

FreeFlow® Accxes® Print Server V15.0

August 2010

701P50914



Xerox® 6279® Wide Format Solution

Druckerbenutzer-handbuch



© 2010 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. XEROX® und XEROX und Design[®], 6279[®] Solution, Accxes[®] und FreeFlow[®] sind Marken von Xerox Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

ENERGY STAR[®] und ENERGY STAR MARK[®] sind in den USA registrierte Marken. Microsoft Windows[®] ist eine Marke von Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten und in anderen Ländern. Adobe[®], PostScript[®], PostScript^{®3™} und das PostScript Logo[®] sind Marken von Adobe Systems Incorporated in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern. AutoCAD[®] ist eine eingetragene Marke von Autodesk, Inc. Produkterscheinungsbild, Baustatus und/oder die technischen Details können ohne Vorankündigung geändert werden.

Inhalt

1 Produktübersicht.....	1-1
Drucken.....	1-1
Komponenten des Geräts.....	1-2
Rückansicht.....	1-3
Controller-Vorderansicht.....	1-4
Controller-Rückansicht.....	1-4
Controller-Rückseitenanschlüsse.....	1-5
Kabel und Steckverbinder des Controllers.....	1-6
Steuerpult.....	1-6
Touchscreen.....	1-7
Touchscreen verwenden.....	1-8
Aufbau des Touchscreens.....	1-9
Tastaturen.....	1-10
Steuerpult.....	1-11
Sprache.....	1-12
Status- und Fehlermeldungen.....	1-12
System ein-/ausschalten.....	1-13
Energiesparmodus verwenden.....	1-13
System-Hochfahrverfahren.....	1-14
Verfahren zum Herunterfahren des Systems.....	1-15
Abschaltung von der Bedieneroberfläche durchführen.....	1-16
System über Web Print Management Tool abschalten.....	1-16
Schutzschalter prüfen.....	1-18
Druckmaterial	1-18
Materialeigenschaften.....	1-19
Materialarten und Gewichte	1-19
Rollenmaterialformate.....	1-20
Behälterformate.....	1-20
Formate für die Zusatzzufuhr.....	1-21
Regeln zur Handhabung von Druckmaterial.....	1-21
Druckmaterial lagern.....	1-21
Rollenmaterial laden.....	1-22
Rollenmaterial schneiden.....	1-26
Bogenmaterial laden.....	1-28
2 Auftragsinfo.....	2-1
Alles-Register.....	2-1
Aktiv-Register.....	2-1
Gehalten-Register.....	2-2

Administrator-verwaltete Warteschlangen.....	2-2
Auftrags-Neudruck.....	2-3
Bearbeiteten Auftrag erneut drucken.....	2-3
Auftragseinstellungen bearbeiten.....	2-4
Verkleinern/Vergrößern.....	2-4
Materialarten.....	2-4
Materialzufuhr.....	2-4
Ausgabeformat.....	2-5
Ausgabeformat (Druckaufträge).....	2-5
Ausgabeformat (Kopieraufträge).....	2-5
Sortierung.....	2-5
Endbearbeitung.....	2-6
Ausgewählte Aufträge entfernen.....	2-6
Druckauftrag-Nachdruck vom Web Printer Management Tool	2-7
3 Systemverwaltung.....	3-1
Systemverwaltung – Überblick.....	3-1
Systemverwaltung aufrufen.....	3-2
Anmeldeoptionen.....	3-2
Systemverwaltung beenden.....	3-4
Allgemeine Verwaltung.....	3-4
Datum und Uhrzeit einstellen.....	3-5
Das Administrator-Kennwort ändern.....	3-5
Auftragskostenzählung – Überblick.....	3-6
Kostenzählung aktivieren.....	3-6
Als Kostenzählungsbenutzer anmelden.....	3-7
Auftragsneudruck konfigurieren.....	3-7
Herunterfahren/Neustart.....	3-8
Stomunterbrechungs-Auftragstatus.....	3-8
Wenn Auftragsneudruck aktiviert ist:.....	3-9
System über Web Print Management Tool abschalten.....	3-9
IIO – Sofortiges Bildüberschreiben.....	3-10
Algorithmus für Sofortiges Bildüberschreiben.....	3-10
Erstellen der Miniaturansicht wird eingestellt.....	3-11
Administrator-verwaltete Warteschlangen.....	3-11
Steuerpuleinstellungen.....	3-12
Toneinstellungen vornehmen.....	3-12
Zeitnehmer konfigurieren.....	3-14
Reduzierter Betrieb-Timeout festlegen.....	3-14
Ruhezustand-Timeout.....	3-16
Funktionen-Timeout festlegen.....	3-18
Dateilöschungs-Timeout.....	3-19

Druckunterbrechungs-Timeout.....	3-19
Touchscreen kalibrieren.....	3-20
Netzwerk-Setup.....	3-20
Eine statische IP-Adresse festlegen.....	3-21
IP-Gateway einrichten.....	3-22
Subnetzmaske einrichten.....	3-23
DHCP einstellen.....	3-23
4 Geräteinformationen	4-1
Geräteinformationen – Übersicht.....	4-1
Druckmaterialstatus und Setup	4-2
Druckmaterialeinstellungen ändern.....	4-2
Register „Berichtsausgabe“.....	4-4
Berichte drucken.....	4-5
Berichtsausgabe über das Steuerpult.....	4-5
Berichtsausgabe über Web Printer Management Tool.....	4-6
Beispiel: Konfigurations-Testbericht (Drucker).....	4-7
Beispiel: Einstellungs-Testbericht (Druckereinstellungen).....	4-8
Stiftpaletten-Testbericht.....	4-9
Beispiel: PostScript-Testbericht.....	4-10
Register „Gerätekonfiguration“.....	4-10
Zugriff auf das Register „Gerätekonfiguration“.....	4-11
Register „Administration“.....	4-11
Zugriff auf das Register „Administration“.....	4-12
5 Wartung.....	5-1
Verbrauchsmaterial austauschen.....	5-1
Toner nachfüllen.....	5-3
Tonersammelbehälter austauschen.....	5-5
Gerät reinigen.....	5-8
6 Fehlerbeseitigung.....	6-1
Allgemeine Gerätestörungen.....	6-1
Probleme während des Druckens.....	6-2
Fehlermeldungen.....	6-6
Materialstaus.....	6-6
Materialstauanzeigen.....	6-7
Materialstaus in Behälter 1 oder 2.....	6-8
Materialstaus in Behälter 3 oder 4.....	6-11
Materialstaus in der Zusatzzufuhr.....	6-12
Materialstaus in der oberen Einheit.....	6-14
Materialstaus in der Fixiereinheit.....	6-16

7 Anhang	7-1
Platzbedarf, Spannungsversorgung und Umgebungsbedingungen.....	7-1
Technische Daten.....	7-3
Optionen.....	7-9
Client-Tools.....	7-9
Warnhinweise und Einschränkungen.....	7-10
Hinweise und Einschränkungen bei der Verwendung des Geräts.....	7-10

1

Produktübersicht

Der Drucker Xerox 6279 Wide Format verarbeitet Druckaufträge, die von einer Client-Workstation empfangen werden. Mit der Xerox 6279 Wide Format lassen sich Druckbilddaten verschiedenster Art auf die vom Gerät unterstützten Materialformate (Standard- und Sonderformate) drucken. Der Benutzer kann den Status von Druckaufträgen ansehen, Druckaufträge abbrechen und die Priorität der Druckaufträge ändern.

In diesem Kapitel werden der allgemeine Betrieb des Druckers Xerox 6279 Wide Format und die Funktionen seiner Hauptkomponenten erläutert. Folgende Informationen werden vermittelt:

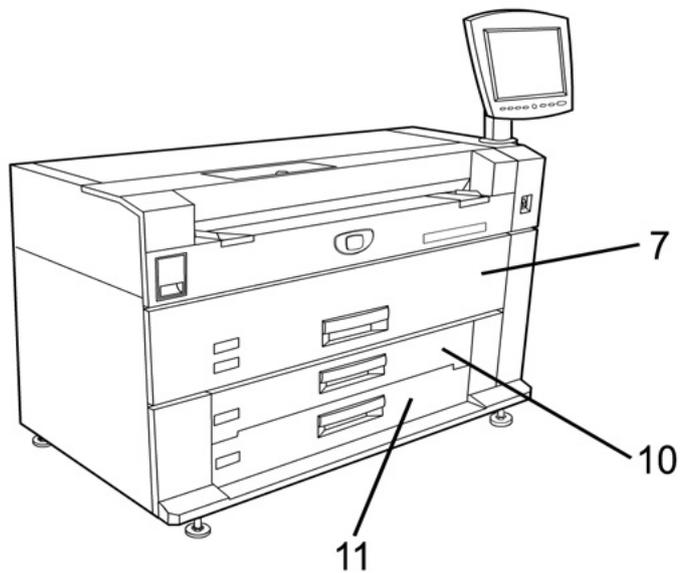
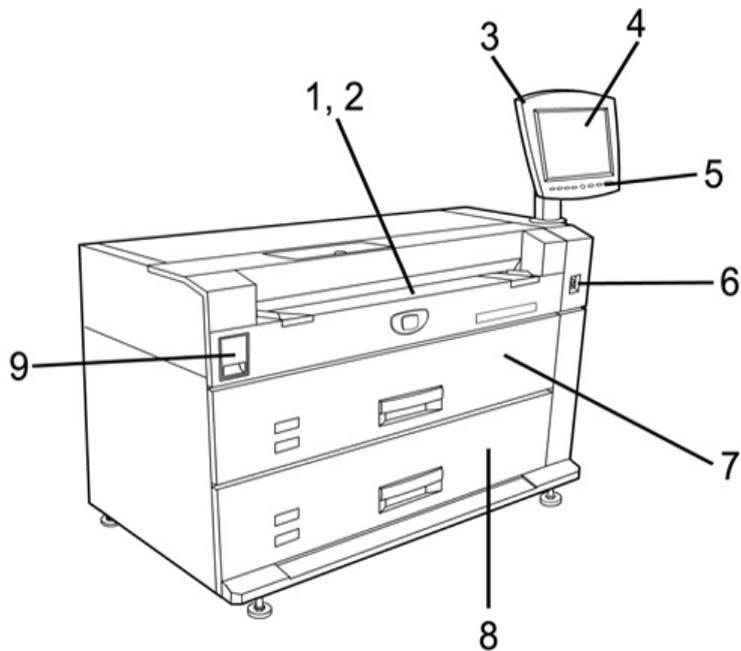
- Komponenten des Geräts
- Sprache
- System ein-/ausschalten
- Energiesparmodus verwenden
- Schutzschalter prüfen
- Druckmaterial
- Rollenmaterial laden
- Bogenmaterial laden

Drucken

Anweisungen zum Drucken sind der Dokumentation zu der Anwendung zu entnehmen, mit der jeweilige Auftrag an den Drucker gesendet wird. Zu den möglichen Anwendungen und Dienstprogrammen gehören Windows-Treiber, Web Printer Management Tool und Accxes Client Tools.

Komponenten des Geräts

In diesem Abschnitt werden die Hauptkomponenten der Xerox 6279 Wide Format Solution mit FreeFlow Accxes Druckserver beschrieben.



Die Tabelle auf der nächsten Seite enthält Beschreibungen zu den nummerierten gekennzeichneten Komponenten in den Abbildungen oben.

Tabelle 1: Gerätekomponenten (Vorderansicht)

Nr.	Komponente	Beschreibung
1	Manueller Vorlageneinzug	Wird zur Zufuhr von Bogenmaterial verwendet.
2	Aufkleber zur Formatbestimmung	Dieser Aufkleber dient als Markierung zum mittigen Ausrichten des Druckmaterials.
3	Steuerpult	Besteht aus dem Touchscreen und dem Bedienfeld. Das Steuerpult dient zur Anzeige und Programmierung von Druckaufträgen sowie zur Einrichtung von Funktionen der Xerox 6279.
4	Touchscreen	Dient zur Materialvorwahl sowie zur Anzeige von Meldungen, Verfahrensanleitungen und Fehlerbehebungsmaßnahmen (z.B. bei der Staubeseitigung).
5	Steuerpult	Enthält Auswahltasten und Zugang zu den Druckdiensten.
6	Netzschalter	Dient zum Ein- bzw. Ausschalten des Geräts.
7	Behälter für Rolle 1 und 2	Ein Zufuhrbehälter mit zwei Materialrollen.
8	Behälter für Rolle 3 und 4	Ein Zufuhrbehälter mit zwei Materialrollen (alsZubehör erhältlich).
9	Freigabehebel für die obere Einheit	Dient zum Öffnen der oberen Druckereinheit, sodass gestautes Material entfernt werden kann, und zum Öffnen der Türen des Tonersammelbehälters und der Fixiereinheit.
10	Behälter 3	Zufuhrbehälter für Bogenmaterial (alsZubehör erhältlich).
11	Behälter 4	Zufuhrbehälter für Bogenmaterial (alsZubehör erhältlich).

Rückansicht

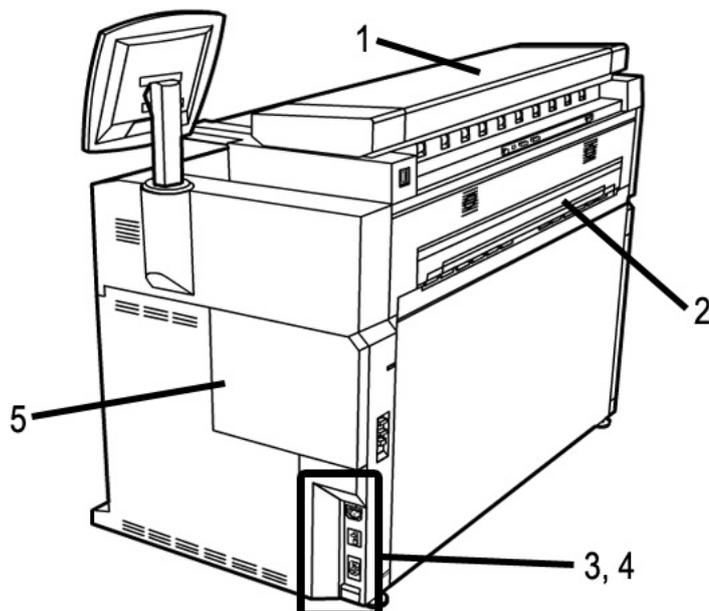


Tabelle 2: Gerätekomponenten (Rückansicht)

Nr.	Komponente	Beschreibung
1	Scanner	Der Scanner kann als Sonderausstattung bestellt werden. Weitere Informationen zum Kopieren und Scannen sind dem Xerox 6279 Wide Format Kopierer-/Scanner-Bedienungshandbuch zu entnehmen.
2	Druckerausgang	Dient zur Ausgabe der Drucke.
3	Schutzschalter	Versorgt den Drucker mit Netzstrom bzw. blockiert zu Sicherheitszwecken den Strom bei Stromspitzen.
4	Prüftaste des Schutzschalters	Mit dieser Taste kann geprüft werden, ob der Schutzschalter erwartungsgemäß funktioniert.
5	Tür des Tonersammelbehälters	Diese Tür zum Zugang zu Tonersammelbehälter und Papierheizungsschalter öffnen.

⚠ GEFAHR

Keine Bereiche berühren, die als heiß oder scharfkantig gekennzeichnet sind. Es besteht Verbrennungs- oder Verletzungsgefahr.

Controller-Vorderansicht

Der Accxes-Controller kommuniziert mit der Druckereinheit (dem Gerät) über die Befehlsstatuschnittstelle. Die Befehlsstatuschnittstelle zeigt Statusmeldungen zum Betrieb des Druckwerks an.



Controller-Rückansicht

Die Ausführung ist von dem jeweiligen Modell abhängig.

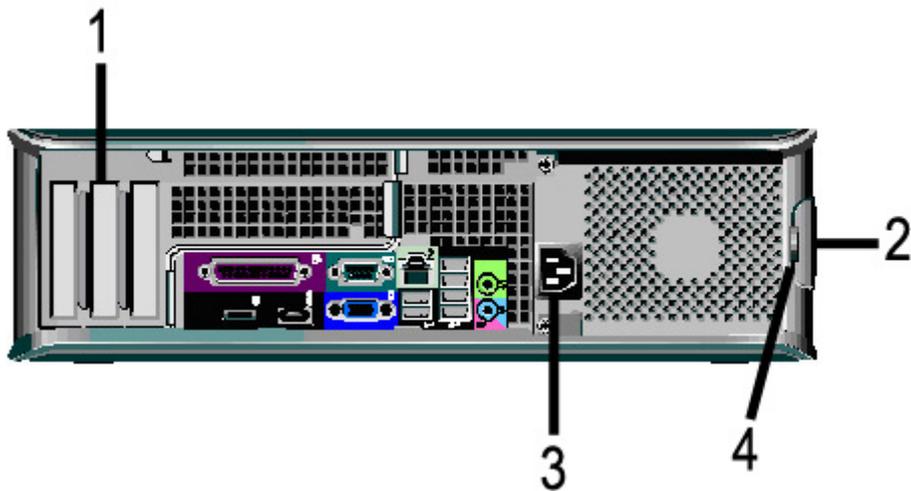


Tabelle 3: Controller-Rückansicht

Nr.	Beschreibung
1	Platineneinschub (Einbauort ist abhängig vom jeweiligen Controller-Modul)
2	Abdeckungs-Entriegelung
3	Netzanschluss
4	Ring für Vorhängeschloss

Controller-Rückseitenanschlüsse

Die Ausführung ist von dem jeweiligen Modell abhängig.

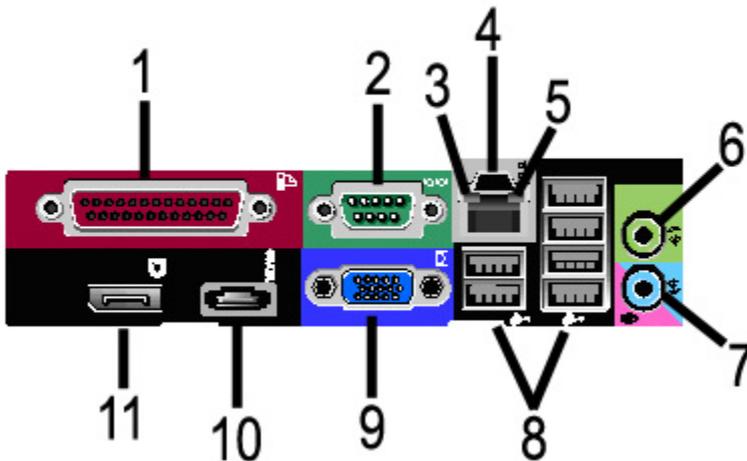


Tabelle 4: Rückseiten-Anschlüsse

Nr.	Beschreibung
1	Parallelanschluss (nicht verwendet)
2	Seriellanschluss
3	Verbindungsanzeigeleuchte
4	Netzwerkadapter-Steckverbindung
5	Netzwerkaktivitätsleuchte
6	Ausgangs-Steckverbindung (Ton)
7	Eingang/Mikrofonsteckverbindung (nicht verwendet)
8	USB 2.0-Anschlüsse (6)
9	VGA-Videoanschluss
10	eSATA-Anschluss (nicht verwendet)
11	Anzeige-Port-Steckverbinder (nicht verwendet)

HINWEIS

Bei normalem Systembetrieb und stabiler Netzwerkverbindung leuchtet die Verbindungsanzeige ständig; die Aktivitätsanzeige blinkt bei Netzwerkaktivität.

Kabel und Steckverbinder des Controllers

Die sechs Kommunikationspfad-Kabel (markiert als Element 8 auf dem Steckverbinder auf der Rückseite) werden unten beschrieben.

- USB - Scanner an Controller - Dieses Kabel verbindet den Scanner mit dem Controller für Statusinformationen und Bilddaten.
- USB - Drucker an Controller - Statusinformationen und Bilddaten.
- USB - Netzmodul an Controller - Informationen zum Status des vorderen Netzschalters und Aktivierung der Stromzufuhr zum Drucker.
- USB - Benutzerschnittstelle an Controller.
- Audiokabel: Dieses Kabel verbindet das Steuerpult mit dem Controller zur Ausgabe akustischer Signale.
- Videokabel: Dieses Kabel verbindet das Steuerpult mit dem Controller für die Anzeigen auf dem Touchscreen.

Videodaten- und Befehlsstatusinformationen werden über die gleiche USB-Schnittstelle übertragen. Der Accxes-Controller lädt die Druckersoftware/Firmware über die Befehlsstatusschnittstelle auf dem USB-Anschluss herunter.

Steuerpult

Der Benutzer kann Druckaufträge über das Steuerpult des Druckers und/oder die Anwendung Web Printer Management Tool (über einen Web-Browser) vorbereiten und ausführen.

Touchscreen und Bedienfeld gehören zum Steuerpult des Druckers und ermöglichen es, eine Vielzahl von Aufgaben durchzuführen.

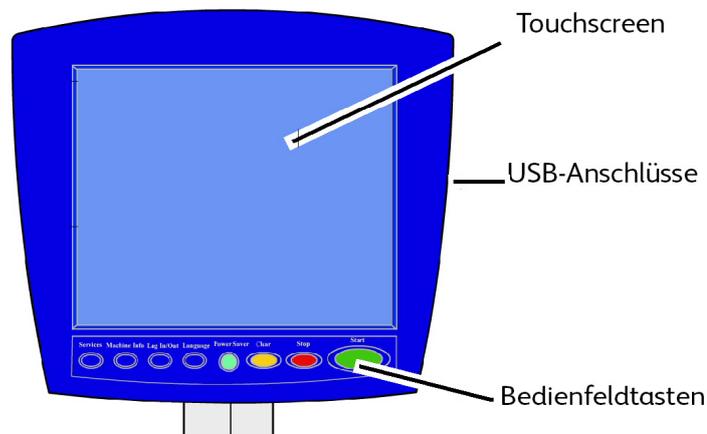


Tabelle 5: Komponenten des Steuerpults

Komponente	Beschreibung
Touchscreen	Anzeige von Meldungen und Bildschirm-Schaltflächen zur Auswahl von Funktionen. Zur Auswahl von Funktionen und Optionen den Bildschirm berühren.
USB-Anschlüsse	Verbindet Tastaturen, Maus und Flashdrive-Geräte mit dem Accxes Controller.
Bedienfeldtasten	Folgende Tasten sind vorhanden: Services, Maschineninfo, An/Abmelden, Sprache, Stromsparprogramm, Löschen, Stop und Start.

Touchscreen

Zu den Aufgaben, die über das Steuerpult ausgeführt werden können, gehören u. a.:

- Einrichtung des Druckmaterials für die Rollenzufuhr und den manuellen Vorlageneinzug
- Einrichtung der Systemparameter
- Ausgabe von Probedrucken zur Überprüfung des Druckerbetriebs
- Verwaltung von Auftrags- und Fehlerprotokoll
- Anzeige von Kostenzählerinformationen

Auf dem Touchscreen werden Meldungen angezeigt und er enthält Auswahl- und Funktionsschaltflächen zum Einrichten von Kopier- und Scanaufträgen. Zur Auswahl von Funktionen und Optionen den Bildschirm berühren.

HINWEIS

Die angezeigten Funktionen können, abhängig vom Modell, von den installierten Optionen und den Maschineneinstellungen abweichen.

Touchscreen verwenden

Schaltflächen in der Anzeige „Services“

Die Anzeige Services-Menü ist die Standardanzeige auf dem Touchscreen. Er wird eingeblendet, wenn das Gerät hochgefahren wird oder den Stromsparmodus beendet und wenn das Gerät den Administrationsmodus beendet.

Der Bildschirm unten zeigt die Kopier-/Scan-Funktionen an. Es ist ein Scanner angeschlossen.



Der Bildschirm unten zeigt die nur die Kopierfunktionen an. Es ist kein Scanner angeschlossen.

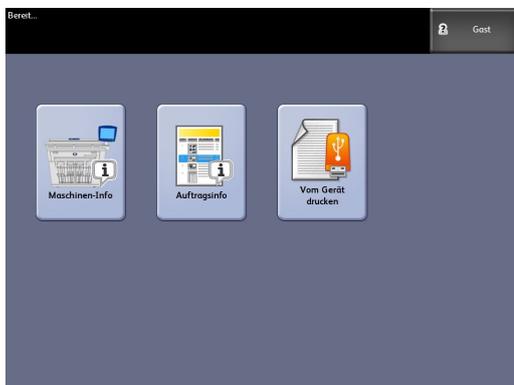


Tabelle 6: Anzeige „Services“

Schaltfläche	Beschreibung
Maschinen-Info	Zur Aktivierung und Änderung von Systemeinstellungen und Konfiguration.
Auftragsinfo	Aufträge werden mit dem Status gelistet. Aufträge können von der Warteschlangenliste aus nachgedruckt werden.
Vom Gerät drucken	Scannen zu und Drucken von einem herausnehmbaren Datenträger (USB).
Kopieren	Zeigt die Register Kopieren, Bildqualität, Erweiterte Einstellungen und Rückruf an.
Scannen zu Mailbox	Gescannte Aufträge können zum späteren Abrufen und Drucken in einer Mailbox gespeichert werden.
Scannen zu FTP	Scan-Aufträge können zu einem Dateiserver im Netzwerk gesendet werden.
Scannen zu Remote-Drucker	Scan-Aufträge können zu einem Remote-Drucker gesendet werden.

Aufbau des Touchscreens

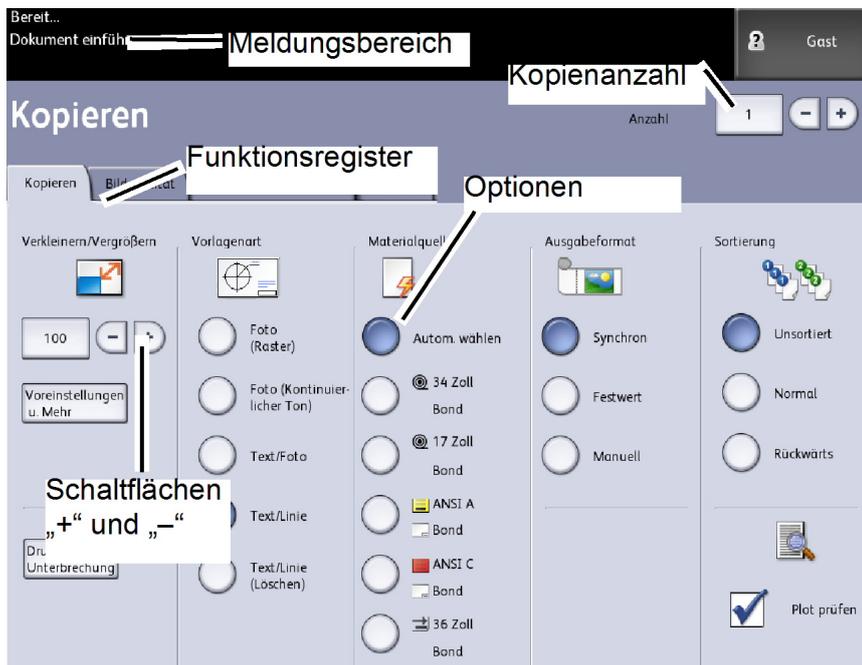


Tabelle 7: Touchscreen

Komponente	Beschreibung
Meldungsbereich	Dient zur Anzeige von Statusinformationen, Benutzeranweisungen und Zugriffsebene.
Funktionsregister	Dienen zum Zugriff auf verschiedene Anzeigen mit zusätzliche Funktionen.
Kopienanzahl	Über die Tastatur die Kopienzahl eingeben. Die Anzahl der Kopien kann von 1 bis 999 gesetzt werden. Die Steuerpulttaste Löschen zum Löschen eines falschen Eintrags drücken.
Optionen	Zur Auswahl einer Option berühren. Wenn die Schaltfläche berührt wird, wird sie hervorgehoben.
Schaltflächen „+“ und „-“	Dienen zum Auswählen eines Werts in einer Liste oder zum schrittweisen Einstellen eines Werts.

Tastaturen

Text eingeben

Es können Bildschirme angezeigt werden, auf denen zur Eingabe von Text aufgefordert wird. Auf diesem Teil der Tastatur wird Text eingegeben.

Tabelle 8: Tastatur-Layout

Komponente	Beschreibung
Eingabebereich	Anzeige der über die Zahlentastatur eingegebenen Zeichen.
Cursorstasten	Mit diesen Tasten wird Text angesteuert und eingegeben.

Tabelle 9: Tastaturverfahren

Beschreibung	Verfahren
Alphanumerische Zeichen eingeben	Die gewünschten Zeichen berühren. Durch Antippen der Umschalttaste wird zwischen Klein- und Großbuchstaben umgeschaltet.
Ein Zeichen löschen	Durch Antippen von Rückschritt das Zeichen an der Cursorposition löschen.
Die Eingabe abbrechen oder speichern	Je nach Bedarf die Schaltfläche Abbrechen oder Speichern antippen.

HINWEIS

Eine Fehlermeldung Ungültiger Eintrag wird u. U. angezeigt, wenn ein für die Funktion nicht gültiges Zeichen ausgewählt wird. Bei der Benennung einer Mailbox darf z. B. kein Apostroph verwendet werden.

Steuerpult

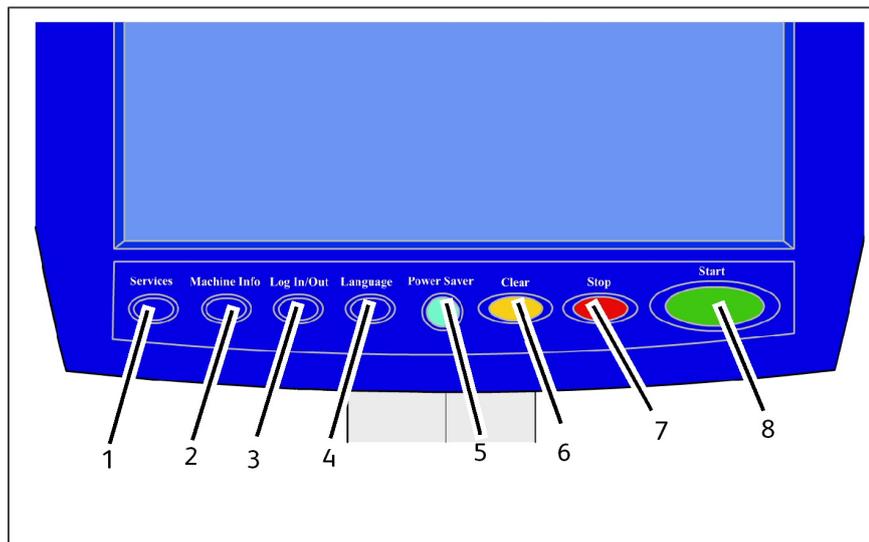


Tabelle 10: Steuerpult

Nr.	Tasten- bezeichnung	Beschreibung
1	Services	Ruft das „Services“-Menü auf, das eine Schaltfläche für „Maschinen-Info“, „Auftragsinfo“, „Kopie“, „Scannen zu Mailbox“, „Scannen zu FTP“ und „Scannen zu Remote-Drucker“ enthält. Das sind die primären Services.
2	Geräteinformationen	Zeigt den Gerätestatus, den Druckmaterialstatus, die Kostenzählerstände sowie die Seriennummer, die Systemkonfiguration und die aktuellsten Fehlermeldungen an. Ermöglicht auch das Ausdrucken von Konfigurations- und Einstellungsinformationen.
3	An/Abmeldung	Aktiviert den Zugriff auf die Anmeldung für die Systemverwaltung und die Auftragskostenzahlung. Administrator-Zugriff erfordert ein geschütztes Kennwort. Zugriff auf Auftragskostenzahlung benötigt eine Kundennummer und eine Benutzer-ID. Für den Gastzugriff ist keine Anmeldung erforderlich.
4	Sprache	Auf dem Bildschirm können die Sprache der Anzeige geändert, metrische oder zöllige Einheiten gewählt und das Imperiale oder internationale Datumsformat gewählt werden.
5	Stromsparmmodus	Die Taste <Stromsparmmodus> leuchtet auf, wenn sich das System im Stromspar- oder Ruhemodus befindet.
6	Löschen	Löscht fälschlich über die Zahlentastatur eingegebene Werte und wird zum Zurücksetzen der Scanstandards in jedem Scanmodus verwendet.

Nr.	Tasten- bezeichnung	Beschreibung
7	Stopp	Dient zum Anhalten des Scanvorgangs.
8	Start	Dient zum Starten von Kopier- und Scanvorgängen.

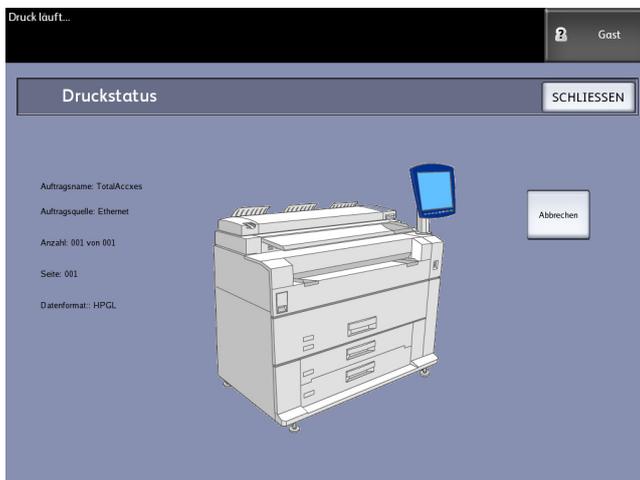
Sprache

Mit der Sprache-Funktion können die Standardsprache, die Maßeinheiten und das Datumsformat für die Anzeigen auf dem Touchscreen, den Seiten im Webbrowser und den vom Controller erstellten Ausdrucken (Begleitblätter, Berichte, Fehlermeldungen usw.) ausgewählt werden.

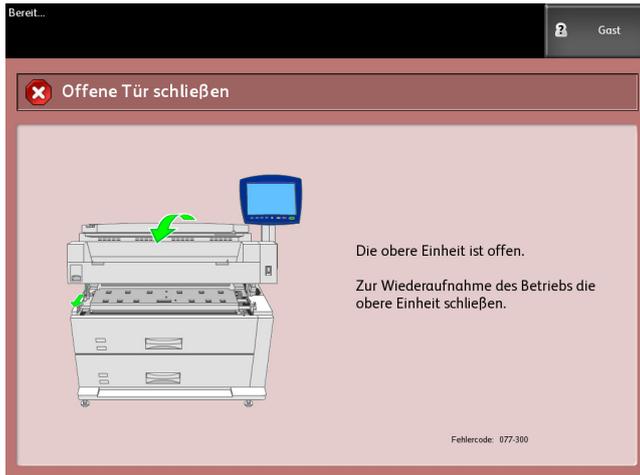
1. Die Taste **Sprache** auf dem Bedienfeld drücken.
2. Die gewünschte Option antippen:
3. Wählen Sie Zoll oder Millimeter zum Setzen der Standard-Maßeinheiten.
4. Unter Datenformat das gewünschte Datumsformat auswählen.
 - Imperial: Das Datum wird im Format MM/TT/JJJJ angezeigt.
 - International: Das Datum wird im Format TT/MM/JJJJ angezeigt.
5. Mit **Speichern** die Anzeige Sprache schließen und zur Anzeige Services zurückkehren.

Status- und Fehlermeldungen

Meldungen zum Gerätestatus werden auf dem Touchscreen angezeigt. Wird z. B. momentan ein Druckauftrag ausgeführt, erscheint die entsprechende Druckstatusmeldung auf dem Touchscreen.



Beim Auftreten einer Störung oder eines anderweitigen Problems werden Fehlermeldungen eingeblendet. Welche Fehlermeldung angezeigt wird, hängt von der jeweiligen Situation und der vorliegenden Störung ab. Die Fehleranzeige besteht aus einem Diagramm, der Beschreibung sowie Maßnahmen zur Behebung des Fehlers (siehe folgendes Beispiel).



Verfahren zur Fehlerbehebung sind Kapitel 7, *Fehlerbeseitigung* zu entnehmen.

System ein-/ausschalten

Sowohl Drucker als auch Controller sind mit einem Netzschalter ausgestattet. Der Schutzschalter muss eingeschaltet sein (Position ON), damit der Drucker über den Netzschalter ein- und ausgeschaltet werden kann.

Energiesparmodus verwenden

Die Stromsparfunktion verringert die Leistungsaufnahme der Maschine automatisch, wenn innerhalb eines vorbestimmten Zeitraums keine Druckdaten empfangen werden. Man unterscheidet zwei Energiesparzustände: Stromsparmodus und Ruhezustand.

Nach Ablauf eines vorbestimmten Zeitraums wird das Gerät in den Stromsparmodus geschaltet. Das Gerät geht vom Stromsparmodus in den Ruhezustand über, wenn das Gerät über einen weiteren Zeitraum nicht benutzt wird.

HINWEIS

Im Abschnitt 'Zeitnehmer' wird erklärt, wie die Stromsparmodus-Einstellungen benutzerspezifisch eingestellt werden.

Stromsparmodus

In diesem Modus wird der Strom zum Steuerpult und Fixierer verringert. Wenn das Gerät in den Stromsparmodus geschaltet wird, wird der Berührungsbildschirm abgeschaltet und die Leuchte **Stromsparmodus** auf dem Steuerpult leuchtet auf.

Ruhemodus

In diesem Modus wird die Spannungsversorgung noch weiter verringert als im Stromsparmodus. Während des Übergangs vom Stromsparmodus in den Ruhemodus bleibt der Touchscreen dunkel und **Stromsparmodus** leuchtet weiterhin.

In den Energiesparmodus wechseln

Der Eintritt in den Stromsparmodus erfolgt entweder automatisch oder von Hand.

Automatische Methode

Nach Ablauf eines vorbestimmten Zeitraums wird das Gerät in den Stromsparmodus geschaltet. Das Gerät geht vom Stromsparmodus in den Ruhemodus über, wenn das Gerät über einen weiteren, voreingestellten Zeitraum nicht benutzt wird.

Manuelle Methode

Die Schaltfläche **Stromsparmodus** auf dem Steuerpult drücken. Die Taste leuchtet auf, die Maschine wird in den Stromsparmodus geschaltet und die Hintergrundbeleuchtung des Touchscreen wird ausgeschaltet.

Energiesparmodus beenden

Die Beendigung des Stromsparmodus erfolgt entweder automatisch oder von Hand.

Manuelle Methode

Der Energiesparmodus wird durch Drücken der leuchtenden Taste **Stromsparmodus** beendet. Die Leuchte in der Taste wird ausgeschaltet, der Touchscreen zeigt die Meldung 'Drucker wird aufgewärmt' und das Gerät geht in den Aufwärmzyklus über.

Automatische Methode

Das Gerät wird aus dem Stromsparmodus geschaltet, wenn ein Druckauftrag in der aktiven Warteschlange festgestellt wird.

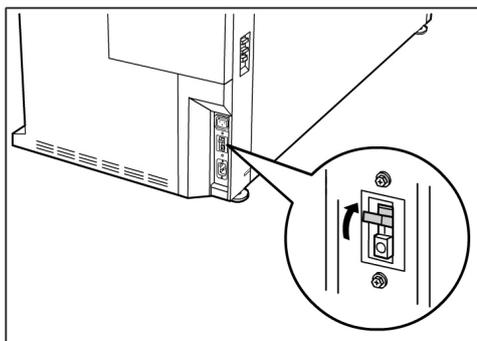
HINWEIS

Im Kapitel 'Systemverwaltung' wird erklärt, wie die Stromsparmodus-Einstellungen benutzerspezifisch eingestellt werden. Diese Einstellung kann nur vom Systemadministrator vorgenommen werden.

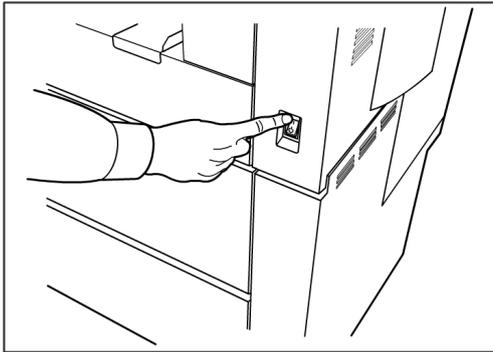
System-Hochfahrverfahren

Im Folgenden wird das Einschalten eines zuvor vollständig abgeschalteten Systems (Drucker und Controller sind ausgeschaltet) beschrieben. Dieses Verfahren wird als Kaltstart bezeichnet.

1. Den Schutzschalter des Druckers aufwärts in die Position „On“ schieben.



- Den Netzschalter des Druckers aufwärts in die Position „On“ schieben.



- Den **Netzschalter** an der Vorderseite des Controllers drücken.
Die Betriebsanzeige leuchtet auf. Auf dem Touchscreen wird eine Meldung angezeigt, dass sich das Gerät in der Aufwärmphase befindet. Das Gerät wird dann in etwa drei Minuten druckbereit sein.



Verfahren zum Herunterfahren des Systems

⚠ ACHTUNG

Ein unsachgemäßes Abschalten des Systems kann zu Datenverlust führen und einen Wartungsbesuch erforderlich machen.

Mit dem folgenden Verfahren wird der Controller ordnungsgemäß abgeschaltet. Die Systemabschaltung wird mithilfe des Web Printer Management Tools oder über den Bildschirm "Systemadministrator" durchgeführt. In manchen Umgebungen ist die Systemabschaltung nur autorisiertem Personal vorbehalten und deshalb wird ein Systemadministrator-Kennwort benötigt.

Abschaltung von der Bedieneroberfläche durchführen

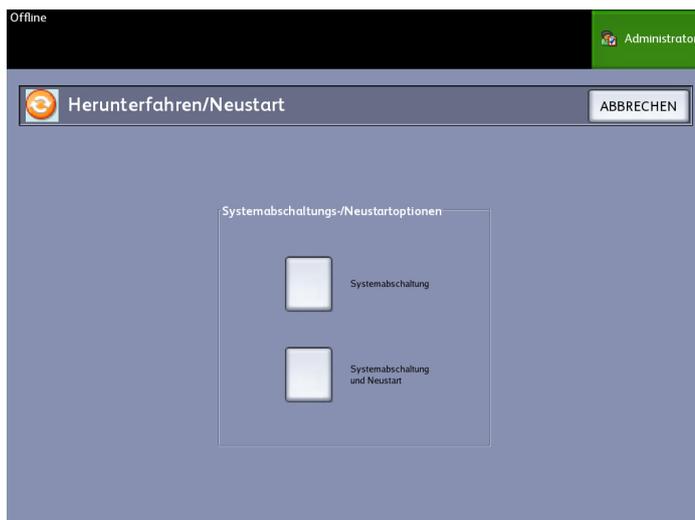
HINWEIS

Viele der Funktionen im Register Verwaltung benötigen zum Zugriff ein Kennwort. Vor Beginn den Systemadministrator um das Kennwort bitten, wenn der Administrator-Modus nicht bereits aktiviert ist.

HINWEIS

Systemabschaltung und Neustart wird zum Neustart des Systems verwendet. Diese Option wird den Controller nicht vollständig herunterfahren

1. **Geräte-Info** entweder vom Services-Menü oder durch Drücken der Schaltfläche **Geräte-Info** auf dem Steuerpult auswählen.
2. Zum Register **Administration** wechseln.
3. **Allgemeine Verwaltung** antippen.
4. Wenn der Bildschirm SA-Kennwort eingeben angezeigt wird, das Systemadministrator-Kennwort eingeben und dann auf **Eingeben** drücken.
5. Auswahl von **Herunterfahren/Neustart**... von der Anzeige Allgemeine Verwaltung.
6. **Systemabschaltung** antippen.



Die Abschaltung des Controllers erfolgt innerhalb von 30 Sekunden nach Abschalten des Druckers. Die Betriebsanzeige des Controllers erlischt, wenn der Controller abgeschaltet ist.

System über Web Print Management Tool abschalten

1. Die Anwendung Web Print Management Tool auf der Workstation öffnen.

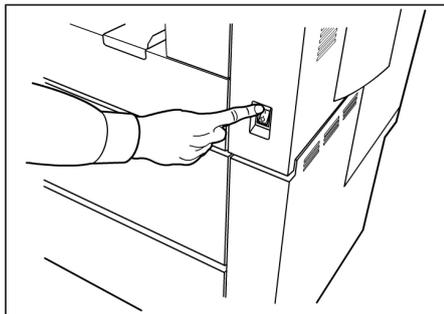
2. Auf **Dienstprogramme > Herunterfahren > Herunterfahren** klicken.



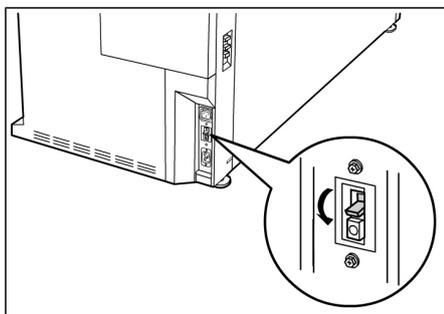
HINWEIS

Nicht auf die Schaltfläche **Controller** neu starten klicken. Mit dieser Schaltfläche wird das System neu gestartet, falls Aufträge in der Druckwarteschlange nicht ordnungsgemäß verarbeitet wurden. Statt dessen warten, bis das System abgeschaltet ist, und dann das System manuell neu starten.

3. Den Netzschalter des Druckers abwärts in die Position „Off“ schieben.



4. Den Schutzschalter des Druckers abwärts in die Position „Off“ schieben.



Schutzschalter prüfen

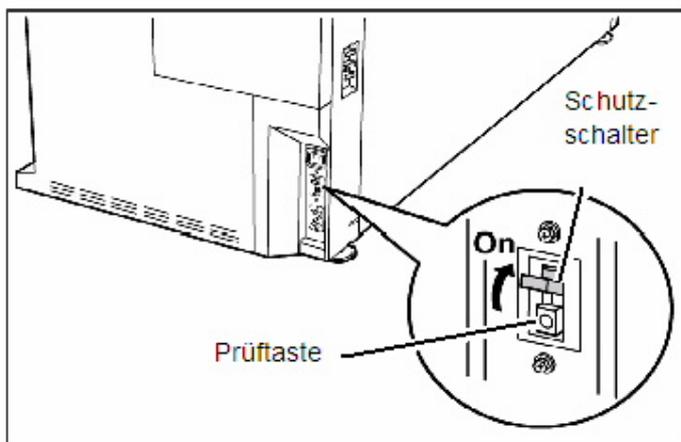
Im Falle eines Kurzschlusses oder Überstroms unterbricht der Schutzschalter automatisch die Stromversorgung des Geräts.

Befindet sich der Schutzschalter in der oberen Position, wird das Gerät mit Strom versorgt. Wenn das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht verwendet wird, können der Drucker und der Controller abgeschaltet werden.

Die sachgemäße Funktion des Leistungsschalters ist monatlich zu überprüfen. Wenn ungewöhnliche Umstände bemerkt werden, das Xerox Customer Support Center verständigen.

Schutzschalter prüfen:

1. Schritte 1 und 2 des Verfahrens [Verfahren zum Herunterfahren des Systems](#) ausführen.
2. Während sich der Schutzschalter in der Position „On“ (oben) befindet, auf die **Test**-Taste drücken. Wird der Schutzschalter in die Position „Off“ (unten) geschaltet, funktioniert er ordnungsgemäß.
3. Den Schutzschalter wieder zurücksetzen und das Verfahren [System-Hochfahrenverfahren](#) ausführen.



Druckmaterial

In diesem Abschnitt werden die für dieses Gerät verwendbaren Druckmaterialarten und die richtigen Vorgehensweisen zur Handhabung, zum Laden und zum Lagern des Druckmaterials beschrieben.

Die Verwendung ungeeigneter Druckmaterialien kann Materialstaus, Fehlfunktionen und andere Probleme verursachen und die Druckqualität mindern. Daher nur von Xerox empfohlene Druckmaterialien verwenden.

Die Xerox 6279 wird in mehreren Materialzufuhrkonfigurationen angeboten. Die Standardkonfiguration besteht aus einem Behälter mit zwei Rollen. Optional können ein zweiter Behälter mit zwei Rollen oder zwei Behälter für Bogenmaterial hinzugefügt werden.

HINWEIS

Druckmaterialien können in den USA von Xerox unter www.xerox.com bestellt werden. Auf der Homepage **Supplies (Verbrauchsmaterialien)**

- > **Paper and Media Type (Papier- und Materialtyp)**
- > **For Wide Format Products (Für Wide Format-Produkte).**

HINWEIS

Die Meldung Materialtyp laden oder ändern wird auf dem Touchscreen angezeigt, wenn das erforderliche Druckmaterial für einen eingegangenen Druckauftrag nicht im Gerät geladen ist.

Materialeigenschaften

Die Materialeigenschaften (Format, Art, Gewicht) müssen beim Einlegen von neuem Material und bei Änderung von Materialart und format eingestellt werden. Diese Informationen ermöglichen es dem Accxes Controller, den Druck- und Fixiervorgang optimal an die Eigenschaften des im Druckauftrag vorgewählten Materials anzupassen.

Weitere Informationen zur Übermittlung von Druckaufträgen an den Drucker enthalten die Themen „Übersicht“ und „Schnellanleitung“ der Onlinehilfe zu Client Accxes Tools.

Weitere Informationen zu den Druckmaterialspezifikationen können dem Kapitel Technische Daten entnommen werden.

Materialarten und Gewichte

Tabelle 11: Materialarten und Gewichte

Material-zufuhr	Materialart	Gewicht (metrisch)	Gewicht (US)
Rolle	Bond Zeichenfolie Folie T-Bond	60 – 110 g/m ² 90 – 112 gms 75 - 100 µm	18 – 20 lb 90 – 112 gms 4 mil 8,16 kg
Behälter	Bond	60 – 110 g/m ²	18 – 20 lb
Zusatz- zufuhr	Bond Zeichenfolie Folie T-Bond	60 – 110 g/m ² 90 – 112 gms 75-100 µm	18 – 20 lb 90 – 112 gms 4 mil 8,16 kg

HINWEIS

GSM oder g/m² ist eine in Gramm pro Quadratmeter ausgedrückte Gewichteinheit für Bedruckstoff und ist nicht abhängig von der Anzahl der Blätter im Ries.

Rollenmaterialformate

Tabelle 12: Rollenmaterialformate

Formatserie	Rollenmaterialformate
ANSI	E (34 Zoll), D (22 Zoll), C (17 Zoll), B (11 Zoll)
ARCH1	E (36 Zoll), D (24 Zoll), C (18 Zoll), B (12 Zoll)
ARCH2	30", 24", 15", 12
ISO A	A3 (297 mm breit) A2 (420 mm breit) A1 (594 mm breit) A0 (841 mm breit)
ISO B	B1, B2, B3
JIS B	B1, B2, B3
Spezial A1	A3, A2 (440 mm), A1 (625 mm), A0 (880 mm)
Spezial A2	A3, A2+ (435 mm), A1+ (620 mm), A0+ (860 mm)

Behälterformate

Tabelle 13: Behälterformate

Formatserie	Behälterformate
ANSI	Querformat/Hochformat (8,5 x 11 Zoll) Querformat/Hochformat (11 x 17 Zoll) Querformat (17 x 22 Zoll)
ARCH	Querformat/Hochformat (9 x 12 Zoll) Querformat/Hochformat (12 x 18 Zoll) Querformat (18 x 24 Zoll)
ISO A (JIS)	A4 (210 x 297 mm) Querformat/Hochformat A3 (297 x 420 mm) Querformat/Hochformat A2 (420 x 594 mm) Querformat
ISO B	B3 Querformat/Hochformat B4 Querformat/Hochformat
JIS B	B3 Querformat/Hochformat B4 Querformat/Hochformat

Formate für die Zusatzzufuhr

Tabelle 14: Formate für die Zusatzzufuhr

Formatserie	Formate für die Zusatzzufuhr
ANSI	A (8,5 Zoll), B (11 Zoll), C (17 Zoll), D (22 Zoll), E (34 Zoll)
ARCH1	A (9 Zoll), B (12 Zoll), C (18 Zoll), D (24 Zoll), E (36 Zoll)
ARCH2	A (9 Zoll), B (12 Zoll), D (24 Zoll) 30 Zoll
ISO	B1, B2, B3, B4
JIS	B1, B2, B3, B4
JIS (ISO)	A0, A1, A2, A3, A4
SPEZIAL A 1	A0 (880 mm), A1 (625 mm), A2 (440 mm), A3, A4
SPEZIAL A 2	A0+ (860 mm), A1+ (620 mm), A2+ (435 mm), A3+

Regeln zur Handhabung von Druckmaterial

Bei der Handhabung von Druckmaterial folgende Regeln beachten:

- Druckmaterial, das gefaltet, zerknittert, eingerissen oder gelocht ist, mit Vorsicht handhaben. Sie können reißen und Materialstaus verursachen.
- Das Druckmaterial darf nicht feucht sein.

TIPP

Entspricht das verwendete Druckmaterial nicht den aktuellen Materialeinstellungen, können Materialstaus auftreten. Daher darauf achten, dass Material mit den richtigen Eigenschaften (Format, Art, Stärke) ausgewählt wird.

Druckmaterial lagern

Druckmaterial stets bei einer relativen Luftfeuchtigkeit von 40 bis 45 % lagern. Die folgenden Punkte sind beim Lagern von Papier zu beachten:

- Feuchtigkeit beeinträchtigt die Qualität des Druckmaterials. Druckmaterialien nur in der bereitgestellten Verpackung in einem Raum mit geringer Luftfeuchtigkeit lagern. Transparentpapier ist dabei besonders anfällig und sollte in einer Plastiktüte oder in einem Antikondensationsbeutel aufbewahrt werden.
- Wird das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht genutzt, muss das Material aus dem Gerät entnommen und ordnungsgemäß gelagert werden.
- Der Drucker ist mit einer Materialheizung ausgerüstet. Diese Heizung wird eingeschaltet, wenn das System Feuchtigkeit feststellt. Der Schalter befindet sich neben dem Tonerabfallbehälter an der rechten Geräteseite.
- Zur Vermeidung von Wellung müssen Druckmaterialien auf ebener Fläche gelagert werden.

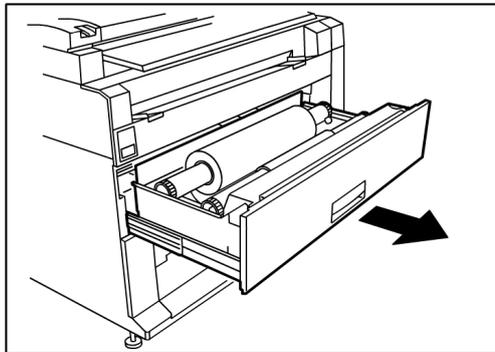
Rollenmaterial laden

Die Meldung Materialtyp laden oder ändern wird auf dem Touchscreen angezeigt, wenn das erforderliche Druckmaterial für einen eingegangenen Druckauftrag nicht im Gerät geladen ist.

Nach dem Austausch von Druckmaterial zunächst die Materialeinstellungen (Format, Art, Stärke) auf das neue Material einstellen, bevor der Druckbetrieb fortgesetzt wird. In diesem Abschnitt werden auch das Verschieben von Material mit der Taste **Materialvorschub** und das Zuschneiden von Material beschrieben.

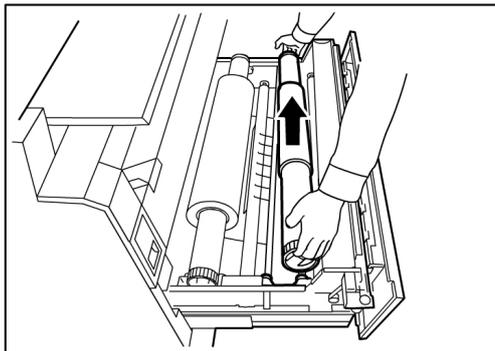
Informationen zur Einstellung des Druckmaterials sind dem Abschnitt [Druckmaterialstatus und Setup](#) in Kapitel 4, Maschineninformationen, zu entnehmen.

1. Den Materialbehälter¹ für die Rollen 1 und 2 herausziehen

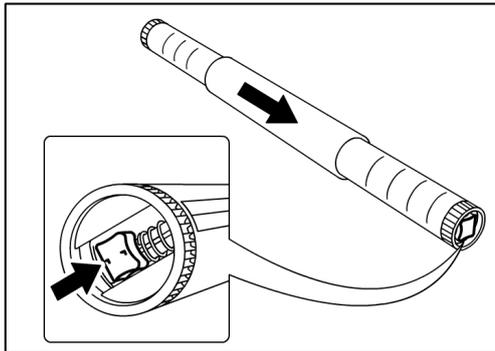


oder den optionalen Materialbehälter 2 herausziehen, falls dieser installiert ist und beladen werden muss.

2. Die auszutauschende Materialrolle anheben und aus dem Behälter entnehmen.



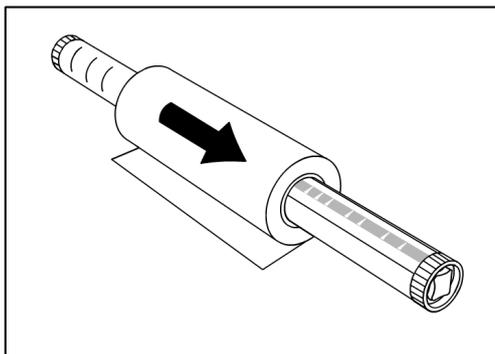
3. Den grünen Hebel am Ende der Materialwelle in Richtung Materialformataufkleber drücken, um die Rolle von der Welle freizugeben.



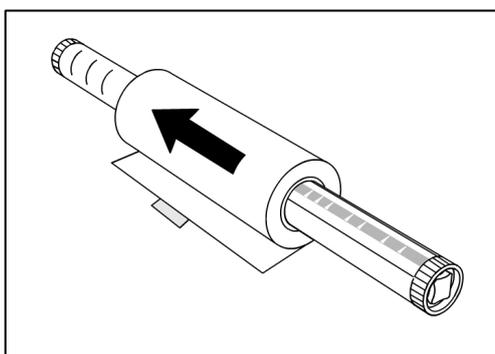
HINWEIS

Durch das Drücken des grünen Hebels wird die federgeladene Rollensperre freigegeben und die Welle kann aus dem Rollenkern genommen werden.

4. Die Materialwelle langsam aus dem Kern der Materialrolle ziehen.



5. Den grünen Hebel erneut drücken, um die Materialwelle in eine neue Materialrolle einzuführen. Sicherstellen, dass die Rollenden dem Materialformataufkleber entsprechend ausgerichtet sind.



- Das Klebeband des Herstellers entfernen, das ein Abrollen der Rollenenden verhindert.

HINWEIS

Wenn Klebstoff nach dem Abziehen des Klebebands auf dem Material verbleibt, muss dieser abgewischt werden. Klebstoffreste können Fehleinzüge verursachen.

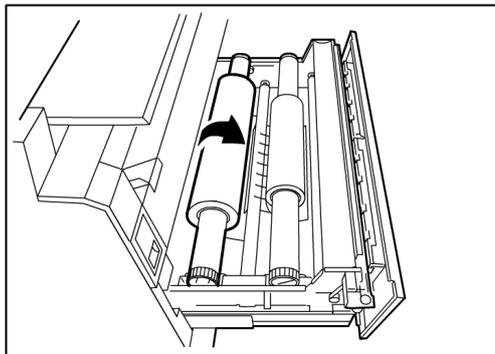
Wenn die Druckmaterialrolle beschädigt ist, die betreffende Kante vor dem Fortsetzen des Verfahrens zunächst mit einer Schere beschneiden.



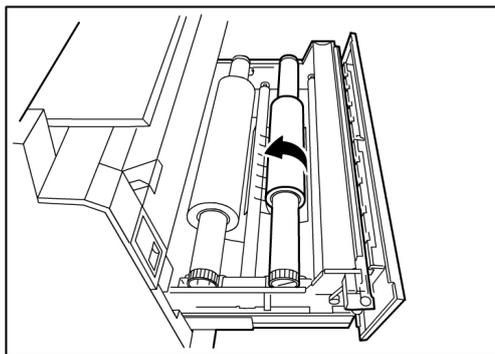
GEFAHR

Beim Einlegen der Rolle in den Behälter nicht die Finger einklemmen.

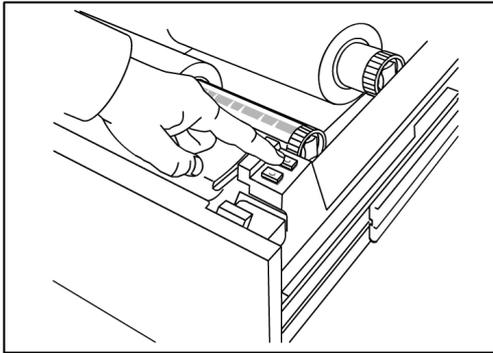
- Die Druckmaterialrolle in die Wellenaufnahme einhängen, wobei die Führungskante des Materials unter der Rolle durch nach vorn geführt wird.



- Die Druckmaterialrolle drehen, bis die Führungskante vom Antriebsrollenbereich erfasst wird. Die Rolle wird etwas zugeführt und dann automatisch angehalten.



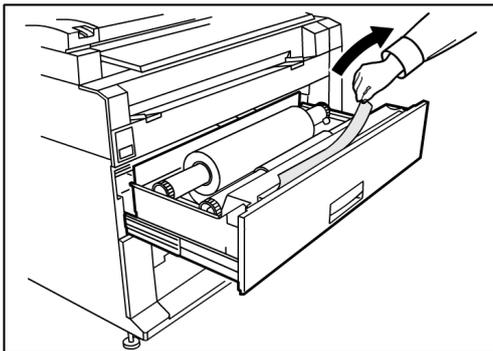
9. Die Taste **Materialvorschub** für die entsprechende Druckmaterialrolle drücken und loslassen. Die Führungskante wird zugeschnitten und das Material wird in die Zufuhr eingeführt.



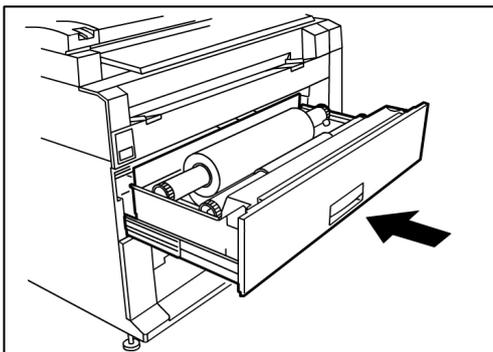
HINWEIS

Soll ein längeres Stück Material von der Rolle abgeschnitten werden, die Taste **Materialvorschub** gedrückt halten.

10. Das abgeschnittene Stück Material vom Schneidebereich entfernen.



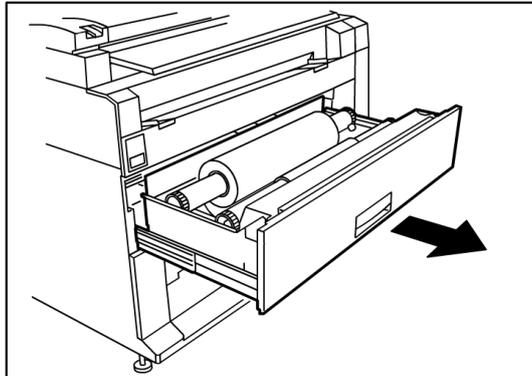
11. Den Materialbehälter bis zum Einrasten einschieben.



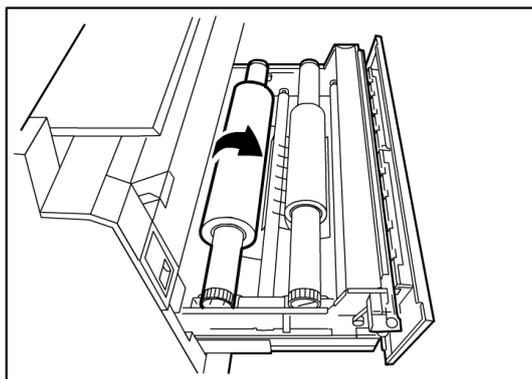
Rollenmaterial schneiden

Wenn die Führungskante des Materials nach dem Einlegen beschädigt wird, das folgende Verfahren befolgen.

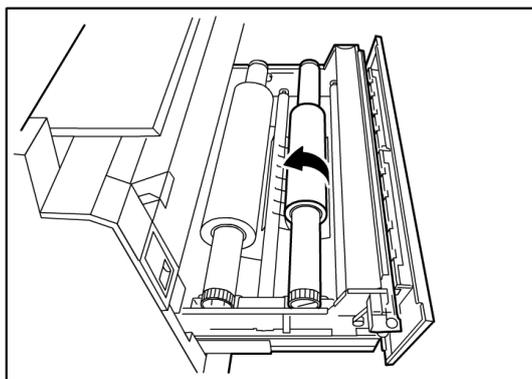
1. Den Materialbehälter öffnen.



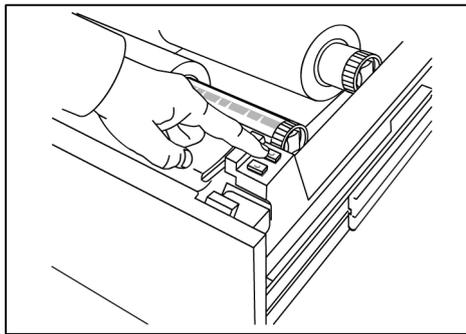
2. Wenn die Führungskante des Materials gefaltet oder beschädigt ist, das Material auf die betreffende Rolle zurückrollen. Die Rolle hierzu nach vorn drehen.



3. Das beschädigte Material nach vorn herausziehen und mit einer Schere abschneiden.
4. Die Führungskante einführen, bis sie vom Antriebsrollenbereich erfasst wird. Die Rolle wird etwas zugeführt und dann automatisch angehalten.



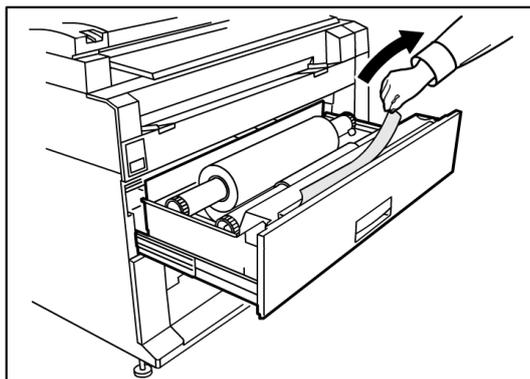
5. Die Taste **Materialvorschub** für die entsprechende Druckmaterialrolle drücken und loslassen. Die Führungskante wird zugeschnitten und das Material wird in die Zufuhr eingeführt.



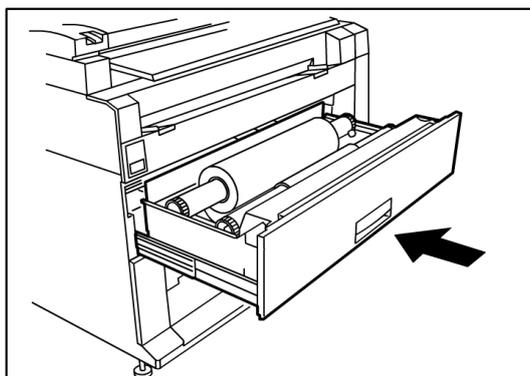
HINWEIS

Soll ein längeres Stück Material von der Rolle abgeschnitten werden, die Taste **Materialvorschub** gedrückt halten.

6. Das abgeschnittene Stück Material vom Schneidebereich entfernen.

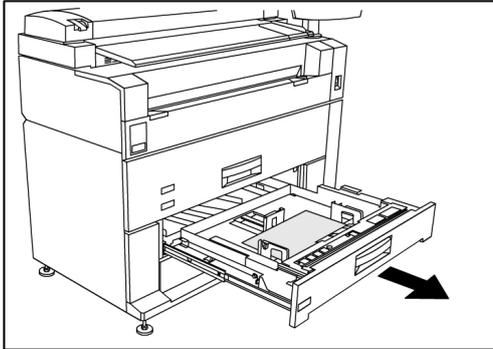


7. Den Materialbehälter bis zum Einrasten einschieben.

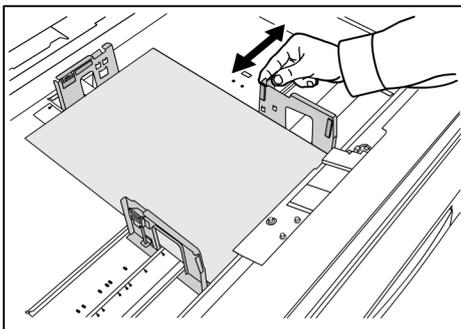
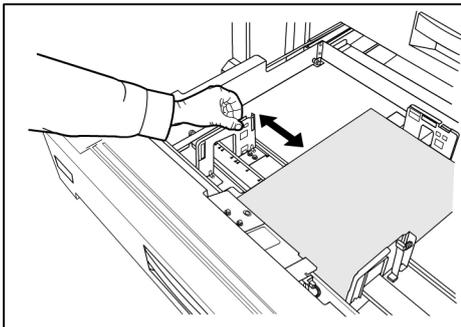


Bogenmaterial laden

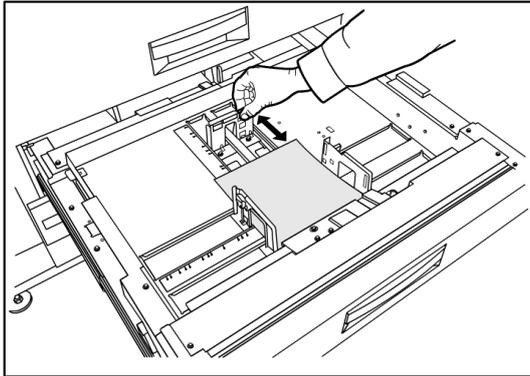
1. Den Druckmaterialbehälter langsam bis zum Anschlag herausziehen.



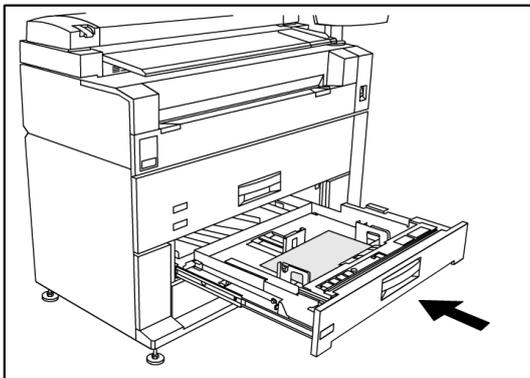
2. Das erforderliche Druckmaterial in den Behälter einlegen. Die maximale Fülllinie an der Behälterrückseite dabei nicht überschreiten.
3. Den linken und den rechten Materialführungshebel leicht zusammendrücken und die Führungen an den Materialstapel schieben.



4. Den hinteren Materialführungshebel leicht zusammendrücken und auf das Format des eingelegten Materials einstellen.



5. Den Druckmaterialbehälter vorsichtig bis zum Anschlag einschieben.



HINWEIS

Bogenmaterial kann über die Behälter 3 oder 4 oder über die Zusatzzufuhr zugeführt werden.

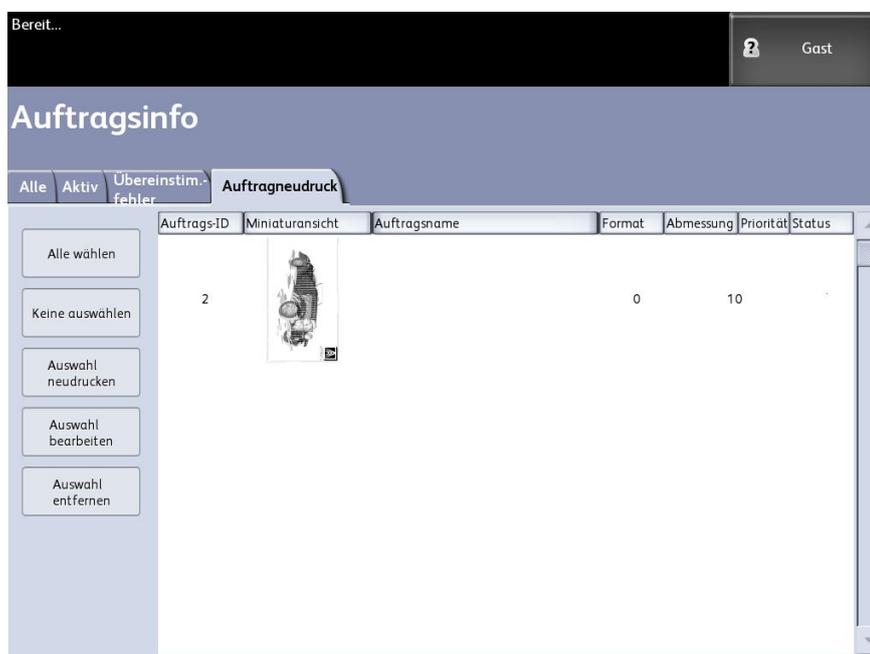
TIPP

Bei jedem Austausch von Druckmaterial müssen die Materialeinstellungen auf dem Touchscreen entsprechend geändert werden (**Maschinen-Info > Materialstatus** und **Setup on the Touch**). Weitere Informationen hierzu sind dem Abschnitt [Druckmaterialstatus und Setup](#) in [Kapitel 4, Geräteinformationen](#) zu entnehmen.

2

Auftragsinfo

Alle Druck- und Kopieraufträge werden in die Auftragsinformations-Warteschlange auf der Benutzeroberfläche gestellt. Druckaufträge sind Aufträge, die entweder von einer entfernten Client-Workstation mittels Web Printer Management oder einem Netzwerk-Druckertreiber an das Xerox Wide Format System gesendet werden.



Alles-Register

Der Inhalt dieses Registers ist eine Liste aller Aufträge in den verschiedenen Stufen der Fertigung. Aufträge werden angezeigt, ob sie über das Web Printer Management Tool oder am Drucker gescannt werden.

Aktiv-Register

Aufträge in Bearbeitung werden in der Aktiv-Warteschlange angezeigt.

Aufträge in der Aktiv-Warteschlange können angehalten werden, indem sie ausgewählt werden und dann **Auftrag anhalten** gewählt wird.

Aufträge können in dieser Warteschlange storniert werden und bleiben dann nur auf dem Alle-Register erhalten. Dies erfolgt durch die Auswahl des Auftrags und von **Gewählte abbrechen**. Weitere Informationen über jeden Auftrag können durch die Auswahl von **Details** abgerufen werden.

HINWEIS

Wenn Sofortiges Bildüberschreiben aktiviert ist, ist keine Halten-Funktion verfügbar.

Gehalten-Register

Die Funktion Halten-Warteschlangen können zur Verwaltung des Arbeitsablaufs durch folgende Aktivitäten verwendet werden:

- Planung von Aufträgen zum Drucken zu einem spezifischen Zeitpunkt (JJJJMMDDHHDD)
- Anhalten von aktiven Aufträgen zum Priorisieren anderer
- Verhütung von Ausfallzeiten, wenn ein Auftrag eine Installation spezifischer Druckmedien erfordert
- Bewahrung von Aufträgen, die vollständig übermittelt wurden, jedoch noch nicht vollständig gedruckt worden sind.
- Bewahrung von unvollständigen Kopiensätzen in der Warteschlange falls der Prozess unterbrochen werden sollte.

Mit der Halten-Warteschlange können Benutzer Aufträge freigeben und sie in die Aktiv-Warteschlange platzieren. Der Auftrag wird dann automatisch ausgedruckt.

Aufträge können mit dem Web Printer Management Tool oder über die Bedieneroberfläche an den Drucker übermittelt, angesehen und freigegeben werden. Aufträge können auch von den gleichen Stellen angehalten werden.

Aufträge in der Halten-Warteschlange beanspruchen Speicherkapazität und Festplattenkapazität in Accxes. Daher sollen Aufträge in der Halten-Warteschlange nur zeitweilig dort gespeichert werden. Diese Warteschlange muss überwacht und verwaltet werden, wenn sich die Aufträge ansammeln. Dann müssen Aufträge entweder abgebrochen oder ausgedruckt werden, um Speicherkapazität freizumachen.

Administrator-verwaltete Warteschlangen

Diese Funktion wird am häufigsten in einer zentralen Druckumgebung verwendet, wo ein Systemadministrator ein sicheres Kennwort für den Zugriff auf die Verwaltung von Aufträgen hat.

Wenn die Administrator-verwaltete Warteschlange aktiviert ist, werden alle eingehenden Aufträge auf Halten gesetzt.

Die Fähigkeit zum Freigeben, Halten und Abbrechen von Aufträgen bei aktivierter Administratormanager-Warteschlange ist begrenzt auf den Systemadministrator, wenn ein sicheres Kennwort gesetzt ist. Wenn kein sicheres Kennwort gesetzt wird, kann jeder Benutzer diese Aktionen ausführen.

Alle Aufträge anhalten:

1. In der Anzeige Services die Schaltfläche **Maschinen-Info** antippen.

2. **Allgemeine Verwaltung** antippen.
3. **Administration-verwaltete Warteschlange aktivieren/deaktivieren** auswählen.
4. **Aktivieren** wählen.
5. **Speichern** wählen.
6. Den Druckauftrag einreichen.
7. Den Auftrag in der Halten-Warteschlange unter Auftragsinformationen auf der Bedieneroberfläche oder in der Druckwarteschlange auf dem Web Printer Management Tool suchen.

Auftrags-Neudruck

Fertig gestellte Kopier- und Druckaufträge sind für Nachdrucke verfügbar, wenn der Administrator die Funktion Auftrags-Neudruck aktiviert hat. Standardmäßig ist die Funktion Auftrags-Neudruck Deaktiviert. Die Aktiviert/Deaktiviert-Einstellung wird in **Geräteinformationen > Administration > Allgemeine Verwaltung > Auftrags-Neudruck konfigurieren** vorgenommen.

Das Neudrucken von Aufträgen kann auch über das Web Printer Management Tool erfolgen.

Wenn der Systemadministrator den Auftrags-Neudruck deaktiviert, wird das Neudruck-Register auf dem Auftragsinformationen-Bildschirm ausgeblendet.

Ob ein Auftrags-Neudruck mit oder ohne Bearbeitung übermittelt wird, er wird aus der Neudruck-Warteschlange in die Aktive Warteschlange umgesetzt.

Bearbeiteten Auftrag erneut drucken

Um einen bearbeiteten Auftrag neu zu drucken, sind folgende Schritte erforderlich:

1. Im Services-Menü **Auftragsinformationen** auswählen.
2. Das Register **Neudruck** auswählen.
3. Einen einzelnen Auftrag auswählen
4. **Ausgewählte bearbeiten** wählen.

Die Anzeige Auftragseinstellungen bearbeiten wird eingeblendet.

5. Das Kontrollkästchen **Überschreiben** durch Antippen markieren.

Damit werden Änderungen an dem ursprünglichen Auftrag auf den Auftrag übertragen, der für den Neudruck vorbereitet wird.

6. Die Auftragseinstellungen nach Bedarf bearbeiten. (Siehe unten bezüglich Funktionen.)
7. Auf die Schaltfläche **Drucken** klicken.

HINWEIS

Der bearbeitete Auftrag wird von der Auftragsinformationen- in die Aktive Warteschlange umgesetzt. Wenn er gedruckt ist, wird er wieder in die Liste der Auftragsinformationenneudruck-Warteschlange erneut drucken aufgenommen.

Auftragseinstellungen bearbeiten

Verkleinern/Vergrößern

Unter Verkleinern/Vergrößern werden variable Skalierungsoptionen für die Kopien angeboten. Mit dieser Funktion können die Verkleinerungs-/Vergrößerungsvoreinstellungen über die in diesem Abschnitt beschriebenen Grundeinstellungen hinaus angepasst werden. Die Werkseinstellung ist 100 %.

Die verfügbaren Verkleinerungs-/Vergrößerungs-Funktionen sind wie folgt:

- **Skalierungsfaktor:** Der Skalierungsfaktor von 25 % bis 400 % wird durch Drücken der Tasten "+" und "-" in Schritten zu einem Prozent eingestellt. Die Anzeige der Zahlen bleibt kurz auf den Standard-V/V-Einstellungen stehen. Die Skalierung kann auch schnell durch Eingabe des Werts über den Ziffernblock geändert werden. Zum Aufrufen des Ziffernblocks eine Prozenteinstellung antippen. Hier wird die gewünschte Zahl eingegeben.
- **Festwerte und mehr:** In der Funktion Festwerte und mehr wird ein Skalierungsfaktor-Bildschirm angezeigt, der variable oder vorgegebene Prozentsätze ermöglicht. Es kann ein gewünschter Prozentwert bestimmt werden.
- **Autom.:** Der Skalierungsfaktor wird anhand des Vorlagenformats und des Druckmaterialformats automatisch bestimmt. Das Dokument wird passend auf das ausgewählte Druckmaterial kopiert.
- **Materialarten:** Schreibpapier, Velin und Folie

Materialarten

- Bond
- Velinpapier
- Folie

Materialzufuhr

Die Optionen unter Materialquelle dienen zur Auswahl der Materialzufuhr für den betreffenden Kopierauftrag. Die Werkseinstellung ist Autom. wählen. Unter jeder Zufuhroption für Materialquelle wird angegeben, welches Material in der jeweiligen Zufuhr einliegt.

Ausgabeformat

Druckaufträge werden standardmäßig an das ausgewählte Materialformat angepasst.

- Synchronisiert: Die Materialrolle wird auf das Vorlagenformat zugeschnitten.
- Voreinstellung: Die Materialrolle wird auf ein vom Benutzer ausgewähltes Standardformat zugeschnitten. Nach dem Antippen von **Festwert** werden die Standardformatoptionen angezeigt.
- Manuell: Die Materialrolle wird auf ein vom Benutzer angegebenes (x- und y-Koordinaten) Format zugeschnitten. Nach dem Antippen von **Manuell** wird eine Anzeige mit Datenfeldern für die Länge und die Breite eingeblendet.

Ausgabeformat (Druckaufträge)

Mit dieser Funktion werden voreingestellte Ausgabeformate für Druckaufträge aufgelistet.

Ausgabeformat (Kopieraufträge)

1. Eine Auswahl aus der Liste der Ausgabeformate treffen.
2. Die Schaltfläche **Speichern** anklicken.
3. Sicherstellen, dass das im Behälter eingelegte Materialformat dem Ausgabeformat entspricht.

HINWEIS

Wenn das gewählte Ausgabeformat nicht im Materialbehälter einliegt, wird ein Material-Übereinstimmungsfehler angezeigt.

Mit der Kopieroption-Funktion **Geräteinformationen > Administration > Kopieroptionen** ist es bei Aufträgen mit speziellen Ausgabeansprüchen möglich, Einstellungen für Benutzerdefiniertes Ausgabeformat konfigurieren über die grundlegenden Einstellungen hinaus zu konfigurieren. Weitere Details sind in Systemverwaltung, Kopieroptionen, Benutzerdefinierte Ausgabeformate auswählen, enthalten.

Sortierung

Sortierte Kopien können für Aufträge mit mehreren Vorlagen erstellt werden. Die Auswahl von 'Normal' oder 'Rückwärts Sortieren' bewirkt die Ausgabe von nach Seitenzahlen sortierten Drucksätzen. Die Vorlagen im Satz können auch gemischt sein, d.h. verschiedene Arten (Text, Foto usw.). Es können bis zu 256 Seiten in jeden Sortierauftrag gescannt werden.

Die Werkseinstellung für die Sortierung ist **Unsortiert**.

HINWEIS

Für unsortierte Kopien druckt das Gerät die vorgegebene Anzahl der ersten Seite, dann die vorgegebene Anzahl der nächsten Seite usw. Bei sortierter Ausgabe werden die Kopien in Sätze sortiert.

1. Im **Services**-Menü Kopieren auswählen.

- Der Bildschirm Kopieren wird eingeblendet.
2. Die gewünschte Sortieroption antippen:
 - **Rückwärts Sortieren:** Seite (n) ist oben auf dem Ausgabestapel.
 - **Normal Sortieren:** Seite 1 ist oben auf dem Ausgabestapel.
 3. Die Vorlagen in 1-(n)-Reihenfolge mit dem Druckbild nach unten einlegen.
 4. Die Vorlage(n) gleichmäßig mit dem Druckbild nach unten in den Scanner-Vorlageneinzug einführen.
 5. In dieser Reihenfolge fortfahren, bis der Auftrag abgeschlossen ist.

Wurde die sortierte Ausgabe ausgewählt, wird rechts oben auf dem Touchscreen die Meldung Satzaufbau: Dokumente einfügen angezeigt.

Endbearbeitung

Wenn eine Endbearbeitung an die Maschine angebaut ist:

1. Das Kontrollkästchen **Endbearbeitung überschreiben** durch Antippen markieren.
2. **Bypass** wählen, um die Endbearbeitungseinstellungen zu überschreiben.

Die Endbearbeitungs-Anzeige wird eingeblendet.

3. Ein Falzprogramm aus der Liste auswählen.
4. Die **Fächer** auswählen.
5. Die **Titelblock-Position** auswählen. Mit dieser Auswahl wird festgelegt, wie die Maschine das Dokument so faltet, dass der Titelblock wie gezeigt sichtbar ist. Titelblöcke werden auf technischen Zeichnungen verwendet.

Ausgewählte Aufträge entfernen

Mit dieser Funktion wird der Auftrag endgültig aus der Neudruck-Warteschlange gelöscht. Er wird endgültig gelöscht. Für diese Aufgabe sind Systemadministrator-Privilegien erforderlich. Wenn man nicht als Systemadministrator angemeldet ist, ist die Schaltfläche **Ausgewählte entfernen** nicht vorhanden.

Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Im Services-Menü **Auftragsinformationen** auswählen.
2. Das Register **Neudruck** auswählen.
3. Die zu löschenden Aufträge auswählen.
4. Die Schaltfläche **Ausgewählte entfernen** antippen.

HINWEIS

Aufträge, die aus dieser Liste im Register Neudruck entfernt werden, werden weiterhin im Register **Auftragsinformationen > Alle**, einer Auftragsliste, angezeigt. Die entfernten Aufträge können jedoch nicht mehr nachgedruckt werden.

Druckauftrag-Nachdruck vom Web Printer Management Tool

Zum Zugriff auf das Web Printer Management Tool zum Internet-Browser wechseln und die IP-Adresse des Accxes-Controllers oder des designierten Druckers eingeben.

Aufträge können mittels unterschiedlicher Methoden über das Web Printer Management Tool zu dem entfernten Drucker geleitet werden. Die erste und primäre Methode ist durch eine Verbindung von einer Client-Workstation oder einem Druckertreiber. Detaillierte Anweisungen dazu enthält das Xerox FreeFlow Accxes V15.0 Drivers and Client Tools Software Installationshandbuch.

Die zweite Methode, siehe unten, besteht aus dem Wechseln zu und Hochladen einer Datei. Dies ist u. U. einfacher als die Installation eines Treibers. Es ist jedoch erforderlich, die Druckereinstellungen (z. B. 5 Kopien anstatt 1) vor der Auftragsübermittlung manuell einzustellen und danach wieder zurückzustellen. Man ist dabei auch beschränkt auf die Dateiformate, die FreeFlow Accxes direkt unterstützen kann.

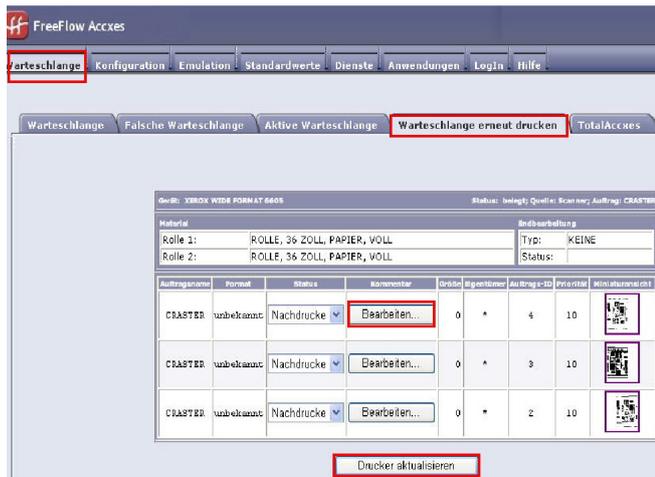
Auftrags-Neudruck aktivieren:

1. Einen Internet-Browser starten und die IP-Adresse des Accxes-Controllers oder des Druckers eingeben. (<http://xx.xxx.xx.xx>)
2. Zum Register **Konfiguration** > **Verschiedenes** wechseln.
3. Sicherstellen, dass die Kontrollkästchen **Erstellen einer Miniaturansicht** und **Auftragsneudruck aktivieren** markiert sind.
4. Die Pulldown-Optionen für die **Richtlinien für den Auftrags-Neudruck** beachten und das gewünschte Ergebnis auswählen.
5. Mit **Drucker aktualisieren** die oben vorgenommenen Änderungen aktivieren.

Einen Auftrag nachdrucken:

6. Im Web Printer Management Tool das **Dienstprogramme**-Register auswählen. Das Register **Hochladen** wird standardgemäß eingeblendet.
7. **Durchsuchen** auswählen und zu der zum Drucken gewünschten Datei wechseln.
8. **Hochladen** auswählen.
9. **Druckerwarteschlange** auswählen.
10. **Warteschlange erneut drucken**, das **Status**-Pulldown und **Drucken** auswählen.

11. Auf die Schaltfläche **Drucker aktualisieren** klicken.



Wie aus der Abbildung oben ersichtlich ist, weist Warteschlange erneut drucken des Web Printer Management Tools jetzt eine Bearbeiten]Schaltfläche auf, über die druckspezifische Auftragsoptionen bearbeiten durchgeführt werden kann und dann der Auftrag auf den designierten entfernten Drucker geleitet wird.



Die ausgewählten Ausdrücke werden aus der Neudruck-Warteschlange entfernt und in die Aktive Warteschlange eingefügt.

3

Systemverwaltung

In diesem Kapitel werden die im Register Administration der Anzeige Geräteinformationen verfügbaren Optionen beschrieben. Das Register Administration enthält die folgenden Schaltflächen zur Systemverwaltung:

- Allgemeine Verwaltung
- Steuerpult
- Netzwerk-Setup

Systemverwaltung – Überblick

Die meisten Funktionen des Druckers Xerox 6279 sind allen Benutzern zugänglich. Einige Funktionen sind jedoch dem Systemadministrator vorbehalten, wenn die Umgebung es erforderlich macht. Der Zugang zu diesen Funktionen erfolgt dann nur durch die Anmeldung am System mit einem sicheren Kennwort.

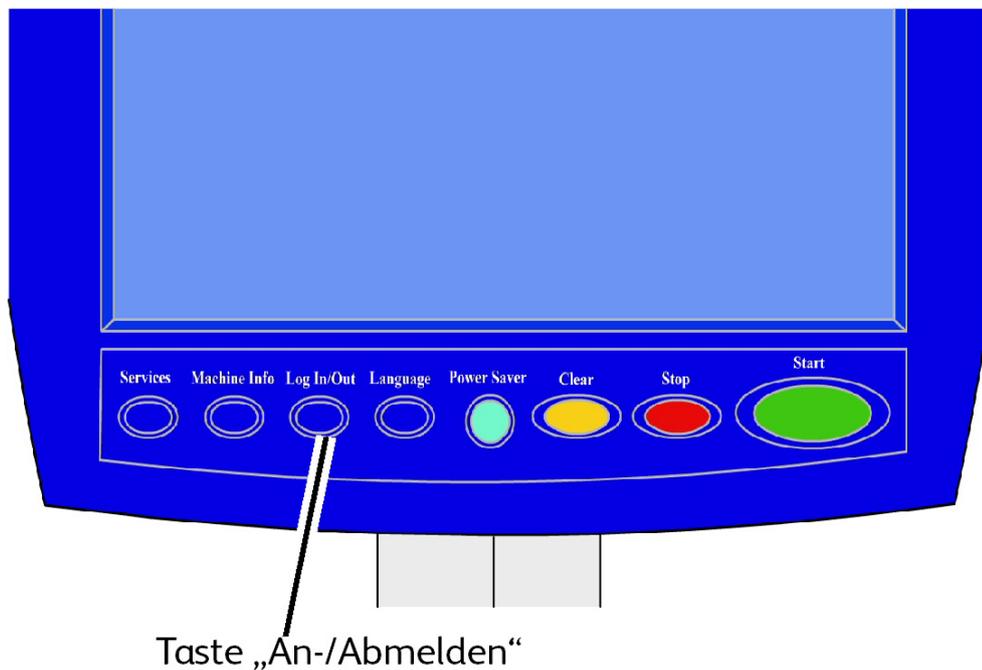
HINWEIS

Zum Schutz vor unbefugtem Zugriff das Systemkennwort direkt nach der Installation ändern.

Systemverwaltung aufrufen

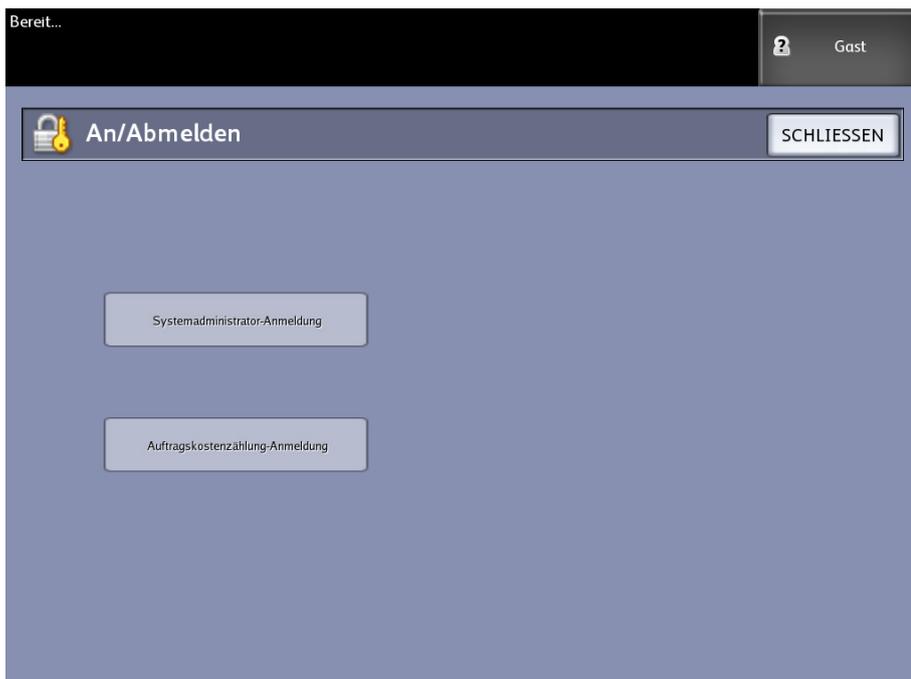
Vorgehensweise:

Zum Zugriff auf die Systemverwaltung zunächst die Taste **An-/Abmelden** auf dem Steuerpult drücken.



Anmeldeoptionen

Die Anmeldung kann auf zwei Arten erfolgen: als Benutzer bei der Auftragskostenzählung oder als Systemadministrator.



Systemadministrator

Über die Anzeige „An/Abmelden“ kann sich der Benutzer als Administrator beim System an- oder abmelden. Nach erfolgreicher Anmeldung wird rechts oben in der Anzeige (im Feld für die aktuelle Zugriffsebene) Administrator angezeigt. Ist niemand angemeldet, wird dort 'Gast' angezeigt.

Auftragskostenzahlung

Über die Anzeige „An/Abmelden“ ist es dem Benutzer auch möglich, sich bei der Kostenzahlung an- und abzumelden, sofern diese aktiviert ist. Andernfalls ist die Schaltfläche „Auftragskostenzahlung-Anmeldung“ deaktiviert (abgeblendet). Nach erfolgreicher Anmeldung werden rechts oben in der Anzeige (im Feld für die aktuelle Zugriffsebene) die ersten 16 Zeichen von Benutzer- und Konto-ID angezeigt.

HINWEIS

Die Anzeige „An/Abmelden“ kann auch durch Antippen des Felds für die aktuelle Zugriffsebene oben rechts auf dem Touchscreen aufgerufen werden.

HINWEIS

Ein Benutzer kann gleichzeitig als Administrator und für die Auftragskostenzahlung angemeldet sein. Beim Versuch auf die entsprechenden Funktionen zuzugreifen, wird zur Eingabe der Anmeldeinformationen aufgefordert.

1. Die Schaltfläche **Systemadministrator-Anmeldung** antippen.

Die Anzeige SA-Kennwort eingeben wird eingeblendet.

2. Das SA-Kennwort über den Ziffernblock eingeben.
3. **Eingabe** wählen.

Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint das Symbol „Administrator“ rechts oben in der Anzeige.

Erfolgt innerhalb eines über den Zeitnehmer vorgegebenen Zeitraums keine Systemaktivität (d. h. wird keine Vorlage gescannt, keine Taste auf dem Bedienfeld gedrückt und der Touchscreen nicht berührt), erscheint vier Sekunden lang eine Timeout-Anzeige, danach wird der Benutzer automatisch abgemeldet.

Ausführliche Informationen zur Einstellung von Zeitnehmern enthält der Abschnitt **Zeitnehmer konfigurieren** in diesem Kapitel.

Nach erfolgreicher Anmeldung als Administrator können die Einstellungen im Register 'Administration' der Anzeige Geräte-Info geprüft und ggf. geändert werden.

HINWEIS

Auf den Registerschaltflächen Administration, Steuerpult und Netzwerk-Setup im Administrations-Register ist evtl. eine Administrator-Anmeldung notwendig. Wenn Sie abgemeldet sind, wird bei der Auswahl einer dieser Tasten vom System das Systemadministrator-Kennwort gefordert und der Zugriff wird verweigert.

Systemverwaltung beenden

Vorgehensweise:

1. Zum Zugriff auf die Anzeige System Administrator die Taste **An/Abmelden** drücken.
2. **Systemadministrator-Abmeldung** antippen.
3. Die Abmeldung durch Antippen von **Ja** bestätigen.

Die Systemverwaltung wird beendet und im Feld für die aktuelle Zugriffsebene (oben rechts in der Anzeige) wird wieder das Gastsymbol angezeigt.

Allgemeine Verwaltung

Über die Schaltfläche „Allgemeine Verwaltung“ kann der Administrator die Systemzeit des Geräts anzeigen und ändern, das SA-Kennwort ändern, das System abschalten und neu starten sowie Auftragskostenzahlungsaufgaben durchführen. Ist der Benutzer noch nicht angemeldet, wird er beim Antippen dieser Schaltfläche zur Eingabe des SA-Kennworts aufgefordert.

Die Anzeige 'Allgemeine Verwaltung' enthält folgende Schaltflächen:

- Datum und Uhrzeit einstellen
- Das Administrator-Kennwort ändern
- Auftragskostenzahlung konfigurieren
- Auftragsneudruck konfigurieren
- Herunterfahren/Neustart
- Sofortiges Bildüberschreiben aktivieren/deaktivieren
- Erstellen der Miniaturansicht wird eingestellt
- Administrator-verwaltete Warteschlangen aktivieren/deaktivieren

Datum und Uhrzeit einstellen

Der Administrator stellt das Datum und die Uhrzeit der Systemuhr im 24 Stunden-Format ein. Die aktuelle Systemzeit wird auf dem Touchscreen und auf den vom Controller erstellten Ausdrucken (Begleitblätter, Berichte, Fehlermeldungen usw.) angegeben.

1. Im Services-Menü **Geräte-Info** auswählen.
2. Zum Register **Administration** wechseln.

Siehe das Kapitel Geräte-Info für weitere Details über die Funktion.

3. Die Schaltfläche **Allgemeine Verwaltung** im Register Administration antippen.

HINWEIS

Wenn noch keine Anmeldung erfolgt ist, wird nun zur Eingabe des SA-Kennworts aufgefordert.

4. Die Schaltfläche **Datum und Uhrzeit einstellen** antippen.
5. Folgendes eingeben:
 - Jahr
 - Monat
 - Tag
 - Stunde
 - Minute
6. **Speichern** wählen.
7. Mit **Schließen** auf dem Bildschirm Allgemeine Verwaltung zum Register Administration zurückkehren.

Das Administrator-Kennwort ändern

Im Folgenden wird das Verfahren zum Ändern des SA-Kennworts beschrieben. Dieses Kennwort wird auch zum Zugriff auf das Gerät von Web Print Management Tool aus benötigt.

Falls erforderlich, das SA-Kennwort sofort nach der Installation und dann in regelmäßigen Abständen ändern. Das Kennwort notieren und die Notiz an einem sicheren Ort aufbewahren.

HINWEIS

Das Kennwort kann maximal fünfstellig sein (von 0 bis 99999).

1. Die Schaltfläche **Maschinen-Info** in der Anzeige Services antippen.

Die Anzeige Geräteinformationen wird eingeblendet.

2. Zum Register **Administration** wechseln.
3. **Allgemeine Verwaltung** antippen.

Die Anzeige Allgemeine Verwaltung wird eingeblendet.

4. **Das Administrator-Kennwort ändern** antippen.

Die Anzeige SA-Kennwort eingeben wird eingeblendet.

5. Ein Systemkennwort über den Ziffernblock eingeben.
6. **Eingabe** wählen.
7. Mit **Schließen** zum Register Allgemeine Verwaltung zurückkehren.

Auftragskostenzählung – Überblick

HINWEIS

Die Auftragskostenzählung muss mit einem Funktionsschlüssel aktiviert werden. Wurde diese Funktion erworben, kann sie der Systemadministrator jederzeit aktivieren, indem er eine spezielle Schlüsseldatei an den Drucker sendet. Nähere Informationen erteilt der Xerox-Partner.

Mit der Auftragskostenzählung lässt sich der Druckmaterialverbrauch überwachen. Hierzu wird die Fläche und Länge des verwendeten Materials ermittelt.

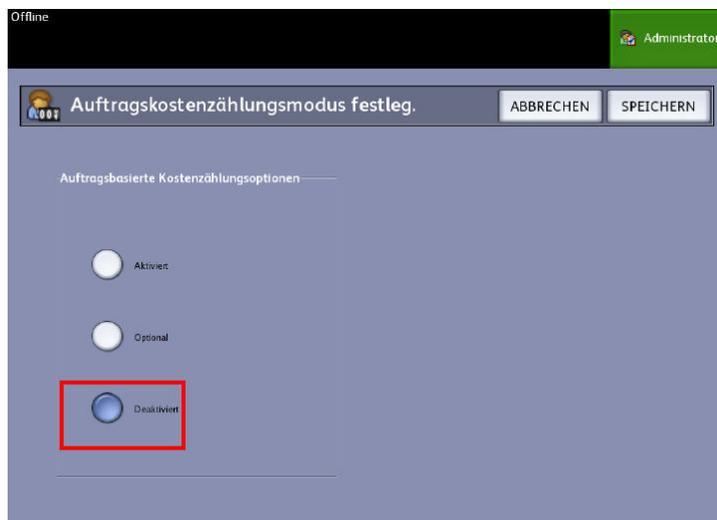
Das Account Management Tool (AMT) oder ein anderes Dritt-Kostenzählungstool wird zur Zuweisung einer Benutzer-ID, Kostenstellen-ID und Drucker-ID verwendet. Dann sammelt und summiert es die gespeicherten Daten von den vernetzten Geräten. Bei der Einrichtung von AMT legt der Administrator die erforderlichen Benutzer-IDs an und teilt sie den betreffenden Benutzern mit.

Ausführliche Informationen zur Zuordnung von Benutzer-IDs sind dem Kundenschulungshandbuch für die FreeFlow Accxes Software-Tools zu entnehmen. Die Installation von AMT wird im *X Installationshandbuch für die Xerox FreeFlow Accxes V13.0 Treiber- & Clientsoftware* beschrieben.

Die Aktivierung der Kostenzählung kann über das Steuerpult der Xerox 6279 oder über Web Print Manager Tool erfolgen. Die Kostenzählung ist standardmäßig deaktiviert.

Kostenzählung aktivieren

1. Die Schaltfläche **Maschinen-Info** in der Anzeige Services-Menü antippen. Die Anzeige Geräteinformationen wird eingeblendet.
2. Zum Register **Administration** wechseln.
3. **Allgemeine Verwaltung** antippen.
4. **Auftragskostenzählung festlegen...** antippen.



5. Die gewünschte Option antippen:

- **Aktiviert:** Kostenzahlungsinformationen sind erforderlich für alle Benutzer. Meldet sich ein Benutzer mit gültigem Benutzernamen und gültiger Konto-ID an, kann er drucken, kopieren und scannen. Erfolgt keine Anmeldung, erhält der Benutzer nur Zugriff auf die Druckfunktionen. Die Kopier- und Scanfunktionen werden dann nicht auf dem Touchscreen angezeigt.
- **Deaktiviert:** Kostenzahlung ist abgeschaltet. Der Benutzer kann auf die in der Anzeige Services-Menü angebotenen Druck-, Kopier- und Scanfunktionen zugreifen.
- **Optional:** Wird zur Eingabe eines Benutzernamens und einer Konto-ID aufgefordert, können die Benutzer wahlweise einen gültigen Benutzernamen und eine Konto-ID eingeben. Erfolgt keine Eingabe, wird ein allgemeines Konto verwendet. Bei gültiger Anmeldung mit Benutzernamen und Konto-ID oder bei Verwendung des allgemeinen Kontos kann der Benutzer drucken, kopieren und scannen.

6. **Speichern** wählen.

7. Mit **Schließen** zum Register Allgemeine Verwaltung zurückkehren.

Als Kostenzahlungsbenutzer anmelden

1. Zum Zugriff auf die Systemverwaltung zunächst die Taste **An-/Abmelden** auf dem Steuerpult drücken.

Die Anzeige **An/Abmelden** erscheint auf dem Touchscreen.

2. **Auftragskostenzahlung-Anmeldung** antippen.

Die Anzeige **Den Benutzernamen eingeben.** wird eingeblendet.

3. Den Benutzernamen und die Konto-ID eingeben, die bei der Einrichtung der Kostenzahlung zugeteilt wurde.

HINWEIS

Die Kostenzahlung muss mit einer externen Verwaltungsanwendung eingerichtet werden, z. B. mit Xerox Account Management Tool (AMT).

4. **Eingabe** wählen.

Im Feld für die Zugriffsebene (oben rechts in der Anzeige) wird das Kostenzahlungssymbol angezeigt.

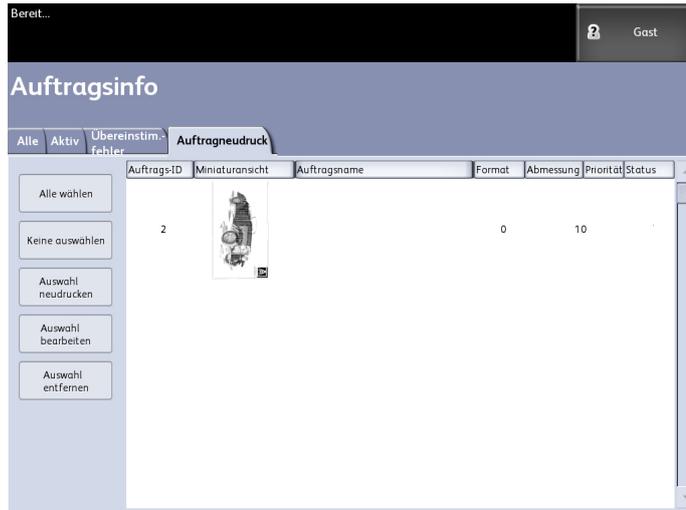
Auftragsneudruck konfigurieren

Mit dieser Funktion hat der zugeordnete Systemverwalter die Berechtigung, den Auftrags-Neudruck zu aktivieren/deaktivieren. Damit wird verhindert, dass vertrauliche Informationen in die falschen Hände gelangen. Ebenso wird verhindert, dass Aufträge versehentlich gelöscht werden.

1. Im **Maschinen-Info > Administration-Register Allgemeine Verwaltung** auswählen.

2. **Auftragsneudruck konfigurieren...** antippen.

Die Anzeige Auftragsneudruckoptionen wird eingeblendet.



Herunterfahren/Neustart

System herunterfahren

! ACHTUNG

Ein unsachgemäßes Herunterfahren des Systems kann zu Datenverlust führen und einen Wartungsbesuch erforderlich machen. Mit dem im Folgenden beschriebenen System-Herunterfahrverfahren kann der Controller ordnungsgemäß heruntergefahren werden. Die Abschaltung wird am besten über das Web Print Management Tool bzw. die Systemverwaltung-Menüfunktion Systemabschaltung und Neustart durchgeführt.

! ACHTUNG

Die Systemabschaltung darf nur von entsprechend autorisiertem Personal durchgeführt werden.

Stromunterbrechungs-Auftragstatus

Wenn die Stromversorgung des Systems unerwartet unterbrochen wird und das System neu startet, werden die Aufträge in ihren vorherigen Zustand zurückversetzt. Dies ist ein ähnliches Verfahren wie die Betätigung der Schaltfläche **Abschalten und Neustart**.

- Alle in Bearbeitung befindlichen Kopier/Scanaufträge werden automatisch vom Beginn neu gestartet, wenn die Stromversorgung wiederhergestellt wird, es sei denn, die Funktion Auftrags-Neudruck wurde deaktiviert.
- Abgeschlossene, abgebrochene, Checkplot- und Muster-Kopieraufträge werden verworfen, da sie nicht als erneut druckbar betrachtet werden.
- Aufträge, die zum Zeitpunkt des Stromausfalls in Bearbeitung waren, werden in die Warteschlange **Auftragsinformationen > Halten** versetzt.
- Aufträge, die verarbeitet worden sind und während des Stromausfalls druckbereit sind, werden in die Warteschlange **Auftragsinformationen > Aktiv** versetzt.

Wenn Auftragsneudruck aktiviert ist:

Kopier/Scanaufträge, die fertig verarbeitet worden sind, werden automatisch für den Neudruck übermittelt. Kopieraufträge werden von Druckaufträgen ausgeführt.

Fertig verarbeitete Kopier/Scanaufträge werden in der Warteschlange **Auftragsinformationen > Neudruck** angezeigt.

Kopier/Scanaufträge, deren Verarbeitung nicht abgeschlossen war, werden abgebrochen.

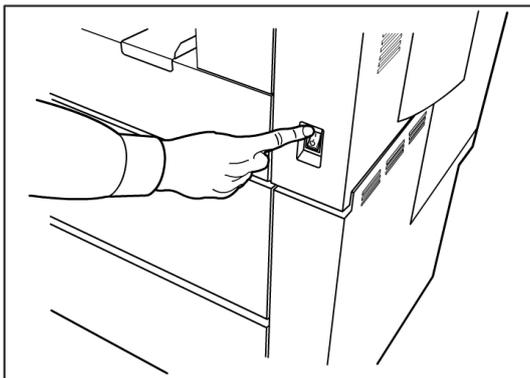
System über Web Print Management Tool abschalten

Das System kann auch über Web Printer Management Tool abgeschaltet werden.

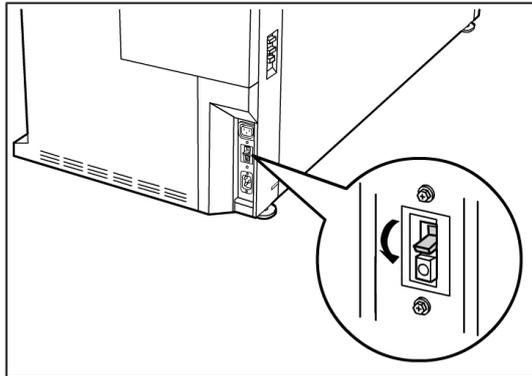
1. Die Anwendung Web Printer Management Tool an der Workstation öffnen. Hierzu die IP-Adresse des Geräts in den Webbrowser eingeben.
2. Auf **Dienstprogramme > Herunterfahren > Herunterfahren** klicken.



3. Den Netzschalter des Druckers abwärts in die Position „Off“ schieben.



4. Den Schutzschalter des Druckers abwärts in die Position „Off“ schieben.



IIO – Sofortiges Bildüberschreiben

Standardmäßig können Benutzer den letzten Kopierauftrag und alle damit verbundenen Einstellungen zurückrufen. So lassen sich weitere Ausdrücke ohne erneutes Scannen der Vorlage erstellen. Dies ist der Fall, wenn das Bildrückruf-Verfahren (wie oben diskutiert) aktiviert ist.

Aus Sicherheitsgründen ist es in manchen Arbeitsumgebungen erforderlich, die Option "Bildrückruf" zu deaktivieren und vertrauliche Daten von der Festplatte des Accxes-Controllers zu löschen.

HINWEIS

Sofortiges Bildüberschreiben kann nicht aktiviert werden, wenn die Funktion Auftrags-Neudruck oder Administrator-verwaltete Warteschlange aktiviert ist.

Sobald die Funktion Sofortiges Bildüberschreiben (IIO, Immediate Image Overwrite) aktiviert wird, werden gescannte Bilder von der Accxes-Festplatte gelöscht. Für einen Rundumschutz sollte neben IIO auch ODIO (Bildüberschreibung auf Befehl) verwendet werden. Mit ODIO wird das System neu gestartet und alle zuvor und in Zukunft gescannten Dateien werden vollständig von der Festplatte entfernt.

1. Die Schaltfläche **Maschinen-Info** in der Anzeige Services antippen.
Die Anzeige Geräteinformationen wird eingeblendet.
2. Zum Register **Administration** wechseln.
3. **Allgemeine Verwaltung** antippen.
4. **Sofortiges Bildüberschreiben aktivieren/deaktivieren** antippen.
Die Anzeige Modus 'Sofortiges Bildüberschreiben' einstellen wird eingeblendet.
5. **Aktiviert** oder **Deaktiviert** antippen.

Die Online-Hilfe im Web Printer Management Tool enthält weitere Details über die Verwendung der Funktion Sofortiges Bildüberschreiben.

Algorithmus für Sofortiges Bildüberschreiben

Der Überschreibungsalgorithmus für IIO und ODIO entspricht der U.S. Department of Defense Directive 5200.28-M (Section 7, Part 2, Paragraph 7-202) und ist in allen WorkCentre/WorkCentre Pro und Accxes-Controllern enthalten.

Algorithmus für die Bildüberschreibungsfunktion:

- Muster 1 wird auf die Sektoren mit vorläufigen Dateien (IIO) oder auf den gesamten Spool-Bereich der Festplatte (ODIO) geschrieben. (Hex-Wert 0x35 (ASCII "5")).
- Muster 2 wird auf die Sektoren mit vorläufigen Dateien (IIO) oder auf den gesamten Spool-Bereich der Festplatte (ODIO) geschrieben. (Hex-Wert 0xCA (ASCII Komplement von 5)).
- Muster 3 wird auf die Sektoren mit vorläufigen Dateien (IIO) oder auf den gesamten Spool-Bereich der Festplatte (ODIO) geschrieben. (Hex-Wert 0x97 (ASCII "ü")).
- 10 % des überschriebenen Bereichs wird geprüft, um sicherzustellen, dass Muster 3 ordnungsgemäß geschrieben wurde. Die 10 %-Probe wird erreicht, indem 10 % des überschriebenen Bereichs zufallsbedingt überprüft werden.

Die Online-Hilfe im Web Printer Management Tool enthält weitere Details über die Verwendung der Funktion Sofortiges Bildüberschreiben.

Erstellen der Miniaturansicht wird eingestellt

Miniaturen sind verkleinerte Bilder des gescannten Dokuments, die auf dem Bildschirm Auftragsinformationen angezeigt werden.

Miniaturen befinden sich auf der ersten Seite eines mehrseitigen Auftrags. Sie werden für Auftrags-Identifizierung verwendet.

Miniaturen werden nur angezeigt, wenn diese Funktion auf dem Bildschirm Allgemeine Verwaltung aktiviert wurde. Sie kann vom Systemverwalter deaktiviert werden, wenn dieser ein Sperr-Kennwort für die Funktion setzt.

Dies ist eine Sicherheitsfunktion, mit der vertrauliche Informationen vor Benutzern geschützt werden.

Das Verfahren für Erstellen der Miniaturansicht wird unten angegeben:

1. Die Schaltfläche **Maschinen-Info** in der Anzeige Services antippen.
Die Anzeige Geräteinformationen wird eingeblendet.
2. Zum Register **Administration** wechseln.
3. **Allgemeine Verwaltung** antippen.
4. **Erstellen der Miniaturansicht** auswählen
Der Bildschirm Erstellen der Miniaturansicht wird angezeigt.
5. Je nach Bedarf **Aktiviert** oder **Deaktiviert** antippen.

Administrator-verwaltete Warteschlangen

Diese Funktion wird am häufigsten in einer zentralen Druckumgebung verwendet, wo ein Systemadministrator ein sicheres Kennwort für den Zugriff auf die Verwaltung von Aufträgen hat.

Wenn die Administrator-verwaltete Warteschlange aktiviert ist, werden alle eingehenden Aufträge auf Halten gesetzt.

Die Fähigkeit zum Freigeben, Halten und Abbrechen von Aufträgen bei aktivierter Administratormanager-Warteschlange ist begrenzt auf den Systemadministrator, wenn ein sicheres Kennwort gesetzt ist. Wenn kein sicheres Kennwort gesetzt wird, kann jeder Benutzer diese Aktionen ausführen.

Alle Aufträge anhalten:

1. In der Anzeige Services die Schaltfläche **Maschinen-Info** antippen.
2. **Allgemeine Verwaltung** antippen.
3. **Administration-verwaltete Warteschlange aktivieren/deaktivieren** auswählen.
4. **Aktivieren** wählen.
5. **Speichern** wählen.
6. Den Druckauftrag einreichen.
7. Den Auftrag in der Halten-Warteschlange unter Auftragsinformationen auf der Bedieneroberfläche oder in der Druckwarteschlange auf dem Web Printer Management Tool suchen.

Steuerpulteinstellungen

Die Optionen des Steuerpults dienen zur Einstellung der Lautstärke der akustischen Signale, die vom Gerät ausgegeben werden, zur Einstellung der Zeitnehmer für die Timeout-Funktionen des Geräts und zur Touchscreenkalibrierung. Ist der Benutzer noch nicht angemeldet, wird er beim Zugriff auf die Steuerpultoptionen zur Eingabe des SA-Kennworts aufgefordert.

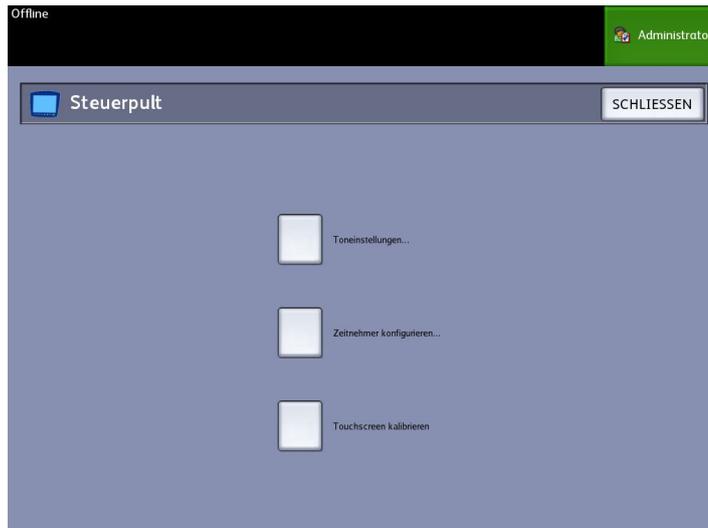
In der Anzeige Steuerpult stehen dem Systemadministrator folgende Schaltflächen zur Verfügung:

- Toneinstellungen vornehmen
- Zeitnehmer konfigurieren
- Touchscreen kalibrieren

Toneinstellungen vornehmen

In der Anzeige 'Toneinstellungen' wird die Lautstärke der akustischen Signale eingestellt, die beim Drücken einer Taste auf dem Bedienfeld, bei einer ungültigen Eingabe auf dem Touchscreen oder dem Bedienfeld sowie beim Auftreten eines Fehlers ausgegeben werden. Hier können die Signale auch stumm geschaltet werden. Standardmäßig sind die akustischen Signale hörbar.

1. Die Taste **Services** auf dem Bedienfeld drücken.
2. Die Schaltfläche **Maschinen-Info** im Bildschirm Services-Menü antippen.
Die Anzeige [Geräteinformationen] wird eingeblendet.
3. Zum Register **Administration** wechseln.
4. **Steuerpult** auswählen.
Die Anzeige Steuerpult wird eingeblendet.



5. Auswahl von **Toneinstellungen. . .**
Die Anzeige Toneinstellungen. . . wird eingeblendet.



6. Den Schieberegler auf die gewünschte Lautstärke einstellen.
7. **Lautstärke testen** antippen, um die Lautstärke zu prüfen.
8. Mit **Speichern** zur Anzeige Steuerpult zurückkehren.
9. Mit **Schließen** zum Register Administration zurückkehren.

Zeitnehmer konfigurieren

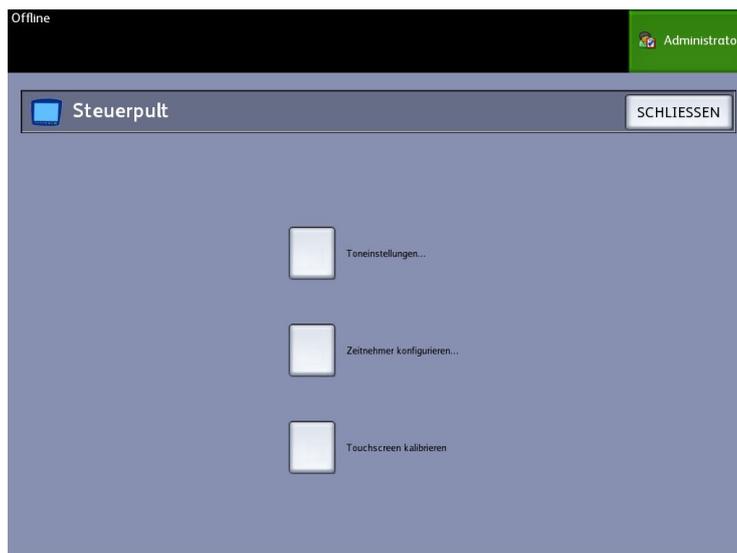
Über die Auswahl 'Zeitnehmer' im Steuerpult-Bildschirm kann man die Werte für die Zeitüberschreitungs-Funktionen festlegen. Auf den folgenden Seiten werden die Zeitüberschreitungs-Funktionen beschrieben.

- Reduzierter Betrieb-Timeout festlegen
- Ruhe-zustand
- Funktionen
- Dateilöschungs-Timeout
- Druckunterbrechung

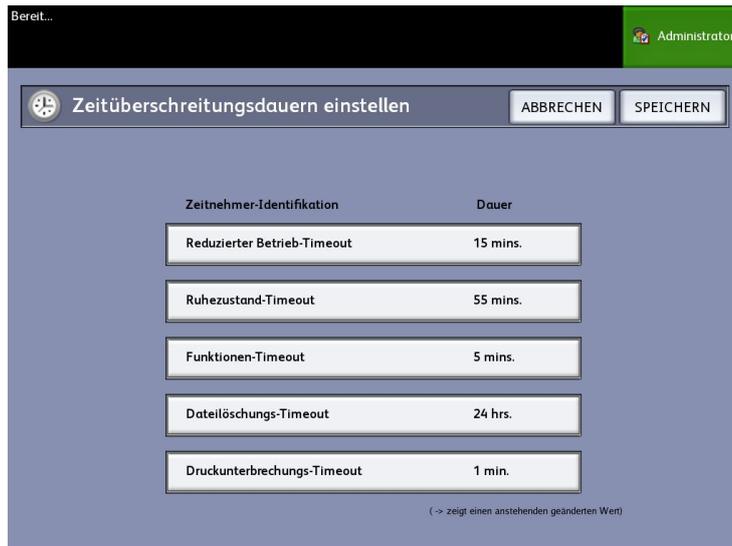
Reduzierter Betrieb-Timeout festlegen

Über die Schaltfläche Reduzierter Betrieb-Timeout wird das Zeitintervall der Inaktivität bis zum Wechsel in den Energiesparmodus festgelegt. Zulässig sind Werte zwischen 5 und 240 Minuten. Der Standardwert beträgt 15 Minuten.

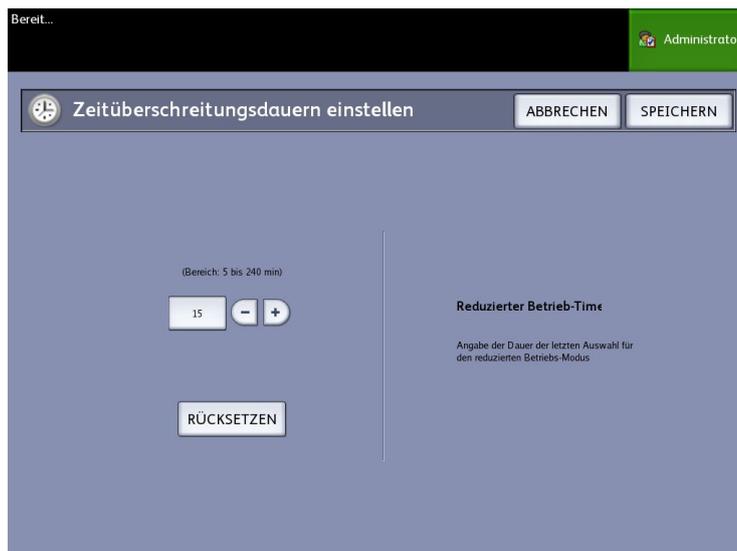
1. Im Register **Administration** die Schaltfläche Steuerpult antippen.



2. **Zeitnehmer konfigurieren** auswählen.
Die Anzeige Zeitüberschreitungsauern einstellen wird eingeblendet.



3. **Reduzierter Betrieb-Timeout** auf dem Bildschirm Zeitnehmer antippen. Die Anzeige Zeitüberschreitungsdauer einstellen wird eingeblendet. Sie enthält die Optionen für 'Reduzierter Betrieb-Timeout'.

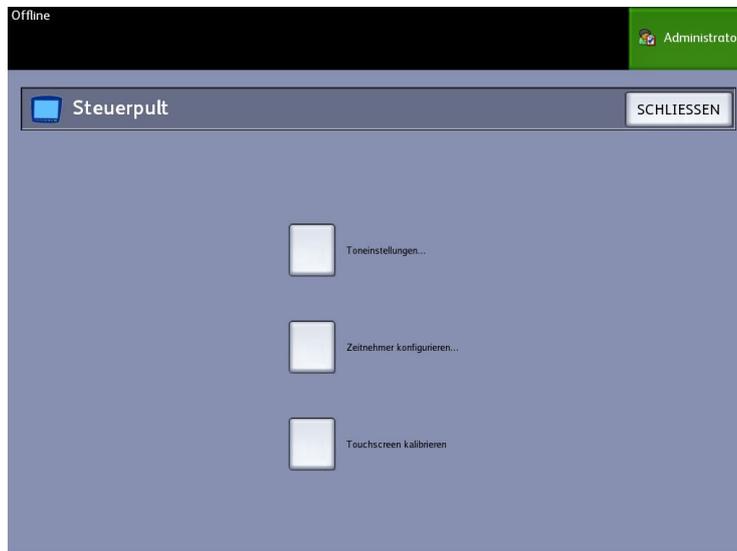


4. Den gewünschten Zeitraum über den Ziffernblock oder über die Schaltflächen „+“ und „-“ einstellen, anschließend **Speichern** antippen.
5. Mit **Speichern** in der Anzeige Zeitüberschreitungsdauer einstellen zur Anzeige Steuerpult zurückkehren.

Ruhezustand-Timeout

Vorgehensweise: Zulässig sind Werte zwischen 5 und 240 Minuten. Der Standardwert beträgt 55 Minuten.

1. Im Administration-Register die Schaltfläche **Steuerpult** antippen.



2. **Zeitnehmer konfigurieren** auswählen.
Die Anzeige Zeitüberschreitungsdauern einstellen wird eingeblendet.
3. **Reduzierter Betrieb-Timeout** auf dem Bildschirm Zeitnehmer antippen.



Die Anzeige Zeitüberschreitungsdauer einstellen wird eingeblendet.



4. Den gewünschten Zeitraum über den Ziffernblock oder über die Schaltflächen „+“ und „-“ einstellen, anschließend **Speichern** antippen.
5. Mit **Speichern** in der Anzeige Zeitüberschreitungsdauer einstellen zur Anzeige Steuerpult zurückkehren.

HINWEIS

Der Wert für Ruhezustand-Timeout muss größer als der Wert für Reduzierter Betrieb-Timeout sein.

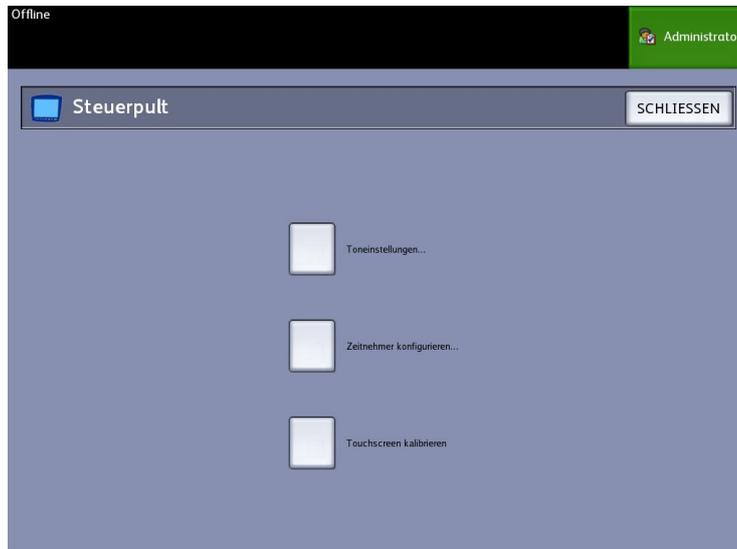
HINWEIS

Auf dem europäischen Markt legt die gesetzlich vorgeschriebene EMV-Richtlinie fest, dass das "Ruhezustand-Timeout" unter 1 Stunde (60 Minuten) liegen muss.

Funktionen-Timeout festlegen

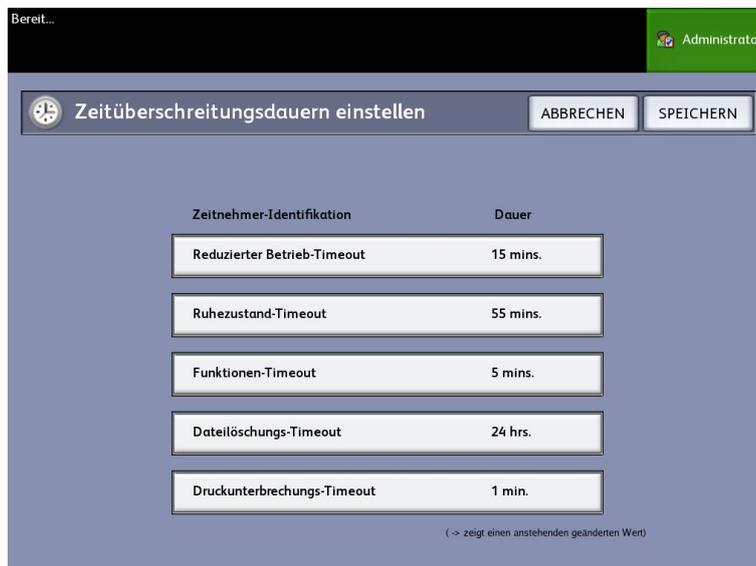
Über die Schaltfläche "Funktionen-Timeout" wird festgelegt, wie lange die aktuellen Funktionsparameter nach einer Auswahl durch den Benutzer gültig bleiben. Zulässig sind Werte zwischen 0 und 99 Minuten. Der Standardwert beträgt 5 Minuten.

1. Im Register **Administration** die Schaltfläche Steuerpult antippen.



2. **Zeitnehmer konfigurieren** auswählen.

Die Anzeige Zeitüberschreitungsdauern einstellen wird eingeblendet.



3. **Funktionen-Timeout** antippen.

Die Anzeige Zeitüberschreitungsdauer einstellen wird eingeblendet. Sie enthält die Optionen für Funktionen-Timeout.



4. Den gewünschten Zeitraum über den Ziffernblock oder über die Schaltflächen „+“ und „-“ einstellen, anschließend **Speichern** antippen.
5. Mit **Speichern** in der Anzeige Zeitüberschreitungsdauer einstellen zur Anzeige Steuerpult zurückkehren.

Dateilöschungs-Timeout

Die Funktion "Dateilöschungs-Timeout" wird aktiviert, wenn der Benutzer eine bestimmte Datei länger als 24 Stunden behalten möchte.

1. Im Register **Administration** die Schaltfläche Steuerpult antippen.
2. Auswahl von **Zeitnehmer konfigurieren . .**

Die Anzeige Zeitüberschreitungsdauern einstellen wird eingeblendet.

3. **Dateilöschungs-Timeout** antippen.

Der Bildschirm Dateilöschungs-Timeout wird eingeblendet.

4. Den gewünschten Zeitraum über den Ziffernblock oder über die Schaltflächen „+“ und „-“ einstellen, anschließend **Speichern** antippen.
5. Mit **Speichern** in der Anzeige Zeitüberschreitungsdauer einstellen zur Anzeige Steuerpult zurückkehren.

Druckunterbrechungs-Timeout

Die Funktion "Druckunterbrechungs-Timeout" wird aktiviert, wenn ein Benutzer den Drucker für mehr als eine Minute unterbrechen muss.

1. Die Taste **Services** auf dem Bedienfeld drücken.
2. **Maschinen-Info** antippen.
3. Zum Register **Administration** wechseln.
4. Im Register **Administration** die Schaltfläche **Steuerpult** antippen.
5. Auswahl von **Zeitnehmer konfigurieren . . .**

Die Anzeige **Zeitüberschreitungsdauer einstellen** wird eingeblendet.

6. **Druckunterbrechungs-Timeout** auswählen

Die Anzeige **Druckunterbrechungs-Timeout** wird eingeblendet.

7. Den gewünschten Zeitraum über den Ziffernblock oder über die Schaltflächen „+“ und „-“ einstellen, anschließend **Speichern** antippen.
8. Mit **Speichern** zur Anzeige **Steuerpult** zurückkehren.

Touchscreen kalibrieren

Der Touchscreen des Geräts wird bei der Installation kalibriert. Bei der Kalibrierung wird der Mauszeiger auf die berührte Touchscreenposition gesetzt. Der Touchscreen braucht gewöhnlich nur dann neu kalibriert zu werden, wenn er nicht ordnungsgemäß funktioniert oder der Controller neu installiert wird.

1. Die Taste **Services** auf dem Bedienfeld drücken.
Die Anzeige **Services** wird eingeblendet.
2. Die Schaltfläche **Maschinen-Info** in der Anzeige **Services** antippen.
Die Anzeige Geräte-Informationen wird gezeigt.
3. Zum Register **Administration** wechseln.
4. **Steuerpult** auswählen.
5. **Touchscreen kalibrieren** auswählen.
6. Mit dem Finger das Kalibrierungssymbol in jeder Ecke des Bildschirms so lange berühren, bis es in die nächste Ecke bewegt wird. Das Symbol berührt alle vier Ecken.
7. Nachdem das Symbol in alle vier Ecken bewegt wurde, wird dazu aufgefordert, den Touchscreen zur Speicherung der Kalibrierungsdaten an einer beliebigen Stelle anzutippen.
8. Die Kalibrierungsdaten werden gespeichert und die Anzeige **Steuerpult** wird wieder eingeblendet.

Netzwerk-Setup

Bevor der FreeFlow Accxes-Controller mit dem FreeFlow Accxes-Scanner und Drucker kommunizieren kann, muss er für das Netzwerk konfiguriert werden.

Mit den Einstellungen in der Anzeige **Netzwerk-Setup** kann der Systemadministrator die folgenden TCP/IP-Einstellungen vornehmen:

- **IP-Adresse**
- **Gateway**
- **Submaske**
- **DHCP**

Wenn die obigen Informationen nicht bekannt sind, einen Konfigurationsbericht mithilfe der folgenden Schritte erstellen.

1. Die Schaltfläche **Geräte-Info** im Servicesü-Menü antippen.
2. Zum Register **Berichtausgabe** wechseln.
3. **Drucker-Konfiguration** wählen

Statt die IP-Adresse, die Teilnetzmaske und die Gateway/Adresse explizit einzugeben, kann das Kontrollkästchen (DHCP) (Dynamic Host Configuration Protocol) in der Anzeige Netzwerk-Setup markiert werden.

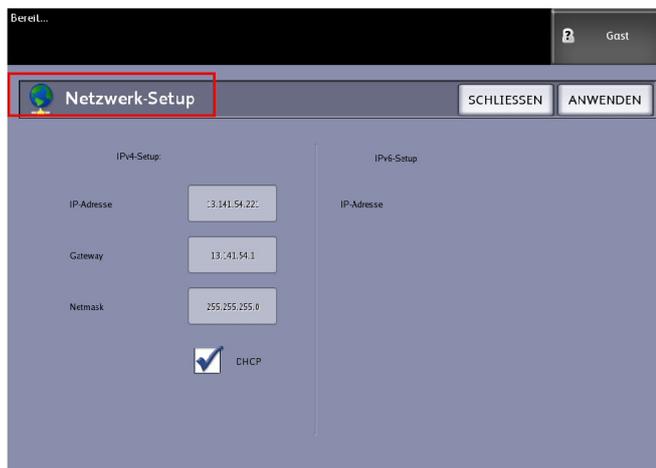
Ausführliche Informationen zu DHCP enthält der Abschnitt 'DHCP einrichten' in diesem Kapitel.

Wenn der Benutzer noch nicht als Systemverwalter angemeldet ist, kann er beim Antippen der Schaltfläche **Netzwerk-Setup** zur Eingabe des SA-Kennworts aufgefordert werden. Bei Bedarf den Systemadministrator um das Kennwort bitten.

HINWEIS

Die Netzwerkeinstellungen in Web Printer Management Tool und auf der Bedieneroberfläche sind direkt miteinander verknüpft.

4. Die Schaltfläche **Maschinen-Info** in der Anzeige Services antippen.
5. Zum Register **Administration** wechseln.
6. **Netzwerk-Setup** auswählen.



HINWEIS

Die Netzwerkeinstellungen können auch mithilfe des Web Print Management Tools festgelegt werden. Anweisungen zu den Netzwerkeinstellungen in Web Printer Management Tool können dem Einrichtungshandbuch oder der Onlinehilfe zu dieser Anwendung entnommen werden.

Eine statische IP-Adresse festlegen

1. Die Taste **Services** auf dem Bedienfeld drücken. Dann **Maschinen-Info** > **Administrator** > **Netzwerk Setup** antippen.
2. **IP-Adresse** auf dem Bildschirm **Netzwerk-Setup** antippen.

Die Anzeige IP-Adresse wird eingeblendet.



HINWEIS

Darauf achten, dass das Kontrollkästchen DHCP nicht markiert ist. Andernfalls stehen die Schaltflächen für IP-Adresse, Gateway und Netmask nicht zur Verfügung.

3. Die IP-Adresse im folgenden Format über den Ziffernblock eingeben:
nn.nnn.nn.nnn
4. **Eingabe** wählen.

IP-Gateway einrichten

1. Die Taste **Services** auf dem Bedienfeld drücken. Dann **Maschinen-Info > Administrator > Netzwerk Setup** antippen.
2. **Gateway** auf dem Bildschirm **Netzwerk-Setup** auswählen.
Die Anzeige **Gateway** wird eingeblendet.



3. Der Gateway wird im Format XXX.XXX.XXX.XXX eingegeben.
4. **Eingabe** wählen.

Subnetzmaske einrichten

1. Die Taste **Services** auf dem Bedienfeld drücken. Dann **Maschinen-Info > Administrator > Netzwerk Setup** antippen.
2. **Netmask** auf dem Bildschirm **Netzwerk-Setup** auswählen.

Die Anzeige **IP Netmask** wird eingeblendet.

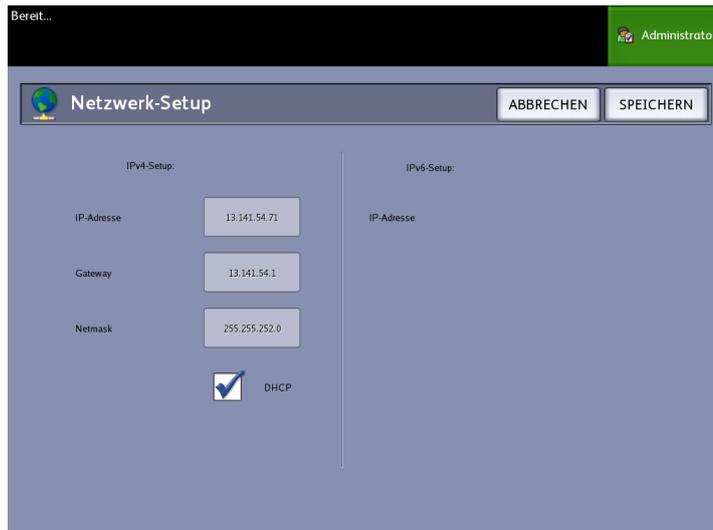


3. Die Teilnetz-Maske wird im Format XXX.XXX.XXX.XXX eingegeben.
4. **Eingabe** wählen.
Die Anzeige Netzwerk-Setup wird eingeblendet.
5. **Speichern** wählen.

DHCP einstellen

Wenn die IP-Adresse, das Gateway oder die Subnetzmaske nicht bekannt sind, die Option DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) verwenden. Ist das Kontrollkästchen DHCP markiert, wird eine temporäre IP-Adresse für das vernetzte Gerät von einem Client abgerufen, der das Netzwerk mit DHCP-Diensten versorgt. Da temporäre (d. h. sich ständig ändernde) IP-Adressen Kommunikationsprobleme verursachen können, ist die Markierung dieses Kontrollkästchen standardmäßig aufgehoben.

1. Die Taste **Services** auf dem Bedienfeld drücken. Dann **Maschinen-Info > Administrator > Netzwerk Setup** antippen.
2. Das Kontrollkästchen **DHCP** durch Antippen markieren.
Dadurch werden die Schaltflächen neben IP-Adresse, Gateway und Netmask deaktiviert.



3. Mit **Speichern** zum Register Administration zurückkehren.

Nach dem Aktivieren von DHCP sollte der Controller neu gestartet werden.

Anweisungen zu den Netzwerkeinstellungen in Web Printer Management Tool können dem *FreeFlow Accxes Print Server and Web Printer Management Tool-Einrichtungshandbuch* oder der Onlinehilfe zu dieser Anwendung entnommen werden.

HINWEIS

Wird eine Netzwerkverbindung mithilfe von DHCP konfiguriert, wird das Feld Hostname in Web Printer Management Tools aktiviert. Damit kann der Administrator den Accxes Server-Hostnamen eingeben, der der resultierenden DHCP-Adresse über Dynamic DNS zugeordnet werden soll. Diese Funktion war ursprünglich auf die Verwendung mit BIND DNS-Servern (ab Version 9.0) ausgelegt. Sie ist aber auch für manche Konfigurationen von Windows DHCP-Servern geeignet. Nachdem die Änderungen auf der Netzwerkseite übermittelt wurden, dauert es eventuell mehrere Minuten, bis der neue Name über die DNS-Server verbreitet wird. Nach erfolgreicher Konfiguration von Accxes und den DHCP/DDNS-Servern kann namentlich auf den Accxes-Controller Bezug genommen werden.

4

Geräteinformationen

In diesem Kapitel werden die über die Anzeige „Geräteinformationen“ verfügbaren Funktionen beschrieben. Dabei werden die einzelnen Register der Anzeige „Geräteinformationen“ kurz vorgestellt und ausführliche Verfahrensbeschreibungen zum Zugriff und zur bedarfsgerechten Änderung der Einstellungen gegeben.

Die Anzeige 'Maschinen-Info' wird über das Services-Menü aufgerufen und enthält folgende Optionen:

- Geräteinformationen
- Berichte drucken
- Gerätekonfiguration
- Auftragsinfo
- Administration

In diesem Kapitel wird insbesondere auf die folgenden Themen eingegangen:

- Druckmaterialstatus und Setup
- Konfigurationsberichte und Diagnoseausdrucke

Geräteinformationen – Übersicht

Die Anzeige Geräteinformationen bietet Zugang zu einigen Systeminformationen, für die kein SA-Kennwort erforderlich ist.

Im Register Geräteinformationen wird z.B. die IP-Adresse des Geräts angegeben, die für Netzwerkverbindungen erforderlich ist.

Einige Funktionen und Optionen bleiben dem Systemadministrator vorbehalten, z.B. die Einrichtung des Druckers für die jeweilige Arbeitsumgebung.

Die Optionen im Register „Administration“ werden in Kapitel3, [Systemverwaltung](#) ausführlich beschrieben.

1. Die Taste **Services** auf dem Bedienfeld drücken. Die Anzeige Services wird mit der Option 'Maschinen-Info' angezeigt.
2. Die Schaltfläche **Maschinen-Info** im Services-Menü antippen.

Die Anzeige Geräteinformationen wird eingeblendet. Das erste Register (ebenfalls Geräteinformationen genannt) enthält folgende Informationen:

Lineare Verwendung

Dieser Wert gibt die Gesamtlänge des Druckmaterials an, das das Gerät durchlaufen hat.

Bereichsanwendung

Dieser Wert gibt an, wie viel Fläche an Druckmaterial verbraucht wurde.

Softwareversion

Hier wird die Softwareversion des FreeFlow Accxes Controller angezeigt.

IP-Adresse

Bei der IP-Adresse werden zuerst die IPv4- und dann die IPv6-Adressen angezeigt. Die IPv6-Adressen werden mit ihrem Bereich aufgelistet (global oder lokal).

Drucker-Status:

Online und offline

Druckmaterialstatus und Setup

In der Anzeige 'Druckmaterialstatus und Setup' werden der Materialstatus (Voll, Niedrig, Leer) sowie das Format und die Art der einzelnen geladenen Druckmaterialien aufgelistet. Über diese Anzeige können die unterschiedlichen Druckmaterialien eingerichtet werden.

Einzelheiten hierzu enthält der Abschnitt *Druckmaterial* in Kapitel 2.

- Zum Zugriff auf die Anzeige 'Druckmaterialstatus und Setup' zunächst das Register Maschineninformationen aufrufen. In der Anzeige Druckmaterialstatus und Setup wird das für die Ausgabe vorgesehene Material, das in die Behälter geladen wird, ausgewählt.

TIPP

Wird das Druckmaterial im Rollenbehälter gegen Material anderer Art ausgetauscht (wie z. B. ARCH-1 zu ANSI), müssen die Materialart und die Materialserie in der Anzeige 'Druckmaterialstatus und Setup' geändert werden.

Wird das Druckmaterial gegen Material gleicher Art ausgetauscht, brauchen keine Änderungen in der Anzeige Druckmaterialstatus und Setup vorgenommen zu werden.

Druckmaterialeinstellungen ändern

1. Die Taste **Services** auf dem Bedienfeld drücken.

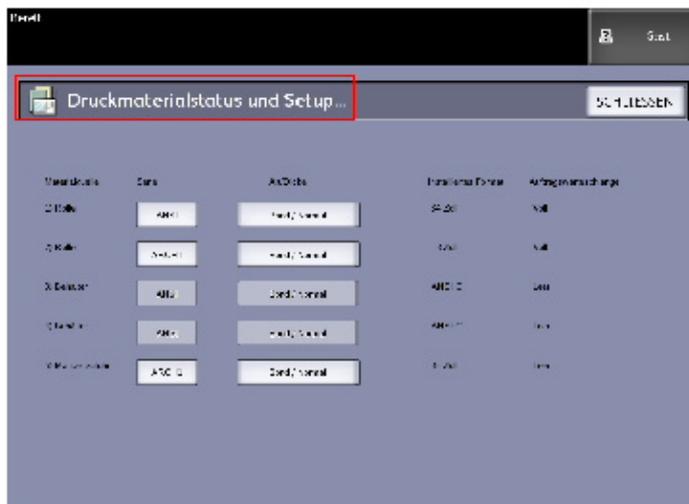
Das Services-Menü wird eingeblendet.

2. **Maschinen-Info** antippen.

Die Anzeige Geräteinformationen wird eingeblendet.

3. **Druckmaterialstatus und Setup** antippen.

Die Anzeige Druckmaterialstatus und Setup enthält folgende Informationen:



- Materialquelle (Rolle/Behälter/Manuellzufuhr)
 - Serie (ANSI, ARCH, ISO, usw.)
 - Art/Dicke (Art: Bond, Velinpapier, Folie) (Dicke: Leicht, Normal, Schwer)
 - Installiertes Format (das Format des momentan auf der Rolle oder im Behälter geladenen Materials)
 - Materialstatus (Verbleibende Menge: Voll, Niedrig, Leer)
4. Die Schaltfläche für die Materialserie antippen, die der zu verwendenden Materialquelle entspricht.
Die Anzeige Materialserie wird eingeblendet.

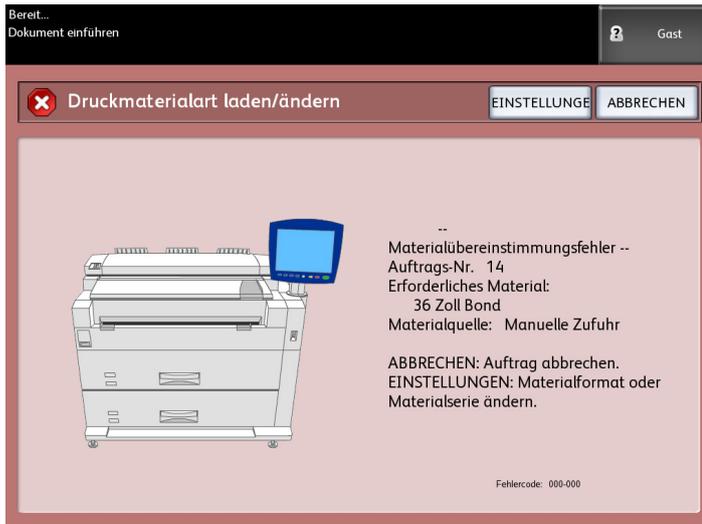


5. Das im Behälter oder auf der Rolle geladene Druckmaterial durch Antippen auswählen.

6. **Schließen** antippen. Es wird wieder die Anzeige Geräteinformationen angezeigt.

HINWEIS

Damit ein Druckauftrag erfolgreich auf dem Drucker ausgeführt werden kann, müssen die Materialeigenschaften (Format, Art, usw.) von diesem Drucker unterstützt werden und Material im vorgewählten Format muss im Gerät einliegen. Werden die vorgewählten Materialeigenschaften nicht unterstützt, tritt ein Materialübereinstimmungsfehler auf. Der Auftrag wird dann entweder überhaupt nicht oder auf einem anderen Material ausgegeben.



Wird auf dem Touchscreen eine Fehlermeldung wie die oben Abgebildete angezeigt, die Anweisungen zur Fehlerbehebung in der Meldung befolgen.

Register „Berichtausgabe“

Über das Register **Berichtausgabe** können Konfigurationsberichte zur Hardware und Software der Xerox 6279 gedruckt werden.

- Konfiguration-Testdruck (Konfigurationsbericht)
- Setup-Testdruck (Einstellungsbericht)
- Stiftpaletten (alle oder eine)
- PostScript-Testdruck (enthält die Konfiguration)
- Alle Testausdrucke (alle vier o. a. Berichte werden in einem Druckauftrag gedruckt)

Über das Register Berichtsausgabe können auch die folgenden Diagnoseausdrucke erstellt werden. Standardtestmuster helfen bei der Bestimmung der Ursache von Bildqualitätsproblemen. Im Gruppenfeld Diagnoseausdrucke stehen folgende Schaltflächen zur Auswahl:

- Diagnosetestdrucke
- Druckbildqualität-Testdruck
- Scanner-Testdruck

Berichte drucken

In diesem Abschnitt wird das Drucken eines Konfigurationsberichts erläutert, der die Hardware- und Softwarekonfiguration, die Anschlusseinstellungen und die Systemeinstellungen des Druckers enthält. Konfigurationsberichte können entweder über das Steuerpult oder über die Anwendung Web Printer Management Tool auf der Client-Workstation ausgedruckt werden.

Die Diagnoseberichte können nur über die Bedienungsoberfläche gedruckt werden. Es ist nicht möglich, sie mithilfe des Web Printer Management Tools zu drucken.

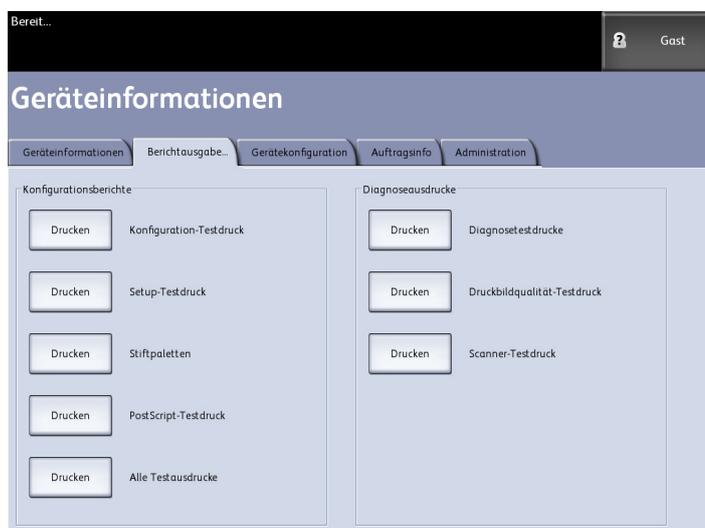
HINWEIS

Druckberichtsaufträge werden in der Neudruck-Warteschlange gespeichert und können neugedruckt werden. Wenn Sofortiges Bildüberschreiben deaktiviert und die Funktion Rückrufen aktiviert ist, ist ein Konfigurationsbericht der letzte Auftrag in der Warteschlange.

Berichtsausgabe über das Steuerpult

Zugriff auf das Register Berichtsausgabe:

1. Die Taste **Services** auf dem Bedienfeld drücken.
2. Die Schaltfläche **Maschinen-Info** im Services-Menü antippen.
Die Anzeige Geräteinformationen wird eingeblendet.
3. Zum Register **Berichtsausgabe** wechseln.
4. Einen der folgenden Konfigurationsberichte auswählen:



- Konfiguration-Testdruck - Ein eine Seite umfassender Konfigurationsbericht wird gedruckt.
 - Setup-Testdruck - Ein eine Seite umfassender Druckereinstellungsbericht wird gedruckt.
 - Stiftpalette - Ein mehrere Seiten umfassender Bericht zu den Stiftpaletteneinstellungen wird gedruckt.
 - PostScript-Testdruck - Ein PostScript-Bericht wird gedruckt, wenn PostScript geladen ist.
 - Alle Testausdrucke - Alle oben angeführten Berichte werden in einem Bericht ausgedruckt.
5. Einen der folgenden Diagnoseausdrucke auswählen:
- Diagnosetestdrucke
 - Druckbildqualität-Testdruck
 - Scanner-Testdruck - Nur verfügbar für mit Scanner-Aktualisierungen ausgestattete Drucker.

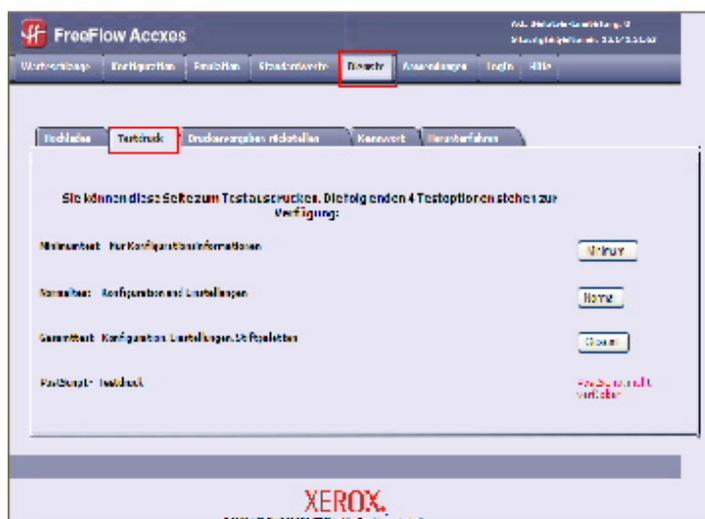
6. **Drucken** antippen.

Der ausgewählte Bericht oder Ausdruck wird gedruckt.

Berichtsausgabe über Web Printer Management Tool

Konfigurationsberichte können auch über Web Printer Management Tool gedruckt werden.

1. Die URL zum Zugriff auf FreeFlow Accxes Web Printer Management Tool in den Webbrowser eingeben.
2. Zum Register **Dienstprogramme** wechseln.



3. Zum Register **Testdruck** wechseln.
4. Je nach gewünschtem Konfigurationsbericht auf eine der folgenden Schaltflächen klicken: **Minimal**, **Normal**, **Voll** oder **PostScript**.

- Minimal: Druckt den Konfigurationsbericht des Druckers Xerox 6279.
- Normal - Druckt den Konfigurations- und den Einstellungsbericht.
- Voll - Druckt den Konfigurations-, Einstellungs- und Stiftpalettenbericht.
- PostScript - Für diese Option ist eine Lizenz erforderlich. Ist diese vorhanden, kann ein PostScript-Testausdruck erstellt werden.

Beispiel: Konfigurations-Testbericht (Drucker)

```

XEROX 6279 WIDE FORMAT - CONFIGURATION

CONTROLLER CONFIGURATION
DATE/TIME: 03/13/2008 10:39:53 ADVANCED NETWORK STATUS: READY
RAM (MB): 1024 ADVANCED NETWORK HW ADDRESS: 00:13:72:11:3e:fa
CPU: Intel(R) Celeron(R) 2.66GHz KEY INSTALL KEY (KIK): 65c-19-011-398-23-e68
BSP VERSION: 2.5.22 9-61.7c5 MACHINE NAME: 00-13-72-11-3e-fe
FIRMWARE: 13.3 ERROR LOG:
BUILD NUMBER: 005
DPS ENABLE: ON
HARD DISK DRIVE (MB): 76233
STORE DEBUG ON DISK: ON
POSTSCRIPT PARTITION: OPTIMIZED
IMMEDIATE IMAGE OVERWRITE: DISABLED

OPTIONAL CONTROLLER FEATURES
OS ENABLEMENT: PRESENT JOB ACCOUNTING LICENSE: PRESENT
PRINT ACTIVATION: PRESENT JOB ACCOUNTING ENABLE: OFF
PRINT ENABLE: ON COPY ACTIVATION: PRESENT
CMR LICENSE: STANDARD COPY ENABLE: ON
POSTSCRIPT LICENSE: NOT PRESENT SCAN TO NET LICENSE: PRESENT
POSTSCRIPT ENABLE: ON SCAN TO NET ENABLE: ON
VERBATED RASTER LICENSE: STANDARD SCAN TO PRINT LICENSE: PRESENT
YDGL LICENSE: STANDARD SCAN TO PRINT ENABLE: ON
AUTOCAD LICENSE: PRESENT
OTHER CAD LICENSE: PRESENT
RASTER LICENSE: PRESENT
DISK OVERWRITE LICENSE: PRESENT

PRINT ENGINE CONFIGURATION
FIRMWARE: 00.02.04 READY TO POWER SAYER (MIN): JE
NOT HARDWARE ADDRESS: 00:02:00:00:4e:25 POWER SAYER TO REST (MIN): EE
90 LICENSE: STANDARD MEDIA USAGE:
FINISHER: NONE LINEAR: 272
MACHINE ID (SERIAL NUMBER): C20025 AREA: 658
RESOLUTION (DPI): 600 ERROR LOG:

INSTALLED MEDIA
ROLL 1 SIZE: FULL 36 IN ROLL 3 SIZE: FULL 12 IN
ROLL 1 TYPE: BOND ROLL 3 TYPE: ECND
ROLL 1 STATUS: FULL ROLL 4 STATUS: FULL
ROLL 2 SIZE: FULL 36 IN ROLL 4 SIZE: FULL 17 IN
ROLL 2 TYPE: BOND ROLL 4 TYPE: BOND
ROLL 2 STATUS: FULL ROLL 4 STATUS: FULL

COMMUNICATION PARAMETERS
TCP/IP IP ADDRESS: 13.141.54.157
TCP/IP SUBNET MASK: 255.255.255.0
TCP/IP DEFAULT GATEWAY: 13.141.54.1
RAW/BUFFER ENABLE: OFF
DMPF ENABLE: ON

SCANNER CONFIGURATION
TYPE: E279 VENDOR: Xerox
PRODUCT: S.1 SCANNER USAGE (ISO FT): 30
FIRMWARE: C.4.4-0
COLOR LICENSE: PRESENT

```

HINWEIS

Dieser Bericht ist ein Beispiel dafür, wie der Ausdruck aussehen wird.

Beispiel: Einstellungs-Testbericht (Druckereinstellungen)

```

XEROX 6279 WIDE FORMAT - SETTINGS

SYSTEM SETTINGS
ACTIVE PARAMETER SET: 0
APP_TALK NAME: XEROX PRINTER
ERROR PAGE ENABLE: LEVEL 1
MISMATCH QUELTING ENABLED: OFF
LANGUAGE: US ENGLISH
DATE FORMAT: IMPERIAL (MM/CC/YYYY)
PORT TIMEOUT (SEC): 5
TONER DENSITY: 5
MAXIMUM PLOT LENGTH (CM): 5000.0
BANNER PAGE ENABLE: OFF
BANNER PAGE POSITION: BEFORE JOB
DYNAMIC PAGE: OFF
SINGLE PAGE JOB: DISABLED
PLOT NESTING PARAMETERS
MODE ENABLE: OFF
EXCLUSIVE ENABLE: OFF
TIMEOUT: 5
MARGIN (MM): 0
MAXIMUM LENGTH (CM): 60.96
CALCULATED PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
FORCE PLOT: ON
MANUAL COMMAND: OFF
NEW PLOT COMMAND: OFF
START PLOT COMMAND: ON
TOP FORM COMMAND: ON
EOP SEARCH ADDRESS: 807H
EOP COMMAND: 2
PAUSE COMMAND: ON
CHECKSUM ENABLE: ON
EOP CHARACTER: 13
# SYNCH CHARACTERS: 2
SYNCH CHARACTER: 22
RESOLUTION: 2032
POSTSCRIPT PARAMETERS
PAPER SIZE: ANSI A
EPS: OFF
USE CIE COLOR: OFF
PDF OPTIMIZE: ON
IGNORE PS COLLATION: OFF
PDF TO PS LEVEL: 3
PDF FLATTENING: 5

HPGL PARAMETERS
HPGL MODE: HPGL2
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
MERGE CONTROL DEFAULT: OFF
REINITIALIZE AFTER EOP: OFF
HP RTL RESOLUTION: 300
HP TERM: ON
HP TERM: ON
HP TERM: ON
HP TERM: OFF
HP TERM: ON
HP TERM: ON
HP TERM: OFF
HP TERM: OFF
PLOT OFF TERM: ON
IGNORE PS: OFF
FORCE ROUND LINE ENDS: OFF
FORCE PPM-X: ON

CS4 PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
PAPER SIZE: ANSI A
CS4 BACKGROUND: FILE CONTROL

VERBATIM PARAMETERS
CHARACTER SET: ASCII
DEVICE EMULATION: 8830
DEVICE BYTES PER LINE: 128
DEVICE CHARBS PER LINE: 128
DEVICE RESOLUTION: 100

VOS PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
CHAR ENCODING: ASCII

TIFF PARAMETERS
TIFF PHOTOMETRY TAG: FILE CONTROL

VOSL PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
VOSL COLOR MODE: FILE CONTROL
VOSL RESOLUTION: 400

PROCESSING DEFAULTS
LABEL PARAMETERS:
LABEL STRING: 00CB
LABEL FONT: TRAILING
LABEL X LOCATION: BOTTOM
LABEL Y LOCATION: 807H
LABEL ROTATION: 90
LABEL SHADING: 10
LABEL SIZE: 18
BOTTOM MARGIN (MM): 4.37
LEFT MARGIN (MM): 4.37
RIGHT MARGIN (MM): 4.37
TOP MARGIN (MM): 4.37
JUSTIFICATION X (MM): LEFT
JUSTIFICATION Y (MM): BOTTOM
DATA FORMAT: AUTO
DEFAULT JOB PRIORITY: NO FOLD
FINISHER OPTIONS: 1
COPIES: 1

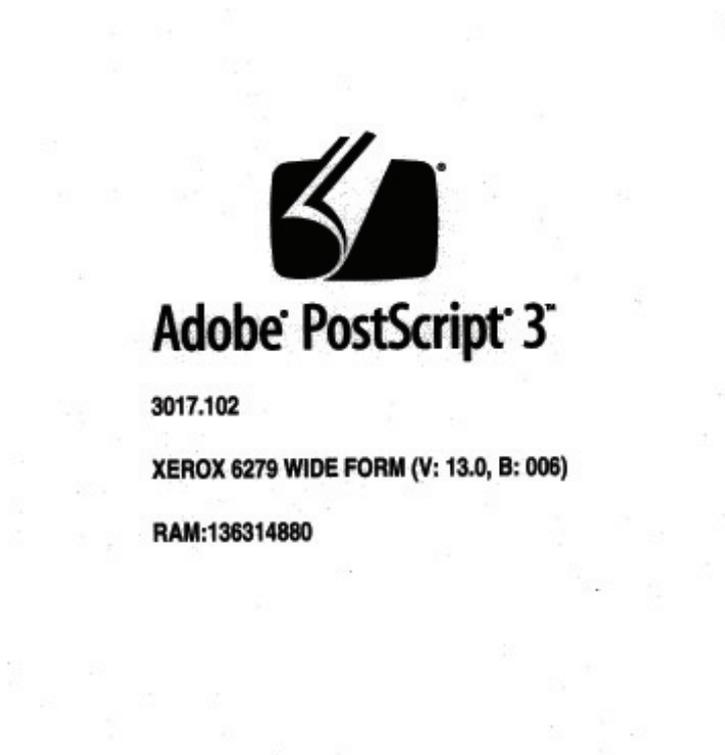
COLLATION ENABLE: OFF
OVER SIZE MARGIN (X): 1
UNDER SIZE MARGIN (X): 2
PAPER SIZE DETECT: PLOT SPECIFIED
MEDIA SOURCE: ANY
MEDIA TYPE: BOND
MICROFILM: OFF
MEDIA SIZE: ANY SHEET
ROTATION (DEG): AUTO
SCALING (X): 100
LINE SCALE MODE: OFF
RASTER STAMP PARAMS:
ID:
X LOCATION (MM): CENTER
Y LOCATION (MM): CENTER
ROTATION: 0
SCALING MODE: RELATIVE
SCALING (X): 100

```

HINWEIS

Dieser Bericht ist ein Beispiel dafür, wie der Ausdruck aussehen wird.

Beispiel: PostScript-Testbericht



HINWEIS

Dieser Bericht ist ein Beispiel dafür, wie der Ausdruck aussehen wird.

Register „Gerätekonfiguration“

Im Register Gerätekonfiguration wird die Konfiguration, die Softwareversion und die Verfügbarkeit der optionalen Komponenten des Druckers angezeigt.

The screenshot shows the printer's control panel interface. The title bar reads "Geräteinformationen". Below it, there are several tabs: "Geräteinformationen", "Berichtausgabe...", "Gerätekonfiguration" (highlighted with a red box), "Auftragsinfo", and "Administration". The main content area displays the "XEROX 6279 WIDE FORMAT - KONFIGURATION" table.

KONFIG. STEUEREINHEIT	
DATUM/ZEIT:	09/23/2008 21:54
CPU:	Intel(R) Celeron(R) 430
BSP-VERSION:	2.0.22.9-61.fc6
FIRMWARE:	bfm
BAUREIHENNR.:	09.22.10.25
RAM (MB):	2048
FESTPLATTE (MB):	76293
SPEZIAL-NETZWERKSTATUS:	READY
SPEZ-NETZWERKST.HW-ADRESSE:	00:1E:4F:D1:61:9F
HAUPTINSTALLSCHL.	8DC-6E-0BB-464-A0-AB2
MASCHINENNAME:	00:1E:4F:D1:61:9F

Zugriff auf das Register „Gerätekonfiguration“

1. Die Taste **Services** auf dem Bedienfeld drücken.
Das Services-Menü wird eingeblendet.
2. Die Schaltfläche **Maschinen-Info** im Services-Menü antippen.
3. Zum Register **Gerätekonfiguration** wechseln.



Register „Administration“

Das Register Administration ist kennwortgeschützt und dem Systemadministrator vorbehalten, wenn die Umgebung dies erforderlich macht. Deshalb ist der Zugriff möglicherweise kennwortgeschützt, wie durch das Schloss und Schlüssel-Symbol angedeutet.

Bei Fragen zu den unten aufgeführten Funktionen den Systemadministrator um Hilfe bitten.

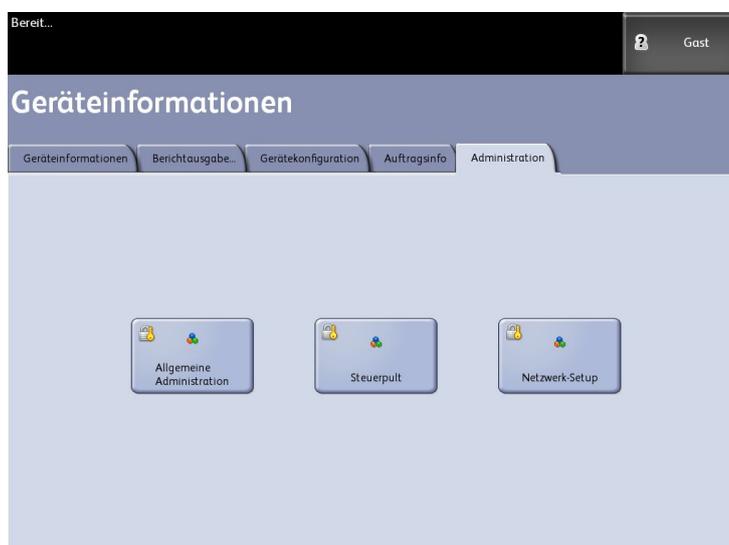
Dieses Register bietet Zugang zu vielen Einstellungen, für die fortgeschrittene Kenntnisse erforderlich sind, wie etwa Netzwerkeinstellungen zum Aufbau einer Verbindung mit einem Remote-Drucker oder Steuerpultinstellungen.



- **Allgemeine Verwaltung** - Ermöglicht die Einstellung von Datum und Uhrzeit, die Aktivierung der Auftragskostenzählung, das Abschalten und den Neustart des Systems sowie die Änderung des Kennworts.
- **Netzwerk-Setup** - Ermöglicht es, die Verbindung zu einem Remote-Drucker einzurichten.
- **Steuerpult** - Ermöglicht die Einstellung der akustischen Signale und der Zeitnehmer sowie die Touchscreenkalibrierung.

Zugriff auf das Register „Administration“

1. Die Taste **Services** auf dem Bedienfeld drücken.
Das Services-Menü wird eingeblendet.
2. Die Schaltfläche **Maschinen-Info** im Services-Menü antippen.
3. Zum Register **Administration** wechseln.
4. Das Administrator-Kennwort, falls erforderlich, bei der Auswahl einer Funktion eingeben.



Ausführliche Informationen zum Register 'Administration' enthält Kapitel 3, [Systemverwaltung](#).

5

Wartung

In diesem Kapitel werden der Austausch von Verbrauchsmaterial und die Reinigung des Geräts beschrieben.

- Verbrauchsmaterial austauschen
 - Toner nachfüllen
 - Tonersammelbehälter austauschen
- Gerät reinigen

Verbrauchsmaterial austauschen

Folgendes Verbrauchsmaterial ist im Lieferumfang des Geräts enthalten. Es wird empfohlen, nur die speziell für dieses Gerät empfohlenen Verbrauchsmaterialien zu verwenden, da sie den jeweiligen Ansprüchen des Geräts gerecht werden.

TIPP

Durch die Verwendung von Verbrauchsmaterialien, die nicht speziell von Xerox empfohlen wurden, werden sowohl die Ausgabequalität als auch die Leistung gemindert. Daher dürfen nur die von Xerox empfohlenen Verbrauchsmaterialien verwendet werden.

Tabelle 15: Verbrauchsmaterial austauschen

Art des Verbrauchsmaterials	Teilenummer	Stk/Box	Erwartete Nutzung
Tonertrummel	6R01374	1 Einheit/1 Box (800 g)	3,6 km / 3177 m ² bei 3 % Flächendeckung
Tonerabfallbehälter	8R13058	1 Einheit/1 Box	30 km / 26.515 m ²

HINWEIS

Es wird empfohlen, eine Tonerflasche vorrätig zu halten.

HINWEIS

Auf welche Weise neue Tonerflaschen bestellt werden, hängt vom jeweiligen Vertrag ab.

Umgang mit Verbrauchsmaterialien

- Für die Lagerung von Verbrauchsmaterialien den Anleitungen auf der Verpackung folgen.
- Tonerflaschen horizontal lagern, nicht aufrecht stellen.
- Verbrauchsmaterialien bis zu deren Gebrauch in der ungeöffneten Originalverpackung belassen.
- Bei der Lagerung Folgendes beachten:
 - Hohe Temperaturen und Luftfeuchtigkeit
 - In der Nähe einer Wärmequelle
 - Unter direktem Sonnenlicht
 - Staub
- Vor dem Gebrauch von Verbrauchsmaterialien die Anleitungen und Warnungen auf der Verpackung lesen.
- Die Teilenummer des Verbrauchsmaterials notieren und das Xerox Customer Support Center zur Bestellung kontaktieren.
- Unbedingt die Anleitungen zum Entsorgen von Tonerflaschen und Tonersammelbehältern befolgen.

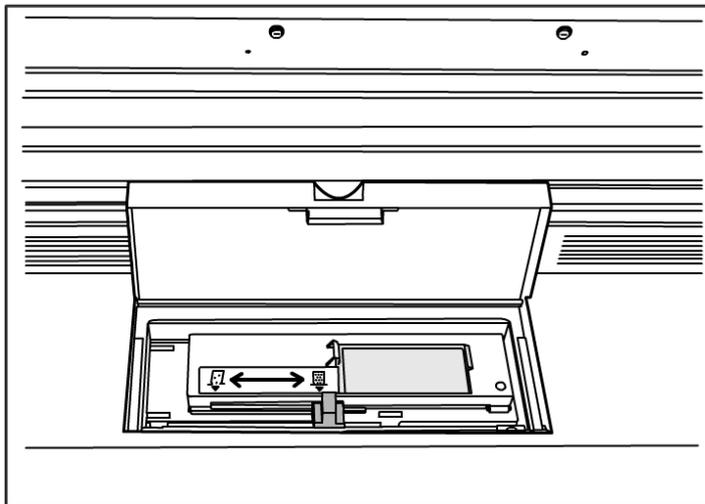
Toner nachfüllen

Bei niedrigem Tonerstand wird u.U. der Gerätebetrieb unterbrochen und auf dem Touchscreen wird eine Meldung angezeigt. In diesem Fall Toner nachfüllen und anschließend den Druckvorgang fortsetzen. Warten, bis das Gerät zum Stillstand gekommen ist, bevor die folgenden Schritte ausgeführt werden.

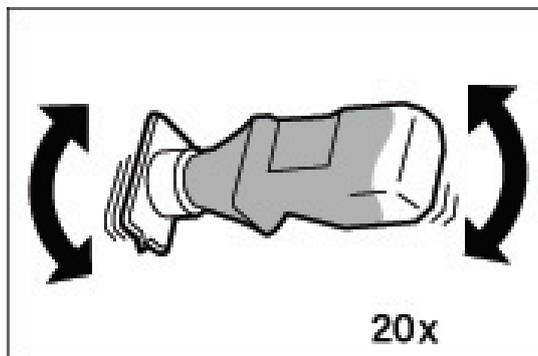
TIPP

Beim Auffüllen von Toner wird dieser eventuell verschüttet und damit der Boden unter dem Gerät verschmutzt. Es wird daher empfohlen, den Boden vorher mit Papier abzudecken. Darauf achten, dass der Toner nicht auf Hände und Kleidung gelangt.

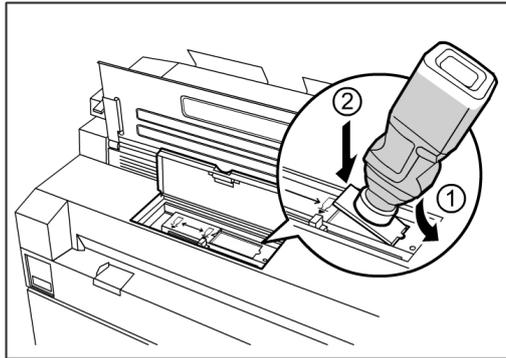
1. Die Abdeckung der Tonereinfüllöffnung öffnen.



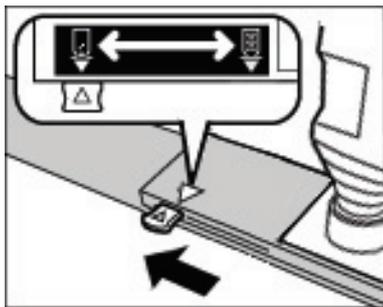
2. Eine neue Tonerflasche bereithalten. Die Tonerflasche vor dem Einsetzen vorsichtig ca. 20 Mal schütteln.



3. Die Tonerflasche an der Tonereinfüllöffnung anbringen.

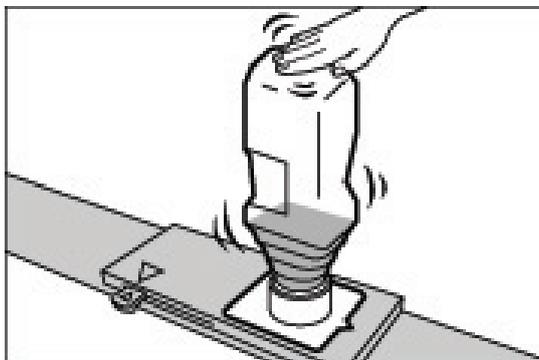


4. Die Kerbe auf der Tonertrummer mit der rechten Seite der Tonereinfüllöffnung ausrichten.
5. Die linke Seite der Tonertrummer absenken und bis zum Einrasten in die Einfüllöffnung drücken.
6. Den Tonereinfüllhebel nach links schieben und am Dreiecksymbol ausrichten.

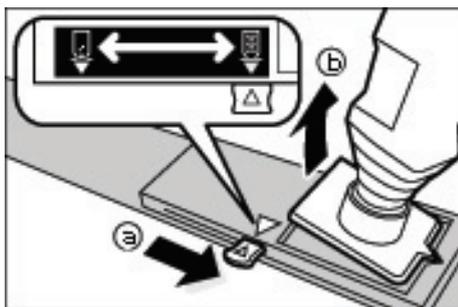


Die Abdeckung am unteren Teil der Tonerflasche wird nun geöffnet, sodass der Toner in das Gerät freigegeben werden kann.

7. Leicht von oben auf die Tonerflasche klopfen, bis die gesamte Tonermenge in die Trommel gefüllt ist.



- Den Hebel nach rechts schieben und am Dreiecksymbol ausrichten.



- Die Tonerflasche nach oben ziehen und entfernen.
- Die Abdeckung der Tonereinfüllöffnung schließen.

Beim Entsorgen der leeren Tonerflasche die Anweisungen in der Verpackung der Austauschflasche befolgen.

Tonersammelbehälter austauschen

Wenn der Tonersammelbehälter voll ist, wird eine Meldung auf dem Touchscreen angezeigt. Die Anweisungen in der Meldung befolgen.

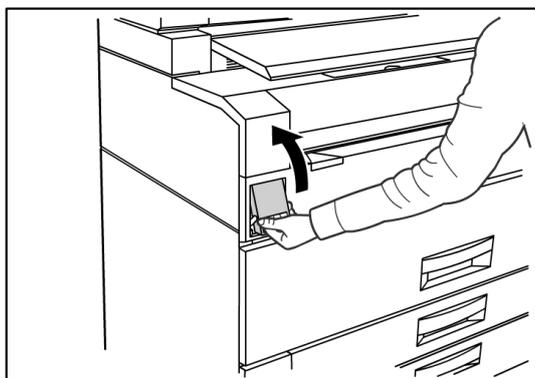
GEFAHR

Zur sicheren Handhabung und ordnungsgemäßen Entsorgung des Tonersammelbehälters die Anleitungen und Sicherheitshinweise auf dem Behälter befolgen.

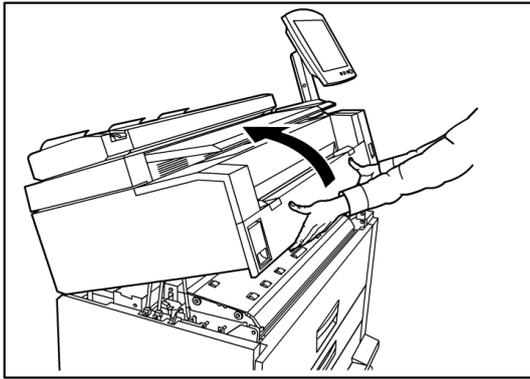
TIPP

Beim Ersetzen des Tonersammelbehälters kann Toner auslaufen und den Boden verschmutzen. Es wird daher empfohlen, den Boden vorher mit Papier abzudecken.

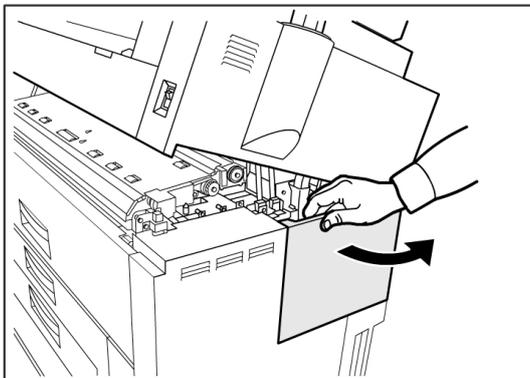
- Warten, bis das Gerät zum Stillstand gekommen ist, dann erst den Freigabehebel für die obere Einheit anheben, um diese zu öffnen.



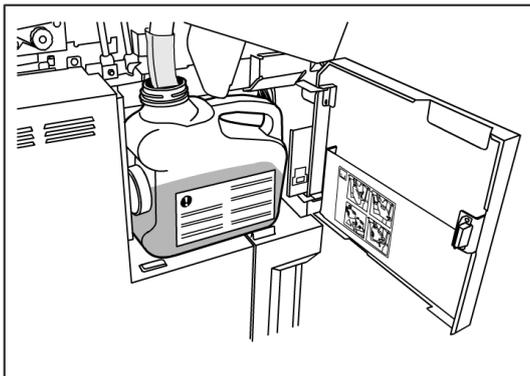
2. Die obere Einheit mit beiden Händen anheben.



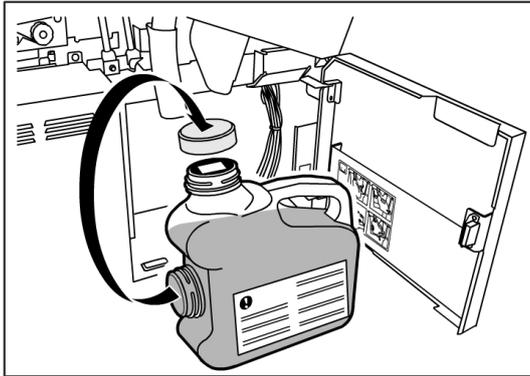
3. Die Tür des Tonersammelbehälters auf der rechten Seite des Geräts aufziehen, um an den Tonersammelbehälter zu gelangen.



4. Den Tonersammelbehälter vorsichtig anheben, zunächst auf sich zu und dann nach unten herausziehen.



5. Die Öffnung des vollen Tonersammelbehälters mit der bereitgestellten Kappe verschließen.



TIPP

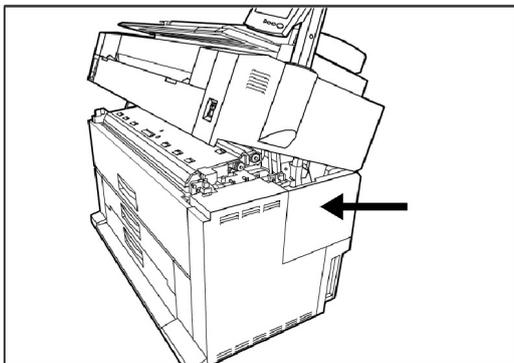
Beim Entsorgen des vollen Tonersammelbehälters die Anweisungen in der Verpackung des Austauschbehälters befolgen.

6. Den neuen Tonersammelbehälter einsetzen.

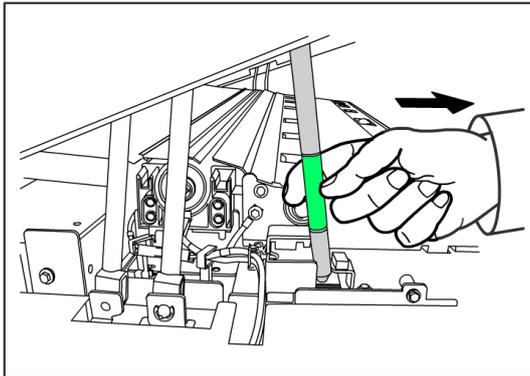
HINWEIS

Beim Einsetzen des neuen Tonersammelbehälters darauf achten, dass der Behälter hinter dem kleinen Vorsprung am Boden steht, damit er an seinem Platz gehalten wird. Andernfalls wird der Tonersammelbehälter nicht vom Gerät erkannt.

7. Die Tür des Tonersammelbehälters schließen.



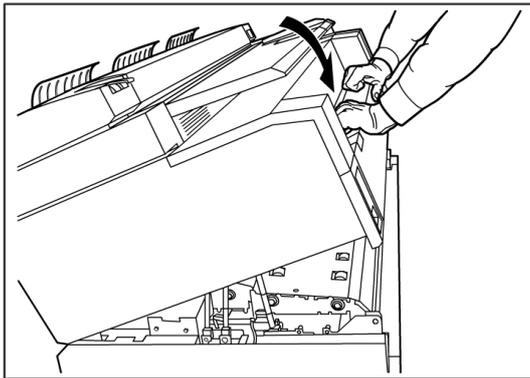
- Den Freigabehebel für die obere Einheit auf sich zu ziehen.



TIPP

Die obere Einheit kann erst geschlossen werden, nachdem der Hebel gelöst (d.h., auf sich zu gezogen) wurde. Nur die grünen Teile berühren, andernfalls kann Hautöl von den Händen auf die Metallteile gelangen.

- Die obere Einheit bis zum Einrasten herunterdrücken.



HINWEIS

Wenn der Tonersammelbehälter nicht ordnungsgemäß befestigt wird, wird nach dem Schließen der oberen Einheit eine Fehlermeldung auf dem Touchscreen angezeigt und das Gerät ist nicht betriebsbereit.

Gerät reinigen

In diesem Abschnitt wird die Reinigung des Geräts beschrieben.

Zur Reinigung nur Wasser, mildes Reinigungsmittel oder Xerox-Reinigungsflüssigkeit verwenden.

 **GEFAHR**

Zur Vermeidung von Stromschlägen das Gerät vor dem Reinigen unbedingt ausschalten.

 **ACHTUNG**

Zum Reinigen des Geräts dürfen Benzol, Lackverdünner und andere flüchtige Flüssigkeiten nicht verwendet werden. Diese Mittel können die Abdeckungen verfärben, deformieren oder zersetzen.

 **ACHTUNG**

Bei der Reinigung nur geringe Mengen an Wasser verwenden.

1. Das Gerät abschalten (siehe [Verfahren zum Herunterfahren des Systems](#)).
2. Nur die Außenflächen des Geräts mit einem feuchten weichen Tuch abwischen.

HINWEIS

Es kann eine geringe Menge eines neutralen Reinigungsmittels auf dem Tuch verwendet werden, um hartnäckige Flecken zu entfernen.

3. Die Oberflächen mit einem trockenen fusselfreien Tuch trocknen.
4. Nachdem alle gereinigten Oberflächen trocken sind, das Gerät gemäß den Anleitungen im Abschnitt über das Ein/Ausschalten des Systems neu starten.

6

Fehlerbeseitigung

In diesem Kapitel werden mögliche Gerätestörungen und entsprechende Maßnahmen zur Fehlerbehebung beschrieben. Das Kapitel ist wie folgt gegliedert:

- Allgemeine Gerätestörungen
- Druckspezifische Probleme
- Fehlermeldungen
- Materialstaus

Allgemeine Gerätestörungen

In diesem Abschnitt werden allgemeine Gerätestörungen (z. B. ein dunkler Touchscreen) und deren Behebung erläutert.

Lässt sich die Störungen mit den beschriebenen Maßnahmen nicht beheben, umgehend den Kundendienst verständigen.

Wird eine Störung vermutet, den Gerätestatus prüfen und die folgende Tabelle zu Rate ziehen.



GEFAHR

Das Gerät enthält Präzisionsmessinstrumente und verwendet ein Hochspannungsnetzteil. Mit Schrauben befestigte Abdeckplatten daher niemals öffnen oder entfernen (außer im Handbuch wird speziell dazu angewiesen). Hochspannungskomponenten können Stromschläge verursachen. Gerät und Komponenten dürfen auf keinerlei Weise modifiziert werden. Zuwiderhandlungen können Feuer oder Rauchentwicklung verursachen.

Tabelle 16: Allgemeine Gerätestörungen

Fehler	Maßnahme
Touchscreen ist dunkel	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen, dass das Gerät an eine geerdete Netzsteckdose mit der richtigen Nennspannung angeschlossen ist, dass der Netzstecker fest in der Steckdose sitzt und dass sich Netz- und Schutzschalter in der Position „On“ befinden. • Leuchtet die Taste Stromsparmodus auf dem Steuerpult, befindet sich das Gerät im Energiesparmodus. Die Taste Stromsparmodus auf dem Steuerpult drücken, um den Energiesparmodus zu beenden. • Den Kontrast mit dem Rändelrad rechts am Touchscreen einstellen.
Vorlagen oder Druckmaterial können nicht zugeführt werden	<ul style="list-style-type: none"> • Den Touchscreen auf Fehlermeldungen überprüfen und alle dort angezeigten Fehlerbehebungsmaßnahmen durchführen. • Durch einen Systemneustart prüfen, ob die Störung behoben ist. • Lässt sich das Problem so nicht beheben, den Kundendienst hinzuziehen.
Häufiges Auftreten von Materialstaus	<ul style="list-style-type: none"> • Druckmaterialreste aus dem Geräteinneren entfernen. • Prüfen, ob das Material wellig, gefaltet, zerknittert oder eingerissen ist, und dies ggf. austauschen. • Das Druckmaterial richtig einlegen. und das Material ggf. erneut laden. • Sicherstellen, dass geeignetes Druckmaterial geladen ist. Nur vom Xerox-Partner empfohlene Materialien verwenden.
Auf dem Touchscreen wird eine Fehlermeldung angezeigt	<ul style="list-style-type: none"> • Die Anweisungen auf dem Touchscreen befolgen. • Lässt sich das Problem so nicht beheben, den Kundendienst hinzuziehen.

Probleme während des Druckens

In der folgenden Tabelle werden druckspezifische Probleme und deren Behebung erläutert.

Tabelle 17: Probleme während des Druckens

Problem	Maßnahme
Kein Drucken möglich	<ul style="list-style-type: none"> • Den Leistungsschalter und den Netzschalter einschalten. • Die Taste Maschinen-Info drücken und prüfen, ob der Drucker online geschaltet ist. • Sicherstellen, dass das Netzkabel angeschlossen ist. • Prüfen, ob Fehlermeldungen auf dem Touchscreen angezeigt werden und ggf. die darin enthaltenen Anweisungen befolgen. • IP-Adresse korrekt eingeben. • Prüfen, ob ein Unterbrechungsvorgang durchgeführt wird. Ist dies der Fall, den Unterbrechungsvorgang abbrechen.
Kein Drucken über die Zusatzzufuhr möglich	Das erforderliche Druckmaterialformat der eingeblendeten Meldung zu Folge laden und wieder drucken.
Häufige Materialstaus oder zerknittertes Material	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen, dass die richtige Materialart ordnungsgemäß geladen ist. • Sicherstellen, dass der Materialbehälter bis zum Anschlag eingeschoben ist. • Feuchtes Druckmaterial durch neues trockenes Material ersetzen. • Materialformatserien- und Druckmaterialart-Einstellungen wählen, die dem in das Gerät geladenen Druckmaterial entsprechen. • Die obere Einheit des Geräts öffnen oder den Materialbehälter herausziehen und Druckmaterialfetzen oder Fremdkörper entfernen.
Die Ausdrücke sind zu hell.	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, ob Tonermangel gemeldet wird. Ist dies der Fall, Toner nachfüllen. • Die Tonerdichte über Web Print Management Tool einstellen. Hierzu auf Konfiguration > Drucker > Drucker-Setup > Tonerdichte klicken.
Bilder auf dem Ausdruck sind verzerrt.	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen, dass das Druckmaterial ordnungsgemäß geladen ist. • Sicherstellen, dass der Materialbehälter bis zum Anschlag eingeschoben ist.

Problem	Maßnahme
<p>Fehlende Schriftbildteile oder verschmierte oder verschwommene Drucke</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn das Druckmaterial feucht ist, werden Teile des Druckbilds u.U. nicht gedruckt oder der Druck kann verschmiert bzw. verschwommen sein. Das feuchte Druckmaterial durch frische, trockene Druckmaterialien ersetzen. • Gefaltetes oder zerknittertes Druckmaterial durch neues Material ersetzen. • Prüfen, ob Tonermangel gemeldet wird.
<p>Streifen/Flecke in gleichmäßigen Abständen</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Einige Seiten drucken, um Verunreinigungen, die auf den Bogenlauf gelangt sein können, zu entfernen. • Lässt sich das Problem so nicht beheben, an das Xerox Customer Support Center wenden. Interne Komponenten sind möglicherweise verschmutzt worden.
<p>Auf dem Ausdruck erscheinen schwarze Punkte.</p> 	<p>Das Xerox Customer Support Center verständigen. Interne Komponenten sind möglicherweise verschmutzt worden.</p>
<p>Schwarze Linien auf den Drucken</p> 	<p>Das Xerox Customer Support Center verständigen. Interne Komponenten sind möglicherweise verschmutzt worden.</p>

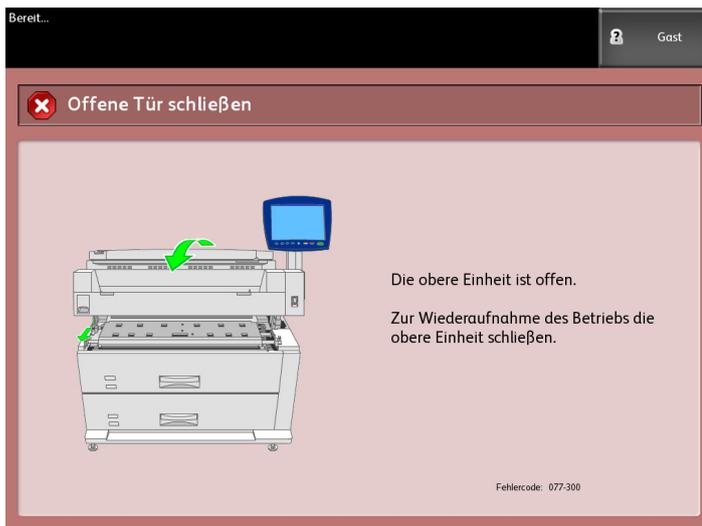
Problem	Maßnahme
<p>Weißer Punkte in schwarz gefüllten Bereichen.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Druckdichte einstellen. • Richtige Materialart laden. • Bleibt das Problem bestehen, obwohl die richtige Materialart geladen wurde, das Xerox Customer Support Center verständigen. Interne Komponenten sind möglicherweise verschmutzt worden.
<p>Toner verschmiert beim Abreiben, Toner wird nicht richtig fixiert, mit Toner verschmierte Kopien</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Kein feuchtes Druckmaterial verwenden. Feuchtes Druckmaterial durch neues trockenes Material ersetzen. • Die Materialheizung einschalten, falls diese ausgeschaltet ist. Der Schalter befindet sich neben dem Tonersammelbehälter. • Korrekte Druckmaterialart laden. • Sicherstellen, dass die Materialeinstellungen zum eingelegten Material passen. • Die Schärfereinstellung ändern. • Die Materialdicke einstellen und den Hebel für die Materialdicke auf dem Scanner ggf. nachstellen.
<p>Ausgegebene Seite komplett schwarz.</p> 	<p>Das Xerox Customer Support Center verständigen. Es liegt wahrscheinlich ein interner Gerätefehler vor.</p>
<p>Der Ausdruck ist leer.</p> 	<p>Das Xerox Customer Support Center verständigen. Es liegt wahrscheinlich ein interner Gerätefehler vor.</p>
<p>Teil des Bildes geht am Rand des Papiers "verloren".</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen, dass die richtige Materialserie ausgewählt ist. • Liegen Schriftbildteile außerhalb des druckbaren Bereichs, das Schriftbild verkleinern.

Problem	Maßnahme
Zu viel Hintergrund auf den Drucken	<ul style="list-style-type: none"> • Die Einstellung für die Schriftbilddichte prüfen. • Die Schriftbildqualität des zu druckenden Dokuments prüfen. • Die Dichteeinstellung verringern. • Die Hintergrundunterdrückung erhöhen.

Fehlermeldungen

In diesem Abschnitt werden auf dem Touchscreen angezeigte Fehlermeldungen und entsprechende Maßnahmen zur Fehlerbehebung beschrieben.

Welche Fehlermeldung angezeigt wird, hängt von der jeweiligen Situation und der vorliegenden Störung ab. Die Meldungen verdecken weitgehend die darunter liegende Anzeige. Die Fehleranzeige besteht aus einem Diagramm, der Beschreibung sowie Maßnahmen zur Behebung des Fehlers (siehe folgendes Beispiel).



HINWEIS

Die meisten Fehlermeldungen verbleiben auf dem Touchscreen, bis der Fehler behoben ist. Einige Fehlermeldungen können geschlossen werden. Bernsteinfarbene Fehlermeldungen warnen, dass das System abgeschaltet wird, wenn der Fehler nicht behoben wird. Fehlermeldungen niedrigerer Priorität werden grau dargestellt.

Materialstaus

Bei Auftreten eines Materialstaus wird der Gerätebetrieb unterbrochen, ein Warnsignal ertönt und eine Fehlermeldung wird auf dem Touchscreen angezeigt. Das gestaute Material den Anleitungen entsprechend entfernen. Beim Beheben von Materialstaus kann das Gerät eingeschaltet bleiben. Bei einer Abschaltung gehen alle Informationen im Speicher des Geräts verloren.

HINWEIS

Zunächst die Lage des Materialstaus anhand des Diagramms auf dem Touchscreen bestimmen. Wird ein Materialbehälter geöffnet, bevor die genaue Staustelle bekannt ist, reißt möglicherweise das Druckmaterial und Reste verbleiben im Gerät. Dies kann zu Fehlfunktionen des Geräts führen.

HINWEIS

Die Staumeldung wird erst ausgeblendet, nachdem sämtliche Materialreste aus dem Gerät entfernt wurden.

Erscheint nach dem Entfernen des gestauten Materials erneut eine Staumeldung, muss in anderen Bereichen des Geräts nach gestautem Material gesucht werden: Das gestaute Material den Anleitungen in der Meldung entsprechend entfernen. Nach dem vollständigen Räumen des Materialstaus wird der Druck automatisch an der Stelle fortgesetzt, an der die Unterbrechung aufgetreten ist.

**GEFAHR**

Beim Entfernen von zerrissenem Material darauf achten, dass keine Reste im Gerät verbleiben. Schon ein einziges Papierstückchen kann einen Brand verursachen.

**GEFAHR**

Sitzt ein Materialbogen an der Heizwalze fest oder ist das gestaute Material kaum oder gar nicht sichtbar, nicht versuchen, es selbst zu entfernen. Andernfalls können Verletzungen oder Verbrennungen erfolgen. Das Gerät sofort abschalten und das Customer Support Center verständigen.

**ACHTUNG**

Nicht die Komponenten im Inneren des Geräts berühren, da dies Druckdefekte verursachen könnte.

Materialstauanzeigen

Die Lage des Materialstaus kann anhand des Staudiagramms auf dem Touchscreen bestimmt werden. Die Anweisungen zur Staubeseitigung auf dem Touchscreen befolgen.

Staus können in folgenden Bereichen auftreten:

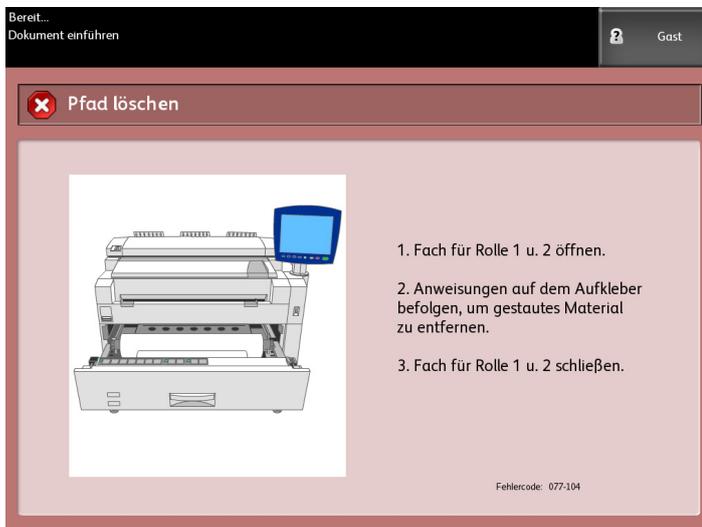
- Behälter (Rollenmaterial): Die Standardkonfiguration besteht aus einem Behälter (Behälter 1), ein zweiter Behälter (Behälter 2) ist als Zubehör erhältlich.
- Behälter (Bogenmaterial): Anstelle des zweiten Rollenbehälters können zwei Behälter für Bogenmaterial (Behälter 3 und Behälter 4) als Zubehör erworben werden.
- Zusatzzufuhr
- Obere Einheit
- Fixiereinheit

**GEFAHR**

Beim Beseitigen von Materialstaus keine heißen Oberflächen im Gerät berühren. Nicht die Finger einklemmen.

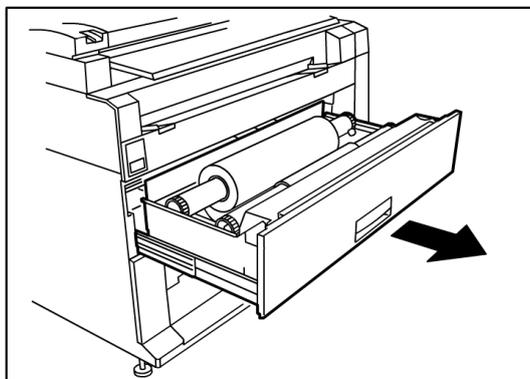
Materialstaus in Behälter 1 oder 2

Das folgende Verfahren durchführen und das Rollenmaterial neu laden.

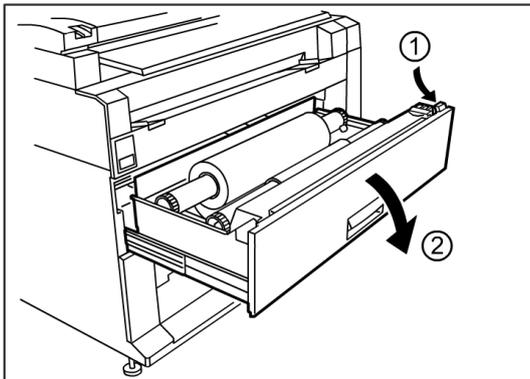


1. Bei einem Materialstau in Behälter 1 vorsichtig den Materialbehälter für die Rollen 1 und 2 herausziehen.

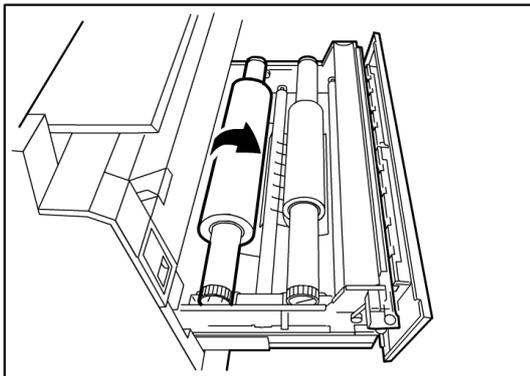
Bei einer Konfiguration mit 4 Rollen und einem Papierstau in Behälter 2 den betreffenden Behälter vorsichtig herausziehen.



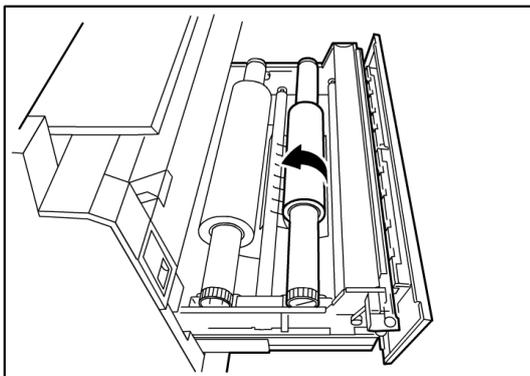
2. Bei einem Materialstau in der Behälterabdeckung den Verriegelungshebel der Behälterabdeckung (rechts) nach vorn ziehen und die Abdeckung öffnen. Das gestaute Material entfernen und die Behälterabdeckung schließen.



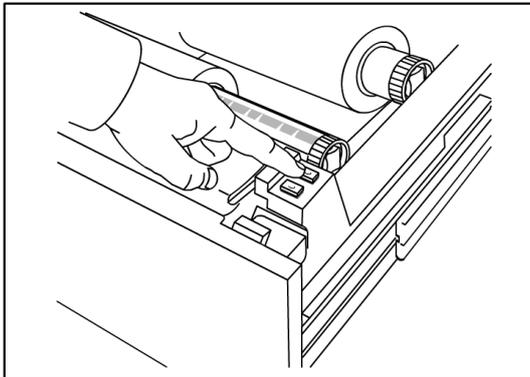
3. Ist die Führungskante des Materials gefalzt oder beschädigt, das Material von Hand entladen:
 - a) Das Material wieder aufrollen. Hierzu die betreffende Rolle auf sich zu drehen.
 - b) Das beschädigte Material so weit wie nötig herausziehen und mit einer Schere gerade abschneiden.



- c) Das Material wieder laden. Hierzu die Materialrolle drehen, bis die Führungskante von der Walze erfasst wird. Das Material wird dann automatisch weiter zugeführt.



4. Ist das Material auf der Rolle beschädigt oder zerknittert, die Taste **Materialvorschub** verwenden:
Das Material wird automatisch vorgeschoben und an der Führungskante abgeschnitten.



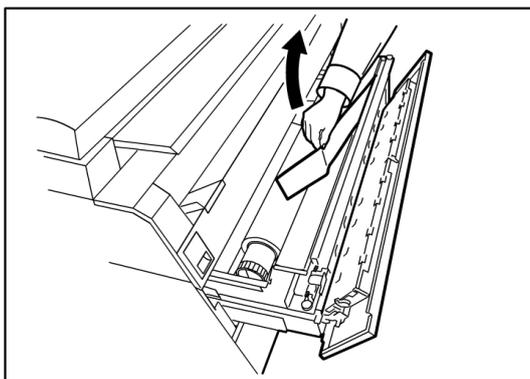
HINWEIS

Soll ein längeres Stück Material von der Rolle abgeschnitten werden, die Taste Materialvorschub gedrückt halten, bis die gewünschte Länge abgeschnitten wurde.

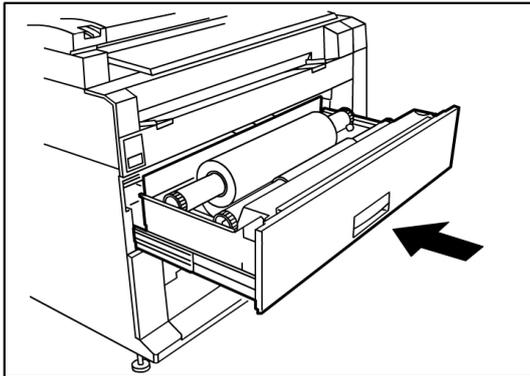
HINWEIS

Mit der vorderen Taste wird die Rolle 1 und mit der hinteren Taste die Rolle 2 geschoben und geschnitten. Wenn der untere Behälter verwendet wird, wird mit der vorderen Taste Rolle 3 und mit der hinteren Taste Rolle 4 geschoben und geschnitten.

5. Das abgeschnittene Stück Material vom Schneidebereich entfernen.



6. Den Materialbehälter bis zum Einrasten einschieben.



Materialstaus in Behälter 3 oder 4

Tritt ein Materialstau in einem der optionalen Behälter für Bogenmaterial auf, das folgende Verfahren durchführen.

Bereit...
Dokument einführen

Gast

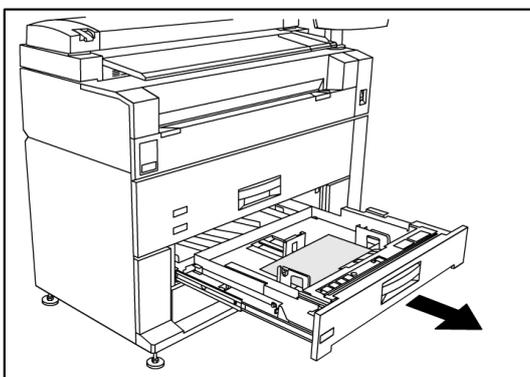
✖ Pfad löschen



1. Fach für Rolle 1 u. 2 öffnen.
2. Anweisungen auf dem Aufkleber befolgen, um gestautes Material zu entfernen.
3. Fach für Rolle 1 u. 2 schließen.

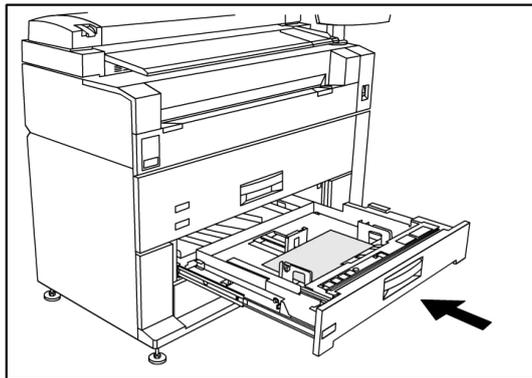
Fehlercode: 077.104

1. Behälter 3 oder 4 vorsichtig herausziehen.



2. Das gestaute Material entfernen.

3. Den Behälter vorsichtig bis zum Anschlag einschieben.

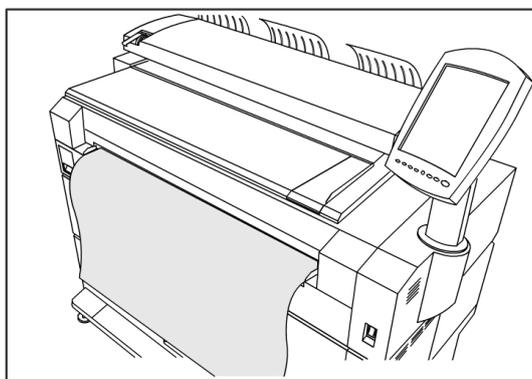


Materialstau in der Zusatzzufuhr

Tritt ein Materialstau in der Zusatzzufuhr auf, das folgende Verfahren durchführen.



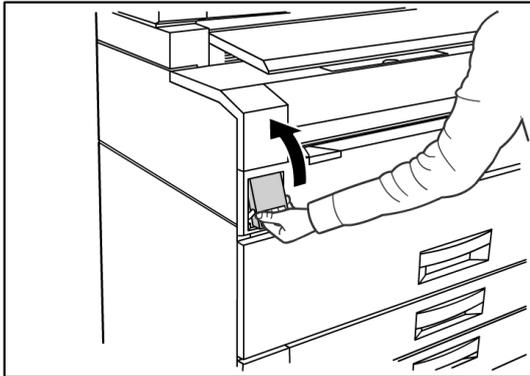
1. Ist das gestaute Material in der Zusatzzufuhr sichtbar, das Material auf sich zu ziehen, um es zu entfernen.



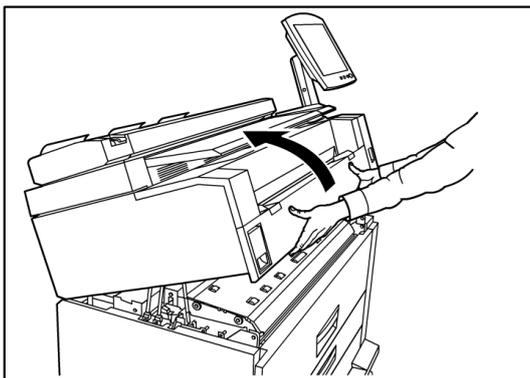
HINWEIS

Gehen Sie dabei vorsichtig vor, um das Material nicht zu beschädigen. Es dürfen keine Materialreste im Gerät verbleiben.

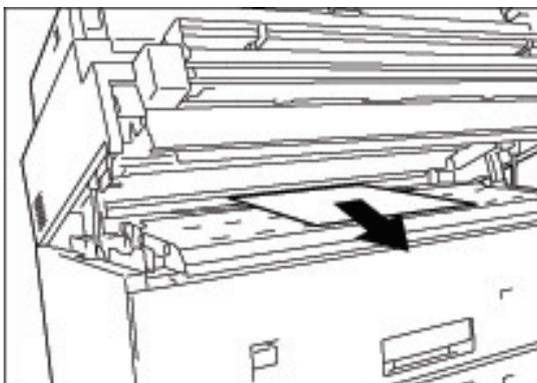
2. Ist das gestaute Material nicht in der Zusatzzufuhr sichtbar, die obere Einheit durch Anheben des Freigabehebels entriegeln.



3. Die obere Einheit mit beiden Händen anheben.

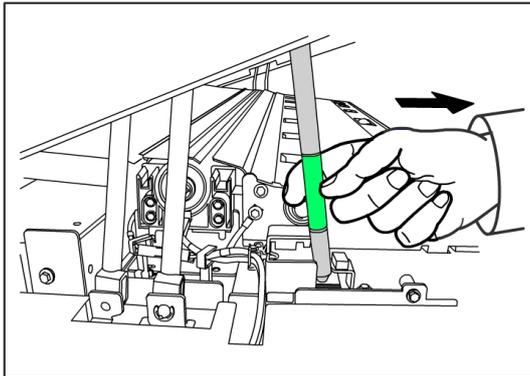


4. Das gestaute Material vorsichtig und langsam auf sich zu ziehen.



5. Darauf achten, dass das Material nicht reißt. Sollte dies doch passieren, unbedingt alle Materialreste aus dem Gerät entfernen.

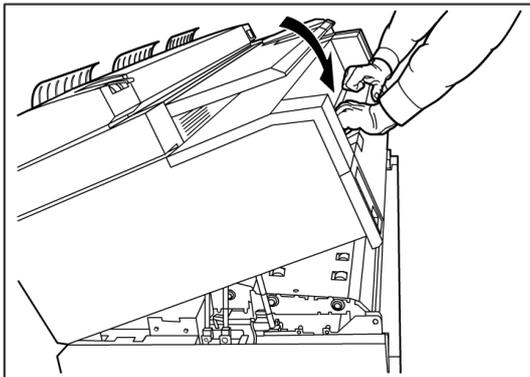
6. Den Freigabehebel für die obere Einheit auf sich zu ziehen.



HINWEIS

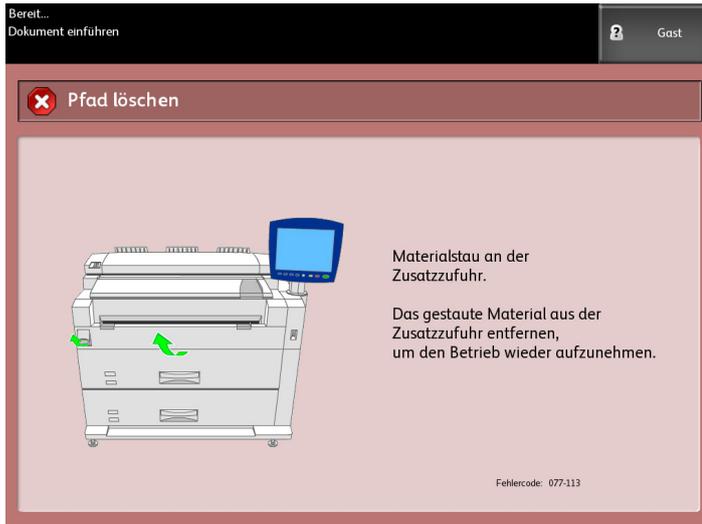
Nur den grünen Teil des Hebels anfassen.

7. Die obere Einheit bis zum Einrasten herunterdrücken.



Materialstaus in der oberen Einheit

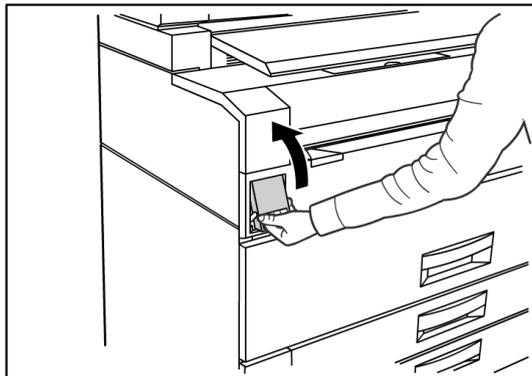
Tritt ein Materialstau in der oberen Einheit auf, das folgende Verfahren durchführen.



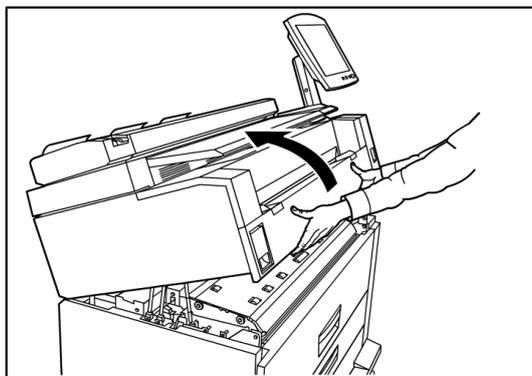
⚠ GEFAHR

Beim Beseitigen von Materialstaus keine heißen Oberflächen im Gerät berühren. Nicht die Finger einklemmen.

1. Den Freigabehebel für die obere Einheit anheben.



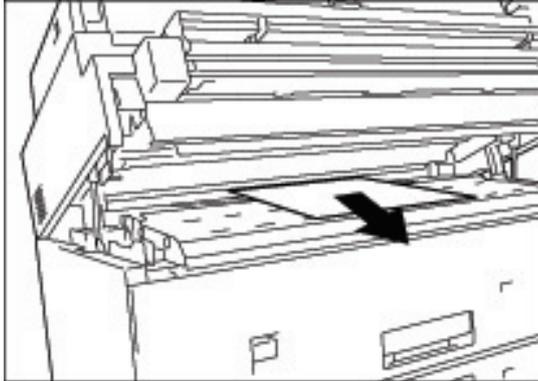
2. Die obere Einheit mit beiden Händen anheben.



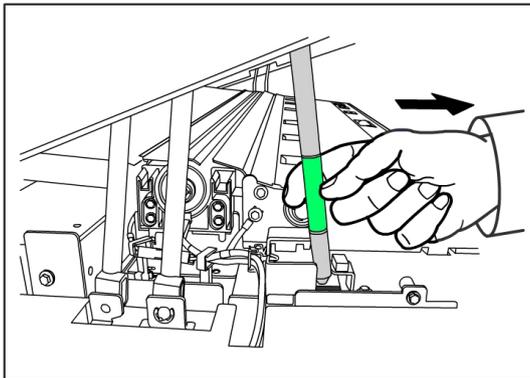
3. Ziehen Sie das gestaute Papier langsam zu sich hin und heraus.

HINWEIS

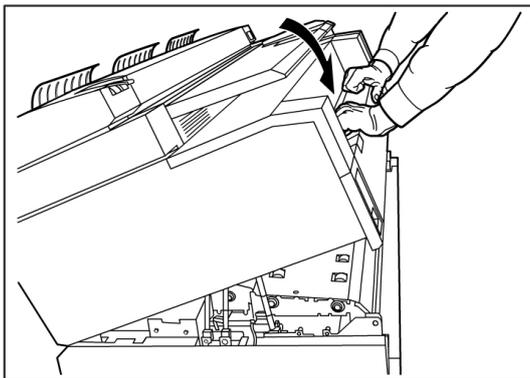
Alle zerrissenen Druckmaterialreste entfernen. Verbleibende Fetzen können weitere Staus und Druckbildqualitätsfehler verursachen.



4. Den grünen Freigabehebel für die obere Einheit auf sich zu ziehen.



5. Die obere Einheit vorsichtig bis zum Einrasten herunterdrücken.



Materialstaus in der Fixiereinheit

Ein Materialstau in der Fixiereinheit wird mit dem folgenden Verfahren behoben.

Bereit...
Dokument einführen

Gast

✖ Pfad löschen

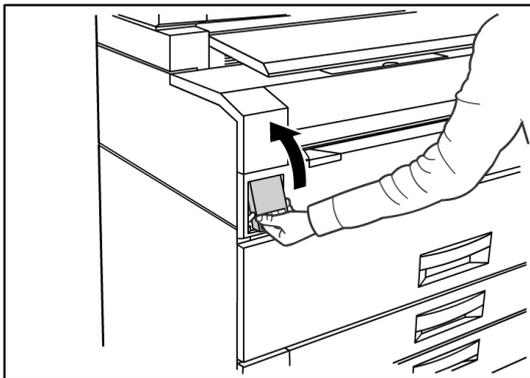


Materialstau im Fixierbereich.

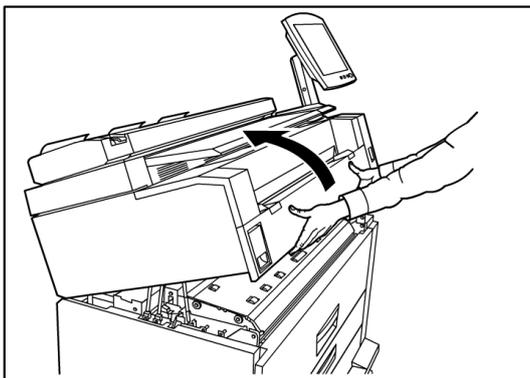
1. Die obere Einheit öffnen.
2. Die Fixierertür anheben.
3. Das gestaute Material entfernen.
4. Die obere Einheit schließen.

Fehlercode: 077-112

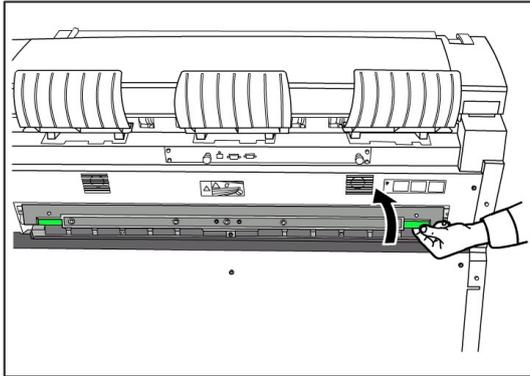
1. Den Freigabehebel für die obere Einheit anheben.



2. Die obere Einheit mit beiden Händen anheben.



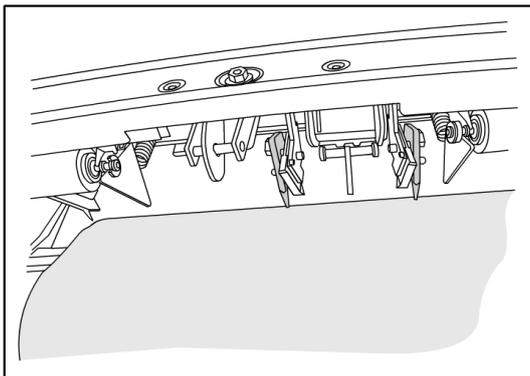
3. Die Tür der Fixiereinheit an den grünen Hebeln auf beiden Seiten der Tür anheben. Nach gestautem Material suchen.



GEFAHR

Die Tür der Fixiereinheit ausschließlich an den beiden grünen Hebeln anfassen. Die Oberflächen sind sehr heiß. Nicht die Finger einklemmen.

4. Die Fixiertür geöffnet halten und das gestaute Material nach hinten herausziehen.

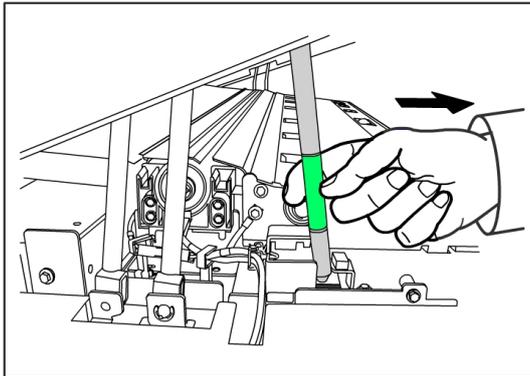


HINWEIS

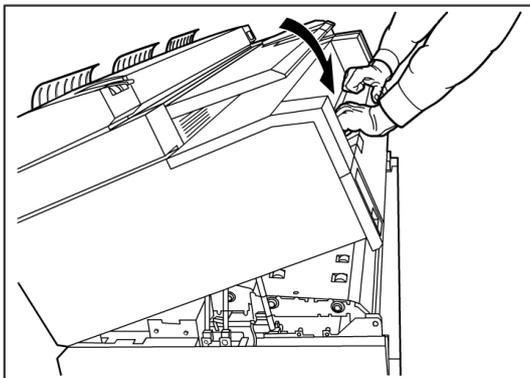
Darauf achten, dass das Material nicht reißt. Sollte dies doch passieren, unbedingt alle Materialreste aus dem Gerät entfernen. Im Materialweg zurückbleibende Materialfetzen können künftige Staus und Druckbildqualitätsprobleme verursachen.

5. Die Tür der Fixiereinheit schließen.

6. Den grünen Freigabehebel für die obere Einheit auf sich zu ziehen.



7. Die obere Einheit bis zum Einrasten herunterdrücken.



7

Anhang

Dieser Anhang enthält Abbildungen, Beschreibungen und technische Daten für die Xerox 6279 Wide Format. Er ist in folgende Abschnitte gegliedert:

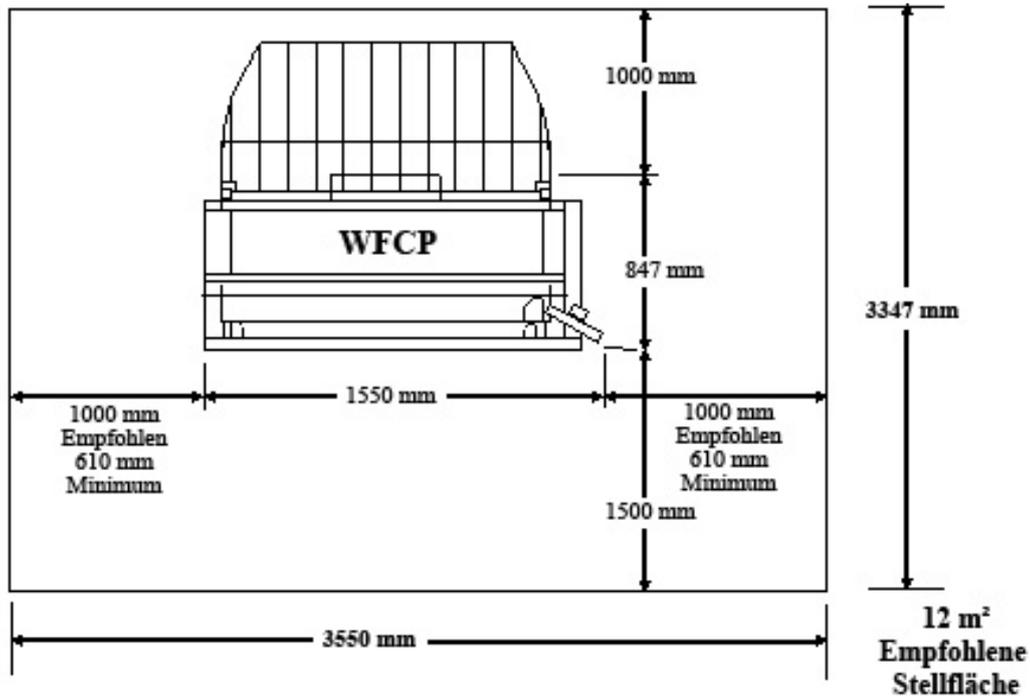
- Platzbedarf, Spannungsversorgung und Umgebungsbedingungen
- Technische Daten
- Optionen
- Client-Tools
- Warnhinweise und Einschränkungen

Platzbedarf, Spannungsversorgung und Umgebungsbedingungen

Die folgende Abbildung zeigt die Mindestabstände, die für den normalen Betrieb, zum Austausch von Verbrauchsmaterialien sowie zur Wartung der Xerox 6279 erforderlich sind. Der Xerox-Partner bietet die zur sachgemäßen Installation erforderliche Unterstützung an.

Wenn das Gerät zu einem späteren Zeitpunkt umgestellt werden muss, an den Xerox-Partner wenden, da das Gerät neu nivelliert werden muss.

Das Gerät hat einen Flächenbedarf von 12 m². Der freie Höhe ab dem Boden muss mindestens 2135 mm betragen.



Die folgenden Tabellen zeigen den Platzbedarf und die Geräteabmessungen.

Tabelle 18: Raumbedarf

Höhe	Erforderlich: 2135 mm Freiraum vom Boden bis zum tiefsten Punkt an der Decke oberhalb der Stellfläche
Breite	Empfohlen: 3550 mm; mindestens 2770 mm
Tiefe	3347 mm

Tabelle 19: Geräteabmessungen

Höhe	1400 mm - einschl. Steuerpult
Breite	1550 mm - einschl. Steuerpult
Tiefe	847 mm - einschl. Controller

Tabelle 20: Gerätegewicht

	Gewicht	Gewicht inkl. Verpackung
IOT	244 kg	299 kg
Steuer-pult	6,1 kg	6,8 kg
Controller	8,7 kg	11 kg
IOT (Steuerpult und Controller installiert)	259 kg	317 kg
Behälter 2 (optional, 2 Rollen)	36,5 kg	61 kg
Behälter 3 und 4 (optional)	63 kg	83 kg

Die folgenden Tabellen enthalten die Temperatur- und Luftfeuchtigkeitsanforderungen sowie die Werte für Wärmeabgabe- und Geräuschemission.

Tabelle 21: Betriebsumgebung

Temperaturbereich	10 - 32 °C
Luftfeuchtigkeit	15 - 85 % relative Luftfeuchtigkeit

Tabelle 22: Wärmeabgabe und Geräuschemission

	Drucker (ohne Steuerpult)	Steuer-pult
Wärmeabgabe	Betrieb: 2144 W (7319 BTU/h) Leerlauf: 518 W (1768 BTU/h)	Keine
Geräuschemission	Betrieb: 7,5 dB(A) Leerlauf: 6 dB(A)	Keine

Technische Daten

Die folgenden Tabellen enthalten die technischen Daten für den Xerox 6279 Wide Format Solution Drucker mit FreeFlow Accxes.

Tabelle 23: Xerox 6279 Wide Format Solution Drucker - Technische Daten

Verarbeitung/Bilderstellung	Xerografische LED
Entwicklungsverfahren	Trockenentwicklung (eine Komponente)
Fotoempfindl. Material	OPC
Fixiermethode	Heizwalze und Andruckwalze
Druckauflösung	600 dpi
Drucke/Minute	7 Drucke/Min. im Format A1 bzw. D (Standard); 9 Drucke/Min. im Format A1 bzw. D (optional)
Max. Auflage	999
Min. Ausgabeformat	279 mm
Max. Ausgabeformat	914,4 mm
Graustufen	256 Stufen (nur simuliertes Schwarzweiß)
Konfigurationsoptionen	Modell mit 2 Rollen: 2 Rollen plus Zusatzzufuhr Modell mit 4 Rollen: 4 Rollen plus Zusatzzufuhr Modell mit 2 Rollen und 2 Materialbehältern 2 Rollen, 2 Materialbehälter plus Zusatzzufuhr
Aufwärmzeit	3 Minuten (bei einer Raumtemperatur von 22 °C)
Erstausgabezeit	30 Sekunden (von Rolle 1, im Format A0 bzw. E)

Schriftbildverlust	Außendurchmesser der Rolle (verbleibendes Material) Ab 100 mm: max. 5 mm Bis 100 mm: max. 8 mm Bögen (über Zusatzzufuhr): max. 5 mm (angewendet auf Schriftbild mit durch ROM-Muster spezifizierter Deckung) Die Breite der Randlöschung beträgt max. 3 mm an allen Rändern (unabhängig Breite und Länge des Materials).
--------------------	--

Tabelle 24: Druckformate

Breite	Rolle: 279,4 – 914 mm Behälter für Bogenmaterial: 210–458 mm Zusatzzufuhr: 210 – 914 mm
Länge	Rolle: 210 – 15.000 mm Behälter für Bogenmaterial: 210 – 458 mm Zusatzzufuhr: 210 – 2000 mm

Tabelle 25: Druckmaterialformate

Rollenmaterial	Außendurchmesser der Rolle: max. 185 mm ISO A (JIS): A0, A1, A2, A3 (841 mm, 594 mm, 420 mm, 297 mm) ISO B (JIS): B1, B2, B3 (707 mm, 500 mm, 353 mm) JIS B: B1, B2, B3 (728 mm, 515 mm, 364 mm) Spezial A1: A0, A1, A2, A3 (880 mm, 620 mm, 440 mm, 297 mm) Spezial A2: A0+, A1+, A2+, A3 (860 mm, 620 m, 435 mm) ANSI: E (34 Zoll), D (22 Zoll), C (17 Zoll), B (11 Zoll) ARCH1: E (36 Zoll), D (24 Zoll), C (18 Zoll), B (12 Zoll) ARCH2: (30", 24", 15", 12")
Material-behälter	ISO A (JIS): A2 (420 x 594 mm Qf), A3 (297 x 420 mm Qf/Hf), A4 (210 x 297 mm Qf/Hf) ISO B (JIS): B3 (Qf/Hf), B4 (Qf/Hf) JIS B: B3 (Qf/Hf), B4 (Qf/Hf) ANSI: C (17x22 Zoll QF, B (11x17 Zoll QF/HF), A (8,5x11 Zoll QF/HF) ARCH: C (18 x 24 Zoll QF), B (12 x 18 Zoll QF/HF), A 9 x 12 Zoll QF/HF) (HF = Hochformat; QF = Querformat)
Manueller Vorlageneinzug	ISO A (JIS): A0, A1, A2, A3, A4 (841 mm, 594 mm, 420 mm, 297 mm, 210 mm) ISO B (JIS): B1, B2, B3, B4 (707 mm, 500 mm, 353 mm, 250 mm) JIS B: B1, B2, B3, B4 (728 , 515 mm, 364 mm, 268 mm) Spezial A1: A0, A1, A2 (880 mm, 620 mm, 440 mm), A3, A4 Spezial A2: A0+, A1+, A2+ (860 mm, 620 mm, 435 mm), A3, A4 ANSI: E, D, C, B, A (34 Zoll, 22 Zoll, 17 Zoll, 11 Zoll, 8,5 Zoll) ARCH1: E, D, C, B, A (36 Zoll, 24 Zoll, 18 Zoll, 12 Zoll, 9 Zoll) ARCH2: (30", 24", 15", 12", 9")

Dieser Abschnitt enthält die verwendbaren Materialarten und -gewichte.

Tabelle 26: Materialarten und Materialgewicht

Material-zufuhr	Materialart	Gewicht (metrisch)	Gewicht (US)
Rolle	Bond Zeichenfolie Folie T-Bond	60 – 110 g/m ² 90 – 112 gms 75 - 100 µm	18 – 20 lb 90 – 112 gms 4 mil 8,16 kg
Behälter	Bond	60 – 110 g/m ²	18 – 20 lb
Zusatz- zufuhr	Bond Zeichenfolie Folie T-Bond	60 – 110 g/m ² 90 – 112 gms 75-100 µm	18 – 20 lb 90 – 112 gms 4 mil 8,16 kg

Die folgende Tabelle zeigt die Druckgeschwindigkeit für verschiedene Materialien.
(LSL = Längsseitenlänge, SSL = Schmalseitenlänge)

Tabelle 27: Druckgeschwindigkeit

Geschwindigkeit	Format	LSL S./Min.	SSL S./Min.
7 Drucke/Min. im Format A1 bzw. D (Standard)	US-Formate	15.2	entf.
	Arch A	12.6	9.6
	Arch B	9.6	6.9
	Arch C	6.9	4.7
	Arch D	entf.	3.0
	Arch E	15.5	entf.
	ANSI A	13.3	10.0
	ANSI B	10.0	7.3
	ANSI C	7.3	4.9
	ANSI D	entf.	3.1
	ANSI E	15.6	entf.
	Metr. Formate	12.9	10.2
	ISO-Formate	10.2	7.0
	A4	7.0	5.0
	A3	entf.	3.0
	A2		
A1			
A0			
9 Drucke/Min. im Format A1 bzw. D (Option)	US-Formate	19.4	entf.
	Arch A	15.8	11.4
	Arch B	11.4	9.0
	Arch C	9.0	6.2
	Arch D	entf.	4.8
	Arch E	19.8	entf.
	ANSI A	16.9	12.0
	ANSI B	12.0	9.6
	ANSI C	9.6	6.6
	ANSI D	entf.	5.2
	ANSI E	20.0	entf.
	Metr. Formate	16.0	12.2
	ISO-Formate	12.2	9.2
	A4	9.2	6.7
	A3	entf.	4.9
	A2		
A1			
A0			

Die folgende Tabelle enthält die Endverarbeitungsoptionen der für die Xerox 6279 Wide Format.

Tabelle 28: Endbearbeitung

Kapazität des IOT-Ausgabefachs	Max. 100 Drucke im Format A1 bzw. D
Schnittstelle für optionale Falzeinheit	GFI (Generic Folder Interface)

Die folgende Tabelle enthält die technischen Daten des FreeFlow Accxes Print Servers.

Tabelle 29: FreeFlow Accxes Druckserver

Interner integrierter Druckserver	Speicher: 2 GB (max. 3 GB mit optionalen 1 GB) Festplatte: min. 80 GB
Anschlüsse	USB 2.0 Scannerschnittstelle RS232 seriell (nur Service)
Netzwerkprotokolle	TCP/IP 10/100/1000; LPR;
Standarddatenformate	HPGL/2 (HP 750C Emulation), HP-RTL (HP 750C Emulation), TIFF 6.0 (einschl. LZW), CALS 1&2, CalComp 906/907/951/PCI, FileNET, NIRS, CGM, VCGL, VRF, Versatec Data Standards, Xerox Emulation 150. C4, JPEG
Optionale Datenformate	Adobe PostScript 3, PDF (1,7). DWF. BMP, JPEG 2000, PNG, GIF, DGN
Windows-Druckertreiber	XP, Server 2003, XP x64, Server 2003 x64, Vista, Vista x64
Optionale Druckertreiber	Adobe PostScript 3 für FreeFlow Accxes, Windows XP x64, Server 2003, Server 2003 x64, Vista, Vista x64, AutoCAD-Treiber bis einschließlich AutoCAD 2009

Die folgenden Tabellen enthalten Angaben zur Spannungsversorgung und zum Stromverbrauch der Xerox 6279.

Tabelle 30: Spannungsversorgung

Spannungsversorgung	<p>Frequenz (für IOT) 50 Hz \pm 5 % oder 60 Hz \pm 5 % (kompatibel zu 50 Hz und 60 Hz) Nennspannung IOT: 208 – 240 V Wechselfspannung \pm 10 % Netzkabel IOT ist mit einer Buchse für einen IEC 320 C20 Stecker ausgestattet. Stromversorgung Ein Stromkreis (208 - 240 V, 20 A) mit 1 Steckdose erforderlich</p> <div style="text-align: center;">  <p>Spannung Spannung Erde NEMA = 6-20R 208/240 V 20 A</p> </div> <p>Ein Doppelanschluss (115 V, 15 A) zur Spannungsversorgung von Accxes Controller und Steuerpult erforderlich. Ein zusätzlicher Anschluss (115 V, 15 A) erforderlich für einen optionalen Wide Format-Scanner oder einen optionalen Stapler</p> <div style="text-align: center;">  <p>Nullleiter Spannung Erde NEMA = 5-15R 115 V 15 A Nicht dediziert</p> </div>
Eingangsspannung (Controller)	Spannungsvorwahlschalter mit Einstellungen für 115V oder 220V.

Tabelle 31: Stromverbrauch:

Modus	Drucker 208 – 240 V, max. 13,2 A	Controller max. 115 V, 15 A	Steuer-pult max. 115 V, 15 A
Aufwärmphase	Max. 3,2 kW	Max. 60 W	Max. 45 W
Bereit-schaft	Max. 520 W	Max. 60 W	Max. 45 W
Betrieb	Max. 3 kW	Max. 60 W	Max. 45 W
Energiesparmodus	54W	Max. 60 W	Max. 5 W
Ruhe-zustand	13W	Max. 60 W	Max. 5 W

Tabelle 32: Stromversorgung

Druckeinheit	208 – 240 V \pm 10 % . 50 – 60 Hz, 13,2 A
Controller	110/220 V, 50 – 60 Hz, max. 5/2,5 A
Steuer-pult	100/240 V, 50 – 60 Hz, 1,5 A umgewandelt in 12 V Gleichspannung, max. 5 A

Die folgenden Tabellen enthalten die Skalierungsfaktoren für Drucke und Kopien (als Prozentwerte).

Tabelle 33: Vergrößerung (%)

Ausgangs-format	A4	A3	JIS B3	A2	JIS B2	A1	JIS B1	A0
A4	100	141.4	173.2	200	245	282.8	x	x
A3	70.7	100	122.5	141.4	173.2	200	x	x
JIS B3	61.3	81.6	100	122.5	141.4	163.3	x	x
A2	50	70.7	86.6	100	122.5	141.4	173.2	200
A1	35.3	50	61.3	70.7	86.6	100	122.5	141.4
A0	25	35.3	43.3	50	61.3	70.7	86.6	100

Tabelle 34: Vergrößerung (%)

Ausgangs-format	E	D	C	B	A
ANSI E	100	64.7	50	32.4	25
ANSI D	129.4	100	64.7	50	32.4
ANSI C	200	129.5	100	64.7	50
ANSI B	258.8	200	129.4	100	64.7
ANSI A	400	258.8	200	129.4	100

Tabelle 35: Vergrößerung (%)

Ausgangs-format	E	D	C	B	A
ARCH E	100	66.7	50	33.3	25
ARCH D	133.3	100	66.7	50	33.3
ARCH C	200	133.3	100	66.7	50
ARCH B	266.7	200	133.3	100	66.7
ARCH A	400	266.7	200	133.3	100

Tabelle 36: Vergrößerung (%)

Ausgangs-format	E	D	C	B	A
ISO A0	100	70.7	50	35.4	25
ISO A1	141.4	100	70.7	50	35.4
ISO A2	200	141.4	100	70.7	50
ISO A3	282.8	200	141.4	100	70.7
ISO A4	400	282.8	200	141.4	100

Optionen

Die Standardausführung des Druckers Xerox 6279 Wide Format Drucker (Produktcode LXE) arbeitet mit einer Geschwindigkeit von 7 Drucke/Min. im Format A1 bzw. D. und ist mit einem Behälter für 2 Rollen ausgestattet. Zusätzlich stehen folgende Optionen zur Verfügung:

Tabelle 37: Optionen

Bezeichnung	Produktcode
IOT-Ausgabefach	RTX
9D-Geschwindigkeitsschlüssel für Drucker	LXH
Scanner- (IIT-) Aufrüstung	LXT
IIT-Ausgabefach	RTA
512 MB Aufrüstung für Scanspeicher	LXD
Farbscanaktivierung	LXP
6279-Scannergeschwindigkeit	LXN
Scannen zum Netzwerk	LXR
Zweiter Behälter mit 2 Rollen	LXK
2 Behälter für Bogenmaterial (max. 457–610 mm)	LXM

Informationen zu Datenformaten (Standard und optional) sowie zu den Druckertreibern sind [Technische Daten](#) zu entnehmen.

Client-Tools

Die folgende Tabelle enthält die wichtigsten Client-Tools, die mit dem Gerät verwendet werden können.

Tabelle 38: Client-Tools

Bezeichnung	Beschreibung
Xerox Wide Format FreeFlow Accxes Web Printer Management Tool (Web PMT)	Eine browserbasierte Anwendung zum Zugriff auf den Drucker von einer Client-Workstation. Hierzu die URL des Druckercontrollers in den Browser eingeben. In PMT können Druckerstatus, Druckwarteschlange und Format angezeigt sowie Funktionsschlüsselaufrüstungen geladen werden.

Bezeichnung	Beschreibung
Instant Accxes	Mit dieser Web Printer Management Tool-Anwendung können auf der Festplatte der Controllers bis zu 10 Ordner mit individuellen Druckoptionen festgelegt werden. Die Ordner werden als freigegebene Laufwerke auf dem Netzwerk angezeigt, die von Benutzern auf deren Arbeitsplätze kopiert werden können. Jede Datei, die auf einen Ordner gezogen und dort abgelegt wird, wird mit den Druckoptionen des Ordners gedruckt.
Xerox Wide Format FreeFlow Accxes Client-Tools (ACT)	ACT ermöglicht es, Dokumentsätze an einen von FreeFlow Accxes unterstützten Drucker zu senden und gescannte Bilder von einem unterstützten Scanner abzurufen.
Xerox Wide Format FreeFlow Accxes Account Management Tool (AMT)	AMT dient zur zentralen Verwaltung von Kostenstellen und Benutzern sowie zur Nutzungsaufzeichnung der Druck-, Kopier- und Scanfunktionen mehrerer FreeFlow Accxes-basierter Drucker.

Ausführliche Informationen zu diesen Tools sind dem *Kundenschulungshandbuch für die FreeFlow Accxes Software-Tools* zu entnehmen.

Warnhinweise und Einschränkungen

In diesem Abschnitt werden einige zusätzliche Hinweise und Einschränkungen für die Verwendung des Geräts beschrieben.

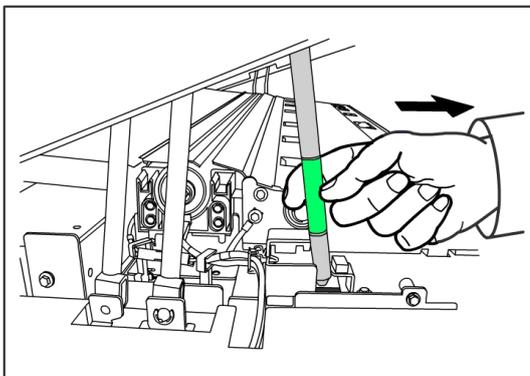
Hinweise und Einschränkungen bei der Verwendung des Geräts

Gerät installieren und umstellen

- Soll das Gerät umgestellt werden, an das Xerox Customer Support Center wenden.
- Die Lüftungsöffnung des Abluftventilators des Geräts darf nicht blockiert werden.

Gerätebetrieb

Beim Schließen der oberen Einheit (z.B. nach dem Austausch des Tonersammelbehälters) den Freigabehebel für die obere Einheit unbedingt nach vorn ziehen.



Vorsichtsmaßnahmen beim Gerätebetrieb

 **ACHTUNG**

Zum Abschalten und Neustarten des Geräts unbedingt die in diesem Handbuch angegebenen Verfahren durchführen. Abweichende Vorgehensweise kann den Gerätespeichern beschädigen und zur Fehlfunktion führen.

 **ACHTUNG**

Die obere Einheit höchstens 10 Minuten offen lassen. Andernfalls wird die Druckbildqualität beeinträchtigt.

