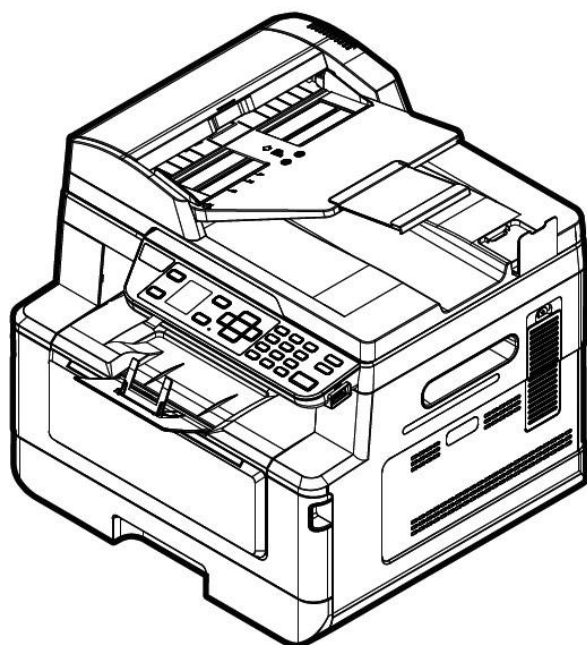

A4-Multifunktionsdrucker (MFP)

Bedienungsanleitung



Avision Inc.

FCC-Zulassungsbestätigung

Dieses Gerät wurde getestet und den Beschränkungen für Digitalgeräte der Klasse B nach Teil 15 der FCC-Regelungen für konform befunden. Diese Beschränkungen wurden mit dem Ziel entworfen, einen vernünftigen Schutz vor schädlichen Interferenzen bei der Aufstellung in einem Haushalt zu bieten. Dieses Gerät erzeugt, verwendet und kann Funkfrequenzenergie abstrahlen und Interferenzstörungen im Funkverkehr hervorrufen, sofern es nicht den Anweisungen zufolge aufgestellt und verwendet wird. Es kann jedoch keine Garantie gegeben werden, daß bei individuellen Installationen Interferenzen auch tatsächlich vermieden werden können. Wenn dieses Gerät störende Interferenzen bei Radio- und Fernsehempfang erzeugt, was durch das Aus- und Einschalten des Gerätes belegt werden kann, wird der Benutzer angehalten, diese Interferenzen durch eine der folgenden Maßnahmen zu unterbinden:

- Ändern Sie die Ausrichtung der Empfangsantenne.
- Vergrößern Sie den Abstand zwischen Gerät und Empfänger.
- Schließen Sie das Gerät an einen vom Empfänger getrennten Stromkreis an.
- Wenden Sie sich an den Händler oder einen erfahrenen Radio- und Fernsehtechniker um Hilfe.



European Union Regulatory Notice

Produkte mit dem CE-Zeichen entsprechen den folgenden EU-Richtlinien:

- Niederspannungsrichtlinie 2014/35/EC
- Richtlinie zur elektromagnetischen Verträglichkeit 2014/30/EC
- Richtlinie 2011/65/EG zur Beschränkung der Verwendung bestimmter gefährlicher Stoffe (RoHS)
- ROT (Radiogeräte-Richtlinie) Richtlinie (2014/53/EC)

Dieses Produkt erfüllt die Klasse B-Grenzwerte der EN 55022 und EN 55024, die Sicherheitsanforderungen der EN 60950 sowie die Anforderungen der EN 50581 über die Beschränkung der Verwendung bestimmter gefährlicher Stoffe.

*Dieses Gerät ist als Laser produkt der Klasse 1 zertifiziert.

Entsorgung von Elektrogeräten durch Benutzer in privaten Haushalten in der EU



Dieses Symbol auf dem Produkt oder dessen Verpackung gibt an, dass das Produkt nicht zusammen mit dem Restmüll entsorgt werden darf. Es obliegt daher Ihrer Verantwortung, das Gerät an einer entsprechenden Stelle für die Entsorgung oder Wiederverwertung von Elektrogeräten aller Art abzugeben (z.B. ein Wertstoffhof). Die separate Sammlung und das Recyceln Ihrer alten Elektrogeräte zum Zeitpunkt ihrer Entsorgung trägt zum Schutz der Umwelt bei und gewährleistet, dass sie auf eine Art und Weise recycelt werden, die keine Gefährdung für die Gesundheit des Menschen und der Umwelt darstellt. Weitere Informationen darüber, wo Sie alte Elektrogeräte zum recyceln abgeben können, erhalten Sie bei den örtlichen Behörden, Wertstoffhöfen oder dort, wo Sie das Gerät erworben haben.

Informationen zur Sicherheit

Bei der Inbetriebnahme dieses Geräts sollten stets die folgenden Sicherheitsmaßnahmen beachtet werden.

Sicherheit während des Betriebs

Folgende wichtige Symbole werden in dieser Anleitung verwendet:

WARNUNG:

Weist auf ein potentielle Gefahren hin, die bei Nichtbeachtung der Anweisungen zum Tode oder zu schweren Verletzungen führen können.

ACHTUNG:

Weist auf ein potentielle Gefahren hin, die bei Nichtbeachtung der Anweisungen zu geringfügigen bis mittelschweren Verletzungen oder Sachschäden führen können.

Wichtig:

Weist auf Betriebsanforderung und -einschränkungen hin. Bitte lesen und beachten Sie diese Anweisungen zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Betriebs und zur Vermeidung von Beschädigungen der Maschine.

Hinweis:

Weist auf eine weiterführende Erklärung oder Klarstellung hin. Es wird dringendst empfohlen, diesen Hinweis zu lesen.

⚠️ WARNUNG:

Um keinen gefährlichen Stromschlag zu erhalten bzw. keinen Brand zu verursachen, dürfen Sie nur die Abdeckungen oder Schrauben entfernen, die gemäß dieser Anleitung auch entfernt werden dürfen.

⚠️ ACHTUNG:

- ✓ Um die Gefahr eines Brandes zu verringern, verwenden Sie bitte nur ein Telekommunikationsanschlusskabel der AWG-Spezifikation 26 oder größer.
- ✓ Halten Sie beim Abziehen des Netzsteckers den Stecker fest, ziehen Sie nicht am Kabel.

Vorsichtsmaßnahmen

- 1.**
- 2.** Es wird empfohlen, Recyclingpapier für die Anfertigung von Kopien zu verwenden.
- 3.** Dieses Gerät kann in die Betriebsarten Energieeinsparung und Standby geschaltet werden. Das Gerät verbraucht nur dann absolut keine Energie, wenn es nicht an eine externe Stromversorgung angeschlossen ist.
- 4.** Bewahren Sie den Produktkarton und die Verpackungsmaterialien für eventuelle Versandzwecke auf.

Bitte beachten

Wichtig

- Fertigen Sie keine Kopien von Materialien an, die per Gesetz nicht kopiert werden dürfen.
- Das Kopieren folgender Materialien ist in der Regel gesetzlich verboten:
Banknoten, Steuermarken, festverzinsliche Wertpapiere, Aktienzertifikate, Bankwechsel, Schecks.

Urheberrechte und Markenzeichen

Ethernet ist ein eingetragenes Markenzeichen der Xerox Corporation.

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

Weitere hier aufgeführte Produktnamen dienen nur der Identifizierung und können Markenzeichen ihrer jeweiligen Firmen sein. Wir beanspruchen keinerlei Rechte an diesen Markenzeichen.

Gewährleistung

Änderungen der in diesen Dokumenten aufgeführten Informationen sind vorbehalten.

Der Hersteller übernimmt keine Gewährleistung für dieses Material, einschließlich stillschweigender Gewährleistungen der Eignung für einen bestimmten Zweck, ohne jedoch darauf beschränkt zu sein.

Der Hersteller übernimmt keine Haftung für hier enthaltene Fehler oder Neben- oder Folgeschäden im Zusammenhang mit der Bereitstellung, dem Leistungsumfang oder der Verwendung dieses Materials.

Hinweise zur Produktsicherheit

Bitte lesen Sie diese Anweisungen aufmerksam durch und befolgen Sie sämtliche Anweisungen und Warnungen vor der Installation und Benutzung des Gerätes.

Folgende Kennzeichnungen in diesem Dokument sollen auf die Möglichkeit von Gefahren, Verletzungen und/oder Geräteschäden aufmerksam machen.



WARNUNG:

Zeigt potenziell gefährliche Situationen an, die bei Nichtbeachtung der Anweisungen ernsthafte oder sogar tödliche Verletzungen zur Folge haben können.



ACHTUNG:

Zeigt potenziell gefährliche Situationen, die bei Nichtbeachtung der Anweisungen leichtere bis mittlere Verletzungen oder Sachschäden zur Folge haben können.

Die folgenden Symbole weisen darauf hin, dass der entsprechende Abschnitt Sicherheitswarnungen enthält. Im Symbol sind bestimmte Punkte der Aufmerksamkeit angegeben.



[Allgemeine Warnung]





[Warnung vor hoher Temperatur]




[Warnung vor Stromschlaggefahr]

Die folgenden Symbole zeigen an, dass der entsprechende Abschnitt Informationen zu verbotenen Aktionen enthält: Einzelheiten zu den verbotenen Aktionen sind im Symbol angegeben.

 [Warnung vor verbotenen Handlungen]

 [Demontage verboten]









Die folgenden Symbole zeigen an, dass der entsprechende Abschnitt Informationen zu den durchzuführenden Aktionen enthält. Die Einzelheiten der erforderlichen Aktion werden im Symbol angegeben.

 [Alarm der erforderlichen Aktion]


 [Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.]

Informationen zur Installation und zur Umgebung

WARNUNG








Schalten Sie die Maschine vor dem Abziehen des Steckers aus. Ihre Hände müssen dabei trocken sein. Halten Sie den Stecker und nicht sein Kabel fest, wenn Sie ihn aus der Steckdose ziehen.	
Versuchen Sie nie, fest angebrachte Abdeckungen zu öffnen.	
Versuchen Sie nicht, die Maschine oder ihre Teile zu modifizieren.	
Stellen Sie dieses Gerät nicht neben einer Heizung oder Klimaanlage auf.	
Stellen Sie dieses Gerät nicht einer feuchten oder staubigen Umgebung auf.	
Stellen Sie dieses Gerät in einem separaten, gut belüfteten Bereich auf.	
Stellen Sie weder eine Tasse mit Kaffee, eine Vase noch einen anderen mit Flüssigkeit gefüllten Behälter auf die Maschine. Auf die Maschine verschüttete Flüssigkeiten können ihre elektrischen Teile und ihre Isolierung beschädigen.	
Gerät und Netzteil nicht an folgenden Orten aufstellen oder lagern: <ul style="list-style-type: none"> • Im Freien • An sehr schmutzigen oder staubigen Orten, in der Nähe von Wasser oder Wärmequellen • An Orten, die Stößen, Vibrationen, hohen Temperaturen oder hoher Feuchtigkeit, direktem Sonnenlicht, starken Lichtquellen oder schnellen Temperatur- oder Feuchtigkeitsänderungen ausgesetzt sind 	
Stellen Sie das Gerät nah genug an den Computer, sodass Sie das Schnittstellenkabel mühelos zwischen Gerät und Computer anschließen können.	
Stellen Sie keine schweren Gegenstände auf das Gerät. Andernfalls könnte das Gerät instabil werden unter herunterfallen. Dies birgt auch Verletzungsgefahr.	



 **ACHTUNG**

Stellen Sie das Gerät nicht auf einen geneigten oder instabilen Untergrund. Das Gerät könnte herunterfallen und dabei Verletzungen verursachen.	
---	---

Über die Bedienung

 **WARNUNG**

Im Normalfall ist die von der Maschine abgegebene, geringe Menge an Ozon harmlos. Ist die Maschine jedoch längere Zeit oder in einem kleinen Zimmer in Betrieb, müssen Sie für eine gute Belüftung dieses Bereichs sorgen. Lüften Sie das Zimmer auch dann, wenn Sie nach häufigem oder längerem Maschinenbetrieb einen ungewohnten Geruch bemerken.	
Sie dürfen dieses Produkt nicht modifizieren, da dies einen Brand, einen Stromschlag oder einen Durchschlag verursachen könnte. Ist das Produkt mit einem LSU -Druckkopf ausgestattet, kann die LSU -Strahlquelle zur Erblindung führen.	
Versuchen Sie nicht, die am Produkt fest angebrachten Abdeckungen und Blenden zu entfernen. Im Inneren einiger Produkte befindet sich ein Hochspannungsteil oder eine LED-Strahlquelle, die einen Stromschlag herbeiführen oder Erblindung verursachen kann.	
Achten Sie darauf, dass keine Büroklammern, Heftklammern oder andere Objekte aus Metall in die Maschine hineinfallen.	
Beachten Sie beim Beheben von Papierstaus die entsprechenden Anweisungen in dieser Anleitung.	
Demontieren, modifizieren und reparieren Sie Netzteil, Gerät oder Geräteoption niemals eigenhändig, sofern dies nicht ausdrücklich in der Dokumentation der Anleitung erklärt ist. Andernfalls drohen Brand, Stromschläge und Verletzungen.	
Verwenden Sie das Gerät nicht mit feuchten oder gar nassen Händen.	
Unter folgenden Bedingungen Gerät und Netzteil trennen und qualifiziertes Servicepersonal aufsuchen: <ul style="list-style-type: none">• Netzteil und/oder -stecker sind beschädigt.• Flüssigkeit ist in das Gerät oder das Netzteil gelangt.• Gegenstände sind in das Gerät oder das Netzteil gelangt.• Gerät oder Netzteil sind heruntergefallen oder das Gehäuse wurde beschädigt.• Gerät oder Netzteil arbeiten nicht normal (Rauch, komischer Geruch, ungewöhnliche Geräusche etc.) oder Sie bemerken eine deutliche Leistungsänderung.	
Es wird empfohlen, Recyclingpapier für die Anfertigung von Kopien zu verwenden.	
Sollte dieses Produkt außergewöhnlich heiß werden oder Rauch bzw. einen ungewohnten Geruch oder ein unvertrautes Geräusch abgeben, schalten Sie es sofort über den Netzschalter aus, ziehen Sie seinen Netzstecker von der Steckdose ab und wenden Sie sich an Ihren autorisierten Kundendienst. Sollten Sie es dennoch weiterhin in diesem Zustand in Betrieb nehmen, könnte ein Brand entfacht oder ein Stromschlag herbeigeführt werden.	




<p>Sollte dieses Produkt heruntergefallen oder seine Abdeckung beschädigt sein, schalten Sie es sofort über den Netzschalter aus, ziehen Sie seinen Netzstecker von der Steckdose ab und wenden Sie sich an Ihren autorisierten Kundendienst. Sollten Sie es dennoch weiterhin in diesem Zustand in Betrieb nehmen, könnte ein Brand entfacht oder ein Stromschlag herbeigeführt werden.</p>	
<p>Im Inneren dieses Produkts gibt es sehr heiße Bereiche, die Verbrennungen verursachen können. Wenn Sie das Innere des Geräts auf Störquellen untersuchen, z. B. Fehler bei der Papierzufuhr, achten Sie darauf, nicht die Stellen (rings um die Fixiereinheit usw.) zu berühren, die mit dem Warnetikett „Caution! Hot Surface (Achtung! Heiße Oberfläche)“ gekennzeichnet sind.</p>	

 **ACHTUNG**



Trennen Sie Gerät und Netzteil vor der Reinigung.

Über Verbrauchsmaterialien

 **WARNUNG**






<p>Werfen Sie die Tonerpatrone nicht in das Feuer. Wenn der im Tiegel verbleibende Toner mit dem Feuer in Berührung kommt, kann das Pulver explodieren und Verletzungen verursachen.</p>	
<p>Bewahren Sie die Verbrauchsartikel der Maschine nicht an folgenden Orten auf:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Orte, an denen es zu einer übermäßig hohen Temperatur oder Luftfeuchtigkeit kommen kann. -Orte, an denen entzündbare Artikel oder Flüssigkeiten gelagert werden. -In direktem Sonnenlicht. -In staubigen Umgebungen. 	
<p>Treffen Sie geeignete Notfallmaßnahmen, wenn die folgenden Bedingungen eintreten</p> <ul style="list-style-type: none"> -Wenn Toner in Ihre Augen gelangt, waschen Sie ihn mit Wasser ab, bis Ihre Augen nicht schmerzhaft sind. Wenn die Situation ernst ist, fragen Sie einen Arzt zur Behandlung. -Wenn der Toner auf Ihre Haut gerät, waschen Sie ihn mit Seife ab und spülen Sie ihn ab. -Wenn Sie sich im Tonereinlass befinden, verlassen Sie die Staubstelle sofort und spülen Sie mit viel Wasser nach. -Wenn sich der Toner im Unterleib befindet, spucken Sie ihn aus und suchen Sie einen Arzt auf. 	

 **ACHTUNG**






<p>Entsorgen Sie die entsorgten Tonerkartuschen nicht. Legen Sie die verbrauchten Tonerkartuschen in die mitgelieferten Plastikbeutel und senden Sie sie zum Händler oder zum Kundendienst.). Letzterer wird die gesammelten Sammelboxen gemäß den einschlägigen Vorschriften recyceln oder verarbeiten.</p>	
<p>Verbrauchte Verbrauchsmaterialien müssen ordnungsgemäß entsorgt werden, z. B. in Übereinstimmung mit den örtlichen Umweltvorschriften, oder vom zuständigen Händler des Unternehmens entsorgt werden.</p>	

Informationen zu Stromkabel und Signalkabeln

WARNUNG

Verwenden Sie nur das mit Ihrem Gerät gelieferte Netzteil. Die Verwendung anderer Netzteile kann Brände, Stromschläge und Verletzungen zur Folge haben.	
Stecken Sie keine Gegenstände in jegliche Öffnungen, da diese gefährliche Spannungspunkte berühren oder Komponenten kurzschließen könnten. Es besteht Stromschlaggefahr.	
Falls Sie das Gerät mit einer Mehrfachsteckdose verwenden, achten Sie darauf, dass die Gesamtamperzahl der an der Mehrfachsteckdose angeschlossenen Geräte die Amperzahl der Mehrfachsteckdose nicht überschreitet.	
Stellen Sie Gerät und Netzteil in die Nähe einer Steckdose, an der das Netzteil mühelos angeschlossen werden kann.	
Halten Sie Plastikbeutel von kleinen Kindern fern bzw. entsorgen Sie sie; es besteht Erstickungsgefahr.	

ACHTUNG

Stellen Sie nicht auf das Netzkabel; platzieren Sie Netzteil und Netzkabel so, dass niemand darauf tritt oder darüber stolpert.	
Bewahren Sie das mitgelieferte Netzkabel/USB-Kabel zur Vermeidung von Verletzungsgefahr außerhalb der Reichweite von Kindern auf.	
Dieses Gerät kann in die Betriebsarten Energieeinsparung und Standby geschaltet werden. Das Gerät verbraucht nur dann absolut keine Energie, wenn es nicht an eine externe Stromversorgung angeschlossen ist.	
Falls Sie das Gerät längere Zeit nicht benutzen werden, ziehen Sie das Netzteil aus der Steckdose.	
Trennen Sie das Netzkabel jedes Jahr mindestens einmal regelmäßig von der Netzsteckdose, um zu prüfen, ob das Netzkabel freiliegt, beschädigt, beschädigt, rissig ist, eingeklemmt, heiß ist, Nadelverformungen oder Brandflecken usw. Wenn dies der Fall ist, bitte nicht Verwenden Sie das Netzkabel und wenden Sie sich an die Servicestation oder den Händler.	
Stellen Sie sicher, dass das Netzkabel an eine geerdete Steckdose angeschlossen ist.	
Andernfalls kann es zu einem Brand oder Stromschlag kommen.	
Schließen Sie das Netzkabel vollständig an eine Steckdose an, da es sonst zu instabilen Verbindungen und Hitzebildung kommen kann, die zu einem unsicheren Zustand führen können.	

Sicherheitshinweise

Dieser Drucker ist ein Seitendrucker, der über einen LPH-Druckkopf (LED Print Head) bedient wird. Es geht keine Gefahr vom LPH -Druckkopf aus, sofern der Drucker gemäß den Anweisungen in dieser Anleitung bedient wird. Da die vom LPH -Druckkopf abgegebene Strahlung von den Schutzgehäusen und äußeren Abdeckungen komplett abgefangen wird, können während der gesamten Bedienung seitens der Benutzer keine LPH -Strahlen aus der Maschine austreten.

1. Übersicht

Einführung

Glückwunsch zum Erwerb Ihres Multifunktionsdruckers von Avision. Dieser Multifunktionsdrucker ist das innovativste Avision-Produkt und es integriert Scan-, Kopier-, Druck-, und E-Mail- in nur einem Gerät. Das Produkt ist für Papier in Dokumentengröße bis Legal-Größe geeignet.

Über den Netzwerkanschluss an der Rückseite der Maschine ist das Produkt auch in der Lage, als Netzwerkdrucker zu fungieren. Mit dem LCD-Farbbildschirm und dem zweckdienlichen Bedienfeld ist die Anfertigung von Kopien so einfach wie bei einem normalen Kopiergerät.

- **Automatischer Dokumenteneinzug:** Mit dem automatischen Dokumenteneinzug können Sie je 1 Seite von mehrseitigen Dokumenten nacheinander scannen und kopieren.
- **WLAN:** Wenn Ihr Modell mit einem WLAN-Dongle ausgestattet ist, kann das Produkt drahtlos mit Ihrem Computer verbunden werden. Haben Sie zudem eine Motherboard-App auf Ihren Mobilgeräten installiert, kann das Produkt scannen und gescannte Bilder von einem Mobilgerät empfangen.

Funktionsmerkmale

Verschiedenartige, erweiterte Kopierfunktionen

Dieses Produkt verfügt über verschiedenartige, erweiterte Kopierfunktionen wie Ausweiskopie, papiersparendes Kopieren eines mehrseitigen Dokuments auf einem einzigen Blatt usw.

Drucken:

Ist das Produkt über die USB-Schnittstelle oder einen Netzwerkanschluss mit einem Computer verbunden, kann es über einen Computer im Netzwerk 2-seitig drucken.

Scan an E-Mail, USB, FTP oder CIFS

Dieses Produkt bietet eine einzigartige Übertragungstechnologie für Dokumente, wobei Papierdokumente elektronisch über das Internet an unterschiedliche Ziele gesendet werden, z. B. E-Mail-Adressen, den Speicher des Multifunktionsdruckers, ein USB-Flash-Laufwerk (mit Unterstützung des Partitionstyps FAT16/FAT32), FTP-Server oder den Computer einer anderen Person im Netzwerk. Diese neue Übertragungsmethode von Dokumenten ist schneller, preisgünstiger und sicherer als herkömmliche Methoden, z. B. Post oder Kurier.

Scannen:

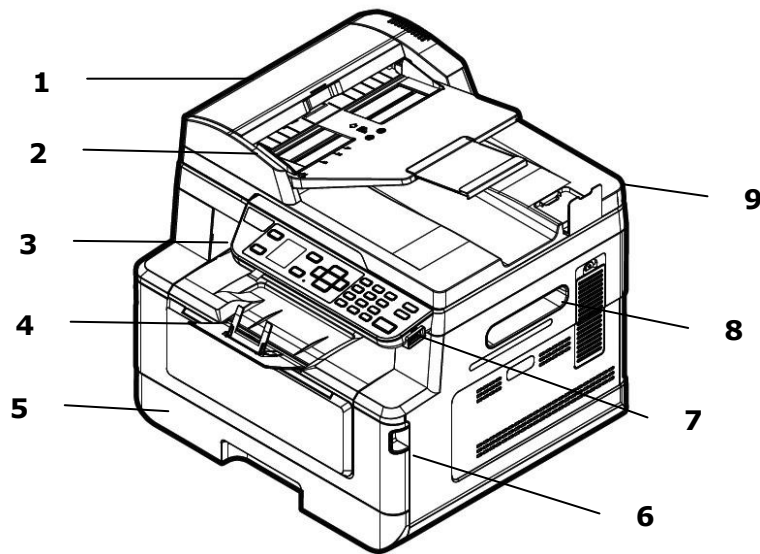
Wird das Produkt an einen Computer angeschlossen und ist der Scannertreiber über den USB-Anschluss auf dem angeschlossenen Computer installiert, kann es als vollwertiger Scanner zur Aufzeichnung von Fotos oder Dokumenten auf Ihrem Computer genutzt werden.

Externe Geräte über integrierte Webseite verwalten

Dieses Produkt verfügt über eine integrierte Webseite, mit deren Hilfe ein Systemadministrator das Produkt ortsfern überwachen und auf diese Weise ein Adressbuch verwalten und den Füllzustand der Tonerkartusche überprüfen kann.

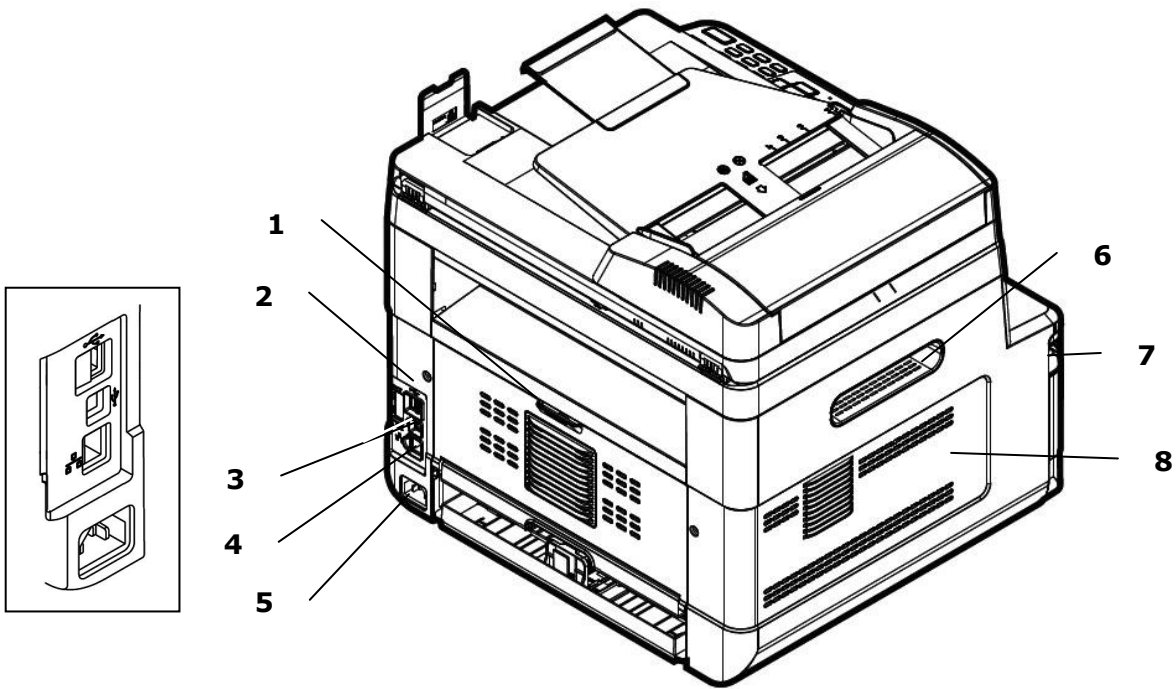
Das Äußere des Geräts

Vorderseite



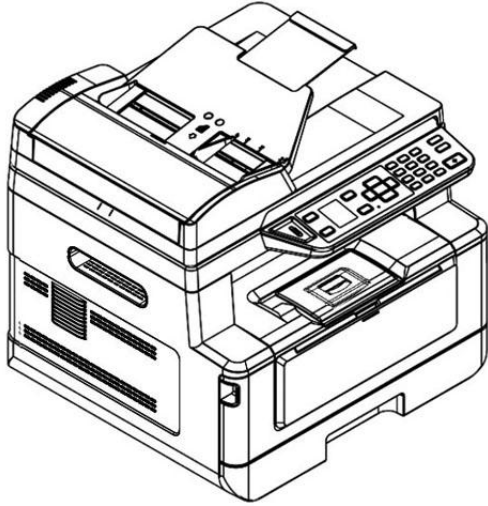
1. Automatischer Dokumenteneinzug	6. Griff der vorderseitigen Abdeckung
2. Papierführung	7. USB-Anschluss (USB-Flash-Laufwerk, FAT16/FAT32)
3. Bedienfeld	8. Griff der Seitenwand
4. Papieranschlag	9. Dokumentenabdeckung
5. Hauptpapiereinzug	

Rückseite



1. Griff der rückseitigen Abdeckung	5. Netzanschluss
2. USB-Anschluss (Typ A)	6. Griff der Seitenwand
3. USB-Anschluss (Typ B, für PC)	7. Griff der vorderseitigen Abdeckung
4. Netzwerkanschluss	8. Seitenwand

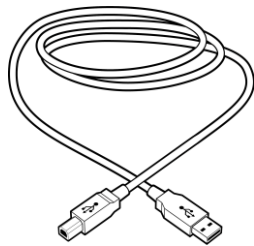
Lieferumfang



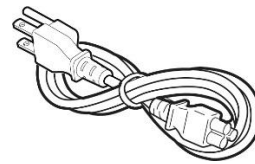
Hauptgerät



CD-ROM (enthält Treiber und
Bedienungsanleitung)

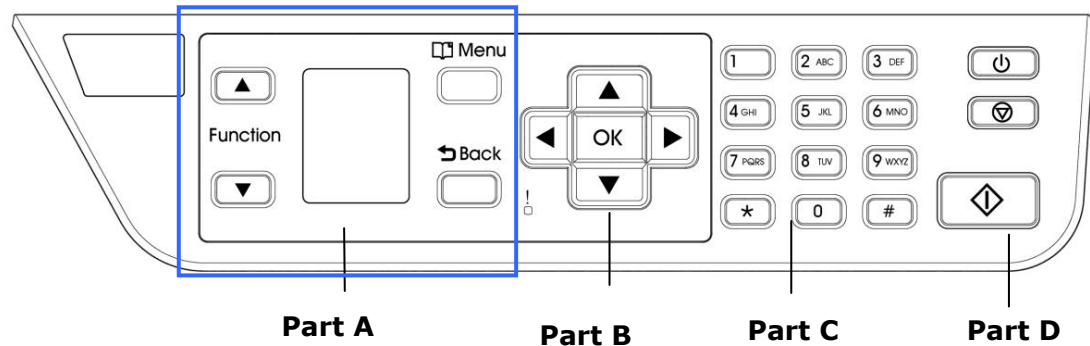


USB-Kabel



Netzkabel

Bedienfeld



Abschnitt A:

Function ▲/▼	Wählen Sie hiermit den Arbeitsmodus aus.
LCD screen (LCD-Anzeigefeld)	Zeigt Informationen an und ermöglicht den Zugriff auf die Produktfunktionen.
Menu (Menü)	Hiermit rufen Sie den Menümodus auf.
Back (Zurück) ↶	Hiermit gehen Sie zur vorherigen Ebene zurück.

Abschnitt B: Funktionstasten

◀	<ul style="list-style-type: none"> • Hiermit scrollen Sie in der Menüauswahl rückwärts. • Hiermit löschen Sie Text während der Texteingabe.
▶	<ul style="list-style-type: none"> • Hiermit scrollen Sie in der Menüauswahl vorwärts. • Hiermit fügen Sie während der Texteingabe rechts eine Leerstelle ein.
OK	Hiermit bestätigen Sie eine im Menümodus ausgewählte Option.
▲ / ▼	Hiermit zeigen Sie eine Option an oder wählen diese aus.
LED Light (LED-Kontrolllampe)	Zeigt den Maschinenstatus an.

Abschnitt C: Zahlen-/Zeichen-Tastenfeld

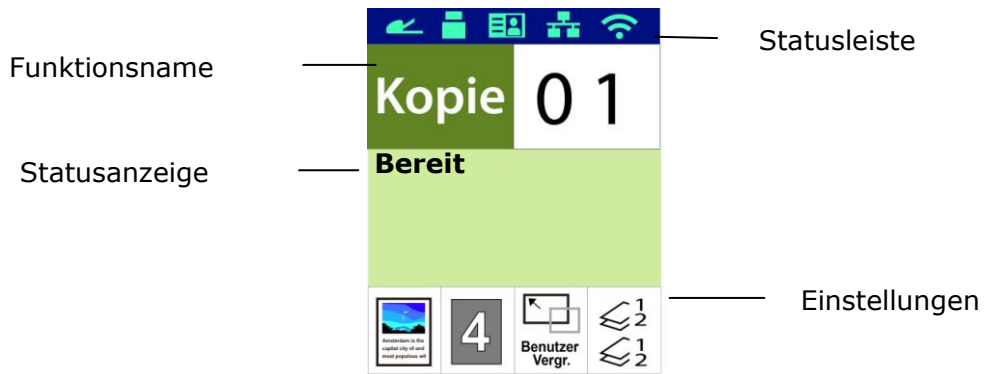
Hiermit geben Sie die Anzahl der Kopien, die Faxnummer.

Abschnitt D: Starttaste und sonstige Tasten







Hier führen Sie durch Drücken der Starttaste die Funktionen zum Kopieren, Scannen, zum Versenden von E-Mail oder Ablegen von Dateien aus.











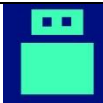

















Power (Power): Hiermit schalten Sie die Maschine ein.
Stop/Cancel (Stopp/Abbrechen): Hiermit unterbrechen Sie einen aktuellen Auftrag.
Start(Start): Hiermit starten Sie einen Kopier-, Scan an-, oder einen anderen Auftrag.

LCD-Bildschirm und Statusleiste



Statusleiste

Symbol	Bezeichnung	LED-Lichtfarbe/Statusanzeige
	WLAN-Modus	 Ein grünes Symbol zeigt eine erfolgreiche Verbindung
		 Ein graues Symbol zeigt den IP-Abruf
		Keine Anzeige
	WLAN-AP-Modus	 Ein grünes Symbol zeigt eine erfolgreiche Verbindung
		 Ein graues Symbol zeigt den IP-Abruf
		Keine Anzeige

	Ethernet-Modus	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="735 219 871 309">  </td> <td data-bbox="871 219 1412 309">Ein grünes Symbol zeigt eine erfolgreiche Verbindung</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 309 871 465">  </td> <td data-bbox="871 309 1412 465">Ein graues Symbol zeigt, dass das Netzkabel nicht angeschlossen ist.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 465 871 658">  </td> <td data-bbox="871 465 1412 658">Dem Gerät wurde eine automatische IP-Adresse zugeteilt, da der DHCP-Server nicht funktioniert. Dennoch ist die Netzwerkverbindung nur auf Local Area Network (LAN) beschränkt.</td> </tr> </table>		Ein grünes Symbol zeigt eine erfolgreiche Verbindung		Ein graues Symbol zeigt, dass das Netzkabel nicht angeschlossen ist.		Dem Gerät wurde eine automatische IP-Adresse zugeteilt, da der DHCP-Server nicht funktioniert. Dennoch ist die Netzwerkverbindung nur auf Local Area Network (LAN) beschränkt.
	Ein grünes Symbol zeigt eine erfolgreiche Verbindung							
	Ein graues Symbol zeigt, dass das Netzkabel nicht angeschlossen ist.							
	Dem Gerät wurde eine automatische IP-Adresse zugeteilt, da der DHCP-Server nicht funktioniert. Dennoch ist die Netzwerkverbindung nur auf Local Area Network (LAN) beschränkt.							
	USB-Modus	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="735 689 871 779">  </td> <td data-bbox="871 689 1412 779">Ein grünes Symbol zeigt eine erfolgreiche Verbindung</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 779 871 880">  </td> <td data-bbox="871 779 1412 880">Ein graues Symbol zeigt, dass keine Verbindung besteht</td> </tr> </table>		Ein grünes Symbol zeigt eine erfolgreiche Verbindung		Ein graues Symbol zeigt, dass keine Verbindung besteht		
	Ein grünes Symbol zeigt eine erfolgreiche Verbindung							
	Ein graues Symbol zeigt, dass keine Verbindung besteht							
	Automatischer-Dokumenteneinzug - Modus	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="735 925 871 1070">  </td> <td data-bbox="871 925 1412 1070">Ein graues Symbol zeigt an, dass sich Papier im automatischen Dokumenteneinzug befindet.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1070 871 1216">  </td> <td data-bbox="871 1070 1412 1216">Ein weißes Symbol zeigt an, dass sich kein Papier im automatischen Dokumenteneinzug befindet.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1216 871 1317">  </td> <td data-bbox="871 1216 1412 1317">Ein graues Symbol zeigt, dass keine Verbindung besteht</td> </tr> </table>		Ein graues Symbol zeigt an, dass sich Papier im automatischen Dokumenteneinzug befindet.		Ein weißes Symbol zeigt an, dass sich kein Papier im automatischen Dokumenteneinzug befindet.		Ein graues Symbol zeigt, dass keine Verbindung besteht
	Ein graues Symbol zeigt an, dass sich Papier im automatischen Dokumenteneinzug befindet.							
	Ein weißes Symbol zeigt an, dass sich kein Papier im automatischen Dokumenteneinzug befindet.							
	Ein graues Symbol zeigt, dass keine Verbindung besteht							
	Hohe Temperatur	<p>Die Temperatur im Drucker ist zu hoch. Jeder Druck auf der Rückseite wird für 6 Sekunden angehalten und dann fortgesetzt.</p> <p>Nachdem das Gerät 30 Minuten lang nicht verwendet wurde und die Temperatur auf normale Werte gesunken ist, ist das [Hochtemperatur] -Symbol nicht mehr sichtbar.</p>						

2. Ihre Maschine aufstellen

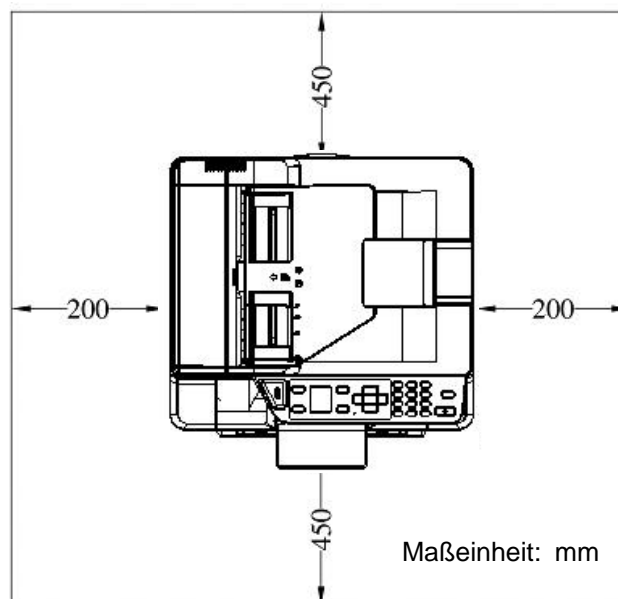
Vorsichtsmaßnahmen

- Stellen Sie dieses Gerät nicht neben einer Heizung oder Klimaanlage auf.
- Stellen Sie dieses Gerät nicht einer feuchten oder staubigen Umgebung auf.
- Stellen Sie dieses Gerät in einem separaten, gut belüfteten Bereich auf.
- Es wird empfohlen, Recyclingpapier für die Anfertigung von Kopien zu verwenden.

Dieses Gerät kann in die Betriebsarten Energieeinsparung und Standby geschaltet werden.

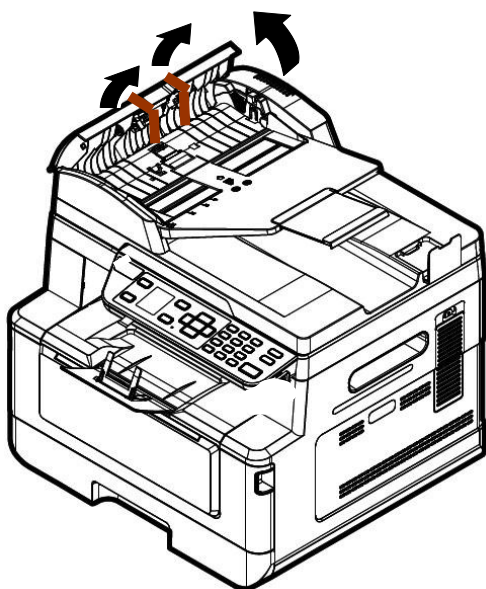
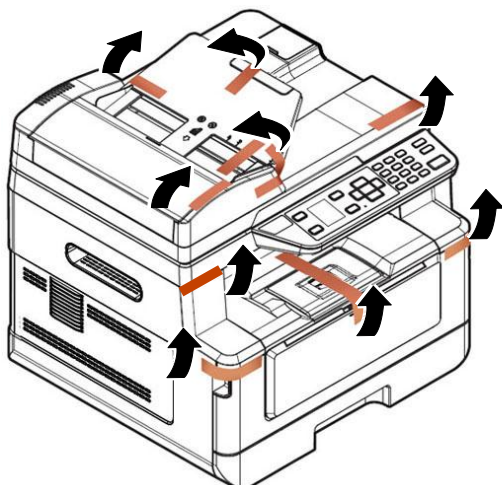
- Das Gerät verbraucht nur dann absolut keine Energie, wenn es nicht an eine externe Stromversorgung angeschlossen ist.
- Achten Sie darauf, das Gerät mit der richtigen Netzstromquelle zu verbinden.
- Bewahren Sie den Produktkarton und die Verpackungsmaterialien für eventuelle Versandzwecke auf.

Betriebsraum

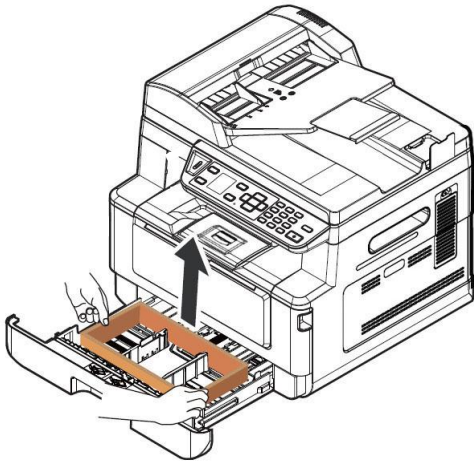


Abmessungen (BxTxH) : 404 x 380 x 366 mm

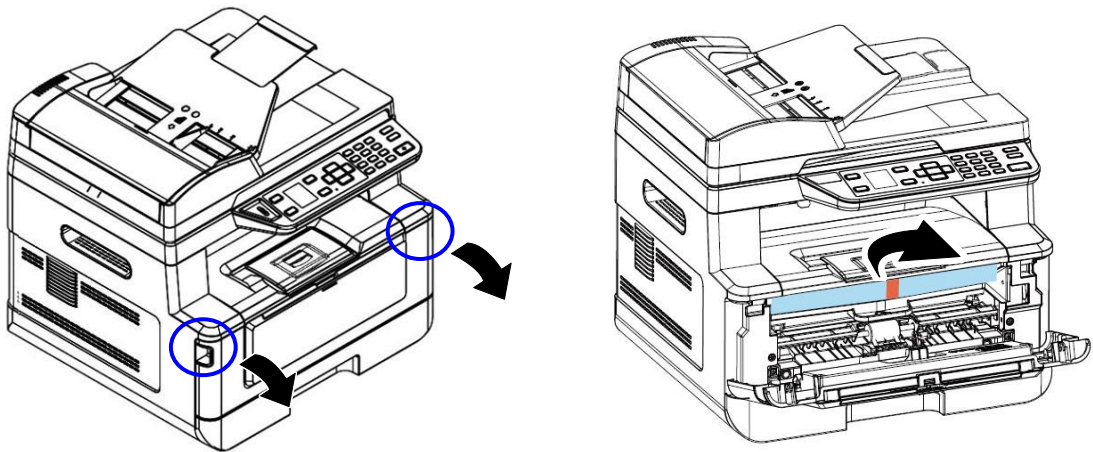
Entfernen der Schutzbänder



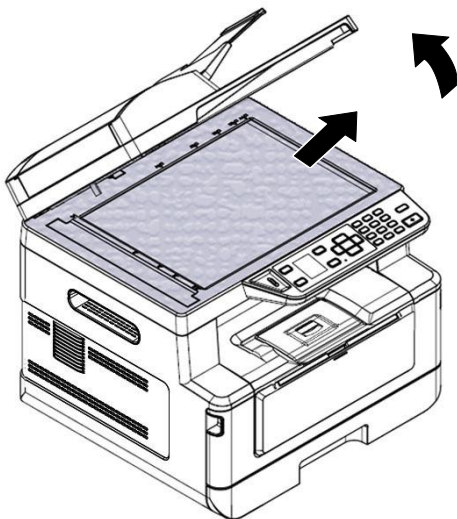
Entfernen des Verpackungsmaterials



Ziehen Sie das Papierfach heraus und entfernen Sie das Verpackungsmaterial.



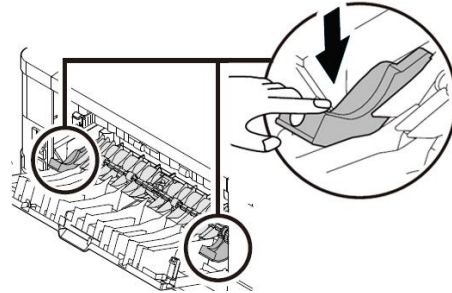
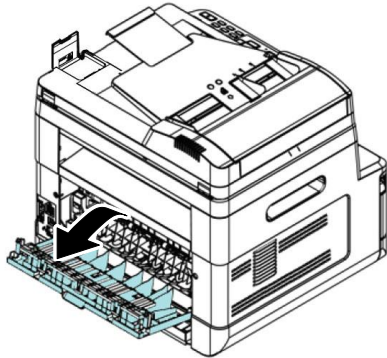
Öffnen Sie die Frontabdeckung und entfernen Sie das Verpackungsmaterial.



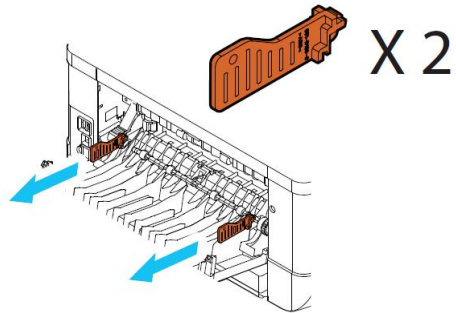
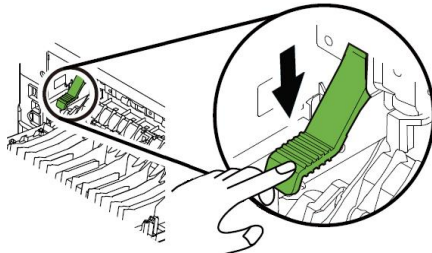
Öffnen Sie die Dokumentenabdeckung und entfernen Sie das Verpackungsmaterial.

Entfernen der Abstandshalter

1. Öffnen Sie die hintere Abdeckung, indem Sie am Griff der hinteren Abdeckung ziehen.
2. Ziehen Sie die beiden Enden des Papierpfads nach unten.



3. Ziehen Sie die grünen Entriegelungsarme wie angezeigt nach unten.
4. Entfernen Sie die Abstandshalter auf beiden Seiten wie abgebildet.



Folien von Tonerkartusche abziehen



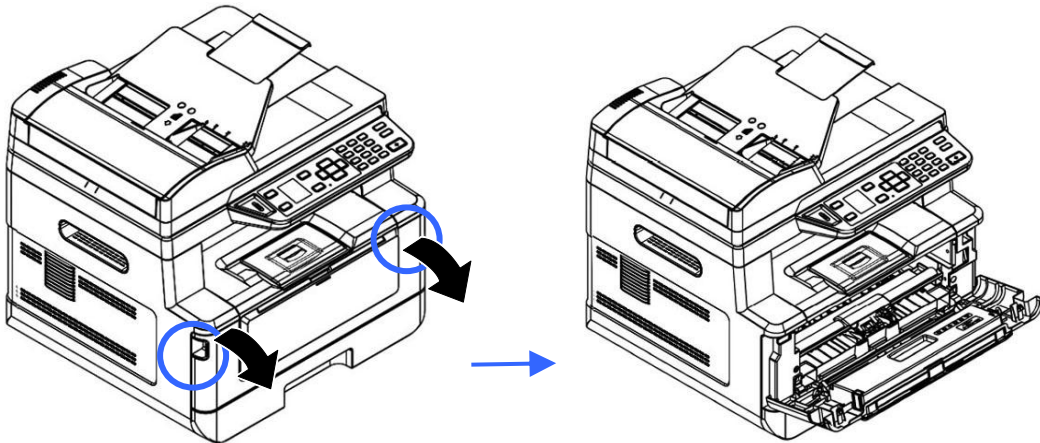
Warnung!

- Passen Sie auf, dass Sie den Toner nicht einatmen.
- Sollte Toner auf Ihre Kleidung oder andere Stoffe gelangen, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab. Waschen Sie diese Textilien dann in kaltem Wasser und lassen Sie sie an der Luft trocknen.
- Um Probleme hinsichtlich der Druckqualität zu vermeiden, dürfen Sie die Tonerwalzen NICHT berühren.
- Um die Tonerkartusche nicht zu beschädigen, darf sie sich nur einige Minuten lang unverpackt außerhalb der Maschine befinden.

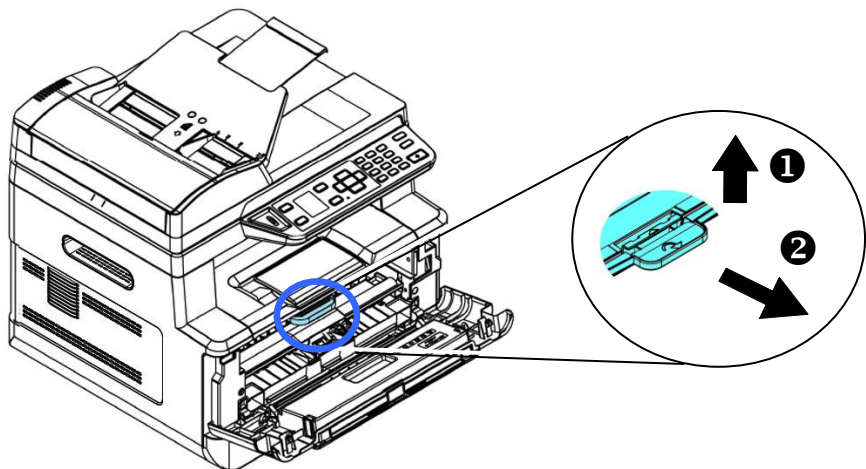
Tonerkartusche installieren

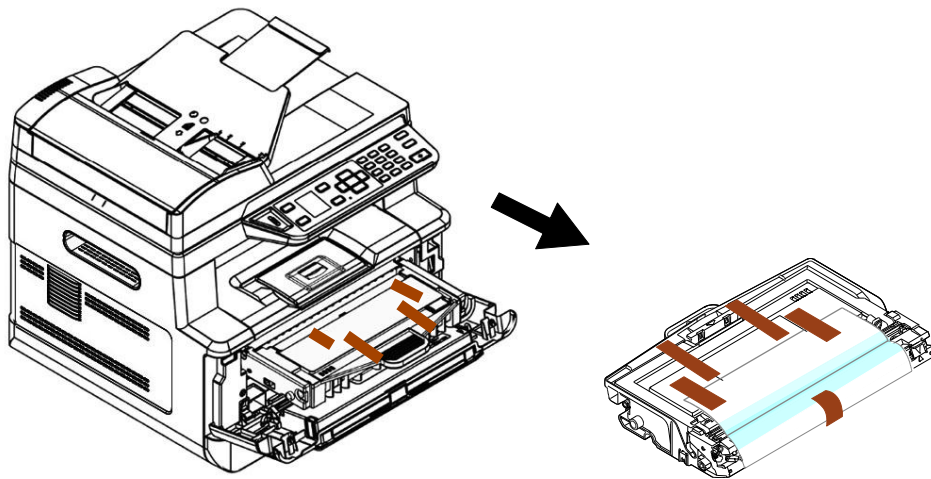
Installieren Sie die Tonerkartusche bitte anhand folgender Schritte:

1. Öffnen Sie die vorderseitige Abdeckung, indem Sie wie abgebildet an den beidseitigen Griffen ziehen.

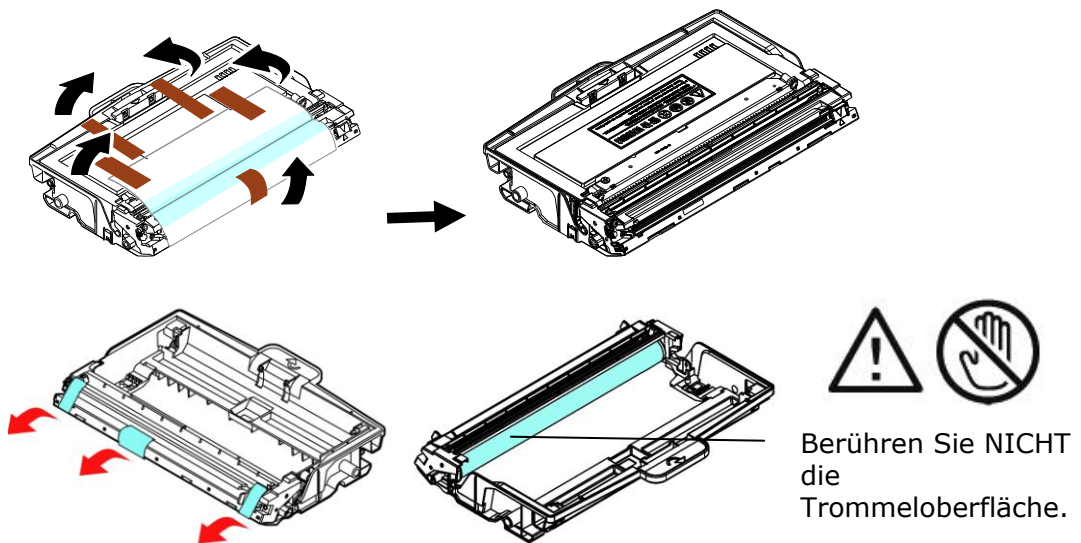


2. Ziehen Sie den Griff der Trommeleinheit gemäß Abbildung nach oben und dann heraus.





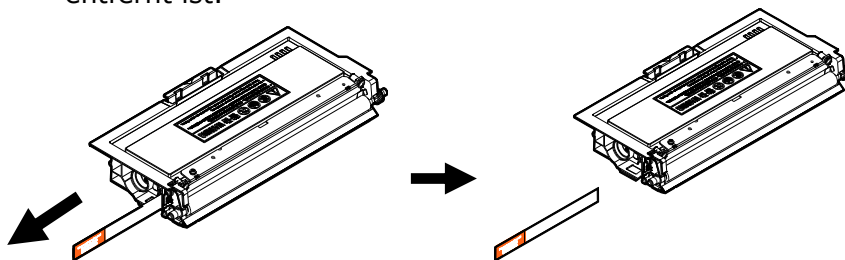
3. Entfernen Sie die Schutzbänder und das Etikett von der Trommeleinheit.



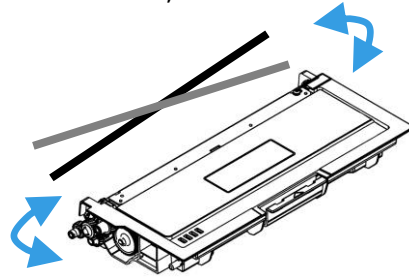
Warnung!

- Berühren Sie NICHT die Trommeloberfläche, da Fingerabdrücke oder andere Markierungen die Druckqualität beeinträchtigen können.
- Setzen Sie die Trommeleinheit NICHT für einige Minuten unter Licht. Installieren Sie die Trommeleinheit, sobald die Verpackung geöffnet ist.

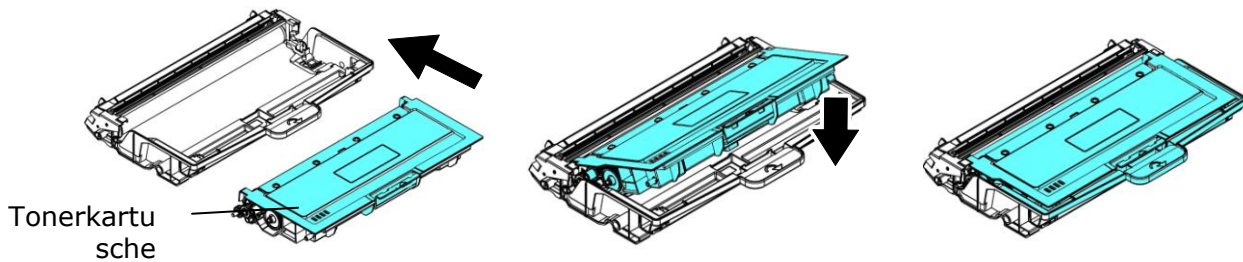
4. Ziehen Sie die Schutzfolie der Tonerkartusche heraus, bis sie vollständig entfernt ist.



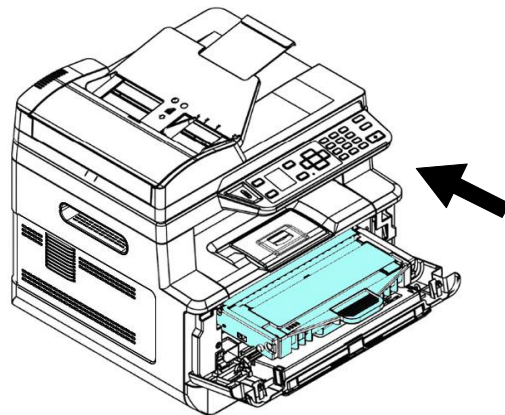
- 5.** Schwenken Sie die Tonerkartusche 10 Mal nach oben und unten und dann nach rechts und links, um den Toner in der Kartusche gleichmäßig zu verteilen.



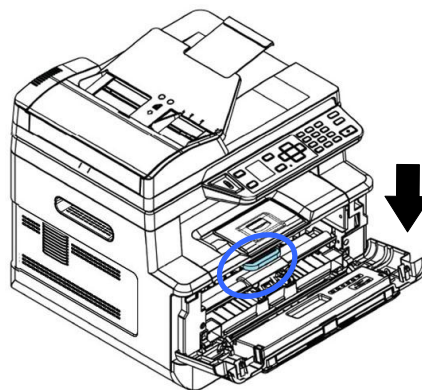
- 6.** Installieren Sie die Tonerkartusche in der Trommeleinheit.



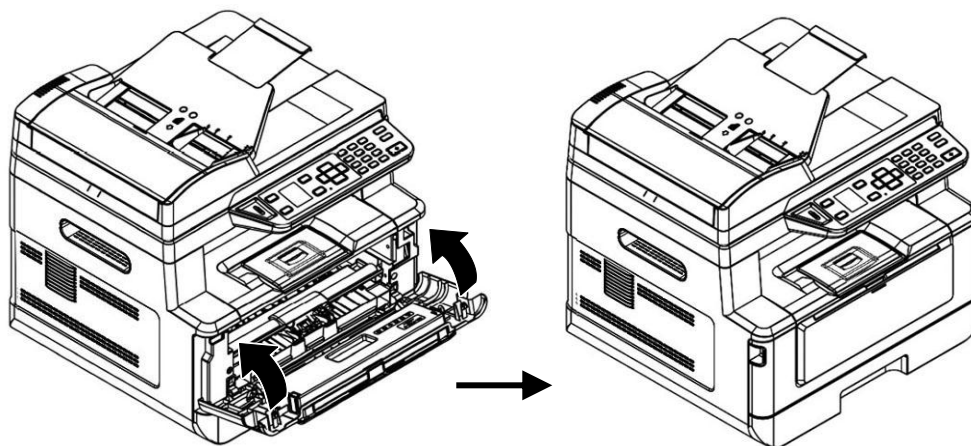
- 7.** Halten Sie den Griff des Einbauteils mitsamt Trommeleinheit und Tonerkartusche fest und setzen Sie die Kartusche wieder an ihrer ursprünglichen Stelle ein.



- 8.** Drücken Sie die Tonerkartusche nach unten, bis sie einrastet.

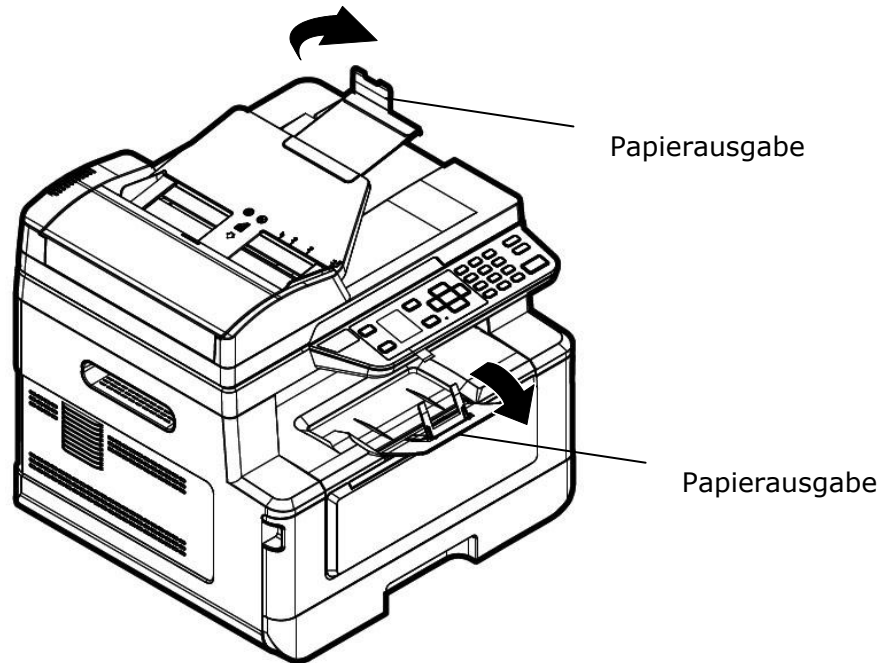


9. Schließen Sie die vorderseitige Abdeckung.



Papierausgabe installieren

Klappen Sie die Papierausgabe bis zum Anschlag nach unten auf.



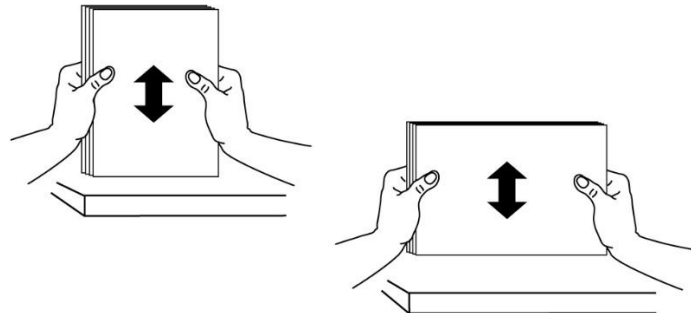
Papier im Haupteinzug einlegen

Legen Sie Papier anhand folgender Schritte im Haupteinzug ein:

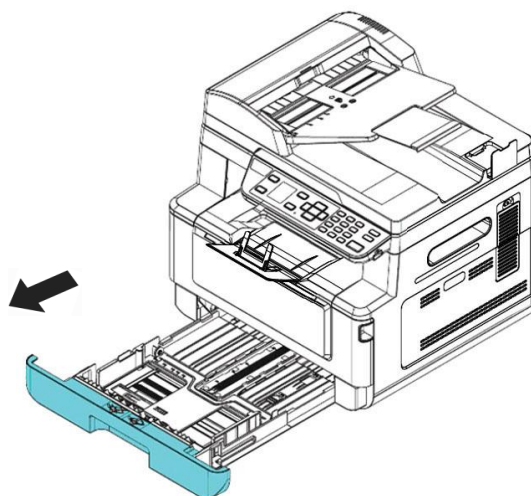
1. Fächern Sie das Papier erst einmal auf, um einzelne Bätter zuverlässig voneinander zu trennen.



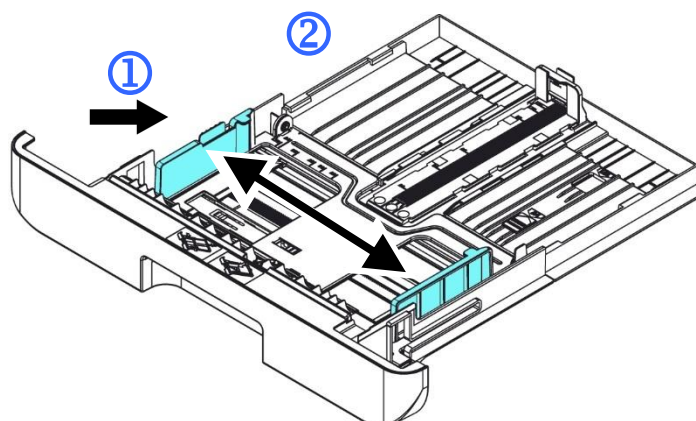
2. Richten Sie Kanten der Dokumente bündig miteinander aus, indem Sie mit der Unterkante des Papierstapels auf den Tisch klopfen. Drehen Sie den Stapel um 90 Grad und wiederholen Sie den Vorgang.



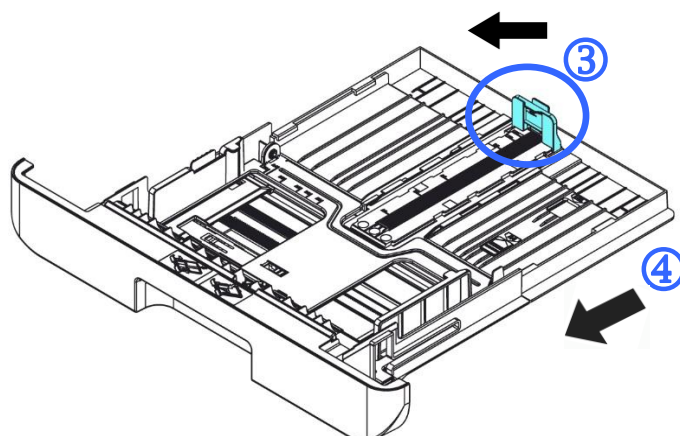
3. Ziehen Sie das Hauptfach vorsichtig heraus.



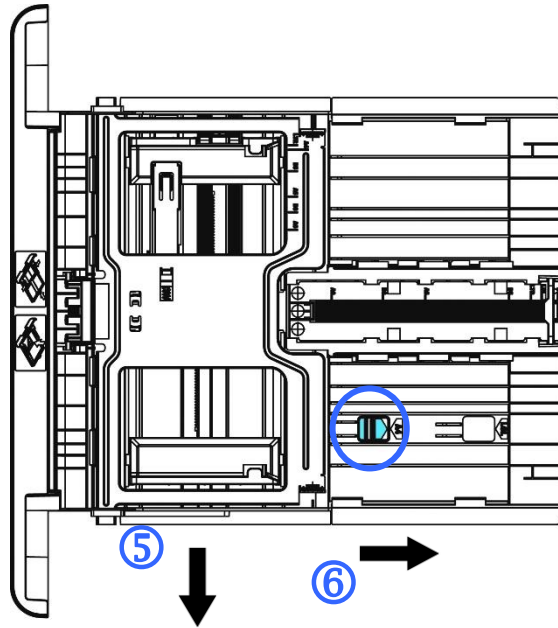
4. Drücken Sie auf den Versteller der Breitenführung (①) und schieben Sie dann die Breitenführung (②) auf die richtige Position entsprechend des einzulegenden Papierformats.



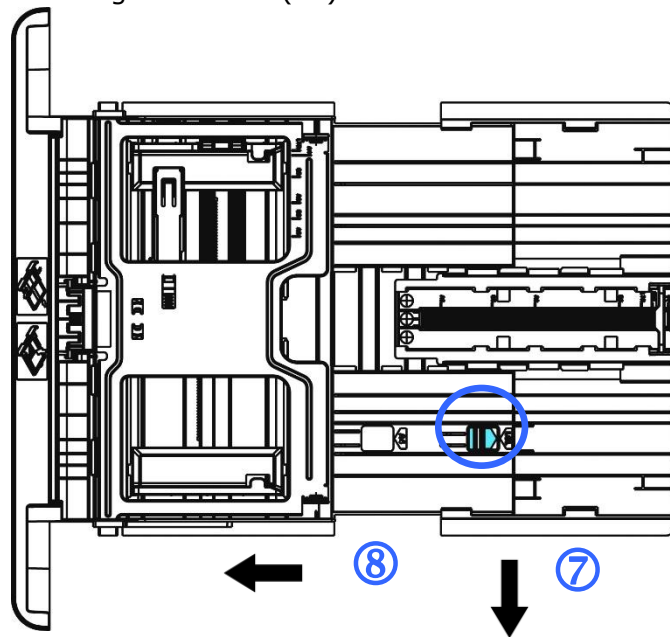
5. Entriegeln Sie die Längsführung, drücken Sie den Versteller der Längsführung (③) wie abgebildet nach innen und schieben Sie die Führung (④) dann auf die richtige Position entsprechend des einzulegenden Papierformats.



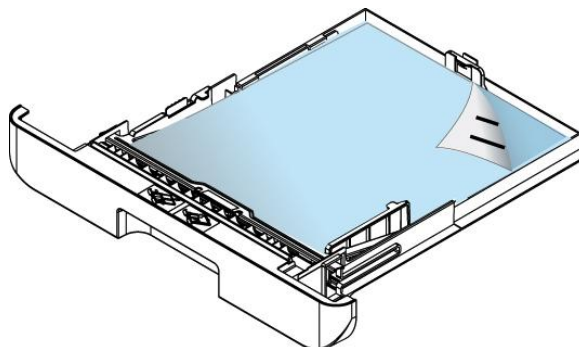
6. Möchten Sie Papier einlegen, das größer ist als das A4-Format, drücken Sie erst auf den Längenschieber (⑤) und schieben Sie ihn nach rechts (⑥), bis die gewünschte Länge erreicht ist.



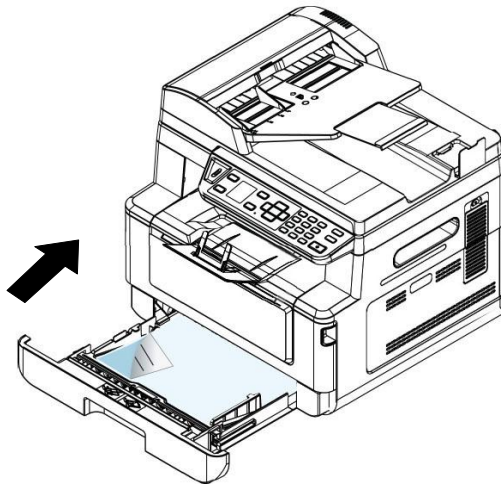
Um den Längenschieber wieder auf das A4-Format zu setzen, drücken Sie auf den 2ten Längenschieber (⑦) und schieben Sie ihn nach rechts (⑧).



7. Legen Sie den Papierstapel mit der zu **Bedruckenden Seite FACE DOWN** wie abgebildet ein.



8. Schieben Sie den Papiereinzug wieder in das Gerät hinein.

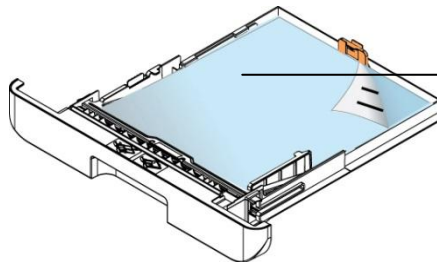


Hinweis:



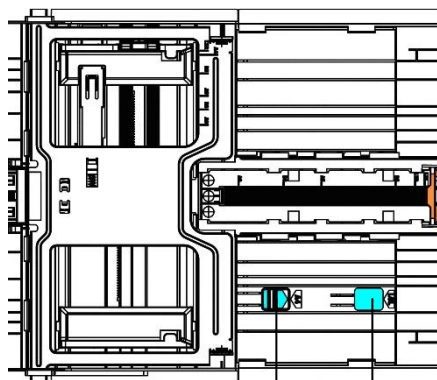
Um keine Leerseiten zu erhalten, achten Sie darauf, dass der Versteller der Längsführung und der Längerschieber sich an ihren richtigen Positionen befinden.

- Vergewissern Sie sich, dass die Papierkante locker an der Längsführung anschlägt, wie nachstehend abgebildet ist.



Length Guide Tab(Längsführung Tab)

- Achten Sie darauf, dass der Längerschieber sich entweder an der Position A oder B, siehe unten, befindet.



Length Guide Tab(Längsführung Tab)

Position A **Position B**

Für den Haupteinzug geeignete Papierformate und -gewichte

Papierkapazität	250 Seiten (70 g/m ² Standardpapier)
Papierformat	A4 (210 x 297 mm) A5 (149 x 210 mm) A6 (105 x 149 mm) B5 (JIS) (182 x 257 mm) B6 (JIS) (125 x 176 mm) Letter (216 x 279 mm) Legal (216 x 356 mm) Legal 13 (216 x 330 mm) Oficio (216 x 340 mm) Benutzerdefinierbares Format: 76,2 x 127 mm ~ 216 x 558 mm
Papiergewicht	60 ~ 120 g/m ²

* Duplexdruck ist nur für Papier im Legal, Legal 13, Oficio, A4-, B5 (JIS), Benutzerdefinierbares Format (>B5), oder Letter-Format verfügbar.



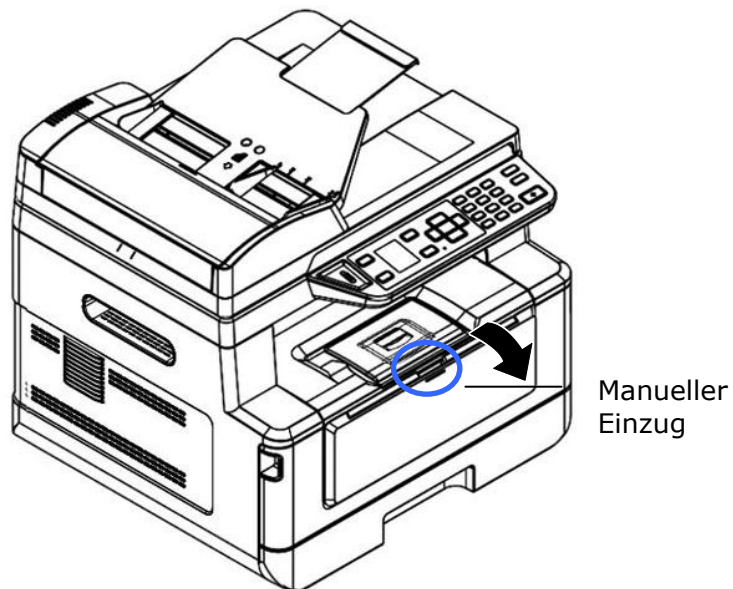
Hinweis:

- Für eine zuverlässige, optimale Druck- und Kopierqualität verwenden Sie bitte das Papier bzw. den Druckträger, das bzw. der von uns empfohlen wird.
- Vergessen Sie nicht, das Papier aufzufächern, bevor Sie es in den Papiereinzug legen.
- Sind auf der Verpackung Ihres Papiers Angaben hinsichtlich der Druckseite aufgeführt, beachten Sie bitte diese Hinweise, um das Papier mit richtig ausgerichteter Druckseite in den Papiereinzug zu legen.
- Sollte die Druckqualität nicht zufriedenstellend sein oder treten schnell Papierstaus auf, drehen Sie den Papierstapel um, sodass die oberste Seite jetzt ganz unten ist und legen Sie den Stapel erneut in den Papiereinzug.
- Verpacken Sie das restliche Papier in seiner Originalverpackung, kleben Sie diese zu und bewahren Sie das Papier an einem dunklen, trockenen Ort auf, der nicht von Sonnenlicht bestrahlt wird. Papier, das viel Feuchtigkeit aufgenommen hat, verursacht schnell Papierstaus während des Druckvorgangs.

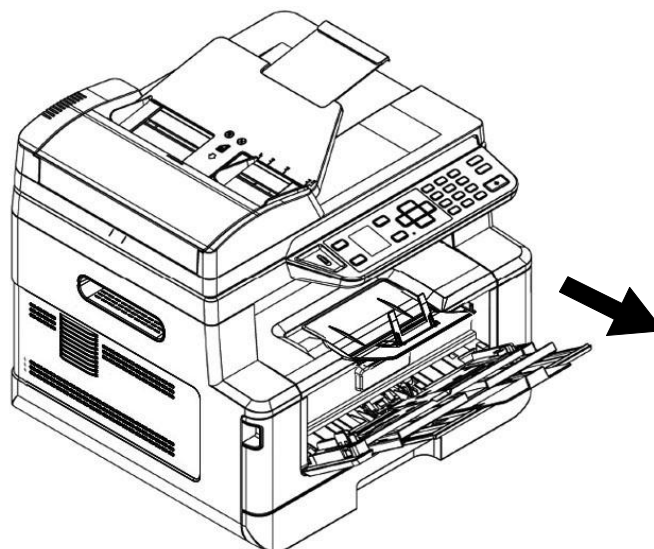
Papier im manuellen Papiereinzug einlegen

Für den Druck auf unterschiedlichen Papierformaten können Sie den manuellen Papiereinzug verwenden.

1. Öffnen Sie den manuellen Papiereinzug, indem Sie seinen Griff festhalten und nach unten ziehen.



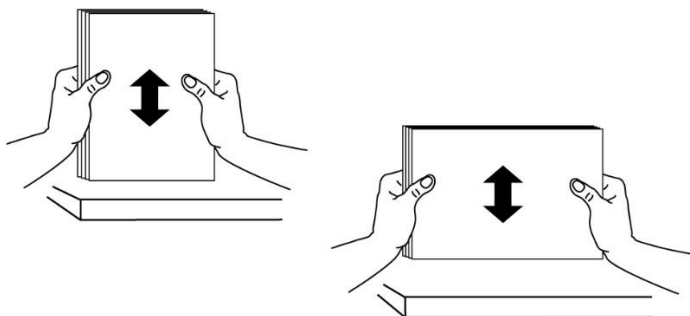
2. Ziehen Sie die Verlängerung des manuellen Papiereinzugs heraus, um Ihr Papierformat zu unterstützen.



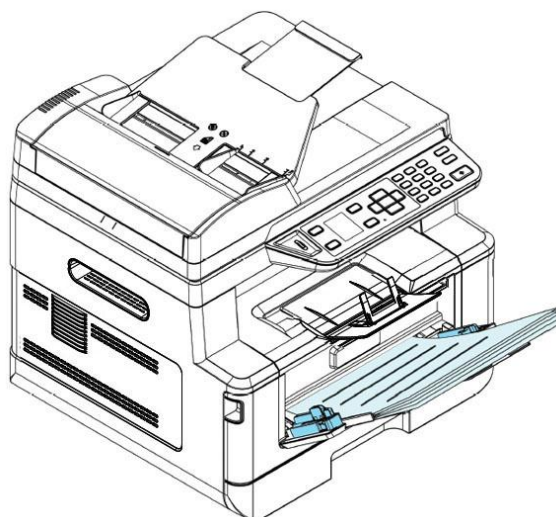
3. Fächern Sie das Papier erst einmal auf, um einzelne Bätter zuverlässig voneinander zu trennen.



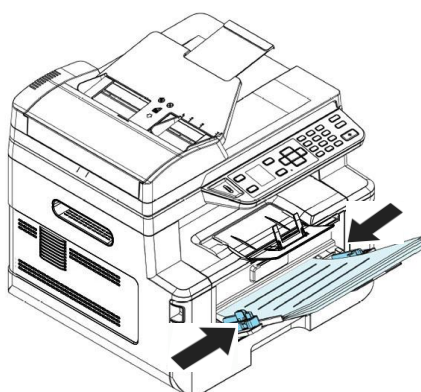
4. Richten Sie Kanten der Dokumente bündig miteinander aus, indem Sie mit der Unterkante des Papierstapels auf den Tisch klopfen. Drehen Sie den Stapel um 90 Grad und wiederholen Sie den Vorgang.



5. Legen Sie den Papierstapel mit der zu **Bedruckenden Seite FACE UP** wie abgebildet ein.



6. Verschieben Sie die Papierführungen so weit, dass sie locker am Papierstapel anschlagen.



Für den manuellen Papiereinzug geeignete Papierformate und -gewichte

Papierkapazität	10 Seiten (70 g/m ² Standardpapier)
Papierformat	A4 (210 x 297 mm) A5 (149 x 210 mm) A6 (105 x 149 mm) B5 (JIS) (182 x 257 mm) B6 (JIS) (125 x 176 mm) Letter (216 x 279 mm) Legal (216 x 356 mm) Legal 13 (216 x 330 mm) Oficio (216 x 340 mm) Benutzerdefinierbares Format: 76,2 x 127 mm ~ 216 x 558 mm
Papiergewicht	60 ~ 163 g/m ² (10 Seiten) 60 ~ 200 g/m ² (1 Seiten)

* Duplexdruck ist nur für Papier im Legal-, Legal 13-, Oficio-, A4-, B5(JIS), Benutzerdefinierbares Format (>B5), oder Letter-Format verfügbar.

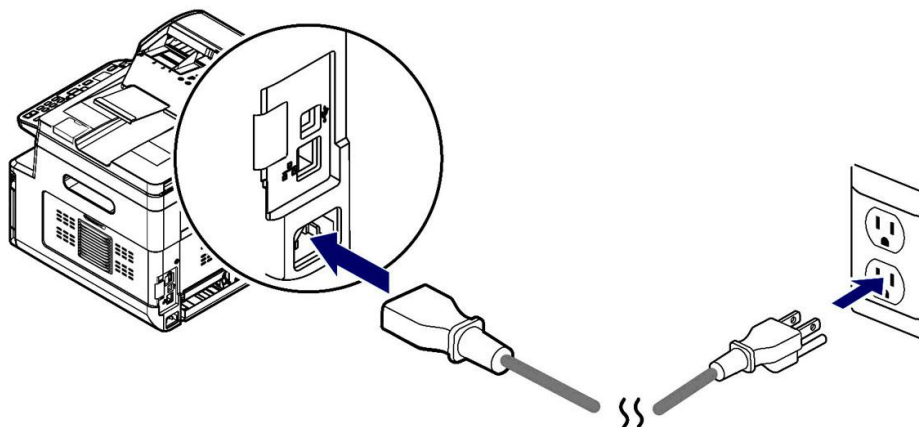


Hinweis:


- Für eine zuverlässige, optimale Druck- und Kopierqualität verwenden Sie bitte das Papier bzw. den Druckträger, das bzw. der von uns empfohlen wird.
- Vergessen Sie nicht, das Papier aufzufächern, bevor Sie es in den Papiereinzug legen.
- Sind auf der Verpackung Ihres Papiers Angaben hinsichtlich der Druckseite aufgeführt, beachten Sie bitte diese Hinweise, um das Papier mit richtig ausgerichteter Druckseite in den Papiereinzug zu legen.
- Sollte die Druckqualität nicht zufriedenstellend sein oder treten schnell Papierstaus auf, drehen Sie den Papierstapel um, sodass die oberste Seite jetzt ganz unten ist und legen Sie den Stapel erneut in den Papiereinzug.
- Verpacken Sie das restliche Papier in seiner Originalverpackung, kleben Sie diese zu und bewahren Sie das Papier an einem dunklen, trockenen Ort auf, der nicht von Sonnenlicht bestrahlt wird. Papier, das viel Feuchtigkeit aufgenommen hat, verursacht schnell Papierstaus während des Druckvorgangs.

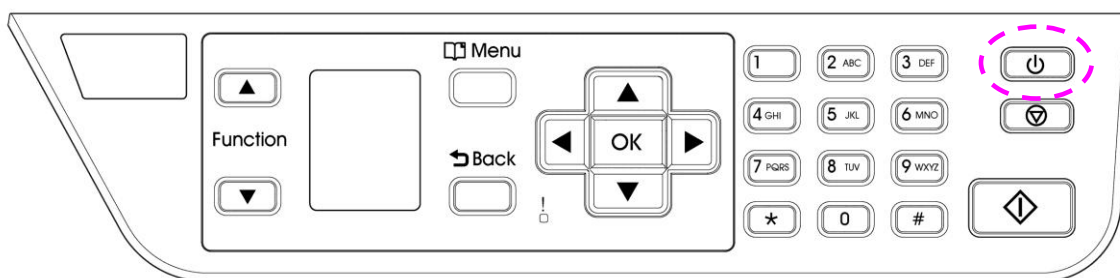
An den Netzstrom anschließen

1. Verbinden Sie das kleine Ende des Netzkabels mit dem Netzanschluss Ihres Produkts.
2. Verbinden Sie das andere Kabelende mit einer geeigneten Netzsteckdose.



Maschine einschalten

Schalten Sie das Gerät ein, indem Sie die Ein/Aus-Taste  auf dem Bedienfeld drücken; die LED-Lichtanzeige leuchtet dann. Schalten Sie das Gerät aus, indem Sie die Ein/Aus-Taste drei Sekunden lang gedrückt halten; die LED-Lichtanzeige schaltet sich auch aus.



Hinweis:

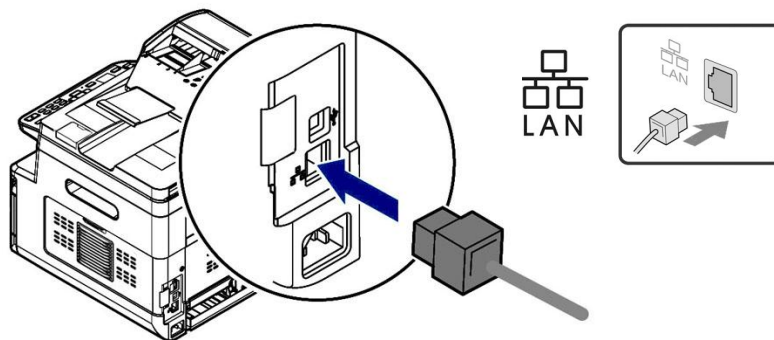
Wird das Gerät nicht benutzt, sollten Sie es ausschalten, sodass es keinen Strom verbraucht.

Mit festverdrahtetem Netzwerk (LAN) verbinden

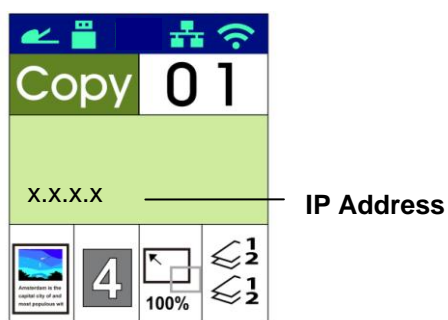
1. Verbinden Sie ein Ende Ihres Netzkabels mit einem freien Anschluss an Ihrem Ethernet-Hub.



2. Verbinden Sie das andere Kabelende wie abgebildet mit dem LAN-Anschluss an der Rückseite des Produkts.



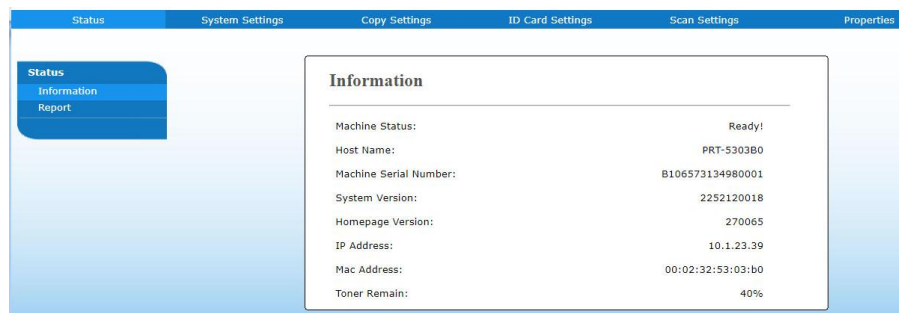
Nachdem das Netzkabel erfolgreich an das Produkt angeschlossen wurde, wird die IP-Adresse vom DHCP-Server auf dem LCD-Bildschirm angezeigt.



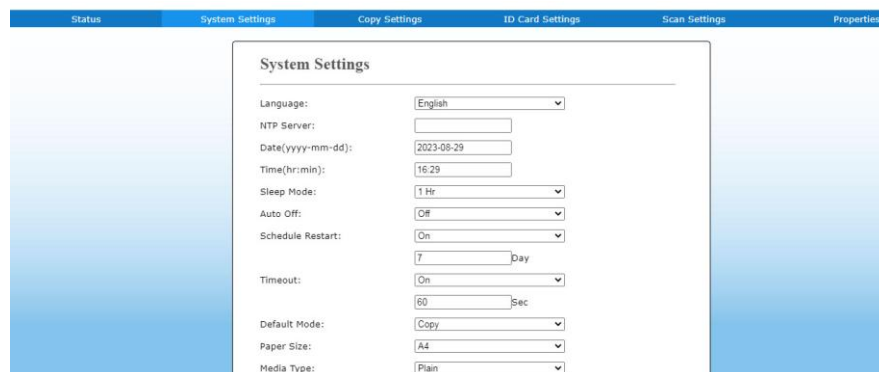
Datum und Uhrzeit des Produkts einstellen

So stellen Sie das Datum und die Uhrzeit des Produkts ein:

1. Öffnen Sie Ihren Browser.
2. Geben Sie die IP-Adresse des Produkts in das URL-Feld Ihres Browsers ein. Zum Beispiel „10.1.20.25“. Es wird dann die integrierte Webseite, siehe unten, angezeigt.



3. Wählen Sie „**System Settings (Systemeinstellungen)**“ und geben Sie auf den Seiten „**Date (Datum)**“ und „**Time (Uhrzeit)**“ das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit ein. Geben Sie z. B. „**2015-11-21 (21.11.2015)**“ (JJJJ-MM-TT (TT.MM.JJJJ)) als aktuelles Datum ein. Geben Sie „**08:25**“ (h:min) als aktuelle Uhrzeit ein.



4. Speichern Sie diese Einstellungen und schließen Sie diese Seite durch Klicken auf „**Update (Aktualisieren)**“.

Scanner-/Druckertreiber installieren (Windows)

Systemanforderungen

Windows 7, Windows 8, Windows 10

Für Nutzer der USB-Schnittstelle

Ist diese Maschine über ein USB-Kabel mit Ihrem Computer verbunden, installieren Sie die Scanner-, Drucker bitte anhand folgender Schritte.

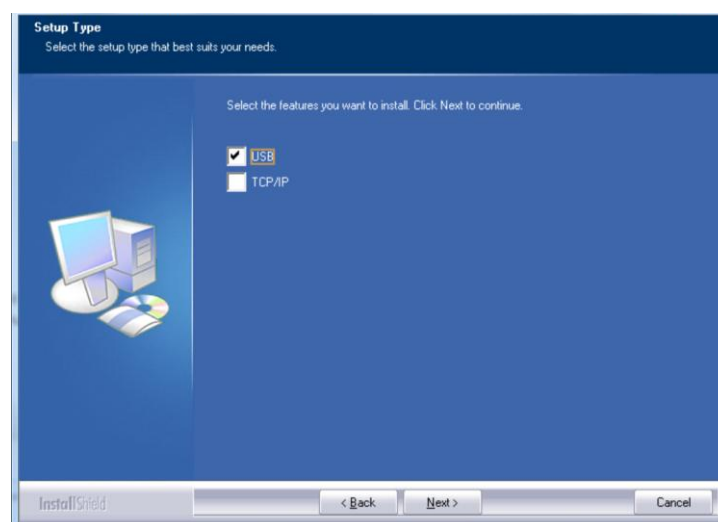


Wichtig!

Schließen Sie das USB-Kabel NICHT vor der Installation der Scanner-, Drucker- und Faxtreiber an.

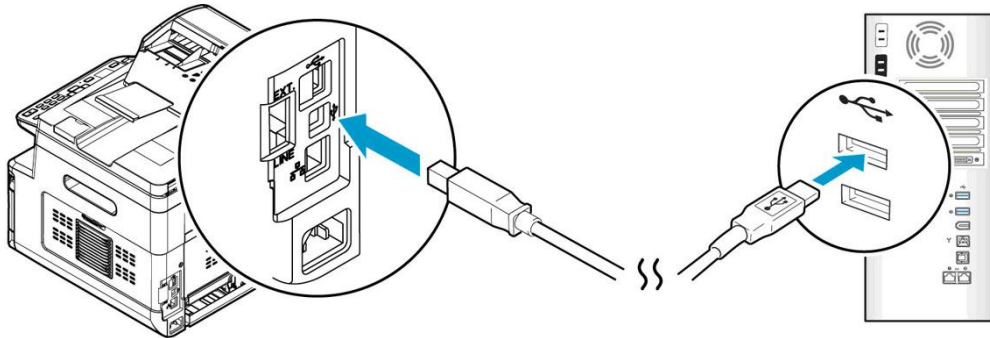
1. Legen Sie die mitgelieferte CD in das CD-ROM-Laufwerk. Das Installationsmenü wird angezeigt.
2. So installieren Sie die Treiber für den **Scanner /Drucker**:

Klicken Sie auf „**Install Scanner Driver and Printer Driver (Scanner- und Druckertreiber installieren)**“ und stellen Sie die Installation des Programms anhand der Anweisungen auf dem Bildschirm fertig.
3. Wird das Dialogfeld „**Setup Type (Einrichtungstyp)**“ angezeigt, wählen Sie die Option „**USB**“ und klicken Sie anschließend auf „**Next (Weiter)**“.

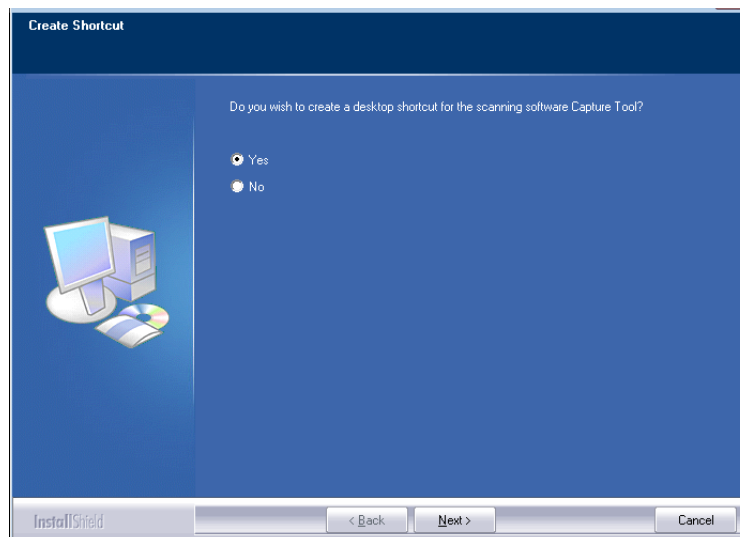


4. Während der Installation blendet sich das Dialogfeld „**USB Connection (USB-Verbindung)**“ mit der Aufforderung ein, den Multifunktionsdrucker einzuschalten und ihn dann über ein USB-Kabel mit Ihrem Computer zu verbinden.
 - a. Verbinden Sie ein Ende des USB-Kabels mit Ihrem Computer.

- b. Verbinden Sie das andere Kabelende mit dem USB-Anschluss Ihres Produkts.



5. Wird der Bildschirm „**Found New Hardware (Neue Hardware gefunden)**“ angezeigt, klicken Sie auf **Next (Weiter)** und stellen Sie die Installation anhand der Anweisungen auf dem Bildschirm fertig.
6. Wenn das folgende Dialogfeld angezeigt wird, klicken Sie auf [Ja], wenn Sie eine Desktopverknüpfung für das Scansoftware-Capture-Tool erstellen möchten.



7. Blendet sich das Dialogfeld **Finish (Fertig stellen)** ein, klicken Sie auf **Finish (Fertig stellen)**, um den Vorgang abzuschließen.

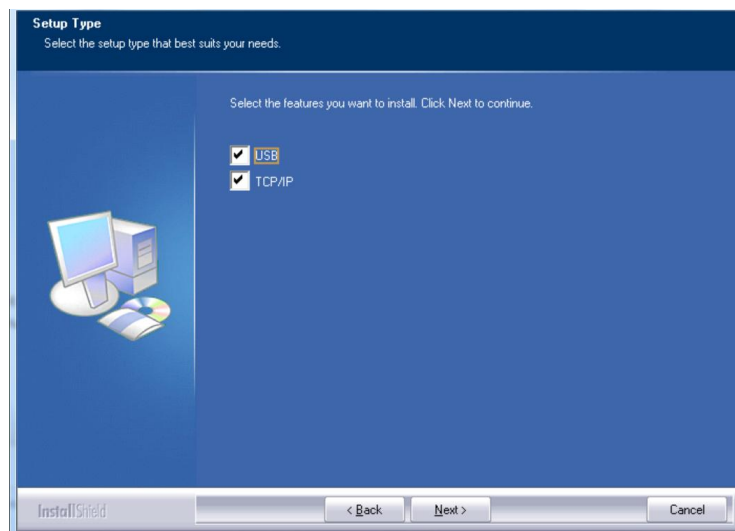
Nach erfolgreicher Installation des Druckertreibers wird der Drucker „AM40XX Printer (AM40XX-Drucker)“ der Option „Printers and Faxes (Drucker und Faxgeräte)“ in der Systemsteuerung hinzugefügt.

Für Nutzer der Netzwerkschnittstelle

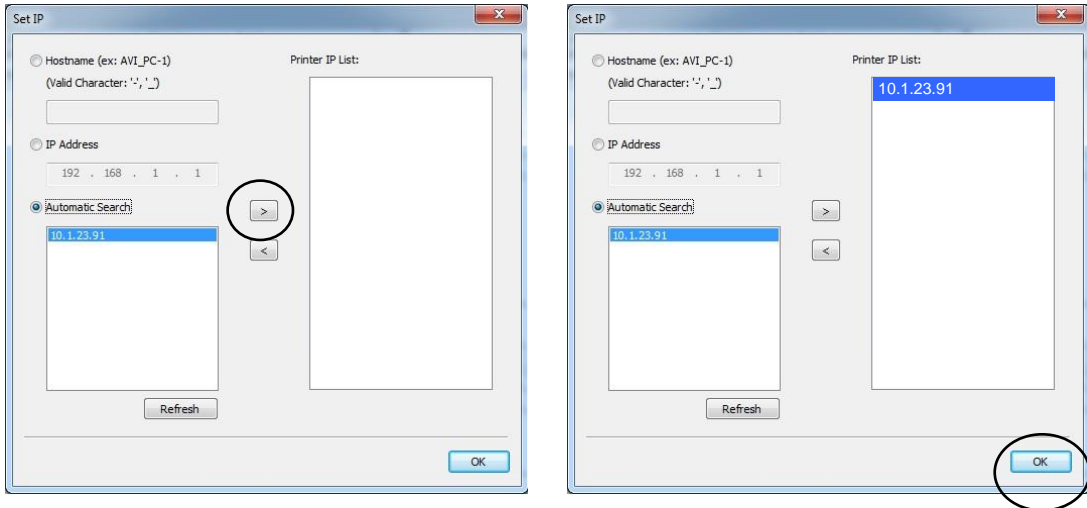
Ist diese Maschine über ein Netzwerk mit Ihrem Computer verbunden, installieren Sie die Scanner-, Drucker- und Faxtreiber bitte anhand folgender Schritte.

1. Legen Sie die mitgelieferte CD in das CD-ROM-Laufwerk. Das Installationsmenü wird angezeigt.
2. So installieren Sie den Scanner- und Druckertreiber:

Klicken Sie auf „**Install Scanner Driver and Printer Driver (Scanner- und Druckertreiber installieren)**“ und stellen Sie die Installation des Programms anhand der Anweisungen auf dem Bildschirm fertig.
3. Wird das Dialogfeld **Setup Type (Einrichtungstyp)** angezeigt, wählen Sie die Option „**TCP/IP**“ an und klicken Sie auf „**Next (Weiter)**“, um fortzufahren. Möchten Sie das Produkt mit einem drahtlosen Netzwerk verbinden, wählen Sie die Option „**USB**“ an, denn das Tool zur Netzwerkeinrichtung ist im USB-Treiber inbegriffen und nur verfügbar, wenn das Produkt über das USB-Kabel mit Ihrem Computer verbunden ist.

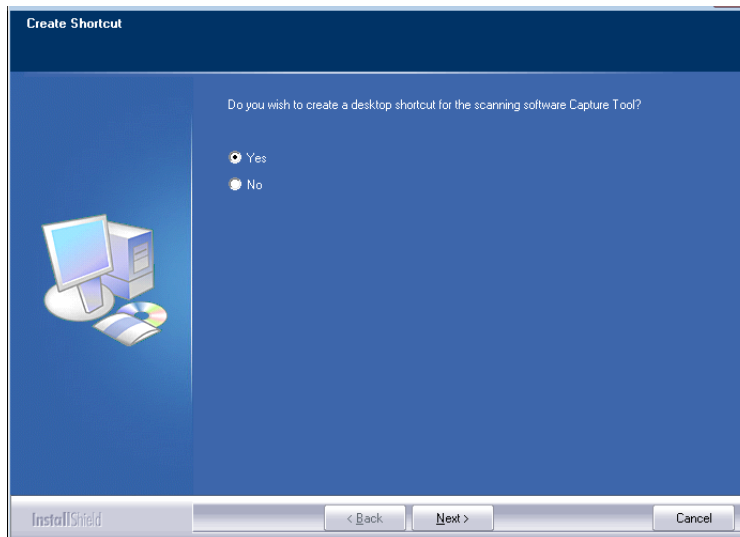


4. Wenn sich das nachstehende Dialogfeld **Set IP (IP einstellen)** einblendet, wählen Sie eine der folgenden Optionen aus und klicken Sie auf „> **(Hinzufügen)**“, um die IP der Druckerliste hinzuzufügen. Klicken Sie nach abgeschlossener Einstellung der gewünschten Option auf „**OK**“. (Beziehen Sie die Standard-IP-Adresse anhand der Schritte im vorhergehenden Abschnitt – Die Standard-IP-Adresse des Produkts überprüfen.)



Host Name (Hostname)	Geben Sie den Hostnamen des zu verbindenden Produkts in das Leerfeld der Option Host Name (Hostname) ein.
IP Address (IP-Adresse)	Geben Sie die IP-Adresse des zu verbindenden Produkts in das Leerfeld der Option IP Address (IP-Adresse) ein.
Automatic Search (Automatische Suche)	Sucht automatisch nach den Druckern dieses Produkts und zeigt alle im Netzwerk gefundenen Hostnamen des Produkts im Feld Automatic Search (Automatische Suche) an. Wählen Sie den gewünschten Hostnamen, mit dem Sie sich verbinden möchten, mit der Maus aus.

5. Wenn das folgende Dialogfeld angezeigt wird, klicken Sie auf [Ja], wenn Sie eine Desktopverknüpfung für das Scansoftware-Capture-Tool erstellen möchten.



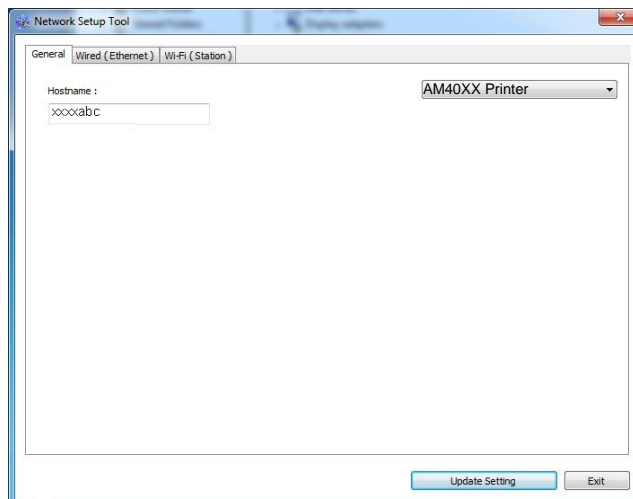
6. Blendet sich das Dialogfeld Finish (Fertig stellen) ein, klicken Sie auf **„Finish (Fertig stellen)“**, um den Vorgang abzuschließen.
- Nach erfolgreicher Installation des Druckertreibers wird der Drucker „AM40XX NetWork (AM40XX-Netzwerk)“ der Option „Printers and Faxes (Drucker und Faxgeräte)“ in der Systemsteuerung hinzugefügt.

IP-Adresse des Produkts in einem festverdrahteten Netzwerk (LAN) ändern

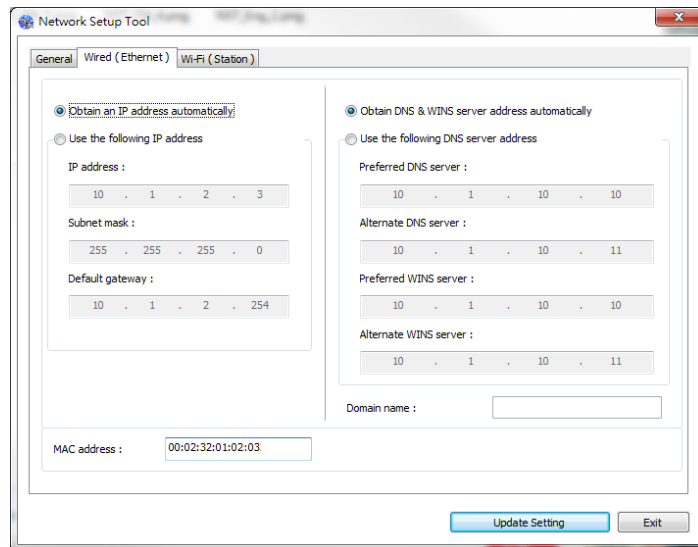
Zur Änderung der IP-Adresse des Produkts müssen Sie das **Network Setup Tool (Tool zur Netzwerkeinrichtung)** installieren. Das **Network Setup Tool (Tool zur Netzwerkeinrichtung)** ist im USB-Druckertreiber inbegriffen. Nach abgeschlossener Installation des USB-Druckertreibers installiert sich das **Network Setup Tool (Tool zur Netzwerkeinrichtung)** automatisch auf Ihrem Computer. Anhand folgender Schritte aktualisieren Sie die IP-Adresse des Produkts in einem festverdrahteten Netzwerk.

Sie können auch Ihren Netzwerkverbindungstyp über die Webseite auswählen. (Weitere Details finden Sie im nächsten Abschnitt Anpassen der Systemeinstellungen über die eingebettete Webseite in Kapitel 5.)

1. Vergewissern Sie sich, dass das Produkt über ein USB-Kabel mit Ihrem Computer verbunden ist.
2. Starten Sie das **Network Setup Tool (Tool zur Netzwerkeinrichtung)** durch Anklicken der Taste **Start** und wählen Sie dann nacheinander die Optionen **All Programs > AM40XX MFP > Network Setup Tool (Alle Programme > AM40XX-MFP > Tool zur Netzwerkeinrichtung)**. Das nachstehende Tool zur Netzwerkeinrichtung wird angezeigt.



3. Wählen Sie auf der Seite „**General (Allgemein)**“ die Option „**Wired (Ethernet) (Festverdrahtet (Ethernet))**“ unter Network (Netzwerk) an.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte „**Wired (Ethernet) (Festverdrahtet (Ethernet))**“, woraufhin sich die Seite Wired (Ethernet) (Festverdrahtet (Ethernet)) einblendet.



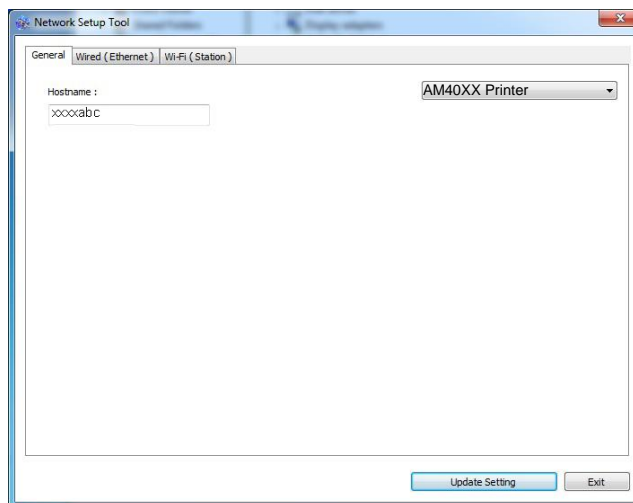
5. Wählen Sie die Option „**Obtain an IP address automatically (IP-Adresse automatisch beziehen)**“ an, wenn Sie die IP-Adresse direkt vom DHCP-Server beziehen, oder geben Sie andernfalls die jeweiligen Daten Ihrer statische IP in den Feldern „**IP Address (IP-Adresse)**“, „**Subnet Mask (Subnetzmaske)**“ und „**Gateway**“ ein.
6. Wenn Sie eine bestimmte IP zugewiesen haben, geben Sie auch Ihren DNS-Server und den WINS-Server ein und klicken Sie dann auf „**Update Setting (Einstellung aktualisieren)**“, um die IP-Informationen des Produkts zu aktualisieren.
7. Nach erfolgreicher Aktualisierung blendet sich die Meldung „**Update Device Successfully (Gerät erfolgreich aktualisiert)**“ ein und das Tool zur Netzwerkeinrichtung beendet sich automatisch.

IP-Adresse des Produkts in einem drahtlosen Netzwerk (WLAN) einstellen

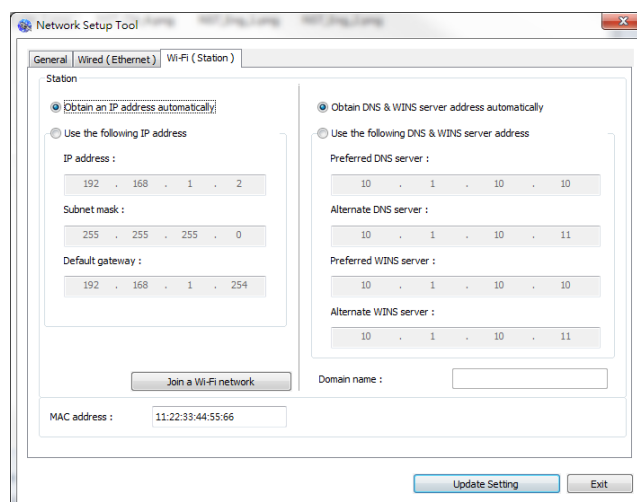
Zur Einstellung der IP-Adresse des Produkts müssen Sie das **Network Setup Tool (Tool zur Netzwerkeinrichtung)** installieren. Das **Network Setup Tool (Tool zur Netzwerkeinrichtung)** ist im USB-Druckertreiber inbegriffen. Nach abgeschlossener Installation des USB-Druckertreibers installiert sich das **Network Setup Tool (Tool zur Netzwerkeinrichtung)** automatisch auf Ihrem Computer. Anhand folgender Schritte stellen Sie die IP-Adresse des Produkts in einem drahtlosen Netzwerk ein und aktualisieren diese:

Sie können auch Ihren Netzwerkverbindungstyp über die Webseite auswählen. (Weitere Details finden Sie im nächsten Abschnitt Anpassen der Systemeinstellungen über die eingebettete Webseite in Kapitel 5.)

1. Vergewissern Sie sich, dass das Produkt über ein USB-Kabel mit Ihrem Computer verbunden ist.
2. Starten Sie das **Network Setup Tool (Tool zur Netzwerkeinrichtung)** durch Anklicken der Taste **Start** und wählen Sie dann nacheinander die Optionen **All Programs > AM40XX MFP > Network Setup Tool (Alle Programme > AM40XX-MFP > Tool zur Netzwerkeinrichtung)**. Das nachstehende Tool zur Netzwerkeinrichtung wird angezeigt.

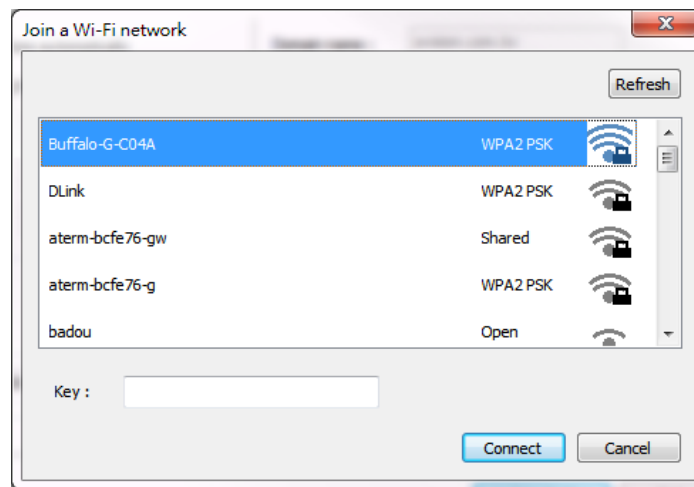


3. Wählen Sie auf der Seite „**General (Allgemein)**“ die Option „**Wi-Fi (Station) (WLAN-Station)**“ an.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte „**Wi-Fi (Station) (WLAN-Station)**“, woraufhin sich die Seite „**Wi-Fi (Station) (WLAN-Station)**“ einblendet.



5. Wählen Sie die Option „**Obtain an IP address automatically (IP-Adresse automatisch beziehen)**“ an, wenn Sie die IP-Adresse direkt vom DHCP-Server beziehen, oder geben Sie andernfalls die jeweiligen Daten Ihrer statische IP in den Feldern „**IP Address (IP-Adresse)**“, „**Subnet Mask (Subnetzmaske)**“ und „**Gateway**“ ein.

6. Klicken Sie auf **„Join a Wi-Fi network (Einem WLAN beitreten)“**, woraufhin die aktuell in Reichweite befindlichen WLANs angezeigt werden. Wählen Sie das WLAN aus, mit dem Sie sich verbinden möchten, und geben Sie den eventuell erforderlichen Sicherheitsschlüssel ein.



7. Klicken Sie auf **„Connect (Verbinden)“**, um sich mit der SSID (WLAN-Name) zu verbinden, und aktualisieren Sie dann die IP-Informationen des Produkts.
8. Nach erfolgreicher Aktualisierung blendet sich die Meldung **„Update Device Successfully (Gerät erfolgreich aktualisiert)“** ein und das Tool zur Netzwerkeinrichtung beendet sich automatisch.

Scannertreiber und Druckertreiber deinstallieren

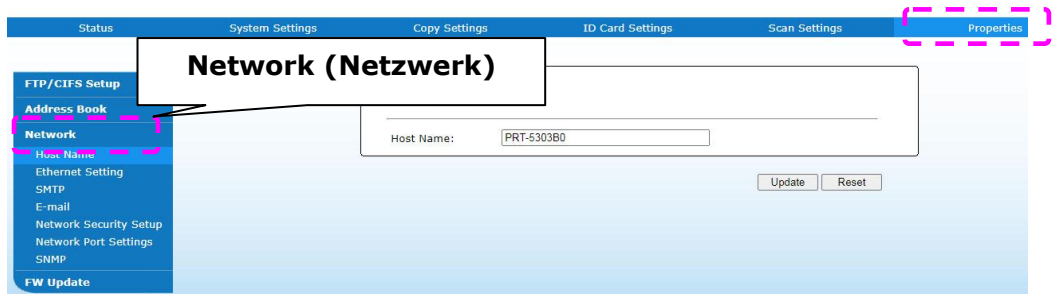
1. Wählen Sie im Menü **„Start“** die Optionen **„All Programs (Alle Programme)“**, **„AM40XX MFP“** und dann **„Uninstall Driver (Treiber deinstallieren)“**.
Oder wählen Sie im Menü **„Start“** die Optionen **„Control Panel (Systemsteuerung)“**, **„Add or Remove Programs (Programme hinzufügen oder entfernen)“**, **„AM40XX MFP“** und dann **„Remove (Entfernen)“**.
2. Entfernen Sie den Scanner- und den Druckertreiber anhand der Anweisungen auf dem Bildschirm.

SMTP-Server des Produkts angeben

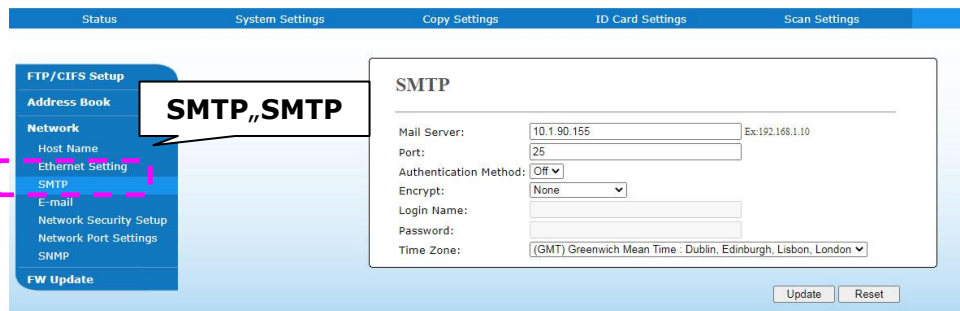
Zur Verwendung der Option Scan an E-Mail müssen Sie den SMTP-Server des Produkts angeben.

So geben Sie den SMTP -Server an:

1. Öffnen Sie Ihren Browser und geben Sie die IP-Adresse des Produkts in die URL-Adresse ein. Die Webseite des Produkts wird angezeigt.
2. Wählen Sie auf der Webseite des Produkts die Option „**Properties (Eigenschaften)**“ und dann auf der linken Seite die Option „**Network (Netzwerk)**“, wie nachstehend abgebildet ist:



3. Wählen Sie **SMTP „SMTP“** unter der Option Network (Netzwerk). Es wird dann die SMTP-Seite, siehe unten, angezeigt. Geben Sie Ihre IP-Adresse für den SMTP-Server und gegebenenfalls auch die Authentifizierungsdaten ein.



E-Mail-Server einstellen	
Mail Server (E-Mail-Server)	Geben Sie hier die IP-Adresse Ihres SMTP-Servers ein.
SMTP Port # (SMTP-Port-Nr.)	Geben Sie hier die Portnummer des SMTP-Servers ein. * 25
Authentication Method (Authentifizierungsmethode)	Geben Sie hier die Authentifizierungsmethode für Ihre E-Mail ein. Optionen: *None (Ohne), SMTP, POP3

Login Name (Anmeldename)	Geben Sie hier den Anmeldnamen für die SMTP-Authentifizierung ein.
Password (Kennwort)	Geben Sie hier das Kennwort für die SMTP-Authentifizierung ein.
Time Zone (Zeitzone)	Geben Sie hier die Zeitzone Ihres Standorts ein.



Hinweis:

Klären Sie die SMTP-Serverdaten bitte mit Ihrem Netzwerkadministrator ab.

4. Speichern Sie diese Einstellungen und schließen Sie diese Seite durch Klicken auf „**Update (Aktualisieren)**“.



Hinweis:

1. Der Anmeldename unterscheidet zwischen Groß- und Kleinbuchstaben und kann bis zu 32 Ziffern oder Zeichen lang sein.
2. Das Kennwort unterscheidet zwischen Groß- und Kleinbuchstaben und kann bis zu 16 Zeichen lang sein.

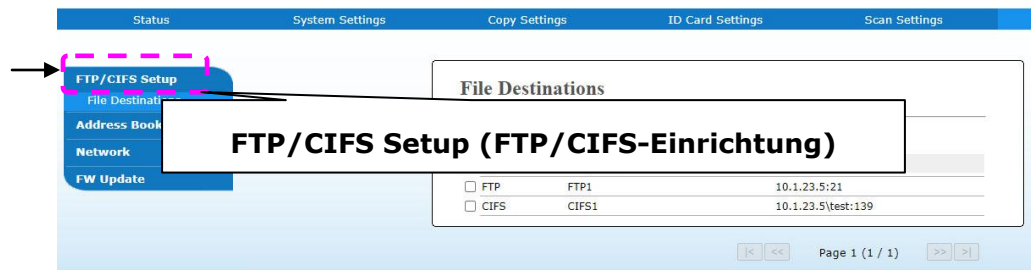
Ein Dateiziel im Netzwerk erstellen

Mit dem Produkt können Sie scannen und das gescannte Bild an einem vorgegebenen Ziel speichern, einschließlich auf einem FTP- und CIFS-Server im Netzwerk oder einem USB-Flash-Laufwerk.

Bevor Sie Bilddateien zum FTP- oder CIFS-Server im Netzwerk senden können, müssen Sie erst das FTP- oder CIFS-Ziel über die integrierte Webseite einrichten. Anhand folgender Schritte erstellen Sie ein FTP- oder CIFS-Ziel.

So richten Sie FTP oder CIFS als Ihr Ablageziel ein:

1. Beziehen Sie sich auf den vorhergehenden Abschnitt, **Specifying the Product's Date and Time (Datum und Uhrzeit des Produkts einstellen)**, um die integrierte Webseite des Produkts zu starten.
2. Wählen Sie auf der Webseite des Produkts die Option **„Properties (Eigenschaften)“** und dann auf der linken Seite die Option **„FTP/CIFS Setup (FTP/CIFS-Einrichtung)“**. Es wird dann die Seite **„File Destination (Dateiziel)“** angezeigt.



3. Wählen Sie hier die Option **„Add New (Neue hinzufügen)“**, um die Seite **„New Filing Settings (Neue Ablageeinstellungen)“** anzuzeigen.

4. Legen Sie geeigneten Einstellungen unter Bezugnahme auf die nachstehende Tabelle fest.

Option	Beschreibung
Filing Name (Ablage name oder Zielname)	Geben Sie hier den Zielnamen ein. (Der Name wird in der Zielliste angezeigt.)
Protocol (Protokoll)	Wählen Sie hier den Protokolltyp aus. Optionen: CIFS, FTP
URL (Internetadresse)	Geben Sie hier den Domännennamen oder die IP-Adresse des Servers ein. Beispiel: „Domänenname.com\Ordnername“ oder „10.1.23.145\Ordnername“.
Port Number (Portnummer)	Geben Sie hier die Portnummer des Servers ein, wenn Ihre Portnummer von der Standardeinstellung abweicht. Standard: FTP: 21, CIFS: 139
Login Name (Anmeldename)	Geben Sie hier den autorisierten Anmeldenamen für den Server ein.
Password (Kennwort)	Geben Sie hier Ihr Kennwort für den Server ein.
Retype Password (Kennwort erneut eingeben)	Geben Sie hier Ihr Kennwort nochmals ein.

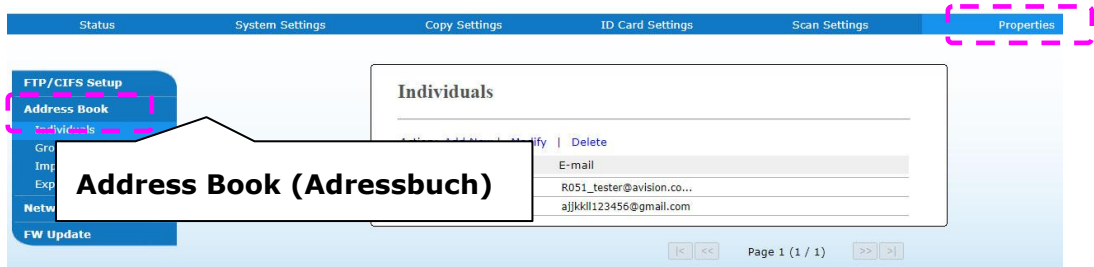
5. Klicken Sie nach Festlegung aller Einstellungen auf „**Submit (Übermitteln)**“, um den Vorgang abzuschließen. Das neue Ablageziel wird in der Zielliste angezeigt. Dies bedeutet, dass Sie ein neues CIFS- oder FTP-Ablageziel erfolgreich erstellt haben.

Ihr Adressbuch erstellen

Mit dem Produkt können Sie scannen und das gescannte Bild über die E-Mail- oder Faxoption Ihren Empfängern zusenden. Bevor Sie jedoch Bilddateien per E-Mail oder Fax versenden können, müssen Sie erst das Adressbuch über die integrierte Webseite einrichten. Erstellen Sie Ihr Adressbuch anhand der folgenden Schritte.

So erstellen Sie Ihr Adressbuch:

1. Beziehen Sie sich auf den vorhergehenden Abschnitt, **Specifying the Product's Date and Time (Datum und Uhrzeit des Produkts einstellen)**, um die integrierte Webseite des Produkts zu starten.
2. Wählen Sie auf der Webseite des Produkts die Option „**Properties (Eigenschaften)**“ und dann auf der linken Seite die Option „**Address Book (Adressbuch)**“. Es wird dann die nachstehende Seite angezeigt.



3. Wählen Sie hier die Option „**Add New (Neue hinzufügen)**“, um die nachstehende Seite anzuzeigen.

The image shows a screenshot of a web form titled 'New Individuals'. The form has two input fields: 'Name:' and 'E-mail:'. Below the input fields are two buttons: 'Submit' and 'Cancel'.

4. Geben Sie hier den Namen, und die E-Mail-Adresse für einen einzelnen Empfänger ein.
5. Klicken Sie nach Festlegung aller Einstellungen auf „**Submit (Übermitteln)**“, um den Vorgang abzuschließen. Der neue Empfänger wird in der E-Mail-Liste angezeigt. Dies bedeutet, dass Sie ein Adressbuch erfolgreich erstellt haben.

3. Bedienung

Papier einlegen

Das Produkt kann Dokumente entweder mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs oder über die Glasplatte scannen und senden. Für den Versand mehrerer Seiten legen Sie Ihre Dokumente bitte in den automatischen Dokumenteneinzug. Der automatische Dokumenteneinzug kann jeweils bis zu 35 Seiten (75 g/m², 20 lbs) aufnehmen. Müssen Sie Seiten aus Büchern, Zeitungsausschnitte oder gefaltete bzw. gewellte Dokumente versenden, dann legen Sie diese bitte auf die Glasplatte.

Hinweis zur Verwendung des automatischen Dokumenteneinzugs

Vergewissern Sie sich vor einer Verwendung des automatischen Dokumenteneinzugs, dass Ihre Dokumente den folgenden Spezifikationen entsprechen:

- Die Dokumente können 76,2 x 127 mm (3 x 5 in.) bis 216 x 356 mm (8,5 x 14 in.) groß sein.
- Die Dokumente sollten quadratisch oder rechteckig und in gutem Zustand sein (nicht brüchig oder abgenutzt).
- Die Dokumente sollten keine Wellen, Falten, Risse, nasse Tinte oder Lochstellen aufweisen.
- Die Dokumente sollten frei von Heftklammern, Büroklammern, Haftzetteln sein.
- Achten Sie darauf, dass die Glasplatte sauber bleibt, auch wenn kein Dokument darauf abgelegt ist.



Hinweis:

Zur Übermittlung unregelmäßig geformter Dokumente legen Sie diese auf die Glasplatte oder erstellen Sie erst eine Kopie von ihnen und versenden Sie stattdessen die Kopie.

Ihr Dokument in den Papiereinzug des automatischen Dokumenteneinzugs legen

Ihr Dokument auffächern

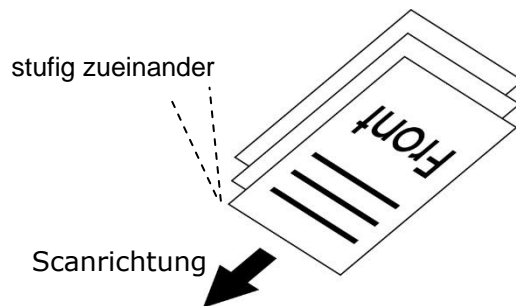
Hinweis:

Um gelegentliche Leerseiten oder Papierstaus zu vermeiden, fächern Sie bitte Ihre Dokumente auf und richten Sie deren Oberkanten bündig miteinander aus, bevor sie vom Scanner eingezogen werden.

1. Halten Sie die Dokumente an beiden Enden fest und fächern Sie sie wenige Male auf.



2. Drehen Sie die Dokumente um 90 Grad und fächern Sie sie auf dieselbe Weise auf.
3. Richten Sie die Dokumentenkanten stufig zueinander aus (siehe nachstehende Abbildung).

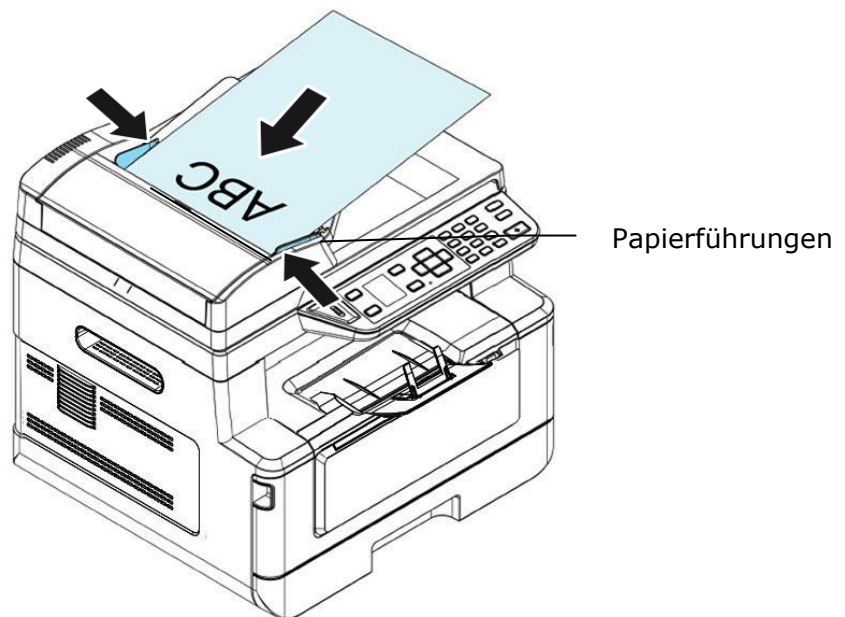


Dokumente in den automatischen Dokumenteneinzug legen

1. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Dokument frei von Heft- oder Büroklammern und nicht eingerissen ist.
2. Fächern Sie mehrseitige Dokumente auf, um gelegentliche Papierstaus zu vermeiden.



3. Legen Sie Ihre Dokumente mit dem Text **FACE UP (NACH OBEN WEISEND)** in den automatischen Dokumenteneinzug und vergewissern Sie sich, dass die Oberkante jeder einzelnen Seite zuerst eingezogen wird.



4. Zentrieren Sie die Dokumente im automatischen Dokumenteneinzug durch Verstellen der Papierführungen.

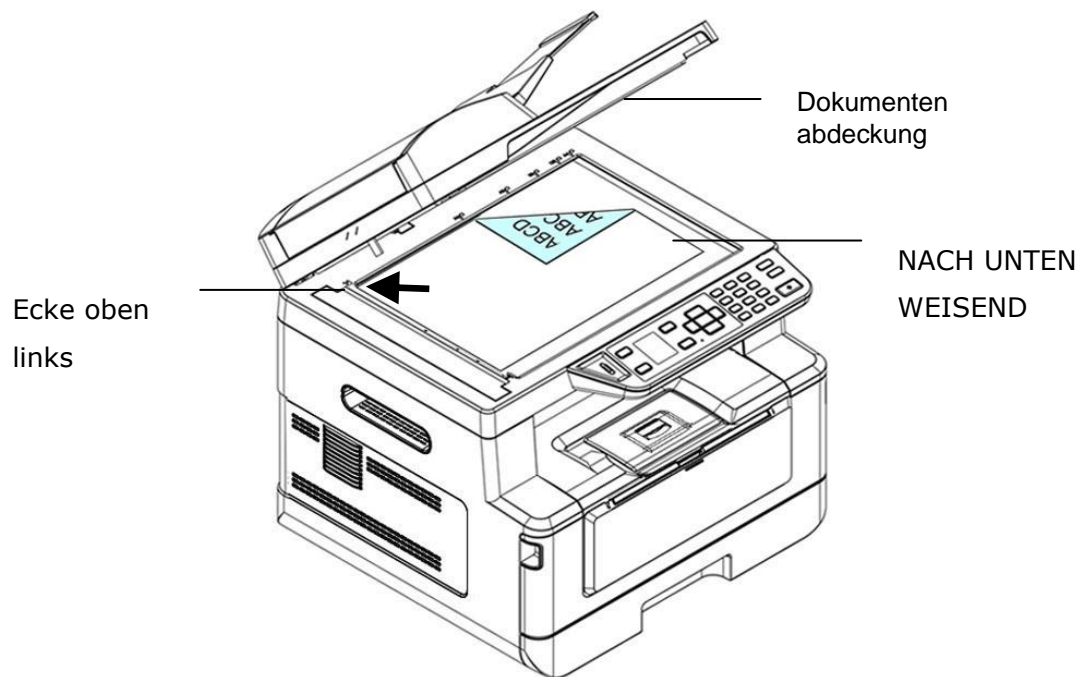


Hinweis:

Befindet sich kein Papier im Papiereinzug des automatischen Dokumenteneinzugs, wird die Glasplatte des Flachbettscanners zur Scanquelle des Produkts. Ist Papier im Papiereinzug des automatischen Dokumenteneinzugs eingelegt, wird der Papiereinzug des automatischen Dokumenteneinzugs zur Scanquelle des Produkts.

Dokumente auf die Glasplatte legen

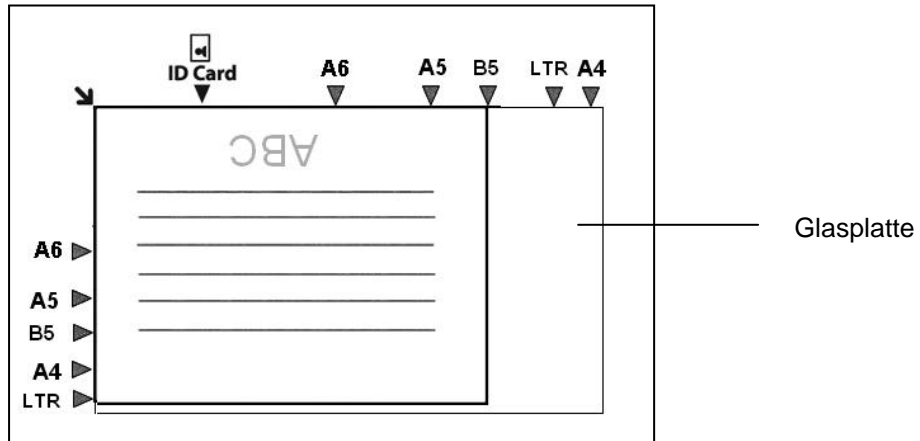
1. Öffnen Sie die Dokumentenabdeckung, um Zugang zur Glasplatte zu erhalten.
2. Legen Sie Ihr Dokument mit dem Text **FACE DOWN (NACH UNTEN WEISEND)** auf die Glasplatte und richten Sie das Dokument mit der Ecke oben links bündig aus.



3. Schließen Sie die Dokumentenabdeckung.

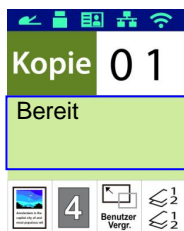
Papierausrichtung

Legen Sie Ihr Papier im A4- oder Letter-Format mit dem Text nach unten weisend flach auf die Glasplatte und richten Sie es mit den A4- oder LTR-Markierungen aus.



Kopieren

1. Legen Sie Ihre mehrseitigen Dokumente **Face Up (nach oben weisend), Top First (erste Seite zuerst)**, in den automatischen Dokumenteneinzug, oder legen Sie Ihr einseitiges Dokument **Face Down (nach unten weisend)** auf die Glasplatte.
2. Drücken Sie mehrmals die Taste „**Function ▲/▼**“, bis „**Copy (Kopieren)**“ als Betriebsmodus im LCD-Anzeigefeld angezeigt wird. (Der Kopiermodus ist der standardmäßige Betriebsmodus.)



















3. Bestätigen oder ändern Sie bei Bedarf die Kopieroptionen wie Vorlage, Dichte, Papierstand und Sortieren.

Wählen Sie die Einstellung durch Drücken von ► oder ◀ aus.




Wählen Sie die Option durch Drücken von ▲ oder ▼ aus.

<p>Copy Mode (Kopiermodus)</p> 	<p>Wählen Sie hier Ihren Vorlagentyp aus.</p> <p>Optionen:  TEXT (Text) /  (Photo (Foto)) /  (Mixed (Gemischt))</p>
<p>Density (Helligkeit)</p>	<p>Stellen Sie hier Ihr Bild heller oder dunkler ein. Optionen: 1~7 (Standard: 2)</p> <p>1 2 3 4 5 6 7</p>
<p>Scaling (Skalieren)</p>  <p>100%</p>	<p>Ändern Sie hier die Größe Ihres Dokuments.</p> <p>Optionen:  100% (100%) ,  Full Page ,  Custom Zoom (25%~400%),  N-up</p>

	<p>100%: Ändern Sie die Größe Ihres Dokuments entsprechend Ihrer Vorlage.</p> <p>Full Page (Ganze Seite): Ändern Sie die Größe Ihres Dokuments entsprechend dem Format Ihres Papiers.</p> <p>Custom Zoom (Zoom anpassen): Ändern Sie die Größe Ihres Dokuments in Schritten von jeweils einem Prozent im Bereich zwischen 25 % und 400 %.</p> <p>N-up (N-rauf): Hiermit können Sie 2 oder 4 Dokumentenseiten kombinieren, sodass Sie auf einer einzigen Papierseite ausgedruckt werden.</p>				
<p>Collated (Sortieren)</p> 	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="539 506 638 633">  </td> <td data-bbox="638 506 1359 633"> <p>Collated (Sortiert): Sie erhalten Ihre Exemplare in „sortierter“ Reihenfolge (z. B. 1,2,3/ 1,2,3/ 1,2,3).</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 633 638 741">  </td> <td data-bbox="638 633 1359 741"> <p>Uncollated (Unsortiert): Sie erhalten Ihre Exemplare in „gestapelter“ Reihenfolge (z. B. 1,1,1/ 2,2,2/ 3,3,3).</p> </td> </tr> </table>		<p>Collated (Sortiert): Sie erhalten Ihre Exemplare in „sortierter“ Reihenfolge (z. B. 1,2,3/ 1,2,3/ 1,2,3).</p>		<p>Uncollated (Unsortiert): Sie erhalten Ihre Exemplare in „gestapelter“ Reihenfolge (z. B. 1,1,1/ 2,2,2/ 3,3,3).</p>
	<p>Collated (Sortiert): Sie erhalten Ihre Exemplare in „sortierter“ Reihenfolge (z. B. 1,2,3/ 1,2,3/ 1,2,3).</p>				
	<p>Uncollated (Unsortiert): Sie erhalten Ihre Exemplare in „gestapelter“ Reihenfolge (z. B. 1,1,1/ 2,2,2/ 3,3,3).</p>				

* Die Standardeinstellungen sind in kursiver Fettschrift kenntlich gemacht.

4. Geben Sie die Anzahl Ihrer Exemplare über den Ziffernblock ein. Es wird die Anzahl der Exemplare angezeigt.
5. Drücken Sie die Taste „**Start**“ (**Start**) () auf dem Bedienfeld, um mit dem Kopieren Ihrer Dokumente zu beginnen.

DuplexKopie

1. Legen Sie Ihre mehrseitigen Dokumente **Face Up (nach oben weisend)**, **Top First (erste Seite zuerst)**, in den automatischen Dokumenteneinzug, oder legen Sie Ihr einseitiges Dokument **Face Down (nach unten weisend)** auf die Glasplatte.
2. Drücken Sie mehrmals die Taste „**Function ▲/▼**“, bis „**Duplex Copy (DuplexKopie)**“ als Betriebsmodus im LCD-Anzeigefeld angezeigt wird. (Der Kopiermodus ist der standardmäßige Betriebsmodus.)



















3. Bestätigen oder ändern Sie bei Bedarf die Kopieroptionen wie Vorlage, Dichte, Papierstand und Sortieren.

Wählen Sie die Einstellung durch Drücken von ► oder ◀ aus.




Wählen Sie die Option durch Drücken von ▲ oder ▼ aus.

<p>Rotate Rear Side (Rückseite drehen)</p> 	<p>Wählen Sie, ob Sie die Rückseite drehen möchten. Auswahl: Ein/Aus (On/Off)</p> <p> : Off</p> <p> : On</p>
<p>Density (Helligkeit)</p>	<p>Stellen Sie hier Ihr Bild heller oder dunkler ein. Optionen: 1~7 (Standard: 2)</p> <p></p>
<p>Scaling (Skalieren)</p>  <p>100%</p>	<p>Ändern Sie hier die Größe Ihres Dokuments.</p> <p>Optionen:  100% (100%),  Full Page,  Custom Zoom (25%~400%),  N-up</p>

	<p>100%: Ändern Sie die Größe Ihres Dokuments entsprechend Ihrer Vorlage.</p> <p>Full Page (Ganze Seite): Ändern Sie die Größe Ihres Dokuments entsprechend dem Format Ihres Papiers.</p> <p>Custom Zoom (Zoom anpassen): Ändern Sie die Größe Ihres Dokuments in Schritten von jeweils einem Prozent im Bereich zwischen 25 % und 400 %.</p> <p>N-up (N-rauf): Hiermit können Sie 2 oder 4 Dokumentenseiten kombinieren, sodass Sie auf einer einzigen Papierseite ausgedruckt werden.</p>				
<p>Collated (Sortieren)</p> 	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="550 571 630 672">  </td> <td data-bbox="630 571 1359 672"> <p>Collated (Sortiert): Sie erhalten Ihre Exemplare in „sortierter“ Reihenfolge (z. B. 1,2,3/ 1,2,3/ 1,2,3).</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 672 630 772">  </td> <td data-bbox="630 672 1359 772"> <p>Uncollated (Unsortiert): Sie erhalten Ihre Exemplare in „gestapelter“ Reihenfolge (z. B. 1,1,1/ 2,2,2/ 3,3,3).</p> </td> </tr> </table>		<p>Collated (Sortiert): Sie erhalten Ihre Exemplare in „sortierter“ Reihenfolge (z. B. 1,2,3/ 1,2,3/ 1,2,3).</p>		<p>Uncollated (Unsortiert): Sie erhalten Ihre Exemplare in „gestapelter“ Reihenfolge (z. B. 1,1,1/ 2,2,2/ 3,3,3).</p>
	<p>Collated (Sortiert): Sie erhalten Ihre Exemplare in „sortierter“ Reihenfolge (z. B. 1,2,3/ 1,2,3/ 1,2,3).</p>				
	<p>Uncollated (Unsortiert): Sie erhalten Ihre Exemplare in „gestapelter“ Reihenfolge (z. B. 1,1,1/ 2,2,2/ 3,3,3).</p>				

*** Die Standardeinstellungen sind in kursiver Fettschrift kenntlich gemacht.**

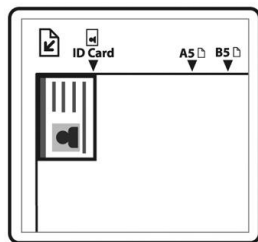
- 6.** Geben Sie die Anzahl Ihrer Exemplare über den Ziffernblock ein. Es wird die Anzahl der Exemplare angezeigt.
- 7.** Drücken Sie die Taste „**Start**“ (**Start**) () auf dem Bedienfeld, um mit dem Kopieren Ihrer Dokumente zu beginnen.

Ausweis kopieren

Mit der Kopieroption für Ausweise können Sie die Vorder- und die Rückseite von Ausweisen mühelos und akkurat sekundenschnell kopieren.

Bedienungsablauf:

1. Legen Sie Ihren Ausweis **FACE DOWN (NACH UNTEN WEISEND)** ein und richten Sie ihn mit der Markierung „ID Card (Ausweis)“ aus, wie nachstehend abgebildet ist:

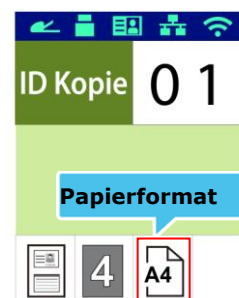
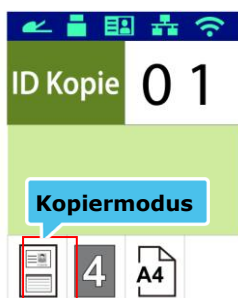


2. Drücken Sie mehrmals die Taste „**Function ▲/▼**“, bis „**ID Kopie (Ausweiskopie)**“ im LCD-Anzeigefeld angezeigt wird.





3. Bestätigen oder ändern Sie bei Bedarf die Optionen wie Modus, Dichte, Papierstand oder Papierformat.


Wählen Sie die Einstellung durch Drücken von ► oder ◀ aus.

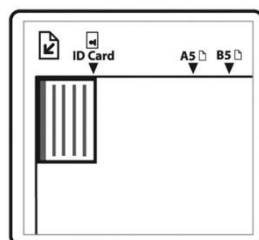


Wählen Sie die Option durch Drücken von ▲ oder ▼ aus.

<p>Copy Mode (Kopiermodus)</p> 	<p>Optionen: *Links/Rechts, Oben/Unten, Duplex, Großer Ausweis</p> <hr/> <div data-bbox="515 309 595 409"> </div> <p>Left/Right (Links/Rechts) – Kopieren Sie die Vorder- und Rückseite Ihres Ausweises auf die linke und die rechte Seite eines Blattes.</p> <hr/> <div data-bbox="515 443 595 544"> </div> <p>Up/Down (Oben/Unten) – Kopieren Sie die Vorder- und Rückseite Ihres Ausweises auf die obere und untere Hälfte eines Blattes.</p> <hr/> <div data-bbox="515 566 595 667"> </div> <p>Duplex (Duplex) – Kopieren Sie die Vorder- und Rückseite Ihres Ausweises auf die Vorder- und Rückseite eines Blattes.</p>
<p>Density (Helligkeit)</p>	<p>Stellen Sie hier Ihr Bild heller oder dunkler ein. Optionen: 1~7 (Standard: 2)</p> <div data-bbox="515 768 1050 846"> </div>
<p>Paper Size (Papierformat)</p> 	<p>Wählen Sie Ihre Papierformat. Wahl: A4, Letter.</p>

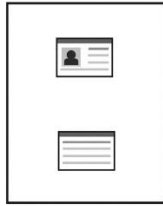
*** Die Standardeinstellungen sind in kursiver Fettschrift kenntlich gemacht.**

4. Geben Sie die Anzahl der Exemplare ein. Es wird die Anzahl der Exemplare angezeigt.
5. Drücken Sie die Taste **Start „Start“** () auf dem Bedienfeld, um mit dem Kopieren Ihrer Ausweise zu beginnen.
6. Nach dem Scannen der ersten Seite erscheint das Dialogfeld **„Next:Press 1 (Weiter:1 drücken)/ Finish:Press 2 (Beenden:2 drücken)“**.
7. Öffnen Sie die Dokumentenabdeckung, legen Sie die andere Seite Ihres Ausweises ein und richten Sie ihn mit der Markierung **„ID Card (Ausweis)“** aus, wie abgebildet ist.



8. Wie unter **„ID Card Copy (Up/Down) (Ausweiskopie) (Oben/Unten)“** angegeben ist, tippen Sie auf dem Bedienfeld auf **„1“**, um auch die andere Seite Ihres Ausweises zu scannen, oder tippen Sie auf **„2“**, um diesen Bildschirm zu schließen. Sie erhalten das nachstehend

abgebildete Ergebnis:



Wichtig!

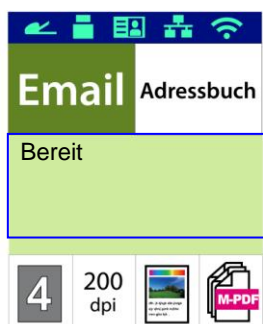
Die Kopieroption für Ausweise unterstützt nicht das Einlegen Ihrer Ausweise über den automatischen Dokumenteneinzug.

Scan an E-Mail

Mit der Scanfunktion können Sie Ihre Dokumente erst scannen und das gescannte Bild dann an eine vorgegebene E-Mail-Adresse senden. Damit Sie Ihre gescannten Bilder an eine E-Mail-Adresse senden können, müssen zunächst die E-Mail-Einstellungen mitsamt dem Adressbuch über die integrierte Webseite des Produkts eingerichtet werden.

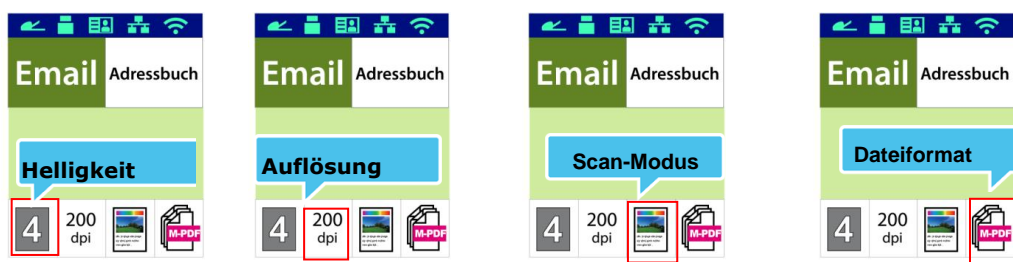
Bedienungsablauf:

1. Legen Sie Ihre mehrseitigen Dokumente **Face Up (nach oben weisend), Top First (erste Seite zuerst)**, in den automatischen Dokumenteneinzug, oder legen Sie Ihr einseitiges Dokument **nach unten weisend** auf die Glasplatte.
2. Drücken Sie mehrmals die Taste „**Function ▲/▼**“, bis „**Email (E-Mail)**“ als Betriebsmodus im LCD-Anzeigefeld angezeigt wird.









3. Heben Sie das Adressbuch durch Drücken von ► hervor und drücken Sie dann **OK, OK**.
4. Wählen Sie Ihren Empfänger im Adressbuch aus und drücken Sie dann **OK, OK**. (Weitere Informationen zum Erstellen eines Adressbuchs finden Sie in Kapitel 4)
5. Bestätigen oder ändern Sie bei Bedarf die Optionen wie Dichte, Auflösung, Farbausgabe oder Dateiformat.

Wählen Sie die Einstellung durch Drücken von ► oder ◀ aus.



Wählen Sie die Option durch Drücken von ▲ oder ▼ aus.

Density (Helligkeit)	Stellen Sie hier Ihr Bild heller oder dunkler ein. Optionen: 1~7 (Standard: 2) 
Resolution (Auflösung)	Legen Sie hier die Auflösung des gescannten Bildes fest. Je höher der Auflösungswert ist, desto detaillierter ist das Bild, aber es belegt auch mehr Speicherplatz. Optionen: 150/200/ 300 /600 dpi 150 dpi: Eignet sich zur Anzeige auf dem Bildschirm. 200 dpi: Eignet sich für die meisten Geschäftsdokumente. 300 dpi/600 dpi: Ein Bild in einer derart hohen Auflösungsqualität verbessert die OCR-Genauigkeit (optische Zeichenerkennung).
Scan Mode (Scanmodus) 	Wählen Sie hier den gewünschten Farbmodus aus. Optionen:  Color (Farbe) ,  Grayscale (Graustufe),  Black and White (Schwarzweiß)
File Format (Dateiformat) 	Legen Sie hier das gewünschte Dateiformat für das gescannte Bild fest. Optionen: MPDF (mehreseitiges PDF) , PDF (einseitiges PDF), JPEG, TIFF, BMP (nur Schwarzweiß).

* **Default settings in italic bold style.**

(* Die Standardeinstellungen sind in kursiver Fettschrift kenntlich gemacht.)

- Drücken Sie die Tasted **Start „Start“** () auf dem Bedienfeld, um mit dem Scannen Ihrer Dokumente zu beginnen.

Scan an CIFS/FTP

Mit der Scanfunktion können Sie Ihre Dokumente erst scannen und das gescannte Bild dann an einen Server, z. B. CIFS or FTP, im Netzwerk senden. Damit Sie Ihre gescannten Bilder im Netzwerk speichern können, müssen zunächst die CIFS- oder FTP-Einstellungen über die integrierte Webseite des Produkts eingerichtet werden.

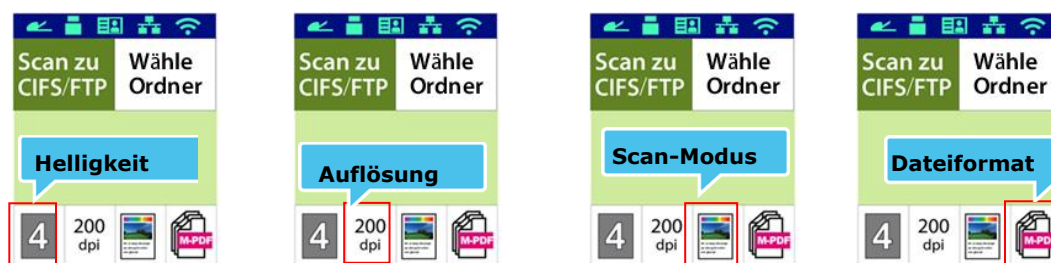
Bedienungsablauf:

1. Legen Sie Ihre mehrseitigen Dokumente **Face Up (nach oben weisend), Top First (erste Seite zuerst)**, in den automatischen Dokumenteneinzug, oder legen Sie Ihr einseitiges Dokument **Face Down (nach unten weisend)** auf die Glasplatte.
2. Drücken Sie mehrmals die Taste „**Function ▲/▼**“, bis „**Scan to CIFS/FTP (Scan an CIFS/FTP)**“ als Betriebsmodus im LCD-Anzeigefeld angezeigt wird.









3. Heben Sie das Dateiziel durch Drücken von ► hervor und drücken Sie dann **OK „OK“**.
4. Legen Sie Ihr Ablageziel fest und drücken Sie dann „**OK**“. (Weitere Informationen zum Erstellen eines Netzwerkordners finden Sie in Kapitel 4)
5. Bestätigen oder ändern Sie bei Bedarf die Optionen wie Dichte, Auflösung, Papierstand oder Papierformat.

Wählen Sie die Einstellung durch Drücken von ► oder ◀ aus.




Wählen Sie die Option durch Drücken von ▲ oder ▼ aus.

<p>Density (Helligkeit)</p>	<p>Stellen Sie hier Ihr Bild heller oder dunkler ein. Optionen: 1~7 (Standard: 2)</p> <p></p>
<p>Resolution (Auflösung)</p>	<p>Legen Sie hier die Auflösung des gescannten Bildes fest. Je höher der Auflösungswert ist, desto detaillierter ist das Bild, aber es belegt auch mehr Speicherplatz.</p> <p>Optionen: 150/ 200/ 300/ 600 dpi</p> <p>150 dpi: Eignet sich zur Anzeige auf dem Bildschirm. 200 dpi: Eignet sich für die meisten Geschäftsdokumente. 300 dpi/600 dpi: Ein Bild in einer derart hohen Auflösungsqualität verbessert die OCR-Genauigkeit (optische Zeichenerkennung).</p>
<p>Scan Mode (Scanmodus)</p> <p></p>	<p>Wählen Sie hier den gewünschte Farbmodus für das gescannte Bild aus.</p> <p>Optionen:  Color (Farbe),  Grayscale (Graustufe),  Black and White (Schwarzweiß)</p>
<p>File Format (Dateiformat)</p> <p></p>	<p>Legen Sie hier das gewünschte Dateiformat für das gescannte Bild fest.</p> <p>Optionen: MPDF (mehreseitiges PDF), PDF (einseitiges PDF), JPEG, BMP, TIFF.</p>

* **Default settings in italic bold style**

(* Die Standardeinstellungen sind in kursiver Fettschrift kenntlich gemacht.)

6. Drücken Sie die Taste **Start „Start“** () auf dem Bedienfeld, um mit dem Scannen Ihrer Dokumente zu beginnen.

Scan an USB

Mit der Scanfunktion können Sie Ihre Dokumente erst scannen und das gescannte Bild dann an ein USB-Flash-Laufwerk senden, das in Ihrem Produkt eingefügt ist.

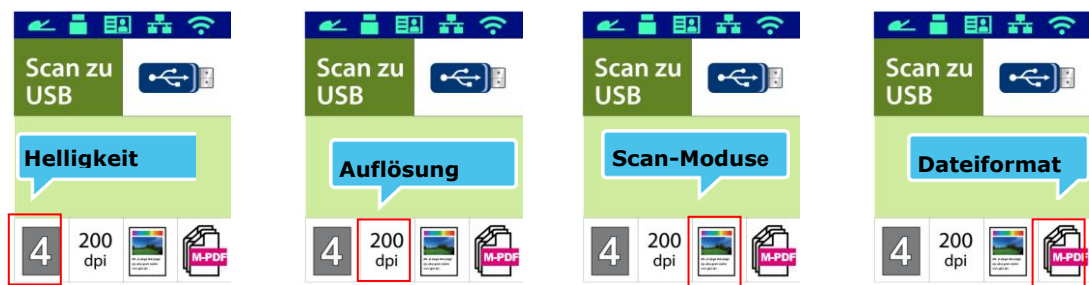
Bedienungsablauf:

1. Legen Sie Ihre mehrseitigen Dokumente **Face Up (nach oben weisend)**, **Top First (erste Seite zuerst)**, in den automatischen Dokumenteneinzug, oder legen Sie Ihr einseitiges Dokument **Face Down (nach unten weisend)** auf die Glasplatte.
2. Drücken Sie mehrmals die Taste „**Function ▲/▼**“, bis „**Scan to USB (Scan an USB)**“ als Betriebsmodus im LCD-Anzeigefeld angezeigt wird.








3. Bestätigen oder ändern Sie bei Bedarf die Optionen wie Dichte, Auflösung, Papierstand oder Papierformat.

Wählen Sie die Einstellung durch Drücken von ► oder ◀ aus.




Wählen Sie die Option durch Drücken von ▲ oder ▼ aus.

<p>Density (Helligkeit)</p>	<p>Stellen Sie hier Ihr Bild heller oder dunkler ein. Optionen: 1~7 (Standard: 2)</p> <p>1 2 3 4 5 6 7</p>
<p>Resolution (Auflösung)</p>	<p>Legen Sie hier die Auflösung des gescannten Bildes fest. Je höher der Auflösungswert ist, desto detaillierter ist das Bild, aber es belegt auch mehr Speicherplatz.</p>

	<p>Optionen: 150/ 200/ 300/ 600 dpi</p> <p>150 dpi: Eignet sich zur Anzeige auf dem Bildschirm.</p> <p>200 dpi: Eignet sich für die meisten Geschäftsdokumente.</p> <p>300 dpi/600 dpi: Ein Bild in einer derart hohen Auflösungsqualität verbessert die OCR-Genauigkeit (optische Zeichenerkennung).</p>
<p>Scan Mode (Scanmodus)</p> 	<p>Wählen Sie hier den gewünschten Farbmodus aus.</p> <p>Optionen:  Color (Farbe),  Grayscale (Graustufe),  Black and White (Schwarzweiß)</p>
<p>File Format (Dateiformat)</p> 	<p>Legen Sie hier das gewünschte Dateiformat für das gescannte Bild fest.</p> <p>Optionen: MPDF (mehrseitiges PDF), PDF (einseitiges PDF), JPEG, BMP, TIFF.</p>

* **Default settings in italic bold style.**

(* Die Standardeinstellungen sind in kursiver Fettschrift kenntlich gemacht.)

4. Drücken Sie die Taste **Start „Start“** () auf dem Bedienfeld, um mit dem Scannen Ihrer Dokumente zu beginnen.

4. Ziele einrichten und verwalten

Dieser Abschnitt enthält die Schritte, die ein Administrator zur Einrichtung und Verwaltung von Zielen, einschließlich E-Mail-Adressen oder Netzwerkordner, beachten muss, um gescannte Dokumente im Netzwerk weiterzuleiten.

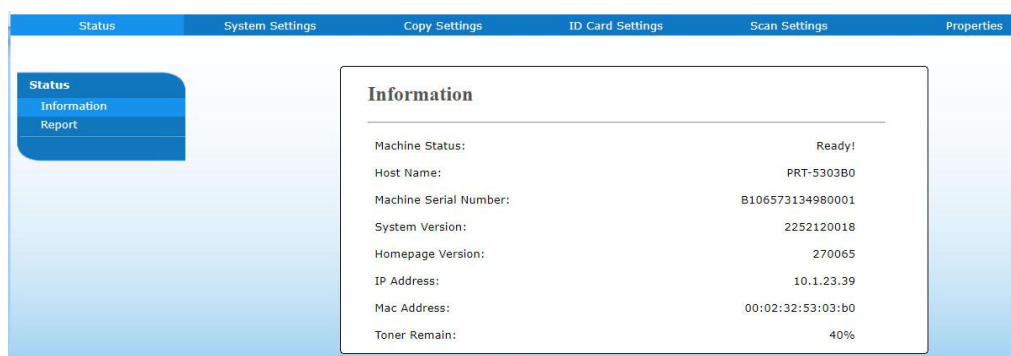
Ihr Adressbuch einrichten

Dieser Abschnitt erklärt, wie ein Administrator das Adressbuch mitsamt E-Mail-Adressen und Faxnummern einrichtet.

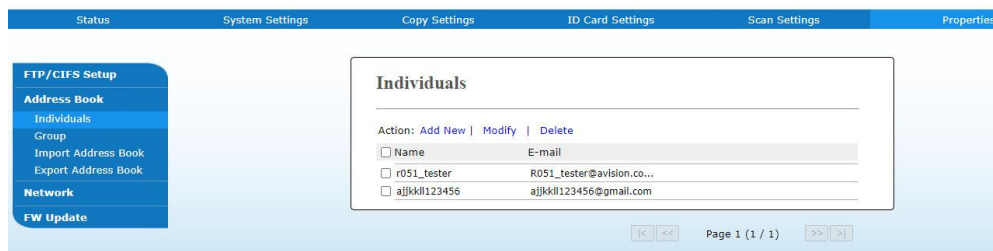
Neues Mitglied hinzufügen

So fügen Sie ein neues Mitglied hinzu:

1. Beziehen Sie sich auf den vorhergehenden Abschnitt, **Knowing the Product's Default IP Address (Die Standard-IP-Adresse des Produkts überprüfen)**, um die IP-Adresse des Produkts vom DHCP-Server abzurufen.
2. Öffnen Sie Ihren Browser.
3. Geben Sie die IP-Adresse des Produkts in das URL-Feld Ihres Browsers ein. Zum Beispiel „10.1.20.25“. Es wird dann die integrierte Webseite, siehe unten, angezeigt.



4. Wählen Sie auf der Webseite des Produkts die Option „**Properties (Eigenschaften)**“ und dann auf der linken Seite die Option „**Address Book (Adressbuch)**“. Es wird dann die Seite „**Address Book (Adressbuch)**“ angezeigt.



5. Wählen Sie hier die Option **„Add New (Neue hinzufügen)“**, um die nachstehende Seite anzuzeigen.

6. Geben Sie hier den Namen, und die E-Mail-Adresse für einen einzelnen Empfänger ein.
7. Klicken Sie nach Festlegung aller Einstellungen auf **„Submit (Übermitteln)“**, um den Vorgang abzuschließen. Der neue Empfänger wird in der E-Mail-Liste angezeigt. Dies bedeutet, dass Sie ein Adressbuch erfolgreich erstellt haben.

Aktuelles Mitglied modifizieren

So modifizieren Sie ein aktuelles Mitglied:

1. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4 des vorherigen Abschnitts, *Neues Mitglied hinzufügen*. Es wird die Seite **„Address Book (Adressbuch)“** angezeigt.
2. Wählen Sie das zu modifizierende Mitglied aus der Liste aus und wählen Sie **„Modify (Modifizieren)“**; es scheint dann die Seite **„Modify Member (Mitglied modifizieren)“**.
3. Modifizieren Sie die Daten des gewünschten Mitglieds. Speichern Sie die modifizierten Einstellungen durch Klicken auf **„Submit (Übermitteln)“**, oder klicken Sie auf **„Cancel (Abbrechen)“**, um die Seite ohne Speichern von Modifizierungen zu schließen.

Aktuelles Mitglied löschen

So modifizieren Sie ein aktuelles Mitglied:

1. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4 des vorherigen Abschnitts, *Neues Mitglied hinzufügen*. Es wird die Seite **„Address Book (Adressbuch)“** angezeigt.
2. Wählen Sie die zu löschende Adresse aus der Liste aus und wählen Sie **„Delete (Löschen)“**, um die betreffende Adresse zu entfernen. Es blendet sich ein Dialogfeld zur Bestätigung dieses Löschvorgangs ein. Klicken Sie zur

Bestätigung auf **OK** „**OK**“ oder zum Abbruch dieses Vorgangs auf „**Cancel (Abbrechen)**“.

Neue Gruppe hinzufügen

Wenn Sie Dokumente an mehrere Empfänger gleichzeitig senden möchten, können Sie Gruppen erstellen, um diesen Vorgang zu beschleunigen. Eine Gruppe kann bis zu 5 Mitglieder enthalten und es können insgesamt 10 Gruppen erstellt werden.

Erstellen Sie eine neue Direktwahltaste anhand folgender Schritte:

1. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4 des vorherigen Abschnitts, *Neues Mitglied hinzufügen*. Es wird die Seite „**Address Book (Adressbuch)**“ angezeigt.
2. Klicken Sie auf „**Group (Gruppe)**“ und wählen Sie „**New (Neu)]**“, um die Seite „**Add a New Group (Neue Gruppe hinzufügen)**“ anzuzeigen.
3. Geben Sie den Namen Ihrer Gruppe ein.
4. Fügen Sie dieser Gruppe ein Mitglied hinzu, indem Sie auf der rechten Seite die Adresse auswählen und dann **←** anklicken.
5. Speichern Sie diese Einstellung durch Klicken auf „**Submit (Übermitteln)**“, oder klicken Sie auf „**Cancel (Abbrechen)**“, um die Seite ohne Speichern der Einstellung zu schließen.

Aktuelle Gruppe modifizieren

So modifizieren Sie eine aktuelle E-Mail-Gruppe:

1. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4 des vorherigen Abschnitts, *Neues Mitglied hinzufügen*. Es wird die Seite „**Address Book (Adressbuch)**“ angezeigt.
2. Klicken Sie auf „**Group (Gruppe)**“, wählen Sie die zu modifizierende Gruppe aus der Liste aus und wählen Sie dann „**Modify (Modifizieren)**“, um die Seite „**Modify Group (Gruppe modifizieren)**“ anzuzeigen.
3. Modifizieren Sie die Daten Ihrer Gruppe. Wählen Sie das Mitglied aus, das Sie der Gruppe hinzufügen möchten, und klicken Sie dann auf **←**, um ihn als neues Mitglied hinzuzufügen, oder entfernen Sie ein altes Mitglied aus der Gruppe durch Klicken auf **→**.
4. Speichern Sie diese Einstellung durch Klicken auf „**Submit (Übermitteln)**“, oder klicken Sie auf „**Cancel (Abbrechen)**“, um die Seite ohne Speichern der Einstellung zu schließen.

Aktuelle Gruppe löschen

So löschen Sie eine aktuelle E-Mail-Gruppe:

1. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4 des vorherigen Abschnitts, *Neues Mitglied hinzufügen*. Es wird die Seite „**Address Book (Adressbuch)**“ angezeigt.
2. Klicken Sie auf „**Group (Gruppe)**“, wählen Sie die zu löschende Gruppe aus der Liste aus und wählen Sie dann „**Delete (Löschen)**“, um diese Gruppe zu löschen. Es blendet sich ein Dialogfeld zur Bestätigung dieses Löschvorgangs ein. Klicken Sie zur Bestätigung auf „**OK**“ oder zum Abbruch dieses Vorgangs auf „**Cancel (Abbrechen)**“.

Ihre Direktwahltaste hinzufügen

Damit das Versenden von Dokumenten schneller ablaufen kann, bietet das Produkt eine Direktwahltaste für häufig verwendete Empfänger. Die Direktwahltaste kann einem Mitglied oder einer Gruppe, die mehrere Mitglieder umfasst, zugewiesen sein, sodass alle Nummern durch bloßes Antippen dieser Taste abgerufen werden. Es können bis zu 10 Direktwahltasten eingestellt werden.

Erstellen Sie eine neue Direktwahltaste anhand folgender Schritte:

1. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4 des vorherigen Abschnitts, *Neues Mitglied hinzufügen*. Es wird die Seite „**Address Book (Adressbuch)**“ angezeigt.
2. Klicken Sie auf „**Group (Gruppe)**“ und wählen Sie „**New (Neu)]**“, um die Seite „**Add a New One Touch (Neue Direktwahl hinzufügen)**“ anzuzeigen.
3. Geben Sie Ihre Direktwahlnummer ein.
4. Wählen Sie ein Mitglied oder eine Gruppe auf der rechten Seite aus und fügen Sie dieses Mitglied bzw. diese Gruppe durch Klicken auf ← der Direktwahltaste hinzu.
5. Speichern Sie diese Einstellung durch Klicken auf „**Submit (Übermitteln)**“, oder klicken Sie auf „**Cancel (Abbrechen)**“, um die Seite ohne Speichern der Einstellung zu schließen.

Aktuelle Direktwahltaste modifizieren

So modifizieren Sie eine aktuelle E-Mail-Gruppe:

1. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4 des vorherigen Abschnitts, *Neues Mitglied hinzufügen*. Es wird die Seite „**Address Book (Adressbuch)**“ angezeigt.
2. Klicken Sie auf „**Group (Gruppe)**“, wählen Sie die zu modifizierende Direktwahlnummer aus der Liste aus und wählen Sie dann „**Modify (Modifizieren)**“, um die Seite „**Modify One Touch (Direktwahl modifizieren)**“ anzuzeigen.
3. Modifizieren Sie die Daten Ihrer Gruppe. Wählen Sie das Mitglied aus, das Sie der Gruppe hinzufügen möchten, und klicken Sie dann auf **←**, um ihn als neues Mitglied hinzuzufügen, oder entfernen Sie ein altes Mitglied aus der Gruppe durch Klicken auf **→**.
4. Speichern Sie diese Einstellung durch Klicken auf „**Submit (Übermitteln)**“, oder klicken Sie auf „**Cancel (Abbrechen)**“, um die Seite ohne Speichern der Einstellung zu schließen.

Aktuelle Direktwahltaste löschen

So löschen Sie eine aktuelle E-Mail-Gruppe:

1. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4 des vorherigen Abschnitts, *Neues Mitglied hinzufügen*. Es wird die Seite „**Address Book (Adressbuch)**“ angezeigt.
2. Klicken Sie auf „**One Touch (Direktwahl)**“, wählen Sie die zu löschende Nummer aus der Liste aus und wählen Sie dann „**Delete (Löschen)**“, um diese Direktwahlnummer zu löschen. Es blendet sich ein Dialogfeld zur Bestätigung dieses Löschvorgangs ein. Klicken Sie zur Bestätigung auf „**OK**“ oder zum Abbruch dieses Vorgangs auf „**Cancel (Abbrechen)**“.

Externes Adressbuch importieren

Dieses Produkt ermöglicht Ihnen den Import eines externen Adressbuchs von anderen Geräten im CSV-Dateiformat, sodass Sie die darin enthaltenen Adressen nicht alle einzugeben brauchen und Zeit sparen. Vergewissern Sie sich vor dem Import eines externen Adressbuchs auf dieses Produkt, dass diese Adressbuchdatei im Voraus im CSV-Format erstellt wurde.

So importieren Sie ein aktuelles Adressbuch:

1. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4 des vorherigen Abschnitts, *Neues Mitglied hinzufügen*. Es wird die Seite „**Address Book (Adressbuch)**“ angezeigt.
2. Klicken Sie auf „**Import Address Book (Adressbuch importieren)**“, um die Seite „**Import Address Book (Adressbuch importieren)**“ anzuzeigen.

3. Suchen Sie die Adressbuchdatei auf Ihrem Computer durch Klicken auf „**Browse (Durchsuchen)**“.
4. Klicken Sie auf „**Import (Importieren)**“, um mit dem Import der Adressbuchdatei zu beginnen. Das importierte Adressbuch wird dem Produkt in Sekundenschnelle hinzugefügt.

Aktuelles Adressbuch exportieren

Dieses Produkt ermöglicht Ihnen den Export eines aktuell auf dieser Maschine vorhandenen Adressbuchs zu einem anderen Gerät im CSV-Dateiformat.

So exportieren Sie ein aktuelles Adressbuch:

1. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4 des vorherigen Abschnitts, *Neues Mitglied hinzufügen*. Es wird die Seite „**Address Book (Adressbuch)**“ angezeigt.
2. Klicken Sie auf „**Export Address Book (Adressbuch exportieren)**“, um die Seite „**Export Address Book (Adressbuch exportieren)**“ anzuzeigen.
3. Klicken Sie auf „**Export (Exportieren)**“ und geben Sie dann den Speicherort Ihres Adressbuchs über „**Browse (Durchsuchen)**“ an.
4. Klicken Sie auf „**Apply (Übernehmen)**“, um das aktuelle Adressbuch im CSV-Dateiformat zu speichern.

Ihre Dateiziele einrichten

Dieser Abschnitt erklärt die Einrichtung Ihrer Dateiziele, damit Sie Ihre gescannten Dokumente zu einem vorgegebenen Netzwerkordner senden können.

Neues Dateiziel hinzufügen

Erstellen Sie ein neues Dateiziel anhand folgender Schritte:

1. Wählen Sie auf der Webseite des Produkts die Option „**Properties (Eigenschaften)**“ und dann auf der linken Seite die Option „**FTP/CIFS Setup (FTP/CIFS-Einrichtung)**“. Es wird dann die Seite „**New File Destination (Neues Dateiziel)**“ angezeigt.

Geben Sie auf dieser Seite die folgenden Informationen ein:

Item (Option)	Description (Beschreibung)
Destination Name (Zielname)	Geben Sie hier den Namen Ihres Zieles ein. Der Name erscheint im LCD-Anzeigefeld.
Protocol (Protokoll)	Geben Sie den Protokolltyp Ihres Zielservers ein. Choice: FTP, FTPS, CIFS (Optionen: FTP, FTPS, CIFS)
URL (URL)	Geben Sie hier die IP-Adresse und den Namen des Freigabeordners Ihres FTP-Servers ein.
Port # (Port-Nr.)	Geben Sie hier die Portnummer des Zielservers ein. * 21 (FTP), 139 (CIFS)
Login Name (Anmeldename)	Geben Sie hier den Benutzernamen für den Zielserver ein.
Password (Kennwort)	Geben Sie hier das Kennwort für den Zielserver ein.
Retype Password (Kennwort erneut eingeben)	Geben Sie hier Ihr Kennwort nochmals ein.

2. Speichern Sie diese Einstellung durch Klicken auf „**Submit (Übermitteln)**“, oder klicken Sie auf „**Cancel (Abbrechen)**“, um die Seite ohne Speichern der Einstellung zu schließen.

Aktuelles Dateiziel modifizieren

So modifizieren Sie das aktuelle Dateiziel:

1. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 2 des vorherigen Abschnitts, *Neues Dateiziel hinzufügen*. Es wird die Seite „**New File Destination (Neues Dateiziel)**“ angezeigt.
2. Wählen Sie das zu modifizierende Dateiziel aus der Liste aus und wählen Sie „**Modify (Modifizieren)**“; es scheint dann die Seite „**Modify File Destination (Dateiziel modifizieren)**“.
3. Modifizieren Sie die Daten Ihres Zieles.
4. Speichern Sie diese Einstellung durch Klicken auf „**Submit (Übermitteln)**“, oder klicken Sie auf „**Cancel (Abbrechen)**“, um die Seite ohne Speichern der Einstellung zu schließen.

Aktuelles Dateiziel löschen

So löschen Sie das aktuelle Dateiziel:

1. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 2 des vorherigen Abschnitts, *Neues Dateiziel hinzufügen*. Es wird die Seite „**New File Destination (Neues Dateiziel)**“ angezeigt.
2. Wählen Sie das zu löschende Dateiziel aus der Liste aus und wählen Sie „**Delete (Löschen)**“, um das betreffende Ziel zu entfernen. Es blendet sich ein Dialogfeld zur Bestätigung dieses Löschvorgangs ein. Klicken Sie zur Bestätigung auf **OK** „**OK**“ oder zum Abbruch dieses Vorgangs auf „**Cancel (Abbrechen)**“.

5. Produkteinstellungen anpassen

Dieses Kapitel richtet sich speziell an die Personen, die für die Administration des Produkts verantwortlich sind. Es wird empfohlen, dass der Administrator dieses Kapitel vor Installation der Maschine liest.

Die Produkteinstellungen lassen sich über das Bedienfeld oder die integrierte Webseite des Produkts anpassen. In den folgenden Abschnitten wird erklärt, wie die Produkteinstellungen mithilfe dieser Methode angepasst werden können.



Hinweis:

Bei der erstmaligen Installation ist es ratsam, dass der Administrator die standardmäßigen Systemeinstellungen beibehält. Diese können zu einem späteren Zeitpunkt angepasst werden, nachdem Sie sich mit der Betriebsweise und dem Funktionsumfang der Maschine vertraut gemacht haben.

Systemeinstellungen über das Bedienfeld anpassen

Durch Drücken der Taste „Menu (Menü)“ auf dem Bedienfeld können Sie die Standardeinstellungen über das Bedienfeld ändern. Es werden dann die Menüinformationen angezeigt. Zur Navigation durch die Menüoptionen sind die Tasten **Enter (Eingabetaste)**, **Up (Nach oben)**, **Down (Nach unten)** und **Back (Zurück)** auf dem Bedienfeld vorgesehen. Sie können Einstellungen anpassen (z. B. das Papierformat für den Papiereinzug 1 festlegen) oder Informationen anzeigen (z. B. IP-Adresse, Firmwareversion).

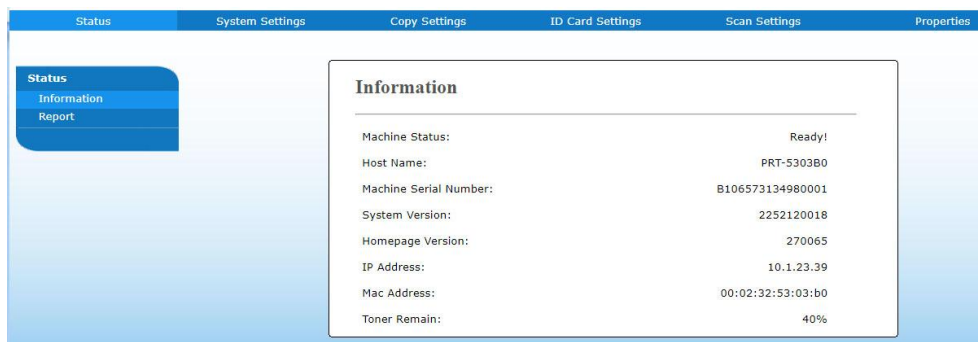
Die Menüs werden normalerweise wie folgt aufgerufen:

1. Rufen Sie die Menüoptionen durch Drücken der Menütaste **Menu** auf.
2. Drücken Sie wiederholt die Taste **▲ Up (Nach oben)** oder **Down (Nach unten) ▼**, bis das gewünschte Menü in der angezeigten Liste hervorgehoben ist.
3. Wählen Sie dieses Menü durch Drücken der Taste „**OK**“ aus.
4. Drücken Sie wiederholt die Taste **▲ Up (Nach oben)** oder **Down (Nach unten) ▼**, bis die gewünschte Option hervorgehoben ist.
5. Wählen Sie diese Option durch Drücken der Taste **OK „OK“** aus.
6. Gehen Sie zurück zum vorherigen Bildschirm, indem Sie die Taste **↶ Back (Zurück)** drücken.
7. Beenden Sie die Menüoptionen durch Drücken der Taste **Cancel (Abbrechen)**.

Systemeinstellungen über die integrierte Webseite anpassen

Hinweis: Für jedes Update muss der Administrator angemeldet sein.

1. Richten Sie die Netzwerkeinstellungen des Produkts anhand der Schritte im vorhergehenden Abschnitt ein.
2. Öffnen Sie Ihren Browser, geben Sie die IP-Adresse des Produkts im URL-Feld ein, z. B. `http://10.1.20.80`, und drücken Sie die Eingabetaste. Es wird dann die integrierte Webseite in Sekundenschnelle angezeigt.



3. Legen Sie die gewünschte Einstellung für ausgewählte Optionen fest.

Anpassbare Optionseinstellungen

Status (Nur auf der Webseite verfügbar)

Zeigt den Status und die Grunddaten des Produkts an.

Option	Beschreibung
Information (Informationen)	Zeigt die folgenden Grunddaten des Produkts an.
Machine Status (Maschinenstatus)	Zeigt den Maschinenstatus an.
Host Name (Hostname)	Zeigt den Hostnamen an.
Machine SN (SN der Maschine)	Zeigt die Seriennummer der Maschine an.
System Version (Systemversion)	Zeigt die Firmwareversion an.
Homepage Version (Homepage-Version)	Zeigt die Version der integrierten Webseite an.
IP Address (IP-Adresse)	Zeigt die IP-Adresse an.
Mac Address (Mac-Adresse)	Zeigt die Mac-Adresse an.
Wi-Fi IP (WLAN-IP)	Zeigt die IP-Adresse vom WLAN an.
Wi-Fi IP (WLAN-Mac)	Zeigt die Mac-Adresse vom WLAN an.
Wi-Fi IP (WLAN-SSID)	Zeigt den SSID-Namen vom WLAN an.
AP Mode IP	Zeigt die IP-Adresse des Produkts an, wenn eine WLAN-Verbindung im AP-Modus hergestellt wird.
AP Mode SSID	Zeigt die SSID des Produkts an, wenn eine WLAN-Verbindung im AP-Modus hergestellt wird.
Toner Remain (Restliche Tonerfüllung)	Zeigt die restliche Tonerfüllung in der Tonerkartusche an.
Report (Bericht)	Druckt einzelne Berichte aus. (Nicht für den Duplexdruck verfügbar)
Config. (Konfiguration)	Druckt die Einstellungsdaten des Produkts aus.
Network (Netzwerk)	Druckt die Netzwerkdaten des Produkts aus.
Menu Map (Menüübersicht)	Druckt alle Menüoptionen im LCD-Anzeigefeld aus.
Usage (Nutzung)	Druckt den Nutzungsbericht aus, einschließlich Anzahl der Kopien, Tonernutzungsdaten, EP-Nutzungsdaten und Nutzungsdaten der Fixiereinheit.
Add. Book (Adressbuch)	Druckt die Adressdaten des Produkts aus.

Netzwerk (Nur auf dem LCD-Bildschirm verfügbar)

*Werksstandard

Element	Beschreibung	Optionen
Netzwerk	Netzwerkfilter: Geben Sie an, ob die Netzwerkfilterkonfiguration aktiviert oder deaktiviert werden soll. Nach Aktivierung können Sie den Filtermodus so einrichten, dass einige IPs über die integrierte Webseite des Produktes auf das Gerät zugreifen bzw. einige IPs nicht auf das Gerät zugreifen dürfen. Optionen: Aktivieren/*Deaktivieren	Network Filter (WLAN/WLAN-WPS-Taste/Netzwerkfilter)

Systemeinstellungen (Verfügbar auf dem LCD-Bildschirm und der Webseite)

*Werkseitiger Standard






Option	Beschreibung	Option
Language (Sprache)	Die im LCD-Anzeigefeld angezeigte Menüsprache	*Englisch /繁體中文/簡體中文 /Deutsch/Русский
NTP Server	Geben Sie Ihren NTP-Server an.	
Date/Time (Datum/Uhrzeit)	Stellt das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit des Produkts ein. Die Uhrzeit wird im 24-Stundenformat angezeigt.	
Sleep Mode (Ruhemodus)	Hier können Sie einstellen, wie viel Zeit verstreicht, bis das Produkt nach Ihrer letzten Aktion in den Energiesparmodus wechselt.	Eco mode/5 min/*15 min/30 min/1 h/2 h/4 h
Auto Off (Automatisch abschalten)	Hier können Sie einstellen, wie viel Zeit verstreicht, bis sich das Produkt nach Ihrer letzten Aktion automatisch abschaltet.	*Aus/5 min/15 min/30 min/1 h/2 h/4 h

Schedule Restart (Zeitplan Neustart)	Zeitplan Neustart: Aktivieren oder deaktivieren Sie [Zeitplan Neustart]. Wenn diese Option aktiviert ist, geben Sie die Anzahl der Tage ein, um das Gerät automatisch neu zu starten.	* Ein/Aus
Timeout (Auszeit)	Ist die Maschine eine bestimmte Zeitspanne über nicht in Betrieb gewesen, setzt das System alle Einstellungen automatisch auf die voreingestellten Werte zurück. Systemauszeitwert: 0 ~ 300 s. Dieser Wert kann in Schritten von je 15 Sekunden eingestellt werden.	* Ein (60 s)/Aus
Default Mode (Standardmodus)	Stellt den standardmäßigen Betriebsmodus des LCD-Anzeigefelds ein.	* Kopieren, Ausweiskopie, Scan an USB, Scan an CIFS/FTP, Scan an E-Mail
Paper Size (Papiergrößenerkennung)	Wählen Sie die Papiergröße, bei der das Gerät erkannt werden kann.C	*A4/Letter/Legal
Media Type (Druckträgertyp)	Hier können Sie den standardmäßigen Druckträgertyp einstellen.	Thin (Dünn)/*Plain (Standard)/Thick (Dick)/Laser/Bond (Schreibpapier)/Postcard (Postkarte)
Management (Verwaltung)		
Factory Def. (Werkstandard)	Setzt alle Einstellungen auf die werkseitigen Standardwerte zurück.	
Reset Count (Zähler zurücksetzen)	Hier können Sie den Zähler für die Walzen oder das Pad nach einem Austausch zurücksetzen. Setzen Sie den Zähler durch Klicken auf „Immediate (Sofort)“ zurück.	ADF Pad (Pad des autom. Dokumenteneinzugs)/ADF Roller (Walze des autom. Dokumenteneinzugs)/Tray 1 Pad (Pad des Papiereinzugs 1)/Manual Tray Pad (Pad des manuellen Einzugs)
V-Mag Adjustment (V-Vergrößerungs-Anpassung)	Zum Anpassen des vertikalen Vergrößerungsverhältnisses des Druckers wählen.	-0,4 %/-0,2 %/*0 % +0,2 %/+0,4 %

Passworteinstellungen		
Neues Passwort	Geben Sie ein Passwort ein, um die Änderung der Webseite zu ermöglichen. Passwortbeschränkung: 8 ~ 32 Zeichen oder Ziffern	
Kennwort wiederholen	Geben Sie das neue Kennwort erneut ein.	


Kopiereinstellungen (Vrfügar auf dem LCD-Bildschirm und der Webseite)

*Werkseitiger Standard

Option	Beschreibung	Option
Copy Mode (Kopiermodus)	Hier können Sie den Kopiermodus auswählen, um bessere Text- oder Bildkopien zu erhalten.	*Text/Foto/Gemischt
Collate (Sortieren) 	Bei der Wahl von On (Ein) werden die Dokumente in der Reihenfolge 1,2,3 / 1,2,3 / 1,2,3 sortiert. Bei der Wahl von Off (Aus) werden die Dokumente in der Reihenfolge 1,1,1/ 2,2,2/ 3,3,3 gestapelt.	Ein/*Aus 
N-up (N-rauf)	Bei der Wahl von 2 to 1 (2 auf 1) werden 2 Vorlagebilder verkleinert ausgedruckt, sodass sie auf die Seite eine Blattes passen. Bei der Wahl von 4 to 1 (4 auf 1) werden 4 Vorlagebilder verkleinert ausgedruckt, sodass sie auf die Seite eine Blattes passen.	* 2 to 1 (2 auf 1)/4 to 1 (4 auf 1)  2 to 1 (2 auf 1)  4 to 1 (4 auf 1)
Custom Zoom Default (Zoom anpassen, Standard) 	Custom Size (25% ~ 400%) (Anpassbare Größe (25 % ~ 400 %)): Ändern Sie die Größe Ihrer Dokumente im Bereich zwischen 25 % und 400 %.	25% ~ 400%
Density (Dichte)	Stellen Sie hier ein Bild heller oder dunkler ein.	1/*2/3/4/5/6/7
Toner Save (Toner sparen)	Aktiviert oder deaktiviert den Tonersparmodus.	Ein/*Aus


Kopiereinstellungen für Ausweise (Vrfügar auf dem LCD-Bildschirm und der Webseite)

*Werkseitiger Standard

Option	Beschreibung	Option
<p>Layout (Modus)</p> 	<p>Wählen Sie hier den Kopiermodus für Ausweise aus.</p> <p>Up/Down (Oben/Unten) – Kopieren Sie die Vorder- und Rückseite Ihres Ausweises auf die obere und untere Hälfte eines Blattes.</p> <p>Right/Left (Rechts/Links) – Kopieren Sie die Vorder- und Rückseite Ihres Ausweises auf die rechte und linke Seite eines Blattes.</p> <p>Front/Rear (Vorne/Hinten) – Kopieren Sie die Vorder- und Rückseite Ihres Ausweises auf die Vorder- und Rückseite eines Blattes.</p>	<p>Oben/Unten /*Rechts/Links /Vorne/Hinten /Multi-Karte</p>
Density (Dichte)	Stellen Sie hier ein Bild heller oder dunkler ein.	1/*2/3/4/5/6/7
Vertical Position Adjustment (Vertikale Positionsanpassung)	Hier können Sie die vertikale Position des gescannten Ausweisbildes etwas anpassen.	Oben/Unten (*0~177 mm), Links/Rechts (*0~355 mm), Vorne/Hinten (*0~177 mm)

Scaneinstellungen (Vrfügar auf dem LCD-Bildschirm und der Webseite)

*Werkseitiger Standard

Option	Beschreibung	Option
Scan Mode (Scanmodus) 	Hier können Sie die Farbausgabe auswählen, um bessere Text- oder Bildscans zu erhalten.	B&W (Schwarzweiß)/Grayscale (Graustufe)/*Color (Farbe)
Resolution (Auflösung)	Legen Sie hier die Auflösung des gescannten Bildes fest. Je höher der Auflösungswert ist, desto detaillierter ist das Bild, aber es belegt auch mehr Speicherplatz. Optionen: 150/ * 200 / 300/ 600 dpi 150 dpi: Eignet sich zur Anzeige auf dem Bildschirm. 200 dpi: Eignet sich für die meisten Geschäftsdokumente. 300 dpi/600 dpi: Ein Bild in einer derart hohen Auflösungsqualität verbessert die OCR-Genauigkeit (optische Zeichenerkennung).	150/*200/300/600 dpi
File Name (Dateiname)	Wählen Sie Ihren standardmäßigen Dateinamen aus.	
File Format (Dateiformat)	Wählen Sie ein Dateiformat für das gescannte Bild aus.	*MPDF (mehrseitiges PDF), PDF (einseitiges PDF), JPEG, BMP, TIFF
Err Report (Fehlerbericht)	Ermöglicht den Ausdruck eines Übertragungsberichts oder druckt einen Bericht nur aus, wenn Fehler aufgetreten sind.	Off (Aus)/On (Ein)/*On Error (Bei Fehlern)

Properties

Klicken Sie auf Eigenschaften, um weitere Einstellungen anzuzeigen.

FTP/CIFS-Einrichtung (Nur auf der Webseite verfügbar)

Sie müssen Ihr Dateiziel einrichten, wenn Sie Ihre gescannten Dokumente an einen bestimmten Netzwerkordner senden möchten. Erstellen oder modifizieren Sie das Dateiziel anhand der Schritte im vorhergehenden Abschnitt **Ihre Dateiziele einrichten** auf Seite xx.

Adressbuch (Nur auf der Webseite verfügbar)

Sie müssen ein Adressbuch einrichten, wenn Sie gescannte Dokumente an eine E-Mail-Adresse oder Gruppe senden möchten. Erstellen oder modifizieren Sie Ihr Adressbuch anhand der Schritte im vorhergehenden Abschnitt **Ihr Adressbuch einrichten** auf Seite xx.

Netzwerk (Nur auf der Webseite verfügbar)

Zeigt die folgenden Netzwerkdaten des Produkts an.

*Werkseitiger Standard

Option	Beschreibung	Option
Host Name (Hostname)		
Host Name (Hostname)	Zeigt den Hostnamen des Produkts an.	
TCP/IP Settings (TCP/IP-Einstellungen)		
IP Adresse automatisch beziehen: Aktiviert DHCP	*Off (Aus)/On (Ein)	
IP Address (IP-Adresse): Hier können Sie eine IP-Adresse einrichten.	Geben Sie die IP-Adresse des Produkts ein.	
Subnet Mask (Subnetzmaske)	Geben Sie hier die Zahlen für die Subnetzmaske ein.	
Gateway (Gateway)	Geben Sie hier das Gateway für Ihr IP ein.	
Auto-Obtain WINS/DNS (WINS/DNS automatisch beziehen)	*Off (Aus)/On (Ein)	
Preferred DNS Server (Primärer DNS-Server)	Geben Sie hier die Adresse des primären DNS-Servers für das Produkt an.	
Alternate DNS Server (Sekundärer DNS-Server)	Geben Sie hier die Adresse des sekundären DNS-Servers für das Produkt an.	
Preferred WINS Server (Primärer WINS-Server)	Geben Sie hier die Adresse des primären WINS-Servers für das Produkt an.	
Alternate WINS Server (Sekundärer WINS-Server)	Geben Sie hier die Adresse des sekundären WINS-Servers für das Produkt an.	

Domain Name (Domänenname)	Geben Sie hier einen Domännennamen für das Produkt an.
Wi-Fi Einstellungen	
Search AP	Klicken Sie auf „ Search AP “, woraufhin die aktuell in Reichweite befindlichen WLANs angezeigt werden. Wählen Sie das WLAN aus, mit dem Sie sich verbinden möchten, und geben Sie den eventuell erforderlichen Sicherheitsschlüssel ein.
IP Einstellungen	Wählen Sie die Option „ Obtain an IP address automatically (IP-Adresse automatisch beziehen) “ an, wenn Sie die IP-Adresse direkt vom DHCP-Server beziehen, oder geben Sie andernfalls die jeweiligen Daten Ihrer statische IP in den Feldern „ IP Address (IP-Adresse) “, „ Subnet Mask (Subnetzmaske) “ und „ Gateway “ ein.
SMTP(SMTP)	
Mail Server (E-Mail-Server)	Geben Sie hier die IP-Adresse Ihres SMTP-Servers ein.
SMTP Port # (SMTP-Port-Nr.)	Geben Sie hier die Portnummer des SMTP-Servers ein. * 25
Authentication Method (Authentifizierungsmethode)	Geben Sie hier die Authentifizierungsmethode für Ihr E-Mail ein. Optionen: *None (Ohne), SMTP, POP3
Login Name (Anmeldename)	Geben Sie hier den Anmeldennamen für die SMTP-Authentifizierung ein.
Password (Kennwort)	Geben Sie hier das Kennwort für die SMTP-Authentifizierung ein.
Time Zone (Zeitzone)	Geben Sie hier die Zeitzone Ihres Standorts ein.
E-Mail(E-Mail)	
From (Von)	Geben Sie hier die E-Mail-Adresse des Absenders an. Diese Option ist ein Muss, wenn Sie Bilder an eine E-Mail-Adresse senden möchten.
Subject (Betreff)	Geben Sie hier den Standardbetreff ein.
Signature (Signatur)	Geben Sie hier bei Bedarf die Signaturdatei des Absenders ein.
Reply to (Antwort an)	Geben Sie hier die E-Mail-Adresse an, an die Sie eine Antwort senden möchten. Wird diese Option freigelassen, wird die „Von“-Adresse als „Antwort an“-Adresse verwendet.
Message (Nachricht)	Geben Sie hier die standardmäßige E-Mail-Nachricht ein.

Network Security Settings (Netzwerksicherheitseinstellungen)		
Security Configuration Filter (Sicherheitskonfigurationsfilter)	Legen Sie hier fest, ob Sie die Filterkonfiguration aktivieren oder deaktivieren möchten.	*Disable (Deaktivieren)/Enable (Aktivieren)
Filter Mode (Filtermodus)	Geben Sie hier Ihren Filtermodus an, damit einigen IPs der Zugriff auf das Gerät gestattet bzw. verweigert wird.	Allow (Zulassen)/Deny (Verweigern)
IP Address Filter Configuration (Filterkonfiguration der IP-Adresse)	<p>IP Address Filter Configuration (Filterkonfiguration der IP-Adresse)- Vier Arten von Start-IP und End-IP können angegeben werden.</p> <p>Mac Address Filter Configuration (Filterkonfiguration der Mac-Adresse)- Bis zu 10 Mac-Adressen können angegeben werden.</p>	IP Address Filter Configuration (Filterkonfiguration der IP-Adresse)/ Mac Address Filter Configuration (Filterkonfiguration der Mac-Adresse)
Network Port Settings (Netzwerk-Port-Einstellungen)		
HTTP Server	Schalten Sie den HTTP-Server ein oder aus.	*On/Off
SNMP Agent	SNMP-Agent ein- oder ausschalten.	*On/Off
Mopria Print	Schalten Sie Mopria Print ein oder aus.	*On/Off
LPR	Schalten Sie LPR ein oder aus	*On/Off
Raw Print (9100)	Rohdruck ein- oder ausschalten. Port: 9100	*On/Off
GDI Print (9101)	GDI-Druck aktivieren oder deaktivieren. Hafen: 9101	*On/Off
SNMP		
Enable SNMPv1/v2	On/Off	
Community name	Definieren Sie Ihren Community-Namen.	
Enable SNMPV3	On/Off	
User Name	Geben Sie Ihren Benutzernamen ein. (1~32 Zeichen)	
Authentication Protocol	MD5/SHA	
Invalid URL	Geben Sie Ihre ungültige URL-Adresse ein. (8~32 Zeichen)	
Privacy Protocol	DES/AES-128	

Password	Geben Sie Ihr Passwort ein. (8~32 Zeichen)
Context Name	Geben Sie Ihren Kontextnamen ein.

FW Update (FW-Update)

Aktualisieren Sie die Firmware des Produkts. Bevor Sie die Firmware des Produkts aktualisieren, müssen Sie zunächst die neueste Firmware von unserer Website unter 0Hwww.avision.com auf Ihren Computer herunterladen. Wählen Sie auf der Webseite [Durchsuchen], um die Firmware-Datei auf Ihrem Computer zu finden, und wählen Sie dann [Aktualisieren], um mit der Aktualisierung der Firmware auf dem Produkt zu beginnen.

A⁺ Manager Settings (Einstellungen des A⁺ Manager)

Geben Sie die IP-Adresse eines bestimmten Servers ein, wenn Sie diesem eine Systemprotokolldatei für rasche Fehlerbehebung zusenden möchten.

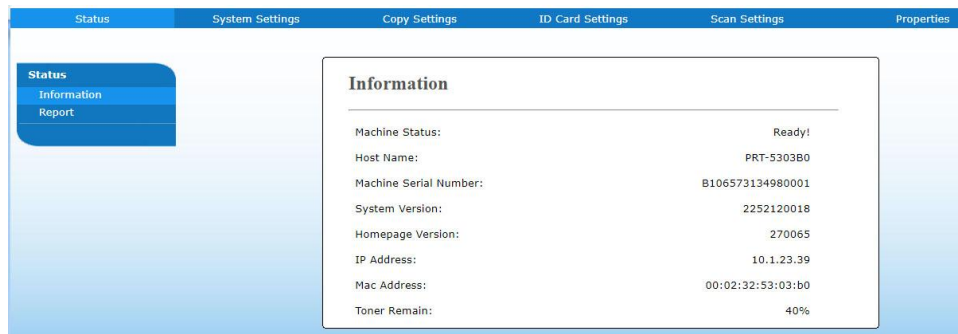
* Die Verfügbarkeit variiert je nach Modell.

Firmware des Produkts aktualisieren (Nur auf der Webseite verfügbar)

Vor Aktualisierung der Firmware des Produkts müssen Sie erst die aktuellste Firmware von unserer Website www.avision.com auf Ihren Computer herunterladen.

Laden Sie die Firmware des Produkts anhand folgender Schritte herunter:

1. Beziehen Sie sich auf den vorhergehenden Abschnitt, **Die Knowing the Product's Default IP Address (Standard-IP-Adresse des Produkts überprüfen)**, um die IP-Adresse des Produkts vom DHCP-Server abzurufen.
2. Öffnen Sie Ihren Browser.
3. Geben Sie die IP-Adresse des Produkts in das URL-Feld Ihres Browsers ein. Zum Beispiel „10.1.20.25“. Es wird dann die integrierte Webseite, siehe unten, angezeigt.



4. Wählen Sie auf der Webseite des Produkts die Option „**Properties (Eigenschaften)**“ und dann auf der linken Seite die Option „**FW Update (Firmware-Aktualisierung)**“. Es wird dann die Seite „**FW Update (Firmware-Aktualisierung)**“ angezeigt.
5. Finden Sie die Firmware-Datei auf Ihrem Computer, indem Sie „**Browse (Durchsuchen)**“ wählen.
6. Beginnen Sie mit der Firmware-Aktualisierung auf dem Produkt durch Wahl von „**Update (Aktualisieren)**“.

6. Den Druckertreiber konfigurieren

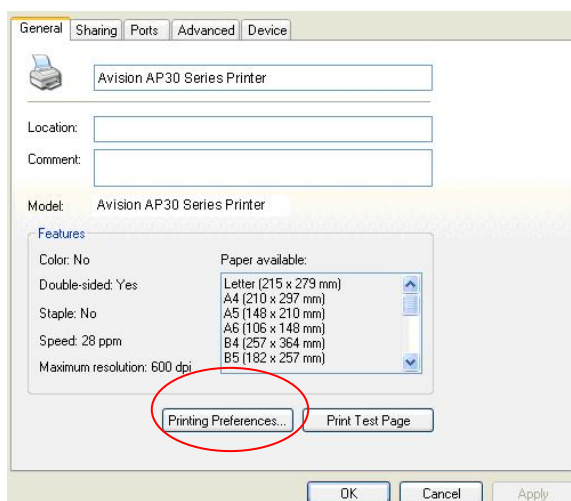
Dialogfeld mit Eigenschaften des Druckertreibers anzeigen

So zeigen Sie das Dialogfeld mit den Eigenschaften des Druckertreibers an:

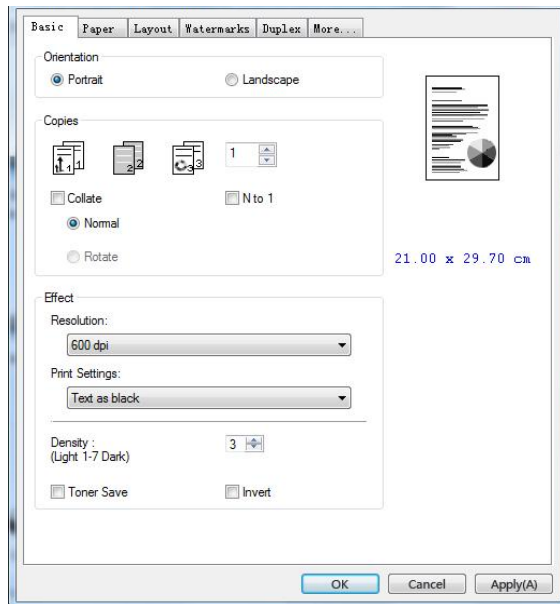
1. Klicken Sie in der Taskleiste auf **Start** und wählen Sie **PRINTERS and Faxes (Drucker und Faxgeräte)**.
2. Klicken Sie den Druckernamen des Produkts mit der rechten Maustaste an und wählen Sie **Properties (Eigenschaften)**.



3. Es blendet sich das Dialogfeld mit den Druckereigenschaften des Produkts ein.



4. Klicken Sie auf **Printing Preferences (Druckeinstellungen)** , um das Dialogfeld **Printing Preferences (Druckeinstellungen)**, siehe unten, anzuzeigen.

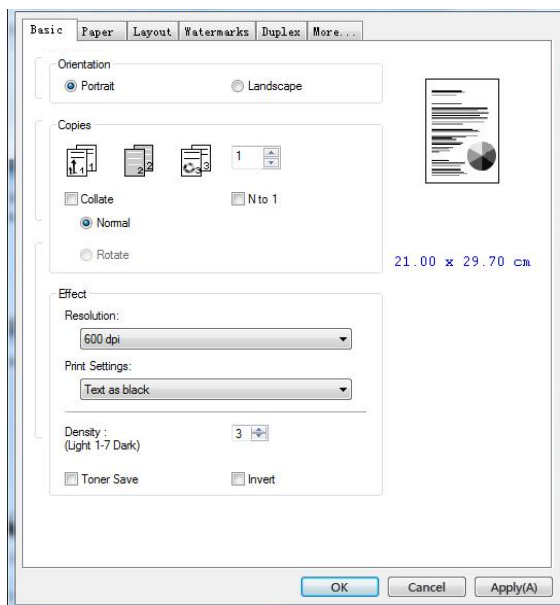


Einstellungen des Druckertreibers konfigurieren

Im Dialogfeld Printing Preferences (Druckeinstellungen) finden Sie die Registerkarten Basic (Standard), Paper (Papier), Layout (Layout), Watermark (Wasserzeichen), Duplex (Duplex) und More (Sonstiges). Die Optionen jeder einzelnen Registerkarte werden in den folgenden Abschnitten erklärt.

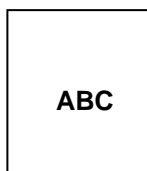
Die Registerkarte Basic (Standard)

Die Registerkarte Basic (Standard) enthält die Einstellungen von Orientation (Ausrichtung), Copies (Exemplare), Effect (Effekt), Density (Dichte), Toner Save (Toner sparen) und Invert (Invertieren).

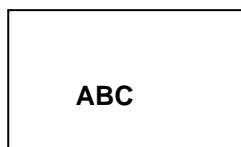


Orientation (Ausrichtung)

Hier legen Sie die Ausrichtung fest. **Optionen: *Portrait (Hochformat), Landscape (Querformat)**



**Portrait
(Hochformat)**

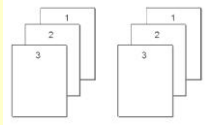
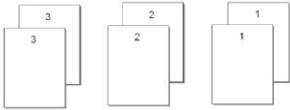


**Landscape
(Querformat)**

*Werkseitiger Standard

Copies (Exemplare)

Legen Sie hier die Anzahl der Exemplare fest, die gedruckt werden sollen. Sie können bis zu 999 eingeben.

Collate (Sortieren):	<p>Wenn Sie diese Option anklicken, werden die Seiten Ihres Dokuments in der Reihenfolge 1/2/3, 1/2/3, 1/2/3 ausgedruckt.</p> 
N to 1 (N auf 1):	<p>Wenn Sie diese Option anklicken, werden Ihre Dokumente in umgekehrter Reihenfolge ausgedruckt. Dadurch wird die letzte Seite Ihrer Dokumente zuerst ausgedruckt und umgekehrt.</p> 

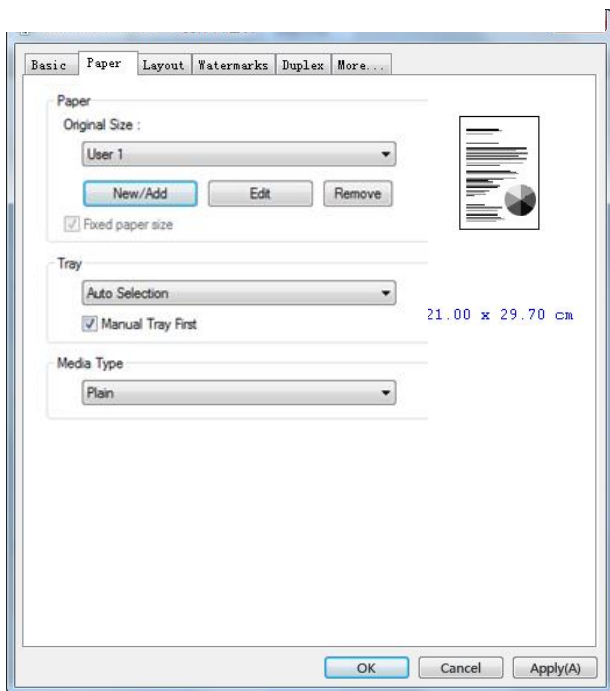
Effect (Effekt)

Resolution (Auflösung)	<p>*600 dpi: für normale Dokumente. 1200 dpi HQ/2400 dpi Standard/2400 dpi Fine: Wählen Sie 1200 dpi HQ/2400 dpi Standard/2400 dpi Fine, wenn Sie die Druckqualität verbessern möchten. *Die Option variiert je nach Druckermodell.</p>								
Print Settings (Druckeinstellungen)	<p>Auswahl: Normal, Text verbessern, Bildmodus, *Text als Schwarz</p> <table border="1" data-bbox="754 1285 1441 1570"> <tr> <td>Normal:</td> <td>Normalmodus.</td> </tr> <tr> <td>**Bildmodus</td> <td>Geeignet für Ihr Dokument mit Bildern.</td> </tr> <tr> <td>**Text verbessern:</td> <td>Machen Sie den Text fett.</td> </tr> <tr> <td>*Text as Black(Text als Schwarz):</td> <td>Drucken Sie farbigen Text in reinem Schwarz.</td> </tr> </table> <p>**Diese Funktion ist nur für den GDI-Druckertreiber verfügbar.</p>	Normal:	Normalmodus.	**Bildmodus	Geeignet für Ihr Dokument mit Bildern.	**Text verbessern:	Machen Sie den Text fett.	*Text as Black(Text als Schwarz):	Drucken Sie farbigen Text in reinem Schwarz.
Normal:	Normalmodus.								
**Bildmodus	Geeignet für Ihr Dokument mit Bildern.								
**Text verbessern:	Machen Sie den Text fett.								
*Text as Black(Text als Schwarz):	Drucken Sie farbigen Text in reinem Schwarz.								
Density (Dichte):	<p>Hiermit können Sie Ihr Dokument durch Anklicken heller oder dunkler ausdrucken. Dichtegrad (1~7). Standard: 3</p>								
Toner Save (Toner sparen):	<p>Hiermit wird Ihr Dokument im Tonersparmodus ausgedruckt.</p>								
Invert (Invertieren):	<p>Bei der Invertierung wird jeder einzelne Bildpixel in seiner Komplementärfarbe dargestellt. Beispiel: Ein ursprünglich schwarzer Text auf weißem Grund wird zu weißem Text auf schwarzem Grund.</p>								

*Werkseitiger Standard

Die Registerkarte Paper (Papier)

Die Registerkarte Paper (Papier) enthält die Einstellungen von Original Size (Vorlagenformat), Tray (Papiereinzug) und Media Type (Druckträgertyp).



Paper (Papier)

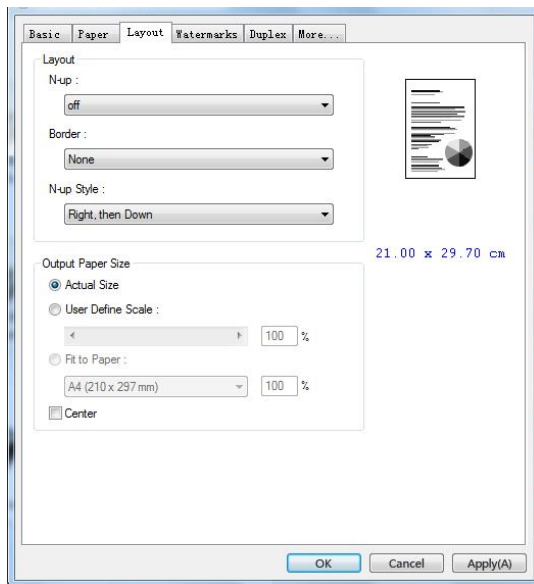
<p>Original Size (Vorlagenformat):</p>	<p>Wählen Sie das Papierformat aus, das im entsprechenden Papiereinzug eingelegt werden soll.</p> <p>(Optionen: *A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS), Executive, Legal, Letter, Benutzer definieren)</p> <p>Klicken Sie auf [Hinzufügen/Neu](New/Add), um bis zu 20 Sätze benutzerdefinierter Größe zu erstellen.</p>
<p>Tray (Papiereinzug):</p>	<p>Wählen Sie den Einzug, über den das Papier eingezogen werden soll.</p> <p>Optionen: Automatisch, Manueller Einzug, Haupteinzug</p> <p>*Manual Tray First (Manuelles Fach Zuerst): Automatisch bedeutet, dass automatisch das verfügbare Papierfach ausgewählt wird (Priorität: 1: Manuelles Fach; 2: Fach 1).</p> <p>Automatisch: Automatisch bedeutet, dass automatisch das verfügbare Papierfach ausgewählt wird (Priorität: 1: Fach 1; 2: Manuelles Fach).</p>

Media Type (Druckträgertyp):	Wählen Sie den Druckträgertyp aus, der für den Druck verwendet werden soll. Optionen: *Standardpapier, Dünnes Papier, Dickes Papier, Laserpapier, **Postkarte, **Schreibpapier, **Umschlag ** : Nur für einseitigen Druck über den manuellen Papiereinzug verfügbar
---	---

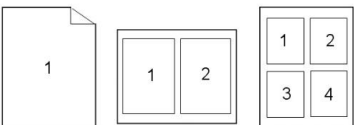
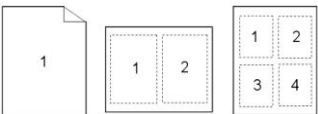
*Werkseitiger Standard

Die Registerkarte Layout (Layout)

Die Registerkarte Layout (Layout) enthält die Einstellungen von N-up (N-rauf) und Output Paper Size (Papierausgabeformat).



N-up (N-rauf)

<p>N-up (N-rauf):</p>	<p>Legen Sie hier die Anzahl der Seiten fest, die auf einem einzelnen Blatt gedruckt werden sollen.</p> <p>Optionen: *Aus, 2-rauf, 4-rauf, 9-rauf, 16-rauf (16-in-1)</p> 
<p>Border (Rand):</p>	<p>Hier können Sie festlegen, ob um jede Seite ein Rand gelassen werden soll, wenn mehr als eine Seite auf einer einzigen Seite eines Blattes gedruckt wird.</p> <p>Optionen: *Ohne, Randlinie, Gestrichelte Linie</p> 

*Werkseitiger Standard

N-up Style (N-rauf-Stil):	Hier können Sie festlegen, welchen Stil Sie für den Druck eines mehrseitigen Dokuments auf einer einzigen Seite eines Blattes bevorzugen.	
	Optionen: *Nach rechts, unten weiter/Nach unten, rechts weiter/Nach links, unten weiter/Nach unten, links weiter	
	Right, then Down (Nach rechts, unten weiter)	Down, then Left (Nach unten, links weiter)
	Down, then Right (Nach unten, rechts weiter)	Left, then Down (Nach links, unten weiter)

*Werkseitiger Standard

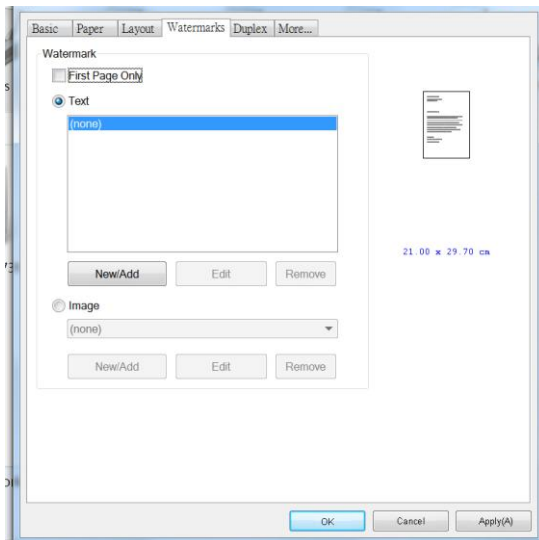
Output Paper Size (Papierausgabeformat)


*Actual Size (Tatsächliche Größe)	Drucken Sie die tatsächliche Größe Ihres Dokuments.
User Define Scale (Benutzerdefinierte Skalierung)	Sie können den Bilddruck mit dem Schieberegler verkleinern oder vergrößern. Skalierungsrate: 25%~400% (*100%)
Fit to Paper (An Papier anpassen)	Druckt eine komplette Seite der ausgewählten Vorlage mitsamt der vier Ränder aus.
Center (Zentriert)	Druckt Ihr Bild in der Mitte des ausgegebenen Papiers.

*Werkseitiger Standard

Die Registerkarte Watermark (Wasserzeichen)

Über die Registerkarte Watermark (Wasserzeichen) können Sie Ihrem Dokument etwas Text oder ein Bild hinzufügen (z. B. VERTRAULICH, WICHTIG, ENTWURF usw.).

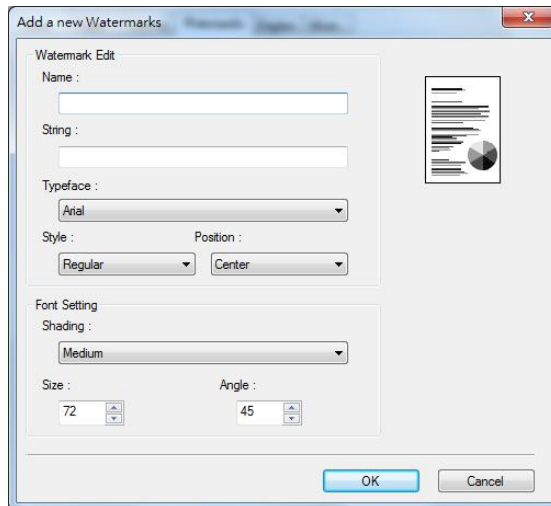


<p>First Page only (Nur erste Seite)</p>	<p>Wählen Sie dieses Kästchen an, wenn das Wasserzeichen nur auf der ersten Seite gedruckt werden soll. Ist dieses Kästchen frei, werden allen Seiten mit einem Wasserzeichen bedruckt.</p>
<p>Text (Text)</p>	<p>Wählen Sie diese Option an und klicken Sie auf Neu/Hinzufügen, um einen neuen Wasserzeichentext hinzuzufügen. Durch Klicken auf Bearbeiten oder Entfernen können Sie den Text entweder ändern oder löschen.</p> 
<p>Image (Bild)</p>	<p>Wählen Sie diese Option an und klicken Sie auf New/Add (Neu/Hinzufügen), um ein Wasserzeichenbild hinzuzufügen. Durch Klicken auf Bearbeiten oder Entfernen können Sie das Bild entweder ändern oder löschen. Sie können Bilder in den Dateiformaten BMP, TIFF oder JPEG auswählen.</p>

Neuen Wasserzeichentext hinzufügen

So fügen Sie einen neuen Wasserzeichentext hinzu:

1. Wählen Sie die Option **Text (Text)** und klicken Sie dann auf **New/Add (Neu/Hinzufügen)**. Es wird das folgende Dialogfeld für das Hinzufügen neuer Wasserzeichen angezeigt.



Name (Name)	Geben Sie hier einen Namen für Ihren Wasserzeichentext ein. Dieser Name erscheint dann in der Liste der Wasserzeichentexte.
String (Zeichenfolge)	Geben Sie hier Ihren Wasserzeichentext ein, z. B. Vertraulich, Wichtig usw.
Typeface (Schriftart)	Wählen Sie hier die Schriftart für Ihren Wasserzeichentext aus.
Style (Stil)	Legen Sie hier den Stil Ihres Wasserzeichentextes fest. Optionen: *Regular (Standard), Bold (Fett), Italic (Kursiv), Bold Italic (Fett kursiv).
Position (Position)	Legen Sie hier die Position Ihres Wasserzeichentextes fest. Optionen: *Center (Zentriert), Tile (Nebeneinander).

*Werkseitiger Standard

Angle (Winkel)	Geben Sie hier den Winkel des Wasserzeichentextes im Bereich zwischen 0° und 360° an.
Size (Größe)	Legen Sie hier die Größe Ihres Wasserzeichentextes im Bereich zwischen 1 und 288 fest.
Shading (Schattierung)	Wählen Sie hier eine relative Dichte für den Wasserzeichentext aus. Optionen: Lightest (Am hellsten), Light (Hell), Medium (Mittelwert), Dark (Dunkel), Darkest (Am dunkelsten).

- Speichern Sie Ihre Einstellungen durch Klicken auf **OK**. Nach erfolgreicher Erstellung des neuen Wasserzeichentextes erscheint der Name des Wasserzeichen in der Textliste.

Einen aktuellen Wasserzeichentext bearbeiten

So bearbeiten Sie einen aktuellen Wasserzeichentext:

- Wählen Sie den Namen des zu bearbeitenden Wasserzeichens aus der Textliste aus.
- Klicken Sie auf **Edit (Bearbeiten)**. Es wird das Dialogfeld Watermark Edit (Wasserzeichen bearbeiten) angezeigt.
- Ändern Sie die Einstellungen des ausgewählten Wasserzeichentextes und beenden Sie diesen Vorgang durch Wahl von **OK(OK)**.

Einen aktuellen Wasserzeichentext entfernen

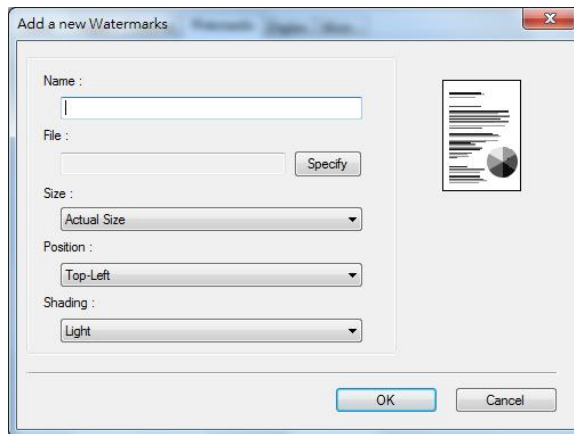
So entfernen Sie einen aktuellen Wasserzeichentext:

- Wählen Sie den Namen des zu entfernenden Wasserzeichens aus der Textliste aus.
- Klicken Sie auf **Remove (Entfernen)**. Der Wasserzeichentext wird entfernt.

Neues Wasserzeichenbild hinzufügen

So fügen Sie ein neues Wasserzeichenbild hinzu:

1. Wählen Sie die Option **Image (Bild)** und klicken Sie dann auf **New/Add (Neu/Hinzufügen)**. Es wird das folgende Dialogfeld für das Hinzufügen neuer Wasserzeichen angezeigt.



Name (Name)	Geben Sie hier einen Namen für Ihr Wasserzeichenbild ein. Dieser Name erscheint dann in der Liste der Wasserzeichenbilder.
File (Datei)	Finden Sie Ihr Wasserzeichenbild, indem Sie Browse (Durchsuchen) anklicken.
Size (Größe)	Geben Sie hier die Größe Ihres Wasserzeichenbildes an. Optionen: *Actual Size (Tatsächliche Größe), Fit to Page (An Seite anpassen), Tile (Nebeneinander).)
Position (Position)	Legen Sie hier die Position Ihres Wasserzeichenbildes fest. Optionen: *Oben links, Oben Mitte, Oben rechts, Zentriert, Links zentriert, Rechts zentriert, Unten zentriert, Unten rechts, Unten links.
Shading (Schattierung)	Wählen Sie hier eine relative Dichte für das Wasserzeichenbild aus. Optionen: Am hellsten, *Hell, Mittelwert, Dunkel, Am dunkelsten.

*Werkseitiger Standard

2. Speichern Sie Ihre Einstellungen durch Klicken auf **OK**. Nach erfolgreicher Erstellung des neuen Wasserzeichenbildes erscheint der Name des Wasserzeichen in der Bilderliste.

Ein aktuelles Wasserzeichenbild bearbeiten

So bearbeiten Sie ein aktuelles Wasserzeichenbild:

1. Wählen Sie den Namen des zu bearbeitenden Wasserzeichens aus der Bilderliste aus.
2. Klicken Sie auf **Edit (Bearbeiten)**. Es wird das Dialogfeld Watermark Edit (Wasserzeichen bearbeiten) angezeigt.
3. Ändern Sie die Einstellungen des ausgewählten Wasserzeichenbildes und beenden Sie diesen Vorgang durch Wahl von **OK**.

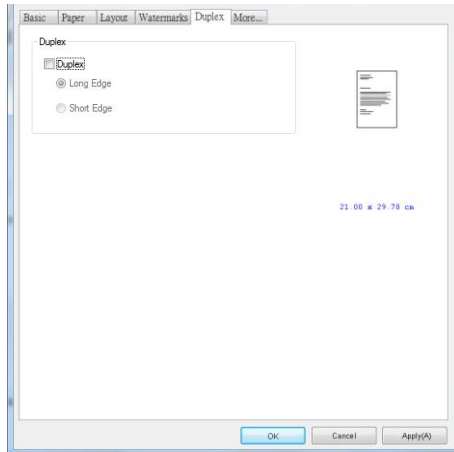
Ein aktuelles Wasserzeichenbild entfernen

So entfernen Sie ein aktuelles Wasserzeichenbild:

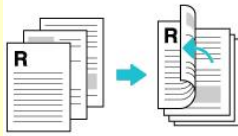
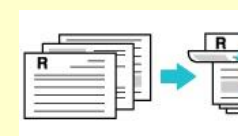
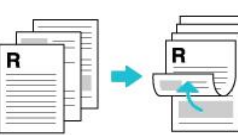

1. Wählen Sie den **Namen** des zu entfernenden Wasserzeichens aus der Bilderliste aus.
2. Klicken Sie auf **Remove (Entfernen)**. Das Wasserzeichenbild wird entfernt.

Die Registerkarte Duplex (Duplex)

Über die Registerkarte Duplex (Duplex) können Sie Ihr Dokument auf beiden Papierseiten ausdrucken.



Beim beidseitigen Drucken können Sie auswählen, ob Kopien an der langen oder an der kurzen Kante gebunden werden sollen.

<p>Lange Kante (Bindung)</p>	<p>Die Bindung an der langen Kante (Hochformat) druckt die Seiten so, dass Sie sie wie bei einem Buch umblättern können.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Bindung an langer Kante (Hochformat)</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Bindung an langer Kante (Querformat)</p> </div> </div>
<p>Kurze Kante (Bindung)</p>	<p>Die Bindung an der kurzen Kante (Hochformat) druckt sie so, dass Sie sie wie einen Kalender umblättern können.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Bindung an der kurzen Kante (Hochformat)</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Bindung an der kurzen Kante (Querformat)</p> </div> </div>

Hinweis: Die Option Duplex unterstützt nur Papier im Legal, Legal 13, Oficio, A4-, B5 (JIS)-, oder Letter-Format und mit einem Gewicht von 60 ~ 105 g/m².

Die Registerkarte More (Sonstiges)

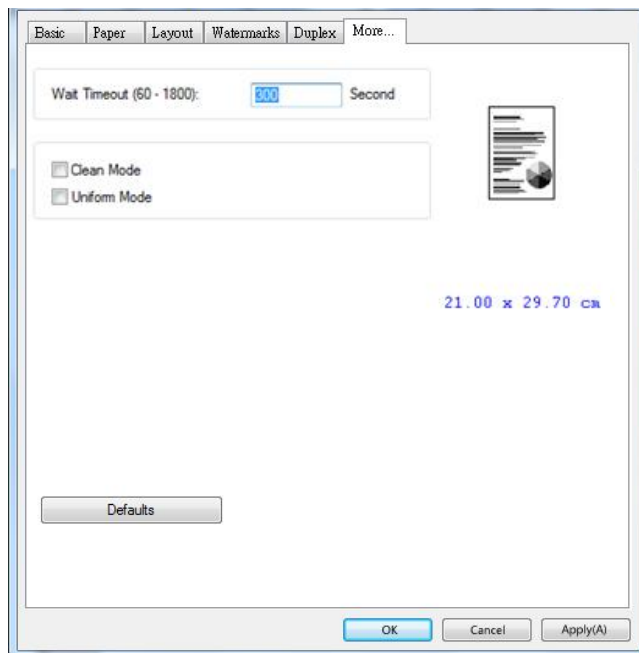
Die Registerkarte **More (Sonstiges)** enthält die Option **Wait Timeout (Wartezeitlimit)**, mit der Sie die Zeit einstellen können, die der Multifunktionsdrucker auf den Datenempfang von einem Computer während eines Auftrags wartet. Ist die Unterbrechungszeit dieses Datenstroms länger als die hier angegebene Zeit in Sekunden, wird der Auftrag abgebrochen.

Zulässige Auszeitwerte: 60~1800 Sekunden, Standardzeitlimit: 300 Sekunden

Reinigungsmodus: Wenn im leeren Bereich ein unerwünschtes Bild erscheint, können Sie „Reinigungsmodus“ aktivieren, um die Druckqualität zu verbessern.

Einheitlicher Modus: Wenn im Bildbereich eine ungleichmäßige Schattierung auftritt, können Sie „Einheitlicher Modus“ aktivieren, um die Druckqualität zu verbessern.

Default (Standardwerte): Drücken Sie diese Taste, um alle Einstellungswerte auf die Werkseinstellungen zurückzusetzen.



7. Dokumente von einem Mobilgerät aus drucken

Das Modell mit WLAN-Modul ermöglicht die kabellose Verwendung des Geräts. Ihr mobiles Gerät kann dann E-Mails und Dokumente drucken, indem Sie einfach im Menü auf Drucken tippen. (Die Verfügbarkeit der Wi-Fi-Funktion variiert je nach Modellname.)

Vorbereitungen

Zur Verbindung des Produkts mit einem WLAN treffen Sie folgende Vorbereitungen:

- **Umgebung mit verfügbarem WLAN**

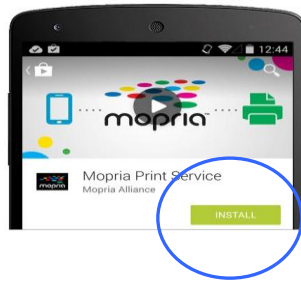
Für die Verbindung des Produkts mit einem WLAN benötigen Sie Informationen für einen drahtlosen Zugriffspunkt, wie eine SSID (Netzwerkname) und einen Sicherheitsschlüssel (Kennwort). Erkundigen Sie sich bei Ihrem Netzwerkadministrator nach Details oder beziehen Sie sich auf das Handbuch des drahtlosen Zugriffspunktes.

Achtung!

Stellen Sie keine Hindernisse, die Radiowellen blockieren (z. B. Trennwände oder Metallplatten), oder Geräte, die Radiowellen stören können (z. B. schnurlose Telefone), innerhalb eines Abstands von 100 mm zum Produkt oder in unmittelbarer Nähe zu Ihrem drahtlosen Zugriffspunkt auf.

- **Mopria Print Service**

Sie können zur Aktivierung der Druckfunktionalität auf Android-Telefonen oder -Tablets (Android-Version 4.4 oder aktueller) die App Mopria Print Service vom Google Play Store herunterladen. Gleich nach Installation dieser App brauchen Sie Ihr Gerät nur noch mit demselben Netzwerk zu verbinden, mit dem auch Ihr Drucker verbunden ist, und Sie können auf mobile Weise drucken.



Tool zur Netzwerkeinrichtung eine Verbindung zu einem WLAN herstellen

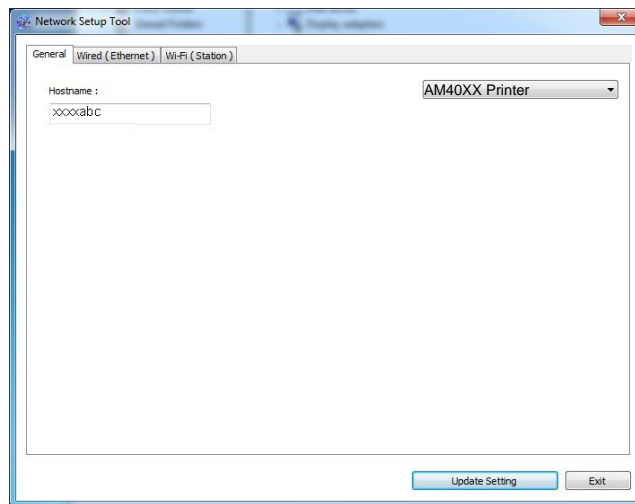
Bevor Sie beginnen!

- Vergewissern Sie sich, dass der Computer über das USB-Kabel mit dem Produkt verbunden ist.
- Vergewissern Sie sich, dass das Netzteil angeschlossen und das Produkt eingeschaltet ist.

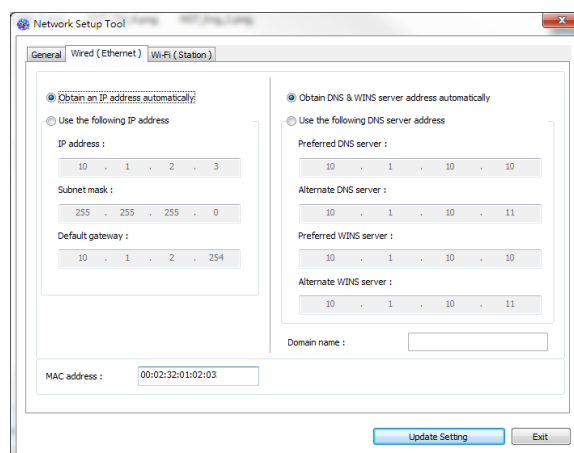
Das **Network Setup Tool (Tool zur Netzwerkeinrichtung)** ist eine Anwendung zur Konfiguration der Einstellungen, die für die Verbindung des Produkts über das WLAN benötigt werden. Mit dem **Network Setup Tool (Tool zur Netzwerkeinrichtung)** können Einstellungen für eine drahtlose und auch eine festverdrahtete Netzwerkverbindung konfiguriert werden:

- Das Produkt mit einem drahtlosen Zugriffspunkt verbinden
- Das Produkt mit einem festverdrahtete Netzwerk verbinden
- IP-Adresse für das Produkt einstellen

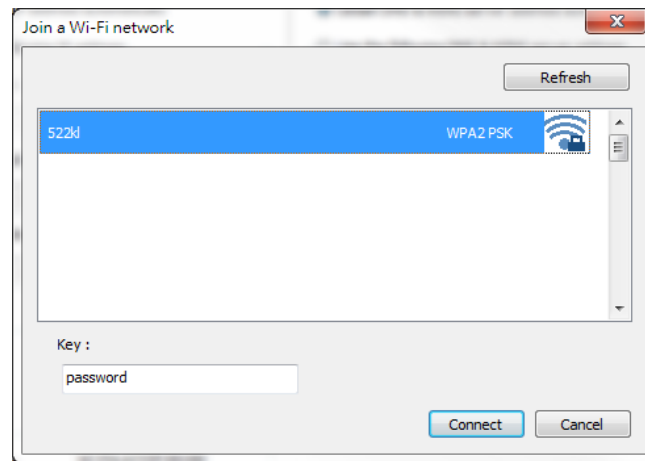
1. Starten Sie das Programm durch Klicken auf **Start > Alle Programme > Avision AM40XX MFP > Network Setup Tool**. Es wird das Hauptfenster angezeigt.



2. Wählen Sie auf der Seite „**General (Allgemein)**“ die Option „**Wi-Fi (Station) (WLAN-Station)**“ an.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte „**Wi-Fi (Station) (WLAN-Station)**“, woraufhin sich die Seite „**Wi-Fi (Station) (WLAN-Station)**“ einblendet.



4. Wählen Sie die Option „**DHCP (DHCP)**“ an, wenn Sie die IP-Adresse direkt vom DHCP-Server beziehen, oder geben Sie andernfalls die jeweiligen Daten Ihrer statische IP in den Feldern „**IP Address (IP-Adresse)**“, „**Subnet Mask (Subnetzmaske)**“ und „**Gateway**“ ein.
5. Klicken Sie auf „**Connect to SSID (Mit SSID verbinden)**“, woraufhin die aktuell in Reichweite befindlichen WLANs angezeigt werden. Wählen Sie das WLAN aus, mit dem Sie sich verbinden möchten, und geben Sie den eventuell erforderlichen Sicherheitsschlüssel ein.



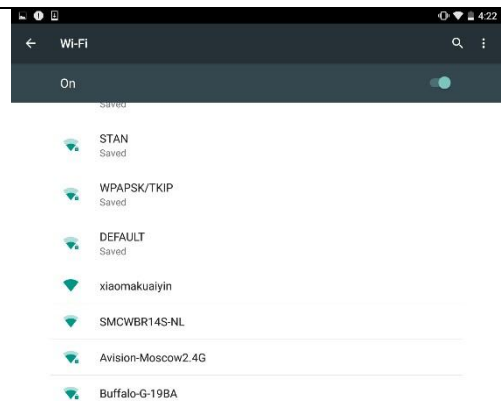
6. Klicken Sie auf „**Connect (Verbinden)**“, um sich mit der SSID (WLAN-Name) zu verbinden, und aktualisieren Sie dann die IP-Informationen des Produkts.
7. Nach erfolgreicher Aktualisierung blendet sich die Meldung „**Update Device Successfully (Gerät erfolgreich aktualisiert)**“ ein und das Tool zur Netzwerkeinrichtung beendet sich automatisch.

Datei von einem Android-Mobilgerät aus drucken

Vergewissern Sie sich, dass die App Mopria Print Service für Druckdienste auf Ihrem Android-Mobilgerät installiert ist. Die App **Mopria Print Service** kann von einem Anbieter von Anwendungen, z. B. Google Play, kostenfrei erworben werden.

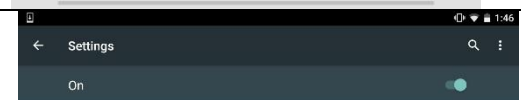
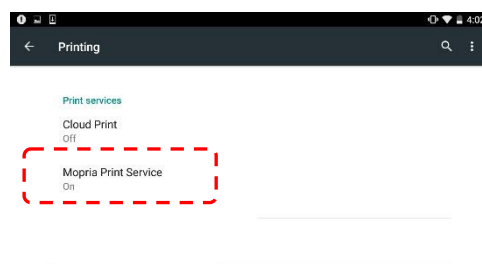
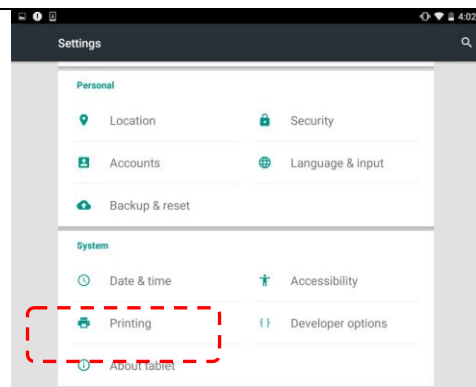
1. Wählen Sie dasselbe WLAN aus, mit dem auch Ihr Drucker verbunden ist.

Tippen Sie an Ihrem Mobilgerät die Optionen **Settings (Einstellungen) > Wi-Fi (WLAN)** an und wählen Sie dieselbe SSID (WLAN-Name) wie die Ihres Druckers.



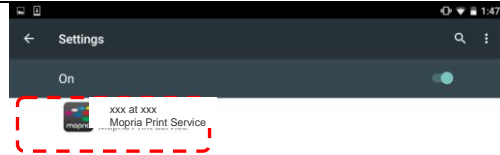
2. Aktivieren Sie den Mopria Print Service. Das Gerät sucht nach verfügbaren Druckern.

Aktivieren Sie den Mopria Print Service, indem Sie an Ihrem Mobilgerät die Optionen **Settings (Einstellungen) > Printing (Drucken) > Mopria Print Service** antippen. Das Gerät sucht nach allen verfügbaren Druckern.



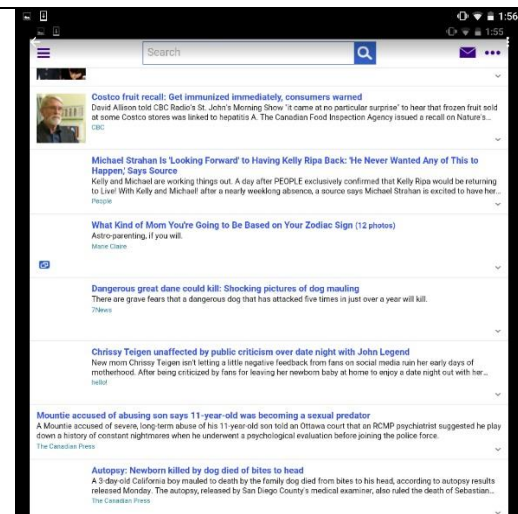
3. Wählen Sie Ihren Drucker aus.

Wählen Sie „**XXX at XXX**“ aus der Druckerliste aus. (XXX=Modellnummer)

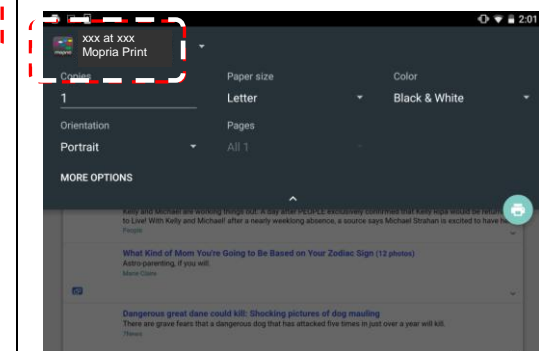
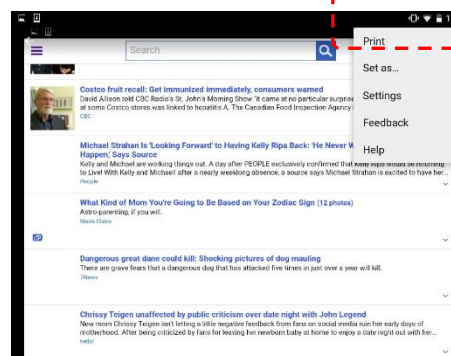


4. Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.

Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.

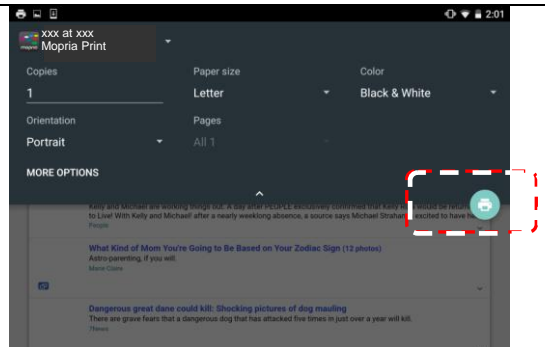


5. Wählen Sie im Menü die Option „**Print (Drucken)**“ und dann Ihren Drucker.





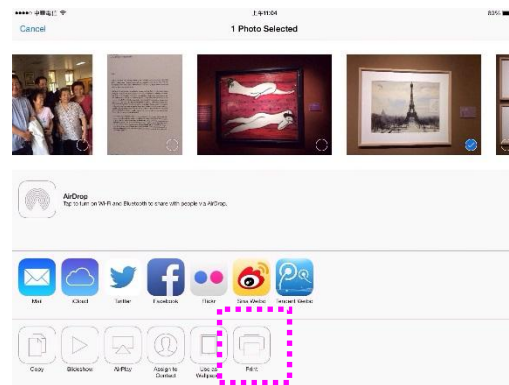
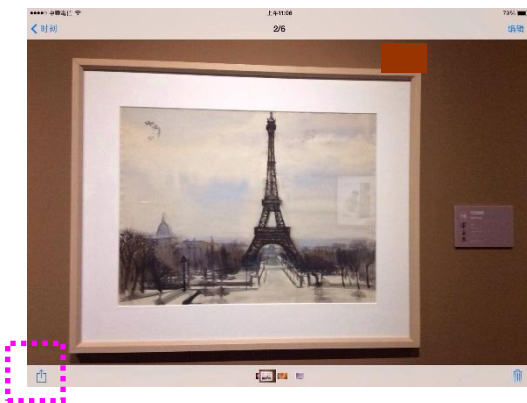
6. Legen Sie die Druckeinstellungen fest und starten Sie einen Druckvorgang.

- Wenn keine Änderungen der Druckoptionen nötig sind, tippen Sie auf **Print (Drucken)**, um den Druckauftrag abzusenden.
- Wenn Sie die Druckoptionen ändern müssen, fahren Sie mit dem nächsten Abschnitt fort.

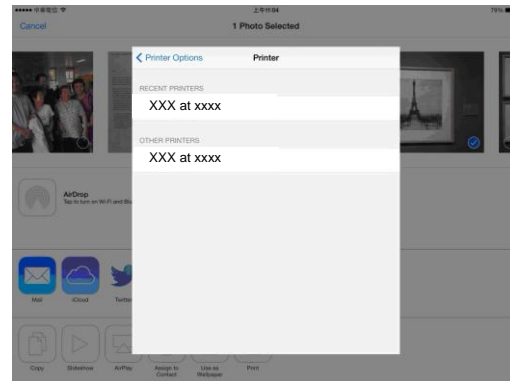
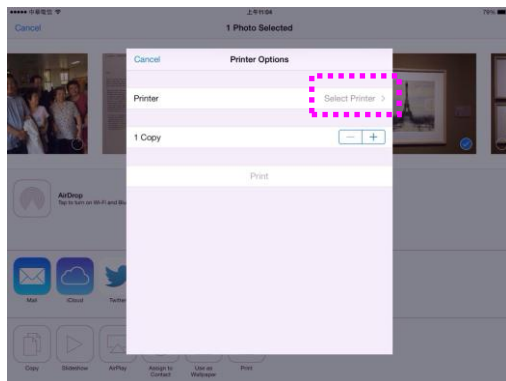


So nutzen Sie AirPrint von einem iPhone oder iPad

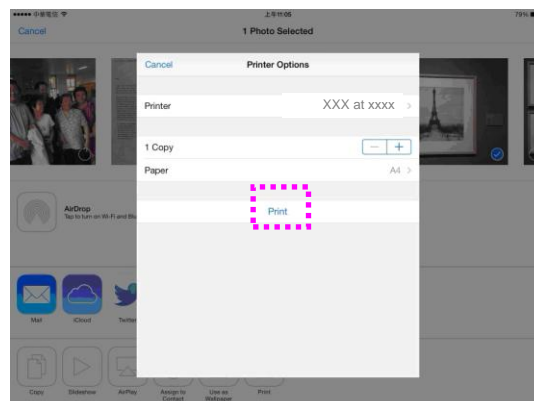
1. Schalten Sie Ihre Mobilgeräte, wie iPhone oder iPad, ein.
2. Tippen Sie auf **「Einstellungen」** und aktivieren Sie WLAN. Wählen Sie das mit Ihrem Drucker identische Netzwerk.
3. Öffnen Sie das Bild oder Dokument, das Sie drucken möchten. Tippen Sie auf das Freigeben- () und dann auf das Drucken-Symbol ()



4. Tippen Sie auf [Select PRINTER] (Drucker wählen) und wählen Sie Ihren gewünschten Drucker. (xxx=model number)



5. Tippen Sie zum Starten des Drucks auf [Print] (Drucken).



8. Das Produkt als Scanner verwenden

Nachdem Sie den Scannertreiber installiert und das USB-Kabel an Ihren Computer angeschlossen haben, kann das Produkt als hervorragenden Scanner verwendet werden. Mithilfe verschiedenartiger Scanoptionen können Sie Ihr gescanntes Bild modifizieren.

Einen Scan von einer anderen Bildbearbeitungssoftware Starten

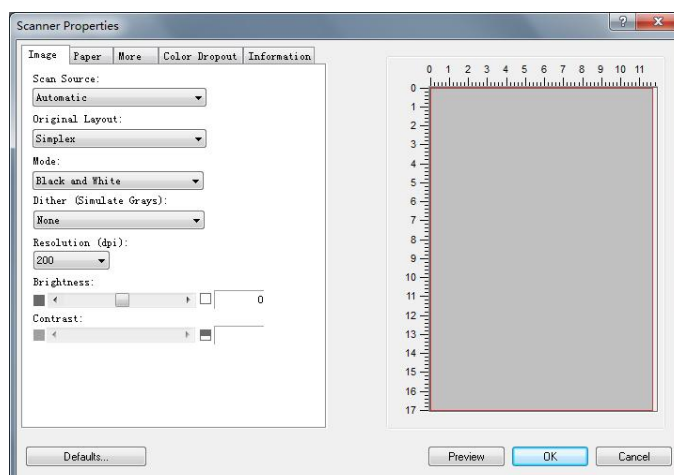
Bedienungsablauf

1. Starten Sie Ihre Anwendung zur Bildbearbeitung.
2. Klappen Sie das Menü **File (Datei)** auf und wählen Sie die Option **Select Source (Quelle auswählen)**.

Ist die Option **Select Source (Quelle auswählen)** nicht im Menü **File (Datei)** verfügbar, schlagen Sie in der Bedienungsanleitung Ihrer Anwendung nach, wie auf den TWAIN-Link zugegriffen wird. Es wird ein Dialogfeld mit aufgelisteten Scanquellen angezeigt.

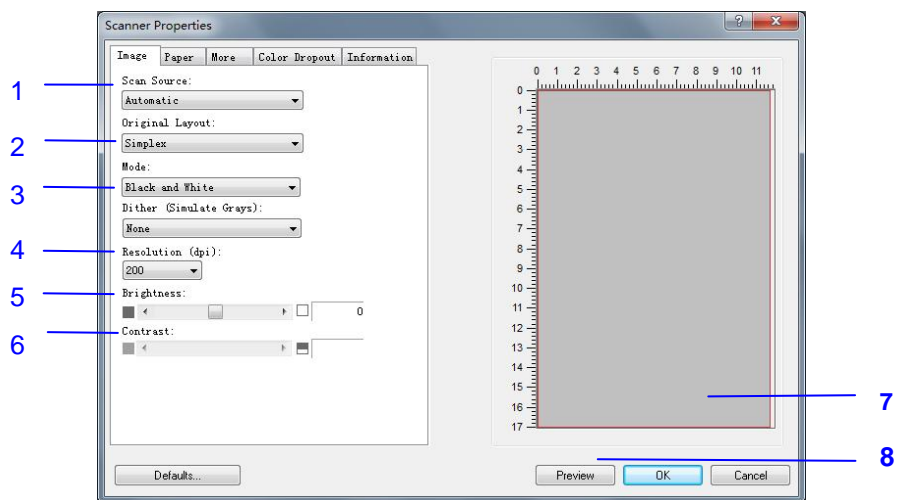
3. Wählen Sie hier den Modellnamen Ihres Produkts aus.
Sie brauchen die Scanquelle nur einmal auszuwählen, außer Sie möchten einen anderen Scanner verwenden.
4. Legen Sie das Dokument **NACH UNTEN WEISEND** auf die Glasplatte des Flachbettscanners.
5. Klappen Sie das Menü File (Datei) auf und wählen Sie die Option **Acquire (Einlesen)**.

Es wird ein Dialogfeld mit Scanoptionen angezeigt.



6. Wählen Sie die gewünschte Scanmethode im Dropdownmenü Scan Method (Scanmethode) aus.
7. Legen Sie im Dropdownmenü **Image Type (Bildtyp)** den Modus fest, den Sie für Ihre Scans verwenden möchten.
8. Legen Sie im Dropdownmenü **Resolution (Auflösung)** eine Scanauflösung fest.
9. Wählen Sie die Einstellungen für die gewünschten Scanoptionen aus (z. B. Sharpen (Scharfzeichnen), Descreen (Moiré-Effekt) usw.).
10. Klicken Sie auf **Preview (Vorschau)** oder **Scan (Scannen)**, um eine Vorschau von Ihren Dokumenten anzuzeigen oder sie zu scannen.

Überblick über die Benutzeroberfläche

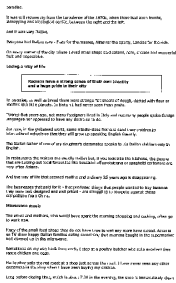


1. Scanquelle	Optionen: Auto, ADF, Flachbett
2. Original Layout	Optionen: Simplex, Duplex
3. Mode	Optionen: Schwarzweiß, 8-Bit-Graustufe, 24-Bit-Farbe
4. Auflösung	Optionen: 50, 72, 100, 144, 150, 200, 300, 600 (dpi).
5. Helligkeit	Hier können Sie den Helligkeitsgrad im Bereich zwischen -100 und +100 einstellen.
6. Kontrast	Hier können Sie den Kontrastwert im Bereich zwischen -100 und +100 einstellen.
7. Vorschauenfenster	Wird verwendet, um das gescannte Bild in niedriger Auflösung anzuzeigen.
8. Vorschau	Ändert die Größe des gescannten Bereichs.

Die Registerkarte "Bild"

Richtigen Bildtyp auswählen

- Black & White (Schwarzweiß)** Wählen Sie Black & White (Schwarzweiß), wenn Ihre Vorlage nur Text, Bleistift- oder Tintenzeichnungen enthält.
- 8-bit Gray (8-Bit-Graustufe)** 8-Bit-Graustufenbilder enthalten tatsächliche Graustufen.
- 24-bit Color (24-Bit-Farbe)** Wählen Sie 24-bit Color (24-Bit-Farbe), wenn Sie ein Farbbild scannen möchten.



Schwarzweiß



Graustufe



24-Bit-Farbe

➔ **Dither (Simulate Grays):** Bei diesem Vorgang werden Grauton- und Farbbilder in Zweitonbilder umgewandelt. Es gibt verschiedene Verfahren, um diese Umwandlung durchzuführen. **Optionen: None, Raster 1 – 5, Fehlerdiffusion.**

➔ **Raster:** Zusätzlich zur reinen Schwarzweißdarstellung können mit „Raster“ Schattierungen durch den Einsatz verschiedener Punktgrößen erzielt werden. Rasterbilder ähneln den Abbildungen in Zeitungen. **Zu den Optionen zählen Raster 1, Raster 2, Raster 3, Raster 4 und Raster 5.**

➔ **Fehlerdiffusion:** Die Fehlerdiffusion ist eine Variante der Rasterdarstellung. Fehlerdiffusion sorgt für eine gute Bildtextur und besser lesbare Texte als bei der reinen Rasterdarstellung.



AUFLÖSUNG

Bei einer gut eingestellten Auflösung wird ein Bild sehr detailliert gescannt. Die Auflösung wird in Punkten pro Zoll (dots per inch = dpi) angegeben. Wählen Sie aus der Drop-down-Liste einen Wert aus. Die Standardeinstellung ist 200 dpi. Verfügbar sind die Auflösungen 75, 100, 150, 200, 300, 400 und 600 dpi. Sie können auch selbst einen Wert definieren, indem Sie das Feld rechts neben der Liste anklicken und dann auf die Pfeiltaste drücken. Wenn der gewünschte Wert erreicht wurde, klicken Sie auf die Taste Hinzufügen, um diesen in die Liste einzufügen. **Hinweis:** Wenn ein Drucker oder MICR-Leser an den Scanner angeschlossen ist, ist eine Auflösung bis 300 dpi möglich.

Choose a resolution value from the drop down list. The default value is 200 dpi. Available resolutions are 75, 100, 150, 200, 300, 400 and 600.



Resolution: 75 dpi



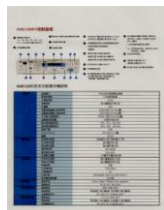
Resolution: 150 dpi

→ **Helligkeit**

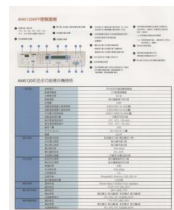
Hier können Sie die Helligkeit eines Dokuments einstellen. Je höher der Wert, um so heller das Bild. Verschieben Sie den Regler nach links oder rechts, um die Helligkeit zu erhöhen oder verringern. Der Bereich reicht von -100 bis +100.

→ **Kontrast**

Hier wird der Unterschied zwischen der hellsten und der dunkelsten Stelle eines Bilds eingestellt. Je höher der Kontrast, um so mehr Graustufen gibt es. Verschieben Sie den Regler nach links oder rechts, um den Kontrast zu erhöhen oder verringern. Der Bereich reicht von -100 bis +100.



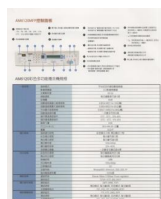
Helligkeit: -50



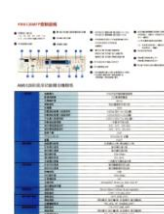
Helligkeit: 0 (Normal) Helligkeit: +50



Kontrast: -50



Kontrast: 0 (Normal) Kontrast: +50



SCANQUELLE

Auswahlmöglichkeiten:

- **Automatischer Einzelblatteinzug:** Zum Scannen mehrerer Seiten.
- **Flachbett:** Zum Scannen einzelner Seiten, z.B. Zeitungsausschnitte oder geknittertes Papier.
- **Automatisch:** Der Scanner stellt die Scanquelle automatisch ein. Wenn Sie die Option **Automatisch** einstellen und sich ein Dokument sowohl im automatischen Einzelblatteinzug (ADF) als auch auf dem Flachbett befindet, wählt der Scanner automatisch die Scanquelle ADF. Wenn Sie **Automatisch** wählen, und sich nur im Flachbett ein Dokument befindet, wählt der Scanner als Scanquelle die Option Flachbett.

Vorschaufenster

Wird verwendet, um das gescannte Bild in niedriger Auflösung anzuzeigen.

Die Registerkarte "Papier"

- Automatisch passt das Zuschnittfenster entsprechend unterschiedlichen Dokumentengrößen an und begradigt automatisch verzerrte Dokumente. Nutzen Sie diese Option bei Dokumentenstapeln mit unterschiedlichen Größen.
- **Custom:** Mit dieser Funktion können Sie den Bereich festlegen, der gescannt werden soll. Verwenden Sie diese Option, wenn Sie eine größere Anzahl von Dokumenten gleicher Größe scannen möchten. Bei dieser Option können Sie mit den Pfeiltasten den X- und Y-Offsetwert, die Breite und die Länge des Scanbereichs festlegen. Die Veränderung der Werte wird im Anzeigefenster abgebildet.

Scanbereich

Wählen Sie aus der Drop-down-Liste das gewünschte Papierformat aus. Sie können selbst die Papiergröße festlegen, indem Sie auf das Feld **Scanbereich** und dann auf **Hinzufügen** klicken.

None
US Letter- 8.5"x 11"
US Legal – 8.5" x 14"
ISO A4 – 21 x 29.7 cm
ISO A5 – 14.8 x 21 cm
ISO A6 – 10.5 x 14.8cm
ISO A7 – 7.4 x 10/5 cm
ISO B5 – 17.6 x 25 cm
ISO B6 – 12.5 x 17.6 cm
ISO B7 – 8.8 x 12.5 cm
JIS B5 – 18.2 x 25.7 cm
JIS B6 – 12.8 x 18.2 cm
JIS B7 – 9.1 x 12.8 cm
Scanner Maximum
Long Page (<118")

Wenn Sie die Option **Custom** verwenden, sind die folgenden Einstellungen verfügbar.

- **X-Offset** — Der Abstand vom linken Ende des Scanners zum linken Ende des Scanbereichs.
- **Y-Offset** — Der Abstand vom oberen Ende des Dokuments zum oberen Ende des Scanbereichs.
- **Breite** — Die Breite des Scanbereichs.
- **Länge** — Die Länge des Scanbereichs.
- **Mitte:** Der X-Offsetwert wird automatisch auf der Grundlage der gewählten Dokumentengröße berechnet.

Einheiten: Hier wird das primäre System für die Einheiten eingestellt. **Zoll**, **Millimeter** und **Pixel**.

Mehrseiteneinzug-Erkennung

Bei der Mehrseiteneinzug-Erkennung erkennt das Gerät, wenn beim Einzelblatteinzug mehrere Seiten überlappend in den Scanner eingezogen werden. Der Mehrseiteneinzug tritt gehäuft bei geklammerten Dokumenten, Kleberesten auf Seiten oder durch elektrostatische Ladung im Papier auf. Hinweis: Die Verfügbarkeit dieser Option hängt vom Scannertyp ab.

Überlängenerkennung

Bei der Überlängenerkennung können Sie die Länge der Dokumente vorgeben. Dieser Wert gibt die Länge an, die über den Scanbereich hinaus geht. Im Anzeigefenster wird die Größe des Dokuments bei Veränderung des Werts angezeigt. Der Wert 0 steht für keine Überlängenerkennung. Die Funktion Überlängenerkennung ist dann zu empfehlen, wenn Sie Dokumente derselben Größe mit dem automatischen Seiteneinzug scannen.

Verwenden der Registerkarte Informationen

Auf der Registerkarte Informationen können Sie alle Informationen über den Scanner anzeigen, einschließlich Seriennummer, Anzahl der Pads, Anzahl der Walzen und Firmware-Version. Dies sind hilfreiche Informationen, wenn Sie dem Kundendienst ein Problem melden.

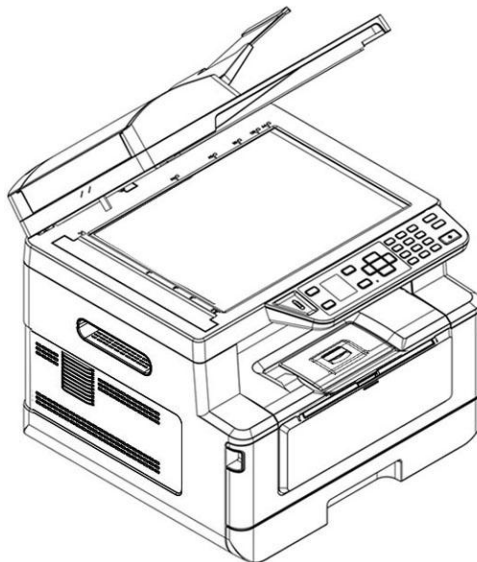
9. Das Produkt warten

Die Glasplatte reinigen

Das Produkt ist vom Design her fast wartungsfrei. Dennoch muss es gelegentlich gereinigt werden, damit eine optimale Bildqualität und Leistung gewährleistet bleibt.

So reinigen Sie die Glasplatte:

1. Öffnen Sie die Dokumentenabdeckung, wie nachstehend abgebildet ist.
2. Befeuchten Sie ein weiches, sauberes Tuch mit Isopropanol (95 %).
3. Wischen Sie die Glasplatte des Flachbettscanners und die weiße Beschichtung auf der Unterseite der Dokumentenabdeckung vorsichtig ab, um Staub oder Tonerpartikel zu entfernen.
4. Schließen Sie die Dokumentenabdeckung. Ihre Maschine kann jetzt wieder verwendet werden.



1. Dokumentenabdeckung
2. Glasplatte des Flachbettscanners

Den automatischen Dokumenteneinzug reinigen

Nach einer gewissen Zeit haben sich Tinte, Tonerpartikel oder Papierstaub auf dem Pad und den Einzugwalzen angesammelt. Das Produkt könnte die Dokumente dann nicht mehr reibungslos einziehen. Befolgen Sie in diesem Fall bitte die Reinigungsschritte, um den Originalzustand Ihrer Maschine wiederherzustellen.

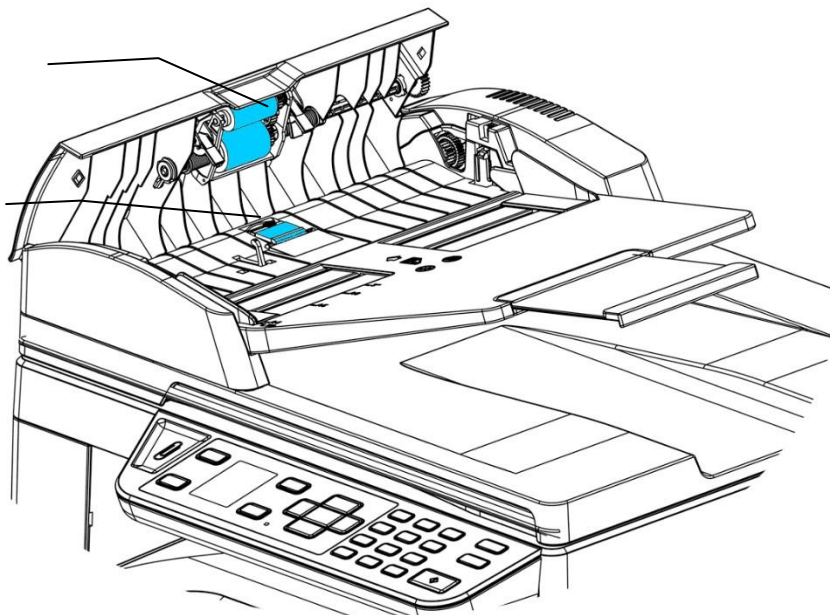
- 1.** Befeuchten Sie ein weiches, nicht fuselndes Tuch mit Isopropanol (95 %).
- 2.** Öffnen Sie die vorsichtig die vordere Abdeckung des automatischen Dokumenteneinzugs. Wischen Sie die Einzugwalzen von einer Seite zur anderen Seite ab.

Rollen Sie die Walzen mit Ihrem Finger etwas nach vorne und wiederholen Sie den obigen Reinigungsvorgang so oft, bis die Walzen komplett sauber sind. Achten Sie dabei darauf, nicht an den Abtastfedern hängen zu bleiben oder sie zu beschädigen.

- 3.** Wischen Sie das Gummitteil des Einrastpads vom automatischen Dokumenteneinzug ab.
- 4.** Schließen Sie den automatischen Dokumenteneinzug. Ihre Maschine kann jetzt wieder verwendet werden.

Walze des autom.
m. Dokumenteneinzugs

Pad des autom.
m. Dokumenteneinzugs

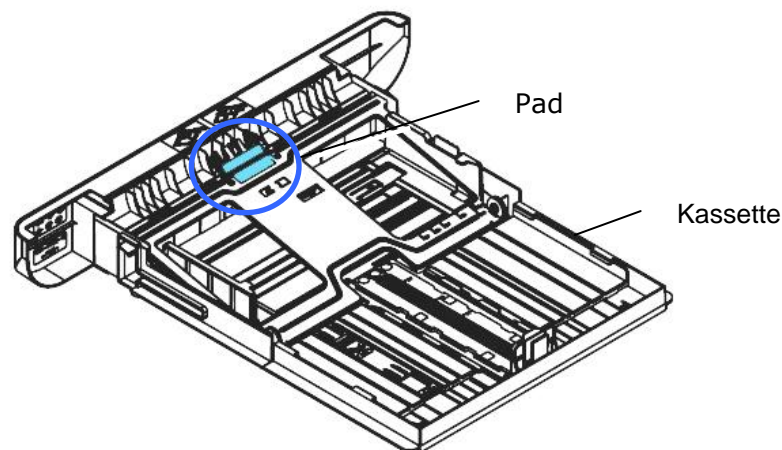


Das Pad in der Kassette reinigen

Hat sich im Laufe der Zeit Papierstaub oder Schmutz auf dem Pad in der Kassette angesammelt bzw. nach dem Druck von ca. 30000 Exemplaren, wird das Papier eventuell nicht mehr gleichmäßig eingezogen oder es treten während des Papiereinzugs Geräusche auf. Reinigen Sie in diesem Fall das Pad in der Kassette anhand folgender Schritte.

Sie benötigen dafür Wattestäbchen.

1. Nehmen Sie das gesamte Papier aus der Kassette heraus.
2. Befeuchten Sie ein Wattestäbchen mit Isopropanol (95 %).
3. Reinigen Sie damit das Gummitteil des Pads.



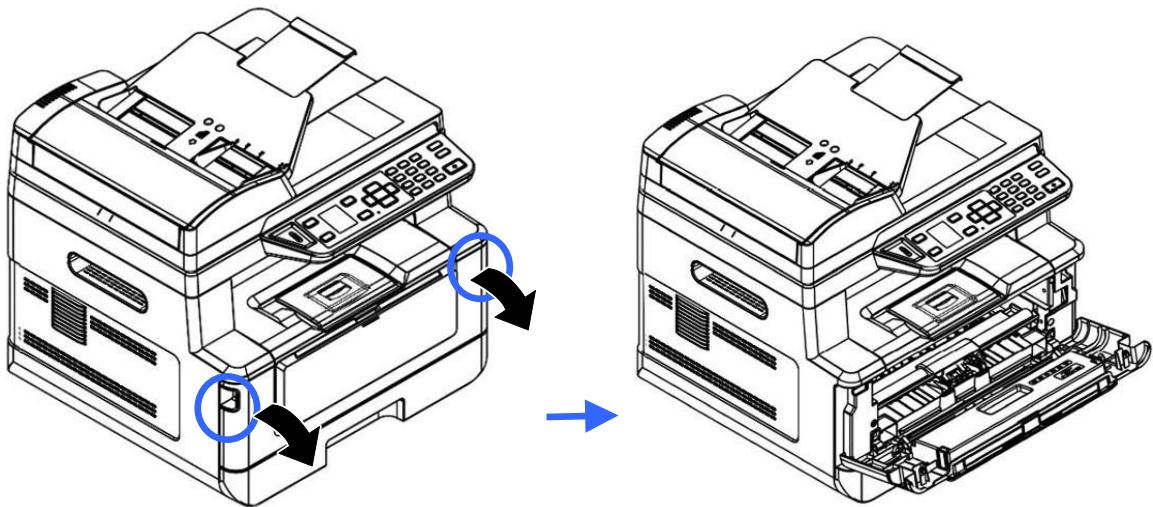
Wichtig:

Nachdem das verschmierte Pad gereinigt ist, muss es komplett trocken werden.

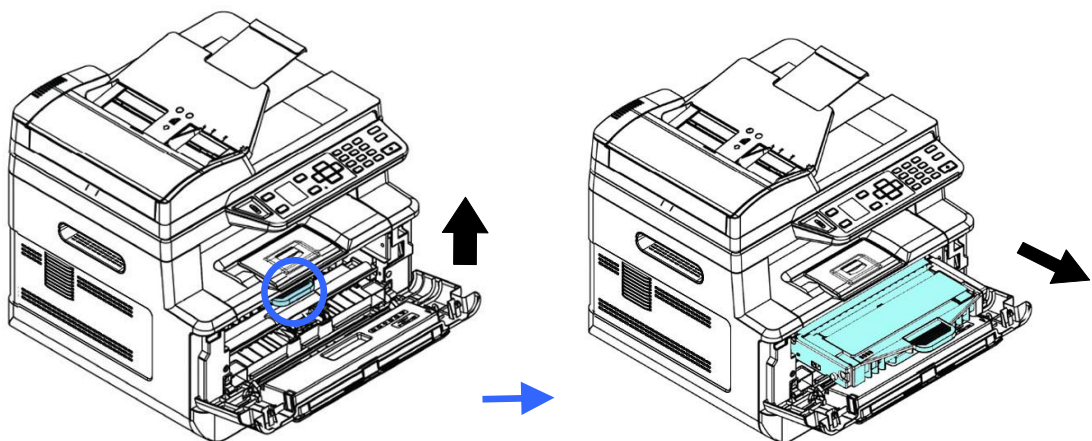
Reinigen der Trommeleinheit

Wenn die Trommeleinheit mit Papierstaub oder Schmutz verschmutzt ist, kann der Ausdruck als fehlerhaftes Bild mit regelmäßigem Intervall erscheinen. Befolgen Sie die nachstehenden Anweisungen, um die Trommeleinheit zu reinigen.

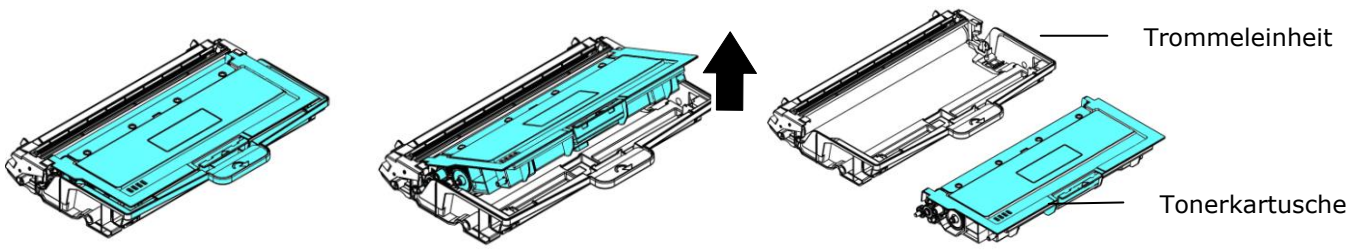
1. Schalten Sie die Maschine aus und trennen Sie das Netzkabel von der Netzsteckdose.
2. Öffnen Sie die vorderseitige Abdeckung, indem Sie wie abgebildet an den beidseitigen Griffen ziehen.



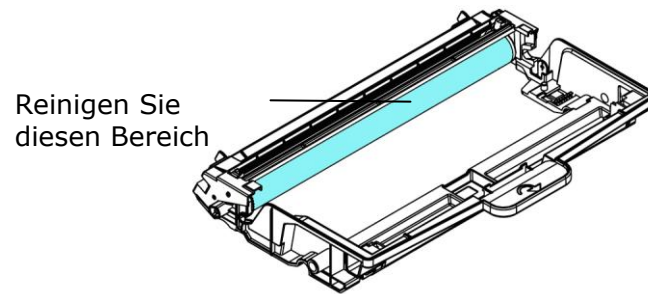
2. Ziehen Sie den Griff des Einbauteils mit Trommeleinheit und Tonerkartusche nach oben und nehmen Sie es vorsichtig heraus.



3. Nehmen Sie die Tonerkartusche aus der Trommeleinheit heraus.

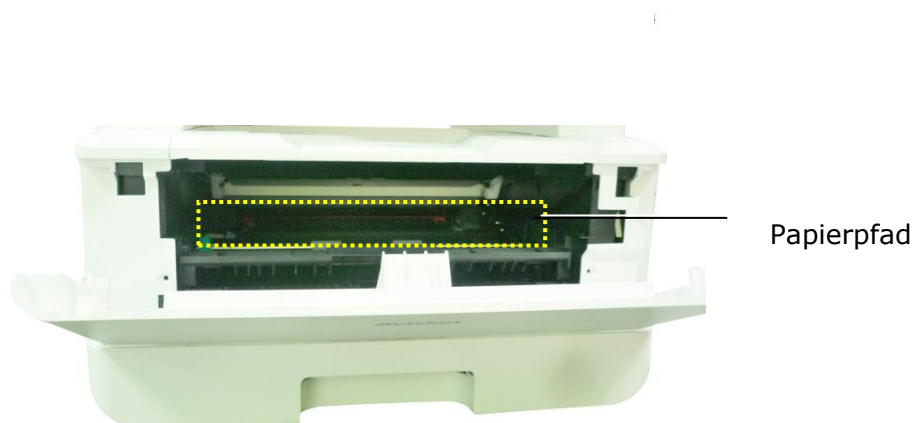


4. Reinigen Sie die Trommeleinheit mit einem sauberen und weichen Tuch.



Reinigen des Papierpfads

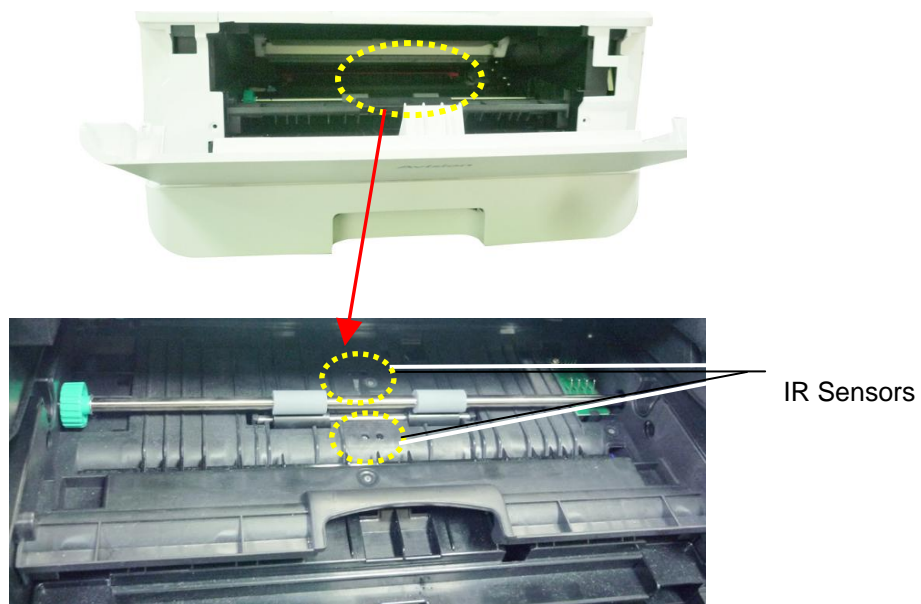
1. Lesen Sie den vorhergehenden Abschnitt, um die Tonerkartusche zu entfernen.
2. Überprüfen Sie, ob sich Papierstaub auf dem Papierpfad befindet. Wenn ja, entfernen Sie den Staub.



Reinigen der IR-Sensoren

Wenn sich zu viel Papierstaub oder Staub auf den IR-Sensoren ansammelt, kann dies zu einer Fehleinschätzung von Papierstau führen. Beispielsweise tritt ein Fehlercode für einen Papierstau auf, es wurde jedoch kein Papierstau im Drucker gefunden. Reinigen Sie in diesem Fall den IR-Sensor gemäß den folgenden Schritten. Wenn das Problem weiterhin besteht, funktionieren die Sensoren wahrscheinlich nicht richtig. Bitte wenden Sie sich an das Servicepersonal, um den Sensor auszutauschen.

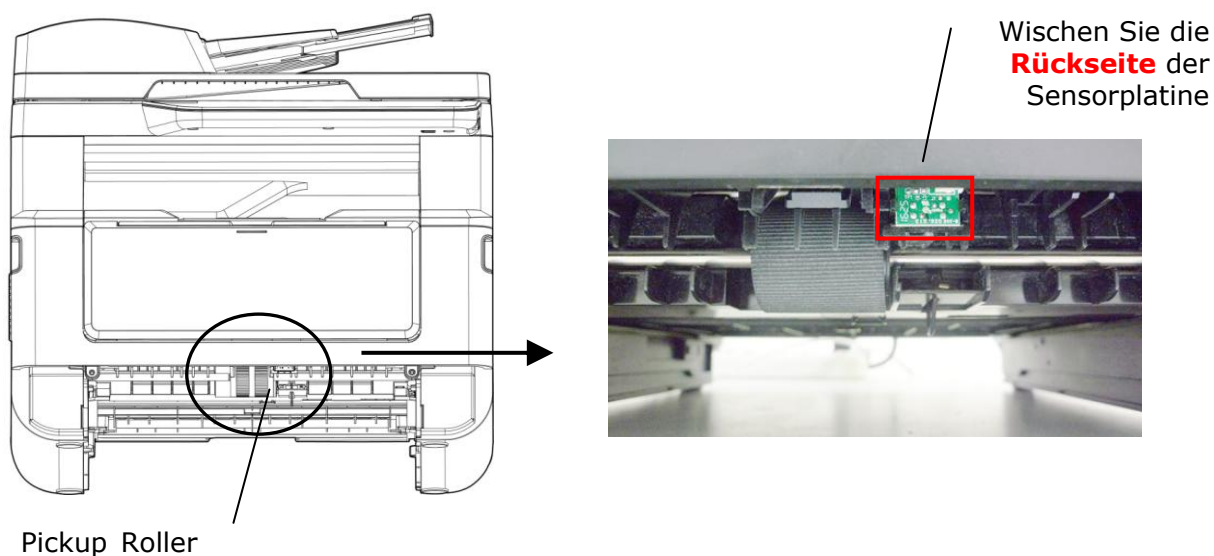
1. Lesen Sie den vorhergehenden Abschnitt, um die Tonerkartusche zu entfernen.
2. Befeuchten Sie ein sauberes, weiches Tuch mit 95% Alkohol.
3. Wischen Sie den Bereich in der Nähe der Sensoren wie angegeben ab.



Reinigen der Paper-In-Sensoren

Wenn sich zu viel Papierstaub oder Staub auf den Paper-In-Sensoren ansammelt, kann dies zu einer Fehleinschätzung des Papierstaus führen. Beispielsweise tritt ein Fehlercode für einen Papierstau auf, es wurde jedoch kein Papierstau im Drucker gefunden. Reinigen Sie in diesem Fall den Paper-In-Sensor gemäß den folgenden Schritten. Wenn das Problem weiterhin besteht, funktionieren die Sensoren wahrscheinlich nicht richtig. Bitte wenden Sie sich an das Servicepersonal, um den Sensor auszutauschen.

1. Schalten Sie die Stromversorgung aus.
2. Entfernen Sie das Papierfach.
3. Befeuchten Sie ein sauberes, weiches Tuch mit 95% Alkohol.
4. Wischen Sie die **Rückseite** der Sensorplatine wie angegeben ab.



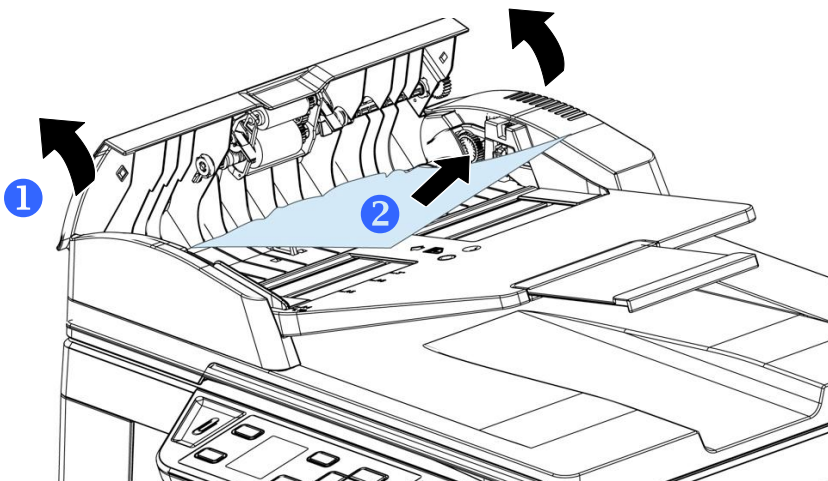
Warnung!

Stellen Sie vor dem Reinigen des Papiereinzugssensors sicher, dass die Stromversorgung ausgeschaltet ist, und berühren Sie die Sensorplatine nicht, falls die Komponenten der Leiterplatte beschädigt werden könnten.

Papierstau im automatischen Dokumenteneinzug beseitigen

Bei einem Papierstau im automatischen Dokumenteneinzug müssen Sie das Papier auf folgende Weise entfernen:

- 1.** Öffnen Sie die vorsichtig die vordere Abdeckung des automatischen Dokumenteneinzugs an der linken Seite **1**.
- 2.** Ziehen Sie das Papier vorsichtig aus dem automatischen Dokumenteneinzug heraus **2**.
- 3.** Schließen Sie die vordere Abdeckung des automatischen Dokumenteneinzugs. Ihr Produkt kann jetzt wieder verwendet werden.

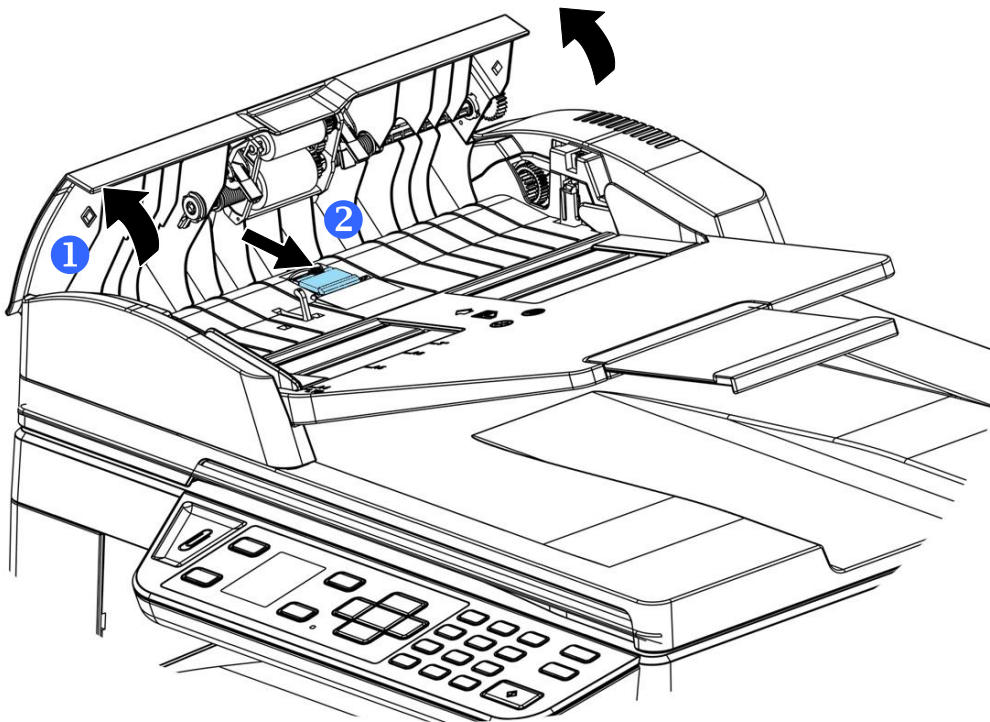


Einrastpadmodul ersetzen

Nach dem Scannen von ungefähr 20000 Seiten über den automatischen Dokumenteneinzug ist das Pad möglicherweise abgenutzt und es könnten Probleme beim Dokumenteneinzug auftreten. Sie sollten dann das Padmodul möglichst schnell durch ein neues Pad ersetzen. Bestellen Sie das Padmodul über Ihren lokalen Händler und ersetzen Sie es nach Erhalt anhand der folgenden Schritte.

Ausbauschritte

1. Öffnen Sie die vorsichtig die vordere Abdeckung des automatischen Dokumenteneinzugs.
2. Nehmen Sie das Einrastpadmodul des automatischen Dokumenteneinzugs heraus, indem Sie die Verriegelung nach oben drücken.



Einbauschrirte

1. Öffnen Sie die vorsichtig die vordere Abdeckung des automatischen Dokumenteneinzugs an der linken Seite.
2. Nehmen Sie das Padmodul des automatischen Dokumenteneinzugs aus seiner Verpackung heraus.
3. Stecken Sie es so weit in die Löcher hinein, bis es einrastet.

Tonerkartusche ersetzen

Die zum Produkt gehörige Tonerkartusche muss nach dem Druck von ungefähr 3000 Seiten ersetzt werden. Ist der Tonerfüllstand in der Kartusche niedrig geworden, wird Ihnen die Meldung „**Toner Low (Niedriger Tonerstand)**“ angezeigt. Erwerben Sie eine neue Tonerkartusche, um sie verfügbar zu haben, wenn die Meldung „**Replace Toner (Toner ersetzen)**“ ausgegeben wird.



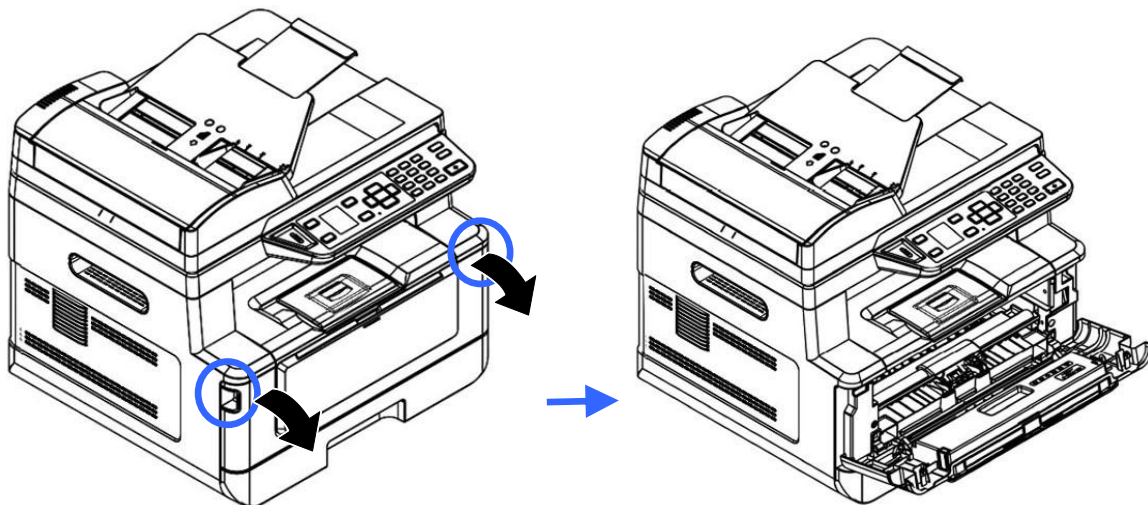
Hinweis:

Die Trommeleinheit und die Tonerkartusche sind zwei separate Teile.

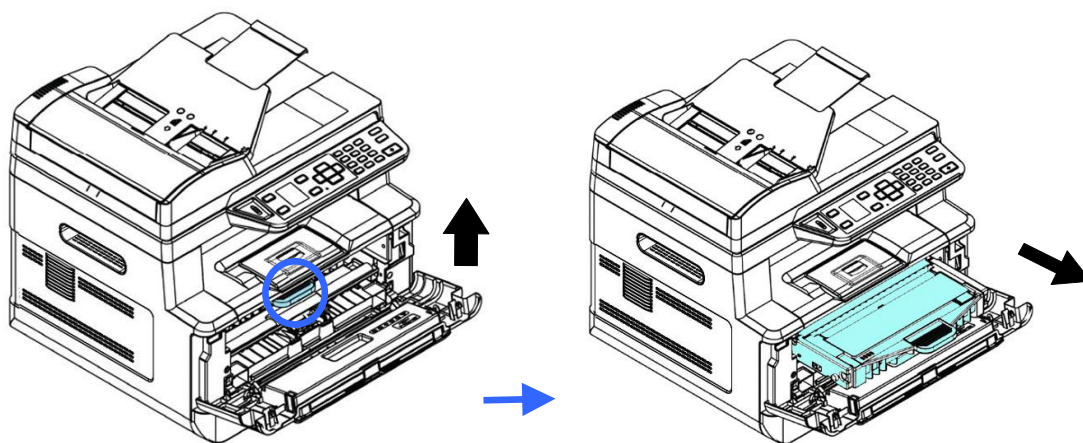
Tauschen Sie die Tonerkartusche anhand der folgenden Schritte aus:

Tonerkartusche herausnehmen

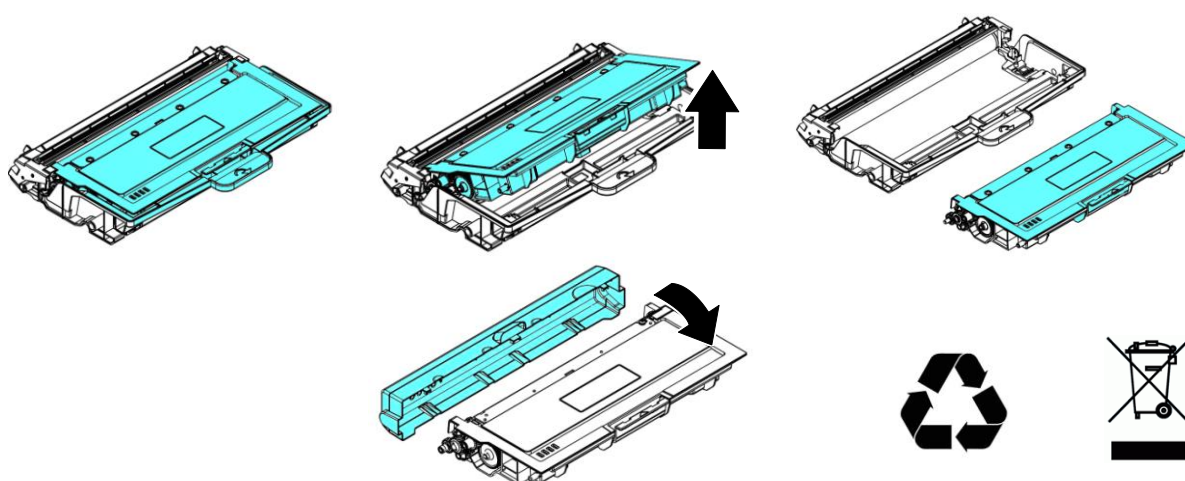
1. Schalten Sie die Maschine aus und trennen Sie das Netzkabel von der Netzsteckdose.
2. Öffnen Sie die vorderseitige Abdeckung, indem Sie wie abgebildet an den beidseitigen Griffen ziehen.



2. Ziehen Sie den Griff des Einbauteils mit Trommeleinheit und Tonerkartusche nach oben und nehmen Sie es vorsichtig heraus.



3. Nehmen Sie die Tonerkartusche aus der Trommeleinheit heraus.

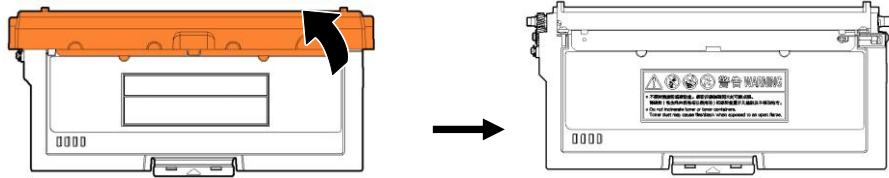


Hinweis:

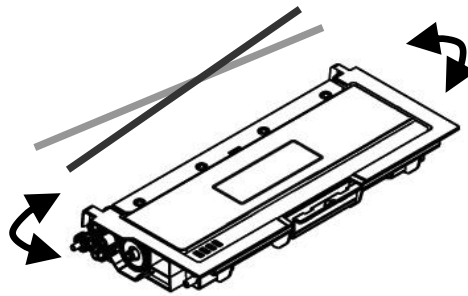
Entsorgen Sie die Tonerkartusche nicht. Stecken Sie die verbrauchte Tonerkartuschen in den mitgelieferten Plastikbeutel und geben Sie sie Ihrem Händler oder dem Kundendienst zurück. Dort werden die angesammelten Tonerkartuschen gemäß den entsprechenden Bestimmungen recycelt oder verarbeitet.

Tonerkartusche installieren

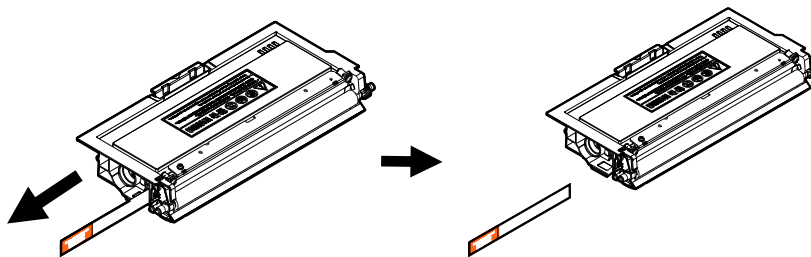
1. Nehmen Sie die neue Tonerkartusche aus ihrer Verpackung heraus. Nehmen Sie die Schutzabdeckung ab.



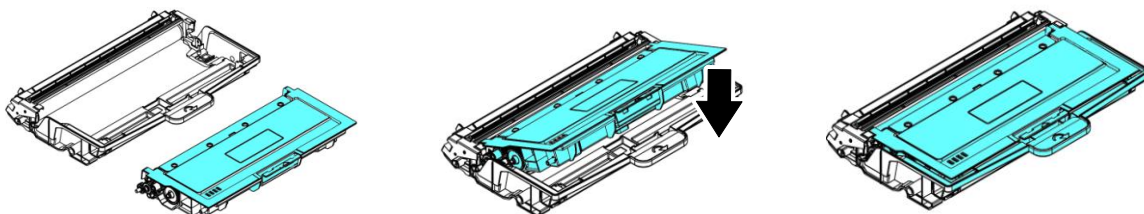
2. Schwenken Sie die Tonerkartusche 10 Mal nach oben und unten und dann nach rechts und links, um den Toner in der Kartusche gleichmäßig zu verteilen.



3. Ziehen Sie die Schutzfolie der Tonerkartusche heraus, bis sie vollständig entfernt ist.



4. Installieren Sie die Tonerkartusche in der Trommeleinheit.

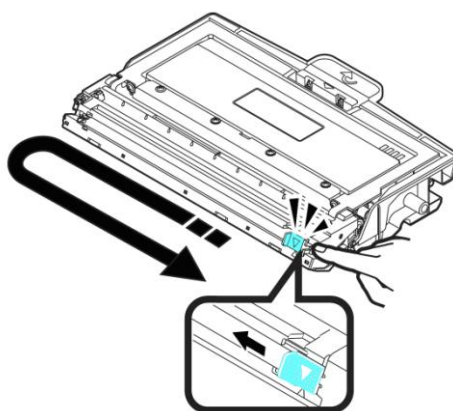




Warnung!

- Passen Sie auf, dass Sie den Toner nicht einatmen.
- Sollte Toner auf Ihre Kleidung oder andere Stoffe gelangen, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab. Waschen Sie diese Textilien dann in kaltem Wasser und lassen Sie sie an der Luft trocknen.
- Um Probleme hinsichtlich der Druckqualität zu vermeiden, dürfen Sie die Tonerwalzen NICHT berühren.
- Um die Tonerkartusche nicht zu beschädigen, darf sie sich nur einige Minuten lang unverpackt außerhalb der Maschine befinden.

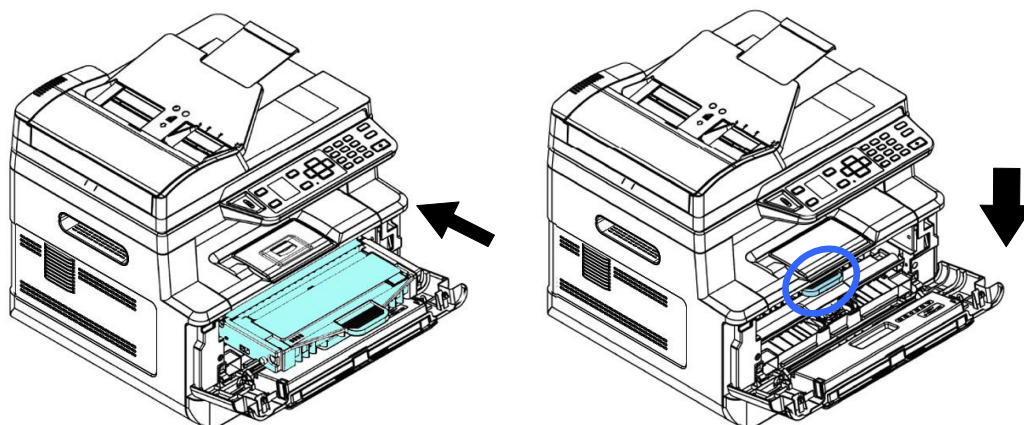
5. Reinigen Sie den Koronadraht im Inneren der Trommeleinheit, indem Sie den Reiter mehrere Male von links nach rechts und rechts nach links schieben. (Nach längerer Verwendung der Tonerkartusche kann sich etwas Toner auf dem Koronadraht abgesetzt haben.)



Hinweis:

Achten Sie darauf, den Reiter wieder auf seine Anfangsposition zu setzen (▲). Der Pfeil auf dem Reiter muss mit dem Pfeil auf der Trommeleinheit bündig ausgerichtet sein. Andernfalls können vertikale Streifen auf den Ausdrucken auftreten.

6. Halten Sie den Griff der Tonerkartusche fest und setzen Sie sie wieder an ihrer ursprünglichen Stelle ein. Drücken Sie auf den Griff, um das Teil zu fixieren.



**Hinweis:**

Entsorgen Sie die Tonerkartusche nicht. Stecken Sie die verbrauchte Tonerkartuschen in den mitgelieferten Plastikbeutel und geben Sie sie Ihrem Händler oder dem Kundendienst zurück. Dort werden die angesammelten Tonerkartuschen gemäß den entsprechenden Bestimmungen recycelt oder verarbeitet.

7. Schließen Sie die vorderseitige Abdeckung.

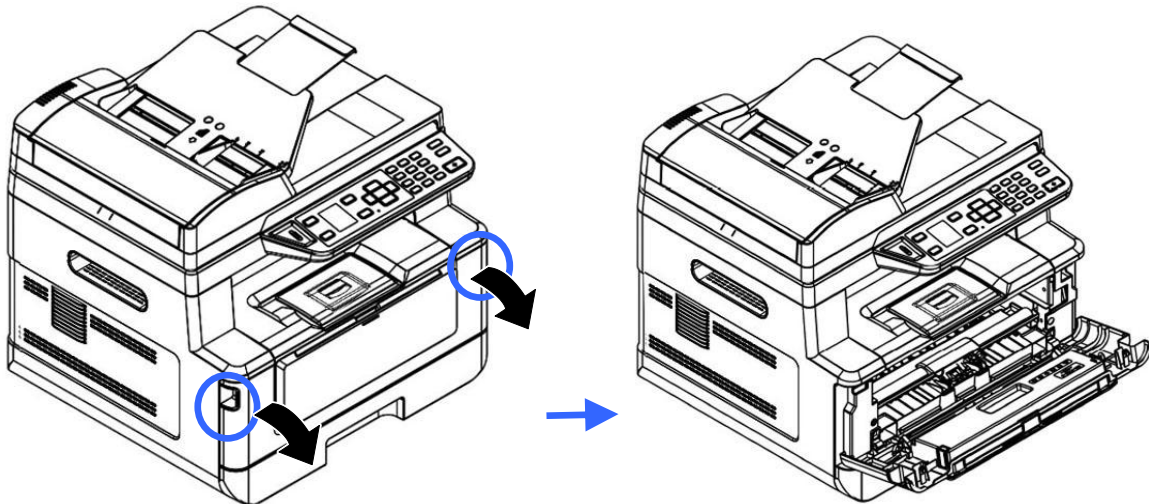
Trommeleinheit ersetzen

Die zum Produkt gehörige Trommeleinheit muss nach dem Druck von ungefähr 12000 Seiten ersetzt werden. Ist der Stand der Trommeleinheit niedrig geworden, wird Ihnen die Meldung „**Niedriger Trommelstand**“ angezeigt. Erwerben Sie eine neue Tonerkartusche, um sie verfügbar zu haben, wenn die Meldung „**Trommel ersetzen**“ ausgegeben wird.

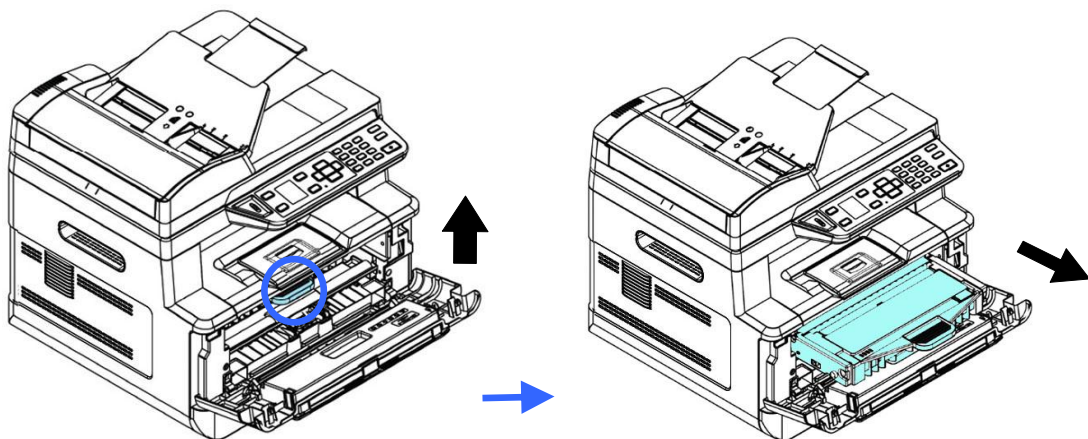
Tauschen Sie die Tonerkartusche anhand der folgenden Schritte aus:

Trommelheit mitsamt Tonerkartusche herausnehmen

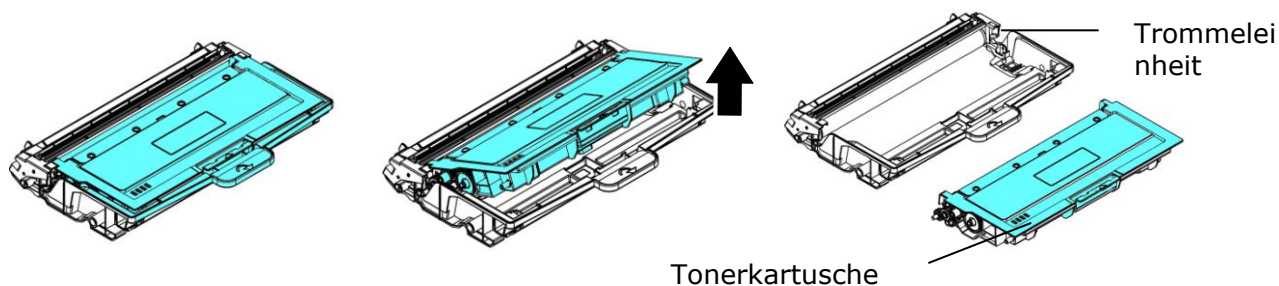
1. Schalten Sie die Maschine aus und trennen Sie das Netzkabel von der Netzsteckdose.
2. Öffnen Sie die vorderseitige Abdeckung, indem Sie wie abgebildet an den beidseitigen Griffen ziehen.



3. Ziehen Sie den Griff der Tonerkartusche nach oben und nehmen Sie die Tonerkartusche vorsichtig heraus.

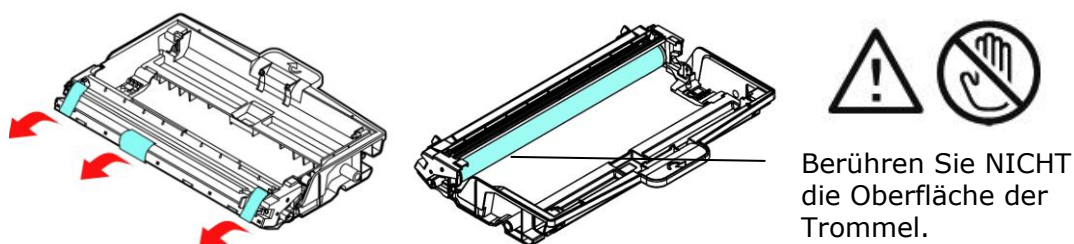


- 4.** Nehmen Sie die Tonerkartusche aus der Trommeleinheit heraus.

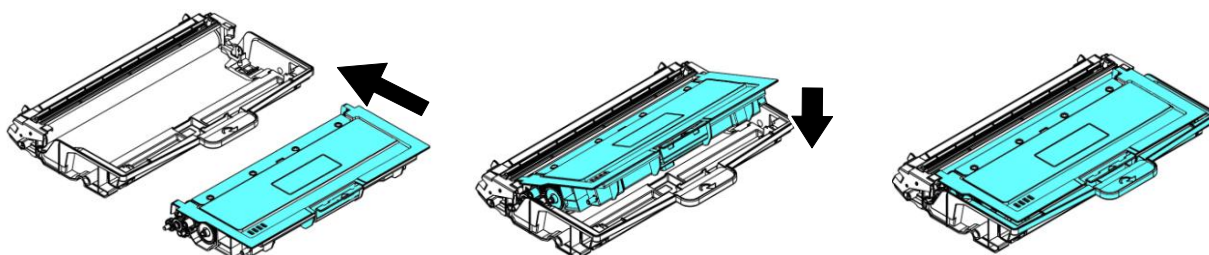


Trommeleinheit installieren

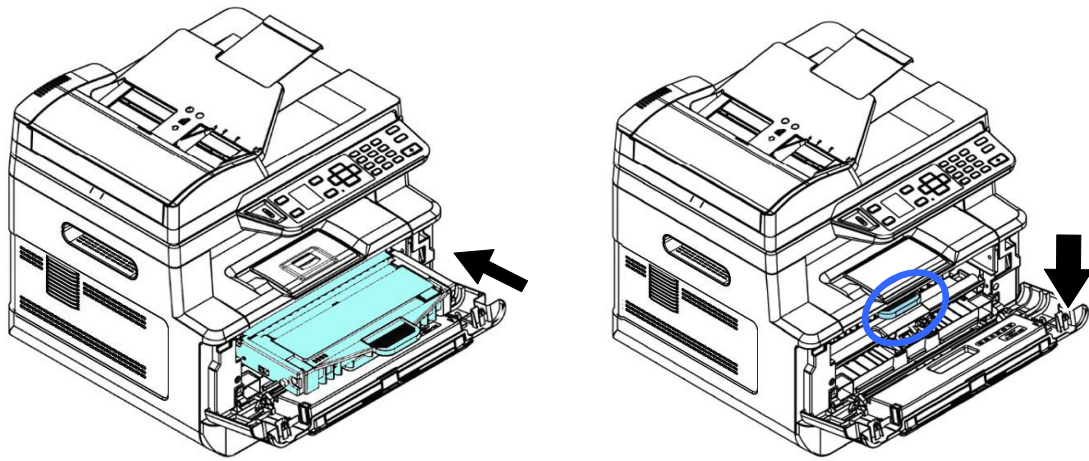
- 1.** Entfernen Sie die Schutzfolie und das Etikett in der Mitte der Trommeleinheit. Achten Sie darauf, die Trommel während des Auspackens nicht zu berühren. Ihr Fingerabdruck kann die Druckqualität beeinträchtigen.



- 2.** Installieren Sie die Tonerkartusche in der neuen Trommeleinheit.



- 3.** Halten Sie den Griff der Tonerkartusche fest und setzen Sie sie wieder an ihrer ursprünglichen Stelle ein. Drücken Sie auf den Griff, um das Teil zu fixieren.



4. Schließen Sie die vorderseitige Abdeckung.

10. Fehlerbehebung

Ihren Drucker mit dem Printer-Statusprogramm überwachen

Mit dem Programm zur Printer-Statusüberwachung können Sie den Status Ihres Druckers überwachen, Informationen zu den Verbrauchsartikeln erhalten und gewarnt werden, wenn Fehler im Drucker auftreten.

Das Programm zur Printer-Statusüberwachung ist verfügbar, wenn der Drucker über den USB-Anschluss oder einen Netzwerkanschluss direkt mit einem Hostcomputer verbunden ist.

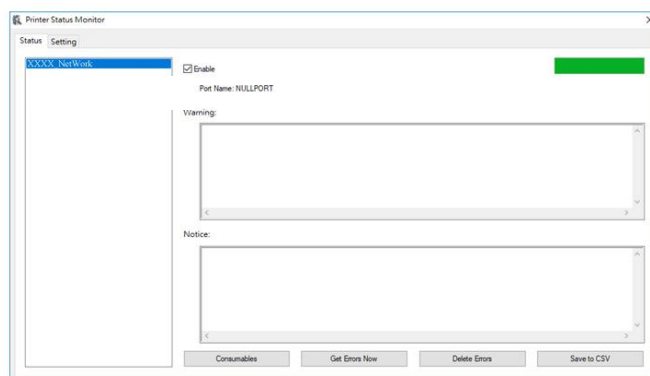
Das Programm zur Printer-Statusüberwachung wird bei der Installation des Druckertreibers gemäß der Schritte im vorhergehenden Abschnitt gleich mit installiert.

Programm zur Printer-Statusüberwachung aufrufen

Klicken Sie das Symbol für **Printer Status Monitor icon (Printer-Statusüberwachung)** in der Taskleiste doppelt an. Es blendet sich das folgende Fenster mit Angaben zum Druckerstatus ein.



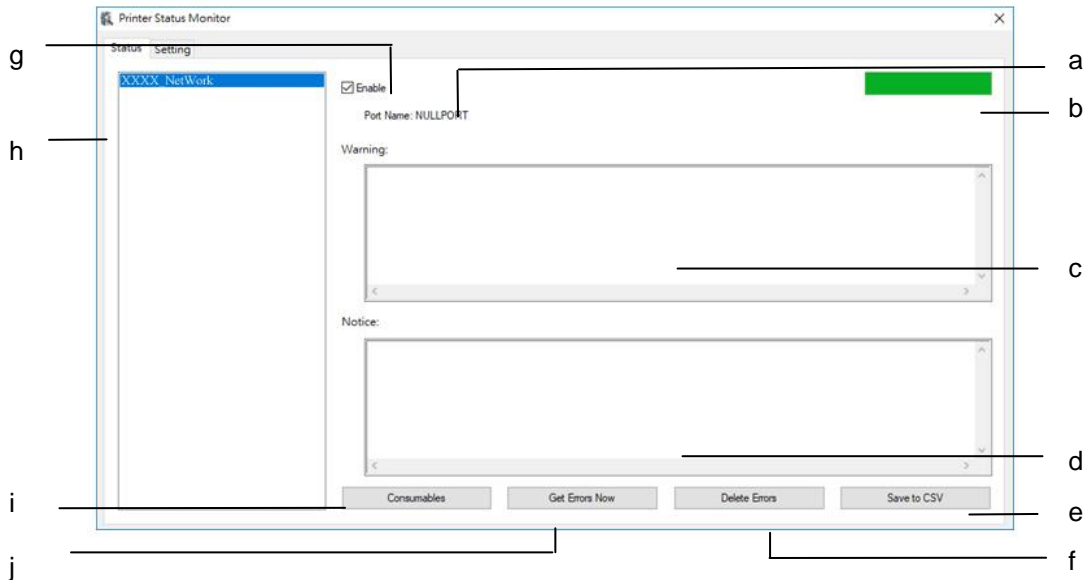
**Printer Status Monitor icon
(Avision-Statusüberwachung)**



Fenster mit Druckerstatus

Einzelheiten zum Druckerstatus abrufen

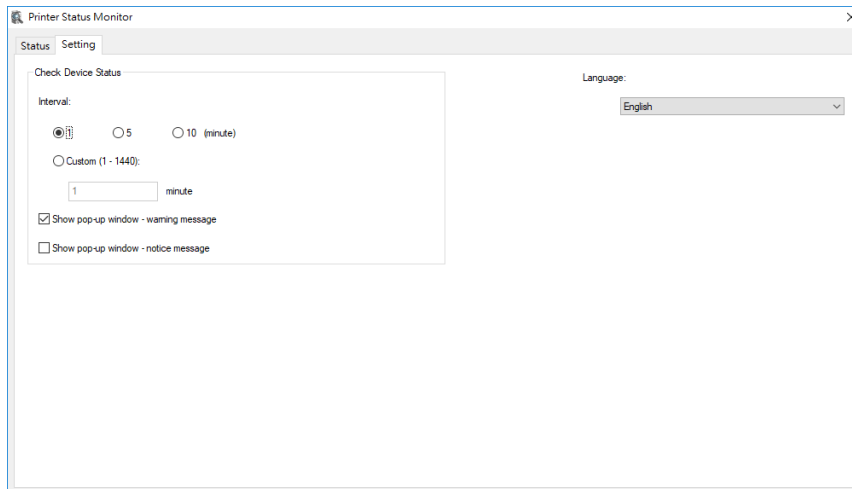
Über das Dialogfeld zur Überwachung des Avision-Status können Sie den Druckerstatus überwachen und Informationen zu den Verbrauchsartikeln abrufen.



a Port Name (Portname)	Der Portname des angegebenen Druckers.
b Progress Bar (Verlaufsbalken)	Der Verlaufsbalken bezieht sich auf den Abruf der aktuellsten Daten des angegebenen Druckers.
c Text Box (Textfeld)	Zeigen Sie die Warnmeldung an.
d Text Box (Textfeld)	Zeigen Sie die Benachrichtigungsmeldung an
e Save Errors to CSV (Fehler als CSV speichern)	Speichert die Fehlermeldungen in einer CSV-Datei.
f Delete Errors (Fehler löschen)	Löscht alle Fehlermeldungen.
g Enable (Aktivieren)	Wählen Sie dieses Kästchen an, wenn der Status eines angegebenen Druckers abrufbar sein soll.
h PRINTER Model (Druckermodell)	Druckermodelle anzeigen.
k Consumables (Verbrauchsartikel)	Wenn Sie diese Taste anklicken, werden Informationen zum Papiereinzug und den Verbrauchsartikeln angezeigt, z. B. EP, Fixiereinheit, Tonerkartusche.
j Get Errors Now (Holen Sie sich jetzt Fehler)	Klicken Sie hier, um den Druckerstatus jetzt zu aktualisieren.

Bevorzugte Überwachungseinstellungen

Klicken Sie auf die Registerkarte Setting (Einstellung) im Fenster zur Überwachung des Avision-Status, wenn Sie spezielle Überwachungseinstellungen vornehmen möchten.



Language (Sprache)	Zeigt die Sprache aller Optionen an.
Check Device Status (Überprüfen Sie den Gerätestatus)	Legen Sie hier das Intervall zur Aktualisierung des Fehlerstatus des Druckers fest.
Interval (Intervall)	Optionen: 1, 5, 10 (minute) (Minute(n)), Custom (1 ~ 1440 minute) (Definiert (1 ~ 1440 Minute)
Display in Pop-up Window-warning (Anzeige im Einblendfenster- Warnung)	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Warnmeldung anzuzeigen.
Display in Pop-up Window-notice Pop-up-Fenster anzeigen – Meldung beachten	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um die Benachrichtigung automatisch anzuzeigen.

Warnung oder Fehlermeldung beheben

Tritt während des Maschinenbetriebs ein Fehler auf, erscheint eine Warnung/QR code oder eine Fehlermeldung im LCD-Anzeigefeld. Außerdem blinkt oder leuchtet die Fehler-LED, um eine Warnung oder einen Fehlerstatus anzuzeigen. Beachten Sie zur Fehlerbehebung die Anweisungen auf dem Bildschirm oder beziehen Sie sich für Details auf die folgende Tabelle. (Oder scannen Sie den QR-Code mit Ihrem Mobiltelefon, um das Video anzusehen.)

Warnmeldungen

Meldung	Beschreibung bzw. Maßnahme
Auto Temp. Adjust (200004)	Automatische Temperatureinstellung Warten Sie mal. Die Temperatur im Drucker ist zu hoch. Um eine Beschädigung des Toners zu vermeiden, wird der Druckauftrag für einige Minuten unterbrochen. Nachdem die Temperatur auf den normalen Grad zurückgekehrt ist, wird die Warnmeldung ausgeblendet und der Druckauftrag wird fortgesetzt.
Toner low (Niedriger Tonerstand) (200032).	Es ist weniger als 10 % Toner vorhanden. Die Maschine kann weiterhin drucken oder kopieren, aber in schlechterer Qualität.
Drum unit near end (Drum bald abgenutzt) (200043).	Die Drum-Nutzbarkeit liegt unter 10 %. Beauftragen Sie bitte den Kundendienst mit dem EP-Austausch.
Toner empty (Toner aufgebraucht) (200031)	Der Toner ist komplett aufgebraucht. Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein.
No Drum unit (Kein Drum) (200041)	Installieren Sie bitte Drum unit und starten Sie den Multifunktionsdrucker neu.
Drum unit near end (Drum abgelaufen) (200042).	Die Drum-Lebenszeit ist abgelaufen. Beauftragen Sie bitte den Kundendienst mit dem Austausch des EP-Moduls.

Fehlermeldung

Fehlermeldungen und Codes	Mögliche Ursachen bzw. Lösungen
System error (Systemfehler)	
Service code (Servicecode): 100111	Starten Sie den Multifunktionsdrucker neu. Sollte sich dieser Fehler dadurch nicht beheben lassen, bitten Sie den Kundendienst um Unterstützung.
Scan module error (Scanmodulfehler) (000113) Restart MFP or call service (MFP neu starten oder Kundendienst anrufen).	Es ist ein unerwarteter Fehler bei den Scannerteilen aufgetreten. Starten Sie den Multifunktionsdrucker neu oder beauftragen Sie den Kundendienst mit dem Austausch der ausgefallenen Scannerteile.
ADF-Abdeckung öffnet sich. Schließen Sie die ADF-Abdeckung. (002014)	Schließen Sie die ADF-Abdeckung.
Printer module error (Druckermodulfehler). Please restart MFP or call service (MFP neu starten oder Kundendienst anrufen) (205000, 205001).	Es ist ein unerwarteter Fehler bei den Druckerteilen aufgetreten. Starten Sie den Multifunktionsdrucker neu oder beauftragen Sie den Kundendienst mit dem Austausch der ausgefallenen Druckerteile.
Printer module error (Druckermodulfehler). Please clean corona wire and restart MFP or call service (Bitte reinigen Sie den Koronadraht und starten Sie das MFP neu oder rufen Sie den Kundendienst an) (205101).	Es ist ein unerwarteter Fehler bei den Druckerteilen aufgetreten. Bitte reinigen Sie den Koronadraht und starten Sie das MFP neu oder rufen Sie den Kundendienst an oder beauftragen Sie den Kundendienst mit dem Austausch der ausgefallenen Druckerteile.
Motor error (Motorfehler) (000001). Press # button to erase or call service (Zum Löschen #-Taste drücken, oder Kundendienst anrufen).	Beim Hochfahren des Multifunktionsdruckers konnte die Scanner- und Druckerengine nicht initialisiert werden. Starten Sie den Multifunktionsdrucker neu.
Scanner lamp error (Scannerlampenfehler)	Entweder ist die CIS-Lampe beschädigt oder sie leuchtet nicht.

(002007). Please close flatbed cover and Press # button to erase or call service (Flachbettabdeckung schließen, zum Löschen #-Taste drücken, oder Kundendienst anrufen).	Beauftragen Sie den Kundendienst mit dem Austausch der CIS-Einheit.
Fan fails (Lüfter ausgefallen) (200090).	Beauftragen Sie den Kundendienst mit dem Austausch des Lüfters.
Front cover opens (Vorderseitige Abdeckung geöffnet) (200051).	Schließen Sie die vorderseitige Abdeckung.
Rear cover opens (Rückseitige Abdeckung geöffnet) (200054).	Schließen Sie die rückseitige Abdeckung.
Fuser error (Fixiereinheitfehler) (201600, 201604~5, 201613, 201615~201618, 201621~201623)	Starten Sie den Multifunktionsdrucker neu. Sollte sich dieser Fehler dadurch nicht beheben lassen, bitten Sie den Kundendienst um Unterstützung.
Please open rear cover (Rückseitige Abdeckung öffnen) (200002).	Es muss die rückseitige Abdeckung geöffnet werden, wenn Schreibpapier, eine Karte oder eine Folie als Druckträger ausgewählt wurde.
Please load paper in manual tray (Papier in manuellen Einzug legen) (200080).	Es befindet sich kein Papier im manuellen Einzug.
Please check tray 1 (Einzug 1 prüfen) (200003).	Aufnahmefehler. Kein Papier vorhanden, Paperstau oder Aufnahme im Einzug 1 ist fehlgeschlagen.
Please load paper to tray 1 (Papier in Einzug 1 legen) (200081)	Es befindet sich kein Papier im Einzug 1.
IP conflict (IP-Konflikt) (500000). Please check network settings (Netzwerkeinstellungen prüfen).	Überprüfen Sie bitte Ihre Netzwerkeinstellungen.

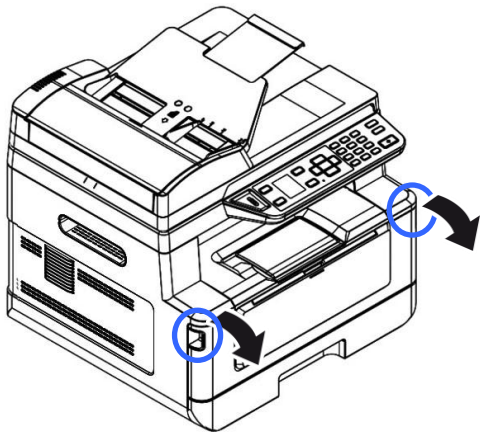
DHCP no response (DHCP reagiert nicht) (500002). Please check network settings (Netzwerkeinstellungen prüfen).	Überprüfen Sie die Netzwerkeinstellungen.
USB flash disk not found (USB-Flash-Laufwerk nicht gefunden).	Verbinden Sie ein USB-Flash-Laufwerk mit dem USB-Flash-Anschluss.
USB flash disk connection fails (Verbindungsfehler beim USB-Flash-Laufwerk). Job abort (Auftrag wird terminiert).	Überprüfen Sie den Anschluss des USB-Flash-Laufwerks.
MFP not ready (MFP nicht bereit). Try again later (Später erneut versuchen).	Der Multifunktionsdrucker bearbeitet noch den aktuellen Auftrag. Warten Sie, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist.
Buffer full Job abort (Puffer voll, Auftrag wird terminiert).	Der Speicher reicht nicht aus, die gescannten Bilder zu verarbeiten.
Buffer full (Puffer voll) Print scanned images (Gescannte Bilder drucken): 1 Cancel job (Auftrag abbrechen): 2	Der Speicher reicht nicht aus, die gescannten Bilder zu verarbeiten. Drücken Sie [1], um die ersten wenigen Bilder im Speicher zu drucken, die nicht von der Speichereinschränkung betroffen sind, oder drücken Sie [2], um den Auftrag abzubrechen.
Resetting default settings fails (Rücksetzung auf Standardeinstellungen fehlgeschlagen). Please try again later (Vorgang später wiederholen).	Setzen Sie auf Standardeinstellungen zurück.

Scanner Calibration fails (Scannerkalibrierung fehlgeschlagen). Please try again later (Vorgang später wiederholen).	Wiederholen Sie den Vorgang durch Drücken der Taste Menu (Menü) und wählen Sie dann System > Management (Verwaltung) > Calibration (Kalibrierung).
Reset count fail (Zählerrücksetzung fehlgeschlagen). Please try again later (Vorgang später wiederholen).	Wiederholen Sie den Vorgang durch Drücken der Taste Menu (Menü) und wählen Sie dann System > Management (Verwaltung) > Reset count (Zähler zurücksetzen).
Setting fails (Einstellung fehlgeschlagen). Please try again later (Vorgang später wiederholen).	Die Einstellung der Option Menu (Menü) ist fehlgeschlagen. Überprüfen Sie Ihre Einstellung.
Full page not support N in 1 (Ganze Seite unterstützt N auf 1 nicht)	Die Option Full Page (Ganze Seite) unterstützt N auf 1 (2 auf 1 oder 4 auf 1) nicht.
Custom zoom not support N in 1 (Zoom anpassen unterstützt N auf 1 nicht)	Die Option Custom Zoom (Zoom anpassen) unterstützt N auf 1 (2 auf 1 oder 4 auf 1) nicht.

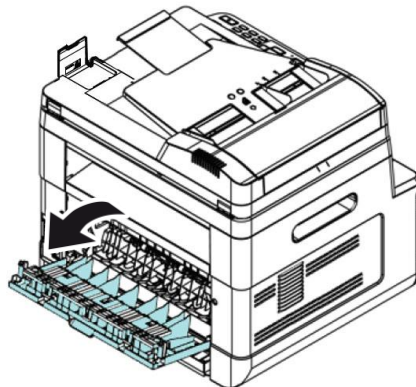
Paper Jam (Papierstau)
ADF paper jam (ADF-Papierstau) (002013). 1. Abdeckung des automatischen Dokumenteneinzugs öffnen und Papier entfernen. 2. Abdeckung des automatischen Dokumenteneinzugs schließen.
Paper jam (ADF-Papierstau) (200301). Überprüfen Sie den manuellen Einzug.
Paper jam (ADF-Papierstau) (200302). Öffnen Sie die vorderseitige Abdeckung und den Einzug 1, um das gestaute Papier zu entfernen.
Paper jam (ADF-Papierstau) (200324). Öffnen Sie die vorderseitige Abdeckung und den Einzug 1, um das gestaute Papier zu entfernen.
Paper jam (ADF-Papierstau) (200325). Öffnen Sie die vorderseitige Abdeckung und ziehen Sie das Drum-Modul heraus, um das gestaute Papier zu entfernen.
Paper jam (ADF-Papierstau) (200326). Öffnen Sie die vorderseitige Abdeckung und ziehen Sie das Drum -Modul heraus, um das gestaute Papier zu entfernen.
Paper jam (ADF-Papierstau) (200327). Öffnen Sie die vorderseitige Abdeckung und ziehen Sie das Drum -Modul heraus, um das gestaute Papier zu entfernen.
Paper jam (ADF-Papierstau) (200328). Öffnen Sie die vorderseitige Abdeckung und ziehen Sie das Drum -Modul heraus, um das gestaute Papier zu entfernen.
Paper jam (ADF-Papierstau) (200329). Öffnen Sie die vorderseitige Abdeckung und ziehen Sie das Drum -Modul heraus, um das gestaute Papier zu entfernen.
Paper jam (ADF-Papierstau) (200330). Öffnen Sie die vorderseitige und die rückseitige Abdeckung, um das gestaute Papier zu entfernen.
Paper jam (ADF-Papierstau) (200331). Öffnen Sie die vorderseitige und die rückseitige Abdeckung, um das gestaute Papier zu entfernen.
Paper jam (ADF-Papierstau) (200332). Öffnen Sie die vorderseitige und die rückseitige Abdeckung, um das gestaute Papier zu entfernen.
Paper jam (ADF-Papierstau) (200333). Öffnen Sie die vorderseitige und die rückseitige Abdeckung, um das gestaute Papier zu entfernen.
Paper jam (ADF-Papierstau) (200334). Überprüfen Sie den Duplexeinzug und öffnen Sie die vorderseitige und die rückseitige Abdeckung, um das gestaute Papier zu entfernen.
Paper jam (ADF-Papierstau) (200335). Überprüfen Sie den Duplexeinzug und öffnen Sie die vorderseitige und die rückseitige Abdeckung, um das gestaute Papier zu entfernen.

Locations of the Jammed Paper (Orte, an denen sich Papier staut)

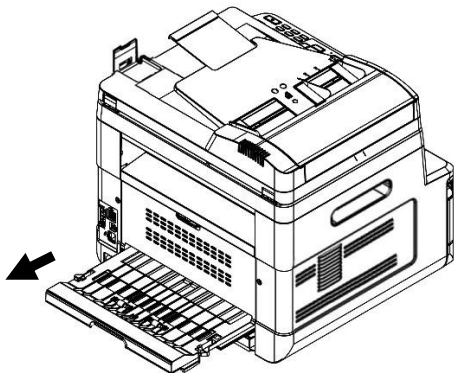
Vorderseitige Abdeckung: Öffnen Sie die vorderseitige Abdeckung, indem Sie wie abgebildet an den beidseitigen Griffen der vorderseitigen Abdeckung ziehen.



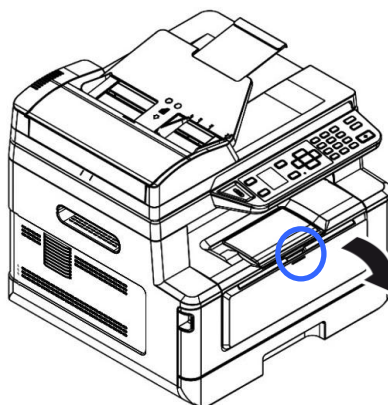
Rückseitige Abdeckung: Öffnen Sie die rückseitige Abdeckung, indem Sie wie abgebildet am Griff der rückseitigen Abdeckung ziehen.



Duplexeinzug: Ziehen Sie den Duplexeinzug unterhalb der rückseitigen Abdeckung aus der Maschine heraus.



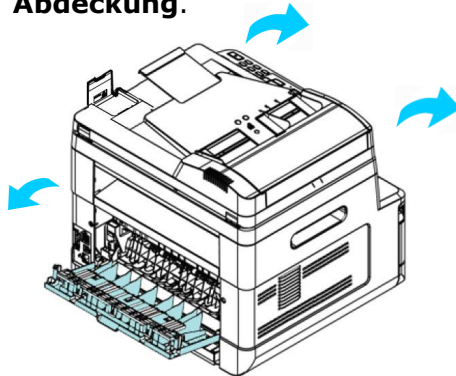
Manueller Einzug: Öffnen Sie den manuellen Papiereinzug, indem Sie seinen Griff festhalten und nach unten ziehen.



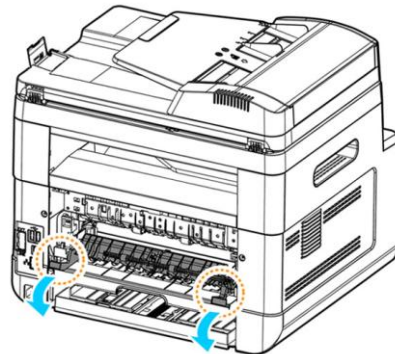
Fixiereinheit:

Der Bereich um die Fixiereinheit ist heiß. Achten Sie zur Verhütung von Verbrennungen darauf, die Fixiereinheit erst dann anzufassen, wenn sie sich abgekühlt hat, und beheben Sie Papierstaus anhand folgender Schritte:

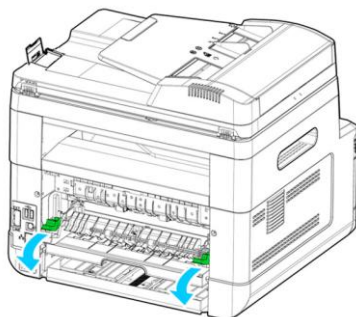
1. Öffnen Sie die **vordere Abdeckung** und die **hintere Abdeckung**.



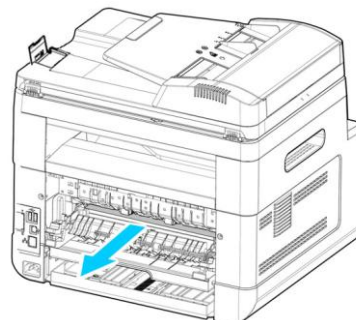
1. Ziehen Sie den **Fixiereinheitspfad** wie ausgewiesen nach unten.



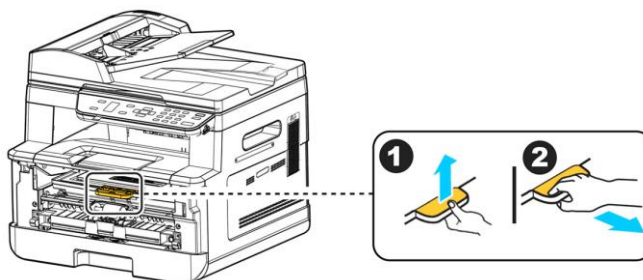
2. Ziehen Sie den **Freigabearm** an beiden Seiten nach unten.



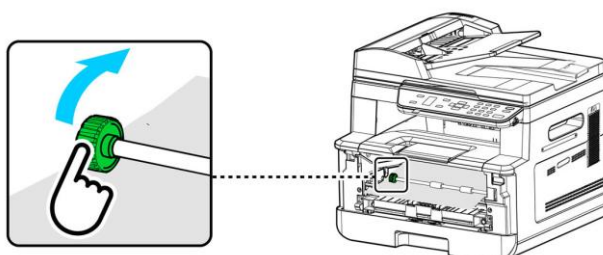
4. Entfernen Sie vorsichtig das gestaute Papier.



5. Lässt sich das gestaute Papier nur schwer herausziehen, entfernen Sie erst die Druckerpatrone.




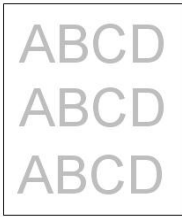

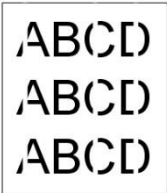
6. Drehen Sie das Freigaberad und ziehen Sie dabei das gestaute Papier vorsichtig heraus.

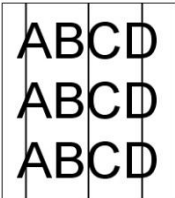


Sending to FTP/CIFS Errors (Fehler beim Senden an FTP/CIFS)	
Invalid login name or password (Anmeldename oder Kennwort ungültig).	Überprüfen Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihr Kennwort auf der Webseite des Produkts.
Connection failed (Verbindungsfehler). Unable to connect to server (Kann keine Verbindung mit Server herstellen).	Während des Scannens an FTP/CIFS ist ein Verbindungsfehler aufgetreten. Überprüfen Sie die Netzwerkumgebung oder wiederholen Sie den Vorgang später.
JPEG not support Black&White (JPEG unterstützt Schwarzweiß nicht)	Das JPEG-Dateiformat unterstützt keine schwarzweißen Bilder.
E-Mail Errors (Fehler beim E-Mail-Versand)	
Exceed allowable limit (Zulässige Grenze überschritten).	Die maximal zulässige Anzahl an E-Mail-Empfängern (5) wurde überschritten.
No recipients added (Kein Empfänger vorhanden). Please add recipients before pressing start (Empfänger vor Drücken von Start eingeben).	Geben Sie Ihren Empfänger ein.
No from address added (Kein Absender eingegeben).	Geben Sie vor dem Drücken von Start die Adresse in das Feld „From (Von)“ ein.
File name is existed (Dateiname bereits vorhanden). Job abort (Auftrag terminiert).	Der Dateiname für das gescannte Bild ist bereits vorhanden. Ändern Sie den Dateinamen.
JPEG not support Black&White (JPEG unterstützt Schwarzweiß nicht)	Das JPEG-Dateiformat unterstützt keine schwarzweißen Bilder.
No entries found (Keine Einträge gefunden). Please modify your search entry (Sucheintrag modifizieren).	
Unknown error (Unbekannter Fehler).	Starten Sie den Multifunktionsdrucker neu. Sollte sich dieser Fehler dadurch nicht beheben lassen, bitten Sie den Kundendienst um Unterstützung.

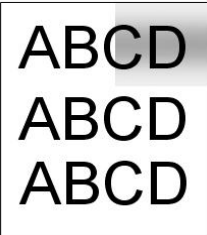
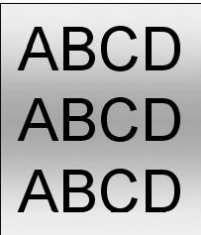

Fehlermeldungen und Codes	Mögliche Ursachen bzw. Lösungen
System error (Systemfehler)	
Fehler (Nummer).	Starten Sie den Multifunktionsdrucker neu. Sollte sich dieser Fehler dadurch nicht beheben lassen, bitten Sie den Kundendienst um Unterstützung.
300100	Printer API_NVRAM_RW_TEST_FAIL
300101	Printer API_NVRAM_WRITE_FAIL
300102	Printer API_NVRAM_READ_FAIL
300200	Drucker-Flash-Fehler
300201	Printer FLASH_BLOCK_ERASE_FAILED
300202	Printer FLASH_CHIP_ERASE_FAILED
300203	Printer FLASH_PROGRAM_FAILED
201631	Druckerlaufzeitfehler.
201632	Druckerlaufzeitfehler.
201650	Druckerlaufzeitfehler.
201651	Firmwarefehler.
201701	Printer MB NVRAM : Lesefehler
201702	Printer MB NVRAM : Schreibfehler
201703	Printer MB NVRAM : Lesefehler beim Vergleich
201704	Printer MB NVRAM : Fehler beim Vergleich
201711	Printer Drum Unit NVRAM : Lesefehler
201712	Printer Drum Unit NVRAM : Schreibfehler
201713	Printer Drum Unit NVRAM : Lesefehler
201714	Printer Drum Unit NVRAM : Fehler beim Vergleich
201721	Printer Toner NVRAM : Lesefehler
201722	Printer Toner NVRAM : Schreibfehler
201723	Printer Toner NVRAM : Lesefehler beim Vergleich
201724	Printer Toner NVRAM : Fehler beim Vergleich
201730	Drucker verwendet falsche NVRAM-Adresse.
302651	Network_INIT_FAIL , Netzwerkinitialisierung fehlgeschlagen.

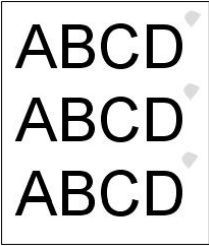
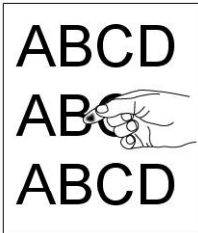
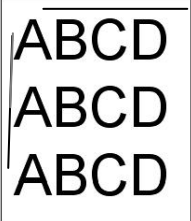
Fehlerbehebung bei Bildproblemen

Problem(Problem)	Bildbeispiel(Image Example)	Maßnahme(Solution)
Paper curls (Papier wellt sich)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Verwenden Sie Papier mit Standardgewicht: Haben Sie dünnes Papier eingelegt, versuchen Sie, auf Papier mit Standardgewicht (80 g/m²) zu drucken. 2. Verwenden Sie weniger feuchtes Papier: Legen Sie das Papier gleich nach der Entnahme aus seiner Verpackung in den Papiereinzug. Kleben Sie die Originalverpackung des restlichen Papiers zu, damit es keine Feuchtigkeit aufnehmen kann.
Heller Druck (ganze Seite)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Vergewissern Sie sich, dass die Tonerkartusche komplett installiert ist. 2. Achten Sie darauf, dass die Einstellung Toner Save (Toner sparen) im Druckertreiber deaktiviert ist. 3. Verwenden Sie einen anderen Papiertyp. 4. Die Tonerkartusche könnte fast leer sein. Ersetzen Sie die Tonerkartusche.
Heller Druck (nur zum Teil)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Vergewissern Sie sich, dass die Tonerkartusche komplett installiert ist. 2. Der Tonerfüllstand könnte niedrig sein. Ersetzen Sie die Tonerkartusche. 3. Das Papier entspricht möglicherweise nicht den Spezifikationen des Druckers (das Papier ist z. B. zu feucht oder zu rau).
Weißer, vertikale Linien		Wenden Sie sich zwecks Abhilfe an den Kundendienst.

Schwarze, vertikale Linien		Reinigen Sie den EP-Befüller gemäß den Anweisungen in dieser Bedienungsanleitung (p. 163).
-----------------------------------	---	--

Fehlerbehebung bei Bildproblemen

Problem(Problem)	Bildbeispiel(Image Example)	Maßnahme(Solution)
Schmutziger Hintergrund (nur zum Teil)		Prüfen Sie, ob Toner aus der Tonerkartusche austritt. Ersetzen Sie in diesem Fall die Tonerkartusche.
Schmutziger Hintergrund (ganze Seite)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Das Papier entspricht möglicherweise nicht den Spezifikationen des Druckers (das Papier ist z. B. zu dünn). 2. Prüfen Sie, ob noch ausreichend Toner in der Tonerkartusche vorhanden ist. Ersetzen Sie andernfalls die Tonerkartusche. 3. Wenden Sie sich zwecks Abhilfe an den Kundendienst.
Leere Seite wird gedruckt		Prüfen Sie, ob noch ausreichend Toner in der Tonerkartusche vorhanden ist. Ersetzen Sie andernfalls die Tonerkartusche. Sollte sich dieser Fehler nochmals auftreten, bitten Sie den Kundendienst um Unterstützung.

<p>Bildbeschädigung in regelmäßigen Abständen</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Reinigen Sie die Trommeleinheit mit einem sauberen und weichen Tuch. (p.157) 2. Wenden Sie sich zwecks Abhilfe an den Kundendienst.
<p>Toner haftet nicht</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Haben Sie bemerkt, dass eine Papierseite rauer ist als die andere Seite, versuchen Sie, auf der glatteren Seite zu drucken. 2. Das Papier entspricht möglicherweise nicht den Spezifikationen des Druckers (die Papieroberfläche ist z. B. nicht glatt oder das Papier ist zu dick). 3. Falscher Druckträgertyp. Wählen Sie bitte den geeigneten Druckträgertyp für Ihr Papier aus.
<p>Schwarze Randlinie</p>		<p>Bild ist etwas schräg. Achten Sie darauf, dass die Kante Ihres Dokuments richtig ausgerichtet ist und an der Papierführung im automatischen Dokumenteneinzug anliegt.</p>

Technischer Support

Sollte Ihr Problem trotz obiger Maßnahmen weiterhin auftreten, wenden Sie sich bitte an unseren technischen Support. Kontaktieren Sie und dann über folgende Anschriften:

Anderswo: Avision Inc.

Avision Inc.

No. 20, Creation Road I, Science-Based Industrial Park,

Hsinchu 300, Taiwan, ROC

Telefon: +886 (3) 578-2388

FAX: +886 (3) 577-7017

E-MAIL: service@avision.com.tw

<http://www.avision.com.tw>

USA und Kanada: Avision Labs., Inc.

Avision Labs, Inc.

6815 Mowry Ave., Newark CA 94560, USA

Telefon: +1 (510) 739-2369

FAX: +1 (510) 739-6060

E-MAIL: support@avision-labs.com

<http://www.avision.com>

China und Umgebung

Shanghai Technical Support Center

7A, No. 1010, Kaixuan Road, Shanghai 200052 P.R.C.

Telefon : +86-21-62816680

FAX : +86-21-62818856

E-MAIL: sales@avision.net.cn

<http://www.avision.com.cn>

Europa und Umgebung

Avision Europe GmbH

Bischofstr. 101 D-47809 Krefeld Deutschland

Telefon: +49-2151-56981-40

FAX: +49-2151-56981-42

E-MAIL: info@avision-europe.com

<http://www.avision.de>

Espaço Brasil

Avision Brasil Ltda.

Avenida Jabaquara, 2958 - Cj. 75 - Mirandópolis -

CEP: 04046-500 - São Paulo, Brasil

TEL: +55-11-2737-6062

E-MAIL: suporte@avisionbrasil.com.br

Web Site: <http://www.avisionbrasil.com.br>

11. Technische Daten

Änderungen aller technischen Daten sind vorbehalten. Die technischen Daten sind auf unserer Website <http://www.avision.com> im Detail aufgeführt

General (Allgemein)		
Typ	Multifunktionsdrucker (MFP)	
Funktionsumfang	Kopierer, Drucker, Scanner, E-Mail	
Abmessungen (BxTxH)	404 x 380 x 366 mm	
Gewicht	10.7 kg	
Max. Papierkapazität	250 (Haupteinzug) (70 g/m ²) 10 (manueller Einzug) (70 g/m ²) 75 (ADF) (70 g/m ²)	
LCM	1,77-Zoll-TFT	
Konnektivität	Hi-Speed-USB 2.0 (Gerät/Host) (USB 3.0 kompatibel) 10/100/1000 Base-Tx Ethernet WLAN: 802.11 b/g/n (Im Lieferumfang des Modells ist ein WLAN-Dongle enthalten)	
Betriebsumgebung	Temperatur	10°C ~ 32°C
	Luftfeuchtigkeit	15% ~ 80% HR
Speicherumgebung	Temperatur	-40°C ~ 65°C
	Luftfeuchtigkeit	10% ~ 90% HR
Stromverbrauch	110~127Vac, 50/60Hz,9A Oder 220~240Vac, 50/60Hz, 4.5A	
Lebenszeit der Tonerkartusche	3,000 Drucke	
Lebenszeit der Trommeleinheit	*30,000 Drucke	
Lebenszeit des Produkts	120,000 Drucke	

*Die Trommelergiebigkeit basiert auf 3 Seiten pro Auftrag [Letter/A4 Simplex].

Die Anzahl der Seiten kann aufgrund des Medientyps oder der Papiergröße beeinflusst werden.

Copy Functions (Kopierfunktionen)	
Kopierformat	Legal, Letter, Oficio, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6(JIS)
Max. Scanformat	Legal (216 x 356 mm (8,5 x 14 in.) (mit automatischem Dokumenteneinzug)
Kopiergeschwindigkeit	40 cpm (A4, 1 auf N)
Kopierzähler	Bis zu 99, automatische Rücksetzung auf 1
Zoom	25 ~ 400%
N-rauf-Kopie	2 auf 1 / 4 auf 1 / Ausweis
Kopiermodus	Text/Foto/Gemischt
Print Function (Druckfunktionen)	
Druckverfahren	Mono-Laser
Druckgeschwindigkeit	40 ppm (A4), 42 ppm (Letter)
Druckformat (Maximum)	216 x 356 mm (8 x 14 in.)
Druckformat (Minimum)	76,2 x 127 mm (3 x 5 in.)
Auflösung	1200 x 1200 dpi
PDLs/Emulationen	GDI/PCL
Zeit des ersten Ausdrucks	<5.9 Sekunden
Entfernung von Randmarkierungen	4,3 mm (oben, unten, links, rechts)
Skalierung	25 ~ 400%
Duplexdruck	Ja
Netzwerkdruck	Ja
Scan Function (Scanfunktionen)	
Scannertyp	Flachbett/Automatischer Dokumenteneinzug/CIS, Farbe/Schwarzweiß
Max. Scanformat	Legal (216 x 356 mm (8,5 x 14 in.) (mit automatischem Dokumenteneinzug)
Optische Auflösung	1200 x 1200 dpi
Bit-Tiefe beim Scannen	Farbe - 24 Bit (Ausgabe)/48 Bit (Eingabe) Graustufe - 8 Bit (Ausgabe)/16 Bit (Eingabe) Schwarzweiß - 1 Bit
Dateiformat	Farbe/Graustufe - JPEG, MPDF, PDF, TIFF Schwarzweiß - PDF, MPDF, TIFF
Scan an Ziele	Scan an E-Mail, Scan an FTP/CIFS, Scan an USB-Flash-Laufwerk (mit Partitionstyp FAT16/FAT32)

Wi-Fi Specifications:

The model (CF-811AC/CF-WU810N) of Wi-Fi module varies according to countries/regions.

Model: CF-811AC

Main Chipset	RTL8811CU
Host Interface	USB 2.0
Frequency Range	2.4GHz/5.8GHz Dual-Channel
Wi-Fi Standard	IEEE802.11a
	IEEE802.11b
	IEEE802.11g
	IEEE802.11n
	IEEE802.11ac
Transmit Speed	11b : 1/2/5.5/11Mbps
	11g : 6/9/12/18/24/36/48/54Mbps
	11n : 200Mbps
	11ac : 433Mbps
Transmit Power	Max. 17 dBm
Security	WPA-PSK/WPA2-PSK
	WPA/WPA2
	WEP
Operating System	Windows XP/Vista/7/8/8.1/10 (32/64 bit)
	MacOS10.6~MacOS10.15

Model: CF-WU810N

Main Chipset	RTL8188EUS
Host interface	USB 2.0
Frequency Range	2.412~2.484 GHz
Wi-Fi Standard	IEEE 802.11b IEEE 802.11g IEEE 802.11n
Transmit Speed	11b: 1/2/5.5/11 Mbps 11g: 6/9/12/24/36/48/54 Mbps 11n: 150 Mbps
Transmit Power	Max. 18 dBm
Security	WPA-PSK/WPA2-PSK WPA/WPA2 WEP
Operating System	Windows XP/Vista/7/8/8.1/10 (32/64 bit) Max OS 10.6 ~10.11 Linux Kernel 2.6.18~3.10