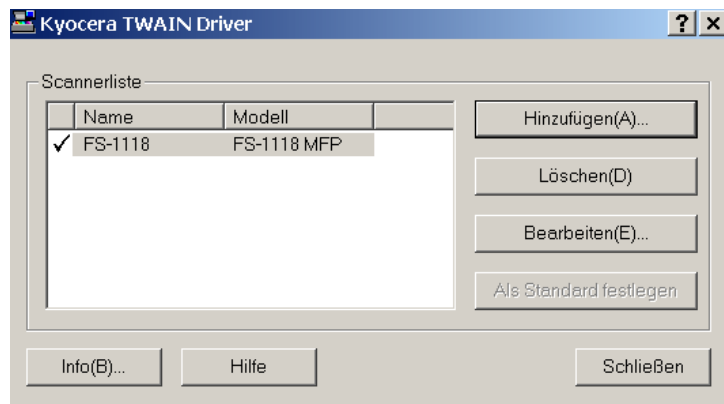
- 2 Wählen Sie die Funktion „**Hinzufügen**“ aus.



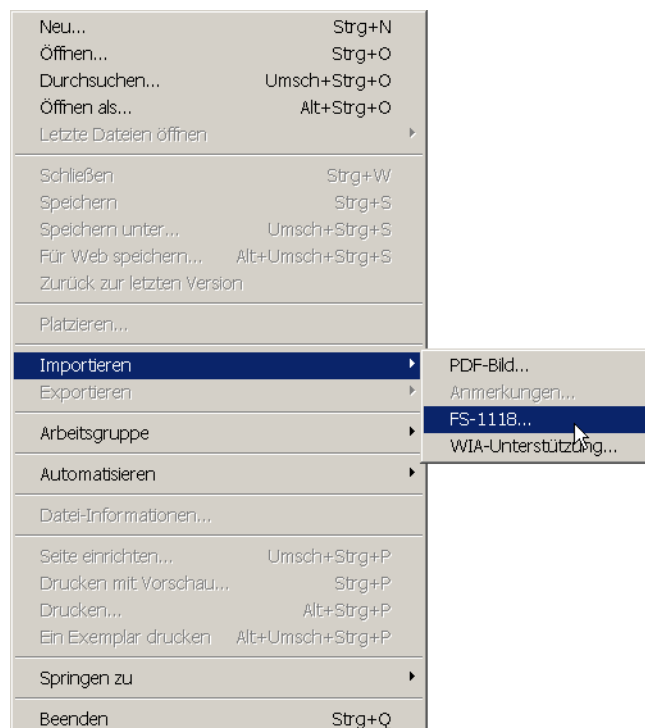
- 3 Wählen Sie das Modell FS-1118 aus und geben Sie dem Scanner einen Namen, den Sie später verwenden wollen.



- 4 Drücken Sie „OK“. Sie sehen den Scanner nun in einer Liste. Sie können das Programm beenden.



Hinweis Sobald Sie das Scannen aus einem Programm wie Photoshop oder Acrobat aktivieren, können Sie nun das MFP auswählen:



Die Installation ist nun beendet.

Nehmen Sie anschließend die notwendigen Einstellungen vor, die unter *Einmalige Menüeinstellungen* auf Seite 3-22 beschrieben sind.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß bei dem Arbeiten mit dem Kyocera FS-1118 MFP!

Installation der Netzwerkschnittstelle



Hinweis Die effektivste Installation aller Netzwerkparameter erfolgt über die Weboberfläche des MFP. Bevor Sie diese jedoch über den Internet Explorer benutzen können, müssen die notwendigen Netzwerkparameter am MFP eingestellt werden.

Nachdem dieses erfolgt ist, muss das MFP aus- und eingeschaltet werden. Erst danach werden die Änderungen wirksam.



Wichtig Dieses Kapitel beschäftigt sich mit der Inbetriebnahme des MFP im Netzwerk, damit Sie anschließend drucken können. Alle weiteren Einstellungen wie

- Maileinstellungen
- Scannen ins Netzwerk
- Weitere Netzwerkeinstellungen

werden im Kapitel **6 Webzugriff über das Command Center** behandelt. Daher tragen Sie hier nur die korrekte Netzwerkadresse ein und alle weiteren Einstellungen können komfortabel über den Webzugriff via Internet Explorer gemacht werden.

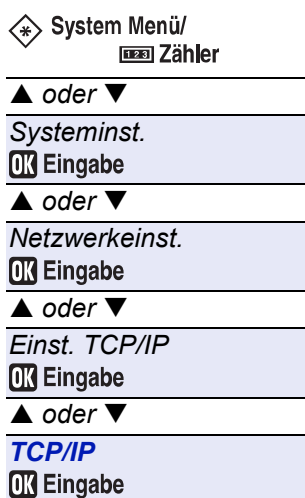
IP-Adresse eingeben

Einzelheiten zur IP-Adresse sind vorab beim Netzwerkadministrator zu erfragen. **Einstellungen sind nur möglich, wenn die DHCP-Funktion deaktiviert ist und die TCP/IP-Einstellung „Ein“ lautet.**

TCP/IP einschalten

Diese Einstellung ist bei Anschluss an ein Windows-Netzwerk etc. über TCP/IP zu aktivieren.

- 1 Auf **TCP/IP** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Die Option *Ein* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Einst. TCP/IP*.
- 3 Stellen Sie sicher, dass TCP/IP auf „Ein“ steht.



◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Systeminst. OK Eingabe
▲ oder ▼
Netzwerkeinst. OK Eingabe
▲ oder ▼
Einst. TCP/IP OK Eingabe
▲ oder ▼
DHCP OK Eingabe

DHCP abschalten

Das Protokoll DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) gibt IP-Parameter (IP-Adresse, Subnetzmaske etc.) an Geräte eines IP-Netzwerks aus. DHCP verringert den Arbeitsaufwand bei der Verwaltung von IP-Adressen beträchtlich. Bei Einsatz von DHCP ist diese Option zu aktivieren. Dies ist nur in Server basierten Netzwerken üblich.

- 1 Auf **DHCP** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2..
- 2 Die Option *Aus* auswählen und **OK** Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Einst. TCP/IP*.



Hinweis DHCP muss nur aktiviert sein, wenn Sie das MFP an einem Server betreiben. Bei kleineren Netzwerken muss diese Einstellung meist deaktiviert sein, weil sonst die manuelle Eingabe einer IP Adresse unwirksam ist. Stellen Sie in diesem Falle sicher, dass DHCP auf „Aus“ steht.

AppleTalk einschalten

Diese Einstellung ist bei Anschluss an einen Apple Macintosh-Computer zu aktivieren.



Hinweis Bei Betrieb an einem Windows Rechner können Sie diese Eingabe übergehen.

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Systeminst. OK Eingabe
▲ oder ▼
Netzwerkeinst. OK Eingabe
▲ oder ▼
AppleTalk Einst. OK Eingabe

- 1 Auf **AppleTalk Einst.** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 1 Um AppleTalk zu nutzen, die Option *Ein* auswählen und **OK** Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Netzwerkeinst.*

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Systeminst. OK Eingabe
▲ oder ▼
Netzwerkeinst. OK Eingabe
▲ oder ▼
TCP/IP OK Eingabe
▲ oder ▼
IP-Adresse OK Eingabe

IP-Adresse manuell eingeben

- 1 Die aktuelle Einstellung für **IP-Adresse** aufrufen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Über die Zifferntasten des Bedienfelds numerische Werte für jedes Segment der IP-Adresse eingeben und mit ► oder [*.] zwischen den einzelnen Segmenten wechseln.
- 3 Abschließend **OK Eingabe** betätigen.
Falls Ihnen bei der Eingabe eines Adressesegments ein Fehler unterläuft, die Taste ◀ drücken und die Eingabe korrigieren.

Subnetzmaske einrichten

Diese Einstellung gibt die Subnetzadresse des Geräts im Netzwerk an. Wenn nicht automatisch ein Standardwert zugewiesen wird und die erste Zahl der IP-Adresse zwischen 192 und 254 liegt, ist der Wert 255.255.255.0 als Subnetzmaske zu verwenden. Bei Fragen zur gültigen Subnetzmaske kann der Systemadministrator weiterhelfen.


◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Systeminst. OK Eingabe
▲ oder ▼
Netzwerkeinst. OK Eingabe
▲ oder ▼
TCP/IP OK Eingabe
▲ oder ▼
Subnetzmaske OK Eingabe

- 1 Auf **Subnetzmaske** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 1 Über die Zifferntasten des Bedienfelds numerische Werte für jedes Segment der Subnetzmaske eingeben und mit ► oder [*.] zwischen den einzelnen Segmenten wechseln.
- 2 Abschließend **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *TCP/IP*.

Falls Ihnen bei der Eingabe eines Maskensegmentes ein Fehler unterläuft, die Taste ◀ drücken und die Eingabe korrigieren.
- 3 Das Standard-Gateway einrichten. Siehe *Standard-Gateway einrichten* auf Seite 3-16


◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Systeminst. OK Eingabe
▲ oder ▼
Netzwerkeinst. OK Eingabe
▲ oder ▼
TCP/IP OK Eingabe
▲ oder ▼
Stand.-Gateway OK Eingabe

Standard-Gateway einrichten


- Die aktuelle Einstellung für **Stand.-Gateway** aufrufen.
 **Hinweis** Diese Einstellung wird nicht immer benötigt. Wenn Sie nur drucken wollen, überspringen Sie die Eingabe. Wollen Sie jedoch mailen, ist hier eine Eingabe erforderlich. Wenden Sie sich an Ihren Administrator. Betreiben Sie Ihr MFP an einem DSL Router, wird hier die Router Adresse eingetragen.
- Über die Zifferntasten des Bedienfelds numerische Werte für jedes Segment des Standard-Gateways eingeben und mit ► oder [*.] zwischen den einzelnen Segmenten wechseln.
- Abschließend die **OK Eingabe** betätigen. Falls Ihnen bei der Eingabe eines Gateway-Segments ein Fehler unterläuft, die Taste ◀ drücken und die Eingabe korrigieren. Sobald Sie alle erforderlichen Netzwerkeinstellungen vorgenommen haben, die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen, dann erscheint wieder das Grundmenü.

Emulationsauswahl

Es stehen folgende Emulationen zur Auswahl:
Line Printer, IBM Proprinter, DIABLO 630, EPSON LQ-850, PCL6, KPDL, und KPDL (AUTO).

 **Hinweis** Wählen Sie die Emulation KPDL(Auto) aus. Dann werden alle Emulation automatisch erkannt und Sie können die Funktion PDF Direktdruck verwenden.

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Druckereinstell. OK Eingabe
▲ oder ▼
Emulation OK Eingabe

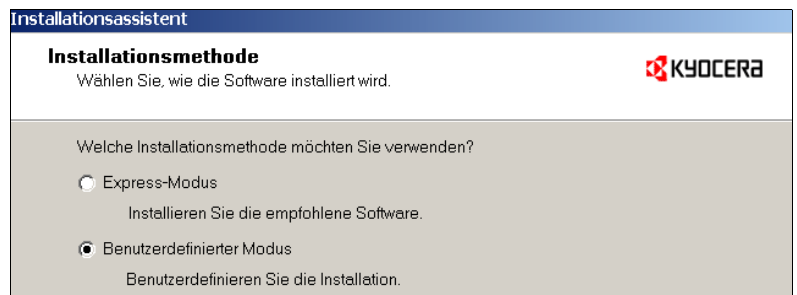
- Auf **Emulation** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- Mit ▲ oder ▼ den gewünschten Emulationsmodus, also KPDL(Auto), auswählen.
Bei Auswahl von **KPDL(AUTO)** wird die Anzeige *Alt. Emulation* aufgerufen. Ein Stern (*) markiert den derzeit gewählten alternativen Emulationsmodus. Wählen Sie PCL6 aus. Bestätigen Sie mit **OK Eingabe**. Bei Auswahl von **KPDL(Auto)** wird die Anzeige *KPDL-Fehlerwied.* aufgerufen.
 **Hinweis** Bei Auswahl von *Line Printer*, *IBM Proprinter*, *DIABLO 630*, *EPSON LQ-850* oder *PCL6* wird im Display *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder *Druckereinstell.*
- Mit ▲ oder ▼ die Option *Aus* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Druckereinstell.*
- Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Installation des Druckertreibers

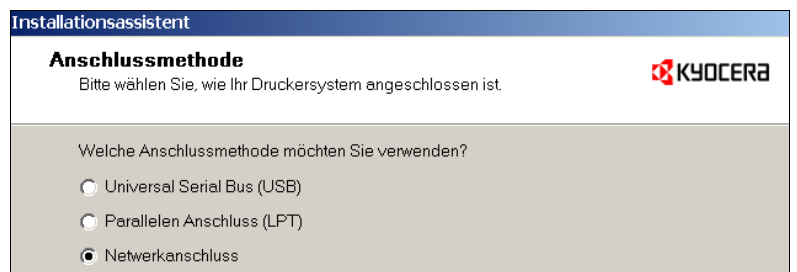
- 1 Legen Sie nun die mitgelieferte **Installations-CD ins Laufwerk** ein. Akzeptieren Sie die Lizenzbedingungen.
- 2 Rufen Sie den Punkt **„Software installieren“** auf.



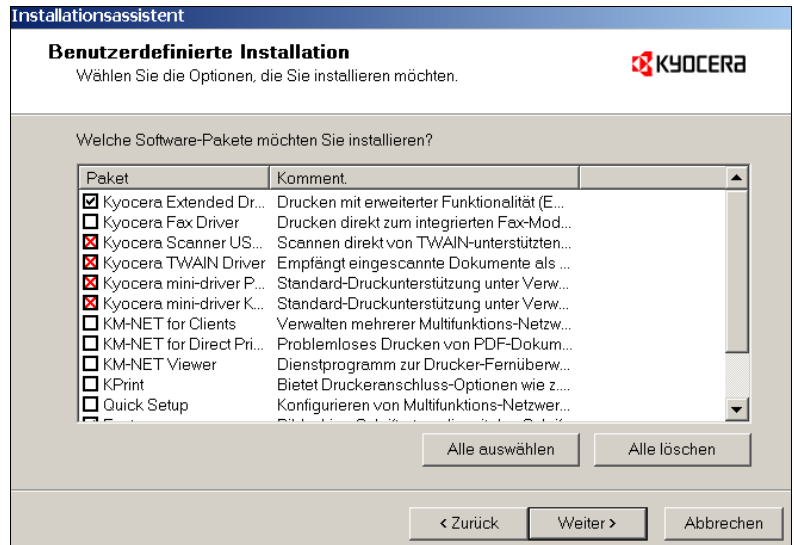
- 3 Wählen Sie **„Benutzerdefinierter Installationsmodus“** aus.



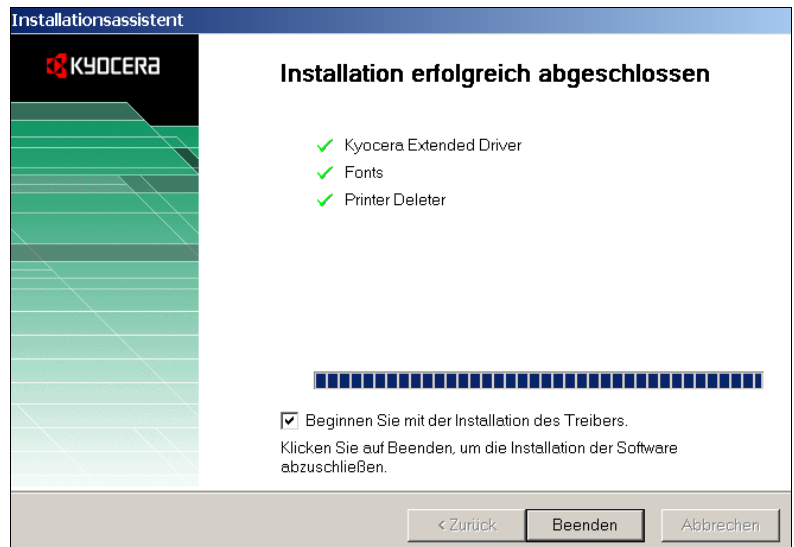
- 4 Wählen Sie den Menüpunkt **„Netzwerkanschluss“** aus.



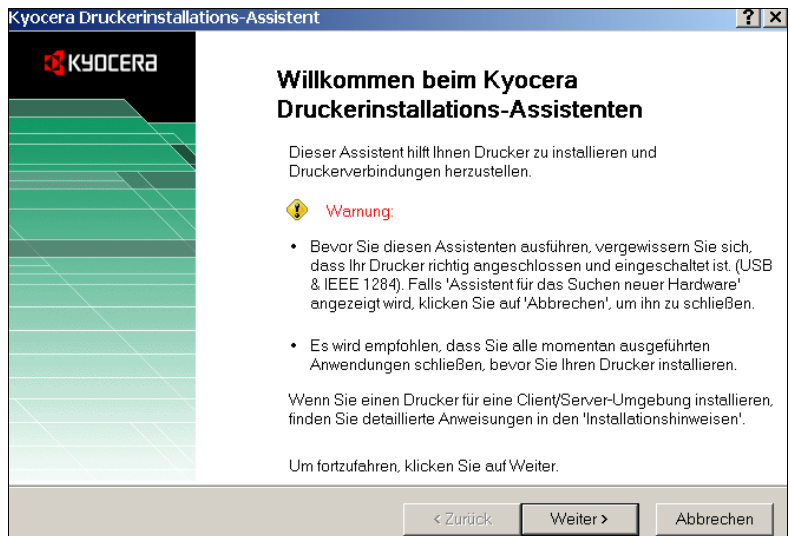
- 5 Bestätigen Sie die Angaben der gewählten Installationsoptionen.



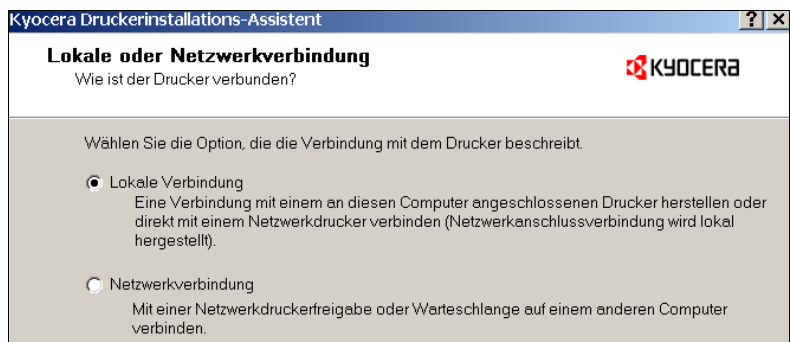
- 6 Die Software wird installiert. Anschließend bestätigen Sie bitte die Installation des Druckertreibers.



7 Überspringen Sie den Anfangsbildschirm.

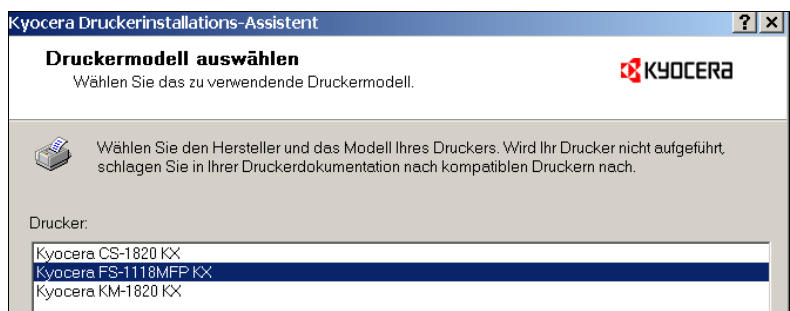


8 Wählen Sie eine lokale Verbindung aus.

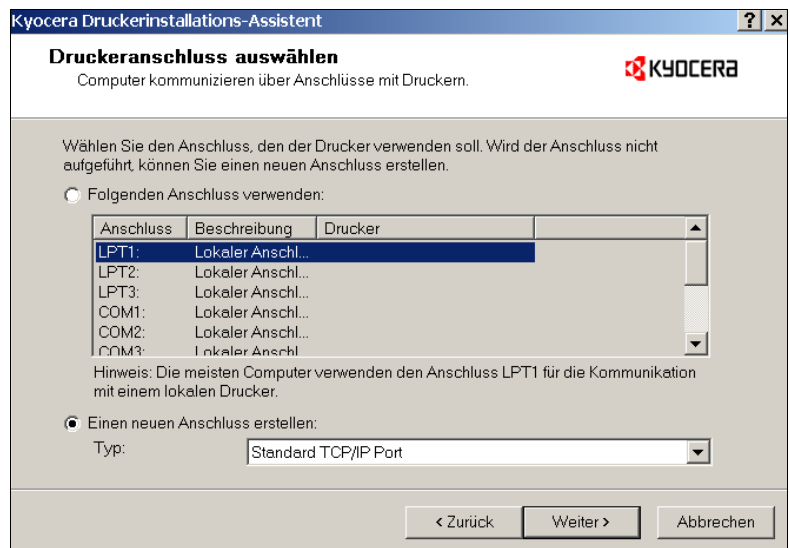


Hinweis Dies ist ein Beispiel. Unter anderen Plattformen als Windows XP kann es zu geringfügigen Unterschieden kommen.

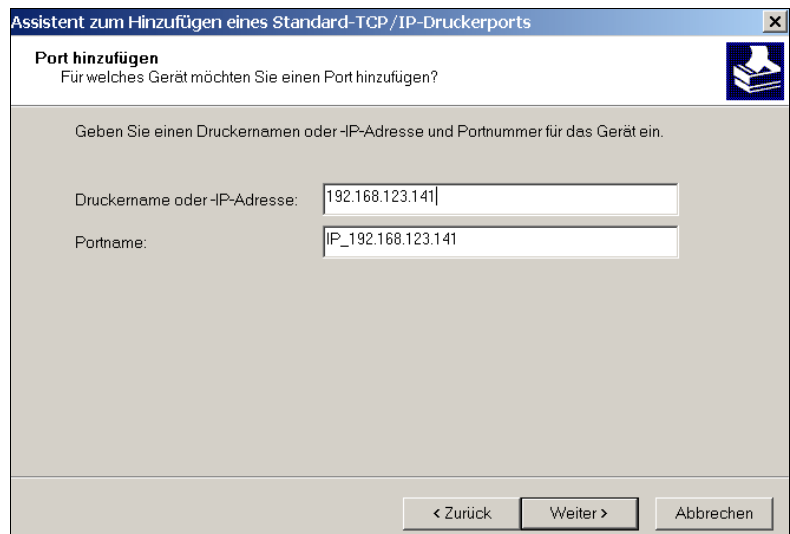
9 Wählen Sie das korrekte Druckermodell aus.



- 10 Aktivieren Sie die Option „Einen neuen Anschluss erstellen, TCP/IP Port“.



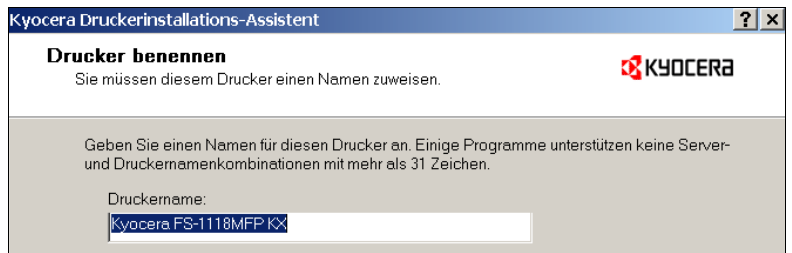
- 11 Geben Sie die **IP-Adresse** des MFP ein. Eventuell fragen Sie Ihren Administrator.



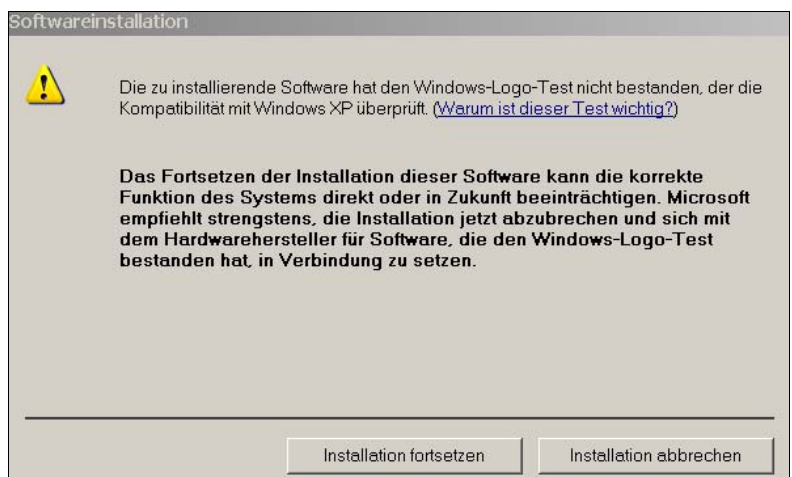
- 12 Bestätigen Sie die gewählten Einstellungen. **Die Installation des Druckertreibers beginnt.**



- 13 Geben Sie dem Drucker einen Namen, den Sie später verwenden wollen.



- 14 Falls die Frage nach dem Windows Logo Test erscheint, wählen Sie „Fortsetzen“.



Falls Sie die Windows Testseite angewählt haben, sollte diese nun gedruckt werden.

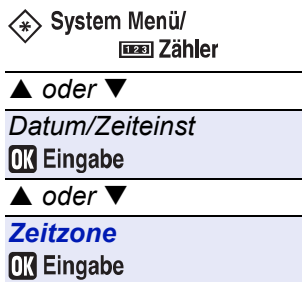
Wir gratulieren zur erfolgreichen Druckerinstallation!

Nehmen Sie anschließend die notwendigen Einstellungen vor, die unter *Einmalige Menüeinstellungen* auf Seite 3-22 beschrieben sind.

Einmalige Menüeinstellungen

Zeitzone einstellen

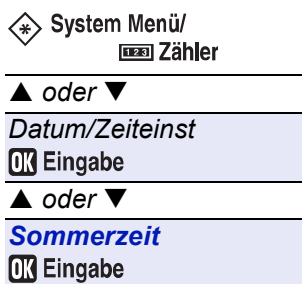
Diese Einstellung kann auch unter COMMAND CENTER vorgenommen werden. Weitere Einzelheiten siehe **Kapitel 6**.



- 1 Die aktuelle Einstellung für **Zeitzone** aufrufen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Zeitzone auswählen, in der das Gerät betrieben wird.
- 3 Die **OK Eingabe** betätigen. Die Meldung *Fertig* wird angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Datum/Zeiteinst*.
- 4 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Sommerzeit


Bei Aktivieren dieser Funktion stellt sich das Gerät automatisch auf Sommerzeit um.

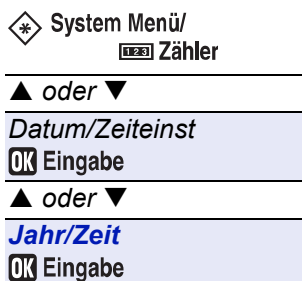


- 1 Die aktuelle Einstellung für **Sommerzeit** aufrufen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *Ein* bzw. *Aus* wählen.
- 3 Die **OK Eingabe** betätigen. Die Meldung *Fertig* wird angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Datum/Zeiteinst*.
- 4 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Datum und Uhrzeit einstellen

Diese Einstellung kann auch unter COMMAND CENTER vorgenommen werden. Weitere Einzelheiten zum COMMAND CENTER siehe **Kapitel 6**.

 **Hinweis** Die im Display angezeigte Uhrzeit sollte in regelmäßigen Abständen geprüft und bei Bedarf an die aktuelle Uhrzeit angepasst werden.



- 1 Die aktuelle Einstellung für **Jahr/Zeit** aufrufen.
- 2 Um das Datum einzustellen, für jedes Feld so oft ▲ oder ▼ drücken, bis der korrekte Datumswert erscheint, und dann mit ► zum nächsten Feld wechseln.
- 3 Sobald das korrekte Datum erscheint, die **OK Eingabe** betätigen. Die Anzeige für die Zeiteinstellung (Stunde:Minute: Sekunde) erscheint.
- 4 Um die Uhrzeit einzustellen, für jedes Feld so oft ▲ oder ▼ drücken, bis die korrekte Zeitangabe erscheint, und dann mit ► zum nächsten Feld wechseln.
- 5 Die **OK Eingabe** betätigen. Die Meldung *Fertig* wird angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Datum/Zeiteinst*.
- 6 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Allg. Einstellung
OK Eingabe
▲ oder ▼
Standardfunktion
OK Eingabe

Standardbetriebsart

Mit dieser Eingabe wird bestimmt, welcher Betriebsmodus bei Einschalten des Geräts standardmäßig gewählt wird. Zur Auswahl stehen: Kopierbetrieb, Sendebetrieb oder Statusanzeige. Es bietet sich an, die am häufigsten verwendete Betriebsart als Standardanzeige zu wählen. Wählen Sie Kopierbetrieb, wenn Sie hauptsächlich kopieren oder Sendebetrieb, wenn Sie hauptsächlich Mailen/Faxen

- 1 Unter *System Menü/Zähler* mit ▲ oder ▼ die Option *Allg. Einstellung* auswählen und die **OK** Eingabe betätigen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option **Standardfunktion** auswählen und die **OK** Eingabe betätigen.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die gewünschte Standardbetriebsart wählen: *Status*, *Kopieren* oder *Senden*.
- 4 Die **OK** Eingabe betätigen. Die Meldung *Fertig* wird angezeigt; dann erscheint wieder *Allg. Einstellung*.
- 5 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Displaysprache wählen

Legen Sie eine Anzeigesprache fest. Auf dem Gerät stehen ab Werk folgende Sprachen zur Verfügung: **Deutsch**, **Englisch**, **Französisch**, **Italienisch**, **Niederländisch**, **Spanisch** und **Portugiesisch**. Weitere Sprachen auf Anfrage.

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Allg. Einstellung
OK Eingabe
▲ oder ▼
Sprache
OK Eingabe

- 1 Unter *System Menü/Zähler* mit ▲ oder ▼ die Option *Allg. Einstellung* auswählen und die **OK** Eingabe betätigen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option **Sprache** auswählen und die **OK** Eingabe betätigen.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die gewünschte Sprache wählen.
- 4 Die **OK** Eingabe betätigen. Die Meldung *Fertig* wird angezeigt; dann erscheint wieder *Allg. Einstellung*.
- 5 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Menüplan ausdrucken

Zur leichteren Bedienung können Sie sich einen Menüplan ausdrucken lassen. Dann sehen Sie alle möglichen Eingaben auf einen Blick und die Bedienung wird wesentlich vereinfacht.

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Ausdruck
OK Eingabe
▲ oder ▼
Menüplan
OK Eingabe

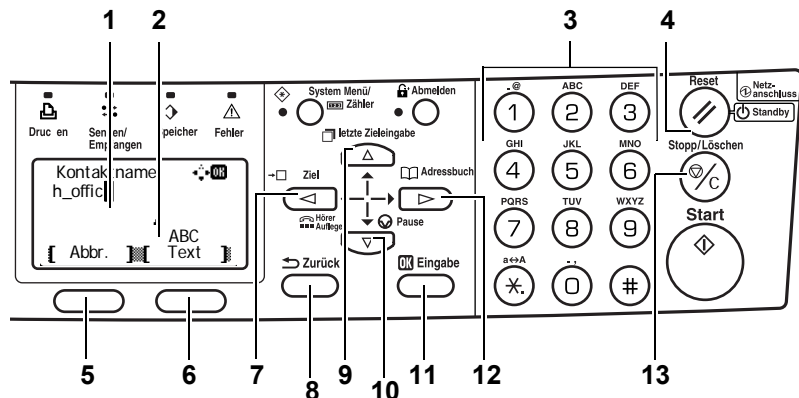
- 1 Unter *System Menü/Zähler* mit ▲ oder ▼ die Option *Ausdruck* auswählen und mit **OK** Eingabe bestätigen.
- 2 Mit **OK** Eingabe das Menü *Listenausdrucke* aktivieren.
- 3 Mit **OK** Eingabe den **Menüplan** aufrufen.
- 4 Mit der **linken [Auswahl Taste]** den Ausdruck bestätigen.
- 5 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie die Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Zeicheneingabe

Bei E-Mail-Adressen etc. sind die einzelnen Zeichen über die Zifferntasten des Bedienfelds einzugeben. Für die Steuerung des Cursors stehen hierbei folgende Tasten zur Verfügung: ◀, ▲, ▼ und ▶.

Elemente zur Zeicheneingabe

Nachfolgend wird beschrieben, welche Elemente der Displayanzeige und des Bedienfelds zur Zeicheneingabe benötigt werden



1 Cursor

Markiert die Stelle, an der die Zeicheneingabe erfolgt. Zum Löschen eines Zeichens dieses ansteuern und dann die Taste **[Stopp/Löschen]** drücken.

2 Limitsymbol

Zeigt an, wann die maximal zulässige Anzahl Zeichen erreicht ist. Zeichen können so lange eingegeben werden, bis dieses Symbol erscheint.

3 [Ziffern]tasten

Dienen zur Eingabe von Zeichen. Die Zeichenbelegung der einzelnen Tasten ist der Liste unter *Zeicheneingabemodi* auf Seite 3-25 zu entnehmen.

4 Taste [Reset/Standby]

Löscht die Eingabe und bricht den Zeicheneingabemodus ab.

5 Linke [Auswahltaste]

Diese Taste drücken, um die links unten im Display angezeigten Optionen auszuwählen.

6 Rechte [Auswahltaste]

Zum Umschalten in einen anderen Zeicheneingabemodus.

7 Taste ◀ Zur Steuerung des Cursors nach links im Display.

8 Taste [Zurück]

Zur Rückkehr (nach oben) zur vorherigen Anzeige im aktuellen Menü.

9 Taste ▲ Zur Steuerung des Cursors nach oben im Display.

10 Taste ▼ Zur Steuerung des Cursors nach unten im Display.

11 [Eingabe]taste

Zur Eingabe des zuvor ausgewählten Zeichens.

12 Taste ▶ Zur Steuerung des Cursors nach rechts im Display.

13 Taste [Stopp/Löschen]

Zum Löschen des Zeichens an der Cursorposition. Ist der Cursor nicht an einer Zeichenposition, wird das Zeichen links vom Cursor gelöscht.

Zeicheneingabemodi

Die Zeicheneingabe kann in drei verschiedenen Modi erfolgen, die mit der **rechten [Auswahltaste]** aufgerufen werden.

Modus	Verfügbare Zeichen
Alphabetisch/Symbole <i>Text</i> → ABC	Siehe hierzu den nachfolgenden Abschnitt Zeichenbelegung .
Numerisch <i>Text</i> → 123	Zahlen werden über das Ziffernfeld eingegeben. Empfiehlt sich insbesondere für lange Nummern.
Symbol <i>Text</i> → <i>Symbole</i>	Sonderzeichen werden über die Symbolliste eingegeben. (Leerzeichen) ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { } ~

Zeichenbelegung

Folgende Zeichen können über die Zifferntasten eingegeben werden:

Taste	Eingabemodus	Verfügbare Zeichen
. [®] ①	Alphabetisch/Symbole	. @ - _ / : ~ 1
	Numerisch	1
ABC ②	Alphabetisch/Symbole	a b c ä A B C Ä 2
	Numerisch	2
DEF ③	Alphabetisch/Symbole	d e f D E F 3
	Numerisch	3
GHI ④	Alphabetisch/Symbole	g h i G H I 4
	Numerisch	4
JKL ⑤	Alphabetisch/Symbole	j k l J K L 5
	Numerisch	5
MNO ⑥	Alphabetisch/Symbole	m n o ö M N O Ö 6
	Numerisch	6
PQRS ⑦	Alphabetisch/Symbole	p q r s ß P Q R S 7
	Numerisch	7
TUV ⑧	Alphabetisch/Symbole	t u v ü T U V Ü 8
	Numerisch	8
WXYZ ⑨	Alphabetisch/Symbole	w x y z W X Y Z 9
	Numerisch	9
. ^{..} ⑩	Alphabetisch/Symbole	. , - _ ' ! ? _ 0
	Numerisch	0
a↔A ⌘	Alphabetisch/Symbole	Umschaltung Groß-/Kleinbuchstaben
	Numerisch	⌘.
⌘	Alphabetisch/Symbole/ Numerisch	#

Zeicheneingabe

In diesem Abschnitt wird die Zeicheneingabe über die Tastatur erläutert. Dies ist beispielsweise erforderlich, wenn man Detaildaten wie E-Mail-Adressen oder Hostnamen eingeben möchte.



Hinweis Wenn Sie es gewohnt sind über das Handy eine SMS zu schreiben, kennen Sie diese Art der Eingabe schon.


Um ein Zeichen einzugeben, muss die entsprechende Zifferntaste gegebenenfalls mehrmals gedrückt werden, bis das gewünschte Zeichen erscheint – siehe *Zeichenbelegung* auf Seite 3-25.

Der Wechsel zwischen den Zeichentypen erfolgt über die **rechte [Auswahl Taste]** – siehe *Zeicheneingabemodi* auf Seite 3-25.

Sobald das gesuchte Zeichen angezeigt wird, eine andere Taste betätigen oder ► drücken, um das nächste Zeichen einzugeben. Zur mehrmaligen Eingabe desselben Zeichens die Taste ► drücken, um den Cursor nach rechts zu bewegen und dann das betreffende Zeichen erneut eingeben.

Beispiel

Um h_pttr@ownet.net einzugeben:

- 1 Die Anzeige „Adresseingabe“ aufrufen – siehe *Kapitel Scanbetrieb auf Seite 5-5*. Zweimal ④ drücken. h wird angezeigt.
- 2 4-mal ① drücken. _ wird angezeigt.
- 3 1-mal ⑦ drücken. p wird angezeigt.
- 4 1-mal ⑥ drücken. t wird angezeigt.
- 5 1-mal ► drücken. Der Cursor wird um eine Stelle nach rechts bewegt.
- 6 1-mal ⑥ drücken. t wird angezeigt.
- 7 3-mal ⑦ drücken. r wird angezeigt.
- 8 2-mal ① drücken. @ wird angezeigt.
- 9 Die restlichen Zeichen in gleicher Weise eingeben und  Eingabe betätigen.

Fertig erscheint und es wird wieder der Grundmenü angezeigt.

4 Kopierbetrieb

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Papierzufuhr auswählen	4-2
Originalformat für Kopiervorgang auswählen	4-3
Originalqualität auswählen	4-3
Belichtung einstellen	4-4
Kopienanzahl einstellen	4-4
Zoom	4-5
Originalausrichtung auswählen	4-6
Kopie vom Vorlagenglas	4-6
Kopie mit Originaleinzug	4-6
Gruppieren	4-7
Kopien kombinieren	4-8
2 in 1 > Querformat	4-9
2 in 1 > Hochformat	4-9
4 in 1 > Querformat	4-9
4 in 1 > Hochformat	4-9
Durchgezogene Linie	4-10
Gestrichelte Linie	4-10
Positionsmarke	4-10
Kopien kombinieren mit Originaleinzug	4-11
Kopien kombinieren vom Vorlagenglas	4-11
Papierstapel ohne Originaleinzug kopieren	4-12
Dauer Scan auswählen	4-12
Originalmenge	4-12
EcoPrint-Modus	4-13
Zwischendurchkopie	4-14

Papierzufuhr auswählen

Schaltet zwischen den Papierkassetten und der Universalzufuhr um.

Option	Beschreibung
Auto	Für die Papierzuführung wird automatisch die Kassette mit dem gewünschten Papierformat bzw. die Universalzufuhr gewählt.
Kassette1	Papier wird über Kassette 1 eingelesen.
Kassette2	Papier wird über Kassette 2 eingelesen (sofern installiert).
Universalzufuhr	Papier wird über die Universalzufuhr eingelesen, sofern Papierformat und Papiertyp gespeichert wurden.

 Kopieren

1 **[Kopieren]** drücken, falls Sie sich nicht im Kopierergrundmenü befinden.

 Papierauswahl

2 **[Papierauswahl]** drücken.

3 Mit **▲** oder **▼** die gewünschte Kassette bzw. die *Universalzufuhr* auswählen und **OK Eingabe** drücken.

Bei Auswahl einer Kassette wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü.

Bei Auswahl der Universalzufuhr wird *Univ.-Zuf. Form.* angezeigt. Mit dem nächsten Schritt fortfahren.

4 Mit **▲** oder **▼** das Originalformat auswählen und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Univ.-Zuf. Typ* aufgerufen.

Falls das gewünschte Papierformat nicht angezeigt wird: *Sonstige* auswählen und **OK Eingabe** drücken; anschließend eine Option in der Anzeige *Sonstige* wählen.

5 Mit **▲** oder **▼** die Druckmaterialart auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü.

Originalformat für Kopiervorgang auswählen



Hinweis Standardmäßig geht das MFP von A4 Format aus. In diesem Falle, ist die Auswahl nicht nötig.

Kopieren

1 **[Kopieren]** drücken, falls Sie sich nicht im Kopierergrundmenü befinden.

Originalformat

2 **[Originalformat]** drücken.

3 Mit **▲** oder **▼** das Format des Originals auswählen. Wird das Originalformat nicht angezeigt, *Sonstige* auswählen und **OK Eingabe** drücken.

Bei Auswahl eines Standardformats wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü.

Bei Auswahl von *Sonstige* mit dem nächsten Schritt fortfahren.

4 Mit **▲** oder **▼** das gewünschte Originalformat auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü.

Originalqualität auswählen

Wählen Sie hier eine Einstellung, die dem Original am nächsten kommt.

Option	Beschreibung
Text+Foto	Diese Option ist für Originale mit einem Mix aus Text und Fotos vorgesehen.
Foto	Diese Option dient zum Scannen von Originalen, die vorwiegend Fotos enthalten.
Text	Diese Option dient zum Scannen von Originalen, die vorwiegend Text enthalten.

Kopieren

1 **[Kopieren]** drücken, falls Sie sich nicht im Kopierergrundmenü befinden.

Original Qualität


2 **[Original Qualität]** drücken.

3 Mit **▲** oder **▼** die gewünschte Betriebsart auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü.

Belichtung einstellen

Passen Sie Belichtung Ihrer Vorlage an. Die Standardeinstellung ist *Manuell*.

Option	Beschreibung
Auto	In diesem Modus wird die für das Original geeignete Belichtungseinstellung automatisch gewählt.
Manuell	Dient zur Auswahl der gewünschten Einstellung. Es stehen sieben Stufen zur Auswahl.

 **Kopieren** **1** **[Kopieren]** drücken, falls Sie sich nicht im Kopierergrundmenü befinden.

 **Belichtung** **2** **[Belichtung]** drücken.

3 Mit **▲** oder **▼** die Option *Manuell* auswählen und **OK Eingabe** drücken.

Bei Auswahl von *Auto* wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü.

Bei Auswahl von *Manuell* erscheint die Anzeige *Manuell*. Mit dem nächsten Schritt fortfahren.


4 Mit **▲** oder **▼** den erforderlichen Belichtungswert einstellen. **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü.

Kopienanzahl einstellen


Stellen Sie hier die Anzahl der gewünschten Kopien ein.



Hinweis Im hinteren Ausgabefach dürfen sich nie mehr als ca. 30 Blatt Normalpapier (bzw. ein Blatt Sonderdruckmaterial) befinden, im inneren Ausgabefach nie mehr als ca. 150 Blatt Normalpapier. Anderenfalls kann das Gerät beschädigt werden.

 **Kopieren** **1** **[Kopieren]** drücken, falls Sie sich nicht im Kopierergrundmenü befinden.

2 Mit den **[Zifferntasten]** die gewünschte Anzahl Exemplare eingeben (1 bis 999).

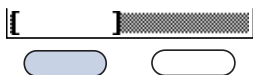
Stopp/Löschen  **3** Um die Eingabe zurückzunehmen, **[Stopp/Löschen]** drücken. Im Display erscheint dann die Einstellung *1*.

Zoom

Diese Funktion ermöglicht das Anpassen der Originalgröße an das Papierformat. Folgende Zoomoptionen stehen zur Verfügung:

Option	Beschreibung
100%	Die Kopien haben die gleiche Größe wie das Original.
Auto	Die Größe des Schriftbildes wird so eingestellt, dass es auf das ausgewählte Kopienformat passt.
Standardzoom	Die Kopien werden mit einem vorgegebenen Zoomfaktor erstellt. Folgende Faktoren stehen zur Verfügung: 200% 141% (A5 >> A4) 129% (Statement >> Letter) 115% (B5 >> A4) 100% 90% (Folio >> A4) 86% (A4 >> B5) 78% (Legal >> Letter) 70% (A4 >> A5) 64% (Letter >> Statement) 50%
Zoomeingabe	Dient zur Eingabe eines eigenen Zoomfaktors zwischen 50 und 200% (in 1-%-Schritten).

 Kopieren





- 1 **[Kopieren]** drücken, falls Sie sich nicht im Kopierergrundmenü befinden.
- 2 Die **linke [Auswahl Taste]** betätigen.
- 3 Mit **▲** oder **▼** den gewünschten Zoom-Typ auswählen und **[OK Eingabe]** drücken. Folgende Optionen stehen zur Auswahl: *100%, Auto, Standardzoom* oder *Zoomeingabe*.

Bei Auswahl von *100%* und *Auto* wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü. Das Original wird im festgelegten Format kopiert.

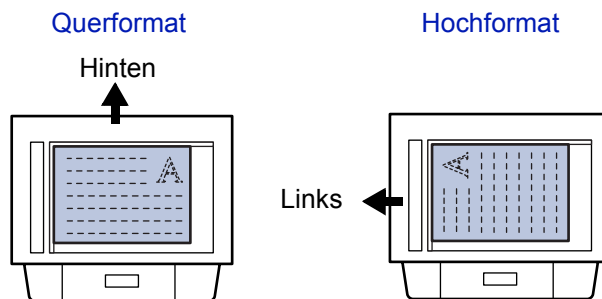
Bei *Standardzoom* die Taste **▲** oder **▼** betätigen, um den Zoomfaktor auszuwählen. **[OK Eingabe]** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü.

Bei *Zoomeingabe* die Taste **▲** oder **▼** betätigen oder den Faktor mithilfe der Zifferntasten in 1-%-Schritten anpassen. **[OK Eingabe]** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü.

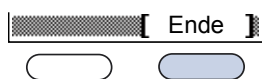
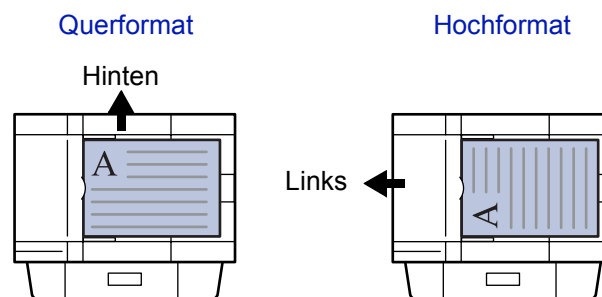
Originalausrichtung auswählen

-  Kopieren
-  Funktion
- 1 **[Kopieren]** drücken, falls Sie sich nicht im Kopierergrundmenü befinden.
 - 2 **[Funktion]** drücken.
 - 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Orig. Platzier.* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Orig. Platzier.* aufgerufen.
 - 4 Mit ▲ oder ▼ entweder *Querformat (Oberk. nach h.)* oder *Hochformat (Oberk. n. l.)* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Funktion*.


Kopie vom Vorlagenglas



Kopie mit Originaleinzug




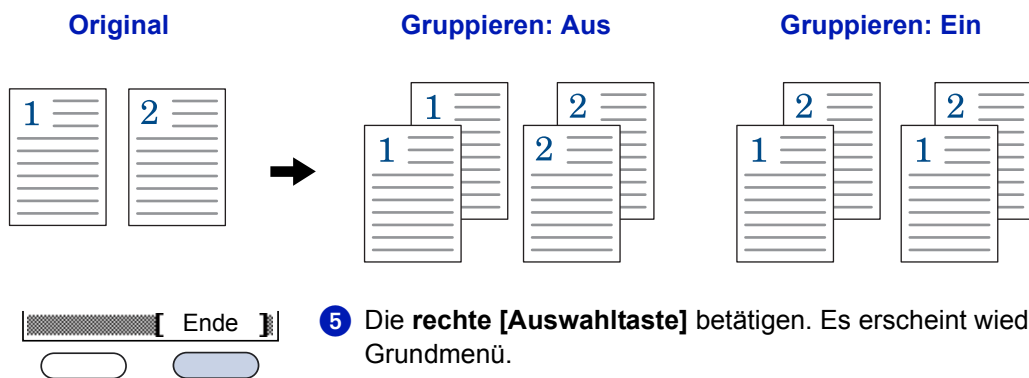
- 5 Die **rechte [Auswahltaste]** betätigen. Es wird wieder das Grundmenü angezeigt.


 **Hinweis** Legen Sie das A4 Papier immer mit der Oberkante nach links an. Dann wird eine normale A4 Kopie erstellt.

Gruppieren

Bei Bedarf können in einem Arbeitsgang mehrere Originale in gewünschter Anzahl kopiert werden, ohne dass diese sortiert werden.

-  Kopieren
- 1 **[Kopieren]** drücken, falls Sie sich nicht im Kopierergrundmenü befinden.
 - 2 **[Funktion]** drücken.
 - 3 Mit **▲** oder **▼** die Option *Gruppieren* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Gruppieren* aufgerufen.
 - 4 Mit **▲** oder **▼** die Option *Ein* oder *Aus* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Funktion*.








 **Hinweis** Bei Betrieb ohne Vorlageneinzug ist diese Funktion nur möglich, wenn gleichzeitig die Funktion „Dauer-Scan“ eingeschaltet ist. Siehe *Dauer Scan auswählen* auf Seite 4-12

Kopien kombinieren

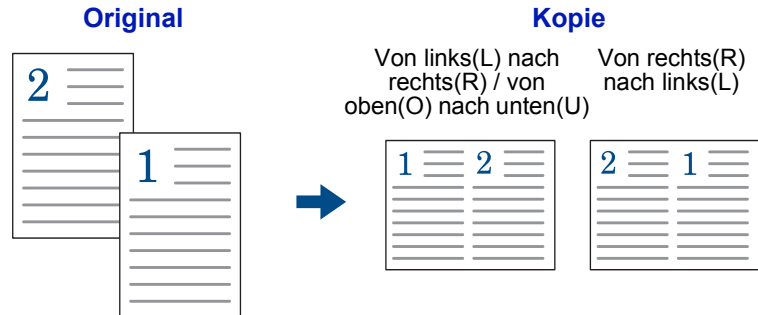
Die Schriftbilder von zwei oder vier Originalen können verkleinert und zusammen auf einer Seite ausgegeben werden. Die Grenze zwischen den Originalen kann durch eine durchgehende oder gestrichelte Linie dargestellt werden.

Option	Beschreibung
2 in 1	Kopiert zwei Schriftbilder auf ein Blatt.
4 in 1	Kopiert vier Schriftbilder auf ein Blatt.

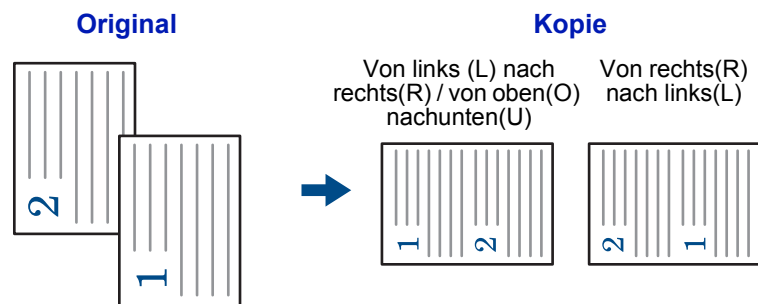
-  Kopieren
- 1 **[Kopieren]** drücken, falls Sie sich nicht im Kopierergrundmenü befinden.
-  Funktion
- 2 **[Funktion]** drücken.
 - 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Kombin.* auswählen und  Eingabe drücken. Damit wird die Anzeige *Kombin.* aufgerufen.
 - 4 Mit ▲ oder ▼ die Option *2 in 1* oder *4 in 1* auswählen und  Eingabe drücken. Damit wird die Anzeige *Layout* aufgerufen.
 - 5 Mit ▲ oder ▼ das gewünschte Layout auswählen und  Eingabe drücken. Damit wird die Anzeige *LinieGrenze* aufgerufen.

Die folgende Abbildung zeigt die Möglichkeiten der verschiedenen Ausrichtungs- und Layouteinstellungen:

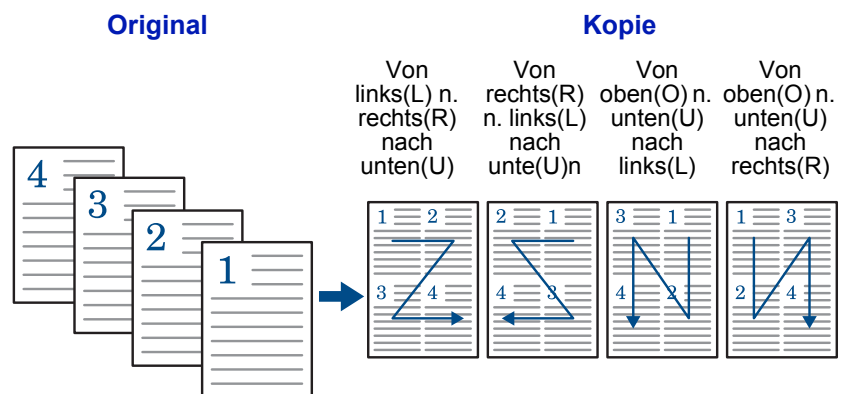
2 in 1 > Querformat



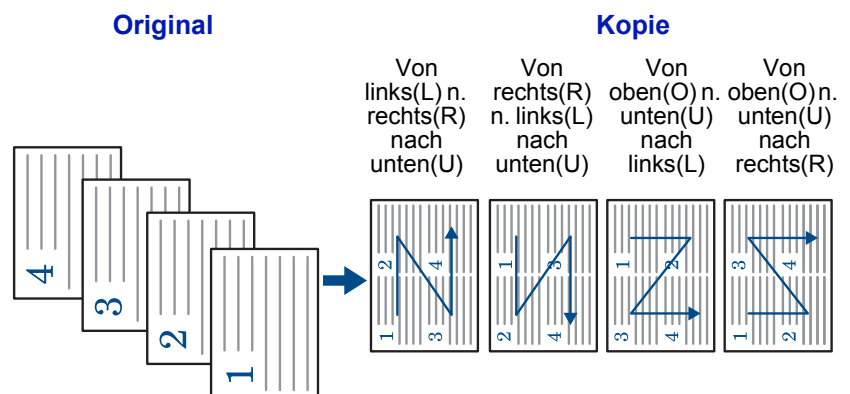
2 in 1 > Hochformat



4 in 1 > Querformat

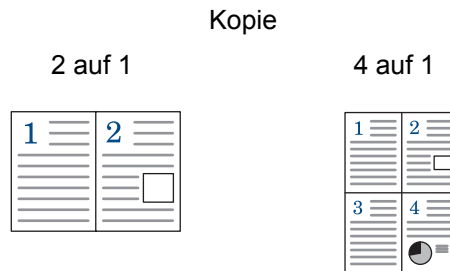


4 in 1 > Hochformat

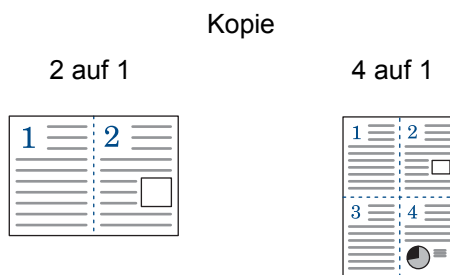


- 6 Mit ▲ oder ▼ den gewünschten Randlinientyp auswählen und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Org. ausrichtung* aufgerufen. Die folgende Abbildung zeigt die Wirkung der verschiedenen Randlinieneinstellungen:

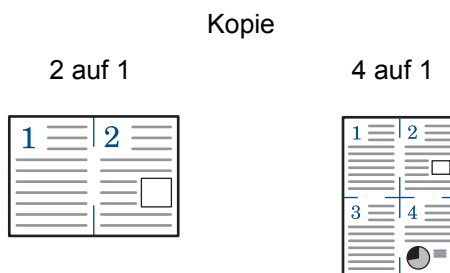
Durchgezogene Linie



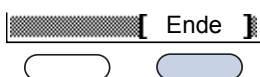
Gestrichelte Linie



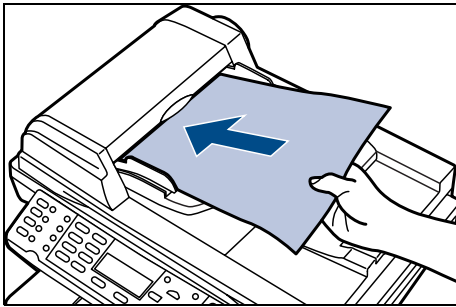
Positionsmarke



- 7 Mit ▲ oder ▼ die gewünschte Originalplatzierung auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Funktion*.



- 8 Die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen. Es wird wieder das Grundmenü angezeigt.



Kopien kombinieren mit Originaleinzug

- 1 Originale in den automatischen Vorlageneinzug einlegen.

 Kopieren

- 1 **[Kopieren]** drücken, falls Sie sich nicht im Kopierergrundmenü befinden.

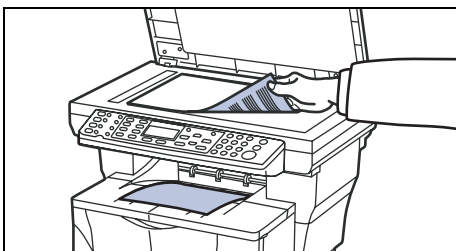
- 2 *Kopien kombinieren* auswählen.
Siehe hierzu auch *Kopien kombinieren* auf Seite 4-8.

Start



- 3 **[Start]** drücken. Die Originale werden automatisch gescannt, und der Kopiervorgang erfolgt mit kombinierten Kopien.

Kopien kombinieren vom Vorlagenglas



- 1 Das erste zu kopierende Original auf das Vorlagenglas legen.

 Kopieren

- 1 **[Kopieren]** drücken, falls Sie sich nicht im Kopierergrundmenü befinden.

- 2 **Kopien kombinieren auswählen.**
Siehe hierzu auch *Kopien kombinieren* auf Seite 4-8.

Start



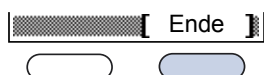
- 3 **[Start]** drücken. Das Original wird nun gescannt.

Nach Beendigung des Scanvorgangs erscheint *Original einlegen und Starttaste drücken*.

- 4 Das nächste Original auf das Glas legen und **[Start]** drücken. Das Original wird nun gescannt.

- 5 Schritt 5 wiederholen, bis alle Originale gescannt sind.



- 6 Sind alle Originale eingescannt, die **rechte [Auswahl]taste** drücken. *Akzeptiert.* erscheint, und der Kopiervorgang beginnt.

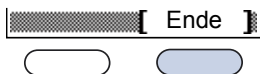


Papierstapel ohne Originaleinzug kopieren

Die Funktion „*Dauer Scan*“ dient zum Scannen mehrerer Originale in den Speicher. Diese Originale werden dann im Gerät zu einem einzelnen Auftrag zusammengefasst. Die Kopien werden danach als ein Satz ausgedruckt.

Dauer Scan auswählen

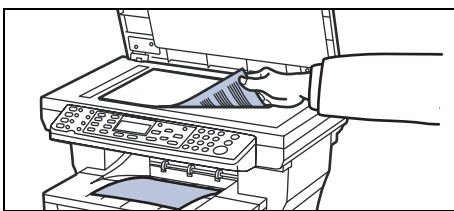
-  Kopieren
-  Funktion
- 1 **[Kopieren]** drücken, falls Sie sich nicht im Kopierergrundmenü befinden.
 - 2 **[Funktion]** drücken.
 - 3 Mit **▲** oder **▼** die Option *Dauer-Scan* auswählen und **OK** Eingabe drücken. Damit wird die Anzeige *Dauer-Scan* aufgerufen.
 - 4 Mit **▲** oder **▼** die Option *Ein* auswählen und **OK** Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Funktion*.
 - 5 Die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen. Es wird wieder das Grundmenü angezeigt.



Originalmenge

Wie viele Originale maximal gescannt werden können, hängt von der verfügbaren Speicherkapazität des Geräts ab. Anzahl der scanbaren Originale (Letter, 5%, „Text+Foto“-Modus):

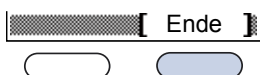
- 96 MB (Standard): Ca. 70 Blätter
- 128 MB: Ca. 115 Blätter
- 192 MB: Ca. 380 Blätter
- 320 MB: Ca. 535 Blätter



 Kopieren






- 1 Das Original auf das Vorlagenglas legen.
- 2 **[Kopieren]** drücken, falls Sie sich nicht im Kopierergrundmenü befinden.
- 3 **[Start]** drücken. Das erste Original wird nun gescannt.
- 4 Nach Beendigung des Scanvorgangs erscheint *Original einlegen und Starttaste drücken*. Das nächste Original auf das Vorlagenglas legen und **[Start]** drücken. Das Original wird nun gescannt.
- 5 Schritt 4 wiederholen, bis alle Originale gescannt sind.
- 6 Sind alle Originale eingescannt, die **rechte [Auswahl Taste]** drücken. *Akzeptiert.* erscheint, und der Kopiervorgang beginnt.

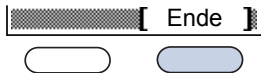
Start



EcoPrint-Modus

EcoPrint reduziert den Tonerverbrauch pro Seite und senkt somit die Druckkosten. Das Druckbild wird hierdurch etwas blasser, die Kopiergeschwindigkeit ändert sich nicht. Im EcoPrint-Modus sind die Drucke zwar heller, aber immer noch gut lesbar.

-  Kopieren ① **[Kopieren]** drücken, falls Sie sich nicht im Kopierergrundmenü befinden.
-  Funktion ② **[Funktion]** drücken.
- ③ Mit ▲ oder ▼ die Option *EcoPrint* auswählen und  **Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *EcoPrint* aufgerufen.
- ④ Mit ▲ oder ▼ die Option *Ein* auswählen und  **Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Funktion*.
-  **Ende** ⑤ Die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen. Es wird wieder das Grundmenü angezeigt.



Zwischendurchkopie

In der Betriebsart „Druck pausieren“ kann der aktuelle Auftrag unterbrochen werden, um einen dringenden anderen Auftrag zwischenschieben. Nach Erstellung der Zwischendurchkopie(n) wird der zuvor unterbrochene Auftrag wieder aufgenommen.

 Kopieren

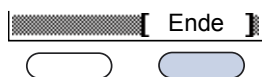
1 **[Kopieren]** drücken, falls Sie sich nicht im Kopierergrundmenü befinden.

 Funktion

2 **[Funktion]** drücken.

3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Druck pausieren* auswählen und **[OK Eingabe]** drücken. Damit wird die Anzeige *Druck pausieren* aufgerufen.

4 Mit ▲ oder ▼ die Option *Ein* auswählen und **[OK Eingabe]** drücken. Im Display wird Fertig angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Funktion*.



5 Die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen. Damit wird das entsprechende Grundmenü aufgerufen.

6 Die gewünschten Funktionen auswählen und über die Zifferntasten die Anzahl der zu erstellenden Kopien festlegen.

7 Das Original auf das Vorlagenglas bzw. in den automatischen Vorlageneinzug legen.

Start


8 **[Start]** drücken. Der Kopiervorgang startet; die fertig gestellten Kopien werden im Ausgabefach abgelegt.

9 Nach Beendigung des Auftrags die Schritte 1 bis 4 ausführen und die Option *Druck pausieren* wieder deaktivieren (*Aus*).

5 Scanbetrieb

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Überblick	5-2
Betrieb über USB	5-2
Betrieb über das Netzwerk	5-2
Bevor Sie Scannen beachten Sie bitte	5-2
Scannen mit TWAIN über USB	5-3
Scannen/Mailen im Netzwerk	5-4
Häufigstes Sendeziel	5-4
Scannen einleiten... ..	5-4
...über die Zifferntastatur versenden	5-5
...Kontakt aus dem Adressbuch aufrufen	5-5
...Adresse suchen	5-5
...zwischen Mail, Fax oder PC-Scan einmalig umschalten	5-6
...in den PC/Server Scannen	5-6
Scanfarbe auswählen	5-9
Originalqualität für Scanvorgang auswählen	5-10
Scanauflösung auswählen	5-10
Belichtung für Scanvorgang einstellen	5-11
Originalformat für Scanvorgang auswählen	5-11
Sendeformat auswählen	5-12
Mit Zoomfaktor scannen	5-12
Originalausrichtung für Scanvorgang auswählen	5-13
Scan vom Vorlagenglas	5-13
Scan mit Vorlageneinzug	5-13
Papierstapel ohne Originaleinzug scannen	5-14
Dauer Scan benutzen	5-14
Dateityp auswählen	5-15
Dateiname eingeben	5-16
Betreff und Nachricht der E-Mail eingeben	5-17

Überblick

Mit dem FS-1118MFP haben Sie einen hervorragenden Scanner erworben, der sogar in Farbe scannt. Bevor Sie das MFP nutzen, hier noch einige grundsätzliche Hinweise:

Betrieb über USB

Über diese Schnittstelle können Sie TWAIN scannen, d.h. aus einer Anwendung wie Photoshop oder Acrobat wird das MFP angesprochen. Das Scannen über die USB-Schnittstelle erlaubt die Bedienung des Scanners komfortabel vom PC aus, Eingaben am MFP sind nicht nötig. Beachten Sie die Anweisungen aus *Kapitel 3-Installation*, dann können Sie sofort Scannen.

Betrieb über das Netzwerk

Über diese Schnittstelle stehen Ihnen mehrere Möglichkeiten des Scannens zur Verfügung:

- Scannen ins Mail. Das MFP beherrscht die Kommunikation über SMTP und POP3.
- Scannen in einen PC Ordner. Das MFP beherrscht SMB.
- Scannen an FTP.

Beim Scannen über die Netzwerkschnittstelle muss das Scannen aktiv an der Tastatur des MFP eingeleitet werden. Die Bedienfolge ist dabei immer gleich, egal ob Sie z.B. ein Mail verschicken oder in einen PC-Ordner scannen.



Hinweis Das Netzwerkscannen, speziell ins Mail, erfordert einige EDV Erfahrung. Wenden Sie sich eventuell an Ihren Administrator.



Wichtig Um das Netzwerkscannen nutzen zu können, müssen einige Einstellungen im Command Center, der Weboberfläche des MFP, gemacht werden. Bitte beachten Sie *Kapitel 6*.

Bevor Sie Scannen beachten Sie bitte

Scannen ins Mail

- Sie benötigen die Daten Ihres Mailzugangs.
- Eventuell benötigt das MFP ein eigenes Mailkonto.
- Es können nur bestimmte Dateiformate (PDF, TXT und PRN) empfangen werden. Daher ist vom Empfang von Mails abzuraten.
- Richten Sie SMTP, POP3 und Gateway über das Command Center ein.

Scannen ins Netzwerk über SMB/FTP

- Der Ziel-PC, Ordner oder Server muss freigegeben sein. Wenden Sie sich an Ihren Administrator. Die Freigabe muss Schreibberechtigung enthalten.
- Für SMB Scan benötigen Sie den Benutzernamen und das Kennwort des Ziel-PCs. Dieser muss aus Sicherheitsgründen immer neu eingegeben werden.
- Der Ziel-PC muss über das Netzwerk erreichbar sein.

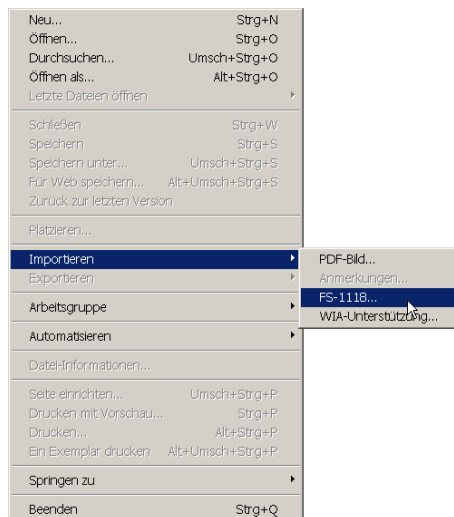
Scannen mit TWAIN über USB

Der TWAIN-Treiber steuert den Scanbetrieb bei Einsatz von TWAIN-kompatiblen Anwendungen und übergibt das Scanbild an die jeweils verwendete Anwendung. TWAIN ist ein Standard für den Datenaustausch zwischen Scannern und Softwareanwendungen.

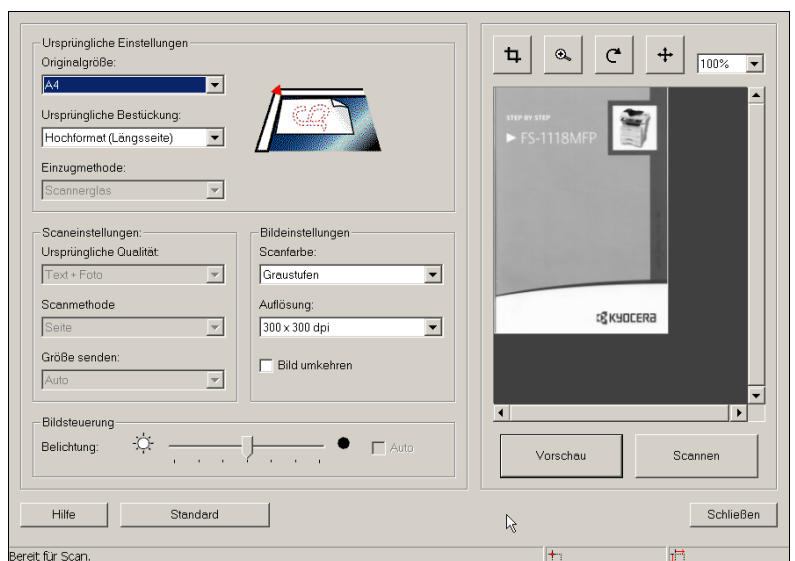
Für den Einsatz des TWAIN-Treibers wird eines der folgenden Betriebssysteme benötigt: Microsoft Windows 98SE/Me/2000 oder Microsoft Windows XP.

TWAIN-Treiber verwenden

- 1 Das Original auf das Vorlagenglas legen.
- 2 Die TWAIN Anwendung starten.



- 3 Den Scanvorgang am PC starten.



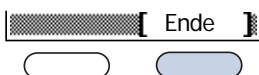
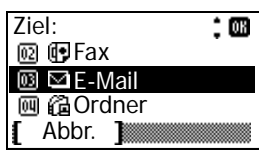
- 4 Die erforderlichen Einstellungen vornehmen und auf **Scannen** klicken. Die Scandaten werden an den PC übermittelt.

Scannen/Mailen im Netzwerk

Häufigstes Sendeziel

Das MFP kann wahlweise Mailen, in einen Ordner Scannen oder Faxen (optional). Speichern Sie hier einmalig Ihre bevorzugte Sendart ab, dann erfolgt das Versenden in Zukunft schneller.

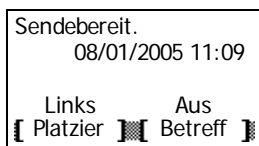
 System Menü/
Zähler



- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** *SendeEinstellung* auswählen.
- 3 **OK** Eingabe drücken, um *Auswahl* zu bestätigen.
- 4 **OK** Eingabe drücken, um *Standardziel* zu bestätigen.
- 5 Mit **▲** oder **▼** *Fax, Mail* oder *PC Ordner* wählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Scannen einleiten...

 Senden



- 1 **[Senden]** drücken. Das Sendemenü wird aktiviert.
Im Display erscheint die Anzeige *Sendebereit*.
- 2 **Das Ziel auswählen.** Es gibt verschiedene Möglichkeiten:

- Eingabe **über die [Zifferntastatur]**, wenn Sie Ihr häufigstes Sendeziel schon einmalig festgelegt haben (siehe oben).
In diesem Falle erscheinen Buchstaben (es wird eine Mail) oder Zahlen (dann wird es ein Fax), sobald sie die Zifferntastatur drücken.

 Adressbuch

- **▶ [Adressbuch]** drücken, wenn Sie schon Kontakte gespeichert haben. Sie können Ziele manuell auswählen oder suchen lassen.

→  Ziel

- **◀ [Ziel]** drücken, wenn Sie zwischen Mail, Fax oder PC-Scan temporär umschalten wollen.

- In den **PC-Ordner** scannen.

letzte Zieleingabe



- **▲ [letzte Zieleingabe]** drücken, wenn Sie das letzte Ziel nochmals aktivieren wollen.



Hinweis Entscheiden Sie sich nun für eine Möglichkeit und gehen Sie zum entsprechenden Abschnitt auf der Folgeseite.

...über die Zifferntastatur versenden



Start
⏏

- 3 Geben Sie das Ziel über die **[Zifferntastatur]** ein. Die Eingaben erscheinen auf der Anzeige.

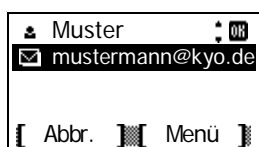
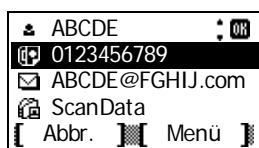
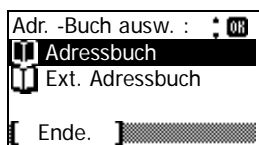
- 4 **[Start]** drücken. Damit wird die Anzeige *Scanvorgang* aufgerufen und der Scanvorgang beginnt.



Hinweis Wenn Sie statt **[Start]** **OK Eingabe** drücken, können Sie weitere Ziele eingeben und so an mehrere Partner versenden.

...Kontakt aus dem Adressbuch aufrufen

📖 Adressbuch



Start
⏏

- 3 **[Adressbuch]** drücken.

- 4 Wählen Sie mit **▲** oder **▼** zwischen dem normalen *Adressbuch* und dem *Ext. Adressbuch*. **OK Eingabe** drücken.



Hinweis Der Menüpunkt *Ext. Adressbuch* erscheint nicht, wenn externe Adressbücher (LDAP) nicht zur Verfügung stehen. Gehen Sie dann zu Punkt 5.

- 5 Wählen Sie mit **▲** oder **▼** einen Eintrag aus. **OK Eingabe** drücken.

- 6 **OK Eingabe** drücken. Hiermit bestätigen Sie Ihre Eingabe.

- 7 **[Start]** drücken. Damit wird die Anzeige *Scanvorgang* aufgerufen und der Scanvorgang beginnt.



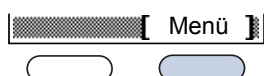
Hinweis Wenn Sie statt **[Start]** nochmals **▶ [Adressbuch]** drücken, können Sie weitere Ziele Auswählen und so an mehrere Partner versenden.

...Adresse suchen

- 3 **[Adressbuch]** drücken.

- 4 Die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen. Damit wird die Anzeige *Menü* aufgerufen.

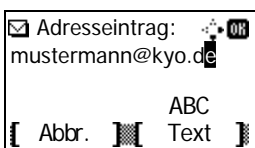
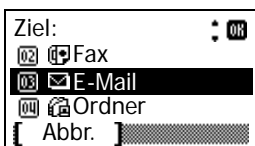
- 5 Mit **▲** oder **▼** die Option *Suchen (Namen)* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Suchen (Namen)* aufgerufen.



- 6 Den Adressnamen bzw. einen Teil des Adressnamens eingeben und **OK Eingabe** drücken.
Beispiel: Suche nach New York. „New“ eingeben.
Bei Adressnamen wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.
- 7 Mit **▲** oder **▼** die gesuchte Adresse auswählen und **OK Eingabe** drücken. Die Adresse wird ausgewählt.
- 8 **OK Eingabe** drücken. Hiermit bestätigen Sie Ihre Eingabe.
- 9 **[Start]** drücken. Damit wird die Anzeige *Scanvorgang* aufgerufen und der Scanvorgang beginnt.

...zwischen Mail, Fax oder PC-Scan einmalig umschalten

→ □ Ziel

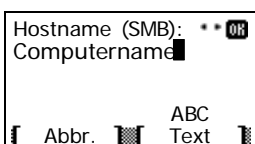
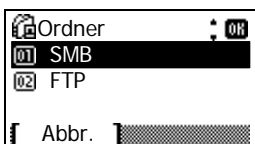


Start
⬇

- 3 **◀ [Ziel]** drücken.
- 4 Wählen Sie mit **▲** oder **▼** zwischen *E-Mail*, *Fax*, oder *Ordner* aus.
OK Eingabe drücken.
- 5 Geben Sie über die **[Zehnertastatur]** die Mailadresse, Rufnummer oder den Pfad ein.
- 6 **[Start]** drücken. Damit wird die Anzeige *Scanvorgang* aufgerufen und der Scanvorgang beginnt.

...in den PC/Server Scannen

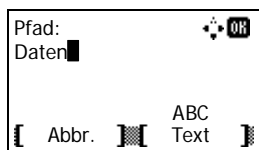
→ □ Ziel



- 3 **◀ [Ziel]** drücken. Wählen Sie mit **▲** oder **▼** die Option *Ordner* aus.
OK Eingabe drücken.
- 4 Wählen Sie mit **▲** oder **▼** zwischen *SMB* und *FTP* aus.
- 5 Geben Sie den Hostnamen ein.
Bestätigen Sie mit **OK Eingabe**.



Hinweis Sie können wahlweise die IP-Adresse oder den Namen des Ziel-PCs eingeben.



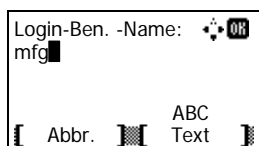
- 6 Geben Sie den Pfad ein.
Bestätigen Sie mit **OK Eingabe**.



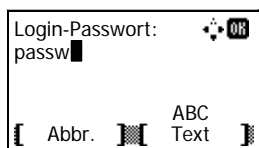
Hinweis Der Pfad muss aus dem Freigabennamen bestehen. Die Eingabe von Backslash \ ist nicht nötig. Beispiel: Der Ordner **C:\Alle meine Scans** ist mit den Namen **Daten** freigegeben. Der korrekte Eintrag für den Pfad lautet: **Daten**



Tipp: Wenn Sie diese Funktion häufiger benutzen wollen, speichern Sie sich den Zielpfad als Eintrag im Adressbuch ab. Benutzen Sie hierfür das Command Center in Kapitel 6. In diesem Falle können Sie dann Punkt 5 und Punkt 6 übergehen.



- 7 Geben Sie über die **[Zifferntastatur]** den Benutzernamen des Ziel-PCs ein. Danach **OK Eingabe** drücken.



- 8 Geben Sie über die **[Zifferntastatur]** das Kennwort des PC-Kontos ein. Danach **OK Eingabe** drücken.



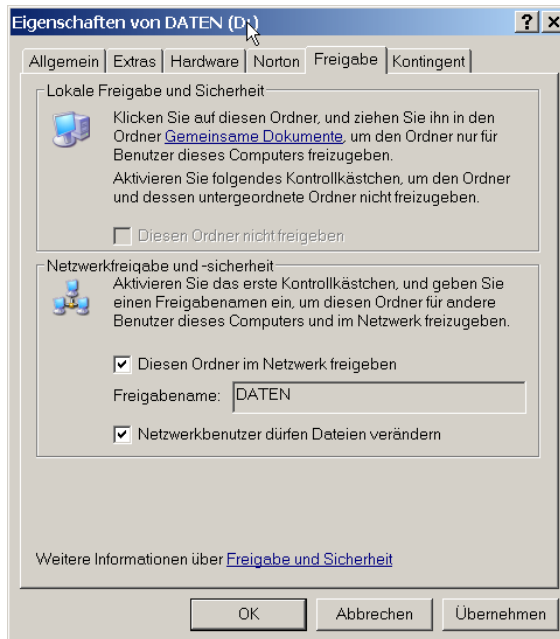
Hinweis Ihnen muss der Anmeldenamen und das Kennwort des Ziel-PCs bekannt sein!
Fragen Sie Ihren Administrator.

Start
⏏

- 9 **[Start]** drücken. Damit wird die Anzeige Scanvorgang aufgerufen, und der Scanvorgang beginnt.

Tipp: Beachten Sie folgende Punkte:

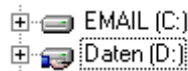
- Der Ziel-PC, Ordner oder Server muss freigegeben sein. Wenden Sie sich an Ihren Administrator. Die Freigabe muss Schreibberechtigung enthalten. Siehe Screenshot. Das Freigabemenü erreichen Sie, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf das freizugebende Verzeichnis klicken. Öffnen Sie den Menüpunkt Freigabe.
- Für SMB Scan benötigen Sie den Benutzernamen und Kennwort des Ziel-PCs. Dieser muss aus Sicherheitsgründen immer neu eingegeben werden.
- Der Ziel-PC muss über das Netzwerk erreichbar sein.



Tipp: In der Regel brauchen Sie ein paar Versuche, bis alle Einstellungen stimmen. Je nach Grundeinstellung des MFP wird bei einem erfolglosen Sendeversuch ein Sendebericht ausgedruckt. Möchten Sie den Ausdruck abschalten, siehe Kapitel 7, Faxbetrieb, Sendebericht.



Hinweis Die erfolgreiche Freigabe erkennen Sie an der Hand unter dem Laufwerkssymbol oder dem freigegebenen Ordner.



Scanfarbe auswählen

Beim Scannen stehen folgende Farboptionen zur Verfügung:

Option	Beschreibung
Mehrfarbig	Originale werden im Vollfarbmodus eingescannt. Die Belichtung wird auf <i>Manuell</i> eingestellt.
Grauskala	Die Schattierungen des Originals werden mithilfe von Graustufen wiedergegeben. Die Belichtung wird auf <i>Manuell</i> eingestellt.
Monochrom	Originale werden schwarzweiß eingescannt. Scandateien solcher Scans sind kleiner als Farbscans.

 **Senden**

- 1 **[Senden]** drücken.
Damit wird das entsprechende Grundmenü aufgerufen.

 **Scan Farbauswahl**

- 2 **[Scan Farbauswahl]** drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** die gewünschte Funktion auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü.

Start


- 4 **[Start]** drücken, um den Scanvorgang zu starten.



Hinweis Diese und die folgenden Originaleinstellungen können bei Benutzung des TWAIN-Treibers über den PC gemacht werden.

Originalqualität für Scanvorgang auswählen

Mithilfe der Option „Originalqualität“ wird die Art des Originals angegeben. Diese Option steht nur dann zur Auswahl, wenn als Farbe *Monochrom* aktiviert ist.

Option	Beschreibung
Text+Foto	Diese Option ist für Originale mit einem Mix aus Text und Fotos vorgesehen.
Foto	Diese Option dient zum Scannen von Originalen, die vorwiegend Fotos enthalten. Für die Übermittlung von Fotos mit einer optimierten Auflösung von 200 dpi sollte die Option <i>Mehrfarbig</i> bzw. <i>Grauskala</i> verwendet werden.
Text	Für Originale, die vorwiegend Text enthalten.
OCR	Diese Option steht nur dann zur Auswahl, wenn als Scanfarbe <i>Monochrom</i> aktiviert ist. Diese Option ist für Originale vorgesehen, deren Inhalt mit einer OCR-Software in normalen Text konvertiert werden soll.



Senden

- 1 **[Senden]** drücken.
Damit wird das entsprechende Grundmenü aufgerufen.



Original Qualität

- 2 **[Original Qualität]** drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** die gewünschte Option auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü.

Scanauflösung auswählen

Je höher der gewählte Auflösungswert, desto feiner das gescannte Bild. Bei höheren Auflösungen nimmt jedoch auch die Dateigröße zu, und die Scandauer verlängert sich.

Die maximale Auflösung bei Vollfarben- und Graustufenverarbeitung ohne optionale Speichererweiterung beträgt 300 dpi. Siehe *Speichererweiterung* auf Seite 11-4.



Senden

- 1 **[Senden]** drücken.
Damit wird das entsprechende Grundmenü aufgerufen.



Scan Auflösung

- 2 **[Scan Auflösung]** drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** die gewünschte Scanauflösung auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü.

Belichtung für Scanvorgang einstellen

Die Standardeinstellung ist *Manuell*.

Option	Beschreibung
Auto	In diesem Modus wird die für das Original geeignete Belichtungseinstellung automatisch gewählt. Dieser Modus steht nur dann zur Auswahl, wenn die Scanfarbe <i>Monochrom</i> aktiviert ist.
Manuell	Dient zur Auswahl der gewünschten Einstellung. Es stehen sieben Stufen zur Auswahl.

 Senden

- 1 **[Senden]** drücken.
Damit wird das entsprechende Grundmenü aufgerufen.

 Belichtung

- 2 **[Belichtung]** drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** den gewünschten Belichtungsmodus auswählen und **OK Eingabe** drücken.
Bei Auswahl von *Auto* wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü.
Bei Auswahl von *Manuell* wird die Anzeige *Manuell* aufgerufen.
Mit dem nächsten Schritt fortfahren.
- 4 Mit **▲** oder **▼** den Belichtungswert anpassen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü.

Originalformat für Scanvorgang auswählen

Das Originalformat definiert den Scanbereich und muss unbedingt dem Format des Originals entsprechen.

 Senden

- 1 **[Senden]** drücken.
Damit wird das entsprechende Grundmenü aufgerufen.

 Originalformat

- 2 **[Originalformat]** drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** das Originalformat auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü.
Wird das erforderliche Originalformat nicht angezeigt, *Sonstige* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Sonstige* aufgerufen.
- 4 Mit **▲** oder **▼** das gewünschte Originalformat auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü.

Sendeformat auswählen

Das Sendeformat definiert die Größe des angehängten und empfangenden Scanbilds. Dies gilt jedoch nicht für die Optionen *Mehrfarbig* und *Grauskala*, bei denen Bilder im Format des Originals übermittelt werden.

 Senden

- 1 **[Senden]** drücken.
Damit wird das entsprechende Grundmenü aufgerufen.

 Funktion

- 2 **[Funktion]** drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** die Option *Sendeformat* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Sendeformat* aufgerufen.
- 4 Mit **▲** oder **▼** das gewünschte Sendeformat auswählen und **OK Eingabe** betätigen. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder *Funktion*.
Wird das gewünschte Sendeformat nicht angezeigt, *Sonstige* auswählen und **OK Eingabe** drücken.
- 5 Mit **▲** oder **▼** das gewünschte Sendeformat auswählen und **OK Eingabe** betätigen. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder *Funktion*.

Mit Zoomfaktor scannen

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie man Originale beim Einscannen vergrößert oder verkleinert. Folgende Zoomoptionen stehen zur Verfügung:

Option	Beschreibung
100%	Dokumente werden im Originalformat gescannt.
Auto	Der Zoomfaktor wird so angepasst, dass das Scanbild auf das gewählte Sendeformat passt.

Auto

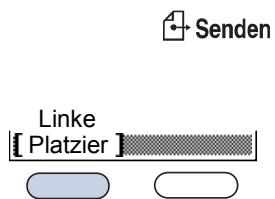
 Senden

- 1 **[Senden]** drücken.
Damit wird das entsprechende Grundmenü aufgerufen.

 Funktion

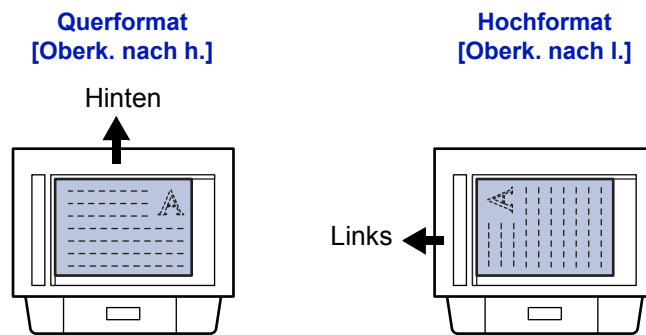
- 2 **[Funktion]** drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** die Option *Zoom* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Zoom* aufgerufen.
- 4 Mit **▲** oder **▼** die Option *Auto* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Funktion*. Das Original wird so gescannt, dass es auf das gewählte Sendeformat passt.

Originalausrichtung für Scanvorgang auswählen

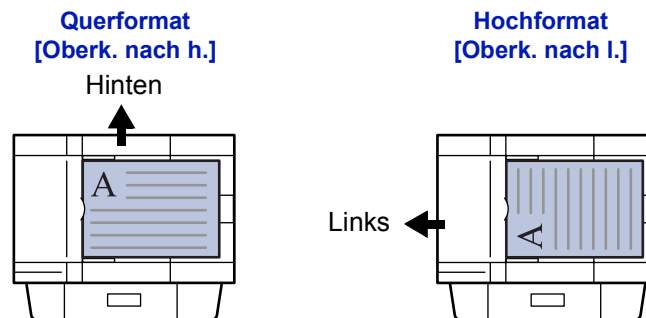


- 1 **[Senden]** drücken.
Damit wird das entsprechende Grundmenü aufgerufen.
- 2 Die **linke [Auswahltaste]** betätigen.
- 3 Mit **▲** oder **▼** die gewünschte Originalplatzierung auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü.

Scan vom Vorlagenglas



Scan mit Vorlageneinzug





Papierstapel ohne Originaleinzug scannen

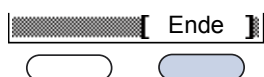
Die Funktion *Dauer Scan* dient zum Scannen einzelner Originale in den Speicher. Diese Originale werden dann im Gerät zu einem einzelnen Auftrag zusammengefasst.

 Senden

- 1 **[Senden]** drücken.
Damit wird das entsprechende Grundmenü aufgerufen.

 Funktion

- 2 **[Funktion]** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Dauer-Scan* auswählen und  Eingabe drücken. Damit wird die Anzeige *Dauer-Scan* aufgerufen.
- 4 Mit ▲ oder ▼ die Option *Ein* auswählen und  Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Funktion*.



- 5 Die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen.
Es wird wieder das Grundmenü angezeigt.

Dauer Scan benutzen

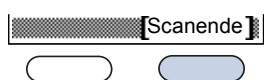
- 1 Das erste Original auf das Vorlagenglas legen.

 Senden

- 2 **[Senden]** drücken.
Damit wird das entsprechende Grundmenü aufgerufen.
- 3 Die Zieladresse des Empfängers über die Direktwahl Tasten, das Adressbuch oder ◀ eingeben.
Für Informationen zur Speicherung der Direktwahl Tasten *Zielwahl Tasten speichern* auf Seite 8-7
Für Informationen zum Einsatz des Adressbuchs siehe *Scanfarbe auswählen* auf Seite 5-9.
- 4 Die erforderlichen Einstellungen bzw. Programmierungen vornehmen.

Start


- 5 **[Start]** drücken. Das erste Original wird nun gescannt.
- 6 Nach Beendigung des Scanvorgangs erscheint *Original einlegen und Starttaste drücken*. Das nächste Original auf das Vorlagenglas legen und **[Start]** drücken. Das Original wird nun gescannt.
- 7 Schritt 6 wiederholen, bis alle Originale gescannt sind.



- 8 Sind alle Originale eingescannt, die **rechte [Auswahl Taste]** drücken. Im Display wird *Akzeptiert.* angezeigt; dann wird wieder das Grundmenü angezeigt.

Dateityp auswählen

Welche Formate zur Auswahl stehen, hängt von der aktivierten *Scanfarbe* ab. Die folgende Tabelle zeigt, welche Formate in welchem Farbmodus angeboten werden:

Farbmodus	Dateiformate	Komprimierungsstufe
Mehrfarbig	PDF, JPEG	5
Grauskala	PDF, JPEG	5
Monochrom	PDF, TIFF	Keine

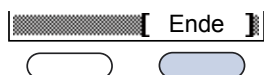
Bei Auswahl von *JPEG* wird die Einstellung unter „*Originalplatzierung*“ ignoriert. Siehe *Originalausrichtung für Scanvorgang auswählen* auf Seite 5-13.

 Senden

- 1 **[Senden]** drücken.
Damit wird das entsprechende Grundmenü aufgerufen.

 Funktion

- 2 **[Funktion]** drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** die Option *Dateityp* auswählen und **OK** Eingabe drücken. Damit wird die Anzeige *Dateiformat* aufgerufen.
- 4 Mit **▲** oder **▼** ein Dateiformat auswählen und Eingabe betätigen. Damit wird die Anzeige *Bildqualität* aufgerufen. Wurde *Mehrfarbig* oder *Grauskala* ausgewählt (siehe *Scanfarbe auswählen* auf Seite 5-9), wird die Anzeige *Bildqualität* aufgerufen.
- 5 Mit **▲** oder **▼** eine Bildqualitätsstufe auswählen und **OK** Eingabe drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Funktion*.
- 6 Die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen.
Es wird wieder das Grundmenü angezeigt.



Start



- 7 **[Start]** drücken, um den Scanvorgang zu starten.
Sobald der Scanvorgang abgeschlossen ist, wird der Scan automatisch an den Empfänger versendet.

Dateiname eingeben

Der Name des Scanauftrags richtet sich nach dem Zeitstempel oder der Folgenummer. Die gewählten Namenseinstellungen gelten für alle Sendeaufträge.



Hinweis Sie können den Dateinamen auch manuell eingeben.

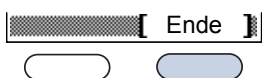
Senden

- 1 **[Senden]** drücken.
Damit wird das entsprechende Grundmenü aufgerufen.

Funktion

- 2 **[Funktion]** drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** die Option *Dateinam.Eingabe* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Dateinam.Eingabe* aufgerufen.
- 4 Über die Zifferntasten einen Dateinamen mit 1 bis 30 Zeichen eingeben (siehe *Zeicheneingabe* auf Seite 3-24) und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Weitere Informationen* aufgerufen. Der Standardname lautet *doc*.
- 5 Mit **▲** oder **▼** die Daten auswählen, die dem Dateinamen hinzugefügt werden sollen, und **OK Eingabe** drücken.
Die nachfolgende Tabelle zeigt, wie der Dateiname aufgebaut ist. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Funktion*.

Option	Beispiel	Beschreibung
Datum/ Zeit	doc04272005145608.tif	Hängt das Datum und die Uhrzeit an den Standard-Dateinamen an. Im gezeigten Beispiel wurde der Scanauftrag am 27. April 2005 um 14:56:08 Uhr gespeichert. Zur Einstellung des Datumsformats siehe <i>Datumsformat auf Seite 8-12</i>
Auftr. Nr.	doc0023_001.jpg doc0023_002.jpg	Hängt die Auftragsnummer an den Standard-Dateinamen an. Diese enthält vier Stellen und kann zwischen 0001 und 9999 liegen.



- 6 Die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen.
Es wird wieder das Grundmenü angezeigt



Hinweis Sie können den Dateinamen auch über das Command Center generell festlegen, z.B. Mustermannscan.

Betreff und Nachricht der E-Mail eingeben

Der Betreff- und Nachrichtentext der E-Mail, an die das Scanbild angehängt wird, kann individuell angepasst werden. Änderungen in Betreff und Nachricht können bei Bedarf manuell eingebracht werden. *Ein* erscheint in das Grundmenü, wenn ein oder mehrere Zeichen für den Betreff oder die Nachricht eingegeben werden, bzw. *Aus*, wenn keine Eingabe erfolgt.



- 1 **[Senden]** drücken.
Damit wird das entsprechende Grundmenü aufgerufen.
- 2 Die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen.
Damit wird die Anzeige *Betreffeingabe* aufgerufen.
- 3 Den Betreff (max. 60 Zeichen) eingeben.
- 4 Nach Eingabe des Betrefftextes **OK Eingabe** drücken.
Damit wird die Anzeige *Meldungseingabe* aufgerufen.
- 5 Die Nachricht eingeben (max. 60 Zeichen).
- 6 Nach Eingabe des Nachrichtentextes **OK Eingabe** drücken.
Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder das Grundmenü.



Hinweis Sie können die Inhalte von Betreff und Nachricht auch über das Command Center generell festlegen.

6 Webzugriff über Command Center

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Überblick	6-2
COMMAND CENTER aufrufen	6-2
Funktionen der Einzelseiten	6-3
Übersicht der Einzelfunktionen	6-4
Einstellungen bei Erstinstallation	6-5
Grundsätzliche Netzwerkeinstellungen	6-5
Erweiterte Netzwerkeinstellungen	6-6
Grundsätzliche Einstellungen Netzwerkscannen	6-7
Voreinstellung zum Scannen festlegen	6-8
Grundeinstellung Email	6-9
Grundeinstellung Emails versenden, SMTP	6-10
Grundeinstellung Emails empfangen, POP3	6-12
Grundeinstellung Emails empfangen, POP3 (Fortsetzung)	6-13
Zentrale Mailverzeichnisse über LDAP	6-14
Grundeinstellungen Drucker	6-15
Grundeinstellungen Fax Sendung (optional)	6-16
Grundeinstellungen Fax Empfang (optional)	6-17
Grundeinstellungen Fax Weiterleiten (optional)	6-18
Zusätzliche Einstellungen	6-19
Datum/Uhrzeit	6-19
Sprache und Energiesparen	6-20
Kontakte im Adressbuch speichern	6-21
Kontakte im Adressbuch bearbeiten	6-22
Auftragsübersicht	6-23
Experteneinstellungen	6-24
Neustart des Systems	6-24
Logische Drucker und IP-Filter unter TCP/IP	6-25
Netware Einstellungen	6-26
IPP Druck und Appletalk Einstellungen	6-27
NetBEUI Einstellungen	6-28
Erweiterte Einstellung Emails versenden, SMTP	6-29
SNMP Verwaltung	6-30
Wartungsbenachrichtigung versenden	6-31
Fax Kommunikation einschränken (optional)	6-32
Kostenstellen anlegen	6-33
Kostenstellen bearbeiten	6-34
Zugriffe einschränken	6-35
Mögliche Probleme	6-36
Getestete Betriebssystemen/Web-Browser	6-36
Störungsbeseitigung	6-37

Überblick

Das COMMAND CENTER ist die Homepage des MFP. Viele Einstellungen, die Sie normalerweise über das Tastenfeld machen müssten, sind auch über die Weboberfläche erreichbar. Über den Internet Explorer haben Sie also Gerätezugriff. Voraussetzung hierfür ist, dass

- Sie das MFP über die Netzwerkschnittstelle betreiben.
- Das MFP eine gültige IP-Adresse besitzt.
- TCP/IP aktiviert ist.

Um diese Voraussetzungen zu schaffen, siehe *Kapitel 3-Installation*.



Hinweis Falls Sie das MFP über die USB Schnittstelle betreiben, steht Ihnen das COMMAND CENTER nicht zur Verfügung.

COMMAND CENTER aufrufen

- 1 Web-Browser starten.
- 2 Im Adress- bzw. URL-Feld des Browsers die IP-Adresse des MFP (z.B. `http://192.168.0.6`) eingeben.

Das Screenshot zeigt die Web-Oberfläche des COMMAND CENTER für ein FS-1118MFP. Die Seite ist in mehrere Bereiche unterteilt:

- Übersicht:** Ein Menü auf der linken Seite mit Optionen wie 'Sprache wählen' (auf Deutsch), 'Statusseiten', 'Netzwerk', 'Gerät/Drucker', 'Scanner', 'Fax', 'Aufträge', 'Zähler', 'Informationen', 'Adressbuch', 'Anmelder-Login', 'Info', 'Links', 'Treiber herunterladen', 'Kyocera Online'.
- FS-1118MFP:** Der Hauptbereich zeigt den 'Energiesparmodus' (aktuell aktiviert) und die 'Tonermenge' (Schwarz 87%).
- Allgemeine Informationen:** Ein Bereich mit technischen Details wie ID-Adresse (192.168.0.6), Hostname (FS1118), MAC-Adresse, System-Firmware, Engine-Firmware, Fax-Firmware, Seriennummer und Bestandsnummer.
- Medieneingabe:** Ein Tabelle, die die eingetragenen Medien zeigt.

Fach	Format	Typ	Kapazität	Menge
Universalführung	A4	Normal	50	Leer
Kassette 1	A4	Normal	250	Nicht leer

Alle Benutzer können auf die Seite *Übersicht* zugreifen.

Wurde für das COMMAND CENTER ein Administrator-Passwort definiert, muss ein Benutzername sowie ein gültiges Passwort eingegeben werden, um auf eine andere Seite als die Startseite zugreifen zu können. Das Administratorpasswort wird auf der Seite *Allgemein* eingestellt.

Senden



Wichtig Wenn Sie Einstellungen verändert haben, wie z.B. einen neuen Eintrag ins Adressbuch, **drücken Sie zum Abschluss den Knopf [SENDEN]**, damit die Einstellung übernommen wird. **DIES GILT FÜR ALLE SEITEN!**




Wichtig Falls Sie grundsätzliche Einstellungen im COMMAND CENTER verändern, wie z.B. Netzwerkadresse oder ähnliches, **muss das MFP zuerst aus-/eingeschaltet werden**, bevor diese Änderungen wirksam werden! Siehe auch *Seite 6-24*.


Funktionen der Einzelseiten

Um die einzelnen Funktionen des COMMAND CENTER kennen zu lernen, erhalten Sie zunächst auf dieser Seite einen Überblick über die Hauptfunktionen. Die Folgeseiten erklären dann exemplarisch die Vorgehensweise, um Verhalten des MFP beim Scannen, Mailen, Drucken oder Faxen beeinflussen oder Adressen abzuspeichern.



 **Hinweis** Die über der Abbildung stehende **Navigationsleiste** zeigt Ihnen die momentane Position im COMMAND CENTER, die Sie an Ihrem PC aufrufen müssen.

Seiten	Beschreibung
Übersicht	Enthält den Gerätestatus und die aktuellen Geräteeinstellungen.
Allgemein	Enthält Einstellungen, die für das MFP insgesamt gelten, z. B. Standardwerte, Sicherheits- und Netzwerkeinstellungen.
Drucker	Enthält Einstellungen für den Druckbetrieb (Standard-Druckauflösung, Auflage etc.).
Scanner	Enthält Einstellungen für den Scanbetrieb des Geräts (Standard-Scanauflösung, Originalausrichtung etc.).
Fax	Enthält Einstellungen für den Faxbetrieb (Faxübertragung, Faxempfang etc.).
Aufträge	Enthält Informationen zu Aufträgen (Auftragsstatus, geplante Aufträge, Auftragsprotokoll etc.).
Erweitert	Seite mit weiterführenden Einstellungen, die für das Gerät insgesamt gelten, insbesondere spezielle Netzwerkeinstellungen wie Mailen, Protokolle oder externe Adressbücher (LDAP).

 **Hinweis** Die ersten Seiten geben eine Übersicht über häufig gebrauchte Einstellungen bei der Erstinstallation des MFP.

Die Seite **Fax** sehen Sie nur, wenn die optionale Faxkarte eingebaut ist.

Übersicht der Einzelfunktionen

Über den Status einzelner Funktionen des MFP kann man sich im COMMAND CENTER leicht einen Überblick auf der **Übersichtsseite** verschaffen. Rufen Sie dazu einen Unterpunkt auf der linken Auswahlleiste auf. Danach wird eine Infoseite aufgebaut und Sie erhalten alle Informationen auf einen Blick.



Einzelfunktionen	Beschreibung
Sprache wählen	Ändern Sie hier die Sprache des COMMAND CENTER.
Netzwerk	Gibt einen Überblick verschiedene Netzwerkfunktionen: Netzwerkprotokolle, IP Filter, POP3/SMTP, LDAP, Logische Drucker und Netware.
Gerät/Drucker	Zeigt die allgemeinen Druckereinstellungen.
Scanner	Gibt einen Überblick über Scannereinstellungen.
Fax	Gibt einen Überblick über Faxereinstellungen.
Aufträge	Hier erhalten Sie einen Überblick über anstehende Druckaufträge, Sendungen oder gespeicherte Aufträge.
Zähler	Zeigt alle relevanten Zähler des MFP an.
Adressbuch	Zeigt den Zustand des Adressbuches an.
Anmelder-Login	Gibt einen Überblick über die Benutzeranmeldungen.
Info	Zeigt einen Überblick über Detailinformationen des MFP.
Links	Öffnet ein neues Browser-Fenster mit Informationen zu Treiberdownloads und Dokumentationen.


Fach	Format	Typ	Kapazität	Menge
Universalführung	A4	Normal	50	Leer
Kassette 1	A4	Normal	230	Nicht leer

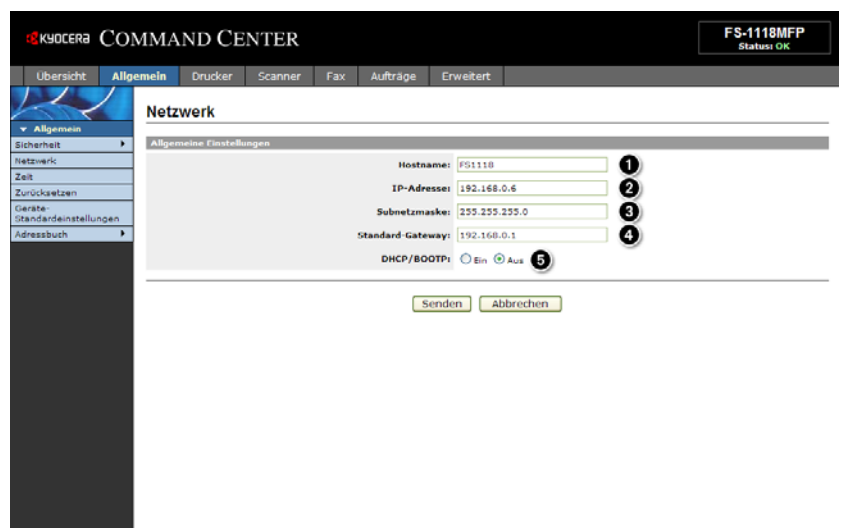
- 1 Bedienfeld** - In dieser Anzeige erkennen Sie den momentanen Zustand des MFP. Es werden Fehlermeldungen, Energiesparen und aktuelle Tätigkeiten wie z.B. Drucken oder Kopieren angezeigt.
- 2 Tonermenge** - Zeigt die Restmenge des Toners an. 100% ist voll. Beschaffen Sie sich rechtzeitig neuen Toner von Ihrem Business Partner, je kleiner der Wert wird.
- 3 Allgemeine Informationen** - Gibt einen Überblick über Seriennummer, IP-Adresse und aktuelle Firmware des MFP.
- 4 Medieneingabe** - Zeigt die aktuellen Einstellungen der Papierquellen.

Einstellungen bei Erstinstallation

Grundsätzliche Netzwerkeinstellungen

Diese Seite erlaubt grundsätzliche Netzwerkeinstellungen, die für das Ausführen aller Funktionen wie Drucken, Scannen oder Mailen korrekt sein müssen.

 **Wichtig** Falls Sie grundsätzliche Einstellungen im COMMAND CENTER verändern, wie z.B. Netzwerkadresse oder ähnliches, muss das MFP zuerst aus-/eingeschaltet werden, bevor diese Änderungen wirksam werden!



Allgemeine Einstellungen	
Hostname:	FS1110
IP-Adresse:	192.168.0.6
Subnetzmaske:	255.255.255.0
Standard-Gateway:	192.168.0.1
DHCP/BOOTP:	<input type="radio"/> Ein <input checked="" type="radio"/> Aus

Buttons: Senden, Abbrechen

Erläuterungen:

- 1 Legen Sie hier den **Hostnamen** des MFP fest. Der Hostname ist die Netzwerkerkennung, mit der das MFP im Netzwerk zu finden ist.
- 2 Legen Sie hier die **IP-Adresse** des MFP fest. Die Information erhalten Sie vom Admin!
- 3 Legen Sie hier die **Subnetzmaske** fest. Die Information erhalten Sie vom Admin! Lautet Ihre IP Adresse am Anfang 192.xxx.xxx.xxx, geben Sie den Wert 255.255.255.0 ein.
- 4 Legen Sie hier (falls benötigt) das **Standard-Gateway** fest. Die Information erhalten Sie vom Admin!



Hinweis Diese Einstellung ist wichtig, wenn Sie mit dem MFP mailen wollen! Das Gateway beschreibt den Weg ins Internet. Falls Sie Ihr MFP an einem Router betreiben, muss hier die IP-Adresse Ihres Routers stehen.

- 5 Aktivieren oder deaktivieren Sie hier **DHCP/BOOTP**. Die Information erhalten Sie vom Admin!



Hinweis Sobald Sie DHCP aktivieren, ist die Einstellung der IP-Adresse unerheblich. Falls Sie mit festen IP-Adressen arbeiten, muss diese Einstellung auf AUS stehen.

Erweiterte Netzwerkeinstellungen

Diese Seite erlaubt spezielle Netzwerkeinstellungen, die für echte Netzwerke wichtig sein können. Hier sollte nur ein Admin tätig werden.



Wichtig Falls Sie grundsätzliche Einstellungen im COMMAND CENTER verändern, wie z.B. Netzwerkadresse oder ähnliches, muss das MFP zuerst aus-/eingeschaltet werden, bevor diese Änderungen wirksam werden!



TCP/IP
▶ Allgemein

KYOCERA COMMAND CENTER FS-1118MFP Status: OK

Übersicht Allgemein Drucker Scanner Fax Aufträge **Erweitert**

Erweitert > Protokolle: TCP/IP: Allgemeines

TCP/IP Allgemein

↳ Allgemeines | IP-Filter | Logische Drucker

Allgemeine Einstellungen

Hostname:	FS1118	DNS-Server (Primär):	192.168.0.1	1
IP-Adresse:	192.168.0.6	DNS-Server (Sekundär):		2
Subnetzmaske:	255.255.255.0	Domänenname:	winIP.local	3
Standard-Gateway:	192.168.0.1	WINS-Server (Primär):	192.168.0.1	4
DHCP/BOOTP:	<input type="radio"/> Ein <input checked="" type="radio"/> Aus	WINS-Server (sekundär):		5
RARP:	<input checked="" type="radio"/> Ein <input type="radio"/> Aus	Bereich-ID:		6
		FTP-Statusprüfung:	<input type="radio"/> Ein <input checked="" type="radio"/> Aus	7


Senden Abbrechen

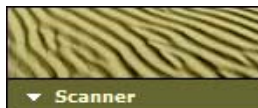
Erläuterungen:

- 1 Legen Sie hier den **DNS-Server (primär)** des MFP fest. Die Information erhalten Sie vom Admin!
- 2 Legen Sie hier den **DNS-Server (sekundär)** des MFP fest. Die Information erhalten Sie vom Admin!
- 3 Legen Sie hier den **Domännennamen** fest. Die Information erhalten Sie vom Admin!
- 4 Legen Sie hier den **WINS-Server (primär)** fest. Die Information erhalten Sie vom Admin!
- 5 Legen Sie hier den **WINS-Server (sekundär)** fest. Die Information erhalten Sie vom Admin!
- 6 Legen Sie hier die **Bereich-ID** fest. Die Information erhalten Sie vom Admin!
- 7 Legen Sie hier fest, ob eine **FTP Prüfung** vor dem Scan durchgeführt werden soll, um sicher zu sein, dass das Ziel erreichbar ist.

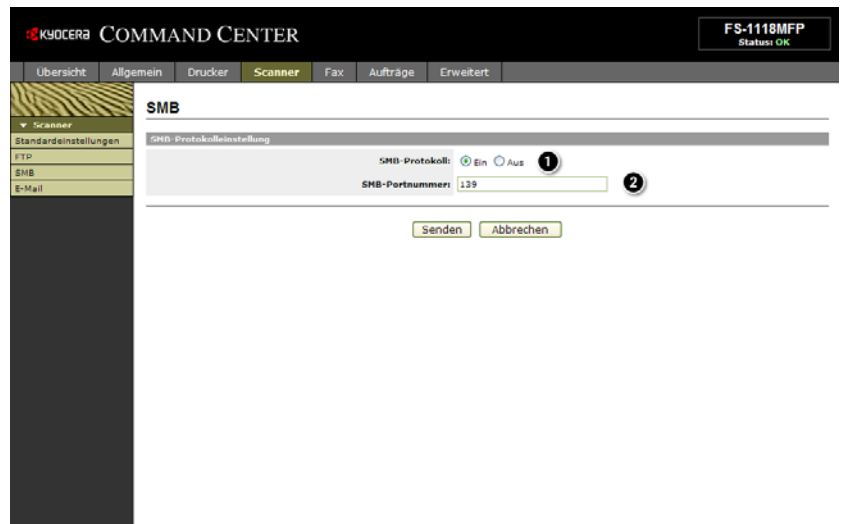
Grundsätzliche Einstellungen Netzwerkscannen

Diese Seiten aktivieren das Netzwerkscannen. Sind die Einstellungen nicht aktiv, ist das Scannen nicht möglich.

 **Hinweis** Für das Scannen in Heimnetzwerken wird in der Regel nur die Funktion SMB benutzt.



SMB

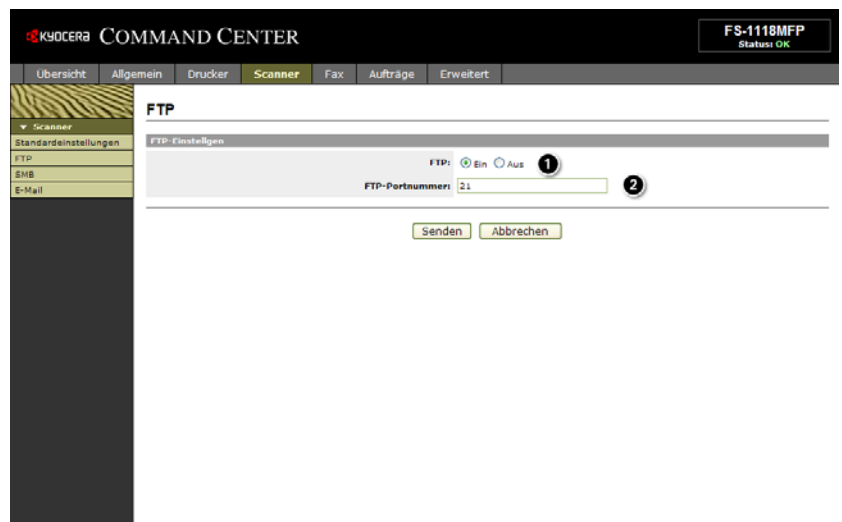


Erläuterungen:

- 1 Aktivieren Sie hier **Scan to SMB**, ansonsten ist Scan to SMB nicht möglich!
- 2 Legen Sie hier die **SMB-Portnummer** fest (**Standard=139**). Die Information erhalten Sie vom Admin!



FTP



Erläuterungen:

- 1 Aktivieren Sie hier **Scan to FTP**, ansonsten ist Scan to FTP nicht möglich!
- 2 Legen Sie hier die **FTP-Portnummer** fest (**Standard=21**). Die Information erhalten Sie vom Admin!

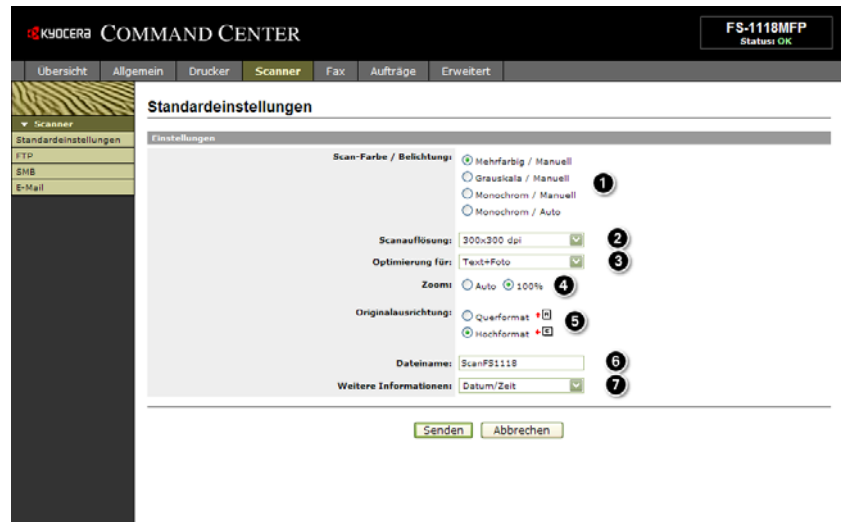
Voreinstellung zum Scannen festlegen

Auf dieser Seite legen Sie fest, wie die Vorlage gescannt werden soll. Dies ist eine Voreinstellung.

Vor jedem Scannen können Sie diese Einstellungen an der Tastatur Ihres MFP nach Ihren Wünschen ändern.



Standardeinstellungen



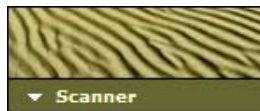
Erläuterungen:

- 1 Legen Sie hier die Scanart für **Scan to Email**, **Scan to FTP**, **Scan to SMB** fest. Wählen Sie zwischen Schwarz/Weiß und Farbe. Die Einstellung Auto/Manuell bezieht sich auf die Belichtung.
- 2 Legen Sie hier die **Scanauflösung** fest.
- 3 Legen Sie hier fest, welche Art von Dokumenten Sie am häufigsten scannen.
- 4 **Auto** = alle Vorlagen werden auf A4 vergrößert;
100% = Originalgröße wird beibehalten.
- 5 Legen Sie hier fest, mit welcher **Ausrichtung** Sie ein Dokument auf dem Vorlagenglas anlegen.
- 6 Legen Sie hier den **Dateinamen** für Scan to Email, Scan to FTP, Scan to SMB fest.
- 7 Legen Sie hier fest, ob der Dateiname mit **Datum/Uhrzeit** oder der **Auftragsnummer** ergänzt werden soll.

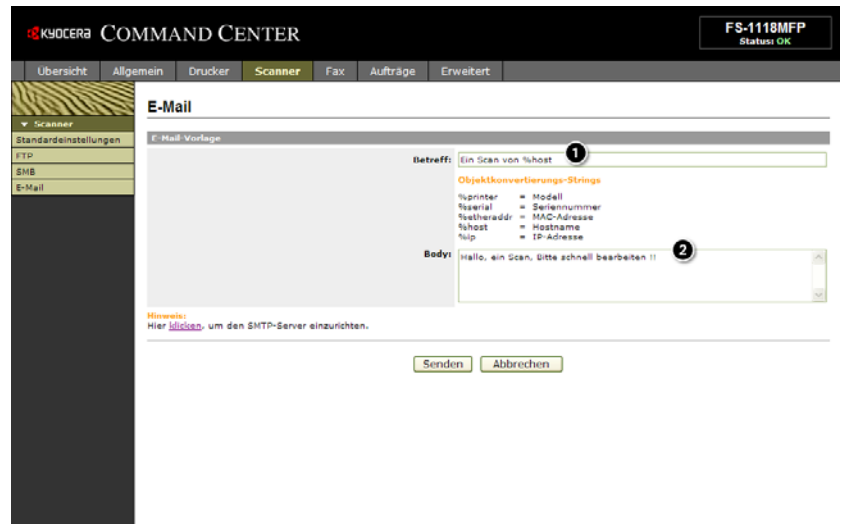
Grundeinstellung Email

Auf dieser Seite legen Sie fest, mit welchem Betreff ein Email versendet wird. Außerdem können Sie einen Standardtext für die verschickte Email festlegen.

Diese Einstellungen gelten für den Standardbenutzer.



E-Mail



Erläuterungen:

- 1 Legen Sie hier den **Standard-Betreff für Scan to Email** fest. Mit diesem Betreff werden Ihre Emails versendet.
- 2 Legen Sie hier den **Standard-Körper** fest (Körper = Email-Text z.B.: Sehr geehrte Damen und Herren,...)

Grundeinstellung Emails versenden, SMTP

Auf dieser Seite legen Sie die grundsätzlichen Einstellungen zum Versenden von Emails fest. Sind hier nicht alle Einstellungen korrekt, können Sie später keine Emails versenden.



Hinweis Die hier gezeigten Einstellungen sind Beispiele. Die Einstellungen können je nach Mailanbieter unterschiedlich sein. Bei Betrieb an Mailservern braucht das MFP eventuell ein eigenes Mailkonto. Dieses Konto muss auch die Berechtigung besitzen, an eine andere Domäne zu versenden.



SMTP
▶ Allgemeines

Das Bild zeigt die Web-Oberfläche des Kyocera Command Centers für die Konfiguration von SMTP-Einstellungen. Die Seite ist in 'Erweitert' unterteilt. Die 'SMTP-Protokoll-Einstellungen' sind wie folgt konfiguriert:

- SMTP-Protokoll: Ein Aus (1)
- SMTP-Anschlussnummer: 25 (2)
- SMTP-Servername: 194.25.134.88 (3)
- SMTP-Server-Timeout: 10 Sekunden (4)
- Authentifizierungsprotokoll: Ein POP vor SMTP Aus (5)
- Authentifizierung als: POP3-Konto 1 POP3-Konto 2 POP3-Konto 3 Sonstige (6)
- Login-Benutzername: mustermann@domain.de (7)
- Anmelde-Passwort: (8)
- POP vor SMTP-Timeout: 0 Sekunden
- E-Mail-Größenlimit: 0 KB (9)
- Absenderadresse: FS1110@winXP.local (10)
- Signatur: (11)

Erläuterungen:

- 1 Aktivieren Sie hier **SMTP**, ansonsten ist **Scan to Email** nicht möglich!
- 2 Legen Sie hier die **SMTP-Anschlussnummer** fest (**Standard = 25**). Die Information erhalten Sie vom Admin!
- 3 Legen Sie hier den **SMTP-Servernamen** fest. Die Information erhalten Sie vom Admin oder Mailanbieter.
 Hinweis Dies ist die Netzwerkadresse des Mailanbieters zum Senden. Einige Anbieter benutzen hier auch Namen z.B. Mailto.t-online.de
- 4 Legen Sie hier fest, wie lange eine **SMTP Prüfung** vor dem Scan durchgeführt werden soll, um sicher zu sein, dass der Server erreichbar ist.

-
- 5 Aktivieren Sie hier das **Authentifizierungs-Protokoll**, falls der SMTP-Server eine Authentifizierung verlangt.



Hinweis

- Einige Mailanbieter verlangen eine Anmeldung, die Authentifizierung. Wenn Sie dies aktivieren, müssen Sie auch einen Benutzernamen und ein Kennwort abspeichern.
- „Einige Mailanbieter erwarten die Funktion „POP vor SMTP“. Soll heißen, vor dem Versenden muss das Mailkonto einmal abgefragt werden. Fragen Sie beim Anbieter nach.

- 6 Wählen Sie hier, **mit welchem Konto** sich das MFP authentifizieren soll, oder...

- 7 ...geben Sie die **Authentifizierungsdaten** hier manuell ein, falls diese benötigt werden. Die Information erhalten Sie vom Admin!



Hinweis Die Mailzugangsdaten werden zum Versenden selten gebraucht. Meistens können die Felder Login-Benutzername und Passwort frei bleiben. Fragen Sie Ihren Mailanbieter oder Admin. Prüfen Sie Ihr Mailkonto am PC! Dort stehen die gleichen Einstellungen.

- 8 Mit **Test** greift das MFP auf den **SMTP-Server** zu und überprüft, ob alle Einstellungen korrekt sind. Beachten Sie, dass die Einstellungen anschließend durch den SENDEN Knopf (rollen Sie zum Seitenende der Webseite) gespeichert werden müssen.

- 9 Legen Sie hier die **Anhanggröße für Scan to Email** fest. Je größer desto mehr Seiten können versendet werden. Die Einstellung „0“ bedeutet unbegrenzte Größe. Beachten Sie das Limit des Mailservers!

- 10 Legen Sie hier die **Absenderadresse** fest. An diese kann der Email-Empfänger dann antworten!



Hinweis Geben Sie hier eine Absenderadresse ein, die zu einem PC gehört, da das MFP nicht alle Anhänge (möglich sind PDF, PRN, TXT) ausdrucken kann.

- 11 Legen Sie hier Ihre **Signatur** fest (z.B.: Max Müller, Vertriebsleiter, 12345 Musterstadt, Tel., Fax, usw.). Dieser Eintrag wird dann an den Emailtext angehängen.

Grundeinstellung Emails empfangen, POP3

Auf dieser Seite legen Sie die grundsätzlichen Einstellungen zum Empfangen von Emails fest. Sind hier nicht alle Einstellungen korrekt, können Sie später keine Emails empfangen.



Hinweis Nicht alle Anhänge von Emails können ausgedruckt werden. Es können PDF-Dateien ausgedruckt werden, wenn die Druckeremulation auf KPD(L)Auto steht.



POP3
▶ Allgemeines

Erläuterungen:




Hinweis Sie haben die Möglichkeit den Zugriff auf **bis zu 3 Mailkonten** Ihres Mailservers einzurichten. Die Mails werden dann abgerufen und ausgedruckt. Anhänge werden nur als PDF, PRN und TXT ausgedruckt.

- 1 Aktivieren Sie das **POP3-Protokoll**, ansonsten ist der Abruf von Emails durch das MFP nicht möglich!
- 2 Legen Sie hier das **Intervall** fest, in welchem das MFP das **Mail-Konto auf neue Emails** überprüft.
- 3 Klicken Sie hier auf **Empfang**, um die Funktion **POP3** zu überprüfen. Das MFP ruft dann die Emails ab.
- 4 Legen Sie hier die Art der **Domänen-Beschränkung** (**Domäne** = alles nach dem @ in einer Mailadresse) fest.
- 5 Legen Sie hier die **Domänen** fest, die „Zugelassen“ oder „Abgewiesen“ werden sollen.

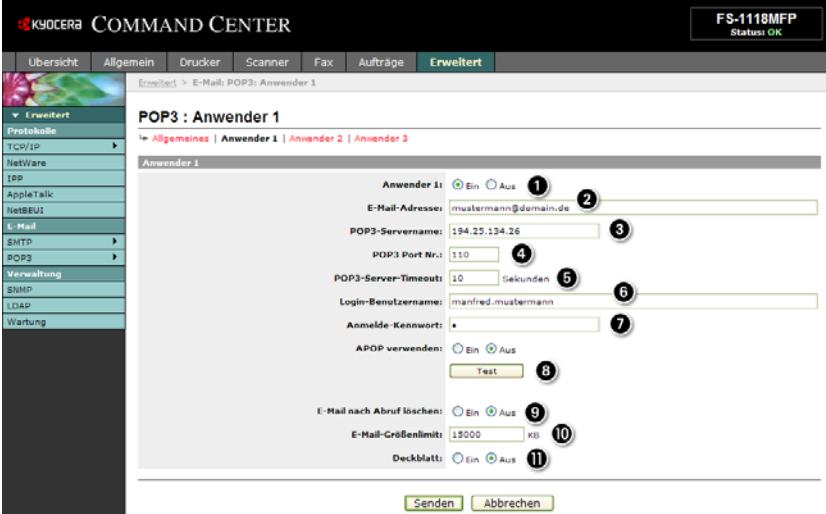
Grundeinstellung Emails empfangen, POP3 (Fortsetzung)

Wollen Sie Emails empfangen, müssen Sie auch ein Email Konto anlegen. Sind hier nicht alle Einstellungen korrekt, können Sie später keine Emails empfangen.

 **Hinweis** Nicht alle Anhänge von Emails können ausgedruckt werden. Es können PDF-Dateien ausgedruckt werden, wenn die Druckeremulation auf KPDL(Auto) steht. Siehe *Emulationsauswahl* auf Seite 3-16.



POP3
► Anwender1



Das Screenshot zeigt die Konfigurationsoberfläche für POP3 in der 'Erweitert'-Ansicht des Command Centers. Die Einstellungen sind wie folgt konfiguriert:

- Anwender 1: Aktiviert (Ein)
- E-Mail-Adresse: mustermann@domain.de
- POP3-Servername: 194.25.134.26
- POP3-Port Nr.: 110
- POP3-Server-Timeout: 10 Sekunden
- Login-Benutzername: manfred.mustermann
- Anmelde-Kennwort: *
- APOP verwenden: Aus
- Test: Ein
- E-Mail nach Abruf löschen: Aus
- E-Mail-Größenlimit: 15000 KB
- Deckblatt: Aus

Erläuterungen:

- 1 Aktivieren Sie hier die **Anwender 1-3**, ansonsten ist ein **Abruf der Emails** durch das MFP nicht möglich.
- 2 Legen Sie hier die **Email-Adresse(n)** der Anwender 1-3 fest. Die Infos erhalten Sie vom Admin!
- 3 Legen Sie hier den **POP3-Servernamen** fest. Die Information erhalten Sie vom Admin o. Mailanbieter!



Hinweis Dies ist die Netzwerkadresse des Mailanbieters zum Abrufen von Mails. Einige Anbieter benutzen hier auch Namen z.B. Pop.t-online.de

- 4 Legen Sie den **POP3-Port (Standard =110)** fest. Die Information erhalten Sie vom Admin o. Mailanbieter!
- 5 Legen Sie hier den **POP3-Server-Timeout** fest. So lange versucht das MFP den POP3 zu erreichen.
- 6 Legen Sie hier Ihren **Login-Benutzernamen** für die unter Punkt 1 angegebene Email-Adresse, fest.
- 7 Legen Sie hier Ihr **Anmelde-Kennwort** für die unter Punkt 1 angegebene Email-Adresse fest.
- 8 Klicken Sie auf „**Test**“, um Ihre Eingaben zu überprüfen.
Das MFP verbindet sich mit dem POP3.
- 9 Legen Sie hier fest, ob die **abgerufenen Emails** auf dem **POP3-Server verbleiben** oder **gelöscht** werden sollen. Empfangen Sie viele Anhänge wie XLS oder DOC, belassen Sie die Mails auf dem Server.
- 10 Legen Sie hier das **Größenlimit für den Email-Abruf** fest. Größere Emails werden dann nicht abgerufen!
- 11 Legen Sie fest, ob das MFP das Mail, genannt Deckblatt, drucken soll.

Zentrale Mailverzeichnisse über LDAP

Einige große Unternehmen stellen Ihren Mitarbeitern über den Mailserver zentrale Verzeichnisse von Mailadressaten zur Verfügung. Diese Funktion ist selten und wird meistens nicht gebraucht.



Hinweis Die Adressbücher sehen Sie als externe Adressbücher in der Anzeige des MFP.



LDAP

Das Bild zeigt den LDAP-Einstellungsbildschirm des KYOCERA Command Center. Die Seite ist in mehrere Bereiche unterteilt: 'Übersicht', 'Allgemein', 'Drucker', 'Scanner', 'Fax', 'Aufträge' und 'Erweitert'. Im 'Erweitert'-Bereich ist die 'LDAP'-Einstellung aktiviert. Die 'LDAP-Einstellungen' sind wie folgt konfiguriert:

- LDAP: Ein Aus (1)
- LDAP-Servername: 192.168.0.100 (2)
- LDAP-Portnummer: 389 (3)
- Timeout suchen: 60 Sekunden (4)
- Login-Anw.-Name: Musterkonto (5)
- Login-Passwort: (6)
- Max. Suchergebnis: 30 (7)
- Suchbasis: cn=kyoidap.de (8)

Unter den Einstellungen befinden sich die Schaltflächen 'Senden' und 'Abbrechen'.

Erläuterungen:

- 1 Aktivieren Sie **LDAP**, ansonsten ist die Kommunikation des MFP mit dem **LDAP-Server** nicht möglich.
- 2 Legen Sie hier den **LDAP-Servernamen** fest. Die Information erhalten Sie vom Admin!
- 3 Legen Sie hier die **LDAP-Portnummer (Standard = 389)** fest. Die Information erhalten Sie vom Admin!
- 4 Legen Sie die **Zeitspanne** fest, wie lange **nach dem LDAP Server** gesucht werden soll.
- 5 Legen Sie hier den **Login-Namen (LinuxOpenLDAP-Konform)** fest. Die Info erhalten Sie vom Admin!
- 6 Legen Sie hier das **Login-Passwort** fest. Die Information erhalten Sie vom Admin!
- 7 Legen Sie hier die **Anzahl der maximalen Suchergebnisse** fest!
- 8 Legen Sie hier die **Suchbasis (LinuxOpenLDAP-Konform)** fest. Dies ist der Ordner mit den Kontakten!



Hinweis

Hier ein Beispiel für eine LinuxOpenLDAP-konforme Anmeldung:

Benutzer: CN=LDAP, CN=Users, DC=LDAP

Startpunkt für den LDAP-Benutzer -> Container „User“ auf der Domäne „LDAP“

Passwort: LDAP

Pfad: CN=Users, DC=LDAP, DC=LOCAL

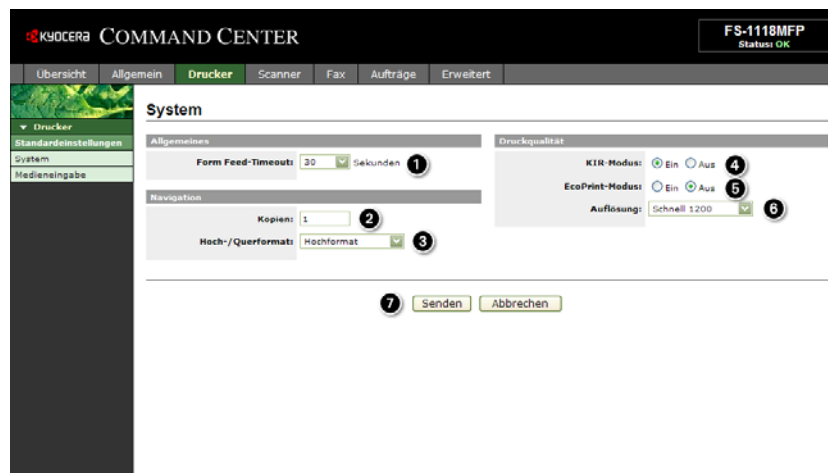
Startpunkt für die LDAP-Suchbasis -> Container „User“ auf der Domäne „LDAP.LOCAL“

Grundeinstellungen Drucker

Auf diesen Seiten legen Sie die grundsätzlichen Einstellungen zum Drucken fest. Die Einstellungen werden selten gebraucht, denn die Grundwerte entsprechen den Alltagsanwendungen.



System



Erläuterungen:

1. Gebt die **Zeit an nach der ein Seitenumbruch erfolgt**, falls keine Druckdaten mehr eingehen.
2. Legen Sie hier die **Standardanzahl der Ausdrucke** fest.
3. Legen Sie hier die **Standardausrichtung Ihrer Vorlage** auf dem Vorlagenglas fest.
4. Schalten Sie hier die **Kantenglättung ein oder aus**. Steht die Auflösung auf Fast1200, ist die Kantenglättung außer Funktion.
5. Schalten Sie hier den **Toner-Sparmodus ein oder aus**.
6. Legen Sie hier die **Auflösung des Ausdrucks** fest.
7. **Übertragen Sie hier Ihre Einstellungen** an das MFP.



Medieneingabe



Erläuterungen:

1. Legen Sie hier Ihr **Standard-Papierfach** fest.
2. Stellen Sie hier das **Papierformat je Papierfach** ein.
3. Stellen Sie hier den **Papiertyp je Papierfach** ein.

Grundeinstellungen Fax Sendung (optional)

Auf diesen Seiten legen Sie die grundsätzlichen Einstellungen zum Faxversand fest. Geben Sie hier Ihre korrekten Daten ein. Das Versenden ohne korrekte Kennung ist nicht zulässig.



Standards

Erläuterungen:

- 1 Legen Sie hier den **Faxnamen** fest.
- 2 Legen Sie hier die **Faxkennung** fest. Das korrekte Format lautet:
 - 49 für Deutschland gefolgt von
 - der Vorwahl Ihres Ortsnetzes ohne Null (z.B. 89 für München)
 - der Rufnummer Ihres Anschlusses
 - Beispiel: +49-89-123456

- 3 Legen Sie hier die interne **Fax-ID (4-stellig)** fest.



Hinweis Dieser Eintrag sollte leer sein. Er wird nur für die gesicherte Übertragung mit Kennwörtern gebraucht.

- 4 Legen Sie hier den **Fax-Medientyp** fest.
- 5 Legen Sie hier das **Lautsprechervolumen** (Lautstärke bei Fax-Empfang) fest.
- 6 Legen Sie hier das **Monitorvolumen** (Lautstärke während des Fax-Versands) fest.



Übertragen

Erläuterungen:

- 1 **Aktivieren Sie hier die Sendekopfzeile**, ansonsten werden Ihre Rufnummer, Name sowie Uhrzeit/Datum **nicht** mit übertragen!
- 2 Legen Sie hier die **Position** fest, an welcher die Sendekopfzeile auf dem Fax erscheinen soll.

Grundeinstellungen Fax Empfang (optional)

Auf diesen Seiten legen Sie die grundsätzlichen Einstellungen zum Faxempfang fest.



Empfangen
► Allgemein

Erläuterungen:

- 1 Legen Sie hier die Art (**AUTO, TEL/FAX, TAD**) des **Faxempfangs** des MFP fest.



Hinweis Ist das MFP an einer eigenen Leitung angeschlossen, wählen Sie die Betriebsart **Auto**.
Details siehe Kapitel 7.

- 2 Legen Sie hier fest, ob **Empfangsdatum/Uhrzeit** bei jedem Fax mit ausgedruckt werden sollen.
- 3 Aktivieren oder deaktivieren Sie den **2in1-Empfang (2 Faxseiten werden auf einer Seite gedruckt)**.
- 4 Aktivieren oder deaktivieren Sie **Stapeldruck (gesamtes Fax wird erst empfangen und dann gedruckt)**.
- 5 **Weiterleitungsnummer (Ohne Funktion in Deutschland!)**
- 6 Wählen Sie hier die **Verschlüsselungs-Code-Nummer** für den **verschlüsselten Faxversand** aus.
- 7 Legen Sie hier die **Anzahl der Ruftöne** fest, nach denen das MFP „den Hörer“ abheben soll.



Hinweis Diese Angabe bezieht sich nur auf den **Empfangsmodus Auto** (siehe Punkt (1)).

- 8 Legen Sie hier die **Anzahl der Ruftöne** fest, nach denen das MFP „den Hörer“ abheben soll.



Hinweis Diese Angabe bezieht sich nur auf den **Empfangsmodus TAD** (siehe Punkt (1)).

Grundeinstellungen Fax Weiterleiten (optional)

Auf dieser Seite können Sie die Weiterleitung von Faxen aktivieren. In diesem Fall werden Ihnen die Faxe per Mail oder Fax weitergeleitet. Empfangen Sie viele Seiten in einer Übertragung, ist eventuell eine Speichererweiterung ratsam, denn die Seiten müssen im MFP zwischengespeichert werden.



Hinweis Beachten Sie bitte, das bei Mailweiterleitung alle Mail-einstellungen korrekt sein müssen.



Empfangen
▶ Weiterleiten

Das Bild zeigt die Web-Oberfläche 'Kyocera Command Center' für ein MFP-Modell FS-1118MFP. Die Seite ist auf 'Fax > Empfangen: Weiterleiten' konfiguriert. Die Hauptübersicht zeigt die 'Weiterleiten' Einstellungen unter der Registerkarte 'Allgemeines'. Die 'Weiterleitung-Einstellung' enthält folgende Felder: 'Weiterleiten' (Radio-Buttons für 'Ein' und 'Aus', wobei 'Aus' aktiviert ist), 'Dateiformat' (Dropdown-Menü mit 'TIFF' ausgewählt), 'Weiterleitung-Zeit' (Radio-Buttons für 'Zeiteinstellung' und 'Alle Tage', wobei 'Zeiteinstellung' aktiviert ist), 'Startzeit' (Dropdown-Menü mit '0' und '00' ausgewählt), 'Endzeit' (Dropdown-Menü mit '0' und '00' ausgewählt), 'Drucken' (Radio-Buttons für 'Ein' und 'Aus', wobei 'Ein' aktiviert ist), und 'Weiterleitungsziel' (Dropdown-Menü mit 'Fax' ausgewählt). Darunter befindet sich der Bereich 'Einstellungen für Weiterleitungsziel' mit Feldern für 'Fax-Nummer', 'Anfangsgeschwindigkeit für Übertragung' (Dropdown-Menü mit '33600bps' ausgewählt), 'ECR' (Radio-Buttons für 'Ein' und 'Aus', wobei 'Ein' aktiviert ist), 'Unteradresse', 'Kennwort', 'Verschlüsselungs-Code-Nr.1' (Dropdown-Menü mit 'Keine' ausgewählt), 'Verschlüsselungsfeld' (Radio-Buttons für 'Ein' und 'Aus', wobei 'Ein' aktiviert ist) und 'Verschlüsselungsfeld-Nr.1'. Die Seite ist in Deutsch und hat eine dunkle Navigationsleiste oben mit den Optionen 'Übersicht', 'Allgemein', 'Drucker', 'Scanner', 'Fax', 'Aufträge' und 'Erweitert'.

Erläuterungen:

- 1 Aktivieren oder deaktivieren Sie hier die **Fax-Weiterleitung**.
- 2 Legen Sie hier fest, in welchem **Format (TIFF oder PDF)** das Fax weitergeleitet werden soll.
- 3 Legen Sie hier fest, ob die Faxe **ganztägig oder nur zu bestimmten Zeiten** weitergeleitet werden sollen.
- 4 Legen Sie hier fest, ob die weitergeleiteten Faxe **zusätzlich von dem MFP ausgedruckt** werden sollen.
- 5 Legen Sie hier fest mit welchem **Dienst (E-Mail, FTP, SMB, Fax)** das Fax weitergeleitet werden soll.
Die Einstellmöglichkeiten auf der **zweiten Seitenhälfte** ändern sich, je nachdem welchen Dienst (E-Mail, FTP, SMB, Fax) Sie zur Weiterleitung unter Punkt (5) gewählt haben.



Hinweis Bei Auswahl SMB können die Faxe als PDF oder TIF gespeichert werden.

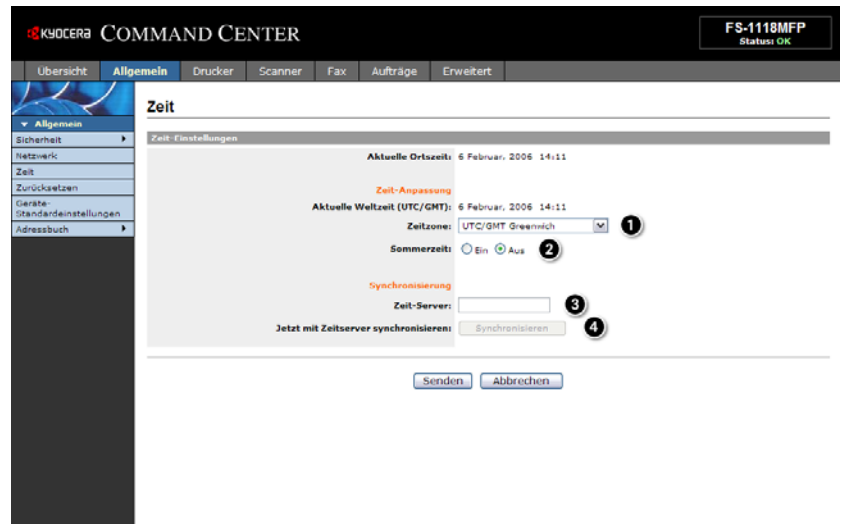
Zusätzliche Einstellungen

Datum/Uhrzeit

Datum/Uhrzeit wird normalerweise über die Tastatur eingegeben. Betreiben Sie das MFP jedoch über das Netzwerk, kann es über einen Zeitserver synchronisiert werden. Suchen Sie eventuell über Google einen freien Zeitserver im Internet.



Zeit



Erläuterungen:

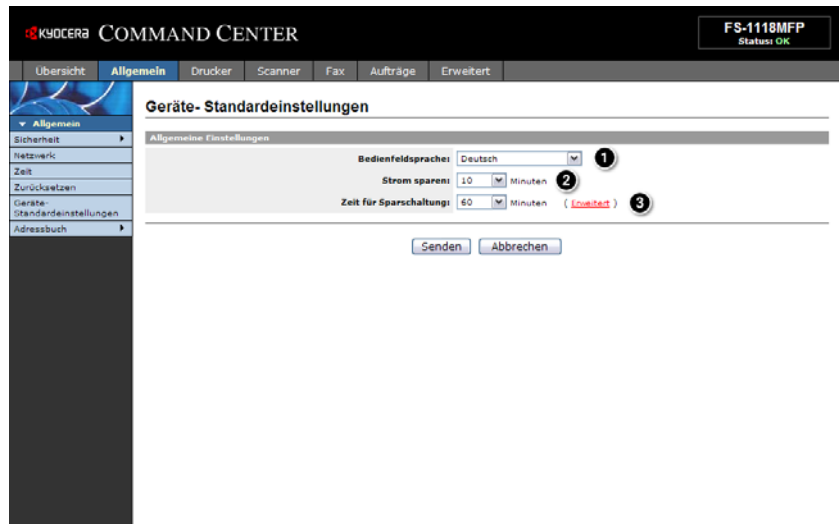
- 1 Dient zur Einstellung der **Zeitdifferenz zur mittleren Greenwich-Zeit**. Dazu den gewünschten Wert aus der Dropdown-Liste auswählen.
- 2 Dient zur **Aktivierung/Deaktivierung der Sommerzeit**. Wird ein Zeitserver verwendet und hier Ein aktiviert, dann wird die Zeit automatisch umgestellt.
- 3 Hier wird die **IP-Adresse des Zeitservers** eingegeben.
- 4 Durch Anklicken der Schaltfläche **[Synchronisieren]** wird die Uhrzeit des MFP der des **Zeitservers** angeglichen.

Sprache und Energiesparen

Auf dieser Seite werden allgemeingültige Einstellungen vorgenommen. Diese gelten für alle Funktionen wie z.B. Kopieren oder Drucken.



Geräte Standardeinst.



Erläuterungen:

- 1 Es stehen folgende Sprachen zur Verfügung: **English, Français, Deutsch, Italiano, Nederlands, Español und Português**. Wahlweise können Sie auch Meldungen in anderen Sprachen erhalten. Der Business Partner liefert hierzu weitere Informationen.
- 2 Nach einer festgelegten Zeitspanne der Inaktivität **schaltet das MFP nicht benötigte Funktionen ab** und reduziert die Temperatur der Heizung. Der Energiesparmodus wird wieder verlassen, sobald eine Taste betätigt, ein Original eingelegt wird, eine Kassette oder die Universalzufuhr geöffnet bzw. geschlossen wird oder ein Druckauftrag eingeht. **Die Standardeinstellung beträgt 30 Minuten.**
- 3 Nach einer festgelegten Zeitspanne der Inaktivität schaltet das MFP sich in die Sparschaltung. Bei Betätigung der Taste **[Reset/Standby]** wird der Ruhemodus wieder verlassen. Für den Netzwerkdruck ist das MFP weiterhin erreichbar. Durch die Funktion *Erweitert* schalten Sie die **Energiesparfunktion generell aus oder ein.**

Kontakte im Adressbuch speichern

Das MFP stellt Ihnen ein Adressbuch mit max. 100 Kontakten zur Verfügung. Jeder Kontakt kann ähnlich wie bei einem Handy sowohl Email-Adresse als auch Faxnummer enthalten. Die Einträge können dann über die Tastatur des MFP aufgerufen werden.



Hinweis Wollen Sie in den PC scannen, ist es eine große Erleichterung, wenn Sie die Daten des Ziel-PCs als Kontakt speichern.



Adressbuch
► Kontakte

Adressbuchkontakte

Kontaktübersicht

Anzahl der Einträge: 3

Adressenliste

[Kontakt hinzufügen](#) | [Kontakt löschen](#)

Nummer	Name
1.	manfred.
2.	Dietmar.
1.	scansys.

Erläuterungen:

- 1 Klicken Sie auf **Kontakt hinzufügen**, um einen neuen Kontakt im Adressbuch zu erstellen.
- 2 Klicken Sie auf **Kontakt löschen**, um einen bestehenden Kontakt aus dem Adressbuch zu löschen.
- 3 Klicken Sie auf die **einzelnen Kontakte**, um diese zu verändern. Dann öffnet sich ein weiteres Fenster.

Kontakte im Adressbuch bearbeiten

Legen Sie hier die Details eines Kontaktes fest.
Diese Eigenschaften sind Voreinstellungen.



Hinweis Wollen Sie in den PC scannen, ist es eine große Erleichterung, wenn Sie die Daten des Ziel-PCs als Kontakt speichern.



Adressbuch
► Kontakte
▷ Bearbeiten

Adressbuchkontakte - Bearbeiten

Kontaktinformationen

Nummer: 4
Name: manfred 1

E-Mail

E-Mail-Adresse: mustermann@domain.de 2

SMB

Hostname: \\192.168.0.2 3
Hinweis: Zur Festlegung eines Ports fügen Sie die Portnummer gefolgt von der durch einen Doppelpunkt (Beispiel: 192.168.0.1:23) gekennzeichneten IP-Adresse hinzu.
Pfad: \SMBPath 4

FTP

Hostname: \\192.168.0.2:23 5
Hinweis: Zur Festlegung eines Ports fügen Sie die Portnummer gefolgt von der durch einen Doppelpunkt (Beispiel: 192.168.0.1:23) gekennzeichneten IP-Adresse hinzu.
Pfad: \FTPath 6

Fax

Fax-Nummer: +49 89 012345 7
Anfangsgeschwindigkeit für Übertragung: 33600bps 8
LCM: Ein Aus 9
Unteradresse:
Kennwort:
Verschlüsselungs-Code-Nr.: Keine
Verschlüsselungsfeld: Ein Aus
Verschlüsselungsfeld-Nr.: 0000

Erläuterungen:

- 1 Legen Sie hier den **Namen für den Kontakt** fest. Dieser wird später im Display des MFP angezeigt.
- 2 Legen Sie hier die **Email-Adresse** für den Kontakt fest.
- 3 Legen Sie hier den **Hostnamen oder die IP-Adresse** des Rechners fest, auf dem der **Scan to SMB-Ordner für den Kontakt** existiert.
- 4 Legen Sie hier den **Freigabennamen für den Scan to SMB-Ordner** fest. (Das MFP akzeptiert auch die Pfadangabe ohne Backslash.)
- 5 Legen Sie hier die **IP-Adresse des Rechners** fest, auf dem der **FTP-Server** läuft.
- 6 Legen Sie hier den **Pfad für den FTP-Ordner** fest. Er muss im FTP-Server vorab eingetragen und administriert sein.
- 7 Legen Sie hier die **Faxnummer des neuen Kontaktes** fest.
- 8 Legen Sie hier fest, mit welcher **Geschwindigkeit** des MFP die Faxe übertragen soll.
- 9 **Aktivieren oder deaktivieren Sie hier ECM.** ECM ist eine Fehlerkorrektur und sollte eingeschaltet sein!



Hinweis Zu grundsätzlichen Installation des Scannes siehe Kapitel 3 Installation. Für Hinweise zur korrekten Syntax bei SMP Pfaden siehe Kapitel 5 Scannen.

Auftragsübersicht

Das MFP hält eine Reihe von Auftragslisten für Sie bereit. Hier erhalten Sie Informationen zu aktuellen Aufträgen, Zeitversetzten Sendungen oder Journale.



Status
► Sendungen

KYOCERA COMMAND CENTER FS-1118MFP Status: OK

Übersicht Allgemein Drucker Scanner Fax **Aufträge** Erweitert

Aufträge > Status: Sendungen

Sendungen

Druckjobs | Sendungen | Gespeicherte Jobs

Letzte Aktualisierung 06/02/2006 14:24:04

Auftragsnr.	Status	Auftragsart	Auftragsname
0031	Verarbeitung	Fax	MeinScan06022006142353

1

Aktualisieren Auftrag abbrechen



Protokoll
► Logbuch Sendungen

KYOCERA COMMAND CENTER FS-1118MFP Status: OK

Übersicht Allgemein Drucker Scanner Fax **Aufträge** Erweitert

Aufträge > Protokoll: Logbuch Sendungen

Logbuch Sendungen

Logbuch Druckjobs | Logbuch Sendungen | Logbuch Speicher

Letzte Aktualisierung 06/02/2006 14:47:13

Auftragsnr.	Status	Auftragsart	Auftragsname
0031	NG	Fax	MeinScan06022006142353
0089	OK	PC-Ordner	MeinScan05022006162859
0088	NG	PC-Ordner	MeinScan05022006162346
0087	OK	PC-Ordner	MeinScan03022006221803
0086	OK	PC-Ordner	MeinScan03022006214609
0085	OK	PC-Ordner	MeinScanj-g03022006211118
0084	OK	PC-Ordner	MeinScan03022006205750
0082	OK	PC-Ordner	MeinScan03022006204904
0082	OK	E-Mail	MeinScan03022006104733
0081	OK	E-Mail	MeinScan03022006104420

1 & Warten

Aktualisieren

Erläuterungen:

- ① Auflistung der letzten Sendevorgänge

Experteneinstellungen

Neustart des Systems

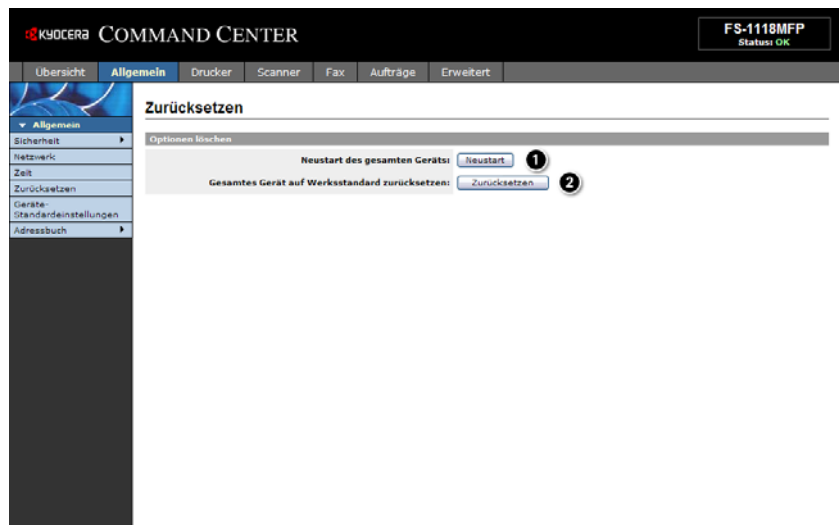
Für bestimmte Grundeinstellungen, wie z.B. Netzwerkeinstellungen, ist es notwendig das MFP neu zu starten. Erst danach sind die Einstellungen übernommen. Des Weiteren kann das MFP auf Werkseinstellungen zurückgesetzt werden.



Hinweis Beim Zurücksetzen gehen eventuell gespeicherte Daten verloren.



Zurücksetzen



Erläuterungen:

- 1 Bei einem Klick auf die Schaltfläche **Neustart** wird das MFP neu gestartet. Ein Neustart ist immer erforderlich, wenn auf der Seite „Allgemein > Netzwerk“ oder der Seite „Erweitert“ eine Einstellung geändert wird.
- 2 Mit einem Klick auf **Zurücksetzen** werden alle Parameter auf die ursprüngliche Werkseinstellung zurückgesetzt.



Hinweis Sie können entweder das System über das COMMAND CENTER neu starten oder das MFP aus-/einschalten. Andernfalls werden die Einstellungen aus den Seiten **Netzwerk** und **Erweitert** nicht übernommen!

Logische Drucker und IP-Filter unter TCP/IP

Die logischen Drucker können unter FTP, LPR oder IPP eingesetzt werden. Druckaufträge, für die ein nicht existenter Anschluss angegeben wird, werden über den logischen Drucker 1 ausgegeben. IP-Filter dienen zur Steuerung des Zugriffs auf das System.



- Protokolle
 - ▶ TCP/IP
 - ▷ Logische Drucker

Logische Drucker 1

TCP/IP-Anschlussnummer: 9100

Bidirektionaler Druck: Ein Aus

Beginn der Auftragszeichenkette: _____

Ende der Auftragszeichenkette: _____

Logische Drucker 2

TCP/IP-Anschlussnummer: 9101

Bidirektionaler Druck: Ein Aus

Beginn der Auftragszeichenkette: _____

Ende der Auftragszeichenkette: _____

Logische Drucker 3

TCP/IP-Anschlussnummer: 9102

Bidirektionaler Druck: Ein Aus

Beginn der Auftragszeichenkette: _____

Ende der Auftragszeichenkette: _____



- Protokolle
 - ▶ TCP/IP
 - ▷ IP-Filter

IP-Filter

Mindesteinstellung:
Wenn keine Einträge vorhanden sind, ist Zugriff auf alle gestattet.
Um Zugriff auf ein Netzwerk zu erlauben, geben Sie die Netzwerk-IP-Adresse und Subnetzmaske ein.
Um Zugriff auf eine einzelne IP-Adresse zu erlauben, geben Sie die IP-Adresse und 255.255.255.255 als Subnetzmaske ein.

Filter Nr.	IP-Adresse	Subnetzmaske
1	_____	_____
2	_____	_____
3	_____	_____
4	_____	_____
5	_____	_____
6	_____	_____
7	_____	_____
8	_____	_____

Erläuterungen:

- 1 Legt die **RAW-Anschlussnummer** (9100 etc.) fest.
Die Anschlussnummer ist ungültig, wenn sie bereits einem anderen Anschluss (z. B. FTP oder LPD) zugewiesen wurde.
- 2 Aktiviert bzw. deaktiviert die **bidirektionale Kommunikation** über den TCP/IPRAW- Anschluss. Für PostScript, PDL und andere Druckbefehle und -dienste muss die bidirektionale Kommunikation aktiviert werden, damit Daten vom Drucker an den Client gesendet werden können.
- 3 Legt fest, welche Zeichenfolge **vor der Direktausgabe** über den Ausgabeanschluss (lp) an den Drucker übermittelt wird.
- 4 Legt fest, welche Zeichenfolge **nach der Direktausgabe** über den Ausgabeanschluss (lp) an den Drucker übermittelt wird.
- 5 Soll nur der Host mit der IP-Adresse 192.168.1.2 Zugriff erhalten, „192.168.1.2“ eingeben. **Als Standard-Subnetzmaske gilt 255.255.255.255**, das Feld „Subnetzmaske“ kann leer gelassen werden.

Netware Einstellungen

Das Drucksystem unterstützt die NDS- und Bindery-Druckausgabe im Druckserver und Ferndruckermodus.

Die NetWare-Einrichtung erfordert eine Installation der nachfolgend aufgeführten Client-Software-Komponenten sowie die Anmeldung mit Administrator-Zugriffsrechten.

Bei eventuellen Fragen kann der Netzwerkadministrator weiterhelfen.



Erweitert

Protokolle
► Netware

KYOCERA COMMAND CENTER FS-1118MFP Status: OK

Übersicht Allgemein Drucker Scanner Fax Aufträge **Erweitert**

NetWare

Allgemein

NetWare-Protokoll: Ein Aus **1**

Bindery-Modus: Ein Aus **2**

Rahmentyp: Auto **3**

Dateiserver (primär): **4**

NDS-Baum: **5**

NDS-Kontext: **6**

Druckservermodus

Druckservermodus: Ein Aus **7**

Druckservername: KMSD2AB0-P1 **8**

Warteschlangenabfrage-Intervall: 4 Sekunden **9**

Passwort (optional): **10**

Warnung:
Anmeldung bei NetWare ist nur erfolgreich, wenn das hier eingestellte Passwort dem Druckserverpasswort entspricht, das in den NetWare-Dienstprogrammen festgelegt wurde.

Ferndruckermodus

Ferndruckermodus: Ein Aus **11**

Ferndruckername: KMSD2AB0 **12**

Auftrags-Zeitabchaltung: 10 Sekunden **13**

Erläuterungen:

- 1** Aktiviert bzw. deaktiviert das **NetWare-Protokoll**.
- 2** Aktiviert bzw. deaktiviert den **Bindery-Modus**.
- 3** Bestimmt den **Rahmentyp**. Folgende Optionen stehen zur Auswahl: **Auto, 802.3, Ethernet-II, SNAP oder 802.2**.
- 4** Legt den Namen des **primären Dateiservers** fest.
- 5** Legt den Namen des **NDS-Baums** fest.
- 6** Legt den **NDS-Kontext** fest.
- 7** Aktiviert bzw. deaktiviert den **Druckservermodus**.
- 8** Legt den **Druckservernamen** fest.
- 9** Wert des **Warteschlangenabfrage-Intervalls** in Sekunden.
- 10** Legt das **Kennwort**, sofern erforderlich fest.
Eine Anmeldung bei NetWare ist nur möglich, wenn das hier eingestellte Passwort dem Druckserverpasswort entspricht, das in den NetWare-Dienstprogrammen festgelegt wurde.
- 11** Aktiviert bzw. deaktiviert den **Ferndruckermodus**.
- 12** Legt den Namen des **Ferndruckers** fest.
- 13** Bestimmt den **Timeout-Wert** in Sekunden.

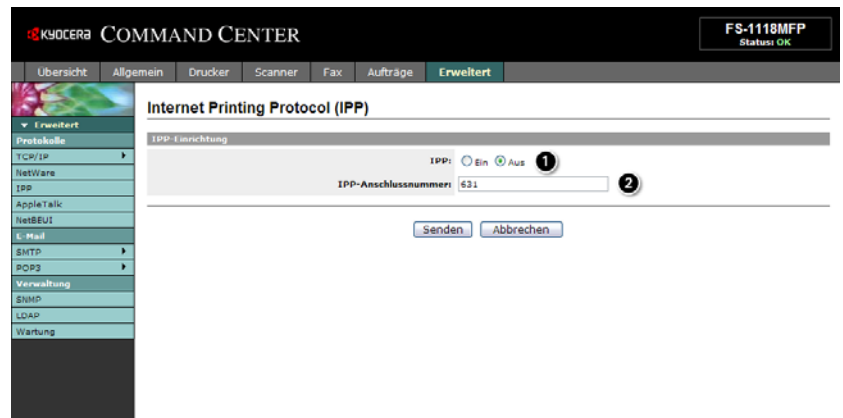
IPP Druck und Appletalk Einstellungen

Das IPP (Internet Printing Protocol) ermöglicht den Druck via Internet oder Intranet. Dies ist ein Standard, um Druckdaten über das Internet zu übertragen.

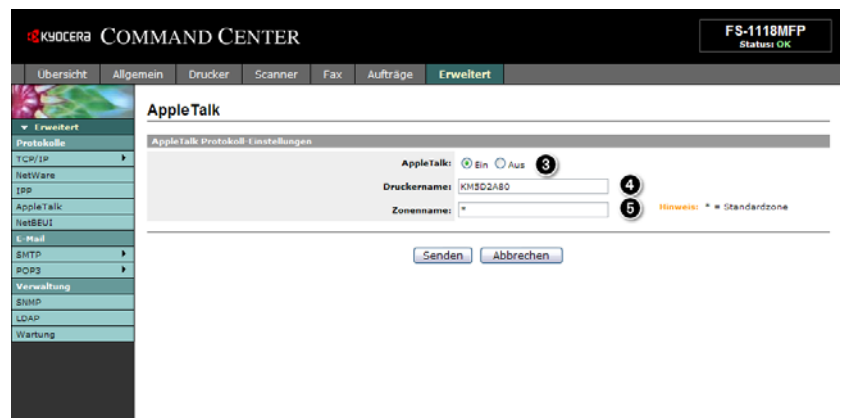
Das MFP ist mit diversen MAC-Betriebssystemversionen und mit dem Treiber LaserWriter 8.x kompatibel.



Protokolle
► IPP



Protokolle
► AppleTalk



Erläuterungen:

- 1 Aktiviert bzw. deaktiviert **IPP (Internet Printing Protocol)**.
- 2 Bestimmt die IPP-Anschlussnummer.
Die Standard-Anschlussnummer lautet 80 oder 631.
- 3 Aktiviert bzw. deaktiviert das **AppleTalk-Protokoll**.
- 4 **Name des Druckers** im AppleTalk-Netzwerk.
- 5 Name der **AppleTalk-Zone**.
Ein Stern (*) steht für die Standardzone.

NetBEUI Einstellungen

Das Protokoll NetBEUI ermöglicht den Einsatz des Druckers in einer Peer-to-Peer-Umgebung. Damit wird das System in die Windows-Netzwerkumgebung aufgenommen.



Hinweis Je nach verwendeter Windows Version, ist dies in einer Arbeitsgruppe die einzige Möglichkeit des Drucker zu finden. In diesem Fall achten Sie auf gleichen Arbeitsgruppennamen.



Protokolle
► NetBEUI

Das Screenshot zeigt die Web-Oberfläche des Kyocera Command Centers für den Drucker FS-1118MFP. Die Seite ist in der 'Erweitert'-Ansicht geöffnet. Links befindet sich ein Navigationsmenü mit den Kategorien 'Erweitert', 'Protokolle', 'E-Mail' und 'Verwaltung'. Unter 'Protokolle' ist 'NetBEUI' ausgewählt. Der Hauptbereich zeigt die 'NetBEUI-Protokoll-Einstellungen' mit folgenden Feldern: 'NetBEUI-Protokoll' (radio buttons 'Ein' und 'Aus'), 'Hauptsuchdienst' (radio buttons 'Ein' und 'Aus'), 'Druckername' (Textfeld mit 'FS1118'), 'Arbeitsgruppe' (Textfeld mit 'Bendernet') und 'Kommentar' (Textfeld). Ein Hinweis besagt: 'Hinweis: Identisch mit TCP/IP Host-Name.' Unten befinden sich die Schaltflächen 'Senden' und 'Abbrechen'. Die Einstellungen sind mit nummerierten Kreisen 1 bis 5 markiert, die auf die entsprechenden Erklärungen im Text unter 'Erläuterungen' verweisen.

Erläuterungen:

- 1 Aktiviert bzw. deaktiviert das **NetBEUI-Protokoll**.
- 2 Wird diese Option aktiviert, dann wird der Drucker zum Hauptsuchdienst und erstellt in der Windows-Netzwerkumgebung eine **Arbeitsgruppe**. Wird die Option deaktiviert, kann der Drucker lediglich Mitglied einer bereits vorhandenen Arbeitsgruppe werden. In diesem Fall erscheint der Drucker nur dann im Netzwerk, wenn zumindest ein Computer in der gleichen Arbeitsgruppe eingeschaltet ist und die Funktion des Hauptsuchdiensts übernehmen kann.
- 3 **Name des Druckers**; dieser ist mit dem Hostnamen im Register „TCP/IP: Allgemeines“ identisch (Erweitert > Protokolle > TCP/IP > Allgemeines). Soll der NetBEUI-Name geändert werden, den TCP/IP-Hostnamen ändern.
- 4 **Arbeitsgruppe** in der Windows-Netzwerkumgebung.
- 5 Dient zur Eingabe eines **Kommentars**. (Das Feld kann auch leer bleiben.)

Erweiterte Einstellung Emails versenden, SMTP

Das MFP kann drei SMTP-Konten verwalten. Legen Sie die Details fest. Je nach eingestelltem Ereignis wird bei Eintreten ein Mail versendet.



Erweitert
Email
▶ SMTP
▷ Empfänger

The screenshot shows the 'SMTP: E-Mail-Empfänger 1' configuration page. The left sidebar contains a navigation menu with 'Erweitert' expanded to show 'Email', 'SMTP', and 'Empfänger'. The main content area is divided into three sections:

- E-Mail-Adresse:** Contains fields for 'Empfängeradresse I:' (highlighted with 1) and 'Betreff:' (highlighted with 2). Below the 'Betreff:' field is a table for 'Objektkonvertierungs-Strings' with columns for printer-related attributes and their corresponding placeholders.
- Ereignisberichte:** Contains a list of events with checkboxes (e.g., 'Papier fehlt', 'Wenig Toner') and an 'Ereignisliste-Intervall:' field (highlighted with 4).
- Geplante Berichte:** Contains a 'Regelmäßige Meldungen:' checkbox (highlighted with 5), an 'Intervall geplante Berichte:' dropdown (highlighted with 6), and a 'Jetzt einmal ausführen:' button (highlighted with 7).

Erläuterungen:

- 1 Legt die **Email-Adresse für diesen Empfänger** fest.
- 2 Dient der Eingabe der **Informationen**, die im Feld „**Betreff**“ der Email erscheinen sollen. Der Betreff kann folgende Angaben enthalten: Druckermodell, Seriennummer, MAC-Adresse, Hostname und IP-Adresse (entsprechende Zeichenfolgen verwenden):
 - %printer = Modell
 - %serial = Seriennummer
 - %etheraddr = MAC-Adresse
 - %host = Hostname
 - %ip = IP-Adresse
- 3 **Ereignisse**, für die ein Bericht generiert werden kann. Folgende Ereignisse können überwacht werden:
 - Papier hinzufügen
 - Wenig Toner
 - Toner hinzufügen
 - Abdeckung offen
 - Papierstau
 - Alle anderen Fehler
- 4 Legt das **Intervall zwischen zwei Berichtübermittlungen** fest, wenn mindestens ein eingestelltes Ereignis eintritt.
- 5 Legt die regelmäßige **Versendung von Zählerständen** fest.
- 6 Legt die **Frequenz und Terminierung der Zählerstandssendungen** fest.
- 7 Bei Betätigung wird ein **Bericht einmalig übermittelt**.

SNMP Verwaltung

Das Protokoll SNMP dient zum Transfer von Verwaltungsdaten über das Netzwerk. Bei Auftreten eines Fehlers, etwa wenn eine Papierkassette leer wird, kann der Drucker mithilfe dieses Protokolls so genannte Traps generieren. Ein Trap ist eine Fehlermeldung, die an ein oder zwei vorprogrammierte Empfänger gesendet wird.



Erweitert
Verwaltung
▶ SNMP

Erläuterungen:

- 1 Dieses Parameter **kann wie ein Passwort** eingesetzt werden. Die Standard-Lese-Community ist public. Sendet eine Verwaltungsanwendung eine Leseanforderung für einen Wert, so muss diese Anforderung den richtigen Lese-Community-Namen enthalten. Ist dies nicht der Fall, wird die Anforderung am Drucker abgewiesen.
- 2 Auch dieser Parameter fungiert als **Passwort**, allerdings für **Schreibanforderungen** (d. h. Anforderungen zur Änderung von Werten).
- 3 **MIB-II-sysContact-Objekt** (normalerweise die **Email-Adresse des Administrators**).
- 4 **MIB-II-sysName-Objekt** (normalerweise der **Host- oder Domänenname des Druckers**).
- 5 **MIB-II-sysLocation-Objekt** (normalerweise der **Standort des Druckers**).
- 6 Aktiviert bzw. deaktiviert die **HP Web Jetadmin-Kompatibilität**.
- 7 Aktiviert bzw. deaktiviert das **MIB-II-EnableAuthenTrap-Objekt**. Wird diese Funktion aktiviert, dann wird bei einem Lese- oder Schreibversuch mit unzulässigem Community-Namen ein SNMP-Trap generiert. Anschließend werden die Trap-Daten die angegebene Adresse gesendet.
- 8 Name der **SNMP-Trap-Community**.
- 9 **IP-Adresse**, an die Traps gesendet werden sollen.
- 10 **IPX-Adresse**, an die Traps gesendet werden sollen.
- 11 Hier werden die **Fehler angegeben**, bei deren Auftreten ein Trap generiert werden soll z.B. Papiermangel, Toner mangel, Abdeckung offen, Papierstau oder andere Fehler.

Wartungsbenachrichtigung versenden

Das MFP kann bei Bedarf regelmäßige Wartungsberichte versenden.



Verwaltung
► Wartung

The screenshot shows the 'Wartungsbenachrichtigung' (Maintenance Notification) configuration page in the KYOCERA COMMAND CENTER. The page is titled 'Wartungsbenachrichtigung' and has a status of 'FS-1118MFP Status OK'. The page is divided into two main sections: 'Einstellungen' (Settings) and 'Wartungsberichte' (Maintenance Reports).

Einstellungen:

- Geräte-ID:** Office1 FS-1118 (1)
- Empfängeradresse:** admin@kyo.de;operator@kyo.de (2)
- Betreff:** %printer (3)
- Objektkonvertierungs-Strings:**
 - %printer = Modell
 - %serial = Seriennummer
 - %etheraddr = MAC-Adresse
 - %equipid = Geräte-ID

Wartungsberichte:

- E-Mail-Intervall:** Wöchentlich (4)
- Wochentag:** jeden Montag
- Uhrzeit:** um 07:00 Uhr (4)
- Jetzt einmal ausführen:** Senden (5)

Hinweise:

- Verwenden Sie ein Semikolon ";" als Trennung zwischen den einzelnen Adressen. Max. 126 Zeichen.
- Ereignisse werden im angegebenen Intervall gemeldet.

Erläuterungen:

- 1 Beschreibt die eindeutige **MFP Kennung**.
- 2 Legt die **Email-Adresse des Empfängers** fest. Gibt es mehr als einen Empfänger, so sind die einzelnen Adressen durch ein Semikolon voneinander zu trennen.
- 3 Beschreibt den **Netzwerkstandort**; diese Angabe sollte folgende Umwandlungszeichenfolgen umfassen:
 - %printer = Modell
 - %serial = Seriennummer
 - %etheraddr = MAC-Adresse
 - %equipid = MFPe-ID
- 4 **Uhrzeit der Wartungsbenachrichtigung**.
- 5 Löst eine **Testübermittlung** aus.

Fax Kommunikation einschränken (optional)

Auf diesen Seiten können Sie nur die Faxübertragung mit im MFP hinterlegten Faxnummern zulassen. Die „Freien“ Einträge sind berechtigt mit Ihrem MFP zu kommunizieren.



Hinweis Beachten Sie bitte, dass Sie in diesem Fall mit der anderen Faxgeräten eventuell nicht mehr kommunizieren können.



Fax-Beschränkungen
► Allgemeines

KYOCERA COMMAND CENTER FS-1118MFP Status: OK

Übersicht Allgemein Drucker Scanner Fax Aufträge Erweitert

Fax > Fax-Beschränkungen: Allgemeines

Fax-Beschränkungen

↳ Allgemeines | Freigabeliste

Hinweis:
[Liste freier Nr.] auswählen, um Fax-Übertragung oder -Empfang nur auf und von den auf der Seite „Zulassungliste“ und im Adressbuch definierten Adressen zu erlauben.

Fax-Beschränkungseinstellungen

Übertragungsbeschränkung: Aus 1

Empfangsbeschränkung: Aus 2

Senden Abbrechen

Erläuterungen:

- 1 Aktivieren oder deaktivieren Sie hier die **Übertragungsbeschränkung** für Fax.
- 2 Aktivieren oder deaktivieren Sie hier die **Empfangsbeschränkung** für Fax.



Fax-Beschränkungen
► Freigabeliste

KYOCERA COMMAND CENTER FS-1118MFP Status: OK

Übersicht Allgemein Drucker Scanner Fax Aufträge Erweitert

Fax > Fax-Beschränkungen: Freigabeliste

Freigabeliste

↳ Allgemeines | Freigabeliste

Freie Fax-Nr.	
1	<input type="text"/> 3
2	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>

Freie Fax-ID	
1	<input type="text"/> 4
2	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>

Erläuterungen:

- 3 Legen Sie hier die **freien Faxnummern** fest.
- 4 Legen Sie hier die **freien Faxkennungen (ID)** fest

Kostenstellen anlegen

Bei Bedarf können Kostenstellen im MFP aktiviert werden. Diese müssen jedoch zuerst gespeichert werden. Nach Aktivierung wird dann die Druckanzahl pro Kostenstelle erfasst.



Hinweis Speichern Sie zuerst Kostenstellen ab. Danach muss die Kostenstellenverwaltung am MFP manuell aktiviert werden. Auch im Druckertreiber muss die Funktion manuell aktiviert werden. Es stehen max. 20 Kostenstellen zur Verfügung.



Sicherheit
► Anmelder-Login

KYOCERA COMMAND CENTER FS-1118MFP Status: OK

Übersicht Allgemein Drucker Scanner Fax Aufträge Erweitert

Allgemein > Sicherheit: Anmelder-Login

Anmelder-Login

↳ Einstellung für Kostenstellen | Gerätesicherheit | Anmelder-Login

Anwenderübersicht

Anzahl der Anwender: 1

Anwenderliste

1 2

[Hinzufügen](#) | [Löschen](#)

ID	Name
1118 3	Admin02

1

Erläuterungen:

- 1 Legt eine neue Kostenstelle an.
- 2 Löscht eine Kostenstelle.
- 3 Öffnet eine Kostenstelle durch Doppelklick auf den Eintrag

Kostenstellen bearbeiten

Legen Sie hier alle Details der Kostenstelle fest.



- Sicherheit
- ▶ Anmelder-Login
- ▷ Bearbeiten

Übersicht Allgemein Drucker Scanner Fax Aufträge Erweitert

FS-1118MFP
Status: OK

Abbrechen > Sicherheit: Anmelder-Login: Bearbeiten

Anmelder-Login - Bearbeiten

▶ [Einstellung für Kostenstellen](#) | [Gerätesicherheit](#) | [Anmelder-Login](#)

Anwender-Einstellungen

ID# ①

Name ②

Kennwort: ③

Passwort bestätigen:

E-Mail-Adresse ④

Kostenstellennamen: ⑤

Zugangstufen: Anwender Administrator ⑥

[Zurück zur vorherigen Seite.](#)

Erläuterungen:

- ① Legen Sie die **Nummer der Kostenstelle** fest.
Mit dieser identifiziert sich der Kostenstelleneinhaber am MFP.
- ② Legen Sie hier den **Namen der Kostenstelle** fest.
- ③ Legen Sie hier das **Passwort für die Kostenstelle** fest.
- ④ Legen Sie hier die **E-Mail-Adresse des Anwenders** fest.
- ⑤ **Wählen Sie hier das Konto aus**, welchem der Anwender zugeordnet werden soll. Das Konto sollte am Bedienfeld erstellt werden.
- ⑥ Legen Sie hier die **Art des Anwenders** fest.



Hinweis Die Aktivierung der Kostenstellen kann zur Sperrung des MFP führen. Fragen Sie eventuell Ihren Business Partner.

Zugriffe einschränken

Für das COMMAND CENTER können Zugriffsrechte vergeben werden, damit bestimmte Einstellungen geschützt. Falls Sie hier ein Kennwort vergeben, muss das Kennwort für alle Seiten außer der Übersichtseite eingegeben werden..



Sicherheit
► Einstellung für
Kostenstellen

KYOCERA COMMAND CENTER FS-1118MFP Status: OK

Übersicht Allgemein Drucker Scanner Fax Aufträge Erweitert

Allgemein > Sicherheit: Einstellung für Kostenstellen

Einstellung für Kostenstellen

► Einstellung für Kostenstellen | Gerätesicherheit | Anmelde-Login

Administratorkonto

Altes Passwort:

Neues Passwort:

Neues Passwort bestätigen:

Senden Abbrechen

Für erhöhte Sicherheitsbedürfnisse kann die Bedienung über die Tastatur eingeschränkt werden. Das Gleiche gilt für IP-Filter und SNMP.



Sicherheit
► Gerätesicherheit

KYOCERA COMMAND CENTER FS-1118MFP Status: OK

Übersicht Allgemein Drucker Scanner Fax Aufträge Erweitert

Allgemein > Sicherheit: Gerätesicherheit

Gerätesicherheit

► Einstellung für Kostenstellen | Gerätesicherheit | Anmelde-Login

Einstellungen

Bedienfeld sperren: Verriegeln Teilspernung Entriegeln

Netzwerkzugang

Filter/ Firewall: Der Netzwerkzugang auf das Gerät kann beschränkt sein, sodass nur bestimmte Netzwerkadressen zulässig sind. Siehe [IC-FD&S](#).

SNMP: Die SNMP Lese- und Schreib-Community-Einstellungen fungieren als Passwort zur Kontrolle des Lese- und Schreibzugriffs auf das Gerät über SNMP. Siehe [SNMP](#).

Senden Abbrechen

Erläuterungen:

- 1 Diese Einstellung sperrt die Tastatur. Dann sind Eingaben nur über das COMMAND CENTER möglich.
- 2 Gleiche Einstellung wie IP Filter vergeben.
- 3 Gleiche Einstellung wie SNMP einrichten.

Mögliche Probleme

Getestete Betriebssystemen/Web-Browser

COMMAND CENTER kann auf Computern mit folgenden Betriebssystemen/Web-Browser verwendet werden:

Betriebssystem	Getestete Web-Browser
Microsoft Windows 98SE/ME/2000/XP und Microsoft Windows NT 4.0	Microsoft Internet Explorer 5.5 und 6.0
	Netscape 6.2 und 7.1
	Opera 7
	Mozilla 1.5
Apple Macintosh OS X 10.x	Apple Macintosh Microsoft Internet Explorer 5.2*
	Netscape 7.1
	Safari 1 (OS X 10.2 o. Nachfolgeversion)

* Aufgrund der eingeschränkten Anzeigemöglichkeiten im Macintosh Internet Explorer werden einige oder alle Elemente der Dropdown-Liste in englischer Sprache angezeigt.

Störungsbeseitigung

Die nachfolgende Tabelle enthält einige allgemeine Lösungen für mögliche Probleme, die bei Einsatz von COMMAND CENTER auftreten können.

Symptom	Prüfen	Korrekturmaßnahme	Siehe
COMMAND CENTER kann nicht aufgerufen werden.	Gerät eingeschaltet?	Gerät einschalten und warten, bis es betriebsbereit ist. Dann COMMAND CENTER erneut aufrufen.	Seite 1-1
	Netzwerkkabel richtig angeschlossen?	Netzwerkkabel ordnungsgemäß anschließen.	Seite 1-1
	Netzwerkeinstellungen des Geräts korrekt?	Netzwerkeinstellungen am Bedienfeld prüfen und ggf. korrigieren. Hinweise zu den richtigen Einstellungen gibt der Systemadministrator.	Seite 3-13
	IP-Adresse des Geräts richtig?	Die richtige IP-Adresse eingeben. IP-Adresse mit Netzwerkadministrator abstimmen.	Seite 3-13
	LAN-Einstellungen des Browsers richtig?	LAN-Einstellungen des Browsers überprüfen. Siehe Hilfe-Funktion des Browsers	–
	IP-Filter aktiviert?	COMMAND CENTER von einem Computer mit einer zulässigen IP-Adresse aufrufen.	Seite 6-25
	Lese-Community (SNMP) richtig eingestellt?	COMMAND CENTER unter Einsatz eines zulässigen Lese-Community-Namens aufrufen.	Seite 6-30
COMMAND CENTER mit dem verwendeten Browser kompatibel?	Kompatiblen Browser verwenden.	Seite 6-36	
Zeichen werden nicht richtig angezeigt.	COMMAND CENTER mit dem verwendeten Browser kompatibel?	Kompatiblen Browser verwenden.	Seite 6-36
Kein Zugriff auf andere Seiten.	Administratorpasswort aktiviert?	Passwort eingeben.	Seite 6-35
Keine Einstellungen möglich.	Drucker oder Scanner gerade in Betrieb?	Warten, bis der jeweilige Vorgang abgeschlossen ist.	–
Einstellungen werden nicht gespeichert.	Wurde nach der Einstellung auf [Senden] geklickt?	Auf die Schaltfläche [Senden] klicken und eine andere Seite aufrufen bzw. das COMMAND CENTER-Fenster schließen.	Seite 6-2
	Wurde nach der Einstellung auf [Neustart] geklickt?	Gerät neu starten. Die Einstellungen werden übernommen.	Seite 6-24
Passwort vergessen.	–	Business Partner oder Kundendienstpartner kontaktieren.	–
Als Gerätestatus wird „Fehler“ oder „Warnung“ angezeigt.	Wird im Gerätedisplay eine Fehlermeldung angezeigt?	Entsprechende Maßnahme zur Störungsbeseitigung durchführen.	Kapitel 10

7 Faxbetrieb (Optional)

Dieses Kapitel enthält Informationen zur Verwendung der Faxfunktionen dieses Geräts.

Allgemeiner Hinweis	7-3
Bestandteile des FAX Systems	7-5
FAX System	7-5
Bedienfeld	7-6
Erstmalige Installation	7-8
Liste möglicher Einstellungen	7-8
Einstellen der Anschlussart	7-9
Position der Sendekopfzeile	7-10
Eingabe der Faxkennung	7-11
Häufigstes Sendeziel	7-12
Einstellen von aktuellem Datum und Uhrzeit	7-13
Faxempfangsmodus	7-14
Faxjournal	7-17
Sendebericht Versand/Empfang	7-18
Grundlegende Bedienungsabläufe	7-19
Liste möglicher Einstellungen	7-19
Senden von Dokumenten	7-21
Vorlagenqualität einstellen	7-22
Optionale Übertragungseinstellungen	7-23
Auswählen des Originalformats	7-26
Auswählen des Sendeformats	7-26
Übertragen mit Verkleinerung/Vergrößerung	7-27
Dauer-Scan	7-27
Abbrechen von Sendevorgängen	7-28
Adressbuch benutzen	7-29
Wahlwiederholung	7-38
Grundfunktionen	7-39
Liste möglicher Einstellungen	7-39
Sendevorbereitung	7-40
Rundsenden	7-40
Senden ohne Speicher	7-42
Sendungen löschen	7-43
Zeitversetzte Übertragung	7-44
Löschen einer zeitversetzten Sendung	7-45
Manuelle Faxübertragung	7-46
Manueller Faxempfang	7-47
Zielwahltasten	7-48
Programme	7-53
FAX System-Einstellungen	7-55
Liste möglicher Einstellungen	7-55
Einstellungen von Journalen und Sendebereichten	7-57
Lautstärke	7-60

Faxmedientyp	7-61
Anzahl Ruftöne	7-62
Datum und Uhrzeit des Faxempfangs	7-64
2in1-Empfang.....	7-64
Stapelausdruck	7-65
Ferndiagnose	7-65
Ferndiagnose-ID	7-66

Weiterführende Funktionen **7-67**

Liste möglicher Einstellungen	7-67
Fernaktivierung	7-70
Abruf von Dokumenten	7-71
Faxen mit Unteradressen.....	7-74
Vertrauliche Kommunikation mit Unteradressen.....	7-75
Faxweiterleitung.....	7-82
Kommunikation mit Kennwort	7-87
Verschlüsselte Kommunikation	7-92
Mitteilung der Übertragungsergebnisse per E-Mail.....	7-97
Anzeigen des Auftragsstatus im Gerätedisplay	7-98
Drucken von Listen	7-103
Benutzeranmeldung	7-104
Kostenstellenverwaltung	7-104

Netzwerkfax **7-106**

Übersicht über die Netzwerk-Faxfunktion	7-106
Einrichtung	7-106
Grundeinstellungen am FAX System	7-107

Allgemeiner Hinweis

Marken

- Microsoft, Windows, Windows NT und Internet Explorer sind Marken der Microsoft Corporation in den USA und anderen Ländern.
- Windows ME und Windows XP sind Marken der Microsoft Corporation.
- Ethernet ist eine Marke der Xerox Corporation.
- IBM und IBM PC-AT sind Marken der International Business Machines Corporation.
- Adobe und Acrobat sind Marken von Adobe Systems Incorporated.

Alle anderen in dieser Einführung erwähnten Hersteller- und Produktnamen sind Marken der jeweiligen Unternehmen.

Die Symbole TM und ® werden in diesem Handbuch nicht verwendet.



Erklärungen zu EU-Richtlinien

ERKLÄRUNG DER KONFORMITÄT MIT 89/336/EWG, 73/23/EWG, 93/68/EWG und 1999/5/EG

Kyocera Mita erklärt hiermit in Eigendeklaration, dass das Gerät den nachfolgenden Normen entspricht:

Einrichtungen der Informationstechnik - Störfestigkeitseigenschaften - Grenzwerte und Prüfverfahren	EN55024
Einrichtungen der Informationstechnik - Funkstöreigenschaften - Grenzwerte und Messverfahren	EN55022 Class B
Grenzwerte für Oberschwingungsströme (Geräte-Eingangsstrom \leq 16A je Leiter)	EN61000-3-2
Grenzwerte für Spannungsschwankungen und Flicker in Niederspannungsnetzen für Geräte mit Nennstrom \leq 16 A	EN61000-3-3
Sicherheit von Einrichtungen der Informationstechnik einschließlich elektrischer Büromaschinen	EN60950
Die allgemeinen technischen Forderungen für den Anschluss von Endgeräten (mit Ausnahme von Endgeräten für Sprachtelefonie) an das analoge öffentliche Telefonnetz mit Netzwerkadressierung (sofern vorhanden) sind DTMF-Signale	CTR 21

Technische Regelungen für Endgeräte

Dieses Endgerät erfüllt:

• TBR21	• DE 08R00 National AN for D
• AN 01R00 AN for P	• DE 09R00 National AN for D
• AN 02R01 AN for CH and N	• DE 12R00 National AN for D
• AN 05R01 AN for D, E, GR, P and N	• DE 14R00 National AN for D
• AN 06R00 AN for D, GR and P	• ES 01R01 National AN for E
• AN 07R01 AN for D, E, P and N	• GR 01R00 National AN for GR
• AN 09R00 AN for D	• GR 03R00 National AN for GR
• AN 10R00 AN for D	• GR 04R00 National AN for GR
• AN 11R00 AN for P	• NO 01R00 National AN for N
• AN 12R00 AN for E	• NO 02R00 National AN for N
• AN 16R00 General Advisory Note	• P 03R00 National AN for P
• DE 03R00 National AN for D	• P 04R00 National AN for P
• DE 04R00 National AN for D	• P 08R00 National AN for P
• DE 05R00 National AN for D	

Netzwerkcompatibilitäts-Erklärung

Der Hersteller erklärt, dass das Gerät für den Betrieb in den öffentlichen Telefonnetzen der folgenden Länder geeignet ist:

- | | | | |
|------------------|-----------------|---------------|--------------|
| ■ Belgien | ■ Irland | ■ Malta | ■ Schweiz |
| ■ Dänemark | ■ Island | ■ Niederlande | ■ Slowakei |
| ■ Deutschland | ■ Italien | ■ Norwegen | ■ Slowenien |
| ■ Estland | ■ Lettland | ■ Österreich | ■ Spanien |
| ■ Finnland | ■ Liechtenstein | ■ Polen | ■ Tschechien |
| ■ Frankreich | ■ Litauen | ■ Portugal | ■ Ungarn |
| ■ Griechenland | ■ Luxemburg | ■ Schweden | ■ Zypern |
| ■ Großbritannien | | | |

Sicherheitshinweise zur Trennung vom Stromnetz

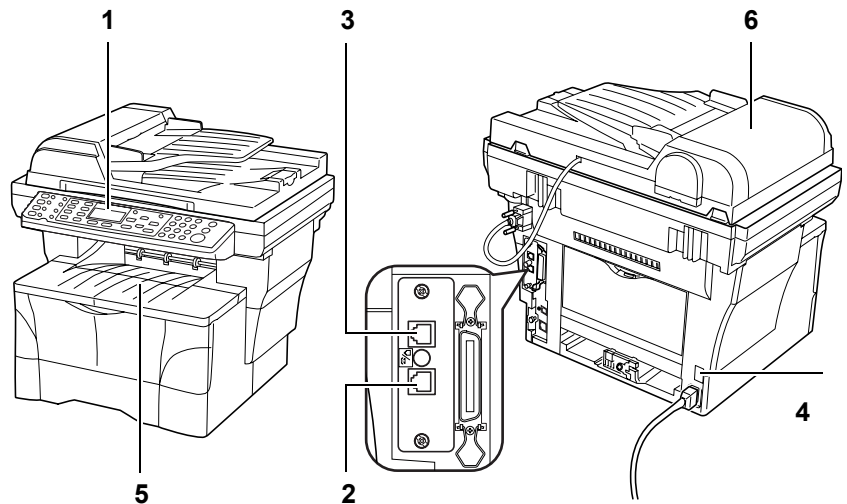


VORSICHT Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluss im Gerät zu unterbrechen.

Bestandteile des FAX Systems

FAX System

Die verschiedenen Bestandteile des FAX Systems sind nachfolgend beschrieben. Weitere Teile für die Kopie sehen Sie bitte in Kapitel 1 der Bedienungsanleitung nach.



1 Bedienfeld

Mithilfe der Tasten können Faxdokumente gesendet und empfangen werden.

2 Telefonanschlussbuchse

An diese Buchse werden handelsübliche Telefone angeschlossen.



Hinweis In einigen Ländern werden die Telefone auch in die Telefondose des örtlichen Anbieters gesteckt.

3 Leitungsanschlussbuchse

In diese Buchse wird das Kabel der Telefonleitung eingesteckt.

4 Netzschalter

Über diesen Schalter wird das Gerät eingeschaltet (I), so dass Faxdokumente gesendet bzw. empfangen oder Kopien erstellt werden können. Das Display leuchtet, wenn das FAX System betriebsbereit ist.

5 Ausgabe- bzw. Stapelfach

Hier werden empfangene Faxdokumente abgelegt.

6 Originaleinzug (Option)

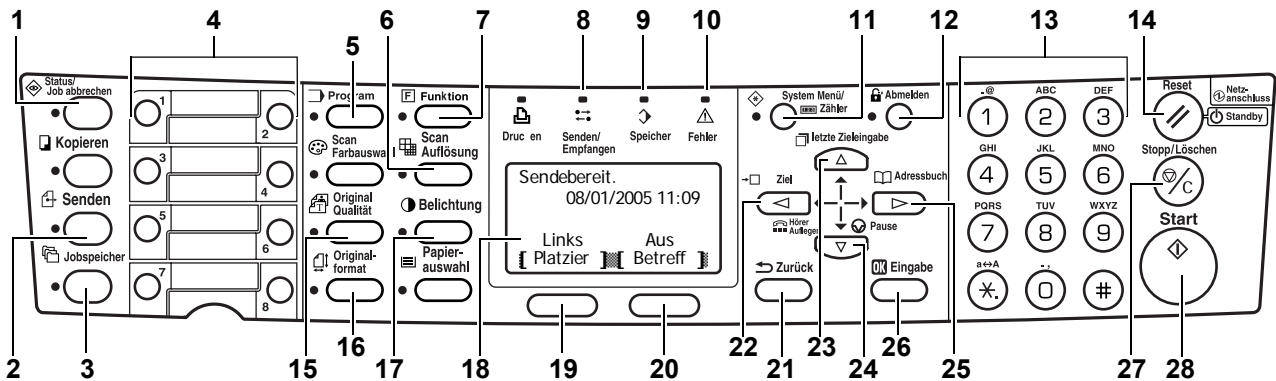
Diese Option dient dazu, mehrere Originale nacheinander automatisch einzuziehen und zu scannen.



Wichtig Wenn der Netzschalter auf Aus (O) gesetzt ist, können keine Dokumente empfangen werden. Das FAX System ist deshalb über die Taste **[Standby]** in den Ruhestand zu bringen.

Bedienfeld

Nachfolgend beschriebene Tasten und Anzeigen werden benötigt, um Faxdokumente zu senden oder zu empfangen.



- 1 Taste [Status/Job abbrechen] und Anzeige**
Diese Taste drücken, um den Modus „Status/Job abbrechen“ aufzurufen und den aktuellen Stand eines Auftrags zu überprüfen oder Aufträge zu löschen. Während dieser Modus aktiv ist, leuchtet die **Anzeige Status/Job abbrechen**.
- 2 Taste [Senden] und Anzeige**
Diese Taste drücken, um den Modus „Senden“ für das Übertragen und Einscannen von Faxdokumenten aufzurufen. Während dieser Modus aktiv ist, leuchtet die **Anzeige Senden**.
- 3 Taste [Jobspeicher] und Anzeige**
Diese Taste drücken, um den vertraulichen Übertragungsmodus aufzurufen. In diesem Modus können Dokumente vertraulich per Unteradressenkommunikation und per Abrufübertragung gesendet werden. Während dieser Modus aktiv ist, leuchtet die **Anzeige Jobspeicher**.
- 4 [Zielwahl]-Tasten (1 bis 8)**
Unter jeder Zielwahl Taste kann eine Faxrufnummer bzw. Kettenwahlnummer gespeichert werden. Außerdem können über diese Tasten Programme aufgerufen werden.
- 5 Taste [Programm] und Anzeige**
Diese Taste drücken, um ein Programm aufzurufen.
- 6 Taste [Scan Auflösung] und Anzeige**
Diese Taste drücken, um die Scanauflösung einzustellen.
- 7 Taste [Funktion] und Anzeige**
Diese Taste drücken, um zusätzliche Funktionen wie beispielsweise die Direktübertragung, die zeitversetzte Übertragung und den Abrufempfang aufzurufen.
- 8 Anzeige „Senden/Empfangen“**
Diese Anzeige blinkt beim Senden und Empfangen von Faxdokumenten.
- 9 Anzeige „Speicher“**
Diese Anzeige leuchtet, wenn Dokumente vorübergehend im Speicher abgelegt und dann erst gedruckt bzw. gefaxt werden. Die Anzeige blinkt, wenn Dokumente direkt in den Speicher gescannt bzw. empfangen werden.
- 10 Anzeige „Fehler“**
Diese Anzeige leuchtet oder blinkt, wenn ein Fehler auftritt.

-
- 11 Taste [System Menü/Zähler] und Anzeige**
Diese Taste drücken, um die Grundeinstellungen zu ändern oder den Zählerstand zu prüfen.
- 12 Taste [Abmelden] und Anzeige**
Diese Taste drücken, um einen Vorgang innerhalb der Kostenstellenverwaltung zu beenden.
- 13 [Zifferntasten]**
Die Faxnummer eines anderen Faxgeräts oder sonstige Zahlen über die Zifferntasten eingeben. Bei Impulswahl die Sterntaste *, drücken, sobald sich die Gegenstelle an die Leitung schaltet, um das nächste Zeichen als Tonsignal zu senden.
- 14 Taste [Reset/Standby]**
Diese Taste drücken, um Geräteeinstellungen zurückzunehmen und zur *Grundmenü* zurückzukehren. Diese Taste länger als 2 Sekunden gedrückt halten, um das FAX System in den Ruhezustand zu schalten.
- 15 Taste [Original Qualität] und Anzeige**
Diese Taste drücken, um die Vorlagenqualität einzustellen.
- 16 Taste [Originalformat] und Anzeige**
Diese Taste drücken, um das Vorlagenformat auszuwählen.
- 17 Taste [Belichtung] und Anzeige**
Diese Taste drücken, um den Vorlagenkontrast einzustellen.
- 18 Gerätedisplay**
Hier werden Hinweise und Fehlermeldungen angezeigt.
- 19 [Linke Auswahltaste]**
Diese Taste drücken, um die links unten im Display angezeigte Position auszuwählen.
- 20 [Rechte Auswahltaste]**
Diese Taste drücken, um die rechts unten im Display angezeigte Position auszuwählen.
- 21 Taste [Zurück]**
Diese Taste drücken, um zum nächsthöheren Menü zurückzukehren.
- 22 ◀ Taste [Ziel]**
Diese Taste drücken, um den Cursor im Display nach links zu bewegen oder ein Anrufziel einzugeben.
- 23 ▲ Taste [letzte Zieleingabe]**
Diese Taste drücken, um den Cursor im Display aufwärts zu bewegen oder eine Adresse aufzurufen.
- 24 ▼ Taste [Hörer auflegen/Pause]**
Diese Taste drücken, um den Cursor im Display abwärts zu bewegen oder beim manuellen Senden/Empfangen von Faxdokumenten das Abnehmen des Hörers zu simulieren. Außerdem kann über diese Taste eine Pause in eine Faxnummer eingefügt werden.
- 25 ▶ Taste [Adressbuch]**
Diese Taste drücken, um den Cursor im Display nach rechts zu bewegen oder das Adressbuch zur Auswahl eines Anrufziels aufzurufen.
- 26 Taste [Eingabe]**
Diese Taste drücken, um eine Auswahl zu bestätigen.
- 27 Taste [Stopp/Löschen]**
Diese Taste drücken, um einen Auftrag während des Scannens abzubrechen oder eingegebene alphanumerische Zeichen zu löschen. Diese Taste in der *Grundmenü* drücken, um alle gespeicherten Ziele zu löschen.
- 28 Taste [Start] und Anzeige**
Diese Taste drücken, um einen Sende-/Empfangsvorgang zu starten.

Erstmalige Installation

Liste möglicher Einstellungen

Die nachfolgende Tabelle zeigt in welchem Menü welche Einstellungen vorgenommen werden können. Zum Aufrufen des Menüs „Systemeinst.“ die Taste **[System Menü/Zähler]** drücken.



Hinweis Zur Durchführung der Einstellungen mit der Taste ▲ bzw. ▼ das Menü/das Untermenü/die Option auswählen und mit der Taste **[Eingabe]** bestätigen.

Hauptmenü	Unter- menü1	Unter- menü2	Optionen	Beschreibung	Erläute- rung
FAX- Einstellung	Sende- einstellung	Sende- kopfzeile	Aus, Außen, Innen	Festlegung der Position der Sendekopfzeile.	Seite 7-10
		Fax- kennung	(Eingabe der Faxnummer)	Eingabe der Rufnummer dieses Faxgeräts.	Seite 7-11
		Firmen- name	(Eingabe des Faxnamens)	Eingabe eines Namens für dieses Faxgerät.	
		Interne FAX-ID	0000 – 9999	Eingabe des Kennworts dieses Faxgeräts.	
Datum/ Zeiteinst.	Zeitzone	–	(Wahl der Zeitzone)	Auswahl der lokalen Zeitzone.	Seite 7-13
	Jahr/Zeit	–	Jahr: 2000 – 2037 Monat: 01 – 12 Tag: 01 – 31 Stunde: 00 – 23 Minute: 00 – 59 Sekunde: 00 – 59	Eingabe des aktuellen Datums und der Uhrzeit.	Seite 7-13

Einstellen der Anschlussart

Das Faxsystem ist standardmäßig auf den Betrieb an einem Hauptanschluss eingestellt. Ist dies bei Ihnen der Fall, können Sie diesen Menüpunkt übergehen.

Sollten Sie das Fax an einer Telefonanlage betreiben, aktivieren Sie bitte den Nebenstellenbetrieb (PBX).

Anschließend geben Sie noch die Ziffer ein, mit der die Nebenstelle die Amtleitung aktiviert.

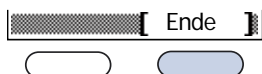


Hinweis Im Allgemeinen wird der Nebenstellenbetrieb mit PBX bezeichnet und die Ziffer mit der Sie ein Amt von Ihrer Telefonanlage erhalten mit AMTS-KENNZIFFER.

Nebenstellenbetrieb (PBX) aktivieren

 System Menü/
Zähler

- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** *Serviceeinst.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** *Fax Anruf Einst.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit **▲** oder **▼** *Austausch Einst.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit **▲** oder **▼** *PBX* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.



Amtskennziffer einstellen

 System Menü/
Zähler

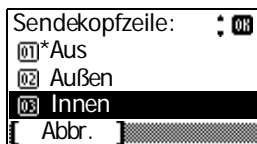
- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** *Serviceeinst.* auswählen.
OK Eingabe drücken..
- 3 Mit **▲** oder **▼** *Fax Anruf Einst.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit **▲** oder **▼** *Wähl Nr. zu PSTN* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit **▲** oder **▼** *„benötigte Nummer eingeben“*
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.



Position der Sendekopfzeile

Die Sendekopfzeile enthält die Uhrzeit der Übertragung, die Anzahl der Seiten sowie den Gerätenamen und die Faxnummer. Sie wird automatisch an die Gegenstelle übertragen und dort auf der Faxeinstellung ausgedruckt. Die Übertragung der Sendekopfzeile kann ein- oder ausgeschaltet und die Kennung kann innerhalb oder außerhalb des Randbereichs der übertragenen Seite gedruckt werden.

◆ System Menü/
Zähler

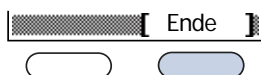


- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken..
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Sendeeinstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Sendekopfzeile* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ den Ausdruck der Sendekopfzeile ein- oder ausschalten. Die Position der Sendekopfzeile auswählen.

- 6 Mit OK Eingabe die Einstellung der Sendekopfzeile bestätigen.



Hinweis *Außen* wählen, damit die Sendekopfzeile außerhalb des Randbereichs der übertragenen Seite gedruckt werden. In diesem Fall kann allerdings die Seite zu lang für A4 Papier werden. Dann werden auf der Gegenseite eventuell zwei Seiten ausgedruckt. *Innen* wählen, wenn sie innerhalb des Randbereichs gedruckt werden sollen.



- 7 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

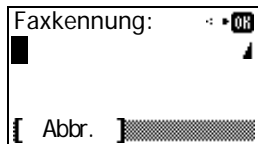
Eingabe der Faxkennung

Die Geräteerkennung des Faxgeräts (Faxnummer, Stationsname und Stations-ID) eingeben. Diese Informationen werden automatisch an die Gegenstelle übertragen und dort auf der Faxkopie ausgedruckt.



Faxnummer eingeben

- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Sendeeinstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Faxkennung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Über die Zifferntasten die lokale Faxnummer eingeben.
Die Faxnummer darf maximal 20 Stellen lang sein.



Das korrekte Format lautet:

- 49 für Deutschland gefolgt von
- der Vorwahl Ihres Ortsnetzes ohne Null (z.B. 89 für München)
- der Rufnummer Ihres Anschlusses
- Beispiel: +49-89-123456



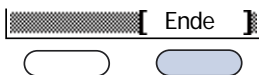
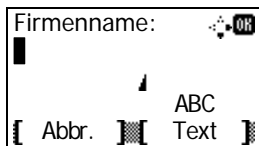
Hinweis Das Zeichen [+] über die Sterntaste eingeben.
Das Betreiben des Faxes ohne korrekte Kennung ist nicht zulässig.


- 6 OK Eingabe drücken, um die Faxnummer zu bestätigen.



Hinweis Fahren Sie mit der Eingabe des Firmennamens auf der nächsten Seite fort.

Firmenname eingeben



- 1 Mit ▲ oder ▼ *Firmenname* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 2 Firmennamen eingeben.
Der lokale Faxname darf maximal 32 Stellen lang sein.
 **Hinweis** Detaillierte Informationen zur Eingabe von Zeichen siehe *Zeicheneingabe* auf Seite 3-24.
- 3 OK Eingabe drücken, um den Firmennamen zu bestätigen.
- 4 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Interne FAX-ID



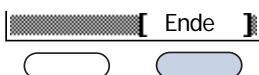
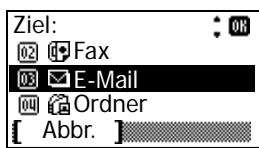
Hinweis Die interne Fax-ID wird für die sichere Kommunikation mit Kennwörtern benötigt. Weiteres hierzu siehe *Kommunikation mit Kennwort* auf Seite 7-87.



Wichtig Sollten Sie hier etwas eingeben, wird eventuell die Faxübertragung unmöglich. Daher verwenden Sie die Funktion nur, wenn Sie mit Kennwörtern arbeiten wollen.

Häufigstes Sendeziel


Das MFP kann wahlweise Faxe oder Mails verschicken. In der Grundeinstellung ist das bevorzugte Ziel ein Mail, d.h. bei Betätigen der Zehnertastatur erscheinen Buchstaben. Wollen Sie aber häufiger ein Fax verschicken, müssen Sie Rufnummern eingeben. Daher können Sie diese Einstellung verändern.




- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Sendeeinstellung* auswählen.
- 3 OK Eingabe drücken, um *Auswahl* zu bestätigen.
- 4 OK Eingabe drücken um *Standardziel* zu bestätigen.
- 5 Mit ▲ oder ▼ *Fax* oder *Mail* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Einstellen von aktuellem Datum und Uhrzeit

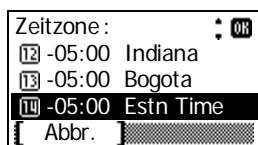
Das eingestellte Datum und die Uhrzeit werden im Gerätedisplay angezeigt. Prüfen Sie, ob das eingestellte Datum und die Uhrzeit korrekt sind (sie werden für alle zeitversetzten Vorgänge benötigt).

 **Wichtig** Die im Display angezeigte Uhrzeit sollte in regelmäßigen Abständen geprüft und bei Bedarf an die aktuelle Uhrzeit angepasst werden.

 **Hinweis** Vor dem Datum und der Uhrzeit zunächst die Zeitzone einstellen.

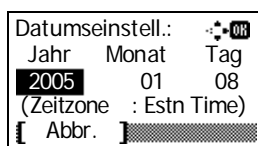
Zeitzone einstellen

 System Menü/
Zähler

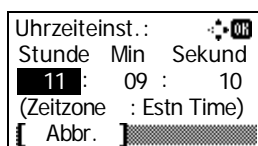


- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ Datum/Zeiteinst. auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ Zeitzone auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ die gewünschte Zeitzone auswählen.
- 5 OK Eingabe drücken, um die Zeitzone zu bestätigen.

Datum und Uhrzeit einstellen



- 1 Mit ▲ oder ▼ Jahr/Zeit auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ das **Jahr** einstellen. ► drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ den **Monat** einstellen. ► drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ den **Tag** einstellen.



- OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ die **Stunde** einstellen. ► drücken.
 - 6 Mit ▲ oder ▼ die **Minute** einstellen. ► drücken.
 - 7 Mit ▲ oder ▼ die **Sekunde** einstellen.



- OK Eingabe drücken, um Datum und Uhrzeit zu bestätigen.
- 8 Mit der **rechten [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Faxempfangsmodus

Das FAX System unterstützt folgende Faxempfangsmodi. Den im Einzelfall am besten geeigneten Modus auswählen.

Automatischer Faxempfang

Diesen Modus einstellen, wenn das FAX System ausschließlich als Faxgerät genutzt werden soll. In diesem Fall braucht der Benutzer bei eingehenden Faxnachrichten nicht einzugreifen. Weiteres hierzu siehe *Einstellung des Faxempfangsmodus* auf Seite 7-16 und Seite 7-62.

Manueller Faxempfang

In diesem Modus kann nach Herstellung der Verbindung zur Gegenstelle die Faxübertragung durch Drücken von **[Start]** ausgelöst werden. Diesen Modus einstellen, wenn vor dem Faxempfang noch mündlich Informationen mit dem Sender ausgetauscht werden sollen. Weiteres hierzu siehe *Manueller Faxempfang* auf Seite 7-47.



Hinweis Für den manuellen Faxempfang muss ein normales Telefon an das FAX System angeschlossen sein.

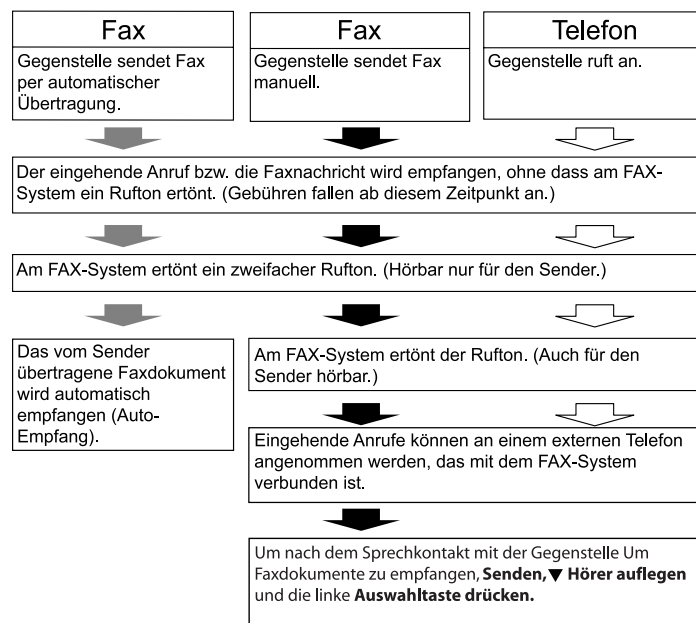
Automatische FAX/TEL-Umschaltung

Dieser Empfangsmodus empfiehlt sich, wenn ein Telefon und das Faxgerät an ein und dieselbe Telefonleitung angeschlossen sind. In diesem Fall werden Faxnachrichten automatisch empfangen und bei eingehenden Telefongesprächen klingelt das Telefon.



Hinweis Damit Telefongespräche angenommen werden können, muss ein normales Telefon an das FAX System angeschlossen sein.

[Ablauf Empfang]



Hinweis In einigen Ländern wird das Telefon auch an die Telefonbuchse in der Wand eingesteckt.

TAD-Empfang

Dieser Modus empfiehlt sich, wenn ein Anrufbeantworter an das FAX System angeschlossen ist. In diesem Fall werden Faxnachrichten automatisch empfangen. Ein Anrufer kann eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter hinterlassen, der an das FAX System angeschlossen ist. Hierzu stehen ihm alle Funktionen des Anrufbeantworters zur Verfügung.



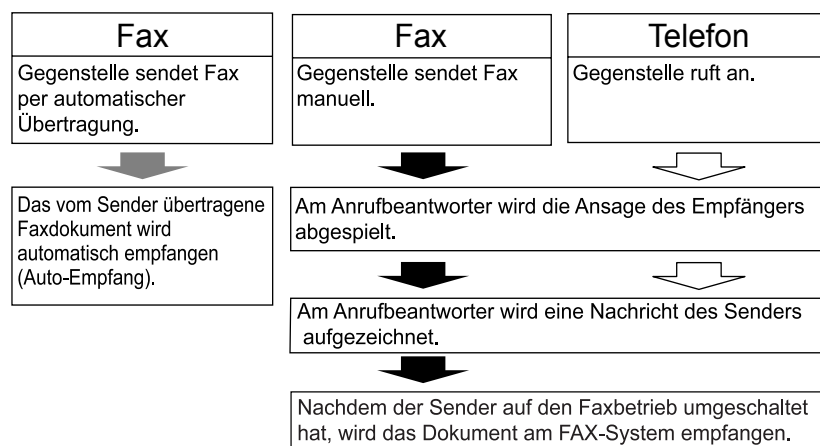
Hinweis Damit Anrufe angenommen und Nachrichten aufgezeichnet werden können, muss ein normales Telefon mit Anrufbeantworter an das FAX System angeschlossen sein.

Siehe Seite 7-63

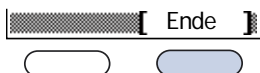
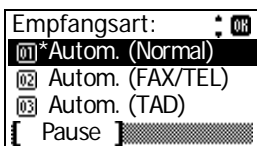


Hinweis In einigen Ländern wird das Telefon auch an die Telefonbuchse in der Wand eingesteckt.

[Ablauf Empfang]







◆ System Menü/
 Zähler



Einstellung des Faxempfangsmodus

Zur Auswahl des Faxempfangsmodus folgendermaßen vorgehen:

- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Einstellung* auswählen.
 Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Empfangseinstell.* auswählen.
 Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Empfangsart* auswählen.
 Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ einen Empfangsmodus auswählen.
 Eingabe drücken.

Option	Faxempfangsmodus
Autom. (Normal)	Automatischer Faxempfang
Autom. (FAX/TEL)	Automatische FAX/TEL-Umschaltung
Autom. (TAD)	TAD-Empfang
Manuell	Manueller Faxempfang

- 6 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.



Hinweis Wenn Empfangsdokumente nicht gedruckt werden können, weil im FAX System kein Papier eingelegt oder ein Papierstau aufgetreten ist, werden die empfangenen Dokumente vorübergehend im Speicher abgelegt. Sie werden später ausgedruckt, sobald das Problem behoben ist.

Faxjournal

Hier wird zwischen einem Sendejournal und einem Empfangsjournal unterschieden. Beide Journale können separat EIN bzw. AUS geschaltet werden.

Wird das Journal aktiviert (EIN) ist, erhalten Sie automatisch einen Ausdruck, wenn eine festgelegte Anzahl an Übertragungen erfolgt ist.

Sendejournal einschalten



1 **[System Menü / Zähler]** drücken.

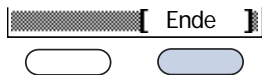
2 Mit ▲ oder ▼ *Ausdruck* auswählen.
OK Eingabe drücken.

3 Mit ▲ oder ▼ *Journal wählen* wählen.
OK Eingabe drücken.

4 Mit ▲ oder ▼ *Sendejournal* auswählen.
OK Eingabe drücken.

5 Mit ▲ oder ▼ *EIN* auswählen.
OK Eingabe drücken.

6 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.



Empfangsjournal einschalten



1 **[System Menü / Zähler]** drücken.

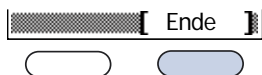
2 Mit ▲ oder ▼ *Ausdruck* auswählen.
OK Eingabe drücken.

3 Mit ▲ oder ▼ *Journal wählen* auswählen.
OK Eingabe drücken.

4 Mit ▲ oder ▼ *Empfangsjournal* auswählen.
OK Eingabe drücken.

5 Mit ▲ oder ▼ *EIN* auswählen.
OK Eingabe drücken.

Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.



Sendebericht Versand/Empfang

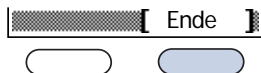
Es ist möglich einen einzelnen Sendebereich oder Empfangsbereich nach Abschluss der Übertragung zu erhalten. Sie haben die Auswahl zwischen drei Funktionen.

- 1 **AUS** - Bei dieser Einstellung erhalten Sie KEINEN Bericht nach der Übertragung.
- 2 **EIN** - Bei dieser Einstellung erhalten Sie IMMER einen Bericht nach der Übertragung.
- 3 **EIN (Bei Fehler)** - Bei dieser Einstellung erhalten Sie nur einen Bericht, wenn während die Übertragung ein FEHLER aufgetreten ist.

Sendebericht einstellen



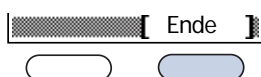
- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Ausdruck* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Berichtseinstel.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Fax-Sendung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ *AUS*
oder mit ▲ oder ▼ *EIN*
oder mit ▲ oder ▼ *EIN (bei Fehler)* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.



Empfangsbericht einstellen



- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Ausdruck* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Berichtseinstel.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Fax-Empfang* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ *AUS*
oder mit ▲ oder ▼ *EIN*
oder mit ▲ oder ▼ *EIN (bei Fehler)* auswählen.
OK Eingabe drücken.



Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Grundlegende Bedienungsabläufe

Liste möglicher Einstellungen



System Menü/
Zähler

Die nachfolgende Tabelle zeigt Ihnen, in welchem Menü welche Einstellungen vorgenommen werden können. Zum Aufrufen des Menüs „Systemeinst.“ die Taste **[System Menü / Zähler]** drücken.

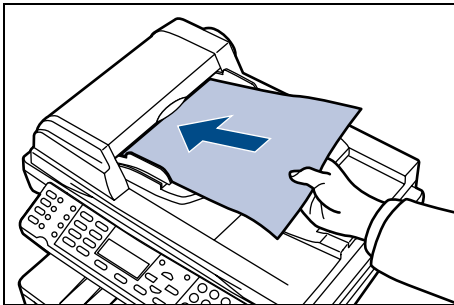


Hinweis Zur Durchführung der Einstellungen mit der Taste ▲ bzw. ▼ das Menü/das Untermenü/die Option auswählen und mit der Taste **OK** Eingabe bestätigen.

Hauptmenü	Unter- menü1	Unter- menü2	Optionen	Beschreibung	Erläute- rung
Adressbuch*	Menü	Adresse zufügen	–	Eingabe eines Anrufziels in das Adressbuch.	Seite 7-29
			(Texteingabe)	Eingabe des Empfängernamen.	Seite 7-29
			(Numerische Eingabe)	Eingabe des Empfangszieles.	Seite 7-29
			001 – 120	Zuordnung von Adressen.	Seite 7-29
			(Numerische Eingabe)	Eingabe der Unteradressen.	Seite 7-23
			(Numerische Eingabe)	Eingabe der Unteradressen-Kennwörter.	Seite 7-29
			Ein, Aus	Einrichtung einer verschlüsselten Übertragung.	Seite 7-24
			Code01 – Code20	Auswahl des Verschlüsselungscodes.	Seite 7-24
			Ein, Aus	Einrichtung eines Verschlüsselungsfelds.	Seite 7-24
			0000 – 9999	Auswahl eines Verschlüsselungsfelds.	Seite 7-24
			33600 Bit/s, 14400 Bit/s, 9600 Bit/s	Auswahl einer Übertragungsgeschwindigkeit.	Seite 7-25
Ein, Aus	Fehlerkorrektur aus-/einschalten	Seite 7-25			
Adressbuch*	(Auswahl des Anrufziels)	Detail/ Ändern	(Texteingabe)	Bearbeiten der Empfängernamen.	Seite 7-34
			(Numerische Eingabe)	Ändern der Empfangsziele.	Seite 7-34
	(Auswahl des Anrufziels)	Löschen	–	Löschen eines Anrufziels aus dem Adressbuch.	Seite 7-34


Hauptmenü	Unter- menü1	Unter- menü2	Optionen	Beschreibung	Erläute- rung
Adressbuch*	Menü	Adresse zufügen	–	Eingabe einer neuen Gruppe in das Adressbuch.	<i>Seite 7-35</i>
			(Texteingabe)	Eingabe der Gruppennamen.	<i>Seite 7-35</i>
			(Zuordnung der Mitglieder)	Zuordnung von Gruppenmitgliedern.	<i>Seite 7-37</i>
			001 – 120	Zuordnung von Adressen.	<i>Seite 7-35</i>
Adressbuch*	(Auswahl einer Gruppe)	Detail/ Ändern	(Texteingabe)	Bearbeiten von Gruppennamen.	<i>Seite 7-37</i>
			(Bearbeitung der Mitglieder)	Bearbeiten der Namen von Gruppenmitgliedern.	<i>Seite 7-37</i>
	(Auswahl einer Gruppe)	Löschen	–	Löschen einer Gruppe aus dem Adressbuch.	<i>Seite 7-37</i>

* Die **rechte [Auswahl]taste** drücken.



Senden von Dokumenten

Grundsätzlich werden alle Vorlagen aus dem Speicher versendet. Sobald die Originalvorlage in den Speicher eingelesen wurde, kann sie aus dem Faxgerät entnommen werden, während die Übertragung aus dem Speicher läuft.

 **Hinweis** Zur Auswahl des Sendens ohne Speicher siehe *Senden ohne Speicher* auf Seite 7-42.

 **Senden**

Sendebereit.
08/01/2005 11:09
Links Aus
[Platzier] [Betreff]

[FAX-Nr.-Eingabe: ** 00]
0123456789 ■
[Abbr.] [Detail]


1 Die Vorlage in den Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas legen.

2 **[Senden]** drücken.

Die Anzeige *Senden* leuchtet und das FAX System geht in den Sendenmodus.


Im Display erscheint die Anzeige *Sendebereit*.

3 Wenn FAX als Standardziel eingestellt ist, erscheint im Display die Anzeige für die Eingabe der Faxnummer, sobald die erste Faxnummer über die Zifferntasten eingegeben wird.

 **Hinweis** Sollte Fax nicht das Standardziel sein, drücken Sie die Taste **[Ziel]** und wählen *Fax* als Ziel aus, damit Sie Nummern eingeben können. Zur generellen Speicherung von Faxnummern als erstes Ziel siehe *Seite 7-12*

4 Die Faxnummer über die Zifferntasten eingeben. Die Faxnummer darf maximal 64 Stellen lang sein.

Mit **[Stopp/Löschen]** kann die gesamte Nummer gelöscht werden. Mit **▼ Pause** kann eine 3 Sekunden lange Wählpause in die Faxnummer eingefügt werden. So lange wartet das Faxgerät auf die automatische Antwort der Gegenstelle.

 **Hinweis** Zur Konfiguration weiterer Übertragungseinstellungen wie beispielsweise Unteradressen siehe *Optionale Übertragungseinstellungen* auf Seite 7-23.

Die Faxnummer der Gegenstelle kann über die Zifferntasten eingegeben oder wie folgt gewählt werden:

Wählen aus dem Adressbuch...*Seite 7-29*

Manuelle Wahlwiederholung... *Seite 7-38*


Direktwahl...*Seite 7-48*

Programm...*Seite 7-53*

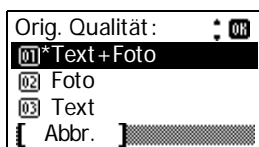
Start



5 **[Start]** drücken.

 **Hinweis** Wenn Sie statt **[Start]** **OK Eingabe** drücken, können Sie weitere Ziele eingeben und so an mehrere Partner versenden.

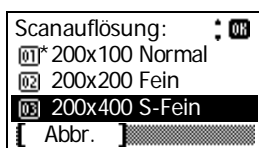
Vorlagenqualität einstellen



- 1 Taste **[Original Qualität]** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** die Qualität der Vorlage auswählen.
OK Eingabe drücken.

Option	Beschreibung
Foto*	Diesen Modus auswählen, wenn die Vorlage vorwiegend Fotografien enthält. Die Scanauflösung wird auf „200 × 200 Fein“ gesetzt. Die Belichtung muss manuell eingestellt werden.
Text	Diesen Modus auswählen, wenn die Vorlage vorwiegend Text enthält.
Text+Foto	Bei Faxübertragungen entspricht diese Einstellung der Option <i>Text</i> .
OCR	Bei Faxübertragungen entspricht diese Einstellung der Option <i>Text</i> .

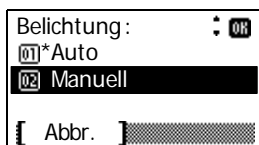
* Das Übertragen im Foto Modus verlängert die Übertragungszeit.



- 1 Taste **[Scan Auflösung]** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** die gewünschte Scanauflösung auswählen.
OK Eingabe drücken.

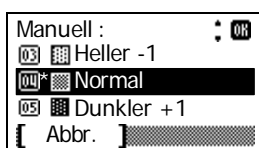


Hinweis Wählbar sind die Auflösungen *200 × 100 Normal*, *200 × 200 Fein*, *200 × 400 S-Fein* oder *400 × 400 Ult-Fein*. Bei Wahl von *300 × 300* bzw. *600 × 600* wird die Scanauflösung automatisch herabgesetzt (z. B. *300 × 300* auf *200 × 400 S-Fein*.), wenn ein Faxgerät als Scanziel eingegeben wird. Wenn als Originalqualität *Foto* eingestellt wird, ist die Auflösung immer *200 × 200 Fein*.



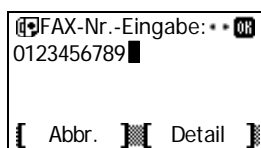
- 1 Taste **[Belichtung]** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** *Auto* oder *Manuell* auswählen.
OK Eingabe drücken.
Bei Wahl von *Manuell* mit Schritt 10 fortfahren.
Bei Wahl von *Auto* mit Schritt 11 fortfahren.

Modus	Beschreibung
Auto	Für jedes Dokument wird automatisch die optimale Belichtung eingestellt. Wenn die Originalqualität auf <i>Foto</i> gesetzt wurde, ist <i>Auto</i> nicht wählbar.
Manuell	Für die optimale Wiedergabe von Grautönen stehen sieben Belichtungsstufen zur Auswahl.



- 3 Mit **▲** oder **▼** die gewünschte Belichtung auswählen.
OK Eingabe drücken.

Optionale Übertragungseinstellungen



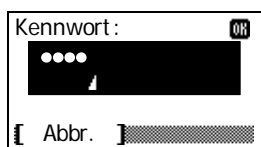
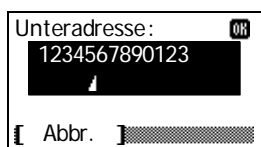
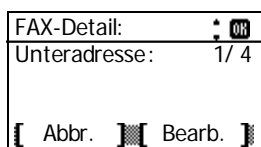
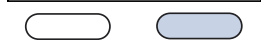
Nach Eingabe der Faxnummer der Gegenstelle können die Parameter für eine Subadresse, eine verschlüsselte Übertragung, die Übertragungsrate und die ECM-Kommunikation eingegeben werden.



Hinweis Das links abgebildete Menü erscheint, sobald Sie die Faxnummer eingegeben haben.

Unteradresse eingeben

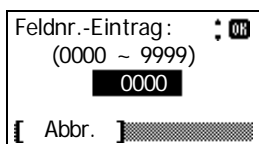
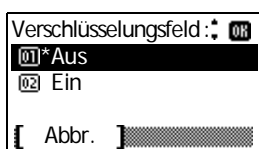
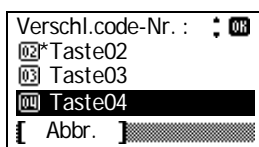
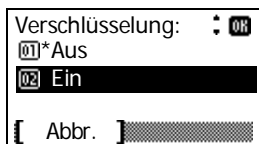
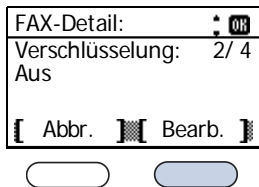
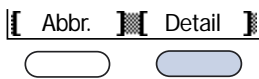
Unteradresse und Kennwort für eine vertrauliche Übertragung eingeben. Weiteres hierzu siehe *Weiterführende Funktionen* auf Seite 7-67.



- 1 In der Faxnummernanzeige die **rechte [Auswahltaste]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die *Unteradresse* aufrufen.
- 3 Die **rechte [Auswahltaste]** drücken.
- 4 Die Nummer der Unteradresse eingeben.
OK Eingabe drücken.
- 5 Das numerische Kennwort eingeben.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit OK Eingabe zur Faxnummernanzeige zurückkehren.

Verschlüsselte Übertragung einrichten

Den Verschlüsselungscode und das Verschlüsselungsfeld für die verschlüsselte Übertragung eingeben. Weiteres hierzu siehe *Weiterführende Funktionen* auf Seite 7-67.



1 In der Faxnummernanzeige die **rechte [Auswahltaste]** drücken.

2 Mit **▲** oder **▼** die *Verschlüsselung* aufrufen.

3 Die **rechte [Auswahltaste]** drücken.



Hinweis Bei der Einrichtung einer verschlüsselten Kommunikation sind zunächst die Verschlüsselungs-IDs einzugeben. Für Informationen zu Verschlüsselungs-IDs siehe *Speichern neuer Verschlüsselungscodes* auf Seite 7-93.

4 Mit **▲** oder **▼** *Ein* auswählen.
OK Eingabe drücken.

5 Mit **▲** oder **▼** den erforderlichen Verschlüsselungscode auswählen.
OK Eingabe drücken.

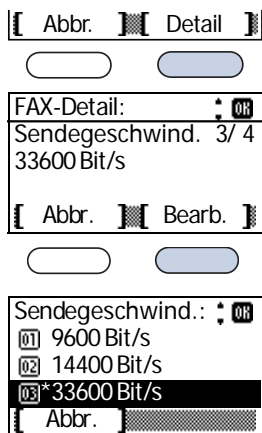
6 Mit **▲** oder **▼** *Ein* oder *Aus* wählen.
Aus einstellen, wenn der Empfänger kein Verschlüsselungsfeld hat.
Ein wählen, wenn der Empfänger ein Verschlüsselungsfeld hat.
OK Eingabe drücken.

7 In der nächsten Anzeige die Feldnummer über die Zifferntasten eingeben.
OK Eingabe drücken.



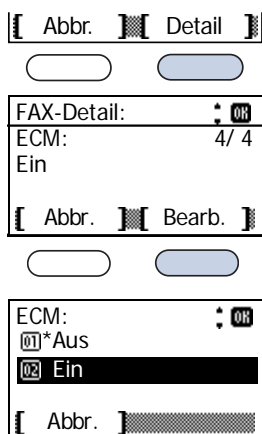
Hinweis Wenn verschlüsselte Dokumente an ein Faxgerät des gleichen Typs gesendet werden, muss das Verschlüsselungsfeld auf *Aus* gesetzt werden.

8 Mit **OK** Eingabe zur Faxnummernanzeige zurückkehren.



Übertragungsgeschwindigkeit einstellen

- 1 In der Faxnummernanzeige die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Sendegeschwind.* aufrufen.
- 3 Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ die Startgeschwindigkeit für die Übertragung auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit OK Eingabe zur Faxnummernanzeige zurückkehren.



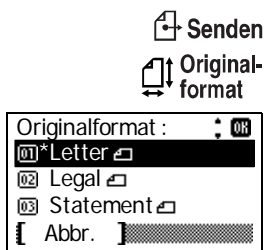
Übertragung mit Fehlerkorrektur (ECM) einstellen

- 1 In der Faxnummernanzeige die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *ECM* aufrufen.
- 3 Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Ein* oder *Aus* wählen.
OK Eingabe drücken.
Mit *Ein* wird die ECM-Kommunikation aktiviert.
- 5 Mit OK Eingabe zur Faxnummernanzeige zurückkehren.

Auswählen des Originalformats

Das Originalformat ist die eigentliche Größe einer Vorlage. Da diese Einstellung den zu scannenden Bereich vorgibt, muss sie zu den Abmessungen der Vorlage passen. Folgende Formate werden unterstützt:

Letter, Legal, Statement, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, Oficio II, Executive, ISO B5, 16K, Umschlag #10, Umschlag #9, Monarch-Umschlag, Umschlag #6, Umschlag C5, Umschlag DL, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 2, Youkei 4 und Spezial



- 1 [Senden] drücken.
- 2 [Originalformat] drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ das Originalformat auswählen.
- 4 Mit **OK** Eingabe beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.



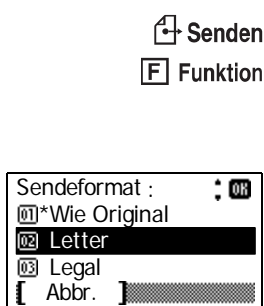
Hinweis Mit *Sonstige* die Anzeige *Sonstige* aufrufen. Hier können Postkarten-, Umschlag- oder gespeicherte Spezialformate ausgewählt werden.

Auswählen des Sendeformats

Das Format, mit dem eine Vorlage gefaxt wird, kann wie folgt eingegeben werden: Original, Letter, Legal, Statement, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, Oficio II, Executive, ISO B5, 16K, Umschlag #10, Umschlag #9, Monarch-Umschlag, Umschlag #6, Umschlag C5, Umschlag DL, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 2, Youkei 4 und Spezial



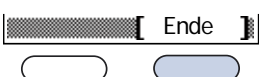
Hinweis Generell wird für eine Faxübertragung die Option *Wie Original* empfohlen.



- 1 [Senden] drücken.
- 2 [Funktion] drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ das *Sendeformat* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ das Format für das Scannen der Übertragungsvorlage auswählen.
OK Eingabe drücken..



Hinweis Mit *Sonstige* die Anzeige *Sonstige* aufrufen. Hier können Postkarten-, Umschlag- oder gespeicherte Spezialformate ausgewählt werden.

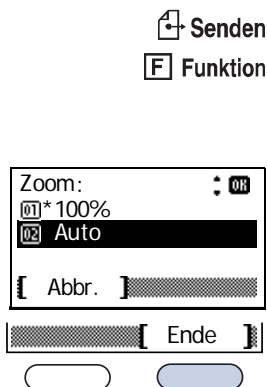


- 5 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Übertragen mit Verkleinerung/Vergrößerung

Nachfolgende Schritte ausführen, um eine Faxvorlage in vergrößertem oder verkleinertem Format zu scannen. Folgende Zoom-Optionen stehen zur Auswahl.


Modus	Beschreibung
100%	Faxen im Originalformat.
Auto	Automatische Anpassung des Faxformats an das Originalformat.

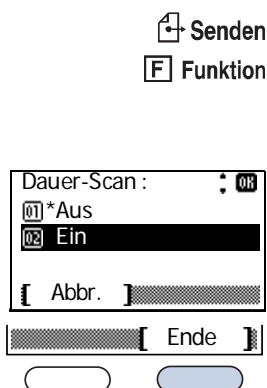


- 1 Die Vorlage in den Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas legen.
- 2 **[Senden]** drücken.
- 3 **[Funktion]** drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Zoom* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ *100%* oder *Auto* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit der **rechten [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Dauer-Scan

Mit der Funktion „Dauer-Scan“ können mehrere Vorlagen nacheinander über das Vorlagenglas eingelesen werden.

 **Hinweis** Weiteres zum Dauer-Scan-Modus siehe *Senden von Dokumenten* auf Seite 7-21.



- 1 **[Senden]** drücken.
- 2 **[Funktion]** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Dauer-Scan* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Ein* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit der **rechten [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Abbrechen von Sendevorgängen

Laufende Übertragungsvorgänge können vor der Beendigung abgebrochen werden. Wie genau hierbei vorzugehen ist, hängt davon ab, ob die Übertragung aus dem Speicher oder ohne Speicher veranlasst wurde. Die verschiedenen Abbruchmethoden sind nachfolgend beschrieben.

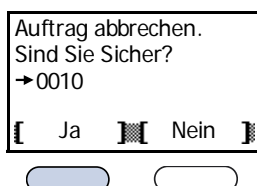
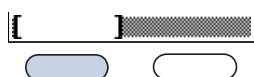


Hinweis Das Abbrechen zeitversetzter Sendeaufträge ist unter *Löschen einer zeitversetzten Sendung* auf Seite 7-45 beschrieben.

Abbrechen einer Speicherübertragung

Faxübertragungen aus dem Speicher werden im Hintergrund abgearbeitet. Diese Hintergrundprozesse müssen im Modus „Status/Job abbrechen“ storniert werden. Hierzu folgendermaßen vorgehen:

Status/
Job abbrechen



- 1 **[Status/Job abbrechen]** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** den *Sendestatus* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** den abzubrechenden Auftrag auswählen.
- 4 Die **linke [Auswahl Taste]** drücken.



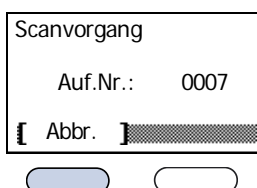
Hinweis Zur Überprüfung der Übertragungseinstellungen die **rechte [Auswahl Taste]** drücken. Weiteres hierzu siehe *Anzeigen des Status von Sendeaufträgen* auf Seite 7-99.

- 5 Mit der **linken [Auswahl Taste]** den Abbruch dieses Auftrags bestätigen.

Abbrechen einer Übertragung ohne Speicher

Alle Direktübertragungsvorgänge laufen im Vordergrund ab, so dass der Status immer im Display angezeigt wird. Diese Übertragungen lassen sich folgendermaßen abbrechen:

Senden



- 1 **[Senden]** drücken. Die Anzeige *Senden* leuchtet und das FAX System geht in den Sendenmodus.
- 2 Im Display wird der Übertragungsstatus angezeigt. Die angezeigten Daten überprüfen.
- 3 Entweder die **linke [Auswahl Taste]** oder **Stopp/Löschen** drücken, um die Übertragung anzuhalten. Eventuell im Originaleinzug liegende Vorlagen werden ausgegeben.

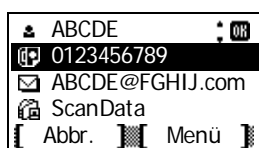
Adressbuch benutzen

In das Adressbuch können Faxnummern eingetragen werden, wo sie dann für die Scannerfunktionen zur Verfügung stehen. Insgesamt können sowohl Faxnummern als auch E-Mail-Adressen und die für „Zum PC senden“ bestimmten Ordner über das Adressbuch verwaltet werden.

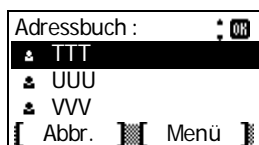
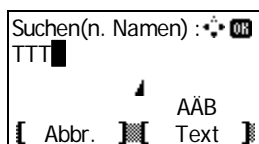
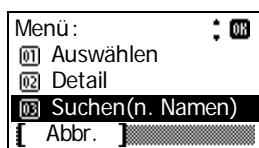
Auswählen eines Empfängers aus dem Adressbuch

 Senden

 Adressbuch



 Adressbuch
[Abbr.] [Menü]



1 **[Senden]** drücken. Die Anzeige *Senden* leuchtet und das FAX System geht in den Sendenmodus.

2 **[Adressbuch]** drücken.



Hinweis Bei Verwendung externer Adressbücher (LDAP) erscheint eine Anzeige, in der ein Adressbuch ausgewählt werden kann. Mit **▲** oder **▼** das gewünschte Adressbuch auswählen. **OK Eingabe** drücken.

3 Mit **▲** oder **▼** den gewünschten Empfänger auswählen und **OK Eingabe** drücken.



Hinweis Zur Überprüfung der eingegebenen Informationen den betreffenden Eintrag auswählen und die **rechte [Auswahl-taste]** drücken. Mit **▲** oder **▼** *Detail* auswählen. Mit **OK Eingabe** die Details aufrufen.

4 Die Informationen überprüfen und den Empfänger mit **OK Eingabe** hinzufügen.

Zum Hinzufügen eines weiteren Empfängereintrags **Schritt 2 bis 4** wiederholen.

Empfängernamen suchen:

1 **[Adressbuch]** drücken.

2 Mit der **rechten [Auswahl-taste]** die Anzeige *Menü* aufrufen.

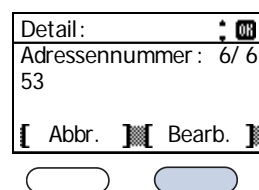
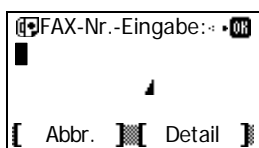
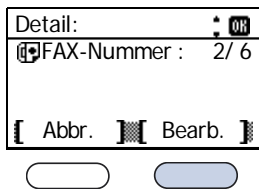
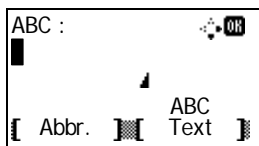
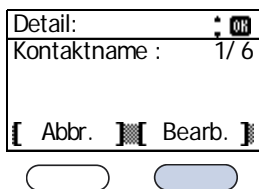
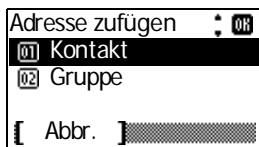
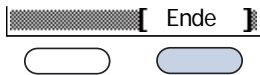
3 Mit **▲** oder **▼** *Suchen (n. Namen)* auswählen. **OK Eingabe** drücken.




4 Die ersten Buchstaben des gesuchten Empfängernamens eingeben. **OK Eingabe** drücken.
Bei der Suche wird nach Groß- und Kleinschreibung unterschieden.

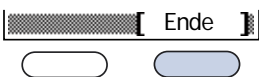
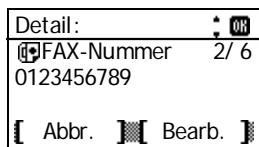
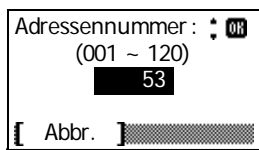
5 Mit **▲** oder **▼** die gesuchte Zieladresse auswählen. **OK Eingabe** drücken.

6 Die einzugebenden Informationen überprüfen und den Empfänger mit **OK Eingabe** hinzufügen.

Eingabe von Empfängern in das Adressbuch



- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** *Adressbuch* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 4 Mit **▲** oder **▼** *Adresse zufügen* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit **▲** oder **▼** *Kontakt* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit **▲** oder **▼** *Kontaktname* auswählen.
- 7 Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 8 Empfängernamen eingeben.
OK Eingabe drücken.
 **Hinweis** Für Informationen zur Eingabe von Zeichen siehe *Adressbuch benutzen* auf Seite 7-29.
- 9 Mit **▲** oder **▼** die *FAX-Nummer* aufrufen.
- 10 Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 11 Die Faxnummer über die Zifferntasten eingeben.
Mit **[Stopp/Löschen]** kann die gesamte Nummer gelöscht werden.
Mit **▼ Pause** kann eine 3 Sekunden lange Wählpause in die Faxnummer eingefügt werden. So lange wartet das Faxgerät auf die automatische Antwort der Gegenstelle.
 **Hinweis** Zur Einstellung weiterer Übertragungsparameter wie beispielsweise Unteradressen siehe *Detaillierte Übertragungseinstellungen* auf Seite 7-31.
- 12 **OK** Eingabe drücken.
- 13 Mit **▲** oder **▼** die *Adressennummer* aufrufen.
- 14 Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
 **Hinweis** Betreiben Sie das MFP über das Netzwerk, können Sie Adressen über das Command Center speichern.



- 15 Die zu speichernde Adressnummer über die Zifferntasten eingeben. **OK** Eingabe drücken.



Hinweis Wenn eine bereits vergebene Adressnummer eingegeben wird, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Dann eine andere Adressnummer auswählen.

- 16 E-Mail-Adressen und den Ordner eingeben, in dem Dokumente gespeichert werden sollen, die an Computer gesendet werden.



Hinweis Weiteres zur Eingabe von E-Mail-Adressen und Ordnern für die Speicherung von Dokumenten, die an Computer gesendet werden, siehe im Kapitel 5 *Scanbetrieb*.

- 17 **OK** Eingabe drücken.

- 18 Zur Eingabe weiterer Empfänger Schritt 3 bis 14 wiederholen.

- 19 Die **linke [Auswahltaste]** drücken, um die Eingabe abzuschließen.

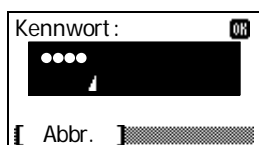
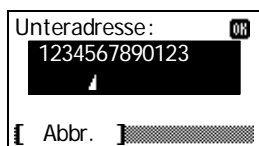
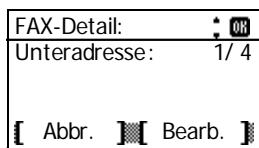
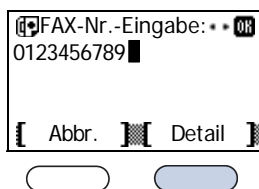
- 20 Mit der **rechten [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Detaillierte Übertragungseinstellungen

Bei Eingabe einer Faxnummer können die Parameter für eine Unteradresse, eine verschlüsselte Übertragung, die Übertragungsrate und die ECM-Kommunikation eingegeben werden.

Unteradresse eingeben

Unteradresse und Kennwort für eine vertrauliche Übertragung eingeben.



- 1 In der Faxnummerranzeige die **rechte [Auswahltaste]** drücken.

- 2 Mit **▲** oder **▼** die *Unteradresse* aufrufen.

- 3 Die **rechte [Auswahltaste]** drücken.

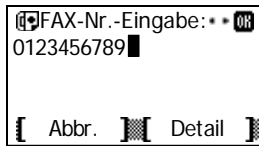
- 4 Die Nummer der Unteradresse eingeben. **OK** Eingabe drücken.

- 5 Das numerische Kennwort eingeben. **OK** Eingabe drücken.

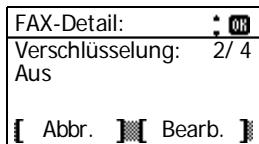
- 6 Mit **OK** Eingabe zur Faxnummerranzeige zurückkehren.

Verschlüsselte Übertragung einrichten

Den Verschlüsselungscode und das Verschlüsselungsfeld für die verschlüsselte Übertragung eingeben.



- 1 In der Faxnummernanzeige die **rechte [Auswahl taste]** drücken.

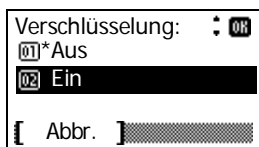


- 2 Mit **▲** oder **▼** die *Verschlüsselung* aufrufen. Die **rechte [Auswahl taste]** drücken.

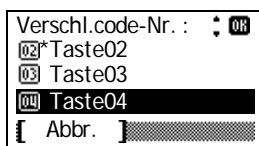


Hinweis Bei der Einrichtung einer verschlüsselten Kommunikation sind zunächst die Verschlüsselungs-IDs einzugeben.

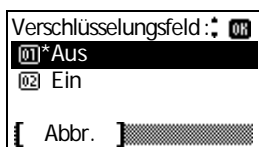
Für Informationen zu Verschlüsselungs-IDs siehe *Speichern neuer Verschlüsselungs codes* auf Seite 7-93.



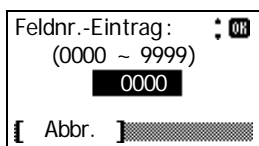
- 3 Mit **▲** oder **▼** *Ein* auswählen. **OK Eingabe** drücken.



- 4 Mit **▲** oder **▼** den erforderlichen Verschlüsselungscode auswählen. **OK Eingabe** drücken.



- 5 Mit **▲** oder **▼** *Ein* oder *Aus* wählen. **OK Eingabe** drücken.



Aus einstellen, wenn der Empfänger kein Verschlüsselungsfeld hat. *Ein* wählen, wenn der Empfänger ein Verschlüsselungsfeld hat. In der nächsten Anzeige die Feldnummer über die Zifferntasten eingeben.

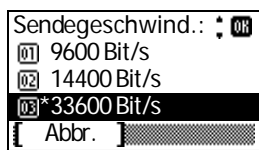
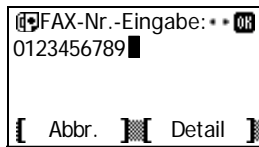
OK Eingabe drücken.



Hinweis Wenn verschlüsselte Dokumente an ein Faxgerät des gleichen Typs gesendet werden, muss das Verschlüsselungsfeld auf *Aus* gesetzt werden.

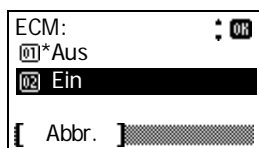
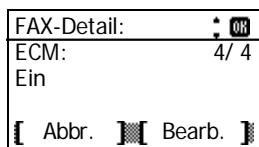
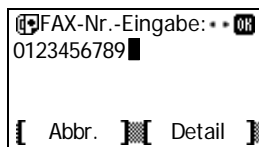
- 6 Mit **OK Eingabe** zur Faxnummernanzeige zurückkehren.

Übertragungsgeschwindigkeit einstellen



- 1 In der Faxnummernanzeige die **rechte [Auswahltaste]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Sendegeschwind.* aufrufen. Die **rechte [Auswahltaste]** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Startgeschwindigkeit für die Übertragung auswählen. **OK** Eingabe drücken.
- 4 Mit **OK** Eingabe zur Faxnummernanzeige zurückkehren.

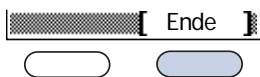
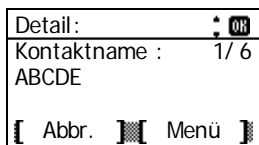
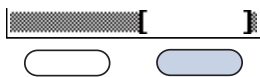
ECM-Kommunikation einrichten



- 1 In der Faxnummernanzeige die **rechte [Auswahltaste]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *ECM* aufrufen. Die **rechte [Auswahltaste]** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Ein* oder *Aus* wählen. **OK** Eingabe drücken.
Mit *Ein* wird die ECM-Kommunikation aktiviert.
- 4 Mit **OK** Eingabe zur Faxnummernanzeige zurückkehren.

Bearbeiten von Empfängereinträgen im Adressbuch

◆ System Menü/
Zähler



- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Adressbuch* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ den zu bearbeitenden Empfängereintrag auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Detail/Ändern* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ die zu bearbeitende Position auswählen.
Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.

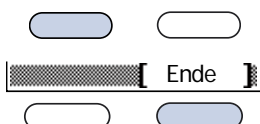
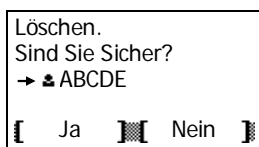
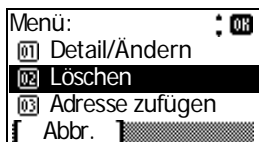


Hinweis Für weitere Informationen zu den einzelnen Bearbeitungsschritten siehe *Eingabe von Empfängern in das Adressbuch* auf Seite 7-29.

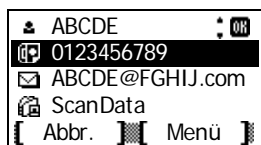
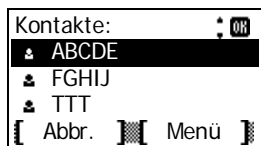
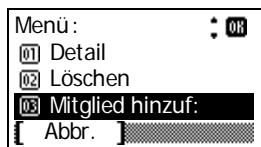
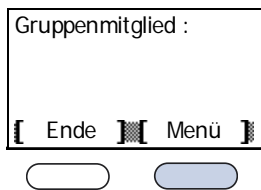
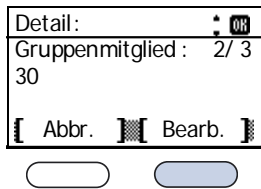
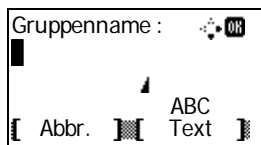
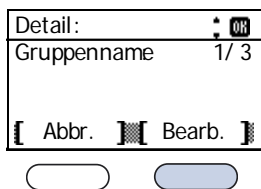
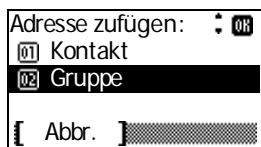
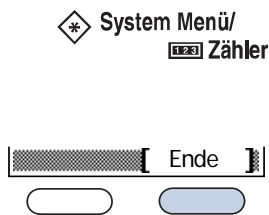
- 6 OK Eingabe drücken.
- 7 Sind alle Änderungen eingegeben worden, OK Eingabe drücken.
- 8 Zur Bearbeitung eines weiteren Empfängereintrags **Schritt 3 bis 5** wiederholen.
- 9 Die **linke [Auswahl Taste]** drücken.
- 10 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Löschen von Empfängereinträgen aus dem Adressbuch


◆ System Menü/
Zähler

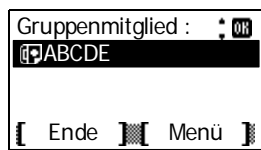


- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Adressbuch* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ den zu löschenden Empfängereintrag auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Löschen* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Die **linke [Auswahl Taste]** drücken.
- 6 Zum Löschen eines anderen Empfängereintrags **Schritt 3 bis 5** wiederholen.
- 7 Die **linke [Auswahl Taste]** drücken.
- 8 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

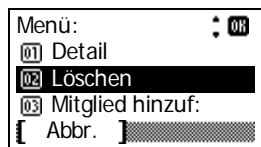


Eingabe von Gruppenzielen in das Adressbuch

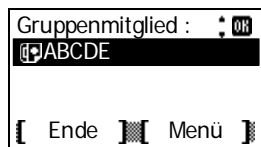
- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Adressbuch* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Die rechte [Auswahl taste] drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Adresse zufügen* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ *Gruppe* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit ▲ oder ▼ *Gruppenname* auswählen.
Die rechte [Auswahl taste] drücken.
- 7 Einen Gruppennamen eingeben. OK Eingabe drücken.
 **Hinweis** Für weitere Informationen zur Eingabe von Zeichen siehe *Adressbuch benutzen* auf Seite 7-29.
- 8 Mit ▲ oder ▼ *Gruppenmitglied* auswählen.
Die rechte [Auswahl taste] drücken.
- 9 Die rechte [Auswahl taste] drücken.
- 10 Mit ▲ oder ▼ *Mitglied hinzuf.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 11 Mit ▲ oder ▼ den für die Gruppe zu speichernden Empfänger auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 12 Mit ▲ oder ▼ das Empfangsziel auswählen.
OK Eingabe drücken.



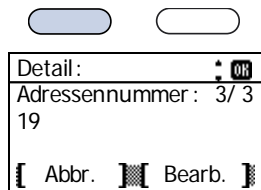
- 13 Zum Löschen eines gespeicherten Mitglieds dieses Mitglied mit ▲ oder ▼ auswählen. Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.



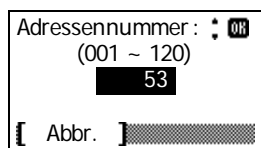
- 14 Mit ▲ oder ▼ *Löschen* auswählen. **OK Eingabe** drücken.



- 15 Zur Speicherung weitere Empfänger für die Gruppe **Schritt 9 bis 14** wiederholen. Wenn die Gruppe komplett gespeichert ist, die **linke [Auswahl Taste]** drücken.



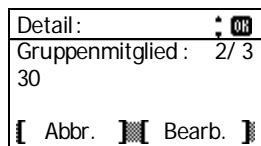
- 16 Mit ▲ oder ▼ die *Adressnummer* aufrufen. Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.



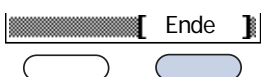
- 17 Die zu speichernde Adressnummer über die Zifferntasten eingeben. **OK Eingabe** drücken.



Hinweis Wenn eine bereits vergebene Adressnummer eingegeben wird, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Dann eine andere Adressnummer auswählen.



- 18 **OK Eingabe** drücken.



- 19 Die **linke [Auswahl Taste]** drücken.

- 20 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

◆ System Menü/
Zähler

Detail:	OK
Gruppenname	1 / 3
[Abbr.]	[Bearb.]



[Ende]



Bearbeiten von Gruppenzielen im Adressbuch

- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Adressbuch* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ das zu bearbeitende Gruppenziel auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Detail/Ändern* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ die zu bearbeitende Position auswählen.
Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.



Hinweis Für weitere Informationen zu den einzelnen Bearbeitungsschritten siehe *Eingabe von Gruppenzielen in das Adressbuch* auf Seite 7-35.

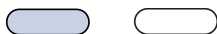
- 6 OK Eingabe drücken.
- 7 Sind alle Positionen bearbeitet,
OK Eingabe drücken.
- 8 Zur Bearbeitung weiterer Gruppenziele **Schritt 3 bis 5** wiederholen.
- 9 Die **linke [Auswahl Taste]** drücken.
- 10 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Löschen von Gruppenzielen aus dem Adressbuch

◆ System Menü/
Zähler

Menü:	OK
01 Detail/Ändern	
02 Löschen	
03 Adresse zufügen	
[Abbr.]	

Löschen.
Sind Sie Sicher?
→ AAA
[Ja] [Nein]



[Ende]



- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Adressbuch* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ das zu löschende Gruppenziel auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Löschen* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Die **linke [Auswahl Taste]** drücken.
- 6 Zum Löschen eines anderen Gruppenziels **Schritt 3 bis 5** wiederholen.
- 7 Die **linke [Auswahl Taste]** drücken.
- 8 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Wahlwiederholung

Bei der Wahlwiederholung wird die zuletzt gewählte Nummer erneut gewählt.

Automatische Wahlwiederholung

Wenn die Gegenstelle besetzt ist, kann nicht übertragen werden. In diesem Fall wiederholt das FAX System die Wahl automatisch.

Die automatische Wahlwiederholung wird vom Faxgerät selbsttätig, ohne manuelle Eingriffe durchgeführt. Da auf diese Weise eine bestimmte Anzahl Wahlwiederholungen in vorgegebenen Intervallen durchgeführt wird, kommt eine Übertragung auch dann zustande, wenn die Gegenstelle längere Zeit besetzt ist.



Hinweis Bei einer Direktübertragung ist keine automatische Wahlwiederholung möglich. Die Anzahl der Wahlwiederholungsversuche ist einstellbar. Siehe hierzu auch *Wahlwiederholung* auf Seite 7-61.

Letzte Zieleingabe

Wenn die Gegenstelle nicht reagiert oder an denselben Empfänger ein zweites Faxdokument übertragen werden soll, mit **▲ letzte Zieleingabe** die zuletzt gewählte Nummer aufrufen.

Hinweis Der Aufruf der letzten Zieleingabe steht bei manueller Faxübertragung nicht zur Verfügung.

Senden

① **[Senden]** drücken.

letzte Zieleingabe



② **▲ [letzte Zieleingabe]** drücken.

Im Display erscheint der zuvor angewählte Empfänger.

Start



③ **[Start]** drücken.

In folgenden Fällen geht die zuletzt angewählte Faxnummer verloren:

- Wenn das FAX System ausgeschaltet wird
- Wenn versucht wird, ein weiteres Faxdokument zu senden (dieses wird dann als letzte ausgewählte Faxnummer gespeichert)
- Wenn ein Benutzer sich abmeldet

Grundfunktionen

Liste möglicher Einstellungen

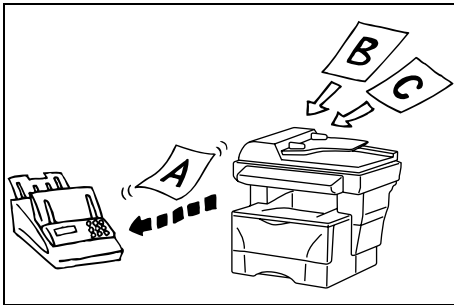
Die nachfolgende Tabelle zeigt Ihnen, in welchem Menü welche Einstellungen vorgenommen werden können. Zum Aufrufen des Menüs „Systemeinst.“ die Taste **[System Menü / Zähler]** drücken.



Hinweis Zur Durchführung der Einstellungen mit der Taste ▲ bzw. ▼ das Menü/das Untermenü/die Option auswählen und mit der Taste **[Eingabe]** bestätigen.

Hauptmenü	Unter- menü1	Unter- menü2	Optionen	Beschreibung	Erläuterung
Allg.Ein- stellung	Zielwahl- tasten	(Auswahl einer Ziel- wahl-taste)	01 – 08	Zuordnung eines Anrufziels zu einer Zielwahl-taste.	Seite 7-48
		(Auswahl einer Ziel- wahl-taste)*	–	Bestätigung der unter einer Zielwahl-taste programmierten Informationen.	Seite 7-49
			–	Löschen der Belegung einer Zielwahl-taste.	Seite 7-49
Allg.Ein- stellung	Zielwahl- tasten	(Auswahl einer Ziel- wahl-taste)	01 – 08	Zuordnung einer Kettenwahl zu einer Zielwahl-taste.	Seite 7-50
		(Auswahl einer Ziel- wahl-taste)*	–	Bestätigung der unter einer Zielwahl-taste programmierten Kettenwahl.	Seite 7-51
			–	Löschen der Kettenwahldetails.	Seite 7-51
Allg.Ein- stellung	Zielwahl Einst.	–	Programm, Ziel	Einrichtung von Zielwahl-Tasten für Programme oder Wahlvorgänge.	Seite 7-48
Programm- speicher	(Auswahl einer Pro- gramm-Nr.)	–	01 – 08	Zuordnung eines Programms.	Seite 7-53
			Kopieren, Senden		
Program- speicher	(Auswahl einer Pro- gramm-Nr.)*	Menü	–	Löschen eines Programms.	Seite 7-54


* Die rechte **[Auswahl-taste]** drücken.



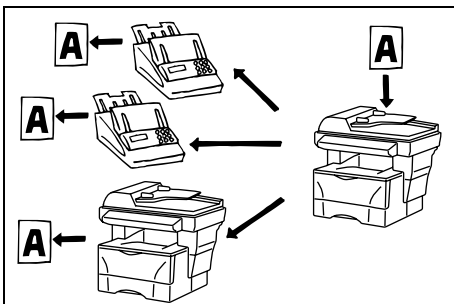
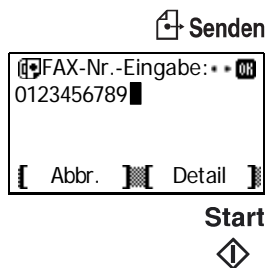
Sendevorbereitung

Durch die Sendevorbereitung kann ein zweiter Auftrag eingelegt und gescannt werden, während das FAX System den aktuellen Auftrag verarbeitet. Wenn die Faxnummer der Gegenstelle eingegeben worden ist und die Vorlagen gescannt worden sind, werden diese Vorlagen automatisch gefaxt, sobald der aktuelle Auftrag fertiggestellt ist.

Im Direktübertragungsmodus wird maximal ein Sendevorbereitung akzeptiert und verarbeitet.


 **Hinweis** Es können jeweils bis zu 10 reservierte Aufträge (einschließlich Sendevorbereitungen und Sendeunterbrechungen) geplant werden.

- 1 Die Vorlagen in den Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas legen.
- 2 **[Senden]** drücken.
- 3 Die Faxnummer der Gegenstelle eingeben. Diese Nummer kann per Zielwahl, Adressbuch oder Kettenwahl eingegeben werden.
- 4 Die Taste **[Start]** drücken, um die Vorlagen in den Speicher einzulesen.



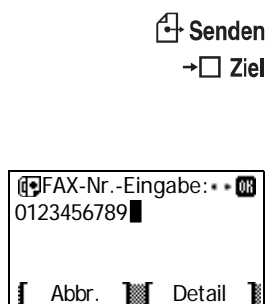
Rundsenden

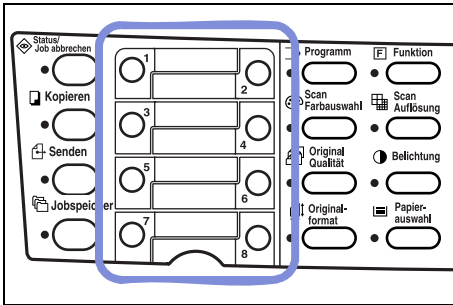
Ein und dasselbe Dokument bzw. mehrere Dokumente können in einem Vorgang an mehrere Empfänger gesendet werden. Beispiel: Ein Dokument aus der Hauptverwaltung an mehrere Niederlassungen. Die zu übertragenden Dokumente werden vorübergehend im Speicher abgelegt, die Faxnummern werden automatisch gewählt und an jeden Empfänger wird eine Kopie gesendet.

 **Hinweis** Eine Rundsendung kann mit bis zu 100 Empfängern eingerichtet werden.

Rundsenden über Zifferntasten

- 1 Die Vorlagen in den Originaleneinzug oder auf das Vorlagenglas legen.
- 2 **[Senden]** drücken.
- 3 **[Ziel]** drücken.
- 4 Mit **▲** oder **▼** FAX auswählen. **OK** Eingabe drücken.
- 5 Das Empfangsziel über die Zifferntasten eingeben. **OK** Eingabe drücken.
- 6 **Schritt 3 bis 5** wiederholen, bis alle Empfänger für die Rundsendeübertragung eingegeben worden sind.






Rundsenden über Zielwahltasten


- 1 Ein Empfangsziel kann einfach durch Drücken der zugehörigen Zielwahltaste gespeichert werden.
- 2 Die Zielwahltaste für das nächste Empfangsziel drücken.
- 3 Wiederholen, bis alle Empfangsziele eingegeben worden sind.

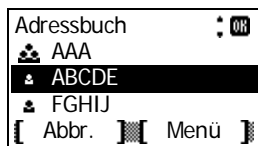
Rundsenden über Adressbuch

 **Hinweis** Zur Definition von Gruppenzielen über das Adressbuch siehe *Auswählen eines Empfängers aus dem Adressbuch* auf Seite 7-29.

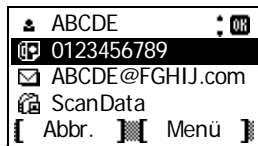
Adressbuch

- 1 ► **[Adressbuch]** drücken.

 **Hinweis** Bei Verwendung externer Adressbücher erscheint eine Anzeige, in der ein Adressbuch ausgewählt werden kann. Mit ▲ oder ▼ das gewünschte Adressbuch auswählen. **[Eingabe]** drücken.



- 2 Mit ▲ oder ▼ das Empfangsziel auswählen.
OK Eingabe drücken.



- 3 Mit ▲ oder ▼ einem anderen Empfangsziel auswählen.
OK Eingabe drücken.

- 4 **Schritt 1 bis 3** wiederholen, bis alle erforderliche Empfangsziele eingegeben worden sind.

- 5 **[Start]** drücken.

Start


Senden ohne Speicher

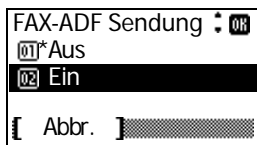
Sollten Ihre Vorlagen nicht in den Speicher passen, so besteht die Möglichkeit direkt aus dem Vorlageneinzug, bzw. vom Vorlagenglas zu versenden.

Wenn die Vorlage auf das Vorlagenglas gelegt wurde, wird durch ein Warnsignal angezeigt, dass die nächste Seite auf das Vorlagenglas gelegt werden kann, sobald die vorherige Seite übertragen wurde. Wenn nach dem akustischen Alarm nicht innerhalb von 15 Sekunden (bzw. der für das automatische Rücksetzen festgelegten Zeit) eine weitere Seite eingelegt wird, wird die Übertragung vom FAX System beendet.



Hinweis Bei einer Direktübertragung ist keine automatische Wahlwiederholung möglich. Eine Direktübertragung kann nicht mit einer Rundsendeübertragung, einer zeitversetzten Übertragung bzw. einer Abrufübertragung kombiniert werden.

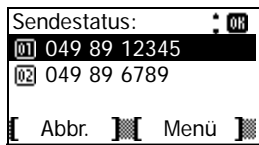
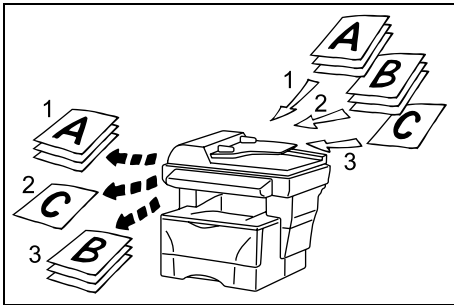
 Senden
 Funktion



Start


- 1 Die Vorlagen in den Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas legen.
- 2 **[Senden]** drücken.
- 3 **[Funktion]** drücken.
- 4 Mit **▲** oder **▼** *FAX-ADF Sendung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit **▲** oder **▼** *Ein* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Die **rechte [Auswahltaste]** betätigen.
- 7 Die Faxnummer der Gegenstelle eingeben.
Diese Nummer kann per Zielwahltaste, Adressbuch oder Kettenwahl eingegeben werden.
- 8 **[Start]** drücken.

Das FAX System beginnt mit dem Einlesen der Vorlage, sobald die Verbindung hergestellt worden ist.



Sendungen löschen

Eingerichtete Rundsendungen oder sonstige im Speicher wartende Aufträge können unterbrochen und andere Dokumente übertragen werden.

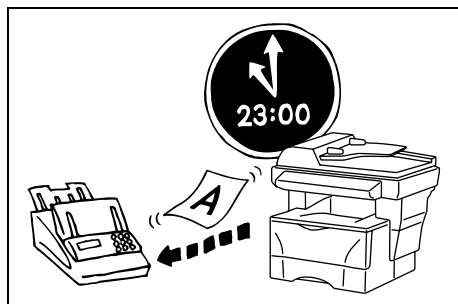


Hinweis Eine Sendeunterbrechung ist nicht möglich, wenn 10 Aufträge für eine Sendevorbereitung in der Warteschlange stehen.

Bei einer Sendeunterbrechung ist immer nur ein Empfänger anwählbar.

- 1 **[Senden]** drücken.
- 2 **[Status/Job abbrechen]** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Sendestatus* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Ein* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Die **rechte [Auswahltaste]** betätigen.
- 6 Mit ▲ oder ▼ *Auftragsabbruch* auswählen
OK Eingabe drücken.
- 7 Mit **[Ja]** bestätigen. Der Job wird gelöscht.

Zeitversetzte Übertragung



Ein Faxeuftrag wird für die Übertragung zu einem späteren Zeitpunkt vorbereitet. Die zeitversetzte Übertragung kann mit verschiedenen anderen Funktionen wie beispielsweise dem Kettenrundsenden kombiniert werden. Im nachstehenden Beispiel wird die Faxübertragung von Dokumenten an einen bestimmten Empfänger zu einer bestimmten Uhrzeit programmiert.



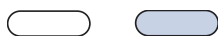
Hinweis Die zeitversetzte Übertragung steht im Direktübertragungsmodus nicht zur Verfügung. Der Faxspeicher fasst maximal 30 zeitversetzt geplante Aufträge. Vorab unbedingt die Zeiteinstellung im FAX System überprüfen. Zur Einstellung der Uhrzeit siehe *Einstellen von aktuellem Datum und Uhrzeit* auf Seite 7-13.

Senden
 Funktion

FAX Zeitversetzt:	
Aus	
Ein	
[Abbr.]	

Startzeit:	
Stunde	Min
11	45
(Aktu. Uhrzeit 11:45)	
[Abbr.]	

Startzeit:	
Stunde	Min
11	45
(Aktu. Uhrzeit 11:45)	
[Abbr.]	



Start

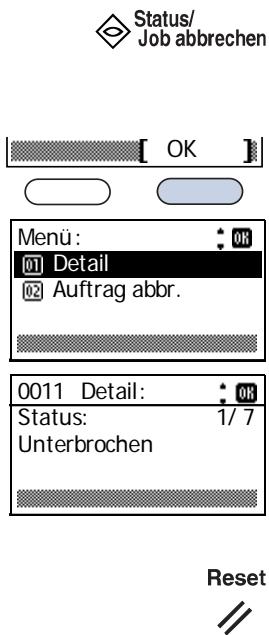
- 1 Die Vorlagen in den Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas legen.
- 2 **[Senden]** drücken.
- 3 **[Funktion]** drücken.
- 4 Mit **▲** oder **▼** *FAX Zeitversetzt* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit **▲** oder **▼** *Ein* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit **▲** oder **▼** die *Stunde* einstellen.
▶ drücken.
- 7 Mit **▲** oder **▼** die *Min* einstellen.
OK Eingabe drücken.
- 8 Die **rechte [Auswahltaste]** drücken.
- 9 Die Faxnummer der Gegenstelle eingeben.
Diese Nummer kann per Zielwahltaste, Adressbuch oder Kettenwahl eingegeben werden.
- 10 **[Start]** drücken.

Die Vorlage wird eingescannt und für die Übertragung zu dem voreingestellten Zeitpunkt im Speicher bereitgehalten.

Löschen einer zeitversetzten Sendung

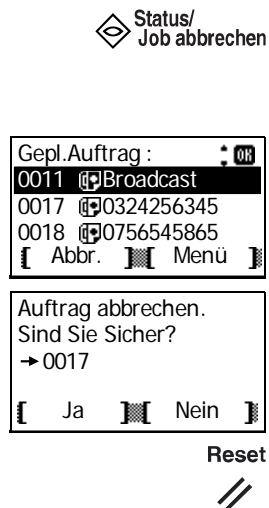
Im Speicher abgelegte Aufträge können aufgerufen und gelöscht werden.

Anzeige der Übertragungsdetails von Speicheraufträgen



- 1 **Status/Job abbrechen** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** *Gepl.Auftrag* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** den zu prüfenden Auftrag auswählen.
Die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen.
- 4 Mit **▲** oder **▼** *Detail* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit **▲** oder **▼** die Informationen zu den im Speicher abgelegten Aufträgen (nacheinander) aufrufen.
- 6 **OK** Eingabe drücken, um die Überprüfung zu beenden.
- 7 Mit **Reset** zum *Statusmenü* zurückkehren.

Löschen eines Speicherauftrags

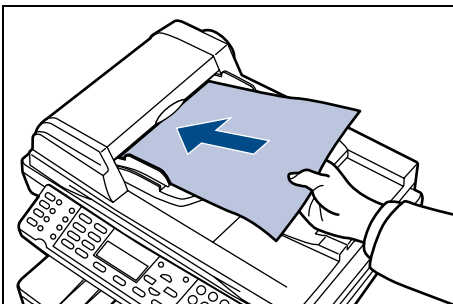


- 1 **Status/Job abbrechen** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** *Gepl.Auftrag* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** den zu löschenden Auftrag auswählen.
Die **linke [Auswahl Taste]** drücken.
- 4 Die **linke [Auswahl Taste]** nochmals drücken.
Der ausgewählte Auftrag wird gelöscht.
- 5 Mit **Reset** zum *Statusmenü* zurückkehren.

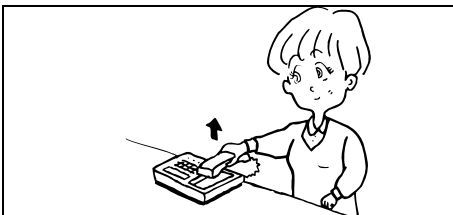
Manuelle Faxübertragung

Sobald eine Verbindung zum anderen Teilnehmer hergestellt wurde, wird die Übertragung durch Drücken der Taste **[Start]** manuell eingeleitet. Diesen Modus verwenden, wenn vor der eigentlichen Übertragung der Dokumente mit dem Empfänger gesprochen werden soll oder die Gegenstelle manuell auf Faxempfang geschaltet werden muss.

Dokumente nach Sprechkontakt mit dem Empfänger senden



- 1 Die Vorlagen in den Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas legen.



- 2 Den Telefonhörer abnehmen.

- 3 Die Faxnummer der Gegenstelle eingeben.

 Senden

- 4 **[Senden]** drücken.

 Hörer
Auflegen

- 5 ▼ **Hörer auflegen** drücken.

Start


- 6 **[Start]** drücken.

Dokumente ohne Sprechkontakt mit dem Empfänger senden

- 1 Die Vorlagen in den Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas legen.

 Senden

- 2 **[Senden]** drücken.

 Hörer
Auflegen

- 3 ▼ **Hörer auflegen** drücken.


- 4 Die Rufnummer des Empfängers eingeben.

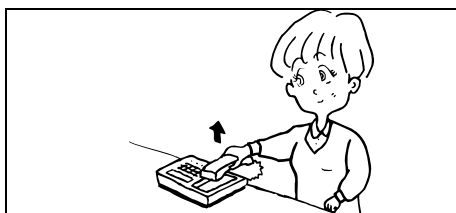
Start


- 5 Wenn das Faxgerät an der Gegenstelle sich an die Leitung schaltet, **[Start]** drücken.

Manueller Faxempfang

Sobald eine Verbindung zur Gegenstelle hergestellt wurde, wird der Empfang durch Drücken der Taste **[Start]** manuell eingeleitet. Wie nachfolgend erläutert vorgehen, um vor dem Empfang eines Dokuments mit dem Sender zu sprechen.

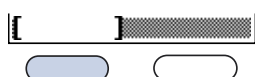
 **Hinweis** Vor dem manuellen Empfang von Dokumenten das Gerät wie unter *Faxempfangsmodus* auf Seite 7-14 beschrieben auf *Manuell* einstellen.



- 1 Wenn ein Anruf eingeht, klingelt das an das FAX System angeschlossene Telefon.
- 2 Den Telefonhörer abnehmen.
- 3 Prüfen Sie ob es sich um eine Fax handelt. Sie erkennen ein Fax an einem regelmäßigen Piepton. Wollen Sie erst sprechen, tun Sie dies.
- 4 Danach **[Senden]** drücken.
- 5 ▼ **Hörer auflegen** drücken.
- 6 Die **linke [Auswahl Taste]** drücken, um den Faxempfang zu starten.

 **Senden**

 **Hörer Auflegen**



Zielwahltasten

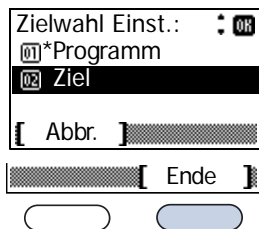
Speichern Sie häufig benutzte Nummern auf einer Zielwahltaste ab. Dies brauchen Sie dann nur noch zu drücken. Auch eine Kettenwahl kann unter Zielwahltasten programmiert werden. Über Zielwahltasten können Empfänger oder Programme abgerufen werden.



Hinweis Allerdings können einer Zielwahltaste nicht gleichzeitig Empfänger und Programme zugeordnet werden.

Einrichten von Zielwahltasten

◆ System Menü/
Zähler

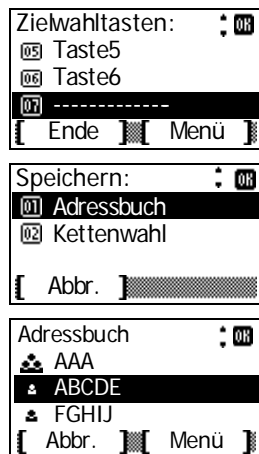


- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Allg.Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Zielwahl Einst.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Programm* oder *Ziel* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit der **rechten [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

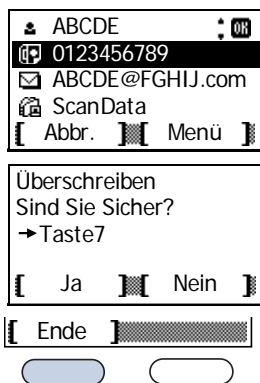
Zuordnen von Empfängern

Empfänger (Ziele) zuordnen

◆ System Menü/
Zähler



- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Allg.Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Zielwahltasten* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ die Nummer einer freien Zielwahltaste auswählen.
OK Eingabe drücken. Die Nummer einer Zielwahltaste wird als --- angezeigt.
- 5 Mit ▲ oder ▼ *Adressbuch* auswählen.
OK Eingabe drücken, um das Adressbuch zu öffnen.
- 6 Mit ▲ oder ▼ den zu zuzuordnenden Empfängereintrag auswählen. OK Eingabe drücken.

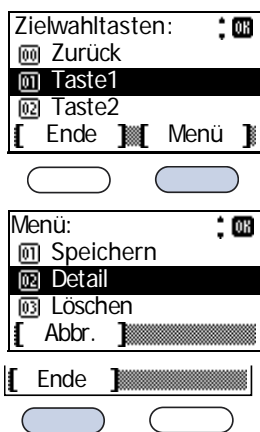


- 7 Mit ▲ oder ▼ das Empfangsziel auswählen.
 OK Eingabe drücken.

Wenn die Zielwahltaste bereits belegt ist, wird in einer Meldung gefragt, ob diese Belegung überschrieben werden soll. In diesem Fall die **linke [Auswahltaste]** drücken.

- 8 Mit der **linken [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Belegung überprüfen

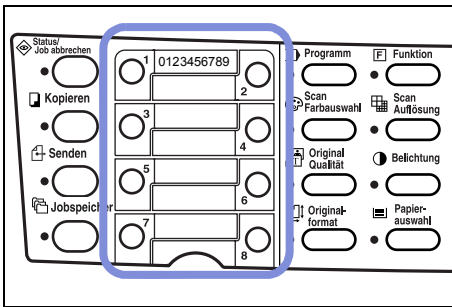


- 1 **Schritt 1 bis 3** unter *Empfänger (Ziele)* zuordnen auf Seite 7-48 ausführen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die zu überprüfende Zielwahltaste (1-8) auswählen. Die **rechte [Auswahltaste]** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Detail* auswählen. OK Eingabe drücken.
- 4 Nach Überprüfung der Belegung OK Eingabe drücken.
- 5 Die **linke [Auswahltaste]** drücken.
- 6 Mit der **linken [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Belegung löschen



- 1 Schritt 1 bis 3 unter *Empfänger (Ziele)* zuordnen auf Seite 7-48 ausführen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die zu löschende Zielwahltaste (1-8) auswählen. Die **rechte [Auswahltaste]** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Löschen* auswählen. OK Eingabe drücken.
- 4 Mit der **linken [Auswahltaste]** die vorhandene Belegung löschen.
- 5 Mit der **linken [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.



Start

Faxdokument per Zielwahltaste senden

- 1 Eine Zielwahltaste drücken, für die ein Empfänger programmiert ist.

- 2 [Start] drücken.

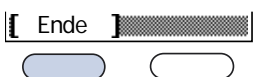
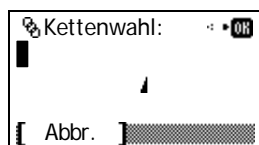
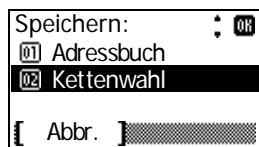
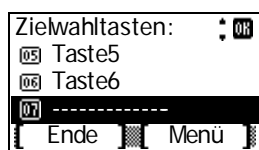
Kettenwahl

Für die Kettenwahl kann eine so genannte Kettenwahlnummer einer Zielwahltaste zugeordnet werden, die dann vor Eingabe des Empfangszieles ausgewählt wird. Wenn beispielsweise 1080 als Kettenwahlnummer zugeordnet ist, kann 1080-XX-XXXX einfach durch Betätigen der betreffenden Zielwahltaste und anschließende Eingabe der übrigen Ziffern über die Zifferntasten gewählt werden.

Kettenwahlfunktion zuordnen

Zielwahltasten werden wie folgt für die Kettenwahl für die Kettenwahl eingerichtet.

System Menü/
Zähler



- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Allg.Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Zielwahltasten* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ die Nummer einer freien Zielwahltaste auswählen.
OK Eingabe drücken. Die Nummer einer Zielwahltaste wird als --- angezeigt.
- 5 Mit ▲ oder ▼ *Kettenwahl* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Die Nummer über die Zifferntasten eingeben. OK Eingabe drücken.

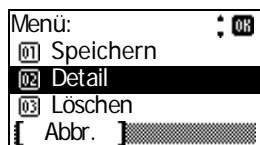
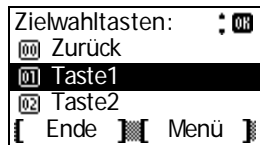


Hinweis Wenn die Zielwahltaste bereits belegt ist, wird in einer Meldung gefragt, ob diese Belegung überschrieben werden soll. In diesem Fall die **linke [Auswahltaste]** drücken.

- 7 Mit der **linken [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Belegung überprüfen

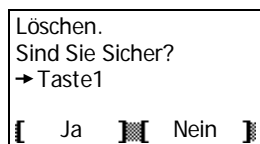
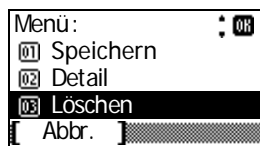
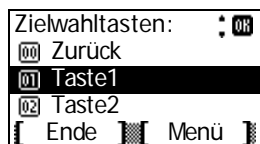
Die für eine Kettenwahl unter Zielwahltasten abgelegten Nummern können wie folgt geprüft werden.



- 1 **Schritt 1 bis 3** unter *Kettenwahlfunktion zuordnen* auf Seite 7-50 ausführen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die zu überprüfende Zielwahltaste (1-8) auswählen. Die **rechte [Auswahltaste]** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Detail* auswählen. **[OK]** Eingabe drücken.
- 4 Nach Überprüfung der Belegung **[OK]** Eingabe drücken.
- 5 Die **linke [Auswahltaste]** drücken.
- 6 Mit der **linken [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Belegung löschen

Die für eine Kettenwahl unter Zielwahltasten abgelegten Nummern können wie folgt gelöscht werden.

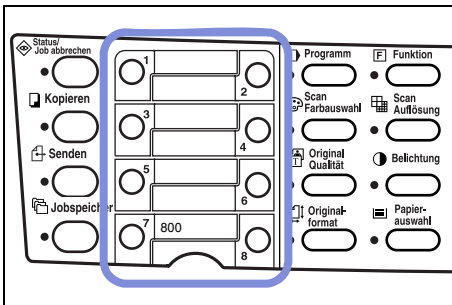


- 1 **Schritt 1 bis 3** unter *Kettenwahlfunktion zuordnen* auf Seite 7-50 ausführen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die zu löschende Zielwahltaste (1-8) auswählen. Die **rechte [Auswahltaste]** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Löschen* auswählen. **[OK]** Eingabe drücken.
- 4 Mit der **linken [Auswahltaste]** die zugeordnete Nummer löschen.
- 5 Mit der **linken [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Per Kettenwahl wählen

Zur Durchführung einer Kettenwahl folgendermaßen vorgehen:

Kettenwahltaste + Zielwahltaste



- 1 Die für die Kettenwahl eingerichtete Zielwahltaste drücken.

Start
⏏

- 2 Die einem Empfänger zugeordnete Zielwahltaste drücken.
- 3 [Start] drücken.

Kettenwahltaste + Adressbuch



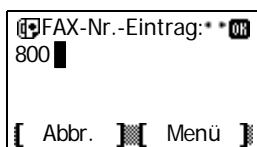
Start
⏏

- 1 Die für die Kettenwahl eingerichtete Zielwahltaste drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ Adressbuch auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die gesuchte Zieladresse auswählen.
OK Eingabe drücken.

- 4 Mit ▲ oder ▼ das Empfangsziel auswählen.
OK Eingabe drücken.

- 5 [Start] drücken.

Kettenwahltaste + Zifferntasten



Start
⏏

- 1 Die für die Kettenwahl eingerichtete Zielwahltaste drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ FAX-Nr.-Eintrag auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Die Faxnummer der Gegenstelle über die Zifferntasten eingeben.
OK Eingabe drücken.

- 4 [Start] drücken.

Programme

Häufig benötigte Empfänger und Funktionen können kombiniert und als Programme abgelegt werden. Insgesamt können bis zu acht Programme gespeichert werden, von denen bis zu vier Fax- oder Scanfunktionen beinhalten können.

Über Zielwahltasten können Empfänger oder Programme abgerufen werden. Weiteres hierzu siehe *Einrichten von Zielwahltasten* auf Seite 7-48.

Speichern von Programmen





Zur Speicherung von Programmen folgendermaßen vorgehen:




- 1 Die als Programm abzuspeichernde Kombination aus Empfängern und Funktionen zusammenstellen.
- 2 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** *Programmspeicher* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit **▲** oder **▼** eine freie Programmnummer auswählen.
OK Eingabe drücken. Die Nummer einer Zielwahltaste wird als „---“ angezeigt.
- 5 Mit **▲** oder **▼** *Kopieren* oder *Senden* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Die **linke [Auswahltaste]** drücken.





Hinweis Wenn die Programmtaste bereits belegt ist, wird in einer Meldung gefragt, ob diese Belegung überschrieben werden soll. In diesem Fall die **linke [Auswahltaste]** drücken.

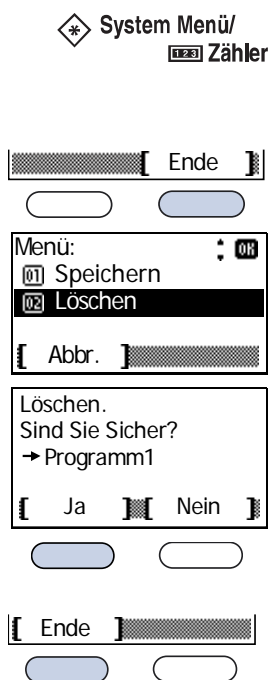
 System Menü/
 Zähler

Programmspeicher: 
 Programm5
 Programm6
 -----
[Ende] [Menü]

Speichern: 
 Kopieren
 Senden
[Abbr.]

[Ende]
 

- 7 Mit der **linken [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.




Löschen von Programmen

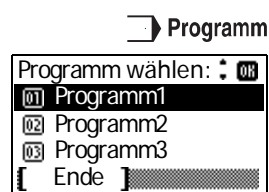
Zum Löschen von Programmen folgendermaßen vorgehen:

- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Programmspeicher* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die zu löschende Programmnummer auswählen.
Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Löschen* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit der **linken [Auswahl Taste]** das Programm löschen.
- 6 Mit der **linken [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Aufrufen von Programmen

Zum Aufrufen von Programmen folgendermaßen vorgehen:

 **Hinweis** Programme, die wie unter *Einrichten von Zielwahlen* auf Seite 7-48 beschrieben eingerichtet worden sind, können einfach durch Drücken der zugehörigen Zielwahl Taste aufgerufen werden.



- 1 **Programm** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Programmnummer auswählen.
OK Eingabe drücken.

FAX System-Einstellungen

Liste möglicher Einstellungen



System Menü/
Zähler

Anhand nachfolgender Tabelle feststellen, in welchem Menü welche Einstellungen vorgenommen werden können. Zum Aufrufen des Menüs „Systemeinst.“ die Taste **[System Menü / Zähler]** drücken.



Hinweis Zur Durchführung der Einstellungen mit der Taste **▲** bzw. **▼** das Menü/das Untermenü/die Option auswählen und mit der Taste **[Eingabe]** bestätigen.

Hauptmenü	Untermenü1	Untermenü2	Optionen	Beschreibung	Erläuterung
Ausdruck	Journal wählen	Sendejournal	Aus, Ein	Regelmäßiger Ausdruck von Sendeberichten (Ein/Aus).	Seite 7-58
		Empfangsjournal	Aus, Ein	Regelmäßiger Ausdruck von Empfangsberichten (Ein/Aus).	Seite 7-58
	Berichtseinstellung	Fax-Sendung	Aus, Ein, Ein (Bei Fehler)	Ausdruck der Ergebnisse von Sendevorgängen (Ein/Aus).	Seite 7-58
		FAX-Empfang	Aus, Ein, Ein (Bei Fehler)	Ausdruck der Ergebnisse von Empfangsvorgängen (Ein/Aus).	Seite 7-59
Allg.Einstellung	Einstellung Ton	FAX-Lautsprecher	Aus, Minimum, Mittel, Maximum	Einstellung der Lautstärke des Lautsprechers und der Leitungsüberwachung.	Seite 7-60
		FAX-Mithören	Aus, Minimum, Mittel, Maximum	Einstellung der Lautstärke des eingebauten Lautsprechers, wenn die Taste [▼ Hörer auflegen] nicht gedrückt wurde und die Übertragung automatisch im Modus „Hörer abgenommen“ erfolgt.	Seite 7-60
FAX-Einstellung	Sende-einst.	Wahlwiederholung	0 – 14 Mal*	Anzahl Wiederholungen der Wählversuche, wenn das Empfängergerät besetzt ist.	Seite 7-61
	Empf.-Einst.	FAX-Medientyp	Alle Medientypen, Normal, Transparentfolie, Rau, Pergament, Etiketten, Recycling, Vorgedruckt, Feinpapier, Karton, Farbe, Vorgebohrt, Briefkopf, Umschlag, Dick, Spezial 1–8	Auswahl des Druckmaterials, auf dem empfangene Faxnachrichten ausgegeben werden.	Seite 7-61

Hauptmenü	Untermenü1	Untermenü2	Optionen	Beschreibung	Erläuterung
FAX-Einstellung	Empf.-Einst.	Ruftöne (Normal)	1 – 15 Rufton	Anzahl Ruftöne, bis das Gerät sich bei automatischem Empfang an die Leitung schaltet.	Seite 7-62
		Ruftöne (TAD)	1 – 15 Rufton	Wenn das FAX System auf die automatische Umschaltung zwischen Faxgerät und Anrufbeantworter eingestellt ist (normaler Anrufbeantworter für Telefon), bestimmt dieser Parameter, nach wie vielen Ruftönen der automatische Faxempfang beginnt, wenn der Anrufbeantworter ausgeschaltet ist.	Seite 7-62
		Ruftöne (FAX/TEL)	0 – 15 Rufton	Wenn das FAX System auf die automatische Umschaltung zwischen Faxgerät und Telefon eingestellt ist (normales Telefon), bestimmt dieser Parameter, nach wie vielen Ruftönen der automatische Faxempfang beginnt.	Seite 7-63
		Empfangsart	Auto(Normal), Auto(FAX/TEL), Auto(TAD), Auto(DRD), Manuell	Angabe des Faxempfangsmodus.	Seite 7-14
		Druck Empfangszeit	Aus, Ein	Ausdruck von Datum/Uhrzeit des Empfangs, Senderkennung und Seitenanzahl oben auf jeder Empfangskopie.	Seite 7-64
		2in1-Empf.	Aus, Ein	Ausdruck von zwei Faxkopien im Format A5 nacheinander auf einem A4-Blatt.	Seite 7-64
		Stapel-ausdruck	Aus, Ein	Gleichzeitiger Ausdruck aller Daten einer Faxnachricht nach Beendigung des Empfangsvorgangs am FAX System.	Seite 7-65
Service-einst.	Ferndiag.-Einst.	–	Aus, Ein	Freischaltung des Zugriffs auf das FAX System für den Rechner in der Servicezentrale. Dann kann der Servicetechniker per Fernsprecheitung die Fehlerbeseitigung einleiten, wenn der Benutzer eine Störung meldet.	Seite 7-65
	Ferndiag.-ID	–	0000 – 9999	Eingabe der von einem Servicetechniker für das FAX System vorgegebenen, eindeutigen Kennung.	Seite 7-66

* Die Einstellungsmöglichkeiten sind je nach Land unterschiedlich.

Einstellungen von Journalen und Sendebereichten

Ausdruck von Listen mit genauen Einzelheiten der Sende- und Empfangsvorgänge. Liste können je nach Einstellung manuell oder automatisch gedruckt werden.

FAX-Sendejournal

Diese Liste wird nach der vorgegebenen Anzahl Sendevorgänge gedruckt. Anweisungen zum Umgang mit dieser Funktion siehe *Einstellungen für die Fax-Sende- und -Empfangsjournale* auf Seite 7-58.

FAX-Empfangsjournal

Diese Liste wird nach der vorgegebenen Anzahl Empfangsvorgänge gedruckt. Anweisungen zum Umgang mit dieser Funktion siehe *Einstellungen für die Fax-Sende- und -Empfangsjournale* auf Seite 7-58.

Sendebereicht

Nach einem Sendevorgang wird die erfolgreiche bzw. erfolglose Übertragung bestätigt. Das System kann so eingestellt werden, dass dieser Liste nur bei einer Fehlerbedingung gedruckt wird. Anweisungen zum Umgang mit dieser Funktion siehe *Drucken der Fax-Sendebereichts* auf Seite 7-58.



Hinweis Das FAX System kann so eingerichtet werden, dass die Ergebnisse einer Faxübertragung per E-Mail mitgeteilt werden. Weiteres hierzu siehe *Mitteilung der Übertragungsergebnisse per E-Mail* auf Seite 7-97.

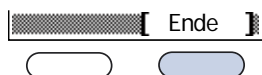
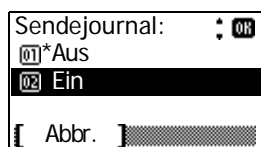
FAX-Empfang

Nach einem Empfangsvorgang wird der erfolgreiche bzw. erfolglose Faxempfang bestätigt. Das System kann so eingestellt werden, dass diese Liste nur bei einer Fehlerbedingung gedruckt wird. Das System kann außerdem so eingerichtet werden, dass die Ergebnisse eines Empfangsvorgangs nicht gedruckt, sondern per E-Mail mitgeteilt werden. Anweisungen zum Umgang mit dieser Funktion siehe *Drucken der Fax-Empfangsberichts* auf Seite 7-59.

Einstellungen für die Fax-Sende- und -Empfangsjournale

Zur Einrichtung der Fax-Sende- und/oder -Empfangsjournale folgendermaßen vorgehen:

◆ System Menü/
Zähler

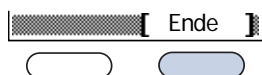
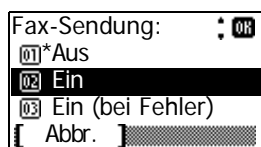


- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Ausdruck* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Journal wählen* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Sendejournal* oder *Empfangsjournal* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ *Ein* oder *Aus* wählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Drucken der Fax-Sendeberichts

Zum Ausdruck des Sendebereichs nach der Übertragung folgendermaßen vorgehen:

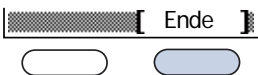
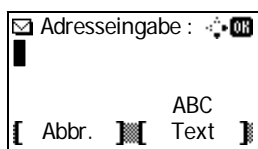
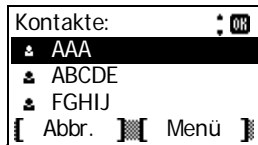
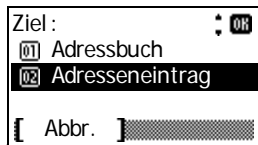
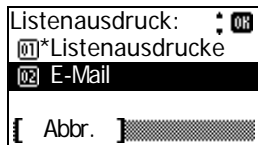
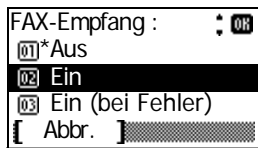
◆ System Menü/
Zähler



- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Ausdruck* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Berichtseinstellung* zugreifen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Fax-Sendung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ *Aus*, *Ein* oder *Ein (bei Fehler)* auswählen.
OK Eingabe drücken.
Ein (bei Fehler) wählen, wenn nur bei Fehlerbedingungen während einer Übertragung eine Liste gedruckt werden soll.
- 6 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Drucken der Fax-Empfangsberichts

Zur Einrichtung der Druckausgabe von Empfangsergebnissen folgendermaßen vorgehen:



- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** *Ausdruck* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** *Berichtseinstellung* zugreifen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit **▲** oder **▼** *FAX-Empfang* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit **▲** oder **▼** *Aus, Ein* oder *Ein(bei Fehler)* auswählen.
OK Eingabe drücken.
Bei Wahl von *Aus* mit Schritt 8 fortfahren.
Ein(bei Fehler) wählen, wenn nur bei Fehlerbedingungen während eines Faxempfangs eine Liste gedruckt werden soll.
- 6 Mit **▲** oder **▼** *Listenausdrucke* oder *E-Mail* auswählen.
OK Eingabe drücken.
Bei Wahl von *Listenausdrucke* mit Schritt 8 fortfahren.
- 7 Mit **▲** oder **▼** *Adresseneintrag* oder *Adressbuch* auswählen.
OK Eingabe drücken.

Bei Wahl von *Adressbuch* die E-Mail-Adresse im Adressbuch auswählen.

 Hinweis Anweisungen zum Umgang mit dem Adressbuch siehe *Adressbuch benutzen* auf Seite 7-29.

Bei Wahl von *Adresseneintrag* die E-Mail-Adresse eingeben.
OK Eingabe drücken.

 Hinweis Anweisungen zur Eingabe von E-Mail-Adressen siehe *Adressbuch benutzen* auf Seite 7-29.
- 8 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Lautstärke

Einstellung der Lautstärke für den Lautsprecher und die akustische Leitungsüberwachung. Der Lautsprecher kann auch vollständig abgeschaltet werden, wenn er nicht benötigt wird.

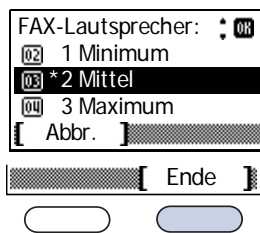


Hinweis Anweisungen zur Regelung der Lautstärke von Warn-
tönen (nach Fehlerbedingungen) und des Signals bei Betäti-
gung von Tasten im Bedienungsfeld siehe die
Bedienungsanleitung.

Lautsprechereinstellung

Eingestellt wird die Lautstärke des integrierten Lautsprechers, der aktiviert wird, wenn das FAX System sich im Modus „Hörer abgenommen“ befindet und die Taste ▼ **Hörer auflegen** gedrückt wurde.

◆ System Menü/
Zähler

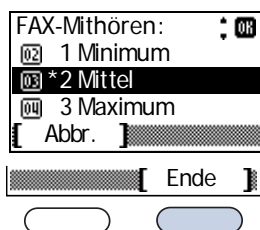


- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Allg.Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Einstellung Ton* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Lautsprecher* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ die Lautstärke einstellen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Lautstärke für akustische Leitungsüberwachung

Eingestellt wird die Lautstärke des integrierten Lautsprechers, der aktiviert wird, wenn das FAX System sich bei automatischer Übertragung im Modus „Hörer abgenommen“ befindet und die Taste ▼ **Hörer auflegen** nicht gedrückt wurde.


◆ System Menü/
Zähler



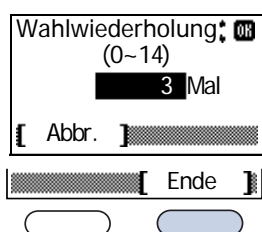
- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Allg.Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Einstellung Ton* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Mithören* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ die Lautstärke einstellen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Wahlwiederholung

Zur Definition der Anzahl der Wahlwiederholungen bei besetzter Gegenstelle folgendermaßen vorgehen:

 **Hinweis** Bei einer Direktübertragung ist keine Wahlwiederholung möglich. Die Einstellungsmöglichkeiten sind je nach Land unterschiedlich.


◆ System Menü/
Zähler



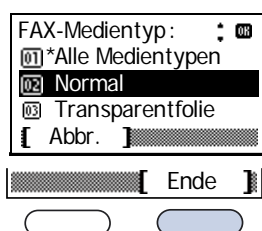
- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Sendeeinstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Wahlwiederholung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Die Anzahl Wahlwiederholungsversuche über die Zifferntasten eingeben.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit der **rechten [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Faxmedientyp

Bestimmt, auf welches Druckmaterial empfangene Faxnachrichten ausgegeben werden. Die ausgewählte Papierkassette wird ausschließlich für den Druck von Faxnachrichten benutzt. Wenn an dieser Stelle beispielsweise eine Papierkassette dem Papiertyp „Spezial 1“ zugeordnet wird, wird das Material für den Druck von Faxnachrichten immer aus dieser Papierkassette eingezogen.

 **Hinweis** Diese Einstellung wird nur angezeigt, wenn das FAX System mit einer optionalen Papierkassette ausgestattet ist.

◆ System Menü/
Zähler



- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Empfangseinstell.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Medientyp* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ den Papiertyp auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit der **rechten [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Anzahl Ruftöne

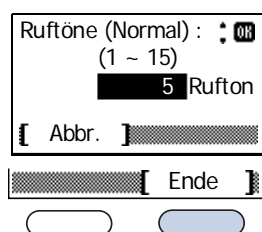
Einstellen der Anzahl Ruftöne (Auto Faxempfang)

Wenn das FAX System auf automatischen Faxempfang eingestellt ist, muss es sich nach einer bestimmten Anzahl Ruftöne (1-15) automatisch an die Leitung schalten. Weiteres hierzu siehe *Faxempfangsmodus* auf Seite 7-14.



Hinweis Bei ausschließlicher Verwendung an einer separaten Faxleitung diesen Wert auf 1 stellen.

◆ System Menü/
Zähler



- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Empfangseinstell.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Ruftöne (Normal)* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ die Anzahl Ruftöne einstellen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

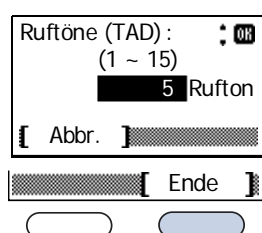
Einstellen der Anzahl der Ruftöne (TAD-Empfang)

Wenn an das FAX System ein normaler Anrufbeantworter angeschlossen und die automatische Umschaltung zwischen Faxgerät und Anrufbeantworter aktiviert ist, muss nach 1-15 Ruftönen die Umschaltung auf den Faxempfang erfolgen, wenn der Anrufbeantworter ausgeschaltet ist. Dann geht die Faxnachricht am Faxgerät ein. Weiteres hierzu siehe *TAD-Empfang* auf Seite 7-15.



Hinweis Schalten Sie die Anzahl der Ruftöne nicht zu klein ein. 5 ist eher der untere Wert.

◆ System Menü/
Zähler



- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Empfangseinstell.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Ruftöne (TAD)* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Die Anzahl der Ruftöne über die Zifferntasten eingeben.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

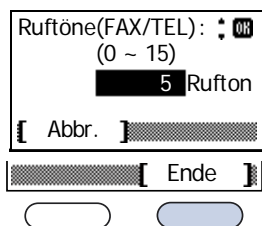
Einstellen der Anzahl Ruftöne (FAX/TEL-Umschaltung) (nicht in allen Ländern)

Wenn an das FAX System ein normales Telefon angeschlossen und die automatische Umschaltung zwischen Faxgerät und Telefon aktiviert ist, muss nach 0-15 Ruftönen die Umschaltung auf den Faxempfang erfolgen. Dann geht die Faxnachricht am Faxgerät ein. Wenn es sich bei dem Anruf um ein Telefongespräch und nicht um eine Faxnachricht handelt, ist weiterhin der Rufton zu hören. Weiteres hierzu siehe *Automatische FAX/TEL-Umschaltung* auf Seite 7-14.



Hinweis Diese Funktion empfiehlt sich nur dann, wenn viel auf der gleichen Leitung telefoniert wird, also viele Telefonate angenommen werden müssen.

◆ System Menü/
Zähler

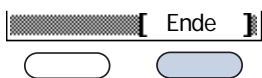
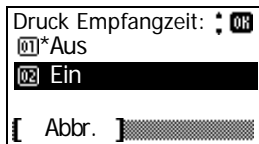


- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Empfangseinstell.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Ruftöne (FAX/TEL)* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Die Anzahl der Ruftöne über die Zifferntasten eingeben.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Datum und Uhrzeit des Faxempfangs

Mit dieser Funktion können Datum und Uhrzeit des Empfangs, Senderkennung und Seitennummer oben auf jeder Empfangskopie gedruckt werden. Ausgewiesen wird die Ortszeit, zu der die Faxnachricht empfangen wurde, was insbesondere bei Faxdokumenten aus unterschiedlichen Zeitzonen von Nutzen ist.

◆ System Menü/
Zähler

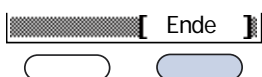
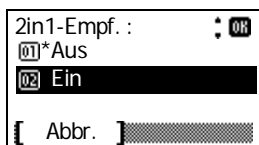


- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Empfangseinstell.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Druck Empfangzeit* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ *Ein* oder *Aus* wählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit der **rechten [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

2in1-Empfang

Zur Ausgabe von zwei Faxnachrichten im A5-Format nacheinander auf einem A4-Blatt folgendermaßen vorgehen:

◆ System Menü/
Zähler

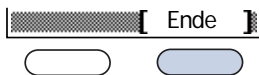
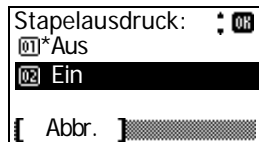


- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Empfangseinstell.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *2in1-Empf.* aufrufen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ *Ein* oder *Aus* wählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit der **rechten [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Stapelausdruck

Diese Funktion aktivieren, wenn eine Faxnachricht erst nach vollständigem Empfang gedruckt werden soll. Eingehende Faxnachrichten bleiben so lange im Speicher, bis auch die letzte Seite eingegangen ist. Währenddessen steht das FAX System für Kopiervorgänge und sonstige Funktionen zur Verfügung.

◆ System Menü/
Zähler

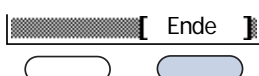
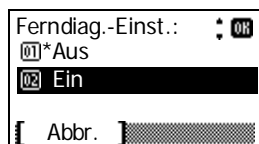


- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Empfangseinstell.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Stapelausdruck* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ *Ein* oder *Aus* wählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit der **rechten [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Ferndiagnose

Wenn diese Funktion aktiv ist und eine Störung am FAX System auftritt, kann von dem Rechner in der Servicezentrale aus über eine Telefonleitung auf das FAX System zugegriffen werden, so dass ein angeforderter Techniker Softwareaktualisierungen vornehmen kann. Eine Ferndiagnose ist allerdings erst möglich, wenn die eindeutige Kennung des FAX Systems (wurde bei Unterzeichnung des Wartungsvertrags vom Servicetechniker bereitgestellt) eingegeben wurde. Weitere Informationen hält der Servicetechniker oder Business Partner bereit.

◆ System Menü/
Zähler

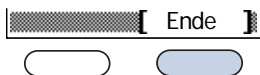
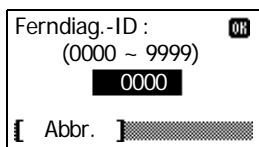


- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Serviceeinst.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Ferndiag.-Einst.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Ein* oder *Aus* wählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit der **rechten [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Ferndiagnose-ID

Bei Aktivierung der Ferndiagnose muss die vom Servicetechniker bereitgestellte, eindeutige Kennung des FAX Systems eingegeben werden. Außerdem muss wie unter *Ferndiagnose* auf Seite 7-65 beschrieben die Ferndiagnose im FAX System eingeschaltet werden.

◆ System Menü/
Zähler



- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Serviceeinst.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Ferndiag.-ID* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Die vierstellige Kennung über die Zifferntasten eingeben.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Weiterführende Funktionen

Liste möglicher Einstellungen



System Menü/
Zähler

Die nachfolgende Tabelle zeigt Ihnen, in welchem Menü welche Einstellungen vorgenommen werden können. Zum Aufrufen des Menüs „Systemeinst.“ die Taste **[System Menü / Zähler]** drücken.



Hinweis Zur Durchführung der Einstellungen mit der Taste **▲** bzw. **▼** das Menü/das Untermenü/die Option auswählen und mit der Taste [Eingabe] bestätigen.



Hinweis Betreiben Sie das MFP über das Netzwerk, können Sie Einstellungen über das Command Center speichern.

Hauptmenü	Unter- menü1	Unter- menü2	Optionen	Beschreibung	Erläuterung
FAX- Einstellung	Empfangs- einstellung	Einw. per Fernsch.	00 – 99	Eingabe der Fernaktivierung.	Seite 7-70
Box Einstellung	Abruf einstellen	–	Datei speichern, Datei löschen	Speichern oder Löschen von Dokumenten nach Abrufübertragung.	Seite 7-73
		Eigene Faxbox	Boxen anlegen*	(Zeicheneingabe)	Eingabe von Unteradressen.
	(Zeicheneingabe)			Eingabe von Feldnamen.	Seite 7-75
	01 – 20			Eingabe von Feldnummern.	Seite 7-75
	Boxen ändern**	(Zeicheneingabe)	Ändern von Unteradressen.	Seite 7-76	
		(Zeicheneingabe)	Ändern von Feldnamen.	Seite 7-76	
		(Numerische Eingabe)	Ändern von Kennwörtern.	Seite 7-76	
		01 – 20	Ändern von Feldnummern.	Seite 7-76	
		(Benutzerauswahl)	Änderung von Benutzern.	Seite 7-76	
	Alle, Nur Anwender	Ändern von Zugriffsrechten.	Seite 7-76		
Boxen löschen*	–	Löschen von Unteradressenfeldern.	Seite 7-78		

Hauptmenü	Unter- menü1	Unter- menü2	Optionen	Beschreibung	Erläuterung
Box Einstellung	Box Druck- medien	–	Alle Medientypen, Normal, Transparentfolie, Rau, Pergament, Etiketten, Recycling, Vorgedruckt, Feinpapier, Karton, Farbe, Vorgelocht, Briefkopf, Umschlag, Dick, Spezial 1–8	Angabe des Papiertyps für Aufträge aus der Faxbox.	<i>Seite 7-79</i>
Ausdruck	Listen- ausdrucke	Eigene Faxboxlist	–	Listendruck der Faxboxen.	<i>Seite 7-82</i>
FAX- Einstellung	Empfangs- einstellung	Weiter- leitung	(Auswahl des Anrufziels)	Eingabe der zu speichernden Weiterleitungsziele.	<i>Seite 7-83</i>
			(Auswahl des Anrufziels)	Ändern gespeicherter Weiterleitungsziele.	<i>Seite 7-84</i>
			Ganztags, Zeitangaben	Planung des Zeitraums für die Weiterleitung.	<i>Seite 7-84</i>
			0:00 – 23:59	Planung des Weiterleitungsstarts.	<i>Seite 7-84</i>
			0:00 – 23:59	Planung des Weiterleitungsendes.	<i>Seite 7-84</i>
			Ein, Aus	Drucken am FAX System bei Weiterleitung.	<i>Seite 7-85</i>
			TIFF, PDF	Angabe des Dateiformats für die Weiterleitung.	<i>Seite 7-86</i>
			Ein, Aus	Aktivieren/Deaktivieren der Faxweiterleitung (Ein/Aus).	<i>Seite 7-86</i>

Hauptmenü	Unter- menü1	Unter- menü2	Optionen	Beschreibung	Erläuterung	
FAX- Einstellung	Empfangs- einstellung	Senden-, Empfangen -Limitation	(Numerische Eingabe der Faxnummer)	Speichern autorisierter Telefonnummern.	Seite 7-88	
			(Numerische Eingabe der Faxnummer)	Ändern autorisierter Telefonnummern.	Seite 7-88	
			–	Löschen autorisierter Telefonnummern.	Seite 7-89	
			0000 – 9999	Speichern autorisierter ID- Nummern.	Seite 7-89	
			0000 – 9999	Ändern autorisierter ID-Nummern.	Seite 7-90	
			–	Löschen autorisierter ID-Nummern.	Seite 7-90	
			Zulassgsli.verw., Aus	Vorgabe der Kommunikation mit Kennwort (für Fax senden).	Seite 7-91	
			Zulassgsli.verw., Aus	Vorgabe der Kommunikation mit Kennwort (für Fax empfangen).	Seite 7-91	
	FAX Allgemein	Verschlüs.- Code	(Zeicheneingabe)	Speichern von Verschlüsselungscodes.	Seite 7-93	
			(Zeicheneingabe)	Prüfen von Verschlüsselungscodes.	Seite 7-94	
			–	Löschen von Verschlüsselungscodes.	Seite 7-94	
	Empfangs- einstellung	Verschlüs.- Empf.	Ein, Aus	Für verschlüsselten Faxempfang (Ein/Aus).	Seite 7-95	
			01 – 20	Angabe der Verschlüsselungs- IDs.	Seite 7-95	
	Konto- verwaltung	Auftrzahl. einstellen	K.stellen- bericht	–	Druck Kostenstellenverwaltungs- bericht.	Seite 7-105

* Die rechte [Auswahl]taste betätigen.

**Wenn ein Kennwort festgelegt ist, muss es eingegeben werden.

Fernaktivierung

Bei aktivierter Fernaktivierung kann der Faxempfang eingeleitet werden, indem das Faxsignal von einem mit dem FAX System verbundenen Telefon aus weitergeleitet wird. Diese Funktion empfiehlt sich insbesondere dann, wenn der Faxempfang von einem Funktelefon aus veranlasst werden soll, das sich nicht direkt am Installationsort des Faxgeräts befindet.



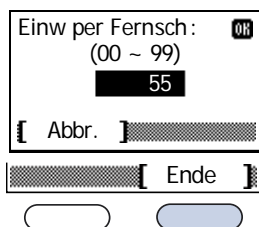
Hinweis Für die Fernschaltung muss der Benutzer ein Telefon mit Tonwahlfunktion bereitstellen. Dieses Telefon muss mit dem FAX System verbunden werden. (Nicht in allen Ländern)

Ändern der Fernaktivierungsnummer



Hinweis Die standardmäßig eingestellte Fernaktivierungsnummer ist **55**.

◆ System Menü/
Zähler



- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Empfangseinstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Einw.per Fernsch* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Über die Zifferntasten die neue Fernaktivierungsnummer (zwei Ziffern) eingeben.
OK Eingabe drücken, um die Nummer zu speichern.
- 6 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Faxempfang per Fernaktivierung

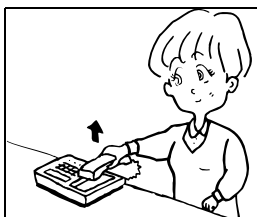
Zum Start eines Faxempfangs von einem angeschlossenen Telefon aus folgende Schritte ausführen.

- 1 Das Telefon läutet bei eingehenden Anrufen.
- 2 Den Telefonhörer abnehmen.
- 3 Wenn ein Faxsignal ertönt, die zweistellige Fernaktivierungsnummer wählen.




Hinweis Die standardmäßig eingestellte Fernaktivierungsnummer ist **55**.

- 4 Das eingehende Faxdokument wird an das FAX System geschaltet und der Faxempfang startet automatisch.




Abruf von Dokumenten

Beim Abruf wird die Faxübertragung vom Empfänger und nicht vom Sender eingeleitet. Der Empfänger kann das Faxdokument zu einem ihm angenehmen Zeitpunkt abrufen.

 **Hinweis** Fernsprechgebühren fallen in der Regel für den Empfänger an, da er für den Faxempfang eine Verbindung aufbauen muss.

Speichern von Vorlagen für den Abruf

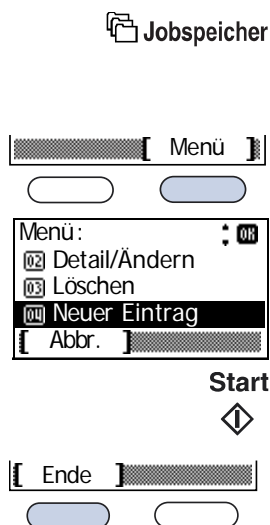
Vorlagen, die bei einem Abruf gesendet werden sollen, werden zuerst gescannt und im Speicher abgelegt. Erst wenn ein Anrufer sie anfordert, werden sie automatisch gefaxt.

 **Hinweis** Eine Abrufübertragung ist im manuellen Faxempfangsmodus nicht möglich. Weiteres zum Wechsel der Betriebsarten siehe *Faxempfangsmodus* auf Seite 7-14.

Solange bereitliegende Faxdokumente noch nicht angefordert worden sind, können zu den bereits gespeicherten Dokumenten weitere hinzugefügt werden. Auf Anforderung des Anrufers werden alle gespeicherten Dokumente übertragen. Das FAX System kann so eingestellt werden, dass die gespeicherten Dokumente nach dem Abruf entweder weiterhin gespeichert bleiben oder gelöscht werden. Weiteres hierzu siehe *Einstellungen für den Abruf* auf Seite 7-73.

Zum Überprüfen bzw. Löschen von Dokumenten, die für eine Abrufübertragung gespeichert sind, siehe *Anzeigen des Status von Speicheraufträgen* auf Seite 7-100.

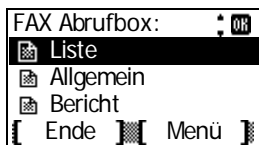
Beim Scannen von Vorlagen für eine Abrufübertragung werden die Auflösungen 300 × 300 bzw. 600 × 600 nicht unterstützt.



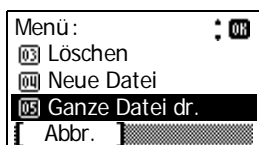
- 1 Die Vorlagen in den Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas legen.
- 2 **[Jobspeicher]** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *FAX Abruf* box auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ *Neuer Eintrag* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 **[Start]** drücken, um den Scanvorgang zu starten.
- 7 Mit der **linken [Auswahl Taste]** zur *Einstiegsanzeige* für die Auftragspeicherung zurückkehren.

Drucken der für den Fax-Abruf gespeicherten Dokumente

 Jobspeicher



Start



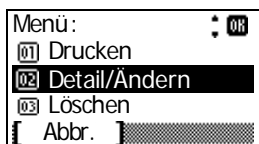
- 1 **[Jobspeicher]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX Abrufbox* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die zu druckende Datei auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 **[Start]** drücken, um die ausgewählte Datei zu drucken.

Wenn alle gespeicherten Dokumente gedruckt werden sollen, die **rechte [Auswahl Taste]** drücken. In der nächsten Anzeige mit ▲ oder ▼ *Ganze Datei dr.* auswählen. **OK** Eingabe drücken. **[Start]** drücken, um alle gespeicherten Dokumente zu drucken.

Bearbeiten der für den Fax-Abruf gespeicherten Dokumente

Zur Überprüfung bzw. Umbenennung abrufbereiter Dokumente folgendermaßen vorgehen:

 Jobspeicher

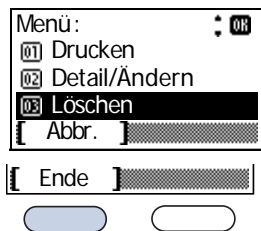


[Ende]



- 1 **[Jobspeicher]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX Abrufbox* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die zu bearbeitende Datei auswählen.
Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Detail/Ändern* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ Dateiinformationen bestätigen. Bei Umbenennung einer Datei in der Anzeige *Dateiname* die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 6 Zum Abschluss **OK** Eingabe drücken.
- 7 Mit der **linken [Auswahl Taste]** zur *Einstiegsanzeige* für die Auftragspeicherung zurückkehren.

 Jobspeicher

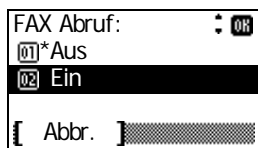


- 1 **[Jobspeicher]** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** *FAX Abrufbox* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** die zu löschende Datei auswählen.
Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 4 Mit **▲** oder **▼** *Löschen* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit der **linken [Auswahl Taste]** die ausgewählte Datei löschen.
- 6 Mit der **linken [Auswahl Taste]** zum *Grundmenü* für die Auftragsspeicherung zurückkehren.

Dokumente von der Gegenstelle abrufen

Dokumente, die für den Abruf-Empfang an einem Faxgerät bereitliegen, werden auf Anforderung des Empfängers übertragen.

 Senden
[F] Funktion



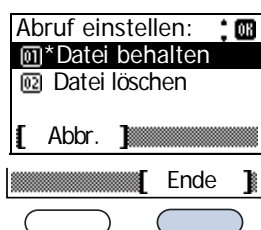
- 1 **[Senden]** drücken.
- 2 **[Funktion]** drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** *FAX Abruf* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit **▲** oder **▼** *Ein* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 6 Die Faxnummer der Gegenstelle eingeben.
Diese Nummer kann über die Zifferntasten, per Zielwahl Taste, Adressbuch oder Kettenwahl eingegeben werden.
- 7 **[Start]** drücken.

Start


Einstellungen für den Abruf

Am System einstellen, ob die Dokumente nach dem Abruf weiterhin gespeichert bleiben oder gelöscht werden sollen. Wenn Dokumente für mehrere Empfänger bestimmt sind, brauchen sie nur einmal eingescannt zu werden und können dann für den Abruf gespeichert bleiben.

 System Menü/
[*] Zähler



- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** *Box Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** *Abruf einstellen* auswählen. **OK** Eingabe drücken.
- 4 Mit **▲** oder **▼** *Datei behalten* oder *Datei löschen* auswählen.
OK Eingabe drücken. Wenn Dokumente nach dem Abruf-Empfang gespeichert bleiben sollen, *Datei behalten* wählen.
- 5 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Faxen mit Unteradressen

Hierbei werden Unteradressen ausgetauscht, wenn Faxdokumente gesendet und empfangen werden. Unteradressen sind alphanumerische Zeichenfolgen, die bestimmte, von zahlreichen Faxgeräthherstellern akzeptierte Konventionen einhalten müssen. Sie ermöglichen eine vertrauliche Faxübertragung. Das FAX System verwendet Unteradressenfelder für den Austausch vertraulicher Faxnachrichten mit anderen Faxgeräten. Für den Empfang derartiger Faxdokumente am FAX System wird kein Unteradressenkennwort benötigt. Wenn das Faxgerät an der Gegenstelle ein Kennwort benötigt, ist dieses Kennwort bei der Übertragung anzugeben.



Hinweis Das Faxgerät an der Gegenstelle muss ebenfalls die Unteradressenkommunikation unterstützen.

Die Unteradressenkommunikation kann mit anderen Faxfunktionen kombiniert werden. Um den Ablauf zu beschleunigen, können Unteradressen und Kennwörter auch Zielwahltasten oder Adressbucheinträgen zugeordnet werden. Weiteres hierzu siehe die Anweisungen zu diesen Funktionen und zur Zuordnung von Tasten.

Vom FAX System verwendete Unteradressen

Das FAX System verwendet für die Unteradressenkommunikation sowohl Unteradressen als auch Kennwörter.

Unteradressen

Bei der Übertragung vertraulicher Faxdokumente muss der Sender in jedem Fall die Unteradressen des Empfängers angeben. Außerdem müssen Unteradressen für die Unteradressenfelder eingegeben werden, in denen die vertraulichen Faxdokumente empfangen werden. Die maximale Länge einer Unteradressen hängt immer von der Gegenstelle ab. Wenn eine Unteradressen nicht die geforderte Länge hat, ist eine vertrauliche Faxübertragung nicht möglich. Vor einer Übertragung mit Unteradressen ist unbedingt die Unteradressen der Gegenstelle zu erfragen. Das FAX System unterstützt bis zu 20 Zeichen lange Unteradressen, die aus Ziffern, Sternchen [*], dem Nummernsymbol [#] und Leerstellen bestehen können.

Kennwörter

Das FAX System verwendet keine Kennwörter für den Empfang vertraulicher Faxdokumente. Kennwörter werden nur ausgetauscht, wenn sie vom Faxgerät der Gegenstelle verlangt werden. Die maximale Kennwortlänge hängt immer von der Gegenstelle ab. Wenn ein Kennwort nicht die geforderte Länge hat, ist eine vertrauliche Faxübertragung nicht möglich. Vor einer Übertragung mit Unteradressen ist unbedingt das Kennwort der Gegenstelle zu erfragen. Das FAX System unterstützt bis zu 20 Zeichen lange Kennwörter, die aus Ziffern, Sternchen [*], dem Nummernsymbol [#] und Leerstellen bestehen können.

Vertrauliche Kommunikation mit Unteradressen

Der Austausch vertraulicher Faxdokumente empfiehlt sich, wenn verhindert werden soll, dass unbefugte Benutzer bestimmte Dokumente einsehen.

Mit Unteradressen übertragene, vertrauliche Faxnachrichten werden beim Empfänger nicht gedruckt, sondern in Faxboxen gespeichert. Diese gespeicherten Dokumente können dann später von einem entsprechend befugten Empfänger ausgedruckt werden.

Damit gespeicherte Dokumente nicht von Unbefugten ausgedruckt werden können, können für die Faxboxen Kennwörter vergeben werden.



Hinweis Eine vertrauliche Kommunikation mit Unteradressen ist nur möglich, wenn die Gegenstelle sowohl Unteradressen als auch die vertrauliche Kommunikation unterstützt. Eine vertrauliche Kommunikation mit Unteradressen kann nicht verschlüsselt werden.

Einrichten von Faxboxen

Zur Speicherung neuer Faxboxen folgendermaßen vorgehen:



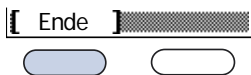
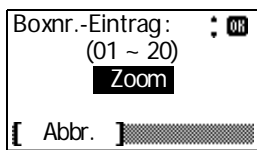
Hinweis Die Liste der gespeicherten Faxboxen kann ausgedruckt werden. Weiteres hierzu siehe *Drucken von Listen der Faxboxen* auf Seite 7-82.



- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** *Box Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** *Eigene Faxbox* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 5 Mit **▲** oder **▼** *Neue Box* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Die Unteradresse der neuen Faxbox eingeben.
OK Eingabe drücken.
- 7 Den Boxnamen eingeben.
OK Eingabe drücken.



Hinweis Für Anweisungen zur Eingabe von Zeichen siehe *Adressbuch benutzen* auf Seite 7-29.



- 8 Die Boxnummer über die Zifferntasten eingeben.
OK Eingabe drücken.

- 9 Mit ▲ oder ▼ *Ende* auswählen.
OK Eingabe drücken.

- 10 Mit der **linken [Auswahl taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.



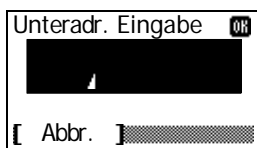
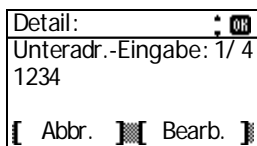
Hinweis Für Anweisungen zur Zuordnung von Kennwörtern für Faxboxen oder zur Änderung von Faxboxen siehe *Ändern von Faxboxen* auf Seite 7-76.

Ändern von Faxboxen

Zur Änderung der Einstellungen von Faxboxen folgendermaßen vorgehen:

- 1 Schritt 1 bis 3 unter *Einrichten von Faxboxen* auf Seite 7-75 ausführen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ das zu ändernde Box auswählen.
OK Eingabe drücken.
Wenn die Box kennwortgeschützt ist, das Kennwort über die Zifferntasten eingeben. OK Eingabe drücken.

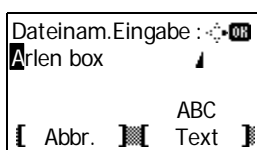
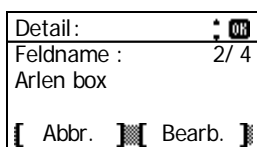
Unteradressen ändern



- 1 Mit ▲ oder ▼ *Unteradr-Eingabe* aufrufen.
Die **rechte [Auswahl taste]** drücken.

- 2 Die neue Unteradresse über die Zifferntasten eingeben.
OK Eingabe drücken.

Boxen umbenennen

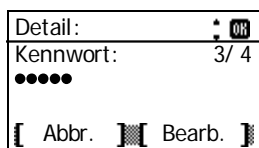


- 1 Mit ▲ oder ▼ *Feldname* aufrufen.
Die **rechte [Auswahl taste]** drücken.

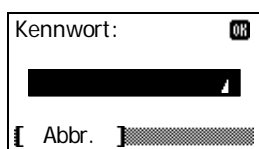
- 2 Den neuen Boxnamen eingeben.
OK Eingabe drücken.

Kennwörter ändern

Kennwörter werden benötigt, um die Inhalte von Faxboxen zu drucken oder die Boxeinstellungen zu ändern. Zur Änderung derartiger Kennwörter folgendermaßen vorgehen:



- 1 Mit ▲ oder ▼ *Kennwort* aufrufen.
Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.

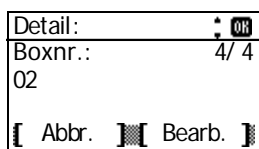


- 2 Das Kennwort über die Zifferntasten eingeben.
OK Eingabe drücken.

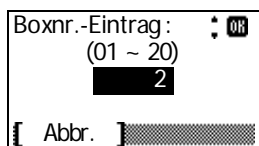


- 3 Das Kennwort zur Bestätigung erneut eingeben.
OK Eingabe drücken.

Boxnummern ändern




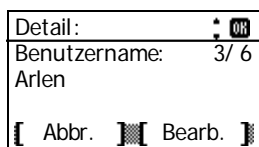
- 1 Mit ▲ oder ▼ *Boxnr.* aufrufen.
Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.



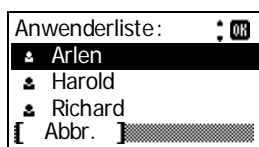
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Boxnummer eingeben.
OK Eingabe drücken.

Benutzer ändern

 **Hinweis** Diese Position wird nur angezeigt, wenn eine Benutzeranmeldung vorgesehen ist.




- 1 Mit ▲ oder ▼ *Benutzername* aufrufen.
Die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen.

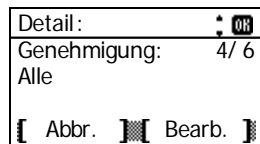


- 2 Mit ▲ oder ▼ den gesuchten Benutzer auswählen.
OK Eingabe drücken.

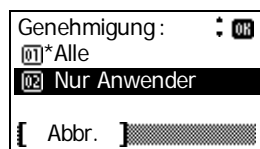
Zugriffsrechte ändern

Diese Boxen werden nur angezeigt, wenn der unter „Benutzername“ gespeicherte Benutzer angemeldet ist.

 **Hinweis** Diese Position wird nur angezeigt, wenn eine Benutzeranmeldung vorgesehen ist.



Detail: ⏏
Genehmigung: 4/6
Alle
[Abbr.] [Bearb.]



Genehmigung: ⏏
01* Alle
02 Nur Anwender
[Abbr.]



[Ende]

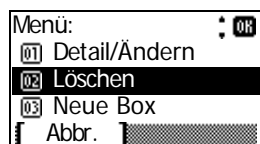
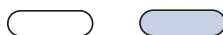


- 1 Mit ▲ oder ▼ *Genehmigung* aufrufen.
Die **rechte [Auswahltaste]** betätigen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Alle* oder *Nur Anwender* auswählen.
OK Eingabe drücken.
Alle wählen, wenn dieses Faxbox allen Benutzern zugänglich sein soll.
Nur Anwender wählen, damit nur der betreffende Benutzer auf dieses Faxbox zugreifen kann.
- 3 OK Eingabe drücken.
- 4 Mit der **linken [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

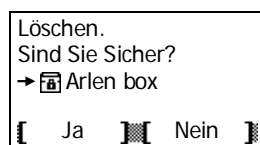
Löschen von Faxboxen



[Ende]



Menü: ⏏
01 Detail/Ändern
02 Löschen
03 Neue Box
[Abbr.]



Löschen.
Sind Sie Sicher?
→ Arlen box
[Ja] [Nein]




[Ende]

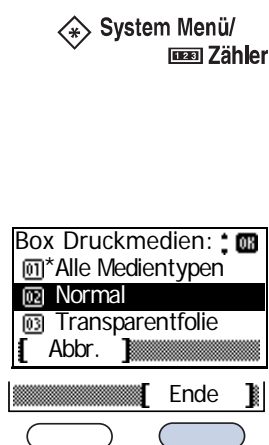


- 1 Schritt 1 bis 3 unter *Einrichten von Faxboxen* auf Seite 7-75 ausführen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ das zu löschende Box auswählen.
Die **rechte [Auswahltaste]** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Löschen* auswählen.
OK Eingabe drücken.
Wenn die Box kennwortgeschützt ist, das Kennwort über die Zifferntasten eingeben. OK Eingabe drücken.
- 4 Die **linke [Auswahltaste]** drücken.
- 5 Mit der **linken [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Papiereinstellung für das Drucken aus Boxen

Für das Drucken von Dokumenten aus Faxboxen wird ein bestimmter Papiertyp vorgegeben. Dabei wird das Papier immer aus der an dieser Stelle ausgewählten Papierkassette zugeführt. Wenn beispielsweise eine Papierkassette dem Papiertyp „Spezial 1“ zugeordnet wird, wird immer aus dieser Papierkassette gedruckt.


 **Hinweis** Diese Einstellung wird nur angezeigt, wenn das FAX System mit einer optionalen Papierkassette ausgestattet ist.



- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** *Box Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** *Box Druckmedien* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit **▲** oder **▼** den Papiertyp auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.


Vertrauliche Faxübertragung mit Unteradressen

Zum Senden von Dokumenten an die Faxbox der Gegenstelle muss der Empfänger folgendermaßen vorgehen:

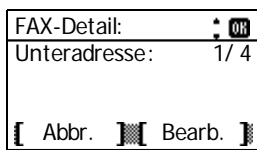
 **Hinweis** Vor der Übertragung feststellen, welche Unteradresse der Empfänger für die Faxbox festgelegt hat. Wenn das Faxgerät des Empfängers ein Kennwort benötigt, muss auch dieses Kennwort erfragt werden.

- 1 Die Vorlagen in den Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas legen.
- 2 **[Senden]** drücken.
- 3 **◀ [Ziel]** drücken.

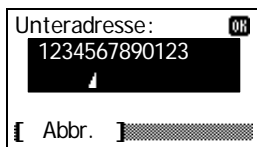
 **Senden**
→  **Ziel**

 **Hinweis** Die Rufnummer der Gegenstelle kann auch über Zielwahl Tasten oder das Adressbuch angegeben werden. Wenn eine Unteradresse und ein Kennwort unter einer Zielwahl Taste programmiert bzw. im Adressbuch eingetragen sind, brauchen sie bei der Übertragung nicht eingegeben zu werden.

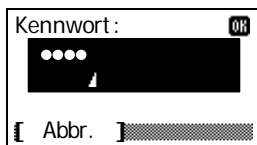
- 4 Mit **▲** oder **▼** *FAX* Auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Die Faxnummer über die Zifferntasten eingeben.
Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.



- 6 Mit ▲ oder ▼ *Unteradresse* aufrufen.
Die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen.



- 7 Die Nummer der Unteradresse eingeben und mit **OK Eingabe** bestätigen.



- 8 Das Kennwort eingeben und mit **OK Eingabe** bestätigen.



Hinweis Die Aufforderung zur Eingabe eines Kennwortes wird nur angezeigt, wenn es vom Faxgerät der Gegenstelle verlangt wird.

- 9 **OK Eingabe** drücken.
- 10 Mit **OK Eingabe** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

- 11 **[Start]** drücken, um die gespeicherten Dokumente aus dem Speicher zu laden.

Start
⏪

Drucken von Dokumenten aus Faxboxen



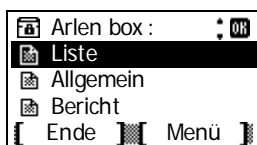
- 1 **[Jobspeicher]** drücken.

- 2 Mit ▲ oder ▼ *Eigene Faxbox* auswählen.
OK Eingabe drücken.

- 3 Mit ▲ oder ▼ die Box auswählen, in dem die zu druckenden Dokumente gespeichert sind.
OK Eingabe drücken.

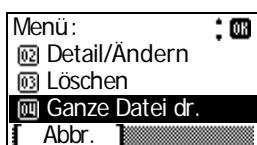
Wenn die Box kennwortgeschützt ist, das Kennwort über die Zifferntasten eingeben. **OK Eingabe** drücken.

- 4 Mit ▲ oder ▼ das zu druckende Dokument auswählen.
OK Eingabe drücken.



Start
⏪

- 5 **[Start]** drücken.



Wenn alle gespeicherten Dokumente gedruckt werden sollen, die **rechte [Auswahl Taste]** drücken. In der nächsten Anzeige mit ▲ oder ▼ *Ganze Datei dr.* auswählen. **OK Eingabe** drücken. **[Start]** drücken, um alle gespeicherten Dokumente zu drucken.



Hinweis Nach dem Drucken bleiben die Dokumentdaten in den Faxboxen erhalten. Zum Löschen dieser Daten siehe *Löschen von Dokumenten aus Faxboxen* auf Seite 7-81. Die dort beschriebenen Schritte ausführen.



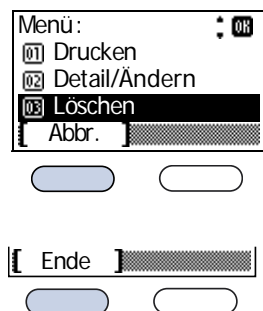
Bearbeiten von Dokumenten in Faxboxen

Zur Überprüfung bzw. Umbenennung von Dokumenten in Faxboxen folgendermaßen vorgehen:

- 1 **[Jobspeicher]** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** *Eigene Faxbox* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** die Faxbox auswählen, in dem die Dokumente gespeichert sind, die überprüft oder umbenannt werden müssen.
OK Eingabe drücken.
Wenn die Box kennwortgeschützt ist, das Kennwort über die Zifferntasten eingeben. **OK** Eingabe drücken.
- 4 Mit **▲** oder **▼** die zu bearbeitende Datei auswählen.
Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 5 Mit **▲** oder **▼** *Detail/Ändern* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit **▲** oder **▼** die Detailinformationen der Datei bestätigen.
Bei der Umbenennung einer Datei in der Anzeige *Dateiname* die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 7 Zum Abschluss **OK** Eingabe drücken.
- 8 Mit der **linken [Auswahl Taste]** zur *Einstiegsanzeige* für die Auftragspeicherung zurückkehren.

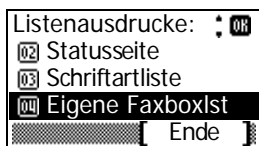
Löschen von Dokumenten aus Faxboxen

Zum Löschen von Dokumenten aus Faxboxen folgendermaßen vorgehen:



- 1 **[Jobspeicher]** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** *Eigene Faxbox* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** die Faxbox auswählen, in dem die zu löschenden Dokumente gespeichert sind.
OK Eingabe drücken.
Wenn die Box kennwortgeschützt ist, das Kennwort über die Zifferntasten eingeben. **OK** Eingabe drücken.
- 4 Mit **▲** oder **▼** das zu löschende Dokument auswählen.
Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 5 Mit **▲** oder **▼** *Löschen* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Die **linke [Auswahl Taste]** drücken.
- 7 Mit der **linken [Auswahl Taste]** zur *Einstiegsanzeige* für die Auftragspeicherung zurückkehren.

◆ System Menü/
Zähler



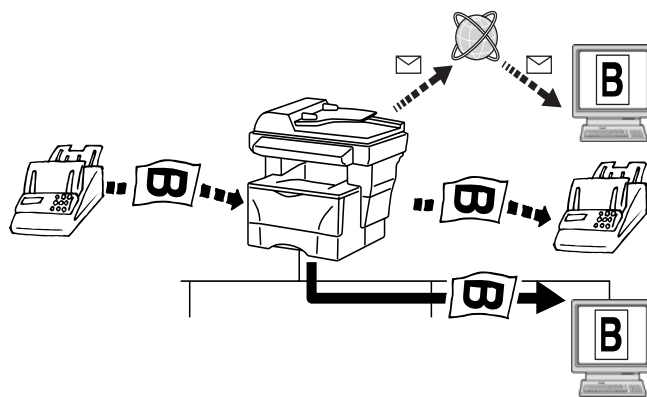
Drucken von Listen der Faxboxen


- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Ausdruck* auswählen.
OK Eingabe drücken. .
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Listenausdrucke* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Eigene Faxboxlst* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Die linke [Auswahl Taste] drücken, um die Liste zu drucken.

Faxweiterleitung


Dokumente, die zu bestimmten Zeiten eingehen, werden vorübergehend gespeichert und dann automatisch an eine zuvor gespeicherte Faxnummer weitergeleitet. Auch die Weiterleitung von Dokumenten kann unter Verwendung von Unteradressen erfolgen.

Weitergeleitete Dokumente können nicht nur als Faxnachrichten gedruckt, sondern auch als Bilddateien an E-Mail-Nachrichten angehängt oder in einem bestimmten Ordner auf einem Computer abgelegt werden.



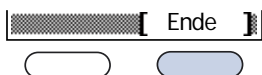
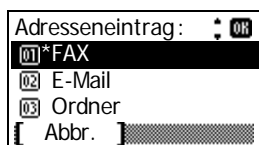
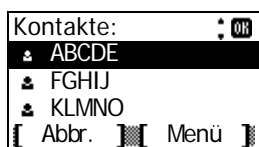
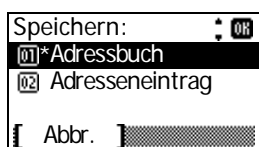
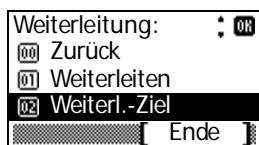
 **Hinweis** Wenn die Weiterleitung fehlschlägt, werden die empfangenen Dokumente am FAX System gedruckt und aus dem Speicher gelöscht.

Eine Faxweiterleitung kann nicht beliebig mit anderen Funktionen wie beispielsweise der verschlüsselten Kommunikation kombiniert werden. Die Faxweiterleitung muss vorab aktiviert werden. Siehe hierzu auch *Aktivieren der Faxweiterleitung* auf Seite 7-86.

 **Hinweis** Betreiben Sie das MFP über das Netzwerk, können Sie Einstellungen über das Command Center speichern.

Speichern von Weiterleitungszielen

 System Menü/
Zähler



- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Empfangeinstell.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Weiterleitung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ *Weiterl.-Ziel* auswählen.
[Eingabe] drücken.
- 6 Mit ▲ oder ▼ *Speichern* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 7 Mit ▲ oder ▼ *Adresseneintrag* oder *Adressbuch* auswählen.
OK Eingabe drücken.

Bei Wahl von *Adressbuch* den Empfänger im Adressbuch auswählen.



Hinweis Anweisungen zum Umgang mit dem Adressbuch siehe *Adressbuch benutzen* auf Seite 7-29.

Bei Wahl von *Adresseneintrag* mit ▲ oder ▼ *FAX*, *E-Mail* oder *Ordner* auswählen.

OK Eingabe drücken.

Bei Wahl von *FAX* die Faxnummer des Empfängers über die Zifferntasten eingeben.

OK Eingabe drücken.

Bei Wahl von *E-Mail* oder *Ordner* wie in der **Kurzanleitung** beschrieben die E-Mail-Adresse des Empfängers bzw. den Zielordner eingeben.

- 8 Nach Angabe des Weiterleitungsziels und Rückkehr zur Anzeige *Weiterl.-Einst.* die **linke [Auswahl Taste]** drücken.

- 9 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Ändern von Weiterleitungszielen

Zur Änderung verschiedener Parameter für die Faxweiterleitung folgendermaßen vorgehen:

- 1 Schritt 1 bis 5 unter *Speichern von Weiterleitungszielen* auf Seite 7-83 ausführen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Bestätigung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Das angezeigte Weiterleitungsziel mit OK Eingabe bestätigen.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Bearbeiten* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Die erforderlichen Änderungen des Weiterleitungsziels programmieren.
OK Eingabe drücken.



Hinweis Anweisungen zur Bearbeitung von Einstellungen siehe *Optionale Übertragungseinstellungen* auf Seite 7-23.

Weiterl.-Ziel : : OK
01 *Bestätigung
02 Speichern
[Abbr.]

Ziel bestät. : : OK
0123456789
[Ende]

0123456789 : OK
01 Bearbeiten
02 Löschen
[Abbr.]

FAX-Nr.-Eintrag: : OK
0123456789
[Abbr.] [Detail]

← → ← →

- 6 Nach Angabe des Weiterleitungsziels und Rückkehr zur Anzeige *Weiterl.-Ziel* **zweimal die linke [Auswahl taste]** drücken.
- 7 Mit der **rechten [Auswahl taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Definition der Weiterleitungszeit

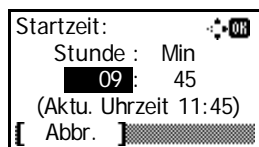
- 1 Schritt 1 bis 4 unter *Speichern von Weiterleitungszielen* auf Seite 7-83 ausführen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Weiterl.-Zeit* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Alle Tage* oder *Zeitangaben* auswählen.
OK Eingabe drücken.

Zeitangaben auswählen, um die Start- und Endezeiten für die Faxweiterleitung einzugeben.

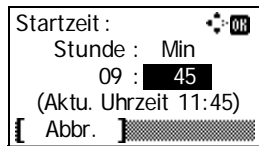
Ganztags auswählen, wenn Faxnachrichten während des gesamten Tags weitergeleitet werden sollen. In der nächsten Anzeige die **rechte [Auswahl taste]** drücken und zum Grundmenü zurückkehren.

Weiterleitung: : OK
02 Weiterl.-Ziel
03 Dateityp
04 Weiterl.-Zeit
[Ende]

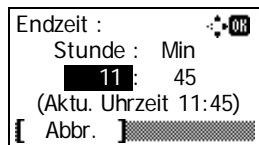
Weiterl.-Zeit : : OK
01 *Alle Tage
02 Zeitangaben
[Abbr.]



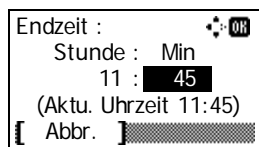
- 4 Die Startzeit eingeben. Mit ▲ oder ▼ die Stunde einstellen. ► drücken.



- 5 Mit ▲ oder ▼ die Minuten einstellen. **OK Eingabe** drücken.



- 6 Die Endzeit eingeben. Mit ▲ oder ▼ die Stunde einstellen. ► drücken.



- 7 Mit ▲ oder ▼ die Minuten einstellen. **OK Eingabe** drücken.

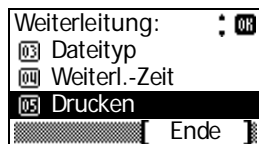


- 8 Mit der **rechten [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.



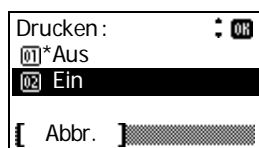
Drucken am FAX System bei aktiver Faxweiterleitung

Am FAX System kann festgelegt werden, ob weitergeleitete Faxnachrichten auch gedruckt werden sollen oder nicht.



- 1 Schritt 1 bis 4 unter *Speichern von Weiterleitungszielen* auf Seite 7-83 ausführen.

- 2 Mit ▲ oder ▼ *Drucken* auswählen. **OK Eingabe** drücken.



- 3 Mit ▲ oder ▼ *Ein* oder *Aus* wählen. **OK Eingabe** drücken.

Ein auswählen, wenn Faxnachrichten sowohl gedruckt als auch weitergeleitet werden sollen.

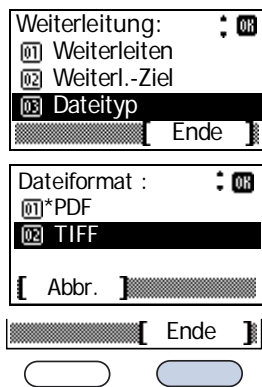


- 4 Mit der **rechten [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.



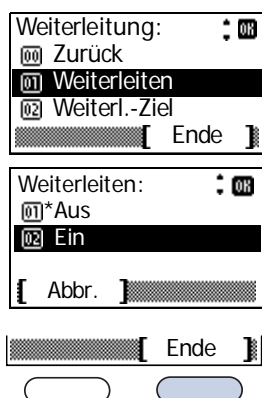
Vorgabe des Formats weitergeleiteter Dateien

Wenn Dokumente per E-Mail weitergeleitet bzw. auf einem Computer in einem Ordner abgelegt werden sollen, als Dateiformat *TIFF* oder *PDF* wählen.



- 1 Schritt 1 bis 4 unter *Speichern von Weiterleitungszielen* auf Seite 7-83 ausführen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Dateityp* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *TIFF* bzw. *PDF* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Aktivieren der Faxweiterleitung



- 1 Schritt 1 bis 4 unter *Speichern von Weiterleitungszielen* auf Seite 7-83 ausführen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Weiterleiten* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Ein* oder *Aus* wählen.
OK Eingabe drücken.
Ein wählen, um die Faxweiterleitung zu aktivieren,
Aus, um sie zu deaktivieren.
- 4 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Kommunikation mit Kennwort

Der Zugriff auf die Sende- und Empfangsfunktionen wird durch Kennwörter eingeschränkt, da die Benutzer bestimmte Kennwörter eingeben müssen. Das Senden und Empfangen von Faxdokumenten mit dem FAX System ist nur entsprechend autorisierten Personen möglich. Nachdem Kennwörter für autorisierte Telefonnummern und autorisierte IDs gespeichert worden sind, wird die Kommunikation mit Kennwörtern aktiviert. Danach sind keine zusätzlichen Schritte für den Austausch von Kennwörtern beim Senden und Empfangen von Faxdokumenten mehr erforderlich. Aufträge, die die Kennwortanforderungen erfüllen, werden wie üblich verarbeitet.



Hinweis Wenn die Kennwortanforderungen allerdings nicht erfüllt werden, werden Fehlermeldungen erzeugt und Faxdokumente können weder gesendet noch empfangen werden.

Anforderungen

- Kennwörter müssen im FAX System gespeichert werden (insbesondere autorisierte Telefonnummern oder autorisierte IDs).
- Autorisierte Telefonnummern oder autorisierte IDs müssen im Faxgerät der Gegenstelle gespeichert sein.
- Die Kommunikation mit Kennwort muss vorab aktiviert werden. (Siehe *Aktivieren der Kommunikation mit Kennwort* auf Seite 7-91.)

Anforderungen für die Kommunikation mit Kennwort erfüllen


- Die im FAX System gespeicherten, autorisierten Telefonnummern müssen mit den Faxnummern der Gegenstelle übereinstimmen.
- Die im FAX System gespeicherten, autorisierten IDs müssen mit den IDs der Gegenstelle übereinstimmen.
- Bei einer Faxübertragung aus dem Adressbuch heraus müssen die letzten vier Stellen der Rufnummer des Empfängers mit den letzten vier Stellen der autorisierten Nummern übereinstimmen.
- Für den Faxempfang müssen die letzten vier Stellen der Faxnummer der Gegenstelle mit den letzten vier Stellen eines Eintrags im Adressbuch übereinstimmen.



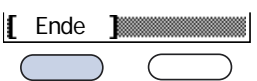
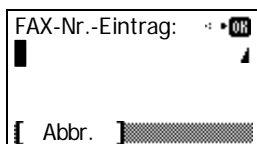
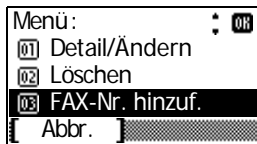
Hinweis Anweisungen zur Einstellung der ID des FAX Systems siehe *Interne FAX-ID* auf Seite 7-12.

Speichern neuer autorisierter Telefonnummern

Zur Speicherung autorisierter Telefonnummern folgendermaßen vorgehen:

 **Hinweis** Gespeichert werden können bis zu 10 autorisierte Telefonnummern.

 System Menü/
Zähler



- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Empfangeinstell.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Send. -/Empf. -Li..* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ *Freigabeliste* auswählen.
OK Eingabe drücken.

- 6 Die rechte [Auswahl Taste] drücken.

- 7 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Nr. hinzuf.* auswählen.
OK Eingabe drücken.

- 8 Die autorisierte Faxnummer über die Zifferntasten eingeben.
OK Eingabe drücken.
Schritt 6 bis 8 wiederholen, bis alle autorisierten Faxnummern eingegeben sind.

- 9 Mit der linken [Auswahl Taste] beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

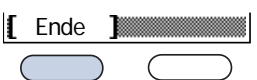
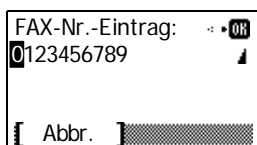
Ändern autorisierter Telefonnummern

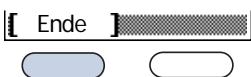
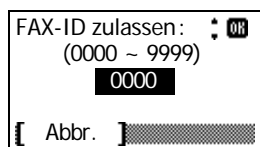
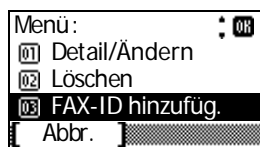
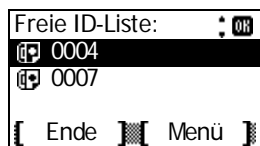
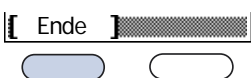
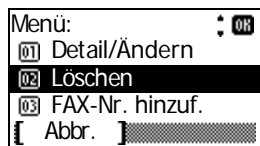
- 1 Schritt 1 bis 5 unter *Speichern neuer autorisierter Telefonnummern* auf Seite 7-88 ausführen.

- 2 Mit ▲ oder ▼ die autorisierte Telefonnummer auswählen, die geändert werden soll.
OK Eingabe drücken.

- 3 Faxnummer erneut eingeben.
OK Eingabe drücken.

- 4 Mit der linken [Auswahl Taste] beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.





Löschen autorisierter Telefonnummern

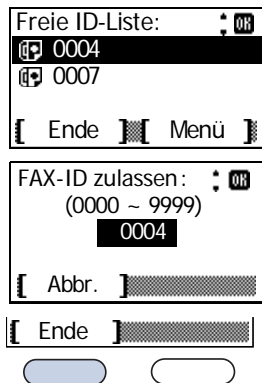
- 1 Schritt 1 bis 5 unter *Speichern neuer autorisierter Telefonnummern* auf Seite 7-88 ausführen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die zu löschende autorisierte Telefonnummer auswählen.
Die **rechte [Auswahltaste]** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Löschen* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Die **linke [Auswahltaste]** drücken.
- 5 Mit der **linken [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Speichern neuer autorisierter IDs



Hinweis Gespeichert werden können bis zu 5 autorisierte ID-Nummern.

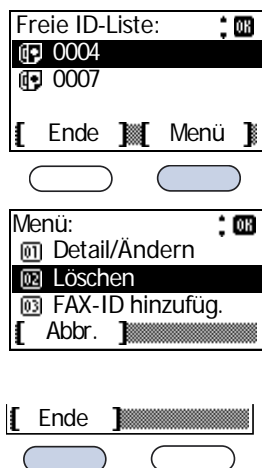
- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Empfangeinstell.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Send/Empf Besch.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ *Freie ID-Liste* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Die **rechte [Auswahltaste]** drücken.
- 7 Mit ▲ oder ▼ *FAX-ID hinzufüg.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 8 Die ID-Nummern über die Zifferntasten eingeben.
OK Eingabe drücken.
Schritt 6 bis 8 wiederholen, bis alle autorisierten ID-Nummern eingegeben sind.
- 9 Mit der **linken [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.



Ändern autorisierter IDs

- 1 Schritt 1 bis 5 unter *Speichern neuer autorisierter IDs* auf Seite 7-89 ausführen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die zu ändernde autorisierte ID-Nummer auswählen. **OK** Eingabe drücken.
- 3 ID-Nummer erneut eingeben. **OK** Eingabe drücken.
- 4 Mit der **linken [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Löschen autorisierter IDs



- 1 Schritt 1 bis 5 unter *Speichern neuer autorisierter IDs* auf Seite 7-89 ausführen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die zu löschende autorisierte ID-Nummer auswählen. Die **rechte [Auswahltaste]** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Löschen* auswählen. **OK** Eingabe drücken.
- 4 Die **linke [Auswahltaste]** drücken.
- 5 Mit der **linken [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Aktivieren der Kommunikation mit Kennwort

Diese Funktion aktivieren, wenn nur entsprechend berechtigte Benutzer Faxdokumente senden oder empfangen können sollen. Eingeschränkt werden können Sende- und/oder Empfangsvorgänge.



Hinweis Bevor diese Funktion aktiviert wird, müssen autorisierte Telefonnummern bzw. IDs vorab im FAX System gespeichert werden. Ansonsten erfolgt keine Kennwortüberprüfung.

◆ System Menü/
Zähler

Send. -/Empf. -Li. : OK
Zurück
Sendelimitation
Empfangslimit
Ende

Sendelimitation: : OK
*Aus
Freigabeliste
Abbr.

Send. -/Empf. -Li. : OK
Zurück
Sendelimitation
Empfangslimit
Ende

Empfangslimit : : OK
*Aus
Freigabeliste
Abbr.

Ende

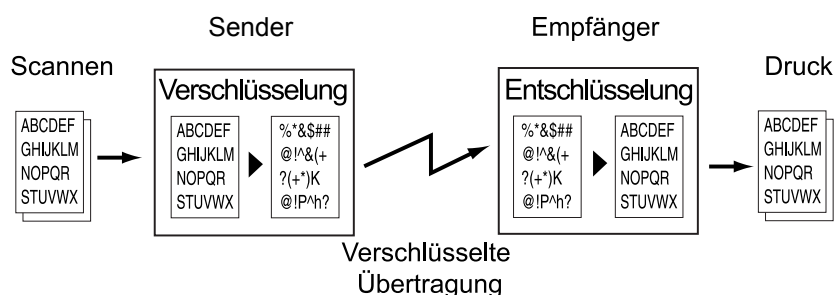
- 1 [System Menü / Zähler] drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX-Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Empfangeinstell.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Send. -/Empf. -Li..* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ *Sendelimitation* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit ▲ oder ▼ *Freigabeliste* oder *Aus* wählen.
OK Eingabe drücken.
Zulassgsli.verw. einstellen, damit beim Senden von Faxdokumenten eine Kennwortüberprüfung stattfindet.
- 7 Mit ▲ oder ▼ *Empfangslimit* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 8 Mit ▲ oder ▼ *Freigabeliste* oder *Aus* wählen.
OK Eingabe drücken.
Zulassgsli.verw. einstellen, damit beim Empfangen von Faxdokumenten eine Kennwortüberprüfung stattfindet.
- 9 Mit der **rechten [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Verschlüsselte Kommunikation

Dokumente werden vor der Übertragung verschlüsselt, so dass die Inhalte selbst dann nicht von unbefugten Dritten eingesehen werden können, wenn die Übertragung abgefangen wird. Empfangene Dokumente werden am Empfängergerät entschlüsselt und gedruckt. Diese Art der Kommunikation empfiehlt sich insbesondere für den Austausch vertraulicher Faxdokumente.



Hinweis Eine verschlüsselte Kommunikation ist nur möglich, wenn beide Faxgeräte kompatible Verschlüsselungsfunktionen unterstützen. Faxdokumente können nur dann erfolgreich verschlüsselt und entschlüsselt werden, wenn Sender und Empfänger mit demselben 16-stelligen Verschlüsselungscode arbeiten. Nur wenn die Verschlüsselungscodes der FAX Systeme übereinstimmen, ist eine verschlüsselte Übertragung möglich. Sender und Empfänger müssen die Verschlüsselungsbedingungen vorab festlegen und den Verschlüsselungscode unter einer zweistelligen Verschlüsselungs-ID speichern.



Sender- und Empfängereinstellungen

Einstellung	Sender	Empfänger	Erläuterung
Verschlüsselungs-ID	(A) 2-stellige ID	(B) 2-stellige ID	Seite 7-93
Verschlüsselungscode	(C) 16-stelliger Code	(C) 16-stelliger Code	Seite 7-93
Verschlüsselungs-ID unter Zielwahltaste oder im Adressbuch	(A) 2-stelliger Code		Seite 7-29
Verschlüsselungs-ID im verschlüsselten Empfangsformat		(B) 2-stelliger Code	Seite 7-95

Übereinstimmende Nummern für identische Einstellungen (gekennzeichnet durch identische Buchstaben in Klammern) eingeben. So müssen beispielsweise Sender und Empfänger mit demselben Verschlüsselungscode arbeiten.

Verschlüsselungscodes und Verschlüsselungs-IDs

Die Verschlüsselungscodes müssen bestimmten Verschlüsselungs-IDs (eine zweistellige Zahl zwischen 01 und 20) zugeordnet werden. Diese IDs geben dann bei einer verschlüsselten Kommunikation die Verschlüsselungscodes vor.

Verschlüsselt empfangene Dokumente können nur gedruckt werden, wenn der Verschlüsselungscode des Senders mit dem vom Empfänger vorgegebenen Verschlüsselungscode übereinstimmt.


Die Verschlüsselungs-IDs brauchen nicht übereinzustimmen.

Eine verschlüsselte Kommunikation und der Ausdruck vertraulicher Dokumente ist beispielsweise möglich, wenn der Sender für die verschlüsselte Übertragung die Verschlüsselungs-ID 18 (für den Verschlüsselungscode ABFE468C2569D341) und der Empfänger die Verschlüsselungs-ID 09 verwendet, die allerdings auf denselben Verschlüsselungscode verweist. Die Verschlüsselungscodes gelten als übereinstimmend, obwohl der Empfänger diesem Code die ID 09 für den verschlüsselten Empfang zugeordnet hat.

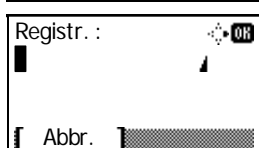
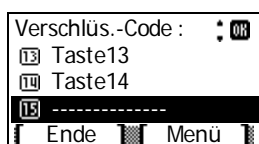
Speichern neuer Verschlüsselungscodes

Verschlüsselungscodes werden benötigt, wenn der Sender über die Menüs eine verschlüsselte Übertragung eingibt oder wenn er eine verschlüsselte Kommunikation für Zielwahltasten oder Adressbucheinträge vorgibt und auch wenn ein Empfänger über die Menüs eine Verschlüsselung anfordert.


Verschlüsselungscodes sind 16-stellig und bestehen aus Ziffern sowie den Buchstaben A bis F. Jeder Verschlüsselungscode wird unter einer Verschlüsselungs-ID (einer zweistelligen Zahl zwischen 01 und 20) gespeichert.

 **Hinweis** Es können bis zu 20 Verschlüsselungscodes gespeichert werden.

 System Menü/
Zähler

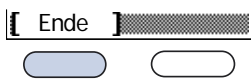


- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** *FAX-Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** *FAX Gem. Einst.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit **▲** oder **▼** die *Verschlüs.-Code* aufrufen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit **▲** oder **▼** eine freie Nummer für eine Verschlüsselungs-ID auswählen (angezeigt als ---). **OK** Eingabe drücken.
- 6 Den Verschlüsselungscode (16 Stellen) über die Zifferntasten eingeben. **OK** Eingabe drücken.

 **Hinweis** Verschlüsselungscodes sind 16-stellig und bestehen aus den Ziffern 0 bis 9 sowie den Buchstaben A bis F.

Die folgenden Zeichen über die Zifferntasten eingeben.

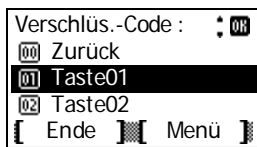
Taste Nr.	(Unterstützte Zeichen)	Taste Nr.	(Unterstützte Zeichen)
①	1	⑥	6
②	→A→B→C→2	⑦	7
③	→D→E→F→3	⑧	8
④	4	⑨	9
⑤	5	⑩	0



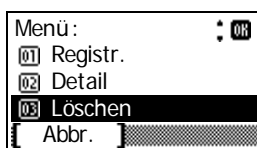
- 7 Mit der **linken [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Überprüfen oder Löschen von Verschlüsselungscodes

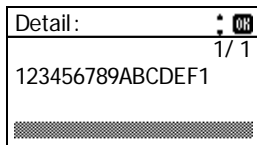
- 1 Schritt 1 bis 4 unter *Speichern neuer Verschlüsselungscodes* auf Seite 7-93 ausführen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Verschlüsselungs-ID auswählen, die überprüft oder gelöscht werden soll.
Die **rechte [Auswahltaste]** drücken.



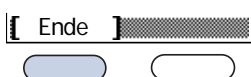
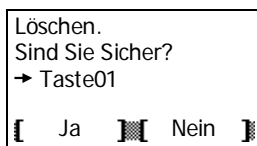
- 3 Mit ▲ oder ▼ *Detail* oder *Löschen* auswählen.
OK Eingabe drücken.



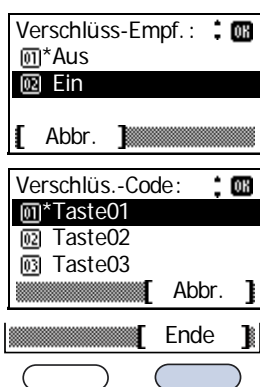
Zur Überprüfung von Codes *Detail* auswählen.
Abschließend OK Eingabe drücken.
Die **linke [Auswahltaste]** drücken.



Zum Löschen von Codes *Löschen* wählen.
In der nächsten Anzeige die **linke [Auswahltaste]** drücken.



- 4 Mit der **linken [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.




Einrichten des verschlüsselten Empfangs

Damit verschlüsselte Faxdokumente empfangen werden können, muss der verschlüsselte Empfang eingerichtet und ein Verschlüsselungscode eingegeben werden.


- 1 **[System Menü / Zähler]** drücken.
- 2 Mit **▲** oder **▼** *FAX-Einstellung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** *Empfangeinstell.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Mit **▲** oder **▼** die *Verschlüss.-Empf.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit **▲** oder **▼** *Ein* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 6 Mit **▲** oder **▼** die Verschlüsselungs-ID auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 7 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Senden verschlüsselter Faxnachrichten

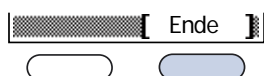
 **Hinweis** Bevor verschlüsselte Faxdokumente gesendet werden können, muss mit dem Empfänger ein Verschlüsselungscode vereinbart und dieser Code unter einer Verschlüsselungs-ID gespeichert werden. Weiteres hierzu siehe *Speichern neuer Verschlüsselungscodes* auf Seite 7-93.




- 1 Die Vorlagen in den Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas legen.
- 2 **[Senden]** drücken.
- 3 **◀ [Ziel]** drücken.

 **Hinweis** Die Rufnummer der Gegenstelle kann auch über Zielwahl Tasten oder das Adressbuch angegeben werden. Ist die verschlüsselte Kommunikation unter einer Zielwahl Taste programmiert oder im Adressbuch eingetragen, sind beim Senden verschlüsselter Faxdokumente keine zusätzlichen Schritte auszuführen.


- 4 Mit **▲** oder **▼** *FAX* Auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Die Faxnummer über die Zifferntasten eingeben.
Dann die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.





FAX-Detail: 


Verschlüsselung: 2/4
Aus




[Abbr.] [Bearb.]

Verschlüsselung: 


*Aus
 Ein



[Abbr.]

Verschl.code-Nr.: 


*Taste02
 Taste03
 Taste04

[Abbr.]

Verschlüsselungsfeld: 

*Aus
 Ein


[Abbr.]


Feldnr.-Eintrag: 


(0000 ~ 9999)
0000

[Abbr.]

- 6 Mit ▲ oder ▼ *Verschlüsselung* aufrufen.
Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.

- 7 Mit ▲ oder ▼ *Ein* auswählen.
 Eingabe drücken.

- 8 Mit ▲ oder ▼ die Verschlüsselungs-ID auswählen.
 Eingabe drücken.

- 9 Mit ▲ oder ▼ *Ein* oder *Aus* wählen.
 Eingabe drücken.

Aus wählen, wenn der Empfänger kein Verschlüsselungsfeld hat.


Ein wählen, wenn der Empfänger ein Verschlüsselungsfeld hat. In der nächsten Anzeige die Feldnummer über die Zifferntasten eingeben.

 Eingabe drücken.



Hinweis Wenn verschlüsselte Dokumente an ein Faxgerät des gleichen Typs gesendet werden, muss das Verschlüsselungsfeld auf *Aus* gesetzt werden.

- 10  Eingabe drücken.

- 11 Mit  Eingabe zur Anzeige für die Auswahl des Anrufziels zurückkehren.

- 12 **[Start]** drücken, um die gespeicherten Dokumente aus dem Speicher zu laden.

Start


Empfangen verschlüsselter Faxnachrichten



Hinweis Bevor verschlüsselte Faxdokumente empfangen werden können, muss mit dem Sender ein Verschlüsselungscode vereinbart und dieser Code unter einer Verschlüsselungs-ID gespeichert werden. Weiteres hierzu siehe *Speichern neuer Verschlüsselungscodes* auf Seite 7-93.

- 1 Empfangsfunktion aufrufen, die Einstellungen für den verschlüsselten Empfang eingeben und die Verschlüsselungs-ID auswählen. Weiteres hierzu siehe *Einrichten des verschlüsselten Empfangs* auf Seite 7-95.

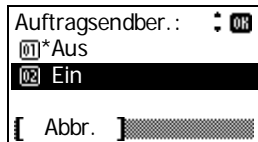
- 2 Die Übertragung wird vom Sender eingeleitet. Wenn die verschlüsselten Dokumente erfolgreich übertragen werden konnten, werden sie vor dem Ausdruck am Faxgerät des Empfängers entschlüsselt.



Mitteilung der Übertragungsergebnisse per E-Mail

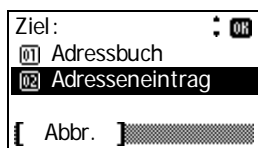
Das FAX System kann so eingerichtet werden, dass die Ergebnisse von Faxübertragungen per E-Mail mitgeteilt werden.



 Senden

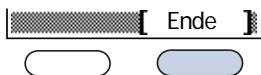
 Funktion










Auftragsendber.: 
01 *Aus
02 Ein
Abbr. 



Ziel: 
01 Adressbuch
02 Adresseneintrag
Abbr. 



 Ende 

- 1 **[Senden]** drücken.
- 2 **[Funktion]** drücken.
- 3 Mit **▲** oder **▼** *Auftragsendber.* auswählen.
 Eingabe drücken.
- 4 Mit **▲** oder **▼** *Ein* auswählen.
 Eingabe drücken.
- 5 Mit **▲** oder **▼** *Adressbuch* bzw. *Adresseneintrag* auswählen.
 Eingabe drücken.
Zur Auswahl von E-Mail-Adressen aus dem Adressbuch hier *Adressbuch* wählen. In der nächsten Anzeige dann die Adresse auswählen.
 Eingabe drücken.
Zur Eingabe von E-Mail-Adressen hier *Adresseneintrag* wählen. In der nächsten Anzeige dann die Adresse eingeben.
 Eingabe drücken.
- 6 Mit der **rechten [Auswahltaste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.
- 7 Die Vorlage wie üblich faxen. Die Übertragungsergebnisse werden per E-Mail mitgeteilt.

Anzeigen des Auftragsstatus im Gerätedisplay

Der Status eines unmittelbar vorhergehenden, des aktuellen und eines geplanten Auftrags kann im Gerätedisplay überprüft werden. Folgende Menüs stehen hierfür zur Verfügung:

DR Auftragsstat.

Hier finden Sie alle Aufträge, die zum Druck anstehen. Die Quelle spielt hierbei keine Rolle. Die Auftragsdetails können überprüft und Aufträge nach Bedarf gelöscht werden. Siehe hierzu auch *Anzeigen des Status von Druckaufträgen* auf Seite 7-99.

Sendestatus

Hier sehen Sie alle Aufträge, die gesendet werden oder in einer Sendewarteschlange stehen (Faxübertragungen und Scanaufträge). Die Auftragsdetails können überprüft und Aufträge nach Bedarf gelöscht werden. Siehe hierzu auch *Anzeigen des Status von Sendeaufträgen* auf Seite 7-99.

Status speichern

In Fax- oder Abrufboxen gespeicherte Dokumente können angezeigt und nach Bedarf gelöscht werden. Siehe hierzu auch *Anzeigen des Status von Speicheraufträgen* auf Seite 7-100.

Gepl. Auftrag

Hier sehen Sie geplante Faxübertragungen. Die Auftragsdetails können überprüft und Aufträge nach Bedarf gelöscht werden. Siehe hierzu auch *Anzeige des Status geplanter Aufträge* auf Seite 7-100.

Auftragspr. druck

Hier sehen Sie Aufträge, die gedruckt worden sind (empfangene Faxnachrichten, Inhalte von Faxboxen, Berichte, Kopien oder Druckaufträge, wenn das FAX System als Drucker genutzt wird). Angegeben sind unter anderem der aktuelle Druckstatus und die Uhrzeit der Druckausgabe. Siehe hierzu auch *Anzeigen des Druckauftragsprotokolls* auf Seite 7-100.

Auftragspr. send

Angezeigt werden Aufträge (Faxübertragungen und Scanaufträge), die gefaxt worden sind. Angegeben sind unter anderem der Übertragungstatus und die Uhrzeit der Faxübertragung. Siehe hierzu auch *Anzeigen des Sendeauftragsprotokolls* auf Seite 7-101.

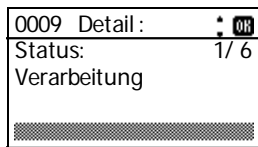
Logbuch Speicher

Hier sehen Sie vertrauliche, per Kommunikation mit Unteradresse empfangene Faxnachrichten und per Abruf empfangene Aufträge. Angegeben werden unter anderem der Auftragsstatus und der Zeitpunkt der Fertigstellung. Siehe hierzu auch *Anzeigen des Speicherauftragsprotokolls* auf Seite 7-101.

Statusanzeige

Per Knopfdruck kann der Status vom Drucker, Scanner, Fax, Tonervorrat und Papierformat angezeigt werden. Falls Sie die Funktion Fax auswählen, können diverse Listen gedruckt werden.

Anzeigen des Status von Druckaufträgen



Reset



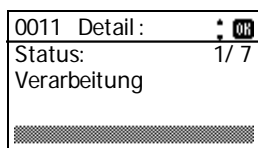
- 1 **Status/Job abbrechen** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *DR Auftragsstat.* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ den zu überprüfenden Auftrag auswählen.
OK Eingabe drücken.



Hinweis Gegebenenfalls zu löschende Aufträge auswählen und die **linke [Auswahl Taste]** drücken. In der nächsten Anzeige dann die **linke [Auswahl Taste]** drücken.

- 4 Die Auftragsdetails werden angezeigt. Mit ▲ oder ▼ die Details der einzelnen Aufträge nacheinander anzeigen.
- 5 Zum Abschluss mit **Reset** zum *Statusmenü* zurückkehren.

Anzeigen des Status von Sendeaufträgen



Reset



- 1 **Status/Job abbrechen** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Sendestatus* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ den zu überprüfenden Auftrag auswählen.
OK Eingabe drücken.




Hinweis Gegebenenfalls zu löschende Aufträge auswählen und die **linke [Auswahl Taste]** drücken. In der nächsten Anzeige dann die **linke [Auswahl Taste]** drücken.

- 4 Die Auftragsdetails werden angezeigt. Mit ▲ oder ▼ die Details der einzelnen Aufträge nacheinander anzeigen.
- 5 Zum Abschluss mit **Reset** zum *Statusmenü* zurückkehren.



Anzeigen des Status von Speicheraufträgen


- 1 **Status/Job abbrechen** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ den *Status speichern* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ den zu überprüfenden Auftrag auswählen.
OK Eingabe drücken.
 **Hinweis** Gegebenenfalls zu löschende Aufträge auswählen und die **linke [Auswahl Taste]** drücken. In der nächsten Anzeige dann die **linke [Auswahl Taste]** drücken.
- 4 Die Auftragsdetails werden angezeigt. Mit ▲ oder ▼ die Details der einzelnen Aufträge nacheinander anzeigen.
- 5 Zum Abschluss mit **Reset** zum *Statusmenü* zurückkehren.

0009 Detail :	OK
Status:	1/6
Unterbrochen	

Reset



Anzeige des Status geplanter Aufträge

- 1 **Status/Job abbrechen** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *Gepf. Auftrag* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ den zu überprüfenden Auftrag auswählen.
OK Eingabe drücken.
 **Hinweis** Gegebenenfalls zu löschende Aufträge auswählen und die **linke [Auswahl Taste]** drücken. In der nächsten Anzeige dann die **linke [Auswahl Taste]** drücken.
- 4 Die Auftragsdetails werden angezeigt. Mit ▲ oder ▼ die Details der einzelnen Aufträge nacheinander anzeigen.
- 5 Zum Abschluss mit **Reset** zum *Statusmenü* zurückkehren.

0011 Detail :	OK
Status:	1/7
Unterbrochen	

Reset




Anzeigen des Druckauftragsprotokolls

- 1 **Status/Job abbrechen** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ den *Auftragspr. Druc* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ den zu überprüfenden Auftrag auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Die Auftragsdetails werden angezeigt. Mit ▲ oder ▼ die Details der einzelnen Aufträge nacheinander anzeigen.
- 5 Zum Abschluss mit **Reset** zum *Statusmenü* zurückkehren.

0006 Detail :	OK
Ergebnis :	1/7
OK	

Reset



 Status/
Job abbrechen

0003 Detail:	OK
Ergebnis:	1/8
OK	

Reset



Anzeigen des Sendeauftragsprotokolls

- 1 **Status/Job abbrechen** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ den *AuftrProt. send* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ den zu überprüfenden Auftrag auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Die Auftragsdetails werden angezeigt. Mit ▲ oder ▼ die Details der einzelnen Aufträge nacheinander anzeigen.
- 5 Zum Abschluss mit **Reset** zum *Statusmenü* zurückkehren.

 Status/
Job abbrechen

0009 Detail:	OK
Ergebnis:	1/7
OK	

Reset



Anzeigen des Speicherauftragsprotokolls

- 1 **Status/Job abbrechen** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ den *Logbuch Speicher* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ den zu überprüfenden Auftrag auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 4 Die Auftragsdetails werden angezeigt. Mit ▲ oder ▼ die Details der einzelnen Aufträge nacheinander anzeigen.
- 5 Zum Abschluss mit **Reset** zum *Statusmenü* zurückkehren.

 Status/
Job abbrechen

Ende



Protokoll:	OK
01 Logbuch Sendung	
02 Logbuch Empfang	
03 Sendejournal	
Abbr.	

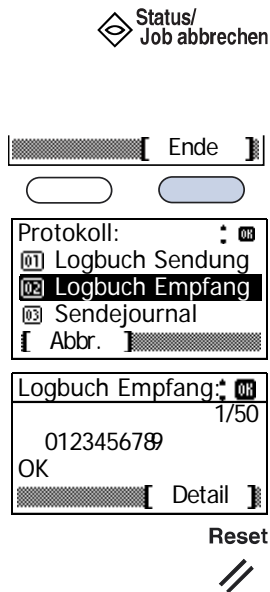
Logbuch Sendung:	OK
	1/50
0123456789	
OK	
Detail	

Reset



Anzeigen des Sendeprotokolls

- 1 **Status/Job abbrechen** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Logbuch Sendung* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ die Liste der gefaxten Aufträge nacheinander anzeigen.
- 6 Zum Abschluss mit **Reset** zum *Statusmenü* zurückkehren.



Anzeigen des Empfangsprotokolls

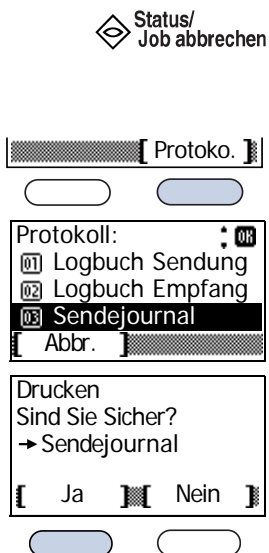
- 1 **Status/Job abbrechen** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Logbuch Empfang* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Mit ▲ oder ▼ die Liste der empfangenen Aufträge nacheinander anzeigen.
- 6 Zum Abschluss mit **Reset** zum *Statusmenü* zurückkehren.

Drucken von Listen

Gedruckt werden können Listen der Faxnachrichten, die gesendet oder empfangen worden sind.

Drucken von FAX-Sendejournalen

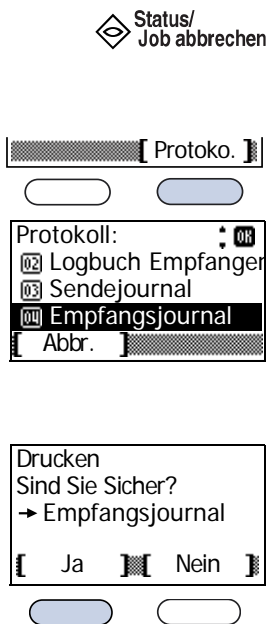
Zum Ausdrucken der letzten 50 Übertragungsvorgänge folgendermaßen vorgehen:



- 1 **Status/Job abbrechen** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Sendejournal* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Die **linke [Auswahl Taste]** drücken, um die Liste zu drucken.

Drucken von FAX-Empfangsjournalen

Zum Ausdrucken der letzten 50 Empfangsvorgänge folgendermaßen vorgehen:



- 1 **Status/Job abbrechen** drücken.
- 2 Mit ▲ oder ▼ *FAX* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 3 Die **rechte [Auswahl Taste]** drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ *Empfangsjournal* auswählen.
OK Eingabe drücken.
- 5 Die **linke [Auswahl Taste]** drücken, um die Liste zu drucken.

Benutzeranmeldung

Wenn die Benutzeranmeldung im FAX System aktiviert ist, müssen eine Benutzerkennung und ein Kennwort eingegeben werden, um das FAX System benutzen zu können.

Die werkseitige Vorgabe für die Parameter „Anwender-ID“ und „Kennwort“ lautet **1118**.



Hinweis Weiteres hierzu und zur Kostenstellenverwaltung siehe *Kapitel 13*.

Anzeige „Anmelder-Login“

Anwender-ID : 36878
Kennwort: [Maskiert]

- 1 Die „Anwender-ID“ und das „Kennwort“ über die Zifferntasten eingeben.
- 2 Den Faxauftrag wie üblich durchführen.

Abmelden



Hinweis Nach Beendigung des Faxauftrags **Abmelden** drücken. Im Gerätedisplay erscheint daraufhin wieder die Anzeige *Anmelder-Login*.

Kostenstellenverwaltung

Mithilfe der Kostenstellenverwaltung kann die Gesamtanzahl der erstellten Kopien und Drucke kontrolliert werden, da für jede Kostenstelle eine Konto-ID festgelegt wird und bei der Gerätenutzung eingegeben werden muss.



Hinweis Weiteres zur Kostenstellenverwaltung siehe *Kapitel 14*

Anzeige „Kostenstellenverwaltung“

Konto-ID : [Maskiert]

- 1 Die Konto-ID über die Zifferntasten eingeben.
- 2 Den Faxauftrag wie üblich durchführen.

Abmelden



Hinweis Nach Beendigung des Faxauftrags **Abmelden** drücken. Es wird wieder die Anzeige *Auftragsabrechnung* angezeigt.

Kostenstellenbericht

◆ System Menü/
Zähler

1 [System Menü / Zähler] drücken.

2 Mit ▲ oder ▼ *Kontoverwaltung* auswählen.
OK Eingabe drücken.



Hinweis Wenn die Anzeige mit der Aufforderung zur Eingabe einer Benutzerkennung und eines Kennworts erscheint, Kennung und Kennwort über die Zifferntasten eingeben. Die werkseitige Vorgabe für die Parameter „Anwender-ID“ und „Kennwort“ lautet 1118.

3 Mit ▲ oder ▼ *Auftrzahl. Einst* aufrufen.
OK Eingabe drücken.

4 Mit ▲ oder ▼ *K. stellenbericht* auswählen.
OK Eingabe drücken.

5 Die **linke [Auswahl Taste]** drücken.
Der Kostenstellenbericht wird ausgegeben.

Drucken
Sind Sie Sicher?
→ Ziel
[Ja] [Nein]



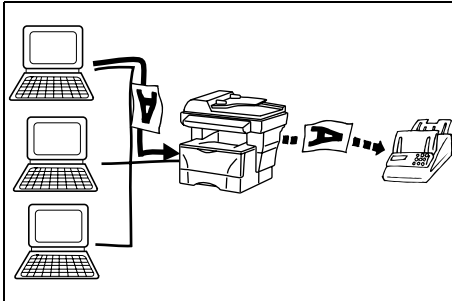
[Ende]



6 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Netzwerkfax

Übersicht über die Netzwerk-Faxfunktion



Mit der Netzwerk-Faxfunktion können über Rechner, die mit dem FAX System verbunden sind, Faxnachrichten gesendet und empfangen werden. Die Benutzer dieser vernetzten Computer können so direkt am Arbeitsplatz Faxdaten versenden und empfangen. In diesem Fall spricht man von der Netzwerk-Faxübertragung und dem Netzwerk-Faxempfang.

Vor einem Faxempfang über Netzwerk muss das Faxgerät wie unter *Faxweiterleitung* auf Seite 7-82 beschrieben eingerichtet werden. Mit der Weiterleitungsfunktion können Faxnachrichten auf vernetzten Computern und per E-Mail empfangen und auch an andere Faxgeräte übergeben werden.

Einrichtung

Zur Einrichtung der Netzwerk-Faxfunktion folgendermaßen vorgehen:

Einstellungen am FAX System

Angaben, auf welchem Rechner die Faxdaten in welchem Format empfangen werden sollen. Weiteres hierzu siehe *Grundeinstellungen am FAX System* auf Seite 7-107.

Einstellungen am Computer

Den Netzwerk-Faxtreiber installieren und konfigurieren. Weiteres hierzu ist dem **Online Manual** zur Netzwerk-Faxfunktion zu entnehmen. Treiber und Handbuch befinden sich auf der CD-ROM.

Online Manual

Auf der mitgelieferten CD-ROM befindet sich das **Online Manual** im PDF-Format (Portable Document Format).

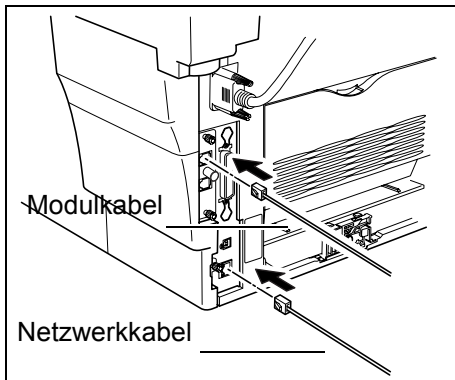
In diesem Handbuch sind folgende Abläufe beschrieben:

- Installation der Anwendungen
- Eingabe der Parameter
- Faxen per Netzwerkfax

Online Manual aufrufen

- 1 Die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk des Computers einlegen. Daraufhin wird das Hauptmenü für die automatische Einrichtung aufgerufen.
- 2 In diesem Menü **Dokumentation** anklicken, um das Online Manual aufzurufen.

Für die Anzeige des Online Manuals wird der Adobe Acrobat Reader benötigt.



Netzwerkanschluss

Das Telefonleitungskabel in die Leitungsanschlussbuchse des FAX Systems stecken. Das Netzwerk-kabel an die Netzwerkschnittstelle anschließen.

Liste über Netzwerk-Faxeinstellungen

Die Netzwerk-Faxeinstellungen auf der Statusseite überprüfen. Anweisungen zum Druck der Statusseite siehe die **Bedienungsanleitung**.

Grundeinstellungen am FAX System

Folgende Parameter für den Netzwerk-Faxempfang einstellen.

Zieleinstellungen

Die Computer angeben, die bei einem Netzwerk-Faxempfang das Dokument als Datei erhalten. Auch eine Weiterleitung per E-Mail ist möglich. Weiteres hierzu siehe *Speichern von Weiterleitungszielen* auf Seite 7-83.

Empfangszeit

Angaben, ob Faxnachrichten während des gesamten Tages oder nur zu bestimmten Zeiten ins Netzwerk weitergeleitet werden. Weiteres hierzu siehe *Definition der Weiterleitungszeit* auf Seite 7-84.

FAX System für Druckausgabe

Das FAX System eingeben, an dem die per Netzwerk-Faxempfang erhaltenen Faxnachrichten ausgedruckt werden. Siehe hierzu auch *Drucken am FAX System bei aktiver Faxweiterleitung* auf Seite 7-85.

Dateiformat empfangener Faxnachrichten

Das Format für empfangene Faxnachrichten – TIFF oder PDF – auswählen. Weiteres hierzu siehe *Vorgabe des Formats weitergeleiteter Dateien* auf Seite 7-86.

Einstellungen für den Netzwerk-Faxempfang

Der Netzwerk-Faxempfang ist nur möglich, wenn die Faxweiterleitung aktiviert ist. Siehe hierzu auch *Aktivieren der Faxweiterleitung* auf Seite 7-86.

8 Systemeinstellungen

In diesem Kapitel werden technische Einstellungen des MFP erklärt. Veränderungen dieser Parameter sind zum Teil nützlich, um das MFP optimal nutzen zu können.

Einige der hier beschriebenen Arbeitsgänge können mithilfe von COMMAND CENTER durchgeführt werden – siehe *Kapitel 6 Webzugriff über Command Center*.

Anzeigeeinstellungen	8-2
Kontrast des Gerätedisplays einstellen	8-2
Displaysprache wählen	8-2
Standardbetriebsart	8-3
Maßeinheit	8-3
Druckqualität	8-4
Belichtung einstellen	8-4
Scanfehlerunterdrückung aktivieren/deaktivieren	8-4
Fotoverarbeitung	8-5
Tonerstandsanzeige rücksetzen	8-5
Geräteinstellungen	8-6
Standardeinstellungen ändern	8-6
Zielwahltasten speichern	8-7
Programmfunktionen speichern	8-9
Gerät neu starten	8-10
Alarmer einstellen	8-10
Timer-Einstellungen	8-12
Datum/Zeit	8-12
Datumsformat	8-12
Zeitzone	8-13
Sommerzeit	8-13
Automatische Rückstellung aktivieren/deaktivieren	8-13
Energiespar-Timer	8-14
Ruhemodus-Timer	8-14
Automatische Betriebswiederaufnahme nach Fehler	8-15
Intervall einstellen	8-15
Formateinstellungen	8-16
Benutzerdefiniertes Originalformat speichern	8-16
Benutzerdefiniertes Papierformat speichern	8-17
Standard-Originalformat	8-17
Papierformat und Materialart auswählen	8-18
Benutzerdefinierte Materialart speichern	8-19
Papierzufuhr-Option auswählen	8-19
Automatische Papierwahl einrichten	8-19
Automatische Papierwahl einrichten	8-20
Kontaktadresse speichern	8-20
Gruppenadresse speichern	8-21
Adresse bearbeiten	8-22
Adresse löschen	8-22
Serviceseiten drucken	8-23

Anzeigeeinstellungen

Kontrast des Gerätedisplays einstellen

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Einst.
OK Eingabe
▲ oder ▼
LCD Kontrast
OK Eingabe

- 1 Auf **LCD Kontrast** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Kontraststufe auswählen und **OK Eingabe** drücken.
Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Einst.*

Es stehen sieben Stufen zur Auswahl.

Einstellungen	Kontrast
Dunkler -3	Dunkler
Dunkler -2	↑
Dunkler -1	↑
Normal	Normal
Heller +1	↓
Heller +2	↓
Heller +3	Heller

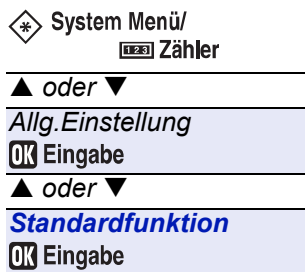
Displaysprache wählen

Folgende Displaysprachen stehen zur Auswahl: **English, Français, Deutsch, Italiano, Nederlands, Español, Português**. Wahlweise können auch andere Sprachen geladen werden. Der Business Partner liefert hierzu weitere Informationen.

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Allg.Einstellung
OK Eingabe
▲ oder ▼
Sprache
OK Eingabe

- 1 Auf **Sprache** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ eine Displaysprache auswählen und **OK Eingabe** drücken.

Die eingestellte Sprache wird für alle Displayanzeigen verwendet. Außerdem wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder *Allg.Einstellung*.



Standardbetriebsart

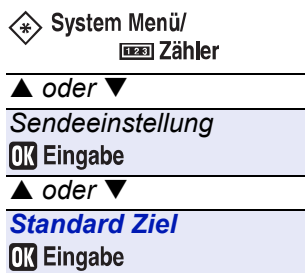
Die Standardbetriebsart legt fest, welcher Gerätemodus unmittelbar nach dem Einschalten aktiviert wird: Kopierbetrieb, Sendebetrieb oder Statusüberwachung.

- 1 Auf **Standardfunktion** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Standardbetriebsart auswählen und **OK** Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Allg.Einstellung*.

Standard-Sendebetriebsart

Die Standard-Sendebetriebsart legt fest, welcher Sendemodus nach dem Einschalten aktiviert wird: E-Mail, SMB, FTP oder FAX. Es bietet sich an, die am häufigsten verwendete Betriebsart als Standardanzeige zu wählen.

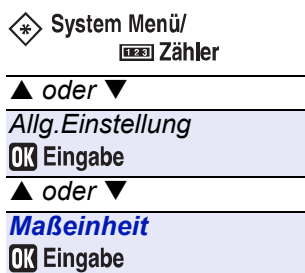
- 1 Auf **Standard Ziel** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die gewünschte Standardbetriebsart auswählen und **OK** Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Allg.Einstellung*.



Maßeinheit

Die gewählte Maßeinheit wird für Originalformat- und individuelle Papierformat-Einstellungen verwendet.

- 1 Auf **Maßeinheit** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *Zoll* oder *mm* auswählen und **OK** Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Allg.Einstellung*.



Druckqualität

Belichtung einstellen

Die Belichtung für die einzelnen „Originalqualitäten“ (Automatisch, Text + Foto, Text, Foto) kann individuell eingestellt werden.

Es stehen sieben Belichtungsstufen zur Auswahl:

Einstellungen	Belichtung
Heller -3	Heller
Heller -2	↑
Heller -1	↑
Normal	Normal
Dunkler +1	↓
Dunkler +2	↓
Dunkler +3	Dunkler

◆ System Menü/
Zähler

▲ oder ▼

Einst.
OK Eingabe

▲ oder ▼

Belichtung einst
OK Eingabe

- 1 Auf **Belichtung einst** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Originalqualität auswählen, deren Belichtung geändert werden soll, und OK Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Belichtung anpassen und OK Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Belichtung einst*.

Scanfehlerunterdrückung aktivieren/deaktivieren

Über die Option Scanfehlerunterdrückung können schwarze Linien, die bei Kopier- oder Sendeaufträgen unter Verwendung des automatischen Vorlageneinzugs auftreten können, vermieden werden.

◆ System Menü/
Zähler

▲ oder ▼

Einst.
OK Eingabe

▲ oder ▼

Scanfehlerunter.
OK Eingabe

- 1 Auf **Scanfehlerunter.** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *Ein* bzw. *Aus* auswählen.
OK Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Einst*.

◆ System Menü/
Zähler

▲ oder ▼

Kopiereinst.

OK Eingabe

▲ oder ▼

Fotoverarbeitung

OK Eingabe

Fotoverarbeitung

- 1 Auf **Fotoverarbeitung** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ ein Verarbeitungsverfahren auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Kopiereinst.*

Option	Beschreibung
Foto mit Text	Dies ist die Standardeinstellung. Sie ist für Originale geeignet, die sowohl Fotos als auch Text enthalten.
Fotoqualität	Diese Methode ist für Originale vorgesehen, die hauptsächlich Fotos enthalten. Sie wird auch standardmäßig im Druck- und Scanbetrieb eingesetzt.

Tonerstandsanzeige rücksetzen

Das MFP erkennt fehlenden Toner und fordert Sie in der Anzeige auf, eine neue Tonerkartusche einzusetzen. Die neue Kartusche wird erkannt und der interne Tonerzähler auf null gesetzt. Sollte die Tonerkartusche jedoch ohne die Meldung „Tonermangel“ gewechselt werden, so wird der interne Zähler nicht zurückgesetzt. In diesem Falle wäre die Resttoneranzeige im Command Center falsch. Sollten Sie also die Tonerkartusche ohne Anzeige „Tonermangel“ wechseln, können sie hier den Zähler manuell zurücksetzen.

Menü	Beschreibung
Neuer Toner (Tonermessanzeige zurücksetzen)	Bei Auswahl dieser Option wird der Tonerzähler rückgesetzt und der Tonerbehälterstand mit 100% angegeben.

- 1 Auf **Tonereinst** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *Tonermess.rücks.* auswählen und **OK Eingabe** drücken. *Sind Sie sicher?* erscheint.
- 3 Die **linke [Auswahl Taste]** betätigen. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Neuer Toner*.

◆ System Menü/
Zähler

▲ oder ▼

Allg.Einstellung

OK Eingabe

▲ oder ▼

Tonereinst

OK Eingabe

Geräteeinstellungen

Standardeinstellungen ändern

Durch Anpassung der Standardwerte für häufig verwendete Funktionen lässt sich der Zeitaufwand für die Einstellungen auf ein Minimum reduzieren. Die nachfolgende Tabelle enthält alle Funktionen, für die eigene Standardwerte eingestellt werden können. Die werkseitigen Standardwerte sind mit einem Stern gekennzeichnet (*).

Funktion		Einstellungen	Siehe
Scanfarbauswahl	*	Mehrfarbig Graustufen Monochrom	Seite 5-9
Scanauflösung	*	200 x 100 Normal 200 x 200 Fein 200 x 400 S-Fein 300 x 300 dpi 400 x 400 Ult-Fein 600 x 600 dpi	Seite 5-10
Orig. Qualität	*	Text + Foto Foto Text	Seite 4-3, Seite 5-10
Belichtung	*	Auto Manuell	Seite 4-4, Seite 5-11
Zoom	*	Auto 100%	Seite 4-5, Seite 5-12
Gruppieren	*	Aus Ein	Seite 4-7
Orig. Platzier. (Originalplatzierung)	*	Querformat (Oberk. nach h.) Hochformat (Oberk. nach l.)	Seite 4-6, Seite 5-13
Dateinam. Eingabe		doc Keine Datum/Zeit Auftr. Nr.	Seite 4-14, Seite 5-16

◆ System Menü/
Zähler

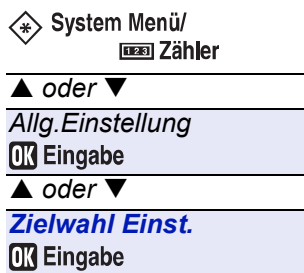
▲ oder ▼

Standardfunkt.

OK Eingabe

➔ Senden

- 1 Auf **Standardfunkt** zugreifen. Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die zu ändernde Standardeinstellung auswählen und **OK Eingabe** drücken. Daraufhin wird die Anzeige für die gewählte Standardeinstellung eingeblendet.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die neue Standardeinstellung auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Standardfunkt*.
- 4 **Kopieren** oder **Senden** drücken.
Es wird wieder das Grundmenü angezeigt.
- 5 **Reset** drücken. Die Standardwerte werden aktiviert.



Zielwahltasten speichern

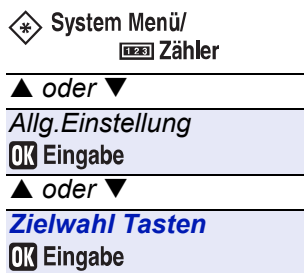
Wie nachfolgend beschrieben vorgehen, um eine Zieladresse (E-Mail, PC-Ordner, FAX) bzw. eine Kombination (Kopieren oder Senden) für die Zielwahltasten zu vereinbaren.

Zielwahltasten auswählen

- 1 Auf **Zielwahl Einst.** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *Programm* oder *Ziel* auswählen und OK Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Zielwahl-Einst.*

Zieladressen speichern

Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn die Zieladresse im Adressbuch gespeichert ist – *Adressbuch bearbeiten* auf Seite 8-20 Die Speicherung der Adresse über das externe Adressbuch ist nicht möglich.



- 1 Auf **Zielwahl Tasten** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ eine Zielwahltaste für die Speicherung der Zieladresse auswählen und OK Eingabe drücken.
Wird „-----“ angezeigt, ist die Zieladresse nicht gespeichert. Die Speicheraufforderung erscheint.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Adressbuch* auswählen und OK Eingabe drücken. Damit wird die Anzeige *Adressbuch* aufgerufen.
- 4 Mit ▲ oder ▼ das gesuchte Ziel auswählen und OK Eingabe drücken.
Bei Auswahl von *Gruppenadresse* wird die Zieladresse gespeichert. *Gespeichert* wird angezeigt, und die Anzeige *Zielwahltasten* erscheint wieder.
Bei Auswahl von *Kontaktadresse* wird das Adressbuch mit den *Kontaktadressen* angezeigt.
- 5 Mit ▲ oder ▼ den gewünschten Sendetyp auswählen und OK Eingabe drücken. Die Zieladresse wird gespeichert. *Gespeichert* erscheint, und die Anzeige *Zielwahltasten* wird wieder angezeigt.
Zum Ändern einer bereits programmierten Adresse OK Eingabe drücken. Wenn die Meldung *Überschreiben. Sind Sie sicher?* erscheint, die linke **[Auswahl Taste]** betätigen.

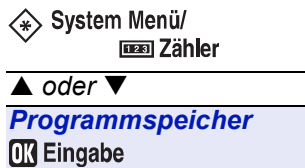
◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Allg. Einstellung OK Eingabe
▲ oder ▼
Zielwahltasten OK Eingabe

Belegung der Zielwahltasten überprüfen/löschen

- 1 Auf **Zielwahltasten** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die gewünschte Zielwahltaste auswählen und die **rechte [Auswahltaste]** betätigen. Damit wird die Anzeige *Menü* aufgerufen.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Detail* bzw. *Löschen* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Bei Auswahl von *Löschen* erscheint *Löschen. Sind Sie sicher?*.
- 4 Wie nachfolgend beschrieben Zieladressen (E-Mail, PC-Ordner, FAX) bzw. Kombinationen (Kopieren oder Senden) für die Zielwahltasten vereinbaren und **OK Eingabe** drücken.
Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Zielwahltasten*.
- 5 Unter *Detail* kann eine zuvor gespeicherte Zieladresse überprüft werden.

Programmfunktionen speichern

Bis zu acht Tasten auf dem Bedienfeld können Funktionen speichern, die häufig gebraucht werden.



Programm speichern

- 1 Die zu speichernden Kopier- oder Sendeoptionen auswählen (Beispiel: 5 Kopien, Originalformat A4, Kassette 1).
- 2 Auf **Programmspeicher** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 3 Mit ▲ oder ▼ eine Programmnummer auswählen (1 bis 8) und die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen.
- 4 Mit ▲ oder ▼ die Option *Speichern* auswählen und **OK** Eingabe drücken. Die Speicheraufforderung erscheint.
- 5 Mit ▲ oder ▼ die Option *Kopieren* oder *Senden* auswählen und **OK** Eingabe drücken. *Kopiersatz speichern Sind Sie sicher?* erscheint.
Zum Ändern eines bereits gespeicherten Programms **OK** Eingabe drücken. Wenn die Meldung *Kopiersatz übersch. Sind Sie sicher?* erscheint, die **linke [Auswahl Taste]** betätigen.
- 6 Die **linke [Auswahl Taste]** betätigen. Das Programm wird gespeichert. Im Display wird *Gespeichert* angezeigt; dann erscheint wieder *Programmspeicher*.

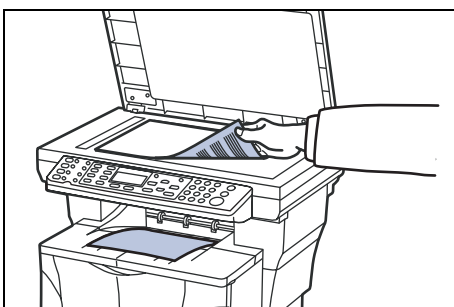
Programm verwenden

➔ Programm

- 1 **[Programm]** drücken.
Damit wird die Anzeige *Programm wählen* aufgerufen.
- 2 Mit ▲ oder ▼ eine Programmnummer auswählen und **OK** Eingabe drücken. Im Display wird *Angerufen* angezeigt, und das Programm wird geladen.

Wenn als Zieladresse ein PC-Ordner gespeichert ist, muss der Name für die Benutzeranmeldung in Verbindung mit einem gültigen Anmeldepasswort eingegeben werden.

- 3 **Originale auflegen** und **[Start]** drücken.
Kopier- und Sendeaufträge werden mit den im Programm gespeicherten Einstellungen durchgeführt.
Erfolgt der Programmaufruf über eine *Zielwahl Taste*, muss diese zunächst gespeichert werden – siehe *Zielwahl Tasten speichern* auf Seite 8-7



◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Systeminst.
OK Eingabe
▲ oder ▼
Neustart
OK Eingabe

Gerät neu starten

Nach jeder Änderung der Netzwerkeinstellungen muss das Gerät neu gestartet werden.

- 1 Auf **Neustart** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Um das Gerät neu zu starten, die **linke [Auswahl Taste]** betätigen.

Alarmer einstellen

Es folgt ein Überblick über die Alarmtöne sowie die möglichen Lautstärke-Einstellungen.

Option	Einstellungen	Beschreibung
Lautstärke	0 Aus 1 Minimum 2 3 Mittel 4 5 Maximum	Dient zur Einstellung der Alarmtonlautstärke. Sollen alle Töne ausgeschaltet werden, die Einstellung <i>Aus</i> auswählen. Je höher der eingestellte Wert, desto höher die Tonlautstärke.
Signal bei Taste (Taste Best. Sign)	Aus Ein	Signalisiert, dass ein Tastendruck des Benutzers vom Gerät akzeptiert wurde.
Fehlersignal (Taste Fehl. Sign)	Aus Ein	Signalisiert, dass ein Tastendruck des Benutzers vom Gerät aus irgendeinem Grund nicht akzeptiert werden kann.
Löschesignal (Signal rücksetz.)	Aus Ein	Signalisiert, dass die Taste [Reset/Standby] betätigt wurde, um die aktuellen Einstellungen zurückzusetzen.
Auftragssignal	Aus Ein	Signalisiert, dass ein Kopier-, Druck- oder Sendeauftrag fertig gestellt wurde und das Gerät jetzt wieder betriebsbereit ist.
Betriebsbereit	Aus Ein	Signalisiert, dass das Gerät betriebsbereit ist.
Warnsignal	Aus Ein	Ertönt, wenn das Gerät nicht in der Lage ist, einen Auftrag auszuführen. Zusammen mit dem Warnsignal wird eine der folgenden Meldungen angezeigt: <i>Originaleinzug schließen.</i> <i>Kassette 1 einlegen.</i> <i>KPDL-Fehler Auftrag beendet.</i> <i>Papier in Kassette 1 (Kassette 2, Univ.Zuf. Originaleinzug) laden.</i> <i>Speicherüberlauf. Teil des Auftragsendes wird gedruckt.</i> <i>Original einlegen und Starttaste drücken.</i> <i>Daten zu komplex. Diese Seite ist nicht vollständig.</i> <i>Original aus dem Einzug entfernen.</i> <i>Sendefehler.</i> <i>Wenig Toner.</i>

Option	Einstellungen	Beschreibung
Fehlersignal	Aus Ein	Ertönt, wenn bei einem Vorgang ein Fehler auftritt. Zusammen mit dem Warnsignal wird eine der folgenden Meldungen angezeigt: <i>Obere Abdeckung/Originaleinzug schließen.</i> <i>Fehler aufgetreten. Service anrufen.</i> <i>Papierstau in Kassette 1 (Kassette 2, Univ.Zuf. Originaleinzug).</i> <i>Papierstau im Drucker</i> <i>Toner ersetzen.</i>

◆ System Menü/
Zähler

▲ oder ▼

Allg.Einstellung

OK Eingabe

▲ oder ▼

Einstellung Ton

OK Eingabe

▲ oder ▼

Alarmton

OK Eingabe

▲ oder ▼

Lautstärke

OK Eingabe

- 1 Auf **Lautstärke** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die gewünschte Lautstärke auswählen und **OK** Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Alarmton*.
- 3 Mit ▲ oder ▼ einen Alarmton auswählen und **OK** Eingabe drücken. Die Anzeige für die Aktivierung/Deaktivierung des jeweiligen Alarmtons erscheint.
- 4 Mit ▲ oder ▼ die Option *Ein* bzw. *Aus* auswählen und **OK** Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Alarmton*.

Timer-Einstellungen

Datum/Zeit



Hinweis Die im Display angezeigte Uhrzeit sollte in regelmäßigen Abständen geprüft und bei Bedarf an die aktuelle Uhrzeit angepasst werden.

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Datum/Zeiteinst. OK Eingabe
▲ oder ▼
Jahr/Zeit OK Eingabe

- 1 Auf **Jahr/Zeit** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ das richtige Jahr auswählen und ► drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ den richtigen Monat auswählen und ► drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ den richtigen Tag auswählen.
- 5 **OK Eingabe** drücken. Die Anzeige *Uhrzeiteinst.* (Stunde:Minute:Sekunde) erscheint.
- 6 Mit ▲ oder ▼ die richtige Stunden auswählen und ► drücken.
- 7 Mit ▲ oder ▼ die richtige Minute auswählen und ► drücken.
- 8 Mit ▲ oder ▼ die richtige Sekunde auswählen.
- 9 **OK Eingabe drücken.** Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Datum/Zeiteinst.*

Datumsformat

Die Anzeigefolge der am Bedienfeld angezeigte Datumsangabe kann wie folgt geändert werden: Monat/Tag/Jahr, Tag/Monat/Jahr oder Jahr/Monat/Tag.

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Datum/Zeiteinst. OK Eingabe
▲ oder ▼
Datumsformat OK Eingabe

- 1 Auf **Datumsformat** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ das gewünschte Format auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Datum/Zeiteinst.*

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Datum/Zeiteinst.
OK Eingabe
▲ oder ▼
Zeitzone
OK Eingabe

Zeitzone

Anhand des folgenden Verfahrens wird die Zeitzone festgelegt (= Uhrzeit in Abhängigkeit zur mittleren Greenwich-Zeit), in der sich das Gerät befindet. (Beispiel: Einstellung auf MEZ +01:00).

Diese Einstellung wird insbesondere für den korrekten den E-Mail-Versand benötigt.

- 1 Auf **Zeitzone** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die korrekte Zeitzone auswählen und OK Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Datum/Zeiteinst.*

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Datum/Zeiteinst.
OK Eingabe
▲ oder ▼
Sommerzeit
OK Eingabe

Sommerzeit

Diese Einstellung gilt nur, wenn das Gerät an einem Standort eingesetzt wird, an dem eine Umschaltung auf Sommerzeit erfolgt.

- 1 Auf **Sommerzeit** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *Ein* bzw. *Aus* auswählen. OK Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Datum/Zeiteinst.*

Automatische Rückstellung aktivieren/deaktivieren

Wenn das Gerät innerhalb eines festgelegten Zeitraums (zwischen 5 und 495 Sekunden) nicht benutzt wird, werden automatisch die Standardeinstellungen wiederhergestellt. Vom Benutzer vorgenommene Einstellungen bleiben standardmäßig 90 Sekunden lang aktiv. Ausnahme: Die aktuellen Einstellungen für Belichtung und Originalqualität werden nicht geändert.

Automatische Rückstellung aktivieren

- 1 Auf **Rückstellzeit** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *Ein* bzw. *Aus* auswählen. OK Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Datum/Zeiteinst.*

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Datum/Zeiteinst.
OK Eingabe
▲ oder ▼
Rückstellzeit
OK Eingabe

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Datum/Zeiteinst.
OK Eingabe
▲ oder ▼
Reset-Zeit
OK Eingabe

Rückstellintervall ändern

- 1 Auf **Reset-Zeit** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option **Reset-Zeit** auswählen und **OK** Eingabe drücken. Damit wird die Anzeige **Reset-Zeit** aufgerufen.
- 3 Mit ▲ oder ▼ bzw. über die Zifferntasten den gewünschten Timer-Wert vereinbaren. **OK** Eingabe drücken. Im Display wird **Fertig** angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige **Datum/Zeiteinst.**

Energiespar-Timer

Das Gerät verfügt über einen Energiespar-Timer, der bewirkt, dass bei Inaktivität weniger Strom verbraucht wird. Die Timer-Einstellung bestimmt, wie lange das Gerät wartet, ehe der Energiesparmodus aktiviert wird (zwischen 1 und 240 Minuten). Die Standardeinstellung ist 5 Minuten.

Der Energiesparmodus wird wieder verlassen, sobald eine Bedienfeldtaste betätigt, ein Original über den automatischen Vorlageneinzug zugeführt, eine Kassette oder die Universalzufuhr geöffnet bzw. geschlossen wird oder ein Druckauftrag eingeht.

- 1 Auf **Tmr Strom nieder.** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ bzw. über die Zifferntasten das gewünschte Timer-Intervall vereinbaren und **OK** Eingabe drücken. Im Display wird **Fertig** angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige **Datum/Zeiteinst.**

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Datum/Zeiteinst.
OK Eingabe
▲ oder ▼
Tmr Strom nieder.
OK Eingabe

Ruhemodus-Timer

Das Gerät verfügt über einen Ruhemodus-Timer, der bewirkt, dass bei Inaktivität weniger Strom verbraucht wird. Die Timer-Einstellung bestimmt, wie lange das Gerät wartet, ehe der Ruhemodus aktiviert wird (zwischen 1 und 240 Minuten). Die Standardeinstellung ist 30 Minuten.

Das Gerät kann auch per Tastendruck direkt in den Ruhemodus versetzt werden; hierzu **Reset/Standby** mindestens drei Sekunden lang gedrückt halten. Der Ruhemodus tritt dann unmittelbar in Kraft. Bei Betätigung der Taste **Reset/Standby** wird der Ruhemodus wieder verlassen.



Hinweis Hier werden aller überflüssigen Funktionen abgeschaltet. Das Aufheizen dauert nun länger.

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Datum/Zeiteinst.
OK Eingabe
▲ oder ▼
Auto Schlaf
OK Eingabe

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Datum/Zeiteinst.
OK Eingabe
▲ oder ▼
Ruhezeit
OK Eingabe

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Datum/Zeiteinst.
OK Eingabe
▲ oder ▼
Länge Fehlerzeit
OK Eingabe

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Datum/Zeiteinst.
OK Eingabe
▲ oder ▼
Wartezeit Fehler
OK Eingabe

Ruhemodus aktivieren

- 1 Auf **Auto Schlaf** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *Auto Schlaf* auswählen und **OK** Eingabe drücken. Damit wird die Anzeige *Auto Schlaf* aufgerufen.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Ein* bzw. *Aus* auswählen. **OK** Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Datum/Zeiteinst.*

Sleep-Timer

- 1 Auf **Ruhezeit** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ bzw. über die Zifferntasten das gewünschte Timer-Intervall vereinbaren und **OK** Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Datum/Zeiteinst.*

Automatische Betriebswiederaufnahme nach Fehler

Tritt ein Fehler auf, der den Druckbetrieb nicht beeinträchtigt, so werden die nachfolgend empfangenen Druckdaten nach einem bestimmten Zeitraum automatisch gedruckt, wenn die Funktion „Auto Fehl lösch“ aktiviert ist (*Ein*). Standardmäßig ist diese Funktion deaktiviert (*Aus*). Zulässig sind Timer-Werte zwischen 5 und 495 Minuten. Die Standardeinstellung ist 30 Sekunden.

Timer aktivieren

- 1 Auf **Länge Fehlerzeit** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *Ein* bzw. *Aus* auswählen und **OK** Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Datum/Zeiteinst.*

Intervall einstellen

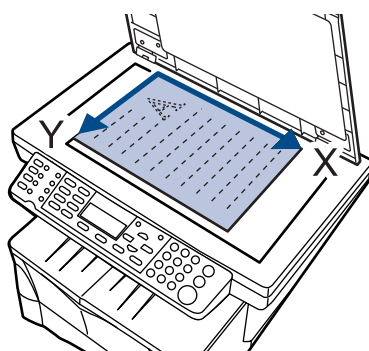
- 1 Auf **Wartezeit Fehler** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ bzw. über die Zifferntasten die Wiederaufnahmezeit vereinbaren und **OK** Eingabe drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Datum/Zeiteinst.*

Formateinstellungen

Benutzerdefiniertes Originalformat speichern

Wird beim Kopieren oder Scannen normalerweise ein Originalformat verwendet, das geräteseitig nicht gespeichert ist (Sonderformat), empfiehlt es sich, das Gerät vorab für dieses Format einzurichten. Für benutzerdefinierte Originalformate gelten folgende Abmessungslimits:

Maßeinheit	X-Kante	Y-Kante
Zoll	5,83 - 14,02 Zoll	3,15 - 8,5 Zoll
Millimeter	148 - 356 mm	80 - 216 mm



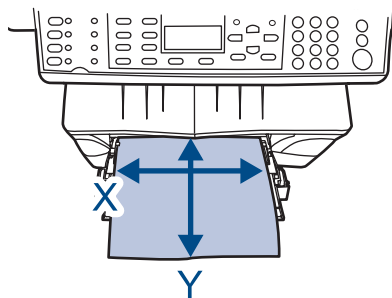
◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Allg. Einstellung
OK Eingabe
▲ oder ▼
Original/Ausdruck
OK Eingabe
▲ oder ▼
Spez. Orig.Format
OK Eingabe

- 1 Auf **Spez.Orig.Format** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *Spezial* auswählen und **OK** Eingabe drücken. Damit wird die Anzeige *Größeneingabe (Y)* aufgerufen.
- 3 Über die Zifferntasten den Y-Wert (Breite) des zu speichernden Originals eingeben. Sobald die gewünschte Breite angezeigt wird, **OK** Eingabe drücken. Damit wird die Anzeige *Größeneingabe (X)* aufgerufen.
- 4 Über die **[Zifferntasten]** den X-Wert (Höhe) des zu speichernden Originals eingeben. Sobald die gewünschte Höhe angezeigt wird, **OK** Eingabe drücken. Im Display wird *Gespeichert* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Original Ausdruck*.

Benutzerdefiniertes Papierformat speichern

Wird beim Kopieren oder Drucken normalerweise ein Papierformat verwendet, das geräteseitig nicht gespeichert ist (Sonderformat), empfiehlt es sich, das Gerät vorab für dieses Format einzurichten. Für benutzerdefinierte Papierformate gelten folgende Abmessungslimits:

Maßeinheit	X-Kante	Y-Kante
Zoll	3,15 - 8,5 Zoll	5,83 - 14,02 Zoll
Millimeter	80 - 216 mm	148 - 356 mm



◆ System Menü/
Zähler

▲ oder ▼

Allg. Einstellung

OK Eingabe

▲ oder ▼

Original/Ausdruck

OK Eingabe

▲ oder ▼

Spez. Papierform.

OK Eingabe

- 1 Auf **Spez. Papierform.** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *Spezial* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Größeneingabe (Y)* aufgerufen.
- 3 Über die Zifferntasten den Y-Wert (Höhe) des zu speichernden Papiers eingeben. Sobald die gewünschte Höhe angezeigt wird, **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Größeneingabe (X)* aufgerufen.
- 4 Über die Zifferntasten den X-Wert (Breite) des zu speichernden Papiers eingeben. Sobald die gewünschte Breite angezeigt wird, **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Gespeichert* angezeigt; dann erscheint wieder *Original/Ausdruck*.

Standard-Originalformat

Das Standard-Originalformat kann bei Bedarf geändert werden.

◆ System Menü/
Zähler

▲ oder ▼

Allg. Einstellung

OK Eingabe

▲ oder ▼

Original/Ausdruck

OK Eingabe

▲ oder ▼

Def. Orig.Format

OK Eingabe

- 1 Auf **Def. Orig.Format** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ das gewünschte Originalformat auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Original/Ausdruck*.

Papierformat und Materialart auswählen

Am Bedienfeld kann vereinbart werden, über welche Papierzufuhr dem Gerät standardmäßig Papier zugeführt werden soll. Ist eine optionale Papierzufuhr installiert, kann auch diese als Standard-Papierzufuhr eingestellt werden.

◆* System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Allg. Einstellung
OK Eingabe
▲ oder ▼
Original/Ausdruck
OK Eingabe
▲ oder ▼
Kassette[Nr.] Einst.
OK Eingabe
▲ oder ▼
Format Kassette[Nr.]
OK Eingabe

Kassetten

- 1 Auf **Format Kassette[Nr.]** zugreifen.
[Nr.] steht hierbei für die Kassettenummer.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ ein Papierformat für die betreffende Kassette auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Kassette[Nr.] Einst.*
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Typ Kassette[Nr.]* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Typ Kassette[Nr.]* aufgerufen.
- 4 Mit ▲ oder ▼ eine Materialart für die betreffende Kassette auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Kassette1 Einst.*
- 5 Mit ▲ die Option *Zurück* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Original/Ausdruck*.

◆* System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Allg. Einstellung
OK Eingabe
▲ oder ▼
Original/Ausdruck
OK Eingabe
▲ oder ▼
Univ.Zuf. Einst.
OK Eingabe
▲ oder ▼
Univ.-Zuf. Form.
OK Eingabe

Universalzufuhr

- 1 Auf **Univ.-Zuf. Form.** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ ein Papierformat für die Universalzufuhr auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Univ.-Zuf. Einst.*
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Univ.-Zuf. Typ* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Univ.-Zuf. Typ* aufgerufen.
- 4 Mit ▲ oder ▼ eine Materialart für die Universalzufuhr auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Univ.-Zuf. Einst.*
- 5 Mit ▲ die Option *Zurück* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Original/Ausdruck*.

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Allg.Einstellung
OK Eingabe
▲ oder ▼
Original/Ausdruck
OK Eingabe
▲ oder ▼
Anp. Medientyp
OK Eingabe

Benutzerdefinierte Materialart speichern

Nachfolgend wird beschrieben, wie man benutzerdefinierte Materialarten (1 bis 8) gespeichert und Namen hierfür vereinbart.

- 1 Auf **Anp. Medientyp** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Materialart auswählen, deren gespeicherte Papiergewicht- und Belichtungseinstellung geändert werden soll, bzw. eine benutzerdefinierte Einstellung auswählen und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Mediengewicht* aufgerufen. Bei Auswahl der Materialart *Spezial* wird die Anzeige *Mediennam.-Eing* aufgerufen. Einen Namen (max. 15 Zeichen) eingeben und **OK Eingabe** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ das Druckmaterialgewicht auswählen und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Druckdichte* aufgerufen.
- 4 Mit ▲ oder ▼ die gewünschte Druckdichte auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Anp. Medientyp*.

Papierzufuhr-Option auswählen

Ist eine optionale Papierzufuhr installiert, kann auch diese als Standard-Papierzufuhr eingestellt werden.

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Allg.Einstellung
OK Eingabe
▲ oder ▼
Original/Ausdruck
OK Eingabe
▲ oder ▼
Standardkassette
OK Eingabe

- 1 Auf **Standardkassette** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die zu verwendende Standard-Papierzufuhr auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Original/Ausdruck*.

Automatische Papierwahl einrichten

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie man den Papiertyp für die automatische Papierwahl vorgibt.

- 1 Auf **APS Medientyp** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ eine Druckmaterialart für den APS-Modus auswählen. **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Kopiereinst.*

◆ System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Kopiereinst.
OK Eingabe
▲ oder ▼
APS Medientyp
OK Eingabe

Adressbuch bearbeiten

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie man Kontakt- und Gruppenadressen speichern.

Für die Speicherung der Adressen gelten folgenden Maximalwerte:

Adresse	Maximale Anzahl
Kontaktadresse	100
Gruppenadresse	20 (eine Gruppe mit 100 Einträgen)

Die Speicherung von E-Mail-Adressen, PC-Ordern (SMB oder FTP) und Faxnummern kann auch über einen Internet-Browser sowie das COMMAND CENTER erfolgen.

Kontaktadresse speichern

Folgende Ziele können als Kontaktadresse gespeichert werden: FAX-Nummer, E-Mail-Adresse, Ordner (SMB) und Ordner (FTP).

* System Menü/ Zähler
▲ oder ▼
Adressbuch
OK Eingabe
rechte [Auswahl taste]
Menü
▲ oder ▼
Adresse zufügen
OK Eingabe
▲ oder ▼
Kontakt
OK Eingabe

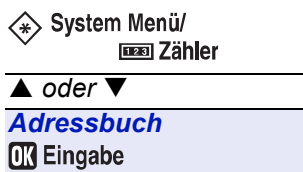
- 1 Auf **Kontakt** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Die **rechte [Auswahl taste]** betätigen. Damit wird die Anzeige *Kontaktname* aufgerufen.
Den Kontaktnamen eingeben und **OK Eingabe** drücken.
Damit wird die Anzeige *Detail* aufgerufen.
- 3 Mit **▲** oder **▼** die Zielspeicherung auswählen. Die Anzeige *Detail* (FAX-Nummer, E-Mail-Adresse, Ordner (SMB) bzw. Ordner (FTP)) wird aufgerufen.
- 4 Die **rechte [Auswahl taste]** betätigen.
Die Speicheraufforderung erscheint.
- 5 Die Zieladresse eingeben und **OK Eingabe** drücken.
Die Anzeige *Detail* erscheint wieder.
Abschließend **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Gespeichert* angezeigt; dann erscheint wieder *Adressbuch*.

◆*	System Menü/ Zähler
▲ oder ▼	
	Adressbuch
OK	Eingabe
	rechte [Auswahl taste]
	Menü
▲ oder ▼	
	Adresse zufügen
OK	Eingabe
▲ oder ▼	
	Gruppe
OK	Eingabe

Gruppenadresse speichern

Bei Auswahl von „PC-Ordner“ kann nur eine Gruppe pro Ziel gespeichert werden.

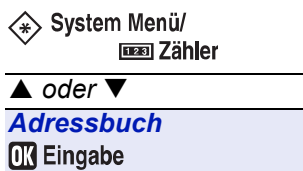
- 1 Auf **Gruppe** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Die **rechte [Auswahl taste]** betätigen. Damit wird die Anzeige *Gruppenname* aufgerufen.
- 3 Den Gruppennamen eingeben und **OK Eingabe** drücken.
Damit wird die Anzeige *Detail Gruppenname* aufgerufen.
- 4 Mit ▲ oder ▼ die Option *Detail Gruppenmitglied* auswählen und die **rechte [Auswahl taste]** betätigen. Damit wird die Anzeige *Gruppenmitglied* aufgerufen.
- 5 Die **rechte [Auswahl taste]** betätigen. Damit wird die Anzeige *Menü* aufgerufen.
- 6 Mit ▲ oder ▼ die Option *Mitglied zufügen* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Kontakte* aufgerufen.
- 7 Mit ▲ oder ▼ die gesuchte Adresse auswählen und **OK Eingabe** drücken. Eine Kontaktadresse wird angezeigt.
- 8 Mit ▲ oder ▼ die Option *Fax-Nummer, E-Mail-Adresse, Ordner (SMB)* bzw. *Ordner (FTP)* auswählen. Im Display wird *Gespeichert* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Gruppenmitglied*.
- 9 Sobald das neue Gruppenmitglied hinzugefügt worden ist, die Schritte 5 bis 8 für alle weiteren Mitglieder wiederholen.
- 10 Nach Abschluss der Speicherung die **linke [Auswahl taste]** betätigen. Damit wird die Anzeige *Detail Gruppenname* aufgerufen.
- 11 **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Gespeichert* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Adressbuch*.



Adresse bearbeiten

- 1 Auf **Adressbuch** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die gesuchte Adresse auswählen und die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen.
Damit wird die Anzeige *Menü* aufgerufen.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Detail/Bearbeiten* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Detail* aufgerufen.
Hier vorgenommene Kontaktadressenänderungen werden auch in die Gruppenadresse übernommen.
- 4 Mit ▲ oder ▼ die gesuchte Zieladresse auswählen. Damit wird die Anzeige *Weitere Details* aufgerufen. Hier kann eine zuvor gespeicherte Zieladresse überprüft werden.
- 5 Um Registerinhalte zu ändern, die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen. Damit wird eine Bearbeitungsanzeige aufgerufen.
- 6 Die gewünschten Informationen eingeben und **OK Eingabe** drücken. Die Anzeige *Detail* erscheint wieder. Nach Überprüfung und Änderung der Adresse **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Gespeichert* angezeigt; dann erscheint wieder *Adressbuch*.

Adresse löschen



- 1 Auf **Adressbuch** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die gesuchte Adresse auswählen und die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen. Damit wird die Anzeige *Menü* aufgerufen.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Löschen* auswählen und **OK Eingabe** drücken. *Löschen. Sind Sie sicher?* erscheint.
Eine Kontaktadresse, die hier gelöscht wird, wird auch aus der Gruppenadresse entfernt.
- 4 **OK Eingabe** drücken. *Löschen.* erscheint, und die Adresse wird gelöscht. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Adressbuch*.

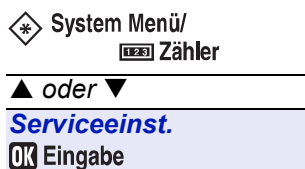
Serviceseiten drucken

Die nachfolgende Tabelle zeigt, welche Ausdrücke zur Auswahl stehen:



Wichtig Das Menü „*Serviceeinst.*“ enthält Positionen, **die nur für Servicemitarbeiter gedacht sind**. Es dürfen ausschließlich die nachfolgend erläuterten Einstellungen geändert werden.

Option	Beschreibung
<i>Service Liste</i> (Servicestatusseite)	Liste der Einstellungen und Umgebungen für dieses Gerät
<i>Netz.-Statusber.</i> (Netzwerkstatusseite)	Liste der Netzwerkeinstellungen für dieses Gerät



- 1 Auf **Serviceeinst.** zugreifen.
Bei Fragen zum Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *Service Liste* bzw. *Netz.-Statusber.* auswählen und **OK Eingabe** drücken. *Sind Sie sicher?* erscheint.
- 3 Die **linke [Auswahl Taste]** betätigen.
- 4 *Akzeptiert.* wird angezeigt, und die Druckausgabe des Berichts beginnt. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Serviceeinst.*

9 Wartung

Dieses Kapitel beschreibt die Reinigung des Multifunktionsgeräts FS-1118 MFP sowie den Austausch des Tonerbehälters.

Reinigung des Geräts	9-2
Austausch des Tonerbehälters	9-2
Hilfemenü in der Anzeige.....	9-2
Tonerbehälter austauschen	9-3
Ladeeinheit und Ausrichtwalze reinigen	9-5
Transportsicherung wieder anbringen	9-5
Transport des Multifunktionsgeräts	9-6

Wichtige Hinweise zum Austauschen des Tonerbehälters:

- Entfernen Sie Disketten etc. aus der Umgebung des Multifunktionsgeräts, bevor Sie den Tonerbehälter austauschen.
- Reinigen Sie unbedingt bei jedem Austauschen des Tonerbehälters das Innere des Geräts.
- Verwenden Sie nur das speziell für dieses Multifunktionsgerät entwickelte Toner-Kit von KYOCERA, um Druckprobleme zu vermeiden und eine lange Lebensdauer des Geräts zu gewährleisten.
- Wurde Toner eingeatmet, von der Quelle entfernen und Mund mit Wasser ausspülen.
- Der Tonerbehälter darf nicht gewaltsam geöffnet werden. Bei eventuellem Austreten von Tonerstaub infolge unsachgemäßer Handhabung ist das Einatmen des Staubes und ein Hautkontakt zu vermeiden. Bei Hautkontakt den Toner mit kaltem Wasser und Seife abwaschen.
- Tonerbehälter sind für Kinder unzugänglich aufzubewahren.

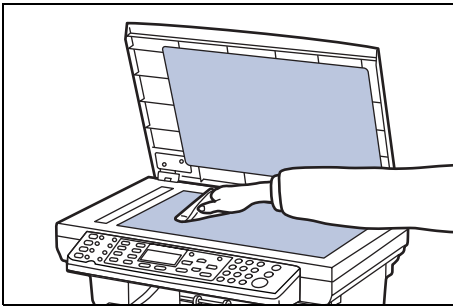
Reinigung des Geräts



ACHTUNG Aus Sicherheitsgründen das Gerät vor der Durchführung von Reinigungsmaßnahmen stets vom Netz trennen.

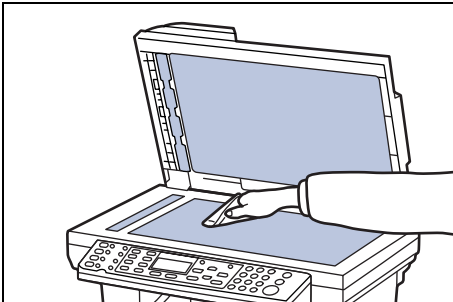
Zur Reinigung des Geräts ein weiches, mit Alkohol oder einem milden Reinigungsmittel angefeuchtetes Tuch verwenden.

Die Originalabdeckung öffnen und das Vorlagenglas sowie die Originalabdeckung wie in der Abbildung gezeigt abwischen.



Falls ein optionaler automatischer Vorlageneinzug installiert ist: Den Vorlageneinzug öffnen und den grauen Bereich wie in der Abbildung gezeigt abwischen.

Erscheinen bei Einsatz des optionalen Vorlageneinzugs Verschmutzungen auf den Kopien, weist dies auf ein verschmutztes Belichtungsglas hin.



Austausch des Tonerbehälters

Wenn die Meldung *Toner ersetzen* im Display erscheint, muss der Tonerbehälter ausgetauscht werden; gleichzeitig sind die Ladeeinheit und die Ausrichtwalze zu reinigen.

Siehe *Ladeeinheit und Ausrichtwalze reinigen* auf Seite 9-5.

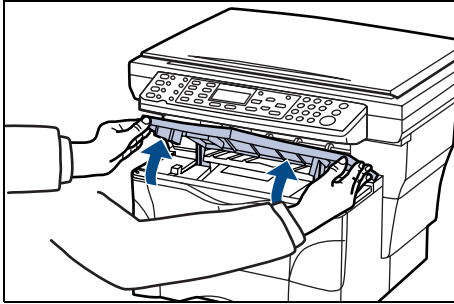
Hilfemenü in der Anzeige

Sobald *Toner ersetzen* erscheint, **die linke [Auswahltaste]** (Hilfe) betätigen, um Anweisungen zum Auswechseln des Tonerbehälters abzurufen.

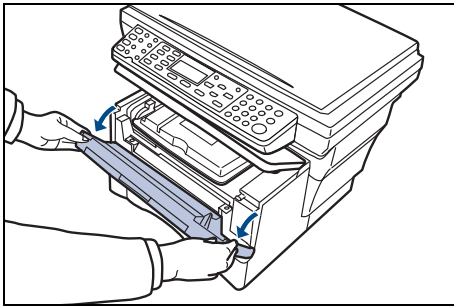
Mit ▲ den nächsten Schritt einblenden bzw. mit ▼ den vorherigen Schritt.

Die **[Eingabetaste]** betätigen, um die Anzeige mit der Hilfemeldungen zu schließen.

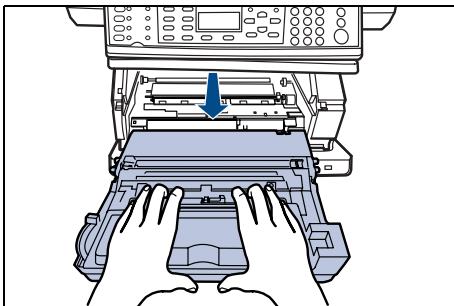
Tonerbehälter austauschen



- 1 Die obere Abdeckung öffnen.

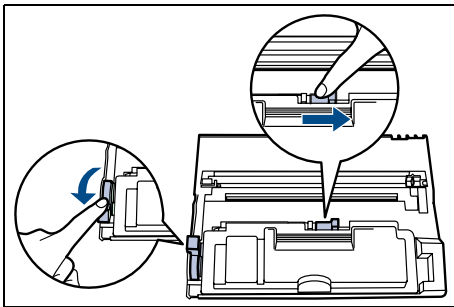


- 2 Die vordere Abdeckung öffnen.

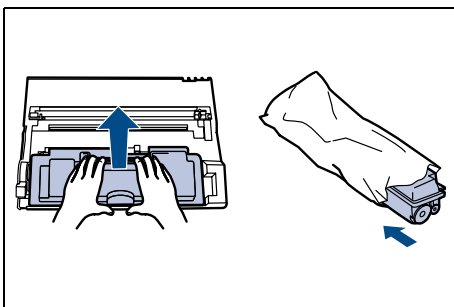


- 3 Die Druckeinheit zusammen mit dem Tonerbehälter aus dem Gerät heben und auf eine saubere, flache Oberfläche legen.

Die Druckeinheit nicht auf die Kopfseite stellen und die Trommel-einheit nie länger als 5 Minuten normaler Lichteinwirkung aussetzen.



- 4 Den Freigabehebel in die Entriegelungsposition (**UNLOCK**) bringen und anschließend die Verriegelung des Tonerbehälter nach rechts ziehen.

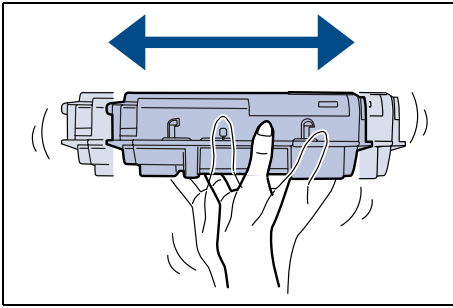


- 5 Den alten Tonerbehälter vorsichtig entnehmen. Den Behälter in den mitgelieferten Plastikbeutel legen und vorschriftsmäßig entsorgen.

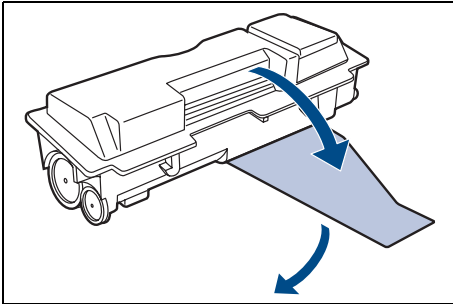


ACHTUNG

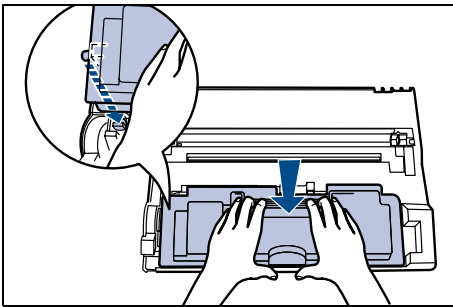
Tonerbehälter keinesfalls verbrennen oder öffnen.



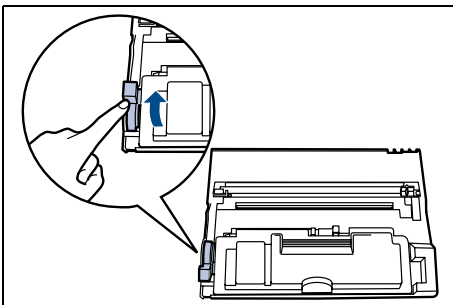
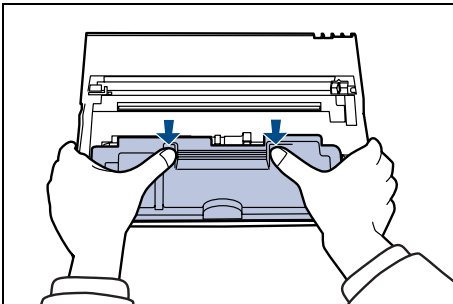
- 6 Den neuen Tonerbehälter 5- bis 6-mal waagrecht schütteln, damit sich der Toner im Innern des Behälters gut verteilt.



- 7 Die orangefarbene Schutzversiegelung abziehen.



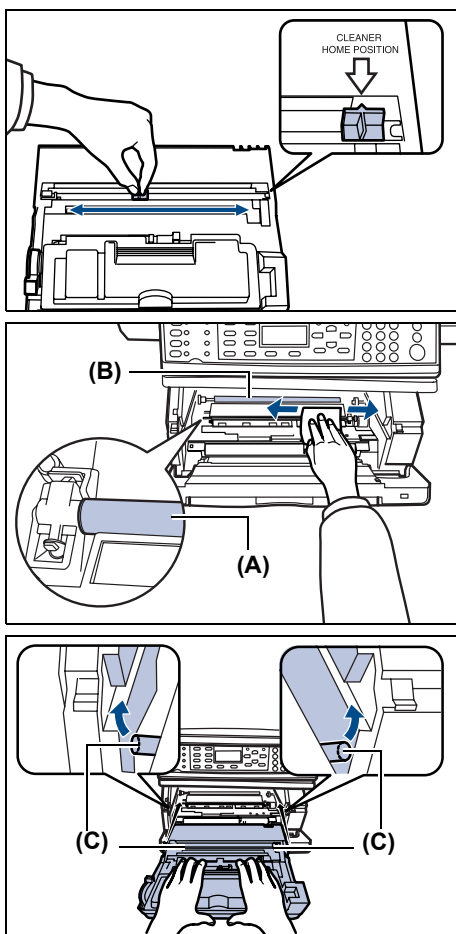
- 8 Den Zapfen an der linken Seite des Tonerbehälters an der Aussparung in der Druckeinheit ausrichten und den Behälter in die Einheit einschieben. Auf die mit **PUSH HERE** gekennzeichneten Bereiche drücken, bis der Behälter einrastet.



- 9 Den Freigabehebel nach hinten drücken und verriegeln.

Die Ladeeinheit und die Ausrichtwalze reinigen.
Siehe *Ladeeinheit und Ausrichtwalze reinigen* auf Seite 9-5.

Ladeeinheit und Ausrichtwalze reinigen



- 1 Den grünen Schieber des Ladeeinheit-Reinigers 2- bis 3-mal hin- und herschieben und dann wieder in die (mit **CLEANER HOME POSITION** gekennzeichnete) Ausgangsposition schieben.

Anderenfalls erscheint ein schwarzer Streifen auf den Kopien.

- 2 Mit dem mitgelieferten Reinigungstuch die metallene Ausrichtwalze **(A)** im Geräteinneren von Papierstaub und Verschmutzungen reinigen.

Hierbei keinesfalls die schwarze Übertragungswalze **(B)** berühren.

- 3 Nach dem Reinigen die seitlichen Stifte **(C)** der Druckeinheit an den Führungen im Gerät ausrichten und die Einheit vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.

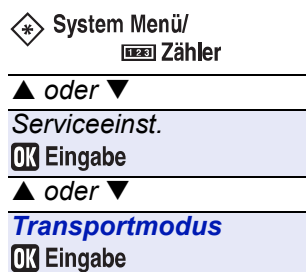
- 4 Die vordere Abdeckung schließen.

- 5 Die obere Abdeckung schließen.

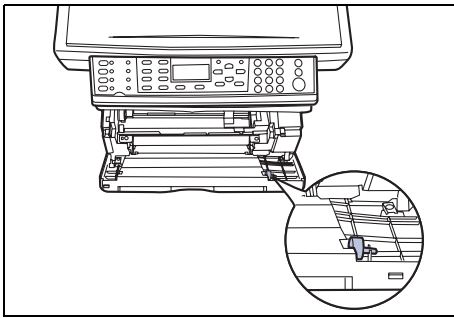
- 6 Bei Austausch des Tonerbehälters den Tonerzähler zurücksetzen. Weiteres hierzu siehe Seite 7-4.

Transportsicherung wieder anbringen

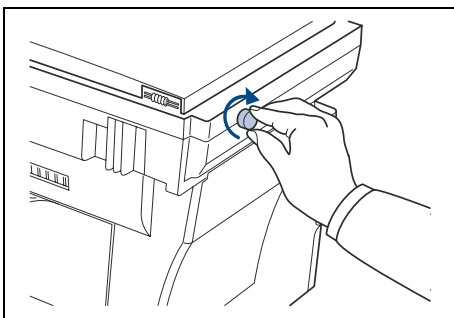
Wie nachfolgend beschrieben vorgehen, um die Transportsicherung vor dem Umstellen des Geräts wieder anzubringen.



- 1 Die aktuelle „**Transportmodus**“-Einstellung aufrufen.
- 2 Die linke **[Auswahl Taste]** am Bedienfeld betätigen.
- 3 Den Betriebsschalter betätigen (Position O).
- 4 Die obere und die vordere Abdeckung öffnen.



- 1 Die Transportsicherung entfernen.



- 2 Die Transportsicherung wie gezeigt befestigen.
- 3 Die vordere und die obere Abdeckung schließen.

Transport des Multifunktionsgeräts

Beim Transport des FS-1118 MFP ist Folgendes zu beachten:

- Bewegen Sie das Gerät vorsichtig.
- Halten Sie das Gerät so gerade wie möglich, damit kein Toner im Inneren des Geräts verschüttet wird.
- Soll das Gerät versendet werden, ist unbedingt die Druckeinheit auszubauen und separat zu verpacken. Bevor Sie das Gerät über eine längere Strecke transportieren, sollten Sie sich mit einem Kundendiensttechniker in Verbindung setzen.
- Entfernen Sie unbedingt alle Optionen (außer der Speichererweiterung) soweit vorhanden, bevor Sie das Gerät bewegen.

Falls Sie das Gerät verschicken oder über weitere Strecken transportieren müssen (Versand, Standortwechsel, Reparatur), beachten Sie folgende Hinweise, um eine sichere Verpackung des Geräts zu gewährleisten. Geräte, die nicht diesen Anweisungen entsprechend verpackt sind, können während des Transports beschädigt werden.



Hinweis Es wird jegliche Gewährleistung für Geräte abgelehnt, die nicht wie beschrieben verpackt werden. Aufwendige Reinigungsarbeiten und Reparaturen gehen in diesem Fall zu Ihren Lasten. Verwenden Sie für den Transport die Originalverpackung.

- Schalten Sie das Gerät aus. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose. Ziehen Sie das Netzkabel und das Schnittstellenkabel vom Gerät ab.
- Entfernen Sie die Druckeinheit und Erweiterungen soweit vorhanden. Diese Komponenten müssen einzeln verpackt werden, falls sie auch transportiert werden sollen.

10 Störungsbeseitigung

Dieses Kapitel erläutert die Lösung mögliche Probleme, die beim Einsatz des FS-1118MFP auftreten können.

Allgemeine Richtlinien	10-2
Wartungs- und Fehlermeldungen	10-4
Störungsbeseitigung im Faxteil	10-9
Anzeige „Speicher“	10-9
Fehlercodetabelle (Faxteil)	10-9
Warn- und Wartungsmeldungen (Faxteil)	10-12
Störungstabelle (Faxteil)	10-14
Papierstau	10-17
Mögliche Papierstaubereiche	10-17
Hilfemenü in der Anzeige	10-17
Universalfach und Geräteinnenraum	10-17
Kassette	10-19
Hinteres Ausgabefach	10-19
Automatischer Vorlageneinzug	10-21

Allgemeine Richtlinien

Die nachfolgende Tabelle enthält einige allgemeine Lösungen für mögliche Probleme, die bei Einsatz des Geräts auftreten und vom Benutzer gegebenenfalls selbst behoben können. Es wird empfohlen, zunächst die hier beschriebenen Maßnahmen zur Fehlerbehebung zu treffen, bevor Sie sich mit dem Kundendienst in Verbindung setzen.

Symptom	Prüfen	Korrekturmaßnahme	Siehe
Obwohl der Betriebsschalter eingeschaltet ist, leuchten keine Anzeigen (LEDs) auf dem Bedienfeld.	Ist der Stecker richtig in die Steckdose eingesteckt?	Den Stromanschluss des Geräts überprüfen.	Seite 1-2
Bei Betätigung der Taste Start erfolgt keine Kopienausgabe.	Weist eine Anzeige auf dem Bedienfeld auf eine Störung hin?	Die für die Störung empfohlene Maßnahme durchführen.	Seite 10-4
Leere Kopien.	Wurden die Originale richtig aufgelegt?	Vorlagenglas: Originale mit dem Schriftbild nach unten auflegen.	Seite 4-6
		Optionaler Vorlageneinzug: Originale mit dem Schriftbild nach oben einlegen.	—
Helle Kopien.	Ist der automatische Belichtungsmodus aktiv?	Automatische Belichtungseinstellung vornehmen.	Seite 4-4
	Ist eine der folgenden Betriebsarten aktiv: Foto, Text+Foto oder Text?	Die Belichtung manuell einstellen.	Seite 4-4
	Ist der EcoPrint-Modus aktiviert?	Einen anderen Bildqualitätsmodus als „EcoPrint“ wählen.	Seite 4-13
	Leuchtet die Anzeige „Toner hinzufügen“?	Den Tonerbehälter austauschen.	Seite 9-2
	Ist das Kopierpapier feucht?	Das Kopierpapier durch frisches Papier ersetzen.	Anhang
Dunkle Kopien.	Ist der automatische Belichtungsmodus aktiv?	Automatische Belichtungseinstellung vornehmen.	Seite 4-4
	Ist eine der folgenden Betriebsarten aktiv: Foto, Text+Foto oder Text?	Die Belichtung manuell einstellen.	Seite 4-4
Schmutzige Kopien.	Vorlagenglas oder automatischer Vorlageneinzug verschmutzt?	Vorlagenglas bzw. automatischen Vorlageneinzug reinigen.	Seite 9-1
		Ladeeinheit reinigen.	Seite 9-5

Symptom	Prüfen	Korrekturmaßnahme	Siehe
Schwarze oder weiße Streifen auf den Kopien.	Ladeinheit-Reiniger in Ausgangsposition (CLEANER HOME POSITION)?	Druckeinheit entfernen und Ladeinheit-Reiniger in die Ausgangsposition schieben.	Seite 9-5
	Ist das Belichtungsglas schmutzig (bei Einsatz des automatischen Vorlageneinzugs)?	Das Belichtungsglas reinigen. Mithilfe der Scanfehlerunterdrückung können die schwarzen Linien abgeschwächt werden.	Seite 9-1
Verzerrtes Kopierschriftbild.	Wurden die Originale richtig aufgelegt?	Vorlagenglas: Beim Auflegen der Originale darauf achten, dass sie bündig oben links in der Ecke anliegen.	Seite 4-6
		Automatischer Vorlageneinzug: Vor dem Einlegen der Originale darauf achten, dass die Papierführungen auf die richtige Originalgröße eingestellt sind.	Seite 4-6
Häufige Papierstaus.	Wurde das Papier richtig in die Kassette eingelegt?	Das Papier richtig einlegen.	Anhang
	Ist das Papier gewellt, gefaltet oder verknittert?	Das Kopierpapier durch frisches Papier ersetzen.	Anhang
	Befinden sich noch Papierreste im Gerät?	Das Papier vorschriftsmäßig entfernen.	Seite 10-17
	Stimmt das Format des angegebenen Papiers mit dem tatsächlich verwendeten Papier überein?	Darauf achten, dass das Format des angegebenen Papiers mit dem tatsächlich verwendeten Papier übereinstimmt.	Seite 4-2
Die Anzeige „Toner hinzufügen“ leuchtet auch nach Auswechseln des Tonerbehälters weiter.	Wurde der neue Tonerbehälter ausreichend geschüttelt?	Tonerbehälter ca. 5- bis 6-mal waagrecht hin- und herschütteln.	Seite 9-4

Wartungs- und Fehlermeldungen

Wenn im Gerätedisplay eine der folgenden Meldungen angezeigt wird, die entsprechenden Schritte unternehmen.

Meldung	Maßnahme	Siehe
Papier in Papierzufuhr X einlegen	Die angegebene Kassette ist leer. Papier in folgende Papierzufuhr einlegen: <i>Kassette. 1, Kassette 2</i> (bei Einsatz der optionalen Papierzufuhreinheit) oder <i>Universalzufuhr</i> . Die Kassette ist nicht richtig geschlossen. Kassette richtig schließen.	<i>Anhang</i>
Originaleinzug schließen.	Der automatische Vorlageneinzug ist noch geöffnet, obwohl bereits ein Original eingelegt wurde. Den automatischen Vorlageneinzug schließen.	—
Originaleinzug schließen.	Die linke Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs ist geöffnet. Die Abdeckung vollständig schließen.	—
Obere Abdeck.schließ. / Abd. oben schließen.	Die obere Abdeckung oder die vordere Abdeckung ist geöffnet. Die Abdeckungen vollständig schließen.	—
Adresse eingeben.	[Eingabe] wurde gedrückt, ohne einen Empfänger einzugeben. Adresse eingeben.	—
Ziel eingeben.	[Start] wurde gedrückt, ohne einen Empfänger einzugeben. Empfänger eingeben.	—
Dateinamen eingeben.	[Eingabe] wurde gedrückt, ohne einen Dateinamen einzugeben. Den Dateinamen eingeben.	<i>Seite 5-16</i>
Hostnamen eingeben.	[Eingabe] wurde gedrückt, ohne einen Hostnamen einzugeben. Den Hostnamen eingeben.	<i>Seite 5-6</i>
Pfad eingeben.	[Eingabe] wurde gedrückt, ohne einen Pfad zu einem PC-Ordner oder einen FTP-Netzwerkpfad einzugeben. Einen gültigen Pfad (PC-Ordner oder FT-Netzwerk) eingeben.	<i>Seite 5-6</i>
Eingabefehler Korrekt eingeben.	Ein ungültiges Zeichen wurde eingegeben.	—
Fehler aufgetreten/entdeckt. Service anrufen. C#### Fehler aufgetreten/entdeckt. Netzschalter aus- & wieder einsch. C####	Betriebsschalter auf AUS (O) und anschließend wieder auf EIN (I) stellen. Wird die Fehlermeldung weiterhin angezeigt, den vollständigen Fehlercode notieren, Gerät ausschalten und den Vertragspartner bzw. den autorisierten Kundendienstpartner benachrichtigen.	—
Max. Anzahl übersch. Job abgebrochen.	Überschreitet der aktuelle Auftrag bei aktivierter Kostenstellenverwaltung das vereinbarte Kostenstellenlimit, die rechte [Auswahl Taste] betätigen, um den Druckauftrag abubrechen.	—

Meldung	Maßnahme	Siehe
Kostenstelle ungültig Job abgebrochen.	Wird bei aktivierter Kostenstellenverwaltung eine ungültige Kostenstelle gewählt, die rechte [Auswahl taste] betätigen, um den Druckauftrag abzuberechnen.	Seite 14-1
Falsche Anwender-ID. Job abgebrochen.	Wie bei aktivierter Benutzeranmeldung eine ungültige Benutzerkennung oder ein ungültiges Passwort eingegeben, die rechte [Auswahl taste] betätigen, um den Druckauftrag abzuberechnen.	Seite 13-1
Kassette1 einlegen.	Die Papierzufuhr wurde ausgewählt, doch Kassette1 ist nicht korrekt installiert. Die obere Kassette ganz in das Gerät einschieben.	—
Zu wenig Speicher. Auftragstart n. mögl.	Speichermangel bei Verarbeitung anderer Aufträge.	—
KPDL-Fehler Job abgebrochen. #####	Die laufende Druckverarbeitung kann nicht fortgesetzt werden. Zum Abbrechen der Druckausgabe die rechte [Auswahl taste] betätigen. Wenn <i>Länge Fehlerzeit</i> aktiviert ist, wird der Druckvorgang nach einer vordefinierten Zeitspanne automatisch fortgesetzt.	Seite 7-14
Papier in Kassette1 legen. Format # Typ # Papier in Kassette2 legen. Format # Typ # Papier in Univ.Zuf. legen. Format # Typ #	Die in der Meldung benannte Papierzufuhr enthält kein Papier. Die rechte [Auswahl taste] betätigen. Wenn Papier in der Kassette vorrätig ist, <i>Druck fortsetzen</i> wählen und die [Eingabetaste] betätigen. Zum Umschalten auf eine andere Papierzufuhr, <i>Papierauswahl</i> wählen und die [Eingabetaste] betätigen. Die verfügbaren Papierzufuhren werden angezeigt. Die gewünschte Papierzufuhr auswählen und mit der [Eingabetaste] bestätigen.	Anhang
Speicherüberlauf. Teil des Auftragsendes wird gedruckt.	Der Gerätespeicher ist voll. Die linke [Auswahl taste] betätigen, um den Kopiervorgang abzuberechnen. Wird die rechte [Auswahl taste] betätigt, nachdem bereits ein Teil des Auftrags verarbeitet worden ist, wird der Auftrag beendet. Weniger Originale einlegen und den Kopiervorgang wiederholen. Speichererweiterungen sind über den Business Partner oder einen autorisierten Kundendienstpartner zu beziehen.	—
Papierstau in Kassette1. Papierstau in Kassette2. Papierstau in Universalzufuhr. Papierstau in Originaleinzug. Papierstau im Drucker	Es liegt ein Papierstau vor. Die linke [Auswahl taste] betätigen, um Online-Hilfemeldungen abzurufen, und das gestaute Papier entfernen.	Seite 10-17

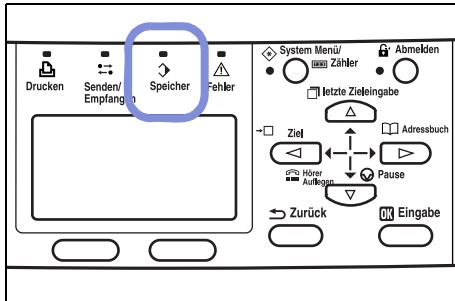
Meldung	Maßnahme	Siehe
Original einlegen und Starttaste drücken.	Es wird versucht, die noch unkopierten Originale zu kopieren. Das Original wieder auf das Vorlagenglas bzw. in den automatischen Vorlageneinzug legen und den Kopiervorgang wiederholen.	—
Daten zu komplex. Diese Seite ist nicht vollständig.	Die an das Gerät übergebenen Daten waren zu komplex und können nicht auf einer Seite ausgegeben werden. Zum Fortsetzen des Drucks die rechte [Auswahl taste] betätigen. Zum Abbrechen die linke [Auswahl taste] drücken.	—
Original aus dem Einzug entfernen.	Diese Meldung erscheint, wenn sich beim Einschalten des Geräts ein Dokument im automatischen Vorlageneinzug befindet. Die Meldung erscheint auch, wenn bei Einsatz des automatischen Vorlageneinzugs ein Papierstau auftritt, weil das Papier nicht ordnungsgemäß eingelegt wurde. Sämtliche Originale aus dem automatischen Vorlageneinzug entnehmen und richtig einlegen.	Seite 10-21
Toner ersetzen.	Kopier- oder Druckbetrieb kann wegen Tonermangels nicht fortgesetzt werden. Tonerbehälter auswechseln.	Seite 10-2
Speicherüberlauf beim Scannen Job abgebrochen.	Die rechte [Auswahl taste] betätigen, um den Kopiervorgang abubrechen. Die vom Computer an das Gerät übergebenen Druckdaten passen nicht in den Gerätespeicher. Zur Überprüfung der Speicherkapazität eine Statusseite drucken. Die rechte [Auswahl taste] betätigen, um den Druckvorgang abubrechen. Wenn <i>Länge Fehlerzeit</i> aktiviert ist, wird der Druckvorgang nach einer vordefinierten Zeitspanne automatisch fortgesetzt. Eine geringere Bildqualität wählen.	Seite 5-9 Seite 5-10

Meldung	Maßnahme	Siehe
Sendefehler. ####	Während der Übertragung trat ein Fehler auf. Übertragungsfehler werden durch einen der folgenden Fehlercodes ausgewiesen:	
	1101: Bei der Übermittlung von Scandaten an einen FTP-Server wurde der Servername des SMTP-Servers nicht richtig eingestellt bzw. der Hostname ist nicht korrekt. Mithilfe von COMMAND CENTER den SMTP-Servernamen und den Hostnamen richtig angeben.	Kapitel 6
	1102: Ungültiger Benutzername bzw. es wurde kein Domänenname eingegeben. Anmeldename, Domänenname und Passwort korrekt eingeben.	Kapitel 6
	1103: Ungültiger Netzwerk-Pfadname bzw. keine Zugriffsberechtigung für den angegebenen Ordner. Mithilfe von COMMAND CENTER den Pfadnamen richtig angeben.	Kapitel 6
	1104: Keine Empfängeradresse. Die E-Mail-Adresse richtig eingeben.	Kapitel 6
	1105: E-Mail – Die SMTP-Protokoll-Einstellung wurde deaktiviert. Mithilfe von COMMAND CENTER die SMTP-Protokoll-Einstellung aktivieren. Scan to PC (SMB) – Die SMB-Einstellung ist deaktiviert. Mithilfe von COMMAND CENTER die SMB-Einstellung aktivieren. Scan to PC (FTP) – Die FTP-Einstellung ist deaktiviert. Mithilfe von COMMAND CENTER die FTP-Einstellung aktivieren.	Kapitel 6
	1106: Die Absenderadresse unter „E-Mail:SMTP“ wurde nicht gespeichert. Mithilfe von COMMAND CENTER die Absenderadresse speichern.	Kapitel 6
	210#: Das Netzkabel ist nicht angeschlossen bzw. an einen Hub angeschlossen, der nicht richtig funktioniert. Die Kabelverbindung bzw. den Hub überprüfen. Der Server- oder Hostname des SMTP-Servers wurde nicht richtig eingestellt. Mithilfe von COMMAND CENTER den SMTP-Servernamen und den Hostnamen richtig angeben.	Kapitel 6
	220#: Das Netzkabel wurde während der Übertragung herausgezogen oder der Hub ist nicht betriebsbereit. Die Kabelverbindung bzw. den Hub überprüfen.	Kapitel 6
Sendefehler. ####	3101: SMTP-Authentifizierungsfehler. Durch Rücksprache mit dem Netzwerkadministrator sicherstellen, dass die Parameter „Login Account Name“ und „Login Password“ für die SMTP-Authentifizierung korrekt definiert sind. Der SMTP- bzw. FTP-Server arbeiten nicht fehlerfrei. Den Netzwerkadministrator zu Rate ziehen.	Kapitel 6


Meldung	Maßnahme	Siehe
<i>Diese Taste ist nicht belegt.</i>	Eine unbelegte Taste wurde betätigt. Die richtige Zielwahltaste auswählen.	<i>Seite 7-48</i>
<i>Wenig Toner</i>	Der Tonerbehälter ist fast leer. Den Tonerbehälter schnellstmöglich auswechseln.	<i>Seite 9-2</i>
<i>Resttoner fast voll.</i>	Die Druckeinheit aus dem Gerät nehmen. Die Druckeinheit vorsichtig einige Male waagrecht hin- und herschütteln. Die Einheit wieder einsetzen. Mit dem Gerät kann bald nicht mehr gedruckt werden; den Vertragspartner bzw. einen autorisierten Kundendienstpartner benachrichtigen.	<i>Seite 9-2</i>
<i>Warte aufs Scannen</i>	Die Speicherkapazität reicht nicht aus, um den Auftrag auszuführen. Der Auftrag wird automatisch fortgesetzt, sobald ausreichende Speicherkapazitäten verfügbar sind. Soll der Auftrag abgebrochen werden, die linke [Auswahl taste] betätigen.	—
<i>Falsche K.stellen Nr.</i>	Bei Aktivierung der Kostenstellenverwaltung wurde eine bereits gespeicherte Konto-ID eingegeben. Die richtige Konto-ID eingeben.	<i>Kapitel 14</i>
<i>Falsches Passwort.</i>	Bei Aktivierung der Benutzeranmeldung wurde ein ungültiges Passwort für die Auftragsabrechnung eingegeben. Das richtige Passwort eingeben.	<i>Kapitel 13</i>
<i>Falsche Anw.-ID.</i>	Bei Aktivierung der Benutzerverwaltungseinrichtung (Anmelder-Login) wurde eine ungültige Benutzerkennung eingegeben. Die richtige Benutzerkennung eingeben.	<i>Kapitel 13</i>

Störungsbeseitigung im Faxteil

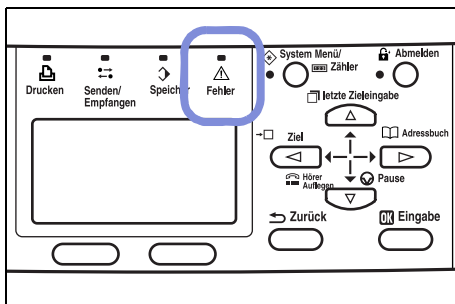
Anzeige „Speicher“



Diese Anzeige leuchtet während einer Faxübertragung, wenn Dokumente gesendet oder im Speicher empfangen werden. Sie leuchtet außerdem, wenn Dokumente aufgrund von Papierstaus oder leerer Papierkassette direkt in den Speicher empfangen werden.

 **Hinweis** Die Anzeige „Speicher“ blinkt beim Scannen und Empfangen, wenn Dokumente im Speicher abgelegt werden.

FAX-Kommunikationsfehler



Wenn während einer Faxübertragung Fehler auftreten, kann ein akustischer Alarm ausgelöst werden und die Anzeige „Fehler“ zu blinken beginnen. Wenn die Anzeige danach leuchtet, prüfen, ob im Gerätedisplay eine Fehlermeldung angezeigt wird, und die notwendigen Korrekturmaßnahmen durchführen.

(Siehe *Warn- und Wartungsmeldungen (Faxteil)* auf Seite 10-12 und *Störungstabelle (Faxteil)* auf Seite 10-14.)


Stopp/Löschen



Die Taste **Stopp/Löschen** drücken, wenn die Anzeige „Fehler“ weiterhin leuchtet, obwohl die Korrekturmaßnahmen durchgeführt wurden und die Störung behoben ist.

Fehlercodetabelle (Faxteil)

Wenn ein Übertragungsfehler auftritt, wird einer der folgenden Fehlercodes auf dem Übertragungsbericht, Empfangsbericht oder sonstigen Managementberichten ausgedruckt. Anhand des Fehlercodes dann die Störungsbeseitigung einleiten..

 **Hinweis** Fehlercodes, die während einer V34-Übertragung angezeigt werden, beginnen mit einem „E“ statt mit einem „U“

Fehlercode	Problem und Korrekturmaßnahme
Besetzt U00000	Die Leitung ist besetzt oder die Gegenstelle hat den Anruf auch nach der vorgegebenen Anzahl automatischer Wahlwiederholungen nicht angenommen. Sendeversuch wiederholen.
Angehalten U00100	Der Übertragungsvorgang wurde durch Drücken der Taste [Stopp/Löschen] unterbrochen.
U00300	Am Faxgerät der Gegenstelle ist kein Papier eingelegt. Den Empfänger benachrichtigen.

Fehlercode	Problem und Korrekturmaßnahme
U00420 – U00462	Der Sender hat eine Verbindung hergestellt, konnte das Dokument allerdings nicht übertragen, weil die FAX Systeme nicht kompatibel sind. Die Übertragung wurde abgebrochen.
U00600 – U00690	Die Übertragung wurde aufgrund einer Störung am FAX System unterbrochen. Sende- bzw. Empfangsversuch wiederholen.
U00700	Die Übertragung wurde aufgrund einer Störung am FAX System der Gegenstelle unterbrochen. Mit der Gegenstelle Kontakt aufnehmen.
U00800 U00810	Nicht alle Seiten wurden gesendet. Sendeversuch wiederholen.
U00900 U00910	Nicht alle Seiten wurden empfangen. Empfangsversuch wiederholen.
U01000 – U01092	Kommunikationsfehler während eines Sendevorgangs. Sendeversuch wiederholen.
U01100 – U01199	Kommunikationsfehler während eines Empfangsvorgangs. Empfangsversuch wiederholen.
U01400	Bei einer zeitversetzten Kommunikation war die über das Adressbuch oder eine Zielwahltaste eingegebene Nummer zu dem geplanten Zeitpunkt nicht mehr gespeichert, so dass die Übertragung nicht stattfinden konnte. Einstellungen des FAX Systems überprüfen.
U01500	Kommunikationsfehler während eines Sendevorgangs mit hoher Geschwindigkeit. Sendeversuch wiederholen.
U01600	Kommunikationsfehler während eines Empfangsvorgangs mit hoher Geschwindigkeit. Den Sender bitten, mit einer langsameren Geschwindigkeit zu übertragen, und dann den Empfangsversuch wiederholen.
U01700 U01720	Kommunikationsfehler während eines Sendevorgangs mit hoher Geschwindigkeit. Sendeversuch wiederholen.
U01721	Kommunikationsfehler während eines Sendevorgangs mit hoher Geschwindigkeit. Die Gegenstelle ist möglicherweise nicht in der Lage, mit dieser hohen Geschwindigkeit zu empfangen. Wenn die Nummer über das Adressbuch oder eine Zielwahltaste gewählt wurde, die Übertragungsgeschwindigkeit verringern und den Sendeversuch wiederholen.
U01800 – U01820	Kommunikationsfehler während eines Empfangsvorgangs mit hoher Geschwindigkeit. Den Sender bitten, mit einer langsameren Geschwindigkeit zu übertragen, und dann den Empfangsversuch wiederholen.
U01821	Kommunikationsfehler während eines Empfangsvorgangs mit hoher Geschwindigkeit. Möglicherweise kann das FAX System nicht mit dieser hohen Geschwindigkeit empfangen. Den Sender bitten, mit einer langsameren Geschwindigkeit zu übertragen, und dann den Empfangsversuch wiederholen.
U03000	Ein Abruf-Empfang ist fehlgeschlagen, weil am FAX System des Senders keine Dokumente eingelegt waren. Den Sender benachrichtigen.

Fehlercode	Problem und Korrekturmaßnahme
U03300	Das FAX System der Gegenstelle ist zwar mit dem FAX System kompatibel, allerdings ist der Abruf-Empfang fehlgeschlagen, weil bei aktivierter Übertragung mit Kennwort die ausgetauschten Kennwörter nicht übereinstimmen.
U03400	Ein Abruf-Empfang ist fehlgeschlagen, weil das Kennwort des Senders und die Stations-ID des Empfängers nicht übereinstimmen. Den Sender benachrichtigen.
U04000	Das FAX System des Empfängers ist zwar mit dem FAX System kompatibel, allerdings konnte eine vertrauliche Übertragung mit UNteradressen nicht durchgeführt werden, weil die am Sender eingegebene Faxboxnummer empfängerseitig nicht definiert ist.
U04100	Die Übertragung an ein Fax- bzw. sonstige Box ist fehlgeschlagen, weil das FAX System an der Gegenstelle den vertraulichen Empfang mit Unteradressen nicht unterstützt.
U04200	Eine verschlüsselte Übertragung ist fehlgeschlagen, weil am Faxgerät der Gegenstelle kein Verschlüsselungsfeld eingerichtet ist.
U04300	Eine verschlüsselte Übertragung ist fehlgeschlagen, weil das FAX System der Gegenstelle die verschlüsselte Kommunikation nicht unterstützt.
U04400	Eine verschlüsselte Übertragung ist fehlgeschlagen, weil die Verschlüsselungscodes nicht übereinstimmen.
U04401	Verschlüsselte Übertragung nicht möglich. Die Gegenstelle konnte nicht angewählt werden, weil der eingegebene Verschlüsselungscode im FAX System nicht gespeichert ist.
U04500	Der verschlüsselte Empfang ist fehlgeschlagen, weil die Verschlüsselungscodes nicht übereinstimmen.
U05100	Die Übertragung ist fehlgeschlagen, weil bei aktivierter Kommunikation mit Kennwort die ausgetauschten Kennwörter nicht übereinstimmen. Den Empfänger benachrichtigen.
U05200	Die Übertragung vom Faxgerät der Gegenstelle ist fehlgeschlagen, weil bei aktivierter Kommunikation mit Kennwort die ausgetauschten Kennwörter nicht übereinstimmen.
U05300	Die Übertragung ist fehlgeschlagen, weil am FAX System der Gegenstelle die Kommunikation mit Kennwort aktiviert war, die ausgetauschten Kennwörter jedoch nicht übereinstimmen. Den Empfänger benachrichtigen.
U09000	Die Kommunikation ist fehlgeschlagen, weil das FAX System an der Gegenstelle ein inkompatibles Kommunikationsprotokoll verwendet. (An der Gegenstelle ist ein G2 FAX System installiert.)
U14000	Der Empfang in ein Faxbox ist fehlgeschlagen, weil der Speicher des FAX Systems voll ist. Gespeicherte Dokumente ausdrucken und den Empfangsversuch wiederholen oder den vertraulichen Empfang mit Unteradressen stornieren.

Fehlercode	Problem und Korrekturmaßnahme
U14100	Das empfängerseitige FAX System ist zwar mit dem FAX System kompatibel, allerdings ist die Übertragung in die Faxbox fehlgeschlagen, weil im FAX System des Empfängers der Speicher voll ist.
U19000	Der Empfang in den Speicher ist fehlgeschlagen, weil der Speicher des FAX Systems voll ist. Andere Daten aus dem Speicher löschen und den Empfangsversuch wiederholen.
U19100	Die Übertragung ist fehlgeschlagen, weil der Speicher des FAX Systems an der Gegenstelle voll ist. Den Empfänger benachrichtigen.
U19200	Die im Speicher abgelegten Daten sind fehlerhaft. Den unmittelbar vorhergehenden Vorgang wiederholen.
U19300	Die Übertragung ist fehlgeschlagen, weil die zu sendenden Daten fehlerhaft sind. Sendeversuch wiederholen.
U19400	Der Empfang ist fehlgeschlagen, weil die empfangenen Daten fehlerhaft sind. Empfangsversuch wiederholen.

Warn- und Wartungsmeldungen (Faxteil)

Wenn im Gerätedisplay eine der folgenden Meldungen angezeigt wird, die nebenstehenden Prüfungen durchführen. Für Fehlermeldungen, die an dieser Stelle nicht aufgeführt sind werden im nicht Fax spezifischen Teil der Bedienungsanleitung behandelt.

Meldung	Beschreibung und mögliche Lösung	Erläuterung
Fax-Speicherüberlauf.	Beim Senden oder Empfangen von Dokumenten ist die Kapazität des Faxspeichers erschöpft. Die rechte [Auswahltaste] drücken, um den Auftrag abubrechen. Speicherplatz freigeben und den Versuch wiederholen.	Seite 7-43
Sendefehler. ##	Kommunikationsfehler während eines Sendevorgangs. Die rechte [Auswahltaste] drücken, um die Übertragung abubrechen.	Seite 7-43
Sendefehler. 6199	Die rechte [Auswahltaste] drücken, um die Übertragung abubrechen. Das richtige Originalformat eingeben und die Vorlage erneut senden. Dieser Fehler tritt auf, wenn eine Vorlage im Format Legal/ Folio eingescannt wird, als Vorlagenformat jedoch Letter/A4 ausgewählt ist.	Seite 7-26
Sub Adresse/Abruffeld nicht gespeichert. Auftrag storniert.	Die Fax- oder Abrufbox für Faxdokumente ist voll. Die rechte [Auswahltaste] drücken, um den Auftrag abubrechen.	Seite 7-60

Meldung	Beschreibung und mögliche Lösung	Erläuterung
Reservierung voll. Auftrag storniert.	Die maximale Anzahl von 50 zeitversetzten Aufträgen, Standby-Übertragungen bzw. Sendeunterbrechungen wurde überschritten. Die rechte [Auswahl Taste] drücken, um den geplanten Auftrag abubrechen.	—
Telefon n. aufgel.	Der Hörer des externen Telefons ist nicht aufgelegt. Hörer auflegen.	—
Verbindung mit Server nicht mögl.	Das externe Adressbuch kann nicht geöffnet werden. Die rechte [Auswahl Taste] drücken und das betreffende Adressbuch überprüfen.	—
FAX-Nr. eingeben.	Es wurde keine Faxnummer eingegeben. Die Faxnummer der Gegenstelle eingeben.	—
Leitung ist belegt.	Die Gegenstelle ist besetzt. Warten und Sendeversuch später wiederholen.	—
Keine Reaktion.	Die Gegenstelle reagiert nicht. Faxnummer prüfen.	—
Kommunikationsfehler	Ein Kommunikationsfehler ist aufgetreten. Weitere Einzelheiten der Fehlerbedingung im Sende- bzw. Empfangsbericht nachsehen.	Seite 10-9
Übertragung zu dieser FAX-Nr. ist nicht zulässig.	Bei einer Übertragung mit Kennwort wurde das falsche Kennwort eingegeben. Einstellungen des FAX Systems überprüfen. Außerdem den Empfänger bitten, die Einstellungen seines Faxgeräts zu kontrollieren.	Seite 7-76
Subadressenfehler	Falsche Unteradresse. Die Einstellungen für die vertrauliche Übertragung mit Unteradressen prüfen.	Seite 7-64
Ziel, das Verschlüsselung ausführt, nicht auswählbar.	Es wurde versucht, eine normale Übertragung durchzuführen, allerdings ist das Gerät an der Gegenstelle auf verschlüsselte Kommunikation eingestellt. Prüfen, ob die eingegebene Faxnummer der Gegenstelle richtig ist.	—
Verschlüsselungscode nicht gespeichert.	Für den Empfänger einer verschlüsselten Übertragung ist kein Verschlüsselungscode definiert. Verschlüsselungscode eingeben.	Seite 7-81

Störungstabelle (Faxteil)

Die nachfolgende Tabelle enthält Informationen zur Fehlereingrenzung sowie mögliche Lösungen.

Tritt das Problem weiterhin auf, den Business Partner bzw. Servicetechniker informieren.

Symptom	Prüfen	Korrekturmaßnahme	Erläuterung
Faxübertragung nicht möglich	Ist das Telefonleitungskabel richtig angeschlossen?	Leitungskabel richtig anschließen.	Seite 7-5
	Wird ein Sendefehler angezeigt?	Den Fehler beheben und den Sendevorgang wiederholen.	—
	Übertragung mit Kennwort eingerichtet?	Übertragung mit Kennwort deaktivieren.	Seite 7-76
	Richtiges Wahlverfahren oder richtige Nebeneinstellung für die Fernsprechleitung eingestellt?	Einstellung des Wahlverfahrens oder der Nebenseite prüfen.	Seite 7-9
Faxübertragung aus dem Speicher nicht möglich	Ist der Speicher voll?	Sendevorgang wiederholen, sobald wieder Speicherplatz verfügbar ist. Andernfalls Speicherplatz frei machen und den Versuch wiederholen.	Seite 7-28 Seite 7-69 Seite 7-70
Verschlüsselte Faxübertragung nicht möglich	Wird der richtige Verschlüsselungscode verwendet?	Prüfen, ob Sender und Empfänger übereinstimmende Codes verwenden.	Seite 7-81
	Wenn der Empfänger ein Feld für die verschlüsselte Übertragung angeben muss, wurde dieses Feld ordnungsgemäß eingerichtet?	Prüfen, ob Sender und Empfänger übereinstimmende Codes verwenden.	Seite 7-81
Fernschaltung nicht möglich	Ist das Faxgerät an eine Telefonleitung mit Impulswahl angeschlossen?	Je nach Telefon ist unter Umständen die Tonwahl möglich. Siehe das zugehörige Handbuch.	—
	Wurde die richtige Fernschaltnummer gewählt?	Gespeicherte Nummer überprüfen. (Standard: 55)	Seite 7-59
Ein Fax konnte zwar empfangen, jedoch nicht gedruckt bzw. nicht im Speicher abgelegt werden.	Ist die Faxweiterleitung aktiviert?	Wenn ja, den Empfänger am Weiterleitungsziel fragen, ob die Dokumente angekommen sind.	Seite 7-71

Symptom	Prüfen	Korrekturmaßnahme	Erläuterung
Faxempfang nicht möglich	Ist das Telefonleitungskabel richtig angeschlossen?	Telefonleistungskabel richtig anschließen.	Seite 7-5
	Wird ein Sendefehler angezeigt?	Fehler beheben und den Sender bitten, das Faxdokument erneut zu senden.	—
	Empfang mit Kennwort eingerichtet?	Empfang mit Kennwort deaktivieren.	Seite 7-76
Faxempfang im Speicher nicht möglich	Ist der Speicher voll?	Empfangsvorgang wiederholen, sobald wieder Speicherplatz verfügbar ist. Andernfalls Speicherplatz frei machen und den Versuch wiederholen.	Seite 7-43
		Prüfen, ob Papier in der Papierkassette eingelegt ist.	Seite 2-2
Abruf-Empfang nicht möglich	Hat der Sender den Abruf-Empfang richtig vorbereitet?	Den Sender bitten, sein Faxgerät zu überprüfen.	—

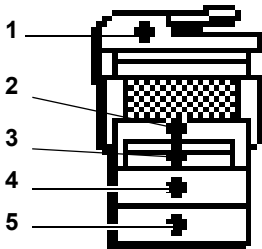
Symptom	Prüfen	Korrekturmaßnahme	Erläuterung
Vertrauliche Faxübertragung mit Unteradressen nicht möglich	Unterstützt das Faxgerät an der Gegenstelle die gleichen Funktionen für die vertrauliche Faxübertragung mit Unteradressen?	Diese Art der Kommunikation ist nur mit kompatiblen Faxgeräten möglich. Den Empfänger bitten, sein Faxgerät zu überprüfen.	Seite 7-63
	Hat der Empfänger Felder für das Senden und Empfangen vertraulicher Faxdokumente (vertrauliche Unteradressenfelder) eingerichtet?	Den Empfänger bitten, sein Faxgerät zu überprüfen.	Seite 7-64
	Wurde die richtige Unteradresse eingegeben?	Wenn das FAX System ordnungsgemäß eingestellt ist, den Empfänger bitten, sein Faxgerät zu überprüfen.	Seite 7-63
	Wenn am Faxgerät der Gegenstelle Unteradresse und ein Kennwort eingegeben werden müssen, sind diese Einstellungen richtig?	Wenn das FAX System ordnungsgemäß eingestellt ist, den Empfänger bitten, sein Faxgerät zu überprüfen.	Seite 7-76
	Ist der Speicher des Faxgeräts an der Gegenstelle voll?	Den Empfänger bitten, sein Faxgerät zu überprüfen.	—
Drucken von Dokumenten aus einer Faxbox nicht möglich.	Wurden die richtigen Unteradressen und das richtige Kennwort für die Faxbox eingegeben?	Die Einstellungen für die Faxbox überprüfen.	Seite 7-64


Papierstau


Bei Auftreten eines Papierstaus erscheint eine entsprechende Meldung, und der Kopier- oder Druckbetrieb wird abgebrochen.

Das Gerät eingeschaltet lassen und das gestaute Papier entfernen – siehe *Universalfach und Geräteinnenraum auf Seite 10-17*

Mögliche Papierstaubereiche

Anzeige	Bedeutung	Siehe
	1 Stau der Originale im optionalen automatischen Vorlageneinzug.	Seite 10-21
	2 Papierstau im Gerät.	Seite 10-17
	3 Papierstau in der Universalzufuhr.	Seite 10-17
	4 Papierstau in der oberen Kassette.	Seite 10-19
	5 Papierstau in der optionalen Papierzufuhr.	Seite 10-19

 **ACHTUNG** Vorsicht beim Umgang mit der Ladeinheit – Hochspannung! Bei unsachgemäßer Vorgehensweise besteht Stromschlaggefahr.

 **VORSICHT** Die Fixiereinheit ist sehr heiß. Bei Arbeiten in diesem Gerätebereich ist besondere Vorsicht geboten.

Hilfemenü in der Anzeige

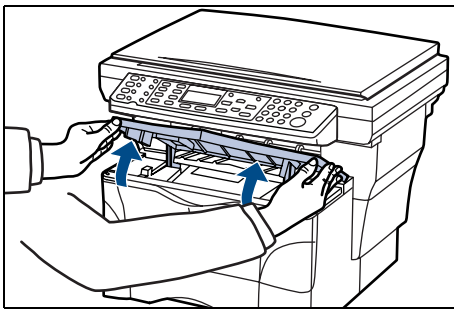
Wenn im Display die Meldung *Papierstau* erscheint, die linke **[Auswahl Taste]** (Hilfe) betätigen, um Anweisungen zur Staubeseitigung abzurufen.

Mit ▲ den nächsten Schritt einblenden bzw. mit ▼ den vorherigen Schritt.

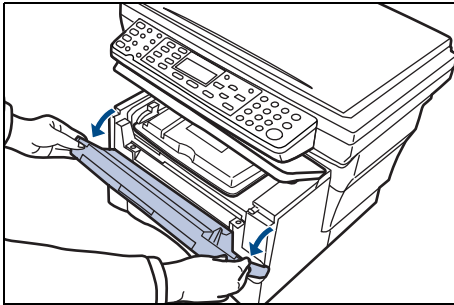
Die **[Eingabetaste]** betätigen, um das Hilfemenü zu schließen.

Universalfach und Geräteinnenraum

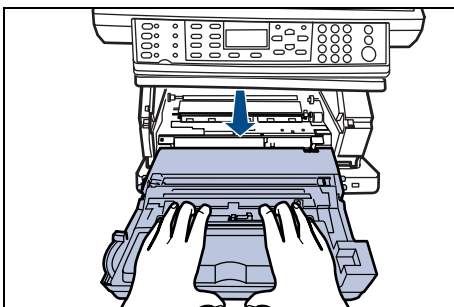
Eventuell vorhandene Drucke aus dem Ausgabefach nehmen und wie folgt vorgehen:



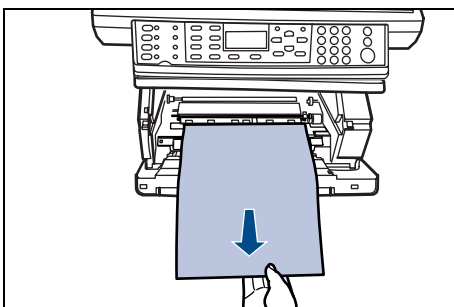
1 Die obere Abdeckung öffnen.



2 Die vordere Abdeckung öffnen.



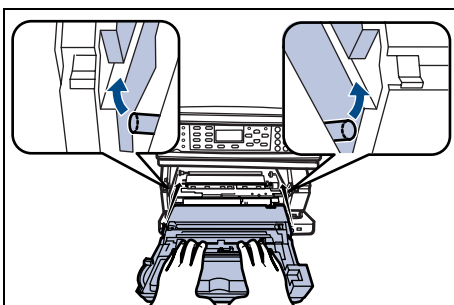
3 Die Druckeinheit aus dem Gerät ziehen.



4 Ist die Führungskante des Papiers sichtbar, das Papier nach vorn herausziehen.

Ist das Papier nicht sichtbar, die unter *Kassette* beschriebenen Maßnahmen durchführen.

Wenn das Papier durch das Gerät geführt wurde, die Führungskante jedoch nicht sichtbar ist, die unter *Hinteres Ausgabefach* beschriebenen Maßnahmen durchführen.

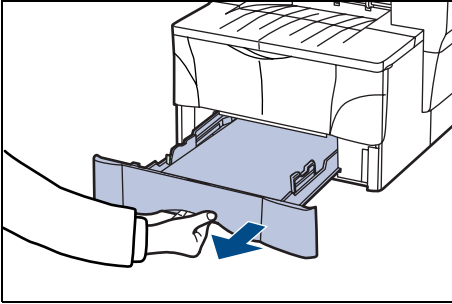


5 Die Druckeinheit wieder einsetzen; hierbei die seitlichen Stifte an den Führungen im Gerät ausrichten und die Einheit vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.

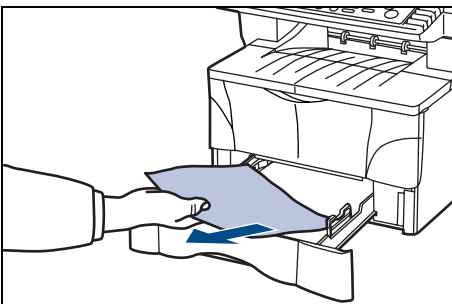
6 Die vordere Abdeckung schließen.

7 Die obere Abdeckung schließen.

Kassette

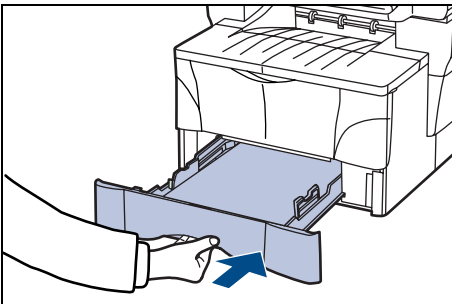


- 1 Die betreffende Kassette herausziehen.



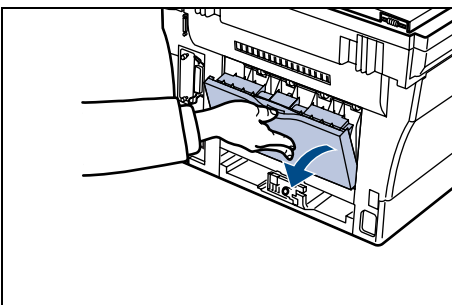
- 2 Das gestaute Papier entfernen.

Bei einem Papierstau in der optionalen Papierzufuhr ist in gleicher Weise vorzugehen.

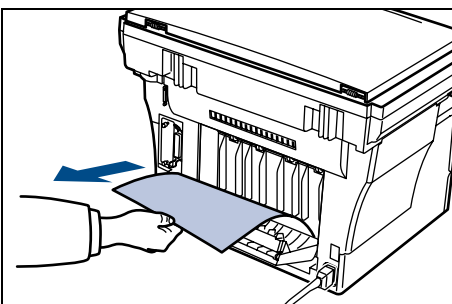


- 3 Die Kassette wieder ganz einschieben. Die Papierstauanzeige wird ausgeblendet.

Hinteres Ausgabefach



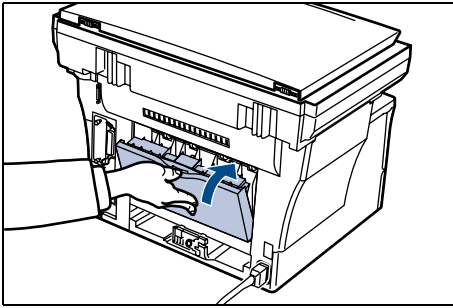
- 1 Die hintere Abdeckung öffnen.



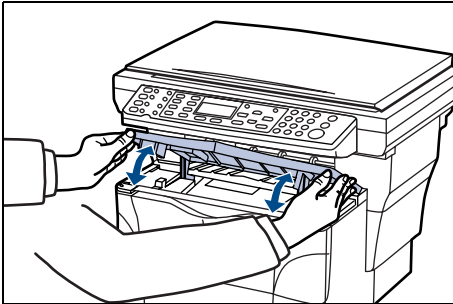
- 2 Das gestaute Papier entfernen.



VORSICHT Die Fixiereinheit ist sehr heiß. Bei Arbeiten in diesem Gerätebereich ist besondere Vorsicht geboten.

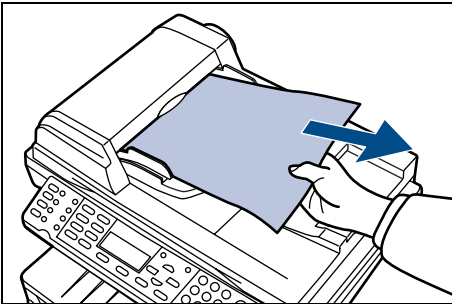


3 Die hintere Abdeckung schließen.

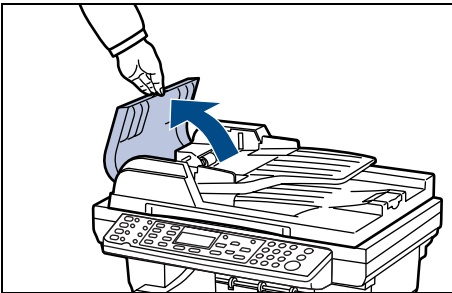


4 Die obere Abdeckung öffnen und wieder schließen. Die Papierstauanzeige wird ausgeblendet.

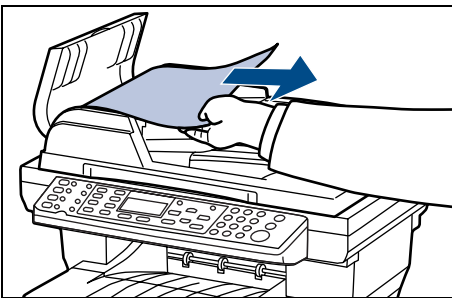
Automatischer Vorlageneinzug



- 1 Sämtliche Originale aus dem automatischen Vorlageneinzug entfernen.

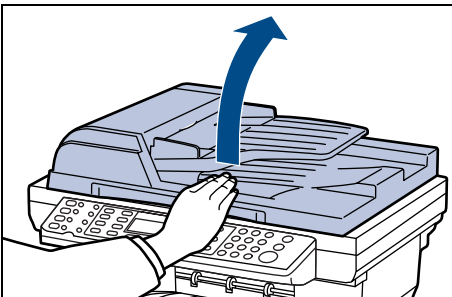


- 2 Die linke Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs öffnen.

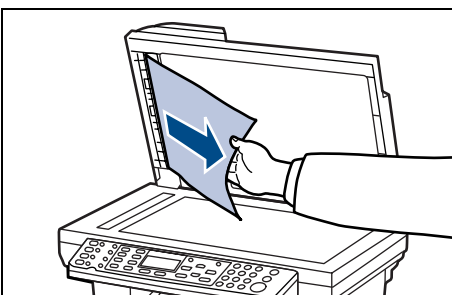


- 3 Das gestaute Original entfernen.

Klemmt das Papier zwischen den Walzen fest oder kann das Papier nicht ohne Weiteres entfernt werden, zum nächsten Schritt übergehen.



- 4 Den automatischen Vorlageneinzug öffnen.



- 5 Das gestaute Original entfernen.

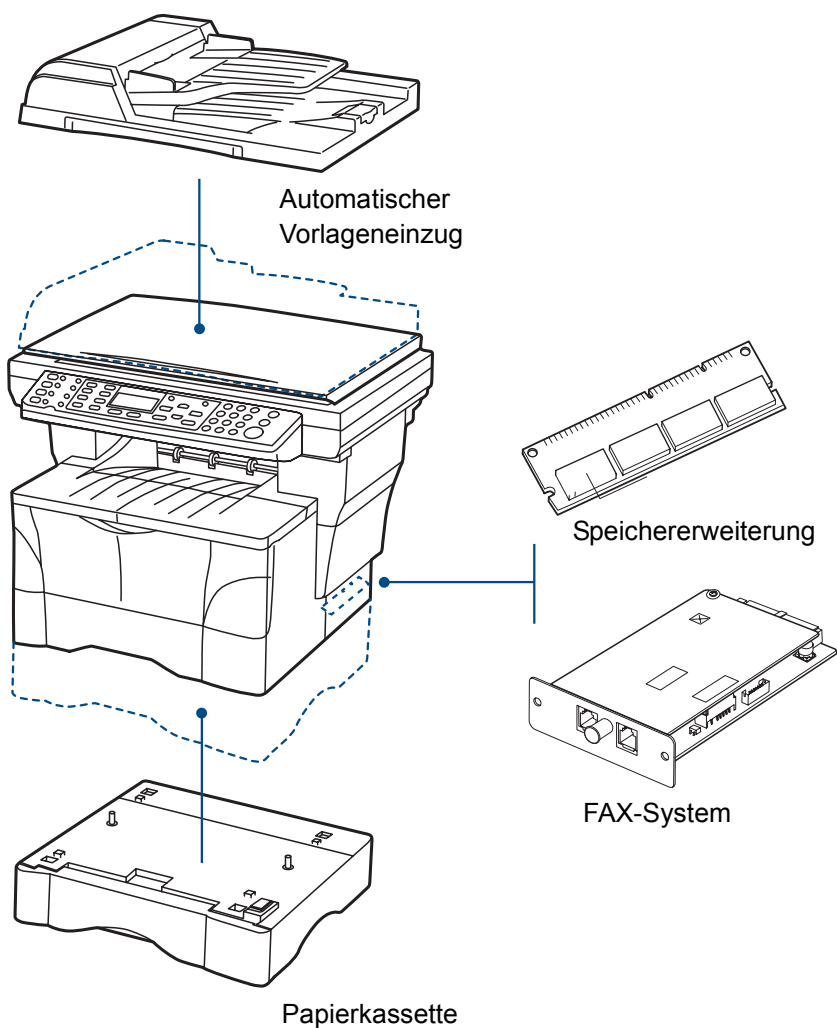
- 6 Den automatischen Vorlageneinzug schließen.

- 7 Original einlegen.

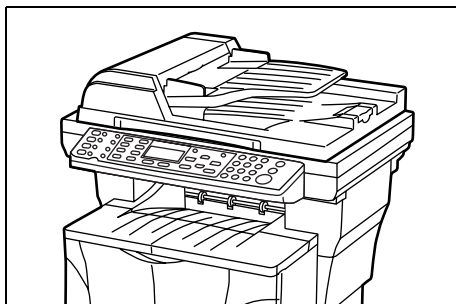
11 Zubehör

Dieses Kapitel beschreibt das Zubehör, das für den FS-1118 MFP optional erhältlich ist.

Automatischer Vorlageneinzug	11-2
Zulässige Originale	11-2
Nicht zulässige Originale	11-2
Teileübersicht	11-2
Originale in den automatischen Vorlageneinzug einlegen	11-3
Dicke Originale auf das Vorlagenglas legen	11-4
Papierkassette	11-4
Speichererweiterung	11-4
DIMM-Modul installieren	11-5
FAX-System	11-6



Automatischer Vorlageneinzug



Mithilfe des automatischen Vorlageneinzugs lassen sich mehrere Originale automatisch nacheinander einziehen und scannen.



Wichtig Den automatischen Vorlageneinzug beim Transport des Geräts unbedingt geschlossen halten.

Zulässige Originale

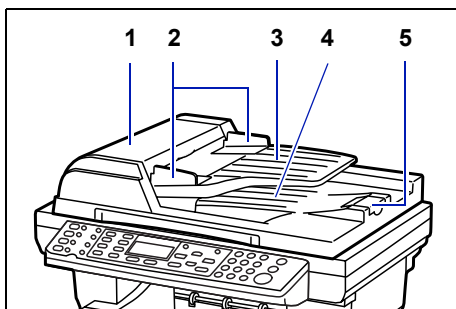
- Ausschließlich Einzelseiten verwenden
- Gewicht 50 bis 120 g/m²
- Papierformate: Legal und Folio (Maximum), Statement und A5R (Minimum)
- Max. Kapazität: 50 Blatt (50 bis 80 g/m²)

Nicht zulässige Originale

Die nachfolgend aufgeführten Originalarten dürfen im automatischen Vorlageneinzug nicht verwendet werden.

- Originale mit Lochung oder Perforation.
- Overheadfolien.
- Besonders weiche Originale, beispielsweise Durchschreibepapier oder Vinylpapier oder verknitterte oder gewellte Originale.
- Unregelmäßig geformte Originale, nasse Originale oder Originale, auf denen sich Klebestreifen oder Klebstoff befindet.
- Originale mit Heft- oder Büroklammern. Vor dem Einlegen derartiger Originale in den automatischen Vorlageneinzug, unbedingt alle Heft- und Büroklammern entfernen und gewellte oder verknitterte Blätter glätten. Anderenfalls können Fehleinzüge und Papierstaus auftreten.
- Ausschnitte oder Originale mit sehr glatter Oberfläche.
- Originale mit noch feuchter Korrekturflüssigkeit.
- Gefaltete Originale - Falten vor dem Einlegen derartiger Originale in den automatischen Vorlageneinzug glätten. Anderenfalls können Fehleinzüge und Papierstaus auftreten.

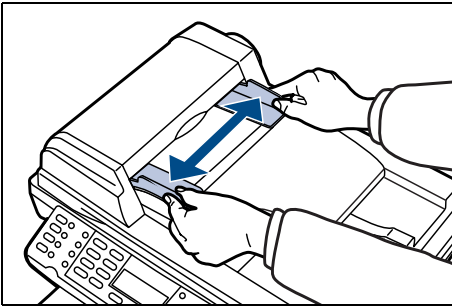
Teileübersicht



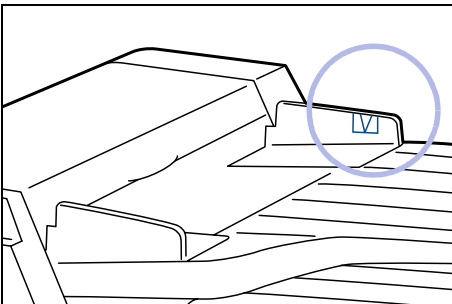
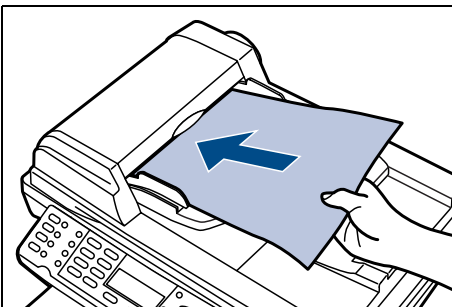
- 1 Linke Abdeckung** — Bietet Zugang zum Einzugsbereich bei Originalstaus.
- 2 Originalführungen** — Zur Einstellung auf die Breite der eingelegten Originale.
- 3 Originalanlage** — Zur Ablage der zu kopierenden Originale.
- 4 Kopierablage** — Bereich, in dem die kopierten Originale abgelegt werden.
- 5 Ausgabeverlängerung** — Zur Aufnahme großformatiger Originale, z. B. 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal) und Folio.

Originale in den automatischen Vorlageneinzug einlegen

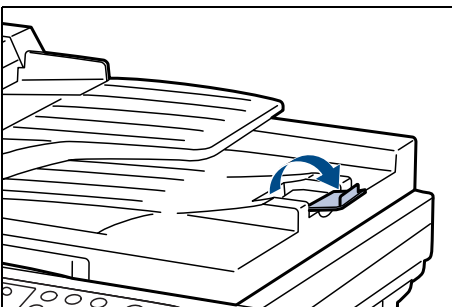
- 1 Sicherstellen, dass sich keine anderen Originale mehr im automatischen Vorlageneinzug befinden.
- 2 Die Originale vor dem Einlegen in den automatischen Vorlageneinzug einige Male auffächern.
- 3 Die Originalführungen an die Originale heranschieben.

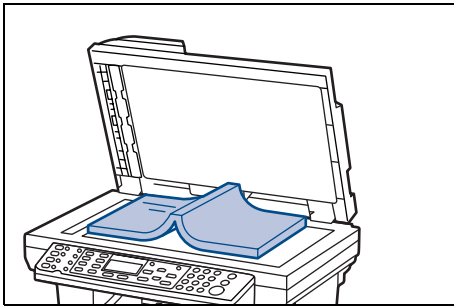


- 4 Die Originale in der gewünschten Reihenfolge anordnen und mit dem Schriftbild nach oben auf den Originalanlage legen (Hierbei darf der Originalstapel die Maximalmarkierung an der Innenseite der hinteren Führung nicht übersteigen). Das Original bzw. den Originalstapel bis zum Anschlag in den automatischen Vorlageneinzug einschieben.



- 5 Bei Einsatz großformatiger Originale, beispielsweise 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal) und Folio, die Ausgabeverlängerung öffnen.

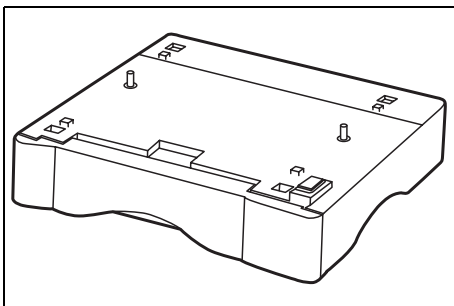




Dicke Originale auf das Vorlagenglas legen

Originale, die nicht über den automatischen Vorlageneinzug kopiert werden können (Bücher, Zeitschriften etc.), sind über das Vorlagenglas einzulesen. Hierzu den Vorlageneinzug öffnen und die Originale direkt auf das Glas legen.

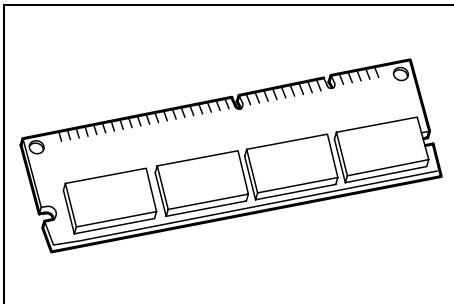
Den Vorlageneinzug nach Benutzung wieder schließen.



Papierkassette

Unterhalb der geräteeigenen Standardkassette kann bei Bedarf eine Zusatzkassette installiert werden. Diese Kassette unterstützt dieselben Papierformate, Materialarten und Papierkapazitäten wie die mitgelieferte Kassette.

Vor dem Transport oder Anheben des Geräts muss die optionale Papierkassette stets abmontiert werden.



Speichererweiterung

Durch das Hinzufügen von Speicher kann die Scankapazität erhöht werden, d. h., pro Scandurchgang kann eine höhere Anzahl Originale gescannt werden. So lassen sich mit einer Speichererweiterung von 64 MB, 128 MB oder 256 MB Originale mit Fotos besser verarbeiten, da diese Originaltypen meist relativ speicherintensiv sind.

Zur Erweiterung des Speichers auf 320 MB das integrierte DIMM-Modul (32 MB) ausbauen und stattdessen ein 256-MB-Modul installieren.

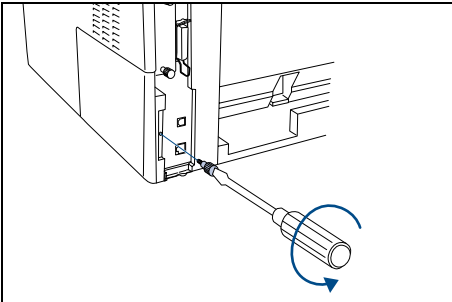


Hinweis Speichererweiterungen sollten nur von einem Business Partner installiert werden. Für Schäden, die durch nicht vorschriftsmäßige Installation entstehen, wird keinerlei Haftung übernommen.

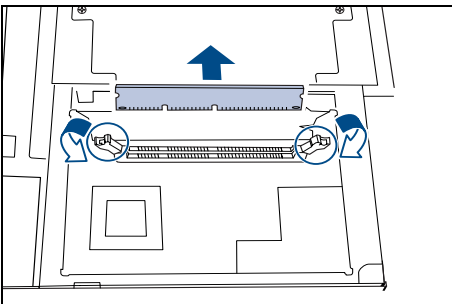
DIMM-Modul installieren

Die für das Gerät passenden DIMMs sind im Fachhandel erhältlich. Das DIMM-Modul wird wie folgt in den hierfür vorgesehenen Sockel einzusetzen:

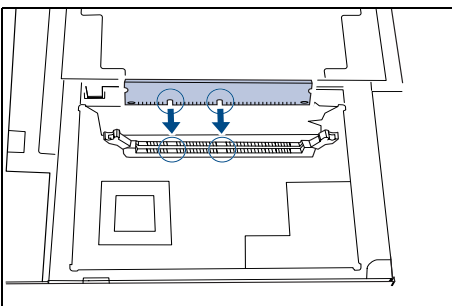
- 1 Gerät ausschalten und vom Netz trennen.
- 2 An der Geräterückseite den Ankerstift der rechten Abdeckung und die seitliche Abdeckung entfernen.



- 3 Die seitlichen Halterungen des DIMM-Moduls vorsichtig nach außen drücken und das Modul vorsichtig aus dem Steckplatz ziehen.

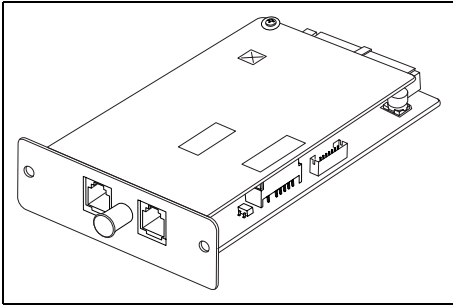


- 4 Das neue DIMM-Modul korrekt ausgerichtet in den Steckplatz einsetzen (auf die Kerbe zum verwechslungsfreien Einbau achten).



- 5 Nach dem Einsetzen des DIMM-Moduls die seitliche Abdeckung wieder anbringen und mit dem hierfür vorgesehenen Ankerstift sichern.

FAX-System



Das FAX-System ermöglicht die Nutzung des Geräts für den Faxbetrieb. Weiteres hierzu ist dem *Kapitel 7* zum FAX-System zu entnehmen.

12 Technische Daten

Dieses Kapitel enthält die technischen Daten des FS1118MFP.



Hinweis Änderungen an den technischen Daten sind jederzeit vorbehalten.

Gerätehauptteil	12-2
Systemmerkmale	12-2
Papierverarbeitung	12-2
Druckfunktion	12-3
Kopierfunktion	12-3
Scanfunktion	12-3
Faxfunktion (Optional)	12-4
Optionen	12-4
Verbrauchsmaterial	12-5




Gerätehauptteil

Systemmerkmale	
Technologie	KYOCERA ECOSYS, Laser
CPU	PowerPC 750 CXr/300 MHz
Speicher	96 MB RAM, optional auf bis zu 320 MB erweiterbar
Druck/Kopiermedien	60-105 g/m ² Normal- und Recycling-Papier 60-163 g/m ² Overheadfolien, Etiketten
Druck/Kopiervolumen	Max: 10.000 Seiten A4 pro Monat (max. einmalige Auslastung) Durchschnittlich: 2.000 Seiten A4 pro Monat
Stromverbrauch	409 W – Betrieb 76 W – Standby 5,5 W – Sleep-Modus
Geräuschpegel (nach ISO 7779)	65 dbA im Betrieb 43 dBA im Stand by
Geräusentwicklung	LwAd = 63,2 dB(A) Drucker mit einem LwAd > 63 dB(A) sind nicht zum Einsatz in Räumen geeignet, in denen vorwiegend geistige Tätigkeiten verrichtet werden und sollten in separaten Räumen aufgestellt werden.
Aufwärmzeit	Ca. 20 Sekunden
Netzspannung	220/240 V, 50/60 Hz
Abmessungen (H x B x T)	385 x 496 x 421 mm
Gewicht	Ca. 15 kg (Basisgerät, betriebsbereit)
Sicherheitsprüfungen	GS, TÜV, CE
Papierverarbeitung	
Papierzufuhr	Max 50 Blatt Universalzufuhr, 60-163 g/m ² , A4, A5, B5, Letter, Legal, Custom (70 x 148 mm bis 216 x 297 mm) Max. 250 Blatt Universalkassette, 60-105 g/m ² , A4, A5, B5, Letter, Legal, Custom (148 x 210 mm bis 216 x 297 mm)
Papierausgabe	Max. 150 Blatt Face-down / Max. 30 Blatt Face-up
	Alle angegebenen Papierkapazitäten beziehen sich auf eine Blattstärke von max. 0,11 mm. Bitte setzen Sie nur von KYOCERA empfohlene Druckmaterialien ein.

Druckfunktion	
Druckgeschwindigkeit	Bis zu 18 Seiten A4 pro Minute, 1. Seite nach ca. 8 Sekunden
Auflösung	1200 dpi Druckqualität (1800 x 600 dpi), mit KIR 2 Intern bis 2400 dpi
Emulationen	PCL6, PostScript3 (KPDL3), Diablo 630, IBM Proprinter X24E, Epson LQ-850, Lineprinter
Controller-Sprache	PRESCRIBE IIe
Schriften	80 Outline-Fonts (PCL, KPDL), 1 Bitmap-Font 45 Barcodes (z. B. EAN8/EAN128) mit automatischer Prüfsummengenerierung inkl. Unterstützung des zweidimensionalen Barcodes PDF-417
Schnittstellen/Netzwerk	Highspeed bidirektional parallel (IEE 1284), USB 2.0 (Hi-Speed), Fast Ethernet (10/100 Base TX)
Kopierfunktion	
Kopiergeschwindigkeit	Bis zu 18 Kopien A4 pro Minute, 1. Kopie nach ca. 9,5 Sekunden
Auflösung	600 x 600 dpi, 256 Graustufen
Vorlagenformat	Max. 210 x 330 mm
Kopienvorwahl	1-999 Kopien/Sätze
Zoombereich	50-200% in 1%-Schritten
Feste Zoomfaktoren	6 Verkleinerungen, 4 Vergrößerungen
Digitalfunktionen	Scan Once – Copy Many (Mehrfachkopien aus dem Speicher), Job- Reservation, elektronisches Sortieren, 2-in-1- und 4-in-1 Funktion
Scanfunktion	
Scangeschwindigkeit	Bis zu 18 Scans pro Minute s/w Bis zu 4,8 Scans pro Minute Farbe
Auflösung	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi
Funktionalität	Scan to PC, Scan to E-Mail, TWAIN (nur über USB), Scan to FTP, Scan to SMB, LDAP
Vorlagenformat	Max. 210 x 330 mm
Dateityp	PDF, TIFF (s/w), JPEG (Farbe)
Schnittstelle	USB 2.0 (Hi-Speed), Fast Ethernet (10/100 Base TX)

Faxfunktion (Optional)	
Typ	Optionales Faxmodul
Fax System K	(DP-100 empfohlen)
Kompatibilität	ITU-T-Super G3 (Gruppe 3)
Leitungsanforderung	Telefonleitung
Übertragungszeit	Max. 3 Sekunden (33.600 bit/s, JBIG, ITU-T-Testvorlage Nr. 1)
Modemgeschwindigkeit	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/ 9600/7200/4800/2400 bit/s
Fehlerkorrektur	ECM
Scanzeilendichte	Horizontal × Vertikal Normal (8 Punkte/mm × 3,85 Zeilen/mm) Fein (8 Punkte/mm × 7,7 Zeilen/mm) Superfein (8 Punkte/mm × 15,4 Zeilen/mm) Ultrafein (8 Punkte/mm × 15,4 Zeilen/mm)
Aufzeichnungsauflösung	600 dpi × 600 dpi
Auflösung	Normal, Fein, Superfein, Ultrafein
Dokumentenmaße	A4R, B5R, A5R, Folio, Spezial (80 bis 216 × 148 bis 356 mm)
Papiermaße	A4R, A5R, Folio
Grauskala	256 Stufen (Grauwertverteilung)
Kompressionsmethode	JBIG, MMR, MR, MH
Funktionalität	Network FAX, PC-FAX, Gruppensenden, zetiversetztes Senden
Zielwahl	Max. 8 Ziele (1-8)
Rundsenden	Max. 100 Ziele
Abruf-Empfang	Max. 1 Ziel
Installierter Bildgebungsspeicher	3,5 MB
Berichte	Journal, FAX-Sendebericht, FAX-Empfangsbericht, Statusseite, Faxboxliste, Netzwerk-Statusbericht
Optionen	
Optionale Papierverarbeitung	
Papierzuführung PF-17	Max. 250 Blatt, 60-105 g/m ² , A4, B5, Letter, Legal, Custom (148 x 210 mm bis 216 x 297 mm)
Automatischer Originaleinzug DP-100	Max. 50 Blatt, 50-120 g/m ² , A5-A4, Folio
Unterschrank CB-100	Holzschrank (einschl. Rollen) mit geformter Tür, Höhe ca. 60 cm
Optionale Speichererweiterung	MD-64: 64 MB, MD-128: 128 MB, MD-256: 256 MB

Verbrauchsmaterial

Toner-Kit TK-18	Toner für 7.200 Seiten A4 mit 5% Deckung																																																
Leistungsaufnahme	<p>Angaben gemäß den Vorgaben des Blauen Engels RAL UZ 114: Nach dem letzten Druck schaltet das Gerät selbständig nach und nach in Zustände verminderter Leistungsaufnahme. Besonders im Sparmodus ist die Leistungsaufnahme dadurch gemindert, dass die Heizung der Fixiereinheit ausgeschaltet ist.</p> <p>Leistungsaufnahme, Aktivierungszeiten¹ und Wiederanlaufzeiten²</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><u>maximal</u></td> <td style="text-align: right;">854 Watt</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Drucken (Dauerbetrieb bei 18 Seiten/Minute Simplex) Bereit</td> <td style="text-align: right;">409 Watt³</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Aktivierung durch das Gerät</td> <td style="text-align: right;">1 Sekunde</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Leistungsaufnahme</td> <td style="text-align: right;">76 Watt³</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Wiederanlaufzeit</td> <td style="text-align: right;">5 Sekunden</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding-top: 10px;"><u>Sparmodus I</u> (Low Power Mode)</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Aktivierung durch das Gerät</td> <td style="text-align: right;">5 Min. nach dem letzten Druck</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Leistungsaufnahme</td> <td style="text-align: right;">41 Watt³</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Wiederanlaufzeit</td> <td style="text-align: right;">10 Sekunden</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding-top: 10px;"><u>Sparmodus II</u> (Sleep-Modus)</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Aktivierung durch das Gerät</td> <td style="text-align: right;">30 Min. nach dem letzten Druck</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Leistungsaufnahme</td> <td style="text-align: right;">5,8 Watt</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Wiederanlaufzeit</td> <td style="text-align: right;">15 Sekunden</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Schein-Aus Aktivierung</td> <td style="text-align: right;">manuell durch den Netzschalter</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Leistungsaufnahme</td> <td style="text-align: right;">0,5 Watt</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Wiederanlaufzeit</td> <td style="text-align: right;">15 Sekunden</td> <td></td> </tr> </table> <p>Eine Leistungsaufnahme kann durch eine vollständige Trennung des Gerätes vom Netz unterbunden werden, zum Beispiel über eine schaltbare Steckdosenleiste.</p> <p>Die Aktivierungszeit für den Sparmodus (Sleep Timer) lässt sich vom Anwender von 1 bis 240 Minuten ändern. Siehe auch <i>Seite 7-13</i>.</p> <p>¹ Aktivierungszeit: Dies ist die Zeit, die nach dem letzten Druck vergeht, bis das Gerät sich in diesen Zustand schaltet.</p> <p>² Wiederanlaufzeit: Dies ist die Zeit, die vergeht, bis das Gerät wieder druckt. Sie beginnt in dem Moment, in dem das Gerät eine Meldung erhält, dass etwas gedruckt werden soll (Signal vom Rechner über Datenleitung). Die Wiederanlaufzeit endet zu dem Zeitpunkt, zu dem der Druckvorgang beginnt, das heißt Papier bedruckt wird.</p> <p>³ gemittelter Wert</p>	<u>maximal</u>	854 Watt		Drucken (Dauerbetrieb bei 18 Seiten/Minute Simplex) Bereit	409 Watt ³		Aktivierung durch das Gerät	1 Sekunde		Leistungsaufnahme	76 Watt ³		Wiederanlaufzeit	5 Sekunden		<u>Sparmodus I</u> (Low Power Mode)			Aktivierung durch das Gerät	5 Min. nach dem letzten Druck		Leistungsaufnahme	41 Watt ³		Wiederanlaufzeit	10 Sekunden		<u>Sparmodus II</u> (Sleep-Modus)			Aktivierung durch das Gerät	30 Min. nach dem letzten Druck		Leistungsaufnahme	5,8 Watt		Wiederanlaufzeit	15 Sekunden		Schein-Aus Aktivierung	manuell durch den Netzschalter		Leistungsaufnahme	0,5 Watt		Wiederanlaufzeit	15 Sekunden	
<u>maximal</u>	854 Watt																																																
Drucken (Dauerbetrieb bei 18 Seiten/Minute Simplex) Bereit	409 Watt ³																																																
Aktivierung durch das Gerät	1 Sekunde																																																
Leistungsaufnahme	76 Watt ³																																																
Wiederanlaufzeit	5 Sekunden																																																
<u>Sparmodus I</u> (Low Power Mode)																																																	
Aktivierung durch das Gerät	5 Min. nach dem letzten Druck																																																
Leistungsaufnahme	41 Watt ³																																																
Wiederanlaufzeit	10 Sekunden																																																
<u>Sparmodus II</u> (Sleep-Modus)																																																	
Aktivierung durch das Gerät	30 Min. nach dem letzten Druck																																																
Leistungsaufnahme	5,8 Watt																																																
Wiederanlaufzeit	15 Sekunden																																																
Schein-Aus Aktivierung	manuell durch den Netzschalter																																																
Leistungsaufnahme	0,5 Watt																																																
Wiederanlaufzeit	15 Sekunden																																																

13 Benutzeranmeldung

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Benutzeranmeldung aufrufen **13-2**

ID-Verwaltung **13-3**

Benutzeranmeldung aktivieren 13-3

Benutzer speichern 13-3

Benutzerdetails bearbeiten 13-4

Benutzereintrag löschen 13-4

Anwendereigenschaften 13-5

Auftragsverarbeitung bei unbekannter Kennung 13-5

Wenn am Gerät die Anzeige *Anwender-ID* erscheint, hat der Administrator die Benutzeranmeldung (Anmelder-Login) aktiviert. In diesem Fall muss eine gültige Benutzerkennung eingegeben werden, um das Gerät nutzen zu können. Darüber hinaus hat der Administrator möglicherweise ein Passwort eingerichtet, dass ebenfalls einzugeben ist.

Die werkseitige Vorgabe für die Parameter „Anwender-ID“ und „Kennwort“ lautet 1118.

Benutzeranmeldung aufrufen

Falls eine Meldung erscheint, die zur Anmeldung auffordert, ist wie folgt vorzugehen:

- 1 Über die **[Zifferntasten]** die *Anwender-ID* eingeben.
- 2 Falls ein Passwort existiert, mit ▼ die Option *Kennwort* auswählen, das Passwort über die Zifferntasten eingeben und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die entsprechende Einstiegsanzeige aufgerufen.

Hat der Administrator kein Passwort eingerichtet, einfach **OK Eingabe** drücken. Damit wird die entsprechende Einstiegsanzeige aufgerufen.

 Abmelden

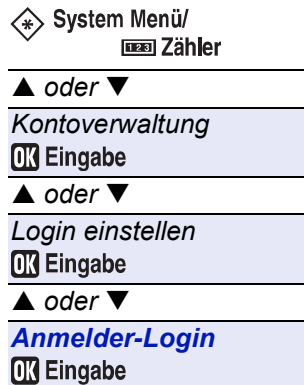
- 3 Abschließend **[Abmelden]** drücken.

ID-Verwaltung

Um diese Funktion nutzen zu können, muss die Benutzeranmeldung zuvor vom Administrator aktiviert worden sein.

Benutzeranmeldung aktivieren

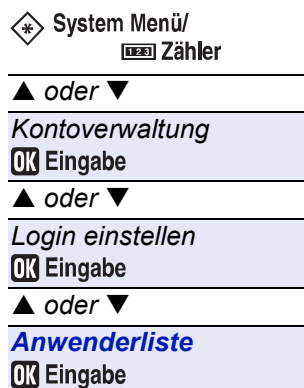
Dient zum Aktivieren oder Deaktivieren der Benutzeranmeldung (Anmelder-Login).



- 1 Auf **Anmelder-Login** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
Wenn die Benutzeranmeldung aktiviert ist, müssen Sie die vom Administrator eingerichtete Benutzerkennung eingeben und ▼ drücken sowie das ebenfalls vom Administrator vereinbarte Passwort eingeben und mit **OK Eingabe** bestätigen, um die Anzeige *Kontoverwaltung* aufrufen zu können.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *Ein* oder *Aus* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Anw.-Login-Einst.*

Benutzer speichern

Bis zu 20 Benutzer, einschließlich des Administrators, können gespeichert werden.

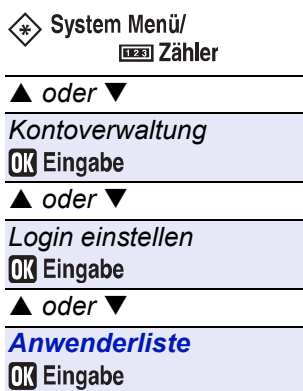


- 1 Auf **Anwenderliste** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
Wenn die Benutzeranmeldung aktiviert ist, müssen Sie die vom Administrator eingerichtete Benutzerkennung eingeben und ▼ drücken sowie das ebenfalls vom Administrator vereinbarte Passwort eingeben und mit **OK Eingabe** bestätigen, um die Anzeige *Kontoverwaltung* aufrufen zu können.
- 2 Die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen. Damit wird die Anzeige *Menü* aufgerufen.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Anwender hinzuf.* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Benutzername* aufgerufen.
- 4 Den Benutzernamen eingeben und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Anwender-ID* aufgerufen.
- 5 Die Benutzerkennung eingeben und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Gespeichert* angezeigt; dann erscheint wieder eine Anzeige für die Benutzeranmeldung.
- 6 Mit ▲ oder ▼ die Option *Detail* auswählen und **OK Eingabe** drücken.
- 7 Das Passwort für Benutzeranmeldung, E-Mail-Adresse, Zugangsstufe und Konto eingeben.
- 8 **OK Eingabe** drücken. Die Anzeige *Anwenderliste* erscheint wieder.

Benutzerdetails bearbeiten

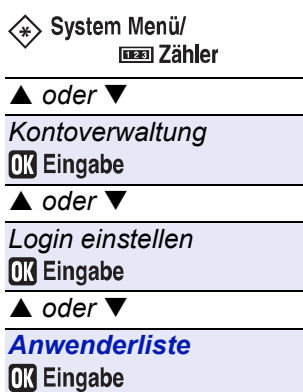
Folgende Detaildaten können bearbeitet werden:

- Benutzername - max. 16 Zeichen.
- Anwender-ID - max. 16 Zeichen.
- Kennwort - max. 16 Zeichen.
- Das Kennwort muss zur Bestätigung ein zweites Mal eingegeben werden.
- Mail-Adresse - max. 128 Zeichen.
- Zugangsstufe - „Administrator“ oder „Anwender“.
- Administrator: Alle Funktionen stehen zur Verfügung.
- Anwender: Kein Zugriff auf *System Menü/Zähler*. Die Funktionen „Zähler“ und „Anwendereig.“ sind gesperrt.
- Kontoname - Wird kein Name eingegeben, erscheint *Sonstige*.

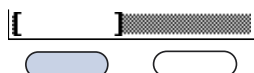


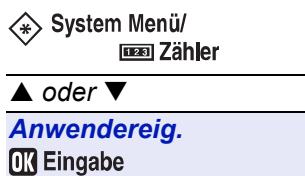
- 1 Auf **Anwenderliste** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2. Wenn die Benutzeranmeldung aktiviert ist, müssen Sie eine Administrator-Benutzerkennung eingeben und ▼ drücken sowie ein Administrator-Passwort eingeben und mit **OK Eingabe** bestätigen, um die Anzeige *Kontoverwaltung* aufrufen zu können.
- 2 Mit ▲ oder ▼ den gesuchten Benutzernamen auswählen und **OK Eingabe** drücken. Damit wird die Anzeige *Detail* aufgerufen.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Registrierung für die benutzerbezogenen Anmeldeinformationen aufrufen.
- 4 Um Registerinhalte zu ändern, die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen. Damit wird eine entsprechende Bearbeitungsanzeige aufgerufen.
- 5 Die gewünschten Informationen eingeben und **OK Eingabe** drücken. Die Anzeige *Detail* erscheint wieder.
- 6 Abschließend **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Gespeichert.* angezeigt; dann erscheint wieder eine *Anwenderliste*.

Benutzereintrag löschen



- 1 Auf **Anwenderliste** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2. Wenn die Benutzeranmeldung aktiviert ist, müssen Sie eine Administrator-Benutzerkennung eingeben und ▼ drücken sowie ein Administrator-Passwort eingeben und mit **OK Eingabe** bestätigen, um die Anzeige *Kontoverwaltung* aufrufen zu können.
- 2 Mit ▲ oder ▼ den gesuchten Benutzernamen auswählen und die **rechte [Auswahl Taste]** betätigen. Damit wird die Anzeige *Menü* aufgerufen.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Löschen* auswählen und **OK Eingabe** drücken. *Löschen. Sind Sie sicher?* erscheint.
- 4 Die **linke [Auswahl Taste]** betätigen. Im Display wird *Gelöscht.* angezeigt, und der Benutzereintrag wird gelöscht. Dann erscheint wieder die Anzeige *Anwenderliste*.





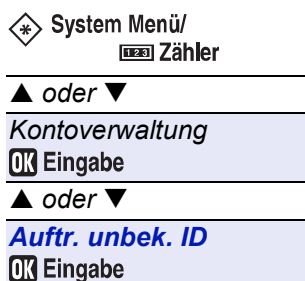
Anwendereigenschaften

Die Informationen zur Benutzeranmeldung können bei Bedarf überprüft werden. Eine Änderung der Parameter „Anwendername“ und „Kennwort“ ist jedoch möglich. Ist die Benutzeranmeldung deaktiviert, erscheint die Anzeige „Anwendereig.“ nicht.

- 1 Auf **Anwendereig.** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ den gesuchten Benutzer auswählen. Damit wird die Anzeige *Anwendereig.* (1/6 bis 6/6) aufgerufen.
- 3 Um Registerinhalte zu ändern, die **rechte [Auswahltaste]** betätigen. Damit wird eine entsprechende Bearbeitungsanzeige aufgerufen.
- 4 Die Eigenschaften bearbeiten und **OK Eingabe** drücken.
Die *Anwendereig.* erscheint wieder.
- 5 Abschließend **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Gespeichert* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *System Menü/Zähler*.

Auftragsverarbeitung bei unbekannter Kennung

Der Gerätemanager kann die Verarbeitung von Druckaufträgen durch Benutzer ohne gespeicherte Kennung wahlweise gestatten oder unterbinden.



- 1 Auf **Auftr. unbek. ID** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
Wenn die Benutzeranmeldung aktiviert ist, müssen Sie eine Administrator-Benutzerkennung eingeben und ▼ drücken sowie ein Administrator-Passwort eingeben und mit **OK Eingabe** bestätigen, um die Anzeige *Kontoverwaltung* aufrufen zu können.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *Abweisen* oder *Zulassen* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Fertig* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *Kontoverwaltung*.

14 Kostenstellenverwaltung

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Funktionen	14-2
Kostenstellenverwaltung aktivieren	14-2
Konten verwalten	14-3
Neues Konto speichern	14-3
Verwendungsbeschränkung definieren	14-4
Kopierbetrieb einschränken	14-4
Druckbetrieb einschränken	14-4
Scanbetrieb einschränken	14-5
Faxübertragung einschränken	14-6
Konto löschen	14-6
Verwendungsbeschränkung ändern	14-6
Alle Konten verwalten	14-7
Zählerstände bestätigen	14-7
Zählerstand zurücksetzen.....	14-7
Einzelne Konten verwalten	14-8
Zählerstände bestätigen	14-8
Zählerstand zurücksetzen.....	14-8
Kostenstellenverwaltungsbericht	14-8
Standardeinstellungen	14-9
Maßnahmen bei Überschreitung der Grenzwerte.....	14-9
Kopier- und Druckzähler kombinieren	14-9
Kostenstellenverwaltung verwenden	14-10
Kopier- oder Sendebetrieb.....	14-10
Druckerbetrieb	14-10

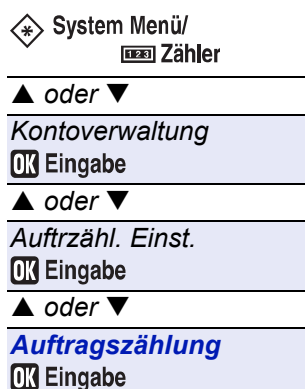
Funktionen

Mithilfe der Kostenstellenverwaltung kann durch Einrichtung einer Konto-ID für die einzelnen Konten die Gesamtanzahl der Kopien und Drucke gesteuert werden. Bei aktivierter Kostenstellenverwaltung stehen die nachfolgenden Funktionen zur Verfügung.

Funktion	Beschreibung
Kostenstellenverwaltung aktivieren	Aktiviert bzw. deaktiviert die Kostenstellenverwaltungsfunktion.
Konten verwalten	<ul style="list-style-type: none">• Speichert Konto-IDs sowie die Verwendungsbeschränkung.• Ermöglicht die Löschung gespeicherter Konten.• Ermöglicht eine Änderung der Verwendungsbeschränkung für die einzelnen Konten.
Alle Konten verwalten	Bestätigt die Gesamtanzahl, gibt einen Kostenstellenverwaltungsbericht aus und setzt den Zähler für alle Konten zurück.
Einzelne Konten verwalten	Zeigt die Gesamtanzahl an und setzt einzelne Konten zurück.
Kostenstellenverwaltungsbericht	Gibt einen Kostenstellenverwaltungsbericht aus.
Standardeinstellungen	Ermöglicht eine Anpassung der Standardeinstellungen für den Kostenstellenverwaltungsmodus.

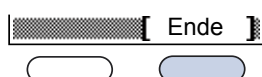
Weitere Informationen zu den erforderlichen Computereinstellungen für den Einsatz der Kostenstellenverwaltung in Verbindung mit den Druckerfunktionen enthält das *Kyocera Extended Driver (KX Driver) User Guide*.

Kostenstellenverwaltung aktivieren

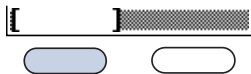


1 Auf **Auftragszählung** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.

2 Mit ▲ oder ▼ die Option *Aus* bzw. *Ein* auswählen und  Eingabe drücken.



3 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.



Konten verwalten

Neues Konto speichern

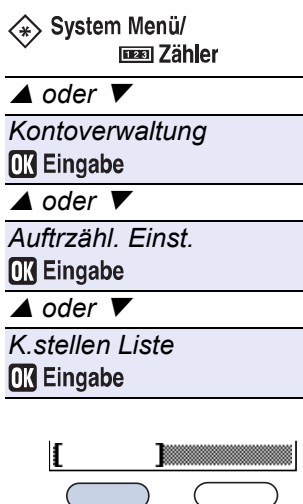
- 1 Auf **K.stellen Liste** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Die **rechte [Auswahltaste]** betätigen.
- 3 Mit **▲** oder **▼** die Option *Konto hinzufügen* auswählen und **OK Eingabe** drücken.
- 4 Den Kontonamen (max. 16 Zeichen) eingeben und **OK Eingabe** drücken.
- 5 Die Konto-ID (max. 8 Zeichen) eingeben und **OK Eingabe** drücken.
- 6 Mit **▲** oder **▼** die Option *Detail* auswählen und **OK Eingabe** drücken.
- 7 Die **linke [Auswahltaste]** betätigen, um die Verwendungsbeschränkung zu definieren – refer to *Verwendungsbeschränkung definieren on page 14-4*.
- 8 Die **linke [Auswahltaste]** **zweimal** betätigen.
Es wird wieder das Grundmenü angezeigt.

Verwendungsbeschränkung definieren

Die Verwaltungsmethode lässt sich bei Bedarf dahingehend ändern, dass Zählergrenzwerte für den Kopier- bzw. Druckbetrieb vereinbart werden.

Kopierbetrieb einschränken

Diese Option wird nur angezeigt, wenn für „Kopier./Druckz.“ die Einstellung „Teilen“ aktiv ist.



- 1 Auf **K.stellen Liste** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ das Konto auswählen, für das eine Beschränkung definiert werden soll, und **OK Eingabe** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Drucklimit: Kopierer* auswählen und die **rechte [Auswahltaste]** drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ die Option *Ein* auswählen und **OK Eingabe** drücken.
- 5 Die maximal zulässige Seitenzahl eingeben und **OK Eingabe** drücken.
- 6 Die **linke [Auswahltaste]** zweimal betätigen.
Es wird wieder das Grundmenü angezeigt.

Druckbetrieb einschränken

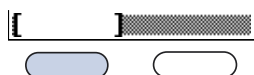
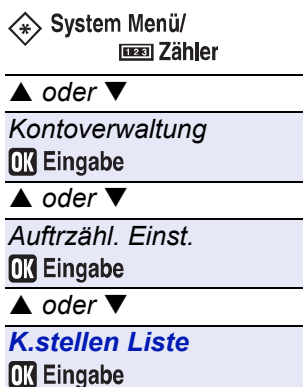


- 1 Auf **K.stellen Liste** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ das Konto auswählen, für das eine Beschränkung definiert werden soll, und **OK Eingabe** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Drucklimit: Drucker* auswählen und die **rechte [Auswahltaste]** betätigen.
- 4 Mit ▲ oder ▼ die Option *Ein* auswählen und **OK Eingabe** drücken.
- 5 Die maximal zulässige Seitenzahl eingeben und **OK Eingabe** drücken.
- 6 Die **linke [Auswahltaste]** zweimal betätigen.
Es wird wieder das Grundmenü angezeigt.



Scanbetrieb einschränken

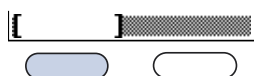
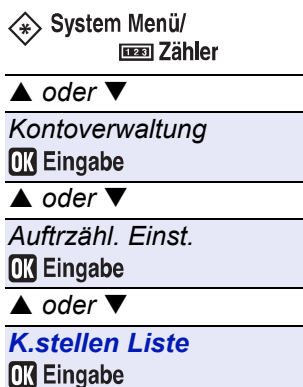
- 1 Auf **K.stellen Liste** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ das Konto auswählen, für das eine Beschränkung definiert werden soll, und **OK Eingabe** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Scan-Begrenzung* auswählen und die **rechte [Auswahltaste]** betätigen.
- 4 Mit ▲ oder ▼ die Option *Ein* auswählen und **OK Eingabe** drücken.
- 5 Die maximal zulässige Seitenzahl eingeben und **OK Eingabe** drücken.
- 6 Die **linke [Auswahltaste]** zweimal betätigen.
Es wird wieder das Grundmenü angezeigt.



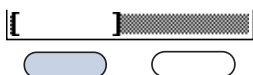
Faxübertragung einschränken

- 1 Auf **K.stellen Liste** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ das Konto auswählen, für das eine Beschränkung definiert werden soll, und **OK Eingabe** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Fax-TX-Limit* auswählen und die **rechte [Auswahltaste]** betätigen.
- 4 Mit ▲ oder ▼ die Option *Ein* auswählen und **OK Eingabe** drücken.
- 5 Die maximal zulässige Seitenzahl eingeben und **OK Eingabe** drücken.
- 6 Die **linke [Auswahltaste]** zweimal betätigen.
Es wird wieder das Grundmenü angezeigt.

Konto löschen



- 1 Auf **K.stellen Liste** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ das zu löschende Konto auswählen und die **rechte [Auswahltaste]** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Löschen* auswählen und **OK Eingabe** drücken. *Löschen. Sind Sie sicher?* erscheint.
- 4 Die **linke [Auswahltaste]** betätigen.
Im Display wird *Gelöscht.* angezeigt; dann erscheint wieder die Anzeige *K.stellen Liste*.
- 5 Zum Löschen eines anderen Kontos die Schritte 2 bis 4 wiederholen.
- 6 Die **linke [Auswahltaste]** betätigen.
Es wird wieder das Grundmenü angezeigt.

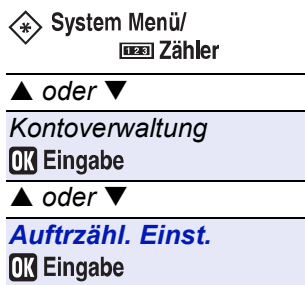


Verwendungsbeschränkung ändern

- 1 Auf **K.stellen Liste** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ das Konto auswählen, dessen Beschränkung geändert werden soll, und **OK** Eingabe drücken.
- 3 Verwendungsbeschränkung ändern – refer to *Verwendungsbeschränkung definieren on page 14-4*.
- 4 Abschließend **zweimal** die **linke [Auswahl Taste]** drücken.
Es wird wieder das Grundmenü angezeigt.

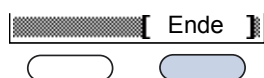
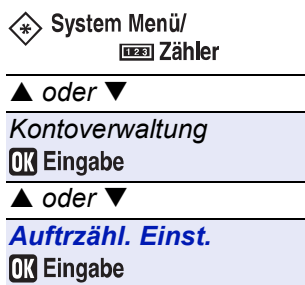
Alle Konten verwalten

Zählerstände bestätigen



- 1 Auf **Auftrzahl. Einst.** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option **K.stellen** auswählen und **OK** Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Zählerstände für gedruckte Seiten, gescannte Seiten, übertragene Faxseiten und FAX-Sendezeiten bestätigen und **OK** Eingabe drücken.

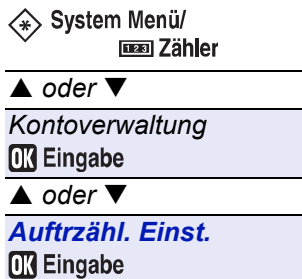
Zählerstand zurücksetzen



- 1 Auf **Auftrzahl. Einst.** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option **K.stellen** auswählen und **OK** Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Option **Zähler rücksetz.** auswählen und **OK** Eingabe drücken. **Zähler rücksetz. Sind Sie sicher?** erscheint.
- 4 Die **linke [Auswahl Taste]** betätigen. Im Display wird **Gelöscht.** angezeigt; dann erscheint wieder **Alle Konten.**
- 5 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

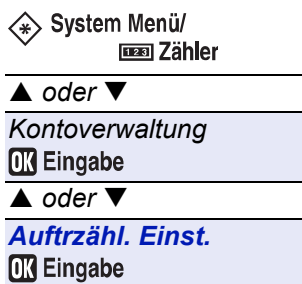
Einzelne Konten verwalten

Zählerstände bestätigen

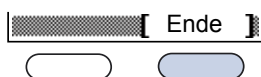


- 1 Auf **Auftrzahl. Einst.** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *K.stelle teilen* auswählen und **OK** Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ das gewünschte Konto auswählen und **OK** Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ die Zählerstände für gedruckte Seiten, gescannte Seiten, übertragene Faxseiten und FAX-Sendezeiten bestätigen und **OK** Eingabe drücken.

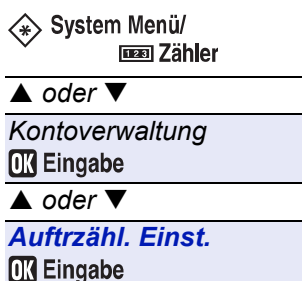
Zählerstand zurücksetzen



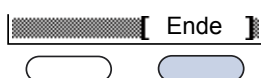
- 1 Auf **Auftrzahl. Einst.** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *K.stelle teilen* auswählen und **OK** Eingabe drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ das gewünschte Konto auswählen und **OK** Eingabe drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ die Option *Zähler rücksetz.* auswählen und **OK** Eingabe drücken. *Zähler rücksetz. Sind Sie sicher?* erscheint.
- 5 Die **linke [Auswahl Taste]** betätigen. Im Display wird *Gelöscht.* angezeigt; dann erscheint wieder *Konto teilen.*
- 6 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.



Kostenstellenverwaltungsbericht



- 1 Auf **Auftrzahl. Einst.** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *K.stellenbericht* auswählen und **OK** Eingabe drücken. *Sind Sie sicher?* erscheint.
- 3 Die **linke [Auswahl Taste]** betätigen.
Der Kostenstellenverwaltungsbericht wird ausgegeben.
- 4 Mit der **rechten [Auswahl Taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.



Standardeinstellungen

Maßnahmen bei Überschreitung der Grenzwerte

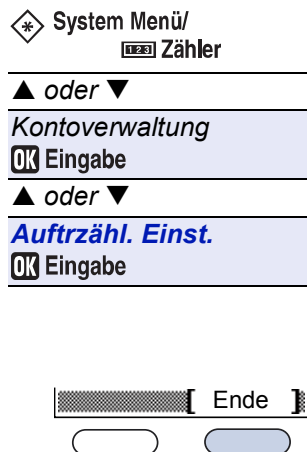
Die Gerätenutzung kann wahlweise umgehend oder ab dem nächsten Auftrag unterbunden werden. Alternativ kann auch eine Warnmeldung ausgegeben werden, die auf die Überschreitung der Zählergrenzwerte hinweist.



- 1 Auf **Auftrzahl. Einst.** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *Grundeinstell.* auswählen und **OK Eingabe** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Limit anwenden* drücken und **OK Eingabe** drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ die Option *Sofort* bzw. *Später* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Gespeichert* angezeigt; dann erscheint wieder *Grundeinstell.*
- 5 Mit der **rechten [Auswahl taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Kopier- und Druckzähler kombinieren

Der Kopierzähler kann bei Bedarf mit dem Druckzähler kombiniert werden.



- 1 Auf **Auftrzahl. Einst.** zugreifen.
Bei Fragen zum linken Menüverlauf siehe *Bedienung der Maschine* auf Seite 3-2.
- 2 Mit ▲ oder ▼ die Option *Grundeinstell.* auswählen und **OK Eingabe** drücken.
- 3 Mit ▲ oder ▼ die Option *Kopier./Druckz.* auswählen und **OK Eingabe** drücken.
- 4 Mit ▲ oder ▼ die Option *Gesamt* oder *Teilen* auswählen und **OK Eingabe** drücken. Im Display wird *Gespeichert* angezeigt; dann erscheint wieder *Grundeinstell.*
- 5 Mit der **rechten [Auswahl taste]** beenden Sie alle Eingaben und kehren zum Grundmenü zurück.

Kostenstellenverwaltung verwenden

Kopier- oder Sendebetrieb

Im Kostenstellenverwaltungsmodus stehen nach Eingabe des ID-Codes nur die Kopier- und Sendefunktionen zur Verfügung.

Ist die Benutzeranmeldung aktiviert, erscheint eine Meldung, die zur Eingabe der Benutzerkennung sowie des zugehörigen Passworts auffordert. Der Auftrag wird dann dem vereinbarten Benutzerkonto mit der entsprechenden Kennung hinzugefügt. Für weitere Einzelheiten siehe *Benutzerdetails bearbeiten auf Seite 13-4*.

- 1 Die Konto-ID über die Zifferntasten eingeben und **OK Eingabe** drücken. Es wird wieder das Grundmenü angezeigt.

Bei Eingabefehlern **[Stopp/Löschen]** drücken und die ID erneut eingeben.

- 2 Die Kopier- oder Sendefunktionen wie gewohnt nutzen.

 Abmelden

- 3 Abschließend **[Abmelden]** drücken.

Druckerbetrieb

Bei aktivierter Kostenstellenverwaltung stehen die Druckfunktionen nur am Computer zur Verfügung. Weitere Informationen hierzu liefert der Systemadministrator.

Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise

Vor Verwendung des FS-1118 MFP die folgenden Angaben sorgfältig durchlesen. In den nachfolgenden Abschnitten werden diese Themen behandelt:

Rechtliche Aspekte	II
Hinweis	II
Markennamen	II
General Public License-Software	III
Gesetzliches Kopierverbot	III
USB	III
Agfa Japan License Agreement	III
Warnungen und Gefahrensymbole	IV
Symbole	V
Aufkleber mit Gefahrenhinweisen im Gerät	VI
Sicherheitshinweise zur Installation	VII
Umgebung	VII
Stromversorgung/Erdung des Geräts	VIII
Handhabung von Schutzhüllen aus Kunststoff	VIII
Sicherheitshinweise zum Betrieb des FS-1118 MFP	IX
Vorsichtsmaßnahmen beim Einsatz des FS-1118 MFP	IX
Vorsichtsmaßnahmen für den Umgang mit Toner	XI
Lasersicherheit	XII
Sicherheitshinweise zur Trennung vom Stromnetz (Europa)	XIII
Haftung	XIV
Hinweise für langlebige OPC- und Silizium Trommeln	XIV
Verwertung	XV
Verwertung von KYOCERA Verbrauchsmaterialien	XV
Verwertung von KYOCERA Laserdruckern und Kopierern	XV

Rechtliche Aspekte



ACHTUNG Wir übernehmen keinerlei Haftung für Schäden aufgrund fehlerhafter Installation.

Hinweis

Änderungen vorbehalten. In späteren Ausgaben können zusätzliche Seiten eingefügt werden. Eventuelle Auslassungen oder Fehler bitten wir zu entschuldigen.

Wir übernehmen keinerlei Verantwortung weder für Schäden, die durch Ausführung der Anweisungen in diesem Handbuch entstehen, noch für Mängel der Drucker-Firmware.

Dieses Handbuch sowie alle urheberrechtlich schützbareren Materialien, die zusammen bzw. in Verbindung mit diesem Gerät verkauft oder zur Verfügung gestellt werden, sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte vorbehalten. Dieses Handbuch sowie alle urheberrechtlich schützbareren Materialien dürfen ohne vorherige, schriftliche Genehmigung von KYOCERA weder ganz noch auszugsweise kopiert oder reproduziert werden. Jede vollständige bzw. auszugsweise Kopie dieses Handbuchs sowie aller urheberrechtlich schützbareren Materialien muss dieselben Copyright-Hinweise wie die ursprüngliche Version enthalten.

Markennamen

PRESCRIBE ist ein eingetragenes Warenzeichen der KYOCERA Corporation. KPD L ist ein Warenzeichen der KYOCERA Corporation.

Diablo 630 ist ein Produkt der Xerox Corporation. IBM Proprinter X24E ist ein Produkt der International Business Machines Corporation. Epson LQ-850 ist ein Produkt der Seiko Epson Corporation.

Hewlett-Packard, PCL und P J L sind eingetragene Warenzeichen der Hewlett-Packard Company. Centronics ist ein Markenname der Centronics Data Corporation. PostScript ist ein eingetragenes Warenzeichen der Adobe Systems Incorporated. Macintosh ist ein eingetragenes Warenzeichen der Apple Computer, Inc. Microsoft, Windows und Windows NT sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation. PowerPC ist ein Warenzeichen der International Business Machines Corporation. ENERGY STAR ist ein in den Vereinigten Staaten eingetragenes Warenzeichen (Environmental Protection Agency). Bei allen sonstigen Firmen-, Produkt- und Dienstleistungsbezeichnungen handelt es sich um Warenzeichen oder registrierte Warenzeichen der betreffenden Unternehmen.

Das Kyocera-Produkt nutzt PeerlessPrintXL für die HP-LaserJet-kompatible PCL6-Emulation. PeerlessPrintXL ist eine Marke von The Peerless Systems Corporation, 2381 Rosecrans Ave. El Segundo, CA 90245, U.S.A.



Dieses Produkt enthält UFST™ und MicroType® der Agfa Monotype Corporation.

General Public License-Software

Die Firmware dieses Geräts umfasst GPL-Software (www.fsf.org/copyleft/gpl.html). Informationen zur Verfügbarkeit des Quellcodes erhalten Sie bei dem KYOCERA Business Partner, bei dem dieses Gerät gekauft wurde.

Gesetzliches Kopierverbot

- Urheberrechtlich geschütztes Material darf nur mit Erlaubnis des Urhebers kopiert werden.
- Banknoten dürfen niemals kopiert werden.
- Das Kopieren anderer Materialien ist möglicherweise gesetzlich verboten.

USB



Dieses Produkt ist gemäß USB Implementers Forum Inc. zertifiziert.

Agfa Japan License Agreement

- 1 "Software" shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols ("Typefaces") solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Agfa Japan. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Agfa Japan. Agfa Japan retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Agfa Japan, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Agfa Japan if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Agfa Japan. When this License expires or is terminated, you shall either return to Agfa Japan or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Agfa Japan warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Agfa Japan-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Agfa Japan does not warrant that the Software is free

from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

- 8** Your exclusive remedy and the sole liability of Agfa Japan in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Agfa Japan.
In no event will Agfa Japan be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9** New York, U.S.A. law governs this Agreement.
- 10** You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Agfa Japan.
- 11** Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12** You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Warnungen und Gefahrensymbole

Bitte lesen Sie die Kurzanleitung vor dem Einsatz des Geräts aufmerksam durch. Bewahren Sie es in der Nähe des Geräts auf, um gegebenenfalls darin nachschlagen zu können.

Bei den Textstellen und Gerätebestandteilen, die in diesem Handbuch mit den nachstehenden Symbolen gekennzeichnet sind, handelt es sich um Sicherheitshinweise und Warnungen, die den Anwender sowie andere Personen und Gegenstände in der Nähe des Geräts schützen und den ordnungsgemäßen und sicheren Betrieb des Geräts gewährleisten sollen. Die Symbole und deren Bedeutung werden im Folgenden detailliert erläutert.



GEFAHR: Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein Abweichen von den Anweisungen höchstwahrscheinlich Gefahren für Leib und Leben zur Folge haben können.



ACHTUNG: Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein Abweichen von den Anweisungen Gefahren für Leib und Leben haben können.



VORSICHT: Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein Abweichen von den Anweisungen zu Verletzungen des Bedienungspersonals oder Beschädigungen des Geräts führen kann.

Symbole

Das Symbol \triangle weist auf eine Warnung hin. Die verwendeten Gefahrensymbole haben folgende Bedeutung:



... Allgemeine Warnung



... Stromschlaggefahr



... Verbrennungsgefahr

Das Symbol \otimes weist auf ein Verbot hin. Die verwendeten Verbotssymbole haben folgende Bedeutung:



... Unzulässige Aktion



... Demontage untersagt

Mit dem Symbol \bullet gekennzeichnete Abschnitte enthalten Informationen zu Maßnahmen, die unbedingt durchgeführt werden müssen. Die verwendeten Symbole haben folgende Bedeutung:



... Erforderliche Maßnahme



... Netzstecker ziehen

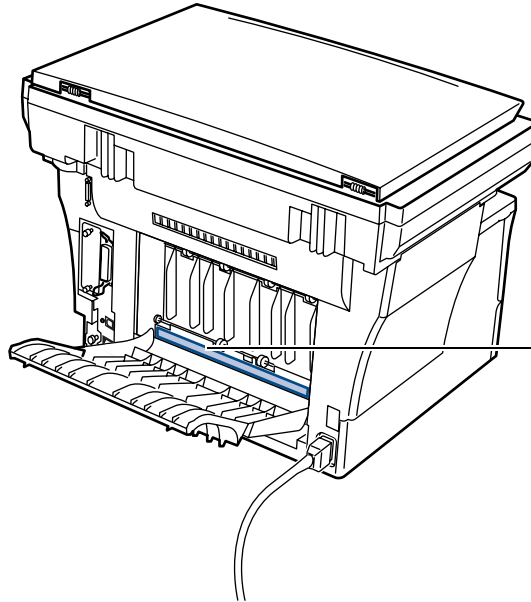


... Kopierer grundsätzlich an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose anschließen

Wenden Sie sich unverzüglich an den Kundendienst, um ein neues Handbuch zu bestellen, wenn die Sicherheitshinweise in diesem Handbuch nicht lesbar sind oder das Handbuch nicht im Lieferumfang des FS-1118 MFP enthalten ist (die Bestellung eines neuen Handbuchs ist kostenpflichtig).

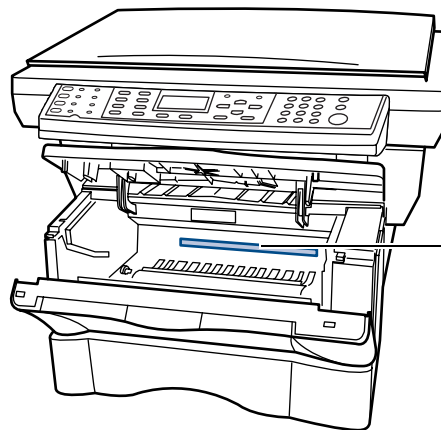
Aufkleber mit Gefahrenhinweisen im Gerät

Das Gerät ist mit den unten beschriebenen Warmaufklebern versehen. Bei der Beseitigung von Papierstaus und beim Austauschen des Tonerbehälters vorsichtig sein, um Brand- und Stromschlaggefahr auszuschließen.



Warnschild 1

Vorsicht heiß:
Komponenten in diesem
Bereich nicht anfassen -
Verbrennungsgefahr.



Warnschild 2

Vorsicht heiß:
Komponenten in diesem
Bereich nicht anfassen -
Verbrennungsgefahr.







Hinweis Diese Warmaufkleber keinesfalls entfernen.

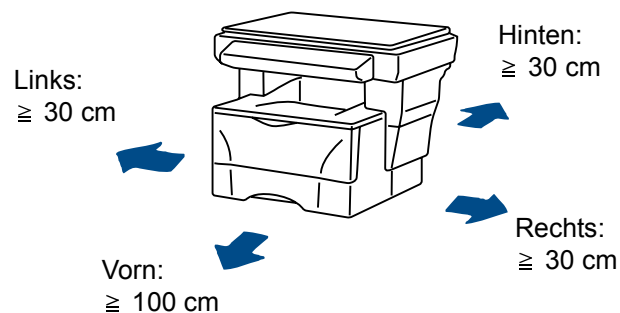
Sicherheitshinweise zur Installation



Umgebung

VORSICHT

-  Stellen Sie das Gerät nur auf eine ebene, ausreichend stabile Unterlage, da das Gerät bei einem eventuellen Sturz stark beschädigt oder der Anwender verletzt werden könnte.
-  Vermeiden Sie übermäßig feuchte Standorte und Standorte mit übermäßiger Staub- und Schmutzentwicklung. Ist der Netzstecker verschmutzt, diesen reinigen, um einen Stromschlag zu vermeiden.
-  Vermeiden Sie Standorte in der Nähe von Öfen, Heizkörpern oder anderen wärmeerzeugenden Geräten sowie Standorte in der Nähe entflammbarer Materialien, um Brandgefahr zu auszuschließen.
-  Lassen Sie am Aufstellungsort des Geräts an allen Seiten den in der nachstehenden Abbildung angegebenen Mindestabstand für Belüftung und Wartung. Sorgen Sie vor allem an den Seiten für ausreichende Freiräume, damit sich im Inneren des Geräts keine Hitze staut.



Sonstige Vorsichtsmaßnahmen

Um einen sicheren Betrieb des Geräts zu gewährleisten und optimale Druckergebnisse zu erzielen, sollte das Gerät in einem klimatisierten Raum installiert werden (empfohlene Raumtemperatur: ca. 20 °C, Luftfeuchte: ca. 65 % RH). Sie sollten das Gerät keinesfalls an einem Ort installieren, an dem es folgenden Umgebungsbedingungen ausgesetzt ist:

- Zugluft (Standorte in der Nähe von Fenstern vermeiden) oder direkte Sonneneinstrahlung
- Vibration
- Erhebliche Temperaturschwankungen
- Direkte Einwirkung heißer oder kalter Luft
- Unzureichende Belüftung

Beim Kopierbetrieb werden geringe, nicht gesundheitsschädigende Ozonmengen freigesetzt. Wird das Gerät jedoch in einem schlecht belüfteten Raum über längere Zeit ununterbrochen verwendet, kann es zur Entwicklung eines unangenehmen Geruchs kommen. Es empfiehlt sich, den Raum, in dem das Gerät steht, immer gut zu lüften.



Stromversorgung/Erdung des Geräts

ACHTUNG



Schließen Sie das Gerät grundsätzlich NUR an eine Stromquelle an, die die spezifizierte Spannung bereitstellt. Schließen Sie keinesfalls über Mehrfachsteckdosen mehrere Geräte an denselben Stromkreis wie das Gerät an, um einen Brand oder Stromschlag zu vermeiden.



Stecken Sie das Netzkabel fest in die Steckdose. Wenn Gegenstände aus Metall mit den Stiften des Steckers in Berührung kommen, kann ein Brand oder ein Stromschlag entstehen.



Schließen Sie das Gerät nur an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an, um einen Kurzschluss zu vermeiden, der einen Brand oder Stromschlag verursachen könnte. Ist ein geerdeter Anschluss nicht verfügbar, den Kundendienst benachrichtigen.

Sonstige Sicherheitshinweise

Das FS-1118 MFP an eine Wandsteckdose in unmittelbarer Nähe des Geräts anschließen.

Die vollständige Trennung des Geräts vom Stromkreis erfolgt im Notfall durch Ziehen des Netzstecker. Dieser muss daher in der Nähe des Geräts und leicht zugänglich sein.



Handhabung von Schutzhüllen aus Kunststoff

ACHTUNG



Bewahren Sie die mit dem FS-1118 MFP benutzten Schutzhüllen aus Kunststoff außerhalb der Reichweite von Kindern auf. Diese Hüllen können sich um Mund und Nase legen und zu Erstikkung führen.

Sicherheitshinweise zum Betrieb des FS-1118 MFP

Vorsichtsmaßnahmen beim Einsatz des FS-1118 MFP



ACHTUNG



KEINESFALLS Metallgegenstände oder Behälter mit Wasser (Blumenvasen oder -töpfe, Tassen etc.) auf oder neben dem Gerät abstellen, um einen Brand oder Stromschlag zu vermeiden.



KEINESFALLS die Abdeckungen vom Gerät entfernen. Aufgrund der spannungsführenden Teile im Geräteinneren besteht die Gefahr eines Brands oder Stromschlags.



KEINESFALLS das Netzkabel beschädigen oder zu reparieren versuchen. KEINE schweren Gegenstände auf das Netzkabel stellen und das Kabel weder ziehen noch knicken oder anderweitig beschädigen. Ist das Netzkabel beschädigt, kann ein Brand oder Stromschlag auftreten.



NIEMALS versuchen, das Gerät oder seine Bestandteile zu reparieren oder zu demontieren, um Brandgefahr, einen elektrischen Schlag oder eine Beschädigung des Lasers zu vermeiden. Dringt der Laserstrahl nach außen, können die Augen bleibend geschädigt werden.



Wenn das Gerät übermäßig heiß wird, Rauch austritt, ungewöhnliche Gerüche entstehen oder eine andere anormale Situation auftritt, besteht Brandgefahr oder die Gefahr eines Stromschlags. Das Gerät unverzüglich ausschalten (den Netzschalter in die Stellung AUS (O) bringen, DEN NETZSTECKER ZIEHEN und den Kundendienst benachrichtigen.



Gelangen Gegenstände (z. B. Büroklammern) oder Flüssigkeiten in das Innere des Kopierers, das Gerät sofort AUSschalten (O). Dann UNBEDINGT den Netzstecker ziehen, um einen Brand oder Stromschlag zu vermeiden und den Kundendienst benachrichtigen.



KEINESFALLS den Netzstecker mit feuchten Händen ziehen, da hierbei die Gefahr eines Brandes oder Stromschlags besteht.



Wartung oder Reparatur von Komponenten im Geräteinneren GRUNDSÄTZLICH von einem qualifizierten Kundendienst-techniker durchführen lassen.



ACHTUNG



Beim Ziehen des Netzsteckers Keinesfalls am Kabel ziehen. Dadurch können die Drähte beschädigt werden, was wiederum zu einem Brand oder Stromschlag führen könnte. (Das Netzkabel beim Ziehen des Netzsteckers grundsätzlich am Stecker fassen.)



Grundsätzlich den Netzstecker ziehen, wenn das Gerät umgesetzt wird. Wird das Netzkabel beschädigt, kann ein Brand oder Stromschlag entstehen.



Bei kürzeren Betriebspausen (beispielsweise, wenn das Gerät über Nacht nicht benutzt wird) das Gerät ausschalten. Bei längeren Betriebspausen (Urlaub etc.) aus Sicherheitsgründen den Netzstecker ziehen.



Aus Sicherheitsgründen immer den Netzstecker ziehen, wenn das FS-1118 MFP gereinigt wird.



Wenn sich Staub im Geräteinneren ansammelt, besteht Brand- oder sonstige Gefahr. Daher sollten Sie mit dem Kundendiensttechniker bezüglich der Reinigung der Teile im Geräteinneren Kontakt aufnehmen. Eine Reinigung empfiehlt sich insbesondere vor den feuchteren Jahreszeiten. Fragen Sie den Kundendiensttechniker auch nach den Kosten für die Reinigung des Geräteinneren.

Sonstige Sicherheitshinweise

Keine schweren Gegenstände auf das Gerät stellen.

Während des Kopiervorgangs nicht die obere Abdeckung öffnen, das FS-1118 MFP ausschalten oder den Netzstecker ziehen.

Zum Umstellen des Geräts den Kundendienst anrufen.

Elektrische Bauteile (Stecker, Platinen etc.) nicht berühren. Diese Teile können durch statische Elektrizität beschädigt werden.

Nur die in diesem Handbuch beschriebenen Arbeiten ausführen.



ACHTUNG Jegliche anderen Arbeiten können zur Freisetzung gefährlicher Laserstrahlung führen.

Keinesfalls mit bloßem Auge oder optischen Instrumenten direkt in den Laserstrahl blicken, um Ihre Augen nicht zu schädigen.

Vorsichtsmaßnahmen für den Umgang mit Toner



ACHTUNG



Toner und Tonerbehälter KEINESFALLS verbrennen, da herumfliegende Funken Brände verursachen können.



Toner- und Resttonerbehälter außerhalb der Reichweite von Kindern aufbewahren.



Tritt Toner aus dem Toner- oder Resttonerbehälter aus, Kontakt mit Haut und Augen vermeiden und Toner nicht verschlucken oder einatmen.

Wird versehentlich Toner eingeatmet, in einem gut gelüfteten Raum mit einer großen Wassermenge gurgeln. Bei Husten einen Arzt aufsuchen.

Wird versehentlich Toner verschluckt, Mund spülen und ein bis zwei Gläser Wasser trinken. Falls nötig, einen Arzt aufsuchen.

Gelangt Toner in die Augen, gründlich mit Wasser spülen. Bei bleibenden Problemen einen Arzt aufsuchen.

Toner, der mit der Haut in Berührung gekommen ist, mit Wasser und Seife abwaschen.



Toner- oder Resttonerbehälter NICHT gewaltsam öffnen oder beschädigen.

Sonstige Sicherheitshinweise

Toner- und Resttonerbehälter den örtlichen Bestimmungen gemäß entsorgen.

Alle Verbrauchsmaterialien in einer kühlen, dunklen Umgebung lagern.

Wird der Kopierer über einen längeren Zeitraum nicht benutzt, sämtliche Papierstapel aus den Kassetten entfernen und in der Originalverpackung vor Feuchtigkeit geschützt lagern.

Lasersicherheit

Laserstrahlung ist gefährlich. Da die im Inneren des Geräts erzeugte Strahlung vollständig durch das Schutzgehäuse und die externen Abdeckungen abgeschirmt ist, kann der Laserstrahl in keiner Phase des normalen Betriebs nach außen dringen.

Das Gerät ist als Laserprodukt der Klasse 1 (IEC 60825) eingestuft.

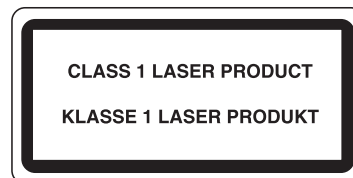


ACHTUNG Alle hier nicht beschriebenen Verfahren können dazu führen, dass gefährliche Laserstrahlung freigesetzt wird.

Der nachstehend abgebildete Aufkleber mit Warnhinweisen befindet sich im Scanmodul, das nicht für den Benutzer zugänglich ist.

	DANGER	· INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
	ATTENTION	· RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
	VORSICHT	· UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
	ATTENZIONE	· RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
	PRECAUCION	· RADIACIONE LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
	VARO!	· AVATTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.
	警告	· 开盖时, 可能有激光外溢! 应避免激光直接照射。
警告	· 内部雷射放射中, 請勿隨意打開蓋子。	
위험	· 레이저 광선을 직접 보지 마세요.	
警告	· このカバーの内部では不可視レーザー光が放射されています。 レーザー光にさらされないようにしてください。	

Die nachstehend abgebildeten Aufkleber befinden sich an der Geräterückseite.



Sicherheitshinweise zur Trennung vom Stromnetz (Europa)



CAUTION The power plug is the main isolation device! Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for isolating the equipment from the power source.



VORSICHT Zur Trennung der Stromversorgung muss der Netzstecker gezogen werden! Die anderen Schalter dienen lediglich dem Ausschalten des Geräts, können jedoch nicht verwendet werden, um die Stromversorgung des Geräts zu unterbrechen.



KONFORMITÄTserklärung Gemäss 89/336/EWG, 73/23/EWG und 93/68/EWG

Wir erklären hiermit, dass das Gerät mit nachfolgenden Normen übereinstimmt:

Einrichtungen der Informationstechnik – Störfestigkeitseigenschaften – Grenzwerte und Prüfverfahren	DIN EN55024
Einrichtungen der Informationstechnik – Funkstöreigenschaften – Grenzwerte und Messverfahren	DIN EN55022 Class B
Grenzwerte für Oberschwingungsströme (Geräte-Eingangsstrom ≤ 16 A je Leiter)	DIN EN61000-3-2
Grenzwerte für Spannungsschwankungen und Flicker in Niederspannungsnetzen für Geräte mit einem Eingangsstrom ≤ 16 A	DIN EN61000-3-3
Sicherheit von Einrichtungen der Informationstechnik einschließlich elektrischer Büromaschinen	DIN EN60950
Sicherheit von Lasereinrichtungen – Klassifizierung von Anlagen, Anforderungen und Benutzer-Richtlinien	DIN EN60825-1

Haftung

Wir sind nicht haftbar oder verantwortlich für Verluste oder Schäden, die tatsächlich oder angeblich direkt oder indirekt durch die von uns vertriebenen oder gelieferten Geräte oder Softwareprogramme verursacht worden sind und von einem Kunden oder einer anderen natürlichen oder juristischen Person geltend gemacht werden. Diese Klausel erstreckt sich auch auf mangelnden Service, nicht erreichte Geschäftsabschlüsse, Verlust erwarteter Gewinne oder Folgeschäden, die aus dem Einsatz der von uns vertriebenen Geräte oder Software entstanden sind.

Hinweise für langlebige OPC- und Silizium Trommeln

In Ihrem ECOSYS-Drucker bzw. Multifunktionsgerät befindet sich als zentrales Teil eine Belichtungstrommel. Bei dieser Belichtungstrommel handelt es sich um ein empfindliches Hightech Produkt. Im Normalfall kommen Sie mit dieser Trommel nicht in Berührung, da sie sich in einer Prozesseinheit befindet oder im Geräterinnern angeordnet ist. Es ist dennoch im Einzelfall nicht ausgeschlossen, dass die Trommel zugänglich ist und Sie mit der Trommel in Kontakt kommen.

Wir müssen daher darauf hinweisen, dass diese Trommeln auf keinen Fall berührt werden dürfen und jede Art von Druck zu vermeiden ist. Der Kontakt mit harten oder spitzen Gegenständen, wie z. B. Schraubenzieher und Heftklammern führt unweigerlich zu dauerhaften Schäden an der Trommeloberfläche. Auch das unsachgemäße Entfernen von Papierstaus kann dazu führen.

Oben genannte Schäden infolge unsachgemäßer Behandlung sind weder durch Gewährleistungen abgesichert noch haftet der Hersteller dafür.

Hinweis

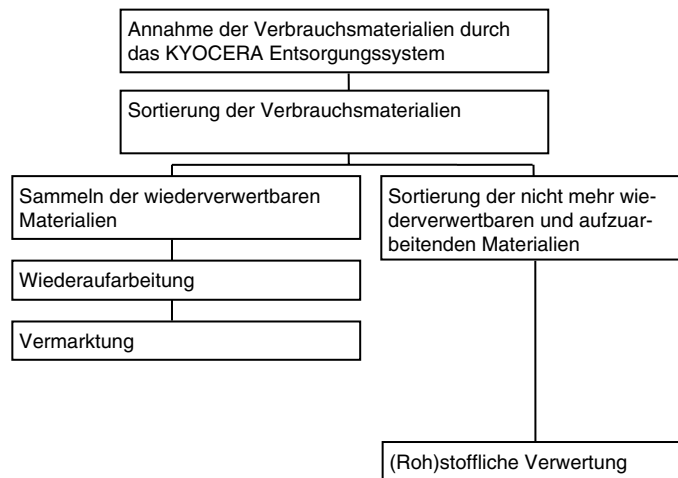
Das Modell KM-1820 ist auf folgenden Märkten erhältlich:
USA, Kanada und Asien/Pazifischer Raum.

Das Modell **FS-1118 MFP** ist auf folgenden Märkten erhältlich:
Europa und Australasien.

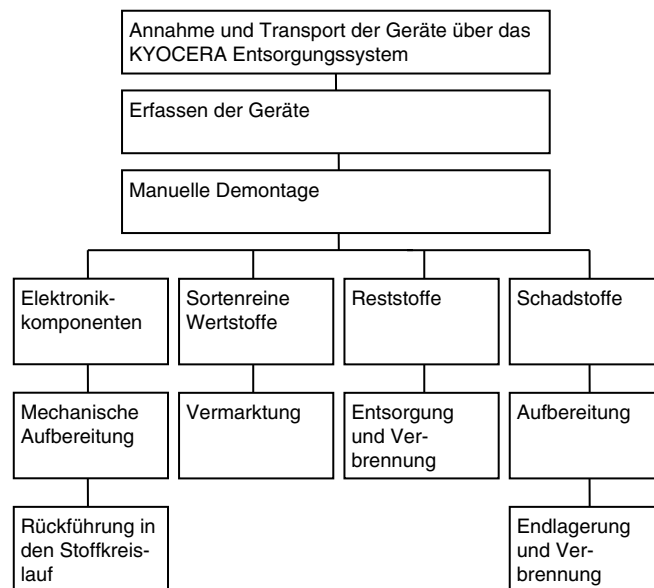
Verwertung

Nachfolgend sind Diagramme aufgeführt, die den Ablauf der Verwertung sowohl von Toner-Kits als auch von Multifunktionsgeräten aufzeigen. Für die Teilnahme am KYOCERA Entsorgungssystem wenden Sie sich an Ihren autorisierten KYOCERA Business Partner. Auskunft über einen autorisierten KYOCERA Business Partner in Ihrer Nähe erhalten Sie kostenlos über die KYOCERA Infoline 0800 /187 1877.

Verwertung von KYOCERA Verbrauchsmaterialien



Verwertung von KYOCERA Laserdruckern und Kopierern



Anhang

Papierauswahl	II
Allgemeine Richtlinien	II
Verfügbare Papiersorten	II
Papierspezifikationen	III
Auswahl des richtigen Papiers	III
Zustand des Papiers	III
Zusammensetzung	III
Papierformat	IV
Oberfläche	IV
Flächengewicht	V
Papierstärke	V
Feuchtigkeitsgehalt	V
Papierlaufrichtung	VI
Weitere Papiereigenschaften	VI
Sonderdruckmaterial	VI
Klarsichtfolien (für Overheadprojektoren)	VII
Selbstklebende Etiketten	VII
Postkarten	VIII
Umschläge	VIII
Dickes Papier	IX
Farbiges Papier	IX
Vordrucke	IX
Recycling-Papier	IX
Materialart	X
Kombinierbare Funktionen	XI
Kombinationstabelle: Kopierbetrieb	XI
Kombinationstabelle: Scanbetrieb	XII
Tipps zur optimalen Gerätenutzung	XIII

Papierauswahl

Allgemeine Richtlinien

Das Gerät ist für normales Kopierpapier ausgelegt, kann allerdings auch eine Reihe anderer Papierarten verarbeiten, sofern deren Beschaffenheit die unten aufgeführten Bedingungen erfüllt.

Hinweis Der Hersteller übernimmt keinerlei Verantwortung für Probleme, die bei Verwendung eines Papiers, das diese Bedingungen nicht erfüllt, auftreten können.

Es ist wichtig, das richtige Papier zu verwenden. Die Verwendung von ungeeignetem Papier kann Papierverschwendung, Papierstaus, Fehleinzüge, Papierwellung, schlechte Druckqualität und in Extremfällen sogar die Beschädigung des Geräts zur Folge haben. Für den produktiven und problemlosen Betrieb des Geräts sind die nachfolgenden Richtlinien zur Papierwahl zu beachten.

Verfügbare Papiersorten

Die meisten Papiersorten können in einer Vielzahl von Geräten verarbeitet werden. Auf diesem Gerät kann Papier für xerografische Kopierer verwendet werden.

Bei Papier gibt es drei gängige Qualitätsklassen: preiswertes Papier, normales Papier und hochwertiges Papier. Gerätetechnisch gesehen liegt der Hauptunterschied bei diesen Papierklassen darin, wie leicht das Papier durch das Gerät transportiert werden kann. Dies wiederum hängt von Glätte, Größe und Feuchtigkeitsgehalt des Papiers ab sowie davon, wie es geschnitten wurde. Je hochwertiger ein Papier ist, desto geringer ist das Risiko von Fehleinzügen und Papierstaus und umso besser ist die Druckqualität.

Auch Unterschiede bei Papieren verschiedener Hersteller können sich auf die Geräteleistung auswirken. Ein hochwertiger Drucker kann keine guten Drucke produzieren, wenn das falsche Papier verwendet wird. Billiges Papier ist langfristig nicht wirklich preiswerter, wenn es zu Problemen beim Betrieb führt.

Jede der Papierklassen umfasst Papier verschiedener Gewichte (s. weiter unten). Standardgewichte reichen von 60 - 105 g/m².

Papierspezifikationen

Die nachfolgende Tabelle enthält eine Übersicht über die wichtigsten Papierspezifikationen. Detaillierte Informationen hierzu folgen auf den nachfolgenden Seiten.

Merkmal	Spezifikation
Gewicht	Kassette: 60 bis 105 g/m ² Universalzufuhr: 60 - 163 g/m ²
Stärke	0,086 bis 0,110 mm
Formattoleranz	±0,7 mm
Winkeltoleranz (Ecken)	90° (±0,2°)
Feuchtigkeitsgehalt	4% bis 6%
Laufrichtung	Längs
Faserstoffgehalt	80% (oder mehr)

Auswahl des richtigen Papiers

Beim Laserdruck spielen Laserstrahlen, elektrostatische Entladung, Toner und Wärme eine Rolle. Auf seinem Weg durch das Gerät erfährt Papier außerdem diverse Zugkräfte in verschiedene Richtungen. Ein hochwertiges Papier ist für solche Kräfte ausgelegt und sorgt dafür, dass die ausgegebenen Drucke durchweg sauber und scharf sind.

Nicht alle Papiersorten sind gleich. Bei der Papierauswahl ist auf Folgendes zu achten:

Zustand des Papiers

An den Ecken geknicktes sowie gewelltes, verschmutztes, zerrissenes und mit Fasern, Staub oder Papierschnitzeln bzw. auf andere Weise verunreinigtes Papier ist zu vermeiden.

Der Einsatz derartigen Papiers kann zu unleserlichen Ausdrucken, Fehleinzügen und Papierstaus führen und die Lebensdauer des Druckers verkürzen. Insbesondere zu vermeiden ist beschichtetes oder auf andere Weise oberflächenbehandeltes Papier. Die Oberfläche des Papiers sollte stets so glatt wie möglich sein.

Zusammensetzung

Beschichtetes bzw. auf andere Weise oberflächenbehandeltes Papier, das Kunststoff oder Kohlebestandteile enthält, darf nicht verwendet werden. Solche Stoffe entwickeln unter Wärmeinwirkung bei der Tonerfixierung giftige Dämpfe.

Normalpapier sollte mindestens 80% Faserstoff enthalten. Maximal 20% des Papiers sollten aus Baumwolle oder anderen Fasern bestehen.

Papierformat

Kassetten und die Universalzufuhr können Papier der nachfolgend aufgeführten Formate aufnehmen. Die Längen-/Breitentoleranz beträgt $\pm 0,7$ mm. Die Winkeltoleranz an den Ecken muss $90^\circ (\pm 0,2^\circ)$ betragen.

Papierzufuhr	Papierformat	Abmessungen
Kassette oder Universalzufuhr	Letter	8 1/2 × 11 Zoll
	Legal	8 1/2 × 14 Zoll
	ISO A4	210 × 297 mm
	ISO A5	148 × 210 mm
	JIS B5	182 × 257 mm
	Folio	210 × 330 mm
	Oficio II	8 1/2 × 13 Zoll
	Executive	7 1/4 × 10 1/2 Zoll
	ISO B5	176 × 250 mm
	16K	197 × 273 mm
	Nur Universalzufuhr	Statement
ISO A6		105 × 148 mm
JIS B6		128 × 182 mm
Umschlag 10		4 1/8 × 9 1/2 Zoll
Umschlag 9		3 7/8 × 8 7/8 Zoll
Umschlag Monarch		3 7/8 × 7 1/2 Zoll
Umschlag 6		3 5/8 × 6 1/2 Zoll
Umschlag DL		110 × 220 mm
Umschlag C5		162 × 229 mm
Hagaki		100 × 148 mm
OufukuHagaki		148 × 200 mm
Youkei 2		114 × 162 mm
Youkei 4		105 × 235 mm
Spezialformate		80 - 216 mm × 148 - 356 mm

Oberfläche

Die Oberfläche des Papiers sollte glatt und unbeschichtet sein. Bei rauem Papier werden einige Blattstellen möglicherweise nicht bedruckt. Ist das Papier jedoch zu glatt, wird es möglicherweise mehrfach eingezogen. Außerdem kann die Druckqualität leiden. (Der Hintergrund erscheint grau.)

Flächengewicht

Unter dem Flächengewicht versteht man das Gewicht einer bestimmten Menge Papier. Traditionell handelt es sich dabei um ein Ries, d. h. 500 Blatt der Abmessungen 17 × 22 Zoll (43 x 56 cm), im metrischen System dagegen um 1 Quadratmeter.

Ist das Papier zu leicht oder zu schwer, kann es zu Fehleinzügen, Papierstaus und vorzeitigem Geräteverschleiß kommen. Ungleichmäßiges Papier kann neben Fehleinzügen Druckqualitätsprobleme, schlechte Tonerfixierung und ähnliche Probleme zur Folge haben. In der Kassette darf Papier des Gewichts 60 bis 105 g/m² verwendet werden, in der Universalzufuhr Papier des Gewichts 60 bis 163 g/m².

Papierstärke

Das Papier darf weder extrem dick noch extrem dünn sein. Bei Einsatz des Geräts sollte Papier mittlerer Stärke verwendet werden. Kommt es beim Drucken zu Fehleinzügen oder Papierstaus und sind die Drucke blass, ist das verwendete Papier möglicherweise zu dünn. Kommt es zu Papierstaus und sind die Drucke verwischt, ist das verwendete Papier möglicherweise zu dick. Die reguläre Papierstärke liegt zwischen 0,086 und 0,110 mm.

Feuchtigkeitsgehalt

Der Feuchtigkeitsgehalt ist definiert als prozentualer Anteil Feuchtigkeit in der Trockenmasse des Papiers. Die Feuchtigkeit wirkt sich auf das Erscheinungsbild des Papiers, den Einzug, die Wellung, die elektrostatischen Eigenschaften und die Tonerfixierung aus.

Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers hängt von der relativen Luftfeuchte in der Umgebung ab. Ist die Luftfeuchte hoch und absorbiert das Papier Feuchtigkeit, können die Papierkanten aufquellen und sich wellen. Bei niedriger Luftfeuchte dagegen trocknet das Papier aus, so dass sich die Papierkanten zusammenziehen und der Ausdruck kontrastschwächer wird.

Gewellte oder zusammengezogene Kanten können zu Fehlern bei Einzug und Ausrichtung führen. Der Feuchtigkeitsgehalt von Papier sollte zwischen 4 und 6% liegen.

Ein gleich bleibend guter Feuchtigkeitsgehalt kann durch korrekte Lagerung des Papiers gewährleistet werden. Hierbei ist Folgendes zu beachten:

- Papier stets trocken und kühl lagern.
- Papier erst dann auspacken, wenn es benötigt wird nicht verwendetes Papier wieder einpacken.
- Papier stets in der Originalverpackung lagern. Den Karton nie direkt auf den Boden, sondern auf eine Palette oder Ähnliches stellen.
- Papier vor der Benutzung mindestens 48 Stunden in dem Raum lagern, in dem gedruckt wird.
- Papier nie Hitze, direktem Sonnenlicht oder Feuchtigkeit aussetzen.

Papierlaufrichtung

Bei der Papierherstellung werden die Blätter entweder längs (Schmalbahn) oder quer (Breitbahn) zur Maserung geschnitten. Papier mit quer verlaufenden Fasern werden vom Gerät möglicherweise nicht richtig eingezogen. Daher sollte für das hier beschriebene Gerät stets Schmalbahnpapier verwendet werden.

Weitere Papiereigenschaften

Porosität: Dichte der Papierfasern.

Steife: Zu steifes Papier kann im Gerät hängen bleiben, während sich Papier einer zu geringen Steife im Papiertransport wellen kann. Beides hat einen Papierstau zur Folge.

Wellung: Die meisten Papiersorten besitzen eine natürliche Wellung in einer Richtung. Papier ist so einzulegen, dass die Wellung nach unten zeigt, um der nach oben gerichteten Wellung, die durch das Gerät entsteht, entgegenzuwirken. Die bedruckten Blätter sind dann glatt. Papier hat häufig verschiedene Oberflächen auf Vorder- und Rückseiten. Normalerweise wird Papier mit Anweisungen zum Einlegen geliefert.



Hinweis Weist das Papier eine starke Wellung in einer Richtung auf, z. B. wenn es auf einer Seite bedruckt wurde, das Papier in die andere Richtung aufrollen, um die Wellung zu beseitigen. Die bedruckten Blätter sind dann glatt.

Elektrostatische Eigenschaften: Beim Drucken wird das Papier elektrostatisch aufgeladen, damit sich der Toner darauf absetzt. Diese Ladung muss wieder beseitigt werden, damit die Blätter im Ausgabefach nicht zusammenkleben.

Weiß: Der Kontrast des Druckprodukts hängt mit dem Weißgehalt des Papiers zusammen. Weißeres Papier liefert einen höheren Kontrast.

Qualität: Formatabweichungen, ungerade Ecken, gezackte Kanten, nicht richtig geschnittene Blätter und umgebogene Ecken sind Faktoren, die zu diversen Funktionsstörungen führen können. Hersteller, die auf Qualität achten, sorgen dafür, dass solche Probleme nicht auftreten.

Verpackung: Papier sollte in einem robusten Karton verpackt sein, damit es beim Transport nicht beschädigt wird. Hochwertiges Papier namhafter Hersteller ist normalerweise adäquat verpackt.


Sonderdruckmaterial

Neben normalem Papier können folgende Sondermaterialien verwendet werden:

- Klarsichtfolien (für Overheadprojektoren)
- Selbstklebende Etiketten
- Umschläge
- Farbige Papier
- Vordrucke
- Recycling-Papier

Es ist Papier zu verwenden, das für Kopierer mit Hitzefixierung bestimmt ist. Klarsichtfolien, Etiketten und Umschläge müssen über die Universalzufuhr eingegeben und im Ausgabefach mit dem Druckbild nach oben ausgegeben werden.

Da Zusammensetzung und Qualität bei Sondermaterialien stärker variieren, ist die Stauwahrscheinlichkeit bei Einsatz dieser Materialien größer als bei Normalpapier. Der Hersteller ist für Geräteschäden und Verletzungen, die von der Verwendung von Sondermaterial herrühren, in keiner Weise verantwortlich.

 **Hinweis** Vor dem Kauf eines Sondermaterials empfiehlt es sich, ein Muster auf dem Gerät auszuprobieren.

Im Folgenden sind die Spezifikationen für die einzelnen Sondermaterialien aufgeführt.

Klarsichtfolien (für Overheadprojektoren)

Folien müssen beim Drucken der Temperatur in der Fixiereinheit widerstehen können. Sie sollten die Bedingungen in der unten stehenden Tabelle erfüllen.

Merkmale	Spezifikation
Temperaturbeständigkeit	mind. 190 °C
Stärke	0,100 - 0,110 mm
Kunststoff	Polyester
Formattoleranz	±0,7 mm
Winkeltoleranz (Ecken)	90° (±0,2°)

Zur Problemvermeidung müssen Klarsichtfolien mit dem Schriftbild nach oben (in das hintere Ausgabefach) ausgegeben werden.

Bleiben Klarsichtfolien häufig hängen, die Folien beim Austreten aus dem Gerät an der Vorderkante fassen und vorsichtig herausziehen.

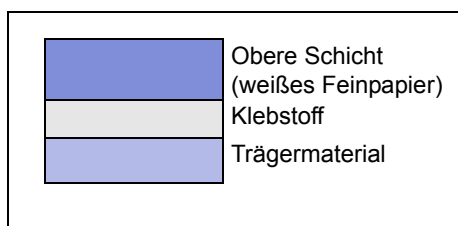
Selbstklebende Etiketten

Bei selbstklebenden Etiketten ist vor allem wichtig, dass der Klebstoff niemals mit einem Geräteteil in Kontakt kommen darf. Werden Walzen oder die Trommel mit Klebstoff verunreinigt, führt dies zu Schäden am Gerät.

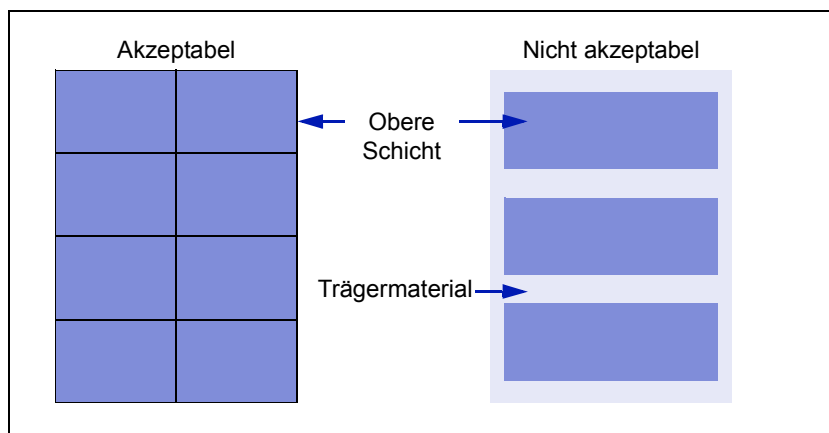
Etiketten müssen von Hand zugeführt werden.

Etiketten bestehen aus drei Schichten (siehe Abbildung). Der Druck erfolgt auf der oberen Schicht. Die Kleberschicht enthält druckempfindliche Klebstoffe. Das Trägermaterial hält die Etiketten bis zur Verwendung zusammen. Auf Grund seiner Zusammensetzung ist Etikettenmaterial besonders störungsanfällig.

Zwischen den einzelnen Etiketten auf der oberen Schicht dürfen keine Abstände sein. Befinden sich zwischen Etiketten Abstände, so besteht

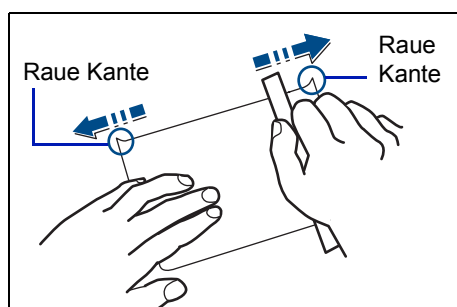


Einige Etiketten werden mit einem zusätzlichen Rand aus Feinpapier angefertigt. Dieser Rand darf erst nach der Druckausgabe entfernt werden.



In der folgenden Tabelle sind die Spezifikationen für Etiketten aufgeführt.

Merkmal	Spezifikation
Gewicht, obere Schicht	44 - 74 g/m ²
Gesamtgewicht	104 - 151 g/m ²
Stärke, obere Schicht	0,086 - 0,107 mm
Gesamtstärke	0,115 - 0,145 mm
Feuchtigkeitsgehalt	4 - 6% (gesamt)



Postkarten

Postkarten auffächern und sorgfältig stapeln, bevor sie in die Universalzufuhr eingelegt werden. Die Karten dürfen nicht gewellt sein. Ansonsten kann es zu Staus kommen.

Einige Postkarten haben an einer Seite eine raue Kante, die durch den Schneidvorgang entsteht. Solche Karten auf eine flache Unterlage legen und die Kanten mit einem Gegenstand (z. B. einem Lineal) glatt reiben.

Umschläge

Das Gerät kann Umschläge mit einem Flächengewicht zwischen 60 und 79 g/m² verarbeiten. Umschläge müssen von Hand zugeführt werden.

Umschläge sind ein wenig komplexer als Papier. Aus diesem Grund kann gegebenenfalls keine gleichförmige Druckqualität über die gesamte Umschlagsoberfläche hinweg erzielt werden.

Bei vielen Umschlägen verläuft die Faserung diagonal (siehe *Papierlaufrichtung auf Seite VI.*) Daher kann es eher dazu kommen, dass Umschläge im Gerät zerknittert werden. Vor dem Kauf von Umschlägen empfiehlt sich ein Probelauf mit ein paar Mustern.

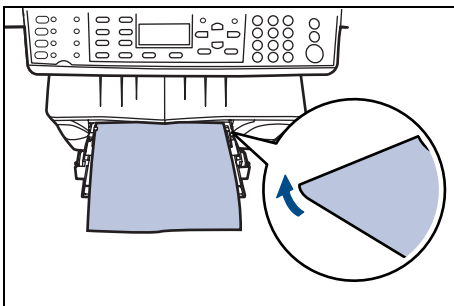
Umschläge mit Flüssigklebstoff dürfen keinesfalls verwendet werden.


Hohe Auflagen, die ausschließlich auf Umschläge gedruckt werden, sind zu vermeiden. Dadurch kann es zu vorzeitigen Abnutzungserscheinungen im Gerät kommen.

Maximal 10 Umschläge in den Behältern lassen, um eine übermäßige Wellung und Papierstaus zu vermeiden.

Dickes Papier

Dickes Papier vor dem Einlegen in die Universalzufuhr auffächern und sorgfältig stapeln. Einige Papiersorten haben eine raue Kante an einer Seite, die durch den Schneidevorgang entsteht. Solches Papier auf eine flache Unterlage legen und die Kanten mit einem Gegenstand (z. B. einem Lineal) glatt reiben (*siehe Postkarten auf Seite VIII*). Papier mit rauen Kanten kann Papierstaus verursachen.



 **Hinweis** Kommt es auch nach dem Glattstreichen des Papiers zu Papierstaus, die Einzugskante des Papiers in der Universalzufuhr ein paar Millimeter anheben (*siehe Abbildung*).

Farbiges Papier

Farbiges Papier muss dieselben Anforderungen erfüllen wie das unter (*siehe Papierspezifikationen auf Seite III*) aufgeführte weiße Papier. Außerdem müssen die enthaltenen Farbpigmente temperaturbeständig sein (bis zu 200 °C).


Vordrucke

Vordrucke sollten aus Feinpapier bestehen. Die Tinte bzw. der Toner des Vordrucks muss temperatur- und silikonölbeständig sein, um den Fixierprozess einwandfrei zu durchlaufen.

Beschichtetes oder auf andere Weise oberflächenbehandeltes Papier darf nicht verwendet werden.

Recycling-Papier

Mit Ausnahme der Weiße muss Recycling-Papier dieselben Anforderungen erfüllen wie weißes Feinpapier (*siehe Papierspezifikationen auf Seite III*).

 **Hinweis** Vor dem Kauf von Recycling-Papier empfiehlt es sich, ein Muster auf dem Gerät auszuprobieren.

Materialart

Das Gerät verfügt über verschiedene Einstellungen, je nach verwendeter Druckmaterialart.

Wenn man mithilfe von COMMAND CENTER die Druckmaterialart für ein Papierfach einstellt, werden automatisch die optimalen Einstellungen zum Bedrucken dieser Materialart aktiviert.

Für jedes Papierfach, einschließlich der Universalzufuhr, kann eine eigene Druckmaterialart eingestellt werden. Es können Standard- und benutzerdefinierte Materialien ausgewählt werden. Siehe *Benutzerdefinierte Materialart speichern auf Seite 8-19*.

Nicht alle Materialarten können aus der Papierkassette zugeführt werden. Bestimmte Materialarten sind über die Universalzufuhr zuzuführen. Siehe nachfolgende Tabelle: (Ja: kann eingestellt werden; Nein: kann nicht eingestellt werden)

Materialart	Universalzufuhr	Papierkassette	Spezifikation
Normal	Ja	Ja	Normal 2
Transparentfolie	Ja	Nein	Extra schwer
Vordgedruckt	Ja	Ja	Normal 2
Etiketten	Ja	Nein	Normal 3
Feinpapier	Ja	Ja	Normal 3
Recycling	Ja	Ja	Normal 3
Pergament	Ja	Nein	Leicht
Rau	Ja	Ja	Schwer 1
Briefkopf	Ja	Ja	Schwer 1
Farbe	Ja	Ja	Normal 3
Vorgelocht	Ja	Ja	Schwer 1
Envelope (Briefumschlag)	Ja	Nein	Schwer 3
Cardstock (Karton)	Ja	Nein	Schwer 2
Dick	Ja	Nein	Schwer 2
Spezial 1 (bis 8) ^a	Ja	Ja	Normal 2

a. Benutzerseitig definierte und gespeicherte Materialart. Bis zu acht Benutzereinstellungen können vereinbart werden. Siehe hierzu auch *Benutzerdefinierte Materialart speichern auf Seite 8-19*.

Kombinierbare Funktionen

Kombinationstabelle: Kopierbetrieb

Später gewählte Funktion		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Zuerst gewählte Funktion		Originale auf Vorlagenglas	Originale im autom. Vorlageneinzug	Bildqualität (Text)	Bildqualität (Foto)	Bildqualität (Text + Foto)	Belichtung (Manuell)	Belichtung (Auto)	Originalplatzierung	Originalformat (Standardformat)	Originalformat (Sonderformat)	Automatische Materialauswahl	Auswahl Kass./Universalszuf.	Autom. Zoomauswahl	Kopieren, ident. Größe (100% [1:1])	Zoomeingabe	Zoom, Festwert	Gruppieren	Kombinieren	Dauerkopierbetrieb	EcoPrint	Dateinameneingabe	Auftragsendbericht	Auflage (Anzahl Exemplare)	Zwischendurchkopie	Programm
	1	Originale auf Vorlagenglas	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
2	Originale im autom. Vorlageneinzug	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
3	Bildqualität (Text)	J	J	J	J1	J1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
4	Bildqualität (Foto)	J	J	J1	J	J	J	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
5	Bildqualität (Text + Foto)	J	J	J1	J1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
6	Belichtung (Manuell)	J	J	J	J	J	J1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
7	Belichtung (Auto)	J	J	J	J1	J	J1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
8	Originalplatzierung	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
9	Originalformat (Standardformat)	J	N	J	J	J	J	J	J	J	J1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
10	Originalformat (Sonderformat)	J	J	J	J	J	J	J	J	J1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
11	Automatische Materialauswahl	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J1	J1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
12	Auswahl Kass./Universalszuf.	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J1	J	J	J	J	J	J	J	J1	J	J	J	J	J	J
13	Autom. Zoomauswahl	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J1	J	J	J1	J1	J1	J1	J	J	J	J	J	J	J	J
14	Kopieren, ident. Größe (100% [1:1])	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J1	J1	J1	J1	J	J	J	J	J	J	J	J	J
15	Zoomeingabe	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J1	J1	J1	J1	J	J	J	J	J	J	J	J	J
16	Zoom, Festwert	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J1	J1	J1	J	J	J1	J	J	J	J	J	J	J
17	Gruppieren	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
18	Kombinieren	J2	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	J	J	N	N	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J
19	Dauerkopierbetrieb	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
20	EcoPrint	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
21	Dateinameneingabe	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
22	Auftragsendbericht	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
23	Auflage (Anzahl Exemplare)	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
24	Zwischendurchkopie	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
25	Programm	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J

- J: Kombinierbar.
- N: Nicht kombinierbar.
- J1: Die zweite gewählte Funktion hat Priorität; die zuerst gewählte Funktion wird abgebrochen.
- J2: Der Mehrfachscan-Modus wird aktiviert, sobald der Kopiervorgang beginnt.

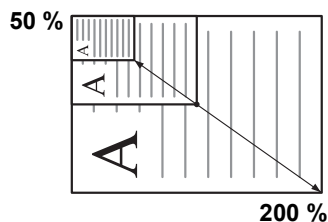
Kombinationstabelle: Scanbetrieb

Später gewählte Funktion		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35					
Zuerst gewählte Funktion		Originale auf Vorlagenglas	Originale in autom. Vorlageneinzug	E-Mail senden	An PC-Ordner senden (SMB/FTP)	Farbmodus (Mehrfarbig)	Farbmodus (Graustufen)	Farbmodus (Monochrom)	Dateiformat (PDF)	Dateiformat (TIFF)	Dateiformat (JPEG)	Bildqualität (Text)	Bildqualität (Foto)	Bildqualität (Text + Foto)	Bildqualität (OCR)	Belichtung (Manuell)	Belichtung (Auto)	Originalplatzierung	Originalformat (Standardformat)	Originalformat (Sonderformat)	Auflösung (200 x 100 dpi)	Auflösung (200 x 200 dpi)	Auflösung (200 x 400 dpi)	Auflösung (300 x 300 dpi)	Auflösung (400 x 400 dpi)	Auflösung (600 x 600 dpi)	Autom. Sendeformat	Sendeformat-Auswahl	Autom. Zoomauswahl	Scannen, ident. Größe (100% [1:1])	Mehrfachscan	E-Mail-Eintrag	Dateinameneingabe	Auftragsbericht	Betreff- und Meldungseingabe	Programm					
1	Originale auf Vorlagenglas		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		
2	Originale in autom. Vorlageneinzug	J		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		
3	E-Mail senden	J	J		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
4	An PC-Ordner senden (SMB/FTP)	J	J	J	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
5	Farbmodus (Mehrfarbig)	J	J	J	J		J1	J1	J	N	J	N	N	N	N	N	N	J	N	J	J	J	J	J	J	J4	J4	J	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
6	Farbmodus (Graustufen)	J	J	J	J	J1		J1	J	N	J	N	N	N	N	N	N	N	J	N	J	J	J	J	J	J	J4	J4	J	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
7	Farbmodus (Monochrom)	J	J	J	J	J1	J1		J	J	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
8	Dateiformat (PDF)	J	J	J	J	J	J	J		J1	J1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
9	Dateiformat (TIFF)	J	J	J	J	J2	J2	J	J1		J1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
10	Dateiformat (JPEG)	J	J	J	J	J	J2	J1	J1		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
11	Bildqualität (Text)	J	J	J	J	J1	J1	J	J	N		J1	J1	J1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
12	Bildqualität (Foto)	J	J	J	J	J1	J1	J	J	N	J1		J1	J1	J	J	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
13	Bildqualität (Text + Foto)	J	J	J	J	J1	J1	J	J	N	J1	J1		J1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
14	Bildqualität (OCR)	J	J	J	J	J1	J1	J	J	N	J1	J1	J1		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
15	Belichtung (Manuell)	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		J	J1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
16	Belichtung (Auto)	J	J	J	J	J3	J3	J	J	J	J	J	J	J	J	J		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
17	Originalplatzierung	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
18	Originalformat (Standardformat)	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		J	J1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
19	Originalformat (Sonderformat)	J	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
20	Auflösung (200 x 100 dpi)	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
21	Auflösung (200 x 200 dpi)	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
22	Auflösung (200 x 400 dpi)	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
23	Auflösung (300 x 300 dpi)	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
24	Auflösung (400 x 400 dpi)	J	J	J	J	J5	J5	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
25	Auflösung (600 x 600 dpi)	J	J	J	J	J5	J5	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
26	Autom. Sendeformat	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
27	Sendeformat-Auswahl	J	J	J	J	J6	J6	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
28	Autom. Zoomauswahl	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
29	Scannen, ident. Größe (100% [1:1])	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
30	Mehrfachscan	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
31	E-Mail-Eintrag	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
32	Dateinameneingabe	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
33	Auftragsbericht	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
34	Betreff- und Meldungseingabe	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
35	Programm	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J

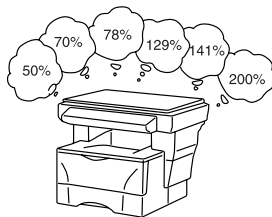
- J: Kombinierbar.
- N: Nicht kombinierbar.
- J1: Die zweite gewählte Funktion hat Priorität; die zuerst gewählte Funktion wird abgebrochen.
- J2: Das Dateiformat wird geändert. Neues Format: PDF.
- J3: Die Belichtungseinstellung wird geändert. Neue Einstellung: Standardwert für manuelle Belichtungsauwahl.
- J4: Speichererweiterung erforderlich (mind. 64 MB).
- J5: Ohne Speichererweiterung von mind. 64 MB wird für die Scanauflösung automatisch folgende Einstellung gewählt: 300 dpi x 300 dpi.
- J6: Das Sendeformat wird geändert. Neues Format: Autom. Sendeformat.

Tipps zur optimalen Gerätenutzung

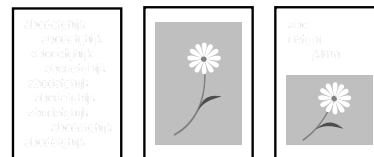
- 1** Kopien auf die gewünschte Größe vergrößern/verkleinern (zwischen 50 und 200 %): **Zoom** (siehe Seite 4-5)



- 2** Mit voreingestellten Zoomfaktoren kopieren: **Standardzoom** (siehe Seite 4-5)



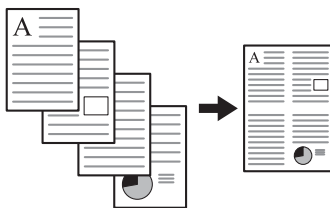
- 3** Fotos scharf wiedergeben: **Bildqualität** (siehe Seite 4-3)



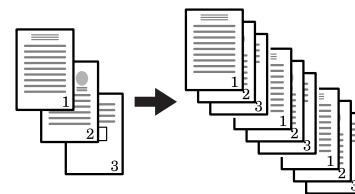
- 4** Toner einsparen: **EcoPrint-Modus** (siehe Seite 4-13)



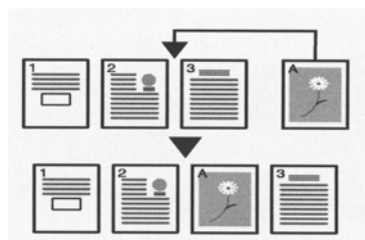
- 5** Zwei oder vier Originale auf einer Kopie kombinieren: **Mehrfachnutzen** (siehe Seite 4-8)



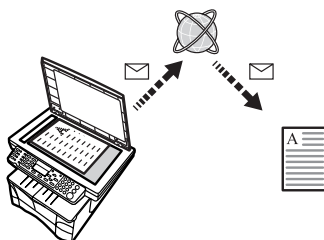
- 6** Ausgabe automatisch sortieren: **Gruppieren** (siehe Seite 4-7)



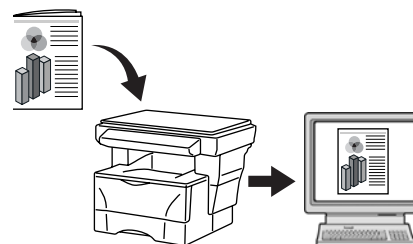
- 7** Den aktuellen Auftrag unterbrechen: **Zwischendurchkopie** (siehe Seite 4-14)



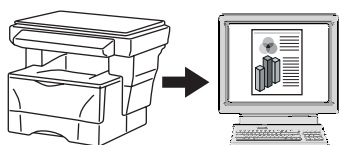
- 8** Scandaten per E-Mail senden (siehe Seite 5-4)



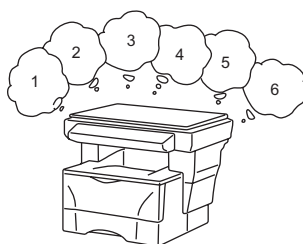
- 9** Mehrfarbig scannen (siehe Seite 5-9)



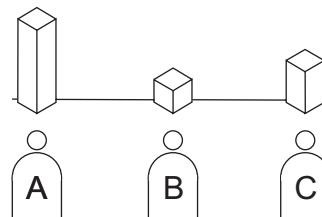
- 10** Bilder über den TWAIN-Treiber laden (siehe Seite 5-3)



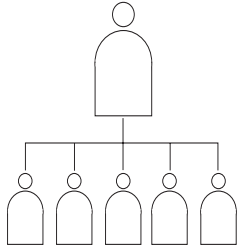
- 11** Adressinformationen im Adressbuch speichern (siehe Seite 7-9)



- 12** Anzahl Scans/Drucke über die **Kostenstellenverwaltung** verwalten (siehe Kapitel 14)



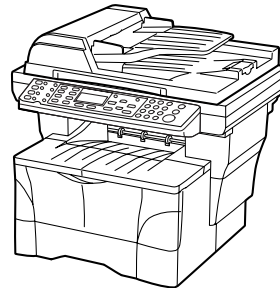
13 Die Betriebsumgebung je nach **Benutzeranmeldung** anpassen (siehe *Kapitel 13*)



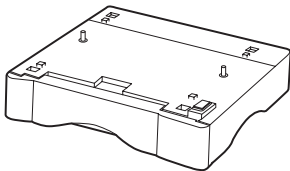
14 Zubehör

- Automatischer Vorlageneinzug
- Papierzufuhr
- Speichererweiterung
- FAX-System

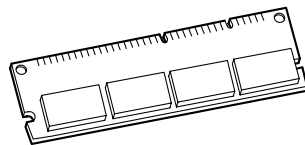
- Automatischer Vorlageneinzug (siehe *Kapitel 11*)



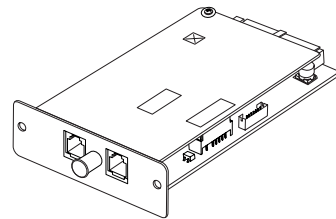
- Papierzufuhr (siehe *Kapitel 11*)



- Speichererweiterung (siehe *Kapitel 11*)



- FAX-System (siehe *Kapitel 11*)



Glossar

Glossar

AppleTalk	II
Auftrag	II
Automatische Materialauswahl (APS)	II
COMMAND CENTER	II
DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)	II
Domänen-Name	II
dpi (dots per inch = Punkte pro Zoll).....	II
Druckertreiber	II
ECM	II
EcoPrint	II
Emulation	III
Energiesparmodus	III
Formularvorschub-Zeitabschaltung	III
FRPO (Firmware RePrOgram)	III
FTP (File Transfer Protocol)	III
Grauskala	III
Hinteres Ausgabefach	IV
Hostname	IV
IEEE 1284.....	IV
IP-Adresse (IP = Internet Protocol).....	IV
IPP (Internet Print Protocol).....	IV
KIR.....	IV
KPDL	IV
LDAP (Lightweight Directory Access Protocol).....	IV
Login	IV
Logischer Drucker.....	IV
Medientyp	IV
NetBEUI (erweiterte NetBIOS-Schnittstelle).....	V
NetWare.....	V
Parallele Schnittstelle	V
POP3 (Post Office Protocol 3).....	V
PostScript	V
Druckeinheit.....	V
Ruhemodus	V
S/Min.....	V
Scanausgabe: E-Mail.....	V
Scanfehlerunterdrückung.....	V
Server	V
SMB (Server Message Block).....	VI
SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)	VI
SNMP (Simple Network Management Protocol).....	VI
Speichererweiterung	VI
Standard-Gateway	VI
Statusseite	VI
Subnetzmaske	VI
TAD	VI
TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)	VI
TTI	VI
TWAIN (Tool Without An Interesting Name)	VII
Universalzufuhr.....	VII
USB (Universal Serial Bus).....	VII

AppleTalk

AppleTalk bietet die Freigabe von Dateien und Druckern und ermöglicht die Nutzung von Anwendungen, die auf einem anderen Computer im gleichen Netzwerk laufen.

Auftrag

Unabhängiger Datenblock, der zum Scannen oder Drucken verarbeitet wird. Ein Auftrag enthält Befehle, über die Beginn und Ende der Druck- bzw. Scandaten angezeigt werden, sodass der Drucker diesen Auftrag vom nächsten unterscheiden kann.

Automatische Materialauswahl (APS)

Modus, bei dem das Format von Originalen automatisch erkannt und das passende Format für die Kopien ausgewählt wird.

COMMAND CENTER

Integrierte Homepage des Geräts. Diese Seite kann über einen Web-Browser unter Eingabe der geräteeigenen IP-Adresse aufgerufen werden. Im Browserfenster kann man verschiedene Einstellungen vornehmen (Sicherheit, Netzwerkdruck, Scan- und Faxbetrieb, Statusüberprüfung sowie erweiterte Netzwerkeinstellungen) und den Gerätestatus überprüfen.

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

Protokoll zur automatischen Zuweisung von IP-Adressen, Subnetzmasken und Gateway-Adressen in einem TCP/IP-Netzwerk. Durch die Verwendung von DHCP wird die Arbeit des Netzwerkadministrators auf ein Mindestmaß begrenzt, was besonders in großen Netzwerken mit vielen Computern, in denen die Vergabe spezifischer IP-Adressen nicht nötig ist, nützlich ist.

Domänen-Name

Eindeutiger Netzwerkname einer Gruppe/Server.

dpi (dots per inch = Punkte pro Zoll)

Einheit der Druck-/Scanauflösung.

Druckertreiber

Software, mit deren Hilfe Druckaufträge aus einer Anwendung an den Drucker gesendet werden können. Der Druckertreiber wird auf CD-ROM mit dem Drucker geliefert. Er muss auf dem verwendeten Computer installiert werden.

ECM

Error Correction Mode / Faxprotokoll zur Erkennung und Beseitigung von Übertragungsfehlern.

EcoPrint

Druckmodus, bei dem Toner eingespart wird. Im EcoPrint-Modus gedruckte Seiten sind etwas blasser als solche, die im normalen Druckbetrieb ausgegeben werden. Die Standardeinstellung ist „Aus“.

Emulation

Nachahmen des Betriebsmodus von Geräten anderer Hersteller. Das Gerät emuliert folgende Drucker: Line Printer, IBM Proprinter, DIABLO 630, EPSON LQ-850, PCL6, KPDL.

Energiesparmodus

Wird das Gerät einige Zeit nicht aktiv genutzt, schaltet es in den Energiesparbetrieb. In diesem Modus verbraucht es weniger Energie. Nach einer weiteren inaktiven Zeit schaltet das Gerät dann in den Ruhemodus.

Formularvorschub-Zeitabschaltung

Während der Datenübersendung an den Drucker kann es von Zeit zu Zeit zu Unterbrechungen kommen. Wird der Datenstrom unterbrochen, kann der Drucker jedoch normalerweise die nachfolgenden Daten problemlos verarbeiten, ohne dass ein Seitenumbruch eingefügt werden muss. Die Formularvorschub-Zeitabschaltung ist eine Funktion, bei der das Gerät nur einen voreingestellten Zeitraum lang wartet, bevor es einen automatischen Seitenumbruch einfügt. Sobald der Wartezeitraum angebrochen und die entsprechende Zeit verstrichen ist, verarbeitet der Drucker automatisch die aktuellen empfangenen Daten und druckt sie aus. Liegen keine weiteren Druckdaten für die letzte Seite vor, beendet das Gerät die Verarbeitung des betreffenden Auftrags.

FRPO (Firmware RePrOgram)

Mithilfe dieser Befehle wird die Firmware des Geräts rückgesetzt. Sie können dazu verwendet werden, die Standardeinstellung für alle beim Systemstart erforderlichen Parameter wiederherzustellen. (Zur vorübergehenden Änderung einer Einstellung sind die PRESCRIBE-Befehle zu verwenden.)

Mit jedem FRPO-Befehl kann ein einzelner Parameter rückgestellt werden. Zur Überprüfung der aktuellen Einstellung kann eine Statusseite ausgedruckt werden.

FTP (File Transfer Protocol)

Gängiges Verfahren für die Dateitransfer zwischen zwei Internet-Sites. Das FTP-Protokoll bietet die Möglichkeit, sich bei einer anderen Internet-Site anzumelden, um Dateien abzurufen und/oder zu übermitteln.

Grauskala

Graustufen auf einem Computer. Bezeichnet die Anzahl der Bildschattierungen, wobei ausschließlich Monochrom-Töne von Weiß nach Schwarz berücksichtigt werden, d. h. keine Farbinformationen. Die Graustufenanzahl wird in Bit angegeben. 1 Bit steht nur für Schwarz und Weiß, d. h. ohne Zwischenschattierungen, während mit 8 Bit (inkl. Schwarz und Weiß) 256 Graustufen dargestellt werden können und mit 16 Bit insgesamt 65536 Graustufen.

Hinteres Ausgabefach

Dieses Fach befindet sich an der Rückseite des Geräts. Das hintere Ausgabefach ist für Postkarten, Umschläge und Etiketten vorgesehen.

Hostname

Gerätename zur Erkennung im Netzwerk.

IEEE1284

Eine 1994 vom „Institute of Electrical and Electronic Engineers“ entwickelte Norm für den Anschluss von Druckern an einen Computer.

IP-Adresse (IP = Internet Protocol)

Nummer, die im gleichen Netzwerk nur einmal vorkommt.

Die Nummern in IP-Adressen sind durch Punkte voneinander getrennt (z. B. 192.168.110.171). Jede Einzelnummer muss zwischen 0 und 255 liegen.

IPP (Internet Print Protocol)

Protokoll zur Druckausgabe über einen Druckertreiber via Internet oder Intranet unter Verwendung eines IPP-Anschlusses. IPP ermöglicht die Ausgabe auf einem Remote-Drucker via Internet.

KIR

Funktion zur Optimierung der Druckqualität. Mithilfe von Software wird die Druckerauflösung verbessert, sodass hochwertige Drucke erstellt werden können. Die Standardeinstellung ist „Ein“.

KPDL

Von KYOCERA entwickelte Implementierung von PostScript 3.

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)

Ein offenes, TCP/IP-basiertes Protokoll, das den Zugriff auf Verzeichnisse gemäß X.500-Modell ermöglicht und sich hierbei durch einen geringeren Ressourcenbedarf auszeichnet als das komplexere X.500 DAP-Protokoll. So kann LDAP beispielsweise eingesetzt werden, um Personen, Organisationen und andere Ressourcen in einem Internet- oder Intranet-Verzeichnis zu lokalisieren.

Login

Anmeldung z.B. an Server

Logischer Drucker

Softwareschnittstelle zwischen Windows und den angeschlossenen Druckern; **Physische Drucker** sind die Geräte, auf denen Drucke erstellt werden, während **logische Drucker** einen Drucker auf dem Druckserver repräsentieren.

Medientyp

Papiersorte/-art z.B. Folie

NetBEUI (erweiterte NetBIOS-Schnittstelle)

Ermöglicht im Vergleich zu TCP/IP die Nutzung erweiterter Funktionen in kleinen Netzen.

NetWare

LAN-Betriebssystem von Novell. NetWare kann mit vielen verschiedenen Hardwareplattformen und Netzwerkkonfigurationen eingesetzt werden.

Parallele Schnittstelle

Bei einer parallelen Schnittstelle erfolgt der Datentransfer zwischen Drucker und Computer in 8-Bit-Paketen. Der Drucker ist dabei zu einer IEEE1284-kompatiblen bidirektionalen Kommunikation fähig.

POP3 (Post Office Protocol 3)

Aktuelle Version des in TCP/IP-Netzwerken gängigen POP-Standards. Siehe auch TCP/IP.

PostScript

Seitenbeschreibungssprache, die von Adobe Systems Inc. entwickelt wurde. PostScript bietet flexible Funktionen für Schriften und Grafiken und gestattet somit eine höhere Druckqualität. Die erste PostScript-Version aus dem Jahre 1985 wird heute als Level 1 bezeichnet. Level 2, bereits für den Farbdruck und 2-Byte-Sprachen wie Japanisch ausgelegt, wurde 1990 eingeführt. Level 3, mit zusätzlicher Unterstützung für PDF sowie weitere Formate, kam 1996 heraus.

Druckeinheit

Ein Gerätemodul, das die lichtempfindliche Trommel und den Entwickler enthält.

Ruhemodus

Wird nach einer vordefinierten Zeitspanne aktiviert. Im Ruhemodus wird nur ein Minimum an Energie verbraucht. Das Intervall, nach dem das Gerät in den Ruhemodus umschaltet, kann vom Anwender eingegeben werden. Die Standardeinstellung ist 30 Minuten.

S/Min

Steht für die Anzahl Drucke, die je nach Papierformat pro Minute ausgegeben wird.

Scanausgabe: E-Mail

Funktion, mit deren Hilfe Scans per E-Mail versendet werden können.

Scanfehlerunterdrückung

Funktion, mit deren Hilfe dunkle Linien auf Kopien vermieden bzw. verringert werden können.

Server

Hauptrechner in einem Netzwerk

SMB (Server Message Block)

Ein Protokoll, das neue Möglichkeiten für den Dateiaustausch sowie die gemeinsame Druckernutzung in Windows NT- und Windows 95/98-basierten Netzwerken bietet. NetBIOS kommt hierbei als Unterprotokoll zum Einsatz. Es handelt sich hierbei um eine Anwendungssoftware, die noch vom LAN Manager aus MS-DOS-Zeiten stammt. Bei Einsatz der Samba-Software kann der Dienst, der SMB unter UNIX nutzte, angeboten werden.

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

Protokoll, das zur Übersendung von E-Mails verwendet wird. Es wird sowohl bei der Übertragung von E-Mails zwischen Mailservern als auch zwischen Client und Server eingesetzt.

SNMP (Simple Network Management Protocol)

Protokoll zur Verwaltung von TCP/IP-Netzwerken.

Speichererweiterung

Zubehör zur Erweiterung des Arbeitsspeichers; Der Drucker besitzt einen Steckplatz, in dem ein DIMM (Dual Inline Memory Module) mit 64 MB, 128 MB oder 256 MB DIMM installiert werden kann. Welches Modul am besten geeignet ist, kann beim KYOCERA Business Partner in Erfahrung gebracht werden.

Standard-Gateway

Gerät (Computer oder Router), über das auf Computer außerhalb des eigenen Netzwerks zugegriffen wird. Ist einer bestimmten Ziel-IP-Adresse kein Gateway zugewiesen, werden die Daten an das Standard-Gateway gesendet.

Statusseite

Seite mit Angaben zu Gerätespeicher, Druck-/Scanzählerständen und Facheinstellungen. Die Statusseite kann über das Bedienfeld ausgedruckt werden.

Subnetzmaske

32-Bit-Nummer, über die festgelegt wird, welche Bitwerte einer IP-Adresse das Netzwerk und welche den Host bezeichnen.

TAD

Telephon **A**nswer **D**evice / Funktion zum Schalten eines Faxgerätes mit einem Anrufbeantworter

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

Protokollpaket, mit dessen Hilfe die Kommunikation zwischen Computern und anderen Geräten über ein Netzwerk festgelegt wird.

TTI

Transmit Terminal Identification / Kennung eines Faxgerät

TWAIN (Tool Without An Interesting Name)

Eine als Softwaretreiber ausgeführte Schnittstelle zwischen einem Scanner und anderen Bilderfassungsgeräten, mit deren Hilfe man Bilddaten aus einer Scananwendung direkt in ein Anwendungsprogramm (z. B. Adobe Photoshop) übernehmen kann.

Universalzufuhr

Auch Multifunktionsschacht oder Mehrzweckeinzug genannt. Die Universalzufuhr wird für den Einzug von Umschlägen, Postkarten, Klarsichtfolien und Etiketten verwendet.

USB (Universal Serial Bus)

Anschlussart für niedrige bis mittlere Geschwindigkeiten. Das Gerät unterstützt Hi-Speed USB 2.0. Die maximale Übertragungsrate beträgt 480 MBit/s, die maximale Kabellänge 5 Meter.

Index

Numerische Einträge

2 auf 1	4-8
2in1-Empfang	7-64
4 auf 1	4-8

A

Abruf-Empfang	
Abruf-Empfang durchführen	7-73
Speichern von Vorlagen für den Abruf-Empfang	7-71
Abrufübertragung	7-71
Bearbeiten der für den Fax-Abruf gespeicherten Dokumente	7-72
Drucken der für den Fax-Abruf gespeicherten Dokumente	7-72
Einstellungen für die Abrufübertragung	7-73
Löschen der für den Fax-Abruf gespeicherten Dokumente	7-73
Adressbuch	5-9, 7-29, 8-20
Bearbeiten von Gruppenzielen im Adressbuch	7-37
Eingabe von Empfängern in das Adressbuch .	7-30
Empfängereinträge bearbeiten	7-34
Empfängereinträge löschen	7-34
Empfängernamen suchen	7-29
Gruppenziele eingeben	7-35
Gruppenziele löschen	7-37
Suche nach Empfängern im Adressbuch.	5-5, 7-29
Alarmton	8-10
Anmelder-Login	
Anzeige "Anmelder-Login"	7-104
Anzahl Ruftöne	7-62
Auto Faxempfang	7-62
FAX/TEL-Umschaltung	7-63
TAD-Empfang	7-62
Anzeige "Speicher"	10-9
AppleTalk	3-14
Auflage (Anzahl Exemplare)	4-4
Auflösung	5-10
Auftragsabrechnung	7-104
Auftragsabrechnung (Anzeige)	7-104
Auftragsabrechnungsbericht	7-105
Auftragsstatus	7-98
Auftragsprotokoll drucken	7-101
Auftragsprotokoll senden	7-102
Druck Auftragsstatus	7-98
Empfangsprotokoll	7-102
Geplante Auftrag	7-100
Protokoll speichern	7-101
Sendeprotokoll	7-101

Sendestatus	7-99
Status speichern	7-100
Ausrichtung und Layout	4-9
Ausrichtwalze	9-5
Auswahl des richtigen Papiers	Anhang-II
Automatische Betriebswiederaufnahme nach Fehler	8-15
Automatische FAX/TEL-Umschaltung	7-14
Automatische Papierwahl	8-19
Automatische Rückstellung aktivieren/deaktivieren	8-13
Automatische Wahlwiederholung	7-38
Automatischer Faxempfang	7-14
Automatischer Vorlageneinzug	4-11, 11-2

B

Bedienfeld	1-3
Belichtung	4-4, 5-11, 8-4
Belichtungseinstellung	7-22
Benutzeranmeldung	7-104, 13-2
Benutzerdefinierte Materialarten	8-19
Benutzerdefinierte Originalformate	8-16
Benutzerdefinierte Papierformate	8-17
Betreff eingeben	5-17

C

COMMAND CENTER	3-22, 6-1
----------------------	-----------

D

Dateiformat	5-15
Datum und Uhrzeit des Faxempfangs	7-64
Datum und Zeit	3-22
Datum/Zeit	8-12
Datumsformat	8-12
Dauer-Scan	5-14, 7-27
DHCP	3-14
DIMM	11-5
Display	1-4
Dithering	8-5
Drucken von Listen	7-103
FAX-Empfangsjournal	7-103
FAX-Sendebericht	7-103

E

ECM-Kommunikation	7-25
EcoPrint	4-13

Einlegen, Originale	11-3
Emulation	3-16
Energiespar-Timer	8-14

F

Farbmodus	5-9
Faxempfangsmodus	7-14
Einstellung des Faxempfangsmodus	7-16
Fax-Kenndaten	
Faxkennung eingeben	7-11
Faxnamen eingeben	7-12
Fax-Medientyp	7-61
FAX-System	11-6
Faxweiterleitung	7-82
Aktivieren der Faxweiterleitung	7-86
Ändern von Weiterleitungszielen	7-84
Definieren der Weiterleitungszeit	7-84
Drucken am FAX System bei aktiver Faxweiterleitung	7-85
Speichern von Weiterleitungszielen	7-83
Dateiformat weiterleiten	7-86
Fehlercodetabelle	10-9
Fehlerdiffusion	8-5
Fehlermeldungen	10-4
Ferndiagnose	7-65
Ferndiagnose-ID	7-66
Fotoverarbeitung	8-5
Freigabetaste	2-4

G

Gruppieren	4-7
----------------------	-----

H

Hinteres Ausgabefach	2-8
--------------------------------	-----

K

Kassette	2-5, 8-18
Kettenwahl	7-50
Belegung überprüfen	7-51
Kettenwahlfunktion zuordnen	7-50
Per Kettenwahl wählen	7-52
Tastenbelegung löschen	7-51
Kombinationsübersicht	Anhang-XI
Kommunikation mit Kennwort	7-87
Aktivieren der Kommunikation mit Kennwort	7-91
Ändern autorisierter IDs	7-90
Ändern autorisierter Telefonnummern	7-88
Löschen autorisierter IDs	7-90
Löschen autorisierter Telefonnummern	7-89

Speichern neuer autorisierter IDs	7-89
Speichern neuer autorisierter Telefonnummern	7-88
Komponenten	1-1
Kontrast	8-2
Kopien kombinieren	4-8

L

Ladeeinheit	9-5
Ladeeinheit-Reiniger	9-5
Lautstärke	7-60, 8-10
Lautsprechereinstellung	7-60
Lautstärke für akustische Leitungsüberwachung	7-60
Letzte Zieleingabe	7-38
Löschen eines Auftrags aus dem Speicher	7-45

M

Manuelle Faxübertragung	7-46
Manueller Faxempfang	7-14, 7-47
Maßeinheit	8-3
Materialart	Anhang-X
Mehrfarbig	5-9
Mitteilung der Übertragungsergebnisse per E-Mail	7-97
Monochrom	5-9

N

Nachricht	5-17
Name des Scanauftrags	5-16
Netzschalter	3-4, 3-8
Netzwerk	5-2, 6-2, 3-13
Netzwerkfax	7-106
Einrichtung	7-106
Grundeinstellungen am FAX System	7-107
Netzwerkanschluss	7-107
Übersicht über die Netzwerk-Faxfunktion	7-106
Neustart	8-10

O

Originalformat	4-3, 5-11
Originalformat wählen	7-26
Originalplatzierung	4-6, 5-13
Originalqualität	4-3, 5-10, 7-22

P

Papier einlegen	2-5
Papieranschlag	2-6
Papierauswahl	Anhang-II

Papierführung	2-5
Papierstau	10-17
Automatischer Vorlageneinzug	10-21
Hinteres Ausgabefach	10-19
in einer Kassette	10-19
Universalfach und Geräteinnenraum	10-17
Papierzufuhr	4-2, 8-19
Papierzufuhreinheit	11-4
Programm	8-9
Programme	7-53
Programme aufrufen	7-54
Programme löschen	7-54
Programme speichern	7-53

R

Randlinie	4-10
Reinigen	9-2
Reinigen der Ladeeinheit	9-5
Ruhemodus-Timer	8-14
Rundsenden	7-40

S

Scanauflösung	7-22
Scanfehlerunterdrückung	8-4
Sendeformat	5-12
Sendeformat auswählen	7-26
Senden ohne Speicher	7-42
Senden ohne Speicher abbrechen	7-28
Senden von Dokumenten	7-21
Senderkennung	7-10
Sendeunterbrechung	7-43
Serviceseiten	8-23
Sommerzeit	3-22, 8-13
Sonderdruckmaterial	Anhang-VI
Speichererweiterung	11-4
Speicherübertragung abbrechen	7-28
Sprachauswahl	3-23
Sprache	8-2
Standardbetrieb	8-3
Standardbetriebsart	3-23
Standardeinstellungen ändern	8-6
Standard-Gateway	3-16
Standard-Originalformat	8-17
Standby-Übertragung	7-40
Stapelausdruck	7-65
Störungsbeseitigung	10-9
Störungstabelle	10-14
Subadressenkommunikation	7-74
Kennwörter	7-74
Subadressen	7-74
Subnetzmaske	3-15

T

TAD-Empfang	7-15
TCP/IP	3-13
Technische Daten	12-1
Tonerbehälter	9-2
Tonerstandsanzeige rücksetzen	8-5

U

Übertragung mit Verkleinerung/Vergrößerung	7-27
Übertragungsgeschwindigkeit einstellen	7-25
Übertragungswalze	9-5
Universalzufuhr	2-7, 8-18

V

Verschlüsselte Kommunikation	7-92
Einrichten des verschlüsselten Empfangs	7-95
Empfangen verschlüsselter Faxnachrichten	7-96
Speichern neuer Verschlüsselungscodes	7-93
Senden verschlüsselter Faxnachrichten	7-95
Überprüfen oder Löschen von Verschlüsselungscodes	7-94
Vertrauliche Kommunikation mit Subadressen	7-75
Ändern von Subadressenfeldern	7-76
Bearbeiten von Dokumenten in Subadressenfeldern	7-81
Drucken von Dokumenten aus Subadressenfeldern	7-80
Drucken von Listen der Subadressenfelder	7-82
Einrichten von Subadressenfeldern	7-75
Löschen von Dokumenten aus Subadressenfeldern	7-81
Löschen von Subadressenfeldern	7-78
Papiereinstellung für das Drucken aus Feldern	7-79
Vertrauliche Faxübertragung mit Subadressen	7-79

W

Warn- und Wartungsmeldungen	10-12
Wartung	9-1
Wartungsmeldungen	10-4

Z

Zeicheneingabe	3-24
Zeitversetzte Übertragung	7-44
Zeitzone	3-22, 8-13
Zielwahltaste	8-7
Zielwahltasten	7-48
Belegung aufrufen	7-50

Belegung löschen	7-49
Belegung überprüfen	7-49
Empfänger zuordnen	7-48
Zielwahltasten einrichten	7-48
Ziel	7-48
Zoom	4-5, 5-12
Zubehör	11-1
Zwischendurchkopie	4-14

Um optimale Ergebnisse und eine optimale Geräteleistung zu erzielen, empfiehlt es sich, nur Originalverbrauchsmaterial für das Produkt zu verwenden.





Deutschland

KYOCERA MITA Deutschland GmbH
Otto-Hahn-Str. 12 · 40670 Meerbusch
Postfach 2252, 40645 Meerbusch
<http://www.kyoceramita.de>

Österreich

KYOCERA MITA Austria
Eduard-Kittenberger-Gasse 95
1230 Wien
<http://www.kyoceramita.at>

Schweiz

KYOCERA MITA Schweiz AG
Industriestrasse 28
8604 Volketswil
<http://www.kyoceramita.ch>

KYOCERA MITA DEUTSCHLAND GmbH - Otto-Hahn-Str. 12 - D-40670 Meerbusch
www.kyoceramita.de

