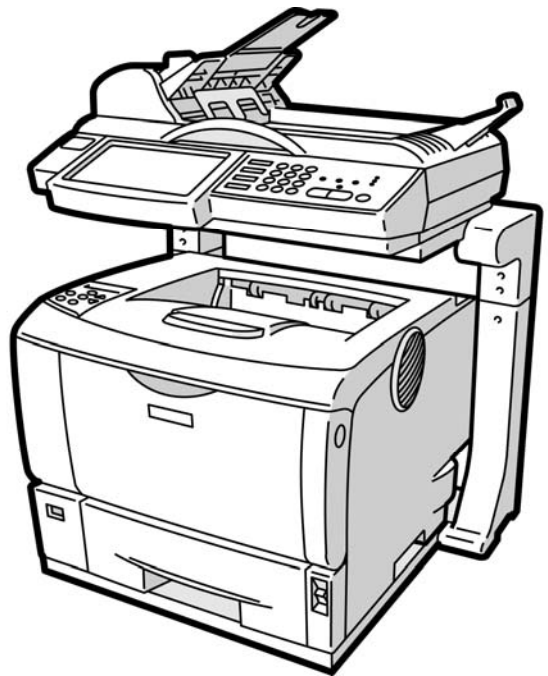

Benutzerhandbuch



Sicherheitsinformationen

Bei der Verwendung dieses Geräts sind stets die folgenden Sicherheitsmaßnahmen zu beachten.

Sicherheit Während des Betriebs

In diesem Handbuch werden die folgenden wichtigen Symbole verwendet:

WARNUNG:

Weist auf mögliche Gefahrensituationen hin, die bei Missachtung der Anweisungen zu schweren Verletzungen oder Tod führen können.

ACHTUNG:

Weist auf mögliche Gefahrensituationen hin, die bei Missachtung der Anweisungen zu leichten oder mittelschweren Verletzungen oder Schäden an Eigentum führen können.

Wichtig:

Weist auf Betriebsvoraussetzungen und -einschränkungen hin. Bitte lesen und befolgen Sie diese Anweisungen, um einen ordnungsgemäßen Betrieb zu gewährleisten und Schäden am Gerät zu vermeiden.

Hinweis:

Weist auf eine ausführlichere Erklärung oder Klarstellung hin. Es wird dringend empfohlen, solche Hinweise zu lesen.

WARNUNG:

Um die Gefahr eines Stromschlags oder Feuers ausbruchs zu vermeiden, dürfen keine Abdeckungen oder Schrauben entfernt werden, es sei denn, dies wird in diesem Handbuch ausdrücklich angegeben.

ACHTUNG:

- ✓ Verwenden Sie bitte nur Telekommunikationskabel des Typs 26AWG oder größer, um die Gefahr eines Feuers ausbruchs zu verhindern.
- ✓ Lösen Sie das Netzkabel, indem Sie am Stecker ziehen, nicht am Kabel.
- ✓ Berühren Sie nicht die Metallaschen des ADF-Moduls. Die Kanten sind scharf und können Verletzungen verursachen.

Vorsichtsmaßnahmen

- Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe von Wärmequellen oder Klimageräten auf.
- Stellen Sie das Gerät nicht in feuchter oder staubiger Umgebung auf.
- Verwenden Sie ausschließlich das mit dem Gerät mitgelieferte Netzteil (HEG42-240200-7L von Hitron). Die Verwendung anderer Netzteile kann zu Schäden am Gerät und zum Erlöschen der Gewährleistung führen.
- Stellen Sie das Gerät auf ebenem, flachem Untergrund auf. Schräge oder unebene Untergründe können mechanische oder Papierzufuhrprobleme verursachen.
- Heben Sie den Karton und das Verpackungsmaterial für Transportzwecke auf.

Hinweis

Wichtig

- Fertigen Sie keine Kopien von Material an, dessen Vervielfältigung gesetzlich verboten ist.
- Das Kopieren folgenden Materials ist in der Regel gesetzlich verboten:
- Banknoten, Briefmarken, Anleihen, Aktien, Bankwechsel, Schecks, Reisepässe, Führerscheine.
- Dieses Gerät ist mit einer Funktion ausgestattet, die das Anfertigen gefälschter Banknoten verhindert. Infolgedessen werden Bilder, die Banknoten ähneln, unter Umständen nicht ordnungsgemäß kopiert.

Urheberrechte und Marken

Ethernet ist eine eingetragene Marke der Xerox Corporation.

Microsoft, Windows, Windows NT, Windows XP und Windows Vista sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.

Sonstige hierin verwendete Produktbezeichnungen dienen lediglich Erläuterungszwecken und sind Marken der jeweiligen Unternehmen. Wir erheben keinerlei Anspruch auf Rechte an solchen Marken.

Die Eigennamen von Windows Betriebssystemen sind wie folgt:

Gewährleistung

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen gelten vorbehaltlich Änderungen.

Der Hersteller übernimmt keinerlei Gewährleistung in Bezug auf dieses Material, einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf die stillschweigende Gewährleistung der Eignung für einen bestimmten Zweck.

Der Hersteller haftet nicht für hierin enthaltene Fehler oder für beiläufige oder Folgeschäden in Zusammenhang mit der Bereitstellung, Leistung oder Nutzung dieses Materials.

FCC-Funkfrequenzstörungserklärung

Dieses Produkt wurde getestet und erfüllt die Grenzwerte für ein Gerät der Klasse B gemäß Teil 15 der FCC-Richtlinien. Der Betrieb muss die beiden folgenden Bedingungen erfüllen: (1) Dieses Gerät darf keine gefährlichen Interferenzen verursachen, und (2) dieses Gerät muss empfangene Interferenzen aufnehmen, einschließlich etwaiger Interferenzen, die unerwartete Betriebsbedingungen verursachen. Diese FCC-Grenzwerte der Klasse B stellen einen angemessenen Schutz gegen schädliche Funkstörungen innerhalb von Wohngebäuden sicher. Dieses Gerät erzeugt und verwendet Funkfrequenzenergie, die ausgestrahlt werden und bei unsachgemäßer, nicht der Anleitung des Herstellers entsprechender Installation und Verwendung schädliche Störungen des Rundfunkempfangs verursachen kann. Es gibt jedoch keine Garantie, dass bei einer bestimmten Installation keine Störungen auftreten. Kommt es durch das Gerät zu schädlichen Störungen im Radio- oder Fernsehempfang, was sich durch Ein- und Ausschalten des Geräts feststellen lässt, sollte der Benutzer versuchen, die Störungen durch eine oder mehrere der nachfolgenden Maßnahmen zu beheben:

- Richten Sie Ihre Empfangsantenne neu aus oder stellen Sie sie an einem anderen Ort auf.
- Vergrößern Sie den Abstand zwischen dem Gerät und dem Empfänger.
- Schließen Sie das Gerät an eine Steckdose eines anderen Stromkreises als jenem des Empfängers an.
- Weitere Vorschläge erhalten Sie von Ihrem Händler oder Kundendienstansprechpartner.

CE-Erklärung

Dieses Produkt erfüllt die Grenzwerte der Klasse B der Normen EN55022, EN55024 und die Sicherheitsanforderungen der EN 60950.

Inhaltsverzeichnis

1	Erste Schritte.....	1
	Einleitung	1
	Produkteigenschaften	1
	Außenansicht	3
	Vorderansicht.....	3
	Anschlüsse	4
	Bedienfeld	5
	Vor der Installation.....	7
	Internet-Kommunikationsfunktionen.....	10
	Scannen für E-Mail.....	10
	Scannen in Ordner	11
2	Installieren Ihres Geräts	12
	Mindestkonfigurationsvoraussetzungen	12
	Entriegeln der Scaneinheit	13
	Installieren der Papieraufgabe	14
	Installieren des Papierbegrenzers	15
	Anschließen der Kabel	16
	Anschließen des ADF-Kabels	16
	Anschließen des Ethernet-Kabels	16
	Anschließen des Druckerkabels	16
	Anschließen der Telefonleitung.....	17
	Anschließen an die Stromversorgung und Einschalten des Geräts	17
3	Installieren des Druckertreibers	18
	Vor dem Installieren des Druckertreibers	18
	Auswahl der Anzeigesprache	18
	Drucken der Testseite.....	19
	Installieren des Druckertreibers über ein Netzwerk	20
4	Konfigurieren des Geräts	24
	Festlegen der Netzwerkeinstellungen des Geräts	25
	Festlegen weiterer Administratoreinstellungen über die Gerätewebseite	27
	Festlegen weiterer Administratoreinstellungen über das Netzwerkverwaltung	29
	Definieren einer Ordnerschablone	49
	Einstellungen der Server für die Speicherung Ihrer Bilder	49
	Festlegen einer Ordnerschablone über die integrierte Webseite des Geräts	56
	Bearbeiten eines Ordners über die Webseite des Geräts.	59
	Durchführen erforderlicher Faxeinstellungen	64
	Einstellen Ihres Standorts.....	64
	Einstellen Ihres Faxkopfes	65

5	Betrieb.....	66
	Einlegen von Papier.....	67
	Hinweis zur Verwendung der ADF	67
	Einlegen von Dokumenten in die ADF	68
	Auflegen von Dokumenten auf die Glasfläche	69
	Anfertigen von Kopien	70
	Einfacher Betrieb.....	70
	Erweiterte Funktionen	71
	Senden Ihrer Dokumente an E-Mails	74
	Einfacher Betrieb.....	74
	Erweiterte Funktionen	75
	Verwenden der Berührungstastatur	79
	Verwenden des Adressbuchs	80
	Senden Ihrer Dokumente an Archivierungsserver	82
	Einfacher Betrieb.....	82
	Erweiterte Funktionen	83
	Hinzufügen eines neuen Ordners	87
	Faxen von eingescannten Dokumenten	90
	Einfacher Betrieb.....	90
	Erweiterte Funktionen	92
	Abbrechen eines Faxvorgangs	94
	Verwenden des Telefonbuchs	95
	Scannen von Dokumenten	96
	Systemvoraussetzungen	96
	Treiberinstallation.....	96
	Scannerbetrieb.....	98
	Ein Blick auf die Benutzerschnittstelle	99
	Verwenden der grundlegenden Funktionen	100
	Verwenden der erweiterten Funktionen.....	103
	Verwendung weiterer Tools	111
	Ein Dokument drucken	112
6	Problembehebung.....	113
	Meldungstexte.....	113
	Meldungstexte beim Scannen und Kopieren	113
	Meldungstexte im Netzwerkbetrieb.....	114
	Meldungstexte im E-Mail-Betrieb	115
	Meldungstexte im Archivierungsbetrieb.....	117
	Meldungstexte im Faxbetrieb	120
	Beseitigen von Papierstaus	121
	Beseitigen anormaler Linien auf Bildern.....	122
	Wenn ein Auftrag nicht ausgeführt wird.....	123
	Problemlösung beim Einsatz der Druckerfunktion	124
7	Wartung des Geräts	125
	Reinigen des Glases.....	125
	Reinigen der LCD-Anzeige	126
	Reinigen der automatischen Dokumentenzuführung (ADF)	127
	Tauschen der ADF-Einrastauflage.....	128

Anhang	129
Verwalten des Adressbuchs	129
Hinzufügen einer E-Mail-Adresse.....	129
Ändern einer E-Mail-Adresse.....	132
Löschen einer E-Mail-Adresse	134
Hinzufügen einer neuen Gruppe	136
Ändern einer Gruppe	139
Löschen von Gruppen	141
Verwalten des Faxtelefonbuchs	142
Hinzufügen einer neuen Faxnummer	142
Löschen oder Ändern von Telefonnummern	143
Hinzufügen einer neuen Faxgruppe.....	144
Ändern einer Telefongruppe	145
Löschen einer Telefongruppe	145
Kontoverwaltung	146
Einrichten der Kontoverwaltung über die Webseite des Geräts.....	146
Technische Daten.....	151
Index	155

1 Erste Schritte

Einleitung

Vielen Dank für den Kauf dieses Produkts, eines Multifunktionsdruckers, der vier Geräte in sich vereint. Dieses Produkt bietet eine beispiellose Dokumentenversandtechnologie, zumal es in der Lage ist, ausgedruckte Dokumente elektronisch über das Internet zu übertragen. Sie können mit diesem Gerät Papierdokumente auf Tastendruck scannen und das elektronische Abbild an verschiedene Ziele senden, darunter E-Mail-Adressen, Drucker, Faxgeräte, FTP-Server, Websites oder einen Computer im Netzwerk. Diese neue Art der Dokumentenverteilung ist schneller, kostengünstiger und sicherer als herkömmliche Methoden wie Post oder Kurierdienste.

Produkteigenschaften

Digitales Kopieren:

Da das Produkt einen Laserdrucker beinhaltet, ist es in der Lage, digitale Kopien in herausragender Kopierqualität anzufertigen. Durch ein intuitives Bedienfeld und eine hochwertige LCD-Anzeige gestaltet sich das Anfertigen digitaler Kopien schnell und einfach.

E-Mail-Versand:

Bei Anschluss an ein Ethernet-Netzwerk und Verbindung mit einem SMTP-Server ermöglicht es Ihnen das Produkt, Dokumente als Anhang per E-Mail zu versenden. Durch Drücken der E-Mail-Taste und Auswahl der E-Mail-Empfängeradressen werden Dokumente zuerst gescannt, in eine Grafikdatei umgewandelt und anschließend binnen weniger Minuten an die gewünschten Empfänger übermittelt.

Archivierung (Scannen in Ordner):

Das Produkt ermöglicht es Ihnen, eingescannte Dokumente über ein Intranet in einen Dateiordner eines Servers oder PCs zu übertragen, und zwar per FTP (File Transfer Protocol), HTTP (Hypertext Transfer Protocol), HTTPS (eine sichere Form von HTTP), CIFS (Common Internet File System). Diese Funktion entlastet den Mail-Server davon, große Dateianhänge übermitteln zu müssen.

Faxen:

Mithilfe des eingebauten Faxmodems und einer Telefonleitung kann das Produkt eingescannte Dokumente wie ein herkömmliches Faxgerät an ein anderes Faxgerät senden.

Senden von mehrseitigen Dokumenten:

Durch die Automatische Dokumentenzufuhr (ADF) kann das Gerät einen Stapel von bis zu 50 Seiten durchgängig und in zuverlässiger Qualität einscannen, um Ihre Effizienz zu steigern.

Fernverwaltung des Geräts:

Das Gerät bietet die praktische Möglichkeit, Ihr E-Mail-Adressbuch, Ihre Archivierungspfade (Ordner) und Ihr Telefonbuch fernzuverwalten. Sie müssen lediglich die IP-Adresse des Geräts in die Adresszeile Ihres Browsers eingeben, um die Webseite des Geräts aufzurufen. Über diese Webseite kann der Administrator bis zu 2.000 E-Mail-Adressen, 40 Archivierungspfade und 200 Faxnummern anlegen, um eingescannte Dokumente bequem verschiedenen Empfängern zu übermitteln.

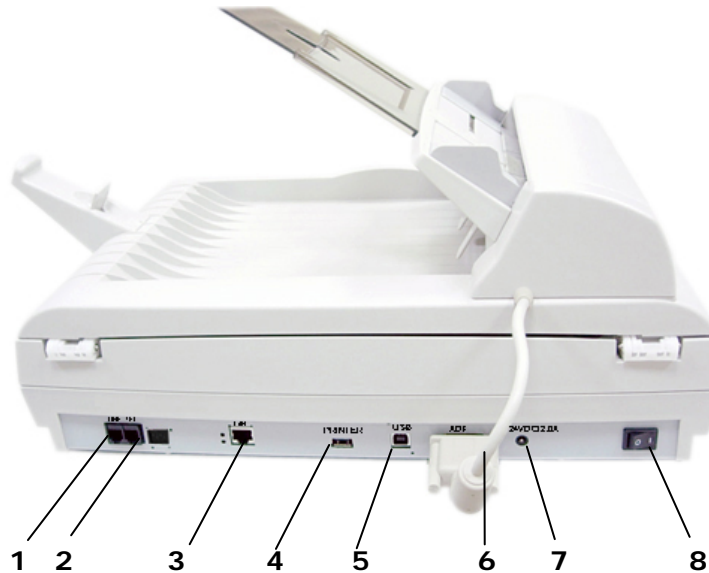
Außenansicht

Vorderansicht



- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Papieraufgabe und -führung | 5. Bedienfeld |
| 2. Papierbegrenzer | 6. LCD-Anzeige |
| 3. Dokumentabdeckung | 7. Automatische Dokumentenzufuhr (ADF) |
| 4. Griff | |

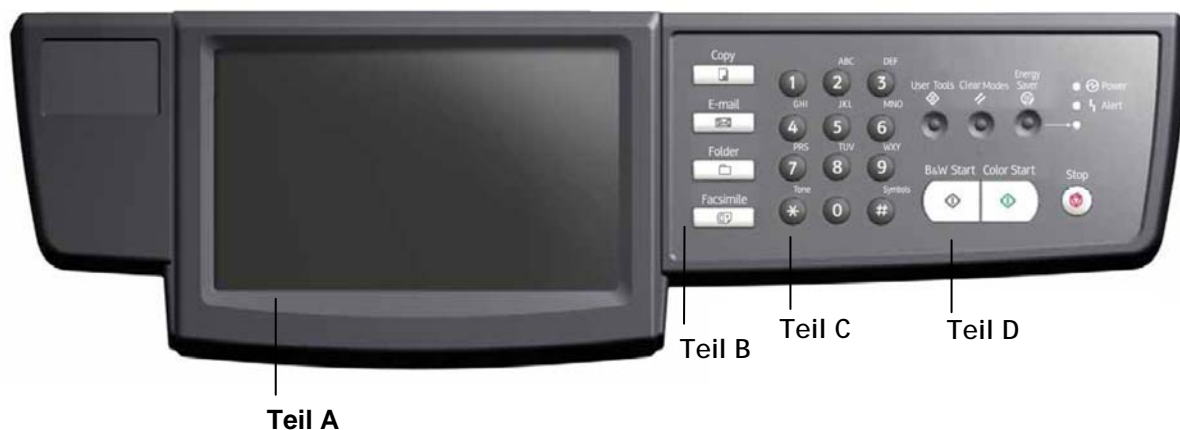
Anschlüsse



- | | |
|-----------------------|---|
| 1. Line-Buchse: | Zum Anschließen des Geräts an einen Telefonstecker des Typs "RJ-11", den die Telefongesellschaft zusammen mit der Telefonleitung zur Verfügung stellt.

Hinweis: Wenn Sie das Gerät als reguläres Faxgerät verwenden möchten, müssen Sie ein Ende der Telefonleitung an die Buchse "Line" (die externe) und das andere Ende mit einer Telefonleitung an den "RJ-11"-Telefonstecker anschließen. |
| 2. Telefonbuchse: | Diese Telefonbuchse kann ignoriert werden, da mit dem Gerät kein Handteil mitgeliefert wird. |
| 3. LAN-Anschluss: | Zum Anschließen an ein Netzwerk mit einem Netzkabel. |
| 4. Druckeranschluss: | Zum Anschließen des Druckers mit einem USB-Kabel. |
| 5. USB-Anschluss: | Zum Anschließen an einen Computer als USB-Scanner. |
| 6. ADF-Anschluss: | Zum Anschließen der automatischen Dokumentenzufuhr mit einem ADF-Kabel. |
| 7. 24 V GS/2,0 A: | Zum Anschließen an die Stromversorgung mit einem Netzkabel. |
| 8. Ein-/Aus-Schalter: | Zum Ein- und Auschalten des Geräts. |

Bedienfeld



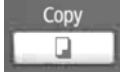
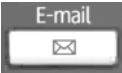
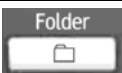

Teil A: LCD-Anzeige

Zeigt den jeweils aktuellen Vorgang an.

Teil B: Funktionstasten:

Für die Auswahl eines Betriebsmodus.

Funktionstasten:

	Drücken Sie diese Taste, um eine Kopie anzufertigen.
	Drücken Sie diese Taste, um ein eingescanntes Dokument per E-Mail zu versenden.
	Drücken Sie diese Taste, um ein eingescanntes Dokument an einen vorgegebenen Server zu senden.
	Drücken Sie diese Taste, um ein eingescanntes Dokument an ein Faxgerät zu senden.

Teil C: Numerisches Tastenfeld:





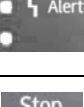


Für die Eingabe der Anzahl von Kopien oder der Faxnummer.



Teil D: Start & sonstige Tasten:

Dienen zur Auswahl spezieller Optionen oder zum Starten des Versands oder Kopierens von Dokumenten.



	Drücken Sie diese Taste, um auf die Benutzerextras zuzugreifen und das System einzurichten.
	Drücken Sie diese Taste, um die aktuellen Einstellungen zu löschen und die Standardeinstellungen wiederherzustellen. Halten Sie die Taste länger als fünf Sekunden gedrückt, um das Gerät auf die Werkseinstellungen zurückzusetzen.
	Verwenden Sie diese Taste, um den Energiesparmodus zu aktivieren.
	<ul style="list-style-type: none"> • Netz-LED – Zeigt die Stromversorgung und den Bereitschaftsstatus an. • Alarm-LED – Zeigt Fehler an. • Ruhe-LED – Zeigt den Energiesparmodus an.
	Drücken Sie diese Taste, um einen Vorgang zu beenden.
	Drücken Sie diese Taste, um mit dem Kopieren, E-Mail-Versand, Archivieren oder Faxen im Schwarz-Weiß-Modus zu beginnen.
	Drücken Sie diese Taste, um mit dem Kopieren, E-Mail-Versand oder Archivieren im Farbmodus zu beginnen.

Vor der Installation

Dieses Gerät muss ordnungsgemäß in Ihrem Netzwerk eingerichtet werden, um die E-Mail- und Archivierungsfunktionen nutzen zu können. Bitte richten Sie das Gerät vor der Verwendung ordnungsgemäß für die E-Mail- und Archivierungsfunktion in Ihrem Netzwerk ein. Die folgenden Netzwerkparameter müssen konfiguriert werden.

Wichtig !

Fertigen Sie eine Kopie der folgenden Tabelle an und ersuchen Sie Ihren Netzwerkadministrator, die Angaben zu ergänzen.

1. DHCP-Aktivierung:	
2. IP-Adresse:	. . .
3. Subnetzmaske:	. . .
4. Gateway-IP:	. . .
5. DNS-Server:	. . .
6. SMTP-Server:	
7. SMTP-Port:	25
8. POP3-Server:	
9. POP3-Port:	
10. LDAP-Server:	. . .
11. LDAP-Port:	

Erklärung des Tabelleninhalts:

1. *DHCP-Aktivierung:	Wählen Sie "Ja", um die IP-/Subnetz-/Gateway-Adressen automatisch vom DHCP-Server zu beziehen.
2. *IP-Adresse:	Die Internet-Protokoll-Adresse (IP-Adresse), die Ihrem Gerät vom Netzwerkadministrator oder vom DHCP-Server zugewiesen wird.
3. Subnetzmaske:	Die vom Netzwerkadministrator oder vom DHCP-Server vergebene Netzmaske.
4. Gateway-IP:	Die vom Netzwerkadministrator oder vom DHCP-Server vergebene Gateway-IP-Adresse.
5. *DNS-Server:	Die von Ihrem Netzwerkadministrator vergebene IP-Adresse des DNS-Servers.
6. *SMTP-Server:	Die von Ihrem Netzwerkadministrator vergebene IP-Adresse Ihres SMTP-Mailservers.
7. SMTP-Port:	Die Port-Nummer Ihres SMTP-Mailservers.
8. *POP3-Server:	Die IP-Adresse Ihres POP3-Servers.
9. *POP3-Port:	Die Port-Nummer Ihres POP3-Servers.
10. *LDAP-Server:	Die IP-Adresse Ihres LDAP-Servers.
11. LDAP-Port:	Die Port-Nummer Ihres LDAP-Servers.

Hinweis:

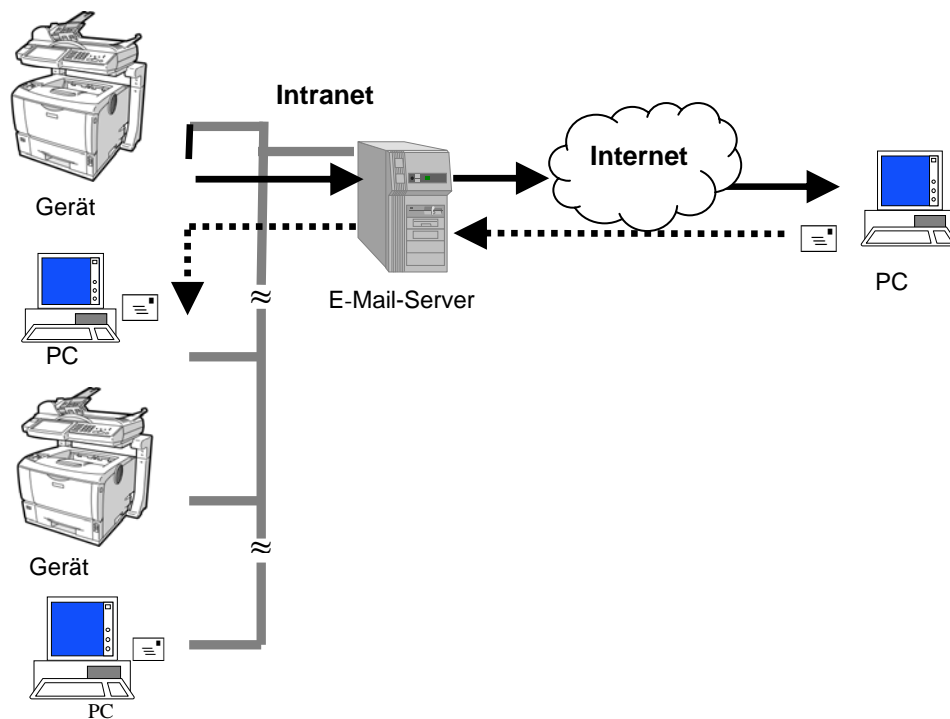
1. DHCP-Server: Mit DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) kann einem Host automatisch jedes Mal eine eindeutige IP-Adresse zugewiesen werden, wenn er die Verbindung zu einem Netzwerk herstellt - was die IP-Adressverwaltung für Netzwerkadministratoren erheblich vereinfacht. Ist der DHCP-Server für Ihr Netzwerk verfügbar, brauchen Sie die Angaben für TCP/IP, Subnetzmaske, Gateway und DNS nicht einzugeben. Stattdessen werden diese Informationen dem Gerät automatisch zugewiesen.
2. IP-Adresse: Eine IP-Adresse (Internet Protocol) identifiziert eindeutig eine Host-Verbindung zu einem IP-Netzwerk. Die IP-Adresse wird vom Systemadministrator oder Netzwerkplaner vergeben. Die IP-Adresse besteht aus zwei Teilen. Ein Teil identifiziert das Netzwerk, der andere Ihren Knoten. Die IP-Adresse wird für gewöhnlich in Form von vier durch Punkte getrennten Zahlen geschrieben. Jede Zahl kann von Null bis 255 reichen. Zum Beispiel könnte 10.1.30.186 eine IP-Adresse sein.
3. SMTP: Steht für Simple Mail Transfer Protocol. Hierbei handelt es sich um das Hauptkommunikationsprotokoll, das verwendet wird, um E-Mails über das Internet zu versenden und zu empfangen.
4. DNS: Steht für Domain Name System. Der DNS-Server identifiziert Hosts über Namen statt über IP-Adressen. Wenn der DNS-Server in Ihrem Netzwerk verfügbar ist, können Sie den Domännennamen statt der Stellen der IP-Adresse eingeben.
5. POP3: POP3 ist das aktuellste Post Office Protocol 3, einen Dienst, der E-Mails für verschiedene Client-Rechner speichert, die nicht rund um die Uhr mit dem Internet verbunden sind. E-Mails werden unter POP3 gehalten, bis man sich anmeldet.
6. LDAP: Steht für Lightweight Directory Access Protocol. LDAP ermöglicht es Benutzern, auf Verzeichnisse und Adressbücher direkt über externe, netzwerkverbundene Geräte zuzugreifen, was die Dokumentenverteilung vereinfacht.

Internet-Kommunikationsfunktionen

Scannen für E-Mail

Das Gerät ermöglicht es Ihnen, eingescannte Dokumente an E-Mail-Adressen im Netzwerk zu versenden. Dabei werden Dokumente zuerst gescannt, in ein standardmäßiges PDF-, JPEG-, TIFF- oder MTIF- (mehrsseitiges TIFF) Dateiformat umgewandelt und anschließend an einen oder mehrere Empfänger gleichzeitig als E-Mail-Anhang gesendet.

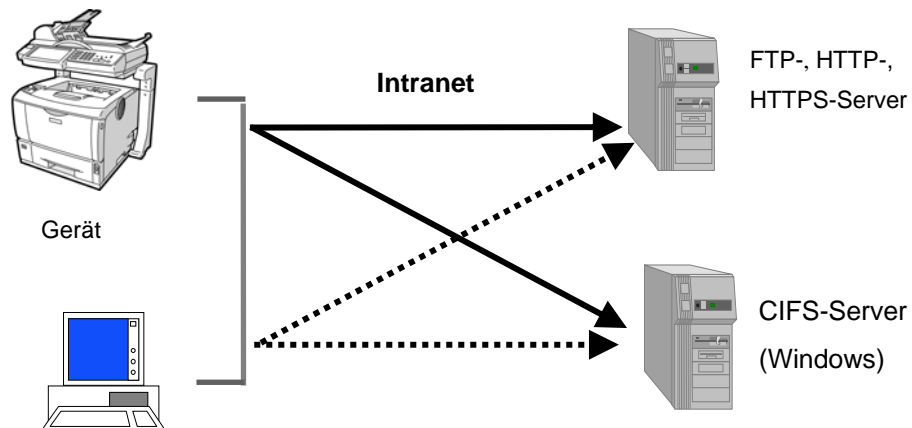
Wenn Sie mit dem Gerät jemandem eine E-Mail senden, wird für die Übertragung Ihrer ausgehenden E-Mails an Ihren SMTP-Mailserver das Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) verwendet, danach werden die E-Mails über das Internet an die Empfänger weitergeleitet.



Scannen in Ordner

Das Gerät ermöglicht es Ihnen, eingescannte Dokumente über das Intranet mittels FTP (File Transfer Protocol), HTTP (Hypertext Transfer Protocol), HTTPS (eine sichere Form von HTTP) oder CIFS (Common Internet File System) direkt an einen voreingestellten Server oder einen PC im Netzwerk zu schicken, wofür die Standarddateiformate PDF, JPEG, JPEG_EXIF, TIFF oder MTIFF verwendet werden.

CIFS ist das Dateiaustauschsystem von Microsoft Windows. Einzigartig an dieser Archivierungsfunktion ist, dass die Benutzer eines ganzen Unternehmens gemeinsam auf einen Rechner zugreifen können, um Dokumente an jeden gewünschten Ordner eines bestimmten Servers oder einzelnen PCs zu senden.



2 Installieren Ihres Geräts

Dieses Kapitel richtet sich insbesondere an Personen, die für die Administration des Geräts verantwortlich sind. Administratoren wird empfohlen, dieses Kapitel vor dem Installieren des Geräts zu lesen.

Mindestkonfigurationsvoraussetzungen

Um das Gerät optimal zu nutzen, ist die folgende Konfiguration erforderlich:

Zum Versenden von E-Mails mit dem Gerät:

- TCP/IP-Netzwerk
- Ein SMTP- und ein optionaler POP3-Server

Zum Archivieren von Dokumenten über das Intranet

- FTP-, HTTP-, HTTPS- oder CIFS-Protokollumgebung
- Windows 98SE, Windows NT, Windows 2000, Windows Me, Windows XP, Windows Vista, HTTP- oder FTP-Server

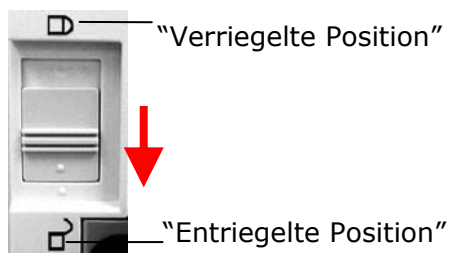
Entriegeln der Scaneinheit

Die Scaneinheit wird für Transportzwecke verriegelt, um den Scanmechanismus vor Beschädigungen zu schützen. **Achten Sie darauf, die Scaneinheit zu entriegeln, bevor Sie das Gerät verwenden.**

- 1). Suchen Sie den Verriegelungsschalter an der Unterseite des Scanners.



- 2). Schieben Sie den Verriegelungsschalter in die "entriegelte Position".



Die Scaneinheit muss sich an dieser Position befinden, bevor der Scanner verriegelt wird.

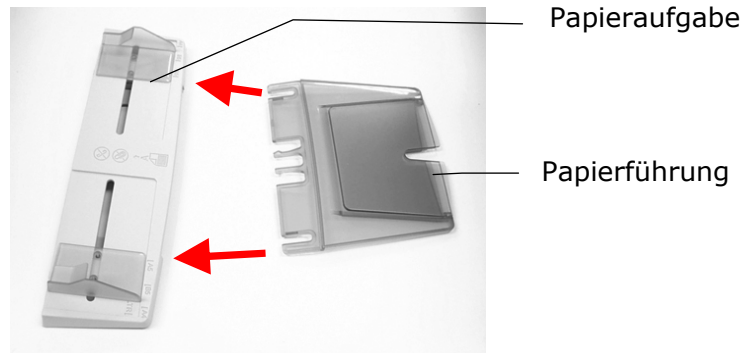
Hinweis:

Falls Sie das Gerät aus Reparatur- oder sonstigen Gründen transportieren müssen, ist das Gerät vor dem Transport unbedingt zu verriegeln. Bitte gehen Sie wie folgt vor, um das Gerät zu verriegeln:

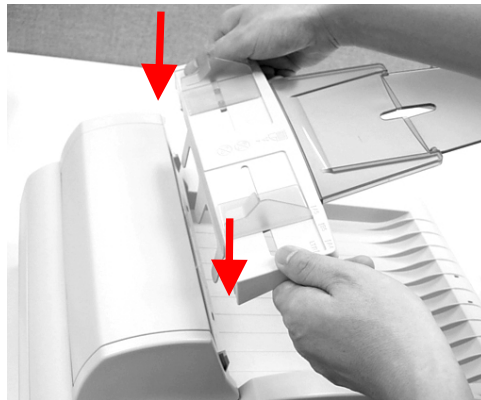
1. Schalten Sie das Gerät aus.
2. Falls sich die Scaneinheit nicht am Beginn der Glasfläche befindet, schalten Sie das Gerät noch einmal ein. Schalten Sie das Gerät aus, nachdem die Scaneinheit zum vorderen Ende zurückgekehrt ist.
3. Schieben Sie den Verriegelungsschalter in die "verriegelte Position".

Installieren der Papieraufgabe

1. Bringen Sie die Papierführung an der Papieraufgabe an.



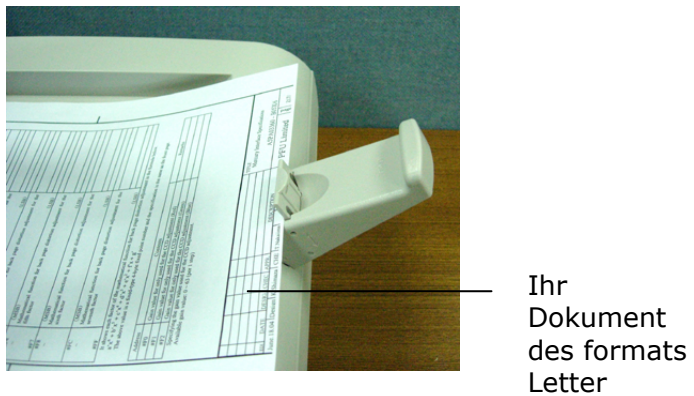
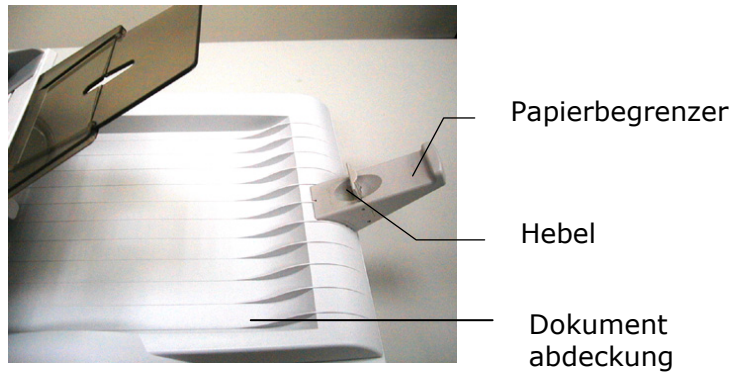
2. Befestigen Sie anschließend die Papieraufgabe am Gerät.



Installieren des Papierbegrenzers

Bringen Sie den Papierbegrenzer wie nachstehend abgebildet am Schlitz der Dokumentabdeckung an.

- Falls Sie Papier der Formate A4 oder Letter verwenden, ziehen Sie den Hebel nach oben, um zu vermeiden, dass Dokumente aus dem Gerät zu Boden fallen.
- Falls Sie Papier des Formats Legal verwenden, drücken Sie den Hebel nach unten.



Anschließen der Kabel

Anschließen des ADF-Kabels

Schließen Sie das (an der Dokumentabdeckung Angebrachte) Kabel für die automatische Dokumentenzuführung (ADF) an die Buchse **ADF** an der Rückseite des Geräts an.



ADF-Anschlu

Anschließen des Ethernet-Kabels

1. Schließen Sie ein Ende Ihres Ethernet-LAN-Kabels an einen verfügbaren Anschluss Ihres Ethernet-Hubs an.



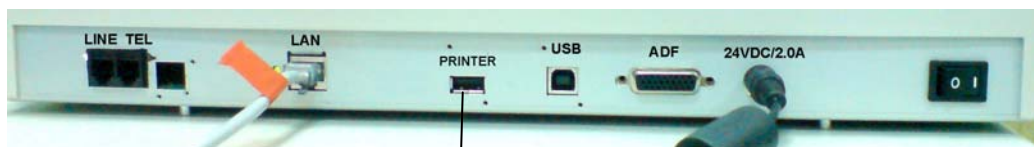
2. Schließen Sie das andere Ende an der Buchse **LAN** an der Rückseite des Geräts an.



LAN-Anschluss

Anschließen des Druckerkabels

1. Schließen Sie ein Ende des Druckerkabels an den Drucker an.
2. Schließen Sie das andere Ende am Anschluss **Drucker** an der Rückseite des Geräts an.



Druckeranschluss

Anschließen der Telefonleitung

1. Schließen Sie ein Ende der Telefonleitung an die Buchse **LINE** links an der Rückseite des Geräts an.



Line-Buchse

2. Schließen Sie das andere Ende der Telefonleitung an den von Ihrer Telefongesellschaft zur Verfügung gestellten Telefonanschluss des Typs "RJ-11" an.

Anschließen an die Stromversorgung und Einschalten des Geräts

1. Drücken Sie den Ein-/Aus-Schalter in die Position "0", um das Gerät auszuschalten.
2. Schließen Sie das kleine Ende des Netzkabels an die Netzbuchse (**24VDS/2.0A**) des Geräts an.



24VDC/2.0A-Buchse

3. Schließen Sie das andere Ende an eine geeignete Steckdose an.
4. Drücken Sie den Ein-/Aus-Schalter in die Position "1", um das Gerät einzuschalten. Nach dem Anzeigen der Startmitteilung erscheint auf der LCD-Anzeige der voreingestellte Bereitschaftsstatus.

Hinweis:

Sie können die Taste **Energy Saver** am Bedienfeld drücken, um in den Energiesparmodus zu wechseln. Ist das Gerät mehr als 15 Minuten lang untätig (Standardeinstellung), schaltet sich automatisch die Scannerlampe aus. Drücken Sie eine beliebige Taste außer der Energiespartaste, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

3 Installieren des Druckertreibers

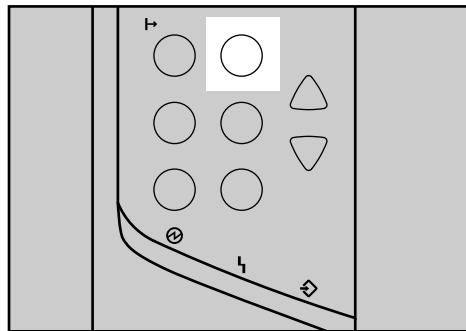
Richten Sie das Gerät ein, bevor Sie mit diesem Kapitel beginnen. Befolgen Sie hierfür die Anweisungen in der *Installationskurzanleitung*.

Vor dem Installieren des Druckertreibers

Auswahl der Anzeigesprache

Die Standardspracheinstellung für das Anzeigefeld des Druckers ist Englisch. Überspringen Sie das folgende Verfahren, wenn Sie Englisch als Anzeigesprache beibehalten möchten.

1. Drücken Sie die Taste **Menü**.

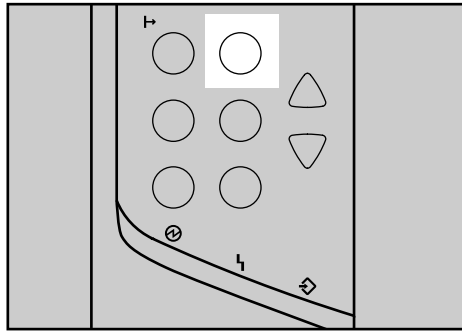


2. Drücken Sie die Taste ▼ oder ▲, um **Sprache** anzuzeigen und drücken Sie anschließend die Taste # **Enter**.
3. Drücken Sie die Taste ▼ oder ▲, um die Sprache auszuwählen, und drücken Sie anschließend die Taste # **Enter**.
4. Drücken Sie die Taste **Menü**, um zum Ausgangsbildschirm zurückzukehren.

Drucken der Testseite

Sie können sich vergewissern, dass der Drucker ordnungsgemäß funktioniert, indem Sie eine Testseite (Konfigurationsseite) ausdrucken. Allerdings können Sie durch das Ausdrucken der Testseite nicht die Verbindung zwischen dem Drucker und Ihrem Computer überprüfen.

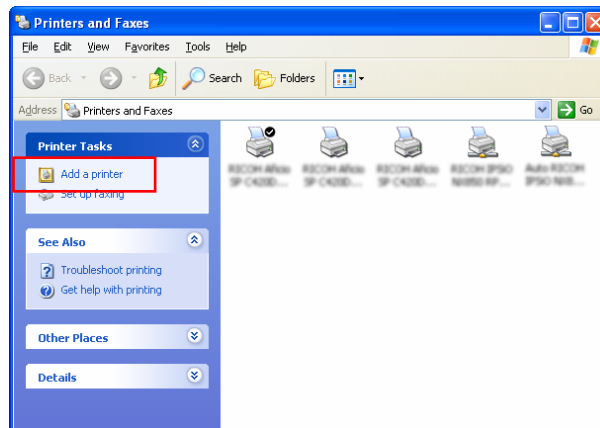
1. Drücken Sie die Taste **Menü**.



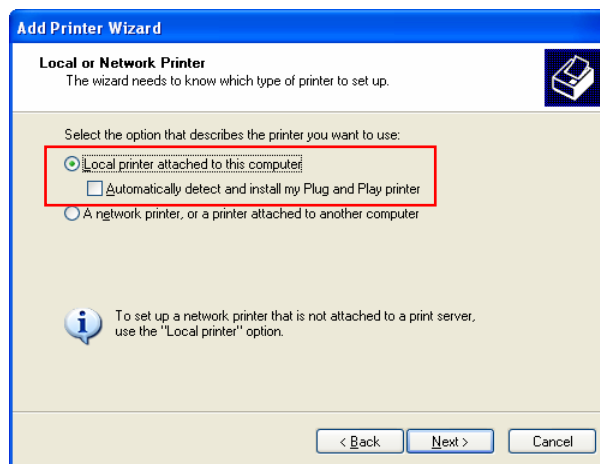
2. Drücken Sie die Taste ▼ oder ▲, um **Testdruck** auszuwählen, und drücken Sie anschließend die Taste # **Enter**.
3. Drücken Sie die Taste ▼ oder ▲, um **Konfiguration** anzuzeigen, und drücken Sie anschließend die Taste # **Enter**.
4. Drücken Sie die Taste # **Enter**, um zum Ausgangsbildschirm zurückzukehren.

Installieren des Druckertreibers über ein Netzwerk

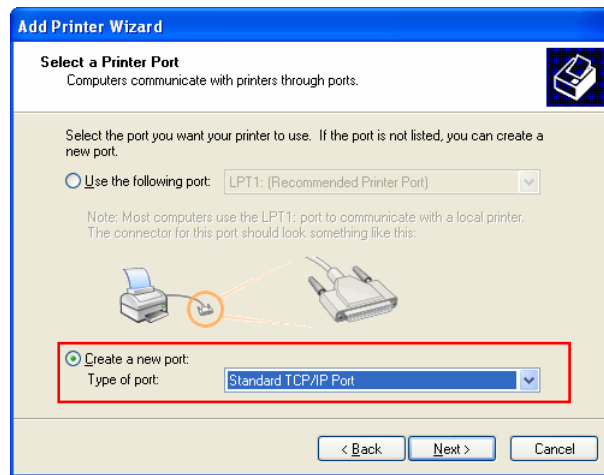
1. Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein. Falls die CD automatisch startet, klicken Sie auf **Abbrechen** und anschließend auf **Beenden**.
2. Öffnen Sie das Fenster **Drucker und Faxgeräte** oder das Fenster **Drucker**.
3. Klicken Sie auf **Drucker hinzufügen**. Dadurch wird der Assistent zum Hinzufügen von Druckern gestartet. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.



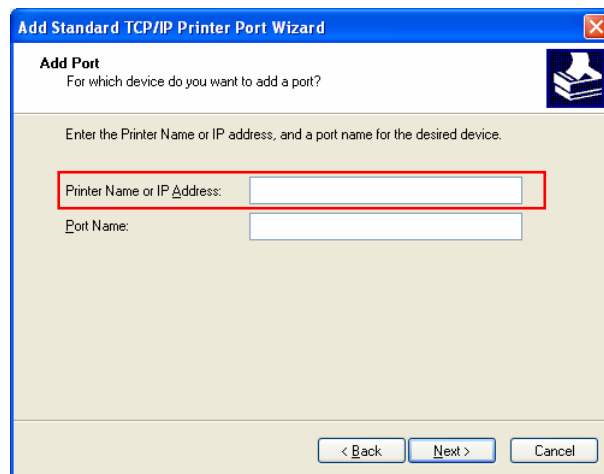
4. Klicken Sie auf **Lokal an diesen Computer angeschlossener Drucker** oder auf **Lokaler Drucker**. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Plug&Play-Drucker automatisch erkennen und installieren** und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.



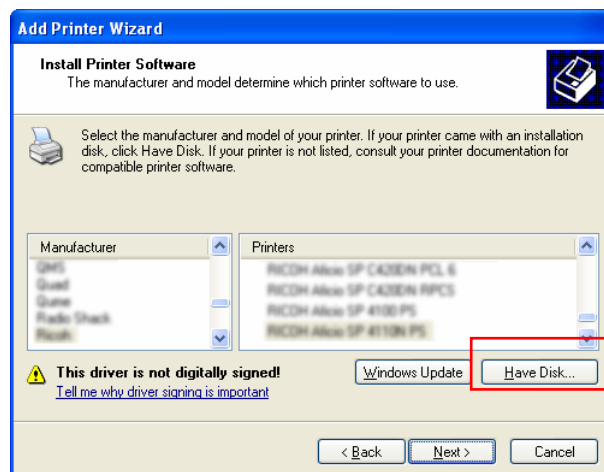
5. Klicken Sie auf **Neuen Port erstellen** und wählen Sie anschließend **Standard TCP/IP Port** unter "Port-Typ".



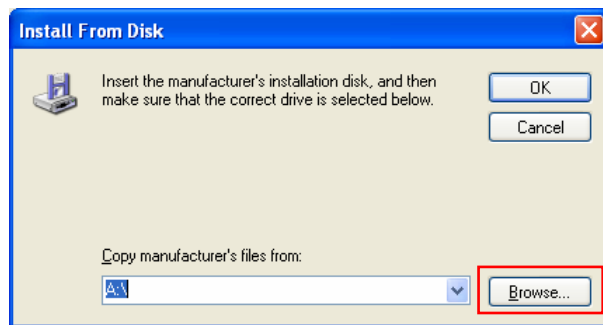
6. Klicken Sie auf **Weiter**, um den Assistenten zum Hinzufügen eines Standard-TCP/IP-Drucker-Ports zu starten.
7. Geben Sie die IP-Adresse des Scanners ein und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
Informationen über das Einstellen der IP-Adresse des Scanners finden Sie unter "Festlegen der Netzwerkeinstellungen des Geräts".



8. Klicken Sie auf **Von Datenträger....**



9. Klicken Sie auf **Durchsuchen...** und geben Sie danach den Pfad zum Druckertreiber an.



Wenn das CD-ROM-Laufwerk den Buchstaben D hat, sind die Quelldateien der Druckertreiber unter den folgenden Pfaden gespeichert:

RPCS Druckertreiber

D:\DRIVERS\RPCS\WIN2K_XP\Language\DISK1

D:\DRIVERS\RPCS\WIN9X_ME\Language\DISK1

PCL5E Druckertreiber

D:\DRIVERS\PCL5E\WIN2K_XP\Language\DISK1

D:\DRIVERS\PCL5E\WIN9X_ME\Language\DISK1

PCL6 Druckertreiber

D:\DRIVERS\PCL6\WIN2K_XP\Language\DISK1

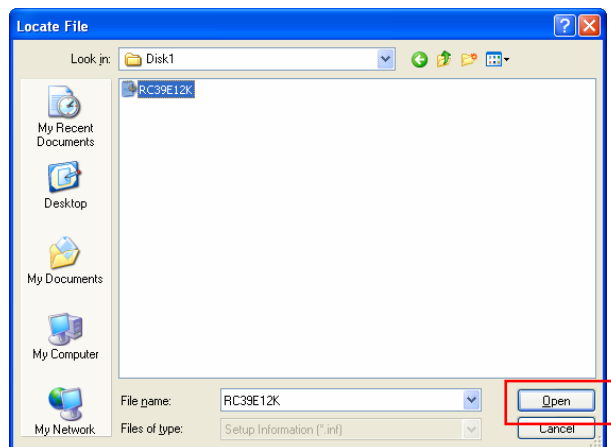
D:\DRIVERS\PCL6\WIN9X_ME\Language\DISK1

PostScript 3 Druckertreiber

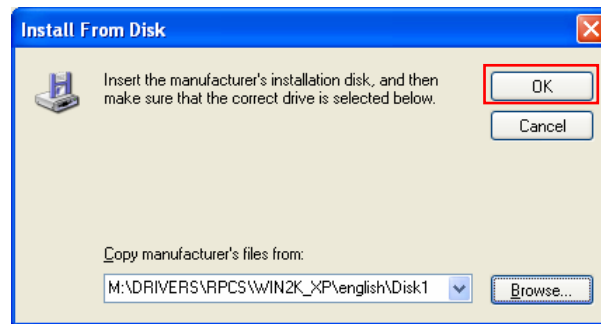
D:\DRIVERS\PS3\WIN2K_XP\Language\DISK1

D:\DRIVERS\PS3\WIN9X_ME\Language\DISK1

10. Wählen Sie die Installationsinformationsdatei für den Druckertreiber aus, den Sie installieren möchten, und klicken Sie anschließend auf **Öffnen**.



11. Klicken Sie auf **OK**.



12. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Treiberinstallation abzuschließen.

Hinweis:

Wenn Sie den Drucker unter Windows Vista verwenden, müssen Sie den Druckertreiber von der Website des Anbieters herunterladen. Wählen Sie diesen Drucker und das von Ihnen verwendete Betriebssystem aus und laden Sie den Treiber herunter.

4 Konfigurieren des Geräts

Die folgenden Einstellungen oder Zielpfade müssen vom Systemadministrator definiert werden, bevor das Gerät zum Versenden eingescannter Dokumente über das Netzwerk verwendet wird.

- **Netzwerk- und E-Mail-Parameter:** Definieren die Parameter für TCP/IP-, SMTP- und POP3-Protokolle, um Ihre eingescannten Dokumente an E-Mail-Adressen zu senden.
- **Archivierpfade:** Definieren die Protokolle und Zielpfade zum Versenden eingescannter Dokumente an FTP-Server, das Web oder beliebige PCs im Netzwerk.

Um diese Einstellungen oder Zielpfade festzulegen, kann der Administrator entsprechende Werte unter den Optionen der **Benutzerwerkzeuge** am Bedienfeld eingeben. Neben der Verwendung des Bedienfelds ermöglicht es das Produkt dem Administrator, das Gerät fernzukonfigurieren, indem er entweder die integrierte Webseite des Geräts öffnet (Web Image Monitor) oder das Netzwerkverwaltung startet, das sich auf der mitgelieferten Scannertreiber-CD befindet.

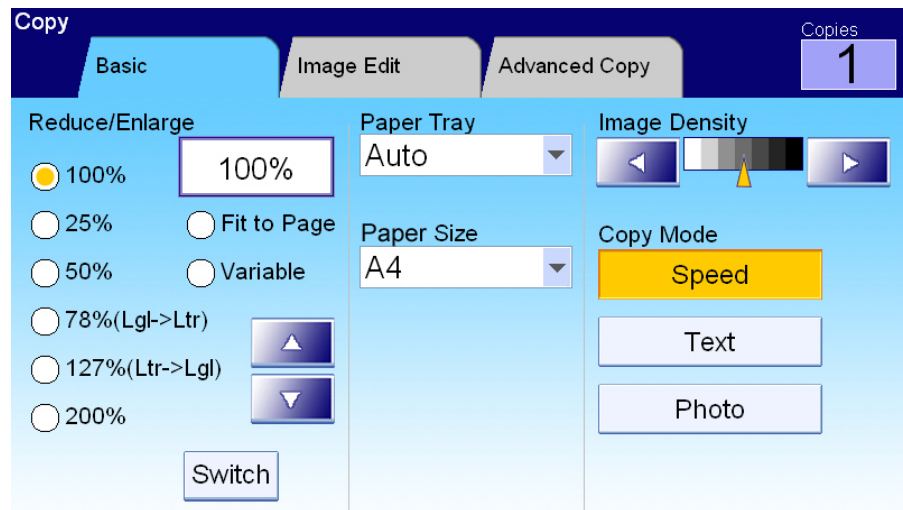
Die integrierte Gerätewebseite (Web Image Monitor) ermöglicht es dem Administrator, jedes Gerät mit einem Webbrowser fernzukonfigurieren, während er mit dem Netzwerkverwaltung das Gerät aktualisieren und mehrere Produkte im Netzwerk verwalten kann. Weitere Informationen über die Verwendung der Netzwerkverwaltung entnehmen Sie bitte der Online-Hilfe des Netzwerkverwaltung.

Hinweis:

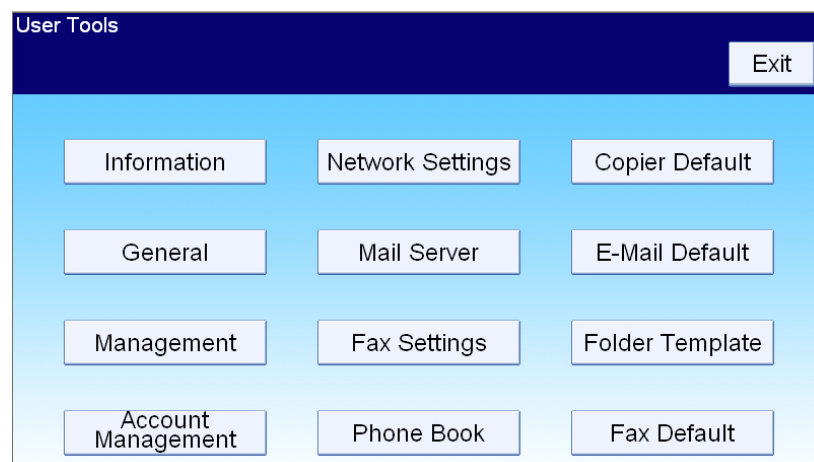
- ✓ Wenn der Systemadministrator DHCP ausgewählt hat, werden die IP-Adresse für TCP/IP, Gateway, Subnetzmaske und DNS-Server automatisch zugewiesen.
- ✓ Bei der Erstinstallation des Produkts wird Administratoren empfohlen, die Standardsystemeinstellungen beizubehalten. Die Einstellungen können zu einem späteren Zeitpunkt angepasst werden, wenn Sie sich mit dem Betrieb und den Funktionen des Geräts vertraut gemacht haben.

Festlegen der Netzwerkeinstellungen des Geräts

1. Schalten Sie das Gerät ein. Nach wenigen Sekunden Aufwärmzeit wird am Touchscreen der Standardbetriebsmodus angezeigt. Zum Beispiel der folgende Modus **Kopieren**.



2. Drücken Sie die Taste **Benutzerwerkzeuge** am Bedienfeld. Dadurch wird der folgende Bildschirm **Benutzerwerkzeuge** aufgerufen.



3. Berühren Sie **Netzwerkeinstellungen**, um den folgenden Bildschirm **Netzwerkeinstellungen** aufzurufen.

User Tools >> Network Settings

Cancel OK

IP Address
192.168.1.1

Subnet Mask
255.255.255.0

Gateway IP
192.168.1.254

DNS Server
0.0.0.0

DHCP Enable
ON OFF

4. Da die Standard-TCP/IP-Informationen nicht korrekt sind, geben Sie bitte Ihre eigenen Netzwerkinformationen mittels der Berührungstastatur ein. Berühren Sie eine beliebige Stelle in den Feldern **IP-Adresse/ Subnetzmaske/Gateway-IP/DNS-Server**, um die Berührungstastatur aufzurufen und geben Sie anschließend die entsprechenden Werte ein. Beispiel:

10.1.30.222

Return

KB Switch

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

! # \$ % ^ * () ~ ←

- = + : ; ' ? ▲ Enter

@ _ / , . \ < > ▶ Space

5. Berühren Sie nach der Eingabe Ihrer Informationen **Zurück**, um zum Bildschirm **Netzwerkeinstellungen** zurückzukehren.
6. Drücken Sie auf dem Bildschirm **Netzwerkeinstellungen** auf **OK**, um zum Bildschirm **Benutzerwerkzeuge** zurückzukehren.

User Tools >> Network Settings

Cancel OK

IP Address
10.1.30.222

Subnet Mask
255.255.255.0

Gateway IP
10.1.30.254

DNS Server
10.1.90.1

DHCP Enable
ON OFF

User Tools

Exit

Information Network Settings Copier Default

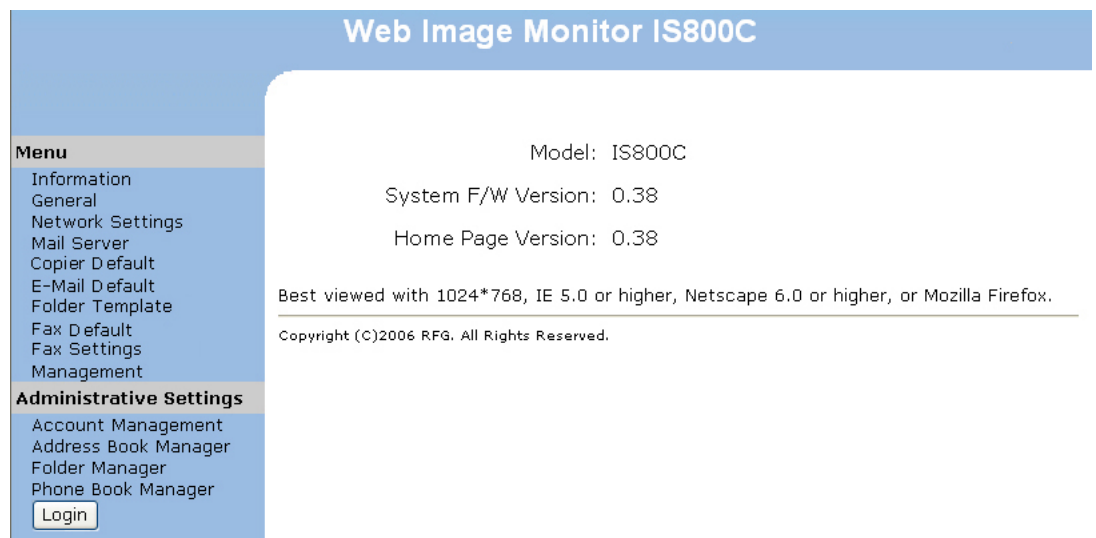
General Mail Server E-Mail Default

Management Fax Settings Folder Template

Account Management Phone Book Fax Default

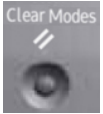
Festlegen weiterer Administratoreinstellungen über die Gerätewebseite

1. Legen Sie die Netzwerkeinstellungen am Bedienfeld mittels der Berührungstastatur fest. (Bitte lesen Sie unter dem vorangegangenen Abschnitt nach, *Festlegen der Netzwerkeinstellungen des Geräts.*)
2. Das Gerät weist eine integrierte Webseite auf, die es Systemadministratoren ermöglicht, das Gerät fernzuverwalten. Geben Sie einfach die IP-Adresse des Geräts in die URL-Adresszeile Ihres Browsers ein und drücken Sie die **Eingabetaste**. Die Gerätewebseite wird angezeigt.



3. Klicken Sie auf die einzelnen Menüpunkte, um die jeweiligen Werte einzugeben. Einzelheiten zu jeder Einstellung finden Sie im nachfolgenden Abschnitt, *Zusammenfassung der Benutzerwerkzeuge.*

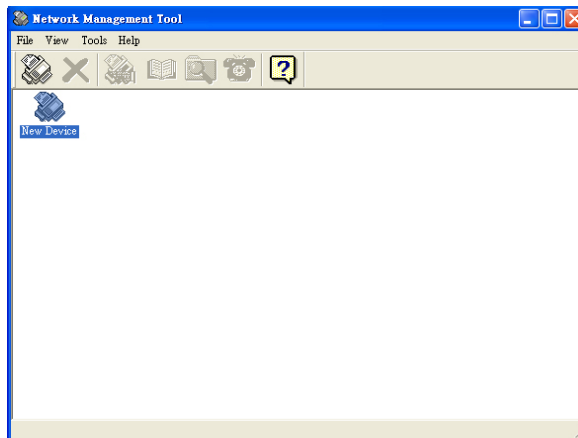
Hinweis:



- ✓ Die Menüpunkte "**Verwaltung**" und "**Administrative Settings**" sind kennwortgeschützt. Klicken Sie auf **Anmelden**, um die genauen Einstellungen aufzurufen, da das Gerät ohne spezielles Kennwort ausgeliefert wird. Sie können später ein Kennwort anlegen und es sich für den Fall notieren, dass Sie es vergessen.
- ✓ Für eine effektive Verwaltung wird empfohlen, zu einem späteren Zeitpunkt ein Anmeldekennwort für den Administrator festzulegen.
- ✓ Falls Sie zu den Werkseinstellungen zurückkehren möchten, halten Sie einfach die Taste **Modus löschen** länger als fünf Sekunden gedrückt. Eine Sekunde danach werden sämtliche Werte unter **Verwaltung** und **Administratorprofil** auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt.
- ✓ Bitte beachten Sie, dass einige der Einstellungen der "Benutzerwerkzeuge" auch von Benutzern geändert werden können, wenn sie Kopien anfertigen, individuelle Mails versenden, Dateien in Ordner archivieren oder Dateien an Faxgeräte und die Tasten "Copy", "E-mail", "Folder" oder "Facsimile" am Bedienfeld drücken. Nimmt ein Benutzer diese Einstellungen allerdings nicht vor, werden automatisch die Standardeinstellungen für das Kopieren, den E-Mail-Versand, das Archivieren oder den Faxversand verwendet. Daraus ergibt sich, dass der Administrator die Standardeinstellungen für häufig genutzte Funktionen festlegt. Dennoch können auch einzelne Benutzer eigene Einstellungen treffen, wenn sie einen der Funktionsmodi verwenden.
- ✓ Alternativ können sie weitere Administratoreinstellungen am Bedienfeld über die Berührungstastatur festlegen. Lesen Sie den vorangegangenen Abschnitt, *Festlegen der Netzwerkeinstellungen des Geräts*, um Administratoreinstellungen über die Berührungstastatur vorzunehmen.

Festlegen weiterer Administratoreinstellungen über das Netzwerkverwaltung

1. Legen Sie die mitgelieferte Scannertreiber-CD in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein. Kurz darauf wird der Installationsbildschirm angezeigt.
2. Wählen Sie **Netzwerkverwaltung** und befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Installation abzuschließen.
3. Starten Sie das **Netzwerkverwaltung**, indem Sie Start>Programme>Netzwerkverwaltung>Netzwerkverwaltung aufrufen.
4. Kurz darauf wird der Hauptbildschirm des **Netzwerkverwaltung** wie folgt angezeigt.



5. Wählen Sie **Neues Gerät** aus dem Menü **Datei**, um das folgende Dialogfeld "New Device (Neues Gerät)" aufzurufen.
Alternativ können Sie auf das Symbol zum Anlegen eines neuen Geräts in der Symbolleiste klicken.

Oder Doppelklicken Sie auf das große Symbol zum Anlegen eines neuen

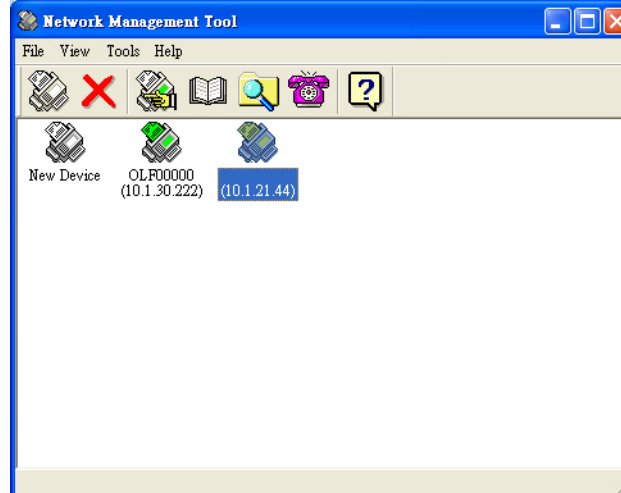


Geräts (New Device)

6. Geben Sie wie abgebildet die IP-Adresse des Geräts ein.



7. Nach einer Sekunde wird das Gerät im Netzwerk im Hauptfenster angezeigt, wie im folgenden Fenster abgebildet ist.



8. Doppelklicken Sie auf das Gerätesymbol oder versuchen Sie eine der folgenden Möglichkeiten, um die integrierte Webseite des Geräts aufzurufen und die gewünschten Einstellungen vorzunehmen.
- Wählen Sie das Gerätesymbol aus und wählen Sie das Symbol **Menüeinstellungen** in der Symbolleiste.
 - Wählen Sie das Gerätesymbol, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Menü**.
9. Klicken Sie auf die einzelnen Menüpunkte, um die jeweiligen Werte einzugeben. Einzelheiten zu jeder Einstellung finden Sie im nachfolgenden Abschnitt, *Zusammenfassung der Benutzerwerkzeuge*.



Hinweis:

Weitere Informationen über die Verwendung des Netzwerkverwaltung entnehmen Sie bitte der Online-Hilfe des Netzwerkverwaltung.

Zusammenfassung der Benutzerwerkzeuge

Informationen: Zeigt die grundlegenden Informationen des Geräts an.

Menüpunkt	Beschreibung
Modell	Zeigt die Modellbezeichnung des Geräts an.
Hersteller	Zeigt den Namen des Herstellers an.
MAC-Adresse	Zeigt die MAC-Adresse der Scaneinheit an.
Seriennummer	Zeigt die Seriennummer des Geräts an.
System-Firmwareversion	Zeigt die Firmwareversion des Systems an.
Scanner-Firmwareversion	Zeigt die Firmwareversion des Scanners an.
Homepage-Version	Zeigt die Version der Homepage an.
Seitenzähler	<p>Zeigt die Zähler für Schwarz-Weiß-Netz-Scans + -PC-Scans, Farb-Netz-Scans + -PC-Scans, Schwarz-Weiß-Kopien, gesendete Faxe, empfangene Faxe, ADF und Gesamt an.</p> <p>Menü-Übersicht: Berühren Sie "Drucken", um alle Menüpunkte und ihre Werte auszudrucken.</p> <p>Nutzungsbericht: Berühren Sie "Drucken", um die Zählerinformationen auszudrucken.</p>

Allgemein: Dient zum Festlegen der allgemeinen Geräteinformationen.

Menüpunkt	Beschreibung
Maschinenname	Einstellen des Gerätenamens. (Der Name, der in E-Mails von Empfängern angezeigt werden soll.)
Ländercode	Wählen Sie das Land aus, in dem Sie sich befinden. Diese Einstellung ist für die Faxfunktion erforderlich.
Zeitzone	Einstellen der lokalen Zeitzone auf Basis der Greenwich Mean Time (GMT). Durch die Zeitzoneneinstellung wird bei Auslands-E-Mails Ihre Ortszeit statt der Ortszeit des Absenders angezeigt.
Datum/Uhrzeit	Einstellen der Uhr des Geräts mit Datum und Uhrzeit.

Netzwerkeinstellungen: Dient zum Festlegen der Netzwerkeinstellungen des Geräts.

Menüpunkt	Beschreibung
DHCP aktivieren:	Falls in Ihrem Netzwerk ein DHCP-Server verfügbar ist und DHCP aktiviert wurde, werden IP-Adresse, Subnetzmaske, Gateway und DNS-Server automatisch zugewiesen. Auswahlmöglichkeiten: EIN, *AUS
IP-Adresse	Die Internet-Protokoll-Adresse (IP-Adresse), die Ihrem Gerät vom Netzwerkadministrator zugewiesen wird.
Subnetzmaske	Die vom Netzwerkadministrator vergebene Netzmaskenadresse.
Gateway-IP	Die vom Netzwerkadministrator vergebene Gateway-IP-Adresse.
DNS-Server	Der vom Netzwerkadministrator vergebene Domain-Name-Server.
* Werkseinstellung	

Mail-Server: Dient zum Festlegen der Mail-Serverinformationen des Geräts.

Menüpunkt	Beschreibung
Gerät-E-Mailkonto	
Gerät-E-Mailadresse	Geben Sie die E-Mail-Adresse des Geräts ein. Dies ist zugleich der Standardwert für das Feld "Von" beim Versenden von E-Mails über das Gerät.
Postausgangs-Server- (SMTP) IP oder URL	Geben Sie die SMTP-IP oder SMTP-URL-Adresse ein.
Port-Nr.	Geben Sie die Port-Nummer des SMTP-Servers ein. * 25
Authentifizierungstyp	Geben Sie den E-Mail-Authentifizierungstyp ein. Auswahlmöglichkeiten: *Nichts, SMTP, POP3
Anmeldename	Geben Sie den Anmeldennamen für die SMTP- oder POP3-Authentifizierung ein.
Kennwort	Geben Sie das Kennwort für die SMTP- oder POP3-Authentifizierung ein.
POP3-Server-IP oder URL	Geben Sie die POP3-Server-IP oder POP3-URL-Adresse ein.
Port-Nr.	Geben Sie die Port-Nummer des POP3-Servers ein. * 110
Externes Adressbuch	
LDAP-Server-IP oder URL	Geben Sie hier die LDAP-Server-IP oder -URL-Adresse ein.
Port-Nr.	Geben Sie die Port-Nummer des LDAP-Servers ein. * 389
Anmeldename	Geben Sie den Anmeldennamen für den LDAP-Server ein. Hinweis: 1. In Microsoft Active Directory ist es möglich, dass einige Server das Hinzufügen des „Domänennamens“ zu Ihrem vollen Anmeldennamen benötigen. Wenn Ihr Domänenname beispielsweise „Firma“, Ihr Benutzername „Administrator“ lautet, so ergäbe sich daraus der Anmeldename „Firma\Administrator“. 2. Wenn Ihr LDAP-Server einen „anonymen Login“ erfordert, lassen Sie die Felder für Anmeldename und Kennwort leer - geben Sie nichts in diese Felder ein.
Kennwort	Geben Sie das Kennwort für den LDAP-Server ein.

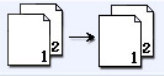
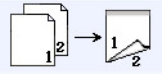
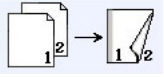
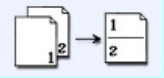
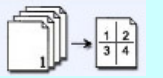
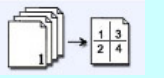
Basis-DN	Geben Sie Ihren Basis-DN ein. Der Basis-DN („Distinguished Name“) kennzeichnet den Startpunkt einer Suche. Ein DN kennzeichnet, welcher Eintrag in einem LDAP-Baum angezeigt werden soll. Die oberste Ebene des LDAP-Verzeichnisses ist die Basis und wird „Basis-DN“ genannt. Ein Beispiel: Sie können eine Basis von dc=com, dc=net einrichten, wenn Sie eine Suche starten möchten, die von oben nach unten sucht.
* Werkseinstellung	

Hinweis

1. Anmeldenname und Kennwort berücksichtigen Groß-/Kleinschreibung und können bis zu 28 Zeichen lang sein.
2. LDAP-Suche:
 - Diese Maschine unterstützt zwei Authentisierungsarten - einfach und anonym - zur Anmeldung an Ihren LDAP-Servern.
 - Diese Maschine erlaubt bis zu 100 Suchergebnisse bei einer einzigen Suche.
 - Attribute wie „cn“ und „mail“ wurden als Suchfeld vordefiniert. Wenn Ihr Suchtext also „d“ lautet, sucht die LDAP-Suchmaschine Namen oder eMail-Adressen, die den Buchstaben „d“ enthalten. Beispielsweise können Sie Suchergebnisse wie „mary, mary@abc.com“ oder „jack, jack@abc.com“ als Treffer erhalten.

Kopiererstandard: Dient zum Festlegen der Standardkopiereinstellungen des Geräts. Bitte beachten Sie, dass die Kopiereinstellungen auf diese Werte zurückgesetzt werden, wenn die automatische Rücksetzzeit des Systems abläuft oder wenn das Gerät aus- und wieder eingeschaltet wird.

Menüpunkt	Beschreibung
Grundlegend	
Bilddichte	Sie können die Bilddichte in sieben Stufen über das Bedienfeld anpassen. Außerdem können Sie den Standardwert für die Bilddichte im Bereich von 1 bis 7 über die Geräte-Webseite festlegen. Durch Erhöhen des Werts werden Ausdrücke dunkler, durch Verringern des Werts heller. Auswahlmöglichkeiten: 1, 2, 3, *4, 5, 6, 7
Kopiermodus	Wählen Sie, was für Ihr Kopiererergebnis am wichtigsten ist. Enthält Ihr Dokument beispielsweise viele Bilder, wählen Sie Foto. Enthält Ihr Dokument ausschließlich Text, wählen Sie Text. Der Geschwindigkeitsmodus ist der Standardmodus für alle Dokumente. Auswahlmöglichkeiten: *Geschwindigkeit, Text, Foto.
Bild bearbeiten	
Löschrand	Legt die Länge des Rands fest, den Sie ausschneiden möchten. Auswahlmöglichkeiten: *0/0,25/0,5/0,75/1,0 Zoll oder *0/6/13/19/25 mm.
Randeinstellung	Die Option "Randeinstellung" verschiebt das kopierte Bild nach rechts und/oder unten; abhängig von den Parametern "Rechts" und "Unten". Auswahl für Rechts oder Unten: *0/0,25/0,5/0,75/1,0 Zoll oder *0/6/13/19/25 mm.
Einheit	Wählen Sie die Einheit, die Sie verwenden möchten. Auswahlmöglichkeiten: *Zoll, mm
* Werkseinstellung	

Erweiterte Kopie	
Zuordnen	Wählen Sie, wie Ihre Seiten angeordnet werden sollen: "Sortieren" (z. B. Seiten 1,2,3/1,2,3/1,2,3) oder "*Stapel" (z. B. Seiten 1,1,1/2,2,2/3,3,3).
Duplex	<p>Wählen Sie eine der drei Optionen für Ihren Duplexdruck.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: *AUS, Kurze Kante, Lange Kante (Überprüfen Sie, ob Ihr Drucker eine Duplexoption bietet.)</p> <p>"Kurze Kante" bedeutet, dass die kurze Kante des Papiers zuerst gedruckt wird.</p> <p>"Lange Kante" bedeutet, dass die lange Kante des Papiers zuerst gedruckt wird.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>AUS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Kurze Kante</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Lange Kante</p> </div> </div>
N-Auf (Papiersparfunktion)	<p>Verwenden Sie diese Einstellung, um mehrere Seiten eines Dokuments auf ein Blatt Papier zu drucken und die Abfolge der Seitenbilder auf jedem Blatt zu bestimmen. . .</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: *1-in-1, 2-in-1, 4-in-1 (Querformat), 4-in-1 (Hochformat).</p> <p>1-in-1 bedeutet, dass eine Seite auf ein Blatt Papier gedruckt wird.</p> <p>2-in-1 bedeutet, dass zwei Seiten wie abgebildet auf ein Blatt Papier gedruckt werden.</p> <p>4-in-1 (Querformat) bedeutet, dass vier Seiten in Zeilen von links nach rechts und von oben nach unten wie abgebildet auf ein Blatt Papier gedruckt werden.</p> <p>4-in-1 (Hochformat) bedeutet, dass vier Seiten in Spalten von oben nach unten und von links nach rechts wie abgebildet auf ein Blatt Papier gedruckt werden.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>2-in-1</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>4-in-1(Querformat)</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>4-in-1(Hochformat)</p> </div> </div>
Stempel	<p>Wenn Sie einen bestimmten Wortlaut als Stempel wünschen, geben Sie den Text bitte in diese Option ein, um ihn für Ihr eingescanntes Dokument zu verwenden.</p> <p>(Hinweis: Im Feld Stempel befindet sich rechts oben ein kleines, auf die Berührungstastatur hinweisendes Symbol. Berühren Sie eine beliebige Stelle im Feld Stempel, um die Berührungstastatur aufzurufen und Ihre Stempelzeichenkette einzugeben.)</p>
* Werkseinstellung	

E-Mailstandard: Wird verwendet, um die vom Administrator festgelegten Standardeinstellungen beim Versenden einer E-Mail mit dem Gerät anzupassen. Die E-Mail-Einstellungen werden auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt, wenn die automatische Rücksetzzeit abläuft oder wenn das Gerät aus- und wieder eingeschaltet wird.

E-Mail-Standardoptionen	
Menüpunkt	Beschreibung
Standardbetreff	Geben Sie den Text für den Standardbetreff aller über das Gerät gesendeten, ausgehenden E-Mails ein. Bis zu 64 Zeichen sind zulässig. Berühren Sie das Feld "Betreff" an einer beliebigen Stelle, um die Berührungstastatur aufzurufen und den Betreff einzugeben.
Standard-Dateitrennung	Wählen Sie die maximale Standardbildgröße für Anhänge, die mit dem Gerät gesendet werden. Der Zweck der voreingestellten Dateitrennung besteht darin, die Dateigrößenbeschränkungen von SMTP-Servern zu vermeiden. Verwenden Sie das Kombinationsfeld, um aus der Liste auszuwählen. Auswahlmöglichkeiten: 1MB/3MB/5MB/10M/30MB/*Unbegrenzt
Scan-Standardoptionen	
Menüpunkt	Beschreibung
Originalgröße	Wählen Sie Ihre Standarddokumentengröße aus. Auswahlmöglichkeiten: *A4/Letter/A5/B5/Legal. Hinweis: Die Option "Legal" dient nur für ADF-Scans.
Auflösung	Wählen Sie die Standardauflösung für eingescannte Dokumente.. Je höher die Auflösung, desto genauer sind die Details des gescannten Bildes, allerdings wird auch mehr Speicherplatz benötigt. Auswahlmöglichkeiten: 75, 100, 150, *200, 300, 400, 600 dpi.
Bilddichte	Sie können die Bilddichte in sieben Stufen über das Bedienfeld anpassen. Außerdem können Sie den Standardwert für die Bilddichte im Bereich von 1 bis 7 über die Geräte-Webseite festlegen. Durch das Erhöhen des Werts werden eingescannte Bilder dunkler, durch das Verringern des Werts heller. Auswahlmöglichkeiten: 1, 2, 3, *4, 5, 6, 7
Farbe	Dateiformat für Dokumente, die in Farbe per E-Mail vom Gerät aus gesendet werden sollen. Auswahlmöglichkeiten: 1. Dateiformat: *PDF, JPEG, TIFF, JPEG_EXIF, MTIF (TIFF mehrseitig) Hinweis: Wählen Sie MTIFF oder PDF, um mehrseitige Dokumente einzuscannen und in eine einzige Bilddatei zu konvertieren. 2. Kompressionsstufe: *Niedrig, Mittel, Hoch (Wird TIF oder MTIFF als Dateiformat ausgewählt, wird als Kompressionsstufe immer "Unbearbeitet" ausgewählt.)

Schwarz-Weiß	<p>Mehrstufig (Grau): Wählen Sie "EIN", wenn Sie Graukopien anfertigen möchten, oder "AUS", um (Einzelbit-) Schwarz-Weiß-Kopien anzufertigen.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten:</p> <p>1. Mehrstufig (Grau)/Schwarz-Weiß: EIN, *AUS</p> <p>2. Dateiformat: *PDF, MTIFF (TIFF mehrseitig), TIFF</p> <p>3. Kompressionsstufe: *Niedrig, Mittel, Hoch</p> <p>(Wenn Sie unter "Mehrstufig (Grau)/Schwarz-Weiß" die Option "EIN" wählen, stehen die Dateiformate PDF, JPEG, TIF, MTIF und JPEG_EXIF zur Verfügung. Wird TIF oder MTIFF als Dateiformat gewählt, ist die Kompressionsstufe auf "Unbearbeitet" beschränkt.</p> <p>Wenn Sie unter "Mehrstufig (Grau)/Schwarz-Weiß" die Option "AUS" wählen, stehen die Dateiformate PDF, TIF und MTIF zur Verfügung. Die Kompressionsstufen für MTIF oder TIF umfassen G3, G4 und Unbearbeitet.)</p>
* Werkseinstellung	

Erklärung der Dateiformate:

PDF	PDF(Portable Document Format) ist ein äußerst populäres Dateiformat von Adobe. PDF-Dateien können mit Adobe Acrobat oder Adobe Reader angezeigt werden.
TIFF/MTIFF	TIFF (Tagged-Image File Format) ist ein flexibles Bitmap-Grafikformat, das praktisch alle Grafik-, Bildbearbeitungs- und Desktoppublishing-Anwendungen unterstützen. Ebenso können praktisch alle Desktopscanner TIFF-Bilder erstellen.
JPEG	JPEG (Joint Photographic Experts Group) ist ein Kompressionsverfahren, das optimale Ergebnisse bei Farbechtheit und geringstmöglicher Dateigröße bietet.
JPEG_EXIF	Bilddateiformat für den Datenaustausch bei Digitalkameras.

Die folgende Tabelle bietet einen Überblick über Dateigrößen in verschiedenen Dateiformaten.

Dateiformat	TIFF	PDF	JPEG
Dateigröße (A4, Farbe, 200 dpi)	10 MB	53 KB	212 KB

Ordnerschablone: Dient zum Festlegen der Parameter für eine Ordnerschablone. Die Ordnerschablone enthält ähnliche Informationen wie die Bildschirme des neuen Ordners. Die Ordnerschablone wird im Ordnerbildschirm angezeigt, wenn Benutzer einen neuen Ordner hinzufügen möchten. Dadurch ersparen sich Benutzer die neuerliche Eingabe der Daten.

Servereinst.	
Menüpunkt	Beschreibung
Ziel-URL	<p>Bitte wählen Sie im ersten Feld den Protokolltyp Ihres Dateiservers. Zur Auswahl stehen *FTP, HTTP, CIFS, HTTPS.</p> <p>Bitte geben Sie in das zweite Feld die Ziel-URL ein. Sie können entweder den Domännennamen oder die IP-Adresse mit dem Verzeichnispfad eingeben. Bitte beachten Sie, dass der Verzeichnispfad je nach Protokoll variiert. Der Pfad beginnt bei FTP, HTTP, HTTPS und CIFS vom Stammverzeichnis aus. Beispiel: ftp://, http:// und Datei:\\, https://.</p> <p>Wichtiger Hinweis: Für eine CIFS-URL müssen Sie das CIFS-Adressformat Datei:\\IP\\Computername\\Ordnername verwenden.</p>
Port-Nr.	<p>Geben Sie die Port-Nummer des Servers ein, auf dem Sie Ihre eingescannten Dokumente speichern möchten.</p> <p>Standardwerte: *ftp:21, http:80, CIFS:139, https:443</p> <p>Unterscheidet sich der Standardwert von der tatsächlichen Nummer, geben Sie die richtige Port-Nummer bitte in dieses Feld ein. Berühren Sie das Feld "Port" an einer beliebigen Stelle, um die Berührungstastatur aufzurufen und den Wert einzugeben. Standard: 21</p>
Dateiname	<p>Der Dateiname für Ihr eingescanntes Dokument ohne Erweiterung. Wenn Sie in das Feld keinen Wert eingeben, verwendet das System als Standarddateinamen "image".</p> <p>Unter Verwendung von #J#M#T#h#m#s#n wird der Dateiname m Verlauf der Zeit angepasst. (J, M, T, h, m, s, und n stehen für Jahr, Monat, Tag, Stunde, Minute, Sekunde und Seriennummer.) Beispielsweise resultiert die Eingabe: test#T#n im Dateinamen "test0500001".</p>
Bericht an E-Mail	<p>Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein, wenn Sie den Archivierungsbericht an diese E-Mail-Adresse senden möchten.</p>
Unterordner Erstellen	<p>Wählen Sie EIN, um es dem Server zu ermöglichen, Unterordner zu erstellen, wenn das eingescannte Bild an den Zielpfadserver gesendet wird. (Überprüfen Sie, ob Sie auf dem Zielpfadserver über eine Schreibberechtigung verfügen.)</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: EIN, *AUS</p>
* Werkseinstellung	

Scan-Standardoptionen	
Menüpunkt	Beschreibung
Dokumentenformat	Wählen Sie Ihre Standarddokumentengröße aus. Auswahlmöglichkeiten: *A4/Letter/A5/B5/Legal.
Auflösung	Wählen Sie die Standardauflösung für eingescannte Dokumente. Je höher die Auflösung, desto genauer sind die Details des gescannten Bildes, allerdings wird auch mehr Speicherplatz benötigt. Auswahlmöglichkeiten: 75, 100, 150, *200, 300, 400, 600 dpi.
Bilddichte	Sie können die Bilddichte in sieben Stufen über das Bedienfeld anpassen. Außerdem können Sie den Standardwert für die Bilddichte im Bereich von 1 bis 7 über die Webseite festlegen. Durch das Erhöhen des Werts werden eingescannte Bilder dunkler, durch das Verringern des Werts heller. Auswahlmöglichkeiten: 1, 2, 3, *4, 5, 6, 7
Farbe	Dateiformat für eingescannte Dokumente, die in Farbe per Archivierung vom Gerät aus gesendet werden sollen. Auswahlmöglichkeiten: <ol style="list-style-type: none"> Dateiformat: *PDF, JPEG, TIFF, JPEG_EXIF, MTIF (TIFF mehrseitig) Hinweis: Wählen Sie MTIFF oder PDF, um mehrseitige Dokumente einzuscannen und in eine einzige Bilddatei zu konvertieren. Kompressionsstufe: *Niedrig, Mittel, Hoch (Wird TIFF oder MTIFF als Dateiformat ausgewählt, wird als Kompressionsstufe immer "Unbearbeitet" ausgewählt.)
Schwarz-Weiß	Dateiformat für eingescannte Dokumente, die in Schwarz-Weiß per Archivierung vom Gerät aus gesendet werden sollen. Auswahlmöglichkeiten: <ol style="list-style-type: none"> Mehrstufig (Grau)/Schwarz-Weiß: EIN, *AUS Dateiformat: *PDF, MTIFF (TIFF mehrseitig), TIFF Kompressionsstufe: *Niedrig, Mittel, Hoch (Wenn Sie unter "Mehrstufig (Grau)/Schwarz-Weiß" die Option "EIN" wählen, stehen die Dateiformate PDF, JPEG, TIF, MTIF und JPEG_EXIF zur Verfügung. Wird TIF oder MTIFF als Dateiformat gewählt, ist die Kompressionsstufe auf "Unbearbeitet" beschränkt. Wenn Sie unter "Mehrstufig (Grau)/Schwarz-Weiß" die Option "AUS" wählen, stehen die Dateiformate PDF, TIF und MTIF zur Verfügung. Die Kompressionsstufen für MTIF oder TIF umfassen G3, G4 und Unbearbeitet.)
* Werkseinstellung	

Erklärung der Dateiformate:

PDF:	PDF(Portable Document Format) ist ein äußerst populäres Dateiformat von Adobe. PDF-Dateien können mit Adobe Acrobat oder Adobe Reader angezeigt werden.
TIFF/MTIFF:	TIFF (Tagged-Image File Format) ist ein flexibles Bitmap-Grafikformat, das praktisch alle Grafik-, Bildbearbeitungs- und Desktoppublishing-Anwendungen unterstützen. Ebenso können praktisch alle Desktopscanner TIFF-Bilder erstellen.
JPEG:	JPEG (Joint Photographic Experts Group) ist ein Kompressionsverfahren, das optimale Ergebnisse bei Farbechtheit und geringstmöglicher Dateigröße bietet.
JPEG_EXIF:	<u>Exchangeable Image File format</u> (Exif) für Digitalkameras.

Die folgende Tabelle bietet einen Überblick über Dateigrößen in verschiedenen Dateiformaten.

Dateiformat	TIFF	PDF	JPEG
Dateigröße (A4, Farbe, 200 dpi)	10 MB	53 KB	212 KB

Faxstandard: Dient zum Festlegen der Standardfaxeinstellungen.

Menüpunkt	Beschreibung
Qualität:	<p>Einstellung der Standardqualität.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: Standard, *Fein, Extrafein, Foto</p> <p>Standard (200 x 100 dpi): Geeignet für die meisten Originale.</p> <p>Fein (200 x 200 dpi): Geeignet für kleinen Druck.</p> <p>Extrafein (200 x 400 dpi): Geeignet für kleinen Druck oder Grafiken; langsamere Übertragung als mit Auflösung "Fein".</p> <p>Foto (200 x 200 dpi): Zu verwenden, wenn das Original verschiedene Graustufen aufweist.</p> <p>Hinweis: Faxe werden in der angegebenen Auflösung gesendet, wenn diese Auflösung vom Empfängerfaxgerät unterstützt wird.</p>
Dokumentenformat:	<p>Einstellen des Standarddokumentenformats.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: A4, Letter, A5, B5, Legal.</p> <p>Hinweis: Die Option "Legal" dient nur für ADF-Scans.</p>
Bilddichte	<p>Sie können die Bilddichte in sieben Stufen über das Bedienfeld anpassen. Außerdem können Sie den Standardwert für die Bilddichte im Bereich von 1 bis 7 über die Webseite festlegen. Durch das Erhöhen des Werts werden eingescannte Bilder dunkler, durch das Verringern des Werts heller. Einstellung der Standardbilddichte.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: 1, 2, 3, *4, 5, 6, 7</p>
Abfrageempfang	<p>Einstellen des Standardstatus auf Abfrageempfang. Wählen Sie "EIN", damit das Gerät andere Geräte abfragt. Bei der so genannten Abfrage handelt es beim Prozess des Faxempfangs von anderen Faxgeräten.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: EIN, *AUS</p>
Auslandsmodus	<p>Einstellung des Standardauslandsmodus. Wählen Sie "EIN", um Übertragungsprobleme beim Faxversand ins Ausland zu vermeiden.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: EIN, *AUS</p>
* Werkseinstellung	

Faxeinstellungen: Dient zum Festlegen weiterer Faxeinstellungen.

Einstellungen	
Menüpunkt	Beschreibung
ID-Nummer	Geben Sie die ID-Nummer des Geräts ein. Es können bis zu 20 Zeichen eingegeben werden. Normalerweise werden in dieses Feld Ihr Firmenname oder die Faxnummer Ihrer Firma eingegeben. Berühren Sie das Feld "ID-Nummer" an einer beliebigen Stelle, um die Berührungstastatur aufzurufen und Ihren Text einzugeben. Der Text in diesem Feld sowie die Stationsnummer (Telefonnummer des Geräts), die Uhr des Geräts mit Datum und Uhrzeit, die Empfängerfaxnummer und der Seitenindex werden bei allen ausgehenden Faxen oben als Kopfinformationen mitgedruckt.
Stationsnummer	Geben Sie die Telefonnummer des Geräts ein. Die Stationsnummer ist die Telefonnummer der an das eingebaute Modem angeschlossenen Telefonleitung. Die Stationsnummer sollte ein Wert aus höchstens 20 Zeichen sein. Einige Sonderzeichen wie "+", " " (Leerzeichen) werden unterstützt. Der Wert der Stationsnummer wird als Teil der Faxkopfinformationen bei allen ausgehenden Faxen mitgedruckt. Berühren Sie das Feld "Stationsnummer" an einer beliebigen Stelle, um die Berührungstastatur aufzurufen und Ihre Nummer einzugeben.
Leitung Wählen	Auswahl zur Verwendung der Faxtelefonleitung des Geräts als direkte Leitung (PSTN-Leitung) oder als Durchwahl (PABX-Leitung). Auswahlmöglichkeiten: *Direkt, Durchwahl
PSTN-Zugangsnr.	Geben Sie die Nummer für den Zugang zur PSTN-Leitung (Public Switched Telephone Network) ein, wenn die Faxtelefonleitung Ihres Geräts als Durchwahl verwendet wird. Geben Sie in das Feld mittels der Berührungstastatur beispielsweise 0 oder 9 ein.
Wiederwahl	Legt die Anzahl der Wahlwiederholungsversuche fest, wenn die gewählte Nummer besetzt ist. Auswahlmöglichkeiten: 0, 1, *2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 (Der Wiederwahlwert 0 steht für keine Wahlwiederholung.)
Wiederwahl-intervall	Der Wiederwahlintervall legt die Anzahl der Minuten zwischen Wahlwiederholungsversuchen fest, wenn die gewählte Nummer besetzt ist. Auswahlmöglichkeiten: 1, 2, *3, 4, 5, 6 Minuten.
Klingeltonreaktion	Dient zum Festlegen der Anzahl der Klingeltöne, bevor das Fax antwortet. Auswahlmöglichkeiten: *1 Klingeln, 5, 10, 15, 20 Sekunden.
Lautstärke	Verwenden Sie die Pfeiltasten, um die Lautstärke während der Faxkommunikation zu regeln. Auswahlmöglichkeiten: 0, 1, 2, *3
* Werkseinstellung	

Optionen	
Menüpunkt	Beschreibung
Telefonnr. Hinzufügen	Wenn Sie "EIN" wählen, wird eine neue Faxnummer automatisch ins Telefonbuch aufgenommen, nachdem das Fax gesendet wurde. Auswahlmöglichkeiten: EIN, *AUS
Übertragungsbericht	Wählen Sie aus, ob ein Faxübertragungsbericht gedruckt werden soll. Aus diesem Bericht gehen Übertragungszeit und -datum hervor und ob die Übertragung erfolgreich war (OK). Wenn Sie "Ja" wählen, wird der Bericht nach jeder Übertragung gedruckt. Wenn Sie "Nur Fehler" wählen, wird der Bericht nur gedruckt, wenn eine Faxübertragung fehlschlägt. Auswahlmöglichkeiten: *Ja, Nein, Nur Fehler
An S Anpassen	Wählen Sie "Aktivieren", um den gesamten Inhalt Ihres empfangenen Faxes auf das Druckerpapier anzupassen. Wird diese Einstellung deaktiviert, werden eingehende Bilder, die größer als das Seitenformat sind, auf mehrere Seiten aufgeteilt. Auswahlmöglichkeiten: *Aktivieren, Deaktivieren
Wählton Erkennen	Wählen Sie "Aktivieren", um es dem Gerät zu ermöglichen, einen Wählton abzuwarten und zu erkennen, bevor gewählt wird. Aktivieren Sie die Einstellung zum Erkennen des Wähltons, wenn Sie das Gerät auf derselben Leitung wie Ihr Telefon verwenden. Dadurch wird verhindert, dass vom Gerät ein Fax gesendet wird, während jemand am Telefon spricht. Auswahlmöglichkeiten: Aktivieren, *Deaktivieren
Besetztton Erkennen	Wählen Sie "Aktivieren", um es dem Gerät zu ermöglichen, beim Senden eines Faxes einen Besetztton zu erkennen. Auswahlmöglichkeiten: *Aktivieren, Deaktivieren (Die Standardeinstellung hängt vom Ländercode ab.)
Manueller Empfang	Wählen Sie "Aktivieren", um den Faxempfang manuell durchzuführen, oder "Deaktivieren", um den Faxempfang automatisch durchzuführen. Manueller Empfang bedeutet, dass es klingelt, bis Sie die Start-Taste drücken, wenn ein Fax an das Gerät gesendet wird. Erst danach wird das Fax automatisch empfangen und gedruckt. Auswahlmöglichkeiten: Aktivieren, *Deaktivieren
ECM-Modus	Wählen Sie "Aktivieren", um den "ECM-Modus" anzuwenden. Der Fehlerkorrekturmodus (ECM) trägt zu einer verbesserten Kommunikation in Gebieten bei, in denen die Telefonleitungen mangelhaft erscheinen. Auswahlmöglichkeiten: *Aktivieren, Deaktivieren
* Werkseinstellung	

Berichtdruck	<p>Auswahl zum Drucken der folgenden Berichte.</p> <p>Aktivitätsbericht: Auswahl zum Drucken eines Berichts, der die letzten bis zu 50 Kommunikationsvorgänge zwischen sendenden und empfangenden Faxgeräten zeigt. (In der Standardeinstellung werden je 50 Kommunikationsvorgänge zwischen sendenden und empfangenden Faxgeräten gedruckt.) Dieser Bericht kann Informationen und Ergebnisse enthalten, die nützlich für die Behebung eines bestimmten Problems sein können.</p> <p>Sendebereich: Auswahl zum Drucken des Gruppenübertragungsberichts.</p> <p>Übertragungsbericht: Auswahl zum Drucken des aktuellsten Übertragungsberichts, um zu überprüfen, ob die Übertragung erfolgreich war. Diese Funktion ist unabhängig von der Auswahl, die Sie unter der Option Sendebereich getroffen haben.</p>
Faxaufträge abbr	
Menüpunkt	Beschreibung
Lösch	<p>Wenn Sie anstehende Faxjobs abbrechen möchten, können Sie das gewünschte Element in der Faxwarteschlange auswählen und anschließend die Taste "Lösch" drücken, um den gewählten Job abzuberechnen.</p>

Telefonbuch: Wird verwendet, um ein Faxtelefonbuch zu erstellen und zu bearbeiten, das 200 Telefonnummern und 20 Gruppen umfassen kann.

Einzelwahl	
Menüpunkt	Beschreibung
Programm	Geben Sie einen neuen Namen und eine Telefonnummer ein. Es können bis zu 200 Telefonnummern eingegeben werden.
Ändern	Ändern einer aktuellen Telefonnummer. Wählen Sie eine Telefonnummer aus, die Sie ändern möchten, und berühren Sie anschließend die Taste Ändern .
Lösch	Löschen einer aktuellen Telefonnummer. Wählen Sie eine Telefonnummer aus, die Sie löschen möchten, und berühren Sie anschließend die Taste Lösch . Die gewählte Telefonnummer wird gelöscht.
Gruppenwahl	
Menüpunkt	Beschreibung
Programm	Geben Sie eine neue Gruppe ein. Es können bis zu 20 Telefongruppen erstellt werden.
Ändern	Ändern einer aktuellen Telefongruppe. Wählen Sie eine Gruppe aus, die Sie ändern möchten, und berühren Sie anschließend die Taste Ändern .
Lösch	Löschen einer aktuellen Telefongruppe. Wählen Sie eine Gruppe aus, die Sie löschen möchten, und berühren Sie anschließend die Taste Lösch . Die gewählte Gruppe wird gelöscht.

Verwaltung: Wird verwendet, um die Administrationsauthentifizierung und andere Verwaltungseinstellungen festzulegen, darunter den Energiesparmodus (Aktivierungszeit), die Anzeigesprache, der Standardbetriebsmodus und so weiter.

Administratorprofil	
Menüpunkt	Beschreibung
Anmeldename	Geben Sie den Anmeldenamen für den Zugriff auf die Benutzerwerkzeuge ein. Bis zu 32 Zeichen oder Stellen sind zulässig. Groß-/Kleinschreibung wird berücksichtigt.
Kennwort	Geben Sie das Kennwort für den Zugriff auf die Benutzerwerkzeuge ein. Bis zu 8 Zeichen oder Stellen sind zulässig. Groß-/Kleinschreibung wird berücksichtigt.
E-Mail-Adresse	Geben Sie die E-Mail-Adresse des Administrators des Geräts ein, damit das System Fehler- oder Warnmeldungen senden kann. Bis zu 64 Zeichen oder Stellen sind zulässig. Groß-/Kleinschreibung wird berücksichtigt.
Verwaltungseinstellungen	
Menüpunkt	Beschreibung
An-Adresse Nach Versendung Hinzufügen	Wählen Sie "Aktivieren", um die "An"-Adresse in das aktuelle Adressbuch aufzunehmen, nachdem die E-Mail vom Gerät gesendet wurde. Auswahlmöglichkeiten: *Aktivieren, Deaktivieren
Neuen Ordner Nach Versendung Hinzufügen	Wählen Sie "Aktivieren", um den neuen Ordner der aktuellen Ordnerliste hinzuzufügen, nachdem das gescannte Dokument vom Gerät an den neuen Server gesendet wurde. Auswahlmöglichkeiten: *Aktivieren, Deaktivieren
Energiespargerät	Einstellung zum Aktivieren oder Deaktivieren des Energiesparmodus. Mit dem Energiesparmodus können Sie den Energieverbrauch verringern, wenn das Gerät untätig ist. Auswahlmöglichkeiten: *Aktivieren, Deaktivieren
Energiespargerät (Timer)	Wenn der Energiesparmodus aktiviert ist, können Sie auswählen, wie lange das Gerät untätig sein soll, bevor es nach dem letzten Vorgang automatisch in den Energiesparmodus übergeht. Die Werkseinstellung ist 15 Minuten. Auswahlmöglichkeiten: 5, *15, 30, 60, 240 Minuten
Autom. Systemzurücksetzung(Timer)	Legen Sie die automatische Systemrücksetzungszeit fest. Wenn während der festgelegten Rücksetzungszeit keine Vorgänge ausgeführt werden, kehrt die LCD-Anzeige automatisch in den Standardbetriebsmodus zurück, z. B. Kopieren oder E-Mail-Versand. Auswahlmöglichkeiten: 20, 40, *60, 120, 180 Sekunden
Sprache	Wählen Sie die Sprache für die LCD-Anzeige aus. Auswahlmöglichkeiten: *Englisch, Deutsch, Französisch, Italienisch, Spanisch, Portugiesisch, Holländisch, Schwedisch, Norwegisch, Finnisch, Dänisch, Ungarisch, Tschechisch, Polnisch und Russisch.
Standardmodus	Legen Sie einen Standardbetriebsmodus fest. Der Standardmodus wird angezeigt, nachdem die automatische Systemrücksetzungszeit abgelaufen ist oder nachdem das System aus- und wieder eingeschaltet wurde. Auswahlmöglichkeiten: *Kopieren, E-Mail, Ordner, Fax
* Werkseinstellung	

Kontoverwaltung: Wird verwendet, um Benutzerrechte für die Verwendung der Kopier-, E-Mail-, Ordner- oder Faxfunktion des Geräts festzulegen, indem Benutzern eine Kontoauthentifizierungsmethode zugewiesen wird.

Wichtig!

Um eine effektive Verwaltung zu gewährleisten, kann der Administrator Benutzerrechte nur über die integrierte Webseite des Geräts konfigurieren. Geben Sie einfach die IP-Adresse des Geräts in die URL-Adresszeile Ihres Browsers ein und wählen Sie die Kontoverwaltung aus, um über die Webseite des Geräts Benutzerrechte zu konfigurieren. (Für weitere Einzelheiten lesen Sie bitte den Anhang.)

Kontoverwaltung	
Menüpunkt	Beschreibung
Authentifizierungstyp	Wählen Sie diese Option, um den Authentifizierungstyp für die Kontoverwaltung auszuwählen. Auswahlmöglichkeiten: Nichts, Lokal, HTTP, LDAP, SMTP Hinweis: "Nichts" bedeutet, dass keine Kontoverwaltung erfolgt. "Lokal" bedeutet, das Gerät selbst wird als Authentifizierungstyp verwendet, und der Name und das Kennwort, die in der Kontoverwaltung eingegeben werden, werden im Speicher des Geräts hinterlegt. "HTTP, LDAP oder SMTP" bedeutet, dass ein HTTP-, LDAP- oder SMTP-Server als Authentifizierungstyp verwendet wird.
Server-Information IP oder URL	Geben Sie die Server-IP oder die URL-Adresse des authentifizierenden SMTP-, HTTP- oder LDAP-Servers ein. Berühren Sie das URL-Feld an einer beliebigen Stelle, um die Berührungstastatur aufzurufen und den Text einzugeben.
Port-Nr.	Geben Sie die Port-Nummer ein, wenn Sie für Ihren authentifizierenden Server HTTP, LDAP oder SMTP gewählt haben.

Definieren einer Ordnerschablone

Bevor Sie beginnen, gescannte Dokumente an Ihren Zielserver zu senden, gilt es einige Dinge zu beachten. Nachfolgend werden verschiedene von dem Gerät unterstützte Serversysteme vorgestellt.

Einstellungen der Server für die Speicherung Ihrer Bilder

FTP

FTP steht für "File Transfer Protocol". Hierbei handelt es sich um ein verbreitetes Verfahren für die Dateiübertragung über das Internet von einem Computer zu einem anderen. FTP verwendet RFC 959[FTP] als Protokoll, der Standard-Port ist in der Regel 21. Vergewissern Sie sich, dass Sie über ein ordnungsgemäßes FTP-Konto mit Schreibberechtigung zum Speichern von Dateien und über das Kennwort für die Verwendung des FTP-Servers verfügen. Um vom Gerät aus Unterverzeichnisse anlegen zu können, benötigen Sie außerdem die Berechtigung, neue Verzeichnisse hinzuzufügen.

HTTP

HTTP verwendet RFC 2616[HTTP 1.1] als Protokoll, der Standard-Port ist in der Regel 80. Falls Sie zum Speichern von Dateien nicht den HTTP-Port verwenden, müssen Sie den HTTP-Port des Geräts in den Port für den Webserver ändern.

Im Allgemeinen verwenden Webserver wie IIS oder andere HTTP-Server für die Authentifizierung ein anonymes Konto, sodass Benutzer direkt auf eine Webseite zugreifen können, ohne zuerst einen Benutzernamen und ein Kennwort einzugeben. Wenn Sie daher für die Speicherung von Dateien mit dem Gerät einen HTTP-Server verwenden, der eine anonyme Kontoauthentifizierung zulässt, ist es nicht erforderlich, einen Text in die Felder "Anmeldename" und "Kennwort" des Geräts einzugeben.

Gestattet der IIS oder HTTP-Server hingegen keine anonyme Kontoauthentifizierung für Zugriffe auf Webseiten, wird der Benutzer beim Herstellen der Verbindung zur Webseite aufgefordert, einen Benutzernamen und ein Kennwort einzugeben. In diesem Fall ist ein Speichern von Dateien nur möglich, wenn der Benutzer einen Anmeldennamen und ein Kennwort eingibt, die vom Server zugelassen werden.

Überprüfen Sie daher im Voraus, welches Verfahren Ihr Webserver unterstützt. Ist ein anonymer Zugriff nicht zulässig, müssten Sie über ein ordnungsgemäßes HTTP-Konto samt Kennwort verfügen.

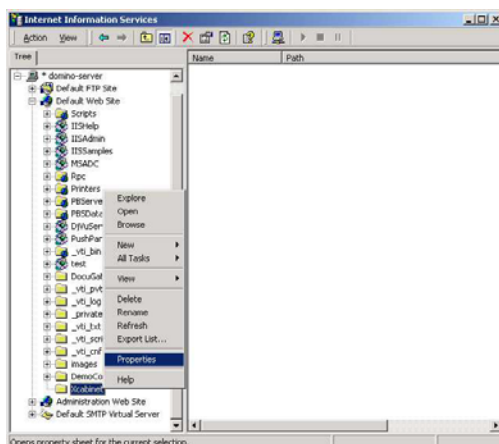
Da das Gerät überprüft, ob das Verzeichnis zum Speichern von Dateien tatsächlich existiert, bevor Dateien nach dem Scannen in das angegebene Verzeichnis gespeichert werden, müssen Sie das Speicherverzeichnis angeben und das Schreiben auf dem Webserver gestatten, andernfalls kann das Gerät keine Dateien in das Verzeichnis schreiben.

Wenn Sie das Gerät zum Speichern von Dateien verwenden möchten, müssen sie zusätzlich zu einigen Einstellungen am Webserver das Konto für die Verbindung mit dem Webserver mit einer Schreibberechtigung versehen. Andernfalls kann das Gerät keine eingescannten Dateien in das Dateisystem schreiben.

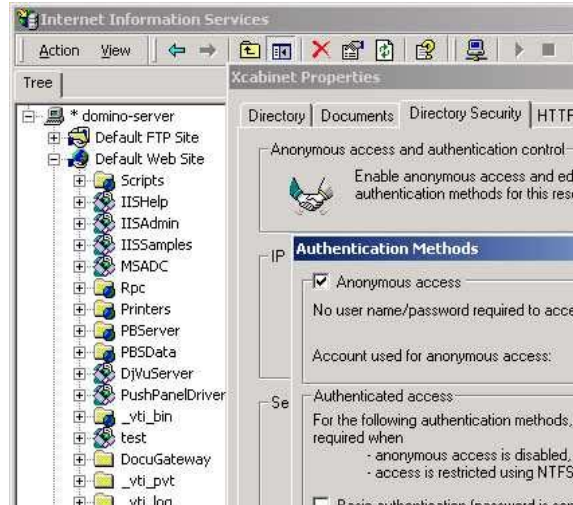
Nachfolgend wird die IIS-Einstellung für den anonymen Zugriff auf Microsoft Windows 2000 als Beispiel verwendet, wobei davon ausgegangen wird, dass die HTTP-Anwendung im IIS-Stammverzeichnis C:\Inetpub\wwwroot\Xcabinet installiert ist und das Verzeichnis für die Dateispeicherung C:\Inetpub\wwwroot\Xcabinet lautet. Für den nicht anonymen Zugriff finden Sie genauere Informationen unter IIS.

Die Einstellungen für den anonymen Zugriff unter IIS sind nachstehend ersichtlich:

1. Starten Sie den "Internet Service Manager" über die "Systemsteuerung", wählen Sie "Standard-Website", klicken Sie mit der rechten Maustaste auf C:\Inetpub\wwwroot\Xcabinet und wählen Sie "Eigenschaften".



2. Wählen Sie im Xcabinet-Dialogfeld die Registerkarte "Verzeichnissicherheit" und klicken sie auf "Bearbeiten" für "Anonymer Zugriff und Authentifizierungssteuerung". Bitte vergewissern Sie sich, dass "Anonymer Zugriff" im Dialogfeld "Authentifizierungsmethoden" ausgewählt ist.



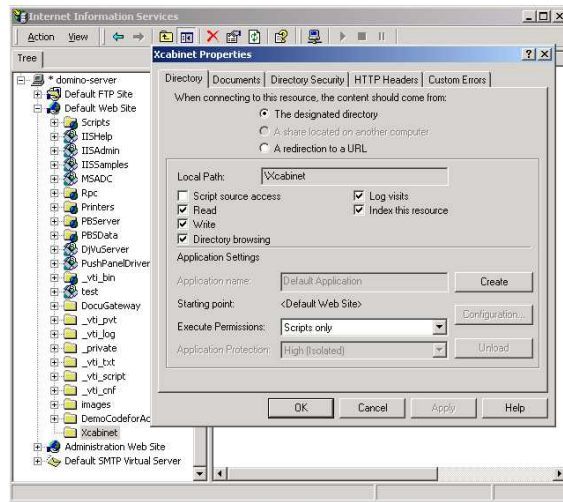
3. Klicken Sie auf "Bearbeiten", um "Konto für anonymen Zugriff" zu öffnen.



Bitte vergewissern Sie sich, dass das auf Ihrem Computersystem gespeicherte System im Feld "Benutzername" mit ausreichenden Rechten für den Zugriff auf das System ausgestattet ist.

Die Einstellungen für IIS-Rechte erfolgten wie folgt:

1. Starten Sie wie bei der Einstellung für den anonymen Zugriff den "Internet Service Manager" und wählen Sie "Standard-Website". Klicken Sie anschließend mit der rechten Maustaste auf C:\Inetpub\wwwroot\Xcabinet und wählen Sie "Eigenschaften".
2. Wählen Sie auf der Eigenschaftenseite die Registerkarte "Verzeichnis". Bitte vergewissern Sie sich, dass die Berechtigungen für "Lesen", "Schreiben" und "Durchsuchen von Verzeichnissen" aktiviert sind.



Die Verzeichniseinstellungen erfolgen wie folgt:

Wenn das Dateiverwaltungssystem Ihres Servers NTFS ist, müssen Sie sicherstellen, dass das anonyme Konto mit ausreichenden Berechtigungen ausgestattet ist, um es IIS zu ermöglichen, ein anonymes Konto für den Zugriff auf die Dateien im Verzeichnis C:\Inetpub\wwwroot\Xcabinet zu verwenden. Sie können die folgenden Einstellungen vornehmen:

1. Wählen Sie das Verzeichnis C:\Inetpub\wwwroot\Xcabinet im Windows Explorer aus, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie "Eigenschaften".
2. Wählen Sie im Dialogfeld "Datei" die Registerkarte "Sicherheit" und anschließend "Alle" aus. Aktivieren Sie die Berechtigungen für "RLesen und Ausführen", "Ordnerereignisliste", "Lesen" und "Schreiben".

Danach ist jeder Benutzer berechtigt, sämtliche Dateien im Dateispeicherverzeichnis zu verwalten.

Hinweis: Aus Gründen der Sicherheit der gescannten Dateien sollten der Gruppe "Alle" keine vollen Rechte für das Dateiverzeichnis eingeräumt werden. Daher wird beim Festlegen der Zugriffsrechte für Ihr Dateisystem empfohlen, die Rechte für das Dateispeicherverzeichnis auf ein anonymes IIS-Konto oder auf andere Benutzer und Gruppen einzustellen, die nur dieses Verzeichnis verwenden können.

Hinweis:

1. Bitte beachten Sie, dass mittels HTTP vom Gerät keine Serverunterverzeichnisse hinzugefügt werden können.
2. Wenn Sie Apache als HTTP-Server verwenden, benötigen Sie ein HTTP/1.1-Add-in-Modul, das das Gerät gesplittete Übertragungscodierung verwendet. Ferner muss Apache so konfiguriert werden, dass der HTTP-Befehl PUT akzeptiert wird, damit das Gerät Dateien speichern kann. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der entsprechenden Dokumentation von Apache.
3. Bei IIS 6.0 unter Windows 2003 müssen Sie WebDAV im Ordner Server Extension aktivieren.

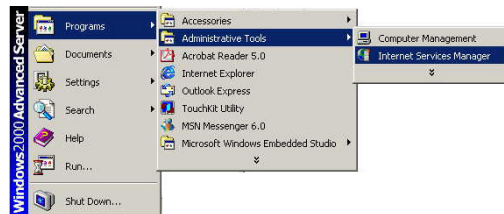
HTTPS

HTTPS stellt eine sichere Form der Verwendung von HTTP dar. HTTP bietet so gut wie keine Sicherheitsfunktionen. Es enthält nur einen grundlegenden Authentifizierungsmechanismus und unterstützt kaum Datenschutz. HTTPS löst dieses Problem durch Hinzufügen von SSL, einer sicheren Transportschicht über dem unsicheren TCP.

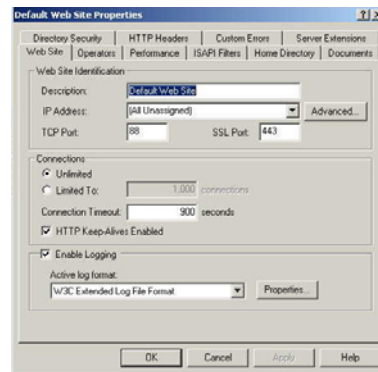
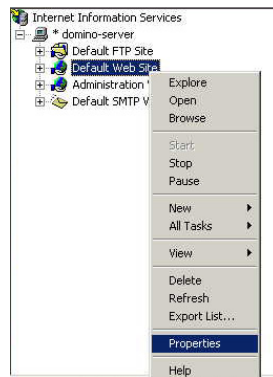
Um gescannte Dokumente mittels HTTPS an Server zu senden, müssen Sie SSL auf den Zielsevern installieren. Informationen über das ordnungsgemäße Installieren von SSL auf Servern entnehmen Sie bitte dem Serverhandbuch. Nach der ordnungsgemäßen Installation von SSL überprüfen Sie bitte, ob der SSL-Port bearbeitbar ist und die Verzeichnissicherheit aktiviert wurde. Die folgenden Abbildungen veranschaulichen, wie Sie den SSL-Port und die Verzeichnissicherheit im Windows 2000 Serversystem überprüfen.

Gehen Sie wie folgt vor, um zu überprüfen, ob der SSL-Port und die Verzeichnissicherheit ausgewählt wurden:

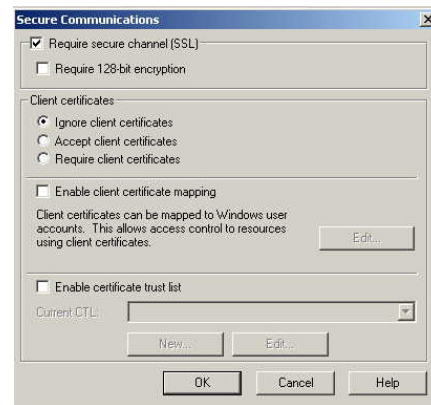
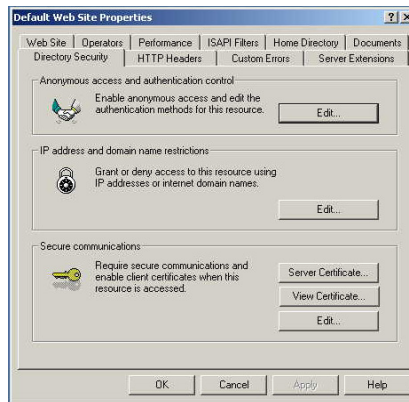
1. Klicken Sie nacheinander auf Start>Programme>Administrator Tools>Internet Service Manager.



2. Klicken Sie auf **Standard-Website**, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Eigenschaften**. Das Dialogfeld **Eigenschaften von Standard-Website** wird angezeigt. Klicken Sie auf die Registerkarte **Website** und überprüfen Sie, ob der SSL-Port bearbeitbar ist.



3. Klicken Sie im Dialogfeld **Eigenschaften von Standard-Website** auf die Registerkarte **Verzeichnissicherheit** und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Bearbeiten** für das Feld **Sichere Kommunikation**. Das Dialogfeld **Sichere Kommunikation** wird angezeigt.



4. Überprüfen Sie, ob **"Sicheren Kanal verlangen (SSL)"** und **"Client-Zertifikate ignorieren"** ausgewählt sind.

ODER

Geben Sie in eine MS-DOS-Befehlszeile "netstat" ein. Wird HTTPS wie unten als "EINGERICHTET" angezeigt, ist der Server bereit, gescannte Dokumente via HTTPS zu empfangen.

```
C:\>netstat

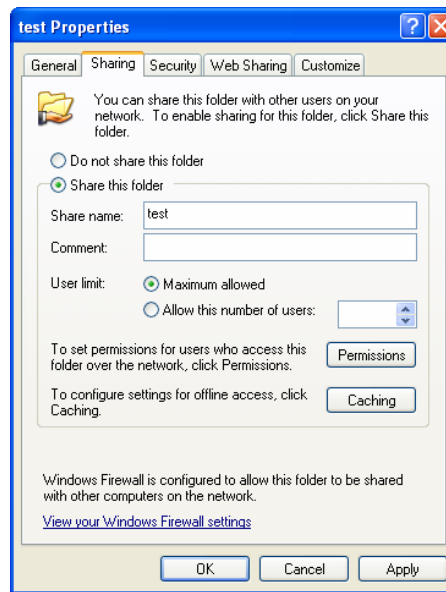
Active Connections

Proto Local Address           Foreign Address         State
TCP   domino-server:kerberos  domino-server:1065     TIME_WAIT
TCP   domino-server:https    domino-server:1066     ESTABLISHED
TCP   domino-server:1066     domino-server:https    ESTABLISHED

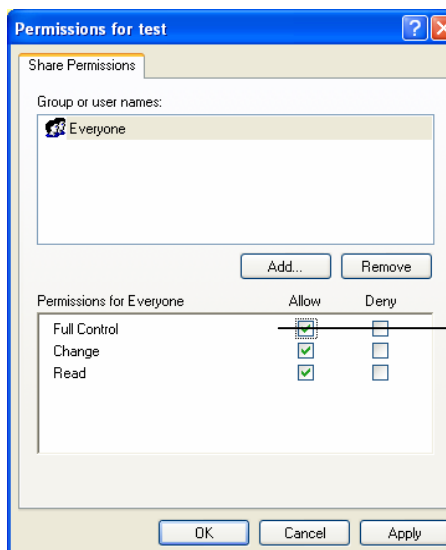
C:\>
```

CIFS

CIFS (Windows Network Share) ist ein Dateispeicherungsprotokoll, das allgemein für die "gemeinsame Ressourcennutzung" eines Netzwerk unter Microsoft Windows Systemen verwendet wird. Bitte richten Sie das "gemeinsame Verzeichnis" über die Netzwerkeinstellungen unter MS Windows ein. Im Allgemeinen klicken Sie hierfür unter Windows XP im Dialogfeld "Eigenschaften" eines Ordners auf die Registerkarte "Freigabe" und wählen "Diesen Ordner im Netzwerk freigeben". Klicken Sie auf die Schaltfläche "Berechtigungen", um das Dialogfeld "Berechtigungen für das gemeinsame Verzeichnis" zu öffnen.



Aktivieren Sie "Volle Kontrolle", um die vollen Berechtigungen für das gemeinsame Verzeichnis zu vergeben.



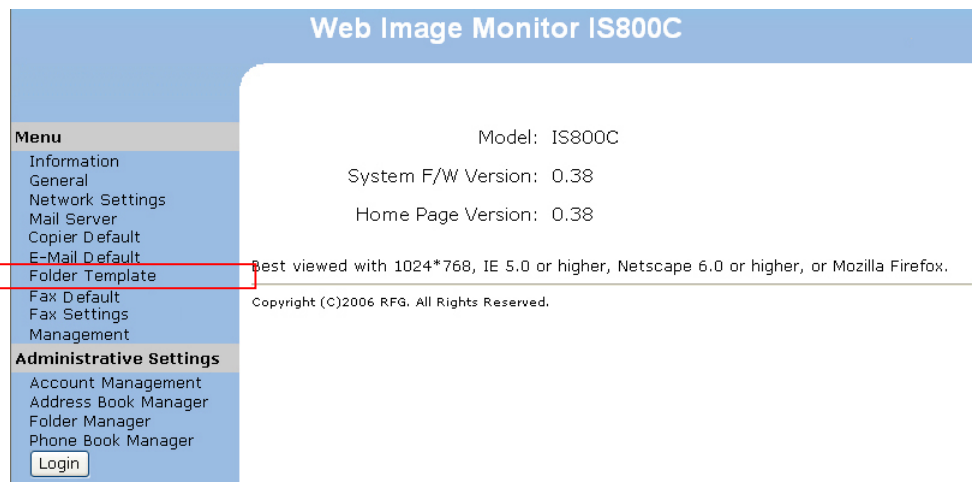
"Volle Kontrolle"
aktivieren

Festlegen einer Ordnerschablone über die integrierte Webseite des Geräts

Für Verwaltungszwecke gestattet das Gerät dem Administrator, die Ordnerschablone nur per Fernverwaltung über die integrierte Website des Geräts zu konfigurieren. Bitte beachten Sie, dass es nicht möglich ist, diese Einstellungen über das Berührungsfeld vorzunehmen.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Ordnerschablone über die Webseite des Geräts zu konfigurieren:

1. Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in das URL-Feld Ihres Browsers ein und drücken Sie anschließend die **Eingabetaste**, um die Webseite des Geräts aufzurufen.



2. Klicken Sie auf **Ordnerschablone**, um den folgenden Bildschirm **Ordnerschablone** aufzurufen.

Folder Template		Update
Protocol:		FTP
Target URL:		ftp://
Port:		0
File Name:		
Color File Format	File Format:	TIF
	Compression Level:	RAW
Black/White File Format	Multi-Level B&W-Gray:	ON
	File Format:	TIF
	Compression Level:	RAW
Resolution:		75 dpi
Image Density:		4
Subfolder:		ON
Report to e-mail:		
Document Size:		A4

3. Geben Sie Eingabeparameter ein bzw. wählen Sie diese aus und klicken Sie anschließend auf **Aktualisieren**, um ihre Einstellungen zu speichern. Einzelheiten jeder Einstellung entnehmen Sie bitte der nachfolgenden Übersicht:

Menüpunkt	Beschreibung
Protokoll	Wählen Sie das Protokoll, das Sie für die Speicherung Ihrer gescannten Dokumente verwenden möchten. Auswahlmöglichkeiten: *FTP, HTTP, CIFS, HTTPS
Ziel-URL	Geben Sie die Adresse und den Pfad des Archivierungsservers ein. Bitte beachten Sie, dass der Verzeichnispfad je nach Protokoll variiert. Der Pfad beginnt bei FTP, HTTP, HTTPS und CIFS vom Stammverzeichnis aus. Beispiel: ftp://, http:// und Datei:\\, https://. Wichtiger Hinweis: Für eine CIFS-URL müssen Sie das CIFS-Adressformat Datei:\\IP\\Computername\\Ordnername verwenden.
Port-Nr.	Die Port-Nummer Ihres Archivierungsservers. Standardwerte: FTP:21, HTTP:80, CIFS:139, HTTPS:443 Unterscheidet sich der Standardwert von der tatsächlichen Nummer, geben Sie die richtige Port-Nummer bitte in dieses Feld ein.
Dateiname	Der Dateiname für Ihr eingesanntes Dokument ohne Erweiterung. Unter Verwendung von #J#M#T#h#m#s#n wird der Dateiname m Verlauf der Zeit angepasst. (J, M, T, h, m, s, und n stehen für Jahr, Monat, Tag, Stunde, Minute, Sekunde und Seriennummer.) Beispielsweise resultiert die Eingabe: test#T#n im Dateinamen "test0500001".
Dateiformat Farbe	Dateiformat für eingescannte Dokumente, die in Farbe per Archivierung vom Gerät aus gesendet werden sollen. Auswahlmöglichkeiten: 1. Dateiformat: *PDF, JPEG, TIFF, JPEG_EXIF, MTIF(TIFF mehrseitig) Hinweis: Wählen Sie MTIFF oder PDF, um mehrseitige Dokumente einzuscannen und in eine einzige Bilddatei zu konvertieren. 2. Kompressionsstufe: *Niedrig, Mittel, Hoch (Wird TIFF oder MTIFF als Dateiformat ausgewählt, wird als Kompressionsstufe immer "Unbearbeitet" ausgewählt.)

Dateiformat Schwarz-Weiß	<p>Dateiformat für eingescannte Dokumente, die in Schwarz-Weiß per Archivierung vom Gerät aus gesendet werden sollen.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mehrstufig (Grau)/Schwarz-Weiß: EIN, *AUS 2. Dateiformat: *PDF, MTIFF (TIFF mehrseitig), TIFF 3. Kompressionsstufe: *Niedrig, Mittel, Hoch (Wenn Sie unter "Mehrstufig (Grau)/Schwarz-Weiß" die Option "EIN" wählen, stehen die Dateiformate PDF, JPEG, TIF, MTIF und JPEG_EXIF zur Verfügung. Wird TIF oder MTIFF als Dateiformat gewählt, ist die Kompressionsstufe auf "Unbearbeitet" beschränkt. Wenn Sie unter "Mehrstufig (Grau)/Schwarz-Weiß" die Option "AUS" wählen, stehen die Dateiformate PDF, TIF und MTIF zur Verfügung. Die Kompressionsstufen für MTIF oder TIF umfassen G3, G4 und Unbearbeitet.)
Auflösung	<p>Die Scanauflösung für Ihre gescannten Dokumente. Eine höhere Auflösung sorgt für klarere Bilder, benötigt aber auch mehr Speicherplatz.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: 75, 100, 150, *200, 300, 400, 600 (dpi)</p>
Bilddichte	<p>Sie können die Bilddichte in sieben Stufen über das Bedienfeld anpassen. Sie können den Standardwert für die Bilddichte im Bereich von 1 bis 7 über die Webseite festlegen. Durch das Erhöhen des Werts werden eingescannte Bilder dunkler, durch das Verringern des Werts heller.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: 1, 2, 3, *4, 5, 6, 7</p>
Unterordner	<p>Geben Sie den Namen des Unterordners ein. (Vergewissern Sie sich, dass Sie über die Rechte verfügen, um auf dem Server einen Unterordner zu erstellen.)</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: *EIN, AUS</p>
Bericht an E-Mail	<p>Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein, wenn Sie den Archivierungsbericht an diese E-Mail-Adresse senden möchten.</p>
Dokumenten- format	<p>Wählen Sie Ihr Dokumentenformat.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: A4, A5, B5, Letter, Legal Beachten Sie, dass Format "Legal" nur über die ADF verfügbar ist.</p> <p>Das Standard-Papierformat hängt von der Hauptablage des Druckers ab.</p>
* Werkseinstellung	

Bearbeiten eines Ordners über die Webseite des Geräts.

Sie können einen Ordner bearbeiten, indem Sie einen neuen Ordner erstellen, einen bestehenden Ordner ändern oder einen bestehenden Ordner löschen.

Gehen Sie wie folgt vor, um einen neuen Ordner hinzuzufügen:

1. Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in das URL-Feld Ihres Browsers ein und drücken Sie anschließend die **Eingabetaste**, um die Webseite des Geräts aufzurufen.
2. Wählen Sie **Administratoreinstellungen**. Das Anmeldedialogfeld wird angezeigt. Klicken Sie auf **Anmelden**, da das Gerät ohne speziellen Anmeldenamen und Kennwort ausgeliefert wird, und klicken Sie anschließend auf **Ordnerverwaltung**, um den Bildschirm **Ordnerverwaltung** aufzurufen.



3. Klicken Sie auf **Neu**, um das Dialogfeld **Neuer Ordner** zu öffnen.

New Folder Add Cancel

Folder Name:		
Protocol:	FTP	
Target URL:	ftp://	
Port:	21	
User Name:		
Password:		
File Name:		
Color File Format	File Format:	PDF
	Compression Level:	Low
Black/White File Format	Multi-Level B&W-Gray:	OFF
	File Format:	PDF
	Compression Level:	Low
Resolution:	200 dpi	
Image Density:	3	
Subfolder:	OFF	
Report to E-mail:		
Document Size:	A4	

Hinweis:

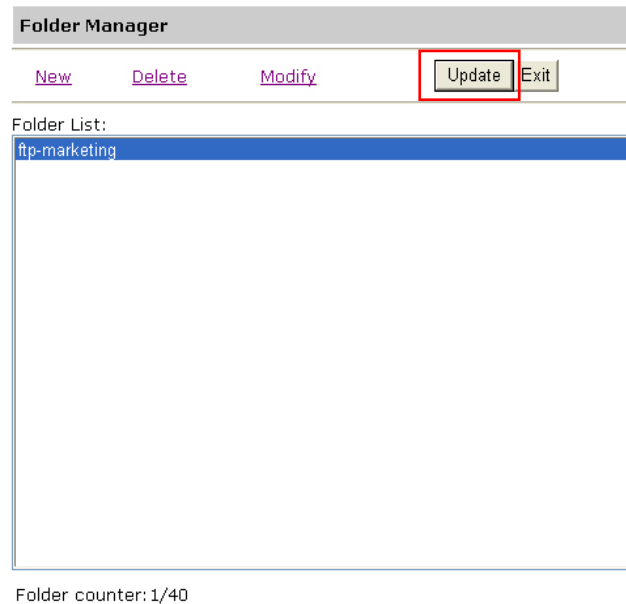
- ✓ Wenn Sie bereits eine Ordnerschablone festgelegt haben, werden alle Einstellungen der Schablone automatisch als Einstellungen des neuen Ordners übernommen, sodass Sie beim Hinzufügen eines neuen Ordners identische Einstellungen nicht erneut eingeben müssen.
- ✓ Der Namen der fünf am häufigsten verwendeten Ordner werden im Hauptbildschirm angezeigt. Es können bis zu 40 Ordner eingegeben werden. Sie können die Aufwärts- und Abwärtspfeiltasten verwenden, um durch die Ordner der Liste zu scrollen.

4. Geben Sie Ihre entsprechenden Ordnerinformationen ein. Nehmen wir der Einfachheit halber an, Sie möchten dieselben Einstellungen wie in der Ordnerschablone verwenden.

New Folder Add Cancel

Folder Name:	ftp-marketing	
Protocol:	FTP	
Target URL:	ftp:// ftp.abccompany.com	
Port:	21	
User Name:	abc	
Password:	••••••••	
File Name:	mydoc#n	
Color File Format	File Format:	PDF
	Compression Level:	Low
Black/White File Format	Multi-Level B&W-Gray:	OFF
	File Format:	PDF
	Compression Level:	Low
Resolution:	200 dpi	
Image Density:	3	
Subfolder:	OFF	
Report to E-mail:		
Document Size:	A4	

5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um die aktuellsten Daten vorübergehend zu speichern und zum Hauptbildschirm zurückzukehren. Der Name des neuen Ordners wird auf dem Hauptbildschirm angezeigt. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die letzten Änderungen dauerhaft zu speichern, oder auf **Beenden**, um die Verwaltung zu verlassen, ohne zu speichern.



Gehen Sie wie folgt vor, um einen bestehenden Ordner zu bearbeiten:

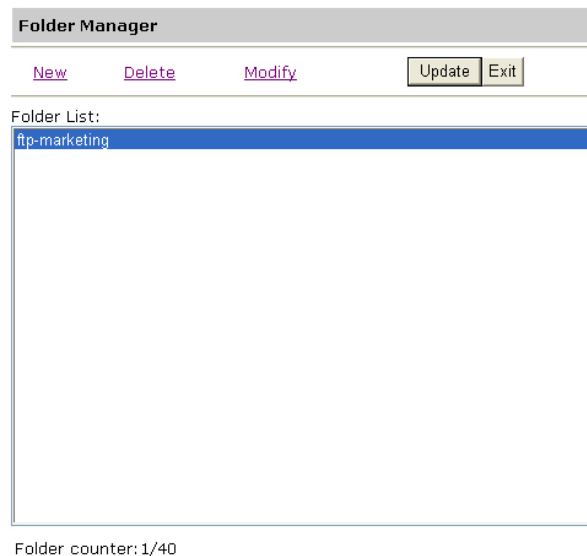
1. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 2 des vorherigen Abschnitts, *Bearbeiten eines Ordners über die Webseite des Geräts*.
2. Wählen Sie aus der Ordnerliste einen zu bearbeitenden Ordner aus und klicken Sie auf **Ändern**, um den folgenden Bildschirm **Ordner ändern** aufzurufen. Sie können auch auf den Ordner doppelklicken, um den Bildschirm **Ordner ändern** aufzurufen.

Modify Folder		Update	Cancel
Folder Name:		ftp-marketing	
Protocol:		FTP	
Target URL:		ftp:// ftp.abccompany.com	
Port:		21	
User Name:		abc	
Password:		••••••••	
File Name:		mydoc#n	
Color File Format	File Format:	PDF	
	Compression Level:	Low	
Black/White File Format	Multi-Level B&W-Gray:	OFF	
	File Format:	PDF	
	Compression Level:	Low	
Resolution:		200 dpi	
Image Density:		3	
Subfolder:		OFF	
Report to E-mail:			
Document Size:		A4	

3. Ändern Sie den Ordnerinhalt und klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die aktuellen Daten vorübergehend zu speichern, oder klicken Sie auf **Abbrechen**, um den Vorgang zu beenden und zum Bildschirm **Ordnerverwaltung** zurückzukehren.
4. Klicken Sie im Bildschirm **Ordnerverwaltung** auf **Aktualisieren**, um die letzten Änderungen dauerhaft zu speichern, oder klicken Sie auf **Beenden**, um den Bildschirm zu verlassen, ohne die letzten Änderungen zu speichern.

Gehen Sie wie folgt vor, um einen Ordner zu löschen:

1. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 2 des vorherigen Abschnitts, *Hinzufügen eines neuen Ordners über die Webseite des Geräts*.
2. Wählen Sie auf dem Bildschirm **Ordnerverwaltung** den zu löschenden Ordner aus.



3. Klicken Sie auf **Löschen**, um den Ordner zu löschen. Es wird eine Warnmeldung zur Bestätigung des Löschvorgangs angezeigt. Klicken Sie zum Bestätigen auf **OK** oder auf **Abbrechen**, um den Löschvorgang abubrechen.



4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die letzten Änderungen dauerhaft zu speichern, oder auf **Beenden**, um den Bildschirm zu verlassen, ohne die letzten Änderungen zu speichern.

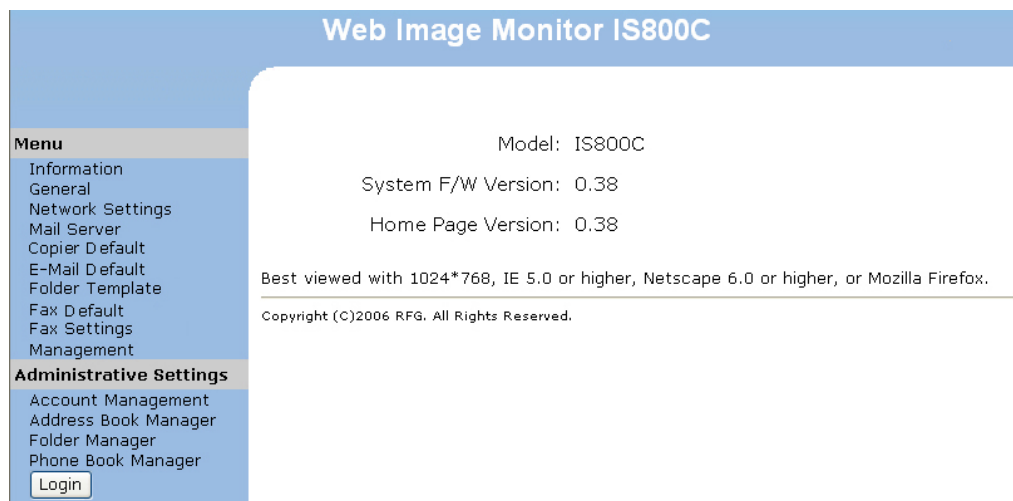
Durchführen erforderlicher Fax Einstellungen

Einstellen Ihres Standorts

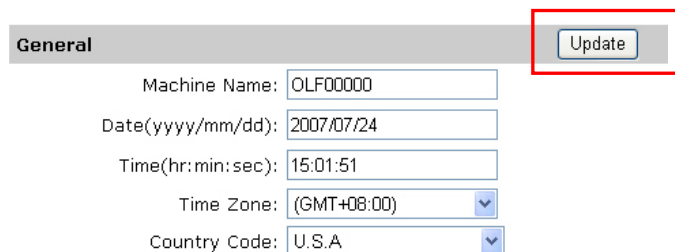
Damit Faxsignale korrekt übertragen werden, müssen Sie zuerst Ihren Standort einstellen.

Gehen Sie wie folgt vor, um Ihren Standort einzustellen:

1. Starten Sie Ihren Browser.
2. Geben Sie die IP-Adresse Ihres MFPs in das URL-Feld ein. Die MFP-Webseite wird angezeigt.



3. Klicken Sie im Menü auf **Allgemein**, um den Bildschirm **Allgemein** aufzurufen.
4. Wählen Sie Ihren Standort aus der Dropdownliste **Ländercode** aus.



5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um Ihre Einstellungen zu speichern.

Hinweis:

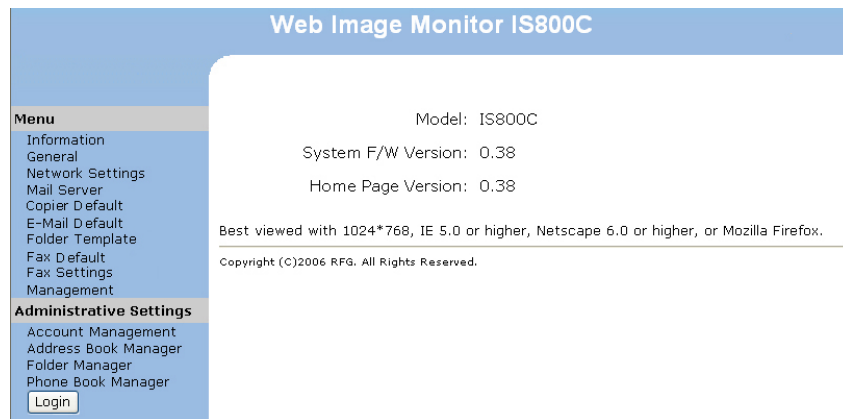
Alternativ können Sie Ihren Standort über das Berührungsfeld eingeben.

Einstellen Ihres Faxkopfes

er Faxkopf besteht aus Datum, Uhrzeit, ID-Nummer, der Empfängerfaxnummer sowie dem Seitenindex und wird bei allen ausgehenden Faxen oben angezeigt.

Gehen Sie wie folgt vor, um den Faxkopf zu definieren:

1. Starten Sie Ihren Browser.
2. Geben Sie die IP-Adresse Ihres MFPs ein. Die MFP-Webseite wird angezeigt.



3. Klicken Sie im Menü auf **Allgemein**, um den Bildschirm **Allgemein** aufzurufen.
4. Geben Sie Datum und Uhrzeit im Format (JJJJ/MM/TT) und (hh:mm:ss) ein und klicken Sie auf **Aktualisieren**, um Ihre Einstellungen zu speichern.

5. Klicken Sie im Menü auf **Faxeinstellungen**, um den Bildschirm **Faxeinstellungen** aufzurufen.
6. Geben Sie Ihren Text in das Feld **ID-Nummer** ein. Geben Sie zum Beispiel Ihren Firmennamen oder Ihre Faxnummer ein. Es können bis zu 32 Zeichen oder Ziffern eingegeben werden.
7. Geben Sie die Faxnummer des Geräts in das Feld **Stationsnummer** auf dem Bildschirm **Faxeinstellungen** ein. Bis zu 20 Stellen können eingegeben werden, zudem werden einige Sonderzeichen wie "+", " "(Leerzeichen) unterstützt.

Nachfolgend ein Beispiel für einen Faxkopf.


ID: AAA Firma	Station #: 5231111	An:1234567	2007/07/31	15:31	Seite:1
---------------	--------------------	------------	------------	-------	---------

5 Betrieb


Durch ein intuitives Bedienfeld und eine große LCD-Anzeige ist das Gerät einfach zu verwenden. Nachdem der Administrator die Konfiguration des Geräts abgeschlossen hat, sind für den Betrieb des Geräts lediglich die wenigen nachstehend erläuterten Schritte erforderlich.



1. Legen Sie Ihre Dokumente entweder in die automatische Dokumentenzuführung (ADF) ein oder auf das Glas.

2. Drücken Sie , ,  oder  am Bedienfeld.

3. Wenn Sie  drücken, geben Sie eine E-Mail-Adresse ein oder wählen Sie eine Adresse

aus dem Adressbuch aus. Wenn Sie  drücken, wählen Sie den gewünschten Ordner für die Speicherung Ihres Bilds aus.

Wenn Sie  drücken, geben Sie eine Faxnummer ein oder wählen Sie eine Nummer aus dem Telefonbuch aus.

4. Drücken Sie  ("**Schwarz-Weiß**") oder  ("**Farbe**"), um mit dem Scannen zu beginnen und das gescannte Dokument an Ihren Drucker, eine E-Mail-Adresse, den Archivierungsserver oder ein Faxgerät zu senden.

Die folgenden Abschnitte beschreiben erweiterte Möglichkeiten zum Anfertigen von Kopien Ihrer gescannten Dokumente, zum Faxen Ihrer gescannten Dokumente und zum Versenden Ihrer Dokumente über das Internet.

Einlegen von Papier

Das Gerät kann Dokumente entweder über die ADF (automatische Dokumentenzuführung) oder über das Glas einscannen und versenden. Wenn Sie mehrere Seiten senden möchten, legen Sie Ihre Dokumente bitte in die ADF ein. Die ADF kann bis zu 50 Seiten gleichzeitig aufnehmen. Wenn Sie Seiten aus Büchern, Zeitungsausschnitte oder Papier mit Eselsohren oder Falten senden möchten, legen Sie die entsprechenden Dokumente bitte auf das Glas.

Hinweis zur Verwendung der ADF

Bevor Sie die ADF verwenden, vergewissern Sie sich bitte, dass Ihre Dokumente die folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- Das Format von Dokumenten kann von 11,43 x 13,97 cm bis 21,59 x 35,56 cm (Legal) reichen.
- Das Gewicht von Dokumenten kann von 16 bis 28 lbs (0,002" bis 0,006") reichen.
- Dokumente sollten quadratisch oder rechteckig und in gutem Zustand sein (nicht brüchig oder verschlissen).
- Dokumente sollten keine Knitterungen, Knicke, Risse, nasse Tinte oder Locherstanzungen aufweisen.
- Dokumente sollten keine Klammern, Büroklammern oder Haftnotizen aufweisen.
- Halten Sie die Glasfläche stets sauber.

Hinweis:

Um irreguläre Dokumententypen zu übertragen, legen Sie das Dokument auf die Glasfläche oder fertigen zunächst eine Kopie an und versenden anschließend die Kopie.

Einlegen von Dokumenten in die ADF

1. Vergewissern Sie sich, dass Ihre Dokumente keine Heft- oder Büroklammern aufweisen und nicht zerrissen sind.
2. Fächern Sie Ihre Dokumente im Fall von mehreren Seiten durch, um einen etwaigen Papierstau zu vermeiden. Die ADF kann bis zu 50 Seiten gleichzeitig aufnehmen.



3. Legen Sie Ihre Dokumente mit der Textseite **NACH OBEN** in die ADF ein und vergewissern Sie sich, dass der obere Rand jeder Seite zuerst eingezogen wird.



4. Richten Sie die Papierführung so ein, dass die Dokumente zentriert in die ADF gelangen.

Auflegen von Dokumenten auf die Glasfläche

1. Öffnen Sie die Dokumentenabdeckung, um die Glasfläche freizulegen.
2. Legen Sie Ihr Dokument mit der Textseite **NACH UNTEN** auf die Glasfläche und richten Sie das Dokument an der linken oberen Ecke aus.



3. Schließen Sie die Dokumentenabdeckung.

Anfertigen von Kopien

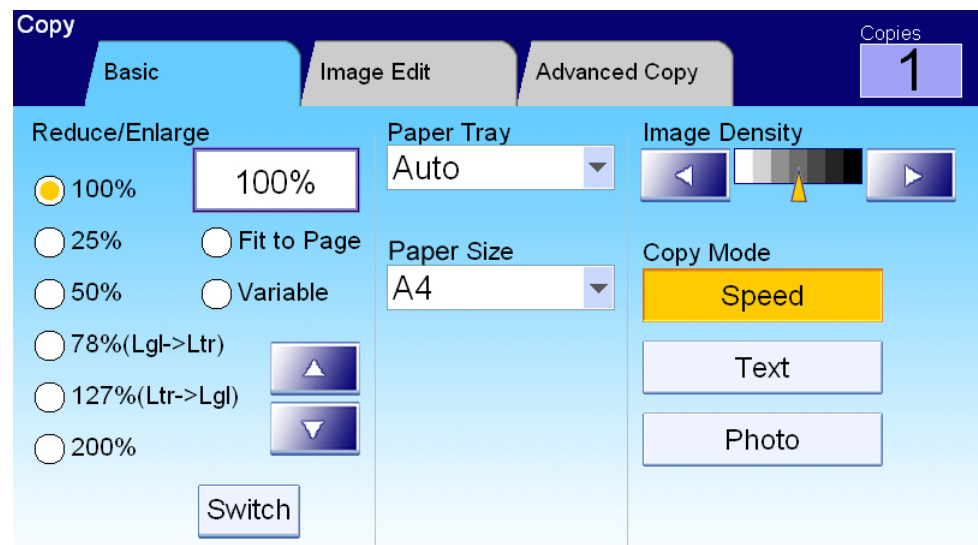
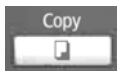
Einfacher Betrieb

Wichtig!

Bitte vergewissern Sie sich vor dem Anfertigen von Kopien über den Drucker, dass Ihr Drucker ordnungsgemäß an das Gerät angeschlossen wurde und der Drucker **ZUERST** eingeschaltet wurde. Andernfalls können Probleme mit der Kopierfunktion auftreten.

Verwenden der Standardeinstellungen

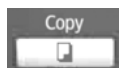
1. Legen Sie Ihre Dokumente mit der Textseite **NACH OBEN** in die ADF ein oder mit der Textseite **NACH UNTEN** auf die Glasfläche.
2. Drücken Sie die Taste **Kopieren** am Bedienfeld, um den Hauptbildschirm **Kopieren** aufzurufen.



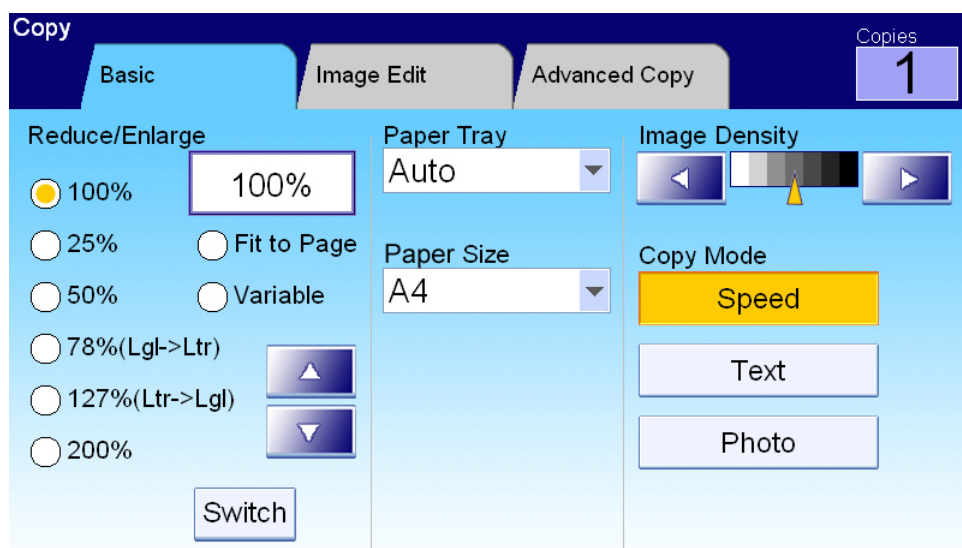
3. Drücken Sie die Taste **SW Start** oder **Farbe Start** am Bedienfeld, um Ihre Dokumente zu kopieren.

Erweiterte Funktionen

Verwenden von Spezialeinstellungen




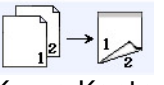
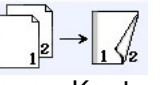
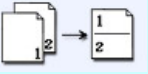
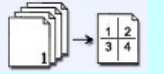
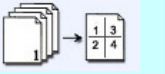
1. Legen Sie Ihre Dokumente mit der Textseite **NACH OBEN** in die ADF ein oder mit der Textseite **NACH UNTEN** auf die Glasfläche.
2. Drücken Sie die Taste **Kopieren** am Bedienfeld, um den Hauptbildschirm **Kopieren** aufzurufen.



3. Wenn Sie mehr als eine Kopie benötigen, können Sie die gewünschte Anzahl von Kopien mit der numerischen Tastatur am Bedienfeld eingeben. Die Anzahl der Kopien wird rechts oben angezeigt.
4. Überprüfen Sie im Bildschirm **Grundlegend**, ob die Originalgröße, die aktuelle Skalierung, die Bilddichte und der Kopiermodus Ihren Anforderungen entsprechen. Nehmen Sie andernfalls entsprechende Änderungen vor.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Bild bearbeiten** oder **Erweiterte Kopie**, um weitere Einstellungen aufzurufen. (Für weitere Informationen über diese Einstellungen lesen Sie bitte die nachstehende Beschreibung der Einstellungen.)
6. Drücken Sie die Taste **SW Start** oder **Farbe Start** am Bedienfeld, um Ihre Dokumente zu kopieren.

Beschreibung der Einstellungen

Grundlegend	
Menüpunkt	Beschreibung
Verkleinern/ Vergrößern	<p>Wählen Sie die Skalierung in Prozent, indem Sie die Taste Schalt berühren.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: *100%, 25%, 50%, 78% (Legal -> Letter), 93% (An S anpassen), 127% (Letter -> Legal), 200%, Variabel</p> <p>Variabel bedeutet, dass Sie die Skalierung in Ein-Prozent-Schritten von 25 % - 400 % anpassen können, indem Sie die Aufwärts- und Abwärts Pfeiltasten verwenden.</p>
Papierablage	<p>Legt fest, welche Papierablage für die aktuelle Kopieraufgabe verwendet wird.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: *Auto (automatische Auswahl der Papierablage), Ablage 1, Ablage 2, MP-(Mehrzweck-) Ablage</p> <p>Bestätigen Sie, ob sich das Papierformat des Scanner-LCDs ändert, wenn Sie das Papierformat des Druckers ändern.</p>
Papierformat	<p>Festlegen des Papierformats.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: Legal, A4, Letter, A5, B5. Beachten Sie, dass Format "Legal" nur über die ADF verfügbar ist.</p>
Bilddichte	<p>Verwenden Sie den Regler "Dichte", um die Bilddichte von Stufe 1 bis 7 anzupassen.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: 1, 2, 3, *4, 5, 6, 7</p>
Kopiermodus	<p>Wählen Sie, was für Ihr Kopierergebnis am wichtigsten ist. Enthält Ihr Dokument beispielsweise viele Bilder, wählen Sie Foto. Enthält Ihr Dokument ausschließlich Text, wählen Sie Text. Der Geschwindigkeitsmodus ist der Standardmodus für alle Dokumente.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: *Geschwindigkeit, Text, Foto</p>
Bild bearbeiten	
Löschrand	<p>Legt die Länge des Rands fest, den Sie ausschneiden möchten.</p> <p>Optionen: *0/0.,25/0,5/0,75/1,0 Zoll oder *0/6/13/19/25 mm.</p>
Randeinstellung	<p>Die Option "Randeinstellung" verschiebt das kopierte Bild nach rechts und/oder unten; abhängig von den Parametern "Rechts" und "Unten".</p> <p>Optionen für Rechts oder Unten: *0/0.,25/0,5/0,75/1,0 Zoll oder *0/6/13/19/25 mm.</p>
Einheit	<p>Wählen Sie die Einheit, die Sie verwenden möchten.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: *Zoll, mm</p>
* Werkseinstellung	

Erweiterte Kopie	
Zuordnen	Wählen Sie, wie Ihre Seiten angeordnet werden sollen: "Sortieren" (z. B. Seiten 1,2,3/1,2,3/1,2,3) oder "*Stapel" (z. B. Seiten 1,1,1/2,2,2/3,3,3).
Duplex	<p>Wählen Sie eine der drei Optionen für Ihren Duplexdruck.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: *AUS, Kurze Kante, Lange Kante (Überprüfen Sie, ob Ihr Drucker eine Duplexoption bietet.)</p> <p>"Kurze Kante" bedeutet, dass die kurze Kante des Papiers zuerst gedruckt wird.</p> <p>"Lange Kante" bedeutet, dass die lange Kante des Papiers zuerst gedruckt wird.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>AUS</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Kurze Kante</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Lange Kante</p> </div> </div>
N-Auf (Papiersparfunktion)	<p>Verwenden Sie diese Einstellung, um mehrere Seiten eines Dokuments auf ein Blatt Papier zu drucken und die Abfolge der Seitenbilder auf jedem Blatt zu bestimmen. . .</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: *1-in-1, 2-in-1, 4-in-1 (Querformat), 4-in-1 (Hochformat).</p> <p>1-in-1 bedeutet, dass eine Seite auf ein Blatt Papier gedruckt wird.</p> <p>2-in-1 bedeutet, dass zwei Seiten wie abgebildet auf ein Blatt Papier gedruckt werden.</p> <p>4-in-1 (Querformat) bedeutet, dass vier Seiten in Zeilen von links nach rechts und von oben nach unten wie abgebildet auf ein Blatt Papier gedruckt werden.</p> <p>4-in-1 (Hochformat) bedeutet, dass vier Seiten in Spalten von oben nach unten und von links nach rechts wie abgebildet auf ein Blatt Papier gedruckt werden.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>2-in-1</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>4-in-1(Querformat)</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>4-in-1(Hochformat)</p> </div> </div>
Stempel	<p>Wenn Sie einen bestimmten Wortlaut als Stempel wünschen, geben Sie den Text bitte in diese Option ein, um ihn für Ihr eingescanntes Dokument zu verwenden.</p> <p>(Hinweis: Im Feld Stempel befindet sich rechts oben ein kleines, auf die Berührungstastatur hinweisendes Symbol. Berühren Sie eine beliebige Stelle im Feld Stempel, um die Berührungstastatur aufzurufen und Ihre Stempelzeichenkette einzugeben.)</p>
* Werkseinstellung	

Senden Ihrer Dokumente an E-Mails

Einfacher Betrieb

Verwenden der Standardeinstellungen

1. Legen Sie Ihre Dokumente mit der Textseite **NACH OBEN** in die ADF ein oder mit der Textseite **NACH UNTEN** auf die Glasfläche.
2. Drücken Sie die Taste **E-Mail** am Bedienfeld. Der folgende Hauptbildschirm **E-Mail** wird angezeigt.



Die Felder "An"/
"CC"/"BCC"

The image shows the "E-Mail" screen of a device. At the top, there's a header bar with "E-Mail" on the left and "Recipient 0" on the right. Below this are three tabs: "Basic" (selected), "E-mail Options", and "Scan Options". The main area contains three input fields labeled "To", "Cc", and "Bcc" on the left, and a large empty text box on the right. To the right of the text box are three buttons: a top button with a folder icon (labeled "Adressbuch"), and two arrow buttons (up and down). Below these fields is a "Subject" input field. At the bottom, there are three settings: "Resolution" set to "200dpi", "Paper Size" set to "A4", and "Image Density" with a slider bar.

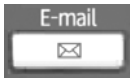
Die Taste
"Adressbuch"

3. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein.
 - Berühren Sie eine beliebige Stelle im Feld "An" (dem leeren Feld in der Mitte), um die Berührungstastatur aufzurufen und Ihre E-Mail-Adresse einzugeben. Drücken Sie **Enter**, um eine zweite E-Mail-Adresse einzugeben und klicken Sie anschließend auf **Zurück**, um zum Hauptbildschirm **E-Mail** zurückzukehren.
 - Sie können auch die Taste **Adressbuch** berühren, um das Adressbuch aufzurufen und eine Auswahl aus der Liste zu treffen. Sie können mehrere E-Mail-Adressen gleichzeitig auswählen.
4. Drücken Sie die Taste **SW Start**, um Ihre Dokumente in Schwarz-Weiß zu senden, oder die Taste **Farbe Start**, um Ihre Dokumente in Farbe zu senden.

Erweiterte Funktionen

Verwenden von Spezialeinstellungen

1. Legen Sie Ihre Dokumente mit der Textseite **NACH OBEN** in die ADF ein oder mit der Textseite **NACH UNTEN** auf die Glasfläche.
2. Drücken Sie die Taste **E-Mail** am Bedienfeld. Der folgende Hauptbildschirm **E-Mail** wird angezeigt.



Die Felder "An"/
"CC"/"BCC"

The "E-Mail" screen features a dark blue header with the title "E-Mail" and a "Recipient" counter showing "0". Below the header are four tabs: "Basic" (selected), "E-mail Options", "Scan Options", and "Bind". The main area contains a large "To" field, with "Cc" and "Bcc" fields below it. To the right of the "To" field is a small icon of a document with a checkmark and two arrows (up and down). Below these fields is a "Subject" field. At the bottom, there are three settings: "Resolution" set to "200dpi", "Paper Size" set to "A4", and "Image Density" with a slider and left/right arrows.

Die Taste
"Adressbuch"

3. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein.
 - Berühren Sie eine beliebige Stelle im Feld "An" (dem leeren Feld in der Mitte), um die Berührungstastatur aufzurufen und Ihre E-Mail-Adresse einzugeben. Drücken Sie **Enter**, um eine zweite E-Mail-Adresse einzugeben und klicken Sie anschließend auf **Zurück**, um zum Hauptbildschirm **E-Mail** zurückzukehren.
 - Sie können auch die Taste **Adressbuch** berühren, um das Adressbuch aufzurufen und eine Auswahl aus der Liste zu treffen. Sie können mehrere E-Mail-Adressen gleichzeitig auswählen.
4. Bei Bedarf können Sie auch Adressen für die Felder CC und BCC eingeben oder auswählen. Geben Sie den Betreff Ihrer E-Mail über die Berührungstastatur ein. Andernfalls wird in der E-Mail der Empfänger der Standardbetreff angezeigt.
5. Überprüfen Sie auf dem Bildschirm **Grundlegend**, ob Papierformat, Scanauflösung und Bilddichte Ihren Anforderungen entsprechen. Passen Sie die Einstellungen andernfalls entsprechend an.
6. Drücken Sie auf die Registerkarte **E-Mail-Optionen**, um den Bildschirm **E-Mail-Optionen** aufzurufen. Geben Sie den Dateinamen für das gescannte Dokument ein, die Adresse für "Von" und bei Bedarf Ihre Mitteilung für die E-Mail in das Feld **Text**. Verwenden Sie dafür die Berührungstastatur. (Für weitere Informationen über diese Einstellungen lesen Sie bitte die nachstehende Beschreibung der Einstellungen.)

7. Drücken Sie auf die Registerkarte **Scan-Optionen**, um den Bildschirm **Scan-Optionen** aufzurufen. Ändern Sie Dateiformat und Kompressionsstufe des gescannten Bilds, falls die Standardeinstellungen nicht Ihren Wünschen entsprechen.
8. Drücken Sie die Taste **SW Start**, um Ihre Dokumente in Schwarz-Weiß zu senden, oder die Taste **Farbe Start**, um Ihre Dokumente in Farbe zu senden.

Beschreibung der Einstellungen

Grundlegend	
Menüpunkt	Beschreibung
Auflösung	Wählen Sie die Scanauflösung für Ihre gescannten Dokumente aus. Je höher die Auflösung, desto genauer sind die Details des gescannten Bildes, allerdings wird auch mehr Speicherplatz benötigt. Auswahlmöglichkeiten: 75, 100, 150, *200, 300, 400, 600 dpi.
Papierformat	Wählen Sie das Originalpapierformat aus. Auswahlmöglichkeiten: A4, Letter, A5, B5, Legal. Hinweis: Die Option "Legal" dient nur für ADF-Scans.
Bilddichte	Sie können die Bilddichte in sieben Stufen über das Bedienfeld anpassen. Außerdem können Sie den Standardwert für die Bilddichte im Bereich von 1 bis 7 über die Webseite festlegen. Durch Erhöhen des Werts werden Ausdrücke dunkler, durch Verringern des Werts heller. Auswahlmöglichkeiten: 1, 2, 3, *4, 5, 6, 7
Binden	Es besteht die Möglichkeit, das Scannen von mehreren Dokumentenstapeln über ADF oder von mehreren Seiten über die Glasfläche zu aktivieren. Drücken Sie die Taste Binden , wenn Sie mehr als 50 Seiten in die ADF oder mehr als eine Seite über die Glasfläche einscannen möchten. Nach dem Scannen des ersten Stapels oder der ersten Seite wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie gefragt werden, ob Sie Binden möchten oder das Ende des Vorgangs wünschen. Wählen Sie Binden , um den nächsten Stapel oder die nächste Seite zu scannen oder Ende , um das Scannen zu beenden.
E-Mail-Optionen	
Menüpunkt	Beschreibung
Dateiname der Anlage	Geben Sie den Dateinamen für Ihr gescanntes Dokument ohne Erweiterung ein. Wenn Sie in das Feld keinen Wert eingeben, verwendet das System als Standarddateinamen "image". Unter Verwendung von #J#M#T#h#m#s#n wird der Dateiname m Verlauf der Zeit angepasst. (J, M, T, h, m, s, und n stehen für Jahr, Monat, Tag, Stunde, Minute, Sekunde und Seriennummer.) Beispielsweise resultiert die Eingabe: test#T#n im Dateinamen "test0500001".

Von	Geben Sie die Absenderadresse für über das Gerät gesendete E-Mails ein. Kann eine E-Mail nicht gesendet werden, wird eine Benachrichtigung an diese Adresse geschickt. Hat der Administrator kein E-Mail-Konto unter den Mail-Servereinstellungen des Geräts eingerichtet, können Sie hier die E-Mail-Adresse eingeben. Dies ist die Adresse "Von" in einer E-Mail, die über das Gerät gesendet wird.
Antworten an	Geben Sie eine Adresse für "Antworten an" ein, wenn Sie eine Antwortadresse festlegen möchten, die von der Adresse "Von" abweicht. Es können bis zu 60 Zeichen in das Feld eingegeben werden. Berühren Sie eine beliebige Stelle im Feld "Antworten an", um die Berührungstastatur aufzurufen und die Adresse einzugeben.
Text	Geben Sie hier Ihren Mitteilungstext ein. Berühren Sie eine beliebige Stelle im Feld "Text", um die Berührungstastatur aufzurufen und den Text einzugeben.
Dateitrennung	Begrenzen Sie die Dateigröße von Anhängen ausgehender E-Mails, um die Dateigrößenbegrenzung von SMTP-Servern zu umgehen. Verwenden Sie das Kombinationsfeld, um aus der Liste auszuwählen. Auswahlmöglichkeiten: 1MB/3MB/5MB/10M/30MB/*Unbegrenzt
Scan-Optionen	
Farbe	Dateiformat: Wählen Sie das Dateiformat für Ihr gescanntes Bild. Auswahlmöglichkeiten: *PDF, TIF, JPEG, MTIF, JPEG_EXIF Hinweis: Wählen Sie MTIFF oder PDF, um mehrseitige Dokumente einzuscannen und in eine einzige Bilddatei zu konvertieren. Kompressionsstufe: Wählen Sie die Kompressionsstufe für Ihr gescanntes Bild. Auswahlmöglichkeiten: *Niedrig, Mittel, Hoch Wird TIFF oder MTIFF als Dateiformat ausgewählt, wird als Kompressionsstufe immer "Unbearbeitet" ausgewählt.
Schwarz-Weiß	Mehrstufig (Grau): Wählen Sie "EIN" für Graustufenkopien oder *AUS für Schwarz-Weiß-Kopien (Einzelbit). Dateiformat: Wählen Sie das Dateiformat für Ihr gescanntes Bild. Auswahlmöglichkeiten *PDF, TIF, JPEG, MTIF, JPEG_EXIF für Graustufenbilder oder *PDF, TIFF, MTIF für Schwarz-Weiß-Bilder. Kompressionsstufe: *Niedrig, Mittel, Hoch (Wenn Sie unter "Mehrstufig (Grau)/Schwarz-Weiß" die Option "EIN" wählen, stehen die Dateiformate PDF, JPEG, TIF, MTIF und JPEG_EXIF zur Verfügung. Wird TIF oder MTIFF als Dateiformat gewählt, ist die Kompressionsstufe auf "Unbearbeitet" beschränkt. Wenn Sie bei "Mehrstufig (Grau)/Schwarz-Weiß" die Option "AUS" wählen, stehen die Dateiformate PDF, PCX, TIF und MTIF zur Verfügung. Die Kompressionsstufen für MTIF oder TIF umfassen G3, G4 und Unbearbeitet.)

Hinweis:

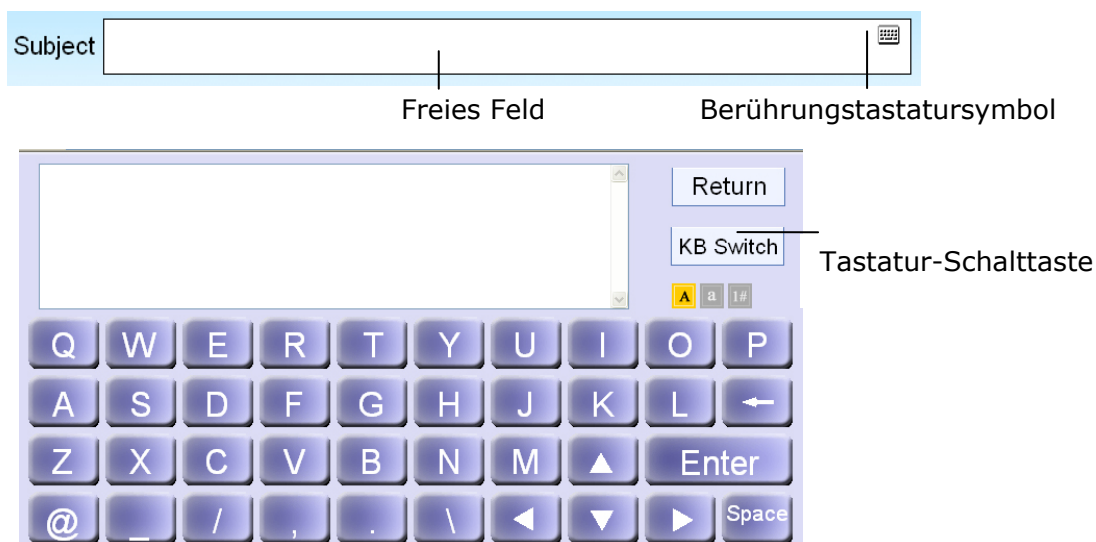
- ✓ Wenn Ihnen während des Vorgangs ein Fehler unterläuft, können Sie die Taste **Stopp** am Bedienfeld drücken, um den Vorgang abubrechen.
- ✓ Das Gerät ermöglicht es Ihnen, gescannte Dokumente an mehrere E-Mail-Adressen zu versenden. Drücken Sie nach der Eingabe der ersten E-Mail-Adresse einfach **Eingabe**, um in die nächste Zeile die nächste Adresse einzugeben.
- ✓ Bis zu 64 Zeichen können für den Dateinamen der Anlage sowie die Felder "An", "Von", "Antworten an", "Betreff" und "Text" verwendet werden.
- ✓ Wenn Sie ein mehrseitiges Dokument einscannen und in eine einzige Grafikdatei konvertieren möchten, wählen Sie als Ausgabedateiformat MTIFF oder PDF.
- ✓ Wenn Sie mehrere Seiten über die Glasfläche oder mehr als einen Stapel (50 Seiten) über die ADF einscannen möchten, drücken Sie zuerst die Taste "Binden". Die Taste wird hervorgehoben, und nach dem Scannen der ersten Seite oder des ersten Stapels werden Sie aufgefordert auszuwählen, ob Sie mit der nächsten Seite oder dem nächsten Stapel fortfahren möchten. Legen Sie die nächste Seite auf die Glasfläche oder den nächsten Stapel in die ADF ein und wählen Sie **Binden**, um fortzufahren. Wählen Sie nach Beendigung des Scannens Ihrer Seiten **Ende**, um das Dialogfeld zu schließen.

Verwenden der Berührungstastatur

Im Hauptbildschirm **E-Mail** wird die Berührungstastatur verwendet, um Ihre E-Mail-Adresse oder Mitteilung einzugeben.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Berührungstastatur zu verwenden:

1. Wann immer das Berührungstastatursymbol in einem leeren Feld, beispielsweise im Feld **Betreff** des Bildschirms **E-Mail** angezeigt wird, berühren Sie einfach eine beliebige Stelle im Feld, um die Berührungstastatur aufzurufen.



2. Um zwischen Klein- und Großbuchstaben umzuschalten, drücken Sie die Taste **KB Schalt**, um die Kleinbuchstabentastatur wie nachstehend abgebildet aufzurufen.



3. Um zum Hauptbildschirm **E-Mail** zurückzukehren, drücken Sie die Taste **Zurück**.

Verwenden des Adressbuchs

Gehen Sie wie folgt vor, um E-Mail-Adressen auszuwählen:



1. Berühren Sie das Symbol **Adressbuch** im Hauptbildschirm **E-Mail**. Der folgende Bildschirm **Adressbuch** wird angezeigt.
2. Berühren Sie eine E-Mail-Adresse, um sie auszuwählen. Die gewählte Adresse wird markiert. (Für eine Mehrfachauswahl können Sie eine weitere Adresse berühren.)
3. Berühren Sie **OK**, um zum Hauptbildschirm **E-Mail** zurückzukehren.

Name	Address
aaa	aaa@abc.com
bbb	bbb@abc.com
betsy	betsy@abc.com
ccc	ccc@abc.com

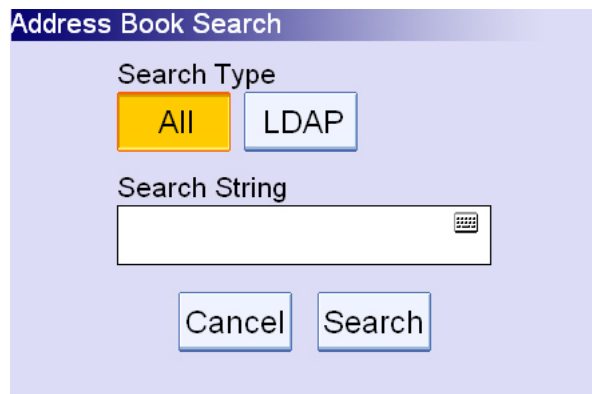
Gehen Sie wie folgt vor, um eine Gruppenadresse auszuwählen:

1. Berühren Sie im Bildschirm **Adressbuch** die Registerkarte **Gruppe**, um den folgenden Bildschirm **Gruppe** aufzurufen.
2. Berühren Sie eine Gruppe, um sie auszuwählen, und berühren Sie **OK**, um zum Hauptbildschirm **E-Mail** zurückzukehren. (Sie können eine weitere Gruppe berühren, um eine Mehrfachauswahl zu treffen.)

Name	Address
marketing	(group)
customer	(group)

Gehen Sie wie folgt vor, um nach einer E-Mail-Adresse oder einer Gruppe zu suchen:

1. Berühren Sie im Hauptbildschirm **Adressbuch** die Funktion **Suche**, um den folgenden Bildschirm **E-Mailsuche** aufzurufen.
2. Wählen Sie den Suchtyp aus. (**Alle** bedeutet, dass die Adressen des aktuellen Adressbuchs des Geräts durchsucht werden. **LDAP** bedeutet, dass die Adressen eines externen Adressbuchs auf einem LDAP-Server durchsucht werden.)
3. Geben Sie Ihre Suchzeichenfolge über die Berührungstastatur ein.
4. Berühren Sie die Taste **Suche**, um mit der Suche zu beginnen.



The screenshot shows a dialog box titled "Address Book Search". Inside, there is a "Search Type" section with two buttons: "All" (which is highlighted in orange) and "LDAP". Below this is a "Search String" label followed by a text input field. To the right of the input field is a small keyboard icon. At the bottom of the dialog are two buttons: "Cancel" and "Search".

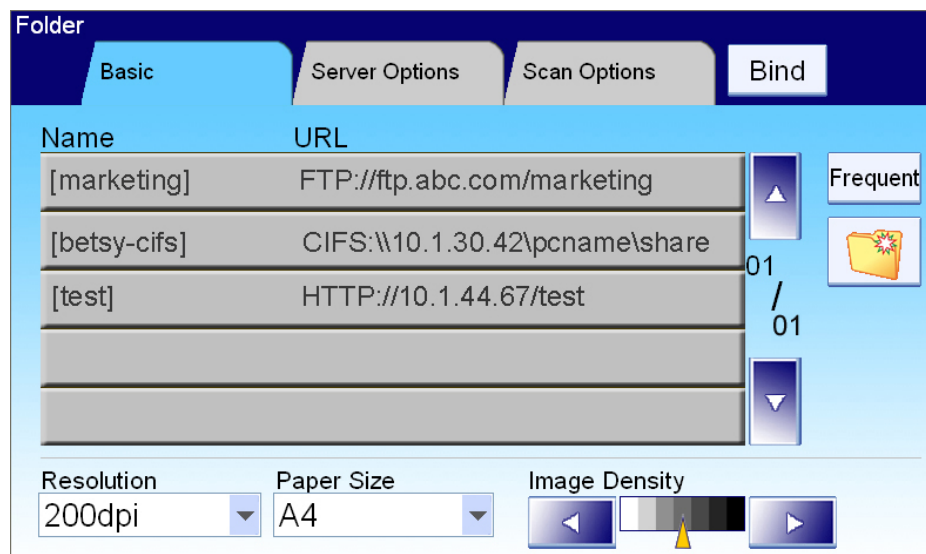
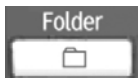
Senden Ihrer Dokumente an Archivierungsserver

Bevor Sie Dokumente an Zielservers senden, sollten Sie ein paar Ordner einrichten, um den Vorgang zu beschleunigen. Ein Ordner enthält eine Liste von Parametern wie das Archivierungsprotokoll, das Verzeichnis, den Dateinamen und andere Scan-Parameter. Informationen über das Einrichten eines neuen Ordners finden Sie im vorangegangenen Abschnitt **“Hinzufügen eines neuen Ordners über die Webseite des Geräts”** im vorherigen Kapitel.

Einfacher Betrieb

Verwenden der Standardeinstellungen

1. Legen Sie Ihre Dokumente mit der Textseite **NACH OBEN** in die ADF ein oder mit der Textseite **NACH UNTEN** auf die Glasfläche.
2. Drücken Sie die Taste **Ordner** am Bedienfeld. Auf der LCD-Anzeige erscheint der folgende Hauptbildschirm **Ordner**.

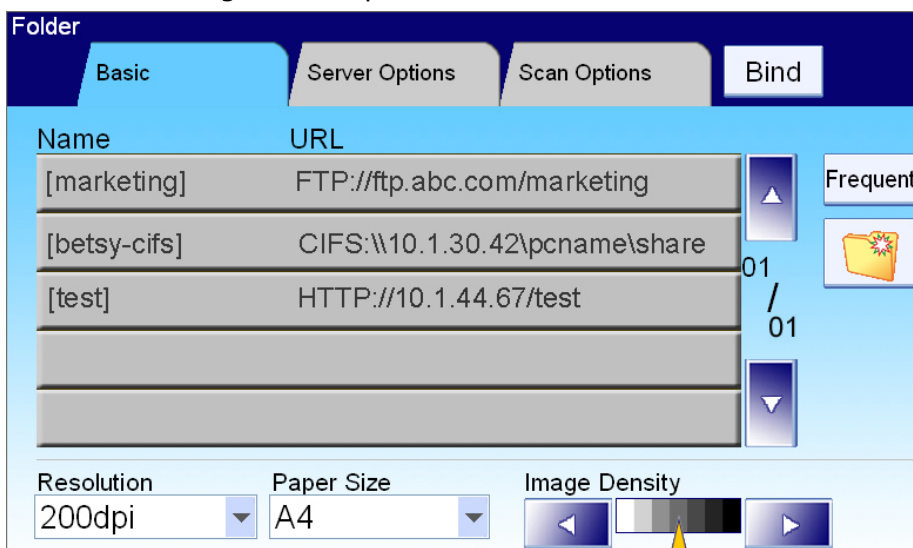
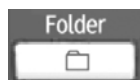


3. Wählen Sie einen Ordner aus, in dem Ihr gescanntes Bild abgelegt werden soll.
 - Sie können auch die **Aufwärts-** oder **Abwärtspfeiltaste** verwenden, um durch die Liste zu scrollen.
 - Ferner können Sie zur Liste der am häufigsten verwendeten Ordner wechseln, indem Sie die Taste **Alles zg** berühren.
4. Drücken Sie die Taste **SW Start**, um Ihre Dokumente in Schwarz-Weiß zu senden, oder die Taste **Farbe Start**, um Ihre Dokumente in Farbe zu senden.

Erweiterte Funktionen

Verwenden von Spezialeinstellungen

1. Legen Sie Ihre Dokumente mit der Textseite **NACH OBEN** in die ADF ein oder mit der Textseite **NACH UNTEN** auf die Glasfläche.
2. Drücken Sie die Taste **Ordner** am Bedienfeld. Auf der LCD-Anzeige erscheint der folgende Hauptbildschirm **Ordner**.



3. Wählen Sie einen Ordner aus, in dem Ihr gescanntes Bild abgelegt werden soll.
 - Sie können auch die **Aufwärts-** oder **Abwärtspfeiltaste** verwenden, um durch die Liste zu scrollen.
 - Ferner können Sie zur Liste der am häufigsten verwendeten Ordner wechseln, indem Sie die Taste **Alles zg** berühren.
4. Überprüfen Sie auf dem Bildschirm **Grundlegend**, ob Papierformat, Scanauflösung und Bilddichte Ihren Anforderungen entsprechen. Passen Sie die Einstellungen andernfalls entsprechend an.
5. Drücken Sie auf die Registerkarte **Serveroptionen**, um den Bildschirm **Serveroptionen** aufzurufen. Wenn Sie ein registrierter Benutzer mit einem anderen als dem auf dem Bildschirm **Serveroptionen** angezeigten Anmeldenamen sind, melden Sie sich bitte mit Ihrem eigenen Namen und Kennwort an, geben Sie den gewünschten Dateinamen für das gescannte Bild und die E-Mail-Adresse für den Archivierungsbericht ein und überprüfen Sie, ob Sie auf dem Bildschirm einen Unterordner erstellen möchten.
6. Berühren Sie die Registerkarte **Scannen**, um den Bildschirm **Scan-Einstellungen** aufzurufen. Ändern Sie Dateiformat und Kompression, falls diese nicht Ihren Vorstellungen entsprechen. (Für weitere Informationen über diese Einstellungen lesen Sie bitte die nachstehende Beschreibung der Einstellungen.)
7. Drücken Sie die Taste **SW Start**, um Ihre Dokumente in Schwarz-Weiß zu senden, oder die Taste **Farbe Start**, um Ihre Dokumente in Farbe zu senden.

Beschreibung der Einstellungen

Grundlegend	
Menüpunkt	Beschreibung
Auflösung	Wählen Sie die Scanauflösung für Ihre gescannten Dokumente aus. Je höher die Auflösung, desto genauer sind die Details des gescannten Bildes, allerdings wird auch mehr Speicherplatz benötigt. Auswahlmöglichkeiten: 75, 100, 150, *200, 300, 400, 600 dpi.
Originalgröße	Wählen Sie das Originalpapierformat aus. Auswahlmöglichkeiten: A4, Letter, A5, B5, Legal. Hinweis: Die Option "Legal" dient nur für ADF-Scans.
Bilddichte	Falls Ihre Originaldokumente zu hell oder zu dunkel sind, können Sie diese Option verwenden, um die Bilddichte anzupassen. Auswahlmöglichkeiten: 1, 2, 3, *4, 5, 6, 7
Binden	Es besteht die Möglichkeit, das Scannen von mehreren Dokumentenstapeln über ADF oder von mehreren Seiten über die Glasfläche zu aktivieren. Drücken Sie die Taste Binden , wenn Sie mehr als 50 Seiten in die ADF oder mehr als eine Seite über die Glasfläche einscannen möchten. Nach dem Scannen des ersten Stapels oder der ersten Seite wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie gefragt werden, ob Sie weiter scannen möchten. Wählen Sie Binden , um den nächsten Stapel oder die nächste Seite zu scannen oder Ende , um das Scannen zu beenden.
Serveroptionen	
Anmeldename	Wenn Sie ein registrierter Benutzer mit einem anderen als dem auf dem Bildschirm Serveroptionen angezeigten Anmeldenamen sind, melden Sie sich bitte mit Ihrem eigenen Anmeldenamen an.
Kennwort	Geben Sie Ihr eigenes Kennwort für den Zielservers ein, wenn Sie ein registrierter Benutzer mit einem anderen als dem auf dem Bildschirm angezeigten Anmeldenamen sind.
Dateiname	Geben Sie den gewünschten Dateinamen ein, wenn Sie einen anderen als den für den Ordner voreingestellten Dateinamen verwenden möchten. Unter Verwendung von #J#M#T#h#m#s#n wird der Dateiname m Verlauf der Zeit angepasst. (J, M, T, h, m, s, und n stehen für Jahr, Monat, Tag, Stunde, Minute, Sekunde und Seriennummer.) Beispielsweise resultiert die Eingabe: test#T#n im Dateinamen "test0500001".

Bericht an E-Mail	Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein, wenn Sie den Archivierungsbericht an diese E-Mail-Adresse senden möchten.
Unterordner Erstellen	Wählen Sie EIN , um es dem Server zu ermöglichen, Unterordner zu erstellen, wenn das eingescannte Bild an den Zielpfadserver gesendet wird. (Überprüfen Sie, ob Sie auf dem Zielpfadserver über eine Schreibberechtigung verfügen.) Auswahlmöglichkeiten: EIN, *AUS
* Werkseinstellung	

Scan-Optionen	
Menüpunkt	Beschreibung
Farbe	<p>Dateiformat für Dokumente, die in Farbe per Archivierung vom Gerät aus gesendet werden sollen. Auswahlmöglichkeiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dateiformat: *PDF, JPEG, TIFF, JPEG_EXIF, MTIF(TIFF mehrseitig) Hinweis: Wählen Sie MTIFF oder PDF, um mehrseitige Dokumente einzuscannen und in eine einzige Bilddatei zu konvertieren. Kompressionsstufe: *Niedrig, Mittel, Hoch (Wird TIF oder MTIFF als Dateiformat ausgewählt, wird als Kompressionsstufe immer "Unbearbeitet" ausgewählt.)
Schwarz-Weiß	<p>Dateiformat für eingescannte Dokumente, die in Schwarz-Weiß per Archivierung vom Gerät aus gesendet werden sollen. Auswahlmöglichkeiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mehrstufig (Grau)/Schwarz-Weiß: EIN, *AUS Dateiformat: *PDF, PCX, MTIFF(TIFF mehrseitig), TIFF Kompressionsstufe: *Niedrig, Mittel, Hoch (Wenn Sie unter "Mehrstufig (Grau)/Schwarz-Weiß" die Option "EIN" wählen, stehen die Dateiformate PDF, JPEG, TIF, MTIF und JPEG_EXIF zur Verfügung. Wird TIF oder MTIFF als Dateiformat gewählt, ist die Kompressionsstufe auf "Unbearbeitet" beschränkt. Wenn Sie bei "Mehrstufig (Grau)/Schwarz-Weiß" die Option "AUS" wählen, stehen die Dateiformate PDF, PCX, TIF und MTIF zur Verfügung. Die Kompressionsstufen für MTIF oder TIF umfassen G3, G4 und Unbearbeitet.)
* Werkseinstellung	

Hinzufügen eines neuen Ordners

Falls der Pfad zum Speichern Ihres gescannten Dokuments nicht in der aktuellen Ordnerliste aufscheint, können Sie einen neuen Ordner hinzufügen, indem Sie die Taste **Neuen Ordner hinzufügen** berühren. Dadurch wird der folgende Bildschirm **Neuer Ordner** aufgerufen. Der Bildschirm **Neuer Ordner** enthält Server- und Scan-Parameter, die fast identisch mit den Parametern der Ordnerschablone sind, abgesehen vom Ordernamen. Beachten Sie die folgende Übersicht, um den relevanten Wert einzugeben, und berühren Sie anschließend die Taste **SW Start** oder **Farbe Start**, um mit dem Senden Ihres Dokuments zu beginnen.

Hinweis:

Nach dem Senden des gescannten Dokuments an den Zielserver wird der neue Ordner automatisch der Ordnerliste im Hauptbildschirm **Ordner** hinzugefügt.

Serverinformationen	
Menüpunkt	Beschreibung
Ordnername	Geben Sie den Namen Ihres Ordners ein.
Ziel-URL	<p>Bitte wählen Sie im ersten Feld den Protokolltyp Ihres Dateiservers. Zur Auswahl stehen *FTP, HTTP, CIFS, HTTPS.</p> <p>Bitte geben Sie in das zweite Feld die Ziel-URL ein. Sie können entweder den Domännennamen oder die IP-Adresse mit dem Verzeichnispfad eingeben. Bitte beachten Sie, dass der Verzeichnispfad je nach Protokoll variiert. Der Pfad beginnt bei FTP, HTTP, HTTPS und CIFS vom Stammverzeichnis aus. Beispiel: ftp://, http:// und Datei:\\, https://.</p> <p>Wichtiger Hinweis:</p> <p>Für eine CIFS-URL müssen Sie das CIFS-Adressformat Datei:\\IP\\Computername\\Ordnername verwenden.</p>

Port-Nr.	<p>Geben Sie die Port-Nummer des Servers ein, auf dem Sie Ihre eingescannten Dokumente speichern möchten.</p> <p>Standardwerte: FTP:21, HTTP:80, CIFS:139, HTTPS:443</p> <p>Unterscheidet sich der Standardwert von der tatsächlichen Nummer, geben Sie die richtige Port-Nummer bitte in dieses Feld ein. Berühren Sie das Feld "Port" an einer beliebigen Stelle, um die Berührungstastatur aufzurufen und den Wert einzugeben.</p>
Serveroptionen	
Anmeldename	Geben Sie den Namen für den Zielserver ein.
Kennwort	Geben Sie das Kennwort für den Zielserver ein.
Dateiname	<p>Geben Sie den Dateinamen für Ihr gescanntes Dokument ohne Erweiterung ein. Unter Verwendung von #J#M#T#h#m#s#n wird der Dateiname m Verlauf der Zeit angepasst. (J, M, T, h, m, s, und n stehen für Jahr, Monat, Tag, Stunde, Minute, Sekunde und Seriennummer.) Beispielsweise resultiert die Eingabe: test#T#n im Dateinamen "test0500001".</p>
Bericht an E-Mail	Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein, wenn Sie den Archivierungsbericht an diese E-Mail-Adresse senden möchten.
Unterordner erstellen	<p>Wählen Sie EIN, um es dem Server zu ermöglichen, Unterordner zu erstellen, wenn das eingescannte Bild an den Zielpfadserver gesendet wird. (Überprüfen Sie, ob Sie auf dem Zielpfadserver über eine Schreibberechtigung verfügen.)</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: EIN, *AUS</p>
Scan-Optionen	
Menüpunkt	Beschreibung
Paper Size (Papierformat)	<p>Wählen Sie Ihr Dokumentenformat.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: *A4, A5, B5, Letter, Legal</p> <p>Beachten Sie, dass Format "Legal" nur über die ADF verfügbar ist.</p>
Auflösung	<p>Die Scanauflösung für Ihre gescannten Dokumente. Eine höhere Auflösung sorgt für klarere Bilder, benötigt aber auch mehr Speicherplatz.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: 75, 100, 150, *200, 300, 400, 600 (dpi)</p>
Bilddichte	<p>Wählen Sie die Dichtestufe aus.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: 1, 2, 3,*4, 5, 6, 7. (1 steht für die schwächste Dichte, 7 für die stärkste.)</p>

Dateiformat Farbe	<p>Dateiformat für eingescannte Dokumente, die in Farbe per Archivierung vom Gerät aus gesendet werden sollen.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dateiformat: *PDF, JPEG, TIFF, JPEG_EXIF, MTIF(TIFF mehrseitig) Hinweis: Wählen Sie MTIFF oder PDF, um mehrseitige Dokumente einzuscannen und in eine einzige Bilddatei zu konvertieren. 2. Kompressionsstufe: *Niedrig, Mittel, Hoch (Wird TIFF oder MTIFF als Dateiformat ausgewählt, wird als Kompressionsstufe immer "Unbearbeitet" ausgewählt.)
Dateiformat SW	<p>Dateiformat für eingescannte Dokumente, die in Schwarz-Weiß per Archivierung vom Gerät aus gesendet werden sollen.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mehrstufig (Grau)/Schwarz-Weiß: EIN, *AUS 2. Dateiformat: *PDF, MTIFF (TIFF mehrseitig), TIFF 3. Kompressionsstufe: *Niedrig, Mittel, Hoch (Wenn Sie unter "Mehrstufig (Grau)/Schwarz-Weiß" die Option "EIN" wählen, stehen die Dateiformate PDF, JPEG, TIF, MTIF und JPEG_EXIF zur Verfügung. Wird TIF oder MTIFF als Dateiformat gewählt, ist die Kompressionsstufe auf "Unbearbeitet" beschränkt. Wenn Sie unter "Mehrstufig (Grau)/Schwarz-Weiß" die Option "AUS" wählen, stehen die Dateiformate PDF, TIF und MTIF zur Verfügung. Die Kompressionsstufen für MTIF oder TIF umfassen G3, G4 und Unbearbeitet.)
* Werkseinstellung	

Faxen von eingescannten Dokumenten

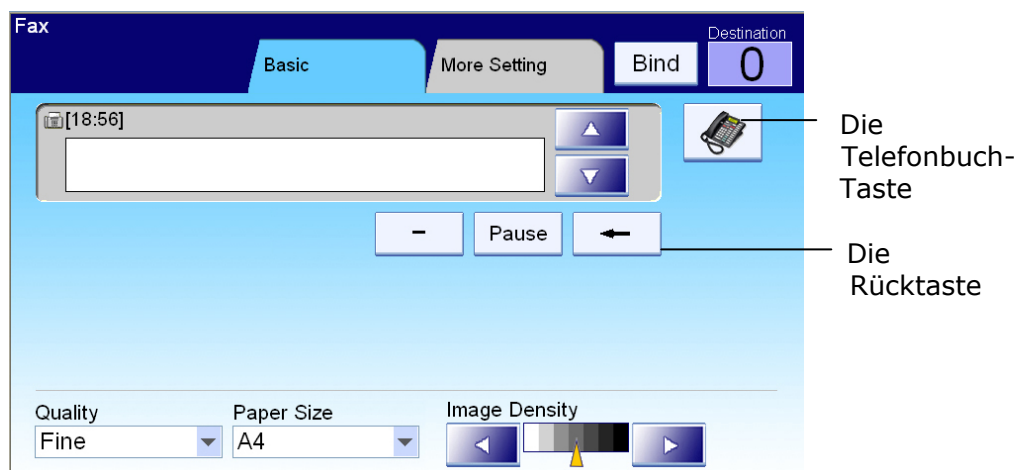
Wichtig!

Vergewissern Sie sich vor dem Faxen von Dokumenten, dass Sie eine Telefonleitung an den MFP angeschlossen haben. Informationen über das Anschließen einer Telefonleitung finden Sie unter Kapitel 2.

Einfacher Betrieb

Verwenden der Standardeinstellungen

1. Legen Sie Ihre Dokumente mit der Textseite **NACH OBEN** in die ADF ein oder mit der Textseite **NACH UNTEN** auf die Glasfläche.
2. Drücken Sie die Taste **Facsimile** am Bedienfeld, um den Hauptbildschirm **Fax** aufzurufen.



3. Geben Sie die Faxnummer mit dem numerischen Tastenfeld am Bedienfeld ein.
 - Oder berühren Sie die Taste **Telefonbuch**, um das Telefonbuch aufzurufen und die Nummer aus der Liste auszuwählen
 - Sie können mehrere Faxnummern gleichzeitig auswählen. Um die nächste Faxnummer einzugeben, drücken Sie die **Abwärtspfeiltaste** rechts neben dem Feld **Telefonnummer** nach der Eingabe der ersten Faxnummer.
4. Drücken Sie die Taste **SW Start**, um Ihr Dokument in Schwarz-Weiß zu senden.



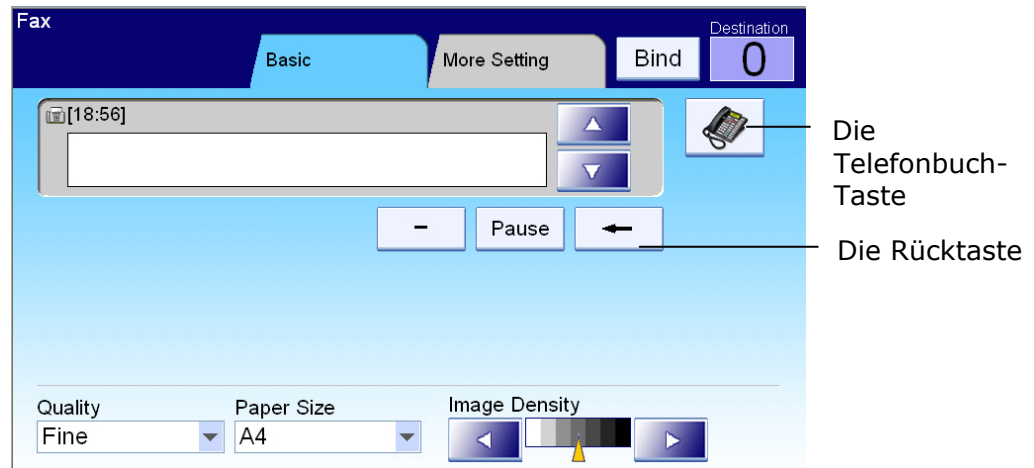
Hinweis:

- ✓ Wenn Ihnen während des Vorgangs ein Fehler unterläuft, können Sie die Taste **Stopp** am Bedienfeld drücken, um den Vorgang abubrechen.
- ✓ In das Feld **Faxnummer** können bis zu 20 Zeichen eingegeben werden. Einige Sonderzeichen wie "-", "P" (eine 2-Sekunden-Pause) werden unterstützt.
- ✓ Geben Sie bei der Eingabe einer Telefonnummer über das numerische Tastenfeld die PSTN-Zugangsnummer (die Nummer für den Zugriff auf die öffentliche Telefonleitung, für gewöhnlich 9 oder 0), Gebietsvorwahlen und die eigentliche Telefonnummer ein.
- ✓ Das Gerät ermöglicht gestreuten Faxversand. Das bedeutet, dass Sie Ihr gescanntes Dokument an mehrere Faxnummern versenden können. Drücken Sie nach der Eingabe der ersten Faxnummer die **Abwärtspfeiltaste** auf der LCD-Anzeige, um die nächste Faxnummer in die nächste Zeile einzugeben. Es können bis zu 200 Faxnummern gleichzeitig als Empfänger eingegeben werden.
- ✓ Wenn Sie mehrere Seiten über die Glasfläche oder mehr als einen Stapel (50 Seiten) über die ADF einscannen möchten, drücken Sie zuerst die Taste "Binden". Die Taste wird hervorgehoben, und nach dem Scannen der ersten Seite oder des ersten Stapels werden Sie aufgefordert auszuwählen, ob Sie mit der nächsten Seite oder dem nächsten Stapel fortfahren möchten. Legen Sie die nächste Seite auf die Glasfläche oder den nächsten Stapel in die ADF ein und wählen Sie **Binden**, um fortzufahren. Wählen Sie nach Beendigung des Scannens Ihrer Seiten **Ende**, um das Dialogfeld zu schließen.

Erweiterte Funktionen

Verwenden von Spezialeinstellungen

1. Legen Sie Ihre Dokumente mit der Textseite **NACH OBEN** in die ADF ein oder mit der Textseite **NACH UNTEN** auf die Glasfläche.
2. Drücken Sie die Taste **Facsimile** am Bedienfeld, um den Hauptbildschirm **Fax** aufzurufen.



3. Geben Sie die Faxnummer mit dem numerischen Tastenfeld am Bedienfeld ein.



- Oder berühren Sie die Taste **Telefonbuch**, um das voreingestellte Telefonbuch aufzurufen und aus der Liste auszuwählen.
- Sie können mehrere Faxnummern gleichzeitig auswählen. Um die nächste Faxnummer einzugeben, drücken Sie die **Abwärtspfeiltaste** rechts neben dem Feld **Telefonnummer** nach der Eingabe der ersten Faxnummer.

Bitte beachten Sie, dass die Taste **Ziel** oben rechts die Nummer des gewählten Empfängers anzeigt.

4. Überprüfen Sie, ob Qualität, Papierformat und Bilddichte Ihren Anforderungen entsprechen. Passen Sie die Einstellungen andernfalls entsprechend an. (Für weitere Informationen über diese Einstellungen lesen Sie bitte die nachstehende Beschreibung der Einstellungen.)

5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Weitere Einstellung**, um den Bildschirm **Weitere Einstellung** aufzurufen. Prüfen Sie, ob Sie die Funktionen für verzögerten Versand, Abfrageempfang oder Auslandsmodus verwenden möchten. (Für weitere Informationen über diese Einstellungen lesen Sie bitte die nachstehende Beschreibung der Einstellungen.)
6. Drücken Sie die Taste **SW Start** oder die Taste **Farbe Start**, um Ihre Dokumente in Schwarz-Weiß zu senden.

Beschreibung der Einstellungen

Grundlegend	
Menüpunkt	Beschreibung
Qualität	Wählen Sie Ihre bevorzugte Qualitätseinstellung. Auswahlmöglichkeiten: Standard, *Fein, Extrafein, Foto Standard (200 x 100 dpi): Geeignet für die meisten Originale. Fein (200 x 200 dpi): Geeignet für kleinen Druck. Extrafein (200 x 400 dpi): Geeignet für kleinen Druck oder Grafiken; langsamere Übertragung als mit Auflösung "Fein". Foto (200 x 200 dpi): Zu verwenden, wenn das Original verschiedene Graustufen aufweist.
Papierformat	Wählen Sie das Originalpapierformat aus. Auswahlmöglichkeiten: A4, Letter, A5, B5, Legal. Hinweis: Die Option "Legal" dient nur für ADF-Scans.
Bilddichte	Falls Ihre Originaldokumente zu hell oder zu dunkel sind, können Sie diese Option verwenden, um die Bilddichte anzupassen. Auswahlmöglichkeiten: 1, 2, 3, *4, 5, 6, 7
Weitere Einstellungen	
Menüpunkt	Beschreibung
Später senden (Datum/Uhrzeit)	Geben Sie mittels der Berührungstastatur ein bestimmtes Datum samt Uhrzeit ein, um zu bestimmen, wann das Fax gesendet werden soll. Dadurch brauchen Sie die Übertragung nicht manuell zu starten.
Abfrageempfang	Wählen Sie "EIN", damit das Gerät andere Geräte abfragt. Bei der so genannten Abfrage handelt es beim Prozess des Faxempfangs von anderen Faxgeräten. Auswahlmöglichkeiten: EIN, *AUS
Auslandsmodus	Wählen Sie "EIN", um Übertragungsprobleme beim Faxversand ins Ausland zu vermeiden. Auswahlmöglichkeiten: EIN, *AUS
* Werkseinstellung	

Abbrechen eines Faxvorgangs

Gehen Sie wie folgt vor, um ein Fax während des Scanvorgangs abzubrechen:



Werden die Originaldokumente noch eingescannt, können Sie einfach die Taste **Stopp** drücken, um das Senden des Fax abzubrechen.

Gehen Sie wie folgt vor, um ein Fax in der Warteschleife abzubrechen:

Wenn Sie ein zuvor für verzögerten Versand eingestelltes Fax abbrechen möchten, berühren Sie die Registerkarte **Faxaufträge abbr**, um den folgenden Bildschirm **Faxaufträge abbr** aufzurufen. Berühren Sie den Faxeinsatz, den Sie abbrechen möchten, und anschließend die Taste **Löschen**, um den Faxeinsatz abzubrechen.

User Tools >> Fax Settings

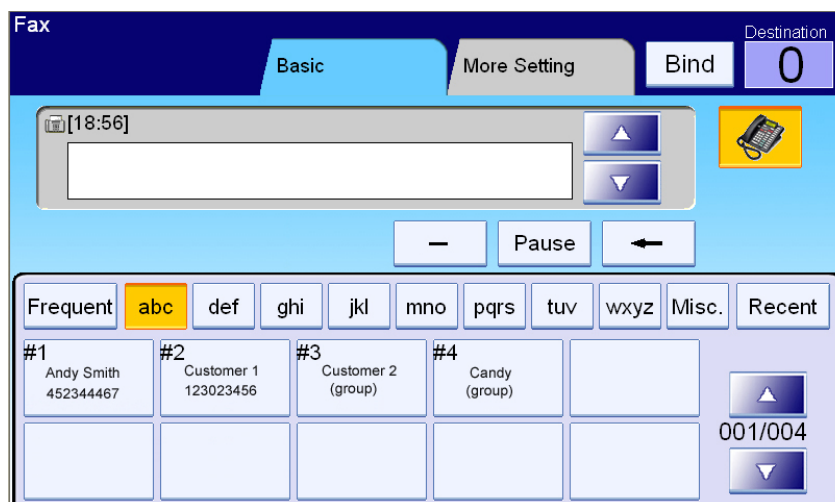
Settings Options Cancel Fax Jobs OK

Date	Phone Number	
05/12 9:00	5555666	▲ Delete
06/12 15:00	1234567	
07/12 12:00	1453456789	01 / 01 ▼

Verwenden des Telefonbuchs

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Faxnummer oder eine Faxgruppe auszuwählen:

1. Drücken Sie auf dem Hauptbildschirm **Fax** auf das **Telefonbuch**-Symbol, um den Bildschirm **Telefonbuch** aufzurufen.



2. So können Sie eine Telefonnummer oder eine Gruppe auswählen:
 - Berühren Sie auf dem Bildschirm den Namen einer Telefonnummer oder einer Gruppe, an die Sie Ihr gescanntes Dokument faxen möchten. Berühren Sie für eine Mehrfachauswahl eine weitere Telefonnummer oder Gruppe.
 - Falls der Name der Telefonnummer oder Gruppe nicht auf dem Bildschirm angezeigt werden, können Sie den Namen suchen, indem Sie die Taste **Zeichen** drücken, um eine Schnellsuche zu starten.
 - Oder berühren Sie die Taste **Oft** oder **Zuletzt**, um die 10 am häufigsten oder die 10 zuletzt verwendeten Namen von Telefonnummern oder Gruppen anzuzeigen.

Scannen von Dokumenten

Systemvoraussetzungen

- IBM-kompatibler PC (Pentium oder später);
- Microsoft Windows 2000, Windows XP, Windows Vista
- USB-Anschluss (Universal Serial Bus)
- Min. 100 MB freier Festplattenspeicherplatz
- Min. 128 MB Systemspeicher
- VGA-Monitor
- CD-ROM-Laufwerk

Treiberinstallation

Wichtig:

1. Um zu gewährleisten, dass beim Scannen keine Probleme auftreten, installieren Sie den Scanner-Treiber bitte **BEVOR** Sie das USB-Kabel am Computer anschließen.
2. Im Scannertreiber sind sowohl TWAIN- als auch WIA-Treiber enthalten. Nach Abschluss der Scannertreiberinstallation können Sie den Scanner über die TWAIN- oder die WIA-Benutzeroberfläche bedienen. Starten Sie Ihre TWAIN-kompatible Bildbearbeitungssoftware und wählen Sie eine TWAIN- oder WIA-Benutzeroberfläche aus. Sie können auch den Scanner- und Kameraassistenten von Microsoft starten und über die WIA-Benutzeroberfläche scannen.

Gehen Sie bei der Installation wie folgt vor:

1. Schließen Sie das Netzkabel an und schalten Sie das Gerät ein.
2. Starten Sie Microsoft Windows.
3. Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein.
4. Bei den meisten Systemen startet die CD automatisch. Falls Ihr System jedoch keinen automatischen CD-Start unterstützt, klicken sie bitte auf **Start**, wählen **Ausführen**, geben "d:\driver\setup.exe ein", (wobei d: für das CD-ROM-Laufwerk steht) und klicken anschließend auf **OK**.
5. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Treiberinstallation abzuschließen.
6. Schließen Sie das **quadratische Ende** des USB-Kabels am USB-Anschluss des Geräts an. Schließen Sie das **rechteckige Ende** des USB-Kabels wie unten dargestellt am USB-Anschluss Ihres Computers an.



7. Der Computer sollte ein USB-Gerät entdecken und die Meldung **“Neue Hardware gefunden”** anzeigen.
8. Unter Windows 98SE oder Windows ME achten Sie darauf, dass **“Nach dem besten Treiber Suchen”** ausgewählt ist, und klicken auf **“Weiter”**.
Unter Windows XP klicken Sie auf **Weiter**, um fortzufahren. Wenn der XP-Zertifizierungsbildschirm angezeigt wird, klicken Sie auf **Trotzdem fortfahren**, um die Installation abzuschließen.
9. Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Treiberinstallation abzuschließen.

Hinweis:

1. Um den Scannertreiber unter Windows 2000/XP zu entfernen, ist darauf zu achten, dass er an den Computer angeschlossen bleibt.
2. Dieses Gerät verfügt über zwei USB-Geräte - eins für den Scanner, das andere für den Drucker. Daher werden nach der Installation von Scanner- und Druckertreiber zwei USB-Geräte erkannt. Führen Sie die Softwareinstallation anhand der Anweisungen auf dem Bildschirm bis zum Ende aus.

Scannerbetrieb

1. Starten Sie Ihr Scan-Programm.
2. Öffnen Sie das Menü **Datei** und wählen Sie **Quelle auswählen**.

Falls der Befehl **Quelle auswählen** im Menü **Datei** nicht verfügbar ist, lesen Sie bitte im Benutzerhandbuch Ihres Programms nach, um zu bestimmen, wie der TWAIN-Link verwendet wird. Es sollte ein Dialogfeld mit einer Liste von Scangeräten angezeigt werden.
3. Wählen Sie die Modellbezeichnung Ihres Produkts aus. Sie brauchen das Quellgerät nur einmal auszuwählen, es sei denn, Sie möchten einen anderen Scanner auswählen.
4. Legen Sie das Dokument mit der Textseite **NACH UNTEN** auf das Scanglas oder mit der Textseite **NACH OBEN** in die ADF.
5. Öffnen Sie das Menü **Datei** und wählen Sie **Holen**. Ein Dialogfeld mit Scanoptionen sollte angezeigt werden.



6. Wählen Sie die gewünschte Scanmethode aus dem Dropdownmenü **Scanmethode** aus.

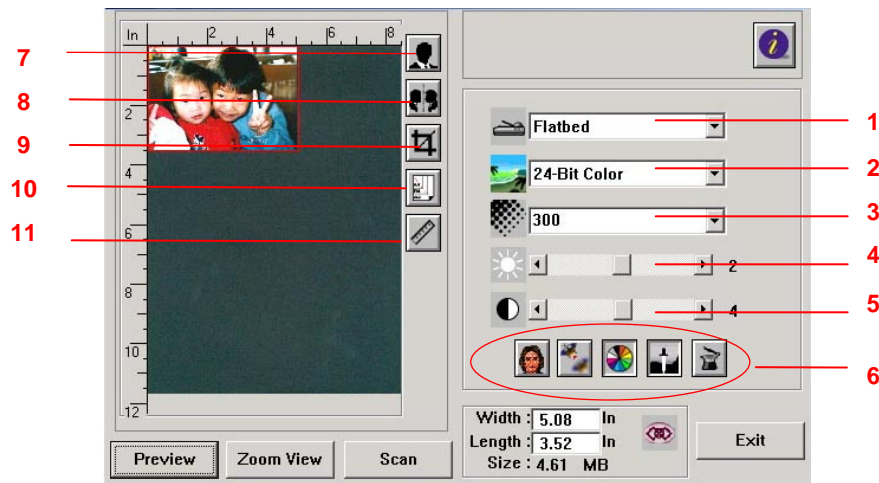


7. Wählen Sie den gewünschten Modus für Ihre Scans aus dem Dropdownmenü **Bildtyp** aus.



8. Wählen Sie eine Scanauflösung aus dem Dropdownmenü **Auflösung** aus.
9. Wählen Sie die gewünschten Einstellungen für den Scanvorgang (z. B. Schärfer, Verkleinern usw.).
10. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorschau** oder **Scannen**, um eine Vorschau Ihrer Dokumente zu erhalten oder um mit dem Scanvorgang zu beginnen.

Ein Blick auf die Benutzerschnittstelle



1. Scanmethode	Auswahlmöglichkeiten: AADF/Mehrseitig, Flachbett.
2. Bildtyp	Auswahlmöglichkeiten: Schwarz-Weiß, Halbton 1-4, Diffus, 8-Bit Graustufen, 24-Bit Farbe, 48-Bit Farbe.
3. Auflösung	Auswahlmöglichkeiten: 50, 72, 100, 144, 150, 200, 300, 600, 1200 (dpi).
4. Helligkeit:	Anpassen der Helligkeit von -100 bis +100.
5. Kontrast	Anpassen des Kontrasts von -100 bis +100.
6. Weitere Werkzeuge	Entstören, Schärfen, Farbjustierung, Auto-Stufe, Erweiterte Einstellungen (von links nach rechts).
7. Invertieren	Umkehren der Farbe Ihres gescannten Bilds.
8. Spiegelung	Spiegeln Ihres Bilds.
9. Auto-Vorschaubereich	Größenanpassung des Scanbereichs.
10. Papierformat	Wählen Sie Ihr Papierformat unter Card 4"x2.5", Photo 5"x3.5", Photo 3.5"x5", Photo 4"x6", Photo 6"x4", A5, B5, A4, Letter, Legal, Scanner Maximum.
11. Maßeinheit	Auswahlmöglichkeiten: cm, Inch und Pixel.

Verwenden der grundlegenden Funktionen

Auswählen Ihrer Scanmethode

Auswahlmöglichkeiten:

Flachbett: Wird verwendet, um eine Einzelseite über die Glasfläche einzuscannen, beispielsweise Seiten aus einer Zeitung, Papier mit Knicken oder Falten usw.

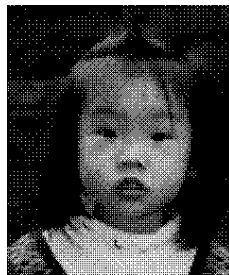
ADF/Mehrseitig Wählen Sie diese Einstellung, um ein mehrseitiges Dokument mittels der automatischen Dokumentenzuführung (ADF) zu scannen.

Auswählen eines geeigneten Bildtyps

Schwarz-Weiß	Wählen Sie Schwarz-Weiß, wenn Ihr Original nur Text oder Bleistift-/Tintenskizzen enthält.
Halbton	Halbtöne sind eine Bilddarstellung, bei der die Illusion von Graustufen wiedergegeben wird. Ein Beispiel für Halbtonbilder sind Bilder, wie man Sie aus Zeitungen kennt.
8-Bit Graustufen	8-Bit-Graustufenbilder enthalten tatsächliche Graustufen.
8-Bit Farbe	8-Bit-Farbbilder bieten 256 Farbschattierungen.
24-Bit Farbe	Wählen Sie 24-Bit-Farbe, wenn Sie ein Farbbild scannen möchten.



Schwarz-Weiß



Halbton



Graustufen



8-Bit Farbe



24-Bit Farbe

Bestimmen der richtigen Auflösung

Bei richtiger Auflösung entsteht ein klares Bild mit deutlichen Einzelheiten. Die Auflösung wird in Dots per Inch (dpi), also Bildpunkten per Zoll angegeben.

Anpassen von Helligkeit und Kontrast

1. Helligkeit

Dient zum Einstellen, wie hell oder dunkel ein Bild werden soll. Je höher der Wert, desto heller das Bild.

2. Kontrast

Dient zum Einstellen des Abstands zwischen den dunkelsten und hellsten Tönen des Bilds. Je höher der Kontrast, desto größer die verschiedenen Graustufen.

Vergrößern des Vorschaubilds

Sie können das Vorschaubild auf die maximale Größe des Vorschaufensters vergrößern.

Bitte beachten Sie, dass diese Funktion nur zum Vergrößern des Vorschaubilds verwendet werden kann. Das tatsächliche Bild wird dadurch nicht vergrößert.

Invertieren und Auswählen von Bildern

Mit dem Invertierungsbefehl werden Helligkeit und Farbe des Bilds umgekehrt. Bei Farbbildern wird jedes Pixel in seine Ergänzungsfarbe umgekehrt.

Spiegelung

Spiegelt Ihr Bild horizontal.

Auto-Bildauswahl

Legt automatisch das gesamte Bild als Scanbereich fest. (Sie können die Größe des Bereichs durch Drag&Drop anpassen.)

Aufbessern Ihres Bilds.

1. Entstören

Beseitigt das ***Moiremuster****, das häufig bei gedrucktem Material auftritt.

2. Schärfer

Schärfen des gescannten Bilds.



Vor Entstörung



Nach Entstörung



Vor dem Schärfen



Nach dem Schärfen

****Moiremuster:*** Ein unerwünschtes Muster in Farbdrucken, das durch einen falschen Bildwinkel mit überdruckten Halbtönen entsteht.

Farbjustierung

Ermöglicht es, die Farbqualität so anzupassen, dass sie dem Original möglichst nahe kommt. Diese Funktion verwendet Standardparameter zum Anpassen von Bildern



Normal



Nach Farbabstimmung

Auto-Stufe

Passt automatisch die Hell- und Schattenbereiche des gescannten Bilds an, um Ihr Bild zu optimieren.



Normal



Nach Auto-Stufe

Verwenden der erweiterten Funktionen

Die Erweiterungsschaltfläche

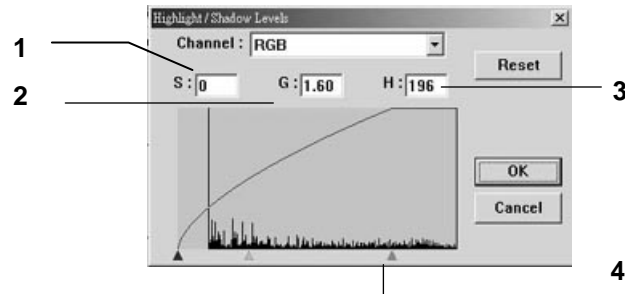
1. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Leiste mit erweiterten Einstellungen rechts aufzurufen. Die erweiterten Einstellungen umfassen Hell/Dunkel, Farbton/Sättigung/Helligkeit, Kurve, Farbbalance, Farbausschluss.
2. Der Balken mit erweiterten Einstellungen



Anpassen der Hell-/Dunkelstufen



Hell bezieht sich auf den hellsten Punkt eines gescannten Bilds, während sich Dunkel auf den dunkelsten Punkt bezieht. Durch die kombinierte Funktion Hell und Dunkel können Sie den Farbbereich ausweiten und mehr Details in einem Graustufen- oder Farbbild zum Vorschein bringen.



1. **Dunkel:** Der dunkelste Punkt eines Bilds.
2. **Gamma:** Die Mitteltöne des Bilds.
3. **Hell:** Der hellste Punkt eines Bilds.
4. **Zeiger:** Verschieben Sie den Zeiger, um den Wert zu ändern.

Wenn der Gammawert angepasst wird, verändert sich das Bild entsprechend.

Gammawert: 1.0



Gammawert: 1.4



Gammawert: 2.0



Wenn der Hell- und Dunkelwert angepasst werden, verändert sich das Bild entsprechend.

Hell:255/ Dunkel: 0(Normal)



Hell:210/ Dunkel: 10



Hell:200/ Dunkel: 0



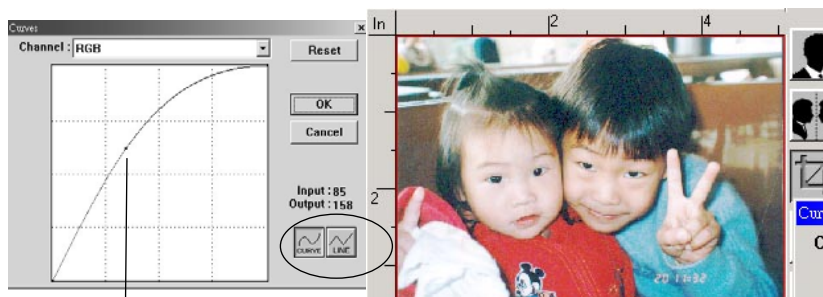
Hell:255/ Dunkel: 50



Anpassen der Helligkeitskurve



Dient zum Anpassen der Mitteltöne eines Bilds ohne dramatische Veränderung der hellsten und der dunkelsten Bereiche.

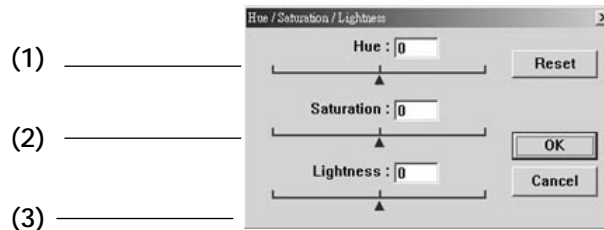


Wenn die Kurve nach oben oder unten bewegt wird, wird das Bild heller oder dunkler.

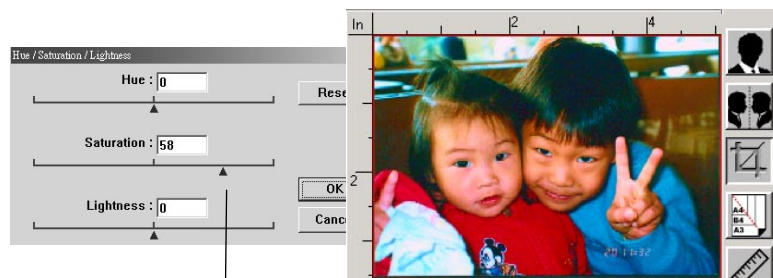
Ändern von Farbton/Sättigung/Helligkeit



Sie können Ihr Bild aufbessern, indem Sie Farbton/Sättigung/Helligkeit anpassen.



(1). Farbton	Passen Sie den Farbton an, indem Sie den Zeiger nach rechts oder links verschieben. (Bitte beachten Sie, dass sich die Farbintensität zeitgleich mit der Anpassung des Farbtons ändert).
(2). Sättigung	Verschieben Sie den Zeiger nach rechts, um die Sättigung zu erhöhen oder nach links, um die Sättigung zu verringern. Die Sättigung bestimmt, ob die Farbe matt oder üppig wirkt.
(3). Helligkeit	Erhöhen Sie die Helligkeit, indem Sie den Zeiger nach rechts verschieben, oder verringern Sie die Helligkeit, indem Sie den Zeiger nach links verschieben.

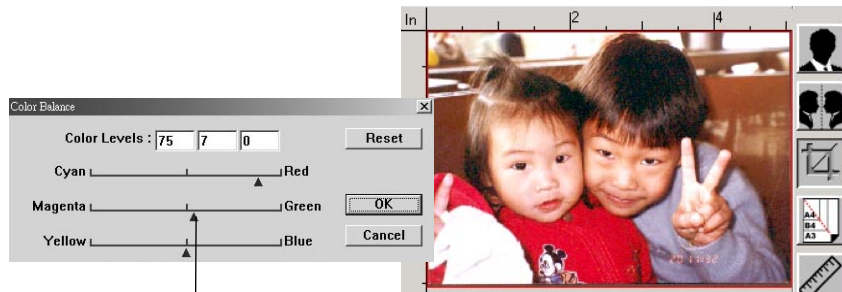


Wenn Sie den Sättigungszeiger nach rechts verschieben, werden die Farben üppiger.

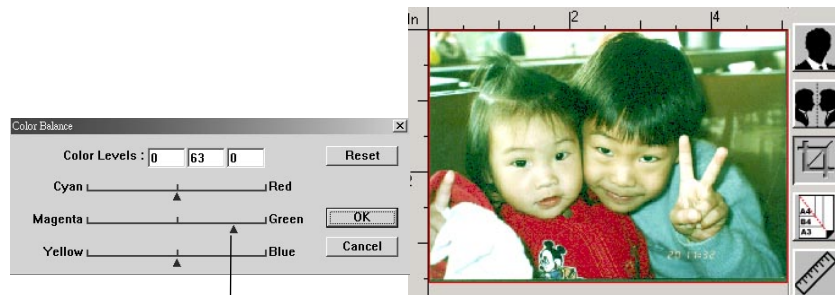
Verwenden der Farbbalance



Mit der Farbbalance können Sie eine optimale Bildqualität erzielen.



Wenn Sie den Zeiger in Richtung Rot verschieben, nimmt das Bild einen rötlichen Farbton an.



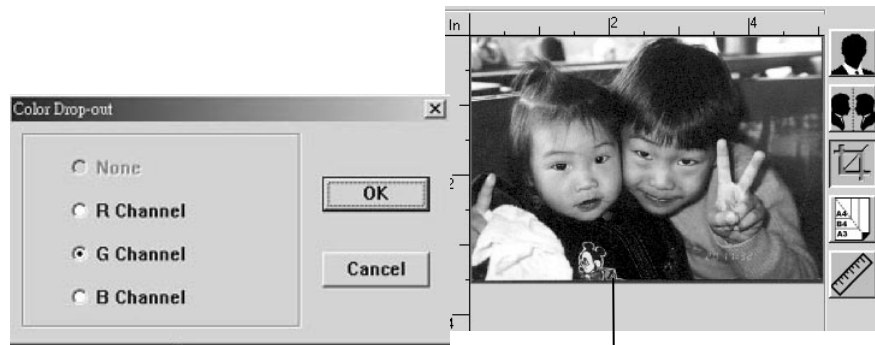
Wenn Sie den Zeiger in Richtung Grün verschieben, nimmt das Bild einen grünlichen Farbton an.

Farbausschluss

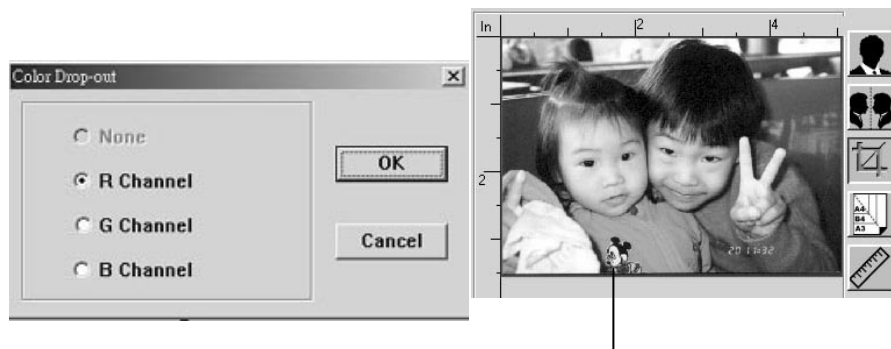


Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das nachfolgende Dialogfeld zu öffnen. Dieses Dialogfeld ermöglicht es Ihnen, einen der Farbkanäle für R (Rot), G (Grün) oder B (Blau) zu entfernen. Besonders nützlich ist diese Funktion, wenn Sie Text unter Verwendung von OCR-Software konvertieren.

Bitte beachten Sie, dass diese Funktion nur Schwarz-Weiß- und Graustufenbilder unterstützt. Achten Sie deshalb darauf, als Typ Schwarz-Weiß- oder Graustufenbild auszuwählen, wenn Sie diese Funktion verwenden möchten.



Die Auswirkungen auf ein Bild nach Entfernen des G-Kanals.



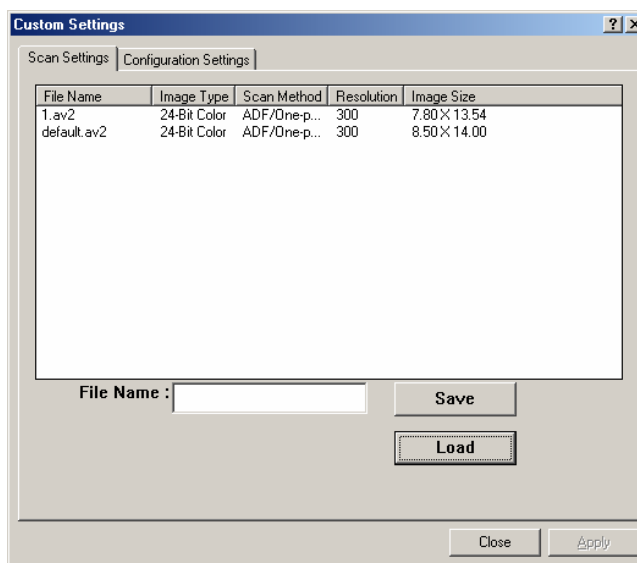
Die Auswirkungen auf ein Bild nach Entfernen des R-Kanals.

Benutzerdefinierte Einstellungen

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Benutzerdefinierte Einstellungen**, um ein Dialogfeld aufzurufen, in dem Sie Ihre Scan- und Konfigurationseinstellungen vornehmen können. Es gibt zwei Registerkarten: Scaneinstellungen und Konfigurationseinstellungen.

Scaneinstellungen

Die Registerkarte **Scaneinstellungen** ermöglicht es Ihnen, Ihre Scaneinstellungen in einer Datei zu speichern, eine bestehende Datei zu laden oder eine bestehende Datei zu löschen.



Speichern einer Datei mit Scaneinstellungen

Geben Sie einen Namen für Ihre Einstellungen in das Textfeld **Dateiname** ein und klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**. Ihre Einstellungen werden unter dem Dateinamen gespeichert und dem Listefeld hinzugefügt.

Verwenden einer Datei mit Scaneinstellungen

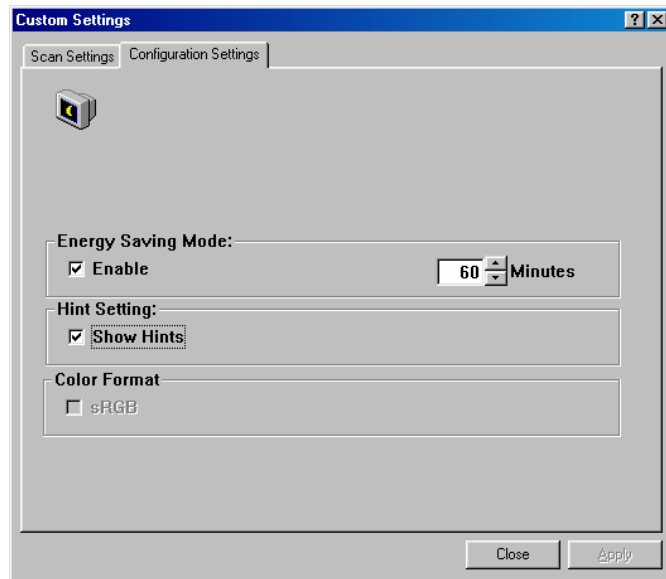
Sie können eine bestehende Einstellungsdatei verwenden. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Dateinamen der Einstellungen, die Sie verwenden möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Laden**. Die Einstellungen in der Datei werden automatisch in das Dialogfeld mit Scanfunktionen übernommen.

Löschen einer Datei mit Scaneinstellungen

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Dateinamen und drücken Sie die Taste **Löschen** auf der Computertastatur, um die Datei zu löschen. Bitte beachten Sie, dass Sie die Datei mit den Standard-Scaneinstellungen namens default.av2 nicht löschen können.

Konfigurationseinstellungen

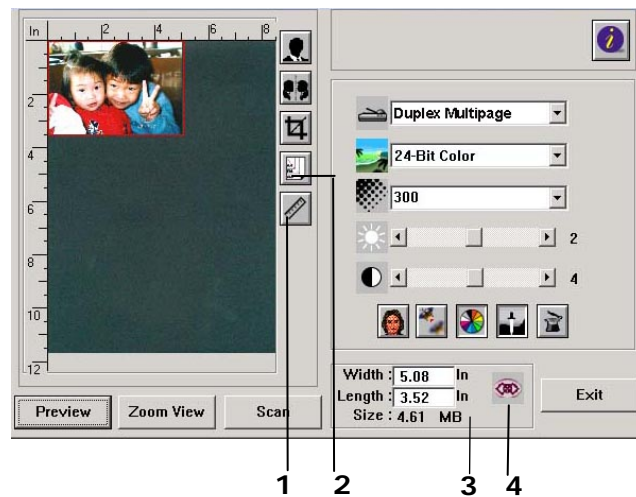
Die Registerkarte **Konfigurationseinstellungen** ermöglicht es Ihnen, einige Spezialeinstellungen anzupassen.



Energiesparmodus—Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Aktivieren**, um den Energiesparmodus zu aktivieren. Im Feld **Minuten** können Sie eine Zeitverzögerung festlegen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**, um die Änderungen zu speichern. Die Standardeinstellung ist 15 Minuten.

Hinweiseinstellung—Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Hinweise zeigen**, wenn Sie möchten, dass Hinweistexte angezeigt werden, wenn Sie mit dem Mauszeiger auf ein Element des Dialogfelds weisen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**, um die Änderungen zu speichern.

Verwendung weiterer Tools



- 1. Maßeinheit** Eine Erinnerung an das verwendete Maßsystem. Indem Sie die Schaltfläche anklicken, können Sie die Maßeinheit ändern.
Auswahlmöglichkeiten: Inch, cm, Pixel.
- 2. Papierformat** Enthält häufig verwendete Scanformate.
Auswahlmöglichkeiten: Card 4"x2.5", Photo 5"x3", Photo 6"x4", B5, A5, A4, Letter und Scanner Maximum.
- 3. Bildgröße** Zeigt die Bildgröße des Scanbereichs an.
- 4. Bild fixieren** Fixieren der Ausgabebreite und -höhe.

Ein Dokument drucken

Detaillierte Hinweise zur Verwendung der Druckfunktion finden Sie in der mit dem Drucker gelieferten Anleitung (Hardware-Anleitung, Software-Anleitung). Die von der Druckfunktion des Gerätes unterstützten Optionen sowie Software werden nachstehend aufgelistet. Wenn Sie die mit dem Drucker gelieferte Anleitung lesen, überspringen Sie die Abschnitte mit nicht unterstützten Optionen und nicht unterstützten Software.

Option	
Dokumenteinzug TK1030	Ja
AD1000 (Duplexeinheit)	Ja
Umschlagzuführung Typ 400	Nein
Speichergerät Typ C 128 MB/256 MB	Ja
IEEE802.11b-Schnittstelleneinheit	Nein
Gigabit-Ethernet-Board Typ A	Nein
Festplatte Typ 2650	Ja
VM-Karte Typ D	Nein
Datenspeicherkarte Typ A	Ja
Software	
Font Manager 2000	Ja
SmartDeviceMonitor für Admin	Nein
DeskTopBinder-SmartDeviceMonitor für Client	Nein
Sonstiges	
Verbindung mit Mac OS	Nein
Unix-Filter	Nein
Standardkonnektivität	Erfüllt MFP-Spezifikationen
Netzwerkprotokoll	Erfüllt MFP-Spezifikationen
IS200e-Bildscanner (MFP-Aktualisierungsoption)	Nein

6 Problembehebung

Meldungstexte

Meldungstexte beim Scannen und Kopieren

Meldung	Maßnahme
Fehler beim Setzen des Sensors auf Anfang	Starten Sie das Gerät neu. Falls die Fehlermeldung immer noch angezeigt wird, wenden Sie sich bitte an einen Händler in Ihrer Nähe.
Lampenfehler	Starten Sie das Gerät neu. Falls die Fehlermeldung immer noch angezeigt wird, wenden Sie sich bitte an einen Händler in Ihrer Nähe.
ADF-Papierstau	ADF-Papierstau. Öffnen Sie die ADF-Abdeckung, entfernen Sie das Papier aus der ADF und starten Sie das Gerät neu. Falls die Fehlermeldung immer noch angezeigt wird, wenden Sie sich bitte an einen Händler in Ihrer Nähe.
Fehler: Sperre	Die Scaneinheit ist verriegelt. 1. Schalten Sie das Gerät aus. 2. Suchen Sie den Verriegelungsschalter an der Unterseite des Geräts und entriegeln Sie das Gerät. 3. Starten Sie das Gerät neu. Falls die Fehlermeldung immer noch angezeigt wird, wenden Sie sich bitte an einen Händler in Ihrer Nähe.
Druckerkabel oder – status prüfen	1. Überprüfen Sie, ob das Druckerkabel ordnungsgemäß angeschlossen ist. 2. Überprüfen Sie, ob der Drucker eingeschaltet ist. 3. Starten Sie das Gerät und den Drucker neu. 4. Falls die Meldung immer noch angezeigt wird, wenden Sie sich bitte an einen Händler in Ihrer Nähe.
Druckerfehler festgestellt	Schalten Sie den Drucker aus und ein, bevor Sie den Scanner einschalten.
Papierformat wird nicht unterstützt.	Stellen Sie das unterstützte Papierformat der Druckerablage ein. HLT- Half Letter (5½" × 8½") und * werden nicht unterstützt.

Meldungstexte im Netzbetrieb

Meldung	Maßnahme
Verbindung fehlgeschlagen Prüfen Sie die Netzwerkverbindung.	Pingen Sie die IP-Adresse des Geräts von der DOS-Befehlszeile eines PCs aus. Geben Sie in die DOS-Befehlszeile beispielsweise "Ping 10.1.20.144" ein. Gehen Sie wie folgt vor, falls das Gerät nicht reagiert: 1. Überprüfen Sie den festen Sitz des RJ-45-Steckers. 2. Ethernet-Kabel überprüfen. 3. IP-Adresse des Geräts überprüfen. 4. Ziel-IP-Adresse überprüfen. 5. Subnetzmaske überprüfen. 6. Gateway-IP überprüfen.
Adresse ist ungültig. Prüfen Sie die Netzwerkverbindung.	
Netzwerk funktioniert nicht. Prüfen Sie die Netzwerkverbindung.	
Netzwerk ist nicht erreichbar. Prüfen Sie die Netzwerkverbindung.	
Verbindung wurde vom Server terminiert. Prüfen Sie die Netzwerkverbindung.	
Verbindung wurde vom Server zurückgesetzt. Bitte Netzwerkeinstellungen überprüfen.	
Verbindungszeit abgelaufen Bitte Netzwerkeinstellungen überprüfen.	
Host kann nicht erreicht werden. Prüfen Sie die Netzwerkverbindung.	Prüfen Sie die Netzwerkkumgebung.
E-Mail-Server konnte nicht verbunden werden. Prüfen Sie die Netzwerkkumgebung.	
Verbindungsfehler. Prüfen Sie die Netzwerkkumgebung.	
Fehler bei Socketerstellung für DHCP	Überprüfen Sie die IP-Adresse des DHCP-Servers oder wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.
Fehler bei Suche von DHCP-Server.	
Fehler beim Beziehen von IP vom DHCP-Server.	
Fehler bei IP-Erneuerung vom DHCP-Server.	

Meldungstexte im E-Mail-Betrieb

Meldung	Maßnahme
Sequenzfehler	Gerät neu starten und erneut versuchen. Falls der Fehler immer noch auftritt, wenden Sie sich bitte an einen Händler in Ihrer Nähe.
Interner Geräteausfall	Gerät neu starten und erneut versuchen. Falls der Fehler immer noch auftritt, wenden Sie sich bitte an einen Händler in Ihrer Nähe.
E-Mail-Server konnte nicht verbunden werden	Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.
Mail-Server-Reaktion konnte nicht bezogen werden.	Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator oder an einen Händler in Ihrer Nähe.
SMTP-Server ist leer. SMTP-Server in Benutzerwerkzeuge angeben.	Bitte geben Sie die IP-Adresse des SMTP-Server an, indem Sie die Taste für die Benutzerwerkzeuge am Bedienfeld drücken.
SMTP-Serveradresse ist falsch!. SMTP-Server überprüfen.	Überprüfen Sie die IP-Adresse des SMTP-Servers.
Unvorhergesehener Fehler	Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator oder an einen Händler in Ihrer Nähe.
Unzureichender Systemspeicher	Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.
SMTP-Diensterweiterung nicht unterstützt	Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.
SMTP-Anmeldeauthentifizierung nicht unterstützt	Ersuchen Sie Ihren Netzwerkadministrator, die SMTP-Anmeldeoption zu aktivieren.
SMTP-Anmeldefehler	Überprüfen Sie Ihren Anmeldebenutzernamen.
Posteingang nicht verfügbar	An-Adresse prüfen.
Verarbeitungsfehler	Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.
Temporärer Authentifizierungsfehler	Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator, um Hilfe bei der Mail-Server-Authentifizierung zu erhalten. Wählen Sie SMTP-Authentifizierung für die E-Mail-Sicherheit oder deaktivieren Sie die Mail-Server-Authentifizierung und versuchen Sie es erneut.
Befehlsfehler	Gerät neu starten und erneut versuchen. Falls der Fehler immer noch auftritt, wenden Sie sich bitte an einen Händler in Ihrer Nähe.
Parameter- oder Argumentfehler	1. Überprüfen Sie, ob der Gerätenamen gültig ist. Den Gerätenamen finden Sie unter Benutzerwerkzeuge>Allgemein. 2. Von-Adresse prüfen. 3. An-Adresse prüfen. 4. Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.

Befehlsparameter nicht implementiert	Überprüfen Sie, ob der Gerätename gültig ist. Den Gerätenamen finden Sie unter Benutzerwerkzeuge>Allgemein. Oder wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.
Authentifizierung erforderlich	Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator, um Hilfe bei der Mail-Server-Authentifizierung zu erhalten. Wählen Sie SMTP-Authentifizierung für die E-Mail-Sicherheit oder deaktivieren Sie die Mail-Server-Authentifizierung und versuchen Sie es erneut.
Posteingang nicht verfügbar	An-Adresse prüfen.
Benutzer nicht lokal	An-Adresse prüfen.
Dienst nicht verfügbar	Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.
SMTP-Diensterweiterung nicht unterstützt	Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.
Speicherzuweisung überschritten	1. An-Adresse prüfen. 2. Posteingangsspeicherzuweisung prüfen. 3. Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.
Posteingangsname nicht zugelassen	An-Adresse prüfen.
Aktion nicht ausgeführt	An-Adresse prüfen.
Verbindungsfehler	1. Prüfen Sie die Netzwerkkumgebung. 2. Prüfen Sie, ob die Größe des E-Mail-Anhangs die zulässige Begrenzung überschreitet.
Transaktion fehlgeschlagen.	Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.

Meldungstexte im Archivierungsbetrieb

Meldung	Maßnahme
Kann keinen Unterordner erstellen.	Prüfen Sie, ob Sie das Privileg haben.
Interner Geräteausfall	Gerät neu starten und erneut versuchen. Falls der Fehler immer noch auftritt, wenden Sie sich bitte an einen Händler in Ihrer Nähe.
FTP-Server konnte nicht verbunden werden.	Vergewissern Sie sich, dass der FTP-Server nicht abgeschaltet ist und die Port-Nummer korrekt ist. Falls der Fehler immer noch auftritt, wenden Sie sich bitte an Ihren FTP-Serveradministrator.
Unvorhergesehener Fehler	Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.
FTP-Anmeldefehler	Anmeldenamen überprüfen und erneut versuchen.
FTP-Kennwortfehler	Kennwort überprüfen und erneut versuchen.
Kann Unterordnernamen nicht eingeben.	Prüfen Sie, ob Sie die Rechte zum Eingeben dieses Verzeichnisses besitzen.
Kann Datei nicht prüfen.	Prüfen Sie, ob Sie die Rechte zum Durchsuchen dieses Verzeichnisses besitzen.
Kann Datenübertragungstyp nicht ändern.	Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.
Fehler beim Speichern der Datei	Prüfen Sie, ob Sie die Rechte zum Speichern von Dateien in diesem Verzeichnis besitzen.
Unzureichender Speicherplatz im System	Freien FTP-Serverspeicherplatz prüfen und Serveradministrator kontaktieren.
Dateiname nicht zugelassen	Dateinamen so ändern, dass er die Namenskonventionen des FTP-Serverbetriebssystems erfüllt.
FTP Genehmigung verweigert.	Prüfen Sie die Rechte Ihres Kontos.
CIFS (Benutzerlevel) kann keinen Unterordner erstellen.	Das Konto hat keine Berechtigung zum Erstellen eines neuen Unterordners.
CIFS Freigabename falsch.	Verzeichnis im Ordner prüfen und sicherstellen, dass es UNC befolgt, z. B. \\Computer\Share\Verzeichnis.
CIFS konnte nicht verbunden werden	Prüfen Sie, ob der Server CIFS(SMB)-Verbindungen unterstützt.
CIFS Fehler beim Computernamen	Prüfen, ob der Computernamen im Verzeichnis korrekt ist.
CIFS-Dialektverhandlung fehlgeschlagen.	CIFS unterstützt den Dialekt PC NETWORK PROGRAM 1.0 unter Umständen nicht.
CIFS-Anmeldefehler (Benutzerlevel)	Anmeldenamen und Kennwort überprüfen und erneut versuchen.

CIFS konnte Datei nicht erstellen.	Prüfen, ob Sie volle Rechte für diese gemeinsame Netzwerkressource besitzen.
CIFS-Fehler beim Senden von Daten	Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.
CIFS konnte Dateiattribut nicht senden.	Prüfen Sie, ob Sie volles Kontrollprivileg haben.
HTTP nicht autorisiert	HTTP-Server erfordert Autorisierung. Prüfen, ob Ihr Konto über die richtige Autorisierung verfügt.
HTTP konnte nicht verbunden werden	Server-IP und HTTP-Port prüfen. Stellen Sie sicher, dass die Angaben korrekt sind. Oder prüfen Sie, ob der Server HTTP-Verbindungen unterstützt.
HTTP-Ressource nicht gefunden	Server kann Dateien nicht speichern, kontaktieren Sie den Serveradministrator.
HTTP verboten	Diese Aktion ist auf diesem Server verboten. Kein Autorisierungsfehler, sondern verboten.
Unvorhergesehener Fehler	Wenden Sie sich an Ihren Serveradministrator oder an einen Händler in Ihrer Nähe.
HTTP MKCOL-Methode nicht zugelassen	Kontaktieren Sie den Serveradministrator, damit er die Berechtigung ändert.
HTTP MKCOL nicht implementiert	HTTP-Server unterstützt MKCOL zum Erstellen von Verzeichnissen nicht. Erstellen Sie kein neues Verzeichnis oder erstellen Sie ein Verzeichnis im Voraus auf dem Server.
HTTP HTTP PUT nicht zugelassen	Kontaktieren Sie den Serveradministrator, damit er die Berechtigung ändert.
HTTP-interner Serverfehler	Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.
HTTP PUT nicht implementiert	Server implementiert HTTP PUT nicht. Gerät kann keine Dateien auf diesem Server speichern, kontaktieren Sie den Systemadministrator.
HTTP-Server nicht verfügbar	Wenden Sie sich an Ihren Serveradministrator.
HTTP-Server unterstützt nicht HTTP-Version 1.1	Server unterstützt HTTP-Version 1.1 (die das Gerät verwendet) nicht, kontaktieren Sie Ihren Serveradministrator.
POP3-Serveradresse ist falsch!	Prüfen Sie die IP-Adresse des POP3.
POP3-Server konnte nicht verbunden werden.	Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.
POP3-Server konnte nicht angemeldet werden.	Anmeldenamen und Kennwort überprüfen.

LDAP-Server-Anmeldefehler	Anmeldename n und Kennwort überprüfen.
LDAP-Server-IP-Fehler	IP-Adresse des LDAP-Servers prüfen. Oder wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.
Fehler bei LDAP-Port	Überprüfen Sie, ob die Port-Nummer gültig ist.
Fehler bei LDAP-Benutzerkennwort	Überprüfen Sie, ob das Kennwort gültig ist.

Meldungstexte im Faxbetrieb

Meldung	Maßnahme
Kein Wählton (201) Faxmodem hat keinen Wählton entdeckt.	Wenn dieser Fehler auftritt, müssen Sie statt einer internen Leitung (die über eine Zentrale geht) eine direkte externe Leitung anschließen.
Speicher voll (234) Drücken Sie "Start", um erfolgreich gescannte Seiten zu senden, oder "Stopp", um den Vorgang abubrechen. Wählen Sie eine geringere Auflösung oder versuchen sie, weniger Seiten auf einmal zu senden.	Der Scanvorgang läuft, aber der Zwischenspeicher für die Seiten ist bereits voll. Drücken Sie "Start", um erfolgreich gescannte Seiten zu senden, oder "Stopp", um den Vorgang abubrechen. Wählen Sie eine geringere Auflösung oder versuchen sie, weniger Seiten auf einmal zu senden.
Benutzerabbruch (205)	Benutzer hat Vorgang während des Scannens oder der Übertragung abgebrochen.
Leitung besetzt (204) Faxmodem hat das Besetzttsignal erkannt.	Warten Sie ein paar Sekunden und versuchen Sie es erneut.
Keine Faxantwort (203) Das Modem oder Faxmodem der Empfängerseite hat nicht innerhalb der festgelegten Zeit auf Ihren Anruf reagiert.	Prüfen Sie das Empfängerfaxgerät und versuchen Sie es erneut.

Beseitigen von Papierstaus

Gehen Sie im Fall eines Papierstaus wie folgt vor, um diesen zu beseitigen.

1. Öffnen Sie behutsam die vordere ADF-Abdeckung links.
2. Ziehen Sie das Papier vorsichtig aus der ADF.
3. Schließen Sie die vordere ADF-Abdeckung. Das Gerät ist wieder einsatzbereit.

Vordere
ADF-Abdeckung



Beseitigen anormaler Linien auf Bildern

Wenn gescannte Bilder anormale Linien aufweisen, reinigen Sie den weißen Bereich der Glasfläche wie nachstehend dargestellt mit einem sauberen, fusselfreien Tuch.



Wenn ein Auftrag nicht ausgeführt wird

Falls sich ein Auftrag nicht ausführen lassen sollte, kann dies daran liegen, dass das Gerät derzeit von einer anderen Funktion belegt ist. Warten Sie, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, bevor Sie es erneut versuchen. In bestimmten Fällen können Sie einen anderen Auftrag mit einer unterschiedlichen Funktion ausführen, während der aktuelle Auftrag gerade bearbeitet wird. Die Ausführung mehrerer gleichzeitiger Funktionen auf diese Weise wird „Multi-Zugriff“ genannt.

Auftragsanforderung	Kopieren	Speicherkopie	Scan	Drucken über PC	Fax senden	Speicher für Fax	Fax empfangen	Telefonanruf
Auftragsausführung								
Kopieren	Nein	Nein	Nein	Ja ^{*1}	Nein	Nein	Ja	Ja
Speicherkopie	Nein	Nein	Nein	Ja ^{*1}	Nein	Nein	Ja	Ja
Scannen	Nein	Nein	Nein	Ja ^{*1}	Nein	Nein	Ja	Ja
Drucken	Nein	Nein	Nein	Ja ^{*1}	Nein	Nein	Ja	Ja
Fax senden (vom Original)	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
Zum Faxen in Speicher scannen	Nein	Nein	Nein	Ja ^{*1}	Nein	Nein	Nein	Nein
Fax empfangen	Nein	Nein	Nein	Ja ^{*1}	Nein	Nein	Nein	Nein
Empfangenes Fax drucken	Nein	Nein	Nein	Ja ^{*1}	Nein	Nein	Ja	Ja
Übertragung an FTP, SMTP	Nein	Nein	Nein	Ja ^{*1}	Nein	Nein	Ja	Ja
Telefongespräch	Ja	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein
Betrieb	Nein	Nein	Nein	Ja ^{*1}	Nein	Nein	Ja	Ja

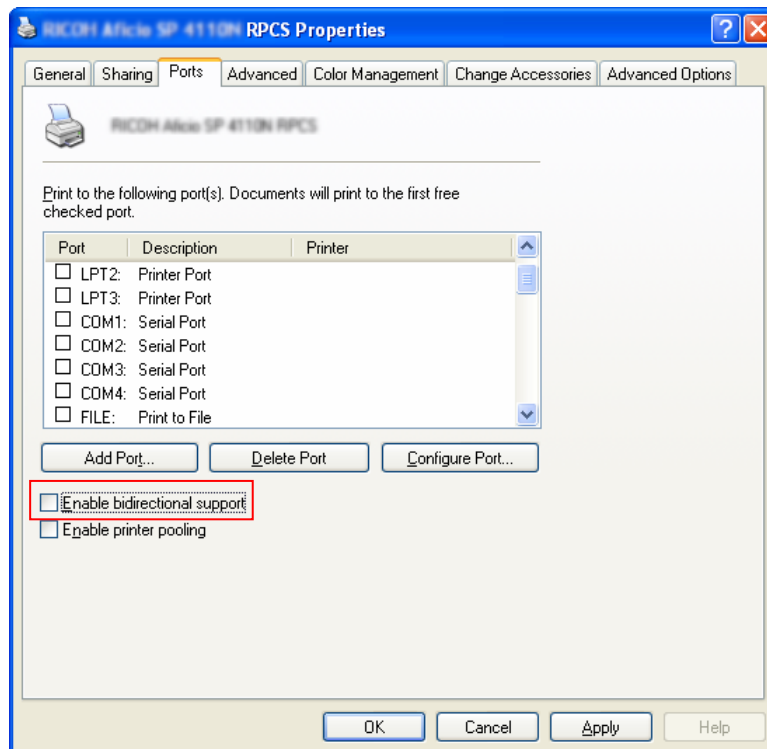
- **Ja:** Simultanbetrieb ist möglich, alternativ automatische Ausführung nach Abschluss des vorherigen Auftrags.
- **Ja^{*1}:** Druckaufträge werden bei Nutzung der Netzwerkverbindung gespoolt. Bei Nutzung der USB-Verbindung werden Druckaufträge nicht verarbeitet.
- **Nein:** Der Vorgang muss nach Abschluss des vorherigen Vorgangs gestartet werden. (Simultanbetrieb ist nicht möglich.)

Problemlösung beim Einsatz der Druckerfunktion

F: Eine Fehlermeldung erscheint, wenn das Eigenschaftenfenster des Druckertreibers geöffnet wird.

A: Deaktivieren Sie die bidirektionale Kommunikation im Eigenschaften-Dialogfenster des Druckertreibers.

1. Klicken Sie im **Start**-Menü auf **Drucker und Faxgeräte**.
2. Klicken Sie das Symbol des gewünschten Druckers an.
3. Klicken Sie im **Datei**-Menü auf **Eigenschaften**.
4. Klicken Sie auf das Register **Anschlüsse**.
5. Entfernen Sie das Häkchen bei **Birektionale Unterstützung aktivieren**.



7 Wartung des Geräts

Reinigen des Glases

Das Gerät ist an sich wartungsfrei. Dennoch muss es gelegentlich gereinigt werden, um eine optimale Bildqualität und Leistung zu gewährleisten.

Gehen Sie zur Reinigung des Glases wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Dokumentenabdeckung wie unten gezeigt.
2. Tauchen Sie ein weiches, sauberes Tuch in Isopropylalkohol (95 %).
3. Wischen Sie das Scanglas und die weiße Schicht an der Unterseite der Dokumentenabdeckung behutsam ab, um Staub und etwaige Tonerpartikel zu entfernen.
4. Schließen Sie die Dokumentenabdeckung. Das Gerät ist wieder einsatzbereit.



1. Dokumentabdeckung
2. Scanglas

Reinigen der LCD-Anzeige

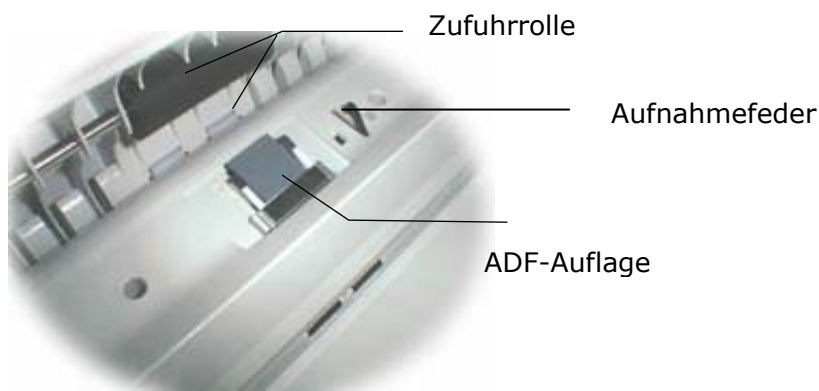
Verwenden Sie zum Reinigen der LCD-Fläche ein weiches Tuch, entweder trocken oder mit einem neutralen Reinigungsmittel oder Ethanol befeuchtet. Verwenden Sie keine organischen Reinigungsmittel, Säuren oder Basen.



Reinigen der automatischen Dokumentenzuführung (ADF)

Im Verlauf der Zeit können die Auflageeinheit und die Zufuhrrollen durch Tinte, Tonerpartikel oder Papier verschmutzen. In diesem Fall kann es zu Störungen bei der Dokumentenzuführung kommen. Tritt dies auf, befolgen Sie bitte das nachstehende Reinigungsverfahren, um den Originalzustand des Geräts wiederherzustellen.

1. Heben Sie beide Enden der Papieraufgabe an, um sie zu entfernen.
2. Befeuchten Sie ein sauberes, fusselfreies Tuch mit Isopropylalkohol (95 %).
3. Öffnen Sie behutsam die vordere ADF-Abdeckung. Wischen Sie die Zufuhrrollen von einer Seite zur anderen ab. Drehen Sie die Rollen mit dem Finger weiter und wiederholen Sie den Reinigungsvorgang, bis die Rollen sauber sind. Achten Sie dabei darauf, nicht in die Aufnahmefedern einzuhaken und diese zu beschädigen.
4. Wischen Sie die Auflage von oben nach unten ab. Achten Sie dabei darauf, nicht in die Aufnahmefedern einzuhaken.
5. Schließen Sie die ADF-Einheit. Das Gerät ist wieder einsatzbereit.



Tauschen der ADF-Einrastauflage

Nach dem Durchlauf von etwa 30.000 Seiten durch die ADF kann die Auflage verschleiben, wodurch es zu Problemen bei der Dokumentenzufuhr kommen kann. In diesem Fall wird dringend empfohlen, das Auflagemodul durch ein neues zu ersetzen. Bitte bestellen Sie bei einem Händler in Ihrer Nähe ein Modul und befolgen Sie die nachstehende Anleitung, um das alte Modul zu tauschen.

Demontagevorgang

1. Öffnen Sie behutsam die vordere ADF-Abdeckung links.
2. Drücken Sie beide Seiten der ADF-Einrastauflage mit den Fingern nach innen, um sie aus dem Schlitz zu ziehen.



ADF-Auflage

Einbauvorgang

1. Entnehmen Sie das ADF-Auflagemodul dem Karton.
2. Drücken Sie beide Arme des ADF-Einrastauflagemoduls mit zwei Fingern nach innen.
3. Setzen Sie es in die Löcher ein, bis es einrastet.



Anhang

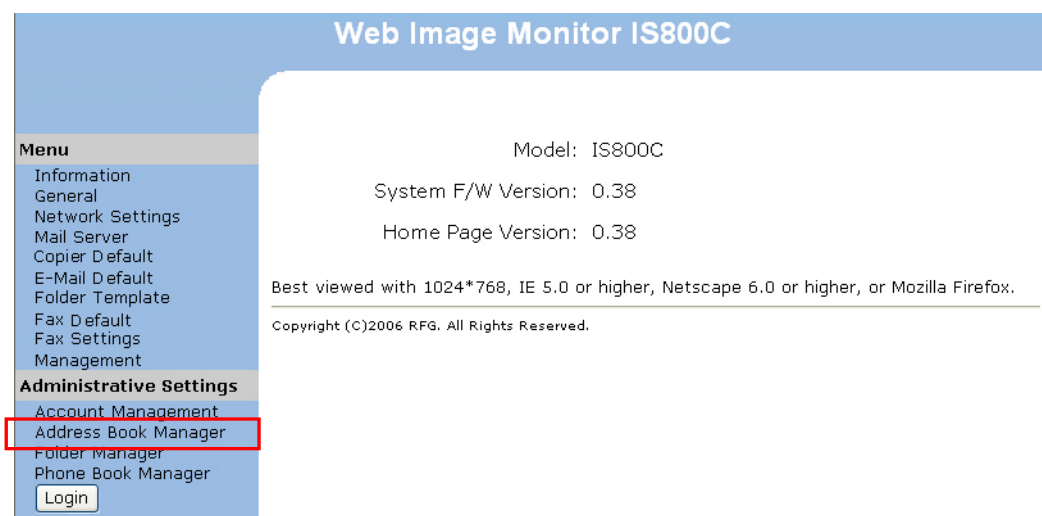
Verwalten des Adressbuchs

Der Java-Manager des Geräts bietet ein praktisches, effektives, browserbasiertes Tool zur Fernverwaltung des Adressbuchs. Da nur der Administrator das Adressbuch verwalten kann, wird dem Administrator dringend empfohlen, dieses Kapitel zu lesen bevor er das Gerät verwaltet.

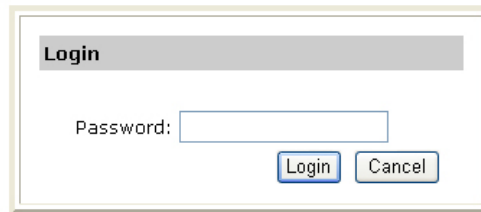
Hinzufügen einer E-Mail-Adresse

Gehen Sie wie folgt vor, um eine E-Mail-Adresse hinzuzufügen:

1. Starten Sie Ihren Browser: Microsoft I.E. 5.0 oder höher, Netscape Communicator 6.0 oder höher oder Mozilla Firefox.
2. Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in das URL-Feld ein. Beispiel: `http://10.1.30.83`. Die integrierte Webseite des Geräts wird wir nachstehend abgebildet angezeigt.

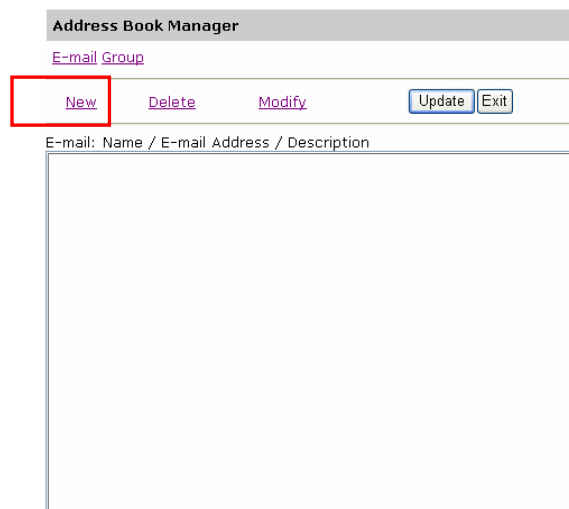


3. Klicken Sie auf **Adressbuchverwaltung**. Sie werden aufgefordert, ein Kennwort einzugeben.



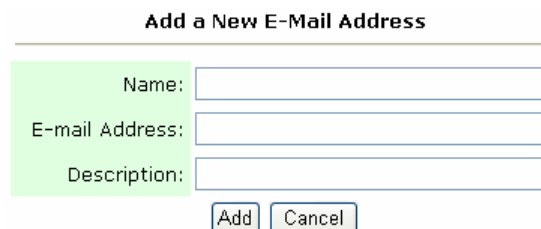
A small dialog box titled "Login". It contains a label "Password:" followed by a text input field. Below the input field are two buttons: "Login" and "Cancel".

4. Klicken Sie auf **Anmelden**, da das Gerät ohne bestimmten Anmeldenamen und Kennwort ausgeliefert wird. Der Bildschirm **Adressbuchverwaltung** wird angezeigt. (Sie können später ein Kennwort vergeben.)



The "Address Book Manager" screen. At the top is a title bar "Address Book Manager". Below it is a menu bar with "E-mail Group". A toolbar contains buttons: "New" (highlighted with a red box), "Delete", "Modify", "Update", and "Exit". Below the toolbar is a header "E-mail: Name / E-mail Address / Description" and a large empty rectangular area for the address book list.

5. Klicken Sie auf das Symbol **E-Mail** und wählen Sie **Neu**, um das folgende Dialogfeld **Neue E-Mail-Adresse hinzufügen** aufzurufen.



A dialog box titled "Add a New E-Mail Address". It has a light green background on the left side. It contains three labels with corresponding text input fields: "Name:", "E-mail Address:", and "Description:". At the bottom are two buttons: "Add" and "Cancel".

6. Geben Sie Namen, E-Mail-Adresse und Beschreibung ein und klicken Sie anschließend auf **Hinzufügen**, um die aktuellen Daten zwischenspeichern, oder auf **Abbrechen**, um zum Bildschirm **Adressbuchverwaltung** zurückzukehren.

Add a New E-Mail Address

Name:	<input type="text" value="john lee"/>
E-mail Address:	<input type="text" value="john@abc.com"/>
Description:	<input type="text" value="my distributor"/>
<input type="button" value="Add"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

7. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die neue E-Mail-Adresse dauerhaft zu speichern, oder auf **Beenden**, um den Vorgang ohne das Speichern der Adresse zu beenden.

Address Book Manager

E-mail Group

[New](#) [Delete](#) [Modify](#)

E-mail: Name / E-mail Address / Description

john / john@abc.com / new distributor
mary / mary@bbb.com / my customer

E-mail counter: 2/300

Hinweis:

In das Adressbuch können bis zu 300 E-Mail-Adressen eingegeben werden.

Ändern einer E-Mail-Adresse

Gehen Sie wie folgt vor, um eine E-Mail-Adresse zu ändern:

1. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4 des vorangegangenen Abschnitts, *Hinzufügen einer E-Mail-Adresse*. Das Dialogfeld **Adressbuchverwaltung** wird angezeigt.

The screenshot shows the 'Address Book Manager' dialog box. At the top, there is a tab labeled 'E-mail Group'. Below the tab are four buttons: 'New', 'Delete', 'Modify', and 'Update' (disabled), followed by an 'Exit' button. A list box displays two entries: 'john / john@abc.com / new distributor' (selected) and 'mary / mary@bbb.com / my customer'. Below the list box, the text 'E-mail counter: 2/300' is visible.

2. Wählen Sie die zu ändernde Adresse aus der Liste und wählen Sie **Ändern**, um das Dialogfeld **E-Mail-Adresse ändern** aufzurufen. Oder doppelklicken Sie auf die Adresse, die Sie ändern möchten, um das Dialogfeld **E-Mail-Adresse ändern** aufzurufen.

The screenshot shows the 'Modify an E-Mail Address' dialog box. It has a light green background. There are three text input fields: 'Name:' with the value 'john', 'E-mail Address:' with the value 'john@abc.com', and 'Description:' with the value 'my distributor'. At the bottom, there are two buttons: 'Update' and 'Cancel'.

3. Ändern Sie die Adressdaten.

4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die aktuellen Daten zwischenspeichern, oder auf **Abbrechen**, um zum Bildschirm **Adressbuchverwaltung** zurückzukehren.

Modify an E-Mail Address

Name:

E-mail Address:

Description:

5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die letzten Änderungen dauerhaft zu speichern, oder auf **Beenden**, um den Vorgang zu beenden, ohne die Änderungen zu speichern.

Address Book Manager

[E-mail Group](#)

[New](#) [Delete](#) [Modify](#)

E-mail: Name / E-mail Address / Description

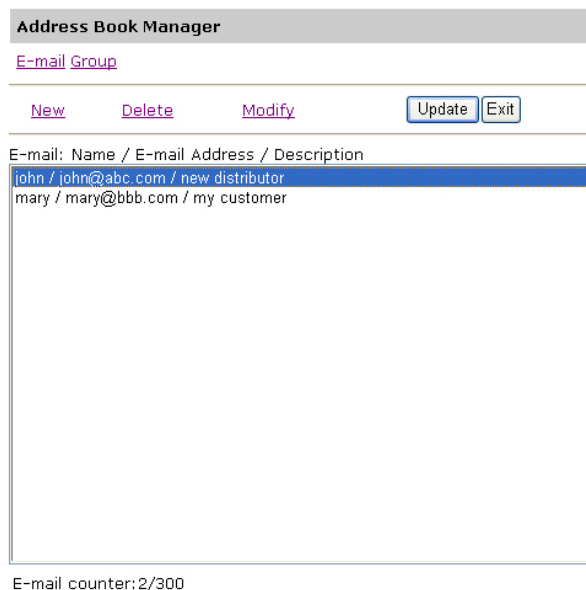
john lee / john@abc.com / distributor in LA
mary / mary@bbb.com / my customer

E-mail counter: 2/300

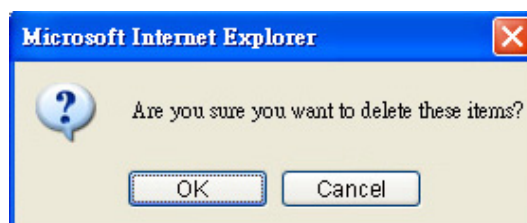
Löschen einer E-Mail-Adresse

Gehen Sie wie folgt vor, um eine E-Mail-Adresse zu löschen:

1. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4 des vorangegangenen Abschnitts, *Hinzufügen einer E-Mail-Adresse*. Das Dialogfeld **Adressbuchverwaltung** wird angezeigt.



2. Wählen Sie die zu löschende Adresse aus der Liste aus und wählen Sie anschließend **Löschen**, um die Adresse zu löschen. Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt. Klicken Sie zum Bestätigen auf **OK** oder auf **Abbrechen**, um den Löschvorgang abubrechen.



3. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die letzten Änderungen dauerhaft zu speichern, oder auf **Beenden**, um den Vorgang zu beenden, ohne die Änderungen zu speichern.

Address Book Manager

E-mail Group

[New](#) [Delete](#) [Modify](#) **Update** [Exit](#)

E-mail: Name / E-mail Address / Description

mary / mary@bbb.com / my customer

E-mail counter: 1/300

Hinweis:

Sie können eine Mehrfachauswahl treffen, indem Sie eine Adresse auswählen, die Hochstelltaste gedrückt halten, weitere Adressen wählen und diese gleichzeitig löschen.

Hinzufügen einer neuen Gruppe

Sie können Adressgruppen anlegen, um Dokumente an mehrere Adressen gleichzeitig zu senden und den Vorgang so zu beschleunigen. Eine Gruppe kann bis zu 99 Adressen enthalten, und insgesamt können im Adressbuch 20 Gruppen angelegt werden.

Gehen Sie wie folgt vor, um eine neuen Gruppe hinzuzufügen:

1. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4 des vorangegangenen Abschnitts, *Hinzufügen einer E-Mail-Adresse*. Das Dialogfeld **Adressbuchverwaltung** wird angezeigt.

Address Book Manager

E-mail Group

New Delete Modify Update Exit

E-mail: Name / E-mail Address / Description

john	/ john@abc.com	/ new distributor
mary	/ mary@bbb.com	/ my customer

E-mail counter: 2/300

2. Klicken Sie auf das Symbol **Gruppe** und wählen Sie **Neu**, um das Dialogfeld **Neue Gruppe hinzufügen** aufzurufen.

Add a New Group Set

Name:

Member: <-- -->

Description:

Add Cancel

Search:

E-Mail List

catherine lee	/ catherine@ccc.com	/ finance
john	/ john@abc.com	/ my distributor
mary	/ mary@bbb.com	/ my customer

3. Geben Sie einen Gruppennamen ein.
4. Wählen Sie eine Adresse von der rechten Seite und klicken Sie auf **←**, um der Gruppe ein Mitglied hinzuzufügen.

Add a New Group Set

Name:

Member:
 ←

Description:

Search:
E-Mail List

catherine brown / catherine_brown@bbc.com
linda / linda@ccc.com / engineer
mary / mary@bbb.com / my customer

5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um die aktuellen Daten zwischenspeichern, oder auf **Abbrechen**, um zum Bildschirm **Adressbuchverwaltung** zurückzukehren.

Add a New Group Set

Name:

Member:
 ←

Description:

Add

Search:
E-Mail List

catherine brown / catherine_brown@bbc.com
linda / linda@ccc.com / engineer
mary / mary@bbb.com / my customer

6. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die letzten Änderungen dauerhaft zu speichern, oder auf **Beenden**, um den Vorgang zu beenden, ohne die Änderungen zu speichern.

The screenshot shows a web application titled "Address Book Manager". Below the title is a link "E-mail Group". A horizontal menu contains four links: "New", "Delete", "Modify", and "Update", followed by an "Exit" button. The "Update" button is highlighted with a red rectangle. Below the menu is a table with the header "Group: Group Name / Description". The table contains one row with the text "office staff / office staff". At the bottom of the interface, it says "Group counter: 1/20".

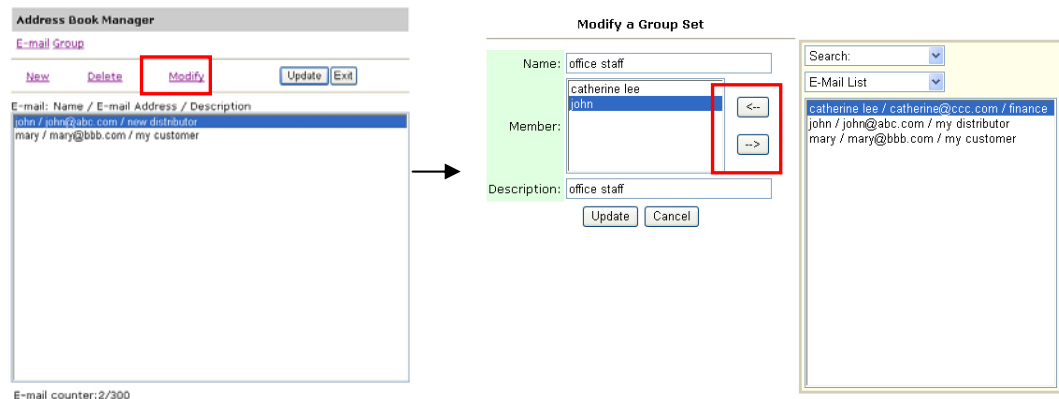
Group: Group Name / Description
office staff / office staff

Group counter: 1/20

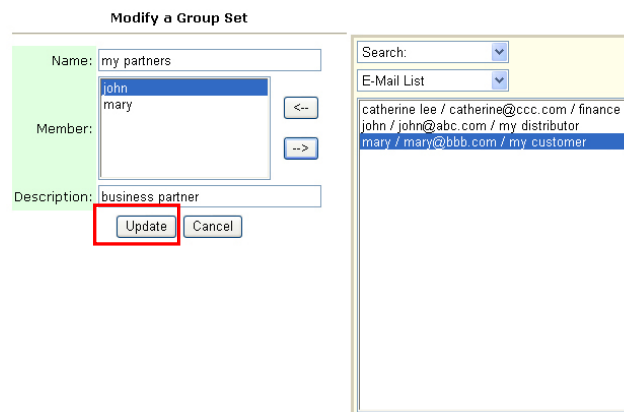
Ändern einer Gruppe

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Gruppe zu ändern:

1. Klicken Sie im Bildschirm Address Book Manager (Adressbuchverwaltung) auf das Symbol **Gruppe** und wählen Sie **Ändern**, um das Dialogfeld **Gruppe ändern** aufzurufen. Oder doppelklicken Sie auf die Gruppe, um das Dialogfeld **Gruppe ändern** aufzurufen.



2. Ändern Sie die Gruppeninformationen. Wählen Sie Gruppenmitglieder, die Sie hinzufügen möchten, und klicken Sie anschließend auf **<--**, um ein neues Mitglied hinzuzufügen oder auf **-->**, um ein bestehendes Mitglied aus der Gruppe zu löschen.
3. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die aktuellen Daten zwischenspeichern, oder auf **Abbrechen**, um zum Bildschirm **Adressbuchverwaltung** zurückzukehren.



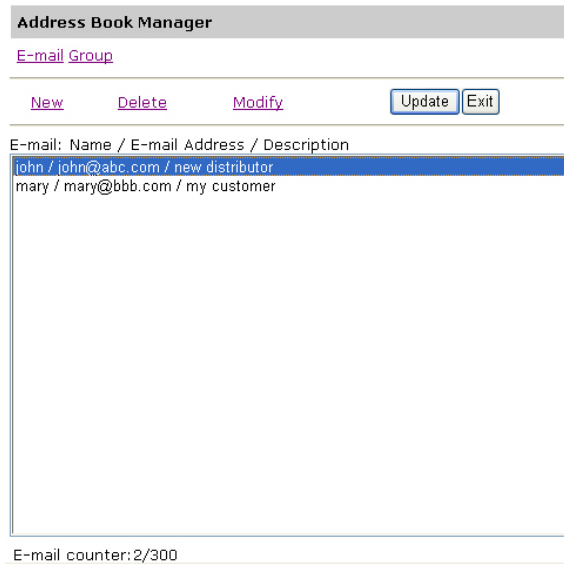
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die letzten Änderungen dauerhaft zu speichern, oder auf **Beenden**, um den Bildschirm zu verlassen, ohne die letzten Änderungen zu speichern.

The screenshot shows a web application titled "Address Book Manager". Below the title is a link "E-mail Group". A horizontal menu contains four items: "New", "Delete", "Modify", and "Update". The "Update" button is highlighted with a red rectangular box. To the right of the "Update" button is an "Exit" button. Below the menu is a section labeled "Group: Group Name / Description". It contains a single entry, "partner / my business partner", which is highlighted with a blue background. Below this list is a "Group counter: 1/20" label.

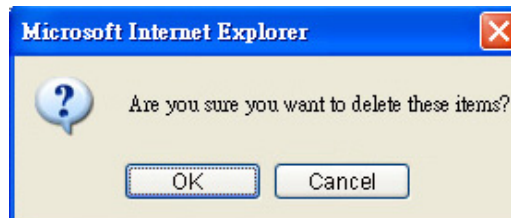
Löschen von Gruppen

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Gruppe zu löschen:

1. Klicken Sie im Bildschirm **Adressbuchverwaltung** auf das Symbol **Gruppe** und wählen Sie eine zu löschende Gruppe aus.



2. Klicken Sie auf **Löschen**, um die Gruppe zu löschen. Ein Bestätigungsdialogfeld wird angezeigt. Klicken Sie zum Löschen auf **OK** oder zum Beenden auf **Abbrechen**.



3. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die aktuellen Daten dauerhaft zu speichern, oder auf **Beenden**, um den Bildschirm zu verlassen, ohne die letzten Änderungen zu speichern.

Hinweis:

Sie können eine Mehrfachauswahl treffen, indem Sie eine Gruppe auswählen, die Hochstelltaste oder die Strg-Taste gedrückt halten, weitere Gruppen wählen und diese gleichzeitig löschen.

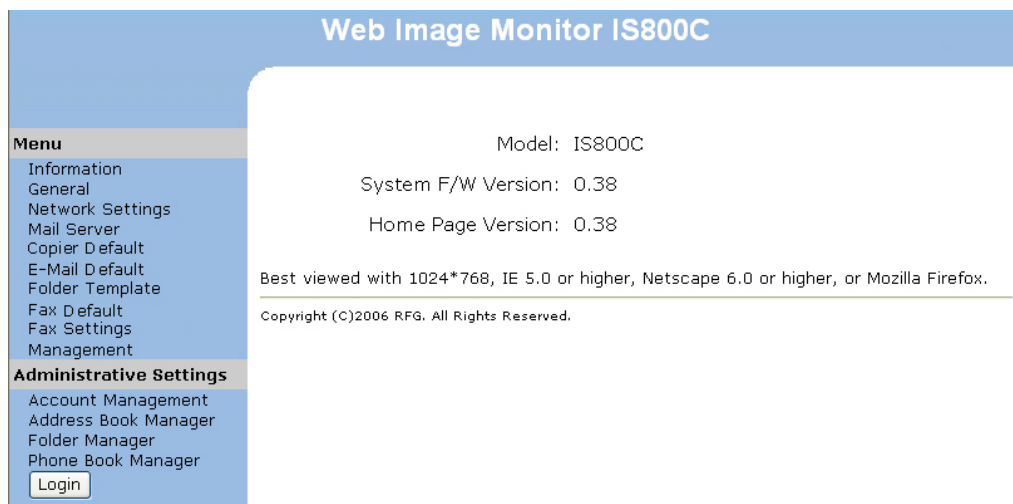
Verwalten des Faxtelefonbuchs

Mit dem Faxtelefonbuch können Sie Ihre gescannten Dokumente gleichzeitig an mehrere Faxgeräte senden, um Ihre Effizienz zu steigern. Sie können im Faxtelefonbuch bis zu 200 Telefonnummern und 20 Telefongruppen anlegen, um sich die Zeit zu ersparen, Nummern eingeben zu müssen.

Hinzufügen einer neuen Faxnummer

Gehen Sie wie folgt vor, um eine neuen Faxnummer hinzuzufügen:

1. Starten Sie Ihren Browser: Microsoft I.E. 5.0 oder höher, Netscape Communicator 6.0 oder höher oder Mozilla Firefox.
2. Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in das URL-Feld ein. Beispiel: `http://10.1.30.83` Die integrierte Webseite des Geräts wird wie nachstehend abgebildet angezeigt.



3. Klicken Sie auf Telefonbuchverwaltung im Menü Administrationseinstellungen. Klicken Sie im Anmeldedialogfeld auf **Anmelden**, da standardmäßig kein Kennwort vergeben ist.
4. Erstellen Sie im Bildschirm **Telefonbuch** Ihr Telefonbuch, indem Sie wie unten abgebildet Namen und Telefonnummern eingeben.

Phone Book Manager	
Phone No. List	Phone Group
#1 Name: <input type="text" value="market"/> Phone No.: <input type="text" value="1234567"/>	#2 Name: <input type="text" value="finance"/> Phone No.: <input type="text" value="2345678"/>
#3 Name: <input type="text" value="human resource"/> Phone No.: <input type="text" value="3456789"/>	#4 Name: <input type="text" value="abc"/> Phone No.: <input type="text" value="7777777"/>
#5 Name: <input type="text" value="my distributor"/> Phone No.: <input type="text" value="5555555"/>	#6 Name: <input type="text" value="customer 1"/> Phone No.: <input type="text" value="5677777"/>
#7 Name: <input type="text"/> Phone No.: <input type="text"/>	#8 Name: <input type="text"/> Phone No.: <input type="text"/>
#9 Name: <input type="text"/> Phone No.: <input type="text"/>	#10 Name: <input type="text"/> Phone No.: <input type="text"/>

5. Klicken Sie nach erfolgter Eingabe auf **Aktualisieren** oder auf **Beenden**, um den Bildschirm zu verlassen, ohne die Änderungen zu speichern.

Löschen oder Ändern von Telefonnummern

Um eine vorhandene Telefonnummer zu löschen oder zu ändern, nehmen Sie einfach Änderungen im Bildschirm **Telefonbuchverwaltung** vor und klicken anschließend auf **Aktualisieren**, um die Änderungen zu speichern.

Hinzufügen einer neuen Faxgruppe

Bitte beachten Sie, dass eine Faxgruppe bis zu 50 Telefonnummern enthalten kann und im Telefonbuch bis zu 20 Gruppen angelegt werden können.

Gehen Sie wie folgt vor, um eine neuen Gruppe hinzuzufügen:

1. Klicken sie auf dem Bildschirm **Telefonbuch** rechts oben auf **Telefongruppe**, um den folgenden Bildschirm **Telefongruppenliste** aufzurufen.

The left screenshot shows the 'Phone Book Manager' window with the 'Phone No. List' tab selected. It displays a grid of 10 entries (1-10) for adding or editing phone numbers. The right screenshot shows the 'Phone Book Manager' window with the 'Phone Group List' tab selected. It displays a table of existing groups, including 'all customers' and several 'customer' groups.

2. Klicken Sie auf eine neue Gruppennummer, um den folgenden Bildschirm **Neuen Gruppe hinzufügen** aufzurufen.

The left screenshot shows the 'Add a New Group Set' dialog box. It has fields for 'Name:', 'Member:', and 'Numbers:'. There are 'Add' and 'Cancel' buttons at the bottom. The right screenshot shows the 'Phone No. List' screen with a list of phone numbers and names.

3. Geben Sie den Namen der Gruppe ein und wählen Sie mit den Pfeiltasten wie unten abgebildet Gruppenmitglieder aus.

Add a New Group Set

Name:

Member:

customer 1
customer 2
customer 3

Numbers:

Phone No. List

001: market
002: finance
003: human resource
004: abc
005: my distributor
006: customer 1
007: customer 2
008: customer 3
009:
010:
011:
012:
013:
014:
015:
016:
017:
018:
019:
020:
021:
022:

4. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um Ihre Einstellungen zu speichern und zum Bildschirm **Telefongruppenliste** zurückzukehren.

Ändern einer Telefongruppe

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Telefongruppe zu ändern:

1. Klicken Sie auf dem Bildschirm **Telefongruppenliste** auf die zu ändernde Gruppe.
2. Geben Sie im Bildschirm **Gruppe ändern** Ihre Änderungen ein und klicken Sie anschließend auf **Aktualisieren**, um Ihre Einstellungen zu speichern und zum Bildschirm **Telefongruppenliste** zurückzukehren.

Löschen einer Telefongruppe

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Telefongruppe zu löschen:

1. Klicken Sie im Bildschirm **Telefongruppenliste** auf **Löschen**, um zwar unter der zu löschenden Gruppennummer.
2. Ein **Bestätigungsdialogfeld** wird angezeigt. Klicken Sie zum Löschen auf **Ja** oder zum Abbrechen auf **Nein**.

Kontoverwaltung

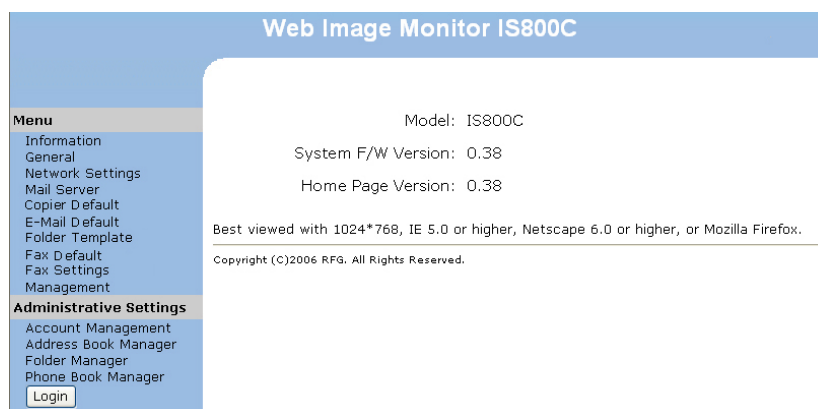
Dieses Kapitel richtet sich insbesondere an Personen, die für die Administration des Geräts verantwortlich sind. Falls Sie der Administrator dieses Geräts sind, lesen Sie bitte dieses Kapitel, bevor Sie mit der Verwendung des Produkts beginnen.

Dieses Kapitel beschreibt die Einrichtung der Kontoverwaltung. Wenn Sie lokale Benutzer anlegen und ihnen Rechte für die Verwendung einzelner Funktionen des Geräts wie Kopieren, E-Mail-Versand, Archivierung in Ordner oder Faxen zuweisen möchten, müssen Sie in der Kontoverwaltung Konten einrichten. Die Kontoverwaltung steht nur über die integrierte Webseite des Geräts zur Verfügung.

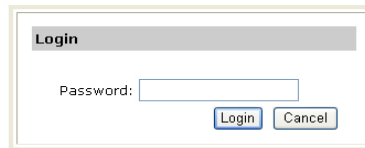
Nachdem vom Administrator in der Kontoverwaltung Konten eingerichtet und das Gerät neu gestartet wurden, müssen für Benutzer Anmeldenamen, Kennwörter und Quoten für die Verwendung des Geräts angelegt werden. Der Zugriff auf die Kontoverwaltung ist durch das Administratorkennwort geschützt. Dem Administrator wird empfohlen, vor Beginn der folgenden Tätigkeiten ein Kennwort einzurichten.

Einrichten der Kontoverwaltung über die Webseite des Geräts

1. Starten Sie Ihren Browser: Microsoft I.E. 5.0 oder höher, Netscape Communicator 6.0 oder höher oder Mozilla Firefox.
2. Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in das URL-Feld ein. Beispiel: `http://10.1.30.83`. Die integrierte Webseite des Geräts wird wie nachstehend abgebildet angezeigt.

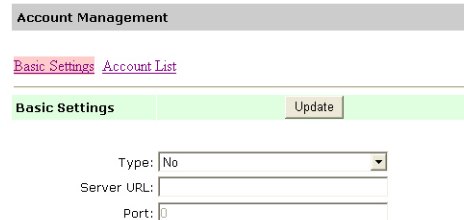


3. Klicken Sie auf **Kontoverwaltung**. Sie werden aufgefordert, ein Kennwort einzugeben.



A small dialog box titled "Login". It contains a label "Password:" followed by a text input field. Below the input field are two buttons: "Login" and "Cancel".

4. Klicken Sie zum Aufrufen des Kontoverwaltungsdialogfelds auf **Anmelden**, da das Gerät ohne bestimmten Anmeldenamen und Kennwort ausgeliefert wird. (Für eine effektive Verwaltung wird empfohlen, später ein Kennwort anzulegen.)



A dialog box titled "Account Management". It has two tabs: "Basic Settings" (selected) and "Account List". Below the tabs is an "Update" button. Underneath are three input fields: "Type:" with a dropdown menu showing "No", "Server URL:", and "Port:".

5. Wählen Sie unter der Registerkarte Basic Settings (Grundeinstellungen) Ihren Sicherheitstyp und geben Sie anschließend in das Server-URL-Feld die URL des Servers und in das Port-Feld den Server-Port ein. Klicken Sie anschließend auf **Aktualisieren**, um Ihre Einstellungen zu speichern. Einzelheiten jeder Einstellung entnehmen Sie bitte der nachfolgenden Übersicht:

Grundlegende Einstellungen	
Menüpunkt	Beschreibung
Typ	<p>Wählen Sie Ihren bevorzugten Authentifizierungstyp für die Kontoverwaltung.</p> <p>Auswahlmöglichkeiten: Nichts, Lokal, HTTP, LDAP, SMTP</p> <p>"Nichts" bedeutet, dass keine Kontoverwaltung erfolgt.</p> <p>"Lokal" bedeutet, das Gerät selbst wird als Authentifizierungstyp verwendet, und der Name und das Kennwort, die in der Kontoverwaltung eingegeben werden, werden im Speicher des Geräts hinterlegt.</p> <p>"HTTP, LDAP oder SMTP" bedeutet, dass ein HTTP-, LDAP- oder SMTP-Server als Authentifizierungstyp verwendet wird.</p>
Server-Information IP oder URL	<p>Geben Sie die URL des authentifizierenden SMTP-, HTTP- oder LDAP-Servers ein. Berühren Sie das URL-Feld an einer beliebigen Stelle, um die Berührungstastatur aufzurufen und den Text einzugeben.</p>
Port-Nr.	<p>Geben Sie die Port-Nummer ein, wenn Sie für Ihren authentifizierenden Server HTTP, LDAP oder SMTP gewählt haben. Standardwerte: http:80, CIFS:139, https:443</p>

6. Nachdem Sie entweder Lokal, SMTP-Server, LDAP-Server, oder HTTP-Server als Sicherheitstyp ausgewählt haben, müssen Sie für jeden lokalen Benutzer einen Anmeldenamen und ein Kennwort vergeben. Um ein neues Konto zu erstellen, klicken Sie auf die Registerkarte **Kontoliste**, um das folgende Dialogfeld **Kontoliste** aufzurufen.

The screenshot shows the 'Account Management' dialog box with the 'Account List' tab selected. The tab is highlighted in green. Below the tab header, there is a list box containing the usernames 'aaa', 'bbb', 'bess', and 'zzzz'. To the right of the list box are four buttons: 'New Account', 'Copy Account', 'Edit', and 'Delete'.

7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neues Konto**, um das nachstehend abgebildete Dialogfeld **Neues Konto** zu öffnen.

The screenshot shows the 'New Account' dialog box. It has a title bar with 'New Account' and two buttons: 'Update' and 'Cancel'. Below the title bar, there are three text input fields: 'Name:', 'Password:', and 'Description:'. Below these fields is a section titled 'Function' with a green header. Under the 'Function' header, there are four checkboxes: 'Copy', 'E-mail', 'Folder', and 'Facsimile'.

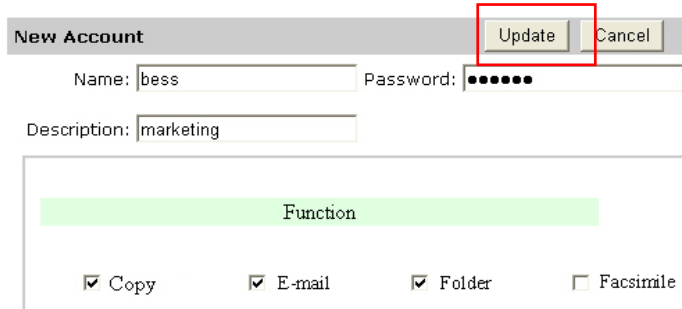
8. Legen Sie in den Feldern **Name** und **Kennwort** jeweils den Benutzernamen und ein Kennwort an. Bei Name und Kennwort wird Groß-/Kleinschreibung berücksichtigt. Bis zu 64 Zeichen können in das Feld **Name** eingegeben werden, bis zu 16 Zeichen in das Feld **Kennwort**. Füllen Sie gegebenenfalls das Feld **Beschreibung** aus.

9. Definieren Sie die Rechte des Benutzer für die Verwendung des Geräts.

- **Funktion**

Aktivieren Sie den Namen der jeweiligen Funktion, um ihre Durchführung zu gestatten.

In unserem Beispiel gestattet der Administrator dem Benutzer "Bess" die Funktionen Kopieren, E-Mail und Ordnerarchivierung, nicht jedoch die Faxfunktion. Die Einstellungen für **Neues Konto** sind nachstehend demonstriert.



New Account

Update Cancel

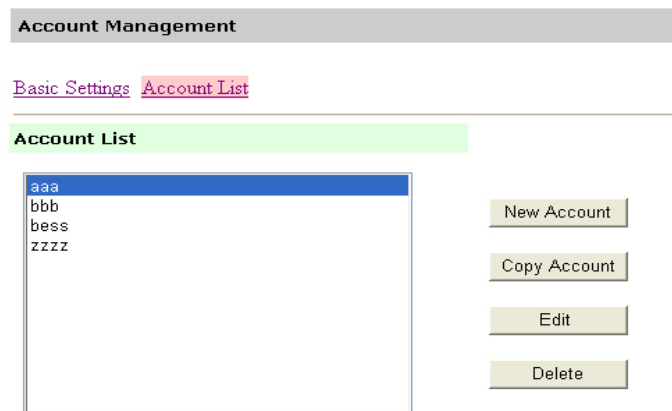
Name: bess Password:

Description: marketing

Function

☒ Copy ☒ E-mail ☒ Folder ☐ Facsimile

10. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Einstellungen zu speichern und zum Bildschirm **Kontoliste** zurückzukehren.



Account Management

[Basic Settings](#) [Account List](#)

Account List

aaa
bbb
bess
zzzz

New Account
Copy Account
Edit
Delete

Konto kopieren:

Wenn Sie anderen Benutzern dieselben Rechte wie einem bereits angelegten Benutzer einräumen möchten, wählen Sie das Konto einfach aus der Kontoliste aus und klicken anschließend auf die Schaltfläche **Konto kopieren**, um den Bildschirm **Konto kopieren** aufzurufen. Sie brauchen lediglich einen neuen Namen und ein neues Kennwort zu vergeben, ohne die übrigen Einstellungen erneut vornehmen zu müssen. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Einstellungen zu speichern, oder auf **Abbrechen**, um zum Bildschirm **Kontoverwaltung** zurückzukehren, ohne die letzten Änderungen zu speichern.

Bearbeiten:

Wenn Sie einen bestimmten lokalen Benutzer bearbeiten möchten, wählen Sie dessen Konto aus der Kontoliste aus und klicken anschließend auf die Schaltfläche **Bearbeiten**, um den Bildschirm **Konto bearbeiten** aufzurufen. Nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor und klicken Sie anschließend auf **Aktualisieren**, um die Einstellungen zu speichern, oder auf **Abbrechen**, um zum Bildschirm **Kontoverwaltung** zurückzukehren, ohne die letzten Änderungen zu speichern.

Löschen:

Wenn Sie einen aktuellen Benutzer löschen möchten, wählen Sie dessen Konto aus der Kontoliste aus und klicken auf die Schaltfläche **Löschen**. Es wird eine Warnmeldung zur Bestätigung des Löschvorgangs angezeigt. Klicken Sie zum Bestätigen auf **OK** oder auf **Abbrechen**, um den Löschvorgang abubrechen. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Einstellungen zu speichern, oder auf **Abbrechen**, um zum Bildschirm **Kontoverwaltung** zurückzukehren, ohne die letzten Änderungen zu speichern.

Hinweis:

Sie können eine Mehrfachauswahl treffen, indem Sie eine Gruppe auswählen, die Hochstelltaste oder die Strg-Taste gedrückt halten, weitere Gruppen wählen und diese gleichzeitig löschen.

Technische Daten

Beschreibung	Technische Daten
Allgemeine Angaben	
Modellbezeichnung	IS800C/Aficio IS800C
Typ	A4-Flachbett mit ADF
Speichergröße	System: 64 MB Bild: 64 MB
Flash-Speichergröße	8,5 MB
Lichtquelle	Kaltkathodenneonlampe
Farbausgabequalität	24-Bit Farbe, 8-Bit Graustufen 4-Bit CMYK, 1-Bit Mono
Optische Auflösung	600 x 600 dpi
Netzwerkverbindung	10/100 Mbits Auto-Negotiation
Abmessungen (B x T x H)	444 x 412 x 272 mm (mit ADF)
Gewicht	6,2 kg (mit ADF)
Aufwärmzeit	45 Sekunden
Stromversorgung	24 V GS, 2A
Leistungsaufnahme	Betrieb < 36 W Bereitschaft < 24 W Ruhe < 18 W
LCD-Größe	800 * 480 Bildpunkte Effektiver Bereich 152,4 x 91,44 mm
LCD-Anzeige	7-Zoll-TFT-Farb-LCD
LED-Anzeige	Ein/Aus Warnung Energiesparmodus
Kopier-Port	USB 2.0
Energiesparmodus	Abschaltzeit: 5/15/30/60/240 Min.
Geräuscentwicklung	Bereitschaft \leq 45dB Flachbett-Scannen \leq 54 dB ADF-Scannen \leq 58 dB
Betriebsumgebung	5 ~ 35 Grad C, 10 ~ 85 % rel. Luftfeuchtigkeit
Technische Angaben Flachbettscanner	
Max. Scanbereich (Flachbett)	8,5" x 11,7"
Lampenlebensdauer	Über 10.000 Stunden
Max. Dokumentstärke	13 mm

Technische Angaben automatische Dokumentenzuführung	
Typ	U-Form
Kapazität	50 Blatt (Xerox 4024 DP 20lb Papier)
Abmessungen (B x T x H)	434 x 292 x 177 mm
Gewicht	1,6 kg
Dokumentenformat	Breite: 4,5" - 8,5" Länge: 5,5" - 14"
Papierzuführung	Aufwärts orientiert
Papiergewicht	16 lb - 28 lb (60 g/m ² - 105 g/m ²) (0,002" - 0,006")
Empfohlene tägliche Scans	Bis zu 1.000 Seiten pro Tag
Technische Angaben Kopierer	
Kopier-Port	USB 2.0 Host Rev 2.0
Druckersprache	PCL5
Geschwindigkeit Mehrfachkopien (ADF) Schwarz-Weiß Geschwindigkeitsmodus Textmodus	18 Kopien/Min. 11 Kopien/Min. 11 Kopien/Min.
Mehrfachkopien (Kopienzähler)	Bis zu 99
Kopierdruckauflösung	600 x 600 dpi
Originalgröße	Bis zu Legal (ADF)
Kopiengröße	Bis zu Legal
Dichteregelung	7 Stufen
Variabel	25 % - 400 %, in 1-%-Schritten
Papierzuführung	Legal, Letter, A4, B5, A5
Skalieroption	100 % 25 % 50 % 78 % (Legal→Letter) 93 % (An Seite anpassen) 127 % (Letter→Legal) 200 %
Randanschnitt	0/6/13/19/25 mm
Randverschiebung (rechts, unten)	0/6/13/19/25 mm

Papiersparmodus (N-Auf)	1-in-1, 2-in-1, 4-in-1 (Querformat), 4-in-1 (Hochformat).
Zuordnen	Sortieren, Stapel
Duplex (Drucker)	Ein/Aus
Technische Angaben Netzwerk	
Konfigurationsvoraussetzungen	1. IP-Adresse 2. Subnetzmaske 3. Gateway 4. SMTP-Server/POP3-Server 5. FTP-Server 6. Webserver
Technisch Daten E-Mail	
Protokoll	SMTP, MIME
Mail-Sever-Authentifizierung	SMTP-AUTH, POP3
Dateiformat	
S/W (Einzelbit)	PDF, TIFF, M-TIFF
Graustufen (8-Bit)	PDF, JPEG, TIFF, M-TIFF
Farbe (24 Bit)	PDF, JPEG, TIFF, M-TIFF
Kompressionsmethode	
S/W	Unbearbeitet, G3, G4
Graustufen	JPEG
Farbe	JPEG
Kompressionsstufe	Gering / Mittel / Hoch
Unterstützte Auflösung	75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 dpi
Standardauflösung	200 dpi
Adressbuchkapazität	
Max. Adressen	2000
Gruppen	100
Anzahl Adressen pro Gruppe	99
Mehrfachempfänger zulässig	Ja
Unterstützte Mail-Server	Lotus Mail Server 5.0 MS Exchange Server 2000/2003 RedHat 7.0 SendMail
Unterstützte LDAP-Server	Windows 2003 Active Directory mit SFU(Service for Unix) Windows Server 2000 + MS Exchange 5.5 Lotus Notes R5
Unterstützte Mail-Anwendungen	Microsoft Outlook 2000 Microsoft Outlook Express 5.0 Microsoft Outlook Express 6 Eudora 4.3.2J Lotus Notes R5

Technische Angaben Fax	
Kompatibilität	ITU-T G3 (ECM)
Modemgeschwindigkeit	33.6K
Auflösung	Empfang (dpi): 200 x 100, 200 x 200, 200 x 400 dpi Versand (dpi): 200 x 100, 200 x 200
Kompression	MH, MR, MMR
Übertragungsrate	Ca. 3 Sek.(*1)
Seitenspeicher	2,0 MB in Flash-Speicher
Kurzwahl	200 Speicherplätze
Fehlerbehebungsmodus	Ja
Kontrastregelung	7 Stufen
Monitorlautsprecher	Ja
Besetzttonerkennung	Ja
Wiederwahl	Automatisch / Manuell
Sofortübertragung	n. zutreffend
Speicherübertragung	Ja
Technische Angaben Archivierung	
Protokoll	FTP, HTTP, HTTPS, CIFS
Dateiformat	S/W (Einzelbit) PDF, TIFF, M-TIFF Graustufen (8-Bit) PDF, JPEG, TIFF, M-TIFF Farbe (24 Bit) PDF, JPEG, TIFF, M-TIFF
Kompressionsmethode	S/W Unbearbeitet, G3, G4 Graustufen JPEG Farbe JPEG
Kompressionsstufe	Gering / Mittel / Hoch
Unterstützte Auflösung	75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 dpi
Standardauflösung	S/W: 200 dpi Graustufen: 200 dpi Farbe: 200 dpi
Häufigst verwendete Ordner	5
Anzahl Archivierungsordner	40

Index

- ADF (automatische Dokumentenzuführung), 69
- ADF-Einrastauflage, 131
- ADRESSBUCH, 82
- An S anpassen**, 45
- ÄNDERN EINER E-MAIL-ADRESSE, 135
- ÄNDERN EINER GRUPPE, 142
- Anfertigen von Kopien, 72
- Auflösung, 78, 103
- Auto-Stufe**, 105
- Benutzerdefinierte Einstellungen
 - Scaneinstellungen, Konfigurationseinstellungen, 111
- Berührungstastatur, 26, 81
- BILDTYPE
 - Schwarz-Weiß, Halbton, Graustufen, Farbe, 102
- Binden**, 78, 80, 93
- CIFS**, 56
- Dateiformat
 - PDF, JPEG, JPEG_EXIF, TIFF, MTIFF, 11
- DHCP-Server, 9
- Digitales Kopieren**, 1
- DNS, 9
- Dunkel, 106
- Duplex**
 - Aus, Kurze Kante, Lange Kante, 37, 75
- Einlegen Ihrer Dokumente
 - in die automatische Dokumentenzuführung (ADF), auf das Glas., 69
- Energiespargerät**, 17
- entriegelte Position**, 13
- Entstören**, 104
- Ethernet-Hub, 16
- FARBAUSSCHLUSS, 110
- FARBBALANCE, 109
- Farbjustierung**, 104
- Farbton**, 108
- Faxkopf
 - ID-Nummer, Datum/Uhrzeit, Empfängerfaxnummer, Seitenindex, 66
- FTP**, 50
- FTP-Ordnerschablone, 57
- Gamma**, 106
- Grundlegende Einstellungen
 - Servertyp, Server-URL, Server-Port, 150
- Hell, 106
- Helligkeit**, 103, 108
- HELLIGKEIT UND KONTRAST, 103
- HELLIGKEITSKURVE, 107
- HINZUFÜGEN EINER E-MAIL-ADRESSE, 132
- HINZUFÜGEN EINER NEUEN FAXGRUPPE, 147
- HINZUFÜGEN EINER NEUEN FAXNUMMER, 145
- HINZUFÜGEN EINER NEUEN GRUPPE, 139
- HTTP**, 50
- HTTPS**, 54
- Internet-Kommunikationsfunktionen
 - Scannen für E-Mail, Scannen in Ordner,, 10
- INVERTIEREN, 103
- IP-Adresse, 9
- JPEG, 39, 42
- Kontoliste**, 151
- Kontoverwaltung**, 49, 149
- Kontrast**, 103
- Kopiermodus**
 - Geschwindigkeit, Text, Foto, 36
- LAN, 16
- LDAP, 9
- LÖSCHEN EINER E-MAIL-ADRESSE, 137
- LÖSCHEN VON GRUPPEN, 144
- Moiremuster**, 104

N-Auf (Papiersparfunktion)

1-in-1, 2-in-1, 4-in-1 (Querformat), 4-in-1
(Hochformat), 37, 75

Netzwerkeinstellungen

IP-Adresse, Subnetzmaske, Gateway-IP,
DNS-Server, 26

Netzwerkparameter

DHCP-Aktivierung, IP-Adresse, Subnetzmaske,
Gateway-IP, SMTP-Server, SMTP-Port, 7

Netzwerkverwaltung, 24, 30

Neues Konto, 151

Papieraufgabe, 14

Papierführung, 14

Papierstaus, 123

PDF, 39, 42

POP3, 9

Qualitätsoptionen

Standard, Fein, Extrafein, Foto, 95

Quelle auswählen, 100

Reinigen der ADF, 130

Reinigen des Glases, 128

Sättigung, 108**SCANMETHODE**

Flachbett, ADF/Mehrseitig, 102

Scannen in Ordner, 1, 11**Scanzähler, 32****Schärfer, 104****Senden von mehrseitigen Dokumenten, 2**

SMTP, 9

SPIEGELUNG, 103

TCP/IP-Netzwerk, 12

Telefonbuch, 97

TIFF, 39, 42

VERGRÖßERN DES VORSCHAUBILDS, 103

Verwalten des Adressbuchs

Hinzufügen einer E-Mail-Adresse, Ändern einer
E-Mail-Adresse, Löschen einer E-Mail-Adresse,
132

Volle Kontrolle, 56

Ziel-URL

CIFS-Archivierungsformat, 58

Zuordnen

Sortieren, Stapel, 37, 75

G4263004