



e-STUDIO281c
e-STUDIO351c
e-STUDIO451c



Document Manager

Handbuch für Administrator- und Benutzereinstellungen



WARENZEICHEN UND URHEBERRECHT

Warenzeichen

- Der offizielle Name von Windows 98 ist Microsoft Windows 98 Operating System.
- Der offizielle Name von Windows Me ist Microsoft Windows Me Operating System.
- Der offizielle Name von Windows 2000 ist Microsoft Windows 2000 Operating System.
- Der offizielle Name von Windows XP ist Microsoft Windows XP Operating System.
- Der offizielle Name für Windows Server 2003 ist Microsoft Windows Server 2003 Operating System.
- Der offizielle Name von Windows Vista ist Microsoft Windows Vista Operating System.
- Microsoft, Windows, Windows NT sowie die Produktnamen anderer Microsoft-Produkte sind Warenzeichen der Microsoft Corporation in den USA und anderen Ländern.
- Apple, AppleTalk, Macintosh, Mac, TrueType und LaserWriter sind Warenzeichen von Apple Computer Inc. in den USA und anderen Ländern.
- Postscript ist ein Warenzeichen von Adobe Systems Incorporated.
- Netscape ist ein Warenzeichen der Netscape Communications Corporation.
- IBM, AT und AIX sind Warenzeichen der International Business Machines Corporation.
- NOVELL, NetWare und NDS sind Warenzeichen von Novell, Inc.
- Andere Firmennamen und Produktnamen in dieser Anleitung sind Warenzeichen ihrer jeweiligen Eigentümer.

Urheberrechtsvermerk

© 2005 TOSHIBA TEC CORPORATION Alle Rechte vorbehalten.

Gemäß dem Urheberrecht darf diese Dokumentation nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung von TTEC reproduziert werden. Es wird hinsichtlich der Nutzung der darin enthaltenen Informationen keine Patenthaftung übernommen.

INHALTSVERZEICHNIS

INHALTSVERZEICHNIS	1
VORWORT	3
1. ADRESSBUCH VERWALTEN (ADRESSMENÜ).....	7
1. ADRESSBUCH VERWALTEN.....	8
• Kontakte im Adressbuch verwalten	8
• Kontakte erfassen.....	9
• Kontakte bearbeiten.....	12
• Kontakte löschen	14
• Kontakte suchen.....	16
2. GRUPPEN VERWALTEN.....	20
• Gruppen im Adressbuch verwalten.....	20
• Neue Gruppen erstellen.....	21
• Gruppen bearbeiten.....	24
• Gruppen löschen	31
• Gruppen suchen.....	33
• Gruppenmitglieder bestätigen.....	37
2. ZÄHLER VERWALTEN (ZÄHLERMENÜ).....	39
1. ZÄHLER GESAMT.....	40
• Druckzähler anzeigen	40
• Scanzähler anzeigen	43
2. GESAMTZÄHLER DRUCKEN.....	44
3. ABTEILUNGSZÄHLER	45
• Druckzähler für Abteilungscode anzeigen	45
• Scanzähler für Abteilungscode anzeigen	48
• Fax-Kommunikationszähler für Abteilungscode anzeigen.....	50
4. ABTEILUNGSCODES VERWALTEN	52
• Als Administrator anmelden.....	52
• Liste der Abteilungscode drucken.....	54
• Abteilungscode aktivieren.....	55
• Alle Abteilungszähler zurücksetzen.....	56
• Alle Abteilungscode löschen.....	57
• Neuen Abteilungscode registrieren.....	58
• Abteilungscode bearbeiten	61
• Abteilungscode löschen.....	65
• Zähler der einzelnen Abteilungen zurücksetzen.....	67
• Ausgabebegrenzungen für alle Abteilungen festlegen	69
• Keine Ausgabebegrenzung für Schwarz einstellen	71
3. EINSTELLUNGEN (BENUTZER)	73
1. ALLGEMEINE FUNKTIONEN EINSTELLEN.....	74
• Automatischen Löschmodus einstellen	74
• Sprache der Anzeige ändern	76
• Umgekehrten (invertierten) Anzeigemodus einstellen	77
• Tonerpatrone ersetzen	79
• Kalibrierung für Kopien einstellen	87
• Kalibrierung für Drucke einstellen.....	90
2. KOPIERFUNKTIONEN EINSTELLEN	94
3. FAXFUNKTIONEN EINSTELLEN.....	96
4. SCANFUNKTIONEN EINSTELLEN.....	98
5. E-FILING Funktionen einstellen.....	101
6. LISTEN DRUCKEN.....	102
• Adressbuchliste drucken.....	102
• Liste der Gruppennummern drucken	104
• Funktionsliste drucken (Benutzer)	105
7. Kassette einstellen	106
8. E-MAIL-EMPfang ÜBERPRÜFEN	107
9. STROM AUSSCHALTEN (HERUNTERFAHREN)	108
10. BIP-DRUCK EINSTELLEN	110
4. EINSTELLUNGEN (ADMIN)	111
1. ADMIN-MENÜ AUFRUFEN	113

2. ALLGEMEINE FUNKTIONEN EINSTELLEN.....	115
• Geräte-Informationen einstellen	115
• Benachrichtigung erstellen	117
• Administratorkennwort ändern.....	119
• Datum und Uhrzeit einstellen.....	121
• Wöchentlichen Zeitgeber einstellen.....	123
• Automatischen Energiesparmodus einstellen.....	126
• Ruhemodus einstellen	128
• Kalibrierungsanzeige einstellen.....	130
• Kalibrierung für Kopien einstellen.....	131
• Kalibrierung für Drucke einstellen.....	134
• Benachrichtigung für Kassette und Staubeseitigung einstellen.....	138
3. NETZWERKFUNKTIONEN EINSTELLEN	140
• TCP/IP-Protokoll einrichten (IPv4).....	140
• IPv6-Protokoll einrichten.....	145
• IPX/SPX-Protokoll einrichten	149
• NetWare-Einstellungen konfigurieren	151
• SMB-Protokoll einrichten	153
• AppleTalk-Protokoll einrichten	156
• HTTP-Netzwerkdienst einstellen	158
• Ethernet-Bitrate einstellen	160
• LDAP-Netzwerkdienst und SNMP-Netzwerkdienst einstellen	162
• Anwenderzertifikat einstellen	164
• Ping/Traceroute	167
4. KOPIERFUNKTIONEN EINSTELLEN	170
5. FAXFUNKTIONEN EINSTELLEN.....	172
• Terminal-ID einstellen.....	172
• Fax-Erstinstallation	175
• Modus für die Leitung 2 einstellen.....	177
• Empfangsdruck einstellen.....	180
• Übertragungswiederholung einstellen	185
6. DATEIFUNKTIONEN EINSTELLEN	187
7. E-MAIL-FUNKTIONEN EINSTELLEN	188
• Eigenschaften der E-Mail-Scan-Nachrichten einstellen.....	188
• Fragmentierung für Scannen in E-Mail einstellen.....	189
8. INTERNET-FAXFUNKTIONEN EINSTELLEN	190
• Eigenschaften für die Internet-Faxnachrichten einstellen.....	190
• Internet-Faxfragmentierung einstellen	191
• Internetfax-Haupttext einrichten.....	192
9. PDF SICHERHEIT EINSTELLEN	193
10. LISTEN/BERICHTE EINSTELLEN	195
• Sende-/Empfangsjournal einstellen.....	195
• Sendebericht einstellen	197
• Empfängerliste einstellen.....	200
11. LISTEN DRUCKEN.....	202
12. DRUCKER-/DATEIFUNKTIONEN EINSTELLEN	203
13. W-LAN und BlueTooth Einstellungen	204
5. ANHANG.....	205
1. LISTE DER DRUCKFORMATE	206
• Gesamtzählerliste	206
• Abteilungscodeliste.....	207
• Adressbuchliste	208
• Liste der Gruppennummern.....	209
• Funktionsliste (Benutzer)	210
• NIC-Konfigurationsseite	211
• Funktionsliste (Administrator)	212
• PS3-Fontliste	231
• PCL-Fontliste	232
INDEX.....	233

Wir danken Ihnen, dass Sie sich für das digitale farbfähige Multifunktions-System der Serie e-STUDIO281c/351c/451c entschieden haben. Diese Anleitung beschäftigt sich mit folgenden Themen:

- Einrichten des digitalen farbfähigen Multifunktions-Systems
- Verwendung der über die Taste USER FUNCTIONS (Benutzerfunktionen) aufzurufenden Funktionen

Bevor Sie das digitale farbfähige Multifunktions-System benutzen, sollten Sie diese Anleitung lesen und sich mit den darin enthaltenen Informationen vertraut machen. Um zu gewährleisten, dass jederzeit saubere Kopien erstellt werden und das digitale farbfähige Multifunktions-System optimal funktioniert, sollte diese Bedienungsanleitung für Nachschlagezwecke stets griffbereit sein.

Weitere Handbücher

Wir danken Ihnen, dass Sie sich für das digitale farbfähige Multifunktionssystem der Serie e-STUDIO281c/351c/451c entschieden haben.

Die folgenden Handbücher beschreiben die Bedienung des Systems. Lesen Sie bitte das für Sie zutreffende Handbuch.

Kurzanleitung

Die Kurzanleitung beschreibt Anfangseinstellungen des Systems sowie mitgelieferte Handbücher und CD-ROMs.

Bedienungsanleitung für Grundfunktionen

Diese Anleitung beschreibt die Basisfunktionen des Systems mit Schwerpunkt auf den Kopierfunktionen.

Es enthält auch wichtige Sicherheitshinweise. Lesen Sie zuerst diese Anleitung.

Handbuch für Administrator- und Benutzereinstellungen

Dieses Handbuch beschreibt die Funktionen, die unter der Taste [USER FUNCTIONS] am Bedienfeld aufgerufen werden können.

Farbanleitung

Dieses Handbuch beschreibt farbbezogene Einstellungen wie "Kopierkontrast", "Farbjustage", "Kopienbearbeitung", "Bildeditierung" und "Bildverarbeitung". Es enthält auch einige allgemeine Hinweise zur farblichen Gestaltung von Dokumenten.

Weitere Anleitungen auf der CD-ROM im PDF-Format:

TopAccess-Anleitung

Die Dokumentation "TopAccess-Anleitung" beschreibt die Verwendung und Verwaltung der Netzwerkfunktionen wie etwa Netzwerk-Scans und Auftragsverwaltung von Clientcomputern über ein Netzwerk mithilfe des Web-basierenden Dienstprogramms TopAccess.

Handbuch für Netzwerkadministratoren

Dieses Handbuch beschreibt die Konfiguration von Netzwerkservers für verschiedene Netzwerkdienste und die Fehlerbehebung im Netzwerk.

Druckanleitung

Dieses Handbuch beschreibt die Installation der Clientsoftware und das Drucken unter Microsoft Windows, Apple Mac OS und UNIX.

Scan-Anleitung

Diese Anleitung beschreibt die Scanfunktionen des Systems.

e-Filing-Anleitung

Diese Dokumentation erklärt die e-Filing-Funktionen, wie etwa den TWAIN-Treiber, den Datei-Downloader und das e-Filing-Web-Dienstprogramm.

Netzwerkfax-Anleitung

Die Dokumentation "Netzwerkfax-Anleitung" behandelt die Verwendung der Netzwerkfax-Funktionen, mit denen Benutzer Faxe und Internet-Faxe von einem Clientcomputer aus über das Netzwerk versenden können.

Handbuch für Benutzerverwaltung

Das Handbuch für Benutzerverwaltung beschreibt die System-Verwaltungsfunktionen, wie etwa Abteilungsverwaltung, Einrichten der Benutzerverwaltung und Authentifizierung für Scan to E-mail

e-BRIDGE Viewer

Mit dem e-BRIDGE Viewer können Sie über das TCP/IP-Netzwerk von einem Client-Computer Dokumente in e-Filing Boxen auf Toshiba e-STUDIO-Systemen suchen und betrachten. Weiterhin können Sie diese Dateien auch auf Ihrem lokalen Computer suchen und betrachten.

Wie Sie PDF (Portable Document Format) Handbücher lesen

Zum Drucken und Betrachten von PDF-Dateien muss Adobe Reader oder Adobe Acrobat Reader auf Ihrem PC installiert sein. Wenn Adobe Reader oder Adobe Acrobat Reader nicht auf Ihrem PC installiert ist, können Sie die Software von der Adobe Web-Seite herunterladen und installieren.

Sicherheitshinweise

In diesem Handbuch finden Sie Sicherheitshinweise in drei Stufen.

Sie sollten die Bedeutung dieser Sicherheitshinweise kennen, bevor Sie das Handbuch lesen.

Achtung

Diese Gefahrenstufe weist auf eine potenziell gefährliche Situation hin, die - wenn sie nicht behoben wird - geringfügige bis mittlere Verletzungen, Teilschäden am Gerät oder in seiner Umgebung sowie Datenverlust nach sich ziehen kann.

Hinweis

Anmerkungen dieser Art verweisen auf einen Vorgang, den Sie befolgen sollten, um eine optimale Leistung des Systems und problemfreies Kopieren sicherzustellen.

Weiterhin sind in diesem Handbuch Informationen enthalten, die die Bedienung des Systems erleichtern:

Tipp

Beschreibt praktische Tipps zur Bedienung des Systems.



Seiten, auf denen Sie weitere Hinweise finden können. Lesen Sie ggf. auch diese Seiten.

1. ADRESSBUCH VERWALTEN (ADRESSMENÜ)

1

1. ADRESSBUCH VERWALTEN	8
• Kontakte im Adressbuch verwalten	8
• Kontakte erfassen	9
• Kontakte bearbeiten	12
• Kontakte löschen.....	14
• Kontakte suchen	16
2. GRUPPEN VERWALTEN	20
• Gruppen im Adressbuch verwalten	20
• Neue Gruppen erstellen	21
• Gruppen bearbeiten	24
• Gruppen löschen.....	31
• Gruppen suchen.....	33

1. ADRESSBUCH VERWALTEN

Kontakte im Adressbuch verwalten

1

Die Adressbuchinhalte werden über die Taste ADRESSE eingegeben. Verwendet werden die Inhalte für Fax und Scan to E-mail.

Im Adressbuch können Sie bis zu 1000 Kontakte erfassen. Die Einträge können für jeden Kontakt jeweils eine Faxnummer, eine E-Mail-Adresse oder beides enthalten. Darüber hinaus können Sie die Optionseinstellungen für die Fax-Übertragung für jeden Kontakt festlegen, wie beispielsweise Übertragungsart, Fehlerkorrektur (ECM), Qualität der Übertragung, Leitungsauswahl und die Subadressen-Einstellungen.

Im Adressbuchmenü können Sie mit folgenden Aktionen die Kontakte verwalten.

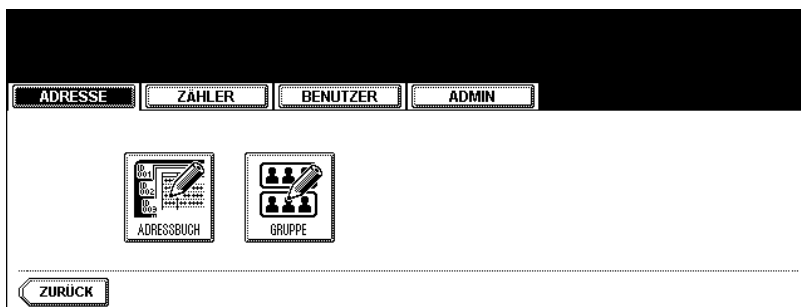
-  S.9 "Kontakte erfassen"
-  S.12 "Kontakte bearbeiten"
-  S.14 "Kontakte löschen"
-  S.16 "Kontakte suchen"

Kontakte erfassen

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie einen neuen Kontakt im Adressbuch erfassen.

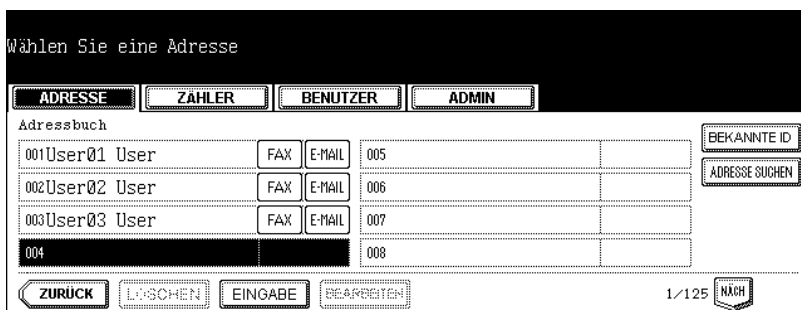
1

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **USER FUNCTIONS**, um in das Menü der Benutzerfunktionen zu gelangen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste **ADRESSE** und dann auf die Taste **ADRESSBUCH**.



- Das ADRESSBUCH-Fenster wird angezeigt.

- 3 Wählen Sie eine noch nicht vergebene Taste, um einen neuen Kontakt festzulegen, und tippen Sie dann auf die Taste **EINGABE**.



- Das Fenster "Adressbuchregistrierung" wird angezeigt.

Tipp

Wenn im Touch-Screen keine leere Taste für den Kontakt vorhanden ist, tippen Sie auf die Taste **NÄCH**, um zur nächsten Anzeige zu wechseln.

4 Tippen Sie auf die verschiedenen Tasten im Touch-Screen, um die jeweiligen Kontaktinformationen einzugeben.

- **VORNAME** - Geben Sie den Vornamen des Kontakts ein. Dieser Name wird im Touch-Screen in der Adressbuchliste angezeigt.
- **NACHNAME** - Geben Sie den Nachnamen des Kontakts ein. Dieser Name wird im Touch-Screen in der Adressbuchliste angezeigt.
- **FAX-NR.** - Geben Sie die Faxnummer des Kontakts ein.
- **2.FAX** - Geben Sie die zweite Faxnummer des Kontakts ein.
- **E-MAIL** - Geben Sie die E-Mail-Adresse des Kontakts ein.
- **FIRMA** - Geben Sie den Firmennamen des Kontakts ein.
- **ABT.** - Geben Sie den Abteilungsnamen des Kontakts ein.
- **SCHL.WORT** - Geben Sie das Schlüsselwort des Kontakts ein. Dieses Schlüsselwort kann zur Suche des Kontakts verwendet werden.

Hinweis

- Sie müssen mindestens VORNAME oder NACHNAME und entweder FAX-NR. oder E-MAIL ausfüllen, um den Kontakt zu erfassen.
- Wenn Sie "-" in die Faxnummer oder die 2. Faxnummer eingeben, wird eine Wählpause von drei Sekunden eingefügt.

Tipp

Wenn Sie die verschiedenen Tasten drücken, wird das Eingabefenster angezeigt. Geben Sie den Wert über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf OK, um den Eintrag zu bestätigen.

5 Über die Taste OPTION können Sie die Standardwerte für eine Faxübertragung festlegen.

Hinweis

Diese Option ist nur verfügbar, wenn die optionale Faxeinheit installiert ist.

6 Legen Sie folgende Optionen nach Bedarf fest.

1

- **SEND-TYP** - Hier wird der Fax-Übertragungsmodus festgelegt. Tippen Sie auf SPEICH.SD, um den Speicher-Übertragungsmodus auszuwählen, oder auf DIREKT-SD, wenn Sie den Direktübertragungsmodus verwenden wollen.
- **ECM** - Legen Sie fest, ob der ECM-Modus (Error Correction Mode - Fehlerkorrekturmodus) automatisch aktiviert oder deaktiviert werden soll. Wenn diese Option aktiviert ist, werden Teile eines Dokuments, bei denen Leitungsgeräusche oder Verzerrungen aufgetreten sind, erneut gesendet. Tippen Sie auf EIN, um den ECM-Modus zu aktivieren, oder auf AUS, um ihn zu deaktivieren.
- **QUAL. SEND** - Wählen Sie, ob ein Dokument im Qualitätsübertragungsmodus übertragen werden soll. Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, Dokumente langsamer zu versenden als normal, sodass die Übertragung weniger von Leitungsstörungen beeinflusst wird. Tippen Sie auf die Taste EIN, um den Qualitätsübertragungsmodus (langsameres Senden) zu aktivieren, oder auf AUS, um ihn zu deaktivieren.
- **LEIT.-AUSW** - Wählen Sie die Leitung, die für die Faxübertragung verwendet werden soll. Tippen Sie auf die Taste LEITUNG 1, um Leitung 1 zu verwenden, oder auf LEITUNG 2, um Leitung 2 zu verwenden. Die Nummer für die 2. Leitung kann eingegeben werden, wenn die optionale Karte für die zweite Leitung installiert ist.
- **SUB** - Geben Sie die MailBox-Nummer ein, wenn Sie die Dokumente an die Mailbox des Gegenstellen-Faxgeräts senden wollen.
- **SID** - Geben Sie das Kennwort zum Speichern eines Dokuments in der Mailbox des Gegenstellen-Faxgeräts ein.
- **SEP** - Geben Sie die MailBox-Nummer ein, wenn Sie ein Dokument aus der Mailbox des Gegenstellen-Faxgeräts abrufen wollen.
- **PWD** - Geben Sie das Kennwort ein, um ein Dokument aus der Mailbox des Gegenstellen-Faxgeräts abzurufen.

Tipp

Wenn Sie auf die Tasten SUB, SID, SEP bzw. PWD tippen, wird eine QWERTZ-Tastatur eingeblendet. Geben Sie den Wert über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen.

7 Tippen Sie auf die Taste OK, um die Optionseinstellungen zu speichern.

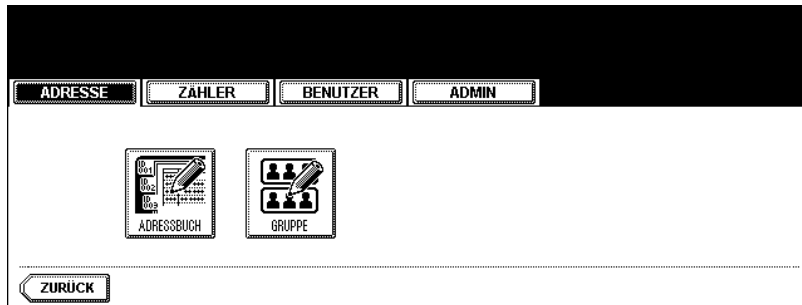
8 Tippen Sie auf die Taste OK, um den Kontakt zu speichern.

Kontakte bearbeiten

Mit folgenden Aktionen können Sie vorhandene Kontakte im Adressbuch bearbeiten.

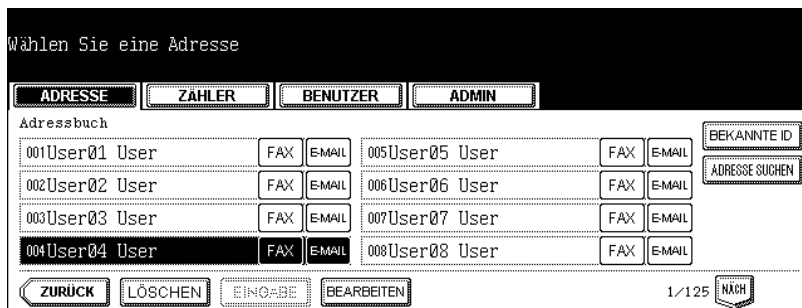
1

- 1 Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste **ADRESSE** und dann auf die Taste **ADRESSBUCH**.



- Das ADRESSBUCH-Fenster wird angezeigt.

- 3 Tippen Sie auf den Kontakt, den Sie ändern wollen, und dann auf **BEARBEITEN**.



- Das Fenster "Adressbuch bearbeiten" wird angezeigt.

Tipps

- Wenn der Touch-Screen den Kontakt, den Sie bearbeiten wollen, nicht enthält, tippen Sie auf die Taste **NÄCH**, um zur nächsten Seite zu wechseln.
- Sie können den zu bearbeitenden Kontakt schnell suchen. Nähere Angaben dazu, wie Sie einen Kontakt suchen, finden Sie unter "Kontakte suchen", S.16

4 Tippen Sie im Touch-Screen auf die jeweiligen Tasten, um die Kontaktinformationen zu bearbeiten.

- Eine Beschreibung der einzelnen Optionen finden Sie im vorangehenden Abschnitt unter "Kontakte erfassen" in Schritt 4.

5 Über die Taste OPTION können Sie die Standardwerte für eine Faxübertragung festlegen.

Hinweis

Diese Option ist nur verfügbar, wenn die optionale Faxeinheit installiert ist.

6 Legen Sie die Optionen nach Bedarf fest.

- Eine Beschreibung der einzelnen Optionen finden Sie im vorigen Abschnitt unter "Kontakte erfassen" in Schritt 6.

7 Tippen Sie auf die Taste OK, um die Optionseinstellungen zu speichern.

8 Tippen Sie auf OK, um den Kontakt zu speichern.

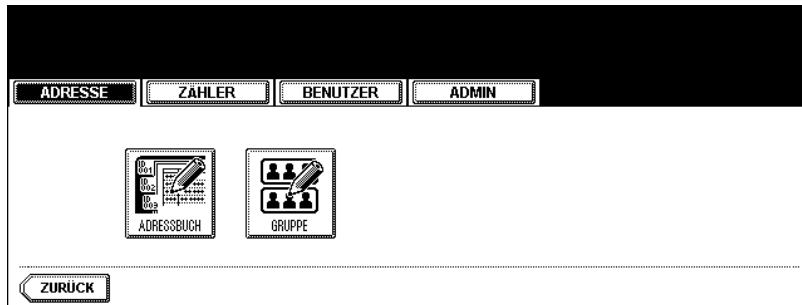
- Der Kontakt wurde geändert.

Kontakte löschen

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie vorhandene Kontakte aus dem Adressbuch löschen.

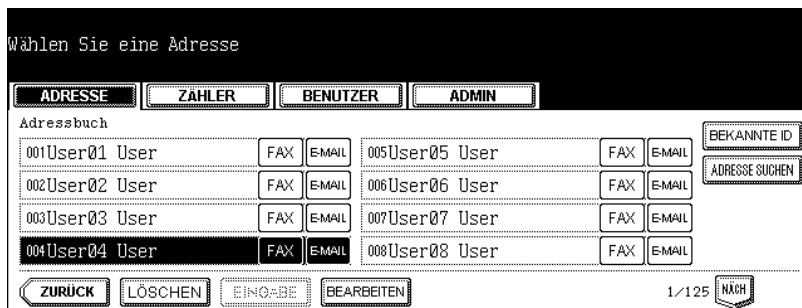
1

- 1 Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste **ADRESSE** und dann auf die Taste **ADRESSBUCH**.



- Das ADRESSBUCH-Fenster wird angezeigt.

- 3 Tippen Sie auf den Kontakt, den Sie löschen wollen, und dann auf **LÖSCHEN**.



- Das Fenster zur Bestätigung des Löschvorgangs wird angezeigt.

Tipp

Wenn der Touch-Screen die Taste des Kontakts, den Sie löschen wollen, nicht enthält, tippen Sie auf die Taste **NÄCH**, um zur nächsten Seite zu wechseln.

- 4** Tippen Sie auf die Taste JA, um den Kontakt zu löschen, oder auf NEIN, um den Löschvorgang abubrechen.

The screenshot shows a software interface with a dark header bar. Below the header, there are four tabs: 'ADRESSE', 'ZÄHLER', 'BENUTZER', and 'ADMIN'. The 'ADRESSE' tab is currently selected. The main content area is white and displays the text 'LÖSCHEN OK?' in the center. Below this text are two buttons: 'JA' (Yes) on the left and 'NEIN' (No) on the right.

- Wenn Sie auf die Taste JA tippen, wird der ausgewählte Kontakt gelöscht.

Kontakte suchen

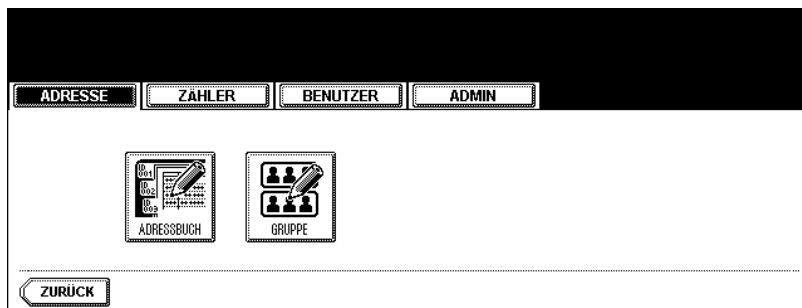
1

Die folgenden Schritte beschreiben die Suche nach Kontakten im Adressbuch. Diese Funktion kann hilfreich sein, um Kontakte zur Bearbeitung zu finden.

Sie können Kontakte suchen, indem Sie eine ID-Nummer oder eine Suchzeichenfolge eingeben.

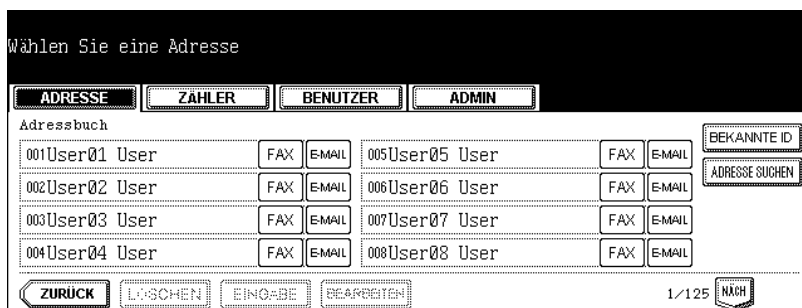
Einen Kontakt anhand der ID-Nummer suchen

- 1 Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste **ADRESSE** und dann auf die Taste **ADRESSBUCH**.



- Das ADRESSBUCH-Fenster wird angezeigt.

- 3 Tippen Sie auf die Taste **BEKANNTE ID**.



- Das Fenster **BEKANNTE ID** wird angezeigt.

- 4** Geben Sie die gewünschte ID-Nummer über die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK.

- 5** Im Touch-Screen wird das Fenster mit dem gesuchten Kontakt angezeigt. Tippen Sie auf den Kontakt und dann auf BEARBEITEN, um die Kontaktinformationen zu ändern, oder auf LÖSCHEN, wenn Sie den Kontakt löschen wollen.

- Weitere Hinweise zur Bearbeitung der Gruppe finden Sie unter "Kontakte bearbeiten", S.12

Kontakte anhand einer eingegebenen Zeichenfolge suchen

- 1** Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2** Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste ADRESSE und dann auf die Taste ADRESSBUCH.

- Das ADRESSBUCH-Fenster wird angezeigt.

1

3 Tippen Sie auf die Taste ADRESSE SUCHEN.

Wählen Sie eine Adresse

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

Adressbuch

001User01 User	FAX	EMAIL	005User05 User	FAX	EMAIL
002User02 User	FAX	EMAIL	006User06 User	FAX	EMAIL
003User03 User	FAX	EMAIL	007User07 User	FAX	EMAIL
004User04 User	FAX	EMAIL	008User08 User	FAX	EMAIL

ZURÜCK LÖSCHEN EINGABE BEARBEITEN 1/125 NÄCHSTE

BEKANNTE ID
ADRESSE SUCHEN

- Das ADRESSENSUCHE-Fenster wird angezeigt.

4 Tippen Sie auf die Taste, die Sie für den Suchvorgang verwenden wollen, und geben Sie die Suchzeichenfolge ein.

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

ADRESSENSUCHE

VORNAME		FIRMA	
NACHNAME		ABT.	
FAX-NR.		SCHL.WORT	
E-MAIL			

LÖSCHEN ABBRECHEN SUCHEN

- Wenn Sie auf die verschiedenen Tasten tippen, wird das Eingabefenster angezeigt.

5 Geben Sie die Suchzeichenfolge über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK.

User_

!	"	#	\$	%	&	'	(	)	=	~		`	{	}	Rücktaste	
*	<	>	?	_	-	^	@	+			;	:	/	\	←	→
Q	W	E	R	T	Z	U	I	O	P	Löschen						
A	S	D	F	G	H	J	K	L								
Y	X	C	V	B	N	M	,	.	Umschalt Ums.Sperrt.							
Leert.									ABBRECHEN		OK		NÄCHSTE			

Tipp

Die Kontakte werden in den betreffenden Feldern nach dem Suchtext durchsucht.

- 6** Legen Sie die Suchzeichenfolge für die benötigten Felder fest und tippen Sie auf die Taste **SUCHEN**.

ADRESSENSUCHE

VORNAME

NACHNAME User

FAX-NR.

E-MAIL

FIRMA

ABT Dept01

SCHLWORT

LÖSCHEN ABBRECHEN SUCHEN

- 7** Der Touch-Screen zeigt ein Fenster mit den gefundenen Kontakten an. Tippen Sie auf den Kontakt und dann auf **OK**, um die Kontaktinformationen zu bearbeiten.

ADRESSENSUCHE

001User01	FAX	E-MAIL	005User05	FAX	E-MAIL
002User02	FAX	E-MAIL	006User06	FAX	E-MAIL
003User03	FAX	E-MAIL	007User07	FAX	E-MAIL
004User04	FAX	E-MAIL	008User08	FAX	E-MAIL

ZURÜCK OK 1/2 NÄCH

- Weitere Hinweise zur Bearbeitung der Gruppe finden Sie unter "Kontakte bearbeiten", S.12

2. GRUPPEN VERWALTEN

Gruppen im Adressbuch verwalten

1

Sie können Gruppen mit mehreren Kontakten erstellen. Dies ermöglicht Ihnen, eine Gruppe anzugeben, statt bei der Ausführung der Funktion IN E-MAIL SCANNEN oder bei Fax-/Internet-Fax-Übertragungen jeden Empfänger separat festlegen zu müssen. Sie können Gruppen auch löschen.

Im Adressbuch können Sie bis zu 200 Gruppen speichern. Jede Gruppe kann bis zu 400 Mitglieder umfassen.

Hinweis

- Eine Faxnummer oder eine E-Mail-Adresse wird jeweils als ein Ziel bewertet. Wenn Sie einen Kontakt auswählen, der sowohl eine Faxnummer als auch eine E-Mail-Adresse enthält, werden der Gruppe zwei Ziele hinzugefügt.
- Sie können die Faxnummern in den Gruppen speichern, sie aber nur dann für die Ziele von Faxübertragungen verwenden, wenn die optionale Faxeinheit installiert ist.

Im Menü GRUPPE stehen folgende Optionen für die Verwaltung von Gruppen zur Verfügung:

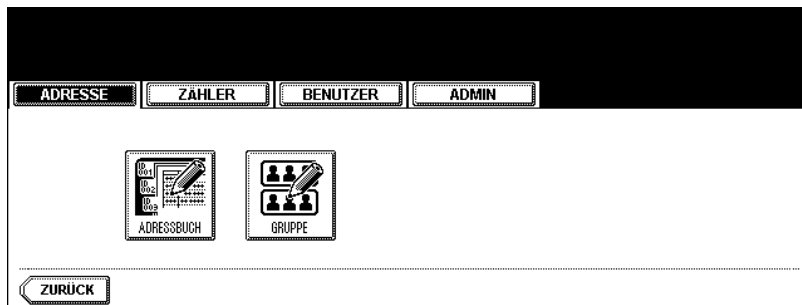
-  S.21 "Neue Gruppen erstellen"
-  S.24 "Gruppen bearbeiten"
-  S.31 "Gruppen löschen"
-  S.33 "Gruppen suchen"

Neue Gruppen erstellen

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie im Adressbuch eine neue Gruppe erstellen.

1

- 1 Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste **ADRESSE** und dann auf **GRUPPE**.



- Das Fenster **GRUPPE** wird angezeigt.

- 3 Wählen Sie eine noch nicht vergebene Taste, um eine neue Gruppe zu erstellen, und tippen Sie dann auf die Taste **EINGABE**.

Wählen Sie eine Gruppe

GRUPPE	INHALT		
001Group01	INHALT	005	BEKANNTE ID
002Group02	INHALT	006	GRUPPE SUCHEN
003Group03	INHALT	007	
004		008	

ZURÜCK LÖSCHEN EINGABE BEARBEITEN 1/25 NÄCH

- Das Fenster "GRUPPEN-NR.- Registrierung" wird angezeigt.

Tipp

Wenn im Touch-Screen keine leere Taste für eine Gruppe vorhanden ist, tippen Sie auf **NÄCH**, um zum nächsten Fenster zu wechseln.

- 4 Tippen Sie auf die Taste **GRUPPENN**.

GRUPPEN-NR.-Registrierung

GRUPPENN.

ABBRECHEN OK

- Das Eingabefenster wird angezeigt.

1

5 Geben Sie den Gruppennamen über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK.

6 Tippen Sie auf OK.

- Das Fenster GRUPPENMITGLIED PRÜFEN wird angezeigt.

7 Wählen Sie die Kontakte, die Sie der Gruppe hinzufügen wollen, und tippen Sie dann auf die Taste OK.

- Weitere Hinweise zum Hinzufügen oder Entfernen von Kontakten bei manueller Auswahl finden Sie unter "Kontakte hinzufügen oder entfernen", S.26
- Weitere Hinweise zum Hinzufügen von Kontakten durch eine Suche nach ID-Nummern finden Sie unter "Kontakte durch die Suche nach der ID-Nummer hinzufügen", S.27
- Weitere Hinweise zum Suchen nach Kontakten mithilfe von Suchzeichenfolgen finden Sie unter "Kontakte durch die Suche nach einer Zeichenfolge hinzufügen", S.28

8 Eine neue Gruppe wird erstellt und im Touch-Screen angezeigt.

Wählen Sie eine Gruppe

ADRESSE	ZÄHLER	BENUTZER	ADMIN
GRUPPE			
001Group01	INHALT	005	BEKANNTE ID
002Group02	INHALT	006	GRUPPE SUCHE
003Group03	INHALT	007	
004Group04	INHALT	008	
ZURÜCK	LÖSCHEN	EINGABE	BEARBEITEN

1/25 NÄCHSTE

1

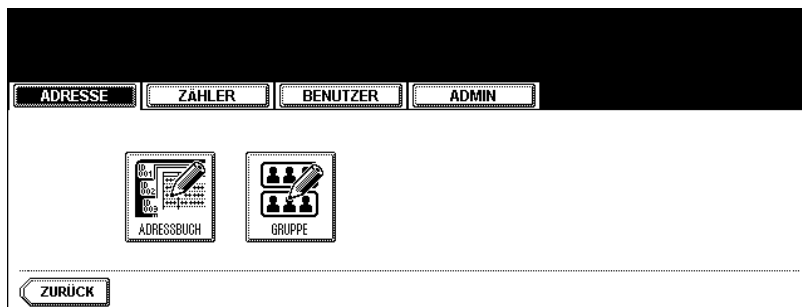
Gruppen bearbeiten

1

Die folgenden Schritte beschreiben die Bearbeitung eines Gruppennamens sowie das Hinzufügen oder Entfernen von Kontakten aus einer Gruppe.

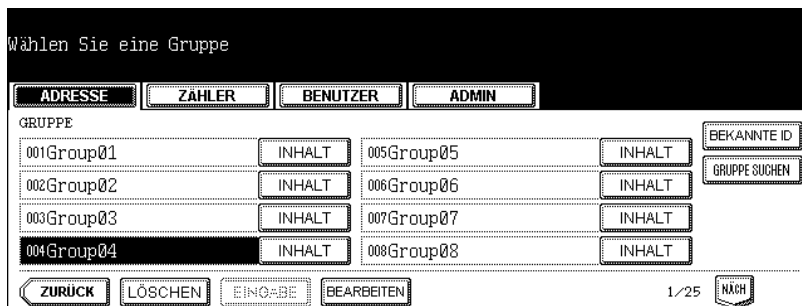
Gruppennamen bearbeiten

- 1** Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2** Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste **ADRESSE** und dann auf **GRUPPE**.



- Das Fenster **GRUPPE** wird angezeigt.

- 3** Drücken Sie auf die Gruppe, die Sie ändern wollen, und dann auf **BEARBEITEN**.



- Das Fenster "GRUPPEN-NR.- bearbeiten" wird angezeigt.

Tipp

Wenn der Touch-Screen keine Taste für die zu bearbeitende Gruppe enthält, tippen Sie auf die Taste **NÄCH**, um zur nächsten Seite zu wechseln.

4 Tippen Sie auf die Taste GRUPPENN., um den Gruppennamen zu bearbeiten.

- Das Eingabefenster wird angezeigt.

5 Geben Sie den Gruppennamen über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK.

6 Tippen Sie auf OK.

- Das Fenster GRUPPENMITGLIED PRÜFEN wird angezeigt.

1

7 Auf der Anzeige werden alle in der Gruppe enthaltenen Kontakte hervorgehoben dargestellt.

Wählen Sie ein Mitglied in einer Gruppe

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

Gruppenmitglied prüfen

001User01 User	FAX	EMAIL	005User05 User	FAX	EMAIL
002User02 User	FAX	EMAIL	006User06 User	FAX	EMAIL
003User03 User	FAX	EMAIL	007User07 User	FAX	EMAIL
004User04 User	FAX	EMAIL	008User08 User	FAX	EMAIL

ALLE LÖ. ABBRECHEN OK 1/125 NÄCH

- Weitere Hinweise zum Hinzufügen oder Entfernen von Kontakten bei manueller Auswahl finden Sie unter "Kontakte hinzufügen oder entfernen", S.26
- Weitere Hinweise zum Hinzufügen von Kontakten durch eine Suche nach ID-Nummern finden Sie unter "Kontakte durch die Suche nach der ID-Nummer hinzufügen", S.27
- Weitere Hinweise zum Suchen nach Kontakten mithilfe von Suchzeichenfolgen finden Sie unter "Kontakte durch die Suche nach einer Zeichenfolge hinzufügen", S.28

8 Wenn Sie die Bearbeitung der Gruppe abschließen wollen, tippen Sie zum Speichern der Einstellungen auf die Taste OK.

Kontakte hinzufügen oder entfernen

1 Wenn Sie der Gruppe Kontakte hinzufügen wollen, tippen Sie auf die Kontakte, die nicht hervorgehoben sind. Wenn Sie Kontakte entfernen wollen, drücken Sie auf die hervorgehobenen Kontakte.

Wählen Sie ein Mitglied in einer Gruppe

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

Gruppenmitglied prüfen

001User01 User	FAX	EMAIL	005User05 User	FAX	EMAIL
002User02 User	FAX	EMAIL	006User06 User	FAX	EMAIL
003User03 User	FAX	EMAIL	007User07 User	FAX	EMAIL
004User04 User	FAX	EMAIL	008User08 User	FAX	EMAIL

ALLE LÖ. ABBRECHEN OK 1/125 NÄCH

- Um sowohl die Faxnummer als auch die E-Mail-Adresse eines Kontakts zur Gruppe hinzuzufügen, tippen Sie auf den Kontaktnamen.
- Wenn Sie nur die Faxnummer eines Kontakts zu einer Gruppe hinzufügen möchten, tippen Sie auf die Taste FAX des Kontakts.
- Wenn Sie der Gruppe nur die E-Mail-Adresse eines Kontakts hinzufügen möchten, tippen Sie auf die Taste E-MAIL des Kontakts.

Tipps

- Tippen Sie auf die Tasten VORI oder NÄCH, um die Kontakte einer anderen Seite anzuzeigen.
- Sie können auch alle hervorgehobenen Kontakte löschen, indem Sie auf die Taste ALLE LÖ. tippen.

2 Um die Gruppe zu speichern, tippen Sie auf die Taste OK.

- Die Gruppe wurde geändert.

1

Kontakte durch die Suche nach der ID-Nummer hinzufügen

1 Tippen Sie auf die Taste BEKANNT ID.

Wählen Sie ein Mitglied in einer Gruppe

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

Gruppenmitglied prüfen

001User01 User	FAX	E-MAIL	005User05 User	FAX	E-MAIL
002User02 User	FAX	E-MAIL	006User06 User	FAX	E-MAIL
003User03 User	FAX	E-MAIL	007User07 User	FAX	E-MAIL
004User04 User	FAX	E-MAIL	008User08 User	FAX	E-MAIL

BEKANNT ID ADRESSE SUCHE

ALLE LÖ. ABBRECHEN OK 1/125 NÄCH

- Das Fenster BEKANNT ID wird angezeigt.

2 Geben Sie die gewünschte ID-Nummer über die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK.

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

BEKANNT ID ID-Nummer eingeben

BEKANNT ID : 50

ABBRECHEN OK

3 Im Touch-Screen wird das Fenster mit dem gesuchten Kontakt angezeigt. Tippen Sie auf den Kontakt, der der Gruppe hinzugefügt werden soll.

Wählen Sie ein Mitglied in einer Gruppe

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

Gruppenmitglied prüfen

049User49 User	FAX	E-MAIL	053User53 User	FAX	E-MAIL
050User50 User	FAX	E-MAIL	054User54 User	FAX	E-MAIL
051User51 User	FAX	E-MAIL	055User55 User	FAX	E-MAIL
052User52 User	FAX	E-MAIL	056User56 User	FAX	E-MAIL

BEKANNT ID ADRESSE SUCHE

ALLE LÖ. ABBRECHEN OK 7/125 NÄCH

- Um sowohl die Faxnummer als auch die E-Mail-Adresse eines Kontakts zur Gruppe hinzuzufügen, tippen Sie auf den Kontaktnamen.
- Wenn Sie nur die Faxnummer eines Kontakts zu einer Gruppe hinzufügen möchten, tippen Sie auf die Taste FAX des Kontakts.
- Wenn Sie der Gruppe nur die E-Mail-Adresse eines Kontakts hinzufügen möchten, tippen Sie auf die Taste E-MAIL des Kontakts.

1

Tipps

- Tippen Sie auf die Tasten VORI oder NÄCH, um die Kontakte einer anderen Seite anzuzeigen.
- Sie können auch alle hervorgehobenen Kontakte löschen, indem Sie auf die Taste ALLE LÖ. tippen.

4 Tippen Sie auf die Taste OK, um der Gruppe einen Kontakt hinzuzufügen.

- Die Kontakte in der Gruppe wurden geändert.

Kontakte durch die Suche nach einer Zeichenfolge hinzufügen

1 Tippen Sie auf die Taste ADRESSE SUCHEN.

Wählen Sie ein Mitglied in einer Gruppe

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

Gruppenmitglied prüfen

001User01 User	FAX	E-MAIL	005User05 User	FAX	E-MAIL
002User02 User	FAX	E-MAIL	006User06 User	FAX	E-MAIL
003User03 User	FAX	E-MAIL	007User07 User	FAX	E-MAIL
004User04 User	FAX	E-MAIL	008User08 User	FAX	E-MAIL

ALLE LÖ. ABBRECHEN OK 1/125 NÄCH

BEKANNTE ID
ADRESSE SUCHEN

- Das ADRESSENSUCHE-Fenster wird angezeigt.

2 Tippen Sie auf die Taste, die Sie für den Suchvorgang verwenden wollen, und geben Sie die Suchzeichenfolge ein.

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

ADRESSENSUCHE

VORNAME		FIRMA	
NACHNAME		ABT.	
FAX-NR.		SCHLWORT	
E-MAIL			

LÖSCHEN ABBRECHEN SUCHEN

- Wenn Sie auf die verschiedenen Tasten tippen, wird das Eingabefenster angezeigt.

3 Geben Sie die Suchzeichenfolge über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK.

Tipp

Die Kontakte werden in den betreffenden Feldern nach dem Suchtext durchsucht.

4 Legen Sie die Suchzeichenfolge für die benötigten Felder fest und tippen Sie auf die Taste SUCHEN.

5 Der Touch-Screen zeigt ein Fenster mit den gefundenen Kontakten an. Tippen Sie auf die Kontakte, die Sie der Gruppe hinzufügen wollen.

- Um sowohl die Faxnummer als auch die E-Mail-Adresse eines Kontakts zur Gruppe hinzuzufügen, tippen Sie auf den Kontaktnamen.
- Wenn Sie nur die Faxnummer eines Kontakts zu einer Gruppe hinzufügen möchten, tippen Sie auf die Taste FAX des Kontakts.
- Wenn Sie der Gruppe nur die E-Mail-Adresse eines Kontakts hinzufügen möchten, tippen Sie auf die Taste E-MAIL des Kontakts.

1

Tipp

Tippen Sie auf die Tasten VORI oder NÄCH, um die Kontakte einer anderen Seite anzuzeigen.

6 Um die Gruppe zu speichern, tippen Sie auf die Taste OK.

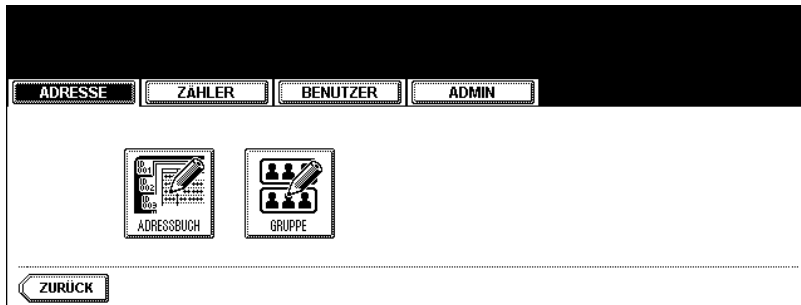
- Die Kontakte in der Gruppe wurden geändert.

Gruppen löschen

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie eine Gruppe aus dem Adressbuch löschen.

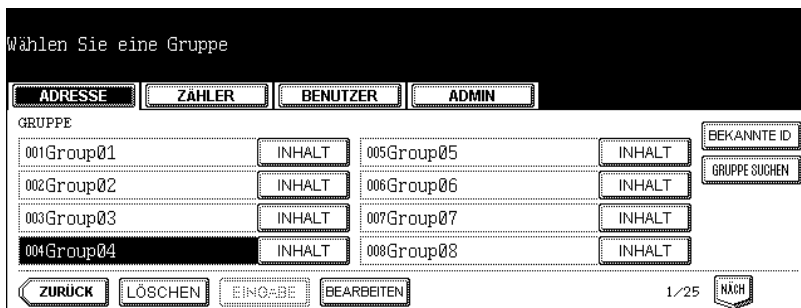
1

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **USER FUNCTIONS**, um in das Menü der Benutzerfunktionen zu gelangen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste **ADRESSE** und dann auf **GRUPPE**.



- Das Fenster GRUPPE wird angezeigt.

- 3 Tippen Sie auf die Gruppe, die Sie löschen wollen, und dann auf **LÖSCHEN**.



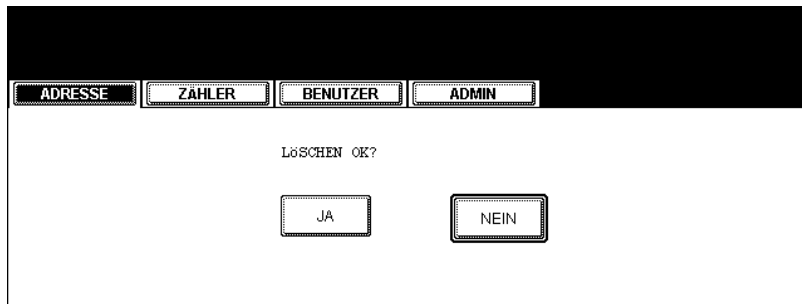
- Das Fenster zur Bestätigung des Löschvorgangs wird angezeigt.

Tipp

Wenn der Touch-Screen keine Taste für die zu löschende Gruppe enthält, tippen Sie auf die Taste **NÄCH**, um zur nächsten Seite zu wechseln.

1

4 Tippen Sie auf die Taste JA, um die Gruppe zu löschen, oder auf NEIN, um den Löschvorgang abubrechen.



The screenshot shows a software interface with a black header bar. Below the header, there are four buttons: 'ADRESSE', 'ZÄHLER', 'BENUTZER', and 'ADMIN'. The 'ADRESSE' button is highlighted with a thick border. Below these buttons, the text 'LÖSCHEN OK?' is centered. At the bottom, there are two buttons: 'JA' and 'NEIN', both with thick borders.

- Wenn Sie auf die Taste JA tippen, wird die ausgewählte Gruppe gelöscht.

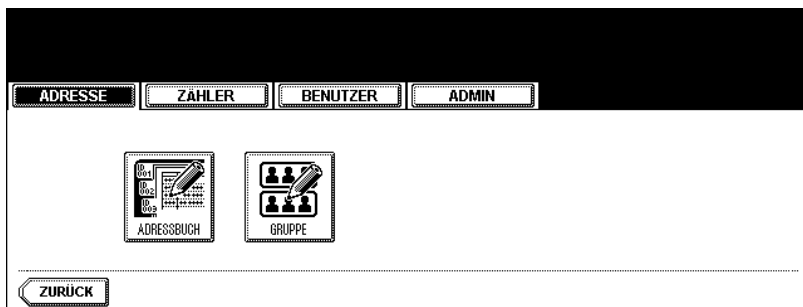
Gruppen suchen

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie Gruppen im Adressbuch suchen. Diese Funktion kann hilfreich sein, um Kontakte zur Bearbeitung zu finden. Sie können Gruppen suchen, indem Sie eine ID-Nummer oder eine Suchzeichenfolge eingeben.

1

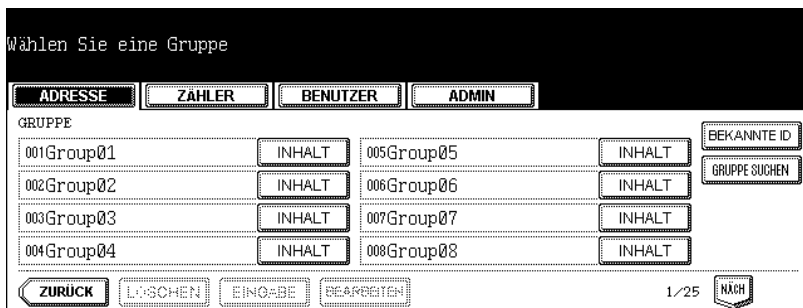
Eine Gruppe anhand der ID-Nummer suchen

- 1 Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste **ADRESSE** und dann auf **GRUPPE**.



- Das Fenster GRUPPE wird angezeigt.

- 3 Tippen Sie auf die Taste **BEKANNT ID**.



- Das Fenster BEKANNT ID wird angezeigt.

- 4 Geben Sie die gewünschte ID-Nummer über die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste **OK**.



- 5** Im Touch-Screen wird das Fenster mit der gesuchten Gruppe angezeigt. Tippen Sie auf die Gruppe und dann auf **BEARBEITEN**, um die Gruppeninformationen zu bearbeiten.

- Weitere Hinweise zur Bearbeitung von Gruppen finden Sie unter "Gruppen bearbeiten", S.24

Gruppen anhand des Gruppennamens suchen

- 1** Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2** Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste **ADRESSE** und dann auf **GRUPPE**.

- Das Fenster **GRUPPE** wird angezeigt.

- 3** Tippen Sie auf die Taste **GRUPPE SUCHEN**.

- Das **GRUPPENSUCHE**-Fenster wird angezeigt.

4 Tippen Sie auf die Taste GRUPPENN., um die Suchzeichenfolge einzugeben.

- Das Eingabefenster wird angezeigt.

5 Geben Sie die Suchzeichenfolge über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK.

Tipp

Die Gruppen werden nach dem Suchtext im Feld GRUPPENN. durchsucht.

6 Tippen Sie auf die Taste SUCHEN.

1

- 7** Der Touch-Screen zeigt ein Fenster mit den gefundenen Gruppen an. Tippen Sie auf die gewünschte Gruppe und dann auf OK, um die Gruppeninformationen zu bearbeiten.

ADRESSE	ZAHLER	BENUTZER	ADMIN
GRUPPENSUCHE			
010Group10	014Group14		
011Group11	015Group15		
012Group12	016Group16		
013Group13			
ZURÜCK	OK		

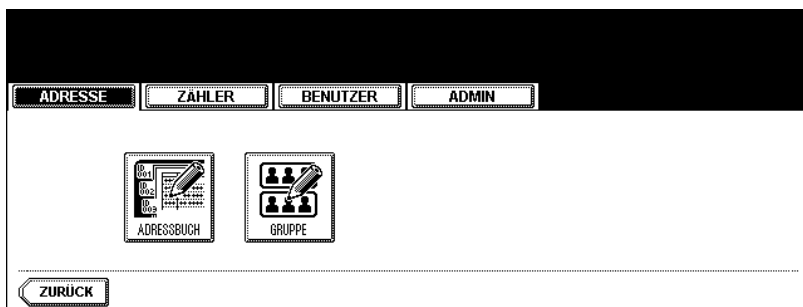
- Weitere Hinweise zur Bearbeitung der Gruppe finden Sie unter "Gruppen bearbeiten", S.24

Gruppenmitglieder bestätigen

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie die Kontakte bestätigen, die der Gruppe hinzugefügt wurden.

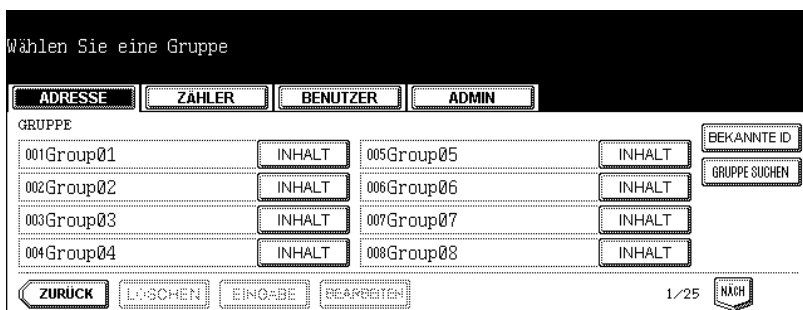
1

- 1 Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste **ADRESSE** und dann auf **GRUPPE**.

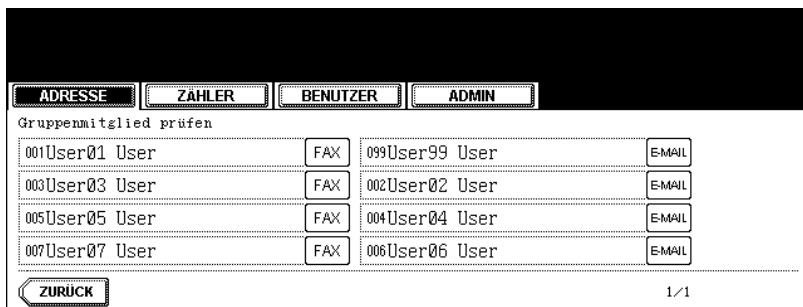


- Das Fenster GRUPPE wird angezeigt.

- 3 Tippen Sie auf die Taste **INHALT** der Gruppe, deren Mitglieder Sie bestätigen wollen.



- 4 Die Kontakte, die der Gruppe hinzugefügt wurden, werden angezeigt.



2. ZÄHLER VERWALTEN (ZÄHLERMENÜ)

2

1. ZÄHLER GESAMT	40
• Druckzähler anzeigen	40
• Scanzähler anzeigen.....	43
2. GESAMTZÄHLER DRUCKEN	44
3. ABTEILUNG SZÄHLER	45
• Druckzähler für Abteilungscode anzeigen.....	45
• Scanzähler für Abteilungscode anzeigen.....	48
• Fax-Kommunikationszähler für Abteilungscode anzeigen	50
4. ABTEILUNGSCODES VERWALTEN.....	52
• Als Administrator anmelden	52
• Liste der Abteilungscode drucken	54
• Abteilungscode aktivieren	55
• Alle Abteilungszähler zurücksetzen	56
• Alle Abteilungscode löschen	57
• Neuen Abteilungscode registrieren	58
• Abteilungscode bearbeiten.....	61
• Abteilungscode löschen	65
• Zähler der einzelnen Abteilungen zurücksetzen	67
• Ausgabebegrenzungen für alle Abteilungen festlegen.....	69
• Keine Ausgabebegrenzung für Schwarz einstellen.....	71

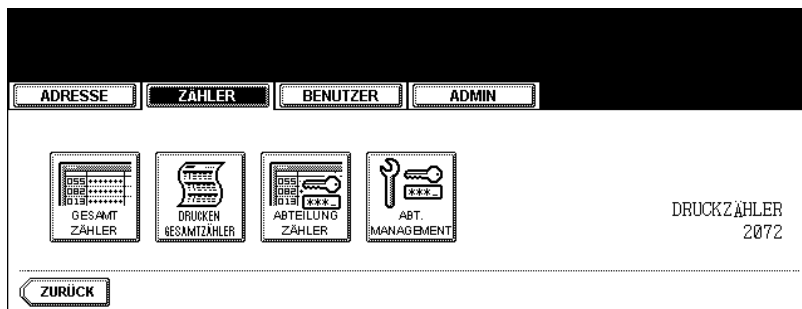
1. ZÄHLER GESAMT

Druckzähler anzeigen

Diese Funktion ermöglicht die Anzeige der Druckzähler.
Der Druckzähler besteht aus folgenden Zählern:

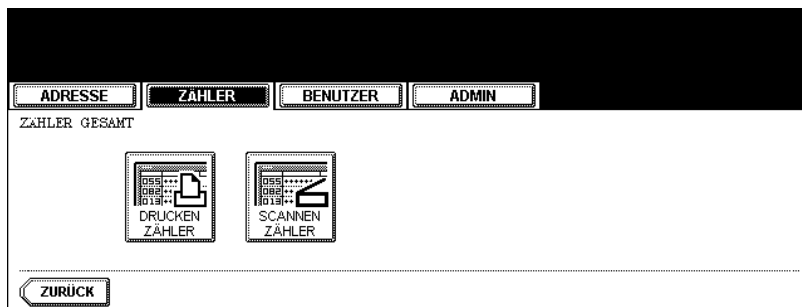
- **Kopierzähler** - Er zeigt die Anzahl der Seiten an, die bei den Kopiervorgängen gedruckt wurden.
- **Faxzähler** - Er zeigt die Anzahl der Seiten an, die beim Faxempfang gedruckt wurden.
- **Druckerzähler** - Er zeigt die Anzahl der Seiten an, die bei den Druckvorgängen und E-Mail-Empfang (Internet-Fax-Empfang) gedruckt wurden.
- **Listenzähler** - Er zeigt die Anzahl der Seiten an, die bei Druckvorgängen der Systemseiten gedruckt wurden.

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **USER FUNCTIONS**, um in das Menü der Benutzerfunktionen zu gelangen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf **ZÄHLER** und dann auf **GESAMT ZÄHLER**.



- Das Menü **ZÄHLER GESAMT** wird angezeigt.

- 3 Tippen Sie auf die Taste **DRUCKEN ZÄHLER**.



- 4 Der Druckzähler wird angezeigt.

ADRESSE		ZÄHLER		BENUTZER		ADMIN	
	VOLLFARBEN	ZWEIFARBEN	SCHWARZ	GESAMT	GESAMT	GESAMT	
KOPIEREN	0	0	0	0	KOPIEREN		
FAXEN	0	0	0	0	FAXEN		
DRUCKER	0	0	0	0	DRUCKER		
LISTE	0	0	0	0	LISTE		
GESAMT	0	0	0	0			

ZURÜCK

- 5** Tippen Sie auf die Taste KOPIEREN, um die Gesamtzahl der Kopien entsprechend ihrer Größe anzuzeigen.

ADRESSE

ZÄHLER

BENUTZER

ADMIN

KOPIERZÄHLER

	VOLLFARBEN	ZWEIFARBEN	SCHWARZ	GESAMT
KLEIN	0	0	0	0
GROSS	0	0	0	0
GESAMT	0	0	0	0

GESAMT

KOPIEREN

FAXEN

DRUCKER

LISTE

ZURÜCK

- 6** Tippen Sie auf die Taste FAXEN, um die Gesamtzahl der Faxen entsprechend ihrer Größe anzuzeigen.

ADRESSE

ZÄHLER

BENUTZER

ADMIN

FAXZÄHLER

	VOLLFARBEN	ZWEIFARBEN	SCHWARZ	GESAMT
KLEIN	0	0	0	0
GROSS	0	0	0	0
GESAMT	0	0	0	0

GESAMT

KOPIEREN

FAXEN

DRUCKER

LISTE

ZURÜCK

- 7** Tippen Sie auf DRUCKER, um die Gesamtzahl der Drucke entsprechend ihrer Größe anzuzeigen.

ADRESSE

ZÄHLER

BENUTZER

ADMIN

DRUCKERZÄHLER

	VOLLFARBEN	ZWEIFARBEN	SCHWARZ	GESAMT
KLEIN	0	0	0	0
GROSS	0	0	0	0
GESAMT	0	0	0	0

GESAMT

KOPIEREN

FAXEN

DRUCKER

LISTE

ZURÜCK

- 8** Tippen Sie auf die Taste LISTE, um die Gesamtzahl der gedruckten Listen entsprechend ihrer Größe anzuzeigen.

2

ADRESSE

ZÄHLER

BENUTZER

ADMIN

LISTENZÄHLER

	VOLLFARBEN	ZWEIFARBEN	SCHWARZ	GESAMT
KLEIN	0	0	0	0
GROSS	0	0	0	0
GESAMT	0	0	0	0

GESAMT

KOPIEREN

FAXEN

DRUCKER

LISTE

ZURÜCK

Scanzähler anzeigen

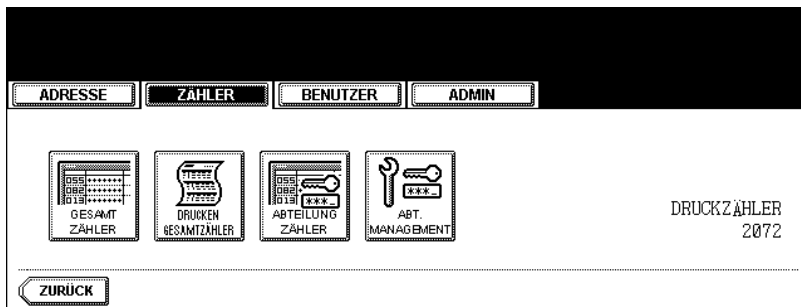
Diese Funktion ermöglicht die Anzeige der Scanzähler.

Der Scanzähler besteht aus folgenden Zählern:

- **Kopierzähler** - Er zeigt die Anzahl der Seiten an, die bei den Kopiervorgängen gescannt wurden.
- **Faxzähler** - Er zeigt die Anzahl der Seiten an, die für Fax/Internetfax gescannt wurden.
- **Netzwerkzähler** - Er zeigt die Anzahl der Originale an, die bisher in Scanvorgängen gescannt wurden.

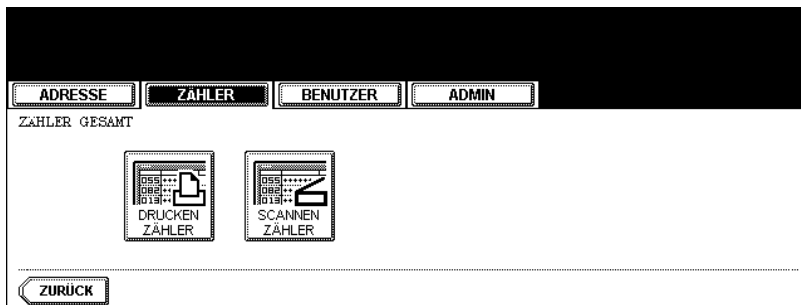
2

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **USER FUNCTIONS**, um in das Menü der Benutzerfunktionen zu gelangen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf **ZÄHLER** und dann auf **GESAMT ZÄHLER**.



- Das Menü **ZÄHLER GESAMT** wird angezeigt.

- 3 Tippen Sie auf die Taste **SCANNEN ZÄHLER**.



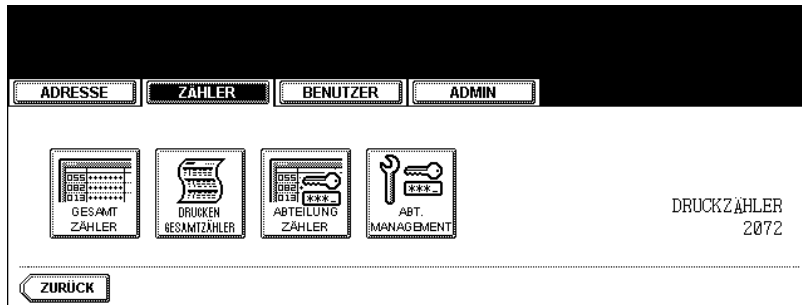
- 4 Der Scanzähler wird angezeigt.

	VOLLFARBEN	ZWEIFARBEN	SCHWARZ	GESAMT
KOPIEREN	0	0	0	0
FAX	0	0	0	0
NETZWERK	0	0	0	0
GESAMT	0	0	0	0

2. GESAMTZÄHLER DRUCKEN

Diese Funktion ermöglicht das Drucken der Gesamtzählerliste.

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **USER FUNCTIONS**, um in das Menü der Benutzerfunktionen zu gelangen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf **ZÄHLER** und dann auf **GESAMTZÄHLER DRUCKEN**.



- Die Gesamtzählerliste wird gedruckt.

Tipp

Ein Ausgabebeispiel dieser Liste finden Sie unter "Gesamtzählerliste".  S.206

3. ABTEILUNGSZÄHLER

Druckzähler für Abteilungscode anzeigen

Mit dieser Funktion können Sie die Summen des Druckzählers für die einzelnen Abteilungscode anzeigen.

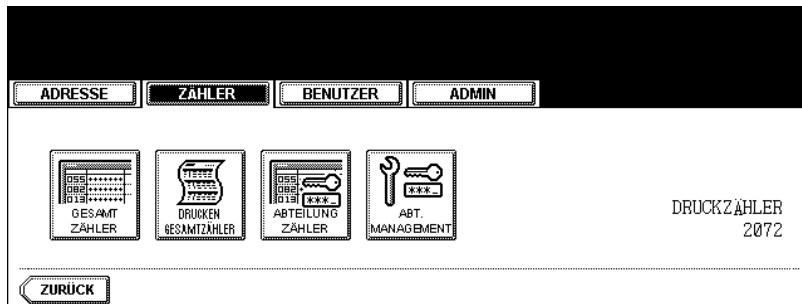
Hinweis

Der Abteilungszähler ist nur verfügbar, wenn das Gerät den Abteilungscode verwendet. S.52 "4.ABTEILUNGSCODES VERWALTEN"

Der Druckzähler besteht aus folgenden Zählern:

- **Kopierzähler** - Er zeigt die Anzahl der Seiten an, die bei den Kopiervorgängen gedruckt wurden.
- **Faxzähler** - Er zeigt die Anzahl der Seiten an, die beim Faxabruf gedruckt wurden.
- **Druckerzähler** - Er zeigt die Anzahl der Seiten an, die bei den Druckvorgängen gedruckt wurden.
- **Listenzähler** - Er zeigt die Anzahl der Seiten an, die bei Druckvorgängen der Systemseiten gedruckt wurden.

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **USER FUNCTIONS**, um in das Menü der Benutzerfunktionen zu gelangen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf **ZÄHLER** und dann auf **ABTEILUNG ZÄHLER**.



- Das Abteilungscode-Fenster wird angezeigt.

- 3 Geben Sie die Abteilungsnummer über die Zifferntasten ein und tippen Sie dann auf die Taste **OK**.



5 Der Druckzähler für den entsprechenden Abteilungscode wird angezeigt.

ADRESSE	ZÄHLER	BENUTZER	ADMIN
---------	--------	----------	-------

	VOLLFARBEN	ZWEIFARBEN	SCHWARZ	GESAMT	GESAMT
KOPIEREN	0	0	0	0	KOPIEREN
FAXEN	0	0	0	0	FAXEN
DRUCKER	0	0	0	0	DRUCKER
LISTE	0	0	0	0	LISTE
GESAMT	0	0	0	0	

[ZURÜCK](#)

6 Tippen Sie auf die Taste KOPIEREN, um die Gesamtzahl der Kopien entsprechend ihrer Größe anzuzeigen.

ADRESSE	ZÄHLER	BENUTZER	ADMIN
----------------	---------------	-----------------	--------------

KOPIERZÄHLER

	VOLLFARBEN	ZWEIFARBEN	SCHWARZ	GESAMT
KLEIN	0	0	0	0
GROSS	0	0	0	0
GESAMT	0	0	0	0

ZURÜCK

GESAMT

KOPIEREN

FAXEN

DRUCKER

LISTE

7 Tippen Sie auf die Taste FAXEN, um die Gesamtzahl der Faxe entsprechend ihrer Größe anzuzeigen.

ADRESSE

ZÄHLER

BENUTZER

ADMIN

FAXZÄHLER

	VOLLFARBEN	ZWEIFARBEN	SCHWARZ	GESAMT
KLEIN	0	0	0	0
GROSS	0	0	0	0
GESAMT	0	0	0	0

GESAMT

KOPIEREN

FAXEN

DRUCKER

LISTE

ZURÜCK

- 8 Tippen Sie auf **DRUCKER**, um die Gesamtzahl der Drucke entsprechend ihrer Größe anzuzeigen.

ADRESSE

ZÄHLER

BENUTZER

ADMIN

DRUCKERZÄHLER

	VOLLFARBEN	ZWEIFARBEN	SCHWARZ	GESAMT
KLEIN	0	0	0	0
GRÖSS	0	0	0	0
GESAMT	0	0	0	0

GESAMT

KOPIEREN

FAXEN

DRUCKER

LISTE

ZURÜCK

- 9 Tippen Sie auf die Taste **LISTE**, um die Gesamtzahl der gedruckten Listen entsprechend ihrer Größe anzuzeigen.

ADRESSE

ZÄHLER

BENUTZER

ADMIN

LISTENZÄHLER

	VOLLFARBEN	ZWEIFARBEN	SCHWARZ	GESAMT
KLEIN	0	0	0	0
GRÖSS	0	0	0	0
GESAMT	0	0	0	0

GESAMT

KOPIEREN

FAXEN

DRUCKER

LISTE

ZURÜCK

Scanzähler für Abteilungscode anzeigen

Mit dieser Funktion können Sie die Summen des Scanzählers für die einzelnen Abteilungscode anzeigen.

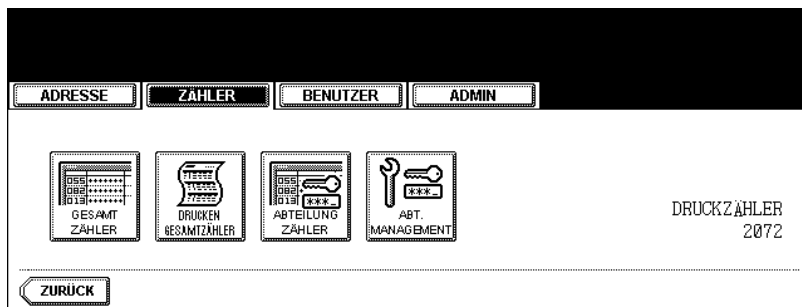
Hinweis

Der Abteilungszähler ist nur verfügbar, wenn das Gerät den Abteilungscode verwendet. S.52 "4.ABTEILUNGSCODES VERWALTEN"

Der Scanzähler besteht aus folgenden Zählern:

- **Kopierzähler** - Er zeigt die Anzahl der Seiten an, die bei den Kopiervorgängen gescannt wurden.
- **Faxzähler** - Er zeigt die Anzahl der Seiten an, die für Fax/Internetfax gescannt wurden.
- **Netzwerkzähler** - Er zeigt die Anzahl der Originale an, die bisher in Scanvorgängen gescannt wurden.

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **USER FUNCTIONS**, um in das Menü der Benutzerfunktionen zu gelangen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf **ZÄHLER** und dann auf **ABTEILUNG ZÄHLER**.



- Das Abteilungscode-Fenster wird angezeigt.

- 3 Geben Sie die Abteilungsnummer über die Zifferntasten ein und tippen Sie dann auf die Taste OK.



4 Tippen Sie auf die Taste SCANNEN ZÄHLER.

ADRESSE

ZÄHLER

BENUTZER

ADMIN


DRUCKEN
ZÄHLER


SCANNEN
ZÄHLER


FAX-KOMMUNI-
KATION

ZURÜCK

5 Der Scanzähler für den entsprechenden Abteilungscode wird angezeigt.

ADRESSE

ZÄHLER

BENUTZER

ADMIN

SCANZÄHLER

	VOLLFARBEN	ZWEIFARBEN	SCHWARZ	GESAMT
KOPIEREN	0	0	0	0
FAX	0	0	0	0
NETZWERK	0	0	0	0
GESAMT	0	0	0	0

ZURÜCK

Fax-Kommunikationszähler für Abteilungscode anzeigen

Mit dieser Funktion können Sie den Wert des Zählers für die Übertragung und den Empfang von Faxen und Internet-Faxen für die einzelnen Abteilungscode anzeigen.

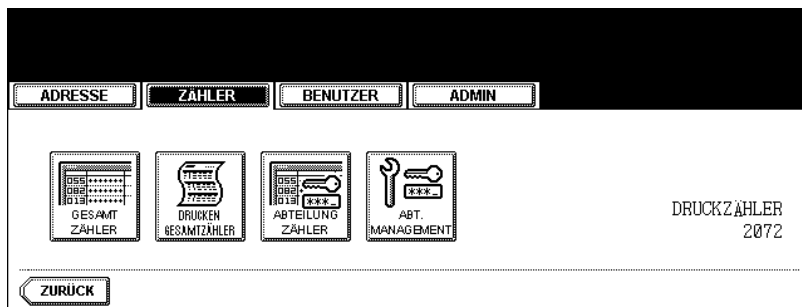
Hinweis

Der Abteilungszähler ist nur verfügbar, wenn das Gerät den Abteilungscode verwendet. S.52 "4.ABTEILUNGSCODES VERWALTEN"

Der Fax-Kommunikationszähler besteht aus folgenden Zählern:

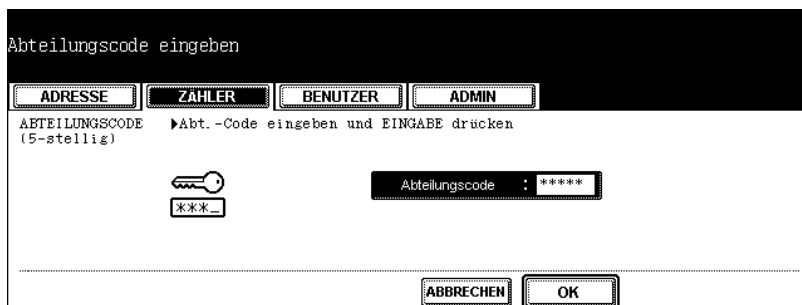
- **Sendung** - Dieser Zähler zeigt die Anzahl der Seiten an, die bei Fax-Übertragungen gesendet werden.
- **Empfang** - Dieser Zähler zeigt die Anzahl der Seiten an, die bei Faxabrufvorgängen empfangen werden.

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **USER FUNCTIONS**, um in das Menü der Benutzerfunktionen zu gelangen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf **ZÄHLER** und dann auf **ABTEILUNG ZÄHLER**.



- Das Abteilungscode-Fenster wird angezeigt.

- 3 Geben Sie die Abteilungsnummer über die Zifferntasten ein und tippen Sie dann auf die Taste **OK**.



4 Tippen Sie auf die Taste FAX-KOMMUNIKATION.

ADRESSE

ZÄHLER

BENUTZER

ADMIN


DRUCKEN
ZÄHLER


SCANNEN
ZÄHLER


FAX-KOMMUNI
KATION

ZURÜCK

5 Der Fax-Kommunikationszähler für den betreffenden Abteilungscode wird angezeigt.

ADRESSE

ZÄHLER

BENUTZER

ADMIN

FAX-KOMMUNIKATION

	VOLLFARBEN	ZWEIFARBEN	SCHWARZ	GESAMT
SENDEN	0	0	0	0
EMPFANGEN	0	0	0	0
GESAMT	0	0	0	0

ZURÜCK

4. ABTEILUNGSCODES VERWALTEN

Als Administrator anmelden

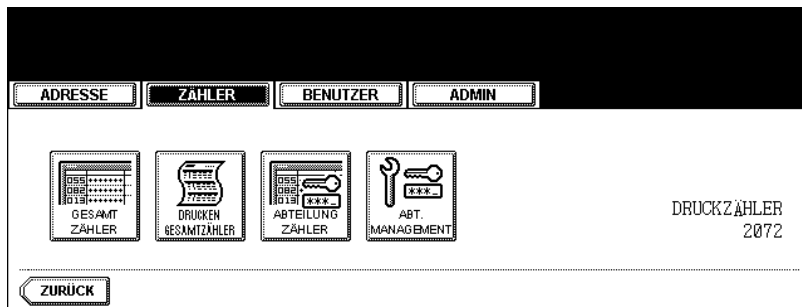
Sie können die Anzahl der Kopien, Druckseiten, Scanseiten und Faxseiten kontrollieren, indem Sie einen Abteilungscode festlegen. Es können bis zu 1000 Abteilungscode vergeben werden. Zur Verwaltung des Abteilungscode müssen Sie das Administratorkennwort für dieses Gerät kennen. Die Verwaltung von Abteilungscode liegt daher im Verantwortungsbereich des Administrators an Ihrem Standort.

2

Hinweis

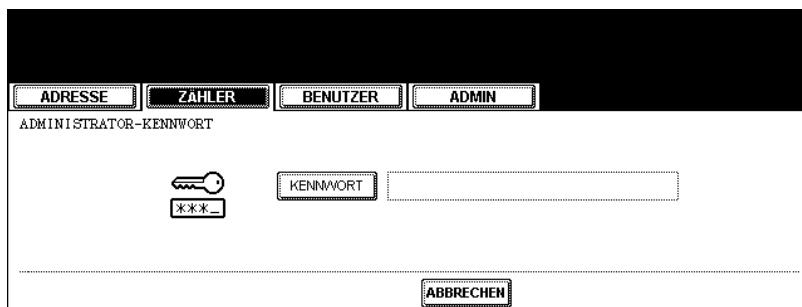
Wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist und Sie sich mit den Rechten eines Account Manager am System angemeldet haben, brauchen Sie das Administratorkennwort nicht einzugeben, um das Menü ABTEILUNGSVERWALTUNG aufzurufen.

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **USER FUNCTIONS**, um in das Menü der Benutzerfunktionen zu gelangen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf **ZÄHLER** und dann auf **ABT. MANAGEMENT**.



- Das Fenster "Administratorkennwort eingeben und EINGABE drücken" wird angezeigt.

- 3 Tippen Sie auf die Taste **KENNWORT**.



- Das Eingabefenster wird angezeigt.

4 Geben Sie das Administratorkennwort ein und tippen Sie auf die Taste OK.

- Das Menü ABT.- VERWALTUNG wird angezeigt.

5 Fahren Sie mit dem gewünschten Vorgang fort.

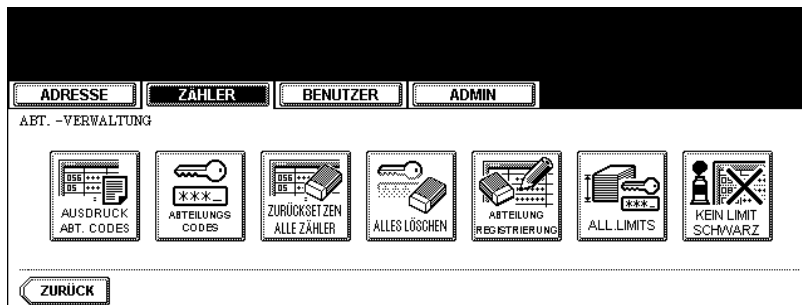
- S.54 "Liste der Abteilungscodes drucken"
- S.55 "Abteilungscodes aktivieren"
- S.56 "Alle Abteilungszähler zurücksetzen"
- S.57 "Alle Abteilungscodes löschen"
- S.58 "Neuen Abteilungscodes registrieren"
- S.61 "Abteilungscodes bearbeiten"
- S.65 "Abteilungscodes löschen"
- S.67 "Zähler der einzelnen Abteilungen zurücksetzen"
- S.69 "Ausgabebegrenzungen für alle Abteilungen festlegen"
- S.71 "Keine Ausgabebegrenzung für Schwarz einstellen"

Liste der Abteilungscodes drucken

Sie können die Liste der Abteilungscodes und die Zähler für die einzelnen Abteilungscodes ausdrucken.

1 Tippen Sie im Menü ABT. -VERWALTUNG auf die Taste AUSDRUCK ABT. CODES.

2



- Der Druckvorgang beginnt.

Tipps

- Zum Aufrufen des oben gezeigten Displays siehe "Als Administrator anmelden". S.52
- Ein Ausgabebeispiel der Liste der Abteilungscodes finden Sie unter S.207, "Abteilungscodeliste"

Abteilungscode aktivieren

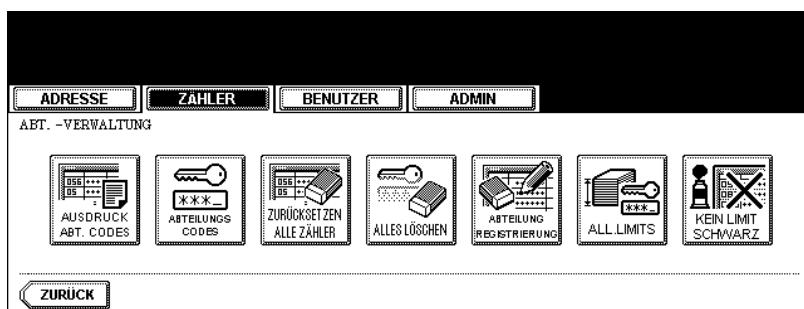
In den ursprünglichen Einstellungen ist die Abteilungscode-Funktion deaktiviert. Wenn Sie die Zähler nach Abteilungscode verwalten wollen, müssen Sie die Abteilungscode aktivieren. Ist die Abteilungsverwaltung eingeschaltet, erscheint automatisch vor dem Kopie-, Scan-, Fax- oder e-Filingdisplay der Eingabebildschirm für den Abteilungscode. Die Abteilungsverwaltung durch Codes kann auch auf vom Computer gesendete Druckjobs ausgedehnt werden.

2

Hinweis

- Die Taste ABT. VERWALTUNG ist nach der Registrierung eines Abteilungscode verfügbar. Bevor ein Abteilungscode aktiviert werden kann, muss er registriert werden. S.58 "Neuen Abteilungscode registrieren"
- Mit TopAccess können Sie einstellen, ob ungültige Aufträge, bei denen kein oder ein ungültiger Abteilungscode angegeben wurde, ausgedruckt oder in der Liste der ungültigen Aufträge gespeichert werden sollen, wenn der Abteilungscode aktiviert wird. Einzelheiten hierzu siehe **TopAccess-Anleitung**.
- Wenn die Abteilungsverwaltung deaktiviert ist, ist die Funktion "Keine Begrenzung für Schwarz" ebenfalls deaktiviert. Um diese Funktion aktivieren zu können, müssen Sie daher zunächst die Abteilungsverwaltung aktivieren.

1 Tippen Sie im Menü ABT. -VERWALTUNG auf die Taste ABTEILUNGSCODES.

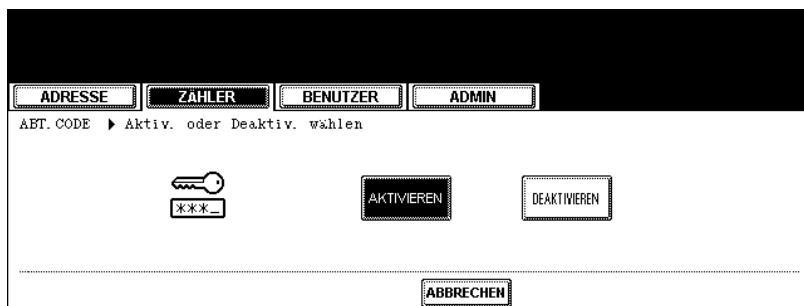


- Das ABTEILUNGSVERWALTUNGS-Fenster wird angezeigt.

Tipp

Zum Aufrufen des oben gezeigten Displays siehe "Als Administrator anmelden". S.52

2 Tippen Sie auf die Taste AKTIVIEREN, um den Abteilungscode zu aktivieren, oder auf DEAKTIVIEREN, um ihn zu deaktivieren.



Alle Abteilungszähler zurücksetzen

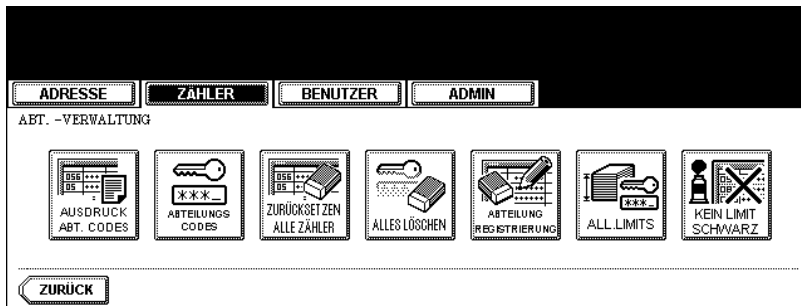
Mit dieser Funktion setzen Sie alle Abteilungszähler auf "0" zurück.

Hinweis

- Diese Funktion ist nur bei aktiviertem Abteilungscode verfügbar.
- Diese Funktion löscht nur die Abteilungszähler. Es ist nicht möglich, den Gesamtzähler zu löschen.

2

1 Tippen Sie im Menü ABT. -VERWALTUNG auf die Taste ZURÜCKSETZEN ALLE ZÄHLER.



- Ein Fenster zur Bestätigung des Vorgangs wird angezeigt.

Tip

Zum Aufrufen des oben gezeigten Displays siehe "Als Administrator anmelden". S.52

2 Tippen Sie auf die Taste JA, um alle Abteilungszähler zu löschen, oder auf NEIN, um den Löschvorgang abzubrechen.



Alle Abteilungscode löschen

Diese Funktion löscht alle registrierten Abteilungscode.

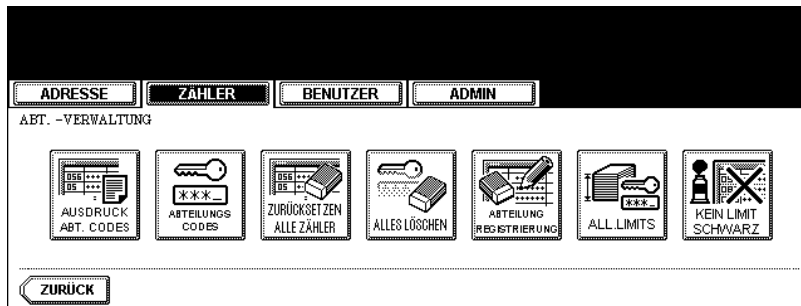
Hinweis

Die Taste ALLES LÖSCHEN ist nach der Registrierung eines Abteilungscode verfügbar.

📖 S.58 "Neuen Abteilungscode registrieren"

2

1 Tippen Sie im Menü ABT. -VERWALTUNG auf die Taste ALLES LÖSCHEN.

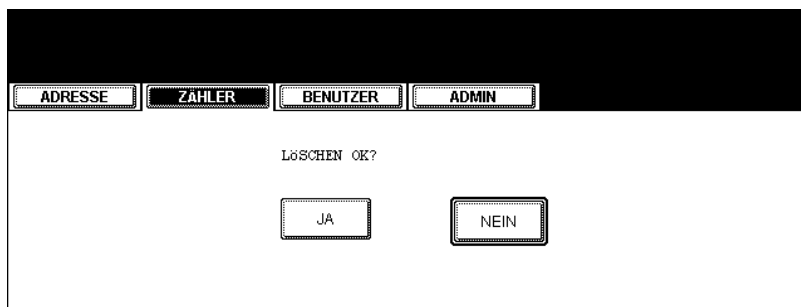


- Das Fenster zur Bestätigung des Löschvorgangs wird angezeigt.

Tipp

Zum Aufrufen des oben gezeigten Displays siehe "Als Administrator anmelden". 📖 S.52

2 Tippen Sie auf die Taste JA, um alle Abteilungscode zu löschen, oder auf NEIN, um den Löschvorgang abzubrechen.



Neuen Abteilungscodes registrieren

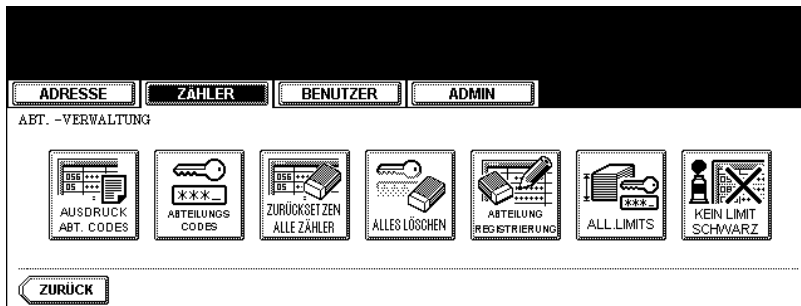
Mit dieser Funktion können Sie einen neuen Abteilungscodes anlegen.

Hinweis

Damit Sie einen Abteilungscodes registrieren können, müssen Sie die Abteilungscodes-Funktion aktivieren. S.55 "Abteilungscodes aktivieren"

2

1 Tippen Sie im Menü ABT. -VERWALTUNG auf die Taste ABTEILUNG REGISTRIERUNG.

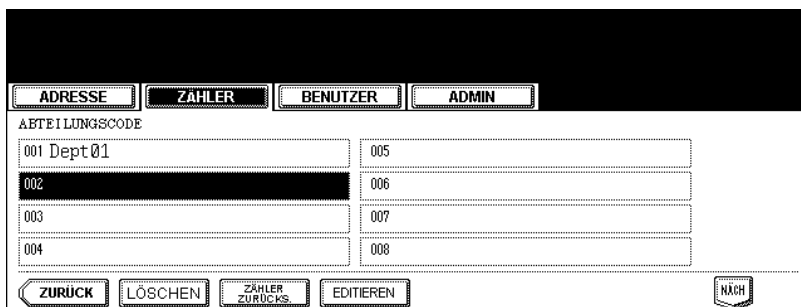


- Das Abteilungscodes-Fenster wird angezeigt.

Tipp

Zum Aufrufen des oben gezeigten Displays siehe "Als Administrator anmelden". S.52

2 Tippen Sie auf die Taste eines noch nicht vergebenen Abteilungscodes und dann auf die Taste ÄNDERN.



- Das Eingabefenster wird angezeigt.

Tipp

Wenn im Touch-Screen keine leere Taste für einen Abteilungscodes vorhanden ist, tippen Sie auf die Taste NÄCH, um zur nächsten Anzeige zu wechseln.

3 Geben Sie den Abteilungsnamen über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK.

- Das Fenster ABTEILUNGSCODE REGISTRIEREN wird angezeigt.

4 Geben Sie mit den Zifferntasten den 5-stelligen Code in das Feld "Neuer Code" ein und tippen Sie dann rechts auf die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen.

- Wenn Sie den Code eingeben, werden im Feld "Neuer Code" Sternchen (*) angezeigt.
- Wenn Sie den Code wieder löschen wollen, um ihn neu einzugeben, drücken Sie die Taste ZURÜCKSZN.
- Wenn Sie die Taste OK gedrückt haben, wird das Feld "Nochmals neu.Code" markiert.

Hinweis

Der Abteilungscode muss ein 5-Stelliger Code sein. Er darf nicht "00000" sein.

5 Geben Sie mit den Zifferntasten den 5-stelligen Code in das Feld "Nochmals neu.Code" ein und drücken Sie dann die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen.

- Wenn Sie den Code eingeben, werden im Feld "Nochmals neu.Code" Sternchen (*) angezeigt.
- Wenn Sie den Code wieder löschen wollen, um ihn neu einzugeben, drücken Sie die Taste ZURÜCKSZN.

Tipp

Wenn Sie zum Feld "Neuer Code" zurückkehren wollen, um den Code neu einzugeben, tippen Sie auf die Taste ZURÜCKSZN.

2**6 Tippen Sie unten im Touch-Screen auf die Taste OK.**

- Das Fenster BEGRENZUNG wird angezeigt.

7 Legen Sie die Begrenzung für diesen Abteilungscode fest.

- **FARBE** - Tippen Sie auf die Taste EIN, um für diesen Abteilungscode die Farbausgabe zu begrenzen. Nach der Auswahl von EIN tippen Sie auf Begrenzung und geben die maximale Anzahl von Farbausgaben für diesen Abteilungscode mit den Zifferntasten ein. Sie können bis zu "99999999" eingeben. Wenn Sie die Farbausgabe nicht eingrenzen wollen, tippen Sie auf die Taste AUS.
- **SCHWARZ** - Tippen Sie auf die Taste EIN, um für diesen Abteilungscode die Schwarzausgabe zu begrenzen. Nach Auswahl von EIN tippen Sie auf "Begrenzung" und geben die maximale Anzahl von Schwarzausgaben für diesen Abteilungscode mit den Zifferntasten ein. Sie können bis zu "99999999" eingeben. Wenn Sie die Schwarzausgaben nicht begrenzen wollen, tippen Sie auf die Taste AUS.

Hinweis

- Wenn Sie als Begrenzungswert "0" wählen, wird der Druck von Kopien mit diesem Abteilungscode deaktiviert.
- Wenn "Keine Ausgabebegrenzung für Schwarz" aktiviert ist, können Sie die Begrenzung für Schwarz nicht einstellen.
- Wenn die Anzahl der Ausgaben das Limit erreicht, können noch einige Seiten gedruckt werden, da das System den Job nicht sofort stoppen kann.

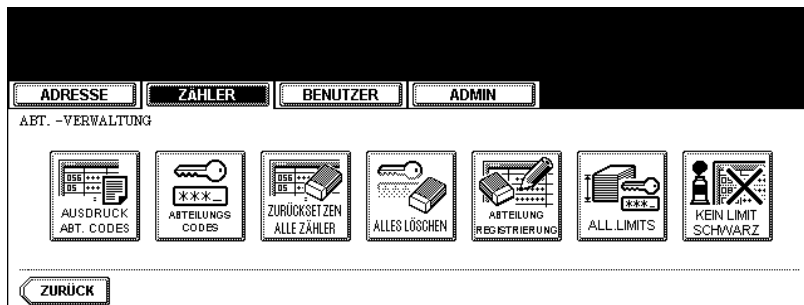
8 Tippen Sie auf OK.

- Der neue Abteilungscode wurde registriert.

Abteilungscode bearbeiten

Mit dieser Funktion können Sie einen vorhandenen Abteilungscode bearbeiten.

1 Tippen Sie im Menü ABT. -VERWALTUNG auf die Taste ABTEILUNG REGISTRIERUNG.

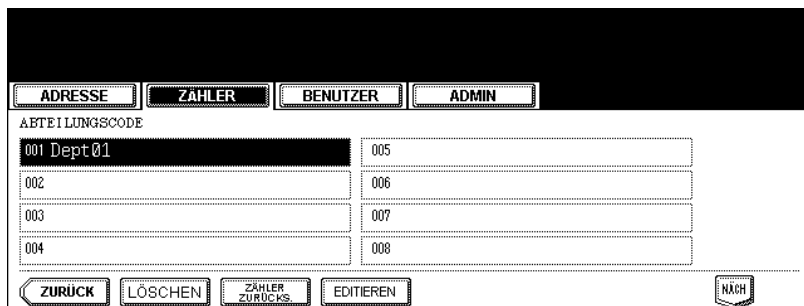


- Das Abteilungscode-Fenster wird angezeigt.

Tipp

Zum Aufrufen des oben gezeigten Displays siehe "Als Administrator anmelden". S.52

2 Tippen Sie auf die Taste der Abteilung, die Sie bearbeiten wollen, und dann auf ÄNDERN.



- Die Meldung "Dieser Abteilungscode ist bereits registriert. Möchten Sie diesen Code ersetzen?" wird angezeigt.

Tipp

Wenn der Touch-Screen die Taste des Abteilungs-Codes, den Sie bearbeiten wollen, nicht enthält, tippen Sie auf die Taste NÄCH, um zur nächsten Seite zu wechseln.

3 Tippen Sie auf OK.

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

Dieser Abteilungscode ist bereits registriert
Möchten Sie diesen Code ersetzen?

ABBRECHEN OK

- Das Eingabefenster wird angezeigt.

4 Geben Sie den Abteilungsnamen über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK.

Dept01 Edit_

! " # \$ % & ' () = ~ | \ { } Rücktaste

* < > ? _ - ^ @ + | | ; : / \ ← →

Q W E R T Z U I O P Löschen

A S D F G H J K L

Y X C V B N M , . Umschalt Ums.Sperst

Leert. ABBRECHEN OK NACH

- Das Fenster ABTEILUNGSCODE ÄNDERN wird angezeigt.

5 Geben Sie den Code mit den Zifferntasten in das Feld "Aktueller Code" ein und drücken Sie dann die Taste OK, um die Eingabe zu bestätigen.

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

ABTEILUNGSCODE ÄNDERN
(5-stellig)

Aktueller Code : ***** OK

Neuer Code : ZURÜCKSZN

Nochmals neu.Code:

ABBRECHEN OK

- Wenn Sie den Code eingeben, werden im Feld "Aktueller Code" Sternchen (*) angezeigt.
- Wenn Sie den Code wieder löschen wollen, um ihn neu einzugeben, drücken Sie die Taste ZURÜCKSZN.
- Nachdem Sie die Taste OK gedrückt haben, wird das Feld "Neuer Code" markiert.

6 Geben Sie den neuen 5-stelligen Code mit den Zifferntasten in das Feld "Neuer Code" ein und drücken Sie dann die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen.

- Wenn Sie den Code eingeben, werden im Feld "Neuer Code" Sternchen (*) angezeigt.
- Wenn Sie den Code wieder löschen wollen, um ihn neu einzugeben, drücken Sie die Taste ZURÜCKSZN.
- Wenn Sie die Taste OK gedrückt haben, wird das Feld "Nochmals neu.Code" markiert.

Hinweis

Der Abteilungscod muss ein 5-Stelliger Code sein. Er darf nicht "00000" sein.

Tipp

Wenn Sie zum Feld "Aktueller Code" zurückkehren wollen, um den Code neu einzugeben, tippen Sie auf die Taste ZURÜCKSZN.

7 Geben Sie den neuen 5-stelligen Code mit den Zifferntasten in das Feld "Nochmals neu.Code" ein und drücken Sie dann die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen.

- Wenn Sie den Code eingeben, werden im Feld "Nochmals neu.Code" Sternchen (*) angezeigt.
- Wenn Sie den Code wieder löschen wollen, um ihn neu einzugeben, drücken Sie die Taste ZURÜCKSZN.

Tipp

Wenn Sie zum Feld "Aktueller Code" oder "Neuer Code" zurückkehren wollen, um den Code neu einzugeben, tippen Sie auf die Taste ZURÜCKSZN.

8 Tippen Sie unten im Touch-Screen auf die Taste OK.

- Das Fenster BEGRENZUNG wird angezeigt.

9 Legen Sie die Begrenzung für diesen Abteilungscode fest.

ADRESSE
ZÄHLER
BENUTZER
ADMIN

BEGRENZUNG ▶ Nummer eingeben

FARBE

Begrenzung : -

DRUCKZÄHLER : 0

SCHWARZ

Begrenzung : -

DRUCKZÄHLER : 0

- **FARBE**- Tippen Sie auf die Taste EIN, um für diesen Abteilungscode die Farbausgabe zu begrenzen. Nach der Auswahl von EIN tippen Sie auf Begrenzung und geben die maximale Anzahl von Farbausgaben für diesen Abteilungscode mit den Zifferntasten ein. Sie können bis zu "99999999" eingeben. Wenn Sie die Farbausgabe nicht eingrenzen wollen, tippen Sie auf die Taste AUS.
- **SCHWARZ** - Tippen Sie auf die Taste EIN, um für diesen Abteilungscode die Schwarzausgabe zu begrenzen. Nach Auswahl von EIN tippen Sie auf "Begrenzung" und geben die maximale Anzahl von Schwarzausgaben für diesen Abteilungscode mit den Zifferntasten ein. Sie können bis zu "99999999" eingeben. Wenn Sie die Schwarzausgaben nicht begrenzen wollen, tippen Sie auf die Taste AUS.

Hinweis

- Wenn Sie als Begrenzungswert "0" wählen, wird der Druck von Kopien mit diesem Abteilungscode deaktiviert.
- Wenn "Keine Ausgabebegrenzung für Schwarz" aktiviert ist, können Sie die Begrenzung für Schwarz nicht einstellen.
- Wenn die Anzahl der Ausgaben das Limit erreicht, können noch einige Seiten gedruckt werden, da das System den Job nicht sofort stoppen kann.

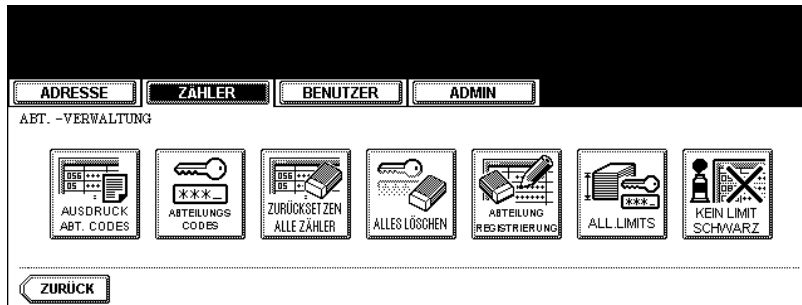
10 Tippen Sie auf OK.

- Der Abteilungscode wurde geändert.

Abteilungscode löschen

Mit dieser Funktion können Sie den vorhandenen Abteilungscode löschen.

1 Tippen Sie im Menü **ABT. -VERWALTUNG** auf die Taste **ABTEILUNG REGISTRIERUNG**.

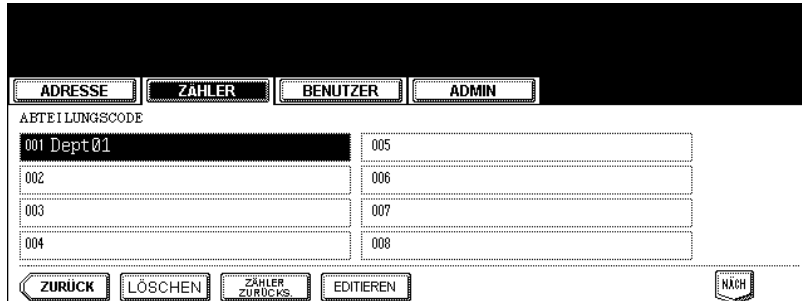


- Das Abteilungscode-Fenster wird angezeigt.

Tipp

Zum Aufrufen des oben gezeigten Displays siehe "Als Administrator anmelden". S.52

2 Tippen Sie auf die Taste der Abteilung, die Sie löschen wollen, und dann auf **LÖSCHEN**.



- Das Fenster zur Bestätigung des Löschvorgangs wird angezeigt.

Tipp

Wenn der Touch-Screen die Taste des Abteilungscode, den Sie löschen wollen, nicht enthält, tippen Sie auf die Taste **NÄCH**, um zur nächsten Seite zu wechseln.

3 Tippen Sie auf die Taste JA, um die Abteilung zu löschen, oder auf die Taste NEIN, um den Löschvorgang abubrechen.

2

ADRESSE

ZÄHLER

BENUTZER

ADMIN

LÖSCHEN OK?

JA

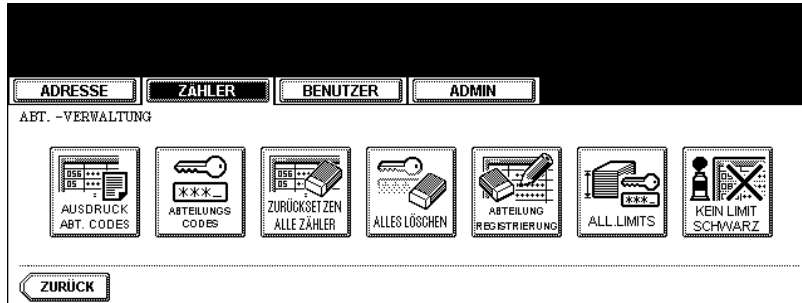
NEIN

- Wenn Sie auf die Taste JA tippen, wird der ausgewählte Abteilungscode gelöscht.

Zähler der einzelnen Abteilungen zurücksetzen

Mit dieser Funktion können Sie den Zähler für einen bestimmten Abteilungscode zurücksetzen.

1 Tippen Sie im Menü **ABT. -VERWALTUNG** auf die Taste **ABTEILUNG REGISTRIERUNG**.

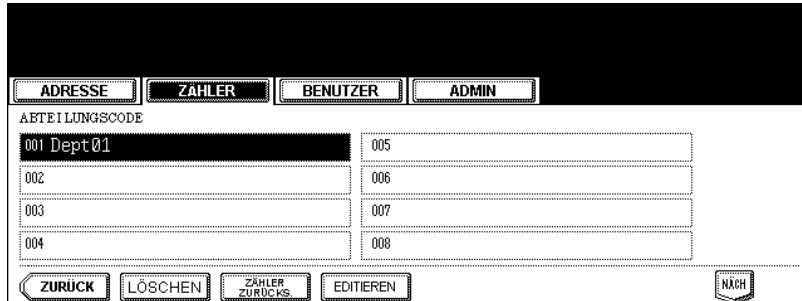


- Das Abteilungscode-Fenster wird angezeigt.

Tipp

Zum Aufrufen des oben gezeigten Displays siehe "Als Administrator anmelden". S.52

2 Tippen Sie auf die Taste der Abteilung, deren Zähler Sie zurücksetzen wollen, und dann auf **ZÄHLER ZURÜCKS.**



- Ein Fenster zur Bestätigung des Vorgangs wird angezeigt.

Tipp

Wenn der Touch-Screen die Taste des Abteilungscode, dessen Zähler Sie zurücksetzen wollen, nicht enthält, tippen Sie auf die Taste **NÄCH**, um zur nächsten Seite zu wechseln.

3 Tippen Sie auf die Taste JA, um den Zähler für den Abteilungscode zurückzusetzen, oder auf NEIN, um den Vorgang abubrechen.

2



The screenshot shows a menu interface with a black header bar. Below the header, there are four buttons: 'ADRESSE', 'ZÄHLER', 'BENUTZER', and 'ADMIN'. The 'ZÄHLER' button is highlighted. Below these buttons, the text 'LÖSCHEN OK?' is displayed. At the bottom of the screen, there are two buttons: 'JA' and 'NEIN'.

- Wenn Sie auf die Taste JA tippen, wird der Zähler des Abteilungscode zurückgesetzt.

Ausgabebegrenzungen für alle Abteilungen festlegen

Mit dieser Funktion können Sie die Ausgabebegrenzung für alle Abteilungen in einem einzigen Vorgang festlegen.

Wenn Sie EIN wählen, wird die Ausgabe für alle Abteilungen deaktiviert.

Wenn Sie AUS wählen, werden für alle Abteilungen unbegrenzte Ausgaben zugelassen.

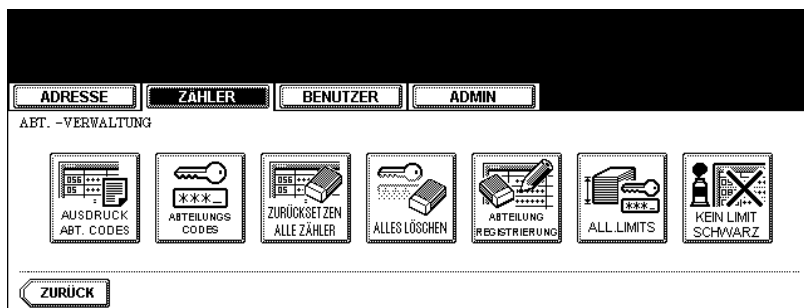
Tipp

Wenn Sie EIN wählen, wird die Einstellung für die Begrenzung für alle Abteilungscode auf EIN gesetzt und das Feld "Begrenzung" erhält den Wert "0". Um die Begrenzungseinstellung für einen Abteilungscode zu ändern, bearbeiten Sie die Einstellung für den betreffenden Abteilungscode.

📖 S.61 "Abteilungscode bearbeiten"

2

1 Tippen Sie im Menü ABT. -VERWALTUNG auf die Taste LIMITS.

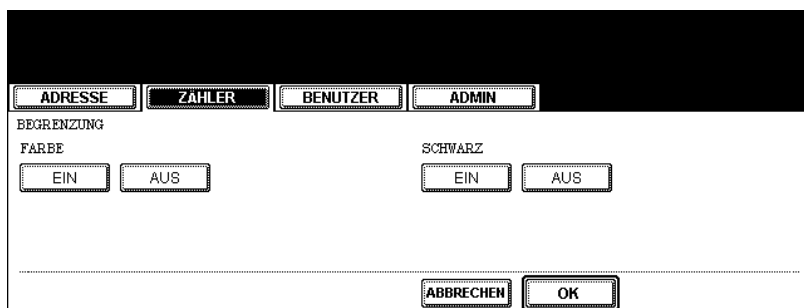


- Das Fenster BEGRENZUNGEN wird angezeigt.

Tipp

Zum Aufrufen des oben gezeigten Displays siehe "Als Administrator anmelden". 📖 S.52

2 Legen Sie die folgenden Optionen nach Bedarf fest.



- **FARBE** - Tippen Sie auf die Taste EIN, um Farbkopien/-drucke für alle Abteilungen zu deaktivieren oder tippen Sie auf die Taste AUS, um unbegrenzte Farbkopien/-drucke für alle Abteilungen zuzulassen.
- **SCHWARZ** - Tippen Sie auf die Taste EIN, um Schwarzkopien/-drucke für alle Abteilungen zu deaktivieren, oder tippen Sie auf die Taste AUS, um unbegrenzte Schwarzkopien/-drucke für alle Abteilungen zuzulassen.

Hinweis

Die Begrenzungsfunktion für Schwarz kann nicht eingestellt werden, wenn die Funktion "Keine Ausgabebegrenzung für Schwarz" aktiviert ist.

3 Tippen Sie auf OK.

- Die Einstellungen für die Ausgabebegrenzung werden gespeichert. Nach Drücken auf OK wird für ca. 45 Sek. "WARTEN" im Display angezeigt.

Keine Ausgabebegrenzung für Schwarz einstellen

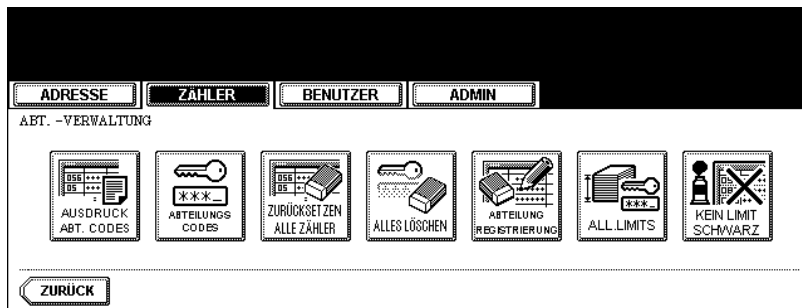
Ist diese Funktion aktiviert, können die Anwender unbegrenzte Schwarzkopien/-drucke auf dem Gerät erstellen, ohne dass die Anzahl der Schwarzkopien/-drucke für den jeweiligen Abteilungscode gezählt wird.

Hinweis

Wenn die Abteilungsverwaltung deaktiviert ist, ist die Funktion "Keine Begrenzung für Schwarz" ebenfalls deaktiviert. Um diese Funktion aktivieren zu können, müssen Sie daher zunächst die Abteilungsverwaltung aktivieren.

2

1 Tippen Sie im Menü ABT. VERWALTUNG auf die Taste KEIN LIMIT SCHWARZ.

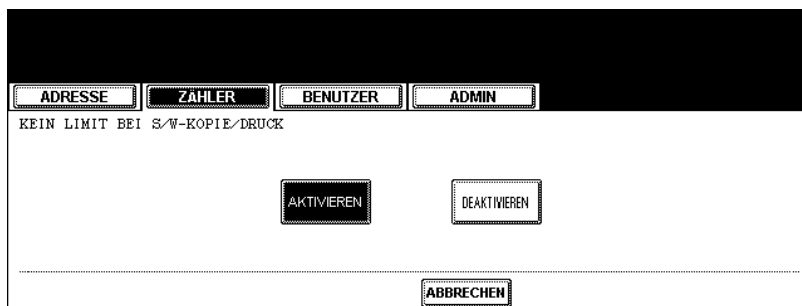


- Der Bildschirm für unbegrenzte Schwarzkopien/-drucke erscheint.

Tipp

Zum Aufrufen des oben gezeigten Displays siehe "Als Administrator anmelden". S.52

2 Tippen Sie auf die Taste AKTIVIEREN, um die Funktion KEIN LIMIT SCHWARZ zu aktivieren oder tippen Sie auf die Taste DEAKTIVIEREN, um die Funktion zu deaktivieren.



- Die Einstellung wird gespeichert.

3. EINSTELLUNGEN (BENUTZER)

1. ALLGEMEINE FUNKTIONEN EINSTELLEN	74
• Automatischen Löschmodus einstellen	74
• Sprache der Anzeige ändern	76
• Umgekehrten (invertierten) Anzeigemodus einstellen	77
• Tonerpatrone ersetzen	79
• Kalibrierung für Kopien einstellen	87
• Kalibrierung für Drucke einstellen	90
2. KOPIERFUNKTIONEN EINSTELLEN	94
3. FAXFUNKTIONEN EINSTELLEN	96
4. SCANFUNKTIONEN EINSTELLEN	98
5. E-FILING Funktionen einstellen	101
6. LISTEN DRUCKEN	102
• Adressbuchliste drucken	102
• Liste der Gruppennummern drucken	104
• Funktionsliste drucken (Benutzer)	105
7. Kassette einstellen	106
8. E-MAIL-EMPfang ÜBERPRÜFEN	107
9. STROM AUSSCHALTEN (HERUNTERFAHREN)	108
10. BIP-DRUCK EINSTELLEN	110

1. ALLGEMEINE FUNKTIONEN EINSTELLEN

Automatischen Löschmodus einstellen

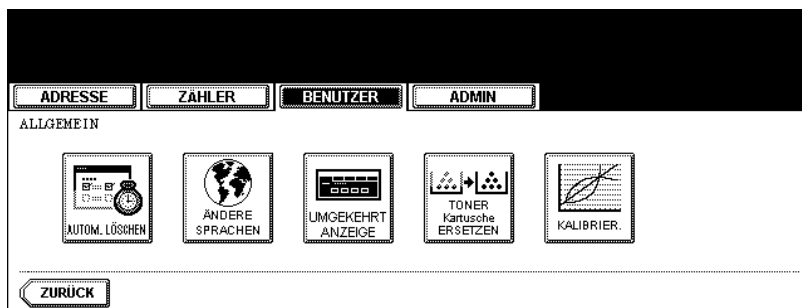
Diese Funktion legt fest, wie lange das Gerät wartet, bevor es die zuvor im Touch-Screen festgelegten Einstellungen löscht.

- 1 Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2 Tippen Sie auf die Taste **BENUTZER** und anschließend auf **ALLGEMEIN** im Touch Screen.



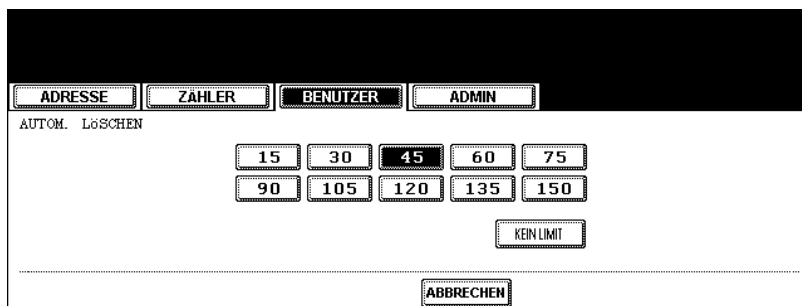
- Das Menü ALLGEMEIN wird angezeigt.

- 3 Tippen Sie auf die Taste **AUTOM. LÖSCHEN**.



- Das Fenster AUTOM. LÖSCHEN wird angezeigt.

- 4 Tippen Sie auf die Taste, die die gewünschte Zeit in Sekunden anzeigt.



- Der Modus "Autom. Löschen" ist nun auf die ausgewählte Zeit eingestellt.

Tipps

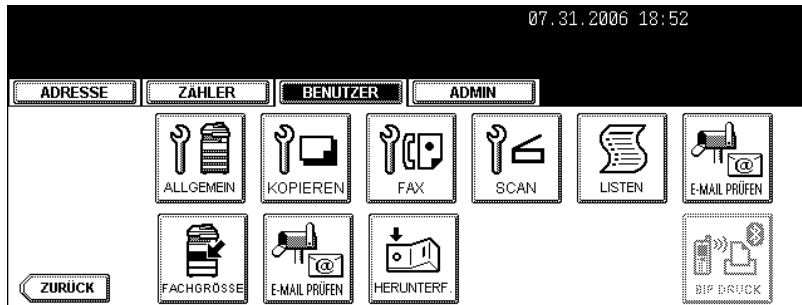
- Wenn Sie den automatischen Löschmodus deaktivieren wollen, tippen Sie auf die Taste KEIN LIMIT.
- Selbst nach Auswahl von KEIN LIMIT werden nach ca. 45 Sekunden die Bildschirme von USER FUNCTION, JOB STATUS und VORLAGE zurückgesetzt.

Sprache der Anzeige ändern

Sie können die im Touch-Screen verwendete Sprache ändern.

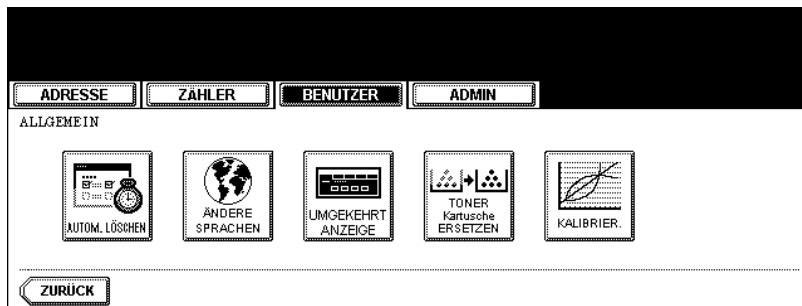
- 1 Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2 Tippen Sie auf die Taste **BENUTZER** und anschließend auf **ALLGEMEIN** im Touch Screen.

3



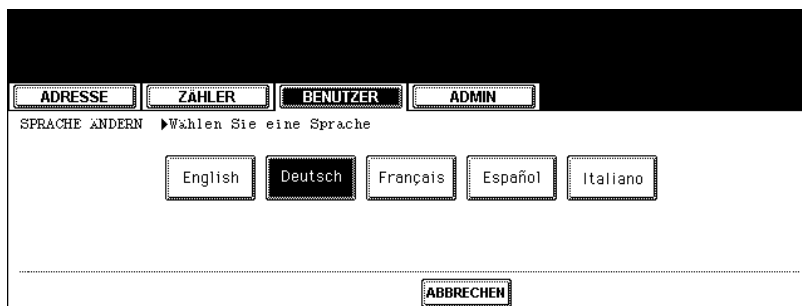
- Das Menü ALLGEMEIN wird angezeigt.

- 3 Tippen Sie auf die Taste **ÄNDERE SPRACHE**.



- Das Fenster SPRACHE ÄNDERN wird angezeigt.

- 4 Tippen Sie auf die Taste für die gewünschte Sprache.



- Der Touch-Screen wird in der ausgewählten Sprache angezeigt.

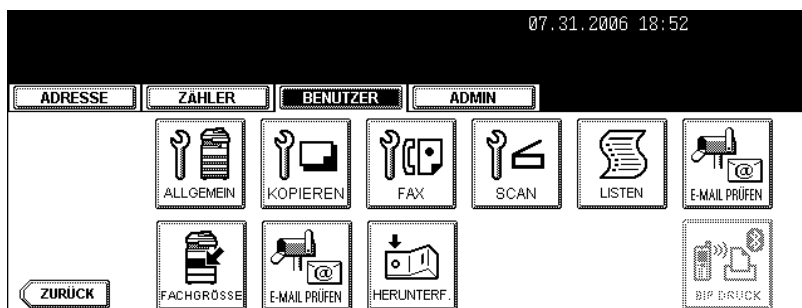
Umgekehrten (invertierten) Anzeigemodus einstellen

Sie können die Anzeige des Touch-Screens invertieren, sodass die weißen Elemente der Anzeige schwarz und die schwarzen Elemente weiß dargestellt werden.

Ein Wechsel in den invertierten Anzeigemodus hilft Ihnen, die Anzeige des Touch-Screens an besonders hellen Standorten besser zu erkennen.

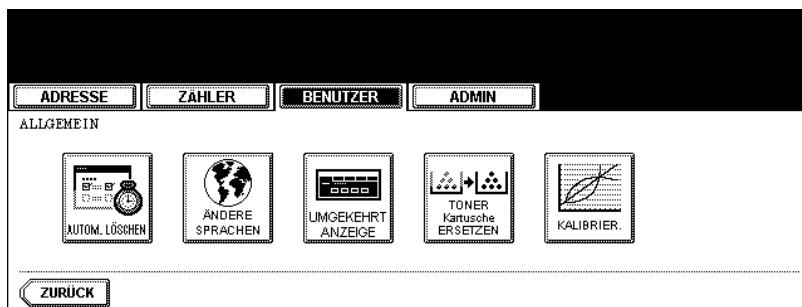
- 1 Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2 Tippen Sie auf die Taste **BENUTZER** und anschließend auf **ALLGEMEIN** im Touch Screen.

3



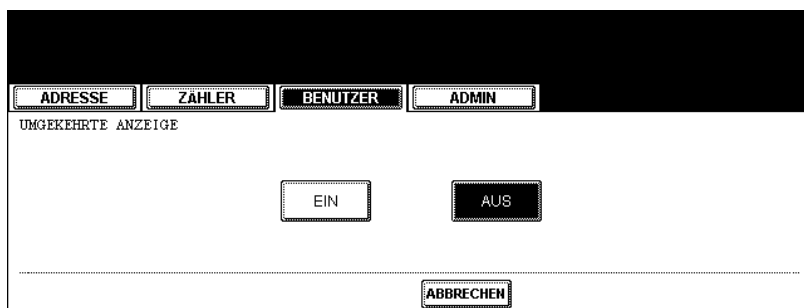
- Das Menü ALLGEMEIN wird angezeigt.

- 3 Tippen Sie auf die Taste **UMGEKEHRT ANZEIGE**.



- Das Fenster für die umgekehrte Anzeige wird angezeigt.

4 Tippen Sie auf die Taste EIN, um die umgekehrte Anzeige zu aktivieren, oder auf AUS, um sie zu deaktivieren.



- Wenn Sie die Taste EIN auswählen, wird die Anzeige des Touch-Screens umgekehrt.



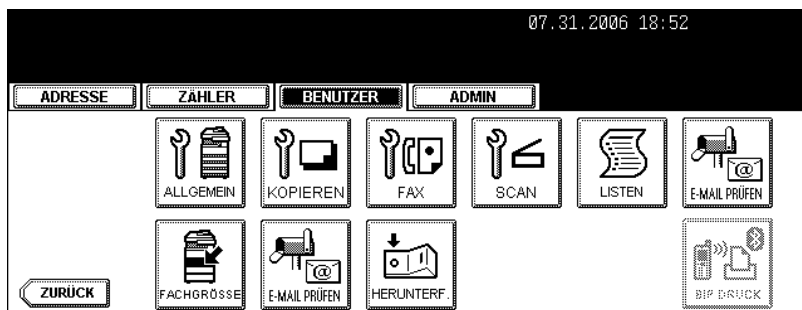
Tonerpatrone ersetzen

Wenn Sie die Tonerpatronen ersetzen wollen, bevor die entsprechende Meldung im Display erscheint, gehen Sie bitte wie nachfolgend beschrieben vor.

Farbtonerpatrone ersetzen

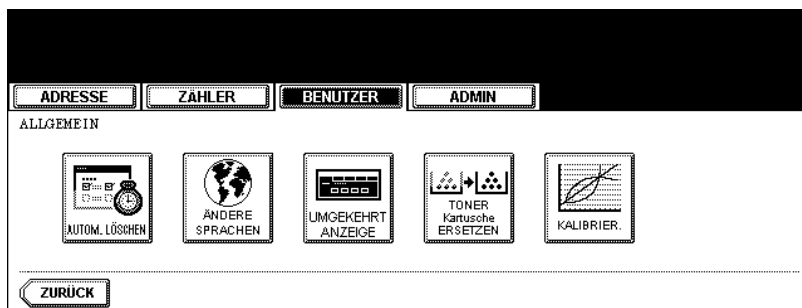
Wenn Sie die Tonerpatronen der Farben Gelb (Y), Magenta (M) oder Cyan (C) ersetzen wollen, führen Sie bitte die nachfolgenden Schritte aus.

- 1 Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.**
- 2 Tippen Sie auf die Taste BENUTZER und anschließend auf ALLGEMEIN im Touch Screen.**



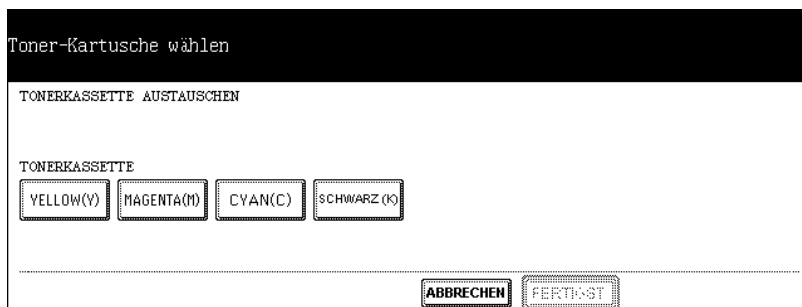
- Das Menü ALLGEMEIN wird angezeigt.

- 3 Tippen Sie auf die Taste TONERKARTUSCHE ERSETZEN.**



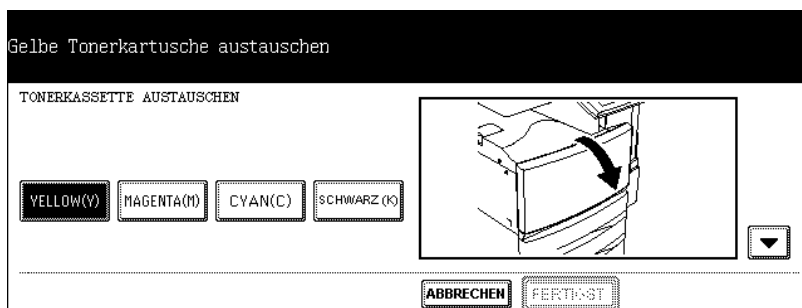
- Der Bildschirm TONERKARTUSCHE ERSETZEN wird angezeigt.

4 Tippen Sie auf die Taste mit der Tonerpatrone, die Sie ersetzen wollen.

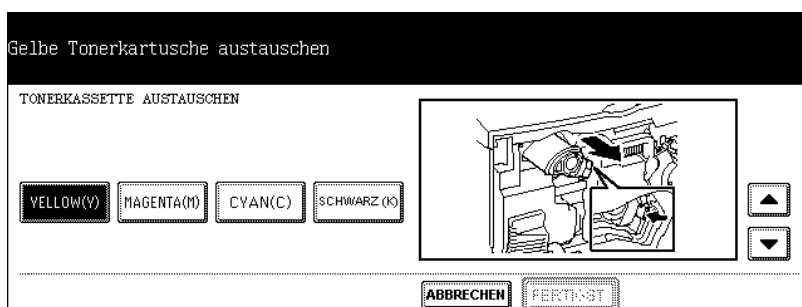


- Nach Drücken auf diese Taste wird die entsprechende Tonerpatrone automatisch zur Austauschposition bewegt.

5 Der Vorgang wird im Touch Screen angezeigt. Öffnen Sie die Frontabdeckung und tippen Sie anschließend auf den Abwärtspfeil.



6 Drücken Sie auf den Verschluss, senken Sie die Patronenhalterung nach unten und entfernen Sie die Patrone. Drücken Sie anschließend den Abwärtspfeil im Display, um die nächste Abbildung aufzurufen.

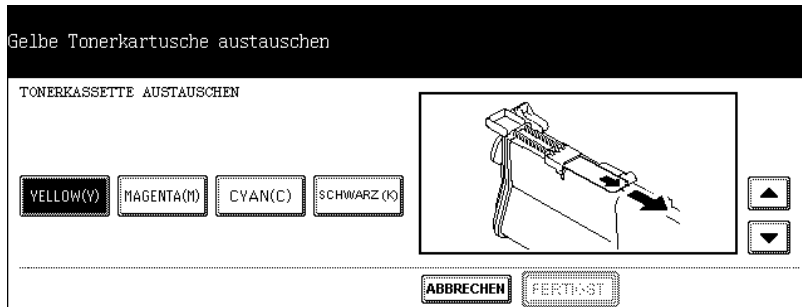


Hinweis

Versuchen Sie niemals, eine alte Tonerpatrone durch Verbrennen zu entsorgen.
Das Toner-Luftgemisch ist explosiv.
Nehmen Sie Kontakt zu Ihrem Servicetechniker auf.

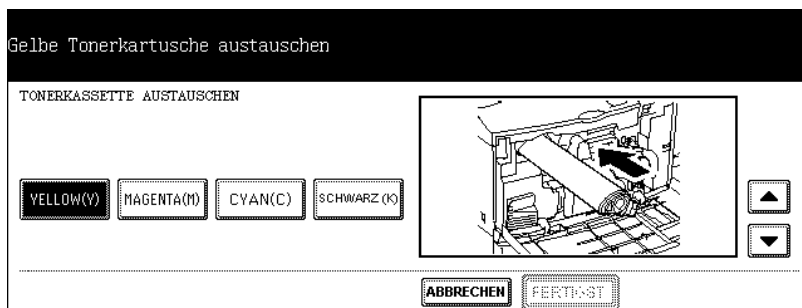
7 Schütteln Sie die neue Tonerpatrone, um den Toner darin aufzulockern.

- 8** Halten Sie die neue Tonerpatrone fest und ziehen Sie den Dichtungsstreifen in Pfeilrichtung heraus. Drücken Sie anschließend den Abwärtspfeil im Display, um die nächste Abbildung aufzurufen.

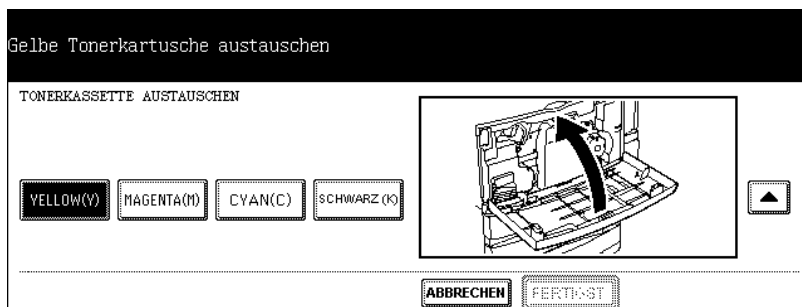


3

- 9** Setzen Sie die Tonerpatrone vollständig ein. Drücken Sie anschließend den Abwärtspfeil im Display, um die nächste Abbildung aufzurufen.

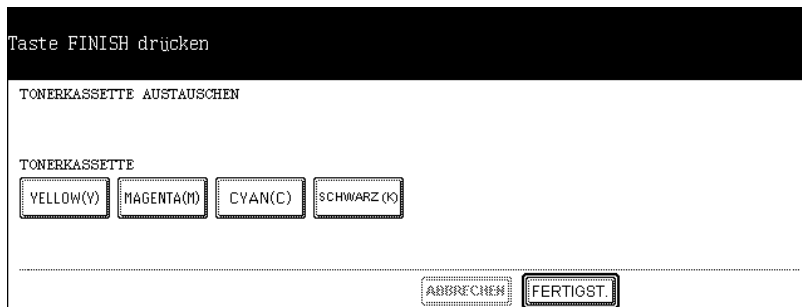


- 10** Schließen Sie die vordere Abdeckung.



- Nach dem Schließen der vorderen Abdeckung erscheint folgende Meldung:
Taste FERTIGST. drücken

11 Tippen Sie auf die Taste FERTIGST. im Touch Screen.

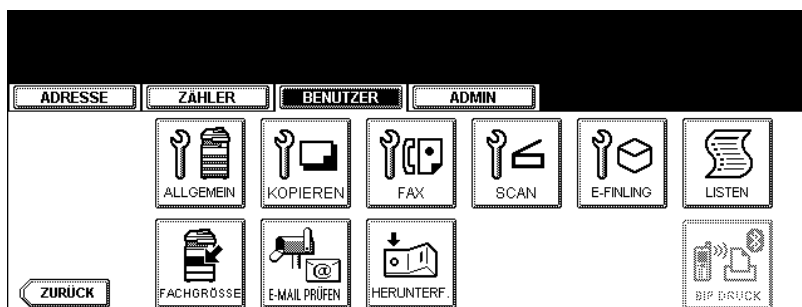


- Das Gerät startet automatisch die Tonerzufuhr.

Schwarztonerpatrone ersetzen

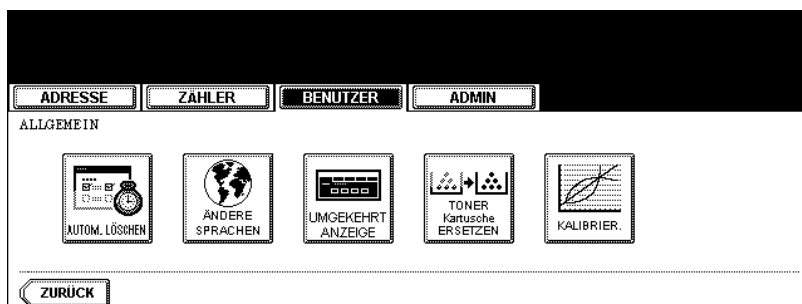
Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie die Schwarztonerpatrone (K) ersetzen wollen.

- 1 Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2 Tippen Sie auf die Taste **BENUTZER** und anschließend auf **ALLGEMEIN** im Touch Screen.



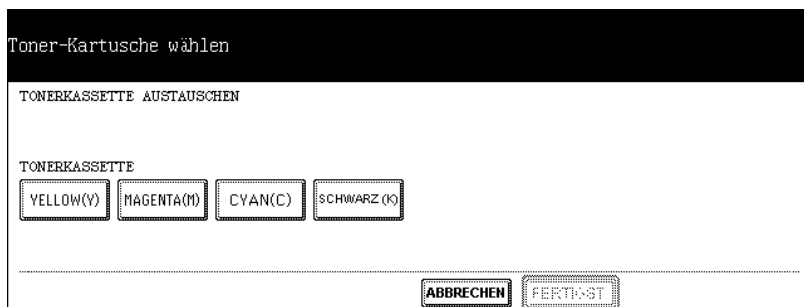
- Das Menü ALLGEMEIN wird angezeigt.

3 Tippen Sie auf die Taste TONERKARTUSCHE ERSETZEN.



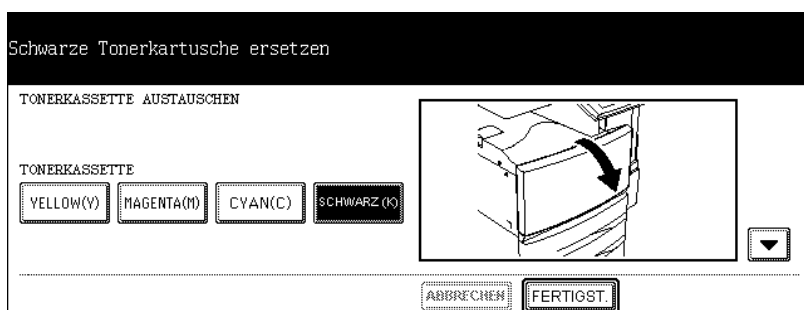
- Der Bildschirm TONERKARTUSCHE ERSETZEN wird angezeigt.

4 Tippen Sie auf die Taste SCHWARZ (K).

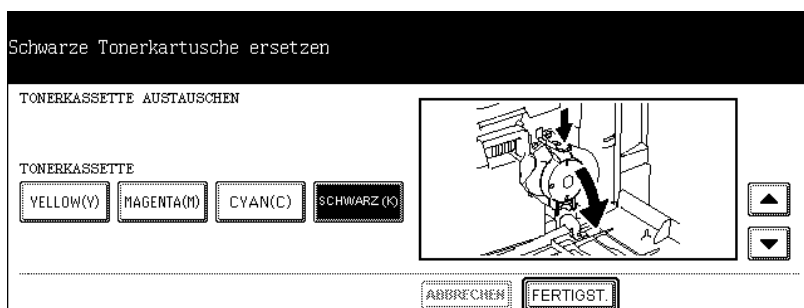


3

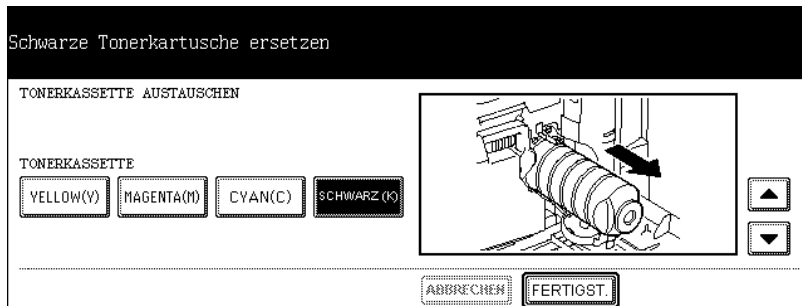
5 Der Vorgang wird im Touch Screen angezeigt. Öffnen Sie die Frontabdeckung und tippen Sie anschließend auf den Abwärtspfeil.



6 Drücken Sie auf den Verschluss und senken Sie die Patronenhalterung herab. Drücken Sie anschließend den Abwärtspfeil im Display, um die nächste Abbildung aufzurufen.



7 Ziehen Sie die Patrone behutsam heraus. Drücken Sie anschließend den Abwärtspfeil im Display, um die nächste Abbildung aufzurufen.



- Drehen Sie die Patrone etwas im Uhrzeigersinn, wenn sie sich nicht herausziehen lässt.

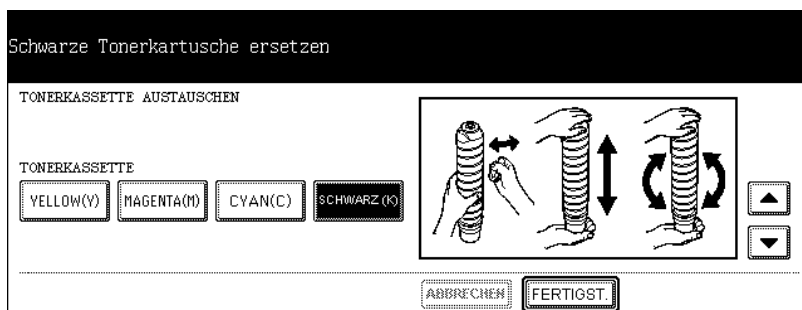
Tipps

- Kann die Patrone nicht herausgezogen werden, schließen Sie wieder die Frontabdeckung und schalten Sie das Kopiersystem aus und wieder ein.
S.108 "9.STROM AUSSCHALTEN (HERUNTERFAHREN)"
- Sobald die Meldung "Neue Schwarztonerpatrone installieren" erscheint, beginnen Sie wieder bei Schritt 1.

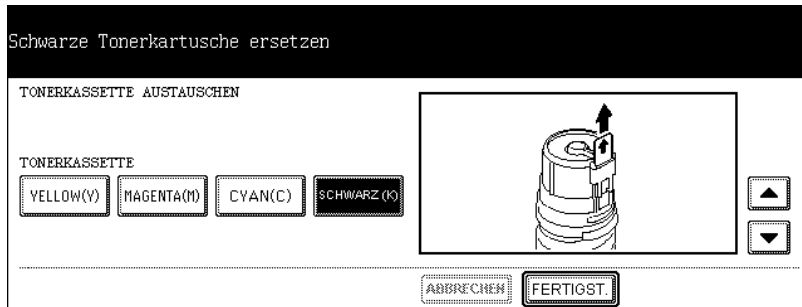
Hinweis

Versuchen Sie niemals, eine alte Tonerpatrone durch Verbrennen zu entsorgen.
Das Toner-Luftgemisch ist explosiv.
Nehmen Sie Kontakt zu Ihrem Servicetechniker auf.

8 Klopfen Sie auf die Patrone und schütteln Sie sie, um den Toner darin aufzulockern. Drücken Sie anschließend den Abwärtspfeil im Display, um die nächste Abbildung aufzurufen.

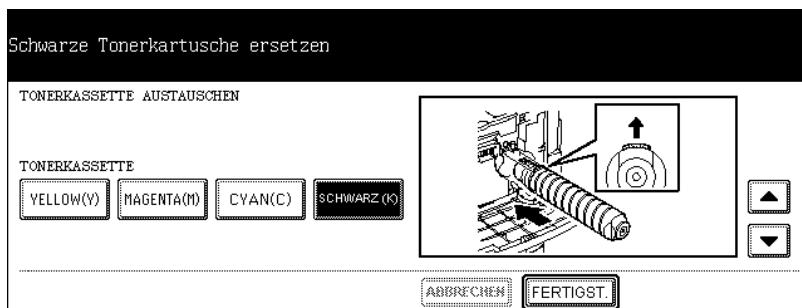


- 9** Halten Sie die Patrone aufrecht und ziehen Sie den Dichtungsstreifen in Pfeilrichtung heraus. Drücken Sie anschließend den Abwärtspfeil im Display, um die nächste Abbildung aufzurufen.



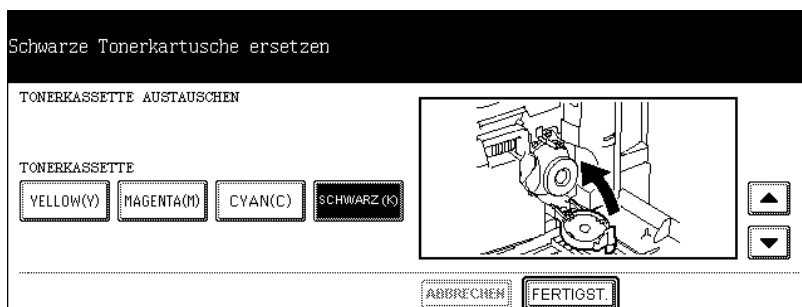
3

- 10** Setzen Sie die Tonerpatrone vollständig ein. Drücken Sie anschließend den Abwärtspfeil im Display, um die nächste Abbildung aufzurufen.

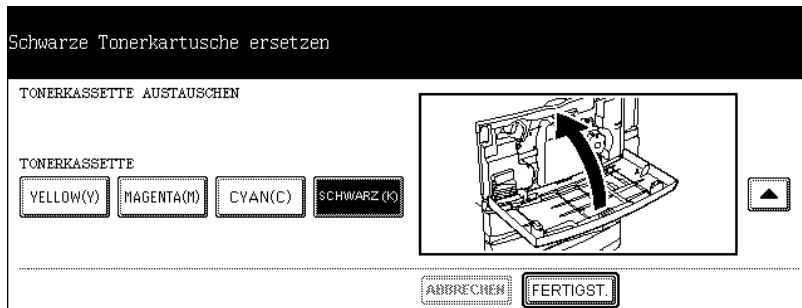


- Beim Einsetzen müssen die orangenen Markierungen am Gerät und am Verschluss der Tonerpatrone füreinander ausgerichtet sein.
- Säubern Sie die Patrone, falls sie mit Toner verunreinigt sein solltet.

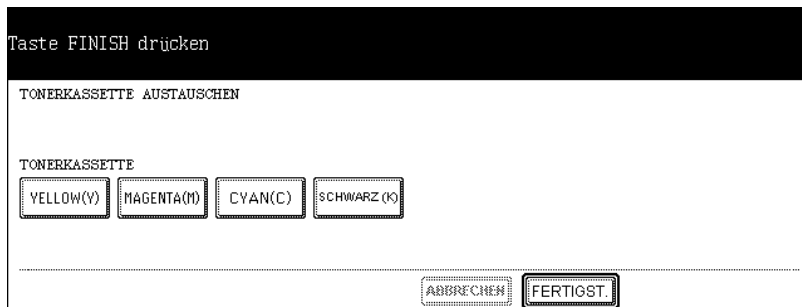
- 11** Bewegen Sie die Patronenhalterung wieder an ihre Ursprungsposition. Drücken Sie anschließend den Abwärtspfeil im Display, um die nächste Abbildung aufzurufen.



12 Schließen Sie die vordere Abdeckung.



13 Tippen Sie auf die Taste FERTIGST. im Touch Screen.



- Das Gerät startet automatisch die Tonerzufuhr.

Kalibrierung für Kopien einstellen

Mit dieser Funktion führt das System automatisch die Kalibrierung der Farbgradation für Kopieraufträge durch, wenn die Farbjustage nicht mehr korrekt durchgeführt werden kann, da in Farbverläufen oder im Farbtönen Abweichungen aufgetreten sind.

- Die Kalibrierung erfordert LT- oder A4-Papier in der Kassette. Wird anderes Papier verwendet, kann die Kalibrierung nicht korrekt ausgeführt werden.
- Sollten häufiger Farbabweichungen auftreten, wenden Sie sich bitte an Ihren Servicetechniker.

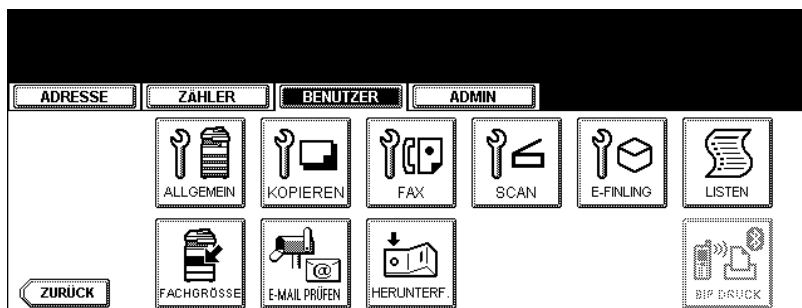
Hinweis

- Die Kopierkalibrierung kann nur dann im Menü BENUTZER konfiguriert werden, wenn ein Administrator die Anzeige für diese Funktion auf BENUTZER eingestellt hat.
☞ S.130 "Kalibrierungsanzeige einstellen"
- Falls noch Jobs wie vertrauliche Drucke, reservierte Kopien/Drucke oder ungültige Drucke im System gespeichert sind, erfolgt die Meldung "Jetzt nicht möglich" und die Funktion kann nicht ausgeführt werden. Drucken oder löschen Sie derartige Jobs und wiederholen Sie den Vorgang.

Achtung

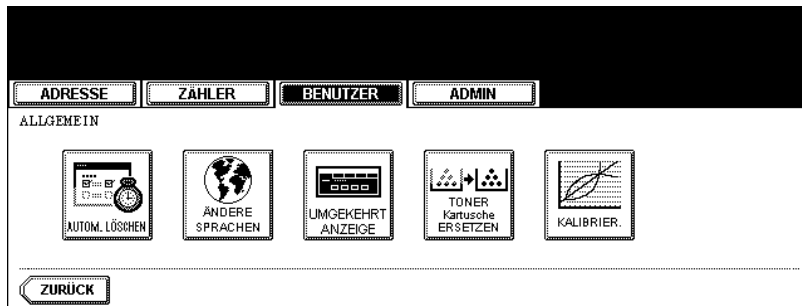
- Reinigen Sie vor der Kalibrierung das Vorlagenglas. Verunreinigungen oder Fremdkörper am Glas können Kalibrierungsfehler verursachen.
- Während der Kalibrierung darf die Frontabdeckung nicht geöffnet und der Vorlagendeckel oder der optionale ADF nicht angehoben werden. Dies würde zu Kalibrierungsfehlern führen.
- Eine Unterbrechungskopie ist während der Kalibrierung nicht möglich.

- 1 Legen Sie LT- oder A4-Papier in die Kassette.
- 2 Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 3 Tippen Sie auf die Taste BENUTZER und anschließend auf ALLGEMEIN im Touch Screen.



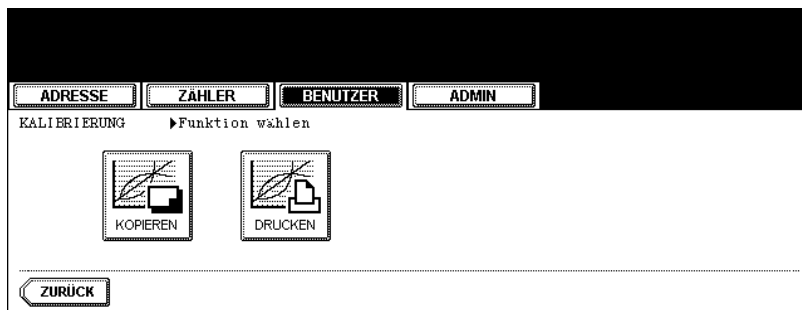
- Das Menü ALLGEMEIN wird angezeigt.

4 Tippen Sie auf die Taste KALIBRIER..

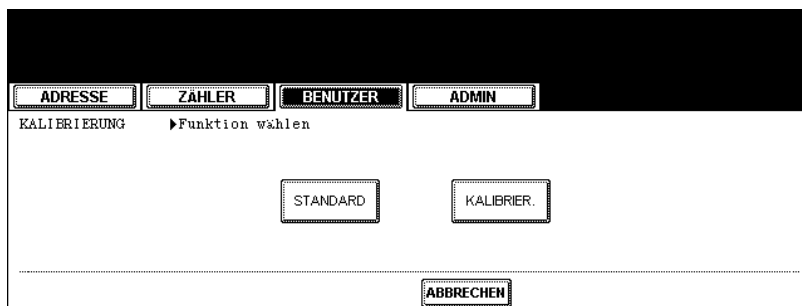


- Das Menü KALIBRIERUNG wird angezeigt.

5 Tippen Sie auf die Taste KOPIEREN.

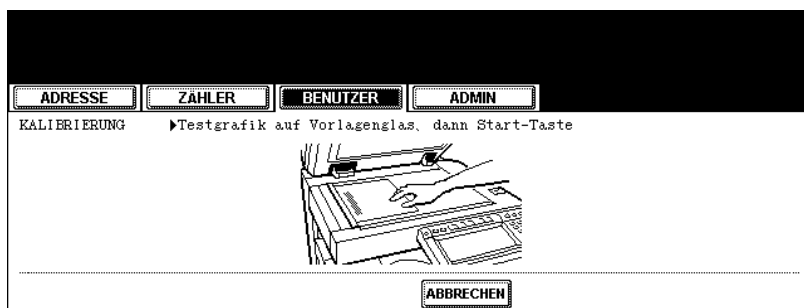


6 Tippen Sie auf die Taste STANDARD, um die Kalibrierungseinstellung auf Standardwerte zu setzen oder tippen Sie auf KALIBRIER., um die Kalibrierungseinstellung zu justieren.



- Nach Drücken auf STANDARD führt das System automatisch die Standardkalibrierung durch und kehrt zum vorherigen Bildschirm zurück.
- Nach Drücken auf KALIBRIER. wird ein Farbmuster ausgedruckt und die weitere Vorgehensweise wird im Touch Screen angezeigt.

- 7** Legen Sie das ausgedruckte Diagramm mit der Druckfläche nach unten auf das Vorlagenglas, so dass die Unterseite zu Ihnen weist und die linke, obere Seite am Größeindex an der linken Seite anliegt. Die schwarze Linie muss sich an der linken Seite befinden.



8 Drücken Sie die Taste START.

- Nach der Kalibrierung wird das Menü ALLGEMEIN angezeigt.

Tipp

Wurde das Diagramm nicht korrekt aufgelegt, erscheint die Meldung "Testgrafik korrekt auflegen" im Touch Screen. Gehen Sie in diesem Fall zu Schritt 7 zurück und legen Sie das Diagramm erneut auf.

Kalibrierung für Drucke einstellen

Mit dieser Funktion wird eine automatische Kalibrierung der Farbverläufe für Druckaufträge durchgeführt, wenn die Farbe nicht mehr korrekt justiert werden kann, da Abweichungen im Farbtönen und in Farbverläufen aufgetreten sind. Sie können die Kalibrierung für PostScript und PCL separat durchführen. Weiterhin kann für jede Emulation separat eine Kalibrierung für 600dpi und 1200dpi durchgeführt werden.

- Die Kalibrierung erfordert LT- oder A4-Papier in der Kassette. Wird anderes Papier verwendet, kann die Kalibrierung nicht korrekt ausgeführt werden.
- Sollten häufiger Farbabweichungen auftreten, wenden Sie sich bitte an Ihren Servicetechniker.

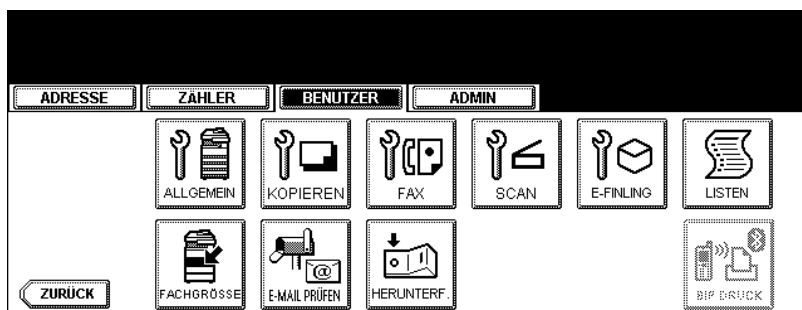
Hinweis

- Die Kalibrierung für Drucke kann nur dann im Menü BENUTZER konfiguriert werden, wenn ein Administrator die Kalibrieranzeige auf BENUTZER eingestellt hat.
 S.130 "Kalibrierungsanzeige einstellen"
- Falls noch Jobs wie vertrauliche Drucke, reservierte Kopien/Drucke oder ungültige Drucke im System gespeichert sind, erfolgt die Meldung "Jetzt nicht möglich" und die Funktion kann nicht ausgeführt werden. Drucken oder löschen Sie derartige Jobs und wiederholen Sie den Vorgang.

Achtung

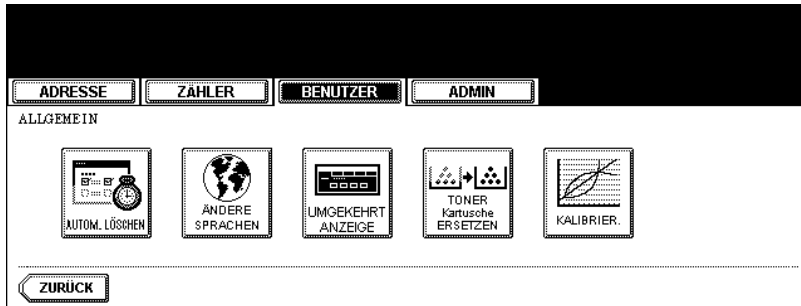
- Reinigen Sie vor der Kalibrierung das Vorlagenglas. Verunreinigungen oder Fremdkörper am Glas können Kalibrierungsfehler verursachen.
- Während der Kalibrierung darf die Frontabdeckung nicht geöffnet und der Vorlagendeckel oder der optionale ADF nicht angehoben werden. Dies würde zu Kalibrierungsfehlern führen.
- Eine Unterbrechungskopie ist während der Kalibrierung nicht möglich.

- 1 Legen Sie LT- oder A4-Papier in die Kassette.**
- 2 Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.**
- 3 Tippen Sie auf die Taste BENUTZER und anschließend auf ALLGEMEIN im Touch Screen.**



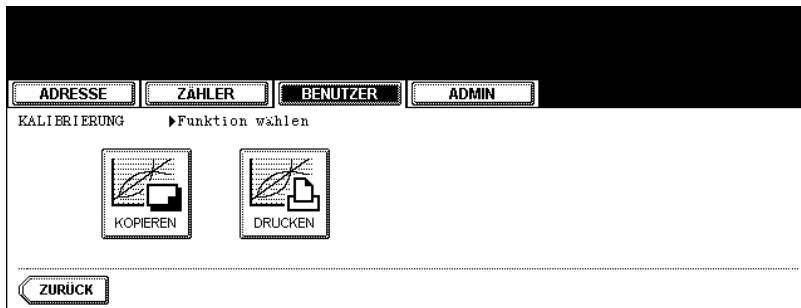
- Das Menü ALLGEMEIN wird angezeigt.

4 Tippen Sie auf die Taste KALIBRIER..

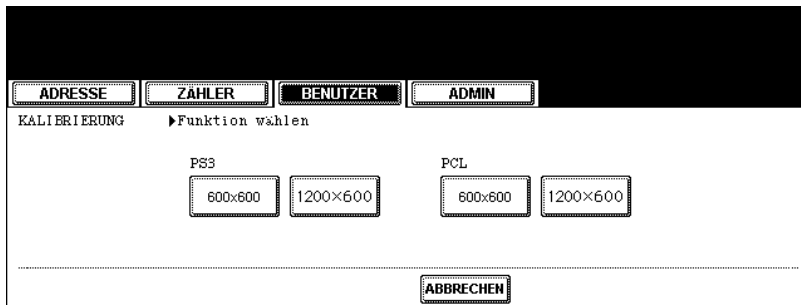


- Das Menü KALIBRIERUNG wird angezeigt.

5 Tippen Sie auf die Taste DRUCKEN.



6 Tippen Sie auf die gewünschte Auflösung und auf die gewünschte Emulation für die Kalibrierung.

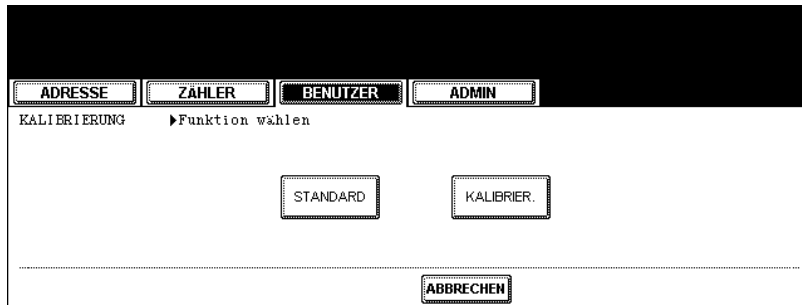


- Tippen Sie auf "600 x 600" im Menü "PS3", um PostScript-Druckaufträge mit 600dpi zu kalibrieren.
- Tippen Sie auf "1200 x 600" im Menü "PS3", um PostScript-Druckaufträge mit 1200dpi zu kalibrieren.
- Tippen Sie auf "600 x 600" im Menü "PCL", um PCL-Druckaufträge mit einer Auflösung von 600dpi zu kalibrieren.
- Tippen Sie auf "1200 x 600" im Menü "PCL", um PCL-Druckaufträge mit 1200dpi zu kalibrieren.

Tipp

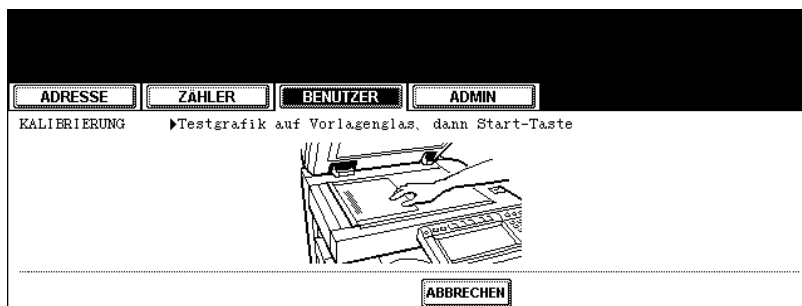
1200 x 600 wird nur angezeigt, wenn die optionale Speichererweiterung im System installiert ist.

- 7** Tippen Sie auf **STANDARD**, um die Standardeinstellung der Kalibrierung zu verwenden oder tippen Sie auf **KALIBRIER.**, um die Kalibrierungs-Einstellung zu justieren.



- Nach Drücken auf **STANDARD** führt das System automatisch die Standardkalibrierung durch und kehrt zum vorherigen Bildschirm zurück.
- Nach Drücken auf **KALIBRIER.** wird ein Farbmuster ausgedruckt und die weitere Vorgehensweise wird im Touch Screen angezeigt.

- 8** Legen Sie das ausgedruckte Diagramm mit der Druckfläche nach unten auf das Vorlagenglas, so dass die Unterseite zu Ihnen weist und die linke, obere Seite am Größteindex an der linken Seite anliegt. Die schwarze Linie muss sich an der linken Seite befinden.



- 9** Drücken Sie die Taste **START**.

- Nach dem Scannen des Diagramms erscheint folgende Meldung: Kalibrierungs-Einstellung verwenden?

Tipp

Wurde das Diagramm nicht korrekt aufgelegt, erscheint die Meldung "Testgrafik korrekt auflegen" im Touch Screen. Gehen Sie zurück zu Schritt 8 und legen Sie das Diagramm erneut auf.

-
- 10** Tippen Sie auf JA, um die Kalibrierungs-Einstellung zu verwenden oder tippen Sie auf NEIN, um die Kalibrierungs-Einstellung abzubrechen.

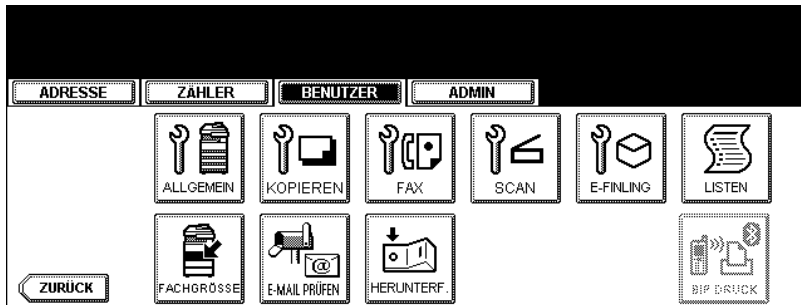
The screenshot shows a user interface with a black header bar. Below the header, there are four buttons: 'ADRESSE', 'ZÄHLER', 'BENÜTZER', and 'ADMIN'. The 'BENÜTZER' button is highlighted with a black background. Below these buttons, the text 'KALIBRIERUNG' is followed by a right-pointing arrow and the question 'Gibt es ein zu reflektierendes Ergebnis?'. At the bottom of the screen, there are two buttons: 'JA' and 'NEIN'.

2. KOPIERFUNKTIONEN EINSTELLEN

Sie können die Ausgangseinstellung (Standardeinstellung) des Kopierauftrags ändern.

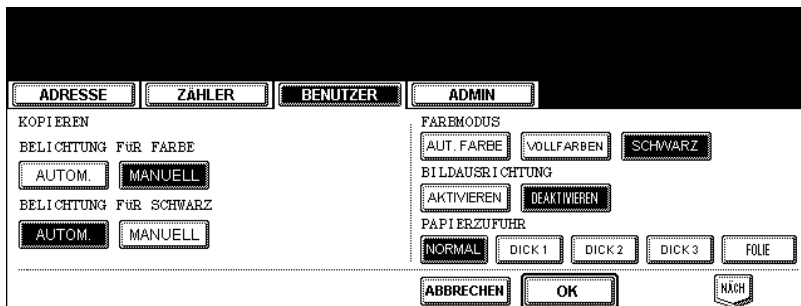
- 1 Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste **BENUTZER** und dann auf **KOPIEREN**.

3



- Das Fenster **KOPIEREN** wird angezeigt.

- 3 Definieren Sie ggf. die folgenden Positionen.



- Tippen Sie unter der Option **BELICHTUNG FÜR FARBE** und **BELICHTUNG FÜR SCHWARZ** auf die Taste für den gewünschten Modus.
- Wählen Sie unter **FARBMODUS** die entsprechende Taste. Ist die Funktion **KEIN LIMIT FÜR SCHWARZ** aktiviert, kann nur **SCHWARZ** gewählt werden.
- Wählen Sie unter **BILDAUSRICHTUNG** die Taste für den gewünschten Modus. Weitere Hinweise zu **BILDAUSRICHTUNG** finden Sie in der Dokumentation **Bedienungsanleitung für Grundfunktionen**.
- Wählen Sie unter **PAPIERZUFUHR** den gewünschten Papiertyp.

Tipp

Weitere Hinweise zum Papiertyp finden Sie in der Dokumentation *Bedienungsanleitung für Grundfunktionen*.

- 4 Tippen Sie auf **NÄCH**, um den nächsten Bildschirm aufzurufen.

5 Tippen Sie die gewünschte Modus-Taste unter ORIGINALMODUS FÜR FARBE oder ORIGINALMODUS FÜR SCHWARZ.

The screenshot shows a control panel interface with a black header bar. Below the header, there are four buttons: ADRESSE, ZAHLER, BENUTZER, and ADMIN. Below these buttons, the word "KOPIEREN" is displayed. The interface is divided into two main sections: "ORIGINALMODUS FÜR FARBE" on the left and "ORIGINALMODUS FÜR SCHWARZ" on the right. Under "ORIGINALMODUS FÜR FARBE", there are four buttons: TEXT/FOTO, TEXT, FOTO, and GEDR.B. Under "ORIGINALMODUS FÜR SCHWARZ", there are three buttons: TEXT/FOTO, TEXT, and FOTO, and a button labeled "BILDGLÄTTUNG" below them. At the bottom of the interface, there are three buttons: ABBRECHEN, OK, and VORÜ.

6 Tippen Sie auf OK.

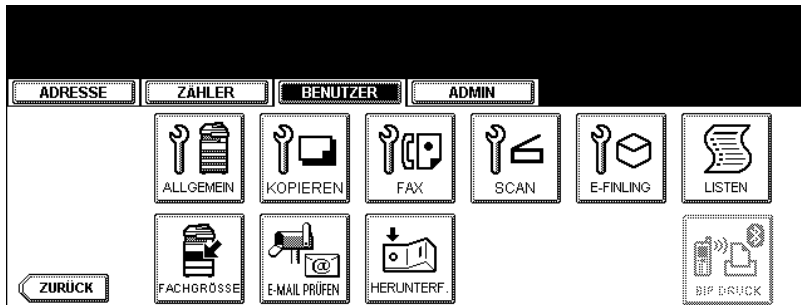
- Drücken Sie FUNCTION CLEAR, nachdem Sie OK gedrückt haben. Oder warten Sie, bis die automatische Rückstellung aktiviert wird. Einzelheiten siehe S.74 "Automatischen Löschmodus einstellen".

3. FAXFUNKTIONEN EINSTELLEN

Sie können die Ausgangseinstellung (Standardeinstellung) der Fax- oder Internet-Fax-Optionen ändern.

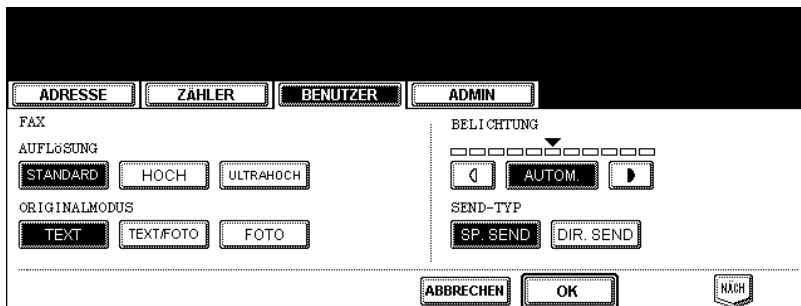
- 1 Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste **BENUTZER** und dann auf **FAX**.

3



- Das Fenster FAX wird angezeigt.

- 3 Definieren Sie ggf. die folgenden Positionen.



- Tippen Sie unter AUFLÖSUNG auf die Taste für den gewünschten Modus.
- Wählen Sie unter der Option ORIGINALMODUS die Taste für den gewünschten Modus.
- Tippen Sie unter BELICHTUNG auf die Hell- oder Dunkel-Tasten, um die Standardbelichtung manuell einzustellen. Wenn Sie den automatischen Modus als Standard-Belichtungsmodus festlegen wollen, tippen Sie auf die Taste AUTOM.
- Wählen Sie unter SEND-TYP die Taste für den gewünschten Modus.
SP. SEND - Tippen Sie auf diese Taste, um den Modus "Senden über Speicher" als Standard-Übertragungsmodus festzulegen, in dem nach dem Scannen alle Originale im Speicher abgelegt werden. Dieser Modus ermöglicht eine Übertragung an mehrere Adressen.
DIR. SEND - Tippen Sie auf diese Taste, um den Modus "Direkt senden" als Standard-Übertragungsmodus festzulegen, in dem die Originale seitenweise direkt nach dem Scannen versendet werden. Dieser Modus ermöglicht nicht die Übertragung an mehrere Adressen.

Hinweis

Die Option SEND-TYP ist nur verfügbar, wenn die optionale Faxeinheit installiert ist.

- 4 Tippen Sie auf **NÄCH**, um den nächsten Bildschirm aufzurufen.

5 Definieren Sie ggf. die folgenden Positionen.

The screenshot shows a configuration menu for a fax machine. The menu is divided into four tabs: ADRESSE, ZAHLER, BENUTZER, and ADMIN. The BENUTZER tab is currently selected. Below the tabs, there are two main sections: FAX and ECM. Under FAX, there is a sub-section RTI with two buttons: EIN and AUS. Under ECM, there are also two buttons: EIN and AUS. At the bottom of the screen, there are two buttons: ABBRECHEN and OK, and a small icon labeled 'YORI'.

- Legen Sie unter TTI fest, ob TTI standardmäßig aktiviert oder deaktiviert sein soll.
EIN - Tippen Sie auf diese Taste, wenn auf empfangenen Faxen eine Kopfzeile (TTI) gedruckt werden soll, aus der der Absender des Faxes ersichtlich ist.
AUS - Tippen Sie auf diese Taste, wenn auf empfangenen Faxen keine Kopfzeile (TTI) gedruckt werden soll.
- Legen Sie unter RTI fest, ob RTI standardmäßig aktiviert oder deaktiviert sein soll.
EIN - Tippen Sie auf diese Taste, wenn auf empfangenen Faxen eine Empfangs-Kopfzeile (RTI) gedruckt werden soll, aus der Uhrzeit, Datum und Seitenzahl ersichtlich sind.
AUS - Tippen Sie auf diese Taste, wenn auf empfangenen Faxen keine Empfangs-Kopfzeile (RTI) gedruckt werden soll.
- Legen Sie unter ECM fest, ob ECM standardmäßig aktiviert oder deaktiviert sein soll.
EIN - Tippen Sie auf diese Taste, um ECM (Error Correction Mode - Fehlerkorrekturmodus) zu aktivieren, sodass Teile eines Dokuments, bei denen Leitungsstörungen oder Verzerrungen aufgetreten sind, automatisch erneut gesendet werden.
AUS - Tippen Sie auf diese Taste, um ECM zu deaktivieren.

Hinweis

- "TTI", "RTI" und "ECM" sind nur verfügbar, wenn die optionale Faxeinheit installiert ist.
- Abhängig von der jeweiligen Region, wird die Option TTI möglicherweise nicht angezeigt.

6 Tippen Sie auf OK.

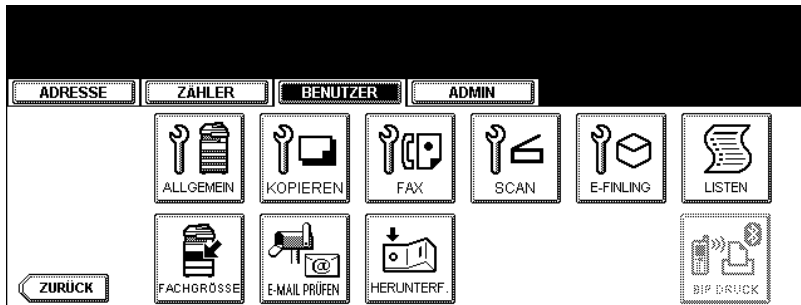
- Die Standardeinstellungen werden für jeden Modus gemäß Ihren Angaben geändert.

4. SCANFUNKTIONEN EINSTELLEN

Sie können die Ausgangseinstellung (Standardeinstellung) von Scanaufträgen ändern.

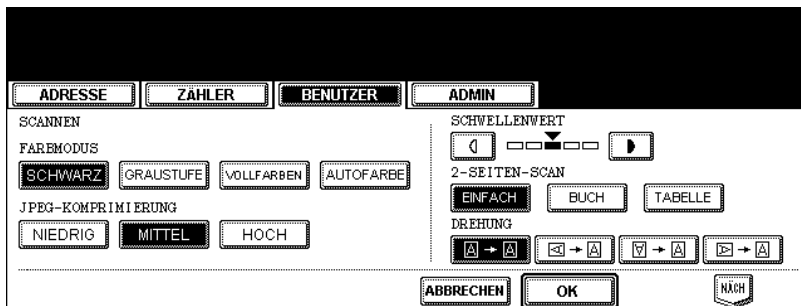
- 1 Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste **BENUTZER** und dann auf **SCAN**.

3



- Die Anzeige SCANNEN erscheint.

- 3 Definieren Sie ggf. die folgenden Positionen.



- Wählen Sie unter FARBMODUS die entsprechende Taste.
- Unter JPEG KOMPRIMIERUNG wählen Sie die entsprechende Taste.
- Unter SCHWELLENWERT können Sie mit den Helligkeitstasten den Kontrast einstellen. Bewegen Sie die Einstellung nach links, wird der Kontrast schwächer. Bewegen Sie die Einstellung nach rechts, wird der Kontrast stärker.
Wenn das System in der Einstellung "Automatische Farbe" ein schwarzes Original erkennt, wird die Einstellung unter SCHWELLENWERT verwendet. Diese Einstellung bestimmt den Kontrast zum Scannen eines schwarzen Originals in der Einstellung AUTO FARBE.
- Unter 1/2-SEITEN SCAN wählen Sie die gewünschte Taste.
EINFACH - Wählen Sie dies, um Einzelseiten zu scannen.
BUCH - Wählen Sie dies, um im Buchmodus zu scannen. Beide Seiten des Originals werden in gleicher Richtung gescannt.
TABELLE - Wählen Sie dies, um im Tabellenmodus zu scannen. Das Scannen der Vorderseite erfolgt in normaler Richtung und das Scannen der Rückseite um 180° gedreht.
- Unter DREHUNG wählen Sie die gewünschte Taste.

- 4 Tippen Sie auf **NÄCH**, um den nächsten Bildschirm aufzurufen.

5 Definieren Sie ggf. die folgenden Positionen.

The screenshot shows a menu titled 'SCANNEN' with a sub-header 'Farbmodus-Anfangswert'. At the top, there are four tabs: 'ADRESSE', 'ZÄHLER', 'BENÜTZER', and 'ADMIN'. Below the tabs, the 'AUFLÖSUNG' section has five buttons: '300', '200' (which is highlighted), '150', and '100'. The 'ORIGINALMODUS' section has three buttons: 'TEXT' (highlighted), 'FOTO', and 'GEDR. BILD'. To the right, the 'HINTERGRUNDANPASSUNG' section features a horizontal slider with a central triangle and arrows at both ends. At the bottom, there are four buttons: 'ABBRECHEN', 'OK', 'NÄCH', and 'VOR'.

- Unter AUFLÖSUNG wählen Sie die gewünschte Taste für Farbscans.
- Unter ORIGINALMODUS wählen Sie die gewünschte Taste für Farbscans.
- Unter HINTERGRUNDANPASSUNG drücken Sie die Helligkeitstasten, um den Kontrast für Farbscans zu definieren. Wenn Sie die Einstellung nach links bewegen, wird die Hintergrundfarbe heller. Wenn Sie die Einstellung nach rechts bewegen, wird die Hintergrundfarbe dunkler.

6 Tippen Sie auf NÄCH, um den nächsten Bildschirm aufzurufen.

7 Definieren Sie ggf. die folgenden Positionen.

The screenshot shows the same 'SCANNEN' menu, but with the sub-header 'Graustufen-Anfangswert'. The 'AUFLÖSUNG' section now has five buttons: '400', '300', '200' (highlighted), '150', and '100'. The 'HINTERGRUNDANPASSUNG' section remains the same with its horizontal slider. The bottom buttons 'ABBRECHEN', 'OK', 'NÄCH', and 'VOR' are also present.

- Unter AUFLÖSUNG wählen Sie die gewünschte Taste für Graustufenscans.
- Unter HINTERGRUNDANPASSUNG drücken Sie die Helligkeitstasten, um den Kontrast für Graustufenscans einzustellen. Wenn Sie die Einstellung nach links bewegen, wird die Hintergrundfarbe heller. Wenn Sie die Einstellung nach rechts bewegen, wird die Hintergrundfarbe dunkler.

8 Tippen Sie auf NÄCH, um den nächsten Bildschirm aufzurufen.

9 Definieren Sie ggf. die folgenden Positionen.

The screenshot shows a menu titled 'SCANNEN' with a subtitle 'Schwarzmodus-Anfangswert'. At the top, there are four tabs: 'ADRESSE', 'ZÄHLER', 'BENUTZER' (selected), and 'ADMIN'. Below the tabs, the 'AUFLÖSUNG' section has five buttons: '600', '400', '300', '200' (highlighted), and '150'. The 'ORIGINALMODUS' section has three buttons: 'TEXT' (highlighted), 'TEXT/FOTO', and 'FOTO'. The 'BELICHTUNG' section has a row of seven small square buttons, with the middle one labeled 'AUTOM.' and the others containing left and right arrow symbols. At the bottom, there are three buttons: 'ABBRECHEN', 'OK' (highlighted), and a small 'YORI' logo.

- Unter AUFLÖSUNG wählen Sie die gewünschte Taste für Schwarzscans. HINTERGRUNDANPASSUNG drücken Sie die Helligkeitstasten, um den Kontrast für Graustufenscans einzustellen. Wenn Sie die Einstellung nach links bewegen, wird die Hintergrundfarbe heller. Wenn Sie die Einstellung nach rechts bewegen, wird die Hintergrundfarbe dunkler.
- Unter ORIGINALMODUS wählen Sie die gewünschte Taste für Schwarzscans.
- Unter BELICHTUNG drücken Sie die Helligkeitstasten, um eine Standardbelichtung für Schwarzscans einzustellen oder tippen Sie auf AUTOM., um den automatischen Modus als Voreinstellung für Schwarzscans zu verwenden.

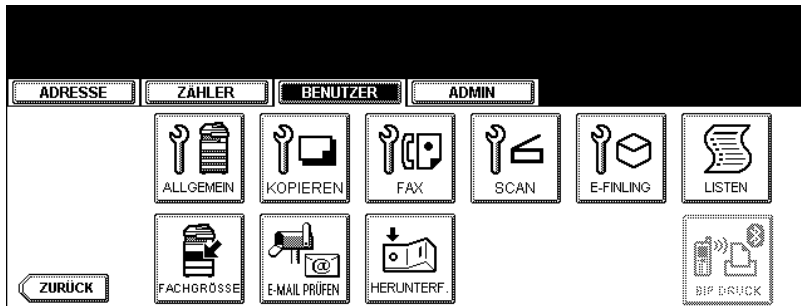
10 Tippen Sie auf OK.

- Die Standardeinstellungen werden für jeden Modus gemäß Ihren Angaben geändert.

5. E-FILING Funktionen einstellen

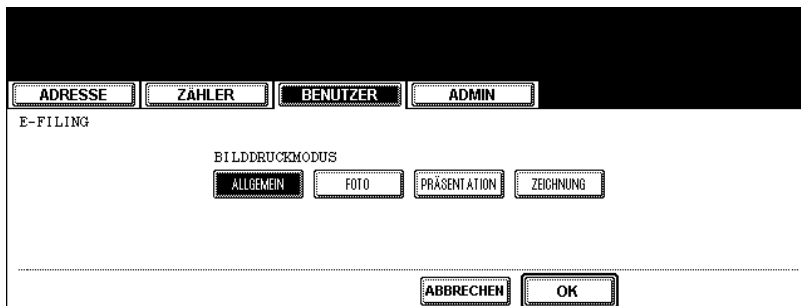
Sie können die Druckqualität für das Drucken von Farbdokumenten aus e-Filing einstellen.

- 1 Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2 Tippen Sie auf die Taste **BENUTZER** und anschließend auf **E-FILING** im Touch Screen.



- Der E-FILING Bildschirm wird angezeigt.

- 3 Wählen Sie unter **BILDDRUCKMODUS** die gewünschte Taste.



- **ALLGEMEIN** - Wählen Sie dies, um die geeignete Bildqualität zum Drucken von allgemeinen Farbdokumenten einzustellen.
- **FOTO** - Wählen Sie dies, um die geeignete Bildqualität zum Drucken von Fotos einzustellen.
- **PRÄSENTATION** - Wählen Sie dies, um die geeignete Bildqualität zum Drucken von Dokumenten mit lebhaften Farben einzustellen.
- **ZEICHNUNG** - Wählen Sie dies, um die geeignete Bildqualität zum Drucken von Dokumenten mit Text oder Liniengrafiken einzustellen.

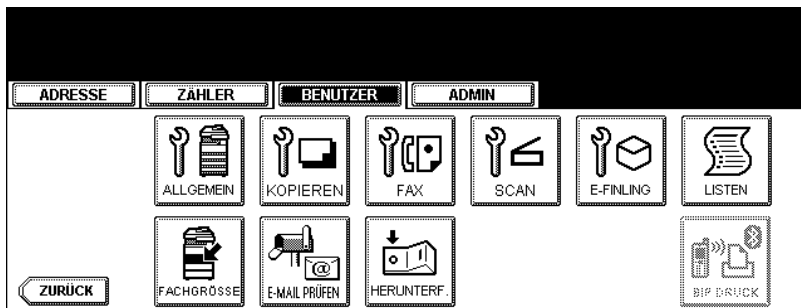
- 4 Tippen Sie auf **OK**.

6. LISTEN DRUCKEN

Adressbuchliste drucken

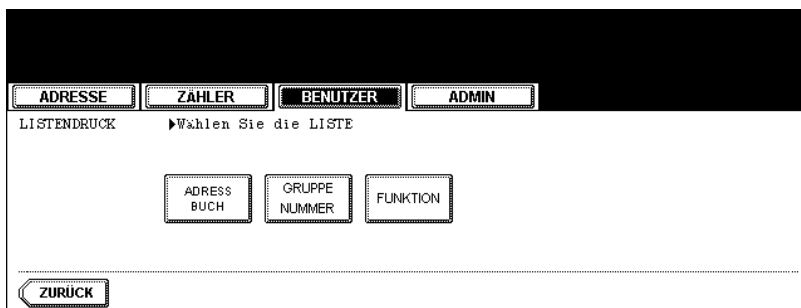
Sie können die Adressbuchliste drucken, in der alle auf diesem Gerät registrierten Kontakte und Gruppen angezeigt werden.

- 1 Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste **BENUTZER** und dann auf **LISTEN**.



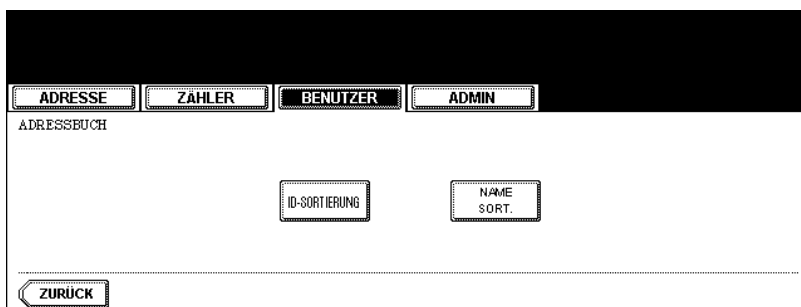
- Das Listenmenü wird angezeigt.

- 3 Tippen Sie auf die Taste **ADRESSBUCH**.



- Das ADRESSBUCH-Fenster wird angezeigt.

- 4 Tippen Sie auf die Taste **ID-SORTIERUNG**, um die Adressbuchliste nach ID-Nummern sortiert zu drucken, oder auf die Taste **NAME SORT.**, um sie nach Namen sortiert zu drucken.



- Die Adressbuchliste wird gedruckt, wenn die Abteilungsverwaltung nicht aktiviert ist.
- Ist die Abteilungsverwaltung aktiviert, wird der Eingabebildschirm für den Code angezeigt. Geben Sie den Abteilungscode über die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK, um die Adressliste zu drucken.

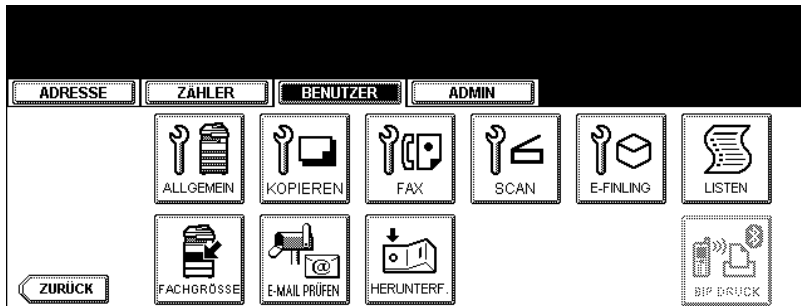
Tipps

- Die Liste wird gedruckt und im Innenfach ausgegeben.
- Ein Ausgabebeispiel der Adressbuchliste finden Sie unter "Adressbuchliste".  S.208

Liste der Gruppennummern drucken

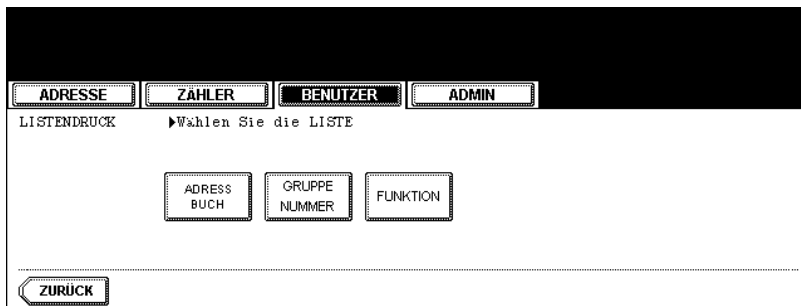
Sie können die Liste der Gruppennummern drucken, in der alle auf diesem Gerät registrierten Gruppen und Mitglieder enthalten sind.

- 1** Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2** Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste **BENUTZER** und dann auf **LISTEN**.



- Das Listenmenü wird angezeigt.

- 3** Tippen Sie auf die Taste **GRUPPE NUMMER**.



- Die Liste der Gruppennummern wird gedruckt, wenn die Abteilungsverwaltung nicht aktiviert ist.
- Ist die Abteilungsverwaltung aktiviert, wird der Eingabebildschirm für den Code angezeigt. Geben Sie den Abteilungscode über die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK, um die Gruppenliste zu drucken.

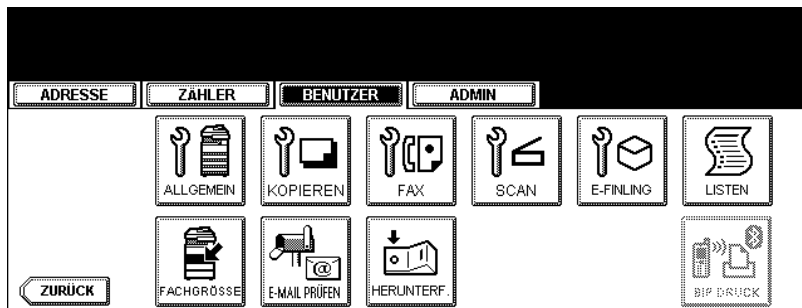
Tipps

- Die Liste wird gedruckt und im Innenfach ausgegeben.
- Ein Ausgabebeispiel für die Liste der Gruppennummern finden Sie unter "Liste der Gruppennummern". S.209

Funktionsliste drucken (Benutzer)

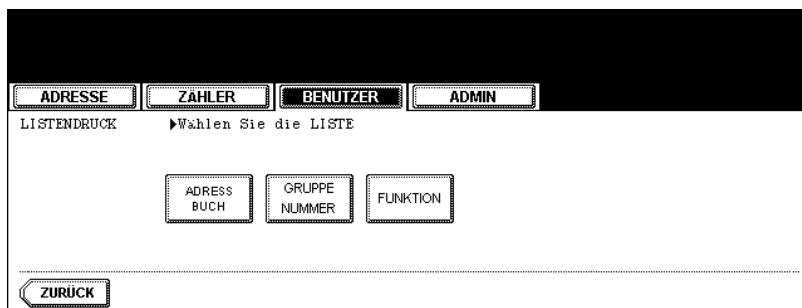
Sie können die Funktionsliste mit einer Übersicht über die Benutzerfunktionen mithilfe der Taste BENUTZER drucken.

- 1 Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste BENUTZER und dann auf LISTEN.



- Das Listenmenü wird angezeigt.

- 3 Tippen Sie auf die Taste FUNKTION.



- Die Funktionsliste wird gedruckt, wenn die Abteilungsverwaltung nicht aktiviert ist.
- Ist die Abteilungsverwaltung aktiviert, wird der Eingabebildschirm für den Code angezeigt. Geben Sie den Abteilungscode über die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK, um die Funktionsliste zu drucken.

Tipps

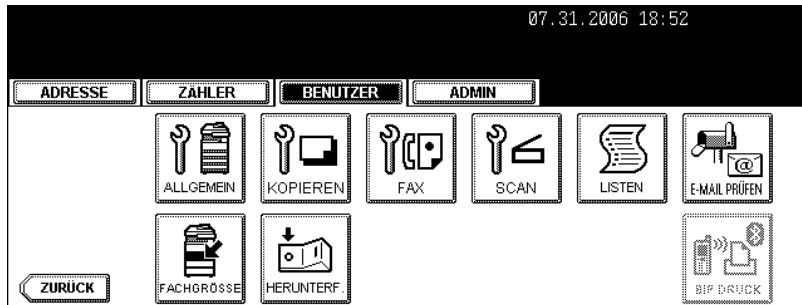
- Die Liste wird gedruckt und im Innenfach ausgegeben.
- Ein Ausgabebeispiel dieser Liste finden Sie unter "Funktionsliste (Benutzer)". S.210

7. Kassette einstellen

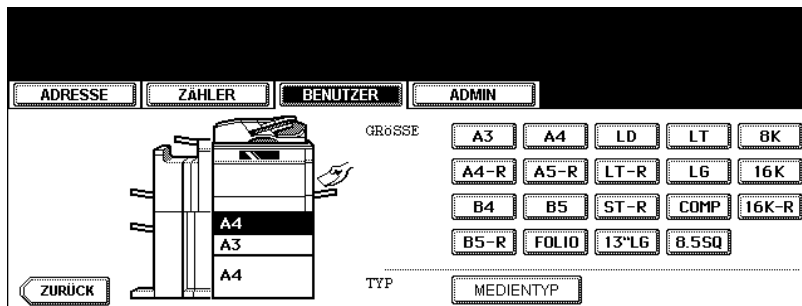
Mit dieser Funktion stellen Sie die Papiergröße und den Papiertyp für die jeweilige Kassette ein.

- 1 Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2 Tippen Sie anschließend auf die Taste **BENUTZER** und danach auf die Taste **FACHGRÖSSE** im Touch Screen.

3



- 3 Tippen Sie auf die Kassette in der Abbildung, für die Sie das Papierformat und den Papiertyp einstellen wollen. Tippen Sie anschließend auf die entsprechende Papiergröße und den entsprechenden Papiertyp.



- Die Kassetteneinstellung für die gewählte Kassette wird geändert.

8. E-MAIL-EMPFANG ÜBERPRÜFEN

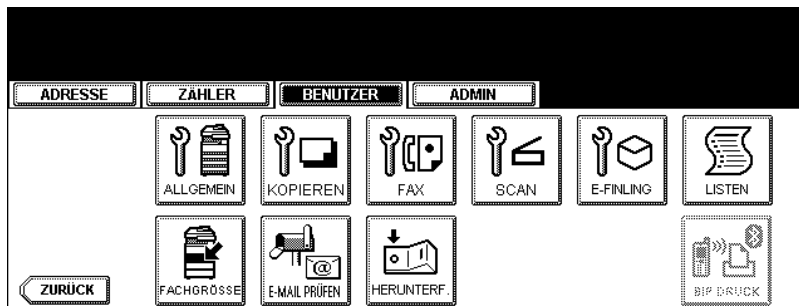
Mit dieser Funktion können Sie prüfen, ob neue E-Mails (Internet-Faxe) auf dem POP3-Server vorhanden sind.

Tipp

Das Gerät prüft den POP3-Server automatisch auf neue E-Mails.

- 1 Drücken Sie die Taste **USER FUNCTIONS** am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.
- 2 Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste **BENUTZER** und dann auf **E-MAIL PRÜFEN**.

3



- Das Gerät beginnt, mit dem POP3-Server zu kommunizieren.
- Wenn eine neue E-Mail für dieses Gerät auf dem POP3-Server vorhanden ist, wird sie automatisch nach dem Abrufen der E-Mail-Daten vom POP3-Server gedruckt.
- Wenn eine neue E-Mail des I-FAX zu FAX GATEWAY-Dokuments auf dem POP3-Server vorhanden ist, beginnt das Gerät mit der Wahl der jeweiligen Faxnummer die Übertragung der empfangenen E-Mail an die Fax-Gegenstelle.

9. STROM AUSSCHALTEN (HERUNTERFAHREN)

Wenn Sie die Stromversorgung zum Gerät abschalten wollen, fahren Sie das System erst wie nachstehend beschrieben herunter.

Schalten Sie den Strom NICHT aus, indem Sie den Stromschalter des Geräts einfach ausschalten, da dadurch die Festplatte beschädigt werden könnte.

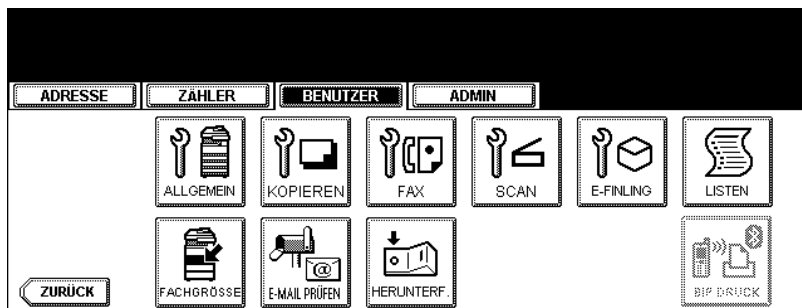
Bevor Sie den Strom ausschalten, sollten die nachstehend angeführten 3 Voraussetzungen gegeben sein.

- Es gibt keine Aufträge mehr in der Liste der Druckaufträge.
- Die ERROR-Lampe blinkt nicht.
- Kein PC greift auf das Gerät über das Netzwerk zu.

3

1 Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.

2 Tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste BENUTZER und dann auf HERUNTERF.

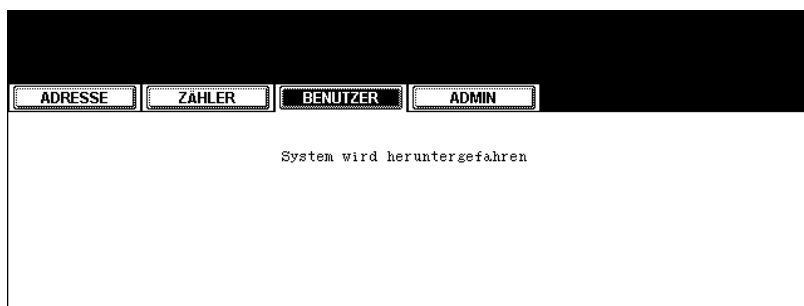


3 "Verarbeitungsauftrag wird gelöscht. Wollen Sie wirklich herunterfahren?" erscheint auf dem Touch-Screen. Tippen Sie auf JA.



- Um den das Herunterfahren zu stoppen, tippen Sie auf die Taste NEIN.

4 "System wird heruntergefahren" erscheint auf dem Touch-Screen.
Das Gerät wird dann heruntergefahren.



- Der Netzschalter wird automatisch in die OFF-Stellung gebracht.

10. BIP-DRUCK EINSTELLEN

Diese Taste ist nur verfügbar, wenn das optionale BlueTooth Modul installiert ist. Einzelheiten zu den BlueTooth Einstellungen finden Sie in der **GN-2010 Bedienungsanleitung für BlueTooth**.

4. EINSTELLUNGEN (ADMIN)

1. ADMIN-MENÜ AUFRUFEN	113
2. ALLGEMEINE FUNKTIONEN EINSTELLEN	115
• Geräte-Informationen einstellen	115
• Benachrichtigung erstellen	117
• Administratorkennwort ändern	119
• Datum und Uhrzeit einstellen	121
• Wöchentlichen Zeitgeber einstellen	123
• Automatischen Energiesparmodus einstellen	126
• Ruhemodus einstellen	128
• Kalibrierungsanzeige einstellen	130
• Kalibrierung für Kopien einstellen	131
• Kalibrierung für Drucke einstellen	134
• Benachrichtigung für Kassette und Staubeseitigung einstellen	138
3. NETZWERKFUNKTIONEN EINSTELLEN	140
• TCP/IP-Protokoll einrichten (IPv4)	140
• IPv6-Protokoll einrichten	145
• IPX/SPX-Protokoll einrichten	149
• NetWare-Einstellungen konfigurieren	151
• SMB-Protokoll einrichten	153
• AppleTalk-Protokoll einrichten	156
• HTTP-Netzwerkdienst einstellen	158
• Ethernet-Bitrate einstellen	160
• LDAP-Netzwerkdienst und SNMP-Netzwerkdienst einstellen	162
• Anwenderzertifikat einstellen	164
• Ping/Traceroute	167
4. KOPIERFUNKTIONEN EINSTELLEN	170
5. FAXFUNKTIONEN EINSTELLEN	172
• Terminal-ID einstellen	172
• Fax-Erstinstallation	175
• Modus für die Leitung 2 einstellen	177
• Empfangsdruck einstellen	180
• Übertragungswiederholung einstellen	185
6. DATEIFUNKTIONEN EINSTELLEN	187
7. E-MAIL-FUNKTIONEN EINSTELLEN	188
• Eigenschaften der E-Mail-Scan-Nachrichten einstellen	188
• Fragmentierung für Scannen in E-Mail einstellen	189
8. INTERNET-FAXFUNKTIONEN EINSTELLEN	190
• Eigenschaften für die Internet-Faxnachrichten einstellen	190
• Internet-Faxfragmentierung einstellen	191
• Internetfax-Haupttext einrichten	192
9. PDF SICHERHEIT EINSTELLEN	193

10.LISTEN/BERICHTE EINSTELLEN	195
• Sende-/Empfangsjournal einstellen	195
• Sendebericht einstellen.....	197
• Empfängerliste einstellen	200
11.LISTEN DRUCKEN.....	202
12.DRUCKER-/DATEIFUNKTIONEN EINSTELLEN	203
13.W-LAN und BlueTooth Einstellungen	204

1. ADMIN-MENÜ AUFRUFEN

Wenn das Administratorkennwort festgelegt wurde, muss es eingegeben werden, um im Fenster der Benutzerfunktionen ins Menü ADMIN zu wechseln.

1 Drücken Sie die Taste USER FUNCTIONS am Bedienfeld, um das Funktionsmenü aufzurufen.

2 Tippen Sie auf die Taste ADMIN.

- Das Fenster "Administratorkennwort eingeben und EINGABE drücken" wird angezeigt.

3 Tippen Sie auf die Taste KENNWORT.

- Das Eingabefenster wird angezeigt.

4 Geben Sie das Administratorkennwort ein und tippen Sie auf die Taste OK.

- Das Menü ADMIN wird angezeigt.

Tipp

Wenn das Administratorkennwort nicht geändert wurde, können Sie das Standardkennwort "123456" eingeben.

Hinweis

Wenn Sie das Kennwort dreimal falsch eingeben, wird für einen definierten Zeitraum jede weitere Eingabe gesperrt.

5 Das Menü ADMIN wird angezeigt. Fahren Sie mit der gewünschten administrativen Aktion fort.



- S.115 "2.ALLGEMEINE FUNKTIONEN EINSTELLEN"
- S.140 "3.NETZWERKFUNKTIONEN EINSTELLEN"
- S.170 "4.KOPIERFUNKTIONEN EINSTELLEN"
- S.172 "5.FAXFUNKTIONEN EINSTELLEN"
- S.187 "6.DATEIFUNKTIONEN EINSTELLEN"
- S.188 "7.E-MAIL-FUNKTIONEN EINSTELLEN"
- S.190 "8.INTERNET-FAXFUNKTIONEN EINSTELLEN"
- S.193 "9.PDF SICHERHEIT EINSTELLEN"
- S.195 "10.LISTEN/BERICHTE EINSTELLEN"
- S.202 "11.LISTEN DRUCKEN"
- S.203 "12.DRUCKER-/DATEIFUNKTIONEN EINSTELLEN"

Hinweis

- Im Menü ADMIN befindet sich auch die Taste W-LAN EINSTELLUNGEN. Diese Taste ist nur verfügbar, wenn das optionale W-LAN Modul installiert ist. Weitere Hinweise zu den W-LAN Einstellungen finden Sie in der **GN-1041 Bedienungsanleitung für Wireless LAN**.
- Im Menü ADMIN befindet sich auch die Taste "BLUE TOOTH EINSTELLUNGEN". Diese Taste ist nur verfügbar, wenn das optionale BlueTooth Modul installiert ist. Einzelheiten zu den BlueTooth Einstellungen finden Sie in der **GN-2010 Bedienungsanleitung für BlueTooth**.

2. ALLGEMEINE FUNKTIONEN EINSTELLEN

Geräte-Informationen einstellen

Hier können Sie die Geräte-Informationen für dieses Gerät festlegen. Diese Optionen werden in TopAccess, dem Web-basierenden Dienstprogramm zur Geräteverwaltung, auf der Seite "Gerät" angezeigt.

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste ALLGEMEIN.

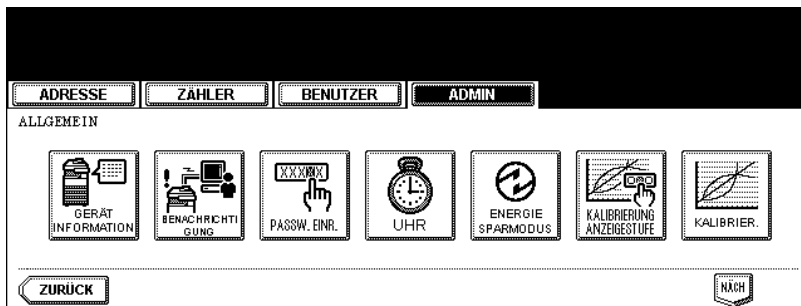


- Das Menü ALLGEMEIN wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste GERÄT-INFORMATION.



- Das Fenster GERÄTE-INFORMATIONEN wird angezeigt.

3 Tippen Sie auf die jeweiligen Tasten im Touch-Screen, um folgende Optionen festzulegen.

- **STANDORT** - Tippen Sie auf diese Taste, um den Standort einzugeben, an dem sich das Gerät befindet.
- **SERVICETELNUMMER** - Tippen Sie auf diese Taste, um die Servicetelefonnummer einzugeben.
- **KONTAKTINFORMATION** - Tippen Sie auf diese Taste, um den Namen des Kundendiensttechnikers einzugeben.
- **ADMIN. NACHRICHT** - Tippen Sie auf diese Taste, um eine administrative Nachricht für die Benutzer einzugeben.

Tipp

Wenn Sie die verschiedenen Tasten drücken, wird das Eingabefenster angezeigt. Geben Sie den Wert über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen. Verwenden Sie für die Eingabe der SERVICETELEFONNUMMER ausschließlich die Zifferntasten.

4 Tippen Sie auf OK.

Benachrichtigung erstellen

Sie können die Benachrichtigungs-Mail so konfigurieren, dass beim Eintreten bestimmter Ereignisse auf dem Gerät, wie beispielsweise bei leerem Toner, Papiermangel in der Einzugsinheit, einer erforderlichen Wartung durch einen Wartungstechniker usw., eine Benachrichtigungs-Meldung versendet wird.

Sie können bis zu 3 E-Mail-Adressen als Ziel für die Benachrichtigungs-Meldung festlegen.

Hinweis

- Sie können die Ereignisse, über die Sie informiert werden wollen, mit dem Web-Dienstprogramm TopAccess festlegen. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation **TopAccess-Anleitung**.
- Zur Aktivierung dieser Funktion muss in Ihrem Netzwerk ein SMTP-Server vorhanden sein. Darüber hinaus müssen die Einstellungen zur Aktivierung der Internet-Faxübertragungen für dieses Multifunktions-System entsprechend konfiguriert sein.

4

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste ALLGEMEIN.

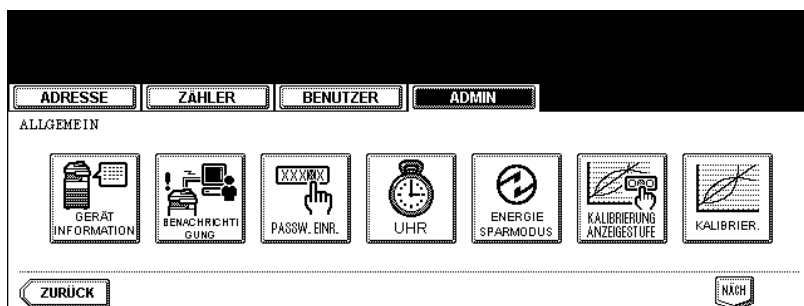


- Das Menü ALLGEMEIN wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste BENACHRICHTIGUNG.



- Das Fenster BENACHRICHTIGUNG wird angezeigt.

3 Tippen Sie auf die Taste E-MAIL.

- Das Eingabefenster wird angezeigt.

4 Geben Sie die E-Mail Adresse über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen.

- Geben Sie bis zu drei E-Mail-Adressen ein, an die die Benachrichtigung gesendet werden soll. Wenn Sie die Benachrichtigung aktivieren, müssen Sie mindestens eine E-Mail-Adresse eingeben.

5 Nach der Eingabe der erforderlichen E-Mail-Adressen tippen Sie auf die Taste EIN der E-Mail-Adresse, für die Sie die Benachrichtigung aktivieren wollen.

- Um die Benachrichtigung für eine E-Mail-Adresse zu deaktivieren, tippen Sie auf AUS.

Hinweis

Sie können die Taste EIN nur wählen, wenn in der entsprechenden Zeile eine E-Mail-Adresse eingegeben wurde.

6 Tippen Sie auf OK.

Administratorkennwort ändern

Sie können das Administratorkennwort ändern. Sie können zwischen 6 und 10 alphanumerische Zeichen als Administratorkennwort eingeben.

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste ALLGEMEIN.

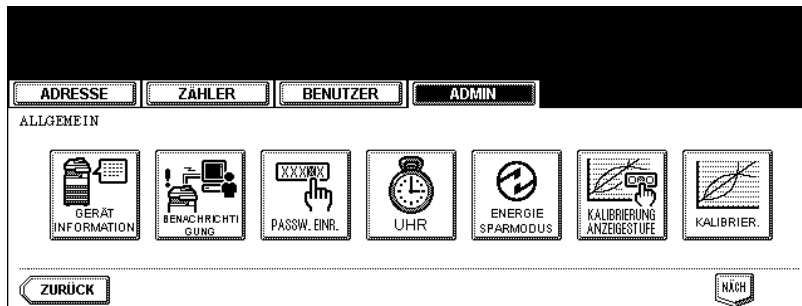


- Das Menü ALLGEMEIN wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste PASSW.EINR.



- Das Fenster für die Kennworteingabe wird angezeigt.

3 Tippen Sie auf ALTES KENNWORT.

The screenshot shows the 'KENNWORTEINGABE' screen with the instruction 'Admin.-Kennwort eingeben'. It features three input fields labeled 'Altes Kennwort', 'Neues Kennwort', and 'Nochm. neu. Kennwort'. At the bottom, there are 'ABBRECHEN' and 'OK' buttons.

- Das Eingabefenster wird angezeigt.

4 Geben Sie das Administratorkennwort ein und tippen Sie auf die Taste OK.

- Das Kennwort wird als Sternchen (*) angezeigt.

Tipp

Wenn Sie das Administratorkennwort erstmals ändern, geben Sie in das Feld "Altes Kennwort" den Wert "123456" ein.

5 Verfahren Sie wie bei “ALTES KENNWORT”, d. h. geben Sie das neue Kennwort jeweils nach Drücken von NEUES KENNWORT und NOCHM. NEU. KENNWORT ein.

ADRESSE	ZÄHLER	BENUTZER	ADMIN
---------	--------	----------	-------

KENNWORTEINGABE ▶ Admin.-Kennwort eingeben

Altes Kennwort	*****
Neues Kennwort	*****
Nochm. neu. Kennwort	*****

.....

ABBRECHEN	OK
-----------	----

- Sie können zwischen 6 und 10 alphanumerische Zeichen eingeben. Sonderzeichen oder Symbole sind nicht erlaubt.

Tipp

Es ist nicht möglich, dieses Feld leer zu lassen und kein Administrator Kennwort anzugeben. Das Administrator Kennwort muss festgelegt werden.

6 Tippen Sie unten im Touch-Screen auf die Taste OK.

Datum und Uhrzeit einstellen

Die in dieses Gerät eingebaute Uhr kann durch Eingabe von Datum und Uhrzeit über die Zifferntasten eingestellt werden. Darüber hinaus können Sie einfach per Tastendruck die Sommerzeit einstellen.

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste ALLGEMEIN.

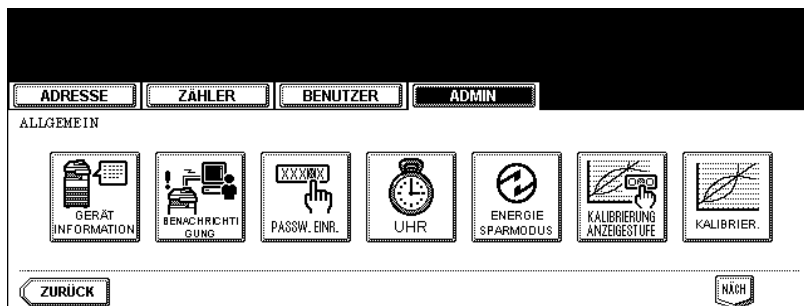


- Das Menü ALLGEMEIN wird angezeigt.

Tipp

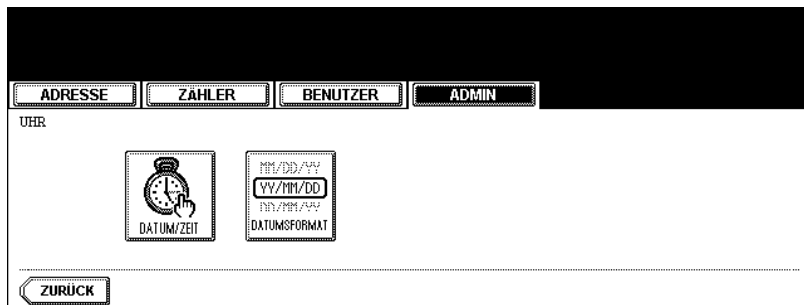
Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste UHR.



- Das Menü UHR wird angezeigt.

3 Tippen Sie auf die Taste DATUM/ZEIT.



- Wenn Sie nur das Datumsformat ändern wollen, fahren Sie mit Schritt 10 fort.
- Wenn Sie auf die Taste DATUM/ZEIT tippen, wird das Fenster DATUM/ZEIT angezeigt.

4 Markieren Sie den Bereich, den Sie bearbeiten wollen, mithilfe der Pfeiltasten und geben Sie den Wert über die Zifferntasten ein.

- Im Abschnitt TAG ist der Wochentag mit einer Zahl angegeben. Die Zahl entspricht jeweils einem Wochentag: 1: So., 2: Mo., 3: Di., 4: Mi., 5: Do., 6: Fr., 7: Sa.

5 Tippen Sie zur Aktivierung der Sommerzeit auf die Taste .

- Die Sommerzeit-Taste wird markiert.

6 Tippen Sie auf OK.

- Sie gelangen zurück zum Menü UHR.

7 Tippen Sie auf die Taste DATUMSFORMAT.

- Das Fenster DATUMSFORMAT wird angezeigt.

8 Tippen Sie auf die Taste mit dem gewünschten Datumsformat.

Wöchentlichen Zeitgeber einstellen

Mithilfe des eingebauten wöchentlichen Zeitgebers können Sie das Gerät zu bestimmten Zeiten automatisch ein- bzw. ausschalten. Sie können den Zeitgeber beispielsweise auf die Geschäftszeiten Ihres Büros einstellen, sodass der Kopierer sich zu diesen Zeiten selbstständig ein- bzw. ausschaltet.

Tipp

Wenn das Gerät vom wöchentlichen Zeitgeber in den Modus AUS geschaltet wurde, können Sie das Gerät einschalten, indem Sie auf dem Bedienfeld die Taste START drücken. Wenn Sie das Gerät nach einer Aktion einige Zeit nicht verwenden, wird es vom wöchentlichen Zeitgeber automatisch wieder in den Modus AUS gestellt.

Hinweis

Wenn das Gerät ausgeschaltet wurde, ist der wöchentliche Zeitgeber nicht aktiv.

4

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste ALLGEMEIN.

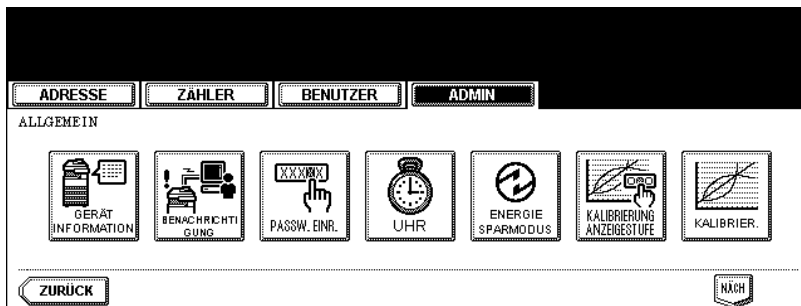


- Das Menü ALLGEMEIN wird angezeigt.

Tipp

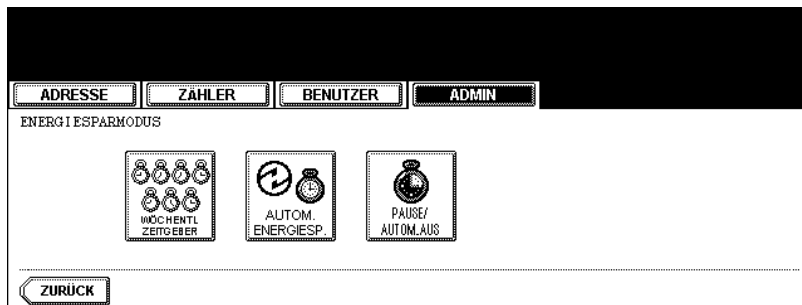
Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste ENERGIESPARMODUS.



- Das Menü ENERGIESPARMODUS wird angezeigt.

3 Tippen Sie auf die Taste WÖCHENTL ZEITGEBER.



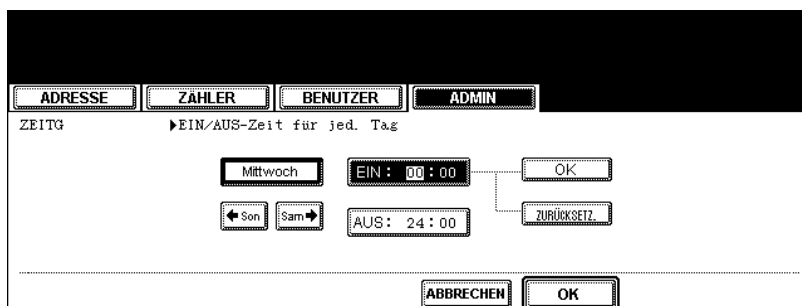
- Das Fenster ZEITGEBER wird angezeigt.

4 Überprüfen Sie die Einstellungen im Touch-Screen und tippen Sie auf die Taste ÄNDERN, wenn Korrekturen erforderlich sind.



- Wenn keine Korrekturen nötig sind, tippen Sie auf die Taste OK, um den Vorgang abzuschließen.

5 Tippen Sie auf die Tasten "<-Son" oder "Sam->", um zwischen den Wochentagen zu wechseln. Geben Sie über die Zifferntasten in das Feld EIN die Stunde und Minute ein, zu der das Gerät automatisch eingeschaltet werden soll. Danach tippen Sie auf die Taste OK, um den Eintrag zu übernehmen.



- Wenn Sie die eingegebene Zeit wieder löschen und neu eingeben wollen, tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste ZURÜCKSETZ.
- Nachdem Sie auf die Taste OK getippt haben, wird das Feld AUS markiert.

- 6** Geben Sie über die Zifferntasten in das Feld AUS die Stunde und Minute ein, zu der das Gerät automatisch ausgeschaltet werden soll. Danach tippen Sie auf die Taste OK, um den Eintrag zu übernehmen.

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

ZEITG

EIN/AUS-Zeit für jed. Tag

Mittwoch

EIN : 00 : 00

OK

← Son Sam →

AUS : 24 : 00

ZURÜCKSETZ.

ABBRECHEN OK

- Wenn Sie die eingegebene Zeit wieder löschen und neu eingeben wollen, tippen Sie im Touch-Screen auf die Taste ZURÜCKSETZ.

Tipps

- Wenn Sie zum Feld AUS zurückkehren wollen, um eine neue Zeit neu einzugeben, wählen Sie die Taste ZURÜCKSETZ.
- Wenn Sie wollen, dass sich das System nicht einschaltet, geben Sie für EIN und AUS die gleiche Zeit ein.
- Wenn Sie den Wochentimer deaktivieren wollen, geben Sie unter EIN "00" und für AUS "00" ein.

- 7** Tippen Sie unten im Touch-Screen auf die Taste OK.

Automatischen Energiesparmodus einstellen

Diese Funktion ermöglicht es dem Gerät, automatisch in den Energiesparmodus zu wechseln (nicht benötigte Stromverbraucher werden im Standby-Modus deaktiviert), wenn es über einen bestimmten Zeitraum nicht verwendet wird.

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste ALLGEMEIN.

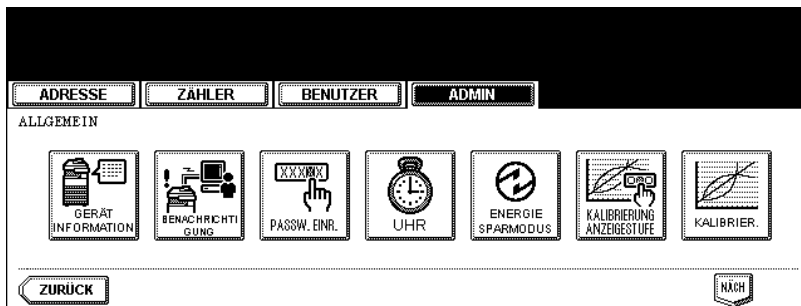


- Das Menü ALLGEMEIN wird angezeigt.

Tipp

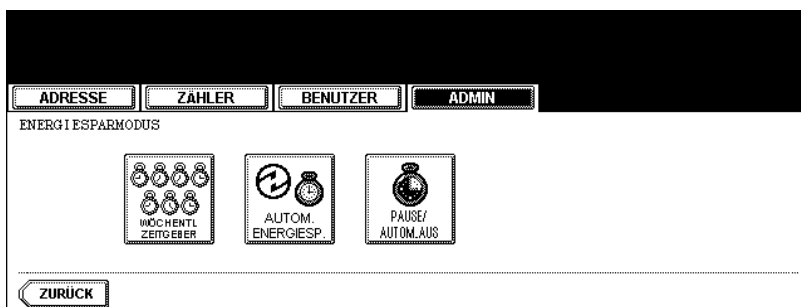
Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste ENERGIESPARMODUS.



- Das Menü ENERGIESPARMODUS wird angezeigt.

3 Tippen Sie auf die Taste AUTOM.ENERGIESP.



- Das Fenster für die Eingabe der Energiespardaten wird angezeigt.

4 Tippen Sie auf die Zeitspanne (in Minuten), die das Gerät warten soll, bevor der automatische Energiesparmodus aktiviert wird.

The screenshot shows a menu interface with a black header bar. Below the header, there are four tabs: 'ADRESSE', 'ZÄHLER', 'BENUTZER', and 'ADMIN'. The 'BENUTZER' tab is selected. Underneath the tabs, the text 'AUTOSTROMSPAREN' is followed by a right-pointing arrow and the instruction 'Minuten wählen, um Stromverbrauch zu reduzieren'. Below this text is a grid of ten buttons with the following values: 3, 4, 5, 7, 10 in the top row, and 15, 20, 30, 45, 60 in the bottom row. The '15' button is highlighted with a black background. At the bottom of the menu, there is a button labeled 'ABBRECHEN'.

- Damit haben Sie die Einstellung des Modus zum automatischen Energiesparen abgeschlossen.

Ruhemodus einstellen

Diese Funktion gestattet einen Wechsel in den Ruhemodus, den so genannten Standby-Modus, in dem der Stromverbrauch des Geräts minimal ist.

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste ALLGEMEIN.

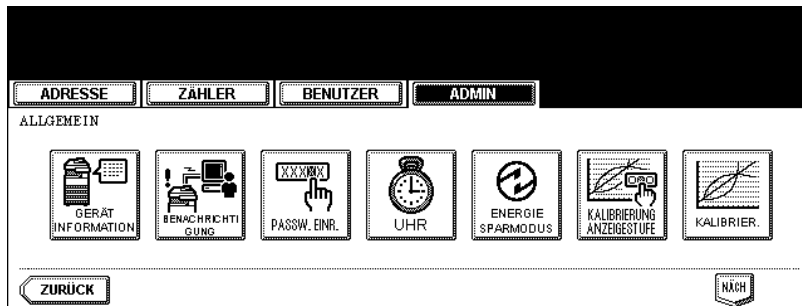


- Das Menü ALLGEMEIN wird angezeigt.

Tipp

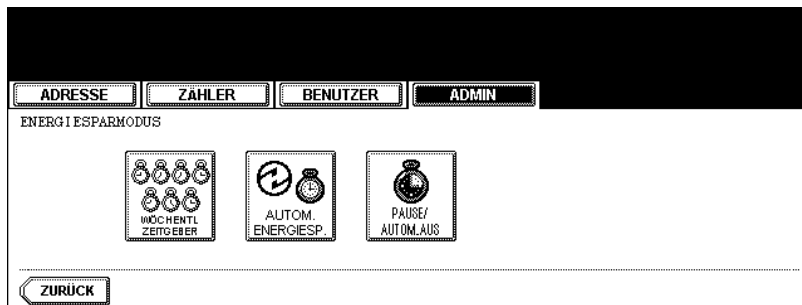
Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste ENERGIESPARMODUS.



- Das Menü ENERGIESPARMODUS wird angezeigt.

3 Tippen Sie auf die Taste SCHLAFMODUS.



- Das Fenster SCHLAFMODUS wird angezeigt.

4 Tippen Sie auf die gewünschte Zeitspanne (in Minuten), die das Gerät warten soll, bevor der Ruhemodus aktiviert wird.

The screenshot shows a menu interface with a black header bar. Below the header, there are four tabs: 'ADRESSE', 'ZÄHLER', 'BENUTZER', and 'ADMIN'. The 'ADMIN' tab is selected. The main area displays the text 'PAUSENMODUS/AUTOM. AUS' on the left and 'Wählen Sie die Zahl der Minuten bis zum Ausschalten des Kopierers' on the right. Below this text is a grid of buttons representing different time intervals in minutes: 3, 5, 10, 15, 20, 25, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90, 100, 110, 120, 150, 180, 210, and 240. The '60' button is highlighted. At the bottom right of the grid is an 'ABBRECHEN' button.

ADRESSE				ZÄHLER				BENUTZER				ADMIN			
PAUSENMODUS/AUTOM. AUS															
Wählen Sie die Zahl der Minuten bis zum Ausschalten des Kopierers															
3	5	10	15	20											
25	30	40	50	60											
70	80	90	100	110											
120	150	180	210	240											
ABBRECHEN															

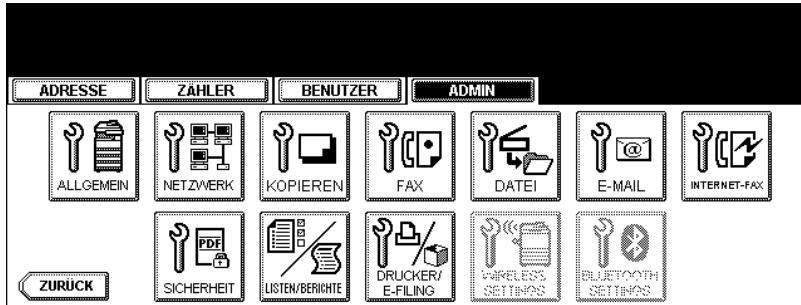
- Die Einstellung des Ruhemodus ist damit abgeschlossen.

Kalibrierungsanzeige einstellen

Sie können einstellen, ob die Kalibrierungseinstellung nur im Anwender- oder nur im Administratormodus angezeigt werden soll.

Im Administratormodus wird die Taste KALIBRIER. nicht im Menü BENUTZER angezeigt. Im Benutzermodus wird die Taste KALIBRIER. nicht im Menü ADMIN angezeigt.

1 Tippen Sie auf die Taste ALLGEMEIN.

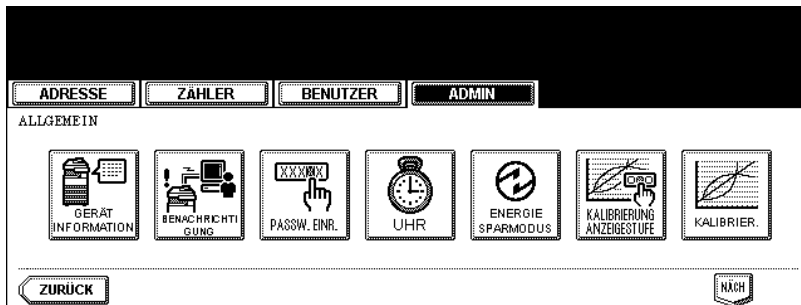


- Das Menü ALLGEMEIN wird angezeigt.

Tipp

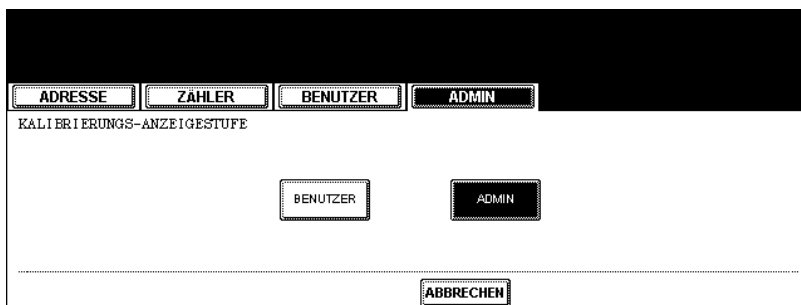
Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste KALIBRIERUNG ANZEIGESTUFE.



- Der Bildschirm KALIBRIERUNG ANZEIGESTUFE wird angezeigt.

3 Tippen Sie auf die Taste ADMIN, um die Administratoranzeige zu aktivieren oder tippen Sie auf die Taste BENUTZER, um die Benutzeranzeige zu aktivieren.



- Die Einstellung ist abgeschlossen.

Kalibrierung für Kopien einstellen

Mit dieser Funktion führt das System automatisch die Kalibrierung der Farbgradation für Kopieraufträge durch, wenn die Farbjustage nicht mehr korrekt durchgeführt werden kann, da in Farbverläufen oder im Farbtönen Abweichungen aufgetreten sind.

- Die Kalibrierung erfordert LT- oder A4-Papier in der Kassette. Wird anderes Papier verwendet, kann die Kalibrierung nicht korrekt ausgeführt werden.
- Sollten häufiger Farbabweichungen auftreten, wenden Sie sich bitte an Ihren Servicetechniker.

Hinweis

- Die Kopierkalibrierung kann nur dann im Menü ADMIN konfiguriert werden, wenn ein Administrator die Anzeige für diese Funktion auf ADMIN eingestellt hat.
📖 S.130 "Kalibrierungsanzeige einstellen"
- Falls noch Jobs wie vertrauliche Drucke, reservierte Kopien/Drucke oder ungültige Drucke im System gespeichert sind, erfolgt die Meldung "Jetzt nicht möglich" und die Funktion kann nicht ausgeführt werden. Drucken oder löschen Sie derartige Jobs und wiederholen Sie den Vorgang.

Achtung

- Reinigen Sie vor der Kalibrierung das Vorlagenglas. Verunreinigungen oder Fremdkörper am Glas können Kalibrierungsfehler verursachen.
- Während der Kalibrierung darf die Frontabdeckung nicht geöffnet und der Vorlagendeckel oder der optionale ADF nicht angehoben werden. Dies würde zu Kalibrierungsfehlern führen.
- Eine Unterbrechungskopie ist während der Kalibrierung nicht möglich.

1 Legen Sie LT- oder A4-Papier in die Kassette.

2 Tippen Sie auf die Taste ALLGEMEIN.

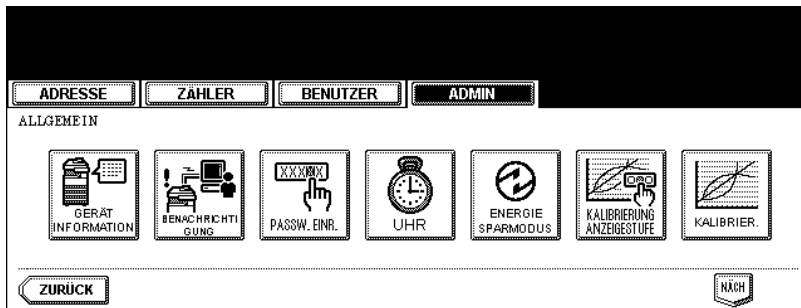


- Das Menü ALLGEMEIN wird angezeigt.

Tipp

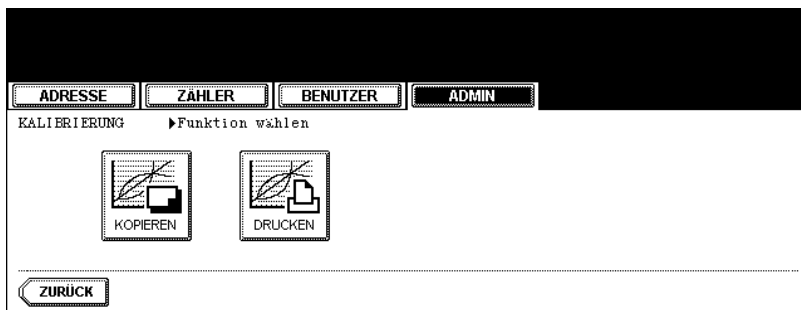
Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". 📖 S.113

3 Tippen Sie auf die Taste KALIBRIER..

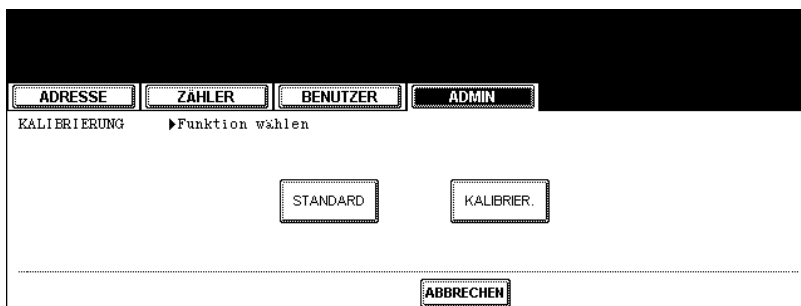


- Das Menü KALIBRIERUNG wird angezeigt.

4 Tippen Sie auf die Taste KOPIEREN.

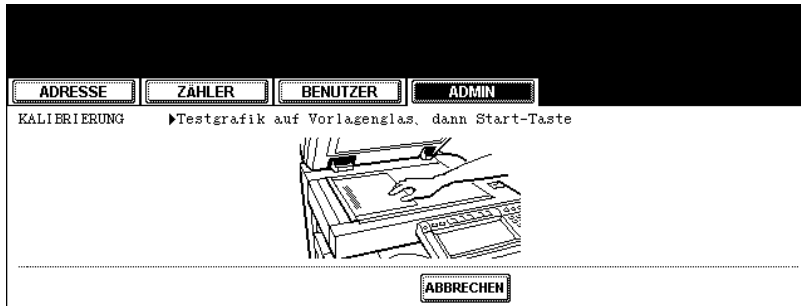


5 Tippen Sie auf die Taste STANDARD, um die Kalibrierungseinstellung auf Standardwerte zu setzen oder tippen Sie auf KALIBRIER., um die Kalibrierungseinstellung zu justieren.



- Nach Drücken auf STANDARD führt das System automatisch die Standardkalibrierung durch und kehrt zum vorherigen Bildschirm zurück.
- Nach Drücken auf KALIBRIER. wird ein Farbmuster ausgedruckt und die weitere Vorgehensweise wird im Touch Screen angezeigt.

- 6** Legen Sie das ausgedruckte Diagramm mit der Druckfläche nach unten auf das Vorlagenglas, so dass die Unterseite zu Ihnen weist und die linke, obere Seite am Größeindex an der linken Seite anliegt. Die schwarze Linie muss sich an der linken Seite befinden.



7 Drücken Sie die Taste START.

- Nach der Kalibrierung wird das Menü ALLGEMEIN angezeigt.

Tipp

Wurde das Diagramm nicht korrekt aufgelegt, erscheint die Meldung "Testgrafik korrekt auflegen" im Touch Screen. Gehen Sie in diesem Fall zu Schritt 7 zurück und legen Sie das Diagramm erneut auf.

Kalibrierung für Drucke einstellen

Mit dieser Funktion wird eine automatische Kalibrierung der Farbverläufe für Druckaufträge durchgeführt, wenn die Farbe nicht mehr korrekt justiert werden kann, da Abweichungen im Farbtönen und in Farbverläufen aufgetreten sind. Sie können die Kalibrierung für PostScript und PCL separat durchführen. Weiterhin kann für jede Emulation separat eine Kalibrierung für 600dpi und 1200dpi durchgeführt werden.

- Die Kalibrierung erfordert LT- oder A4-Papier in der Kassette. Wird anderes Papier verwendet, kann die Kalibrierung nicht korrekt ausgeführt werden.
- Sollten häufiger Farbabweichungen auftreten, wenden Sie sich bitte an Ihren Servicetechniker.

Hinweis

- Die Kalibrierung für Drucke kann nur dann im Menü ADMIN konfiguriert werden, wenn ein Administrator die Kalibrieranzeige auf ADMIN eingestellt hat.
 S.130 "Kalibrierungsanzeige einstellen"
- Falls noch Jobs wie vertrauliche Drucke, reservierte Kopien/Drucke oder ungültige Drucke im System gespeichert sind, erfolgt die Meldung "Jetzt nicht möglich" und die Funktion kann nicht ausgeführt werden. Drucken oder löschen Sie derartige Jobs und wiederholen Sie den Vorgang.

Achtung

- Reinigen Sie vor der Kalibrierung das Vorlagenglas. Verunreinigungen oder Fremdkörper am Glas können Kalibrierungsfehler verursachen.
- Während der Kalibrierung darf die Frontabdeckung nicht geöffnet und der Vorlagendeckel oder der optionale ADF nicht angehoben werden. Dies würde zu Kalibrierungsfehlern führen.
- Eine Unterbrechungskopie ist während der Kalibrierung nicht möglich.

1 Legen Sie LT- oder A4-Papier in die Kassette.

2 Tippen Sie auf die Taste ALLGEMEIN.

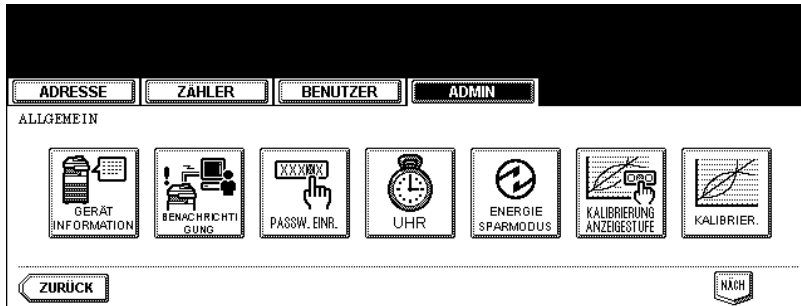


- Das Menü ALLGEMEIN wird angezeigt.

Tipp

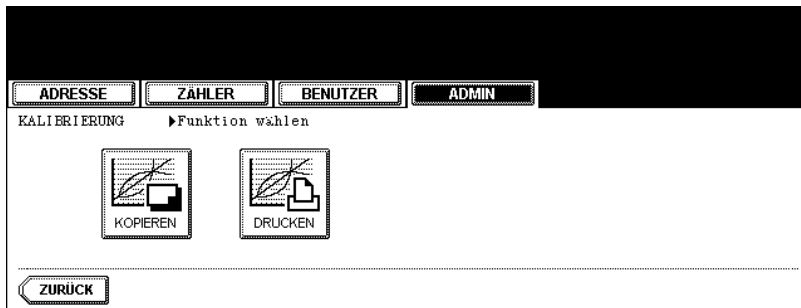
Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN".  S.113

3 Tippen Sie auf die Taste KALIBRIER..

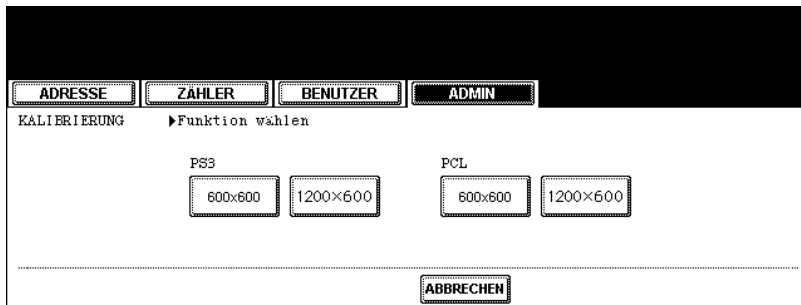


- Das Menü KALIBRIERUNG wird angezeigt.

4 Tippen Sie auf die Taste DRUCKEN.



5 Tippen Sie auf die gewünschte Auflösung und auf die gewünschte Emulation für die Kalibrierung.

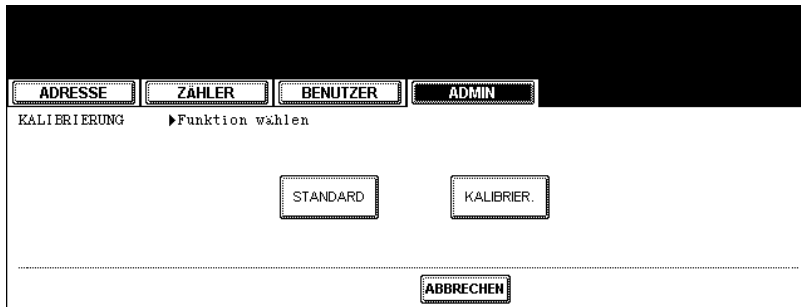


- Tippen Sie auf "600 x 600" im Menü "PS3", um PostScript-Druckaufträge mit 600dpi zu kalibrieren.
- Tippen Sie auf "1200 x 600" im Menü "PS3", um PostScript-Druckaufträge mit 1200dpi zu kalibrieren.
- Tippen Sie auf "600 x 600" im Menü "PCL", um PCL-Druckaufträge mit einer Auflösung von 600dpi zu kalibrieren.
- Tippen Sie auf "1200 x 600" im Menü "PCL", um PCL-Druckaufträge mit 1200dpi zu kalibrieren.

Tipp

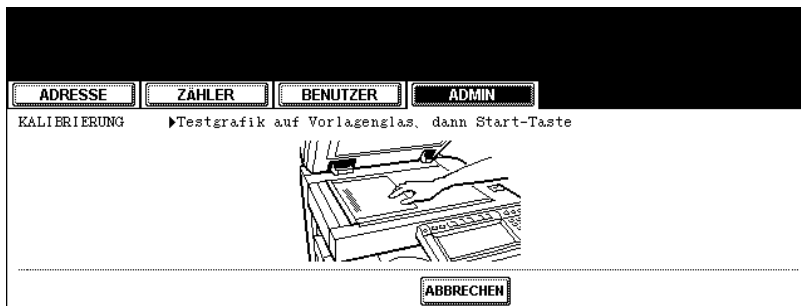
1200 x 600 wird nur angezeigt, wenn die optionale Speichererweiterung im System installiert ist.

- 6** Tippen Sie auf STANDARD, um die Standardeinstellung der Kalibrierung zu verwenden oder tippen Sie auf KALIBRIER., um die Kalibrierungs-Einstellung zu justieren.



- Nach Drücken auf STANDARD führt das System automatisch die Standardkalibrierung durch und kehrt zum vorherigen Bildschirm zurück.
- Nach Drücken auf KALIBRIER. wird ein Farbmuster ausgedruckt und die weitere Vorgehensweise wird im Touch Screen angezeigt.

- 7** Legen Sie das ausgedruckte Diagramm mit der Druckfläche nach unten auf das Vorlagenglas, so dass die Unterseite zu Ihnen weist und die linke, obere Seite am GröÙeindex an der linken Seite anliegt. Die schwarze Linie muss sich an der linken Seite befinden.



- 8** Drücken Sie die Taste START.

- Nach dem Scannen des Diagramms erscheint folgende Meldung: Kalibrierungs-Einstellung verwenden?

Tipp

Wurde das Diagramm nicht korrekt aufgelegt, erscheint die Meldung "Testgrafik korrekt auflegen" im Touch Screen. Gehen Sie zurück zu Schritt 8 und legen Sie das Diagramm erneut auf.

- 9** Tippen Sie auf JA, um die Kalibrierungs-Einstellung zu verwenden oder tippen Sie auf NEIN, um die Kalibrierungs-Einstellung abzubrechen.

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

KALIBRIERUNG ▶ Gibt es ein zu reflektierendes Ergebnis?

JA NEIN

Benachrichtigung für Kassette und Staubeseitigung einstellen

Sie können einstellen, ob der Anwender nach jedem Öffnen der Kassette einen Hinweis zum Einstellen der Kassettengröße erhält.

Sie können auch einstellen, ob der Anwender nach einer Staubeseitigung gefragt wird, ob der Druck-/Kopiervorgang fortgesetzt werden soll.

1 Tippen Sie auf die Taste ALLGEMEIN.

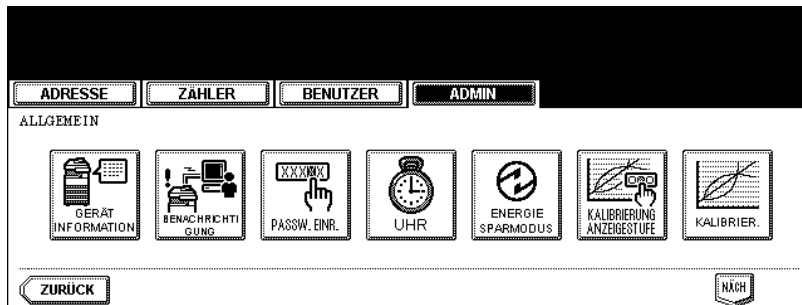


- Das Menü ALLGEMEIN wird angezeigt.

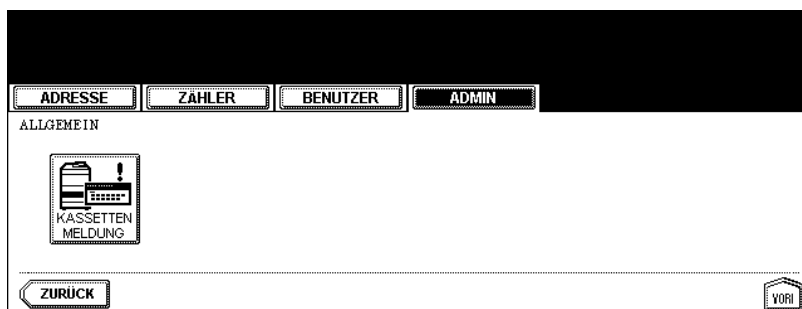
Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste NÄCH.



3 Tippen Sie auf die Taste POP-UP.



- Das Fenster POP-UP wird angezeigt.

4 Tippen Sie auf AKTIVIERT oder DEAKTIVIERT und danach auf OK.

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

POP-UP

KASSETTENEINSTELLUNG

AKTIVIEREN DEAKTIVIEREN

DRUCK NACH PAPIERSTAU

AKTIVIEREN DEAKTIVIEREN

ABBRECHEN OK

- **KASSETTE EINGESETZT** - Ist diese Funktion aktiviert, erhält der Anwender nach jedem Öffnen der Kassette einen Hinweis zum Einstellen der Kassettengröße.
- **KASSETTE EINGESETZT** - Ist diese Funktion aktiviert, wird der Anwender nach jeder Staubeseitigung gefragt, ob der Druckvorgang fortgesetzt werden soll. Ist dies deaktiviert, beginnt der Druck-/Kopiervorgang nach Staubeseitigung automatisch.

3. NETZWERKFUNKTIONEN EINSTELLEN

TCP/IP-Protokoll einrichten (IPv4)

Sie können das TCP/IP-Protokoll festlegen, das in den meisten Netzwerksystemen verwendet wird. Es wird empfohlen, das TCP/IP-Protokoll zu konfigurieren, da TopAccess, das Web-basierte Geräteverwaltungs-Dienstprogramm und das Web-basierte Dienstprogramm e-Filing zur Verwaltung von Dateien mit dem TCP/IP-Protokoll verfügbar sind. Darüber hinaus verwenden auch andere Netzwerkfunktionen dieses Geräts das TCP/IP-Protokoll.

Im TCP/IP-Menü können Sie das TCP/IP-Protokoll aktivieren oder deaktivieren, den IP-Adressen-Erwerb wählen, die IP-Adresse, die Subnet-Maske und das Standard-Gateway (sofern manuell zugewiesen) festlegen.

Wie das TCP/IP-Protokoll konfiguriert wird, hängt von der Konfiguration Ihres Netzwerks ab.

- **Zuweisen der TCP/IP Adressen mit Auto-IP Adressierung oder DHCP Server:**
Verwenden Sie die dynamische Methode, wenn Sie nicht wissen, welche TCP/IP-Einstellungen Sie vornehmen sollen. Wenn diese Option gewählt ist, können IP-Adresse, Subnet-Maske, Standard-Gateway, primäre WINS-Server-Adresse, sekundäre WINS-Server-Adresse, POP3-Server-Adresse und SMTP-Server-Adresse automatisch vom DHCP-Server erhalten werden. Wird DHCP nicht unterstützt, können die IP-Adressen mittels Auto-IP automatisch vergeben werden. Auto-IP funktioniert eventuell nicht korrekt, wenn sich ein Router im Netzwerk befindet.
📖 S.140 "TCP/IP für DHCP-Server und Auto-IP einstellen"
- **Zuweisen der TCP/IP Adressen mittels DHCP Server:**
Ist ein DHCP-Server im Netzwerk aktiv, können Sie Auto-IP Adressierung ausschalten. In diesem Fall werden IP-Adresse, Subnet-Maske, Standard-Gateway, primäre WINS-Server-Adresse, sekundäre WINS-Server-Adresse, POP3-Server-Adresse und SMTP-Server-Adresse automatisch vom DHCP-Server vergeben. Um den DHCP-Zugriff zu aktivieren, konfigurieren Sie die TCP/IP-Einstellungen, wie nachfolgend beschrieben.
📖 S.142 "TCP/IP für DHCP-Server einstellen"
- **Wenn Sie eine Verbindung zu einem LAN herstellen, für das statische IP-Adressen verwendet werden, gilt Folgendes:**
Wenn Ihr LAN mit statischen IP-Adressen konfiguriert wurde, müssen Sie die spezifische IP-Adresse, die Subnet-Maske und das Standard-Gateway zuweisen, falls erforderlich.
📖 S.143 "TCP/IP mit einer statischen IP-Adresse konfigurieren"

TCP/IP für DHCP-Server und Auto-IP einstellen

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf die Taste NETZWERK.

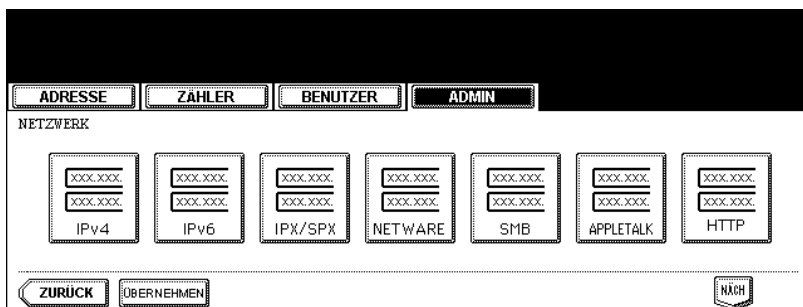


- Das Menü NETZWERK wird angezeigt.

Tipp

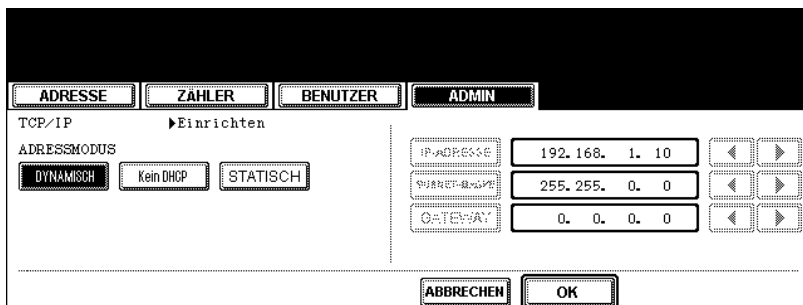
Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN".  S.113

2 Tippen Sie auf die Taste IPv4.



- Das Fenster TCP/IP wird angezeigt.

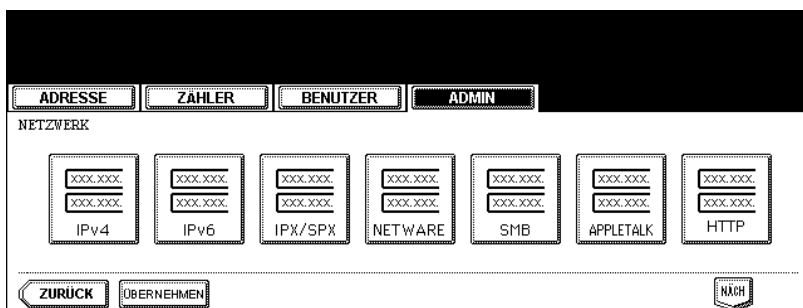
3 Tippen Sie unter der Option ADRESSMODUS auf die Taste DYNAMISCH.



4 Tippen Sie auf OK.

- Sie gelangen zurück zum Menü NETZWERK.

5 Nehmen Sie nach Bedarf weitere Netzwerkeinstellungen vor und tippen Sie dann auf die Taste ÜBERNEHMEN.



- "NETZWERK INITIALISIERUNG" wird angezeigt, während die Einstellungen geändert werden.

TCP/IP für DHCP-Server einstellen

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf die Taste NETZWERK.

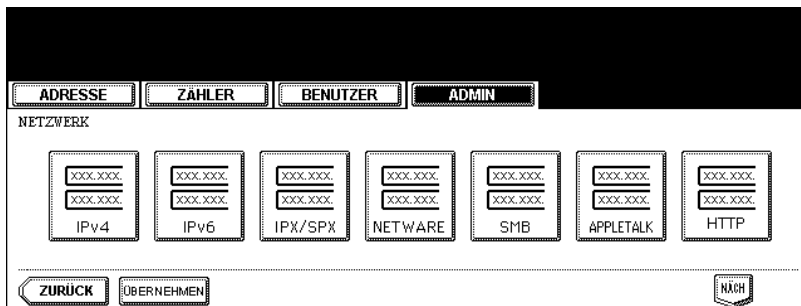


- Das Menü NETZWERK wird angezeigt.

Tip

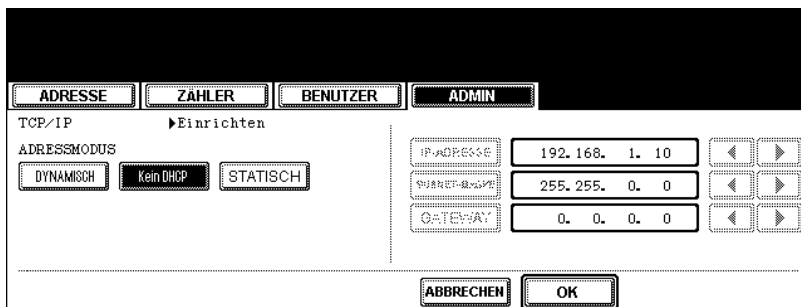
Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste IPv4.



- Das Fenster TCP/IP wird angezeigt.

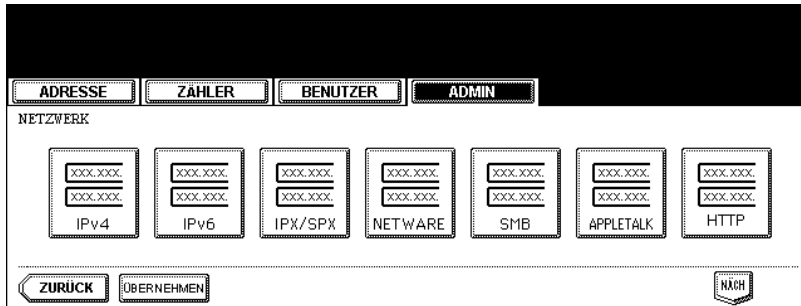
3 Tippen Sie unter der Option ADRESSMODUS auf die Taste KEIN AUTO IP.



4 Tippen Sie auf OK.

- Sie gelangen zurück zum Menü NETZWERK.

5 Nehmen Sie nach Bedarf weitere Netzwerkeinstellungen vor und tippen Sie dann auf die Taste ÜBERNEHMEN.



- "NETZWERK INITIALISIERUNG" wird angezeigt, während die Einstellungen geändert werden.

4

TCP/IP mit einer statischen IP-Adresse konfigurieren

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf die Taste NETZWERK.

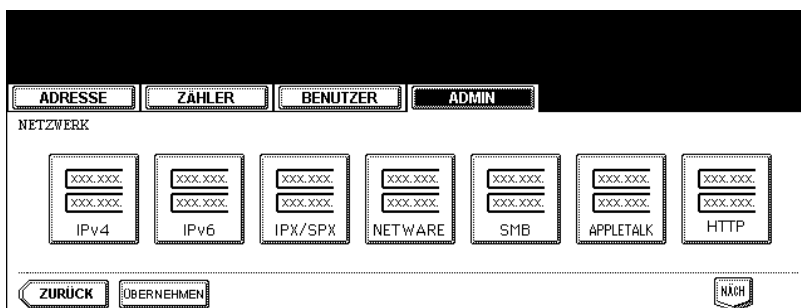


- Das Menü NETZWERK wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste IPv4.



- Das Fenster TCP/IP wird angezeigt.

3 Tippen Sie unter der Option ADRESSMODUS auf die Taste STATISCH.

4 Tippen Sie auf die Taste IP-ADRESSE und geben Sie die IP-Adresse dieses Geräts mithilfe der Zifferntasten ein. Geben Sie außerdem die Subnet-Maske und das Standard-Gateway ein, wenn erforderlich.

5 Tippen Sie auf OK.

- Sie gelangen zurück zum Menü NETZWERK.

6 Nehmen Sie nach Bedarf weitere Netzwerkeinstellungen vor und tippen Sie dann auf die Taste ÜBERNEHMEN.

- "NETZWERK INITIALISIERUNG" wird angezeigt, während die Einstellungen geändert werden.

IPv6-Protokoll einrichten

Sie können das IPv6-Protokoll für das Gerät festlegen.

Im IPv6-Menü aktivieren oder deaktivieren Sie das IPv6-Protokoll. In diesem Menü können Sie auch die Adressierungsart einstellen.

Mit der Adressierungsart legen Sie fest, wie die IPv6-Adresse zugewiesen wird.

- **Manueller Modus:**
Sie definieren IPv6-Adresse, Prefix und Gateway manuell. Sie können nur eine IPv6-Adresse für das System vergeben.
- **Automatischer Modus:**
Das System kann von DHCPv6 Server und Routers automatisch mehrere IPv6-Adressen erhalten. Hierbei können bis zu 9 IPv6-Adressen für das System vergeben werden.

Tipp

Bis zu 7 IPv6-Adressen können von Routern vergeben werden. Eine IPv6-Adresse kann vom DHCPv6-Server vergeben werden. Eine Link Local Adresse wird automatisch erzeugt.

4

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf die Taste NETZWERK.

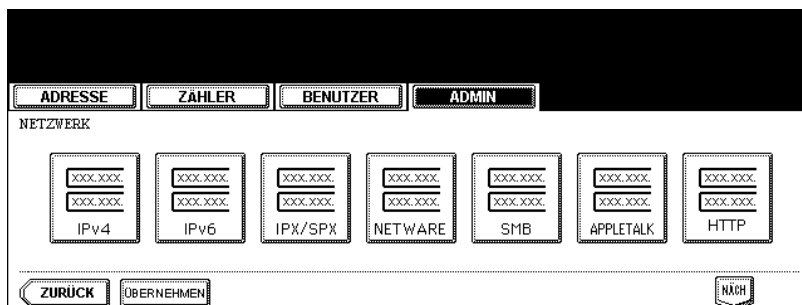


- Das Menü NETZWERK wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste IPv6.



- Das IPv6-Fenster wird angezeigt.

3 Legen Sie die Werte für die folgenden Optionen fest.

- **IPv6 PROTOKOLL** - Tippen Sie auf die Taste AKTIVIEREN, um das IPv6-Protokoll zu aktivieren, oder auf die Taste DEAKTIVIEREN, um es zu deaktivieren.
- **ADRESS MODUS** - Wählen Sie die Adressierung.
- **Link Local Address** - Die eindeutige Adresse für IPv6 wird angezeigt.

Tipp

Die Link Local Adresse kann nicht mit anderen gerouteten IPv6-Netzwerken verbunden werden.

4 Tippen Sie auf die Taste NÄCH.

- IPv6 (Manual/Statefull Address) wird angezeigt.
- Bei Auswahl von "MANUELL" in Schritt 3 fahren Sie mit Schritt 5 fort.
- Bei Auswahl von "AUTO" in Schritt 3 fahren Sie mit Schritt 7 fort.

5 Legen Sie die Werte für die folgenden Optionen fest.

- **DHCP (OPTIONEN)** - Wählen Sie, ob optionale Informationen (IPv6-Adresse für den DNS-Server, etc.) für dieses System verwendet werden sollen. Tippen Sie auf die Taste AKTIVIEREN, um die Informationen zu verwenden, oder auf DEAKTIVIEREN, um sie nicht zu verwenden.
- **IP ADRESSE** - Zuweisung der IPv6-Adresse für das System.
- **PREFIX**- Prefix für die IPv6-Adresse.
- **GATEWAY**- Zuweisung des Standard-Gateway.

Tipp

Im Modus "MANUELL" kann die Option "DHCP (IP Adresse)" nicht gewählt werden.

6 Tippen Sie auf OK.

- Sie gelangen zurück zum Menü NETZWERK.
- Fahren Sie anschließend mit Schritt 12 fort.

7 Legen Sie die Werte für die folgenden Optionen fest.

- **DHCP (IP Adresse)** - Wählen Sie, ob die vom DHCPv6 Server vergebene IPv6-Adresse für das System verwendet werden soll. Tippen Sie auf die Taste AKTIVIEREN, um die Adresse zu verwenden, oder auf DEAKTIVIEREN, um sie nicht zu verwenden.
- **DHCP (OPTIONEN)** - Wählen Sie, ob optionale Informationen (IPv6-Adresse für den DNS-Server, etc.) für dieses System verwendet werden sollen. Tippen Sie auf die Taste AKTIVIEREN, um die Informationen zu verwenden, oder auf DEAKTIVIEREN, um sie nicht zu verwenden.

Tipp

Im Modus "AUTO" können Sie IPv6-Adresse, Prefix und Gateway nicht manuell definieren.

8 Tippen Sie auf die Taste NÄCH.

- Das Fenster IPv6 (Auto Konfiguration) wird angezeigt.

9 Legen Sie die Werte für die folgenden Optionen fest.

- **STATELESS ADRESSE** - Tippen Sie auf die Taste AKTIVIEREN, um die IPv6-Adressen von Routern zu verwenden, oder auf DEAKTIVIEREN, um sie nicht zu verwenden.
- **KONFIGURATION HALTEN** - Wählen Sie, ob neue IPv6-Adressinformationen von Routern für das System gelten sollen. Tippen Sie auf die Taste AKTIVIEREN, um die aktuellen IPv6-Adressdaten zu behalten. Tippen Sie auf DEAKTIVIEREN, um die aktuellen IPv6-Adressdaten mit neuen zu überschreiben.
- **DHCP (IP Adresse)** - Tippen Sie auf die Taste AKTIVIEREN, um die IPv6-Adresse vom DHCPv6 Server zu verwenden oder auf DEAKTIVIEREN, um sie nicht zu verwenden.
- **DHCP (OPTIONEN)** - Tippen Sie auf die Taste AKTIVIEREN, um die optionalen Informationen (IPv6-Adresse für DNS-Server, etc.) eines DHCPv6 Server zu verwenden oder auf DEAKTIVIEREN, um sie nicht zu verwenden.

Tipp

Entweder "DHCP (IP Adresse)" im Fenster IPv6 (Manual/Statefull Adresse) oder "STATELESS ADRESSE" im Fenster IPv6 (Auto Configuration) müssen aktiviert sein.

10 Tippen Sie auf die Taste NÄCH.

- Die IPv6-Adressen von Routern werden angezeigt.

Tipp

Bis zu 7 IPv6-Adressen können von Routern vergeben werden.

11 Tippen Sie auf OK.

- Sie gelangen zurück zum Menü NETZWERK.

12 Nehmen Sie nach Bedarf weitere Netzwerkeinstellungen vor und tippen Sie dann auf die Taste ÜBERNEHMEN.

- "NETZWERK INITIALISIERUNG" wird angezeigt, während die Einstellungen geändert werden.

IPX/SPX-Protokoll einrichten

Sie können das IPX/SPX-Protokoll für das Gerät festlegen. Das IPX/SPX-Protokoll wird üblicherweise zur Kommunikation mit dem NetWare-Dateiserver über das Netzwerk verwendet.

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf die Taste NETZWERK.

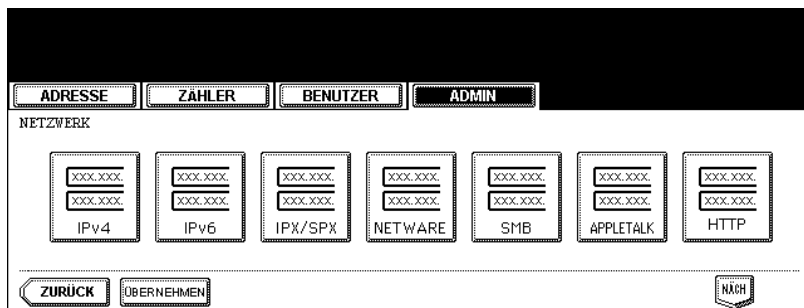


- Das Menü NETZWERK wird angezeigt.

Tipp

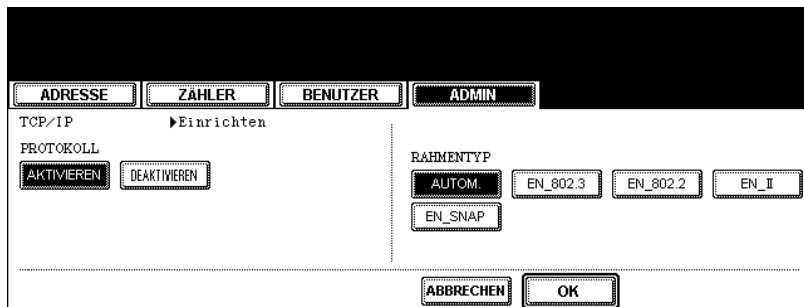
Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste IPX/SPX.



- Das Fenster IPX/SPX wird angezeigt.

3 Legen Sie die Werte für die folgenden Optionen fest.



- **IPX/SPX AKTIVIEREN** - Tippen Sie auf die Taste AKTIVIEREN, um das IPX/SPX-Protokoll zu aktivieren, oder auf die Taste DEAKTIVIEREN, um es zu deaktivieren.
- **RAHMENTYP** - Tippen Sie auf die Taste AUTOM., um den geeigneten Rahmentyp automatisch zu erfassen, oder auf eine andere Taste für einen speziellen Rahmentyp. Wenn Sie den zu verwendenden Rahmentyp nicht kennen, wählen Sie AUTOM.

4 Tippen Sie auf OK.

- Sie gelangen zurück zum Menü NETZWERK.

5 Nehmen Sie nach Bedarf weitere Netzwerkeinstellungen vor und tippen Sie dann auf die Taste ÜBERNEHMEN.

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

NETZWERK

IPv4 IPv6 IPX/SPX NETWARE SMB APPLE TALK HTTP

ZURÜCK ÜBERNEHMEN NACH

- "NETZWERK INITIALISIERUNG" wird angezeigt, während die Einstellungen geändert werden.

NetWare-Einstellungen konfigurieren

Sie können den NetWare-Netzwerkmodus und die NetWare-Konfiguration für die Herstellung der Verbindung einrichten.

Diese Einstellungen müssen vorgenommen werden, wenn der NetWare-Dateiserver für Novell-Druck verwendet wird.

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf die Taste NETZWERK.

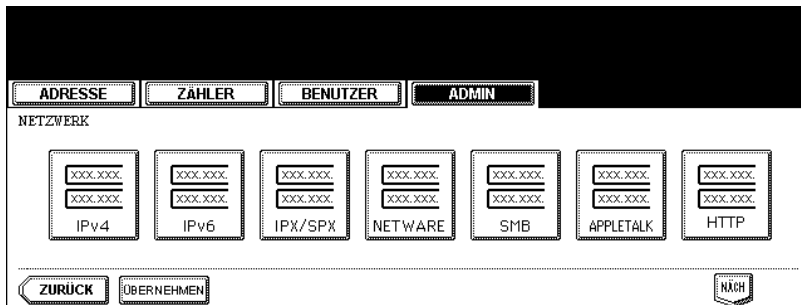


- Das Menü NETZWERK wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste NETWARE.



- Das NETWARE-Fenster wird angezeigt.

3 Legen Sie die folgenden Optionen nach Bedarf fest.

- **BINDERY AKTIVIEREN** - Tippen Sie auf die Taste AKTIVIEREN, um die Kommunikation mit dem NetWare-Server im Bindery-Modus zu aktivieren, oder auf DEAKTIVIEREN, um den Bindery-Modus zu deaktivieren.
- **NDS AKTIVIEREN** - Tippen Sie auf die Taste AKTIVIEREN, um die Kommunikation mit dem NetWare-Dateiserver im NDS-Modus zu aktivieren, oder auf DEAKTIVIEREN, um den NDS-Modus zu deaktivieren.
- **KONTEXT** - Wählen Sie diese Option, um mit dem NDS-Kontext einzugeben, wo der NetWare-Druckserver für dieses Gerät aufgestellt ist. Diese Informationen müssen eingegeben werden, wenn Sie eine Verbindung zum NetWare-Dateiserver im NDS-Modus herstellen wollen.
- **VERZ.BAUM** - Wählen Sie diese Option, um die NDS-Verzeichnisstruktur einzugeben. Diese Informationen müssen eingegeben werden, wenn Sie eine Verbindung zum NetWare-Dateiserver im NDS-Modus herstellen wollen.
- **SUCHE STAMM** - Wählen Sie diese Option, um den Namen des NetWare-Dateiservers einzugeben. Es wird empfohlen, diese Option zu wählen, wenn Sie eine Verbindung zum NetWare-Dateiserver im Bindery-Modus herstellen wollen.

Tipps

- Wenn Sie die verschiedenen Tasten drücken, wird das Eingabefenster angezeigt. Geben Sie den Wert über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen.
- Sie können den Bindery- und den NDS-Modus gleichzeitig aktivieren.

4 Tippen Sie auf OK.

- Sie gelangen zurück zum Menü NETZWERK.

5 Nehmen Sie nach Bedarf weitere Netzwerkeinstellungen vor und tippen Sie dann auf die Taste ÜBERNEHMEN.

- "NETZWERK INITIALISIERUNG" wird angezeigt, während die Einstellungen geändert werden.

SMB-Protokoll einrichten

Damit dieses Gerät im Windows-Netzwerk erscheint, aktivieren Sie das SMB-Protokoll und geben den NetBIOS-Namen und die Arbeitsgruppe ein. Sie legen damit den Namen fest, unter dem das Gerät in der Arbeitsgruppe angezeigt wird ist.

Falls Ihr Netzwerk den WINS-Server verwendet, um die SMB-Verbindung über die Segmente zu gestalten, müssen Sie die WINS-Server-Adresse angeben, sodass das Gerät von den verschiedenen Segmenten aus sichtbar ist.

Das SMB-Protokoll muss für den SMB-Druck, für das Speichern als Datei im Netzwerkordner mithilfe von SMB und für den gemeinsamen Zugriff auf den Ordner FILE_SHARE (den lokalen Ordner des Geräts) innerhalb des Netzwerks aktiviert werden.

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf die Taste NETZWERK.

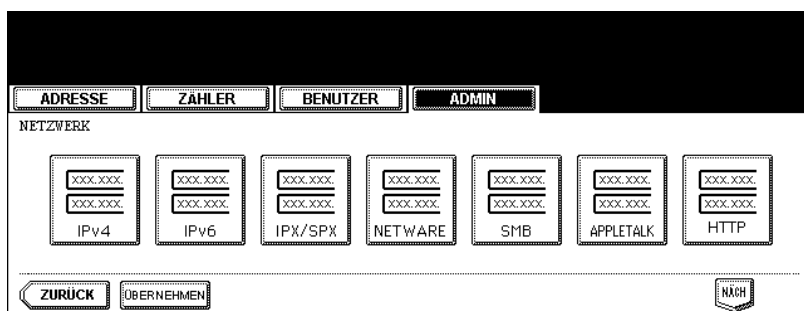


- Das Menü NETZWERK wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste SMB.



- Das SMB-Fenster wird angezeigt.

3 Legen Sie folgende Optionen fest und tippen Sie dann auf die Taste OK.

- **SMB PROTOKOLL** - Wählen Sie, ob das SMB-Protokoll aktiviert oder deaktiviert sein soll. Wenn Sie das SMB-Protokoll aktivieren wollen, um den Netzwerkordner mithilfe von SMB zu aktivieren und den Ordner FILE_SHARE des Geräts gemeinsam zu verwenden, aber den SMB-Druck nicht gleichzeitig aktivieren wollen, wählen Sie die Taste DRUCKFREIGABE DEAKT. Wenn Sie das SMB-Protokoll aktivieren wollen, um den SMB-Druck zu aktivieren aber das Speichern in den Ordner FILE_SHARE des Geräts oder einen Netzwerkordner deaktivieren wollen, wählen Sie die Taste DATEIFREIGABE DEAKT.
- **NetBIOS NAME** - Tippen Sie auf diese Taste, um den Windows-Computernamen dieses Geräts einzugeben, wenn das Gerät mit dem Windows-Netzwerk verbunden ist. Diese Angabe ist erforderlich, wenn der SMB-Druck aktiviert werden soll.
- **LOGON** - Zeigt den Windows-Anmeldebildschirm. "workgroup" wird bei einem Arbeitsgruppen-Netzwerk und "domain" bei einem Domänen-Netzwerk angezeigt. Dies kann nur aus TopAccess definiert werden. Einzelheiten siehe "SMB-Sitzung einrichten" in "Kapitel 7" der **TopAccess-Anleitung**.
- **WINS PRIMÄR** - Tippen Sie auf diese Taste, um die IP-Adresse des primären WINS-Servers einzugeben, falls erforderlich.
- **WINS SEKUNDÄR** - Tippen Sie auf diese Taste, um die IP-Adresse des sekundären WINS-Servers einzugeben, falls erforderlich.

Tipp

Wenn Sie auf die Taste NetBIOS-NAME tippen, wird das Eingabefenster angezeigt. Geben Sie den Wert über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen.

Hinweis

- Wenn das System im Administratormodus von TopAccess auf die Domain-Anmeldung eingestellt wurde und statt dessen "Arbeitsgruppe" angezeigt wird, ist die Anmeldung im Domain-Netzwerk fehlgeschlagen. Prüfen Sie in diesem Fall, ob Windows Server und the SMB-Sitzung korrekt eingerichtet wurden.
- Wenn das System im Administratormodus von TopAccess auf die Domain-Anmeldung konfiguriert wurde, erfolgt nach dem Einschalten oder Ändern der Netzwerkinstellungen des Systems die Anmeldung im Domänen-Netzwerk.
- Sie können für den NetBIOS-Namen nur alphanumerische Zeichen und den "-" (Bindestrich) verwenden. Wenn Sie andere Zeichen verwenden, erscheint eine Warnmeldung.
- Geben Sie keine IP-Adresse ein, die mit "0" (z.B. "0.10.10.10"), "127" (z.B. "127.10.10.10") oder "224" (z.B. "224.10.10.10") startet. Wenn Sie eine solche Adresse eingeben, kann das Gerät nicht mit dem WINS-Server kommunizieren.
- Wenn Sie für WINS PRIMÄR und WINS SEKUNDÄR "0.0.0.0" eingeben, verwendet dieses Gerät den WINS-Server nicht.
- Wenn für den IP-Adressen-Erwerb in den TCP/IP-Einstellungen DYNAMISCH gewählt wurde, kann dieses Gerät die IP-Adresse für WINS PRIMÄR und WINS SEKUNDÄR vom DHCP-Server erhalten. Wenn Sie dagegen die IP-Adresse hier manuell eingeben, verwendet dieses Gerät die eingegebene IP-Adresse und nicht die des DHCP-Servers.

4 Nehmen Sie nach Bedarf weitere Netzwerkeinstellungen vor und tippen Sie dann auf die Taste ÜBERNEHMEN.

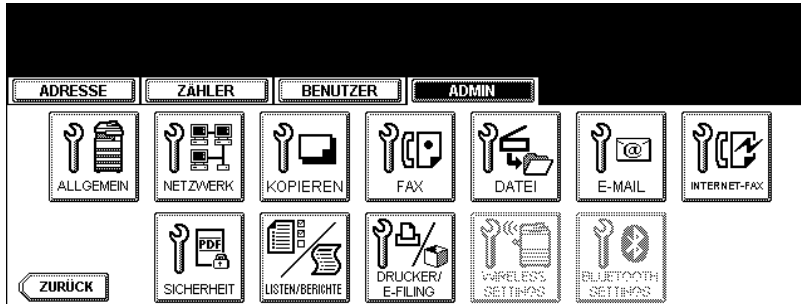
The screenshot shows a network configuration interface. At the top, there are four tabs: **ADRESSE**, **ZÄHLER**, **BENUTZER**, and **ADMIN**. Below the tabs, the section is titled **NETZWERK**. It contains seven configuration boxes, each with two placeholder boxes (xxx.xxx) and a label: **IPv4**, **IPv6**, **IPX/SPX**, **NETWARE**, **SMB**, **APPLETALK**, and **HTTP**. At the bottom, there are three buttons: **ZURÜCK** (left arrow), **ÜBERNEHMEN** (right arrow), and **NACH** (right arrow).

- "NETZWERK INITIALISIERUNG" wird angezeigt, während die Einstellungen geändert werden.

AppleTalk-Protokoll einrichten

Das AppleTalk-Protokoll muss aktiviert und richtig konfiguriert sein, damit der AppleTalk-Druck auf dem Macintosh-Computer möglich ist.

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf die Taste NETZWERK.

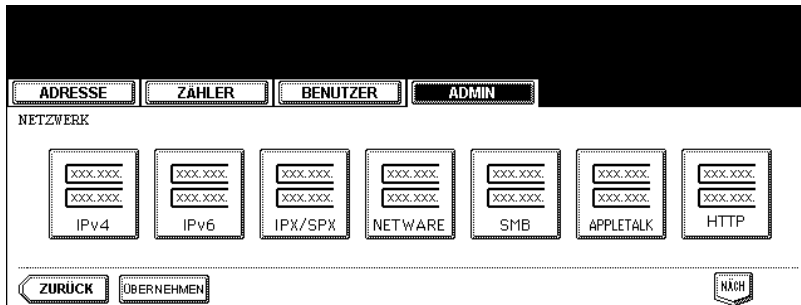


- Das Menü NETZWERK wird angezeigt.

Tipp

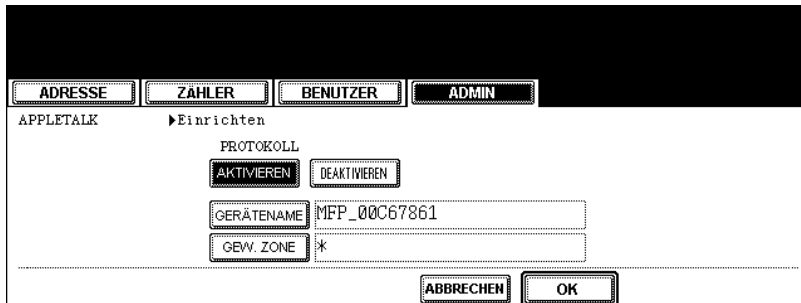
Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste APPLETALK.



- Das APPLETALK-Fenster wird angezeigt.

3 Legen Sie die folgenden Optionen nach Bedarf fest.



- **APPLETALK AKTIVIEREN** - Tippen Sie auf die Taste AKTIVIEREN, um das AppleTalk-Protokoll zu aktivieren, oder auf die Taste DEAKTIVIEREN, um es zu deaktivieren.
- **GERÄTENAME** - Wählen Sie diese Option, um den AppleTalk-Namen für dieses Gerät einzugeben.
- **GEW. ZONE** - Wählen Sie diese Option, um den Namen der AppleTalk-Zone für dieses Gerät einzugeben. Wenn Ihr AppleTalk-Netzwerk nicht mit einer Zone konfiguriert wurde, brauchen Sie hier keinen Zonennamen einzugeben.

Tipp

Wenn Sie auf die Tasten GERÄTENAME bzw. GEWÜNSCHTE ZONE tippen, wird das Eingabefenster angezeigt. Geben Sie den Wert über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen.

4 Tippen Sie auf OK.

- Sie gelangen zurück zum Menü NETZWERK.

5 Nehmen Sie nach Bedarf weitere Netzwerkeinstellungen vor und tippen Sie dann auf die Taste ÜBERNEHMEN.

The screenshot shows a menu titled "NETZWERK" (Network) with a black header bar containing four tabs: "ADRESSE", "ZÄHLER", "BENUTZER", and "ADMIN". Below the header, there are seven rectangular boxes, each representing a network protocol or service. Each box contains two lines of placeholder text "xxx.xxx" and a label at the bottom: "IPv4", "IPv6", "IPX/SPX", "NETWARE", "SMB", "APPLETALK", and "HTTP". At the bottom of the screen, there are three buttons: "ZURÜCK" (Back) on the left, "ÜBERNEHMEN" (Apply) in the center, and "NÄCH" (Next) on the right.

- "NETZWERK INITIALISIERUNG" wird angezeigt, während die Einstellungen geändert werden.

HTTP-Netzwerkdienst einstellen

Mit dieser Funktion können Sie die HTTP-Netzwerkserverdienste aktivieren bzw. deaktivieren. Hierbei handelt es sich um Web-basierte Dienstprogramme auf diesem Gerät, wie beispielsweise TopAccess und e-Filing. Die HTTP-Netzwerkserverdienste müssen auch für den IPP-Druck aktiviert sein.

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf die Taste NETZWERK.

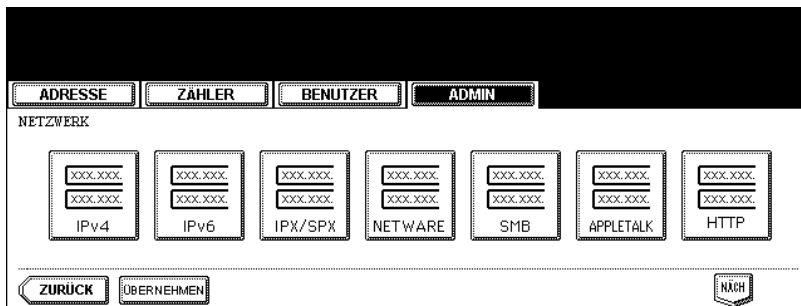


- Das Menü NETZWERK wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste HTTP.



- Das HTTP-Fenster wird angezeigt.

3 Legen Sie die folgenden Optionen nach Bedarf fest.

- **HTTP-SERVER AKTIVIEREN** - Tippen Sie auf die Taste AKTIVIEREN, um den HTTP-Netzwerkserverdienst zu aktivieren, oder auf DEAKTIVIEREN, um den HTTP-Netzwerkserverdienst zu deaktivieren. Der Dienst muss für TopAccess, das e-Filing-Web-Dienstprogramm und für den IPP-Druck aktiviert sein.
- **PRIM. ANSCHLUSSNR.** - Wählen Sie diese Option, um die primäre Anschlussnummer für den HTTP-Zugang von einem anderen Client einzugeben. Verwenden Sie die Standard-Anschlussnummer "80", wenn Sie sich nicht sicher sind, ob und wie Sie diese Anschlussnummer ändern sollen.
- **SEK. ANSCHLUSSNR.** - Wählen Sie diese Option, um die sekundäre Anschlussnummer für den Zugang zu TopAccess und dem Web-Dienstprogramm e-Filing einzugeben. Verwenden Sie die Standard-Anschlussnummer "8080", wenn Sie sich nicht sicher sind, ob und wie Sie diese Anschlussnummer ändern sollen.
- **SSL AKTIVIEREN** - Tippen Sie auf die Taste AKTIVIEREN, um den SSL-Netzwerkserverdienst zu aktivieren, oder auf DEAKTIVIEREN, um den SSL-Netzwerkserverdienst zu deaktivieren. Der Dienst muss für den SSL-Zugriff auf die Administratorseiten von TopAccess und des e-Filing-Web-Dienstprogramms aktiviert sein. Dadurch wird der Datentransfer zwischen den Client-Computern und TopAccess bzw. dem e-Filing-Dienstprogramm verschlüsselt.

Hinweis

Um SSL zu aktivieren, muss ein selbstsigniertes Zertifikat in TopAccess erzeugt oder ein Server-Zertifikat importiert werden. Ohne selbstsigniertes Zertifikat oder Server-Zertifikat kann SSL nicht aktiviert werden.

4 Tippen Sie auf OK.

- Sie gelangen zurück zum Menü NETZWERK.

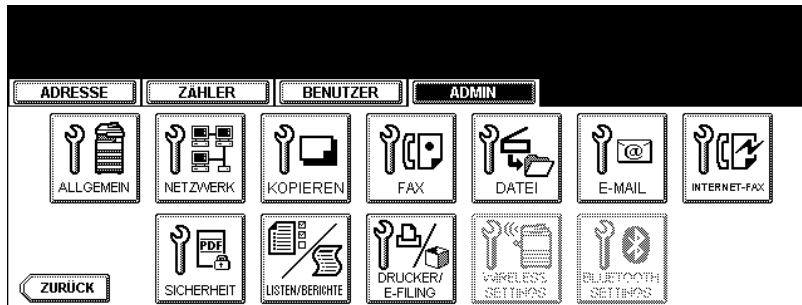
5 Nehmen Sie nach Bedarf weitere Netzwerkeinstellungen vor und tippen Sie dann auf die Taste ÜBERNEHMEN.

- "NETZWERK INITIALISIERUNG" wird angezeigt, während die Einstellungen geändert werden.

Ethernet-Bitrate einstellen

Mit dieser Funktion definieren Sie die Ethernet-Geschwindigkeit.

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf die Taste NETZWERK.

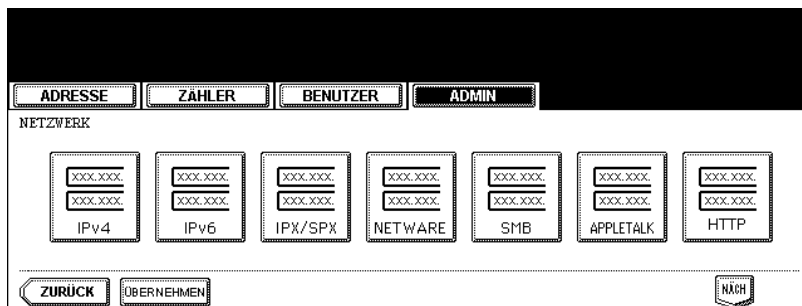


- Das Menü NETZWERK wird angezeigt.

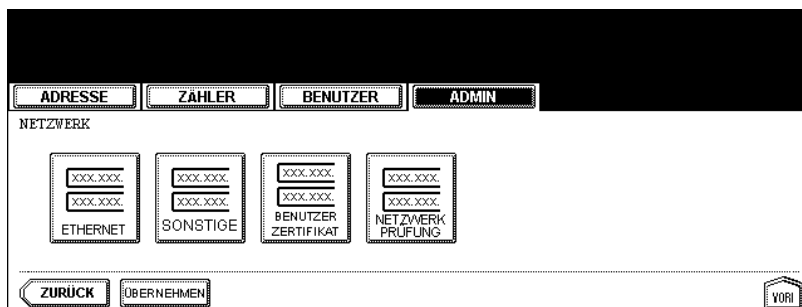
Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste NÄCH.



3 Tippen Sie auf die Taste ETHERNET.



- Das Fenster ETHERNET wird angezeigt.

- 4** Tippen Sie auf die Taste AUTOM., um die geeignete Geschwindigkeit automatisch zu erfassen, oder auf eine andere Taste für eine spezielle Geschwindigkeit.

ETHERNET EINSTELLUNGEN

ETHERNET-GESCHW. DUPLEX MODUS

AUTOM. 10 MBIT HALB 10 MBIT VOLL

100MBIT HALB 100MBIT VOLL

ABBRECHEN OK

Tipps

- Wählen Sie nur die Geschwindigkeit, die für das Netzwerk eingestellt ist. Wenn Sie die Geschwindigkeit nicht kennen, wählen Sie AUTOM.
- Sollte das Netzwerk instabil werden, schalten Sie das System aus und wieder ein.

- 5** Tippen Sie auf OK.

- Sie gelangen zurück zum Menü NETZWERK.

- 6** Nehmen Sie nach Bedarf weitere Netzwerkeinstellungen vor und tippen Sie dann auf die Taste ÜBERNEHMEN.

NETZWERK

ETHERNET SONSTIGE BENUTZER ZERTIFIKAT NETZWERK PRÜFUNG

ZURÜCK ÜBERNEHMEN

YORI

- "NETZWERK INITIALISIERUNG" wird angezeigt, während die Einstellungen geändert werden.

LDAP-Netzwerkdienst und SNMP-Netzwerkdienst einstellen

Mit dieser Funktion kann das Gerät auf den LDAP-Verzeichnisdienst zugreifen. Dieses Gerät kann die Kontakte auf dem LDAP-Server durchsuchen, um das Ziel für das Internet-Fax, die Faxübertragung bzw. das Scannen in E-Mail festzulegen.

Tipps

- Wenn der LDAP-Netzwerkdienst aktiviert ist, können Sie den LDAP-Verzeichnisdienst registrieren. Anschließend kann das Gerät auf dem LDAP-Server nach den Kontakten suchen. Sie fügen den LDAP-Verzeichnisdienst mit TopAccess hinzu. Weitere Hinweise finden Sie in der **TopAccess-Anleitung**.
- Wenn der LDAP Netzwerkdienst deaktiviert ist, können Sie die "Von"-E-Mail-Adresse bei der Benutzeranmeldung für Scan to Email nicht vom LDAP-Server beziehen.

4

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf die Taste NETZWERK.

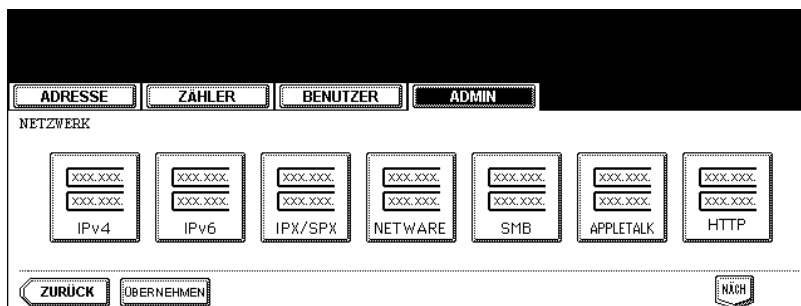


- Das Menü NETZWERK wird angezeigt.

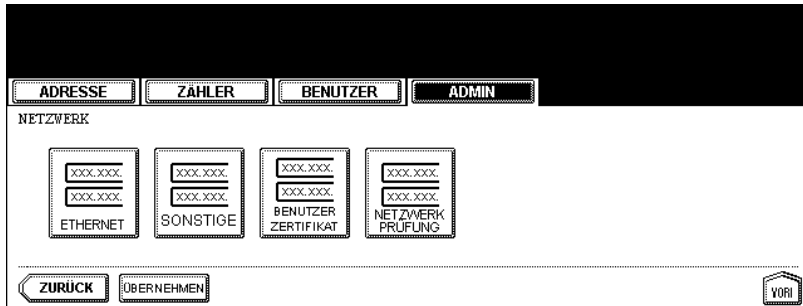
Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste NÄCH.



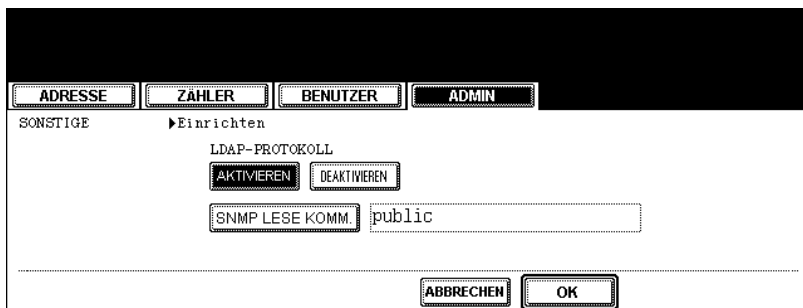
3 Tippen Sie auf die Taste SONSTIGE.



- Das Fenster SONSTIGE wird angezeigt.

4 Tippen Sie auf die Taste AKTIVIEREN, um den LDAP-Netzwerkdienst zu aktivieren, oder auf DEAKTIVIEREN, um ihn zu deaktivieren.

4

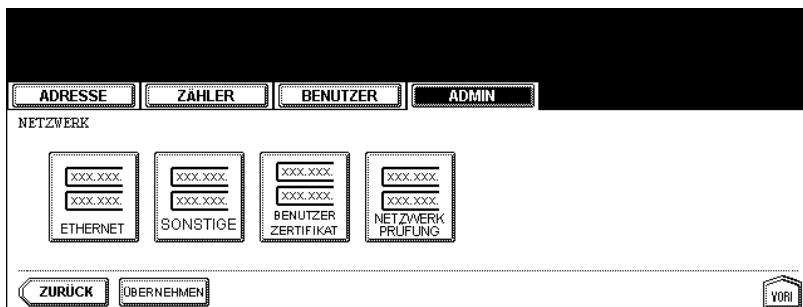


- Optional können Sie den Trap-Leserkreis für die SNMP-Traps eingeben, indem Sie auf die Taste SNMP LESE KOMM tippen.
Wenn Sie auf diese Taste tippen, wird eine QWERTZ-Tastatur angezeigt. Geben Sie den Wert über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen.

5 Tippen Sie auf OK.

- Sie gelangen zurück zum Menü NETZWERK.

6 Nehmen Sie nach Bedarf weitere Netzwerkeinstellungen vor und tippen Sie dann auf die Taste ÜBERNEHMEN.



- "NETZWERK INITIALISIERUNG" wird angezeigt, während die Einstellungen geändert werden.

Anwenderzertifikat einstellen

Mit dieser Funktion stellen Sie das Kennwort für das Serverzertifikat ein, um SSL für den HTTP Netzwerkdienst, FTP Server und IPP-Druckdienst zu aktivieren.

Tipp

Die Funktion muss nach Import eines Serverzertifikats mit TopAccess ausgeführt werden. Weitere Hinweise finden Sie in der **TopAccess-Anleitung**.

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf die Taste NETZWERK.

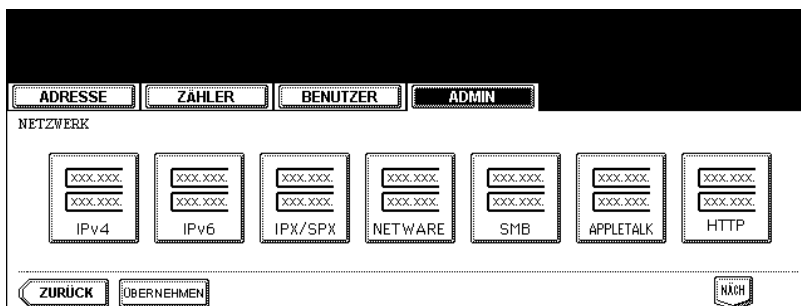


- Das Menü NETZWERK wird angezeigt.

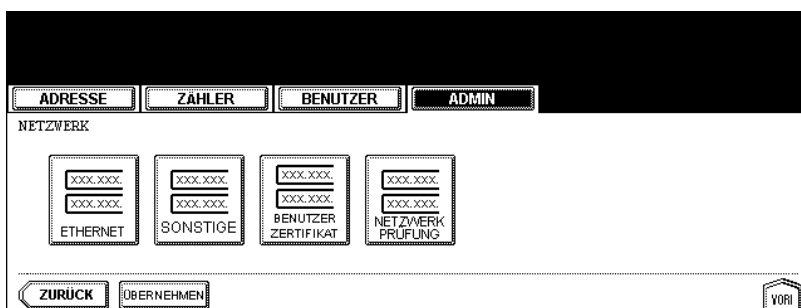
Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste NÄCH.



3 Tippen Sie auf ANWENDERZERTIFIKAT.



- Das Fenster ANWENDERZERTIFIKAT wird angezeigt.

4 Tippen Sie auf ANWENDERZERTIFIKAT.

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

ANWENDERZERTIFIKAT

►Geben Sie den Dateinamen des Benutzerzertifikats und das dazugehörige Passwort ein.

BENUTZERZERTIFIKAT INSTALLIEREN

USER ZERTIFIKAT

PASSWORT

Für die Entschlüsselung des privaten Schlüssels des Benutzerzertifikats ist ein Passwort notwendig.

ABBRECHEN OK

- Das Eingabefenster wird angezeigt.

5 Geben Sie den Namen des Serverzertifikats über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen.

4

certuser1.pfx_

! " # \$ % & ' () = ~ | \ { } Rücktaste

* < > ? _ - ^ @ + [] ; : / \ ← →

Q W E R T Z U I O P Löschen

A S D F G H J K L

Y X C V B N M , . Umschalt Ums.Sperrt.

Leert. ABBRECHEN OK

6 Tippen Sie auf die Taste KENNWORT.

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

ANWENDERZERTIFIKAT

►Geben Sie den Dateinamen des Benutzerzertifikats und das dazugehörige Passwort ein.

BENUTZERZERTIFIKAT INSTALLIEREN

USER ZERTIFIKAT certuser1.pfx

PASSWORT

Für die Entschlüsselung des privaten Schlüssels des Benutzerzertifikats ist ein Passwort notwendig.

ABBRECHEN OK

- Das Eingabefenster wird angezeigt.

7 Geben Sie das Kennwort über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen.

- Das Kennwort wird als Sternchen (*) angezeigt.

8 Tippen Sie auf OK.

- Das Admin-Menü erscheint und die Meldung NETZWERK INITIALISIERUNG wird angezeigt. Das Gerät initialisiert die Netzwerkkarte, um die Änderungen zu übernehmen.

Ping/Traceroute

Mit der Ping-Funktion können Sie die Verbindung des Systems zum Netzwerkservers testen. Mit der Traceroute-Funktion können Sie den Netzwerkpfad bis zum Netzwerkservers prüfen.

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf die Taste NETZWERK.

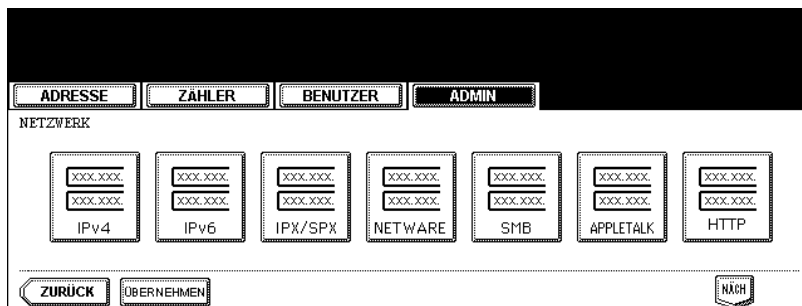


- Das Menü NETZWERK wird angezeigt.

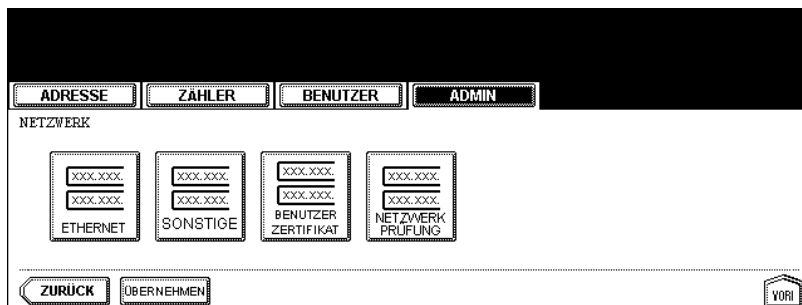
Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste NÄCH.



3 Tippen Sie auf die Taste PING/TRACEROUTE.



- Das Fenster NETZWERK PRÜFEN wird angezeigt.

4 Wählen Sie den Server, den Sie prüfen wollen, und tippen Sie dann auf die Taste PING oder TRACEROUTE.

ADRESSE	ZÄHLER	BENUTZER	ADMIN
NETZWERKPRÜFUNG			
Server		IP-Adresse	
Manuelle Eingabe		172.16.100.28	
Primary DNS Server Address(IPv6)		3ffe:ffff:1:0:216:76ff:fe26:5734	
SMTP Server		sm1.ipv6.local	
POP3 Server Address		3ffe:ffff:1:0:240:caff:fe7c:6a67	
ZURÜCK		Ping	Traceroute 1/1

- Das Ergebnis wird angezeigt.

Bei Ausführung der Ping-Funktion wird das Ergebnis, z.B. "IP address 128 (TTL: Time to live) fixed OK/NG" angezeigt.

ADRESSE	ZÄHLER	BENUTZER	ADMIN
172.16.100.28		128 OK	
ZURÜCK		ABBRECHEN 1/1	

Bei Ausführung der Traceroute-Funktion wird das Ergebnis, z.B. "IP address 1 to 128 (TTL: Time to live) OK/NG" angezeigt.

ADRESSE	ZÄHLER	BENUTZER	ADMIN
3ffe:ffff:1:0:216:76ff:fe26:5734		1 OK	
ZURÜCK		ABBRECHEN 1/1	

Hinweis

Wenn der Ping/Traceroute-Befehl den Server erreicht, wird die IP-Adresse im Prüfergebnis angezeigt. Kann der Befehl den Server nicht erreichen, wird der Host-Name anstelle der IP-Adresse angezeigt.

Tipp

Der Server kann mit zwei Methoden ausgewählt werden.

Server aus der am Bedienfeld angezeigten Liste auswählen:

Folgende Server und Protokolle können geprüft werden.

- Primärer DNS Server (IPv4/IPv6)
- Sekundärer DNS Server (IPv4/IPv6)
- Primärer WINS Server (IPv4)
- Sekundärer WINS Server (IPv4)
- SMTP Server (IPv4/IPv6)
- POP3 Server (IPv4/IPv6)
- Primärer SMTP Server (IPv4/IPv6)
- Sekundärer SMTP Server (IPv4/IPv6)
- LDAP Server 1
- LDAP Server 2
- LDAP Server 3
- LDAP Server 4
- LDAP Server 5
- Remote Server 1
- Remote Server 2

Server manuell auswählen:

Geben Sie Servername oder IPv4-/IPv6-Adresse manuell ein.

Wenn Sie auf den Eingabebereich tippen, wird das Eingabefenster angezeigt. Geben Sie den Wert über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen.

5 Tippen Sie auf die Taste ZURÜCK.

- Sie gelangen zurück zum Menü NETZWERK.

4. KOPIERFUNKTIONEN EINSTELLEN

Sie können das Systemverhalten für den Kopiervorgang ändern, wie beispielsweise für die Maximalzahl der Kopien, den automatischen Duplex-Modus und die Sortiermodus-Priorität.

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste KOPIEREN.

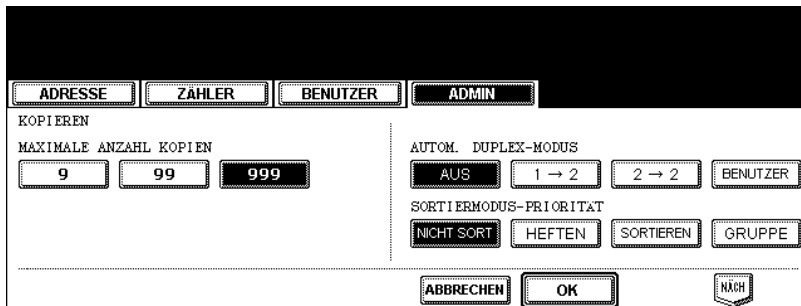


- Das Fenster KOPIEREN wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Legen Sie die folgenden Optionen nach Bedarf fest.



- **MAXIMALE ANZAHL KOPIEN** - Wählen Sie die Zifferntaste, die der zulässigen Maximalzahl der Kopien entspricht.
- **AUTOM. DUPLEX-MODUS** - Tippen Sie auf die Taste des automatischen Duplex-Modus, der zunächst eingestellt sein soll, wenn Originale in den ADF eingelegt werden. Wenn Sie die Taste AUS wählen, ist die Ausgangseinstellung des Duplex-Modus beim Einlegen von Originalen in den ADF "1 -> 1 SIMPLEX". Wenn die Taste 1->2 gewählt wird, ist die Ausgangseinstellung des Duplex-Modus beim Einlegen von Originalen in den ADF "1 -> 2 DUPLEX". Wenn die Taste 2->2 gewählt wird, ist die Ausgangseinstellung des Duplex-Modus beim Einlegen von Originalen in den ADF "2 -> 2 DUPLEX". Wenn Sie die Taste BENUTZER wählen, wird das Fenster für die Auswahl des Duplex-Modus angezeigt, wenn Originale in den ADF eingelegt werden.
- **SORTIERMODUS-PRIORITÄT** - Wählen Sie den gewünschten Sortiermodus vor dem Starten des Kopierauftrags. Ist die Taste HEFTEN ausgewählt, werden die Kopien oben links geheftet. Zum Heften muss der optionale Finisher installiert sein.

3 Tippen Sie auf NÄCH, um den nächsten Bildschirm aufzurufen.

4 Legen Sie die folgenden Optionen nach Bedarf fest.

The screenshot shows the control panel of a YORI copier. At the top, there are four menu buttons: ADRESSE, ZÄHLER, BENUTZER, and ADMIN. The ADMIN menu is currently selected. Below the menu buttons, the word 'KOPIEREN' is displayed. There are two main settings sections. The first section is 'AUTOMATISCHE WAHL DER PAPIERQUELLE' with two buttons: 'EIN' (highlighted) and 'AUS'. The second section is 'UNTERSCHIEDLICHE PAPIERAUSRICHTUNG' with two buttons: 'EIN' and 'AUS' (highlighted). To the right of these sections, there is a setting 'DRUCK BEI LEEREM HEFTER ANHALTEN' with two buttons: 'EIN' and 'AUS'. At the bottom of the panel, there are three buttons: 'ABBRECHEN', 'OK', and a YORI logo button.

- **PAPIERQUELLE AUTOMATISCH WECHSELN** - Bei EIN wird auch gedruckt, wenn das eingestellte Papierformat nicht eingelegt ist. Bei AUS erscheint eine Meldung zum Einlegen des korrekten Papiers.
- **UNTERSCHIEDLICHE PAPIERAUSRICHTUNG** - Bei EIN wird das Bild automatisch entsprechend der Papierausrichtung gedreht. Bei AUS erscheint eine Meldung zum Einlegen des korrekten Papiers.
- **DRUCK BEI KLAMMERMANGEL ANHALTEN** - Bei EIN wird ein zu heftender Druckauftrag bei Klammernmangel gestoppt. Bei AUS wird der Auftrag ohne Heftung gedruckt.

5 Tippen Sie auf OK.

- Sie gelangen zurück zum ADMIN-Menü.

5. FAXFUNKTIONEN EINSTELLEN

Terminal-ID einstellen

Hinweis

Die Einstellungen der Terminal-ID sind nur verfügbar, wenn die optionale Faxeinheit installiert ist.

Wenn TTI und RIT aktiviert sind, werden die einprogrammierten Anschluss-ID-Informationen am oberen Rand aller übertragenen bzw. empfangenen Dokumente ausgedruckt.

Tipps

- Die ID-Informationen werden gesendet und ca. 5 mm vom oberen Rand des Originals gedruckt.
- In Übereinstimmung mit den FCC-Bestimmungen wird Ihr Firmenname, Ihre Faxrufnummer sowie das Datum und die Uhrzeit oben auf allen übertragenen Dokumenten hinzugefügt. Diese Funktion ermöglicht es dem Empfänger, Ihre Dokumente und den Zeitpunkt der Übertragung schnell zu identifizieren.

4

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste FAX.

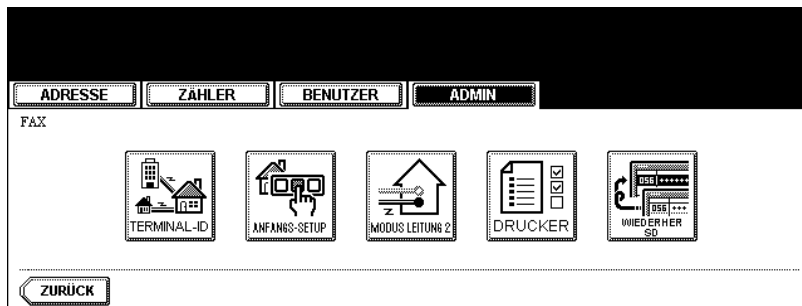


- Das Menü FAX wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste TERMINAL-ID.



- Das Fenster TERMINAL-ID wird angezeigt.

3 Legen Sie die folgenden Optionen nach Bedarf fest.

- **ID NAME** - Tippen Sie auf diese Taste, um die Anschluss-ID des Geräts einzugeben.
- **FAX NUMBER** - Tippen Sie auf diese Taste, um die Faxnummer des Geräts einzugeben.
- **Leitung 2 Nummer** - Tippen Sie auf diese Taste, um die Faxnummer der Leitung 2 des Geräts einzugeben. Hierzu muss die Karte für die Leitung 2 installiert sein. Die Option wird nicht angezeigt, wenn die Karte für Leitung 2 nicht installiert ist.
- Wenn Sie auf die Taste ID-NAME tippen, wird das Eingabefenster angezeigt. Geben Sie den Namen über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen.

- Wenn Sie auf die Tasten FAX-NUMMER oder LEITUNG2 NUMMER tippen, werden Sie in einer Meldung gefragt, ob die Landesvorwahl hinzugefügt werden soll. Wählen Sie JA, wenn die Landesvorwahl hinzugefügt werden soll, anderenfalls wählen Sie NEIN. Wenn Sie auf JA tippen, wird in einem Eingabefenster angezeigt, dass "+" eingegeben wurde. Wenn Sie auf die Taste NEIN tippen, wird das Eingabefenster ohne Eintrag angezeigt.

Geben Sie die Telefonnummer über die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen.

+0000000001_

Fax-/Telefonnummer eingeben.

Rücktaste

← →

ABBRECHEN OK

4 Tippen Sie auf OK.

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

TERMINAL-ID ►TERMINAL-ID wird bei TTI aufgezeichnet. Intern. Code hinzufügen

ID-NAME MFP-00C67861

FAX-NUMMER +0000000001

ZEILEZ NUMMER 0000000002

ABBRECHEN OK

- Sie gelangen zurück zum Menü FAX.

Fax-Erstinstallation

Hinweis

Die Taste ERSTINSTALLATIONEN im Menü ADMIN ist nur verfügbar, wenn die optionale Faxeinheit installiert ist.

Nehmen Sie die Ausgangseinstellungen für die Fax-Funktionen vor, wie beispielsweise die Einstellung der Lautstärke und des Empfangsmodus.

- Empfangsmodus: AUTOM., MANUELL
- Lautstärke zum Mithören: Einstellbar in Schritten von 0-7 (0: Ton AUS)
Der "Mithör-Ton" ist die akustische Information über die Herstellung der Telefonverbindung, wenn die Taste MONITOR/PAUSE gedrückt wird.
- Lautstärke des Tons für den Abschluss der Übertragung: Einstellbar in Schritten von 0-7 (0: Ton AUS)
Die Lautstärke des Tons für den Abschluss der Übertragung bezieht sich auf den Ton, der nach dem Abschluss der Übertragung aller Daten zu hören ist. Er kann gehört werden, wenn alle Originale ausgedruckt wurden.
- Wähltyp (Leitung 1 /Leitung 2): DP, MF (für die europäische Version nicht verfügbar).
Es gibt zwei Modi für Telefonleitungen, nämlich Impulsleitungen (DP) und Tonfrequenzleitungen (MF). Konfigurieren Sie die Einstellung der Telefonleitung entsprechend. Die Einstellung müssen Sie möglicherweise bei der Erstinstallation oder bei einer Änderung der Telefonleitung ändern.

4

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste FAX.

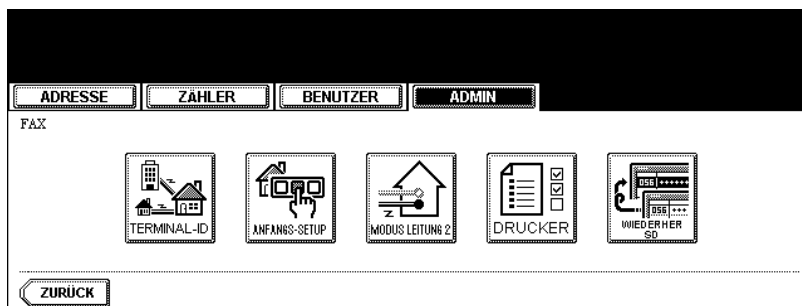


- Das Menü FAX wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste ANFANGS-SETUP.



- Das Fenster für die Anfangseinrichtung wird angezeigt.

3 Legen Sie die folgenden Optionen nach Bedarf fest.

- **EMPF-MODUS** - Tippen Sie auf die Taste AUTOM., um Faxe automatisch zu empfangen, oder auf MANUELL, um Faxe manuell zu empfangen. Wenn Sie den manuellen Modus wählen, können Sie Faxe empfangen, indem Sie bei einem Anruf auf die Taste START drücken.
- **MON.LAUTST.** - Tippen Sie auf die Pfeiltasten, um die Monitorlautstärke zu ändern.
- **LAUTSTÄRKE DES SIGNALS FÜR DAS ÜBERTRAGUNGSENDE** - Tippen Sie auf die Pfeiltasten, um die Lautstärke zu ändern.

Hinweis

Wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist, kann unter EMPF-MODUS nur die Taste AUTO gewählt werden.

4 Tippen Sie auf NÄCH, um den nächsten Bildschirm aufzurufen.

5 Legen Sie die folgenden Optionen nach Bedarf fest.

- **WÄHLTYP** - Wählen Sie zwischen Mehrfrequenz (MF) oder Impuls (DP) für Leitung 1.
- **WÄHLTYP (LEITUNG 2)** - Wählen Sie zwischen Mehrfrequenz (MF) oder Impuls (DP) für Leitung 2. (Wenn die Faxkarte für die zweite Leitung installiert ist.)

Hinweis

“WÄHLTYP” und “WÄHLTYP (LEITUNG 2)” sind für die europäische Version nicht verfügbar.

6 Tippen Sie auf OK.

- Sie gelangen zurück zum Menü FAX.

Modus für die Leitung 2 einstellen

Hinweis

Die Einstellungen des Modus Leitung-2 sind nur verfügbar, wenn die optionale Faxeinheit für die zweite Leitung installiert ist.

Die Installation der (optionalen) Karte für die zweite Leitung ermöglicht das Senden während eines Empfangs, den Empfang während einer Sendung und zwei simultane Sende- oder Empfangsverbindungen. Wenn die zweite Leitung verwendet wird, sind die folgenden Funktionseinstellungen und Registrierungen erforderlich.

- Terminal-ID eingeben S.172
- Wähltyp einstellen S.175
- Leitung-2 einstellen (gemäß Anweisungen)
- Die erste Leitung hat bei der Anfangseinstellung Vorrang. (Dies gilt nicht für den Fall, dass bei der Registrierung von Gegenstellen-Faxnummern bei der Adresse unter LEITUNGSWAHL die Option LEITUNG 2 ausgewählt wurde). Wenn die zweite Leitung bei den Anfangseinstellungen Vorrang haben soll, wenden Sie sich an Ihren Servicetechniker.

Wenn die optionale Faxkarte für die zweite Leitung installiert ist, können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

- Übertragung/Empfang
Sowohl Übertragung als auch Empfang stehen immer zur Verfügung.
- Nur Empfang (rund um die Uhr)
Die zweite Leitung steht ständig für den Empfang zur Verfügung.
- Nur Empfang (Zeitgeber)
Während des festgelegten Zeitraums ist nur der Empfang möglich.
- * Auch während der Einstellung "Nur Empfang" können über die angegebene Leitung Übertragungen durchgeführt werden, wenn über die Optionen oder das Adressmenü eine beliebige Leitung ausgewählt wurde.

Einstellungen für den Modus Leitung -2 eingeben

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste FAX.

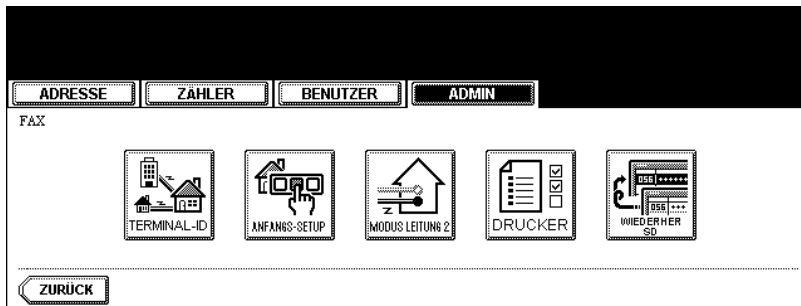


- Das Menü FAX wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste MODUS LEITUNG 2.



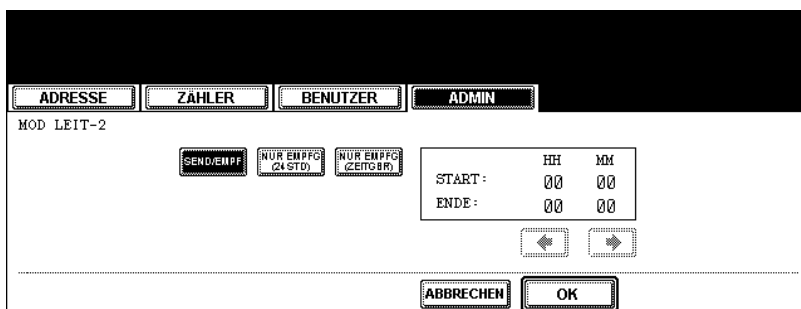
- Das Fenster für den Modus der Leitung -2 wird angezeigt.

3 Setzen Sie den Vorgang entsprechend Ihrer Einstellung des Modus für die Leitung -2 (MODUS LEITUNG 2) fort.

- S.178 "Übertragung und Empfang (Senden und Empfang)"
- S.178 "Nur Empfang (rund um die Uhr)"
- S.179 "Nur Empfang (Zeitgeber)"

Übertragung und Empfang (Senden und Empfang)

1 Tippen Sie auf die Taste SEND/EMPF.



2 Tippen Sie auf OK.

Nur Empfang (rund um die Uhr)

1 Drücken Sie die Taste NUR EMPFG (24 STD).



- Durch diese Einstellung steht die zweite Leitung jederzeit für den Empfang zur Verfügung.

2 Tippen Sie auf OK.

Nur Empfang (Zeitgeber)

1 Tippen Sie auf die Taste NUR EMPFG (ZEITGBR).

The screenshot shows a menu titled 'MOD LEIT-2'. At the top, there are four tabs: 'ADRESSE', 'ZÄHLER', 'BENUTZER', and 'ADMIN'. Below the tabs, there are three main options: 'SEND/EMPF', 'NUR EMPFG (24 STD)', and 'NUR EMPFG (ZEITGBR)'. The 'NUR EMPFG (ZEITGBR)' option is highlighted with a black background. To the right of these options is a time selection area with 'START:' and 'ENDE:' labels, each followed by 'HH' and 'MM' fields. The 'START' fields show '00' and '00', and the 'ENDE' fields show '23' and '00'. Below the time fields are two arrow buttons for navigation. At the bottom of the menu are two buttons: 'ABBRECHEN' and 'OK'.

- Mit dieser Einstellung wird die zweite Leitung während des angegebenen Zeitraums nur für den Empfang genutzt.
- Geben Sie über die Zifferntasten die Start- und Endzeit ein.
- Den Cursor bewegen Sie mithilfe der Pfeiltasten.
- Die Uhrzeit wird im 24-Stunden-System angezeigt.

2 Tippen Sie auf OK.

Empfangsdruck einstellen

Kürzungs- und Verkleinerungsdruck einstellen

Stellen Sie die Druckeinstellungen für die empfangenen Fax- und Internet-Fax-Originale ein, die ausgedruckt werden sollen.

Die zwei Druckinstallationen "Druck kürzen" und "Druck verkleinern" sind verfügbar.

Kürzungsdruck: EIN, AUS

- EIN (Standardeinstellung):
Wenn Vorlagen bis zu 10 mm größer als der Druckbereich sind, wird der Teil außerhalb des Druckbereichs weggelassen.
 - AUS: Das empfangene Original wird auf zwei Seiten ausgedruckt, wenn seine Länge den Papierdruckbereich überschreitet.
- * Weitere Hinweise zur Einstellung für die Kürzung erhalten Sie von Ihrem Kundendiensttechniker.

Empfangsverkleinerungsdruck: EIN, AUS

- EIN (Standardeinstellung):
Wenn das empfangene Original länger ist als das Druckpapier, wird es vertikal auf 90% gekürzt, damit es auf das eingelegte Druckpapier passt.
 - AUS: Das empfangene Original wird auf zwei Seiten ausgedruckt, wenn seine Länge den Papierdruckbereich überschreitet.
- * Für den Druck von empfangenen Faxen können nur Papierfächer verwendet werden. Weitere Hinweise finden Sie in der Dokumentation *Bedienungsanleitung für Grundfunktionen*. Achten Sie darauf, dass Sie das Papierformat LD, LG, LT, LT-R, A3, A4, A4-R oder B4 verwenden.

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste FAX.

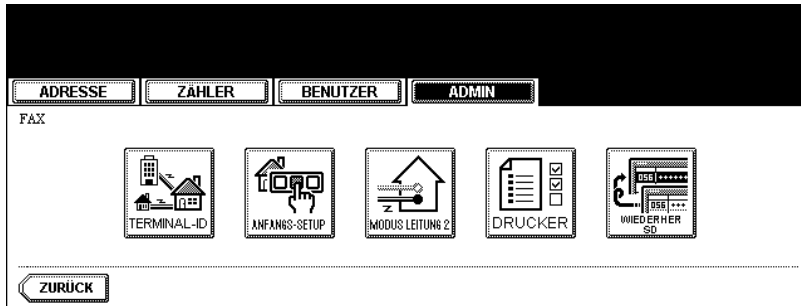


- Das Menü FAX wird angezeigt.

Tipp

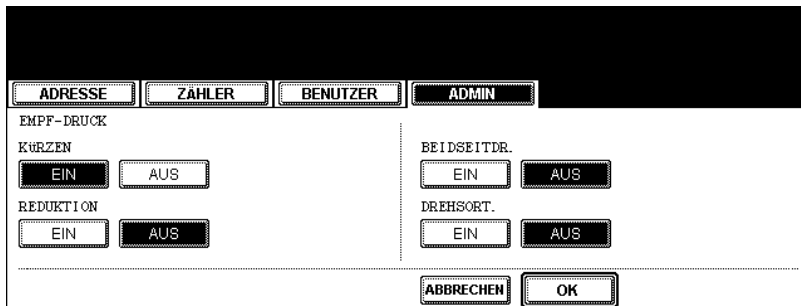
Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste DRUCKER.



- Das Fenster für die Druckfunktionen wird angezeigt.

3 Tippen Sie unter “KÜRZEN” und/oder “REDUKTION” auf die Taste EIN (oder AUS).



4 Tippen Sie auf OK.

- Die registrierten Elemente können in der Funktionsliste bestätigt werden. S.202

Beidseitigen Druck einstellen

Hinweis

Die Option BEIDSEITIG DRUCKEN ist nur verfügbar, wenn die optionale Faxeinheit installiert ist.

Diese Druckereinstellung legt fest, ob empfangene Originale beidseitig ausgedruckt werden.

- * Der beidseitige Ausdruck ist nur verfügbar, wenn die empfangenen Originale die gleiche Größe haben.
- * Wenn im System während des beidseitigen Drucks kein Papier mehr vorhanden ist, wird der Rest des Dokuments auf einem anderen Papierformat beidseitig ausgedruckt.

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste FAX.

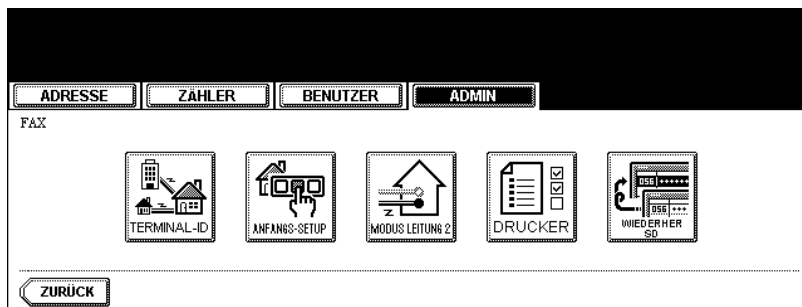


- Das Menü FAX wird angezeigt.

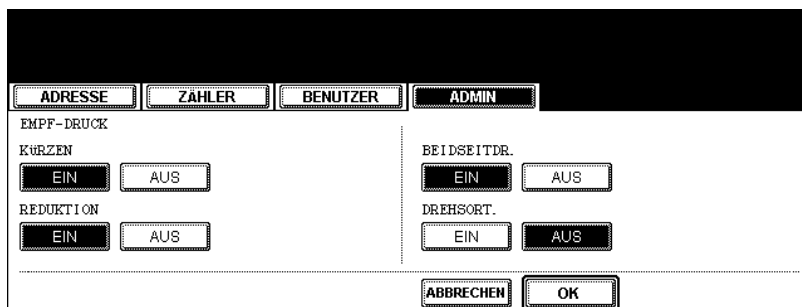
Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste DRUCKER.



3 Tippen Sie unter der Option BEIDSEITDR. auf die Taste EIN und dann auf OK.



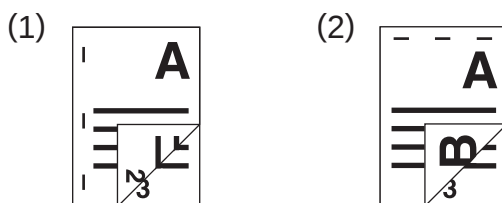
- Die registrierten Elemente können in der Funktionsliste bestätigt werden. S.202

Tipp

Die Druckrichtung des beidseitigen Ausdrucks hängt von der Größe des empfangenen Originals ab.

- Empfangene Originale mit dem Format LD, LG, LT, A3, A4 oder B4 werden so gedruckt, dass sie an der langen Kante gebunden werden können.

- Empfangene Originale mit dem Format ST, A5 oder B5 werden so gedruckt, dass sie an der kurzen Kante gebunden werden können.



Drehortierung einstellen

Hinweis

Die Option DREHSORT. ist nur verfügbar, wenn die optionale Faxeinheit installiert ist.

Die Druckereinstellungen legen fest, ob die empfangenen Originale der einzelnen Aufträge jeweils in unterschiedlichen Ausrichtungen ausgedruckt werden.

- * Die Drehortierung ist nur für Papier des Formats LT/A4 verfügbar. Wählen Sie die Fächer LT und LT-R bzw. A4 und A4-R aus.
- * Wenn im System während des Drehortierdrucks kein Papier mehr vorhanden ist, wird der Rest des Dokuments auf dem verbleibenden Papier ausgedruckt.

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste FAX.

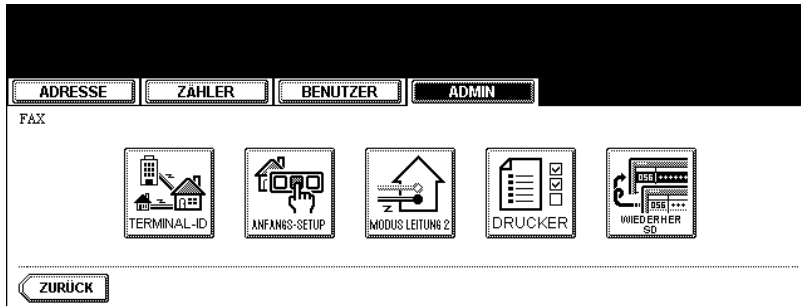


- Das Menü FAX wird angezeigt.

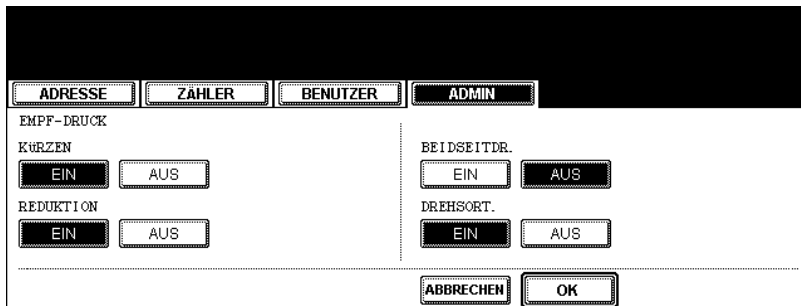
Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste DRUCKER.



3 Tippen Sie unter der Option DREHSORT. auf die Taste EIN und dann auf OK.



- Die registrierten Elemente können in der Funktionsliste bestätigt werden. S.202

Übertragungswiederholung einstellen

Hinweis

Die Übertragungswiederholung ist nur verfügbar, wenn die optionale Faxeinheit installiert ist.

Mit dieser Funktion können Sie festlegen, wie lange ein Dokument im Speicher behalten wird, wenn die Wahlwiederholung fehlgeschlagen ist.

Hinweis

Sie können ein Dokument, das sich im Speicher befindet, erneut übertragen. Weitere Hinweise dazu, wie Sie die Übertragung wiederholen, finden Sie in der Dokumentation *Bedienungsanleitung für Faxfunktionen*.

4

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste FAX.

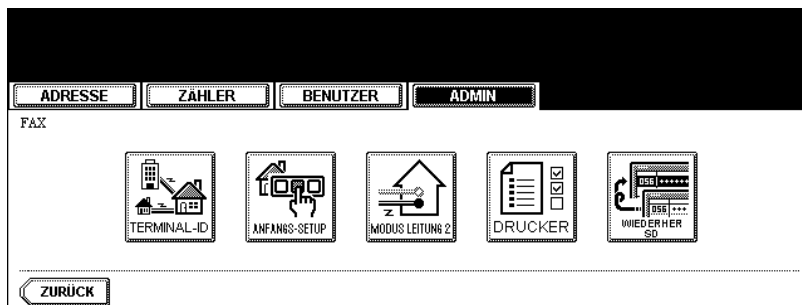


- Das Menü FAX wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste WIEDERHER SD.



- 3** Sie können die Speicherzeit des Dokuments ändern, indem Sie die Taste "1 STD" bzw. "24 STD" wählen und dann auf die Taste OK tippen.

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

WIEDERHERST. SEND SPEICHERZEIT einst.

SPEICHERZEIT : 6

1 STD. 24 STD.

ABBRECHEN OK

- Die Speicherzeit für das Dokument kann auf eine bestimmte Anzahl von Stunden eingestellt werden.

Hinweis

Wenn die Übertragungswiederholung aktiviert ist, wird die Taste WIEDERHER.SD abgeblendet dargestellt. Sie können die Übertragungswiederholung deaktivieren, indem Sie erneut auf die Taste WIEDERHER.SD tippen, sodass sie wieder ihr normales Aussehen hat.

6. DATEIFUNKTIONEN EINSTELLEN

Mit dieser Funktion können Sie die Dateien, die mit der Funktion "Scan to File" gespeichert wurden, automatisch löschen. Diese Funktion wird verwendet, um gespeicherte Dateien in regelmäßigen Abständen aus dem lokalen Speicher zu löschen und Speicherplatz auf der Festplatte freizugeben.

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf die Taste DATEI.



- Das Menü WARTUNG wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf SPEICHERWARTUNG, um das Eingabefeld zu aktivieren und geben Sie mit den Zifferntasten die Anzahl von Tagen ein, für die das System die Daten speichert, bevor es sie automatisch löscht.



- Wenn Sie die Taste EIN wählen, wird das Feld "Speicherwartung" markiert. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort, um die Anzahl der Tage einzugeben.
- Wenn Sie die Taste AUS wählen, fahren Sie mit Schritt 4 fort.

3 Geben Sie mit den Zifferntasten die Aufbewahrungszeit in Tagen ein, nach der die Dateien automatisch gelöscht werden.

- Sie können 1 bis 99 Tage eingeben. Um den Wert zu korrigieren, tippen Sie auf die Taste LÖSCHEN und geben ihn erneut ein.

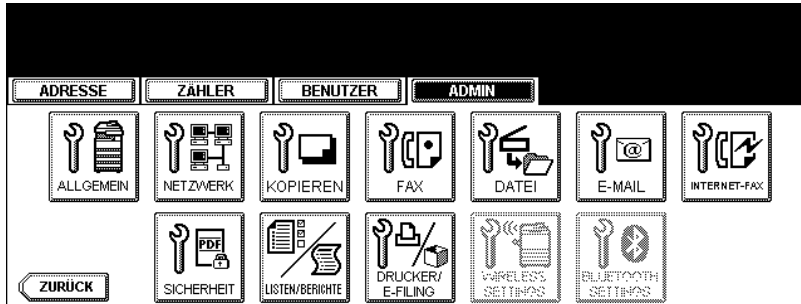
4 Tippen Sie auf OK.

7. E-MAIL-FUNKTIONEN EINSTELLEN

Eigenschaften der E-Mail-Scan-Nachrichten einstellen

Sie können die Nachrichteneigenschaften von E-Mail-Dokumenten konfigurieren, die von einem "Scannen in E-Mail"-Vorgang gesendet werden.

1 Tippen Sie auf die Taste E-MAIL.

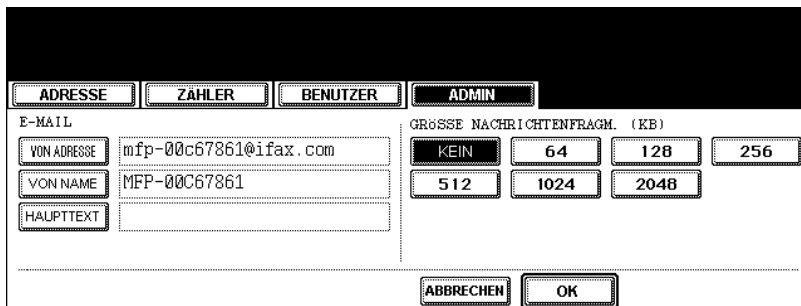


- Das Fenster für die E-MAIL wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die verschiedenen Tasten, um die E-Mail-Eigenschaften einzugeben.



- **VON ADRESSE** - Tippen Sie auf diese Taste, um die E-Mail-Adresse dieses Geräts einzugeben.
- **VON NAME** - Tippen Sie auf diese Taste, um den ID-Namen dieses Geräts einzugeben.
- **HAUPTTEXT** - Tippen Sie auf diese Taste, um den Haupttext einzugeben.

Hinweis

Die Angabe VON ADRESSE ist erforderlich, um "Scannen in E-Mail" zu aktivieren.

Tipp

Wenn Sie die verschiedenen Tasten drücken, wird das Eingabefenster angezeigt. Geben Sie den Wert über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen.

3 Tippen Sie auf OK.

Fragmentierung für Scannen in E-Mail einstellen

Mit dieser Funktion können Sie den "Scannen in E-Mail"-Auftrag aufgeteilt in mehrere Teile versenden, wobei die Teile die von Ihnen festgelegte Größe haben. Hierdurch lassen sich Übertragungsfehler durch ein zu hohes Netzwerk-Datenaufkommen vermeiden.

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste E-MAIL.

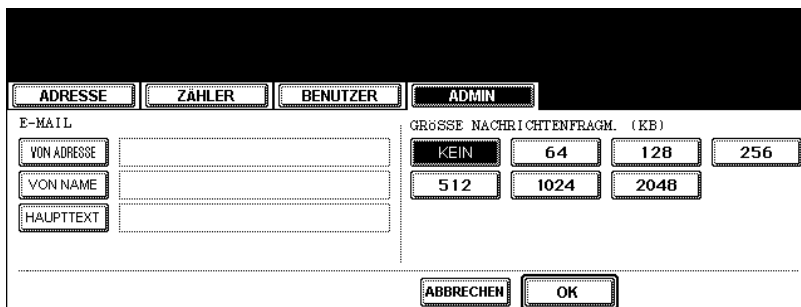


- Das Fenster für die E-MAIL wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste für die gewünschte Fragmentgröße und dann auf OK.



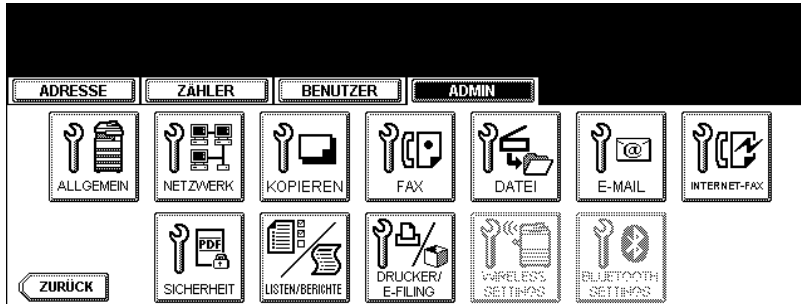
- Wenn Sie die Fragmentierung deaktivieren wollen, tippen Sie auf die Taste KEIN.

8. INTERNET-FAXFUNKTIONEN EINSTELLEN

Eigenschaften für die Internet-Faxnachrichten einstellen

Sie können die Nachrichteneigenschaften von Internet-Faxen konfigurieren, die von einer Internet-Fax-Übertragung gesendet werden.

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste INTERNET-FAX.



- Das Fenster INTERNET-FAX wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die verschiedenen Tasten, um die Internet-Faxeigenschaften einzugeben.

- **VON ADRESSE** - Tippen Sie auf diese Taste, um die E-Mail-Adresse dieses Geräts einzugeben.
- **VON NAME** - Tippen Sie auf diese Taste, um den ID-Namen dieses Geräts einzugeben.
- **HAUPTTEXT** - Tippen Sie auf diese Taste, um den Haupttext einzugeben.

Hinweis

Die Angabe VON ADRESSE ist erforderlich, um "Internet-Fax" zu aktivieren.

Tipp

Wenn Sie die verschiedenen Tasten drücken, wird das Eingabefenster angezeigt. Geben Sie den Wert über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen.

3 Tippen Sie auf OK.

Internet-Faxfragmentierung einstellen

Mit dieser Funktion können Sie Internet-Faxe aufgeteilt in mehrere Teile versenden, wobei die Teile die von Ihnen festgelegte Größe haben. Hierdurch lassen sich Übertragungsfehler durch ein zu hohes Netzwerk-Datenaufkommen vermeiden.

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste INTERNET-FAX.

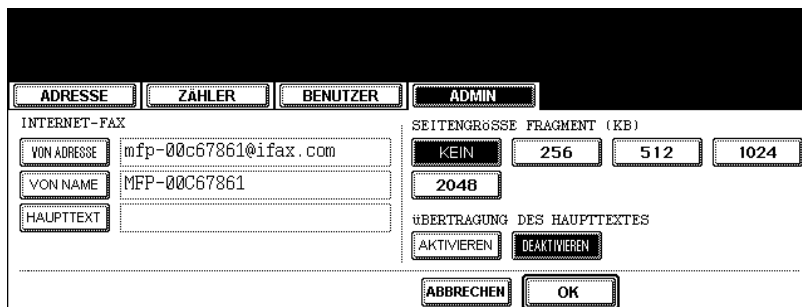


- Das Fenster INTERNET-FAX wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste für die gewünschte Fragmentgröße und dann auf OK.



- Wenn Sie die Fragmentierung deaktivieren wollen, tippen Sie auf die Taste KEIN.

Internetfax-Haupttext einrichten

Mit dieser Funktion stellen Sie ein, ob der Haupttext übertragen wird oder nicht.

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste INTERNET-FAX.



- Das Fenster INTERNET-FAX wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste AKTIVIEREN, um die Übertragung zu aktivieren, oder DEAKTIVIEREN, um sie zu deaktivieren.

The screenshot shows the 'INTERNET-FAX' settings screen. It has tabs: ADRESSE, ZÄHLER, BENUTZER, and ADMIN. Under the ADMIN tab, there are fields for 'VON ADRESSE' (mfp-00c67861@ifax.com), 'VON NAME' (MFP-00C67861), and 'HAUPTTEXT'. There are also buttons for 'KEIN', '256', '512', '1024', and '2048'. Below these, there are buttons for 'AKTIVIEREN' and 'DEAKTIVIEREN'. At the bottom, there are buttons for 'ABBRECHEN' and 'OK'. The 'AKTIVIEREN' button is highlighted with a red box.

3 Tippen Sie auf OK.

9. PDF SICHERHEIT EINSTELLEN

Sie können die Standardwerte für die PDF-Verschlüsselung beim Scannen von Dateien konfigurieren.

Tipp

Diese Einstellung gilt für die Funktionen "Scan to File" und "Scan to E-mail".

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf PDF Sicherheit.

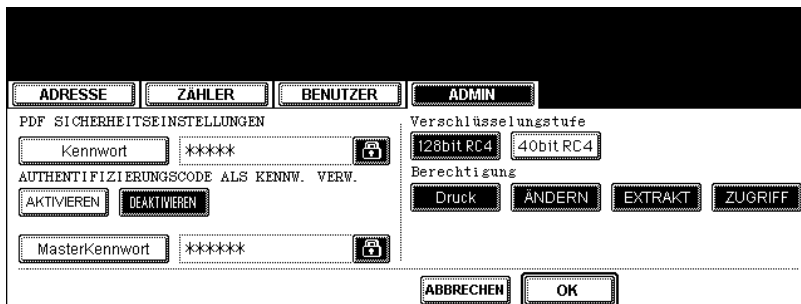


- Das Fenster PDF SICHERHEITSEINSTELLUNGEN wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Legen Sie die Werte für die folgenden Optionen fest.



- **BENUTZERKENNWORT** - Geben Sie das Kennwort zum Öffnen der PDF ein. Die Voreinstellung ist "12345".
- **AUTHENTIFIZIERUNGSCODE ALS KENNWORT VERWENDEN** - Wählen Sie AKTIVIERT, um die Benutzeranmeldung als BENUTZERKENNWORT zu verwenden oder wählen Sie DEAKTIVIERT, um das im Kennwortfeld eingegebene Kennwort zu verwenden.
- **MASTERKENNWORT** - Geben Sie ein kennwort ein, um die Sicherheitseinstellungen der PDF zu schützen. Die Voreinstellung ist "123456".
- **Verschlüsselungsstufe** - Wählen Sie eine Verschlüsselungsstufe für die PDF.
 - 128bit RC4** - Diese Verschlüsselung ist kompatibel mit Acrobat5.0, PDF V1.4 .
 - 40bit RC4** - Diese Verschlüsselung ist kompatibel mit Acrobat3.0, PDF V1.1 .
- **Berechtigung** - Wählt die Berechtigungen für die geschützte PDF.
 - DRUCKEN** - Drucken ist erlaubt.
 - ÄNDERN** - Änderungen am Dokument sind erlaubt.
 - EXTRAHIEREN** - Kopieren oder Extrahieren des Inhalts ist erlaubt.
 - ZUGRIFF** - Extrahieren für den Zugriff auf den Inhalt ist erlaubt.

Tipp

Wenn Sie auf BENUTZERKENNWORT oder MASTERKENNWORT tippen, wird das Eingabefenster angezeigt. Geben Sie den Wert über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste OK, um den Eintrag zu bestätigen.

Hinweis

- BENUTZERKENNWORT und MASTERKENNWORT müssen unterschiedlich sein.
- Sie können zwischen 1 und 32 alphanumerische Zeichen eingeben. Das Kennwort wird als Sternchen (*) angezeigt.
- Das Schlüsselsymbol neben "BENUTZERKENNWORT" bedeutet, dass der Anwender das Kennwort nicht ändern kann.
- Das Schlüsselsymbol neben "MASTERKENNWORT" bedeutet, dass der Anwender Verschlüsselungsstufe und Berechtigungen nicht ändern kann.

4**3 Tippen Sie auf OK.**

10. LISTEN/BERICHTE EINSTELLEN

Sende-/Empfangsjournal einstellen

Dieses Gerät verfügt über zwei Journalarten. Journale lassen sich entweder automatisch oder manuell drucken.

Mit dieser Funktion können Sie einstellen, dass die Journale automatisch gedruckt werden sollen. Die Anzahl der Transaktionen wird in der Journalliste angezeigt.

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf die Taste LISTEN/BERICHTE.

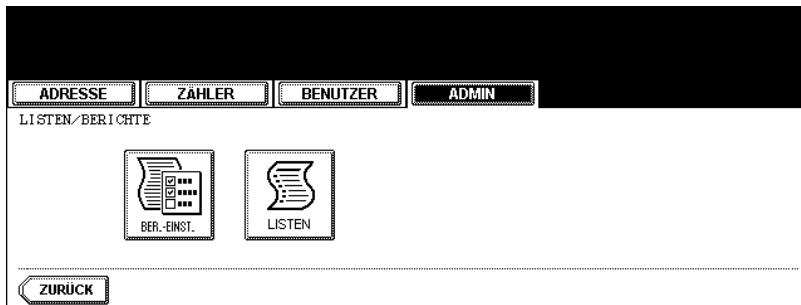


- Das Fenster LISTEN/BERICHTE wird angezeigt.

Tipp

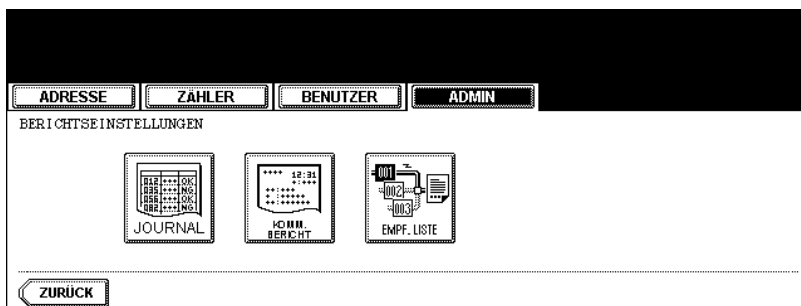
Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste BER.-EINST.



- Das Menü BERICHTSEINSTELLUNGEN wird angezeigt.

3 Tippen Sie auf die Taste JOURNAL.



- Das Fenster JOURNAL wird angezeigt.

4 Legen Sie die Werte für die folgenden Optionen fest.

- **AUTO** - Tippen Sie auf die Taste EIN, um den automatischen Druck der Sende- und Empfangsjournale zu aktivieren. Wenn Sie diese Option aktivieren, werden die Sende- und Empfangsjournale nach dem Erreichen der festgelegten Anzahl von Übertragungen gedruckt.
- **SENDEJOURN.** - Tippen Sie auf die entsprechende Zifferntaste, um die Anzahl der Übertragungen festzulegen, die das Sendejournal enthalten soll.
- **EMPF.JOURN.** - Tippen Sie auf die entsprechende Zifferntaste, um die Anzahl der empfangenen Nachrichten festzulegen, die in das Empfangsjournal aufgenommen werden sollen.

5 Tippen Sie auf OK.

Sendebericht einstellen

Sie können nach jeder Übertragung einen Sendebericht ausdrucken lassen. Berichte können nur automatisch gedruckt werden.

Mit dieser Funktion können Sie die Bedingungen für das Drucken des Sendeberichts für die einzelnen Übertragungsarten separat festlegen.

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf die Taste LISTEN/BERICHTE.

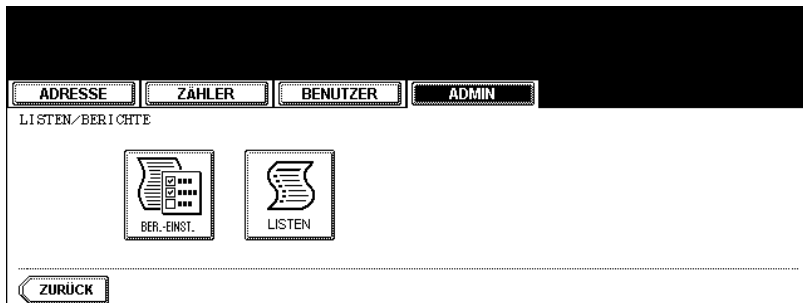


- Das Fenster LISTEN/BERICHTE wird angezeigt.

Tipp

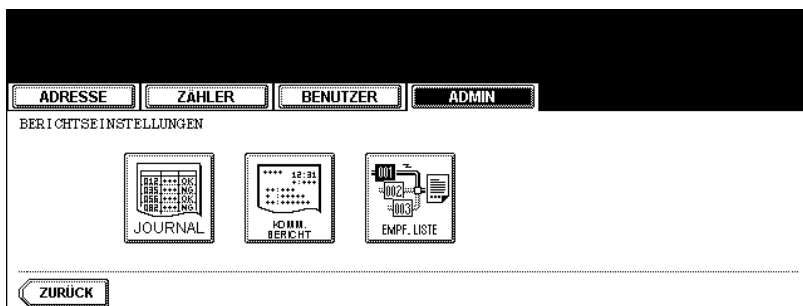
Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste BER.-EINST.



- Das Fenster BERICHTSEINSTELLUNGEN wird angezeigt.

3 Tippen Sie auf die Taste KOMM. BERICHT.



- Das Fenster KOMM. BERICHT wird angezeigt.

4 Legen Sie die Bedingungen für die verschiedenen Übertragungsarten fest.

- **AUS** - Tippen Sie auf diese Taste, um den Druck des Sende-/Empfangsberichts zu deaktivieren.
- **IMMER** - Tippen Sie auf diese Taste, um den Bericht nach jeder Übertragung zu drucken.
- **BEI FEHLER** - Tippen Sie auf diese Taste, um den Bericht nur bei Auftreten eines Fehlers zu drucken.

Hinweis

DIREKT-SEND und ABFRAGE sind nur verfügbar, wenn die optionale Faxeinheit installiert ist.

5 Wenn Sie für SPEICH.SEND oder MULTI-SEND die Taste IMMER oder BEI FEHLER wählen, wird die Meldung "ABBILDUNG 1. SEITE DRUCKEN?" angezeigt. Tippen Sie auf die Taste JA, um den Sendebericht mit der Miniaturabbildung der ersten Seite zu drucken, oder auf NEIN, wenn der Bericht ohne die Miniaturabbildung gedruckt werden soll.

- Sie gelangen zurück zur Anzeige KOMM. BERICHT.

- 6** Tippen Sie auf die Taste NÄCH, um zur nächsten Anzeige zu wechseln und die Bedingungen für die verschiedenen Übertragungsarten festzulegen.

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

KOMM. BERICHT

VERM. SENDER

AUS IMMER BEI FEHLER

VERM. GGSTEL

AUS IMMER BEI FEHLER

VERM. STAT.

AUS IMMER BEI FEHLER

ABBRECHEN OK VORI

Hinweis

"VERM.SENDER", "VERM.STAT" und "VERM.GEGSTEL" sind nur verfügbar, wenn die optionale Faxeinheit installiert ist.

- 7** Wenn Sie für jede Übertragungsart jeweils IMMER oder BEI FEHLER wählen, wird die Meldung "ABBILDUNG 1. SEITE DRUCKEN?" angezeigt. Tippen Sie auf die Taste JA, um den Sendebericht mit der Miniaturabbildung der ersten Seite zu drucken, oder auf NEIN, wenn der Bericht ohne die Miniaturabbildung gedruckt werden soll.

ADRESSE ZÄHLER BENUTZER ADMIN

ABBILDUNG 1. SEITE DRUCKEN?

JA NEIN

ABBRECHEN

- Sie gelangen zurück zur Anzeige KOMM. BERICHT.

- 8** Tippen Sie auf OK.

Empfängerliste einstellen

Die Empfängerliste gestattet es Ihnen, nach dem Empfang eines Dokuments in einer Mailbox des Geräts eine Liste der Empfänger auszugeben.

Mit dieser Funktion können Sie den Druck einer Empfängerliste für die folgenden Mailbox-Übertragungen aktivieren oder deaktivieren.

VERM.STAT. - Empfang einer vermittelten Übertragung von einem Vermittlungssender als Vermittlungshub.

LOKAL - Reservierung eines Dokuments für eine Mailbox lokal auf diesem Gerät.

GEGENST. - Hiermit können Sie ein Dokument von einem Gegenstellen-Faxgerät aus für eine Mailbox auf diesem Gerät reservieren.

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf die Taste LISTEN/BERICHTE.

4

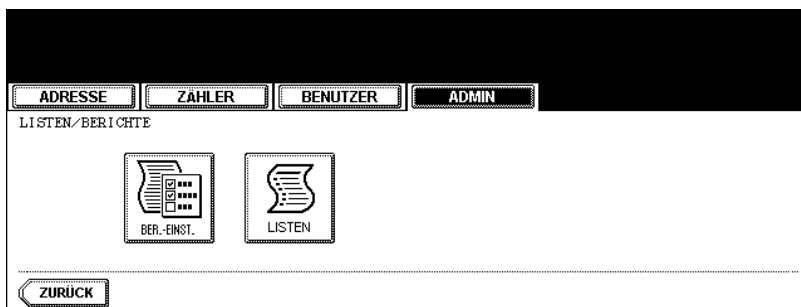


- Das Fenster LISTEN/BERICHTE wird angezeigt.

Tipp

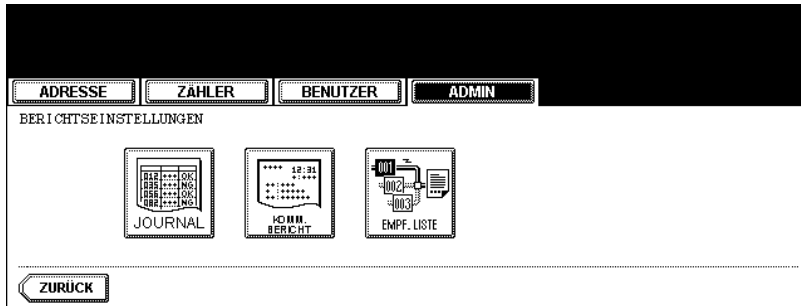
Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Tippen Sie auf die Taste BER.-EINST.



- Das Fenster BERICHTSEINSTELLUNGEN wird angezeigt.

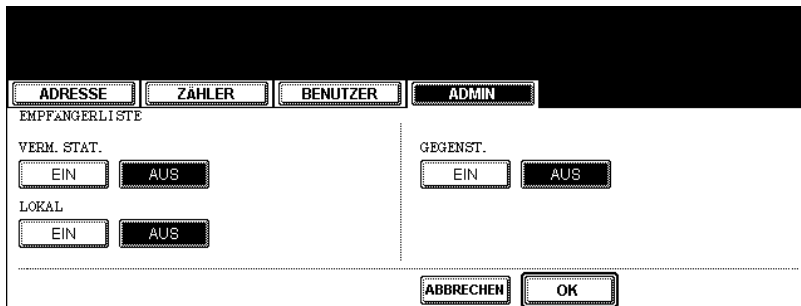
3 Tippen Sie auf die Taste EMPF.LISTE.



- Das Fenster EMPFÄNGERLISTE wird angezeigt.

4 Legen Sie fest, ob die Empfängerliste bei jeder Übertragung gedruckt werden soll.

4



- **VERM. STAT.** - Wählen Sie die Taste EIN, um die Empfängerliste zu drucken, wenn eine vermittelte Übertragung von einem Sender empfangen wird.
- **LOKAL** - Wählen Sie die Taste EIN, um die Empfängerliste zu drucken, wenn ein Dokument für eine Mailbox lokal auf diesem Gerät reserviert wird.
- **GEGENST.** - Wählen Sie die Taste EIN, um die Empfängerliste zu drucken, wenn ein Dokument von einer Faxgegenstelle in einer Mailbox auf diesem Gerät empfangen wird.

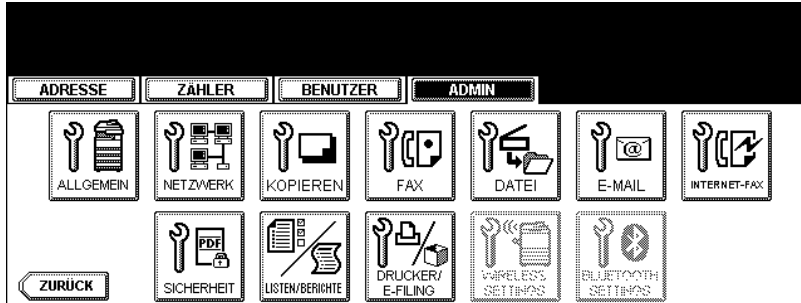
5 Tippen Sie auf OK.

11. LISTEN DRUCKEN

Mit dieser Funktion können Sie die NIC-Konfigurationsseite, die Funktionsliste, die PS3-Fontliste und die PCL-Fontliste drucken.

* Beispiele für die einzelnen Listenformate finden Sie im Anhang.  S.205

1 Tippen Sie im ADMIN-Menü auf die Taste LISTEN/BERICHTE.

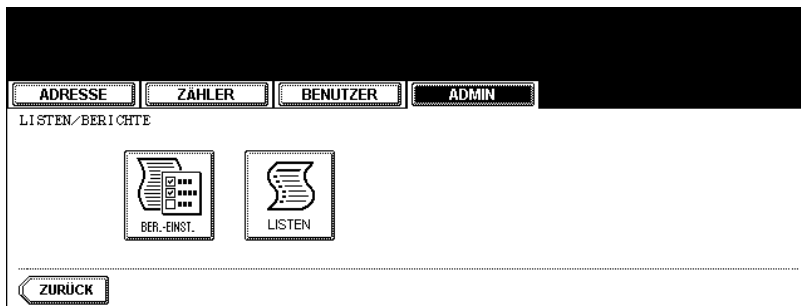


- Das LISTEN-Fenster wird angezeigt.

Tipp

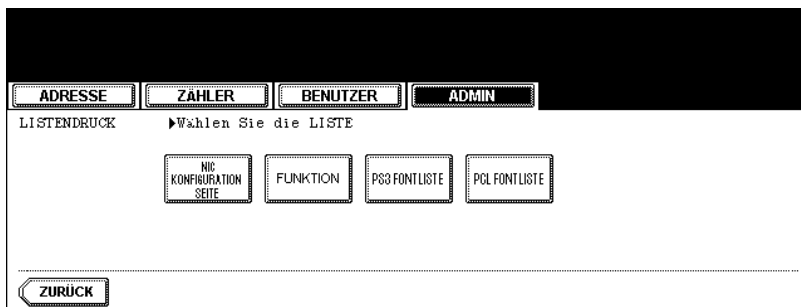
Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN".  S.113

2 Tippen Sie auf die Taste LISTEN.



- Das LISTEN-Fenster wird angezeigt.

3 Wählen Sie die Taste der Liste, die Sie drucken wollen.

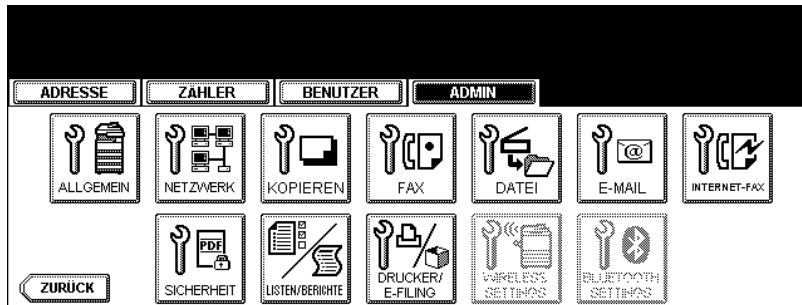


- Die ausgewählte Liste wird gedruckt.

12. DRUCKER-/DATEIFUNKTIONEN EINSTELLEN

Diese Einstellungen gelten für Druck- und e-Filing-Aufträge.

1 Tippen Sie im Menü ADMIN auf die Taste DRUCKER/E-FILING.



- Das Fenster DRUCKER/E-FILING wird angezeigt.

Tipp

Hinweise zum Aufrufen des Menüs ADMIN finden Sie unter "1.ADMIN-MENÜ AUFRUFEN". S.113

2 Definieren Sie ggf. die folgenden Positionen.



- **PAPIERQUELLE AUTOMATISCH WECHSELN** - Wenn EIN ausgewählt ist, wird bei Papiermangel automatisch die Kassette gewechselt, wenn dort das gleiche Papierformat eingelegt ist.
- **UNTERSCHIEDLICHE PAPIERAUSRICHTUNG** - Wenn EIN ausgewählt ist, wird bei Papiermangel automatisch Papier im gleichen Format, das aber in anderen Ausrichtung eingelegt ist, verwendet.
- **DRUCK BEI KLAMMERMANGEL ANHALTEN** - Bei EIN wird ein zu heftender Druckauftrag bei Klammernmangel gestoppt. Druckaufträge, für die zusätzlich Heften eingestellt ist, werden bei Klammernmangel abgebrochen. Wenn diese Option deaktiviert ist, werden die Druckaufträge bei Klammernmangel gedruckt, aber nicht geheftet.

3 Tippen Sie auf OK.

13. W-LAN und BlueTooth Einstellungen

-
- Im Menü ADMIN befindet sich auch die Taste W-LAN EINSTELLUNGEN. Diese Taste ist nur verfügbar, wenn das optionale W-LAN Modul installiert ist. Weitere Hinweise zu den W-LAN Einstellungen finden Sie in der **GN-1041 Bedienungsanleitung für Wireless LAN**.
 - Im Menü ADMIN befindet sich auch die Taste "BLUE TOOTH EINSTELLUNGEN". Diese Taste ist nur verfügbar, wenn das optionale BlueTooth Modul installiert ist. Einzelheiten zu den BlueTooth Einstellungen finden Sie in der **GN-2010 Bedienungsanleitung für BlueTooth**.
-

5. ANHANG

1. LISTE DER DRUCKFORMATE	206
• Gesamtzählerliste	206
• Abteilungscodeliste	207
• Adressbuchliste.....	208
• Funktionsliste (Benutzer)	210
• NIC-Konfigurationsseite	211
• Funktionsliste (Administrator).....	212
• PS3-Fontliste.....	230
• PCL-Fontliste	231

1. LISTE DER DRUCKFORMATE

Gesamtzählerliste

Ausgabebeispiel für die Gesamtzählerliste

TOTAL COUNTER LIST				
		TIME	: 10-09-'05 20:47	
		S/N	: 0987654321	
PRINT COUNTER				
TOTAL	FULL COLOR	TWIN COLOR	BLACK	TOTAL
COPY	99999	99999	99999	299996
FAX	99999	99999	99999	299996
PRINTER	99999	99999	99999	299996
LIST	99999	99999	99999	299996
TOTAL	399996	399996	399996	1199988
COPY	FULL COLOR	TWIN COLOR	BLACK	TOTAL
SMALL	16667	16666	16667	399996
LARGE	16667	16665	16667	399996
TOTAL	33334	33331	33334	99999
FAX	FULL COLOR	TWIN COLOR	BLACK	TOTAL
SMALL	16667	16666	16667	399996
LARGE	16667	16665	16667	399996
TOTAL	33334	33331	33334	99999
PRINTER	FULL COLOR	TWIN COLOR	BLACK	TOTAL
SMALL	16667	16666	16667	399996
LARGE	16667	16665	16667	399996
TOTAL	33334	33331	33334	99999
LIST	FULL COLOR	TWIN COLOR	BLACK	TOTAL
SMALL	16667	16666	16667	399996
LARGE	16667	16665	16667	399996
TOTAL	33334	33331	33334	
SCAN COUNTER	FULL COLOR	TWIN COLOR		

Abteilungscodeliste

Ausgabebeispiel für die Abteilungscodeliste

DEPARTMENT CODE LIST				TIME : 10-09-'03 20:47					
DEPT NO. DEPARTMENT									
D 1 00001									
PRINT COUNTER									
FULL COLOR									
	COPY		PRINT		TOTAL		LIMIT		
SMALL	99999	99999		199998					
LARGE	99999	99999		199998					
	199998	199998		399996		-			
BLACK									
	COPY	FAX	PRINT	LIST	TOTAL	LIMIT			
SMALL	99999	99999	99999	99999	399996				
LARGE	99999	99999	99999	99999	399996				
	199998	199998	199998	199998	799992	-			
FAX COMMUNICATION				SCAN COUNTER					
	TRANSMIT RECEPTION			FULL COLOR		TWIN COLOR		BLACK	
				COPY	NETWORK	COPY	COPY	FAX	NETWORK
SMALL	99999	99999	SMALL	99999	99999	99999	99999	99999	99999
LARGE	99999	99999	LARGE	99999	99999	99999	99999	99999	99999
	199998	199998		199998	199998	199998	199998	199998	199998
DEPT NO. DEPARTMENT									
D 1 00001									
PRINT COUNTER									
FULL COLOR									
	COPY		PRINT						
SMALL	99999								

Adressbuchliste

Ausgabebeispiel für die Adressbuchliste

ADDRESS BOOK INFORMATION							
				TIME	: 10-09-'03 20:47		
				FAX NO.1	: 9999999999		
				FAX NO.2	: 9999999990		
				NAME	: MFP_00C67861		
NO.	NAME	FAX NUMBER/E-MAIL ADDRESS	QUALITY TX	TX TYPE	LINE	ECM	ATT
001	USER01	00000000001	OFF	MEMORY		OFF	0
		✉ user01@ifax.com					
002	USER01	00000000002	OFF	MEMORY		OFF	0
		✉ user02@ifax.com					
003	USER01	00000000003	OFF	MEMORY		OFF	0
		✉ user03@ifax.com					
004	USER01	00000000004	OFF	MEMORY		OFF	0
		✉ user04@ifax.com					
005	USER01	00000000005	OFF	MEMORY		OFF	0
		✉ user05@ifax.com					
006	USER01	00000000006	OFF	MEMORY		OFF	0
		✉ user06@ifax.com					
007	USER01	00000000007	OFF	MEMORY		OFF	0
		✉ user07@ifax.com					
008	USER01	00000000008	OFF	MEMORY		OFF	0
		✉ user08@ifax.com					
009	USER01	00000000009	OFF	MEMORY		OFF	0
		✉ user09@ifax.com					
010	USER01	00000000010	OFF	MEMORY		OFF	0
		✉ user10@ifax.com					
011	USER01	00000000011	OFF				
		✉ user11@ifax.com					
	USER01						

Liste der Gruppennummern

Ausgabebeispiel für die Liste der Gruppennummern

GROUP NUMBER INFORMATION

TIME : 10-09-'03 20:47

FAX NO.1 : 9999999999

FAX NO.2 : 9999999990

NAME : MFP_00C67861

NO.	NAME	ADDRESS BOOK											
001	GROUP01	✉ 001	001	✉ 002	✉ 003	✉ 004	✉ 005	005	✉ 006	006	✉ 007		
		007	✉ 008	008	✉ 009	009	✉ 010	010	✉ 011	✉ 012	✉ 013		
		✉ 014	014	✉ 015	015	✉ 016	016	✉ 017	017	✉ 018	018		
		✉ 019	019	✉ 020	020								
002	GROUP02	005	007	009	✉ 015	✉ 060	✉ 065						
003	GROUP03	✉ 005	005	✉ 006	✉ 006	✉ 007	✉ 009						

Funktionsliste (Benutzer)

Ausgabebeispiel für die Funktionsliste (Benutzer)

```

FUNCTION LIST
S/N      : 0987654321      TIME      : 10-09-'03 20:47
F/W Ver. : T390SY0U010    FAX NO.1   : 99999999999
M-ROM Ver. : 390M-003      FAX NO.2   : 99999999990
S-ROM Ver. : 390S-00       NAME       : MFP_00C67861

GENERAL
TOTAL COUNTER      : 9999
DRAWER
  DRAWER 1         : LT
  DRAWER 2         : A3
  DRAWER 3         : A4-R
  DRAWER 4         : B5
  AUTO CLEAR       : 45

COPY
EXPOSURE FOR COLOR : MANUAL
EXPOSURE FOR BLACK : AUTO
COLOR MODE          : BLACK
IMAGE DIRECTION     : DISABLE
BYPASS FEED         : PLAIN
ORIGINAL MODE FOR COLOR : TEXT/PHOTO
ORIGINAL MODE FOR BLACK : TEXT/PHOTO
2IN1/4IN1           : WRITE Laterally
MAGAZINE SORT       : OPEN FROM LEFT
BOOK -> 2            : OPEN FROM LEFT

SCAN
COLOR MODE          : BLACK
JPEG COMPRESS       : MID
THRESHOLD           : 3
ROTATION            : 0
SINGLE/2-SIDE SCAN   : SINGLE
COLOR
  RESOLUTION        : 200dpi
  ORIGINAL MODE     : TEXT
  BACKGROUND ADJUSTMENT : 0
GRAY SCALE
  RESOLUTION        : 200dpi
  BACKGROUND ADJUSTMENT : 0
BLACK
  RESOLUTION

```

Tipp

Weitere Hinweise zu den Inhalten der Funktionsliste finden Sie unter "Funktionsliste (Administrator)". (📖 S.212)

NIC-Konfigurationsseite

Ausgabebeispiel der NIC-Konfigurationsseite

```
=====
Unit Serial No      : 00C67861
Network Address     : 00:40:af:7e:28:55
Network Topology    : Ethernet                Connector: RJ45
Network Speed       : 100 Megabits

Novell Network Information                                enabled
Print Server Name   : MFP_00C67861
Password Defined    :
Search Root not defined
Directory Services Tree not defined
Directory Services Context not defined
Scan Rate           : 5
Frame Type          : Auto Sense

TCP/IP Network Information                                enabled
Address Mode        : Dynamic
IP Address          : 10.10.70.105
Subnet Mask         : 255.255.255.0
Default Gateway     : 10.10.70.1
Primary DNS Server  : 0.0.0.0
DNS Name            :
Host Name           : MFP-00C67861
Primary WINS Server : 0.0.0.0
NetBios Name        : MFP-00C67861

IPP Network Information                                enabled
Internet Printing Protocol : http://10.10.70.105:631/Print

AppleTalk Network Information                            enabled
AppleTalk Printer Name: MFP_00C67861
AppleTalk Zone       : *
AppleTalk Type        : LaserWriter
AppleTalk Frame Type  : 802.2 SNAP On 802.3

=====

Novell Connection Information
File Server Name: NWSRV
Queue Name: MFP_QUEUE

AppleTalk Connection Information
AppleTalk Printer Name: MFP_00C67861
```

Funktionsliste (Administrator)

Ausgabebeispiel der Funktionsliste (Administrator)

5

FUNCTION LIST

S/N : 0987654321

TIME : 10-09-'03 20:47

F/W Ver. : T390SY0U010

FAX NO.1 : 9999999999

M-ROM Ver. : 390M-003

FAX NO.2 : 9999999990

S-ROM Ver. : 390S-00

NAME : MFP_00C67861

GENERAL

TOTAL COUNTER : 9999

DRAWER

DRAWER 1 : LT

DRAWER 2 : A3

DRAWER 3 : A4-R

DRAWER 4 : B5

AUTO CLEAR : 45

ENERGY SAVER

WEEKLY TIMER ON OFF

TIMER SUNDAY : 00:00 24:00

TIMER MONDAY : 00:00 24:00

TIMER TUESDAY : 00:00 24:00

TIMER WEDNESDAY : 00:00 24:00

TIMER THURSDAY : 00:00 24:00

TIMER FRIDAY : 00:00 24:00

TIMER SATURDAY : 00:00 24:00

AUTO POWER SAVE : 15

SLEEP MODE : 60

COPY

EXPOSURE FOR COLOR : MANUAL

EXPOSURE FOR BLACK : AUTO

COLOR MODE : BLACK

IMAGE DIRECTION : DISABLE

BYPASS FEED : PLAIN

ORIGINAL MODE FOR COLOR : TEXT/PHOTO

ORIGINAL MODE FOR BLACK : TEXT/PHOTO

2IN1/4IN1 : WRITE Laterally

MAGAZINE SORT : OPEN FROM LEFT

BOOK -> 2 : OPEN FROM LEFT

MAXIMUM COPIES : 9999

AUTO 2-SIDED MODE : OFF

SORT MODE PRIORITY

AUTOMATIC CHANGE OF

Die Funktionsliste für den Administrator enthält die Liste der Einstellungen aller Funktionen. Die folgende Tabelle beschreibt alle Funktionen, die in der Administrator-Funktionsliste gedruckt werden. Die Spalte "Benutzer" zeigt an, welche Funktionen in der Benutzer-Funktionsliste enthalten sind. Die Tabelle enthält auch eine Beschreibung der einzelnen Funktionen.

ALLGEMEIN

Funktion	Beschreibung	Benutzer
ZÄHLER GESAMT	Zeigt den Gesamtzähler an.	JA
HAUPT / SEITENGRÖSSE	Zeigt die Größe von Haupt-/Seitenspeicher.	NEIN
FACH - OBERES FACH	Zeigt die Papiergröße des oberen Fachs an.	JA

ALLGEMEIN

Funktion	Beschreibung	Benutzer
FACH - UNTERES FACH	Zeigt die Papiergröße des unteren Fachs an.	JA
FACH - UNTERSCHRANK OBERES FACH* ¹	Zeigt die Papiergröße des Unterschranks für das obere Fach an.	JA
FACH - UNTERSCHRANK UNTERES FACH* ²	Zeigt die Papiergröße des Unterschranks für das untere Fach an.	JA
FACH - GROSSRAUMFACH* ³	Zeigt die Papiergröße des Großraumfachs an.	JA
AUTOM. LÖSCHEN	Zeigt die Anzahl der Sekunden an, nach deren Ablauf die eingestellten Werte im Bedienfeld gelöscht werden und zur ursprünglichen Anzeige zurückgekehrt wird.	JA
ENERGIESPARMODUS - WÖCHENTL ZEITGEBER	Zeigt für jeden Wochentag (Sonntag bis Samstag) die Uhrzeit für den Beginn des Energiesparmodus (Uhrzeit der Option EIN) und für das Ende des Energiesparmodus (Uhrzeit der Option AUS) an.	NEIN
ENERGIESPARMODUS - AUTOSTROMSPAREN	Zeigt die Anzahl der Minuten an, nach deren Ablauf der Energiesparmodus beginnen soll.	NEIN
ENERGIESPARMODUS - SCHLUMMERMODUS	Zeigt die Anzahl der Minuten an, nach deren Ablauf der Schlummermodus beginnen soll.	NEIN

*1. "FACH 3" wird nur gedruckt, wenn die Fächer 3 & 4 installiert sind.

*2. "FACH 4" wird nur gedruckt, wenn die Fächer 3 & 4 installiert sind.

*3. "GROSSRAUMFACH" wird nur angezeigt, wenn das Großraumfach vorhanden ist.

POP-UP

Funktion	Beschreibung	Benutzer
FACH	Zeigt an, ob das Pop-Up für eingesetzte Fächer aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
PAPIERSTAU BESEITIGEN	Zeigt an, ob das Pop-Up für Papierstaube-seitigung aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN

KOPIE

Funktion	Beschreibung	Benutzer
BELICHTUNG FÜR FARBE	Zeigt die Standard-Belichtungseinstellung für Farbkopien.	JA
BELICHTUNG FÜR SCHWARZ	Zeigt die Standard-Belichtungseinstellung für Schwarzkopien.	JA

KOPIE

Funktion	Beschreibung	Benutzer
FARBMODUS	Zeigt den Standard-Farbmodus für Kopien.	JA
BILDAUSRICHTUNG	Zeigt an, ob die Bildausrichtung aktiviert oder deaktiviert ist.	JA
PAPIERZUFUHR	Zeigt den Standardpapiertyp der Papierzufuhr an.	JA
ORIGINALMODUS FÜR FARBE	Zeigt den Standard-Originalmodus für Schwarzkopien.	JA
ORIGINALMODUS FÜR SCHWARZ	Zeigt den Standardpapiertyp der Papierzufuhr an.	JA
2IN1 / 4IN1	Zeigt den Standardmodus für 2in1/4in1 an.	JA
MAGAZINSORTIERUNG	Zeigt den Standardmodus für die Magazinsortierung an.	JA
BUCH -> 2	Zeigt den Standardkopiermodus für doppel-seitige Kopien an.	JA
MAXIMALE ANZAHL KOPIEN	Zeigt die maximale Anzahl an Kopien an, die eingestellt werden kann.	NEIN
AUTOM. DUPLEX-MODUS	Zeigt den automatischen Duplex-Modus an.	NEIN
SORTIERMODUS-PRIORITÄT	Zeigt den Standardmodus für die Sortierung an.	NEIN
PAPIERQUELLE AUTOMATISCH WECHSELN	Zeigt, ob der automatische Einzugswechsel ein- oder ausgeschaltet ist.	NEIN
UNTERSCHIEDLICHE PAPIERAUSRICHTUNG	Zeigt an, ob die Funktion für unterschiedliche Papierausrichtung ein- oder ausgeschaltet ist.	NEIN
DRUCK BEI KLAMMERMANGEL ANHALTEN	Zeigt an, ob der Druck bei Klammermangel gestoppt wird.	NEIN

SCANNEN

Funktion	Beschreibung	Benutzer
FARBMODUS	Zeigt den Standard-Farbmodus für Scans.	JA
JPEG KOMPRIMIERUNG	Zeigt die Standardeinstellung für JPEG Komprimierung.	JA
SCHWELLENWERT	Zeigt den Standard-Schwellenwert.	JA

SCANNEN

Funktion	Beschreibung	Benutzer
DREHUNG	Zeigt den Standardmodus für die Drehung an.	JA
EINSEITIGER/2-SEITIGER SCAN	Zeigt den Standardmodus für doppelseitige Vorlagen an.	JA
FARBE - AUFLÖSUNG	Zeigt die Auflösung für Farbscans.	JA
FARBE - ORIGINALMODUS	Zeigt den Standard-Originalmodus für Farbscans.	JA
FARBE - HINTERGRUNDJUSTAGE	Zeigt die Standard-Hintergrundjustage für Farbscans.	JA
GRAUSTUFE - AUFLÖSUNG	Zeigt die Auflösung für Graustufenscans.	JA
GRAUSTUFE - HINTERGRUNDJUSTAGE	Zeigt die Standard-Hintergrundjustage für Graustufenscans.	JA
SCHWARZ - AUFLÖSUNG	Zeigt die Auflösung für Schwarzscans.	JA
SCHWARZ - ORIGINALMODUS	Zeigt den Standard-Originalmodus für Schwarzscans.	JA
SCHWARZ - BELICHTUNG	Zeigt den Standardwert für die Belichtung für Schwarzscans.	JA

FAX

Funktion	Beschreibung	Benutzer
FAX-ROM-VERSION	Zeigt die ROM-Version der Faxeinheit an.	JA
AUFLÖSUNG	Zeigt die Einstellung für die Standardauflösung für eine Fax/Internet-Fax-Übertragung an.	JA
ORIGINALMODUS	Zeigt den Standard-Originalmodus für eine Fax/Internet-Fax-Übertragung an.	JA
BELICHTUNG	Zeigt die Einstellung für die Standardbelichtung für eine Fax/Internet-Fax-Übertragung an.	JA
SENDE Typ ^{*1}	Zeigt den Standardübertragungstyp an.	JA
RTI	Zeigt an, ob die RTI aktiviert oder deaktiviert ist.	JA
ECM ^{*1}	Zeigt an, ob der ECM aktiviert oder deaktiviert ist.	JA

FAX

Funktion	Beschreibung	Benutzer
ANFANGS-SETUP - MON.LAUTST.* ¹	Zeigt die Standardeinstellung für die Monitorlautstärke an.	NEIN
ERSTINSTALLATIONEN - ABLSCHUSSTON LAUTSTÄRKE* ¹	Zeigt die Standardeinstellung für die Lautstärke an.	NEIN
ERSTINSTALLATIONEN - EMPF-MODUS* ¹	Zeigt den Standard-Empfangsmodus an.	NEIN
ERSTINSTALLATIONEN - WÄHLTYP* ¹	Zeigt den Wähltyp für Leitung 1 an.	NEIN
ERSTINSTALLATIONEN - WÄHL(2 L.)* ²	Zeigt den Wähltyp für Leitung 2 an.	NEIN
MOD LEIT-2* ²	Zeigt den Modus für Leitung 2 an.	NEIN
MOD LEIT-2 - START* ²	Zeigt die Startzeit an, ab der Leitung 2 nur für den Empfang verwendet wird. Dies gilt nur, wenn NUR EMPFANG (ZEITGEBER) auf MOD LEIT-2 gesetzt ist.	NEIN
MOD LEIT-2 - ENDE* ²	Zeigt die Endzeit an, bis zu der Leitung 2 nur für den Empfang verwendet wird. Dies gilt nur, wenn NUR EMPFANG (ZEITGEBER) auf MOD LEIT-2 gesetzt ist.	NEIN
DRUCKEN - KÜRZEN	Zeigt an, ob die Kürzungsfunktion aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
DRUCKEN - REDUKTION	Zeigt an, ob die Reduktions-Funktion aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
DRUCKEN - BEIDSEITDR.* ¹	Zeigt an, ob der beidseitige Druck aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
DRUCKEN - DREHSORT.* ¹	Zeigt an, ob die Drehsortierung aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
WIEDERHERST.SEND - GESPEICH.ZEIT* ¹	Zeigt an, wie viele Stunden ein Auftrag für die Wiederholung des Senderversuchs gespeichert wird.	NEIN
WEITERLEITUNG EMPF. FAX - AGENT1* ¹	Zeigt den Agententyp an, wenn die Weiterleitung eines empfangenen Faxes registriert wird.	NEIN
WEITERLEITUNG EMPF. FAX - AGENT2* ¹	Zeigt den Agententyp an, wenn die Weiterleitung eines empfangenen Faxes registriert wird.	NEIN

*1. Diese Einstellungen werden nur angezeigt, wenn die optionale Faxeinheit installiert ist.

*2. Die Einstellungen werden nur angezeigt, wenn die optionale Faxeinheit und die optionale Karte für Leitung 2 installiert sind.

DATEI

Funktion	Beschreibung	Benutzer
WARTUNG	Zeigt an, ob die Speicherwartung aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
SPEICHERWARTUNG	Zeigt an, wie viele Tage die Daten im lokalen Ordner gespeichert werden. Die Einstellung wird nur angezeigt, wenn die Wartungsfunktion aktiviert ist.	NEIN

E-MAIL

Funktion	Beschreibung	Benutzer
GRÖSSE NACHRICHTENFRAGM. (KB)	Zeigt die Größe des Nachrichtenfragments einer E-Mail an.	NEIN
VON ADRESSE	Zeigt die E-Mail-Adresse des Absenders einer E-Mail an.	NEIN
VON NAME	Zeigt den Namen des Absenders einer E-Mail an.	NEIN
ANZ. WIEDERH.	Zeigt die Anzahl der Sendewiederholungen einer E-Mail an.	NEIN
WIEDERH. INTERVAL	Zeigt den Abstand zwischen den Sendewiederholungen einer E-Mail an.	NEIN

INTERNET-FAX

Funktion	Beschreibung	Benutzer
SEITENGRÖSSE FRAGMENT (KB)	Zeigt die Größe eines Nachrichtenfragments eines Internet-Faxes an.	NEIN
HAUPTTEXT SENDUNG	Zeigt an, ob die Haupttext-Sendung aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
VON ADRESSE	Zeigt die E-Mail-Adresse des Absenders eines Internet-Faxes an.	NEIN
VON NAME	Zeigt den Namen des Absenders eines Internet-Faxes an.	NEIN
WEITERLEITUNG EMPF. INTERNET-FAX - AGENT1	Zeigt den Agententyp an, wenn die Weiterleitung eines empfangenen Internet-Faxes registriert wird.	NEIN
WEITERLEITUNG EMPF. INTERNET-FAX - AGENT2	Zeigt den Agententyp an, wenn die Weiterleitung eines empfangenen Internet-Faxes registriert wird.	NEIN

INTERNET-FAX

Funktion	Beschreibung	Benutzer
ANZ. WIEDERH.	Zeigt die Anzahl der Sendewiederholungen eines Internetfax an.	NEIN
WIEDERH. INTERVAL	Zeigt den Abstand zwischen den Sendewiederholungen eines Internetfax an.	NEIN

BERICHTEINTELLUNGEN

Funktion	Beschreibung	Benutzer
JOURNAL - AUTOM.	Zeigt an, ob der automatische Journaldruck aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
JOURNAL - SENDEJOURN.	Zeigt an, wie viele Übertragungen in einem Sendejournal ausgedruckt werden.	NEIN
JOURNAL - EMPF.JOURN.	Zeigt an, wie viele Übertragungen in einem Empfangsjournal ausgedruckt werden.	NEIN
KOMM. BERICHT - SPEICH.SEND	Zeigt die Bedingungen für den Druck eines gespeicherten Sendeberichts an.	NEIN
KOMM. BERICHT - DIREKT-SEND	Zeigt die Bedingungen für den Druck eines nicht gespeicherten Sendeberichts an.	NEIN
KOMM. BERICHT - MULTI-SEND	Zeigt die Bedingungen für den Druck eines Mehrfachübertragungsberichts an.	NEIN
KOMM. BERICHT - ABFRAGE* ¹	Zeigt die Bedingungen für den Druck eines Abruf-Berichts an.	NEIN
KOMM. BERICHT - VERM.SENDER* ¹	Zeigt die Bedingungen für den Druck eines Vermittlungssenderberichts an.	NEIN
KOMM. BERICHT - VERM.STAT.	Zeigt die Bedingungen für den Druck eines Vermittlungsstationsberichts an.	NEIN
KOMM. BERICHT - VERM.GGSEL	Zeigt die Bedingungen für den Druck eines Berichts über die Vermittlungsgegenstellen an.	NEIN
EMPFÄNGERLISTE - LOKAL	Zeigt an, ob eine Empfängerliste gedruckt wird, nachdem ein Dokument für eine Mailbox auf dem Gerät reserviert wurde.	NEIN
EMPFÄNGERLISTE - GEGENST.	Zeigt an, ob eine Empfängerliste gedruckt wird, nachdem ein Dokument von einer Gegenstelle für eine Mailbox auf dem Gerät reserviert wurde.	NEIN

BERICHTEINTELLUNGEN

Funktion	Beschreibung	Benutzer
EMPFÄNGERLISTE - VERM.STAT.	Zeigt an, ob eine Empfängerliste gedruckt wird, nachdem eine Relais-Übertragung von einer Gegenstelle als Relais-Hub empfangen wurde.	NEIN

*1. Diese Einstellungen werden nur angezeigt, wenn die optionale Faxeinheit installiert ist.

DRUCKER/E-FILING

Funktion	Beschreibung	Benutzer
PAPIERQUELLE AUTOMATISCH WECHSELN	Zeigt, ob der automatische Einzugswechsel ein- oder ausgeschaltet ist.	NEIN
UNTERSCHIEDLICHE PAPIERAUSRICHTUNG	Zeigt an, ob die Funktion für unterschiedliche Papierausrichtung ein- oder ausgeschaltet ist.	NEIN
DRUCK BEI KLAMMERMANGEL ANHALTEN	Zeigt an, ob der Druck bei Klammernmangel gestoppt wird.	NEIN

WLAN-EINSTELLUNGEN

Funktion	Beschreibung	Benutzer
WIRELESS LAN	Zeigt an, ob die Wireless-LAN-Funktion aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN

Hinweis

WLAN-Einstellungen werden nur angezeigt, wenn der optionale WLAN-Modul installiert ist.

BLUETOOTH EINSTELLUNGEN

Funktion	Beschreibung	Benutzer
BLUETOOTH	Zeigt an, ob die Bluetooth-Funktion aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
BLUETOOTH NAME	Zeigt den Bluetooth-Namen des Gerätes an.	NEIN
GERÄTEADRESSE	Zeigt die Adresse des Geräts an.	NEIN
SUCHE ERLAUBEN	Zeigt an, ob die Suchfunktion aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
SICHERHEIT	Zeigt an, ob die Sicherheitsfunktion aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
ERFORDERLICHE PIN	Zeigt die PIN an.	NEIN

BLUETOOTH EINSTELLUNGEN

Funktion	Beschreibung	Benutzer
DATENVERSCHLÜSSELUNG	Zeigt an, ob die Datenverschlüsselung aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN

Hinweis

BLUETOOTH-Einstellungen werden nur angezeigt, wenn das optionale BLUETOOTH-Modul installiert ist.

NETZWERKEINSTELLUNG - ALLGEMEIN

Funktion	Beschreibung	Benutzer
ALLGEMEIN - ETHER GESCHW. DUPLEX MODUS	Zeigt die Einstellung der Ethernet-Bitrate an.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNG - NETZWERK - TCP/IP

Funktion	Beschreibung	Benutzer
ADRESSMODUS	Zeigt den TCP/IP-Adressmodus an.	NEIN
IP ADRESSE	Zeigt die IP-Adresse des Geräts an.	NEIN
SUBNETMASKE	Zeigt die Subnet-Maske des Geräts an.	NEIN
STANDARD GATEWAY	Zeigt die Standard-Gateway-Adresse des Geräts an.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - NETZWERK - IPv6

Funktion	Beschreibung	Benutzer
IPv6 AKTIVIEREN	Zeigt an, ob das IPv6-Protokoll aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
ADRESSMODUS	Zeigt den IPv6-Adressmodus an.	NEIN
LINK LOCAL ADRESSE	Zeigt die Link Local Adresse des Geräts an.	NEIN
IP ADRESSE	Zeigt die IPv6 Adresse des Geräts an.	NEIN
PREFIX LÄNGE	Zeigt die Prefix-Länge der IPv6 Adresse des Geräts an.	NEIN
STANDARD GATEWAY	Zeigt die Standard-Gateway-Adresse des Geräts an.	NEIN
DHCPv6 SERVER FÜR OPTIONEN VERWENDEN	Zeigt, ob optionale Informationen von einem DHCPv6 Server verwendet werden.	NEIN
STATELESS ADRESSE VERWENDEN	Zeigt an, ob die Stateless Adresse aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - NETZWERK - IPv6

Funktion	Beschreibung	Benutzer
KONFIGURATION FÜR STATELESS HALTEN	Zeigt an, ob die Konfiguration der Stateless Adresse behalten werden soll.	NEIN
STATFULL FÜR IP ADRESSE (M FLAGS) VERWENDEN	Zeigt an, ob die statfull Verwendung (IP Adresse M Flags) aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
STATFULL FÜR OPTIONEN (O FLAGS) VERWENDEN	Zeigt an, ob die statfull Verwendung (optionale Informationen O Flags) aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
IP ADRESSE1	IP-Adresse, Prefix-Länge und Default Gateway von Routern.	NEIN
PREFIX LÄNGE1		NEIN
DEFAULT GATEWAY1		NEIN
IP ADRESSE2		NEIN
PREFIX LÄNGE2		NEIN
DEFAULT GATEWAY2		NEIN
IP ADRESSE3		NEIN
PREFIX LÄNGE3		NEIN
DEFAULT GATEWAY3		NEIN
IP ADRESSE4		NEIN
PREFIX LÄNGE4		NEIN
DEFAULT GATEWAY4		NEIN
IP ADRESSE5		NEIN
PREFIX LÄNGE5		NEIN
DEFAULT GATEWAY5		NEIN
IP ADRESSE6		NEIN
PREFIX LÄNGE6	IP-Adresse, Prefix-Länge und Default Gateway von Routern.	NEIN
DEFAULT GATEWAY6		NEIN
IP ADRESSE7		NEIN
PREFIX LÄNGE7		NEIN
DEFAULT GATEWAY7		NEIN
STATFULL FÜR IP ADRESSE VERWENDEN	Zeigt an, ob die statfull Verwendung (IP Adresse) aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
STATFULL FÜR OPTIONEN VERWENDEN	Zeigt an, ob die statfull Verwendung (optionale Informationen) aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNG - NETZWERK - IPX/SPX

Funktion	Beschreibung	Benutzer
IPX/SPX AKTIVIEREN	Zeigt an, ob das IPX/SPX-Protokoll aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
RAHMENTYP	Zeigt den zu wählenden Rahmentyp an.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - NETZWERK - APPLE TALK

Funktion	Beschreibung	Benutzer
APPLE TALK AKTIVIEREN	Zeigt an, ob das AppleTalk-Protokoll aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
GERÄTENAMEN	Zeigt den AppleTalk-Gerätenamen an.	NEIN
GEWÜNSCHTE ZONE	Zeigt die AppleTalk-Zone an.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNG - SITZUNG - LDAP-SITZUNG

Funktion	Beschreibung	Benutzer
LDAP AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der LDAP aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
SSL AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der SSL aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNG - SITZUNG - DNS-SITZUNG

Funktion	Beschreibung	Benutzer
DNS AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der DNS-Server aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
PRIMÄRE DNS-SERVERADRESSE	Zeigt die primäre DNS-Serveradresse an, sofern sie gesetzt wurde.	NEIN
SEKUNDÄRE DNS-SERVERADRESSE	Zeigt die sekundäre DNS-Serveradresse an, sofern sie gesetzt wurde.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNG - SITZUNG - DDNS-SITZUNG

Funktion	Beschreibung	Benutzer
DDNS AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der DDNS-Server aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
HOST NAME	Zeigt den Namen des Gerätes an.	NEIN
DOMAIN NAMEN	Zeigt den Domain-Namen des Gerätes an.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNG - SITZUNG - SMB-SITZUNG

Funktion	Beschreibung	Benutzer
SMB SERVER-PROTOKOLL	Zeigt an, ob das SMB-Protokoll aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
IPv6 AKTIVIEREN	Zeigt an, ob das IPv6-Protokoll aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
NetBIOS-NAME	Zeigt den NetBIOS-Namen des Geräts an.	NEIN
LOGON	Zeigt die Logon-Einstellung an.	NEIN
WORKGROUP	Zeigt die Arbeitsgruppe des Geräts an.	NEIN
DOMAIN	Zeigt den Domain-Namen des Gerätes an.	NEIN
PRIMÄRER DOMAIN CONTROLLER	Zeigt die primäre Domain Controller-Adresse an, sofern sie gesetzt wurde.	NEIN
BACKUP DOMAIN CONTROLLER	Zeigt die Backup Domain Controller-Adresse an, sofern sie gesetzt wurde.	NEIN
GERÄTENAMEN	Zeigt den Gerätenamen für die Domain an, sofern er eingegeben wurde.	NEIN
PRIMÄRER WINS SERVER	Zeigt die primäre WINS-Serveradresse an, sofern sie gesetzt wurde.	NEIN
SEKUNDÄRER WINS SERVER	Zeigt die sekundäre WINS-Serveradresse an, sofern sie gesetzt wurde.	NEIN
SMB SIGNING FÜR SMB SERVER	Zeigt die Einstellung für SMB Signing des SMB Servers.	NEIN
SMB SIGNING FÜR SMB CLIENT	Zeigt die Einstellung für SMB Signing des SMB Clients.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNG - SITZUNG - NETWARE-SITZUNG

Funktion	Beschreibung	Benutzer
BINDERY AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der Bindery-Modus aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
NDS AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der NDS-Modus aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
KONTEXT	Zeigt den NDS-Kontext an.	NEIN
VERZEICHNISBAUM	Zeigt den NDS-Verzeichnisbaum an.	NEIN
SUCHE STAMM	Zeigt das NDS-Stammverzeichnis an.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNG - SITZUNG - BONJOUR-SITZUNG

Funktion	Beschreibung	Benutzer
BONJOUR AKTIVIEREN	Zeigt an, ob Bonjour aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
LINK-LOCAL HOST NAME	Zeigt den Link-Local Hostnamen des Gerätes für Bonjour an.	NEIN
SERVICE-NAME	Zeigt den Service-Namen des Gerätes für Bonjour an.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - NETZWERKDIENT - HTTP NETZWERKDIENT

Funktion	Beschreibung	Benutzer
HTTP-SERVER AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der HTTP-Netzwerkdienst aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
PRIMÄRE ANSCHLUSSNUMMER	Zeigt die primäre Anschlussnummer für den HTTP-Netzwerkdienst an.	NEIN
SEKUNDÄRE ANSCHLUSSNUMMER	Zeigt die sekundäre Anschlussnummer für den HTTP-Netzwerkdienst an.	NEIN
SSL AKTIVIEREN	Zeigt an, ob SSL für den HTTP-Netzwerkdienst aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
SSL ANSCHLUSSNUMMER	Zeigt die SSL-Anschlussnummer für den HTTP-Netzwerkdienst an.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - NETZWERKDIENT - SMTP CLIENT NETZWERKDIENT

Funktion	Beschreibung	Benutzer
SMTP-CLIENT AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der SMTP-Client aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
AUTHENTIFIZIERUNG	Zeigt an, ob die SMTP-Authentifizierung aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
POP VOR SMTP	Zeigt an, ob POP vor SMTP aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
SMTP-SERVERADRESSE	Zeigt die IP-Adresse an, die dem SMTP-Server zugewiesen wurde.	NEIN
ANMELDENAME	Zeigt an, ob der Anmeldenamen für die SMTP-Authentifizierung verwendet wird.	NEIN
PORTNUMMER	Zeigt die Anschlussnummer an, die zum Senden von E-Mail- oder Internet-Fax-Nachrichten an den SMTP-Server verwendet werden muss.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - NETZWERKDIENT - SMTP CLIENT NETZWERKDIENT

Funktion	Beschreibung	Benutzer
SSL AKTIVIEREN	Zeigt an, ob SSL für den SMTP-Client aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - NETZWERKDIENT - SMTP SERVER NETZWERKDIENT

Funktion	Beschreibung	Benutzer
SMTP-SERVER AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der SMTP-Server aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
PORTNUMMER	Zeigt die Anschlussnummer an, die für den Empfang von Internet-Fax-Nachrichten über das SMTP-Protokoll verwendet werden muss.	NEIN
OFFRAMP-GATEWAY AKTIV.	Zeigt an, ob das I-Fax-zu-Fax-Gateway aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
OFFRAMP-SICHERHEIT AKTIV.	Zeigt an, ob die Offramp-Sicherheit aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
OFFRAMP-DRUCK AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der Offramp-Druck aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
E-MAIL-ADRESSE	Zeigt die E-Mail-Adresse dieses Geräts an, wenn der SMTP-Server aktiviert und eine E-Mail-Adresse vergeben wurde.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - NETZWERKDIENT - POP3 NETZWERKDIENT

Funktion	Beschreibung	Benutzer
POP3-CLIENT AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der POP3-Client aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
POP3-SERVER-ADRESSE	Zeigt die IP-Adresse des POP3-Servers an, sofern sie zugewiesen wurde.	NEIN
AUTHENTIFIZIERUNG	Zeigt an, ob die POP3-Authentifizierung aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
TYP POP3-ANMELDUNG	Zeigt den POP3-Anmeldetyp an.	NEIN
KONTONAME	Zeigt den Namen des POP3-Kontos an, sofern er vergeben wurde.	NEIN
SCAN-RATE	Zeigt die Scan-Rate (in Minuten) für die Prüfung des POP3-Servers auf neue Nachrichten an.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - NETZWERKDIENT - POP3 NETZWERKDIENT

Funktion	Beschreibung	Benutzer
PORTNUMMER	Zeigt die Anschlussnummer an, die für den Zugriff auf den POP3-Server verwendet werden muss.	NEIN
SSL AKTIVIEREN	Zeigt an, ob SSL für den POP3-Netzwerkdienst aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
SSL ANSCHLUSSNUMMER	Zeigt die SSL-Anschlussnummer an, die für den Zugriff auf den POP3-Server verwendet werden muss.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - NETZWERKDIENT - FTP CLIENT NETZWERKDIENT

Funktion	Beschreibung	Benutzer
DEFAULT PORT NUMBER (Standard-Anschlussnummer)	Zeigt die Standard-Anschlussnummer an, die zum Speichern eines Dokuments im Netzwerkordner mithilfe des FTP-Protokolls verwendet werden muss.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - NETZWERKDIENT - FTP SERVER NETZWERKDIENT

Funktion	Beschreibung	Benutzer
FTP-SERVER AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der FTP-Serverdienst aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
DEFAULT PORT NUMBER (Standard-Anschlussnummer)	Zeigt die Anschlussnummer an, die für den FTP-Empfang verwendet wird.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - NETZWERKDIENT - SNMP NETZWERKDIENT

Funktion	Beschreibung	Benutzer
SNMP AKTIVIEREN	Zeigt an, ob SNMP aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
LESERKREIS	Zeigt den Namen des Leserkreises an.	NEIN
AUTHENTIFIZIERUNGSFALLE AKT.	Zeigt an, ob die Authentifizierungs-Trap aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
HINWEIS-TRAP AKTIVIEREN	Zeigt an, ob die Hinweis-Trap aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
IP-TRAP ADRESSE1-10	Zeigt die IP-Adressen an, die für die IP-Trap-Adressen 1 bis 10 festgelegt wurde.	NEIN
IP-TRAP-KREIS	Zeigt den Namen des IP-Trap-Kreises an.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - NETZWERKDIENTST - SNMP NETZWERKDIENTST

Funktion	Beschreibung	Benutzer
IPX TRAP ADRESSE	Zeigt die IPX Trap-Adresse an.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - NETZWERKDIENTST - SNTP-NETZWERKDIENTST

Funktion	Beschreibung	Benutzer
SNTP AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der SNTP aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
PRIMÄRE SNTP ADRESSE	Zeigt die primäre SNTP-Serveradresse an, sofern sie gesetzt wurde.	NEIN
SEKUNDÄRE SNTP ADRESSE	Zeigt die sekundäre SNTP-Serveradresse an, sofern sie gesetzt wurde.	NEIN
SCAN-RATE	Zeigt die Scan-Rate für die Prüfung des SNTP-Servers an.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - NETZWERKDIENTST - DPWS DIENST

Funktion	Beschreibung	Benutzer
FRIENDLY NAME	Zeigt den Namen des Geräts an.	NEIN
DRUCK AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der DPWS-Druck aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
DRUCKERNAME	Zeigt den Druckernamen des Geräts an.	NEIN
DRUCKERINFORMATION	Zeigt Druckerinformationen des Geräts an.	NEIN
SCANNEN AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der DPWS-Scan aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
SCANNER-NAME	Zeigt den Scanner-Namen des Geräts an.	NEIN
SCANNERINFORMATION	Zeigt Scannerinformationen des Geräts an.	NEIN
SICHERHEIT	Zeigt an, ob die DPWS-Sicherheitsfunktion aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - DRUCKDIENST - LPD-DRUCK

Funktion	Beschreibung	Benutzer
LPD AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der LPR-Druck aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
PORTNUMMER	Zeigt die Anschlussnummer an, die für den LPR-Druck verwendet werden soll.	NEIN
BANNER	Zeigt an, ob das Banner bei jedem LPR-Druckauftrag ausgedruckt wird.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - DRUCKDIENST - IPP-DRUCK

Funktion	Beschreibung	Benutzer
IPP AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der IPP-Druck aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
PORT80 AKTIVIEREN	Zeigt an, ob Port80 für den IPP-Druck verwendet wird.	NEIN
PORTNUMMER	Zeigt die Anschlussnummer an, die für den IPP-Druck verwendet werden muss.	NEIN
URL	Zeigt den URL für den IPP-Druck an.	NEIN
ADMINISTRATOR NAME	Zeigt den Benutzernamen des Administrators an.	NEIN
AUTHENTIFIZIERUNG	Zeigt an, ob die Authentifizierung für IPP-Druck aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
BENUTZERNAME	Zeigt den Benutzernamen für die Authentifizierung an.	NEIN
SSL AKTIVIEREN	Zeigt an, ob SSL für IPP-Druck aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
SSL ANSCHLUSSNUMMER	Zeigt die SSL-Anschlussnummer an, die für den IPP-Druck verwendet werden muss.	NEIN
SSL URL	Zeigt den SSL-URL für den IPP-Druck an.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - DRUCKDIENST - FTP-DRUCK

Funktion	Beschreibung	Benutzer
FTP-DRUCK AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der FTP-Druck aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN
BENUTZERNAME DRUCKEN	Zeigt den Benutzernamen für den FTP-Druck an.	NEIN
KENNWORT DRUCKEN	Zeigt das Kennwort für den FTP-Druck an.	NEIN
PORTNUMMER	Zeigt die Anschlussnummer an, die für den FTP-Druck verwendet werden muss.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - DRUCKDIENST - RAW TCP-DRUCK

Funktion	Beschreibung	Benutzer
RAW TCP AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der Raw TCP-Druck aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - DRUCKDIENST - RAW TCP-DRUCK

Funktion	Beschreibung	Benutzer
PORTNUMMER	Zeigt die Anschlussnummer an, die für den Raw TCP-Druck verwendet werden muss.	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - DRUCKDIENST - NETWARE-DRUCK

Funktion	Beschreibung	Benutzer
ANMELDENAME	Zeigt den Login-Namen für den NetWare-Dateiserver an.	NEIN
KENNWORT	Zeigt das Kennwort für den NetWare-Dateiserver an.	NEIN
WARTESCHLANGEN-SCAN-RATE	Zeigt an, wie oft das Gerät die Warteschlange auf dem NetWare-Dateiserver durchsucht (in Sekunden).	NEIN

NETZWERKEINSTELLUNGEN - DRUCK- UND BENACHRICHTIGUNGSDIENST - E-MAIL-DRUCK

Funktion	Beschreibung	Benutzer
KOPFZEILENDRUCK AKTIVIEREN	Zeigt an, ob die Kopfzeile beim E-Mail-Druck ausgegeben wird.	NEIN
HAUPTTEXTDRUCK AKTIVIEREN	Zeigt an, ob der Haupttext beim E-Mail-Druck ausgegeben wird.	NEIN
MAXIMALER E-MAIL DRUCK	Zeigt die maximale Anzahl Seiten, die von einer empfangenen E-Mail gedruckt werden.	NEIN
E-MAIL-FEHLERDRUCK AKTIV.	Zeigt an, ob ein E-Mail-Fehlerbericht gedruckt wird.	NEIN
E-MAIL-FEHLERÜBERTRAG. AKT.	Zeigt an, ob ein E-Mail-Fehlerbericht gesendet wird.	NEIN
E-MAIL FEHLER B. ADRESSÜBERTR.	Zeigt die E-Mail-Adresse an, an die eine E-Mail-Fehlermeldung gegebenenfalls gesendet wird.	NEIN
TEILW. E-MAIL-ADRESSE AKTIV.	Zeigt an, ob das Gerät den Druck eines E-Mail-Auftrags gestattet, der nur teilweise empfangen wurde.	NEIN
TEILW. WARTEZEIT	Zeigt an, wie lange (in Sekunden) das Gerät auf den Empfang von Daten eines teilweise empfangenen Auftrags wartet, bevor es den Auftrag druckt.	NEIN
MDN ANTWORT	Zeigt an, ob die MDN-Antwort aktiviert oder deaktiviert ist.	NEIN

Numerics

1/2-SEITIEN SCAN	98
2.	10

A

Abfrage	198
Abt.	10
Abteilungscode	
aktivieren	55
alle Zähler zurücksetzen	56
BILDBEARBEITUNG	61
drucken	54
löschen	57, 65
registrieren	58
Zähler zurücksetzen	67
Abteilungsodeliste	207
Abteilungscode drucken	54
Abteilungsregistrierung	58, 61, 65
Abteilungsverwaltung	52, 55
Abteilungszähler	45
Administrative Nachricht	116
ADMINISTRATOR	
ALLGEMEIN	115
DATEI	187
E-MAIL	188
FAX	172
INTERNET-FAX	190
kopieren	170
LISTEN/BERICHTE	195
NETZWERK	140
PDF SICHERHEIT	193
Administrator	113
Administratorkennwort	119
Adressbuch	102
Adressbuch bearbeiten	12
Adressbuchliste	102, 208
Adressbuchregistrierung	9
Adressensuche	18, 28
Adressmenü	7
Adressmodus	141, 142, 144, 146
Alle Begrenzungen	69
Alle Zähler zurücksetzen	56
Alles löschen	57
ANWENDERZERTIFIKAT	164
Anzeigesprache	76
AppleTalk	156
APPLETALK AKTIVIEREN	156
AppleTalk-Protokoll	156
AUFLÖSUNG	96, 99
Ausgabebegrenzungen	69
AUTHENTIFIZIERUNGSCODE ALS KENN-	

WORT VERWENDEN	193
Auto-IP	140
AUTOM. DUPLEX-MODUS	170
AUTOM. LÖSCHEN	74
Autostromsparen	126
Autostromsparen, Modus	126

B

Beidseitiger Druck	182
Bekannte ID	16, 27, 33
BELICHTUNG	96
BELICHTUNG FÜR FARBE	94
BELICHTUNG FÜR SCHWARZ	94
Benachrichtigung	117
Benutzer	
ALLGEMEIN	74
E-FILING	101
FAX	96
kopieren	94
Liste	102
SCANNEN	98
BENUTZERKENNWORT	193
Berechtigung	
ÄNDERN	193
Drucken	193
EXTRAHIEREN	193
ZUGRIFF	193
BERICHTSEINTELLUNGEN	195, 197, 200
BILDAUSRICHTUNG	94
BILDDRUCKMODUS	101
BINDERY AKTIVIEREN	152

D

Dateifreigabe deaktivieren	154
Datum und Uhrzeit	121
Datumsformat	122
DHCP (IP Adresse)	147
DHCP (OPTIONEN)	146, 147
DHCP-Server	140
Direkt-Send	198
Drehsortierung	184
DREHUNG	98
DRUCK BEI KLAMMERMANGEL	
ANHALTEN	171, 203
DRUCKER/E-FILING	203
Druckerfreigabe deaktivieren	154
Druckzähler	40, 46
Duplex-Drucken	181
Dynamisch	141

E

ECM	11, 97
Einstellung, Fax-Erstinstallation	175
E-MAIL	10
E-MAIL-EMPFANG ÜBERPRÜFEN	107
Empfängerliste	200, 201
Empfangsdruck	180, 181, 182, 184
Empfangsjournal	195, 196
EMPF-Modus	176
Energiesparmodus	123, 126, 128
Erstinstallationen	175
ETHERNET	160

F

FACHGRÖSSE	106
FARBMODUS	94, 98
Faxkommunikation	51
Fax-Nr.	10
Faxnummer	173
Firma	10
Fragmentierung	189, 191
Funktion	105, 202
Funktionsliste (Administrator)	212
Funktionsliste (Benutzer)	105, 210

G

Gateway	144, 146
Gegenstelle	201
Geräte-Informationen	115
Gerätename	156
Gesamtzähler drucken	44
Gesamtzählerliste	206
Gewünschte Zone	156
Gruppennummern	104
Gruppe	
bearbeiten	24
erstellen	21
löschen	31
suchen	33
Gruppe suchen	34
Gruppenmitglied prüfen	22, 25
Gruppenname	21, 25, 35
Gruppen-Nr.- bearbeiten	24
Gruppen-Nr.- Registrierung	21

H

Haupttext	188, 190
HINTERGRUNDANPASSUNG	99
HTTP	158
HTTP-Netzwerkdienst	158
HTTP-SERVER AKTIVIEREN	159

I

ID sortieren	102
ID-Name	173
Invertierter Anzeigemodus	77
IP-Adresse	144, 146
IPv4	141, 142, 143
IPv6	145
IPv6-Protokoll	145, 146
IPX/SPX	149
IPX/SPX AKTIVIEREN	149
IPX/SPX-Protokoll	149

J

Journal	195
JPEG KOMPRIMIERUNG	98

K

KALIBRIERUNG	88, 91, 132, 135
KALIBRIERUNG ANZEIGESTUFE	130
Kalibrierung für Drucke	90, 134
KASSETTE EINGESETZT	139
Kein AUTO IP	142
KEIN LIMIT SCHWARZ	71
Kennwort einstellen	119
Komm. Bericht	197
KONFIGURATION	147
Kontakte	
bearbeiten	12
erfassen	9
löschen	14
suchen	16
Kontaktinformationen	116
Kontext	152
Kopie Kalibrierung	87, 131
Kürzen	181
Kürzungsdruck	180

L

Lautstärke des Signals für das Übertragungsende	176
LDAP-Netzwerkdienst	162
LDAP-Protokoll	163
Leit.-Ausw.	11
Leitung2 Nummer	173
Link Local Address	146
Liste	202
Liste der Gruppennummern	104, 209
LOGON	154
Lokal	201

M		SCHLAFMODUS128	
MASTERKENNWORT	193	Schlüsselwort	10
MAXIMALE ANZAHL KOPIEN	170	SCHWELLENWERT	98
Modus Leitung-2	177, 178	Seitengröße aufteilen	191
Modus, autom. löschen	74	SEKUNDÄRE ANSCHLUSSNUMMER	159
Monitorlautstärke	176	Sendebereich	197
Multi-Send	198	Sendejournal	195, 196
N		Senden/Empfangen	178
Nachname	10	SENDETYP	11, 96
Nachrichten-Eigenschaften	188, 190	SEP	11
Nachrichtengröße aufteilen	189	Servicetelefonnummer	116
Name sortieren	102	SID	11
NDS AKTIVIEREN	152	SMB	153
NetBIOS-Name	154	SMB PROTOKOLL	154
NetWare	151	SNMP-Leserkreis	163
NetWare-Einstellungen	151	Sommerzeit	122
NIC-Konfigurationsseite	202, 211	Sonstige	163
Nur Empfang (24 Stunden)	178	SORTIERMODUS-PRIORITÄT	170
Nur Empfang (Zeitgeber)	179	Speich.Send	198
O		Speicherwartung	187
Originalmodus	96, 99	Sprache ändern	76
ORIGINALMODUS FÜR FARB	95	SSL AKTIVIEREN	159
ORIGINALMODUS FÜR SCHWARZ	95	Standort	116
P		STATELESS ADRESSE	147
PAPIERQUELLE AUTOMATISCH		Statisch	144
WECHSELN	171, 203	Statische IP-Adresse	143
PAPIERSTAU BESEITIGUNG	139	Sub	11
PAPIERZUFUHR	94	Subnet-Maske	144
PCL-Fontliste	202, 232	SUCHE STAMM	152
PING/TRACEROUTE	167	T	
POP-UP	138	TCP/IP-Protokoll (IPv4)	140
Prefix	146	Terminal-ID	172
PRIMÄRE ANSCHLUSSNUMMER	159	Testseitendruck	202
PS3-Fontliste	202, 231	TONERKARTUSCHE ERSETZEN	79, 82
PWD	11	TTI	97
Q		U	
Qual. Send	11	Übertragung des Haupttextes	192
R		Übertragungswiederholung	185
Rahmentyp	149	Uhr	121
Reduktion	181	Umgekehrte Anzeige	77
Rotier. Erstell	183	UNTERSCHIEDLICHE	
RTI	97	PAPIERAUSRICHTUNG	171, 203
Ruhemodus	128	V	
S		Verkleinerungsdruck	180
Scannen in E-Mail	188	Verm.Ggstel	199
Scanzähler	43, 49	Verm.Sender	199
		Verm.Stat.	199, 201
		Verschlüsselungsstufe	

128bit RC4	193
40bit RC4	193
Verzeichnisbaum	152
VON ADRESSE	188, 190
VON NAME	188, 190
Vorname	10
VORWORT	3

W

WÄHLTYP	176
Wähltyp (Leitung 2)	176
WIEDERHERSTELLUNG DER SENDUNG	185
WINS Primär	154
WINS Sekundär	154
Wöchentlicher Zeitgeber	124

Z

Zähler gesamt	40
Zähler zurücksetzen	67
Zählermenü	39

Version 3.0

TOSHIBA

**TOSHIBA TEC GERMANY
IMAGING SYSTEMS GMBH**

CARL-SCHURZ-STRASSE 7 · D-41460 NEUSS
TEL. +49(0)2131-1245 0, FAX +49(0)2131-1245 402
WWW.TOSHIBA-EUROPE.COM/TEC