

**MULTIFUNKTIONALE DIGITALE FARBSYSTEME /
MULTIFUNKTIONALE DIGITALSYSTEME**

Bedienungsanleitung

© 2015, 2016 TOSHIBA TEC CORPORATION Alle Rechte vorbehalten.

Dieses Handbuch ist urheberrechtlich geschützt und darf ohne schriftliche Genehmigung von TTEC in keiner Form reproduziert werden.

INHALT

Kapitel 1 Einfache Kopie

Einfache Kopie	10
----------------------	----

Kapitel 2 Kopie

Grundlegende Bedienung.....	12
Kopiervorgang.....	12
Anhalten und Fortsetzen des Kopiervorgangs	12
Scannen während eines Kopiervorgangs	12
Kopiervorgang unterbrechen und andere Kopien erstellen.....	12
Musterkopie erstellen	12
Basisfunktionen	13
Papierformat einstellen.....	13
Papiertyp einstellen.....	13
Ausgabefach wählen.....	13
Einzelblattkopieren	13
Vergrößerte und verkleinerte Kopie	13
Vergrößerte/verkleinerte Kopie durch Festlegen von Originalformat und Kopierpapierformat	13
Vergrößerte/verkleinerte Kopie durch Festlegen des Kopiermaßstabs	14
Finishermodus wählen	14
Doppelseitig kopieren	14
Originalmodus einstellen	14
Farbmodus umschalten	14
Kontrastanpassung.....	14
Bearbeitungsfunktionen	15
Bearbeitungsfunktionen einstellen	15
Heftrand einstellen	15
Dunkle Originalränder löschen	15
Mittleren Schatten eines Buchoriginals löschen.....	15
Buchdoppelseite auf 2 separate Blätter kopieren	15
2/4 Seiten auf 1 Blatt kopieren	15
Druck auf dem Papier zentrieren	15
Gescannte Bilder bearbeiten (Ausschneiden/Ausblenden).....	15
Gescannte Bilder bearbeiten (Bild spiegeln / Negativ/positiv Umkehrung).....	16
Separater Kopiermaßstab in horizontaler und vertikaler Richtung	16
Deckblatt hinzufügen	16
Blatt an definierter Seite einfügen	16
Datum und Uhrzeit hinzufügen	17
Seitenzahl hinzufügen	17
Originale mit unterschiedlichen Einstellungen kopieren	17
Leerseitenunterdrückung.....	17
Schwarzen Rand löschen.....	17
Einzugsmodus des Dokumenteinzugs ändern	17
Gesamtes Bild kopieren.....	17
Bild mehrfach auf 1 Blatt kopieren	17
Bildbearbeitung	19
Bildbearbeitungsfunktionen einstellen.....	19
Farbbalance anpassen.....	19
RGB anpassen	19
Anpassung mit Direkttaste	19
Hintergrundanpassung.....	19
Schärfe anpassen.....	19
In zwei Farben (einstellbar) kopieren	19
In zwei Farben (rot und schwarz) kopieren	19
In Einzelfarbe kopieren.....	19
Farbtonanpassung.....	19

Sättigungsanpassung	19
Verringerung von ADF-Scanrauschen	19

Kapitel 3 Fax

Fax senden	22
Generelle Vorgehensweise	22
Originale einstellen	22
Originalformat festlegen	22
Auflösung festlegen	22
Optionen festlegen	22
Empfänger festlegen.....	23
Andere Sendarten	23
Fax empfangen	24
Erweiterte Funktionen.....	25
Doppelseitige Originale senden	25
Wichtige Sendung	25
Abrufsendung.....	25
Abrufempfang	25
Mailbox-Sendung	25
Wählen verketteter Rufnummern	27
Sendung reservieren.....	27
Neusendung nicht gesendeter Originale	27
Originale im freigegebenen Ordner speichern	27
Faxjobs mit Sicherem Empfang drucken.....	28
Internetfax senden	29
Sendevorgang.....	29
Speichern der Sendedaten als Datei.....	29
Doppelseitige Originale senden	29
Wichtige Sendung	29
Internetfax empfangen	30

Kapitel 4 e-Filing

Übersicht.....	32
Über e-Filing.....	32
Dokumente drucken	33
Dokumente speichern/löschen	34
Dokumente kopieren und speichern	34
Dokumente scannen und speichern	34
Gespeicherte Dokumente löschen.....	35
Benutzerboxen/Ordner verwalten	36
Benutzerboxen erstellen	36
Benutzerboxen bearbeiten.....	36
Benutzerboxen/Ordner löschen.....	36

Kapitel 5 Einfacher Scan

Einfacher Scan	38
-----------------------------	-----------

Kapitel 6 Scan

Grundlegende Bedienung.....	40
------------------------------------	-----------

Scannen.....	40
Email senden.....	40
Daten im freigegebenen Ordner speichern	40
Daten in der e-Filing Box speichern	40
Auf USB-Speichermedium speichern.....	40
Web Service Scannen anwenden	40

Einstellungen ändern 42

Wie Einstellungen geändert werden	42
Farbmodus festlegen	42
Auflösung festlegen	42
Originalmodus wählen	42
Ausrichtung ändern	42
Doppelseitige Originale Scannen.....	42
Originalformat festlegen	42
Komprimierung ändern	42
Leerseitenunterdrückung.....	42
Schwarzen Bildrand löschen.....	42
Belichtung anpassen	43
Hintergrundkontrast anpassen.....	43
Kontrastanpassung.....	43
Schärfeanpassung	43
Farbbalance anpassen.....	43
ADF-Scannenrauschen verringern	43
OCR-Sprachen Einstellen	43
Textrichtung für OCR korrigieren	43

Kapitel 7 Druck

Drucken.....	46
---------------------	-----------

Kapitel 8 Vorlage

Vorlage registrieren..... 48

Vorlage registrieren	48
Vorlageninformationen ändern	48
Vorlage löschen.....	48
Private Gruppe erstellen.....	48
Private Gruppeninformationen ändern	48
Private Gruppe löschen	48

Vorlagen verwenden 49

Vorlage für Kopiervorgänge verwenden.....	49
Vorlage für Scanvorgänge verwenden.....	49

Kapitel 9 User Funktion

Benutzer Einstellungen..... 52

Allgemein.....	52
Kopieren	52
Fax.....	53
Scannen.....	54
e-Filing.....	55
Listen	55
Fachgröße	55
Adresse	55
E-Mail Prüfen	56
Internetfax.....	56
Drucken	56

Bluetooth Druck.....	56
Wi-Fi Direct Einst.	56
Admin Einstellungen	57
Zugriff auf das Admin Menü	57
Allgemein.....	57
Netzwerk	58
Kopieren	59
Fax.....	60
Datei	61
E-Mail	61
Internetfax.....	61
Sicherh.....	61
Listen/Berichte.....	61
Drucker / e-Filing.....	62
Wireless Einst.	62
Bluetooth Einst.	63
Werks Voreinst.	63
USB Druck.....	63
Fachgröße	63
Kennwort ändern.....	63
802.1X Einst.	63
Home-Anzeige Einstellungen.....	64

Kapitel 10 Jobstatus

Übersicht.....	66
Auf Jobstatus zugreifen	66
Jobs prüfen	67
Liste der Druckjobs anzeigen	67
Jobs löschen	67
Jobs anhalten.....	67
Job-Reihenfolge ändern	67
Information eines übersprungenen Jobs prüfen	67
Druckprotokoll prüfen.....	68
Kassetten prüfen.....	69
Tonervorrat prüfen	70

Kapitel 11 Zähler

Übersicht.....	72
Zugriff auf das Zählermenü	72
Gesamtzähler	73
Druckzähler	73
Scanzähler.....	73
Drucken Gesamtzähler	74
Abteilung Zähler	75
Druckzähler	75
Scanzähler.....	75
Fax Kommunikation Zähler.....	75
Abteilung Management.....	76
Ausdruck Abt. Codes.....	76
Abt. Management.....	76
Abteilung Registrierung.....	76

Alle Limits	76
Kein Limit Schwarz	76
Gespeichertes Kontingent einstellen.....	76
Zurücksetzen alle Zähler	76
Alle löscht	76



Einfache Kopie

Einfache Kopie

- 1** Legen Sie Papier ein.
- 2** Positionieren Sie die Originale.
- 3** Tätigen Sie, je nach Erfordernis, die Kopiereinstellungen und drücken Sie danach die Taste [START].



Kopie

■ Kopiervorgang

- 1** Legen Sie Papier ein.
- 2** Positionieren Sie die Originale.
- 3** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Kopie] und tätigen Sie bei Bedarf die Kopiereinstellungen.
- 4** Drücken Sie die Taste [START].

■ Anhalten und Fortsetzen des Kopiervorgangs

- 1** Tippen Sie auf [Stopp].
- 2** Wenn Sie den Kopiervorgang abbrechen wollen, tippen Sie auf [Auft. Abbr.]. Tippen Sie auf [Nächst. Kopie] oder drücken Sie die Taste [START] am Bedienfeld, um ihn wieder aufzunehmen.

■ Scannen während eines Kopiervorgangs

Sie können bereits das nächste Original scannen, wenn ein Kopiervorgang stattfindet oder die Bereitschaftsmeldung am System angezeigt wird.

- 1** Positionieren Sie die Originale.
- 2** Stellen Sie Kopienzahl/Kopiereinstellungen nach Bedarf ein.
- 3** Drücken Sie die Taste [START].

■ Kopiervorgang unterbrechen und andere Kopien erstellen

Sie können einen Kopierauftrag unterbrechen, um andere Kopien zu erstellen.

- 1** Tippen Sie auf das Unterbrechungssymbol.
- 2** Positionieren Sie die Originale.
- 3** Tätigen Sie, je nach Erfordernis, die Kopiereinstellungen und drücken Sie danach die Taste [START].
- 4** Tippen Sie nach der Unterbrechungskopie erneut auf das Unterbrechungssymbol.

■ Musterkopie erstellen

- 1** Positionieren Sie die Originale.
- 2** Tätigen Sie, je nach Erfordernis, die Kopiereinstellungen und tippen Sie danach auf [Prüfkopie].
- 3** Drücken Sie die Taste [START].
- 4** Nach Prüfen der Kopie können Sie die Anzahl der Kopiensätze sowie die Kopiereinstellungen ändern.
- 5** Drücken Sie die Taste [START].

■ Papierformat einstellen

Die Größe des in die Kassette eingelegten Papiers wird automatisch erfasst.

■ Papiertyp einstellen

- 1 Tippen Sie in der Homeanzeige auf [User Funktion -Anwender-].
- 2 Tippen Sie auf [Benutzer] > [Fachgröße] > [Papiertyp].
- 3 Wählen Sie den Papiertyp und tippen Sie auf [OK].
- 4 Tippen Sie auf [OK].

■ Ausgabefach wählen

Wenn der optionale Finisher oder die Innenablage installiert sind, können Sie auf [Ausg. Fach] tippen und das Ausgabefach auswählen.

■ Einzelblattkopieren

- 1 Positionieren Sie die Originale.
- 2 Legen Sie Papier in den Stapelblatteinzug.
- 3 Stellen Sie die Größe ein, die der Papiergröße im Stapelblatteinzug entspricht.
- 4 Tippen Sie auf [Papiertyp], wenn kein Normalpapier eingelegt ist.
- 5 Tätigen Sie, je nach Erfordernis, die Kopiereinstellungen und tippen Sie danach auf [OK].
- 6 Drücken Sie die Taste [START].

■ Vergrößerte und verkleinerte Kopie

- 1 Legen Sie Papier ein.
- 2 Tippen Sie auf [Zoom].
- 3 Wählen Sie das Papierformat und den Kopiermaßstab und tippen Sie auf [OK].
- 4 Positionieren Sie die Originale.
- 5 Tätigen Sie, je nach Erfordernis, die Kopiereinstellungen und drücken Sie danach die Taste [START].

■ Vergrößerte/verkleinerte Kopie durch Festlegen von Originalformat und Kopierpapierformat

- 1 Legen Sie Papier ein.
- 2 Positionieren Sie die Originale.
- 3 Tippen Sie auf [Zoom].
- 4 Wählen Sie für Originale und Kopierpapier das Papierformat und tippen Sie auf [OK].

Tipp

Wenn Sie Fotooriginale verwenden, tippen Sie auf [Foto Zoom] und wählen danach das Format der Originale und des Kopierpapiers.

- 5 Tätigen Sie, je nach Erfordernis, die Kopiereinstellungen und drücken Sie danach die Taste [START].

■ Vergrößerte/verkleinerte Kopie durch Festlegen des Kopiermaßstabs

- 1 Legen Sie Papier ein.
- 2 Positionieren Sie die Originale.
- 3 Tippen Sie auf [Zoom].
- 4 Stellen Sie den Maßstab ein.
- 5 Wählen Sie das Kopierpapierformat und tippen Sie auf [OK].
- 6 Tätigen Sie, je nach Erfordernis, die Kopiereinstellungen und drücken Sie danach die Taste [START].

■ Finishermodus wählen

- 1 Legen Sie Papier ein.
- 2 Positionieren Sie die Originale.
- 3 Tippen Sie auf [Finishing].
- 4 Wählen Sie den Finishermodus und tippen Sie auf [OK].
- 5 Tätigen Sie, je nach Erfordernis, die Kopiereinstellungen und drücken Sie danach die Taste [START].

■ Doppelseitig kopieren

- 1 Legen Sie Papier ein.
- 2 Positionieren Sie die Originale.
- 3 Tippen Sie auf [2-Seitig].
- 4 Wählen Sie die Einstellung und tippen Sie auf [OK].
- 5 Tätigen Sie, je nach Erfordernis, die Kopiereinstellungen und drücken Sie danach die Taste [START].

■ Originalmodus einstellen

Wählen Sie den Originalmodus indem Sie auf [Originalmodus] tippen.

- [Text/Foto]: Geeignet für Originale mit Text und Fotos
- [Text]: Geeignet für Textoriginale
- [Foto]: Geeignet für Fotooriginale
- [Bild]: Geeignet für gedruckte Originale
- [Karte]: Geeignet für Originale mit Grafiken oder Text
- [Bildglättung]: Geeignet für Originale mit Text und Fotos, deren Schwerpunkt auf der Reproduktion von Fotos liegt

■ Farbmodus umschalten

Wählen Sie im Register [Basis] den Farbmodus.

- [Vollfarben]: Originale werden in Vollfarbe kopiert.
- [Schwarz]: Originale werden in Schwarzweiß kopiert.
- [Auto Farbe]: Der Farbmodus wird automatisch vom System gewählt.

■ Kontrastanpassung

Tippen Sie im Register [Basis] auf [Auto] oder stellen Sie den Kontrast mit den Justagetasten ein.

■ Bearbeitungsfunktionen einstellen

Tippen Sie auf [Kopie], wählen Sie das Register [Bearbeiten] und tätigen Sie die Einstellungen.

■ Heftrand einstellen

Tippen Sie auf [Bildversch.], wählen Sie den Typ des Heftrands und tippen Sie auf [OK].

■ Dunkle Originalränder löschen

Tippen Sie auf [Rand Löschen], stellen Sie die Ränder ein und tippen Sie auf [OK].

■ Mittleren Schatten eines Buchoriginals löschen

Tippen Sie auf [Buchmitte Löschen], stellen Sie die Ränder ein und tippen Sie auf [OK].

■ Buchdoppelseite auf 2 separate Blätter kopieren

- 1 Tippen Sie auf [Seitentrg.].
- 2 Wählen Sie [1-Seitig], um jeweils eine der 2 Buchseiten auf 2 separate Blätter zu kopieren.
Wählen Sie [2-Seitig], um die 2 Buchseiten auf 1 Blatt zu kopieren.
- 3 Wählen Sie die Registerkarte [Basis] und wählen Sie dann A4, B5 oder LT als Papierformat.
- 4 Öffnen Sie die gewünschte Seite des Originals, legen Sie es auf das Vorlagenglas und drücken Sie [START].

■ 2/4 Seiten auf 1 Blatt kopieren

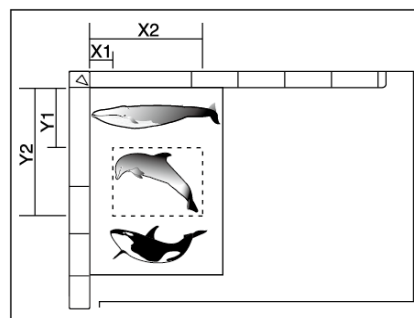
Tippen Sie auf [2in1/4in1], wählen Sie [2 in 1] oder [4 in 1], wählen Sie danach die Duplexeinstellung und Originalausrichtung und tippen Sie auf [OK].

■ Druck auf dem Papier zentrieren

Tippen Sie auf [Zentrier. Kopie] und dann auf [OK].

■ Gescannte Bilder bearbeiten (Ausschneiden/Ausblenden)

- 1 Tippen Sie auf [Bearb.] und wählen Sie [Abschneiden] oder [Ausblenden].
- 2 Legen Sie das Original mit der Schriftseite nach oben auf das Vorlagenglas.
- 3 Ermitteln Sie anhand der linken und der oberen Skalierung am Vorlagenglas die folgenden vier Werte.
 - X1: Abstand zwischen der oberen linken Ecke und des linken Rands des angegebenen Bereichs
 - X2: Abstand zwischen der oberen linken Ecke und des rechten Rands des angegebenen Bereichs
 - Y1: Abstand zwischen der oberen linken Ecke und des oberen Rands des angegebenen Bereichs
 - Y2: Abstand zwischen der oberen linken Ecke und des unteren Rands des angegebenen BereichsDie Einheit der Skalierung beträgt 2 mm (0.08").



-
- 4 Geben Sie die Werte ein und tippen Sie auf [OK].**
 - 5 Legen Sie das Original mit der Schriftseite nach unten auf das Vorlagenglas.**
 - 6 Tätigen Sie, je nach Erfordernis, die Kopiereinstellungen und drücken Sie danach die Taste [START].**

■ Gescannte Bilder bearbeiten (Bild spiegeln / Negativ/positiv Umkehrung)

Tippen Sie auf [Bearb.], wählen Sie [Spiegeln] oder [Neg/Pos] und tippen Sie danach auf [OK].

■ Separater Kopiermaßstab in horizontaler und vertikaler Richtung

Tippen Sie auf [XY-Zoom], stellen Sie den Kopiermaßstab ein und tippen Sie auf [OK].

■ Deckblatt hinzufügen

- 1 Legen Sie das Papier für Deckblätter in den Stapelblatteinzug oder die Kassette.**

Hinweise

- Wenn Sie das Papier für Deckblätter in die Kassette legen, wählen Sie als Papiertyp [Deckbl.] und stellen danach Format und Papiergewicht ein.
- Wenn Sie den Einzelblatteinzug für Deckblätter verwenden, müssen Sie Papiergröße und Gewicht einstellen.

- 2 Legen Sie dann anderes Papier als das für die Deckblätter ein.**
- 3 Positionieren Sie die Originale.**
- 4 Tippen Sie auf [Deckblatt], wählen Sie die Einstellungen für vorderes und hinteres Deckblatt und tippen Sie auf [OK].**
- 5 Wählen Sie das Register [Basis] und wählen Sie die Kassette, in der anderes Papier als das für Deckblätter liegt.**
- 6 Tätigen Sie, je nach Erfordernis, die Kopiereinstellungen und drücken Sie danach die Taste [START].**

■ Blatt an definierter Seite einfügen

Sie können Spezialpapiere an einer definierten Position einfügen.

- 1 Legen Sie das einzufügende Papier in den Stapelblatteinzug oder die Kassette.**

Hinweise

- Wenn Sie Papier für Trennblätter in die Kassette legen, wählen Sie Papierstärke und danach [Einfügen] als "Merkmal" unter Home-Anzeige > [User Funktion -Anwender-] > [Benutzer] > [Fachgröße] > [Papiertyp].
- Wenn Sie den Stapelblatteinzug für Einfügeblätter verwenden, müssen Sie Papiergröße und Papiertyp einstellen.

- 2 Legen Sie dann anderes Papier als die Einfügeblätter ein.**
- 3 Positionieren Sie die Originale.**
- 4 Tippen Sie auf [Blatt Einfügen].**
- 5 Wählen Sie [Kopiert], um ein kopiertes Blatt an einer definierten Seite einzufügen. Wählen Sie [Leer], um ein leeres Blatt an der gewünschten Stelle einzufügen.**
- 6 Wählen Sie die Seite, an der das Blatt eingefügt werden soll und tippen Sie auf [Satz]. Tippen Sie nach der Einstellung auf [OK].**
- 7 Wählen Sie das Register [Basis] und wählen Sie dann die Kassette, in der anderes Papier als das einzufügende liegt.**
- 8 Tätigen Sie, je nach Erfordernis, die Kopiereinstellungen und drücken Sie danach die Taste [START].**

■ Datum und Uhrzeit hinzufügen

Tippen Sie auf [Zeit Stempel], wählen Sie Ausrichtung und Position des Zeitstempels, danach die Ausrichtung des Originals, und tippen Sie auf [OK].

■ Seitenzahl hinzufügen

Tippen Sie auf [Seite Nummer], wählen Sie Ausrichtung und Position der Seitennummer, definieren Sie die Seitenzahl, wählen Sie danach die Ausrichtung des Originals, und tippen Sie auf [OK].

■ Originale mit unterschiedlichen Einstellungen kopieren

- 1 Tippen Sie auf [Job Erstellen] und danach auf [OK].
- 2 Positionieren Sie den ersten Stapel der Originale, wählen Sie die Einstellungen und drücken Sie [START].
- 3 Positionieren Sie den nächsten Stapel der Originale, wählen Sie die Einstellungen und drücken Sie [START].
- 4 Wenn alle Originale gescannt sind, ändern Sie bei Bedarf die Anzahl der Kopiersätze und tippen auf [Auftr. Ende].

■ Leerseitenunterdrückung

Tippen Sie auf [Ohne Leerseite] und dann auf [OK].

■ Schwarzen Rand löschen

- 1 Tippen Sie auf [Rand löschen].
- 2 Wählen Sie [Ein] und definieren Sie danach den Bereich. Höhere Werte vergrößern den zu löschenden Bereich.
- 3 Tippen Sie auf [OK].

■ Einzugsmodus des Dokumenteinzugs ändern

- 1 Tippen Sie auf [ADF -> SADF] und danach auf [OK].
- 2 Legen Sie die Originale einzeln nacheinander in den Dokumenteinzug ein.

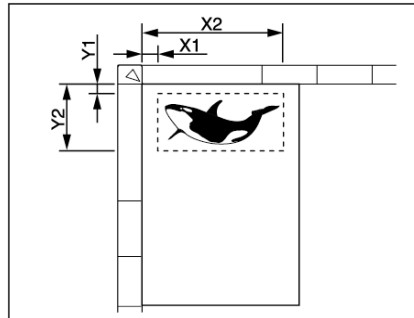
■ Gesamtes Bild kopieren

- 1 Wählen Sie das Register [Basis] und tippen Sie auf [Zoom].
- 2 Wählen Sie das Originalformat und das Kopierpapierformat und tippen Sie auf [OK].
- 3 Wählen Sie das Register [Bearbeiten] und tippen Sie auf [Vollbild].
- 4 Tätigen Sie, je nach Erfordernis, die Kopiereinstellungen und drücken Sie danach die Taste [START].

■ Bild mehrfach auf 1 Blatt kopieren

- 1 Tippen Sie auf [Bild wiederhl.].
- 2 Legen Sie das Original mit der Schriftseite nach oben auf das Vorlagenglas.
- 3 Ermitteln Sie anhand der linken und der oberen Skalierung am Vorlagenglas die folgenden vier Werte.
 - X1: Abstand zwischen der oberen linken Ecke und des linken Rands des angegebenen Bereichs
 - X2: Abstand zwischen der oberen linken Ecke und des rechten Rands des angegebenen Bereichs
 - Y1: Abstand zwischen der oberen linken Ecke und des oberen Rands des angegebenen Bereichs

-
- Y2: Abstand zwischen der oberen linken Ecke und des unteren Rands des angegebenen Bereichs
Die Einheit der Skalierung beträgt 2 mm (0.08").



- 4** Geben Sie die Werte ein, definieren Sie die Anzahl der Wiederholungen und tippen Sie auf [OK].
- 5** Legen Sie das Original mit der Schriftseite nach unten auf das Vorlagenglas.
- 6** Tätigen Sie, je nach Erfordernis, die Kopiereinstellungen und drücken Sie danach die Taste [START].

■ Bildbearbeitungsfunktionen einstellen

Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Kopie], wählen Sie das Register [Bildqualität] und tätigen Sie die Einstellungen.

■ Farbbalance anpassen

Tippen Sie auf [Farb Ausgleich], wählen Sie die Farbbalance für jede Farbe und tippen Sie auf [OK].

■ RGB anpassen

Tippen Sie auf [RGB Anpassung], justieren Sie die roten, grünen und blauen Bildanteile und tippen Sie auf [OK].

■ Anpassung mit Direkttaste

Tippen Sie auf [Eintasten Anpassung], wählen Sie die Bildqualität und tippen Sie auf [OK].

■ Hintergrundanpassung

Tippen Sie auf [Hintergr. Anpassung], stellen Sie den Kontrast ein und tippen Sie auf [OK].

■ Schärfe anpassen

Tippen Sie auf [Schärfe], stellen Sie die Bildschärfe ein und tippen Sie auf [OK].

■ In zwei Farben (einstellbar) kopieren

Sie können für den schwarzen Bildanteil und den der anderen Farben zwei separate Farben definieren.

- 1 Tippen Sie auf [Zweifarbige Kopie] und danach auf [Zweifarbige wählbar].**
- 2 Wählen Sie die Farbe für den schwarzen und für den nichtschwarzen Bildanteil und tippen Sie danach auf [OK].**

■ In zwei Farben (rot und schwarz) kopieren

Der rote Anteil des Originals wird in Rot und alle anderen Farben in Schwarzweiß kopiert.

- 1 Tippen Sie auf [Zweifarbige Kopie] und danach auf [Rot&Schw.].**
- 2 Justieren Sie den roten oder den roten-und-schwarzen Bereich nach Erfordernis und tippen Sie auf [OK].**

■ In Einzelfarbe kopieren

Mit dieser Funktion können Sie in einer definierten Farbe, außer Schwarz, kopieren. Tippen Sie auf [Einzelfarbe] und wählen Sie die gewünschte Farbe.

■ Farbtonanpassung

Tippen Sie auf [Farbton], stellen Sie den Farbton ein und tippen Sie auf [OK].

■ Sättigungsanpassung

Tippen Sie auf [Sättigung], stellen Sie die Farbsättigung ein und tippen Sie auf [OK].

■ Verringerung von ADF-Scanrauschen

Tippen Sie auf [ADF Rauschred.], wählen Sie die Reduktionsstufe und tippen Sie auf [OK].



Fax

■ Generelle Vorgehensweise

- 1** Positionieren Sie die Originale.
- 2** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].
- 3** Stellen Sie Größe, Auflösung und weitere Optionen nach Bedarf ein.
- 4** Legen Sie die Empfänger fest.
- 5** Tippen Sie auf [Senden].

■ Originale einstellen

Eine Beschreibung, welche Originale zum Senden geeignet sind und wie diese positioniert werden, finden Sie in der Fax-Bedienungsanleitung.

■ Originalformat festlegen

- [Auto]: Wählen Sie dies, um die Originalgröße automatisch erfassen zu lassen.
- [Andere Breite]: Wählen Sie dies, wenn Sie Originale mit unterschiedlichen Formaten in den Dokumenteinzug legen wollen.
- Definierte Größe: Zum Festlegen der Scangröße des Originals, unabhängig von der tatsächlichen Größe.

■ Auflösung festlegen

- [Ultrafein]: Für Originale mit sehr kleinen, detailreichen Abbildungen
- [Fein]: Geeignet für Originale mit kleinem Text und Grafiken
- [Standard]: Geeignet für Originale mit Text in normaler Größe

■ Optionen festlegen

Original Modus

- [Text/Foto]: Geeignet für gemischte Originale mit Text und Fotos
- [Text]: Für Originale mit Text und Liniengrafik
- [Foto]: Für Fotooriginale

Belichtung

Legt die Helligkeit der gescannten Originale fest

2-seitiger Scan

Zur Einstellung des 2-seitigen Scans.

SE Einst.

- Übertr. Art
[Sp. Send]: Die Originale werden in den Speicher gescannt und automatisch gesendet.
[Dir. Send]: Die Originale werden nach dem Verbindungsaufbau direkt beim Scannen gesendet.
- ECM
Ein-/Ausschalten der ECM-Funktion (Fehlerkorrektur). Auch wenn die Datenübertragung während der Kommunikation durch gestört wird, ermöglicht dieser Modus eine gute Kommunikation ohne Bildstörungen, indem der fehlerhafte Teil automatisch neu gesendet wird.
- Qual. Übertr.
Ein-/Ausschalten der Qualitätsübertragung. Dadurch wird die Sendegeschwindigkeit verringert und die Übertragung ist weniger anfällig für Leitungsstörungen.
- Leitg. wählen
Wählen Sie die Telefonleitung, die verwendet werden soll.
- SUB/SEP
Informationen zum Senden der Bilddaten an ein Faxgerät oder zum Abrufen der Bilddaten von einem Faxgerät.

-
- SID/PWD
Kennwort für SUB/SEP.
 - Betreff
Der Betreff für ein Internetfax
 - Haupttext
Der Text des Internetfax.

■ Empfänger festlegen

Empfänger aus Adressbuch auswählen

Wählen Sie das Einzel-Register und wählen Sie danach den Empfänger aus.

Empfängergruppe aus Adressbuch auswählen

Wählen Sie das Gruppe-Register und wählen Sie danach aus der Liste die Gruppe aus.

Faxnummer eingeben

Wählen Sie das Direkteingabe-Register und geben Sie danach die Faxnummer ein.

Empfänger im Adressbuch oder LDAP-Server suchen

- 1 Wählen Sie das Einzel- oder Gruppe-Register und tippen Sie auf das Suchsymbol.**
- 2 Wählen Sie die Position unter “Standort”, geben Sie den Suchbegriff ein und tippen Sie auf [Suchen].**
- 3 Legen Sie die Empfänger fest.**

■ Andere Sendarten

Sie können mit aufliegendem und mit abgenommenem Hörer senden. Zu Einzelheiten siehe Fax-Bedienungsanleitung.

Fax empfangen

Der Empfangsmodus kann im Menü "Admin" eingestellt werden.

Automatischer Empfang

Faxe werden bei einem ankommenden Anruf automatisch empfangen.

Manueller Empfang

- 1 Nehmen Sie den Hörer am externen Telefon ab, wenn ein Ruf ankommt.**
- 2 Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax], wenn Sie über den Hörer einen hohen Ton (Faxsignal) wahrnehmen.**
- 3 Tippen Sie auf [Manueller Empfang].**
- 4 Drücken Sie die Taste [START] auf dem Bedienfeld und legen Sie den Hörer auf.**

■ Doppelseitige Originale senden

- 1 Legen Sie die Originale in den Dokumenteinzug.
- 2 Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].
- 3 Tippen Sie auf [Option] > [2-seitiger Scan], danach auf [Buch] oder [Kalender] und danach auf [OK].
- 4 Tätigen Sie die Sendeeinstellungen.
- 5 Legen Sie den Empfänger fest und tippen Sie auf [Senden].

■ Wichtige Sendung

Sie können ein Fax vor anderen, reservierten Sendungen, senden.

- 1 Positionieren Sie die Originale.
- 2 Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].
- 3 Tippen Sie auf [Option] > [Erweitert] > [Priorität Reserve] und danach auf [OK].
- 4 Tätigen Sie die Sendeeinstellungen.
- 5 Legen Sie den Empfänger fest und tippen Sie auf [Senden].

■ Abrufsendung

Auf Abruf eines Faxgerätes auf Empfängerseite kann dieses System ein zuvor gespeichertes Dokument senden.

- 1 Positionieren Sie die Originale.
- 2 Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].
- 3 Tippen Sie auf [Option] > [Erweitert] > [Abfrage Reserve].
- 4 Legen Sie bei Bedarf die Faxnummer (Rufnummer des Empfängers) fest und tippen Sie auf [OK].
- 5 Tätigen Sie die Sendeeinstellungen.
- 6 Tippen Sie auf [Senden].

■ Abrufempfang

Das System fordert das Faxgerät der Gegenstelle auf, ein dort gespeichertes Dokument zu senden.

- 1 Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].
- 2 Tippen Sie auf [Option] > [Erweitert] > [Abruf].
- 3 Tippen Sie auf [OK].
- 4 Legen Sie den Empfänger fest und tippen Sie auf [Senden].

■ Mailbox-Sendung

Originale registrieren

- 1 Positionieren Sie die Originale.
- 2 Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].
- 3 Tippen Sie auf [Option].
- 4 Tätigen Sie die Sendeeinstellungen.
- 5 Tippen Sie auf [Erweitert] > [ITU-Mailbox].
- 6 Wählen Sie als Boxtyp [Vertraulich] oder [Schw. Brett], tippen Sie auf [Eingabe] und danach auf [OK].

7 Geben Sie die Boxnummer ein und tippen Sie danach auf [OK].

8 Drücken Sie die Taste [START].

Originale drucken/löschen

1 Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].

2 Tippen Sie auf [Option] > [Erweitert] > [ITU-Mailbox].

3 Wählen Sie als Boxtyp [Vertraulich] oder [Schw. Brett], tippen Sie auf [Druck] oder [Abbrechen] und danach auf [OK].

4 Geben Sie die Boxnummer ein und tippen Sie danach auf [OK].

5 Drücken Sie [START] um zu drucken.

Originale senden

1 Positionieren Sie die Originale.

2 Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].

3 Tippen Sie auf [Option].

4 Tätigen Sie die Sendeeinstellungen.

5 Tippen Sie auf [Erweitert] > [ITU-Mailbox].

6 Wählen Sie als Boxtyp [Vertraulich], [Schw. Brett] oder [Relais], tippen Sie auf [Senden] und danach auf [OK].

7 Geben Sie die Boxnummer ein und tippen Sie danach auf [OK].

8 Legen Sie den Empfänger fest und tippen Sie auf [Senden].

Originale abrufen

1 Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].

2 Tippen Sie auf [Option] > [Erweitert] > [ITU-Mailbox].

3 Wählen Sie als Boxtyp [Vertraulich] oder [Schw. Brett], tippen Sie auf [Abrufen] und danach auf [OK].

4 Geben Sie die Boxnummer ein und tippen Sie danach auf [OK].

5 Legen Sie den Empfänger fest und tippen Sie auf [Senden].

Vertrauliche oder öffentliche Mailbox erstellen

1 Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].

2 Tippen Sie auf [Option] > [Erweitert] > [ITU-Mailbox].

3 Wählen Sie als Boxtyp [Vertraulich] oder [Schw. Brett], tippen Sie auf [Box Setup] und danach auf [OK].

4 Geben Sie die Boxnummer ein und tippen Sie danach auf [OK].

Relais-Mailbox erstellen/ändern

1 Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].

2 Tippen Sie auf [Option] > [Erweitert] > [ITU-Mailbox].

3 Wählen Sie als Boxtyp [Relais], tippen Sie auf [Box Setup] oder [Ändern] und danach auf [OK].

4 Geben Sie die Boxnummer ein und tippen Sie danach auf [OK].

5 Legen Sie die zu registrierenden Empfänger fest und tippen Sie danach auf [OK].

6 Tätigen Sie, je nach Bedarf, weitere Einstellungen für Bericht- und Faxdrucke.

Mailbox löschen

- 1** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].
- 2** Tippen Sie auf [Option] > [Erweitert] > [ITU-Mailbox].
- 3** Wählen Sie als Boxtyp [Vertraulich], [Schw. Brett] oder [Relais], tippen Sie auf [Box Lösch.] und danach auf [OK].
- 4** Geben Sie die Boxnummer ein und tippen Sie danach auf [OK].

■ Wählen verketteter Rufnummern

- 1** Positionieren Sie die Originale.
- 2** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].
- 3** Tippen Sie auf [Option].
- 4** Tätigen Sie die Sendeeinstellungen.
- 5** Tippen Sie auf [Erweitert] > [Kettenwahl Komm.].
- 6** Legen Sie die Faxnummern fest, die für die Kombination verwendet werden sollen.
- 7** Tippen Sie auf [Senden].

■ Sendung reservieren

- 1** Positionieren Sie die Originale.
- 2** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].
- 3** Tippen Sie auf [Option].
- 4** Tätigen Sie die Sendeeinstellungen.
- 5** Tippen Sie auf [Erweitert] > [Verzög.SE Reserve].
- 6** Legen Sie das Datum fest und tippen Sie auf [OK].
- 7** Legen Sie die Faxnummern der Empfänger fest und tippen Sie auf [Senden].

■ Neusendung nicht gesendeter Originale

Sie können ein gespeichertes Dokument auch nach abgelaufenen Wahlwiederholungen erneut senden, ohne dass Sie es neu einlegen und scannen müssen.

- 1** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].
- 2** Tippen Sie auf [Option].
- 3** Tätigen Sie die Sendeeinstellungen.
- 4** Tippen Sie auf [Erweitert] > [Neuübertragung].
- 5** Wählen Sie den erneut zu sendenden Job und tippen Sie danach auf [Senden].

■ Originale im freigegebenen Ordner speichern

Während Sie das fax senden, können Sie es als Datei im freigegebenen Ordner speichern.

- 1** Positionieren Sie die Originale.
- 2** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].
- 3** Tippen Sie auf [Speicher].
- 4** Definieren Sie das Ziel, den Dateinamen und die Dateieinstellungen, und tippen Sie auf [OK].

5 Legen Sie die Faxnummern der Empfänger fest und tippen Sie auf [Senden].

■ **Faxjobs mit Sicherem Empfang drucken**

- 1** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Druck].
- 2** Wählen Sie [Sicher. Em (Leit. 1)] oder [Sicher. Em (Leit. 2)].
- 3** Wählen Sie den zu druckenden Job und tippen Sie danach auf [Drucken].
- 4** Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie auf [OK].

■ Sendevorgang

- 1** Positionieren Sie die Originale.
- 2** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].
- 3** Tätigen Sie die Sendeeinstellungen.
- 4** Legen Sie die Email-Adresse fest und tippen Sie auf [Senden].

■ Speichern der Sendedaten als Datei

- 1** Positionieren Sie die Originale.
- 2** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].
- 3** Tätigen Sie die Sendeeinstellungen.
- 4** Tippen Sie auf [Speicher].
- 5** Definieren Sie das Ziel, den Dateinamen und die Dateieinstellungen, und tippen Sie auf [OK].
- 6** Legen Sie die Email-Adresse fest und tippen Sie auf [Senden].

■ Doppelseitige Originale senden

- 1** Legen Sie die Originale in den Dokumenteinzug.
- 2** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].
- 3** Tippen Sie auf [Option] > [Zweiseiten Scan], wählen Sie danach die Einstellung und tippen Sie auf [OK].
- 4** Tätigen Sie die Sendeeinstellungen.
- 5** Legen Sie den Empfänger fest und tippen Sie auf [Senden].

■ Wichtige Sendung

Sie können ein Internetfax vor anderen, reservierten Sendungen, senden.

- 1** Positionieren Sie die Originale.
- 2** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Fax].
- 3** Tippen Sie auf [Option] > [Erweitert] > [Priorität Reserve] und danach auf [OK].
- 4** Tätigen Sie die Sendeeinstellungen.
- 5** Legen Sie die Empfänger fest und tippen Sie auf [Senden].

Internetfax empfangen

Automatischer Empfang

Der Administrator kann in TopAccess die Einstellungen konfigurieren, um Internetfaxe automatisch vom Mailserver zu empfangen.

Manueller Empfang

- 1 Tippen Sie in der Homeanzeige auf [User Funktion -Anwender-].**
- 2 Wählen Sie [Benutzer] und tippen Sie auf [E-Mail Prüfen].**



e-Filing

■ Über e-Filing

e-Filing bietet folgende Funktionen:

- Speichern von Dokumenten in e-Filing Boxen auf der Festplatte des Multifunktionssystems
- Drucken/Bearbeiten/Verwalten gespeicherter Dokumente

- 1** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [e-Filing].
- 2** Wählen Sie die Box mit dem gewünschten Dokument.
- 3** Wählen Sie das Dokument und tätigen Sie die erforderlichen Druckeinstellungen.
- 4** Tippen Sie auf [Druck].

Dokumente speichern/löschen

■ Dokumente kopieren und speichern

- 1** Positionieren Sie die Originale.
- 2** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Kopie] und tätigen Sie bei Bedarf die Kopiereinstellungen.
- 3** Tippen Sie auf [Speicher] > [Speich. in E-Filing] > [Box/Ordner].
- 4** Wählen Sie die Box oder den Ordner.
- 5** Drücken Sie die Taste [START].

■ Dokumente scannen und speichern

- 1** Positionieren Sie die Originale.
- 2** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Scannen].
- 3** Tippen Sie auf [e-Filing].
- 4** Wählen Sie die Box oder den Ordner und tippen Sie auf [OK].
- 5** Tippen Sie auf [Scannen].

Gespeicherte Dokumente löschen

- 1** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [e-Filing].
- 2** Wählen Sie die Box oder den Ordner, in dem das Dokument gespeichert ist.
- 3** Wählen Sie das Dokument und tippen Sie auf [Löschen].

Benutzerboxen/Ordner verwalten

■ Benutzerboxen erstellen

- 1** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [e-Filing].
- 2** Wählen Sie die Registerkarte [Box Einstellung], danach eine nicht registrierte Box im Bereich von "001" bis "200", und tippen Sie danach auf [Setup].
- 3** Geben Sie Boxname und Kennwort ein und tippen Sie auf [OK].

■ Benutzerboxen bearbeiten

- 1** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [e-Filing].
- 2** Wählen Sie [Box Einstellung], danach die Benutzerbox und tippen Sie auf [Bearbeiten].
- 3** Geben Sie, je nach Erfordernis, Boxname oder Kennwort ein und tippen Sie auf [OK].

■ Benutzerboxen/Ordner löschen

- 1** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [e-Filing].
- 2** Wählen Sie die Registerkarte [Box Einstellung] und danach die Benutzerbox.
- 3** Tippen Sie auf [Löschen].

5



Einfacher Scan

Einfacher Scan

- 1** Positionieren Sie die Originale.
- 2** Wählen Sie das Ziel.
- 3** Tätigen Sie, je nach Erfordernis, die Scaneinstellungen und tippen Sie danach auf [Start].



Scan

■ Scannen

- 1** Positionieren Sie die Originale.
- 2** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Scannen].
- 3** Wählen Sie das Ziel.
- 4** Tippen Sie auf [Scannen].

■ Email senden

Sie können die geScannten Daten als Email-Anhang senden.

- 1** Positionieren Sie die Originale.
- 2** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Scannen].
- 3** Tippen Sie auf [E-Mail].
- 4** Legen Sie die Email-Adresse fest und tippen Sie auf [Senden].

■ Daten im freigegebenen Ordner speichern

Sie können gescannte Daten in einem freigegebenen Ordner speichern.

- 1** Positionieren Sie die Originale.
- 2** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Scannen].
- 3** Tippen Sie auf [Datei].
- 4** Definieren Sie das Ziel und die Dateieinstellungen, und tippen Sie auf [OK].
- 5** Tippen Sie auf [Scannen].

■ Daten in der e-Filing Box speichern

Sie können gescannte Daten in der e-Filing Box speichern.

- 1** Positionieren Sie die Originale.
- 2** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Scannen].
- 3** Tippen Sie auf [e-Filing].
- 4** Definieren Sie das Ziel und tippen Sie auf [OK].
- 5** Tippen Sie auf [Scannen].

■ Auf USB-Speichermedium speichern

Sie können gescannte Daten auf einem USB-Speichermedium speichern.

- 1** Positionieren Sie die Originale.
- 2** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Scannen].
- 3** Stecken Sie das USB-Speichermedium in den USB Port des Systems.
- 4** Tippen Sie auf [USB].
- 5** Definieren Sie die Dateieinstellungen und tippen Sie auf [OK].
- 6** Tippen Sie auf [Scannen].

■ Web Service Scannen anwenden

Sie können mit der WS-Scanfunktion scannen.

- 1** Positionieren Sie die Originale.

-
- 2** Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Scannen].
 - 3** Tippen Sie auf [WS Scan].
 - 4** Definieren Sie das Ziel und tippen Sie auf [Scannen].

Einstellungen ändern

■ Wie Einstellungen geändert werden

Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Scannen], tippen Sie danach auf [Scan Einst.] und ändern Sie die Einstellungen.

■ Farbmodus festlegen

Tippen Sie auf [Farbmodus] und wählen Sie den Farbmodus.

- [Schwarz]: Wählen Sie dies, um in Schwarzweiß zu Scannen.
- [Graustufen]: Wählen Sie dies, um in Graustufen zu Scannen.
- [Vollfarbe]: Wählen Sie dies, um in Vollfarbe zu Scannen.
- [Auto Farbe]: Wählen Sie dies, um den Farbmodus für den Scannen automatisch einzustellen.

■ Auflösung festlegen

Tippen Sie auf [Auflösung] und wählen Sie die Auflösung.

■ Originalmodus wählen

Wählen Sie den Originalmodus indem Sie auf [Originalmodus] tippen.

- [Text]: Für Textoriginale
- [Text/Foto]: Für Originale mit Text und Fotos
- [Foto]: Für Fotooriginale

■ Ausrichtung ändern

Tippen Sie auf [Drehung], wählen Sie die Bilddrehung und tippen Sie auf [OK].

■ Doppelseitige Originale Scannen

Tippen Sie auf [2-Seiten-Scan], wählen Sie danach die Einstellung und tippen Sie auf [OK].

- [Einfach]: Wählen Sie dies, um eine Seite des Originals zu Scannen.
- [Buch]: Wählen Sie dies, um beide Seiten des Originals in gleicher Richtung zu Scannen (nach links öffnen).
- [Kalender]: Wählen Sie dies, um beide Seiten des Originals in umgekehrter Richtung zu Scannen (nach oben öffnen).

■ Originalformat festlegen

Tippen Sie auf [Original Form.], wählen Sie die Originalgröße und tippen Sie auf [OK].

- [Auto]: Wählen Sie dies, um die Originalgröße automatisch erfassen zu lassen.
- [Gemischt Original]: Wählen Sie dies, wenn Sie Originale mit unterschiedlichen Formaten in den Dokumenteinzug legen wollen.

■ Komprimierung ändern

Wählen Sie eine der angezeigten Maßstäbe.

- [Niedrig]: Wählen Sie dies, wenn Sie die Komprimierung verringern und die Bildqualität erhöhen wollen.
- [Mittel]: Wählen Sie dies, um die Standardkomprimierung bei mittlerer Bildqualität zu verwenden.
- [Hoch]: Wählen Sie dies, wenn Sie eine hohe Komprimierung verwenden wollen. Verwenden Sie dies in den Fällen, in denen eine geringe Datenmenge wichtiger ist als eine hohe Bildqualität.

■ Leerseitenunterdrückung

Um leere Seiten aus den Scandaten zu entfernen, setzen Sie "Ohne leere Seite" auf [Ein].

■ Schwarzen Bildrand löschen

Um schwarze Ränder vom Original zu entfernen, setzen Sie "Rand löschen" auf [Ein].

Sie können den Referenzwert für die Erfassung der Grenze zwischen Bild und Außenrand unter "Bereich Randlöschung" einstellen. Je höher der Wert, desto mehr wird gelöscht.

■ Belichtung anpassen

Um die Helligkeit der Scandaten zu ändern, verwenden Sie die Einstellung “Belichtung”.

■ Hintergrundkontrast anpassen

Um den Hintergrund der Scandaten zu ändern, verwenden Sie die Einstellung “Hintergrund Anpassung”.

■ Kontrastanpassung

Um den Kontrast der Scandaten zu ändern, verwenden Sie die Einstellung “Kontrast”.

■ Schärfenanpassung

Um die Schärfe der Scandaten zu ändern, verwenden Sie die Einstellung “Schärfe”.

■ Farbbalance anpassen

Um die Farbbalance der Scandaten zu ändern, verwenden Sie die Einstellungen “Sättigung” und “RGB-Anpassung”.

■ ADF-Scannenrauschen verringern

Für Scannens mit dem Dokumenteinzug kann der Rauschunterdrückungspegel eingestellt werden. Verwenden Sie diese Funktion, wenn aufgrund von Staub Scanverunreinigungen auftreten.

- [Kein]: Wählen Sie dies, wenn Sie die Funktion deaktivieren wollen.
- [Gering, Mittel, Hoch]: Wählen Sie dies, wenn Sie die Funktion verwenden wollen. Mit zunehmender Rauschunterdrückung werden auch dünne Linien blasser reproduziert.

■ OCR-Sprachen Einstellen

Unter “OCR Einstellung”.können Sie eine erste und zweite Sprache festlegen.

■ Textrichtung für OCR korrigieren

Tippen Sie unter “Auto Rotation” auf [Ein], wenn die Textrichtung für OCR-Scannens automatisch korrigiert werden soll.

■ Tipp

Normalerweise steht diese Einstellung auf [Ein].



Druck

Drucken

Zum Drucken eines Jobs, tippen Sie in der Homeanzeige auf [Druck], wählen den Typ des Jobs unter Jobtyp, wählen den Job aus der Liste und tippen auf [OK].



Vorlage

Vorlage registrieren

■ Vorlage registrieren

- 1** Stellen Sie alle benötigten Funktionen ein.
- 2** Tippen Sie auf [Vorlage], wählen Sie auf der Registerkarte [Registrierung] die Gruppe und tippen Sie danach auf [Öffnen].
- 3** Wählen Sie eine leere Taste und tippen Sie danach auf [Speichern].
- 4** Geben Sie die Informationen für die Vorlage ein und tippen Sie danach auf [Speichern].

■ Vorlageninformationen ändern

- 1** Tippen Sie auf [Vorlage], wählen Sie auf der Registerkarte [Registrierung] die Gruppe und tippen Sie danach auf [Öffnen].
- 2** Wählen Sie die Vorlage und tippen Sie danach auf [Bearb.].
- 3** Ändern Sie die Informationen für die Vorlage ein und tippen Sie danach auf [OK].

■ Vorlage löschen

- 1** Tippen Sie auf [Vorlage], wählen Sie auf der Registerkarte [Registrierung] die Gruppe und tippen Sie danach auf [Öffnen].
- 2** Wählen Sie die Vorlage und tippen Sie danach auf [Löschen].

■ Private Gruppe erstellen

- 1** Tippen Sie auf [Vorlage], wählen Sie auf der Registerkarte [Registrierung] eine leere Gruppe und tippen Sie danach auf [Öffnen].
- 2** Geben Sie die Gruppeninformationen ein und tippen Sie danach auf [OK].

■ Private Gruppeninformationen ändern

- 1** Tippen Sie auf [Vorlage], wählen Sie auf der Registerkarte [Registrierung] die Gruppe und tippen Sie danach auf [Bearb.].
- 2** Ändern Sie die Gruppeninformationen und tippen Sie danach auf [OK].

■ Private Gruppe löschen

Tippen Sie auf [Vorlage], wählen Sie auf der Registerkarte [Registrierung] die Gruppe und tippen Sie danach auf [Löschen].

■ Vorlage für Kopiervorgänge verwenden

- 1** Legen Sie Papier ein.
- 2** Positionieren Sie die Originale.
- 3** Tippen Sie auf [Vorlage], wählen Sie die Gruppe und wählen Sie danach die Vorlage.
- 4** Tätigen Sie, je nach Erfordernis, die Kopiereinstellungen und drücken Sie danach die Taste [START].

■ Vorlage für Scanvorgänge verwenden

- 1** Positionieren Sie die Originale.
- 2** Tippen Sie auf [Vorlage], wählen Sie die Gruppe und wählen Sie danach die Vorlage.
- 3** Tippen Sie auf [Scannen].

User Funktion

Benutzer Einstellungen

■ Allgemein

Sprache Ändern

Sie können die Sprache am Touch Screen ändern.

Hoch Kontrast

Sie können den Kontrast im Touch Screen erhöhen.

Display Einstellung

Sie können die Helligkeit im Touch Screen einstellen.

Auto Kalibrier.

Sie können Farbabstufungen automatisch kalibrieren.

Kalibrier.

Sie können Farbabstufungen automatisch kalibrieren. Sie können eine präzisere Justage als "Auto Kalibrier." durchführen.

Registrier.

Wenn Farbversatz auftritt, kann mit dieser Funktion die Position jeder Farbe justiert werden.

Programmier. Taste

Zur Anzeige der Funktionen, die den Tasten [PROGRAMM. 1] / [PROGRAMM. 2] am Bedienfeld zugewiesen sind.

■ Kopieren

Belichtung

Wählen Sie die gewünschte Kopierbelichtung.

Belichtung für Farbe

Wählen Sie die gewünschte Belichtung für Farbkopien.

Belichtung für Schwarz

Wählen Sie die gewünschte Belichtung für Schwarzweißkopien.

Farbmodus

Wählen Sie den Farbmodus für Kopiervorgänge.

Manueller Einzug

Wählen Sie das Standardpapier für den Stapelblatteinzug. Um auf die Rückseite des Papiers zu kopieren, wählen Sie [Bedruckt] unter "R. Seit. bedr."

Original Modus

Wählen Sie den Standard-Originalmodus für Kopiervorgänge.

Originalmodus für Farbe

Wählen Sie den Standard-Originalmodus für Farbkopien.

Originalmodus für Schwarz

Wählen Sie den standardmäßigen Modus für Schwarzweißkopien.

Originalmodus für Auto Farbe

Zum Auswählen des Standard-Originalmodus für automatische Farbkopien.

Justage für leere Seite auslassen

Sie können den Referenzwert für die Erfassung leerer Seiten einstellen, so dass diese aus den Scandaten entfernt und nicht mitkopiert werden. Je höher der eingestellte Wert, desto eher werden leere Seiten erfasst.

ACS Justage

Für automatische Farbkopien können Sie den Referenzwert für die Unterscheidung zwischen Farb- und Schwarzweißoriginalen einstellen. Je höher der eingestellte Wert, desto eher werden Originale als Farbdokumente erfasst.

2in1/4in1

Zur Auswahl des Standard-Originalmodus für 2in1/4in1 Kopien.

Buch->2

Zur Auswahl der Standardeinstellung für 2-seitige Kopien.

Magazin-Sortierung

Zur Auswahl der Standardeinstellung für Kopien im Broschürenmodus.

■ Fax**Auflösung**

- [Standard]: Geeignet für Originale mit Text in normaler Größe
- [Fein]: Geeignet für Originale mit kleinem Text und Grafikdetails.
- [Ultrafein]: Für Originale mit sehr kleinen, detailreichen Abbildungen

Originalmodus

- [Text]: Für Originale mit Text und Liniengrafik
- [Text/Foto]: Geeignet für gemischte Originale mit Text und Fotos
- [Foto]: Für Fotooriginale

Übertr.-Art

- [Sp. Send]: Das Original wird gescannt, gespeichert und gesendet.
- [Dir. Send]: Das Original wird direkt beim Scannen gesendet.

Belichtung

Legt die Helligkeit der gescannten Originale fest.

Perm. Sicherer Empf.

Die Funktion "Sicherer Empfang" kann aktiviert oder deaktiviert werden.

KENNUNG

[Ein] oder [Aus] für die Fußzeile bei Empfang.

TTI

[Ein] oder [Aus] für die Kopfzeile bei Sendung.

ECM

Ein-/Ausschalten der ECM-Funktion (Fehlerkorrektur). Auch wenn die Datenübertragung während der Kommunikation durch gestört wird, ermöglicht dieser Modus eine gute Kommunikation ohne Bildstörungen, indem der fehlerhafte Teil automatisch neu gesendet wird.

Vorschau Einstellung

[Ein] oder [Aus] für die Vorschau.

Multi Ziele Bestätigung Bestätigung

Zur Anzeige einer Bestätigungsmeldung bei Festlegung mehrerer Ziele.

Limit Se Geschw.

Je nach Leitungszustand können bei Sendungen mit V.34 Fehler auftreten. Sendefehler können vermieden werden, wenn diese Einstellung auf [Ein] gesetzt ist.

Limit Em Geschw.

Je nach Leitungszustand können bei Empfangsvorgängen mit V.34 Fehler auftreten. Empfangsfehler können vermieden werden, wenn diese Einstellung auf [Ein] gesetzt ist.

- [Leitung 1]: Zum Aktivieren des EM-Geschwindigkeitslimits für Leitung 1.
- [Leitung 2]: Zum Aktivieren des EM-Geschwindigkeitslimits für Leitung 2.

Standard Adressbuch

Zur Auswahl des Standardregisters im Adressbuch.

Standardansicht für Einzel

Zur Auswahl der Standardansicht für das Einzel-Register im Adressbuch.

Standardansicht für Gruppe

Zur Auswahl der Standardansicht für das Gruppe-Register im Adressbuch.

■ Scannen

Farbmodus

Zur Auswahl des Standard-Farbmodus.

Komprimierung

Zur Auswahl des Modus für Scanjobs in [Graustufen], [Vollfarbe] oder [Auto Farbe].

2-Seiten-Scan

Zur Auswahl zwischen 1-seitigem oder 2-seitigem Scan als Standardeinstellung.

Drehung

Zur Auswahl der Standardeinstellung für die Bilddrehung.

Vorschau Einstellung

Zum Einstellen einer Vorschaufunktion für gescannte Bilder vor dem Speichern oder Senden als Email.

Justage für leere Seite auslassen

Sie können den Referenzwert für die Erfassung leerer Seiten einstellen, so dass diese aus den Scandaten entfernt werden. Je höher der eingestellte Wert, desto eher werden leere Seiten erfasst.

ACS Justage

Für automatische Farbscans können Sie den Referenzwert für die Unterscheidung zwischen Farb- und Schwarzweißoriginalen einstellen. Je höher der eingestellte Wert, desto eher werden Originale als Farbdokumente erfasst.

Bildqualität für Schwarz in ACS

Zur Auswahl der Bildqualität zum Scannen von Schwarzweißoriginalen im automatischen Farbmodus.

S/W Einstellung als Standard

Drücken Sie die Taste mit der gewünschten Belichtung zum Scannen von Schwarzweißoriginalen im automatischen Farbmodus. Je höher der eingestellte Belichtungswert, desto dunkler werden Scans von Schwarzweißoriginalen.

Auflösung

Zur Auswahl der Standardauflösung für den Scanvorgang.

Originalmodus

Zur Auswahl des Standardmodus für den Scanvorgang.

Belichtung

Zur Auswahl der Standardhelligkeit für den Scanvorgang.

Hintergrund Anpassung

Zur Einstellung des Standardwerts der Hintergrundjustage für Scanvorgänge.

Standard Adressbuch

Zur Auswahl des Standardregisters im Adressbuch.

Standardansicht für Einzel

Zur Auswahl der Standardansicht für das Einzel-Register im Adressbuch.

Standardansicht für Gruppe

Zur Auswahl der Standardansicht für das Gruppe-Register im Adressbuch.

■ e-Filing

Zur Einstellung des Originaltyps für Farbdrucke in e-Filing.

Allgemein

Anwenden einer geeigneten Bildqualität für den Druck eines allgemeinen Farbdokuments.

Foto

Anwenden einer geeigneten Bildqualität für den Druck von Fotos.

Präsentation

Anwenden einer geeigneten Bildqualität für den Druck von Präsentationsmaterial.

Zeichnung

Anwenden einer geeigneten Bildqualität für den Druck von Dokumenten mit Text und Liniengrafik.

■ Listen

Adressbuch

Die Liste aller im Adressbuch gespeicherten Kontakte wird gedruckt.

Gruppe Nummer

Die Liste der in der Gruppe gespeicherten Kontakte wird gedruckt.

Funktion

Die Funktionsliste (Benutzer) wird gedruckt.

ITU-Mailbox

Die Liste der registrierten Mailboxen wird gedruckt.

■ Fachgröße

Falls erforderlich, tippen Sie auf [Papiertyp], wählen den Papiertyp und tippen danach auf [OK].

■ Adresse

Kontakte registrieren

- 1 Tippen Sie in der Liste des Adressbuchs auf den leeren Kontakt und tippen Sie danach auf [Eingabe].**
- 2 Geben Sie weitere Kontaktinformationen ein.**
- 3 Tippen Sie auf [Option], um die Standardeinstellungen für Faxsendungen vorzunehmen.**
- 4 Tippen Sie auf [OK].**

Kontakte bearbeiten

- 1 Wählen Sie in der Liste des Adressbuchs den Kontakt und tippen Sie danach auf [Bearbeiten].**
- 2 Bearbeiten Sie die Kontaktinformationen.**
- 3 Tippen Sie auf [Optionen], um die Standardeinstellungen für Faxsendungen vorzunehmen.**
- 4 Tippen Sie auf [OK].**

Kontakt löschen

Wählen Sie in der Liste des Adressbuchs den Kontakt und tippen Sie danach auf [Löschen].

Suche nach Kontakten anhand eingegebener Informationen

- 1 Tippen Sie in der Listenseite des Adressbuchs auf das Suchsymbol.**
- 2 Geben Sie die Suchkriterien ein.**
- 3 Tippen Sie auf [Suchen].**

Gruppen registrieren

- 1 Wählen Sie das Gruppe-Register, tippen Sie in der Listenseite auf die leere Gruppe und tippen Sie danach auf [Eingabe].**
- 2 Geben Sie den Gruppennamen und Index ein und tippen Sie danach auf [OK].**
- 3 Wählen Sie die Kontakte, die der Gruppe hinzugefügt werden sollen und tippen Sie auf [OK].**

Gruppen bearbeiten

- 1 Wählen Sie das Gruppe-Register, wählen Sie dann in der Listenseite die gewünschte Gruppe und tippen Sie danach auf [Bearb.].**
- 2 Geben Sie den Gruppennamen und Index ein und tippen Sie danach auf [OK].**
- 3 Wählen Sie die Kontakte, die der Gruppe hinzugefügt werden sollen und tippen Sie auf [OK].**

Suche anhand des Gruppennamens

- 1 Wählen Sie das Gruppe-Register und tippen Sie in der Listenseite auf das Suchsymbol.**
- 2 Geben Sie Gruppenname, ID-Nummer und Index ein und tippen Sie auf [Suchen].**

■ E-Mail Prüfen

Sie können prüfen, ob neue E-Mails (Internetfaxe) auf dem POP3-Server angekommen sind. Ist dort eine neue E-Mail angekommen, wird sie vom System abgerufen und automatisch gedruckt.

■ Internetfax

Sie können Einstellungen für den Druck der Sendekopfzeile und der Empfangsfußzeile für Internetfaxjobs durchführen.

■ Drucken

Sie können den Standardfarbmodus für den USB-Direktdruck ändern.

■ Bluetooth Druck

Sie können Papierformat und Papiertyp für den Bluetooth-Druck einstellen.

■ Wi-Fi Direct Einst.

Wenn das WLAN Modul installiert ist, könne Sie die Wi-Fi Direkt Einstellungen durchführen. Zu Einzelheiten siehe Bedienungsanleitung.

■ Zugriff auf das Admin Menü

- 1 Tippen Sie in der Homeanzeige auf [User Funktion -Anwender-] und wählen Sie die Registerkarte [Admin].**
- 2 Geben Sie das Kennwort ein.**

■ Allgemein

Geräte-Information

Sie können Geräteinformationen einstellen.

Benachricht.

Sie können einstellen, dass beim Eintreten bestimmter Ereignisse wie beispielsweise Papiermangel oder einer erforderlichen Technikerwartung eine Email versendet wird.

Kennwort Setup

Sie können das Administratorkennwort ändern.

Uhr

Die interne Uhr des Systems kann durch Eingabe von Datum und Uhrzeit eingestellt werden.

Energiesparmodus

Sie können folgende Energiesparmodi einstellen.

- **Wöchentl. Zeitgeber**
Diese Funktion ermöglicht die Zeiteinstellung für jeden Wochentag für das automatische Einschalten des Schlaf- oder Superschlafmodus, wenn das System für eine definierte Zeitspanne nicht benutzt wird.
- **Auto Stromsparen**
Diese Funktion bewirkt das automatische Einschalten des Energiesparmodus, wenn das System für eine definierte Zeitspanne nicht benutzt wird.
- **Schlaf-/S-Schlafm.**
Diese Funktion bewirkt das automatische Einschalten des Schlaf- oder Superschlafmodus, wenn das System für eine definierte Zeitspanne nicht benutzt wird.

Display Level

Sie können einstellen, ob die Kalibrierungs- und Registrierungseinstellung im Anwender- oder im Administratormodus angezeigt werden soll.

- [User]: Die Tasten werden im "Admin"-Menü und im "Benutzer"-Menü angezeigt.
- [Admin]: Die Tasten werden nur im "Admin"-Menü angezeigt.

Kalibrier.

Sie können die Farbabstufungen von Bildern automatisch kalibrieren.

Glättung des Drucks

Sie können die Bildglättung für Drucke umschalten.

Registrier.

Wenn Farbversatz auftritt, kann mit dieser Funktion die Position jeder Farbe justiert werden.

Status Meldung

Sie können einstellen, ob am unteren Rand des Touch Screens Statusmeldungen angezeigt werden sollen.

Autom. Löschen

Sie können einstellen, wie lange das System wartet, bevor eine am Touch Screen eingestellte Funktion zurückgesetzt wird.

Lizenz Verwaltung

Sie können die Lizenzinformationen von installierten Optionen prüfen. Sie können auch Lizenzen für das System installieren.

Sprachen

Sie können Sprachen für das Touch Screen hinzufügen oder entfernen. Sie können auch die im Touch Screen verwendete Standardsprache ändern.

System Updates

Sie können Dateien installieren, um Ihr System zu aktualisieren.

Klonen

Sie können Klondateien der Systemeinstellungen und Bedienerdaten erstellen. Diese Dateien können in andere Systeme der gleichen Serie installiert werden.

Ausschalt. Einst.

Sie können die Ausschaltanzeige und das Systemverhalten nach dem Ausschalten einstellen.

Protokolle export.

Sie können die im Bildschirm "Job Status" angezeigten Protokolle (Druck/Senden/Empfangen/Scannen) auf ein USB-Speichermedium exportieren.

Job überspringen

Sie können einstellen, dass fehlerhafte Kopier- oder Druckjobs übersprungen werden.

Tastatur Einst.

Sie können das Layout der Bildschirmtastatur im Touch Screen ändern und das Layout einer externen Tastatur einstellen.

Reinigung

Sie können die Korona-Einheiten und LED Belichtungsköpfe reinigen.

Pop-Up

Sie können einstellen, ob Pop-Up Meldungen angezeigt werden sollen.

ADF Rauschred

Wenn Sie mit dem Dokumenteinzug scannen oder kopieren, können Sie die Intensität der Rauschverringerng einstellen.

Diag. Intervall

Sie können ein Selbstdiagnose-Intervall einstellen, um die hohe Bildqualität des Systems zu erhalten.

Programmier. Taste

Sie können den Tasten [PROGRAMM. 1] / [PROGRAMM. 2] am Bedienfeld Funktionen zuweisen. Drücken Sie [Taste 1] oder [Taste 2] und wählen Sie die Funktion, die zugewiesen werden soll.

■ **Netzwerk**

IPv4

Sie können Einstellungen für das TCP/IP Protokoll (IPv4) vornehmen.

IPv6

Sie können Einstellungen für das TCP/IP Protokoll (IPv6) vornehmen.

IPX/SPX

Sie können Einstellungen für das IPX/SPX Protokoll vornehmen.

NetWare

Sie können die NetWare-Konfiguration einstellen.

SMB

Sie können die SMB-Netzwerkeigenschaften einstellen.

AppleTalk

Sie können Einstellungen für AppleTalk vornehmen.

HTTP

Sie können den HTTP-Netzwerkserverdienst für die web-basierten Dienstprogramme des Systems, TopAccess und e-Filing, aktivieren.

Ethernet

Sie können die Ethernet-Geschwindigkeit festlegen.

Sonstige

Sie können die Netzwerkeinstellungen aktivieren und deaktivieren.

IPsec

Sie können weitere Einstellungen vornehmen, wenn der IPsec Enabler installiert ist.

Netzwerk Prüfung

Sie können die Funktionen Ping und Traceroute verwenden.

■ Kopieren

Maximale Anzahl Kopien

Sie können die maximal einstellbare Anzahl von Kopien wählen.

Autom. Duplexmodus

Wählen Sie die Standardeinstellung für Originale im Dokumenteinzug.

Sortiermodus Priorität

Sie können den Standard-Sortiermodus einstellen.

Automatische Wahl der Papierquelle

Sie können definieren, ob die Papierquelle automatisch gewechselt werden kann, auch wenn die Papierquelle manuell für eine Kopierjob festgelegt wurde. Wenn Sie [Ein] wählen, wechselt das System während eines Kopierjobs auf eine andere Kassette mit gleicher Papiergröße, wenn die eingestellte Kassette leer ist.

Druck bei leerem Hefter anhalten

Sie können wählen, ob der Ausdruck gestoppt wird, wenn, außer bei eingestellter Mittelheftung, Klammermangel im Hefter aufgetreten ist.

Papier mit unterschdl. Ausrichtung

Wenn Sie [Ein] wählen, wechselt das System während eines Kopierjobs auf eine andere Kassette mit gleicher Papiergröße aber unterschiedlicher Papierausrichtung, wenn die eingestellte Kassette leer ist.

Standardmodus für Auto-Farbe

Sie können einen Standard für Kopien im automatischen Farbmodus einstellen.

Autom. Wechsel Ausgabefach (kaskadierend)

Sie können einstellen, ob bei einem gefüllten Ausgabefach das Fach automatisch gewechselt wird, damit der Druckvorgang fortgesetzt werden kann.

Papierrestebehälter voll

Sie können einstellen, ob bei einem gefüllten Papierrestebehälter die Lochfunktion deaktiviert wird, damit der Druckvorgang fortgesetzt werden kann.

Original Rand löschen

Sie können einstellen, ob die Funktion zur Randlöschung verwendet werden soll.

Kop zent

Sie können einstellen, ob die Funktion zur Zentrierung verwendet werden soll.

■ Fax

Terminal-ID

Name und Faxnummer festlegen.

Anfangs-Setup

- Empfangsmodus
 - [Auto]: Ein ankommendes Fax wird automatisch empfangen.
 - [Manuell]: Ein ankommendes Fax wird manuell empfangen.
- Monitorlautstärke / Abschlusston Lautstärke
Die Monitorlautstärke (Verbindungssignale) und Lautstärke des Signals nach beendetem Empfang können eingestellt werden.
- Wählverfahren / Wählverf.(Leit. 2)
 - [DP]: Impulswahl.
 - [MF]: Tonwahl.

Modus Leitung 2

Sie können Einstellungen für die zweite Leitung der FAX-Einheit vornehmen, wenn mehrere Faxkarten installiert sind. Tippen Sie auf [Mod Leit-2] und tätigen Sie die jeweiligen Einstellungen.

Tipps

Um die beiden Leitungen zu benutzen, sind folgende Einstellungen erforderlich:

- Admin > Fax > Terminal ID
- Admin > Fax > Anfangs-Setup > Wählverfahren
- Senden/Empfangen
Die zweite Leitung wird für Sendung und Empfang verwendet.
- Nur Empfg (24Std)
Die zweite Leitung wird nur für den Empfang verwendet.
- Nur Empfg (Zeitgeber)
Die zweite Leitung wird während des definierten Zeitraums nur für den Empfang genutzt.

EM Druck

- Abbruch
[Ein] oder [Aus] für das Kürzen eines Empfangsdrucks. Ist die Funktion eingeschaltet, werden Originale, die länger als der Druckbereich sind, gekürzt (Bildverlust).
- Duplexdruck
[Ein] oder [Aus] für den Duplexdruck.
- Verklein.
[Ein] oder [Aus] für die Empfangsverkleinerung. Ist die Funktion eingeschaltet, werden Originale, die länger als der Druckbereich sind, bis auf 75% verkleinert (kein Bildverlust).
- Drehsort.
[Ein] oder [Aus] für die Drehsortierung. Ist dies eingeschaltet, werden Empfangsdrucke für jeden Faxjob abwechselnd horizontal und vertikal gedreht ausgegeben.

Neuübertragung

Zum Einstellen einer Speicherdauer für die Originaldaten.

Sicherer Empf.

- Sicherer Empfang
 - [Aktivieren]: "Sicherer Empfang" ist aktiviert.

- [Deaktivier.]: "Sicherer Empfang" ist deaktiviert.
- Wochenplan: Sie können für jeden Wochentag die Zeit einstellen, zu der "Sicherer Empfang" automatisch aktiviert oder deaktiviert wird.

- Wochenplan
Wenn [Wochenplan] für "Sicherer Empfang" ausgewählt ist, kann für jeden Wochentag ein Zeitpunkt für das Aus- und Einschalten von "Sicherer Empfang" eingestellt werden.
- Druck-Kennwort
Empfangsdrucke von Leitung 1 oder Leitung 2 können mittels Kennwort geschützt werden.

■ Datei

Sie können die Anzahl der Tage einstellen, für die Dateien im freigegebenen Ordner des Systems gespeichert bleiben.

■ E-Mail

Sie können Einstellungen für das Senden von Emails vornehmen.

■ Internetfax

Sie können Einstellungen für Internetfax-Sendungen vornehmen.

■ Sicherh.

Zertifikat-Management

Sie können Gerätezertifikate und CA-Zertifikate importieren und Gerätezertifikate exportieren.

Geschützte PDF

- Kennwort
Sie können das Öffnen einer PDF-Datei mittels Kennwort schützen.
- Authentifizierung als Kennw. verw.
[Aktivieren]: Der Benutzername für die Benutzeranmeldung wird als Kennwort verwendet.
[Deaktivier.]: Das in [Kennwort] eingegebene Kennwort wird anstelle des Benutzernamens für die Anmeldung verwendet.
- Master Kennwort
Sie können ein Kennwort zum Ändern der PDF-Sicherheitseinstellungen eingeben.
- Verschl. Stufe
[128bit AES]: Die Verschlüsselung ist kompatibel mit Acrobat 7.0, PDF V1.6.
[128bit RC4]: Die Verschlüsselung ist kompatibel mit Acrobat 5.0, PDF V1.4.
[40bit RC4]: Die Verschlüsselung ist kompatibel mit Acrobat 3.0, PDF V1.1.
- Zwangsverschlüsselung
[Aktivieren]: Als Ausgabeformat für Scandaten sind nur geschützte PDF-Dateien zugelassen.
[Deaktivier.]: Es sind auch andere Dateiformate (wie JPEG und TIFF) zugelassen.
- Berechtig.
[Druck]: Das Drucken ist zulässig.
[Ändern]: Das Ändern ist zulässig.
[Extrakt]: Kopieren und Extrahieren ist zulässig.
[Zugriff]: Extrahieren des Inhalts für den Zugriff ist zulässig.

Integrität Prüfung

- [Minimum]: Der ausführbare Code der Sicherheitsfunktion und die diesbezüglichen Daten werden geprüft.
- [Voll]: Alle ausführbaren Codes und die diesbezüglichen Daten werden geprüft.

■ Listen/Berichte

Berichteinstellung > Berichtseinstellung

- Journal
[Auto]: Der automatische Druck des Send- und Empfangsjournals kann eingestellt werden.
[Sendejournal]: Die Anzahl der Sendevorgänge, die im Sendejournal gedruckt werden, kann ausgewählt werden.

[Empf.journ.]: Die Anzahl der Empfangsvorgänge, die im Empfangsjournal gedruckt werden, kann ausgewählt werden.

- **Komm. Bericht**

Wählen Sie die Bedingungen für den Druck des Berichts.

[Aus]: Der Kommunikationsbericht wird nicht gedruckt.

[Immer]: Der Kommunikationsbericht wird immer gedruckt.

[Bei Fehler]: Der Kommunikationsbericht wird nur bei einem Fehler gedruckt.

- **Empf. Liste**

[Relais Station]: Sie können einstellen, ob eine Empfangsliste gedruckt wird, wenn eine Relaisendung zur Weiterleitung empfangen wurde.

[Lokal]: Sie können einstellen, ob eine Empfangsliste gedruckt wird, wenn ein lokales Dokument in der Mailbox des Systems gespeichert wurde.

[Gegenst.]: Sie können einstellen, ob eine Empfangsliste gedruckt wird, wenn ein Dokument von einem Faxgerät der Gegenstelle in der Mailbox des Systems gespeichert wurde.

Berichteinstellung > Ausgabe

Wählen Sie das Ausgabeformat des Berichts.

Listen

Sie können die [NIC Konfiguration Seite], [Funktion Liste], [PS3 Fontliste] und [PCL Fontliste] drucken.

■ **Drucker / e-Filing**

Automatische Wahl der Papierquelle

Sie können definieren, dass die Papierquelle automatisch gewechselt werden kann, auch wenn die Papierquelle manuell für einen Druckjob festgelegt wurde. Wenn Sie [Ein] wählen, wechselt das System während eines Druckjobs auf eine andere Kassette mit gleicher Papiergröße, wenn die eingestellte Kassette leer ist.

Papier mit unterschdl. Ausrichtung

Wenn Sie [Ein] wählen, wechselt das System während eines Druckjobs auf eine andere Kassette mit gleicher Papiergröße aber unterschiedlicher Papierausrichtung, wenn die eingestellte Kassette leer ist.

Druck bei leerem Hefter anhalten

Sie können wählen, ob der Ausdruck gestoppt wird, wenn, außer bei eingestellter Mittelheftung, Klammernmangel im Hefter aufgetreten ist.

Fortsetzung erzwingen (ungült.Papier)

Sie können wählen, ob zum Fortsetzen des Druckjobs das Ausgabeformat automatisch gewechselt werden soll, wenn sich während eines Druckjobs die Papiergröße oder der Papiertyp ändert und das Papier im eingestellten Ausgabeformat nicht mehr geeignet ist.

Autom. Wechsel Ausgabeformat (kaskadierend)

Sie können einstellen, ob bei einem gefüllten Ausgabeformat das Format automatisch gewechselt wird, damit der Druckvorgang fortgesetzt werden kann.

Papierrestebehälter voll

Sie können einstellen, ob bei einem gefüllten Papierrestebehälter die Lochfunktion deaktiviert wird, damit der Druckvorgang fortgesetzt werden kann.

Autofreigabe Vertraul. Angehalt.Druck

Sie können wählen, ob nach einer Benutzeranmeldung die vertraulichen und angehaltenen Druckjobs des Benutzers automatisch gedruckt werden sollen.

■ **Wireless Einst.**

Wenn das WLAN Modul installiert ist, können Sie die WLAN-Einstellungen durchführen. Zu Einzelheiten siehe Bedienungsanleitung.

■ Bluetooth Einst.

Bluetooth

Sie können wählen, ob Bluetooth aktiviert werden soll.

Bluetooth Name

Sie können den Bluetooth-Namen einstellen.

Geräteadresse

Die Bluetooth-Adresse wird angezeigt.

Suche erlauben

Sie können einstellen ob es zulässig ist, dass Bluetooth-Geräte nach diesem System suchen.

Verschlüsselte Daten

Sie können einstellen, ob die Bluetooth-Kommunikation verschlüsselt werden soll.

Sicherheit

Geben Sie einen maximal 16-stelligen PIN Code ein, mit dem die Bluetooth-Kommunikation gesichert werden soll.

■ Werks Voreinst.

Sie können die Systemeinstellungen auf die Werksvoreinstellung zurücksetzen sowie die Bedienerdaten löschen.

■ USB Druck

Wählen Sie den Modus für den Druck über eine USB-Verbindung.

- [IPP over USB]: Dieser Modus wird normalerweise verwendet.
- [Legacy USB(Win)]: Verwenden Sie diesen Modus wenn bereits Toshiba Multifunktionssysteme in Gebrauch sind und die Kompatibilität Priorität haben soll.

■ Fachgröße

[Papiergröße Einstellung]: Sie können einstellen, ob der Anwender das Papierformat in den Kassetten festlegen kann.

[Umschlag Kassette]: Sie können den Typ der Kassette einstellen. Normalerweise wird dies automatisch ermittelt.

■ Kennwort ändern

Wenn die lokale Benutzeranmeldung am System verwendet wird, kann der Administrator das Benutzerkennwort ändern, falls es einmal vom Bediener vergessen wurde.

■ 802.1X Einst.

Sie können Einstellungen der IEEE 802.1X Authentifizierung für kabelgebundene Netzwerke vornehmen.

Home-Anzeige Einstellungen

Zum Ändern der Homeanzeige tippen Sie in der oberen rechten Ecke der Homeanzeige auf das Einstellsymbol und ändern die Einstellungen.

10

Jobstatus

Übersicht

■ Auf Jobstatus zugreifen

Tippen Sie auf [Job Status].

Jobs prüfen

■ Liste der Druckjobs anzeigen

Tippen Sie auf [Job Status], um die Liste anzuzeigen.

■ Jobs löschen

Wählen Sie den Job und tippen Sie danach auf [Löschen].

■ Jobs anhalten

Wählen Sie den Job und tippen Sie danach auf [Pause]. Um den Job fortzusetzen, wählen Sie den Job, und tippen auf [Fortsetzen].

■ Job-Reihenfolge ändern

Wählen Sie den Job, tippen Sie auf [Verschieb.] und wählen Sie die neue Position des Jobs.

■ Information eines übersprungenen Jobs prüfen

Wählen Sie den übersprungenen Job und tippen Sie danach auf [Wiederherstellungsinformationen]. Die Bedingungen für einen erneuten Start des Jobs werden angezeigt.

Druckprotokoll prüfen

Wählen Sie [Protokoll] und danach mit den jeweiligen Tasten das Protokoll, das Sie betrachten möchten.

Kassetten prüfen

Wählen Sie [Papier], um Papiervorrat, Papierformat und Papiertyp für die jeweilige Kasette zu prüfen. Sie sehen auch, welche Papierquelle aktuell für den Druck eingestellt ist.

Tonervorrat prüfen

Wählen Sie [Toner], um die Restmenge des Toners in den jeweiligen Tonerkartuschen zu prüfen.

11

Zähler

Übersicht

■ Zugriff auf das Zählermenü

Tippen Sie in der Homeanzeige auf [Zähler].

■ Druckzähler

Zeigt die Gesamtzahl aller vom System ausgegebenen Seiten.

- Kopieren Zähler: Zeigt die Anzahl der durch Kopiervorgänge gedruckten Seiten.
- Fax Zähler: Zeigt die Anzahl der durch Empfangsdrucke gedruckten Seiten.
- Drucker Zähler: Zeigt die Anzahl der durch Druckvorgänge und Email- (Internetfax-)Empfang gedruckte Seiten.
- Liste Zähler: Zeigt die Anzahl der durch Listen-/Berichtdrucke gedruckte Seiten.

■ Scanzähler

Zeigt die Gesamtzahl aller vom System gescannten Originale.

- Kopieren Zähler: Zeigt die Anzahl der durch Kopiervorgänge gescannten Seiten.
- Fax Zähler: Zeigt die Anzahl der durch Fax-/Internetfax-Sendungen gescannten Seiten.
- Netzwerk Zähler: Zeigt die Anzahl der durch Scanjobs gescannten Seiten.

Drucken Gesamtzähler

GESAMTZÄHLER LISTE drucken.

■ Druckzähler

Der Druckzähler wird für jede Abteilung angezeigt.

- Kopierer Zähler: Zeigt die Anzahl der durch Kopiervorgänge gedruckten Seiten.
- Fax Zähler: Zeigt die Anzahl der durch Empfangsdrucke gedruckten Seiten.
- Drucker Zähler: Zeigt die Anzahl der durch Druckvorgänge und Email- (Internetfax-)Empfang gedruckte Seiten.
- Liste Zähler: Zeigt die Anzahl der durch Listen-/Berichtdrucke gedruckte Seiten.

■ Scanzähler

Der Scanzähler wird für jede Abteilung angezeigt.

- Kopierer Zähler: Zeigt die Anzahl der durch Kopiervorgänge gescannten Seiten.
- Fax Zähler: Zeigt die Anzahl der durch Fax-/Internetfax-Sendungen gescannten Seiten.
- Netzwerk Zähler: Zeigt die Anzahl der durch Scanjobs gescannten Seiten.

■ Fax Kommunikation Zähler

Zeigt die Anzahl der Fax-/Internetfax-Sendungen und den Empfangszähler für jeden Abteilungscode an.

- Senden: Anzeige der durch Faxsendungen gesendete Seiten.
- Empfangen: Anzeige der durch Faxabruf empfangenen Seiten.

Abteilung Management

■ Ausdruck Abt. Codes

Sie können eine Liste der AbteilungsCodes und mit Zählern für jeden Abteilungscode drucken.

■ Abt. Management

Sie können einstellen, ob die Abteilungsverwaltung aktiviert oder deaktiviert sein soll.

■ Abteilung Registrierung

- Sie können neue AbteilungsCodes registrieren. Sie können auch Kontingente für AbteilungsCodes festlegen.
- Sie können registrierte AbteilungsCodes bearbeiten und löschen.
- Sie können die Zähler für bestimmte AbteilungsCodes löschen.

■ Alle Limits

Sie können Ausgabelimite für alle Abteilungen einstellen.

■ Kein Limit Schwarz

Auch bei aktivierter Abteilungsverwaltung können Sie unbeschränkte Kopien/Drucke in Schwarzweiß zulassen.

■ Gespeichertes Kontingent einstellen

Sie können die Kopier- und Druckkontingente für alle Abteilungen gleichzeitig auf die Standardwerte zurücksetzen.

■ Zurücksetzen alle Zähler

Sie können alle Abteilungszähler löschen.

■ Alle lös.

Sie können alle registrierten AbteilungsCodes löschen.

**MULTIFUNKTIONALE DIGITALE FARBSYSTEME /
MULTIFUNKTIONALE DIGITALSYSTEME**
Bedienungsanleitung

TOSHIBA TEC CORPORATION

1-11-1, OSAKI, SHINAGAWA-KU, TOKYO, 141-8562, JAPAN