KONICA MINOLTA

bizhub C250

Vergrößerte Anzeige

The essentials of imaging

Inhalt

1 Einleitung

1.1 Willkommen 1-3

1.2 Erläuterung der in der vorliegenden Bedienungsanleitung verwendeten Konventionen 1-4

Sicherheitshinweise 1-4
Verfahrensabläufe und Arbeitsschritte 1-4
Tipps 1-5
Besondere Texthervorhebungen 1-5

2 Vor dem Erstellen von Kopien

2.1 Komponenten des Bedienfeldes und ihre Funktionen 2-3

2.2 Anpassen des Bedienfeldwinkels 2-6

So passen Sie den Winkel des Bedienfelds an 2-6

2.3 Displays im Anzeigevergrößerungsmodus 2-7

So zeigen Sie Displays vergrößert an 2-7

2.4 Touch Display 2-8

Benutzung des Touch Display 2-8
Auf dem Bildschirm angezeigte Symbole 2-8
Papiertypsymbole 2-9
Symbole für Papierversorgung 2-10

2.5 Zuführen des Originals 2-11

So legen Sie das Original in den ADF ein 2-11
So legen Sie das Original auf das Vorlagenglas 2-12

2.6 Angeben von Originaleinstellungen 2-13

Kopieren von Originalen unterschiedlicher Formate (Einstellung “Gemischte Originale”) 2-13
Auswählen der Originalausrichtung (Einstellungen “Original Ausrichtg.”) 2-16
So wählen Sie eine Einstellung für die Originalausrichtung aus .. 2-17
Auswählen der Heftrandposition (Randeinstellungen) 2-19
So wählen Sie eine Randeinstellung aus 2-20

3 Arbeiten mit den Kopierfunktionen

3.1 Allgemeiner Kopiervorgang 3-3
So erstellen Sie eine Kopie 3-3

3.2 Auswählen einer Farbeinstellung 3-5
So wählen Sie eine Farbeinstellung aus 3-5

3.3 Auswählen einer Papiereinstellung 3-7
Automatisches Auswählen des Papierformats (Einstellung “Auto. Papierformat”) 3-7
Manuelles Auswählen des gewünschten Papierformats 3-9

3.4 Auswählen einer Zoomeinstellung 3-10
So wählen Sie einen Zoomfaktor aus 3-11

3.5 Auswahl der Simplex- und Duplexeinstellung 3-12
So wählen Sie einseitiges oder beidseitiges Kopieren aus 3-13

3.6 Auswählen der Qualität des Originals 3-14
So geben Sie eine Einstellung für eine Vorlagenart an 3-15

3.7 Auswählen der Bilddichte-Einstellungen 3-17
Einstellen der Druckdichte (Einstellungen “Dichte”) 3-17
Einstellen der Hintergrunddichte (Einstellungen “Hintergr. anpassen”) 3-19

3.8 Auswählen einer Einstellung zum Kombinieren von Originalen 3-21
So kopieren Sie zwei Vorlagenseiten auf eine Seite (Einstellung “2 auf 1”) 3-21

3.9 Auswählen von Ausgabeoptionen 3-22
So wählen Sie Ausgabeoptionen aus 3-23

3.10 Auswählen der Mittenheftung 3-25
So wählen Sie die Mittenheftung aus 3-25

3.11 Auswählen der Papiereinstellungen 3-27
Festlegen des Papierformat 3-27
So legen Sie das Papierformat fest 3-29
So wählen Sie einen Papiertyp aus 3-31
So drucken Sie beidseitige Kopien manuell aus 3-34

3.12 Scannen des nächsten Dokuments während des Druckens (Reservieren eines Kopierauftrags) 3-37
So reservieren Sie einen Kopierjob 3-37

3.13 Stoppen eines Scan-/Druckvorgangs 3-39
So stoppen Sie einen Scan-/Druckvorgang 3-39

4 Arbeiten mit den Scanfunktionen

4.1 Grundlegende Scanfunktionen 4-3
So arbeiten Sie mit dem Scanner 4-3

4.2 Eingeben von Empfängern 4-5
So arbeiten Sie mit Programmen 4-6
So wählen Sie ein Gruppenziel aus 4-7
So wählen Sie ein Ziel im Adressbuch aus 4-9

4.3 Einrichten von Scaneinstellungen 4-11
Dateityp 4-11
So wählen Sie einen Dateityp aus 4-12
Auflösung 4-14
Scanformat 4-16
So konfigurieren Sie die Scanformateinstellungen 4-16
Simplex/Duplex 4-18
So wählen Sie die Simplex/Duplex-Einstellungen aus 4-18
Farbe 4-20
So wählen Sie eine Farbeinstellung aus 4-20
Originaltyp 4-22
Hintergrundjustage 4-24
Einstellungen des Originals 4-26
So wählen Sie die Originaleinstellungen aus 4-27

5 Arbeiten mit den Faxfunktionen

5.1 Grundlegende Faxübertragungsfunktionen 5-3
So senden Sie ein Fax 5-3

5.2 Eingeben von Empfängern 5-5
So arbeiten Sie mit Programmen 5-5
So wählen Sie ein Gruppenziel aus 5-7
So wählen Sie ein Ziel im Adressbuch aus 5-9
So geben Sie ein Ziel direkt ein 5-11
So konfigurieren Sie die manuelle Wahlwiederholung 5-13

5.3 Konfigurieren der Übertragungseinstellungen (Scaneinstellung) 5-15
Originalbildtyp 5-15
So wählen Sie eine Einstellung für den Originalbildtyp aus 5-16
Bilddichte 5-18
Simplex/Duplex 5-20
So wählen Sie die Einstellung im Bildschirm “1-seitig/2-seitig” aus 5-20
Auflösung 5-22
So wählen Sie eine Auflösung aus 5-22
Scanformat 5-24

6 Weitere Kopiervorgänge

6.1 Ein Anmeldedisplay wird angezeigt 6-3
Bildschirm zur Eingabe des Benutzernamens 6-3
Bildschirm zur Eingabe von Abteilungsname und Kennwort 6-6

6.2 Überprüfen der Einstellungen (Eingabe prüfen) 6-9
So prüfen Sie die Einstellungen 6-9

6.3 Drucken eines Beispiels zum Prüfen der Einstellungen (Testkopie) 6-12
So drucken Sie eine Testkopie 6-12

1 Einleitung

1 Einleitung

1.1 Willkommen

Wir bedanken uns für Ihre Entscheidung zum Kauf dieses Systems.

In der bizhub C250 Bedienungsanleitung [Vergrößerte Anzeige] finden Sie nähere Informationen zu den Funktionen, die im Modus “Vergrößerte Anzeige” zur Verfügung stehen, sowie zu den verschiedenen Vorsichtsmaßregeln während des Betriebs. Lesen Sie die Bedienungsanleitung [Vergrößerte Anzeige] vor der Inbetriebnahme des Systems sorgfältig durch, um eine sichere und effiziente Nutzung des Systems zu gewährleisten.

Bewahren Sie die Bedienungsanleitung [Vergrößerte Anzeige] nach dem Lesen im dafür vorgesehenen Halter auf, um sie bei Fragen oder Problemen, die während des Betriebs auftreten, griffbereit zu haben.

Das Erscheinungsbild des verwendeten Systems kann sich leicht von den Abbildungen in dieser Bedienungsanleitung [Vergrößerte Anzeige] unterscheiden.

1.2 Erläuterung der in der vorliegenden Bedienungsanleitung verwendeten Konventionen

Nachfolgend werden die in dieser Bedienungsanleitung verwendeten Kennzeichnungen und Textformate beschrieben.

Sicherheitshinweise

⚠ GEFAHR

Werden auf diese Weise gekennzeichnete Anweisungen nicht beachtet, kann dies zu tödlichen oder lebensgefährlichen Verletzungen durch Stromschlag führen.

➔ Berücksichtigen Sie alle Gefahrenquellen, um Verletzungen zu vermeiden.

⚠ WARNUNG

Werden auf diese Weise gekennzeichnete Anweisungen nicht beachtet, kann dies zu schweren Personen- oder Sachschäden führen.

➔ Beachten Sie alle Warnungen, um Verletzungen zu vermeiden und eine sichere Verwendung des Systems sicherzustellen.

⚠ VORSICHT

Werden auf diese Weise gekennzeichnete Anweisungen nicht beachtet, kann dies zu Personen- oder Sachschäden führen.

➔ Beachten Sie alle Warnungen, um Verletzungen zu vermeiden und eine sichere Verwendung des Systems sicherzustellen.

Verfahrensabläufe und Arbeitsschritte

1 Die in dieser Form formatierte Zahl 1 zeigt den ersten Schritt einer Reihe von Maßnahmen an.

2 Nachfolgende, wie hier formatierte Zahlen kennzeichnen nachfolgende Schritte in einer Reihe von Maßnahmen.

Eine hier eingefügte Abbildung zeigt, welche Bedienschritte auszuführen sind.

? Auf diese Weise formatierter Text bietet zusätzliche Hilfe.
→ Auf diese Weise formatierter Text beschreibt die Maßnahme, durch die sichergestellt wird, dass die gewünschten Ergebnisse erzielt werden.

Tipps

Hinweis
Auf diese Weise hervorgehobener Text enthält nützliche Informationen und Tipps zur sicheren Systemnutzung.

Vorsichtsmaßnahme
Auf diese Weise hervorgehobenen Text sollte man sich gut merken.

Details
Auf diese Weise hervorgehobener Text enthält Hinweise auf Detailinformationen.

Besondere Texthervorhebungen

Taste [Stopp]
Die Namen von Tasten auf dem Bedienfeld werden wie oben gezeigt dargestellt.

SYSTEMEINSTELLUNGEN
Display-Texte werden wie oben dargestellt angegeben.

2 Vor dem Erstellen von Kopien

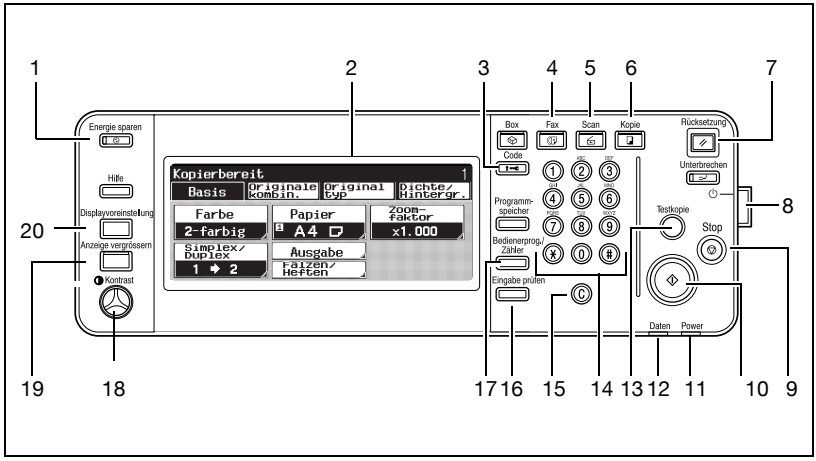
2 Vor dem Erstellen von Kopien

2.1 Komponenten des Bedienfeldes und ihre Funktionen

...

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie in den Bedienungsanleitungen [Kopieren], [Netzwerk-Scanner] und [Fax].



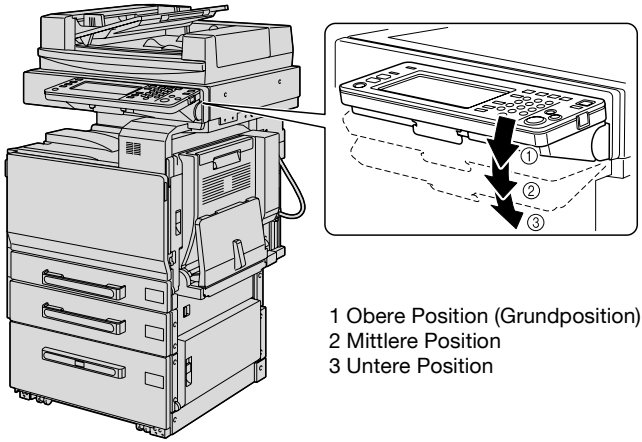
Nr.	Bezeichnung	Beschreibung
1	Taste [Energie sparen]	Drücken Sie diese Taste, um in den Energiesparmodus zu wechseln. Während sich das System im Energiesparmodus befindet, leuchtet die LED der Taste [Energie sparen] grün und das Touch Display ist nicht mehr beleuchtet. Um den Energiesparmodus zu beenden, drücken Sie die Taste [Energie sparen] erneut.
2	Touch Display	Zeigt verschiedene Bildschirme und Meldungen an. Geben Sie die gewünschten Einstellungen durch Berühren dieser Anzeige an.
3	Taste [Code]	Wenn Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung oder für Kostenstellen aktiviert wurden, müssen Sie zunächst den Anwendernamen und das Kennwort für die Benutzerauthentifizierung bzw. den Kostenstellennamen und das Kennwort für die Kostenstelle eingeben und anschließend diese Taste drücken, um das System verwenden zu können.
4	Taste [Fax]	Drücken Sie diese Taste, um in den Faxmodus zu wechseln. Wenn das System im Faxmodus arbeitet, leuchtet die LED der Taste [Fax] grün.
5	Taste [Scan]	Drücken Sie diese Taste, um in den Scanmodus zu wechseln. Wenn das System im Scanmodus arbeitet, leuchtet die LED der Taste [Scan] grün.
6	Taste [Kopie]	Drücken Sie diese Taste, um in den Kopiermodus zu wechseln. (Standardmäßig arbeitet das System im Kopiermodus.) Wenn das System im Kopiermodus arbeitet, leuchtet die LED der Taste [Kopie] grün.
7	Taste [Rücksetzung]	Drücken Sie diese Taste, um alle Einstellungen (mit Ausnahme der programmierten Einstellungen) im Bedienfeld und Touch Display zu löschen.
8	[Ein-/Aus]-Schalter (Standby)	Mit dem Ein/Aus-Schalter werden Systemfunktionen wie Kopieren, Drucken und Scannen ein- und ausgeschaltet. Durch Ausschalten des Systems mit diesem Schalter geht es in den Energiesparmodus.
9	Taste [Stopp]	Drücken Sie [Stopp], um einen Vorgang vorübergehend anzuhalten.
10	Taste [Start]	Drücken Sie die Taste, um einen Vorgang zu starten. Wenn das System bereit ist, leuchtet die LED der Taste [Start] grün. Wenn die LED der Taste [Start] orange leuchtet, kann nicht mit dem gewünschten Vorgang begonnen werden.
11	Power-LED	Diese LED leuchtet grün auf, wenn das System über den Netzschalter eingeschaltet wird.
12	Daten-LED	Blinkt grün, wenn ein Druckjob empfangen wird. Leuchtet grün auf, wenn sich ein Druckjob in der Druckwarteschlange befindet oder gerade gedruckt wird.
13	Taste [Testkopie]	Drücken Sie diese Taste, um eine einzelne Seite probehalber zu drucken und zu prüfen, bevor Sie eine große Anzahl von Kopien erstellen. (Siehe S. 6-12.)

Nr.	Bezeichnung	Beschreibung
14	Tastatur	Wird verwendet, um die gewünschte Anzahl von Kopien einzugeben. Wird verwendet, um den Zoomfaktor einzugeben. Wird verwendet, um verschiedene Einstellungen einzugeben.
15	Taste [C] (Löschen)	Drücken Sie diese Taste, um einen über die Tastatur eingegebenen Wert (z. B. Kopienanzahl, Zoomfaktor oder Format) zu löschen.
16	Taste [Eingabe prüfen]	Drücken Sie diese Taste, um die Bildschirme mit den definierten Einstellungen anzuzeigen.
17	Taste [Bedienerprog./Zähler]	Drücken Sie diese Taste, um die Bildschirme Zählerstände und Bediener aufzurufen.
18	Kontrastregler	Dient zum Einstellen des Bildschirmkontrastes.
19	Taste [Anzeige vergrößern]	Leuchtet die Anzeige auf der Taste [Kopie], [Scan] oder [Fax] grün, drücken Sie diese Taste zum Aktivieren des Anzeigevergrößerungsmodus.
20	Taste [Displayvoreinstellung]	Drücken Sie diese Taste, um das Zugangseinstellungsdisplay anzuzeigen.

2.2 Anpassen des Bedienfeldwinkels

Das Bedienfeld kann auf drei verschiedene Winkel eingestellt werden.

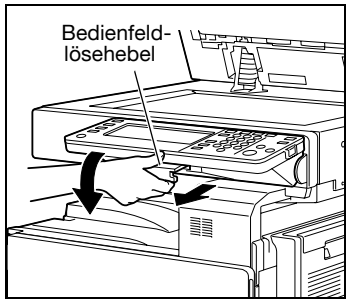
Stellen Sie das Bedienfeld auf den Winkel ein, der eine einfache Bedienung ermöglicht.



1 Obere Position (Grundposition)
2 Mittlere Position
3 Untere Position

So passen Sie den Winkel des Bedienfelds an

➔ Ziehen Sie den Bedienfeld-Lösehebel zu sich heran, um das Bedienfeld anzuheben oder abzusenken.



2.3 Displays im Anzeigevergrößerungsmodus

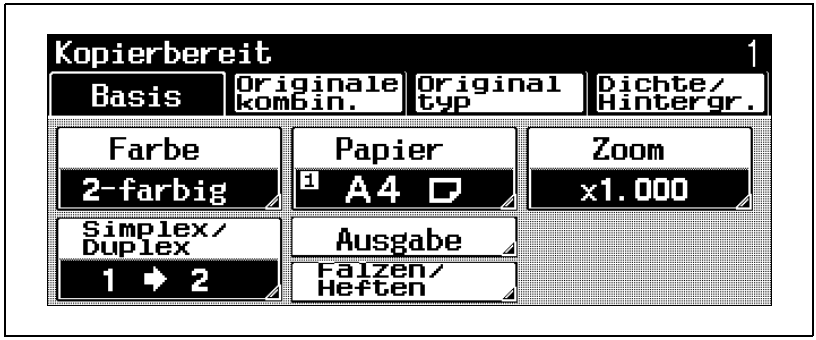
So zeigen Sie Displays vergrößert an

1 Drücken Sie [Kopie], [Fax] oder [Scan] auf dem Bedienfeld, um das zugehörige Display anzuzeigen.

2 Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste [Anzeige vergrößern].

– Entsprechend den Einstellungen, die im Zugangseinstellungsdisplay vorgenommenen wurden, wird eine Bestätigungsmeldung zum Zurücksetzen der Einstellungen auf die Standardwerte angezeigt. Weitere Informationen zum Konfigurieren von Einstellungen im Zugangseinstellungsdisplay finden Sie in der Bedienungsanleitung [Kopieren].

Die Anzeige auf dem Touch Display wird nun vergrößert dargestellt. Sie können zwischen den verschiedenen vergrößerten Anzeigen wechseln, indem Sie [Kopie], [Fax] oder [Scan] drücken.



3 Um aus der vergrößerten Ansicht zur Normalansicht zurückzukehren, drücken Sie die Taste [Anzeige vergrößern] auf dem Bedienfeld.

– Entsprechend den Einstellungen, die im Zugangseinstellungsdisplay vorgenommenen wurden, wird eine Bestätigungsmeldung zum Zurücksetzen der Einstellungen auf die Standardwerte angezeigt.

2.4 Touch Display

Benutzung des Touch Display

Um eine Funktion zu aktivieren oder eine Einstellung auszuwählen, berühren Sie leicht die gewünschte Funktion bzw. Einstellung auf dem Touch Display.

...

Vorsichtsmaßnahme

Drücken Sie nicht zu fest auf das Touch Display, da es sonst zerkratzt oder beschädigt werden könnte. Drücken Sie nie fest auf das Touch Display, und nehmen Sie Auswahlen im Touch Display nicht mit harten oder spitzen Gegenständen vor.

Auf dem Bildschirm angezeigte Symbole

Symbol	Beschreibung
	Diese Schaltfläche wird angezeigt, wenn während des Druckens ein Fehler auftritt. Berühren Sie diese Schaltfläche, um die Nachricht anzuzeigen und führen Sie anschließend die notwendigen Schritte durch.
	Berühren Sie diese Schaltfläche, um die Nachricht im Modus Anzeige vergrößern anzuzeigen.
	Berühren Sie diese Schaltfläche, um zur Normalansicht zurückzukehren.
	Dieses Symbol zeigt an, dass bei einem Bildstabilisierungs-, Druck- oder Scanvorgang ein Fehler aufgetreten ist. Berühren Sie dieses Symbol, um einen Bildschirm mit einem Warncode aufzurufen.
	Diese Symbol zeigt einen leeren Tonerbehälter an. Die Farbe des aufgebrauchten Toners (Y, M, C oder K) wird angezeigt. Ein weiteres Kopieren oder Empfangen von Faxen ist nicht mehr möglich. Ersetzen Sie die Tonerkartusche.
	Dieses Symbol wird bei zur Neige gehendem Toner angezeigt. Die Farbe des zur Neige gehenden Toners (Y, M, C oder K) wird angezeigt.
	Dieses Symbol wird angezeigt, wenn eine Entwicklungseinheit ausgetauscht werden muss. Die Farbe der betreffenden Entwicklungseinheit (Y, M, C oder K) wird angezeigt. Ein weiteres Kopieren oder Empfangen von Faxen ist nicht mehr möglich. Setzen Sie sich mit Ihrem Kundendienst in Verbindung.

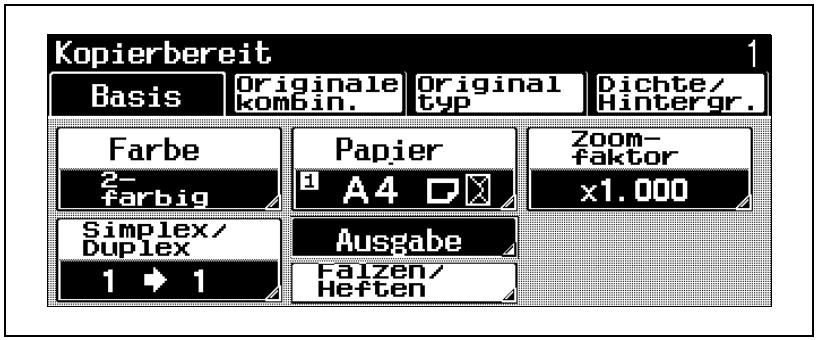
Papiertypsymbole

...

Hinweis

Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Bedienungsanleitung [Kopieren].

Wird beim Kopieren ein anderes Papier als Normalpapier für die festgelegte Kassette ausgewählt, wird das zugehörige Symbol für den Papiertyp unter “Papier” auf dem Basisdisplay angezeigt.

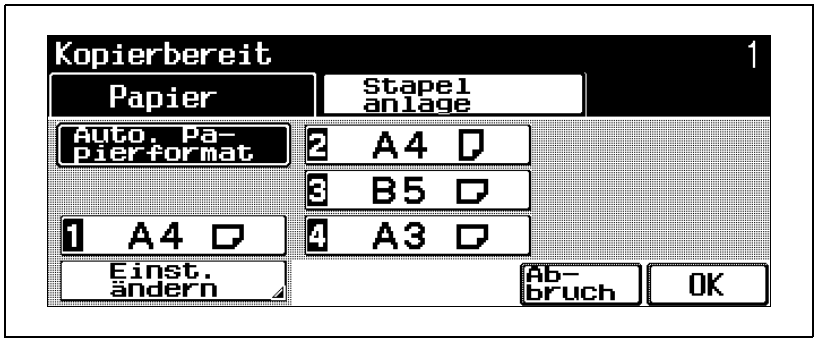


Angezeigte Papiertypsymbole

Karton 1	Karton 2	Karton 3	Nur 1-seitig	OHP
Umschlag	Briefbogen	Spezialpapier	Farbiges Papier	Duplex 2. Seite Normal
Duplex 2. Seite Karton 1	Duplex 2. Seite Karton 2	Duplex 2. Seite Karton 3		

Symbole für Papierversorgung

Die verbleibende Papiermenge wird beim Kopieren auf dem Bildschirm zur Auswahl der Papierformate angezeigt. Ausführliche Informationen zu diesem Bildschirm finden Sie unter “Auswählen einer Papiereinstellung” auf Seite 3-7.



Angezeigte Papierstandssymbole

Symbol	Beschreibung
	Zeigt an, dass sich nicht mehr viel Papier in der Papierkassette befindet.
	Zeigt an, dass sich kein Papier in der Papierkassette befindet.

2.5 Zuführen des Originals

...

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie in den Bedienungsanleitungen [Kopieren] und [Fax].

Das Original kann auf eine der nachfolgend beschriebenen Arten zugeführt werden. Legen Sie das Original entsprechend der Art des Originals korrekt an.

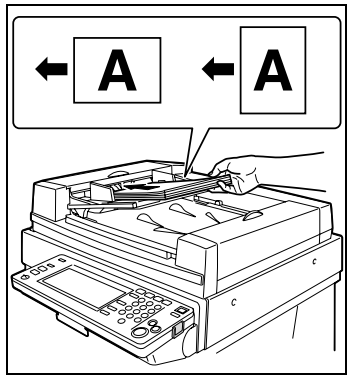
- Über den ADF
- Anlegen des Originals auf dem Vorlagenglas

Details

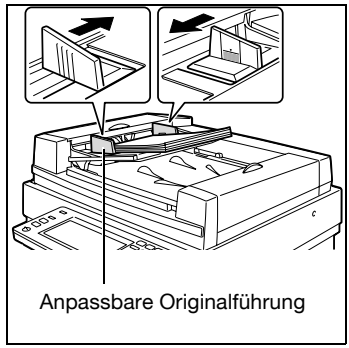
Die Originaleinzugsanlage ist optional.

So legen Sie das Original in den ADF ein

1 Legen Sie die Blätter des Originals so in den Originaleinzug ein, dass die zu scannende Seite (erste Seite) wie in der Abbildung nach oben zeigt.



2 Schieben Sie die anpassbaren Originalführungen an die Seiten des Dokuments heran.



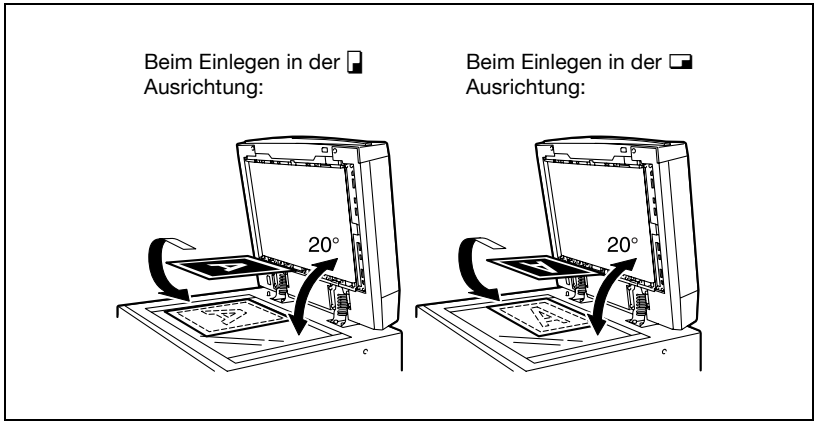
So legen Sie das Original auf das Vorlagenglas

1 Heben Sie die Originalabdeckung bzw. die Originaleinzugsanlage, sofern diese installiert ist, an.

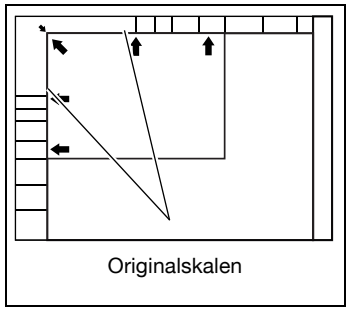
– Vergewissern Sie sich, dass Sie den ADF um mindestens 20° anheben, wenn Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas legen. Wurde die Vorlage auf dem Vorlagenglas angelegt, ohne dass der ADF um mindestens 20° angehoben wurde, wird das Vorlagenformat nicht exakt erkannt.

2 Legen Sie die Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

– Legen Sie die Originalseiten so ein, dass die Oberkante des Originals zur Rückseite oder zur linken Seite des Systems zeigt.



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



Originalskalen

4 Schließen Sie die Originalabdeckung bzw. die Originaleinzugsanlage, sofern diese installiert ist.

2.6 Angeben von Originaleinstellungen

...

Hinweis

Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Bedienungsanleitung [Kopieren].

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie beim Kopieren die Art des zu kopierenden Originals angeben.

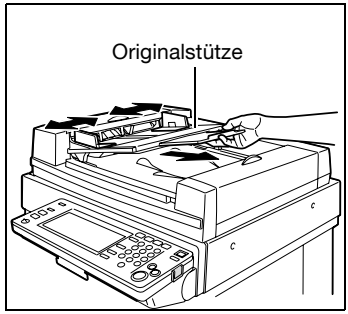
Weitere Informationen zum Auswählen der Dokumentenart beim Scannen finden Sie unter “Einstellungen des Originals” auf Seite 4-26.

Kopieren von Originalen unterschiedlicher Formate (Einstellung “Gemischte Originale”)

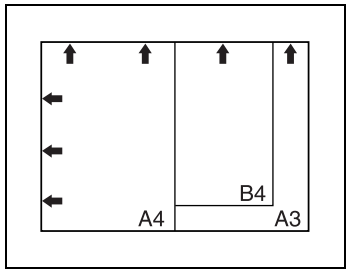
Dokumente unterschiedlicher Größe können zusammen in den ADF eingelegt werden, um automatisch nacheinander zugeführt und gescannt zu werden.

1 Passen Sie die anpassbaren Originalführungen durch Verschieben an die größte Seite an.

– Werden großformatige Originale eingelegt, ziehen Sie die Originalstütze heraus.

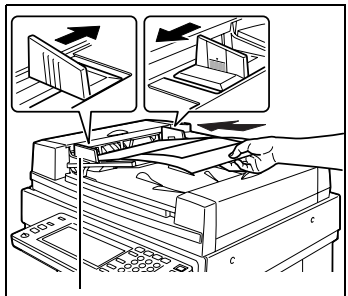


2 Legen Sie die Blätter des Originals so ein, dass die zu kopierende Seite (erste Seite) wie in der Abbildung nach oben zeigt.



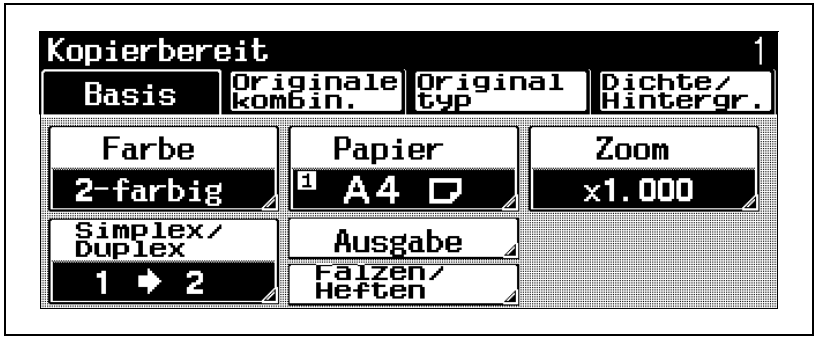
3 Legen Sie das Original mit der zu kopierenden Seite nach oben auf den Originalanlagetisch.

– Schieben Sie die verstellbaren Originalführungen an die Seitenränder des Originals heran.
– Legen Sie die Originalseiten so in den ADF ein, dass die Oberkante der Seiten zur Rückseite oder zur linken Seite des Systems zeigt.



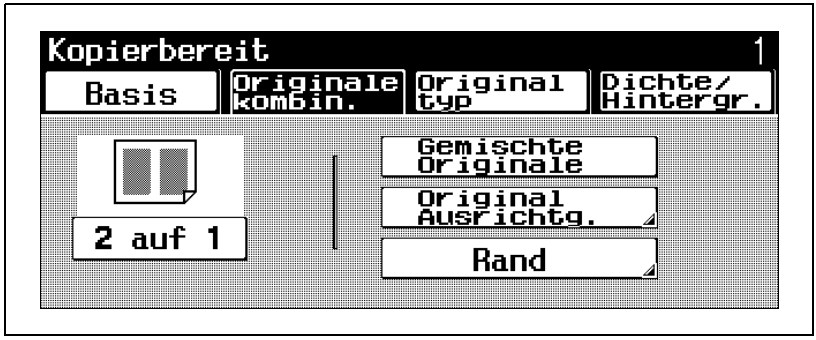
Anpassbare Originalführung

4 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Originale kombin.].



Der Bildschirm [Originale kombin.] wird angezeigt.

5 Berühren Sie [Gemischte Originale].



– Um die Einstellung “Gemischte Originale” zu deaktivieren, berühren Sie noch einmal [Gemischte Originale].

Auswählen der Originalausrichtung (Einstellungen “Original Ausrichtg.”)

Wenn Sie zweiseitige Originale kopieren, zweiseitige Kopien erstellen oder eine Einstellung zum Kombinieren von Originalen verwenden, müssen Sie die Ausrichtung des Originals angeben, da die Kopien ansonsten unter Umständen nicht in der richtigen Seitenreihenfolge oder mit fehlerhafter Anordnung von Vorder- und Rückseiten gedruckt werden.

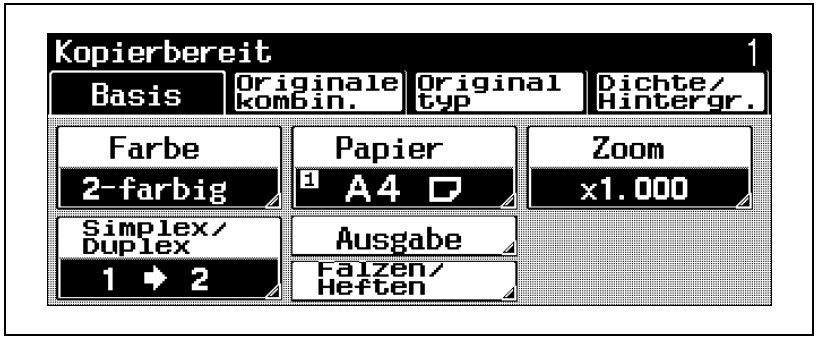
Einstellung	Beschreibung
	Wählen Sie diese Einstellung für ein Original aus, dessen Oberkante zur Rückseite des Systems zeigt.
	Wählen Sie diese Einstellung für ein Original aus, dessen Oberkante zur Vorderseite des Systems zeigt.
	Wählen Sie diese Einstellung für ein Original aus, das so in den ADF eingelegt wurde, dass seine Oberkante zur linken Seite des Systems zeigt. Wählen Sie diese Einstellung für ein Original aus, das so auf das Vorlagenglas gelegt wurde, dass seine Oberkante zur rechten Seite des Systems zeigt.
	Wählen Sie diese Einstellung für ein Original aus, das so in den ADF eingelegt wurde, dass seine Oberkante zur rechten Seite des Systems zeigt. Wählen Sie diese Einstellung für ein Original aus, das so auf das Vorlagenglas gelegt wurde, dass seine Oberkante zur linken Seite des Systems zeigt.

So wählen Sie eine Einstellung für die Originalausrichtung aus

1 Positionieren Sie das zu kopierende Original.

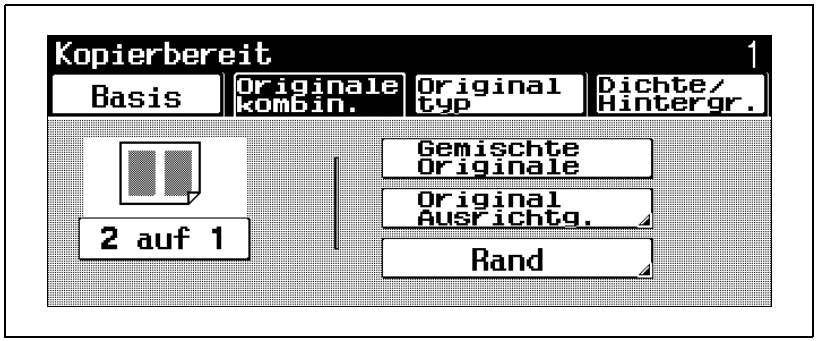
– Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter “Zuführen des Originals” auf Seite 2-11.

2 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Originale kombin.].



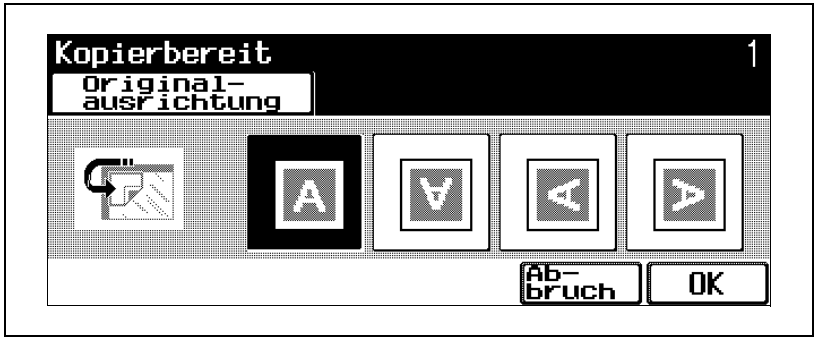
Der Bildschirm [Originale kombin.] wird angezeigt.

3 Berühren Sie [Original Ausrichtg.].



Der Bildschirm “Originalausrichtung” wird angezeigt.

4 Berühren Sie die Schaltfläche für die Ausrichtung des ein- bzw. angelegten Originals, und berühren Sie [OK].



– Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].

Auswählen der Heftrandposition (Randeinstellungen)

Wenn ein zweiseitiges Original in den ADF eingelegt wird, geben Sie die Position der Oberkante der Originalrückseite an, indem Sie die Position des Heftrands für das Original angeben.

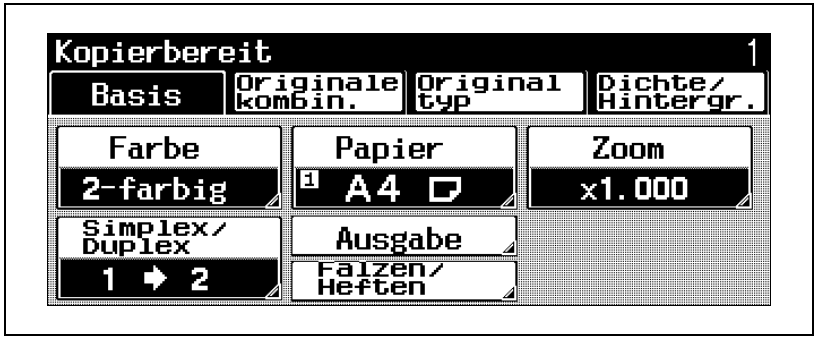
Einstellung	Beschreibung
Links	Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn sich der Heftrand des eingelegten Originals links befindet.
Oben	Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn der Heftrand des eingelegten Originals oben ist.
Rechts	Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn sich der Heftrand des eingelegten Originals rechts befindet.
Auto	Wählen Sie diese Einstellung aus, damit das System automatisch die Position des Heftrands festlegt. Beträgt die Vorlagenlänge 297 mm oder weniger, wird als Heftrand die lange Seite des Papiers ausgewählt. Ist die Vorlage länger als 297 mm, wird der Heftrand an der kurzen Seite des Papiers ausgewählt.

So wählen Sie eine Randeinstellung aus

1 Positionieren Sie das zu kopierende Original.

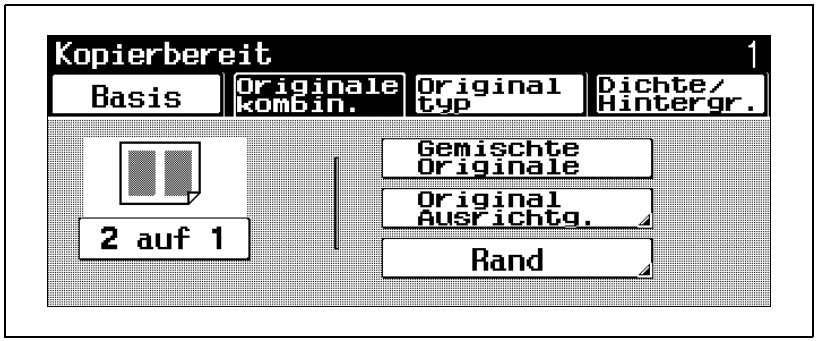
– Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter “Zuführen des Originals” auf Seite 2-11.

2 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Originale kombin.].



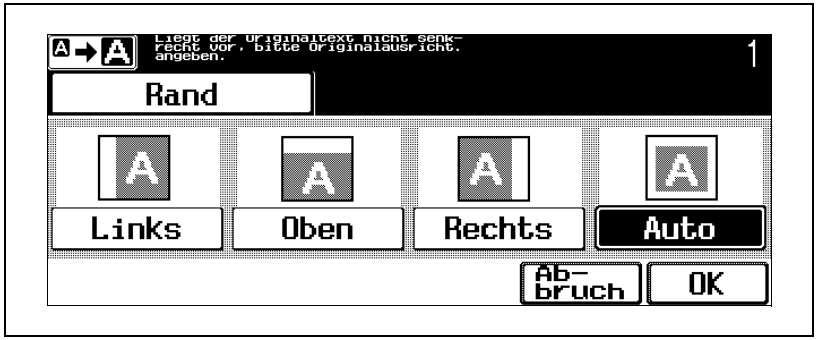
Der Bildschirm [Originale kombin.] wird angezeigt.

3 Berühren Sie [Rand].



Der Bildschirm “Rand” wird angezeigt.

4 Berühren Sie die Schaltfläche für die gewünschte Position des Rands, und berühren Sie dann [OK].



– Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].

3 Arbeiten mit den Kopierfunktionen

3 Arbeiten mit den Kopierfunktionen

3.1 Allgemeiner Kopiervorgang

...

Hinweis

Ausführliche Informationen zum Kopieren finden Sie im Benutzerhandbuch [Kopieren].

Dieses Kapitel enthält Informationen zu den allgemeinen Vorgängen beim Kopieren.

So erstellen Sie eine Kopie

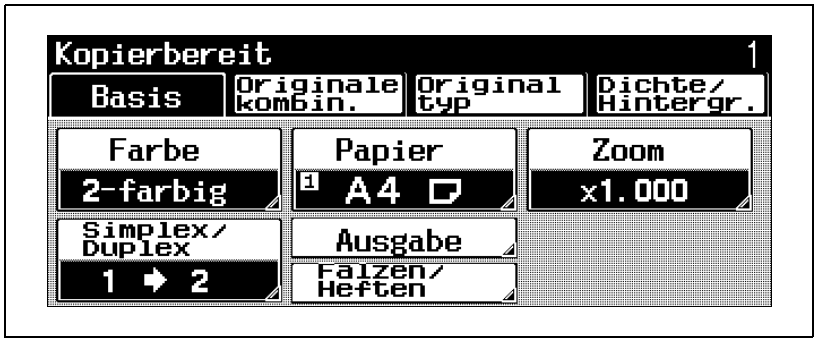
1 Drücken Sie die Taste [Kopie] auf dem Bedienfeld und anschließend die Taste [Anzeige vergrößern].

Das Kopiermodusdisplay wird im Modus Anzeige vergrößern angezeigt.

2 Positionieren Sie das zu kopierende Original.

– Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter “Zuführen des Originals” auf Seite 2-11.

3 Geben Sie die gewünschten Einstellungen an.

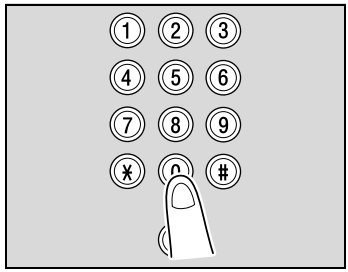


– Ausführliche Informationen zum Auswählen der Dokumenteinstellungen finden Sie auf Seite 2-13.
– Weitere Informationen zum Konfigurieren der Farbeinstellungen finden Sie auf Seite 3-5.

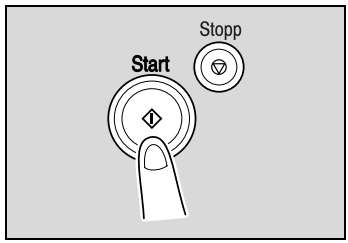
- Weitere Informationen zum Auswählen des Papierformats finden Sie auf Seite 3-7.
- Ausführliche Informationen zum Auswählen einer Zoomeinstellung finden Sie auf Seite 3-10.
- Ausführliche Informationen zum Auswählen des Originals und zu den Kopiereinstellungen finden Sie auf Seite 3-12.
- Ausführliche Informationen zum Auswählen des Originals und zu den Kopiereinstellungen finden Sie auf Seite 3-14.
- Ausführliche Informationen zum Konfigurieren der Bilddichte finden Sie auf Seite 3-17.
- Ausführliche Informationen zur Eingabe kombinierter Kopiereinstellungen finden Sie auf Seite 3-21.
- Ausführliche Informationen zum Konfigurieren der Kopienausgabe finden Sie auf Seite 3-22.
- Ausführliche Informationen zum Auswählen der Bindeeinstellung finden Sie auf Seite 3-25.

4 Geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien mit der Tastatur ein.

- Wenn Sie sich beim Eingeben der Kopienzahl vertippt haben, drükken Sie die Taste [C] (Löschen) auf der Tastatur, und geben Sie dann die korrekte Anzahl ein.



5 Drücken Sie die Taste [Start].



3.2 Auswählen einer Farbeinstellung

Sie können zum Kopieren die Farbeinstellungen anpassen.

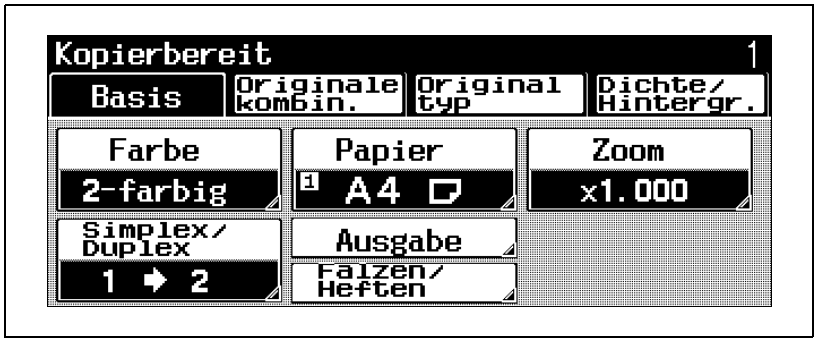
Die folgenden Farbeinstellungen sind verfügbar.

Einstellung	Beschreibung
Auto-Farbe	Wählen Sie diese Einstellung, damit das System automatisch bestimmt, ob das eingescannte Original schwarzweiß oder farbig ist, und anschließend die zugehörige Farbeinstellung auswählt ("Vollfarbig" oder "Schwarz").
Vollfarbig	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Kopie ganz in Farbe zu drucken, unabhängig davon, ob das gescannte Original farbig oder schwarzweiß ist.
2-farbig	Wählen Sie diese Einstellung, um alle Bereiche des gescannten Originals, die als farbig ermittelt wurden, mit der angegebenen Farbe und alle als schwarz ermittelten Bereiche schwarz zu drucken. Folgende Farben werden für die farbig gedruckten Bereiche verwendet: Rot, Gelb, Blau, Magenta, Grün oder Zyan.
Schwarz	Wählen Sie diese Einstellung, um die Kopie stets schwarzweiß zu drucken, unabhängig davon, ob das gescannte Original farbig oder schwarzweiß ist.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie eine Farbeinstellung auswählen.

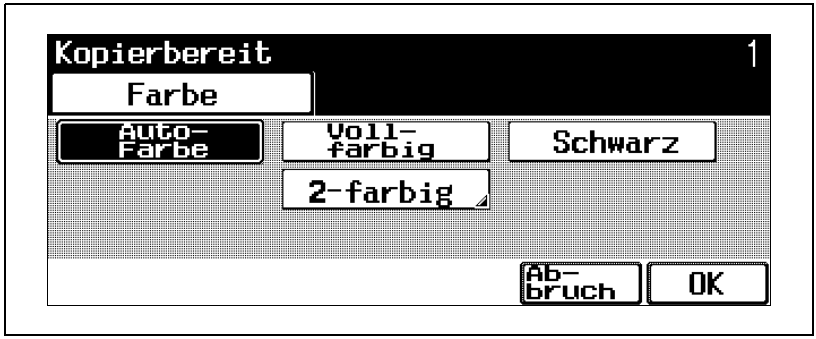
So wählen Sie eine Farbeinstellung aus

1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Farbe].

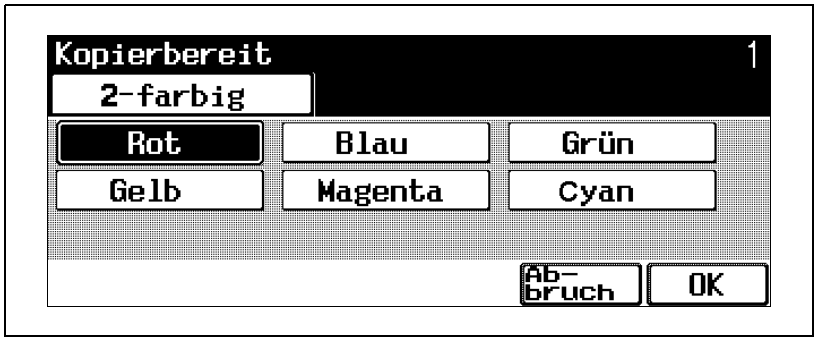


Der Bildschirm Farbe wird angezeigt.

2 Berühren Sie die Schaltfläche für die gewünschte Farbeinstellung.



- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].
- Wenn Sie “2-farbig” ausgewählt haben, berühren Sie zuerst die Schaltfläche für die gewünschte Farbe und dann die Schaltfläche [OK].



3 Berühren Sie [OK].

Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3.3 Auswählen einer Papiereinstellung

Das Papierformat kann automatisch anhand der Größe des Originals ausgewählt oder manuell angegeben werden. Geben Sie das Papierformat je nach den gewünschten Kopiereinstellungen mit dem entsprechenden Verfahren an.

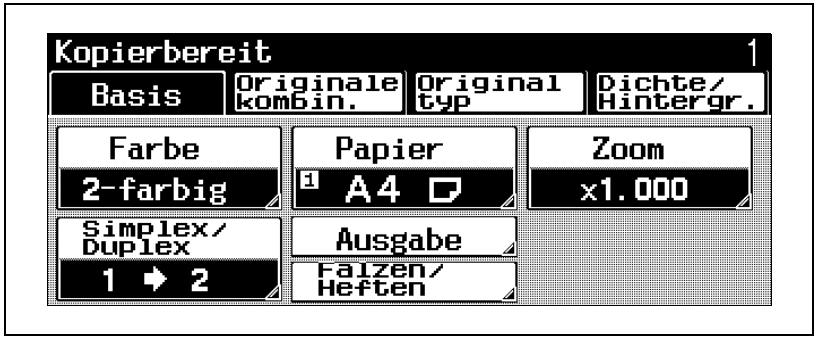
Automatisches Auswählen des Papierformats (Einstellung "Auto. Papierformat")

Das Format des eingelegten Dokuments wird erkannt, und es werden Kopien desselben Formats erstellt.

Wurde die Zoom-Einstellung "×1,0" angegeben, wird Papier desselben Formats ausgewählt.

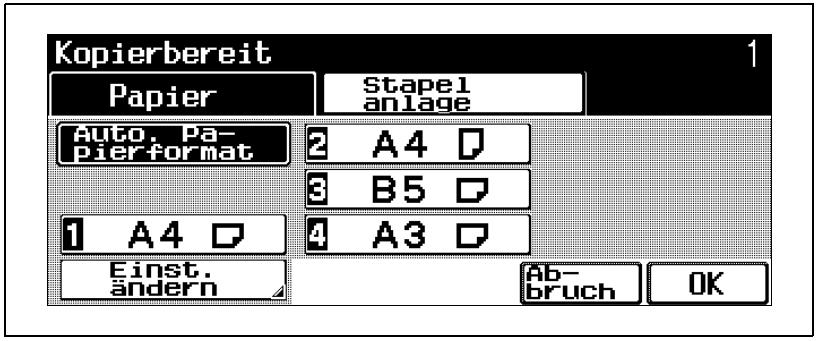
Wird der Zoomfaktor erhöht oder verringert, wird automatisch ein Papierformat ausgewählt, das dem angegebenen Zoomfaktor entspricht.

1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Papier].



Der Bildschirm Papier wird angezeigt.

2 Berühren Sie [Auto. Papierformat].



– Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].
– Sie können die Einstellungen für “Auto-Zoom” und “Auto. Papierformat” nicht gleichzeitig auswählen.
– Wenn Sie die Einstellung “Auto-Zoom” ausgewählt haben, wird der Zoom-Bildschirm angezeigt. Geben Sie auf diesem Bildschirm die gewünschte Zoom-Einstellung an.

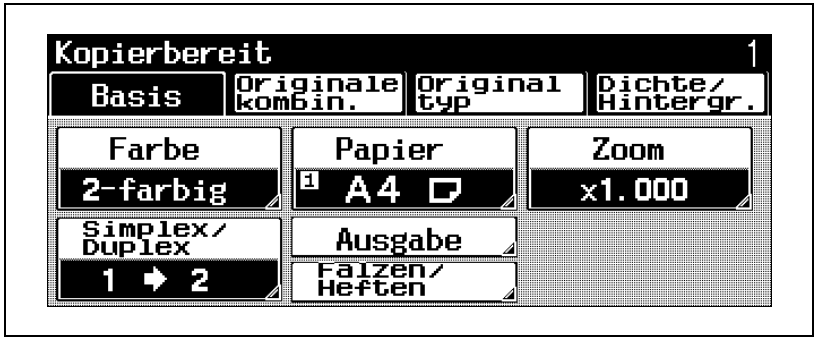
3 Berühren Sie [OK].

Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

Manuelles Auswählen des gewünschten Papierformats

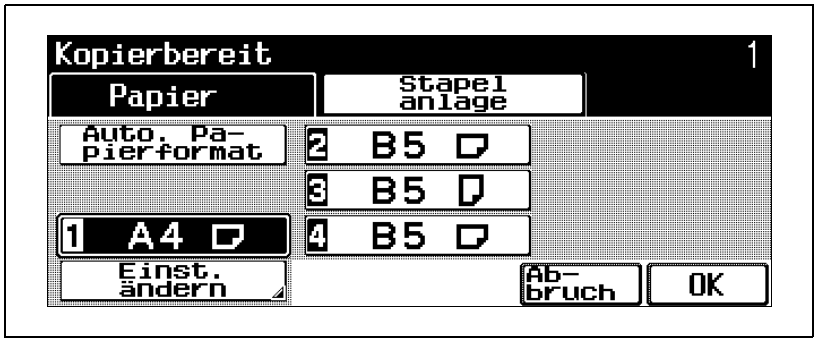
Hier wählen Sie die Papierkassette mit dem gewünschten Papierformat manuell aus. Wenn Sie die Einstellung Auto-Zoom auswählen, wird anhand des Formats des eingelegten Originals und des angegebenen Papierformats der optimale Zoomfaktor ausgewählt.

1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Papier].



Der Bildschirm Papier wird angezeigt.

2 Wählen Sie die Papierkassette mit dem gewünschten Papierformat aus.



- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].
- Wenn Sie das Papier im Spezialeinzug (Stapelanlage) verwenden möchten, berühren Sie [Stapelanlage] und anschließend [OK]. Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3 Berühren Sie [OK].

Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3.4 Auswählen einer Zoomeinstellung

Der Zoomfaktor kann so eingestellt werden, dass eine Kopie auf Papier eines anderen Formats als das Original erstellt oder das Original vergrößert oder verkleinert wird.

Der Zoomfaktor kann auf die folgenden Arten angegeben werden:

Einstellung	Beschreibung
Auto-Zoom*1	Der optimale Zoomfaktor wird automatisch anhand des Formats des eingelegten Originals und des angegebenen Papierformats ausgewählt.
Originalgröße (“×1,0”)	Eine Kopie wird in demselben Format (×1,000) erstellt wie das Original.
Vergrößerung (“Größer”)	Die geeignetsten Vergrößerungsfaktoren für das Kopieren von Standardoriginalformaten auf Standardpapierformate sind bereits voreingestellt.
Verkleinerung (“Kleiner”) *2	Die geeignetsten Verkleinerungsfaktoren für das Kopieren von Standardoriginalformaten auf Standardpapierformate sind bereits voreingestellt.
Zoomfaktor festlegen*2*3	Programmierte Zoomfaktoren können abgerufen und für einen neuerlichen Kopiervorgang verwendet werden.
XY-Zoom	Mit der Tastatur kann ein Zoomfaktor zwischen ×0,250 und ×4,000 direkt eingegeben werden, ohne dass hierdurch das Verhältnis von Höhe zu Breite verändert wird.

*1 Sie können die Einstellungen für “Auto-Zoom” und “Auto. Papierformat” nicht zusammen auswählen.
Wenn Sie die Einstellung “Auto. Papierformat” ausgewählt haben, wird der Bildschirm “Papier” angezeigt. Geben Sie auf diesem Bildschirm die gewünschte Einstellung für das Papierformat an.

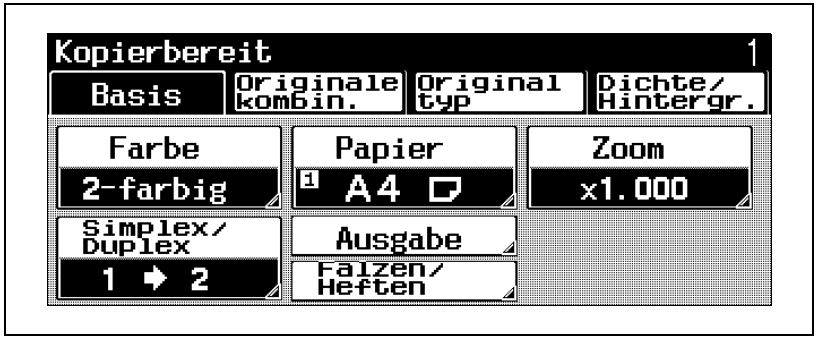
*2 Mit Hilfe der Programmierung können Sie die minimalste Verkleinerung unter der Einstellung “Minimal” speichern und abrufen. Berühren Sie [Minimal], um eine Kopie zu erstellen, die gegenüber dem Original geringfügig verkleinert ist (×0,930).
Sie können den Zoomfaktor für die Einstellung “Minimal” verändern (zwischen ×0,900 und ×0,999). Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Bedienungsanleitung [Kopieren].

*3 Hier ändern Sie die gespeicherten Zoomfaktoren. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Bedienungsanleitung [Kopieren].

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie die Zoomeinstellung auswählen.

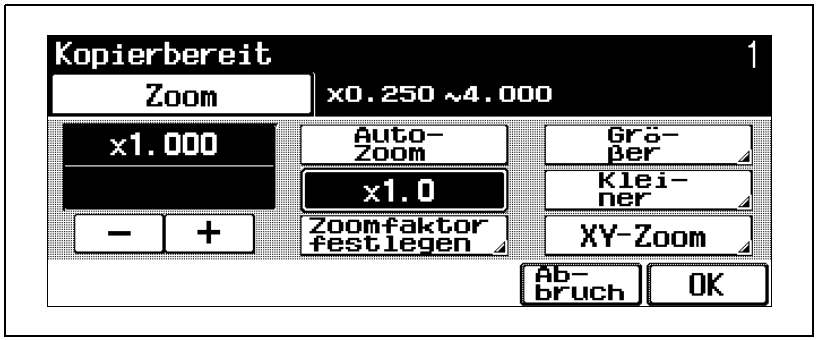
So wählen Sie einen Zoomfaktor aus

1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Zoom].



Der Bildschirm “Zoom” wird angezeigt.

2 Berühren Sie die Schaltfläche für den gewünschten Zoomfaktor.



- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].
- Wenn Vergrößerung, Verkleinerung oder die Option “Zoomfaktor festlegen” ausgewählt wurde, wählen Sie hier den gewünschten Zoomfaktor aus und berühren anschließend [OK].
- Wenn “XY-Zoom” ausgewählt wurde, geben Sie auf der Tastatur den gewünschten Zoomfaktor ein und berühren anschließend [OK].
- Berühren Sie [+] oder [–], um den Zoomfaktor in Schritten von ×0,001 (0,1 %) zu vergrößern bzw. zu verkleinern.

3 Berühren Sie [OK].

Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3.5 Auswahl der Simplex- und Duplexeinstellung

Die Art des Originals und der Kopie kann ausgewählt werden.

Die folgenden Simplex- und Duplex-Einstellungen sind verfügbar.

Einstellung	Beschreibung
1 ➡ 1	Wählen Sie diese Einstellung aus, um einseitige Kopien einseitiger Originale zu erstellen.
1 ➡ 2*1	Wählen Sie diese Einstellung aus, um eine zweiseitige Kopie zweier einseitiger Originale zu erstellen.
2 ➡ 1*2	Wählen Sie diese Einstellung aus, um zwei einseitige Kopien eines zweiseitigen Originals zu erstellen.
2 ➡ 2*2	Wählen Sie diese Einstellung aus, um zweiseitige Kopien zweiseitiger Originale zu erstellen.

*1 Beidseitiges Kopieren ist nur dann möglich, wenn die automatische Duplexeinheit AD-503 installiert wurde.

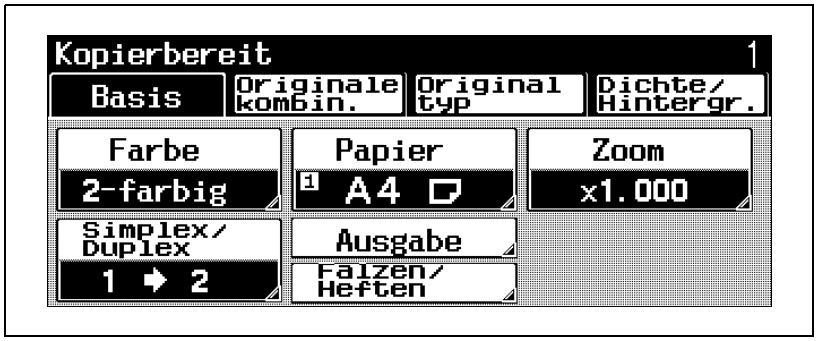
*2 Wurde [2 ➡1] oder [2 ➡2] ausgewählt, legen Sie hier die Lage des Heftrands und die Ausrichtung des eingelegten Originals fest, da die Kopien sonst möglicherweise nicht wie gewünscht ausgedruckt werden.
Weitere Informationen zum Auswählen der Position des Heftrands finden Sie unter “Auswählen der Heftrandposition (Randeinstellungen)” auf Seite 2-19.
Ausführliche Informationen zum Auswählen der Ausrichtung des Originals finden Sie unter “Auswählen der Originalausrichtung (Einstellungen “Original Ausrichtg.”)” auf Seite 2-16.

Details
Wird das Original über das Vorlagenglas mit den Einstellungen [2 ➡ 1], [1 ➡ 2] oder [2 ➡ 2] gescannt, werden die eingescannten Seiten gespeichert und gemeinsam ausgedruckt.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie die Simplex/Duplex-Einstellungen auswählen.

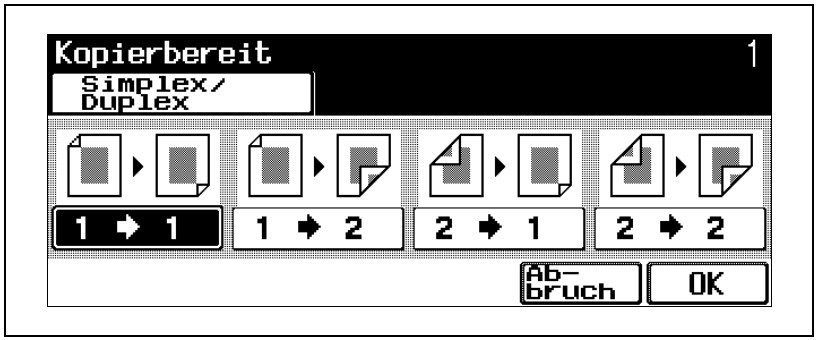
So wählen Sie einseitiges oder beidseitiges Kopieren aus

1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Simplex/Duplex].



Der Bildschirm für ein- bzw. zweiseitigen Druck wird angezeigt.

2 Wählen Sie die gewünschte Einstellung aus.



- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].
- Die angezeigten Displays unterscheiden sich je nach installiertem Sonderzubehör.

3 Berühren Sie [OK].

Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3.6 Auswählen der Qualität des Originals

Die Vorlagenqualität kann genau festgelegt werden.

Die folgenden Einstellungen zur Vorlagenart sind verfügbar.

Einstellung	Beschreibung
Text	Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie reine Textdokumente kopieren.
Text/Foto	Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie Originale mit Text und Fotos (Halbton) kopieren.
Foto	Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie reine Fotos (Halbton) kopieren.
Druckbild	Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie Originale mit allgemein blassem Text kopieren.
Landkarte	Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie Originale mit blassen Halbtonfarben kopieren (wie z. B. bei Landkarten).
Kopie	Wählen Sie diese Einstellung bei Originalen aus, die eine ungleichmäßige Bilddichte aufweisen, da sie mit einem Kopierer oder Drucker erstellt wurden.

Die Einstellungen [Text/Foto] und [Foto] eignen sich zum Kopieren von Fotos.

Einstellung	Beschreibung
Fotopapier	Wählen Sie diese Einstellung für Fotos aus, die auf Fotopapier ausgedruckt wurden.
Fotodruck	Wählen Sie diese Einstellung für gedruckte Fotos aus (z. B. in Büchern oder Zeitschriften).

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie die Einstellung für ein gedrucktes Foto auswählen.

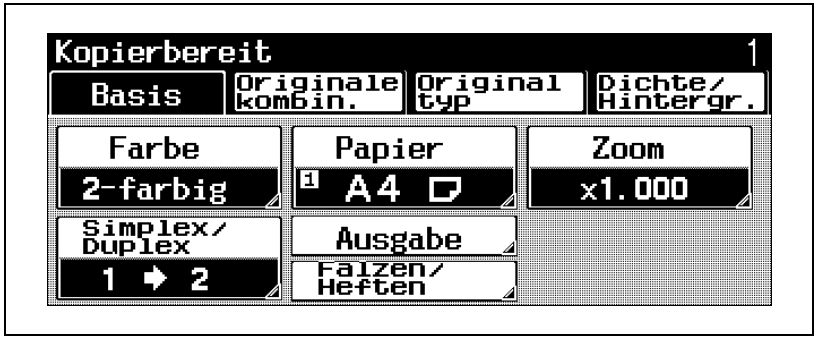
So geben Sie eine Einstellung für eine Vorlagenart an

Wählen Sie eine für den Bildtyp geeignete Einstellung aus, um die Kopierqualität besser anpassen zu können.

1 Positionieren Sie das zu kopierende Original.

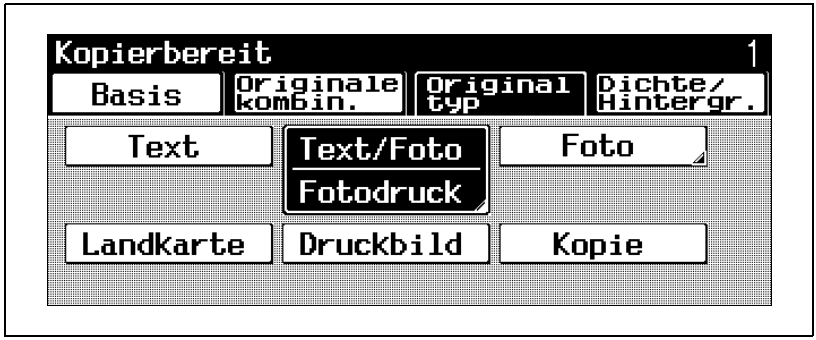
– Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter “Zuführen des Originals” auf Seite 2-11.

2 Berühren Sie auf dem Basisdisplay [Originaltyp].

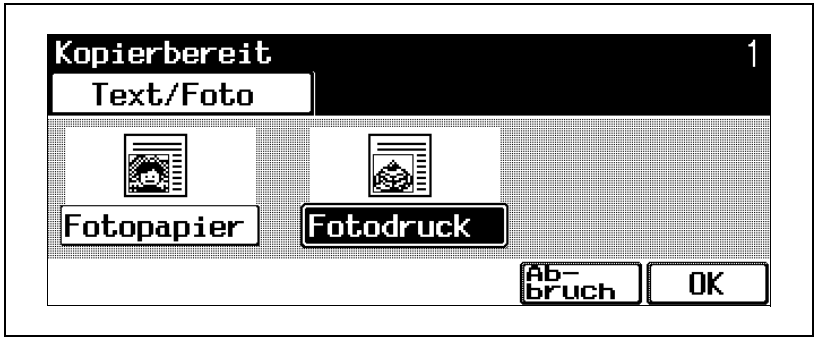


Der Bildschirm “Originaltyp” wird angezeigt.

3 Berühren Sie die Schaltfläche der Qualitätseinstellung, die am besten zu dem eingelegten Original passt.



– Wurde [Text/Foto] oder [Foto] ausgewählt, dann wählen Sie den Fototyp aus und berühren [OK].



3.7 Auswählen der Bilddichte-Einstellungen

Die Bilddichte kann eingestellt werden, um eine Kopie zu drucken, die dunkler oder heller als das aktuelle Druckergebnis ist.

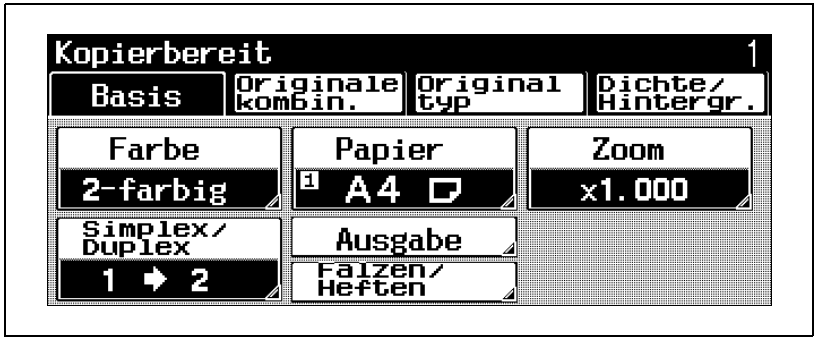
Folgende Bilddichte-Einstellungen sind verfügbar.

Einstellung	Beschreibung
Bilddichte	Die Bilddichte des Druckbilds kann auf einen von neun Werten eingestellt werden.
Hintergr. anpassen	Die Dichte der Hintergrundfarbe des Originals kann auf einen von neun Werten eingestellt werden.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie die Einstellungen für die Bilddichte auswählen.

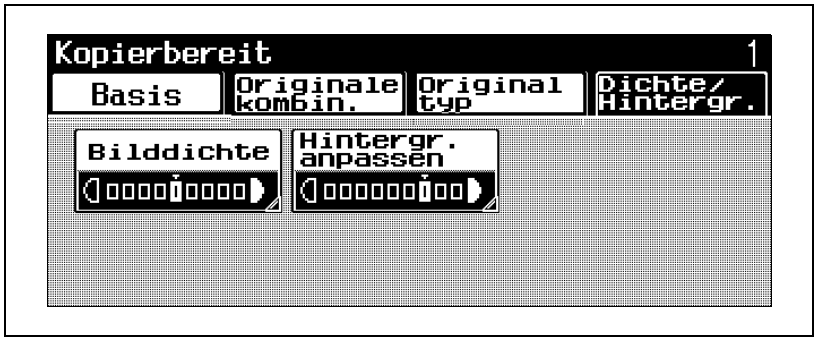
Einstellen der Druckdichte (Einstellungen “Dichte”)

1 Berühren Sie auf dem Basisdisplay [Dichte/Hintergr.].



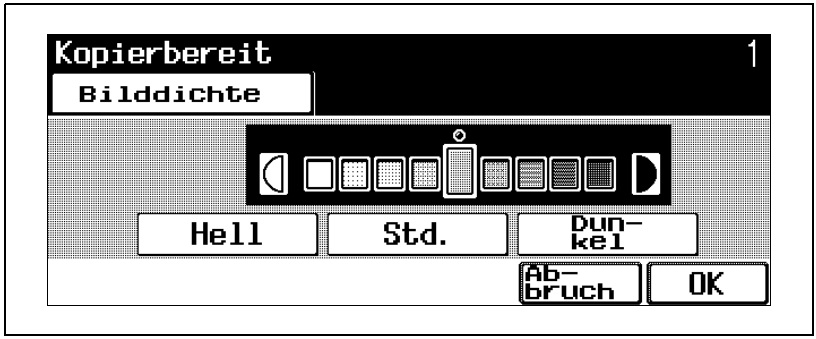
Der Bildschirm Dichte/Hintergr. wird angezeigt.

2 Berühren Sie [Bilddichte].



Der Bildschirm Bilddichte wird angezeigt.

3 Wählen Sie die gewünschte Einstellung für die Bilddichte aus.

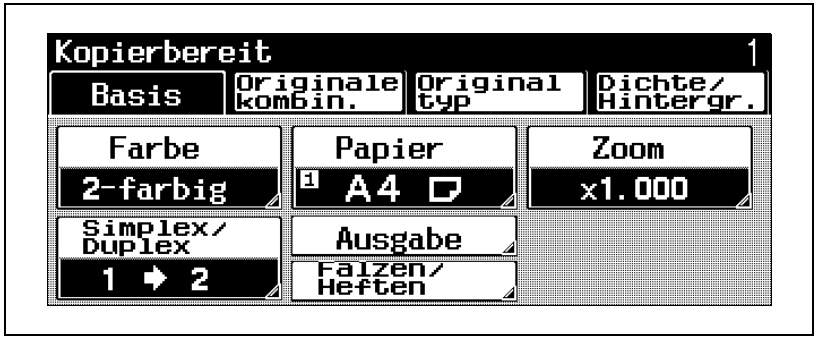


- Jedes Mal, wenn Sie [Hell] oder [Dunkel] berühren, wird die Bilddichte um eine Stufe aufgehellt oder abgedunkelt.
- Berühren Sie [Std.], um die mittlere der neun Stufen (Standardeinstellung) auszuwählen.
- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].

4 Berühren Sie [OK].

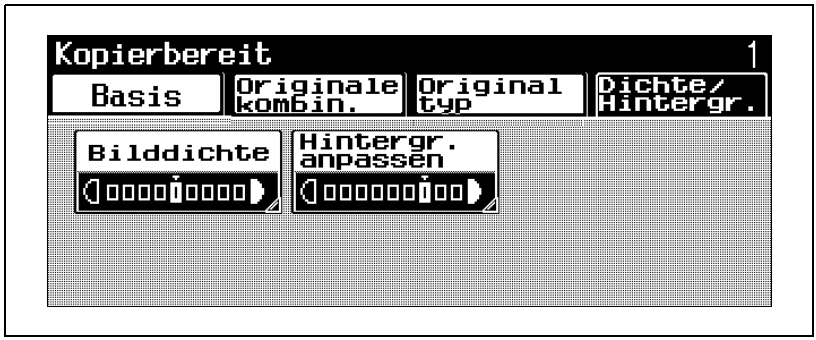
Einstellen der Hintergrunddichte (Einstellungen “Hintergr. anpassen”)

1 Berühren Sie auf dem Basisdisplay [Dichte/Hintergr.].



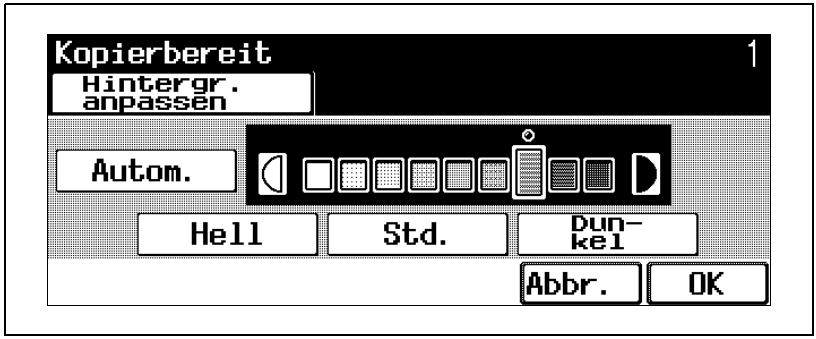
Der Bildschirm Dichte/Hintergr. wird angezeigt.

2 Berühren Sie [Hintergr. anpassen].



Der Bildschirm Hintergr. anpassen wird angezeigt.

3 Wählen Sie die gewünschte Hintergrundeinstellung aus.



- Jedes Mal, wenn Sie [Hell] oder [Dunkel] berühren, wird die Bilddichte um eine Stufe aufgehellt oder abgedunkelt.
- Berühren Sie [Std.], um die dritte Einstellung von rechts (Standardeinstellung) auszuwählen.
- Berühren Sie [Autom.], wenn die Hintergrunddichte automatisch gemäß dem zu kopierenden Original eingestellt werden soll.
- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].

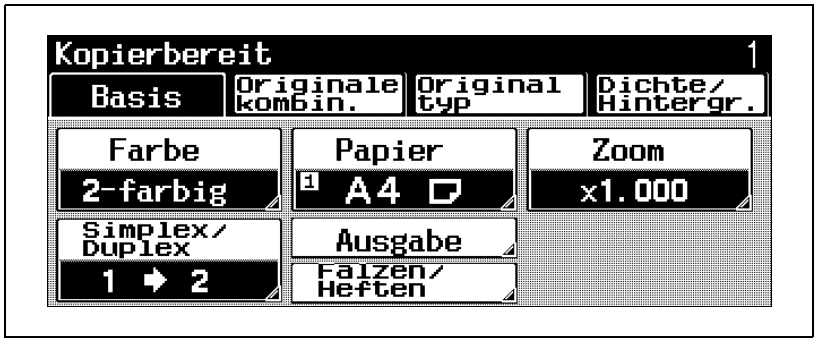
4 Berühren Sie [OK].

3.8 Auswählen einer Einstellung zum Kombinieren von Originalen

Um den Papierverbrauch zu reduzieren, können Sie zwei Originalseiten kombinieren und auf eine Seite drucken.

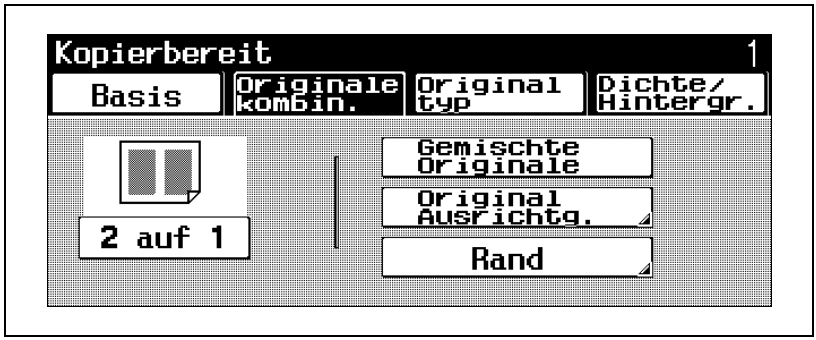
So kopieren Sie zwei Vorlagenseiten auf eine Seite (Einstellung “2 auf 1”)

1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Originale kombin.].



Der Bildschirm [Originale kombin.] wird angezeigt.

2 Berühren Sie [2 auf 1].



– Um die Einstellung zu deaktivieren, berühren Sie die Schaltfläche erneut.

3.9 Auswählen von Ausgabeoptionen

Es stehen verschiedene Einstellungen für das Sortieren und Ausgeben von Kopien in das Kopienausgabefach zur Verfügung.

Die folgenden Ausgabeoptionen sind verfügbar.

Einstellung	Beschreibung
Sortieren	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die einzelnen Sätze eines mehrseitigen Originals zu trennen.
Gruppieren	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Kopien jeder Seite eines mehrseitigen Originals voneinander zu trennen.
Versetz.-Ausgabe*1	Ist kein Finisher installiert und sind die folgenden Bedingungen erfüllt, können Kopien kreuzweise sortiert ausgegeben werden. Ist ein Finisher installiert und wurde diese Einstellung ausgewählt, werden die Kopien beim Ausgeben versetzt übereinander gestapelt.
Eckheftung*2*3	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Kopien mit einer Heftklammer in der Ecke zu heften.
2-fach Heftung*2*3	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Kopien mit zwei Heftklammern zu heften.
4-fach Lochung*4	Wählen Sie diese Einstellung aus, um Heftlöcher (4 Stück) in den Kopien anzubringen, damit diese abgeheftet werden können.

*1 Ist kein Finisher installiert und sind die folgenden Bedingungen erfüllt, können Kopien kreuzweise sortiert ausgegeben werden.
Es wird A4- oder B5-Papier verwendet.
Papier desselben Formats und Typs ist in einer Papierkassette mit der Ausrichtung ⊐ und in einer anderen Papierkassette mit der Ausrichtung ⊏ eingelegt.
Die Einstellung “Auto. Papierformat” wird ausgewählt.
Die Option “Gemischte Originale” ist nicht ausgewählt.

*2 Wurde “Eckheftung” oder “2-fach Heftung” ausgewählt, wird “Sortieren” automatisch ausgewählt. Die Einstellungen “Eckheftung” und “2-fach Heftung” können nicht gleichzeitig mit der Einstellung “Versetz.-Ausgabe” ausgewählt werden.

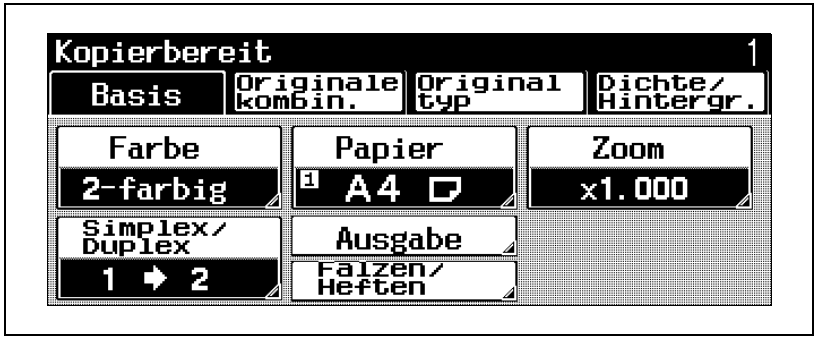
*3 Die Hefteinstellungen sind nur dann verfügbar, wenn der optionale Finisher FS-603 oder FS-501 installiert ist.

*4 Die Locheinstellungen sind nur dann verfügbar, wenn der optionale Locher PK-501 am Finisher FS-603 installiert ist.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie Ausgabeoptionen auswählen.

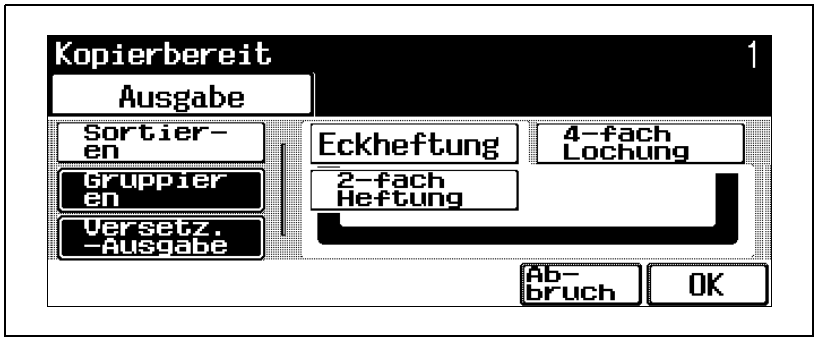
So wählen Sie Ausgabeoptionen aus

1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Ausgabe].



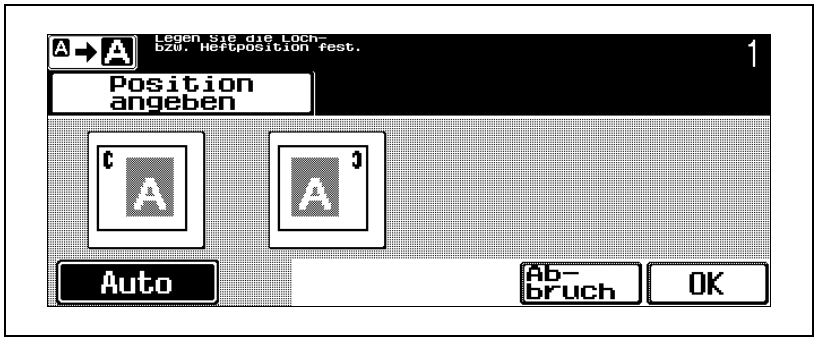
Der Bildschirm “Ausgabe” wird angezeigt.

2 Wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus.



- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].
- Um eine Einstellung wieder zu deaktivieren, berühren Sie dieselbe Schaltfläche erneut.

– Wurde “Eckheftung”, “2-fach Heftung” oder “4-fach Lochung” ausgewählt, berühren Sie [Position angeben] und anschließend die Schaltfläche für die gewünschte Position.
Berühren Sie [Auto], um die Heft- oder Lochposition automatisch anhand der Ausrichtung des eingelegten Originals zu bestimmen. Das Papier wird entlang der langen Seite geheftet oder gelocht, wenn das Dokument nicht länger als 297 mm ist, oder entlang der kurzen Seite, wenn das Dokument länger als 297 mm ist.



3 Berühren Sie [OK].

Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

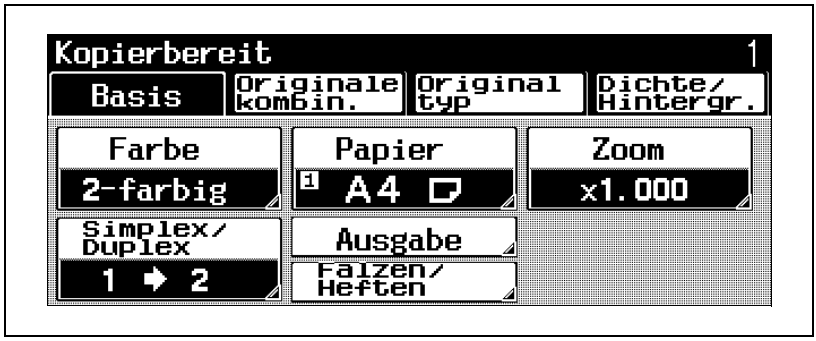
3.10 Auswählen der Mittenheftung

Kopien können so ausgegeben werden, dass sie in der Mitte gefalzt und anschließend an zwei Stellen entlang des Falzes geheftet wurden.

Details
Diese Funktion steht jedoch nur zur Verfügung, wenn der Finisher FS-603 installiert wurde.

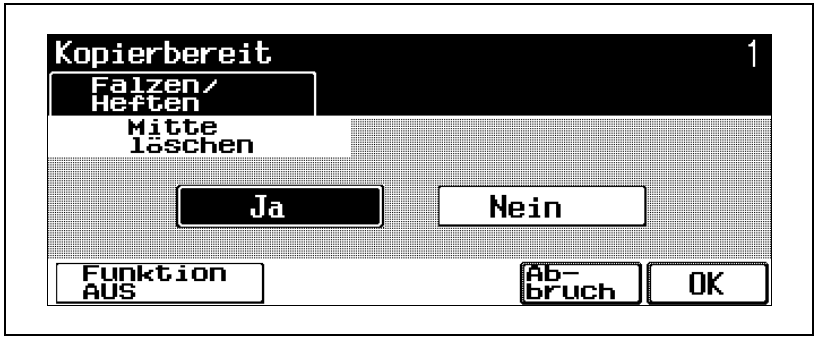
So wählen Sie die Mittenheftung aus

1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Falzen/Heften].



Der Bildschirm “Mitte löschen” wird angezeigt.

2 Berühren Sie die Schaltfläche für die gewünschte Einstellung der Mittenlöschung.



- Um den Bereich entlang der Mitte unbedruckt zu lassen, berühren Sie [Ja]. Um den Bereich entlang der Mitte zu bedrucken, berühren Sie [Nein].
- Wenn die Option “Ja” unter “Mitte löschen” ausgewählt ist, bleibt entlang des Heftrands ein Bereich von 10 mm unbedruckt.
- Wenn es häufig zu Papierstaus kommt, wenn die Option “Nein” unter “Mitte löschen” ausgewählt ist, müssen Sie “Ja” auswählen, um das Problem zu beheben.
- Um die Funktion “Falzen/Heften” zu deaktivieren, berühren Sie [Funktion AUS].
- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].

3 Berühren Sie [OK].

Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3.11 Auswählen der Papiereinstellungen

Festlegen des Papierformat

Hier legen Sie das Format des in Kassette 1 und in die Stapelanlage/den Spezialeinzug eingelegten Papiers fest.

Weitere Informationen zum Einlegen von Papier finden Sie in der Bedienungsanleitung [Kopieren].

Das Format des in Kassette 1 und in die Stapelanlage/den Spezialeinzug eingelegten Papiers legen Sie folgendermaßen fest.

Einstellung	Beschreibung
Auto. Papierformat	Mit dieser Einstellung wird das Format des in den Spezialeinzug (Stapelanlage) eingelegten Papiers automatisch erkannt.
Metrisch*1	Hier wählen Sie ein metrisches Papierformat aus, um die Papierkassette genau mit dem ausgewählten Papierformat zu verwenden. Diese Einstellung eignet sich besonders dann, wenn das eingelegte Papierformat automatisch erkannt wird.
Eigenes Format*2	Hier wählen Sie ein benutzerdefiniertes Papierformat aus, um die Papierkassette genau mit dem ausgewählten Papierformat zu verwenden. Papier mit benutzerspezifischem Format kann in Kassette 1 oder in die Stapelanlage/den Spezialeinzug eingelegt werden.
Großformat*3	Hier wählen Sie ein übergroßes Papierformat aus, um die Papierkassette genau mit dem ausgewählten Papierformat zu verwenden. Papier in Großformaten kann in Kassette 1 oder in die Stapelanlage/den Spezialeinzug eingelegt werden.
Inch*1	Hier wählen Sie ein Papierformat aus, das üblicherweise in Zoll angegeben wird, um die Papierkassette genau mit dem ausgewählten Papierformat zu verwenden. Diese Einstellung eignet sich besonders dann, wenn das eingelegte Papierformat automatisch erkannt wird.
Weitere*1	Hier wählen Sie ein Papierformat aus, das üblicherweise weder in Zoll- noch in metrischen Maßsystemen zu finden ist, um die Papierkassette genau mit dem ausgewählten Papierformat zu verwenden. Diese Einstellung eignet sich besonders dann, wenn das eingelegte Papierformat nicht automatisch erkannt wird.

*1 Wenn Papier eingelegt wird, das ein anderes als das angegebene Format besitzt, kann es zu Papierstaus kommen, da das Papierformat nicht automatisch erkannt wird.

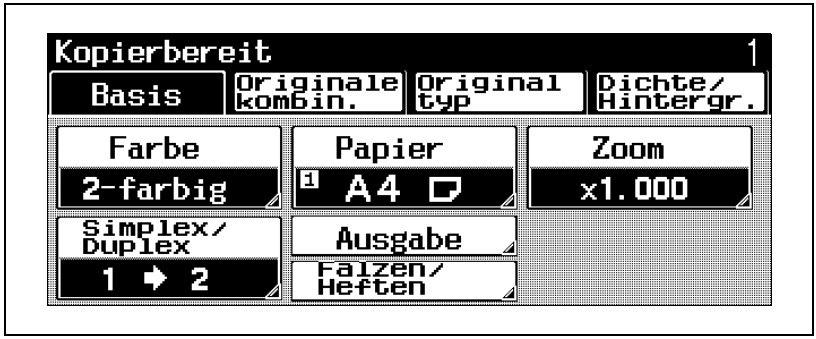
*2 Um ein benutzerdefiniertes Format im Modus “Anzeige vergrößern” auswählen zu können, muss das Format vor dem Aufrufen dieses Modus gespeichert werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Bedienungsanleitung [Kopieren].

*3 Als Großformat wird Papier bezeichnet, dessen Format größer als das Standardformat ist und auf dem Kopien von Originalen im Standardformat gedruckt werden, ohne dass ein Rand abgeschnitten wird. Wenn beispielsweise das Format A3 Wide verwendet wird, kann ein Bereich von 311,1 mm × 457,2 mm bedruckt werden, so dass die gesamte Fläche eines Originals im Format A3 reproduziert werden kann.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie das Format von Papier angeben, das in Kassette 1 eingelegt ist.

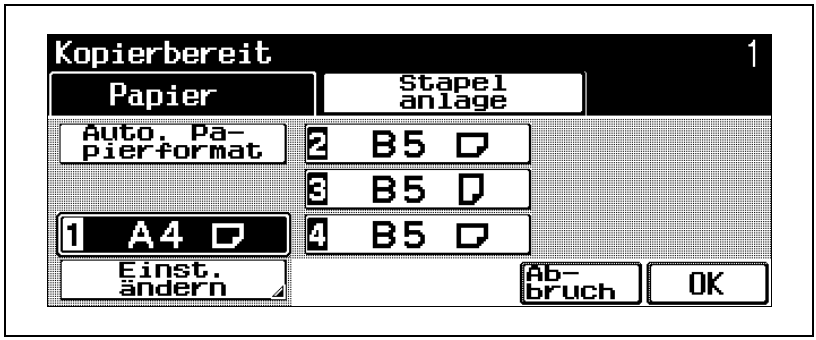
So legen Sie das Papierformat fest

1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Papier].



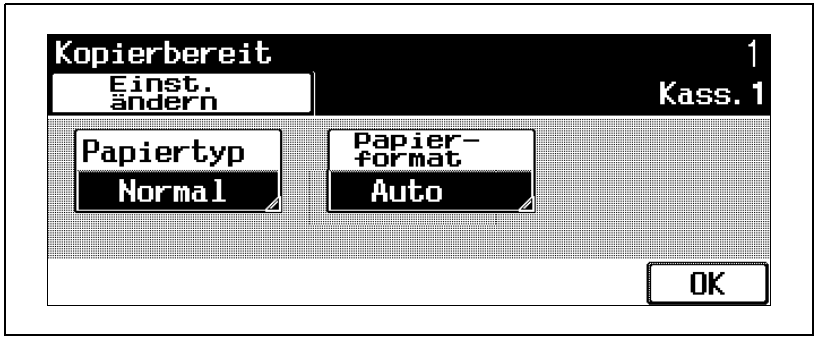
Der Bildschirm Papier wird angezeigt.

2 Berühren Sie die Schaltfläche für Kassette 1 und anschließend berühren Sie [Einst. ändern].

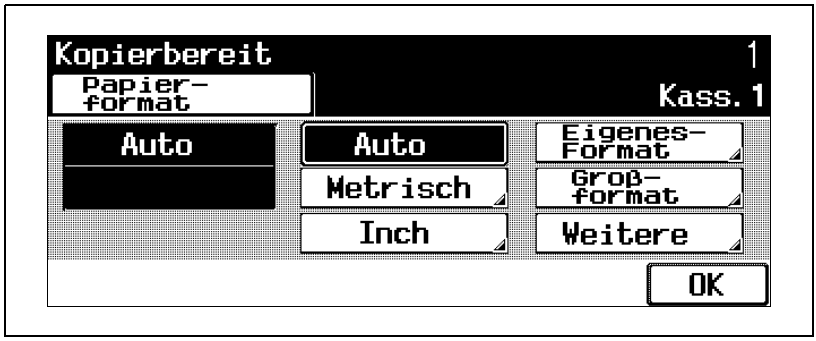


– Um eine Einstellung für die Stapelanlage/den Spezialeinzug festzulegen, berühren Sie [Stapelanlage].

3 Berühren Sie [Papierformat].



4 Berühren Sie entweder [Auto] oder wählen Sie das gewünschte Papierformat aus.



– Wenn Sie nicht [Auto] auswählen, müssen Sie das gewünschte Papierformat auswählen und [OK] berühren. Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].

5 Berühren Sie [OK]. Berühren Sie auf den zwei nächsten eingeblendeten Bildschirmen ebenfalls [OK].

Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

So wählen Sie einen Papiertyp aus

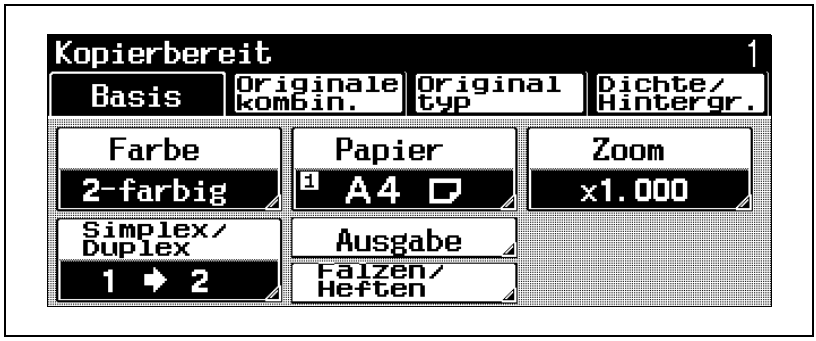
Wenn eine Einstellung für Spezialpapier wie OHP-Folien oder anderes Spezialpapier für eine Papierkassette ausgewählt wird, wird diese Kassette nicht automatisch mit der Einstellung “Auto. Papierformat” oder mit dem automatischen Papierkassettenwechsler ausgewählt. Eine Papierkassette mit der Einstellung “Nur 1-seitig” wird immer bevorzugt, wenn “Auto. Papierformat” ausgewählt wurde.

Nicht alle Papierarten können in eine Papierkassette eingelegt werden. Weitere Informationen zu den verwendbaren Medien/Papierarten finden Sie in der Bedienungsanleitung [Kopieren].

Wenn OHP-Folien oder Karton in die Papierkassette eingelegt werden, müssen Sie darauf achten, die zugehörige Papierart auszuwählen, da es ansonsten zu Papierstaus kommen kann.

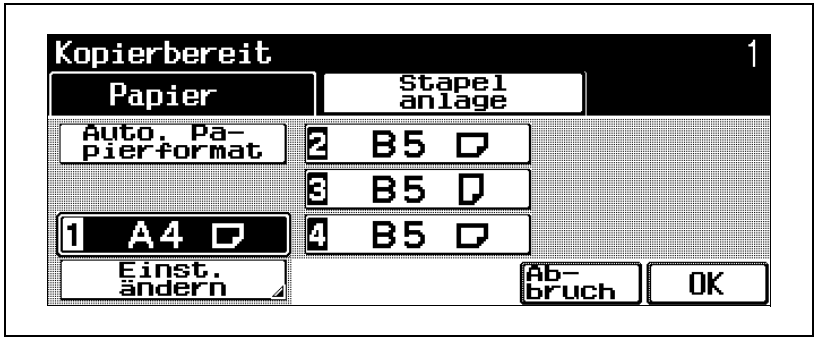
Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie die Einstellung für in Kassette 1 eingelegtes Spezialpapier angeben.

1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Papier].



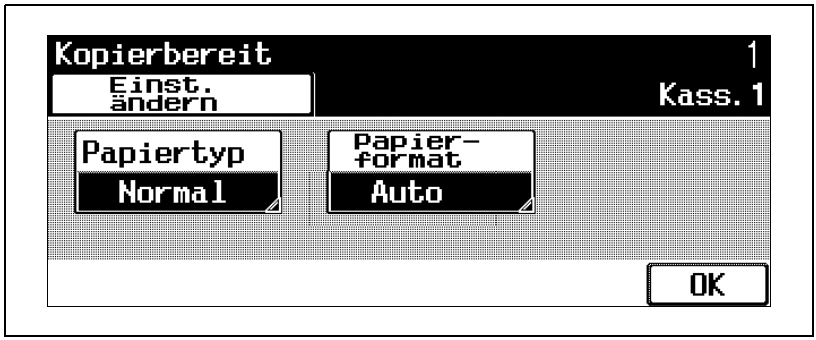
Der Bildschirm Papier wird angezeigt.

2 Berühren Sie die Schaltfläche für Kassette 1 und anschließend berühren Sie [Einst. ändern].



– Um eine Einstellung für die Stapelanlage/den Spezialeinzug festzulegen, berühren Sie [Stapelanlage].

3 Berühren Sie [Papiertyp].



4 Wählen Sie die Einstellung für Spezialpapier aus. Berühren Sie die Schaltfläche für den gewünschten Papiertyp.

– Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].
– Berühren Sie zum Auswählen von “Farbiges Papier”, “Umschlag” oder “Briefbogen” [Papiertyp 2].

5 Berühren Sie [OK]. Berühren Sie auf den zwei nächsten eingeblendeten Bildschirmen ebenfalls [OK].

Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

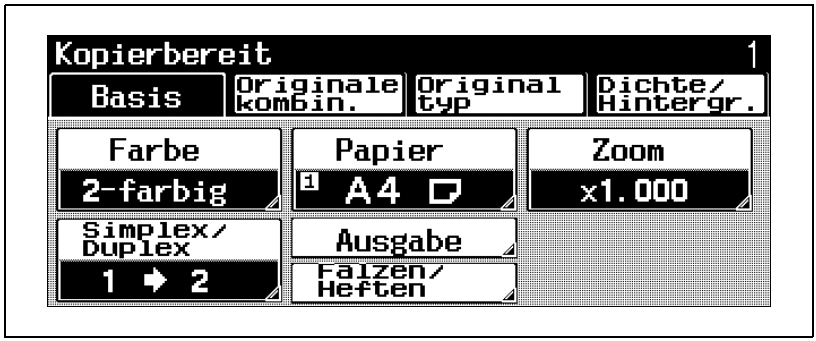
So drucken Sie beidseitige Kopien manuell aus

Ist die optionale automatische Duplexeinheit nicht installiert oder kann ein Original nicht über die automatische Duplexeinheit zugeführt werden, berühren Sie [Duplex 2. Seite], um zweiseitige Kopien anzufertigen.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie die Einstellungen für bereits einseitig bedrucktes Papier in Kassette 1 festlegen.

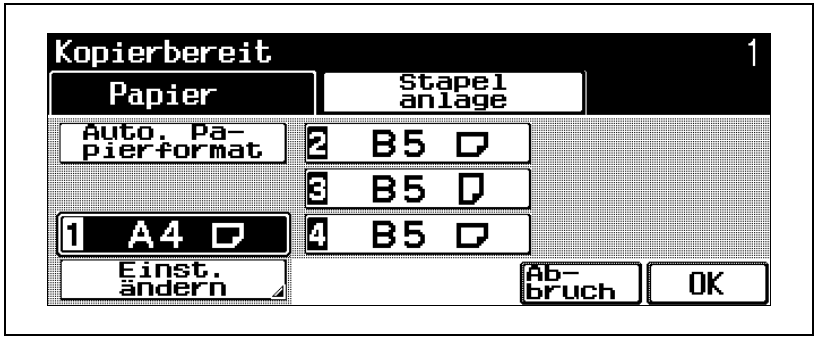
Eine Papierkassette mit der Einstellung “Duplex 2. Seite” wird nicht ausgewählt, wenn die Einstellung “Auto. Papierformat” ausgewählt wurde.

1 Berühren Sie auf dem Basisdisplay [Papier].



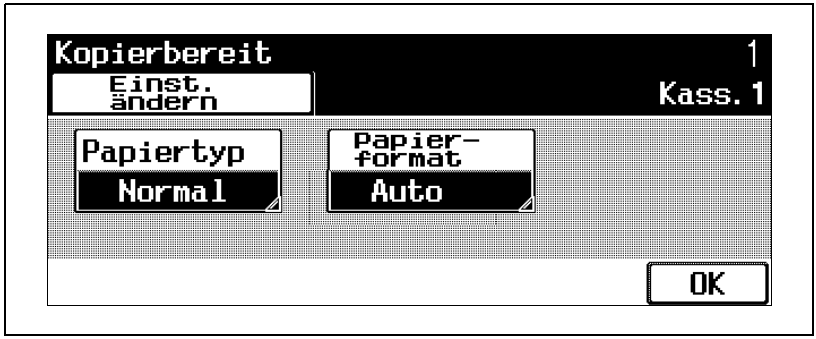
Das Papierdisplay wird angezeigt.

2 Berühren Sie die Schaltfläche für Kassette 1 und anschließend [Einst. ändern].

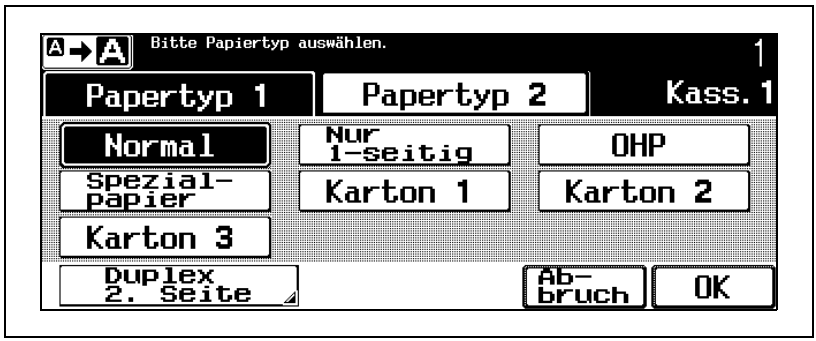


– Um eine Spezialpapier-Einstellung für die Stapelanlage (das Bypass-Fach) anzugeben, berühren Sie [Stapelanlage].

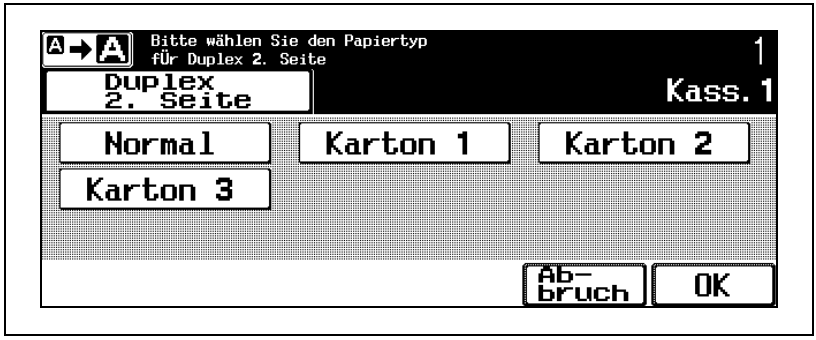
3 Berühren Sie [Papiertyp].



4 Berühren Sie [Duplex 2. Seite].



5 Wählen Sie den einzulegenden Papiertyp aus.



– Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbr].

6 Berühren Sie [OK]. Berühren Sie auf den nächsten drei angezeigten Displays ebenfalls [OK].

Das Basisdisplay wird erneut angezeigt.

3.12 Scannen des nächsten Dokuments während des Druckens (Reservieren eines Kopierauftrags)

Während ein Kopierjob ausgeführt wird, ist es möglich, bereits die Einstellungen für den nächsten Kopiervorgang anzugeben und das Original zu scannen, so dass unverzüglich mit dem Druck begonnen werden kann, wenn der aktuelle Kopiervorgang fertig gestellt ist.

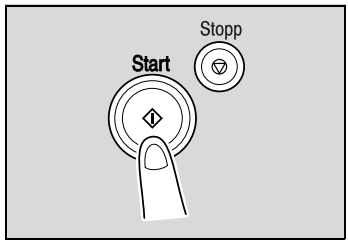
Details

Bis zu 61 Kopierjobs, einschließlich des aktuellen Kopierjobs, können reserviert werden.

Ein Kopierjob kann reserviert werden, wenn das Scannen des eingelegten Originals abgeschlossen ist. Der nachfolgende Kopierjob kann nicht gespeichert werden, während ein Original gescannt wird.

So reservieren Sie einen Kopierjob

1 Drücken Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen und Drucken des aktuellen Kopierjobs zu beginnen.



Eine Meldung informiert Sie über das Einscannen des Dokuments.

2 Wenn die Meldung “Bereit für nächsten Job” angezeigt wird, können Kopiereinstellungen für den nächsten Kopierjob angegeben werden.

– Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter “Zuführen des Originals” auf Seite 2-11.

3 Drücken Sie die Taste [Start].

4 Wenn der aktuelle Kopierjob abgeschlossen ist, wird mit dem nächsten Kopierjob begonnen.

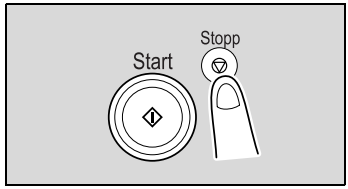
Wenn der aktuelle Kopierjob abgeschlossen ist, werden automatisch die Kopiereinstellungen für den nächsten Kopierjob angezeigt, und der Kopiervorgang beginnt.

3.13 Stoppen eines Scan-/Druckvorgangs

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie das Scannen des Originals oder einen Druckvorgang stoppen.

So stoppen Sie einen Scan-/Druckvorgang

1 Drücken Sie die Taste [Stopp], während ein Original gescannt oder ein Job gedruckt wird.



Im angezeigten Bildschirm können Sie den Scan- bzw. Druckvorgang anhalten.
Wenn ein Original gerade eingescannt wird, können Sie diesen Vorgang durch Drücken von [Stopp] anhalten.

2 Um alle unterbrochenen Jobs fortzusetzen, drücken Sie die Taste [Start].

Details
Drücken Sie zum Löschen des Jobs [Löschen]. Wählen Sie den gewünschten Job aus und berühren Sie [Löschen].

Wählen Sie jeweils nur einen Job zum Löschen aus.

4 Arbeiten mit den Scanfunktionen

4 Arbeiten mit den Scanfunktionen

4.1 Grundlegende Scanfunktionen

Hinweis

Weitere Informationen zu den Scanfunktionen finden Sie in der Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner].

Details

Legen Sie zunächst die Scan- und Netzwerkeinstellungen fest und programmieren Sie die Ziele ein, bevor Sie den Anzeigevergrößerungsmodus aktivieren. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie in der Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner].

Dieses Kapitel enthält Informationen zu den grundlegenden Scanfunktionen.

So arbeiten Sie mit dem Scanner

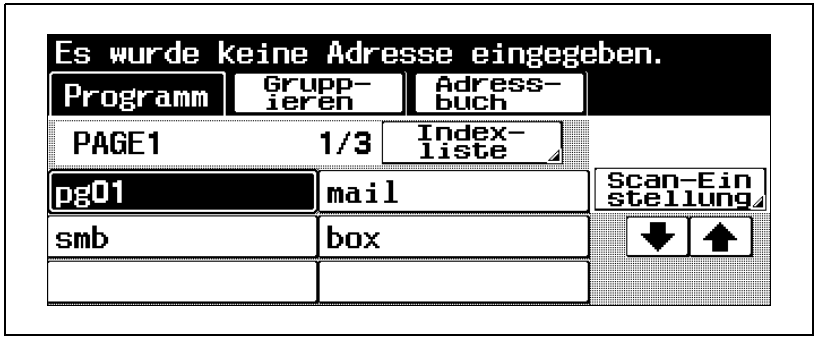
1 Drücken Sie die Taste [Scan] auf dem Bedienfeld und anschließend die Taste [Anzeige vergrössern].

Der Scanmodus wird vergrößert angezeigt.

2 Positionieren Sie das zu kopierende Original.

– Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter “Zuführen des Originals” auf Seite 2-11.

3 Geben Sie den Empfänger an.



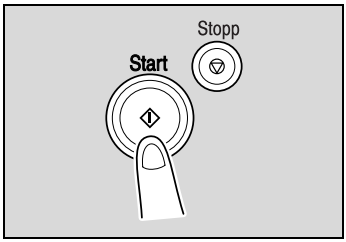
– Ausführliche Informationen zum Eingeben von Empfängern finden Sie auf Seite 4-5.

4 Geben Sie die gewünschten Scaneinstellungen ein.

– Ausführliche Informationen zum Konfigurieren der Scaneinstellungen finden Sie auf Seite 4-11.

5 Drücken Sie die Taste [Start].

Der Scanvorgang wird gestartet und die Daten werden übertragen. Wenn Sie während des Scannens [Stopp] drücken, wird der Scanvorgang vorübergehend angehalten.



4.2 Eingeben von Empfängern

Details

Zunächst müssen die Ziele im Bedienerprogramm gespeichert werden. Weitere Informationen zum Speichern von Zielen finden Sie in der Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner].

Die Scandaten können folgendermaßen übertragen werden.

Funktion	Beschreibung
In E-Mail scannen	Die Scandaten werden als Dateianhang an die angegebene E-Mail-Adresse versandt.
An FTP scannen	Zum Übertragen wird ein FTP-Server in einer Netzwerkumgebung benutzt. Die Scandaten werden dabei in einen festgelegten Ordner auf dem FTP-Server kopiert. Diese Methode eignet sich besonders zum Übertragen großer Datenmengen wie z. B. bei hochauflösenden Scandateien. Existieren für den Zielserver Dateinamensbeschränkungen, können die Daten möglicherweise nicht übertragen werden. Weitere Informationen zu möglichen Dateinamenskonventionen erhalten Sie von Ihrem Netzwerkadministrator.
An SMB scannen	Die Scandaten werden dabei direkt an einen festgelegten Netzwerkcomputer übertragen. Konfigurieren Sie dazu zunächst auf dem Computer, der die Daten empfängt, die Einstellungen zu gemeinsam genutzten Dateien in Windows.

Nachfolgend wird erläutert, wie Sie das Ziel für den Empfang von Scandaten festlegen.

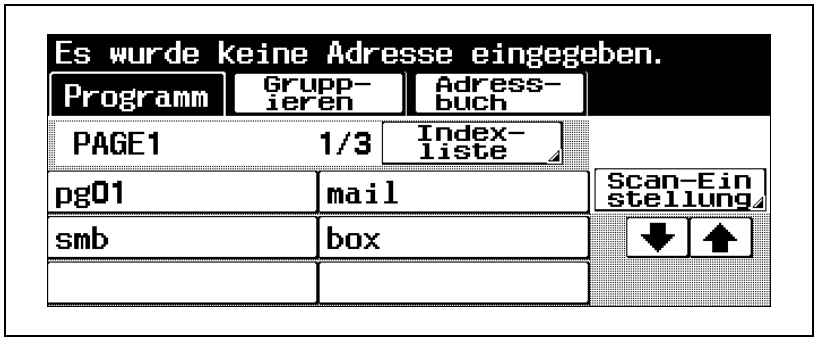
So arbeiten Sie mit Programmen

"Programm" bezeichnet eine Kombination von zusammen gespeicherten Zielen und Scaneinstellungen. Programme eignen sich besonders dann, wenn Sie häufiger Übertragungen mit den gleichen Einstellungen durchführen.

Wurde ein Ziel nicht in einem Programm gespeichert, kann dieses nicht ausgewählt werden.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie Daten übertragen, indem Sie ein zuvor gespeichertes Programm auswählen.

➔ Berühren Sie im Programmdisplay die Schaltfläche für das gewünschte Programm.

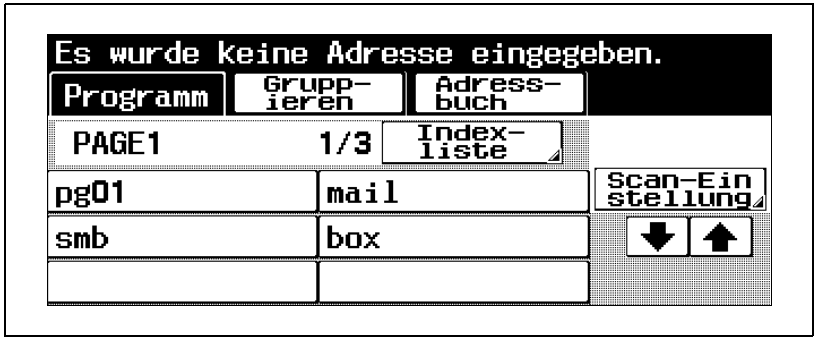


- Berühren Sie [Indexliste], um die Seite mit den gewünschten Programmzielen anzuzeigen.
- Um die Einstellung zu deaktivieren, berühren Sie die Schaltfläche erneut.
- Zum Entfernen aller ausgewählten Ziele drücken Sie die Taste [Rücksetzung].
- Zum Überprüfen/Löschen der ausgewählten Ziele drücken Sie die Taste [Eingabe prüfen]. Weitere Informationen zum Überprüfen/Löschen von Zielen finden Sie unter "Überprüfen der Einstellungen (Eingabe prüfen)" auf Seite 6-9.
- Weitere Zieladressen können Sie aus den Gruppenzielen oder aus dem Adressbuch hinzufügen.

So wählen Sie ein Gruppenziel aus

"Gruppe" bezeichnet mehrere Ziele, die zusammen als eine Einheit gespeichert wurden. Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie Daten übertragen, indem Sie eine zuvor gespeicherte Gruppe auswählen.

1 Berühren Sie im Programmdisplay [Gruppieren].

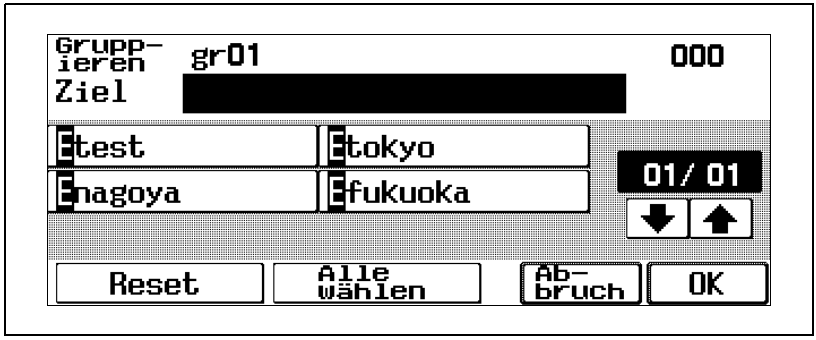


Das Gruppierungsdisplay wird angezeigt.

2 Wählen Sie die Empfängergruppe für den Datenversand aus.

Die Liste der in der Gruppe gespeicherten Ziele wird angezeigt.

3 Wählen Sie das Ziel für die Datenübertragung aus.



- Zum Entfernen aller ausgewählten Ziele berühren Sie [Reset].
- Zum Auswählen aller Ziele in der Gruppe berühren Sie [Alle wählen].
- Um die Einstellung zu deaktivieren, berühren Sie die Schaltfläche erneut.
- Zum Entfernen aller ausgewählten Ziele drücken Sie die Taste [Rücksetzung].
- Zum Überprüfen/Löschen der ausgewählten Ziele drücken Sie die Taste [Eingabe prüfen]. Weitere Informationen zum Überprüfen/Löschen von Zielen finden Sie unter “Überprüfen der Einstellungen (Eingabe prüfen)” auf Seite 6-9.
- Der erste Buchstabe auf der Schaltfläche zeigt an, welche Ziel-Informationen der zugehörige Adressbucheintrag enthält.
  E: E-Mail
  F: FTP
  S: SMB
  B: Box
- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].

4 Berühren Sie [OK].

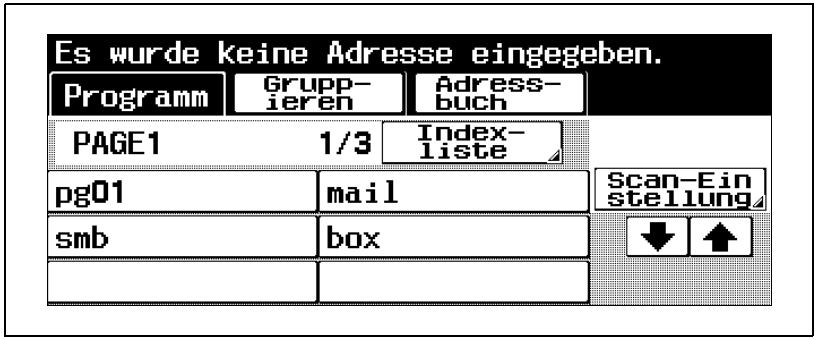
- Weitere Zieladressen können Sie aus den Gruppenzielen oder aus dem Adressbuch hinzufügen.

So wählen Sie ein Ziel im Adressbuch aus

"Adressbuch" bezeichnet mehrere Zieladressen, die zu einem früheren Zeitpunkt in einer gemeinsamen "Datenbank" gespeichert wurden. Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie Daten übertragen, indem Sie ein Ziel im dem Adressbuch auswählen.

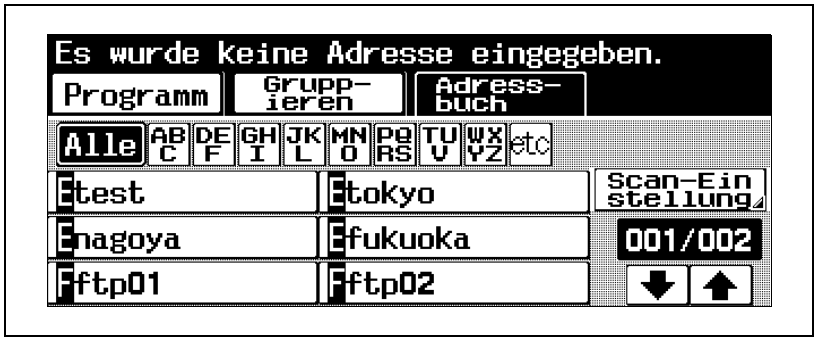
Sie können im Adressbuch mehrere Ziele gleichzeitig auswählen.

1 Berühren Sie im Programmdisplay [Adressbuch].



Das Adressbuch wird angezeigt.

2 Berühren Sie eine Schaltfläche, um die zugehörige Zieladresse auszuwählen. Die ausgewählte Schaltfläche wird hervorgehoben.



- Für die zugehörige Adresse wird nur der registrierte Zielname angezeigt, wenn Sie eine Indexschaltfläche berühren.
- Um die Einstellung zu deaktivieren, berühren Sie die Schaltfläche erneut.
- Zum Entfernen aller ausgewählten Ziele drücken Sie die Taste [Rücksetzung].

- Zum Überprüfen/Löschen der ausgewählten Ziele drücken Sie die Taste [Eingabe prüfen]. Weitere Informationen zum Überprüfen/Löschen von Zielen finden Sie unter “Überprüfen der Einstellungen (Eingabe prüfen)” auf Seite 6-9.
- Der erste Buchstabe auf der Schaltfläche zeigt an, welche Ziel-Informationen der zugehörige Adressbucheintrag enthält.
  E: E-Mail
  F: FTP
  S: SMB
  B: Box
- Weitere Zieladressen können Sie aus Programmen oder Gruppen hinzufügen.

4.3 Einrichten von Scaneinstellungen

Berühren Sie im Scanmodusdisplay [Scan-Einstellung], um die Scaneinstellungen zu konfigurieren.

Dateityp

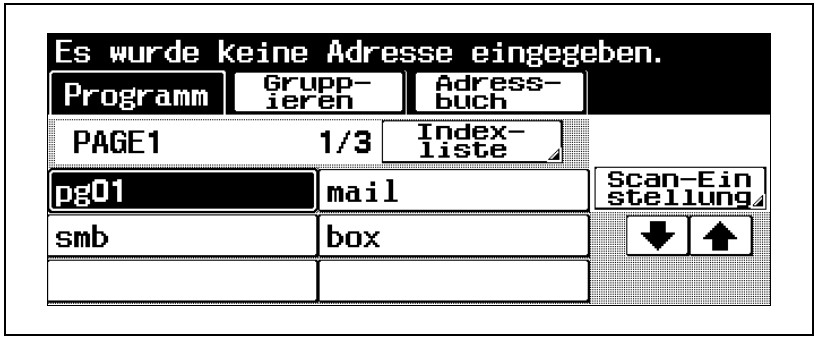
Wählen Sie das Dateiformat zum Speichern der Scandaten aus. Folgende vier Dateiformat stehen zur Verfügung:

Einstellung	Beschreibung
PDF	Mit dieser Einstellung speichern Sie die Daten im PDF-Format.
JPEG	Mit dieser Einstellung speichern Sie die Daten im JPEG-Format.
TIFF	Mit dieser Einstellung speichern Sie die Daten im TIFF-Format.
Kompakt PDF	Mit dieser Einstellung speichern Sie die Daten in einer komprimierten PDF-Datei. Dieses Format eignet sich besonders für Scandaten mit vielen Farben (z. B. Echtfarben, Hi-Color).

Die einzelnen Formate stehen nicht unbedingt bei jeder Farbeinstellung zur Verfügung.

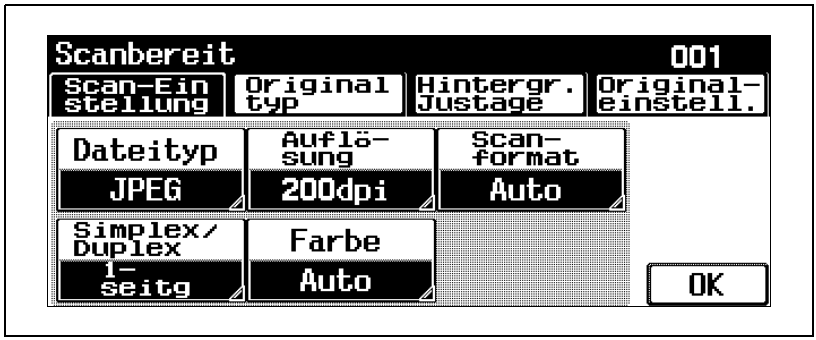
So wählen Sie einen Dateityp aus

1 Berühren Sie im Scanmodusdisplay [Scan-Einstellung].



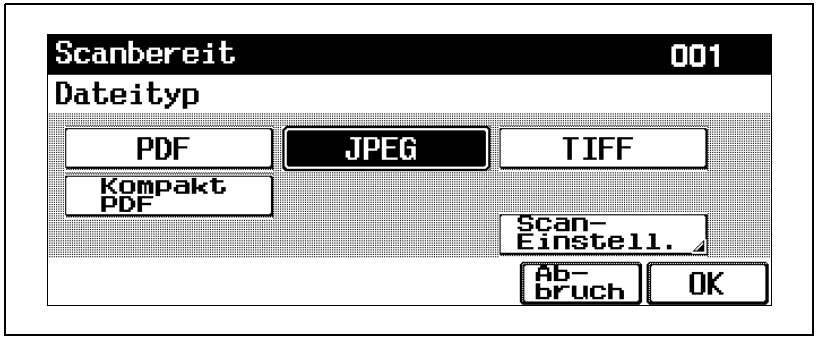
Der Bildschirm “Scan-Einstellung” wird angezeigt.

2 Berühren Sie [Dateityp].

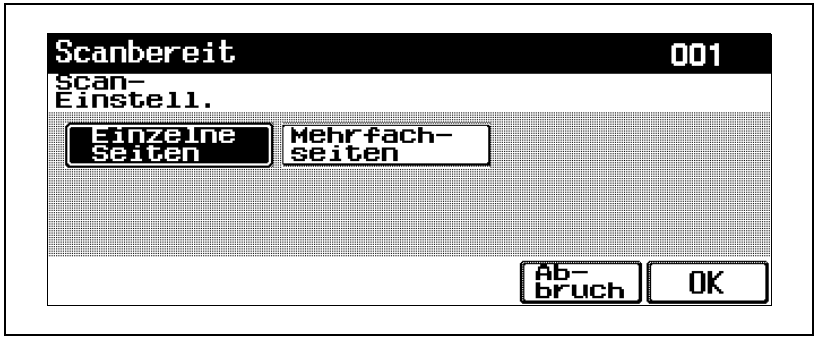


Der Bildschirm “Dateityp” wird angezeigt.

3 Wählen Sie das Dateiformat aus und berühren Sie [Scan-Einstell.].



4 Wählen Sie die gewünschte Einstellung aus.



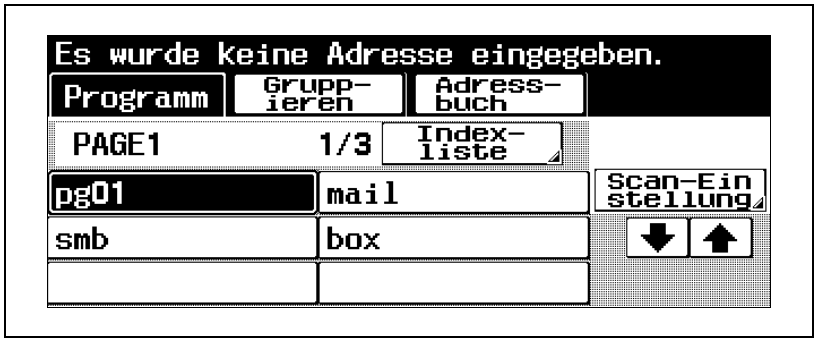
- Wurde “Einzelne Seiten” ausgewählt, wird für jede Seite des Originals eine eigene Datei erstellt.
- Wurde “Mehrfachseiten” ausgewählt, wird für das gesamte eingescannt Dokument eine einzige Datei erstellt. Diese Einstellung steht nicht zur Verfügung, wenn für “Dateityp” die Einstellung “JPEG” ausgewählt wurde.
- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].

5 Berühren Sie [OK]. Berühren Sie in den beiden danach angezeigten Bildschirmen ebenfalls [OK].

Auflösung

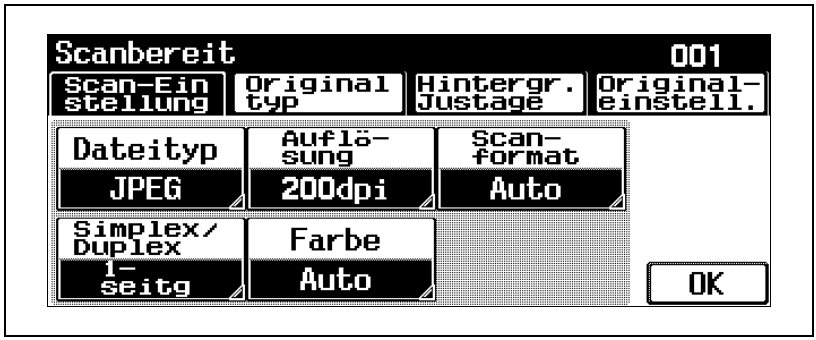
Wählen Sie die Scanauflösung aus (200 dpi, 300 dpi, 400 dpi oder 600 dpi).

1 Berühren Sie im Scanmodusdisplay [Scan-Einstellung].



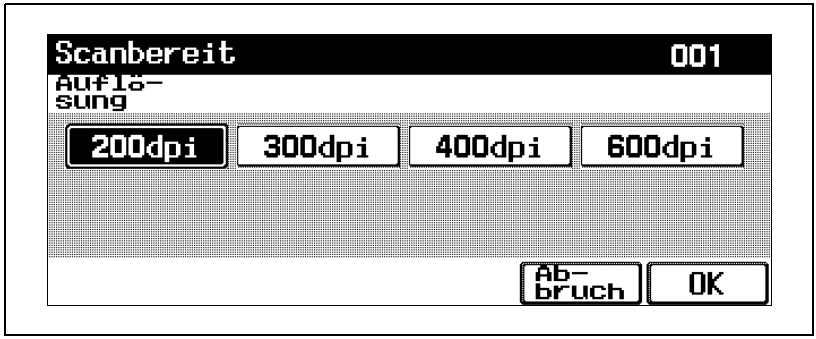
Der Bildschirm “Scan-Einstellung” wird angezeigt.

2 Berühren Sie [Auflösung].



Der Bildschirm “Auflösung” wird angezeigt.

3 Wählen Sie die Auflösung aus.



– Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].

4 Berühren Sie [OK] und anschließend auf dem nächsten Bildschirm nochmals [OK].

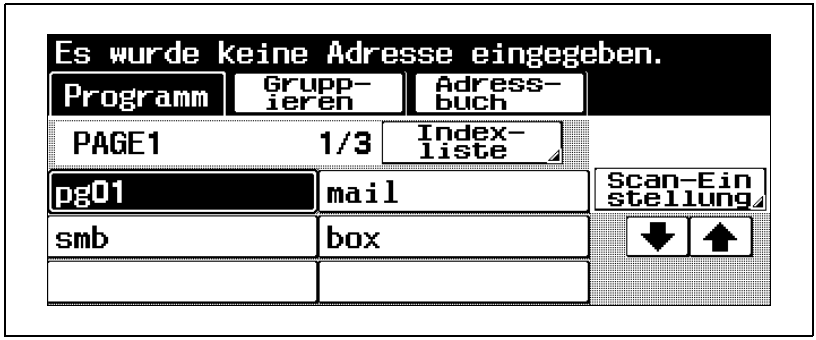
Scanformat

Wählen Sie das Format des Originaldokuments aus. Zum Auswählen des Scanformats stehen die nachfolgenden Möglichkeiten zur Verfügung.

Einstellung	Beschreibung
Auto	Mit dieser Einstellung wird das Format der ersten Seite des eingelegten Dokuments automatisch erkannt.
Metrisch	Hier wählen Sie ein voreingestelltes metrisches Format und eine voreingestellte Ausrichtung aus.
Inch	Hier wählen Sie ein voreingestelltes Zollformat und eine voreingestellte Ausrichtung aus.
Weitere	Hier wählen Sie ein voreingestelltes Format, das üblicherweise weder in Zoll noch in metrischen Maßsystemen zu finden ist, und eine voreingestellte Ausrichtung aus.

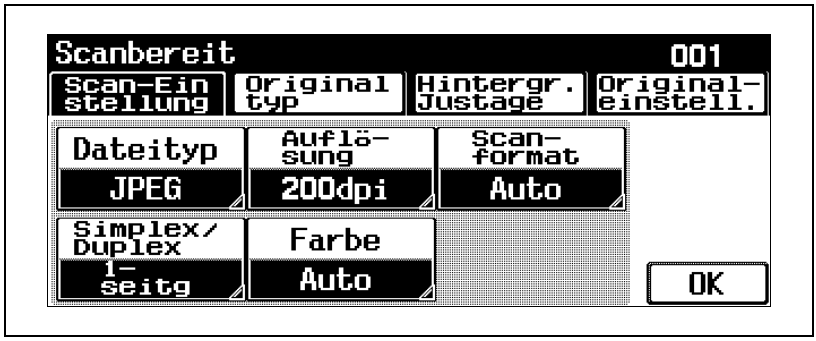
So konfigurieren Sie die Scanformateinstellungen

1 Berühren Sie im Scanmodusdisplay [Scan-Einstellung].



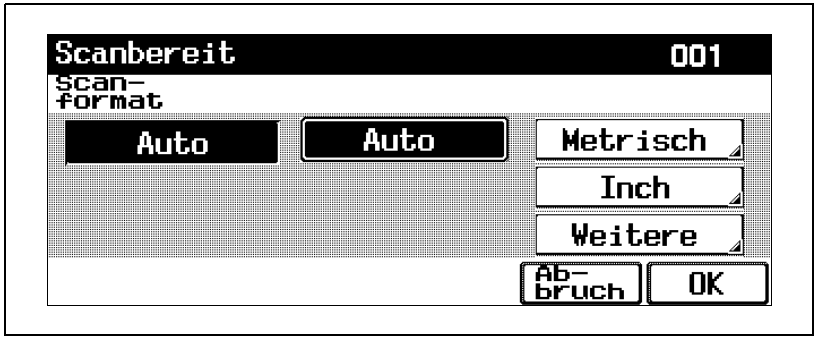
Der Bildschirm “Scan-Einstellung” wird angezeigt.

2 Berühren Sie [Scanformat].



Der Bildschirm “Scanformat” wird angezeigt.

3 Wählen Sie Format und Ausrichtung aus.



- Wenn Sie nicht [Auto] auswählen, müssen Sie das gewünschte Papierformat auswählen und [OK] berühren.
- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].

4 Berühren Sie [OK] und anschließend auf dem nächsten Bildschirm nochmals [OK].

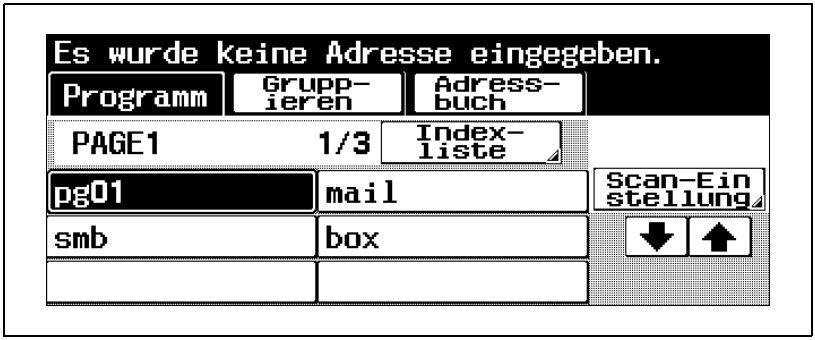
Simplex/Duplex

Hier wählen Sie aus, ob ein Dokument einseitig oder beidseitig eingescannt wird.

Einstellung	Beschreibung
1-seitg	Mit dieser Einstellung scannen Sie einseitig bedruckte Vorlagen.
2-seitg	Mit dieser Einstellung scannen Sie beidseitig bedruckte Vorlagen.
Deckblatt + 2-seit.	Mit dieser Einstellung scannen Sie Dokumente, bei denen die erste Seite einseitig und die restlichen Seiten beidseitig bedruckt sind.

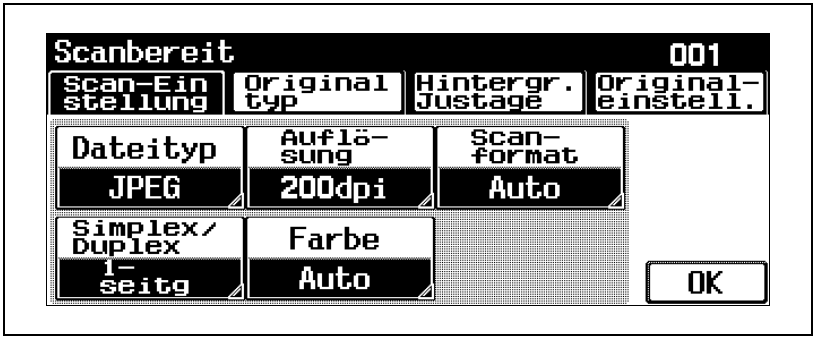
So wählen Sie die Simplex/Duplex-Einstellungen aus

1 Berühren Sie im Scanmodusdisplay [Scan-Einstellung].



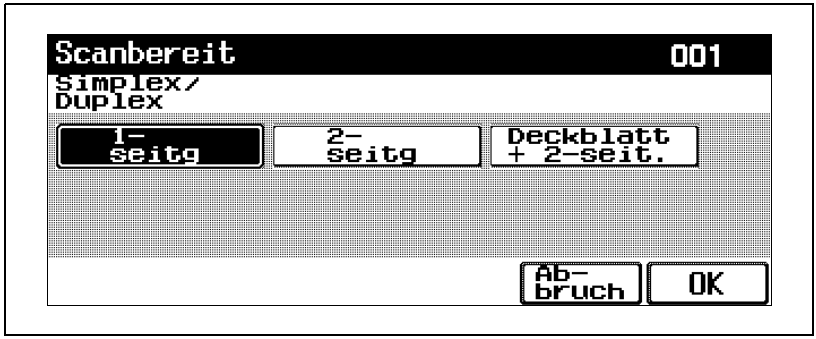
Der Bildschirm “Scan-Einstellung” wird angezeigt.

2 Berühren Sie [Simplex/Duplex].



Der Bildschirm für ein- bzw. zweiseitigen Druck wird angezeigt.

3 Wählen Sie die Scanmethode aus.



– Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].

4 Berühren Sie [OK] und anschließend auf dem nächsten Bildschirm nochmals [OK].

Farbe

Hier legen Sie fest, ob Dokumente in Farbe oder Schwarzweiß gescannt werden.

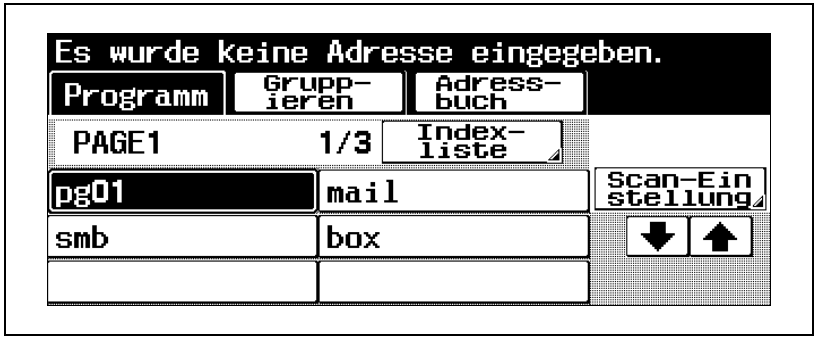
Die folgenden vier Einstellungen sind verfügbar.

Einstellung	Beschreibung
Auto	Mit dieser Einstellung werden farbige Vorlagen automatisch erkannt und mit den passenden Einstellungen gescannt.
Vollfarbe	Mit dieser Einstellung scannen Sie Vorlagen im Echtfarbenmodus ein.
S/W	Mit dieser Einstellung scannen Sie Vorlagen mit deutlichen Schwarz-Weiß-Kontrasten ein (z. B. bei Strichzeichnungen).
Graustufen	Mit dieser Einstellung scannen Sie Vorlagen mit vielen Graustufen ein (z. B. bei Schwarzweißfotos).

Abhängig vom ausgewählten Dateiformat stehen einzelne Farbeinstellungen möglicherweise nicht zur Verfügung.

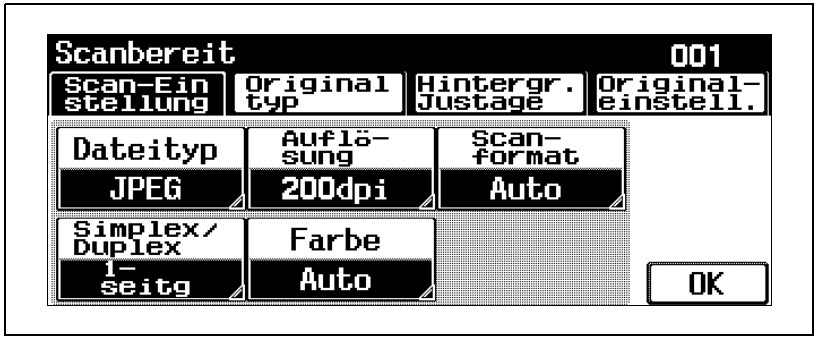
So wählen Sie eine Farbeinstellung aus

1 Berühren Sie im Scanmodusdisplay [Scan-Einstellung].



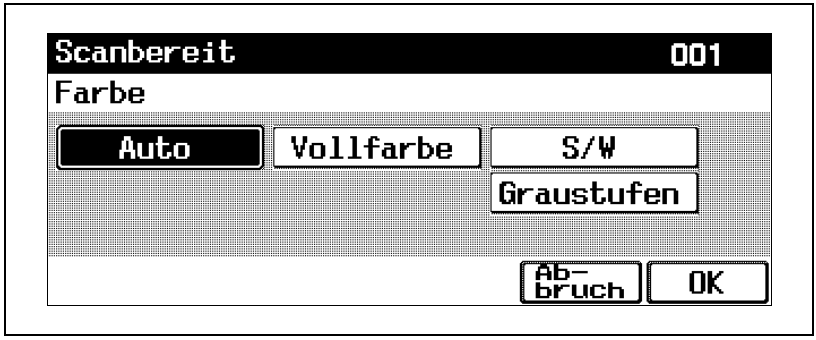
Der Bildschirm “Scan-Einstellung” wird angezeigt.

2 Berühren Sie [Farbe].



Der Bildschirm Farbe wird angezeigt.

3 Wählen Sie den Farbtyp aus.



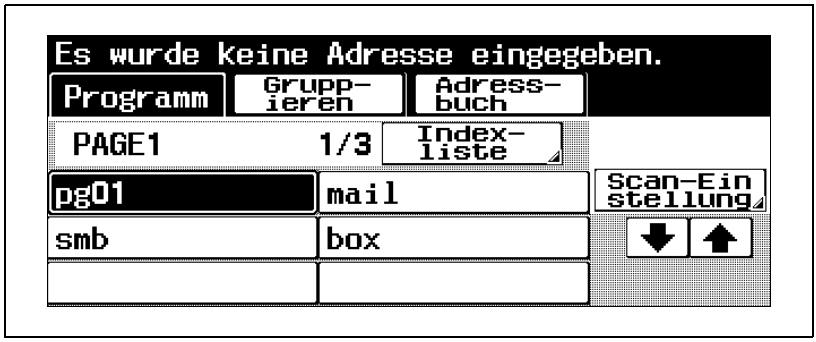
– Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].

4 Berühren Sie [OK] und anschließend auf dem nächsten Bildschirm nochmals [OK].

Originaltyp

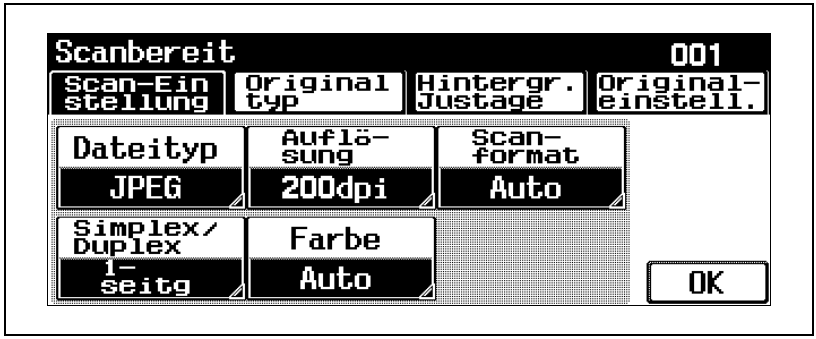
Wählen Sie die Einstellungen für das jeweilige Dokument aus. Weitere Informationen zu den verfügbaren Dokumenteneinstellungen finden Sie unter “Auswählen der Qualität des Originals” auf Seite 3-14.

1 Berühren Sie im Scanmodusdisplay [Scan-Einstellung].



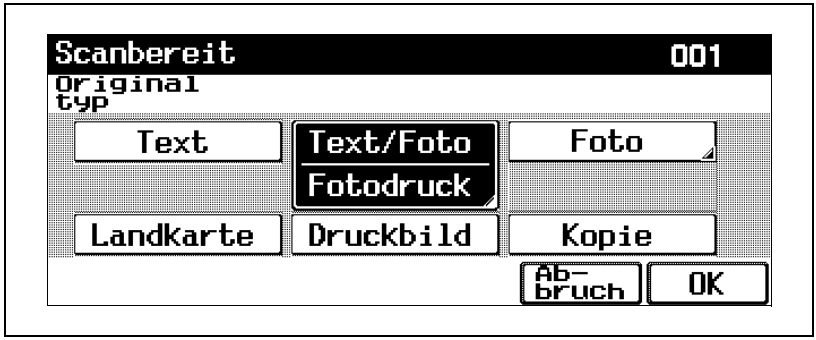
Der Bildschirm “Scan-Einstellung” wird angezeigt.

2 Berühren Sie [Originaltyp].

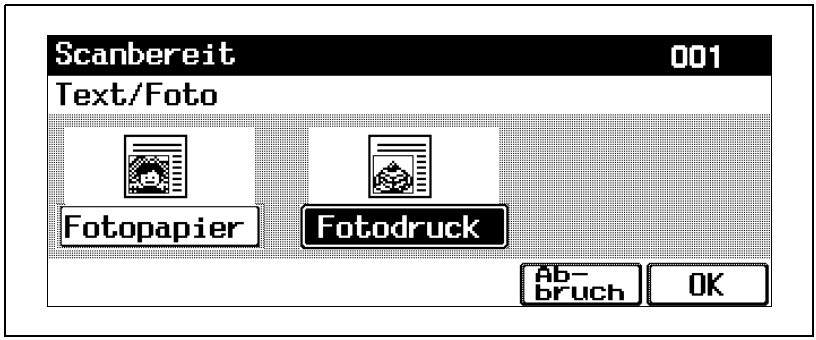


Der Bildschirm “Originaltyp” wird angezeigt.

3 Berühren Sie die Schaltfläche der Qualitätseinstellung, die am besten zu dem eingelegten Original passt.



- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].
- Wurde [Text/Foto] oder [Foto] ausgewählt, dann wählen Sie den Fototyp aus und berühren [OK].

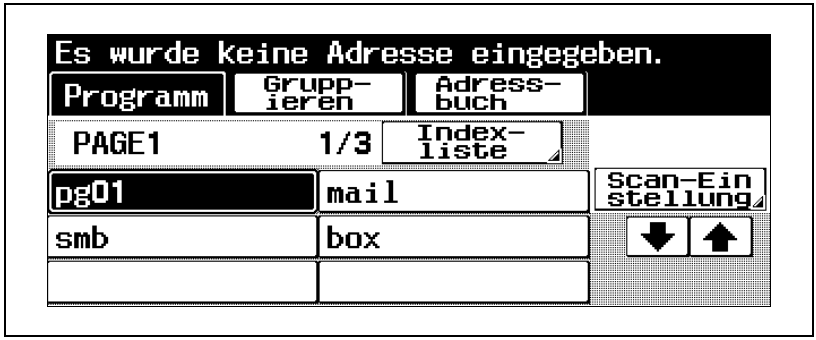


4 Berühren Sie [OK] und anschließend auf dem nächsten Bildschirm nochmals [OK].

Hintergrundjustage

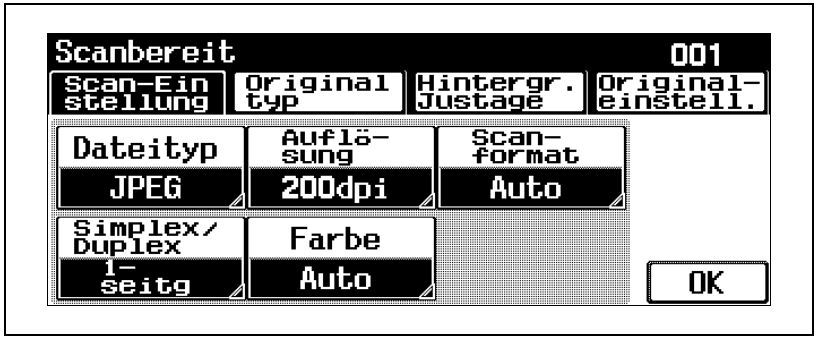
Hier passen Sie die Scandichte des Dokumentenhintergrunds an. Wenn auf Farbpapier gedruckte Dokumente in Farbe eingescannt werden, wird der Hintergrund möglicherweise schwarz. In diesem Fall können Sie hier die Dichte des Hintergrunds anpassen.

1 Berühren Sie im Scanmodusdisplay [Scan-Einstellung].



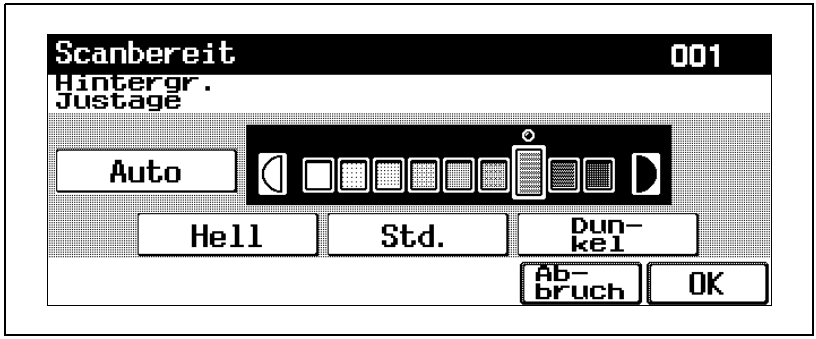
Der Bildschirm “Scan-Einstellung” wird angezeigt.

2 Berühren Sie [Hintergr. Justage].



Der Bildschirm Hintergr. Justage wird angezeigt.

3 Wählen Sie die gewünschte Einstellung für die Dichte aus.



- Jedes Mal, wenn Sie [Hell] oder [Dunkel] berühren, wird die Bilddichte um eine Stufe aufgehellt oder abgedunkelt.
- Berühren Sie [Std.], um die dritte Einstellung von rechts (Standardeinstellung) auszuwählen.
- Berühren Sie [Auto], wenn die Hintergrunddichte automatisch gemäß dem zu kopierenden Original eingestellt werden soll.
- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].

4 Berühren Sie [OK] und anschließend auf dem nächsten Bildschirm nochmals [OK].

Einstellungen des Originals

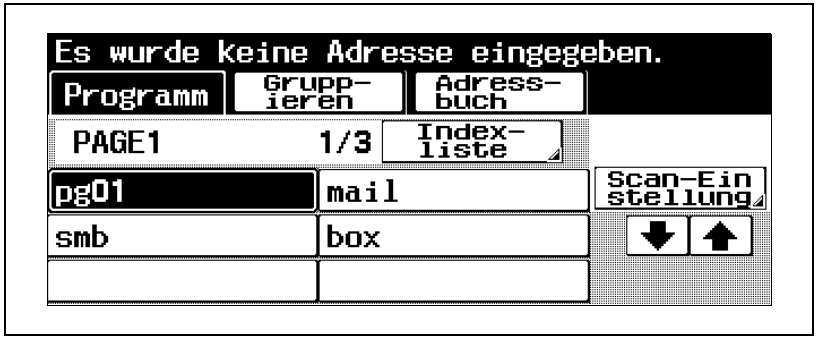
Hier wählen Sie die Art des jeweils eingelegten Dokuments aus (z. B. bei gemischtem Seitenformat oder bei Karton).

Einstellung	Beschreibung
Original Ausrichtg.	Hier wählen Sie die Ausrichtung der Vorlage aus. Anhand Ihrer Eingabe werden die Einstellungen für Ober- und Unterkante des Dokuments nach dem Scannen angewandt. Weitere Informationen zu den verfügbaren Einstellungen zur Dokumentenausrichtung finden Sie unter “Auswählen der Originalausrichtung (Einstellungen “Original Ausrichtg.”)” auf Seite 2-16.
Bindung	Hier wählen Sie die Bindeposition aus, wie sie zum Lochen oder Heften benötigt wird. Dabei wird diese beim beidseitigen Scannen für die einzelnen Seiten fixiert. Links: Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn das Original mit dem Binderand links eingelegt ist. Oben: Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn das Original mit dem Binderand oben eingelegt ist. Rechts: Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn das Original mit dem Binderand rechts eingelegt ist. Auto: Für den Binderand wird eine lange Seite ausgewählt, wenn das Dokument maximal 297 mm lang ist, oder eine kurze Seite, wenn das Dokument länger als 297 mm ist.

Einige Einstellungen können gemeinsam verwendet werden.

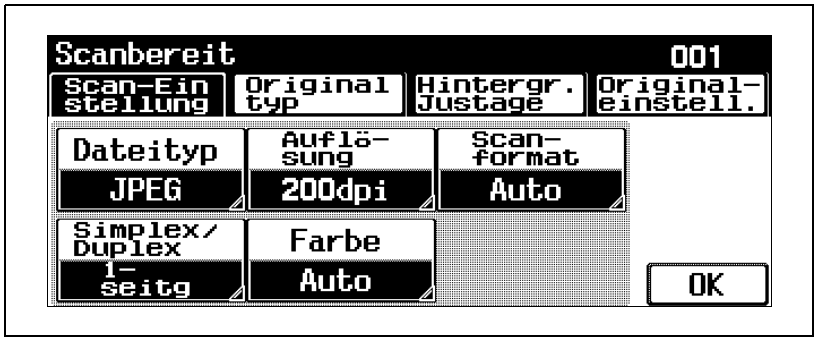
So wählen Sie die Originaleinstellungen aus

1 Berühren Sie im Scanmodusdisplay [Scan-Einstellung].



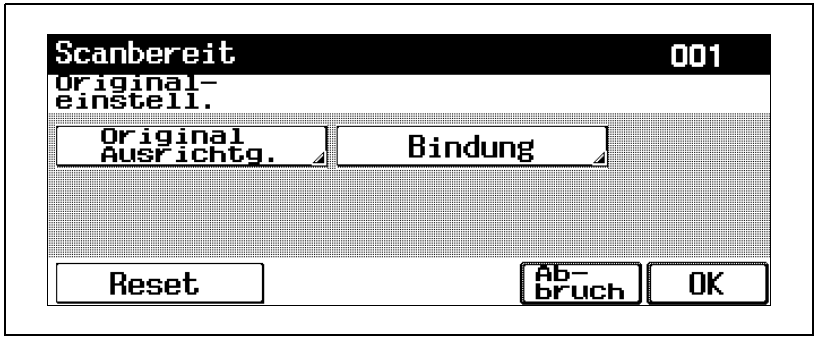
Der Bildschirm “Scan-Einstellung” wird angezeigt.

2 Berühren Sie [Originaleinstell.].

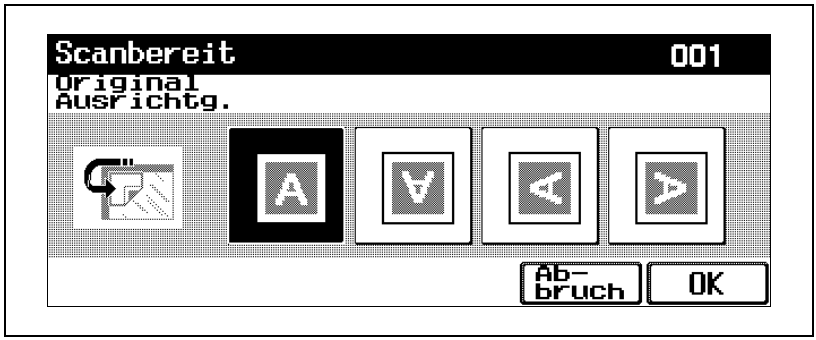


Der Bildschirm “Originaleinstell.” wird angezeigt.

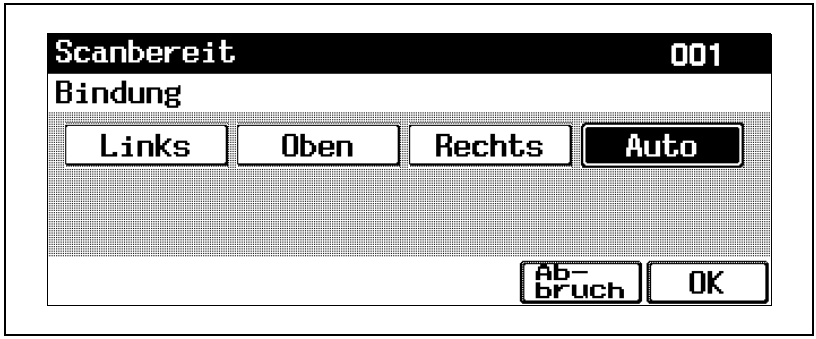
3 Nehmen Sie die gewünschten Originaleinstellungen vor.



- Zum Stornieren aller Änderungen berühren Sie [Reset].
- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].
- Wenn Sie [Original Ausrichtg.] berühren, wird der Bildschirm “Original Ausrichtg.” angezeigt. Berühren Sie die Schaltfläche für die gewünschte Ausrichtung und anschließend [OK].



– Wurde [Bindung] berührt, wird der Bildschirm “Bindung” angezeigt. Berühren Sie die Schaltfläche für die gewünschte Bindeposition und anschließend [OK].



4 Berühren Sie [OK] und anschließend auf dem nächsten Bildschirm nochmals [OK].

5 Arbeiten mit den Faxfunktionen

5 Arbeiten mit den Faxfunktionen

5.1 Grundlegende Faxübertragungsfunktionen

...

Hinweis

Weitere Informationen zu den Faxfunktionen finden Sie in der Bedienungsanleitung [Fax].

Details

Faxe können nicht in Farbe versandt oder empfangen werden. Wenn Sie E-Mail-Nachrichten in Farbe senden möchten, müssen Sie die Scanfunktionen benutzen.

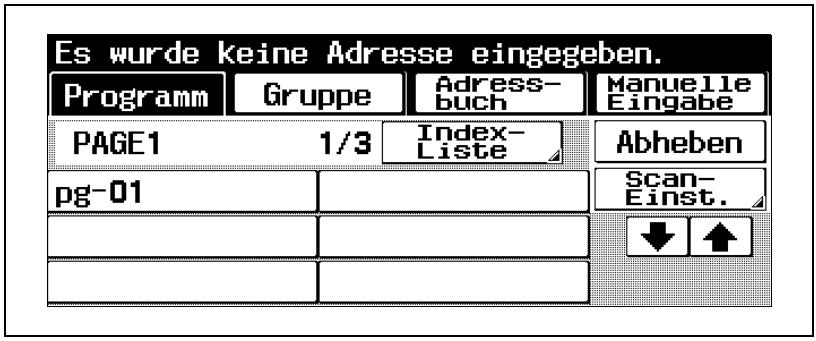
Dieser Abschnitt enthält Informationen zu den grundlegenden Faxfunktionen.

So senden Sie ein Fax

1 Drücken Sie die Taste [Fax] auf dem Bedienfeld und anschließend die Taste [Anzeige vergrössern].

Das Faxmodusdisplay wird vergrößert angezeigt.

2 Geben Sie die gewünschten Faxeinstellungen ein.



– Weitere Informationen zum Ändern der Einstellungen finden Sie unter “Konfigurieren der Übertragungseinstellungen (Scaneinstellung)” auf Seite 5-15.

3 Geben Sie die Faxnummer des Empfängers an.

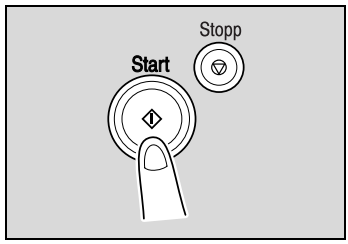
– Ausführliche Informationen zum Eingeben von Empfängern finden Sie auf Seite 5-5.

4 Positionieren Sie das zu kopierende Original.

– Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter “Zuführen des Originals” auf Seite 2-11.

5 Drücken Sie die Taste [Start] auf dem Bedienfeld.

– Wurde für “Anzeigefunktion Ziel prüfen” die Einstellung “Ein” ausgewählt, wird der Bildschirm für die Zielüberprüfung angezeigt. Überprüfen Sie die Ziele und berühren Sie [Senden].



Details

Das Dokument wird eingescannt und das Fax versandt. Wurde das System so konfiguriert, dass die Übertragungsergebnisberichte angezeigt werden, werden Sie in einer Bestätigungsmeldung aufgefordert das Drucken des Übertragungsergebnisberichts zu bestätigen. Berühren Sie zum Drucken des Übertragungsergebnisberichts [Ja].

Zum Anhalten der Übertragung drücken Sie die Taste [Stopp].

Wurde die Übertragung nicht ordnungsgemäß abgeschlossen, wird ein Übertragungsergebnisbericht gedruckt.

5.2 Eingeben von Empfängern

Details

Ziele können schnell ausgewählt werden, wenn diese zuvor im Bedienerprogramm gespeichert wurden. Weitere Informationen zum Speichern von Zielen finden Sie in der Bedienungsanleitung [Fax].

Berühren Sie zum manuellen Senden und Empfangen von Faxen [Abheben]. Anschließend sind auch die Wähltöne über die Lautsprecher zu hören. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung [Fax].

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie den Faxempfänger eingeben.

So arbeiten Sie mit Programmen

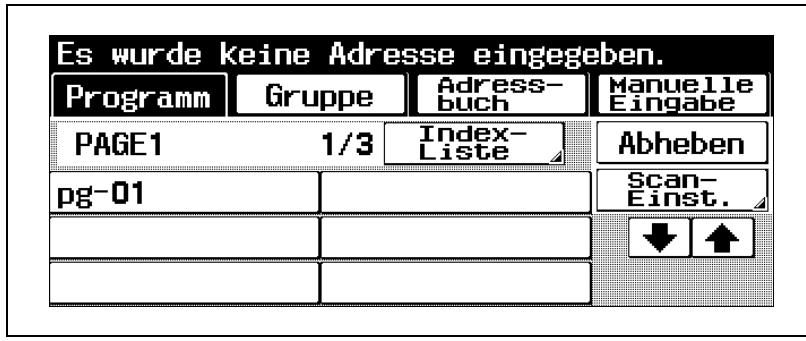
Wurde ein Ziel in einem Programm gespeichert, können Sie die Faxnummer ganz einfach wählen, indem Sie die zugehörige Programmschaltfläche berühren.

Wurde ein Ziel nicht in einem Programm gespeichert, kann dieses nicht ausgewählt werden.

Wurden Übertragungseinstellung in einem Programm gespeichert, werden diese automatisch zugewiesen.

Es kann jedoch immer nur 1 Programm ausgewählt werden.

➔ Berühren Sie im Programmdisplay die Schaltfläche für das gewünschte Programm.



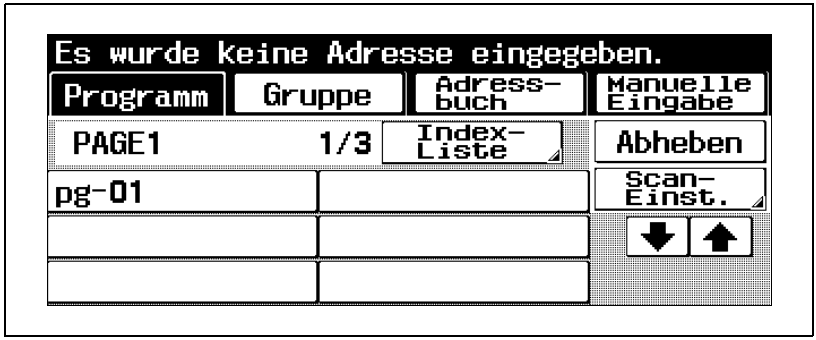
- Berühren Sie [Index-Liste], um die Seite mit den gewünschten Programmzielen anzuzeigen.
- Um die Einstellung zu deaktivieren, berühren Sie die Schaltfläche erneut.
- Zum Entfernen aller ausgewählten Ziele drücken Sie die Taste [Rücksetzung].
- Zum Überprüfen/Löschen der ausgewählten Ziele drücken Sie die Taste [Eingabe prüfen]. Weitere Informationen zum Überprüfen/Löschen von Zielen finden Sie unter “Überprüfen der Einstellungen (Eingabe prüfen)” auf Seite 6-9.
- Weitere Ziele können Sie aus Gruppen oder manuell hinzufügen.

So wählen Sie ein Gruppenziel aus

Ein Dokument kann in einem einzigen Vorgang an mehrere Empfänger versandt werden.

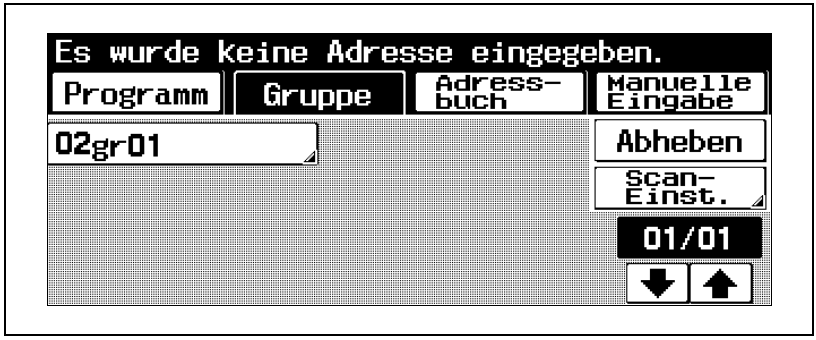
Sie können maximal 605 Ziele eingeben (davon 500 Programmziele, 100 über Tastatur eingegebene und 5 E-Mail-Ziele, die im Bildschirm “Manuelle Eingabe” eingegeben wurden).

1 Berühren Sie im Programmdisplay [Gruppe].



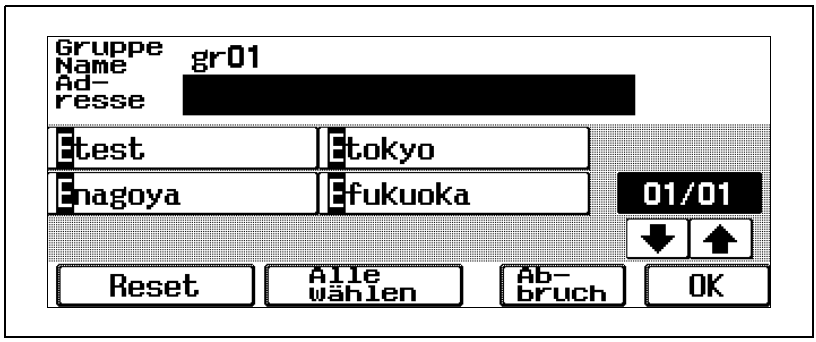
Das Gruppierungsdisplay wird angezeigt.

2 Berühren Sie die Schaltfläche für die gewünschte Gruppe.



Die Liste der in der Gruppe gespeicherten Ziele wird angezeigt.

3 Wählen Sie das Ziel für die Datenübertragung aus.



- Zum Entfernen aller ausgewählten Ziele berühren Sie [Reset].
- Zum Auswählen aller Ziele in der Gruppe berühren Sie [Alle wählen].
- Um die Einstellung zu deaktivieren, berühren Sie die Schaltfläche erneut.
- Zum Entfernen aller ausgewählten Ziele drücken Sie die Taste [Rücksetzung].
- Zum Überprüfen/Löschen der ausgewählten Ziele drücken Sie die Taste [Eingabe prüfen]. Weitere Informationen zum Überprüfen/Löschen von Zielen finden Sie unter “Überprüfen der Einstellungen (Eingabe prüfen)” auf Seite 6-9.
- Der erste Buchstabe auf der Schaltfläche zeigt an, welche Ziel-Informationen der zugehörige Adressbucheintrag enthält:
  A: Wählverbindung
  E: E-Mail-Adresse
  B: Box.
- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].
- Berühren Sie [Gruppe] im Bildschirm “Manuelle Eingabe” und geben Sie die Gruppennummer (00 bis 99) ein.
- Wenn die benötigten Informationen wie oben beschrieben eingegeben wurden, wird das Fax an alle in der Gruppe speicherten Ziele versandt.

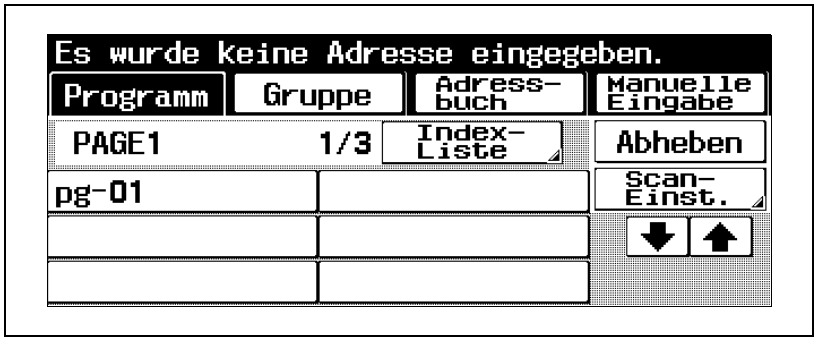
4 Berühren Sie [OK].

Weitere Ziele können Sie über Programme oder manuell hinzufügen.

So wählen Sie ein Ziel im Adressbuch aus

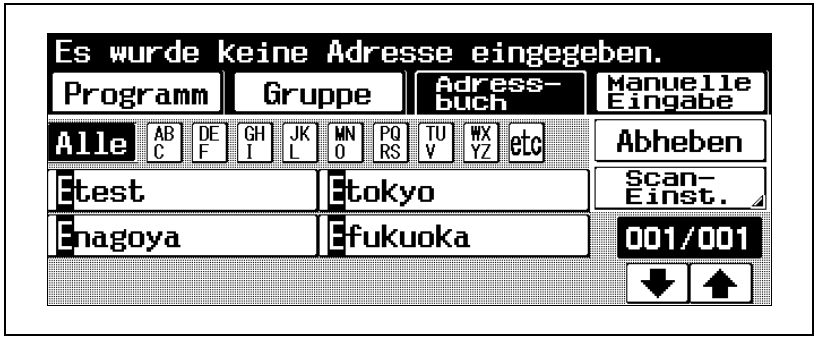
Wurde ein Ziel in einem Programm gespeichert, können Sie die Faxnummer ganz einfach mit Hilfe des Index suchen, wählen und versenden.

1 Berühren Sie im Programmdisplay [Adressbuch].



Das Adressbuch wird angezeigt.

2 Berühren Sie die Schaltfläche des Ziels, an das das Fax gesandt werden sollen.



- Die ausgewählte Schaltfläche wird hervorgehoben.
- Für die zugehörige Adresse wird nur der registrierte Zielname angezeigt, wenn Sie eine Indexschaltfläche berühren.
- Um die Einstellung zu deaktivieren, berühren Sie die Schaltfläche erneut.
- Zum Entfernen aller ausgewählten Ziele drücken Sie die Taste [Rücksetzung].
- Zum Überprüfen/Löschen der ausgewählten Ziele drücken Sie die Taste [Eingabe prüfen]. Weitere Informationen zum Überprüfen/Löschen von Zielen finden Sie unter “Überprüfen der Einstellungen (Eingabe prüfen)” auf Seite 6-9.

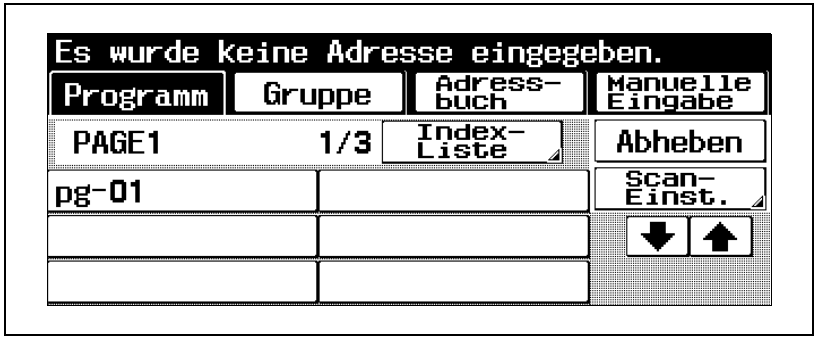
- Der erste Buchstabe auf der Schaltfläche zeigt an, welche Ziel-Informationen der zugehörige Adressbucheintrag enthält:
  A: Wählverbindung
  E: E-Mail-Adresse
  B: Box.
- Weitere Ziele können Sie aus Programmen oder Gruppen hinzufügen.

So geben Sie ein Ziel direkt ein

Bei der direkten Eingabe können Sie spezielle Wählsymbole wie Töne, Pausen oder Bindestriche mit eingeben. Die Faxnummer geben Sie dabei über die Tastatur oder mit Hilfe einer verkürzten Wählnummer (Kurznummer) ein.

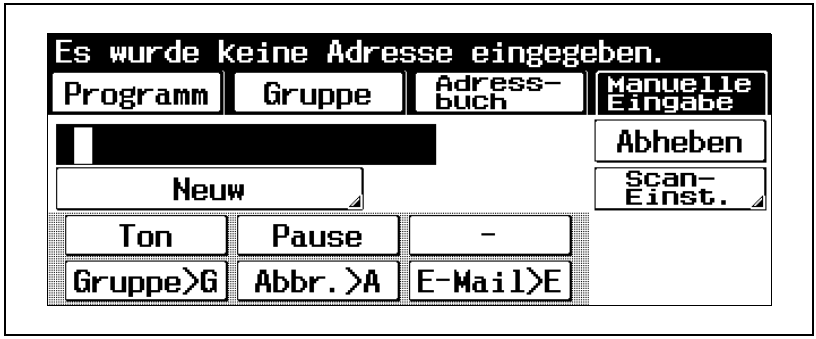
[Manuelle Eingabe] wird nicht angezeigt, wenn für [Manuelle Zieleingabe] im Sicherheitsdisplay des Bedienerprogramms die Einstellung [Verhindern] ausgewählt wurde. Weitere Informationen zum Einrichten von [Manuelle Zieleingabe] erhalten Sie von Ihrem Administrator.

1 Berühren Sie im Programmdisplay [Manuelle Eingabe].



Der Bildschirm “Manuelle Eingabe” wird angezeigt.

2 Dabei können Sie ggf. spezielle Wählsymbole wie Töne, Pausen oder Bindestriche mit eingeben. Sie können auch die Faxnummer des Empfängers mit Hilfe der Tastatur eingeben.

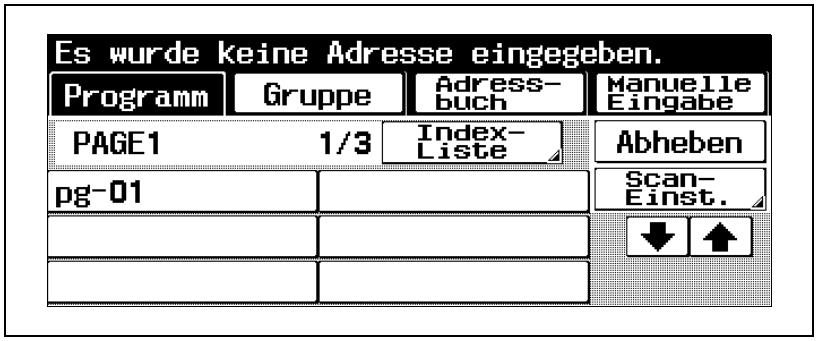


- Berühren Sie zum Löschen der eingegebenen Empfängernummer [Entf].
- Zum Eingeben eines weiteren Empfängers berühren Sie [Nächs. Adr.] und geben anschließend die Nummer ein.
- Zum Entfernen aller ausgewählten Ziele drücken Sie die Taste [Rücksetzung].
- Zum Überprüfen/Löschen der ausgewählten Ziele drücken Sie die Taste [Eingabe prüfen]. Weitere Informationen zum Überprüfen/Löschen von Zielen finden Sie unter “Überprüfen der Einstellungen (Eingabe prüfen)” auf Seite 6-9.
- Weitere Ziele können Sie aus Programmen oder Gruppen hinzufügen.
- [Ton]: Bei aktivierter Impulswahl können Sie mit dieser Schaltfläche einen Tastenton senden. Sie benötigen diese Funktion für Faxinformationsdienste. “T” wird im Display angezeigt. Bei aktivierter Impulswahl können Sie mit der Schaltfläche (*) zur Tonwahl umschalten und einen Tastenton eingeben.
- [Pause]: Berühren Sie diese Schaltfläche, um eine Pause beim Wählen einzufügen. Berühren Sie einmal [Pause], um eine einsekündige Pause einzufügen. Zusätzliche Pausen können eingegeben werden. “P” wird im Display angezeigt. Ist die Verbindung über eine Nebenstellenanlage aktiviert (“Ein”) berühren Sie [Pause], nachdem Sie den Code für die Amtsleitung eingegeben haben (beispielsweise “0”). Dies verringert die Fehlerwahrscheinlichkeit beim Wählen der eigentlichen Telefonnummer. “P” wird im Display angezeigt.
- [–]: Berühren Sie diese Schaltfläche, um einen Trennstrich in die Nummer einzufügen. Dies hat keine Auswirkung auf den Anwählvorgang. “–” wird im Display angezeigt.
- [Abk.]: Geben Sie auf der Tastatur eine Kurznummer (maximal 2000 Nummern von 0001 bis 2000) und das zugehörige Ziel ein, das mit der Kurznummer gespeichert wird.

So konfigurieren Sie die manuelle Wahlwiederholung

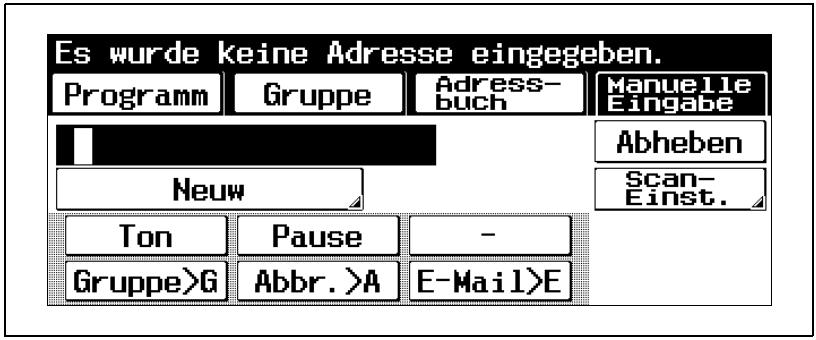
Als “manuelle Wahlwiederholung” wird das erneute Wählen einer Empfängernummer bezeichnet.

1 Berühren Sie im Programmdisplay [Manuelle Eingabe].



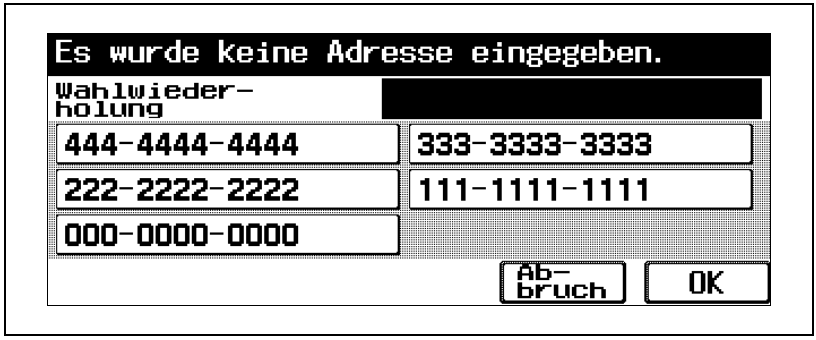
Der Bildschirm “Manuelle Eingabe” wird angezeigt.

2 Berühren Sie [Neuw].



Der Bildschirm “Wahlwiederholung” wird angezeigt.

3 Wählen Sie unter den angezeigten Zielen die zu wählenden Nummern aus. Die letzten 5 gewählten Faxnummern werden im Bildschirm “Wahlwiederholung” angezeigt.



- Um die Einstellung zu deaktivieren, berühren Sie die Schaltfläche erneut.
- Zum Entfernen aller ausgewählten Ziele drücken Sie die Taste [Rücksetzung].
- Zum Überprüfen/Löschen der ausgewählten Ziele drücken Sie die Taste [Eingabe prüfen]. Weitere Informationen zum Überprüfen/Löschen von Zielen finden Sie unter “Überprüfen der Einstellungen (Eingabe prüfen)” auf Seite 6-9.
- Weitere Ziele können Sie aus Programmen oder Gruppen hinzufügen.
- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].

5.3 Konfigurieren der Übertragungseinstellungen (Scaneinstellung)

Berühren Sie im Faxmodus [Scan-Einstell.], um [OrgBldTyp] (Originalbildtyp), [Bilddichte], [Simplex/Duplex] und [Auflösung] anzuzeigen. Mit diesen Funktionen können Sie die Übertragungseinstellungen an das jeweilige Faxdokument anpassen.

Details

Die Übertragungseinstellungen werden immer für das gesamte Fax festgelegt und nicht für einzelne Seiten.

Originalbildtyp

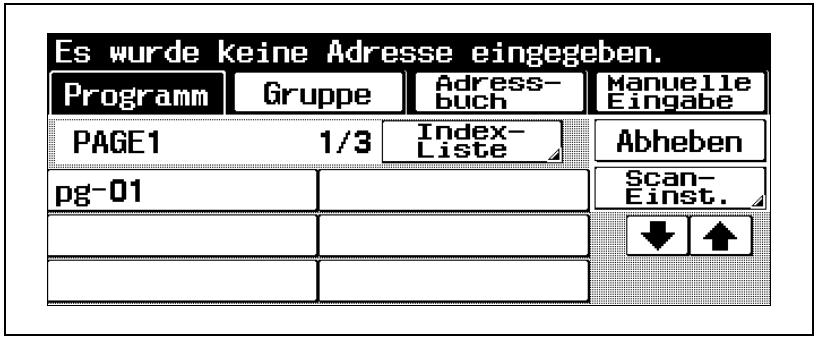
Hier wählen Sie den passenden Originalbildtyp für das jeweilige Dokument aus.

Die folgenden Originalbildtyp-Einstellungen sind verfügbar.

Einstellung	Beschreibung
Text	Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie reine Textdokumente scannen möchten. Wird ein Dokument mit Fotos mit dieser Einstellung eingescannt, werden dessen Halbtöne nicht abgebildet und das Foto erscheint schwarz.
Text/Foto	Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie Originale mit Text und Fotos (Halbton) scannen. Diese Einstellung eignet sich besonders dann, wenn Fotos in den Fließtext eingefügt sind, aber auch wenn das Dokument aus separaten Text- und Fotoseiten besteht.
Foto	Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie reine Fotos (Halbton) scannen.
Druckbild	Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie Originale mit blassem Text (wie mit dem Bleistift geschrieben) scannen.

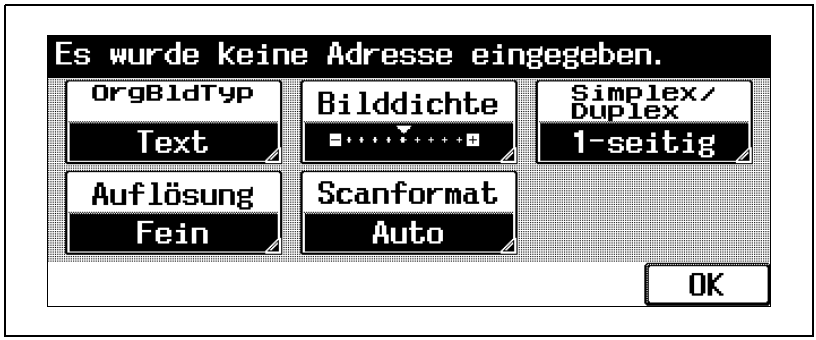
So wählen Sie eine Einstellung für den Originalbildtyp aus

1 Berühren Sie im Faxmodus [Scan-Einst.].



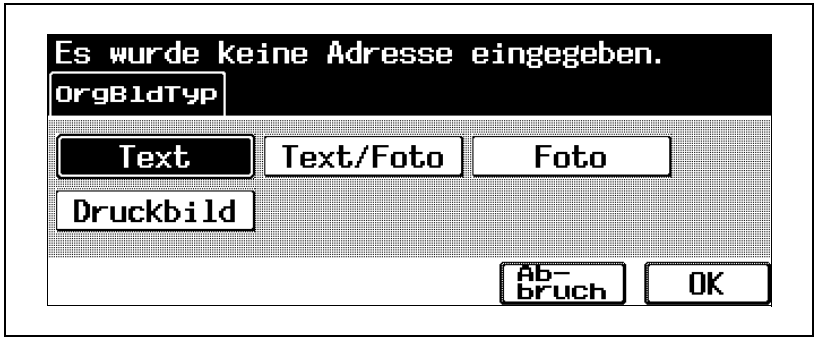
Der Bildschirm “Scan-Einstellung” wird angezeigt.

2 Berühren Sie [OrgBldTyp].



Der Bildschirm “OrgBldTyp” wird angezeigt.

3 Berühren Sie die Schaltfläche der Qualitätseinstellung, die am besten zu dem eingelegten Original passt.



– Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].

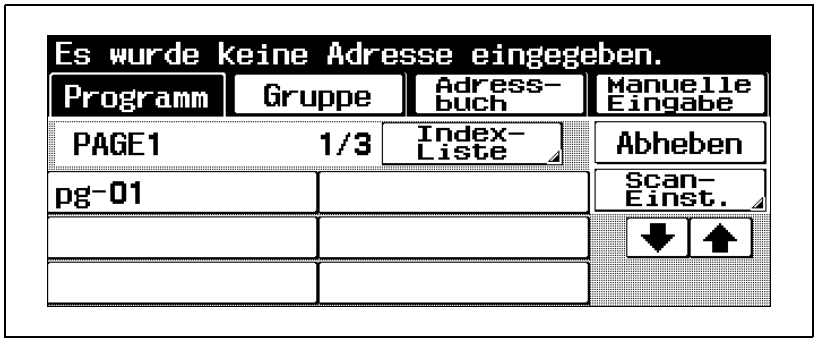
4 Berühren Sie [OK] und anschließend auf dem nächsten Bildschirm nochmals [OK].

Bilddichte

Hier wählen Sie die passende Bilddichte für das jeweilige Dokument aus.

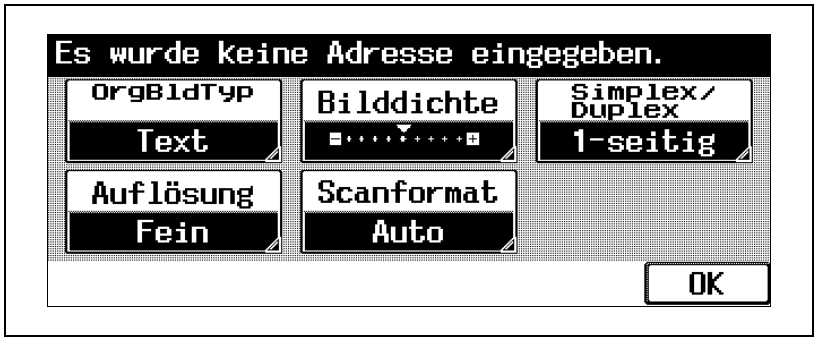
Die Dichte kann auf eine von neun Stufen eingestellt werden.

1 Berühren Sie im Faxmodus [Scan-Einst.].



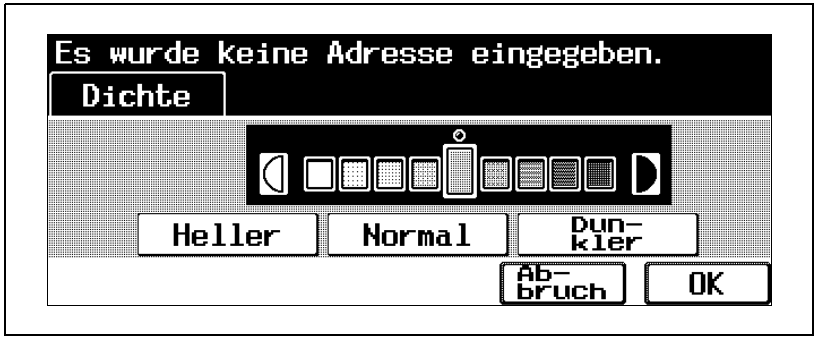
Der Bildschirm “Scan-Einstellung” wird angezeigt.

2 Berühren Sie [Bilddichte].



Der Bildschirm Dichte wird angezeigt.

3 Wählen Sie die gewünschte Einstellung für die Bilddichte aus.



- Jedes Mal, wenn Sie [Heller] oder [Dunkler] berühren, wird die Bilddichte um eine Stufe aufgehellt oder abgedunkelt.
- Berühren Sie [Normal], um die mittlere der neun Stufen (Standardeinstellung) auszuwählen.
- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].

4 Berühren Sie [OK] und anschließend auf dem nächsten Bildschirm nochmals [OK].

Simplex/Duplex

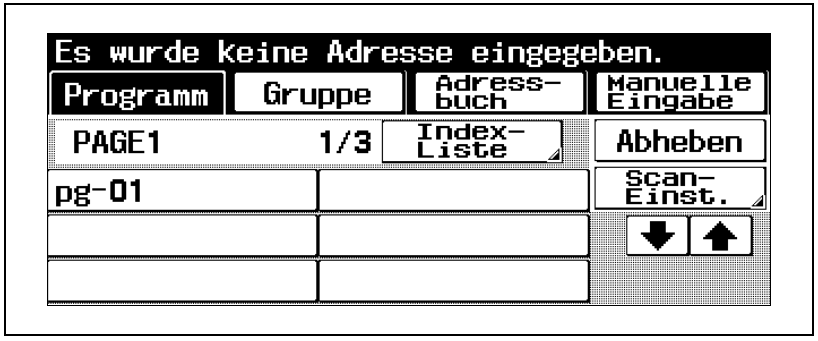
Hier wählen Sie das passende Scanverfahren (mittels Originaleinzug) für das jeweilige Dokument aus.

Folgende drei Scanverfahren sind verfügbar:

Einstellung	Beschreibung
1-seitig	Mit dieser Einstellung scannen Sie einseitig bedruckte Dokumente.
2-seitig	Mit dieser Einstellung scannen Sie beidseitig bedruckte Dokumente.
Deckblatt/2-seitig	Mit dieser Einstellung scannen Sie Dokumente, bei denen die erste Seite einseitig und die restlichen Seiten beidseitig bedruckt sind.

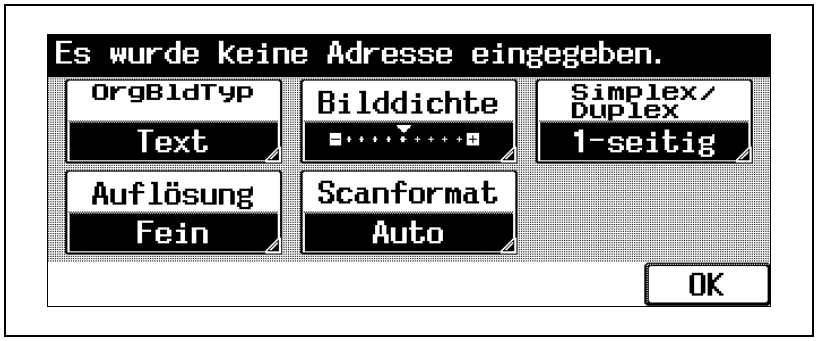
So wählen Sie die Einstellung im Bildschirm “1-seitig/2-seitig” aus

1 Berühren Sie im Faxmodus [Scan-Einst.].



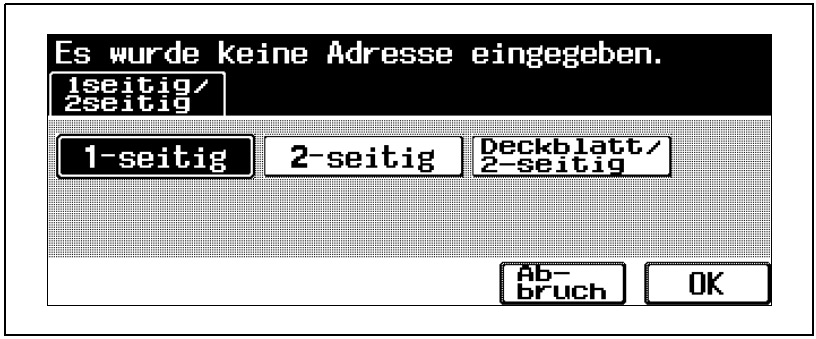
Der Bildschirm “Scan-Einstellung” wird angezeigt.

2 Berühren Sie [Simplex/Duplex].



Der Bildschirm für ein- bzw. zweiseitigen Druck wird angezeigt.

3 Wählen Sie die Scanmethode aus.



– Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].

4 Berühren Sie [OK] und anschließend auf dem nächsten Bildschirm nochmals [OK].

Auflösung

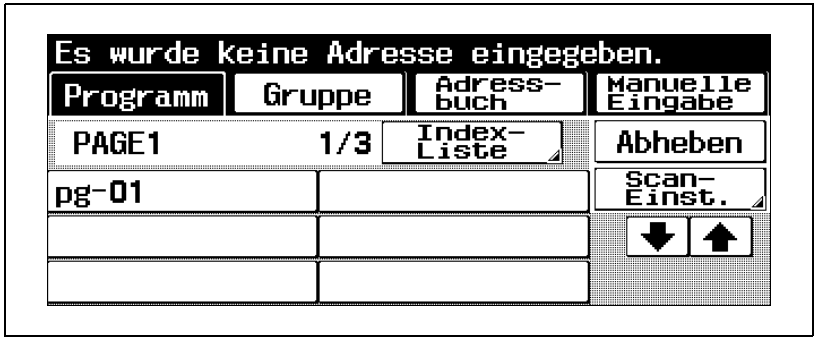
Hier wählen Sie die Detailtreue und Feinheit der eingescannten Bilder aus.

Die folgenden vier Auflösungen sind verfügbar.

Einstellung	Beschreibung
Std.	Mit dieser Einstellung sorgen Sie für eine kürzere Übertragungszeit.
Fein	Mit dieser Einstellung scannen Sie normale Dokumente.
Superfein	Mit dieser Einstellung scannen Sie Dokumente mit Kleingedrucktem oder Abbildungen.
Ultrafein	Mit dieser Einstellung scannen Sie Dokumente mit besonders feinem Druck oder mit detaillierten Abbildungen.

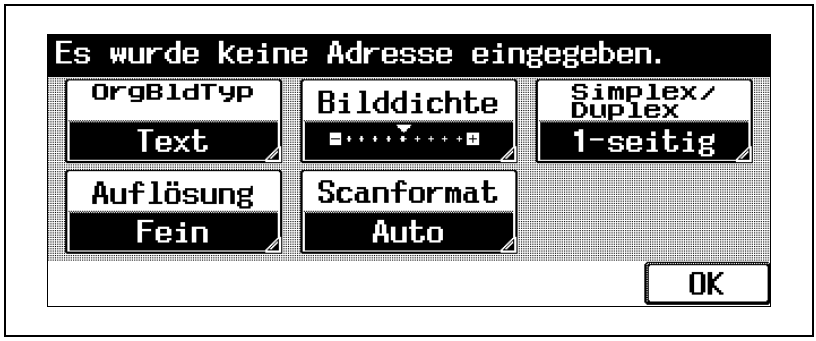
So wählen Sie eine Auflösung aus

1 Berühren Sie im Faxmodus [Scan-Einst.].



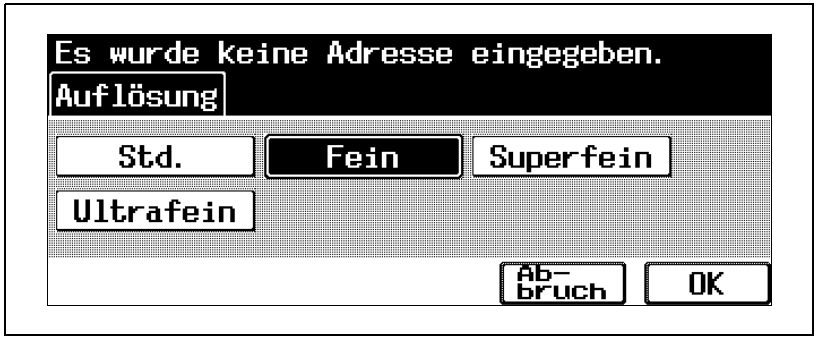
Der Bildschirm “Scan-Einstellung” wird angezeigt.

2 Berühren Sie [Auflösung].



Der Bildschirm “Auflösung” wird angezeigt.

3 Wählen Sie die Auflösung aus.



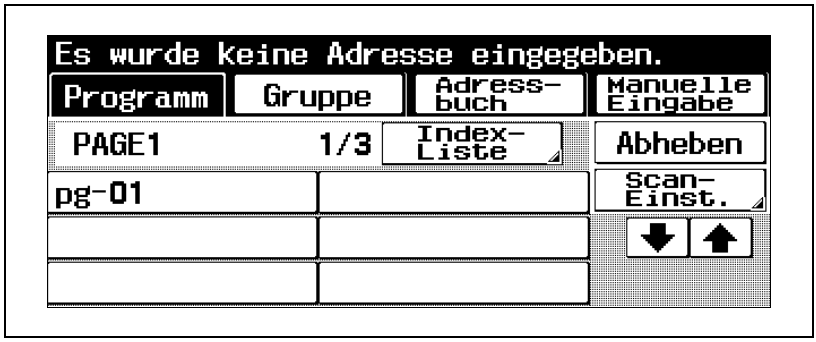
- Ein mit höherer Auflösung eingescanntes Dokument enthält mehr Informationen. Dadurch verlängert eine höhere Auflösung die Übertragungszeit des Dokuments.
- Kann das Empfängerfaxgerät keine Faxe mit den Auflösungen “Ultrafein” oder “Superfein” empfangen, wird automatisch eine an das Empfangsgerät angepasste Auflösung verwendet.
- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbruch].

4 Berühren Sie [OK] und anschließend auf dem nächsten Bildschirm nochmals [OK].

Scanformat

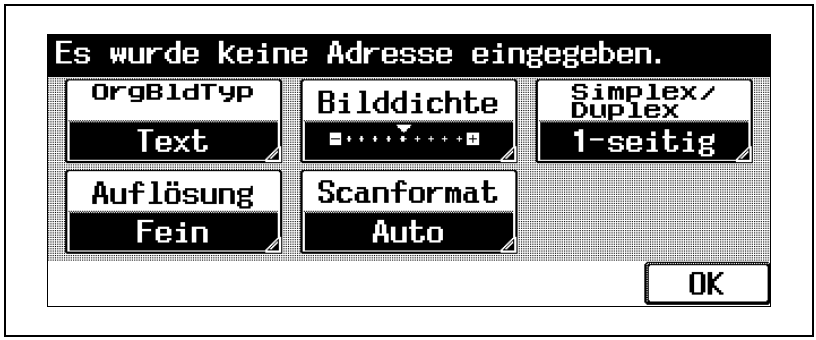
Hier wählen Sie das Format des einzuscannenden Dokuments aus.

1 Berühren Sie im Faxmodus [Scan-Einst.].



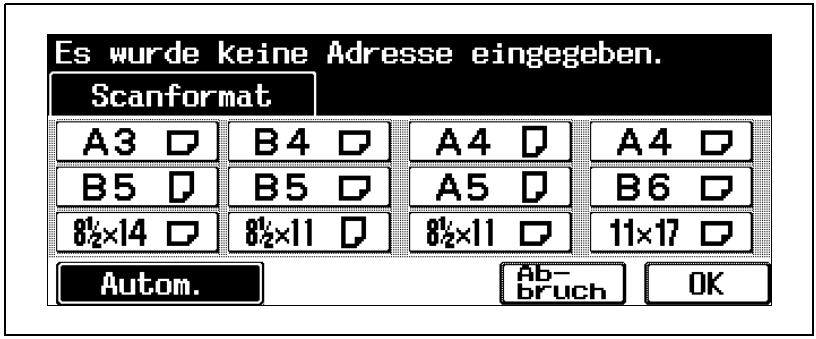
Der Bildschirm “Scan-Einstellung” wird angezeigt.

2 Berühren Sie [Scanformat].



Der Bildschirm “Scanformat” wird angezeigt.

3 Wählen Sie Format und Ausrichtung aus.



Der Bildschirm “Scan-Einstellung” wird angezeigt.

4 Berühren Sie [OK] und anschließend auf dem nächsten Bildschirm nochmals [OK].

6 Weitere Kopiervorgänge

6 Weitere Kopiervorgänge

6.1 Ein Anmeldedisplay wird angezeigt

...

Hinweis

Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Bedienungsanleitung [Kopieren].

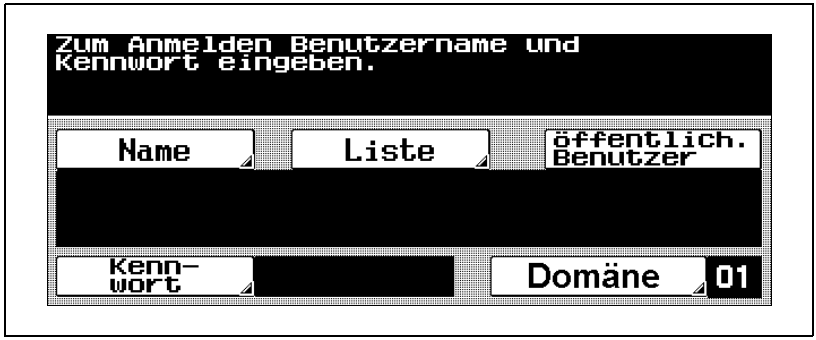
Bildschirm zur Eingabe des Benutzernamens

Wird die Meldung “Zum Anmelden Benutzernamen und Kennwort angeben.” angezeigt, wurden Einstellungen zur Benutzerauthentifizierung in diesem System festgelegt.

Bei eingerichteter Benutzerauthentifizierung kann dieses System nur nach Eingabe von Benutzernamen und Kennwort benutzt werden. Geben Sie Benutzername und Kennwort ein, wenn folgender Bildschirm angezeigt wird.

Um einen Benutzernamen und ein Kennwort zu erhalten, wenden Sie sich an den Systemadministrator.

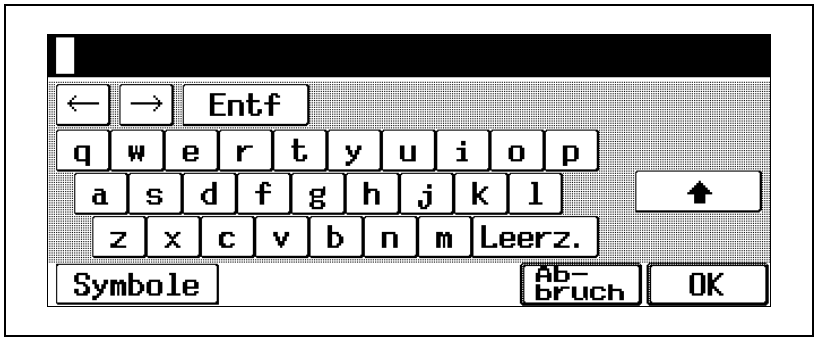
1 Berühren Sie [Name].



- Je nachdem welche Einstellungen im Administratormodus getroffen wurden, können sich die angezeigten Displays unterscheiden.
- Wenn eine Liste von Benutzernamen angezeigt werden kann, kann der gewünschte Benutzername aus dieser Liste ausgewählt werden. Berühren Sie [Liste], berühren Sie die Schaltfläche für den gewünschten Anwendernamen, um ihn zu markieren, und berühren Sie dann [OK]. Wenn Sie [Benutzerliste] in der Liste der Benutzernamen berühren, wird eine Liste mit allen Benutzern angezeigt. Fahren Sie mit Schritt 3 fort.

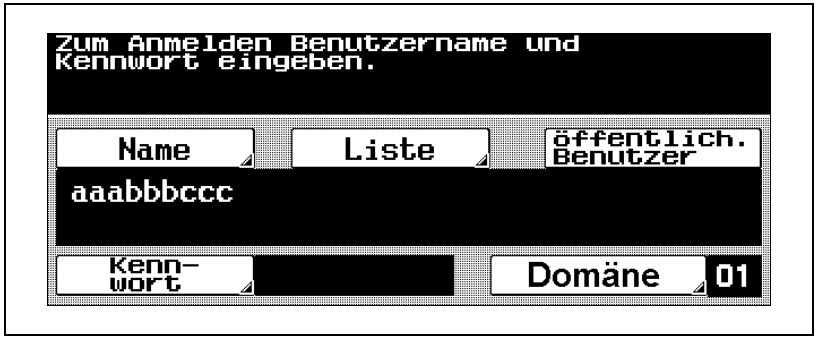
– Wenn für “Öffentlich. Benutzer” im Authentifizierungsmethodendisplay “Zulassen” ausgewählt wurde, steht Benutzern ohne Benutzernamen und Kennwort die Option [Öffentlich. Benutzer] zur Verfügung, mit der sie das System benutzen können.
– Wenn “Active Directory” für die Benutzerauthentifizierung über einen externen Server ausgewählt wurde, wird im Feld [Domäne] der Name des Standardservers angezeigt. Berühren Sie [Domäne], um die Namen der Server anzuzeigen, die in “Active Directory” registriert wurden, und wählen Sie den gewünschten Server aus.

2 Geben Sie mit Hilfe der Tastatur auf dem Bildschirm den Benutzernamen ein und berühren Sie anschließend [OK].



– Berühren Sie [Symbole] oder [Shift], um andere Zeichen anzuzeigen.
– Zum Ändern eines Zeichens im eingegebenen Text berühren Sie zum Bewegen des Cursors [←] und [→], löschen das falsche Zeichen mit [Entf] und geben das richtige Zeichen ein.
– Zum Löschen des gesamten eingegebenen Textes drücken Sie [C] (Löschtaste).
– Zum Stornieren der Eingabe berühren Sie [Abbruch].

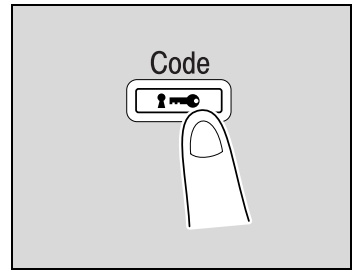
3 Berühren Sie [Kennwort].



4 Geben Sie mit Hilfe der Tastatur auf dem Bildschirm das Kennwort ein und berühren Sie anschließend [OK].

– Verwenden Sie den Ziffernblock zur Eingabe von Zahlen.

5 Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste [Code].



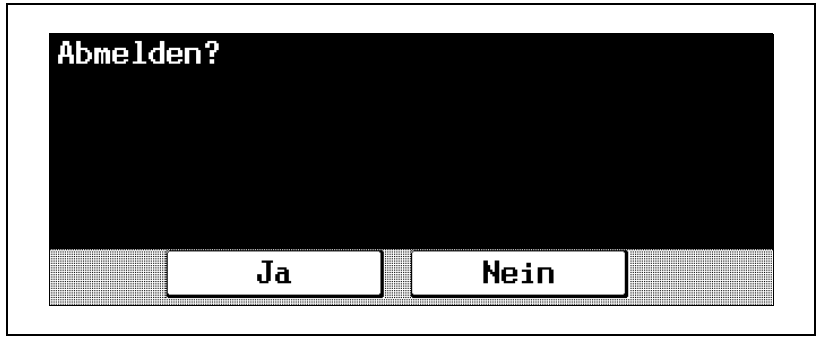
– Wenn die Kostenstellen im Administratormodus aktiviert wurden, wird das Kostenstellendisplay angezeigt. Wurde im Administratormodus für "Benutzerauthentifizierung / E.K.C." die Einstellung "Synchronisierung EIN" ausgewählt, dann wird das Kostenstellendisplay nicht angezeigt, wenn Benutzer und Kostenstellen synchronisiert wurden.

Das Basisdisplay wird angezeigt.

6 Drücken Sie zum Abschluss die Taste [Code].

Eine Meldung wird angezeigt, und Sie müssen den Abmeldevorgang bestätigen.

7 Berühren Sie [Ja].



Der Bildschirm für die Eingabe von Benutzernamen und Kennwort wird angezeigt.

Bildschirm zur Eingabe von Abteilungsname und Kennwort

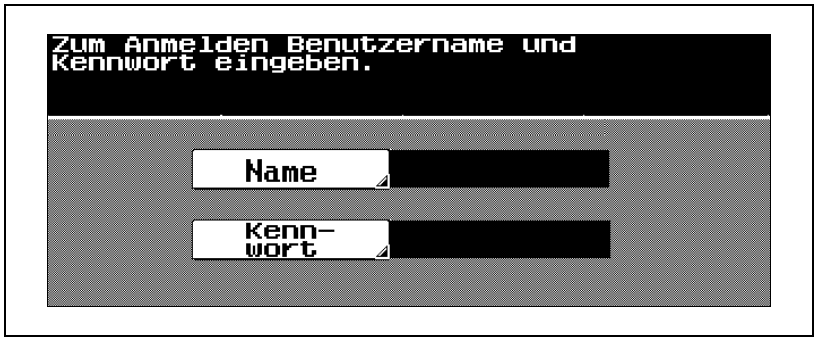
Wird die Meldung “Zum Anmelden Benutzername und Kennwort angeben.” angezeigt, wurden Kostenstellen in diesem System eingerichtet.

Bei eingerichteten Kostenstellen kann das System nur nach Eingabe von Abteilungsname und Kennwort benutzt werden. Geben Sie Abteilungsname und Kennwort ein, wenn folgender Bildschirm angezeigt wird.

Um einen Abteilungsnamen und ein Kennwort zu erhalten, wenden Sie sich an den Systemadministrator.

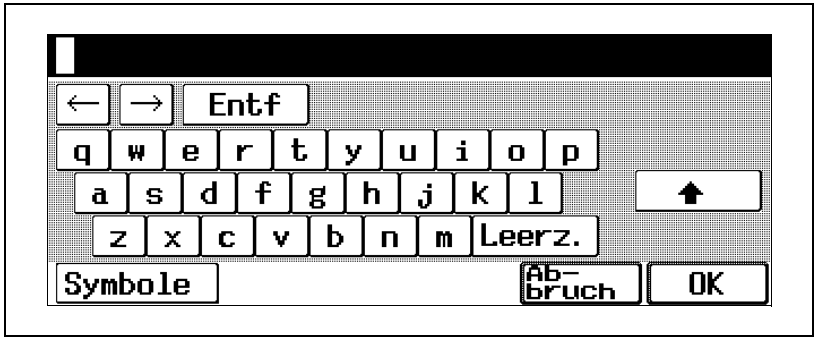
Wenn Sie im Administratormodus für die Option “Authentifizierungsverfahren für Kostenstelle (E.K.C.)” die Einstellung “Nur Kennwort” auswählen, ist eine Anmeldung nur mit Kennwort möglich. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Bedienungsanleitung [Kopieren].

1 Berühren Sie [Name].



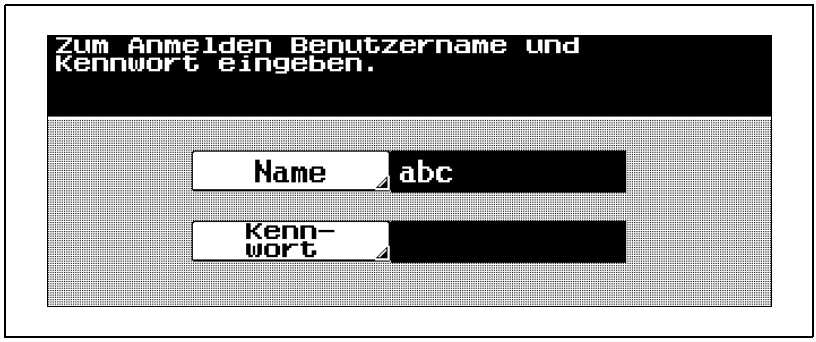
– Je nachdem welche Einstellungen im Administratormodus getroffen wurden, können sich die angezeigten Bildschirme unterscheiden.

2 Geben Sie mit Hilfe der Tastatur auf dem Bildschirm den Kostenstellennamen ein und berühren Sie anschließend [OK].



- Berühren Sie [Symbole] oder [Shift], um andere Zeichen anzuzeigen.
- Zum Ändern eines Zeichens im eingegebenen Text berühren Sie zum Bewegen des Cursors [←] und [→], löschen das falsche Zeichen mit [Entf] und geben das richtige Zeichen ein.
- Zum Löschen des gesamten eingegebenen Textes drücken Sie [C] (Löschtaste).
- Zum Stornieren der Eingabe berühren Sie [Abbruch].

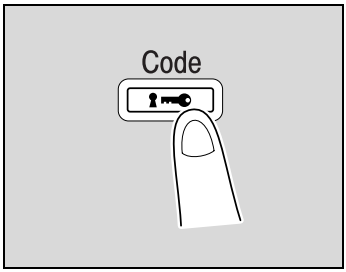
3 Berühren Sie [Kennwort].



4 Geben Sie mit Hilfe der Tastatur auf dem Bildschirm das Kennwort ein und berühren Sie anschließend [OK].

5 Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste [Code].

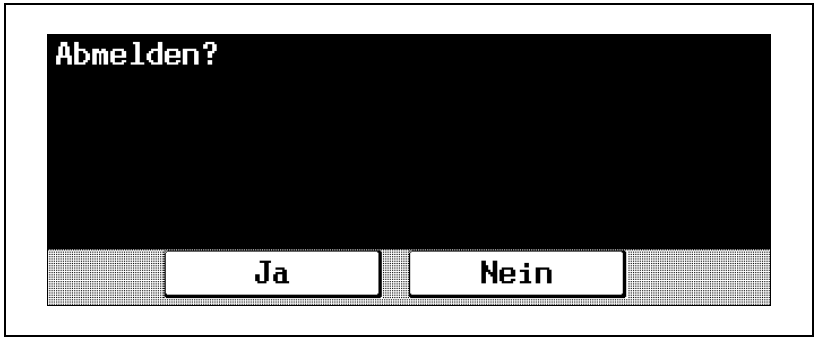
Das Basisdisplay wird angezeigt.



6 Drücken Sie zum Abschluss die Taste [Code].

Eine Meldung wird angezeigt, und Sie müssen den Abmeldevorgang bestätigen.

7 Berührt Sie [Ja].



Das Eingangsdisplay wird erneut angezeigt.
Welche Optionen dabei angezeigt werden, hängt von den Einstellungen ab, die im Administratormodus vorgenommen wurden.

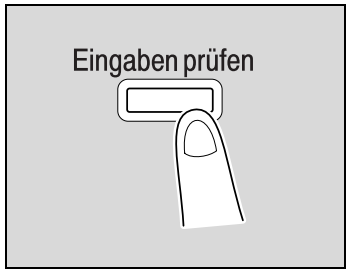
6.2 Überprüfen der Einstellungen (Eingabe prüfen)

Gerade eingegebene Einstellungen können im Bildschirm “Job prüfen” angezeigt werden. Außerdem können dort Kopiereinstellungen geändert und Scan/Fax-Empfänger gelöscht werden.

So prüfen Sie die Einstellungen

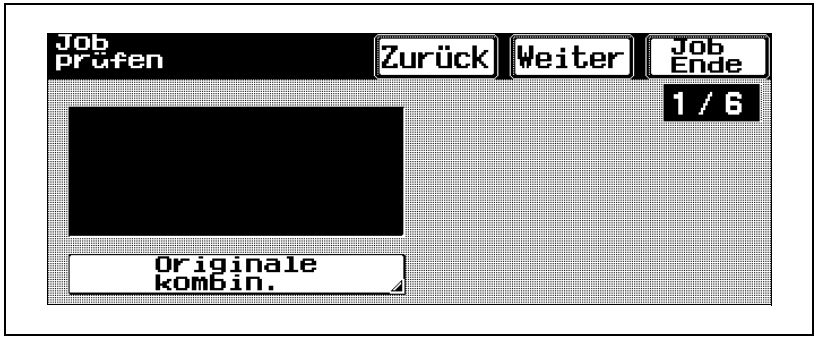
1 Drücken Sie die Taste [Prüfen].

Der Bildschirm “Job prüfen” wird angezeigt.

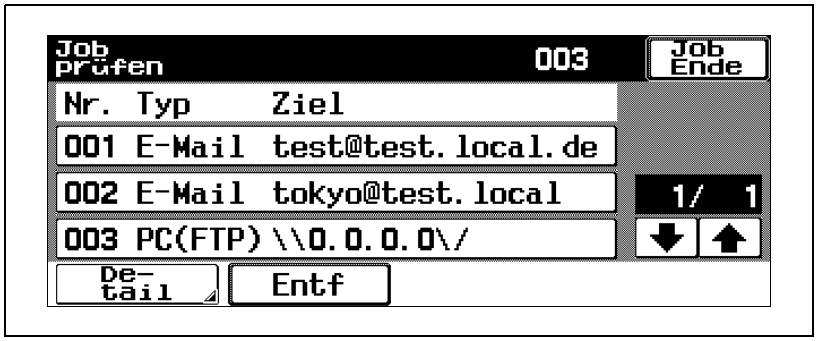


2 Überprüfen Sie die vorgenommenen Einstellungen.

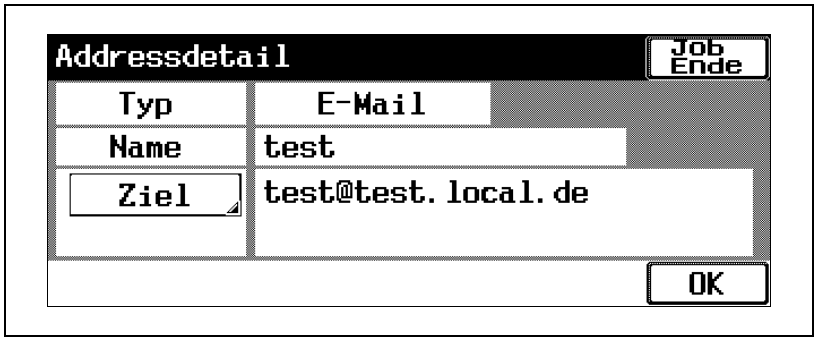
– Beim Kopieren:
Zum Anzeigen des vorherigen Bildschirms berühren Sie [Zurück].
Zum Anzeigen des nächsten Bildschirms berühren Sie [Weiter].
Die Schaltflächen für Funktionen, bei denen die Einstellung von der Standardeinstellung abweicht, erscheinen als markiert.
Zum Ändern einer Einstellung berühren Sie die zugehörige Schaltfläche und nehmen die gewünschten Änderungen entsprechend der jeweiligen Funktion vor.



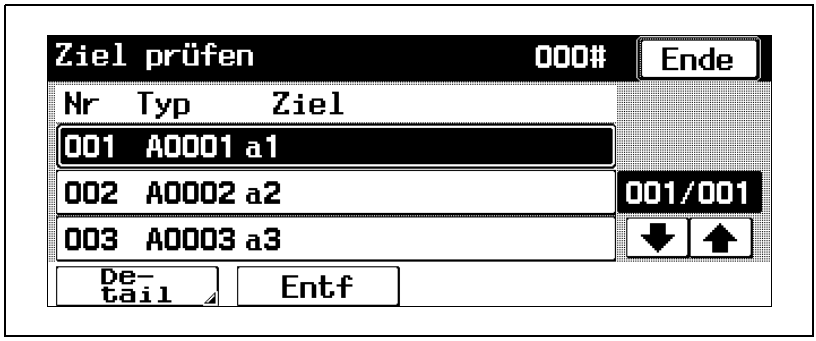
– Beim Scannen:
Wählen Sie die gewünschte Einstellung in der Liste der gespeicherten Empfänger aus. Zum Löschen überflüssiger Empfänger berühren Sie [Entf] und anschließend im Bestätigungsdisplay [Ja].



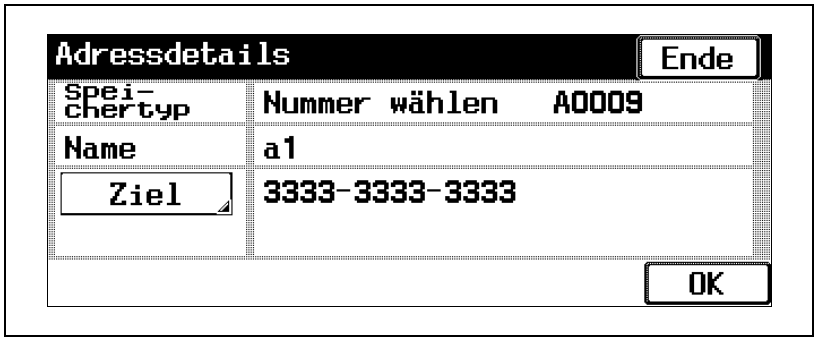
Zum Überprüfen von Einstellungen wählen Sie die gewünschte Einstellung aus und berühren [Detail]. Zum Überprüfen eines Ziels berühren Sie [Ziel].



– Beim Faxen:
Wählen Sie die gewünschte Einstellung in der Liste der gespeicherten Empfänger aus. Zum Löschen überflüssiger Empfänger berühren Sie [Entf] und anschließend im Bestätigungsdisplay [Ja].



Zum Überprüfen von Einstellungen wählen Sie die gewünschte Einstellung aus und berühren [Detail]. Zum Überprüfen eines Ziels berühren Sie [Ziel].



3 Überprüfen Sie die Einstellungen. Berühren Sie dann [Job Ende] oder drücken Sie die Taste [Eingabe prüfen].

6.3 Drucken eines Beispiels zum Prüfen der Einstellungen (Testkopie)

Bevor Sie eine größere Menge Kopien erstellen, können Sie zunächst eine einzelne Testkopie zum Überprüfen drucken. So lassen sich fehlerhafte Kopien vermeiden.

Details

Diese Funktion kann nicht genutzt werden, wenn die Einstellung "Gruppieren" ausgewählt ist.

So drucken Sie eine Testkopie

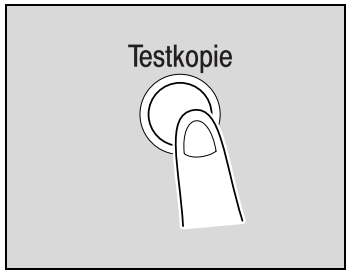
1 Positionieren Sie das zu kopierende Original.

– Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Zuführen des Originals" auf Seite 2-11.

2 Wählen Sie die gewünschten Kopiereinstellungen aus.

3 Drücken Sie die Taste [Testkopie].

Eine einzelne Testkopie wird gedruckt.



4 Prüfen Sie die Testkopie.

– Um die Kopiereinstellungen zu ändern, drücken Sie die Taste [Rücksetzung] oder die Taste [C] und ändern anschließend die Einstellungen.

5 Berühren Sie [Drucken].

Die restlichen Kopien werden als Kopierjob in die Warteschlange gestellt.