

Xerox® WorkCentre® 6027

Color Multifunction Printer

Imprimante multifonction couleur

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano Guida per l'utente
Deutsch Benutzerhandbuch
Español Guía del usuario
Português Guia do usuário
Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok
Dansk Betjeningsvejledning
Suomi Käyttöopas
Norsk Brukerhåndbok
Русский Руководство пользователя

Čeština Uživatelská příručka
Polski Przewodnik użytkownika
Magyar Felhasználói útmutató
Türkçe Kullanıcı Kılavuzu
Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη
Română Ghid de Utilizare



© 2015 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Rechte für unveröffentlichte Werke vorbehalten gemäß den Urheberrechtsgesetzen der USA. Der Inhalt dieses Dokuments darf ohne Einwilligung der Xerox Corporation in keinerlei Form reproduziert werden.

Der Urheberrechtsschutz erstreckt sich auf sämtliche gesetzlich zulässigen oder bewilligten urheberrechtsfähigen Materialien und Informationen beliebiger Art, einschließlich der mit den Softwareprogrammen erzeugten Materialien, die auf dem Bildschirm angezeigt werden, so z. B. Schriften, Muster, Symbole, Bildschirmanzeigen usw.

Xerox[®] und Xerox and Design[®], Phaser[®], PhaserSMART[®], PhaserMatch[®], PhaserCal[®], PhaserMeter[™], CentreWare[®], PagePack[®], eClick[®], PrintingScout[®], Walk-Up[®], WorkCentre[®], FreeFlow[®], SMARTsend[®], Scan to PC Desktop[®], MeterAssistant[®], SuppliesAssistant[®], Xerox Secure Access Unified ID System[®], Xerox Extensible Interface Platform[®], ColorQube[®], Global Print Driver[®] und Mobile Express Driver[®] sind Marken der Xerox Corporation in den Vereinigten Staaten von Amerika und/oder anderen Ländern.

Adobe[®] Reader[®], Adobe[®] Type Manager[®], ATM[™], Flash[®], Macromedia[®], Photoshop[®] und PostScript[®] sind Marken von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

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

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[®] 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. © Pantone, Inc.

Dokumentversion 1.2: November 2015

BR9752_de

Inhalt

1	Sicherheit	11
	Hinweise und Sicherheit.....	12
	Elektrische Sicherheit	13
	Allgemeine Richtlinien	13
	Netzkabel	14
	Not-AUS.....	14
	Betriebsicherheit	15
	Betriebsrichtlinien.....	15
	Ozongfreisetzung	15
	Druckerstandort.....	16
	Druckerverbrauchsmaterial	16
	Wartungssicherheit.....	17
	Warnsymbole.....	18
	Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitskontaktinformationen.....	19
2	Element	21
	Druckerkomponenten	22
	Vorderansicht	22
	Rückansicht	23
	Steuerpult.....	24
	Energiesparmodus.....	25
	Ändern der Einstellungen für den Energiesparmodus am Steuerpult	25
	Beenden des Energiesparmodus	25
	Infoseiten.....	26
	Konfigurationsseite.....	26
	Drucken einer Konfigurationsseite	26
	Verwaltungsfunktionen.....	27
	Xerox® CentreWare® Internet Services.....	27
	Ermittlung der IP-Adresse des Druckers	27
	Zugriff auf den Drucker.....	28
	Gebührenzähler	29
	Weitere Informationen	30
3	Installation und Einrichtung	31
	Installation und Einrichtung – Überblick	32
	Wahl des Druckerstandorts	33
	Anschließen des Druckers.....	34
	Auswählen einer Verbindungsmethode.....	34
	Anschluss an einen Computer über USB.....	35
	Anschließen an ein Kabelnetzwerk.....	35
	Verbinden mit WLAN	36
	Herstellen einer Verbindung mit Wi-Fi Direct	38
	Deaktivieren der WLAN-Verbindung über das Steuerpult.....	38
	Konfigurieren von AirPrint.....	39

Google Cloud Print	40
Anschluss an die Telefonleitung.....	41
Installieren der Software	42
Betriebssystemvoraussetzungen.....	42
Verfügbare Druckertreiber	43
Installieren der Druckertreiber für einen Netzwerkdrucker unter Windows	44
Installieren der Druckertreiber für einen USB-Drucker unter Windows.....	45
Installieren der Treiber und Dienstprogramme unter Macintosh OS X Versionen ab 10.5	46
Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen	48
TCP/IP und IP-Adressen	48
Ermitteln der IP-Adresse am Steuerpult des Druckers	48
Zuweisen der Drucker-IP-Adresse	50
Aktivieren des Scanbetriebs	53
Einrichten des Netzwerkadressbuchs	54
Konfigurieren der allgemeinen Einstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services	55
Anzeigen von Druckerinformationen	55
Konfigurieren der Behälter Einstellungen.....	55
Konfigurieren der Druckerstandardeinstellung.....	56
Zurücksetzen des Druckers.....	56
Konfigurieren allgemeiner Setup-Einstellungen am Steuerpult	57
Abrufen von Informationen zum Drucker am Steuerpult	57
Verwenden der Einschalthilfe.....	57
Konfigurieren der allgemeinen Einstellungen	59
Konfigurieren der Timer am Steuerpult	62
Konfigurieren der Behälter Einstellungen.....	62
Konfigurieren der Standard- und anderen Einstellungen für Fax	63
Konfigurieren der Faxeinstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services	63
Festlegen der Fax-Standard Einstellungen.....	65
Konfigurieren der Faxeinstellungen am Steuerpult (Bridgetown).....	65
Konfigurieren der Sicherheitseinstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services	70
Öffnen des Sicherheitsmenüs.....	70
Konfigurieren der Administratorsicherheitseinstellungen.....	70
Konfigurieren der IPsec-Einstellungen.....	71
Konfigurieren der Hostzugriffsliste	72
Konfigurieren der SSL-Einstellungen	73
Verwalten von Zertifikaten.....	74
Konfigurieren der Sicherheitseinstellungen am Steuerpult.....	76
Zugriff auf das Menü „Sichere Einstellung“	76
Setzen der Bedienfeldsperre	76
Setzen von Betriebsartensperren	77
Konfigurieren der Sicherheitseinstellungen.....	77
Einrichten der Scanausgabe.....	78
Einrichten der Scanausgabe – Überblick	78
Einrichten der Scanausgabe in einen freigegebenen Ordner auf dem Computer.....	79
Einrichten der Scanausgabe an einen FTP-Server	81
Einrichten der Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse.....	81
Einrichten der Scanausgabe mit USB	82
Installieren des Druckers als WSD-Gerät	83

4 Druckmaterialien 85

Zulässiges Druckmaterial.....	86
Bestellung von Druckmaterial	86
Allgemeine Richtlinien zum Einlegen von Druckmaterial	86
Nicht geeignetes Druckmaterial (Gefahr von Geräteschäden).....	87
Hinweise zur Lagerung von Druckmaterial	87
Zulässige Druckmaterialarten und -gewichte.....	88
Zulässige Standardformate.....	88
Zulässige benutzerdefinierte Formate.....	88
Einlegen von Druckmaterial	89
Einlegen von Material.....	89
Konfigurieren des Materialbehälters für die Formate A4 und Legal	91
Bedrucken von Spezialmaterialien	92
Umschläge.....	92
Etiketten	94
Bedrucken von Glanzkarton	94
5 Scannen	95
Einlegen von Vorlagen.....	96
Richtlinien zur Verwendung des Vorlagenglases.....	96
Richtlinien zur Verwendung des automatischen Dokumenteneinzugs	97
Scannen auf einen USB-Datenträger.....	98
Scanausgabe an einen Ordner auf dem Computer über eine USB-Verbindung	99
Scanausgabe in einen freigegebenen Ordner auf einem vernetzten Computer	100
Freigeben eines Ordners an einem Computer unter Windows	100
Freigeben eines Ordners unter Macintosh OS X Version 10.7 und höher.....	101
Hinzufügen eines Ordners als Adressbucheintrag mit Xerox® CentreWare® Internet Services.....	101
Scanausgabe in einen Ordner auf einem vernetzten Computer	102
Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse	103
Scanausgabe: WSD	104
Scannen von Bildern in eine Anwendung auf dem Computer über eine USB-Verbindung.....	105
Importieren eines Bilds in eine Anwendung	105
Scannen von Bildern unter Windows 8.....	105
Scannen unter Windows Vista oder Windows 7	106
Scannen von Bildern unter Windows XP	106
Einstellen der Scanoptionen.....	107
Einstellen der Ausgabefarbe	107
Einstellen der Scanauflösung.....	107
Einstellen des Dateiformats	108
Einstellen der Bildhelligkeit.....	108
Einstellen der Schärfe	108
Einstellen des Kontrasts	108
Festlegen der Originalgröße.....	108
Verwenden der Randlöschung	109
Ändern der Standardeinstellungen für die Scanfunktion.....	110
Ändern des Standarddateiformats	110
Ändern der Ausgabefarbe.....	110
Ändern der Standard-Scanauflösung.....	111
Ändern des Vorlagenformats	111
Ändern der Helligkeit.....	111
Ändern der Standardschärfe.....	111

Ändern der Standardeinstellung für die automatische Hintergrundunterdrückung	111
Ändern der Randausblendung	111
Ändern der Standardeinstellung für das TIFF-Dateiformat	111
Ändern der Standardeinstellung für Qualität/Dateigröße	112
Ändern der Standardeinstellung der maximalen E-Mail-Größe	112
Ändern des Dateinamens	112
Ändern der Standardeinstellung für die Ordnererstellung	112
Einrichten von Zugriffsbeschränkungen für den Scanbetrieb	113
6 Faxen	115
Kompatibilität mit Telefonanschlüssen	116
Konfigurieren des Faxbetriebs am Drucker	117
Einlegen von Faxvorlagen	118
Versenden von Faxnachrichten vom Drucker	119
Senden von Faxnachrichten mit Sendeverzögerung	120
Senden eines Deckblatts mit einem Fax	121
Senden von Faxnachrichten vom Computer	122
Senden von Faxnachrichten aus Windows-Anwendungen	122
Senden von Faxnachrichten aus Windows-Anwendungen	123
Senden von Faxnachrichten aus Macintosh-Anwendungen	123
Drucken eines geschützten Faxes	124
Abruf von Faxnachrichten von einer Gegenstelle	125
Manuelles Senden, Empfangen oder Abrufen mit „Aufgelegt“	126
Manuelles Senden, Empfangen oder Abrufen mit „Aufgelegt“	126
Bearbeiten des Faxadressbuchs	127
Hinzufügen oder Bearbeiten von Kontakten im Faxadressbuch mit Xerox® CentreWare® Internet Services	127
Hinzufügen oder Bearbeiten von Gruppen im Faxadressbuch mit Xerox® CentreWare® Internet Services	127
Hinzufügen oder Bearbeiten von Kontakten im Faxadressbuch am Steuerpult	128
Hinzufügen oder Bearbeiten von Gruppen im Faxadressbuch am Steuerpult	128
Verwenden des Adressbuch-Editors	128
7 Druckvorgang läuft	129
Auswählen der Druckoptionen	130
Windows-Druckoptionen	130
Macintosh-Druckoptionen	133
Mobile Druckoptionen	134
Drucken mit Wi-Fi Direct	134
Drucken mit AirPrint	134
Drucken von einem Mopria-fähigen mobilen Gerät	134
Drucken von Aufträgen auf einem USB-Medium	135
Verwenden von benutzerdefinierten Formaten	136
Definieren von benutzerdefinierten Formaten	136
Drucken auf benutzerdefinierte Papierformate	137
Duplexdruck	139
Einrichten von 2-seitigem Druck	139
Einlegen von Material für 2-seitiges Drucken	139

8	Kopieren	141
	Erstellen von Kopien	142
	Richtlinien zur Verwendung des automatischen Dokumenteneinzugs	143
	Richtlinien zur Verwendung des Vorlagenglases.....	143
	Kopieren eines Ausweises.....	144
	Einstellen der Kopieroptionen	145
	Allgemeinen Einstellungen	146
	Einstellung der Bildqualität	147
	Ausgabe.....	148
	Ändern der Standardkopiereinstellungen	150
	Einrichten von Zugriffsbeschränkungen für den Kopierbetrieb	153
9	Wartung	155
	Reinigen des Druckers.....	156
	Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen	156
	Reinigen des Scanners.....	156
	Reinigen der Außenseiten.....	158
	Reinigung des Innenraums.....	158
	Einstellungen und Wartungsanweisungen	163
	Einstellen der Materialart.....	163
	Einstellen der Übertragungswalze.....	163
	Einstellen der Fixieranlage.....	164
	Farbausrichtung.....	164
	Auffrischen der Transferrolle	166
	Einstellen der Höhenlage.....	167
	Einstellen des Touchscreens.....	167
	Initialisieren von nichtflüchtigem Speicher	168
	Löschen des Auftragsprotokolls.....	169
	Bestellen von Verbrauchsmaterialien	170
	Verbrauchsmaterialien	170
	Bestellzeitpunkt	170
	Tonermodule	171
	Recycling von Verbrauchsmaterialien.....	172
	Verwalten des Druckers.....	173
	Prüfen der Seitenzahlen.....	173
	Ändern des Kennworts am Steuerpult	173
	Umstellen des Geräts	174
10	Fehlerbeseitigung	177
	Allgemeine Fehlerbeseitigung.....	178
	Drucker lässt sich nicht einschalten	178
	Gerät wird zurückgesetzt oder schaltet sich immer wieder grundlos aus	178
	Drucker druckt nicht.....	179
	Das Drucken dauert unverhältnismäßig lange	180
	Ungewöhnliche Geräusche am Gerät	180
	Im Drucker hat sich Kondenswasser angesammelt	180
	Materialstaus.....	181
	Minimieren von Materialstaus	181

Materialstaubereiche	182
Beseitigen von Materialstaus	183
Problembehandlung bei Materialstaus	190
Probleme mit der Druckqualität	192
Hilfe	197
Fehler- und Statusmeldungen	197
PrintingScout-Warnmeldungen	197
Online-Support-Assistent	197
A Technische Daten	199
Standardfunktionen	200
Abmessungen und Gewicht	201
Abmessungen und Gewicht	201
Platzbedarf	201
Mindestabstände	201
Betriebsbedingungen	202
Temperatur	202
Relative Luftfeuchtigkeit	202
Standorthöhe	202
Elektrische Anschlusswerte	203
Netzspannung und -frequenz	203
Stromverbrauch	203
Gerät mit ENERGY STAR-Kennzeichnung	203
Leistungsdaten	204
Controller	205
Prozessor	205
Speicher	205
Schnittstellen	205
B Gesetzliche Bestimmungen	207
Grundlegende Bestimmungen	208
USA (FCC-Bestimmungen)	208
Kanada	208
Europäische Union	209
Umweltinformationen zur Vereinbarung im Zusammenhang mit der Studie Lot 4 – Bildgebende Geräte der Europäischen Union	209
Deutschland	212
Türkei (RoHS-Bestimmung)	212
Gesetzliche Bestimmungen für 2,4-GHz-WLAN-Netzwerkadapter	212
Gesetzliche Vorschriften zum Kopierbetrieb	213
USA	213
Kanada	215
Andere Länder	215
Gesetzliche Vorschriften zum Faxbetrieb	216
USA	216
Kanada	218
Europäische Union	219
Neuseeland	220
Südafrika	220

Material-Sicherheitsdatenblätter.....	221
C Recycling und Entsorgung	223
Alle Länder	224
Nordamerika.....	225
Europäische Union	226
Wohngebiete/Haushalte	226
Gewerbliches Umfeld	226
Einsammlung und Entsorgung von Geräten und Batterien/Akkus.....	227
Hinweis zum Symbol für die getrennte Sammlung.....	227
Auswechseln von Batterien/Akkus.....	227
Andere Länder.....	228

Sicherheit

1

Die Themen in diesem Kapitel:

- Hinweise und Sicherheit 12
- Elektrische Sicherheit..... 13
- Betriebssicherheit..... 15
- Wartungssicherheit 17
- Warnsymbole..... 18
- Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitskontaktinformationen 19

Der Drucker und die empfohlenen Verbrauchsmaterialien wurden nach strengen Sicherheitsanforderungen entwickelt und getestet. Bei Beachtung der nachfolgenden Hinweise ist ein dauerhaft sicherer Betrieb des Xerox-Druckers gewährleistet.

Hinweise und Sicherheit

Bitte 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 zuständige Sicherheitsbehörde sowie die Einhaltung von elektromagnetischen Vorschriften und der geltenden Umweltnormen ein.

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

Hinweis: Unzulässige Änderungen, wie z. B. die Hinzufügung neuer Funktionen oder der Anschluss externer Geräte, können die Produktzertifizierung beeinträchtigen. Weitere Informationen erteilt der Xerox Partner.

Elektrische Sicherheit

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Allgemeine Richtlinien](#) 13
- [Netz Kabel](#)..... 14
- [Not-AUS](#) 14

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 ist der Drucker auszuschalten. 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. Multifunktionsdrucker 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.
- 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.

Not-AUS

Wenn folgende Situationen eintreten, Drucker sofort ausschalten und Netzstecker aus der Steckdose ziehen. 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.

Betriebsicherheit

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 Drucker während des Druckens nicht bewegen.
- Darauf achten, dass Hände, Haare, Krawatten usw. nicht in die Nähe der Ausgabe- und Zuführrollen geraten.
- Unter Abdeckungen, die ohne Werkzeug nicht entfernt werden können, befinden sich Gerätebereiche, die Gefahren bergen. Die Schutzabdeckungen nicht entfernen.
- 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.

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 aufrufen.

Druckerstandort

- Den Drucker auf eine ebene, stabile und vibrationsfreie Oberfläche aufstellen, die sein Gewicht tragen kann. Angaben zum Druckergewicht der unterschiedlichen Konfigurationen siehe [Abmessungen und Gewicht](#) auf Seite 201.
- 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 [Standorthöhe](#) auf Seite 202 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, Druck- bzw. Trommeleinheiten oder Tonerbehälter in offenes Feuer werfen.
- Bei der Handhabung von Toner- und anderen Modulen jeglichen Kontakt mit Haut und Augen vermeiden. Augenkontakt kann Reizungen und Entzündungen hervorrufen. Kartusche nicht zerlegen, da dadurch die Gefahr von Haut- und Augenkontakt erhöht wird.



ACHTUNG: Es sollten ausschließlich Xerox-Verbrauchsmaterialien verwendet werden. Schäden, Fehlfunktionen oder Leistungsminderungen, die durch die Verwendung von nicht von Xerox stammenden Verbrauchsmaterialien oder von nicht für diesen Drucker empfohlenen Xerox-Verbrauchsmaterialien entstehen, fallen nicht unter die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie). Die Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Der Garantieschutz kann außerhalb dieser Gebiete variieren. Nähere Informationen erteilt der 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: www.xerox.com/gwa.

**VORSICHT:**

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

Warnsymbole

Symbol	Beschreibung
	Vorsicht: Gefahr – Nichtbeachtung der Vorsichtsmaßnahmen kann schwere Körperverletzung oder Tod zur Folge haben.
	Achtung: Zwingende Maßnahme zur Vermeidung von Sachschäden.
	Heiße Flächen am oder im Drucker. Vorsichtig vorgehen – Verletzungsgefahr!
	Die Komponente nicht verbrennen.
	Die Belichtungseinheit nicht mehr als 10 Minuten lang Licht aussetzen.
	Die Belichtungseinheit nicht direktem Sonnenlicht aussetzen.
	Diesen Teil oder Bereich des Druckers nicht berühren.
	Vorsicht: Vor dem Berühren des Fixiermoduls den Drucker so lange wie möglich abkühlen lassen.
	Kennzeichnet recyclingfähige Objekte. Weitere Hinweise siehe Recycling und Entsorgung auf Seite 223.

Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitskontaktinformationen

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

USA und Kanada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)

Europa: +44 1707 353 434

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

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

Element

2

Die Themen in diesem Kapitel:

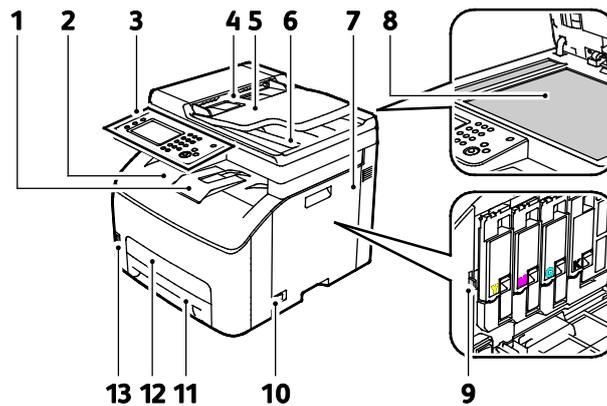
- Druckerkomponenten..... 22
- Energiesparmodus..... 25
- Infoseiten..... 26
- Verwaltungsfunktionen..... 27
- Weitere Informationen 30

Druckerkomponenten

Die Themen in diesem Abschnitt:

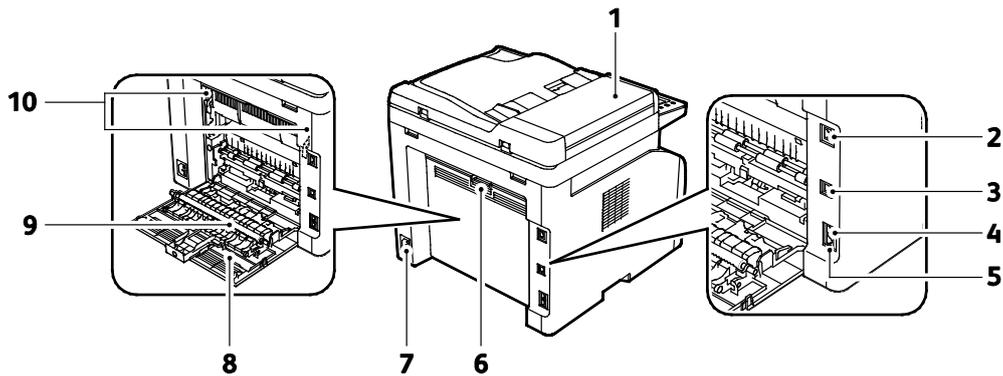
- [Vorderansicht](#) 22
- [Rückansicht](#)..... 23
- [Steuerpult](#)..... 24

Vorderansicht



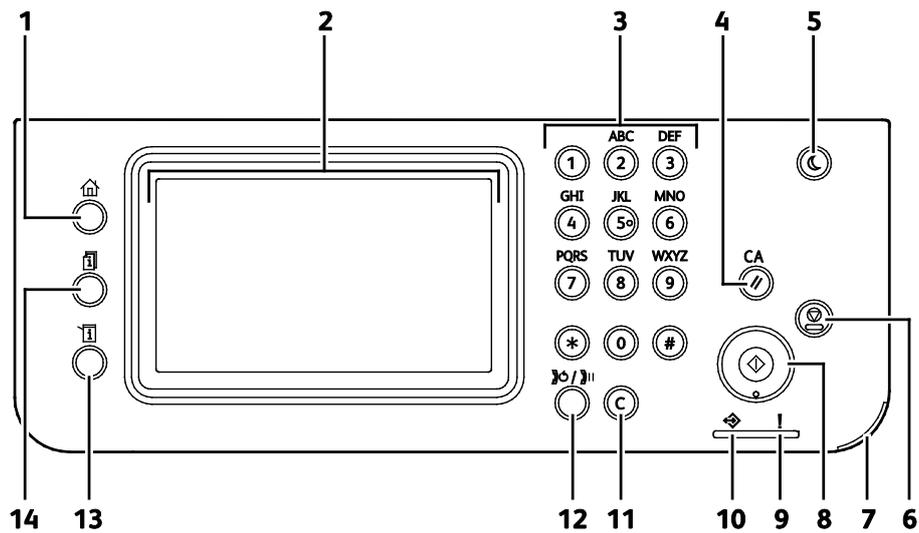
- | | |
|--|---------------------------|
| 1. Ausgabefacherweiterung | 8. Dokumentenglas |
| 2. Ausgabefach | 9. Reinigungsstab |
| 3. Bedienfeld | 10. Netzschalter |
| 4. Materialführungen des Dokumenteneinzugs | 11. Materialbehälter |
| 5. Eingabefach des Dokumenteneinzugs | 12. Stauzugangsabdeckung |
| 6. Ausgabefach des Dokumenteneinzugs | 13. USB-Speicheranschluss |
| 7. Seitliche Abdeckung | |

Rückansicht



- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Abdeckung des Dokumenteneinzugs | 6. Entriegelungstaste hintere Abdeckung |
| 2. Ethernet-Anschluss | 7. Stromanschluss |
| 3. USB-Anschluss | 8. Hintere Tür |
| 4. Faxanschluss (Eingang) | 9. Transferrolle |
| 5. Telefonanschluss (Ausgang) | 10. Entriegelungen der Fixiereinheitwalze |

Steuerpult



Element	Name	Beschreibung
1	Taste „Betriebsartenstartseite“	Diese Taste dient zum Aufrufen des Betriebsartenmenüs, über das auf die Betriebsarten des Druckers (z. B. Kopieren, Scannen, Fax) zugegriffen wird.
2	Touchscreenanzeige	Auf dem Bildschirm werden Informationen und die Menüs zur Steuerung des Geräts angezeigt.
3	Alphanumerische Tastatur	Die alphanumerische Tastatur dient zur Eingabe von Zahlen und Buchstaben.
4	Taste „Alles löschen“	Mit dieser Taste werden vorangegangene und geänderte Einstellungen für die aktuelle Option gelöscht.
5	Energiespartaste	Diese Taste dient zum Aktivieren und Beenden des Energiesparmodus.
6	Stopptaste	Mit dieser Taste wird der aktuelle Auftrag abgebrochen.
7	Mobil-LED	Diese Anzeige blinkt, wenn eine Wi-Fi Direct-Verbindung besteht oder ein anderer Mobildruckvorgang ausgeführt wird.
8	Starttaste	Mit dieser Taste wird der ausgewählte Kopier-, Scan-, Fax- oder Druckauftrag ausgelöst.
9	Fehler-LED	<ul style="list-style-type: none"> Diese Anzeigelampe zeigt an, wenn eine Störung vorliegt oder ein Bedieneingriff erforderlich ist. Die Anzeige blinkt rot, wenn ein Fehler aufgetreten ist, zu dessen Behebung technischer Support benötigt wird.
10	LED „Bereit/Daten“	Die LED leuchtet grün, wenn der Drucker zum Empfangen von Daten bereit ist, und sie blinkt grün, während der Drucker Daten empfängt.
11	Taste „C“ (Löschen)	Diese Taste dient zum Leeren von Zahlenfeldern oder Löschen der letzten Ziffer einer eingegebenen Zahl.
12	Wahlwiederholung/Pause	Diese Taste dient zum Aufrufen der zuletzt gewählten Faxnummer sowie zum Einfügen einer Wählpause in eine Faxnummer.
13	Gerätstatustaste	Mit dieser Taste werden die Systemmenüs angezeigt.
14	Auftragsstatustaste	Diese Taste dient zum Anzeigen der aktiven Aufträge sowie der anstehenden geschützten Faxe in der Auftragsstatusanzeige am Touchscreen.

Energiesparmodus

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

Es gibt zwei Energiesparstufen:

- **Modus 1 (Reduzierter Betrieb):** Der Drucker schaltet vom Standbymodus in den reduzierten Betrieb, um den Stromverbrauch zu senken.
- **Modus 2 (Ruhezustand):** Der Drucker schaltet vom reduzierten Betrieb in den Ruhezustand, um den Stromverbrauch weiter zu senken.

Ändern der Einstellungen für den Energiesparmodus am Steuerpult

Ändern der Einstellungen für den Energiesparmodus

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung** dann **Admin-Einst.** antippen.
3. **Systemeinstellungen** und dann **Allgemein** antippen.
4. **Energiespartimer** antippen.
5. **Standbytimer** oder **Ruhezustandstimer** antippen.
6. Die Anzahl von Minuten bis zum Umschalten des Druckers in den Energiesparmodus mithilfe der Schaltflächen Plus (+) und Minus (-) einstellen und dann **OK** antippen.

Beenden des Energiesparmodus

Wenn Daten von einem angeschlossenen Computer eingehen, wird der Energiesparmodus automatisch beendet.

Um den Energiesparmodus manuell zu beenden, auf dem Steuerpult die **Energiespartaste** drücken.

Infoseiten

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

Konfigurationsseite

Auf der Konfigurationsseite werden Druckerdaten wie Standardeinstellungen, installierte Optionen, Netzwerkeinstellungen einschließlich der IP-Adresse sowie Schrifteinstellungen aufgeführt. Die Informationen auf dieser Seite vereinfachen die Konfiguration der Netzwerkeinstellungen für den Drucker. Darüber hinaus ist es möglich, die Systemeinstellungen zu überprüfen und festzustellen, wie viele Seiten bisher gedruckt wurden.

Drucken einer Konfigurationsseite

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätestatus** drücken.
2. **Inform.seiten** antippen.
3. **Konfiguration**, dann **Drucken** antippen.

Verwaltungsfunktionen

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services ist die Administrations- und Konfigurationssoftware, die auf dem eingebetteten Webserver im Drucker installiert ist. Mit dieser Software kann der Drucker von einem Webbrowser aus konfiguriert und verwaltet werden.

Xerox® CentreWare® Internet Services erfordert:

- 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.

Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services

Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.

Ermittlung der IP-Adresse des Druckers

Die IP-Adresse des Druckers ist der Konfigurationsseite zu entnehmen. Sie kann auch am Steuerpult angezeigt werden.

Ermitteln der IP-Adresse am Steuerpult

Ist "Anzeige der Netzwerkeinstellung" auf "Anzeige der IPv4-Adresse" eingestellt, wird die Adresse oben links auf dem Touchscreen angezeigt. Zum Anzeigen der IPv4-Adresse am Steuerpult einen der folgenden Schritte ausführen:

Netzwerkeinstellungsanzeige mit Xerox® CentreWare® Internet Services konfigurieren:

Auf **Eigenschaften > Sicherheit > Sichere Einstellungen > Netzwerkdaten anzeigen > IP4-Adresse zeigen > Änderungen speichern** klicken. Weitere Hinweise sind der Hilfe in Xerox® CentreWare® Internet Services zu entnehmen.

Netzwerkeinstellungsanzeige am Steuerpult konfigurieren:

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung > Admin-Einst.** antippen.
3. Um zur Seite 2 von 2 zu wechseln, rechts den Pfeil **nach unten** antippen.
4. **Sichere Einstellung** antippen. Um zur Seite 2 von 3 zu wechseln, rechts den Pfeil **nach unten** antippen.
5. **Netzwerkdaten anzeigen > IPv4-Adresse zeigen** antippen.
6. Zum Speichern der Einstellung **OK** antippen.

IP-Adresse am Steuerpult anzeigen, wenn die Netzwerkeinstellungsanzeige nicht aktiviert ist:

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung > Admin-Einst. > Netzwerk > Ethernet > TCP/IP** antippen.
3. IP-Adresse vom Display notieren.
4. Um zum Betriebsartenmenü zurückzukehren, die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.

Ermitteln der IP-Adresse auf der Konfigurationsseite

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Inform.seiten** antippen.
3. **Konfiguration**, dann **Drucken** antippen.
IPv4- und IPv6-Adressangaben sind auf der Konfigurationsseite im Netzwerkeinrichtungsabschnitt unter „TCP/IPv4“ und „TCP/IPv6“ zu finden.

Zugriff auf den Drucker

Der Systemadministrator kann Berechtigungen für den Drucker einrichten, um sicherzustellen, dass keine unberechtigten Benutzer darauf zugreifen können.

Anmeldung

Die Anmeldung ist das Verfahren, mit dem sich ein Benutzer beim Drucker zur Authentifizierung identifiziert. Falls die Authentifizierung eingerichtet ist, muss zum Zugriff auf die Funktionen des Druckers eine Anmeldung vorgenommen werden.

Anmeldung am Steuerpult

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung > Admin-Einst.** antippen.
3. Kennwort über die Tastatur eingeben.
4. **OK** antippen.

Hinweis: Die Schritte 3 und 4 wiederholen, um auf jede kennwortgeschützte Betriebsart zuzugreifen.

Anmeldung bei Xerox® CentreWare® Internet Services

Wenn der Administratormodus aktiviert ist, sind die Registerkarten „Aufträge“, „Adressbuch“, „Eigenschaften“ und „Support“ gesperrt, bis Benutzername und Kennwort des Administrators eingegeben werden.

Als Administrator bei Xerox® CentreWare® Internet Services anmelden:

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.

Hinweis: Informationen zur Ermittlung IP-Adresse des Druckers sind dem Abschnitt [Ermittlung der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 27 zu entnehmen.

2. Auf die Registerkarte **Aufträge**, **Adressbuch**, **Eigenschaften** oder **Support** klicken.
3. Den Administratorbenutzernamen eingeben.
4. Das Kennwort eingeben und durch erneute Eingabe bestätigen.

Gebührenzähler

Über das Menü "Zähler" wird die Anzahl der verarbeiteten Druckaufträge angezeigt. Es gibt einen Zähler für jeden Farbmodus. Die Zählerstände geben die Gesamtzahl der Seiten an, die am Drucker während seiner Laufzeit gedruckt wurden. Die Zählerstände können nicht zurückgesetzt werden.

Gebührenzähler am Steuerpult anzeigen:

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätestatus** drücken.
2. **Zählerstand** antippen.
3. Nach dem Prüfen der Zählerstände **X** antippen, um das Fenster zu schließen, oder die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken, um zum Menü der Betriebsarten zurückzukehren.

Weitere Informationen

Weitere Informationsquellen zum Drucker:

Ressource	Quelle
<i>Installationshandbuch</i>	Im Lieferumfang des Druckers enthalten
Weitere Dokumentation zum Drucker	www.xerox.com/office/WC6027docs
Informationen zu technischem Support für Ihren Drucker; umfasst technischen Online-Support, Online-Support-Assistent und Treiber-Downloads.	www.xerox.com/office/WC6027support
Informationen zu Menüs und Fehlermeldungen	Auf dem Steuerpult die Hilfetaste (?) drücken.
Infoseiten	Über das Steuerpult drucken oder Status > Informationsseiten in Xerox® CentreWare® Internet Services auswählen.
Xerox® CentreWare® Internet Services-Dokumentation	In Xerox® CentreWare® Internet Services auf Hilfe klicken.
Druckerverbrauchsmaterialien bestellen	www.xerox.com/office/WC6027supplies
Hilfsmittel und Informationen, darunter interaktive Lernprogramme, Druckvorlagen, nützliche Tipps und auf individuelle Bedürfnisse abgestimmte benutzerdefinierte Funktionen	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Lokales Vertriebs- und Kundendienst-Center	www.xerox.com/office/worldcontacts
Druckerregistrierung	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct-Online-Store	www.direct.xerox.com/

Installation und Einrichtung

Die Themen in diesem Kapitel:

- Installation und Einrichtung – Überblick 32
- Wahl des Druckerstandorts..... 33
- Anschließen des Druckers 34
- Installieren der Software 42
- Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen 48
- Konfigurieren der allgemeinen Einstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services 55
- Konfigurieren allgemeiner Setup-Einstellungen am Steuerpult..... 57
- Konfigurieren der Standard- und anderen Einstellungen für Fax..... 63
- Konfigurieren der Sicherheitseinstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services..... 70
- Konfigurieren der Sicherheitseinstellungen am Steuerpult 76
- Einrichten der Scanausgabe 78
- Installieren des Druckers als WSD-Gerät..... 83

Siehe auch:

Installationshandbuch (im Lieferumfang enthalten)

Online-Support-Assistent unter www.xerox.com/office/WC6027support

Installation und Einrichtung – Überblick

Vor dem Drucken müssen Computer und Drucker an eine Stromversorgung angeschlossen, eingeschaltet und verbunden werden. Konfigurieren Sie die Anfangseinstellungen des Druckers und installieren Sie dann die Treibersoftware und Dienstprogramme auf dem Computer.

Der Drucker kann über ein USB-Kabel direkt vom Computer oder über ein Ethernet-Kabel oder eine drahtlose Verbindung über ein Netzwerk angeschlossen werden. 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. Xerox empfiehlt eine Ethernet-Verbindung, da sie in der Regel eine schnellere Datenübertragung als ein USB-Anschluss ermöglicht und Zugriff auf Xerox[®] CentreWare[®] Internet Services bietet.

Hinweis: Falls die *Software and Documentation disc (Datenträger mit Software und Dokumentation)* nicht verfügbar ist, können aktuelle Treiber unter www.xerox.com/office/WC6027drivers heruntergeladen werden.

Siehe auch:

[Wahl des Druckerstandorts](#) auf Seite 33

[Auswählen einer Verbindungsmethode](#) auf Seite 34

[Anschließen des Druckers](#) auf Seite 34

[Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen](#) auf Seite 48

[Installieren der Software](#) auf Seite 42

Wahl des Druckerstandorts

1. Stellen Sie den Drucker an einem staubfreien Ort auf. Die Temperatur sollte zwischen 10 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 Druckergewicht der unterschiedlichen Konfigurationen siehe [Abmessungen und Gewicht](#) auf Seite 201.

Sobald der Drucker aufgestellt ist, können Sie ihn an eine Steckdose sowie an einen Computer oder ein Netzwerk anschließen.

Siehe auch:

[Platzbedarf](#) auf Seite 201

[Erforderliche Abstände](#) auf Seite 201

Anschließen des Druckers

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Auswählen einer Verbindungsmethode](#) 34
- [Anschluss an einen Computer über USB](#) 35
- [Anschließen an ein Kabelnetzwerk](#) 35
- [Verbinden mit WLAN](#)..... 36
- [Herstellen einer Verbindung mit Wi-Fi Direct](#) 38
- [Deaktivieren der WLAN-Verbindung über das Steuerpult](#)..... 38
- [Konfigurieren von AirPrint](#)..... 39
- [Google Cloud Print](#)..... 40
- [Anschluss an die Telefonleitung](#) 41

Auswählen einer Verbindungsmethode

Der Drucker kann über Ethernet, USB, WLAN oder Wi-Fi Direct direkt mit dem Computer verbunden werden. Die ausgewählte Methode richtet sich danach, auf welche Weise der Computer mit einem Netzwerk verbunden ist. Ein USB-Anschluss ist eine Direktverbindung, die sich am einfachsten einrichten lässt. Zur Vernetzung des Druckers ist eine WLAN-Verbindung erforderlich. Ist eine Einbindung in ein Netzwerk vorgesehen, muss bekannt sein, wie der Computer mit dem Netzwerk verbunden ist. Weitere Informationen siehe [TCP/IP und IP-Adressen](#) auf Seite 48.

Hinweis: Welches Zubehör und welche Kabel erforderlich sind, hängt von der Anschlussmethode ab.

- **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, sondern der Anschluss muss über einen Router oder Hub erfolgen. 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 Xerox® CentreWare® Internet Services.
- **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 Xerox® CentreWare® Internet Services.

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

Hinweis: Wi-Fi Direct ist standardmäßig deaktiviert. Xerox empfiehlt, dass immer nur ein Benutzer gleichzeitig über Wi-Fi Direct auf den Drucker zugreift.

Hinweis: Bei einer Verbindung über Wi-Fi Direct ist kein Netzwerkzugriff möglich.

- **USB:** Wenn der Drucker an nur einen Computer angeschlossen werden soll und kein Netzwerk vorhanden ist, kann eine USB-Verbindung verwendet werden.

Hinweis: Bei einer USB-Verbindung ist der Zugriff auf Xerox® CentreWare® Internet Services nicht möglich.

Anschluss an einen Computer über USB

Für die Verwendung von USB muss Windows XP SP1 und höher, Windows Server 2003 und höher oder Macintosh OS X Version 10.5 und höher installiert sein.

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

1. Sicherstellen, dass der Drucker ausgeschaltet ist.
2. Das B-Ende eines handelsüblichen A/B-USB-2.0-Kabels in den USB-Anschluss des Druckers einstecken.
3. Das Netzkabel in den Drucker einstecken. Dann den Drucker an eine Steckdose anschließen und einschalten.
4. Das A-Ende des USB-Kabels in den USB-Anschluss des Computers einstecken.
5. Wenn der Assistent für das Suchen neuer Hardware von Windows angezeigt wird, den Assistenten abbrechen.
6. Nun können die Druckertreiber installiert werden. Weitere Informationen hierzu sind dem Abschnitt [Installieren der Software](#) auf Seite 42 zu entnehmen.

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. Dazu einen Ethernet-Hub oder -Router und zwei oder mehr Ethernet-Kabel verwenden. Ein Kabel für die Verbindung zwischen Computer und Hub/Router und das zweite Kabel für die Verbindung zwischen Drucker und Hub/Router verwenden. Mit Ausnahme des Uplink-Anschlusses kann jeder Anschluss am Hub/Router verwendet werden.
3. Das Netzkabel in den Drucker einstecken. Dann den Drucker an eine Steckdose anschließen und einschalten.
4. Die IP-Adresse (Netzwerkadresse) des Druckers einstellen oder automatisch ermitteln lassen. Weitere Informationen siehe [Zuweisen der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 50.

Verbinden mit WLAN

Eine WLAN-Verbindung kann über die mit dem Drucker gelieferte *Software and Documentation disc* (Datenträger mit Software und Dokumentation) oder das Steuerpult des Druckers hergestellt werden.

Hinweise:

- Die Verbindung über die 3-Klicks-Methode ist nur einmalig beim ersten Installationsversuch möglich.
- WPA2-Unternehmensnetzwerke werden nicht unterstützt.
- Die 3-Klicks-Verbindungsmethode wird erst ab Windows 7 unterstützt.

Verwenden der 3-Klicks-Verbindung

1. *Software and Documentation disc* (Datenträger mit Software und Dokumentation) in das Laufwerk des Computers einlegen.
Wenn das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet wird, zum Laufwerk wechseln und auf die Installationsdatei **Setup.exe** doppelklicken.
2. Auf **Drucker einrichten und Software installieren** klicken.
3. Zum Akzeptieren der Lizenzvereinbarung auf **Ich akzeptiere** und dann auf **Weiter** klicken.
4. Auf der Seite zum Auswählen einer Verbindungsmethode auf **WLAN** klicken. Wenn eine WLAN-Verbindung besteht, wird die Seite „Xerox Drucker gefunden“ angezeigt.
5. Zur Verbindung mit dem WLAN-Netzwerk auf **Weiter** oder auf **Mit anderem WLAN-Netzwerk verbinden** klicken.
6. Zum Abschließen der Installation auf **Fertig stellen** klicken.

Hinweis: Wenn keine Verbindung besteht, **Nach Netzwerken suchen** oder **WPS** auswählen. Weitere Informationen siehe [Suchen nach Netzwerken](#) auf Seite 37 oder [Herstellen von Verbindungen mit WPS](#) auf Seite 36.

Verbinden mithilfe von Wi-Fi Protected Setup (WPS)

1. *Software and Documentation disc* (Datenträger mit Software und Dokumentation) in das Laufwerk des Computers einlegen.
Wenn das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet wird, zum Laufwerk wechseln und auf die Installationsdatei **Setup.exe** doppelklicken.
2. Auf **Drucker einrichten und Software installieren** klicken.
3. Zum Akzeptieren der Lizenzvereinbarung auf **Ich akzeptiere** und dann auf **Weiter** klicken.
4. Auf der Seite zum Auswählen einer Verbindungsmethode auf **WLAN** klicken.
5. Auf **WPS** klicken.
6. Bei Aufforderung die WPS-Taste am Drucker zwei Sekunden lang gedrückt halten.
7. Anschließend innerhalb von zwei Minuten die WPS-Taste am WLAN-Router zwei Sekunden lang gedrückt halten.

8. Nachdem beide Tasten gedrückt wurden, auf **Weiter** klicken.
9. In der Druckerliste den gewünschten Drucker auswählen.
Hinweis: Es ist möglich, den Drucker zu benennen, ihn im Netzwerk freizugeben oder ihn als Standarddrucker festzulegen.
10. Unter "Software und Dokumentation" die Kontrollkästchen der nicht zu installierenden Optionen deaktivieren.
11. Auf **Weiter** klicken.
12. Zum Abschließen der Installation auf **Fertig stellen** klicken.

Verbinden mithilfe der Netzwerksuche

1. *Software and Documentation disc (Datenträger mit Software und Dokumentation)* in das Laufwerk des Computers einlegen. Wenn das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet wird, zum Laufwerk wechseln und auf die Installationsdatei **Setup.exe** doppelklicken.
2. Auf **Drucker einrichten und Software installieren** klicken.
3. Zum Akzeptieren der Lizenzvereinbarung auf **Ich akzeptiere** und dann auf **Weiter** klicken.
4. Auf der Seite zum Auswählen einer Verbindungsmethode auf **WLAN** klicken.
5. Auf der Seite zum Auswählen einer WLAN-Verbindungsmethode auf **Nach Netzwerken suchen** klicken.
6. Sicherstellen, dass das USB-Kabel fest verbunden ist.
7. Ein Netzwerk auswählen und auf **Weiter** klicken.
8. Das Kennwort für das WLAN-Netzwerk eingeben und auf **Weiter** klicken.
9. Auf der Seite „Drucker konfigurieren“ auf **Weiter** klicken oder zum manuellen Konfigurieren der IP-Einstellungen auf **Erweitert**.
10. Bei Aufforderung das USB-Kabel vom Drucker abziehen und auf **Weiter** klicken.
11. In der Druckerliste den gewünschten Drucker auswählen.
Hinweis: Es ist möglich, den Drucker zu benennen, ihn im Netzwerk freizugeben oder ihn als Standarddrucker festzulegen.
12. **Druckertreiber installieren** auswählen und auf **Weiter** klicken.
13. Unter "Software und Dokumentation" die Kontrollkästchen der nicht zu installierenden Optionen deaktivieren.
14. Auf **Weiter** klicken.
15. Zum Abschließen der Installation auf **Fertig stellen** klicken.

Herstellen einer WLAN-Verbindung über das Steuerpult

Der Drucker kann über das Steuerpult direkt mit einem WLAN verbunden werden. Für die Verbindung vom Drucker zum Netzwerk ist kein Computer erforderlich.

Herstellen einer Verbindung mit automatischer SSID-Einrichtung:

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätestatus** drücken.
2. Registerkarte **Verwaltung** antippen.
3. **Admin-Einst.** > **Netzwerk** antippen.
4. **WLAN** > **WLAN-Einrichtungs-Assistent** antippen.
5. Das gewünschte Netzwerk auswählen und **Weiter** antippen.
6. Das Kennwort für das ausgewählte Netzwerk eingeben und **OK** antippen.

Herstellen einer Verbindung mit manueller SSID-Einrichtung:

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätestatus** drücken.
2. Registerkarte **Verwaltung** antippen.
3. **Admin-Einst.** > **Netzwerk** antippen.
4. **WLAN** > **WLAN-Einrichtungs-Assistent** antippen.
5. Das Kontrollkästchen "Manuelle SSID-Einrichtung" aktivieren und **Weitert** antippen.
6. Die Netzwerk-SSID eingeben und **Weiter** antippen.
7. Einen Netzwerkmodus auswählen und **Weiter** antippen.
 - a. Das Kennwort oder den WEP-Schlüssel eingeben und **OK** antippen.

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.

Hinweis: Wi-Fi Direct ist standardmäßig deaktiviert.

Verbinden von Drucker und Mobilgerät über Wi-Fi Direct

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

Deaktivieren der WLAN-Verbindung über das Steuerpult

Die WLAN-Verbindung kann über das Druckersteuerpult deaktiviert werden.

Zum Deaktivieren der WLAN-Verbindung über das Steuerpult folgendermaßen vorgehen:

1. Auf dem Druckersteuerpult die **Gerätestatustaste** drücken.
2. Registerkarte **Verwaltung** antippen.
3. **Admin-Einst.** > **Netzwerk** > **WLAN** antippen.
4. **Aus** auswählen und dann **OK** antippen.

Konfigurieren von AirPrint

AirPrint dient zur Druckausgabe direkt von einem per Kabel oder drahtlos angebandenen Gerät ohne Druckertreiber. 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.



Hinweise:

- 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 10.7 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 Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.

Hinweis: Informationen zur Ermittlung IP-Adresse des Druckers sind dem Abschnitt [Ermittlung der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 27 zu entnehmen.

2. Auf **Eigenschaften** klicken.
3. Falls der Link "Protokolle" unter "Eigenschaften" nicht eingeblendet ist, zum Link "Protokolle" navigieren und die Option erweitern.
4. Unter "Protokolle" auf **AirPrint** klicken.

5. Zum Aktivieren von AirPrint neben "Enable AirPrint" (AirPrint aktivieren) auf **Turn On AirPrint** (AirPrint einschalten) klicken.

Hinweis: Wenn sowohl IPP als auch Bonjour (mDNS) aktiviert sind, ist AirPrint standardmäßig aktiviert. In diesem Fall kann die Option "Turn On AirPrint" (AirPrint einschalten) nicht ausgewählt werden. Zum Deaktivieren von AirPrint eines der beiden Protokolle IPP oder Bonjour (mDNS) deaktivieren.

- 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.
 - Soll ein Standort oder eine Adresse für den Drucker erfasst werden, in das Feld "Geografischer Standort" die Koordinaten für Längen- und Breitengrad in Dezimalformat eingeben. Beispiel: Standortkoordinaten nach dem Muster 45,325026, -122,766831 angeben.
6. Auf **Änderungen speichern** klicken.
 7. An der Eingabeaufforderung auf **Neustart** klicken oder den Vorgang mit Klick auf **Zurück** abbrechen.
Nach Klicken auf "Neustart" wird der Drucker neu gestartet, wobei die neuen Einstellungen angewendet werden. Dies dauert ein paar Minuten.

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.
- Falls erforderlich, die Proxyservereinstellungen konfigurieren.

Google Cloud Print konfigurieren:

1. Auf **Gerät für Google Cloud Print registrieren** klicken.
Es wird eine Druckerregistrierungsseite gedruckt.
2. Zur Registrierung des Druckers die bereitgestellte URL im Webbrowser eingeben oder den Barcode mithilfe eines Mobiltelefons einlesen.
Nach der Registrierung ändert sich der Druckerstatus in „Registriert“.
3. Für den Zugriff auf die Google Cloud-Druckfunktion nach der Anmeldung beim Google-Konto auf **Drucker verwalten** klicken.

Hinweis: Der Standarddruckername hat das folgende Format: Modellbezeichnung (MAC-Adresse).

Anschluss an die Telefonleitung

1. Sicherstellen, dass der Drucker ausgeschaltet ist.
2. Ein Standard-RJ11-Kabel Nr. 26 AWG (American Wire Gauge) oder größer am Leitungsanschluss ("Line") an der Rückseite des Druckers anschließen.
3. Das andere Ende des RJ11-Kabels an eine funktionierende Telefonleitung anschließen.
4. Die Faxfunktionen aktivieren und konfigurieren.

Weitere Informationen siehe [Ändern der Standardeinstellungen für Faxe](#) auf Seite 63.

Installieren der Software

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Betriebssystemvoraussetzungen](#) 42
- [Verfügbare Druckertreiber](#) 43
- [Installieren der Druckertreiber für einen Netzwerkdrucker unter Windows](#)..... 44
- [Installieren der Druckertreiber für einen USB-Drucker unter Windows](#) 45
- [Installieren der Treiber und Dienstprogramme unter Macintosh OS X Versionen ab 10.5](#)..... 46

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 gewöhnlich oben rechts auf dem Steuerpult angezeigt. Anderenfalls kann die IP-Adresse dem Abschnitt [Ermittlung der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 27 entnommen werden.

Falls die *Software and Documentation disc (Datenträger mit Software und Dokumentation)* nicht verfügbar ist, können aktuelle Treiber unter www.xerox.com/office/WC6027drivers heruntergeladen werden.

Betriebssystemvoraussetzungen

- Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 und Windows Server 2012
- Macintosh OS X, Version 10.5 oder höher
- UNIX und Linux: Der Drucker unterstützt eine Verbindung über das Netzwerk zu diversen UNIX-Plattformen.

Verfügbare Druckertreiber

Zur Nutzung von Sonderdruckoptionen einen Xerox®-Druckertreiber verwenden. Folgende Druckertreiber stehen für verschiedene Betriebssysteme zur Verfügung. Der aktuelle Treiber kann unter www.xerox.com/office/WC6027drivers heruntergeladen werden.

Druckertreiber	Quelle	Beschreibung
Windows PCL-Treiber	<i>Software and Documentation disc (Datenträger mit Software und Dokumentation) und Web</i>	PCL ist der Standarddruckertreiber. PCL bietet optimale Druckgeschwindigkeit und Kompatibilität mit Dokumenten, die für ältere Drucker erstellt wurden.
Windows PostScript-Treiber	<i>Software and Documentation disc (Datenträger mit Software und Dokumentation) und Web</i>	Den PostScript-Treiber verwenden, um den vollen Funktionsumfang des Druckers nutzen zu können.
PostScript-Treiber unter Mac OS X 10.5 oder höher	<i>Software and Documentation disc (Datenträger mit Software und Dokumentation) und Web</i>	Dieser Druckertreiber ermöglicht das Drucken unter Mac OS X 10.5 und höher.

Installieren der Druckertreiber für einen Netzwerkdrucker unter Windows

1. *Software and Documentation disc (Datenträger mit Software und Dokumentation)* in das 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. **Netzwerkinstallation** auswählen und auf **Weiter** klicken.
5. In der Liste der gefundenen Drucker den betreffenden Drucker auswählen und auf **Drucker hinzufügen** und **Weiter** klicken.

Hinweis:

- Wenn Treiber für einen vernetzten Drucker installiert werden sollen und der Drucker in der Liste fehlt, 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. Der Drucker wird gesucht. Informationen zur Ermittlung IP-Adresse des Druckers sind dem Abschnitt [Ermittlung der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 27 zu entnehmen.
 - Damit der Drucker auch dann weiterhin genutzt werden kann, wenn die vom DHCP-Server zugewiesene IP-Adresse sich ändert, kann das Installationsprogramm oder Xerox[®] CentreWare[®] Internet Services verwendet werden.
6. In der Druckerliste den gewünschten Drucker auswählen.

Hinweis: Es ist möglich, den Drucker zu benennen, ihn im Netzwerk freizugeben oder ihn als Standarddrucker festzulegen.

7. Auf **Weiter** klicken.
8. Unter "Software und Dokumentation" die Kontrollkästchen der nicht zu installierenden Optionen deaktivieren.
9. Auf **Weiter** klicken.
10. Zum Abschließen der Installation auf **Fertig stellen** klicken.

Die folgenden Programme werden zusammen mit dem Druckertreiber auf dem Computer installiert:

- PrintingScout
- Launcher
- Express-Scanmanager
- Adressbuch-Editor

Siehe auch:

Online-Support-Assistent unter www.xerox.com/office/WC6027support

Installieren der Druckertreiber für einen USB-Drucker unter Windows

1. *Software and Documentation disc (Datenträger mit Software und Dokumentation)* in das 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 der Treiber und Dienstprogramme unter Macintosh OS X Versionen ab 10.5

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Installieren des Druckertreibers](#) 46
- [Hinzufügen des Druckers](#) 47
- [Dienstprogramme](#)..... 47

Damit alle Funktionen des Druckers verfügbar sind, sind folgende Schritte erforderlich:

1. Installation des Druckertreibers
2. Hinzufügen des Druckers

Hinweis: Vergewissern Sie sich vor der Treiberinstallation, dass der Drucker an das Stromnetz angeschlossen, eingeschaltet und über USB oder mit einem aktiven Netzwerk verbunden ist. Überprüfen Sie, ob der Drucker über das Netzwerk Daten empfängt. Dies erkennen Sie an den LEDs, die sich auf der Rückseite des Druckers in der Nähe der Ethernet-Kabelbuchse befinden. Wenn der Drucker an ein funktionsfähiges Netzwerk angeschlossen ist und Datenverkehr empfängt, leuchtet die Verbindungs-LED grün und die bernsteinfarbene LED für Datenverkehr blinkt schnell.

Installieren des Druckertreibers

1. *Software and Documentation disc (Datenträger mit Software und Dokumentation)* in das Laufwerk des Computers einlegen.

Hinweis: Falls die *Software and Documentation disc (Datenträger mit Software und Dokumentation)* nicht verfügbar ist, können aktuelle Treiber unter www.xerox.com/office/WC6027drivers heruntergeladen werden.

2. Auf **WorkCentre 6027 Installer** doppelklicken.
3. Im Begrüßungsdialogfeld des Installationsprogramms auf **Weiter** klicken.
4. Zum Akzeptieren der Lizenzvereinbarung auf **Ich akzeptiere** und dann auf **Weiter** klicken.
5. Das Ziellaufwerk auswählen und auf **Fortfahren** klicken.
6. Zum Ändern des Zielordners für die Treiberinstallation auf **Installationsordner ändern** klicken.
7. Auf **Installieren** klicken.
8. Auf Aufforderung das Kennwort eingeben und auf **OK** klicken.
9. Auf **Installation fortsetzen** klicken.
10. Wenn die Treiberinstallation beendet ist, auf **Neustart** klicken, um die Installation abzuschließen und den Computer neu zu starten.

Hinzufügen des Druckers

Wenn der Drucker in einem Netzwerk eingesetzt werden soll, können Sie ihn mit Bonjour (Rendezvous) einrichten. Sie können auch mit der IP-Adresse des Druckers eine LPD/LPR-Verbindung herstellen. 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 **Drucken & Faxen** klicken.
Links im Fenster wird eine Druckerliste angezeigt.
3. Unterhalb der Druckerliste auf die Pluschaltfläche (+) klicken.
4. Auf das Symbol **Standard** oben im Fenster klicken.
5. Den Drucker in der Liste auswählen und auf **Hinzufügen** klicken.

Hinweis: Wurde Ihr Drucker nicht erkannt, vergewissern Sie sich, dass er eingeschaltet und das Ethernet- oder USB-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 **Drucken & Faxen** klicken.
Links im Fenster wird eine Druckerliste angezeigt.
3. Unterhalb der Druckerliste auf die Pluschaltfläche (+) 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" den Namen für den Drucker eingeben.
8. In der Dropdown-Liste "Drucken mit" den Eintrag **Treiber wählen** auswählen.
9. Den Druckertreiber für das betreffende Druckermodell in der Liste auswählen.
10. Auf **Hinzufügen** klicken.

Sie können jetzt drucken und scannen. Weitere Informationen siehe [Drucken](#) auf Seite 129 und [Scannen](#) auf Seite 95.

Siehe auch:

Online-Support-Assistent unter www.xerox.com/office/WC6027support

Dienstprogramme

Adressbuch-Editor und Express-Scanmanager werden im Rahmen der Scantreiberinstallation automatisch installiert. Weitere Informationen siehe [Installieren der Treiber und Dienstprogramme unter Macintosh OS X Version 10.5 und höher](#) auf Seite 46.

Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen

Die Themen in diesem Abschnitt:

• TCP/IP und IP-Adressen	48
• Ermitteln der IP-Adresse am Steuerpult des Druckers.....	48
• Zuweisen der Drucker-IP-Adresse.....	50
• Aktivieren des Scanbetriebs.....	53
• Einrichten des Netzwerkadressbuchs.....	54

TCP/IP und IP-Adressen

Die Netzwerkkommunikation zwischen Computern und Druckern erfolgt über TCP/IP-Protokolle. Macintosh-Computer verwenden entweder TCP/IP oder das Bonjour-Protokoll für die Kommunikation mit einem Netzwerkdrucker. Bei Macintosh OS X-Systemen ist TCP/IP vorzuziehen.

Um TCP/IP-Protokolle verwenden zu können, benötigt jeder Drucker und Computer eine eindeutige IP-Adresse. Viele Netzwerke sowie Kabel- und DSL-Router nutzen einen DHCP-Server. Ein DHCP-Server weist jedem Computer und Drucker im Netzwerk, der für die Verwendung von DHCP konfiguriert ist, automatisch eine IP-Adresse zu.

Wenn für die Internetverbindung ein Kabel- oder DSL-Anschluss verwendet wird, gibt der Anbieter Auskunft über IP-Adressierung.

Ermitteln der IP-Adresse am Steuerpult des Druckers

Für die Installation des Druckertreibers bei einem vernetzten Drucker wird die IP-Adresse des Druckers benötigt. Die IP-Adresse ist außerdem für den Zugriff auf die Druckereinstellungen über Xerox[®] CentreWare[®] Internet Services erforderlich. Die IP-Adresse des Druckers ist der Konfigurationsseite zu entnehmen. Sie kann auch am Steuerpult angezeigt werden.

Drucker einschalten und zwei Minuten warten. Anschließend kann die Konfigurationsseite gedruckt werden. Die TCP/IP-Adresse des Druckers ist auf der Seite im Abschnitt „Netzwerk“ angegeben. Wenn die auf der Seite angegebene IP-Adresse „0.0.0.0“ lautet, wurde die IP-Adresse vom DHCP-Server noch nicht abgerufen. Zwei Minuten warten und die Konfigurationsseite dann erneut drucken.

Konfigurationsseite drucken:

1. Am Steuerpult des Druckers die Menütaste drücken.

Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten nach oben oder nach unten verwenden.

2. „Informationsseiten“ ansteuern und **OK** drücken.
3. Zu **Konfigurationsbericht** navigieren und **OK** drücken.

Die IP-Adresse des Druckers wird auf der Seite im Abschnitt "Kabelnetzwerk" angegeben.

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

1. Am Steuerpult des Druckers die Menütaste drücken.

Hinweis: Zum Navigieren im Menü die Pfeiltasten nach oben oder nach unten verwenden.

2. Zu **Admin-Einstell.** navigieren und **OK** drücken.
3. „Netzwerkeinrichtung“ ansteuern und **OK** drücken.
4. Zu **TCP/IP** navigieren und **OK** drücken.
5. Zu **IPv4** navigieren und **OK** drücken.
6. Zu **IP-Adresse** navigieren und **OK** drücken.

Die IP-Adresse des Druckers wird unter „IP-Adresse“ angezeigt.

Zuweisen der Drucker-IP-Adresse

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Automatische Zuweisung der IP-Adresse](#) 50
- [Manuelles Zuweisen der IP-Adresse](#)..... 51
- [Ändern der IP-Adresse mit Xerox® CentreWare® Internet Services](#) 52
- [Ändern der IP-Adresse mit dem Installationsprogramm über USB](#) 53

Standardmäßig ist der Drucker darauf eingestellt, 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 auf eine IP-Adresse eingestellt ist, die sich periodisch ändert, kann dies Verbindungsprobleme verursachen. 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.

Hinweis: Die IP-Adresse des Druckers ist dem Konfigurationsbericht zu entnehmen. Sie kann auch am Steuerpult angezeigt werden. Weitere Informationen siehe [Drucken des Konfigurationsberichts](#) auf Seite 48.

Siehe auch:

[Manuelles Zuweisen der IP-Adresse](#) auf Seite 51

[Ermitteln der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 27

Automatische Zuweisung der IP-Adresse

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätestatus** drücken.
2. Registerkarte **Verwaltung** antippen.
3. **Admin-Einst.** > **Netzwerk** antippen.
4. **Ethernet** > **TCP/IP** > **IP-Adresse abrufen** antippen.
5. Zum Konfigurieren, dass der Drucker die IP-Adresse automatisch vom Server abrufen, oder Festlegen einer eigenen IP-Adresse für den Drucker eine Option auswählen:
 - **DHCP/AutoIP:** Es ist möglich, einen willkürlichen IP-Adressbereich von 169.254.1.0 bis 169.254.254.255 festzulegen, der im Netzwerk derzeit nicht verwendet wird. Die Netzwerkmaske wird auf 255.255.0.0 eingestellt.
 - **BOOTP:** Der Drucker bezieht eine IP-Adresse von einem BOOTP-Server, der nicht auf DHCP-Anforderungen antwortet.
 - **RARP:** Der Drucker bezieht eine IPv4-Adresse von einem administrativen Hostserver.
 - **Steuerpult:** Die IP-Adresse kann manuell über das Druckersteuerpult eingestellt werden.
6. **OK** antippen.
7. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.

Hinweis: Die besten Resultate werden in den meisten Netzwerken mit **DHCP/AutoIP** erzielt.

Manuelles Zuweisen der IP-Adresse

Dem Drucker kann über das Bedienfeld eine statische IP-Adresse zugewiesen werden. Sobald eine IP-Adresse zugewiesen wurde, kann diese mithilfe von Xerox[®] CentreWare[®] Internet Services 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 von dieser Stelle 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 könnte 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 Router oder vom Gerät erlaubten Bereichs zugewiesen werden. Wenn der Computer beispielsweise die IP-Adresse 192.168.1.2 hat und das Gerät IP-Adressen bis 192.168.1.25 erlaubt, sollte eine Adresse zwischen 192.168.1.20 und 192.168.1.25 gewählt werden.

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

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

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätestatus** drücken.
2. Registerkarte **Verwaltung** antippen.
3. **Admin-Einst.** > **Netzwerk** antippen.
4. **Ethernet** > **TCP/IP** > **IP-Adresse abrufen** antippen.
5. **Bedienfeld** > **OK** antippen.
6. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
7. **IP-Adresse** antippen.
8. Über die Tastatur die Adresse im Format X.X.X.X eingeben, wobei X für eine Zahl zwischen 0 und 255 steht:
 - Zum Löschen einer vorhandenen Zahl aus einer Zelle die **Löschtaste** drücken.
 - Zum Eingeben einer ein- oder zweistelligen Zahl und Weiterrücken zur nächsten Zelle den Pfeil **nach rechts** antippen.
Nach Eingabe einer dreistelligen Zahl rückt der Cursor automatisch zur nächsten Zelle weiter.
 - Nach Eingabe der Zahl in der letzten Zelle **OK** antippen.
9. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.

10. **Teilnetzmaske** antippen.
11. Über die Tastatur die Adresse im Format X.X.X.X eingeben, wobei X für eine Zahl zwischen 0 und 255 steht:
 - Zum Löschen einer vorhandenen Zahl aus einer Zelle die **Löschtaste** drücken.
 - Zum Eingeben einer ein- oder zweistelligen Zahl und Weiterrücken zur nächsten Zelle den Pfeil **nach rechts** antippen.
Nach Eingabe einer dreistelligen Zahl rückt der Cursor automatisch zur nächsten Zelle weiter.
 - Nach Eingabe der Zahl in der letzten Zelle **OK** antippen.
12. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
13. **Gateway-Adresse** antippen.
14. Über die Tastatur die Adresse im Format X.X.X.X eingeben, wobei X für eine Zahl zwischen 0 und 255 steht:
 - Zum Löschen einer vorhandenen Zahl aus einer Zelle die **Löschtaste** drücken.
 - Zum Eingeben einer ein- oder zweistelligen Zahl und Weiterrücken zur nächsten Zelle den Pfeil **nach rechts** antippen.
Nach Eingabe einer dreistelligen Zahl rückt der Cursor automatisch zur nächsten Zelle weiter.
 - Nach Eingabe der Zahl in der letzten Zelle **OK** antippen.
15. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
16. Den Drucker ausschalten und wieder einschalten.

Siehe auch:

Online-Support-Assistent unter www.xerox.com/office/WC6027support

Ändern der IP-Adresse mit Xerox® CentreWare® Internet Services

So ändern Sie die IP-Adresse des Druckers mit Xerox® CentreWare® Internet Services:

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.

Hinweis: Informationen zur Ermittlung IP-Adresse des Druckers sind dem Abschnitt [Ermittlung der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 27 zu entnehmen.
2. Auf den Link **Eigenschaften** klicken.
Falls der Link "Protokolle" unter "Eigenschaften" nicht eingeblendet ist, zum Link "Protokolle" navigieren und die Option erweitern.
3. Auf **TCP/IP** klicken.
4. Im Bereich „IPv4“ auf der Seite die gewünschten Änderungen vornehmen. Wenn beispielsweise die Art der IP-Adresszuweisung geändert werden soll, im Feld "IP-Adresse holen" eine andere Methode in der Dropdown-Liste auswählen.
5. Anschließend unten auf der Seite auf **Änderungen speichern** klicken.

Ändern der IP-Adresse mit dem Installationsprogramm über USB

1. Im Installationsprogramm auf **Drucker einrichten und Software installieren** klicken.
2. Zum Akzeptieren der Lizenzvereinbarung auf **Ich akzeptiere** und dann auf **Weiter** klicken.
3. Auf der Seite zum Auswählen einer Verbindungsmethode auf **WLAN** klicken.
4. Auf der Seite zum Auswählen einer WLAN-Verbindungsmethode auf **Nach Netzwerken suchen** klicken.
5. Sicherstellen, dass das USB-Kabel fest verbunden ist.
6. Ein Netzwerk auswählen und auf **Weiter** klicken.
7. Das Kennwort für das WLAN-Netzwerk eingeben und auf **Weiter** klicken.
8. Auf der Seite „Drucker konfigurieren“ auf **Erweitert** klicken.
9. Auf der Seite „IP-Adresseinstellung“ die Einstellungen nach Bedarf anpassen und auf **Weiter** klicken.
10. Bei Aufforderung das USB-Kabel vom Drucker abziehen und auf **Weiter** klicken.
11. In der Druckerliste den gewünschten Drucker auswählen.
12. Unter "Software und Dokumentation" die Kontrollkästchen der nicht zu installierenden Optionen deaktivieren.
13. Auf **Weiter** klicken.
14. Zum Abschließen der Installation auf **Fertig stellen** klicken.

Aktivieren des Scanbetriebs

Wenn der Drucker mit einem Netzwerk verbunden ist, ist die Scanausgabe an eine FTP-Adresse, an eine E-Mail-Adresse oder in einen freigegebenen Ordner auf dem Computer möglich. Zuerst muss jedoch die Scanfunktion in Xerox[®] CentreWare[®] Internet Services eingerichtet werden. Weitere Informationen siehe [Xerox[®] CentreWare[®] Internet Services](#) auf Seite 27.

Wenn der Drucker über ein USB-Kabel verbunden ist, kann die Scanausgabe in einen Ordner auf dem Computer oder in eine Anwendung erfolgen. Dafür müssen zuerst die Scantreiber und der Express-Scanmanager installiert werden.

Hinweis: Bei einer Verbindung über USB-Kabel ist die Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse oder in ein Netzwerkverzeichnis (beispielsweise in einen freigegebenen Ordner auf dem Computer) nicht möglich.

Weitere Informationen siehe [Einrichten der Scanausgabe – Überblick](#) auf Seite 78.

Einrichten des Netzwerkadressbuchs

Vor Verwendung des Netzwerk-Adressbuchs den Drucker für Verbindungen zum LDAP-Server konfigurieren.

Netzwerkadressbuch einrichten:

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. Auf **Eigenschaften > Protokolle > LDAP-Server** klicken.
3. In das Feld "IP-Adresse/Hostname & Anschluss" die IP-Adresse oder den DNS-Namen für den LDAP-Server und dann die Portnummer für LDAP eingeben.
4. Im Feld "Stammverzeichnis für die Suche" den Pfad des Ausgangsverzeichnisses für die Suche im Basis-DN-Format eingeben.
Weitere Informationen zum Basis-DN-Format siehe *RFC 2849 - LDAP Data Interchange Format (LDIF) Technical Specification* auf der IETF-Website.
5. Einen gültigen Anmeldenamen und ein Kennwort eingeben.
6. Eine oder mehrere Optionen wählen.
 - Zur Aktivierung des Netzwerkadressbuchs für Scanausgabe: E-Mail **Server E-Mail-Adressbuch** wählen.
 - Zur Aktivierung des Netzwerkadressbuchs für Fax **Server Fax-Adressbuch** auswählen.
7. Auf **Änderungen speichern** klicken.

Konfigurieren der allgemeinen Einstellungen mit Xerox[®] CentreWare[®] Internet Services

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Anzeigen von Druckerinformationen..... 55
- Konfigurieren der Behälter Einstellungen 55
- Konfigurieren der Druckerstandardeinstellung 56
- Zurücksetzen des Druckers 56

Die allgemeinen Druckereinstellungen können am Computer über einen Webbrowser und Xerox[®] CentreWare[®] Internet Services konfiguriert werden.

Hinweis: Bei einer USB-Verbindung ist der Zugriff auf Xerox[®] CentreWare[®] Internet Services nicht möglich.

Anzeigen von Druckerinformationen

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und dann die **Eingabetaste** drücken.
2. In Xerox[®] CentreWare[®] Internet Services auf **Eigenschaften** klicken.
3. Zum Erweitern des Menüs im Bereich „Eigenschaften“ neben dem Ordner „Allgemein“ auf das Pluszeichen (+) klicken.
4. Bei Druckerstörungen Modellnummer, Seriennummer und den Gerätenamen bereithalten.
5. Für die Anschlussaktivierung sind die Versionsnummern der auf dem Drucker installierten Seitenbeschreibungssprachen erforderlich.

Konfigurieren der Behälter Einstellungen

Dieses Menü dient zum Konfigurieren der Materialbehälter für bestimmte Formate und Materialarten, zum Einrichten benutzerdefinierter Formate und zum Aktivieren und Deaktivieren der Eingabeaufforderungen.

Behälter Einstellungen konfigurieren:

1. Im Menü „Allgemein“ auf **Behälterverwaltung** klicken.
2. Unter „Behälter Einstellung“ in den Listen das Materialformat und die Materialart auswählen.
3. Für benutzerdefinierte Materialformate unter „Länge (Y)“ und „Breite (X)“ die gewünschten Werte eingeben.
4. „Display-Eingabeaufforderung“ auf **Ein** setzen, wenn jedes Mal beim Einlegen von Material in einen Behälter zur Angabe der Materialeinstellungen aufgefordert werden soll.
5. Auf **Änderungen speichern** klicken.

Konfigurieren der Druckerstandardeinstellung

Auf der Seite „Druckerstandardeinstellung“ werden Informationen zum Druckermodell sowie der Produktcode bzw. die Seriennummer angezeigt. Darüber hinaus können hier Name und Standort des Druckers sowie Name und E-Mail-Adresse der Kontaktperson eingegeben werden.

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und dann die **Eingabetaste** drücken.
2. In Xerox® CentreWare® Internet Services auf **Eigenschaften** klicken.
3. Zum Erweitern des Menüs im Bereich „Eigenschaften“ neben dem Ordner „Allgemein“ auf das Pluszeichen (+) klicken.
4. Auf **Druckerstandardeinstellung** klicken.
5. In den Feldern nach Bedarf beschreibende Informationen eingeben.
6. Auf **Änderungen speichern** klicken.

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 bis zu fünf Minuten dauern, während denen Xerox® CentreWare® Internet Services nicht verfügbar ist.

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und dann die **Eingabetaste** drücken.
2. In Xerox® CentreWare® Internet Services auf **Eigenschaften** klicken.
3. Zum Erweitern des Menüs im Bereich „Eigenschaften“ neben dem Ordner „Allgemein“ auf das Pluszeichen (+) klicken.
4. Im Menü „Allgemein“ auf **Zurücksetzen** klicken.
5. Zum Zurücksetzen des Netzwerkspeichers und Neustart des Druckers auf **Drucker starten** klicken.
6. Zum Neustart des Druckers, ohne Standardwerte wiederherzustellen, auf **Drucker starten** klicken.

Konfigurieren allgemeiner Setup-Einstellungen am Steuerpult

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Abrufen von Informationen zum Drucker am Steuerpult 57
- Verwenden der Einschalthilfe 57
- Konfigurieren der allgemeinen Einstellungen 59
- Konfigurieren der Timer am Steuerpult 62
- Konfigurieren der Behälter Einstellungen 62

Abrufen von Informationen zum Drucker am Steuerpult

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Inform.seiten** antippen.
3. Zum Rollen der Liste der Informationsseiten den Pfeil **nach oben** bzw. **nach unten** am Touchscreen verwenden.
4. Zum Drucken einer bestimmten Informationsseite die Seite und dann **Drucken** antippen.

Verwenden der Einschalthilfe

Der Einschaltassistent hilft beim Konfigurieren verschiedener Druckervoreinstellungen wie Land, Datum, Uhrzeit und Zeitzone.

Drucker mit der Einschalthilfe einrichten:

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung > Admin-Einst.** antippen.
3. **Systemeinstellungen** und dann **Allgemein** antippen.
4. Zum Ansteuern der Einschalthilfe den Pfeil **nach oben** bzw. **nach unten** verwenden, dann **Einschalthilfe** wählen.
5. An der Aufforderung **Start** antippen.
6. Bei der Meldung, dass ein Neustart erforderlich ist, **Ja, Neustart** antippen.
7. Die gewünschte Sprache mit dem Pfeil **nach oben** bzw. **nach unten** ansteuern und durch Antippen auswählen, dann **Weiter** antippen.
8. Zeitzone wählen:
 - a. **Zeitzone** antippen.
 - b. Mit dem Pfeil **nach oben** bzw. **nach unten** die eigene Region und Zeitzone ansteuern und auswählen, dann **OK** antippen.

9. Datum einstellen:
 - a. **Datum** antippen.
 - b. **Format** und dann das gewünschte Datumsformat, dann **X** antippen.
 - c. **Monat** antippen und den Monat über die Tastatur eingeben.
 - d. **Tag** antippen und das Datum über die Tastatur eingeben.
 - e. **Jahr** antippen und das Jahr über die Tastatur eingeben.
 - f. **OK** antippen.
10. Uhrzeit einstellen:
 - a. **Uhrzeit** antippen.
 - b. Zum Wählen des Formats **12-Stundenuhr** oder **24-Stundenuhr** antippen.
 - c. **Stunde** antippen und über die Tastatur die Stunde eingeben.
 - d. **Minute** antippen und über die Tastatur die Minuten eingeben.
 - e. **OK** antippen.
11. **Weiter** antippen.
12. Bei der Frage, ob die Faxfunktion jetzt eingerichtet werden soll, eine Option wählen.
13. Fax einrichten:
 - a. Über die Tastatur die Faxnummer eingeben.
 - b. **Land** antippen.
 - c. Den Namen des gewünschten Landes mit dem Pfeil **nach oben** bzw. **nach unten** ansteuern und antippen.
 - d. **Weiter** antippen.
14. Bei der Frage, ob die E-Mail-Funktion jetzt eingerichtet werden soll, eine Option wählen.
15. Um auszuwählen, wie ein Postausgangserver gesucht werden soll, entweder **Find It For Me** (Suchen) oder **I Know My SMTP** (SMTP bekannt) wählen.
16. Bei Wahl der Suchoption:
 - a. **Weiter** antippen.
 - b. Einen Server aus der Liste auswählen.
 - c. **Weiter** antippen.
Der Drucker testet den SMTP-Mailserver.
17. Falls SMTP bekannt:
 - a. **Weiter** antippen.
 - b. Über die Tastatur den SMTP-Servernamen eingeben.
 - c. **Weiter** antippen.
 - d. Portnummer für den SMTP-Server eingeben.
 - e. **Weiter** antippen.
Der Drucker testet den SMTP-Mailserver.
18. **Fertig** antippen.

Konfigurieren der allgemeinen Einstellungen

Die Themen in diesem Abschnitt:

• Zugriff auf das Menü „Allgemeines“	59
• Konfigurieren der Energiespartimer	59
• Einstellen von Datum und Uhrzeit	60
• Einstellen der Maßeinheiten	60
• Einstellen der Displayhelligkeit.....	60
• Konfigurieren der Signaltöne	60
• Konfigurieren der Aktivierung bei nicht aufgelegtem Hörer	61
• Aktivieren des Faxadressbuchs.....	61
• Aktivieren des E-Mail-Adressbuchs	61
• Einstellen der Warnung bei falschen Materialformaten/-arten	61

In diesem Menü werden die allgemeinen Einstellungen für den Drucker konfiguriert, wie die Zeit bis zur Umschaltung in den Energiesparmodus, Alarmeinstellungen usw.

Zugriff auf das Menü „Allgemeines“

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung** > **Admin-Einst.** antippen.
3. **Systemeinstellungen** und dann **Allgemein** antippen.

Konfigurieren der Energiespartimer

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung** > **Admin-Einst.** antippen.
3. **Systemeinstellungen** und dann **Allgemein** antippen.
4. **Energiespartimer** antippen.
5. **Standbytimer** oder **Ruhezustandstimer** antippen.
6. Die Anzahl von Minuten bis zum Umschalten des Druckers in den Energiesparmodus mithilfe der Schaltflächen Plus (+) und Minus (-) einstellen und dann **OK** antippen.
7. Um zum Menü „Allgemein“ zurückzukehren, den Pfeil **Zurück** antippen.

Einstellen von Datum und Uhrzeit

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung > Admin-Einst.** antippen.
3. **Systemeinstellungen** und dann **Allgemein** antippen.
4. **Dat/Uhrz.** antippen.
5. **Zeitzone** antippen.
6. Mit dem Pfeil **nach oben** bzw. **nach unten** die eigene Region und die Zeitzone ansteuern und auswählen, dann **OK** antippen.
7. **Datum** antippen.
8. Mithilfe der Schaltflächen Plus (+) und Minus (-) die Werte für **Monat, Tag** und **Jahr** einstellen.
9. **OK** antippen.
10. **Uhrzeit** antippen.
11. Zum Wählen des Formats **12-Stundenuhr** oder **24-Stundenuhr** antippen.
12. **Stunde** antippen und über die Tastatur die Stunde eingeben.
13. **Minute** antippen und über die Tastatur die Minuten eingeben.
14. **OK** antippen.
15. Um zum Menü „Allgemein“ zurückzukehren, den Pfeil **Zurück** antippen.

Einstellen der Maßeinheiten

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung > Admin-Einst.** antippen.
3. **Systemeinstellungen** und dann **Allgemein** antippen.
4. **Maßeinheit** antippen.
5. **Millimeter (mm)** oder **Zoll (")** antippen.
6. **OK** antippen.

Einstellen der Displayhelligkeit

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung > Admin-Einst.** antippen.
3. **Systemeinstellungen** und dann **Allgemein** antippen.
4. **Displayhelligkeit** antippen.
5. Am Display - oder + antippen oder über die Tastatur eine Zahl von 1 bis 10 eingeben.
6. **OK** antippen.

Konfigurieren der Signaltöne

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung > Admin-Einst.** antippen.
3. **Systemeinstellungen** und dann **Allgemein** antippen.
4. **Ton** antippen.
5. Den Ton wählen, der geändert werden soll, dann eine Option auswählen.
6. Schritt 2 für jeden einzustellenden Ton wiederholen.
7. Um zum Menü „Allgemein“ zurückzukehren, den Pfeil **Zurück** antippen.

Konfigurieren der Aktivierung bei nicht aufgelegtem Hörer

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung > Admin-Einst.** antippen.
3. **Systemeinstellungen** und dann **Allgemein** antippen.
4. **Aktivierung bei nicht aufgelegtem Hörer** antippen.
5. Soll der Drucker den Energiesparbetrieb verlassen, wenn der Hörer des externen Telefons abgenommen wird, **Ein** antippen.
6. **OK** antippen.

Aktivieren des Faxadressbuchs

Zum Aktivieren des Netzwerkadressbuchs für den Faxmodus die Option „Faxadressbuch“ auswählen.

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung > Admin-Einst.** antippen.
3. **Systemeinstellungen** und dann **Allgemein** antippen.
4. **Faxadressbuch** und dann **Ein** antippen.
5. **OK** antippen.

Aktivieren des E-Mail-Adressbuchs

Zum Aktivieren des Netzwerkadressbuchs für „Scanausgabe: E-Mail“ die Option „E-Mail-Adressbuch“ auswählen.

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung > Admin-Einst.** antippen.
3. **Systemeinstellungen** und dann **Allgemein** antippen.
4. **E-Mail-Adressbuch** und dann **Ein** antippen.
5. **OK** antippen.

Einstellen der Warnung bei falschen Materialformaten/-arten

Der Drucker kann so eingestellt werden, dass eine Warnung ausgegeben wird, wenn Materialformat oder -art nicht mit den Einstellungen im Menü „BehälterEinstellung“ übereinstimmt. Die Standardoption ist „Ein (außer A4/Ltr)“. Mit der Option „Ein (außer A4/Ltr)“ werden Warnungen für alle Konflikte außer zwischen A4 und Letter ausgegeben.

Einstellen der Warnung bei falschen Materialformaten/-arten:

1. Auf dem Druckersteuerpult die **Gerätstatustaste** drücken.
2. **Verwaltung > Admin-Einst.** antippen.
3. **Systemeinstellungen** und dann **Allgemein** antippen.
4. **Materialformat/-artfehler anzeigen** antippen.
5. **Ein bzw. Ein (außer A4/Ltr)** antippen.
6. **OK** antippen.

Konfigurieren der Timer am Steuerpult

Das Menü „Zeitgeber“ dient zum Festlegen der Timeout-Zeitintervalle für den Touchscreen des Steuerpults, für Fehler und für an den Drucker übermittelte Aufträge.

Zeitgeber konfigurieren:

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung** > **Admin-Einst.** antippen.
3. **Systemeinstellungen** > **Zeitgeber** antippen.
4. Zum Festlegen des Zeitintervalls, nach dem das Steuerpult deaktiviert wird, **Steuerpult**, das gewünschte Zeitintervall und dann **OK** antippen.
5. Festlegen, nach welchem Zeitintervall ein fehlerbedingt gestoppter Druckauftrag automatisch abgebrochen wird:
 - a. **Fehler-Zeitüberschreitung** > **Ein** antippen.
 - b. Das Zeitintervall mithilfe der Schaltflächen Plus (+) und Minus (-) ändern. Gültige Werte: 3–300 Sekunden.
 - c. **OK** antippen.
6. Festlegen, wie lange der Drucker auf Daten vom Computer wartet:
 - a. **Auftragstimeout** > **Ein** antippen.
 - b. Das Zeitintervall mithilfe der Schaltflächen Plus (+) und Minus (-) ändern. Gültige Werte: 5–300 Sekunden.
 - c. **OK** antippen.
7. Um zum Menü „Systemeinstellungen“ zurückzukehren, den Pfeil „Zurück“ antippen. Um zum Betriebsartenmenü zurückzukehren, die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.

Konfigurieren der Behälterereinstellungen

Das Menü „Behälterverwaltung“ dient zum Konfigurieren der Materialbehälter für bestimmte Formate und Materialarten, zum Einrichten benutzerdefinierter Formate und zum Aktivieren bzw. Deaktivieren der Eingabeaufforderungen.

Behälterereinstellungen konfigurieren:

1. Auf dem Druckersteuerpult die **Gerätstatustaste** drücken.
2. **Verwaltung** > **Behälterereinstellung** antippen.
3. Soll beim Einlegen von Druckmaterial eine Aufforderung zur Angabe von Materialart und Format angezeigt werden, **Behälteraufforderung anzeigen** auswählen.
4. Zum Auswählen eines Materialformats **Format** antippen.
5. Mithilfe der Pfeilschaltflächen das gewünschte Format auswählen und dann erneut **Format** antippen.
6. Zum Auswählen einer Materialart **Art** antippen.
7. Mithilfe der Pfeilschaltflächen die gewünschte Materialart auswählen und dann erneut **Art** antippen.
8. **OK** antippen.
9. Den **Pfeil nach links** antippen, um zum vorherigen Menü zurückzukehren. Die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken, um zum Betriebsartenmenü zurückzukehren.

Konfigurieren der Standard- und anderen Einstellungen für Fax

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Konfigurieren der FaxEinstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services..... 63
- Festlegen der Fax-StandardEinstellungen am Steuerpult..... 65
- Konfigurieren der FaxEinstellungen am Steuerpult (Bridgetown) 65

Zur Einhaltung der jeweils geltenden gesetzlichen Vorschriften können Faxnachrichten mit Kopfzeilen versehen werden. Je nach den geltenden Vorschriften müssen beispielsweise folgende Informationen auf der ersten gesendeten Seite bzw. in der Kopf- oder Fußzeile jeder gesendeten Seite enthalten sein:

- Absender (Name der Firma oder Privatperson)
- Telefonnummer des Sendegeräts
- Datum und Uhrzeit der Übertragung

Zur richtigen Konfiguration der Faxfunktion müssen die FaxstandardEinstellungen eingerichtet und die FaxEinstellungen konfiguriert werden. Die Standard- und anderen Einstellungen können über das Steuerpult des Druckers oder mit Xerox® CentreWare® Internet Services konfiguriert werden.

Konfigurieren der FaxEinstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services

Ist der Drucker über eine Kabel- oder kabellose Verbindung an ein Netzwerk angeschlossen, die FaxEinstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services konfigurieren.

FaxEinstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services konfigurieren:

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.

Hinweis: Informationen zur Ermittlung IP-Adresse des Druckers sind dem Abschnitt [Ermittlung der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 27 zu entnehmen.

2. In Xerox® CentreWare® Internet Services auf **Eigenschaften** klicken.
3. Im Bereich „Eigenschaften“ unter „Fax“ auf **Fax-Einstellungen** klicken.

Hinweis: Weitere Informationen sind der Hilfe in Xerox® CentreWare® Internet Services zu entnehmen.

4. In den Faxleitungseinstellungen die Faxnummer und den Firmennamen eingeben, dann die anderen Faxleitungseinstellungen aus den Listen auswählen.
5. Im Abschnitt „Standard Eingang“:
 - a. Die Einstellungen für Empfangsmodus, Ruftonlautstärke und Größenlimit zum Verwerfen aus den Listen auswählen.
 - b. Die Zeiten für die automatische Beantwortung in jedem der Modi in Sekunden eingeben.
 - c. Einen Wert für den Remote-Empfangston nach Bedarf eingeben. Gültige Werte: 00–99.

6. Im Bereich der Weiterleitungseinstellungen eine Option neben „Weiterl. Einst.“ auswählen:
 - **Aus:** Die Faxweiterleitung wird deaktiviert.
 - **Weiterleitg.:** Alle eingehende Faxnachrichten werden an die betreffende Nummer weitergeleitet.
 - **Druck u. Weiterl.:** Eingehende Faxnachrichten werden gedruckt und an die angegebene Faxnummer weitergeleitet.
 - **Print and Email (Druck und E-Mail):** Eingehende Faxnachrichten werden gedruckt und an die angegebene E-Mail-Adresse weitergeleitet.

Hinweis: Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn in den E-Mail-Einstellungen ein gültiger SMTP-Server eingerichtet wurde.

- **Forward to Server (Weiterleiten an Server):** Eingehende Faxmitteilungen werden an einen Server weitergeleitet.
 - **Print and Forward to Server (Druck u. Weiterl. an Server):** Eingehende Faxnachrichten werden gedruckt und an einen Server weitergeleitet.
7. Zum Eingeben der Faxnummer für die Weiterleitung unter „Weiterleiten an Fax“ die gewünschte Nummer in das entsprechende Feld eintragen.
 8. Zur Eingabe von bis zu fünf E-Mail-Adressen unter „Weiterleitung per E-Mail“ die gewünschten gültigen E-Mail-Adressen in die Adressfelder 1 bis 5 eintragen.
 9. Die Serverinformationen unter „Forward to Server“ (Weiterleiten an Server) eingeben:
 - Neben „Servertyp“ den zutreffenden Servertyp aus der Liste auswählen.
 - Neben „Hostadresse (IP-Adresse oder DNS-Name)“ eine gültige IP-Adresse oder einen DNS-Namen für den Server eintragen.
 - Neben „Anschlussnummer“ eine gültige Anschlussnummer für den ausgewählten Servertyp eintragen.
 - Als Anmeldenamen den Benutzernamen für die Anmeldung beim Server eingeben.
 - Neben „Anmeldekennwort“ und „Kennwort bestätigen“ das Kennwort für die Anmeldung beim Server eingeben.
 - Neben „Name des Freigabeverzeichnis“ den Namen des Ordners angeben, in dem Faxnachrichten gespeichert werden sollen.
 - Neben „Unterverzeichnispfad“ ggf. den Pfadnamen zum Speichern von Dateien innerhalb des Freigabeverzeichnis angeben.
 10. Unter „Standard-Übertragung“ die Modi für Vorwahl und Fax-Deckblatt auswählen und die Vorwahlnummer und Wahlwiederholungsinformationen eingeben.
 11. Unter „Faxberichte“ aus jeder Liste die Bedingung auswählen, unter der ein Faxbericht ausgegeben werden soll.
 12. Auf **Änderungen speichern** klicken.

Festlegen der Fax-StandardEinstellungen am Steuerpult

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung** und dann **Betriebsart-StandardEinstellungen** wählen.
3. **Fax-Vorgaben** antippen.
4. **Auflösung** antippen, die Standardauflösung für Faxübertragungen wählen und dann **OK** antippen.
5. **Helligkeit** antippen, Helligkeit des Faxes mithilfe der Skala ändern, dann **OK** antippen.
6. Zum Wählen einer Uhrzeit zum Senden **Verzögert senden** antippen.
7. Das Stundenfeld antippen und über die Tastatur die Stunde eingeben.
8. Das Minutenfeld antippen und über die Tastatur die Minuten eingeben.
9. Ggf. **AM** oder **PM** antippen.
10. Zum Speichern der Einstellung **OK** antippen.
11. Um zum Betriebsartenmenü zurückzukehren, die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.

Hinweis: Ist der Drucker über eine Kabel- oder kabellose Verbindung an ein Netzwerk angeschlossen, die Faxeinstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services konfigurieren.

Konfigurieren der Faxeinstellungen am Steuerpult (Bridgetown)

Hinweis: Ist der Drucker über eine Kabel- oder kabellose Verbindung an ein Netzwerk angeschlossen, die Faxeinstellungen mit Xerox® CentreWare® Internet Services konfigurieren.

Faxeinstellungen können in vier Bereichen konfiguriert werden:

- Faxleitungseinstellungen
- Standard Eingang
- Standard Übertragung
- Faxberichte

Vor der ersten Verwendung der Faxfunktion alle Einstellungen konfigurieren. Die Einstellungen können später am Steuerpult oder mit Xerox® CentreWare® Internet Services geändert werden.

Konfigurieren der Faxleitungseinstellungen am Steuerpult

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung > Admin-Einst.** antippen.
3. **Fax-Einstellungen** antippen.
4. **Faxleitungseinstellungen** antippen.
5. **Faxnummer** antippen, die Faxleitungsnummer eingeben und **OK** antippen.
6. **Land** antippen, mithilfe der Pfeiltasten das Land aus der Liste auswählen und **OK** antippen.
7. An der Meldung, dass ein Neustart erforderlich ist, zum Speichern der Einstellungen auf **Ja, Speichern** klicken.

Hinweis: Wird die Fax-Einrichtung zum ersten Mal ausgeführt, den Drucker neu starten, damit die verbleibenden Menüoptionen angezeigt werden.

8. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätestatus** drücken.
9. **Verwaltung > Admin-Einst.** antippen.
10. **Firmenname** antippen, den Firmennamen über das Touchpad eingeben und **OK** antippen.
11. **Leitungsart** antippen, **PSTN** oder **PBX** wählen und **OK** antippen. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
12. Durch Antippen der Pfeile **nach oben** und **nach unten** auf dem Display von Anzeige zu Anzeige wechseln.
13. **Line-Monitor** antippen, Lautstärke wählen und **OK** antippen. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
14. **DRPD-Muster** antippen, durch Antippen ein Muster auswählen, dann **OK** antippen. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
15. **Schwellenwert für Schleifenstrom externes Telefon** antippen, durch Antippen einen Wert auswählen, dann **OK** antippen. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
16. Zur Rückkehr zum Menü „Fax-Einstellungen“ den Pfeil **Zurück** antippen, zur Rückkehr zur Betriebsartenstartseite die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.

Konfigurieren der Standardeinstellungen für Faxempfang am Steuerpult

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätestatus** drücken.
2. **Verwaltung > Admin-Einst.** antippen.
3. **Fax-Einstellungen** antippen.
4. **Standard Eingang** antippen.
5. Mit dem Pfeil **nach oben** bzw. **nach unten** in den Listen navigieren.
6. **Empfangsmodus** antippen, den gewünschten Modus auswählen und **OK** antippen.
7. **Ruftonlautstärke** antippen, die gewünschte Lautstärke auswählen und **OK** antippen. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
8. **Auto-Antw., Einrichtung** antippen.
 - a. Die zutreffende Einrichtung für die Faxfunktion auswählen:
 - **Auto-Antwort Fax** für eine Faxleitung, an die kein Telefon oder Anrufbeantworter angeschlossen ist.
 - **AutoAntw.TEL/FAX** für eine Faxleitung, an die ein Telefon angeschlossen ist.
 - **AutoAntw. AB/FAX** für eine Faxleitung, an die ein Anrufbeantworter angeschlossen ist.
 - b. Neben der Auswahl über die Zifferntasten die Verzögerung bis zur Antwort durch das Gerät eingeben.
 - c. Um zu den Standardeinstellungen für den Faxempfang zurückzukehren, den Pfeil **Zurück** antippen.
9. Faxmitteilungen von unerwünschten Absendern zurückweisen:
 - a. **Werbefaxfilter** antippen, dann **Ein** oder **Aus** auswählen.
 - b. **OK** antippen.
 - c. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
 - d. Um zu den Standardeinstellungen für den Faxempfang zurückzukehren, den Pfeil **Zurück** antippen.

10. Sicheren Empfang konfigurieren:

Hinweis: Zur Verwendung der Funktion "Sicherer Empfang" muss zunächst die Bedienungstafelsperre eingerichtet werden.

 - a. **Geschützter Faxempfang** antippen.
 - b. **Sicher.Empf.einst.** antippen, **Aktivieren** auswählen und dann eine vierstellige PIN eingeben.
 - c. Pfeil **Zurück** antippen, um zu den Standardeinstellungen für den Faxempfang zurückzukehren.
11. Weiterleitung von Faxmitteilungen konfigurieren:
 - a. **Weiterl. Einst.** antippen.
 - b. Soll die Faxmitteilung ohne Druck weitergeleitet werden, **Weiterleitg.** antippen, die Empfängernummer eingeben und **OK** antippen.
 - c. Soll die Faxmitteilung zunächst gedruckt und dann an eine andere Nummer weitergeleitet werden, **Druck u. Weiterl.** antippen, die Empfängernummer eingeben und **OK** antippen.
 - d. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
12. Sollen Faxmitteilungen zweiseitig ausgedruckt werden:
 - a. **Seitenaufdruck** antippen, **Ein** auswählen und **OK** antippen.
 - b. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
13. Faxmitteilung während der Verwendung des externen Telefons empfangen, wenn ein Faxton gehört wird:
 - a. **Remote-Empfang** und dann **Ein** antippen.
 - b. Einen zweistelligen Code eingeben, dann **OK** antippen.
 - c. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
14. Festlegen, wie vorzugehen ist, wenn am Drucker ein Dokument empfangen wird, das Länger ist als das vorhandene Druckmaterial:
 - a. **Größe wegwerf.** antippen.
 - b. Sollen überformatige Faxmitteilungen auf dem Drucker auf zwei Seiten ausgegeben werden, die Option **Aus** auswählen.
 - c. Soll das eingehende Fax so verkleinert werden, dass es auf eine Seite passt, die Option **Auto-Verkleinerung** auswählen.
 - d. Sollen die Daten bzw. das Schriftbild, die jenseits des ausgewählten Papierformats liegen, gelöscht werden, **Ein** auswählen.
 - e. **OK** antippen.
 - f. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
 - g. Zur Rückkehr zum vorigen Menü den Pfeil **Zurück** antippen, zur Rückkehr zum Betriebsartenmenü die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.

Festlegen der Faxsende-StandardEinstellungen am Steuerpult

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung > Admin-Einst.** antippen.
3. **Fax-Einstellungen** antippen.
4. **Faxversandstandardeinstellung** antippen.
5. Drucker so konfigurieren, dass der Wählvorgang bei Belegtzeichen wiederholt wird:
 - a. **Auto-Wahlwdh., Einrichtung** antippen.
 - b. Zum Ändern der Anzahl der Wahlwiederholungsversuche **Anzahl Neuwahl** antippen, eine Nummer von 0–9 eingeben und **OK** antippen.
 - c. **OK** antippen.
 - d. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
6. Zeitintervall zwischen den Wählversuchen ändern:
 - a. **Wahlwiederholungsintervall** antippen und eine Zahl von 1–15 für die Wartezeit in Minuten eingeben.
 - b. **OK** antippen.
 - c. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
7. Zeitintervall zwischen Sendeversuchen ändern:
 - a. **Intervall-Timer** antippen und eine Zahl von 3–255 für die Wartezeit in Sekunden eingeben.
 - b. **OK** antippen.
 - c. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
 - d. Den Pfeil **Zurück** antippen, um zu „Standard Übertragung“ zurückzukehren.
8. Wählverfahren für ausgehende Faxe wählen:
 - a. **Wahltyp** wählen.
 - b. Eine Option auswählen:
 - **PB**: Tasten-Tonwahl.
 - **Impulswahl (10 PPS)**: 10 Wählimpulse pro Sekunde.
 - **Impulswahl (20 PPS)**: 20 Wählimpulse pro Sekunde.
 - c. **OK** antippen.
 - d. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
9. Wählpräfix eingeben:
 - a. **Vorw. Wahl** antippen und **Ein** wählen.
 - b. Wählpräfix eingeben und **OK** antippen.
 - c. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
10. Soll der Drucker für jede Faxübertragung ein Deckblatt erstellen, **Fax-Deckblatt, Ein** und dann **OK** antippen.

11. Fehlerkorrekturmodus aktivieren oder deaktivieren:
 - a. **ECM** und dann **Ein** oder **Aus** antippen.
 - b. **OK** antippen.
 - c. An der Aufforderung zum Systemneustart **Schließen** antippen.
12. Zum Wählen der Modemgeschwindigkeit **Modemgeschwindigkeit** antippen, Geschwindigkeit wählen und **OK** antippen.
13. Beim manuellen Faxversand Empfängernummer auf der Fax-Sendeanzeige einblenden:
 - a. **Manuelle Faxempf. anzeigen** und dann **Ein** antippen.
 - b. **OK** antippen.
14. Zur Rückkehr zum vorigen Menü den Pfeil **Zurück** antippen, zur Rückkehr zum Betriebsartenmenü die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.

Konfigurieren von Faxberichten am Steuerpult

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung > Admin-Einst.** antippen.
3. **Fax-Einstellungen** antippen.
4. **Faxberichte** antippen.
5. Soll nach je 50 Faxübertragungen ein Fax-Aktivitätsbericht gedruckt werden, **Fax-Aktivität**, **Auto-Druck** und dann **OK** antippen.
6. Soll nach dem Senden eines Faxes ein Bericht über die Ergebnisse ausgegeben werden, **Fax-Übertragung** antippen, eine Option wählen und **OK** antippen.
7. Soll nach dem Senden eines Faxes an mehrere Empfänger ein Bericht über die Ergebnisse ausgegeben werden, **Fax-Rundsendung** antippen, eine Option wählen und **OK** antippen.
8. Soll ein Faxprotokoll als Hilfe zur Fehlerbeseitigung ausgegeben werden **Fax-Protokoll** antippen, eine Option wählen und **OK** antippen.
9. Zur Rückkehr zum vorigen Menü den Pfeil **Zurück** antippen, zur Rückkehr zum Betriebsartenmenü die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.

Konfigurieren der Sicherheitseinstellungen mit Xerox[®] CentreWare[®] Internet Services

Die Themen in diesem Abschnitt:

• Öffnen des Sicherheitsmenüs	70
• Konfigurieren der Administratorsicherheitseinstellungen	70
• Konfigurieren der IPsec-Einstellungen	71
• Konfigurieren der Hostzugriffsliste	72
• Konfigurieren der SSL-Einstellungen	73
• Verwalten von Zertifikaten	74

Mit den Sicherheitseinstellungen werden Verwaltungseinstellungen, Authentifizierung, Benutzerzugriff und -berechtigungen und Betriebsartenzugriff eingerichtet.

Hinweis: Weitere Informationen sind der Hilfe in Xerox[®] CentreWare[®] Internet Services zu entnehmen.

Öffnen des Sicherheitsmenüs

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. In Xerox[®] CentreWare[®] Internet Services auf **Eigenschaften** klicken.
3. Im Bereich „Eigenschaften“ zum Öffnen des Menüs auf das Pluszeichen (+) neben dem Ordner „Sicherheit“ klicken.

Konfigurieren der Administratorsicherheitseinstellungen

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. In Xerox[®] CentreWare[®] Internet Services auf **Eigenschaften** klicken.
3. Im Bereich „Eigenschaften“ zum Öffnen des Menüs auf das Pluszeichen (+) neben dem Ordner „Sicherheit“ klicken.
4. Auf **Administratorsicherheitseinstellungen** klicken.
5. Zum Aktivieren der Administratorberechtigungen **Administratormodus aktivieren** auswählen.
6. Den Benutzernamen und das Kennwort eingeben und das Kennwort anschließend bestätigen.
7. Zur Eingabe von Standardbenutzername und -kennwort die Felder leer lassen und auf **OK** klicken.
8. Unter „Zugriff verweigert (Administratoranmeldung fehlgeschlagen)“ die Anzahl der zulässigen Anmeldeversuche eingeben, bevor das Gerät für den Benutzer gesperrt wird.
9. Auf **Änderungen speichern** klicken.

Konfigurieren der IPsec-Einstellungen

IPsec ist eine Gruppe von Protokollen zur Sicherung der Internetprotokoll-Kommunikation (IP) durch Authentifizierung und Verschlüsselung der einzelnen IP-Datenpakete. IPsec schließt auch Protokolle für die Einrichtung kryptografischer Schlüssel ein und kann im Rahmen der globalen Sicherheitsrichtlinien eines Unternehmens implementiert sein.

IPsec-Hilfe konfigurieren:

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. In Xerox® CentreWare® Internet Services auf **Eigenschaften** klicken.
3. Im Bereich „Eigenschaften“ zum Öffnen des Menüs auf das Pluszeichen (+) neben dem Ordner „Sicherheit“ klicken.
4. Auf **IPsec** klicken.
5. Zur Verwendung des IPsec-Protokolls für „Protokoll“ **Ein** wählen.
6. Für „Gemeinsamer Schlüssel“ den Wert für den gemeinsamen Schlüssel aus bis zu 255 Zeichen eingeben.
7. Für „Gemeinsamen Schlüssel prüfen“ den Wert erneut eingeben.
8. Zum Angeben der Lebensdauer der Sicherheitsassoziation in das Feld „IKE SA-Lebensdauer“ eine Zahl eingeben. Gültige Werte: 5–28800 Minuten.
9. Zum Festlegen der maximalen Verknüpfungsdauer einer Sicherheitsassoziation, wenn keine Aktivität erfolgt, in das Feld „IPsec SA-Lebensdauer“ eine Zahl eingeben. Gültige Werte: 5–2880 Minuten.
10. Zum Festlegen des Verschlüsselungsgrads neben „DH-Gruppe“ **G1** für gering und **G2** für stark wählen.
11. Zum Aktivieren von Perfect Forward Security neben „PFS“ **Ein** wählen.
12. Unter „Ziel-IPv4-Adresse festlegen“ die IP-Adresse und die Portnummer im Format X.X. X.X/P eingeben.
X steht für eine Zahl von 0 bis 255.
13. Unter „Ziel-IPv6-Adresse eingeben“ IP-Adresse und Port genau so eingeben, wie sie für den Zielservers erscheinen.
14. Um anzugeben, wie Daten von Geräten ohne IPsec behandelt werden sollen, für „Mit Nicht-IPsec-Gerät kommunizieren“ eine Option wählen:
 - **Übergehen**: Das IPsec-Sicherheitsprotokoll wird übergangen, und die Daten werden verwendet.
 - **Verwerfen**: Die Daten werden verworfen und nicht verwendet.
15. Auf **Änderungen speichern** klicken.

Konfigurieren der Hostzugriffsliste

Die Hostzugriffsliste steuert den Zugriff auf den Drucker über LPR oder Port 9100. Es können bis zu fünf Kombinationen aus IP-Adresse und Maske eingegeben werden, und für jede IP-Adresse kann Zulassen, Zurückweisen oder Deaktivieren des Filters gewählt werden. Es kann eine bestimmte IP-Adresse und Adressmaske oder ein Bereich von IP-Adressen und Adressmasken eingegeben werden. Wird in die Hostzugriffsliste keine IP-Adresse und Adressmaske eingegeben, gelten für den Druckerzugriff keine Einschränkungen.

Es ist möglich, das Drucken nur von einer bestimmten IP-Adresse aus zuzulassen. Die Hostzugriffsliste sieht dann wie die folgende Tabelle aus:

Zugriffsliste	IP-Adresse	Adressmaske	Option
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Zulassen

Es ist möglich, eine bestimmte IP-Adresse zurückzuweisen und das Drucken von allen anderen IP-Adressen aus zuzulassen. Die Hostzugriffsliste sieht dann wie die folgende Tabelle aus:

Zugriffsliste	IP-Adresse	Adressmaske	Option
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Zurückweisen
2	0.0.0.0	0.0.0.0	Zulassen

Die erste Zeile der Zugriffsliste hat die höchste Priorität. Wird eine mehrzeilige Liste konfiguriert, zuerst den engsten Bereich eingeben. In der ersten Zeile die genauesten Angaben und in der letzten die allgemeinsten eingeben.

Die Hostzugriffsliste kann zum Beispiel wie folgt eingerichtet werden:

- Druckaufträge aus einem bestimmten Netzwerk zulassen.
- Druckaufträge aus einer bestimmten Netzwerkmaske innerhalb dieses Netzwerks zurückweisen.
- Druckaufträge von einer bestimmten IP-Adresse innerhalb dieser Netzwerkmaske zulassen.

Bei diesem Beispiel sieht die Hostzugriffsliste wie die folgende Tabelle aus:

Zugriffsliste	IP-Adresse	Adressmaske	Option
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Zulassen
2	192.168.200.0	255.255.255.0	Zurückweisen
3	192.168.0.0	255.255.0.0	Zulassen

Hostzugriffsliste konfigurieren:

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. In Xerox® CentreWare® Internet Services auf **Eigenschaften** klicken.
3. Im Bereich „Eigenschaften“ zum Öffnen des Menüs auf das Pluszeichen (+) neben dem Ordner „Sicherheit“ klicken.
4. Auf **Hostzugriffsliste** klicken.
5. In das IP-Adressfeld die IP-Adresse des Hosts im Format X.X. X.X eingeben, wobei X für eine Zahl von 0 bis 255 steht. Beispiel: 192.168.200.10.
6. In das Feld „Adressmaske“ die Netzwerkmaske des Hosts im Format X.X. X.X eingeben, wobei X für eine Zahl von 0 bis 255 steht. Beispiel: 255.255.255.255.
7. Für den „Vorgang“, den der Host mit der IP-Adresse ausführen soll, eine der folgenden Optionen wählen:
 - **Aus:** Diese Zeile der Zugriffsliste ist inaktiv. Diese Einstellung ermöglicht es, eine IP-Adresse oder einen Bereich von IP-Adressen einzugeben, bevor einer der Vorgänge „Zulassen“ oder „Zurückweisen“ gewählt wird.
 - **Zulassen:** Die angegebene IP-Adresse bzw. der Adressbereich hat Zugriff auf den Drucker.
 - **Zurückweisen:** Der angegebenen IP-Adresse bzw. dem Adressbereich wird kein Zugriff auf den Drucker gewährt.
8. Auf **Änderungen speichern** klicken.

Konfigurieren der SSL-Einstellungen

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. In Xerox® CentreWare® Internet Services auf **Eigenschaften** klicken.
3. Im Bereich „Eigenschaften“ zum Öffnen des Menüs auf das Pluszeichen (+) neben dem Ordner „Sicherheit“ klicken.
4. Für die Serverkommunikation auf **SSL/TLS** klicken.
5. Für „SSL aktivieren“ **Ein** auswählen.
6. Wenn vom Drucker ein Zertifikat mit digitaler Signatur erstellt werden soll, auf **Neues Zertifikat erstellen** klicken.
7. Zur Angabe des DKIM-Signaturtyps **RSA/SHA-256** oder **RSA/SHA-1** unter „Public-Key-Verfahren“ auswählen.
8. Unter „Größe des öffentlichen Schlüssels“ die Bitanzahl angeben.
9. Zum Festlegen der Gültigkeitsdauer des Zertifikats unter „Gültigkeit“ einen Wert in Tagen eingeben.
10. Die gewünschten Parameter für das neue digitale Zertifikat nach Bedarf anpassen und dann auf **Zertifikat erstellen** klicken.
11. Drucker neu starten, damit die neuen Einstellungen wirksam werden.

Hinweis: Nach Erstellung des signierten Zertifikats erscheint im Menü „Sicherheit“ die Option „Zertifikatverwaltung“.

Verwalten von Zertifikaten

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Informationen über Sicherheitszertifikate](#) 74
- [Überblick über die Einrichtung digitaler Zertifikate](#) 74

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
- Einen öffentlichen Schlüssel
- Zweck des Zertifikats und des öffentlichen Schlüssels

Dieser Drucker unterstützt zwei Arten von Zertifikaten.

- **Gerätezertifikat:** Dieses Zertifikat umfasst einen privaten Schlüssel und eine Zweckbestimmung, über die die Identität des Druckers nachgewiesen werden kann.
- **Vertrauenswürdigen Zertifikat:** Über ein selbstsigniertes Zertifikat bestätigt ein Gerät seine Identität gegenüber anderen Geräten, die sich mit ihm verbinden.

Hinweis: Dieser Drucker unterstützt keine CA-Zertifikate von Zertifizierungsstellen.

Für die Kommunikation zwischen Drucker und anderen Geräten über eine sichere, vertrauenswürdige Verbindung müssen auf beiden Geräten bestimmte Zertifikate installiert sein.

Überblick über die Einrichtung digitaler Zertifikate

Die folgenden Schritte sind eine Zusammenfassung des Verfahrens zum Einrichten und Verwenden digitaler Zertifikate.

1. HTTPS-Verbindungen aktivieren.
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. Sicherheitsfunktionen konfigurieren.

Aktivieren von HTTPS-Verbindungen

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. Auf **Eigenschaften** klicken.
3. **Sicherheit** > **SSL/TLS** auswählen.
4. Wenn vom Drucker ein Zertifikat mit digitaler Signatur erstellt werden soll, auf **Neues Zertifikat erstellen** klicken.
5. Zur Angabe des DKIM-Signaturtyps **RSA/SHA-256** oder **RSA/SHA-1** unter „Public-Key-Verfahren“ auswählen.
6. Unter „Größe des öffentlichen Schlüssels“ die Bitanzahl angeben.
7. Unter „Aussteller“ den Namen der Organisation eingeben, von der das Zertifikat ausgestellt wurde.
8. Zum Festlegen der Gültigkeitsdauer des Zertifikats unter „Gültigkeit“ einen Wert in Tagen eingeben.
9. Die gewünschten Parameter für das neue digitale Zertifikat nach Bedarf anpassen und dann auf **Zertifikat erstellen** klicken.
10. Drucker neu starten, damit die neuen Einstellungen wirksam werden.
Hinweis: Nach Erstellung des signierten Zertifikats erscheint im Menü „Sicherheit“ die Option „Zertifikatverwaltung“.
11. In der Adressleiste die IP-Adresse des Druckers eingeben und die **Eingabetaste** drücken.
12. Zur Anzeige der SSL-SEite **Eigenschaften** > **Sicherheit** > **SSL/TLS** auswählen.
13. Sicherstellen, dass für SSL **Aktiviert** gewählt ist.

Anzeigen des Zwecks digitaler Zertifikate

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. In Xerox® CentreWare® Internet Services auf **Eigenschaften** klicken.
3. Im Bereich „Eigenschaften“ zum Öffnen des Menüs auf das Pluszeichen (+) neben dem Ordner „Sicherheit“ klicken.
4. Auf **Eigenschaften** klicken.
 Im Navigationsbereich zu „Sicherheit“ scrollen und **Zertifikatverwaltung** auswählen.

Löschen eines digitalen Zertifikats

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. Auf **Eigenschaften** klicken.
3. Im Navigationsbereich auf **Sicherheit** > **SSL/TLS** und dann auf **Alle Zertifikate löschen** klicken.
4. Zum Bestätigen auf **Löschen** klicken.

Konfigurieren der Sicherheitseinstellungen am Steuerpult

Die Themen in diesem Abschnitt:

• Zugriff auf das Menü „Sichere Einstellung“	76
• Setzen der Bedienfeldsperre.....	76
• Setzen von Betriebsartensperren	77
• Konfigurieren der Sicherheitseinstellungen	77

Dieses Menü dient zur Zugriffssteuerung auf die Druckerfunktionen.

Zugriff auf das Menü „Sichere Einstellung“

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätestatus** drücken.
2. **Verwaltung** > **Admin-Einst.** antippen.
3. Mit dem Pfeil **nach oben** bzw. **nach unten** navigieren und **Sichere Einstellung** antippen.

Setzen der Bedienfeldsperre

1. In der Anzeige „Sichere Einstellung“ **Bedienfeldsperre** > **Aktivieren** > **OK** antippen.
2. Auf Aufforderung ein vierstelliges Kennwort eingeben und **OK** antippen.
3. Kennwort auf Aufforderung erneut eingeben.
4. Zur Rückkehr zum vorigen Menü den Pfeil **Zurück** antippen, zur Rückkehr zum Betriebsartenmenü die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.

Setzen von Betriebsartensperren

In diesem Menü wird eine Liste der installierten Betriebsarten angezeigt, und es kann konfiguriert werden, wie sie nicht autorisierten Benutzern am Steuerpult angezeigt werden. Jeder Betriebsart kann eine bestimmte Zugriffsstufe zugewiesen werden.

- Mit „Aktiviert“ wird nicht autorisierten Benutzern Zugriff auf die Betriebsart gewährt.
- Mit „Passwort gesperrt“ wird autorisierten Benutzern nach Eingabe eines Kennworts Zugriff auf die Betriebsart gewährt.
- Mit „Farbe Passwortsperre“ wird autorisierten Benutzer nach Eingabe eines Kennworts Zugriff auf Farbfunktionen, zum Beispiel Kopieren in Farbe, gewährt.
- Mit „Deaktiviert“ wird nicht autorisierten Benutzern der Zugriff auf die Betriebsart verweigert.

Hinweis: Vor dem Einstellen der Dienstsperren muss die Bedienfeldsperre aktiviert werden.

Betriebsartensperren setzen:

1. Im Menü „Sichere Einstellungen“ mit dem Pfeil **nach oben** bzw. **nach unten** zu dem Menü der Betriebsarten navigieren.
2. Eine Betriebsart antippen.
3. Eine Zugriffsoption und dann **OK** antippen.

Hinweis: Nach dem Festlegen einer Betriebsartensperre für Faxzugriff bei Aufforderung zum Neustart **Schließen** antippen.

Konfigurieren der Sicherheitseinstellungen

1. Damit Benutzer das Absenderfeld in vom Drucker gesendeten E-Mails bearbeiten können, **Von-Feld bearbeiten** > **Ein** > **OK** antippen.
2. Damit Benutzer Empfänger nur aus dem Telefon- oder Adressbuch auswählen können, **Empfänger bestätigen** > **Empfänger bestätigen** > **OK** antippen.
3. Damit E-Mails nur an bestimmte Domänen gesendet werden können, **Domänenfilter** > **Domänen zulassen** > **OK** antippen.
4. Soll das Herunterladen von Firmware-Upgrades ermöglicht werden, **Software-Download** > **Aktivieren** > **OK** antippen.
5. Damit die IP-Adresse oder der Hostname am Steuerpult angezeigt bzw. nicht angezeigt wird, **Anzeige der Netzwerkeinstellung** antippen. Eine Option und dann **OK** antippen.
6. Zum Begrenzen der Anzahl von Administratoranmeldeversuchen **Maximale Anmeldeversuche** > **Ein** antippen. Eine Zahl zwischen 1 und 10 eingeben und **OK** antippen.
7. Zur Rückkehr zum vorigen Menü den Pfeil **Zurück** antippen, zur Rückkehr zum Betriebsartenmenü die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.

Einrichten der Scanausgabe

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Einrichten der Scanausgabe – Überblick](#)..... 78
- [Einrichten der Scanausgabe in einen freigegebenen Ordner auf dem Computer](#) 79
- [Einrichten der Scanausgabe an einen FTP-Server](#)..... 81
- [Einrichten der Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse](#)..... 81
- [Einrichten der Scanausgabe mit USB](#)..... 82

Siehe auch:

[Scannen](#) auf Seite 95

Einrichten der Scanausgabe – Überblick

Wenn der Drucker mit einem Netzwerk verbunden ist, ist der Scanbetrieb am Drucker aktiviert. Die Durchführung von Scanvorgängen setzt jedoch Folgendes voraus:

- Wenn die Scanausgabe in einen freigegebenen Ordner auf dem Computer erfolgen soll, muss der Ordner freigegeben sein, es müssen die korrekten Berechtigungen vorliegen und der Ordner muss als Adressbucheintrag in Xerox® CentreWare® Internet Services vorhanden sein.
- Zum Scannen an einen FTP-Server muss der FTP-Server hinzugefügt sein und die korrekten Zugriffsrechte auf den Ordner müssen als Adressbucheintrag in Xerox® CentreWare® Internet Services vorliegen.
- Zum Scannen an eine E-Mail-Adresse muss der E-Mail-Server in Xerox® CentreWare® Internet Services konfiguriert sein.

Bei einer Verbindung des Druckers über USB-Kabel ist die Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse bzw. in ein Netzwerkverzeichnis nicht möglich. Nach der Installation der Scantreiber und des Dienstprogramms Express-Scanmanager kann die Scanausgabe in einen Ordner auf dem Computer bzw. in eine Anwendung erfolgen.

Weitere Informationen siehe [Installieren der Software](#) auf Seite 42.

Einrichten der Scanausgabe in einen freigegebenen Ordner auf dem Computer

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Freigeben eines Ordners an einem Computer unter Windows](#)..... 79
- [Freigeben eines Ordners unter Macintosh OS X Version 10.5 und höher](#) 80
- [Hinzufügen eines Ordners als Adressbucheintrag mit Xerox® CentreWare® Internet Services](#) 80

Die Scanausgabe in einen freigegebenen Ordner ist erst möglich, nachdem der Ordner freigegeben und dann als Adressbucheintrag in Xerox® CentreWare® Internet Services hinzugefügt wurde.

Weitere Informationen siehe [Xerox® CentreWare® Internet Services](#) auf Seite 27.

Freigeben eines Ordners an einem Computer unter Windows

1. Öffnen Sie Windows Explorer.
2. Mit der rechten Maustaste auf den Ordner klicken, der freigegeben werden soll, und **Eigenschaften** wählen.
3. Auf die Registerkarte **Freigabe** und dann auf **Erweiterte Freigabe** klicken.
4. **Diesen Ordner freigeben** wählen.
5. Auf **Berechtigungen** klicken.
6. Die Gruppe **Jeder** auswählen und überprüfen, dass alle Berechtigungen aktiviert sind.
7. Auf **OK** klicken.

Hinweis: Notieren Sie sich den Freigabenamen; dieser wird später benötigt.

8. Erneut auf **OK** klicken.
9. Auf **Schließen** klicken.

Freigeben eines Ordners unter Macintosh OS X Version 10.5 und höher

1. Im Apple-Menü die Option **Systemeinstellungen** wählen.
2. Im Menü "Ansicht" die Option **Freigabe** wählen.
3. In der Liste der Dienstprogramme die Option **Dateifreigabe** wählen.
4. Unter dem Feld für die freigegebenen Ordner auf das Pluszeichen (+) klicken. Eine Ordnerliste wird angezeigt.
5. Den Ordner, der im Netzwerk freigegeben werden soll, auswählen und auf **Hinzufügen** klicken.
6. In der Benutzerliste auf **Jeder** klicken.
7. In der Liste rechts im Benutzer-Fenster mithilfe der Pfeiltasten die Benutzerrechte auf **Lesen & Schreiben** einstellen.
8. Auf die Schaltfläche **Optionen** klicken.
9. **Dateien und Ordner über SMB freigeben** auswählen, wenn der Ordner für Computer unter Windows freigegeben werden soll.
10. Das Kontrollkästchen **Ein** links von "Freigeben" im Dienstefeld aktivieren.
Nun ist der Ordner und sein Inhalt für den gemeinsamen Zugriff durch Benutzer im Netzwerk freigegeben.
11. Das Fenster „Systemeinstellungen“ schließen.

Hinweis: Beim Öffnen eines freigegebenen Ordners wird im Finder ein Freigabesymbol für den Ordner und seine Unterordner angezeigt.

Hinzufügen eines Ordners als Adressbucheintrag mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.

Hinweis: Informationen zur Ermittlung IP-Adresse des Druckers sind dem Abschnitt [Ermittlung der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 27 zu entnehmen.

2. Auf **Adressbuch** klicken.
3. Unter "Netzwerkscan (Comp./Serv.)" auf **Computer-/Server-Adressbuch** klicken.
4. Neben einem beliebigen freien Eintrag auf **Hinzufügen** klicken und folgende Angaben machen:
 - **Name:** Geben Sie den Namen ein, der im Adressbuch angezeigt werden soll.
 - **Servertyp:** Wählen Sie **Computer (SMB)** aus.
 - **Hostadresse:** Geben Sie die IP-Adresse des Computers ein.
 - **Portnummer:** Geben Sie die Standardanschlussnummer für SMB (139) ein oder wählen Sie eine Nummer aus dem verfügbaren Bereich.
 - **Anmeldename:** Hier wird der Benutzername für den Computer eingegeben.
 - **Anmeldekennwort:** Hier wird das Anmeldekennwort für den Computer eingegeben.
 - **Kennwort erneut eingeben:** Geben Sie das Kennwort ein zweites Mal ein.
 - **Name des Freigabeverzeichnis:** Für das Verzeichnis bzw. den Ordner einen Namen eingeben. Beispiel: Sollen Scandateien im Ordner *Scans* abgelegt werden, **Scans** eingeben.
 - **Unterverzeichnispfad:** Geben Sie den Pfad des Unterordners auf dem FTP-Server ein. Wenn gescannte Dateien beispielsweise im Unterordner *Farbscans* des Ordners *Scans* abgelegt werden sollen, muss **/Farbscans** eingegeben werden.
5. Auf **Änderungen speichern** klicken.

Einrichten der Scanausgabe an einen FTP-Server

Vor der Einrichtung der Scanausgabe an einen FTP-Server muss die entsprechende Software installiert und mit freigegebenen Ordnern für jeden Benutzer konfiguriert werden.

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.

Hinweis: Informationen zur Ermittlung IP-Adresse des Druckers sind dem Abschnitt [Ermittlung der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 27 zu entnehmen.

2. In Xerox® CentreWare® Internet Services auf **Adressbuch** klicken.
3. Unter "Netzwerkscan (Comp./Serv.)" auf **Computer-/Server-Adressbuch** klicken.
4. Neben einem beliebigen leeren Feld auf **Hinzufügen** klicken und folgende Angaben machen:
 - **Name:** Geben Sie den Namen ein, der im Adressbuch angezeigt werden soll.
 - **Netzwerktyp:** Wählen Sie **Server (FTP)** aus.
 - **Hostadresse:** Geben Sie die IP-Adresse oder den DNS-Namen des FTP-Servers ein.
 - **Portnummer:** Geben Sie die Standardanschlussnummer für FTP (21) ein oder wählen Sie eine Nummer aus dem Bereich.
 - **Anmeldename:** Geben Sie einen gültigen Anmeldenamen für den FTP-Server ein.
 - **Kennwort:** Geben Sie ein gültiges Kennwort für den FTP-Server ein.
 - **Kennwort erneut eingeben:** Geben Sie das Kennwort ein zweites Mal ein.
 - **Name des Freigabeverzeichnis:** Für das Verzeichnis bzw. den Ordner einen Namen eingeben. Beispiel: Sollen Scandateien im Ordner *Scans* abgelegt werden, **Scans** eingeben.
 - **Unterverzeichnispfad:** Geben Sie den Pfad des Unterordners auf dem FTP-Server ein. Wenn gescannte Dateien beispielsweise im Unterordner *Farbscans* des Ordners *Scans* abgelegt werden sollen, muss **/Farbscans** eingegeben werden.
5. Auf **Änderungen speichern** klicken. Ein neuer Adressbucheintrag wird erstellt.

Die Scanausgabe an den FTP-Server ist jetzt möglich.

Einrichten der Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse

Die Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse setzt voraus, dass die Kommunikation zwischen Drucker und E-Mail-Server (SMTP) konfiguriert wurde.

Zum Konfigurieren der SMTP-Servereinstellungen folgendermaßen vorgehen:

1. Am Computer einen Webbrowser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und dann die **Eingabetaste** drücken.
Informationen zur Ermittlung IP-Adresse des Druckers sind dem Abschnitt [Ermittlung der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 27 zu entnehmen.
2. Auf **Eigenschaften** klicken.
3. Im linken Fensterbereich unter „Protokolle“ auf **E-Mail Server** klicken.
4. Die folgenden Informationen eingeben:
 - Neben „E-Mail-Absender“ die E-Mail-Adresse, die im Absenderfeld der vom Drucker gesendeten E-Mails angezeigt werden soll, im richtigen Format eingeben.
 - Neben **SMTP-Server (IP-Adresse oder DNS-Name)** die IP-Adresse oder den DNS-Namen des SMTP-Servers eingeben.
 - Neben **SMTP-Anschluss** die SMTP-Standardanschlussnummer 25 eingeben oder eine Nummer aus dem verfügbaren Bereich auswählen.

5. Die Authentifizierungsmethode auswählen.

Hinweis: Sicherstellen, dass die ausgewählte Authentifizierungsmethode vom SMTP-Server unterstützt wird.

6. Wenn eine Authentifizierung erforderlich ist, einen gültigen SMTP-Anmeldenamen für den SMTP-Server eingeben.
7. Wenn eine Authentifizierung erforderlich ist, ein gültiges Kennwort für den SMTP-Server eingeben.
8. Das Kennwort erneut eingeben.
9. Unten im Fenster auf **Änderungen speichern** klicken.

Hinweis: Bei Bedarf den Namen bzw. die IP-Adresse des SMTP-Servers beim ISP (Internetdienstanbieter) oder Systemadministrator erfragen. Einige Internetdienstanbieter verlangen eine Authentifizierung. Authentifizierungsmethode, Anmeldenamen und Kennwort überprüfen.

10. Anschließend kann die E-Mail-Funktion genutzt werden. Weitere Informationen siehe Einrichten der Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse.

Einrichten der Scanausgabe mit USB

Bei einer Verbindung des Druckers über USB-Kabel ist die Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse bzw. in ein Netzwerkverzeichnis nicht möglich. Nach der Installation der Scantreiber und des Dienstprogramms Express-Scanmanager kann die Scanausgabe in einen Ordner auf dem Computer bzw. in eine Anwendung erfolgen. Weitere Informationen hierzu sind dem Abschnitt [Installieren der Software](#) auf Seite 42 zu entnehmen.

Einrichten der Scanausgabe in einen Ordner auf dem Computer mit USB

1. Starten Sie Express-Scanmanager:
 - Windows: Auf **Start** > **Programme** > **Xerox** klicken. Den gewünschten Drucker in der Liste auswählen. Auf **Express-Scanmanager** doppelklicken.
 - Macintosh: Zu **Programme** > **Xerox** navigieren. Den gewünschten Drucker in der Liste auswählen. Auf **Express-Scanmanager** doppelklicken.
2. Auf **OK** klicken, um das vorgegebene Ablageziel zu übernehmen, bzw. auf **Durchsuchen**, um zu einem anderen Ordner zu wechseln.
3. **OK** wählen.

Die Scanausgabe in einen Ordner auf dem Computer ist jetzt möglich. Weitere Informationen siehe [Scanausgabe an einen Ordner auf dem Computer über eine USB-Verbindung](#) auf Seite 99.

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 Druckerinstallations-Assistenten installieren:

1. Am Computer den Assistenten zum Hinzufügen neuer Drucker aufrufen.
 - Unter Windows Vista auf **Start > Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker** klicken.
 - Unter Windows Server 2003 und höheren Versionen auf **Start > Einstellungen > Drucker** klicken.
 - Unter Windows 7 auf **Start > Geräte und Drucker** klicken.
 - Unter Windows 8 auf **Systemsteuerung > Geräte und Drucker** klicken.
2. Zum Starten des Druckerinstallations-Assistenten auf **Drucker hinzufügen** klicken.
3. In der Liste der verfügbaren Geräte das zu verwendende Gerät auswählen und auf **Weiter** klicken.
4. Ist der gewünschte Drucker in der Liste nicht aufgeführt, auf **Der gesuchte Drucker ist nicht aufgeführt** klicken.
 - a. **Drucker unter Verwendung einer TCP/IP-Adresse oder eines Hostnamens hinzufügen** wählen und auf **Weiter** klicken.
 - b. Im Feld „Gerätetyp“ die Option **Webdienstegerät** auswählen.
 - c. Die IP-Adresse des Druckers in das Feld für Hostname oder IP-Adresse eingeben und auf **Weiter** klicken.
5. Die Anweisungen des Assistenten befolgen und auf **Fertigstellen** klicken.

Druckmaterialien

4

Die Themen in diesem Kapitel:

- Zulässiges Druckmaterial..... 86
- Einlegen von Druckmaterial 89
- Bedrucken von Spezialmaterialien..... 92

Zulässiges Druckmaterial

Die Themen in diesem Abschnitt:

• Bestellung von Druckmaterial.....	86
• Allgemeine Richtlinien zum Einlegen von Druckmaterial	86
• Nicht geeignetes Druckmaterial (Gefahr von Geräteschäden)	87
• Hinweise zur Lagerung von Druckmaterial.....	87
• Zulässige Druckmaterialarten und -gewichte	88
• Zulässige Standardformate.....	88
• Zulässige benutzerdefinierte Formate.....	88

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 spezifizierten Xerox-Druckmaterialien erzielt.

Bestellung von Druckmaterial

Papier und anderes Druckmaterial können beim Xerox Partner oder über www.xerox.com/office/WC6027supplies 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



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 -gewichte

Materialart	Gewicht
Normalpapier Normal (Rückseite) Briefkopfpapier Gelocht Farbig	Karton 60–90 g/m ² Dünnes Papier (60–80 g/m ²) Hinweis: Die Standardeinstellung ist „Schwer“. Informationen zum Ändern der Materialarteneinstellung siehe Einstellen der Materialart auf Seite 163.
Umweltpapier	60–105 g/m ²
Postpapier, schweres Normalpapier	91–105 g/m ²
Dünner Karton Dünner Karton (Rückseite) Dünner Glanzkarton Dünner Hochglanzkarton (Rückseite)	106–163 g/m ²
Etiketten	
Umschläge	

Zulässige Standardformate

Europa	Nordamerika
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 Zoll) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 Zoll) A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 Zoll)	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 Zoll) Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 Zoll) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 Zoll) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 Zoll)
C5-Umschlag (162 x 229 mm, 6,4 x 9 Zoll) DL-Umschlag (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 Zoll)	Monarch-Umschlag (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 Zoll) No. 10-Umschlag (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5 Zoll)

Zulässige benutzerdefinierte Formate

In dem Drucker kann Material in benutzerdefinierten Formaten mit folgenden Abmessungen verwendet werden:

- Breite: 76,2–215,9 mm (3–8,5 Zoll)
- Länge: 127–355,6 mm (5–14 Zoll)

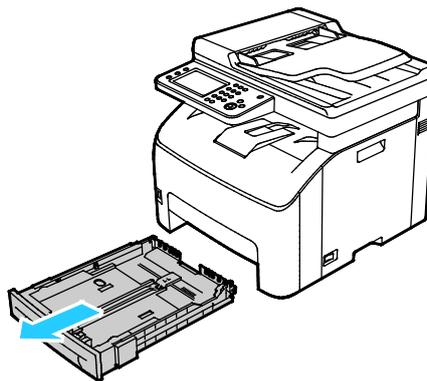
Einlegen von Druckmaterial

Die Themen in diesem Abschnitt:

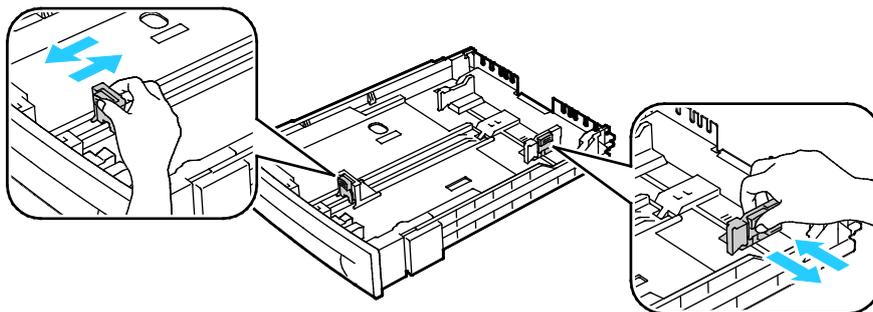
- [Einlegen von Material](#) 89
- [Konfigurieren des Materialbehälters für die Formate A4 und Legal](#) 91

Einlegen von Material

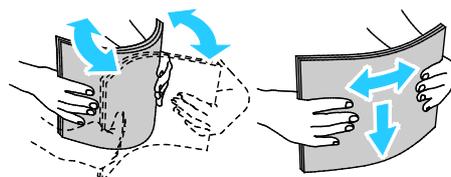
1. Behälter aus dem Gerät nehmen.
 - Zum Entfernen des Behälters aus dem Drucker Behälter bis zum Anschlag herausziehen, dann und vorn leicht anheben und ganz herausziehen.



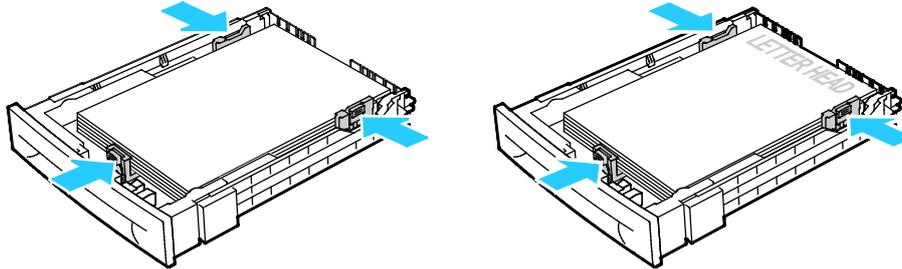
2. Den Papierheber an der Rückseite des Materialbehälters nach unten drücken, bis er einrastet.
3. Längen- und Breitenführungen anpassen (siehe Abbildung).



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.

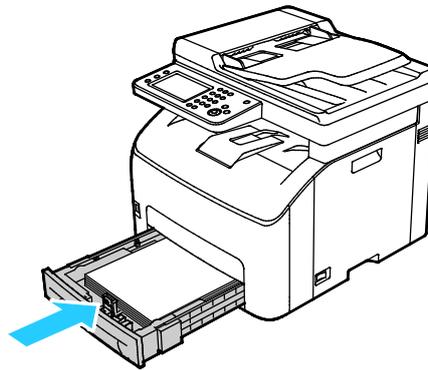


5. Material mit der zu bedruckenden Seite nach oben in den Behälter einlegen, dann Längen- und Breitenführungen auf das Materialformat einstellen.
 - Gelochtes Material so einlegen, dass die Lochung nach links weist.
 - Briefkopfpapier mit der zu bedruckenden Seite nach oben so einlegen, dass die Oberkante des Papiers zur Behälterrückseite weist.



Hinweis: Füllhöhenmarkierung nicht überschreiten. Wenn zu viel Material eingelegt wird, kann es zu Staus kommen.

6. Behälter in das Gerät zurückschieben.



7. Zufuhr ganz einschieben.

Hinweise:

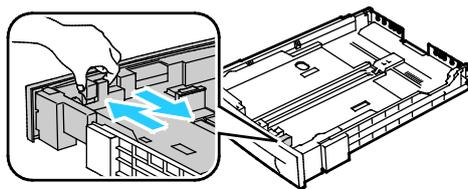
- Lässt sich der Behälter nicht ganz einschieben, prüfen, ob der Papierheber hinten am Behälter in der unteren Position arretiert ist.
- Ist der Behälter für Papier des Formats Legal ausgezogen, ragt er heraus, wenn er in den Drucker eingeschoben ist.

Konfigurieren des Materialbehälters für die Formate A4 und Legal

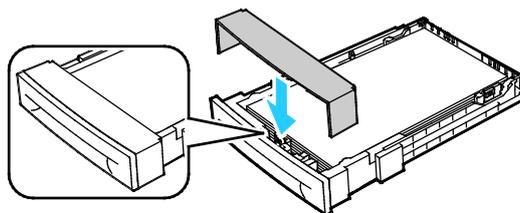
Die Länge des Behälters kann auf die Formate A4/Letter und Legal (8,5 x 14 Zoll) eingestellt werden. Bei Einstellung auf das Format Legal ragt der Behälter an der Vorderseite des Druckers heraus.

Einstellen der Behälterlänge auf das Materialformat

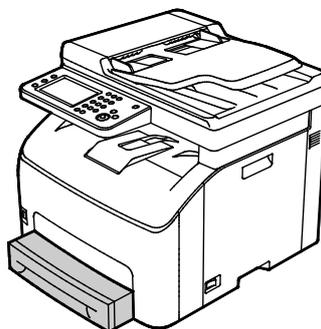
1. Gesamtes Material aus dem Behälter nehmen.
2. Zum Entfernen des Behälters aus dem Drucker Behälter bis zum Anschlag herausziehen, dann und vorn leicht anheben und ganz herausziehen.
3. Zum Ausziehen des Behälters die Rückseite des Behälters mit einer Hand festhalten. Mit der anderen Hand vorne am Behälter auf die Entriegelungsklinke drücken und die Enden nach außen ziehen, bis sie einrasten.



4. Zum Zusammenschieben des Behälters für kürzeres Material die Behälterrückseite mit einer Hand festhalten. Mit der anderen Hand vorne am Behälter auf die Entriegelungsklinke drücken und die Enden nach innen schieben, bis sie einrasten.
5. Um das Material zu schützen, Materialabdeckung auf den erweiterten Bereich des Behälters auflegen.



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



Bedrucken von Spezialmaterialien

Die Themen in diesem Abschnitt:

• Umschläge	92
• Etiketten.....	94
• Bedrucken von Glanzkarton.....	94

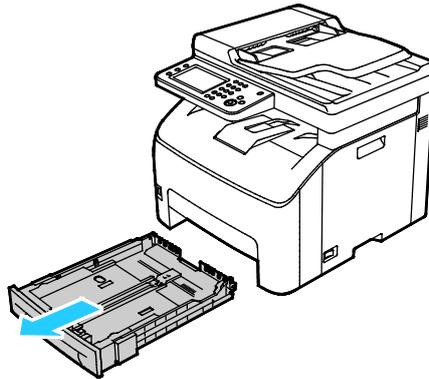
Papier und anderes Druckmaterial können beim Xerox Partner oder über www.xerox.com/office/WC6027supplies bezogen werden.

Umschläge

Umschläge können aus dem Hauptbehälter bedruckt werden.

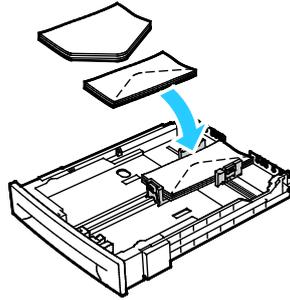
Einlegen von Umschlägen in den Materialbehälter

1. Umschläge in den Behälter einlegen:
2. Behälter aus dem Gerät nehmen.
 - Zum Entfernen des Behälters aus dem Drucker Behälter bis zum Anschlag herausziehen, dann und vorn leicht anheben und ganz herausziehen.

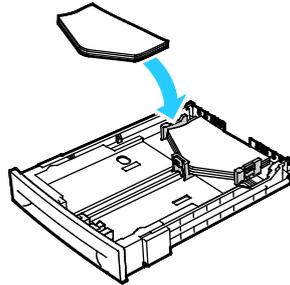


3. Die Papierführungen nach außen schieben.

4. Einen der folgenden Schritte ausführen:
- Umschläge des Typs Nr. 10, DL oder Monarch mit der Druckseite nach oben, geschlossener Klappe, Klappenseite nach unten und nach rechts weisend in die Fächer einlegen.



Hinweis: Um bei den Umschlagsformaten Nr. 10, DL, C5 oder Monarch Knittern zu verhindern, solche Umschläge mit der Druckseite nach oben und geöffneter Klappe einlegen und darauf achten, dass die Klappe vom Drucker weg weist.



Hinweis: Beim Einlegen von Umschlägen für Längsseitenzufuhr muss im Druckertreiber die Querformatausrichtung ausgewählt werden.

- C5-Umschläge mit der Druckseite nach oben und offener, vom Drucker weg weisender Klappe einlegen.
5. Die Papierführungen so an die Umschlagkanten heranschieben, dass sie sie leicht berühren.

Etiketten

Etiketten mit der Vorderseite nach oben in den Behälter einlegen.

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 aus der Originalverpackung nehmen, wenn sie benötigt werden. Nicht verwendete Bögen in die Originalverpackung zurücklegen und diese verschließen.
- Etiketten nicht in sehr trockener oder sehr feuchter Umgebung und auch nicht unter extremen Temperaturbedingungen aufbewahren. Andernfalls 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.



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

Bedrucken von Glanzkarton

Es kann dünner Hochglanzkarton mit einem Papiergewicht von bis zu 163 g/m² bedruckt werden.

- 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 keinen Glanzkarton im Behälter lassen. 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.

Zur Optimierung des Drucks auf Glanzkarton einen oder mehrere der folgenden Schritte ausführen:

- Einstellungen für die Materialart anpassen. Weitere Informationen siehe [Einstellen der Papiersorte](#) auf Seite 163.
- Übertragungswalze einstellen. Weitere Informationen siehe [Einstellen der Transferrolle](#) auf Seite 163.
- Fixieranlage einstellen. Weitere Informationen siehe [Einstellen der Fixiereinheit](#) auf Seite 164.

Scannen

5

Die Themen in diesem Kapitel:

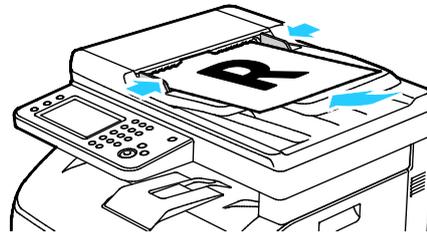
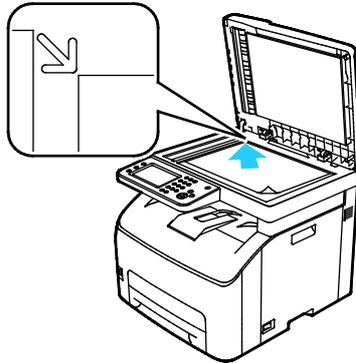
- Einlegen von Vorlagen 96
- Scannen auf einen USB-Datenträger 98
- Scanausgabe an einen Ordner auf dem Computer über eine USB-Verbindung 99
- Scanausgabe in einen freigegebenen Ordner auf einem vernetzten Computer 100
- Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse 103
- Scanausgabe: WSD 104
- Scannen von Bildern in eine Anwendung auf dem Computer über eine USB-Verbindung 105
- Einstellen der Scanoptionen 107
- Ändern der Standardeinstellungen für die Scanfunktion 110
- Einrichten von Zugriffsbeschränkungen für den Scanbetrieb 113

Siehe auch:

[Installation und Einrichtung – Überblick auf Seite 32](#)

Einlegen von Vorlagen

Die Vorlage wie in der folgenden Abbildung dargestellt platzieren.



Dokumentenglas

Den automatischen Vorlageneinzug anheben und die Vorlage mit der zu kopierenden Seite nach unten an die obere linke Ecke des Vorlagenglases anlegen.

Automatischer Vorlageneinzug

Vorlagen mit der zu kopierenden Seite nach oben so einlegen, dass die Oberkante der Seite zuerst eingezogen wird. Die Papierführungen so einstellen, dass sie an den Vorlagen anliegen.

Richtlinien zur Verwendung des Vorlagenglases

Über das Vorlagenglas kann jeweils nur eine Seite einer Vorlage kopiert oder gescannt werden. Auf das Dokumentenglas können Vorlagen bis zu 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 Zoll) gelegt werden.

Folgende Vorlagenarten können über das Vorlagenglas kopiert oder gescannt werden.

- Normalpapiervorlagen
- Papier mit Büro- oder Heftklammern
- verknetertes, gewelltes, gefaltetes, gerissenes oder löchriges Papier
- beschichtetes oder Durchschreibepapier sowie anderes Material wie Stoff oder Metall
- Umschläge
- Bücher

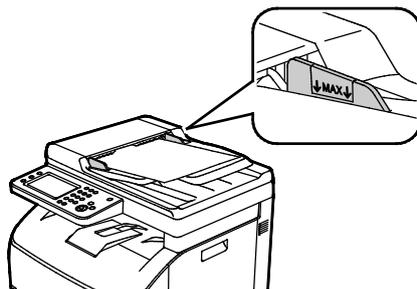
Richtlinien zur Verwendung des automatischen Dokumenteneinzugs

Der automatische Dokumenteneinzug nimmt folgende Vorlagenarten auf:

- Breite: 140–216 mm (5,5–8,5 Zoll)
- Länge: 140–356 mm (5,5–14 Zoll)
- Gewicht: 50–125 g/m²

Beim Einlegen von Vorlagen in den automatischen Dokumenteneinzug wie folgt vorgehen:

- Legen Sie die Vorlagen mit dem Druckbild nach oben so ein, dass die Oberkante zum Geräteeinzug weist.
- Legen Sie nur lose Blätter in den Dokumenteneinzug ein.
- Schieben Sie die Papierführungen an die Vorlagen heran.
- Legen Sie nur Papier ein, bei dem die Tinte vollständig getrocknet ist.
- Achten Sie darauf, dass die Markierung für die Füllhöhe nicht überschritten wird.



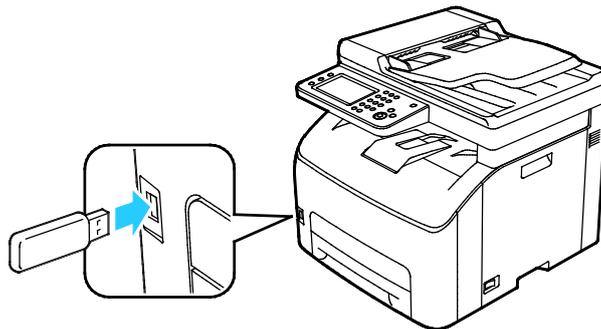
Scannen auf einen USB-Datenträger

Gescannte Dokumente können auf einem USB-Stick gespeichert werden. Die Funktion „Scanausgabe: USB“ ermöglicht das Speichern der Ausgabedateien in den Formaten **.jpg**, **.pdf** und **.tiff**.

Hinweis: Vor dem Drücken der Taste "Scannen" oder vor dem Einsetzen des USB-Flash-Speichers die Taste **Energiesparmodus** drücken und warten, bis die Energiesparmodus-Anzeige erloschen ist.

Mit Ausgabe auf USB-Speicherstick scannen:

1. Die Vorlage auf das Dokumentenglas bzw. in den automatischen Dokumenteneinzug legen.
2. USB-Speicherstick in den USB-Anschluss vorn am Drucker einsetzen. Am Touchscreen wird die Registerkarte „Scanziel: USB-Speicher“ angezeigt.



3. Zum Speichern der Scandatei in einem bestimmten Ordner auf dem USB-Speicherstick **Zielordner** antippen.
4. Zum Ändern von Scaneinstellungen die entsprechenden Schaltflächen antippen. Weitere Informationen siehe [Einstellen der Scanoptionen](#) auf Seite 107.
5. Zum Ändern der Ordner- und Dateioptionen **Optionen** antippen.
6. Soll ein Ordner für gescannte Dateien erstellt werden, **Ordner erstellen** > **Ein** > **OK** antippen.
7. Wenn den Namen der Scandateien ein Präfix oder Suffix angefügt werden soll, **Dateiname** antippen.
 - Soll die Datei vom Drucker automatisch benannt werden, **Auto** antippen.
 - Um Dateinamen durch ein Präfix zu ergänzen, **Präfix** und **Enter Text** (Text eingeben) antippen, das Präfix eintragen, und dann **OK** antippen.
 - Um Dateinamen durch ein Suffix zu ergänzen, **Suffix** und **Enter Text** (Text eingeben) antippen, das Suffix eintragen, und dann **OK** antippen.
8. Die Scandateien werden im angegebenen Ordner abgelegt.

Beim Scannen über das Vorlagenglas auf Aufforderung **Fertig** oder, wenn eine weitere Seite gescannt werden soll, **Start** antippen.

⚠ VORSICHT: Den USB-Speicherstick erst auf Aufforderung herausnehmen. Wird der Speicherstick vor Abschluss des Speichervorgangs herausgenommen, besteht Gefahr, dass die Datei unbrauchbar wird und möglicherweise andere Dateien auf dem Stick beschädigt werden.

Scanausgabe an einen Ordner auf dem Computer über eine USB-Verbindung

1. Starten Sie Express-Scanmanager:
 - Windows: Auf **Start** > **Programme** > **Xerox Office Printing** klicken. Den gewünschten Drucker in der Liste auswählen. Auf **Express-Scanmanager** doppelklicken.
 - Macintosh: Zu **Programme** > **Xerox** navigieren. Den gewünschten Drucker in der Liste auswählen. Auf **Express-Scanmanager** doppelklicken.
2. Soll das vorgegebene Ablageziel übernommen werden, auf **OK** klicken. Andernfalls auf **Durchsuchen** klicken und einen anderen Ordner ansteuern und auswählen.
3. Auf **OK** klicken.
4. Die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Duplex-Vorlageneinzug legen.
5. Am Steuerpult **Scanausgabe** antippen.
6. **PC** antippen.
7. Die Scaneinstellungen nach Bedarf ändern.
8. Die Taste **Start** drücken, um den Scanvorgang zu starten.

Ein Dialogfeld für den Express-Scanmanager mit einer Statusanzeige wird am Computer eingeblendet. Die Dokumente werden gescannt und am Ausgabeziel abgelegt, das in Express-Scanmanager angegeben wurde.

Scanausgabe in einen freigegebenen Ordner auf einem vernetzten Computer

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Freigeben eines Ordners an einem Computer unter Windows](#)..... 100
- [Freigeben eines Ordners unter Macintosh OS X Version 10.7 und höher](#) 101
- [Hinzufügen eines Ordners als Adressbucheintrag mit Xerox® CentreWare® Internet Services](#) 101
- [Scanausgabe in einen Ordner auf einem vernetzten Computer](#) 102

Vor Verwendung des Druckers als Netzwerkscanner sind folgende Aufgaben zu erledigen:

1. Erstellen eines freigegebenen Ordners auf der Festplatte des Computers
2. Erstellen einer neuen Adresse, die den Scanner auf den Computer verweist, mit Xerox® CentreWare® Internet Services oder dem Adressbuch-Editor

Hinweis: Weitere Informationen siehe [Anschließen des Druckers](#) auf Seite 34.

Freigeben eines Ordners an einem Computer unter Windows

1. Öffnen Sie Windows Explorer.
2. Mit der rechten Maustaste auf den Ordner klicken, der freigegeben werden soll, und **Eigenschaften** wählen.
3. Auf die Registerkarte **Freigabe** und dann auf **Erweiterte Freigabe** klicken.
4. **Diesen Ordner freigeben** wählen.
5. Auf **Berechtigungen** klicken.
6. Die Gruppe **Jeder** auswählen und überprüfen, dass alle Berechtigungen aktiviert sind.
7. Auf **OK** klicken.

Hinweis: Notieren Sie sich den Freigabennamen; dieser wird später benötigt.

8. Erneut auf **OK** klicken.
9. Auf **Schließen** klicken.

Freigeben eines Ordners unter Macintosh OS X Version 10.7 und höher

1. Im Apple-Menü die Option **Systemeinstellungen** wählen.
2. Im Menü "Internet & Drahtlose Kommunikation" die Option **Freigaben** wählen.
3. Im Dienstemenü die Option **Dateifreigabe** wählen.
4. Unter „Freigegebene Ordner“ auf das Pluszeichen (+) klicken.
5. Zum Ordner navigieren, der im Netzwerk freigegeben werden soll und auf **Hinzufügen** klicken.
6. Um die Zugriffsrechte für den Ordner zu bearbeiten, wählen Sie ihn aus. Die Gruppen werden aktiviert.
7. In der Benutzerliste auf **Jeder** klicken und dann mit den Pfeiltasten **Lesen & Schreiben** auswählen.
8. Auf **Optionen** klicken.
9. Wenn der Ordner für Computer unter Windows freigegeben werden soll, **Dateien und Ordner über SMB freigeben** auswählen.
10. Um den Ordner für bestimmte Benutzer freizugeben, neben dem Benutzernamen auf **Ein** klicken.
11. Auf **Fertig** klicken.
12. Das Fenster „Systemeinstellungen“ schließen.

Hinweis: Beim Öffnen eines freigegebenen Ordners wird im Finder ein Freigabesymbol für den Ordner und seine Unterordner angezeigt.

Hinzufügen eines Ordners als Adressbucheintrag mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.

Hinweis: Informationen zur Ermittlung IP-Adresse des Druckers sind dem Abschnitt [Ermittlung der IP-Adresse des Druckers](#) auf Seite 27 zu entnehmen.

2. Auf **Adressbuch** klicken.
3. Unter "Netzwerkscan (Comp./Serv.)" auf **Computer-/Server-Adressbuch** klicken.
4. Neben einem beliebigen freien Eintrag auf **Hinzufügen** klicken und folgende Angaben machen:
 - **Name:** Geben Sie den Namen ein, der im Adressbuch angezeigt werden soll.
 - **Servertyp:** Wählen Sie **Computer (SMB)** aus.
 - **Hostadresse:** Geben Sie die IP-Adresse des Computers ein.
 - **Portnummer:** Geben Sie die Standardanschlussnummer für SMB (139) ein oder wählen Sie eine Nummer aus dem verfügbaren Bereich.
 - **Anmeldename:** Hier wird der Benutzername für den Computer eingegeben.
 - **Anmeldekennwort:** Hier wird das Anmeldekennwort für den Computer eingegeben.
 - **Kennwort erneut eingeben:** Geben Sie das Kennwort ein zweites Mal ein.
 - **Name des Freigabeverzeichnis:** Für das Verzeichnis bzw. den Ordner einen Namen eingeben. Beispiel: Sollen Scandateien im Ordner *Scans* abgelegt werden, **Scans** eingeben.
 - **Unterverzeichnispfad:** Geben Sie den Pfad des Unterordners auf dem FTP-Server ein. Wenn gescannte Dateien beispielsweise im Unterordner *Farbscans* des Ordners *Scans* abgelegt werden sollen, muss **/Farbscans** eingegeben werden.
5. Auf **Änderungen speichern** klicken.

Scanausgabe in einen Ordner auf einem vernetzten Computer

1. Die Vorlage auf das Dokumentenglas bzw. in den automatischen Dokumenteneinzug legen.
2. Am Steuerpult **Scanausgabe** antippen.
3. **Netzwerk** antippen.
4. Den Adressbucheintrag antippen.
5. **OK** antippen.
6. Zum Ändern von Scaneinstellungen die entsprechenden Schaltflächen antippen. Weitere Informationen siehe [Einstellen der Scanoptionen](#) auf Seite 107.
7. Zum Ändern der Ordner- und Dateioptionen **Optionen** antippen.
8. Soll ein Ordner für gescannte Dateien erstellt werden, **Ordner erstellen** > **Ein** > **OK** antippen.
9. Wenn den Namen der Scandateien ein Präfix oder Suffix angefügt werden soll, **Dateiname** antippen.
 - Soll die Datei vom Drucker automatisch benannt werden, **Auto** antippen.
 - Um Dateinamen durch ein Präfix zu ergänzen, **Präfix** und **Enter Text** (Text eingeben) antippen, das Präfix eintragen, und dann **OK** antippen.
 - Um Dateinamen durch ein Suffix zu ergänzen, **Suffix** und **Enter Text** (Text eingeben) antippen, das Suffix eintragen, und dann **OK** antippen.
10. Die Kalibrierung mit **Start** starten. Die Scandateien werden im angegebenen Ordner abgelegt.
11. Beim Scannen über das Vorlagenglas auf Aufforderung **Fertig** oder, wenn eine weitere Seite gescannt werden soll, **Start** antippen.

Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse

Die Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse setzt voraus, dass der Drucker mit den Informationen des E-Mail-Servers konfiguriert wurde. Weitere Informationen siehe Einrichten der Scanausgabe an eine E-Mail-Adresse.

Folgendermaßen vorgehen, um eine Vorlage zu scannen und an eine E-Mail-Adresse zu senden:

1. Die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Duplex-Vorlageneinzug legen.
2. Am Steuerpult **E-Mail** antippen.
3. Methode für die Empfängerwahl festlegen:
 - **Neuer Empfänger**: Diese Option dient zur manuellen Eingabe der E-Mail-Adresse. Die Adresse über die Tastatur eingeben.
 - **Adressbuch**: Diese Option dient zur Auswahl einer E-Mail-Adresse oder einer Verteilerliste aus dem Adressbuch.
4. **OK** antippen.
5. Zum Ändern von Scaneinstellungen die entsprechenden Schaltflächen antippen. Weitere Informationen siehe [Einstellen der Scanoptionen](#) auf Seite 107.
6. Zum Ändern der Ordner- oder Dateioptionen **Optionen** antippen.
7. Wenn den Namen der Scandateien ein Präfix oder Suffix angefügt werden soll, **Dateiname** antippen.
 - Soll die Datei vom Drucker automatisch benannt werden, **Auto** antippen.
 - Um Dateinamen durch ein Präfix zu ergänzen, **Präfix** und dann **Text eingeben** antippen, das Präfix eingeben und dann **OK** antippen.
 - Um Dateinamen durch ein Suffix zu ergänzen, **Suffix** und dann **Text eingeben** antippen, das Suffix eingeben und dann **OK** antippen.
8. Zum Starten des Scanvorgangs die **Starttaste** drücken.
Beim Scannen über das Vorlagenglas **Fertig** antippen, wenn eine entsprechende Aufforderung erscheint. Soll eine weitere Seite gescannt werden, **Start** antippen.

Scanausgabe: WSD

Web Services on Devices (WSD) dient zur Verbindung von Computer und Drucker. WSD kann zum Zugriff auf Scandateien am Computer verwendet werden.

Hinweis: Siehe [Installieren des Druckers als WSD-Gerät](#) auf Seite 83.

Mit Ausgabe an WSD scannen:

1. Die Vorlage auf das Dokumentenglas bzw. in den automatischen Dokumenteneinzug legen.
2. Am Steuerpult **Scanausgabe** antippen.
3. **WSD** antippen.
4. Zur Auswahl des Ausgabeziels die Computeradresse antippen.
5. Scantyp auswählen. Hierzu das Feld **Ereignis** und dann den Scantyp antippen.
6. Die Kalibrierung mit **Start** starten.
7. An der WSD-Meldung auf dem Computer ein Programm für den Scanvorgang wählen.

Scannen von Bildern in eine Anwendung auf dem Computer über eine USB-Verbindung

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Importieren eines Bilds in eine Anwendung..... 105
- Scannen von Bildern unter Windows 8 105
- Scannen unter Windows Vista oder Windows 7 106
- Scannen von Bildern unter Windows XP 106

Es ist möglich, Bilder direkt vom Scanner in einen Ordner auf dem Computer zu importieren. Mit einem Macintosh-Computer und bei einigen Windows-Anwendungen lassen sich die Bilder direkt in eine Anwendung importieren.

Importieren eines Bilds in eine Anwendung

Hinweis: Diese Funktion wird von einigen Windows-Anwendungen, einschließlich Office 2007, nicht unterstützt.

1. Öffnen Sie die Datei, in die das Bild platziert werden soll.
 2. Wählen Sie in der Anwendung die betreffende Menüoption zur Übernahme des Bildes aus.
 3. Im Menü „Papierzufuhr“ unter Windows bzw. im Menü „Scannen von“ auf einem Macintosh-Computer eine der folgenden Optionen auswählen:
 - Dokumentenglas
 - Automatischer Vorlageneinzug
 4. Weitere Scannertreibereinstellungen nach Bedarf festlegen
- Hinweis:** Auf **Hilfe (?)** klicken, um die Online-Hilfe aufzurufen.
5. Die Taste **Start** drücken, um den Scanvorgang zu starten.
Die Vorlage wird gescannt und in die Anwendung übernommen.

Scannen von Bildern unter Windows 8

1. Zum Zugriff auf das Menü **Alle Apps** auf der Kacheloberfläche von Windows 8 mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle des Startbildschirms klicken und dann unten rechts auf das Symbol **Alle Apps** klicken.
2. Zum Aufrufen der Windows-Systemeinstellungen auf **Systemsteuerung** klicken.
3. Zum Aufrufen der Einstellungen für Hardware und Sound auf **Geräte und Drucker anzeigen** klicken.
4. Mit der rechten Maustaste auf den Drucker klicken und **Neuer Scan** auswählen.
5. Die Scaneinstellungen auswählen und dann auf **Vorschau** oder **Scannen** klicken.

Scannen unter Windows Vista oder Windows 7

1. Am Computer **Start** > **Alle Programme** > **Windows Faxen und Scannen** wählen.
2. Auf **Neuer Scan** klicken.
3. Bei Aufforderung den Drucker auswählen und auf **OK** klicken.
4. Die Scaneinstellungen wählen.
5. Um eine Vorschau des Dokuments anzuzeigen oder um einen Teil des Dokuments zum Scannen auszuwählen, **Druckvorschau** wählen.
Der Drucker scannt eine Vorschaukopie des Bildes.
6. Um einen Teil des Dokuments auszuwählen, die Option **Bilder als getrennte Dateien anzeigen oder scannen** deaktivieren, dann den Rahmen mithilfe der Eckpunkte auf die gewünschte Größe ziehen.
7. Auf **Scannen** klicken.
Das gescannte Bild wird im Vorgabeordner für gescannte Dokument bzw. im ausgewählten Ordner gespeichert.

Scannen von Bildern unter Windows XP

1. Am Computer **Start** > **Systemsteuerung** wählen.
2. Auf **Scanner und Kameras** doppelklicken.
3. Im Fenster „Scanner und Kameras“ auf **Weiter** klicken.
4. Auf **XeroxWC6027** doppelklicken.
5. Eine Option auswählen:
 - **Farbbild**
 - **Graustufenbild**
 - **Schwarzweißbild oder Text**
 - **Benutzerdefiniert**
6. Papierquelle auswählen:
 - Dokumentenglas
 - Dokumenteneinzug
7. Um eine Vorschau des Dokuments anzuzeigen oder um einen Teil des Dokuments zum Scannen auszuwählen, **Druckvorschau** wählen.
Der Drucker scannt eine Vorschaukopie des Bildes.
8. Um einen Teil des Dokuments zum Scannen auszuwählen, den Rahmen mithilfe der Eckpunkte auf die gewünschte Größe ziehen.
9. Auf **Weiter** klicken.
10. Einen Namen für diese Gruppe von Bildern eingeben.
11. Dateiformat auswählen.
12. Für die gescannten Bilder einen Pfadnamen angeben oder zum gewünschten Verzeichnis wechseln.
13. Um das Bild in den betreffenden Ordner zu speichern, im Fenster für weitere Optionen **Nichts** wählen.
14. Auf **Weiter** klicken.
15. Zum Anzeigen des gescannten Bildes, auf den Ordnerlink im Fenster klicken.
16. Auf **Fertig stellen** klicken.
Das Bild wird im Ordner gespeichert und steht zur Verwendung in der Anwendung bereit.

Einstellen der Scanoptionen

Die Themen in diesem Abschnitt:

• Einstellen der Ausgabefarbe	107
• Einstellen der Scanauflösung	107
• Einstellen des Dateiformats	108
• Einstellen der Bildhelligkeit	108
• Einstellen der Schärfe	108
• Einstellen des Kontrasts	108
• Festlegen der Originalgröße	108
• Verwenden der Randlöschung	109

Die Scaneinstellungen lassen sich für einzelne Aufträge ändern, nachdem der Scanmodus gewählt wurde.

Für einige Einstellungen können auch die Standardwerte geändert werden. Weitere Informationen siehe [Ändern der Standardeinstellungen für die Scanfunktion](#) auf Seite 110.

Einstellen der Ausgabefarbe

Farbvorlagen können farbig oder schwarzweiß gescannt werden. Schwarzweißscans besitzen eine deutlich geringere Dateigröße als Farbscans.

Ausgabefarbe einstellen:

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Scanausgabe** und dann **Scan to PC Desktop** antippen.
3. Auf der Registerkarte „Scan to PC Desktop“ die Option **Ausgabefarbe** antippen.
4. Den gewünschten Farbmodus auswählen.
5. **OK** antippen.

Einstellen der Scanauflösung

Je nach dem Verwendungszweck, für den ein Scan vorgesehen ist, kann die Auflösung unterschiedlich eingestellt werden. Die Scanauflösung wirkt sich auf die Größe und die Bildqualität der gescannten Bilddatei aus. Mit einer höheren Scanauflösung werden größere Dateien mit besserer Bildqualität erzeugt.

So stellen Sie die Scanauflösung ein:

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Scanausgabe** und dann **Scan to PC Desktop** antippen.
3. Auf der Registerkarte „Scan to PC Desktop“ die Option **Auflösung** antippen.
4. Die gewünschte Option auswählen.
5. **OK** antippen.

Einstellen des Dateiformats

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Scanausgabe** und dann **Scan to PC Desktop** antippen.
3. Auf der Registerkarte „Scan to PC Desktop“ die Option **Dateiformat** antippen.
4. Eine Einstellung antippen.
5. **OK** antippen.

Einstellen der Bildhelligkeit

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Scanausgabe** und dann **Scan to PC Desktop** antippen.
3. Die Registerkarte **Qualität** antippen.
4. **Helligkeit** antippen.
5. Helligkeit mit dem Schieberegler durch Antippen der Schaltflächen ändern.
6. **OK** antippen.

Einstellen der Schärfe

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Scanausgabe** und dann **Scan to PC Desktop** antippen.
3. Die Registerkarte **Qualität** antippen.
4. **Schärfe** antippen und eine Option wählen.
5. **OK** antippen.

Einstellen des Kontrasts

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Scanausgabe** und dann **Scan to PC Desktop** antippen.
3. Die Registerkarte **Qualität** antippen.
4. **Kontrast** antippen und eine Option wählen.
5. **OK** antippen.

Festlegen der Originalgröße

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Scanausgabe** und dann **Scan to PC Desktop** antippen.
3. Die Registerkarte **Optionen** antippen.
4. **Vorlagenformat** antippen und eine Auswahl treffen.
5. **OK** antippen.

Verwenden der Randlöschung

Die Breite des ausgeblendeten Randes auf Scans kann angegeben werden.

Randausblendung verwenden:

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Scanausgabe** und dann **Scan to PC Desktop** antippen.
3. Die Registerkarte **Optionen** antippen.
4. **Rand ausblenden** und dann die Schaltfläche Plus (+) oder Minus (-) antippen.
5. **OK** antippen.

Ändern der Standardeinstellungen für die Scanfunktion

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Ändern des Standarddateiformats..... 110
- Ändern der Ausgabefarbe 110
- Ändern der Standard-Scanauflösung 111
- Ändern des Vorlagenformats..... 111
- Ändern der Helligkeit 111
- Ändern der Standardschärfe 111
- Ändern der Standardeinstellung für die automatische Hintergrundunterdrückung..... 111
- Ändern der Randausblendung..... 111
- Ändern der Standardeinstellung für das TIFF-Dateiformat 111
- Ändern der Standardeinstellung für Qualität/Dateigröße 112
- Ändern der Standardeinstellung der maximalen E-Mail-Größe 112
- Ändern des Dateinamens 112
- Ändern der Standardeinstellung für die Ordnererstellung 112

Die Standardscaneinstellungen werden für alle Scanaufträge verwendet, außer sie werden für einen einzelnen Auftrag geändert. Die Standardscaneinstellungen können geändert werden.

So ändern Sie die Standardeinstellungen für die Scanfunktion:

1. Auf dem Druckersteuerpult die **Gerätestatustaste** drücken.
2. Registerkarte **Verwaltung** antippen.
3. **Betriebsart-Standardeinstellungen** antippen.
4. **Scan-Vorgaben** antippen.
5. Die zu ändernde Option ansteuern.

Ändern des Standarddateiformats

1. **Dateiformat** antippen.
2. Eine Standardeinstellung antippen.
3. **OK** antippen.

Ändern der Ausgabefarbe

1. **Ausgabefarbe** antippen und eine Option wählen.
2. **OK** antippen.

Ändern der Standard-Scanauflösung

Je nach dem Verwendungszweck, für den ein Scan vorgesehen ist, kann die Auflösung unterschiedlich eingestellt werden. Die Scanauflösung wirkt sich auf die Größe und die Bildqualität der gescannten Bilddatei aus. Mit einer höheren Scanauflösung werden größere Dateien mit besserer Bildqualität erzeugt.

Standard-Scanauflösung einstellen:

1. **Auflösung** antippen.
2. Eine Standard-Scanauflösung antippen.
3. **OK** antippen.

Ändern des Vorlagenformats

1. **Vorlagenformat** antippen und eine Auswahl treffen.
2. **OK** antippen.

Ändern der Helligkeit

1. **Helligkeit** antippen.
2. Zum Ändern der Standardhelligkeit Schieberegler durch Antippen der Schaltflächen bedienen.
3. **OK** antippen.

Ändern der Standardschärfe

1. **Schärfe** antippen und eine Option wählen.
2. **OK** antippen.

Ändern der Standardeinstellung für die automatische Hintergrundunterdrückung

1. **Automatische Hintergrundunterdrückung** antippen und dann **Ein** oder **Aus** auswählen.
2. **OK** antippen.

Ändern der Randausblendung

1. **Randausblendung** antippen.
2. Zum Einstellen des Standardwerts für den auszublendenden Rand die Schaltfläche **+** oder **-** antippen.
3. **OK** antippen.

Ändern der Standardeinstellung für das TIFF-Dateiformat

Hinweis: In einigen Anwendungen lassen sich von diesem Drucker erstellte TIFF-Dateien möglicherweise nicht korrekt öffnen.

1. **TIFF-Dateiformat** antippen und eine Option wählen.
2. **OK** antippen.

Ändern der Standardeinstellung für Qualität/Dateigröße

1. **Qualität/Dateigröße** antippen und eine Option wählen:
2. **OK** antippen.

Ändern der Standardeinstellung der maximalen E-Mail-Größe

1. **Maximale E-Mail-Größe** antippen.
2. Durch Antippen der Pfeilschaltflächen oder über die alphanumerische Tastatur eine Größe von 50 bis 16384 KB angeben.
3. **OK** antippen.

Ändern des Dateinamens

1. **Dateiname** antippen und eine Option auswählen.
2. **OK** antippen.

Ändern der Standardeinstellung für die Ordnererstellung

1. **Ordner erstellen** antippen und eine Option auswählen.
2. **OK** antippen.

Einrichten von Zugriffsbeschränkungen für den Scanbetrieb

Mit der Scansperre wird der Zugriff auf die Scanfunktionen durch ein Kennwort beschränkt. Die Scanfunktion kann auch deaktiviert werden.

So aktivieren Sie die Scansperre:

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätestatus** drücken.
2. **Verwaltung** dann **Admin-Einst.** antippen.
3. Auf Aufforderung das vierstellige Kennwort eingeben und **OK** antippen.
4. **Sichere Einstellung** antippen.

Hinweis: Vor dem Setzen von Betriebsartensperren muss die Bedienfeldsperre aktiviert werden. Weitere Informationen siehe [Aktivieren der Bedienfeldsperre](#) auf Seite 76.

5. **Funktionssperre** antippen.
6. Die gewünschte Option antippen:
 - **E-Mail:** Zugriffsbeschränkung für E-Mail-Funktion.
 - **Scanausgabe: Netzwerk:** Zugriffsbeschränkung für Netzwerkoption.
 - **Scan to PC Desktop/WSD Scan:** Der Zugriff auf PC- und WSD-Optionen ist eingeschränkt.
 - **Scanausgabe: USB:** Zugriffsbeschränkung für USB-Speicheroption.
7. Die gewünschte Option antippen:
 - **Nicht gesperrt:** Die ausgewählte Funktion ist aktiviert.
 - **Kennwortbelegt:** Zur Verwendung der ausgewählten Funktion ist die Eingabe eines Kennworts erforderlich. Ein neues, vierstelliges Kennwort eingeben und **OK** drücken.
 - **Gesperrt:** Die ausgewählte Funktion ist deaktiviert.
8. **OK** antippen.

Faxen

6

Die Themen in diesem Kapitel:

- Kompatibilität mit Telefonanschlüssen..... 116
- Konfigurieren des Faxbetriebs am Drucker 117
- Einlegen von Faxvorlagen 118
- Versenden von Faxnachrichten vom Drucker 119
- Senden von Faxnachrichten mit Sendeverzögerung 120
- Senden eines Deckblatts mit einem Fax 121
- Senden von Faxnachrichten vom Computer 122
- Drucken eines geschützten Faxes 124
- Abruf von Faxnachrichten von einer Gegenstelle 125
- Manuelles Senden, Empfangen oder Abrufen mit „Aufgelegt“ 126
- Bearbeiten des Faxadressbuchs..... 127

Kompatibilität mit Telefonanschlüssen

Für die Faxfunktion empfiehlt sich die Verwendung einer analogen Telefonleitung. VoIP (Voice over Internet Protocol) sowie FiOS und DSL werden nicht unterstützt.

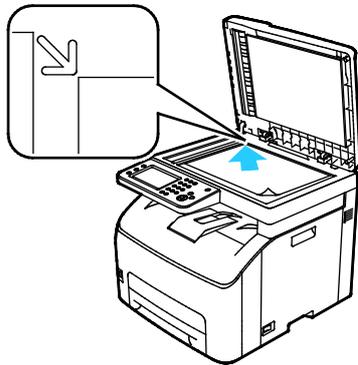
Konfigurieren des Faxbetriebs am Drucker

Um die Faxfunktionen verwenden zu können, müssen zuvor die FaxEinstellungen konfiguriert werden; dabei sind die örtlichen Bestimmungen zu beachten. Die FaxEinstellungen umfassen optionale Funktionen, mit denen die Faxfunktionen des Druckers konfiguriert werden können.

Weitere Informationen zu den FaxEinstellungen und -standardeinstellungen siehe [Konfigurieren der Standard- und anderen Einstellungen für Fax](#) auf Seite 63.

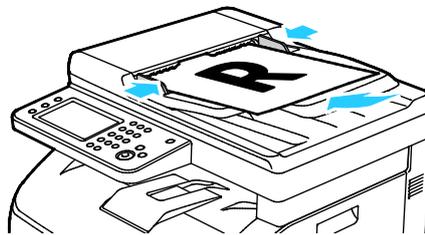
Einlegen von Faxvorlagen

Die Vorlage wie in der folgenden Abbildung dargestellt platzieren.



Dokumentenglas

Den automatischen Vorlageneinzug anheben und die Vorlage mit der zu kopierenden Seite nach unten an die obere linke Ecke des Vorlagenglases anlegen.



Automatischer Vorlageneinzug

Vorlagen mit der zu kopierenden Seite nach oben so einlegen, dass die Oberkante der Seite zuerst eingezogen wird. Die Papierführungen so einstellen, dass sie an den Vorlagen anliegen.

Versenden von Faxnachrichten vom Drucker

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Fax** antippen.
3. Zum Ändern der Helligkeit **Helligkeit** antippen und Anpassung vornehmen. Für helle Vorlagen (z. B. Bleistiftzeichnungen) eine dunklere, für dunkle (z. B. Rasterbilder aus Zeitungen oder Zeitschriften) eine hellere Einstellung wählen.
4. Zum Einstellen der Scanauflösung **Auflösung** antippen und eine Option wählen.
5. Zur manuellen Eingabe einer Faxnummer die Tastatur verwenden. Zum Einfügen einer Wählpause die Taste **Wahlwiederholung/Pause** drücken. Die Wählpause wird durch einen Bindestrich dargestellt. Durch mehrmaliges Drücken der Taste **Wahlwiederholung/Pause** werden zusätzliche Wählpausen eingefügt.

Hinweis: Es kann nur eine Faxnummer manuell hinzugefügt werden.

6. Zum Senden an mehrere Faxnummern Kurzwahlnummern, Einzelnummern oder Gruppen aus dem Faxadressbuch hinzufügen.
7. Zum Hinzufügen einer Nummer aus dem Faxadressbuch das Adressbuch-Symbol und dann **Geräteadressbuch – Einzeleinträge** oder **Geräteadressbuch – Gruppen** antippen. Die Einzelnummer oder Gruppe in der Liste auswählen und **OK** antippen.
8. Zum Hinzufügen von Nummern mit „Kurzwahl“ das orangefarbige Telefonsymbol antippen. Die mit dem Kontakt im Adressbuch verknüpfte Kurzwahlnummer eingeben und **OK** antippen.
9. Die grüne Taste **Start** drücken.

Hinweis: Der Drucker kann so konfiguriert werden, dass nach einer Faxübertragung ein Bestätigungsbericht gedruckt wird. Weitere Informationen siehe [Konfigurieren der Standard- und anderen Einstellungen für Fax](#) auf Seite 63.

Senden von Faxnachrichten mit Sendeverzögerung

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Fax** antippen.
3. Nach Bedarf Faxempfänger hinzufügen und Faxeinstellungen wählen.
4. **Optionen** antippen.
5. **Verzögert senden** antippen.
6. **Ein** antippen.
7. Um die Zeit, nach welcher das Fax gesendet werden soll, in Stunden und Minuten anzugeben, **Stunden** oder **Minuten** antippen und die Zahl über die Tastatur eingeben.
8. **Fax** antippen.
9. Die grüne Taste **Start** drücken.
Das Fax wird gescannt und gespeichert und zur angegebenen Uhrzeit gesendet.

Senden eines Deckblatts mit einem Fax

Faxnachrichten können mit einem Deckblatt versehen werden. Auf dem Deckblatt sind Empfängerinformationen aus dem Faxadressbuch und Absenderinformationen aus den Fax-Voreinstellungen aufgeführt. Weitere Informationen siehe [Konfigurieren der Standard- und anderen Einstellungen für Fax](#) auf Seite 63.

Hinzufügen eines Faxdeckblatts:

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Fax** antippen.
3. Nach Bedarf Faxempfänger hinzufügen und FaxEinstellungen wählen.
4. **Optionen** antippen.
5. **Deckblatt** antippen.
6. **Ein** antippen.
7. **Fax** antippen.
8. Die grüne Taste **Start** drücken.

Senden von Faxnachrichten vom Computer

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Senden von Faxnachrichten aus Windows-Anwendungen](#) 122
- [Senden von Faxnachrichten aus Windows-Anwendungen](#) 123
- [Senden von Faxnachrichten aus Macintosh-Anwendungen](#) 123

Faxnachrichten können von einer Anwendung auf dem Computer an den Drucker gesendet werden.

Senden von Faxnachrichten aus Windows-Anwendungen

Mithilfe des PCL6-Treibers können Faxnachrichten aus verschiedenen Windows-Programmen gesendet werden. In dem zugehörigen Dialogfeld können die Empfänger angegeben, ein Deckblatt eingerichtet und Optionen eingestellt werden. Bestätigungsblatt, Übertragungsgeschwindigkeit, Auflösung, Sendezeit und Wähloptionen können eingestellt werden.

1. Das Dokument oder die Grafik in der Anwendung öffnen und dann das Dialogfeld „Drucken“ aufrufen. Bei den meisten Anwendungen geschieht dies durch Auswahl von **Datei > Drucken** oder durch Drücken der Tastenkombination **STRG+P**.
2. Den gewünschten Drucker auswählen und auf **Eigenschaften** klicken, um das Druckertreiber-Dialogfeld zu öffnen.
3. Auf der Registerkarte „Druckoptionen“ im Menü „Auftragsart“ die Option **Fax** wählen.
4. Auf **Empfänger** klicken.
5. Einen oder mehrere der folgenden Schritte ausführen:
 - Auf die Schaltfläche **Telefonbuch** klicken, ein Telefonbuch aus der Liste auswählen, aus der oberen Liste einen Namen auswählen und diesen den Faxempfängern hinzufügen. Zum Hinzufügen weiterer Namen den Vorgang wiederholen. Auf **OK** klicken.
 - Auf die Schaltfläche **Empfänger hinzufügen**, klicken, Namen und Faxnummer des Empfängers sowie weitere Angaben eingeben und auf **OK** klicken. Nach Bedarf neue Empfänger hinzufügen.
6. Zum Hinzufügen eines Deckblatts auf **Deckblatt** klicken und aus der Liste der Deckblattoptionen **Deckblatt drucken** wählen.
7. Auf dem Info-Register "Deckblatt" Anmerkungen eingeben, die auf das Deckblatt aufgedruckt werden sollen.
8. Auf der Registerkarte „Optionen“ die Optionen für das Fax auswählen.
9. Auf **OK** klicken.
10. Im Druckereigenschaften-Dialogfeld auf **OK** klicken.
11. Im Dialogfeld "Drucken" auf **OK** klicken.

Senden von Faxnachrichten aus Windows-Anwendungen

Mithilfe des Faxtreibers können Faxnachrichten aus einer Vielzahl von Windows-Programmen versendet werden. Im Faxtreiber können die Empfänger angegeben, ein Deckblatt eingerichtet, die Auflösung ausgewählt und der Sendezeitpunkt eingestellt werden.

Folgendermaßen vorgehen:

1. Das Dokument oder die Grafik in der Anwendung öffnen und dann das Dialogfeld „Drucken“ aufrufen. Bei den meisten Anwendungen geschieht dies durch Auswahl von **Datei > Drucken** oder durch Drücken der Tastenkombination **STRG+P**.
2. Den Drucker auswählen, dessen Name mit dem Zusatz „Fax“ versehen ist.
3. Zum Hinzufügen eines Deckblatts auf **Faxdeckblatt** klicken, die Optionen für Deckblatt und Absender auswählen und auf **OK** klicken.
4. Auf **Drucken** klicken.
5. Unter „Empfängereinstellungen“ die folgenden Schritte nach Bedarf ausführen:
 - Auf die Schaltfläche **Empfänger hinzufügen**, klicken, Namen und Faxnummer des Empfängers sowie weitere Angaben eingeben und auf **OK** klicken. Nach Bedarf neue Empfänger hinzufügen.
 - Namen aus dem Adressbuch hinzufügen. Auf **Durchsuchen** klicken, um das Adressbuch auszuwählen. Auf **Import und Datei hinzuf.** klicken, um eine auf dem Computer gespeicherte Adressdatei oder Datenbank zu verwenden.
6. Zum Faxversand auf **Senden starten** klicken.
7. Um die Faxübertragung anzuhalten, auf die Schaltfläche **Sendevorgang abbrechen** klicken.

Senden von Faxnachrichten aus Macintosh-Anwendungen

Mithilfe des Faxtreibers können Faxnachrichten aus verschiedenen Macintosh-Programmen gesendet werden. Zum Installieren des Faxtreibers siehe [Installieren der Software](#) auf Seite 42.

1. In der Softwareanwendung die Druckeinstellungen aufrufen. In den meisten Softwareanwendungen **CMD+P** drücken.
2. Den LAN-Fax-Drucker in der Liste auswählen.
3. Zum Aufrufen der Faxtreibereinstellungen **Faxeinstellung** wählen. Der Name der Schaltfläche hängt davon ab, welche Anwendung verwendet wird.
4. Faxeinstellungen nach Bedarf ändern. Um weitere Informationen aufzurufen, auf die Schaltfläche **Hilfe (?)** klicken.
5. Auf **Drucken** klicken.
6. Einen oder mehrere der folgenden Schritte ausführen:
 - Name und Faxnummer des Empfängers eingeben und auf **Hinzufügen** klicken
 - Auf **Im Adressbuch nachschlagen** klicken und Empfänger aus dem lokalen Adressbuch auswählen, oder auf **Im Adressbuch des Geräts nachschlagen** klicken und Empfänger auswählen. Dann auf **Hinzufügen** klicken.
7. Auf **OK** klicken.
8. Soll das Fax später gesendet werden, **Sendeverzögerung** wählen und die Uhrzeit eingeben, zu der das Fax gesendet werden soll.
9. Auf **Senden** klicken.

Drucken eines geschützten Faxes

Wenn der geschützte Empfang aktiviert ist, muss zum Drucken von Faxmitteilungen ein Kennwort eingegeben werden.

Hinweis: Zum Empfangen von geschützten Faxen müssen die Bedienfeldsperre und die Funktionen für geschütztes Fax aktiviert werden. Weitere Informationen siehe [Konfigurieren der Standard- und anderen Einstellungen für Fax](#) auf Seite 63.

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Auftragsstatus** drücken.
2. **Geschützter Faxempfang** antippen.
3. Das Kennwort eingeben.
4. **OK** antippen.

Abruf von Faxnachrichten von einer Gegenstelle

Faxabruf dient zum Abrufen eines Dokuments von einem Gegenstellen-Faxgerät, das diese Funktion ebenfalls unterstützt.

Fax von einer Gegenstelle abrufen:

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Fax** antippen. Die Faxnummer der Gegenstelle, von der ein Fax abgerufen werden soll, eingeben.
3. **Optionen** antippen.
4. **Abrufempfang** antippen.
5. **Ein** antippen.
6. **OK** antippen.
7. Die grüne Taste **Start** drücken.

Manuelles Senden, Empfangen oder Abrufen mit „Aufgelegt“

Die Option „Aufgelegt“ ermöglicht vorübergehend das manuelle Senden, Empfangen oder Abrufen von Faxen. Mit „Aufgelegt“ wird auch der Lautsprecher des Faxmodems vorübergehend aktiviert, sodass die Faxübertragungstöne zu hören sind. Diese Funktion ist bei internationalen Wählverbindungen oder in Telefonanlagen, bei denen auf einen bestimmten Ton gewartet werden muss, nützlich.

Manuelles Senden, Empfangen oder Abrufen mit „Aufgelegt“

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
 2. **Fax** antippen.
 3. **Aufgelegt** antippen.
 4. **Modus** antippen.
 5. **Manuell senden**, **Manuel empfangen** oder **Manuell abrufen** antippen.
 6. Eine Empfänger-Faxnummer oder eine Kurzwahlnummer eingeben oder eine Einzelnummer oder Gruppe aus dem Faxadressbuch auswählen.
 - Zur manuellen Eingabe einer Faxnummer die Tastatur verwenden. Zum Einfügen einer Wählpause die Taste **Wahlwiederholung/Pause** drücken; die Wählpause wird durch einen Bindestrich dargestellt. Durch mehrmaliges Drücken der Taste **Wahlwiederholung/Pause** werden zusätzliche Wählpausen eingefügt.
 - Zum Hinzufügen einer Nummer aus dem Faxadressbuch das Adressbuch-Symbol und dann **Geräteadressbuch – Einzeleinträge** oder **Geräteadressbuch – Gruppen** antippen. Die Einzelnummer oder Gruppe in der Liste auswählen und **OK** antippen.
 - Zum Hinzufügen von Nummern mit „Kurzwahl“ das orangefarbige Telefonsymbol antippen. Die mit dem Kontakt im Adressbuch verknüpfte Kurzwahlnummer eingeben und **OK** antippen.
- Hinweis:** Es kann nur eine Faxnummer manuell hinzugefügt werden. Zum Senden an mehrere Faxnummern Kurzwahlnummern, Einzelnummern oder Gruppen aus dem Faxadressbuch hinzufügen.
7. Die grüne Taste **Start** drücken.

Bearbeiten des Faxadressbuchs

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Hinzufügen oder Bearbeiten von Kontakten im Faxadressbuch mit Xerox® CentreWare® Internet Services](#) 127
- [Hinzufügen oder Bearbeiten von Gruppen im Faxadressbuch mit Xerox® CentreWare® Internet Services](#) 127
- [Hinzufügen oder Bearbeiten von Kontakten im Faxadressbuch am Steuerpult](#) 128
- [Hinzufügen oder Bearbeiten von Gruppen im Faxadressbuch am Steuerpult](#) 128
- [Verwenden des Adressbuch-Editors](#) 128

Faxdaten können für Einzelkontakte oder Gruppen erstellt und gespeichert werden. Jeder Kontakt wird mit einer Kurzwahlnummer verknüpft. Adressbuchkontakte können in Xerox® CentreWare® Internet Services, am Steuerpult oder mit dem Adressbuch-Editor verwaltet werden.

Hinzufügen oder Bearbeiten von Kontakten im Faxadressbuch mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. In Xerox® CentreWare® Internet Services auf **Adressbuch** klicken.
3. Zum Hinzufügen oder Bearbeiten eines Kontakts neben dem Kontakt auf **Hinzufügen** oder **Bearbeiten** klicken.
4. Einen Namen und eine Faxnummer für den Kontakt eingeben. Zum Einfügen einer Wählpause den Bindestrich (-) verwenden.
5. Auf **Änderungen speichern** klicken.

Hinzufügen oder Bearbeiten von Gruppen im Faxadressbuch mit Xerox® CentreWare® Internet Services

1. Am Computer einen Browser öffnen, die IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile eingeben und **Eingabe** oder **Return** drücken.
2. In Xerox® CentreWare® Internet Services auf **Adressbuch** klicken.
3. Im Navigationsbereich auf **Fax/E-Mail > Faxgruppen** klicken.
4. Zum Hinzufügen oder Bearbeiten einer Gruppe neben der Gruppe auf **Hinzufügen** oder **Bearbeiten** klicken.
5. Einen Namen für die Gruppe eingeben und die Kontakte auswählen, die der Gruppe hinzugefügt werden sollen.
6. Auf **Änderungen speichern** klicken.

Hinzufügen oder Bearbeiten von Kontakten im Faxadressbuch am Steuerpult

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung** > **Admin-Einstell.** > **Faxadressbuch** > **Einzeleinträge** wählen.
3. Um einen Kontakt hinzuzufügen, einen nicht belegten Kontakt und dann **Bearbeiten** antippen. Um einen Kontakt zu bearbeiten, einen vorhandenen Kontakt antippen und dann **Bearbeiten** antippen.
4. **Name** antippen, einen Namen eingeben und dann **OK** antippen.
5. **Faxnummer** antippen, über die Tastatur eine Faxnummer eingeben und **OK** antippen. Zum Einfügen einer Pause die Taste **Erneut wählen/Pause (-)** drücken.
6. **OK** antippen.

Hinzufügen oder Bearbeiten von Gruppen im Faxadressbuch am Steuerpult

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung** > **Admin-Einstell.** > **Faxadressbuch** > **Gruppen** antippen.
3. Einen nicht belegten Platz in der Liste oder eine Gruppe und dann **Bearbeiten** antippen.
4. **Gruppennamen eingeben** antippen, einen Namen für die Gruppe eingeben und **OK** antippen.
5. Zum Aufnehmen von Kontakten in die Gruppe **Aus Adressbuch hinzufügen** antippen.
6. Die Kontakte antippen, die in die Gruppe aufgenommen werden sollen, dann **OK** antippen.
7. **OK** antippen.

Verwenden des Adressbuch-Editors

Der Adressbuch-Editor dient zum Verwalten von Adressbuchkontakten am Computer.

Adressbuch-Editor aufrufen:

- Unter Windows **Start** > **Programme** > **Xerox Office Printing** > **WorkCentre 6027 Adressbuch-Editor** wählen.
- Unter Macintosh **Programme** > **Xerox** > **WorkCentre 6027** ansteuern und den **Adressbuch-Editor** öffnen.

Druckvorgang läuft

7

Die Themen in diesem Kapitel:

- Auswählen der Druckoptionen 130
- Mobile Druckoptionen..... 134
- Drucken von Aufträgen auf einem USB-Medium..... 135
- Verwenden von benutzerdefinierten Formaten..... 136
- Duplexdruck..... 139

Auswählen der Druckoptionen

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Windows-Druckoptionen.....](#) 130
- [Macintosh-Druckoptionen.....](#) 133

Beim Drucken vom Computer aus unter Verwendung der Treibersoftware werden die Bedienfeldeinstellungen durch die Einstellungen im Druckertreiber überschrieben.

Windows-Druckoptionen

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 2003 und höheren Versionen auf **Start > Einstellungen > Drucker** klicken.
 - Unter Windows 7 auf **Start > Geräte und Drucker** klicken.
 - Unter Windows 8 auf **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 **Anpassen > Startseite der Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** auswählen.

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 der Druckoptionen für einen bestimmten Auftrag (Windows)

Um spezielle Druckoptionen für einen bestimmten Druckauftrag zu verwenden, die Druckeinstellungen in der Anwendung entsprechend ändern, bevor der Auftrag an den Drucker gesendet wird. Soll beispielsweise der Druckqualitätsmodus "Optimiert" für ein Dokument verwendet werden, diese Einstellung vor dem Drucken wählen.

1. Das Dokument in der Anwendung öffnen und die Druckeinstellungen aufrufen. Bei den meisten 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.

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 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.

Auswählen von Standardwerten in Windows für einen gemeinsam genutzten Netzwerkdrucker

1. Die Druckerliste auf dem Computer ansteuern:
 - Unter Windows XP SP3 auf **Start > Einstellungen > Drucker und Faxgeräte** klicken.
 - Unter Windows Vista auf **Start > Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker** klicken.
 - Unter Windows Server 2003 und höheren Versionen auf **Start > Einstellungen > Drucker** klicken.
 - Unter Windows 7 auf **Start > Geräte und Drucker** klicken.
 - Unter Windows 8 auf **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 **Anpassen > Startseite der Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** auswählen.

2. Im Ordner "Drucker" mit der rechten Maustaste auf den Namen des Druckertreibers klicken und **Eigenschaften** wählen.
3. Im Dialogfeld "Eigenschaften" des Druckers auf die Registerkarte **Erweitert** klicken.
4. Auf der Registerkarte "Erweitert" auf **Druckvorgaben** klicken.
5. Die erforderlichen Optionen auf den Treiber-Registerkarten auswählen und anschließend auf **Übernehmen** klicken.
6. Auf **OK** klicken, um die Einstellungen zu speichern.

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 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

Auswählen der Druckoptionen (Macintosh)

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

1. Dokument 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 öffnen und auf **Ablage > Drucken** klicken.
2. Drucker in der Liste "Drucker" auswählen.
3. Die gewünschten Einstellungen im Dialogfeld "Drucken" auswählen.
4. Auf **Voreinstellungen > 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.

Mobile Druckoptionen

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

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 [Herstellen einer Verbindung mit Wi-Fi Direct](#) auf Seite 38.

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. Zum Aktivieren von AirPrint für den Drucker siehe [Konfigurieren von AirPrint](#) auf Seite 39. 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 Aktionssymbol antippen.
3. **Drucken** antippen.
4. Den Drucker auswählen und die Druckeroptionen einstellen.
5. **Drucken** antippen.

Drucken von einem Mopria-fähigen mobilen Gerät

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.

Hinweise:

- Mopria und alle dafür erforderlichen Protokolle sind standardmäßig aktiviert.
- Sicherstellen, dass auf dem mobilen Gerät die aktuelle Version von Mopria Print Service installiert ist. Die App kann kostenlos aus dem Google Play Store heruntergeladen werden.
- Wireless-Geräte müssen eine Verbindung zum Wireless-Netzwerk des Druckers herstellen.
- Der 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 mobile Gerät bereitgestellten Anweisungen befolgen.

Drucken von Aufträgen auf einem USB-Medium

Diese Funktion ermöglicht den Ausdruck von Dateien, die auf einem USB-Flash-Speicher gespeichert sind. Der USB-Anschluss befindet sich an der Druckervorderseite.

Von USB-Speicherstick drucken:

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. USB-Flash-Speicher in den USB-Speicheranschluss am Drucker einstecken.
3. **Datei drucken** antippen.
4. Datei ansteuern und dann den Dateinamen oder das Symbol antippen.
5. **OK** antippen.
6. Für Ausgabefarbe, Druckmaterial und Seitenaufdruck eine Option auswählen.
7. Die Anzahl der zu druckenden Exemplare über die Tastatur eingeben.
8. Die grüne **Starttaste** drücken.
9. Zum Drucken einer anderen Datei auf dem USB-Speicherstick die Datei auswählen und die Schritte wiederholen.

Nach Abschluss des Druckauftrags die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken und den USB-Datenträger abziehen.

Verwenden von benutzerdefinierten Formaten

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Definieren von benutzerdefinierten Formaten](#) 136
- [Drucken auf benutzerdefinierte Papierformate](#)..... 137

Der Xerox® WorkCentre® 6027 Multifunktionsdrucker druckt auf benutzerdefinierte Formate, die innerhalb des vom Drucker unterstützten Mindest- und Höchstformatbereichs liegen.

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 Papierformat 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.

Definieren von benutzerdefinierten Formaten für Windows

Im Windows-Druckertreiber können bis zu 20 benutzerdefinierte Papierformate gespeichert werden. Speichern Sie die benutzerdefinierten Formate unter einem eindeutigen Namen; die Maße werden bis zu einer Änderung beibehalten.

1. Die Druckerliste auf dem Computer ansteuern:
 - Unter Windows Vista auf **Start > Systemsteuerung > Hardware und Sound > Drucker** klicken.
 - Unter Windows Server 2003 und höheren Versionen auf **Start > Einstellungen > Drucker** klicken.
 - Unter Windows 7 auf **Start > Geräte und Drucker** klicken.
 - Unter Windows 8 auf **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 **Anpassen > Startseite der Systemsteuerung > Geräte und Drucker anzeigen** auswählen.

2. Im Fenster "Drucker und Faxgeräte" einen Drucker auswählen, mit der rechten Maustaste auf den Drucker klicken und **Eigenschaften** wählen.

Hinweis:

- Unter Windows 7 im Fenster "Geräte und Drucker" mit der rechten Maustaste auf den Drucker klicken und **Druckereigenschaften** in der Mitte der Dropdown-Liste auswählen.
- Unter Windows 7 ist ein Administratorkonto erforderlich, um im Druckertreiber benutzerdefinierte Einstellungen auszuwählen.

3. Im Dialogfeld "Eigenschaften" auf die Registerkarte **Konfiguration** und anschließend auf **Benutzerdefiniertes Format** klicken.
4. Im Dialogfeld "Benutzerdefiniertes Format" die gewünschte Maßeinheit auswählen.
5. Im Bereich "Benutzerdefiniertes Format" die Maße der kurzen und der langen Seite des Papiers angeben.
6. Das Kontrollkästchen **Eigenes Materialformat** aktivieren, den gewünschten Namen in das Dialogfeld "Bezeichnung" eingeben und auf **OK** klicken.
7. Im Dialogfeld "Eigenschaften" auf **OK** klicken.
Das benutzerdefinierte Format wird in der Liste "Papierformat" im Fenster "Eigenschaften" des Druckertreibers angezeigt.

Definieren von benutzerdefinierten Formaten für Macintosh

1. In der Anwendung, aus der gedruckt wird, **Ablage > Seite einrichten** auswählen.
2. In der Dropdown-Liste "Format für" den gewünschten Drucker auswählen.
3. In der Dropdown-Liste "Papierformat" die Option **Eigene Papierformate** wählen.
4. Im Fenster für die benutzerdefinierten Papierformate auf das Pluszeichen (+) klicken, um das neue benutzerdefinierte Format hinzuzufügen.
5. Breite und Höhe des benutzerdefinierten Formats eingeben.
6. In der Dropdown-Liste "Nicht bedruckbarer Bereich" den gewünschten Drucker auswählen.
7. Auf **Ohne Titel** doppelklicken und einen Namen für das neue benutzerdefinierte Format eingeben.
8. Auf **OK** klicken, um das Fenster "Benutzerdefiniertes Format" zu schließen.
9. Auf **OK** klicken, um das Fenster für die Seiteneinrichtung zu schließen.
Das neue benutzerdefinierte Format steht nun in der Dropdown-Liste "Papierformat" des Druckertreibers und in der Seiteneinrichtung zur Auswahl.

Hinweis: Um das benutzerdefinierte Papierformat zu verwenden, **Papierformat** wählen und in der Dropdown-Liste "Papierformat" das erstellte benutzerdefinierte Format auswählen.

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 [Definieren von benutzerdefinierten Formaten](#) auf Seite 136.

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 [Einlegen von Papier](#) auf Seite 89.
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.

Duplexdruck

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Einrichten von 2-seitigem Druck](#) 139
- [Einlegen von Material für 2-seitiges Drucken](#) 139

Der Xerox® WorkCentre® 6027 Multifunktionsdrucker unterstützt manuelles 2-seitiges Drucken. Aufträge können durch Festlegen von Druckereinstellungen auf beiden Blattseiten gedruckt werden.

Über diese Option wird der Seitenaufdruck vorgegeben.

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.

Hochformat		Querformat	
			
Hochformat 2-seitig	Hochformat 2-seitig, wenden Schmalseite	Querformat 2-seitig	Querformat 2-seitig, wenden Schmalseite

Einrichten von 2-seitigem Druck

Manuellen 2-seitigen Druck einrichten:

1. Im Menü „Datei“ die Option **Drucken** wählen.
2. Den Drucker unter „Drucker auswählen“ wählen und auf **Eigenschaften** klicken.
3. Auf der Registerkarte „Material/Ausgabe“ im Fenster „Seitenaufdruck“ entweder **Drehen an langer Kante** oder **Drehen an kurzer Kante** auswählen.
4. Die Materialart und das Materialformat auswählen, die dem verwendeten Material entsprechen.
5. Zum Schließen des Dialogfelds „Druckereinstellungen“ auf **OK** klicken.
6. Den Druckvorgang durch Klicken auf **Drucken** starten.

Hinweis: Zu Beginn des 2-seitigen Drucks wird das Fenster „Manueller Duplexdruck – Einrichtung“ angezeigt. Das Fenster erst schließen, wenn der 2-seitige Druck abgeschlossen ist. Wenn das Fenster einmal geschlossen ist, kann es nicht wieder geöffnet werden.

Einlegen von Material für 2-seitiges Drucken

Beim manuellen 2-seitigen Drucken werden zuerst die Rückseiten in umgekehrter Reihenfolge gedruckt. Bei einem sechsseitigen Dokument werden nacheinander die Seiten 6, 4 und 2 gedruckt. Nachdem die geraden Seiten gedruckt wurden, wird das Material erneut eingelegt. Die geraden Seiten werden in der Reihenfolge 1, 3 und 5 gedruckt.

Kopieren

8

Die Themen in diesem Kapitel:

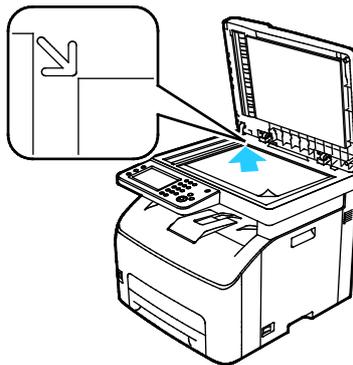
- Erstellen von Kopien..... 142
- Einstellen der Kopieroptionen..... 145

Erstellen von Kopien

Kopien können über das Dokumentenglas oder den automatischen Vorlageneinzug erstellt werden.

Erstellen von Kopien über das Vorlagenglas:

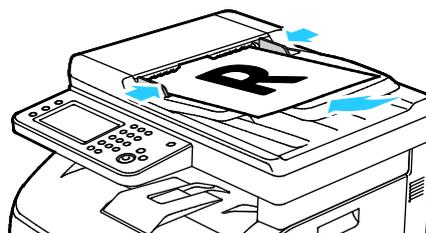
1. Für Vorlagen, die nur eine Seite umfassen oder die nicht über den automatischen Vorlageneinzug zugeführt werden können, das Vorlagenglas verwenden.
2. Um vorherige Kopiereinstellungen am Bedienfeld zu löschen, die Taste **Alles löschen** drücken.
3. Den automatischen Vorlageneinzug anheben und die Vorlage mit der zu kopierenden Seite nach unten an die obere linke Ecke des Vorlagenglases anlegen.



4. Am Steuerpult **Kopieren** antippen.
5. Die gewünschte Anzahl der Kopien über den Ziffernblock auf dem Bedienfeld eingeben. Der eingegebene Wert wird oben rechts auf dem Display angezeigt. Zum Zurücksetzen der Kopienanzahl auf 1 die Taste **Alles löschen** drücken.
Informationen zum Anpassen der Kopiereinstellungen siehe [Einstellen der Kopieroptionen](#) auf Seite 145.
6. Die grüne Taste **Start** drücken.

Erstellen von Kopien über den automatischen Vorlageneinzug:

1. Für ein- oder mehrseitige Vorlagen den automatischen Vorlageneinzug verwenden.
2. Um vorherige Kopiereinstellungen am Bedienfeld zu löschen, die Taste **Alles löschen** drücken.
3. Sämtliche Heft- und Büroklammern entfernen und die Blätter mit dem Druckbild nach oben in den automatischen Vorlageneinzug legen.
4. Vorlagen mit der zu kopierenden Seite nach oben so einlegen, dass die Oberkante der Seite zuerst eingezogen wird.
5. Die Papierführungen so einstellen, dass sie an den Vorlagen anliegen.



6. Am Steuerpult **Kopieren** antippen.
7. Die gewünschte Anzahl der Kopien über den Ziffernblock auf dem Bedienfeld eingeben. Der eingegebene Wert wird oben rechts auf dem Display angezeigt. Zum Zurücksetzen der Kopienanzahl auf 1 die Taste **Alles löschen** drücken.

Hinweis: Informationen zum Anpassen der Kopiereinstellungen siehe [Einstellen der Kopieroptionen](#) auf Seite 145.

8. Die grüne Taste **Start** drücken.

Hinweis: Werden die Vorlagen über den automatischen Dokumenteneinzug zugeführt, werden diese nun ohne Unterbrechung alle kopiert.

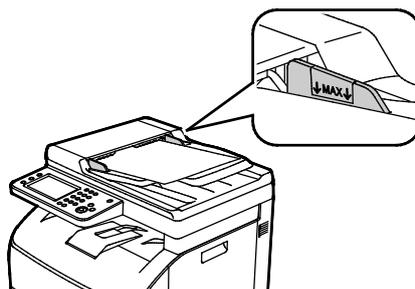
Richtlinien zur Verwendung des automatischen Dokumenteneinzugs

Der automatische Dokumenteneinzug nimmt folgende Vorlagenarten auf:

- Breite: 140–216 mm (5,5–8,5 Zoll)
- Länge: 140–356 mm (5,5–14 Zoll)
- Gewicht: 50–125 g/m²

Beim Einlegen von Vorlagen in den automatischen Dokumenteneinzug wie folgt vorgehen:

- Legen Sie die Vorlagen mit dem Druckbild nach oben so ein, dass die Oberkante zum Geräteeinzug weist.
- Legen Sie nur lose Blätter in den Dokumenteneinzug ein.
- Schieben Sie die Papierführungen an die Vorlagen heran.
- Legen Sie nur Papier ein, bei dem die Tinte vollständig getrocknet ist.
- Achten Sie darauf, dass die Markierung für die Füllhöhe nicht überschritten wird.



Richtlinien zur Verwendung des Vorlagenglases

Über das Vorlagenglas kann jeweils nur eine Seite einer Vorlage kopiert oder gescannt werden. Auf das Dokumentenglas können Vorlagen bis zu 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 Zoll) gelegt werden.

Folgende Vorlagenarten können über das Vorlagenglas kopiert oder gescannt werden.

- Normalpapiervorlagen
- Papier mit Büro- oder Heftklammern
- verkittertes, gewelltes, gefaltetes, gerissenes oder löchriges Papier
- beschichtetes oder Durchschreibepapier sowie anderes Material wie Stoff oder Metall
- Umschläge
- Bücher

Kopieren eines Ausweises

Beide Seiten eines Ausweises oder anderen kleinen Dokuments können auf eine Blattseite kopiert werden. Beide Seiten werden an der gleichen Stelle auf das Vorlagenglas aufgelegt. Beide Seiten werden gespeichert und nebeneinander auf einer Seite ausgegeben.

Ausweis kopieren:

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Ausweiskopie** antippen.
3. Auf der Registerkarte „Ausweiskopie“ die Einstellungen von Ausgabefarbe und Helligkeit für die Vorderseite überprüfen. Die Einstellungen nach Bedarf ändern.
4. Register **Bildqualität** antippen.
5. Die Einstellungen für Schärfe und Auto-Belichtung überprüfen. Die Einstellungen nach Bedarf ändern.
6. Die Vorlagenabdeckung öffnen.
7. Den Ausweis oder ein anderes Dokument, das weniger als halb so groß ist wie das gewählte Ausgabeformat, ganz oben links auf das Vorlagenglas auflegen.
8. Die Ausweiskarte mit einem Abstand von ca. 6 mm (0,25 Zoll) von der oberen linken Ecke auf das Vorlagenglas legen.
9. Die Vorlagenabdeckung schließen.
10. **Start** drücken, um die erste Seite der Vorlage zu scannen.
11. Bei einer einseitigen Vorlage **Jetzt drucken** antippen, um das gescannte Objekt zu drucken.
Bei einer zweiseitigen Vorlage oder Ausweiskarte die Vorlagenglasabdeckung anheben und die Vorlage wenden.
12. Die Vorlage wiederum mit einem Abstand von ca. 6 mm (0,25 Zoll) von der oberen linken Ecke auf das Vorlagenglas legen und die Abdeckung schließen.
13. **Noch eine Seite?** antippen, um die Vorlage zu scannen und zu drucken.
14. Den Ausweis vom Scanner nehmen.

Einstellen der Kopieroptionen

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Allgemeinen Einstellungen](#)..... 146
- [Einstellung der Bildqualität](#)..... 147
- [Ausgabe](#) 148
- [Ändern der Standardkopiereinstellungen](#)..... 150
- [Einrichten von Zugriffsbeschränkungen für den Kopierbetrieb](#) 153

Für Kopieraufträge lassen sich zahlreiche Optionen einstellen, um die Eigenschaften der Vorlagen zu berücksichtigen und die Ausgaben an die gewünschten Anforderungen anzupassen. Weitere Informationen siehe [Einfaches Kopieren](#) auf Seite 146.

Für viele Optionen können auch die Standardeinstellungen geändert werden. Weitere Informationen siehe [Auswahl der Standardkopiereinstellungen](#) auf Seite 150.

Allgemeinen Einstellungen

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Angaben der Ausgabefarbe](#)..... 146
- [Verändern der Bildhelligkeit](#)..... 146

Angaben der Ausgabefarbe

Farbvorlagen können farbig oder schwarzweiß kopiert werden. Die Farbmodusanzeigen zeigen die aktuelle Einstellung an.

Hinweis: Diese Einstellung wird nach Abschluss des Kopierauftrags wieder auf ihren Standardwert zurückgesetzt. Zum Ändern der Standardeinstellung siehe [Ändern der Standardkopiereinstellungen](#) auf Seite 146, auf Seite 150.

Farb- oder Schwarzweißdruck wählen:

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Auf der Registerkarte „Kopieren“ die Option **Ausgabefarbe** wählen.
4. Eine Option auswählen:
 - **Vollfarbe**
 - **Schwarzweiß**
5. **OK** antippen.

Verändern der Bildhelligkeit

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Auf der Registerkarte „Kopieren“ die Option **Helligkeit** antippen.
4. Helligkeit mit dem Schieberegler durch Antippen der Schaltflächen ändern.
5. **OK** antippen.

Einstellung der Bildqualität

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Festlegen der Dokumentart](#)..... 147
- [Einstellen der Schärfe](#)..... 147

Festlegen der Dokumentart

So geben Sie den Typ der Vorlage an:

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Die Registerkarte **Qualität** antippen.
4. **Dokumenttyp** antippen.
5. Eine der folgenden Optionen auswählen:
 - **Foto und Text**: Diese Einstellung verwenden, wenn die Vorlagen aus Text und Fotos bestehen (z. B. Zeitungen und Zeitschriften). „Foto & Text“ ist die Standardeinstellung.
 - **Text**: Diese Option für Schwarzweiß- oder Farbtex verwenden.
 - **Foto**: Diese Option für Fotos verwenden.
6. **OK** antippen.

Einstellen der Schärfe

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Die Registerkarte **Qualität** antippen.
4. **Schärfe** antippen und eine Option wählen.
5. **OK** antippen.

Ausgabe

Sortieren der Kopien

Mehrseitige Kopieraufträge können sortiert ausgegeben werden. Werden beispielsweise drei einseitig bedruckte Kopien aus einer sechsseitigen Vorlage erstellt und wird die Sortierung aktiviert, erfolgt die Ausgabe in dieser Reihenfolge:

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

Ohne Sortierung werden die Seiten wie folgt ausgegeben:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Sortierung einstellen:

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Die Registerkarte **Ausgabe** antippen.
4. **Sortiert** antippen.
5. Eine der folgenden Optionen auswählen:
 - **Sortiert**: Die Seiten werden der Reihe nach gedruckt.
 - **Unsortiert**: Die Sortierung ist deaktiviert.
6. **OK** antippen.

Verkleinern oder Vergrößern des Bilds

Das Bild kann verkleinert (bis auf 25 %) oder vergrößert (bis auf 400 %) werden.

So vergrößern bzw. verkleinern Sie Bilder auf Kopien:

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Die Registerkarte **Ausgabe** antippen.
4. **Verkl./Vergr.** antippen.
5. Eine der folgenden Optionen auswählen:
 - Zum Wählen einer voreingestellten Bildgröße eine Schaltfläche antippen.
 - Um das Kopienformat in Schritten von 1 % einzustellen, die Schaltflächen **+** oder **-** drücken oder den Prozentsatz über die Tastatur eingeben. Die Standardeinstellung ist 100 %.
6. **OK** antippen.

Angeben des Vorlagenformats

1. Am Steuerpult des Druckers die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.
2. **Kopieren** antippen.
3. Die Registerkarte **Ausgabe** antippen.
4. **Vorlagenformat** antippen.
5. Das Format der Vorlage auswählen.
6. **OK** antippen.

Ändern der Ausgabefarbe

1. **Ausgabefarbe** antippen.
2. Den gewünschten Farbmodus auswählen.
3. **OK** antippen.

Ändern der Standardkopiereinstellungen

Die Themen in diesem Abschnitt:

• Ändern der Sortierungseinstellung	150
• Ändern des Verkleinerungs-/Vergrößerungswerts.....	151
• Ändern des Vorlagenformats.....	151
• Ändern der Vorlagenart.....	151
• Ändern der Helligkeit	151
• Ändern der Standardschärfe	151
• Ändern der Standardfarbsättigung.....	151
• Ändern des Auto-Belichtungspegels	152
• Ändern der automatischen Hintergrundunterdrückungsstufe	152
• Ändern des Standardfarbausgleichs.....	152
• Ändern der Standardeinstellung für „2 auf 1“	152
• Ändern der Randausblendung.....	152

Die Standardkopiereinstellungen werden für alle Kopieraufträge verwendet, außer sie werden für einen einzelnen Auftrag geändert. Die Standardkopiereinstellungen können geändert werden.

So ändern Sie die Standardkopiereinstellungen:

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. Registerkarte **Verwaltung** antippen.
3. **Standardeinstellung** antippen.
4. **Kopiervorgaben** und dann die zu ändernde Option antippen.

Ändern der Sortierungseinstellung

1. **Sortierung** antippen.
2. Eine der folgenden Optionen auswählen:
 - **Sortiert**: Die Sortierung wird nur für Vorlagen auf dem Vorlagenglas aktiviert.
 - **Unsortiert**: Die Sortierung ist deaktiviert.
3. **OK** antippen.

Ändern des Verkleinerungs-/Vergrößerungswerts

1. **Verkl./Vergr.** antippen.
2. Eine der folgenden Optionen auswählen:
 - Zum Wählen einer voreingestellten Standardbildgröße eine Schaltfläche antippen.
 - Um das Standardkopienformat in Schritten von 1 % einzustellen, die Schaltfläche **+** bzw. **-** antippen oder den Prozentsatz über die Tastatur eingeben.
3. **OK** antippen.

Ändern des Vorlagenformats

1. **Vorlagenformat** antippen.
2. Das Format der Vorlage auswählen.
3. **OK** antippen.

Ändern der Vorlagenart

1. **Vorlagenart** antippen.
2. Eine der folgenden Optionen auswählen:
 - **Foto und Text:** Diese Einstellung verwenden, wenn die Vorlagen aus Text und Fotos bestehen (z. B. Zeitungen und Zeitschriften).
 - **Text:** Diese Option für Schwarzweiß- oder Farbtex verwenden.
 - **Foto:** Diese Option für Fotos verwenden.
3. **OK** antippen.

Ändern der Helligkeit

1. **Helligkeit** antippen.
2. Zum Ändern der Standardhelligkeit Schieberegler durch Antippen der Schaltflächen bedienen.
3. **OK** antippen.

Ändern der Standardschärfe

1. **Schärfe** antippen und eine Option wählen.
2. **OK** antippen.

Ändern der Standardfarbsättigung

1. **Farbsättigung** antippen und eine Option auswählen.
2. **OK** antippen.

Ändern des Auto-Belichtungspegels

1. **Auto-Belichtung** antippen und eine Option auswählen.
2. **OK** antippen.

Ändern der automatischen Hintergrundunterdrückungsstufe

1. **Autom. Hintergrundunterdr., Stufe** antippen und eine Option wählen.
2. **OK** antippen.

Ändern des Standardfarbausgleichs

Mit dem Farbausgleich kann die Druckfarbe des Druckers gesteuert werden. Für jede der vier Primärfarben rot, grün, blau und Grauabgleich können fünf Farbdichten eingestellt werden. Anhand der Dichteeinstellungen wird die Ausgabe auf der Grundlage des Farbsättigungspegels angepasst. Mit einer negativen Einstellung wird die Dichte gesenkt und die Ausgabe aufgehellt. Bei einer positiven Einstellung wird die Dichte verstärkt und die Ausgabe abgedunkelt. Gesichter oder Himmel sind Beispiele für Bereiche geringer Dichte.

Standardfarbausgleich ändern:

1. **Farbausgleich** antippen.
2. Die einzustellende Farbe auswählen.
3. Zum Einstellen des Standarddichtewerts von -3 bis +3 - oder + antippen.
4. **OK** antippen.

Ändern der Standardeinstellung für „2 auf 1“

1. **2 auf 1** antippen und eine Option auswählen.
2. **OK** antippen.

Ändern der Randausblendung

1. **Randausblendung** antippen.
2. Zum Einstellen des Standardwerts für den auszublendenden Rand die Schaltfläche + oder - antippen.
3. **OK** antippen.

Einrichten von Zugriffsbeschränkungen für den Kopierbetrieb

Mit der Kopiersperre wird der Zugriff auf die Kopierfunktionen oder auf die Farbkopierfunktion durch ein Kennwort beschränkt. Die Kopierfunktion kann auch deaktiviert werden.

So richten Sie die Kopiersperre ein:

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätstatus** drücken.
2. **Verwaltung** dann **Admin-Einst.** antippen.
3. Auf Aufforderung das vierstellige Kennwort eingeben und **OK** antippen.
4. **Sichere Einstellung** antippen.
5. **Funktionssperre** antippen.

Hinweis: Vor dem Setzen von Betriebsartensperren muss die Bedienfeldsperre aktiviert werden. Weitere Informationen siehe [Konfigurieren der Sicherheitseinstellungen](#) auf Seite 77.

6. Eine Kopier-, E-Mail-, Fax- oder Scanoption antippen.
7. Die gewünschte Option antippen:
 - **Nicht gesperrt:** Die Kopierfunktion ist aktiviert.
 - **Gesperrt:** Die Kopierfunktion ist deaktiviert.
 - **Kennwortbelegt:** Zum Erstellen von Farbkopien ist die Eingabe eines Kennworts erforderlich. Ein neues Kennwort eingeben und **OK** antippen.
 - **Sperre Farbkennw:** Zum Erstellen von Farbkopien ist die Eingabe eines Kennworts erforderlich. Ein neues Kennwort eingeben und **OK** antippen.
8. **OK** antippen.

Wartung

9

Die Themen in diesem Kapitel:

- Reinigen des Druckers 156
- Einstellungen und Wartungsanweisungen..... 163
- Initialisieren von nichtflüchtigem Speicher 168
- Löschen des Auftragsprotokolls 169
- Bestellen von Verbrauchsmaterialien..... 170
- Verwalten des Druckers 173
- Umstellen des Geräts 174

Reinigen des Druckers

Die Themen in diesem Abschnitt:

• Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen	156
• Reinigen des Scanners	156
• Reinigen der Außenseiten	158
• Reinigung des Innenraums	158

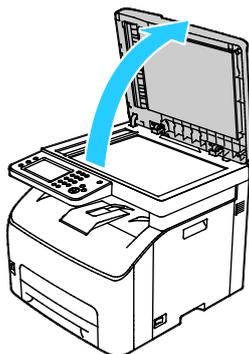
Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen

-  **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.
 -  **VORSICHT:** Sämtliches Reinigungsmaterial ist von Kindern fernzuhalten.
 -  **VORSICHT:** 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.
 -  **VORSICHT:** 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.
 -  **VORSICHT:** Innere Bauteile des Druckers können heiß sein. Bei geöffneten Türen und Abdeckungen vorsichtig vorgehen.
- 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 Belichtungseinheiten 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.

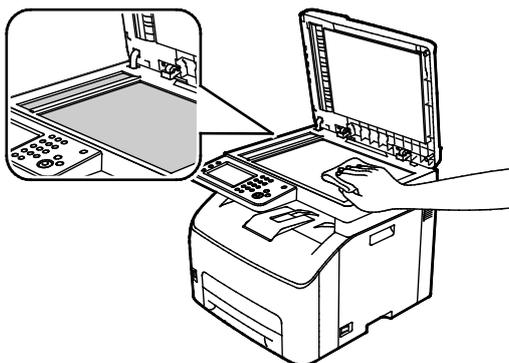
Reinigen des Scanners

1. Ein weiches, fusselfreies Tuch mit Glasreiniger befeuchten.
2. Sämtliches Material aus dem Ausgabefach des automatischen Vorlageneinzugs entfernen.

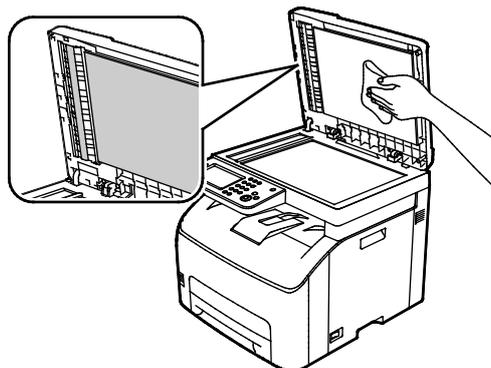
- Die Vorlagenabdeckung öffnen.



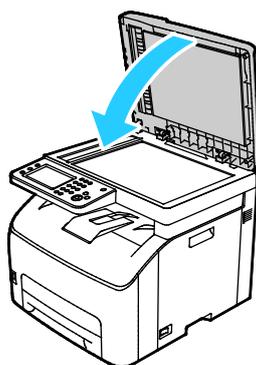
- Die Oberfläche des Dokumentenglases mit einem Tuch säubern und trockenwischen.



- Die weiße Unterseite der Vorlagenabdeckung mit einem Tuch säubern und trockenwischen.



- Die Vorlagenabdeckung schließen.



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.

Reinigung des Innenraums

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 Hinweise siehe [Beseitigen von Materialstaus](#) auf Seite 183.
- Staub oder Flecken mit einem trockenen, sauberen Tuch abwischen.



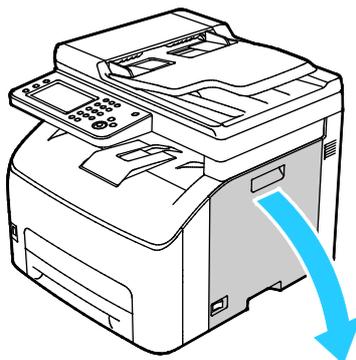
VORSICHT: Keinesfalls die gekennzeichneten Bereiche an oder neben der Heizwalze in der Fixieranlage berühren. Es besteht Verbrennungsgefahr. Ist ein Blatt Papier um die Heizwalze gewickelt, das Blatt nicht sofort beseitigen. Den Drucker sofort ausschalten und die Fixieranlage 20 Minuten abkühlen lassen. Den Materialstau beseitigen, wenn der Drucker sich abgekühlt hat.

Reinigen der LED-Objektive

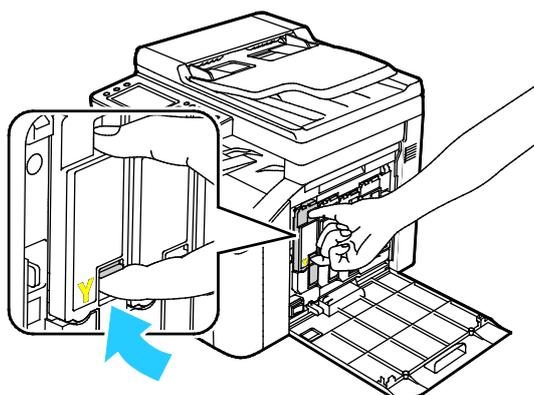
Wenn Drucke leere Flecken oder helle Streifen durch eine oder mehrere Farben aufweisen, anhand der folgenden Anweisungen die LED-Objektive reinigen.

⚠ 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 Seitenabdeckung öffnen.

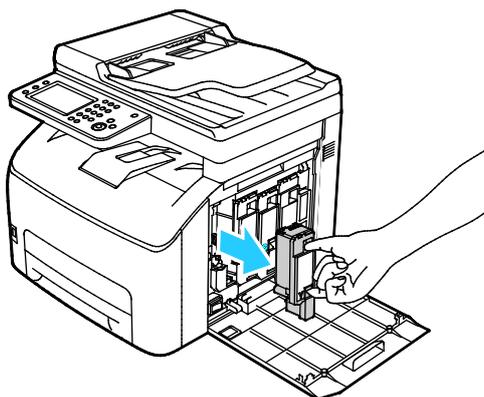


3. Den Entriegelungshebel an der Tonerkartusche wie abgebildet zusammendrücken.



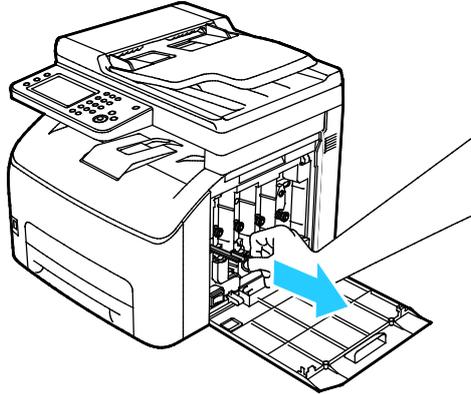
4. Die Tonerkartusche herausziehen.

Hinweis: Damit kein Toner verschüttet wird, die Kartusche langsam herausziehen.

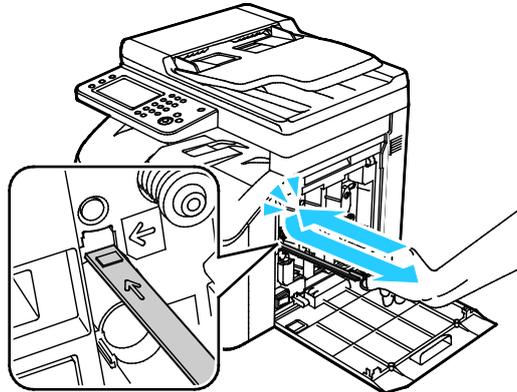


- Die anderen Kartuschen auf die gleiche Weise entfernen.
- Den Reinigungsstab herausziehen.

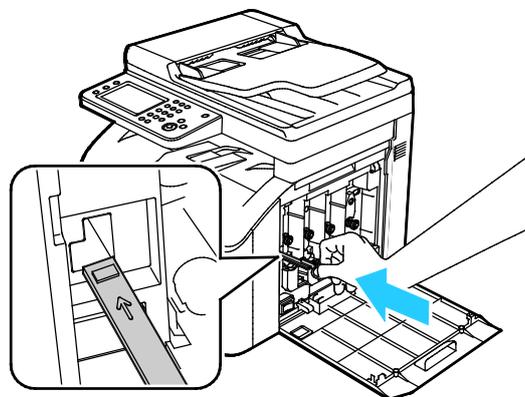
Hinweis: Den Reinigungsstab oben mit einem sauberen, fusselreien Tuch abwischen, um ihn von Toner und Schmutz zu befreien.



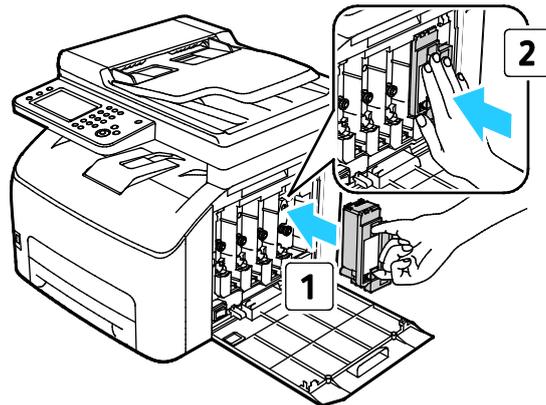
- Den Reinigungsstab in die Öffnung mit der Pfeilmarkierung in der Mitte des Tonertrichters einführen. Den Reinigungsstab bis zum Anschlag einschieben und wieder herausziehen.



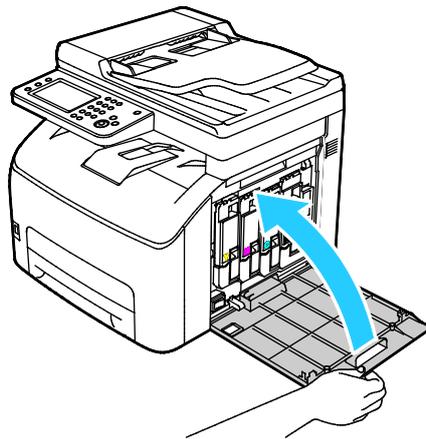
- Den Vorgang bei den Öffnungen in den anderen drei Schächten wiederholen.
- Den Reinigungsstab wieder an seinem Aufbewahrungsort anbringen.



10. Die Schwarz-Tonerkartusche am hinteren Tonerschacht ausrichten. Die Kartusche fest in der Mitte eindrücken, bis sie einrastet.



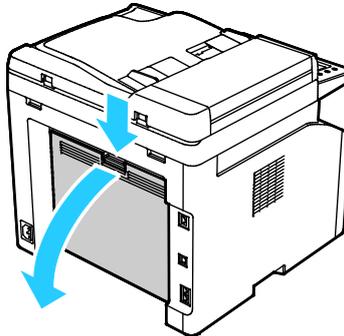
11. Die anderen drei Tonerkartuschen auf die gleiche Weise austauschen.
12. Schließen Sie die seitliche Abdeckung.



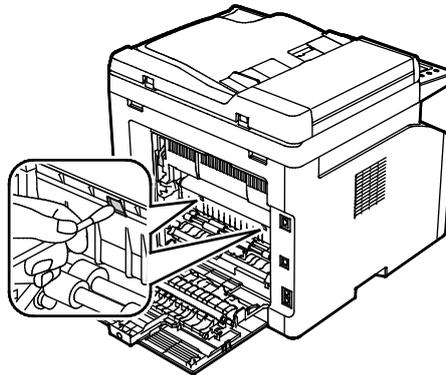
Reinigen der Farbtoner-Dichtesensoren

Hinweis: Die Farbtoner-Dichtesensoren reinigen, wenn eine entsprechende Meldung am Bedienfeld oder im PrintingScout Fenster "Druckerstatus" angezeigt wird.

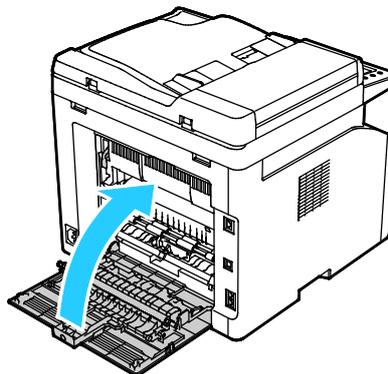
1. Drucker ausschalten.
2. Den Entriegelungshebel der hinteren Abdeckung nach unten drücken und die Abdeckung öffnen.



3. Die Farbtoner-Dichtesensoren mit einem trockenen Wattestäbchen reinigen.



4. Hintere Abdeckung schließen.



Einstellungen und Wartungsanweisungen

Die Themen in diesem Abschnitt:

• Einstellen der Materialart	163
• Einstellen der Übertragungswalze	163
• Einstellen der Fixieranlage	164
• Farbausrichtung.....	164
• Auffrischen der Transferrolle	166
• Einstellen der Höhenlage.....	167
• Einstellen des Touchscreens	167

Einstellen der Materialart

Unterschiedliche Stärken einer Papiersorte können mit der Option "Materialart" ausgeglichen werden. Wenn das Druckbild zu blass ist, die Einstellung für das verwendete Papier erhöhen. Wenn das Druckbild fleckig wirkt, die Einstellung für das verwendete Papier verringern.

So stellen Sie die Papiersorte ein:

1. Auf dem Druckersteuerpult die **Gerätostatustaste** drücken.
2. **Verwaltung** dann **Admin-Einst.** antippen.
3. Bei Bedarf den Zugriffscode über den Ziffernblock eingeben.
4. **Kundendiensttools** antippen.
5. **Material einst.** antippen.
6. **Normal** oder **Etiketten** antippen.
7. Zur Auswahl des Materialgewichts **Dünnes P.** oder **Karton** antippen.
8. Um zum Betriebsartenmenü zurückzukehren, die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.

Einstellen der Übertragungswalze

Mit "ÜT-Walze" wird die Vorspannung der Transferrolle beim Bedrucken der gewählten Papiersorte festgelegt. Wenn das Druckbild zu blass ist, den Ausgleichswert für das verwendete Papier erhöhen. Wenn das Druckbild fleckig wirkt, den Ausgleichswert für das verwendete Papier verringern.

Einstellen der Übertragungswalze:

1. Auf dem Druckersteuerpult die **Gerätestatustaste** drücken.
2. **Verwaltung** dann **Admin-Einst.** antippen.
3. Bei Bedarf den Zugriffscode über den Ziffernblock eingeben.
4. **Kundendiensttools** antippen.
5. **ÜT-Walze** antippen.
6. Die Materialart für die Anpassung auswählen.
7. Mithilfe der Schaltflächen Plus (+) und Minus (-) den Versatzwert einstellen und anschließend **OK** antippen.
8. Den Vorgang für alle einzustellenden Papiersorten wiederholen.

Einstellen der Fixieranlage

Diese Option gewährleistet eine optimale Druckqualität bei vielfältigen Papiersorten. 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. Auf dem Druckersteuerepult die **Gerätetastataste** drücken.
2. **Verwaltung** dann **Admin-Einst.** antippen.
3. Bei Bedarf den Zugriffscode über den Ziffernblock eingeben.
4. **Kundendiensttools** antippen.
5. **Fixierer einstellen** antippen.
6. Die Materialart für die Anpassung auswählen.
7. Mithilfe der Schaltflächen Plus (+) und Minus (-) den Versatzwert einstellen und anschließend **OK** antippen.
8. Den Vorgang für alle einzustellenden Papiersorten wiederholen.

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.

Einstellen der automatischen Farbausrichtung

1. Auf dem Druckersteuerepult die **Gerätetastataste** drücken.
2. **Verwaltung** dann **Admin-Einst.** antippen.
3. Bei Bedarf den Zugriffscode über den Ziffernblock eingeben.
4. **Kundendiensttools** antippen.
5. **Auto-Ausrichtung anp.** antippen.
6. **Ein** und dann **OK** antippen.
7. Zur Rückkehr zum Wartungsmenü **Zurück** antippen.

Automatische Farbausrichtung

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

So führen Sie eine automatische Farbausrichtung durch:

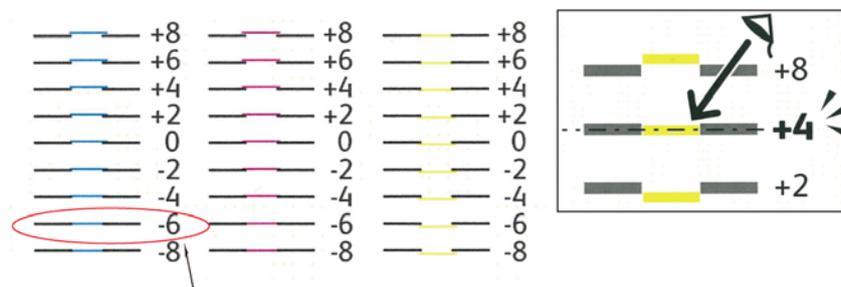
1. Auf dem Druckersteuerpult die **Gerätstatustaste** drücken.
2. **Verwaltung** dann **Admin-Einst.** antippen.
3. Bei Bedarf den Zugriffscode über den Ziffernblock eingeben.
4. **Kundendiensttools** antippen.
5. **Farbausrichtung** antippen.
6. **Automatische Korrektur** antippen.
7. **Start** antippen.
8. Um die Kalibrierung zu starten, erneut **Start** drücken.

Manuelle Farbausrichtungskorrektur

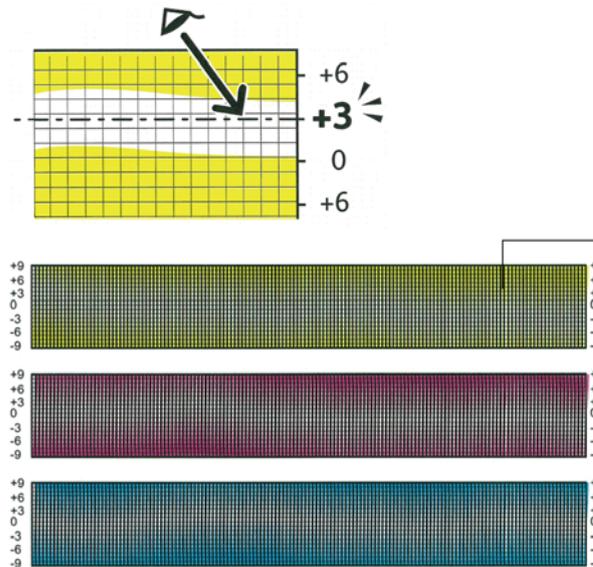
Die Farbregistrierung dient zum Einstellen des Druckers zur Korrektur verschwommener oder getrüübter Drucke oder von Drucken mit Farbhöfen.

Farbausrichtungskorrektur ausführen:

1. Auf dem Druckersteuerpult die **Gerätstatustaste** drücken.
2. **Verwaltung** dann **Admin-Einst.** antippen.
3. Bei Bedarf den Zugriffscode über den Ziffernblock eingeben.
4. **Kundendiensttools** antippen.
5. **Farbausrichtung** antippen.
6. **Ausrichtungsdiagramm drucken** antippen.
7. **Drucken** antippen.
8. Beginnend mit den Kalibrierungslinien für die linke Seite die Linie in jeder Gruppe umringen, bei der der Farbbalken genau an die angrenzenden schwarzen Balken anschließt.



- Den Vorgang für die Kalibrierungslinien für die rechte Seite, RY, RM und RC, wiederholen.
- Ein Lineal an der Mitte des weißen Bereichs in den Diagrammen PY, PM und PC ausrichten. Die Zahl am Ende jedes Diagramms steht für die Mitte des weißen Bereichs. Die Zahl in der Mitte des weißen Bereichs markieren.



- Wert eingeben** antippen.
- Mithilfe der Schaltflächen Plus (+) und Minus (-) die Felder LY, LM und LC auf die zuvor markierten Zahlen setzen.
- Weiter** antippen.
- Mithilfe der Schaltflächen Plus (+) und Minus (-) die Felder RY, RM und RC auf die zuvor markierten Zahlen setzen.
- Weiter** antippen.
- Mithilfe der Schaltflächen Plus (+) und Minus (-) die Felder PY, PM und PC auf die zuvor markierten Zahlen setzen.
- OK** antippen.
- Ein weiteres Ausrichtungsdiagramm drucken und den Vorgang wiederholen, bis die Farbausrichtungskorrektur abgeschlossen ist.

Auffrischen der Transferrolle

Mit diesem Vorgang wird die Transferrolle aufgefrischt, damit Papier sich nicht wellt und Blätter sauberer voneinander getrennt werden.

So frisken Sie die Transferrolle auf:

- Auf dem Druckersteuerpult die **Gerätestatustaste** drücken.
- Verwaltung** dann **Admin-Einst.** antippen.
- Bei Bedarf den Zugriffscode über den Ziffernblock eingeben.
- Kundendiensttools** antippen.
- ÜTW auffrischen** auswählen und **Start** drücken.

Einstellen der Höhenlage

Anhand dieser Funktion 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. Auf dem Druckersteuerpult die **Gerätestatustaste** drücken.
2. **Verwaltung** dann **Admin-Einst.** antippen.
3. Bei Bedarf den Zugriffscode über den Ziffernblock eingeben.
4. **Kundendiensttools** antippen.
5. **Höhenlage einst.** antippen.
6. Zur Auswahl der Höhenlage gewünschten Eintrag in der Liste antippen.
7. **OK** antippen.
8. Um zum Betriebsartenmenü zurückzukehren, die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.

Einstellen des Touchscreens

Mit der Funktion zum Einstellen des Touchscreens können die Berührungspositionen auf dem Touchscreen kalibriert werden.

Einstellen des Touchscreens:

1. Auf dem Druckersteuerpult die **Gerätestatustaste** drücken.
2. **Verwaltung** dann **Admin-Einst.** antippen.
3. Bei Bedarf den Zugriffscode über den Ziffernblock eingeben.
4. **Kundendiensttools** antippen.
5. **Touchscreen anpassen** antippen.
6. Anweisungen lesen und **OK** antippen.
7. Die einzelnen Kreuze der Reihe nach antippen.
Hinweis: Um eine bessere Einstellungsgenauigkeit zu erzielen, einen Eingabestift verwenden und die Kreuze genau in der Mitte antippen.
8. **OK** antippen.
9. Um zum Betriebsartenmenü zurückzukehren, die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.

Initialisieren von nichtflüchtigem Speicher

Mit dieser Funktion werden die im nichtflüchtigen Speicher gespeicherten Einstellungen mit Ausnahme der Netzwerkeinstellungen initialisiert. Im nichtflüchtigen Speicher, auch Permanentspeicher genannt, bleiben die Druckereinstellungen nach dem Ausschalten gespeichert. Nachdem diese Funktion ausgeführt und der Drucker neu gestartet wurde, werden alle Menüeinstellungen auf ihre Standardwerte zurückgesetzt.

Nichtflüchtigen Speicher initialisieren:

1. Auf dem Druckersteuerepult die **Gerätestatustaste** drücken.
2. **Verwaltung > Admin-Einst.** antippen.
3. Bei Bedarf den Zugriffscode über den Ziffernblock eingeben.
4. **Kundendiensttools** antippen, zur nächsten Anzeige wechseln und dann **NVM initialis.** antippen.
5. Zum Zurücksetzen des nichtflüchtigen Speichers (Permanentspeicher) **Faxbetrieb (Ben.)**, **Scanbetrieb (Ben.)** oder **Systemabschnitt** antippen.
6. **Initialisieren > Ja, initialisieren** antippen.
7. Zum Abbrechen des Vorgangs die Schaltfläche **Nein, abbrechen** antippen.
8. Die **Pfeil-nach-links-Taste** drücken, um zum Menü „Kundendiensttools“ zurückzukehren. Die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken, um zum Betriebsartenmenü zurückzukehren.

Löschen des Auftragsprotokolls

Informationen zu vorherigen Druckaufträgen einschließlich Datum, Uhrzeit, Auftragstyp, Dokumentname, Ausgabefarbe, Papierformat, Seitenanzahl und Ergebnisse werden im Drucker gespeichert. Im Auftragsprotokoll kann der Status von bis zu 20 Aufträgen aufgeführt werden. Mit „Auftragsprotokoll löschen“ können alle Aufträge aus der Liste gelöscht werden.

Auftragsprotokoll löschen:

1. Auf dem Druckersteuerpult die **Gerätestatustaste** drücken.
2. **Verwaltung** dann **Admin-Einst.** antippen.
3. Bei Bedarf den Zugriffscode über den Ziffernblock eingeben.
4. **Kundendiensttools** antippen.
5. **Auftr.pr. lösch.** antippen.
6. Zur Bestätigung der Auftragsprotokolllöschung **Start** antippen.
Abbrechen antippen, um zu schließen, ohne das Auftragsprotokoll zu löschen.

Bestellen von Verbrauchsmaterialien

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Verbrauchsmaterialien](#) 170
- [Bestellzeitpunkt](#)..... 170
- [Tonermodule](#)..... 171
- [Recycling von Verbrauchsmaterialien](#) 172

Verbrauchsmaterialien

Verbrauchsmaterial wird während des Druckbetriebs nach und nach aufgebraucht. Das Verbrauchsmaterial bei diesem Druckermodell sind die Xerox®-Originaltonerkartuschen in cyan, magenta, gelb und schwarz.

Hinweise:

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



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

Bestellzeitpunkt

Ist das Ende der Laufzeit eines Austauschmoduls fast erreicht, erscheint eine entsprechende Meldung am Steuerpult. Prüfen, ob Ersatz vorrätig ist. Das Modul nachbestellen, sobald die Meldung zum ersten Mal angezeigt wird, um Unterbrechungen des Druckbetriebs zu vermeiden. Wenn ein Austauschmodul ausgetauscht werden muss, wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

Austauschmodule können beim örtlichen Xerox-Partner oder im Internet unter www.xerox.com/office/WC6027supplies bestellt werden.



ACHTUNG: Es sollten ausschließlich Xerox-Verbrauchsmaterialien verwendet werden. Schäden, Fehlfunktionen oder Leistungsminderungen, die durch die Verwendung von nicht von Xerox stammenden Verbrauchsmaterialien oder von nicht für diesen Drucker empfohlenen Xerox-Verbrauchsmaterialien entstehen, fallen nicht unter die Xerox-Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie). Die Total Satisfaction Guarantee (umfassende Garantie) wird in den USA und in Kanada angeboten. Der Garantieschutz kann außerhalb dieser Gebiete variieren. Nähere Informationen erteilt der Xerox-Partner.

Tonermodule

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen](#) 171
- [Austauschen von Tonerkartuschen](#) 171
- [Auffrischen des Toners](#) 172
- [Reinigen des Entwicklers](#)..... 172

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.



VORSICHT: 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.



VORSICHT: Tonerkassette niemals in offenes Feuer werfen. Der Resttoner in der Kassette kann sich entzünden. Es besteht Verbrennungs- und Explosionsgefahr.

Austauschen von Tonerkartuschen

Wenn die Lebensdauer der Tonerkartusche zur Ende geht, wird eine Meldung am Bedienfeld angezeigt. PrintingScout zeigt den Tonerstatus im Fenster "Druckerstatus" an. Wenn die Tonerkartusche leer ist, unterbricht der Drucker den Druck, und Meldungen werden am Bedienfeld und im PrintingScout Fenster "Druckerstatus" angezeigt.

Nur neue Kassetten in den Drucker einsetzen. Wenn eine gebrauchte Tonerkassette eingesetzt wird, ist der angezeigte Resttonerstand möglicherweise falsch.

Hinweis: Mit jeder Tonerkassette wird eine Installationsanweisung mitgeliefert.

Druckerstatusmeldung	Ursache und Lösung
Die Tonerkartusche ist fast aufgebraucht.	Die Tonerkartusche ist fast leer. Eine neue Kartusche bestellen.
Die Tonerkartusche austauschen oder den richtigen Sitz der Tonerkartusche überprüfen.	Die Tonerkartusche ist leer. Die Tonerkartusche erneuern.

Auffrischen des Toners

Mit der Tonerauffrischung werden Tonerkonzentration und Entwicklerspannung neu kalibriert. Werden Dokumente mit hoher oder geringer Tintendeckung gedruckt, kann mit der Tonerauffrischung die Druckqualität optimiert werden.

So frischen Sie den Toner auf:

1. Auf dem Druckersteuerepult die **Gerätstatustaste** drücken.
2. **Verwaltung** dann **Admin-Einst.** antippen.
3. Bei Bedarf den Zugriffscode über den Ziffernblock eingeben.
4. **Kundendiensttools** antippen.
5. **Toner aktualis.** antippen.
6. Den gewünschten Farbtoner auswählen und dann **Aktualisieren** antippen.
Das Verfahren wird automatisch durchgeführt. Nach einer Minute ist der Vorgang abgeschlossen und der Drucker kehrt in den Bereitschaftsmodus zurück.

Hinweis: Dieses Verfahren nicht mehrmals nacheinander durchführen. Durch eine wiederholte Auffrischung wird der Tonervorrat schneller aufgebraucht.

Reinigen des Entwicklers

Mit der Funktion „Entwickl.reinig.“ wird der Entwicklermotor gestartet und der Toner im Tonerbehälter aufgeschüttelt. Mit „Entwickler reinigen“ wird der Toner unmittelbar vor dem Auswechseln einer Tonerkassette aus der Kassette gereinigt bzw. nach dem Auswechseln einer Tonerkassette aufgefrischt.

Entwickler reinigen:

1. Auf dem Druckersteuerepult die **Gerätstatustaste** drücken.
2. **Verwaltung** > **Admin-Einst.** antippen.
3. **Kundendiensttools** und dann **Entwicklereinheit reinigen** antippen.
4. **Start** > **Start** antippen.
Nach einer Minute ist der Vorgang abgeschlossen und der Drucker kehrt in den Bereitschaftsmodus zurück.
5. **Schließen** antippen, um zum Wartungsmenü zurückzukehren.

Recycling von Verbrauchsmaterialien

Weitere Informationen über das Xerox®-Recycling-Programm für Verbrauchsmaterialien:
www.xerox.com/gwa.

Verwalten des Druckers

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Prüfen der Seitenzahlen](#) 173
- [Ändern des Kennworts am Steuerpult](#)..... 173

Prüfen der Seitenzahlen

Die Gesamtzahl der gedruckten Seiten kann auf der Konfigurationsseite geprüft werden. Im Abschnitt über das Druckvolumen steht die Gesamtzahl der auf jedem Format gedruckten Seiten.

Über diese Option können einzelne Zählerstände für den Drucker aufgerufen werden. Auf der Anzeige "Gebührenzähler" werden die aktuellen Zählerstände für Farb- und Schwarzweißseiten sowie der Gesamtzählerstand angezeigt. Die Zählerstände werden zur Abrechnung verwendet. Bei den Zählerständen ist die Unterscheidung zwischen Seiten und Blättern zu beachten.

Drucken einer Konfigurationsseite

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätestatus** drücken.
2. **Inform.seiten** antippen.
3. **Konfiguration**, dann **Drucken** antippen.

Anzeigen der Gebührenzähler

1. Auf dem Druckersteuerpult die **Gerätestatustaste** drücken.
2. **Rechnungszähler** antippen.
3. Nach dem Prüfen der Zählerstände **X** antippen, um das Fenster zu schließen, oder die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken, um zum Menü der Betriebsarten zurückzukehren.

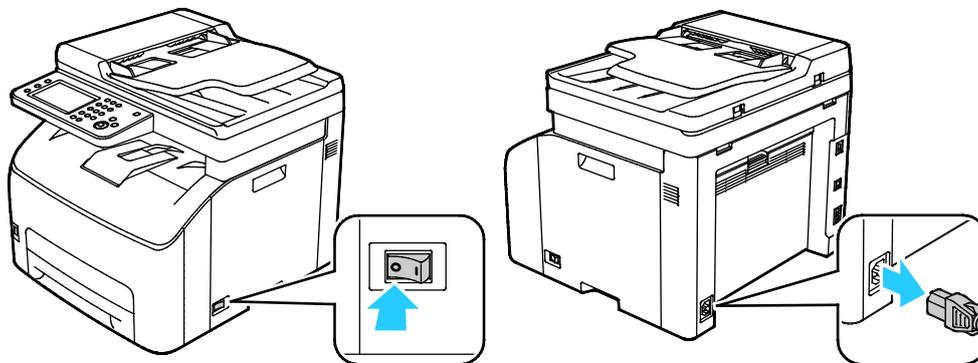
Ändern des Kennworts am Steuerpult

1. Auf dem Steuerpult die Taste **Gerätestatus** drücken.
2. **Verwaltung > Admin-Einst.** antippen.
3. Auf Aufforderung ein vierstelliges Kennwort eingeben und **OK** antippen.
4. Mit dem Pfeil **nach oben** bzw. **nach unten** navigieren und **Sichere Einstellung** antippen.
5. **Bedienfeldsperre** und dann **Kennwort ändern** antippen.
6. Auf Aufforderung ein vierstelliges Kennwort eingeben und **OK** antippen.
7. Auf Aufforderung das neue Kennwort eingeben und **OK** antippen.
8. Auf Aufforderung das Kennwort erneut eingeben und **OK** antippen.
9. Zur Rückkehr zum vorigen Menü den Pfeil **Zurück** antippen, zur Rückkehr zum Betriebsartenmenü die Taste **Betriebsartenstartseite** drücken.

Umstellen des Geräts

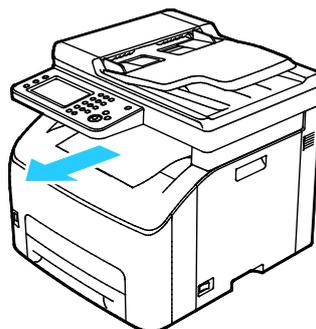
Beim Umstellen des Druckers Folgendes beachten:

1. Den Drucker ausschalten und 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. Papier oder sonstiges Material aus dem Ausgabefach nehmen. Wenn die Ausgabefacherweiterung herausgezogen ist, diese einschieben.



3. Das Material aus dem Materialbehälter nehmen.
Papier in der Originalverpackung belassen und an einem trockenen, staubfreien Ort aufbewahren.
4. Den Drucker wie in der Abbildung gezeigt anheben und tragen.

Hinweis: Angaben zum Druckergewicht der unterschiedlichen Konfigurationen siehe [Abmessungen und Gewicht](#) auf Seite 201.



⚠️ ACHTUNG: Wird der Drucker für den Versand nicht ordnungsgemäß verpackt, kann dies Schäden zur Folge haben, die nicht von der Xerox®-Gewährleistung, dem Servicevertrag oder der Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie) abgedeckt werden. Durch nicht ordnungsgemäßes Umstellen verursachte Schäden fallen nicht unter die Xerox®-Garantie, den Servicevertrag oder die Total Satisfaction Garantie (umfassende Garantie).

Den Drucker beim Transport keinesfalls um mehr als 10 Grad nach vorn, hinten, links oder rechts neigen. Wird der Drucker um mehr als 10 Grad geneigt, kann dies zum Auslaufen von Toner führen.

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.

Fehlerbeseitigung

10

Die Themen in diesem Kapitel:

- [Allgemeine Fehlerbeseitigung](#) 178
- [Materialstaus](#) 181
- [Hilfe](#)..... 197

Allgemeine Fehlerbeseitigung

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Drucker lässt sich nicht einschalten](#)..... 178
- [Gerät wird zurückgesetzt oder schaltet sich immer wieder grundlos aus](#) 178
- [Drucker druckt nicht](#)..... 179
- [Das Drucken dauert unverhältnismäßig lange](#)..... 180
- [Ungewöhnliche Geräusche am Gerät](#) 180
- [Im Drucker hat sich Kondenswasser angesammelt](#) 180

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.	Den Drucker am Betriebsschalter einschalten.
Das Netzkabel ist nicht ordnungsgemäß an die Netzsteckdose angeschlossen.	Drucker am Betriebsschalter 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 tatsächlich nicht funktioniert. • Andere Steckdose verwenden.
Das Gerät ist an eine Steckdose angeschlossen, deren Spannung oder Frequenz nicht den Gerätespezifikationen entspricht.	Eine Stromquelle mit den unter Elektrische Anschlusswerte auf Seite 203 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 ausschalten und wieder einschalten. 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 Hochleistungsgeräten verwendet wird.

Drucker druckt nicht

Mögliche Ursachen	Lösungen
Der Drucker befindet sich im Energiesparmodus.	Die Taste am Steuerpult drücken.
PrintingScout zeigt eine Fehlermeldung an.	Das Problem anhand der Anweisungen in der PrintingScout-Meldung lösen. Besteht der Fehler weiterhin, den Xerox-Partner verständigen.
Der Papiervorrat ist aufgebraucht.	Papier nachlegen.
Eine Tonerkassette ist leer.	Leere Tonerkassette auswechseln.
Die Fehleranzeige blinkt.	Wenn die Bereitschaftsanzeige nicht leuchtet, hat der Drucker einen Vorgang abgeschlossen. Den Drucker ausschalten und wieder einschalten. Besteht der Fehler weiterhin, den Xerox-Partner verständigen.
Beide Steuerpultanzeigen sind aus.	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 Bereitschaftsanzeige blinkt, ist dies normal. Das Problem könnte mit einem früheren Druckauftrag zusammenhängen. Mit PrintingScout alle Druckaufträge in der Druckwarteschlange löschen. Druckmaterial einlegen. • Wenn die Bereitschaftsanzeige nach der Übermittlung eines Druckauftrags nicht blinkt, die USB-Verbindung zwischen Drucker und Computer überprüfen. Den Drucker ausschalten und wieder einschalten.
Das Druckerkabel ist nicht angeschlossen.	Wenn die Bereitschaftsanzeige nach der Übermittlung eines Druckauftrags nicht blinkt, die USB- oder Ethernet-Verbindung zwischen Drucker und Computer überprüfen.
Die Drahtlosverbindung wurde unterbrochen.	<p>Zum Prüfen der Drahtlosverbindung die Konfigurationsseite drucken und die Statusangabe für die Verbindungsqualität prüfen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wird für die Verbindungsqualität „Kein Empfang“ gemeldet, prüfen, ob Router und Modem ein Signal senden. • Wird eine gute, akzeptable oder schwache Verbindung gemeldet, in einem Browserfenster die IP-Adresse des Druckers eingeben. Kann Xerox® CentreWare® Internet Services für den Drucker aufgerufen werden, ist das Drucken jedoch nicht möglich, den Druckertreiber neu installieren.

Das Drucken dauert unverhältnismäßig lange

Mögliche Ursachen	Lösungen
Am Gerät ist ein zeitintensiver Druckmodus (beispielsweise für Hochglanzpapier oder Karton) eingestellt.	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.
Der Drucker befindet sich im Energiesparmodus.	Warten, bis der Energiesparmodus vollständig beendet wurde. Es dauert eine gewisse Zeit, bis mit dem Druck begonnen werden kann, wenn sich der Drucker im Energiesparmodus befand. Wenn die Seite nicht mit der Nenngeschwindigkeit des Druckers gedruckt wird, könnte ein Netzwerk- oder Druckerinstallationsproblem vorliegen.
Die Art der Netzwerkinstallation des Druckers könnte ein Problem sein.	Ermitteln, ob ein Drucker-Spooler oder ein Computer, der den Drucker mitbenutzt, alle Druckaufträge puffert und sie dann zu dem Drucker überträgt. Spooling kann die Druckgeschwindigkeit verringern. Zum Testen der Geschwindigkeit des Druckers einige Informationsseiten, wie z. B. die Office-Demo-Seite, drucken.
Der Auftrag ist komplex.	Bitte etwas gedulden. Es ist keine Maßnahme erforderlich.

Ungewöhnliche Geräusche am Gerät

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

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

Die Themen in diesem Abschnitt:

• Minimieren von Materialstaus	181
• Materialstaubereiche	182
• Beseitigen von Materialstaus	183
• Problembehandlung bei Materialstaus	190
• Probleme mit der Druckqualität	192

Minimieren von Materialstaus

Dieser Drucker ist so konzipiert, dass bei ausschließlicher Verwendung von Druckmaterialien, die von Xerox unterstützt werden, 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 Papier verwenden. Weitere Hinweise siehe [Unterstütztes Druckmaterial](#) auf Seite 86.
- Korrekte Materialhandhabungs- und Bestückungsverfahren beachten.
- 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 Tintenstrahldrucker 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

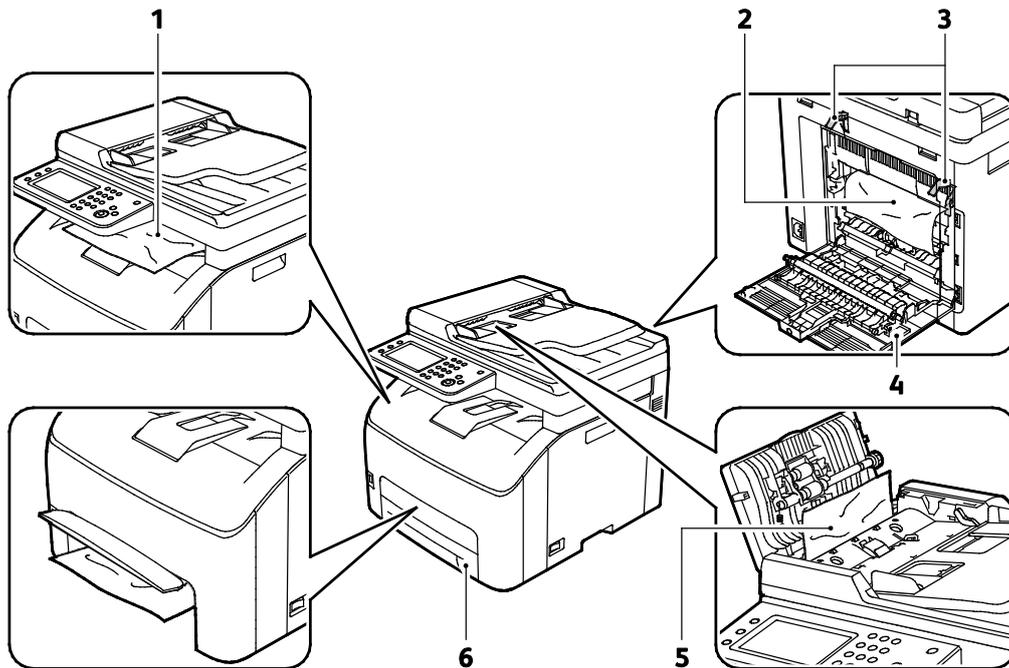
Eine detaillierte Liste der unterstützten Druckmaterialien ist unter www.xerox.com/rmlna verfügbar.

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. Ausgabefach
2. Transferband
3. Entriegelungen der Fixiereinheitwalze
4. Hintere Tür
5. Abdeckung des Dokumenteneinzugs
6. Hauptbehälter mit Stauzugangsabdeckung

Beseitigen von Materialstaus

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Beseitigen von Materialstaus im Ausgabefach 183
- Beseitigen von Materialstaus an der Rückseite des Druckers 185
- Beseitigen von Materialstaus an der Vorderseite des Druckers 187
- Beseitigen von Materialstaus im automatischen Vorlageneinzug 187

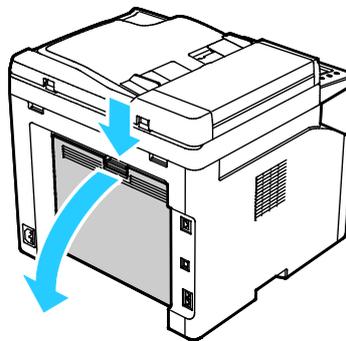
Der Staubehebungsmodus kann zur Unterstützung bei der Beseitigung von Staus aktiviert werden. Im Staubehebungsmodus wird der Drucker vorübergehend aktiviert, um das Druckmaterial weiter in das Ausgabefach zu transportieren.

Ausführen der Staubehebung:

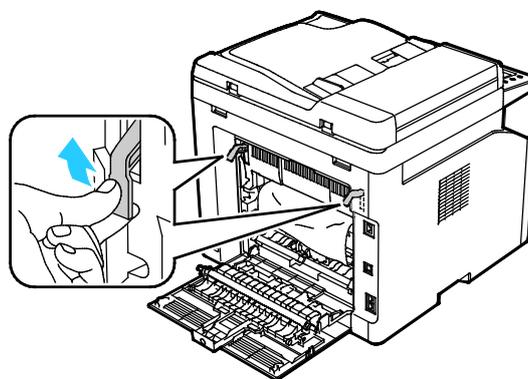
1. Die Taste **Alles löschen** drei Sekunden lang gedrückt halten.
2. Sobald das Druckwerk wieder deaktiviert wird, das Gerät ausschalten und das gestaute Material entfernen.

Beseitigen von Materialstaus im Ausgabefach

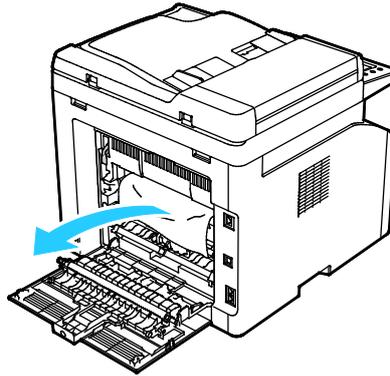
1. Die Entriegelung der hinteren Abdeckung herunterdrücken und die Abdeckung öffnen.



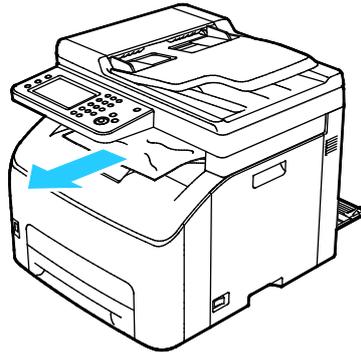
2. Die Hebel wie in der Abbildung gezeigt anheben.



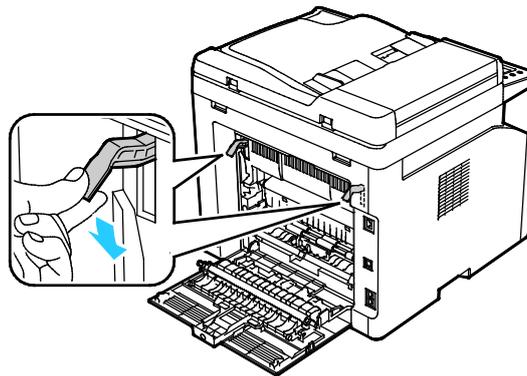
3. Gestautes Material an der Rückseite des Druckers vorsichtig in die gezeigte Richtung ziehen, um es zu entfernen.



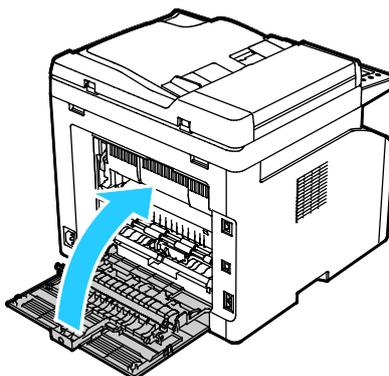
4. Wenn im Papierweg kein gestautes Material gefunden werden kann, alles gestaute Material aus dem Ausgabefach entfernen.



5. Die Hebel in ihre ursprüngliche Position nach unten drücken.



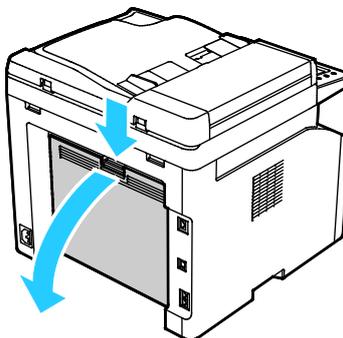
6. Hintere Abdeckung schließen.



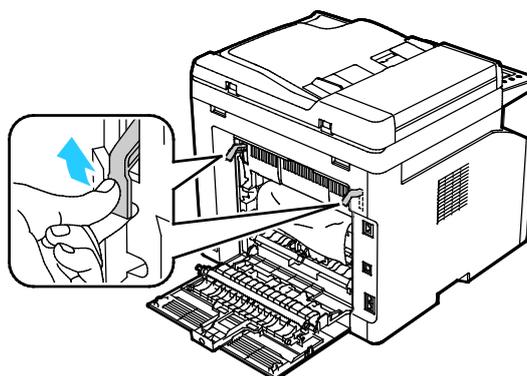
7. Zum Beheben des am Steuerpult angezeigten Fehlers das gesamte Material aus dem Papierweg entfernen.

Beseitigen von Materialstaus an der Rückseite des Druckers

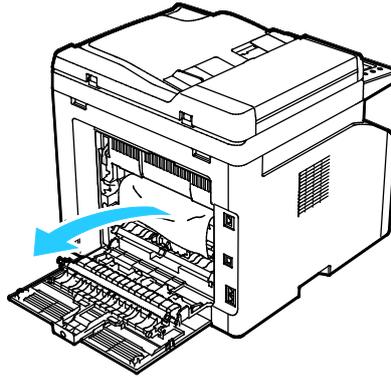
1. Die Entriegelung der hinteren Abdeckung herunterdrücken und die Abdeckung öffnen.



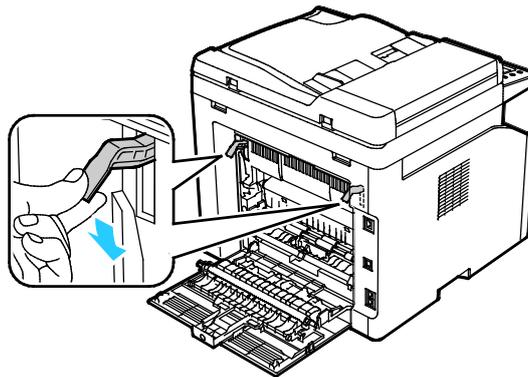
2. Die Hebel wie in der Abbildung gezeigt anheben.



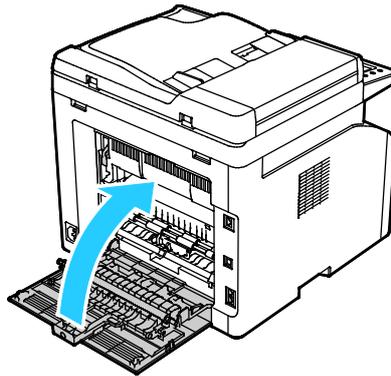
3. Gestautes Material an der Rückseite des Druckers entfernen.



4. Die Hebel in ihre ursprüngliche Position nach unten drücken.



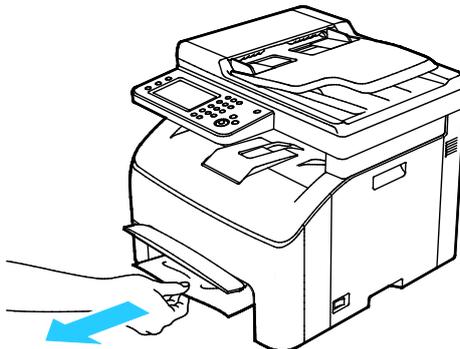
5. Hintere Abdeckung schließen.



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

Beseitigen von Materialstaus an der Vorderseite des Druckers

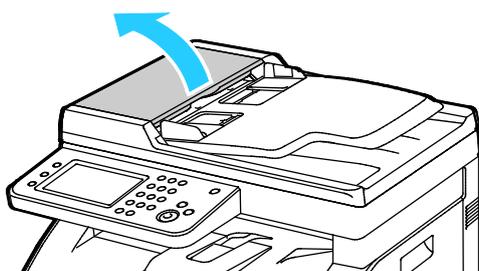
1. Behälter aus dem Gerät nehmen.
2. Gestautes Material an der Vorderseite des Druckers entfernen. Um Zugang zum eingeklemmten Material zu erhalten, die Stauzugangsabdeckung aufklappen.



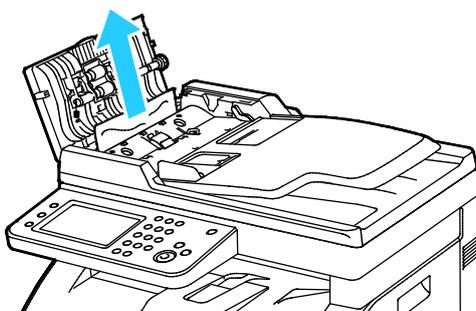
3. Den Materialbehälter einschieben und dann die Stauzugangsabdeckung entriegeln.
4. Zum Beheben des am Steuerpult angezeigten Fehlers das gesamte Material aus dem Papierweg entfernen.

Beseitigen von Materialstaus im automatischen Vorlageneinzug

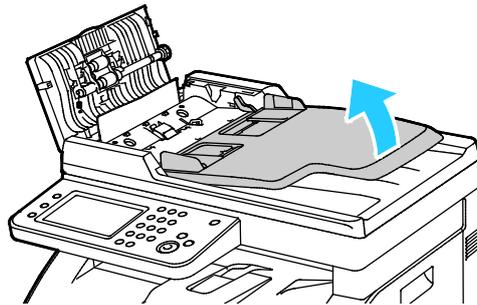
1. Die restlichen Vorlagen aus dem automatischen Vorlageneinzug entfernen.
2. Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs öffnen.



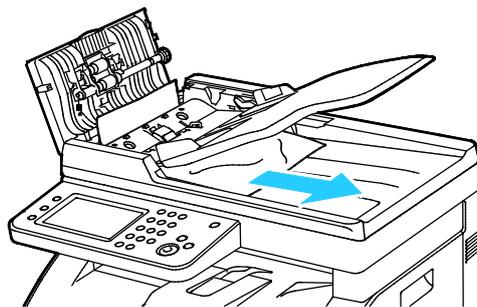
3. Die gestaute Vorlage vorsichtig in die gezeigte Richtung ziehen, um sie zu entfernen.



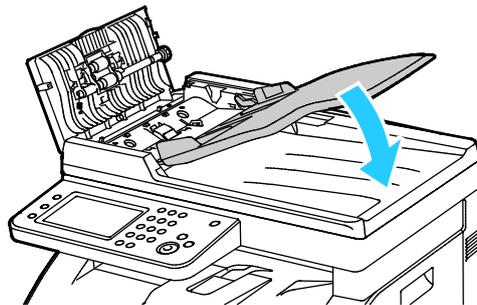
4. Wenn sich die Vorlage nicht leicht entfernen lässt, das Fach des automatischen Vorlageneinzugs anheben.



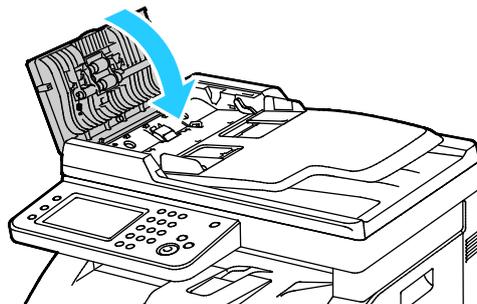
5. Die gestaute Vorlage aus dem Ausgabefach entfernen.



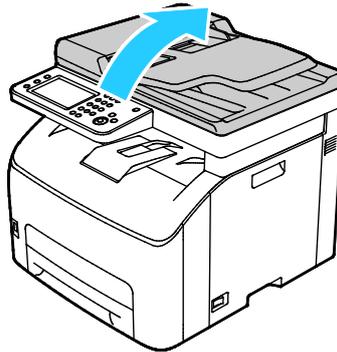
6. Das Fach des automatischen Vorlageneinzugs absenken.



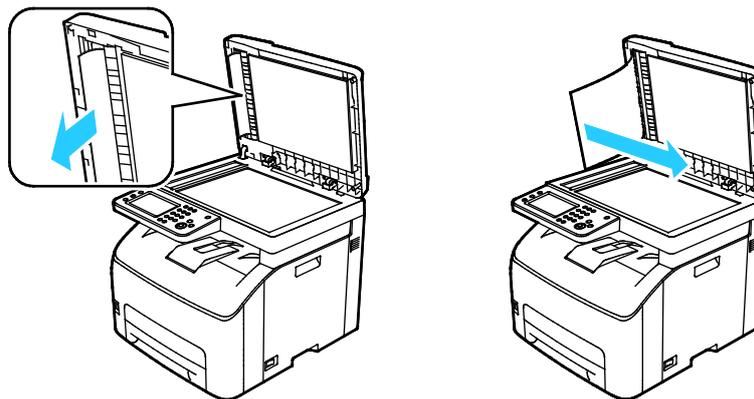
7. Die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs schließen und die Vorlagen ggf. erneut einlegen.



8. Wenn es nicht möglich ist, die gestaute Vorlage aus dem Ausgabefach zu entfernen, oder eine gestaute Vorlage nicht gefunden werden kann, die Vorlagenabdeckung öffnen.



9. Die gestaute Vorlage vorsichtig in die gezeigte Richtung ziehen, um sie aus der Zufuhrrolle zu entfernen.



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

Problembehandlung bei Materialstaus

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Mehrere Blätter zusammen eingezogen](#) 190
- [Fehleinzüge](#)..... 190
- [Fehleinzug von Etiketten und Umschlägen](#) 191
- [Papierstaumeldung wird weiterhin angezeigt](#)..... 191

Mehrere Blätter zusammen eingezogen

Mögliche Ursachen	Lösungen
Der Behälter ist überladen.	Einen Teil des Materials entfernen. Darauf achten, dass 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.	Material aus dem Behälter entnehmen und neues, trockenes Material einlegen.
Das Druckmaterial ist statisch aufgeladen.	Neues Papierpaket verwenden.
Der Behälter enthält nicht unterstütztes Material.	Nur von Xerox empfohlenes Druckmaterial verwenden. Weitere Informationen siehe Zulässiges Druckmaterial auf Seite 86.
Feuchtigkeit ist für gestrichenes Papier zu hoch.	Blätter einzeln zuführen.

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 herschieben.
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 herschieben.
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	Nur von Xerox empfohlenes Druckmaterial verwenden. Weitere Informationen siehe Zulässiges Druckmaterial auf Seite 86.

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. Etikettenbögen in alle Behälter mit den Etiketten nach oben einlegen.
Umschläge wurden falsch eingelegt.	<ul style="list-style-type: none"> Umschläge des Typs Nr. 10, DL oder Monarch mit der Druckseite nach oben, geschlossener Klappe, Klappenseite nach unten und zum Drucker weisender Schmalseite in die Behälter einlegen. C5-Umschläge mit der Druckseite nach oben und offener, vom Drucker weg weisender Klappe einlegen.
Knittern bei Umschlägen der Formate Nr. 10, DL und Monarch.	<p>Um bei den Umschlagsformaten Nr. 10, DL, C5 oder Monarch Knittern zu verhindern, solche Umschläge mit der Druckseite nach oben und geöffneter Klappe einlegen und darauf achten, dass die Klappe vom Drucker weg weist.</p> <p>Hinweis: Beim Einlegen von Umschlägen für Längsseitenzufuhr muss im Druckertreiber die Querformatausrichtung ausgewählt werden.</p>

Papierstaumeldung wird weiterhin angezeigt

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 Druckertüren ist offen.	Türen am Drucker überprüfen. Offene Türen schließen.

Hinweis: Papierweg auf Papierreste prüfen und diese entfernen.

Probleme mit der Druckqualität

Die Themen in diesem Abschnitt:

- [Verbessern der Druckqualität](#) 192
- [Beheben von Problemen mit der Druckqualität](#)..... 193

Normalerweise wird mit dem Drucker stets eine einwandfreie Ausgabequalität erzielt. Wenn Druckqualitätsprobleme auftreten, diese anhand der Informationen in diesem Abschnitt beheben. Weitere Hinweise siehe www.xerox.com/office/WC6027support.

 **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 Gewährleistung einer gleichbleibend hohen Druckqualität sind die Tonermodule und Belichtungseinheiten vieler Gerätemodelle so konzipiert, dass sie ab einem bestimmten Zeitpunkt die Funktion einstellen.
- Graustufenbilder, für die zusammengesetztes Schwarz eingestellt ist, zählen als Farbseiten, da Farbverbrauchsmaterialien verwendet werden. Zusammengesetztes Schwarz ist die Standardeinstellung auf den meisten Druckern.

Verbessern 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. Befolgen Sie die Richtlinien in diesem Abschnitt, um eine optimale Druckqualität Ihres Druckers aufrechtzuerhalten.

Temperatur und Luftfeuchtigkeit wirken sich auf die Qualität der Druckausgabe aus. Unter folgenden Bedingungen wird eine optimale Druckqualität erzielt: 15-28°C und 20-70 % relative Luftfeuchtigkeit.

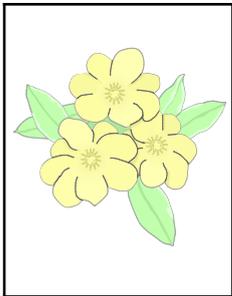
Beheben von Problemen mit der Druckqualität

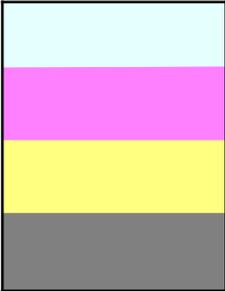
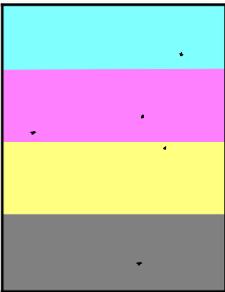
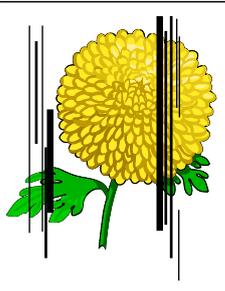
Bei Problemen mit der Druckqualität in der folgenden Tabelle das Symptom suchen, das das Problem am besten beschreibt, und die zugehörige Lösung lesen. Das Druckqualitätsproblem kann auch durch Drucken einer Demoseite genauer ermittelt werden. Weitere Informationen siehe [Infoseiten](#) auf Seite 26.

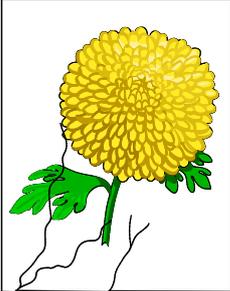
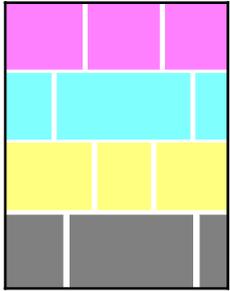
Wenn sich die Druckqualität trotz geeigneter Gegenmaßnahmen nicht verbessert, den Xerox-Partner verständigen.

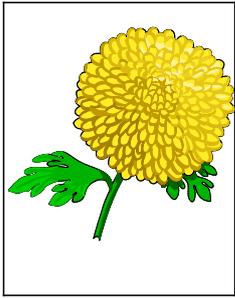
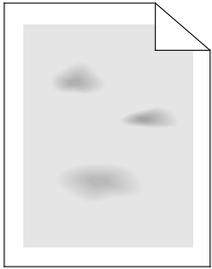
Hinweise:

- 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.

Fehler	Ursache	Lösung
Ungleichmäßige Ausdrücke mit mehreren verblassten Farben 	Die Papiersorte ist schwerer oder stärker als die angegebene Papiersorte.	Einstellungen für die Papiersorte anpassen. Weitere Informationen siehe Einstellen der Papiersorte auf Seite 163.
	Das verwendete Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen.	Tauschen Sie das Papier gegen Papier der empfohlenen Sorte und im empfohlenen Format aus, und prüfen Sie, ob die Einstellungen am Bedienfeld und im Druckertreiber richtig sind. Weitere Hinweise siehe Unterstütztes Druckmaterial auf Seite 86.
	Die Tonerkartuschen stammen nicht von Xerox®.	Die Tonermodule durch Originaltonermodule von Xerox® ersetzen. Die optimale Qualität wird u. U. erst nach mehreren Ausgabeseiten wieder erzielt.
	Die Spannung der Übertragungswalze reicht für die Materialart nicht aus.	Die Spannung der Übertragungswalze für die ausgewählte Materialart erhöhen. Weitere Informationen siehe Einstellen der Transferrolle auf Seite 163.
	Die Fixieranlage ist nicht auf die Materialart eingestellt.	Fixieranlage einstellen. Weitere Informationen siehe Einstellen der Fixiereinheit auf Seite 164.
	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/WC6027support .

Fehler	Ursache	Lösung
<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>Vereinzelte schwarze Punkte oder weiße Stellen</p> 	<p>Das Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen.</p>	<p>Tauschen Sie das Papier gegen Papier der empfohlenen Sorte und im empfohlenen Format aus, und prüfen Sie, ob die Einstellungen am Bedienfeld und im Druckertreiber richtig sind. Weitere Hinweise siehe Unterstütztes Druckmaterial auf Seite 86.</p>
	<p>Die Tonerkartuschen stammen nicht von Xerox®.</p>	<p>Die Tonermodule durch Originaltonermodule von Xerox® ersetzen. Weitere Informationen siehe Verbrauchsmaterialien auf Seite 170.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Vertikale schwarze oder farbige Streifen oder Striche • Streifen in nur einer Farbe 	<p>Die Tonerkartuschen stammen nicht von Xerox®.</p>	<p>Die Tonermodule durch Originaltonermodule von Xerox® ersetzen. Weitere Informationen siehe Verbrauchsmaterialien auf Seite 170.</p>
	<p>Bei der Tonerkartusche für diese Farbe liegt ein Problem vor.</p>	<p>Den Zustand der Tonerkartusche prüfen und diese ggf. austauschen. Weitere Informationen befinden sich auf der Xerox® Support-Website unter www.xerox.com/office/WC6027support.</p>
<p>Falsche Farbe am Rand des Druckbereichs</p>	<p>Die Farbregistrierung ist nicht korrekt.</p>	<p>Die Farbregistrierung korrigieren. Weitere Informationen siehe Farbausrichtung auf Seite 164.</p>

Fehler	Ursache	Lösung
<p>Teilweise leere Blätter, zerknittertes Papier oder fleckiger Druck</p> 	Das Papier ist feucht.	Das Papier austauschen.
	Das Papier entspricht nicht den empfohlenen Spezifikationen.	Tauschen Sie das Papier gegen Papier der empfohlenen Sorte und im empfohlenen Format aus, und prüfen Sie, ob die Einstellungen am Bedienfeld und im Druckertreiber richtig sind. Weitere Hinweise siehe Unterstütztes Druckmaterial auf Seite 86.
	Der Drucker ist abgenutzt oder beschädigt.	Weitere Informationen befinden sich auf der Xerox® Support-Website unter www.xerox.com/office/WC6027support .
	Die Tonerkartuschen stammen nicht von Xerox®.	Die Tonermodule durch Originaltonermodule von Xerox® ersetzen. Weitere Informationen siehe Verbrauchsmaterialien auf Seite 170.
	Die Höhenlage ist nicht richtig eingestellt.	Die Standorthöhe des Druckers korrekt einstellen. Weitere Informationen siehe Einstellen der Höhenlage auf Seite 167.
	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/WC6027support .
<p>Senkrechte weiße Streifen</p> 	Die Objektive sind blockiert.	Die Objektive im Druckerinneren reinigen. Weitere Informationen siehe Reinigen der LED-Objektive auf Seite 159.
	Der Drucker ist abgenutzt oder beschädigt.	Weitere Informationen befinden sich auf der Xerox® Support-Website unter www.xerox.com/office/WC6027support .
	Die Tonerkartuschen stammen nicht von Xerox®.	Die Tonermodule durch Originaltonermodule von Xerox® ersetzen. Weitere Informationen siehe Verbrauchsmaterialien auf Seite 170.

Fehler	Ursache	Lösung
<p>Schräger Druck</p> 	<p>Die Materialführungen sind nicht richtig auf das Materialformat eingestellt.</p>	<p>Die Papierführungen neu einstellen. Weitere Informationen siehe Einlegen von Papier auf Seite 89.</p>
<p>Farben sind verschwommen oder Objekte sind von einem weißen Bereich umgeben</p>	<p>Die Farbregistrierung ist nicht korrekt.</p>	<p>Eine automatische Einstellung der Farbregistrierung durchführen. Weitere Informationen siehe Farbausrichtung auf Seite 164.</p>
<p>Druckbild wirkt fleckig</p> 	<p>Das Papier ist zu leicht oder zu dünn.</p>	<p>Am Steuerpult, in der Anwendung und im Druckertreiber eine andere Materialart einstellen.</p>
	<p>Die Spannung der Übertragungswalze reicht für die Materialart nicht aus.</p>	<p>Die Spannung der Übertragungswalze für die ausgewählte Materialart erhöhen. Weitere Informationen siehe Einstellen der Transferrolle auf Seite 163.</p>
	<p>Die Fixieranlage ist nicht auf die Materialart eingestellt.</p>	<p>Fixieranlage einstellen. Weitere Informationen siehe Einstellen der Fixiereinheit auf Seite 164.</p>
	<p>Das Papier ist feucht.</p>	<p>Das Papier austauschen.</p>
	<p>Die relative Luftfeuchtigkeit des Raums ist zu hoch.</p>	<p>Die Luftfeuchtigkeit im Raum reduzieren oder den Drucker an einen anderen Standort bringen.</p>
<p>Papier wellt sich oder es treten häufig Staus bei der hinteren Abdeckung auf</p>	<p>Übertragungswalze muss aufgefrischt werden</p>	<p>Transferrolle auffrischen. Weitere Informationen siehe Auffrischen der Transferrolle auf Seite 166.</p>

Hilfe

Die Themen in diesem Abschnitt:

- Fehler- und Statusmeldungen 197
- PrintingScout-Warnmeldungen 197
- Online-Support-Assistent 197

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

Fehler- und Statusmeldungen

Am Steuerpult des Druckers werden Informationen und Tipps zur Fehlerbehebung angezeigt. Wenn ein Fehler oder eine Warnsituation auftritt, werden am Steuerpult entsprechende Informationen angezeigt. Fehlermeldungen warnen bei bestimmten Druckerzuständen, die einen Benutzereingriff erfordern, zum Beispiel wenn Verbrauchsmaterialien zur Neige gehen oder Abdeckungen offen sind.

PrintingScout-Warnmeldungen

PrintingScout ist ein mit dem Xerox[®]-Druckertreiber installiertes Dienstprogramm. Es überprüft automatisch den Druckerstatus, wenn ein Druckauftrag übermittelt wird. Wenn der Drucker nicht drucken kann, wird auf dem Computerbildschirm eine PrintingScout-Warnmeldung eingeblendet, aus der hervorgeht, dass ein Benutzereingriff am Drucker erforderlich ist. Im PrintingScout-Dialogfeld auf die Warnmeldung klicken, um Anweisungen zur Behebung des Problems anzuzeigen.

Hinweis: Die Anwendung PrintingScout ist nur unter Windows verfügbar.

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.

Zum Zugriff auf Online-Support-Assistent www.xerox.com/office/WC6027support aufrufen.

Technische Daten



Themen in diesem Anhang:

- Standardfunktionen..... 200
- Abmessungen und Gewicht..... 201
- Betriebsbedingungen 202
- Elektrische Anschlusswerte..... 203
- Leistungsdaten..... 204
- Controller 205

Standardfunktionen

Funktionen	Kopieren, Scannen, Drucken und Faxen
Druckgeschwindigkeit	18 Seiten/Min.
Kopiergeschwindigkeit	18 Seiten/Min.
Druckauflösung	600 x 600 dpi (1 200 x 2 400 dpi optimiert)
Fassungsvermögen	100 Blatt Normalpapier im Ausgabefach Materialbehälter <ul style="list-style-type: none"> • 150 Blatt Normalpapier • Ein Blatt gestrichenes Papier • Fünf Umschläge
Seitenaufdruck	Manuell
Maximales Kopierformat	216 x 297 mm (8,5 x 11,6 Zoll)
Maximales Druckformat	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 Zoll)
Automatischer Vorlageneinzug	<ul style="list-style-type: none"> • 15 Blatt (64 g/m²) • 1-seitiger Druck
Steuerpult	4,3-Zoll-LCD-Touchscreen und Tastatur für die Navigation
Netzanschluss	<ul style="list-style-type: none"> • USB-Anschluss (USB 2.0) • Ethernet 10/100 Base-T • WLAN-Netzwerkanschluss
Scanfunktionen	<ul style="list-style-type: none"> • Scanausgabe: USB-Speicher • Scanausgabe: Computer • Scan-Ausgabe: E-Mail
Scanauflösung	1200 x 1200 dpi
Remotezugriff	Xerox [®] CentreWare [®] Internet Services

Abmessungen und Gewicht

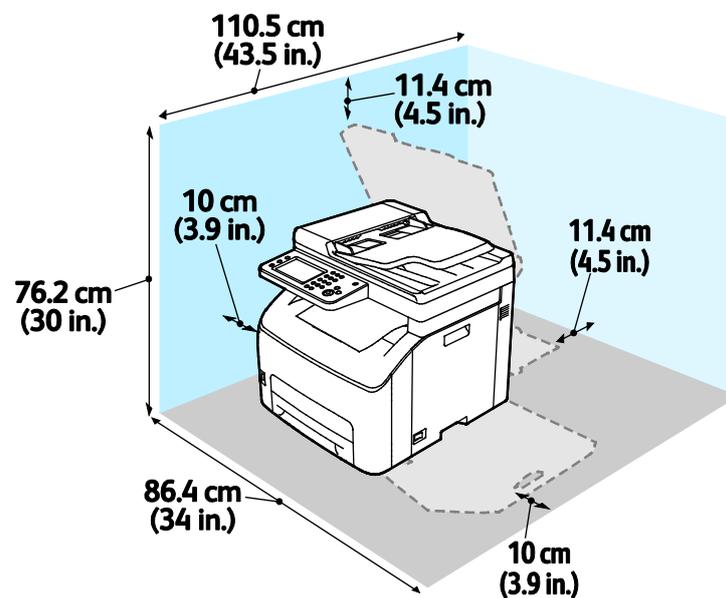
Abmessungen und Gewicht

Breite	410 mm (16,1 Zoll)
Tiefe	439 mm (17,3 Zoll)
Höhe	388 mm (15,3 Zoll)
Gewicht	16,6 kg (36 lb.)

Platzbedarf

Breite	864 mm (34 Zoll)
Tiefe	1105 mm (43,5 Zoll)
Höhe	762 mm (30 Zoll)

Mindestabstände



Betriebsbedingungen

Temperatur

- Optimale Temperatur: 10–32°C (50–90°F)
- Optimale Temperatur: 15 bis 28°C (59 bis 82°F)

Relative Luftfeuchtigkeit

- Zulässiger Luftfeuchtigkeitsbereich: 15–85 % relative Luftfeuchtigkeit bei 28°C (82°F)
- Optimaler Luftfeuchtigkeitsbereich: 20–70 % relative Luftfeuchtigkeit bei 28°C (82°F)

Hinweis: Unter extremen Bedingungen wie 10°C und 85 % relativer Luftfeuchtigkeit können Defekte durch Kondenswasser entstehen.

Standorthöhe

Optimale Leistungen werden mit dem Drucker bei einer Standorthöhe von unter 3100 m (10,170 ft.) erzielt.

Elektrische Anschlusswerte

Netzspannung und -frequenz

Netzspannung	Netzfrequenz
110–127 V +/-10 % (99–140 V)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz
220–240 V +/-10 %, (198–264 V)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz

Stromverbrauch

Druckermodus	Stromverbrauch
Energiesparmodus 1 (Reduzierter Betrieb)	max. 7 W
Energiesparmodus 2 (Ruhezustand)	max. 3 W
Bereit/Standby	max. 69 W
Endlosdruck	max. 810 W

Dieser Drucker verbraucht nach dem Ausschalten keinen elektrischen Strom, selbst wenn er mit einer Netzsteckdose verbunden ist.

Gerät mit ENERGY STAR-Kennzeichnung

Dieses Gerät ist ENERGY STAR®-konform und entspricht den Anforderungen für bildgebende Geräte gemäß 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.

ENERGY STAR-Geräte von Xerox® sind werkseitig so eingestellt, dass sie 2 Minuten nach dem letzten Kopier- oder Druckvorgang in den Energiesparmodi umschalten.

Leistungsdaten

Vorwärmzeit des Druckers

- Einschalten: max. 35 Sekunden
- Aktivierung aus Ruhezustand: max. 28 Sekunden

Hinweis: Die Aufwärmzeit gilt für eine Umgebungstemperatur von 22°C (72°F) bei relativer Luftfeuchtigkeit von 60 %.

Controller

Prozessor

525 MHz ARM11MP

Speicher

512 MB RAM

Schnittstellen

USB-Anschluss (USB 2.0)

Ethernet 10/100 Base-T

IEEE 802.11.b/g/n WLAN-Verbindung

Gesetzliche Bestimmungen

B

Themen in diesem Anhang:

- Grundlegende Bestimmungen 208
- Gesetzliche Vorschriften zum Kopierbetrieb..... 213
- Gesetzliche Vorschriften zum Faxbetrieb 216
- Material-Sicherheitsdatenblätter 221

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 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, so kann es schädliche Interferenzen im Funkverkehr verursachen. Der Einsatz dieses Geräts in Wohnbereichen verursacht womöglich schädliche Funkstörungen. In diesem Falle hat der Benutzer die Behebung der Störung selbst zu tragen.

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. Fernsehtechniker 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.

Hinweis: Abgeschirmte Schnittstellenkabel verwenden, um die Konformität mit Teil 15 der FCC-Bestimmungen zu gewährleisten.

Kanada

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Europäische Union



Mit dem CE-Zeichen garantiert Xerox, dass dieses Gerät den folgenden ab den angegebenen Daten geltenden Richtlinien der Europäischen Union entspricht:

- 12.12.2006: Niederspannungsrichtlinie 2006/95/EG
- 15.12.2004: EMV-Richtlinie 2004/108/EG über elektromagnetische Verträglichkeit
- 9. März 1999: Richtlinie 99/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen

Dieser Drucker ist, sofern er der Bedienungsanweisung gemäß verwendet wird, für Benutzer und Umwelt ungefährlich.

Abgeschirmte Schnittstellenkabel verwenden, um die Einhaltung der Bestimmungen der Europäischen Union zu gewährleisten.

Eine Kopie der unterzeichneten Konformitätserklärung für diesen Drucker kann von Xerox angefordert werden.

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-Monochromprodukte 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 ermöglichen Duplex- oder 2-seitigen 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 Xerox-Modellen unter diesen Geschwindigkeitsbereichen wird möglicherweise bei 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 Druckereinstellungen im Druckertreiber geändert werden.

Druckmaterialarten

Mit diesem Produkt kann auf Recycling- und Frischfaserpapier gedruckt werden, und es ist unter einem Umweltschutzprogramm genehmigt, das mit EN12281 oder einem ähnliche Qualitätsstandard konform ist. Dünneres Papier (60 g/m²), das weniger Rohmaterial enthält und daher Seite pro Seite 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 zur Förderung der Entwicklung und Anschaffung von energieeffizienten Modellen, die helfen, die Umweltbelastung zu reduzieren. Informationen zum ENERGY STAR-Programm und den mit ENERGY STAR konformen Modellen sind auf der folgenden Website zu finden:

www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ.

Weitere Informationen zum Energieverbrauch oder zu verwandten Themen siehe

www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html oder

www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

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.

Hinweis: 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/about-xerox/environment/enus.html.

Environmental Choice-Zertifizierung für Büromaschinen CCD-035



Dieses Produkt wurde nach den Kriterien des „Environmental Choice“-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 „Environmental Choice“-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. Environmental Choice wurde 1988 eingeführt, um es Verbrauchern zu erleichtern, Produkte und Dienstleistungen zu wählen, die die Umwelt weniger belasten. Environmental Choice 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.

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.

Gesetzliche Vorschriften zum Kopierbetrieb

USA

Der Kongress untersagt die Reproduktion folgender Elemente unter bestimmten Bedingungen. Die Nichteinhaltung dieses Verbots kann Geldbußen oder Gefängnisstrafen zur Folge haben.

1. Obligationen oder Wertpapiere der US-Regierung, wie z. B.:
 - Schuldverschreibungen.
 - Papiergeld der National Bank.
 - Inhaberschuldverschreibungen.
 - Banknoten der Federal Reserve Bank.
 - Silberzertifikate.
 - Goldzertifikate.
 - US-Bonds.
 - Schatzanweisungen.
 - Banknoten der Federal Reserve.
 - Gestückelte Banknoten.
 - Geldmarktzertifikate.
 - Papiergeld.
 - Schuldverschreibungen und Obligationen bestimmter Regierungsbehörden, wie z. B. FHA usw.
 - Schuldverschreibungen. US-Sparschuldverschreibungen dürfen nur aus Öffentlichkeitsgründen in Verbindung mit einer Verkaufskampagne solcher Bonds fotografiert werden.
 - Stempel für interne Steuern Ein legales Dokument mit einem entwerteten Steuerstempel darf für rechtmäßige Zwecke reproduziert werden.
 - Postbriefmarken, entwertet oder nicht entwertet. Aus philatelistischen Gründen dürfen Postbriefmarken fotografiert werden, vorausgesetzt, die Reproduktion erfolgt in schwarzweiß und ist 75 % kleiner oder 150 % größer als die tatsächlichen Abmessungen des Originals.
 - Postzahlungsanweisungen.
 - Wechsel, Schecks oder Tratte, die von oder auf autorisierte Beamte der USA gezogen sind.
 - Stempel und andere repräsentative Werte beliebiger Stückelungen, die gemäß einem vom Kongress verabschiedeten Gesetz ausgestellt wurden oder werden
 - Zertifikate für Entschädigungen für Veteranen des 2. Weltkriegs.
2. Obligationen oder Wertpapiere ausländischer Regierungen, Banken oder Unternehmen.

3. Copyright-Material, es sei denn, die Erlaubnis des Copyright-Eigentümers wurde eingeholt oder die Reproduktion fällt unter den "zulässigen Gebrauch" oder unter die Bestimmungen für Bibliotheksreproduktionsrechte des Urheberrechtsgesetzes. Weitere Informationen zu diesen Bestimmungen sind erhältlich von Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. "Circular R21" anfordern.
4. Staatsangehörigkeits- oder Einbürgerungsbescheinigungen. Ausländische Einbürgerungsbescheinigungen dürfen fotografiert werden.
5. Reisepässe. Ausländische Pässe dürfen fotografiert werden.
6. Immigrationspapiere.
7. Vorläufige Registrierungskarten.
8. Einberufungspapiere des Militärs, die eine der folgenden Informationen der zu registrierenden Person enthalten:
 - Einnahmen oder Einkommen.
 - Gerichtseintragung.
 - Physischer oder mentaler Zustand.
 - Abhängigkeitsstatus.
 - Vorheriger Militärdienst.
 - Ausnahme: Entlassungspapiere des US-Militärs dürfen fotografiert werden.
9. Vom Militärpersonal oder von Mitgliedern verschiedener staatlicher Einrichtungen, wie FBI, Treasure usw. getragene Abzeichen, ID-Karten, Pässe oder Militärabzeichen (ausgenommen, wenn ein Foto vom Leiter solcher Einrichtungen oder Büros angefordert wird.)

In manchen Staaten ist das Reproduzieren folgender Dokumente ebenfalls verboten:

- PKW-Papiere.
- Führerscheine.
- Eigentumsbescheinigungen von Fahrzeugen.

Die o. a. Liste ist nicht vollständig und es wird keine Haftung für ihre Vollständigkeit oder Genauigkeit übernommen. Bei Fragen Anwalt zurate ziehen.

Weitere Informationen zu diesen Bestimmungen sind erhältlich von Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. "Circular R21" anfordern.

Kanada

Das Parlament hat die Reproduktion folgender Elemente unter bestimmten Bedingungen verboten. Die Nichteinhaltung dieses Verbots kann Geldbußen oder Gefängnisstrafen zur Folge haben.

- Aktuelle Banknoten oder aktuelles Papiergeld.
- Obligationen oder Wertpapiere einer Regierung oder Bank.
- Schatzwechsel oder Anleihen.
- Das öffentliche Siegel von Kanada oder einer Provinz oder das Siegel einer Gebietskörperschaft oder eines öffentlichen Amtes in Kanada oder eines Gerichts.
- Bekanntmachungen, Befehle, Bestimmungen oder Ernennungen oder diesbezügliche Hinweise (mit der Absicht, diese so zu verwenden, als ob sie vom Drucker der Königin für Kanada oder eines äquivalenten Druckers für eine Provinz gedruckt worden wären).
- Marken, Warenzeichen, Siegel, Streifbänder oder Designs, die von oder im Namen der kanadischen Regierung, einer Provinz oder einer anderen Regierung oder eines anderen Staates als Kanada oder eines Ministeriums, einer Behörde, einer Kommission oder Geschäftsstelle, die von der kanadischen Regierung oder von einer anderen Regierung oder einem anderen Staat als Kanada eingerichtet wurden, verwendet werden.
- Gedruckte oder selbstklebende Briefmarken, die von der kanadischen Regierung oder einer Provinz oder einer anderen Regierung oder eines anderen Staates als Kanada aus Gründen von Umsatzerlösen verwendet werden.
- Dokumente, Register oder Aufzeichnung, die von öffentlichen Ämtern unterhalten werden, die davon zertifizierte Kopien erstellen und ausgeben und die Kopie den Anschein erweckt, eine zertifizierte Kopie davon zu sein.
- Copyright-Material oder Warenzeichen beliebiger Art ohne die Genehmigung des Copyright- oder Warenzeicheneigentümers.

Diese Liste dient als Informationshinweis, ist jedoch nicht vollständig. Es wird keine Haftung für die Vollständigkeit und Genauigkeit dieser Liste übernommen. Bei Fragen Anwalt zurate ziehen.

Andere Länder

Die Vervielfältigung bestimmter Dokumente ist in manchen Ländern gesetzeswidrig und kann mit Geld- oder Gefängnisstrafen geahndet werden. Je nach Land kann dies für folgende Dokumente gelten:

- Geldscheine
- Banknoten und Schecks
- Bank- und Staatsanleihen und Wertpapiere
- Reisepässe und Ausweise
- Urheberrechtlich geschütztes Material oder Markenzeichen, sofern nicht die Erlaubnis des Inhabers eingeholt wurde
- Briefmarken und andere begebare Wertpapiere

Diese Liste ist nicht vollständig, und es wird keine Haftung für ihre Vollständigkeit oder Genauigkeit übernommen. Bei Fragen Anwalt zurate ziehen.

Gesetzliche Vorschriften zum Faxbetrieb

USA

Anforderungen an die Faxkopfzeile

Gemäß des Telephone Consumer Protection Act von 1991 ist es rechtlich nicht zulässig, einen Computer oder ein anderes elektronisches Gerät, einschließlich von Faxgeräten, zum Senden von Nachrichten zu verwenden, es sei denn, die Nachricht enthält klar und deutlich am oberen oder unteren Rand jeder übertragenen Seite oder auf der ersten Seite der Übertragung das Datum und die Uhrzeit des Sendevorgangs sowie eine Identifikation des Unternehmens oder einer anderen Organisation oder einer Person, das bzw. die die Nachricht sendet, sowie die Telefonnummer des Absenders oder des Unternehmens, der Organisation oder einer Person. Bei der angegebenen Telefonnummer darf es sich nicht um eine 900er-Nummer oder um eine andere Nummer handeln, für die Gebühren anfallen, welche die Gebühren für Orts- oder Ferngespräche überschreiten.

Datenkopplungsinformationen

Dieses Gerät entspricht den FCC-Vorschriften Part 68 und den Anforderungen des Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Auf der Oberseite dieses Geräts befindet sich ein Aufkleber mit u. a. einer Produkt-ID im Format US:AAAEQ##TXXXX. Diese Nummer muss gegebenenfalls der Telefongesellschaft mitgeteilt werden.

Der Stecker und die Buchse, mit denen dieses Gerät an die Steckdose und an das Telefonnetz angeschlossen werden, müssen mit den Vorschriften unter FCC Part 68 und den Anforderungen der ACTA übereinstimmen. Ein kompatibles Telefonkabel und ein modularer Stecker gehören zum Lieferumfang dieses Produkts. Er wird an eine kompatible modulare Buchse angeschlossen, die ebenfalls kompatibel ist. Weitere Details siehe Installationsanweisungen.

Das Gerät kann sicher an folgende modulare Standardbuchsen angeschlossen werden: USOC RJ-11C mithilfe des kompatiblen Telefonkabels (mit modularen Steckern), das im Installationskit enthalten ist. Weitere Details siehe Installationsanweisungen.

Mithilfe der REN (Ringer Equivalence Number, Rufäquivalenzzahl) wird die Anzahl der Geräte festgelegt, die an eine Telefonleitung angeschlossen werden dürfen. Zu viele RENs auf einer Telefonleitung können dazu führen, dass die Geräte bei einem eingehenden Anruf nicht klingeln. In den meisten, jedoch nicht in allen Gebieten, darf die Anzahl der RENs fünf (5,0) nicht überschreiten. Auskünfte zur Anzahl der Geräte, die gemäß der RENs an eine Leitung angeschlossen werden dürfen, gibt die Telefongesellschaft. Für Produkte, die nach dem 23. Juli 2001 zugelassen wurden, ist die REN Bestandteil der Produkt-ID und hat das Format: US:AAAEQ##TXXXX. Die durch ## dargestellte Ziffern sind die REN ohne Dezimalkomma (z. B. 03 ist eine REN von 0,3). Bei älteren Produkten wird die REN auf einem separaten Aufkleber aufgeführt.

Beim Bestellen der erforderlichen Serviceleistung von der örtlichen Telefongesellschaft sind ggf. die folgenden Codes anzugeben:

- Facility Interface Code (FIC) = 02LS2
- Service Order Code (SOC) = 9.0Y



ACHTUNG: Auskunft über den modularen Buchsentyp einer Telefonleitung erteilt die örtliche Telefongesellschaft. Der Anschluss dieses Geräts an eine nicht geeignete Buchse kann Schäden an Geräten der Telefongesellschaft verursachen. Xerox übernimmt keine Verantwortung und/oder Haftung für Schäden, die durch Anschluss des Geräts an eine nicht geeignete Buchse verursacht wurden.

Wenn dieses Xerox[®]-Gerät das Telefonnetz beschädigt, unterbricht die Telefongesellschaft möglicherweise vorübergehend den Dienst zu der Telefonleitung, an die es angeschlossen ist. Wenn eine vorherige Benachrichtigung jedoch nicht durchführbar ist, wird der Benutzer von der Telefongesellschaft so bald wie möglich über die Unterbrechung in Kenntnis gesetzt. Wenn die Telefongesellschaft den Dienst unterbricht, kann sie den Benutzer über sein Recht informieren, eine Beschwerde bei der FCC einzureichen.

Die Telefongesellschaft kann Änderungen an ihren Einrichtungen, Geräten, am Betrieb oder an ihren Prozeduren vornehmen, die sich auf den Betrieb des Geräts auswirken können. Wenn die Telefongesellschaft Änderungen vornimmt, die den Betrieb der Geräte betreffen, sollte diese den Benutzer zuvor benachrichtigen, damit dieser für den Erhalt des unterbrechungsfreien Betriebs die erforderlichen Modifikationen vornehmen kann.

Wenn Störungen bei diesem Xerox[®]-Gerät auftreten, bezüglich Reparatur- oder Garantieinformationen das entsprechende Kundendienstzentrum kontaktieren. Kontaktinformationen sind im Gerätestatusmenü in Drucker und am Ende des Problembehandlungsabschnitts des *Benutzerhandbuchs* zu finden. Wenn das Gerät das Telefonnetz beschädigt, wird der Benutzer möglicherweise von der Telefongesellschaft aufgefordert, das Gerät vom Netz zu trennen, bis das Problem behoben ist.

Reparaturen am Gerät dürfen nur vom Xerox-Kundendienst oder einem autorisierten Xerox-Servicepartner vorgenommen werden. Diese Regelung ist während oder nach dem Garantiezeitraum immer gültig. Wenn eine nicht autorisierte Reparatur vorgenommen wird, ist die restliche Garantie null und nichtig.

Dieses Gerät darf nicht auf Gemeinschaftsleitungen verwendet werden. Die Verbindung zu einer Gemeinschaftsleitung unterliegt den entsprechenden Tarifen. Informationen sind von der State Public Utility Commission, der Public Service Commission oder der Corporation Commission erhältlich.

Das Büro könnte über speziell verkabelte Alarmgeräte verfügen, die an die Telefonleitung angeschlossen sind. Sicherstellen, dass die Installation dieses Xerox[®]-Geräts die Alarmgeräte nicht deaktiviert.

Informationen darüber, durch welche Elemente die Alarmgeräte deaktiviert werden können, sind bei der Telefongesellschaft oder einem qualifizierten Installationstechniker erhältlich.

Kanada

Dieses Produkt erfüllt die Anforderungen von "Industry Canada".

Reparaturen an zertifizierten Geräten müssen von einem vom Lieferanten bestimmten Vertreter koordiniert werden. Sämtliche vom Benutzer vorgenommenen Reparaturen oder Änderungen an diesem Gerät oder Gerätefehler können dazu führen, dass die Trennung der Verbindung dieses Geräts vom Telekommunikationsunternehmen angefordert wird.

Sicherstellen, dass der Drucker richtig geerdet ist, um die Benutzer zu schützen. Der Masseanschluss des Energieversorgungsunternehmens, die Telefonleitungen und die internen metallenen Wasserleitungssysteme, falls vorhanden, sind zu verbinden. Diese Vorsichtsmaßnahme ist besonders in ländlichen Gegenden extrem wichtig.



VORSICHT: Diese Anschlüsse nicht selbst vornehmen. Die entsprechende elektrische Kontrollbehörde oder den Elektriker zur Erstellung der Erdung kontaktieren.

Die jedem Endgerät zugewiesene REN (Ringer Equivalence Number, Rufäquivalenzzahl) ist ein Hinweis auf die maximale Anzahl Endgeräte, die an eine Telefonschnittstelle angeschlossen werden darf. Der Abschluss einer Schnittstelle kann aus einer Kombination von Geräten bestehen. Die einzige Einschränkung der Geräteanzahl ist die Anforderung, dass die Summe der RENs der Geräte die Zahl 5 nicht überschreitet. Die kanadische REN steht auf dem Aufkleber auf dem Gerät.

Kanada: CS-03 Issue 9

Dieses Gerät wurde nach CS-03 Issue 9 geprüft und ist damit konform.

Europäische Union

Richtlinie über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen

Diesem Xerox Gerät wurde von Xerox durch ein Eigenzertifikat gemäß der Richtlinie 1999/5/EG bescheinigt, dass es europaweit zur Anschaltung als einzelne Endeinrichtung an das analoge öffentliche Fernsprechwählnetz geeignet ist.

Dieses Gerät ist so konzipiert, dass es in den folgenden Ländern mit dem öffentlichen Fernsprechnet und kompatiblen Nebenstellenanlagen eingesetzt werden kann:

Europaweite Zertifizierungen für analoge öffentliche Fernsprechwählnetze und kompatible Nebenstellenanlagen		
Österreich	Griechenland	Niederlande
Belgien	Ungarn	Norwegen
Bulgarien	Island	Polen
Zypern	Irland	Portugal
Tschechien	Italien	Rumänien
Dänemark	Lettland	Slowakei
Estland	Liechtenstein	Slowenien
Finnland	Litauen	Spanien
Frankreich	Luxemburg	Schweden
Deutschland	Malta	Großbritannien

Das Gerät entspricht TBR21 oder ES 103 021-1/2/3 oder ES 203 021-1/2/3. Dabei handelt es sich um Spezifikationen für Endgeräte für analoge Fernsprechwählnetze im Europäischen Wirtschaftsraum.

Bei Problemen mit dem Gerät den lokalen Xerox-Partner verständigen. Dieses Gerät kann für die Fernsprechnetze anderer Länder konfiguriert werden. Vor dem Anschluss des Geräts an das Fernsprechnet eines anderen Landes beim Xerox-Partner Hilfe anfordern.

Hinweise:

- Das Gerät ist sowohl puls- als auch tonwahlfähig (DTMF-Betrieb), Xerox empfiehlt jedoch, das DTMF-Verfahren zu verwenden. Das DTMF-Verfahren ermöglicht einen zuverlässigeren und schnelleren Verbindungsaufbau.
- Änderungen am Gerät oder die Verwendung einer externen Steuerungssoftware oder eines externen Steuerungsapparats können zur Ungültigkeit der Produktzertifizierungen führen, sofern sie nicht ausdrücklich durch Xerox genehmigt wurden.

Neuseeland

1. Die Erteilung einer Telefonlizenz für ein Endgerät zeigt lediglich an, dass die Telefongesellschaft anerkennt, dass das Gerät den Mindestanforderungen für den Anschluss an das Netzwerk genügt. Sie ist kein Indossament für das Produkt seitens der Telefongesellschaft, sie ist keine Garantie und beinhaltet nicht, dass ein lizenziertes Gerät mit allen Netzwerkdiensten der Telefongesellschaft kompatibel ist. Vor allem versichert sie nicht, dass das Gerät in jeder Hinsicht mit anderen lizenzierten Geräten einer anderen Marke oder eines anderen Modells korrekt funktioniert.

Das Gerät ist für die angegebenen höheren Übertragungsgeschwindigkeiten möglicherweise nicht geeignet. 33.6 kbps und 56 kbps Verbindungen werden möglicherweise auf niedrigere Bitraten beschränkt, wenn sie mit einigen öffentlichen Fernsprechnetzen verbunden werden. Die Telefongesellschaft übernimmt keine Haftung für Probleme, die daraus entstehen.

2. Dieses Gerät sofort abklemmen, wenn es physikalisch beschädigt wird, und es entsorgen oder reparieren lassen.
3. Dieses Modem darf nur so verwendet werden, dass andere Kunden der Telefongesellschaft nicht belästigt werden.
4. Dieses Gerät ist mit Pulswahl ausgerüstet, während der Standard der Telefongesellschaft DTMF-Tonwahl ist. Es wird nicht garantiert, dass die Leitungen der Telefongesellschaft stets Pulswahl unterstützen.
5. Die Verwendung der Pulswahl kann "Klingeln", Geräusche und falsche Antworten verursachen, wenn dieses Gerät mit anderen Geräten an derselben Leitung angeschlossen ist. Wenn diese Probleme auftreten, nicht den Fehlerdienst der Telefongesellschaft kontaktieren.
6. Die DTMF-Tonwahl wird bevorzugt, das sie schneller ist als Pulswahl und in fast allen Telefonzentralen in Neuseeland verfügbar ist



VORSICHT: Mit diesem Gerät können die Telefonnummer "111" und andere Nummern während eines Stromausfalls nicht gewählt werden.

7. Dieses Gerät stellt möglicherweise keine effektive Übergabe eines Anrufs an ein anderes Gerät bereit, das an dieselbe Leitung angeschlossen ist.
8. Einige Parameter, die für die Konformität mit der Lizenz der Telefongesellschaft erforderlich sind, sind von dem Gerät (Computer) abhängig, das an dieses Gerät angeschlossen ist. Das zugehörige Gerät ist so einzurichten, dass es für die Konformität mit den Angaben der Telefongesellschaft innerhalb folgender Beschränkungen arbeitet:

Bei wiederholten Anrufen an dieselbe Nummer:

- Es dürfen nicht mehr als 10 Anrufversuche an dieselbe Nummer innerhalb von 30 Minuten für eine einzelne manuelle Anrufeinleitung stattfinden und
- das Gerät muss zwischen dem Ende eines Versuchs und dem Beginn des nächsten Versuchs mindestens 30 Sekunden lang auflegen.

Bei automatischen Anrufen an verschiedene Nummern:

Das Gerät muss sicherstellen, dass automatische Anrufe an verschiedene Nummern so beabstandet sind, dass zwischen dem Ende eines Anrufversuchs und dem Beginn eines anderen Versuchs mindestens fünf Sekunden liegen.

9. Für einen störungsfreien Betrieb darf die Gesamtanzahl der RENs aller Geräte, die an dieselbe Leitung angeschlossen sind, fünf nicht überschreiten.

Südafrika

Dieses Modem muss zusammen mit einem geeigneten Überspannungsschutzgerät verwendet werden.

Material-Sicherheitsdatenblätter

Sicherheitsdatenblätter sind verfügbar unter:

- Nordamerika: www.xerox.com/msds
- Europäische Union: www.xerox.com/environment_europe

Telefonnummern des Kundendienstes befinden sich auf der Website www.xerox.com/office/worldcontacts.

Recycling und Entsorgung



Themen in diesem Anhang:

- [Alle Länder](#) 224
- [Nordamerika](#) 225
- [Europäische Union.....](#) 226
- [Andere Länder](#) 228

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 Kommunalbehörde. Perchlorathaltige Abfälle: Dieses Gerät enthält u. U. perchlorathaltige Bestandteile, z. B. in Form von Batterien. Zur Entsorgung können besondere Maßnahmen erforderlich sein. Details hierzu sind unter www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate erhältlich.

Nordamerika

Xerox hat ein Rücknahme- und Wiederverwertungs-/Recycling-Programm eingerichtet. Beim Xerox-Partner 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 örtlichen Behörden.

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



Das Mülltonnensymbol enthält u. U. eine Angabe zu einem chemischen Inhaltsstoff. Dies ist gemäß EU-Direktive erforderlich.

Auswechseln von Batterien/Akkus

Batterien/Akkus dürfen nur bei einer vom Hersteller zugelassenen Stelle ausgewechselt werden.

Andere Länder

Auskünfte zur Entsorgung von Altgeräten erteilt die örtliche Abfallbeseitigungsbehörde.