

Version 1.4
Oktober 2019
702P05853

Xerox® Phaser® 6510 Drucker

Benutzerhandbuch

©2019 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Xerox®, Xerox samt Bildmarke®, WorkCentre™, Phaser™, VersaLink™, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver® und Mobile Express Driver® sind Marken der Xerox Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Adobe®, das Adobe PDF-Logo, Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® und PostScript® sind Marken von Adobe Systems, Inc.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® und das AirPrint®-Logo, Mac® und Mac OS® sind Marken von Apple Inc. in den USA und/oder anderen Ländern.

HP-GL®, HP-UX® und PCL® sind Marken der Hewlett-Packard Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

IBM® und AIX® sind Marken der International Business Machines Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, OneDrive® und Windows Server® sind Marken der Microsoft Corporation in den USA und anderen Ländern.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ und Novell Distributed Print Services™ sind Marken von Novell, Inc. in den USA und anderen Ländern.

SGI® und IRIX® sind Marken von Silicon Graphics International Corp. oder ihrer Zweigunternehmen in den USA und/oder anderen Ländern.

Sun, Sun Microsystems und Solaris sind Marken von Oracle und/oder seiner verbundenen Unternehmen in den USA und anderen Ländern.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® und McAfee ePO™ sind Marken von McAfee Inc. in den USA und anderen Ländern.

UNIX® ist eine Marke in den USA und anderen Ländern, für die durch X/Open Company Limited Exklusivlizenzen erteilt werden.

PANTONE® und andere Marken von Pantone, Inc. sind Eigentum von Pantone, Inc.

ENERGY STAR® und das ENERGY STAR-Zeichen sind eingetragene Marken in den USA.

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® ist eine Marke von Wi-Fi Alliance.

Inhaltsverzeichnis

1 Sicherheit.....	9
Hinweise und Sicherheit	10
Elektrische Sicherheit.....	11
Allgemeine Richtlinien.....	11
Netzkabel.....	11
Notabschaltung	12
Betriebsicherheit.....	13
Betriebsrichtlinien	13
Ozonfreisetzung	13
Druckerstandort	13
Druckerverbrauchsmaterial.....	14
Wartungssicherheit	15
Warnsymbole	16
Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitskontaktinformationen	20
2 Funktionen.....	21
Druckerkomponenten	22
Vorderansicht.....	22
Rückansicht.....	23
Bauteile im Geräteinneren.....	24
Steuerpult	25
Energiesparmodus.....	28
Beenden des Ruhezustands	28
Informationsseiten.....	29
Drucken von Berichten.....	29
Angaben des Druckmaterialbehälters für Berichte	29
Konfigurationsbericht.....	29
Konfigurieren der Startseitenausgabe beim Einschalten	30
Verwaltungsfunktionen	31
Embedded Web Server	31
Ermitteln der IP-Adresse des Druckers.....	31
Zertifikate für den integrierten Webserver	32
Herunterladen des Konfigurationsberichts vom integrierten Webserver.....	33
Zugriff auf den Drucker.....	33
Zählerstände.....	34
Weitere Informationen.....	35
3 Installation und Einrichtung	37
Installation und Einrichtung – Überblick	38
Wahl des Druckerstandorts.....	39
Öffnen der Ausgabefacherweiterung	39
Anschließen des Druckers	40
Auswählen einer Anschlussmethode	40

Anschluss an einen Computer über USB.....	40
Anschließen an ein Kabelnetzwerk.....	41
Verbinden mit WLAN.....	41
Ein- und Ausschalten des Druckers.....	51
Installationsassistent	52
Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen.....	53
TCP/IP und IP-Adressen.....	53
Zuweisen der Drucker-IP-Adresse	53
Konfigurieren von AirPrint.....	54
Konfigurieren von Google Cloud Print	55
Installieren der Software	56
Betriebssystemvoraussetzungen	56
Installieren der Druckertreiber für einen Netzwerkdrucker unter Windows	56
Installieren der Druckertreiber für einen USB-Drucker unter Windows	57
Installieren von Treibern und Dienstprogrammen für Macintosh OS X.....	57
Installieren von Treibern und Dienstprogrammen – UNIX/Linux.....	58
Installieren des Druckers als WSD-Gerät	59
4 Druckmaterialien.....	61
Zulässiges Druckmaterial.....	62
Empfohlene Druckmaterialien	62
Bestellung von Druckmaterial	62
Allgemeine Richtlinien zum Einlegen von Druckmaterial	62
Nicht geeignetes Druckmaterial (Gefahr von Geräteschäden)	62
Hinweise zur Lagerung von Druckmaterial	63
Zulässige Druckmaterialarten und Papiergewichte.....	63
Zulässige Standardformate	64
Geeignetes Druckmaterial für den Duplexbetrieb.....	65
Zulässige benutzerdefinierte Formate.....	65
Einstellen des Behältermodus.....	65
Einlegen von Papier	67
Einlegen von Druckmaterial in die Zusatzzufuhr.....	67
Konfigurieren von Behälter 1 oder 2 für die Materiallänge.....	69
Einlegen von Druckmaterial in Behälter 1 und 2.....	71
Bedrucken von Spezialmaterialien	74
Umschläge.....	74
Etiketten	79
Glanzkarton.....	82
5 Druck.....	83
Drucken – Überblick.....	84
Auswählen der Druckoptionen	85
Druckertreiber – Hilfe.....	85
Windows-Druckoptionen.....	85
Macintosh-Druckoptionen	87
Drucken unter UNIX und Linux	87
Mobile Druckoptionen	90
Druckfunktionen.....	92
Anzeigen von Aufträgen in Embedded Web Server.....	92
Drucken spezieller Auftragsarten	92
4 Xerox® Phaser® 6510 Drucker Benutzerhandbuch	

Duplexdruck	94
Ausrichtung.....	95
Auswählen der Materialoptionen zum Drucken	96
Drucken mehrerer Seiten auf ein Blatt	96
Drucken von Broschüren	96
Druckqualität	97
Bildqualität	97
Aufdrucke.....	97
Größeneinstellung.....	98
Helligkeit.....	98
Kontrast	98
Spiegelbilder	99
Aktivieren der Benachrichtigung bei Auftragsende unter Windows.....	99
Verwenden von Sonderseiten.....	99
Verwenden von benutzerdefinierten Formaten.....	101
Definieren von benutzerdefinierten Formaten.....	101
6 Wartung	105
Reinigen des Druckers.....	106
Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen	106
Reinigen der Außenseiten.....	106
Reinigen des Geräteinneren.....	106
Einstellungen und Wartungsanweisungen.....	113
Farbausrichtung	113
Anpassen der Materialausrichtung	113
Anpassen der Spannungsdifferenz.....	115
Einstellen der Fixiereinheit.....	116
Einstellen der Höhenlage.....	116
Ausführen des Druckwerkreinigungsverfahrens	116
Bestellen von Verbrauchsmaterial	118
Verbrauchsmaterial	118
Austauschmodule.....	118
Bestellzeitpunkt.....	118
Anzeigen des Austauschmodulstatus	119
Recycling von Verbrauchsmaterialien.....	119
Tonermodule.....	119
Recycling von Verbrauchsmaterialien.....	120
Überprüfen der Zählerstände.....	120
Transportieren des Geräts.....	121
7 Fehlerbehebung.....	125
Allgemeine Fehlerbehebung	126
Drucker lässt sich nicht einschalten.....	126
Gerät wird zurückgesetzt oder schaltet sich immer wieder grundlos aus	126
Drucker druckt nicht	127
Das Drucken dauert unverhältnismäßig lange.....	128
Dokument wird auf Material aus dem falschen Behälter gedruckt.....	129
Probleme beim automatischen Duplexdruck	129
Ungewöhnliche Geräusche am Gerät.....	130
Materialbehälter lässt sich nicht schließen.....	130
Im Drucker hat sich Kondenswasser angesammelt.....	130

Materialstaus	131
Materialstaubereiche	131
Minimieren von Papierstaus.....	131
Beseitigen von Materialstaus.....	132
Fehlerbehebung bei Materialstaus.....	139
Probleme mit der Druckqualität	141
Hilfe	148
Steuerpultmeldungen.....	148
Verwenden der integrierten Tools zur Fehlerbehebung	148
Online-Support-Assistent	149
Nützliche Infoseiten	149
Weitere Informationen zum Drucker.....	149
8 Systemadministratorfunktionen.....	151
Zugriff auf den Drucker.....	152
Anmeldung am Steuerpult als Systemadministrator.....	152
Aufrufen des integrierten Webservers als Systemadministrator	152
Ändern des Administratorkennworts	153
Anschließen des Druckers	154
Verbinden mit WLAN.....	154
Wi-Fi Direct	157
IP.....	158
NFC.....	160
Konfigurieren von allgemeinen Einstellungen in Embedded Web Server	161
Anzeigen von Druckerinformationen.....	161
Einstellen von Datum und Uhrzeit in Embedded Web Server	161
Einstellen von Tonsignalen über den integrierten Webserver	162
Konfigurieren des Gerätewebsite-Timeouts.....	162
Konfigurieren des Energiesparmodus in Embedded Web Server	162
Konfigurieren von Behälterereinstellungen in Embedded Web Server	163
Klonen von Druckereinstellungen	164
Aktivieren der Plug-In-Funktion.....	165
Zurücksetzen des Druckers.....	165
Konfigurieren von Benachrichtigungen	165
Konfigurieren der SMTP-Servereinstellungen.....	166
Einrichten von E-Mail-Benachrichtigungen.....	167
Konfigurieren der PDL-Einstellungen in Embedded Web Server	167
Konfigurieren allgemeiner Einstellungen am Steuerpult.....	172
Konfigurieren der Systemeinstellungen.....	172
Konfigurieren von Druckereinstellungen.....	174
Wiederherstellen von Speichereinstellungen und Löschen von Daten	177
Konfigurieren von Standardeinstellungen und Druckrichtlinien in Embedded Web Server.....	179
Konfigurieren von allgemeinen Einstellungen	179
Konfigurieren von Materialzufuhreinstellungen.....	179
Einstellen von Druckerrichtlinien	180
Konfigurieren von Berichteinstellungen.....	184
Konfigurieren der Sicherheitseinstellungen	185
Anmeldung als Systemadministrator am Steuerpult.....	185
Anmeldung als Systemadministrator im Embedded Web Server.....	185
Öffnen des Sicherheitsmenüs	186

Aufrufen der erweiterten Sicherheitseinstellungen	186
Konfigurieren der erweiterten Sicherheitseinstellungen	186
LDAP-Server.....	187
LDAP-Benutzerzuordnung	188
Konfigurieren der LDAP-Authentifizierung.....	188
Konfigurieren der Netzwerk-Authentifizierung	189
Konfigurieren eines LDAP-Authentifizierungssystems.....	189
Konfigurieren von Kennwortregeln.....	189
Beschränken von Anmeldeversuchen	190
Einstellen der Steuerpultsperre	190
Aktivieren von HTTPS über den integrierten Webserver	191
Konfigurieren der SSL-Einstellungen in Embedded Web Server	191
Konfigurieren von IP-Adressfiltern	192
Konfigurieren von Benutzerrollen und Zugriffsberechtigungen	194
Festlegen des Anmeldeverfahrens.....	194
Verwalten von Benutzerkostenstellen.....	194
Verwalten von Gerätebenutzerrollen	199
Hinzufügen einer Gerätebenutzerrolle.....	199
Bearbeiten einer Gerätebenutzerrolle	199
Hinzufügen von Mitgliedern zu einer Gerätebenutzerrolle	200
Löschen von Mitgliedern aus einer Gerätebenutzerrolle	200
Löschen einer Gerätebenutzerrolle.....	200
Verwalten von Druckbenutzerrollen.....	202
Hinzufügen einer Druckbenutzerrolle	202
Bearbeiten einer Druckbenutzerrolle	202
Hinzufügen von Mitgliedern zu einer Druckbenutzerrolle.....	203
Löschen von Mitgliedern aus einer Druckbenutzerrolle	203
Löschen einer Druckbenutzerrolle	204
Einrichten einer LDAP-Berechtigungsgruppe	205
Auswählen einer LDAP-Berechtigungsgruppe	205
Verwalten von Zertifikaten.....	206
Informationen über Sicherheitszertifikate.....	206
Zertifikate für den integrierten Webserver	206
Überblick über die Einrichtung digitaler Zertifikate.....	208
Vorbereitung	208
Erstellen eines Sicherheitszertifikats.....	208
Importieren eines digitalen Zertifikats	209
Initialisieren von Zertifikaten am Steuerpult	209
Prüfen des Zwecks eines digitalen Zertifikats.....	209
Löschen eines digitalen Zertifikats	210
Exportieren eines digitalen Zertifikats.....	210
Konfigurieren des Uploads für die Fernwartung	211
Einrichten eines Proxyservers	211
Aktivieren des Fernservice.....	211
Testen der Verbindung mit dem Xerox®-Fernservice-Rechenzentrum	211
Planen eines täglichen Datenuploads in das Xerox®-Fernservice- Rechenzentrum	212
Aktivieren von E-Mail-Benachrichtigungen für Fernservices	212
Deaktivieren des Fernservice.....	212
Aktualisieren der Druckersoftware	214
Überprüfen der Softwareversion	214

Aktivieren von Upgrades.....	214
A Technische Daten.....	215
Konfiguration und Optionen des Druckers.....	216
Verfügbare Konfigurationen	216
Standardfunktionen	216
Optionen und Upgrades	217
Abmessungen und Gewicht	218
Gewicht und Abmessungen	218
Standardkonfiguration	218
Konfiguration mit optionaler 550-Blatt-Zufuhr	218
Platzbedarf	219
Abstandsanforderungen	219
Betriebsbedingungen	221
Temperatur	221
Relative Luftfeuchtigkeit.....	221
Standorthöhe.....	221
Elektrische Anschlusswerte.....	222
Netzspannung und -frequenz.....	222
Stromverbrauch.....	222
Gerät mit ENERGY STAR-Kennzeichnung.....	222
Deutschland – Blauer Engel.....	222
Recycling von Verbrauchsmaterialien.....	222
Leistungsdaten.....	223
Druckgeschwindigkeit.....	223
B Gesetzliche Bestimmungen.....	225
Grundlegende Bestimmungen	226
USA (FCC-Bestimmungen).....	226
Kanada	226
Zertifizierungen in Europa	226
Umweltinformationen zur Vereinbarung im Zusammenhang mit der Studie Lot 4 – Bildgebende Geräte der Europäischen Union	227
Deutschland.....	229
Türkei (RoHS-Bestimmung)	229
Gesetzliche Bestimmungen für 2,4-GHz-WLAN-Netzwerkadapter	229
Material-Sicherheitsdatenblätter	231
C Recycling und Entsorgung.....	233
Alle Länder.....	234
Nordamerika.....	235
Europäische Union	236
Wohngebiete/Haushalte.....	236
Gewerbliches Umfeld.....	236
Einsammlung und Entsorgung von Geräten und Batterien/Akkus	237
Hinweis zum Symbol für die getrennte Sammlung	237
Auswechseln von Batterien/Akkus.....	237
Andere Länder.....	238

Sicherheit

Inhalt dieses Kapitels:

- Hinweise und Sicherheit..... 10
- Elektrische Sicherheit..... 11
- Betriebssicherheit..... 13
- Wartungssicherheit..... 15
- Warnsymbole 16
- Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitskontaktinformationen..... 20

Der Drucker und die empfohlenen Verbrauchsmaterialien wurden nach strengen Sicherheitsanforderungen entwickelt und getestet. Die Beachtung der folgenden Hinweise sorgt für einen dauerhaft sicheren Betrieb des Xerox-Druckers.

Hinweise und Sicherheit

Vor Inbetriebnahme des Druckers die folgenden Anweisungen aufmerksam lesen. Die Beachtung der folgenden Hinweise sorgt für einen dauerhaft sicheren Betrieb des Druckers.

Der Xerox®-Drucker und die dafür vorgesehenen Verbrauchsmaterialien wurden nach strengen Sicherheitsanforderungen entwickelt und getestet. Dies schließt die Untersuchung und Zertifizierung durch die zuständigen Sicherheitsbehörden sowie die Einhaltung von Vorschriften über die elektromagnetische Verträglichkeit und der geltenden Umweltnormen ein.

Die Sicherheits- und Umweltverträglichkeitstests und die diesbezügliche Leistung dieses Produkts wurden ausschließlich unter Verwendung von Xerox®-Materialien verifiziert.

 **Hinweis:** Unzulässige Änderungen, wie z. B. das Hinzufügen neuer Funktionen oder der Anschluss externer Geräte, können die Produktzertifizierung beeinträchtigen. Nähere Informationen erteilt der Xerox-Partner.

Elektrische Sicherheit

Allgemeine Richtlinien



VORSICHT:

- Keine Objekte in die Lüftungsschlitze bzw. Öffnungen des Druckers schieben. Bei Kontakt mit einem Spannungspunkt oder versehentlichen Kurzschließen eines Teils besteht Brand- oder Stromschlaggefahr.
- Die mit Schrauben befestigten Abdeckungen und Schutzvorrichtungen nur dann entfernen, wenn beim Installieren von optionalem Zubehör dazu aufgefordert wird. Für diese Installationen den Drucker ausschalten. Vor dem Entfernen von Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen zum Einbauen optionaler Komponenten unbedingt den Netzstecker aus der Steckdose ziehen. Außer dem Zubehör, das vom Benutzer zu installieren ist, gibt es unter diesen Abdeckungen keine zu wartenden Komponenten.

Folgende Fälle stellen ein Sicherheitsrisiko dar:

- Das Netzkabel ist beschädigt oder durchgescheuert.
- Es ist Flüssigkeit in den Drucker gelangt.
- Der Drucker wurde Feuchtigkeit ausgesetzt.
- Vom Drucker steigt Rauch auf, oder die Druckeraußenfläche ist außergewöhnlich heiß.
- Der Drucker gibt ungewöhnliche Geräusche oder Gerüche ab.
- Ein Schutzschalter, eine Sicherung oder eine andere Sicherheitseinrichtung wird durch den Drucker aktiviert.

Trifft eine dieser Bedingungen zu, wie folgt vorgehen:

1. Drucker sofort ausschalten.
2. Netzstecker aus der Steckdose ziehen.
3. Den Kundendienst verständigen.

Netzkabel

Das Netzkabel des Druckers verwenden (im Lieferumfang enthalten).

- Das Netzkabel direkt an eine geerdete Netzsteckdose anschließen. Darauf achten, dass beide Anschlüsse des Kabels ordnungsgemäß angeschlossen sind. Die Netzsteckdose ggf. von einem Elektriker überprüfen lassen.



VORSICHT: Verlängerungskabel, Mehrfachsteckdosen oder Stecker nicht länger als 90 Tage verwenden. Es besteht Brand- und Stromschlaggefahr. Wenn eine dedizierte Netzsteckdose nicht verfügbar ist, je Drucker bzw. Multifunktionsgerät nur ein geeignetes und vom Hersteller geprüftes Verlängerungskabel verwenden. In Bezug auf Kabellänge und -durchmesser sowie Erdung und Überspannungsschutz sind immer die national und regional geltenden Bestimmungen zu Gebäudesicherheit, Brandschutz und Elektroinstallation zu beachten.

- Kein Netzkabel mit Masseanschlussstecker verwenden, um den Drucker an eine Netzsteckdose ohne Masseanschluss anzuschließen.
- Sicherstellen, dass der Drucker an eine Steckdose mit der richtigen Spannung und Stromstärke angeschlossen ist. Ggf. die elektrischen Daten von einem Elektriker überprüfen lassen.
- Den Drucker nicht an Orten aufstellen, an denen Personen auf das Netzkabel treten könnten.

Sicherheit

- Keine Gegenstände auf das Netzkabel stellen.
- Netzkabel nicht einstecken oder trennen, wenn der Betriebsschalter eingeschaltet ist.
- Ist das Netzkabel beschädigt, muss es ausgewechselt werden.
- Beim Abziehen des Steckers den Stecker und nicht das Kabel anfassen. Stromschlaggefahr!

Das Netzkabel ist an der Rückseite des Druckers angeschlossen. Muss die Stromzufuhr zum Drucker gänzlich unterbrochen werden, den Netzstecker aus der Steckdose ziehen.

Notabschaltung

Wenn folgende Situationen eintreten, Drucker sofort ausschalten und Netzstecker aus der Steckdose ziehen. In folgenden Situationen den autorisierten Xerox-Kundendienst kontaktieren, um das Problem zu beheben:

- Das Gerät gibt ungewöhnliche Gerüche oder Geräusche von sich.
- Das Netzkabel ist beschädigt oder durchgescheuert.
- Ein Wandschalter, eine Sicherung oder eine andere Sicherheitseinrichtung wurde betätigt.
- Es ist Flüssigkeit in den Drucker gelangt.
- Der Drucker wurde Feuchtigkeit ausgesetzt.
- Ein Teil des Druckers ist beschädigt.

Betriebssicherheit

Der Drucker und die dafür vorgesehenen Verbrauchsmaterialien wurden nach strengen Sicherheitsanforderungen entwickelt und getestet. Dies schließt die Untersuchung und Genehmigung durch die zuständige Sicherheitsbehörde sowie die Einhaltung der geltenden Umweltnormen ein.

Die Beachtung der folgenden Sicherheitsrichtlinien trägt dazu bei, einen dauerhaft sicheren Betrieb des Druckers sicherzustellen.

Betriebsrichtlinien

- Während eines Druckvorgangs keine Behälter entfernen.
- Die Abdeckungen nicht bei laufendem Gerät öffnen.
- Den laufenden Drucker nicht bewegen.
- Darauf achten, dass Hände, Haare, Krawatten usw. nicht in die Nähe der Ausgabe- und Zuführrollen geraten.
- Abdeckungen, die ohne Werkzeug nicht entfernt werden können, nie abnehmen. Darunter befinden sich Gerätebereiche, die Gefahren bergen.
- Elektrische oder mechanische Schutzvorrichtungen nicht außer Kraft setzen.
- Nicht versuchen, Papier zu entfernen, das tief im Geräteinneren gestaut ist. Das Gerät sofort ausschalten und den zuständigen Xerox-Partner verständigen.



VORSICHT:

- Die Metalloberflächen im Fixierbereich sind heiß. Beim Entfernen von Papier aus diesem Bereich immer vorsichtig vorgehen und keine Metalloberflächen berühren.
- Nicht versuchen, das Gerät bei herausgezogenen Materialbehältern zu verschieben oder zu bewegen, um Kippen zu vermeiden.

Ozonfreisetzung

Dieser Drucker erzeugt während des normalen Betriebs Ozon. Die Ozonmenge hängt vom Ausgabevolumen ab. Ozon ist schwerer als Luft und wird nicht in schädlichen Mengen erzeugt. Den Drucker in einem gut belüfteten Raum installieren.

Weitere Informationen für USA und Kanada siehe www.xerox.com/environment. In anderen Märkten den lokalen Xerox-Partner kontaktieren oder www.xerox.com/environment_europe besuchen.

Druckerstandort

- Den Drucker auf eine ebene, stabile und vibrationsfreie Oberfläche aufstellen, die sein Gewicht tragen kann. Angaben zum Gewicht der unterschiedlichen Druckerkonfigurationen siehe .
- Nicht die Lüftungsschlitze bzw. Öffnungen des Druckers bedecken. Diese Öffnungen dienen der Belüftung und verhindern eine Überhitzung des Geräts.
- Den Drucker an einem Ort aufstellen, an dem ausreichend Platz für Betrieb und Wartung vorhanden ist.
- Den Drucker an einem staubfreien Ort aufstellen.
- Den Drucker nicht in sehr heißer, kalter oder feuchter Umgebung lagern bzw. benutzen.
- Den Drucker nicht in der Nähe von Wärmequellen aufstellen.

- Den Drucker nicht direktem Sonnenlicht aussetzen, um eine Beschädigung der lichtempfindlichen Komponenten zu vermeiden.
- Den Drucker nicht an einem Ort aufstellen, an dem er direkt dem Kaltluftstrom einer Klimaanlage ausgesetzt ist.
- Den Drucker nicht an schwingungsempfindlichen Orten aufstellen.
- Optimale Leistungen werden mit dem Drucker bei einer Standorthöhe wie unter angegeben erzielt.

Druckerverbrauchsmaterial

- Nur die für diesen Drucker vorgesehenen Verbrauchsmaterialien verwenden. Die Verwendung ungeeigneter Verbrauchsmaterialien kann zu einer geringeren Leistung und möglicherweise zu Gefahrensituationen führen.
- Alle Warnhinweise und Anweisungen beachten, die auf dem Produkt, dem Zubehör und den Verbrauchsmaterialien angebracht sind bzw. in der dazugehörigen Dokumentation, auf der Verpackung usw. stehen.
- Alle Verbrauchsmaterialien gemäß den Anweisungen auf der Verpackung oder dem Behälter lagern.
- Verbrauchsmaterialien von Kindern fernhalten.
- Niemals Toner, Tonermodule, Trommeleinheiten oder Tonersammelbehälter in offenes Feuer werfen.
- Bei der Handhabung von Toner- und anderen Modulen jeglichen Kontakt mit Haut und Augen vermeiden. Kontakt mit Augen kann Reizungen und Entzündungen zur Folge haben. Kartusche nicht zerlegen, da dadurch die Gefahr von Haut- und Augenkontakt erhöht wird.



VORSICHT:

Es sollten ausschließlich Xerox-Verbrauchsmaterialien verwendet werden. Schäden, Fehlfunktionen oder Leistungseinbußen, die durch die Verwendung von Verbrauchsmaterial anderer Hersteller als Xerox oder von nicht für diesen Drucker empfohlenem Verbrauchsmaterial verursacht wurden, sind nicht durch die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie) abgedeckt. Die Total Satisfaction Garantie (umfassende □Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Der Garantieschutz kann außerhalb dieser Gebiete variieren. Nähere Informationen gibt es beim Xerox-Partner.

Wartungssicherheit

- Nur die explizit in der Begleitdokumentation des Druckers beschriebenen Wartungsmaßnahmen ausführen.
- Mit einem trockenen, fusselfreien Tuch reinigen.
- Keine Verbrauchsmaterialien oder Austauschmodule verbrennen. Informationen zum Xerox®-Recycling-Programm für Verbrauchsmaterialien siehe www.xerox.com/gwa.

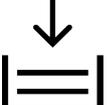
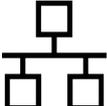
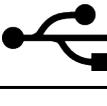


VORSICHT: Keine Aerosolreiniger verwenden. Bei Verwendung von Aerosolreinigern bei elektromechanischen Geräten besteht Explosions- und Brandgefahr.

Bei Installation des Geräts in einem Flur oder einem ähnlich beschränkten Raum gelten möglicherweise zusätzliche Anforderungen an den Platzbedarf. Dafür sorgen, dass alle für den Standort geltenden Vorschriften über Sicherheit am Arbeitsplatz sowie alle Gebäude- und Brandschutzvorschriften eingehalten werden.

Warnsymbole

Symbol	Beschreibung
	Vorsicht: Gefahr – Nichtbeachtung der Vorsichtsmaßnahmen kann schwere Körperverletzung oder Tod zur Folge haben.
	Vorsicht heiß: Heiße Oberfläche am oder im Drucker. Vorsichtig vorgehen – Verletzungsgefahr!
	Achtung: Zwingende Maßnahme zur Vermeidung von Sachschäden.
	Achtung: Zur Vermeidung von Sachschäden bei Handhabung des Tonersammelbehälters keinen Toner verschütten.
	Diesen Teil oder Bereich des Druckers nicht berühren.
	Die Trommeleinheiten nicht direktem Sonnenlicht aussetzen.
	Die Tonermodule nicht verbrennen.
	Den Sammelbehälter nicht verbrennen.
	Die Trommeleinheiten nicht verbrennen.
	Kein Papier mit Heft- oder anderen Bindeklammern verwenden.
	Kein gefalztes, gerilltes, gewelltes oder zerknittertes Papier verwenden.

Symbol	Beschreibung
	Kein Papier für Tintenstrahldrucker verwenden.
	Keine Klarsicht- oder Overhead-Projektor-Folien verwenden.
	Kein bedrucktes oder gebrauchtes Material einlegen.
	Papier oder Druckmaterial einlegen.
	Materialstau
	Sperren
	Entsperren
	Dokument
	Druckmaterial
	WLAN Wireless Local Area Network
	LAN Local Area Network
	USB Universal Serial Bus
	Postkarte

Symbol	Beschreibung
	Umschläge mit geschlossener und nach oben weisender Klappe in den Behälter einlegen.
	Umschläge mit offener und nach oben weisender Klappe in den Behälter einlegen.
	OK-Taste
	Druckmenütaste
	Druckunterbrechungstaste
	Informationstaste
	Menütaste
	Zurück-Taste
	Einschalt-/Aktivierungstaste
	Auftragsabbruchstaste
	Richtungsanzeige für Materialzufuhr
	Richtungsanzeige „Nach links“
	Richtungsanzeige „Nach rechts“

Symbol	Beschreibung
	Richtungsanzeige „Nach oben“
	Richtungsanzeige „Nach unten“

Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitskontaktinformationen

Weitere Informationen zu Umwelt, Gesundheit und Sicherheit in Bezug auf dieses Xerox-Produkt und die Verbrauchsmaterialien sind erhältlich unter:

- USA und Kanada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

Produktsicherheitsinformationen für USA und Kanada siehe www.xerox.com/environment.

Produktsicherheitsinformationen für Europa siehe www.xerox.com/environment_europe.

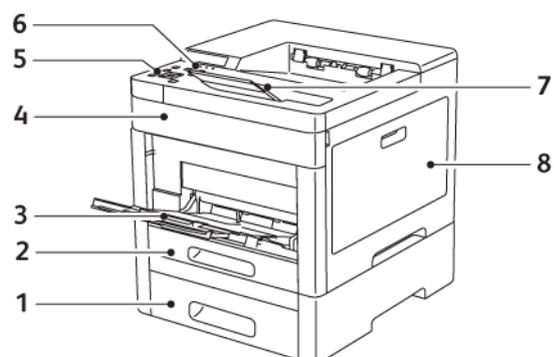
Funktionen

Inhalt dieses Kapitels:

- Druckerkomponenten 22
- Energiesparmodus..... 28
- Informationsseiten..... 29
- Verwaltungsfunktionen..... 31
- Weitere Informationen..... 35

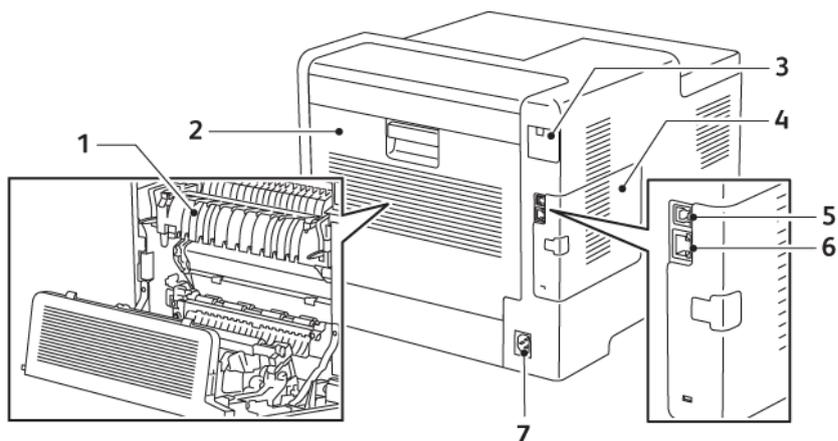
Druckerkomponenten

Vorderansicht



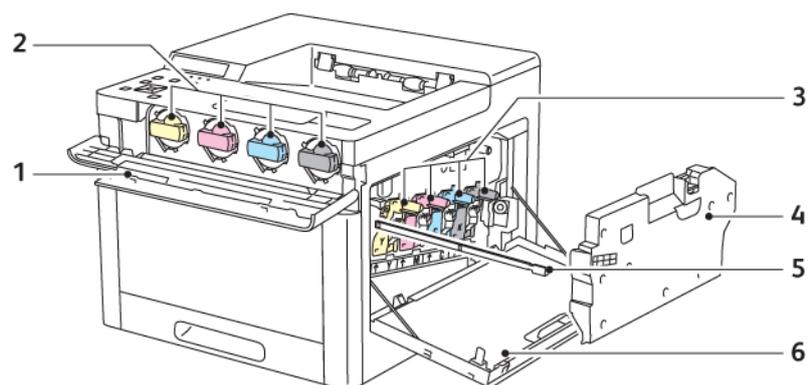
- | | |
|---|---------------------------------|
| 1. Behälter 2, optionale 550-Blatt-Zufuhr | 5. Einschalt-/Aktivierungstaste |
| 2. Behälter 1 | 6. Touchscreen |
| 3. Zusatzzufuhr | 7. Ausgabefacherweiterung |
| 4. Vordere Abdeckung | 8. Rechte Abdeckung |

Rückansicht



- | | |
|--|-----------------------|
| 1. Fixieranlage | 5. USB-Anschluss |
| 2. Hintere Abdeckung | 6. Ethernet-Anschluss |
| 3. Abdeckung des WLAN-Adapteranschlusses | 7. Stromanschluss |
| 4. Linke Abdeckung | |

Bauteile im Geräteinneren



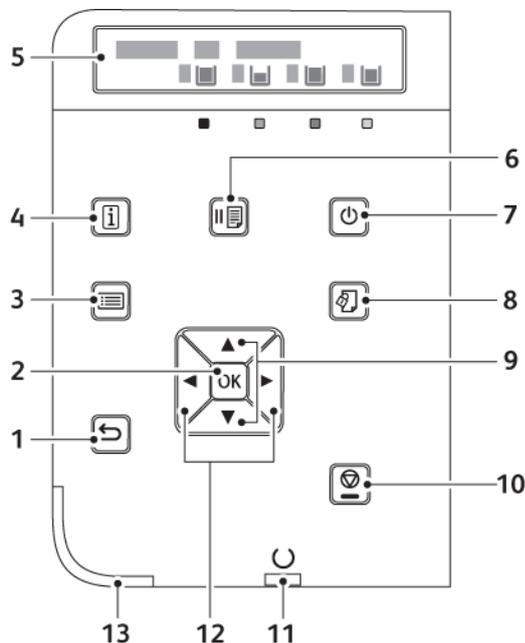
1. Rechte Abdeckung
2. Tonermodule
3. Trommeleinheiten

4. Sammelbehälter
5. Reinigungsstab
6. Rechte Abdeckung

Steuerpult

Das Steuerpult besteht aus dem Touchscreen und den Tasten, mit deren Hilfe der Drucker gesteuert wird. Das Steuerpult:

- zeigt den aktuellen Status des Druckers an.
- bietet Zugriff auf Druckfunktionen.
- bietet Zugriff auf Referenzmaterial.
- bietet Zugriff auf die Systemverwaltung.
- zeigt Meldungen, wenn Material nachgelegt, Austauschmodule ausgewechselt oder Materialstaus beseitigt werden müssen.
- zeigt Fehler- und Warnmeldungen.
- enthält die Einschalt-/Aktivierungstaste zum Ein- und Ausschalten des Druckers. Diese Taste wird auch für die Energiesparmodi verwendet und zeigt durch Blinken den Stromversorgungsstatus des Druckers an.



Element	Name	Beschreibung
1	Zurück	Diese Taste führt zur nächsthöheren Menüebene.
2	OK/Akzeptieren	Diese Taste dient zum Anzeigen des ausgewählten Menüs oder Auswählen der aktuellen Menüoption.
3	Menü	Mit dieser Taste werden die Menüs für Informationsseiten, Gebührenzähler, Verwaltung, Behälter Einstellungen und Anzeigesprache aufgerufen.
4	Informationen	Mit dieser Taste werden zusätzliche Informationen über Fehler- oder Statusmeldungen am Steuerpult angezeigt.

Element	Name	Beschreibung
5	Steuerpultanzeige	Am Display des Steuerpults werden Informationen über Einstellungen sowie Status- oder Fehlermeldungen angezeigt. Ein Sternchen (*) neben einer Menüoption bedeutet, dass diese Menüoption als Standardoption festgelegt wurde.
6	Druck unterbrechen	Mit dieser Taste wird der Druckerstatus geändert. Bei Druckunterbrechung ist die Verbindung mit dem Computer oder Druckserver unterbrochen. Das Drucken wird jedoch fortgesetzt, bis alle vor der Unterbrechung empfangenen Seiten ausgegeben wurden.
7	Einschalt-/Aktivierungstaste	<p>Wenn der Drucker ausgeschaltet ist, wird er mit dieser Taste eingeschaltet. Wenn der Drucker eingeschaltet ist, wird mit dieser Taste am Steuerpult das Energiesparmenü aufgerufen. Über dieses Menü kann der Drucker ausgeschaltet oder in einen Energiesparmodus geschaltet werden.</p> <p>Außerdem zeigt diese Taste durch Blinken den Stromversorgungsstatus des Druckers an.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Langsames Blinken bedeutet, dass sich der Drucker in einem Energiesparmodus befindet. • Schnelles Blinken bedeutet, dass der Drucker hochgefahren oder aus einem Energiesparmodus aktiviert wird.
8	Druckmenü	Diese Taste gibt Zugriff auf Dokumente, die auf dem Drucker oder Server gespeichert sind, zum Beispiel solche mit geschützter Ausgabe.
9	Senkrechte Pfeiltasten	Diese Pfeiltasten dienen zum Ansteuern des nächsten Menüs, Menüelements oder der nächsten Option.
10	Auftrag abrechnen	Mit dieser Taste wird der aktuelle Druckauftrag beendet.
11	Bereitschafts- oder Verarbeitungsleuchte	Die LED leuchtet grün, wenn der Drucker zum Empfangen von Daten bereit ist, und sie blinkt grün, während der Drucker Daten empfängt.

Element	Name	Beschreibung
12	Waagrechte Pfeiltasten	Mit diesen Pfeiltasten wird in Untermenüs oder zwischen Zahlenfeldern vor und zurück navigiert. Zum Aufrufen geschützter und gespeicherter Aufträge die Pfeiltaste nach links drücken.
13	Status-LED	<p>Diese LED zeigt durch blaues oder gelbes Blinken den Druckerstatus an.</p> <p>Blau</p> <ul style="list-style-type: none"> • Blaues Leuchten: Authentifizierungsanforderung bestätigt. • Langsames blaues Blinken: Abschluss eines Druckauftrags. • Schnelles blaues Blinken: Drucker wird hochgefahren, Signalerkennung bei Anforderung einer Wi-Fi-Direct-Verbindung, zum Beispiel für AirPrint. <p>Gelb</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gelbes Blinken: Fehlerbedingung oder Hinweis, das ein Benutzereingriff erforderlich ist. Beispiele: Toner aus, Materialstau oder kein Material für den aktuellen Auftrag. • Gelbes Blinken kann auch auf einen Systemfehler hinweisen, der in der Regel mit einem Fehlercode verbunden ist.

Energiesparmodus

Es kann eingestellt werden, wie lange der Drucker bei Nichtgebrauch im betriebsbereiten Modus verbleibt, bis er in den Energiesparmodus wechselt. Weitere Informationen siehe .

Es gibt zwei Energiesparstufen.

- Timeout für reduzierten Betrieb: Der Drucker schaltet vom Standbymodus in den reduzierten Betrieb, um den Stromverbrauch zu senken.
- Timeout für Ruhezustand: Der Drucker schaltet vom reduzierten Betrieb in den Ruhezustand, um den Stromverbrauch weiter zu senken.



Hinweis: Durch Verlängern der Standardintervalle für das Umschalten in den reduzierten Betrieb bzw. in den Ruhezustand kann sich ein höherer Stromverbrauch ergeben.

Beenden des Ruhezustands

Sobald Daten von einem angeschlossenen Computer eingehen, wird der reduzierte Betrieb oder Ruhezustand automatisch beendet.

Um den reduzierten Betrieb oder Ruhezustand manuell zu beenden, am Steuerpult die **Einschalt-/Aktivierungstaste** drücken.

Informationsseiten

Der Drucker verfügt über ausdruckbare Informationsseiten. Zu den Informationsseiten gehören der Konfigurationsbericht, Schriftartenlisten, Demoseiten usw.

Drucken von Berichten

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Menü** drücken.
2. Zu **Berichte drucken** navigieren und **OK** drücken.
3. Den gewünschten Bericht ansteuern und **OK** drücken.
4. Zum Drucken des Berichts bei der Aufforderung **OK** drücken.
5. Um den Drucker wieder in den Bereitschaftsmodus zu versetzen, **Menü** drücken.

Angeben des Druckmaterialbehälters für Berichte

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.
-  **Hinweis:** Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.
2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Druckereinstellg.** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Behälterpriorität** navigieren und **OK** drücken.
5. Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
6. Um dem Behälter die höchste Priorität zu geben, **Priorität: 1** ansteuern und **OK** drücken.



Hinweis:

- Zum Drucken eines Berichts darauf achten, dass der ausgewählte Materialbehälter mit dem Standardformat, der Standardmaterialart und der Standardmaterialfarbe übereinstimmt.
- Die Zusatzzufuhr kann nicht die Priorität 1 erhalten.
- Zum Drucken eines Berichts auf Material aus der Zusatzzufuhr alle anderen Behälter entfernen. Dann Standardmaterial im Standardformat und in der Standardfarbe in die Zusatzzufuhr einlegen.

7. Um den Drucker wieder in den Bereitschaftsmodus zu versetzen, **Menü** drücken.

Konfigurationsbericht

Der Konfigurationsbericht stellt Informationen zu installiertem Zubehör, Netzwerkeinstellungen, Anschlusseinrichtung, Behältern u.v.m. bereit.

Drucken eines Konfigurationsberichts über das Steuerpult

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.
-  **Hinweis:** Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.
2. Zu **Berichte drucken** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Konfigurationsbericht** navigieren und **OK** drücken.

4. Zum Drucken des Berichts bei der Aufforderung **OK** drücken.
5. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Konfigurieren der Startseitenausgabe beim Einschalten

Die Startseite enthält grundlegende Angaben zur Konfiguration des Druckers wie Druckername, Seriennummer, Schriften, Firmware und Ethernet-Versionen. Ist diese Funktion aktiviert, wird die Startseite bei jedem Einschalten des Druckers ausgegeben. Soll die Startseite nicht ausgegeben werden, kann die Funktion deaktiviert werden.

Startseite konfigurieren:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Auf **System** klicken.
3. Auf **Standardwerte und Richtlinien** → **Startseite** klicken.
 - a. Soll beim Einschalten die Startseite ausgegeben werden, auf **Auto-Druckausgabe** klicken.
 - b. Soll beim Einschalten keine Startseite ausgegeben werden, auf **Keine Auto-Druckausgabe** klicken.
4. Auf **OK** klicken.

Verwaltungsfunktionen

Embedded Web Server

Embedded Web Server ist die auf dem Drucker installierte Verwaltungs- und Konfigurationssoftware. Mit dieser Software kann der Drucker von einem Webbrowser aus konfiguriert und verwaltet werden.

Anforderungen für Embedded Web Server:

- Eine TCP/IP-Verbindung zwischen Drucker und Netzwerk (in Windows-, Macintosh-, UNIX- oder Linux-Umgebungen).
- Aktivierung der Protokolle TCP/IP und HTTP auf dem Drucker
- Computer, der an das Netzwerk angeschlossen ist und über einen Browser verfügt, der JavaScript unterstützt.

Zugreifen auf Embedded Web Server

Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.

Ermitteln der IP-Adresse des Druckers

Für die Installation des Druckertreibers für einen vernetzten Drucker wird häufig die IP-Adresse des Druckers benötigt. Die IP-Adresse ist außerdem für den Zugriff auf die Druckereinstellungen über Embedded Web Server erforderlich. Die IP-Adresse des Druckers ist dem Konfigurationsbericht zu entnehmen. Sie kann auch am Steuerpult angezeigt werden.



Hinweis: Nach dem Einschalten des Druckers 2 Minuten warten, bis die TCP/IP-Adresse angezeigt werden kann. Wird als TCP/IP-Adresse 0.0.0.0 oder eine mit 169 beginnende Adresse angezeigt, weist dies auf ein Problem mit der Netzwerkverbindung hin. Einzelheiten siehe [Drucker druckt nicht](#).

Anzeigen der IP-Adresse des Druckers am Steuerpult

So rufen Sie die IP-Adresse des Druckers über das Bedienfeld ab:

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Menü** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu Verwaltungsmenü navigieren und **OK** drücken.
3. Zu Netzwerk/Anschluss navigieren und **OK** drücken.
4. Zu TCP/IP-Einstellungen navigieren und **OK** drücken.
5. Zu Ethernet navigieren und **OK** drücken.
6. Zu IP-Adresse navigieren und **OK** drücken.
Die IP-Adresse des Druckers wird auf der Anzeige IP-Adresse angegeben.
7. Um den Drucker wieder in den Bereitschaftsmodus zu versetzen, „Menü“ drücken.

Ermitteln der IP-Adresse des Druckers dem Konfigurationsbericht anhand des Konfigurationsberichts

IP-Adresse des Druckers über den Konfigurationsbericht ermitteln:

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.
2. Zu Berichte drucken navigieren und **OK** drücken.
3. Zu Konfigurationsbericht navigieren und **OK** drücken.
4. Zum Drucken des Berichts bei der Aufforderung **OK** drücken.
5. Um den Drucker wieder in den Bereitschaftsmodus zu versetzen, **Menü** drücken.

Die IP-Adresse ist im Konfigurationsbericht im Abschnitt für die Kommunikationseinstellungen unter „IPv4“ und „IPv6“ aufgeführt.

Zertifikate für den integrierten Webserver

Das Gerät verfügt über ein selbstsigniertes HTTPS-Zertifikat. Das Zertifikat wird bei der Installation des Geräts automatisch generiert. Das Zertifikat wird zur Verschlüsselung der Kommunikation zwischen Computern und dem Xerox-Gerät verwendet.



Hinweis:

- Im integrierten Webserver wird ggf. gemeldet, dass dem Sicherheitszertifikat nicht vertraut wird. Diese Konfiguration beeinträchtigt nicht die Sicherheit der Kommunikation zwischen Computer und Xerox-Gerät.
- Zur Vermeidung der Sicherheitswarnung im integrierten Webserver kann das selbstsignierte Zertifikat durch ein signiertes Zertifikat einer Zertifizierungsstelle ersetzt werden. Informationen zum Abrufen eines Zertifikats von einer Zertifizierungsstelle erteilt der Internetdiensteanbieter.

Informationen zum Abrufen, Installieren und Aktivieren von Zertifikaten siehe [Verwalten von Zertifikaten](#).

Herunterladen des Konfigurationsberichts vom integrierten Webserver

Es ist möglich, eine Kopie des Konfigurationsberichts von Embedded Web Server herunterzuladen und auf der Festplatte des Computers zu speichern. Anhand der Konfigurationsberichte mehrerer Geräte lassen sich Softwareversionen, Konfigurationen und Konformitätsinformationen vergleichen.

Kopie des Konfigurationsberichts von Embedded Web Server herunterladen:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.

 **Hinweis:** Einzelheiten zum Abrufen der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Zum Herunterladen des Konfigurationsberichts ans Ende der Seite blättern und dann im Bereich mit den Schnellzugriffslinks auf **Download Configuration Report** (Konfigurationsbericht herunterladen) klicken.

 **Hinweis:** Wird diese Funktion nicht angezeigt, Anmeldung als Systemadministrator vornehmen.

Das Dokument wird automatisch als XML-Datei im Standard-Downloadverzeichnis auf der Festplatte des Computers gespeichert. Zum Öffnen des Konfigurationsberichts ein XML-Ansichtsprogramm verwenden.

Zugriff auf den Drucker

Der Systemadministrator kann Berechtigungen für den Drucker einrichten, um sicherzustellen, dass keine unberechtigten Benutzer darauf zugreifen können. Sind Authentifizierung und Autorisierung konfiguriert, müssen sich Benutzer zum Zugriff auf bestimmte oder alle Funktionen des Druckers mit Benutzername und Kennwort anmelden.

Anmeldung am Steuerpult als Systemadministrator

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.
2. Wenn die Steuerpultsperre aktiviert ist, muss zum Zugriff auf die Steuerpultmenüs ein Kennwort eingegeben werden.
3. Bei der Aufforderung zum Eingeben von Zahlen am Steuerpult das geeignete Verfahren wählen:
 - Zum Auswählen einer Zahl die Pfeiltaste **nach oben** bzw. **nach unten** drücken.
 - Zum schnellen Rollen der Anzeige die Pfeiltaste **nach oben** bzw. **nach unten** drücken und festhalten.
 - Um zum nächsten Zahlenfeld weiter zu rücken, die Pfeiltaste **nach rechts** drücken.
 - Um zum vorigen Zahlenfeld zurückzukehren, die Pfeiltaste **nach links** drücken.
4. Zum Schluss **OK** drücken.

Zählerstände

Über das Menü "Zählerstände" wird die Anzahl der verarbeiteten Druckaufträge angezeigt. Der Zähler ist nach dem Farbmodus aufgeschlüsselt. Die Zählerstände können nicht zurückgesetzt werden; sie geben die Gesamtzahl der Seiten an, die am Drucker während seiner Laufzeit gedruckt wurden.

Zählerstände am Steuerpult anzeigen:

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Zählerstand** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Akt. Zählerstand** navigieren und **OK** drücken.
4. Nach dem Ablesen der Zählerstände **Menü** drücken, um den Drucker wieder in den Bereitschaftsmodus zu schalten.

Zähler mit Embedded Web Server anzeigen:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann die Eingabetaste drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Zum Anzeigen der Zähler in Embedded Web Server auf **Startseite** klicken.
3. Um weitere Details aufzurufen, unter „Zähler/Nutzung“ auf **Details** klicken.
 - Zum Aufrufen der Zählerdetails auf **Gebührenzähler** klicken.
 - Zum Aufrufen der Nutzungsdaten **Zähler** antippen.
4. Um zum vorigen Fenster zurückzukehren, auf **Schließen** klicken.

Weitere Informationen

Weitere Informationsquellen zum Drucker:

Ressource	Quelle
<i>Installationshandbuch</i>	Im Lieferumfang des Druckers enthalten
Weitere Dokumentation zum Drucker	www.xerox.com/office/6510docs
Recommended Media List (Liste der empfohlenen Medien)	USA: www.xerox.com/rmlna Europäische Union: www.xerox.com/rmleu
Informationen zu technischem Support für Ihren Drucker; umfasst technischen Online-Support, Online-Support-Assistent und Druckertreiber-Downloads.	www.xerox.com/office/6510support
Infoseiten	Auszudrucken über das Steuerpult. Weitere Informationen siehe .
Druckerverbrauchsmaterialien bestellen	www.xerox.com/office/6510supplies
Lokaler Vertrieb und technischer Kundendienst	www.xerox.com/office/worldcontacts
Druckerregistrierung	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct-Online-Store	www.direct.xerox.com/

Installation und Einrichtung

Inhalt dieses Kapitels:

• Installation und Einrichtung – Überblick	38
• Wahl des Druckerstandorts	39
• Anschließen des Druckers	40
• Ein- und Ausschalten des Druckers	51
• Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen	53
• Konfigurieren von AirPrint.....	54
• Konfigurieren von Google Cloud Print	55
• Installieren der Software	56

Zum Nachschlagen:

- *Installationsanleitung* (im Lieferumfang enthalten)
- Online-Support-Assistent:

Installation und Einrichtung – Überblick

Vor dem Drucken müssen Computer und Drucker an eine Stromquelle angeschlossen, eingeschaltet und verbunden werden. Die Grundeinstellungen des Druckers konfigurieren und dann den Druckertreiber und die Dienstprogramme auf dem Computer installieren.

Der Drucker kann über ein USB-Kabel direkt an den Computer oder über ein Ethernet-Kabel oder eine drahtlose Verbindung an ein Netzwerk angeschlossen werden. Welches Zubehör und welche Kabel erforderlich sind, hängt von der Anschlussmethode ab. Router, Netzwerk-Hubs und Switches, Modems, Ethernet- und USB-Kabel sind nicht im Lieferumfang des Druckers enthalten und müssen separat erworben werden. Xerox empfiehlt die Ethernet-Verbindung, da sie in der Regel eine schnellere Datenübertragung als USB ermöglicht und Zugriff auf den integrierten Webserver bietet.

Weitere Informationen siehe [Anschließen des Druckers](#).

Wahl des Druckerstandorts

1. Stellen Sie den Drucker an einem staubfreien Ort auf. Die Temperatur sollte zwischen 5 und 32 °C betragen und die relative Luftfeuchtigkeit zwischen 15 und 85 % liegen.

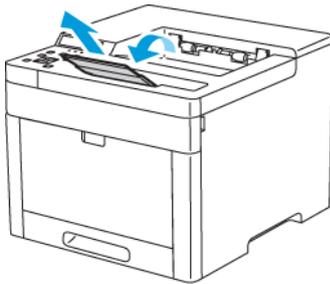


Hinweis: Plötzliche Temperaturschwankungen können sich auf die Druckqualität auswirken. Durch schnelles Aufheizen eines Raums kann sich im Drucker Kondenswasser bilden, das die Bildübertragung beeinträchtigt.

2. Stellen Sie den Drucker auf eine ebene, stabile und vibrationsfreie Unterlage, die sein Gewicht tragen kann. Der Drucker muss mit allen vier Füßen fest auf dem Untergrund stehen. Angaben zum Gewicht der unterschiedlichen Druckerkonfigurationen siehe . Einen ausreichend großen Platz wählen, damit Zugang zu den Verbrauchsmaterialien möglich und angemessene Belüftung gewährleistet ist. Einzelheiten zum Platzbedarf des Druckers siehe .
3. Nach dem Aufstellen kann der Drucker an eine Stromquelle sowie an einen Computer bzw. ein Netzwerk angeschlossen werden.

Öffnen der Ausgabefacherweiterung

Zum besseren Abstützen der ausgegebenen Drucke die Ausgabefacherweiterung öffnen. Zum Drucken auf längerem Material die Verlängerung der Ausgabefacherweiterung bis zum Anschlag herausziehen.



Anschließen des Druckers

Auswählen einer Anschlussmethode

Der Drucker kann entweder über ein USB-Kabel, ein Ethernet-Kabel oder eine WLAN-Verbindung an den Computer angeschlossen werden. Welche Methode gewählt wird, richtet sich danach, auf welche Weise der Computer mit dem Netzwerk verbunden ist. Ein USB-Anschluss ist eine Direktverbindung, die sich am einfachsten einrichten lässt. Für die Einbindung in ein Netzwerk ist eine Ethernet-Verbindung erforderlich. Ist eine Einbindung in ein Netzwerk vorgesehen, muss bekannt sein, wie der Computer mit dem Netzwerk verbunden ist.

 **Hinweis:** Welches Zubehör und welche Kabel erforderlich sind, hängt von der Anschlussmethode ab. Router, Netzwerk-Hubs, Netzwerk-Switches, Modems, Ethernet- und USB-Kabel sind nicht im Lieferumfang des Druckers enthalten und müssen separat erworben werden.

USB

Wenn der Drucker an nur einen Computer angeschlossen werden soll und kein Netzwerk vorhanden ist, ist eine USB-Verbindung optimal. USB-Verbindungen bieten zwar eine schnelle Datenübertragung, erreichen aber nicht die Geschwindigkeit von Netzwerkverbindungen.

 **Hinweis:** Für den Zugriff auf Embedded Web Server ist eine Netzwerkverbindung erforderlich.

Netzwerk

Wenn der Computer in ein Büro- oder Heimnetzwerk eingebunden ist, wird der Drucker über ein Ethernet-Kabel an das Netzwerk angeschlossen. Hierbei kann der Drucker nicht direkt an den Computer angeschlossen werden. Eine Verbindung über einen Router oder Netzwerk-Switch ist erforderlich. Ethernet-Netzwerke sind für einen oder mehrere Computer geeignet und unterstützen viele Drucker und Systeme gleichzeitig. Eine Ethernet-Verbindung ist in der Regel schneller als eine USB-Verbindung und ermöglicht den direkten Zugriff auf die Druckereinstellungen über den Embedded Web Server.

WLAN

Wenn der Computer über einen WLAN-Router oder WLAN Access Point verfügt, kann der Drucker per Funkverbindung an das Netzwerk angeschlossen werden. Eine kabellose Netzwerkverbindung bietet dieselben Zugangs- und Dienstmöglichkeiten wie die Kabelverbindung. Eine kabellose Netzwerkverbindung ist in der Regel schneller als eine USB-Verbindung und ermöglicht den direkten Zugriff auf die Druckereinstellungen über den Embedded Web Server.

Anschluss an einen Computer über USB

Für eine Verbindung über USB ist eines der folgenden Betriebssysteme erforderlich: Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 oder Macintosh OS X Version 10.9 oder höher.

So schließen Sie den Drucker über ein USB-Kabel an den Computer an:

1. Das **B**-Ende eines A/B-USB-2.0- oder A/B-USB-3.0-Standardkabels an den USB-Anschluss an der Rückseite des Druckers anschließen.
2. Das **A**-Ende des USB-Kabels mit dem USB-Anschluss am Computer verbinden.
3. Wenn der Assistent für das Suchen neuer Hardware von Windows angezeigt wird, diesen abbrechen.
4. Druckertreiber installieren.

Anschließen an ein Kabelnetzwerk

1. Sicherstellen, dass der Drucker ausgeschaltet ist.
2. Den Drucker mit einem Ethernet-Kabel der Kategorie 5 oder höher an das Netzwerk bzw. den Router anschließen. Einen Ethernet-Switch oder -Router und zwei oder mehr Ethernet-Kabel verwenden. Ein Kabel für die Verbindung zwischen Computer und Switch/Router und das zweite Kabel für die Verbindung zwischen Drucker und Switch/Router verwenden. Mit Ausnahme des Uplink-Anschlusses kann jeder Anschluss am Switch/Router verwendet werden.
3. Das Netzkabel in den Drucker einstecken. Dann den Drucker an eine Steckdose anschließen und einschalten.
4. Netzwerk-IP-Adresse des Druckers festlegen oder den Drucker für automatische Erkennung der IP-Adresse einrichten.

Verbinden mit WLAN

Über WLAN (Wireless Local Area Network) lassen sich zwei oder mehr Geräte in einem Netzwerk kabellos, d. h. über Funk, miteinander verbinden. Der Drucker kann in ein WLAN eingebunden werden, das über einen WLAN-Router oder WLAN Access Point verfügt. Vor der Verbindung des Druckers mit dem WLAN muss der WLAN-Router mit einem SSID (Service Set Identifier) und den erforderlichen Anmeldedaten konfiguriert werden.



Hinweis: Eine WLAN-Verbindung ist nur bei Druckern mit optionalem WLAN-Adapter verfügbar.

Konfigurieren des Druckers für WLAN



Hinweis: Vor dem Konfigurieren der WLAN-Einstellungen den Xerox®-WLAN-Adapter installieren.

Ist auf dem Gerät ein WLAN-Kit installiert, kann es mit einem WLAN verbunden werden. Wenn das Gerät mit einem Kabelnetzwerk verbunden ist, kann das WLAN auf dem Gerät oder über den integrierten Webserver konfiguriert werden.



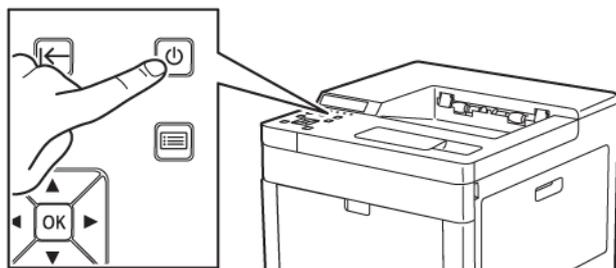
Hinweis: Nach Installation des WLAN-Netzwerkadapters sollte dieser nur entfernt werden, wenn das erforderlich ist. Informationen zum Entfernen des Adapters siehe [Entfernen des WLAN-Adapters](#).

Installieren des WLAN-Adapters

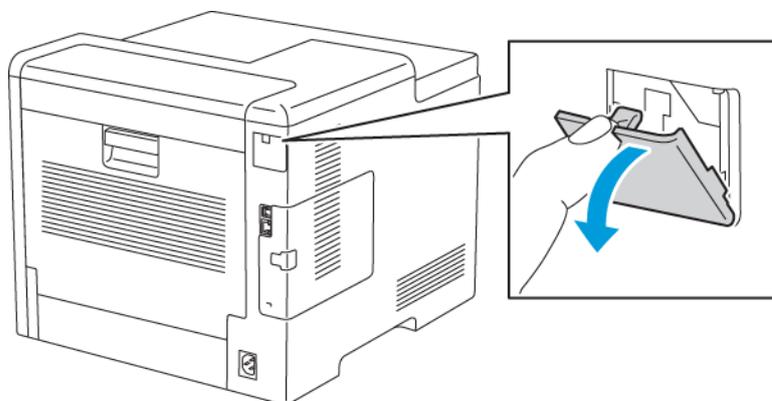
Der optionale WLAN-Adapter wird an der Rückseite des Druckers eingesteckt. Sobald der Adapter installiert und die WLAN-Verbindung aktiviert und konfiguriert ist, kann der Adapter die Verbindung zu einem WLAN herstellen.

WLAN-Adapter installieren:

1. Drucker ausschalten.



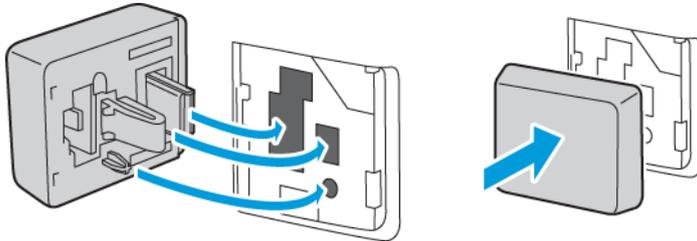
2. Zum Entfernen der Abdeckung des WLAN-Adapteranschlusses Verriegelung herunterdrücken und Abdeckung vom Drucker abziehen.



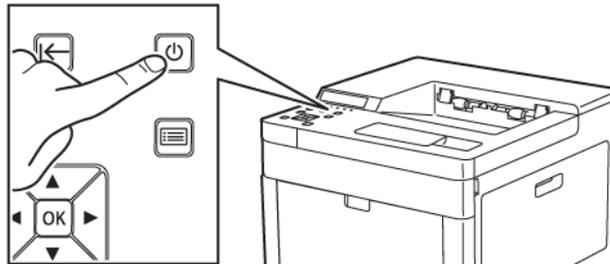
3. Verpackung vom WLAN-Adapter entfernen.

4. Zum Anschließen des WLAN-Adapters an den Drucker die Installationsanweisungen befolgen, die dem Adapter beiliegen.

 **Hinweis:** Wenn am Adapter gezogen wird, kann dieser beschädigt werden. Nach der Installation den Adapter nur dann entfernen, wenn dies erforderlich ist. Dabei die Ausbauanweisungen beachten. Weitere Informationen siehe .



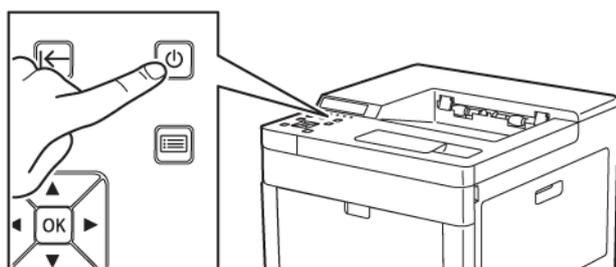
5. Drucker einschalten.



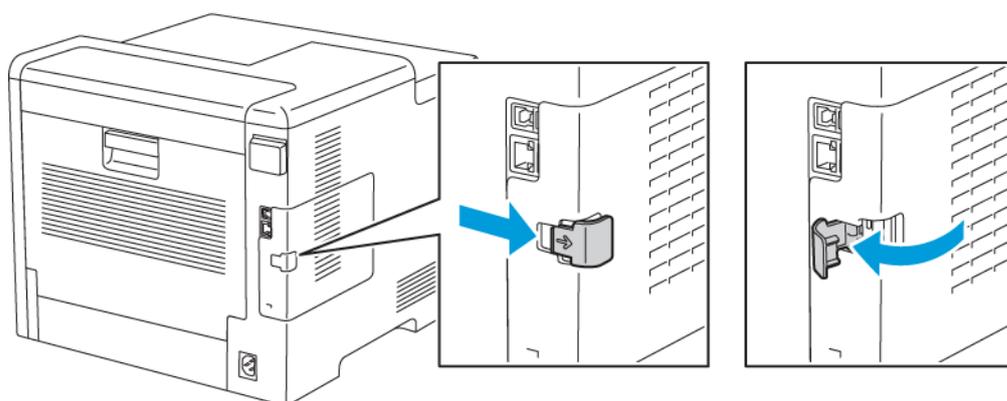
6. Im Verwaltungsmenü die Wi-Fi-Einstellungen konfigurieren.

Entfernen des WLAN-Adapters

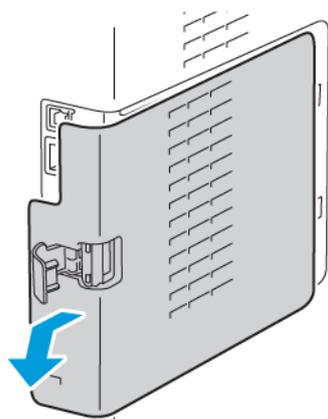
1. Drucker ausschalten.



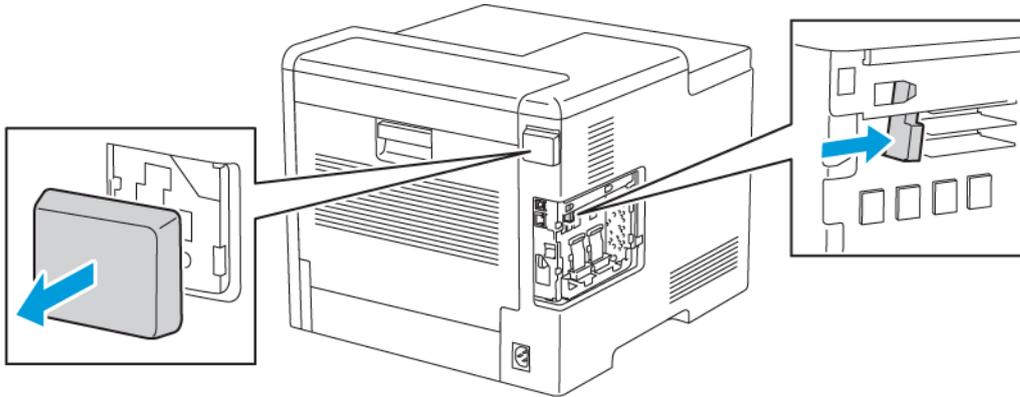
2. Um die linke Seitenabdeckung zu entriegeln, den Griff nach außen schieben und dann zur Druckerrückseite hin umlegen.



3. Die Abdeckung zur Rückseite hin aus dem Drucker herauschieben.

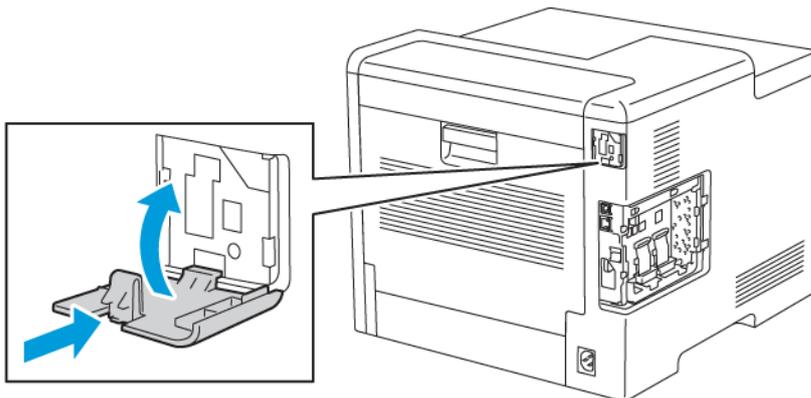


4. Im Gerät den Entriegelungshebel zur Vorderseite des Druckers hin drücken. Den Entriegelungshebel in dieser Position festhalten und den WLAN-Adapter vorsichtig herausziehen.

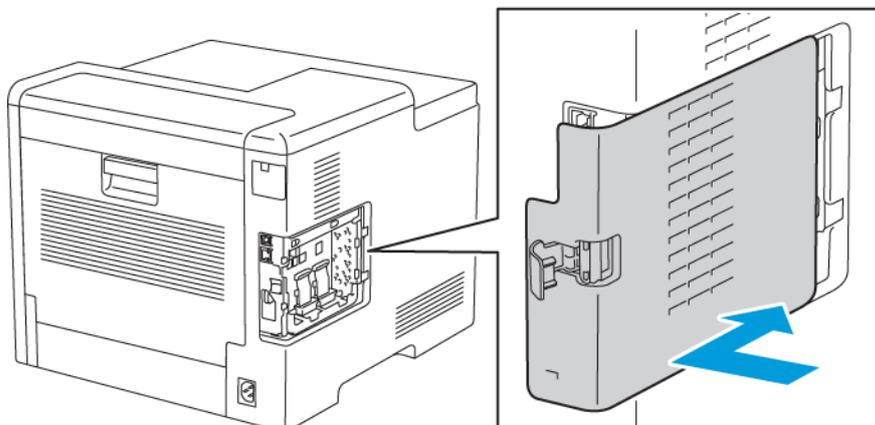


 **Hinweis:** WLAN-Adapter nicht mit Gewalt herausziehen. Wenn die Verriegelung richtig gelöst ist, lässt sich der Adapter leicht herausziehen. Ist dies nicht der Fall, kann der Adapter beim Herausziehen beschädigt werden.

5. Um die Abdeckung des WLAN-Adapteranschlusses wieder einzusetzen, die Zunge an der Unterseite in den kleinen Schlitz einführen. Die Anschlussabdeckung vorsichtig zur Rückseite des Druckers schieben, bis sie einrastet.

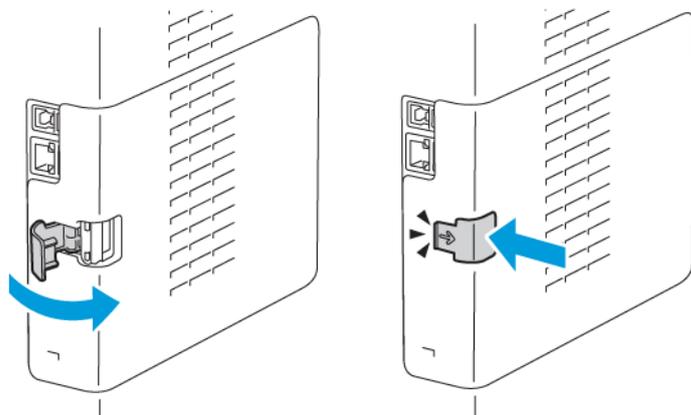


6. Die linke Seitenabdeckung einsetzen und dann zur Vorderseite des Druckers hin einschieben.

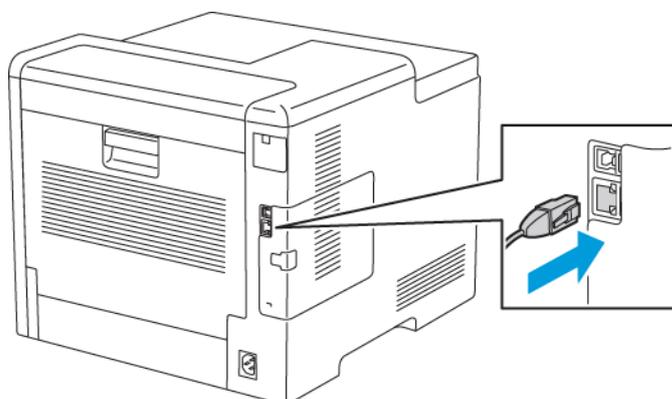


Installation und Einrichtung

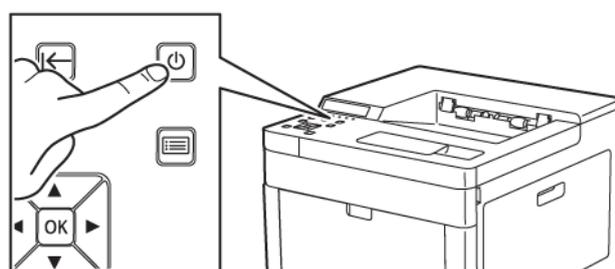
- Um die Abdeckung zu verriegeln, den Griff zur Druckervorderseite hin umlegen und dann einschieben, bis er einrastet.



- Drucker mithilfe eines USB-Kabels mit dem Computer oder mithilfe eines Ethernet-Kabels mit einem Netzwerk verbinden.



- Drucker einschalten.



Zurücksetzen der WLAN-Einstellungen

Falls der Drucker bereits in einer WLAN-Umgebung installiert wurde, besteht die Möglichkeit, dass er noch alte Einrichtungs- und Konfigurationsdaten enthält. Um zu verhindern, dass vom Drucker eine Verbindung mit dem alten Netzwerk hergestellt wird, müssen die WLAN-Einstellungen zurückgesetzt werden.

WLAN-Einstellungen zurücksetzen:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Menütaste** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Netzwerk/Anschluss** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **WLAN-Einstellung** navigieren und **OK** drücken.
5. Zu **Einstell. abbr.** navigieren und **OK** drücken.

Herstellen einer Verbindung zu einem WPS-Netzwerk

WPS (Wi-Fi Protected Setup) ist ein Netzwerkstandard zur Einrichtung von WLAN-Netzwerken. Mithilfe der WPS-Protokolle lassen sich Geräte auch ohne entsprechende Erfahrungen in einem sicheren WLAN einrichten. Mit einem WPS-zertifizierten Router können Dienstprogramme im Router und Drucker dazu genutzt werden, den Drucker in das Netzwerk einzubinden. Damit die Tools verwendet werden können, muss der Wireless-Router ordnungsgemäß konfiguriert und mit dem WPS kompatibel sein.

- PBC (Push Button Connection) bietet die einfachste Methode zum Druckeranschluss an ein WLAN-Netzwerk. Die Verbindung erfolgt automatisch, wenn eine Taste am Router und am Drucker gedrückt wird. Nach einem Datenaustausch zwischen Router und Drucker übernimmt der Drucker die Sicherheits- und Konfigurationsinformationen vom Router und verbindet sich mit dem Netzwerk. PBC stellt eine einigermaßen sichere Methode für die Druckervernetzung dar. Für die Netzwerkanbindung müssen keine Daten eingegeben werden.
- Bei der PIN-Methode (Personal Identification Number) wird der Drucker unter Verwendung einer gemeinsamen PIN automatisch mit dem Wireless-Router verbunden. Der Drucker erzeugt und druckt eine PIN, die zur Einrichtung verwendet wird. Bei der Eingabe der PIN in den Router sendet der Router mithilfe der PIN Netzwerkdaten. Wenn die PIN von beiden Geräten erkannt wird, überträgt der Router die Sicherheits- und Konfigurationsdaten zum Drucker, der diese zur Netzwerkverbindung verwendet.

So verbinden Sie den Drucker mit einem WPS-WLAN mithilfe von PBC:



Hinweis: Vor der Installation des Geräts sicherstellen, dass der WLAN-Router an das Netzwerk angeschlossen und ordnungsgemäß konfiguriert ist.

1. Am Steuerpult des Druckers die **Menütaste** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Netzwerk/Anschluss** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **WLAN-Einstellung** navigieren und **OK** drücken.
5. Zu **WPS-Einstellung** navigieren und **OK** drücken.
6. Zu **PBC starten** navigieren und **OK** drücken.
7. Bei der Aufforderung **OK** drücken.

- Die **WPS**-Taste am Router innerhalb von zehn Sekunden drücken. Weitere Informationen siehe Dokumentation zum Router. Sobald die Verbindungseinrichtung abgeschlossen ist, wird der Drucker automatisch neu gestartet.
- Nach dem Neustart des Druckers zwei Minuten warten, dann einen Konfigurationsbericht drucken und diesem die Netzwerkdaten einschließlich der IP-Adresse entnehmen. Weitere Informationen siehe .

So verbinden Sie den Drucker mit einem WPS-WLAN mithilfe von PIN:

 **Hinweis:** Vor der Installation des Druckers sicherstellen, dass der WLAN-Router angeschlossen und für das Netzwerk konfiguriert ist.

- Am Computer das Bedienfeld des WLAN-Routers öffnen und die Option zum Hinzufügen eines **WPS-Clients auswählen**.

 **Hinweis:** Weitere Einzelheiten sind der Dokumentation zum WLAN-Router zu entnehmen.

- PIN-Methode** auswählen. Das Bedienfeld des WLAN-Routers wird geöffnet, und ein Dialogfeld zur Eingabe der PIN-Nummer wird angezeigt.

 **Hinweis:** Die folgenden Schritte können je nach Router-Hersteller variieren.

- Am Steuerpult des Druckers die **Menütaste** drücken.
- Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
- Zu **Netzwerk/Anschluss** navigieren und **OK** drücken.
- Zu **WLAN-Einstellung** navigieren und **OK** drücken.
- Zu **WPS-Einstellung** navigieren und **OK** drücken.
- Zu **PIN-Code** navigieren und **OK** drücken.
- Die angezeigte PIN notieren und **OK** drücken.

Der Drucker beginnt unter Verwendung des angezeigten PIN-Codes mit dem Advertising.

 **Hinweis:** Der Drucker setzt das Advertising 120 Sekunden lang fort. Falls der Drucker den WLAN-Router nicht innerhalb von 120 Sekunden erkennt, wird der Verbindungsversuch gestoppt.

- Am Computer den PIN-Code in das Feld für den Client-PIN-Code eingeben und auf **Weiter** klicken.

Der Drucker kommuniziert mit dem WLAN-Router und tauscht Daten für die Einrichtung und Konfiguration aus. Wenn der Drucker über die korrekten Daten verfügt, stellt er eine Verbindung zum Router her und startet mit den korrekten Einrichtungs- und Konfigurationsdaten neu.

Kann die Verbindung nicht innerhalb von 120 Sekunden hergestellt werden, wird der Verbindungsversuch gestoppt.

- Nach dem Neustart des Druckers 20 Sekunden warten, dann einen Konfigurationsbericht drucken und diesem die Netzwerkdaten einschließlich der IP-Adresse entnehmen. Weitere Informationen siehe .

Herstellen einer WLAN-Verbindung mit dem Wi-Fi-Einrichtungsassistenten am Steuerpult

Zunächst sicherstellen, dass die SSID (Service Set Identifier), der Verschlüsselungstyp und das Kennwort zur Hand sind.

WLAN-Verbindung mit dem Wi-Fi-Einrichtungsassistenten herstellen:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Menütaste** drücken.

 **Hinweis:** Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Netzwerk/Anschluss** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **WLAN-Einstellung** navigieren und **OK** drücken.
5. Zu **Zugriffspunktsuche** navigieren und **OK** drücken.
6. Zum gewünschten Netzwerk navigieren und **OK** drücken.

 **Hinweis:** Erscheint das WLAN nicht in der Liste, siehe .

7. Das Kennwort für das ausgewählte Netzwerk eingeben und **OK** drücken.
8. Nach dem Neustart des Druckers zwei Minuten warten, dann einen Konfigurationsbericht drucken und diesem die Netzwerkdaten einschließlich der IP-Adresse entnehmen. Weitere Informationen siehe .

Manuelles Herstellen einer WLAN-Verbindung

Beim Anschluss an ein WLAN ohne WPS-fähigen Router den Drucker manuell einrichten und konfigurieren. Dazu müssen zuvor die Einrichtungs- und Konfigurationsinformationen für den Router, wie Name und Kennwort, eingeholt werden. Den Systemadministrator zurate ziehen.

WLAN-Verbindung manuell herstellen:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Menütaste** drücken.

 **Hinweis:** Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Netzwerk/Anschluss** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **WLAN-Einstellung** navigieren und **OK** drücken.
5. Zu **SSID-Direkteing.** navigieren und **OK** drücken.
6. Die Netzwerk-SSID (Name) eingeben und **OK** drücken.
7. Je nach Netzwerkmodus zu **Infrastruktur** oder **Ad-hoc** navigieren und **OK** drücken.

 **Hinweis:** Die Option "Infrastruktur" bietet die breiteste Auswahl an Sicherheitsoptionen. „Ad-Hoc“ bietet in den meisten Netzwerken nur WEP-Verschlüsselung.

8. Einen Verschlüsselungstyp wählen und **OK** drücken.
 - Falls erforderlich, das Kennwort für das ausgewählte Netzwerk eingeben und **OK** antippen.
 - Bei Verwendung der WEP-Verschlüsselung den WEP-Schlüssel eingeben und **OK** eingeben, dann den Übertragungsschlüssel wählen und **OK** drücken.
9. Nach dem Neustart des Druckers zwei Minuten warten, dann einen Konfigurationsbericht drucken und diesem die Netzwerkdaten einschließlich der IP-Adresse entnehmen. Weitere Informationen siehe .

Herstellen einer Verbindung mit Wi-Fi Direct

Es ist möglich, von einem mobilen Wi-Fi-Gerät wie Tablet, Computer oder Smartphone eine Verbindung zum Drucker herzustellen. Wi-Fi Direct ist standardmäßig deaktiviert. Weitere Informationen siehe .



Hinweis: Eine WLAN-Verbindung ist nur bei Druckern mit optionalem WLAN-Adapter verfügbar.

Verbinden von Drucker und Mobilgerät über Wi-Fi Direct

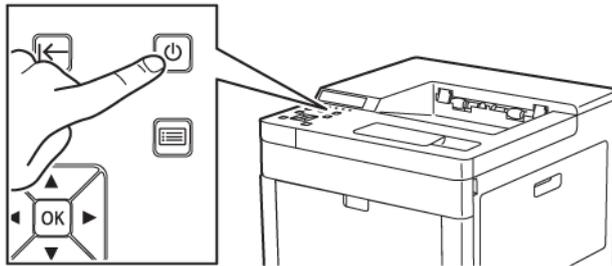
Anweisungen zum Verbinden über Wi-Fi Direct siehe Dokumentation zum Mobilgerät.

Ein- und Ausschalten des Druckers

Das Steuerpult des Druckers ist mit einer zentralen Multifunktionstaste ausgestattet. Die Einschalt-/Aktivierungstaste dient zum Neustarten und zum Hoch- bzw. Herunterfahren des Druckers. Mit dieser Taste wird außerdem der reduzierte Betrieb aktiviert, und sie blinkt, wenn sich der Drucker im Energiesparbetrieb befindet.

Drucker einschalten:

Am Steuerpult des Druckers die **Einschalt-/Aktivierungstaste** drücken.

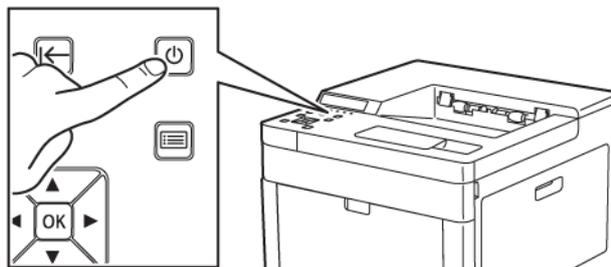


Drucker ausschalten:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Einschalt-/Aktivierungstaste** drücken.



Hinweis: Falls der Drucker auf einmaliges Drücken der **Einschalt-/Aktivierungstaste** nicht reagiert, die Taste fünf Sekunden lang gedrückt halten. Eine Meldung weist darauf hin, dass der Drucker heruntergefahren wird.



Installation und Einrichtung

2. Zu **Ausschalten** navigieren und **OK** drücken. Das Netzkabel bzw. den Stecker nicht bei eingeschaltetem Drucker abziehen.



Hinweis:

Nach 10 Sekunden wird der Touchscreen deaktiviert und die Einschalt-/Aktivierungstaste blinkt, bis der Drucker vollständig heruntergefahren ist.

Installationsassistent

Der Installationsassistent wird beim ersten Einschalten des Druckers gestartet. Der Assistent stellt Ihnen eine Reihe von Fragen zur Konfiguration grundlegender Druckereinstellungen.



Hinweis: Diese Einstellungen können jederzeit geändert werden.

Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen

TCP/IP und IP-Adressen

Die Kommunikation zwischen Computern und Druckern in Ethernet-Netzwerken erfolgt vorwiegend über TCP/IP-Protokolle. Macintosh-Computer verwenden im Allgemeinen entweder TCP/IP oder das Bonjour-Protokoll für die Kommunikation mit einem Netzwerkdrucker. Bei Macintosh OS X-Systemen ist TCP/IP vorzuziehen. Anders als bei TCP/IP benötigen Drucker und Computer jedoch keine IP-Adresse, um Bonjour verwenden zu können.

Um TCP/IP-Protokolle verwenden zu können, benötigt jeder Drucker und Computer eine eindeutige IP-Adresse. Viele Netzwerke sowie Kabel- und DSL-Router besitzen einen DHCP-Server (Dynamic Host Configuration Protocol). So ein Server weist jedem Computer und Drucker im Netzwerk, der für die Verwendung von DHCP konfiguriert ist, automatisch eine IP-Adresse zu.

Bei Verwendung eines Kabel- oder DSL-Routers sind weitere Informationen zu IP-Adressen in der Router-Dokumentation verfügbar.

Zuweisen der Drucker-IP-Adresse

Standardmäßig ist der Drucker dazu konfiguriert, mithilfe von DHCP eine IP-Adresse vom Netzwerkserver zu erwerben. Über DHCP zugewiesene Netzwerkadressen haben allerdings eine begrenzte Gültigkeitsdauer. Nach Ablauf eines bestimmten Zeitraums wird dem Drucker vom Netzwerk gegebenenfalls eine neue IP-Adresse zugewiesen. Wenn der Druckertreiber für die Verwendung einer bestimmten IP-Adresse konfiguriert ist, die sich regelmäßig ändert, können Verbindungsprobleme auftreten. Um derartige Probleme zu vermeiden oder falls der Netzwerkadministrator für den Drucker eine statische IP-Adresse benötigt, können Sie dem Drucker eine IP-Adresse zuweisen.

Die IP-Adresse des Druckers ist dem Konfigurationsbericht zu entnehmen. Sie kann auch am Steuerpult angezeigt werden. Weitere Informationen siehe .

Automatische Zuweisung der IP-Adresse

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Netzwerk/Anschluss** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **TCP/IP-Einstellung** navigieren und **OK** drücken.
5. Zu **Ethernet** navigieren und **OK** drücken.
6. Zu **IP-Adr. abrufen** navigieren und **OK** drücken.
7. Zu **DHCP/Autonet** navigieren und **OK** drücken.
8. Den Drucker aus- und wieder einschalten.
9. Zwei Minuten nach dem Neustart des Druckers überprüfen, ob der Drucker eine gültige IP-Adresse abgerufen hat. Weitere Informationen siehe .

Konfigurieren von AirPrint

AirPrint® ist eine Softwarefunktion für den treiberlosen Druck von mobilen iOS-basierten Apple-Geräten und Computern mit Mac OS, die per Kabel oder drahtlos an das Netzwerk angeschlossen sind. AirPrint-fähige Drucker ermöglichen die Druckausgabe direkt von einem Mac, iPhone, iPad oder iPod touch. Mit AirPrint können Dokumente von einem vernetzten Gerät oder über WLAN gedruckt werden, ohne dass ein Druckertreiber erforderlich ist.



Hinweis:

- Nicht alle Anwendungen unterstützen AirPrint®.
- Wireless-Geräte müssen eine Verbindung zum Wireless-Netzwerk des Druckers herstellen.
- AirPrint kann nur funktionieren, wenn die beiden Protokolle IPP und Bonjour® (mDNS) aktiviert sind.
- Das Gerät, von dem der AirPrint-Auftrag übermittelt wird, muss an dasselbe Subnetz wie der Drucker angeschlossen sein. Soll die Druckübermittlung aus anderen Subnetzen möglich sein, muss das Druckernetzwerk für die subnetzübergreifende Weitergabe von Multicast-DNS-Daten konfiguriert sein.
- Die Version des Mac OS-Geräts muss Mac OS 10.10 oder höher entsprechen.
- AirPrint-fähige Drucker können mit allen iPad-Modellen, mit iPhone (3GS oder Folgeversionen) und iPod touch (3. Generation oder Folgeversion) unter der aktuellsten iOS-Version verwendet werden.

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.

 **Hinweis:** Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. In Embedded Web Server auf **Startseite** → **Verbindung** klicken.

 **Hinweis:** Wird diese Funktion nicht angezeigt, Anmeldung als Systemadministrator vornehmen.

3. Unter Mobiler Druck auf **AirPrint** klicken.
4. Zum Aktivieren von AirPrint auf die Umschaltfläche **Ein** klicken.

 **Hinweis:** Wenn sowohl IPP als auch Bonjour® (mDNS) aktiviert sind, ist AirPrint standardmäßig aktiviert.

- Soll der Druckernamen geändert werden, in das Feld "Name" die gewünschte Bezeichnung eingeben.
 - Soll eine Ortsangabe für den Drucker erfasst werden, die entsprechende Angabe in das Feld "Standort" eintragen.
 - Im Feld „Geografischer Standort“ können zudem der Breiten- und Längengrad des Druckerstandorts in Dezimalform angegeben werden. Beispiel für die Koordinaten eines Standorts 4, .325026, -122, 766831.
5. Auf **OK** klicken.
 6. Zum Aktivieren der Änderungen bei entsprechender Aufforderung auf **Neustart jetzt** klicken.

Konfigurieren von Google Cloud Print

Google Cloud Print ermöglicht das Drucken von in der Cloud gespeicherten Dokumenten. Ein Druckertreiber ist nicht erforderlich.

Vorbereitung:

- Ein Google-E-Mail-Konto einrichten.
- Drucker für die Verwendung von IPv4 konfigurieren.
- Die Proxyservereinstellungen nach Bedarf konfigurieren.

Google Cloud Print konfigurieren:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. In Embedded Web Server auf **Startseite** → **Verbindung** klicken.
3. Für mobilen Druck auf **Google Cloud Print** klicken.
4. Zum Aktivieren von Google Cloud Print auf die Umschaltfläche **Ein** klicken.
5. Auf **OK** klicken.
6. Den Drucker neu starten und zwei Minuten warten, bis die Verbindung hergestellt ist.
7. Webbrowser aktualisieren und dann unter „Mobiler Druck“ auf **Google Cloud Print** klicken.
8. Auf **Druckerregistrierung** klicken.
9. Auf **Registrieren** klicken.

Es wird eine Druckerregistrierungsseite gedruckt.

10. Zur Registrierung des Druckers die bereitgestellte URL im Webbrowser eingeben oder den Barcode mithilfe eines Mobiltelefons einlesen.

Nachdem der Drucker registriert wurde, wird ein Statusfenster mit der Bestätigung angezeigt.

11. Für den Zugriff auf die Google Cloud-Druckfunktion nach der Anmeldung beim Google-Konto auf **Drucker verwalten** klicken.



Hinweis: Der Standarddruckername wird im folgenden Format angezeigt: Modellname (MAC-Adresse).

Installieren der Software

Vor der Treiberinstallation sicherstellen, dass der Drucker an die Stromversorgung angeschlossen, eingeschaltet und richtig verbunden ist sowie über eine gültige IP-Adresse verfügt. Die IP-Adresse wird in der Regel oben rechts auf dem Steuerpult angezeigt. Wenn die IP-Adresse nicht ermittelt werden kann, siehe .

Hinweis:

Falls die *Software and Documentation disc* (Datenträger mit Software und Dokumentation) nicht verfügbar ist, aktuelle Treiber unter www.xerox.com/office/6510drivers herunterladen.

Betriebssystemvoraussetzungen

- Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 und Windows Server 2012.
- Macintosh OS X Version 10.9 und höher.
- UNIX und Linux: Der Drucker unterstützt eine Verbindung über das Netzwerk zu diversen UNIX-Plattformen.

Installieren der Druckertreiber für einen Netzwerkdrucker unter Windows

1. Datenträger „Software und Dokumentation“ in das entsprechende Laufwerk des Computers einlegen. Wenn das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet wird, zum Laufwerk wechseln und auf die Installationsdatei **Setup.exe** doppelklicken.
2. Druckermodell auswählen.
3. Auf **Druckertreiber installieren** klicken.
4. Zum Akzeptieren der Lizenzvereinbarung auf **Einverstanden** klicken.
5. Den Drucker in der Liste der erkannten Drucker auswählen.

 **Hinweis:** Wenn Treiber für einen Netzwerkdrucker installiert werden sollen und der Drucker nicht aufgelistet wird, auf die Schaltfläche **IP-Adresse oder DNS-Name** klicken. In das Feld „IP-Adresse oder DNS-Name“ die IP-Adresse des Druckers eingeben, und auf **Suchen** klicken, um den Drucker zu suchen und auszuwählen. Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

6. Auf **Weiter** klicken.
7. Bei Bedarf in das Feld **Warteschlangenname** einen Namen für den Drucker eingeben.
8. Einen Druckertreiber auswählen.
9. Auf **Installieren** klicken.
10. Den Drucker ggf. als Standarddrucker festlegen.

 **Hinweis:** Vor der Auswahl von **Drucker freigeben** an den Systemadministrator wenden.

11. Zum Abschließen der Installation auf **Fertig stellen** und dann auf **Schließen** klicken.

Installieren der Druckertreiber für einen USB-Drucker unter Windows

1. Datenträger „Software und Dokumentation“ in das entsprechende Laufwerk des Computers einlegen.
Wenn das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet wird, zum Laufwerk wechseln und auf die Installationsdatei **Setup.exe** doppelklicken.
2. Auf **Software installieren** klicken.
3. Zum Akzeptieren der Lizenzvereinbarung auf **Ich akzeptiere** und dann auf **Weiter** klicken.
4. Zur Installation der Software für den Drucker **Software** auswählen und auf **Weiter** klicken.
5. Unter "Software und Dokumentation" die Kontrollkästchen der nicht zu installierenden Optionen deaktivieren.
6. Auf **Weiter** klicken.
7. Zum Abschließen der Installation auf **Fertig stellen** klicken.

Installieren von Treibern und Dienstprogrammen für Macintosh OS X

1. Datenträger „Software und Dokumentation“ in das entsprechende Laufwerk des Computers einlegen.
2. Die für den Drucker geeignete Version der Datei Xerox® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg öffnen.
3. Zum Ausführen von Xerox® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg auf den entsprechenden Dateinamen doppelklicken.
4. Bei entsprechender Aufforderung auf **Fortfahren** klicken.
5. Zum Akzeptieren des Lizenzvertrags auf **Einverstanden** klicken.
6. Zum Installieren der Dateien am angezeigten Speicherort auf **Installieren** klicken, oder einen anderen Speicherort auswählen und dann auf **Installieren** klicken.
7. Auf Aufforderung das Kennwort eingeben und auf **OK** klicken.
8. Aus der Liste der gefundenen Drucker den betreffenden Drucker auswählen und auf **Installieren** klicken.
9. Erscheint der Drucker nicht in der Liste, wie folgt vorgehen:
 - a. Auf das Netzwerkdruckersymbol klicken.
 - b. Die IP-Adresse des Druckers eingeben und auf **Fortfahren** klicken.
 - c. Den Drucker aus der Liste der gefundenen Drucker auswählen und auf **Fortfahren** klicken.
10. Wurde Ihr Drucker nicht erkannt, vergewissern Sie sich, dass er eingeschaltet und das Ethernet- oder USB-Kabel fest eingesteckt ist.
11. Auf **OK** klicken, um die Meldung zur Druckwarteschlange zu bestätigen.
12. Bei Bedarf die Kontrollkästchen **Drucker als Standard einrichten** und **Testseite drucken** markieren.
13. Auf **Fortfahren** und dann auf **Schließen** klicken.

Drucker hinzufügen

Wenn der Drucker in einem Netzwerk eingesetzt werden soll, kann er mit Bonjour (Rendezvous) eingerichtet werden. Auch mit der IP-Adresse des Druckers kann eine LPD/LPR-Verbindung hergestellt werden. Wird der Drucker nicht in ein Netzwerk eingebunden, muss eine Desktop-USB-Verbindung erstellt werden.

So fügen Sie den Drucker mithilfe von Bonjour hinzu:

1. Vom Dock aus oder im Ordner "Programme" den Ordner **Systemeinstellungen** öffnen.
2. Auf **Drucker & Scanner** klicken.

Links im Fenster wird eine Druckerliste angezeigt.

3. Unter der Druckerliste auf das Pluszeichen (+) klicken.
4. Oben im Fenster auf das Symbol **Standard** klicken.
5. Den zutreffenden Drucker aus der Liste auswählen und auf **Hinzufügen** klicken.



Hinweis: Wurde der Drucker nicht erkannt, prüfen, ob er eingeschaltet und das Ethernet-Kabel fest eingesteckt ist.

So fügen Sie den Drucker durch Festlegen der IP-Adresse hinzu:

1. Vom Dock aus oder im Ordner "Programme" den Ordner **Systemeinstellungen** öffnen.
2. Auf **Drucker & Scanner** klicken.

Links im Fenster wird eine Druckerliste angezeigt.

3. Unter der Druckerliste auf das Pluszeichen (+) klicken.
4. Auf **IP** klicken.
5. Im Dropdown-Menü Protokoll das gewünschte Protokoll auswählen.
6. In das Feld Adresse die IP-Adresse des Druckers eingeben.
7. In das Feld „Name“ einen Namen für den Drucker eingeben.
8. In der Dropdown-Liste Drucken mit auf die Option zum Auswählen eines Treibers klicken.
9. In der Liste der Druckersoftware den Druckertreiber für das entsprechende Druckermodell auswählen.
10. Auf **Hinzufügen** klicken.

Zum Nachschlagen:

Online-Support-Assistent: www.xerox.com/office/6510support

Installieren von Treibern und Dienstprogrammen – UNIX/Linux

Weitere Informationen zum Installieren von Druckertreibern und Dienstprogrammen unter UNIX und Linux siehe .

Installieren des Druckers als WSD-Gerät

WSD (Web Services on Devices – Webdienste für Geräte) ermöglicht einem Client Erkennung von und Zugriff auf ein Remote-Gerät und die zugehörigen Server in einem Netzwerk. WSD unterstützt die Erkennung, Steuerung und Verwendung von Geräten.

WSD-Drucker mit dem Assistenten zum Hinzufügen von Geräten installieren:

1. Am Computer auf **Start** klicken und **Geräte und Drucker** wählen.
2. Zum Starten des Assistenten zum Hinzufügen von Geräten auf **Gerät hinzufügen** klicken.
3. In der Liste der verfügbaren Geräte das zu verwendende Gerät auswählen und auf **Weiter** klicken.



Hinweis: Ist der gewünschte Drucker in der Liste nicht aufgeführt, auf **Abbrechen** klicken. Den WSD-Drucker manuell mit dem Druckerinstallations-Assistenten hinzufügen.

4. Auf **Schließen** klicken.

WSD-Drucker mit dem Druckerinstallations-Assistenten installieren:

1. Am Computer auf **Start** klicken und **Geräte und Drucker** wählen.
2. Zum Starten des Druckerinstallations-Assistenten auf **Drucker hinzufügen** klicken.
3. Auf **Einen Netzwerk-, Drahtlos- oder Bluetoothdrucker hinzufügen** klicken.
4. In der Liste der verfügbaren Geräte das zu verwendende Gerät auswählen und auf **Weiter** klicken.
5. Ist der gewünschte Drucker in der Liste nicht aufgeführt, auf **Mein Drucker ist nicht aufgeführt** klicken.
6. **Drucker unter Verwendung einer TCP/IP-Adresse oder eines Hostnamens hinzufügen** wählen und auf **Weiter** klicken.
7. Im Feld „Gerätetyp“ die Option **Webdiensteigerät** wählen.
8. Die IP-Adresse des Druckers in das Feld für Hostname oder IP-Adresse eingeben und auf **Weiter** klicken.
9. Auf **Schließen** klicken.

Druckmaterialien

Inhalt dieses Kapitels:

- Zulässiges Druckmaterial..... 62
- Einlegen von Papier 67
- Bedrucken von Spezialmaterialien..... 74

Der Drucker ist für verschiedene Druckmaterialarten geeignet. Zur Gewährleistung einer optimalen Druckqualität und zur Vermeidung von Druckmaterialstaus die Richtlinien in diesem Abschnitt befolgen.

Zulässiges Druckmaterial

Der Drucker ist für verschiedene Druckmaterialarten geeignet. Zur Gewährleistung einer optimalen Druckqualität und zur Vermeidung von Staus die Richtlinien in diesem Abschnitt befolgen.

Die besten Druckergebnisse werden mit den für den Drucker empfohlenen Xerox-Druckmaterialien erzielt.

Empfohlene Druckmaterialien

Eine Liste von empfohlenen Druckmaterialien steht auf folgenden Webseiten zur Verfügung:

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Liste der empfohlenen Medien) (USA)
- www.xerox.com/rmleu Recommended Media List (Liste der empfohlenen Medien) (Europa)

Bestellung von Druckmaterial

Papier und anderes Druckmaterial können beim Xerox-Partner oder über www.xerox.com/office/6510supplies bezogen werden.

Allgemeine Richtlinien zum Einlegen von Druckmaterial

- Nicht zu viel Material in die Behälter einlegen. Füllhöhenmarkierung des Behälters nicht überschreiten.
- Die Papierführungen auf das eingelegte Papier einstellen.
- Papier vor dem Einlegen in den Behälter auffächern.
- Wenn häufig Materialstaus auftreten, Papier oder anderes geeignetes Druckmaterial aus einem neuen Paket verwenden.
- Etikettenbögen, von denen ein Etikett entfernt wurde, nicht bedrucken.
- Nur Papierumschläge verwenden. Umschläge nur einseitig bedrucken.

Nicht geeignetes Druckmaterial (Gefahr von Geräteschäden)

Einige Druckmaterialarten können unzureichende Ausgabequalität, vermehrte Materialstaus oder Beschädigungen am Drucker verursachen. Folgendes Druckmaterial nicht verwenden:

- Raues oder poröses Papier
- Papier für Tintenstrahldrucker
- Hochglanz- oder gestrichenes Papier, das nicht für Laserdrucker geeignet ist
- Fotokopien
- Gefalztes oder zerknittertes Papier
- Papier mit Ausschnitten oder Perforationen
- Geheftetes Papier
- Umschläge mit Fenstern, Metallklammern, rechtwinkligen Umschlaglaschen oder Klebeflächen mit abziehbaren Streifen
- Gepolsterte Umschläge

- Kunststoffmaterialien
- Klarsichtfolien



Achtung: Durch die Verwendung von nicht geeignetem Papier und anderen nicht geeigneten Spezialmaterialien verursachte Schäden fallen nicht unter die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die Xerox Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie). Die Xerox Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Der Garantieschutz kann außerhalb dieser Gebiete variieren. Nähere Informationen erteilt der lokale Xerox-Partner.

Hinweise zur Lagerung von Druckmaterial

Zur Erzielung der optimalen Druckqualität muss Druckmaterial zweckgemäß gelagert werden.

- Papier an einem dunklen, kühlen und relativ trockenen Platz aufbewahren. Die meisten Druckmaterialien sind empfindlich gegenüber UV-Strahlung und sichtbarem Licht. Die von der Sonne und Leuchtstofflampen abgegebene UV-Strahlung ist für Papier besonders schädlich.
- Druckmaterial darf nicht für längere Zeit starkem Licht ausgesetzt werden.
- Druckmaterial in einer Umgebung mit konstanter Temperatur und Luftfeuchtigkeit lagern.
- Druckmaterial nicht auf Dachböden, in Küchen, Garagen oder Kellern aufbewahren. In solchen Räumen kann sich Feuchtigkeit sammeln.
- Druckmaterial flach auf Paletten, in Kartons, Regalen oder Schränken lagern.
- Nahrungsmittel und Getränke an Orten vermeiden, an denen Papier gelagert oder mit Papier gearbeitet wird.
- Versiegelte Verpackungen erst unmittelbar vor Einlegen des Papiers in den Drucker öffnen. Papier in der Originalverpackung belassen. Dadurch wird verhindert, dass das Papier Feuchtigkeit absorbiert oder austrocknet.
- Einige Spezialmaterialien sind in wiederverschließbaren Plastiktüten verpackt. Solche Druckmaterialien erst aus der Tüte nehmen, wenn sie benötigt werden. Unbenutzte Druckmaterialien wieder in die Tüte geben und diese verschließen.

Zulässige Druckmaterialarten und Papiergewichte

Behälter/Fächer	Druckmaterialarten	Gewicht
Alle Behälter	Umweltpapier	60-80 g/m ²
	Benutzerdefiniert	60-90 g/m ²
	Postpapier	75-105 g/m ²
	Gelochtes Material	
	Briefkopfpapier	
	Normalpapier	
Vogedrucktes Material		
	Dünner Karton	106–176 g/m ²
	Dünner Glanzkarton	

Behälter/Fächer	Druckmaterialarten	Gewicht
	Karton Glanzkarton	177–220 g/m ²
Behälter 1 und Zusatzzufuhr	Umschläge Etiketten	

Zulässige Standardformate

Behälter	Europa	Nordamerika
Behälter 1 und Zusatzzufuhr	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 Zoll) A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 Zoll) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 Zoll) 215 x 315 mm, 8,5 x 12,4 Zoll DL-Umschlag (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 Zoll) C6-Umschlag (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 Zoll)	Postkarte (102 x 152 mm, 4 x 6 Zoll) 127 x 178 mm, 5 x 7 Zoll Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 Zoll) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 Zoll) 203 x 254 mm, 8 x 10 Zoll Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 Zoll) Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 Zoll) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 Zoll) Monarch-Umschlag (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 Zoll) Nr. 10-Umschlag (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5 Zoll)
Behälter 2	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 Zoll) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 Zoll)	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 Zoll) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 Zoll) Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 Zoll) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 Zoll)

Geeignetes Druckmaterial für den Duplexbetrieb

Materialart	Gewicht
Umweltpapier	60-80 g/m ²
Benutzerdefiniert	60-90 g/m ²
Postpapier Gelochtes Material Briefkopfpapier Normalpapier Vorgedrucktes Material	75-105 g/m ²
Dünner Karton Dünner Glanzkarton	106–176 g/m ²

Zulässige benutzerdefinierte Formate

Behälter	Materialformate
Behälter 1	Minimum: 76 x 148 mm (3 x 5,8 Zoll) Maximum: 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)
Behälter 2	Minimum: 76 x 191 mm (3 x 7,5 Zoll) Maximum: 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)
Zusatzzufuhr	Minimum: 76 x 127 mm (3 x 5 Zoll) Maximum: 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)
2-seitiger Druck, nur DN-Modell	Minimum: 140 x 210 mm (5,5 x 8,3 Zoll) Maximum: 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)

Einstellen des Behältermodus

Die Behältermoduseinstellung bestimmt, ob beim Nachlegen von Druckmaterial in einen Behälter eine Aufforderung zur Bestätigung bzw. Änderung der Behältereinstellungen angezeigt wird. Zudem hängt vom Behältermodus ab, was passiert, wenn ein Druckmaterial-Einstellungskonflikt auftritt.

Zusatzzufuhrmodus aktivieren:

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Druckereinstellg.** navigieren und **OK** drücken.

4. Zu **Umgehungsmodus** navigieren und **OK** drücken.
5. Zu **Ein** navigieren und **OK** drücken. Ist diese Option aktiviert, ist die Zusatzzufuhr als Standardmaterialbehälter für Druckaufträge ohne Behälterangabe festgelegt.
6. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Modi der Aufforderung zur Behälterkonfiguration konfigurieren:

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.



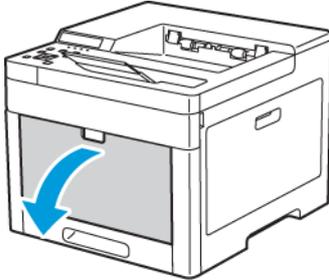
Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Druckereinstellg.** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Beim Einlegen** navigieren und **OK** drücken.
5. Zum gewünschten Modus navigieren:
 - **Änderung zulassen:** In diesem Modus wird der Benutzer beim Nachlegen von Druckmaterial zur Bestätigung oder Änderung der Behältereinstellungen aufgefordert.
 - **K. Attrib. Ändern:** In diesem Modus werden keine behälterbezogenen Aufforderungen eingeblendet.
6. **OK** wählen.
7. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

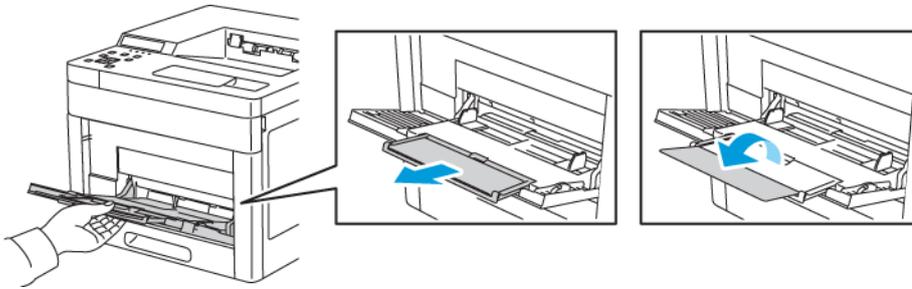
Einlegen von Papier

Einlegen von Druckmaterial in die Zusatzzufuhr

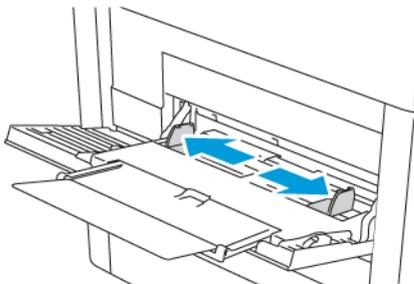
1. Die Zusatzzufuhr öffnen. Wenn in der Zusatzzufuhr bereits Material enthalten ist, dieses herausnehmen, wenn es sich um Material eines anderen Formats oder einer anderen Art handelt.



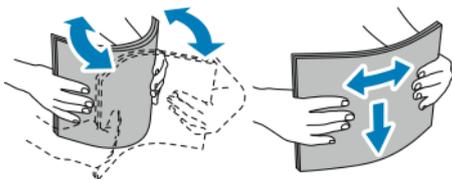
2. Erweiterungsfach für größere Formate herausziehen.



3. Breitenführungen nach außen schieben.

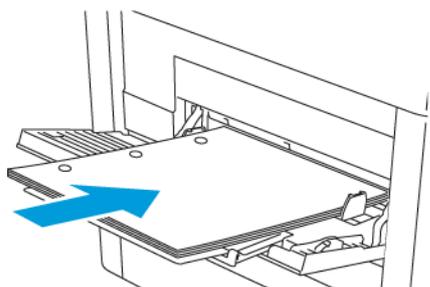


4. Blätter hin und her biegen und auffächern, dann den Stapel auf einer ebenen Fläche aufstoßen, um die Kanten bündig auszurichten. Dadurch wird das Risiko von Fehleinzügen verringert.

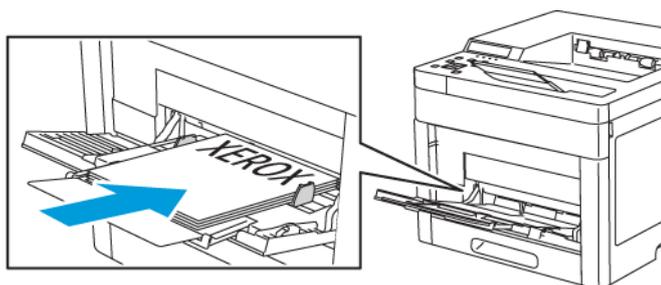


Hinweis: Zur Vermeidung von Staus und Fehleinzügen Druckmaterial erst aus der Verpackung nehmen, wenn es benötigt wird.

5. Druckmaterial einlegen. Gelochtes Material so einlegen, dass die Lochung nach links weist.



- Für 1-seitigen Druck Briefkopfpapier oder Vordrucke mit der zu bedruckenden Seite nach oben so einlegen, dass die Oberkante zum Einzug weist.



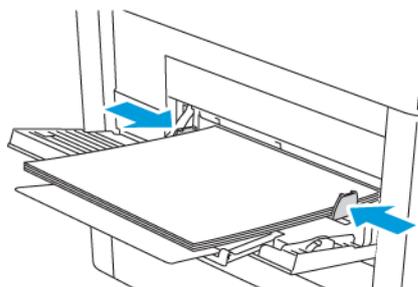
- Für 2-seitigen Druck Briefkopfpapier oder Vordrucke mit der zu bedruckenden Seite nach unten so einlegen, dass die Oberkante zum Einzug weist.



Hinweis: Füllhöhenmarkierung nicht überschreiten. Andernfalls können Staus auftreten.



6. Die Breitenführungen so einstellen, dass sie die Kanten des Materials berühren.



7. Auf entsprechende Aufforderung am Steuerpult Materialformat und -art prüfen. Anderenfalls die Materialeinstellungen ändern.

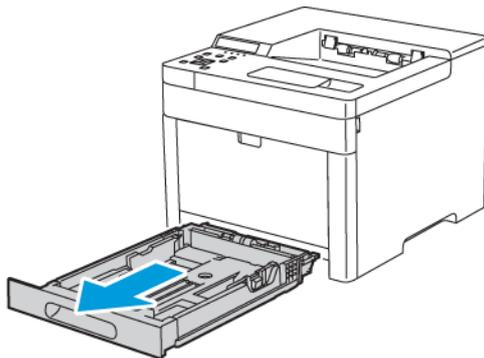
- a. Am Steuerpult **Menü** drücken.
 -  **Hinweis:** Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.
 - b. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
 - c. Zu **Druckereinstellg.** navigieren und **OK** drücken.
 - d. Um eine Materialart auszuwählen, zu **Materialart** navigieren und **OK** drücken.
 - e. Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
 - f. Die gewünschten Papiereinstellungen mithilfe der Pfeiltasten auswählen, anschließend **OK** drücken.
 - g. Um zum Menü der Druckereinstellungen zurückzukehren, zweimal die Pfeiltaste **nach links** drücken.
 - h. Um ein Materialformat auszuwählen, zu **Materialformateinstellung** navigieren und **OK** drücken.
 - i. Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
 - j. Materialformateinstellung mithilfe der Pfeiltasten auswählen und **OK** drücken.
8. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Konfigurieren von Behälter 1 oder 2 für die Materiallänge

Die Länge von Behälter 1 und 2 kann für die Formate A4/Letter und Legal angepasst werden. Bei Einstellung auf das Format Legal ragen die Behälter an der Vorderseite des Druckers heraus.

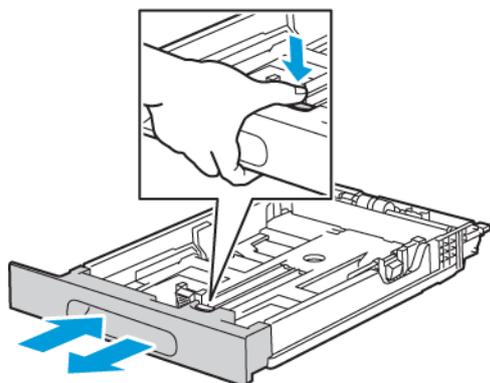
Behälter 1 und 2 an die Materiallänge anpassen:

1. Gesamtes Material aus dem Behälter nehmen.
2. Zum Entfernen des Behälters aus dem Drucker Behälter bis zum Anschlag herausziehen, dann und vorn leicht anheben und ganz herausziehen.

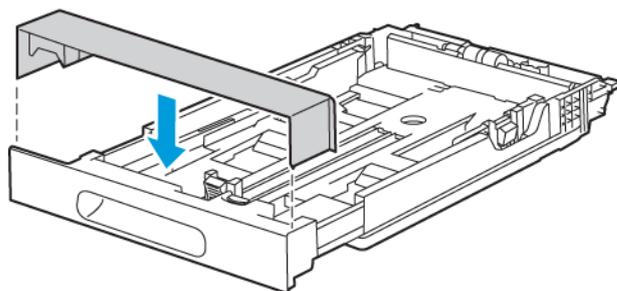


Druckmaterialien

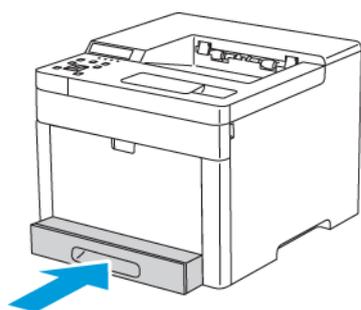
3. Zum Zusammenschieben des Behälters für kürzeres Material die Behälterrückseite mit einer Hand festhalten. Mit der anderen Hand auf die Entriegelungsklinke vorne am Behälter drücken und die Enden nach innen schieben, bis sie einrasten.



4. Zum Ausziehen des Behälters für längeres Material die Behälterrückseite mit einer Hand festhalten. Mit der anderen Hand auf die Entriegelungsklinke vorne am Behälter drücken und die Enden nach außen ziehen, bis sie einrasten.
5. Um das Material bei ausgezogenem Behälter zu schützen, Materialabdeckung auf den ausgezogenen Teil des Behälters auflegen.



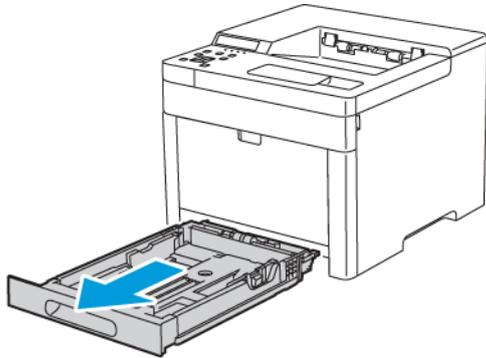
 **Hinweis:** Ist der Behälter für Material des Formats Legal ausgezogen, ragt er heraus, wenn er in den Drucker eingeschoben ist.



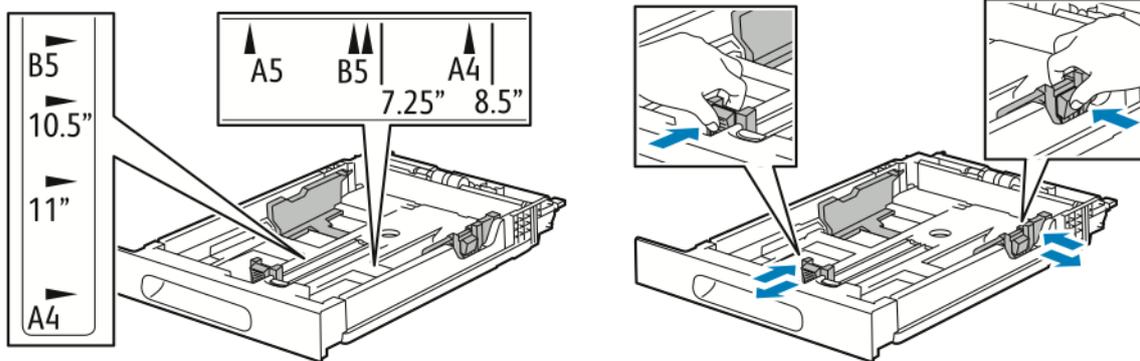
6. Material in den Behälter einlegen, dann Behälter wieder in den Drucker einschieben. Weitere Informationen siehe .

Einlegen von Druckmaterial in Behälter 1 und 2

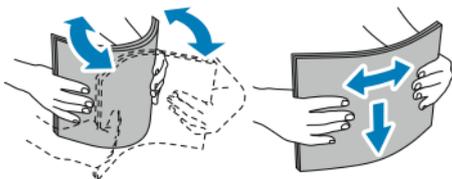
1. Zum Entfernen des Behälters aus dem Drucker Behälter bis zum Anschlag herausziehen, dann und vorn leicht anheben und ganz herausziehen.



2. Die Längen- und Breitenführungen auf das Materialformat einstellen.



3. Blätter hin und her biegen und auffächern, dann den Stapel auf einer ebenen Fläche aufstoßen, um die Kanten bündig auszurichten. Dadurch wird das Risiko von Fehleinzügen verringert.



Druckmaterialien

4. Material mit der zu bedruckenden Seite nach oben in den Behälter einlegen.

-

Gelochtes Material so einlegen, dass die Lochung nach links weist.

-

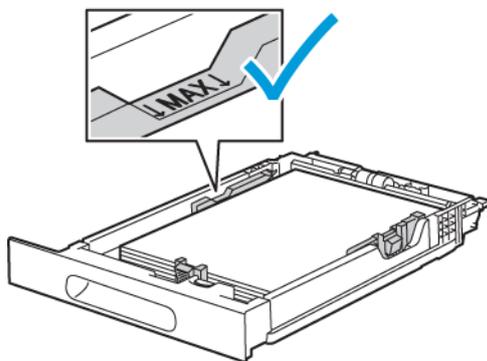
Für 1-seitigen Druck Briefkopfpapier mit der zu bedruckenden Seite nach oben so einlegen, dass die Oberkante des Papiers zur Behälterrückseite weist.

-

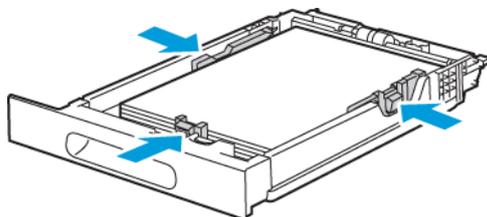
Für 2-seitigen Druck Briefkopfpapier mit der zu bedruckenden Seite nach unten so einlegen, dass die Oberkante des Papiers zur Behälterrückseite weist.



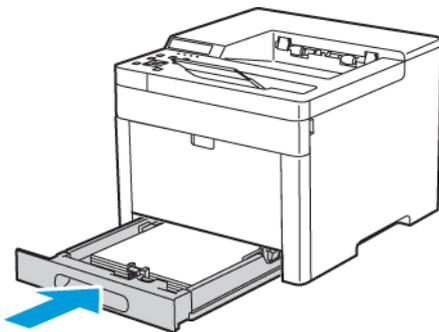
Hinweis: Füllhöhenmarkierung nicht überschreiten. Andernfalls können Staus auftreten.



5. Die Längen- und Breitenführungen so einstellen, dass sie die Kanten des Materials berühren.



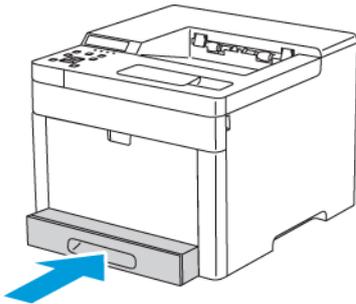
6. Behälter in das Gerät zurückschieben.



7. Zufuhr ganz einschieben.

**Hinweis:**

- Lässt sich der Behälter nicht ganz einschieben, prüfen, ob der Papierheber hinten am Behälter in der unteren Position arretiert ist.
- Um Papierstaus zu vermeiden, die Papierabdeckung nicht während des Druckvorgangs abnehmen.
- Ist der Behälter für Material des Formats Legal ausgezogen, ragt er heraus, wenn er in den Drucker eingeschoben ist.



8. Auf entsprechende Aufforderung am Steuerpult Materialformat und -art prüfen. Wird keine Aufforderung angezeigt, die Materialeinstellungen ändern.

a. Am Steuerpult **Menü** drücken.

Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

- Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
- Zu **Druckereinstellg.** navigieren und **OK** drücken.
- Um eine Materialart auszuwählen, zu **Materialart** navigieren und **OK** drücken.
- Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
- Die gewünschten Papiereinstellungen mithilfe der Pfeiltasten auswählen, anschließend **OK** drücken.
- Um zum Menü der Druckereinstellungen zurückzukehren, zweimal die Pfeiltaste **nach links** drücken.
- Um ein Materialformat auszuwählen, zu **Materialformateinstellung** navigieren und **OK** drücken.
- Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
- Materialformateinstellung mithilfe der Pfeiltasten auswählen und **OK** drücken.

9. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Bedrucken von Spezialmaterialien

Papier und anderes Druckmaterial können beim Xerox-Partner oder über www.xerox.com/office/6510supplies bezogen werden.

Zum Nachschlagen:

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Liste der empfohlenen Medien) (USA)
- www.xerox.com/rmlEU Recommended Media List (Liste der empfohlenen Medien) (Europa)

Umschläge

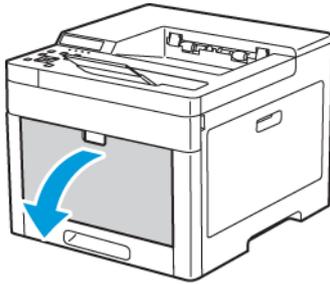
Umschläge können über Behälter 1 oder die Zusatzzufuhr zugeführt werden.

Richtlinien zum Bedrucken von Umschlägen

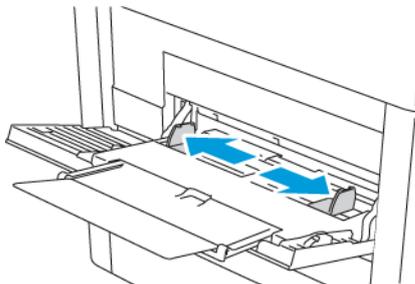
- Nur Papierumschläge verwenden.
- Umschläge mit Fenstern oder Metallklammern dürfen nicht verwendet werden.
- Die Druckqualität hängt von der Art und Qualität der Umschläge ab. Entspricht das Ergebnis nicht den Erwartungen, Umschläge eines anderen Herstellers verwenden.
- Druckmaterial in einer Umgebung mit konstanter Temperatur und Luftfeuchtigkeit lagern.
- Unbenutzte Umschläge in ihrer Verpackung aufbewahren, damit Feuchtigkeit oder Trockenheit nicht die Druckqualität beeinträchtigt und zu Knitterfalten führt. Eine hohe Luftfeuchtigkeit kann dazu führen, dass die Umschlagklappen vor oder während des Drucks verkleben.
- Vor dem Einlegen von Umschlägen Lufteinschlüsse herausstreichen.
- Im Druckertreiber als Druckmaterialart „Umschlag“ auswählen.
- Keine gepolsterten Umschläge verwenden. Nur Umschläge verwenden, die sich flach auf eine ebene Fläche legen lassen.
- Umschläge mit einer Klebung, die durch Wärme aktiviert wird, dürfen nicht verwendet werden.
- Umschläge mit selbstklebender Klappe dürfen nicht verwendet werden.

Einlegen von Umschlägen in die Zusatzzufuhr

1. Die Zusatzzufuhr öffnen.

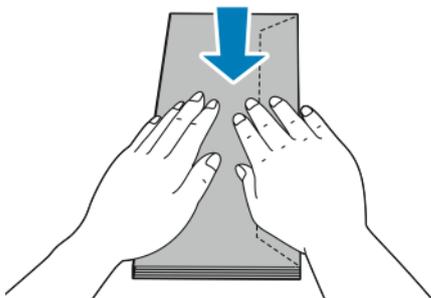


2. Breitenführungen nach außen schieben.



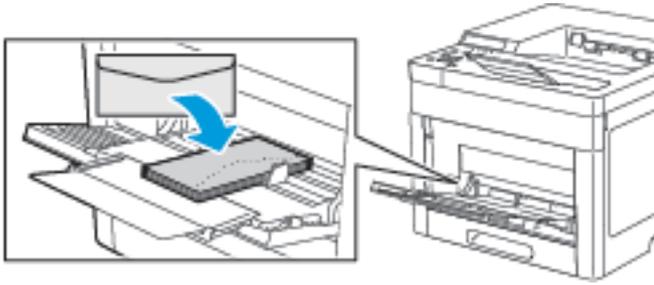
Hinweis:

- Nicht mehr als fünf Umschläge in die Zusatzzufuhr einlegen.
- Wenn Umschläge nicht direkt nach der Entnahme aus der Verpackung in die Zusatzzufuhr eingelegt werden, können sie sich wölben. Die Umschläge glätten, um Staus zu vermeiden.

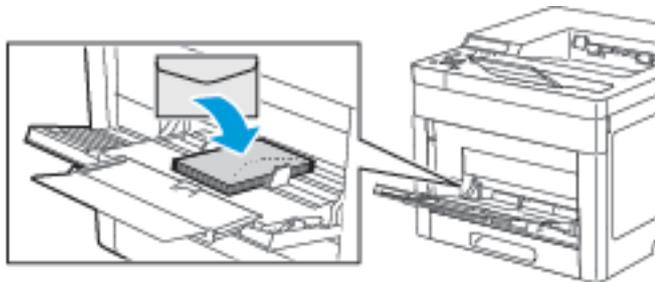


3. Zum Einlegen der Umschläge eine Option wählen:

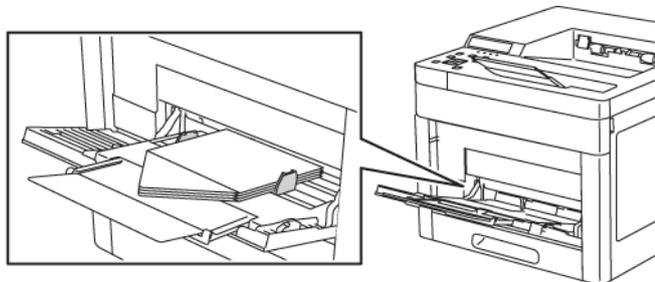
- Nr.-10-Umschläge: Umschläge mit nach rechts weisender Klappe so einlegen, dass die kurze Kante zum Einzug weist.



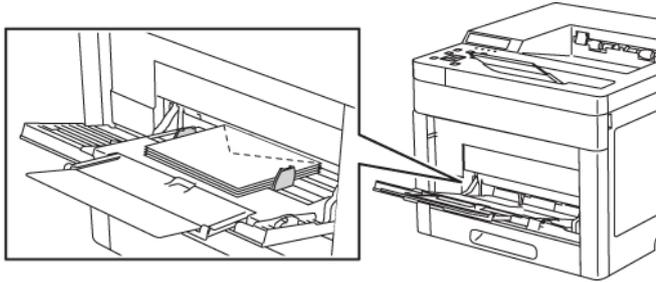
- Für Monarch- oder DL-Umschläge eine der folgenden Möglichkeiten wählen. Knittern die Umschläge, eine andere Option versuchen.
 - Umschläge mit nach rechts weisender Klappe so einlegen, dass die kurze Kante zum Einzug weist.



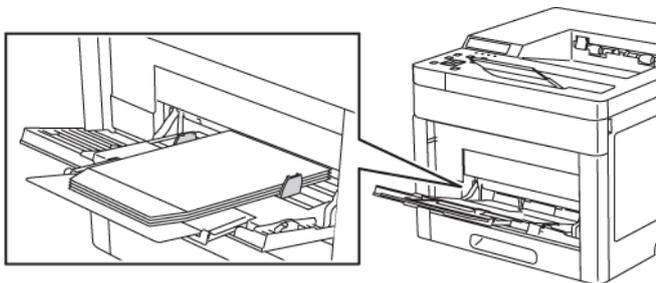
- Umschläge mit der zu bedruckenden Seite nach oben und offener Klappe so einlegen, dass die Klappenseite unten liegt und die Umschlagunterkante zum Einzug weist.



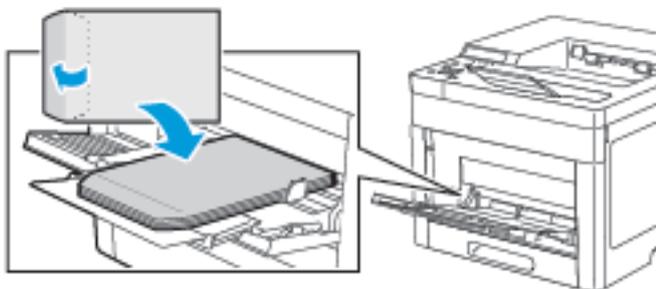
- Umschläge mit der zu bedruckenden Seite nach oben und geschlossener Klappe so einlegen, dass die Klappenseite unten liegt und die Klappe zum Einzug weist.



- Für C5-Umschläge eine der folgenden Möglichkeiten wählen. Knittern die Umschläge, eine andere Option versuchen.
- Umschläge mit der zu bedruckenden Seite nach oben und offener Klappe so einlegen, dass die Klappenseite unten liegt und die Umschlagunterkante zum Einzug weist.



- Umschläge mit der zu bedruckenden Seite nach oben und geschlossener Klappe so einlegen, dass die Klappe unten liegt und zum Einzug weist.



 **Hinweis:** Wenn Umschläge mit offenen Klappen eingelegt werden, im Druckertreiber nach Bedarf **Hochformat, Querformat** oder **Querformat, gedreht** wählen. Im Druckertreiber „Bild um 180° drehen“ wählen, um das Bild nach Bedarf zu drehen.

4. Auf entsprechende Aufforderung am Steuerpult Materialformat und -art prüfen. Anderenfalls die Materialeinstellungen ändern.

- a. Am Steuerpult **Menü** drücken.

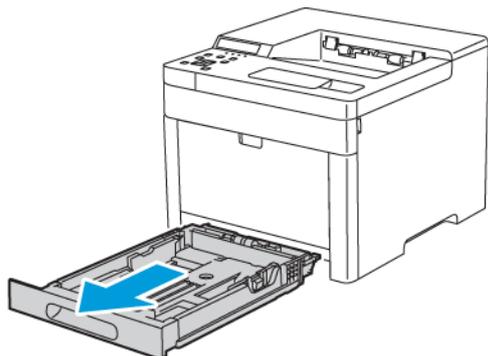
 **Hinweis:** Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

- b. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
- c. Zu **Druckereinstellg.** navigieren und **OK** drücken.
- d. Um eine Materialart auszuwählen, zu **Materialart** navigieren und **OK** drücken.
- e. Zu **Zusatzzufuhr** navigieren und **OK** drücken.
- f. Zu **Umschlag** navigieren und **OK** drücken.
- g. Um zum vorigen Menü zurückzukehren, die Pfeiltaste **nach links** drücken.

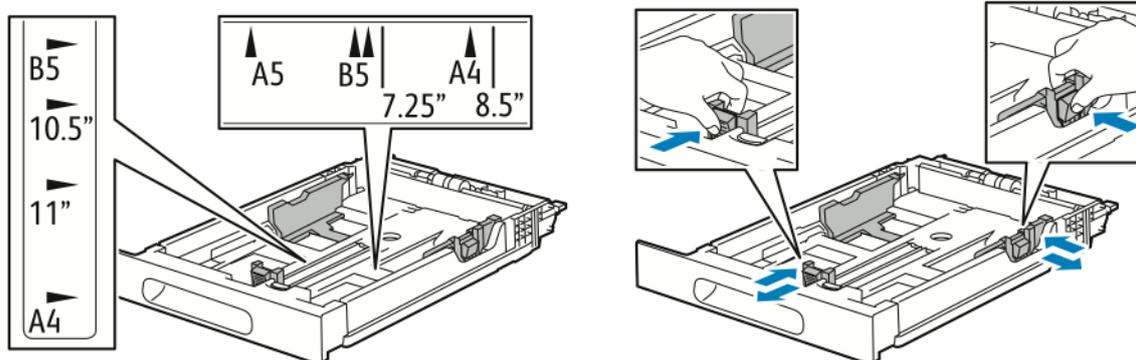
- h. Um ein Materialformat auszuwählen, zu **Materialformateinstellung** navigieren und **OK** drücken.
 - i. Zu **Zusatzzufuhr** navigieren und **OK** drücken.
 - j. Mit den Pfeiltasten ein Umschlagformat auswählen und **OK** drücken.
5. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Einlegen von Umschlägen in Behälter 1

1. Zum Entfernen des Behälters aus dem Drucker Behälter bis zum Anschlag herausziehen, dann und vorn leicht anheben und ganz herausziehen.



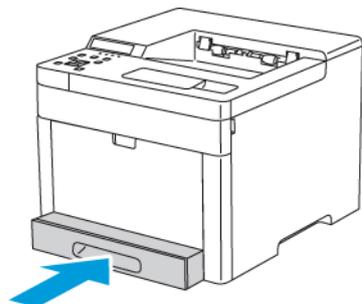
2. Längen- und Breitenführungen anpassen (siehe Abbildung).



3. Umschläge mit geschlossener Klappe so einlegen, dass die Klappe unten liegt und die kurze Kante zum Einzug weist.

 **Hinweis:** Nicht mehr als 50 Umschläge (bzw. einen Stapel von mehr als 45 mm Höhe) einlegen.

4. Behälter in das Gerät zurückschieben.



5. Zufuhr ganz einschieben.

6. Auf entsprechende Aufforderung Materialformat und -art am Display prüfen. Wird keine Aufforderung angezeigt, die Materialeinstellungen ändern.
 - a. Am Steuerpult **Menü** drücken.
 -  **Hinweis:** Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.
 - b. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
 - c. Zu **Druckereinstellg.** navigieren und **OK** drücken.
 - d. Um eine Materialart auszuwählen, zu **Materialart** navigieren und **OK** drücken.
 - e. Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
 - f. Die gewünschten Papiereinstellungen mithilfe der Pfeiltasten auswählen, anschließend **OK** drücken.
 - g. Um zum Menü der Druckereinstellungen zurückzukehren, zweimal die Pfeiltaste **nach links** drücken.
 - h. Um ein Materialformat auszuwählen, zu **Materialformateinstellung** navigieren und **OK** drücken.
 - i. Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
 - j. Materialformateinstellung mithilfe der Pfeiltasten auswählen und **OK** drücken.
7. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Etiketten

Etiketten können über die Zusatzzufuhr oder Behälter 1 zugeführt werden.

Richtlinien zum Bedrucken von Etiketten

- Etiketten verwenden, die für Laserdrucker geeignet sind.
- Keine Etiketten aus Vinyl verwenden.
- Etikettenbögen dürfen nicht mehrfach durch den Drucker geführt werden.
- Keine gummierten Etiketten verwenden.
- Nur eine Seite des Etikettenbogens bedrucken. Nur Bögen verwenden, auf denen keine Etiketten fehlen.
- Nicht benutzte Etiketten liegend in der Originalverpackung aufbewahren. Die Etiketten erst unmittelbar vor der Verwendung aus der Originalverpackung nehmen. Nicht verwendete Etikettenbögen in die Originalverpackung zurücklegen und diese verschließen.
- Etiketten nicht in sehr trockener oder sehr feuchter Umgebung und auch nicht unter extremen Temperaturbedingungen aufbewahren. Durch die Lagerung von Etiketten unter extremen Umgebungsbedingungen kann es zu Staus oder Problemen mit der Druckqualität kommen.
- Druckmaterialvorrat regelmäßig erneuern. Lange Lagerzeiten unter extremen Bedingungen können zu einer Wellung der Etikettenbögen führen und einen Stau im Drucker verursachen.
- Im Druckertreiber als Druckmaterialart „Etiketten“ auswählen.
- Vor dem Einlegen von Etiketten alle anderen Druckmaterialien aus dem Behälter nehmen.

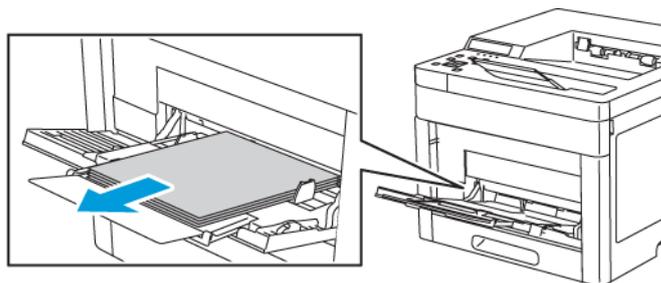


VORSICHT:

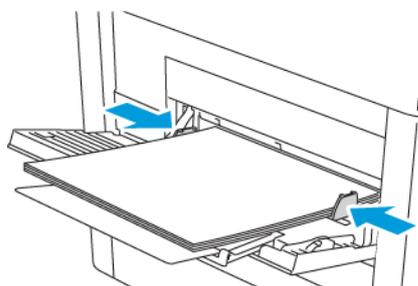
Gewellte Etikettenbögen oder solche, bei denen Etiketten ganz oder teilweise abgezogen sind, dürfen nicht verwendet werden. Andernfalls kann es zur Beschädigung des Druckers kommen.

Einlegen von Etiketten in die Zusatzzufuhr

1. Gesamtes Material aus dem Behälter nehmen.



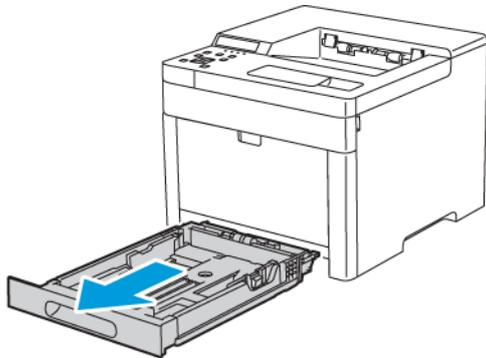
2. Etiketten so in die Zusatzzufuhr einlegen, dass die Vorderseite nach oben und die Oberkante des Bogens zum Einzug weist.
3. Die Breitenführungen so einstellen, dass sie die Kanten des Materials berühren.



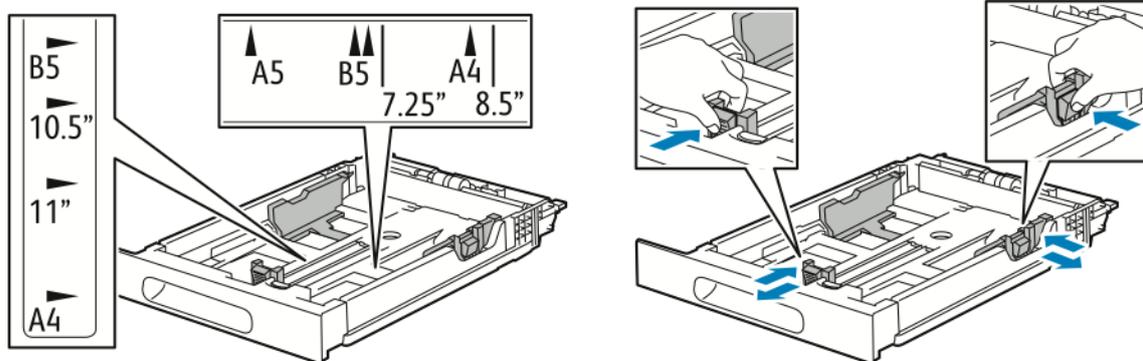
4. Auf entsprechende Aufforderung Materialformat und -art am Display prüfen. Anderenfalls die Materialeinstellungen ändern.
 - a. Am Steuerpult **Menü** drücken.
 -  **Hinweis:** Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.
 - b. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
 - c. Zu **Druckereinstellg.** navigieren und **OK** drücken.
 - d. Um eine Materialart auszuwählen, zu **Materialart** navigieren und **OK** drücken.
 - e. Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
 - f. Die gewünschten Papiereinstellungen mithilfe der Pfeiltasten auswählen, anschließend **OK** drücken.
 - g. Um zum Menü der Druckereinstellungen zurückzukehren, zweimal die Pfeiltaste **nach links** drücken.
 - h. Um ein Materialformat auszuwählen, zu **Materialformateinstellung** navigieren und **OK** drücken.
 - i. Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
 - j. Materialformateinstellung mithilfe der Pfeiltasten auswählen und **OK** drücken.
5. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Einlegen von Etiketten in Behälter 1

1. Zum Entfernen des Behälters aus dem Drucker Behälter bis zum Anschlag herausziehen, dann und vorn leicht anheben und ganz herausziehen.

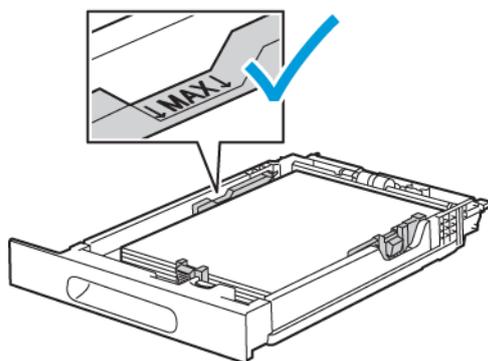


2. Längen- und Breitenführungen anpassen (siehe Abbildung).

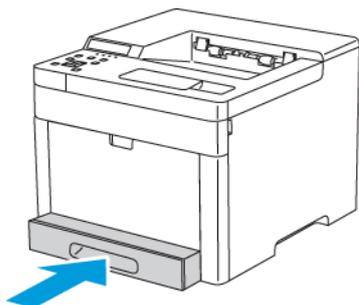


3. Die Etiketten mit der zu bedruckenden Seite nach oben in den Behälter einlegen.

 **Hinweis:** Füllhöhenmarkierung nicht überschreiten. Andernfalls können Staus auftreten.



4. Behälter in das Gerät zurückschieben.



5. Zufuhr ganz einschieben.
6. Der Drucker fordert zur Überprüfung von Format und Art des Etikettenblatts auf.
 - a. **Materialformat** antippen und das Format des Etikettenblatts auswählen. **OK** auswählen.
 - b. **Materialart** antippen und **Etiketten** auswählen. **OK** auswählen.
 - c. Zu **Druckereinstellg.** navigieren und **OK** drücken.
 - d. Um eine Materialart auszuwählen, zu **Materialart** navigieren und **OK** drücken.
 - e. Zu **Behälter 1** navigieren und **OK** drücken.
 - f. Zu **Etiketten** navigieren und **OK** drücken.
 - g. Um zum Menü der Druckereinstellungen zurückzukehren, zweimal die Pfeiltaste **nach links** drücken.
 - h. Um ein Materialformat auszuwählen, zu **Materialformateinstellung** navigieren und **OK** drücken.
 - i. Zu **Behälter 1** navigieren und **OK** drücken.
 - j. Materialformateinstellung mithilfe der Pfeiltasten auswählen und **OK** drücken.
7. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Glanzkarton

Karton und Hochglanzkarton von bis zu 220 g/m² können über jeden Behälter zugeführt werden. Informationen zum 2-seitigen Bedrucken von Karton siehe .

Richtlinien zum Bedrucken von Glanzkarton

- Die versiegelte Verpackung erst öffnen, wenn der Glanzkarton in den Drucker eingelegt werden soll.
- Bis zur Verwendung den Glanzkarton in der Originalverpackung und die Pakete im Versandkarton lassen.
- Vor dem Einlegen des Glanzkartons alle anderen Druckmaterialien aus dem Behälter nehmen.
- Nur so viel Glanzkarton einlegen wie für den Auftrag benötigt wird. Nach dem Drucken den Glanzkarton aus dem Materialbehälter nehmen. Nicht verwendeten Glanzkarton wieder in die Originalverpackung legen und diese verschließen.
- Druckmaterialvorrat regelmäßig erneuern. Lange Lagerzeiten unter extremen Bedingungen können dazu führen, dass sich der Glanzkarton wellt und Staus im Drucker verursacht.
- In der Druckertreibersoftware als Materialart „Glanzkarton“ festlegen oder den Behälter auswählen, in den der Glanzkarton eingelegt wurde.

Druck

Inhalt dieses Kapitels:

- Drucken – Überblick..... 84
- Auswählen der Druckoptionen 85
- Druckfunktionen..... 92

Drucken – Überblick

Vor dem Drucken müssen Computer und Drucker an eine Stromversorgung angeschlossen, eingeschaltet und verbunden werden. Sicherstellen, dass der richtige Druckertreiber auf dem Computer installiert ist. Weitere Informationen siehe .

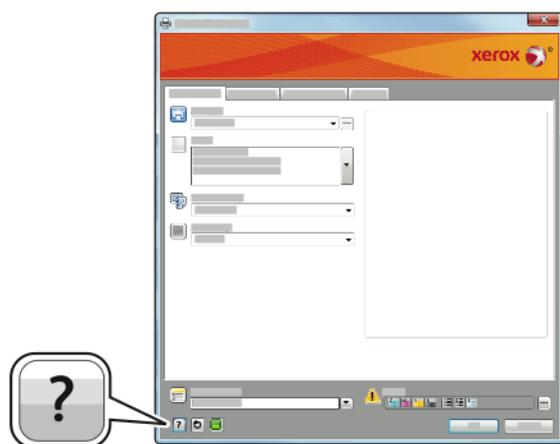
1. Druckmaterial auswählen.
2. Das Druckmaterial in einen geeigneten Behälter einlegen. Format, Farbe und Art des Druckmaterials am Steuerpult angeben.
3. In der Softwareanwendung die Druckeinstellungen aufrufen. Bei den meisten Anwendungen unter Windows geschieht dies über die Tastenkombination **STRG+P** und bei Macintosh über **CMD+P**.
4. Den Drucker auswählen.
5. Zum Aufrufen der Druckertreibereinstellungen **Eigenschaften** oder **Einstellungen** (Windows) bzw. **Xerox-Funktionen** (Macintosh) auswählen. Der Name der Schaltfläche hängt davon ab, welche Anwendung verwendet wird.
6. Gegebenenfalls die Druckertreibereinstellungen ändern, dann auf **OK** klicken.
7. Auf **Drucken** klicken, um den Auftrag an den Drucker zu senden.

Auswählen der Druckoptionen

Druckoptionen im Druckertreiber werden unter Windows als „Druckeinstellungen“ und unter Macintosh als „Xerox®-Funktionen“ angegeben. Druckoptionen umfassen Einstellungen für Seitenaufdruck, Seitenlayout und Druckqualität. Die unter „Drucker und Faxgeräte“ über die Option „Druckeinstellungen“ eingestellten Werte sind die Standardeinstellung. Über die Anwendung vorgenommene Einstellungen sind dagegen nicht dauerhaft. Nach dem Schließen der Anwendung gehen solche Einstellungen verloren.

Druckertreiber – Hilfe

Hilfeinformationen zur Xerox®-Druckertreibersoftware sind über das Fenster Druckeinstellungen verfügbar. Zum Aufrufen der Hilfe in der unteren linken Ecke des Fensters **Druckeinstellungen** auf die **Hilfe**-Schaltfläche (?) klicken.



Informationen über Druckeinstellungen werden im Hilfe-Fenster angezeigt. In diesem Fenster können Themen, zu denen Hilfe benötigt wird, aus der Liste ausgewählt oder über das Suchfeld gesucht werden.

Windows-Druckoptionen

Auswählen der Druckoptionen für einen bestimmten Auftrag (Windows)

Um spezielle Druckoptionen für einen bestimmten Druckauftrag zu verwenden, die Druckeinstellungen entsprechend ändern, bevor der Auftrag an den Drucker gesendet wird.

1. Das Dokument in der Anwendung öffnen und die Druckeinstellungen aufrufen. Bei den meisten Windows-Anwendungen geschieht dies durch Auswahl von **Datei** → **Drucken** oder Drücken der Tastenkombination **STRG+P**.
2. Den Drucker auswählen und auf **Eigenschaften** oder **Einstellungen** klicken, um das Fenster "Druckeinstellungen" zu öffnen. Der Name der Schaltfläche hängt davon ab, welche Anwendung verwendet wird.
3. Die gewünschten Einstellungen im Fenster "Druckeinstellungen" vornehmen.
4. Auf **OK** klicken. Damit werden die Einstellungen gespeichert und das Fenster geschlossen.
5. Auf **Drucken** klicken, um den Auftrag an den Drucker zu senden.

Einstellen der Standarddruckoptionen (Windows)

Die im Fenster "Druckeinstellungen" vorgenommenen Einstellungen werden unabhängig davon verwendet, aus welcher Anwendung ein Druckauftrag abgesendet wird. In diesem Fenster können demnach die am häufigsten verwendeten Einstellungen vorgegeben werden, sodass sie nicht bei jedem Druckauftrag neu eingestellt werden müssen.

Beispiel: Wenn das Papier in der Regel beidseitig bedruckt werden soll, "2-seitig" in den Druckeinstellungen angeben.

Die Standarddruckoptionen werden folgendermaßen eingerichtet:

1. Die Druckerliste auf dem Computer ansteuern:
 - Unter Windows Vista auf **Start**→**Systemsteuerung**→**Hardware und Sound**→**Drucker** klicken.
 - Unter Windows Server 2008 und höher auf **Start**→**Einstellungen**→**Drucker** klicken.
 - Unter Windows 7 auf **Start**→**Geräte und Drucker** klicken.
 - Unter Windows 8 mit der rechten Maustaste auf das Startmenü klicken und dann **Systemsteuerung**→**Geräte und Drucker** auswählen.
 - Unter Windows 10 mit der rechten Maustaste auf das Startmenü klicken und dann **Start**→**Systemsteuerung**→**Geräte und Drucker** auswählen.



Hinweis: Wird eine Anwendung mit angepasstem Startmenü verwendet, kann der Navigationspfad zur Druckerliste von dieser Beschreibung abweichen.

2. In der Liste mit der rechten Maustaste auf das Symbol des Druckers klicken, dann **Druckeinstellungen** auswählen.
3. Im Fenster „Druckeinstellungen“ die Registerkarten nacheinander öffnen, die gewünschten Einstellungen vornehmen und dann auf **OK** klicken.



Hinweis: Weitere Informationen zu den Windows-Druckertreiberoptionen können über die Hilfe-Schaltfläche (?) im Fenster „Druckeinstellungen“ aufgerufen werden.

Auswählen von Standardwerten in Windows für einen gemeinsam genutzten Netzwerkdrucker

1. Die Druckerliste auf dem Computer ansteuern:
 - Unter Windows Vista® auf **Start**→**Systemsteuerung**→**Hardware und Sound**→**Drucker** klicken.
 - Unter Windows Server 2008 und höher auf **Start**→**Einstellungen**→**Drucker** klicken.
 - Unter Windows 7 auf **Start**→**Geräte und Drucker** klicken.
 - Unter Windows 8 auf **Systemsteuerung**→**Geräte und Drucker** klicken.
 - Unter Windows 10 auf **Start**→**Systemsteuerung**→**Geräte und Drucker** klicken.



Hinweis: Wenn auf dem Desktop das Symbol für die Systemsteuerung nicht angezeigt wird, mit der rechten Maustaste auf den Desktop klicken und dann **Personalisieren**→**Steuerpult-Startseite**→**Geräte und Drucker** auswählen.

2. Im Ordner „Drucker“ mit der rechten Maustaste auf den Namen des Druckertreibers klicken und **Druckereigenschaften** wählen.
3. Im Dialogfeld Eigenschaften des Druckers auf die Registerkarte **Erweitert** klicken.
4. Auf der Registerkarte Erweitert auf **Druckvorgaben** klicken.
5. Die gewünschten Optionen auf den Treiber-Registerkarten auswählen und auf **Anwenden** klicken.
6. Zum Speichern der Einstellung auf **OK** klicken.

Speichern häufig verwendeter Einstellungen (Windows)

Häufig verwendete Einstellungen können in Form eines Auftragsprofils gespeichert und immer wieder verwendet werden.

Dazu folgendermaßen vorgehen:

1. Dokument öffnen und in der Anwendung auf **Datei**→**Drucken** klicken.
2. Zum Öffnen des Eigenschaftenfensters den Drucker auswählen und anschließend auf **Eigenschaften** oder **Einstellungen** klicken.
3. Im Fenster „Druckeinstellungen“ die Einstellungen auf den Registerkarten nach Bedarf auswählen.
4. Im Fenster „Druckeinstellungen“ auf **Profil** und dann auf **Speichern unter** klicken.
5. Zum gemeinsamen Speichern mehrerer Druckoptionen einen Namen für das Auftragsprofil eingeben und dann auf **OK** klicken.

Macintosh-Druckoptionen

Auswahl der Druckoptionen (Macintosh)

Zur Verwendung spezieller Druckoptionen die Treibereinstellungen entsprechend ändern, bevor der Auftrag an den Drucker gesendet wird.

1. Dokument in der Anwendung öffnen und auf **Datei**→**Drucken** klicken.
2. Den Drucker auswählen.
3. Im Menü „Kopien & Seiten“ die Option **Xerox-Funktionen** auswählen.
4. Die gewünschten Druckoptionen in den Dropdownlisten auswählen.
5. Auf **Drucken** klicken, um den Auftrag an den Drucker zu senden.

Speichern häufig verwendeter Einstellungen (Macintosh)

Häufig verwendete Einstellungen können in Form eines Auftragsprofils gespeichert und immer wieder verwendet werden.

Dazu folgendermaßen vorgehen:

1. Dokument in der Anwendung öffnen und auf **Datei**→**Drucken** klicken.
2. Drucker in der Liste "Drucker" auswählen.
3. Die gewünschten Einstellungen im Dialogfeld "Drucken" auswählen.
4. Auf **Festwerte**→**Speichern unter** klicken.
5. Einen Namen für das Profil eingeben und auf **OK** klicken, um die Einstellungen als Profil zu speichern.
6. Zum Verwenden dieser Druckoptionen den Namen in der Liste auswählen.

Drucken unter UNIX und Linux

Im Xerox®-Druckertreiberpaket sind Tools zum Verwalten von Druckern unter UNIX und Linux enthalten.

Die Xerox®-Druckertreiber verfügen über eine grafische Benutzeroberfläche mit Dialogfeldern zur Auswahl von Druckfunktionen. Die Druckertreiber können nach Betriebssystem ausgewählt

werden.

Xerox® Drucker-Manager

Xerox® Drucker-Manager ist eine Anwendung, die das Verwalten von und Drucken auf mehreren Druckern in UNIX- und Linux-Umgebungen ermöglicht.

Xerox® Drucker-Manager ermöglicht Folgendes:

- Konfigurieren der an das Netzwerk angeschlossenen Drucker und Prüfen ihres Status
- Einrichten von Druckern im Netzwerk und Überwachen des Druckerbetriebs nach der Installation
- Ausführen von Wartungsprüfungen und Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus zu beliebiger Zeit
- Bereitstellen eines einheitlichen Erscheinungsbilds und einer einheitlichen Bedienungsweise bei UNIX- und Linux-Betriebssystemen verschiedener Anbieter

Installieren von Xerox® Drucker-Manager

Vorbereitung:

Sicherstellen, dass Root- oder Supervisor-Berechtigungen für die Installation von Xerox® Drucker-Manager vorliegen.

Xerox® Drucker-Manager installieren:

1. Das entsprechende Paket für das Betriebssystem herunterladen. Druckertreiber sind unter www.xerox.com/office/drivers zu finden.
2. Auf der Druckertreiber-Website zum gewünschten Druckermodell navigieren.
3. Für das betreffende Druckermodell auf **Treiber und Downloads** klicken.
4. Im Betriebssystemmenü das Betriebssystem auswählen.
5. In der Liste der verfügbaren Druckertreiber dem Druckertreiber für das betreffende Druckermodell ermitteln.



Hinweis: Um weitere Informationen zu den einzelnen Treibern zu erhalten, auf **Beschreibung** klicken.

6. Zum Auswählen des Druckertreibers für das Druckermodell und Betriebssystem auf den Treibernamen klicken.
7. Zum Starten des Downloads Lizenzvertrag lesen und dann auf **akzeptieren** klicken.

Die Datei wird automatisch heruntergeladen und im Standardordner für Dateidownloads gespeichert.

8. Das Xerox®-Druckertreiberpaket installieren:
 - a. Die Paketdatei mit dem entsprechenden Tool des jeweiligen Betriebssystems dekomprimieren.
 - b. Zur Installation mit einem Befehlszeilen-Dienstprogramm zu dem Verzeichnis wechseln, in das die Datei geladen wurde. Zum Ausführen des Installationsprogramms den entsprechenden Befehl für Ihr Betriebssystem eingeben. Beispiel:
 - **Red Hat:** rpm -U <Dateiname>.rpm
 - **Debian-basiertes Linux:** dpkg -i <Dateiname>.deb
 - **AIX:** rpm -U <Dateiname>.rpm
 - **HPUX:** <Dateiname>.depot.gz
 - **Solaris:** pkgadd -d <Dateiname>.pkg



Hinweis: Bei den meisten Installationen wird ein Xerox-Verzeichnis unter „/opt/Xerox/prtsys“ erstellt. Weitere Informationen zu den Dienstprogrammen, die im Paket-Manager eines Betriebssystems enthalten sind, sind dem Handbuch zum Paket zu entnehmen. Beispiel: man xeroxprtmgr.

Aufrufen von Xerox® Drucker-Manager

Zum Starten von Xerox® Drucker-Manager einen der folgenden Schritte ausführen.

- UNIX: Als „root“ anmelden. An einem Terminal-Fenster `xosdprtmgr` eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
- Linux: `sudo xeroxprtmgr` eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.

Drucken mit xeroxprint

Xerox verfügt über einen eigenen Druckbefehl. Folgender Befehl kann verwendet werden:

xeroxprint -d<Warteschlange>-o[Optionen] <Datei>

Drucken von einer Linux-Workstation aus

Zum Drucken von einer Linux-Workstation entweder einen Xerox®-Druckertreiber für Linux oder einen CUPS-Druckertreiber (Common UNIX Printing System) installieren. Sie benötigen nicht beide Treiber.

Xerox empfiehlt, einen der benutzerdefinierten Druckertreiber mit dem kompletten Funktionsumfang für Linux zu installieren. Druckertreiber sind unter www.xerox.com/office/drivers zu finden.

Wenn CUPS verwendet wird, sicherstellen, dass CUPS auf der Workstation installiert ist und gestartet wurde. Anweisungen zum Installieren und Einrichten siehe *CUPS Software Administrators Manual*, verfasst und urheberrechtlich geschützt von Easy Software Products. Ausführliche Informationen zu den CUPS-Druckfunktionen siehe *CUPS Software Users Manual* unter www.cups.org/documentation.php.

PPD auf der Workstation installieren

1. Falls verfügbar, die Xerox®-PPD für CUPS von der Seite „Treiber & Downloads“ der Support-Website von Xerox herunterladen.
2. Die PPD in den CUPS-Ordner „ppd/Xerox“ auf der Workstation kopieren. Ist der Pfad des Ordners nicht bekannt, die PPD-Dateien mit dem Befehl „Find“ suchen.
3. Die mit der PPD bereitgestellten Anweisungen befolgen.

Drucker hinzufügen

1. Sicherstellen, dass der CUPS-Daemon (Common UNIX Printing System) ausgeführt wird.
2. Einen Webbrowser öffnen und `http://localhost:631/admin` eingeben, dann **Enter** oder **Return** drücken.
3. Als Benutzerkennung `root` eingeben. Das root-Kennwort eingeben.
4. Auf **Add Printer** (Drucker hinzufügen) klicken und den Anweisungen auf dem Bildschirm folgen, um den Drucker zur CUPS-Druckerliste hinzuzufügen.

Drucken mit CUPS (Common UNIX Printing System)

CUPS unterstützt die Druckbefehle von System V (lp) und Berkeley (lpr).

1. Zum Drucken auf einem bestimmten Drucker in System V Folgendes eingeben: `lp -dprinter filename`. Dann die **Eingabetaste** drücken.
2. Zum Drucken auf einem bestimmten Drucker in Berkeley Folgendes eingeben: `lpr -Pprinter filename`. Dann die **Eingabetaste** drücken.

Mobile Druckoptionen

Dieser Drucker unterstützt das Drucken von iOS- oder Android-Mobilgeräten. Weitere Informationen siehe .

Drucken mit Wi-Fi Direct

Es ist möglich, von einem mobilen Wi-Fi-Gerät wie Tablet, Computer oder Smartphone eine Verbindung zum Drucker herzustellen.

Weitere Informationen siehe .

Weitere Informationen zu Wi-Fi Direct siehe Dokumentation zum Mobilgerät.

 **Hinweis:** Das genaue Verfahren zum Drucken hängt vom verwendeten Mobilgerät ab.

Drucken mit AirPrint

Vom iPhone, iPad, iPod Touch oder Mac aus kann direkt über AirPrint gedruckt werden. Informationen zum Aktivieren von AirPrint für den Drucker siehe . Zur Verwendung von AirPrint sicherstellen, dass das Mobilgerät mit dem Drahtlosnetzwerk verbunden ist.

Mit AirPrint drucken:

1. Die E-Mail, das Foto, die Webseite oder das Dokument, das gedruckt werden soll, öffnen.
2. Das Symbol **Aktion** antippen.
3. **Drucken** antippen.
4. Den Drucker auswählen und die Druckeroptionen einstellen.
5. **Drucken** antippen.

Drucken von einem Mopria-fähigen Mobilgerät

Mopria™ ist eine Softwarefunktion, die Benutzern das Drucken von Mobilgeräten aus ermöglicht, ohne dass ein Druckertreiber benötigt wird. Mopria™ kann auf Mobilgeräten zum Drucken auf Mopria™-fähigen Druckern verwendet werden.

 **Hinweis:**

- Mopria™ und alle dafür erforderlichen Protokolle sind standardmäßig aktiviert.
- Sicherstellen, dass auf dem mobilen Gerät die aktuelle Version des Mopria™-Druckdiensts installiert ist. Die App kann kostenlos aus dem Google Play Store heruntergeladen werden.
- Wireless-Geräte müssen eine Verbindung zum Wireless-Netzwerk des Druckers herstellen.
- Name und Standort des Druckers werden auf den verbundenen Geräten in der Liste der Mopria™-fähigen Drucker angezeigt.

Für den Mopria™-Druck die für das Mobilgerät bereitgestellten Anweisungen befolgen.

Druckfunktionen

Anzeigen von Aufträgen in Embedded Web Server

Im Fenster „Aufträge“ in Embedded Web Server kann eine Liste der aktiven und abgeschlossenen Druckaufträge angezeigt werden.

Drucken spezieller Auftragsarten

Bei speziellen Auftragsarten ist es möglich, Aufträge am Computer zum Drucker zu übermitteln und am Steuerpult zum Drucken freizugeben. Zum Drucken spezieller Auftragsarten über den Druckertreiber **Druckoptionen** → **Auftragsart** auswählen.

Geschützte Ausgabe

„Geschützte Ausgabe“ dient zum Drucken vertraulicher Informationen. Nach der Übermittlung des Auftrags wird dieser auf dem Drucker gespeichert, bis am Steuerpult des Druckers das Kennwort eingegeben wird.

Zum Drucken eines Auftrags mit geschützter Ausgabe siehe .

Drucken eines geschützten Druckauftrags

1. In der Softwareanwendung die Druckeinstellungen aufrufen. Bei den meisten Softwareanwendungen ist dies über die Tastenkombination **STRG+P** (Windows) bzw. **CMD+P** (Macintosh) möglich.
2. Den Drucker auswählen, dann den Druckertreiber öffnen.
 - Unter Windows auf **Druckereigenschaften** klicken. Die Bezeichnung der Schaltfläche hängt davon ab, welche Anwendung verwendet wird.
 - Unter Macintosh im Fenster Drucken auf **Vorschau** klicken und **Xerox-Funktionen** wählen.
3. Unter Auftragsart die Option **Geschützte Ausgabe** wählen.
4. Den Zugriffscode eingeben und bestätigen, dann auf **OK** klicken.
5. Alle anderen erforderlichen Druckoptionen auswählen.
 - Unter Windows auf **OK** und dann auf **Drucken** klicken.
 - Unter Macintosh auf **Drucken** klicken.

Freigeben eines geschützten Druckauftrags

1. Ist das Steuerpult dunkel, die **Einschalt-/Aktivierungstaste** drücken.
2. Die **Druckmenütaste** drücken.
3. Mit den Pfeiltasten zu **Privat und sicher** navigieren und **OK** drücken.
4. Den eigenen Benutzernamen ansteuern und **OK** drücken.
5. An der Kennwortaufforderung zu **Eingabe** navigieren und **OK** drücken.
6. Kennwort mithilfe der Pfeiltasten eingeben und **OK** drücken.
7. Zum gewünschten Auftrag oder zu **Alle Aufträge** navigieren und **OK** drücken.
8. Eine Option auswählen:
 - Zum Drucken der Aufträge zu **Drucken** navigieren und **OK** drücken.
 - Zum Löschen der Aufträge, ohne sie zu drucken, zu **Löschen** navigieren und **OK** drücken.
9. Bei der Aufforderung **OK** drücken.
10. Um zur Bereitschaftsanzeige zurückzukehren, die **Druckmenütaste** drücken.

Persönlicher Druck

Mit "Persönlicher Auftrag" kann ein Dokument auf dem Drucker gespeichert und dann über das Steuerpult ausgedruckt werden.



Hinweis: Die Funktion „Persönlicher Auftrag“ steht nur auf Windows-Computern zur Verfügung, die mit dem Drucker über das Netzwerk verbunden sind.

„Persönlicher Auftrag“ bezeichnet einen gespeicherten Auftrag mit folgenden Merkmalen:

- Ein persönlicher Auftrag wird in einem Ordner angezeigt, der nach der dem Druckauftrag zugeordneten Benutzerkennung benannt ist.
- Für einen persönlichen Auftrag wird kein Zugriffscode benötigt.
- Persönliche Druckaufträge können von jedem Benutzer gedruckt oder gelöscht werden.
- Es ist auch möglich, alle Aufträge in der Liste gleichzeitig zu drucken, einzelne Aufträge zu löschen oder alle Aufträge in der Liste zu löschen.
- Persönliche Druckaufträge werden nach Ausgabe automatisch gelöscht.

Zum Drucken eines persönlichen Druckauftrags siehe .

Drucken eines persönlichen Auftrags

1. In der Softwareanwendung die Druckeinstellungen aufrufen. Bei den meisten Anwendungen geschieht dies durch Auswahl von **Datei** → **Drucken** oder unter Windows durch Drücken der Tastenkombination **STRG+P**.
2. Den Drucker auswählen und auf **Druckereigenschaften** klicken. Die Bezeichnung der Schaltfläche hängt davon ab, welche Anwendung verwendet wird.
3. Als Auftragsart **Persönlicher Druck** auswählen.
4. Nach Bedarf weitere gewünschte Druckoptionen wählen und auf **OK** klicken.
5. Zum Übermitteln des Auftrags an den Drucker auf **Drucken** klicken.

Freigeben eines persönlichen Auftrags

1. Ist das Steuerpult dunkel, die **Einschalt-/Aktivierungstaste** drücken.
2. Die **Druckmenütaste** drücken.
3. Mit den Pfeiltasten zu **Privat und sicher** navigieren und **OK** drücken.
4. Den eigenen Benutzernamen ansteuern und **OK** drücken.
5. Zum gewünschten Auftrag oder zu **Alle Aufträge** navigieren und **OK** drücken.
6. Eine Option auswählen:
 - Zum Drucken der Aufträge zu **Drucken** navigieren und **OK** drücken.
 - Zum Löschen der Aufträge, ohne sie zu drucken, zu **Löschen** navigieren und **OK** drücken.
7. Bei der Aufforderung **OK** drücken.
8. Um zur Bereitschaftsanzeige zurückzukehren, die **Druckmenütaste** drücken.

Probeexemplar

Mit der Auftragsart „Mustersatz“ wird ein Exemplar eines aus mehreren Exemplaren bestehenden Druckauftrags gedruckt, bevor die restliche Auflage ausgegeben wird. Nach der Prüfung des Mustersatzes können die restlichen Exemplare gedruckt oder am Steuerpult des Druckers gelöscht werden.

Ein Auftrag mit Probeexemplar ist ein gespeicherter Auftrag mit folgenden Merkmalen:

- Ein Auftrag mit Probeexemplar wird in einem Ordner angezeigt, der nach der dem Druckauftrag zugeordneten Benutzerkennung benannt ist.
- Für einen Auftrag mit Probeexemplar wird kein Zugriffscode benötigt.
- Aufträge mit Probeexemplar können von jedem Benutzer gedruckt oder gelöscht werden.
- Mit „Probeexemplar“ wird ein Exemplar eines Auftrags gedruckt, damit es vor Ausgabe der verbleibenden Exemplare geprüft werden kann.

Aufträge mit Probeexemplar werden nach dem Drucken automatisch gelöscht.

Zum Drucken eines persönlichen Probedruckauftrags siehe .

Drucken eines Probeexemplars

1. In der Softwareanwendung die Druckeinstellungen aufrufen. Bei den meisten Softwareanwendungen ist dies über die Tastenkombination **STRG+P** (Windows) bzw. **CMD+P** (Macintosh) möglich.
2. Den Drucker auswählen, dann den Druckertreiber öffnen.
 - Unter Windows auf **Druckereigenschaften** klicken. Die Bezeichnung der Schaltfläche hängt davon ab, welche Anwendung verwendet wird.
 - Unter Macintosh im Fenster Drucken auf **Vorschau** klicken und **Xerox-Funktionen** wählen.
3. Als Auftragsart **Probeexemplar** auswählen.
4. Alle anderen erforderlichen Druckoptionen auswählen.
 - Unter Windows auf **OK** und dann auf **Drucken** klicken.
 - Unter Macintosh auf **Drucken** klicken.

Freigeben eines Probeexemplars

1. Ist das Steuerpult dunkel, die **Einschalt-/Aktivierungstaste** drücken.
2. Die **Druckmenütaste** drücken.
3. Mit den Pfeiltasten zu **Probeexemplar** navigieren und **OK** drücken.
4. Den eigenen Benutzernamen ansteuern und **OK** drücken.
5. Den gewünschten Auftrag ansteuern und **OK** drücken.
6. Ist das Probeexemplar in Ordnung, weitere Exemplare drucken.
 - Zu **Drucken** navigieren und **OK** drücken.
 - Mit den Pfeilen die Druckauflage auswählen und **OK** drücken.
 - Bei der Aufforderung **OK** drücken.
7. Zum Löschen des Auftrags, ohne ihn zu drucken, zu **Löschen** navigieren und **OK** drücken.
8. Um zur Bereitschaftsanzeige zurückzukehren, die **Druckmenütaste** drücken.

Duplexdruck

Duplexdruck

Wenn der Drucker automatischen Duplexdruck unterstützt, werden diese Optionen im Druckertreiber festgelegt. Die Ausrichtung des Dokuments wird in der Anwendung angegeben, aus der es gedruckt wird.



Hinweis: Sicherstellen, dass Papierformat und -gewicht unterstützt werden. Weitere Informationen siehe .

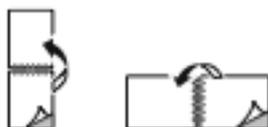
Seitenlayoutoptionen für 2-seitigen Druck

Beim Duplexdruck kann das Layout der Seiten auf der Basis der Achse, um die sie gewendet werden, angegeben werden. Diese Einstellung hat Vorrang vor der in der Anwendung eingestellten Seitenausrichtung.

- **1-seitig:** Das Druckmaterial wird nur auf einer Seite bedruckt. Diese Option beim Bedrucken von Umschlägen, Etiketten und anderen Druckmaterialien wählen, die nicht beidseitig bedruckt werden können.
- **2-seitig:** Die Blätter werden beidseitig so bedruckt, dass sie an der langen Kante gebunden werden können. Die Abbildungen verdeutlichen das Erscheinungsbild bei Hoch- und Querformat-Ausrichtung.



- **2-seitig, Wenden Schmalseite:** Mit dieser Option wird das Material beidseitig bedruckt. Die Blätter können an der kurzen Kante gebunden werden. Die Abbildungen verdeutlichen das Erscheinungsbild bei Hoch- und Querformat-Ausrichtung.



Hinweis: Die Option zum „Seitenaufdruck“ ist Teil der Öko-Einstellungen.

Zum Ändern der Standard-Druckertreibereinstellungen siehe .

Ausrichtung

Standardausrichtung wählen:

1. Im Druckertreiber auf der Registerkarte „Dokumentoptionen“ auf **Ausrichtung** klicken.
2. Wählen Sie die gewünschte Option aus:
 - **Hochformat:** Die Seite wird so ausgerichtet, dass Textzeilen und Bilder parallel zur kurzen Blattkante angeordnet sind.



- **Querformat:** Die Seite wird so ausgerichtet, dass Textzeilen und Bilder parallel zur langen Blattkante angeordnet sind.



- **Querformat, gedreht:** Die Seite wird um 180 Grad gedreht und im Querformat ausgerichtet.



3. Auf **OK** klicken.

Auswählen der Materialoptionen zum Drucken

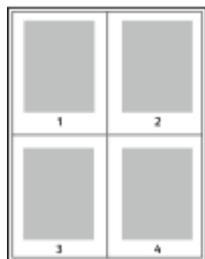
Es bestehen zwei Möglichkeiten der Druckmaterialauswahl. Bei der automatischen Materialwahl wird das geeignete Druckmaterial automatisch auf der Basis der Angabe von Format, Art und Farbe gewählt. Bei der manuellen Materialwahl bestimmt der Benutzer den Behälter mit dem Druckmaterial.

Drucken mehrerer Seiten auf ein Blatt

Beim Drucken eines mehrseitigen Dokuments können mehrere Seiten auf einem Blatt Papier ausgegeben werden.

Um 1, 2, 4, 6, 9 oder 16 Seiten auf eine Blattseite aufzudrucken, auf der Registerkarte **Seitenlayout** die Option **Seiten pro Blatt** auswählen.

- Unter Windows befindet sich **Seitenlayout** auf der Registerkarte **Dokumentoptionen**.
- Unter Macintosh befinden sich die Optionen für das Layout im Fenster **Drucken** in der Vorschauliste.



Zum Drucken eines Rahmens um jede Seite **Umrandung** wählen.

Drucken von Broschüren

Mit der Duplexfunktion können Dokumente als Broschüren gedruckt werden. Broschüren können auf jedem von der Duplexfunktion unterstützten Format gedruckt werden.

Die Bilder werden automatisch verkleinert. Es werden vier Bilder pro Blatt (zwei auf jeder Seite) ausgegeben. Die Ausgabe erfolgt in der richtigen Reihenfolge, sodass die Seiten anschließend zu einer Broschüre gefaltet und geheftet werden können.

- Unter Windows befindet sich „**Broschürenlayout**“ auf der Registerkarte „**Dokumentoptionen**“. „**Seitenlayout**“ befindet sich auf der Registerkarte „**Dokumentoptionen**“.
- Unter Macintosh befindet sich die Option „**Broschürenlayout**“ unter „**Xerox-Funktionen**“ in der Dropdownliste „**Material/Ausgabe**“.

Bei Verwendung des Windows-PostScript- oder des Macintosh-Treibers können **Bundsteg** und **Falzausgleich** angegeben werden.

- **Bundsteg:** Hiermit wird der horizontale Abstand (in Punkt) zwischen den Druckbildern festgelegt. Ein Punkt entspricht 0,35 mm (1/72 Zoll).
- **Falzausgleich:** Legt in 1/10 Punkt fest, wie weit die Druckbilder je Seite nach außen verschoben werden sollen. Mit dieser Option kann die Stärke des gefalzten Papiers ausgeglichen werden. Andernfalls würde der Inhalt der Broschürenseiten nach dem Falzen geringfügig verschoben. Es können Werte zwischen 0 und 1,0 Punkt gewählt werden.



Druckqualität

Druckqualitätsmodi:

- Standardqualitätsmodus: 600 x 600 dpi
- Modus für optimierte Druckqualität: 1200 x 1200 dpi

Bildqualität

Mit „Bildqualität“ wird die Verwendung von Farbe beim Drucken des Dokuments gesteuert. Der Windows-PostScript- bzw. der Macintosh-Treiber bietet die meisten Steuermöglichkeiten für Farbe auf der Registerkarte „Bildqualität“.

Zum Umwandeln aller Farben im Dokument in Schwarzweiß oder Graustufen **Xerox-Schwarzweiß** wählen.

Der Drucker bietet folgende Farbkorrekturoptionen:

- Xerox-Autofarbe: In diesem Modus wird automatisch die optimale Farbkorrektur auf Text, Grafiken und Bilder angewendet. Xerox empfiehlt diese Einstellung.
- RGB lebendig: Mit dieser Option werden kräftigere Farben mit höherer Sättigung aus Rot, Grün und Blau erzeugt.
- Commercial: Mit dieser Option werden Farben wie beim Drucken auf einem kommerziellen Drucksystem angewendet.

Aufdrucke

Ein Aufdruck ist zusätzlicher Text, der auf einer oder mehreren Seiten ausgegeben werden kann. Beispielsweise kann der Hinweis "Kopie", "Vertraulich" oder "Entwurf" als Aufdruck eingefügt werden, sodass ein entsprechender Stempel nicht mehr erforderlich ist.

Aufdruck drucken:

1. Im Druckertreiber auf die Registerkarte **Dokumentoptionen** klicken.
2. Auf die Registerkarte **Aufdruck** klicken.
3. Im Menü Aufdruck den gewünschten Aufdruck wählen. Es können vordefinierte Aufdrucke gewählt oder eigene erstellt werden. Dieses Menü dient auch zum Verwalten von Aufdrucken.
4. Unter Text eine Option wählen:
 - **Text:** Den Aufdrucktext in das Textfeld eingeben und dann die Schrift angeben.
 - **Datum/Uhrzeit:** Datums- und Uhrzeitoptionen und die Schrift angeben.
 - **Bild:** Auf das Symbol **Durchsuchen** klicken, um das Bild auszuwählen.

5. Winkel und Position des Aufdrucks angeben.
 - Über die Skalierungsoption die Größe des Aufdrucks im Verhältnis zum Originalbild angeben. Über die Pfeilschaltflächen kann die Bildgröße in 1-Prozent-Schritten geändert werden.
 - Zum Festlegen des Bildwinkels die Gradeinstellung angeben bzw. das Bild über die Pfeilschaltflächen nach links oder rechts schrittweise neigen.
 - Zum Festlegen der Bildposition auf der Seite die Positionsoption angeben bzw. das Bild über die Pfeilschaltflächen nach links oder rechts schrittweise verschieben.
6. Unter Schichtung angeben, wie der Aufdruck gedruckt werden soll:
 - **Im Hintergrund drucken:** Der Aufdruck wird hinter Text und Grafik des Dokuments gedruckt.
 - **In Auftrag integrieren:** Der Aufdruck wird mit Text und Grafiken des Dokuments kombiniert. Ein integrierter Aufdruck ist durchsichtig, sodass Aufdruck und Dokumenteninhalte sichtbar sind.
 - **Im Vordergrund drucken:** Der Aufdruck wird vor Text und Grafik des Dokuments gedruckt.
7. Auf **Seiten** klicken und die Seiten auswählen, die mit dem Aufdruck versehen werden sollen:
8. Wurde ein Bild als Aufdruck gewählt, die Helligkeitseinstellung für das Bild festlegen.
9. Auf **OK** klicken.

Größeneinstellung

Durch Skalierung wird das Originaldokument entsprechend dem gewählten Ausgabeformat vergrößert oder verkleinert. Im Windows-Treiber befinden sich die Skalierungsoptionen auf der Registerkarte Druckoptionen unter Material.

Zum Aufrufen der Skalierungsoptionen auf den Pfeil rechts neben dem Feld Material klicken und **Anderes Format** → **Weitere Formate** auswählen.

- Automatisch bewirkt, dass das Dokument automatisch passend für das gewählte Druckmaterialformat vergrößert oder verkleinert wird. Der Grad der Skalierung wird im Prozentfeld unter dem Musterbild angezeigt.
- Aus bewirkt, dass die Größe der gedruckten Seite auf dem Druckmaterial nicht geändert wird. Im Prozentfeld steht „100 %“. Wenn das Originalformat größer als das Ausgabeformat ist, wird das Bild für die Seite passend zugeschnitten. Ist das Originalformat kleiner als das Ausgabeformat, wird der Rand um das Bild vergrößert.
- Manuell dient zum Vergrößern oder Verkleinern des Dokuments um den Wert, der in das Prozentfeld neben dem Vorschau-Bild eingegeben wird.

Helligkeit

Mit „Helligkeit“ wird die Helligkeit von Text und Bildern im Druckauftrag eingestellt.

1. Zum Einstellen der Helligkeit auf der Registerkarte „Bildqualität“ den Regler nach rechts (heller) oder nach links (dunkler) verschieben.
2. Auf **OK** oder **Übernehmen** klicken.

Kontrast

Mit „Kontrast“ wird der Unterschied zwischen hellen und dunklen Bereichen im Druckauftrag eingestellt.

1. Zum Anpassen des Kontrasts den Regler nach rechts schieben, um den Kontrast zu reduzieren, oder nach links, um ihn zu verstärken.
2. Auf **OK** oder **Übernehmen** klicken.

Spiegelbilder

Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn der PostScript-Druckertreiber installiert ist. Druckbilder werden von links nach rechts gespiegelt.

Aktivieren der Benachrichtigung bei Auftragsende unter Windows

Das System kann so eingestellt werden, dass bei Fertigstellung eines Druckauftrags eine Benachrichtigung an den Benutzer gesendet wird. Die Benachrichtigung wird auf dem Bildschirm angezeigt und enthält den Namen des Druckauftrags und des Druckers.



Hinweis: Diese Funktion steht nur auf Windows-Computern zur Verfügung, die mit dem Drucker über das Netzwerk verbunden sind.

Benachrichtigung über Auftragsfertigstellung auf der Registerkarte Erweitert wählen:

1. Auf **Benachrichtigung** klicken.
2. Auf **Auftragsabschluss melden** klicken. Wählen Sie die gewünschte Option aus:
 - **Ein:** Benachrichtigung erfolgt.
 - **Aus:** Die Benachrichtigungsfunktion wird deaktiviert.
3. Auf **OK** klicken.

Verwenden von Sonderseiten

Die Option "Sonderseiten" steuert, wie Deckblätter, Trennblätter und Sonderseiten in das gedruckte Dokument eingefügt werden.

Einzelheiten zum Zugriff auf das Fenster „Eigenschaften“ siehe .

Deckblätter

Ein Deckblatt ist die erste oder letzte Seite eines Dokuments. Für Deckblätter kann anderes Druckmaterial aus einem anderen Behälter als für den Hauptteil verwendet werden. Auf diese Weise kann das Deckblatt beispielsweise auf Briefkopfpapier des Unternehmens ausgegeben werden. Für Deckblätter kann auch Karton verwendet werden. Als Druckmaterialbehälter für Deckblätter kann jeder beliebige Behälter ausgewählt werden.

Eine der folgenden Deckblattoptionen auswählen:

- **Keine Deckblätter:** Mit dieser Option werden keine Deckblätter bedruckt. Dem Dokument werden keine Deckblätter hinzugefügt.
- **Nur vorne:** Mit dieser Option wird die erste Auftragsseite auf Material aus dem angegebenen Behälter gedruckt.
- **Nur hinten:** Mit dieser Option wird die letzte Auftragsseite auf Material aus dem angegebenen Behälter gedruckt.
- **Vorne und hinten Gleich:** Das Material für das vordere und hintere Deckblatt wird aus demselben Behälter zugeführt.
- **Vorne und hinten Verschieden:** Das Material für das vordere und hintere Deckblatt wird aus verschiedenen Behältern zugeführt.

Nach Auswahl der Deckblattoption das gewünschte Druckmaterial auswählen. Es kann leeres oder vorgedrucktes Druckmaterial verwendet und dieses kann ein- oder beidseitig bedruckt werden.

Trennblätter

Leere oder vorgedruckte Trennblätter können vor der ersten Dokumentseite oder nach jeder beliebigen Seite eingefügt werden. Damit können Dokumentabschnitte voneinander getrennt oder Kennzeichner eingefügt werden. Beim Einfügen von Trennblättern muss das Druckmaterial angegeben werden.

- **Einfügen:** Über diese Optionen wird angegeben, nach welcher Seite ein Trennblatt eingefügt oder ob ein Trennblatt vor Seite 1 hinzugefügt werden soll.
- **Menge:** Hier wird die Anzahl der an jeder Einfügeposition einzufügenden Trennblätter eingegeben.
- **Seiten:** Dient zur Angabe der Seiten oder Seitenbereiche, die als Sonderseiten definiert werden. Einzelne Seiten bzw. Seitenbereiche durch Kommas trennen. Zur Angabe von Seitenbereichen einen Bindestrich verwenden. Sollen beispielsweise die Seiten 1, 6, 9, 10 und 11 angegeben werden, „1,6,9-11“ eingeben.
- **Material:** Zeigt die unter "Profil verwenden" ausgewählten Standardwerte für Materialformat, -farbe und -art an. Zum Angeben eines anderen Formats, einer anderen Farbe oder einer anderen Materialart im Feld "Material" auf den Pfeil klicken und eine Option auswählen.
- **Auftragseinstellung:** Hier werden die Materialattribute des Hauptteils des Auftrags angezeigt.

Sonderseiten

Für Sonderseiten gelten andere Einstellungen als für die restlichen Seiten des Auftrags. Es können Eigenschaften wie Materialformat, Materialart und Materialfarbe gewählt werden. Auch die Seite des Blatts, auf die gedruckt wird, kann gewählt werden. Druckaufträge können mehrere Sonderseiten enthalten.

Beispiel: Der Druckauftrag enthält 30 Seiten. 25 Seiten sollen beidseitig auf Normalpapier und fünf Seiten einseitig auf einem anderen Druckmaterial ausgegeben werden. Zu diesem Zweck können Sonderseiten definiert werden.

Im Dialogfeld Sonderseiten werden die Einstellungen für Sonderseiten festgelegt:

- **Seiten:** Dient zur Angabe der Seiten oder Seitenbereiche, die als Sonderseiten definiert werden. Einzelne Seiten bzw. Seitenbereiche durch Kommas trennen. Zur Angabe von Seitenbereichen einen Bindestrich verwenden. Sollen beispielsweise die Seiten 1, 6, 9, 10 und 11 angegeben werden, 1, 6, 9-11 eingeben.
- **Material:** Zeigt die unter Profil verwenden ausgewählten Standardwerte für Materialformat, -farbe und -art an.
- **Seitenaufdruck** ermöglicht die Auswahl von Optionen für beidseitigen Druck. Zur Auswahl einer Option auf den **Pfeil nach unten** klicken:
 - **1-seitig:** Sonderseiten werden nur auf einer Seite bedruckt.
 - **2-seitig:** Sonderseiten werden so auf beide Seiten eines Blatts gedruckt, dass die Seiten an der langen Kante gewendet werden. Der Auftrag kann dann an der langen Seitenkante gebunden werden.
 - **2-seitig, Wenden Schmalseite:** Sonderseiten werden so auf beide Seiten eines Blatts gedruckt, dass die Seiten an der kurzen Kante gewendet werden. Der Auftrag kann dann an der kurzen Seitenkante gebunden werden.
 - **Profil verwenden:** Der Auftrag wird mit den unter Auftragseinstellungen aufgeführten Einstellungen gedruckt.
- **Auftragseinstellungen:** Hier werden die Materialattribute des Hauptteils des Auftrags angezeigt.



Hinweis: Bestimmte Materialarten und -formate können in Verbindung mit dem Duplexdruck zu unerwarteten Ergebnissen führen.

Verwenden von benutzerdefinierten Formaten

Es ist möglich, auf benutzerdefinierten Formaten zu drucken, die im vom Drucker unterstützten Formatbereich liegen. Weitere Informationen siehe .

Drucken auf benutzerdefinierte Papierformate



Hinweis: Bevor ein benutzerdefiniertes Papierformat bedruckt werden kann, muss anhand der Funktion Benutzerdefiniertes Format in den Druckereigenschaften das Format definiert werden. Weitere Informationen siehe .

Drucken auf benutzerdefinierte Formate unter Windows

1. Papier des benutzerdefinierten Formats in das Fach einlegen.
2. In der Anwendung auf **Datei**→**Drucken** klicken und den gewünschten Drucker auswählen.
3. Im Dialogfeld "Drucken" auf **Eigenschaften** klicken.
4. Auf der Registerkarte "Material/Ausgabe" in der Dropdown-Liste **Papierformat** das gewünschte benutzerdefinierte Format auswählen.



Hinweis: Wenn auf benutzerdefiniertes Papierformat gedruckt werden soll, muss vor dem Drucken das benutzerdefinierte Format in den Druckereigenschaften definiert werden.

5. In der Dropdown-Liste "Papiersorte" die Papiersorte auswählen.
6. Beliebige andere Optionen auswählen und dann auf **OK** klicken.
7. Im Dialogfeld "Drucken" auf **OK** klicken, um den Druckvorgang zu starten.

Drucken auf benutzerdefinierte Formate unter Macintosh

1. Papier mit benutzerdefiniertem Format einlegen. Weitere Informationen siehe .
2. In der Anwendung auf **Papierformat** klicken.
3. In der Dropdown-Liste "Papierformat" die Option "Benutzerdefiniertes Format" wählen.
4. Auf **OK** klicken.
5. In der Anwendung auf **Drucken** klicken.
6. Auf **OK** klicken.

Definieren von benutzerdefinierten Formaten

Zum Drucken auf ein benutzerdefiniertes Papierformat werden Länge und Breite des Papiers in der Druckertreibersoftware und am Druckerbedienfeld angegeben. Dabei muss darauf geachtet werden, dass das eingestellte Papierformat dem im Behälter eingelegten Papier entspricht. Wenn das Materialformat falsch eingestellt wird, kann es zu Druckerfehlern kommen. Beim Drucken vom Computer aus unter Verwendung der Treibersoftware werden die Bedienfeldeinstellungen durch die Einstellungen im Druckertreiber überschrieben.

Erstellen und Speichern benutzerdefinierter Formate im Druckertreiber

Material in benutzerdefinierten Formaten kann in jeden Behälter eingelegt werden. Benutzerdefinierte Materialeinstellungen werden im Druckertreiber gespeichert und können in allen Anwendungen ausgewählt werden.

Weitere Hinweise zu den jeweils zulässigen Druckmaterialformaten siehe .

Zum Erstellen und Speichern benutzerdefinierte Formate in Windows folgendermaßen vorgehen:

1. Im Druckertreiber auf die Registerkarte **Druckoptionen** klicken.
2. Unter Material auf den Pfeil klicken und dann **Anderes Format**→**Weitere Formate**→**Druckmaterial**→**Neu** klicken.
3. Die Länge und Breite des neuen Formats im Fenster Neues benutzerdefiniertes Format eingeben.
4. Zum Festlegen der Maßeinheit im unteren Fensterbereich auf die Schaltfläche **Maßeinheit** klicken und dann **mm** oder **Zoll** auswählen.
5. Zum Speichern des neuen benutzerdefinierten Formats in das Feld Name einen Namen eingeben und dann auf **OK** klicken.

Zum Erstellen und Speichern benutzerdefinierter Formate in Macintosh folgendermaßen vorgehen:

1. In der Anwendung auf **Datei**→**Papierformat** klicken.
2. Auf **Papierformate** klicken und dann **Eigene Papierformate** auswählen.
3. Zum Hinzufügen eines Formats im Fenster Eigene Papierformate auf das Pluszeichen (+) klicken.
4. Oben im Fenster auf **Ohne Titel** doppelklicken und einen Namen für das neue Format eingeben.
5. Länge und Breite des neuen Formats eingeben.
6. Auf die Pfeilschaltfläche neben dem Feld Druckerränder klicken und den Drucker aus der Liste auswählen. Alternativ dazu die Ränder des nicht bedruckbaren Bereichs selbst eingeben.
7. Zum Speichern der Einstellung auf **OK** klicken.

Definieren eines benutzerdefinierten Materialformats am Steuerpult

Material in benutzerdefinierten Formaten kann in jeden Behälter eingelegt werden. Benutzerdefinierte Materialeinstellungen werden im Druckertreiber gespeichert und können in allen Anwendungen ausgewählt werden.

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Druckereinstellg.** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Materialformateinstellung** navigieren und **OK** drücken.
5. Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
6. Um ein benutzerdefiniertes Materialformat anzugeben, zu **Benutzerdefiniert** navigieren und **OK** drücken.

7. Zu **Hochformat (Y) Maß** navigieren und **OK** drücken.
8. Mithilfe der Pfeiltasten die Länge des Materials einstellen und **OK** drücken.
9. Zu **Querformat (X) Maß** navigieren und **OK** drücken.
10. Mithilfe der Pfeiltasten die Breite des Materials einstellen und **OK** drücken.
11. Um zum Startseitenmenü zurückzukehren, **Menü** drücken.

Druck

Wartung

Inhalt dieses Kapitels:

- Reinigen des Druckers..... 106
- Einstellungen und Wartungsanweisungen..... 113
- Bestellen von Verbrauchsmaterial 118
- Transportieren des Geräts..... 121

Reinigen des Druckers

Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen



VORSICHT:

- Innere Bauteile des Druckers können heiß sein. Bei geöffneten Türen und Abdeckungen vorsichtig vorgehen.
- Sämtliches Reinigungsmaterial ist von Kindern fernzuhalten.
- Keine Reinigungsmittel aus Sprühdosen verwenden. Sprühreiniger sind nicht für elektrische Geräte vorgesehen und können sich bei Verwendung am Gerät entzünden. Bei Verwendung solcher Reiniger besteht Brand- und Explosionsgefahr.
- Verschraubte Abdeckungen oder Schutzbleche nicht entfernen. Die hinter solchen Elementen liegenden Bereiche dürfen nur vom Kundendienst gewartet werden. Nur die explizit in der Begleitdokumentation des Druckers beschriebenen Wartungsmaßnahmen ausführen.



Achtung:

- Zur Reinigung des Geräts keine organischen oder lösungsmittelhaltigen Reiniger und Sprühreiniger verwenden. Flüssigkeiten nicht direkt auf das Gerät schütten. Verbrauchsmaterial und Reiniger nur wie in diesem Dokument beschrieben verwenden.
- Keine Gegenstände auf dem Gerät abstellen.
- Die Abdeckungen des Geräts nicht für längere Zeit offen stehen lassen, vor allem nicht an hellen Orten. Durch Lichteinwirkung können die Trommeleinheiten beschädigt werden.
- Während des Betriebs keine Abdeckungen und Türen öffnen.
- Das Gerät während des Betriebs nicht kippen.
- Elektrische Kontakte und Antriebe nicht berühren. Dadurch kann das Gerät beschädigt und die Druckqualität beeinträchtigt werden.
- Darauf achten, dass beim Reinigen entfernte Komponenten wieder eingesetzt werden, bevor das Gerät wieder angeschlossen wird.

Reinigen der Außenseiten

Die Außenseiten des Druckers einmal im Monat reinigen.

- Materialbehälter, Ausgabefach, Steuerpult und andere Komponenten mit einem feuchten, weichen Tuch abwischen.
- Anschließend mit einem trockenen, weichen Tuch trocken reiben.
- Zur Beseitigung hartnäckiger Flecken eine geringe Menge eines milden Reinigungsmittels auf das Tuch geben und die Flecken sanft abwischen.



Achtung: Reinigungsmittel nicht direkt auf den Drucker sprühen. Flüssige Reinigungsmittel können durch Ritze in das Geräteinnere gelangen und Probleme verursachen. Zur Reinigung ausschließlich Wasser oder ein mildes Reinigungsmittel verwenden.

Reinigen des Geräteinneren



VORSICHT:

- Keinesfalls die gekennzeichneten Bereiche an oder neben der Heizwalze in der Fixieranlage berühren. Es besteht Verbrennungsgefahr. Ist ein Blatt Papier um die Heizwalze gewickelt, das Blatt nicht sofort beseitigen. Den Drucker sofort ausschalten und die Fixieranlage 40 Minuten lang abkühlen lassen. Den Materialstau beseitigen, wenn der Drucker sich abgekühlt hat.
- Im Drucker verschütteten Toner mit einem feuchten Tuch entfernen. Niemals einen Staubsauger zum Entfernen von Toner verwenden. Funken im Staubsauger können Brände oder Explosionen verursachen.

Den Druckerinnenraum regelmäßig reinigen. Verunreinigungen im Innenraum können die Druckqualität beeinträchtigen. Den Druckerinnenraum bei jedem Auswechseln der Trommeleinheit reinigen.

Nach der Beseitigung von Materialstaus oder dem Auswechseln einer Tonerkassette den Innenraum des Druckers inspizieren und dann erst die Druckerabdeckungen und -türen schließen.

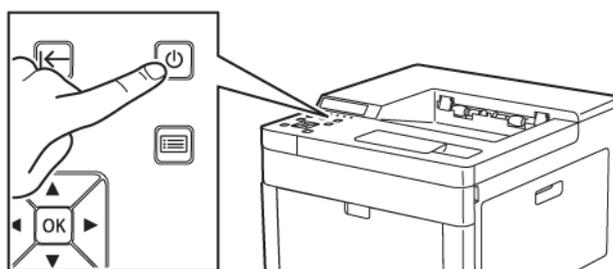
- Verbleibende Papierreste oder Fremdkörper entfernen. Weitere Informationen siehe .
- Staub mit einem trockenen, sauberen, fusselfreien Tuch entfernen.

Reinigen der LED-Linsen

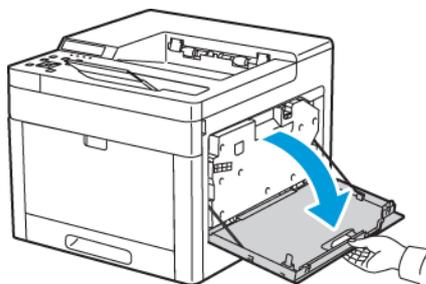
Wenn Ausgabeblätter leer sind oder helle Streifen eine oder mehrere Farben durchziehen, die LED-Linsen nach den folgenden Anweisungen reinigen.

⚠ VORSICHT: Falls versehentlich Toner auf die Kleidung gelangt, diese soweit wie möglich vorsichtig abbürsten. Falls danach noch Tonerreste auf der Kleidung verbleiben, den Toner unbedingt mit kaltem, nicht mit warmem Wasser auswaschen. Toner von der Haut mit kaltem Wasser und einer milden Seife abwaschen. Wenn Toner in die Augen gelangt ist, diese sofort mit kaltem Wasser auswaschen und einen Arzt konsultieren.

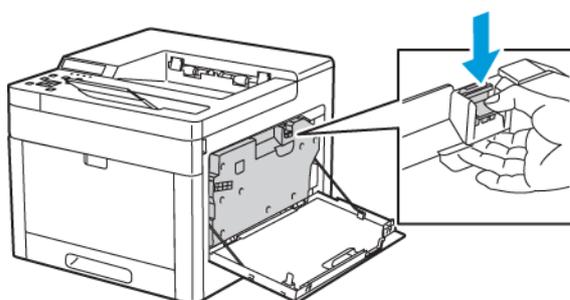
1. Drucker ausschalten.



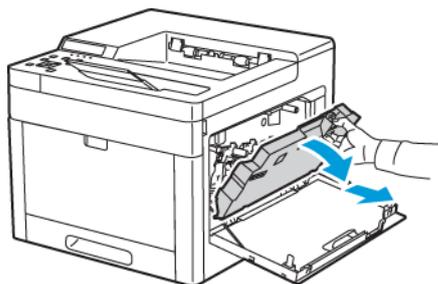
2. Die rechte Seitentür öffnen.



3. Zum Lösen des Tonersammelbehälters die Verriegelung herunterdrücken.

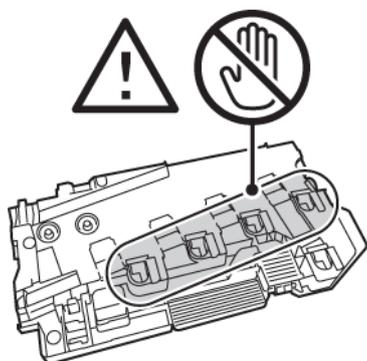


4. Den Behälter zum Herausnehmen an der Oberseite ankippen und herausziehen. Behälter aufrecht halten, damit kein Toner verschüttet wird.

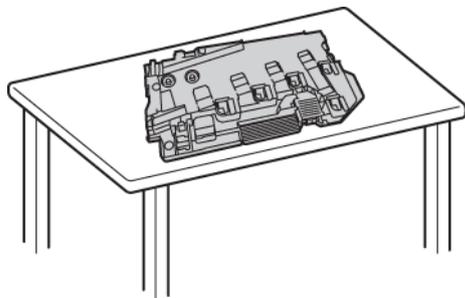


Hinweis:

- Bei der Handhabung des Tonersammelbehälters aufpassen, dass kein Toner verschüttet wird.
- Nach dem Entnehmen des Tonersammelbehälters den in der Abbildung gezeigten Bereich nicht berühren.



5. Den Tonersammelbehälter mit den Öffnungen nach oben auf einer ebenen Fläche abstellen.

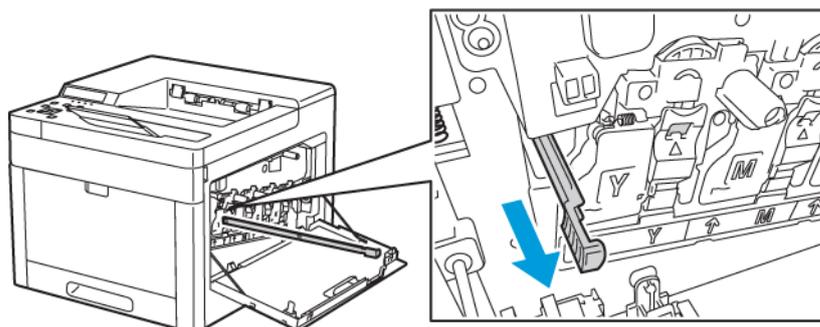


Hinweis: Um keinen Toner zu verschütten und Fehlfunktionen zu vermeiden, Behälter nicht auf die Seite oder mit den Öffnungen nach unten ablegen.

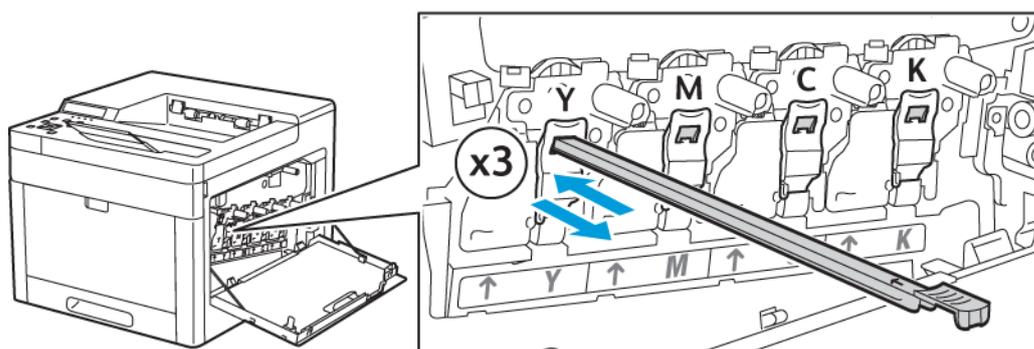


Wartung

- Den Reinigungsstab aus dem Drucker nehmen.

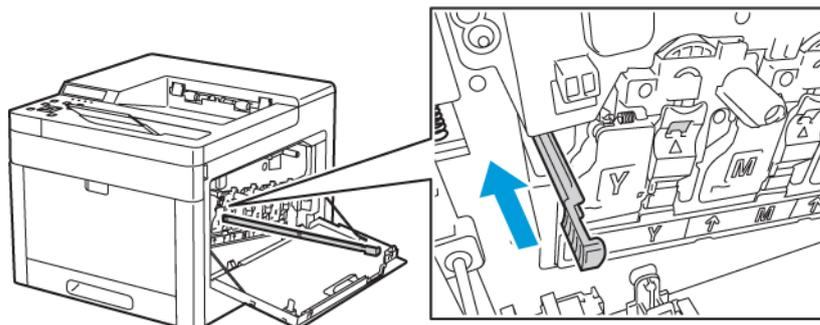


- Den Reinigungsstab in eine der vier Öffnung einschieben, bis ein Klicken zu hören ist, und dann wieder herausziehen. Diesen Vorgang zwei Mal wiederholen.

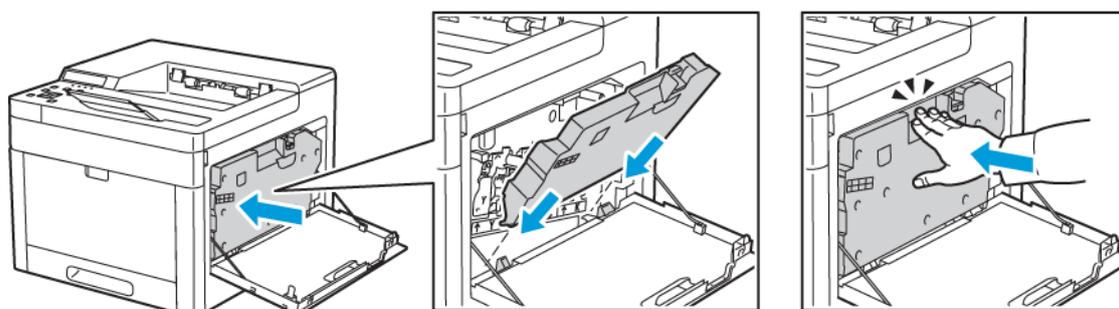


- Den Vorgang bei den Öffnungen in den anderen drei Schichten wiederholen.

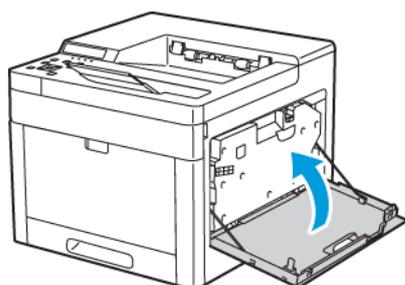
9. Den Reinigungsstab wieder an seinem Aufbewahrungsort anbringen.



10. Den Tonersammelbehälter mit der Unterseite zuerst wieder einsetzen. Die Oberseite andrücken, bis die Verriegelung einrastet.



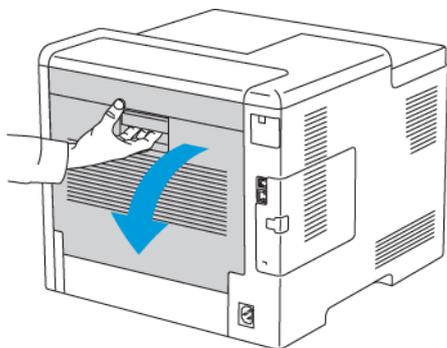
11. Rechte Seitenabdeckung schließen.



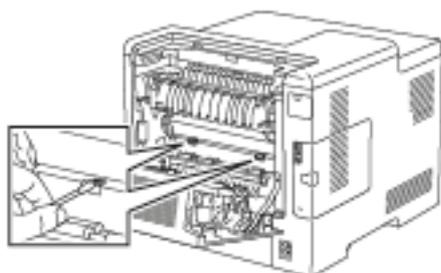
Farbdichtesensoren reinigen

Wenn die Druck- oder Farbdichte ist zu gering ist, Lücken auftreten oder der Hintergrund trübe ist, die Farbdichtesensoren reinigen.

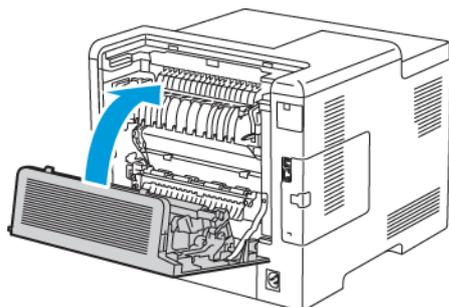
1. Drucker ausschalten. Weitere Informationen siehe .
2. Die Entriegelung der oberen Abdeckung nach oben ziehen und die Tür öffnen.



3. Die Farbdichtesensoren mit einem trockenen Wattestäbchen reinigen.



4. Hintere Abdeckung schließen.



Einstellungen und Wartungsanweisungen

Farbausrichtung

Wenn die automatische Anpassung aktiviert ist, wird die Farbausrichtung vom Drucker automatisch angepasst. Die Farbregistrierung kann jederzeit manuell angepasst werden, während sich der Drucker im Leerlauf befindet. Dies sollte nach jedem Transport/Umstellen des Druckers erfolgen. Falls Druckprobleme auftreten, die Farbregistrierung korrigieren.

Farbausrichtung

Eine automatische Anpassung der Farbregistrierung erfolgt jedes Mal nach dem Einsetzen einer neuen Tonerkartusche. Nach Bedarf kann diese Einstellung auch zu anderen Zeiten durchgeführt werden.

Farbausrichtungskorrektur ausführen:

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Bildqualität** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Farbreg. anpassen** navigieren und **OK** drücken.
5. Bei der Aufforderung **OK** drücken.

Nach Abschluss des Vorgangs wird am Drucker die Meldung Korrigiert angezeigt.

6. Um den Drucker wieder in den Bereitschaftsmodus zu versetzen, **Menü** drücken.

Anpassen der Materialausrichtung

Mit der Option „Materialausricht.“ kann die Platzierung des gedruckten Bilds auf der Seite angepasst werden. Bei der Anpassung können der obere, untere, linke und rechte Rand genau an der gewünschten Stelle platziert werden. Die Bildposition kann für jeden installierten Materialbehälter sowohl für die Vorder- als auch für die Rückseite des Blatts festgelegt werden.

Überprüfen der Materialausrichtung

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

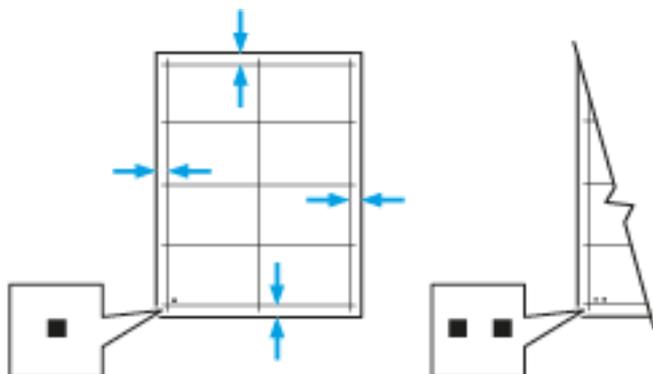
2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Bildqualität** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Materialausricht.** navigieren und **OK** drücken.
5. Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
6. Sofern im Menü angezeigt, Materialart und -format festlegen.
 - a. Zu **Materialart** navigieren und **OK** drücken.
 - b. Zu der in den Behälter eingelegten Materialart navigieren und **OK** drücken.
 - c. Die Taste **Zurück** drücken.
 - d. Zu **Ausgabeformat** navigieren und **OK** drücken.

- e. Zu dem in den Behälter eingelegten Materialformat navigieren und **OK** drücken.

 **Hinweis:** Falls der Drucker Materialart und Ausgabeformat auf andere Weise ermittelt, wird diese Auswahl nicht im Verwaltungsmenü angezeigt.

7. Zum Drucken einer Materialausrichtungstabelle zu **Tabelle drucken** navigieren und **OK** drücken.
8. Kalibriertabelle für die zu optimierende Ausrichtungsart auswählen.
 - Zum Auswählen einer Ausrichtungstabelle für 1-seitigen Druck zu „Tabelle drucken – 1-seitig“ navigieren und **OK** drücken.
 - Zum Auswählen einer Ausrichtungstabelle für 2-seitigen Druck zu „Tabelle drucken – 2-seitig“ navigieren und **OK** drücken.
9. Mit den Pfeiltasten die Anzahl der Exemplare festlegen und **OK** drücken.
10. Bei der Aufforderung **OK** drücken.
11. Auf der ausgedruckten Tabelle für die Vorderseite mit einem Lineal den Abstand des Druckbilds von der oberen, unteren, linken und rechten Kante messen.

 **Hinweis:** Zur Kennzeichnung werden auf die Vorderseite ein Punkt und auf die Rückseite zwei Punkte gedruckt.



12. Für die Rückseite mit einem Lineal den Abstand des Druckbilds von der oberen, unteren, linken und rechten Kante messen.
13. Ist das Bild mittig, ist keine Anpassung erforderlich. Anderenfalls die Materialausrichtung anpassen. Weitere Informationen siehe .

Anpassen der Materialausrichtung

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.

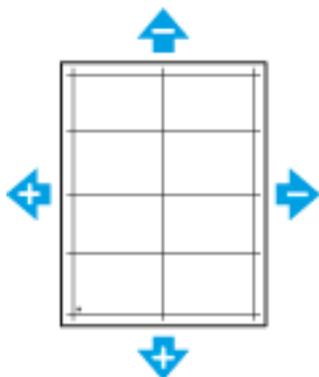
 **Hinweis:** Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Bildqualität** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Materialausricht.** navigieren und **OK** drücken.
5. Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
6. Anhand der im Abschnitt Überprüfen der Materialausrichtung ausgedruckten Tabelle die Seite auswählen, deren Ausrichtung angepasst werden soll.
 - Zum Anpassen der Vorderseite zu Vorders. anpassen navigieren und **OK** drücken.
 - Zum Anpassen der Rückseite zu Rücks. anpassen navigieren und **OK** drücken.

7. Die Ausrichtung anpassen.
 - Zum Anpassen der seitlichen Ausrichtung zu Seitl. Ausr. anp. navigieren und **OK** drücken.
 - Zum Anpassen der Ausrichtung von oben nach unten zu Führ.kante anp. navigieren und **OK** drücken.
8. Zum Anpassen des Bildverschiebungswerts die Pfeiltaste **Oben** bzw. **Unten** verwenden und **OK** drücken.

Zu Bezugnahme die Tabelle so positionieren, dass sich die Punkte auf der Vorder- bzw. Rückseite im unteren Seitenbereich befinden.

- Bei der Führungskantenausrichtung verschiebt ein positiver Wert das Bild nach unten.
- Bei der seitlichen Ausrichtung verschiebt ein positiver Wert das Bild nach links.



9. Schritt 6 bis 8 ggf. wiederholen, um weitere Werte einzugeben.
10. Eine weitere Materialausrichtungstabelle drucken und den Vorgang wiederholen, bis die Ausrichtungskorrektur abgeschlossen ist.
11. Um den Drucker wieder in den Bereitschaftsmodus zu versetzen, **Menü** drücken.

Anpassen der Spannungsdifferenz

Mit Spannungsdifferenz wird die Vorspannung beim Bedrucken der gewählten Materialart festgelegt. Wenn das Druckbild zu blass ist, den Ausgleichswert für das verwendete Material erhöhen. Wenn das Druckbild fleckig wirkt, den Ausgleichswert für das verwendete Papier verringern.

Spannungsdifferenz anpassen:

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Bildqualität** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Spannungsdiff.** navigieren und **OK** drücken.
5. Mithilfe der Pfeiltasten die Papiersorte für die Einstellung auswählen, anschließend **OK** drücken.
6. Mithilfe der Pfeiltasten den Ausgleichswert verringern bzw. erhöhen, anschließend **OK** drücken.
7. Den Vorgang für alle einzustellenden Materialarten wiederholen.
8. Um den Drucker wieder in den Bereitschaftsmodus zu versetzen, **Menü** drücken.

Einstellen der Fixiereinheit

Die Option Fixieranlage gewährleistet eine optimale Druckqualität bei vielfältigen Materialarten. Wenn der Toner auf einem Druck verschmiert ist oder sich abwischen lässt, den Ausgleichswert für das verwendete Papier erhöhen. Wenn der Toner Blasen wirft oder fleckig ist, den Ausgleichswert für das verwendete Papier verringern.

Fixieranlage einstellen:

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Bildqualität** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Fixieranl.temp.** navigieren und **OK** drücken.
5. Mithilfe der Pfeiltasten die Papiersorte für die Einstellung auswählen, anschließend **OK** drücken.
6. Mithilfe der Pfeiltasten den Ausgleichswert verringern bzw. erhöhen, anschließend **OK** drücken.
7. Den Vorgang ggf. für andere Materialarten wiederholen.
8. Um den Drucker wieder in den Bereitschaftsmodus zu versetzen, **Menü** drücken.

Einstellen der Höhenlage

Mit Höhenlage kann die Höhenlage für den Standort des Druckers eingestellt werden. Wenn die Höhenlage nicht richtig eingestellt ist, kann dies die Druckqualität beeinträchtigen.

Höhenlage einstellen:

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Bildqualität** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Standorthöhe** navigieren und **OK** drücken.
5. Mithilfe der Pfeiltasten die Höhenlage für den Druckerstandort einstellen, anschließend **OK** drücken.
6. Um den Drucker wieder in den Bereitschaftsmodus zu versetzen, **Menü** drücken.

Ausführen des Druckwerkreinigungsverfahrens

Bei längerem Nichtgebrauch eines Druckers kann die Druckausgabe sichtbare Tonerspuren im Hintergrund aufweisen. Das Druckwerkreinigungsverfahren dient zur Verringerung von Tonerspuren im Hintergrund der Druckausgabe.

Druckwerkreinigungsverfahren ausführen:

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Druckwerkreinig.** navigieren und **OK** drücken.

4. Bei der Aufforderung **OK** drücken.
5. Nach Abschluss des Vorgangs wird am Drucker die Meldung **Reinigung abgeschlossen** angezeigt.
6. Um den Drucker wieder in den Bereitschaftsmodus zu versetzen, **Menü** drücken.

Bestellen von Verbrauchsmaterial

Verbrauchsmaterial

Verbrauchsmaterial bzw. Austauschmodule werden während des Druckbetriebs verbraucht. Das Verbrauchsmaterial bei diesem Druckermodell sind die Xerox®-Originaltonermodule in Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz.

 **Hinweis:**

- Mit jedem Austauschmodul wird eine Installationsanweisung mitgeliefert.
- Nur neue Kassetten in den Drucker einsetzen. Wenn ein gebrauchtes Tonermodul eingesetzt wird, ist der angezeigte Resttonerstand möglicherweise fehlerhaft.
- Zur Gewährleistung einer gleichbleibend hohen Druckqualität sind die Tonermodule so konzipiert, dass sie ab einem bestimmten Zeitpunkt nicht mehr funktionieren.

 **Achtung:** Die Verwendung anderer als der Originaltonermodule von Xerox® kann die Druckqualität beeinträchtigen und die Zuverlässigkeit des Druckbetriebs herabsetzen. Xerox®-Toner wurde von Xerox nach strengen Qualitätskriterien speziell für die Verwendung in diesem Drucker entwickelt.

Austauschmodule

Austauschmodule sind Komponenten, die eine eingeschränkte Lebensdauer haben und in bestimmten Abständen ausgetauscht werden müssen. Austauschmodule liegen als Ersatzteile oder Kits vor. Austauschmodule können normalerweise vom Kunden ausgetauscht werden.

 **Hinweis:** Für jedes Wartungselement werden Installationshinweise mitgeliefert.

Folgende Druckerkomponenten müssen regelmäßig gewartet werden:

- Trommeleinheiten Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz
- Tonersammelbehälter

Bestellzeitpunkt

Ist das Ende der Laufzeit eines Austauschmoduls fast erreicht, erscheint eine entsprechende Meldung am Steuerpult. Prüfen, ob Ersatz vorrätig ist. Um Unterbrechungen des Druckbetriebs zu vermeiden, sollte das jeweilige Modul nachbestellt werden, sobald die Meldung das erste Mal angezeigt wird. Wenn ein Austauschmodul ausgetauscht werden muss, wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

Verbrauchsmaterialien beim lokalen Xerox-Partner oder unter www.xerox.com/office/6510supplies bestellen.

 **Achtung:** Es sollten ausschließlich Xerox-Verbrauchsmaterialien verwendet werden. Schäden, Fehlfunktionen oder Leistungseinbußen, die durch die Verwendung von Verbrauchsmaterial anderer Hersteller als Xerox oder von nicht für diesen Drucker empfohlenem Verbrauchsmaterial verursacht wurden, sind nicht durch die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie) abgedeckt. Die Total Satisfaction Garantie (umfassende □Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Der Garantieschutz kann außerhalb dieser Gebiete variieren. Nähere Informationen gibt es beim Xerox-Partner.

Anzeigen des Austauschmodulstatus

Informationen zum Tonerstand werden auf dem Steuerpult des Druckers angezeigt. Zustand und prozentuale verbleibende Lebensdauer der Verbrauchsmaterialien können jederzeit am Steuerpult oder über Embedded Web Server geprüft werden.

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Weitere Informationen siehe .

2. Zum Anzeigen der verbleibenden Lebensdauer des Toners in Prozent auf **Startseite** klicken.
3. Zum Anzeigen von Einzelheiten zu Verbrauchsmaterialien **Details** klicken.

Recycling von Verbrauchsmaterialien

Weitere Informationen zum Xerox®-Recycling-Programm für Verbrauchsmaterialien siehe www.xerox.com/gwa.

Tonermodule

Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen



VORSICHT:

- Beim Auswechseln einer Tonerkassette keinen Toner verschütten. Sollte Toner verschüttet werden, Kontakt mit Kleidung, Haut, Augen und Mund vermeiden. Den Tonerstaub nicht einatmen.
- Tonerkassetten von Kindern fernhalten. Sollte ein Kind versehentlich Toner verschlucken, muss der Toner ausgespuckt und der Mund mit Wasser ausgespült werden. Sofort einen Arzt aufsuchen.
- Verschütteten Toner mit einem feuchten Tuch abwischen. Niemals einen Staubsauger zum Entfernen von verschüttetem Toner verwenden. Elektrische Funken im Staubsauger können Brände oder Explosionen verursachen. Falls eine große Menge Toner verschüttet wurde, den Xerox-Partner verständigen.
- Tonerkassette niemals in offenes Feuer werfen. Der Resttoner in der Kassette kann sich entzünden. Es besteht Verbrennungs- und Explosionsgefahr.

Austauschen von Tonermodulen

Wenn ein Tonermodul ausgetauscht werden muss, wird eine entsprechende Meldung angezeigt.



Hinweis: Mit jeder Tonerkassette wird eine Installationsanweisung mitgeliefert.

Druckerstatusmeldung	Ursache und Lösung
Toner bestellen	Die Tonerkartusche ist fast leer. Eine neue Kartusche bestellen. Die Farben Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz werden in der Meldung durch die Buchstaben C, M, Y und K repräsentiert.
Tonermodul austauschen	Das Tonermodul ist leer. Tonermodul durch ein neues ersetzen. Die Farben Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz werden in der Meldung durch die Buchstaben C, M, Y und K repräsentiert.

Recycling von Verbrauchsmaterialien

Weitere Informationen zum Xerox®-Recycling-Programm für Verbrauchsmaterialien siehe www.xerox.com/gwa.

Überprüfen der Zählerstände

Zählerstände geben Einzelheiten zur Nutzung des Druckers an. Dazu gehören die aktuellen Zählerstände für Farbe, Schwarzweiß und Gesamtdrucke. Die Zählerstände geben die Gesamtzahl der Bilder und Seiten an, die am Drucker während seiner Laufzeit gedruckt wurden. Zählerstände können nicht zurückgesetzt werden. Weitere Informationen siehe .

Transportieren des Geräts



VORSICHT:

- Den Drucker immer zu zweit anheben. Drucker an den Griffen auf beiden Seiten anfassen.
- Um Verletzungen und Schäden zu vermeiden, den Drucker fest an den Aussparungen auf beiden Seiten anfassen und anheben. Den Drucker zum Anheben nie an anderen Stellen anfassen.
- Wenn optionale 550-Blatt-Zufuhren installiert sind, diese vor dem Transport des Druckers entfernen. Wenn die optionalen 550-Blatt-Zufuhren nicht haltbar am Drucker befestigt sind, können sie herunterfallen und Verletzungen verursachen.

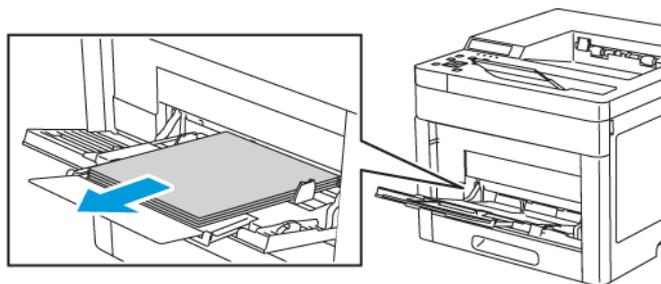
Beim Umstellen des Druckers Folgendes beachten:

1. Den Drucker ausschalten, dann das Netzkabel sowie alle übrigen Kabel an der Rückseite des Druckers abziehen.

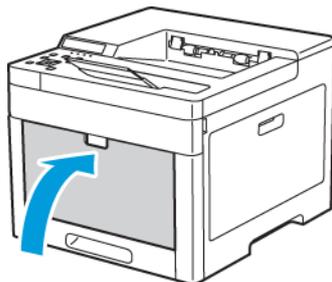


VORSICHT: Den Netzstecker niemals mit nassen Händen berühren. Es besteht Stromschlaggefahr. Das Netzkabel beim Abziehen am Stecker anfassen und nicht am Kabel. Anderenfalls ist eine Beschädigung des Kabels nicht auszuschließen, und es besteht Brand- oder Stromschlaggefahr.

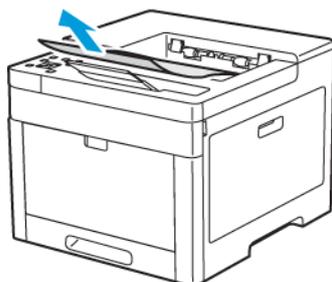
2. Material aus der Zusatzzufuhr herausnehmen.



3. Zusatzzufuhr schließen.

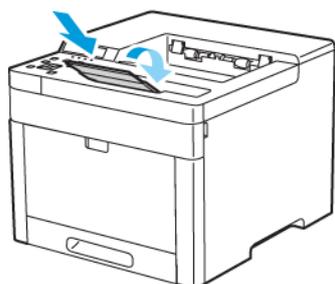


4. Papier oder sonstiges Material aus dem Ausgabefach nehmen.

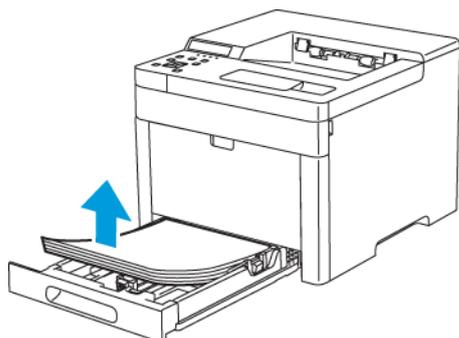


Wartung

5. Wenn die Ausgabefacherweiterung herausgezogen ist, diese einschieben.

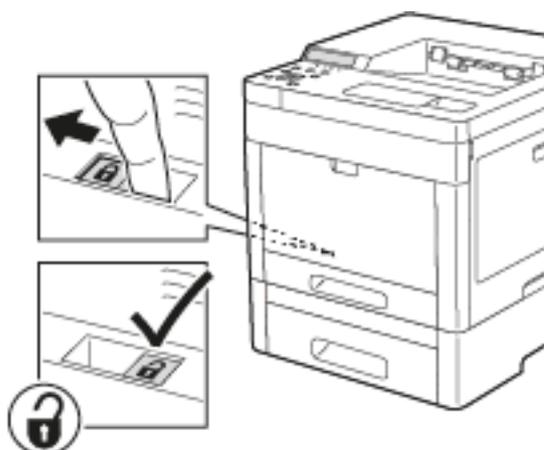


6. Jegliches Papier aus Behälter 1 nehmen, dann den Behälter schließen.



7. Papier in der Originalverpackung belassen und an einem trockenen, staubfreien Ort aufbewahren.

8. Wenn die optionale 550-Blatt-Zufuhr installiert ist, diese vor dem Transport des Druckers lösen und entfernen.



9. Den Drucker wie in der Abbildung gezeigt anheben und tragen.



Hinweis:

- Den Drucker beim Transport keinesfalls um mehr als 10 Grad neigen.
- Den Drucker und das optionale Zubehör in der Originalverpackung oder mit einem Xerox-Verpackungssatz verpacken.



Achtung: Wird der Drucker für den Versand nicht ordnungsgemäß verpackt, kann dies Schäden zur Folge haben, die nicht von der Xerox®-Garantie, dem Servicevertrag oder der Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie) abgedeckt sind. Durch nicht ordnungsgemäßen Transport verursachte Schäden fallen nicht unter die Xerox®-Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie).



Nach dem Umstellen des Druckers:

1. Alle entfernten Komponenten wieder einsetzen.
2. Die Kabel und das Netzkabel wieder in den Drucker einstecken.
3. Den Drucker an eine Stromquelle anschließen und einschalten.

Fehlerbehebung

Inhalt dieses Kapitels:

- [Allgemeine Fehlerbehebung](#) 126
- [Materialstaus](#) 131
- [Hilfe](#) 148

Allgemeine Fehlerbehebung

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Fehler und Störungen gefunden und beseitigt werden. Einige Probleme können durch einfaches Neustarten des Druckers behoben werden.

Drucker lässt sich nicht einschalten

Mögliche Ursachen	Lösungen
Der Drucker wurde nicht am Betriebsschalter eingeschaltet.	Am Steuerpult des Druckers die Einschalt-/Aktivierungstaste drücken. Weitere Informationen siehe .
Das Netzkabel ist nicht ordnungsgemäß an die Netzsteckdose angeschlossen.	Drucker ausschalten und Netzkabel richtig in die Steckdose einstecken.
Es liegt eine Störung an der Steckdose vor, an die das Gerät angeschlossen ist.	<ul style="list-style-type: none"> • Anderes elektrisches Gerät an die Steckdose anschließen, um zu prüfen, ob die Steckdose funktioniert. • Andere Steckdose verwenden.
Das Gerät ist an eine Steckdose angeschlossen, deren Spannung oder Frequenz nicht den Gerätespezifikationen entspricht.	Eine Stromquelle mit den unter aufgeführten Daten benutzen.

 **Achtung:** Netzkabel direkt an eine geerdete Netzsteckdose anschließen.

Gerät wird zurückgesetzt oder schaltet sich immer wieder grundlos aus

Mögliche Ursachen	Lösungen
Das Netzkabel ist nicht ordnungsgemäß an die Netzsteckdose angeschlossen.	Den Drucker ausschalten, überprüfen, ob der Netzstecker korrekt in die Steckdose eingesteckt ist, und das Gerät wieder einschalten.
Ein Systemfehler ist aufgetreten.	Den Drucker aus- und wieder einschalten. Das Fehlerprotokoll drucken. Besteht der Fehler weiterhin, den Xerox-Partner verständigen.
Der Drucker ist an eine unterbrechungsfreie Stromversorgung angeschlossen.	Den Drucker ausschalten und dann das Netzkabel in eine geeignete Steckdose einstecken.
Der Drucker teilt sich eine Mehrfachsteckdose mit anderen Hochleistungsgeräten.	Den Drucker direkt an die Steckdose anschließen bzw. in eine Mehrfachsteckdose einstecken, die nicht gleichzeitig von anderen Geräten verwendet wird.

Drucker druckt nicht

Mögliche Ursachen	Lösungen
Der Drucker befindet sich im Energiesparmodus.	Am Steuerpult die Einschalt-/Aktivierungstaste drücken.
Es liegt ein Fehler beim Drucker vor.	Wenn die Status-LED gelb blinkt, den Fehler nach den Anweisungen am Steuerpult beheben. Besteht der Fehler weiterhin, den Xerox-Partner verständigen.
Der Papiervorrat ist aufgebraucht.	Papier nachlegen.
Für den Druckauftrag ist das falsche Druckmaterial eingelegt.	Erforderliches Druckmaterial in einen geeigneten Behälter einlegen. Format, Farbe und Art des Druckmaterials am Steuerpult angeben.
Die Materialeinstellungen für den Druckauftrag stimmen nicht mit dem am Drucker vorhandenen Material überein.	Im Druckertreiber einen Behälter auswählen, der das erforderliche Material enthält.
Eine Tonerkassette ist leer.	Leere Tonerkassette auswechseln.
Die Anzeigen am Steuerpult leuchten nicht.	Den Drucker ausschalten, überprüfen, ob der Netzstecker korrekt in die Steckdose eingesteckt ist, und das Gerät wieder einschalten. Besteht der Fehler weiterhin, den Xerox-Partner verständigen.
Drucker ist aktiv.	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn die Status-LED blau blinkt, liegt das Problem möglicherweise an einem vorangegangenen Druckauftrag. <ol style="list-style-type: none"> 1 Im Druckertreiber über die Druckereigenschaften alle Druckaufträge in der Druckwarteschlange löschen. 2 Am Steuerpult Aufträge antippen und alle anstehenden Druckaufträge löschen. • Druckmaterial einlegen. • Wenn die Statusanzeige nach der Übermittlung eines Druckauftrags nicht ein Mal blinkt, die Verbindung zwischen Drucker und Computer überprüfen. Den Drucker aus- und wieder einschalten.
Das Druckerkabel ist nicht angeschlossen.	Wenn die Statusanzeige nach der Übermittlung eines Druckauftrags nicht ein Mal blinkt, die Verbindung zwischen Drucker und Computer überprüfen.

Mögliche Ursachen	Lösungen
Es liegt ein Problem mit der Netzwerkverbindung vor.	<p>Wenn der Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Prüfen, ob das Ethernet-Kabel an den Drucker angeschlossen ist. 2 Am Ethernet-Anschluss des Druckers prüfen, ob die grüne LED leuchtet. Leuchtet die grüne LED nicht, beide Enden des Ethernet-Kabels neu anschließen. 3 Im Kommunikationsabschnitt des Konfigurationsberichts die TCP/IP-Adresse prüfen. Weitere Informationen siehe . 4 Wenn die TCP/IP-Adresse 0.0.0.0 lautet, wurde die IP-Adresse vom DHCP-Server noch nicht abgerufen. Zwei Minuten warten und Konfigurationsbericht erneut drucken. 5 Ist die TCP/IP-Adresse unverändert oder beginnt sie mit 169, den Netzwerkadministrator verständigen.
Es liegt ein Einrichtungs- oder Verbindungsproblem beim WLAN vor.	Prüfen, ob der WLAN-Adapter installiert und richtig konfiguriert ist. Weitere Informationen siehe .

Das Drucken dauert unverhältnismäßig lange

Mögliche Ursachen	Lösungen
Das Gerät ist auf einen langsameren Druckmodus eingestellt. Zum Beispiel ist als Druckmaterial Karton ausgewählt.	Die Verarbeitung bestimmter Arten von Spezialmaterialien nimmt mehr Zeit in Anspruch. Sicherstellen, dass die korrekte Druckmaterialart im Treiber und am Steuerpult des Druckers eingestellt wurde. Weitere Informationen siehe .
Der Drucker befindet sich im Energiesparmodus.	Es dauert eine gewisse Zeit, bis mit dem Druck begonnen werden kann, wenn sich der Drucker im Energiesparmodus befand.
Die Art der Netzwerkinstallation des Druckers könnte ein Problem sein.	Ermitteln, ob alle Druckaufträge auf einem Drucker-Spooler oder einem Computer, der den Drucker mitbenutzt, gepuffert und von dort den Drucker übertragen werden. Spooling kann die Druckgeschwindigkeit verringern. Zum Testen der Geschwindigkeit des Druckers einige Informationsseiten, wie z. B. die Demoseite drucken. Wenn die Seite mit der Nenngeschwindigkeit des Druckers gedruckt wird, könnte ein Netzwerk- oder Druckerinstallationsproblem vorliegen. Gegebenenfalls den Systemadministrator verständigen.

Mögliche Ursachen	Lösungen
Der Auftrag ist komplex.	Bitte etwas gedulden. Es ist keine Maßnahme erforderlich.
Die Druckqualität ist im Druckertreiber auf „Optimiert“ eingestellt.	Die Druckqualität im Treiber auf „Standard“ einstellen.

Dokument wird auf Material aus dem falschen Behälter gedruckt

Mögliche Ursachen	Lösungen
Die Anwendung und der Druckertreiber weisen eine konfliktierende Behälterauswahl auf.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Behälter überprüfen, der im Druckertreiber ausgewählt ist. 2 Seiteneinrichtung oder Druckereinstellungen der Anwendung aufrufen, aus der gedruckt wird. 3 Materialzufuhr so einstellen, dass sie mit dem im Druckertreiber ausgewählten Behälter übereinstimmt, oder Materialzufuhr auf Automatische Auswahl einstellen. 4 Überprüfen, ob der neueste Druckertreiber installiert ist. Weitere Informationen siehe www.xerox.com/office/6510support. <p> Hinweis: Damit ein Behälter vom Druckertreiber ausgewählt werden kann, diesen auf Automatische Auswahl aktiviert einstellen.</p>

Probleme beim automatischen Duplexdruck

Mögliche Ursachen	Lösungen
Nicht unterstütztes oder falsches Druckmaterial.	Sicherstellen, dass ein Format und Materialgewicht verwendet wird, für das Duplexdruck unterstützt wird. Umschläge und Etiketten können nicht 2-seitig bedruckt werden. Weitere Informationen siehe .
Das Druckermodell ist nicht für den automatischen Duplexdruck ausgestattet.	Sicherstellen, dass der Drucker automatischen Duplexdruck unterstützt. Weitere Informationen siehe .
Falsche Einstellung.	Im Druckertreiber auf der Registerkarte Material/Ausgabe Eigenschaften → 2-seitig wählen.

Ungewöhnliche Geräusche am Gerät

Mögliche Ursachen	Lösungen
Im Drucker befindet sich ein Fremdkörper.	Das Gerät ausschalten und dann die Fremdkörper entfernen. Falls sich der Fremdkörper nicht entfernen lässt, den Xerox-Partner verständigen.

Materialbehälter lässt sich nicht schließen

Mögliche Ursachen	Lösungen
Der Materialbehälter lässt sich nicht ganz schließen.	<ul style="list-style-type: none"> Ist der Behälter für Material des Formats Legal ausgezogen, ragt er heraus, wenn er in den Drucker eingeschoben ist. Weitere Informationen siehe . Fremdkörper blockieren den Behälter. Der Behälter wird vom Tisch oder Regal, auf dem er sich befindet, blockiert. Wenn der Materialaufzugplatte hinten am Behälter nicht in der unteren Position arretiert ist, den Behälter austauschen.

Im Drucker hat sich Kondenswasser angesammelt

Im Druckerinneren kann sich Kondenswasser ansammeln, wenn die Luftfeuchtigkeit mehr als 85 % beträgt oder wenn ein kalter Drucker in einem warmen Raum steht. Kondenswasser kann im Inneren eines Druckers entstehen, wenn ein zunächst kalter Raum schnell aufgeheizt wird.

Mögliche Ursachen	Lösungen
Der Drucker steht seit einiger Zeit in einem kalten Raum.	Den Drucker einige Stunden bei Zimmertemperatur einsetzen.
Die relative Luftfeuchtigkeit des Raums ist zu hoch.	<ul style="list-style-type: none"> Die Luftfeuchtigkeit im Raum reduzieren. Den Drucker an einen Standort transportieren, an dem die Temperatur und die relative Luftfeuchtigkeit den Betriebsbedingungen entsprechen.

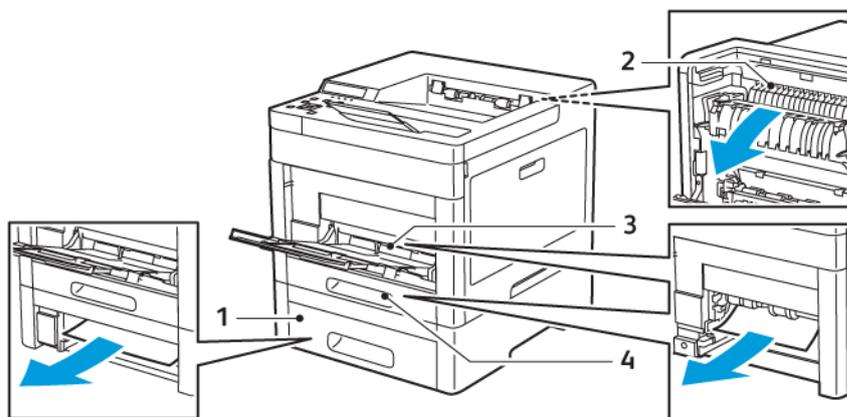
Materialstaus

Materialstaubereiche

⚠ VORSICHT: Keinesfalls die gekennzeichneten Bereiche an oder neben der Heizwalze in der Fixieranlage berühren. Es besteht Verbrennungsgefahr. Ist ein Blatt Papier um die Heizwalze gewickelt, das Blatt nicht sofort beseitigen. Den Drucker sofort ausschalten und die Fixieranlage 40 Minuten lang abkühlen lassen. Den Materialstau beseitigen, wenn der Drucker sich abgekühlt hat. Besteht der Fehler weiterhin, den Xerox-Partner verständigen.

⚠ Achtung: Nicht versuchen, Materialstaus mithilfe von Werkzeugen oder Instrumenten zu entfernen. Dies könnte dauerhafte Schäden am Drucker zur Folge haben.

Aus der folgenden Abbildung geht hervor, an welchen Punkten entlang des Papierwegs Materialstaus auftreten können:



1. Behälter 2
2. Fixieranlage

3. Zusatzzufuhr
4. Behälter 1

Minimieren von Papierstaus

Dieser Drucker ist so konzipiert, dass bei ausschließlicher Verwendung von Xerox-Druckmaterialien nur eine minimale Materialstaugefahr besteht. Andere Materialarten können Staus verursachen. Falls unterstütztes Papier in einem Bereich häufig Staus verursacht, den betreffenden Bereich des Papierwegs reinigen.

Mögliche Gründe für Materialstaus:

- Auswahl der inkorrekten Materialart im Druckertreiber
- Verwendung von beschädigtem Papier
- Verwendung von nicht unterstütztem Papier
- Inkorrekte Materialbestückung
- Überfüllung des Behälters
- Inkorrekte Einstellung der Materialführungen

Die meisten Staus können durch Befolgen folgender einfacher Regeln vermieden werden:

- Nur unterstütztes Druckmaterial verwenden. Weitere Informationen siehe .
- Korrekte Materialhandhabungs- und Bestückungsverfahren beachten.

Fehlerbehebung

- Stets sauberes und unbeschädigtes Papier verwenden.
- Gewelltes, zerrissenes, feuchtes, geknittertes und geknicktes Papier vermeiden.
- Papier auffächern, um die Blätter voneinander zu trennen, bevor der Behälter bestückt wird.
- Materialbehälter-Füllhöhenmarkierung beachten, Behälter niemals überfüllen.
- Materialführungen in allen Behältern nach Einlegen des Materials einstellen. Eine inkorrekt eingestellte Führung kann eine schlechte Druckqualität, Fehleinzüge, verzerrte Drucke und Schäden am Drucker verursachen.
- Nach der Bestückung der Behälter am Steuerpult die richtigen Werte für Materialart und -format auswählen.
- Beim Drucken korrekten Typ und korrekte Größe im Druckertreiber wählen.
- Papier an einem trockenen Ort lagern.

Folgendes vermeiden:

- Papier mit Polyesterbeschichtung, das speziell für Tintenstahldrucker entwickelt wurde
- Geknicktes, zerknittertes und übermäßig gewelltes Papier
- Einen Behälter gleichzeitig mit mehr als einer Art, Größe oder Gewicht von Papier bestücken
- Überfüllung des Behälters
- Ausgabefach zu voll werden lassen

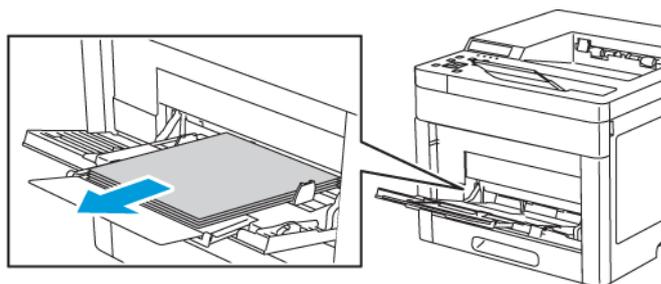
Eine Liste der unterstützten Druckmaterialien ist verfügbar unter www.xerox.com/rmlna.

Beseitigen von Materialstaus

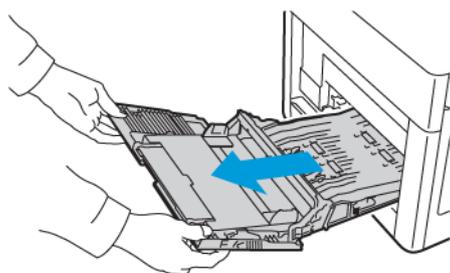
Beseitigen von Materialstaus in der Zusatzzufuhr

Zum Beheben des am Steuerpult angezeigten Fehlers das gesamte Material aus dem Papierweg entfernen.

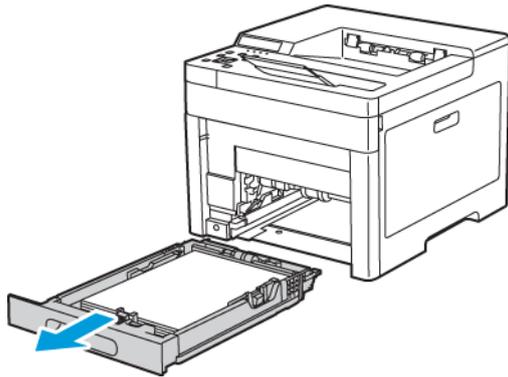
1. Papier aus der Zusatzzufuhr entfernen.



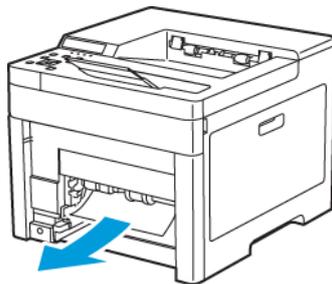
2. Die Zusatzzufuhr an beiden Seiten anfassen und gerade aus dem Drucker herausziehen.



3. Behälter 1 aus dem Drucker nehmen.

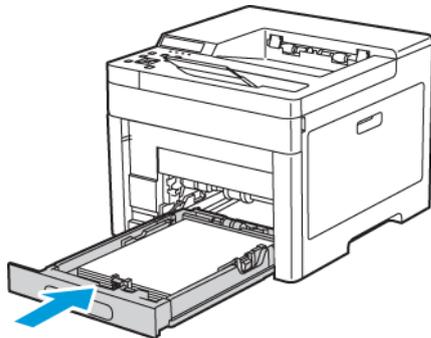


4. Gestautes Material entfernen.

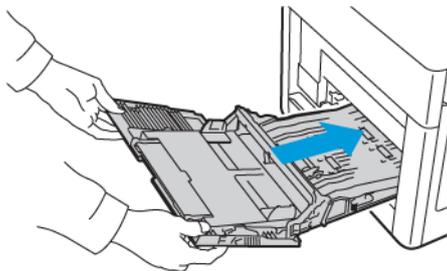


5. Behälter 1 in den Drucker einsetzen und ganz einschieben.

 **Hinweis:** Ist der Behälter für Material des Formats Legal ausgezogen, ragt er heraus, wenn er in den Drucker eingeschoben ist.



6. Die Zusatzzufuhr ganz in den Drucker einschieben.



7. Auf entsprechende Aufforderung am Steuerpult Materialformat und -art prüfen. Anderenfalls die Materialeinstellungen ändern.

- a. Am Steuerpult **Menü** drücken.

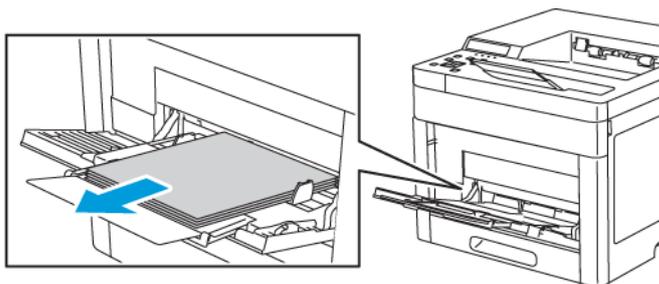
 **Hinweis:** Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

- b. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
 - c. Zu **Druckereinstellg.** navigieren und **OK** drücken.
 - d. Um eine Materialart auszuwählen, zu **Materialart** navigieren und **OK** drücken.
 - e. Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
 - f. Die gewünschten Papiereinstellungen mithilfe der Pfeiltasten auswählen, anschließend **OK** drücken.
 - g. Um zum Menü Druckereinstellungen zurückzukehren, zweimal die Pfeiltaste **Links** drücken.
 - h. Um ein Materialformat auszuwählen, zu **Materialformateinstellung** navigieren und **OK** drücken.
 - i. Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
 - j. Materialformateinstellung mithilfe der Pfeiltasten auswählen und **OK** drücken.
8. Um zum Startseitenmenü zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

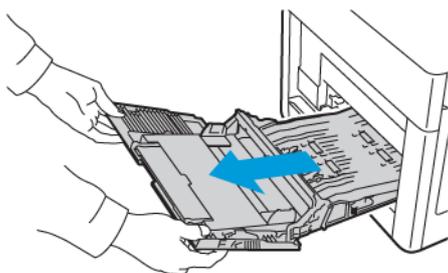
Beseitigen von Materialstes bei Behälter 1

Zum Beheben des am Steuerpult angezeigten Fehlers das gesamte Material aus dem Papierweg entfernen.

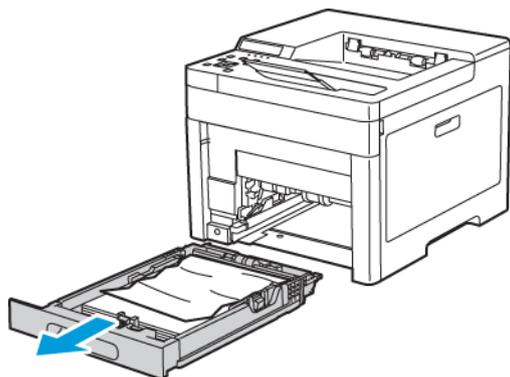
1. Papier aus der Zusatzzufuhr entfernen.



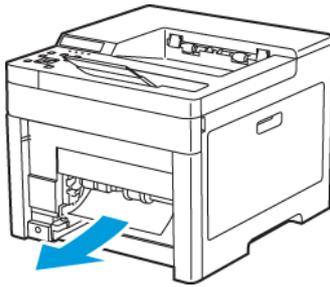
2. Die Zusatzzufuhr an beiden Seiten anfassen und gerade aus dem Drucker herausziehen.



3. Behälter 1 aus dem Drucker nehmen.



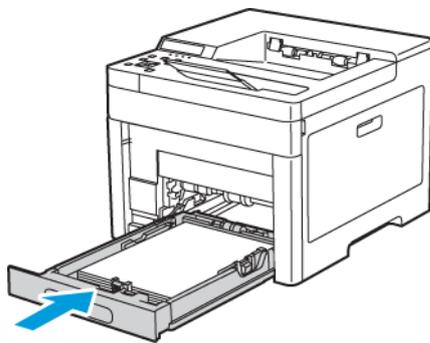
4. Zerknittertes Material aus dem Behälter und ggf. verbliebenes gestautes Material aus dem Drucker entfernen.



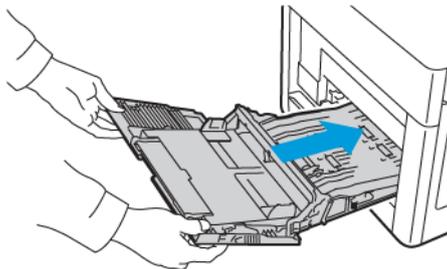
5. Behälter 1 in den Drucker einsetzen und ganz einschieben.



Hinweis: Ist der Behälter für Material des Formats Legal ausgezogen, ragt er heraus, wenn er in den Drucker eingeschoben ist.



6. Die Zusatzzufuhr ganz in den Drucker einschieben.



7. Auf entsprechende Aufforderung am Steuerpult Materialformat und -art prüfen. Anderenfalls die Materialeinstellungen ändern.

- a. Am Steuerpult **Menü** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

- b. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
- c. Zu **Druckereinstellg.** navigieren und **OK** drücken.
- d. Um eine Materialart auszuwählen, zu **Materialart** navigieren und **OK** drücken.
- e. Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
- f. Die gewünschten Papiereinstellungen mithilfe der Pfeiltasten auswählen, anschließend **OK** drücken.
- g. Um zum Menü der Druckereinstellungen zurückzukehren, zweimal die Pfeiltaste **nach links** drücken.
- h. Um ein Materialformat auszuwählen, zu **Materialformateinstellung** navigieren und **OK** drücken.

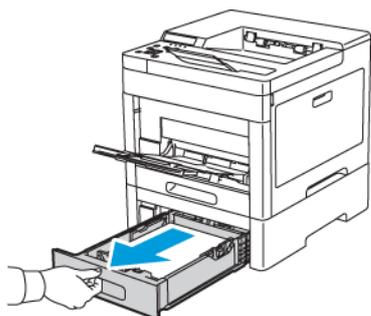
Fehlerbehebung

- i. Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
 - j. Materialformateinstellung mithilfe der Pfeiltasten auswählen und **OK** drücken.
8. Um zum Startseitenmenü zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

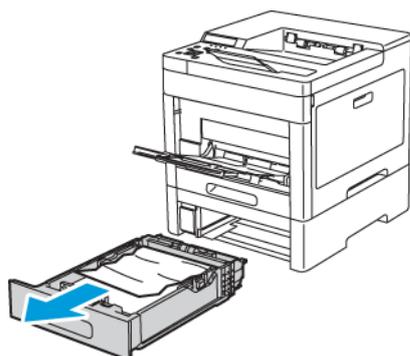
Beseitigen von Materialstaus bei Behälter 2

Zum Beheben des am Steuerpult angezeigten Fehlers das gesamte Material aus dem Papierweg entfernen.

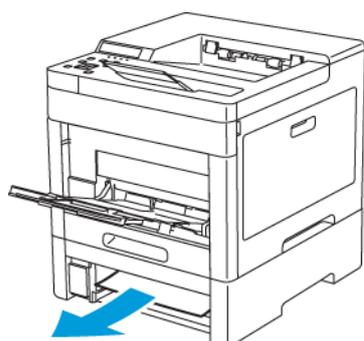
1. Behälter 2 bis zum Anschlag herausziehen.



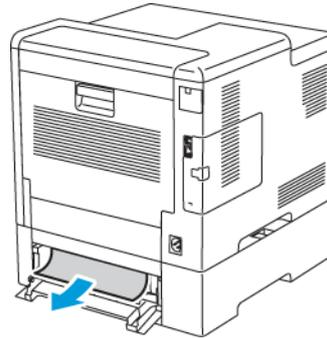
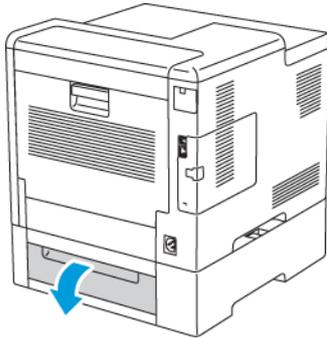
2. Den Behälter zum Herausnehmen vorn leicht anheben und herausziehen.



3. Zerknittertes Material aus dem Behälter und gegebenenfalls verbliebenes gestautes Material vorn aus dem Drucker entfernen.



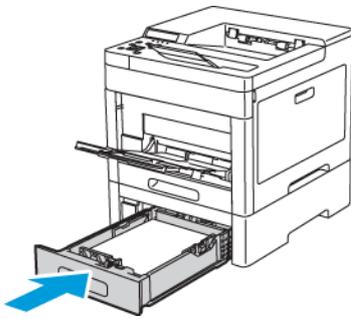
4. An der Rückseite des Druckers die Tür zu Behälter 2 öffnen und jegliches gestaute Material entfernen.



5. Behälter 2 in den Drucker einsetzen und ganz einschieben.



Hinweis: Ist der Behälter für Material des Formats Legal ausgezogen, ragt er heraus, wenn er in den Drucker eingeschoben ist.



6. Wenn Materialbehälter auf „Frei einstellbar“ eingestellt sind, wird zur Bestätigung bzw. Änderung der Druckmaterialeinstellungen aufgefordert.

- a. Am Steuerpult **Menü** drücken.



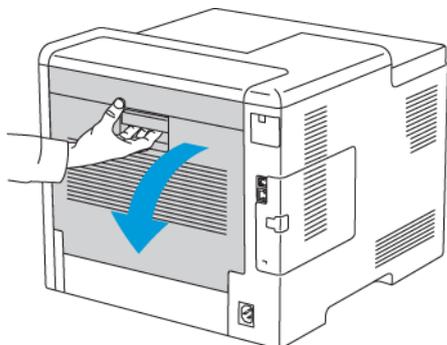
Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

- b. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
 c. Zu **Druckereinstellg.** navigieren und **OK** drücken.
 d. Um eine Materialart auszuwählen, zu **Materialart** navigieren und **OK** drücken.
 e. Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
 f. Die gewünschten Papiereinstellungen mithilfe der Pfeiltasten auswählen, anschließend **OK** drücken.
 g. Um zum Menü der Druckereinstellungen zurückzukehren, zweimal die Pfeiltaste **nach links** drücken.
 h. Um ein Materialformat auszuwählen, zu **Materialformateinstellung** navigieren und **OK** drücken.
 i. Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
 j. Materialformateinstellung mithilfe der Pfeiltasten auswählen und **OK** drücken.
7. Um zum Startseitenmenü zurückzukehren, die **Home-Taste** drücken.

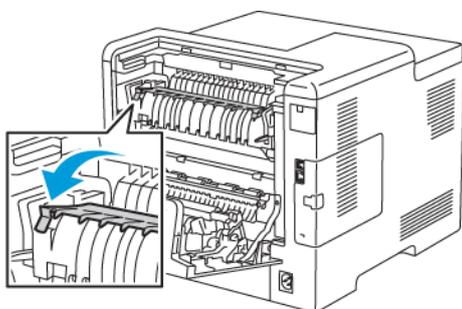
Beseitigen von Materialstaus im Fixierbereich

Zum Beheben des am Steuerpult angezeigten Fehlers das gesamte Material aus dem Papierweg entfernen.

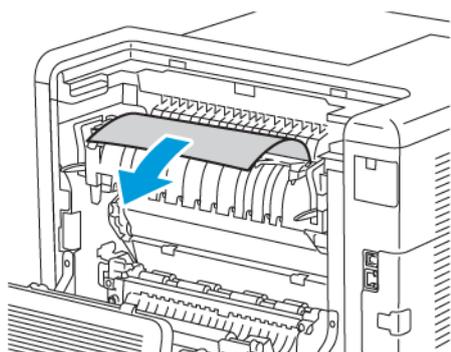
1. Die Entriegelung der oberen Abdeckung nach oben ziehen und die Tür öffnen.



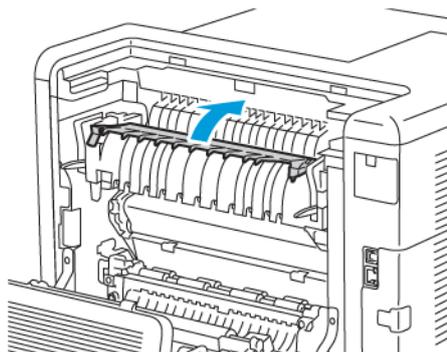
2. Zum Öffnen der Materialführung oben an der Fixieranlage den Griff an der Materialführung nach oben ziehen.



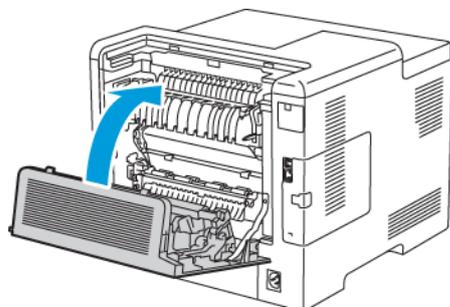
3. Gestautes Material an der Rückseite des Druckers entfernen.



4. Materialführung am Fixiermodul schließen.



5. Hintere Abdeckung schließen.



Fehlerbehebung bei Materialstaus

Mehrer Blätter zusammen eingezogen

Mögliche Ursachen	Lösungen
Der Behälter ist überladen.	Einen Teil des Papiers entfernen. Darauf achten, dass die Markierung für die Füllhöhenmarkierung nicht überschritten wird.
Die Kanten des Papiers sind nicht bündig.	Papier entnehmen und aufstoßen, sodass die Kanten bündig sind. Das Papier dann wieder einlegen.
Das Papier ist feucht.	Das feuchte Papier entnehmen und stattdessen neues, trockenes Papier einlegen.
Das Druckmaterial ist statisch aufgeladen.	Neues Papierpaket verwenden.
Verwendung von nicht unterstütztem Papier	Ausschließlich von Xerox® empfohlenes Druckmaterial verwenden. Weitere Informationen siehe .
Feuchtigkeit ist für gestrichenes Papier zu hoch.	Blätter einzeln zuführen.

Mögliche Ursachen	Lösungen
Die Zufuhrrollen sind verunreinigt.	Die Zufuhrrollen reinigen. Weitere Informationen siehe .
Der Behälter ist mit verschiedenen Papierarten bestückt.	Behälter mit nur einer Papierart und -größe bestücken.

Fehleinzüge

Mögliche Ursachen	Lösungen
Das Material wurde nicht richtig in den Behälter eingelegt.	<ul style="list-style-type: none"> Fehleingezogene Seiten entfernen und Material ordnungsgemäß einlegen. Die Materialführungen an das im Behälter eingelegte Material heranschieben.
Der Behälter ist überladen.	Einen Teil des Materials entfernen. Darauf achten, dass die Füllhöhenmarkierung nicht überschritten wird.
Die Materialführungen sind nicht richtig auf das Materialformat eingestellt.	Die Materialführungen an das im Behälter eingelegte Material heranschieben.
Der Behälter enthält verzogenes oder zerknittertes Papier.	Das Druckmaterial entfernen, glätten und dann erneut einlegen. Falls noch immer Fehleinzüge auftreten, dieses Papier nicht mehr verwenden.
Das Papier ist feucht.	Das Papier gegen trockenes Papier austauschen.
Verwendung von Material der falschen Größe, Dicke oder Art	Ausschließlich von Xerox empfohlenes Druckmaterial verwenden. Weitere Informationen siehe .
Die Zufuhrrollen sind verunreinigt.	Die Zufuhrrollen reinigen. Weitere Informationen siehe .

Fehleinzug von Etiketten und Umschlägen

Mögliche Ursachen	Lösungen
Der Etikettenbogen im Behälter weist in die falsche Richtung.	<ul style="list-style-type: none"> Etikettenbögen laut Anweisungen des Herstellers einlegen. Etiketten mit der Vorderseite nach oben in den Behälter einlegen. Weitere Informationen siehe .
Etiketten fehlen, sind gewellt oder vom Bogen abgezogen.	Gewellte Etikettenbögen oder solche, bei denen Etiketten ganz oder teilweise abgezogen sind, dürfen nicht verwendet werden.

Mögliche Ursachen	Lösungen
Umschläge wurden falsch eingelegt.	Umschläge können über die Zusatzzufuhr oder Behälter 1 zugeführt werden. Weitere Informationen siehe .
Umschläge knittern.	<ul style="list-style-type: none"> Wärme und Druck des Laserdruckverfahrens können Knitter bewirken. Geeignete Umschläge verwenden. Weitere Informationen siehe .  Hinweis: Beim Einlegen von Umschlägen für Längsseitenzufuhr muss im Druckertreiber die Querformatausrichtung ausgewählt werden.

Papierstaumeldung wird weiterhin angezeigt

 **Hinweis:** Papierweg auf Papierreste prüfen und diese entfernen.

Mögliche Ursachen	Lösungen
Es befindet sich noch gestautes Material im Gerät.	Den Papierweg erneut überprüfen und sicherstellen, dass das gestaute Material vollständig entfernt wurde.
Eine der Druckerabdeckungen ist offen.	Abdeckungen am Drucker überprüfen. Offene Abdeckungen schließen.

Staus beim automatischen Duplexdruck

Mögliche Ursachen	Lösungen
Verwendung von Material der falschen Größe, Dicke oder Art	Material der richtigen Größe, Stärke und Art verwenden. Weitere Informationen siehe .
Papier befindet sich im falschen Behälter.	Darauf achten, dass das Druckmaterial in den richtigen Behälter eingelegt wird. Weitere Informationen siehe .
Der Behälter ist mit verschiedenen Papierarten bestückt.	Behälter mit nur einer Papierart und -größe bestücken.

Probleme mit der Druckqualität

Normalerweise wird mit dem Drucker stets eine einwandfreie Ausgabequalität erzielt. Wenn Druckqualitätsprobleme auftreten, diese anhand der Informationen in diesem Abschnitt beheben. Weitere Informationen siehe www.xerox.com/office/6510support.



Achtung: Durch die Verwendung von nicht geeignetem Papier und anderen nicht geeigneten Spezialmaterialien verursachte Schäden fallen nicht unter die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die Xerox Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie). Die Xerox Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Der Garantieschutz kann außerhalb dieser Gebiete variieren. Weitere Informationen sind beim lokalen Xerox-Partner erhältlich.



Hinweis:

- Zur Gewährleistung einer hohen Druckqualität sind die Tonermodule, Druckkartuschen oder Trommeleinheiten mancher Geräte so konzipiert, dass sie ab einem bestimmten Zeitpunkt nicht mehr funktionieren.
- Graustufenbilder, für die zusammengesetztes Schwarz eingestellt ist, zählen als Farbseiten, da Farbverbrauchsmaterialien verwendet werden. Zusammengesetztes Schwarz ist die Standardeinstellung auf den meisten Druckern.

Steuern der Druckqualität

Verschiedene Faktoren können die Qualität der Ausgabe des Druckers beeinträchtigen. Zur Erzielung einer gleichbleibenden und optimalen Druckqualität nur Papier verwenden, das für den Drucker entwickelt wurde, und Druckqualitätsmodus und Farbeinstellungen korrekt einstellen. Richtlinien in diesem Abschnitt befolgen, um eine optimale Druckqualität Ihres Druckers aufrechtzuerhalten.

Temperatur und Luftfeuchtigkeit wirken sich auf die Qualität der Druckausgabe aus. Unter folgenden Bedingungen wird optimale Druckqualität erzielt: 15 bis 28 °C (59 bis 82 °F) und 20 bis 70 % relative Luftfeuchtigkeit. Die Druckqualität wird jedoch unter Umständen auch dann beeinträchtigt, wenn Temperatur und Luftfeuchtigkeit der Betriebsumgebung in der Nähe dieser Grenzwerte liegen.

Druckmaterialien

Der Drucker ist für verschiedene Druckmaterialarten geeignet. Zur Gewährleistung einer optimalen Druckqualität und zur Vermeidung von Druckmaterialstaus die Richtlinien in diesem Abschnitt befolgen.

Beheben von Problemen mit der Druckqualität

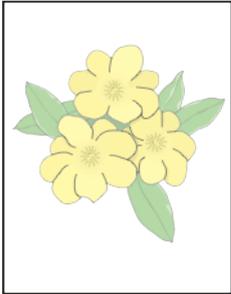
Bei Problemen mit der Druckqualität in der folgenden Tabelle das Symptom suchen, das das Problem am besten beschreibt, und die zugehörige Lösung lesen. Das Druckqualitätsproblem kann auch durch Drucken einer Demoseite genauer ermittelt werden. Weitere Informationen siehe .

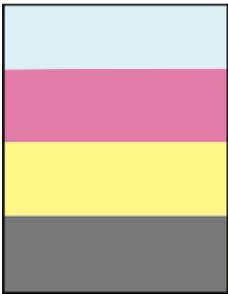
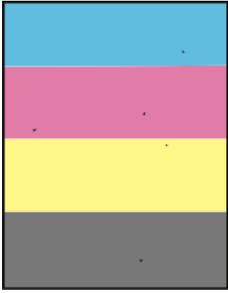
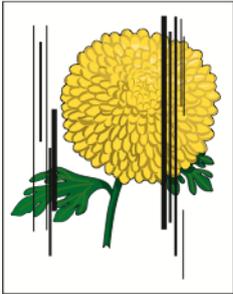
Falls sich die Druckqualität nach Durchführung der entsprechenden Maßnahme nicht verbessert, an den Xerox-Partner wenden.

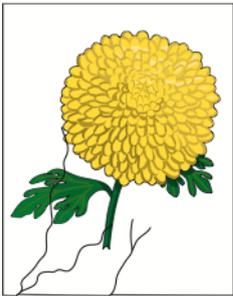
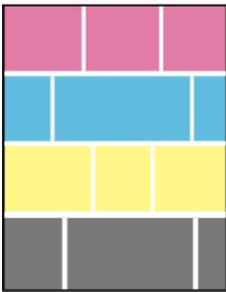


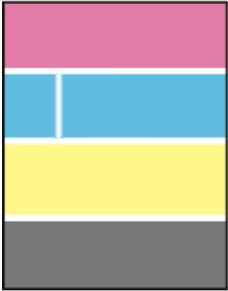
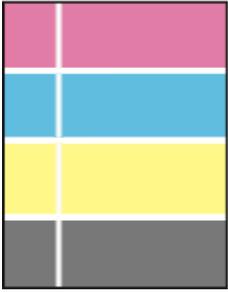
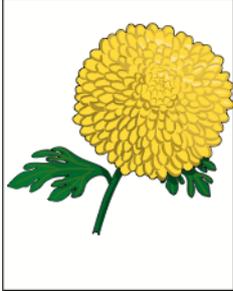
Hinweis:

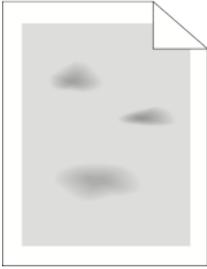
- Zur Gewährleistung einer hohen Druckqualität sind die Druckkartuschen mancher Gerätemodelle so konzipiert, dass sie ab einem bestimmten Zeitpunkt nicht mehr funktionieren.
- Graustufenbilder, für die zusammengesetztes Schwarz eingestellt ist, zählen als Farbseiten, da Farbverbrauchsmaterialien verwendet werden. Zusammengesetztes Schwarz ist die Standardeinstellung auf den meisten Druckern.

Symptom	Mögliche Ursachen	Lösungen
<ul style="list-style-type: none"> • Ungleiche Seitenränder. • Das Bild ist auf der Seite nicht zentriert oder die Ränder sind ungleich. 	Materialregistrierung muss angepasst werden.	Die Position des Bildes auf der Seite nach dem Materialregistrierungsverfahren korrigieren. Weitere Informationen siehe .
Ungleichmäßige Ausdrücke mit mehreren verblassten Farben 	Die Tonermodule stammen nicht von Xerox®.	Prüfen, ob die Tonerkartuschen den Spezifikationen entsprechen, und ggf. austauschen.
	Das verwendete Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen.	Das Material gegen Material der empfohlenen Art und im empfohlenen Format austauschen und prüfen, ob die Einstellungen am Steuerpult und im Druckertreiber richtig sind. Weitere Informationen siehe .
	Die Papiersorte ist schwerer oder stärker als die angegebene Papiersorte.	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen, dass das richtige Material in den Behälter eingelegt ist. • Am Steuerpult und im Druckertreiber eine stärkere Materialart einstellen. • Ein leichteres Material wählen.
	Die Spannung der Transferrolle ist nicht richtig auf die Materialart eingestellt.	Prüfen, ob die am Steuerpult und im Druckertreiber eingestellte Materialart mit dem Material im Behälter übereinstimmt.
	Die Einstellungen in der Anwendung oder im Druckertreiber sind falsch.	Die Demoseite drucken. Weitere Informationen siehe . Wenn die Grafikdemo-Seite keine Fehler aufweist, funktioniert der Drucker ordnungsgemäß. Die Einstellungen für den Druckauftrag in der Anwendung und im Druckertreiber prüfen.
	Das Papier ist feucht.	Das Papier austauschen.
	Die Hochspannungsversorgung ist fehlerhaft.	Weitere Informationen befinden sich auf der Xerox® Support-Website unter www.xerox.com/office/6510support .

Symptom	Mögliche Ursachen	Lösungen
<p>Nur eine Farbe zu blass</p> 	<p>Die Tonerkartusche ist leer oder beschädigt.</p>	<p>Den Zustand der Tonerkartusche prüfen und diese ggf. austauschen.</p>
<p>Falsche Farbe am Rand des Druckbereichs</p>	<p>Die Farbregistrierung ist nicht korrekt.</p>	<p>Die Farbausrichtung korrigieren. Weitere Informationen siehe .</p>
<p>Vereinzelte schwarze Punkte oder weiße Stellen</p> 	<p>Das Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen.</p>	<p>Das Material gegen Material der empfohlenen Art und im empfohlenen Format austauschen und prüfen, ob die Einstellungen am Steuerpult und im Druckertreiber richtig sind. Weitere Informationen siehe .</p>
	<p>Die Rollen sind verunreinigt.</p>	<p>Die Zufuhrrollen mit einem sauberen feuchten Tuch abwischen. Die Übertragungswalze oder das freiliegende Ende des Übertragungsbands nicht berühren. Fingerabdrücke können die Druckqualität beeinträchtigen.</p>
	<p>Die Tonermodule stammen nicht von Xerox®.</p>	<p>Sicherstellen, dass die Tonerkartuschen den Spezifikationen entsprechen, und Kartuschen ggf. austauschen. Weitere Informationen siehe .</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Vertikale schwarze oder farbige Streifen oder Striche • Streifen nur in einer Farbe 	<p>Die Tonermodule stammen nicht von Xerox®.</p>	<p>Sicherstellen, dass die Tonerkartuschen den Spezifikationen entsprechen, und Kartuschen ggf. austauschen. Weitere Informationen siehe .</p>
	<p>Verunreinigungen im Drucker verhindern das Fixieren des Toners.</p>	<p>Verunreinigungen oder Papierfetzen aus dem Papierfad unter der hinteren Abdeckung entfernen.</p>
	<p>Bei der Tonerkartusche für diese Farbe liegt ein Problem vor.</p>	<p>Prüfen, ob die Tonerkartusche beschädigt ist, und ggf. austauschen. Weitere Informationen befinden sich auf der Xerox® Support-Website</p>

Symptom	Mögliche Ursachen	Lösungen
		unter www.xerox.com/office/6510support .
Teilweise leere Blätter, zerknittertes Papier oder fleckiger Druck 	Das Papier ist feucht.	Das Papier austauschen.
	Das Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen.	Das Papier gegen eine empfohlene Papiersorte im empfohlenen Format austauschen. Weitere Informationen siehe .
	Der Drucker ist abgenutzt oder beschädigt.	Weitere Informationen befinden sich auf der Xerox® Support-Website unter www.xerox.com/office/6510support .
	Die Tonermodule stammen nicht von Xerox®.	Prüfen, ob die Tonerkartuschen den Spezifikationen entsprechen, und ggf. austauschen. Weitere Informationen siehe .
	Das Material ist im Papierpfad blockiert.	<ul style="list-style-type: none"> • Material oder Verunreinigungen aus dem Papierpfad entfernen. • Sicherstellen, dass die Behälter ganz eingeschoben sind. • Sicherstellen, dass die hintere Abdeckung geschlossen und verriegelt ist.
	Kondenswasser im Drucker verursacht teilweise leere Seiten oder Knitter.	Den Drucker einschalten und mindestens eine Stunde lang eingeschaltet lassen. Weitere Informationen befinden sich auf der Xerox® Support-Website unter www.xerox.com/office/6510support .
Es bilden sich senkrechte weiße Streifen. 	Die LED-Linsen sind blockiert.	Die LED-Linsen reinigen. Weitere Informationen siehe .
	Der Drucker ist abgenutzt oder beschädigt.	Weitere Informationen befinden sich auf der Xerox® Support-Website unter www.xerox.com/office/6510support .
	Die Tonermodule stammen nicht von Xerox®.	Prüfen, ob die Tonerkartuschen den Spezifikationen entsprechen, und ggf. austauschen.
Weißer Linien oder Streifen durchziehen nur eine Farbe.	Etwas blockiert die Linse für die betreffende Farbe.	Die betreffende Linse reinigen. Weitere Informationen siehe .

Symptom	Mögliche Ursachen	Lösungen
		
<p>Weißer Linie oder Linien durchziehen alle Farben.</p> 	<p>Papier oder Verunreinigungen reiben unten gegen den Übertragungsriemen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Das Papier oder die Verunreinigungen aus dem Drucker entfernen. • Weitere Informationen befinden sich auf der Xerox® Support-Website unter www.xerox.com/office/6510support.
<p>Schräger Druck</p> 	<p>Die Papierführungen im Papierfach sind nicht richtig eingestellt.</p>	<p>Die Papierführungen neu einstellen. Weitere Informationen siehe .</p>

Symptom	Mögliche Ursachen	Lösungen
Druckbild wirkt fleckig. 	Das Papier ist zu leicht oder zu dünn.	Material durch ein empfohlenes Material ersetzen und die Einstellungen am Steuerpult und im Druckertreiber prüfen.
	Das Papier ist feucht.	Das Papier austauschen.
	Die Luft ist zu feucht.	Die Luftfeuchtigkeit im Raum reduzieren oder den Drucker an einen anderen Standort bringen.
Punkte oder Linien erscheinen in regelmäßigen Abständen auf den Drucken. 	Eine oder mehrere Komponenten im Papierpfad hinterlassen Spuren auf dem Material.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Drucken der Wiederholungsfehlerseite Weitere Informationen siehe . 2 Zum Ermitteln der Ursache den Abstand zwischen den Fehlern messen. <ul style="list-style-type: none"> • 28 mm (1,1 Zoll) – Trommeleinheit • 52 mm (2,1 Zoll) - Trommeleinheit • 94 mm (3,7 Zoll) - Trommeleinheit • 56,5 mm (2,2 Zoll) – Übertragungswalze • 63 mm (2,5 Zoll) - Fixieranlage • 67 mm (2,6 Zoll) - Fixieranlage 3 Wenn die wiederholten Fehler einem der für die Trommeleinheit angegebenen Abstände entsprechen, die Einheit für die betroffene Farbe austauschen. 4 Wenn der Abstand mit einem der für Fixieranlage oder Übertragungswalze angegebenen Werte übereinstimmt, den Kundendienst rufen.

Hilfe

Zum Lieferumfang des Druckers gehören Dienstprogramme und Ressourcen zur Behebung von Druckproblemen.

Steuerpultmeldungen

Am Steuerpult des Druckers werden Informationen und Tipps zur Fehlerbehebung angezeigt. Wenn ein Fehler oder eine Warnsituation eintritt, wird auf dem Steuerpult eine entsprechende Meldung angezeigt. Zu vielen Status- und Warnmeldungen bietet die Informationsfunktion des Steuerpults zusätzliche Informationen.

Warnmeldungen am Steuerpult

Wenn eine Warnsituation auftritt, wird am Drucker eine entsprechende Warnung ausgegeben. Am Steuerpult wird eine Meldung angezeigt, und die Status-LED am Steuerpult blinkt gelb oder rot. Warnhinweise informieren über bestimmten Druckerzuständen, die einen Benutzereingriff erfordern, zum Beispiel wenn Verbrauchsmaterialien zur Neige gehen oder Abdeckungen offen sind. Wenn mehrere Warnsituationen gleichzeitig auftreten, wird am Steuerpult jeweils nur ein Warnhinweis angezeigt.

Anzeigen der aktuellen Fehler am Steuerpult

Wenn eine Fehlersituation eintritt, wird am Steuerpult eine entsprechende Meldung angezeigt. Fehlermeldungen warnen bei Situationen, die eine Unterbrechung des Druckbetriebs oder reduzierte Druckerleistung zur Folge haben. Wenn mehrere Fehlersituationen eintreten, wird am Steuerpult nur eine davon gemeldet.

Verwenden der integrierten Tools zur Fehlerbehebung

Der Drucker verfügt über ausdrückbare Berichte. Hierzu gehören die Demoseite und das Fehlerprotokoll, die bei der Behebung bestimmter Probleme helfen können. Bei Anforderung der Demoseite wird ein Bild zur Analyse der Druckqualität gedruckt. Anhand dieser Seite können Druckqualitätsprobleme untersucht werden. Das Fehlerprotokoll enthält Informationen zu den zuletzt aufgetretenen Druckerfehlern.

Weitere Informationen siehe .

Angeben des Druckmaterialbehälters für Berichte

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Druckereinstellg.** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Behälterpriorität** navigieren und **OK** drücken.
5. Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.

- Um dem Behälter die höchste Priorität zu geben, **Priorität: 1** ansteuern und **OK** drücken.

**Hinweis:**

- Zum Drucken eines Berichts darauf achten, dass der ausgewählte Materialbehälter mit dem Standardformat, der Standardmaterialart und der Standardmaterialfarbe übereinstimmt.
- Die Zusatzzufuhr kann nicht die Priorität 1 erhalten.
- Zum Drucken eines Berichts auf Material aus der Zusatzzufuhr alle anderen Behälter entfernen. Dann Standardmaterial im Standardformat und in der Standardfarbe in die Zusatzzufuhr einlegen.

- Um den Drucker wieder in den Bereitschaftsmodus zu versetzen, **Menü** drücken.

Online-Support-Assistent

Der Online-Support-Assistent ist eine Knowledge Base, die Hinweise bzw. Hilfe zur Fehlerbehebung liefert, falls Probleme mit dem Drucker auftreten. Hier werden Lösungen zu Problemen mit der Druckqualität, Materialstaus, zur Softwareinstallation und mehr angeboten.

Der Online-Support-Assistent wird über www.xerox.com/office/6510support aufgerufen.

Nützliche Infoseiten

Der Drucker bietet eine Reihe von Infoseiten, die ausgedruckt werden können, um bei der Fehlerbehebung zu helfen. Hierzu gehören der Konfigurationsbericht, die Schriftartenlisten, Demoseiten usw. Weitere Informationen siehe .

Weitere Informationen zum Drucker

Weitere Informationen über den Drucker siehe .

Systemadministratorfunktionen

Inhalt dieses Kapitels:

• Zugriff auf den Drucker.....	152
• Anschließen des Druckers	154
• Konfigurieren von allgemeinen Einstellungen in Embedded Web Server	161
• Konfigurieren allgemeiner Einstellungen am Steuerpult	172
• Konfigurieren von Standardeinstellungen und Druckrichtlinien in Embedded Web Server	179
• Konfigurieren der Sicherheitseinstellungen	185
• Konfigurieren von Benutzerrollen und Zugriffsberechtigungen	194
• Verwalten von Gerätebenutzerrollen	199
• Verwalten von Druckbenutzerrollen.....	202
• Einrichten einer LDAP-Berechtigungsgruppe	205
• Verwalten von Zertifikaten.....	206
• Konfigurieren des Uploads für die Fernwartung	211
• Aktualisieren der Druckersoftware	214

Zugriff auf den Drucker

Der Systemadministrator kann Berechtigungen für den Drucker einrichten, um sicherzustellen, dass keine unberechtigten Benutzer darauf zugreifen können. Sind Authentifizierung und Autorisierung konfiguriert, müssen sich Benutzer zum Zugriff auf bestimmte oder alle Funktionen des Druckers mit Benutzername und Kennwort anmelden.

Anmeldung am Steuerpult als Systemadministrator

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.
2. Wenn die Steuerpultsperre aktiviert ist, muss zum Zugriff auf die Steuerpultmenüs ein Kennwort eingegeben werden.
3. Bei der Aufforderung zum Eingeben von Zahlen am Steuerpult das geeignete Verfahren wählen:
 - Zum Auswählen einer Zahl die Pfeiltaste **nach oben** bzw. **nach unten** drücken.
 - Zum schnellen Rollen der Anzeige die Pfeiltaste **nach oben** bzw. **nach unten** drücken und festhalten.
 - Um zum nächsten Zahlenfeld weiter zu rücken, die Pfeiltaste **nach rechts** drücken.
 - Um zum vorigen Zahlenfeld zurückzukehren, die Pfeiltaste **nach links** drücken.
4. Zum Schluss **OK** drücken.

Aufrufen des integrierten Webservers als Systemadministrator

Vorbereitung:

- Sicherstellen, dass der Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist.
- Die IP-Adresse des Druckers im Konfigurationsbericht nachsehen. Weitere Informationen siehe [Konfigurationsbericht](#).

Beim integrierten Webserver als Administrator anmelden:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen.
2. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
3. Oben rechts auf **Anmelden** klicken.
4. Unter „Benutzerkonten“ auf **admin** klicken oder die Angabe eintragen.
5. Unter „Kennwort“ das Administratorkennwort eingeben. Bei Softwareversionen vor PL6 (XX.5X.XX) lautet das Standardadministratorkennwort **1111**. Bei Softwareversionen ab PL6 (XX.5X.XX) dient die Geräteseriennummer als Standardadministratorkennwort. Die Seriennummer ist auf der Druckerrückseite oder im Konfigurationsbericht zu finden oder kann über die Startseite des Embedded Web Server ermittelt werden. Beim Kennwort ist auf die Groß-/Kleinschreibung zu achten.



Hinweis: Beim Upgrade auf PL6 (XX.5X.XX) wird das Administratorkennwort nicht geändert. Ab Version PL6 (XX.5X.XX) wird beim Zurücksetzen des Systems auf die Werkseinstellungen das Administratorkennwort auf die Geräteseriennummer geändert.

6. Auf **Anmelden** klicken.

Ändern des Administratorkennworts

Bei offenen Systemen mit Softwareversionen vor PL6 (XX.5X.XX) haben alle Benutzer Zugriff auf alle Gerätefunktionen einschließlich der Systemverwaltung. Um den Zugriff auf die Verwaltungsfunktionen einzuschränken, das Administratorkennwort ändern. Bei Softwareversionen vor PL6 (XX.5X.XX) lautet das Administrator-Standardkennwort **1111**. Bei Softwareversionen ab PL6 (XX.5X.XX) dient die Geräteseriennummer als Standardadministratorkennwort. Die Seriennummer ist auf der Druckerrückseite oder im Konfigurationsbericht zu finden oder kann über die Startseite des Embedded Web Server ermittelt werden. Beim Kennwort ist auf die Groß-/Kleinschreibung zu achten.

Bei Softwareversionen ab PL6 (XX.5X.XX) steht die Option eines offenen Systems nicht zur Verfügung.



Hinweis:

- Beim Upgrade auf PL6 (XX.5X.XX) wird das Administratorkennwort nicht geändert. Ab Version PL6 (XX.5X.XX) wird beim Zurücksetzen des Systems auf die Werkseinstellungen das Administratorkennwort auf die Geräteseriennummer geändert.
- Bei einer Kennwortänderung sollte das neue Kennwort an einem sicheren Ort aufbewahrt werden.
- Falls bei Softwareversionen vor PL6 (XX.5X.XX) das Administratorkennwort geändert wird, um zu einem offenen System zurückzukehren, wird empfohlen, die Werkseinstellungen wiederherzustellen. Bei einer Rücksetzung auf die Werkseinstellungen gehen alle eigens konfigurierten Einstellungen verloren. Weitere Informationen siehe [Löschen aller Daten](#).

Zum Ändern des Administratorkennworts folgendermaßen vorgehen:

1. Beim integrierten Webserver als Administrator anmelden und auf **Berechtigungen** klicken.
2. Unter „Benutzerkonten“ **admin** auswählen.
3. Auf **Kennwort ändern** klicken.
4. Das alte Kennwort eingeben. Bei allen Kennwörtern ist auf die Groß-/Kleinschreibung zu achten.
5. Das neue Kennwort eingeben zur Bestätigung wiederholen.
6. Auf **OK** klicken.

Anschließen des Druckers

Verbinden mit WLAN

 **Hinweis:**

- Wenn der Drucker mit einem Kabelnetzwerk verbunden ist, kann das WLAN auf dem Gerät oder über den integrierten Webserver konfiguriert werden.
- Zunächst den Xerox® WLAN-Adapter erwerben und installieren.

Einen Konfigurationsbericht drucken, um den WLAN-Status und die IP-Adresse des Geräts in Erfahrung zu bringen. Weitere Informationen siehe [Konfigurationsbericht](#). Die Berichtabschnitte zu den physischen Verbindungen, den Verbindungsprotokollen und TCP/IPv4 prüfen.

 **Hinweis:**

- Auf dem Drucker gelten separate IP-Einstellungen für die Kabelnetzwerk- und die WLAN-Verbindung. Weitere Informationen siehe [Zuweisen der Drucker-IP-Adresse](#).
- Beim Wechsel vom Kabelnetzwerk zur WLAN-Verbindung ändert sich die IP-Adresse des Druckers. Die Verbindung mit dem integrierten Webserver wird getrennt. Zur erneuten Verbindung mit dem integrierten Webserver in das Adressfeld des Webbrowsers die neue IP-Adresse oder den Hostnamen des Druckers eingeben.

Konfigurieren der WLAN-Einstellungen über den integrierten Webserver

1. Den Drucker an ein kabelgebundenes Netzwerk anschließen.
2. Beim integrierten Webserver als Administrator anmelden und auf **Netzwerk** klicken.
3. Im Bereich Verbindungen auf **WLAN** klicken.

 **Hinweis:** WLAN ist verfügbar, wenn der Xerox®-WLAN-Adapter installiert ist.

1. Zum Aktivieren von WLAN auf die Umschaltfläche **Ein** klicken.
2. **WLAN-Bandbreite** antippen und eine Option wählen.
3. Unter SSID die SSID des Netzwerks eingeben, mit dem eine Verbindung hergestellt werden soll.
4. Auf **Netzwerktyp** klicken und **Infrastruktur** oder **Ad hoc** auswählen.
5. Im Bereich TCP/IP-Einstellungen die Einstellungen für IPv4, IPv6 und DNS festlegen.

 **Hinweis:** Auf dem Drucker gelten separate IP-Einstellungen für die Kabelnetzwerk- und die WLAN-Verbindung. Weitere Informationen siehe [IP](#).

1. Im Bereich Sicherheit auf **Verschlüsselung** klicken und den Verschlüsselungsmodus auswählen.
2. Für den ausgewählten Verschlüsselungsmodus die Sicherheitseinstellungen konfigurieren.
 - WEP:
 - Zum Aktivieren eines Übertragungsschlüssels auf **Schlüssel** klicken.
 - Für jeden ausgewählten Übertragungsschlüssel Werte in die entsprechenden Felder eingeben.
 - Unter WPA2 Personal und Gemischter Modus Personal (AES/TKIP) das Netzwerkennwort in die Felder Zugriffscode und Zugriffscode wiederholen eingeben.

- Bei Verwendung von WPA2 Enterprise bzw. Gemischter Modus Enterprise (AES/TKIP) folgendermaßen vorgehen:
 - Auf **Authentifizierungsmethode** klicken und die gewünschte Authentifizierungsmethode für das WLAN auswählen.
 - Unter Stammzertifikat ein Stammzertifikat hochladen.
 - Die Felder EAP-Identität, Anmeldename und Kennwort ausfüllen.
- 3. Auf **OK** klicken.
- 4. Den Drucker neu starten, damit die neuen Einstellungen wirksam werden.
- 5. Den Drucker vom Netzwerk trennen.

Konfigurieren des primären Netzwerks über den integrierten Webserver

Das primäre Netzwerk kann über den integrierten Webserver festgelegt werden.



Hinweis:

- Ein primäres Netzwerk kann nur eingerichtet werden, wenn das optionale WLAN-Kit installiert und aktiviert ist.
 - Ohne WLAN-Verbindung ist standardmäßig Ethernet das primäre Netzwerk. Ist das Kit installiert und aktiviert, erhält das Gerät zwei Netzwerkverbindungen. Eine davon ist die primäre, die zweite ist die sekundäre Verbindung.
 - Die folgenden Funktionen sind nur über die primäre Netzwerkverbindung verfügbar:
 - IPsec
 - SMTP
 - SNTTP
 - WSD-Scannen
 - Scanziel: SFTP, Scanziel: SMB, Scanziel: E-Mail
 - LDAP
 - UPnP-Erkennung
 - ThinPrint
 - EIP Web Service
 - Wird das WLAN-Kit entfernt, dann wird Ethernet als primäre Netzwerkverbindung festgelegt.
1. Beim integrierten Webserver als Administrator anmelden und auf **Netzwerk** klicken.
 2. Im Bereich Verbindungen auf **Ethernet** klicken.
 3. Im Bereich Allgemein auf **Bearbeiten** klicken.
 4. Auf **Primärnetzwerk** klicken und den geeigneten Netzwerkverbindungstyp auswählen.
 5. Auf **OK** klicken.
 6. Zum Aktivieren der Änderungen bei entsprechender Aufforderung auf **Neustart jetzt** klicken.

Konfigurieren von WLAN über eine direkte Verbindung zum Drucker

Zum Konfigurieren der WLAN-Einstellungen den Computer direkt mit dem Drucker über ein Ethernet-Kabel (anstelle einer Netzwerk-Kabelverbindung) verbinden.

1. Sicherstellen, dass der Drucker nicht an ein kabelgebundenes Ethernet-Netzwerk angeschlossen ist.
2. Den Drucker neu starten.
3. Einen Konfigurationsbericht generieren. Weitere Informationen siehe [Konfigurationsbericht](#). Die IP-Adresse des Druckers im Bereich 169.254.x.x.x notieren.
4. Einen Computer über ein Ethernet-Kabel direkt an den Drucker anschließen.



Hinweis:

- Sicherstellen, dass die WLAN-Verbindung am Computer deaktiviert ist.
 - Je nach Computerhardware ein Kreuzkabel oder einen Adapter verwenden.
5. Die IP-Adresse des Computers überprüfen. Sicherstellen, dass der Computer eine private IP-Adresse aus dem Bereich 169.254.x.x.x abrufen und sich daher im gleichen Subnetz wie der Drucker befindet.
 6. Auf dem Computer den integrierten Webserver aufrufen, als Administrator anmelden und die WLAN-Einstellungen konfigurieren. Weitere Informationen siehe [Verbinden mit WLAN](#).
 7. Den Drucker neu starten, damit die neuen Einstellungen wirksam werden.
 8. Das Ethernet-Kabel zwischen Drucker und Computer abziehen.

Deaktivieren der WLAN-Verbindung

Deaktivieren der WLAN-Verbindung über das Steuerpult



Hinweis: Eine WLAN-Verbindung ist nur bei Druckern mit optionalem WLAN-Adapter verfügbar.

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Menü** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Netzwerk/Anschluss** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **WLAN-Einstellung** navigieren und **OK** drücken.
5. Zu **Einstell. abbr.** navigieren und **OK** drücken.
6. Zu **Einst. löschen** navigieren und **OK** drücken.
7. Bei der Aufforderung **OK** drücken.

Der Drucker wird automatisch neu gestartet und die neuen Einstellungen werden wirksam.

Deaktivieren der WLAN-Verbindung im integrierten Webserver



Hinweis: Eine WLAN-Verbindung ist nur bei Druckern mit optionalem WLAN-Adapter verfügbar.

1. Beim integrierten Webserver als Administrator anmelden und auf **Netzwerk** klicken.
2. Im Bereich „Verbindungen“ auf **WLAN** klicken.

3. Auf die Umschaltfläche **Ein** klicken.
4. Auf **OK** klicken.
5. Zum Aktivieren der Änderungen bei entsprechender Aufforderung auf **Neustart jetzt** klicken.

Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct ermöglicht die Verbindung von Geräten im WLAN ohne WLAN-Zugangspunkt. Es ist möglich, von einem mobilen Wi-Fi-Gerät wie Tablet, Computer oder Smartphone eine Verbindung zum Drucker herzustellen.

Wi-Fi Direct-Verbindungen erfordern keine manuelle Konfiguration.



Hinweis:

- Eine WLAN-Verbindung ist nur bei Druckern mit optionalem WLAN-Adapter verfügbar.
- Die Wi-Fi Direct-Verbindung ist standardmäßig deaktiviert.

Konfigurieren von Wi-Fi Direct über den integrierten Webserver:

1. Beim integrierten Webserver als Administrator anmelden und auf **Netzwerk** klicken.
2. Unter Verbindungen auf **Wi-Fi Direct** klicken.
3. Zum Aktivieren von Wi-Fi Direct auf die Umschaltfläche **Ein** klicken.
4. Auf **Gruppenrolle** klicken und eine Option aus dem Menü auswählen.
 - Soll die Gruppenrolle automatisch konfiguriert werden, folgendermaßen vorgehen:
 - **Auto** auswählen.
 - Unter Gerätenamen einen Namen für den Drucker eingeben.
 - Zur Einrichtung des Druckers als Gruppenbesitzer einer Wi-Fi Direct-Gruppe (ähnlich wie ein WLAN-Zugangspunkt) folgendermaßen vorgehen:
 - **Gruppenbesitzer** auswählen.
 - Im Bereich Gruppenbesitzer die Felder SSID und Zugriffscode ausfüllen.
5. Im Bereich DHCP-Server folgendermaßen vorgehen:
 - Die IP-Adresse und die Subnetzmaske eingeben.
 - Unter IP-Adressen-Leasezeitraum die Leasedauer in Minuten eingeben.
6. Auf **OK** klicken.

Zum Konfigurieren von Wi-Fi Direct am Steuerpult folgendermaßen vorgehen:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Home**-Taste drücken.
2. Als Administrator anmelden.
3. **Gerät** → **Netzwerk** → **Wi-Fi Direct** antippen.
4. Zum Aktivieren von Wi-Fi Direct die Umschaltfläche aktivieren.
5. **Einrichten** antippen.
6. **Gruppenrolle** antippen und eine Option wählen.
7. Bei Bedarf **SSID-Suffix** antippen und ein Suffix eingeben.
8. Bei Auswahl von Gruppenbesitzer als Gruppenrolle im Feld Zugriffscode einen achtstelligen Zugriffscode eingeben.
9. **OK** antippen.

 **Hinweis:** Den Drucker neu starten, damit die neuen Einstellungen wirksam werden.

IP

Internet Protocol (IP) ist ein Protokoll für die Übertragung von Nachrichten von Computer zu Computer.

Manuelles Zuweisen der IP-Adresse

Dem Drucker kann über das Bedienfeld eine statische IP-Adresse zugewiesen werden. Bereits zugewiesene IP-Adressen können in Embedded Web Server geändert werden.

Für die Zuweisung einer statischen IP-Adresse müssen folgende Informationen vorliegen:

- ordnungsgemäß für das Netzwerk konfigurierte IP-Adresse
- Adresse der Netzwerkmaske
- Standardadresse des Routers/Gateways

Wenn das Netzwerk von einem Netzwerkadministrator verwaltet wird, die Netzwerkinformationen dort einholen.

Für Heimnetzwerke, bei denen die Druckervernetzung über Router oder andere Geräte erfolgt, die Anweisungen zum Zuweisen von Netzwerkadressen des betreffenden Geräts zu Rate ziehen. Die Router- oder Gerätedokumentation sollte eine Reihe von verwendbaren Adressnummern enthalten. Dabei ist zu beachten, dass diese Adressen den IP-Adressen der anderen Drucker und Computer im Netzwerk ähnlich sein müssen; sie dürfen jedoch nicht identisch sein. Sie müssen sich nur in der letzten Ziffer unterscheiden. Beispielsweise kann der Drucker die IPv4-Adresse 192.168.1.2 haben, während der Computer die IP-Adresse 192.168.1.3 hat. Ein weiteres Gerät kann die IP-Adresse 192.168.1.4 haben.

Der Router kann die statische IP-Adresse des Druckers einem anderen Computer zuweisen, der seine IP-Adresse dynamisch bezieht. Damit die IP-Adresse nicht erneut zugewiesen wird, muss dem Drucker eine Adresse am oberen Ende des vom Gerät oder vom Router erlaubten Bereichs zugewiesen werden. Wenn der Computer beispielsweise die IP-Adresse 192.168.1.2 hat und das Gerät IP-Adressen bis 192.168.1.255 erlaubt, eine Adresse zwischen 192.168.1.200 und 192.168.1.254 auswählen.

Es empfiehlt sich, beim Festlegen einer statischen IP-Adresse zugleich auch eine DHCP-Reservierung festzulegen. Weitere Informationen siehe Dokumentation zum Router.

In IPv6-Netzwerkkonfigurationen wird die IPv6-Adresse automatisch zugewiesen.

Das Menü „Ethernet“ aufrufen:

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.

 **Hinweis:** Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden. Zum Auswählen einer Menüoption **OK** drücken.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Netzw./Anschlüsse** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **TCP/IP-Einstellungen** navigieren und **OK** drücken.
5. Zu **Ethernet** navigieren und **OK** drücken.

So weisen Sie dem Drucker eine statische IP-Adresse zu:

1. Im Menü „Ethernet“ zu **IP-Adr. abrufen** navigieren und **OK** drücken.
2. Zu **Statisch** navigieren und **OK** drücken.

3. Im IP-Adressfeld die Adresse einstellen. Abschließend **OK** drücken.
4. Um zum Menü „Ethernet“ zurückzukehren, die Pfeiltaste **nach links** drücken.
5. Zu **Subnetzmaske** navigieren und **OK** drücken.
6. Die Netzwerkmaske einstellen. Abschließend **OK** drücken.
7. Um zum Menü „Ethernet“ zurückzukehren, die Pfeiltaste **nach links** drücken.
8. Zu **Gatewayadresse** navigieren und **OK** drücken.
9. Die Adresse einstellen. Abschließend **OK** drücken.
10. Damit die neuen Einstellungen wirksam werden, die Taste **Menü** drücken, um den Drucker neu zu starten.
11. Zum Überprüfen der neuen Einstellungen nach dem Neustart des Druckers zwei Minuten warten und dann den Konfigurationsbericht drucken. Weitere Informationen siehe .

Zum Nachschlagen:

Online-Support-Assistent: www.xerox.com/office/6510support

Ändern der IP-Adresse in Embedded Web Server

Die IP-Adresse des Druckers in Embedded Web Server ändern:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Auf **Netzwerk** klicken.
3. Auf **Ethernet** klicken.
4. Unter „IPv4“ auf **Bearbeiten** klicken.
5. Auf der Seite „IPv4“ auf **Statisch** klicken.
6. In das Feld „IP-Adresse“ die Adresse im Format X.X.X.X eingeben, wobei X für eine Zahl zwischen 0 und 255 steht.
7. In das Feld „Subnetzmaske“ die Adresse im Format X.X.X.X eingeben, wobei X für eine Zahl zwischen 0 und 255 steht.
8. In das Feld „Gatewayadresse“ die Adresse im Format X.X.X.X eingeben, wobei X für eine Zahl zwischen 0 und 255 steht.
9. Auf **OK** klicken.



Hinweis: Durch das Ändern der IP-Adresse wird die Verbindung mit Embedded Web Server getrennt.

10. Um die Verbindung mit Embedded Web Server wiederherzustellen, in das Adressfeld des Webbrowsers die neue IP-Adresse des Druckers eingeben.
11. **Eingabe** oder **Return** drücken.

Embedded Web Server wird geöffnet.

NFC

NFC (Near Field Communication, Nahfeldkommunikation) ist eine Technik, die Geräten den kontaktlosen Austausch von Daten per Funktechnik über kurze Strecken von maximal 10 cm ermöglicht.

NFC kann für den Erhalt einer Netzwerkschnittstelle zur Einrichtung einer TCP/IP-Verbindung zwischen Benutzergerät und Drucker verwendet werden.

NFC konfigurieren:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Netzwerk** klicken.
4. Unter „Verbindungen“ auf **NFC** klicken.
5. Zum Aktivieren von NFC auf die Umschaltfläche **Ein** und dann auf **OK** klicken.
6. Auf **OK** klicken.
7. Den Drucker neu starten, damit die neuen Einstellungen wirksam werden.

Konfigurieren von allgemeinen Einstellungen in Embedded Web Server

Dieser Abschnitt enthält Informationen zur Konfiguration von allgemeinen Druckereinstellungen in Embedded Web Server mithilfe eines Webbrowsers. Es können Einstellungen für den Energiesparmodus, für Benachrichtigungen und für Druckauftragsrichtlinien konfiguriert werden.

Anzeigen von Druckerinformationen

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.

Die Startseite von Embedded Web Server wird angezeigt.

2. Im Bereich für den Druckerstatus auf **Details** klicken.

Die Seite „Gerätedetails“ mit Informationen zum Drucker, zur Netzwerkverbindung und zum Systemadministrator wird geöffnet.

Einstellen von Datum und Uhrzeit in Embedded Web Server

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. In Embedded Web Server auf **System** → **Date & Time (Datum und Uhrzeit)** klicken.



Hinweis: Wird diese Funktion nicht angezeigt, Anmeldung als Systemadministrator vornehmen. Weitere Informationen siehe .

3. Im Bereich „Datum“ unter „Datumsformat“ eine Option auswählen.
4. Auf das Datumsfeld klicken und im Kalender das aktuelle Datum auswählen.
5. Im Bereich „Uhrzeit“ die gewünschten Optionen auswählen und die aktuelle Uhrzeit eingeben.
6. Zum Einstellen der Zeitzone auf **Zeitzone** klicken, in der Liste die gewünschte Zeitzone auswählen und auf **OK** klicken.
7. Zum Aktivieren bzw. Deaktivieren der Sommerzeit auf die entsprechende Umschalttaste klicken.



Hinweis: Ein Häkchen auf der Umschaltfläche zeigt an, dass die Einstellung aktiviert ist.

8. Zum Aktivieren bzw. Deaktivieren der Zeitserver synchronisierung neben „SNTP“ auf **Bearbeiten** klicken.
 - Zum Aktivieren bzw. Deaktivieren der Zeitserver synchronisierung auf die entsprechende Umschalttaste klicken.



Hinweis: Ein Häkchen auf der Umschaltfläche zeigt an, dass die Einstellung aktiviert ist.

- Die Zeitserveradresse eingeben.
 - Zum Einstellen des Synchronisierungsintervalls neben „Zeitsynchronisierungsintervall“ auf den aktuellen Wert klicken und den gewünschten Wert in Stunden eingeben.
 - Zum Speichern der SNTP-Einstellungen auf **OK** klicken.
9. Zum Speichern der Einstellungen für Datum und Uhrzeit auf **OK** klicken.

Einstellen von Tonsignalen über den integrierten Webserver

Das Gerät kann so konfiguriert werden, dass der Benutzer über verschiedene Gerätebedingungen oder Ereignisse per Tonsignal informiert wird. Die Lautstärke kann für jedes Tonsignal separat einstellen.

1. Beim integrierten Webserver als Administrator anmelden und auf **System** klicken.
2. Auf **Tonsignale** klicken.
3. Zum Aktivieren von Tonsignalen **Tonsignale aktivieren** auswählen.
4. Zum Einstellen der Lautstärke das gewünschte Ereignis auswählen und den Lautstärkeregler nach Bedarf einstellen:
 - **Antippen:** Ein Signal ertönt, wenn ein Benutzer den Touchscreen des Steuerpults berührt.
 - **Auftragsabschluss:** Ein Signal ertönt, wenn ein Druck-, Kopier- oder Faxempfangsauftrag abgeschlossen ist.
 - **Fehler/Störung:** Ein Signal ertönt, wenn eine Warnung ausgegeben oder ein Bedieneingriff erforderlich ist.
 - **Ausschalten:** Ein Signal ertönt, wenn das Gerät ausgeschaltet wird.
 - **Mobilgerät angeschlossen:** Ein Signal ertönt, wenn eine Verbindung zu einem Mobilgerät erkannt wird.
5. Zum Bestätigen der Lautstärkeeinstellung auf **OK** klicken.
6. Zum Schließen des Fensters Signaltöne auf **Schließen** klicken.

Konfigurieren des Gerätewebsite-Timeouts

Für Embedded Web Server kann ein Timeout eingestellt werden. Der Timer wird aktiviert, sobald keine Benutzereingabe mehr erfolgt. Nach Ablauf des angegebenen Zeitraums wird der angemeldete Benutzer automatisch abgemeldet.

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System** → **Timeouts** klicken.
4. Unter Gerätewebsite-Timeout eine Zeit in Minuten eingeben.
5. Auf **OK** klicken.

Konfigurieren des Energiesparmodus in Embedded Web Server

Es kann eingestellt werden, wie lange der Drucker bei Nichtgebrauch im Standbymodus verbleibt, bevor er automatisch in einen energiesparenden Modus schaltet.

Energiespartimeouts konfigurieren:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. In Embedded Web Server auf **System** → **Energiesparmodus** klicken.



Hinweis: Wird diese Funktion nicht angezeigt, Anmeldung als Systemadministrator vornehmen. Weitere Informationen siehe .

3. Zum Einstellen der Zeitverzögerung bis zum Umschalten des Druckers in den reduzierten Betrieb unter **Timeout für reduzierten Betrieb** auf den aktuellen Wert klicken und dann den gewünschten Timeout in Minuten eingeben.
4. Zum Einstellen der Zeitverzögerung bis zum Umschalten des Druckers in den Ruhezustand unter **Timeout für Ruhezustand** auf den aktuellen Wert klicken und dann den gewünschten Timeout in Minuten eingeben.



Hinweis: Die Summe beider Timeouts beträgt maximal 60 Minuten.

5. Zum Einstellen der automatischen Abschaltung auf **Auto Power Off** (Automatische Abschaltung) klicken:
 - Damit das Gerät nach dem Ablauf sämtlicher Timeouts automatisch abgeschaltet wird, **Ein** auswählen, auf den aktuellen Wert klicken und dann den gewünschten Timeout in Stunden eingeben.
 - Damit das Gerät nur beim Eintreten bestimmter Bedingungen abgeschaltet wird:
 - **Nur bei erfüllten Bedingungen** auswählen.
 - Auf den aktuellen Wert klicken und dann den gewünschten Timeout in Stunden eingeben.

Zu solchen Bedingungen zählt, dass Faxfunktion, USB-Datenträger und Netzwerkfunktionen (kabelgebunden und kabellos) nicht aktiviert sind.

6. Zum Speichern der Einstellungen auf **OK** klicken.

Konfigurieren von Behälterereinstellungen in Embedded Web Server

Wenn die Zusatzzufuhr auf den Modus „Frei einstellbar“ eingestellt ist, können die Materialeinstellungen bei jedem Einlegen von Material geändert werden. Beim Einlegen von Druckmaterial in die Zusatzzufuhr wird der Benutzer über eine Meldung am Steuerpult aufgefordert, Format, Art und Farbe des Materials einzustellen.

Wenn andere Behälter auf den Modus „Frei einstellbar“ eingestellt sind, den ausgewählten Behälter öffnen und das gewünschte Material einlegen. Beim Schließen des Behälters wird der Benutzer durch eine Meldung am Steuerpult zum Einstellen von Format, Art und Farbe des Materials aufgefordert.

Wenn einer der Behälter auf den Modus „Fest“ eingestellt ist, nur das für den Behälter angegebene Material (Format, Art und Farbe) in den Behälter einlegen. Wenn die Führungen verschoben oder andere Materialien eingelegt wurden, am Steuerpult Format, Art und Farbe einstellen.

Über die Behälterpriorität wird vorgegeben, in welcher Reihenfolge die Behälter für Aufträge ausgewählt werden, für die kein bestimmter Behälter angefordert wurde. Sie bestimmt außerdem, zu welchem Behälter umgeschaltet wird, wenn ein Behälter während der Druckausgabe leer wird. Der Wert 1 steht für die höchste Priorität.

Behälterereinstellungen konfigurieren:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. In Embedded Web Server auf **Startseite** klicken.
3. Unter „Behälter“ auf den gewünschten Behälter klicken.

4. Zum Konfigurieren des Behältermodus auf **Behältermodus** klicken.
 - Wenn jedes Mal beim Einlegen von Material in einen Behälter zur Angabe der Materialeinstellungen aufgefordert werden soll, auf **Frei einstellbar** klicken.
 - Zum Konfigurieren des Behälters für ein bestimmtes Druckmaterial auf **Fest** klicken und dann Materialformat, -art und -farbe angeben.
5. Damit der Drucker den geeigneten Materialbehälter für einen Druckauftrag automatisch auswählt, auf die Umschaltfläche **Automatisch** klicken. Wenn das erforderliche Materialformat nicht verfügbar ist, fordert der Drucker zum Einlegen des richtigen Materials für den Auftrag auf.

 **Hinweis:** Ein Häkchen auf der Umschaltfläche zeigt an, dass die Einstellung aktiviert ist.
6. Zum Bestimmen der Reihenfolge, in der Behälter für einen Druckauftrag ausgewählt werden, auf **Priorität** klicken und die Behälterpriorität auswählen.
7. Zum Speichern der Behältereinstellungen auf **OK** klicken.

Klonen von Druckereinstellungen

Die Klonfunktion dient zum Kopieren von Konfigurationseinstellungen von einem Drucker auf einen anderen im gleichen Netzwerk.

 **Hinweis:**

- Vor dem Verwenden der Klon-Funktion sicherstellen, dass die Druckerquelldatei für den Klonvorgang mit dem Zieldrucker kompatibel ist.
- Vor dem Kopieren des Adressbuch prüfen, ob das Adressbuch des Zieldruckers leer ist.

Druckereinstellungen klonen:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Unten auf der Startseite auf **Klonen** klicken.
4. Klondatei installieren:
 - a. Unter „Klondatei installieren“ auf **Auswählen** klicken.
 - b. Eine Klondatei vom Quelldrucker auswählen und dann auf **Öffnen** klicken.
 - Zum Auswählen einer anderen Klondatei auf das Symbol zum Ändern der Datei klicken.
 - Zum Entfernen der ausgewählten Klondatei auf das Papierkorb-Symbol klicken.

 **Hinweis:** Durch das Entfernen der Klondatei wird diese nicht vom Computer gelöscht.

 - c. Zum Installieren der ausgewählten Klondatei auf **Installieren** klicken.
5. Klondatei erstellen:
 - a. Die von diesem Drucker zu klonenden Parameter auswählen.
 - Um individuelle Parameter des Druckers zum Klonen auszuwählen, die gewünschten Parameter auswählen.
 - Um alle Einstellungen auszuwählen, **Alle auswählen/Auswahl aufheben** auswählen.
 - Um die Auswahl sämtlicher Einstellungen aufzuheben, **Alle auswählen/Auswahl aufheben** auswählen.

- b. Auf **Erstellen** klicken.
- c. Bei entsprechender Aufforderung die Klondatei an einem leicht zu merkenden Speicherort speichern.



Hinweis: Wenn keine Aufforderung zum Speichern der Datei angezeigt wird, diese im Ordner „Downloads“ des Computers suchen.

6. Nach dem Erstellen bzw. Installieren einer Klondatei auf **Schließen** klicken.

Klonfunktion von Xerox® Device Manager

Diese Drucker unterstützen die Klonfunktion von Xerox® Device Manager. Mit der Klonfunktion kann eine Klondatei für das Gerät mit Anmeldedaten für die Authentifizierung bereitgestellt werden. Weitere Informationen zur Verwendung der Klonfunktion siehe Dokumentation zu Xerox® Device Manager.

Aktivieren der Plug-In-Funktion

Soll das Gerät mit kompatiblen Plug-In-Anwendungen funktionieren, die Plug-In-Funktion aktivieren.

1. Beim integrierten Webserver als Administrator anmelden und auf **System** klicken.
2. Auf **Plug-In-Einstellungen** klicken.
3. Zum Aktivieren der Funktion auf die Umschaltfläche **Plug-In-Funktion** klicken.
4. Auf **Schließen** klicken.
5. Zum Aktivieren der Änderungen bei entsprechender Aufforderung auf **Neustart jetzt** klicken.

Informationen über kompatible Plug-In-Anwendungen gibt es auf www.support.xerox.com.

Zurücksetzen des Druckers

Das Zurücksetzen der Software zum Neustarten des Druckers ist schneller und verbraucht weniger Verbrauchsmaterialien als das Aus- und Einschalten des Druckers. Das Neustarten des Druckers kann einige Minuten dauern. Während dieser Zeit ist Embedded Web Server nicht verfügbar.

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. In Embedded Web Server auf **Startseite** → **Support** → **Gerät neu starten** klicken.
3. Bei entsprechender Aufforderung auf **Neu starten** klicken.

Konfigurieren von Benachrichtigungen

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf der Startseite unter Verbrauchsmaterialien auf **Details** klicken.
4. Unter Optionen auf **Benachrichtigungen** klicken.
5. Zum Aktivieren von Benachrichtigungen auf die Umschaltfläche Aktivieren klicken.



Hinweis: Ein Häkchen auf der Umschaltfläche zeigt an, dass die Einstellung aktiviert ist.

6. Zum Aktivieren bzw. Deaktivieren einer Benachrichtigung für den gewünschten Benachrichtigungstyp die geeignete Option auswählen:
 - Auf die Umschaltfläche klicken.
 - Auf den Benachrichtigungstyp klicken und in der Liste eine Option auswählen.
7. Auf **OK** klicken.

Konfigurieren der SMTP-Servereinstellungen

Das Konfigurieren von E-Mail-Benachrichtigungen setzt voraus, dass die Kommunikation zwischen Drucker und E-Mail-Server (SMTP) konfiguriert wurde.

So konfigurieren Sie die SMTP-Servereinstellungen:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Netzwerk** klicken.
4. Auf **SMTP** klicken.
5. Zum Aktivieren der E-Mail-Übermittlung auf die Umschaltfläche **E-Mail-Benachrichtigung** klicken.



Hinweis: Ein Häkchen auf der Umschaltfläche zeigt an, dass die Funktion aktiviert ist.

6. Folgende Felder ausfüllen:
 - Unter „E-Mail-Adresse des Geräts“ die E-Mail-Adresse, die im Absenderfeld der vom Drucker gesendeten E-Mails angezeigt werden soll, im richtigen Format eingeben.
 - Unter „Serveradresse“ die IP-Adresse oder den DNS-Namen des SMTP-Servers eingeben.

Ist weder die IP-Adresse noch der DNS-Name des SMTP-Servers bekannt, auf **Server in Liste auswählen** klicken.



Hinweis: Damit diese Funktion verwendet werden kann, muss das Netzwerk entsprechend konfiguriert sein. Weitere Informationen stellt der Netzwerkadministrator bereit.

- Für „Nr. des ausgehenden SMTP-Anschlusses“ die Standardanschlussnummer für den SMTP-Server eingeben oder eine Nummer aus dem verfügbaren Bereich auswählen.



Hinweis: Damit diese Funktion verwendet werden kann, muss das Netzwerk entsprechend konfiguriert sein. Weitere Informationen stellt der Netzwerkadministrator bereit.



Hinweis: Die üblichen SMTP-Standardanschlussnummern sind 25, 465 und 587.

Ist weder die IP-Adresse noch der DNS-Name des SMTP-Servers bekannt, auf **Server in Liste auswählen** klicken.

7. Unter „Verbindungssicherheit“ das der verwendeten Umgebung entsprechende Protokoll auswählen.
8. Unter „SMTP-Authentifizierung (ausgehend)“ die der verwendeten Umgebung entsprechende Authentifizierungsmethode auswählen.
 - a. Wenn eine Authentifizierung erforderlich ist, auf **SMTP-Authentifizierung** klicken und dann **SMTP AUTH** auswählen. Wenn keine Authentifizierung erforderlich ist, **Aus** auswählen.
 - b. Wenn eine Authentifizierung erforderlich ist, unter **Benutzername für SMTP-Authentifizierung** einen gültigen SMTP-Anmeldenamen für den SMTP-Server eingeben.

- c. Wenn eine Authentifizierung erforderlich ist, unter **Kennwort für SMTP-Authentifizierung** ein gültiges Kennwort für den SMTP-Server eingeben.



Hinweis: Sicherstellen, dass die Authentifizierungsart mit dem SMTP-Server kompatibel ist.

9. Unter **Kennwortwiederholung** das Kennwort erneut eingeben.
10. Zum Speichern der Änderungen auf **OK** klicken.



Hinweis: Bei Bedarf den Namen bzw. die IP-Adresse des SMTP-Servers beim ISP (Internetdiensteanbieter) oder Systemadministrator erfragen. Einige ISP verlangen eine Authentifizierung. Darauf achten, die Authentifizierungsart, den Anmeldenamen und das Kennwort zu bestätigen.

Einrichten von E-Mail-Benachrichtigungen



Hinweis: Das Konfigurieren von E-Mail-Benachrichtigungen setzt voraus, dass die Kommunikation zwischen Drucker und E-Mail-Server (SMTP) konfiguriert wurde. Weitere Informationen siehe .

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf der Startseite unter Verbrauchsmaterialien auf **Details** klicken.
4. Unter Optionen auf **E-Mail-Benachrichtigungen** klicken.
5. Unter E-Mail-Benachrichtigungen die E-Mail-Adresse des Empfängers eingeben.



Hinweis: Ein Häkchen auf der Umschaltfläche zeigt an, dass die Einstellung aktiviert ist.

6. Zum Aktivieren bzw. Deaktivieren einer E-Mail-Benachrichtigung für den gewünschten Benachrichtigungstyp auf die Umschalttaste klicken.
7. Auf **OK** klicken.

Konfigurieren der PDL-Einstellungen in Embedded Web Server

Einstellungen für die folgenden PDL-Protokolle können konfiguriert werden:

- PCL® 6/5e
- PostScript®
- PDF

- TIFF/JPEG

 **Hinweis:** PCL® 6/5e ist das PDL-Standardprotokoll.

Konfigurieren von Einstellungen für PCL 6/5e

 **Hinweis:** Wenn kein Druckertreiber ausgewählt ist, werden die PCL®-Standardeinstellungen verwendet. PCL®-Einstellungen, die in Embedded Web Server konfiguriert wurden, werden durch Einstellungen des Druckertreibers außer Kraft gesetzt.

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System** → **PDL-Einstellungen** klicken.
4. Auf **PCL 6/5e** klicken.

5. Die folgenden Einstellungen nach Bedarf konfigurieren:
 - Zum Einstellen der Auflagenpriorität auf **Auflagenpriorität** klicken und eine Option auswählen.
 - Zum Einstellen des Limits für die Druckauflage unter Auflage die gewünschte Anzahl eingeben.
 - Zum Festlegen des Standardmaterialbehälters auf **Materialbehälter** klicken und den gewünschten Behälter auswählen. Zum Aktivieren der automatischen Behälterauswahl **Auto** auswählen.
 - Zum Festlegen des Standardmaterialformats für den Standardmaterialbehälter auf **Materialformat** klicken und das gewünschte Format auswählen.
 - Zum Festlegen des Materialformats für die Zusatzzufuhr auf **Materialformat (Zusatzzufuhr)** klicken und das gewünschte Format auswählen.
 - Zum Festlegen der maximalen Breite von benutzerdefinierten Materialien unter Benutzerdefinierte Materialbreite den gewünschten Wert eingeben.
 - Zum Festlegen der maximalen Länge von benutzerdefinierten Materialien unter Benutzerdefinierte Materiallänge den gewünschten Wert eingeben.
 - Zum Einstellen der Standardausgabefarbe auf **Ausgabefarbe** klicken und eine Option auswählen. Zum Aktivieren der automatischen Auswahl der Ausgabefarbe anhand des Originaldokuments **Automatisch** auswählen.
 - Zum Einstellen des Standardseitenaudrucks auf **2-seitig** klicken und eine Option auswählen.
 - Zum Verhindern, dass der Drucker leere Seiten ausgibt, auf die Umschaltfläche Ohne Leerseiten klicken.



Hinweis: Ein Häkchen auf der Umschaltfläche zeigt an, dass die Funktion aktiviert ist.

- Zum Einstellen der Standardseitenausrichtung für Vorlagen auf **Vorlagenausrichtung** klicken und eine Option auswählen.
 - Zum Aktivieren der Druckausgabe im A4-Querformat auf die Umschaltfläche A4 Querformat klicken.
 - Zum Einstellen der Standardschriftweite unter Schriftweite den gewünschten Wert eingeben.
 - Zum Einstellen des Standardschriftgrads für die Ausgabe unter Schriftgrad den gewünschten Wert eingeben.
 - Zum Einstellen der Standardschriftart für die Ausgabe auf **Schriftart** klicken und eine Schriftart auswählen.
 - Zum Einstellen des Standardzeichensatzes für die ausgewählte Schriftart auf **Zeichensatz** klicken und eine Option auswählen.
 - Zum Einstellen der zulässigen Zeilenanzahl auf ausgegebenen Seiten unter Zeilen pro Seite die gewünschte Anzahl eingeben.
 - Zum Aktivieren von Hex-Abbilddateien auf die Umschaltfläche Hex-Abbilddatei klicken.
 - Zum Aktivieren der automatischen Optimierung von Bildern auf die Umschaltfläche Bildoptimierung klicken.
6. Zum Speichern der Einstellungen auf **OK** klicken.

Konfigurieren von PostScript-Einstellungen

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System** → **PDL-Einstellungen** klicken.
4. Auf **PostScript** klicken.

5. Die folgenden Einstellungen nach Bedarf konfigurieren:
 - Zum Aktivieren des Druckens von Berichten beim Auftreten von Fehlern auf die Umschaltfläche Fehlerseite drücken klicken.
-  **Hinweis:** Ein Häkchen auf der Umschaltfläche zeigt an, dass die Funktion aktiviert ist.
- Zum Festlegen des Standardmaterialbehälters auf **Materialzufuhr** klicken und eine Option auswählen.
6. Auf **OK** klicken.

Konfigurieren von PDF-Einstellungen

 **Hinweis:** Wenn kein Druckertreiber ausgewählt ist, werden die PDF-Standard Einstellungen verwendet. PDF-Einstellungen, die in Embedded Web Server konfiguriert wurden, werden durch Einstellungen des Druckertreibers außer Kraft gesetzt.

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
 2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
 3. Auf **System** → **PDL-Einstellungen** klicken.
 4. Auf **PDF** klicken.
 5. Die folgenden Einstellungen nach Bedarf konfigurieren:
 - Zum Festlegen des Protokolls für die Erstellung der PDF-Ausgabe auf **Decomposer** klicken und eine Option auswählen.
 - Zum Einstellen des Limits für die Druckauflage unter „Auflage“ die gewünschte Anzahl eingeben.
-  **Hinweis:** Ein Häkchen auf der Umschaltfläche zeigt an, dass die Funktion aktiviert ist.
- Zum Festlegen des Standardmaterialformats für die Ausgabe auf **Materialformat** klicken und das gewünschte Format auswählen.
 - Zum Einstellen der Standardausgabefarbe auf **Ausgabefarbe** klicken und eine Option auswählen. Zum Aktivieren der automatischen Auswahl der Ausgabefarbe anhand des Originaldokuments **Automatisch** auswählen.
 - Zum Einstellen des Standardseitenaufdrucks auf **2-seitig** klicken und eine Option auswählen.
 - Zum Aktivieren der Seitensortierung auf **Sortiert** klicken und dann **Ein** auswählen.
 - Zum Festlegen der Ausgabequalität auf **Druckmodus** klicken und eine Option auswählen.
 - Zum Festlegen eines Layoutmodus für die Ausgabe auf **Layout** klicken und eine Option auswählen.
 - Wenn das Öffnen der ausgegebenen PDF-Datei nur nach Eingabe eines Kennworts möglich sein soll, unter „Kennwort“ ein Kennwort eingeben.
-  **Hinweis:** Zum Löschen der Punkte im Feld „Kennwort“ auf das Feld doppelklicken.
6. Auf **OK** klicken.

Konfigurieren von Einstellungen für TIFF und JPEG



Hinweis: Wenn kein Druckertreiber ausgewählt ist, werden die Standardeinstellungen für TIFF und JPEG verwendet. TIFF- und JPEG-Einstellungen, die in Embedded Web Server konfiguriert wurden, werden durch Einstellungen des Druckertreibers außer Kraft gesetzt.

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System**→**PDL-Einstellungen** klicken.
4. Auf **TIFF/JPEG** klicken.
5. Zum Festlegen des Standardmaterialformats für die Ausgabe auf **Materialformat** klicken und das gewünschte Format auswählen.
6. Auf **OK** klicken.

Anzeigen von Versionsinformationen für ein PDL-Protokoll

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System**→**PDL-Einstellungen** klicken.
4. Zum Anzeigen von Versionsinformationen für ein PDL-Protokoll auf den Namen des Protokolls klicken.

Versionsinformationen werden oben auf der Einstellungsseite angezeigt.

5. Um zur Seite PDL-Einstellungen zurückzukehren, auf **OK** oder **Abbrechen** klicken.



Hinweis: Versionsinformation sind verfügbar für PostScript®, TIFF und XPS.

Konfigurieren allgemeiner Einstellungen am Steuerpult

Mithilfe der folgenden Themen die allgemeinen Einstellungen für den Drucker am Steuerpult konfigurieren. Am Steuerpult können zahlreiche Druckereinstellungen konfiguriert werden, darunter Einstellungen für Energiesparmodus, Benachrichtigungen, Touchscreen, Sicherheit und Druckerstandardeinstellungen.

Konfigurieren der Systemeinstellungen

Mit diesem Menü können Systemeinstellungen konfiguriert werden, wie z. B. Energiespartimer und Uhreinstellungen.

Zugriff auf das Systemeinstellungsmenü

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Systemeinstellung** navigieren und **OK** drücken.

Konfigurieren des Energiesparmodus am Steuerpult

Es kann eingestellt werden, wie lange der Drucker bei Nichtgebrauch im betriebsbereiten Modus verbleibt, bis er in den Energiesparmodus wechselt.

Die Einstellungen für den Energiesparmodus konfigurieren:

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.
2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Systemeinstellung** navigieren und **OK** drücken.
4. Den zu ändernden Timer auswählen und **OK** drücken.
 - **Energiespartimer:** Einstellen des Zeitraums, nach dem der Drucker aus dem Standbymodus in den reduzierten Betrieb schaltet.
 - **Ruhezustandstimer:** Einstellen des Zeitraums, nach dem der Drucker aus dem reduzierten Betrieb in den Ruhezustand schaltet.
 - **Ausschalten:** Einstellen der Tageszeit, zu der der Drucker ausgeschaltet wird.



Hinweis: Mithilfe der Pfeiltasten die Timerwerte einstellen.

5. Bei Auswahl von „Ausschalten“ folgende Schritte ausführen:
 - a. Im Menü Ausschalten zu **Zeitgesteuert** navigieren und **OK** drücken.
 - b. Mithilfe der Pfeiltasten **Ein** oder **Aus** auswählen und **OK** drücken.
 - c. Zum Aktivieren der Funktion zu **Strom-Aus-Zeit** navigieren und **OK** drücken. Mithilfe der Pfeiltasten die Uhrzeit für das Ausschalten des Geräts eingeben.
6. **OK** wählen.
7. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Einstellen der Systemuhr am Steuerpult

Das Menü „Systemuhr“ aufrufen:

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Systemeinstellung** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Systemuhr** navigieren und **OK** drücken.

Datum einstellen:

1. Im Menü „Systemuhr“ zu **Datum einstellen** navigieren und **OK** drücken.
2. Mithilfe der Pfeiltasten Monat, Tag und Jahr einstellen. Zum Schluss **OK** drücken.
3. Um zum Menü „Systemuhr“ zurückzukehren, **Zurück** drücken.
4. Zu **Datumsformat** navigieren und **OK** drücken.
5. Datumsformat mithilfe der Pfeiltasten auswählen und **OK** drücken.
6. Um zum Menü „Systemuhr“ zurückzukehren, **Zurück** drücken.
7. Wenn Datum und Uhrzeit eingestellt sind, **Menü** drücken, um den Drucker wieder in den Bereitschaftsmodus zu schalten.

Uhrzeit einstellen:

1. Im Menü „Systemuhr“ zu **Datum einstellen** navigieren und **OK** drücken.
2. Mithilfe der Pfeiltasten die Werte für Stunde und Minute einstellen. Zum Schluss **OK** drücken.
3. Um zum Menü „Systemuhr“ zurückzukehren, **Zurück** drücken.
4. Zu **Zeitformat** navigieren und **OK** drücken.
5. Zum Festlegen des Formats zu **12-Stunden-Format** oder **24-Stunden-Format** navigieren und **OK** drücken.
6. Um zum Menü „Systemuhr“ zurückzukehren, **Zurück** drücken.
7. Wenn Datum und Uhrzeit eingestellt sind, **Menü** drücken, um den Drucker wieder in den Bereitschaftsmodus zu schalten.

Einstellen der Maßeinheit

1. Am Steuerpult die Menütaste drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Systemeinstellung** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Formatvoreinst.** navigieren und **OK** drücken.
5. **Millimeter (mm)** oder **Zoll (")** auswählen und **OK** drücken.
6. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Konfigurieren der Signaltöne

1. Am Steuerpult die Menütaste drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Systemeinstellung** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Akustiksignale** navigieren und **OK** drücken.
5. Töne aktivieren:
 - a. Zu **Alle** navigieren und **OK** drücken.
 - b. Zu **Ein** navigieren und **OK** drücken.
6. Die Lautstärke für einen bestimmten Ton einstellen:
 - a. Zu dem zu konfigurierenden Ton navigieren und **OK** drücken.
 - b. Mithilfe der Pfeiltasten die Lautstärke einstellen und **OK** drücken.
7. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Konfigurieren der des Bedienfeld-Timeouts

Mit dem Bedienfeld-Timeout wird festgelegt, nach welchem Zeitraum das Steuerpult erlischt.

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Menü** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Systemeinstellung** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Auto-Standardanzeige** navigieren und **OK** drücken.
5. Einstellungen mithilfe der Pfeiltasten auswählen, anschließend **OK** drücken.

Konfigurieren von Druckereinstellungen

Mit diesem Menü können allgemeine Druckereinstellungen konfiguriert werden, wie z. B. Standardformat, Behälterpriorität und Ausgabeeinstellungen.

Einstellen des Standardmaterialformats

1. Gegebenenfalls als Administrator anmelden.
2. Am Steuerpult die Menütaste drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

3. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Druckereinstellg.** navigieren und **OK** drücken.
5. Zu **Standardformat** navigieren und **OK** drücken.
6. Zum gewünschten Format navigieren und **OK** drücken.
7. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Konfigurieren der Behälterpriorität

Über die Behälterpriorität wird vorgegeben, in welcher Reihenfolge die Behälter für Aufträge ausgewählt werden, für die kein bestimmter Behälter angefordert wurde. Sie bestimmt außerdem, zu welchem Behälter umgeschaltet wird, wenn ein Behälter während der Druckausgabe leer wird. Der Wert 1 steht für die höchste Priorität.

Behälterpriorität festlegen:

1. Am Steuerpult die Menütaste drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Druckereinstellg.** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Behälterpriorität** navigieren und **OK** drücken.
5. Den gewünschten Behälter ansteuern und **OK** drücken.
6. Um dem Behälter die höchste Priorität zu geben, **Priorität: 1** ansteuern und **OK** drücken.



Hinweis:

- Zum Drucken eines Berichts darauf achten, dass der ausgewählte Materialbehälter mit dem Standardformat, der Standardmaterialart und der Standardmaterialfarbe übereinstimmt.
 - Die Zusatzzufuhr kann nicht die Priorität 1 erhalten.
 - Zum Drucken eines Berichts auf Material aus der Zusatzzufuhr die Behälter 1 und 2 entfernen. Dann Standardmaterial im Standardformat und in der Standardfarbe in die Zusatzzufuhr einlegen.
7. Die Schritte wiederholen, um die Priorität für die übrigen Behälter festzulegen.
 8. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Konfigurieren von Materialartkonflikt-Einstellungen

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Druckereinstellg.** navigieren und **OK** drücken.
4. Um die Vorgehensweise des Druckers bei einem Materialartkonflikt auszuwählen, zu **Materialartkonflikt** navigieren und **OK** drücken.
5. Mithilfe der Pfeiltasten eine Option auswählen:
 - **Bestätigung anfordern:** Es wird ein Menü zur Bestätigung bzw. Änderung der Materialeinstellungen angezeigt.
 - **Drucken:** Das Drucken erfolgt ohne weitere Maßnahme.
 - **Materialzufuhroptionen anzeigen:** Es wird ein Menü zur Bestätigung bzw. Änderung des Quellmaterialbehälters angezeigt.
6. **OK** drücken.
7. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Konfigurieren der Ausgabeinstellungen

Über dieses Menü können Ausgabeinstellungen des Druckers konfiguriert werden.

Drucken der Benutzerkennung auf der Ausgabeseite aktivieren:

1. Am Steuerpult die Menütaste drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden. Zum Auswählen einer Menüoption **OK** drücken.

2. Verwaltungsmenü aufrufen und **OK** drücken.
3. **Druckereinstellungen** aufrufen und **OK** drücken.
4. Soll die Benutzer-ID auf die Ausgabeseite aufgedruckt werden, zu **Benutzerkennung drucken** gehen und **OK** drücken.
5. Mithilfe der Pfeiltasten eine Einstellung auswählen und **OK** drücken.
6. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Begleitblatteinstellungen konfigurieren:

1. Am Steuerpult die Menütaste drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden. Zum Auswählen einer Menüoption **OK** drücken.

2. Verwaltungsmenü aufrufen und **OK** drücken.
3. Zu **Systemeinstellung** gehen und **OK** drücken.
4. Soll ein Begleitblatt ausgegeben werden, zu **Begl.blatteinst.** gehen und **OK** drücken.
5. Zu **Begleitblatt** navigieren und **OK** drücken.
6. Mithilfe der Pfeiltasten eine Option auswählen:
 - **Aus:** Es wird kein Begleitblatt ausgegeben.
 - **Vor Auftrag:** Vor der ersten Seite jedes Druckauftrags wird ein Begleitblatt eingefügt.
 - **Nach Auftrag:** Nach der letzten Seite jedes Druckauftrags wird ein Begleitblatt eingefügt.
 - **Vor u. na. Auftr.:** Sowohl vor der ersten als auch nach der letzten Seite jedes Druckauftrags wird ein Begleitblatt eingefügt.
7. **OK** wählen.
8. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Behälterinstellungen für Begleitblätter konfigurieren:

1. Am Steuerpult die Menütaste drücken.



Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden. Zum Auswählen einer Menüoption **OK** drücken.

2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Systemeinstellung** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Begl.blatteinst.** navigieren und **OK** drücken.
5. Zum Auswählen des Behälters für das Begleitblattmaterial zu **Begl.blattzufuhr** navigieren und **OK** drücken.
6. Mithilfe der Pfeiltasten einen Behälter auswählen und **OK** drücken.
7. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Wiederherstellen von Speichereinstellungen und Löschen von Daten

Es ist möglich, den Druckerspeicher auf die Standardeinstellungen zurückzusetzen, alle Auftragsdaten zu löschen sowie geschützte Aufträge zu löschen, die noch nicht gedruckt wurden.

Initialisieren des nichtflüchtigen Speichers

Im nichtflüchtigen Speicher (NVM) bleiben die Druckereinstellungen auch nach dem Ausschalten gespeichert. Mit der Funktion zum Initialisieren des NVM werden die im Drucker gespeicherten Einstellungen, darunter Papier-, Behälter- und Netzwerkeinstellungen, zurückgesetzt. Nachdem diese Funktion ausgeführt und der Drucker neu gestartet wurde, werden alle Menüeinstellungen auf ihre Standardwerte zurückgesetzt.

Nichtflüchtigen Speicher initialisieren:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Menütaste** drücken.
2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Init/Daten lösch.** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **NVM** navigieren und **OK** drücken.
5. Bei entsprechender Aufforderung **OK** drücken und dann erneut **OK** drücken.

Wenn der Vorgang abgeschlossen ist, wird der Drucker automatisch neu gestartet.

Löschen aller Daten

Im nichtflüchtigen Speicher (NVM) bleiben die Druckereinstellungen auch nach dem Ausschalten gespeichert. Mit der Funktion zum Löschen aller Daten werden sämtliche Einstellungen gelöscht und das Gerät wird auf die werkseitigen Voreinstellungen zurückgesetzt. Alle Aufträge, Festwerte, Apps und Geräteeinstellungen werden zurückgesetzt. Abschließend wird der Drucker neu gestartet und der Installationsassistent wird angezeigt.

Alle Daten löschen:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Menütaste** drücken.
2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Init/Daten lösch.** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Alle Daten lösch.** navigieren und **OK** drücken.
5. Bei entsprechender Aufforderung **OK** drücken und dann erneut **OK** drücken.

Wenn der Vorgang abgeschlossen ist, wird der Drucker automatisch neu gestartet.

Entfernen von geschützten Aufträgen

Geschützte Aufträge werden nach dem Drucken automatisch gelöscht. Wenn der Zugriffscode zum Drucken geschützter Aufträge nicht bekannt ist, können diese Aufträge manuell gelöscht werden.

Alle auf dem Drucker gespeicherten geschützten Aufträge löschen:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Menütaste** drücken.
2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Init/Daten lösch.** navigieren und **OK** drücken.

Systemadministratorfunktionen

4. Zu **Gesch. Aufträge** navigieren und **OK** drücken.
 5. Bei entsprechender Aufforderung **OK** drücken und dann erneut **OK** drücken.
- Wenn der Vorgang abgeschlossen ist, wird der Drucker automatisch neu gestartet.

Konfigurieren von Standardeinstellungen und Druckrichtlinien in Embedded Web Server

Dieser Abschnitt enthält Informationen zur Konfiguration von Standardeinstellungen und Druckrichtlinien für den Drucker. Die Einstellungen können in Embedded Web Server mithilfe eines Webrowsers geändert werden. Es können Optionen für Materialzufuhr, Druckerstandardeinstellungen und Berichte konfiguriert werden.

Konfigurieren von allgemeinen Einstellungen

Manuelles Einstellen der Farbe

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann die Eingabetaste drücken.
 -  **Hinweis:** Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .
2. Beim integrierten Webserver als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System** → **Standardwerte und Richtlinien** klicken.
4. Unter „Allgemein“ auf **Manuelle Farbeinstellung** klicken.
5. Im Bereich „Foto“ die Einstellungen „Tiefen“, „Mitteltöne“ und „Lichter“ für individuelle Farben nach Bedarf anpassen.
6. Im Bereich „Text“ die Einstellungen „Tiefen“, „Mitteltöne“ und „Lichter“ für individuelle Farben nach Bedarf anpassen.
7. Auf **OK** klicken.

Konfigurieren von Materialzufuhreinstellungen

Einstellen der Papiersorte

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
 -  **Hinweis:** Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System** → **Standardwerte und Richtlinien** klicken.
4. Unter Materialzufuhr auf **Materialart anpassen** klicken.
5. Zum Anpassen einer Materialart auf den Namen der Materialart klicken und eine Option auswählen.
6. Wenn alle Änderungen der Materialart vorgenommen wurden, auf **OK** klicken.

Konfigurieren von benutzerdefinierten Materialnamen

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
 **Hinweis:** Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System**→**Standardwerte und Richtlinien** klicken.
4. Unter Materialzufuhr auf **Benutzerdefinierte Materialnamen** klicken.
5. Um einer Materialart einen benutzerdefinierten Namen zuzuweisen, unter Benutzerdefinierte Materialart einen Namen eingeben.
6. Wenn alle Änderungen des Materialnamens vorgenommen wurden, auf **OK** klicken.

Einstellen von Druckerrichtlinien

Konfigurieren von Auftragsrichtlinien

Für Druckaufträge können Richtlinien eingerichtet werden. Es können Einstellungen für „Print Around“, für das Verbergen von Auftragsnamen und für gespeicherte Druckaufträge konfiguriert werden.

Wenn ein Druckauftrag manuell oder aufgrund eines Fehlers angehalten wurde, können nachfolgende Aufträge in der Warteschlange mithilfe der Funktion „Print Around“ gedruckt werden. Ein Druckauftrag kann beispielsweise angehalten werden, weil für ihn Material benötigt wird, das in keinem Behälter eingelegt ist. Wenn „Print Around“ aktiviert ist, werden trotz eines gehaltenen Auftrags, für den eine andere Materialart erforderlich ist, alle Folgeaufträge sofort gedruckt.

Aktivieren von Print Around

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann die Eingabetaste drücken.
2. Beim integrierten Webserver als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Aufträge**→**Richtlinien** klicken.
4. Für „Print Around“ auf die Umschaltfläche **Ein** klicken.
 **Hinweis:** Ein Häkchen auf der Umschaltfläche zeigt an, dass die Funktion aktiviert ist.
5. Auf **OK** klicken.
6. Auf **Neustart jetzt** klicken.

Verbergen oder Anzeigen von Auftragsnamen

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Aufträge** klicken.
4. Auf **Richtlinien** klicken.
5. Unter Auftragsnamen verbergen eine Option auswählen.

6. Auf **OK** klicken.
7. Auf **Neustart jetzt** klicken.

Konfigurieren von Einstellungen für die Auftragspeicherung

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Aufträge** klicken.
4. Auf **Richtlinien** klicken.
5. Im Bereich Einstellungen für Auftragspeicherung unter Mindeststellenzahl für Zugriffscode den gewünschten Wert eingeben.
6. Unter Zeitraum für Auftragspeicherung eine Option auswählen:
 - Wenn gespeicherte Druckaufträge nicht gelöscht werden sollen, **Aus** auswählen.
 - Wenn Druckaufträge nach der angegebenen Anzahl von Tagen zur angegebenen Uhrzeit gelöscht werden sollen, **Tage** auswählen. Die Anzahl von Tagen eingeben, ggf. **vorm.** bzw. **nachm.** auswählen und dann die Uhrzeit in Stunden und Minuten eingeben.
 - Wenn Druckaufträge nach dem angegebenen Zeitraum gelöscht werden sollen, **Zeitraum** auswählen. Die Anzahl von Stunden und Minuten eingeben.
7. Auf **OK** klicken.
8. Auf **Neustart jetzt** klicken.

Konfigurieren des PostScript®-Speichers

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.

 **Hinweis:** Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System**→**Standardwerte und Richtlinien** klicken.
4. Unter Druckereinstellungen auf **Speicher** klicken.
5. Zum Festlegen, wie viel Speicher für PostScript®-Daten verfügbar ist, unter PostScript-Speicher den gewünschten Wert in Kilobyte eingeben.

 **Hinweis:** Die Zahl muss ein Vielfaches von 256 sein.
6. Auf **OK** klicken.
7. Auf **Neustart jetzt** klicken.

Festlegen von Richtlinien für „Erlaubte Druckauftragsarten“

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.

 **Hinweis:** Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System**→**Standardwerte und Richtlinien** klicken.
4. Unter Druckereinstellungen auf **Erlaubte Druckauftragsarten** klicken.

5. Eine Option auswählen:
 - **Nur private, geschützte und gespeicherte:** Nur die genannten Auftragsarten sind zulässig.
 - **Alle Aufträge:** Es sind beliebige Auftragsarten zulässig.
6. Auf **OK** klicken.
7. Auf **Neustart jetzt** klicken.

Festlegen von Richtlinien für nicht verfügbare Materialarten

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann die Eingabetaste drücken.
 **Hinweis:** Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .
2. Beim integrierten Webserver als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System**→**Standardwerte und Richtlinien** klicken.
4. Unter „Druckereinstellungen“ auf **Angefordertes Material ist nicht verfügbar** klicken.
5. Eine Option auswählen:
 - **Material von Benutzer anfordern:** Die angegebene Materialart muss eingelegt werden, bevor der Auftrag verarbeitet werden kann.
 - **Letter/A4-Ersetzung:** Es wird automatisch eine vorhandene Materialart mit einem ähnlichen Format verwendet.
6. Auf **OK** klicken.
7. Auf **Neustart jetzt** klicken.

Einrichten von Druckauftragsrichtlinien für das Auftreten von Fehlern

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
 **Hinweis:** Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System**→**Standardwerte und Richtlinien** klicken.
4. Unter „Druckereinstellungen“ auf **Drucken nach Fehler fortsetzen** klicken.
5. Eine Option zum Fortsetzen von Druckaufträgen nach dem Beheben des Fehlers auswählen:
 - Wenn Druckaufträge automatisch fortgesetzt werden sollen, **Automatisch fortsetzen** auswählen.
 - Wenn die Fortsetzung der Druckaufträge erst nach dem Eingreifen durch einen Benutzer möglich sein soll, **Manuell fortsetzen** auswählen.
6. Auf **OK** klicken.
7. Auf **Neustart jetzt** klicken.

Einrichten von Druckauftragsrichtlinien für das Auftreten von Materialstaus

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
 -  **Hinweis:** Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System**→**Standardwerte und Richtlinien** klicken.
4. Unter Druckereinstellungen auf **Bei Materialstau** klicken.
5. Eine Option zum Fortsetzen von Druckaufträgen nach Beseitigung des Papierstaus auswählen:
 - Wenn Druckaufträge automatisch fortgesetzt werden sollen, **Nach Staubeseitigung weiterdrucken** auswählen.
 - Wenn der Auftrag aus dem Speicher gelöscht werden soll, **Drucken abbrechen** auswählen.
 -  **Hinweis:** Nach der Staubeseitigung abgebrochene Aufträge müssen erneut übermittelt werden.
6. Auf **OK** klicken.
7. Auf **Neustart jetzt** klicken.

Einrichten von Druckrichtlinien für Begleitblätter

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann die Eingabetaste drücken.
 -  **Hinweis:** Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .
2. Beim integrierten Webserver als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System**→**Standardwerte und Richtlinien** klicken.
4. Unter „Druckereinstellungen“ auf **Begleitblätter drucken** klicken.
5. Die Optionen nach Bedarf konfigurieren:
 - Zum Konfigurieren von Druckereinstellungen für Begleitblätter auf **Begleitblätter drucken** klicken und eine Option auswählen.
 - Zum Deaktivieren des Druckens von Begleitblättern auf **Begleitblätter drucken** klicken und **Aus** auswählen.
 - Zum Auswählen einer Materialzufuhr für Begleitblätter **Materialbehälter** antippen und den gewünschten Behälter auswählen.
 - Damit Benutzer ein Begleitblatt über den Druckertreiber drucken können, auf die Umschalttaste **Aufhebung durch Druckertreiber** zulassen klicken.
 -  **Hinweis:** Ein Häkchen auf der Umschaltfläche zeigt an, dass die Funktion aktiviert ist.
6. Auf **OK** klicken.
7. Auf **Neustart jetzt** klicken.

Konfigurieren von Berichteinstellungen

Einstellen des Ausgabefachs für Berichte

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System** → **Standardwerte und Richtlinien** klicken.
4. Unter Berichteinstellungen auf **Berichtausgabefach** klicken.
5. Das gewünschte Ausgabefach für gedruckte Berichte auswählen. Zum Aktivieren der automatischen Fachauswahl **Auto** auswählen.
6. Auf **OK** klicken.

Aktivieren des Auftragslöschungsberichts

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System** → **Standardwerte und Richtlinien** klicken.
4. Unter Berichteinstellungen auf **Auftragslöschungsbericht** klicken.
5. Zum Aktivieren der Druckausgabe des Auftragslöschungsberichts **Ein** auswählen.
6. Auf **OK** klicken.

Konfigurieren der Sicherheitseinstellungen

Über die Sicherheitseinstellungen können Verwaltungseinstellungen, Authentifizierung, Benutzerrollen, Zugriffsberechtigungen und App-Zugriff konfiguriert werden

 **Hinweis:** Weitere Informationen siehe die Hilfe von Embedded Web Server.

Anmeldung als Systemadministrator am Steuerpult

Bei Softwareversionen vor PL6 (XX.5X.XX) lautet das Standardadministratorkennwort **1111**. Bei Softwareversionen ab PL6 (XX.5X.XX) dient die Geräteseriennummer als Standardadministratorkennwort. Die Seriennummer ist auf der Druckerrückseite oder im Konfigurationsbericht zu finden oder kann über die Startseite des Embedded Web Server ermittelt werden. Beim Kennwort ist auf die Groß-/Kleinschreibung zu achten.

 **Hinweis:** Beim Upgrade auf PL6 (XX.5X.XX) wird das Administratorkennwort nicht geändert. Ab Version PL6 (XX.5X.XX) wird beim Zurücksetzen des Systems auf die Werkseinstellungen das Administratorkennwort auf die Geräteseriennummer geändert.

Als Administrator auf das Steuerpult zugreifen:

1. Am Steuerpult **Menü** drücken.
2. Wenn die Steuerpultsperre aktiviert ist, muss zum Zugriff auf die Steuerpultmenüs ein Kennwort eingegeben werden.
3. Bei der Aufforderung zum Eingeben von Zahlen am Steuerpult das geeignete Verfahren wählen:
 - Zum Auswählen einer Zahl die Pfeiltaste **nach oben** bzw. **nach unten** drücken.
 - Zum schnellen Rollen der Anzeige die Pfeiltaste **nach oben** bzw. **nach unten** drücken und festhalten.
 - Um zum nächsten Zahlenfeld weiter zu rücken, die Pfeiltaste **nach rechts** drücken.
 - Um zum vorigen Zahlenfeld zurückzukehren, die Pfeiltaste **nach links** drücken.
4. Zum Schluss **OK** drücken.

Anmeldung als Systemadministrator im Embedded Web Server

Bei Softwareversionen vor PL6 (XX.5X.XX) lautet das Standardadministratorkennwort **1111**. Bei Softwareversionen ab PL6 (XX.5X.XX) dient die Geräteseriennummer als Standardadministratorkennwort. Die Seriennummer ist auf der Druckerrückseite oder im Konfigurationsbericht zu finden oder kann über die Startseite des Embedded Web Server ermittelt werden. Beim Kennwort ist auf die Groß-/Kleinschreibung zu achten.

 **Hinweis:** Beim Upgrade auf PL6 (XX.5X.XX) wird das Administratorkennwort nicht geändert. Ab Version PL6 (XX.5X.XX) wird beim Zurücksetzen des Systems auf die Werkseinstellungen das Administratorkennwort auf die Geräteseriennummer geändert.

Beim integrierten Webserver als Administrator anmelden:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.

 **Hinweis:** Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Oben auf der Seite auf **Anmelden** klicken.

3. Auf **admin** klicken.
4. Das Administratorkennwort eingeben, dann auf **Anmelden** klicken.

Öffnen des Sicherheitsmenüs

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann die Eingabetaste drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Beim integrierten Webserver als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System**→**Sicherheit** klicken.

Aufrufen der erweiterten Sicherheitseinstellungen

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** und dann auf **An-/Abmeldeeeinstellungen** klicken.
4. Unter Erweiterte Einstellungen auf **Bearbeiten** klicken.

Konfigurieren der erweiterten Sicherheitseinstellungen

Anmeldungssicherheit konfigurieren:

1. In Embedded Web Server das Menü für erweiterte Sicherheit aufrufen. Weitere Informationen siehe .
2. Zum Einstellen der Groß-/Kleinschreibung für die Eingabe des Benutzernamens auf **Groß-/Kleinschr. des Benutzernamens** klicken. Dann entweder auf **Groß-/Kleinschreibung relevant** oder **Groß-/Kleinschreibung nicht relevant** und schließlich auf **OK** klicken.
3. Zum Konfigurieren der Protokollierung fehlgeschlagener Anmeldeversuche auf **Fehlgeschlagene Anmeldeversuche protokollieren** klicken.
 - a. Zum Aktivieren der Protokollierung fehlgeschlagener Anmeldeversuche auf die Umschalttaste **Fehlgeschlagene Anmeldeversuche protokollieren** klicken.
 - b. Zum Einstellen der maximal zulässigen Anzahl von fehlgeschlagenen Anmeldeversuchen in das Feld Limit für fehlgeschlagene Anmeldeversuche eine Zahl eingeben.
 - c. Auf **OK** klicken.
4. Zum Konfigurieren eines Limits für Anmeldeversuche durch Administratoren auf **Anmeldeversuche durch Systemadministrator einschränken** klicken.
 - a. Zum Einschränken der Anmeldeversuche durch Administratoren auf die Umschalttaste **Anmeldeversuche durch Systemadministrator einschränken** klicken.
 - b. Zum Einstellen der maximal zulässigen Anzahl von fehlgeschlagenen Anmeldeversuchen, bevor die Administratoranmeldung deaktiviert wird, in das Feld Limit für fehlgeschlagene Anmeldeversuche eine Zahl eingeben.



Hinweis: Diese Einstellung ist nur verfügbar, wenn die Rolle „Systemadministrator“ mehrere Mitglieder enthält.

5. Auf **OK** klicken.

Zusätzliche erweiterte Sicherheitseinstellungen konfigurieren:

1. In Embedded Web Server das Menü für erweiterte Sicherheit aufrufen. Weitere Informationen siehe .
2. Zum Einstellen des Timeouts für die Serverauthentifizierung in das Feld Reaktionstimeout bei Serverauthentifizierung eine Zahl eingeben.
3. Zum Einstellen des Timeouts für die Suchfunktion in das Feld Suchtimeout eine Zahl eingeben.
4. Zum Konfigurieren der Optionen für die Anzeige des Benutzernamens bei der Anmeldung auf **Benutzernamen anzeigen** klicken.
 - a. Zum Verbergen des Benutzernamens bei der Anmeldung auf **Verbergen** klicken.
 - b. Zum Verbergen des Benutzernamens bei Verwendung einer Smartcard auf **Smartcard-Kennung verbergen** klicken.
 - c. Zum Anzeigen des Benutzernamens bei der Anmeldung auf **Anzeigen** klicken.
5. Zum Abrufen der Benutzerdaten bei der Anmeldung auf **Benutzerdaten bei Anmeldung abrufen**, dann auf **Ein** und schließlich auf **OK** klicken.
6. Zum Speichern der Anmeldeinformationen auf dem Gerät auf **Anmeldeinformationen auf Gerät speichern** und dann auf **Ein** klicken.
7. Zum Speichern der Einstellungen auf **OK** klicken.

LDAP-Server

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) ist ein Protokoll zur Verarbeitung von Abfragen und Aktualisierungen in einem LDAP-Informationsverzeichnis auf einem externen Server. LDAP kann ebenfalls zur Authentifizierung und Autorisierung von Netzwerken verwendet werden. LDAP-Verzeichnisse sind für die Leseleistung extrem optimiert. Auf dieser Seite wird definiert, wie der Drucker Benutzerinformationen aus einem LDAP-Verzeichnis abrufen.

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Netzwerk** → **LDAP** → **LDAP-Server/Verzeichnisdienste** klicken.
4. Unter „IP-Adresse/Hostname: Anschluss“ die IP-Adresse oder den DNS-Namen für den LDAP-Server und dann die Anschlussnummer für LDAP eingeben.
5. Die optionalen LDAP-Serverinformationen nach Bedarf konfigurieren.
 - a. Im Feld Suchstammverzeichnis den Stammpfad des Suchverzeichnisses im Basis-DN-Format eingeben. Beispiel: DC=xerox, DC=net.
 - b. Den LDAP-Servertyp auswählen.
 - c. Den Benutzernamen und das Kennwort zum Zugriff auf den Server eingeben.
 - d. Unter Such-Timeout die gewünschte Option auswählen: Es kann der vom LDAP-Server vorgegebene Zeitüberschreitungswert verwendet werden oder das Such-Timeout kann manuell in das dafür vorgesehene Feld eingegeben werden.
6. Auf **OK** klicken.
7. LDAP-SSL/TLS aktivieren:
 - a. Auf **System** → **Sicherheit** klicken.
 - b. Unter Netzwerksicherheit auf **<SSL/TLS-Einstellung** klicken.
 - c. Zum Aktivieren von LDAP-SSL/TLS auf die Umschaltfläche **LDAP, SSL/TLS-Kommunikation** klicken.

8. Auf **OK** klicken.
9. Bei entsprechender Aufforderung auf **Neustart jetzt** klicken.

LDAP-Benutzerzuordnung

LDAP-Server zeigen Ergebnisse in Abhängigkeit von der Umsetzung von Zuweisungen an. Auf dieser Seite können LDAP-Felder den Feldern ihres Druckers zugewiesen werden. Durch Bearbeiten der aktuellen Zuweisungseinstellungen können Serversuchergebnisse fein abgestimmt werden.

Vorbereitung:

- Sicherstellen, dass die LDAP-Einstellungen konfiguriert wurden. Einzelheiten siehe .
- Sicherstellen, dass die LDAP-Authentifizierung eingerichtet wurde. Weitere Informationen siehe .
- Sicherstellen, dass LDAP aktiviert ist. Weitere Informationen siehe .
- Sicherstellen, dass die Netzwerkauthentifizierung aktiviert ist. Einzelheiten siehe .

LDAP-Benutzerzuweisungen definieren:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Netzwerk** klicken.
4. Unter Protokolle auf **LDAP** und dann auf **LDAP-Benutzerzuweisungen** klicken.
5. Im Feld Benutzername einen Benutzernamen eingeben und dann auf **Suchen** klicken.
6. Ist die Netzwerkauthentifizierung aktiviert, wird das Feld „Eigener Ordner“ angezeigt. Das Feld „Eigener Ordner“ verweist auf das persönliche Verzeichnis des Benutzers. Der Systemadministrator definiert den Standardwert für „Eigener Ordner“ bei der Erstellung des Benutzerkontos.
7. Wenn die Informationen in den Feldern für die Benutzerzuweisung fehlerhaft sind, diese entsprechend korrigieren.
8. Auf **OK** klicken.
9. Bei entsprechender Aufforderung auf **Neustart jetzt** klicken.

Konfigurieren der LDAP-Authentifizierung

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Netzwerk** klicken.
4. Unter Protokolle auf **LDAP** und dann auf **LDAP-Authentifizierung** klicken.
5. Um dem Benutzernamen eine Textzeichenfolge hinzuzufügen, auf die Umschaltfläche Hinzugefügte Zeichenfolge verwenden klicken.



Hinweis: Ein Häkchen auf der Umschaltfläche zeigt an, dass die Funktion aktiviert ist.

6. Unter Hinzugefügte Zeichenfolge die Textzeichenfolge eingeben, die dem Benutzernamen zur Authentifizierung hinzugefügt werden soll.
7. Auf **OK** und dann auf **Schließen** klicken.

Konfigurieren der Netzwerk-Authentifizierung

Ist die Netzwerkauthentifizierung aktiviert müssen Benutzer vor Zugriff auf den Drucker ihre Anmeldedaten eingeben. Die Anmeldedaten werden mit den auf einem Authentifizierungsserver gespeicherten Daten verglichen.

Um sich auszuweisen, können Benutzer am Steuerpult oder in Embedded Web Server ihre Anmeldedaten eingeben oder einen Kartenleser verwenden.

Zugriffsberechtigungen bei Verwendung der Netzwerkauthentifizierung konfigurieren:

Authentifizierungssystem aufrufen:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Auf **An-/Abmeldeinstellungen** klicken.
5. Unter „Netzwerk“ auf **Bearbeiten** klicken.
6. Unter „Netzwerkanmeldung“ **LDAP** auswählen und dann auf **Weiter** klicken.
7. Das Authentifizierungssystem konfigurieren. Weitere Informationen siehe .

Konfigurieren eines LDAP-Authentifizierungssystems

Vor der Verwendung von LDAP-Servern zur Authentifizierung die Einstellungen in Embedded Web Server konfigurieren.

Ein LDAP-System konfigurieren:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** und dann auf **An-/Abmeldeinstellungen** klicken.
4. Unter Netzwerk auf **Bearbeiten** klicken.
5. Unter Netzwerkanmeldung **LDAP** auswählen und dann auf **Weiter** klicken.
6. Unter LDAP auf jedes Thema in der Liste klicken. In jedem Fenster die erforderliche Konfiguration vornehmen und dann auf **OK** klicken.
7. Wenn die LDAP-Konfiguration abgeschlossen ist, auf **Fertig** klicken.

Konfigurieren von Kennwortregeln

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Auf **Kennwortregeln** klicken.

5. Unter „Mindestlänge“ und „Höchstlänge“ die zulässige Anzahl von Zeichen für das Kennwort festlegen.
6. Zum Festlegen, ob der Benutzername Bestandteil des Kennworts sein darf, unter „Kennwort enthält Benutzernamen“ die gewünschte Option auswählen.
7. Zum Einstellen der Sicherheitsstufe für Kennwörter unter „Kennwortkomplexität“ die gewünschte Option auswählen.
8. Auf **OK** klicken.

Beschränken von Anmeldeversuchen

1. Am Steuerpult des Druckers die **Menütaste** drücken.
 **Hinweis:** Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.
2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Systemeinstellung** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Steuerpulteinst.** navigieren und **OK** drücken.
5. Zu **Anmeldeversuche** navigieren und **OK** drücken.
6. Zu **Limit** navigieren und **OK** drücken.
7. Bei entsprechender Aufforderung die maximale zulässige Anzahl von Anmeldeversuchen eingeben und **OK** drücken.
8. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Einstellen der Steuerpultsperre

Der Zugriff auf die Menüs kann mithilfe der Steuerpultsperre eingeschränkt werden. Bei aktivierter Steuerpultsperre wird für den Zugriff auf die Menüs ein Kennwort benötigt.

Die Steuerpultsperre einrichten:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Menütaste** drücken.
 **Hinweis:** Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.
2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Systemeinstellung** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Steuerpulteinst.** navigieren und **OK** drücken.
5. Zu **Bedienfeldsperre** navigieren und **OK** drücken.
6. Zu **Ein** navigieren und **OK** drücken.
7. Bei entsprechender Aufforderung einen numerischen Zugriffscode eingeben und **OK** drücken.
8. Bei entsprechender Aufforderung den Zugriffscode erneut eingeben und **OK** drücken.
9. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Den Zugriffscode für die Bedienfeldsperre ändern:

1. Am Steuerpult des Druckers die **Menütaste** drücken.
 **Hinweis:** Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten verwenden.
2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Systemeinstellung** navigieren und **OK** drücken.

4. Zu **Steuerpuleinst.** navigieren und **OK** drücken.
5. Zu **Kennwort ändern** navigieren und **OK** drücken.
6. Bei entsprechender Aufforderung einen numerischen Zugriffscode eingeben und **OK** drücken.
7. Bei entsprechender Aufforderung den Zugriffscode erneut eingeben und **OK** drücken.
8. Um den Drucker in den Bereitschaftsmodus zu schalten, **Menü** drücken.

Aktivieren von HTTPS über den integrierten Webserver

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Beim integrierten Webserver als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe [Aufrufen des integrierten Webservers als Systemadministrator](#).
3. Auf **Netzwerk** → **HTTP** klicken.
4. Zum Aktivieren von HTTPS auf die Umschalttaste **HTTPS (SSL)** klicken.

 **Hinweis:** Ein Häkchen auf der Umschaltfläche zeigt an, dass die Einstellung aktiviert ist.
5. Auf **OK** klicken.
6. Zum Aktivieren der Änderungen bei entsprechender Aufforderung auf **Neustart jetzt** klicken.

Konfigurieren der SSL-Einstellungen in Embedded Web Server

Secure Sockets Layer (SSL) ist ein Protokoll zur Verschlüsselung der Kommunikation zwischen Drucker und Server.

Zum Aktivieren von SSL ist ein digitales Zertifikat erforderlich.

Digitales Zertifikat erstellen:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System** → **Sicherheit** klicken.
4. Unter Zertifikate auf **Sicherheitszertifikate** klicken.
5. Im Menü Sicherheitszertifikate die Option **Gerätezertifikate** auswählen.
6. Auf **Erstellen** klicken und dann **Selbst signiertes Zertifikat erstellen** auswählen.
7. Den Hash-Algorithmus und die Länge des öffentlichen Schlüssels auswählen. Den Systemadministrator zurate ziehen.
8. Zum Einstellen der verbleibenden Gültigkeitsdauer die Anzahl von Tagen in das Feld Gültigkeit eingeben.
9. Auf **Erstellen** klicken.
10. Um zur Seite Sicherheitszertifikate zurückzukehren, bei entsprechender Aufforderung auf **Schließen** klicken.
11. Zum Schließen der Seite „Sicherheitszertifikate“ auf **Schließen** klicken.

SSL-Einstellungen konfigurieren:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System**→**Sicherheit** klicken.
4. Unter Netzwerksicherheit auf **<SSL/TLS-Einstellung** klicken.
5. In der Liste von SSL- und TLS-Protokollen ein oder mehrere Protokolle auswählen.
6. Zum Auswählen eines Gerätezertifikats für den Server im Bereich Gerätezertifikat, Server klicken und in der Liste ein Zertifikat auswählen.
7. Zum Aktivieren der SSL-Kommunikation auf die Umschaltfläche **HTTP, SSL/TLS-Kommunikation** klicken.
8. In das Feld HTTP, SSL/TLS-Anschlussnummer eine gültige Anschlussnummer eingeben.
 **Achtung:** Vor dem Ändern des Standardwerts 443 den Systemadministrator konsultieren.
9. Wenn der LDAP-Server SSL-Kommunikation mit LDAP-Authentifizierung erfordert, auf die Umschaltfläche **LDAP, SSL/TLS-Kommunikation** klicken.
10. Zum Aktivieren der SSL-Kommunikation für SMTP auf **SMTP, SSL/TLS-Kommunikation** klicken und eine Option auswählen.
11. Falls für die aktuelle Umgebung erforderlich, auf die Umschaltfläche **Serverzertifikatprüfung** und dann auf **OK** klicken.
12. Zum Aktivieren der Änderungen bei entsprechender Aufforderung auf **Neustart jetzt** klicken.
 **Hinweis:** Ein Häkchen auf der Umschaltfläche zeigt an, dass die Einstellung aktiviert ist.

Konfigurieren von IP-Adressfiltern

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System**→**Sicherheit** klicken.
4. Auf **IP-Adressfilter** klicken.
5. Zum Aktivieren eines Internet-Protokolls unter IP-Adressfilter auf die entsprechende Umschaltfläche klicken.
 **Hinweis:** Ein Häkchen auf der Umschaltfläche zeigt an, dass die Funktion aktiviert ist.
6. Eine IP-Adresse hinzufügen:
 - a. Unter Erlaubte IP-Adresse/Subnetzmaske auf **Hinzufügen** klicken.
 - b. In das Feld IP-Adresse eingeben die IP-Adresse des Hosts im Format X.X eingeben. X.X eingeben, wobei X für eine Zahl zwischen 0 und 255 steht. Beispiel: 192.168.200.10.
 - c. In das Feld IP-Maske eingeben die letzten Ziffern der Netzwerkmaske für den Host eingeben.
 - d. Auf **OK** klicken.
7. Zum Entfernen einer erlaubten IP-Adresse für die IP-Adresse folgendermaßen vorgehen:
 - a. Auf das **Papierkorb**-Symbol klicken.
 - b. Bei entsprechender Aufforderung auf **Löschen** klicken.
8. Eine erlaubte IP-Adresse bearbeiten:

- a. In der Liste der erlaubten IP-Adressen auf die gewünschte IP-Adresse klicken.
 - b. Die Informationen bearbeiten.
 - c. Auf **OK** klicken.
9. Zum abschließenden Speichern der Einstellungen unter IP-Adressfilter auf **OK** klicken.

Konfigurieren von Benutzerrollen und Zugriffsberechtigungen

Es können Berechtigungseinstellungen konfiguriert werden, wie etwa Anmeldeeinstellungen, Benutzerrollen, Druckeinschränkungen und Kennwortregeln.

Festlegen des Anmeldeverfahrens

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
 **Hinweis:** Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. In Embedded Web Server auf **Berechtigungen** → **An-/Abmeldeeinstellungen** klicken.
4. Zum Ändern der Optionen für die ausgewählte Anmeldemethode auf **Bearbeiten** klicken.
5. Eine andere Anmeldemethode auswählen:
 - a. Auf **Auswählen** klicken.
 - b. Die erforderlichen Optionen auswählen.
 - c. Auf **OK** klicken.
 - d. Zum Bestätigen der Änderung bei entsprechender Aufforderung auf **Ändern** klicken.
Zum Aktivieren der Änderungen wird der Drucker automatisch neu gestartet.
 **Hinweis:** Einzelheiten zur Netzwerkauthentifizierung siehe .
6. Zum Konfigurieren anderer Anmeldeeinstellungen unter Erweiterte Einstellungen auf **<Bearbeiten** klicken.
 - a. Unter Eingabeeinstellungen und Authentifizierungseinstellungen die gewünschten Optionen auswählen.
 - b. Auf **OK** klicken.
 - c. Zum Aktivieren der Änderungen bei entsprechender Aufforderung auf **Neustart jetzt** klicken.

Verwalten von Benutzerkostenstellen

Über Benutzerkostenstellen können Geräte- und Druckberechtigungen verwaltet werden. Benutzerkostenstellen können erstellt, geändert und gelöscht werden. Außerdem können die Einstellungen für die Kostenstelle „Gast“ konfiguriert werden.

Konfigurieren von Zugriffsberechtigungen für Gäste

Für Gäste können Berechtigungen für den Zugriff auf das Gerät und die Druckfunktionen eingerichtet werden. Als Gäste gelten alle Benutzer, die nicht beim Gerät angemeldet sind.

Gerätezugriffsberechtigungen für Gäste konfigurieren:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann die Eingabetaste drücken.
2. In Embedded Web Server auf **Berechtigungen** klicken.

3. Unter „Gastzugriff“ **Bearbeiten** auswählen.
4. **Gerätebenutzerrolle** und dann in der Liste eine Rolle auswählen.
5. Benutzerdefinierte Berechtigungen einrichten:
 - a. Auf **Benutzerdefinierte Berechtigungen** klicken.
 - b. Auf **Einrichtung** klicken.
 - c. **Startseite** oder **Aufträge** auswählen.
 - d. Die Berechtigungen nach Bedarf konfigurieren.
 - e. Auf **OK** klicken.
 - f. Auf **Schließen** klicken.
6. Auf **OK** klicken.

Druckberechtigungen für Gäste konfigurieren:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann die Eingabetaste drücken.
2. In Embedded Web Server auf **Berechtigungen** klicken.
3. Unter „Gastzugriff“ **Bearbeiten** auswählen.
4. **Druckbenutzerrolle** auswählen.
5. Unter „Berechtigungen für "Drucken"“ eine Option auswählen.



Hinweis: Bei Auswahl von Benutzerdefinierte Berechtigungen werden zusätzliche Druckeinstellungen angezeigt. Die Einstellungen nach Bedarf konfigurieren.

6. Auf **OK** klicken.

Hinzufügen von Benutzerkostenstellen

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. In Embedded Web Server auf **Berechtigungen** klicken.
3. Unter Benutzerkostenstellen auf **Hinzufügen** klicken.
4. Einen Benutzernamen eingeben und auf **Hinzufügen** klicken.

Die neue Benutzerkostenstelle wird unter „Benutzerkostenstellen“ aufgelistet.

Hinzufügen eines Fotos zu einer Benutzerkostenstelle

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Unter Benutzerkostenstellen eine Benutzerkostenstelle auswählen.
5. Auf dem **Profilfoto**-Symbol auf das **Bleistift**-Symbol klicken.
6. Ein Bild für die Anzeige auswählen.
7. Auf **OK** klicken.

Ändern von Gerätezugriffsberechtigungen für Benutzer

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann die Eingabetaste drücken.
 **Hinweis:** Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .
2. Beim integrierten Webserver als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Unter „Benutzerkostenstellen“ eine Benutzerkostenstelle auswählen.
5. Unter „Rollen“ auf **Gerätebenutzerrolle** klicken.
6. Eine Rolle in der Liste auswählen.
7. Auf **OK** klicken.

Ändern von Druckberechtigungen für Benutzer

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
 **Hinweis:** Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Unter Benutzerkostenstellen eine Benutzerkostenstelle auswählen.
5. Unter Rollen auf **Druckbenutzerrolle** klicken.
6. Eine Rolle in der Liste auswählen.
7. Auf **OK** klicken.

Konfigurieren der Berechtigung für Gastbenutzer zum Drucken aus einer Anwendung

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Unter Gastzugriff auf **Bearbeiten** klicken.
5. Unter Druckberechtigungen die Option **Benutzerdefinierte Berechtigungen** auswählen.
6. **Druckbenutzerrolle** auswählen.
7. Unter Berechtigungen für Anwendungen auf **Einrichtung** klicken.
8. Zum Erlauben bzw. Verhindern des Druckens aus einer Anwendung auf den Namen der Anwendung klicken.
9. Die Optionen nach Bedarf einstellen und dann auf **OK** klicken.
10. Zum Schließen der Seite Berechtigungen für Anwendungen auf **Schließen** klicken.
11. Zum Speichern der Änderungen und Schließen der Seite Rolle bearbeiten auf **OK** klicken.

Zurücksetzen von Hauptfenster und Apps auf die Standardeinstellungen für eine Benutzerkostenstelle

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Unter Benutzerkostenstellen eine Benutzerkostenstelle auswählen.
5. Unter Personalisierungen auf **Zurücksetzen** klicken.
6. Zum Bestätigen auf **Zurücksetzen** klicken.

Verknüpfen eines PC-Benutzernamens mit einer Benutzerkostenstelle für Auftragsstatus-Updates

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Beim integrierten Webserver als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Unter PC-Benutzername auf **Kostenstelle verknüpfen** klicken.
5. Den PC-Benutzernamen eingeben.
6. Auf **OK** klicken.



Hinweis: Es können mehrere PC-Benutzernamen mit einer Benutzerkostenstelle verknüpft werden.

Hinzufügen einer E-Mail-Adresse zu einer Benutzerkostenstelle

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Beim integrierten Webserver als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Unter E-Mail-Absender auf **Bearbeiten** klicken.
5. Die E-Mail-Adresse eingeben.
6. Auf **OK** klicken.

Löschen von Benutzerkostenstellen

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Beim integrierten Webserver als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Unter Benutzerkostenstellen eine Kostenstelle auswählen.
5. Auf **Benutzer löschen** klicken.
6. Zum Bestätigen auf **Löschen** klicken.

Verwalten von Gerätebenutzerrollen

Über Gerätebenutzerrollen wird festgelegt, was einem angemeldeten Benutzer auf dem Steuerpult des Druckers oder in Embedded Web Server angezeigt wird. Gerätebenutzerrollen können erstellt, geändert und gelöscht werden. Es ist auch möglich, Benutzerkostenstellen mit Gerätebenutzerrollen zu verknüpfen. Benutzer, die einer Rolle hinzugefügt wurden, verfügen nur über die für diese Rolle definierten Berechtigungen. Benutzer, die nicht mit einer benutzerdefinierten Gerätebenutzerrolle verknüpft sind, werden automatisch Mitglieder der Rolle „Standardbenutzer“.

Hinzufügen einer Gerätebenutzerrolle

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Auf **Rollen** klicken.
5. **Gerätebenutzerrollen** auswählen.
6. Unter Gerätebenutzerrollen auf das Pluszeichen (+) klicken.
7. Wählen Sie die gewünschte Option aus:
 - Zum Verwenden der Standardeinstellungen **Neue Rolle hinzufügen** auswählen.
 - Zum Verwenden der Einstellungen einer vorhandenen Rolle **Neue Rolle aus vorhandener Rolle erstellen** und dann in der Liste eine Rolle auswählen.
8. Einen Namen und eine Beschreibung für die neue Rolle eingeben.
9. Unter Berechtigungen für Gerätewebsite die Optionen nach Bedarf auswählen.



Hinweis: Bei Auswahl von Benutzerdefinierte Berechtigungen auf **Einrichtung** klicken und die Einstellungen nach Bedarf konfigurieren.

10. Auf **OK** klicken.

Bearbeiten einer Gerätebenutzerrolle

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Auf **Rollen** klicken.
5. **Gerätebenutzerrollen** auswählen.
6. Unter Gerätebenutzerrollen eine Rolle auswählen und dann auf **Bearbeiten** klicken.
7. Unter Berechtigungen für Gerätewebsite die Optionen nach Bedarf auswählen.



Hinweis: Bei Auswahl von Benutzerdefinierte Berechtigungen auf **Einrichtung** klicken und die Einstellungen nach Bedarf konfigurieren.

8. Auf **OK** klicken.

Hinzufügen von Mitgliedern zu einer Gerätebenutzerrolle

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Auf **Rollen** klicken.
5. **Gerätebenutzerrollen** auswählen.
6. Unter Gerätebenutzerrollen eine Rolle auswählen und dann auf **Mitglieder** klicken.
7. Unter Mitglieder auf das Pluszeichen (+) klicken.
8. Die Mitglieder auswählen, die der Gerätebenutzerrolle hinzugefügt werden sollen.
9. Auf **OK** klicken.

Löschen von Mitgliedern aus einer Gerätebenutzerrolle

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Auf **Rollen** klicken.
5. **Gerätebenutzerrollen** auswählen.
6. Unter Gerätebenutzerrollen eine Rolle auswählen und dann auf **Mitglieder** klicken.
7. Die Mitglieder auswählen, die aus der Gerätebenutzerrolle entfernt werden sollen.
8. Auf **OK** klicken.



Hinweis: Durch das Löschen eines Benutzers aus einer benutzerdefinierten Rolle wird dieser Benutzer der Rolle Standardbenutzer hinzugefügt.

Löschen einer Gerätebenutzerrolle

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Auf **Rollen** klicken.
5. **Gerätebenutzerrollen** auswählen.
6. Unter Gerätebenutzerrollen eine Rolle auswählen und dann auf **Bearbeiten** klicken.

7. Unten auf der Seite Rolle bearbeiten auf **Löschen** klicken.
8. Zum Bestätigen auf **Löschen** klicken.



Hinweis:

- Durch das Löschen eines Benutzers aus einer benutzerdefinierten Rolle wird dieser Benutzer automatisch der Rolle Standarddruckbenutzer hinzugefügt.
- Die Rolle „Standardbenutzer“ kann nicht gelöscht werden.

Verwalten von Druckbenutzerrollen

Eine Druckbenutzerrolle ist ein Satz von Berechtigungen für Druckaufträge, die von Computern übermittelt werden. Es ist möglich, Druckbenutzerrollen zu erstellen, zu ändern, zu löschen und mit Benutzerkostenstellen zu verknüpfen. Benutzer, die einer Rolle hinzugefügt wurden, verfügen nur über die für diese Rolle definierten Druckberechtigungen. Benutzer, die nicht mit einer benutzerdefinierten Rolle verknüpft sind, werden automatisch Mitglieder der Rolle „Standarddruckbenutzer“.

Für folgende Objekte können Berechtigungen festgelegt werden:

- Tage und Tageszeiten, während der der Benutzer nicht drucken darf
- Farbdruck
- Auftragsarten
- 1-seitige Ausgabe
- Verwendung bestimmter Materialbehälter
- Drucken aus einzelnen Anwendungen

Hinzufügen einer Druckbenutzerrolle

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Auf **Rollen** klicken.
5. **Druckbenutzerrollen** auswählen.
6. Unter Druckbenutzerrollen auf das Pluszeichen (+) klicken.
7. Wählen Sie die gewünschte Option aus:
 - Zum Verwenden der Standardeinstellungen **Neue Rolle hinzufügen** auswählen.
 - Zum Verwenden der Einstellungen einer vorhandenen Rolle **Neue Rolle aus vorhandener Rolle erstellen** und dann in der Liste eine Rolle auswählen.
8. Einen Namen und eine Beschreibung für die neue Rolle eingeben.
9. Unter Berechtigungen für "Drucken" die Optionen nach Bedarf auswählen.



Hinweis: Bei Auswahl von Benutzerdefinierte Berechtigungen werden zusätzliche Druckeinstellungen angezeigt. Die Einstellungen nach Bedarf konfigurieren.

10. Auf **OK** klicken.

Bearbeiten einer Druckbenutzerrolle

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Auf **Rollen** klicken.

5. **Druckbenutzerrollen** auswählen.
6. Unter „Druckbenutzerrolle“ eine Rolle auswählen und dann auf **Bearbeiten** klicken.
7. Unter Berechtigungen für "Drucken" die Optionen nach Bedarf auswählen.



Hinweis: Bei Auswahl von Benutzerdefinierte Berechtigungen werden zusätzliche Druckeinstellungen angezeigt. Die Einstellungen nach Bedarf konfigurieren.

8. Auf **OK** klicken.

Hinzufügen von Mitgliedern zu einer Druckbenutzerrolle

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Auf **Rollen** klicken.
5. **Druckbenutzerrollen** auswählen.
6. Unter Druckbenutzerrollen eine Rolle auswählen und dann auf **Mitglieder** klicken.
7. Unter Mitglieder auf das Pluszeichen (+) klicken.
8. Die Mitglieder auswählen, die der Druckbenutzerrolle hinzugefügt werden sollen.
9. Auf **OK** klicken.

Löschen von Mitgliedern aus einer Druckbenutzerrolle

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Auf **Rollen** klicken.
5. **Druckbenutzerrollen** auswählen.
6. Unter Druckbenutzerrollen eine Rolle auswählen und dann auf **Mitglieder** klicken.
7. Die Benutzer auswählen, die aus der Druckbenutzerrolle entfernt werden sollen.
8. Auf **OK** klicken.



Hinweis: Durch das Löschen eines Benutzers aus einer benutzerdefinierten Rolle wird dieser Benutzer der Rolle Standarddruckbenutzer hinzugefügt.

Löschen einer Druckbenutzerrolle

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.



Hinweis: Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .

2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Auf **Rollen** klicken.
5. **Druckbenutzerrollen** auswählen.
6. Unter Druckbenutzerrollen eine Rolle auswählen und dann auf **Bearbeiten** klicken.
7. Unten auf der Seite Rolle bearbeiten auf **Löschen** klicken.
8. Auf **OK** klicken.



Hinweis:

- Durch das Löschen eines Benutzers aus einer benutzerdefinierten Rolle wird dieser Benutzer automatisch der Rolle Standarddruckbenutzer hinzugefügt.
- Die Rolle Standarddruckbenutzer kann nicht gelöscht werden.

Einrichten einer LDAP-Berechtigungsgruppe

Berechtigungsgruppen können mithilfe von LDAP-Servern definiert werden.

Zunächst sicherstellen, dass die LDAP-Servereinstellungen konfiguriert wurden. Weitere Informationen siehe .

Eine LDAP-Berechtigungsgruppe einrichten:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
 -  **Hinweis:** Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .
2. Als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. In Embedded Web Server auf **Berechtigungen** klicken.
4. Auf **Rollen** klicken und **LDAP-Berechtigungsgruppen einrichten** auswählen.
5. Einen LDAP-Server auswählen und auf **OK** klicken.
6. Auf der Seite Berechtigungen auf **Rollen** klicken und **LDAP-Gruppen bearbeiten** auswählen.
7. Unter „LDAP-Gruppen“ auf das Pluszeichen (+) klicken.
8. In das Feld LDAP-Gruppe hinzufügen den Namen der LDAP-Gruppe eingeben und auf das Suchsymbol klicken.
9. Eine LDAP-Gruppe auswählen und auf **Weiter** klicken.
10. Unter Gerätebenutzerrolle auswählen eine Option auswählen und dann auf **Weiter** klicken.
11. Eine Benutzerrolle auswählen und auf **Weiter** klicken.

Auswählen einer LDAP-Berechtigungsgruppe

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann die Eingabetaste drücken.
 -  **Hinweis:** Informationen zur Ermittlung der IP-Adresse des Druckers siehe .
2. Beim integrierten Webserver als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Berechtigungen** klicken.
4. Auf **Rollen** klicken.
5. **LDAP-Berechtigungsgruppen einrichten** auswählen.
6. Einen LDAP-Server auswählen.
7. Auf **OK** klicken.

Verwalten von Zertifikaten

Informationen über Sicherheitszertifikate

Ein digitales Zertifikat ist eine Datei, die Daten zur Überprüfung der Identität des Clients oder Servers in einer Netzwerktransaktion verwendet wird. Zertifikate enthalten einen öffentlichen Schlüssel zur Erstellung und Überprüfung digitaler Signaturen. Anhand eines vertrauenswürdigen Zertifikats kann von einem Gerät die Identität eines anderen überprüft werden. Alternativ dazu kann ein von einer vertrauenswürdigen dritten Stelle signiertes Zertifikat zusammen mit einer digitalen Signatur, die die Echtheit des Zertifikats ausweist, eingesetzt werden.

Ein digitales Zertifikat enthält folgende Daten:

- Informationen zum Besitzer des Zertifikats
- Seriennummer und Ablaufdatum des Zertifikats
- Name und digitale Signatur der Zertifizierungsstelle (Certificate Authority, CA), von der das Zertifikat ausgestellt wurde
- Einen öffentlichen Schlüssel
- Zweck des Zertifikats und des öffentlichen Schlüssels

Es gibt drei Arten digitaler Zertifikate:

- Gerätezertifikat: Zertifikat, für das der Drucker einen privaten Schlüssel besitzt und als dessen Zweck der Identitätsbeweis festgelegt ist
- Zertifizierungsstellenzertifikat: Zertifikat mit Berechtigung zum Signieren anderer Zertifikate.
- Vertrauenswürdige Zertifikat: Selbstsigniertes Zertifikat von einem anderen Gerät, dem vertraut wird.

Für die Kommunikation zwischen Drucker und anderen Geräten über eine sichere, vertrauenswürdige Verbindung müssen auf beiden Geräten bestimmte Zertifikate installiert sein.

Für Protokolle wie HTTPS agiert der Drucker als Server und muss gegenüber dem Webbrowser auf dem Client seine Identität beweisen. Für Protokolle wie 802.1X agiert der Drucker als Client und muss gegenüber dem Authentifizierungsserver (in der Regel ein RADIUS-Server) seine Identität beweisen.

Das folgende Verfahren bietet einen Überblick über das Installieren von Zertifikaten für HTTPS und 802.1X:

- Ein Gerätezertifikat auf dem Drucker installieren.



Hinweis: Zum Aktivieren von HTTPS in Embedded Web Server über die Seite „SSL“ ein selbstsigniertes Zertifikat erstellen.

- Eine Kopie des CA-Zertifikats, das zur Signierung des Gerätezertifikats auf dem Drucker verwendet wurde, auf dem anderen Gerät installieren.

Bei Verwendung von LDAP, IPsec und ähnlichen Protokollen müssen beide Geräte sich gegenüber dem jeweils anderen ausweisen.

Zertifikate für den integrierten Webserver

Das Gerät verfügt über ein selbstsigniertes HTTPS-Zertifikat. Das Zertifikat wird bei der Installation des Geräts automatisch generiert. Das Zertifikat wird zur Verschlüsselung der Kommunikation zwischen Computern und dem Xerox-Gerät verwendet.

**Hinweis:**

- Im integrierten Webserver wird ggf. gemeldet, dass dem Sicherheitszertifikat nicht vertraut wird. Diese Konfiguration beeinträchtigt nicht die Sicherheit der Kommunikation zwischen Computer und Xerox-Gerät.
- Zur Vermeidung der Sicherheitswarnung im integrierten Webserver kann das selbstsignierte Zertifikat durch ein signiertes Zertifikat einer Zertifizierungsstelle ersetzt werden. Informationen zum Abrufen eines Zertifikats von einer Zertifizierungsstelle erteilt der Internetdienstanbieter.

Abrufen eines Geräte-Serverzertifikats von einer Zertifizierungsstelle

1. Beim integrierten Webserver als Administrator anmelden. Weitere Informationen siehe [Aufrufen des integrierten Webservers als Systemadministrator](#).
2. Auf **System** → **Sicherheit** klicken.
3. Im Bereich Zertifikate auf **Sicherheitszertifikate** klicken.
4. Auf **Erstellen** und dann auf **Zertifizierungsantrag (CSR) erstellen** klicken.
5. In den Feldern die vor Ort gültigen Werte eingeben.



Hinweis: Informationen zu den für die vorliegende Implementierung geeigneten Werten siehe <https://tools.ietf.org/html/rfc2511>.

6. Zum Speichern der Angaben und Generieren der CSR-Datei auf **Erstellen** klicken.
7. Zum Herunterladen der CSR-Datei auf **Herunterladen** klicken. Die heruntergeladene Datei speichern.



Hinweis: Der Name der CSR-Datei lautet „default.pem“.

8. Zum Abrufen der Geräteserver-Zertifikatdatei die Datei „default.pem“ suchen und mit der Zertifizierungsstelle austauschen.



Hinweis: Informationen zum Ersetzen der CSR-Datei „default.pem“ durch ein Geräteserverzertifikat erteilt die Zertifizierungsstelle vor Ort.

9. Die Zertifikatdatei in einem Ordner auf der Festplatte des Computers speichern.

Installieren und Auswählen eines Geräteserverzertifikats mithilfe des integrierten Webservers

Vor dem Installieren eines Geräteserverzertifikats sicherstellen, dass dieses im richtigen Format vorliegt. Es werden folgende Codierungen und Dateierweiterungen unterstützt:

- Distinguished Encoding Rules (DER): **.cer**, **.crt**, **.der**
- PKCS#7: **.p7b**



Hinweis: Informationen zum Abrufen eines Geräteserverzertifikats im richtigen Format erteilt die Zertifizierungsstelle vor Ort.

Zum Installieren und Auswählen eines Geräteserverzertifikats für ein Xerox-Gerät mithilfe des integrierten Webservers folgendermaßen vorgehen:

1. Beim integrierten Webserver als Administrator anmelden. Weitere Informationen siehe [Aufrufen des integrierten Webservers als Systemadministrator](#).
2. Auf **System** → **Sicherheit** klicken.

3. Im Bereich Zertifikate auf **Sicherheitszertifikate** klicken.
4. Auf **Importieren** klicken.
5. Im Fenster Zertifikate importieren auf **Auswählen** klicken.
6. Zu der Zertifikatdatei navigieren, die Datei auswählen und auf **Öffnen** klicken.
7. Das zu dem Zertifikat gehörende Kennwort eingeben und zur Bestätigung wiederholen.
8. Zum Installieren des Zertifikats auf **Importieren** klicken.
9. Zum Auswählen des Zertifikats als Geräteserverzertifikat für das Xerox-Gerät im Bereich Netzwerksicherheit auf **SSL/TLS-Einstellungen** → **Gerätezertifikat, Server** klicken. Das Zertifikat auswählen.
10. Zum Speichern der Änderungen auf **OK** klicken.

Überblick über die Einrichtung digitaler Zertifikate

Die folgenden Schritte sind eine Zusammenfassung des Verfahrens zum Einrichten und Verwenden digitaler Zertifikate:

1. Den Drucker durch die Aktivierung der HTTPS-Kommunikation für die Verwaltung digitaler Zertifikate vorbereiten.
2. Digitale Zertifikate importieren und einrichten.
 - a. Die digitalen Zertifikate importieren.
 - b. Den Zweck der digitalen Zertifikate konfigurieren.
 - c. Den Zweck der digitalen Zertifikate überprüfen.
3. Die gewünschten Sicherheitsfunktionen für die Nutzung der importierten digitalen Zertifikate konfigurieren.

Zum Einrichten der digitalen Zertifikate für den Drucker nach den Anweisungen in den folgenden Abschnitten vorgehen.

Vorbereitung

Zur Verwaltung von Zertifikaten muss SSL konfiguriert sein. Weitere Informationen siehe .

Erstellen eines Sicherheitszertifikats



Hinweis: Zum Importieren eines Zertifikats muss HTTP, SSL/TLS-Kommunikation aktiviert sein. Weitere Informationen siehe .

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System** → **Sicherheit** klicken.
4. Unter Zertifikate auf **Sicherheitszertifikate** klicken.
5. Im Menü „Zertifikatart“ die Option **Gerätezertifikate** auswählen.
6. Auf **Erstellen** klicken und dann **Selbst signiertes Zertifikat erstellen** auswählen.
7. Die gewünschten Optionen für die verfügbaren Felder auswählen.
8. Den Aussteller des selbstsignierten SSL-Zertifikats bestätigen oder ändern.
9. Unter Gültigkeit die verbleibende Gültigkeitsdauer des Zertifikats in Tagen angeben.

10. Auf **Erstellen** und dann bei entsprechender Aufforderung auf **Schließen** klicken.
11. Abschließend auf **Schließen** klicken.
Der Drucker erstellt ein digitales Zertifikat und nimmt es in die Zertifikatliste auf.
12. Abschließend auf **Schließen** klicken.

Importieren eines digitalen Zertifikats

Vor dem Importieren eines Zertifikats sicherstellen, dass die Zertifikatdatei gesichert wurde.

Digitales Zertifikat importieren:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System**→**Sicherheit** klicken.
4. Unter Zertifikate auf **Sicherheitszertifikate** klicken.
5. Auf **Importieren** klicken.
6. Auf **Auswählen** klicken.
7. Die Zertifikatdatei auswählen und auf **Öffnen** klicken.
8. Je nach Art des Sicherheitszertifikats eine der folgenden Vorgehensweisen wählen:
 - Für PKCS#7- und andere Zertifikate die Kennwortfelder leer lassen.
 - Bei Auswahl eines PKCS#12-Zertifikats das Kennwort für die zu importierende Zertifikatdatei eingeben. Das Kennwort zur Bestätigung erneut eingeben.
-  **Hinweis:** Kennwörter sind nur für PKCS#12-Zertifikate erforderlich.
9. Zum Importieren der Datei auf **Importieren** klicken.
10. Nach Abschluss des Vorgangs auf **Schließen** klicken.

Initialisieren von Zertifikaten am Steuerpult

1. Am Steuerpult des Druckers die **Menütaste** drücken.
2. Zu **Verwaltungsmenü** navigieren und **OK** drücken.
3. Zu **Init/Daten lösch.** navigieren und **OK** drücken.
4. Zu **Zert. initialis.** navigieren und **OK** drücken.
5. Bei entsprechender Aufforderung **OK** drücken und dann erneut **OK** drücken.
6. Wenn der Vorgang abgeschlossen ist, wird der Drucker automatisch neu gestartet.

Prüfen des Zwecks eines digitalen Zertifikats

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System**→**Sicherheit**→**Sicherheitszertifikate** klicken.
4. Zum Anzeigen der Sicherheitszertifikate im Menü „Sicherheitszertifikate“ die gewünschte Art von Sicherheitszertifikaten auswählen.
5. Zum Anzeigen sämtlicher Details eines Zertifikats auf das gewünschte Zertifikat klicken.

6. Sicherstellen, dass das Zertifikat gültig und dasjenige ist, das mit dem Zertifikatszweck verknüpft ist.
7. Um zur Seite „Sicherheit“ zurückzukehren, auf **Schließen** und dann erneut auf **Schließen** klicken.

Löschen eines digitalen Zertifikats

Durch das Löschen eines digitalen Zertifikats wird die damit verbundene Funktion deaktiviert. Um ein in Gebrauch befindliches Zertifikat zu löschen, die Funktion vorher deaktivieren oder mit einem anderen Zertifikat verknüpfen.

- Bei einem SSL-Server ein anderes Zertifikat, zum Beispiel „Lokales Gerät“, wählen.
- Bei einem SSL-Client die Funktionen LDAP-SSL/TLS und IEEE802.1x deaktivieren.
- Unter IPsec die IKE-Authentifizierungsmethode in Vorinstallierter Schlüssel ändern oder die Funktion deaktivieren.

Ein digitales Zertifikat löschen:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System** → **Sicherheit** klicken.
4. Unter Zertifikate auf **Sicherheitszertifikate** klicken.
5. Das zu löschende Zertifikat auswählen.
6. Auf **Löschen** klicken.
7. Bei entsprechender Aufforderung auf **Löschen** klicken.
8. Auf **Schließen** klicken.

Exportieren eines digitalen Zertifikats

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
 2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
 3. Auf **System** → **Sicherheit** klicken.
 4. Unter Zertifikate auf **Sicherheitszertifikate** klicken.
 5. Zum Anzeigen einer Liste von Zertifikaten im Menü Sicherheitszertifikate die Art des zu exportierenden Sicherheitszertifikats auswählen.
 6. Zum Anzeigen sämtlicher Details des zu exportierenden Zertifikats auf die Zertifikatinformationen klicken.
 7. Auf **Einzelheiten zum Zertifikat** klicken.
 8. Zum Exportieren des Zertifikats unten in der Liste der Einzelheiten auf **Exportieren** klicken.
-  **Hinweis:** PKCS#12-Kennwörter können nicht exportiert werden. Um ein PKCS#12-Zertifikat zu exportieren, muss dieses als PKCS#7-exportiert werden.
9. Um zur Seite Sicherheit zurückzukehren, auf **Schließen** und dann erneut auf **Schließen** klicken.

Konfigurieren des Uploads für die Fernwartung

SMart eSolutions ist ein Satz von Dienstprogrammen zur einfacheren Handhabung und Verwaltung des Druckers. Hierzu gehören kostenlose Services zur Verwaltung von Zählerablesungen und Nachbestellungsplänen für Verbrauchsmaterial auf vernetzten Druckern.

Wird im Netzwerk ein HTTP-Proxyserver verwendet, zunächst die Informationen zu diesem Proxyserver ermitteln. Weitere Informationen siehe .

Einrichten eines Proxyservers

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann die Eingabetaste drücken.
2. Beim integrierten Webserver als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **Netzwerk** klicken.
4. Unter „Protokolle“ auf **HTTP** klicken.
5. Zum Aktivieren eines Proxyservers auf die Umschalttaste „Proxyserver“ klicken.



Hinweis: Ein Häkchen auf der Umschaltfläche zeigt an, dass die Einstellung aktiviert ist.

6. Zum Einstellen des Konfigurationstyps auf **Einrichten** klicken und eine Option auswählen:
 - Wenn der Proxyserver eine automatische Konfiguration verwendet, „Automatisch“ auswählen.
 - Wenn der Proxyserver ein Konfigurationsskript verwendet, „Konfigurationsskript“ auswählen. Die URL für das Konfigurationsskript eingeben.
 - Wenn der Proxyserver eine manuelle Konfiguration verwendet, „Manuell“ auswählen und die Einstellungen konfigurieren. Den Systemadministrator zurate ziehen.
7. Auf **OK** klicken.

Aktivieren des Fernservice

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System** → **Upload für Fernwartung** klicken.
4. Unter Fernservice auf **Ein** klicken.
5. Auf **OK** klicken.

Testen der Verbindung mit dem Xerox®-Fernservice-Rechenzentrum

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System** → **Upload für Fernwartung** klicken.
4. Unter Fernservice auf **Einstellungen** klicken.
5. Auf **Verbindung testen** klicken. Ist die Kommunikation erfolgreich, wird eine Statusmeldung angezeigt.

6. Auf **Schließen** klicken.
7. Auf **OK** klicken.

Planen eines täglichen Datenuploads in das Xerox®-Fernservice-Rechenzentrum

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System**→**Upload für Fernwartung** klicken.
4. Unter Fernservice auf **Einstellungen** klicken.
5. Unter Upload planen die Uhrzeit für den Upload der Gebühren- und Verbrauchsmaterialdaten zum Xerox®-Fernservice-Rechenzentrum eingeben.



Hinweis: Die Uhrzeit im 24-Stunden-Format eingeben.

6. Zum Herunterladen der Gebühren- und Verbrauchsmaterialdaten in eine **CSV**-Datei auf **Daten herunterladen** klicken.



Hinweis: Im Ordner „Downloads“ nach der **CSV**-Datei suchen.

7. Auf **OK** klicken.

Aktivieren von E-Mail-Benachrichtigungen für Fernservices

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System**→**Upload für Fernwartung** klicken.
4. Unter Fernservice auf **Einstellungen** klicken.
5. Unter E-Mail-Benachrichtigungen mindestens eine Option auswählen.

Wenn eine ausgewählte Bedingung bzw. ein Ereignis eintritt, wird vom System eine E-Mail an den angegebenen Empfänger gesendet.

6. Unter Benachrichtigungsempfänger die E-Mail-Adresse des Empfängers eingeben.



Hinweis: Es können bis zu fünf E-Mail-Empfänger angegeben werden.

7. Zum Verhindern, dass ein Empfänger weiterhin Benachrichtigungen erhält, neben der gewünschten E-Mail-Adresse auf das **Papierkorb**-Symbol klicken.
8. Auf **OK** klicken.

Deaktivieren des Fernservice

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen. Die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld eingeben und dann **Eingabe** bzw. **Return** drücken.
2. Bei Embedded Web Server als Systemadministrator anmelden. Weitere Informationen siehe .
3. Auf **System**→**Upload für Fernwartung** klicken.
4. Unter Fernservice auf **Aus** klicken.

5. Unter Für Deaktivierung verantwortlicher Benutzer eine Option auswählen.
6. Den Grund für die Deaktivierung des Uploads für die Fernwartung eingeben.
7. Auf **Aus** klicken.

Aktualisieren der Druckersoftware



Hinweis:

- Die Softwareinstallation beginnt einige Minuten nach dem Laden der Software auf den Drucker.
- Bei Beginn der Installation wird der integrierte Webserver deaktiviert.
- Die Installation kann über das Druckersteuerepult überwacht werden.
- Nach Abschluss der Installation wird der Drucker neu gestartet und es wird ein Softwareaktualisierungsbericht gedruckt.

Überprüfen der Softwareversion

Der Drucker kann aktualisiert werden, wenn Xerox eine neue Version der Druckersoftware oder Firmware veröffentlicht. Vor dem Download und Installieren neuer Software die Version der aktuell auf dem Drucker installierten Software prüfen.

Zum Ermitteln der Softwareversion über den integrierten Webserver folgendermaßen vorgehen:

1. Im integrierten Webserver auf **System** klicken.
2. Auf **Softwareupdate** klicken.
3. Im Bereich Softwareupdate wird die aktuelle Version angezeigt.

Aktivieren von Upgrades

1. Im integrierten Webserver auf „System“ klicken.
2. Auf **Softwareupdate** klicken.
3. Im Bereich Softwareupdate auf **Aktivieren** klicken.

A

Technische Daten

Dieser Anhang enthält:

- Konfiguration und Optionen des Druckers..... 216
- Abmessungen und Gewicht 218
- Betriebsbedingungen 221
- Elektrische Anschlusswerte..... 222
- Leistungsdaten..... 223

Konfiguration und Optionen des Druckers

Verfügbare Konfigurationen

Der Xerox® Phaser® 6510 Farbdrucker ist in drei Konfigurationen erhältlich:

Konfiguration	Funktion
N	Drucken USB- und Netzwerkverbindung
DN	Drucken Automatischer Duplexdruck USB- oder Netzwerkverbindung
DNi	Drucken Automatischer Duplexdruck USB- oder Netzwerkverbindung WLAN-Adapter

Standardfunktionen

Druckgeschwindigkeit	Standard- und optimierter Modus: max. 30 Seiten/Min.
Duplex-Druckgeschwindigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Standardmodus: max. 20 Seiten/Min. • Optimierter Modus: max. 20 Seiten/Min.
Druckauflösung	<ul style="list-style-type: none"> • Standardmodus: 600 x 600 dpi • Modus „Verbessert“: 600 x 600 x 8 dpi (Druckertreiber); Druck mit 1200 x 2400 dpi
Fassungsvermögen	<ul style="list-style-type: none"> • Zusatzzufuhr • Behälter 1 • Optionale 550-Blatt-Zufuhr • Ausgabefach <ul style="list-style-type: none"> • 50 Blatt • 250 Blatt • 550 Blatt • 150 Blatt
Maximales Druckformat	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 Zoll)
Duplexdruck	<ul style="list-style-type: none"> • N-Konfiguration: Manuell • DN-Konfiguration: bis zu 176 g/m² aus beliebigem Behälter
Steuerpult	Tastengesteuertes Menü mit zweizeiliger Anzeige

Anschlüsse	<ul style="list-style-type: none"> • USB 2.0 • USB 3.0 • Ethernet 10/100/1000 Base-TX • WLAN-Verbindung über einen IEEE802.11 n/g/b-konformen WLAN-Adapter: Standard nur bei DN-i-Konfiguration. • AirPrint™
Remotezugriff	Embedded Web Server

Optionen und Upgrades

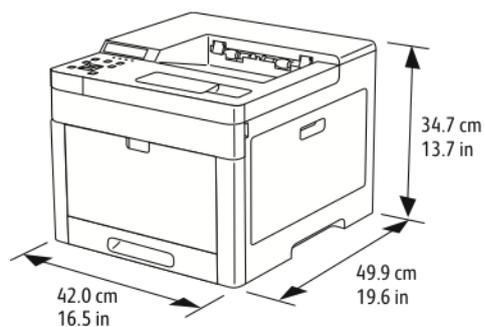
- WLAN-Adapter: optional bei N- und DN-Konfiguration, Standard bei DN-i-Konfiguration. Der WLAN-Adapter ist IEEE802.11 n/g/b-konform und unterstützt sowohl 2,4 GHz als auch 5 GHz.
- 550-Blatt-Zufuhr

Abmessungen und Gewicht

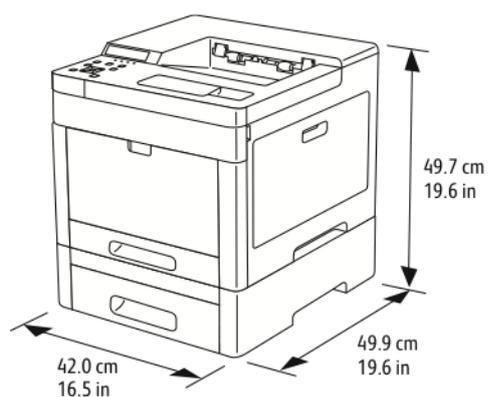
Gewicht und Abmessungen

	Konfigurationen ohne optionale 550-Blatt-Zufuhr	Alle Modelle mit optionaler 550-Blatt-Zufuhr
Breite	420 mm (16,5 Zoll)	420 mm (16,5 Zoll)
Tiefe	499 mm (19,6 Zoll)	499 mm (19,6 Zoll)
Höhe	347 mm (13,7 Zoll)	497 mm (19,6 Zoll)
Gewicht	24 kg (53 lb.)	31 kg (68 lb.)

Standardkonfiguration



Konfiguration mit optionaler 550-Blatt-Zufuhr

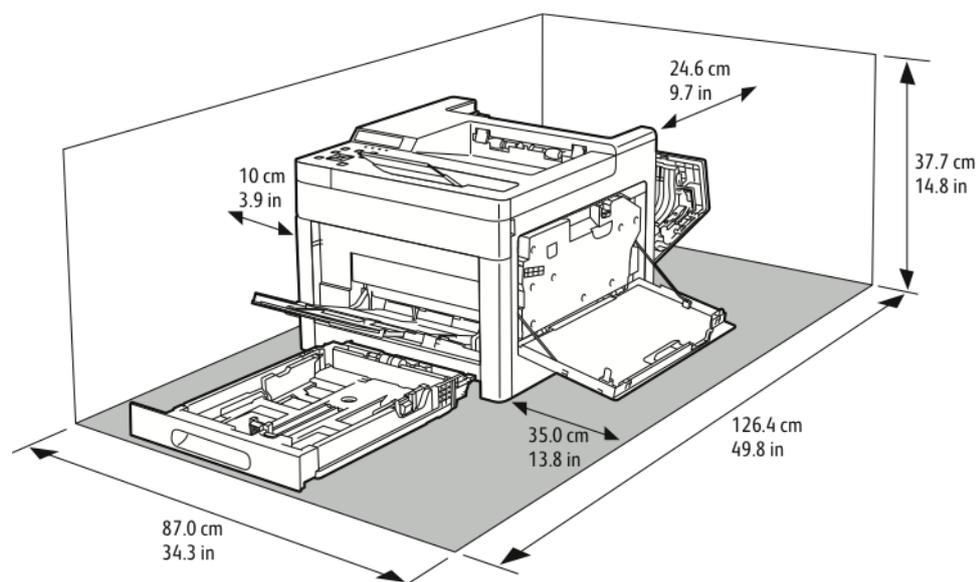


Platzbedarf

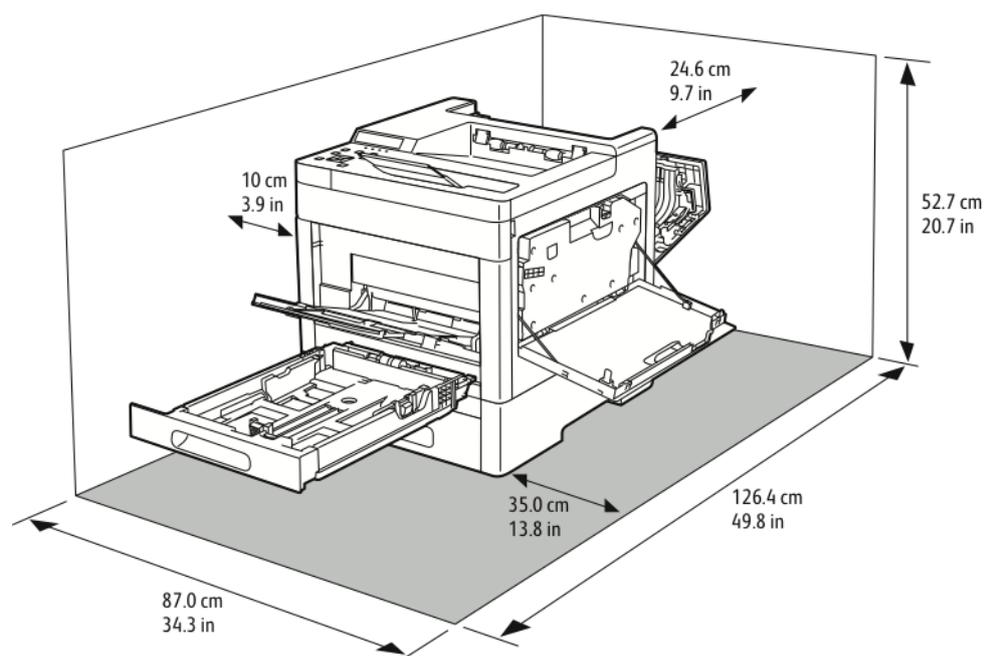
	Konfigurationen ohne optionale 550-Blatt-Zufuhr	Alle Modelle mit optionaler 550-Blatt-Zufuhr
Breite	870 mm (34,3 Zoll)	870 mm (34,3 Zoll)
Tiefe	1264 mm (49,8 Zoll)	1264 mm (49,8 Zoll)
Höhe	751 mm (29,6 Zoll)	901 mm (35,5 Zoll)

Abstandsanforderungen

Mindestabstände für die Grundkonfiguration



Erforderliche Abstände mit optionaler 550-Blatt-Zufuhr



Betriebsbedingungen

Temperatur

- Betriebstemperatur: 5–32 °C (41–90 °F)
- Optimale Temperatur: 15–28 °C (59–82 °F)

Relative Luftfeuchtigkeit

- Luftfeuchtigkeit Min.-Max.: 15–85 %
- Optimale Luftfeuchtigkeit: 20–70 % relative Luftfeuchtigkeit bei 28 °C



Hinweis:

- Unter extremen Bedingungen wie 10 °C und 85 % relativer Luftfeuchtigkeit können Druckdefekte durch Kondenswasser im Drucker entstehen.
- Die Druckqualität wird unter Umständen auch dann beeinträchtigt, wenn Temperatur und Luftfeuchtigkeit der Betriebsumgebung in der Nähe dieser Grenzwerte liegen.

Standorthöhe

Optimale Leistungen werden mit dem Drucker auf einer Standorthöhe unterhalb von 3100 m erzielt.

Elektrische Anschlusswerte

Netzspannung und -frequenz

Netzspannung	Frequenz	Erforderliche Stromstärke
120 VAC +/-10 % (108–132 VAC)	60 Hz +/- 3Hz	12 A
220-240 VAC +/-10 % (198-264 VAC)	50 Hz +/- 3Hz	6 A

Stromverbrauch

- Energiesparmodus (Ruhezustand): 1 W
- Bereitschaft: 44 W
- Fortlaufender Druck: 380 W

Gerät mit ENERGY STAR-Kennzeichnung



Dieses Produkte ist ENERGY STAR®-konform und entspricht den Anforderungen für bildgebende Geräte gemäß dem ENERGY STAR-Programm.

ENERGY STAR und das ENERGY STAR-Zeichen sind eingetragene Marken in den USA.

Das ENERGY STAR-Programm ist ein Gemeinschaftsprojekt der USA, der Europäischen Union, der japanischen Regierung und der Bürogeräteindustrie zur Förderung energieeffizienter Kopierer, Drucker, Faxgeräte, Multifunktionsdrucker, PCs und Monitore. Durch Verringern des Energieverbrauchs der Produkte werden Smog, saurer Regen und Langzeitveränderungen des Klimas bekämpft, indem Emissionen verringert werden, die aus der Elektrizitätserzeugung resultieren.

Mit einem ENERGY STAR gekennzeichnete Xerox®-Geräte sind werkseitig so eingestellt, dass sie eine Minute nach der letzten Kopien-/Druckausgabe in einen Energiesparmodus umschalten.

Deutschland – Blauer Engel



Dieses Gerät wurde von RAL, dem Deutschen Institut für Gütesicherung und Kennzeichnung, mit dem Umweltzeichen "Der Blaue Engel" ausgezeichnet. Dadurch wird bestätigt, dass Design, Herstellungsprozess und Betriebsverhalten dieses Geräts den Kriterien des Umweltzeichens „Der Blaue Engel“ für Umweltfreundlichkeit entsprechen. Weitere Informationen: www.blauer-engel.de.

Recycling von Verbrauchsmaterialien

Weitere Informationen zum Xerox®-Recycling-Programm für Verbrauchsmaterialien siehe www.xerox.com/gwa.

Leistungsdaten

Funktion	Technische Daten
Aufwärmzeit des Druckers	Einschalten: ab 41 Sekunden. Aktivierung aus Ruhezustand: ab 1 Sekunde.  Hinweis: Die Aufwärmzeit gilt für eine Umgebungstemperatur von 20 °C (68 °F) bei relativer Luftfeuchtigkeit von 60 %.

Druckgeschwindigkeit

Die Druckgeschwindigkeit für fortlaufenden Druck beträgt bis zu 30 Seiten/Min. Die Druckgeschwindigkeiten für Farb- und Schwarzweißdruck sind gleich.

Verschiedene Faktoren wirken sich auf die Druckgeschwindigkeit aus:

- Druckmodus. Die schnellsten Druckmodi sind „Standard“ und „Optimiert“.
- Materialformat: Bei Letter (8,5 x 11 Zoll) ist die Druckgeschwindigkeit etwas höher als bei A4 (210 x 297 mm). Bei größeren Formaten reduziert sich die Druckgeschwindigkeit.
- Materialart und -gewicht: Höhere Druckgeschwindigkeiten werden mit Papier des Gewichts 105 g/m² oder weniger erzielt.

Die maximale Druckgeschwindigkeit bei 1-seitigem Druck beträgt auf A4 28,6 Seiten/Min., auf Letter 30 Seiten/Min.

Die maximale Druckgeschwindigkeit bei 2-seitigem Druck beträgt auf A4 18,8 Seiten/Min., auf Letter 20 Seiten/Min.

Die maximale Druckgeschwindigkeit bei schwerem Papier beträgt 17 Seiten/Min.

B

Gesetzliche Bestimmungen

Dieser Anhang enthält:

- [Grundlegende Bestimmungen](#) 226
- [Material-Sicherheitsdatenblätter](#) 231

Grundlegende Bestimmungen

Dieser Drucker wurde von Xerox nach elektromagnetischen Emissions- und Immunitätsstandards getestet. Diese Standards dienen dazu, Interferenzen zu verringern, die dieser Drucker in einer typischen Büroumgebung verursacht bzw. denen er ausgesetzt wird.

USA (FCC-Bestimmungen)

Dieses Gerät wurde getestet und entspricht den Grenzwerten für digitale Geräte der Klasse A (siehe Abschnitt 15 und 18 der FCC-Bestimmungen). Diese Grenzwerte dienen dem angemessenen Schutz vor schädlichen Interferenzen im gewerblichen Bereich. Dieses Gerät erzeugt, verwendet und strahlt unter Umständen Hochfrequenzenergie aus. Wird das Gerät nicht gemäß dieser Anleitung installiert und verwendet, kann es schädliche Interferenzen im Funkverkehr verursachen. Der Einsatz dieses Geräts in Wohnbereichen verursacht womöglich schädliche Funkstörungen. Ist dies der Fall, muss der Benutzer die Störung auf eigene Kosten beheben.

Sollte der Radio- oder Fernsehempfang durch dieses Gerät gestört werden, was durch Aus- und Einschalten des Geräts festgestellt werden kann, wird empfohlen, die Interferenz durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu beseitigen:

- Empfangsantenne neu ausrichten oder ihre Position ändern.
- Abstand zwischen Gerät und Empfänger vergrößern.
- Gerät an einer anderen Steckdose anschließen, damit Gerät und Empfänger an verschiedenen Stromkreisen angeschlossen sind.
- Händler oder erfahrenen Radio- bzw. Fernsichttechniker zurate ziehen.

Änderungen oder Modifikationen dieses Geräts, die nicht von Xerox zugelassen sind, können dazu führen, dass der Benutzer dieses Gerät nicht mehr betreiben darf.



VORSICHT: Abgeschirmte Schnittstellenkabel verwenden, um die Konformität mit Abschnitt 15 und 18 der FCC-Bestimmungen zu gewährleisten.

Kanada

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003 and ICES-001.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Zertifizierungen in Europa



Mit dem CE-Zeichen garantiert Xerox, dass dieses Gerät den folgenden ab dem angegebenen Datum geltenden Richtlinien der Europäischen Union entspricht:

- 16. April 2014 Richtlinie über die Bereitstellung von Funkanlagen 2014/53/EU

Hiermit erklärt Xerox, dass das Modell Phaser® 6510 mit der Richtlinie 2014/53/EU über die Bereitstellung von Funkanlagen konform ist. Der vollständige Text der EU-Konformitätserklärung ist unter der folgenden Internet-Adresse zu finden: www.xerox.com/environment_europe

Dieser Drucker ist, sofern er den Anweisungen gemäß verwendet wird, für Benutzer und Umwelt ungefährlich.

**VORSICHT:**

- Änderungen an oder Ergänzungen zu diesem Gerät, die nicht ausdrücklich von der Xerox Corporation genehmigt wurden, können zum Entzug der Betriebslizenz führen.
- Externe Strahlung von industriellen, wissenschaftlichen und medizinischen Geräten können den Betrieb dieses Xerox-Geräts beeinträchtigen. Wenn externe Strahlung von ISM-Geräten Störungen bei diesem Gerät verursacht, den Xerox-Partner verständigen.
- Dieses Produkt gehört zur Klasse A. In Wohngebieten kann dieses Gerät Funkstörungen verursachen. In diesem Fall müssen vom Benutzer entsprechende Maßnahmen getroffen werden.
- Geschirmte Schnittstellenkabel verwenden, um die Einhaltung der Bestimmungen der Europäischen Union zu gewährleisten.

Umweltinformationen zur Vereinbarung im Zusammenhang mit der Studie Lot 4 – Bildgebende Geräte der Europäischen Union

Umweltinformationen zur Bereitstellung von umweltverträglichen Lösungen und Senkung von Kosten

Die folgenden Informationen wurden für Benutzer zusammengestellt und im Zusammenhang mit der Richtlinie über umweltgerechte Gestaltung energieverbrauchsrelevanter Produkte der Europäischen Union (EU) und insbesondere mit der Studie Lot 4 – Bildgebende Geräte herausgegeben. Diese Richtlinie verpflichtet Hersteller, die Umweltverträglichkeit der unter den Geltungsbereich fallenden Produkte zu verbessern, und unterstützt den EU-Maßnahmenplan zur Energieeffizienz.

Unter den Geltungsbereich fallende Produkte sind Haushalts- und Bürogeräte, die den folgenden Kriterien entsprechen:

- Standardformat-Schwarzweißprodukte mit einer Höchstgeschwindigkeit von unter 66 A4-Seiten pro Minute
- Standardformat-Farbprodukte mit einer Höchstgeschwindigkeit von unter 51 A4-Seiten pro Minute

Einleitung

Die folgenden Informationen wurden für Benutzer zusammengestellt und im Zusammenhang mit der Richtlinie über umweltgerechte Gestaltung energieverbrauchsrelevanter Produkte der Europäischen Union (EU) und insbesondere mit der Studie Lot 4 – Bildgebende Geräte herausgegeben. Diese Richtlinie verpflichtet Hersteller, die Umweltverträglichkeit der unter den Geltungsbereich fallenden Produkte zu verbessern, und unterstützt den EU-Maßnahmenplan zur Energieeffizienz.

Unter den Geltungsbereich fallende Produkte sind Haushalts- und Bürogeräte, die den folgenden Kriterien entsprechen.

- Standardformat-Monochromprodukte mit einer Höchstgeschwindigkeit von unter 66 A4-Seiten pro Minute
- Standardformat-Farbprodukte mit einer Höchstgeschwindigkeit von unter 51 A4-Seiten pro Minute

Umweltvorteile des Duplexdrucks

Die meisten Xerox-Produkte bieten Duplexdruck (2-seitiger Druck). So können automatisch beide Seiten des Papiers bedruckt werden, wodurch der Papierverbrauch verringert und damit der Verbrauch wertvoller Rohstoffe reduziert wird. Die Vereinbarung im Zusammenhang mit Lot 4 –

Bildgebende Geräte erfordert, dass bei Modellen ab 40 S./Min. (Farbe) oder ab 45 S./Min. (Monochrom) die Duplexfunktion bei Einrichtung und Treiberinstallation automatisch aktiviert wird. Auch bei manchen langsameren Xerox-Modellen wird möglicherweise bei der Installation die Duplexdruckfunktion als Standardeinstellung aktiviert. Durch Nutzung der Duplexfunktion werden die Umweltauswirkungen der Arbeit reduziert. Wird jedoch Simplex- bzw. 1-seitiger Druck benötigt, können die Druckeinstellungen im Druckertreiber geändert werden.

Druckmaterialarten

Mit diesem Produkt kann auf Recycling- und Frischfaserpapier gedruckt werden, und es ist unter einem Umweltschutzprogramm genehmigt, das mit EN 12281 oder einem ähnliche Qualitätsstandard konform ist. Dünneres Papier (60 g/m²), das weniger Rohmaterial enthält und daher Rohstoffe spart, kann in bestimmten Anwendungen verwendet werden. Wir empfehlen die Verwendung solchen Papiers, wenn es den Anforderungen der jeweiligen Anwendung gerecht wird.

ENERGY STAR

Das ENERGY STAR-Programm ist ein freiwilliges Programm, mit dem die Entwicklung und Anschaffung von energieeffizienten Modellen gefördert wird, die helfen, die Umweltbelastung zu reduzieren. Informationen zum ENERGY STAR-Programm und den mit ENERGY STAR konformen Modellen sind auf der folgenden Website zu finde: www.energystar.gov

Weitere Informationen zum Energieverbrauch oder zu verwandten Themen siehe www.xerox.com/environment oder www.xerox.com/environment_europe.

Stromverbrauch und Aktivierungszeit

Der Stromverbrauch hängt von der Einsatzweise des Geräts ab. Das Gerät ist für einen geringen Stromverbrauch konzipiert und eingestellt.

Nach dem letzten Druckvorgang schaltet das Gerät in den Bereitschaftsmodus. In diesem Modus ist das Gerät sofort wieder druckbereit. Wird das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht benutzt, schaltet es automatisch in den Energiesparmodus. In diesem Modus bleiben nur die Grundfunktionen aktiv, sodass sich der Stromverbrauch reduziert. Nach Reaktivierung aus dem Energiesparmodus dauert die Ausgabe der ersten Druckseite etwas länger als im Bereitschaftsmodus. Diese Verzögerung entsteht durch den Vorgang der Reaktivierung des Systems aus dem Energiesparmodus und ist typisch für die meisten bildgebenden Produkte auf dem Markt.

Es ist möglich, eine längere Aktivierungszeit einzurichten oder den Energiesparmodus ganz zu deaktivieren. Bei Bedarf schaltet das Gerät erst später auf einen niedrigeren Stromverbrauch um.

Durch die Änderung der Standardintervalle für das Umschalten in den reduzierten Betrieb bzw. in den Ruhezustand kann sich ein höherer Stromverbrauch ergeben.

Mehr über die Beteiligung von Xerox an Nachhaltigkeitsinitiativen siehe: www.xerox.com/environment.

EcoLogo-Zertifizierung für Büromaschinen CCD-035



Dieses Produkt wurde nach den Kriterien des „EcoLogo“-Standards für Büromaschinen zertifiziert. Dadurch wird bestätigt, dass es den Anforderungen dieses Standards bezüglich reduzierter Umweltbelastung genügt. Im Rahmen des Zertifizierungsprozesses hat Xerox Corporation nachgewiesen, dass dieses Gerät die „EcoLogo“-Kriterien bezüglich der Energieeffizienz erfüllt. Zertifizierte Kopiergeräte, Drucker, Multifunktionssysteme und Faxgeräte müssen auch Kriterien bezüglich der chemischen Emissionen erfüllen und nachweislich mit wiederaufbereiteten Verbrauchsmaterialien kompatibel sein. EcoLogo wurde 1988 eingeführt, um es Verbrauchern zu erleichtern, Produkte und Dienstleistungen zu wählen, die die Umwelt weniger belasten. EcoLogo ist eine freiwillige Zertifizierung, bei der viele Eigenschaften und der gesamte Produktlebenszyklus berücksichtigt werden. Durch diese Zertifizierung wird bestätigt, dass das Gerät rigorosen wissenschaftlichen Tests und Prüfungen unterzogen wurde, um nachzuweisen, dass es mit strengen Umweltstandards unabhängiger Institute konform ist.

Deutschland

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Türkei (RoHS-Bestimmung)

In Übereinstimmung mit Artikel 7 (d) bestätigen wir hiermit, dass das Gerät „der EEE-Bestimmung entspricht“.

„EEE yönetmeliğine uygundur.“

Gesetzliche Bestimmungen für 2,4-GHz-WLAN-Netzwerkadapter

Dieses Produkt enthält ein 2,4-GHz-WLAN-Funksendermodul das den Anforderungen der US-amerikanischen FCC-Richtlinien (Part 15), den kanadischen RSS-Richtlinien (RSS-210) und der Richtlinie des Europäischen Rats (99/5/EC) entspricht.

Gesetzliche Bestimmungen

Der Betrieb dieses Geräts unterliegt folgenden beiden Bedingungen: (1) Das Gerät darf keine schädlichen Störungen verursachen und (2) das Gerät darf in seiner Funktion durch von außen verursachte Störungen nicht beeinflusst werden.

Änderungen an oder Ergänzungen zu diesem Gerät, die nicht ausdrücklich von der Xerox Corporation genehmigt wurden, können zum Entzug der Betriebslizenz führen.

Material-Sicherheitsdatenblätter

Sicherheitsdatenblätter sind verfügbar unter:

- Nordamerika: www.xerox.com/msds
- Europäische Union: www.xerox.com/environment_europe

Telefonnummern des Kundendienstes siehe www.xerox.com/office/worldcontacts.



Recycling und Entsorgung

Dieser Anhang enthält:

- Alle Länder 234
- Nordamerika 235
- Europäische Union 236
- Andere Länder..... 238

Alle Länder

Bei der Entsorgung des Xerox-Geräts ist zu beachten, dass der Drucker Quecksilber, Blei, Perchlorat und andere Substanzen enthalten kann, die als Sondermüll entsorgt werden müssen. Die Verwendung dieser Stoffe bei der Produktion erfolgt gemäß globalen Regelungen, die zum Zeitpunkt der Einführung dieses Produkts galten. Nähere Auskunft zur Abfallentsorgung und -verwertung erteilt die örtliche Gemeinde. Perchlorathaltige Materialien: Dieses Gerät kann perchlorathaltige Komponenten enthalten, wie z. B. Batterien. Es ist u. U. eine Sonderbehandlung erforderlich. Weitere Informationen siehe www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Nordamerika

Xerox hat ein Rücknahme- und Wiederverwertungs-/Recycling-Programm eingerichtet. Beim Xerox-Partner (1-800-ASK-XEROX) erfragen, ob das Xerox-Produkt Teil dieses Programms ist. Weitere Informationen zu Xerox-Umweltprogrammen sind unter www.xerox.com/environment erhältlich. Auskünfte zu Recycling und Entsorgung erteilen die zuständigen Kommunalbehörden.

Europäische Union

Einige Geräte können sowohl in Wohngebieten/Haushalten als auch in einem gewerblichen Umfeld benutzt werden.

Wohngebiete/Haushalte



Wenn sich dieses Symbol auf dem Gerät befindet, darf das Gerät nicht mit dem normalen Hausmüll entsorgt werden.

Nach europäischer Gesetzgebung müssen ausgediente Elektro- und Elektronikgeräte vom Hausmüll getrennt entsorgt werden.

Privathaushalte in EU-Mitgliedstaaten können ausgediente Elektro- und Elektronikgeräte entgeltfrei an den kommunalen Sammelstellen zurückgeben. Informationen hierzu sind bei der Stadt oder Gemeinde erhältlich.

In einigen Mitgliedstaaten ist der Händler, bei dem das neue Gerät gekauft wurde, verpflichtet, das Altgerät entgeltfrei zurückzunehmen. Informationen hierzu sind vom Händler erhältlich.

Gewerbliches Umfeld



Wenn sich dieses Symbol auf dem Gerät befindet, muss das Gerät nach vereinbarten nationalen Verfahren entsorgt werden.

Nach europäischer Gesetzgebung müssen ausgediente Elektro- und Elektronikgeräte nach vereinbarten Verfahren entsorgt werden.

Vor der Entsorgung beim Händler oder Xerox-Partner Informationen über die Rücknahme von Altgeräten einholen.

Einsammlung und Entsorgung von Geräten und Batterien/Akkus



Die unten abgebildeten Symbole bedeuten, dass das entsprechende Produkt bzw. Batterien/Akkus nicht in den normalen Hausmüll gegeben werden dürfen.

Altgeräte und aufgebrauchte Batterien/Akkus müssen gemäß nationaler Gesetze sowie der Richtlinien 2002/96/EG und 2006/66/EG bei den hierfür vorgesehenen Sammelstellen abgegeben werden, um sicherzustellen, dass sie ordnungsgemäß entsorgt und recycelt werden.

Auf diese Weise ist eine nachhaltige Verwendung wertvoller Ressourcen, der Schutz der Umwelt und der Schutz der Gesundheit von Personen gewährleistet.

Informationen zur Entsorgung von Sondermüll, Altgeräten und Batterien/Akkus können bei der örtlichen Gemeindeverwaltung oder bei dem Händler, bei dem das Gerät gekauft wurde, eingeholt werden.

Die nicht ordnungsgemäße Entsorgung von Sondermüll und Batterien/Akkus ist je nach Gesetzgebung evtl. strafbar.

Gewerbliche Nutzer in der Europäischen Union

Informationen zur Entsorgung elektrischer/elektronischer Geräte können bei dem Händler, bei dem sie gekauft wurden, eingeholt werden.

Entsorgung außerhalb der Europäischen Union

Die hier abgebildeten Symbole gelten nur in der Europäischen Union. Auskünfte über die ordnungsgemäße Entsorgung von Altgeräten erteilt die zuständige örtliche Behörde oder der Händler.

Hinweis zum Symbol für die getrennte Sammlung



Dieses Mülltonnensymbol kann zusammen mit einer chemischen Bezeichnung verwendet werden. Es bestätigt, dass die Anforderungen der Richtlinie erfüllt sind.

Auswechseln von Batterien/Akkus

Batterien/Akkus dürfen nur von einer vom Hersteller zugelassenen Stelle ausgewechselt werden.

Andere Länder

Auskünfte zur Entsorgung von Altgeräten erteilt die örtliche Abfallbeseitigungsbehörde.

