

# Bedienungsanleitung

---

## d-Copia 45 d-Copia 55



Lesen Sie bitte das Bedienungshandbuch, bevor Sie mit dem Kopierer arbeiten.

Legen Sie es in die Nähe des Kopierers, damit Sie schnell und einfach im Handbuch nachschlagen können.

**HERAUSGEBER:**

Olivetti Tecnost, S.p.A.  
Direzione Home/Office  
Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (Italien)  
[www.olivettitecnost.com](http://www.olivettitecnost.com)

Copyright © 2002, Olivetti  
Alle Rechte vorbehalten

März, 2002

Der Hersteller behält sich das Recht vor, jederzeit und ohne vorherige Mitteilung Änderungen an dem in diesem Handbuch beschriebenen Produkt vorzunehmen.



ENERGY STAR ist ein eingetragendes Warenzeichen in den USA.

Das Programm 'ENERGY STAR' ist ein Energiesparplan der Umweltschutzbehörde (EPA) der Vereinigten Staaten. Er wurde eingeführt, um zum Umweltschutz beizutragen; außerdem dient der Plan dem Zweck, die Entwicklung und Verwendung von Bürogeräten mit größerer Energieeinsparung zu fördern.

Die Qualitätsanforderungen dieses Produkts  
werden durch die **CE-Kennzeichnung**  
bescheinigt, die am Produkt angebracht ist.



-Die automatische Abstellzeit in den vom *Swiss Energie 2000 Programm* vorgesehenen Bereichen beträgt zwischen 15-120 Minuten

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass folgende Aktionen die oben bescheinigte Konformität und die Eigenschaften des Produkts beeinträchtigen können:

- Falsche Stromversorgung;
- Installations- und Bedienungsfehler bzw. Nichtbeachtung der Hinweise in der Bedienungsanleitung, die mit dem Produkt geliefert wurde;
- Das Auswechseln von Bauteilen oder Originalzubehör durch Unbefugte oder das Ersetzen durch Teile, die vom Hersteller nicht anerkannt werden.

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieses Materials darf ohne schriftliche Genehmigung des Verlegers in irgendeiner Form oder mit irgendwelchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch, einschließlich Fotokopieren, Aufzeichnen oder durch ein Informationsspeicher- und -abrufsystem reproduziert oder übertragen werden.

Rechtliche Einschränkungen beim Kopieren

- Es kann verboten sein, urheberrechtlich geschütztes Material ohne Genehmigung des Urheberrechtsinhabers zu kopieren.
- Es ist unter allen Umständen verboten, inländische oder ausländische Währungen zu kopieren.
- Das Kopieren anderer Gegenstände kann verboten sein.

---

**Lesen Sie bitte das Bedienungshandbuch, bevor Sie mit dem Kopierer arbeiten. Legen Sie es an die angegebene Stelle, damit Sie schnell und einfach im Handbuch nachschlagen können.**

Die mit Symbolen gekennzeichneten Abschnitte in diesem Handbuch und die markierten Teile des Kopierers verweisen auf Sicherheitshinweise, die zum Schutz des Benutzers, anderer Personen und Objekte im Umfeld des Kopierers dienen. Sie sollen den richtigen und sicheren Umgang mit dem Kopiergerät sicherstellen. Die Symbole und ihre Bedeutung werden nachstehend aufgeführt.



**GEFAHR:** Eine unzureichende Beachtung oder falsche Befolgung dieser Hinweise bedeutet ernsthafte Verletzungs- oder sogar Todesgefahr.



**ACHTUNG:** Eine unzureichende Beachtung oder falsche Befolgung dieser Hinweise bedeutet ernsthafte Verletzungs- oder sogar Todesgefahr.



**VORSICHT:** Eine unzureichende Beachtung oder falsche Befolgung dieser Hinweise bedeutet Verletzungsgefahr für Personen oder Schäden am Kopiergerät.

### **Symbole**

Die mit dem Symbol  gekennzeichneten Abschnitte enthalten Sicherheitshinweise.



..... [Allgemeiner Gefahrhinweis]



..... [Gefahrhinweis auf elektrischen Schlag]



..... [Gefahrhinweis auf hohe Temperatur]


Ein mit dem Symbol  gekennzeichneteter Abschnitt enthält nähere Informationen über Handlungen, die Sie NICHT durchführen sollen.



..... [Warnhinweis auf eine verbotene Handlung]



..... [Verbotener Ausbau]

Ein mit dem Symbol  gekennzeichneteter Abschnitt enthält nähere Informationen über Handlungen, die durchgeführt werden müssen.



..... [Hinweis auf eine durchzuführende Handlung]



..... [Netzstecker aus der Steckdose ziehen]



..... [Den Kopierer immer an eine geerdete Steckdose anschließen]




Sollten die Sicherheitshinweise in diesem Handbuch unleserlich sein oder gänzlich fehlen, wenden Sie sich bitte an Ihren Servicevertreter, um diese Hinweise neu zu bestellen (gegen Gebühr).

# INHALT

## Abschnitt 1

### WICHTIG!

### UNBEDINGT ZUERST LESEN! ..... 1-1

-  SICHERHEITSETIKETTEN ..... 1-1
-  VORSICHTSHINWEISE ZUR AUFSTELLUNG ..... 1-2
-  VORSICHTSHINWEISE ZUM BETRIEB ..... 1-3

## Abschnitt 2

### BEZEICHNUNGEN DER TEILE ..... 2-1

- 1. Hauptgerät ..... 2-1
- 2. Bedienungsfeld ..... 2-4
- 3. Berührungsbildschirm ..... 2-6

## Abschnitt 3

### VORBEREITUNGEN ..... 3-1

- 1. Einlegen des Papiers ..... 3-1
  - (1) Hinweis zum Hinzufügen von Papier ..... 3-1
  - (2) Einlegen des Papiers in die Kassetten  
Nr.1 und Nr.2 ..... 3-1
  - (3) Einlegen des Papiers in die Kassetten  
Nr.3 und Nr.4 ..... 3-2
  - (4) Einlegen des Papiers in den Multi-Einzug ..... 3-3
  - (5) Einlegen des Papiers in das Seitendeck (eine als  
Sonderzubehör erhältliche Kassette, die nur für die  
Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit  
von 55 Kopien/Minute zur Verfügung steht) ..... 3-4
- 2. Auflegen der Originale ..... 3-6
  - (1) Auflegen der Originale im  
Dokumentverarbeitungseinheit ..... 3-6
  - (2) Auflegen der Originale auf die Vorlagenglas ..... 3-7
- 3. Nachfüllen von Toner ..... 3-8

## Abschnitt 4

### GRUNDBEDIENUNG ..... 4-1

- 1. Grundbedienung für Kopieren ..... 4-1
- 2. Vergrößern/Verkleinern des Kopiebilds ..... 4-4
  - (1) Automatische Wahl des Abbildungsverhältnisses ..... 4-4
  - (2) Zoommodus ..... 4-4
  - (3) Voreingestellter Zoommodus ..... 4-5
  - (4) XY-Zoommodus ..... 4-5
- 3. Unterbrechungskopieren ..... 4-6
- 4. Auftragsreservierung ..... 4-7
- 5. Energiesparfunktion (automatisches Vorwärmen) ..... 4-8
- 6. Automatische Ausschaltfunktion ..... 4-8

## Abschnitt 5

### ANDERE PRAKTISCHE FUNKTIONEN ..... 5-1

- 1. Anfertigen von beidseitigen Kopien von verschiedenen  
Originalen [Beidseitige Kopiermodi] ..... 5-1
  - (1) Anfertigen von beidseitigen Kopien von beidseitigen  
Originalen ..... 5-1
  - (2) Anfertigen von beidseitigen Kopien von einem  
geöffneten Original (Buch usw.) ..... 5-1
  - (3) Anfertigen von beidseitigen Kopien von einseitigen  
Originalen ..... 5-2
- 2. Kopieren von zweiseitigen Originalen auf zwei getrennte  
Blätter [Seitentrennungsmodi] ..... 5-4
  - (1) Seitentrennung von Büchern ..... 5-4
  - (2) Seitentrennung von beidseitigen zweiseitige Originalen ... 5-4
- 3. Erstellen eines Randes auf den Kopien [Randmodus] ..... 5-6
  - (1) Rand ..... 5-6
  - (2) Getrennte Einstellungen für den Rand auf der  
Vorder- und Rückseite ..... 5-6
- 4. Zentrieren des Kopiebilds [Bildverschiebungsmodus] ..... 5-8
- 5. Hinzufügen eines Freiraums für Anmerkungen  
[Memo-Modus] ..... 5-9
- 6. Anfertigen von Kopien mit sauberen Rändern  
[Randlöschungsmodi] ..... 5-11
  - (1) Löschen von Schatten an den Kopienrändern  
(Blattlöschungsmodus) ..... 5-11
  - (2) Löschen von Schatten an den Rändern und in der  
Mitte von Kopien von Büchern  
(Buchlöschungsmodus) ..... 5-11
- 7. Kopieren von Bildern von zwei oder vier Originalen auf  
eine einzige Kopie [Kopienkombinierung] ..... 5-12
  - (1) 2-in-1 ..... 5-12
  - (2) 4-in-1 ..... 5-12
- 8. Drucken von Seitenzahlen auf den Kopien  
[Seitenzahl-Druckmodus] ..... 5-14
- 9. Überlagerung von Bildern [Formularüberlagerung] ..... 5-16
- 10. Anfertigen von Broschüren von Blatt-Originalen  
[Broschürenmodus] ..... 5-18
- 11. Anfertigen von Broschüren von Büchern  
[Buch-zu-Buch-Modus] ..... 5-20
- 12. Automatischen Sortieren der Kopiensätze ohne den  
Dokumentfertiger [Sortier-/Fertigstellungsmodus] ..... 5-22
- 13. Automatisches Rotieren des Kopiebilds ..... 5-23
- 14. Automatischer Auswahl-/Archivierungsmodus ..... 5-23
- 15. Anfertigen eines vorderen und/oder hinteren Deckblatts  
für die Kopiensätze [Deckblattmodus] ..... 5-25
- 16. Originalformatswahl-Modus ..... 5-27
- 17. Zuführen von Papier als Schutzblatt für Transparentfolien  
[Transparentfolien- plus-Schutzblattmodus] ..... 5-28
- 18. Vertauschen von Schwarz und Weiß  
[Kopiermodus mit Invertieren] ..... 5-29
- 19. Anfertigen von Spiegelbild-Kopien [Spiegelbildmodus] .... 5-30
- 20. Anfertigen einer Testkopie vor einem großen  
Kopierauftrag [Überprüfungsmodus] ..... 5-31

21. Weiteres Anfertigen derselben Kopien, nachdem ein Kopierauftrag abgeschlossen wurde [Kopierwiederholungsmodus] .....	5-32
(1) Registrieren eines Kopierauftrags für die Kopierwiederholung .....	5-32
(2) Ausdrucken mit dem Kopierwiederholungsmodus ..	5-33
22. Kopieren zahlreicher Originale in einem einzigen Vorgang [Bündelscan-Modus] .....	5-35
23. Toner sparen [Ökodruck-Modus] .....	5-36
24. Originalausrichtung .....	5-37
25. Speicherung häufig verwendeter Einstellungen [Programmfunktion] .....	5-38
(1) Speicherung eines Programms .....	5-38
(2) Verwendung der programmierten Einstellungen zum Anfertigen von Kopien .....	5-38
(3) Ändern eines gespeicherten Programmnamens .....	5-39
(4) Löschen eines gespeicherten Programms .....	5-39
26. Registrierungstasten .....	5-40
(1) Speicherung einer Funktion oder eines Modus unter einer Funktionstaste .....	5-40
(2) Löschen einer Registrierungstaste .....	5-41
27. Einfaches Anfertigen von Deckblättern und Einlagen zwischen verschiedene Kopiersätze in einem einzigen Vorgang [Auftragsbildungsmodus] .....	5-42
(1) Verwendung des Auftragsbildungsmodus .....	5-42
(2) Wahl der Einstellungen und Funktionen .....	5-45

## Abschnitt 6 DOKUMENT- UND AUSGABE- VERWALTUNGSFUNKTIONEN ..... 6-1

1. Dokumentverwaltungsfunktionen .....	6-1
(1) Was sind die „Dokumentverwaltungsfunktionen“? .....	6-1
(2) Registrierung der Formularüberlagerung .....	6-1
(3) Gemeinsame Datenbox .....	6-4
(4) Synergie-Druckboxen .....	6-8
2. Ausgabe-Verwaltungsfunktionen .....	6-16
(1) Was sind die „Ausgabe-Verwaltungsfunktionen“ ? ..	6-16
(2) Anzeige der Ausgabe-Verwaltungsfunktionen .....	6-16
(3) Bildschirm „Status dru.“ .....	6-17
(4) Bildschirm „Jobhistorie“ .....	6-18

## Abschnitt 7 KOPIERERVERWALTUNGSFUNKTIONEN 7-1

1. Kopierverwaltungsmodus .....	7-1
(1) Was ist im „Kopierverwaltungsmodus“? .....	7-1
(2) Zugreifen auf die Einstellungen für der Kopierverwaltungsmodus .....	7-2
(3) Durchführen der Kopierverwaltungseinstellungen .....	7-2
(4) Erstellen von Kopien, wenn die Kopierverwaltung eingeschaltet ist .....	7-8
2. Wochentimer .....	7-9
(1) Einstellungen für den Wochentimer .....	7-9
(2) Zugreifen auf die Einstellungen für den Wochentimer .....	7-9
(3) Durchführen der Wochentimereinstellungen .....	7-10

3. Ausgangseinstellungen .....	7-12
(1) Geräteausgangseinstellungen .....	7-12
(2) Zugreifen auf die Geräteausgangseinstellungen .....	7-14
(3) Durchführen der Geräteausgangseinstellungen .....	7-14
(4) Kopierausgangseinstellungen .....	7-22
(5) Zugreifen auf die Kopierausgangseinstellungen .....	7-24
(6) Durchführen der Kopierausgangseinstellungen .....	7-24
4. Einstellungen für das Papier im Multi-Einzug .....	7-37
(1) Papierformat und -art .....	7-37
(2) Wahl anderer Standardformate .....	7-38
5. Boxenverwaltungs-Ausgangseinstellungen .....	7-39
(1) Boxen-Einstellungen .....	7-39
(2) Zugreifen auf die Boxverwaltungsangabeinstellungen .....	7-39
(3) Durchführen der Boxenverwaltungs-Ausgangseinstellungen .....	7-40
6. Festplattenverwaltung .....	7-43
7. Bericht-Ausdruck .....	7-44
8. Ändern der für die Meldungen verwendeten Sprache .....	7-45
9. Schriftzeicheneingabe .....	7-46

## Abschnitt 8 SONDERZUBEHÖR ..... 8-1

(1) Seitendeck .....	8-1
(2) Dokumentfertiger (A) .....	8-1
(3) Dokumentfertiger (B) .....	8-5
(4) Schlüsselzähler .....	8-5
(5) Drucker-Bausatz .....	8-6
(6) Netzwerk-Scanner-Bausatz .....	8-6
(7) Tandem-Kopierer-Bausatz .....	8-6

## Abschnitt 9 FEHLERSUCHE ..... 9-1

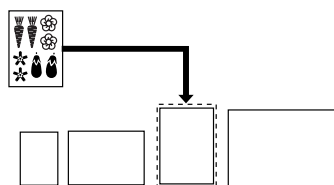
1. Wenn eine dieser Meldungen erscheint .....	9-1
2. Falls eine dieser Anzeigen leuchtet oder blinkt .....	9-5
3. Im Falle von Papierstaus .....	9-6
(1) Vorsicht .....	9-6
(2) Papierstaubeseitigung .....	9-6
4. Falls andere Störungen auftreten .....	9-17

## Abschnitt 10 WARTUNG UND BETRIEBSINFORMATIONEN ..... 10-1

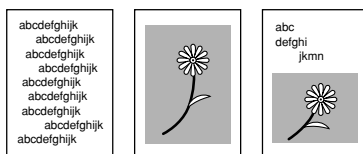
1. Reinigen des Kopierers .....	10-1
2. Technische Daten .....	10-2
3. Hochleistungsteile .....	10-3
4. Verbrauchsmaterialien .....	10-3
5. Garantie .....	10-3
6. Entsorgung .....	10-3
7. Umweltspezifikationen .....	10-3
8. Installation des Sonderzubehörs .....	10-4
Anhang: Kombinationstabelle für Funktionen und Einstellungen .....	10-6

# ● VOLLE AUSNUTZUNG DER FORTGESCHRITTENEN FUNKTIONEN DIESES GERÄTES

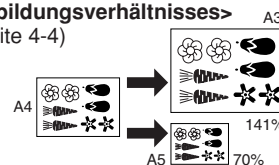
- 1** Automatische Wahl von Kopierpapier des gleichen Formats wie das Original  
**<Automatische Wahl des Kopierpapiers>**  
 (Seite 4-2)



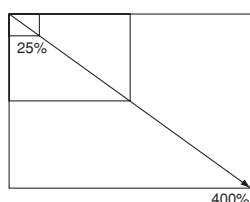
- 2** Erstellen von klaren Abbildungen von Fotografien  
**<Wahl der Bildqualität>**  
 (Seite 4-2)



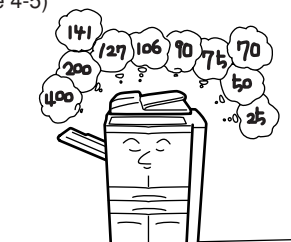
- 3** Verschiedene Funktionen zum Anfertigen von vergrößerten und verkleinerten Kopien  
 ■ Vergrößern/Verkleinern des Kopiebilds auf die Größe des Papiers in einer bestimmten Kassette  
**<Automatische Wahl des Abbildungsverhältnisses>**  
 (Seite 4-4)



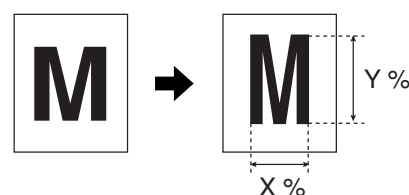
- Vergrößern/Verkleinern des Kopiebilds auf die gewünschte Größe zwischen 25 % und 400 % (zwischen 50 % und 200 % bei Verwendung der Dokumentverarbeitungsvorrichtung)  
**<Zoom-Modus>** (Seite 4-4)



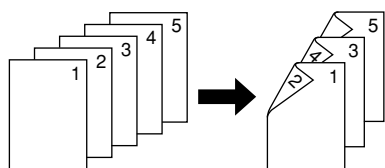
- Wahl des Vergrößerungsverhältnisses auf Tastendruck  
**<Zoom-Speichermodus>**  
 (Seite 4-5)



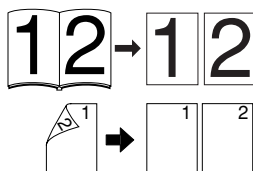
- Vergrößern/Verkleinern der Länge und Breite der Kopie auf verschiedene Abbildungsverhältnisse  
**<XY-Zoommodus>**  
 (Seite 4-5)



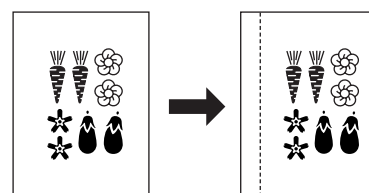
- 4** Anfertigen von zweiseitigen Kopien von verschiedenen Arten von Originalen  
**<Zweiseitige Kopiermodi>**  
 (Seite 5-1)



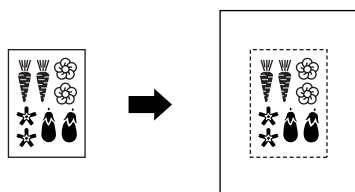
- 5** Kopieren jedes Bilds von geöffneten Originalen (Büchern usw.) oder beidseitigen Originalen auf zwei getrennte Blätter  
**<Seitentrennungsmodi>**  
 (Seite 5-4)



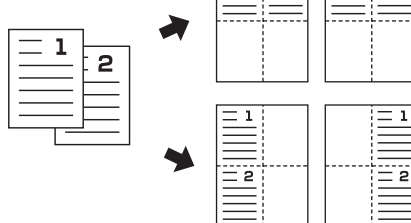
- 6** Erstellen eines Randes auf den Kopien  
**<Randmodus>**  
 (Seite 5-6)



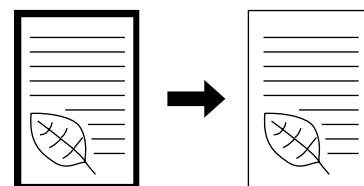
- 7** Zentrieren des Kopiebilds  
**<Bildverschiebungsmodus>**  
 (Seite 5-8)



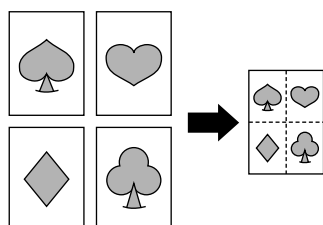
- 8** Hinzufügen eines Freiraums für Anmerkungen  
**<Memo-Modus>**  
 (Seite 5-9)



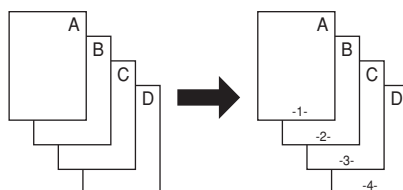
- 9** Anfertigen von Kopien mit sauberen Rändern  
**<Randlöschungsmodi>**  
 (Seite 5-11)



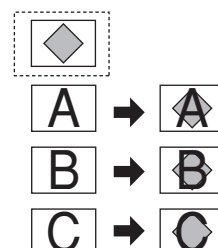
- 10** Kopieren von Bildern von zwei oder vier Originalen auf eine einzige Kopie  
**<Kopienkombinierungsmodi>**  
 (Seite 5-12)



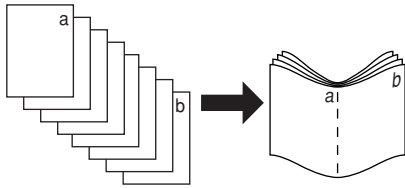
- 11** Drucken der Seitennummern auf den Kopien  
**<Modus zum Drucken der Seitennummern>**  
 (Seite 5-14)



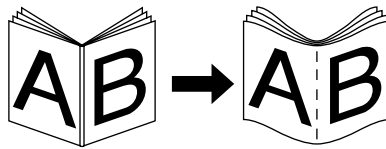
- 12** Überlagerung von Bildern  
**<Formularüberlagerungsmodi>**  
 (Seite 5-16)



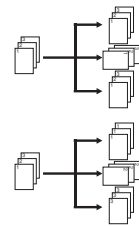
- 13** Anfertigen von Broschüren von Blatt-Originalen  
**<Broschüremodus>**  
 (Seite 5-18)



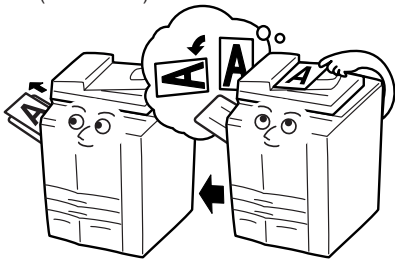
- 14** Anfertigen von Broschüren von Büchern  
**<Buch-Broschüre-Modus>**  
 (Seite 5-20)



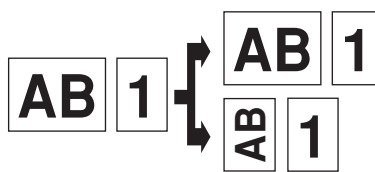
- 15** Automatischen Sortieren der Kopiersätze ohne die Dokumentverarbeitungseinheit  
**<Sortier-/Fertigbearbeitungsmodus>**  
 (Seite 5-22)



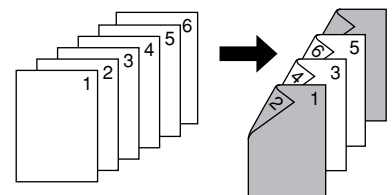
- 16** Automatisches Rotieren des Kopiebilds  
**<Automatische Rotationsfunktion>**  
 (Seite 5-23)



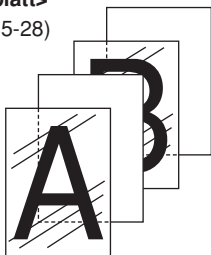
- 17** Gleichzeitiges Auflegen von Originalen verschiedenen Formats  
**<Automatischer Wahl-/Archivierungsmodus>**  
 (Seite 5-23)



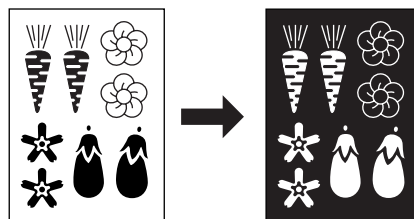
- 18** Anfertigen eines vorderen und/oder hinteren Deckblatts für die Kopiersätze  
**<Deckblatt-Modus>**  
 (Seite 5-25)



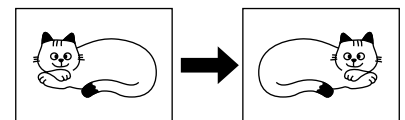
- 19** Zuführung von Papier als Rückblatt für Transparentfolie  
**<Modus für Transparentfolie + Rückblatt>**  
 (Seite 5-28)



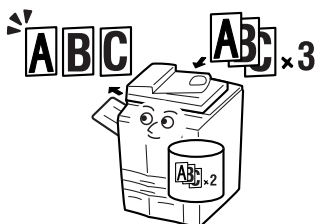
- 20** Vertauschen von Schwarz und Weiß  
**<Invertierungsmodus>**  
 (Seite 5-29)



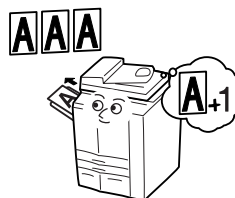
- 21** Erstellen von Spiegelbildkopien  
**<Spiegelbildmodus>**  
 (Seite 5-30)



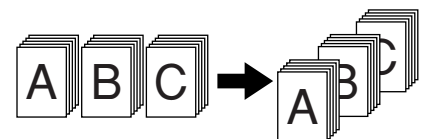
- 22** Anfertigen einer Testkopie vor einem großen Kopierauftrag  
**<Überprüfungsmodus>**  
 (Seite 5-31)



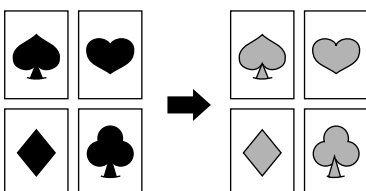
- 23** Weiteres Anfertigen derselben Kopien, nachdem ein Kopierauftrag abgeschlossen wurde  
**<Kopierwiederholungsmodus>**  
 (Seite 5-32)



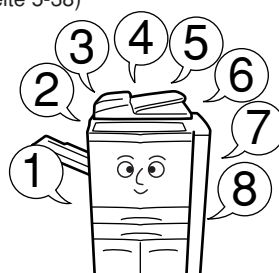
- 24** Kopieren zahlreicher Originale in einem einzigen Vorgang  
**<Bündelscan-Modus>**  
 (Seite 5-35)



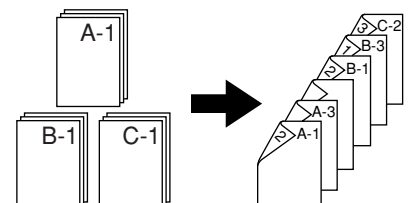
- 25** Toner sparen  
**<Ökodruck-Modus>**  
 (Seite 5-36)



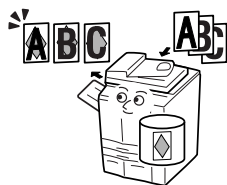
- 26** Speicherung von häufig verwendeten Einstellungen  
**<Programmfunktion>**  
 (Seite 5-38)



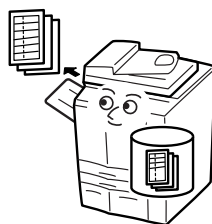
- 27** Einfaches Anfertigen von Deckblättern und Einlagen zwischen verschiedene Kopiersätze in einem einzigen Vorgang  
**<Auftragserstellungsmodus>**  
 (Seite 5-42)



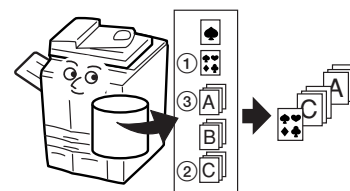
- 28** Registrieren von Bildern, die für die Formular-Überlagerung verwendet werden sollen  
**<Formular-Überlagerung>**  
 (Seite 6-1)



- 29** Verwaltung der gemeinsamen Formulare  
**<Gemeinsame Datenbox>**  
 (Seite 6-4)



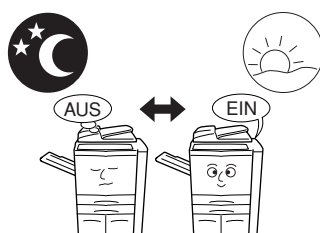
- 30** Ausdrucken von verschiedenen gespeicherten Originalen in einem einzigen Vorgang  
**<Synergie-Druckboxen>** (Seite 6-8)



- 31** Verwendung von Abteilungs-codes zur Verwaltung der von den einzelnen Abteilungen angefertigten Zahl von Kopien  
**<Kopierverwaltungsmodus>**  
 (Seite 7-1)



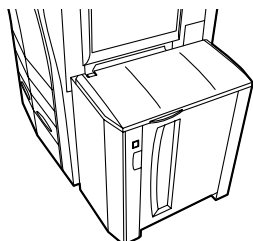
- 32** Ein-/Ausschalten des Kopierers entsprechend einem festgelegtes Zeitplan  
**<Wochentimer-Funktion>**  
 (Seite 7-9)



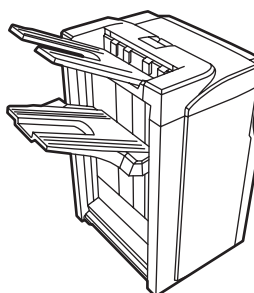
- 33** Ändern der auf dem Berührungsbildschirm verwendeten Sprache  
**<Sprachenwahl-Funktion>**  
 (Seite 7-45)



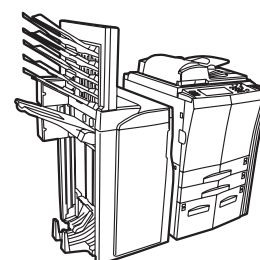
- 34** Umfassendes Sortiment von Sonderzubehör  
**■ Seitendeck**  
 (Seite 8-1)



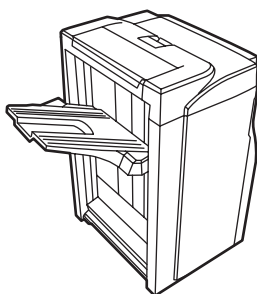
- Dokumentfertiger**  
 (Seite 8-1)



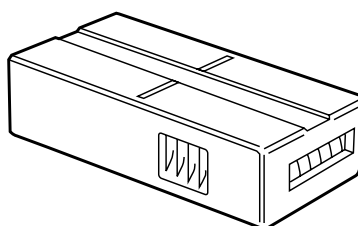
- Dokumentfertiger + Multiauftragsablage + Mittenfaltungseinheit**  
 (Seite 8-1)



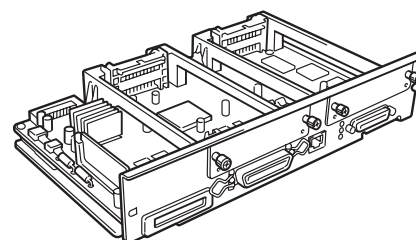
- Dokumentfertiger**  
 (Seite 8-5)



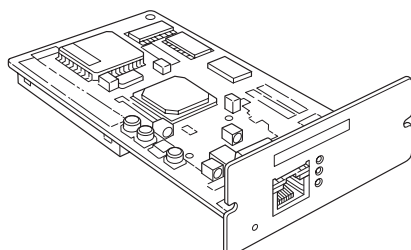
- Schlüsselzähler**  
 (Seite 8-5)



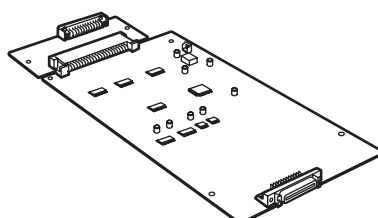
- Drucker-Bausatz**  
 (Seite 8-6)



- Netzwerk-Scanner-Bausatz**  
 (Seite 8-6)



- Tandem-Kopierer-Bausatz**  
 (Seite 8-6)



# Abschnitt 1 WICHTIG! UNBEDINGT ZUERST LESEN!

## SICHERHEITSETIKETTEN

Auf dem Kopiergerät wurden an den folgenden Stellen aus Sicherheitsgründen Warnetiketten angebracht. AUSREICHENDE VORSICHT ist bei der Beseitigung eines Papierstaus oder beim Austausch der Tonerkassette geboten, um Feuer oder einen Elektroschock zu vermeiden.

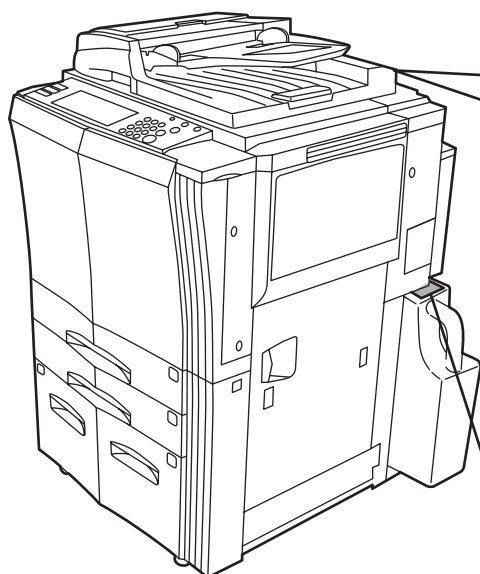
### Etikett 1

Hohe Temperatur innerhalb des Geräts. Die Teile in diesem Bereich nicht berühren, da Verbrennungsgefahr besteht. ....



### Etikett 2

Hochspannung innerhalb des Geräts. Die Teile in diesem Bereich NIE berühren, da die Gefahr eines Elektroschocks besteht. ....



### Etikett 6

Die Tonerflasche oder den Abfalltonerbehälter niemals verbrennen. Gefährlicher Funkenflug kann zu Verbrennungen führen. ....



### Etikett 3, 4

Hohe Temperatur innerhalb des Geräts. Die Teile in diesem Bereich nicht berühren, da Verbrennungsgefahr besteht. ....



### Etikett 5

Berühren Sie nicht die Stützfläche für die Dokumentverarbeitungseinheit, da Sie sich die Finger einklemmen könnten bzw. sich andere Gegenstände verfangen und zu einer Verletzung führen könnten. ...



**HINWEIS: Diese Etiketten nicht abnehmen.**



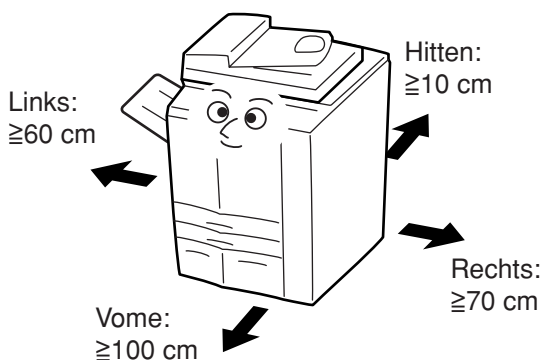
# VORSICHTSHINWEISE ZUR AUFSTELLUNG

## ■ Umgebung



## VORSICHT

- Stellen Sie den Kopierer auf eine horizontale Fläche auf. Auf unebenen oder instabilen Flächen kann das Gerät umfallen, was eine Verletzungsgefahr für Personen darstellt oder Schäden am Kopierer bedeutet. ....
- Vermeiden Sie staubige Aufstellungsorte oder solche mit hoher Luftfeuchtigkeit. Staub oder Schmutz auf dem Netzkabel entfernen, um Brandgefahr oder einen elektrischen Schlag zu verhindern. ....
- Vermeiden Sie Aufstellungsorte neben Heizungen, Radiatoren oder anderen Heizgeräten sowie in der Nähe von entflammaren Gegenständen, um Brandgefahr auszuschließen. ....
- Lassen Sie genügend Platz, damit der Kopierer ausreichend gekühlt wird und um die Durchführung von Wartungsarbeiten oder das Austauschen von Teilen zu erleichtern (wie unten in der Abb. gezeigt).  
Lassen Sie ausreichend Platz bei der linken Abdeckung, damit die Luft ungehindert aus dem Kopierer strömen kann. ....



- Bringen Sie nach der Aufstellung des Kopierers die Fußstopper an, damit das Gerät nicht umfallen kann und um eine damit verbundene Verletzungsgefahr auszuschließen. ....



### Andere Vorsichtsmaßnahmen

- Ein ungünstiger Aufstellungsort kann den sicheren Betrieb und die Leistung des Kopierers beeinträchtigen. Das Gerät in einem klimatisierten Raum aufstellen (empfohlene Raumtemperatur: ca. 20°C, Luftfeuchtigkeit ca. 65%RH) und die folgenden Aufstellungsorte vermeiden:
- Vermeiden Sie Aufstellungsorte in Fensternähe oder mit direktem Sonnenlichteinfall.
- Vermeiden Sie vibrationsreiche Aufstellungsorte.
- Vermeiden Sie Aufstellungsorte mit drastischen Temperaturschwankungen.
- Vermeiden Sie Räume, in denen der Kopierer direkter Heiß- oder Kaltluft ausgesetzt ist.
- Vermeiden Sie schlecht belüftete Räume

- Falls der Fußboden kratzempfindlich ist, kann er beschädigt werden, wenn dieses Produkt nach der Installation bewegt wird.
- Während des Kopiervorgangs wird Ozon freigesetzt, doch diese Menge liegt weit unter den gesundheitsschädlichen Werten. Wenn der Kopierer jedoch für längere Zeit in einem schlecht belüfteten Raum benutzt wird oder wenn eine sehr hohe Anzahl an Kopien erstellt wird, kann ein unangenehmer Geruch auftreten. Sorgen Sie für eine gute Belüftung des Aufstellungsorts, um optimale Kopierbedingungen zu garantieren.

## ■ Stromversorgung / Geerdete Steckdose



## ACHTUNG

- Benutzen Sie KEINE Stromquelle mit einer Spannung, die höher ist als die angegebene. Mehrfachanschlüsse an derselben Steckdose vermeiden, da diese einen Brand oder Elektroschock verursachen können. ....
- Stecken Sie den Netzstecker vollständig in die Netzsteckdose. Wenn Metallgegenstände die Steckerstifte berühren, können ein Feuer oder elektrische Schläge verursacht werden. ....
- Den Kopierer immer an eine geerdete Steckdose anschließen, um bei einem Kurzschluß die Gefahr eines Brands oder Elektroschocks zu verhindern. Ist ein geerdeter Anschluß nicht möglich, fragen Sie Ihren Servicevertreter um Rat. ....



### Andere Vorsichtsmaßnahmen

- Vor dem Öffnen des Gerätes unbedingt den Netzstecker ziehen. Für den Netzanschluß benutzen Sie eine leicht zugängliche Steckdose in der Nähe des Gerätes.

## ■ Handhabung von Plastiktaschen



## ACHTUNG









- Plastiktaschen, in denen z.B. Kopien transportiert werden o.ä., sind außerhalb der Reichweite von Kindern aufzubewahren. Das Plastik kann sich um Nase und Mund legen und zur Erstickung führen. ....










# VORSICHTSHINWEISE ZUM BETRIEB

## ■ Vorsichtshinweise zur Arbeit mit dem Kopierer

### ACHTUNG

- KEINE Metallgegenstände oder Wasserbehälter (Blumenvasen, Blumentöpfe, Tassen, usw.) auf oder in die Nähe des Kopierers stellen. Falls solche Gegenstände umfallen oder in den Kopierer fallen, besteht die Gefahr eines Brands oder Elektroschocks. .... 
- Die Abdeckungen des Kopierers NICHT entfernen, da die unter Hochspannung stehenden Teile innerhalb des Geräts einen Elektroschock auslösen können. .... 
- Das Netzkabel NICHT beschädigen oder versuchen, es zu reparieren. KEINE schweren Gegenstände auf das Kabel legen; das Kabel nicht unnötig ziehen oder befestigen oder auf andere Art und Weise beschädigen. Diese Situationen bedeuten Brandgefahr oder Gefahr eines Elektroschocks. .... 
- NIEMALS versuchen, das Gerät selbst zu reparieren oder zu zerlegen, da die Gefahr eines Brands oder Stromschlags besteht oder der Laser beschädigt werden kann. Ein austretender Laserstrahl kann zur Erblindung führen. .... 
- Wenn das Gerät sich überhitzt, Rauch austritt, ein anormaler Geruch oder eine andere anormale Situation festgestellt wird, besteht die Gefahr eines Brands oder Elektroschocks. Sofort den Hauptschalter auf OFF (O) stellen, den Netzstecker aus der Wandsteckdose abziehen und Ihren Kundendiensttechniker zu Rate ziehen. .... 
- Wenn irgendwelche Gegenstände (Büroklammern, usw.) bzw. Wasser oder andere Flüssigkeiten in den Kopierer gelangen, sofort den Hauptschalter auf OFF (O) stellen. Dann den Stecker abziehen, um die Gefahr eines Brands oder elektrischen Schlags zu verhindern. Den Kundendienst benachrichtigen. .... 
- Das Netzkabel NICHT mit nassen Händen anschließen oder abziehen. Es besteht die Gefahr eines elektrischen Schlags. .... 
- Wenden Sie sich IMMER an Ihre Kundendienststelle, um die Wartung und Reparatur der Innenteile vorzunehmen. .... 

### VORSICHT

- Zum Ziehen des Netzsteckers niemals am Kabel ziehen. Durch Ziehen am Kabel können die Drähte brechen, so daß die Gefahr eines Feuers oder elektrischen Schlags besteht. (Zum Abtrennen des Netzkabels immer am Stecker anfassen). .... 
- Wenn der Kopierer bewegt wird, immer den Netzstecker aus der Netzsteckdose ziehen. Wenn das Netzkabel beschädigt wird, besteht die Gefahr eines Feuers oder elektrischen Schlags. . 
- Wird der Kopierer für einen kurzen Zeitraum nicht benutzt (über Nacht, usw.), stellen Sie den Hauptschalter auf OFF (O). Wenn der Kopierer über längere Zeit nicht in Betrieb ist (Ferien, usw.), ziehen Sie aus Sicherheitsgründen den Netzstecker aus der Steckdose. .... 
- Halten Sie die bezeichneten Teile IMMER nur beim Anheben oder Verschieben des Kopierers. . 
- Aus Sicherheitsgründen immer den Netzstecker aus der Netzsteckdose ziehen, bevor eine Reinigung durchgeführt wird. .... 
- Falls sich Staub im Inneren des Geräts ansammelt, besteht die Gefahr eines Brandes oder andere Probleme können auftreten. Wir empfehlen deshalb, daß Sie sich zwecks Reinigung der Innenteile mit Ihrer Kundendienststelle in Verbindung setzen. Diese Reinigung ist besonders vor Jahreszeiten mit hoher Luftfeuchtigkeit von großem Nutzen. Lassen Sie sich bitte von Ihrer Kundendienststelle über die Kosten der Reinigung der Innenteile informieren. .... 
- Lassen Sie die Dokumentverarbeitungseinheit nicht offen stehen, da bei geöffneter Dokumentverarbeitungseinheit Verletzungsgefahr besteht.. .... 

### Andere Vorsichtsmaßnahmen

- NIEMALS schwere Gegenstände auf den Kopierer ablegen oder andere Schäden verursachen.
- NIEMALS die vordere Abdeckung öffnen, den Hauptschalter ausschalten oder den Netzstecker während des Kopiervorgangs abziehen.
- Wenn Sie den Kopierer heben oder verschieben wollen, wenden Sie sich an Ihren Kundendienst.
- Berühren Sie nicht die elektrischen Teile wie beispielsweise die Kontakte oder die Leiterplatten, weil diese Teile durch statische Elektrizität zerstört werden können.
- Versuchen Sie NICHT, irgendwelche Handlungen durchzuführen, die nicht in diesem Handbuch erklärt worden sind.
- VORSICHT: Die Verwendung von Bedienelementen und Einstellungen und Verfahrensweisen, die hier nicht beschrieben sind, können zu gefährlicher Strahlenemission führen.
- Sehen Sie nicht direkt in das Licht von der Scanner-Lampe, da dies zu einer Ermüdung Ihrer Augen bzw. schmerzhaften Augen führen kann.

### ■ Vorsichtsmaßnahmen für die Handhabung von Verbrauchsmaterialien

Reinigungs-, Wartungs- und Entsorgungstätigkeiten dürfen nur von Personal durchgeführt werden, das die nachfolgenden Informationen berücksichtigt.



## VORSICHT

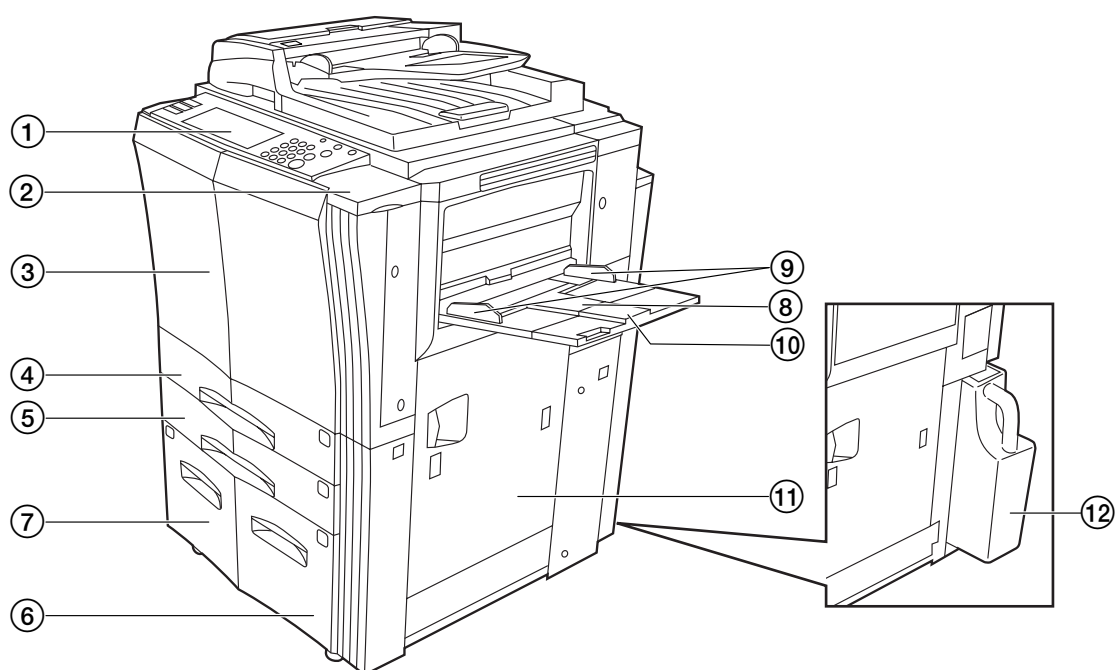
- Die Tonerflasche oder den Abfalltonerbehälter niemals verbrennen. Gefährlicher Funkenflug kann zu Verbrennungen führen. ....
- Die Tonerflasche oder den Abfalltonerbehälter außer Reichweite von Kindern aufbewahren. ....
- Falls Toner von den Tonerflaschen oder dem Abfalltonerbehälter verschüttet wird, das Einatmen und Verschlucken sowie den Haut- und Augenkontakt mit dem verschütteten Toner vermeiden. ....
- Bei Einatmen von Toner unverzüglich einen Ort mit frischer Luft aufsuchen und gründlich mit viel Wasser gurgeln. Wenn Husten auftritt, einen Arzt aufsuchen.
- Bei Verschlucken von Toner den Mund ausspülen und den Mageninhalt durch Trinken von 1 bis 2 Gläsern Wasser verdünnen. Falls erforderlich, einen Arzt aufsuchen.
- Sollte Toner in die Augen gelangen, diese sofort gründlich mit Wasser ausspülen. Falls die Augen empfindlich bleiben, einen Arzt aufsuchen.
- Falls Toner auf die Haut gelangt, den Toner von der entsprechenden Hautstelle mit Wasser und Seife abwaschen.
- Nie versuchen, die Tonerflasche oder den Abfalltonerbehälter zu öffnen oder zu zerstören. .

### Andere Vorsichtsmaßnahmen

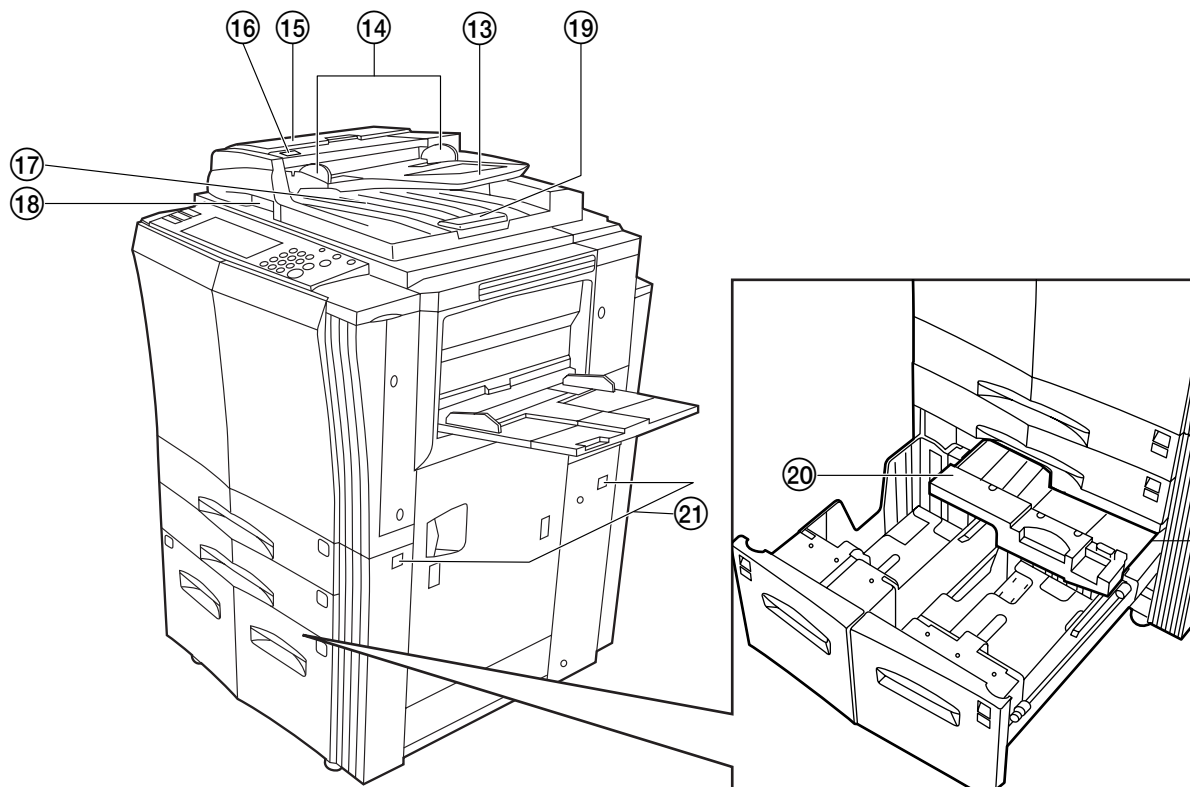
- Die Tonerflasche und den Abfalltonerbehälter nach dem Gebrauch immer zur Erwerbsstelle zurückbringen oder einer autorisierten Kundendienststelle aushändigen. Die Tonerflasche und der Abfalltonerbehälter können erneut verwendet oder recycelt werden, sind aber entsprechend den staatlichen und den Ländervorschriften zu entsorgen.
- Alle Verbrauchsteile an einem kühlen, dunklen Ort aufbewahren.
- Falls der Kopierer für längere Zeit nicht verwendet werden soll, alles Papier aus den Kassetten und der Multi-Bypass-Ablage nehmen und in seiner Originalverpackung aufbewahren.

## Abschnitt 2 BEZEICHNUNGEN DER TEILE

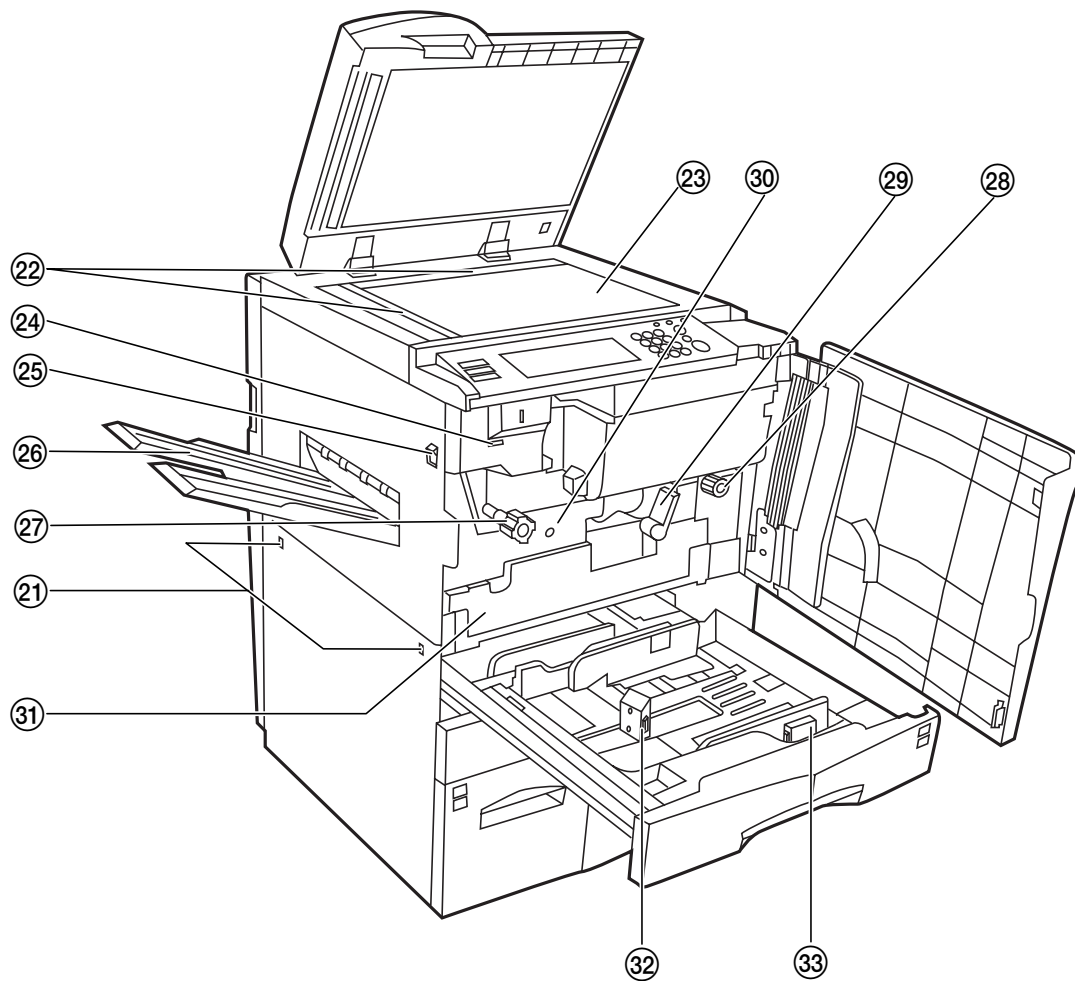
### 1. Hauptgerät



- ① **Bedienungsfeld**  
(Führen Sie die Bedienungsvorgänge hier durch.)
- ② **Verkleidung auf der rechten Seite der Bedienungsfeld**  
(Öffnen Sie diese Verkleidung beim Nachfüllen des Toners.)
- ③ **Frontverkleidung**  
(Öffnen Sie diese Verkleidung, falls ein Papierfehleinzug im Kopierer auftritt.)
- ④ **Kassette Nr.1**  
(Diese Kassette hat ein Fassungsvermögen von 500 Blatt Standardkopierpapier.)
- ⑤ **Kassette Nr.2**  
(Diese Kassette hat ein Fassungsvermögen von 500 Blatt Standardkopierpapier.)
- ⑥ **Kassette Nr.3**  
(Diese Kassette hat ein Fassungsvermögen von 1000 Blatt Standardkopierpapier.)
- ⑦ **Kassette Nr.4**  
(Diese Kassette hat ein Fassungsvermögen von 1500 Blatt Standardkopierpapier.)
- ⑧ **Multi-Einzug**  
(Legen Sie das Papier beim Kopieren auf kleinformatiges oder spezielles Papier hier ein.)
- ⑨ **Einzugsführungen**  
(Richten Sie diese Führungen auf die Breite des Papiers, das in den Multi-Einzug eingelegt werden soll, aus.)
- ⑩ **Verlängerung des Multi-Einzugs**  
(Ziehen Sie diese Verlängerung beim Kopieren auf Papier des Formats B4 oder A3.)
- ⑪ **Rechte Verkleidung**  
(Öffnen Sie diese Verkleidung, falls ein Papierstau im Inneren des Kopierers auftritt.)
- ⑫ **Abfalltonerbehälter**  
(Der Abfalltonerbehälter sollte von Ihrem Kundendienstvertreter ausgetauscht werden.)



- ⑬ **Originaltisch**  
(Legen Sie die zu kopierenden Originale auf diesen Tisch.)
- ⑭ **Originaleinzugsführungen**  
(Stellen Sie diese Führungen auf die Breite der Originale ein.)
- ⑮ **Verkleidung der Dokumentverarbeitungseinheit**  
(Öffnen Sie diese Verkleidung, falls ein Papierfehleinzug der Originale auftritt.)
- ⑯ **Originalzustandsanzeige**  
(Diese Anzeige leuchtet, wenn Originale in die Dokumentverarbeitungseinheit eingelegt sind.)
- ⑰ **Originalausgabetisch**  
(Die kopierten Originale werden ausgestoßen und hier gestapelt.)
- ⑱ **Griff der Dokumentverarbeitungseinheit**  
(Fassen Sie diesen Griff an, um die Dokumentverarbeitungseinheit zu öffnen.)
- ⑲ **Ausgabeverlängerung**  
(Öffnen Sie diese Verlängerung bei Verwendung von großformatigen Originalen wie B4 oder A3.)
- ⑳ **Papiereinzugseinheit**  
(Ziehen Sie diese Einheit heraus, falls ein Papierfehleinzug im Kopierer auftritt.)
- ㉑ **Transportgriffe**  
(Ziehen Sie diese Stangen heraus - je zwei auf der linken und rechten Seite des Kopierers -, um sie als Griffe zu verwenden.)



**22 Originalformatsmarkierungen**

(Richten Sie ein Original beim Auflegen auf das Vorlagenglas auf die geeigneten Markierungen aus.)

**23 Vorlagenglas**

(Legen Sie die Originale zum Kopieren hier auf. Legen Sie die Originale mit der bedruckten Seite nach unten auf und richten Sie die Kanten auf die Originalformatsmarkierungen aus, die sich auf der linken und der hinteren Seite des Vorlagenglases befinden.)

**24 Gesamtzähler**

(Dieser Zähler zeigt die Gesamtzahl der bis zu diesem Zeitpunkt angefertigten Kopien an.)

**25 Hauptschalter**

(Schalten Sie diesen Schalter ein ( | ), bevor Sie mit dem Kopieren beginnen.)

**26 Kopienausgabeablage**

(Die fertigen Kopien werden auf diese Ablage ausgegeben und hier gestapelt.)

**27 Griff der Fixiereinheit A**

(Betätigen Sie diesen Griff, falls ein Papierfehleinzug im Kopierer auftritt.)

**28 Griff der Übertragungseinheit C**

(Betätigen Sie diesen Griff, falls ein Papierfehleinzug im Kopierer auftritt.)

**29 Freigabehebel der Übertragungseinheit B**

(Betätigen Sie diesen Hebel, falls Sie die Übertragungseinheit herausziehen müssen.)

**30 Übertragungseinheit**

(Ziehen Sie diese Einheit heraus, falls ein Papierfehleinzug im Kopierer auftritt.)

**31 Duplexeinheit**

(Ziehen Sie diese Einheit heraus, falls ein Papierfehleinzug im Kopierer auftritt.)

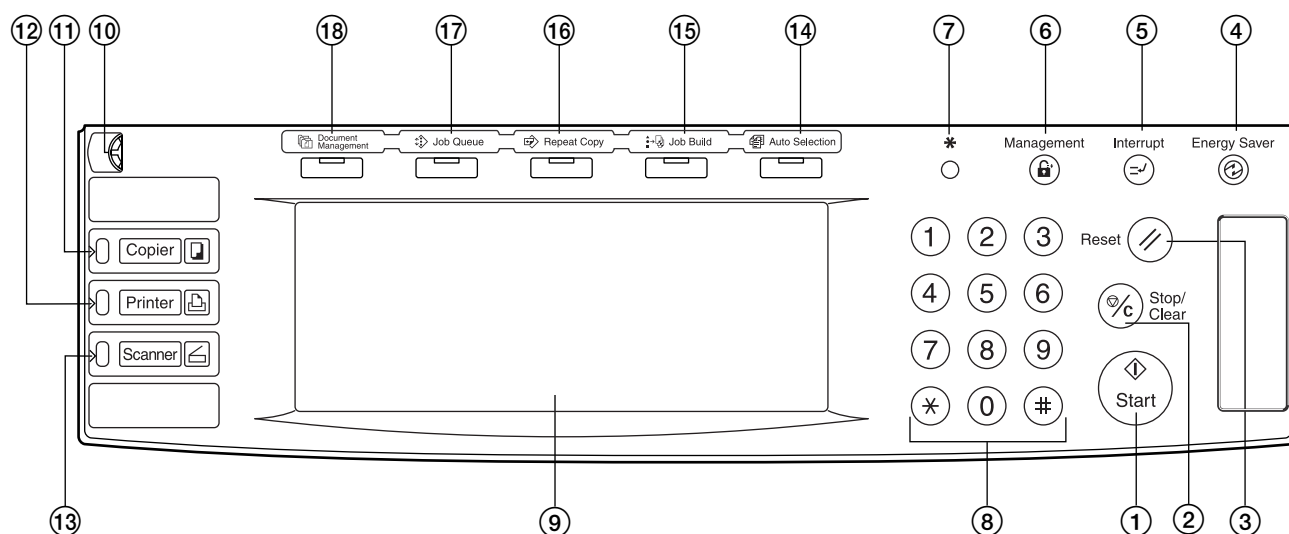
**32 Freigabehebel der Papierlängenführung**

(Drücken Sie diese Hebel zusammen, und stellen Sie die Führungsplatte auf die Länge des Papiers ein, das Sie in diese Kassette legen wollen.)

**33 Freigabehebel der Papierbreitenführung**

(Drücken Sie diese Hebel zusammen, und stellen Sie die Führungsplatten auf die Breite des Papiers ein, das Sie in diese Kassette legen wollen.)

### 2. Bedienungsfeld



#### ① Starttaste und -anzeige

(Drücken Sie diese Taste, wenn die Anzeige grün leuchtet, um mit dem Kopiervorgang zu beginnen.)

#### ② Stopp-/Löschtaste

(Drücken Sie diese Taste, um den Kopiervorgang zu stoppen oder die Anzahl der zu erstellenden Kopien zu ändern.)

#### ③ Rückstellungstaste

(Siehe „● Ausgangsmodus“, Seite 2-5.)

#### ④ Energiespartaste und -anzeige

(Drücken Sie diese Taste, um den Energiespar-Vorwärmmodus einzuschalten. Drücken Sie diese Taste erneut, um den Energiespar-Vorwärmmodus auszuschalten.)

#### ⑤ Unterbrechungstaste und -anzeige

(Drücken Sie diese Taste, damit die Anzeige leuchtet, wenn ein Unterbrechungskopiervorgang durchgeführt werden soll. Siehe Seite 4-6.)

#### ⑥ Verwaltungstaste

(Wenn die Kopiererverwaltungsfunktion eingeschaltet ist, drücken Sie diese Taste nach dem Kopieren, um auf den Bildschirm für die Eingabe der Abteilungs-Kennnummer zurückzukehren.)

#### ⑦ [\*] Vorgabentaste

(Drücken Sie diese Taste, um die Vorgabe-Einstellungen oder die Einstellungen für die Kopiererverwaltung usw. durchzuführen.)

#### ⑧ Zifferntasten

(Verwenden Sie diese Tasten, um die Anzahl der Kopien einzustellen und andere Werte einzugeben.)

#### ⑨ Berührungsbildschirm

(Dieser Bildschirm zeigt Informationen, wie Bedienungsverfahren, Gerätestatus und die verschiedenen Funktionsbedienungsflächen an.)

#### ⑩ Regler zum Einstellen der Helligkeit

(Drehen Sie diesen Regler, falls Sie die Helligkeit des Berührungsbildschirms einstellen möchten.)

#### ⑪ Kopierertaste und -anzeige

(Drücken Sie diese Taste, damit ihre Anzeige leuchtet, wenn Sie die Kopierer-Funktionen dieses Gerätes verwenden möchten.)

#### ⑫ Druckertaste und -anzeige

(Drücken Sie diese Taste, wenn Sie die optionalen Drucker-Funktionen dieses Gerätes verwenden möchten. Die Anzeige in dieser Lampe leuchtet, wenn das Gerät auf Druckerbetrieb geschaltet ist. Je nach dem Status des Geräts leuchtet die links von der Taste befindliche Anzeige grün oder orange bzw. sie blinkt.)

#### ⑬ Scannertaste und -anzeige

(Drücken Sie diese Taste, wenn Sie die optionalen Scanner-Funktionen dieses Gerätes verwenden möchten. Die Anzeige in dieser Lampe leuchtet, wenn das Gerät auf Scannerbetrieb geschaltet ist. Je nach dem Status des Geräts leuchtet die links von der Taste befindliche Anzeige grün oder orange bzw. sie blinkt.)

#### ⑭ Taste und Anzeige für automatische Wahl

(Drücken Sie diese Taste, damit ihre Anzeige leuchtet, wenn Sie den automatischen Wahlmodus verwenden möchten. Siehe Seite 5-23.)

#### ⑮ Auftragsbildungstaste und -anzeige

(Drücken Sie diese Taste, damit ihre Anzeige leuchtet, wenn Sie den Auftragsbildungsmodus verwenden möchten. Siehe Seite 5-42.)

#### ⑯ Kopierwiederholungstaste und -anzeige

(Drücken Sie diese Taste, damit ihre Anzeige leuchtet, wenn Sie den Kopierwiederholungsmodus verwenden möchten. Siehe Seite 5-33.)

#### ⑰ Auftragsreihentaste und -anzeige

(Drücken Sie diese Taste, damit ihre Anzeige leuchtet, wenn Sie die Kopiererverwaltungsfunktionen verwenden möchten. Siehe Seite 6-16.)

#### ⑱ Dokumentverwaltungstaste und -anzeige

(Drücken Sie diese Taste, damit die Anzeige leuchtet, wenn Sie auf die Dokumentverwaltungsfunktionen dieses Kopierers zugreifen möchten. Siehe Seite 6-1.)

### ● Ausgangsmodus (nach dem Warmlaufen und bei Betätigung der Rückstellungstaste)

In den Werksvorgabeeinstellungen wird das Papier vom gleichen Format wie das Original automatisch erfasst, das Abbildungsverhältnis wird auf „100 %“ [1:1] eingestellt (im automatischen Papierwahlmodus), die Kopienzahl wird auf „1“ eingestellt, und die Bildqualität wird auf „Text-/Fotomodus“ eingestellt.

---

#### HINWEISE

- Die Vorgabeeinstellungen für den Ausgangsmodus können unter Durchführung des Verfahrens für die entsprechenden „Kopiervorgabeeinstellungen“ abgeändert werden.
  - Es ist auch möglich, die Ausgangseinstellung für die Kopierbelichtung im Ausgangsmodus vom „manuellen Belichtungsmodus“ auf den „automatischen Belichtungsmodus“ umzuschalten. (Siehe „Belichtungsmodus“, Seite 7-24.)
- 

### ● Automatische Löschfunktion

Zwischen 30 und 270 Sekunden nachdem ein Kopiervorgang beendet ist, wird die automatische Löschfunktion automatisch aktiviert und der Kopierer kehrt auf die gleichen Einstellungen (Ausgangsmodus-Einstellungen) wie nach dem Warmlaufen zurück. (Der Kopierbelichtungsmodus und der Bildqualitätsmodus ändern sich jedoch nicht.) Es ist möglich, weitere Kopien mit den gleichen Einstellungen (Kopiermodus, Kopienzahl und Belichtungsmodus) zu erstellen, wenn der Kopiervorgang gestartet wird, bevor die automatische Löschfunktion aktiviert wird.

### ● Automatische Kassetten-Umschaltfunktion

Wenn zwei Kassetten Papier von gleichem Format und gleicher Ausrichtung enthalten und das Papier in einer Kassette beim Kopieren zu Ende geht, schaltet diese Funktion die Papierzuführung von der leeren auf die andere Kassette um, in der sich noch Papier befindet.

Sie können auch festlegen, welche Kassetten für die automatische Umschaltung Papier von gleichem Format und gleicher Art enthalten sollen.

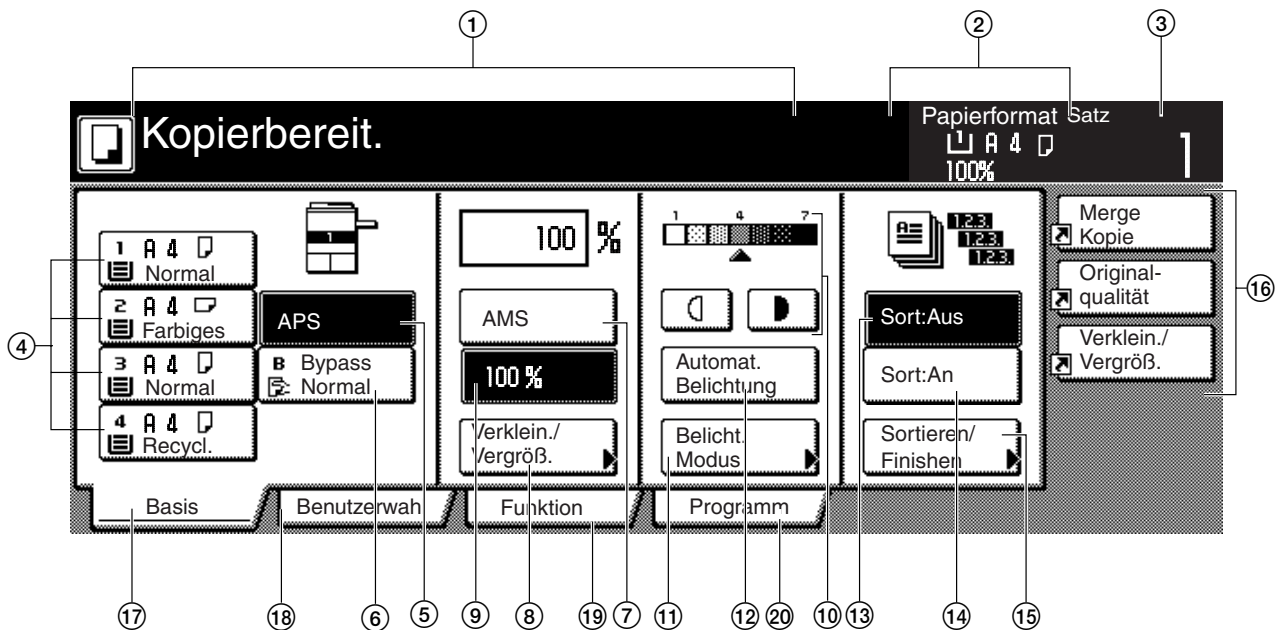
---

#### HINWEIS

Die automatische Kassetten-Umschaltfunktion kann ausgeschaltet werden. (Siehe „Ein-/Ausschalten der automatischen Kassetten-Umschaltfunktion“, Seite 7-14.)

---

## 3. Berührungsbildschirm



① Dieser Bereich zeigt Meldungen zum Gerätestatus und den Bedienungsverfahren an.

② Dieser Bereich zeigt Meldungen zum Format des in den Kassetten befindlichen Papiers und dem aktuellen Abbildungsverhältnis an.

③ Dieser Bereich zeigt die Anzahl der anzufertigenden Kopien an.

④ **Papierformats-Bedienungsflächen (Symbole für die Restpapiermenge)**

(Tippen Sie diese Bedienungsflächen an, um die gegenwärtig gewählte Kassette zu wechseln, damit Sie das Format des zu verwendenden Kopierpapiers ändern können. Die Kassette, die das Papier des gegenwärtig gewählten Formats und der gewählten Art enthält, wird hervorgehoben.)

⑤ **Bedienungsfläche „APS“**

(Tippen Sie diese Bedienungsfläche so oft an, bis sie hervorgehoben wird, wenn das Papierformat automatisch gewählt werden soll.)

⑥ **Bedienungsfläche „Bypass“**

(Tippen Sie diese Bedienungsfläche an, um auf Papier zu kopieren, das auf den Multi-Einzug eingelegt ist. Die Art des Papiers, die für die Verwendung auf dem Multi-Einzugsfach gespeichert ist, wird in dieser Bedienungsfläche angezeigt.)

⑦ **Bedienungsfläche „AMS“**

(Tippen Sie diese Bedienungsfläche so oft an, bis sie hervorgehoben wird, wenn das Abbildungsverhältnis automatisch gewählt werden soll.)

⑧ **Bedienungsfläche „Verklein./Vergröß.“**

(Tippen Sie diese Bedienungsfläche an, um das Abbildungsverhältnis manuell zu ändern.)

⑨ **Bedienungsfläche „100 %“ (gleiches Format)**

(Tippen Sie diese Bedienungsfläche an, um das Originalbild mit einem Abbildungsverhältnis von „100 %“ zu kopieren.)

⑩ **Kopierbelichtungseinstellungstasten / Kopienbelichtungsskala**

(Tippen Sie die geeignete Bedienungsfläche an, um die Kopierbelichtung manuell einzustellen. Die Kopienbelichtungsskala zeigt die gegenwärtig gewählte Einstellung an.)

⑪ **Bedienungsfläche „Belicht. Modus“**

(Tippen Sie diese Bedienungsfläche an, um den Bildschirm „Belicht. Modus“ aufzurufen.)

⑫ **Bedienungsfläche „Automat. Belichtung“**

(Tippen Sie diese Bedienungsfläche so oft an, bis sie hervorgehoben wird, um die automatische Belichtung zu wählen. In diesem Modus wird der Kontrast des Originals erfasst und die geeignetste Belichtungsstufe automatisch gewählt.)

⑬ **Bedienungsfläche „Sort:Aus“**

(Tippen Sie diese Bedienungsfläche an, um Kopien im anzufertigen, ohne sie zu sortieren.)

⑭ **Bedienungsfläche „Sort:An“**

(Tippen Sie diese Bedienungsfläche an, um Kopien im Sortiermodus anzufertigen.)

⑮ **Bedienungsfläche „Sortieren/Finishen“**

(Tippen Sie diese Bedienungsfläche an, um den Bildschirm „Sortieren/Finishen“ aufzurufen.)

⑯ **Registrierungstasten**

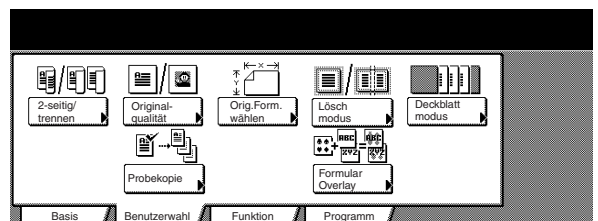
(Tippen Sie die geeignete Taste an, wenn Sie die entsprechenden Funktionen oder Modi aufrufen möchten. Jede Funktion und jeder Modus im Tab „Funktion“ kann als eine Registrierungstaste gespeichert werden.)

⑰ **Tab „Basis“**

(Tippen Sie diesen Tab an, um auf die Anzeige des Inhalts im Tab „Basis“ zurückzukehren.)

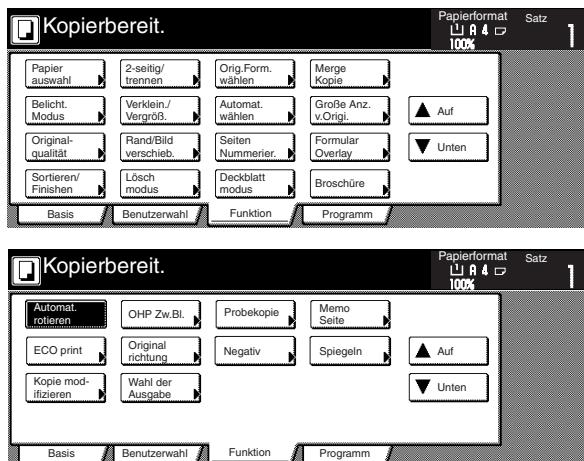
⑱ **Tab „Benutzerwahl“**

(Tippen Sie diesen Tab an, damit der Inhalt im Tab „Benutzerwahl“ angezeigt wird.)



### 19 Tab „Funktion“

(Tippen Sie diesen Tab an, damit der Inhalt im Tab „Funktion“ angezeigt wird.)



### HINWEIS

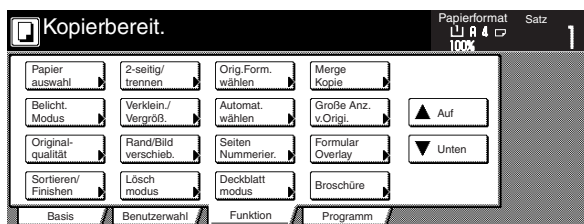
Sie können den in den Tabs „Basis“ und „Benutzerwahl“ angezeigten Bedienungsflächen neue hinzufügen, indem Sie, wie geeignet das Verfahren unter „Kundenspezifischen Bildschirm-Layout (Hauptfunktionen)“ auf Seite 7-36 oder „Kundenspezifischen Bildschirm-Layout (Funktionen hinzufügen)“ auf Seite 7-36 durchführen.

### 20 Tab „Programm“

(Tippen Sie diesen Tab an, um die gegenwärtig gewählten Einstellungen als Programm zu speichern oder ein gespeichertes Programm zu löschen.)

### HINWEIS

Falls Sie eine Bedienungsfläche antippen, die mit einem Pfeil (►) auf ihrer Unterseite gekennzeichnet ist, wird der entsprechende Einstellungsbildschirm angezeigt.



### Bedienungsfläche „Regist.“

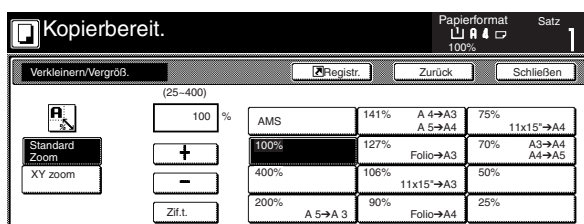
(Tippen Sie diese Bedienungsfläche an, um die gegenwärtig gewählte Funktion oder den gewählten Modus unter einer Registrierungstaste zu speichern.)

### Bedienungsfläche „Zurück“

(Tippen Sie diese Bedienungsfläche an, um die Einstellungen des gegenwärtigen Modus auf ihre vorherigen Werte zurückzustellen.)

### Bedienungsfläche „Schließen“

(Tippen Sie diese Bedienungsfläche an, um auf den vorherigen Bildschirm zurückzukehren.)





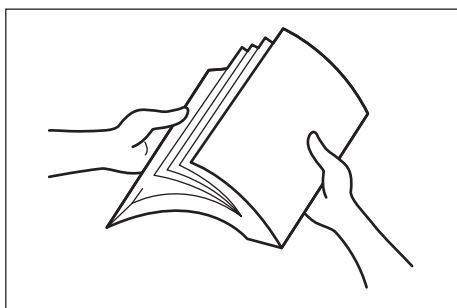
# Abschnitt 3 VORBEREITUNGEN

## 1. Einlegen des Papiers

In diesem Kopierer kann der Einzug des Kopierpapiers an 5 Stellen erfolgen: den 4 Kassetten und dem Multi-Einzug.

### (1) Hinweis zum Hinzufügen von Papier

Nachdem Sie das neue Papier aus seiner Verpackung genommen haben, fächern Sie einigemal durch das Papier, um die Bogen von einander zu trennen, bevor Sie es in eine Kassette einlegen oder auf den Multi-Einzug auflegen.



### WICHTIG!

Verwendung von Spezialpapier

In diesem Kopierer kann die Art des Papiers, das in jede Kassette und auf den Multi-Einzug gelegt werden kann, in den Abschnitten „Papierart (Kassette Nr.1 – Nr.5)“ auf Seite 7-15 bzw.

„(1) Papierformat und -art“ auf Seite 7-37 angegeben werden.

In diesem Kopierer kann Spezialpapier verwendet werden, das in Qualität und Herstellung sehr verschieden sein kann, besonders was die unten angeführten Papierarten betrifft. Immer wenn Sie auf Spezialpapier kopieren, sollten Sie zuerst eine Testkopie anfertigen und das Ergebnis überprüfen.

<Spezialpapier, bei dessen Verwendung besondere Vorsicht geboten ist>

- Vorbedruckt
- Etiketten\*1
- Vorgelocht

\*1: Wenn Sie Etiketten verwenden, vergewissern Sie sich, dass der Klebstoff auf keinen Fall mit irgendwelchen Teilen des Kopierers in Berührung kommt und sich die Etiketten beim Kopieren nicht lösen. Falls der Klebstoff mit der Trommel oder den Walzen in Berührung kommt oder sich die Etiketten im Kopierer lösen, kann dies zu großen Schäden führen.

### (2) Einlegen des Papiers in die Kassetten Nr.1 und Nr.2

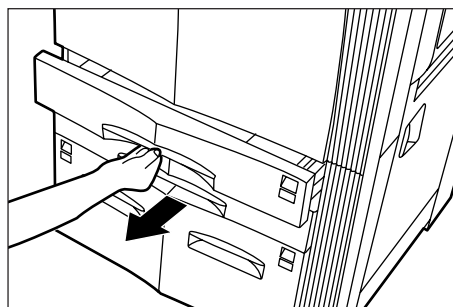
Bis zu 500 Blatt Standardkopierpapier (75 g/m<sup>2</sup> bis 90 g/m<sup>2</sup>) oder Farbpapier können in jede Kassette eingelegt werden.

Jede Kassette kann Papier des Formats von A5R bis A3 aufnehmen.

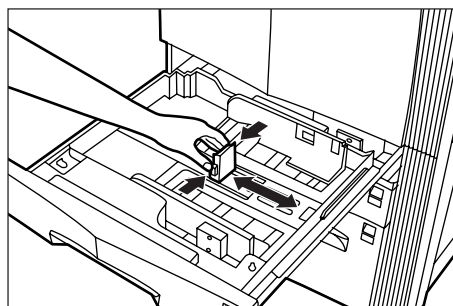
### WICHTIG!

- Das Format des in jede Kassette eingelegten Papiers muss im Abschnitt „Papierformat (Kassette Nr.1 & Nr.2)“ auf Seite 7-15 angegeben werden.
- Die Art des in jede Kassette eingelegten Papiers muss im Abschnitt „Papierart (Kassette Nr.1 – Nr.5)“ auf Seite 7-15 angegeben werden.

- 1 Ziehen Sie die Kassette so weit wie möglich heraus.

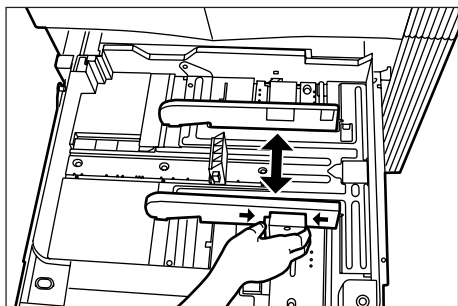


- 2 Stellen Sie die Platten auf die Länge des Papiers ein, das Sie in diese Kassette legen wollen. Die Papierformate sind auf der Bodenseite der Kassette markiert.

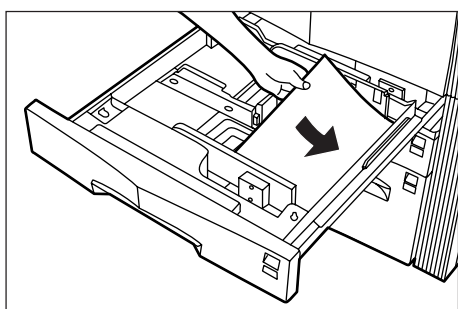


## Abschnitt 3 VORBEREITUNGEN

- 3** Stellen Sie die Platten auf die Breite des Papiers ein, das Sie in diese Kassette legen wollen.

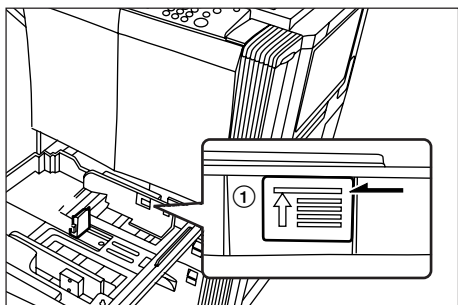


- 4** Legen Sie das Papier bündig gegen die rechte Wand der Kassette, und legen Sie das Papier dann in die Kassette ein.

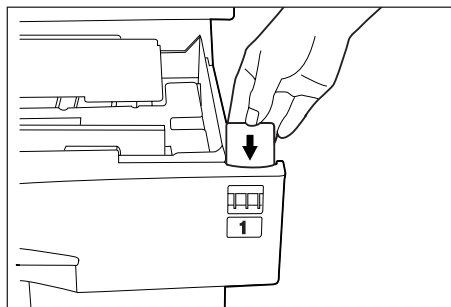


### WICHTIG!

- Vergewissern Sie sich, dass das in die Kassetten eingelegte Papier keine Falten usw. aufweist, da diese zu einem Papierstau führen können.
- Legen Sie nicht mehr Papier in die Kassette ein, als vom Aufkleber, der sich auf der Innenseite der Kassette befindet, angezeigt wird (der Aufkleber ist in der Abbildung als ① angezeigt).
- Achten Sie beim Einlegen von Papier in die Kassette darauf, dass die Kopierseite nach unten weist. (Die Kopierseite ist die nach oben weisende Seite, wenn die Packung geöffnet wird.)
- Vergewissern Sie sich, dass das Papier fest gegen die Papierlängen- und Papierbreitenführungsplatten gelegt ist. Falls sich zwischen dem Papier und einer der Führungsplatten ein Abstand befindet, stellen Sie die Führungsplatten erneut ein, damit sie genau auf das Format des Papiers passen.



- 5** Führen Sie das entsprechende Papierformatetikett am vorgesehenen Ort an der Vorderseite der Kassette ein, um das Format des in diese Kassette eingelegten Papiers anzuzeigen.



- 6** Schieben Sie die Kassette wieder vorsichtig hinein.

### HINWEIS

Wenn der Kopierer für längere Zeit nicht verwendet werden soll, entnehmen Sie das Papier aus den Kassetten, legen Sie es zurück in die Originalverpackung und verschließen Sie diese, um das Papier vor Feuchtigkeit zu schützen.

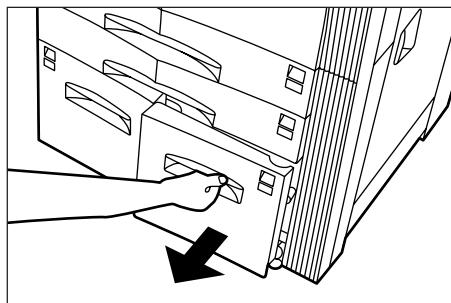
### (3) Einlegen des Papiers in die Kassetten Nr.3 und Nr.4

Bis zu 1000 Blatt Standardkopierpapier (75 g/m<sup>2</sup> bis 80 g/m<sup>2</sup>) oder Farbpapier, des Formats A4, können in die Kassette Nr.3 eingelegt werden. Die Kassette Nr.4 (die linke Kassette) kann bis zu 1500 Blatt Papier desselben Formats aufnehmen.

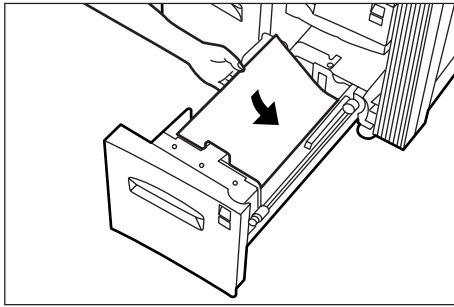
### WICHTIG!

- Die Art des in jede Kassette eingelegten Papiers muss im Abschnitt „Papierart (Kassette Nr.1 – Nr.5)“ auf Seite 7-15 angegeben werden.

- 1** Ziehen Sie die Kassette so weit wie möglich heraus.

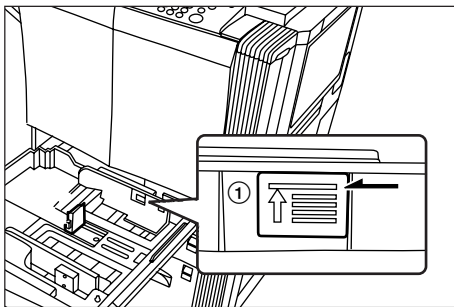


- 2** Legen Sie das Papier bündig gegen die rechte Wand der Kassette, und legen Sie das Papier dann in die Kassette ein.

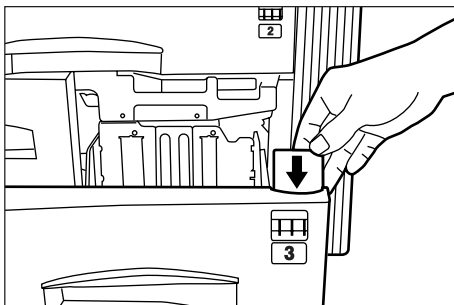


## WICHTIG!

- Vergewissern Sie sich, dass das in die Kassetten eingelegte Papier keine Falten usw. aufweist, da diese zu einem Papierstau führen können.
- Legen Sie nicht mehr Papier in die Kassette ein, als vom Aufkleber, der sich auf der Innenseite der Kassette befindet, angezeigt wird (der Aufkleber ist in der Abbildung als ① angezeigt).
- Achten Sie beim Einlegen von Papier in die Kassette darauf, dass die Kopierseite nach unten weist. (Die Kopierseite ist die nach oben weisende Seite, wenn die Packung geöffnet wird.)



- 3** Führen Sie das entsprechende Papierformatsetikett am vorgesehenen Ort an der Vorderseite der Kassette ein, um das Format des in diese Kassette eingelegten Papiers anzuzeigen.



- 4** Schieben Sie die Kassette wieder vorsichtig hinein.

## HINWEIS

Wenn der Kopierer für längere Zeit nicht verwendet werden soll, entnehmen Sie das Papier aus den Kassetten, legen Sie es zurück in die Originalverpackung und verschließen Sie diese, um das Papier vor Feuchtigkeit zu schützen.

## (4) Einlegen des Papiers in den Multi-Einzug

Auf den Multi-Einzug kann sowohl normalen Kopierpapier als auch Spezialpapier aufgelegt werden. Verwenden Sie beim Kopieren auf Spezialpapier immer den Multi-Einzug.

## HINWEIS

- Bis zu 100 Blatt Standardkopierpapier oder Spezialpapier können auf einmal auf den Multi-Einzug eingelegt werden.
- Die folgenden Arten von Spezialpapier und Anzahl von Blättern können auf einmal auf den Multi-Einzug gelegt werden:

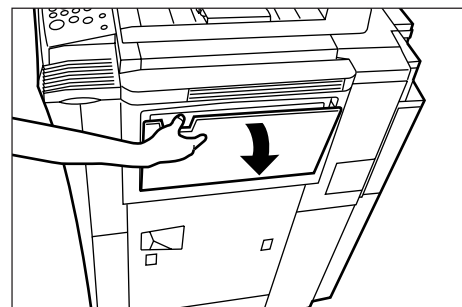
Transparentfolien: 25 Blatt

Dickes Papier (120 g/m<sup>2</sup>, 160 g/m<sup>2</sup> und 200 g/m<sup>2</sup>): 25 Blatt

## WICHTIG!

Beim Auflegen von Spezialpapier, wie z. B. Transparentfolien und dicken Papier, auf den Multi-Einzug muss die Papierart im Abschnitt „(1) Papierformat und -art“ auf Seite 7-37 angegeben werden.

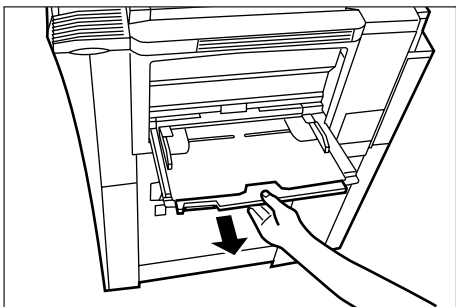
- 1** Öffnen Sie den Multi-Einzug.



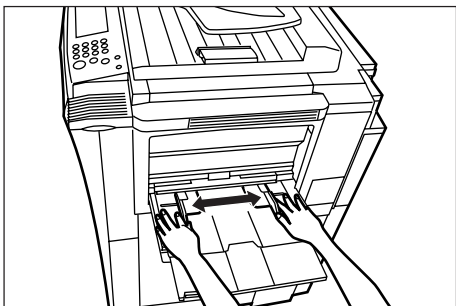
## Abschnitt 3 VORBEREITUNGEN

### HINWEIS

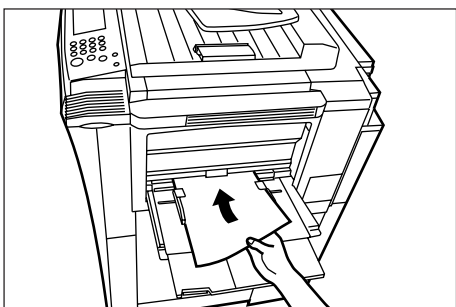
Ziehen Sie beim Kopieren auf Papier des Formats B4 oder A3 die Verlängerung des Multi-Einzugs heraus.



- 2** Stellen Sie die Einzugsführungen auf die Breite des Papiers, das auf den Multi-Einzug gelegt werden soll, ein.



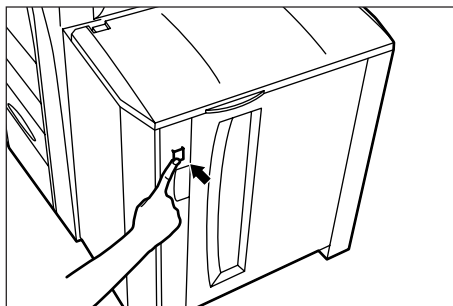
- 3** Schieben Sie das Papier entlang den Führungen so weit wie möglich ein.



- (5) Einlegen des Papiers in das Seitendeck (eine als Sonderzubehör erhältliche Kassette, die nur für die Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute zur Verfügung steht)**

Bis zu 4000 Blatt Standardkopierpapier (75 g/m<sup>2</sup> bis 80 g/m<sup>2</sup>) oder Farbpapier, des Formats A4, können in das als Sonderzubehör erhältliche Seitendeck eingelegt werden.

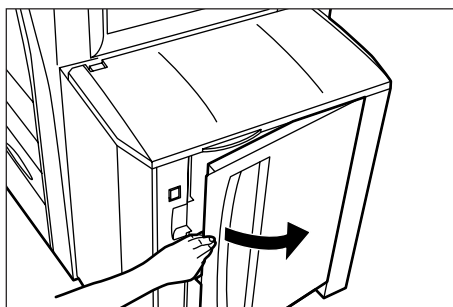
- 1** Halten Sie den Schalter zum Anheben/Absenken der Papierplatte, der sich auf der rechten Seite des Seitendecks befindet, gedrückt.



### HINWEIS

- Falls sich im Seitendeck kein Papier befindet, wurde die im Seitendeck befindliche Papierplatte automatisch auf ihre niedrigste Position abgesenkt.
- Falls entweder die rechte Verkleidung des Seitendecks geöffnet ist, kann die Papierplatte nicht bewegt werden, selbst wenn Sie diesen Schalter drücken.

- 2** Öffnen Sie die rechte Verkleidung des Seitendecks.



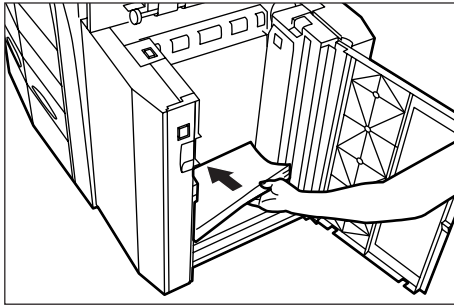
### HINWEIS

Falls Sie auch die obere Abdeckung öffnen, kann das Papier leichter in das Seitendeck gelegt werden.

### WICHTIG!

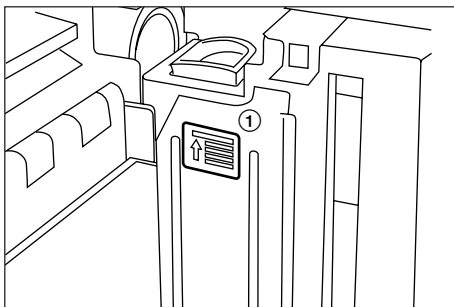
- Vergewissern Sie sich, dass das auf dem Multi-Einzug aufgelegte Papier keine Falten usw. aufweist, da diese zu einem Papierstau führen können.
- Falls das Papier gekräuselt ist, glätten Sie es auf den Multi-Einzug legen. (Die Kräuselung sollte für Normalpapier weniger als 10 mm und für Spezialpapier weniger als 5 mm betragen.) Je nach der Papierqualität wird das Papier ggf. nicht in den Multi-Einzug eingezogen.
- Achten Sie beim Auflegen von Papier auf den Multi-Einzug darauf, dass die Kopierseite nach oben weist. (Die Kopierseite ist die nach oben weisende Seite, wenn die Packung geöffnet wird.) Wenn die Vorderkante des Papiers gekräuselt ist, glätten Sie sie, bevor Sie das Papier auf den Multi-Einzug legen.

- 3** Legen Sie das Papier bündig gegen die linke Seite der Papierplatte, und legen Sie das Papier dann in das Seitendeck ein.



### WICHTIG!

- Vergewissern Sie sich, dass das in das Seitendeck eingelegte Papier keine Falten usw. aufweist, da diese zu einem Papierstau führen können.
- Legen Sie nicht mehr Papier in die Kassette ein, als vom Aufkleber, der sich auf der Innenseite des Seitendecks befindet, angezeigt wird (der Aufkleber ist in der Abbildung als ① angezeigt).
- Achten Sie beim Auflegen von Papier auf das Seitendeck darauf, dass die Kopierseite nach oben weist. (Die Kopierseite ist die nach oben weisende Seite, wenn die Packung geöffnet wird.)



- 4** Schließen Sie, falls erforderlich, die obere Abdeckung, und schließen Sie dann die rechte Verkleidung.

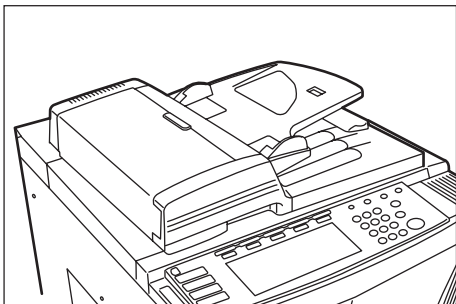
### HINWEIS

Wenn der Kopierer für längere Zeit nicht verwendet werden soll, entnehmen Sie das Papier aus den Kassetten, legen Sie es zurück in die Originalverpackung und verschließen Sie diese, um das Papier vor Feuchtigkeit zu schützen.

### 2. Auflegen der Originale

#### (1) Auflegen der Originale im Dokumentverarbeitungseinheit

Die Dokumentverarbeitungseinheit führt jedes Original einzeln zum Kopieren zu und scannt es ein. Der Kopierer kann auch beidseitige Originale automatisch umdrehen bzw. um beidseitige Kopien zu erstellen bzw. um von jeder Seite getrennte Kopien zu erstellen.



#### ① Vorsichtshinweise bei der Verwendung des Dokumentverarbeitungseinheit

Legen Sie keine Originale der folgenden Arten in die Dokumentverarbeitungseinheit auf. Außerdem ist darauf zu achten, dass gelochte oder gestanzte Originale nicht mit der gelochten oder gestanzten Seite voran in die Dokumentverarbeitungseinheit gelegt werden dürfen.

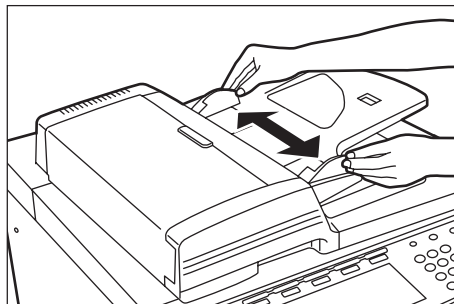
- OHP-Folien und andere Transparentfolien
- Durchschreibepapier, zerknitterte Originale oder solche mit starken Falten bzw. besonders weiche Originale, wie z. B. Vinyl
- Originale, die nicht rechteckig sind, nasse Originale und Originale mit Klebestreifen und Klebstoff
- Originale mit Büroklammern und Heftklammern (Um derartige Originale verwenden zu können, entfernen Sie die Büro- oder Heftklammern, und glätten Sie die zerknitterten Stellen oder Falten, bevor Sie die Originale auflegen. Andernfalls kann ein Fehleinzug der Originale erfolgen.)
- Ausschnitte oder Originale mit besonders glatter Oberfläche
- Originale mit noch nicht getrockneter Korrekturflüssigkeit
- Originale mit Falten (Falls Sie derartige Originale verwenden müssen, glätten Sie die Falten, bevor Sie die Originale in die Dokumentverarbeitungseinheit einlegen. Andernfalls kann ein Fehleinzug der Originale erfolgen.)

#### ② Originale, die in die Dokumentverarbeitungseinheit gelegt werden können

- Blatt-Originale
- Papiergewicht:
  - Einseitige Originale: zwischen 35 g/m<sup>2</sup> bis 160 g/m<sup>2</sup>
  - Beidseitige Originale: zwischen 50 g/m<sup>2</sup> bis 120 g/m<sup>2</sup>
- Format: Max. A3 bis Min. A5R
- Anzahl der Blätter:
  - 100 Blatt (kleiner als A4 [75 g/m<sup>2</sup> oder 80 g/m<sup>2</sup>])
  - 70 Blatt (größer B4 [75 g/m<sup>2</sup> oder 80 g/m<sup>2</sup>])
  - 30 Blatt (bei Verwendung des automatischen Wahlmodus)

#### ③ Einlegen der Originale in die Dokumentverarbeitungseinheit

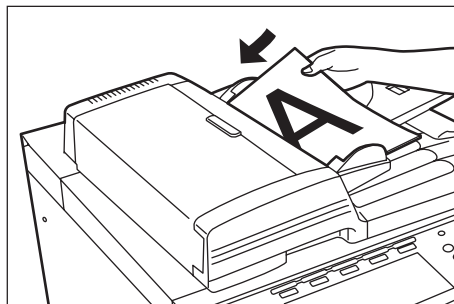
- 1 Stellen Sie die Originaleinzugsführungen auf das Format der Originale ein.



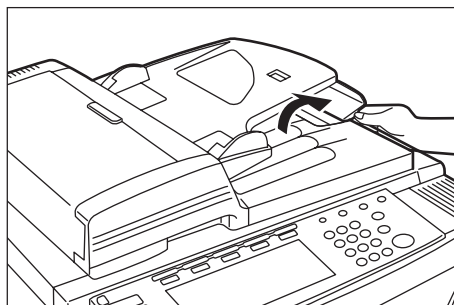
#### HINWEIS

Nehmen Sie vor dem Auflegen von neuen Originalen alle alten Originale vom Originalausgabebereich. Falls die ausgegebenen Originale auf dem Originalausgabebereich liegen bleiben, können Sie zu einem Originalstau führen.

- 2 Ordnen Sie die Originale in der richtigen Reihenfolge an, und legen Sie sie mit der bedruckten Seite nach oben (für zweiseitige Originale muss die erste Seite nach oben zeigen) auf den Originaltisch. Führen Sie die vordere Kante der Originale bis zum Anschlag in die Dokumentverarbeitungseinheit ein.

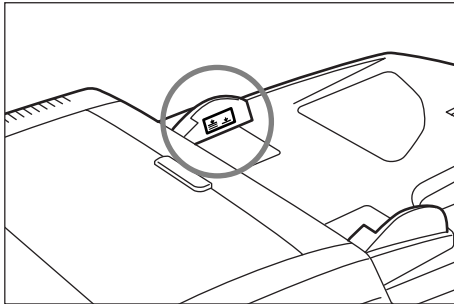


\* Öffnen Sie beim Auflegen von großformatigen Originalen B4 oder A3 die Originalausgabeführung.



### WICHTIG!

Legen Sie auf einmal nicht mehr Originale auf, als auf einem der Aufkleber, die sich an der Rückseite der Originaleinzugsführungen befinden, angezeigt wird, da die Originale andernfalls möglicherweise nicht richtig zugeführt werden.



**3**

Fassen Sie den Griff der Dokumentverarbeitungseinheit an, und schließen Sie die Dokumentverarbeitungseinheit.

\* Lassen Sie die Dokumentverarbeitungseinheit immer offen stehen, wenn ein Original dicker als 4 cm ist.

### WICHTIG!

Drücken Sie beim Schließen der Dokumentverarbeitungseinheit nicht zu stark auf die Vorlagenglas. Falls ein zu starker Druck auf die Vorlagenglas ausgeübt wird, könnte sie brechen.

### HINWEIS

Beim Kopieren von geöffneten Originalen (Büchern usw.) können auf den äußeren Rändern, oder bis zur Mitte zwischen den Kopien, dunkle Ränder erscheinen.

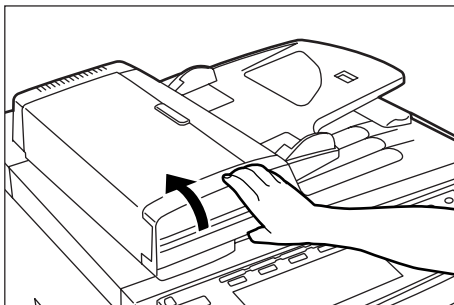
### (2) Auflegen der Originale auf die Vorlagenglas

Um Kopien von Originalen zu machen, die nicht in den Dokumentverarbeitungseinheit gelegt werden können (Bücher, Zeitschriften usw.), heben Sie die Dokumentverarbeitungseinheit hoch, und legen Sie die Originale einzeln auf die Vorlagenglas.

**1**

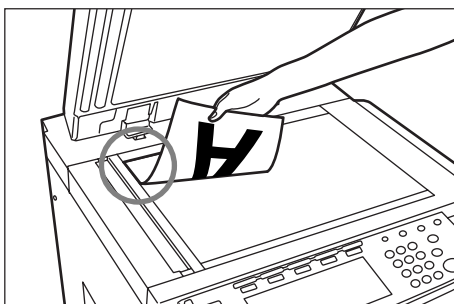
Fassen Sie den Griff der Dokumentverarbeitungseinheit an, und heben Sie die Dokumentverarbeitungseinheit hoch.

\* Bevor Sie die Dokumentverarbeitungseinheit öffnen, entfernen Sie alle Originale, die sich auf Originaltisch und dem Originalausgabebereich befinden, um zu verhindern, dass sie beim Öffnen der Dokumentverarbeitungseinheit herunterfallen.



**2**

Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite auf das Vorlagenglas, und richten Sie es auf die geeigneten Originalformatsmarkierungen aus, die sich auf der linken Seite des Vorlagenglases befinden.



# VORSICHT

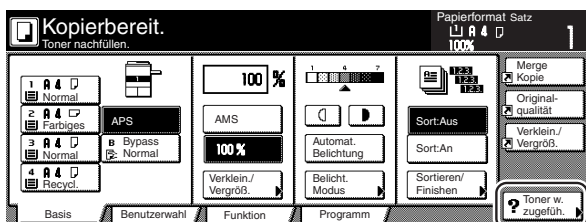
Lassen Sie die Dokumentverarbeitungseinheit nicht offen stehen, da bei geöffneter Dokumentverarbeitungseinheit Verletzungsgefahr besteht.

## 3. Nachfüllen von Toner

Füllen Sie Toner nach, wenn die Meldung „Toner nachfüllen.“ erscheint. Obwohl nach Erscheinen dieser Meldung noch einige Kopien angefertigt werden können, sollten Sie so bald wie möglich Toner nachfüllen.

\* Füllen Sie nur dann Toner nach, wenn diese Meldung angezeigt wird.

\* Tippen Sie die Bedienungsfläche „Toner w. zugeföh.“ auf dem Berührungsbildschirm, damit das Verfahren zum Nachfüllen des Toners angezeigt wird.



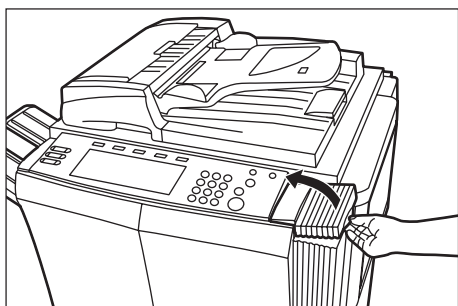
### VORSICHT

Die Tonerflasche oder den Abfalltonerbehälter niemals verbrennen. Gefährlicher Funkenflug kann zu Verbrennungen führen.

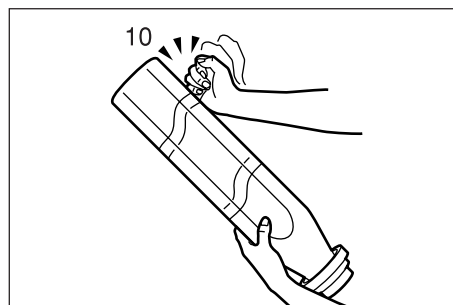
### VORSICHT

Nie versuchen, die Tonerflasche oder den Abfalltonerbehälter zu öffnen oder zu zerstören.

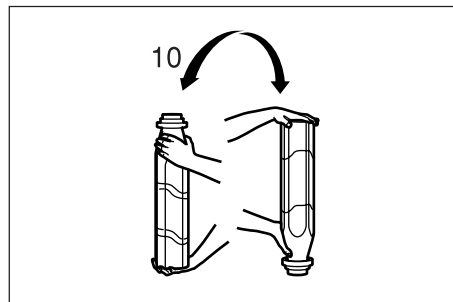
- 1 Öffnen Sie die Verkleidung auf der rechten Seite der Bedienungsfläche.



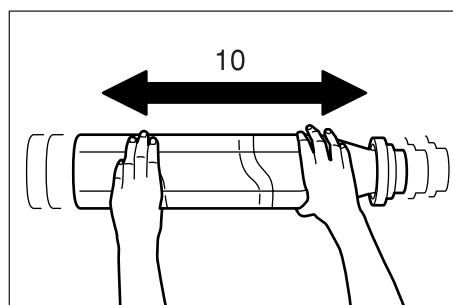
- 2 Drehen Sie die neue Tonerflasche um, so dass sich der Kopf unten befindet, und klopfen Sie leicht etwa 10 Mal auf die Bodenseite.



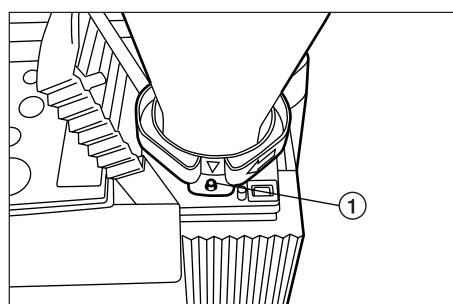
- 3 Halten Sie die Flasche gut fest und schütteln Sie sie kräftig, indem Sie sie ungefähr 10 Mal umdrehen, so dass sich der Kopf unten befindet, und sie dann in die normale Stellung zurückdrehen, wie in der Abbildung gezeigt.



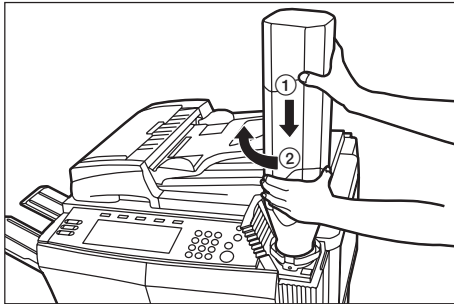
- 4 Halten Sie die Flasche dann in einer waagerechten Richtung, und schütteln Sie ungefähr 10 Mal hin und her.



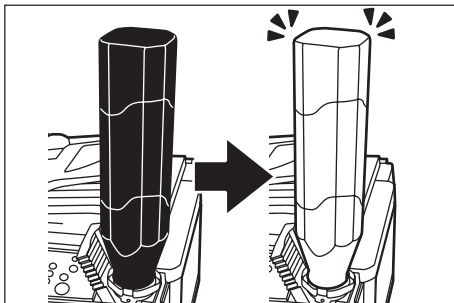
- 5 Führen Sie das Loch in der Tonerflasche (das sich unter dem ▼ befindet) über den Metallstift (in der Abbildung als ① angezeigt), der aus dem Tonerversorgungsschlitz ragt.



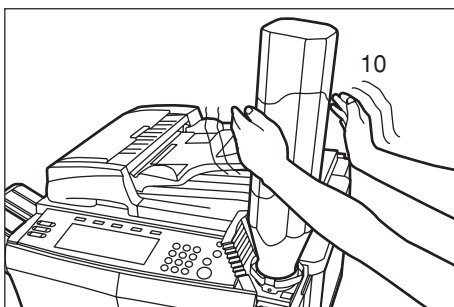
- 6** Drehen Sie die Flasche um 90° im Uhrzeigersinn, damit der Toner in den Kopierer geschüttet wird.  
\* Achten Sie darauf, die Flasche vollends bis zum Anschlag zu drehen, so dass das „■“ an der Flasche auf das „▲“ am Kopierergehäuse ausgerichtet ist.



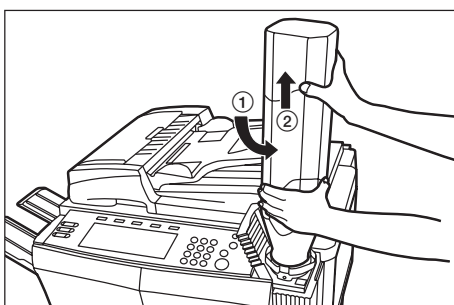
- 7** Warten Sie damit auch der Toner aus der Flasche entleert wird.



- 8** Klopfen Sie dann etwa 10 Mal an die Seiten der Flasche, damit auch der restliche Toner aus der Flasche entleert wird.



- 9** Drehen Sie die Tonerflasche gegen den Uhrzeigersinn in ihre ursprüngliche Position zurück, und entfernen Sie sie langsam aus dem Tonerversorgungsschlitze.



## ! VORSICHT

Die Tonerflasche oder den Abfalltonerbehälter niemals verbrennen. Gefährlicher Funkenflug kann zu Verbrennungen führen.

## ! VORSICHT

Nie versuchen, die Tonerflasche oder den Abfalltonerbehälter zu öffnen oder zu zerstören.

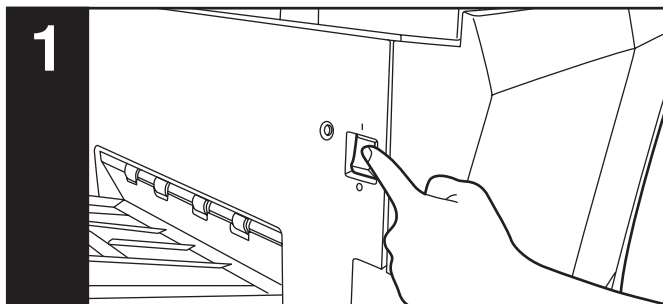
- 10** Schließen Sie die Verkleidung auf der rechten Seite der Bedienungsfläche.

- Die Tonerflasche und den Abfalltonerbehälter nach dem Gebrauch immer zur Erwerbsstelle zurückbringen oder einer autorisierten Kundendienststelle aushändigen. Die Tonerflasche und der Abfalltonerbehälter können erneut verwendet oder recycelt werden, sind aber entsprechend den staatlichen und den Ländervorschriften zu entsorgen.



# Abschnitt 4 GRUNDBEDIENUNG

## 1. Grundbedienung für Kopieren

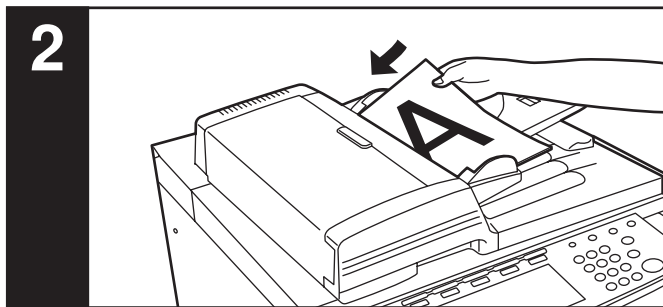


### 1. Warmlaufen

Schalten Sie den Hauptschalter ein ( | ). Nach dem Warmlaufen wird „Kopierbereit.“ angezeigt.

#### HINWEIS

Falls Sie die zu kopierenden Originale auflegen und dann die Starttaste drücken, während der Kopierer noch warmläuft, startet der Kopiervorgang automatisch, sobald der Kopierer warmgelaufen ist.

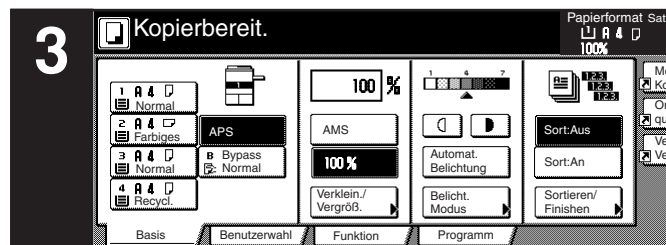


### 2. Auflegen eines Originals

Legen Sie die zu kopierenden Originale in den Dokumentverarbeitungseinheit oder auf die Vorlagenglas. Falls Sie ein Original auf das Vorlagenglas legen, achten Sie darauf, dass es an die linke hintere Ecke des Vorlagenglases zu liegen kommt, und richten Sie es auf die geeigneten Originalformatsmarkierungen aus.

#### HINWEIS

Ausführlichere Informationen zum Auflegen der Originale finden Sie im Abschnitt „2. Auflegen der Originale“ auf Seite 3-6.

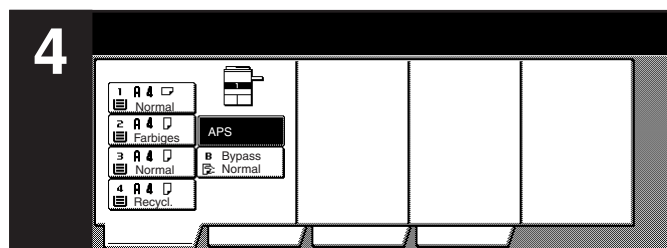


### 3. Wahl der gewünschte Funktionen

Wählen Sie die verschiedenen Modi und Funktionen des Kopierers.



- Vergrößern/Verkleinern von Kopiebild (Seite 4-4.)
- Unterbrechungskopieren (Seite 4-6.)
- Anfertigen von beidseitigen Kopien von verschiedenen Arten von Originalen (Seite 5-1.)
- Kopieren jedes Bilds von geöffneten Originalen (Büchern, Zeitschriften usw.) oder beidseitigen Originalen auf getrennte Blätter (Seite 5-4.)
- Erstellen eines Randes auf den Kopien (Seite 5-6.)
- Zentrieren des Kopiebilds (Seite 5-8.)
- Hinzufügen eines Freiraums für Anmerkungen (Seite 5-9.)
- Anfertigen von Kopien mit sauberen Rändern (Seite 5-11.)
- Kopieren von Bildern von zwei oder vier Originalen auf eine einzige Kopie (Seite 5-12.)
- Drucken der Seitennummern auf den Kopien (Seite 5-14.)
- Überlagerung von Bildern (Seite 5-16.)
- Anfertigen von Broschüren von Blatt-Originalen (Seite 5-18.)
- Anfertigen von Broschüren von Büchern (Seite 5-20.)
- Automatisches Sortieren der Kopiensätze ohne den Dokumentfertiger (Seite 5-22.)
- Automatisches Rotieren des Kopiebilds (Seite 5-23.)
- Gleichzeitiges Auflegen von Originalen verschiedenen Formats (Seite 5-23.)
- Anfertigen eines vorderen und/oder hinteren Deckblatts für die Kopiensätze (Seite 5-25.)
- Zuführung von Papier als Rückblatt für Transparentfolien (Seite 5-28.)
- Vertauschen von Schwarz und Weiß (Seite 5-29.)
- Erstellen von Spiegelbildkopien (Seite 5-30.)
- Anfertigen einer Testkopie vor einem großen Kopierauftrag (Seite 5-31.)
- Weiteres Anfertigen derselben Kopien, nachdem ein Kopierauftrag abgeschlossen wurde (Seite 5-32.)
- Kopieren zahlreicher Originale in einem einzigen Vorgang (Seite 5-35.)
- Einfaches Anfertigen von Deckblättern und Einlagen zwischen verschiedene Kopiensätze in einem einzigen Vorgang (Seite 5-42.)

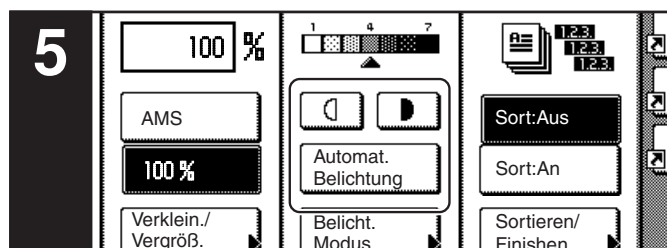


### 4. Wahl des Papierformats

Wenn die Bedienungsfläche „APS“ auf dem Berührungsbildschirm angezeigt wird, wird automatisch Papier im gleichen Format wie das Original gewählt. Um ein Original auf ein anderes Papierformat zu kopieren, ohne das Abbildungsverhältnis zu ändern, tippen Sie die Papierwahl-Bedienungsfläche an, die dem zu verwendenden Papierformat entspricht.

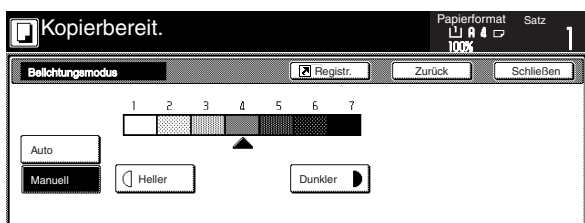
#### HINWEIS

- Sie können die Funktion zur automatischen Wahl des Papierformats ausschalten. (Siehe „Papierwahl“ auf Seite 7-28.)
- Sie können auch eine Kassette für die automatische Wahl festlegen, die dann unabhängig vom Format des darin eingelegten Papiers gewählt wird. (Siehe „Ausgangskassette“ auf Seite 7-29.)



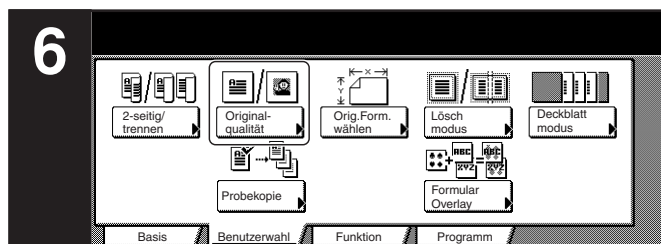
### 5. Einstellen der Kopierbelichtung

Die Kopierbelichtung wird im Allgemeinen manuell durchgeführt. Um dunklere Kopien anzufertigen, tippen Sie rechte Bedienungsfläche zur Einstellung der Belichtung an, um den Cursor unter der Belichtungsskala nach rechts zu verschieben. Um hellere Kopien anzufertigen, tippen Sie linke Bedienungsfläche zur Einstellung der Belichtung an, um den Cursor unter der Belichtungsskala nach links zu verschieben. Um die Belichtung automatisch einzustellen, tippen Sie die Bedienungsfläche „Automat. Belichtung“ so oft an, bis sie hervorgehoben wird. Der Kontrast des Originals wird erfasst, und die geeignetste Belichtungsstufe wird gewählt.



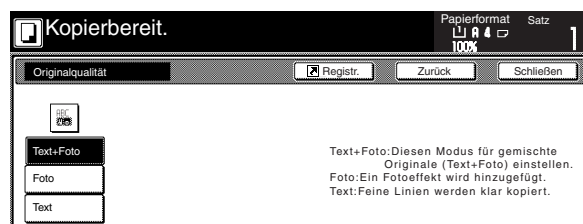
#### HINWEIS

- Falls das allgemeine Kopiebild zu dunkel oder zu hell ist, können Sie die automatische Belichtung entsprechend justieren. (Siehe „Automatische Belichtungseinstellung“ auf Seite 7-30.)
- Sie können für die Ausgangseinstellung der Kopierbelichtung auch die automatische Belichtung wählen. (Siehe „Belichtungsmodus“ auf Seite 7-24.)



### 6. Wahl der Bildqualität

Die Bildqualität wird entsprechend dem Originaltyp gewählt. Tippen Sie den Tab „Benutzerwahl“ und dann die in diesem Tab angezeigte Bedienungsfläche „Originalqualität“ an, um den Bildschirm „Originalqualität“ aufzurufen.



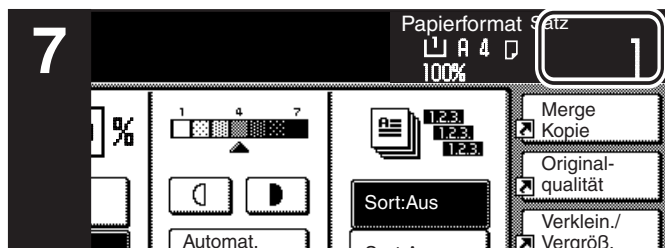
Text-/Fotomodus: Tippen Sie die Bedienungsfläche „Text+Foto“ so oft an, bis sie hervorgehoben wird. Wählen Sie diesen Modus, wenn das Original sowohl Text als auch Fotos enthält.

Fotomodus: Tippen Sie die Bedienungsfläche „Foto“ so oft an, bis sie hervorgehoben wird. Wählen Sie diesen Modus, um die Tiefe in Fotos hervorzuheben.

Textmodus: Tippen Sie die Bedienungsfläche „Text“ so oft an, bis sie hervorgehoben wird. Wählen Sie diesen Modus besonders zum Kopieren von Originalen, auf die mit Bleistift geschrieben ist und die dünne Striche enthalten.

#### HINWEISE

- Der Bildqualitätsmodus, der die Ausgangseinstellung im Ausgangsmodus ist, kann gewählt werden. (Siehe „Originalqualität“ auf Seite 7-25.)
- Die Kopierbelichtung kann in allen Bildqualitätsmodi eingestellt werden. (Siehe „Manuelle Belichtungseinstellung (Text-/Fotomodus)“ auf Seite 7-31, „Manuelle Belichtungseinstellung (Textmodus)“ auf Seite 7-32 und „Manuelle Belichtungseinstellung (Fotomodus)“ auf Seite 7-32.)

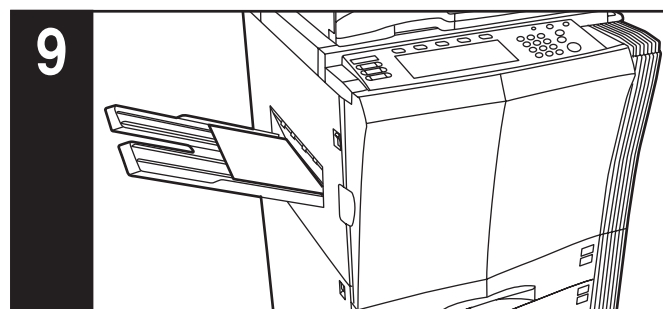


## 7. Einstellen der Kopienzahl

Verwenden Sie die Zifferntasten, um die Anzahl der anzufertigenden Kopien, die auf dem Berührungsbildschirm angezeigt wird, auf die Anzahl der tatsächlich anzufertigenden Kopien abzuändern. Bis zu 999 Kopien können auf einmal angefertigt werden.

### HINWEIS

Es ist möglich, die Zahl der Kopien (oder Kopiensätze), die auf einmal angefertigt werden können, zu begrenzen. (Siehe „Kopienhöchstzahl“ auf Seite 7-34.)

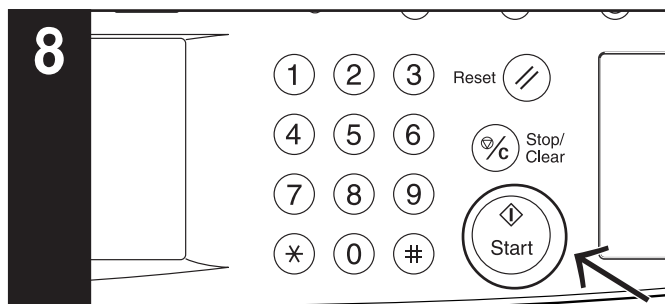


## 9. Am Ende des Kopiervorgangs

Die fertigen Kopien werden auf der Kopien-Ausgabeablage abgelegt.

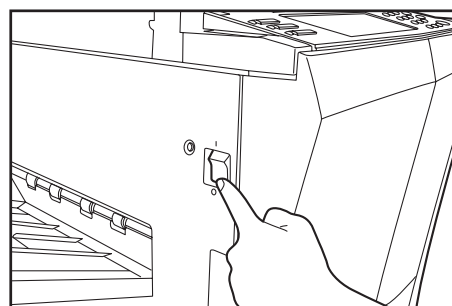
### WICHTIG!

Bis zu 250 Kopien können auf der Kopien-Ausgabeablage gestapelt werden.



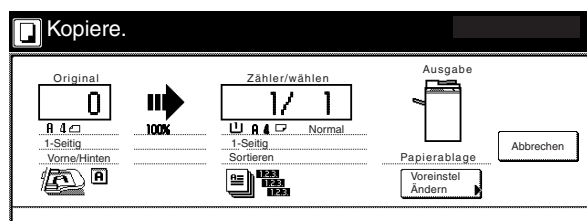
## 8. Starten des Kopiervorgangs

Drücken Sie die Starttaste. Sobald die Lampe in der Starttaste grün leuchtet und die Anzeige „Kopierbereit.“ erscheint, kann kopiert werden.



## ! VORSICHT

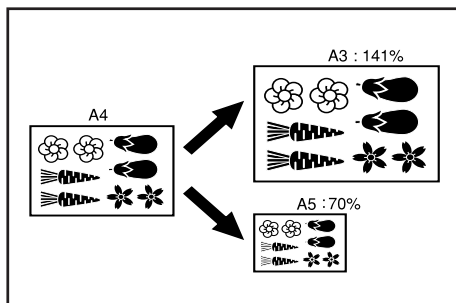
Wird der Kopierer für einen kurzen Zeitraum nicht benutzt (über Nacht, usw.), stellen Sie den Hauptschalter auf OFF (O). Wenn der Kopierer über längere Zeit nicht in Betrieb ist (Ferien, usw.), ziehen Sie aus Sicherheitsgründen den Netzstecker aus der Steckdose.



## 2. Vergrößern/Verkleinern des Kopiebilds

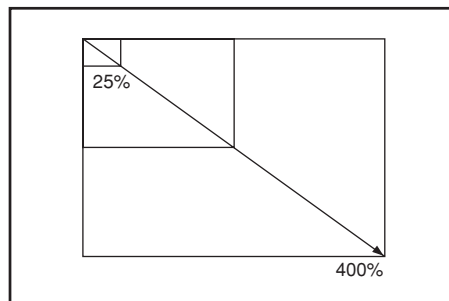
### (1) Automatische Wahl des Abbildungsverhältnisses

In diesem Modus wird das Originalbild automatisch in Abhängigkeit vom gewählten Papierformat vergrößert/verkleinert.



### (2) Zoommodus

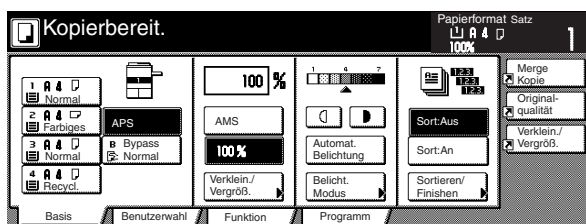
Mit diesem Modus kann das Vergrößerungsverhältnis in Schritten von 1 % auf jeden Wert von 25 bis 400 % (25 % und 200 % bei Verwendung des Dokumentverarbeitungseinheit) eingestellt werden.



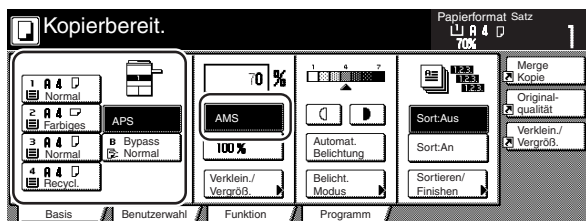
### WICHTIG!

Falls Sie meistens diesen Modus verwenden, wählen Sie die Einstellung „AMS“ im Abschnitt „Ausgangsabbildungsverhältnis“ auf Seite 7-30.

- 1 Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.  
Das Originalformat wird automatisch erfasst, und Papier im gleichen Format wie das Original wird gewählt.

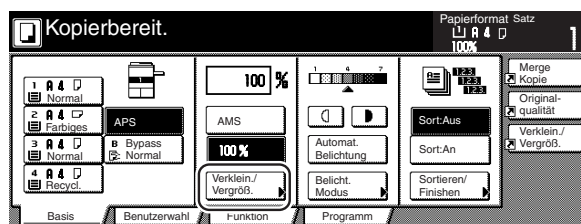


- 2 Wählen Sie das Format des Papiers, das Sie zum Kopieren verwenden möchten, indem Sie die entsprechende Papierformat-Bedienungsfläche antippen. Tippen Sie die Bedienungsfläche „AMS“ an. Das entsprechende Zoom-Verhältnis wird angezeigt.

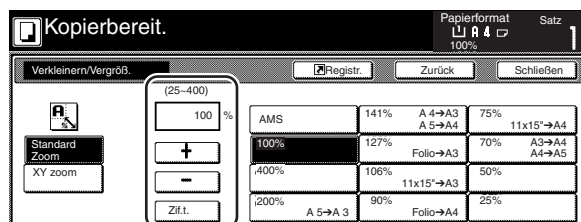


- 3 Drücken Sie die Starttaste, um mit dem Kopiervorgang zu beginnen.

- 1 Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.
- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Verklein./Vergröß.“ an. Der Bildschirm „Verkleinern/Vergröß.“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „+“ oder die Bedienungsfläche „-“ an, um das angezeigte Vergrößerungsverhältnis auf die gewünschte Einstellung umzuschalten.  
\* Das Vergrößerungsverhältnis kann auch direkt durch Antippen der Bedienungsfläche „Zif.t.“ und dann mit Hilfe der Zifferntasten eingegeben werden.



- 4 Drücken Sie die Starttaste, um mit dem Kopiervorgang zu beginnen.

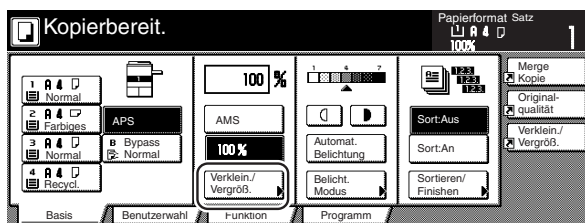
### (3) Voreingestellter Zoommodus

Mit diesem Modus kann das Abbildungsverhältnis auf einen der voreingestellten Werte eingestellt werden:

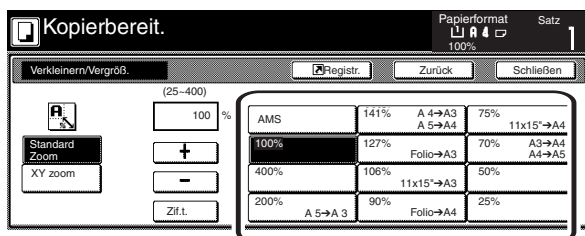
[Zur Verfügung stehende Abbildungsverhältnisse]

Vergrößerung	25 %
	50 %
	70 % (A3 → A4, A4 → A5)
	75 % (11" x 15" → A4)
	90 % (Folio → A4)
Verkleinerung	106 % (11" x 15" → A3)
	127 % (Folio → A3)
	141 % (A4 → A3, A5 → A4)
	200 % (A5 → A3)
	400 %

- 1 Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.
- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Verklein./Vergröß.“ an. Der Bildschirm „Verkleinern/Vergröß.“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die voreingestellte Zoom-Bedienungsfläche an, die dem zu verwendenden Abbildungsverhältnis entspricht.



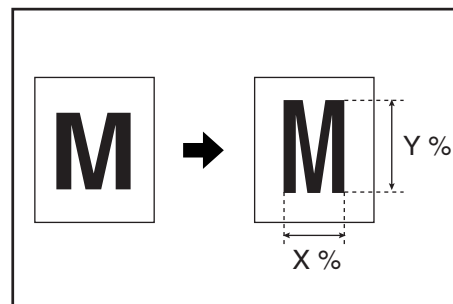
#### HINWEIS

Sie können das Abbildungsverhältnis auch in 1%-Schritten ändern, indem Sie entweder die Bedienungsfläche „+“ oder die Bedienungsfläche „-“, wie geeignet antippen.

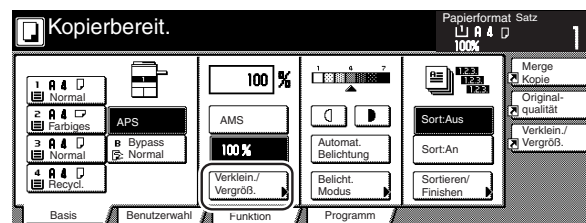
- 4 Drücken Sie die Starttaste, um mit dem Kopiervorgang zu beginnen.

### (4) XY-Zoommodus

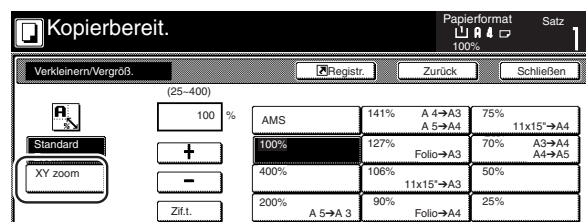
Mit diesem Modus ist es möglich, die Länge und Breite des Kopiebildes separat zu ändern. Das Vergrößerungsverhältnis kann in Schritten von 1 % auf jeden Wert von 25 bis 400 % (25 % und 200 % bei Verwendung der Dokumentverarbeitungseinheit) eingestellt werden.



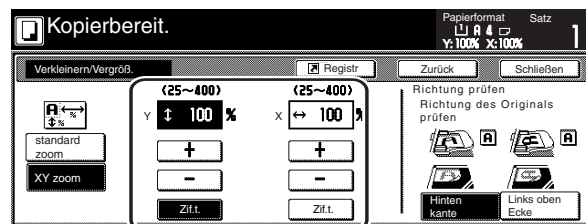
- 1 Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.
- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Verklein./Vergröß.“ an. Der Bildschirm „Verkleinern/Vergröß.“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „XY zoom“ an. Der Bildschirm zur Wahl des Abbildungsverhältnisses wird angezeigt.



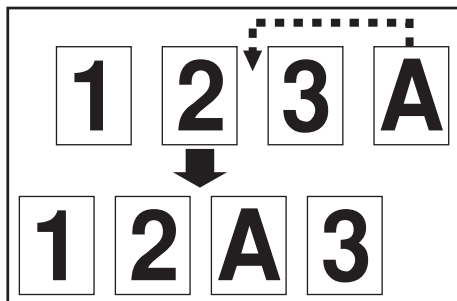
- 4 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „+“ oder die Bedienungsfläche „-“, an, um das gewünschte Abbildungsverhältnis für die Breite und dann für die Länge anzugeben. Das Abbildungsverhältnis kann auch direkt durch Antippen der entsprechenden Bedienungsfläche „Zif.t.“ und dann mit Hilfe der Zifferntasten eingegeben werden.



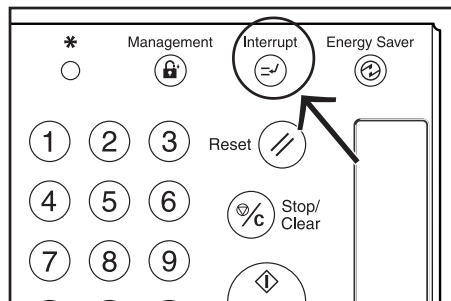
- 5 Tippen Sie die geeignete Bedienungsfläche auf der rechten Seite des Berührungsbildschirms an, um die Ausrichtung des Originals anzugeben.
- 6 Drücken Sie die Starttaste, um mit dem Kopiervorgang zu beginnen.

### 3. Unterbrechungskopieren

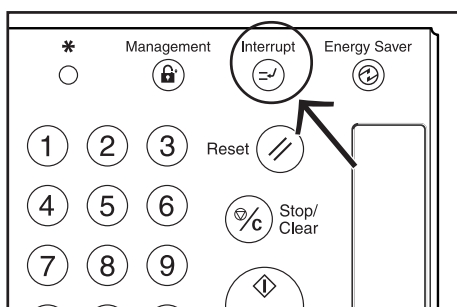
Unterbrechungskopieren ist praktisch, um bei einem Kopierauftrag andere Originale mit anderen Kopiereinstellungen zwischenzuschieben. Der unterbrochene Kopierauftrag kann mit den gleichen Einstellungen wie vorher fortgesetzt werden, nachdem der eingeschobene Kopiervorgang beendet ist.



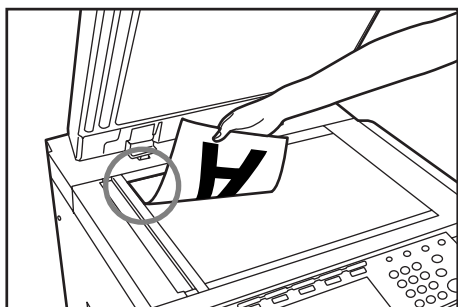
- 4** Drücken Sie nach Abschluss des Kopiervorgangs die Unterbrechungstaste erneut, entnehmen Sie die soeben kopierten Originale, und legen Sie die vorherigen Originale wieder ein. Drücken Sie dann die Starttaste. Der unterbrochene Kopiervorgang wird fortgesetzt.



- 1** Drücken Sie die Unterbrechungstaste, damit die Lampe in dieser Taste leuchtet. Die Anzeige „Unterbrechungsfunktion OK.“ wird angezeigt.

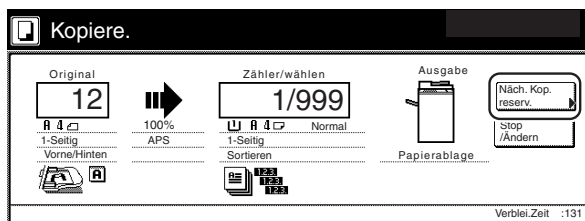


- 2** Entnehmen Sie die Originale, die gegenwärtig kopiert werden, und legen Sie sie zur Seite.
- 3** Legen Sie die neuen Originale ein, und führen Sie das gewünschte Kopiervfahren durch.



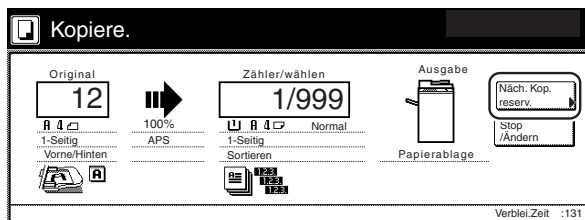
## 4. Auftragsreservierung

Während ein Kopierauftrag durchgeführt wird, können andere Kopieraufträge immer dann programmiert werden, wenn die Bedienungsfläche „Näch. Kop. reserv.“ angezeigt wird.



Sie können die entsprechenden Kopiereinstellungen eingeben und die Originale für Ihren Kopierauftrag einscannen, noch bevor der andere Kopierauftrag abgeschlossen ist. Nachdem dieser andere Auftrag beendet ist und Ausdrucken möglich ist, beginnt der Betrieb für den reservierten Auftrag automatisch.

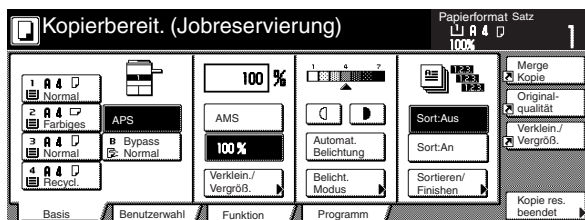
- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Näch. Kop. reserv.“ an. Der Bildschirm „Kopierbereit. (Jobreservierung)“ wird angezeigt.



### HINWEIS

Die Auftragsreservierung ist nicht möglich, wenn die Bedienungsfläche „Näch. Kop. reserv.“ in Grau erscheint oder überhaupt nicht angezeigt wird.

- 2 Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.
- 3 Wählen Sie die Einstellungen und Funktionen, die Sie für diesen Kopierauftrag verwenden möchten.



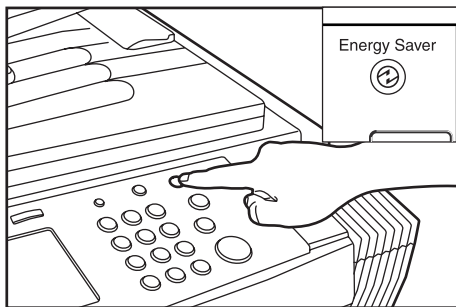
- 4 Drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang der Originale beginnt.

Nachdem alle Originale eingescannt wurden, schaltet der Berührungsbildschirm auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

### 5. Energiesparfunktion (automatisches Vorwärmen)

Falls Sie die Energiespartaste drücken, während der Hauptschalter noch eingeschaltet ist, schaltet der Kopierer auf den Energiespar-Vorwärmmodus um. Wenn sich der Kopierer in diesem Vorwärmmodus befindet, leuchtet die Lampe in der Energiespartaste als einzige Anzeige auf dem Bedienungsfeld.

Um den Kopiervorgang fortzusetzen, nachdem die automatische Vorwärmfunktion aktiviert wurde, drücken Sie die Energiespartaste erneut.



#### HINWEIS

Sie können die Zeit, die bis zum automatischen Aktivieren der Vorwärmfunktion verstreicht, wenn am Kopierer kein Bedienungsvorgang durchgeführt wird, auch abändern. (Siehe „Automatische Vorwärmzeit“ auf Seite 7-17.)

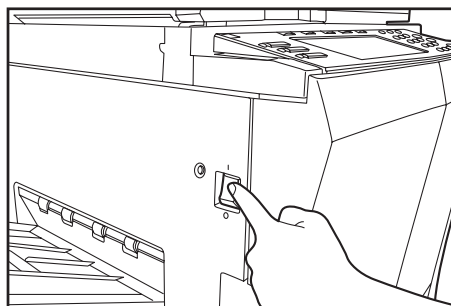
### 6. Automatische Ausschaltfunktion

Diese Funktion schaltet den Hauptschalter automatisch aus (O), wenn der Kopierer über einen festgelegten Zeitraum nicht verwendet wird (zwischen 15 und 240 Minuten). Um erneut kopieren zu können, schalten Sie einfach den Hauptschalter wieder ein (I).

\* Die Werksvorgabe bis zum Aktivieren der automatischen Ausschaltfunktion ist 90 Minuten.

#### ● Ausführlicheres über die automatische Ausschaltfunktion

Die automatische Ausschaltfunktion ist eine Energiesparfunktion, die den Hauptschalter automatisch ausschaltet (O), wenn der Kopierer über einen festgelegten Zeitraum nicht verwendet wird. Kopierer verbringen im Allgemeinen mehr Zeit im Bereitschaftsmodus als im eigentlichen Kopiermodus, und der Energieverbrauch im Bereitschaftsmodus macht einen beträchtlichen Teil des gesamten Energieverbrauchs des Kopierers aus. Indem der Kopierer sich automatisch ausschaltet (O), wird der unnötige Energieverbrauch im Bereitschaftsmodus des Kopierers, oder wenn der Kopierer nachts über eingeschaltet bleibt, reduziert, und Sie können zusätzlich auch noch Stromkosten sparen.



#### HINWEIS

Um die Zeit, die bis zur Aktivierung der automatischen Ausschaltfunktion verstreicht, zu ändern, siehe „Automatische Ausschaltzeit“ auf Seite 7-17. Um die automatische Ausschaltfunktion zu deaktivieren, siehe „Ein-/Ausschalten der automatischen Ausschaltfunktion“ auf Seite 7-21.

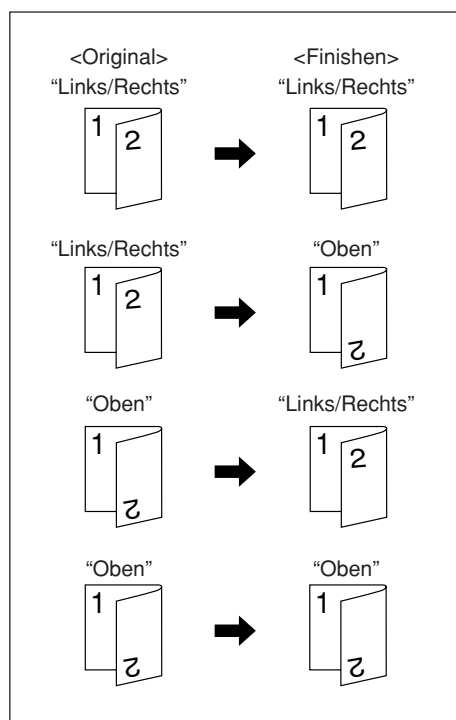
## Abschnitt 5 ANDERE PRAKTISCHE FUNKTIONEN

### 1. Anfertigen von beidseitigen Kopien von verschiedenen Originalen [Beidseitige Kopiermodi]

Mit diesen Modi können beidseitige Kopien von verschiedenen von Originalen, einschließlich geöffneten Originalen (Büchern usw.) oder beidseitige Originalen angefertigt werden.

#### (1) Anfertigen von beidseitigen Kopien von beidseitigen Originalen

Mit diesem Modus wird ein beidseitiges Original auf die Vorder- und Rückseite des Kopierpapiers kopiert, so dass die Kopie genauso aussieht wie das Original.

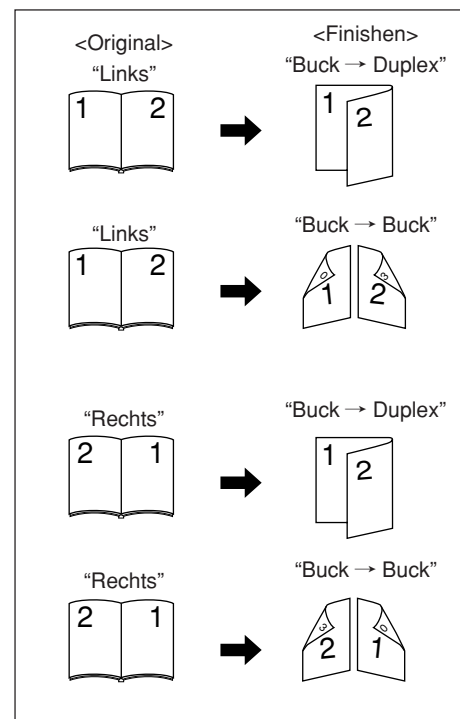


#### WICHTIG!

Nur die Papierformate zwischen A5R und A3 können in diesem Modus verwendet werden.

#### (2) Anfertigen von beidseitigen Kopien von einem geöffneten Original (Buch usw.)

Mit diesem Modus werden gegenüberliegende Seiten einer Zeitschrift oder eines Buches einfach durch Drücken der Starttaste auf die Vorder- und Rückseite des Kopierpapiers kopiert.

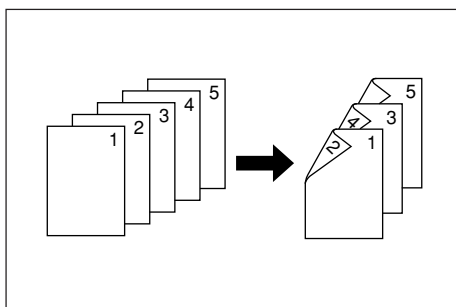


#### WICHTIG!

Nur die Originale A5R, A4R und A3 können in diesem Modus verwendet werden.

### (3) Anfertigen von beidseitigen Kopien von einseitigen Originalen

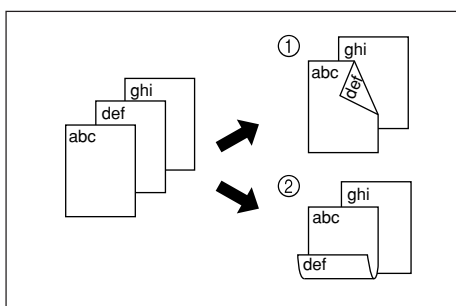
Mit diesem Modus werden mehrere einseitige Originale auf die Vorder- und Rückseite des Kopierpapiers kopiert. Wenn die Anzahl der Originale ungerade ist, bleibt die Rückseite der letzten Seite leer.



#### HINWEIS

Die Kopiebild auf der Rückseite kann um 180 Grad gedreht werden.

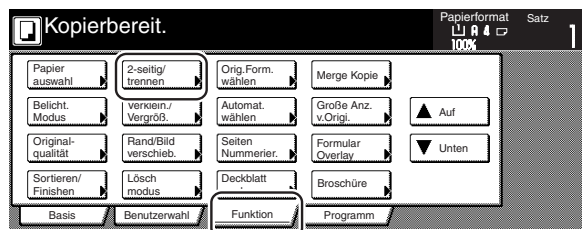
- ① Falls Sie die Einstellung „Links/Rechts“ für die fertigen Kopien wählen:  
Die Rückseite der Kopie wird in der gleichen Richtung wie das Original erstellt.
- ② Falls Sie die Einstellung „Oben“ für die fertigen Kopien wählen:  
Das Bild, das auf die Rückseite des Kopierpapiers kopiert wird, wird um 180 Grad gedreht. Falls Sie den Kopiersatz dann am oberen Rand binden, werden die Bilder in der gleichen Richtung ausgerichtet, wie wenn ein Kalender nach oben geöffnet wird usw.



**1** Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.

**2** Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.

Tippen Sie die Bedienungsfläche „2-seitig/trennen“ an. Der Bildschirm „2-seitig/trennen“ wird angezeigt.

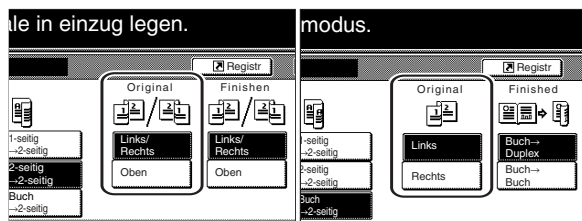


**3** Falls Sie von beidseitigen Originalen kopieren, tippen Sie die Bedienungsfläche „2-seitig→2-seitig“ an. Falls Sie von geöffneten Originalen kopieren, tippen Sie die Bedienungsfläche „Buch→2-seitig“ an. Falls Sie von einseitigen Originalen kopieren, tippen Sie die Bedienungsfläche „1-seitig→2-seitig“ an. Falls Sie „2-seitig→2-seitig“ oder „Buch→2-seitig“ gewählt haben, gehen Sie zum nächsten Schritt weiter. Falls Sie „1-seitig→2-seitig“ gewählt haben, gehen Sie direkt zu Schritt 5 weiter.



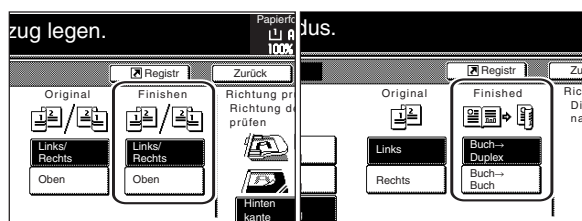
**4** Geben Sie die Binderichtung der Originale an.

<für zweiseitige Originale> <für geöffnete Originale>



**5** Geben Sie die Binderichtung der fertigen Kopien an.

<für einseitige oder zweiseitige Originale> <für geöffnete Originale>

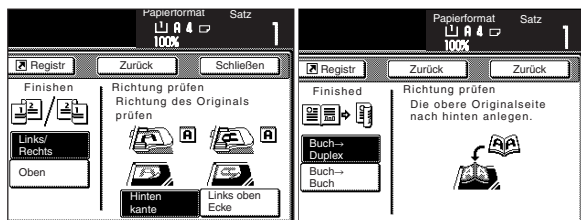


- 6 Folgen Sie den Anleitungen auf der rechten Seite des Berührungsbildschirms, und überprüfen Sie die Richtung, in der die Originale aufgelegt sind.

## WICHTIG!

Falls die Angabe für die Richtung, in der die Originale aufgelegt sind, nicht korrekt ist, wird der Kopiervorgang möglicherweise nicht richtig durchgeführt.

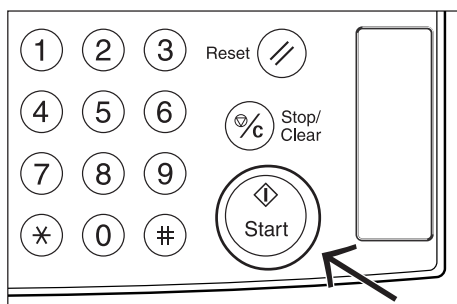
<für einseitige oder zweiseitige Originale>    <für geöffnete Originale>



- 7 Drücken Sie die Starttaste.  
Der Scanvorgang der Originale beginnt.

Falls Sie die Originale in die Dokumentverarbeitungseinheit legen, beginnt der Kopiervorgang automatisch.

Falls Sie ein Original auf das Vorlagenglas legen, erscheint eine Meldung, die Sie auffordert, das nächste Original aufzulegen. Gehen Sie in diesem Fall zum nächsten Schritt weiter.

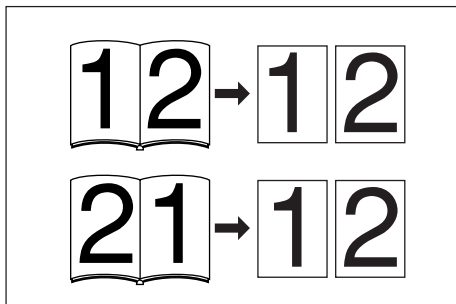


- 8 Ersetzen Sie das erste Original durch das nächste, und drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang dieses nächsten Originals beginnt.
- 9 Nachdem alle Originale eingescannt wurden, tippen Sie die Bedienungsfläche „Scannen beendet“ an. Der Kopiervorgang beginnt.

## 2. Kopieren von zweiseitigen Originalen auf zwei getrennte Blätter [Seitentrennungsmodi]

### (1) Seitentrennung von Büchern

Mit diesem Modus werden die gegenüberliegende Seiten einer Zeitschrift, eines Buches oder dergleichen je auf ein separates Blatt kopiert.

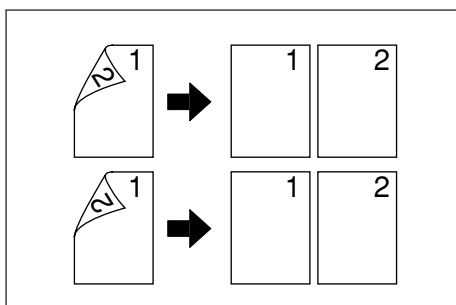


**WICHTIG!**

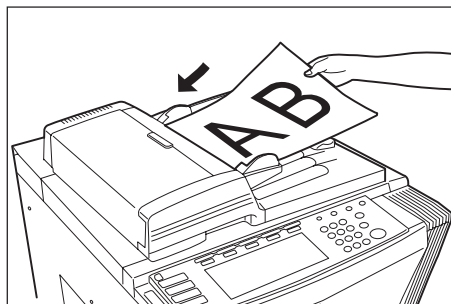
In diesem Modus können nur Originale A3 Formate und Kopierpapier A4 Formate verwendet werden.

## (2) Seitentrennung von beidseitigen zweiseitige Originalen

Mit diesem Modus wird jede Seite eines zweiseitigen Originals auf ein separates Blatt kopiert.

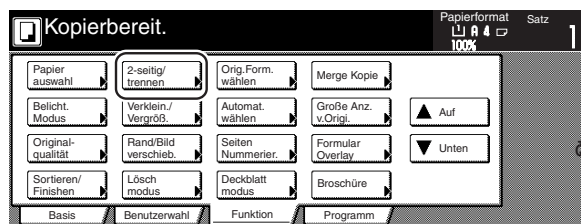


**1** Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.



**2** Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.

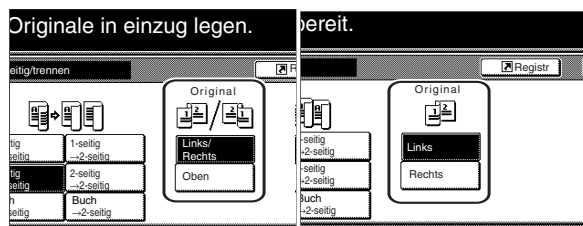
**3** Tippen Sie die Bedienungsfläche „2-seitig/trennen“ an. Der Bildschirm „2-seitig/trennen“ wird angezeigt.



**4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „2-seitig→1-seitig“ oder die Bedienungsfläche „Buch→1-seitig“ an, entsprechend der Art der zu kopierenden Originale und der anzufertigenden Kopien.



- 5** Geben Sie die Binderichtung der Originale an.  
 <für zweiseitige Originale>      <für geöffnete Originale>

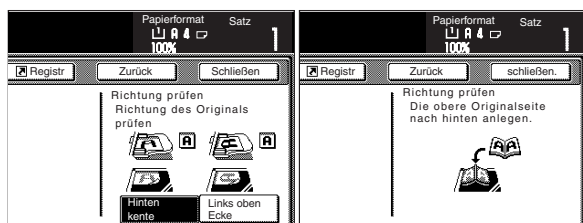


- 6** Folgen Sie den Anleitungen auf der rechten Seite des Berührungsbildschirms, und überprüfen Sie die Richtung, in der die Originale aufgelegt sind.

## WICHTIG!

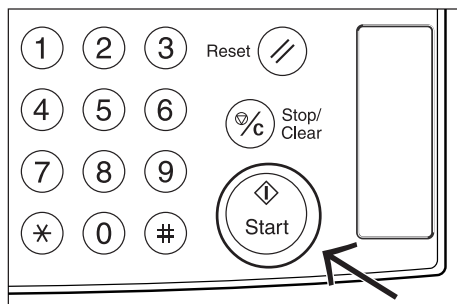
Falls die Angabe für die Richtung, in der die Originale aufgelegt sind, nicht korrekt ist, wird der Kopiervorgang möglicherweise nicht richtig durchgeführt.

<für einseitige oder zweiseitige Originale>      <für geöffnete Originale>



- 7** Drücken Sie die Starttaste.  
 Der Scanvorgang der Originale beginnt.

Falls Sie die Originale in die Dokumentverarbeitungseinheit legen, beginnt der Kopiervorgang automatisch.  
 Falls Sie ein Original auf das Vorlagenglas legen, erscheint eine Meldung, die Sie auffordert, das nächste Original aufzulegen. Gehen Sie in diesem Fall zum nächsten Schritt weiter.

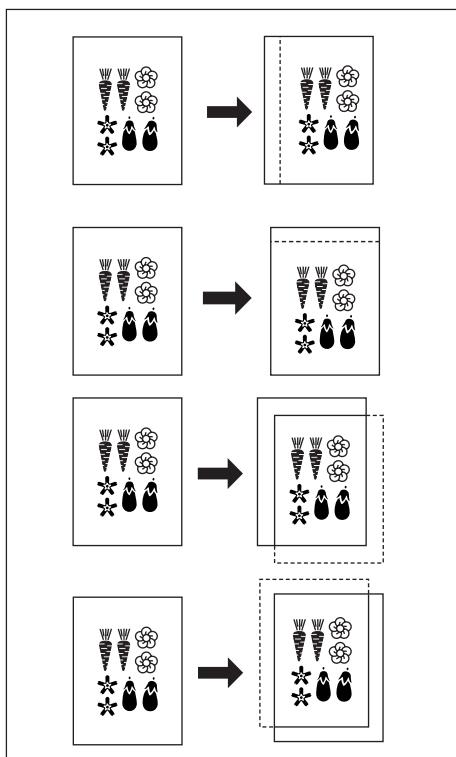


- 8** Ersetzen Sie das erste Original durch das nächste, und drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang dieses nächsten Originals beginnt.

## 3. Erstellen eines Randes auf den Kopien [Randmodus]

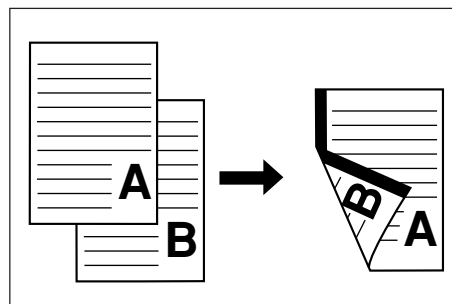
### (1) Rand

Das Bild des Originals wird nach links oder rechts bzw. nach oben oder unten verschoben, um an der Seite des Papiers einen Rand (leerer Bereich) zu erhalten. Jede Randbreite kann zwischen 1 und 18 mm in Schritten von 1 mm eingestellt werden. Bei einer Einstellung von „0“ wird kein Rand erstellt.



### (2) Getrennte Einstellungen für den Rand auf der Vorder- und Rückseite

Falls Sie beidseitige Kopien anfertigen, können Randposition und Randbreite für die Vorder- und Rückseite getrennt gewählt werden. Jede Randbreite kann zwischen 1 und 18 mm in Schritten von 1 mm eingestellt werden. Bei einer Einstellung von „0“ wird kein Rand erstellt.



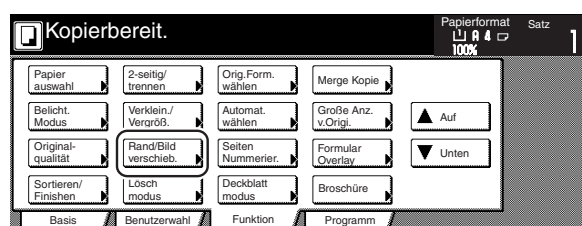
**1** Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.

### WICHTIG!

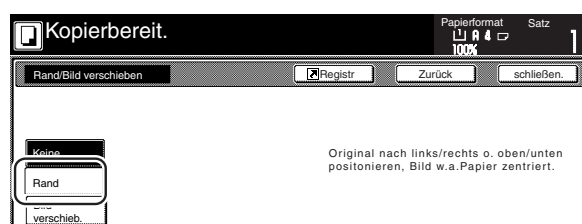
Legen Sie die Originale so auf, dass der obere Rand die hintere oder die linke Seite des Kopierers berührt. Falls die Originale falsch ausgerichtet sind, wird der Rand ggf. an der falschen Position erstellt.

**2** Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.

**3** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Rand/Bild verschieb.“ an. Der Bildschirm „Rand/Bild verschieben“ wird angezeigt.



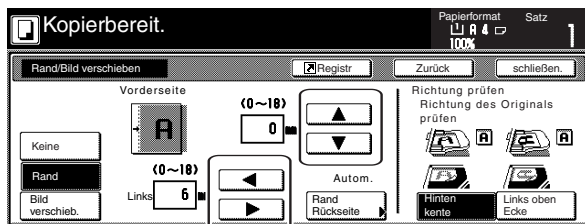
**4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Rand“ an. Der Bildschirm zur Einstellung des Randes auf der Vorderseite wird angezeigt.



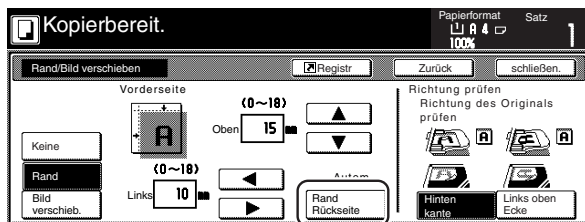
### HINWEISE

- Es ist auch möglich, die Ausgangseinstellung für die Rand-Position und -Breite zu wählen. (Siehe „Randbreite“ auf Seite 7-33.)
- Falls Sie beim beidseitigen Kopieren die Erstellung eines linken Randes und für den Ort, an dem der Rand auf der Rückseite erstellt wird, die Einstellung „Auto“ gewählt haben, wird auf der Rückseite der Kopien automatisch ein rechter Rand von gleicher Breite wie der Rand auf der Vorderseite erstellt.

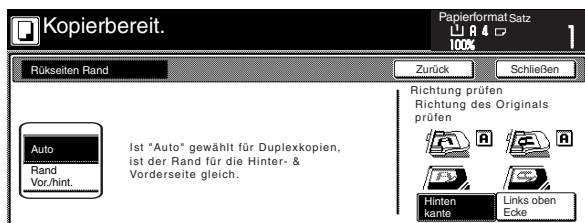
- 5 Verwenden Sie die Cursortasten aufwärts/abwärts und links/rechts, um für jeden Rand Ort und Breite zu wählen.



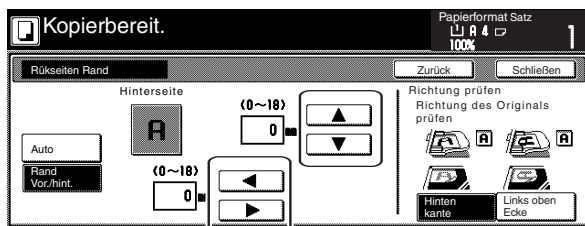
- 6 Falls Sie beidseitige Kopien anfertigen, tippen Sie die Bedienungsfläche „Rand Rückseite“ an. Der Bildschirm „Rückseiten Rand“ wird angezeigt.



- 7 Falls Sie auf der Rückseite der Kopien einen Rand so anfertigen möchten, dass er dem Rand auf der Vorderseite entspricht, tippen Sie die Bedienungsfläche „Auto“ an. Sie den Rand für die Vorder- und Rückseite getrennt einstellen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Rand Vor./hint.“ an. Der Bildschirm zur Einstellung des Randes auf der Rückseite wird angezeigt.



- 8 Verwenden Sie die Cursortasten aufwärts/abwärts und links/rechts, um für jeden Rand Ort und Breite zu wählen.



- 9 Folgen Sie den Anleitungen auf der rechten Seite des Berührungsbildschirms, und überprüfen Sie die Richtung, in der die Originale aufgelegt sind.

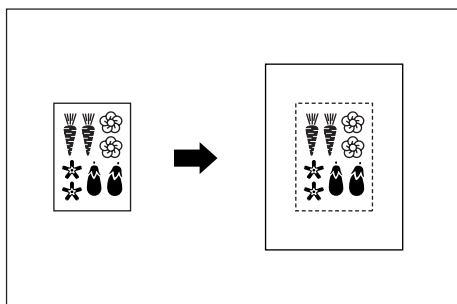
## WICHTIG!

Falls die Angabe für die Richtung, in der die Originale aufgelegt sind, nicht korrekt ist, wird der Kopiervorgang möglicherweise nicht richtig durchgeführt.

- 10 Drücken Sie die Starttaste. Der Kopiervorgang beginnt.

### 4. Zentrieren des Kopiebilds [Bildverschiebungsmodus]

Mit diesem Modus können Sie das Bild auf dem Kopierpapier zentrieren, wenn Sie auf Papier kopieren, dessen Format größer ist als das des Originals.



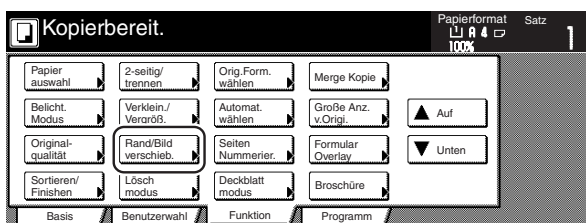
- 1 Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.

#### WICHTIG!

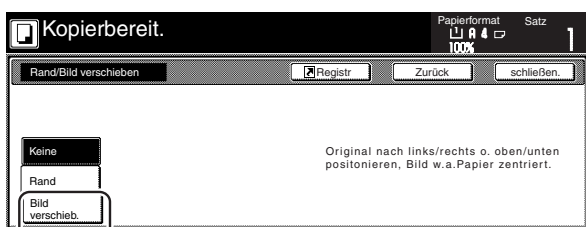
Legen Sie die Originale so auf, dass der obere Rand die hintere oder die linke Seite des Kopierers berührt. Falls die Originale falsch ausgerichtet sind, wird das Bild ggf. an der falschen Position kopiert.

- 2 Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.

- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Rand/Bild verschieb.“ an. Der Bildschirm „Rand/Bild verschieben“ wird angezeigt.



- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Bild verschieb.“ an. Der Bildschirm „Bild verschieb.“ wird angezeigt.



- 5 Folgen Sie den Anleitungen auf der rechten Seite des Berührungsbildschirms, und überprüfen Sie die Richtung, in der die Originale aufgelegt sind.



#### WICHTIG!

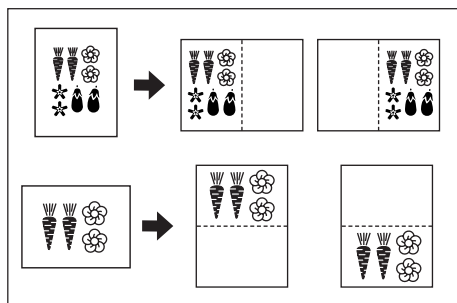
Falls die Angabe für die Richtung, in der die Originale aufgelegt sind, nicht korrekt ist, wird der Kopiervorgang möglicherweise nicht richtig durchgeführt.

- 6 Drücken Sie die Starttaste. Der Kopiervorgang beginnt.

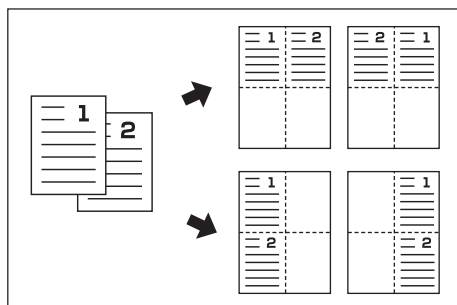
## 5. Hinzufügen eines Freiraums für Anmerkungen [Memo-Modus]

Mit diesem Modus können Sie neben dem Kopiebild Platz für Notizen frei lassen. Außerdem können Sie auch das Bild zweier Originale zusammen mit dem jeweiligen Freiraum auf ein einziges Blatt kopieren.

- Kopieren eines Originals auf eine Seite (Layout A)



- Kopieren zweier Originale auf eine Seite (Layout B)



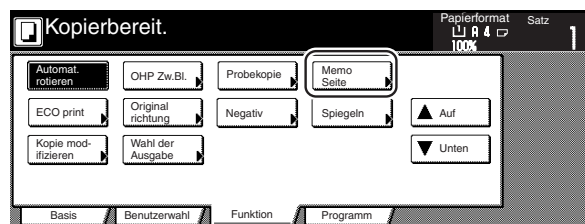
### HINWEIS

In diesem Modus können nur Originale und Kopierpapier normaler Formate verwendet werden.

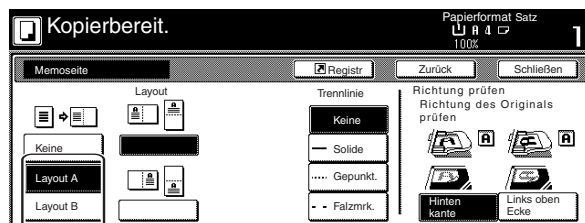
- 1 Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.

- 2 Tippen Sie den Tab „Funktion“ und dann die Bedienungsfläche „▼ Unten“ an. Der Inhalt des nächsten Abschnitts im Tab „Funktion“ wird angezeigt.

- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Memo Seite“ an. Der Bildschirm „Memoseite“ wird angezeigt.



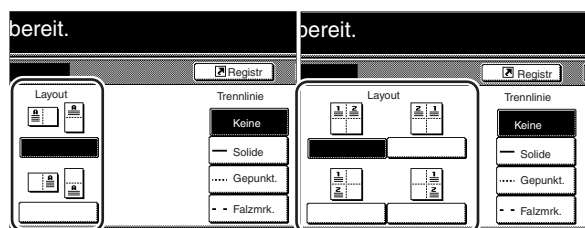
- 4 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Layout A“ oder „Layout B“ an. Der Bildschirm zur Durchführung der Layout-Einstellungen wird angezeigt.



- 5 Wählen Sie die gewünschte Layout-Richtung.

<Layout A>

<Layout B>



- 6 Wählen Sie die Art des Randstrichs, der die verschiedenen Bereiche trennen soll.

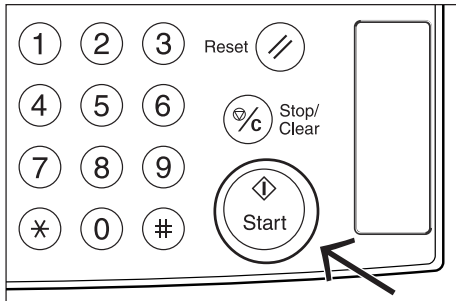
## Abschnitt 5 ANDERE PRAKTISCHE FUNKTIONEN

---

- 7** Drücken Sie die Starttaste.  
Der Scanvorgang der Originale beginnt.

Falls Sie die Originale in die Dokumentverarbeitungseinheit legen, beginnt der Kopiervorgang automatisch.

Falls Sie ein Original auf das Vorlagenglas legen, erscheint eine Meldung, die Sie auffordert, das nächste Original aufzulegen. Gehen Sie in diesem Fall zum nächsten Schritt weiter.



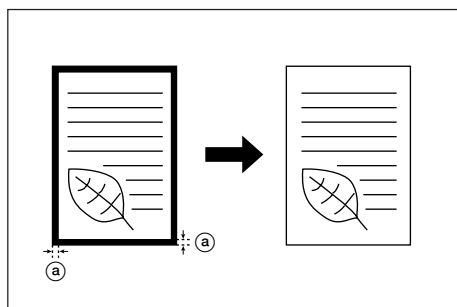
- 8** Ersetzen Sie das erste Original durch das nächste, und drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang dieses nächsten Originals beginnt.

- 9** Nachdem alle Originale eingescannt wurden, tippen Sie die Bedienungsfläche „Scannen beendet“ an. Der Kopiervorgang beginnt.

## 6. Anfertigen von Kopien mit sauberen Rändern [Randlöschungsmodi]

### (1) Löschen von Schatten an den Kopiererrändern (Blattlöschungsmodus)

Mit diesem Modus werden Schatten, Striche usw., die um die Ränder der von Blattoriginalen angefertigten Kopien auftreten, gelöscht werden. Die Breite des zu löschenden Randes kann zwischen 1 und 18 mm in Schritten von 1 mm eingestellt werden. Bei einer Einstellung von „0“ wird kein Rand gelöscht. (Die Breite des zu löschenden Randes wird in der Abbildung als ① angezeigt.)



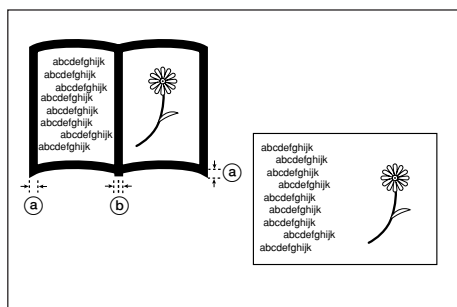
#### HINWEIS

Es ist auch möglich, die Ausgangseinstellung für die Breite des zu löschenden Randes abzuändern. (Siehe „Randlöschbreite“ auf Seite 7-33.)

### (2) Löschen von Schatten an den Rändern und in der Mitte von Kopien von Büchern (Buchlöschungsmodus)

Mit diesem Modus können Sie selbst von dicken Büchern saubere Kopien erstellen. Die Breite des zu löschenden äußeren Randes kann zwischen 1 und 18 mm in Schritten von 1 mm eingestellt werden. Die Breite des zu löschenden mittleren Bereichs kann zwischen 1 und 36 mm in Schritten von 1 mm eingestellt werden. Bei einer Einstellung von „0“ wird kein Rand gelöscht.

(Die Breite des zu löschenden äußeren Randes wird in der Abbildung als ① angezeigt. Die Breite des mittleren Bereichs wird als ② angezeigt.)



#### HINWEIS

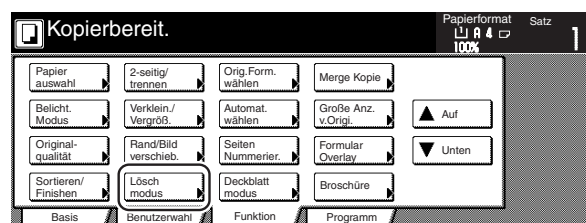
Es ist auch möglich, die Ausgangseinstellung für die Breite des zu löschenden Randes abzuändern. (Siehe „Randlöschbreite“ auf Seite 7-33.)

1 Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.

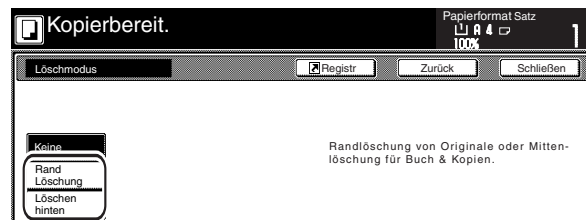


2 Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.

3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Lösch modus“ an. Der Bildschirm „Löschmodus“ wird angezeigt.

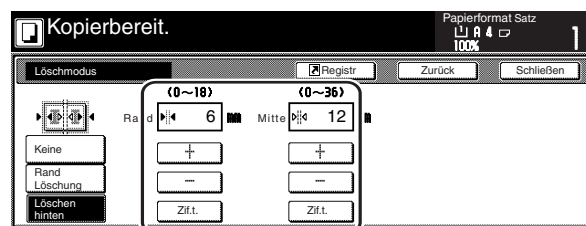


4 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Rand Löschung“ oder „Löschenhinten“ an. Der Bildschirm zur Einstellung des äußeren Randes und des mittleren Bereichs wird angezeigt.



5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „+“ oder die Bedienungsfläche „-“ an, um das angezeigte Randbreite auf die gewünschte Einstellung umzuschalten.

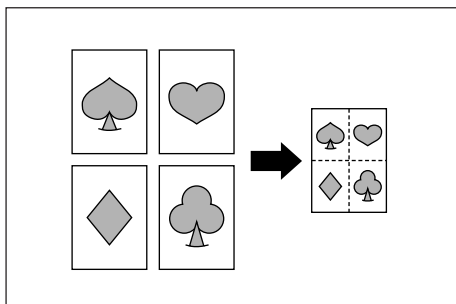
\* Die gewünschte Randbreite kann auch direkt durch Antippen der Bedienungsfläche „Zif.t.“ und dann mit Hilfe der Zifferntasten eingegeben werden.



6 Drücken Sie die Starttaste. Der Kopiervorgang beginnt.

## 7. Kopieren von Bildern von zwei oder vier Originalen auf eine einzige Kopie [Kopienkombinierung]

Mit diesem Modus können die Bilder von 2 oder 4 Originalen verkleinert und dann auf eine einzige Kopie kombiniert werden. Die Umrandung jedes Originals kann außerdem mit einer durchgezogenen Linie oder einer punktierten Linie markiert werden.



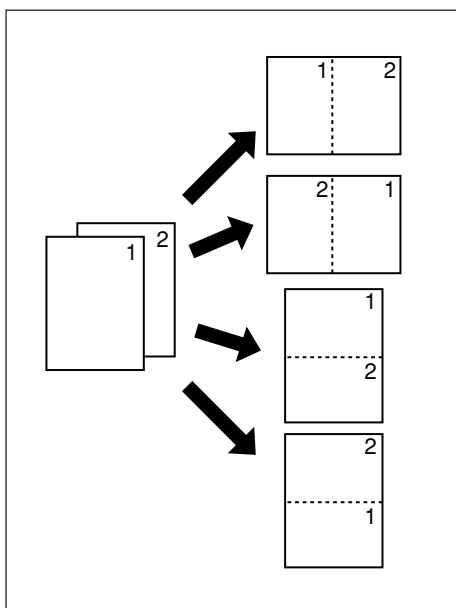
### HINWEIS

In diesem Modus können nur Originale und Kopierpapier normaler Formate verwendet werden.

### (1) 2-in-1

Verwenden Sie diesen Modus, um zwei Originale auf ein einziges Blatt zu kopieren. Dieser Modus kann in Verbindung mit den Modi für beidseitiges Kopieren verwendet werden, um vier Originale auf ein einziges Blatt zu kopieren.

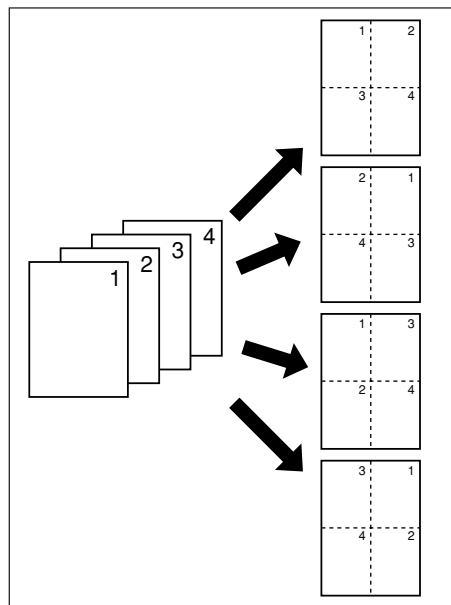
(Achten Sie beim Auflegen der Original auf das Vorlagenglas darauf, dass die Originale in der folgenden Reihenfolge angeordnet sind: 1 und dann 2.)



### (2) 4-in-1

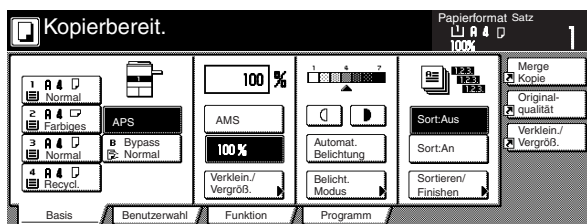
Verwenden Sie diesen Modus, um vier Originale auf ein einziges Blatt zu kopieren. Dieser Modus kann in Verbindung mit den Modi für beidseitiges Kopieren verwendet werden, um acht Originale auf ein einziges Blatt zu kopieren.

(Achten Sie beim Auflegen der Original auf das Vorlagenglas darauf, dass die Originale in der folgenden Reihenfolge angeordnet sind: 1, 2, 3 und dann 4.)

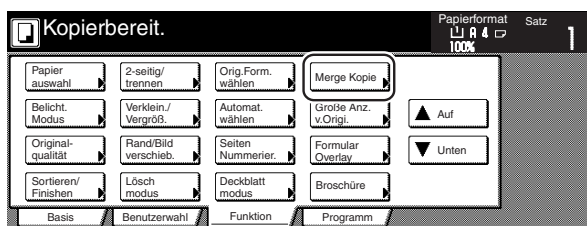


**1** Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.

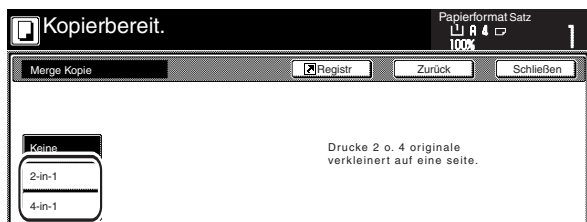
**2** Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.



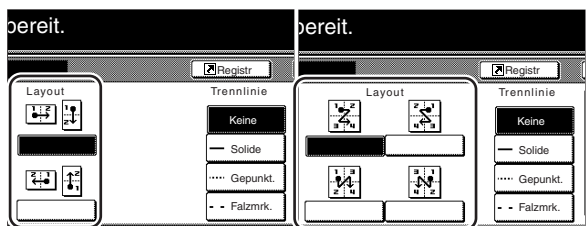
**3** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Merge Kopie“ an. Der Bildschirm „Merge Kopie“ wird angezeigt.



**4** Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „2-in-1“ oder „4-in-1“ an. Der Bildschirm zur Durchführung der Layout-Einstellungen wird angezeigt.



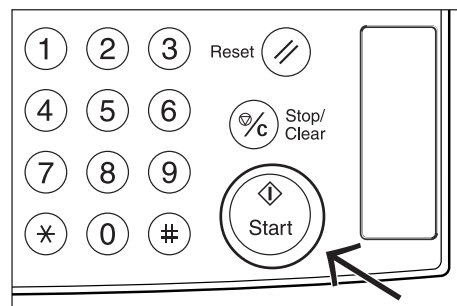
**5** Wählen Sie die gewünschte Layout-Richtung.



**6** Wählen Sie die Art des Randstrichs, der die Bilder trennen soll.

**7** Drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang der Originale beginnt.

Falls Sie die Originale in die Dokumentverarbeitungseinheit legen, beginnt der Kopiervorgang automatisch. Falls Sie ein Original auf das Vorlagenglas legen, erscheint eine Meldung, die Sie auffordert, das nächste Original aufzulegen. Gehen Sie in diesem Fall zum nächsten Schritt weiter.



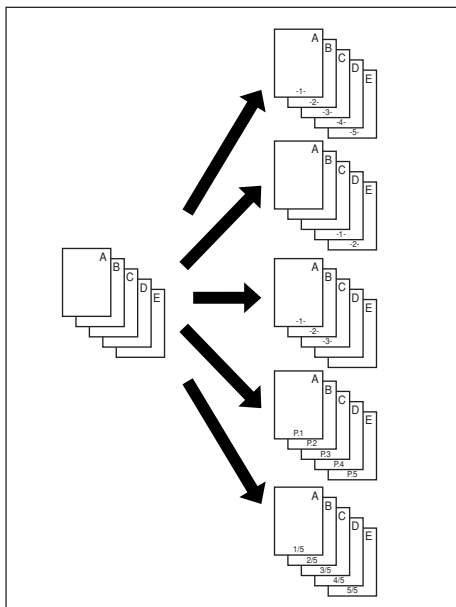
**8** Ersetzen Sie das erste Original durch das nächste, und drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang dieses nächsten Originals beginnt.

**9** Nachdem alle Originale eingescannt wurden, tippen Sie die Bedienungsfläche „Scannen beendet“ an. Der Kopiervorgang beginnt.

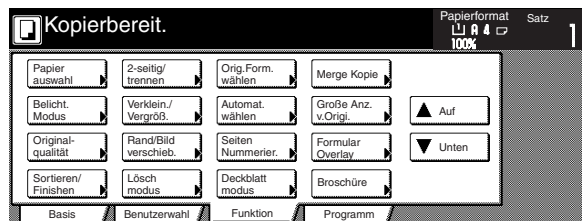
## 8. Drucken von Seitenzahlen auf den Kopien [Seitenzahl-Druckmodus]

Wenn mehrere Originale kopiert werden, können den entsprechenden Kopien Seitenzahlen in numerischer Reihenfolge zugewiesen werden, beginnend mit dem ersten Original. Für die Seitenzahlen stehen drei Stile zur Auswahl: „-1-“, „P.1“ und „1/n“.

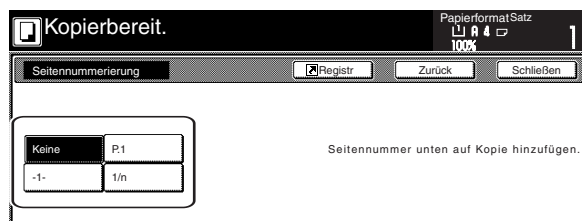
\* Wenn „1/n“ als Seitenzahlstil gewählt wird, zeigt der Nenner die Gesamtzahl der Seiten an.



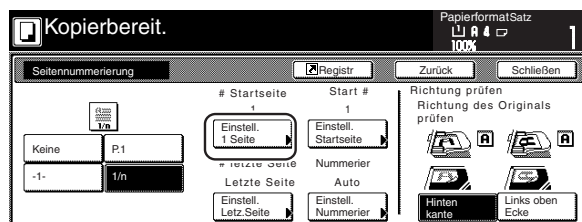
- Tippen Sie die Bedienungsfläche „Seiten Nummerier.“ an. Der Bildschirm „Seitennummerierung“ wird angezeigt.



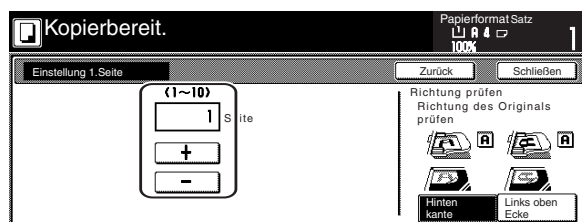
- Tippen Sie die Bedienungsfläche an, die dem gewünschten Seitenzahlstil entspricht. Der Bildschirm zur Durchführung der Einstellungen für diesen Stil wird angezeigt.



- Falls das Ausdrucken der Seitennummern nicht mit der ersten Seite beginnen soll, tippen Sie die Bedienungsfläche „Einstell. 1 Seite“ an. Der Bildschirm „Einstellung 1 Seite“ wird angezeigt.



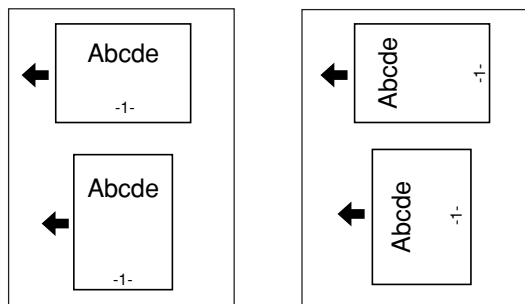
- Tippen Sie die Bedienungsfläche „+“ oder die Bedienungsfläche „-“ an, um zu wählen, ab welcher Seite das Ausdrucken der Seitennummern beginnen soll.



- Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 5 zurück.

### HINWEIS

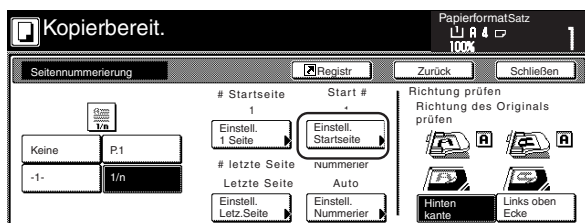
Die Seitennummern werden relativ zur Mitte der Seite am unteren Rand gedruckt (Der Pfeil in der Abbildung zeigt die Richtung an, in der die Originale aufgelegt sind.)



- Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.

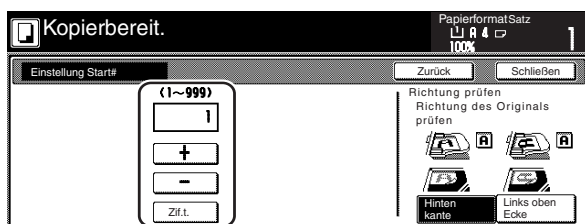
- Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.

- 8** Falls die erste gedruckte Seitennummer nicht „1“ sein soll, tippen Sie die Bedienungsfläche „Einstell. Startseite“ an. Der Bildschirm „Einstellung Start#“ wird angezeigt.



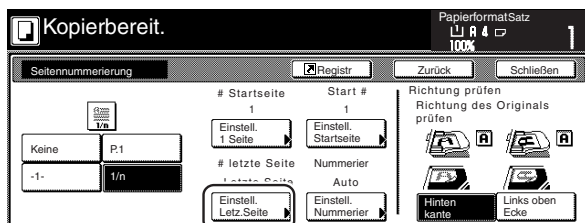
- 9** Tippen Sie die Bedienungsfläche „+“ oder die Bedienungsfläche „-“ an, um zu wählen, welche Seitennummer zuerst gedruckt werden soll.

\* Die gewünschte Seitennummer kann auch direkt durch Antippen der Bedienungsfläche „Zif.t.“ und dann mit Hilfe der Zifferntasten eingegeben werden.

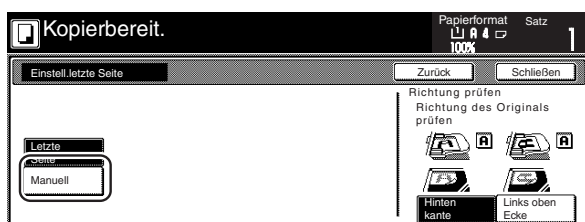


- 10** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 8 zurück.

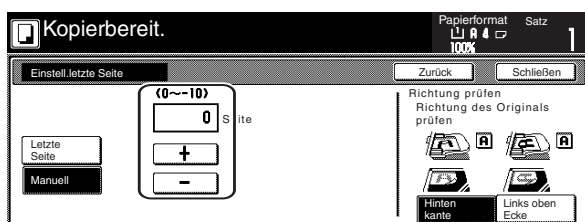
- 11** Falls die Seitennummer, die zuletzt auf einer Kopie gedruckt wird, von der Seitennummer des letzten Originals verschieden sein soll, tippen Sie die Bedienungsfläche „Einstell.Letz.Seite“ an. Der Bildschirm „Einstell.letzte Seite“ wird angezeigt.



- 12** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Manuell“ an. Der Bildschirm zur Festlegung der letzten Seite wird angezeigt.

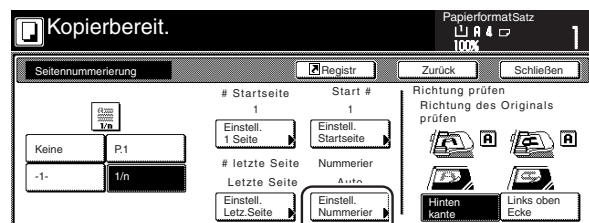


- 13** Tippen Sie die Bedienungsfläche „+“ oder die Bedienungsfläche „-“ an, um zu wählen, wie viele Seiten ohne Seitennummer gedruckt werden sollen, wenn die Zählung mit der letzten Seite beginnt.

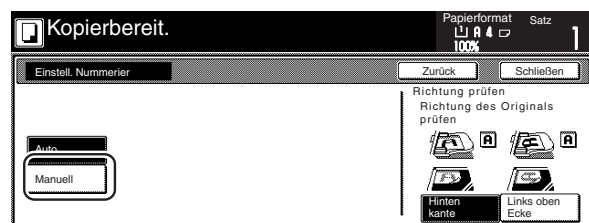


- 14** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 11 zurück.  
Falls Sie den Stil „1/n“ gewählt haben, wird die Bedienungsfläche „Einstell. Nummerier“ angezeigt.

- 15** Falls Sie den Nenner für die Seitennummern manuell wählen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Einstell. Nummerier“ an. Der Bildschirm „Einstell. Nummerier“ wird angezeigt.

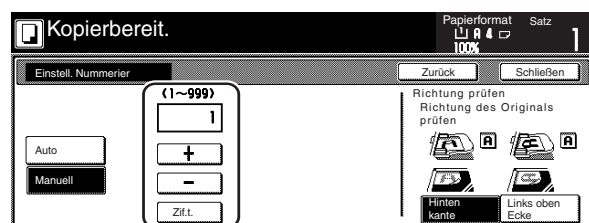


- 16** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Manuell“ an. Der Bildschirm zur Festlegung des Nenners wird angezeigt.

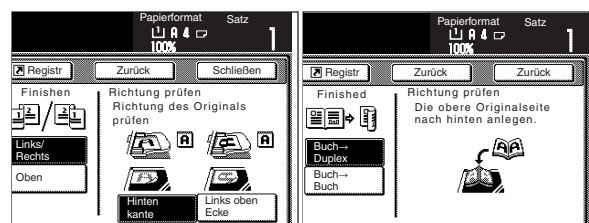


- 17** Tippen Sie die Bedienungsfläche „+“ oder die Bedienungsfläche „-“ an, um den gewünschten Nenner für die Seitennummern zu wählen.

\* Der gewünschte Nenner kann auch direkt durch Antippen der Bedienungsfläche „Zif.t.“ und dann mit Hilfe der Zifferntasten eingegeben werden.



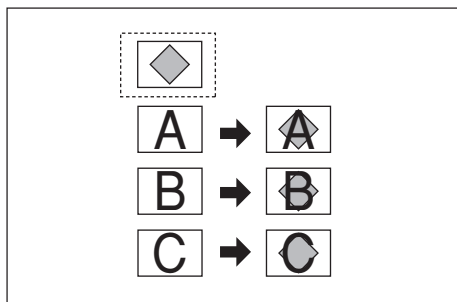
- 18** Folgen Sie den Anleitungen auf der rechten Seite des Berührungsbildschirms, und überprüfen Sie die Richtung, in der die Originale aufgelegt sind.



- 19** Drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang der Originale beginnt.

## 9. Überlagerung von Bildern [Formularüberlagerung]

Dieser Modus kann verwendet werden, um das erste Original (das „Formular“) in den Speicher einzuscannen, wo sein Bild den Kopien von nachfolgenden Originalen überlagert werden kann. Sie können die Bilder, die Sie als Originalformulare verwenden möchten, auch im Voraus registrieren und speichern.

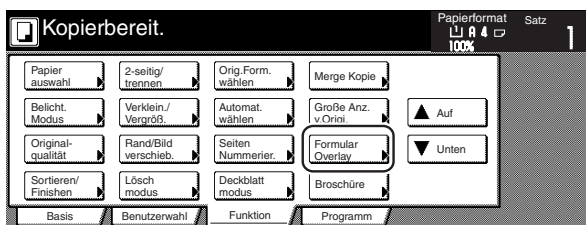


### HINWEIS

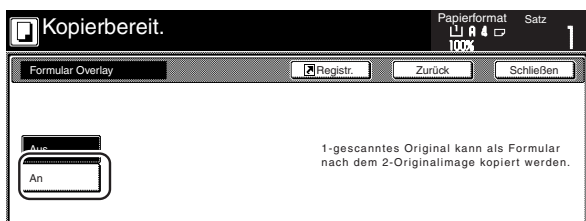
Siehe „(2) Registrierung der Formularüberlagerung“ auf Seite 6-1 zum Verfahren für die Registrierung von Bildern für die Formularüberlagerung.

**1** Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.

**2** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Formular Overlay“ an. Der Bildschirm „Formular Overlay“ wird angezeigt.

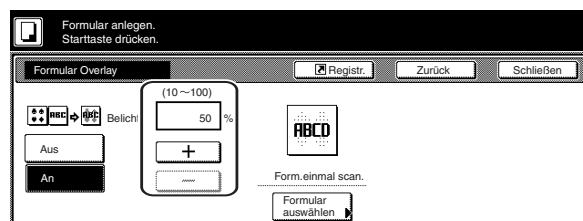


**3** Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ an. Der Bildschirm zur Einstellung der Schattierungsstufe für das Formularbild wird angezeigt.



**4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „+“ oder die Bedienungsfläche „-“ an, um die Schattierungsstufe zu wählen, die Sie für das Originalformular verwenden möchten. Die gewünschte Schattierungsstufe kann in 10%-Schritten zwischen 10 % und 100 % eingestellt werden.

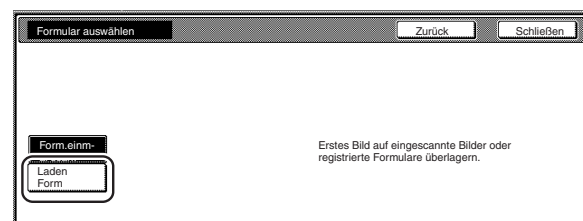
\* Rechts vom Eingabefeld wird ein Muster des Effekts angezeigt, den die gewählte Schattierungsstufe erzeugt.



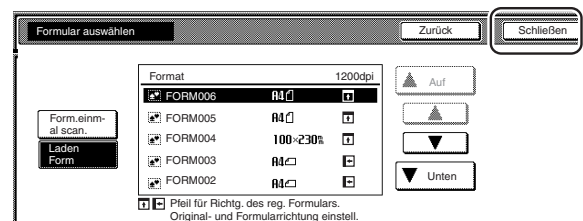
**5** Falls Sie ein vorher registriertes Bild als das Formular verwenden möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Formular auswählen“ an und gehen Sie zum nächsten Schritt weiter.

Falls Sie ein neues Bild einscannen möchten, gehen Sie direkt zu Schritt 9 weiter.

**6** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Laden Form“ an. Eine Liste der registrierten Formulare wird angezeigt.



**7** Wählen Sie das zu verwendende Bild aus dieser Liste und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 4 zurück.



**8** Legen Sie die zu kopierenden Originale auf und gehen Sie direkt zu Schritt 10 weiter.

- 9** Falls Sie die Dokumentverarbeitungseinheit verwenden, achten Sie darauf, dass sich das Original, das Sie als Formular verwenden möchten, zuoberst auf den zu kopierenden Originalen befindet.

Falls Sie das Vorlagenglas verwenden, legen Sie das Formular auf, das Sie als Formular verwenden möchten.

- 10** Drücken Sie die Starttaste.  
Der Scanvorgang der Originale beginnt.

Falls Sie die Originale in die Dokumentverarbeitungseinheit legen, beginnt der Kopiervorgang automatisch.

Falls Sie ein Original auf das Vorlagenglas legen, erscheint eine Meldung, die Sie auffordert, das nächste Original aufzulegen. Gehen Sie in diesem Fall zum nächsten Schritt weiter.

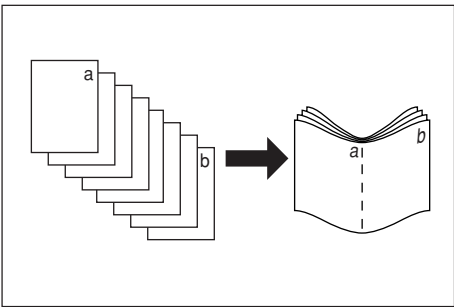
- 11** Ersetzen Sie das erste Original durch das nächste, und drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang dieses nächsten Originals beginnt.

- 12** Nachdem alle Originale eingescannt wurden, tippen Sie die Bedienungsfläche „Scannen beendet“ an. Der Kopiervorgang beginnt.

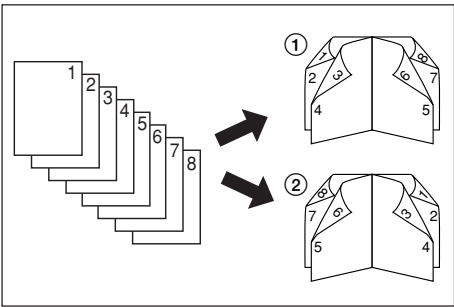
10. Anfertigen von Broschüren von Blatt-Originalen [Broschüremodus]

Mit diesem Modus können Sie einseitige/beidseitige Originale verwenden, um geöffnete beidseitige Kopien so anzufertigen, dass die fertigen Kopien aufeinander gelegt und zu einer Broschüre gefaltet werden können. Sie können auch Farbpapier oder relativ dickes Papier zum Anfertigen von Deckblättern für die Kopiensätze verwenden.

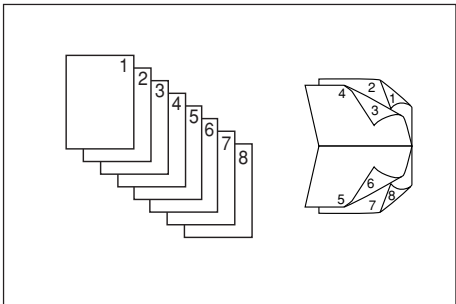
- HINWEISE
- In diesem Modus können nur Originale des Formats A4 und Kopierpapier der Formate A4R, B4 und A3 verwendet werden.
  - Sie können die Kassette, die für den Einzug der Deckblätter verwendet werden soll, ändern. (Siehe „Deckblatt-Kassette“ auf Seite 7-29.)



- ① Wenn „Links“ als Binderichtung gewählt wurde...
- Das Kopieren erfolgt derart, dass die angeordneten und gefalteten Seiten der fertigen Kopien von links nach rechts gelesen werden.
- ② Wenn „Rechts“ als Binderichtung gewählt wurde...
- Das Kopieren erfolgt derart, dass die angeordneten und gefalteten Seiten der fertigen Kopien von rechts nach links gelesen werden.



- ③ Wenn „Oben“ als Binderichtung gewählt wurde...
- Das Kopieren erfolgt derart, dass die angeordneten und gefalteten Seiten der fertigen Kopien von oben nach unten gelesen werden.



④ Sie können wählen, ob auf das vordere und/oder hintere Deckblatt kopiert werden soll.

	Hinteres Deckblatt	Vorderes Deckblatt
NICHT kopieren		
Kopie auf der Außenseite		
Kopie auf der Innenseite		
Auf beiden Seiten kopieren		

- HINWEISE
- Ein Sternchen „★“ zeigt die Seite des Deckblatts an, auf die kopiert wird.
  - Die obigen Abbildungen sind ein Beispiel für den Fall, dass die Einstellung „Links“ für die Binderichtung gewählt wird.

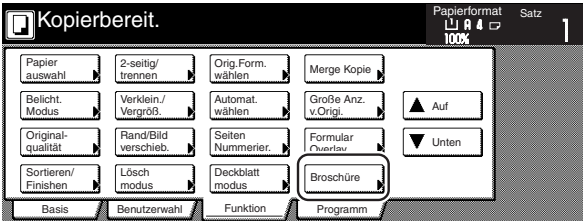
1 Legen Sie die zu kopierenden Originale in die Dokumentverarbeitungseinheit.

WICHTIG!

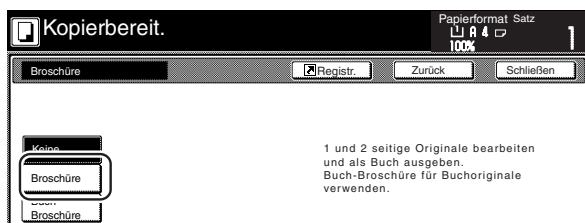
Falls Sie das Vorlagenglas verwenden, achten Sie darauf, das erste Original unbedingt zuerst aufzulegen.

2 Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.

3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Broschüre“ an. Der Bildschirm „Broschüre“ wird angezeigt.



- 4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Broschüre“ an. Der Bildschirm zum Angeben der Binderichtung des Originals und der fertigen Kopien wird angezeigt.



- 5** Geben Sie die Binderichtung sowohl für die Originale als auch für die fertigen Kopien an.

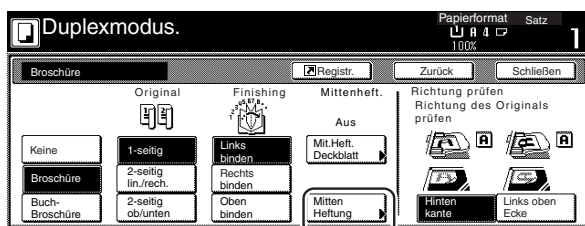


- 6** Falls der als Sonderzubehör erhältliche Dokumentfertiger in Ihrem Kopierer installiert ist, wird die Bedienungsfläche „Mitten Heftung“ angezeigt und Sie können die Mittenheftung wählen.

Falls die als Sonderzubehör erhältliche Mittenfaltungseinheit ebenfalls installiert ist, können Sie diese gehefteten Kopiersätze in der Mitte falten.

Falls Sie in diesem Fall die Kopiersätze nicht in der Mitte heften bzw. heften und falten möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Mitten Heftung“ an und gehen Sie zum nächsten Schritt weiter.

Falls Sie keinen der beiden Bedienungsvorgänge durchführen möchten, gehen Sie direkt zu Schritt 8 weiter.



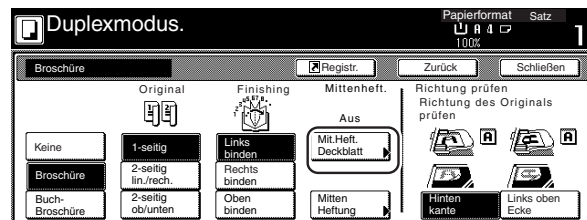
- 7** Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Mittel Heftung“ oder „Binden & falten“ an.

\* Sie können auf einmal bis zu 16 Kopienblätter (64 Layout-Blätter) in der Mitte heften bzw. heften und falten.

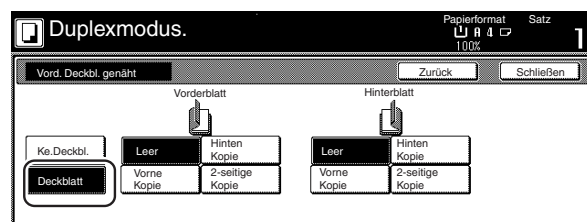


- 8** Falls Sie Deckblätter anfertigen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Mit. Heft. Deckblatt“ an und gehen Sie zum nächsten Schritt weiter.

Falls Sie keine Deckblätter anfertigen möchten, gehen Sie direkt zu Schritt 10 weiter.



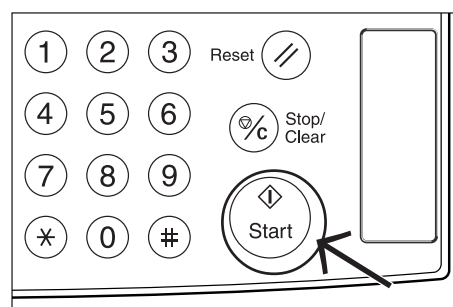
- 9** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Deckblatt“ an und wählen Sie, ob auf das vordere und hintere Deckblatt kopiert werden soll (bzw. wo auf diesen Deckblättern kopiert werden soll).



- 10** Drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang der Originale beginnt.

Falls Sie die Originale in die Dokumentverarbeitungseinheit legen, beginnt der Kopiervorgang automatisch.

Falls Sie ein Original auf das Vorlagenglas legen, erscheint eine Meldung, die Sie auffordert, das nächste Original aufzulegen. Gehen Sie in diesem Fall zum nächsten Schritt weiter.



- 11** Ersetzen Sie das erste Original durch das nächste, und drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang dieses nächsten Originals beginnt.

- 12** Nachdem alle Originale eingescannt wurden, tippen Sie die Bedienungsfläche „Scannen beendet“ an. Der Kopiervorgang beginnt.

## HINWEIS

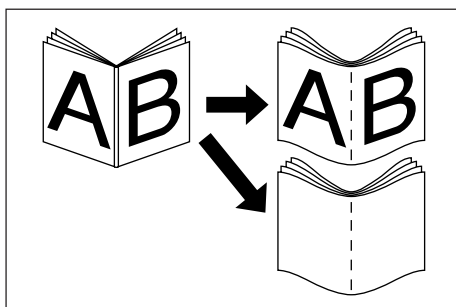
Die Bedienungsfläche „Binden & falten“ wird nur angezeigt, wenn die als Sonderzubehör erhältliche Mittenfaltungseinheit in Ihrem Kopierer installiert.

## 11. Anfertigen von Broschüren von Büchern [Buch-zu-Buch-Modus]

Mit diesem Modus können Sie Deckblätter anfertigen und auf diese kopieren oder nicht, so dass die fertigen Kopiensätze wie eine Zeitschrift usw. aussehen.

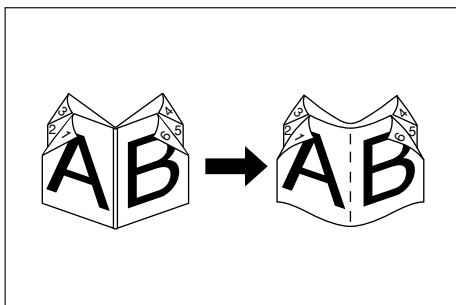
### HINWEISE

- Nur Originale und Kopierpapier der Formate A4R, B4 und A3 können verwendet werden.
- Sie können die Kassette, die für den Einzug der Deckblätter verwendet werden soll, ändern. (Siehe „Deckblatt-Kassette“ auf Seite 7-29.)



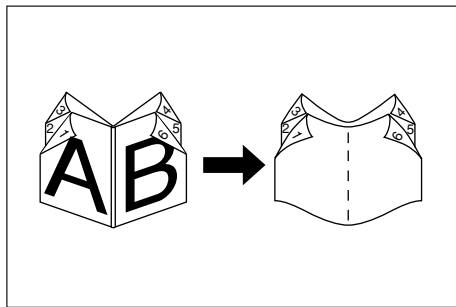
#### ● Mit einem Deckblatt

Das Original, das als Deckblatt verwendet werden soll, wird zuerst eingescannt, so dass es als vorderes und hinteres Deckblatt für den Kopiensatz fungieren kann, wenn die fertigen Kopien gefaltet werden.



#### ● Ohne ein Deckblatt

Wenn die fertigen Kopien gefaltet werden, bleiben die Vorder- und Rückseite des Kopiensatzes leer.

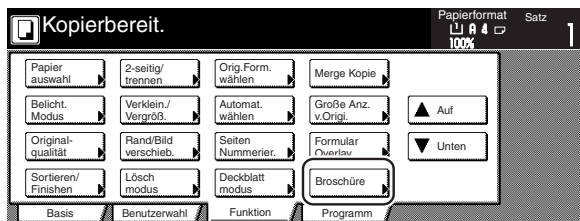


- 1 Legen Sie das zu kopierende geöffnete Original (Buch, etc.) auf.

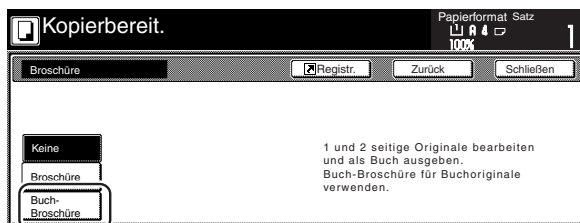


- 2 Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.

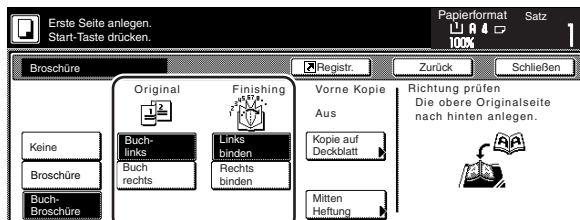
- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Broschüre“ an. Der Bildschirm „Broschüre“ wird angezeigt.



- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Buch-Broschüre“ an. Der Bildschirm zur Angabe der Binderichtung des Originals und der fertigen Kopien wird angezeigt.

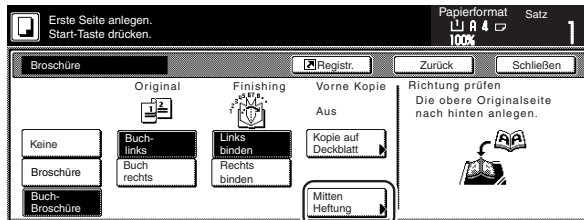


- 5 Geben Sie die Binderichtung sowohl für die Originale als auch für die fertigen Kopien an.



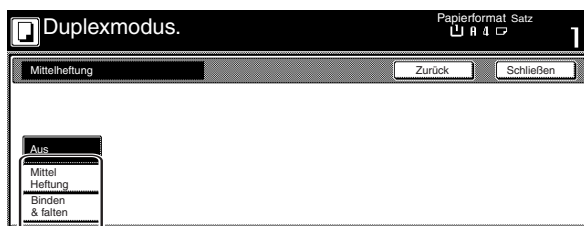
- 6** Falls der als Sonderzubehör erhältliche Dokumentfertiger in Ihrem Kopierer installiert ist, wird die Bedienungsfläche „Mitten Heftung“ angezeigt und Sie können die Mittenheftung wählen.
- Falls die als Sonderzubehör erhältliche Mittenfaltungseinheit ebenfalls installiert ist, können Sie diese gehefteten Kopsätze in der Mitte falten.

Falls Sie in diesem Fall die Kopsätze nicht in der Mitte heften bzw. heften und falten möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Mitten Heftung“ an und gehen Sie zum nächsten Schritt weiter.



Falls Sie keinen der beiden Bedienungsvorgänge durchführen möchten, gehen Sie direkt zu Schritt 8 weiter.

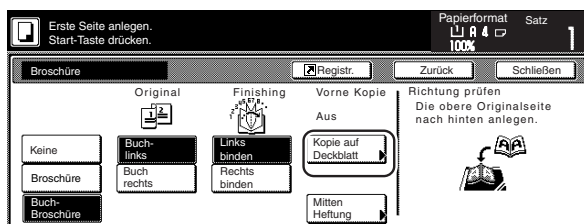
- 7** Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Mittel Heftung“ oder „Binden & falten“ an.
- \* Sie können auf einmal bis zu 16 Kopienblätter (64 Layout-Blätter) in der Mitte heften bzw. heften und falten.



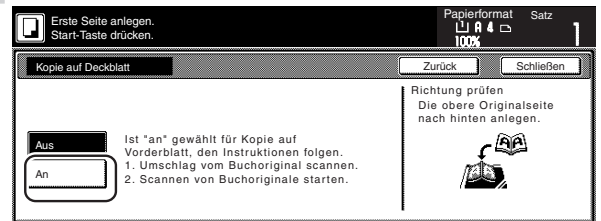
## HINWEIS

Die Bedienungsfläche „Binden & falten“ wird nur angezeigt, wenn die als Sonderzubehör erhältliche Mittenfaltungseinheit in Ihrem Kopierer installiert.

- 8** Falls Sie Deckblätter anfertigen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Kopie auf Deckblatt“ an. Der Bildschirm „Kopie auf Deckblatt“ wird angezeigt.
- Falls Sie in diesem Schritt nicht auf die Deckblätter kopieren möchten, gehen Sie direkt zu Schritt 10 weiter.



- 9** Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ an.

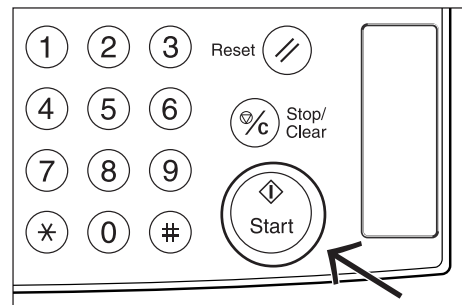


## WICHTIG!

Falls Sie auf die Deckblätter kopieren möchten, achten Sie darauf, das Original aufzulegen, das Sie auf das Deckblatt kopieren möchten.

- 10** Drücken Sie die Starttaste.
- Der Scanvorgang der Originale beginnt.

Wenn eine Meldung erscheint, die Sie zum Auflegen des nächsten Originals auffordert, gehen Sie zum nächsten Schritt weiter.

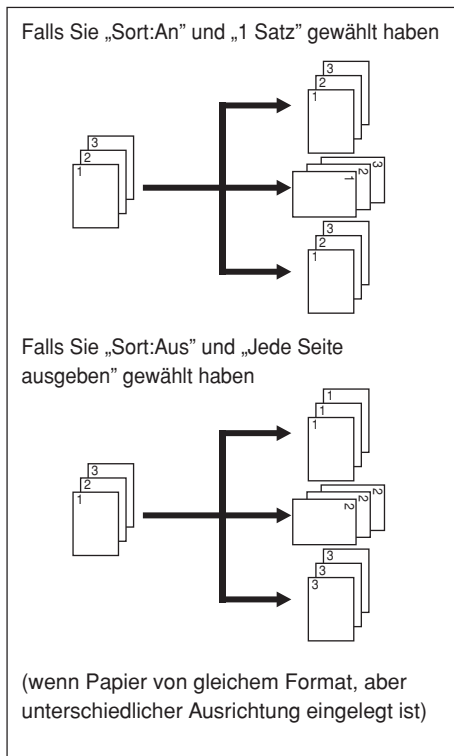


- 11** Ersetzen Sie das erste Original durch das nächste, und drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang dieses nächsten Originals beginnt.

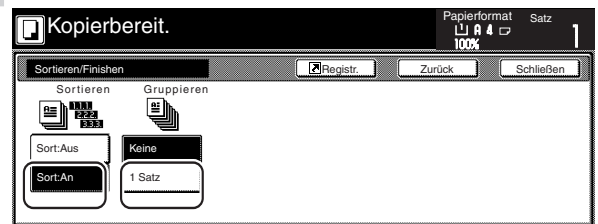
- 12** Nachdem alle Originale eingescannt wurden, tippen Sie die Bedienungsfläche „Scannen beendet“ an. Der Kopiervorgang beginnt.

# 12. Automatischen Sortieren der Kopiensätze ohne den Dokumentfertiger [Sortier-/Fertigstellungsmodus]

Da das Kopieren in diesem Modus erfolgt, nachdem mehrere Originale eingescannt und gespeichert wurden, ist das Sortieren der Kopien in die gewünschte Anzahl von Sätzen selbst ohne den als Sonderzubehör erhältlichen Dokumentfertiger möglich.



**4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Sort:An“ an.



**5** Tippen Sie die Bedienungsfläche „1 Satz“ an.

**6** Drücken Sie die Starttaste.  
Der Kopiervorgang beginnt.

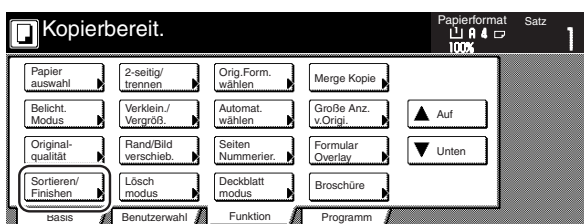
### HINWEIS

Falls für den Papiereinzug kein Papier von gleichem Format, aber unterschiedlicher Ausrichtung eingelegt ist, werden die Kopien ausgestoßen, ohne auf diese Weise „sortiert“ zu werden.

**1** Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.

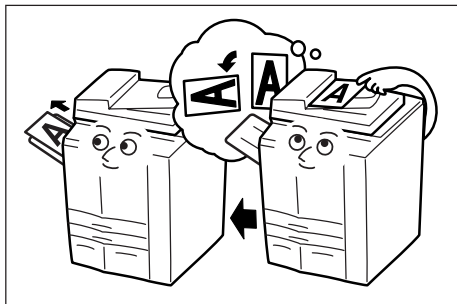
**2** Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.

**3** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Sortieren/Finieren“ an. Der Bildschirm „Sortieren/Finieren“ wird angezeigt.



## 13. Automatisches Rotieren des Kopiebilds

Falls die Ausrichtung des Originals von der Ausrichtung des in den Kassetten befindlichen Papiers verschieden ist, wird das Bild zum Kopieren automatisch um 90 Grad gegen den Uhrzeigersinn gedreht. Um diese Funktion verwenden zu können, ist keine spezielle Einstellung erforderlich.



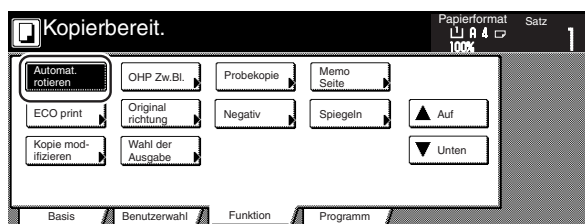
### WICHTIG!

Diese Funktion kann nur mit Papier der Formate A5R oder A4 verwendet werden.

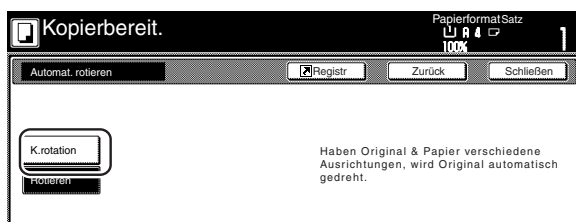
Falls Sie die automatische Rotationsfunktion deaktivieren möchten, führen Sie das folgende Verfahren durch.

**1** Tippen Sie den Tab „Funktion“ und dann die Bedienungsfläche „▼ Unten“ an. Der Inhalt des nächsten Abschnitts im Tab „Funktion“ wird angezeigt.

**2** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Automat. rotieren“ an. Der Bildschirm „Automat. rotieren“ wird angezeigt.

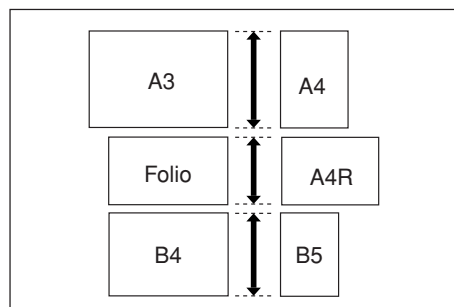


**3** Tippen Sie die Bedienungsfläche „K.rotation“ an.



## 14. Automatischer Auswahl-/ Archivierungsmodus

Falls Sie in diesem Modus die Dokumentverarbeitungseinheit verwenden, ohne eine der Papierwahltasten zu drücken und dadurch das gewünschte Papierformat anzugeben, werden die Originale einzeln auf ihr Format überprüft und Sie können wählen, ob das Papier desselben Formats wie das Original automatisch gewählt werden soll (automatische Wahl) oder ob alle Originale auf Kopierpapier eines einzigen Formats kopiert werden sollen (Archivieren).

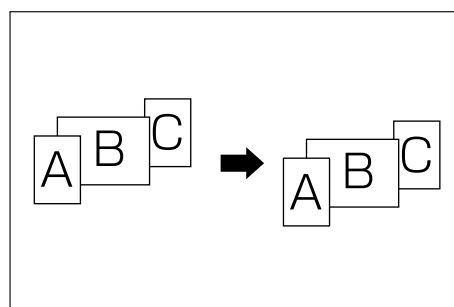


### HINWEISE

- In diesem Modus können Sie bis zu 30 Originale in die Dokumentverarbeitungseinheit legen.
- Nur Originale der Formate A4 und A3, B5 und B4, oder A4R und Folio können in diesem Modus zusammen verwendet werden, und die Originale müssen so angeordnet werden, dass ihre Breite gleich ist.

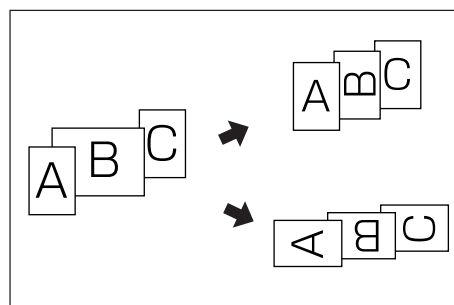
#### ● Fertige Kopien verschiedener Formate (automatische Wahl)

Alle Originale werden auf Kopierpapier desselben Formats wie die jeweiligen Originale kopiert.



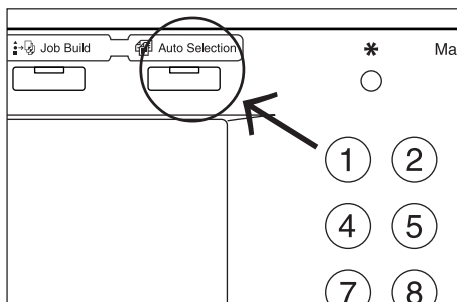
#### ● Fertige Kopien desselben Formats (Archivieren)

Alle Originale werden auf Kopierpapier desselben Formats kopiert.



## Abschnitt 5 ANDERE PRAKTISCHE FUNKTIONEN

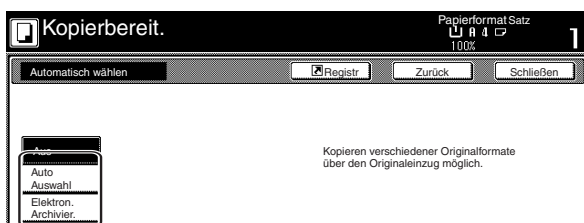
- 1 Legen Sie die zu kopierenden Originale in die Dokumentverarbeitungseinheit.
- 2 Drücken Sie die Taste für automatische Wahl. Die Lampe in der Taste für automatische Wahl leuchtet, und der Bildschirm für den automatischen Auswahl-/Archivierungsmodus wird angezeigt.



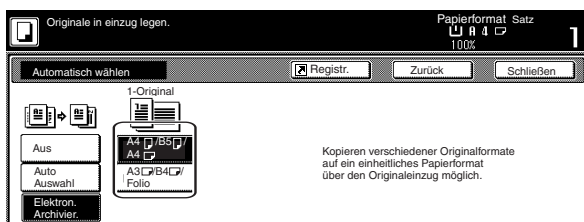
- 3 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Auto Auswahl“ oder „Elektron. Archivier.“ an.

Falls Sie „Auto Auswahl“ gewählt haben, gehen Sie direkt zu Schritt 6 weiter.

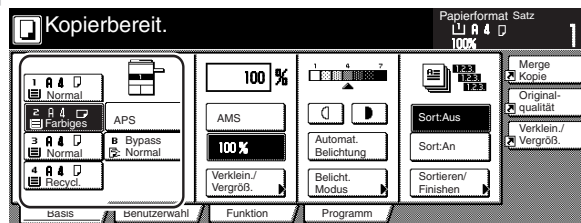
Falls Sie „Elektron. Archivier.“ gewählt haben, gehen Sie zum nächsten Schritt weiter.



- 4 Geben Sie das Format des ersten zu kopierenden Originals an, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.



- 5 Wählen Sie die gewünschte Kassette.



- 6 Drücken Sie die Starttaste. Der Kopiervorgang beginnt.

### HINWEIS

Um die Richtung zum Heften oder Lochen usw. der fertigen Kopien richtig einzustellen, geben Sie das Format des ersten zu kopierenden Originals an.

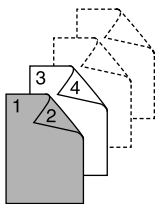
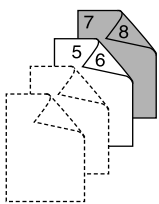
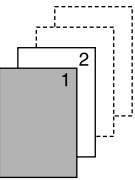
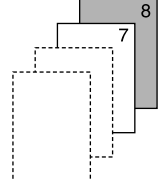
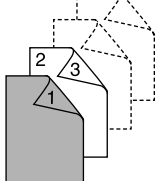
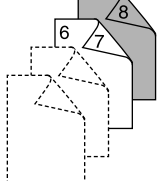
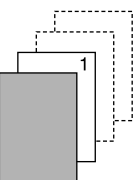
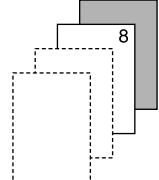
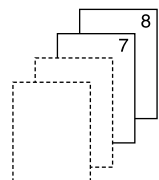
## 15. Anfertigen eines vorderen und/oder hinteren Deckblatts für die Kopiensätze [Deckblattmodus]

Mit diesem Modus können Sie Farbpapier oder relativ dickes Papier zum Anfertigen von Deckblättern für die Kopiensätze verwenden.

### HINWEIS

Sie können die Kassette, die für den Einzug der Deckblätter verwendet werden soll, ändern. (Siehe „Deckblatt-Kassette“ auf Seite 7-29.)

Sie können wählen, ob nur auf eine oder auf beide Seiten des vorderen und hinteren Deckblatts kopiert werden soll bzw. ob eine oder beide Seiten leer bleiben sollen. Außerdem können Sie auch wählen, ob das hintere Deckblatt überhaupt angefertigt werden soll oder nicht.

	Vorderes Deckblatt	Hinteres Deckblatt
Duplex-Kopie*		
Kopie auf der Vorderseite		
Kopie auf der Hinterseite*		
Leer		
Kein hinteres Deckblatt		

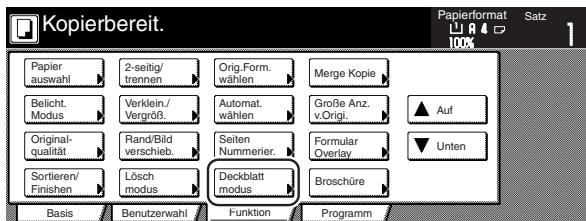
\* Die Abbildung zeigt das Ergebnis beim Anfertigen von Sätzen aus beidseitigen Kopien.

## Abschnitt 5 ANDERE PRAKTISCHE FUNKTIONEN

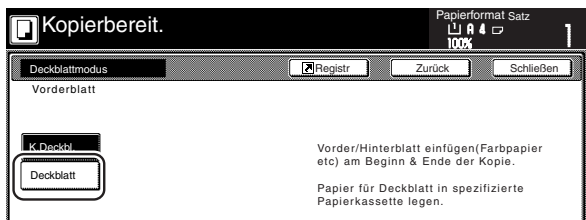
**1** Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.

**2** Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.

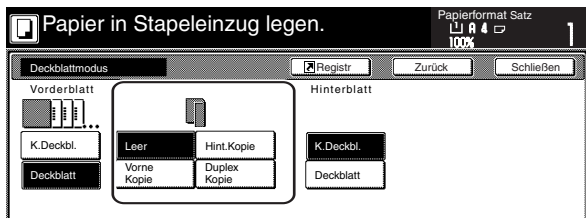
**3** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Deckblatt modus“ an. Der Bildschirm „Deckblattmodus“ wird angezeigt.



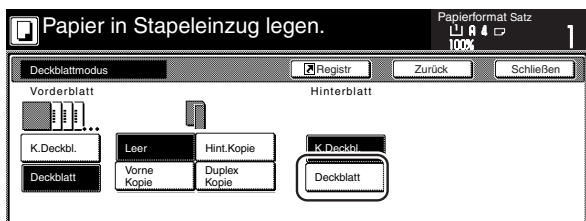
**4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Deckblatt“ an. Der Bildschirm zur Durchführen der Einstellungen für das vordere Deckblatt wird angezeigt.



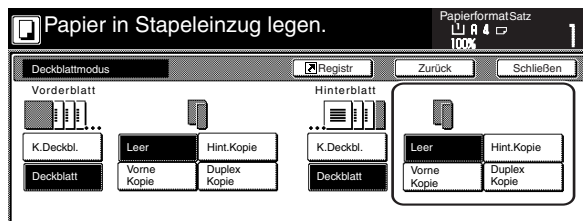
**5** Wählen Sie die gewünschten Einstellungen für das vordere Deckblatt.



**6** Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Deckblatt“ oder „K.Deckbl.“ an, um zu wählen, ob ein hinteres Deckblatt angefertigt werden soll oder nicht. Falls Sie „Deckblatt“ gewählt haben, wird der Bildschirm zum Durchführen der Einstellungen für das hintere Deckblatt angezeigt.

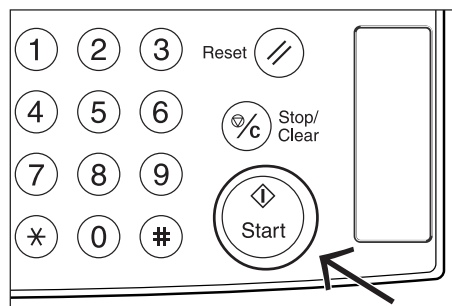


**7** Wählen Sie die gewünschten Einstellungen für das hintere Deckblatt.



**8** Drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang der Originale beginnt.

Falls Sie die Originale in die Dokumentverarbeitungseinheit legen, beginnt der Kopiervorgang automatisch. Falls Sie ein Original auf das Vorlagenglas legen, erscheint eine Meldung, die Sie auffordert, das nächste Original aufzulegen. Gehen Sie in diesem Fall zum nächsten Schritt weiter.

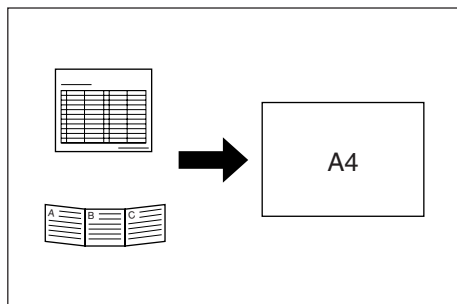


**9** Ersetzen Sie das erste Original durch das nächste, und drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang dieses nächsten Originals beginnt.

**10** Nachdem alle Originale eingescannt wurden, tippen Sie die Bedienungsfläche „Scannen beendet“ an. Der Kopiervorgang beginnt.

## 16. Originalformatswahl-Modus

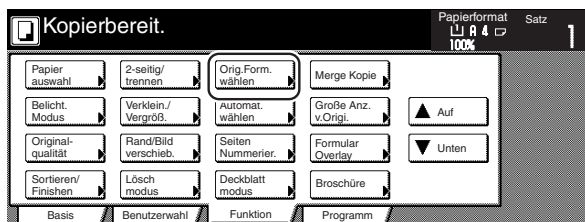
Falls Sie in diesem Modul das Format des Originals manuell wählen, wird nur dieses Format zum Kopieren eingescannt. Verwenden Sie diesen Modus auch zum Kopieren auf Spezialformate.



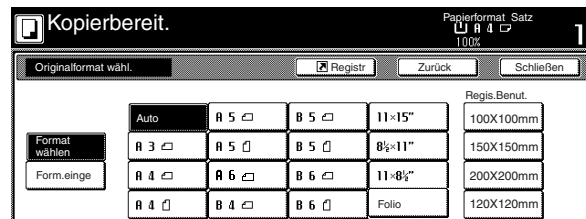
### HINWEISE

- Sie können die häufig verwendeten Spezialformate als kundenspezifische Originalformate registrieren. (Siehe „Kundenspezifische Originalformate“ auf Seite 7-26.)
- Legen Sie die Originale in Spezialformaten immer auf das Vorlagenglas.
- Nachdem Sie das Originalformat in diesem Modus gewählt haben, können Sie die auf dem Vorlagenglas aufgelegten Originale selbst bei geöffneter Dokumentverarbeitungseinheit kopieren.
- Falls Sie diesen Modus zusammen mit dem Bildverschiebungsmodus verwenden, können Sie Bild von Originalen in Spezialformaten auf Kopierpapier von Standardformat kopieren. (Siehe „Bildverschiebungsmodus“ auf Seite 5-8.)

- Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.
- Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.
- Tippen Sie die Bedienungsfläche „Orig.Form. wählen“ an. Der Bildschirm „Orig.Form. wählen“ wird angezeigt.



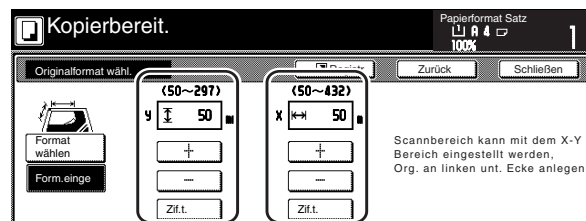
- Falls Sie ein standardmäßigen Scan-Format wählen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche an, die dem gewünschten Format entspricht, und gehen Sie dann direkt zu Schritt 7 weiter.  
Falls Sie die Abmessungen des Scanbereichs manuell wählen möchten, gehen Sie zum nächsten Schritt weiter.



### HINWEIS

Falls Sie ein kundenspezifisches Originalformat registriert haben, können Sie dieses Format in diesem Modus verwenden. (Siehe „Kundenspezifische Originalformate“ auf Seite 7-26.)

- Tippen Sie die Bedienungsfläche „Form.einge“ an. Der Bildschirm zum Einstellen der Abmessungen des Scanbereichs wird angezeigt.
- Gehen Sie davon aus, dass die linke hintere Ecke des Vorlagenglases einer Einstellung von „0“ entspricht, und tippen Sie die Bedienungsfläche „+“ oder „-“ an, um die Abmessungen des Scanbereichs auf die gewünschte Einstellung abzuändern.  
\* Die Abmessungen können auch direkt durch Antippen der Bedienungsfläche „Zif.t.“ und dann mit Hilfe der Zifferntasten eingegeben werden.



- Drücken Sie die Starttaste. Der Kopiervorgang beginnt.

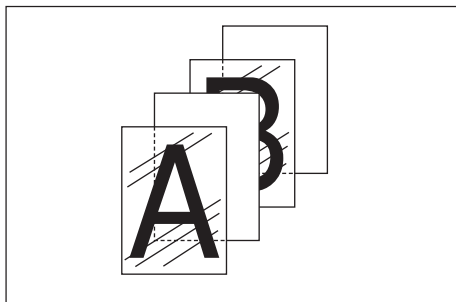
# 17. Zuführen von Papier als Schutzblatt für Transparentfolien

## [Transparentfolien- plus-Schutzblattmodus]

Wenn zwei oder drei Transparentfolien aufeinander gelegt werden, kann statische Elektrizität zu Problemen führen. In diesem Modus werden beim Kopieren für praktischen Betrieb automatisch Schutzblätter zwischen die Transparentfolien eingefügt. Sie können auch wählen, ob das Original auf das Schutzblatt kopiert werden soll oder nicht, bzw. von demselben Original mehrere Kopien anfertigen.

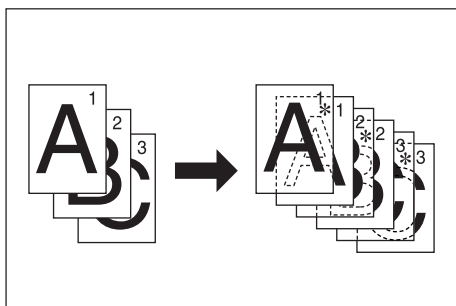
### WICHTIG!

Verwenden Sie zum Kopieren auf Transparentfolien immer den Multi-Einzug.



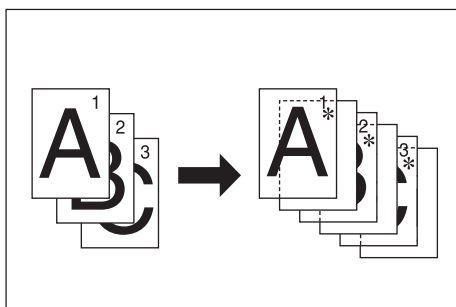
### ● Kopieren auf das Schutzblatt

Mit dieser Einstellung wird das gleiche Bild auch auf das Schutzblatt kopiert, nachdem das Original auf die Transparentfolie kopiert wurde. (Das Sternchen „\*“ in der Abbildung kennzeichnet die Transparentfolien.)



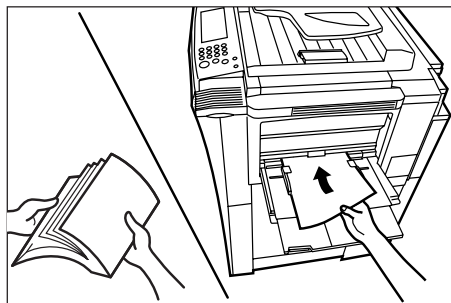
### ● Leerlassen des Schutzblattes

Mit dieser Einstellung wird das Original auf die Transparentfolie kopiert, aber das Schutzblatt bleibt leer. (Das Sternchen „\*“ in der Abbildung kennzeichnet die Transparentfolien.)



**1** Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.

**2** Legen Sie die Transparentfolien auf den Multi-Einzug.

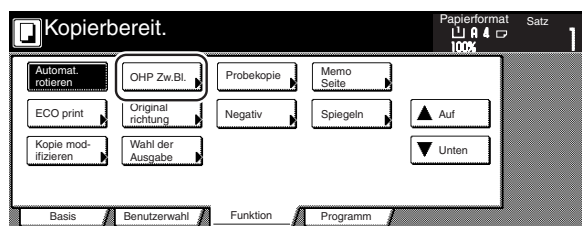


### WICHTIG!

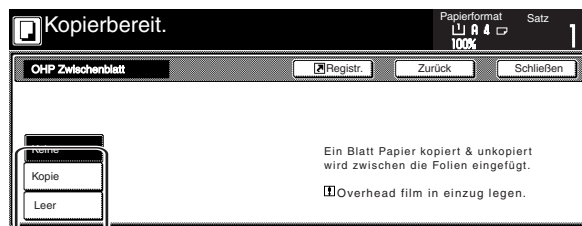
- Fächern Sie die Transparentfolien vor dem Einlegen auf.
- Bis zu 25 Transparentfolien können gleichzeitig auf den Multi-Einzug gelegt werden.
- Vergewissern Sie sich, dass Papier im gleichen Format und gleicher Ausrichtung wie die Transparentfolien in eine Kassette eingelegt ist.

**3** Tippen Sie den Tab „Funktion“ und dann die Bedienungsfläche „▼ Unten“ an. Der Inhalt des nächsten Abschnitts im Tab „Funktion“ wird angezeigt.

**4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „OHP Zw.Bl.“ an. Der Bildschirm „OHP Zwischenblatt“ wird angezeigt.



**5** Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Kopie“ oder „Leer“ an.

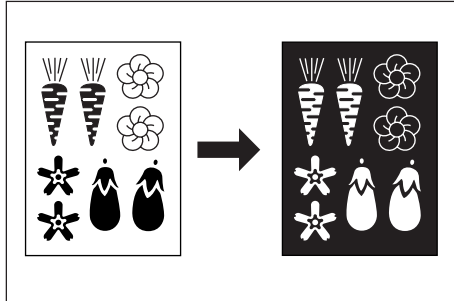


**6** Drücken Sie die Starttaste. Der Kopiervorgang beginnt.

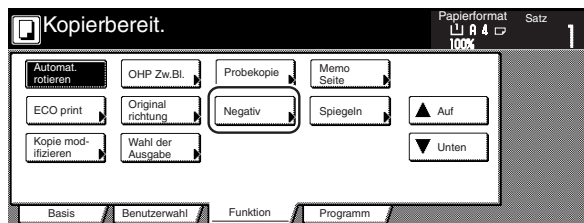
## 18. Vertauschen von Schwarz und Weiß [Kopiermodus mit Invertieren]

In diesem Modus werden die schwarzen und weißen Stellen auf der Kopie vertauscht (invertiert).

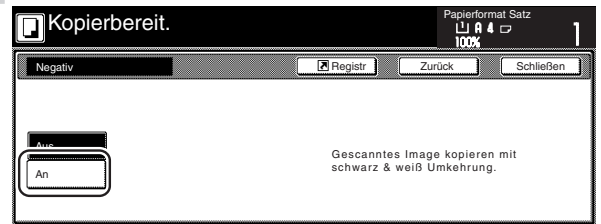
\* Falls Sie mehrere invertierte Kopien anfertigen, kann die Meldung „Bitte warten. Toner wird nachgefüllt.“ angezeigt werden.



- 1 Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.
- 2 Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.
- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „▼ Unten“ an. Der Inhalt des nächsten Abschnitts im Tab „Funktion“ wird angezeigt.
- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Negativ“ an. Der Bildschirm „Negativ“ wird angezeigt.



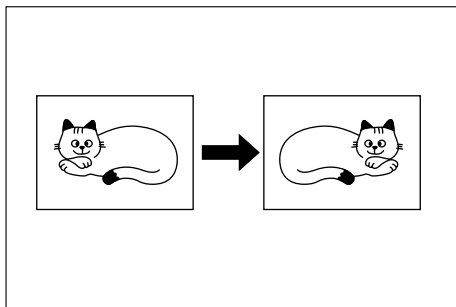
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ an.



- 6 Drücken Sie die Starttaste. Der Kopiervorgang beginnt.

### 19. Anfertigen von Spiegelbild-Kopien [Spiegelbildmodus]

Mit diesem Modus wird können Sie Spiegelbilder anfertigen.



**5** Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ an.



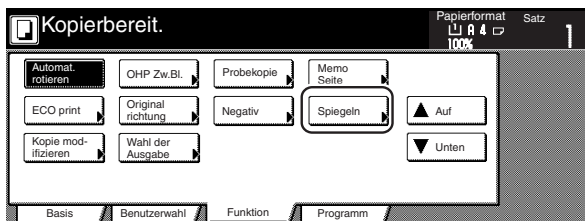
**6** Drücken Sie die Starttaste.  
Der Kopiervorgang beginnt.

**1** Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.

**2** Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.

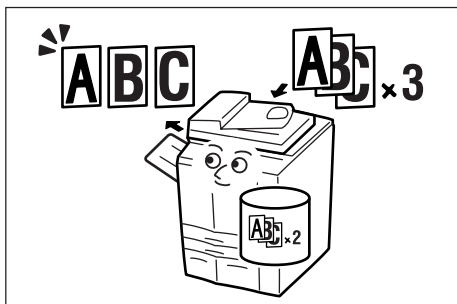
**3** Tippen Sie die Bedienungsfläche „▼ Unten“ an. Der Inhalt des nächsten Abschnitts im Tab „Funktion“ wird angezeigt.

**4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Spiegeln“ an. Der Bildschirm „Spiegeln“ wird angezeigt.

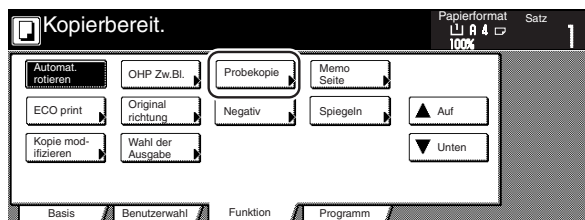


## 20. Anfertigen einer Testkopie vor einem großen Kopierauftrag

In diesem Modus können Sie einen einzigen Kopiersatz anfertigen, um das Ergebnis zu überprüfen, bevor Sie zahlreiche Kopiersätze anfertigen. Auf diese Weise können Sie den Druckvorgang abbrechen, falls es Probleme mit den Kopien gibt, um die Einstellungen zu ändern und die Anfertigung von Ausschusskopien zu verhindern.



- 1 Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.
- 2 Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.
- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „▼ Unten“ an. Der Inhalt des nächsten Abschnitts im Tab „Funktion“ wird angezeigt.
- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Probekopie“ an. Der Bildschirm „Probekopie“ wird angezeigt.



- 5** Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ an.



- 6** Drücken Sie die Starttaste.  
Der Scanvorgang der Originale beginnt.

Falls Sie die Originale in die Dokumentverarbeitungseinheit legen, beginnt der Kopiervorgang automatisch.  
Falls Sie ein Original auf das Vorlagenglas legen, erscheint eine Meldung, die Sie auffordert, das nächste Original aufzulegen. Gehen Sie in diesem Fall zum nächsten Schritt weiter.

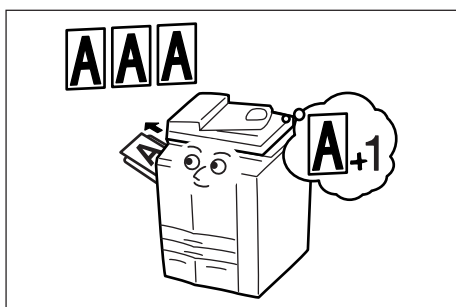
- 7** Ersetzen Sie das erste Original durch das nächste, und drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang dieses nächsten Originals beginnt.
- 8** Nachdem alle Originale eingescannt wurden, tippen Sie die Bedienungsfläche „Scannen beendet“ an. Der Kopiervorgang beginnt.
- 9** Nachdem der erste Kopiersatz angefertigt wurde, erscheint eine Meldung, in der Sie gefragt werden, ob Sie den Kopiervorgang mit den gegenwärtigen Einstellungen fortsetzen möchten, und der Kopierer schaltet auf den Kopierbereitschaftsmodus um. Überprüfen Sie die Testkopien.



- Falls es keine Probleme mit den Kopien gibt...  
Drücken Sie die Starttaste, dann beginnt der Vorgang zum Kopieren der restlichen Kopiensätze.  
Falls Sie die Anzahl der anzufertigenden Kopien ändern möchten, drücken Sie die Taste „Voreinstel Ändern“, und geben Sie die Zahl der tatsächlich anzufertigenden Kopien ein.
- Falls es Probleme mit den Kopien gibt ...  
Tippen Sie die Bedienungsfläche „Abbrechen“ an, um den Kopiervorgang abzubrechen, und beginnen Sie das Verfahren erneut von Anfang an.

## 21. Weiteres Anfertigen derselben Kopien, nachdem ein Kopierauftrag abgeschlossen wurde [Kopierwiederholungsmodus]

Falls Sie glauben, dass Sie noch weitere Sätze derselben Kopien anfertigen möchten, nachdem der ursprüngliche Kopierauftrag abgeschlossen wurde, können Sie einfach den Kopierwiederholungsmodus einschalten, um die erforderliche Anzahl von zusätzlichen Kopien später anzufertigen. Damit die Vertraulichkeit gewahrt bleibt, können Sie für die Verwendung des Kopierwiederholungsmodus die Eingabe eines Sicherheitscodes erforderlich machen, so dass diese Funktion nicht verwendet werden kann, falls der eingegebene Code nicht mit dem registrierten Code übereinstimmt.

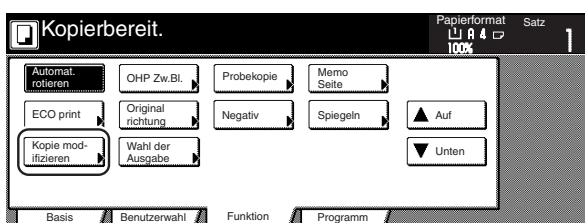


### HINWEISE

- Alle für die Kopierwiederholung erforderlichen Daten werden gelöscht, wenn der Hauptschalter ausgeschaltet wird.
- Beim Ausdrucken unter dem Dokumentverwaltungs- oder dem Formularüberlagerungsmodus ist die Registrierung des Kopierwiederholungsauftrags nicht möglich.
- Beim Unterbrechungskopieren sind die Registrierung des Kopierwiederholungsauftrags nicht und das Ausdrucken nicht möglich.
- Sie können die Kopierwiederholung verhindern oder auch als Vorgabe im Ausgangsmodus wählen. (Siehe „Kopierwiederholung EIN/AUS“ auf Seite 7-34.)

### (1) Registrieren eines Kopierauftrags für die Kopierwiederholung

- 1 Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.
- 2 Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.
- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „▼ Unten“ an. Der Inhalt des nächsten Abschnitts im Tab „Funktion“ wird angezeigt.
- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Kopie modifizieren“ an. Der Bildschirm „Kopie modifizieren“ wird angezeigt.



- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ an.



Falls Sie einen Sicherheitscode registrieren möchten, gehen Sie zum nächsten Schritt weiter.

Falls Sie keinen Sicherheitscode registrieren möchten, gehen Sie direkt zu Schritt 7 weiter.

- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Zif.t.“ an, um sie hervorzuheben, und geben Sie dann den Sicherheitscode ein, der Ihnen die Verwendung der Kopierwiederholungsfunktion für diese Originale ermöglicht.



### HINWEISE

- Der Sicherheitscode ist zwischen 1 und 8 Stellen lang.
- Falls Sie den hier eingegebenen Sicherheitscode vergessen, kann Kopierwiederholungsfunktion für diese Originale nicht verwendet werden. Daher ist es ratsam, sich diesen Code aufzunotieren.

- 7 Drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang der Originale beginnt.

- 8 Falls Sie die Originale in die Dokumentverarbeitungseinheit legen, beginnt der Kopiervorgang automatisch. Falls Sie ein Original auf das Vorlagenglas legen, erscheint eine Meldung, die Sie auffordert, das nächste Original aufzulegen. Gehen Sie in diesem Fall zum nächsten Schritt weiter.

- 9 Ersetzen Sie das erste Original durch das nächste, und drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang dieses nächsten Originals beginnt.

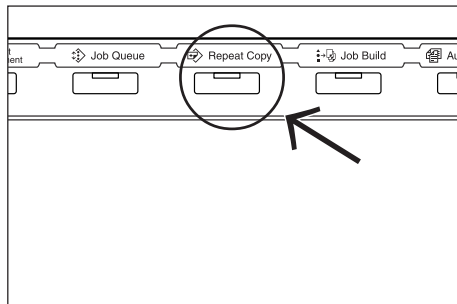
- 10 Nachdem alle Originale eingescannt wurden, tippen Sie die Bedienungsfläche „Scannen beendet“ an. Der Kopiervorgang beginnt.

## (2) Ausdrucken mit dem Kopierwiederholungsmodus

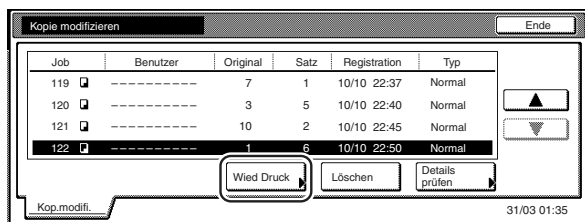
Wenn Sie die Kopierwiederholungstaste drücken, wird die Liste „Kopie modifizieren“ angezeigt, so dass Sie die Kopieraufträge, die für die Kopierwiederholung registriert sind, überprüfen können. Sie können Kopieraufträge, die in dieser Liste registriert sind, erneut drucken, ihre Inhalte überprüfen oder sie aus der Liste löschen.

### ① Erneutes Drucken von registrierten Kopieraufträgen

- 1 Drücken Sie die Kopierwiederholungstaste. Die Liste „Kopie modifizieren“ wird angezeigt.



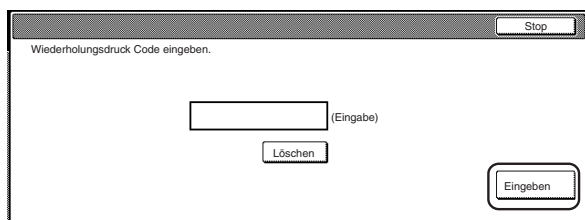
- 2 Wählen Sie den Kopierauftrag, den Sie erneut drucken möchten, und tippen Sie die Bedienungsfläche „Wied Druck“ an.



Falls Sie beim Registrieren des Kopierauftrags für die Kopierwiederholung einen Sicherheitscode festgelegt haben, wird der Code-Eingabebildschirm angezeigt. Gehen Sie in diesem Fall zum nächsten Schritt weiter.

Falls Sie beim Registrieren des Kopierauftrags für die Kopierwiederholung keinen Sicherheitscode festgelegt haben, wird Bildschirm zur Wahl der Kopienanzahl der Anzahl der Kopiensätze angezeigt. Gehen Sie in diesem Fall direkt zu Schritt 4 weiter.

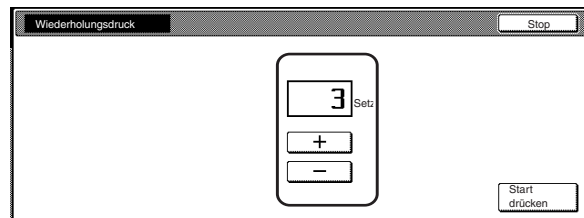
- 3 Geben Sie den geeigneten Sicherheitscode mit den Zifferntasten ein, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Eingeben“ an. Falls der eingegebene Code mit dem registrierten Code übereinstimmt, wird der Bildschirm zur Wahl der Kopienanzahl oder der Anzahl der Kopiensätze angezeigt.



## HINWEISE

- Um einen falsch eingegebenen Sicherheitscode erneut einzugeben, tippen Sie die Bedienungsfläche „Löschen“ an.
- Falls Sie die Bedienungsfläche „Stop“ antippen, kehrt der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

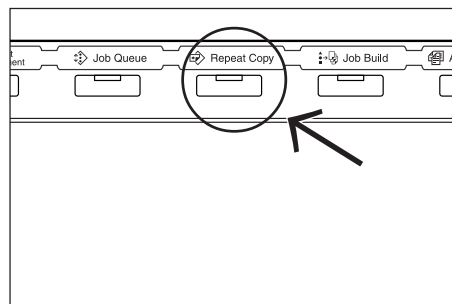
- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „+“ oder „-“ an, um die Anzahl der anzufertigenden Kopien oder Kopiensätze einzustellen.



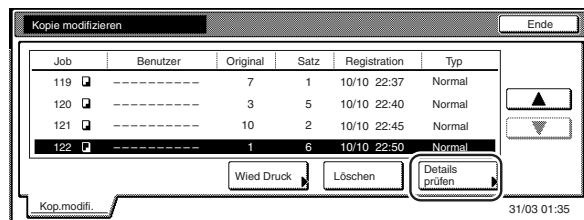
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Start drücken“ an. Das Ausdrucken beginnt.

### ② Überprüfen der Inhalte der gespeicherten Kopieraufträge

- 1 Drücken Sie die Kopierwiederholungstaste. Die Liste „Kopie modifizieren“ wird angezeigt.



- 2 Wählen Sie den Kopierauftrag, dessen Inhalt Sie überprüfen möchten, und tippen Sie die Bedienungsfläche „Details prüfen“ an.



Falls Sie beim Registrieren des Kopierauftrags für die Kopierwiederholung einen Sicherheitscode festgelegt haben, wird der Code-Eingabebildschirm angezeigt. Gehen Sie in diesem Fall zum nächsten Schritt weiter.

Falls Sie beim Registrieren des Kopierauftrags für die Kopierwiederholung keinen Sicherheitscode festgelegt haben, wird Bildschirm zur Wahl der Kopienanzahl der Anzahl der Kopiensätze angezeigt. Gehen Sie in diesem Fall direkt zu Schritt 4 weiter.

- 3** Geben Sie den geeigneten Sicherheitscode mit den Zifferntasten ein, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Eingeben“ an. Falls der eingegebene Code mit dem registrierten Code übereinstimmt, wird der Bildschirm „Detail prüf./ Wiederh.dru.“ angezeigt.

- 4** Überprüfen Sie den Inhalt des gewählten Kopierauftrags. Sie können den Inhalt der ersten Seite des gewählten Kopierauftrags auch überprüfen, indem Sie die Bedienungsfläche „Kopf drucken“ antippen.

Item	Details
Benut.name	-----
Dateiname	-----
Original	3
Satz	5
Druckformat	A4
Quelle eingeben	Kopie
Registrationsdatum	10/10 22:40
Ausgabe	Papierablage

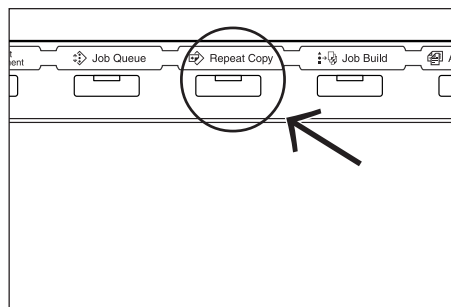
- 5** Nachdem Sie den Inhalt des Kopierauftrags überprüft haben, tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 6** Falls Sie den Inhalt eines anderen gespeicherten Kopierauftrags überprüfen möchten, wiederholen Sie die Schritte 2 bis 5.

- 7** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

### ③ Löschen eines gespeicherten Kopierauftrags

- 1** Drücken Sie die Kopierwiederholungstaste. Die Liste „Kopie modifizieren“ wird angezeigt.



- 2** Wählen Sie den Kopierauftrag, den Sie löschen möchten, und tippen Sie die Bedienungsfläche „Löschen“ an. Ein Bestätigungsbildschirm wird angezeigt.

Job	Benutzer	Original	Satz	Registration	Typ
119	-----	7	1	10/10 22:37	Normal
120	-----	3	5	10/10 22:40	Normal
121	-----	10	2	10/10 22:45	Normal
122	-----	1	6	10/10 22:50	Normal

- 3** Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Ja“ oder „Nein“ an.

Falls Sie „Ja“ gewählt haben, wird der gewählte Kopierauftrag abgebrochen, und der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

Falls Sie „Nein“ gewählt haben, schaltet der Berührungsbildschirm auf die Anzeige in Schritt 2 zurück, ohne den gewählten Auftrag abzubereiten.

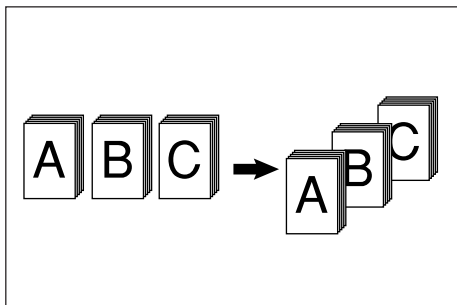
- 4** Falls Sie einen anderen gespeicherten Kopierauftrag löschen möchten, wiederholen Sie die Schritte 2 und 3.

- 5** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

## 22. Kopieren zahlreicher Originale in einem einzigen Vorgang

### [Bündelscan-Modus]

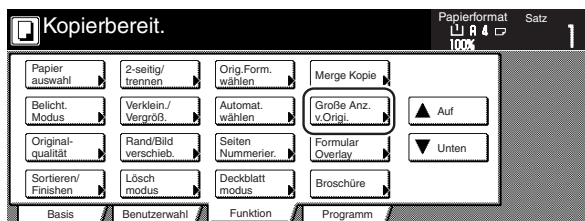
In diesem Modus können Sie mehrere Originalsätze einscannen, um sie alle gleichzeitig zu kopieren. Scannen Sie einen Satz von Originalen der gleichen Art und Größe auf einmal ein, und registrieren Sie diesen Vorgang als einen einzigen Schritt im Kopierauftrag. Dann können Sie einem Bündel eine sehr große Anzahl von Originalen kopieren.



**1** Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.

**2** Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.

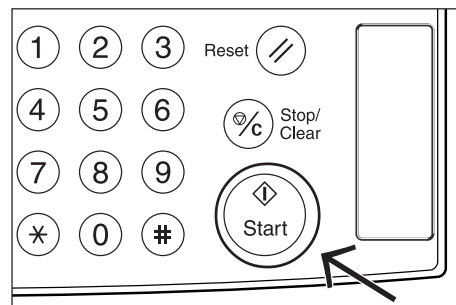
**3** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Große Anz.v.Orig.“ an. Der Bildschirm „Mehrfach scannen“ wird angezeigt.



**4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ an.



**5** Drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang der Originale beginnt.



**6** Ersetzen Sie die ersten Originale durch den nächsten Originalsatz, und drücken Sie die Starttaste. Das Einscannen dieser nächsten Originale (der nächste Schritt im Kopierauftrag) beginnt.

**7** Nachdem alle Originale eingescannt wurden, tippen Sie die Bedienungsfläche „Scannen beendet“ an. Der Kopiervorgang beginnt.

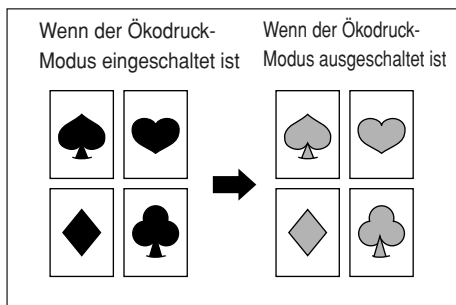
### 23. Toner sparen [Ökodruck-Modus]

In diesem Modus können Sie die zum Anfertigen der Kopien erforderliche Tonermenge reduzieren.

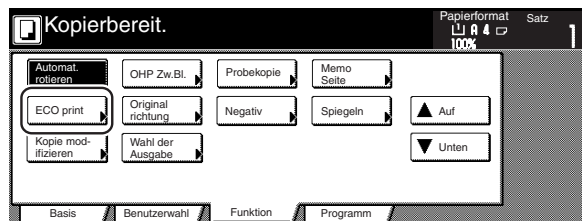
Verwenden Sie diesen Modus beispielsweise zum Anfertigen von Testkopien, bei denen es nicht auf eine hohe Druckqualität ankommt.

Sie können den Ökodruck-Modus auch als Vorgabe im Ausgangsmodus wählen. (Siehe „Ökodruck-Modus EIN/AUS“ auf Seite 7-27.)

\* Die Bilder werden etwas heller als normal ausgedruckt.



- 4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „ECO print“ an. Der Bildschirm „ECO print“ wird angezeigt.



- 5** Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Aus“ oder „An“ an.



- 6** Drücken Sie die Starttaste. Der Kopiervorgang beginnt.

- 1** Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.

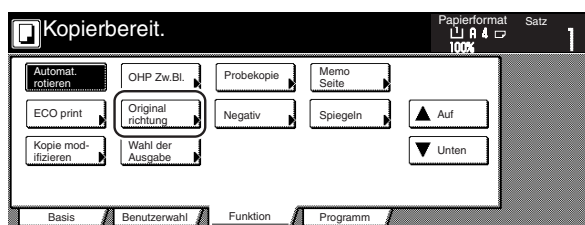
- 2** Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.

- 3** Tippen Sie die Bedienungsfläche „▼ Unten“ an. Der Inhalt des nächsten Abschnitts im Tab „Funktion“ wird angezeigt.

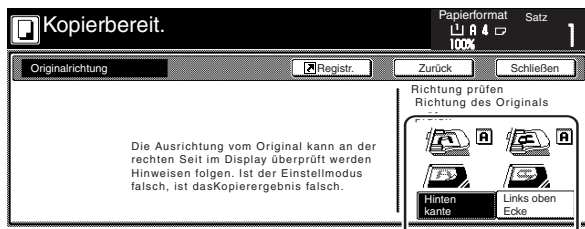
## 24. Originalausrichtung

Sie müssen die Richtung, in der die Originale aufgelegt waren, angeben, wenn Sie einen der folgenden Kopiermodi verwenden: beidseitiges Kopieren, Seitentrennungsmodi, Randmodus, Zentrieren/ Bildverschiebung, Memo-Modus, Randlöschungsmodi, Kopienkombinierungsmodi, Drucken der Seitennummern, Broschüre/ Heftung, automatische Wahl/Archivierung, Heften (optional) und Lochen (optional). Sie können auch das folgende Verfahren verwenden, um die Einstellung durchzuführen.

- 1 Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.
- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „▼ Unten“ an. Der Inhalt des nächsten Abschnitts im Tab „Funktion“ wird angezeigt.
- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Original richtung“ an. Der Bildschirm „Original richtung“ wird angezeigt.



- 4 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Hinten kante“ oder „Links oben Ecke“ an.

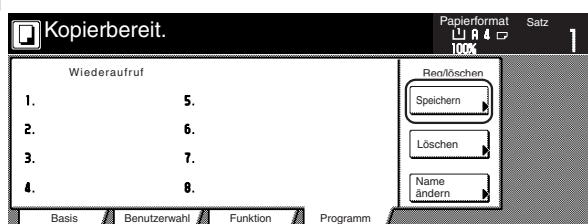


## 25. Speicherung häufig verwendeter Einstellungen [Programmfunktion]

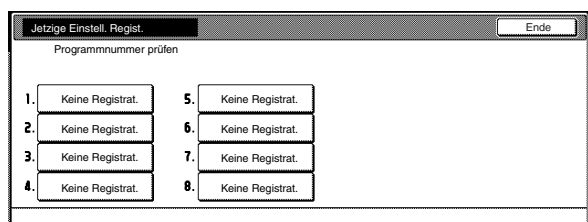
Bis zu acht Kombinationen von Kopiermodi und anderen Funktionen, die auf dem Bedienungsfeld angezeigt werden, können mit dieser Funktion als ein einziges Programm gespeichert werden. Sie können für jedes gespeicherte Programm auch einen Namen speichern.

### (1) Speicherung eines Programms

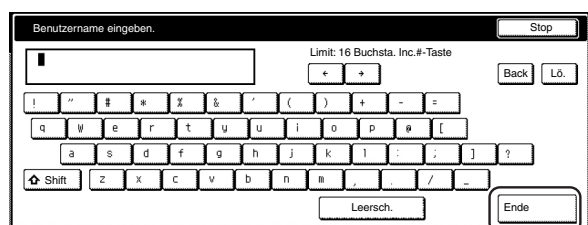
- 1 Stellen Sie die gewünschten Kopiermodi usw. ein.
- 2 Tippen Sie den Tab „Programm“ an. Der Inhalt des Tabs „Programm“ wird angezeigt.
- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Speichern“ an.



- 4 Tippen Sie eine beliebige Bedienungsfläche an, die mit „Keine Registr.“ gekennzeichnet ist und der Programmtaste (1 – 8) entspricht, unter der Sie die Einstellungen speichern möchten. Der Bildschirm zur Speicherung eines Namens für dieses Programm wird angezeigt.



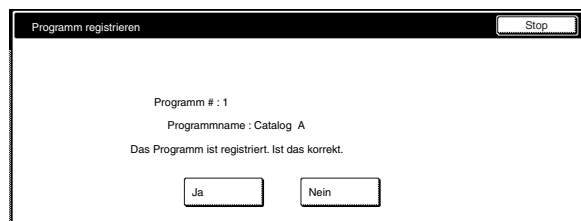
- 5 Geben Sie den gewünschten Namen mit der angezeigten Tastatur ein, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Ende“ an.



### HINWEIS

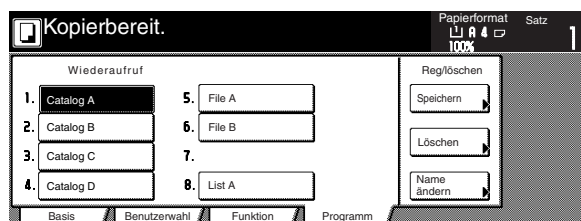
Siehe „Schriftzeicheneingabe“ auf Seite 7-46 für Informationen zur Eingabe der Schriftzeichen.

- 6 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Ja“ oder „Nein“ an.  
Falls Sie „Ja“ gewählt haben, wird das gewählte Programm gespeichert, und der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 3 zurück.  
Der Kopiervorgang kann jetzt mit den Einstellungen durchgeführt werden, die unter diesem Programm gespeichert sind.



### (2) Verwendung der programmierten Einstellungen zum Anfertigen von Kopien

- 1 Tippen Sie den Tab „Programm“ an. Der Inhalt des Tabs „Programm“ wird angezeigt.
- 2 Tippen Sie die Programm-Bedienungsfläche an, unter der die zu verwendenden Einstellungen gespeichert sind.



- 3 Legen Sie die zu kopierenden Originale auf und drücken Sie die Starttaste.  
Der Kopiervorgang beginnt, wobei die unter diesem Programm gespeicherten Einstellungen verwendet werden.

## (3) Ändern eines gespeicherten Programmnamens

- 1 Tippen Sie den Tab „Programm“ an. Der Inhalt des Tabs „Programm“ wird angezeigt.
- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Registrierter Name ändern“ an.

- 3 Tippen Sie die Programm-Bedienungsfläche (1 – 8) an, deren gespeicherten Namen Sie ändern möchten. Der Bildschirm zur Speicherung eines Namens für dieses Programm wird angezeigt.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „<“, „>“, „Back“ und/oder „Lö.“ an, um den gegenwärtig gespeicherten Namen zu löschen, und tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an, nachdem Sie den gewünschten Namen für dieses Programm eingegeben haben.

## HINWEIS

Siehe „Schriftzeicheneingabe“ auf Seite 7-46 für Informationen zur Eingabe der Schriftzeichen.

- 5 Wenn „Das Programm ist registriert. Ist das korrekt.“ angezeigt wird, überprüfen Sie den eingegebenen Namen und, falls dieser Name richtig ist, tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Ja“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

## (4) Löschen eines gespeicherten Programms

- 1 Tippen Sie den Tab „Programm“ an. Der Inhalt des Tabs „Programm“ wird angezeigt.
- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Löschen“ an.

- 3 Tippen Sie die Programm-Bedienungsfläche (1 – 8) an, die dem zu löschenden Programm entspricht.

- 4 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Ja“ oder „Nein“ an.

Falls Sie „Ja“ gewählt haben, wird das gewählte Programm gelöscht, und der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.  
Falls Sie „Nein“ gewählt haben, schaltet der Berührungsbildschirm auf die Anzeige in Schritt 2 zurück, ohne das gewählte Programm zu löschen.

## 26. Registrierungstasten

Unter den Registrierungstasten können Sie bis zu 3 aus den unter dem Tab „Funktion“ angezeigten Funktionen und/oder Modi speichern. Außerdem können auch die Funktionen und Modi im Tab „Basis“ und im Tab „Benutzerwahl“ unter den Registrierungstasten gespeichert werden.

### (1) Speicherung einer Funktion oder eines Modus unter einer Funktionstaste

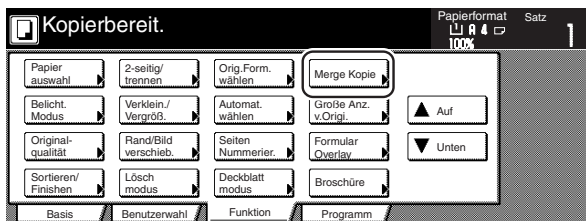
Um eine Funktion oder einen Modus unter einer Registrierungstaste zu speichern, beachten Sie bitte das folgende Beispielfahrer (das die Speicherung eines „4-in-1“ Kopienkombinierungsmodus unter einer Registrierungstaste anzeigt).

#### WICHTIG!

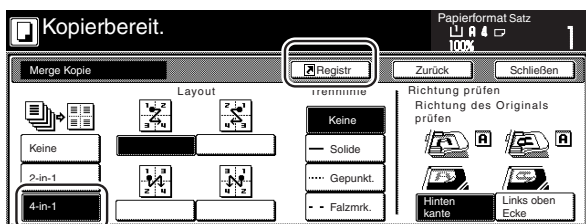
Um Funktionen und/oder Modi unter Registrierungstasten zu speichern, müssen Sie zuerst unter „Registrierungstasten EIN/AUS“ auf Seite 7-35 die Einstellung EIN wählen.

**1** Tippen Sie den Tab „Funktion“ an. Der Inhalt des Tabs „Funktion“ wird angezeigt.

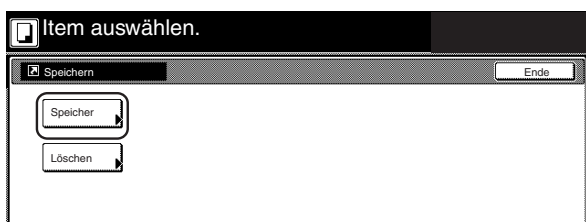
**2** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Merge Kopie“ an. Der Bildschirm „Merge Kopie“ wird angezeigt.



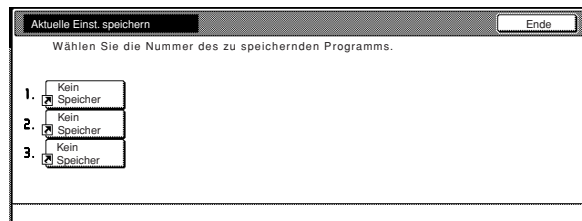
**3** Tippen Sie die Bedienungsfläche „4-in-1“ und dann die Bedienungsfläche „Registr.“ an.



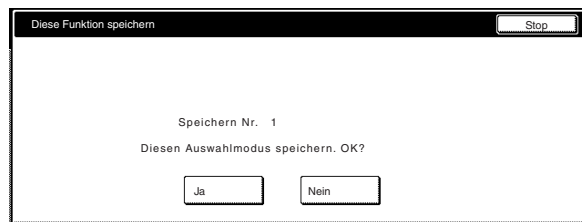
**4** Tippen Sie im Bildschirm „Speichern“ die Bedienungsfläche „Speicher“ an. Der Bildschirm zur Speicherung von Funktionen und/oder Modi unter Registrierungstasten wird angezeigt.



**5** Tippen Sie die Registrierungstaste an, unter der Sie die Funktion speichern möchten. „Diesen Auswahlmodus speichern. OK?“ wird angezeigt.

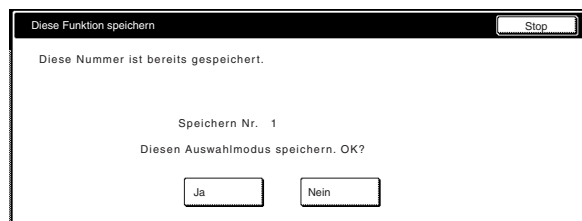


**6** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ja“ an. Der Bildschirm „Merge Kopie“ wird erneut angezeigt.



#### HINWEIS

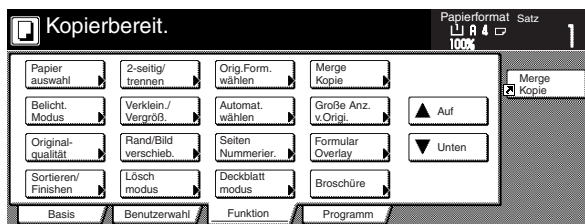
Falls Sie im Bildschirm zur Speicherung von Funktionen und/oder Modi unter Registrierungstasten eine bereits gespeicherte Taste wählen, wird der folgende Bildschirm angezeigt.



Falls Sie „Ja“ gewählt haben, wird die gewählte Funktion unter der Registrierungstaste gespeichert.

Falls Sie „Nein“ gewählt haben, schaltet der Berührungsbildschirm auf die Anzeige in Schritt 5 zurück, ohne die gewählte Funktion zu speichern.

- Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an.  
Die Bedienungsfläche „Merge Kopie“ wird jetzt auf der rechten Seite des Berührungsbildschirms als Registrierungstaste angezeigt.



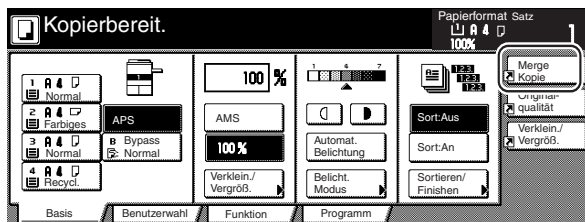
## HINWEIS

Die Funktionen und Modi im Tab „Basis“ und im Tab „Benutzerwahl“ können ebenfalls unter den Registrierungstasten gespeichert werden. Eine Bedienungsfläche „Registr.“ wird auf dem Bildschirm für diejenigen Funktionen und Modi angezeigt, die unter den Registrierungstasten gespeichert werden können.

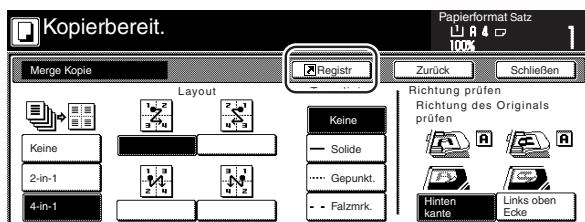
## (2) Löschen einer Registrierungstaste

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um eine Registrierungstaste zu löschen.

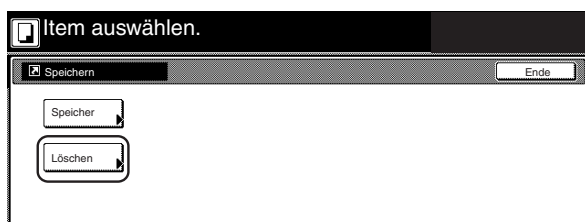
- Tippen Sie die Registrierungstaste an (rechts vom Tab „Basis“), die Sie löschen möchten. (Beispiel: „Merge Kopie“)



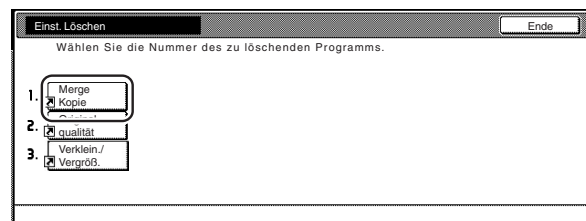
- Tippen Sie im Bildschirm, der daraufhin für diese Funktion oder diesen Modus angezeigt wird (Beispiel: der Bildschirm „Merge Kopie“), die Bedienungsfläche „Registr.“ an. Der Bildschirm „Speichern“ wird angezeigt.



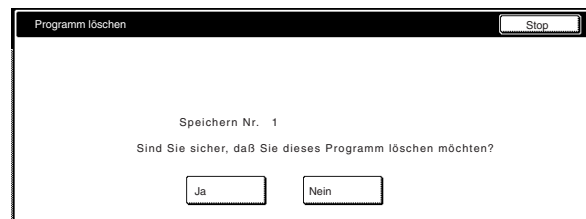
- Tippen Sie im Bildschirm „Speichern“ die Bedienungsfläche „Löschen“ erneut an. Der Bildschirm zum Löschen von Registrierungstasten wird angezeigt.



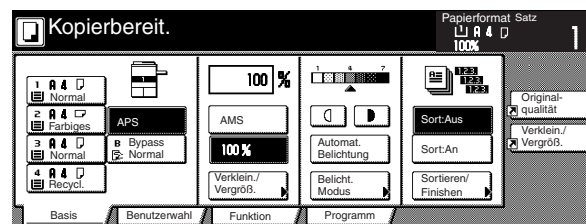
- Tippen Sie die Registrierungstaste (1 – 3) an, die dem zu löschenden Programm entspricht. „Sind Sie sicher, dass Sie dieses Programm löschen möchten?“ wird angezeigt.



- Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ja“ an. Der Bildschirm „Merge Kopie“ wird erneut angezeigt.

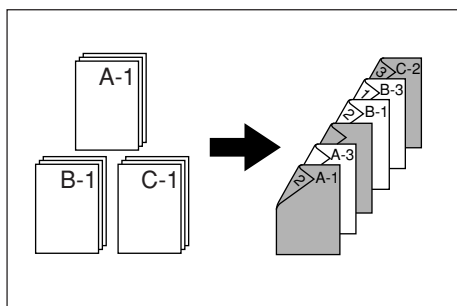


- Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Die Bedienungsfläche „Merge Kopie“ auf der rechten Seite des Berührungsbildschirms wird gelöscht.



## 27. Einfaches Anfertigen von Deckblättern und Einlagen zwischen verschiedene Kopiensätze in einem einzigen Vorgang [Auftragsbildungsmodus]

Die Auftragsbildungsfunktion ermöglicht es Ihnen, verschiedene Originalsätze zu verschiedenen Zeiten in den Speicher einzuscannen und dann alle zusammen zu kopieren. Jeder Satz der gescannten Originale wird dann als ein Schritt im Kopierprozess angesehen, und Sie können für jeden Schritt verschiedene Kopiermodi wählen (Vergrößern/Verkleinern, Randlöschung, Originalart [beidseitige, einseitige oder geöffnete Originale]). Sie können zwischen die einzelnen Kopiensätze ein leeres Blatt Papier einfügen lassen, das vordere und hintere Deckblatt dem Kopiensatz hinzufügen, und all das während des beidseitigen Kopierens!

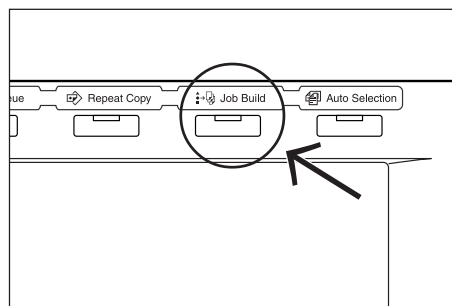


### HINWEIS

Dieses Verfahren geht davon aus, dass das Farbpapier, das für das vordere Deckblatt und das mittlere Einlegblatt (Originale „A“ und „C“) sowie auch für das hintere Deckblatt verwendet wird, auf den Multi-Einzug gelegt wird und sich in der Kassette Nr.1 normales Kopierpapier eingelegt ist.

- Schritt 1: Aufrufen des Bildschirms „Auftrag erstellen“

- Drücken Sie die Auftragsbildungstaste. Der Bildschirm „Auftrag erstellen“ wird angezeigt.



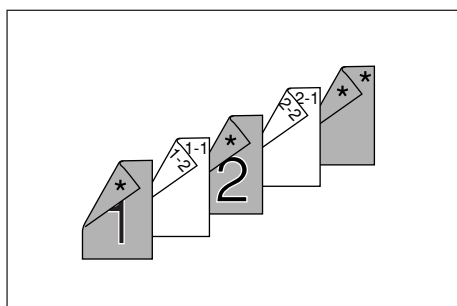
### (1) Verwendung des Auftragsbildungsmodus

Das folgende Verfahren zeigt eine Weise zur Verwendung des Auftragsbildungsmodus und erklärt, wie die Bedienung im angezeigten Beispiel durchzuführen ist.

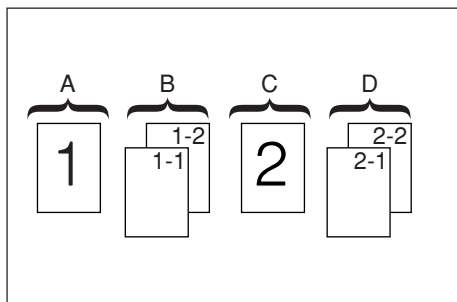
[Beispiel]

<Fertige Kopien>

(Das Sternchen „\*“ in der Abbildung zeigt die leeren Blätter an.)



<Originale>

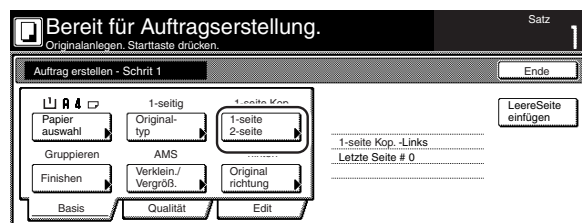


- Durchführen der Einstellungen, die für alle Schritte gültig sind. Zuerst müssen die Einstellungen für die beidseitigen Kopiermodi und den Kopierwiederholungsmodus durchgeführt werden.

### HINWEISE

- Der Kopierwiederholungsmodus ermöglicht Ihnen die spätere Anfertigung von zusätzlichen Kopiensätzen.
- Außer den im Beispielfahrer gegebenen Einstellungen und Funktionen können Sie, falls erwünscht, auch andere wählen. (Siehe „(2) Wahl der Einstellungen und Funktionen“ auf Seite 5-45.)

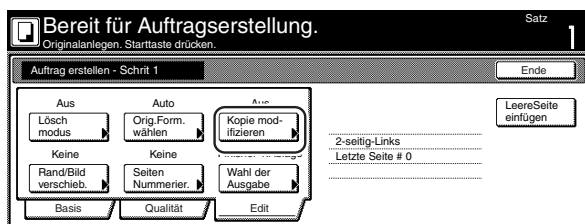
- Tippen Sie die Bedienungsfläche „1-seitig 2-seitig“ an. Der Bildschirm „1-seitig 2-seitig“ wird angezeigt.



- Tippen Sie die Bedienungsfläche „2-seitige Kopie“ und dann die Bedienungsfläche „Links binden“ an. Tippen Sie schließlich die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.



- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Edit“ an. Tippen Sie im Bildschirm, der daraufhin angezeigt wird, die Bedienungsfläche „Kopie modifizieren“ an. Der Bildschirm „Kopie modifizieren“ wird angezeigt.

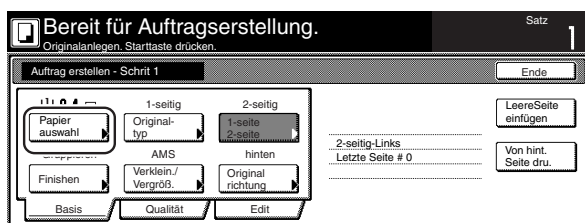


- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ an. Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 4 zurück.

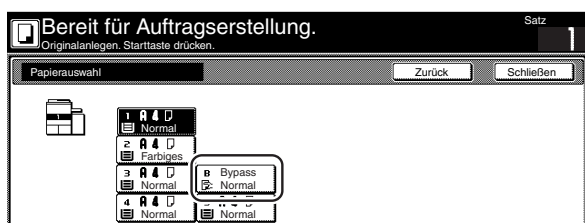


- Durchführen der Einstellungen für das erste Original („A“ in der Abbildung auf Seite 5-42)  
Der Multi-Einzug muss im Bildschirm „Papier auswahl“ auf den Farbpapiereinzug eingestellt werden.

- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Papier auswahl“ an. Der Bildschirm „Papier auswahl“ wird angezeigt.



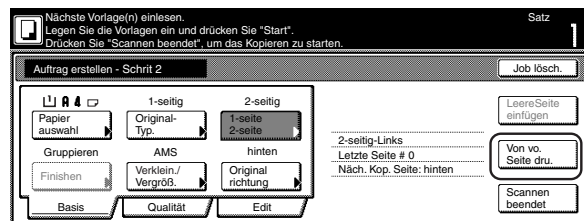
- 7 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Bypass“ an. Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 6 zurück.



- 8 Legen Sie das erste zu kopierende Original („A“) auf. Drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang der Originale beginnt.

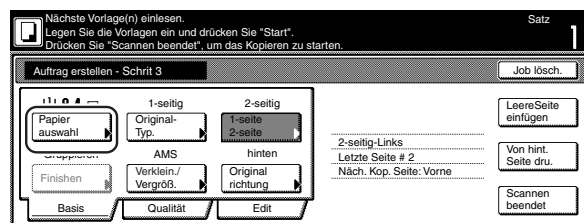
- Schritt 2: Lassen Sie die Rückseite des ersten Originals („A“) leer

- 9 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Von vo. Seite dru.“ an. Wenn Sie die Rückseite des ersten Originals leer lassen, wird die nächste Kopie auf die Vorderseite des nächsten Blatts kopiert.

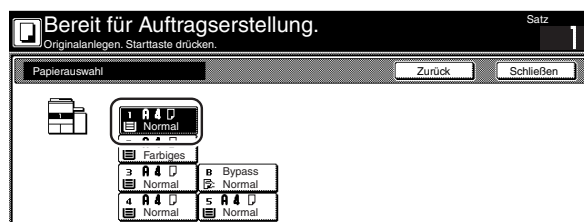


- Schritt 3: Durchführen der Einstellungen für die zweiten Originale („B“ in der Abbildung auf Seite 5-42)  
Die Kassette Nr.1 muss im Bildschirm „Papier auswahl“ auf den Einzug von Normalpapier eingestellt werden.

- 10 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Papier auswahl“ an. Der Bildschirm „Papier auswahl“ wird angezeigt.



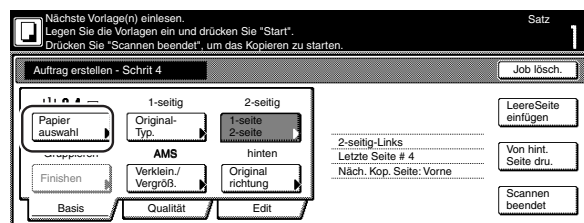
- 11 Tippen Sie die Bedienungsfläche an, die der Kassette Nr.1 entspricht. Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 10 zurück.



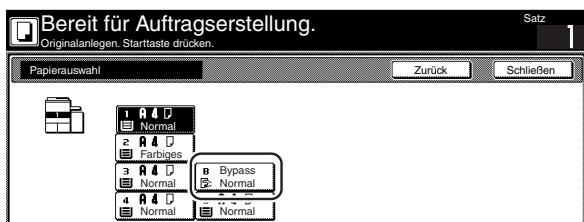
- 12 Legen Sie die zweiten zu kopierenden Originale („B“) auf. Drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang der Originale beginnt.

- Schritt 4: Durchführen der Einstellungen für das dritte Original („C“ in der Abbildung auf Seite 5-42)  
Der Multi-Einzug muss im Bildschirm „Papier auswahl“ auf den Farbpapiereinzug eingestellt werden.

- 13 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Papier auswahl“ an. Der Bildschirm „Papier auswahl“ wird angezeigt.



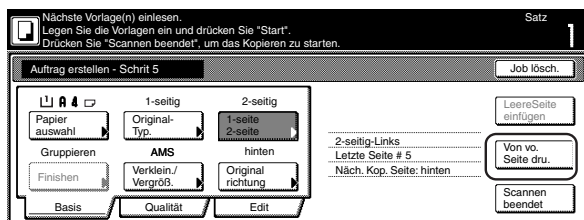
- 14** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Bypass“ an.  
Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 13 zurück.



- 15** Legen Sie das dritte zu kopierende Original („C“) auf.  
Drücken Sie die Starttaste.  
Das Einscannen des Originals beginnt.

- Schritt 5: Leerlassen der Rückseite der dritten Originals („C“)

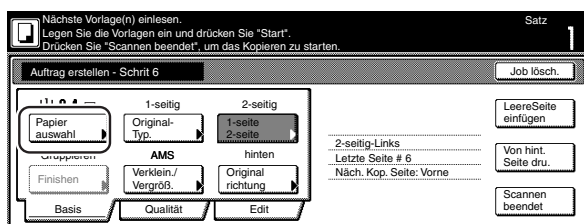
- 16** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Von vo. Seite dru.“ an.  
Wenn Sie die Rückseite des ersten Originals leer lassen,  
wird die nächste Kopie auf die Vorderseite des nächsten  
Blatts kopiert.



- Schritt 6: Durchführen der Einstellungen für die vierten Originale („D“ in der Abbildung auf Seite 5-42)

Die Kassette Nr.1 muss im Bildschirm „Papier auswahl“ auf den  
Einzug von Normalpapier eingestellt werden.

- 17** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Papier auswahl“ an.  
Der Bildschirm „Papier auswahl“ wird angezeigt.



- 18** Tippen Sie die Bedienungsfläche an, die der Kassette Nr.1  
entspricht.  
Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in  
Schritt 17 zurück.

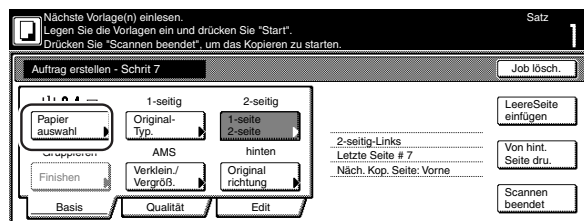


- 19** Legen Sie die zweiten zu kopierenden Originale („D“) auf.  
Drücken Sie die Starttaste.  
Der Scanvorgang der Originale beginnt.

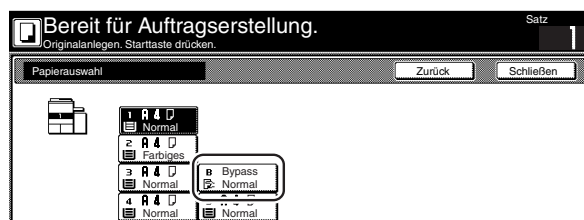
- Schritt 7: Durchführen der Einstellungen zum Leerlassen des  
hinteren Deckblatts

Der Multi-Einzug muss im Bildschirm „Papier auswahl“ auf den  
Farbpapiereinzug eingestellt werden.

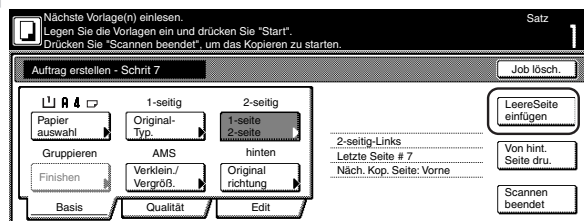
- 20** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Papier auswahl“ an.  
Der Bildschirm „Papier auswahl“ wird angezeigt.



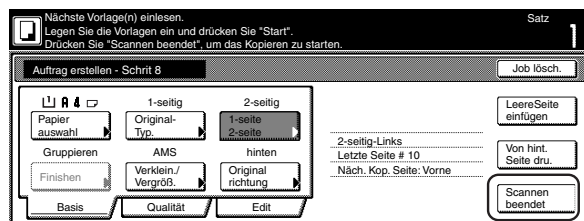
- 21** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Bypass“ an.  
Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in  
Schritt 20 zurück.



- 22** Tippen Sie die Bedienungsfläche „LeereSeite einfügen“ an.



- 23** Das Verfahren zur Auftragsbildungseinstellung ist  
abgeschlossen. Tippen Sie die Bedienungsfläche „Scannen  
beendet“ an. Der Kopiervorgang beginnt.



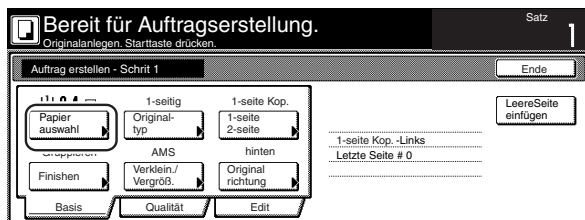
- 24** Falls es keine Probleme mit dem angefertigten Kopiersatz  
gibt, können Sie den Kopierwiederholungsmodus  
verwenden, um, wie gewünscht, weitere Kopiersätze  
anzufertigen (siehe „(2) Ausdrucken mit dem  
Kopierwiederholungsmodus“ auf Seite 5-33).

## (2) Wahl der Einstellungen und Funktionen

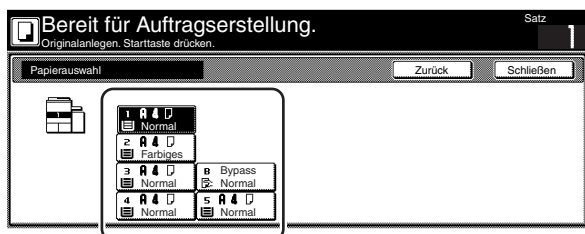
### ① Wahl des Papiers

Mit diesem Verfahren können Sie das Format des Kopierpapiers wählen.

- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Papier auswahl“ an, während der Tab „Basis“ angezeigt wird. Der Bildschirm „Papierauswahl“ wird angezeigt.



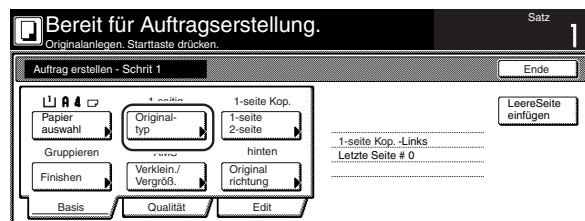
- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche an, die der Kassette entspricht, in der sich das Kopierpapier des gewünschten Formats befindet, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.



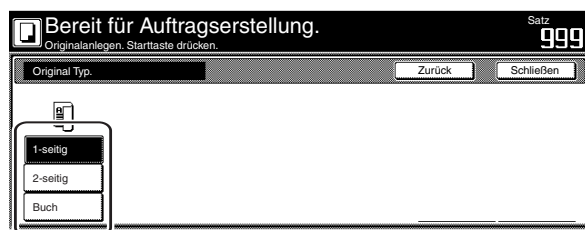
### ② Angeben der Art der Originale

Dieses Verfahren gibt die Art der Originale an, nämlich einseitig, zweiseitig oder geöffnet.

- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Original-type“ an, während der Tab „Basis“ angezeigt wird. Der Bildschirm „Original-type“ wird angezeigt.



- 2 Wählen Sie zwischen „1-seitig“, „2-seitig“ und „Buch“, entsprechend der Art der zu kopierenden Originale.



## HINWEISE

- Falls Sie „1-seitig“ gewählt haben, überprüfen Sie die Ausrichtung der aufgelegten Originale.
- Falls Sie „2-seitig“ gewählt haben, überprüfen Sie die Binderichtung der Originale und dann die Ausrichtung der aufgelegten Originale.
- Falls Sie „Buch“ gewählt haben, überprüfen Sie die Binderichtung der Originale.

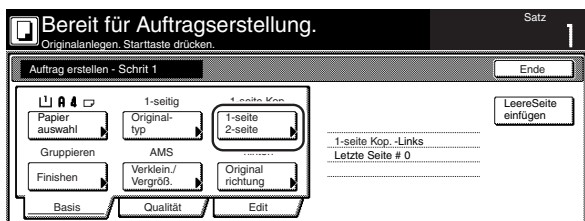
- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

## Abschnitt 5 ANDERE PRAKTISCHE FUNKTIONEN

### ③ Wahl zwischen einseitigen und zweiseitigen Kopien

Mit Hilfe dieses Verfahren können Sie zwischen einseitigen und zweiseitigen Kopien wählen.

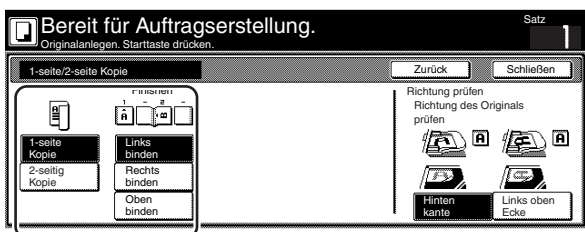
- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „1-seitig 2-seitig“ an, während der Tab „Basis“ angezeigt wird. Der Bildschirm „1-seitig 2-seitig Kopie“ wird angezeigt.



#### HINWEIS

Die Einstellung für die Wahl zwischen einseitigen und zweiseitigen Kopien kann nur im ersten Schritt des Auftragsbildungsmodus durchgeführt werden und gilt für alle Schritte des Kopierauftrags.

- 2 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „1-seitig Kopie“ oder „2-seitig Kopie“ an, und wählen Sie dann die Binderichtung für die fertigen Originale. Folgen Sie den Anleitungen auf der rechten Seite des Berührungsbildschirms, und überprüfen Sie die Richtung, in der die Originale aufgelegt sind.



#### WICHTIG!

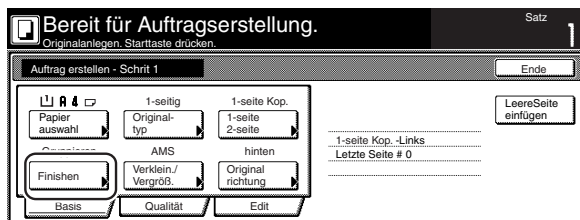
Falls die Angabe für die Richtung, in der die Originale aufgelegt sind, nicht korrekt ist, wird der Kopiervorgang möglicherweise nicht richtig durchgeführt.

- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

### ④ Wahl der Art der Fertigstellung der Kopiensätze

Falls der als Sonderzubehör erhältliche Dokumentfertiger in Ihrem Kopierer installiert ist, können Sie mit diesem Verfahren wählen, ob die fertigen Kopiensätze geheftet oder gelocht werden sollen.

- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Finishen“ an, während der Tab „Basis“ angezeigt wird. Der Bildschirm „Finishen“ wird angezeigt.

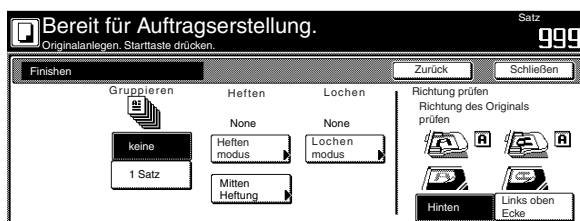


#### HINWEIS

Die Einstellung für die Art der fertigen Kopiensätze kann nur im ersten Schritt des Auftragsbildungsmodus durchgeführt werden und gilt für alle Schritte des Kopierauftrags.

- 2 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Heftenmodus“, „Mitten Heftung“ oder „Lochen modus“ an, um zu wählen, wie die Kopiensätze fertig gestellt werden sollen.

Folgen Sie den Anleitungen auf der rechten Seite des Berührungsbildschirms, und überprüfen Sie die Richtung, in der die Originale aufgelegt sind.



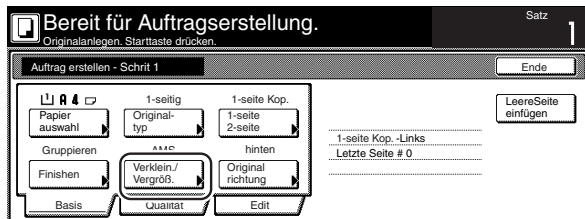
#### WICHTIG!

Falls die Angabe für die Richtung, in der die Originale aufgelegt sind, nicht korrekt ist, wird der Kopiervorgang möglicherweise nicht richtig durchgeführt.

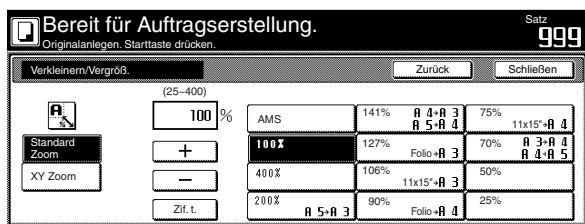
- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

⑤ Anfertigen von vergrößerten/verkleinerten Kopien  
Dieses Verfahren wählt das Abbildungsverhältnis der fertigen Kopien.

- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Verklei./Vergröß.“ an, während der Tab „Basis“ angezeigt wird. Der Bildschirm „Verkleinern/Vergröß.“ wird angezeigt.



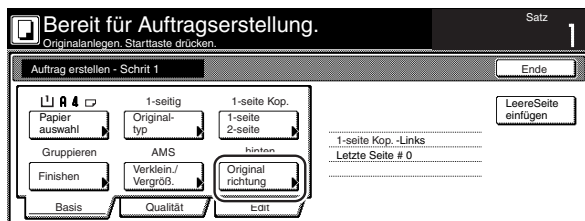
- 2 Wählen Sie das gewünschte Abbildungsverhältnis. Falls das Abbildungsverhältnis automatisch gewählt werden soll, tippen Sie die Bedienungsfläche „AMS“ an. Falls Sie das Abbildungsverhältnis manuell einstellen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zif.t.“ an und geben Sie dann das gewünschte Abbildungsverhältnis mit den Zifferntasten ein, oder tippen Sie die Bedienungsfläche „+“ oder „-“ an, um das angezeigte Abbildungsverhältnis in 1-%-Schritten auf die gewünschte Einstellung umzuschalten. Sie können das Abbildungsverhältnis auch wählen, indem Sie die auf der rechten Seite befindliche Taste für die gespeicherten Zoom-Verhältnisse, die dem gewünschten Abbildungsverhältnis entspricht, antippen.



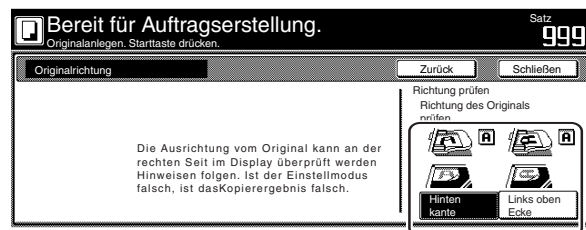
- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

⑥ Angeben der Originalausrichtung  
Dieses Verfahren gibt die Ausrichtung der aufgelegten Originale an.

- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Original richtung“ an, während der Tab „Basis“ angezeigt wird. Der Bildschirm „Original richtung“ wird angezeigt.



- 2 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Hinten kante“ oder „Links oben Ecke“ an, entsprechend der Ausrichtung der aufgelegten Originale.



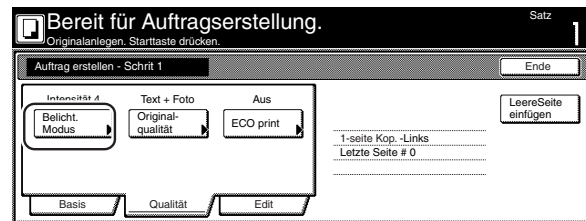
## WICHTIG!

Falls die Angabe für die Richtung, in der die Originale aufgelegt sind, nicht korrekt ist, wird der Kopiervorgang möglicherweise nicht richtig durchgeführt.

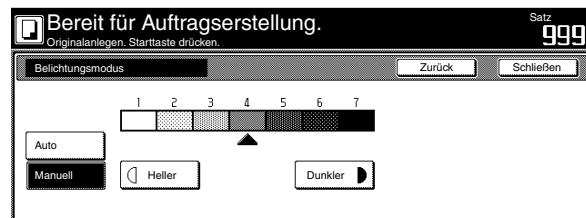
- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

⑦ Einstellen der Scan-Dichte  
Dieses Verfahren stellt die Kopierbelichtung für die fertigen Kopien ein.

- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Qualität“ an. Tippen Sie im Bildschirm, der daraufhin angezeigt wird, die Bedienungsfläche „Belicht. Modus“ an. Der Bildschirm „Belichtungsmodus“ wird angezeigt.



- 2 Falls die Kopierbelichtung automatisch gewählt werden soll, tippen Sie die Bedienungsfläche „Auto“ an. Falls Sie die Kopierbelichtung manuell einstellen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Manuell“ an und dann die Bedienungsfläche „Heller“ oder „Dunkler“, um den Cursor auf der Belichtungsskala zu verschieben und die Belichtung wie gewünscht einzustellen.



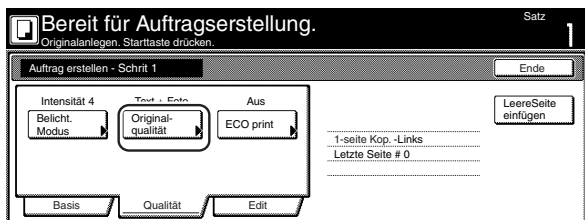
- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

## Abschnitt 5 ANDERE PRAKTISCHE FUNKTIONEN

### ⑧ Einstellen der Bildqualität

Dieses Verfahren stellt die Bildqualität entsprechend der Art der zu kopierenden Originale ein.

- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Qualität“ an. Tippen Sie im Bildschirm, der daraufhin angezeigt wird, die Bedienungsfläche „Originalqualität“ an. Der Bildschirm „Originalqualität“ wird angezeigt.



- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Manuell“ und dann, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Text+Foto“, „Foto“ oder „Text“ an, um den Bildqualitätsmodus zu wählen.

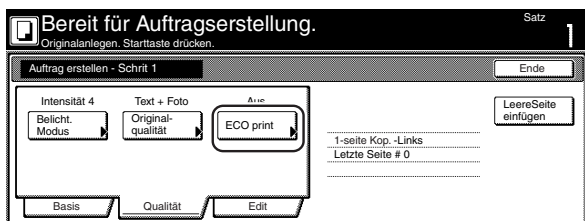


- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

### ⑨ Einschalten des Ökodruck-Modus

Mit diesem Verfahren können Sie den Ökodruck-Modus einschalten, um Toner zu sparen.

- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Qualität“ an. Tippen Sie im Bildschirm, der daraufhin angezeigt wird, die Bedienungsfläche „ECO print“ an. Der Bildschirm „ECO print“ wird angezeigt.



- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ an, um den Ökodruck-Modus einzuschalten.

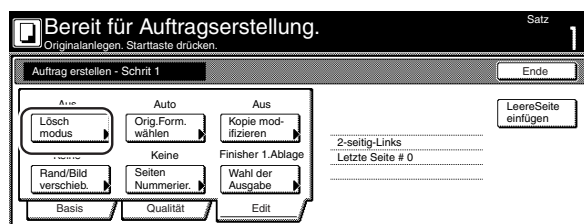


- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

### ⑩ Wahl des Blattlöschungsmodus

Dieses Verfahren wählt den Blattlöschungsmodus, um die Schattierungen, Striche usw., die am Kopienrand auftreten, zu löschen.

- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Edit“ an. Tippen Sie im Bildschirm, der daraufhin angezeigt wird, die Bedienungsfläche „Lösch modus“ an. Der Bildschirm „Lösch modus“ wird angezeigt.



- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Rand Löschung“ an, und stellen Sie dann die gewünschte Randbreite ein.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

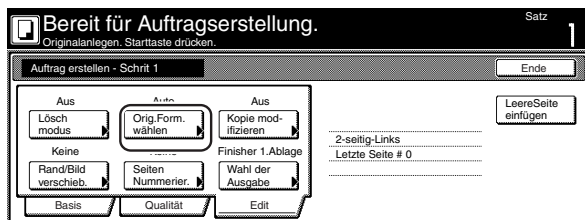
## HINWEIS

Die Einstellung für die Wahl zwischen Verwendung und Nichtverwendung des Ökodruck-Modus kann nur im ersten Schritt des Auftragsbildungsmodus durchgeführt werden und gilt für alle Schritte des Kopierauftrags.

## 11 Manuelle Wahl des Originalformats

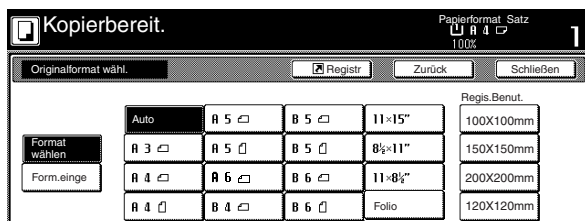
Mit diesem Verfahren können Sie das Format der Originale manuell auf dem Berührungsbildschirm wählen.

- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Edit“ an. Tippen Sie im Bildschirm, der daraufhin angezeigt wird, die Bedienungsfläche „Orig. Form. wählen“ an. Der Bildschirm „Originalformat wähl.“ wird angezeigt.



- 2 Falls das Format der Originale automatisch erfasst werden soll, tippen Sie die Bedienungsfläche „Auto“ an. Falls Sie ein normales Originalformat wählen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche an, die dem gewünschten Format entspricht.

Falls Sie die Abmessungen der Originale manuell wählen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Form.einge“ an, und stellen Sie dann die entsprechenden Abmessungen ein.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

## 12 Wahl des Kopierwiederholungsmodus

Mit diesem Verfahren können Sie den Kopierwiederholungsmodus wählen, um zu einem späteren Zeitpunkt, falls erforderlich, zusätzliche Kopien anzufertigen.

- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Edit“ an. Tippen Sie im Bildschirm, der daraufhin angezeigt wird, die Bedienungsfläche „Kopie modifizieren“ an. Der Bildschirm „Kopie modifizieren“ wird angezeigt.



### HINWEISE

- Um mit dem Kopierwiederholungsmodus zusätzliche Kopien anzufertigen, lesen Sie bitte den Abschnitt „(2) Ausdrucken mit dem Kopierwiederholungsmodus“ auf Seite 5-33).
- Die Einstellung für die Wahl zwischen Verwendung und Nichtverwendung des Kopierwiederholungsmodus kann nur im ersten Schritt des Auftragsbildungsmodus durchgeführt werden und gilt für alle Schritte des Kopierauftrags.

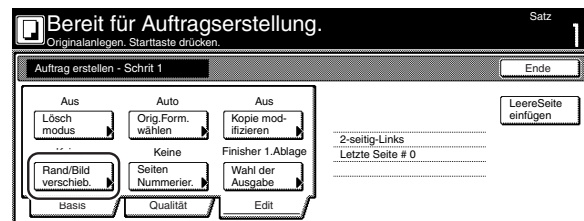
- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ an, um den Kopierwiederholungsmodus zu wählen.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

- 13 Wahl des Randmodus oder Bildverschiebungsmodus  
Dieses Verfahren wählt den Randmodus oder Bildverschiebungsmodus, um einen Rand auf den Kopien zu erstellen bzw. um die Kopien zu zentrieren.

- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Edit“ an. Tippen Sie im Bildschirm, der daraufhin angezeigt wird, die Bedienungsfläche „Rand/Bild verschieb.“ an. Der Bildschirm „Rand/Bild verschieben“ wird angezeigt.



### HINWEIS

Die Einstellung für die Wahl zwischen Randmodus und Bildverschiebungsmodus kann nur im ersten Schritt des Auftragsbildungsmodus durchgeführt werden und gilt für alle Schritte des Kopierauftrags.

- 2 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Rand“ oder „Bild verschieb.“ an.  
Ausführlichere Informationen zu diesen beiden Einstellungen finden Sie in den Erklärungen zum Randmodus auf Seite 5-6 bzw. denen zum Bildverschiebungsmodus auf Seite 5-8.



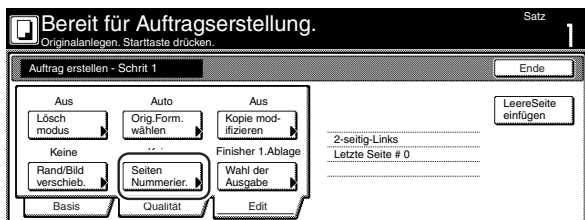
- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

## Abschnitt 5 ANDERE PRAKTISCHE FUNKTIONEN

### ⑭ Wahl des Modus zum Drucken der Seitennummern

Dieses Verfahren wählt den Modus zum Drucken der Seitennummern, damit die Seitennummern auf den entsprechenden Kopien gedruckt werden.

- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Edit“ an. Tippen Sie im Bildschirm, der daraufhin angezeigt wird, die Bedienungsfläche „Seiten Nummerier.“ an. Der Bildschirm „Seiten Nummerierung“ wird angezeigt.



#### HINWEIS

Die Einstellung bezüglich des Modus zum Drucken der Seitennummern kann nur im ersten Schritt des Auftragsbildungsmodus durchgeführt werden und gilt für alle Schritte des Kopierauftrags.

- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Seiten Nummerier.“ an. Ausführlichere Informationen zu dieser Einstellung finden Sie in den Erklärungen für den Modus zum Drucken der Seitennummern auf Seite 5-14.

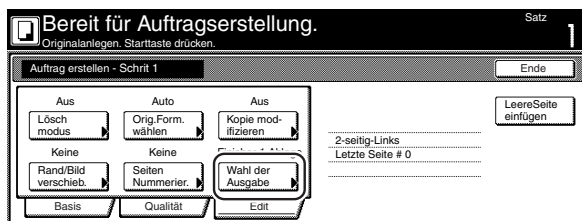


- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

### ⑮ Wahl des Kopienausstoßortes

Falls der als Sonderzubehör erhältliche Dokumentfertiger oder die Multiauftragsablage in Ihrem Kopierer installiert ist, können Sie mit diesem Verfahren den Ort für das Ausstoßen der fertigen Kopien wählen.

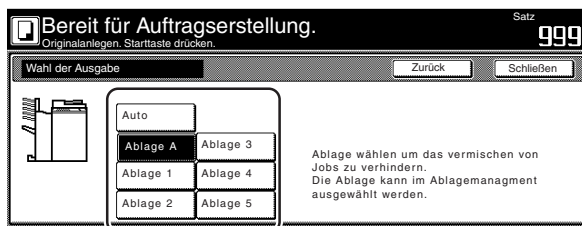
- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Edit“ an. Tippen Sie im Bildschirm, der daraufhin angezeigt wird, die Bedienungsfläche „Wahl der Ausgabe“ an. Der Bildschirm „Wahl der Ausgabe“ wird angezeigt.



#### HINWEISE

- Diese Einstellung wird nur angezeigt, wenn der als Sonderzubehör erhältliche Dokumentfertiger oder die Multiauftragsablage in Ihrem Kopierer installiert ist.
- Die Einstellung bezüglich des Papierausstoßortes kann nur im ersten Schritt des Auftragsbildungsmodus durchgeführt werden und gilt für alle Schritte des Kopierauftrags.

- 2 Wählen Sie den gewünschten Ort für das Ausstoßen der fertigen Kopien.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

# Abschnitt 6 DOKUMENT- UND AUSGABE- VERWALTUNGSFUNKTIONEN

## 1. Dokumentverwaltungsfunktionen

### (1) Was sind die „Dokumentverwaltungsfunktionen“?

Die „Dokumentverwaltungsfunktionen“ beziehen sich auf jene Funktionen, mit deren Hilfe Sie die Dokumente in die Festplatte des Kopierers einscannen und dort speichern können, wobei diese Daten anschließend für Kopierzwecke verwendet werden können.

Jede Funktion hat ihre eigene „Box“ (der Bereich, in dem die Dokumentdaten gespeichert sind) auf der Festplatte, und alle Daten für diese Funktion werden in diese spezifische Box gespeichert.

In diesem Kopierer stehen die folgenden „Dokumentverwaltungsfunktionen“ zur Verfügung:

#### ● Registrierung die Formularüberlagerung (Seite 6-1 bis 6-3)

Sie können die Bilder, die im Formularüberlagerungsmodus als „Formular“ verwendet, in einer Box auf der Festplatte des Kopierers speichern und die Verwendung dieser Daten verwalten.

#### ● Gemeinsame Datenbox (Seite 6-4 bis 6-7)

Wenn Sie Daten, die von allen Benutzern verwendet werden können, in der gemeinsamen Datenbox speichern, kann jeder Benutzer diese Daten ausdrucken, wann es ihm passt. Dies ist praktisch, um z. B. Geschäftsformulare oder Ähnliches zu registrieren, die häufig von vielen Personen benutzt werden. Die hier registrierten Daten werden dauerhaft gespeichert, bis das Verfahren zum Löschen dieser Daten durchgeführt wird.

#### ● Synergie-Druckboxen (Seite 6-8 bis 6-15)

Falls Sie mehrere Originalsätze in einer Synergie-Druckbox speichern, können Sie bis zu 10 dieser Sätze auf einmal ausdrucken. Falls die Sonderzubehörite Drucker-Bausatz oder Scanner-Bausatz im Kopierer installiert sind, können Sie auch Druck- und Scan-Daten in Synergie-Druckboxen speichern und den Kopieraufträgen hinzufügen.

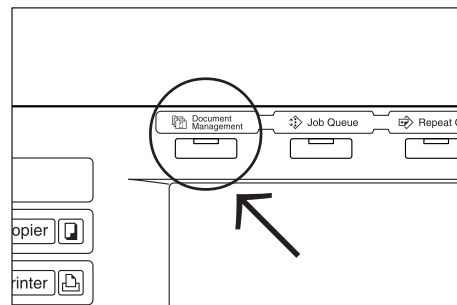
### (2) Registrierung der Formularüberlagerung

#### ① Registrierung eines Formulars

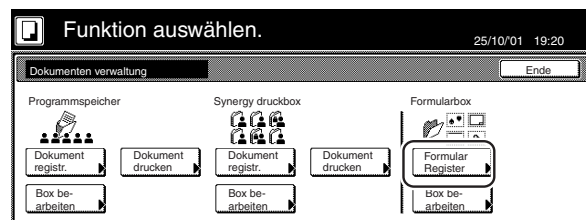
Führen Sie das folgende Verfahren durch, um ein Bild als „Formular“ für die Verwendung im Formularüberlagerungsmodus zu registrieren.

- 1 Legen Sie das Dokument auf, das Sie als Formular registrieren möchten.

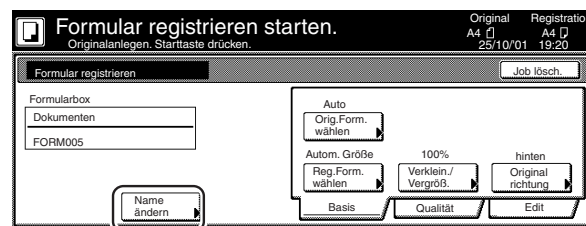
- 2 Drücken Sie die Dokumentverwaltungstaste. Der Bildschirm „Dokumentenverwaltung“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Formular Register“ an. Der Bildschirm „Formular registrieren“ wird angezeigt.



- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Name ändern“ an, und geben Sie dann einen Namen für die Formulardaten ein. Falls Sie keinen Namen für die Formulardaten registrieren möchten, gehen Sie direkt zum nächsten Schritt weiter.



#### HINWEIS

Siehe „Schriftzeicheneingabe“ auf Seite 7-46 für Informationen zur Eingabe der Schriftzeichen.

**5** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Orig. Form. wählen“, „Reg. Form. wählen“, „Verklein./Vergröß.“ und/oder „Originalrichtung“ an, falls Sie die entsprechenden Einstellungen durchführen möchten. Falls Sie die Bedienungsfläche „Scannerintensität“ und/oder die Bedienungsfläche „Original-qualität“ aufrufen möchten, um diese Einstellungen durchzuführen, tippen Sie die Bedienungsfläche „Qualität“ an. Falls Sie die Bedienungsfläche „Löschmodus“ aufrufen möchten, um diese Einstellungen durchzuführen, tippen Sie die Bedienungsfläche „Edit“ an.

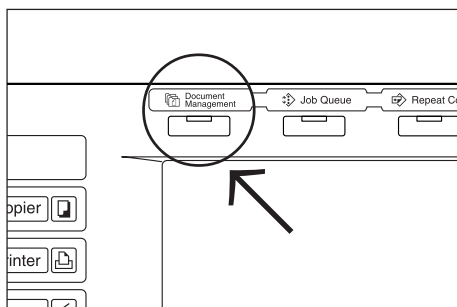
**6** Drücken Sie die Starttaste. Das Einscannen des Dokuments beginnt. Nachdem das Dokument eingescannt wurde, schaltet der Berührungsbildschirm auf die Anzeige in Schritt 3 zurück. Falls Sie ein weiteres Formular registrieren möchten, wiederholen Sie die Schritte 3 bis 6.

**7** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

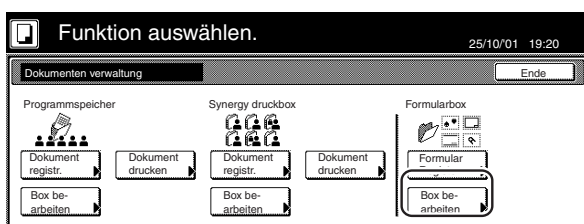
### ② Überprüfen der registrierten Formulare und Ändern der Formularenamen

Führen Sie das folgende Verfahren durch, wenn Sie den Namen eines registrierten Formulars, das Format des Originaldokuments oder Datum und Uhrzeit, an dem es gespeichert wurde, überprüfen möchten oder wenn Sie ein Dokument zwecks Überprüfung ausdrucken möchten. Sie können dieses Verfahren auch verwenden, um den registrierten Formularenamen zu ändern.

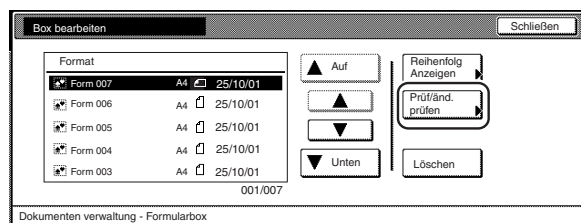
**1** Drücken Sie die Dokumentverwaltungstaste. Der Bildschirm „Dokumentenverwaltung“ wird angezeigt.



**2** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Box bearbeiten“ unter „Formularbox“ an. Der Bildschirm „Box bearbeiten“ wird angezeigt.



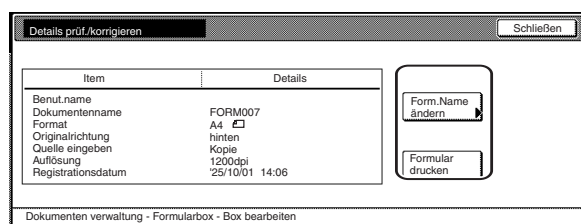
**3** Wählen Sie das zu überprüfende Formular, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Prüf./änd. prüfen“ an. Der Bildschirm „Detail prüf./korrigieren“ wird angezeigt.



### HINWEIS

Sie können auch die Reihenfolge ändern, in der die Formulare angezeigt werden. Um das zu tun, tippen Sie die Bedienungsfläche „Reihenfolge Anzeigen“ an, und tippen Sie dann, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Nach Datum ordnen“ oder „Nach Namen ordnen“ an.

**4** Überprüfen Sie die angezeigte Information. Falls Sie das gewählte Formular ausdrucken möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Formular drucken“ an. Falls Sie den Namen des gewählten Formulars ändern möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Form. Name ändern“ an, und geben Sie dann einen neuen Namen ein.



### HINWEIS

Siehe „Schriftzeicheneingabe“ auf Seite 7-46 für Informationen zur Eingabe der Schriftzeichen.

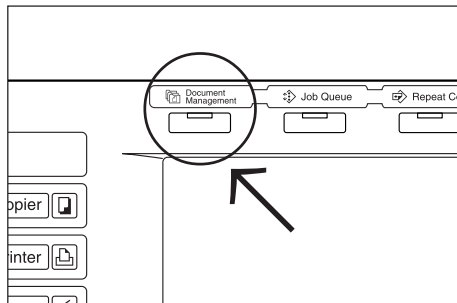
**5** Nachdem Sie die Informationen für dieses Formular überprüft haben, tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 3 zurück. Falls Sie die Informationen eines anderen gespeicherten Formulars überprüfen möchten, wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5.

**6** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück. Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

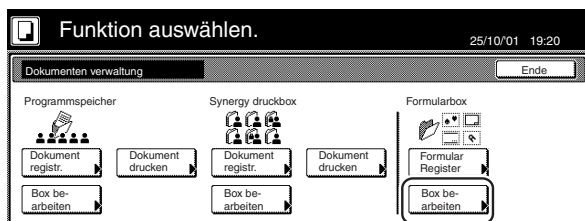
### ③ Löschen eines registrierten Formulars

Führen Sie das folgende Verfahren durch, wenn Sie ein registriertes Formular löschen möchten.

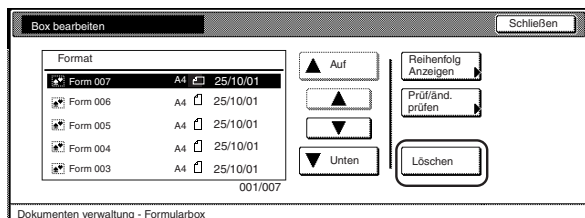
- 1 Drücken Sie die Dokumentverwaltungstaste. Der Bildschirm „Dokumentenverwaltung“ wird angezeigt.



- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Box bearbeiten“ unter „Formularbox“ an. Der Bildschirm „Box bearbeiten“ wird angezeigt.



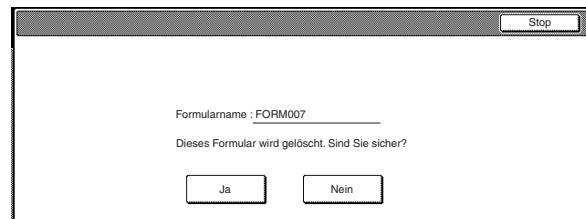
- 3 Wählen Sie das zu löschende Formular, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Löschen“ an. Ein Bestätigungsbildschirm wird angezeigt.



#### HINWEIS

Sie können auch die Reihenfolge ändern, in der die Formulare angezeigt werden. Um das zu tun, tippen Sie die Bedienungsfläche „Reihenfolge Anzeigen“ an, und tippen Sie dann, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Nach Datum ordnen“ oder „Nach Namen ordnen“ an.

- 4 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Ja“ oder „Nein“ an.



Falls Sie „Ja“ gewählt haben, wird das gewählte Formular gelöscht, und der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 3 zurück.

Falls Sie „Nein“ gewählt haben, schaltet der Berührungsbildschirm auf die Anzeige in Schritt 3 zurück, ohne das gewählte Formular zu löschen.

- 5 Falls Sie ein weiteres registriertes Formular löschen möchten, wiederholen Sie die Schritte 3 und 4.

- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück. Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

### (3) Gemeinsame Datenbox

#### ① Speichern von Dokumenten in einer Box

Führen Sie das folgende Verfahren durch, wenn Sie einen Dokumentsatz in einer gemeinsamen Datenbox speichern möchten.

\* Bis zu 100 Dokumentsätze können in einer gemeinsamen Datenbox gespeichert werden.

#### HINWEIS

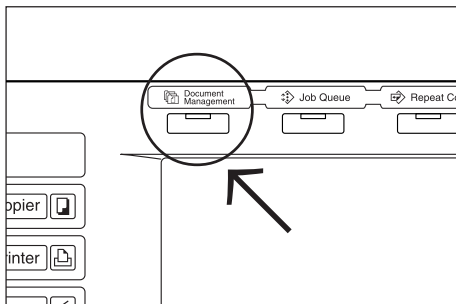
Falls der als Sonderzubehör erhältliche Drucker-Bausatz in Ihrem Kopierer installiert ist, können Sie auch Dokumentdaten von Ihrem Computer senden und in der gemeinsamen Datenbox speichern. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung für Ihren Drucker-Bausatz.

#### HINWEIS

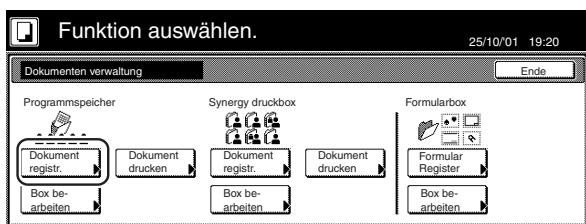
Siehe „Schriftzeicheneingabe“ auf Seite 7-46 für Informationen zur Eingabe der Schriftzeichen.

**1** Legen Sie die zu speichernden Dokumente auf.

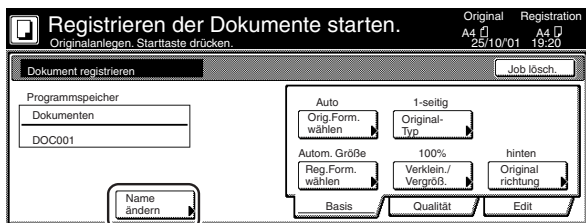
**2** Drücken Sie die Dokumentverwaltungstaste. Der Bildschirm „Dokumentenverwaltung“ wird angezeigt.



**3** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Dokument registr.“ unter „Programmspeicher“ an. Der Bildschirm „Dokument registrieren“ wird angezeigt.



**4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Name ändern“ an, und geben Sie dann einen Namen für die Dokumente ein. Falls Sie keinen Namen für die Dokumente registrieren möchten, gehen Sie direkt zum nächsten Schritt weiter.



**5** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Orig. Form. wählen“, „Reg. Form. wählen“, „Original-Typ“, „Verklein./Vergröß.“ und/oder „Originalrichtung“ an, falls Sie die entsprechenden Einstellungen durchführen möchten. Falls Sie die Bedienungsfläche „Scannerintensität“ und/oder die Bedienungsfläche „Original-qualität“ aufrufen möchten, um diese Einstellungen durchzuführen, tippen Sie die Bedienungsfläche „Qualität“ an. Falls Sie die Bedienungsfläche „Löschmodus“ und/oder die Bedienungsfläche „Mehrfach scannen“ aufrufen möchten, um diese Einstellungen durchzuführen, tippen Sie die Bedienungsfläche „Edit“ an.

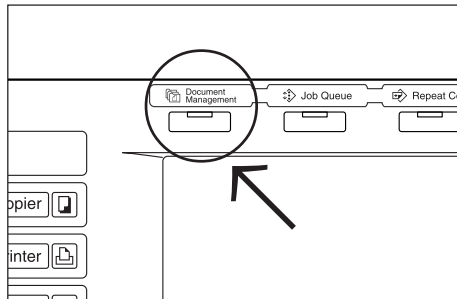
**6** Drücken Sie die Starttaste. Das Einscannen der Dokumente beginnt. Nachdem alle Dokumente eingescannt wurden, schaltet der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 3 zurück. Falls Sie weitere Dokumente registrieren möchten, wiederholen Sie die Schritte 3 bis 6.

**7** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

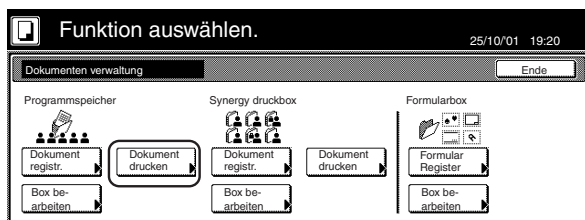
### ② Ausdrucken von gespeicherten Dokumenten

Führen Sie das folgende Verfahren durch, wenn Sie Dokumente ausdrucken möchten, die in der gemeinsamen Datenbox gespeichert sind.

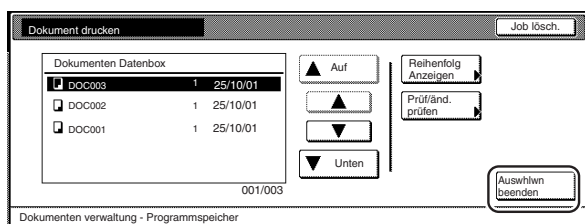
- 1** Drücken Sie die Dokumentverwaltungstaste. Der Bildschirm „Dokumentenverwaltung“ wird angezeigt.



- 2** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Dokument drucken“ unter „Programmspeicher“ an. Der Bildschirm „Dokument drucken“ wird angezeigt.



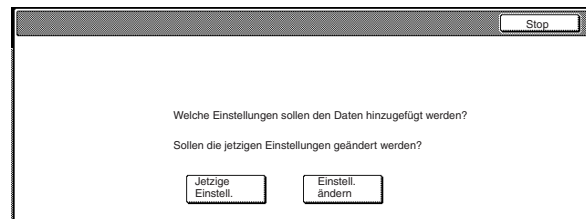
- 3** Wählen Sie die auszudruckenden Dokumente und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Auswahl beenden“ an. Falls Sie Ihren Computer verwenden, um die Dokumente auszudrucken, gehen Sie zum nächsten Schritt weiter. Falls Sie den Kopierer selbst verwenden, um die Dokumente auszudrucken, gehen Sie direkt zu Schritt 5 weiter.



### HINWEIS

Sie können auch die Reihenfolge ändern, in der die Formulare angezeigt werden. Um das zu tun, tippen Sie die Bedienungsfläche „Reihenfolge Anzeigen“ an, und tippen Sie dann, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Nach Datum ordnen“ oder „Nach Namen ordnen“ an.

- 4** Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Jetzige Einstell.“ oder „Einstell. ändern“ an.



Falls Sie irgendwelche Einstellungen ändern möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Einstell. ändern“ an, und gehen Sie dann zum nächsten Schritt weiter.

Falls Sie keine Einstellungen ändern möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Jetzige Einstell.“ an, und gehen Sie direkt zu Schritt 7 weiter.

- 5** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Papierauswahl“, „Sortieren/Finishen“ und/oder „1-seite 2-seite“ an, um die entsprechenden Einstellungen durchzuführen. Falls Sie die Bedienungsfläche „Formular Overlay“, die Bedienungsfläche „Rand“, die Bedienungsfläche „Deckblattmodus“, die Bedienungsfläche „Seiten Nummerier“, die Bedienungsfläche „Broschüre“, und/oder die Bedienungsfläche „Wahl der Ausgabe“ aufrufen möchten, um diese Einstellungen durchzuführen, tippen Sie die Bedienungsfläche „Edit“ an.

- 6** Drücken Sie die Starttaste. Das Ausdrucken beginnt.

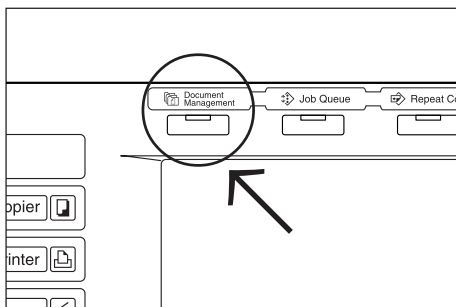
- 7** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Papierauswahl“ und/oder die Bedienungsfläche „Sortieren/Finishen“ an, um die entsprechenden Einstellungen durchzuführen, und drücken Sie dann die Starttaste. Das Ausdrucken beginnt.

## Abschnitt 6 DOKUMENT- UND AUSGABE-VERWALTUNGSFUNKTIONEN

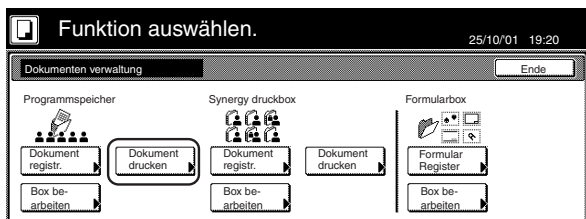
### ③ Überprüfen der gespeicherten Dokumente und Ändern ihrer Namen

Führen Sie das folgende Verfahren durch, wenn Sie den Namen eines gespeicherten Dokuments, das Format des Originaldokuments oder Datum und Uhrzeit, an dem es in der gemeinsamen Datenbox gespeichert wurde, überprüfen möchten oder wenn Sie die erste Seite dieses Dokuments zwecks Überprüfung ausdrucken möchten. Sie können dieses Verfahren auch verwenden, um den für die Dokumente registrierten Namen zu ändern.

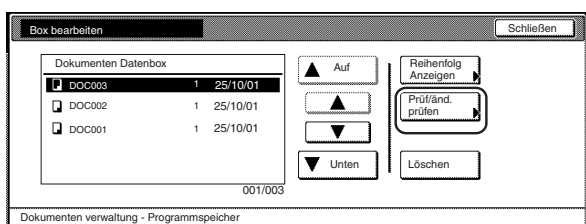
- 1** Drücken Sie die Dokumentverwaltungstaste. Der Bildschirm „Dokumentenverwaltung“ wird angezeigt.



- 2** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Dokument drucken“ oder „Box bearbeiten“ unter „Programmspeicher“ an. Der Bildschirm „Dokument drucken“ oder „Box bearbeiten“, wie geeignet, wird angezeigt.



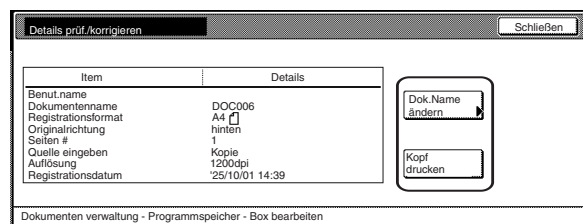
- 3** Wählen Sie die zu überprüfenden Dokumente, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Prüf/änd. prüfen“ an. Der Bildschirm „Detail prüf./korrigieren“ wird angezeigt.



- 4** Überprüfen Sie die angezeigte Information.

Falls Sie die erste Seite des gewählten Dokuments ausdrucken möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Kopf drucken“ an.

Falls Sie den Namen der gewählten Dokumente ändern möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Dok. Name ändern“ an, und geben Sie den neuen Namen ein.



#### HINWEIS

Siehe „Schriftzeicheneingabe“ auf Seite 7-46 für Informationen zur Eingabe der Schriftzeichen.

- 5** Nachdem Sie die Informationen für diese Dokumente überprüft haben, tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 3 zurück.

Falls Sie die Informationen eines anderen gespeicherten Dokuments überprüfen möchten, wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5.

- 6** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück. Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

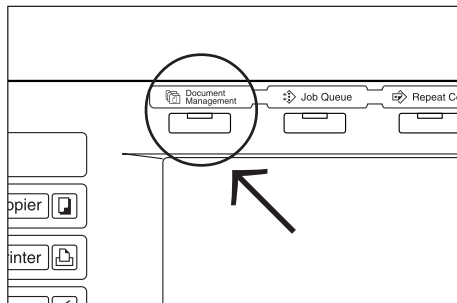
#### HINWEIS

Sie können auch die Reihenfolge ändern, in der die Formulare angezeigt werden. Um das zu tun, tippen Sie die Bedienungsfläche „Reihenfolge Anzeigen“ an, und tippen Sie dann, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Nach Datum ordnen“ oder „Nach Namen ordnen“ an.

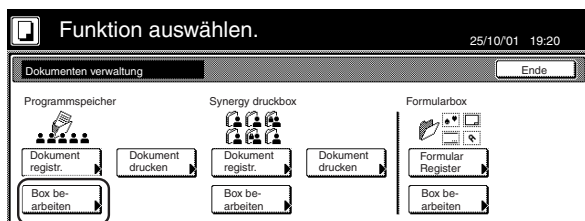
### ④ Löschen von gespeicherten Dokumenten

Führen Sie das folgende Verfahren durch, falls Sie die gespeicherten Dokumente löschen möchten.

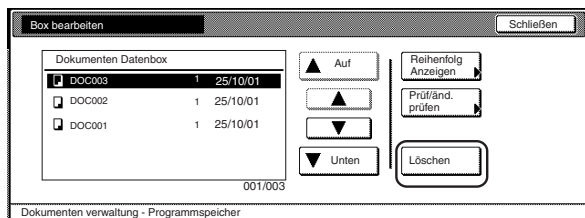
- 1** Drücken Sie die Dokumentverwaltungstaste. Der Bildschirm „Dokumenten verwaltung“ wird angezeigt.



- 2** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Box bearbeiten“ unter „Programmspeicher“ an. Der Bildschirm „Box bearbeiten“ wird angezeigt.



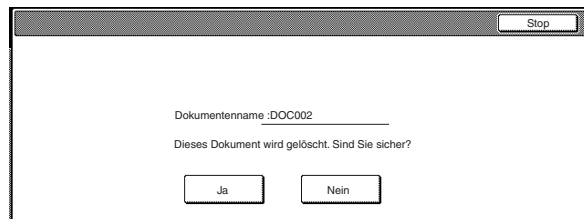
- 3** Wählen Sie die zu löschenden Dokumente, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Löschen“ an. Ein Bestätigungsbildschirm wird angezeigt.



### HINWEIS

Sie können auch die Reihenfolge ändern, in der die Formulare angezeigt werden. Um das zu tun, tippen Sie die Bedienungsfläche „Reihenfolge Anzeigen“ an, und tippen Sie dann, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Nach Datum ordnen“ oder „Nach Namen ordnen“ an.

- 4** Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Ja“ oder „Nein“ an.



Falls Sie „Ja“ gewählt haben, werden die gewählten Dokumente gelöscht, und der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 3 zurück.

Falls Sie „Nein“ gewählt haben, schaltet der Berührungsbildschirm auf die Anzeige in Schritt 3 zurück, ohne die gewählten Dokumente zu löschen.

- 5** Falls Sie weitere gespeicherte Dokumente löschen möchten, wiederholen Sie die Schritte 3 und 4.

- 6** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.  
Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

## Abschnitt 6 DOKUMENT- UND AUSGABE-VERWALTUNGSFUNKTIONEN

### (4) Synergie-Druckboxen

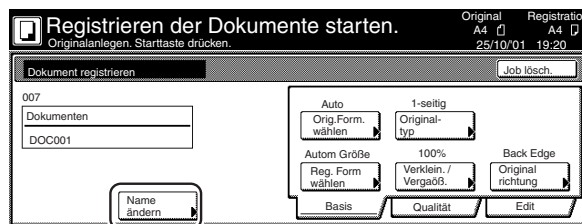
#### ① Speichern von Dokumenten in einer Box

Führen Sie das folgende Verfahren durch, wenn Sie einen Dokumentsatz in einer Synergie-Druckbox speichern möchten.

#### HINWEIS

Falls der als Sonderzubehör erhältliche Drucker-Bausatz in Ihrem Kopierer installiert ist, können Sie auch Dokumentdaten von Ihrem Computer senden und in der Synergie-Druckbox speichern. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung für Ihren Drucker-Bausatz.

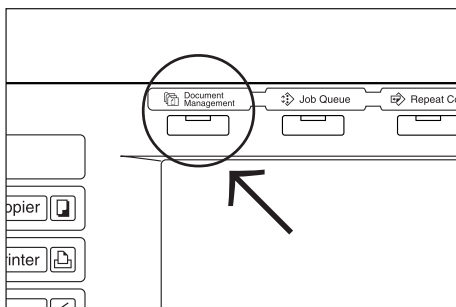
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Name ändern“ an, und geben Sie dann einen Namen für die Dokumente ein. Falls Sie keinen Namen für die Dokumente registrieren möchten, gehen Sie direkt zum nächsten Schritt weiter.



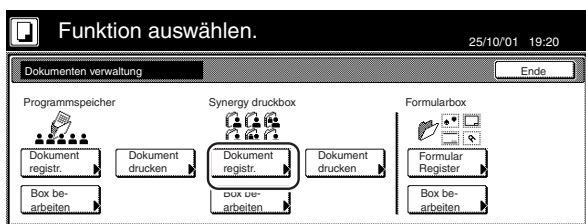
#### HINWEIS

Siehe „Schriftzeicheneingabe“ auf Seite 7-46 für Informationen zur Eingabe der Schriftzeichen.

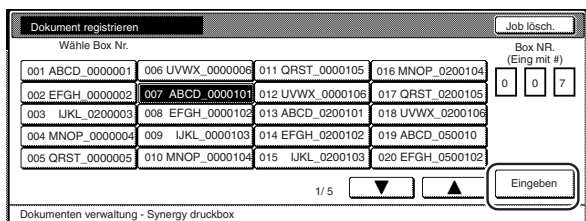
- 1 Legen Sie die zu speichernden Dokumente auf.
- 2 Drücken Sie die Dokumentverwaltungstaste. Der Bildschirm „Dokumentenverwaltung“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Dokument registr.“ unter „Synergy druckbox“ an. Der Bildschirm zur Wahl der Synergie-Druckbox wird angezeigt.



- 4 Tippen Sie die Synergie-Druckbox an, in der Sie die Dokumente registrieren möchten, oder geben Sie ihre Nummer mit den Zifferntasten ein. Tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Eingeben“ an. Der Bildschirm „Dokumenten registrieren“ wird angezeigt.

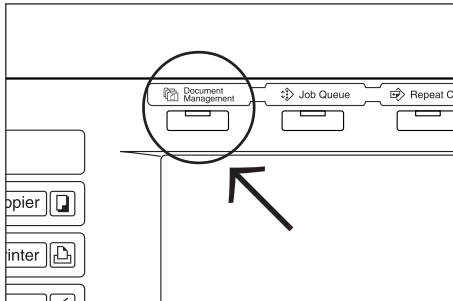


- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Orig. Form. wählen“, „Reg. Form. wählen“, „Original-Typ“, „Verklein./Vergröß.“ und/oder „Originalrichtung“ an, falls Sie die entsprechenden Einstellungen durchführen möchten. Falls Sie die Bedienungsfläche „Scannerintensität“ und/oder die Bedienungsfläche „Original-qualität“ aufrufen möchten, um diese Einstellungen durchzuführen, tippen Sie die Bedienungsfläche „Qualität“ an. Falls Sie die Bedienungsfläche „Löschmodus“ und/oder die Bedienungsfläche „Mehrfach scannen“ aufrufen möchten, um diese Einstellungen durchzuführen, tippen Sie die Bedienungsfläche „Edit“ an.
- 7 Drücken Sie die Starttaste. Das Einscannen der Dokumente beginnt. Nachdem alle Dokumente eingescannt wurde, schaltet der Berührungsbildschirm auf die Anzeige in Schritt 3 zurück. Falls Sie weitere Dokumente registrieren möchten, wiederholen Sie die Schritte 3 bis 7.
- 8 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

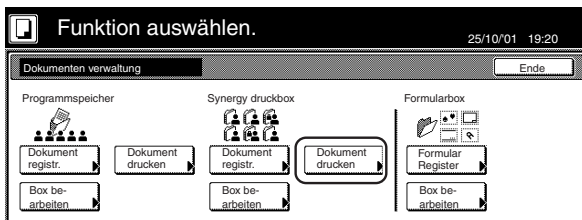
## ② Kombinieren und Ausdrucken von gespeicherten Dokumenten

Führen Sie das folgende Verfahren durch, wenn Sie Dokumente kombinieren ausdrucken möchten, die in der Synergie-Druckbox gespeichert sind.

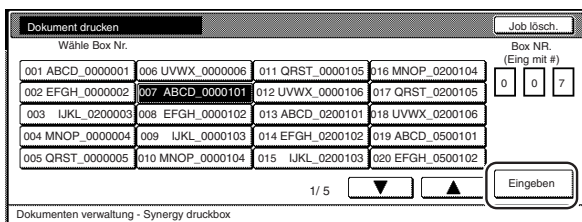
- 1 Drücken Sie die Dokumentverwaltungstaste. Der Bildschirm „Dokumentenverwaltung“ wird angezeigt.



- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Dokument drucken“ unter „Synergie druckbox“ an. Der Bildschirm zur Wahl der Synergie-Druckbox wird angezeigt.

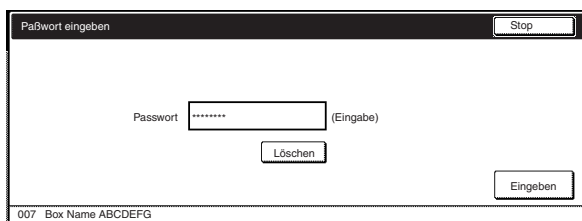


- 3 Tippen Sie die Synergie-Druckbox an, in der sich die auszudruckenden Dokumente befinden, oder geben Sie ihre Nummer mit den Zifferntasten ein. Tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Eingeben“ an. Der Bildschirm „Dokument drucken“ wird angezeigt.



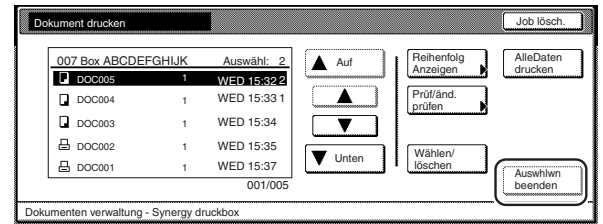
### HINWEIS

- Falls diese Box mit einem Passwort registriert war, wird der Passwordeingabe-Bildschirm angezeigt. Geben Sie das registrierte Passwort mit den Zifferntasten ein, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Eingeben“ an.



- Siehe „⑦ Registrierung eines Passworts für eine Box“ auf Seite 6-14 für Informationen zur Registrierung des Passworts.

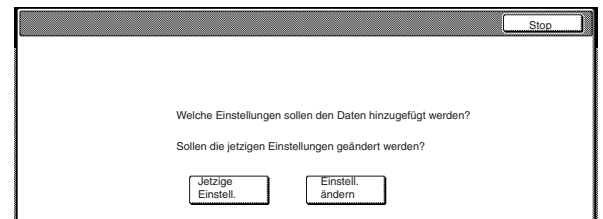
- 4 Wählen Sie die Dokumente in der Reihenfolge, in der sie ausgedruckt werden sollen. Bis zu 10 Dokumentsätze können gewählt werden. Falls Sie Ihren Computer verwenden, um die Dokumente auszudrucken, gehen Sie zum nächsten Schritt weiter. Falls Sie den Kopierer selbst verwenden, um die Dokumente auszudrucken, gehen Sie direkt zu Schritt 6 weiter.



### HINWEIS

- Sie können auch die Reihenfolge ändern, in der die Formulare angezeigt werden. Um das zu tun, tippen Sie die Bedienungsfläche „Reihenfolge Anzeigen“ an, und tippen Sie dann, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Nach Datum ordnen“ oder „Nach Namen ordnen“ an.
- Falls Sie mehr als einen Dokumentsatz ausdrucken möchten, müssen diese alle von derselben Größe sein.

- 5 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Jetzige Einstell.“ oder „Einstell. ändern“ an.



Falls Sie irgendwelche Einstellungen ändern möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Einstell. ändern“ an, und gehen Sie dann zum nächsten Schritt weiter.

Falls Sie keine Einstellungen ändern möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Jetzige Einstell.“ an, und gehen Sie direkt zu Schritt 8 weiter.

- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Papierauswahl“, „Sortieren/Finishen“ und/oder „1-seite 2-seite“ an, um die entsprechenden Einstellungen durchzuführen. Falls Sie die Bedienungsfläche „Formular Overlay“, die Bedienungsfläche „Rand“, die Bedienungsfläche „Deckblattmodus“, die Bedienungsfläche „Seiten Nummerier“, die Bedienungsfläche „Broschüre“, und/oder die Bedienungsfläche „Wahl der Ausgabe“ aufrufen möchten, um diese Einstellungen durchzuführen, tippen Sie die Bedienungsfläche „Edit“ an.

- 7 Drücken Sie die Starttaste. Das Ausdrucken beginnt.

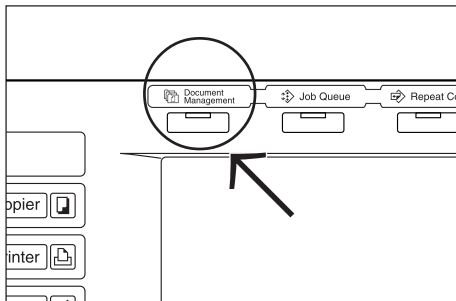
- 8 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Papierauswahl“ und/oder die Bedienungsfläche „Sortieren/Finishen“ an, um die entsprechenden Einstellungen durchzuführen, und drücken Sie dann die Starttaste. Das Ausdrucken beginnt.

## Abschnitt 6 DOKUMENT- UND AUSGABE-VERWALTUNGSFUNKTIONEN

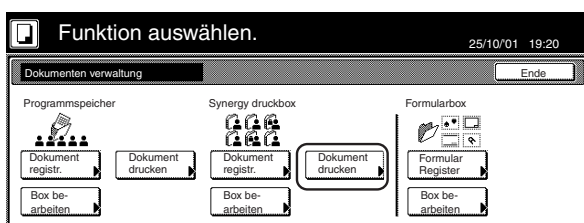
### ③ Ausdrucken der gesamten Inhalte einer Box

Führen Sie das folgende Verfahren durch, falls Sie alle in einer Synergie-Druckbox befindlichen Dokumente auf einmal ausdrucken möchten,

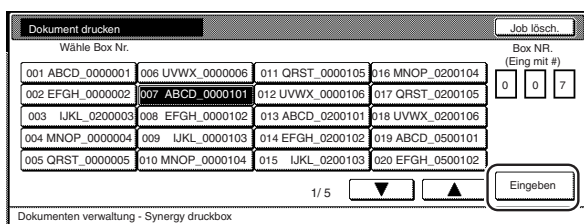
- 1** Drücken Sie die Dokumentverwaltungstaste. Der Bildschirm „Dokumentenverwaltung“ wird angezeigt.



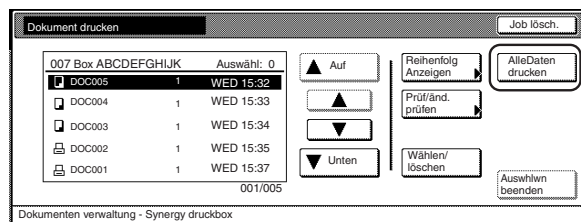
- 2** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Dokument drucken“ unter „Synergie-druckbox“ an. Der Bildschirm zur Wahl der Synergie-Druckbox wird angezeigt.



- 3** Tippen Sie die Synergie-Druckbox an, in der sich die auszudruckenden Dokumente befinden, oder geben Sie ihre Nummer mit den Zifferntasten ein. Tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Eingeben“ an. Der Bildschirm „Dokument drucken“ wird angezeigt.



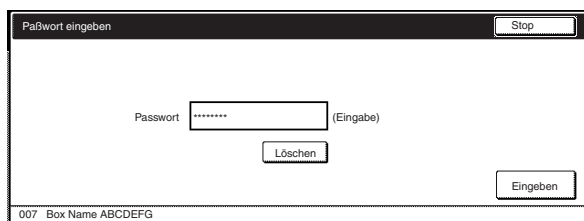
- 4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „AlleDaten drucken“ an. Das Ausdrucken beginnt. Nachdem das Ausdrucken abgeschlossen ist, schaltet der Berührungsbildschirm auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.



- 5** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

### HINWEIS

- Falls diese Box mit einem Passwort registriert war, wird der Passwordeingabe-Bildschirm angezeigt. Geben Sie das registrierte Passwort mit den Zifferntasten ein, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Eingeben“ an.

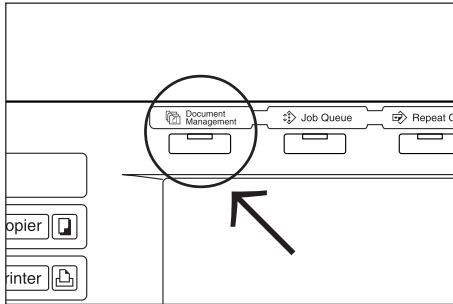


- Siehe „⑦ Registrierung eines Passworts für eine Box“ auf Seite 6-14 für Informationen zur Registrierung des Passworts.

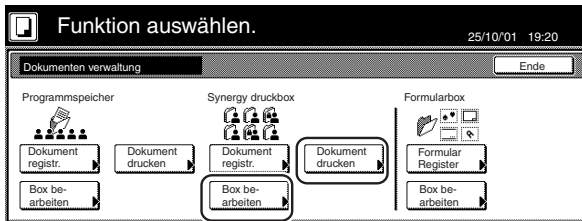
## ④ Überprüfen der gespeicherten Dokumente und Ändern ihrer Namen

Führen Sie das folgende Verfahren durch, wenn Sie den Namen eines gespeicherten Dokuments, das Format des Originaldokuments oder Datum und Uhrzeit, an dem es in der Synergie-Druckbox gespeichert wurde, überprüfen möchten oder wenn Sie die erste Seite dieses Dokuments zwecks Überprüfung ausdrucken möchten. Sie können dieses Verfahren auch verwenden, um den für die Dokumente registrierten Namen zu ändern.

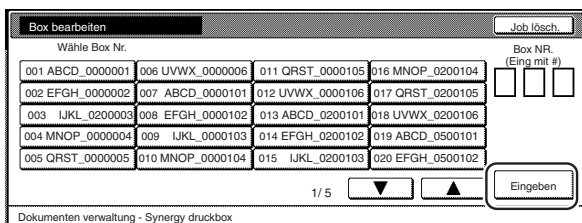
- 1 Drücken Sie die Dokumentverwaltungstaste. Der Bildschirm „Dokumentenverwaltung“ wird angezeigt.



- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Dokument drucken“ oder „Box bearbeiten“ unter „Synergy Druckbox“ an. Der Bildschirm zur Wahl der Synergie-Druckbox wird angezeigt.

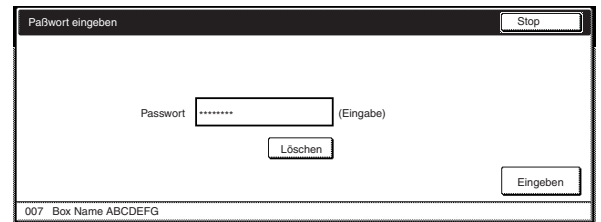


- 3 Tippen Sie die Synergie-Druckbox an, in der sich die auszudruckenden Dokumente befinden, oder geben Sie ihre Nummer mit den Zifferntasten ein. Tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Eingeben“ an. Der Bildschirm „Dokument drucken“ oder „Box bearbeiten“, wie geeignet, wird angezeigt.



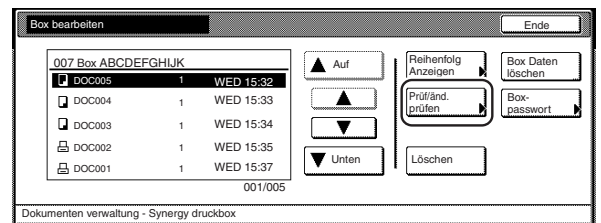
## HINWEIS

- Falls diese Box mit einem Passwort registriert war, wird der Passwordeingabe-Bildschirm angezeigt. Geben Sie das registrierte Passwort mit den Zifferntasten ein, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Eingeben“ an.



- Siehe „⑦ Registrierung eines Passworts für eine Box“ auf Seite 6-14 für Informationen zur Registrierung des Passworts.

- 4 Wählen Sie die zu überprüfenden Dokumente, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Prüf./änd. prüfen“ an. Der Bildschirm „Detail prüf./korrigieren“ wird angezeigt.

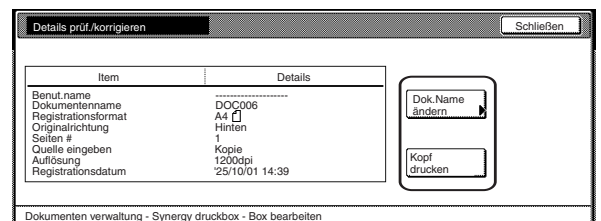


## HINWEIS

Sie können auch die Reihenfolge ändern, in der die Formulare angezeigt werden. Um das zu tun, tippen Sie die Bedienungsfläche „Reihenfolge Anzeigen“ an, und tippen Sie dann, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Nach Datum ordnen“ oder „Nach Namen ordnen“ an.

- 5 Überprüfen Sie die angezeigte Information. Falls Sie die erste Seite der gewählten Dokumente ausdrucken möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Kopf drucken“ an.

Falls Sie den Namen der gewählten Dokumente ändern möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Dok. Name ändern“ an, und geben Sie einen neuen Namen ein.



## HINWEIS

Siehe „Schriftzeicheneingabe“ auf Seite 7-46 für Informationen zur Eingabe der Schriftzeichen.

**6** Nachdem Sie die Informationen für diese Dokumente überprüft haben, tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 4 zurück.

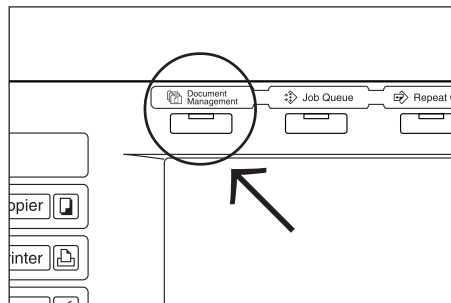
Falls Sie die Informationen eines anderen gespeicherten Dokuments überprüfen möchten, wiederholen Sie die Schritte 4 bis 6.

**7** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.  
Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

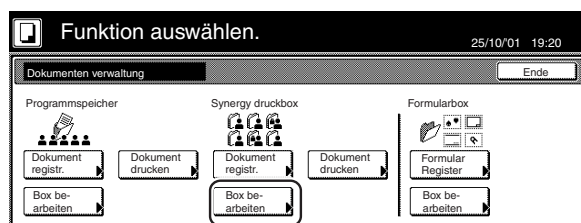
### ⑤ Löschen von gespeicherten Dokumenten aus einer Box

Führen Sie das folgende Verfahren durch, falls Sie die gespeicherten Dokumente löschen möchten.

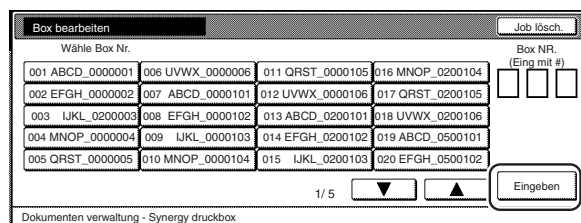
**1** Drücken Sie die Dokumentverwaltungstaste. Der Bildschirm „Dokumentenverwaltung“ wird angezeigt.



**2** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Box bearbeiten“ unter „Synergy druckbox“ an. Der Bildschirm zur Wahl der Synergie-Druckbox wird angezeigt.

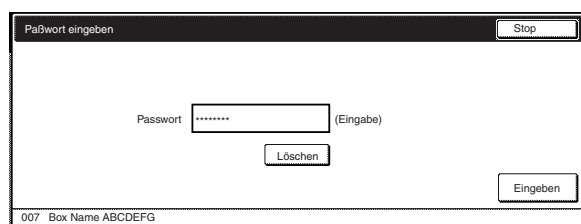


**3** Tippen Sie die Synergie-Druckbox an, in der sich die zu löschenden Dokumente befinden, oder geben Sie ihre Nummer mit den Zifferntasten ein. Tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Eingeben“ an. Der Bildschirm „Box bearbeiten“ wird angezeigt.



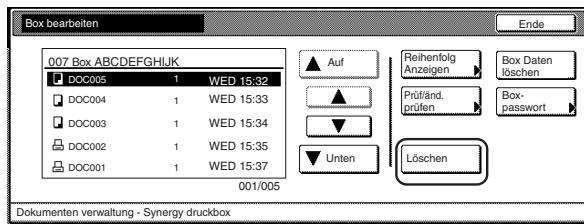
### HINWEIS

- Falls diese Box mit einem Passwort registriert war, wird der Passwordeingabe-Bildschirm angezeigt. Geben Sie das registrierte Passwort mit den Zifferntasten ein, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Eingeben“ an.



- Siehe „⑦ Registrierung eines Passworts für eine Box“ auf Seite 6-14 für Informationen zur Registrierung des Passworts.

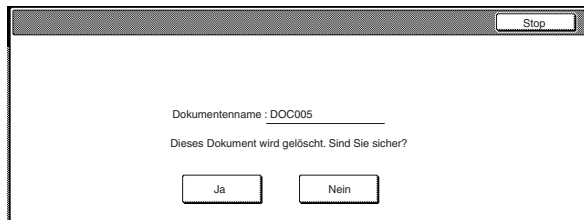
- 4** Wählen Sie die zu löschenden Dokumente, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Löschen“ an. Ein Bestätigungsbildschirm wird angezeigt.



## HINWEIS

Sie können auch die Reihenfolge ändern, in der die Formulare angezeigt werden. Um das zu tun, tippen Sie die Bedienungsfläche „Reihenfolge Anzeigen“ an, und tippen Sie dann, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Nach Datum ordnen“ oder „Nach Namen ordnen“ an.

- 5** Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Ja“ oder „Nein“ an.



Falls Sie „Ja“ gewählt haben, werden die gewählten Dokumente gelöscht, und der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 4 zurück.

Falls Sie „Nein“ gewählt haben, schaltet der Berührungsbildschirm auf die Anzeige in Schritt 4 zurück, ohne die gewählten Dokumente zu löschen.

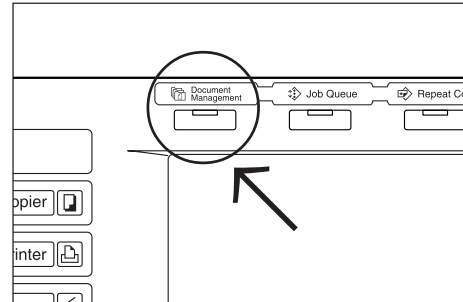
- 6** Falls Sie weitere gespeicherte Dokumente löschen möchten, wiederholen Sie die Schritte 4 und 5.

- 7** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.  
Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

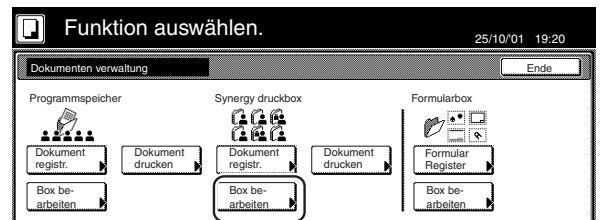
## ⑥ Löschen des gesamten Inhalts der Box

Führen Sie das folgende Verfahren durch, wenn Sie den gesamten Inhalt einer Synergie-Druckbox in einem einzigen Schritt löschen möchten.

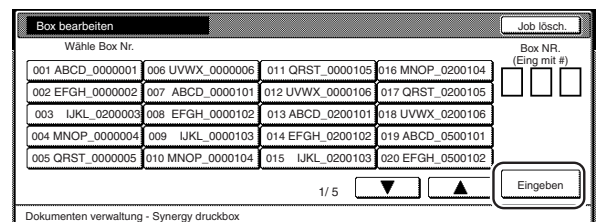
- 1** Drücken Sie die Dokumentverwaltungstaste. Der Bildschirm „Dokumentenverwaltung“ wird angezeigt.



- 2** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Box bearbeiten“ unter „Synergie-druckbox“ an. Der Bildschirm zur Wahl der Synergie-Druckbox wird angezeigt.

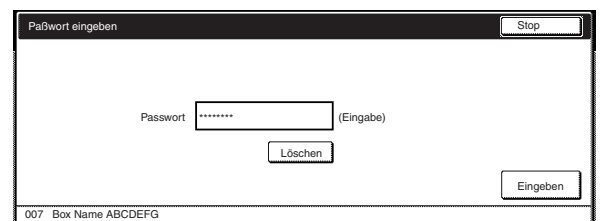


- 3** Tippen Sie die Synergie-Druckbox an, in der sich die zu löschenden Dokumente befinden, oder geben Sie ihre Nummer mit den Zifferntasten ein. Tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Eingeben“ an. Der Bildschirm „Box bearbeiten“ wird angezeigt.



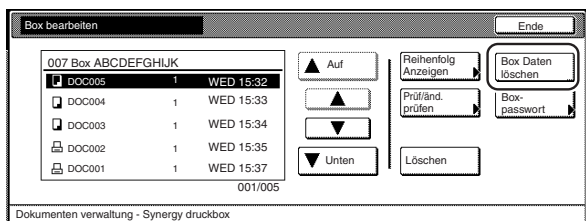
## HINWEIS

- Falls diese Box mit einem Passwort registriert war, wird der Passwordeingabe-Bildschirm angezeigt. Geben Sie das registrierte Passwort mit den Zifferntasten ein, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Eingeben“ an.

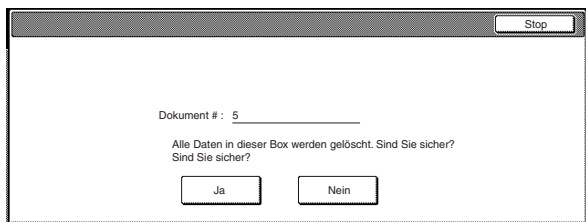


- Siehe „⑦ Registrierung eines Passworts für eine Box“ auf Seite 6-14 für Informationen zur Registrierung des Passworts.

- 4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Box Daten löschen“ an. Ein Bestätigungsbildschirm wird angezeigt.



- 5** Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Ja“ oder „Nein“ an.



Falls Sie „Ja“ gewählt haben, wird der gesamte Inhalt der gewählten Box gelöscht, und der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 4 zurück.

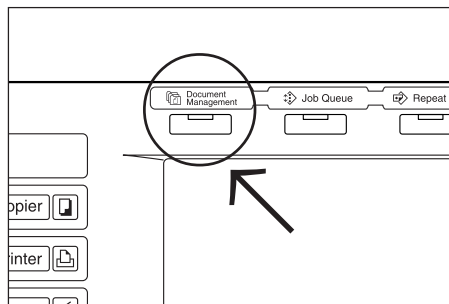
Falls Sie „Nein“ gewählt haben, schaltet der Berührungsbildschirm auf die Anzeige in Schritt 4 zurück, ohne ohne Dokumente zu löschen.

- 6** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.  
Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

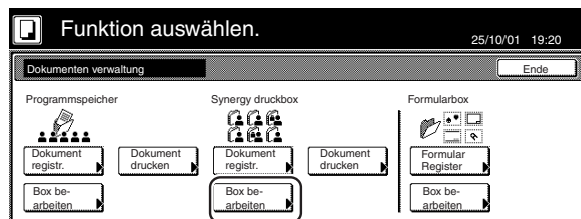
### ⑦ Registrierung eines Passworts für eine Box

Aus Gründen der Sicherheit und der Vertraulichkeit können Sie ein Passwort für die Synergie-Druckbox registrieren. In diesem Fall muss das registrierte Passwort eingegeben werden, um die in dieser Box gespeicherten Dokumente auszudrucken, zu überprüfen oder zu löschen. Führen Sie das folgende Verfahren durch, wenn Sie die Passwordeinstellungen für eine Box ändern möchten.

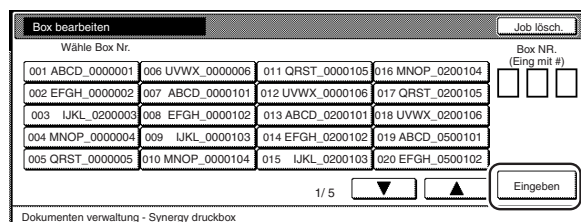
- 1** Drücken Sie die Dokumentverwaltungstaste. Der Bildschirm „Dokumentenverwaltung“ wird angezeigt.



- 2** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Box bearbeiten“ unter „Synergie-druckbox“ an. Der Bildschirm zur Wahl der Synergie-Druckbox wird angezeigt.

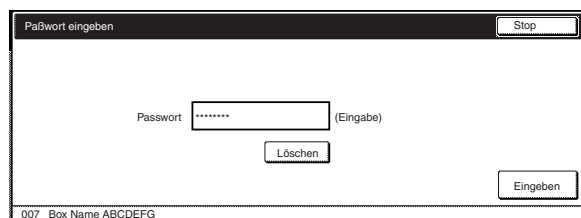


- 3** Tippen Sie die Synergie-Druckbox an, in der sich die zu löschenden Dokumente befinden, oder geben Sie ihre Nummer mit den Zifferntasten ein. Tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Eingeben“ an. Der Bildschirm „Box bearbeiten“ wird angezeigt.

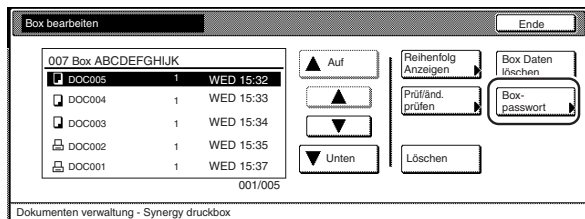


### HINWEIS

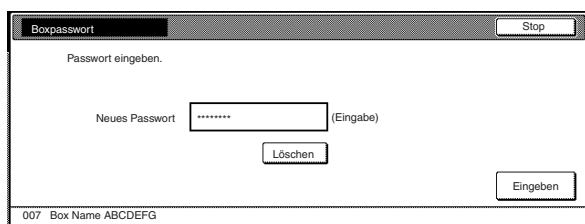
- Falls diese Box mit einem Passwort registriert war, wird der Passwordeingabe-Bildschirm angezeigt. Geben Sie das registrierte Passwort mit den Zifferntasten ein, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Eingeben“ an.



- 4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Box-passwort“ an.  
Ein Bestätigungsbildschirm wird angezeigt.



- 5** Verwenden Sie die Zifferntasten, um ein neues Passwort einzugeben, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Eingeben“ an. Das neue Passwort wird registriert, und der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 4 zurück.



### HINWEIS



- Das Passwort kann zwischen 1 und 8 Stellen lang sein.
- Falls Sie das Passwort für diese Box nicht speichern möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Löschen“ an und dann, während im Passwort-Feld nichts eingegeben ist, die Bedienungsfläche „Eingeben“.

- 6** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.  
Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

2. Ausgabe-Verwaltungsfunktionen

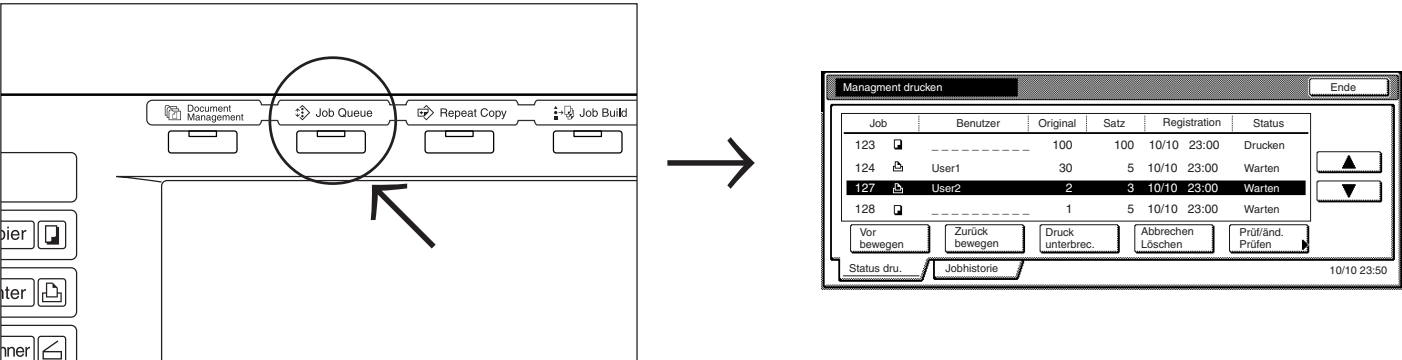
(1) Was sind die „Ausgabe-Verwaltungsfunktionen“ ?

Die „Ausgabe-Verwaltungsfunktionen“ beziehen sich auf jene Funktionen, die auf dem Bildschirm „Status dru.“ und dem Bildschirm „Jobhistorie“ enthalten sind. Diese Funktionen verwalten die Informationen zu der Druckbedingungen und dem Auftragsabschluss.

Zweck	Verfahren
Wenn Sie wissen möchten, wie viele Aufträge vor dem Ihrigen programmiert sind.	Sie können die Dokumente, die auf den Ausdruck warten, auf dem Bildschirm „Status dru.“ überprüfen. Die Aufträge in der Liste werden von oben nach unten durchgeführt, so dass Sie einfach sehen können, an welcher Stelle in der Reihenfolge sich Ihre Dokumente befinden.
Wenn Sie wissen möchten, ob Ihr Auftrag (der mit der Auftragsreservierungsfunktion programmiert wurde) ausgedruckt wurde oder nicht.	Sie können auf dem Bildschirm „Status dru.“ und dem Bildschirm „Jobhistorie“ überprüfen, welche Aufträge abgeschlossen oder gelöscht wurden. Falls Ihr Auftrag nicht auf dem Bildschirm „Jobhistorie“ erscheint, überprüfen Sie den Bildschirm „Status dru.“. Falls er auf dem Bildschirm „Status dru.“ Angezeigt wird, wurde Ihr Auftrag noch nicht gedruckt.
Wenn Sie den Status Ihres Druckauftrags überprüfen möchten, während Sie die Druckerfunktionen dieses Kopierers verwenden und von einem Computer ausdrucken.	Bei Verwendung der Ausgabe-Verwaltungsfunktionen werden die Aufträge, die mit Hilfe der Druckerfunktionen dieses Kopierers und dem Ausdrucken von einem Computer durchgeführt werden, genauso angezeigt wie andere Kopieraufträge. Diese Druckaufträge können wie normale Kopieraufträge auf dem Bildschirm „Status dru.“ überprüft werden, und die Aufträge, für die der Druckvorgang abgeschlossen wurde – sowie auch die Aufträge, die zwischendurch abgebrochen wurden – können auf dem Bildschirm „Jobhistorie“ überprüft werden. (Ein Symbol „  “ unter der Überschrift „Job“ zeigt einen Kopierauftrag an, während ein Symbol „  “ einen Druckauftrag anzeigt.)
Wenn Sie den Inhalt eines programmierten Kopier- oder Druckauftrags überprüfen möchten.	Die Art des Auftrags, der Benutzername, die Anzahl der Originale, die Anzahl der anzufertigenden Kopien, das Datum der Programmierung des Auftrags sowie der Status den Druckauftrags können auf dem Bildschirm „Status dru.“ überprüft werden. Falls Sie zu einem bestimmten Druckauftrag ausführlichere Informationen haben möchten, wählen Sie diesen Auftrag einfach an, und tippen Sie die Bedienungsfläche „Prüf/änd. prüfen“ an, damit der Name des Auftrags, das Format des Papiers, auf das dieser Auftrag durchgeführt wird, und, falls angegeben, Ausstoßort für die fertigen Kopien angezeigt werden.
Wenn die Sonderzubehörteile Dokumentfertiger und Multiauftragsablage in Ihrem Kopierer installiert sind und Sie den Ausstoßort für Ihren Auftrag wissen möchten	Wählen Sie Ihren Auftrag auf dem Bildschirm „Jobhistorie“, und tippen Sie die Bedienungsfläche „Details prüfen“ an, um den Ausstoßort zu finden.
Wenn Sie einen programmierten Kopier- oder Druckauftrag sofort ausdrucken möchten.	Wählen Sie den Auftrag, den Sie sofort ausdrucken möchten, auf dem Bildschirm „Status dru.“, und tippen Sie die Bedienungsfläche „Vor bewegen“ an, um diesen Auftrag an die Spitze der Liste zu bewegen. Oder tippen Sie die Bedienungsfläche „Druck unterbrec.“ an, um das Ausdrucken des gegenwärtigen Auftrags abzubrechen, und beginnen Sie mit dem Ausdrucken des gewählten Auftrags.
Wenn Sie einen programmierten Kopier- oder Druckauftrag löschen möchten.	Wählen Sie den Auftrag, den Sie löschen möchten, auf dem Bildschirm „Status dru.“, und tippen Sie die Bedienungsfläche „Abbrechen Löschen“ an. Der gewählte Auftrag wird gelöscht.

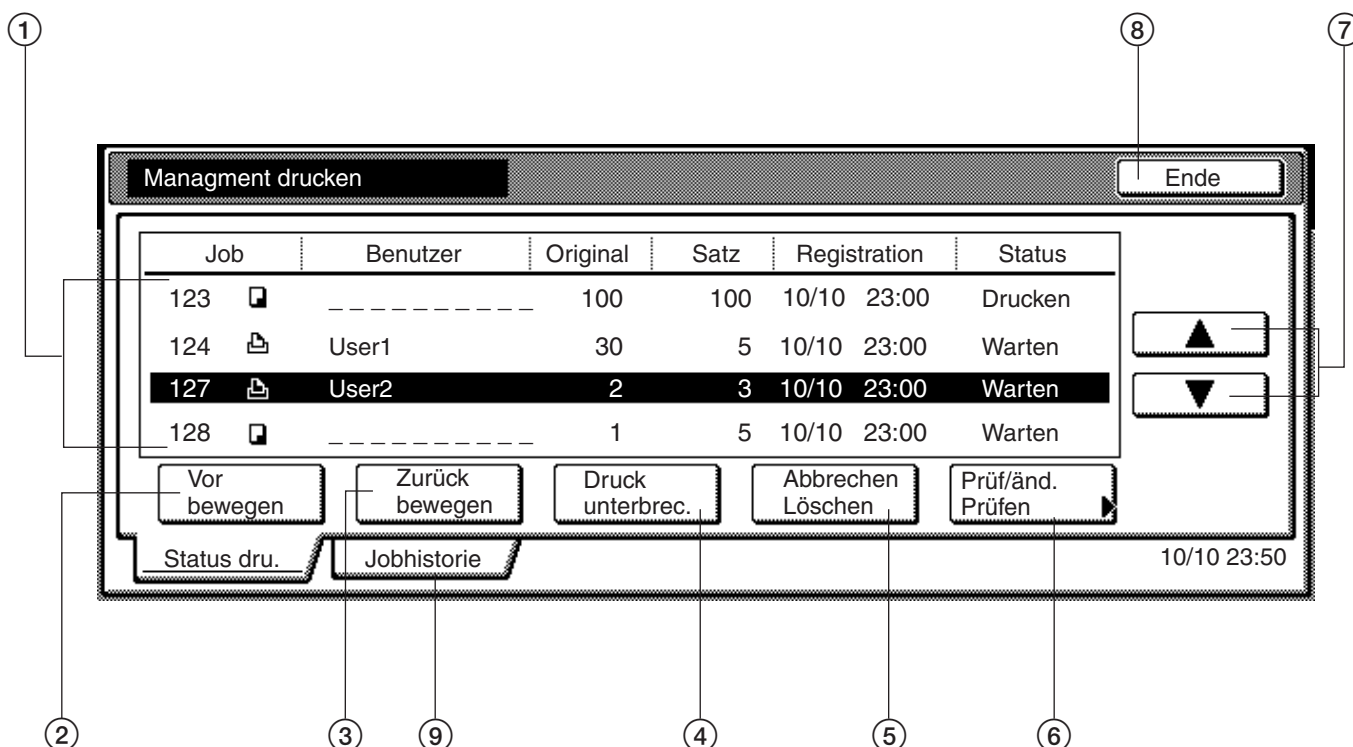
(2) Anzeige der Ausgabe-Verwaltungsfunktionen

Drücken Sie die Bedienungsfläche [Job Queue]. Der Bildschirm „Status dru.“ wird angezeigt.





## (3) Bildschirm „Status dru.“

Dieser Bildschirm zeigt die gegenwärtig eingestellten Druckbedingungen und die Auftragsreihe der programmierten Dokumente an.



### ① Auftragsreihe

Zeigt die Informationen für jeden Auftrag in der Reihe an. Der Auftrag an der Spitze der Liste ist der Auftrag, der gegenwärtig gedruckt wird. Die anderen Aufträge werden von oben nach unten gedruckt.

Ein Symbol „“ unter der Überschrift „Job“ zeigt einen Kopierauftrag an, während ein Symbol „“ einen Druckauftrag anzeigt.

### ② Bedienungsfläche „Vor bewegen“

Durch Antippen dieser Bedienungsfläche wird der gegenwärtig gewählte (hervorgehobene) Auftrag in der Auftragsliste nach oben bewegt. Er kann dabei bis an die zweithöchste Position in der Auftragsliste bewegt werden. In diesem Fall beginnt das Ausdrucken dieses Auftrags, sobald der gegenwärtige Auftrag abgeschlossen ist.

### ③ Bedienungsfläche „Zurück bewegen“

Durch Antippen dieser Bedienungsfläche wird der gegenwärtig gewählte (hervorgehobene) Auftrag in der Auftragsliste nach unten bewegt.

### ④ Bedienungsfläche „Druck unterbrec.“

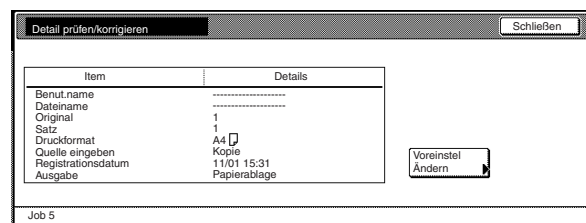
Durch Antippen dieser Bedienungsfläche wird der gegenwärtig stattfindende Auftrag unterbrochen, und der gewählte (hervorgehobene) Auftrag wird ausgedruckt. (Der gewählte Auftrag wird an die Spitze der Liste bewegt.)

### ⑤ Bedienungsfläche „Abbrechen Löschen“

Durch Antippen dieser Bedienungsfläche wird der gegenwärtig gewählte (hervorgehobene) Auftrag abgebrochen und aus der Auftragsreihe gelöscht.

### ⑥ Bedienungsfläche „Prüf/änd. prüfen“

Durch Antippen dieser Bedienungsfläche wird der Bildschirm „Detail prüfen/korrigieren“ angezeigt, so dass Sie beispielsweise den Inhalt des gegenwärtig gewählten (hervorgehobenen) Auftrags überprüfen oder die Anzahl der für diesen Auftrag zu erstellenden Kopien ändern können.



### ⑦ Cursortasten „▲“ und „▼“

Verwenden Sie diese Tasten, um einen Auftrag aus der Auftragsreihe zu wählen.

### ⑧ Bedienungsfläche „Ende“

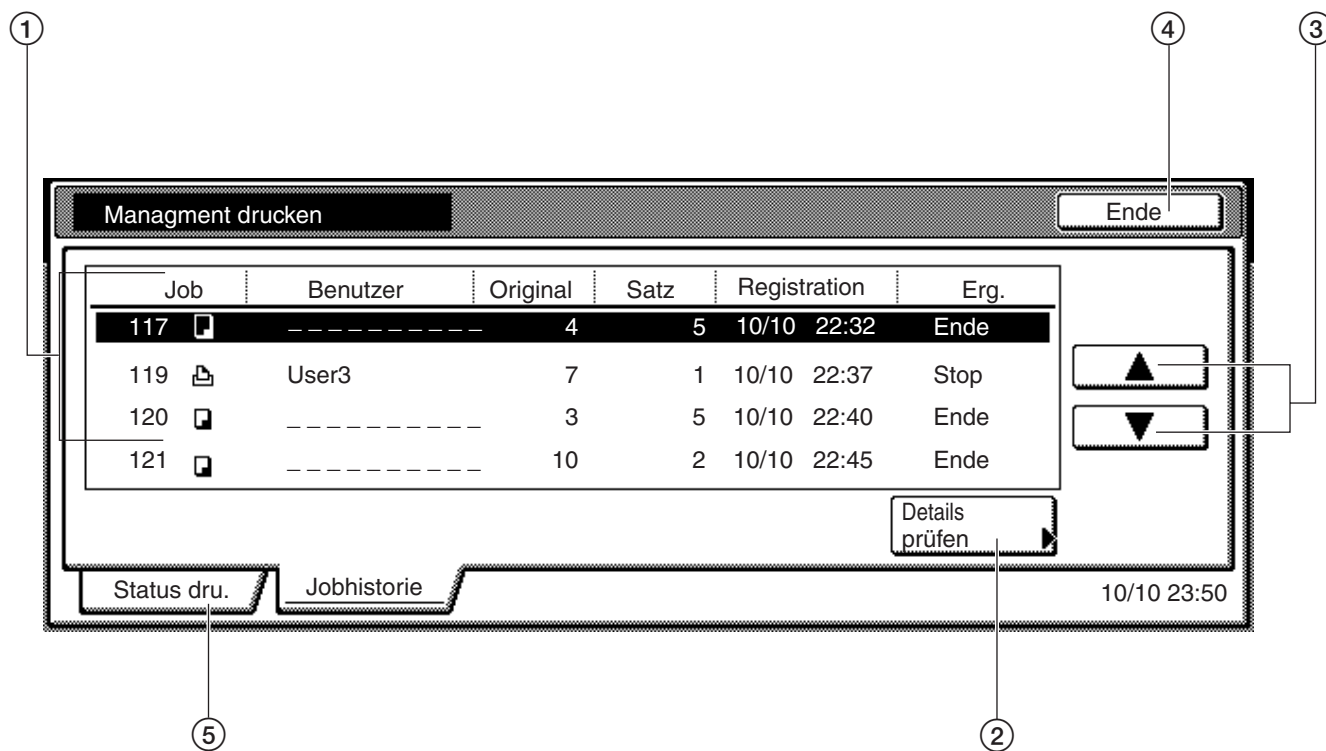
Durch Antippen dieser Bedienungsfläche wird die Ausgabe-Verwaltungsfunktion deaktiviert. In diesem Fall schaltet der Berührungsbildschirm auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

### ⑨ Bedienungsfläche „Jobhistorie“

Durch Antippen dieser Bedienungsfläche schaltet das Display auf den Bildschirm „Jobhistorie“ um.

### (4) Bildschirm „Jobhistorie“

Dieser Bildschirm zeigt die Aufträge an, deren Ausdruck abgeschlossen wurde, bzw. die Aufträge, die nach dem Einscannen gelöscht wurden.



#### ① Liste der abgeschlossenen Aufträge

Zeigt Informationen über jeden abgeschlossenen Druckauftrag an. Der Auftrag am unteren Ende der Liste ist der zuletzt beendete Auftrag. Die anderen Aufträge werden in von unten nach oben in der Reihenfolge ihres Abschlusses angezeigt. Ein Symbol „“ unter der Überschrift „Job“ zeigt einen Kopierauftrag an, während ein Symbol „“ einen Druckauftrag anzeigt.

#### ③ Cursortasten „▲“ und „▼“

Verwenden Sie diese Tasten, um aus der Liste der abgeschlossenen Aufträge einen Auftrag zu wählen.

#### ④ Bedienungsfläche „Ende“

Durch Antippen dieser Bedienungsfläche wird die Ausgabe-Verwaltungsfunktion deaktiviert. In diesem Fall schaltet der Berührungsbildschirm auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

#### ⑤ Bedienungsfläche „Status dru.“

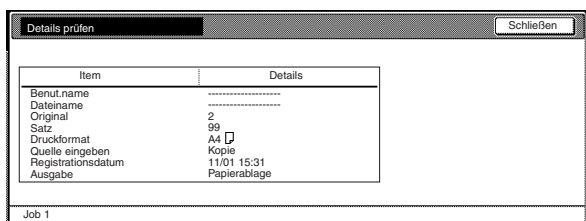
Durch Antippen dieser Bedienungsfläche schaltet das Display auf den Bildschirm „Status dru.“ um.

### HINWEIS

Aufträge, die nur teilweise eingescannt wurden, werden nicht angezeigt.

#### ② Bedienungsfläche „Details prüfen“

Durch Antippen dieser Bedienungsfläche wird der Bildschirm „Details prüfen“ angezeigt, so dass Sie beispielsweise den Inhalt des gegenwärtig gewählten (hervorgehobenen) Auftrags überprüfen können.

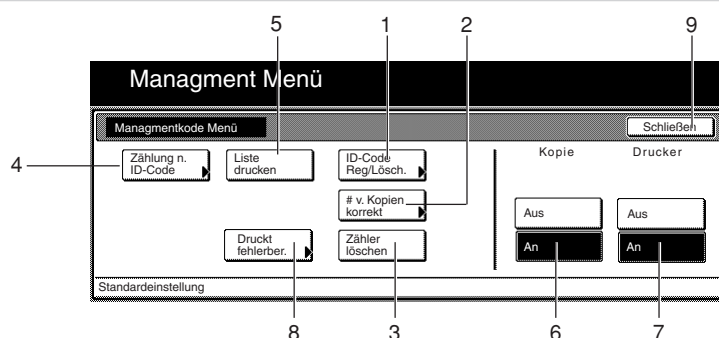


# Abschnitt 7 KOPIERERVERWALTUNGSFUNKTIONEN

## 1. Kopierverwaltungsmodus

Die Gesamtzahl der von jeder Abteilung angefertigten Kopien kann mit Hilfe eines 8-stelligen ID-Codes für bis zu 1000 verschiedene Abteilungen verwaltet werden. Beschränkungen der Kopienzahl können von Abteilung zu Abteilung geändert werden.

### (1) Was ist im „Kopierverwaltungsmodus“?

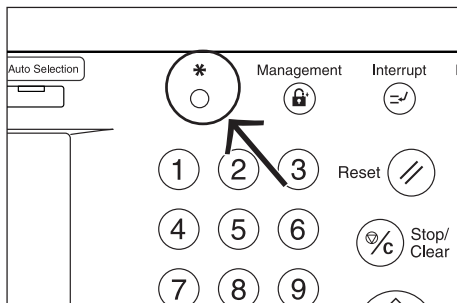


	Einstellung und Zugriffsbedienungsfläche	Beschreibung	Bezugs-seite
1	Bedienungsfläche „ID-Code Reg/Lösch.“	<ul style="list-style-type: none"> <li>Speicherung von neuen ID-Codes Führen Sie dieses Verfahren durch, falls Sie einen ID-Code (bis zu 8-stellig) speichern und die Höchstzahl der Kopien einstellen möchten, die unter diesem Code angefertigt werden können. Bis zu 1000 ID-Codes können gespeichert werden. Die Kopienhöchstzahl kann in Schritten von 1 Blatt auf jeden Wert zwischen 1 bis 999.999 eingestellt werden.</li> <li>Falls Sie „0“ eingeben, wird keine Höchstzahl eingegeben und der Kopiervorgang kann beliebig lange fortgesetzt werden. Wenn eine Abteilung den ihr zugeteilten Höchstwert erreicht hat, fertigt der Kopierer unter diesem ID-Code keine weiteren Kopien mehr an.</li> <li>Löschen von ID-Codes Führen Sie dieses Verfahren durch, um gespeicherte ID-Codes zu löschen.</li> </ul>	7-2
2	Ändern der Kopienhöchstzahl: Bedienungsfläche „# v. Kopien korrekt“	Führen Sie dieses Verfahren durch, falls Sie die für jeden ID-Code gespeicherte Kopienhöchstzahl ändern möchten, ohne den entsprechenden ID-Code selbst löschen und erneut speichern zu müssen.	7-4
3	Löschen der Kopien-Zählstände: Bedienungsfläche „Zähler löschen“	Führen Sie dieses Verfahren durch, falls Sie die Kopien-Zählstände für alle gespeicherten ID-Codes nach einer festgelegten Zeit löschen möchten. Die Kopien-Zählstände können jedoch nicht einzeln gelöscht werden.	7-5
4	Überprüfen der Kopien-Zählstände: Bedienungsfläche „Zahlung n. ID-Code“	Führen Sie dieses Verfahren durch, falls Sie die Gesamtzahl der Kopien, die unter jedem ID-Code angefertigt wurden, sowie auch die Gesamtzahl der mit dem Kopierer erstellten Kopien überprüfen möchten.	7-5
5	Ausdrucken der ID-Codeliste: Bedienungsfläche „Liste drucken“	Führen Sie dieses Verfahren durch, falls Sie eine Liste der Zahl der Kopien, die unter jedem ID-Code angefertigt wurden, ausdrucken möchten.	7-6
6	Ein-/Ausschalten der Kopiererverwaltung	Führen Sie dieses Verfahren durch, falls Sie die Kopiererverwaltung wie gewünscht ein- oder ausschalten möchten.	7-7
7	Ein-/Ausschalten der Druckerverwaltung	Führen Sie dieses Verfahren durch, falls Sie die Druckerverwaltung (nur verfügbar, wenn der als Sonderzubehör erhältliche Drucker-Bausatz im Kopierer installiert ist) wie gewünscht ein- oder ausschalten möchten.	7-7
8	Ein-/Ausschalten des Fehlerberichtzugangs: Bedienungsfläche „Druckt fehlerber.“	Wählt, ob die Bedienungsfläche „Druckt fehlerber.“ angezeigt werden soll oder nicht, wenn Sie die Drucker-Funktionen dieses Kopierers verwenden, falls die Kopierverwaltung eingeschaltet ist. Schalten Sie die Anzeige dieser Bedienungsfläche ein, falls Sie einen Fehlerbericht ausdrucken möchten, wenn versucht wird, mit einem nicht registrierten ID-Code zu kopieren (nur verfügbar, wenn der als Sonderzubehör erhältliche Drucker-Bausatz im Kopierer installiert ist).	7-7
9	Bedienungsfläche „Schließen“	Tippen Sie diese Bedienungsfläche an, wenn Sie den Bildschirm „Kopie Managementmodus“ ausschalten und auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurückkehren möchten.	—

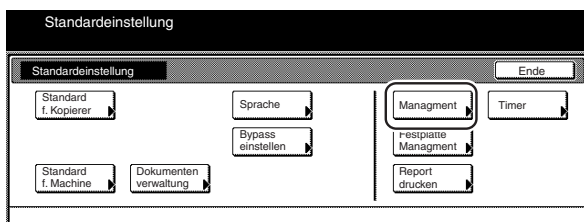
### (2) Zugreifen auf die Einstellungen für der Kopierverwaltungsmodus

Führen Sie das folgende Verfahren durch, falls Sie den Bildschirm für alle Einstellungen des Kopierverwaltungsmodus aufrufen möchten.

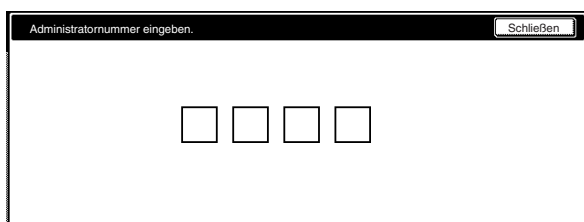
- 1 Drücken Sie die Taste **[\*]**, während der Tab „Basis“ angezeigt wird. Der Bildschirm „Standardeinstellung“ wird angezeigt.



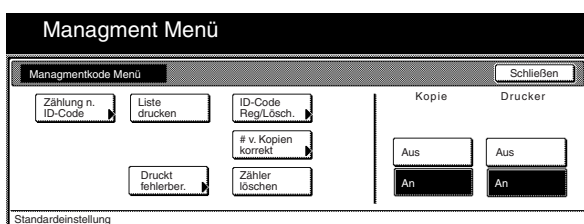
- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Managment“ auf der rechten Seite des Berührungsbildschirms.



- 3 Geben Sie den 4-stelligen Verwaltungscode mit den Zifferntasten ein.  
Die Werksvorgabe für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 45 Kopien/Minute ist „4500“ und die für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute ist „5500“. Falls der eingegebene Code mit dem registrierten Code übereinstimmt, wird der Bildschirm „Managmentcode Menü“ angezeigt.



- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche an, die der gewünschten Einstellung für der Kopierverwaltungsmodus entspricht. Der Bildschirm für diese Einstellungen wird angezeigt.



### HINWEISE

- Der 4-stellige Verwaltungscode kann geändert werden. (Siehe „Ändern des Verwaltungscode“ auf Seite 7-20.)
- Lesen Sie bitte die gewünschten Verfahren, die im Abschnitt „(3) Durchführen der Kopierverwaltungseinstellungen“ erklärt sind, und führen Sie dann die entsprechenden Einstellungen durch.

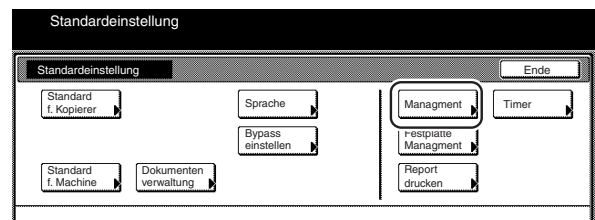
### (3) Durchführen der Kopierverwaltungseinstellungen

Führen Sie das folgende Verfahren durch, das der gewünschten Einstellung entspricht.

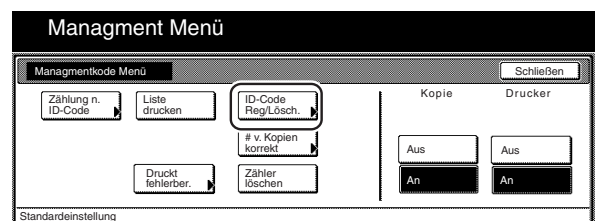
#### ● Speicherung von neuen ID-Codes

Führen Sie dieses Verfahren durch, falls Sie einen ID-Code (bis zu 8-stellig) speichern und die Höchstzahl der Kopien einstellen möchten, die unter diesem Code angefertigt werden können.

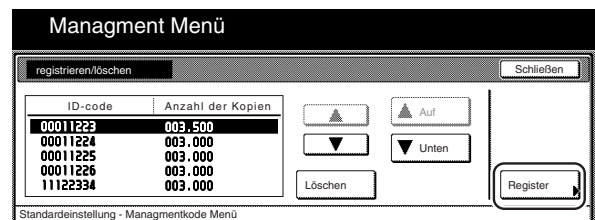
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Managmentcode Menü“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Einstellungen für den Kopierverwaltungsmodus“.)



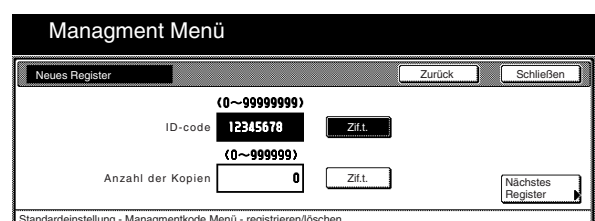
- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „ID-Code Reg/Lösch.“ an. Der Bildschirm „registrieren/löschen“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Register“ an. Der Bildschirm „Neues Register“ wird angezeigt.



- 4 Geben Sie den gewünschten ID-Code ein (bis zu 8-stellig), der Sie registrieren möchten.  
Für den ID-Code kann jede Zahl zwischen 0 und 99.999.999 gewählt werden.



- 5** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Zif. t.“ an, die sich rechts vom Feld „Anzahl der Kopien“ befindet, und geben Sie die Höchstzahl der Kopien an, die unter diesem ID-Code angefertigt werden können.  
Die Kopienhöchstzahl kann in Schritten von 1 Blatt auf jeden Wert zwischen 1 bis 999.999 eingestellt werden.

## HINWEISE

- Geben Sie „0“ ein, falls Sie unter diesem ID-Code unbegrenzt kopieren möchten.
- Tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an, um den Bildschirm „registrieren/löschen“ nochmals aufzurufen, falls Sie den gespeicherten ID-Code löschen und einen neuen Code eingeben möchten.

- 6** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 3 zurück.

## HINWEIS

Zum Speichern eines anderen ID-Codes tippen Sie die Bedienungsfläche „Nächstes Register“ und wiederholen Sie dann die Schritte 4 bis 6.

- 7** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 8** Vergewissern Sie sich, dass die Bedienungsfläche „An“ unter „Kopie“ gewählt ist, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Die Kopierverwaltung wird eingeschaltet, und der Bildschirm zur Eingabe Ihres ID-Codes wird angezeigt.

## ● Löschen von ID-Codes

Führen Sie dieses Verfahren durch, um gespeicherte ID-Codes zu löschen.

- 1** Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Managmentcode Menü“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Einstellungen des Kopierverwaltungsmodus“ auf Seite 7-2.)

- 2** Tippen Sie die Bedienungsfläche „ID-Code Reg/Lösch.“ an. Der Bildschirm „registrieren/löschen“ wird angezeigt.

- 3** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Löschen“ an. Der Bildschirm „Löschen“ wird angezeigt. „Sind Sie sicher das dieser ID-Code gelöscht werden soll?“ wird angezeigt.

- 4** Falls Sie diesen ID-Code nicht löschen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Ja“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 3 zurück.

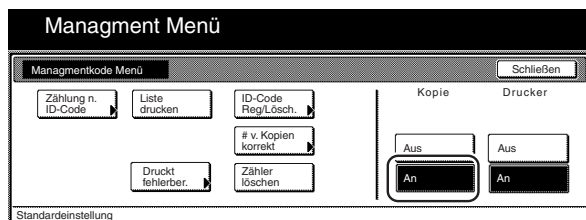
## HINWEIS

Zum Löschen eines anderen ID-Codes wiederholen Sie die Schritte 3 und 4.

## Abschnitt 7 KOPIERERVERWALTUNGSFUNKTIONEN

- 5** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

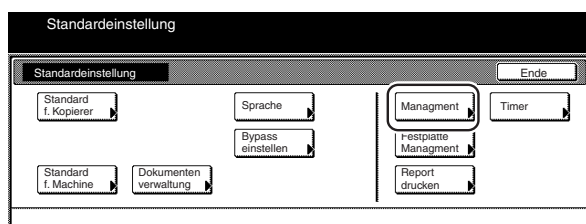
- 6** Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ unter „Kopie“ und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der gewählte ID-Code wird gelöscht, und der Bildschirm zur Eingabe Ihres ID-Codes wird angezeigt.



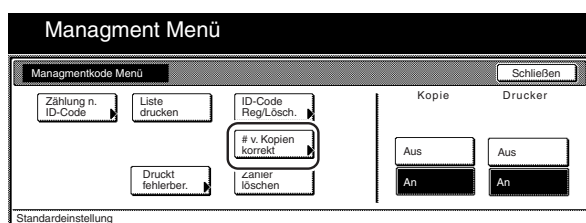
### ● Ändern der Kopienhöchstzahl

Führen Sie dieses Verfahren durch, falls Sie die für jeden ID-Code gespeicherte Kopienhöchstzahl ändern möchten, ohne den entsprechenden ID-Code selbst löschen und erneut speichern zu müssen.

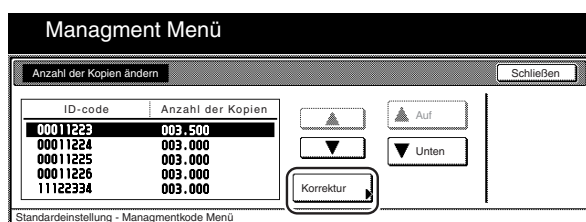
- 1** Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Managmentcode Menü“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Einstellungen des Kopierverwaltungsmodus“ auf Seite 7-2.)



- 2** Tippen Sie die Bedienungsfläche „# v. Kopien korrekt“ an. Der Bildschirm „Anzahl der Kopien ändern“ wird angezeigt.



- 3** Geben Sie den ID-Code, für den Sie die Kopienhöchstzahl ändern möchten, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Korrektur“ an. Der Bildschirm zur zum Korrigieren der Kopienhöchstzahl wird angezeigt.



- 4** Geben Sie die neue Kopienhöchstzahl für diesen ID-Code mit den Zifferntasten ein. Die Kopienhöchstzahl kann in Schritten von 1 Blatt auf jeden Wert zwischen 1 bis 999.999 eingestellt werden.

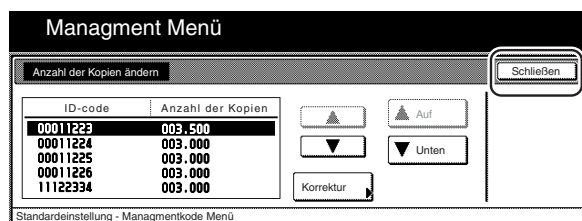


### HINWEISE

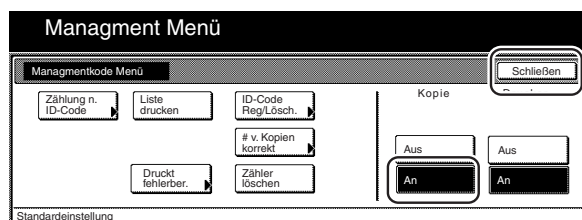
- Geben Sie „0“ ein, falls Sie unter diesem ID-Code unbegrenzt kopieren möchten.
- Tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an, um auf den Bildschirm in Schritt 3 zurückzukehren, falls Sie den gespeicherten Kopienhöchstzahl löschen und einen neuen höchstzahl eingeben möchten.
- Falls Sie die Kopienhöchstzahl für einen anderen ID-Code ändern möchten, wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4.

- 5** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 3 zurück.

- 6** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.



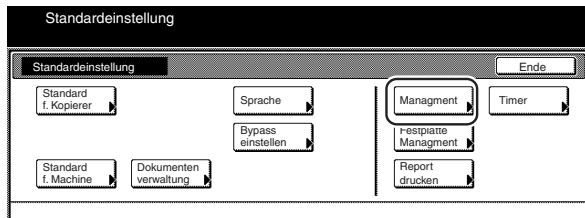
- 7** Vergewissern Sie sich, dass die Bedienungsfläche „An“ unter „Kopie“ gewählt ist, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Die Kopierverwaltung wird eingeschaltet, und der Bildschirm zur Eingabe Ihres ID-Codes wird angezeigt.



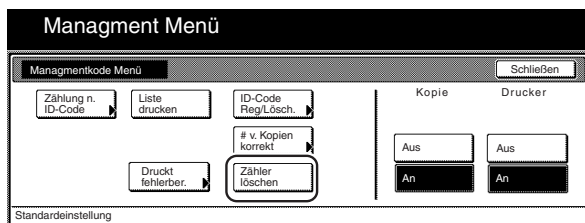
## ● Löschen der Kopien-Zählstände

Führen Sie dieses Verfahren durch, falls Sie die Kopien-Zählstände für alle gespeicherten ID-Codes nach einer festgelegten Zeit löschen möchten.

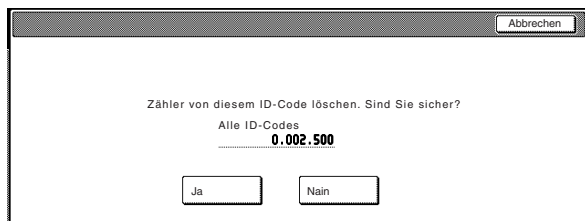
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Managmentcode Menü“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Einstellungen des Kopierverwaltungsmodus“ auf Seite 7-2.)



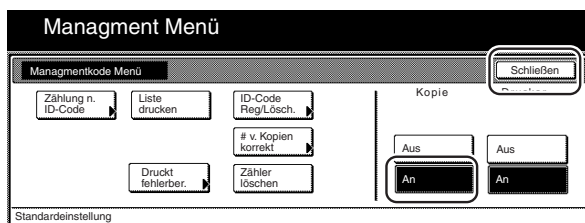
- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Zähler löschen“ an. Eine Meldung wird angezeigt, die Sie zur Bestätigung der Löschung aller Kopien-Zählstände auffordert.



- 3 Falls Sie die Kopien-Zählstände löschen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Ja“ an. Falls Sie die Kopien-Zählstände nicht löschen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Nein“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.



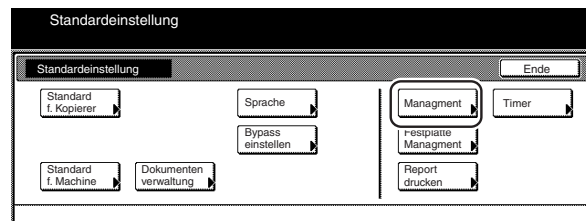
- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ unter „Kopie“ und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Die Kopien-Zählstände werden alle gelöscht, und der Bildschirm zur Eingabe Ihres ID-Codes wird angezeigt.



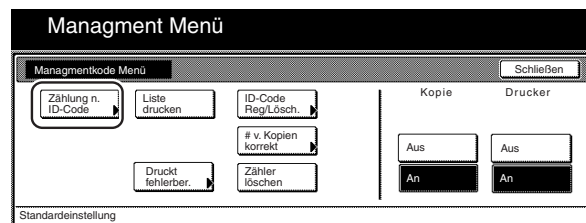
## ● Überprüfen der Kopien-Zählstände

Führen Sie dieses Verfahren durch, falls Sie die Gesamtzahl der Kopien, die unter jedem ID-Code angefertigt wurden, sowie die Gesamtzahl der mit dem Kopierer angefertigten Kopien überprüfen möchten.

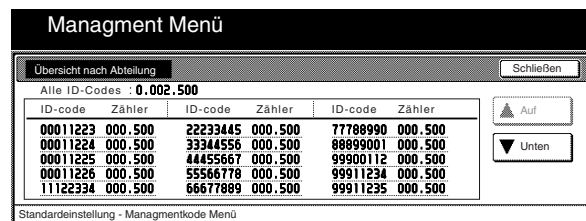
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Managmentcode Menü“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Einstellungen des Kopierverwaltungsmodus“ auf Seite 7-2.)



- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Zählung n. ID-Code“ an. Der Bildschirm „Übersicht nach Abteilung“ wird angezeigt.



- 3 Überprüfen Sie die Gesamtzahl der Kopien, die unter jedem ID-Code angefertigt wurden, sowie die Gesamtzahl der mit dem Kopierer angefertigten Kopien.

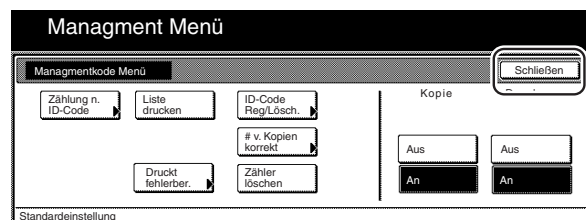


## HINWEIS

Falls mehr als 15 ID-Codes registriert sind, tippen Sie die Bedienungsfläche „▼ Unten“ an, damit die nächsten 15 ID-Codes angezeigt werden.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.

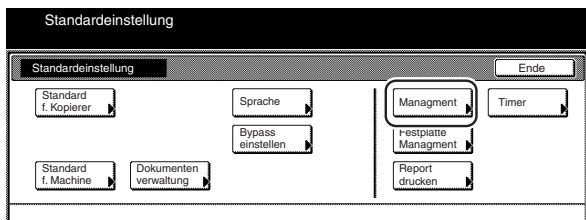


## Abschnitt 7 KOPIERERVERWALTUNGSFUNKTIONEN

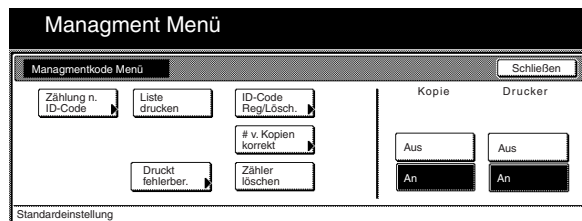
### ● Ausdrucken der ID-Codeliste

Führen Sie dieses Verfahren durch, um eine Liste der Anzahl der Kopien auszudrucken, die unter jedem ID-Code angefertigt wurden.

- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Managmentkode Menü“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Einstellungen des Kopiererverwaltungsmodus“ auf Seite 7-2.)



Nachdem der Ausdruck abgeschlossen ist, schaltet der Berührungsbildschirm auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

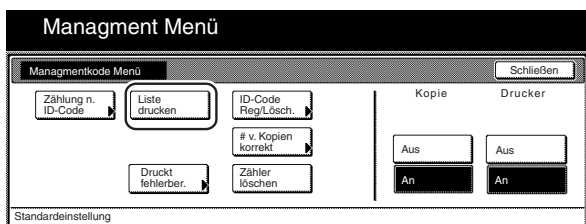


- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an.

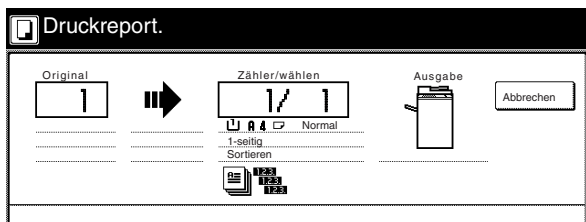
### HINWEIS

Vergewissern Sie sich, dass Papier des Format A4 in eine der Kassetten eingelegt ist. Falls sich kein Papier vom Format A4 in einer der Kassetten befindet, erscheint ein Bildschirm, in dem Sie gebeten werden, das Ausdrucken erneut zu versuchen. Wählen Sie in diesem Fall ein anderes Papierformat.

- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Liste drucken“ an.



Der Bildschirm „Druckreport.“ wird angezeigt, und das Ausdrucken der ID-Codes beginnt.



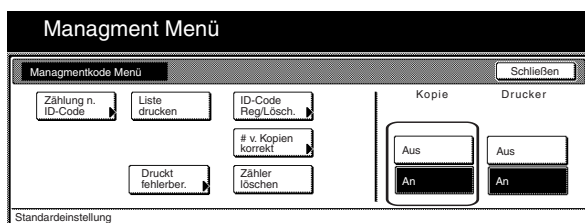
### HINWEIS

Falls Sie das Ausdrucken der ID-Codeliste abbrechen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Abbrechen“ an.

### ● Ein-/Ausschalten der Kopiererverwaltung

Führen Sie dieses Verfahren durch, falls Sie die Kopiererverwaltung wie gewünscht ein- oder ausschalten möchten.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass Sie alle erforderlichen Einstellungen auf den Seiten 7-2 bis 7-6 durchgeführt haben.
- 2 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „An“ oder „Aus“ auf der Bildschirm „Managmentcode Menü“ an, um die Kopierverwaltung ein- oder auszuschalten.

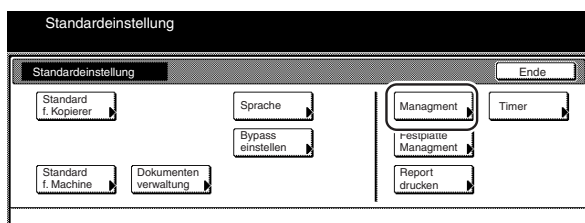


Falls Sie die Kopierverwaltung eingeschaltet haben, wird der Bildschirm zur Eingabe Ihres ID-Codes angezeigt.

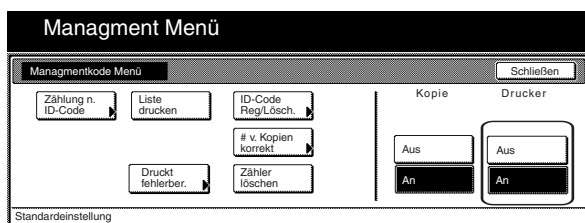
### ● Ein-/Ausschalten der Druckerverwaltung (nur verfügbar, wenn der als Sonderzubehör erhältliche Drucker-Bausatz im Kopierer installiert ist)

Führen Sie dieses Verfahren durch, falls Sie die Druckerverwaltung wie gewünscht ein- oder ausschalten möchten.

- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Managmentcode Menü“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Einstellungen des Kopierverwaltungsmodus“ auf Seite 7-2.)



- 2 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „An“ oder „Aus“ unter „Drucker“ an, um die Druckerverwaltung ein- oder auszuschalten.

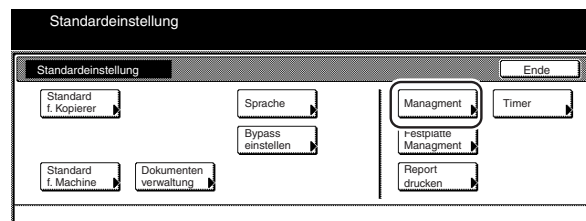


- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.

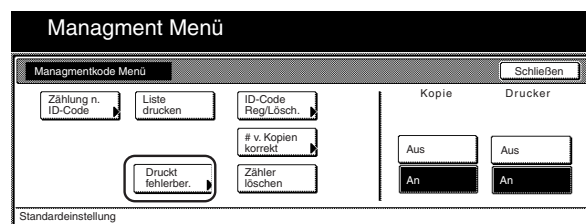
### ● Ein-/Ausschalten des Fehlerberichtzugriffs (nur verfügbar, wenn der als Sonderzubehör erhältliche Drucker-Bausatz im Kopierer installiert ist)

Führen Sie dieses Verfahren durch, um die Anzeige der Bedienungsfläche „Druck fehlerber.“ - die Ihnen das Ausdrucken eines Fehlerberichts ermöglicht, wenn versucht wird, mit einem nicht registrierten ID-Code zu kopieren – ein- oder auszuschalten.

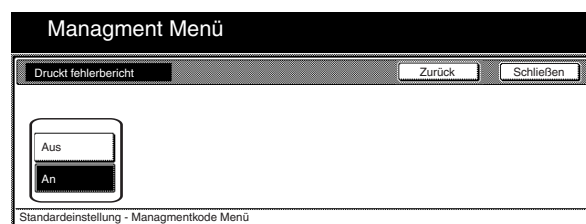
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Managmentcode Menü“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Einstellungen des Kopierverwaltungsmodus“ auf Seite 7-2.)



- 2 Vergewissern Sie sich, dass die Bedienungsfläche „An“ unter „Drucker“ gewählt ist, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Druck fehlerber.“ an. Der Bildschirm „Druck fehlerbericht“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „An“ oder „Aus“ an, um die Anzeige der Bedienungsfläche „Druck fehlerber.“ ein- oder auszuschalten.



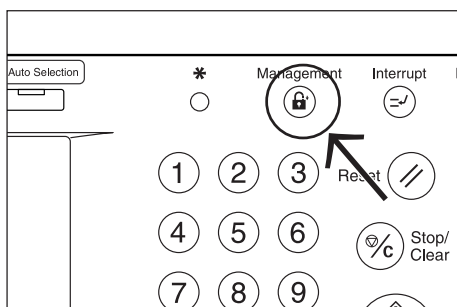
- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.

### (4) Erstellen von Kopien, wenn die Kopierverwaltung eingeschaltet ist

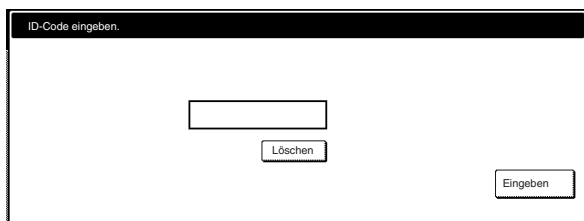
Wenn die Kopierverwaltung eingeschaltet ist, können die Kopierbedienungsvorgänge nur nach Eingabe eines der registriertes ID-Codes mit dem Zifferntasten durchgeführt werden.

#### WICHTIG!

Drücken Sie die Verwaltungstaste nach Abschluss des Kopiervorgangs, um die Kopierverwaltung erneut zu aktivieren. In diesem Fall, wird der Bildschirm „ID-Code eingeben.“ angezeigt.



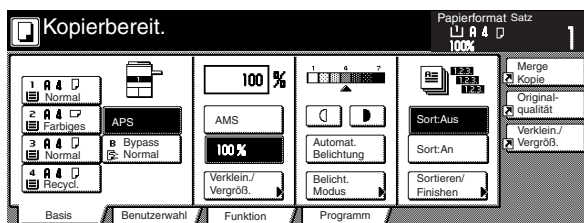
- 1 Geben Sie Ihren festgelegten ID-Code mit den Zifferntasten ein, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Eingeben“ an. Den Inhalt für den Tab „Basis“ wird angezeigt.



#### HINWEISE

- Um einen falsch eingegebene ID-Code erneut einzugeben, tippen Sie die Bedienungsfläche „Löschen“ an.
- Falls der eingegebene ID-Code nicht mit dem gespeicherten Code übereinstimmt, erklingt ein Warnsignal. Geben Sie in diesem Fall einen gültigen ID-Code ein.

- 2 Erstellen Sie Kopien wie gewünscht unter Verwendung des normalen Verfahrens.



- 3 Nachdem Sie den Kopiervorgang abgeschlossen haben, drücken Sie die Verwaltungstaste.

## 2. Wochentimer

Die Stromversorgung des Kopierers kann jeden Tag, von Montag bis Sonntag, zu bestimmten Zeiten automatisch ein- und ausgeschaltet werden. Stellen Sie den Kopierer so ein, dass die Stromversorgung morgens rechtzeitig eingeschaltet und der Warmlauf abgeschlossen ist, so dass der Kopierer bei Arbeitsbeginn kopierbereit ist, bzw. dass die Stromversorgung abends automatisch ausgeschaltet wird, falls alle Angestellten vergessen sollten, den Kopierer manuell auszuschalten.

### HINWEISE

- Wenn der Wochentimer eingeschaltet ist, trennen Sie den Netzstecker nicht ab, und vergewissern Sie sich, dass der Hauptschalter immer eingeschaltet bleibt ( | ).
- Damit der Wochentimer richtig funktioniert, ist es von größter Bedeutung, dass Datum und Uhrzeit richtig eingestellt sind.

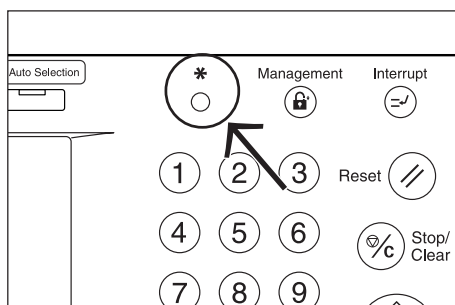
### (1) Einstellungen für den Wochentimer

Einstellung	Beschreibung	Bezugsseite
● <b>Programmierung des Wochentimers</b>	Führen Sie dieses Verfahren durch, um die Uhrzeiten zu registrieren, zu den sich der Kopierer täglich ein- und ausschalten soll. Lassen Sie den Hauptschalter des Kopierers eingeschaltet (   ), dann schaltet sich der Kopierer täglich zu den festgelegten Zeiten ein oder aus. Sie können den Timer auch für jeden Tag der Woche den ganzen Tag ein- oder ausgeschaltet lassen.	7-10
● <b>Vorübergehendes Deaktivieren der Timerfunktion</b>	Führen Sie dieses Verfahren durch, wenn der Kopierer einen ganzen Tag lang außer dem normalen Wochenprogramm nicht verwendet werden soll (z. B. an einem Feiertag usw.). Können Sie den Timer im Voraus für den betreffenden Tag deaktivieren. In diesem Fall ist es erforderlich, die Timerfunktion im Voraus für den entsprechenden Tag zu deaktivieren. Der Kopierer dann den Tag ausgeschaltet. An demselben Tag in der nächsten Woche schaltet sich der Kopierer dann wieder zur programmierten Zeit ein und aus.	7-10
● <b>Ein-/Ausschalten des Wochentimers</b>	Führen Sie dieses Verfahren durch, um den Wochentimer auszuschalten, falls seine Funktion nicht erforderlich ist.	7-11

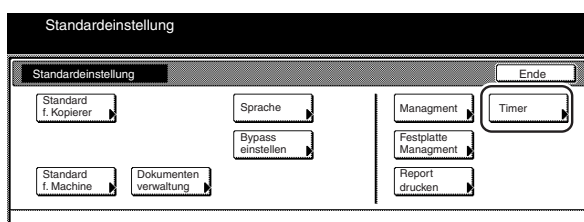
### (2) Zugreifen auf die Einstellungen für den Wochentimer

Führen Sie das folgende Verfahren durch, falls Sie den Bildschirm für alle Einstellungen des Wochentimers aufrufen möchten.

- 1 Drücken Sie die Taste [✱], während der Tab „Basis“ angezeigt wird. Der Bildschirm „Standardeinstellung“ wird angezeigt.

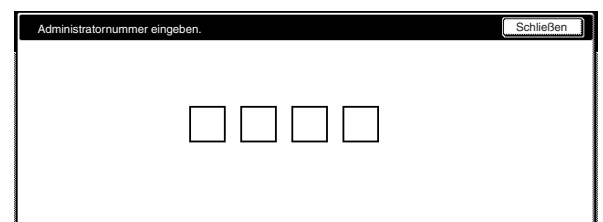


- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Timer“ auf der rechten Seite des Berührungsbildschirms.

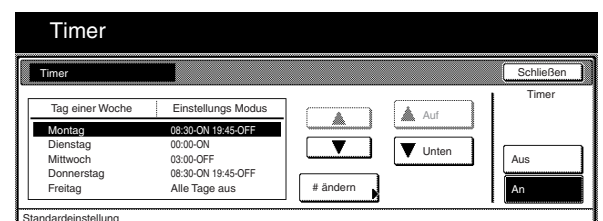


- 3 Geben Sie den 4-stelligen Verwaltungscode mit den Zifferntasten ein.

Die Werksvorgabe für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 45 Kopien/Minute ist „4500“ und die für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute ist „5500“. Falls der eingegebene Code mit dem registrierten Code übereinstimmt, wird der Bildschirm „Timer“ angezeigt.



- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche an, die der gewünschten Wochentimereinstellung entspricht.



### HINWEISE

- Der 4-stellige Verwaltungscode kann geändert werden. (Siehe „Ändern des Verwaltungscode“ auf Seite 7-20.)
- Lesen Sie bitte die gewünschten Verfahren, die im Abschnitt „(3) Durchführen der Wochentimereinstellungen“ erklärt sind, und führen Sie dann die entsprechenden Einstellungen durch.

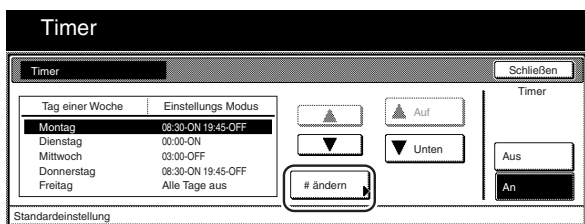
### (3) Durchführen der Wochentimereinstellungen

Führen Sie das folgende Verfahren durch, das der gewünschten Einstellung entspricht.

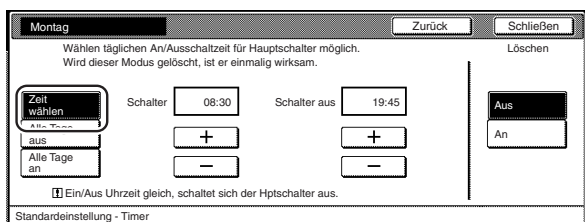
#### ● Programmierung des Wochentimers

Führen Sie dieses Verfahren durch, um die Uhrzeiten zu registrierten, zu denen sich der Kopierer täglich ein- und ausschalten soll, oder um festzulegen, ob er an einem dieser Tage den ganzen Tag ein- oder ausgeschaltet bleiben soll.

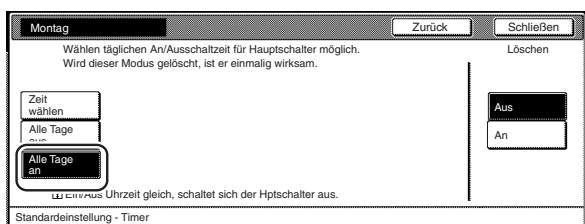
- 1 Wählen Sie den Wochentag, für den Sie die Ein- und Ausschaltzeit einstellen möchten, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Einstellungsbildschirm für den gewählten Tag wird angezeigt.



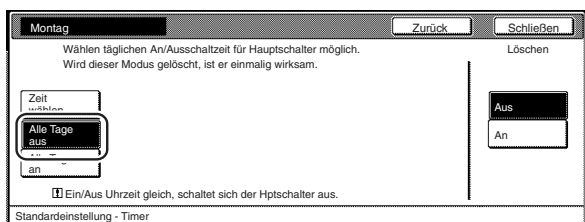
- 2 Falls Sie die Uhrzeit (Stunde und Minuten) einstellen möchten, zu der sich der Kopierer an diesem Tag ein- oder ausschalten soll, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zeit wählen“ an, und stellen Sie dann die Uhrzeiten für „Schalter“ und „Schalter aus“ wie gewünscht ein.



Falls Sie den Kopierer an diesem Tag den ganzen Tag eingeschaltet lassen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Alle Tage an“ an.



Falls Sie den Kopierer an diesem Tag den ganzen Tag ausgeschaltet lassen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Alle Tage aus“ an.

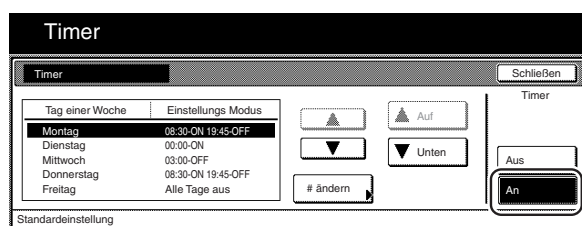


- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Timer“ zurück.

#### HINWEISE

- Entweder die festgesetzten Ein-/Ausschaltzeiten, „Alle Tage an“ oder „Alle Tage aus“ wird, gemäß der vorgenommenen Einstellung, neben dem entsprechendem Datum angezeigt.
- Falls Sie die Sie die Ein- und Ausschaltzeit für einen anderen Tag einstellen möchten, wiederholen Sie die Schritte 1 bis 3.

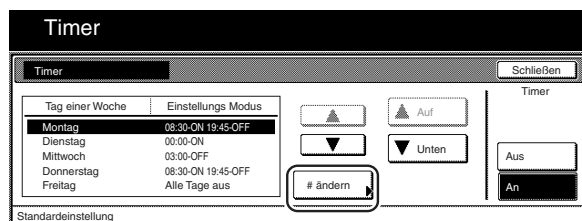
- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ auf der rechten unteren Seite des Berührungsbildschirms an, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Timer schaltet sich mit den registrierten Einstellungen ein, und der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.



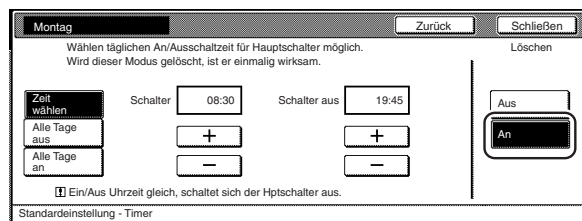
#### ● Vorübergehendes Deaktivieren der Timerfunktion

Führen Sie dieses Verfahren durch, um den Kopierer außer dem normalen Wochenprogramm einen ganzen Tag auszuschalten.

- 1 Wählen Sie den Wochentag, für den Sie die Timerfunktion vorübergehend deaktivieren möchten, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Einstellungsbildschirm für den gewählten Tag wird angezeigt.



- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ unter „Löschen“ auf der rechten unteren Seite des Berührungsbildschirms an.

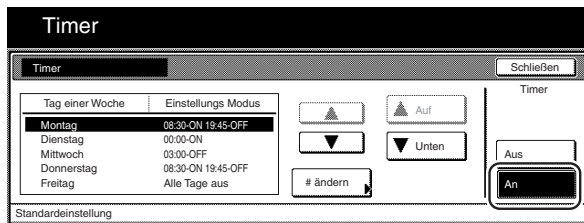


- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Timer“ zurück.

## HINWEIS

Falls Sie die Timerfunktion für einen anderen Tag deaktivieren möchten, wiederholen Sie die Schritte 1 und 2.

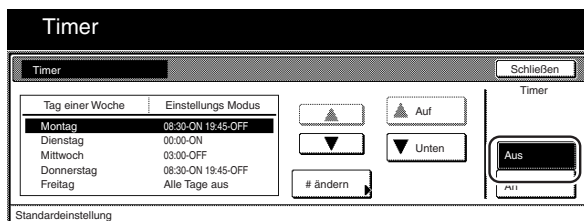
- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ auf der rechten unteren Seite des Berührungsbildschirms an, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Schließen“ an.  
Die Timerfunktion wird für diesen Tag deaktiviert, und der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.



## ● Ein-/Ausschalten des Wochentimers

Führen Sie dieses Verfahren durch, um den Wochentimer auszuschalten.

- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Aus“ unter „Timer“ auf der rechten unteren Seite des Berührungsbildschirms an.



- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an.  
Die Wochentimerfunktion schaltet sich aus, und der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.

### 3. Ausgangseinstellungen

Der Zustand, auf den der Kopierer nach Abschluss des Warmlaufs oder nach dem Drücken der Rückstellungstaste schaltet, wird als „Ausgangsmodus“ bezeichnet. Die Modi, Funktionen und anderen Einstellungen, die für den Ausgangsmodus automatisch voreingestellt werden, werden als „Ausgangseinstellungen“ bezeichnet. Diese Ausgangseinstellungen werden in zwei Kategorien eingeteilt: „Kopierausgangseinstellungen“ und „Geräteausgangseinstellungen“. Diese Ausgangseinstellungen können entsprechend der erforderlichen Kopieraufträge geändert werden.

#### (1) Geräteausgangseinstellungen

Die folgende Tabelle zeigt die Geräteausgangseinstellungen an. Ändern Sie alle erforderlichen Einstellungen wie gewünscht ab, um den besten Gebrauch von Ihrem Kopierer zu machen.

Ausgangs-einstellungen	Beschreibung	Verfügbare Einstellungen	Werks-vorgaben	Bezugs-seite
Ein-/Ausschalten der automatischen Kassetten-Umschaltfunktion	Falls das Papier in einer Kassette während des Kopiervorgangs aufgebraucht wird, schaltet die automatische Kassettenumschaltfunktion den Papiereinzug von der leeren Kassette auf eine andere Kassette um, die Papier desselben Formats und derselben Ausrichtung für Unterbrechungskopieren enthält. Um diese Funktion zu aktivieren, müssen Sie die entsprechende Einstellung einschalten.	An / Aus	An	7-14
	Um zu verhindern, dass beim Einschalten der automatischen Kassettenumschaltfunktion eine Kassette gewählt wird, die eine andere Papierart enthält, müssen Sie auch „Glei. Pap. Typ einzi.“ wählen.	Alle Pap. Typen / Glei. Pap. Typ einzi.	Alle Pap. Typen	
Papierformat (Kassetten Nr.1 & Nr.2)	Stellt das Format des Papiers ein, das in die Kassetten Nr.1 und Nr.2 eingelegt ist. Sie können anschließend das Papierformat wählen.	A3 A4 A4R A5R B4 B5 B5R Folio 11 x 17 8 1/2 x 14 11 x 8 1/2 8 1/2 x 11 5 1/2 x 8 1/2 8 1/2 x 13	A4	7-15
Papierart (Kassetten Nr.1 bis Nr. 5)	Stellt das Format des Papiers ein (und zeigt es dann an), das in die Kassetten Nr.1 bis Nr.5 eingelegt ist. * Die Einstellung der Kassette Nr.5 wird nur angezeigt, wenn das als Sonderzubehör erhältliche Seitendeck, das nur für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute zur Verfügung steht, in Ihrem Kopierer installiert ist.	Normalpapier Vordrucke Recycling papier Briefpapier Farbiges papier Gelochtes pap. Grobes papier Feinpapier Eigenes 1 bis Eigenes 8	Normalpapier	7-15

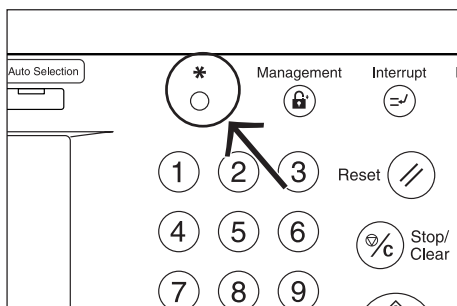
<b>Ausgangs-einstellungen</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Verfügbare Einstellungen</b>	<b>Werks-vorgaben</b>	<b>Bezugs-seite</b>
Kundenspezifisches Papier für beidseitiges Kopieren	Wählt, ob das kundenspezifische Papier (kundenspezifisch 1 bis 8) für das beidseitige Kopieren zur Verfügung steht oder nicht.	An / Aus	An	7-16
Automatische Ausschaltzeit	Stellt die Zeit ein, die nach Abschluss eines Kopiervorgangs verstreicht, oder wenn kein Bedienungsvorgang durchgeführt wird, bevor die automatische Ausschaltfunktion aktiviert wird und den Kopierer ausschaltet. * Falls Sie den Kopierer häufig verwenden, sollten Sie eine längere Zeitdauer bis zur Aktivierung der automatischen Ausschaltfunktion einstellen, und falls Sie den Kopierer weniger häufig verwenden, sollten Sie eine kürzere Zeit einstellen.	15 bis 240 (Minuten)	90 (Minuten)	7-17
Automatische Vorwärmzeit	Dient zur Einstellung der Zeitdauer zwischen dem Abschluss eines Kopiervorgangs und der Aktivierung des Energiespar-Vorwärmmodus.	1 bis 45 (Minuten)	15 (Minuten)	7-17
Kopienausstoßort	Stellt den Ort zum Ausstoßen der fertigen Kopien ein. * Diese Einstellung wird nur angezeigt, wenn die Sonderzubehörteile Dokumentfertiger und Multiauftragsablage im Kopierer installiert sind.	Ablage A Ablage 1 Ablage 2 Ablage 3 Ablage 4 Ablage 5	Ablage A	7-18
Ein-/Ausschalten des Berührungsbildschirmtons	Wählt, ob der Berührungsbildschirm einen Piepton ausgibt, wenn eine Bedienungsfläche angetippt wird.	An / Aus	An	7-18
Ein-/Ausschalten des Geräuschreduzierungsmodus	Der Kopierer kann in den geräuschreduzierten Modus geschaltet werden, in dem der Motor zum Schreiben der Laserdaten im Kopierer unmittelbar nach jedem Kopiervorgang gestoppt wird. Falls Sie den Geräuschreduzierungsmodus einschalten, stoppt der Motor unmittelbar nach dem Kopieren.	An / Aus	Aus	7-19
Datum und Uhrzeit	Dient zum Einstellen von Datum und Uhrzeit.	Jahr: 2000 bis 2099 Monat: 1 bis 12 Tag: 1 bis 31 Uhrzeit: 00:00 bis 23:59	Jahr: '00 Monat: 01 Tag: 01 Uhrzeit: 00:00	7-19
Zeitunterschied	Stellt einen festgelegten Zeitunterschied ein.	+12:00 bis -12:00	00:00	7-20
Ändern des Verwaltungscode	Ändern des Verwaltungscode, der vom Kopiermanager verwendet wird. <b>WICHTIG:</b> Falls Sie den Verwaltungscode von seiner Vorgabe abändern, sollten Sie sich den neuen Code aufnotieren. Falls Sie den registrierten Verwaltungscode aus irgendeinem Grund vergessen, müssen Sie sich an unseren Kundendiensttechniker wenden.	0000 bis 9999	Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 45 Kopien/Minute: 4500 Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute: 5500	7-20
Ein-/Ausschalten der automatischen Ausschaltfunktion	Damit können Sie wählen, ob die automatische Ausschaltfunktion verwendet werden soll oder nicht. Die automatische Ausschaltfunktion schaltet den Hauptschalter automatisch aus, falls für einen festgelegten Zeitraum kein Bedienungsvorgang am Kopierer durchgeführt wird. * Falls die automatische Ausschaltfunktion die anderen Kopiervorgänge beeinträchtigt, sollten Sie diese Funktion ausschalten. Jedoch sollten Sie zuerst versuchen, einen längeren Zeitraum bis zur Aktivierung der automatischen Ausschaltfunktion einzustellen.	An / Aus	An	7-21

## Abschnitt 7 KOPIERERVERWALTUNGSFUNKTIONEN

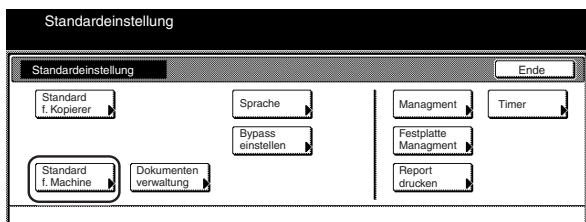
### (2) Zugreifen auf die Geräteausgangseinstellungen

Führen Sie das folgende Verfahren durch, falls Sie den Bildschirm für alle Geräteausgangseinstellungen aufrufen möchten.

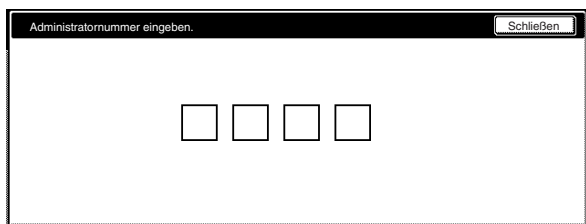
- 1 Drücken Sie die Taste **[\*]**, während der Tab „Basis“ angezeigt wird. Der Bildschirm „Standardeinstellung“ wird angezeigt.



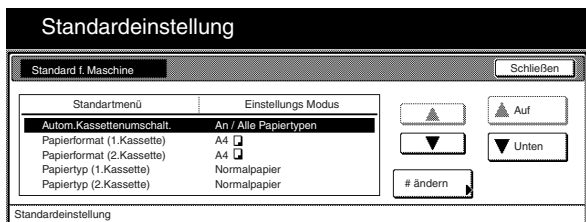
- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Standard f. Maschine“ auf der rechten Seite des Berührungsbildschirms.



- 3 Geben Sie den 4-stelligen Verwaltungscode mit den Zifferntasten ein.  
Die Werksvorgabe für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 45 Kopien/Minute ist „4500“ und die für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute ist „5500“.



- 4 Falls der eingegebene Code mit dem registrierten Code übereinstimmt, wird der Bildschirm „Standard f. Maschine“ angezeigt.



#### HINWEISE

- Der 4-stellige Verwaltungscode kann geändert werden. (Siehe „Ändern des Verwaltungscode“ auf Seite 7-20.)
- Lesen Sie bitte die gewünschten Verfahren, die im Abschnitt „(3) Durchführen der Geräteausgangseinstellungen“ erklärt sind, und führen Sie dann die entsprechenden Einstellungen durch.

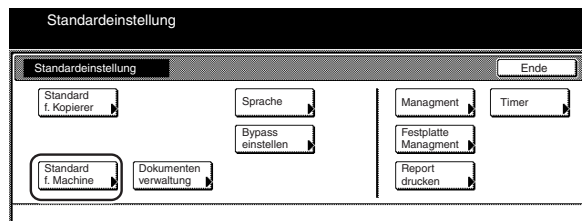
### (3) Durchführen der Geräteausgangseinstellungen

Führen Sie das folgende Verfahren durch, das der gewünschten Einstellung entspricht.

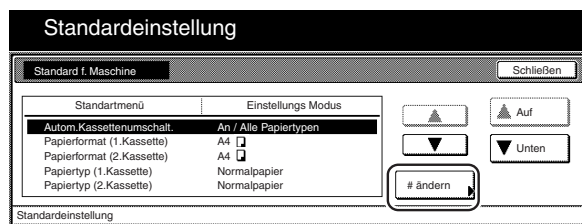
#### ● Ein-/Ausschalten der automatischen Kassetten-Umschaltfunktion

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um die automatische Kassettenumschaltung wie gewünscht ein- oder auszuschalten.

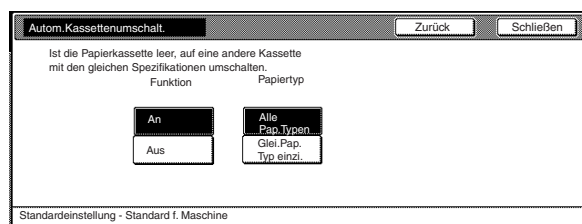
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Standard f. Maschine“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Geräteausgangseinstellungen“.)



- 2 Wählen Sie „Autom.Kassettenumschalt.“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Autom.Kassettenumschalt.“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ an, um die automatische Kassettenumschaltung einzuschalten.



- 4 Um zu verhindern, dass beim Einschalten der automatischen Kassettenumschaltungsfunktion eine Kassette gewählt wird, die eine andere Papierart enthält, tippen Sie die Bedienungsfläche „Glei. Pap. Typ einzi.“ unter „Papierformat“ an.

#### HINWEIS

Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

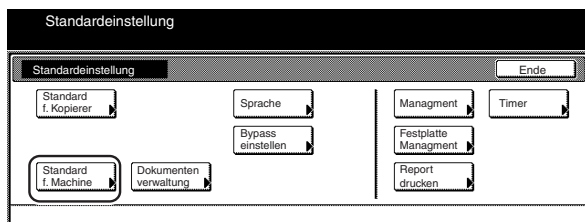
**6** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.

**7** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

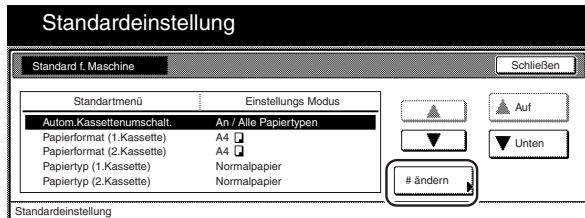
## ● Papierformat (Kassetten Nr.1 & Nr.2)

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um das Format des Papiers, das in die Kassetten Nr.1 und Nr.2 eingelegt ist, einzustellen.

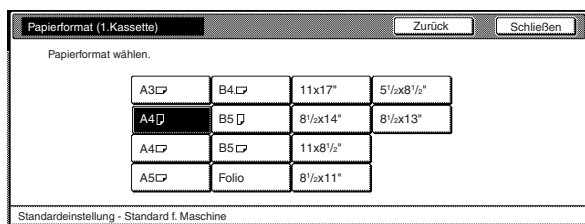
**1** Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Standard f. Maschine“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Geräteausgangseinstellungen“ auf Seite 7-14.)



**2** Wählen Sie eine der Einstellungen „Papierformat“ („1. Kassette“ oder „2. Kassette“) in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm zum Einstellen des Papierformats für diese Kassette wird angezeigt.



**3** Wählen Sie das Format des Papiers, das in diese Kassette eingelegt ist.



## HINWEIS

Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

**4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

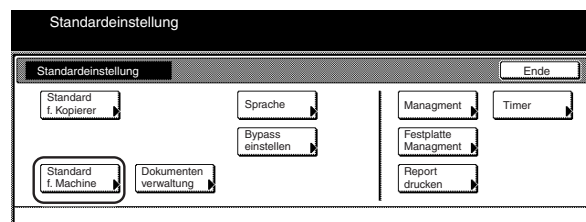
**5** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.

**6** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

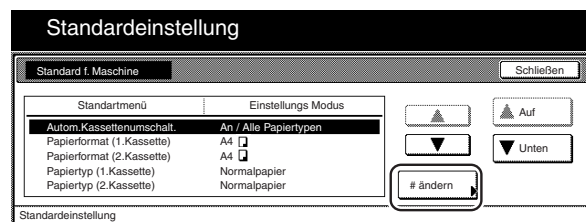
## ● Papierart (Kassetten Nr.1 bis Nr. 5)

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um das Format des Papiers, das in die Kassetten Nr.1 bis Nr.5 eingelegt ist, einzustellen.

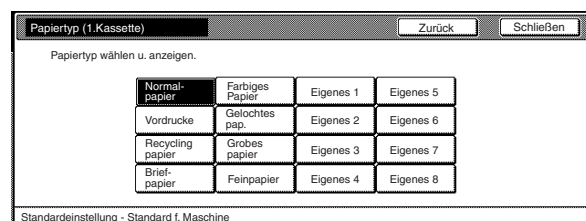
**1** Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Standard f. Maschine“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Geräteausgangseinstellungen“ auf Seite 7-14.)



**2** Wählen Sie eine der Einstellungen „Papierart“ („1. Kassette“ bis „5. Kassette“) in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm zum Einstellen des Papierformats für diese Kassette wird angezeigt.



**3** Tippen Sie die Bedienungsfläche an, die der Art des in dieser Kassette befindlichen Papiers entspricht.



## HINWEISE

- Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- Die Einstellung der Kassette Nr.5 wird nur angezeigt, wenn das als Sonderzubehör erhältliche Seitendeck, das nur für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute zur Verfügung steht, in Ihrem Kopierer installiert ist.

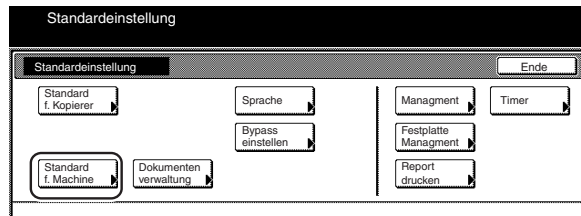
## Abschnitt 7 KOPIERERVERWALTUNGSFUNKTIONEN

- 4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

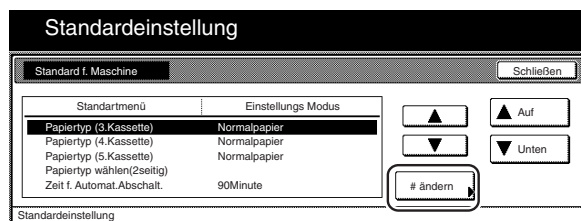
### ● Kundenspezifisches Papier für beidseitiges Kopieren

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um zu wählen, ob das kundenspezifische Papier (kundenspezifisch 1 - 8) für das beidseitige Kopieren zur Verfügung steht oder nicht.

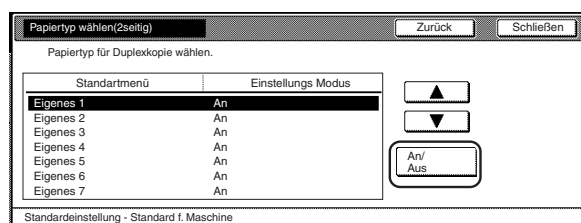
- 1** Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Standard f. Maschine“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Geräteausgangseinstellungen“ auf Seite 7-14.)



- 2** Wählen Sie „Papiertyp wählen(2seitig)“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an.  
Der Bildschirm „Papiertyp wählen(2seitig)“ wird angezeigt.



- 3** Wählen Sie eine der Papierart-Einstellungen „Eigenes“ („Eigenes 1“ bis „Eigenes 8“) in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „An / Aus“ an, um die Einstellung wie gewünscht zu ändern. Vergewissern Sie sich, dass die Einstellung für die Papierarten, die nicht für das beidseitige Kopieren zur Verfügung stehen sollen, ausgeschaltet ist.

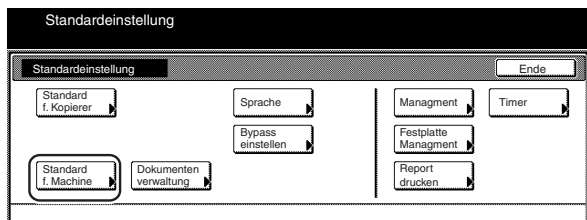


- 4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

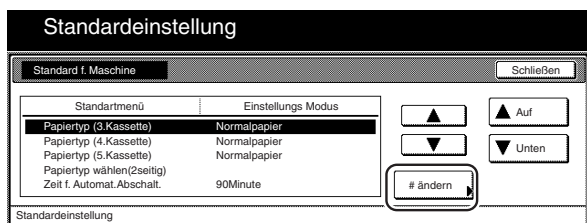
## ● Automatische Ausschaltzeit

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um die Zeit einzustellen, die nach Abschluss eines Kopiervorgangs verstreicht, oder wenn kein Bedienungsvorgang durchgeführt wird, bevor die automatische Ausschaltfunktion aktiviert wird und den Kopierer ausschaltet.

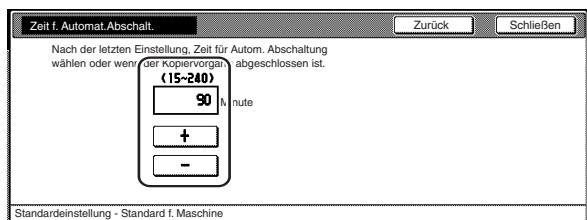
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Standard f. Maschine“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Geräteausgangseinstellungen“ auf Seite 7-14.)



- 2 Wählen Sie „Zeit f. Automat. Abschalt.“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Zeit f. Automat. Abschalt.“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „+“ oder „-“ an, um das angezeigte Zeit auf die gewünschte Einstellung umzuschalten (zwischen 15 und 240 Minuten).



## HINWEISE

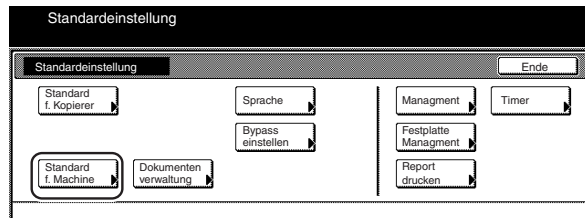
- Falls Sie den Kopierer häufig verwenden, sollten Sie eine längere Zeitdauer bis zur Aktivierung der automatischen Ausschaltfunktion einstellen, und falls Sie den Kopierer weniger häufig verwenden, sollten Sie eine kürzere Zeit einstellen.
- Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

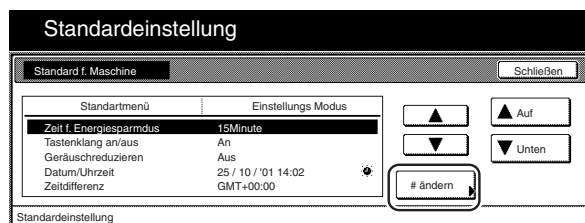
## ● Automatische Vorwärmzeit

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um die Zeit einzustellen, die zwischen dem Abschluss eines Kopiervorgangs und dem Aktivieren des Energiespar-Vorwärmmodus verstreicht.

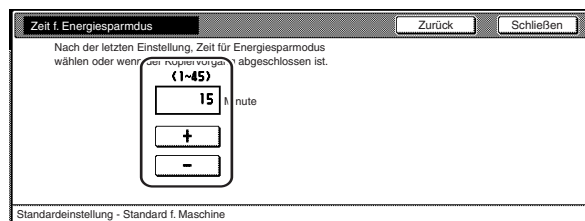
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Standard f. Maschine“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Geräteausgangseinstellungen“ auf Seite 7-14.)



- 2 Wählen Sie „Zeit f. Energiesparmodus“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Zeit f. Energiesparmodus“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „+“ oder „-“ an, um das angezeigte Zeit auf die gewünschte Einstellung umzuschalten (zwischen 1 und 45 Minuten).



## HINWEIS

Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

## Abschnitt 7 KOPIERERVERWALTUNGSFUNKTIONEN

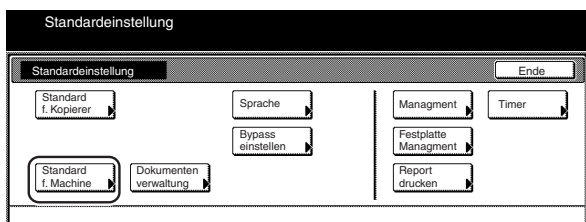
### ● Kopienausstoßort

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um den Ort zum Ausstoßen der fertigen Kopien einzustellen.

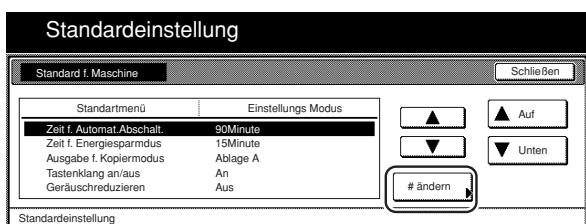
#### HINWEIS

Diese Einstellung wird nur angezeigt, wenn die Sonderzubehörteile Dokumentfertiger und Multiauftragsablage im Kopierer installiert sind.

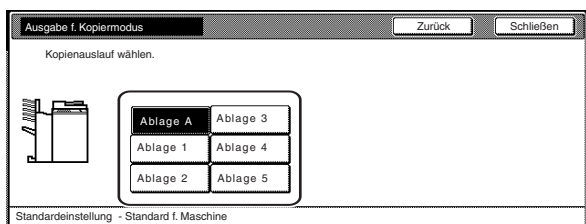
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Standard f. Maschine“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Geräteausgangseinstellungen“ auf Seite 7-14.)



- 2 Wählen Sie „Ausgabe f. Kopiermodus“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Ausgabe f. Kopiermodus“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche an, die dem gewünschten Ort entspricht.



#### HINWEIS

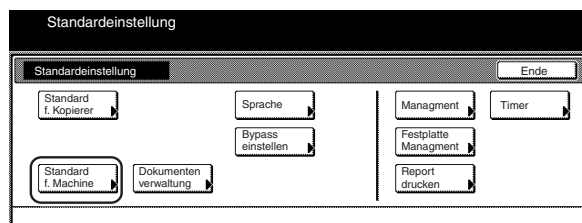
Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

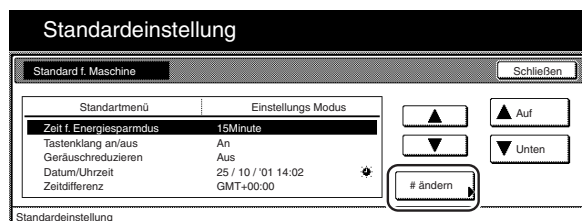
### ● Ein-/Ausschalten des Berührungsbildschirmtons

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um zu wählen, ob der Berührungsbildschirm einen Piepton ausgibt oder nicht, wenn eine Bedienungsfläche angetippt wird. Wählen Sie „Aus“, wenn Sie den Piepton ausschalten möchten.

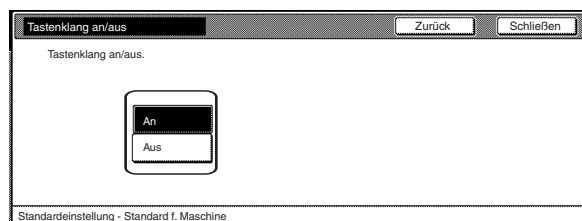
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Standard f. Maschine“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Geräteausgangseinstellungen“ auf Seite 7-14.)



- 2 Wählen Sie „Tastenklang an/aus“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Tastenklang an/aus“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „An“ oder „Aus“, um den Berührungsbildschirmton ein- oder auszuschalten.



#### HINWEIS

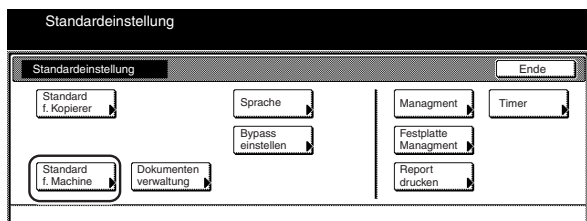
Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

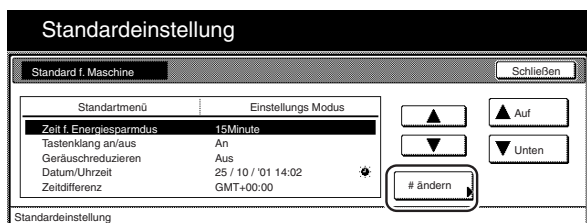
## Ein-/Ausschalten des Geräuschreduzierungsmodus

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um zu wählen, ob der Geräuschreduzierungsmodus, der die der Zeitraum verkürzt, während dessen sich der Motor zum Laserdatenschreiben nach dem Abschluss eines Kopiervorgangs weiterhin dreht, verwendet werden soll oder nicht.

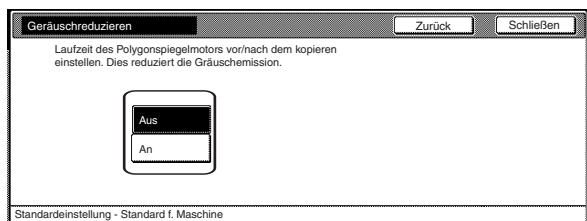
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Standard f. Maschine“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Geräteausgangseinstellungen“ auf Seite 7-14.)



- 2 Wählen Sie „Geräuschreduzieren“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Geräuschreduzieren“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ an, falls Sie den Geräuschreduzierungsmodus verwenden möchten.



### HINWEIS

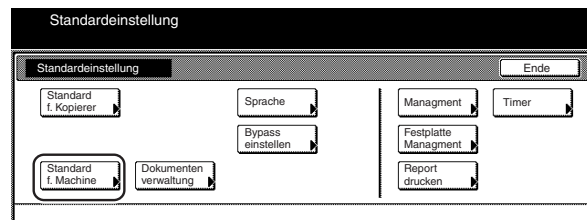
Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

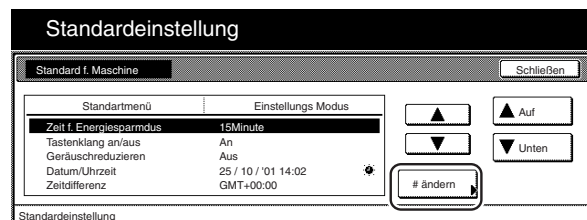
## Datum und Uhrzeit

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um die aktuelle Zeit und das heutige Datum einzustellen.

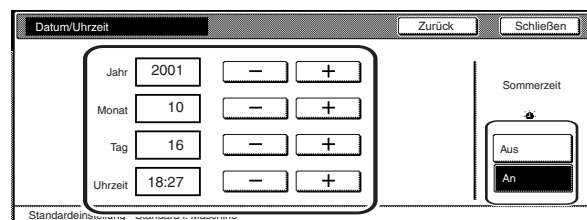
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Standard f. Maschine“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Geräteausgangseinstellungen“ auf Seite 7-14.)



- 2 Wählen Sie „Datum/Uhrzeit“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Datum/Uhrzeit“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „+“ oder „-“ an, um die angezeigten Informationen für jedes Feld („Jahr“, „Monat“, „Tag“ und „Uhrzeit“) auf die aktuelle Zeit und das heutige Datum umzuschalten. Falls Sie automatisch die Einstellungen für die Sommerzeit verwenden möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ unter „Sommerzeit“.



### HINWEIS

Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

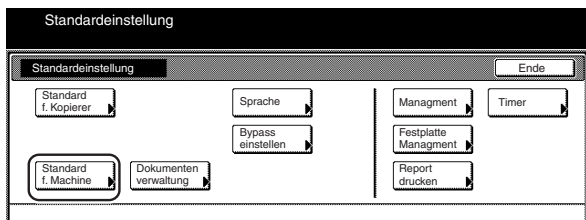
- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

## Abschnitt 7 KOPIERERVERWALTUNGSFUNKTIONEN

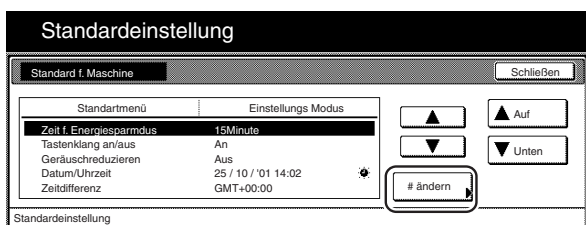
### ● Zeitunterschied

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um den festgelegten Zeitunterschied einzustellen.

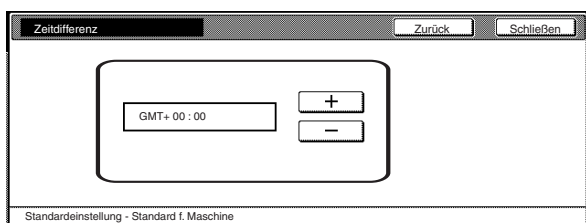
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Standard f. Maschine“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Geräteausgangseinstellungen“ auf Seite 7-14.)



- 2 Wählen Sie „Zeitdifferenz“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Zeitdifferenz“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „+“ oder „-“ an, um der angezeigte Zeitunterschied auf die gewünschte Einstellung umzuschalten.



### HINWEIS

Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.

- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

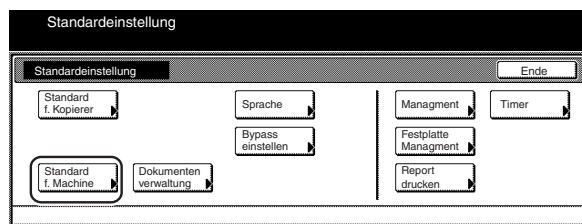
### ● Ändern des Verwaltungscode

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um den vom Verwaltungsmanager verwendeten Verwaltungscode zu ändern.

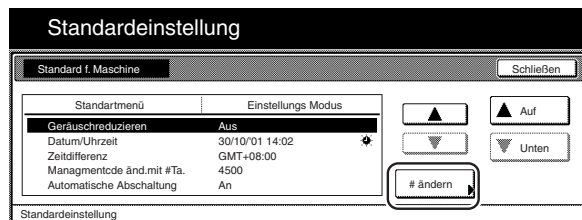
### WICHTIG!

Falls Sie den Verwaltungscode von seiner Vorgabe abändern, sollten Sie sich den neuen Code aufnotieren. Falls Sie den registrierten Verwaltungscode aus irgendeinem Grund vergessen, müssen Sie sich an unseren Kundendiensttechniker wenden.

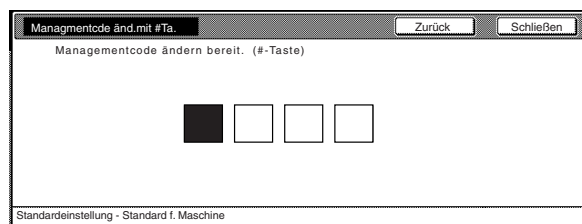
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Standard f. Maschine“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Geräteausgangseinstellungen“ auf Seite 7-14.)



- 2 Wählen Sie „Managmentcode änd. mit #Ta.“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Managmentcode änd. mit #Ta.“ wird angezeigt.



- 3 Geben Sie einen neuen 4-stelligen Verwaltungscode mit den Zifferntasten ein.



### HINWEIS

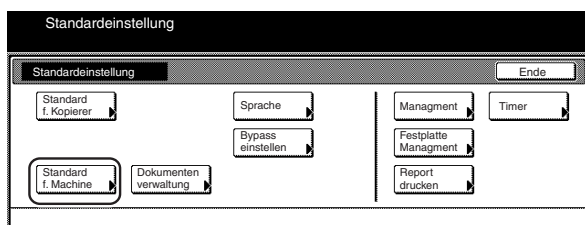
Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

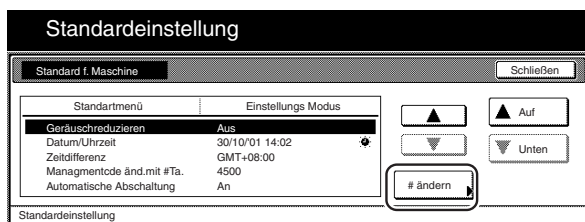
## Ein-/Ausschalten der automatischen Ausschaltfunktion

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um zu wählen, ob die automatische Ausschaltfunktion den Kopierer ausschalten soll oder nicht, wenn die festgelegte Zeit nach Abschluss eines Kopiervorgangs oder während der kein Bedienungsvorgang durchgeführt wurde, verstrichen ist.

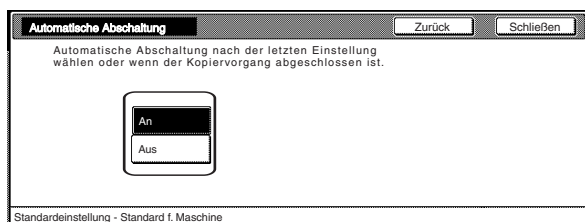
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Standard f. Maschine“ angezeigt wird. (Siehe „(2) Zugriff auf die Geräteausgangseinstellungen“ auf Seite 7-14.)



- 2 Wählen Sie „Automatische Abschaltung“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an.  
Der Bildschirm „Automatische Abschaltung“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ an, falls Sie die automatische Ausschaltfunktion einschalten möchten.



## HINWEISE

- Falls die automatische Ausschaltfunktion die anderen Kopiervorgänge beeinträchtigt, sollten Sie diese Funktion ausschalten. Jedoch sollten Sie zuerst versuchen, einen längeren Zeitraum bis zur Aktivierung der automatischen Ausschaltfunktion einzustellen.
- Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

## Abschnitt 7 KOPIERERVERWALTUNGSFUNKTIONEN

### (4) Kopiererausgangseinstellungen

Die folgende Tabelle zeigt die Kopiererausgangseinstellungen, die in diesem Kopierer zur Verfügung stehen. Ändern Sie alle erforderlichen Einstellungen wie gewünscht ab, um den besten Gebrauch von Ihrem Kopierer zu machen.

Ausgangs-einstellungen	Beschreibung	Verfügbare Einstellungen	Werks-vorgaben	Bezugs-seite
Belichtungsmodus	Dient zur Wahl zwischen automatischer Belichtung und manueller Belichtung als Kopierer-Ausgangsbelichtungsmodus auf die Ausgangsmodus.	Manuell / Auto	Manuell	7-24
Belichtung-seinstellungsschritt	Ändert den Zuwachsschritt, der bei der Einstellung der Kopierbelichtung verwendet wird.	1 Schritt / 0.5 Schritt	1 Schritt	7-25
Originalqualität	Bestimmt die Ausgangseinstellung, die für die Bildqualität im Ausgangsmodus verwendet wird.	Text+Foto / Text / Foto	Text+Foto	7-25
Kundenspezifisches Originalformat (Einstellung Nr.1 bis Nr.4)	Stellt die kundenspezifischen Originalformate (Einstellungen Nr.1 bis Nr.4) ein, die im Originalformats-Wahlmodus verwendet werden können.	Aus / An ----- Breite: 50 bis 297 (mm) Länge: 50 bis 432 (mm)	Aus -----	7-26
Ökodruck-Modus EIN/AUS	Bestimmt, ob der Ökodruck-Modus als Ausgangseinstellung im Ausgangsmodus verwendet wird. In diesem Fall wird die zur Anfertigung der Kopien verwendete Toner Menge reduziert, doch werden die Kopien heller als normal ausgedruckt.	An / Aus	Aus	7-27
Schwarzstrichkorrektur EIN/AUS	Schaltet die Schwarzstrichkorrektur ein. Falls schwarze Striche auf den Kopien erscheinen, wenn die Originale aus der Dokumentverarbeitungseinheit eingezogen werden (obwohl die Originale selbst keine Striche aufweisen), sorgt diese Funktion dafür, dass die Striche weniger auffällig erscheinen.	An / Aus	Aus	7-27
Papierwahl	Bestimmt, ob der Kopierer automatisch Kopierpapier vom gleichen Format wie das Original wählt (APS: automatischer Papierwahlmodus), wenn ein Original aufgelegt wird, oder ob die in der Einstellung „Standardkassette“ gewählte Kassette automatisch gewählt wird.	APS / Standardkassette	APS	7-28
Papiertyp (automatischen Papierwahlmodus)	Bestimmt die Art des Papiers, das im automatischen Papierwahlmodus gewählt werden kann.	Normalpapier Vordrucke Recycling papier Briefpapier Farbiges papier Gelochtes papier Grobes papier Feinpapier Eigenes 1 bis Eigenes 8	Normalpapier	7-28
Ausgangskassette	Bestimmt eine Kassette, die automatisch gewählt wird, unabhängig vom Format des in dieser Kassette befindlichen Papiers. * Der Multi-Einzug kann nicht als die Ausgangskassette gewählt werden. * Die Bedienungsfläche „5. Papier“ wird nur angezeigt, wenn das als Sonderzubehör erhältliche Seitendeck, das nur für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute zur Verfügung steht, in Ihrem Kopierer installiert ist.	1. Papier 2. Papier 3. Papier 4. Papier 5. Papier	1. Papier	7-29
Kassette für das Deckblatt	Bestimmt, welche Kassette für den Einzug der Deckblätter im Deckblattmodus, Broschüremodus und Buch-Broschüre-Modus verwendet wird. * Die Bedienungsfläche „5. Papier“ wird nur angezeigt, wenn das als Sonderzubehör erhältliche Seitendeck, das nur für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute zur Verfügung steht, in Ihrem Kopierer installiert ist.	1. Papier 2. Papier 3. Papier 4. Papier 5. Papier Bypass	Bypass	7-29
Ausgangsabbildungsverhältnis	Bestimmt, ob der Modus zur automatischen Wahl des Abbildungsverhältnisses verwendet wird, das geeignete Abbildungsverhältnis automatisch zu berechnen, wenn Sie das Format des Kopierpapiers wählen.	Manuell / AMS	Manuell	7-30

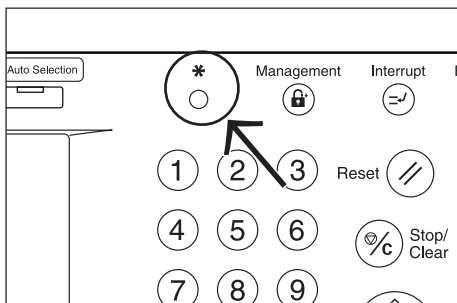
<b>Ausgangs- einstellungen</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Verfügbare Einstellungen</b>	<b>Werks- vorgaben</b>	<b>Bezugs- seite</b>
Automatische Belichtungseinstellung	Wählt die allgemeine Belichtungsstufe für die automatische Belichtung.	-3 bis +3	Standard-einstellung	7-30
Automatische Belichtungseinstellung (OCR)	Wählt die allgemeine Belichtungsstufe für die automatische Belichtung beim Scannen mit OCR-Software (OCR steht für Optical Character Recognition, d. h. optische Schriftzeichenerkennung), wenn Sie die optionalen Scanner-Funktionen dieses Kopierers verwenden.	-3 bis +3	Standard-einstellung	7-31
Manuelle Belichtungseinstellung (Text+Foto-Modus)	Stellt den mittleren Belichtungswert ein, wenn der Text+Foto-Modus für die Bildqualität gewählt ist.	-3 bis +3	Standard-einstellung	7-31
Manuelle Belichtungseinstellung (Text-Modus)	Stellt den mittleren Belichtungswert ein, wenn der Text-Modus für die Bildqualität gewählt ist.	-3 bis +3	Standard-einstellung	7-32
Manuelle Belichtungseinstellung (Foto-Modus)	Stellt den mittleren Belichtungswert ein, wenn der Text+Foto-Modus für die Bildqualität gewählt ist.	-3 bis +3	Standard-einstellung	7-32
Randbreite	Dient zur Wahl der Ausgangseinstellung für den Randort und die -breite im Randmodus.	0 bis 18 (mm)	Links: 6 (mm) Oben: 0 (mm)	7-33
Randlöschbreite	Dient zur Wahl der Ausgangseinstellung für die Randlöschbreite in den beiden Randlöschungsmodi.	Außenrand: 0 bis 18 (mm) Mittlerer Bereich: 0 bis 36 (mm)	Außenrand: 6 (mm) Mittlerer Bereich: 12 (mm)	7-33
Kopienhöchstzahl	Dient zur Wahl der Höchstzahl der Kopien (oder Kopiensätze), die auf einmal angefertigt werden können.	1 bis 999	999	7-34
Kopierwiederholung EIN/AUS	Bestimmt, ob die Kopierwiederholung erlaubt sein soll oder nicht, und auch, ob die Kopierwiederholung als Ausgangseinstellung gewählt werden soll oder nicht. Bestimmt, ob die Kopierwiederholung eingeschaltet werden soll oder nicht.	Aus / An	An	7-34
	Bestimmt, ob die Kopierwiederholung die Kopierwiederholung als Ausgangseinstellung für den Ausgangsmodus gewählt werden soll oder nicht.	Aus / An	Aus	
Bildschirm „Jobhistorie“ EIN/AUS	Wählt, ob der Bildschirm „Jobhistorie“ angezeigt wird oder nicht. Bestimmt auch den Inhalt der angezeigten Informationen. Wählen Sie, dass nur die Aufträge (die während des Ausdrucks eines anderen Auftrags programmiert wurden) auf diesem Bildschirm angezeigt werden.	Aus / An/Alle Job / An/Job reser.	An/Alle Job	7-35
Registrierungstasten EIN/AUS	Bestimmt, ob eine Bedienungsfläche „Register“ für diejenigen Funktionen und Modi auf dem Bildschirm angezeigt werden soll oder nicht, die unter den Registrierungstasten registriert werden können. Die Funktionen und Modi können nur mit Hilfe der Bedienungsfläche „Register“ unter den Registrierungstasten registriert werden.	Aus / An	An	7-35
Kundenspezifischen Bildschirm-Layout (Hauptfunktionen)	Ändert die Reihenfolge der Hauptfunktionen und Modi, die in den Tabs „Basis“ und „Benutzerwahl“ angezeigt werden, damit das Display Ihre Verwendungsweise des Kopierers besser widerspiegelt. * Bis zu 6 Funktionen und Modi können aufgelistet und angezeigt werden.	Zoom-Modus / Belichtungs / sort/Finishing / 1/2 Seite / Originalquali. / Originalformat	1 Zoom-Modus 2 Belichtungs 3 sort/Finishing 4 1/2 Seite 5 Originalquali. 6 Original-format	7-36
Kundenspezifischen Bildschirm-Layout (Funktionen hinzufügen)	Fügt häufig verwendete Funktionen und/oder Modi hinzu und ändert ihre Layout-Reihenfolge, damit das Display Ihre Verwendungsweise des Kopierers besser widerspiegelt.	Alle Funktionen und Modi, die nicht in den Tabs „Basis“ und „Benutzerwahl“ angezeigt werden.	7 Löschmodus 8 Deckblatt 9 Keine 10 Probekopie 11 Keine 12 Format Overlay 13 Keine	7-36

## Abschnitt 7 KOPIERERVERWALTUNGSFUNKTIONEN

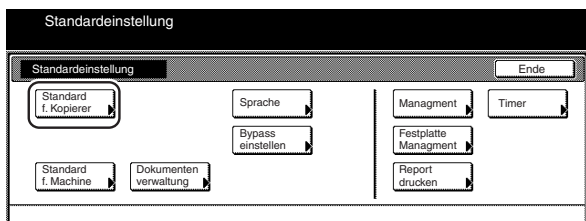
### (5) Zugreifen auf die Kopierausgangseinstellungen

Führen Sie das folgende Verfahren durch, falls Sie den Bildschirm für alle Kopierausgangseinstellungen aufrufen möchten.

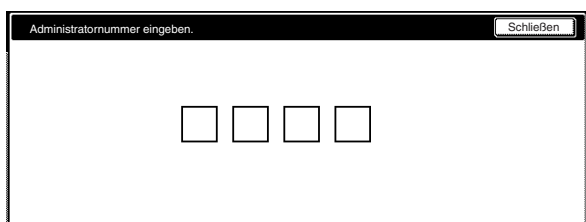
- 1 Drücken Sie die Taste **[\*]**, während der Tab „Basis“ angezeigt wird. Der Bildschirm „Standardeinstellung“ wird angezeigt.



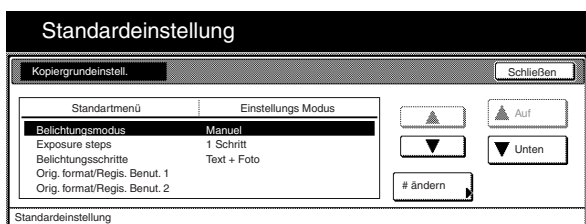
- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Standard f. Kopierer“ auf der rechten Seite des Berührungsbildschirms.



- 3 Geben Sie den 4-stelligen Verwaltungscode mit den Zifferntasten ein.  
Die Werksvorgabe für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 45 Kopien/Minute ist „4500“ und die für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute ist „5500“.



- 4 Falls der eingegebene Code mit dem registrierten Code übereinstimmt, wird der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt.



### HINWEISE

- Der 4-stellige Verwaltungscode kann geändert werden. (Siehe „Ändern des Verwaltungscode“ auf Seite 7-20.)
- Lesen Sie bitte die gewünschten Verfahren, die im Abschnitt „(6) Durchführen der Kopierausgangseinstellungen“ erklärt sind, und führen Sie dann die entsprechenden Einstellungen durch.

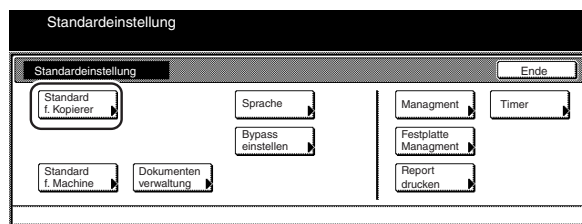
### (6) Durchführen der Kopierausgangseinstellungen

Führen Sie das folgende Verfahren durch, das der gewünschten Einstellung entspricht.

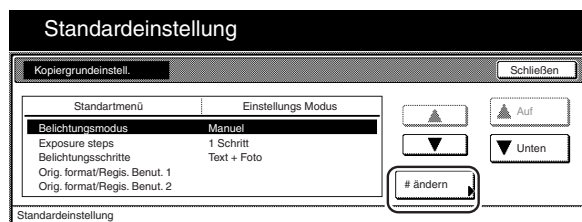
#### ● Belichtungsmodus

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um zwischen der automatischen Belichtung und der manuellen Belichtung als Kopierbelichtungsmodus im Ausgangsmodus zu wählen.

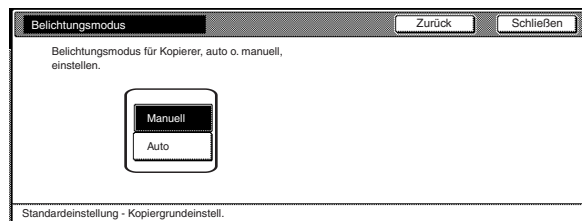
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“.)



- 2 Wählen Sie „Belichtungsmodus“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Belichtungsmodus“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Manuell“ oder „Auto“ an.



### HINWEIS

Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

**4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

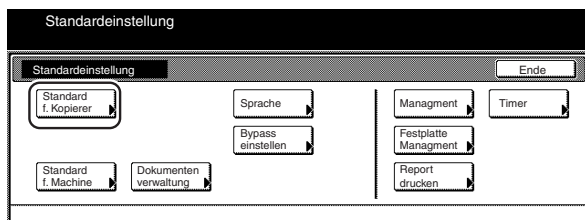
**5** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.

**6** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

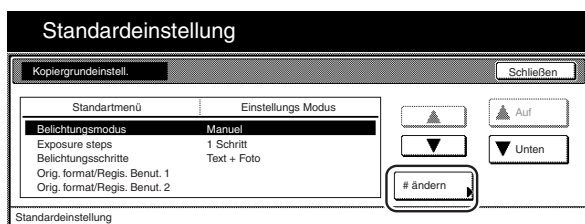
## ● Belichtungseinstellungsschritte

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um den Zuwachsschritt, der bei der Einstellung der Kopierbelichtung verwendet wird, zu ändern.

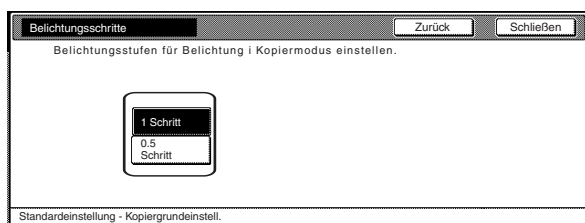
**1** Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



**2** Wählen Sie „Belichtungsschritte“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an.  
Der Bildschirm „Belichtungsschritte“ wird angezeigt.



**3** Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „1 Schritt“ oder „0.5 Schritt“ an.



## HINWEIS

Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

**4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

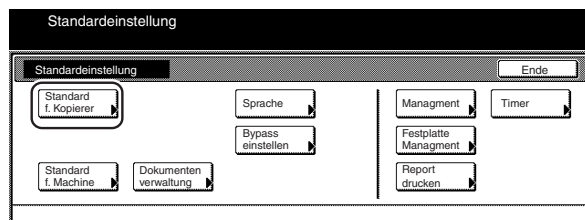
**5** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.

**6** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

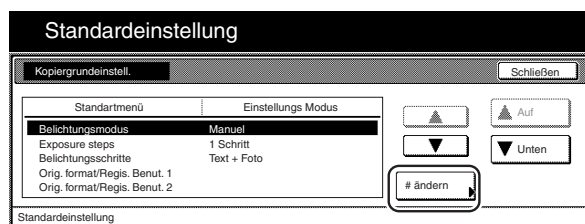
## ● Originalqualität

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um die Ausgangseinstellung, die für die Bildqualität im Ausgangsmodus verwendet wird, zu bestimmen.

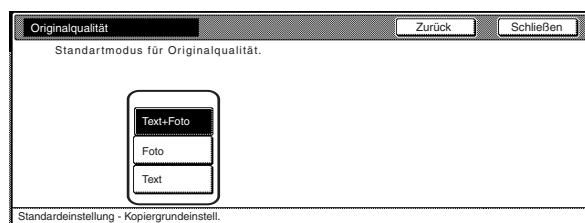
**1** Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



**2** Wählen Sie „Originalqualität“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an.  
Der Bildschirm „Originalqualität“ wird angezeigt.



**3** Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Text+Foto“, „Foto“ oder „Text“ an.



## HINWEIS

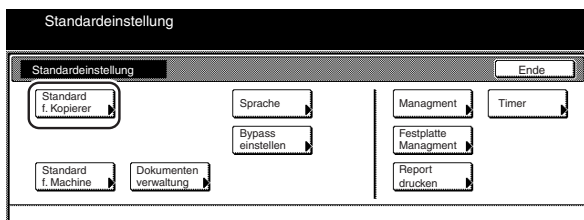
Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

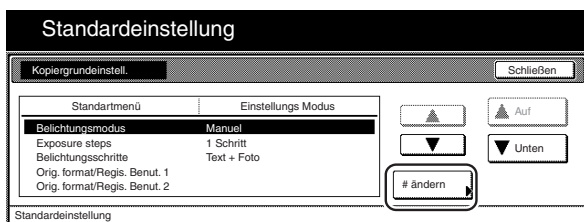
### ● Kundenspezifisches Originalformat (Einstellung Nr.1 bis Nr.4)

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um die kundenspezifischen Originalformate (Einstellungen Nr.1 bis Nr.4) einzustellen, die im Originalformats-Wahlmodus verwendet werden können.

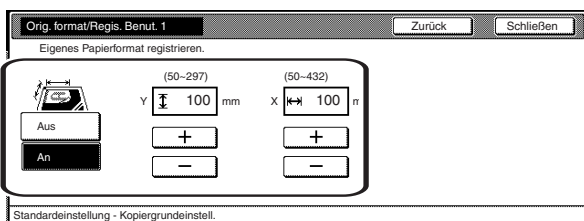
- 1** Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2** Wählen Sie eine der Einstellungen „Orig. format/Regis.“ („Benut. 1“ bis „Benut. 4“) in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an.  
Der Bildschirm zum Einstellen des gewünschten Originalformats wird angezeigt.



- 3** Tippen Sie die Bedienungsfläche „+“ oder „-“ unter den Feldern „Y (Breite)“ und „X (Länge)“ an, um die angezeigte Breite bzw. Länge auf die gewünschte Einstellung umzuschalten.  
Falls Sie das kundenspezifische Originalformat nicht registrieren möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Aus“ an.



### HINWEIS

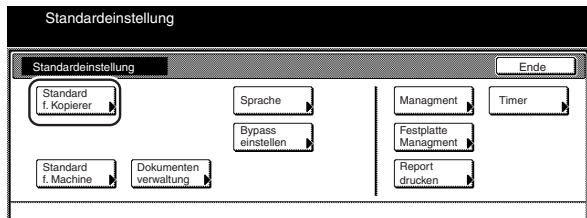
Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

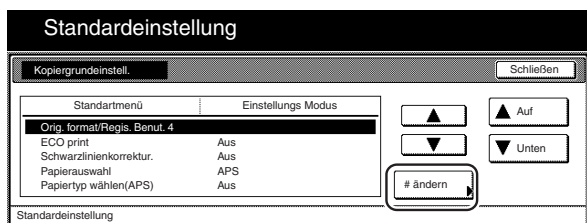
## ● Ökodruck-Modus EIN/AUS

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um zu bestimmen, ob der Ökodruck-Modus als Ausgangseinstellung im Ausgangsmodus verwendet soll oder nicht.

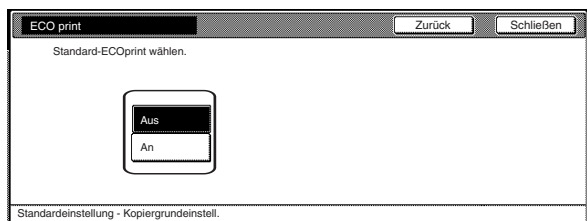
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „ECO print“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „ECO print“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ an, um den Ökodruck-Modus als Ausgangseinstellung im Ausgangsmodus einzustellen.



### HINWEIS

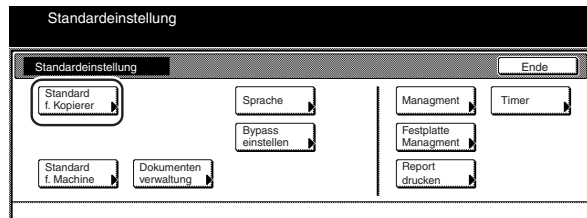
Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

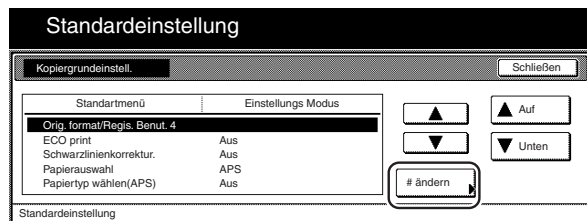
## ● Schwarzstrichkorrektur EIN/AUS

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um die die Schwarzstrichkorrektur einzuschalten und schwarze Striche, die auf den Kopien erscheinen, wenn die Originale aus der Dokumentverarbeitungseinheit eingelesen werden (obwohl die Originale selbst keine Striche aufweisen), weniger auffällig erscheinen zu lassen.

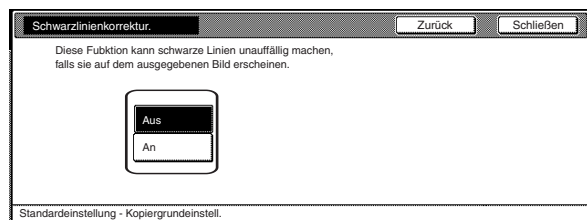
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Schwarzlinienkorrektur.“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Schwarzlinienkorrektur.“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ an, falls Sie die Schwarzstrichkorrektur verwenden möchten.



### HINWEIS

Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

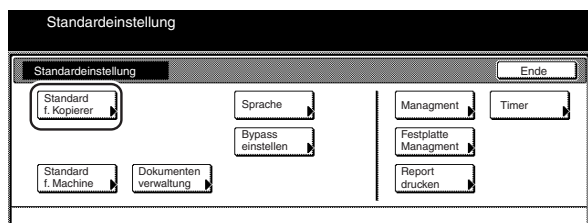
- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

## Abschnitt 7 KOPIERERVERWALTUNGSFUNKTIONEN

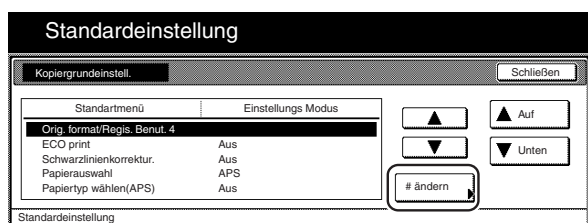
### ● Papierwahl

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um zu bestimmen, ob der Kopierer automatisch Kopierpapier vom gleichen Format wie das Original wählt, wenn ein Original aufgelegt wird, oder ob die festgelegte Standardkassette automatisch gewählt wird.

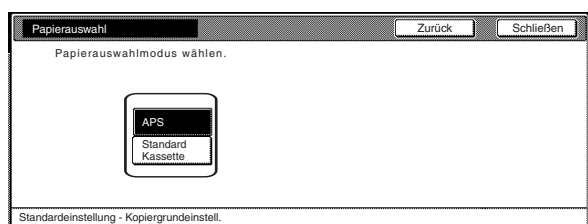
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Papierauswahl“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Papierauswahl“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „APS“ an, damit der Kopierer automatisch Kopierpapier vom gleichen Format wie das Original wählt, und die Bedienungsfläche „Standardkassette“, damit der Papiereinzug aus der festgelegten Standardkassette erfolgt.



### HINWEIS

Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

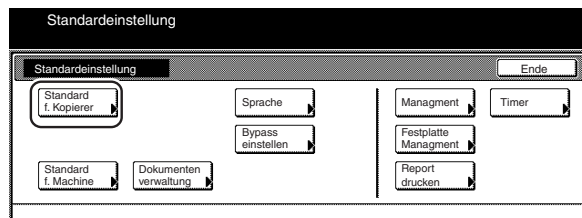
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.

- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

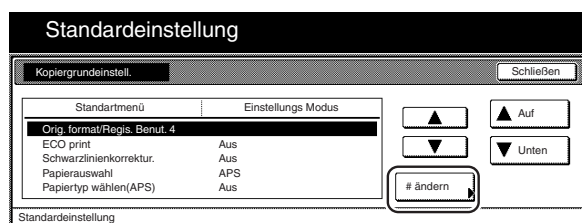
### ● Papiertyp (automatischen Papierwahlmodus)

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um die Art des Papiers zu bestimmen, das im automatischen Papierwahlmodus gewählt werden kann.

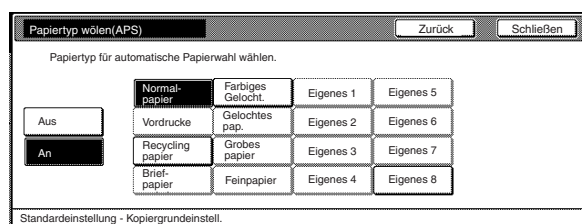
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Papiertyp wählen(APS)“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Papiertyp wählen(APS)“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ an und die Bedienungsfläche, die der Papierart entspricht, die für die automatische Papierwahl verwendet werden soll. Falls Sie die Papierarten, die in diesem Modus verwendet werden können, nicht einschränken möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Aus“ an.



### HINWEIS

Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.

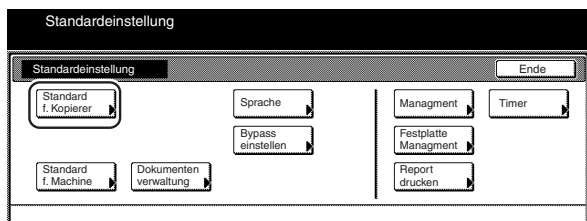
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

## ● Ausgangskassette

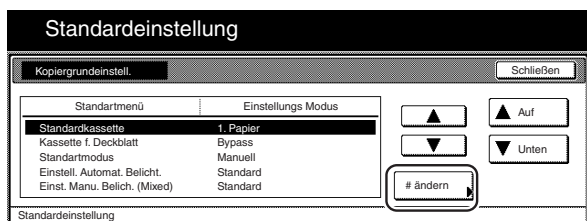
Führen Sie das folgende Verfahren durch, um eine Kassette zu bestimmen, die automatisch gewählt wird, unabhängig vom Format des in dieser Kassette befindlichen Papiers.

\* Der Multi-Einzug kann nicht als die Ausgangskassette gewählt werden.

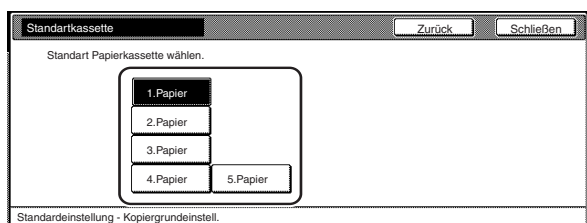
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Standardkassette“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Standardkassette“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche an, die der gewünschten Kassette entspricht.



## HINWEISE

- Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- \* Die Bedienungsfläche „5. Papier“ wird nur angezeigt, wenn das als Sonderzubehör erhältliche Seitendeck, das nur für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute zur Verfügung steht, in Ihrem Kopierer installiert ist.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

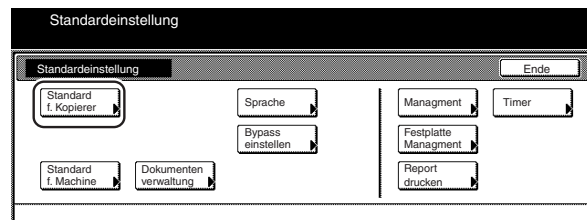
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.

- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

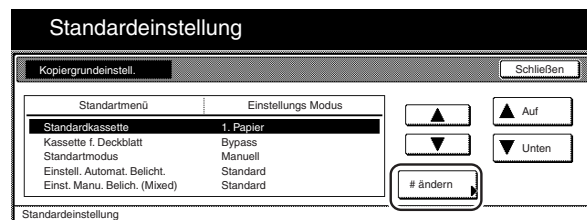
## ● Kassette für das Deckblatt

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um zu bestimmen, welche Kassette für den Einzug der Deckblätter im Deckblattmodus, Broschürenmodus und Buch-Broschüre-Modus verwendet wird.

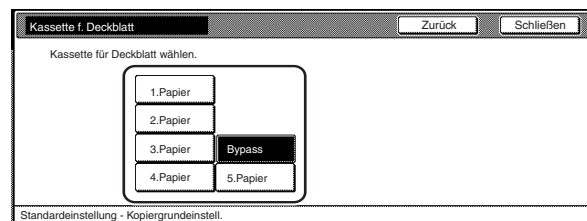
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Kassette f. Deckblatt“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Kassette f. Deckblatt“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche an, die der gewünschten Kassette entspricht.



## HINWEISE

- Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- \* Die Bedienungsfläche „5. Papier“ wird nur angezeigt, wenn das als Sonderzubehör erhältliche Seitendeck, das nur für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute zur Verfügung steht, in Ihrem Kopierer installiert ist.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.

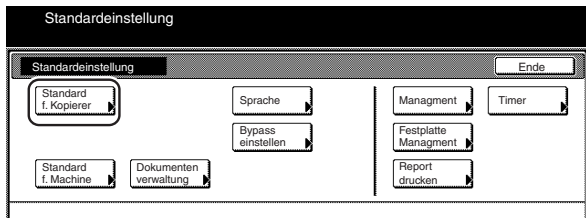
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

## Abschnitt 7 KOPIERERVERWALTUNGSFUNKTIONEN

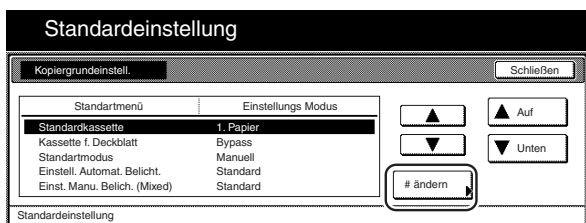
### ● Ausgangsabbildungsverhältnis

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um zu bestimmen, ob das geeignete Abbildungsverhältnis automatisch automatisch berechnet werden soll, wenn Sie das Format des Kopierpapiers wählen.

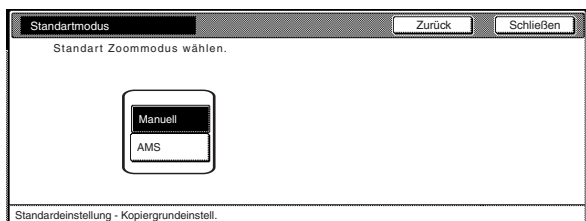
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Standartmodus“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Standartmodus“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Manuell“ oder „AMS“ an.



### HINWEIS

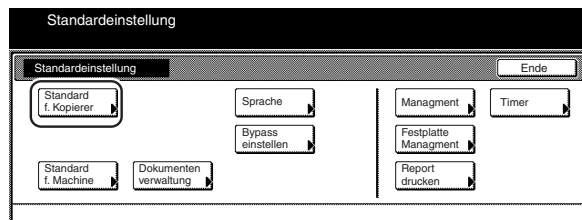
Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

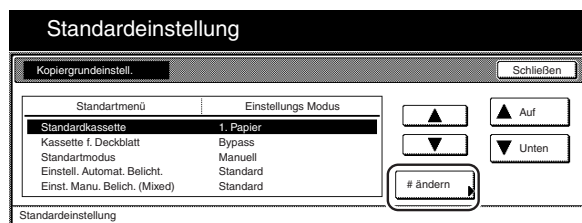
### ● Automatische Belichtungseinstellung

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um die allgemeine Belichtungsstufe für die automatische Belichtung zu wählen.

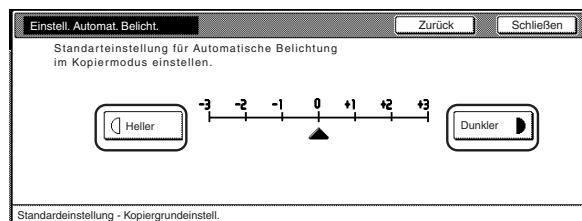
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Einstell. Automat. Belicht.“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Einstell. Automat. Belicht.“ wird angezeigt.



- 3 Um den Cursor auf der Belichtungsskala zu bewegen und die Belichtung wie gewünscht einzustellen, tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Heller“ oder „Dunkler“ an.



### HINWEIS

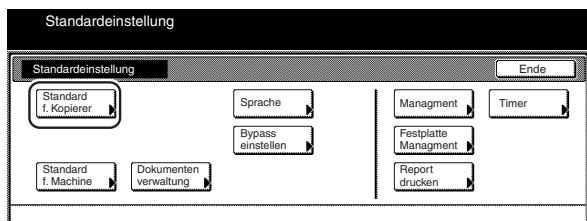
Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

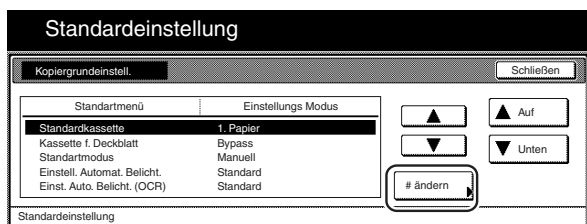
## ● Automatische Belichtungseinstellung (OCR)

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um die allgemeine Belichtungsstufe für die automatische Belichtung beim Scannen mit OCR-Software (OCR steht für Optical Character Recognition, d. h. optische Schriftzeichenerkennung) zu wählen, wenn Sie die optionalen Scanner-Funktionen dieses Kopierers verwenden.

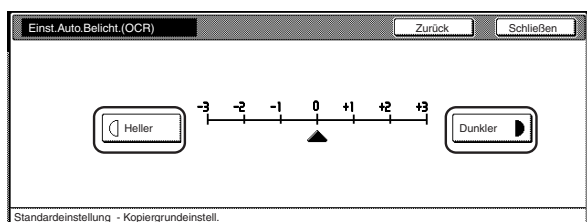
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Einst. Auto. Belicht. (OCR)“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Einst. Auto. Belicht. (OCR)“ wird angezeigt.



- 3 Um den Cursor auf der Belichtungsskala zu bewegen und die Belichtung wie gewünscht einzustellen, tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Heller“ oder „Dunkler“ an.



### HINWEIS

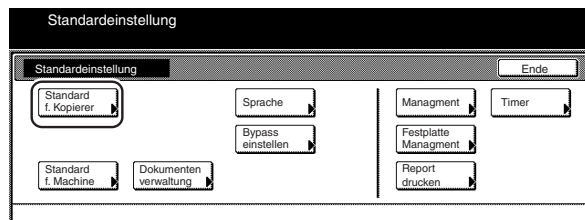
Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

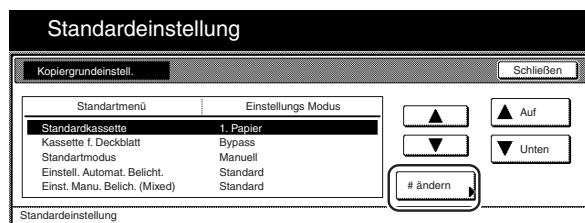
## ● Manuelle Belichtungseinstellung (Text-/Fotomodus)

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um den mittleren Belichtungswert einzustellen, wenn der Text+Foto-Modus für die Bildqualität gewählt ist.

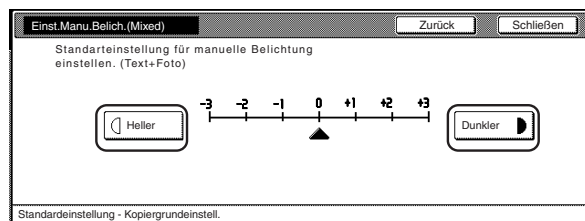
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Einst. Manu. Belich. (Mixed)“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Einst. Manu. Belich. (Mixed)“ wird angezeigt.



- 3 Um den Cursor auf der Belichtungsskala zu bewegen und die Belichtung wie gewünscht einzustellen, tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Heller“ oder „Dunkler“ an.



### HINWEIS

Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

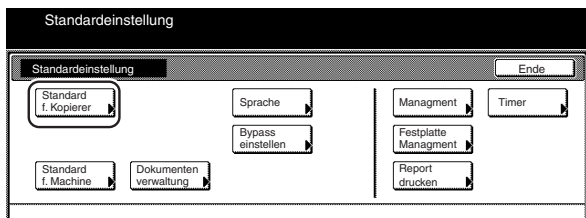
- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

## Abschnitt 7 KOPIERERVERWALTUNGSFUNKTIONEN

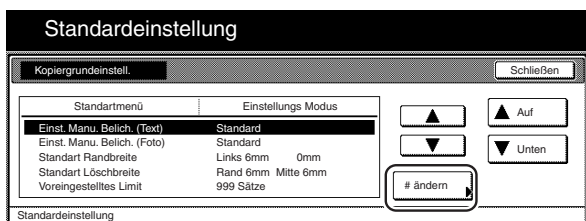
### ● Manuelle Belichtungseinstellung (Textmodus)

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um den mittleren Belichtungswert einzustellen, wenn der Text-Modus für die Bildqualität gewählt ist.

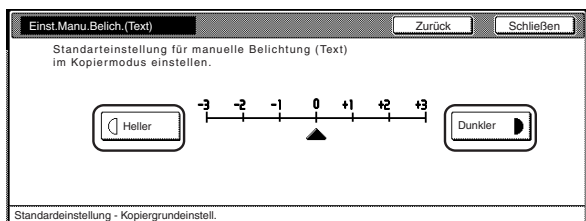
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Einst. Manu. Belich. (Text)“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Einst. Manu. Belich. (Text)“ wird angezeigt.



- 3 Um den Cursor auf der Belichtungsskala zu bewegen und die Belichtung wie gewünscht einzustellen, tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Heller“ oder „Dunkler“ an.



#### HINWEIS

Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

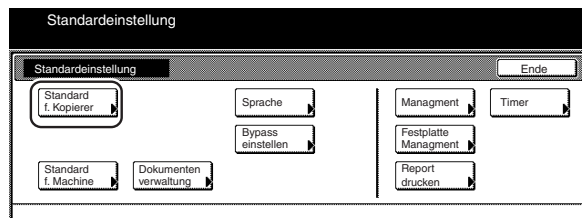
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.

- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

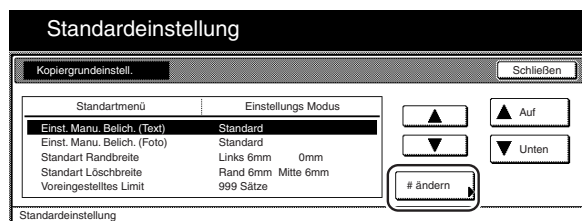
### ● Manuelle Belichtungseinstellung (Fotomodus)

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um den mittleren Belichtungswert einzustellen, wenn der Foto-Modus für die Bildqualität gewählt ist.

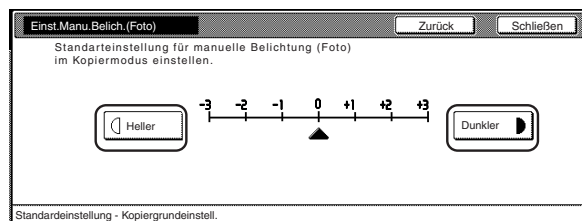
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Einst. Manu. Belich. (Foto)“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Einst. Manu. Belich. (Foto)“ wird angezeigt.



- 3 Um den Cursor auf der Belichtungsskala zu bewegen und die Belichtung wie gewünscht einzustellen, tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Heller“ oder „Dunkler“ an.



#### HINWEIS

Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

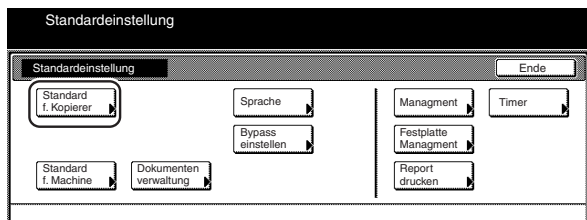
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.

- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

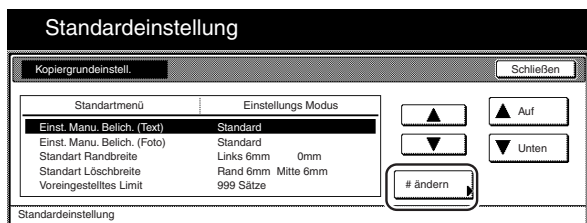
## ● Randbreite

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um den Ausgangswert für den Randort und die -breite im Randmodus festzulegen.

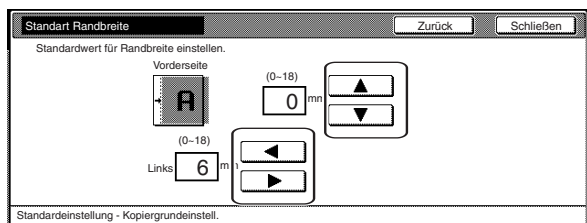
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Standart Randbreite“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Standart Randbreite“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „+“ oder „-“, und die Bedienungsfläche „▲“ oder „▼“ an, um die Ausgangsränder und Randbreiten auf die gewünschte Einstellung umzuschalten.



## HINWEIS

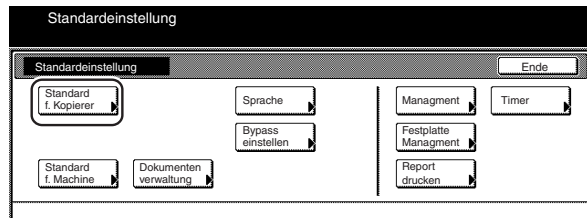
Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

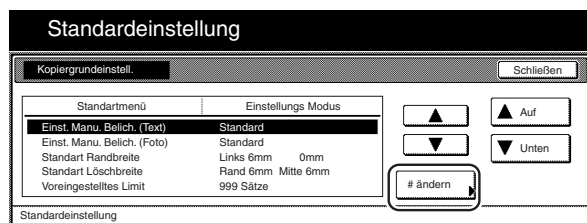
## ● Randlöschbreite

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um den Ausgangswert für die Breite des zu löschenden Randes in den beiden Randmodi festzulegen.

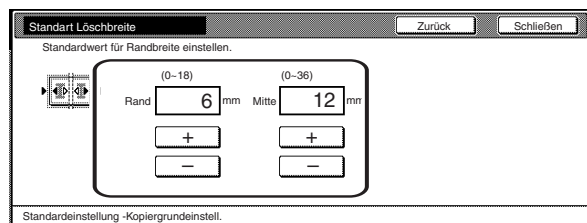
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Standart Löschbreite“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Standart Löschbreite“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „+“ oder „-“ unter den Feldern „Border“ und „Center“ an, um die angezeigten Breiten auf die gewünschte Einstellung umzuschalten.



## HINWEIS

Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

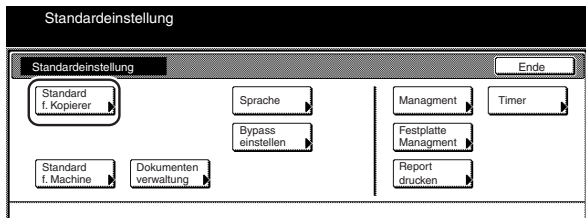
- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

## Abschnitt 7 KOPIERERVERWALTUNGSFUNKTIONEN

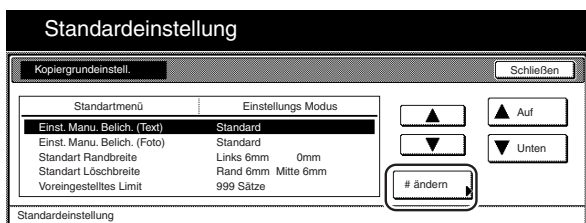
### ● Kopienhöchstzahl

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um die Höchstzahl der Kopien (oder Kopiersätze) festzulegen, die auf einmal angefertigt werden können.

- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Voreingestelltes Limit“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Voreingestelltes Limit“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „+“ oder „-“, um die Höchstzahl auf die gewünschte Einstellung zu ändern.



### HINWEIS

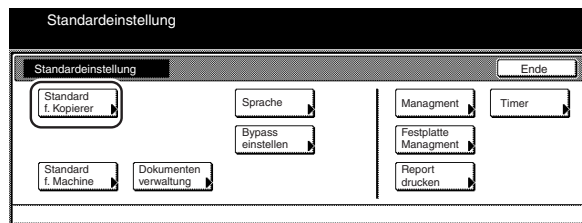
Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

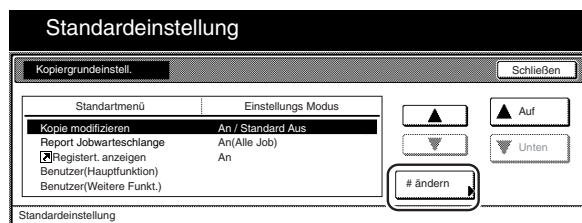
### ● Kopierwiederholung EIN/AUS

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um zu bestimmen, ob die Kopierwiederholung erlaubt sein soll oder nicht, und auch, ob die Kopierwiederholung als Ausgangseinstellung gewählt werden soll oder nicht.

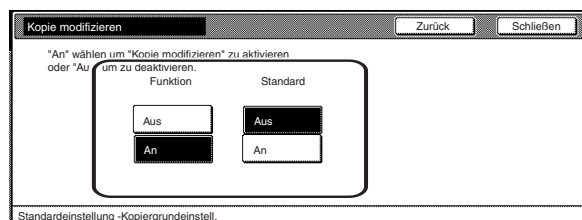
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Kopie modifizieren“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Kopie modifizieren“ wird angezeigt.



- 3 Falls Sie die Kopierwiederholung verhindern möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Aus“ an. Falls Sie die Kopierwiederholung als Ausgangseinstellung im Ausgangsmodus festlegen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ an.



### HINWEIS

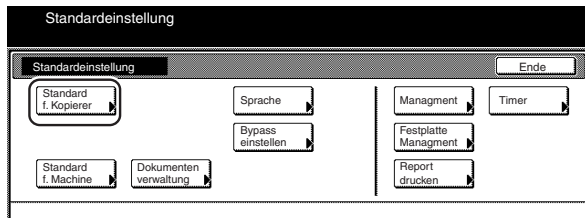
Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

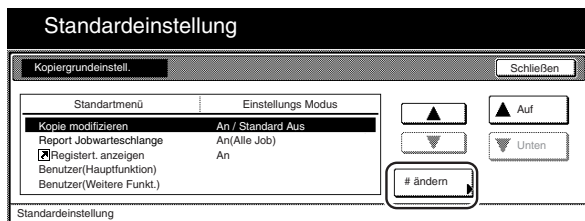
## ● Bildschirm „Jobhistorie“ EIN/AUS

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um den Inhalt des Bildschirms „Jobhistorie“ einzustellen oder das Display dieses Bildschirms auszuschalten.

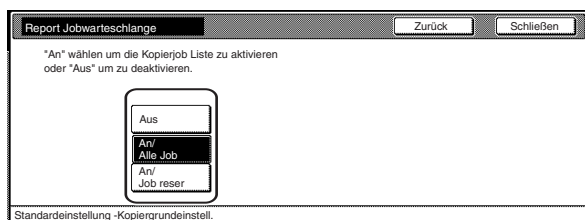
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Report Jobwarteschlange“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Report Jobwarteschlange“ wird angezeigt.



- 3 Falls Sie den Bildschirm „Jobhistorie“ nicht anzeigen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Aus“ an. Falls Sie den Bildschirm „Jobhistorie“ anzeigen möchten, tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „An/Alle Job“ oder „An/Job reser.“ an.



### HINWEIS

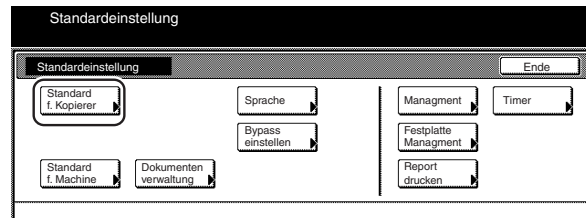
Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

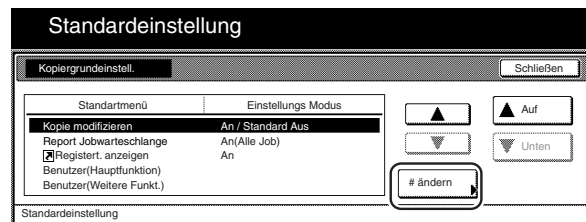
## ● Registrierungstasten EIN/AUS

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um zu bestimmen, ob eine Bedienungsfläche „Register“ für diejenigen Funktionen und Modi auf dem Bildschirm angezeigt werden soll oder nicht, die unter den Registrierungstasten registriert werden können. Die Funktionen und/oder Modi können nur mit Hilfe der Bedienungsfläche „Register“ unter den Registrierungstasten registriert werden.

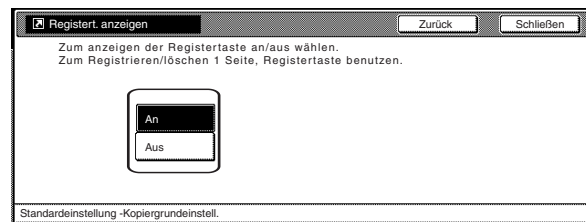
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Registert. anzeigen“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Registert. anzeigen“ wird angezeigt.



- 3 Falls Sie die Bedienungsfläche „Register“ anzeigen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ an. Falls Sie sie nicht anzeigen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Aus“ an.



### HINWEIS

Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

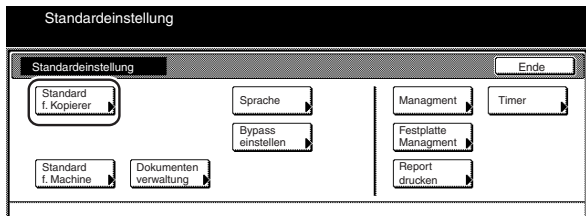
- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

## Abschnitt 7 KOPIERERVERWALTUNGSFUNKTIONEN

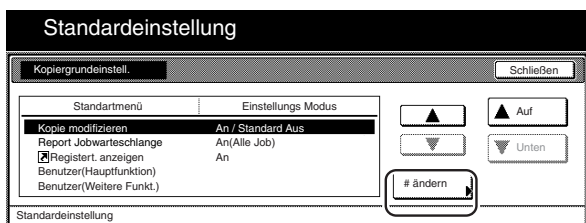
### ● Kundenspezifischen Bildschirm-Layout (Hauptfunktionen)

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um die Reihenfolge der Hauptfunktionen und Modi zu ändern, die in den Tabs „Basis“ und „Benutzerwahl“ angezeigt werden, damit das Display Ihre Verwendungsweise des Kopierers besser widerspiegelt.

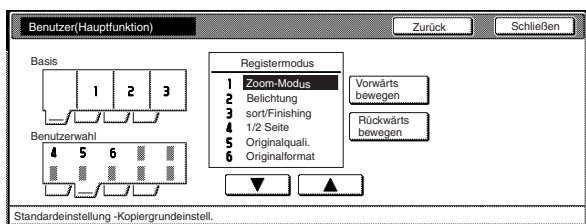
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Benutzer(Hauptfunktion)“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Benutzer(Hauptfunktion)“ wird angezeigt.



- 3 Falls Sie die Reihenfolge der Hauptfunktionen und Modi ändern möchten, tippen Sie die Cursortaste „▲“ oder „▼“ an, um den zu verschiebenden Eintrag zu wählen. Tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Vorwärts bewegen“ oder „Rückwärts bewegen“ an, um den angewählten Eintrag zu verschieben und die auf dem Display angezeigte Reihenfolge zu ändern. Die letztendliche Anzeige der allgemeinen Funktionen und Modi erfolgt entsprechend den Nummern in der Liste und den Nummern, die in den Tabs links von dieser Liste angezeigt werden.



#### HINWEIS

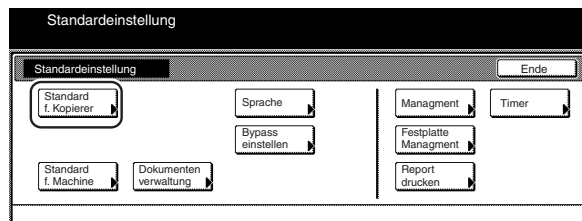
Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

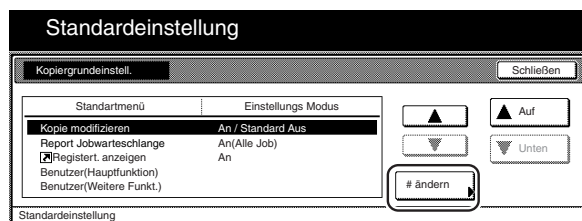
### ● Kundenspezifischen Bildschirm-Layout (Funktionen hinzufügen)

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um häufig verwendete Funktionen und/oder Modi hinzuzufügen oder ihre Layout-Reihenfolge zu ändern, damit das Display Ihre Verwendungsweise des Kopierers besser widerspiegelt.

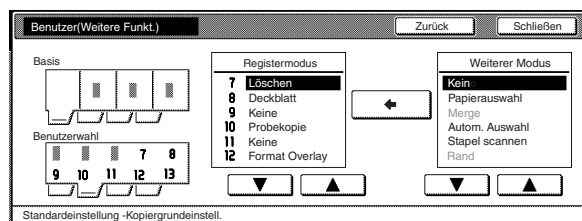
- 1 Sorgen Sie dafür, dass der Bildschirm „Kopiergrundeinstell.“ angezeigt wird. (Siehe „(5) Zugriff auf die Kopierausgangseinstellungen“ auf Seite 7-24.)



- 2 Wählen Sie „Benutzer(Weitere Funkt.)“ in der Einstellungsliste auf der linken Seite des Berührungsbildschirms, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Benutzer(Weitere Funkt.)“ wird angezeigt.



- 3 Falls Sie dem Tab „User choice“ Funktionen und/oder Modi hinzufügen möchten, tippen Sie die Cursortaste „▲“ oder „▼“ unter der rechten Liste an, um den hinzuzufügenden Eintrag zu wählen. Tippen Sie die Cursortaste „▲“ oder „▼“ unter der linken Liste an, um die Stelle zu wählen, an der Sie diesen Eintrag in diesen Tab einfügen möchten. Tippen Sie schließlich die Bedienungsfläche „←“ an, um den gewählten Eintrag in den Tab „Benutzerwahl“ einzufügen.



#### HINWEIS

Falls Sie die gewünschte Einstellung abbrechen möchten, ohne sie zu ändern, tippen Sie die Bedienungsfläche „Zurück“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

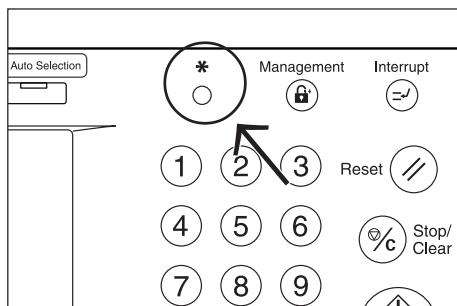
- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.
- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück.
- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

## 4. Einstellungen für das Papier im Multi-Einzug

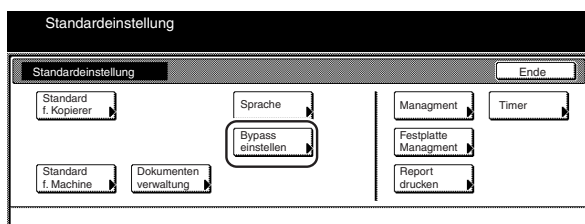
### (1) Papierformat und -art

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um den Multi-Einzug für den Einzug des Kopierpapiers zu wählen.

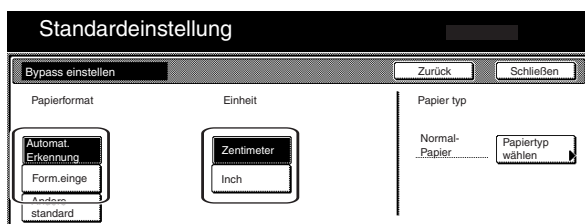
- 1 Drücken Sie die Taste **[\*]**, während der Tab „Basis“ angezeigt wird. Der Bildschirm „Standardeinstellung“ wird angezeigt.



- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Bypass einstellen“ an. Der Bildschirm „Bypass einstellen“ wird angezeigt.

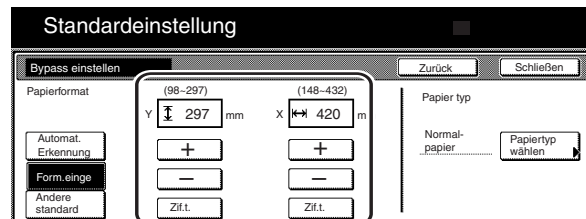


- 3 Geben Sie die gewünschte Methode zur Wahl des Papierformats an. Falls Sie hier die Einstellung „Automat. Erkennung“ wählen, wählen Sie auch die gewünschte Maßeinheit („Zentimeter“ oder „Inch“), und gehen Sie dann direkt zu Schritt 14 weiter. Falls Sie ein kundenspezifisches Papierformat wählen möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Input size“ an, und gehen Sie dann zum nächsten Schritt weiter.



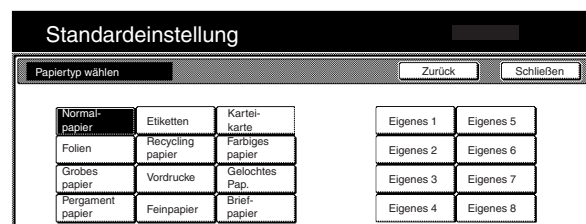
- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „+“ oder „-“ an, um die angezeigten Größen (Länge und Breite) auf die gewünschten Einstellungen zu ändern.

\* Die gewünschten Größen können auch direkt durch Antippen der entsprechenden Bedienungsfläche „Zif. t.“ und dann mit Hilfe der Zifferntasten eingegeben werden.



- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Papiertyp wählen“ an. Der Bildschirm „Papiertyp wählen“ wird angezeigt.

- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche an, die der Art des zu verwendenden Papiers entspricht, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 4 zurück.



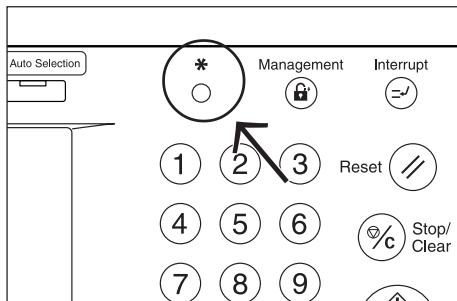
- 7 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück. Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

## Abschnitt 7 KOPIERERVERWALTUNGSFUNKTIONEN

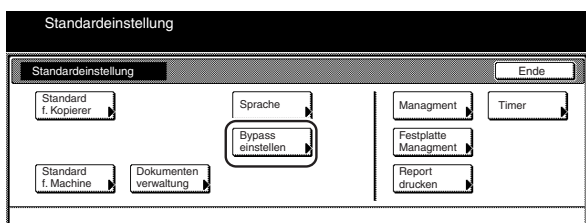
### (2) Wahl anderer Standardformate

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um auf andere Standardformate von Spezialpapier zu kopieren.

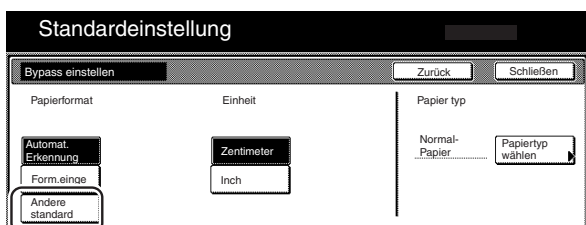
- 1 Drücken Sie die Taste **[\*]**, während der Tab „Basis“ angezeigt wird. Der Bildschirm „Standardeinstellung“ wird angezeigt.



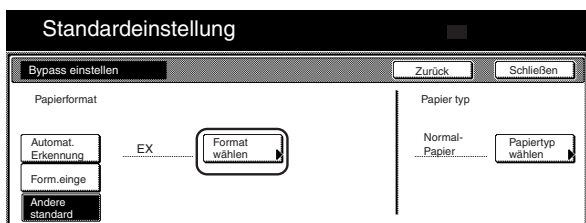
- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Bypass einstellen“ an. Der Bildschirm „Bypass einstellen“ wird angezeigt.



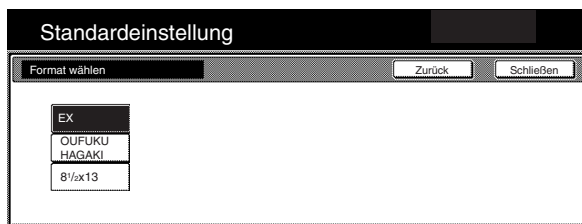
- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Andere standard“ an.



- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Format wählen“ an. Der Bildschirm „Format wählen“ wird angezeigt.



- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche an, die der Art des zu verwendenden Papiers entspricht, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 4 zurück.



- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Papiertyp wählen“ an. Der Bildschirm „Papiertyp wählen“ wird angezeigt. Tippen Sie die Bedienungsfläche an, die der Art des zu verwendenden Papiers entspricht, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 4 zurück.



- 7 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück. Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

## 5. Boxenverwaltungs-Ausgangseinstellungen

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um die „Boxen“ zu verwalten, die unter der Dokumentverwaltungsfunktionen verwendet werden.

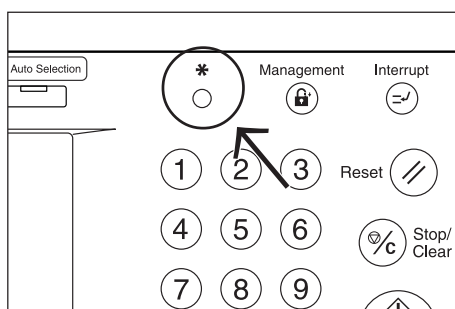
### (1) Boxen-Einstellungen

Ausgangseinstellungen	Beschreibung	Bezugsseite
● <b>Dokumentlisten-Ausdruck</b>	Dieses Verfahren ermöglicht Ihnen das Ausdrucken einer Liste aller im Speicher für den Formularüberlagerungsmodus gespeicherten Bilder der Dokumente, die in der gemeinsamen Datenbox oder den Synergie-Druckboxen gespeichert sind.	7-40
● <b>Rückstellung der Box</b>	Dieses Verfahren löscht alle Bilddaten, die in der „Formular“-Box gespeichert sind, sowie der Dokumente, die in der gemeinsamen Datenbox oder den Synergie-Druckboxen gespeichert sind. Sie sollten sich unbedingt davon überzeugen, dass die entsprechenden Daten nicht mehr erforderlich sind, bevor Sie sie löschen.	7-40
● <b>Name und Passwort der Box / Löschen der Daten in einer Box</b>	Dieses Verfahren ermöglicht Ihnen die Änderung des Namens und Passworts für eine der Synergie-Druckboxen und löscht in einem einzigen Vorgang alle in einer gegebenen Box befindlichen Daten. Falls Sie für eine dieser Boxen ein Passwort registriert haben, müssen Sie das registrierte Passwort eingeben, um auf die in dieser Box gespeicherten Daten zugreifen zu können.	7-41
● <b>Dokumentspeicherungszeit</b>	Mit Hilfe dieses Verfahrens können Sie die Zeit wählen, die verstreicht, bevor jeder Auftrag in einer Synergie-Druckbox automatisch gelöscht wird. Stellen Sie diese Zeit auf jede beliebige Zahl von Tagen zwischen 1 und 7 ein. * Diese Einstellung kann nicht getrennt für jede Box durchgeführt werden.	7-42

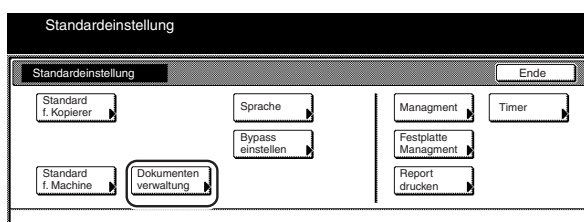
### (2) Zugreifen auf die Boxverwaltungsausgangseinstellungen

Führen Sie das folgende Verfahren, um den „Dokumentverwaltungs“-Bildschirm für jede der Boxenverwaltungs-Ausgangseinstellungen aufzurufen.

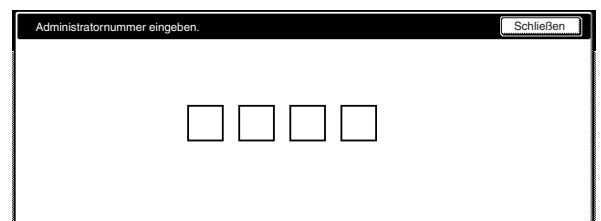
- Drücken Sie die Taste **[\*]**, während der Tab „Basis“ angezeigt wird. Der Bildschirm „Standardeinstellung“ wird angezeigt.



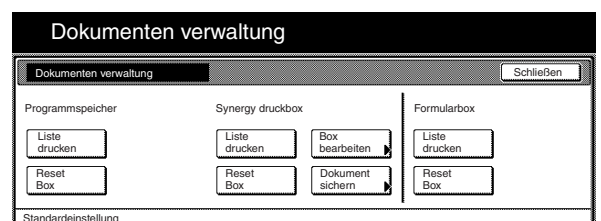
- Tippen Sie die Bedienungsfläche „Dokumentenverwaltung“ an.



- Geben Sie den 4-stelligen Verwaltungscode mit den Zifferntasten ein.  
Die Werksvorgabe für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 45 Kopien/Minute ist „4500“ und die für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute ist „5500“. Falls der eingegebene Code mit dem registrierten Code übereinstimmt, wird der Bildschirm „Dokumentenverwaltung“ angezeigt.



- Tippen Sie die Bedienungsfläche an, die der gewünschten Boxenverwaltungs-Ausgangseinstellung entspricht.



### HINWEISE

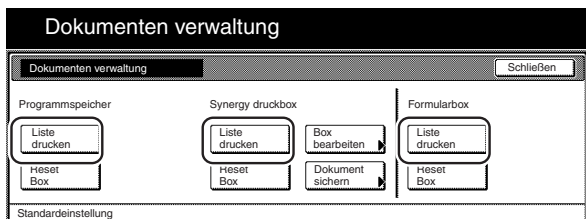
- Der 4-stellige Verwaltungscode kann geändert werden. (Siehe „Ändern des Verwaltungscode“ auf Seite 7-20.)
- Lesen Sie bitte die gewünschten Verfahren, die im Abschnitt „(3) Durchführen der Boxenverwaltungs-Ausgangseinstellungen“ erklärt sind, und führen Sie dann die entsprechenden Einstellungen durch.

### (3) Durchführen der Boxenverwaltungs-Ausgangseinstellungen

Führen Sie das folgende Verfahren durch, das der gewünschten Einstellung entspricht.

#### ● Dokumentlisten-Ausdruck

- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Liste drucken“ unter der Box („Formularbox“, „Programmspeicher“ oder „Synergy druckbox“) an, für die Sie die Dokumentliste ausdrucken möchten.

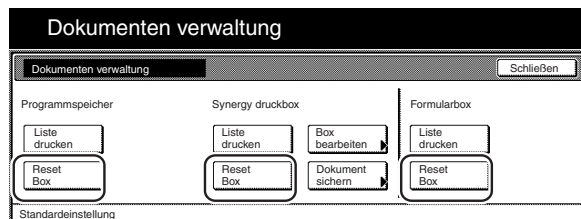


- 2 Eine Dokumentliste für diese Box wird ausgedruckt. Nachdem der Ausdruck abgeschlossen ist, der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

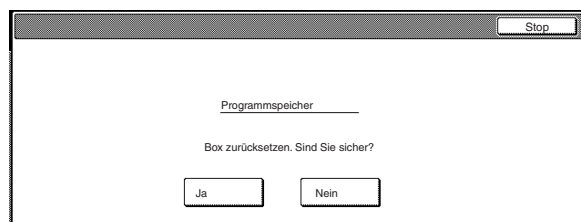
- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück. Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

#### ● Rückstellung der Box

- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Reset Box“ unter der Box („Formularbox“, „Programmspeicher“ oder „Synergy druckbox“) an, für die Sie alle Daten löschen möchten. Ein Bestätigungsbildschirm wird angezeigt.



- 2 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Ja“ oder „Nein“ an.

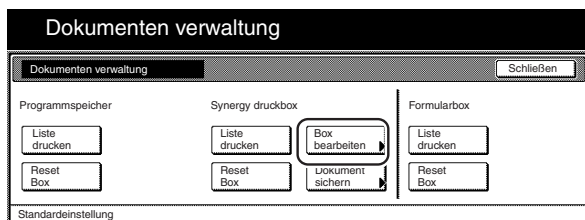


Falls Sie „Ja“ gewählt haben, werden alle in der gewählten Box gespeicherten Daten gelöscht, und der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück. Falls Sie „Nein“ gewählt haben, schaltet der Berührungsbildschirm auf die Anzeige in Schritt 1 zurück, ohne die Daten zu löschen.

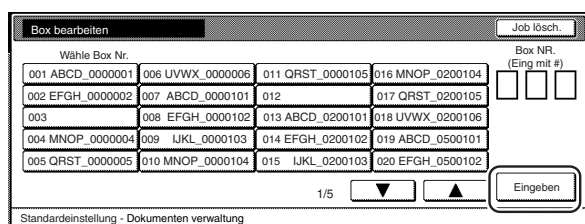
- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück. Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

## ● Name und Passwort der Box / Löschen der Daten in einer Box

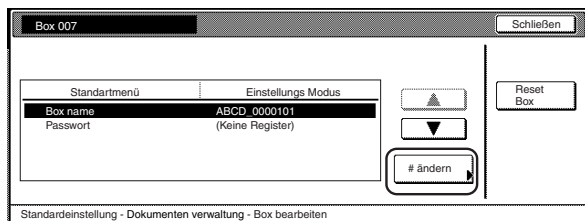
- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Box bearbeiten“ unter „Synergy druckbox“. Der Bildschirm „Box bearbeiten“ wird angezeigt.



- 2 Tippen Sie die Synergie-Druckbox an, die die abzuändernden Daten enthält, oder geben Sie ihre Nummer mit den Zifferntasten ein. Tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Eingeben“ an.



- 3 Falls Sie für diese Box den Namen ändern möchten, wählen Sie zuerst die Einstellung „Box name“, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Geben Sie den neuen Namen wie gewünscht ein.

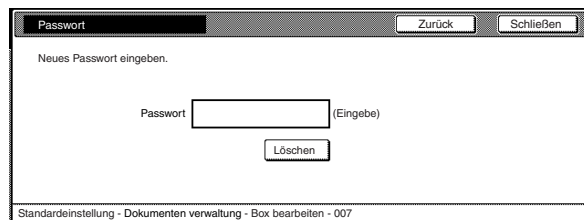


### HINWEIS

Siehe „Schriftzeicheneingabe“ auf Seite 7-46 für Informationen zur Eingabe der Schriftzeichen.

- 4 Falls Sie für diese Box das Passwort ändern möchten, wählen Sie zuerst die Einstellung „Passwort“, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „# ändern“ an. Der Bildschirm „Passwort“ wird angezeigt.

- 5 Geben Sie das gewünschte Passwort mit den Zifferntasten ein, und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Das neue Passwort wird gespeichert, und der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

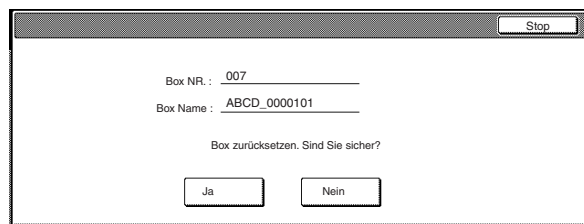


### HINWEISE

- Das Passwort kann zwischen 1 und 8 Stellen lang sein.
- Falls Sie das Passwort für diese Box nicht speichern möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Löschen“ an und dann, während im Passwort-Feld nichts eingegeben ist, die Bedienungsfläche „Eingeben“.

- 6 Falls Sie alle Daten in dieser Box löschen möchten, wählen Sie „Reset Box“. Ein Bestätigungsbildschirm wird angezeigt.

- 7 Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Ja“ oder „Nein“ an.



Falls Sie „Ja“ gewählt haben, werden alle in der gewählten Box gespeicherten Daten gelöscht, und der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 3 zurück.

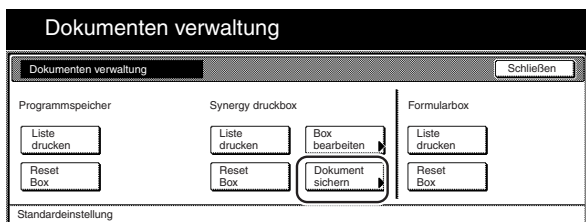
Falls Sie „Nein“ gewählt haben, schaltet der Berührungsbildschirm auf die Anzeige in Schritt 3 zurück, ohne die Daten zu löschen.

- 8 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

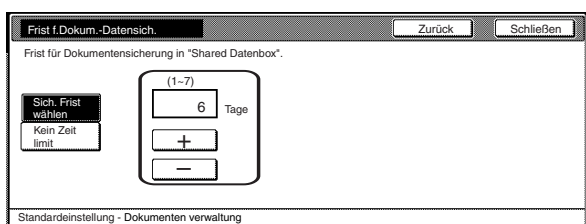
- 9 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Job lösche.“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück. Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück. Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

### ● Dokumentspeicherungszeit

- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Dokument sichern“ unter „Programmspeicher“. Der Bildschirm „Frist f. Dokum. - Datensich.“ wird angezeigt.



- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Sich.Frist wählen“ und tippen Sie dann die Bedienungsfläche „+“ oder „-“ an, um das angezeigte Zeit auf die gewünschte Einstellung umzuschalten.



### HINWEISE

- Die Speicherungszeit kann auf jede beliebige Zahl von Tagen zwischen 1 und 7 eingestellt werden.
- Falls Sie die Daten auf unbestimmte Zeit speichern möchten, tippen Sie die Bedienungsfläche „Kein Zeit limit“ an, um sie hervorzuheben.

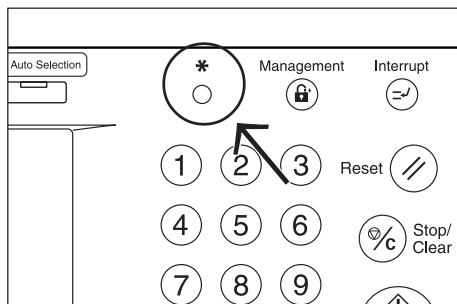
- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ erneut an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Bildschirm „Standardeinstellung“ zurück. Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

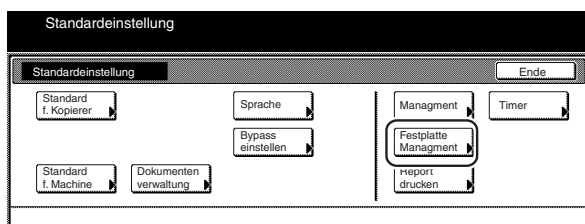
## 6. Festplattenverwaltung

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um der Bildschirm „HDD Managementmodus“ aufzurufen, den auf der Festplatte verfügbaren Speicherplatz zu überprüfen und/oder ungültige Daten zu löschen.

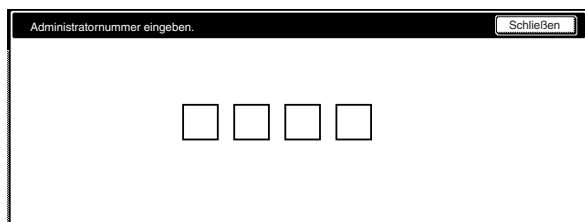
- 1 Drücken Sie die Taste **[\*]**, während der Tab „Basis“ angezeigt wird. Der Bildschirm „Standardeinstellung“ wird angezeigt.



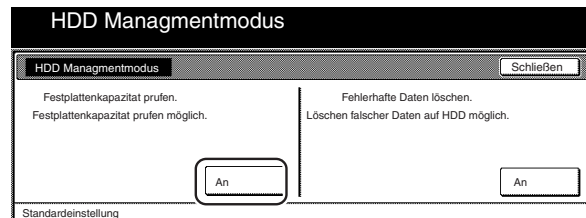
- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Festplatte Managment“ an.



- 3 Geben Sie den 4-stelligen Verwaltungscode mit den Zifferntasten ein.  
Die Werksvorgabe für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 45 Kopien/Minute ist „4500“ und die für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute ist „5500“. Falls der eingegebene Code mit dem registrierten Code übereinstimmt, wird der Bildschirm „HDD Managmentmodus“ angezeigt.



- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ unter „Festplattenkapazität prüfen.“ (linke Seite des Berührungsbildschirms) an. Die Gesamtkapazität der Festplatte sowie der freie Speicherplatz werden angezeigt. Falls Sie ungültige Daten löschen möchten, gehen Sie zum nächsten Schritt weiter. Wenn Sie mit diesem Verfahren fertig sind, gehen Sie direkt zu Schritt 6 weiter.



- 5 Tippen Sie die Bedienungsfläche „An“ unter „Fehlerhafte Daten löschen.“ (rechte Seite des Berührungsbildschirms) an. Der Vorgang zum Löschen der ungültigen Daten beginnt.

- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück. Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

## 7. Bericht-Ausdruck

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um einen der folgenden Berichte auszudrucken.

<Kopierbericht>

Listet alle Werte für die Kopierausgangseinstellungen auf.

<Gerätebericht>

Listet alle Werte für die Geräteausgangseinstellungen auf.

<Zählerbericht>

Listet die durchschnittliche Tonerdichte (Schwärzegrad) für jedes Kopierpapierformat auf, das in den Kopier- und Druckerfunktionen dieses Gerätes verwendet wird.

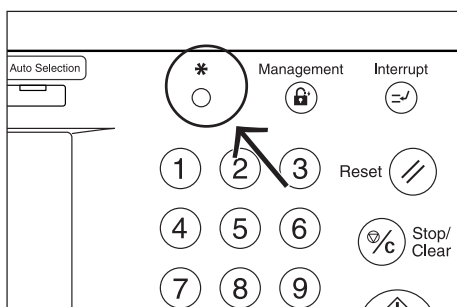
### HINWEIS

Vergewissern Sie sich, dass Papier vom Format A4 in eine der Kassetten eingelegt ist. Falls kein Papier vom Format A4 in eine der Kassetten eingelegt ist, erscheint während des Verfahrens eine Meldung, die Sie zum erneuten Durchführen des Druckauftrags auffordert. Wählen Sie in diesem Fall ein anderes Papierformat.

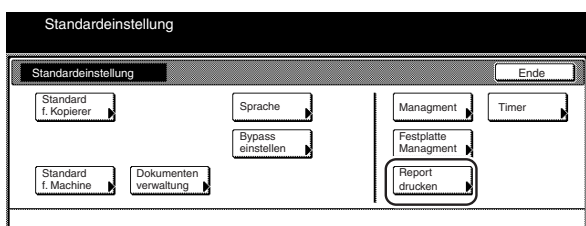
### HINWEIS

Der 4-stellige Verwaltungscode kann geändert werden. (Siehe „Ändern des Verwaltungscode“ auf Seite 7-20.)

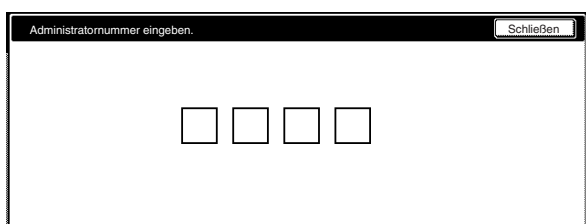
- 1 Drücken Sie die Taste [**\***], während der Tab „Basis“ angezeigt wird. Der Bildschirm „Standardeinstellung“ wird angezeigt.



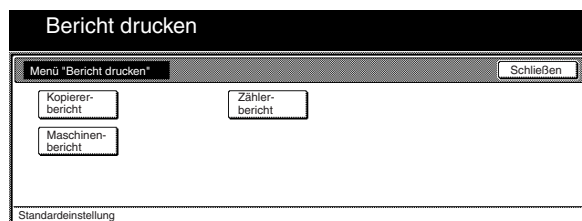
- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Report drucken“ an.



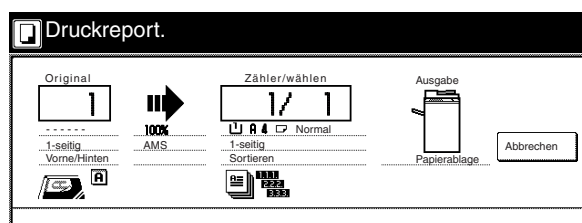
- 3 Geben Sie den 4-stelligen Verwaltungscode mit den Zifferntasten ein.  
Die Werksvorgabe für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 45 Kopien/Minute ist „4500“ und die für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute ist „5500“.



- 4 Wenn der Bildschirm „Menü 'Bericht drucken'“ angezeigt wird, tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „Kopierer-bericht“, „Maschinen-bericht“ oder „Zähler-bericht“ an.



- 5 Der Bildschirm „Druckreport.“ wird angezeigt, und das Ausdrucken des entsprechenden Berichts beginnt.



### HINWEIS

Um das Ausdrucken den entsprechenden Berichts abzubrechen, tippen Sie die Bedienungsfläche „Abbrechen“ an.

- 6 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 2 zurück.

- 7 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf den Inhalt für den Tab „Basis“ zurück.

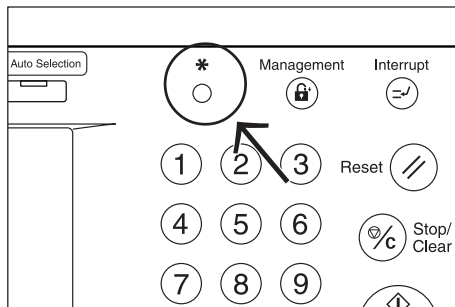
## 8. Ändern der für die Meldungen verwendeten Sprache

Sie können die Sprache wählen, die auf dem Berührungsbildschirm verwendet wird.

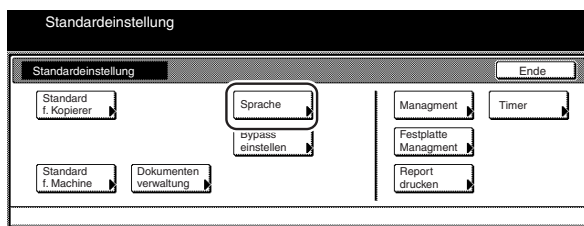
Die zur Verfügung stehenden Sprachen sind:

Englisch („English“), „DEUTSCH“, Französisch („FRANÇAIS“), Italienisch („ITALIANO“) und Spanisch („ESPAÑOL“)

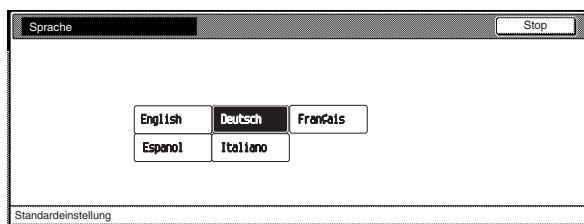
- 1 Drücken Sie die Taste **[\*]**, während der Tab „Basis“ angezeigt wird. Der Bildschirm „Standardeinstellung“ wird angezeigt.



- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Sprache“ an. Der Bildschirm „Sprache“ wird angezeigt.



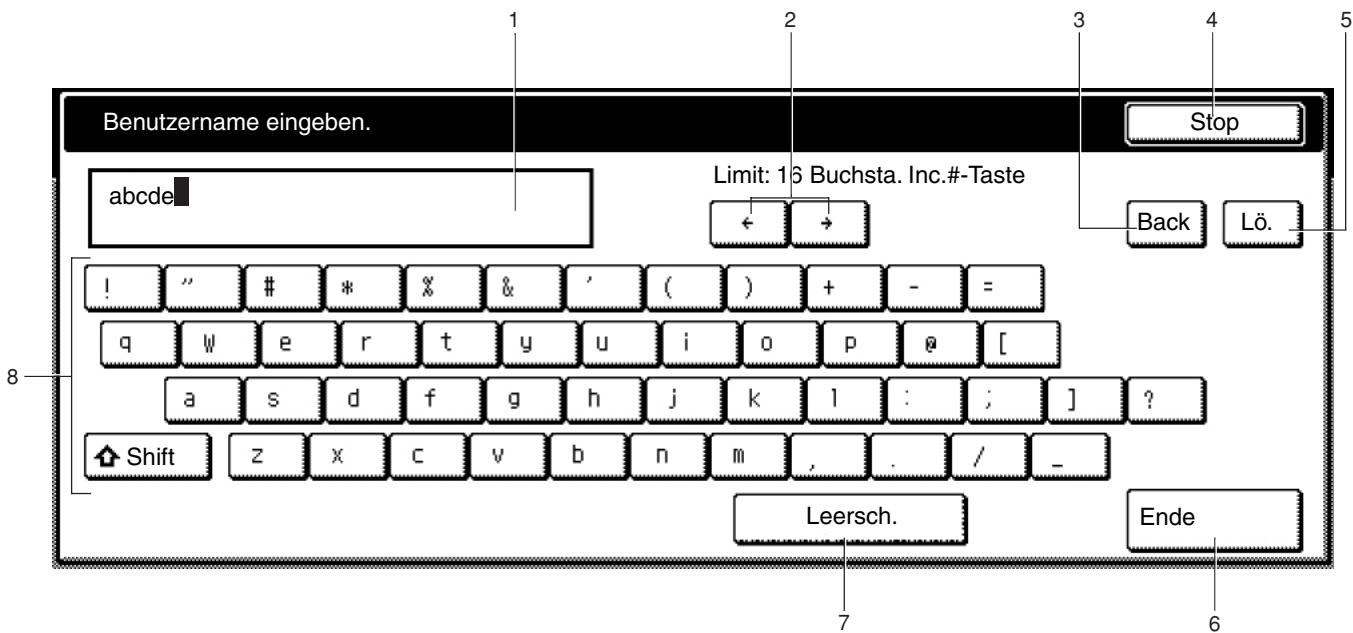
- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche an, die der gewünschten zu verwendenden Sprache entspricht. Die auf dem Berührungsbildschirm verwendete Sprache wechselt auf die gewählte Sprache.



9. Schriftzeicheneingabe

Führen Sie das folgende Verfahren durch, wenn Sie Namen für Programme, Boxen und andere gespeicherte Dokumente registrieren möchten.

● Schriftzeicheneingabe-Bildschirm

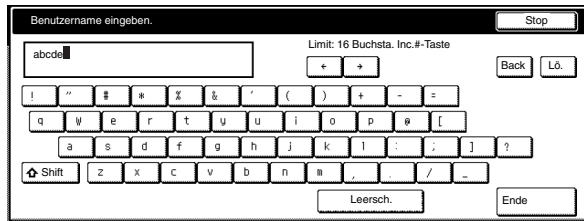


Abbildungs-Nr.	Name des Teils	Funktion
1	Eingabefeld	Zeigt die angegebenen Informationen an.
2	Bedienungsfläche „←“ und „→“	Verschiebt den Cursor nach links bzw. nach rechts.
3	Bedienungsfläche „Back“	Jedes Mal, wenn diese Taste gedrückt wird, wird ein Schriftzeichen links vom Cursor gelöscht.
4	Bedienungsfläche „Stop“	Bricht die Schriftzeicheneingabe ab und schaltet auf den vorherigen Bildschirm zurück.
5	Bedienungsfläche „Lö.“	Löscht alle Schriftzeichen, die sich rechts vom Cursor befinden.
6	Bedienungsfläche „Ende“	Speichert die eingegebenen Informationen und schaltet den Berührungsbildschirm auf den zuletzt angezeigten Bildschirm im entsprechenden Verfahren zurück.
7	Bedienungsfläche „Leersch.“	Bei Antippen dieser Bedienungsfläche wird eine Leerstelle eingegeben.
8	Tastatur	Wird für die Eingabe der Schriftzeichen verwendet. Tippen Sie die Bedienungsfläche „Shift“ an, um zwischen der Eingabe der Groß- und Kleinbuchstaben umzuschalten.

\* Verwenden Sie die Zifferntasten auf dem Berührungsbildschirm für die Zifferneingabe.

## ● Beispiel einer Schriftzeicheneingabe

- 1 Tippen Sie die Bedienungsfläche „a“, „b“, „c“, „d“ und „e“ in dieser Reihenfolge auf dem Display an. „abcde“ werden im Eingabefeld angezeigt.



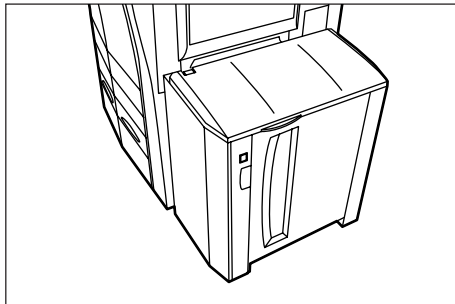
- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ende“ an. Ein Bestätigungsbildschirm wird angezeigt.
- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Ja“ an, um die Informationen zu registrieren, dann schaltet der Berührungsbildschirm auf den zuletzt angezeigten Bildschirm im entsprechenden Verfahren zurück.



## Abschnitt 8 SONDERZUBEHÖR

### (1) Seitendeck

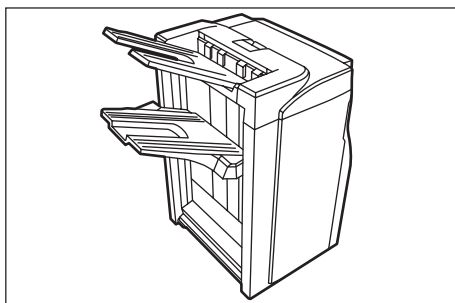
Diese Einheit enthält eine zusätzliche Papierzuführungseinheit, die bis zu 4000 Blatt Standard-Papier des Formats A4 fassen kann. (Dieses Sonderzubehörteil steht nur für die Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute zur Verfügung.)



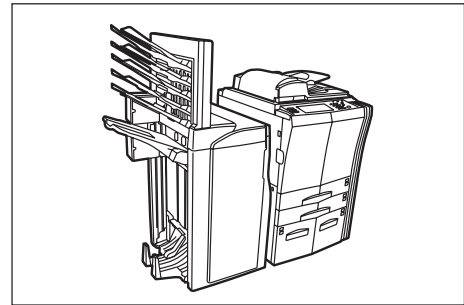
### (2) Dokumentfertiger (A)

Der Dokumentfertiger stapelt eine große Anzahl von Kopien und kann mehrere Kopiesätze sortieren (Sortiermodus), oder sie kann die von mehreren Originalen angefertigten Kopien gruppieren, wobei alle von einem einzigen Original erstellten Kopien zusammen zu einem Satz gestapelt werden (Gruppiermodus), indem ihre Position beim Ausstoßen leicht verschoben wird. Sie können die fertigen Kopiesätze auch heften bzw. für Archivierungszwecke lochen (optional).

Falls die Sonderzubehörteile Mittenfaltungseinheit und Multiauftragsablage ebenfalls in Ihrem Kopierer installiert sind, können Sie die Mittenfaltungseinheit verwenden, um die Kopiesätze in der Mitte zu binden und zu falten, und sie für den Ausstoß in die Multiauftragsablage festzulegen. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Bedienungsanleitung des Dokumentfertigers.



\* Die folgenden Abbildungen zeigen den Fall, wenn der Dokumentfertiger zusammen mit den Sonderzubehörteilen Mittenfaltungseinheit und Multiauftragsablage installiert ist.



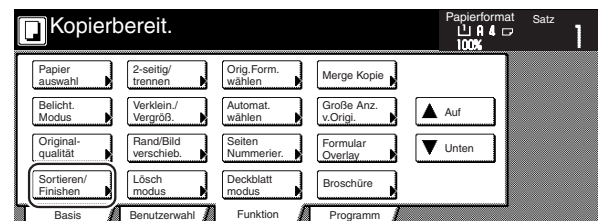
#### WICHTIG!

Vorsicht während des Kopierens:

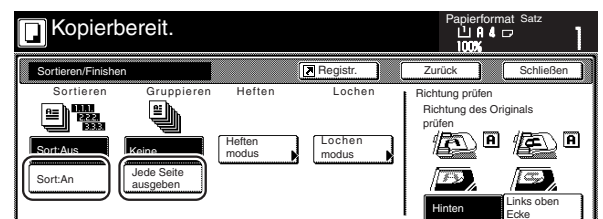
- Falls die Kopien gekräuselt ausgegeben oder ungleichmäßig gestapelt werden, drehen Sie das Papier in der Kassette um.
- Beim Kopieren auf Spezialpapier, wie z. B. auf Transparentfolien, vergewissern Sie sich, dass die Art des auf den Multi-Einzug aufgelegten Papiers angegeben wurde.

#### ① Kopieren im Sortiermodus

- 1 Tippen Sie den Tab „Funktion“ und dann die Bedienungsfläche „Sortieren/Finishen“ an. Der Bildschirm „Sortieren/Finishen“ wird angezeigt.



- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Sort: An“ an. Die Bedienungsfläche „Jede Seite ausgeben“ wechselt auf die Bedienungsfläche „1 Satz“.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „1 Satz“ an.

## Abschnitt 8 SONDERZUBEHÖR

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

- 5 Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.

- 6 Drücken Sie die Starttaste.  
Der Scanvorgang der Originale beginnt, und die Anzahl der aufgelegten Originale wird angezeigt.

### HINWEIS

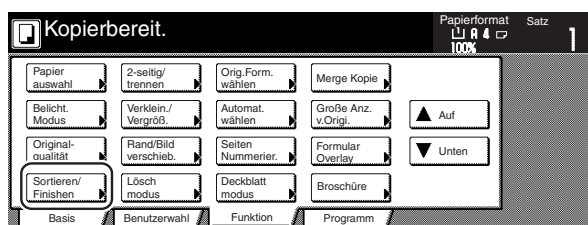
Falls Sie die Originale nicht auf die Dokumentverarbeitungseinheit legen, führen Sie das geeignete Verfahren durch, um alle zu kopierenden Originale aufzulegen.

- 7 Nachdem alle Originale eingescannt wurden, tippen Sie die Bedienungsfläche „Scannen beendet“ an. Der Kopiervorgang beginnt, und die fertigen Kopiersätze werden getrennt gestapelt, indem ihre Positionen leicht gegen einander verschoben werden.

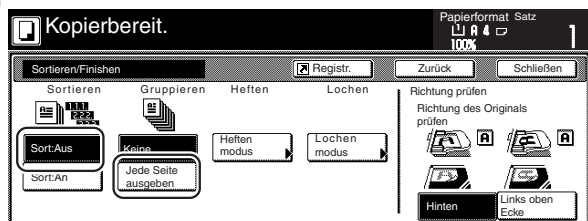
- 8 Sobald der Kopiervorgang abgeschlossen ist, nehmen Sie die fertigen Kopiersätze aus dem Dokumentfertiger.

### ② Kopieren im Gruppiermodus

- 1 Tippen Sie den Tab „Funktion“ und dann die Bedienungsfläche „Sortieren/Finishen“ an. Der Bildschirm „Sortieren/Finishen“ wird angezeigt.



- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Sort: Aus“ an.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Jede Seite ausgeben“ an.

- 4 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an.  
Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

- 5 Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.

- 6 Drücken Sie die Starttaste.  
Der Scanvorgang der Originale beginnt, und die Anzahl der aufgelegten Originale wird angezeigt.

### HINWEIS

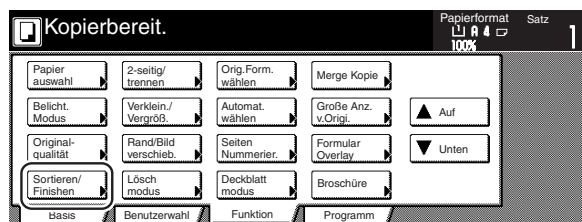
Falls Sie die Originale nicht auf die Dokumentverarbeitungseinheit legen, führen Sie das geeignete Verfahren durch, um alle zu kopierenden Originale aufzulegen.

- 7 Nachdem alle Originale eingescannt wurden, tippen Sie die Bedienungsfläche „Scannen beendet“ an. Der Kopiervorgang beginnt, und die fertigen Kopiersätze werden getrennt gestapelt, indem ihre Positionen leicht gegen einander verschoben werden.

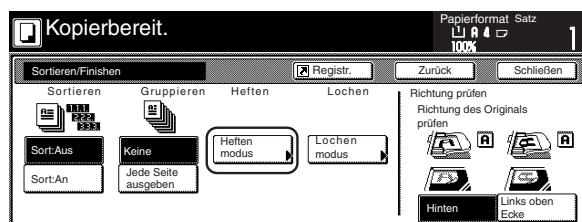
- 8 Sobald der Kopiervorgang abgeschlossen ist, nehmen Sie die fertigen Kopiersätze aus dem Dokumentfertiger.

### ③ Kopieren im Sortier-Heftungsmodus

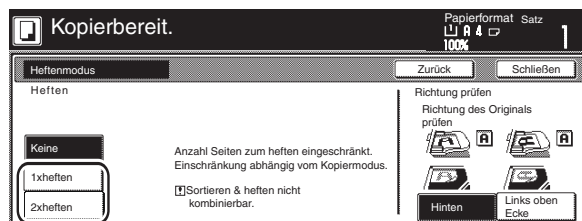
- 1 Tippen Sie den Tab „Funktion“ und dann die Bedienungsfläche „Sortieren/Finishen“ an. Der Bildschirm „Sortieren/Finishen“ wird angezeigt.



- 2 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Heftenmodus“ an.  
Der Bildschirm „Heftenmodus“ wird angezeigt.



- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche an, die der gewünschten Anzahl der Heftklammern entspricht.



\* Die Heftungsposition wird auf dem Bild der fertigen Kopien angezeigt, das auf dem Berührungsbildschirm erscheint, wie in der Abbildung unten gezeigt. Überprüfen Sie Anzahl und Position der Heftklammern vor dem Kopieren. Falls die Kombination der gewählten Funktionen das Heften nicht ermöglicht, erscheinen die Heftklammermarkierungen auf dem angezeigten Bild.

Ausrichtung der Originale Anzahl und Position der Heftklammern		
1 Heftklammer Heften in der oberen linken Ecke		
1 Heftklammer Heften in der oberen rechten Ecke		
2 Heftklammern Heften auf der linken Seite		
2 Heftklammern Heften auf der rechten Seite		
2 Heftklammern Heften an der Oberseite		
Heften Nicht möglich		

**4** Legen Sie die zu kopierenden Originale auf. Überprüfen Sie die Richtung, in der die Originale aufgelegt sind.

**5** Drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang der Originale beginnt, und die Anzahl der aufgelegten Originale wird angezeigt.

## HINWEIS

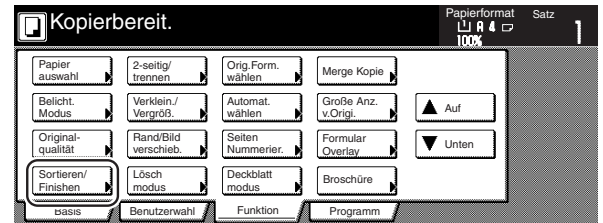
Falls Sie die Originale nicht auf die Dokumentverarbeitungseinheit legen, führen Sie das geeignete Verfahren durch, um alle zu kopierenden Originale aufzulegen.

**6** Nachdem alle Originale eingescannt wurden, tippen Sie die Bedienungsfläche „Scannen beendet“ an. Der Kopiervorgang beginnt, und die fertigen Kopiersätze werden automatisch geheftet und auf den Dokumentfertiger ausgestoßen.

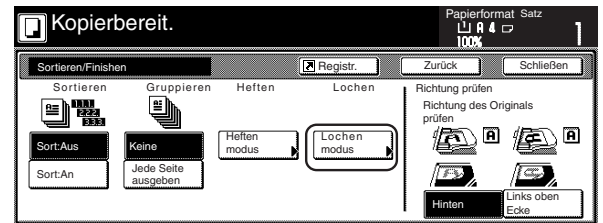
**7** Sobald der Kopiervorgang abgeschlossen ist, nehmen Sie die fertigen Kopiersätze aus dem Dokumentfertiger.

## ④ Kopieren im Lochungsmodus

**1** Tippen Sie den Tab „Funktion“ und dann die Bedienungsfläche „Sortieren/Finishen“ an. Der Bildschirm „Sortieren/Finishen“ wird angezeigt.



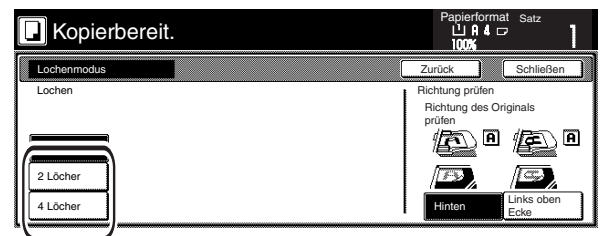
**2** Tippen Sie die Bedienungsfläche „Lochenmodus“ an. Der Bildschirm „Lochenmodus“ wird angezeigt.



## WICHTIG!

Falls die als Sonderzubehör erhältliche Lochungseinheit nicht in Ihrem Kopierer installiert ist, wird die Bedienungsfläche „Lochenmodus“ nicht angezeigt.

**3** Tippen Sie, wie geeignet, die Bedienungsfläche „2 Löcher“ oder „4 Löcher“ an. Der Bildschirm zur Wahl der Lochungsposition wird angezeigt.



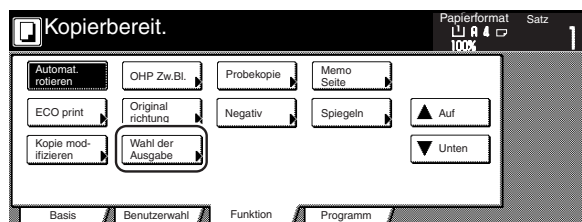
## Abschnitt 8 SONDERZUBEHÖR

\* Die Lochungsposition wird auf dem Bild der fertigen Kopien angezeigt, das auf dem Berührungsbildschirm erscheint, wie in der Abbildung unten gezeigt. Überprüfen Sie Anzahl und Position der Löcher vor dem Kopieren. Falls die Kombination der gewählten Funktionen das Lochen nicht ermöglicht, erscheinen die Lochmarkierungen nicht auf dem angezeigten Bild.

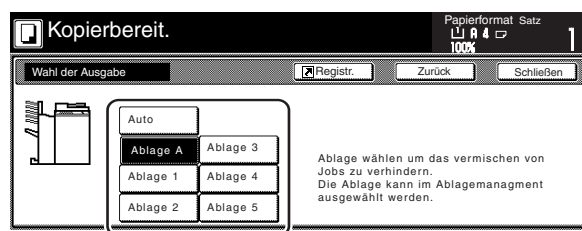
Ausrichtung der Originale Nr. und Position der Löcher		
2 Löcher Linke Seite		
2 Löcher Rechte Seite		
2 Löcher Oben		
4 Löcher Linke Seite		
4 Löcher Rechte Seite		
4 Löcher Oben		
Lochen Nicht möglich		

### ⑤ Wahl der Ortes für der Kopienausstoß

- 1 Tippen Sie den Tab „Funktion“ und dann die Bedienungsfläche „Wahl der Ausgabe“ an. Der Bildschirm „Wahl der Ausgabe“ wird angezeigt.



- 2 Wählen Sie der gewünschten Ort für das Ausstoßen der fertigen Kopien.



#### HINWEIS

Falls Sie die Einstellung „Auto“ wählen, werden die Kopien in das nächste leere Fach ausgestoßen.

- 3 Tippen Sie die Bedienungsfläche „Schließen“ an. Der Berührungsbildschirm schaltet auf die Anzeige in Schritt 1 zurück.

- 4 Legen Sie die zu kopierenden Originale auf.

- 5 Drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang der Originale beginnt.

#### HINWEIS

Falls Sie die Originale nicht auf die Dokumentverarbeitungseinheit legen, führen Sie das geeignete Verfahren durch, um alle zu kopierenden Originale aufzulegen.

- 6 Nachdem alle Originale eingescannt wurden, tippen Sie die Bedienungsfläche „Scannen beendet“ an. Der Kopiervorgang beginnt, und die fertigen Kopien werden in das gewählte Fach ausgestoßen.

- 7 Nachdem der Kopiervorgang abgeschlossen ist, nehmen Sie die fertigen Kopiensätze aus den entsprechenden Fächern.

#### WICHTIG!

Die Position der Löcher auf jeder Seite kann leicht abweichen. Das ist besonders dann der Fall, wenn die Funktion zum automatischen Umschalten der Kassette aktiviert wird und der Papiereinzug dann aus einer anderen Kassette erfolgt.

- 4 Legen Sie die zu kopierenden Originale auf. Überprüfen Sie die Richtung, in der die Originale aufgelegt sind.

- 5 Drücken Sie die Starttaste. Der Scanvorgang der Originale beginnt, und die Anzahl der aufgelegten Originale wird angezeigt.

#### HINWEIS

Falls Sie die Originale nicht auf die Dokumentverarbeitungseinheit legen, führen Sie das geeignete Verfahren durch, um alle zu kopierenden Originale aufzulegen.

- 6 Nachdem alle Originale eingescannt wurden, tippen Sie die Bedienungsfläche „Scannen beendet“ an. Der Kopiervorgang beginnt, und die fertigen Kopien werden automatisch gelocht und auf den Dokumentfertiger ausgestoßen.

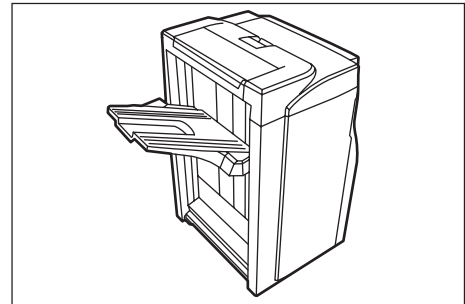
- 7 Sobald der Kopiervorgang abgeschlossen ist, nehmen Sie die fertigen Kopiensätze aus dem Dokumentfertiger.

### ⑥ Stapelmodus

Falls die Anzahl der Kopien, die bei einem großen Kopierauftrag im Nichtsortiermodus auf das Fach B ausgestoßen werden die zulässige Höchstzahl (max: 200) überschreitet, werden alle Kopien ab der 201. Kopie auf das Fach A ausgestoßen.

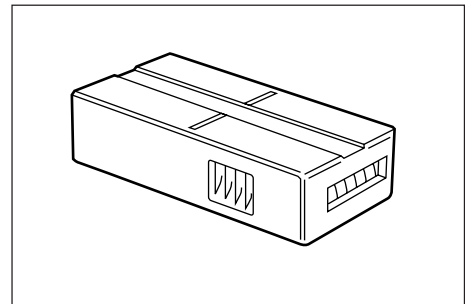
### (3) Dokumentfertiger (B)

Der Dokumentfertiger stapelt eine große Anzahl von Kopien und kann mehrere Kopiensätze sortieren (Sortiermodus), oder sie kann die von mehreren Originalen angefertigten Kopien gruppieren, wobei alle von einem einzigen Original erstellten Kopien zusammen zu einem Satz gestapelt werden (Gruppiertmodus), indem ihre Position beim Ausstoßen leicht verschoben wird. Sie können die fertigen Kopiensätze auch heften. Falls die als Sonderzubehör erhältliche Multiauftragsablage ebenfalls in Ihrem Kopierer installiert ist, können Sie die fertigen Kopien für den Ausstoß in die Multiauftragsablage festlegen. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Bedienungsanleitung des Dokumentfertigers und im Abschnitt „(2) Dokumentfertiger (A)“ auf Seite 8-1.



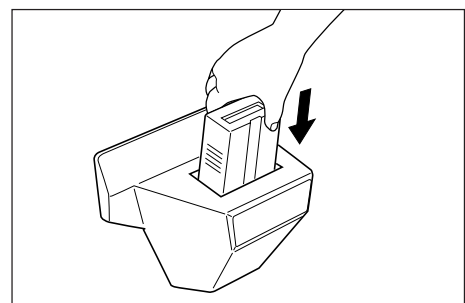
### (4) Schlüsselzähler

Der Schlüsselzähler dient zum Überprüfen des Kopierergebrauchs und ist sehr praktisch für die zentralisierte Verwaltung der Anzahl der Kopien, die von jeder Abteilung angefertigt werden, sowie der Gesamtzahl der auf diesem Gerät angefertigten Kopien.



#### ● Einstecken des Schlüsselzählers einstecken

Stecken Sie den Schlüsselzähler sicher in den Schlüsselzählerschacht.



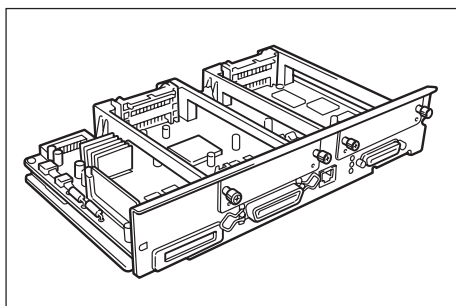
### HINWEIS

Wenn Sie die Schlüsselzähler-Funktion verwenden, können Kopien nur dann angefertigt werden, wenn der Schlüsselzähler in den Kopierer eingesteckt wurde. Wenn der Schlüsselzähler nicht richtig eingesteckt wurde, wird „Zähler einsetzen.“ auf dem Berührungsbildschirm angezeigt.

### (5) Drucker-Bausatz

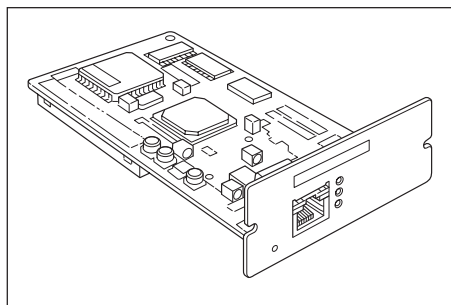
Falls der Drucker-Bausatz in Ihrem Kopierer installiert ist, können Sie den Kopierer als Drucker verwenden. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Bedienungsanleitung des Drucker-Bausatzes.

Da eine Netzwerkkarte als Standardausrüstung im Kopierer installiert ist, kann der Zugriff von mehreren Computern aus erfolgen, und das Gerät kann als Netzdrucker verwendet werden. Außerdem sind als Sonderzubehör ein Netzwerk-Drucker-Bausatz und eine Festplatte erhältlich.



### (6) Netzwerk-Scanner-Bausatz

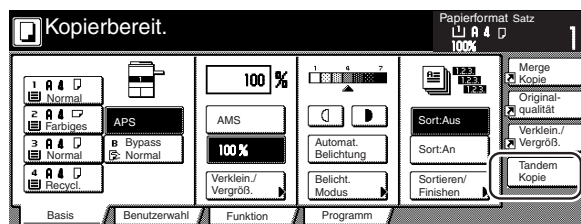
Falls der Netzwerk-Scanner-Bausatz in Ihrem Kopierer installiert ist, können Sie den Kopierer über Ihr Netzwerk als Scanner von mehreren Computern verwenden.



### (7) Tandem-Kopierer-Bausatz

Die Tandem-Kopierer-Bausatz ist erforderlich, zwei Kopiergeräte miteinander verbunden sind. Durch den Anschluss zweier Kopiergeräte verdoppelt sich die Verarbeitungsgeschwindigkeit. Außerdem, wenn z. B. ein Kopierer den Betrieb stoppt, weil der Tonerversorgung unzureichend ist oder aus einem anderen Grund, werden die restlichen Kopien automatisch im anderen Kopierer angefertigt.

Um die Funktionen des Tandem-Kopierer-Bausatzes zu verwenden, tippen Sie die Bedienungsfläche „Tandemkopie“ an.



# Abschnitt 9 FEHLERSUCHE

## 1. Wenn eine dieser Meldungen erscheint

Wenn eine der folgenden Meldungen auf dem Berührungsbildschirm erscheint, führen Sie bitte das entsprechende Verfahren durch.

Meldung	Verfahren	Bezugs- seite
„XXX schliessen.“	Die angegebene Verkleidung ist offen. Schließen Sie alle Verkleidungen sicher.	—
„Verkleidung prüfen.“	Überprüfen Sie, ob eine Verkleidung geöffnet ist, und schließen Sie diese, falls vorhanden.	—
„Originaleinzug schliessen.“	Schließen Sie die Dokumentverarbeitungseinheit.	—
„Papier in Kassette nachfüllen.“	In der angegebenen Kassette ist kein Papier vorhanden. Legen Sie Papier ein. Falls eine andere Kassette Papier desselben Formats in derselben Ausrichtung enthält, tippen Sie die gewünschte Kopierformats-Bedienungsfläche auf der linken Seite des Berührungsbildschirms an, um den Papiereinzug umzuschalten und der Kopiervorgang fortzusetzen.	3-1
„Kassette 1 öffnen, Maschinen-Innenraum prüfen und Papier entfernen.“	Überprüfen Sie, ob sich das Papier in einer Kassette gestaut hat. Falls dies der Fall ist, entfernen Sie das gestaute Papier.	9-6
„Papiermagazin XX schliessen.“	Eine der Kassetten wurde nicht richtig geschlossen. Ziehen Sie sie heraus, und schieben Sie sie dann ganz ein.	—
„Papiereinzug für Kassette einsetzen.“	Ziehen Sie die Kassetten Nr.3 und Nr.4 heraus, und schieben Sie den Papiereinzug bis zum Anschlag in den Kopierer.	9-8
„Papiermagazin außer Betrieb. Bitte anderes Magazin anwählen.“	Die gegenwärtig benutzte Kassette ist nicht betriebsbereit und kann derzeit nicht verwendet werden. Rufen Sie Ihren Kundendiensttechniker oder eine autorisierte Kundendienststelle so bald wie möglich. Verwenden Sie eine andere Kassette zum Kopieren.	—
„Wenig papier vorr.“	In der gewählten Kassette ist nur wenig Papier vorhanden.	3-1
„Papier in Papier-Lift geben.“	Legen Sie Papier in das als Sonderzubehör erhältliche Seitendeck ein.	3-4
„Bypass kann nicht benutzt werden. Papierkassette anwählen.“	Der Multi-Einzug ist nicht betriebsbereit und kann derzeit nicht verwendet werden. Rufen Sie Ihren Kundendiensttechniker oder eine autorisierte Kundendienststelle so bald wie möglich. Verwenden Sie eine andere Kassette zum Kopieren.	—
„Papier in Einzug legen.“	Kein Papier im Multi-Einzug. Legen Sie Papier in den Multi-Einzug ein.	3-3
„Papier in Stapelinzug legen.“	Kein Papier im Multi-Einzug. Legen Sie Papier in den Multi-Einzug ein.	3-3

## Abschnitt 9 FEHLERSUCHE

Meldung	Verfahren	Bezugs- seite
„Folien in Stapel einzug legen.“	Legen Sie Transparentfolie in den Multi-Einzug ein.	3-3
„Papierformat prüfen.“	Es ist kein Papier vorhanden, das im gewählten Modus verwendet werden kann. Überprüfen Sie das Papier.	—
„Original neu anlegen.“	Die Ausrichtung des Originals und des gewählten Papiers stimmt nicht überein. Ändern Sie die Ausrichtung des Originals. Falls Sie die Starttaste drücken, ohne die Ausrichtung des Originals zu ändern, erfolgt der Kopiervorgang im Vergrößerungsverhältnis 100 % (1:1).	—
„Papierformat anders als original. Papierformat im einzug prüfen.“	Legen Sie Papier des gewählten Formats ein, oder ändern Sie Ihre Papierformatswahl.	7-15
„Original neu anlegen oder anderes magazin anwählen.“	Die Ausrichtung des Originals und des gewählten Papiers stimmt nicht überein. Ändern Sie die Ausrichtung des Originals.	—
„Papierformat im einzug prüfen. Anders als original.“	Legen Sie Papier des gewählten Formats ein, oder ändern Sie Ihre Papierformatswahl.	—
„Original neu Einlegen.“	Nehmen Sie die Originale aus der Dokumentverarbeitungseinheit, und legen Sie dann in ihrer ursprünglichen Ausrichtung wieder in die Dokumentverarbeitungseinheit ein.	—
„Start-Taste drücken, um Kopiervorgang fortzusetzen.“	Der Kopiervorgang wird ab dem Punkt fortgesetzt, an dem er unterbrochen wurde. Drücken Sie die Starttaste.	—
„Zu viele Vorlagen im DP. ____:Max. originalanzahl“	Die Anzahl der Originale in der Dokumentverarbeitungseinheit hat den zulässigen Höchstwert überschritten.	—
„Original ist noch auf der glasplatte. Original entfernen.“	Auf dem Vorlagenglas oder in der Dokumentverarbeitungseinheit befindet sich noch ein Original. Entfernen Sie das Original.	—
„Original von Dokumentenanlage entfernen.“	Entfernen Sie die Originale aus der Dokumentverarbeitungseinheit.	—
„Originale von adf entfernen. Einstellmodus ist nicht verfügbar mit doc einzug.“	Entfernen Sie die Originale aus der Dokumentverarbeitungseinheit, und legen Sie sie blattweise auf das Vorlagenglas.	—
„Unterbrechungskopie ist nicht möglich für dieses Format“	Unterbrechungskopieren ist nicht möglich. Verwenden Sie andere Originale oder brechen Sie den Unterbrechungskopiervorgang ab und versuchen Sie es später noch einmal.	—
„Diese Funktionen können nicht kombiniert werden.“	Die Funktion (oder der Modus), die Sie gerade gewählt haben, kann nicht mit der gegenwärtig eingestellten Funktion (bzw. mit dem eingestellten Modus) kombiniert werden.	—

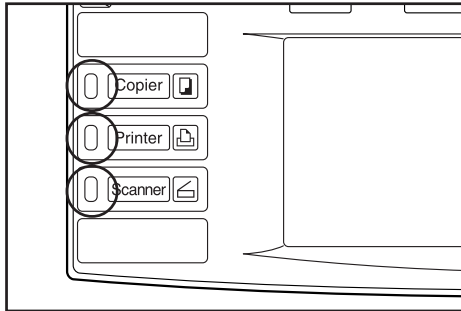
Meldung	Verfahren	Bezugs- seite
„Kopierlimit für diesen ID-Code ist erreicht.“	Da die Anzahl der Kopien, die unter Ihrem ID-Code angefertigt wurden, die im Kopiererwaltungsmodus eingestellte Grenze erreicht hat, ist kein weiteres Kopieren möglich. Löschen Sie den Kopierzählstand im Kopiererwaltungsmodus.	7-5
„Kopierbereit. Toner hinzufügen.“	Im Kopierer ist ungenügend Toner vorhanden. In diesem Zustand können die Kopien nur blattweise angefertigt werden, und der Toner sollte umgehend nachgefüllt werden.	3-8
„Toner nachfüllen, um Kopiervorgang fortzusetzen.“	Im Kopierer ist nicht genügend Toner zum Kopieren vorhanden. Füllen Sie unverzüglich Toner nach.	3-8
„Toner wird nachgefüllt.“	Der Toner wird jetzt nachgefüllt. Bitte warten Sie, bis der Vorgang abgeschlossen ist.	—
„Dieses Papier kann nicht für Kopieren verwendet werden.“	Kopieren mit den gegenwärtig gewählten Formaten ist nicht möglich.	—
„Systemfehler. Hauptschalter Aus/ Ein.“	Ein Fehler ist aufgetreten. Schalten Sie den Hauptschalter aus (O) und dann wieder ein (  ).	—
„Netzstecker von Steckdose abziehen.“	Ein Fehler ist aufgetreten. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.	—
„Kundendienst rufen.“	Öffnen Sie die Vorderverkleidung, und schließen Sie sie wieder. Wenn die Meldung nicht erlischt, notieren Sie sich die Nummer, die mit dem „C“ angezeigt wird, schalten Sie den Hauptschalter aus (O), und rufen Sie Ihren Kundendiensttechniker oder eine autorisierte Kundendienststelle.	—
„Wartung erforderlich.“	Die regelmäßige Wartung ist erforderlich, um den Kopierer in einem guten Betriebszustand zu erhalten. Rufen Sie Ihren Kundendiensttechniker oder eine autorisierte Kundendienststelle so bald wie möglich.	—
„KMAS prüfen.“	Ein Fehler ist aufgetreten. Rufen Sie Ihren Kundendiensttechniker oder eine autorisierte Kundendienststelle.	—
„Reinigungstuch reinigen.“	Gewisse Teile in Ihrem Kopierer müssen ausgetauscht werden. Rufen Sie Ihren Kundendiensttechniker oder eine autorisierte Kundendienststelle.	—
„Reinigungstuch wech. (F.einh.)“	Gewisse Teile in Ihrem Kopierer müssen ausgetauscht werden. Rufen Sie Ihren Kundendiensttechniker oder eine autorisierte Kundendienststelle.	—
„Zähler einsetzen.“	Setzen Sie den Schlüsselzählen sicher in seine Öffnung ein.	8-5
„Speicher voll.“	Der Speicher des Kopierers ist voll. Wählen Sie, ob Sie die bereits gescannten Daten ausdrucken oder alle diese Daten löschen möchten. Es ist nicht möglich, ein Original zu kopieren oder zu scannen, bis einer dieser beiden Vorgänge erfolgt ist.	—
„Papierstau. Papier entfernen.“	Falls ein Papierstau auftritt, wird der Papierstauort auf dem Berührungsbildschirm angezeigt. Entfernen Sie das gestaute Papier gemäß den Anweisungen, wobei Sie den Hauptschalter eingeschaltet (  ) lassen.	9-6
„Seitliches Papierkassette einrasten.“	Setzen Sie das als Sonderzubehör erhältliche Seitendeck sicher in den Kopierer ein.	—
„Papierkapazität erreicht. Papier aus seitlicher Kassette entfernen.“	Die Anzahl der Blatt Papier, die in das als Sonderzubehör erhältliche Seitendeck eingelegt sind, hat den zulässigen Höchstwert überschritten. Legen Sie nur bis zum zulässigen Wert Papier ein.	3-4
„Finisher außer Betrieb. Fortsetzen: "Weiter" drücken.“	Der als Sonderzubehör erhältliche Dokumentfertiger ist nicht betriebsbereit und kann derzeit nicht verwendet werden. Rufen Sie Ihren Kundendiensttechniker oder eine autorisierte Kundendienststelle so bald wie möglich.	—

## Abschnitt 9 FEHLERSUCHE

Meldung	Verfahren	Bezugs- seite
„Papierkapazität erreicht, Finisher entleeren.“	Die Anzahl der Blätter in dem als Sonderzubehör erhältlichen Dokumentfertiger überschreitet das zulässige Fassungsvermögen. Entfernen Sie die Kopien aus dem Dokumentfertiger.	—
„Papier aus innerem Ablagefach im Finisher entfernen.“	In dem als Sonderzubehör erhältlichen Dokumentfertiger sind noch Kopien vorhanden. Entfernen Sie alle Kopien aus dem Dokumentfertiger.	—
„Papier aus Finisher entfernen.“	Auf den Ablagen des als Sonderzubehör erhältlichen Dokumentfertigers oder im Dokumentfertiger selbst sind noch Kopien vorhanden. Entfernen Sie alle Kopien aus dem Dokumentfertiger.	—
„Papier im Finisher prüfen. Kopien innen nicht komplett.“	Unter der Kopien, die in den als Sonderzubehör erhältlichen Dokumentfertiger ausgestoßen wurden, befinden sich auch nicht fertige Kopien.	—
„Dieses Papierformat kann nicht sortiert werden.“	Das gewählte Papierformat kann im Sortiermodus nicht verwendet werden. Für ausführlichere Informationen sehen Sie in der Bedienungsanleitung Ihres Dokumentfertigers nach.	—
„Kann nicht geheftet werden. _____ :max klammern“	Die Anzahl der Kopien, die in dem als Sonderzubehör erhältlichen Dokumentfertiger geheftet sind, hat den zulässigen Höchstwert überschritten. Für ausführlichere Informationen sehen Sie in der Bedienungsanleitung Ihres Dokumentfertigers nach.	—
„Papiertyp kann n. geheftet werden.“	Das gewählte Papierformat kann nicht geheftet werden. Wählen Sie eine andere Papierart.	—
„Format kann n. gelocht werd.“	Das gewählte Papierformat kann nicht gelocht werden. Für ausführlichere Informationen sehen Sie in der Bedienungsanleitung Ihres Dokumentfertigers nach.	—
„Papiertyp kann n. gelocht werden.“	Das gewählte Papierformat kann nicht gelocht werden. Wählen Sie eine andere Papierart.	—
„Stau im hefter. Heftklammern entfernen.“	In dem als Sonderzubehör erhältlichen Dokumentfertiger haben sich Heftklammern gestaut. Sehen Sie in der Bedienungsanleitung des Dokumentfertigers nach, und entfernen Sie die gestauten Heftklammern.	—
„Schnitzelbox überprüfen.“	Der Behälter zum Auffangen der ausgestanzten Papierschnipsel des als Sonderzubehör erhältlichen Dokumentfertigers ist voll. Sehen Sie in der Bedienungsanleitung des Dokumentfertigers nach, wie dieser Behälter zu entfernen ist.	—
„Keine Heftklammern. Heftklammern nachfüllen.“	In dem als Sonderzubehör erhältliche Dokumentfertiger befinden sich keine Heftklammern mehr. Sehen Sie in der Bedienungsanleitung des Dokumentfertigers nach, wie die Heftklammern nachzufüllen sind.	—
„Dieses Format kann nicht geheftet werden.“	Das Heften von kleinformatigem Papier, wie A5R, ist nicht möglich. Für ausführlichere Informationen sehen Sie in der Bedienungsanleitung Ihres Dokumentfertigers nach.	—
„Tandemkopie abrechen. Mit diesen einstellungen ist Tandemkopieren nicht möglich.“	Tandem-Kopieren (optional) ist nicht möglich. Tippen Sie die Bedienungsfläche „Details“ an, und überprüfen Sie die Kopiereinstellungen.	—
„Resttonerbehälter voll.“	Der Abfalltonerbehälter muss ausgewechselt werden. Rufen Sie Ihren Kundendiensttechniker oder eine autorisierte Kundendienststelle.	—

## 2. Falls eine dieser Anzeigen leuchtet oder blinkt

Falls eine der Anzeigen, die sich links von der Kopierertaste, Druckertaste, oder Scannertaste befinden, orange leuchtet oder orange blinkt, führen Sie das geeignete, unten aufgelistete Verfahren durch.

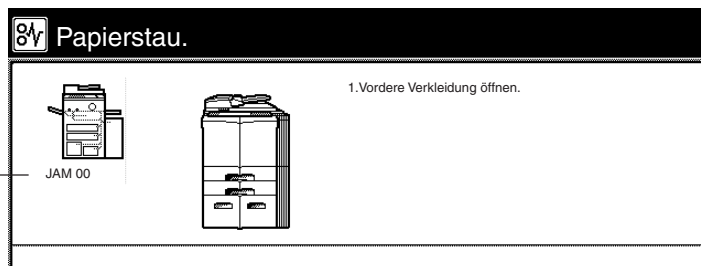


Anzeige	Verfahren	Bezugsseite
Leuchtet orange oder blinkt orange	Überprüfen Sie die geeignete Antwort auf die Meldung, und führen Sie das entsprechende Verfahren durch.	–

## 3. Im Falle von Papierstaus

Bei einem Papierstau stoppt der Kopiervorgang. Eine Papierstau-Meldung auf dem Berührungsbildschirm angezeigt. Lassen Sie den Hauptschalter eingeschaltet ( | ) und sehen Sie unter „(2) Papierstaubeseitigung“ nach, wie das gestaute Papier zu entfernen ist.

„JAM00“ zeigt den Ort an, an dem der Papierstau zuerst festgestellt wurde.



### (1) Vorsicht

## ! ACHTUNG

Der Ladebereich steht unter Hochspannung. Arbeiten in diesem Bereich sind mit extremer Vorsicht auszuführen, da Verbrennungsgefahr besteht.

## ! VORSICHT

Die Fixiereinheit des Kopierers ist extrem heiß. Gehen Sie mit entsprechender Vorsicht beim Auswechseln des Fixierbands vor, da Verbrennungsgefahr besteht.

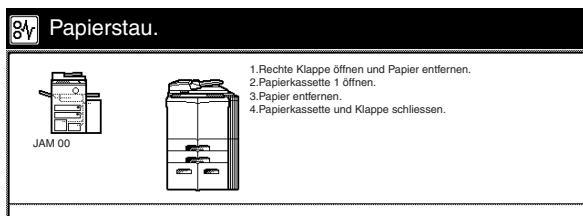
- \* Gestautes Papier sollte nicht wieder verwendet werden.
- \* Wenn das Papier beim Entfernen zerreißt, müssen sämtliche Papierstücke aus dem Kopierer entfernt werden, weil diese sonst wieder einen Papierstau verursachen können.
- \* Nach dem Entfernen des gestauten Papiers beginnt das Warmlaufen, die Papierstau-Meldung erlischt, und der Kopierer aktiviert wieder die gleichen Einstellungen wie vor dem Papierstau.
- \* Wenn ein Papierstau in dem als Sonderzubehör erhältlichen Dokumentfertiger auftritt, ist es nicht erforderlich, die gestauten Kopien zu den anderen Kopien auf die Dokumentfertigerablage zu legen, da diese Kopie automatisch erneut angefertigt wird.

### (2) Papierstaubeseitigung

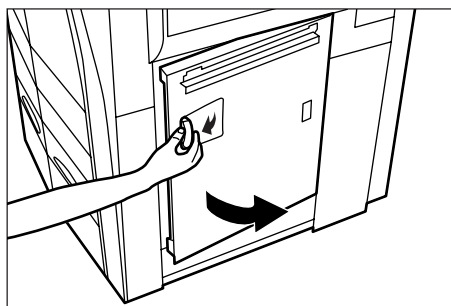
#### ① Papierstau in einem Papierzuführungsbereich

##### ● Papierstau im Kasette Nr.1 oder Nr.2 („JAM 10“ oder „JAM 11“)

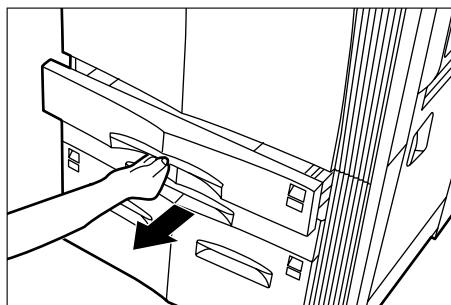
Wenn eine der obigen Meldungen angezeigt wird, ist ein Papierstau in der Kasette aufgetreten. Führen Sie das folgende Verfahren durch, um das gestaute Papier zu entfernen.



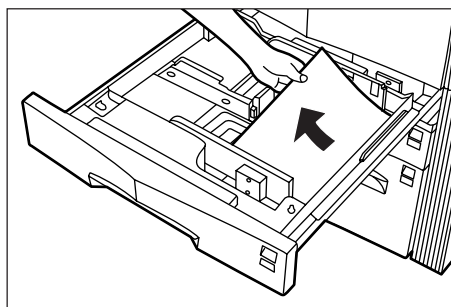
- 1 Öffnen Sie zuerst die rechte Verkleidung, und überprüfen Sie, ob sich das Papier dort gestaut hat. Falls sich dort gestautes Papier befindet, entfernen Sie es.



- 2 Ziehen Sie die gegenwärtig verwendete Kasette heraus.

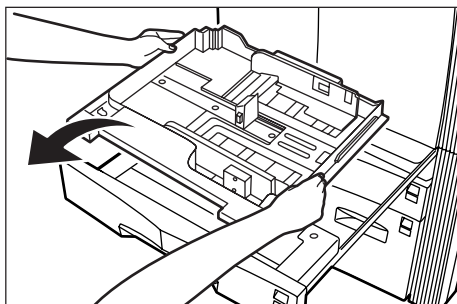


- 3 Entfernen Sie das gestaute Papier, ohne es zu zerreißen.  
\* Sollte das Papier zerreißen, entfernen Sie sämtliche Papierstücke aus dem Kopierer.

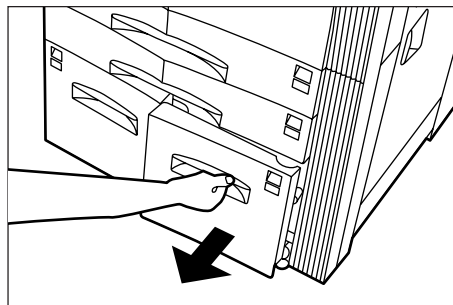


## WICHTIG!

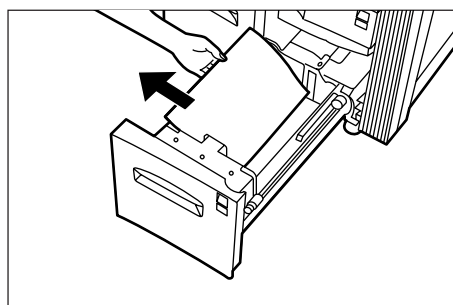
Falls sich das Papier weiter innen im Kopierer gestaut hat, ziehen Sie die Kassette heraus, und entfernen Sie das gestaute Papier.



**2** Ziehen Sie die Kassette Nr.3 heraus.



**3** Entfernen Sie das gestaute Papier, ohne es zu zerreißen.  
\* Sollte das Papier zerreißen, entfernen Sie sämtliche Papierstücke aus dem Kopierer.



**4** Schieben Sie die Kassette kräftig hinein.

### ● Papierstau auf der Innenseite der Kassette Nr.3 („JAM 12“)

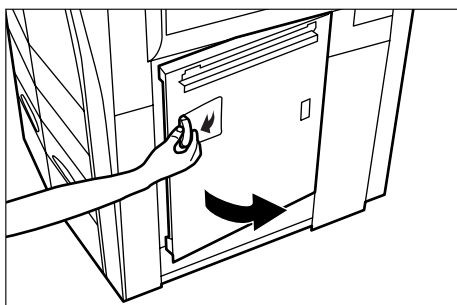
Wenn die obige Meldung angezeigt wird, ist ein Papierstau auf der Innenseite der Kassette Nr.3 aufgetreten. Führen Sie das folgende Verfahren durch, um das gestaute Papier zu entfernen.

**Papierstau.**

1. Rechte Klappe öffnen und Papier entfernen.  
2. Papierkassette 3 öffnen.  
3. Papier entfernen.  
4. Papierkassette und Klappe schliessen.

JAM 00

**1** Öffnen Sie zuerst die rechte Verkleidung, und überprüfen Sie, ob sich das Papier dort gestaut hat. Falls sich dort gestautes Papier befindet, entfernen Sie es.



**4** Schieben Sie die Kassette kräftig hinein.

### ● Papierstau auf der Innenseite der Kassette Nr.4 („JAM 13“ bis „JAM 16“, „JAM 17“ oder „JAM 31“)

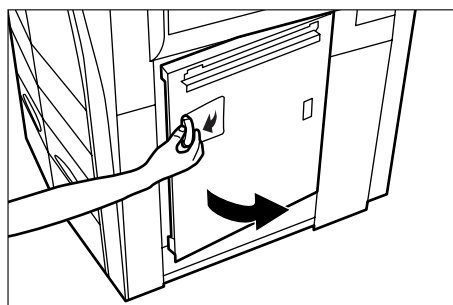
Wenn die obige Meldung angezeigt wird, ist ein Papierstau auf der Innenseite der Kassette Nr.4 aufgetreten. Führen Sie das folgende Verfahren durch, um das gestaute Papier zu entfernen.

**Papierstau.**

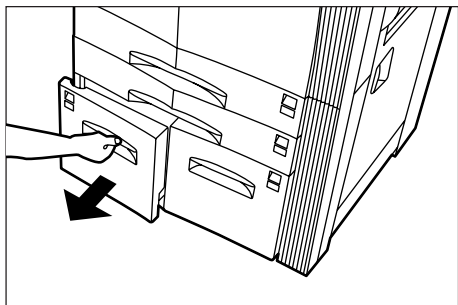
1. Rechte Klappe öffnen und Papier entfernen.  
2. Papierkassette 4 öffnen.  
3. Papier entfernen.  
4. Papierkassette 3 öffnen.  
5. Transfereinheit rauszieh.u. Verkleid. öff.  
6. Transfereinheit einschieben und Papierkassette schliessen.

JAM 00

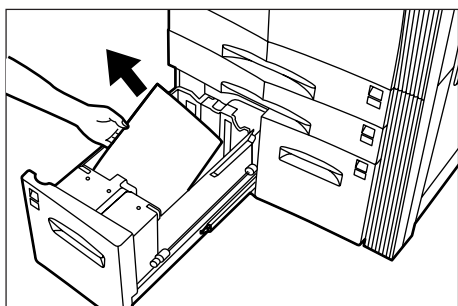
**1** Öffnen Sie zuerst die rechte Verkleidung, und überprüfen Sie, ob sich das Papier dort gestaut hat. Falls sich dort gestautes Papier befindet, entfernen Sie es.



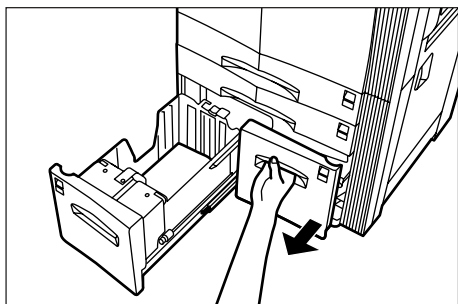
- 2** Ziehen Sie die Kassette Nr.4 heraus.



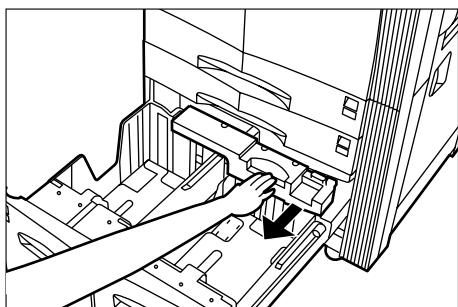
- 3** Entfernen Sie das gestaute Papier, ohne es zu zerreißen.  
 \* Sollte das Papier zerreißen, entfernen Sie sämtliche Papierstücke aus dem Kopierer.  
 Falls sich das Papier im Papier-Einzug gestaut hat, gehen Sie zum nächsten Schritt weiter.



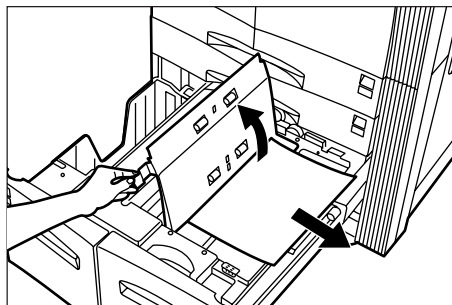
- 4** Lassen Sie die Kassette Nr 4 offen stehen, und ziehen Sie auch die Kassette Nr.3 heraus.



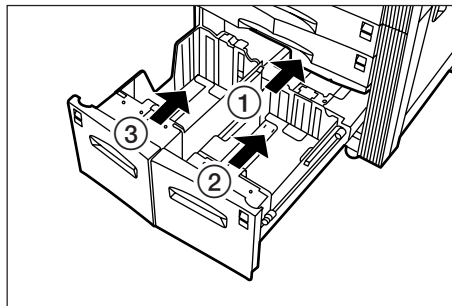
- 5** Ziehen Sie auch den Papier-Einzug heraus.



- 6** Öffnen Sie die Verkleidung des Papier-Einzugs, und entfernen Sie das gestaute Papier.

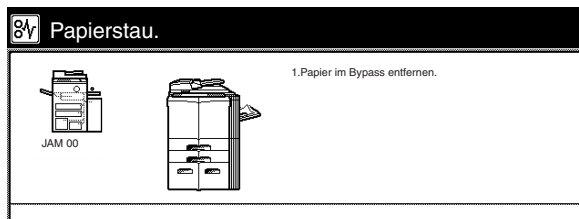


- 7** Setzen Sie den Papier-Einzug erneut an seiner ursprünglichen Position in den Kopierer ein, und schieben Sie dann die Kassette Nr.3 und die Kassette Nr.4 sicher in den Kopierer hinein.

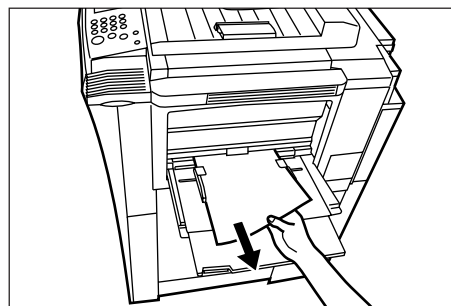


### ● Papierstau im Multi-Einzug („JAM 14“)

Wenn eine der obigen Meldungen angezeigt wird, ist ein Papierstau im Multi-Einzug aufgetreten. Führen Sie das folgende Verfahren durch, um das gestaute Papier zu entfernen.



- 1** Entnehmen Sie sämtliches Papier aus dem Multi-Einzug.



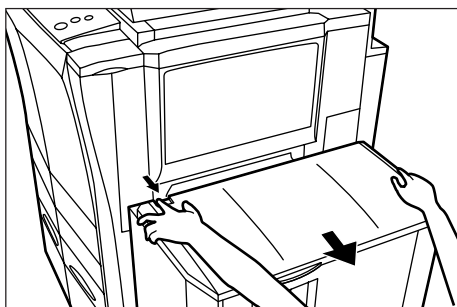
- 2** Legen Sie dann das Papier wieder in den Multi-Einzug ein.

## ● Papierstau auf der Innenseite der rechten Verkleidung („JAM 18“ bis „JAM 22“ oder „JAM 24“ bis „JAM 29“)

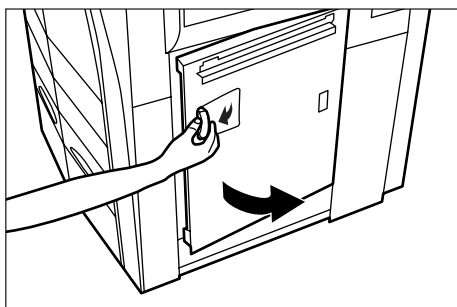
Wenn eine der obigen Meldungen angezeigt wird, ist ein Papierstau auf der Innenseite der rechten Verkleidung aufgetreten. Führen Sie das folgende Verfahren durch, um das gestaute Papier zu entfernen.



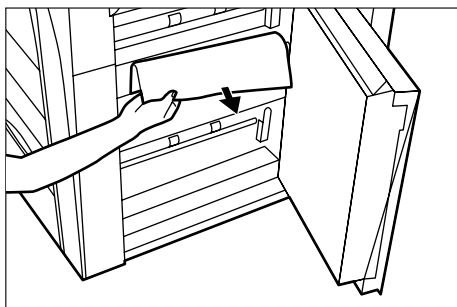
- 1** Falls das als Sonderzubehör erhältliche Seitendeck im Kopierer installiert ist, nehmen Sie es vom Kopierer ab.



- 2** Öffnen Sie die rechte Verkleidung.



- 3** Entfernen Sie das gestaute Papier, ohne es zu zerreißen.  
\* Sollte das Papier zerreißen, entfernen Sie sämtliche Papierstücke aus dem Kopierer.

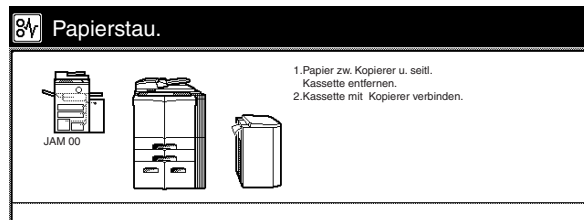


- 4** Schließen Sie die rechte Verkleidung.

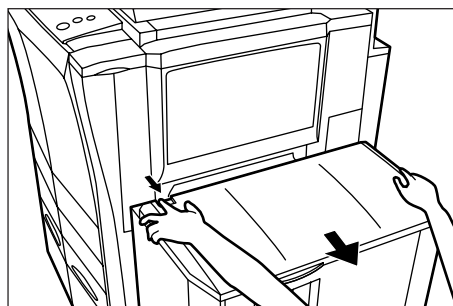
- 5** Falls erforderlich, bringen Sie das Seitendeck erneut am Kopierer an.

## ● Fehleinzug in dem als Sonderzubehör erhältlichen Seitendeck („JAM 15“)

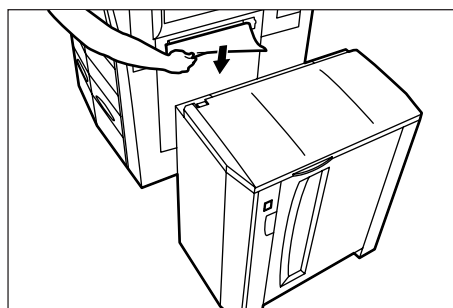
Wenn die obige Meldung angezeigt wird, ist ein Papierstau in dem als Sonderzubehör erhältlichen Seitendeck aufgetreten. Führen Sie das folgende Verfahren durch, um das gestaute Papier zu entfernen.



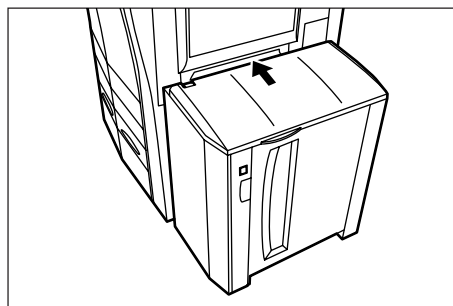
- 1** Nehmen Sie das Seitendeck vom Kopierer ab.



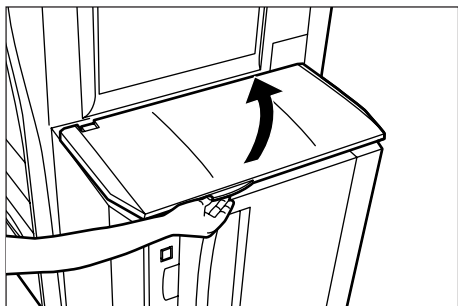
- 2** Falls sich das Papier im Kupplungsbereich zwischen dem Seitendeck und dem Kopierer gestaut hat, entfernen Sie es.



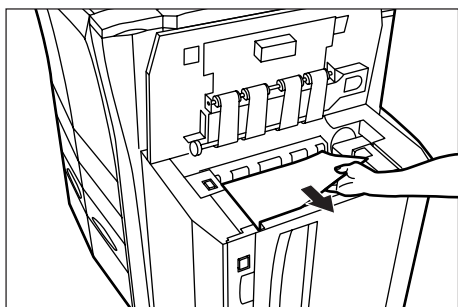
- 3** Bringen Sie das Seitendeck wieder am Kopierer an.  
Falls sich das Papier im Seitendeck gestaut hat, gehen Sie zum nächsten Schritt weiter.



- 4** Öffnen Sie die obere Abdeckung des Seitendecks.



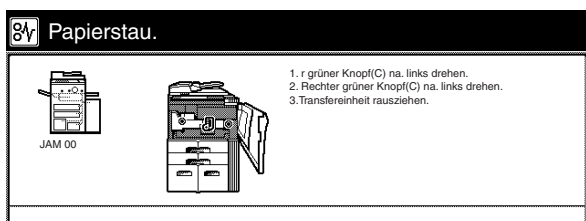
- 5** Entfernen Sie das gestaute Papier.



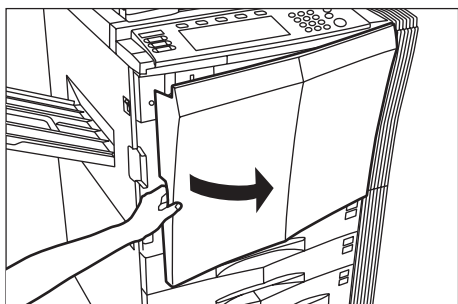
- 6** Schließen Sie die obere Abdeckung des Seitendecks.

### ② Papierstau im Papierfördererabschnitt („JAM 23“, „JAM 30“ oder „JAM 32“)

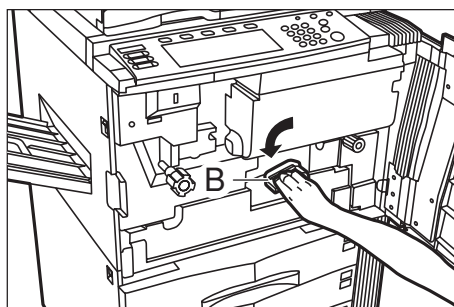
Wenn eine der obigen Meldungen angezeigt wird, ist ein Papierstau im Papierfördererabschnitt aufgetreten. Führen Sie das folgende Verfahren durch, um das gestaute Papier zu entfernen.



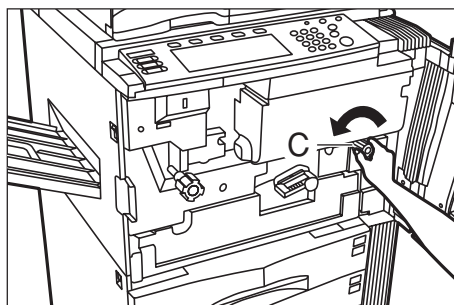
- 1** Öffnen Sie die Vorderverkleidung.



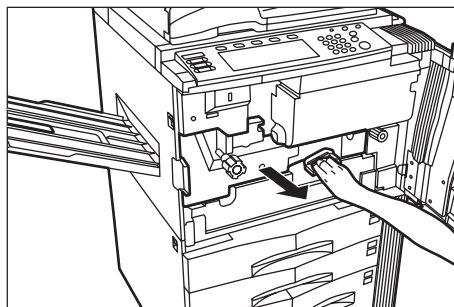
- 2** Drücken Sie den grünen Freigabehebel (B) nach unten und nach links.



- 3** Drehen Sie den grünen Förderknopf (C) um mindestens 4 volle Drehungen nach links.



- 4** Ziehen Sie die Papierfördereinheit so weit wie möglich heraus.



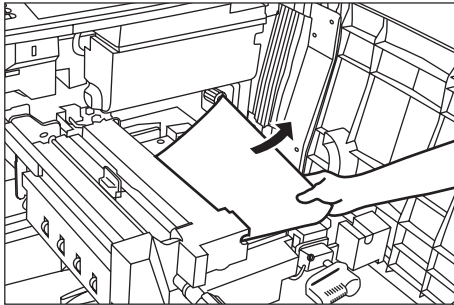
## ! ACHTUNG

Der Ladebereich steht unter Hochspannung. Arbeiten in diesem Bereich sind mit extremer Vorsicht auszuführen, da Verbrennungsgefahr besteht.

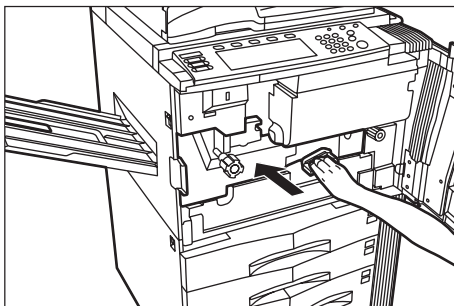
## ! VORSICHT

Die Fixiereinheit des Kopierers ist extrem heiß. Gehen Sie mit entsprechender Vorsicht beim Auswechseln des Fixierbands vor, da Verbrennungsgefahr besteht.

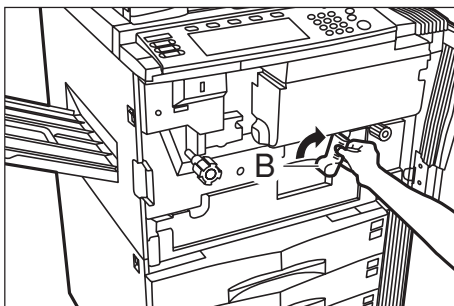
## 5 Entfernen Sie das gestaute Papier.



## 6 Setzen Sie die Papierfördereinheit erneut an ihrer ursprünglichen Position in den Kopierer ein.



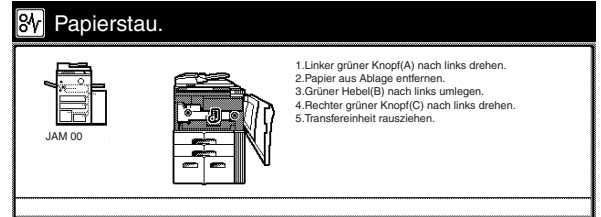
## 7 Schieben Sie den grünen Freigabehebel (B) an seine Ausgangsposition zurück.



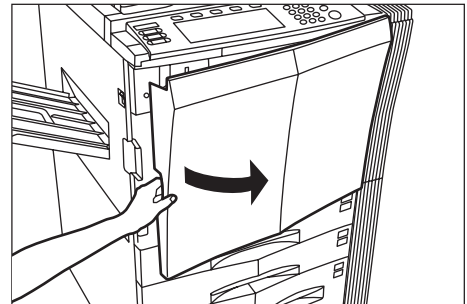
## 8 Schließen Sie die Vorderverkleidung.

## ③ Papierstau im Fixierungsabschnitt („JAM 40“, „JAM 50“, „JAM 52“ oder „JAM 53“)

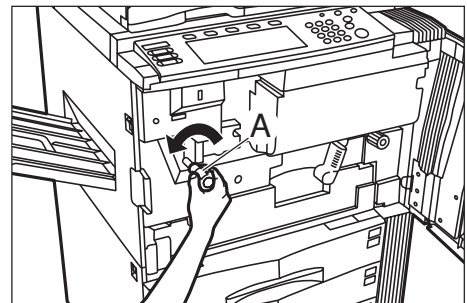
Wenn eine der obigen Meldungen angezeigt wird, ist ein Papierstau im Fixierungsabschnitt aufgetreten. Führen Sie das folgende Verfahren durch, um das gestaute Papier zu entfernen.



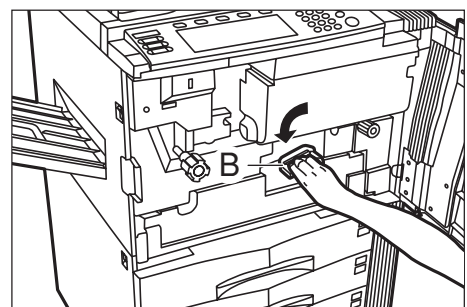
## 1 Öffnen Sie die Vorderverkleidung.



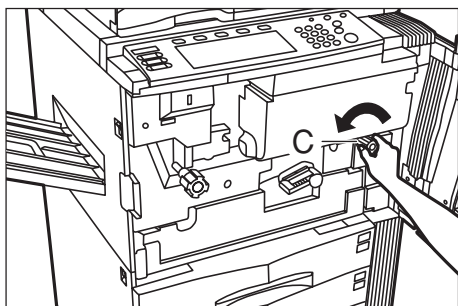
## 2 Drehen Sie den grünen Förderknopf A um mindestens 7 volle Drehungen nach links, und entfernen Sie das gestaute Papier.



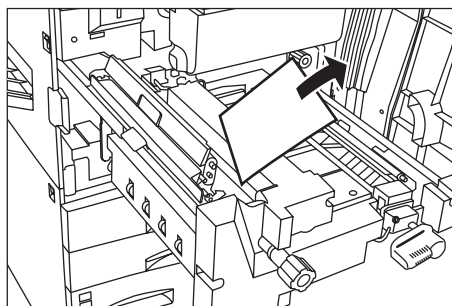
## 3 Drücken Sie den grünen Freigabehebel (B) nach unten und nach links.



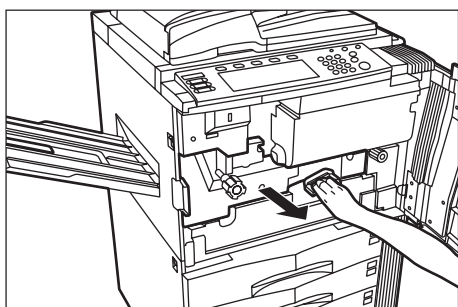
- 4** Drehen Sie den grünen Förderknopf (C) um mindestens 4 volle Drehungen nach links.



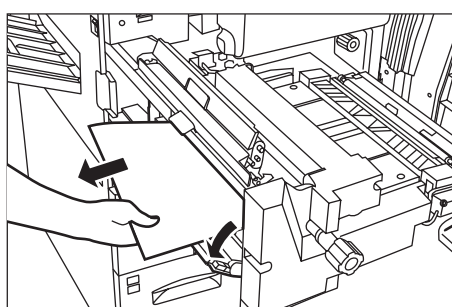
- 7** Halten Sie die obere Abdeckung geöffnet, und entfernen Sie das gestaute Papier.



- 5** Ziehen Sie die Papierfördereinheit so weit wie möglich heraus.



- 8** Öffnen Sie die linke Verkleidung der Fixiereinheit, und entfernen Sie das gestaute Papier.



### ACHTUNG

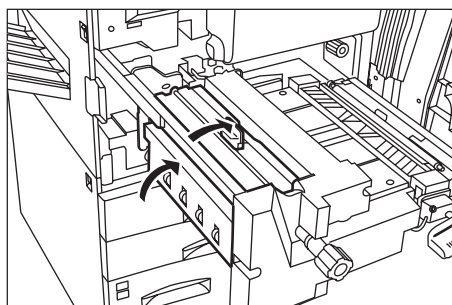
Der Ladebereich steht unter Hochspannung. Arbeiten in diesem Bereich sind mit extremer Vorsicht auszuführen, da Verbrennungsgefahr besteht.



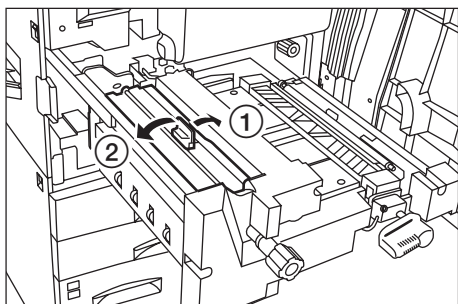
### VORSICHT

Die Fixiereinheit des Kopierers ist extrem heiß. Gehen Sie mit entsprechender Vorsicht beim Auswechseln des Fixierbands vor, da Verbrennungsgefahr besteht.

- 9** Schließen Sie die linke Verkleidung und die obere Abdeckung der Fixiereinheit.

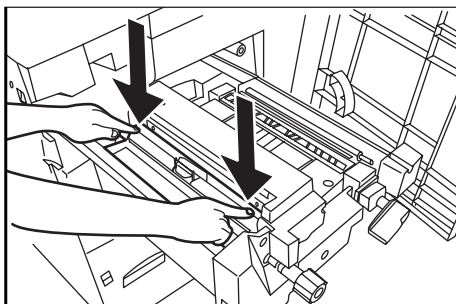


- 6** Öffnen Sie die obere Abdeckung der Fixiereinheit.



## WICHTIG!

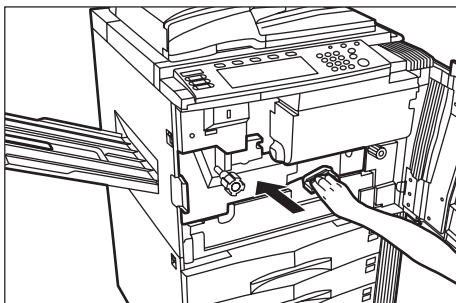
Drücken Sie beim Schließen der oberen Abdeckung der Fixiereinheit auf die Aufkleber auf beiden Seiten der Abdeckung, wie in der Abbildung gezeigt, und vergewissern Sie sich, dass die Abdeckung richtig geschlossen ist.



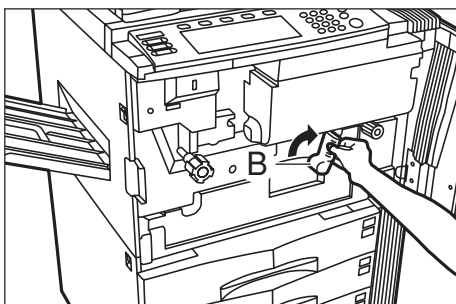
## ! VORSICHT

Die Fixiereinheit des Kopierers ist extrem heiß. Gehen Sie mit entsprechender Vorsicht beim Auswechseln des Fixierbands vor, da Verbrennungsfahr besteht.

- 10** Setzen Sie die Papierfördereinheit erneut an ihrer ursprünglichen Position in den Kopierer ein.



- 11** Schieben Sie den grünen Freigabehebel (B) an seine Ausgangsposition zurück.



- 12** Schließen Sie die Vorderverkleidung.

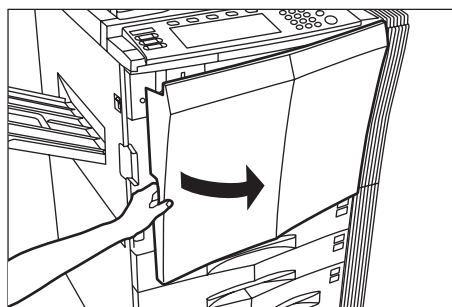
## ④ Papierstau in der Duplexeinheit („JAM 51“ oder „JAM 60“ bis „JAM 68“)

Wenn eine der obigen Meldungen angezeigt wird, ist ein Papierstau in der Duplexeinheit aufgetreten. Führen Sie das folgende Verfahren durch, um das gestaute Papier zu entfernen.

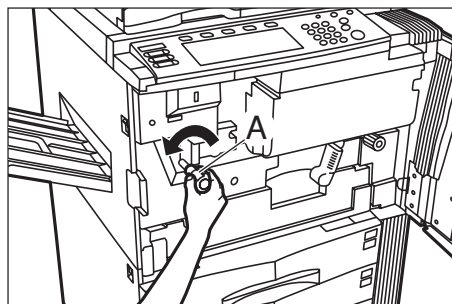
**Papierstau.**

1. Papier aus Duplexeinheit entfernen.
2. Obere Verkleid. öff. u. Pap. entfernen.
3. Die beiden unteren grünen Schrauben an der Duplexeinheit entfernen u. Klappe öffnen.
4. Papier entfernen.
5. Verkleid. schließ. u. Duplexeinh. einschl.

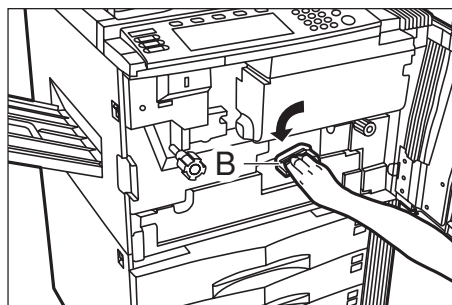
- 1** Öffnen Sie die Vorderverkleidung.



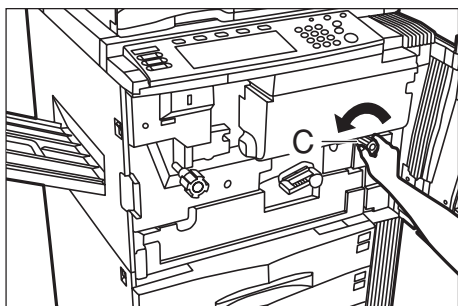
- 2** Drehen Sie den grünen Förderknopf A um mindestens 7 volle Drehungen nach links, und entfernen Sie das gestaute Papier.



- 3** Drücken Sie den grünen Freigabehebel (B) nach unten und nach links.



- 4** Drehen Sie den grünen Förderknopf (C) um mindestens 4 volle Drehungen nach links.



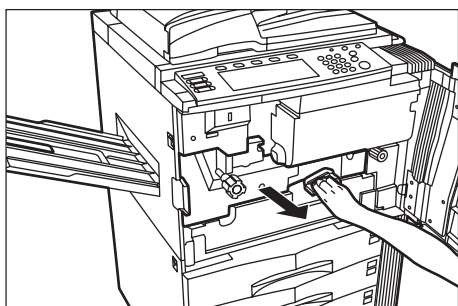
### ! ACHTUNG

Der Ladebereich steht unter Hochspannung. Arbeiten in diesem Bereich sind mit extremer Vorsicht auszuführen, da Verbrennungsgefahr besteht.

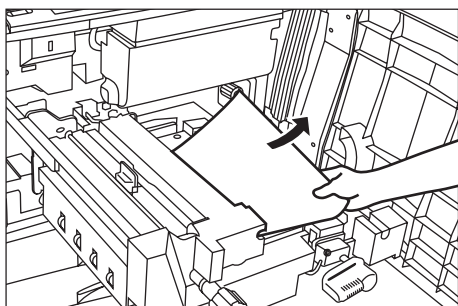
### ! VORSICHT

Die Fixiereinheit des Kopierers ist extrem heiß. Gehen Sie mit entsprechender Vorsicht beim Auswechseln des Fixierbands vor, da Verbrennungsgefahr besteht.

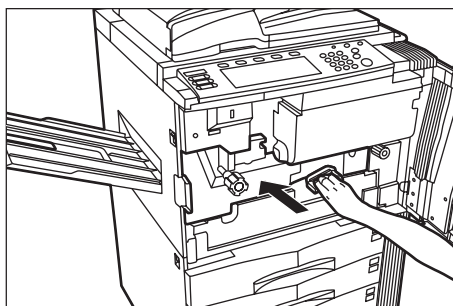
- 5** Ziehen Sie die Papierfördereinheit so weit wie möglich heraus.



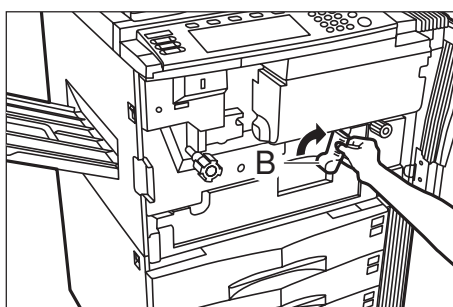
- 6** Entfernen Sie das gestaute Papier.



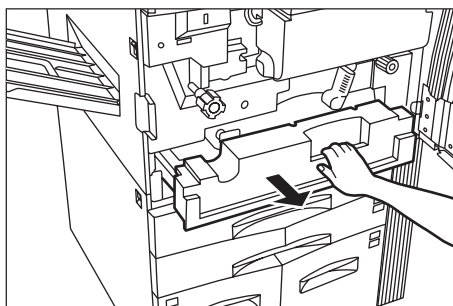
- 7** Setzen Sie die Papierfördereinheit erneut an ihrer ursprünglichen Position in den Kopierer ein.



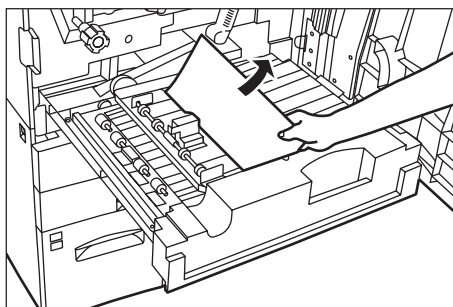
- 8** Schieben Sie den grünen Freigabehebel (B) an seine Ausgangsposition zurück.



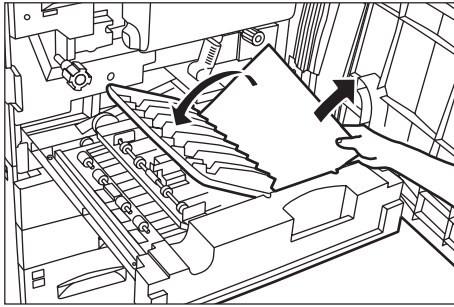
- 9** Ziehen Sie die Duplexeinheit heraus.



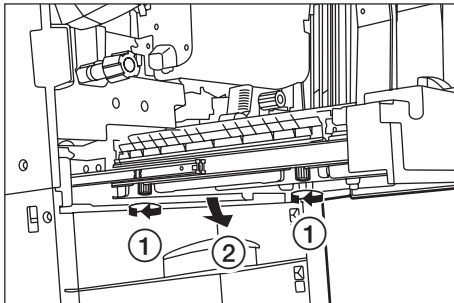
- 10** Entfernen Sie das gestaute Papier.



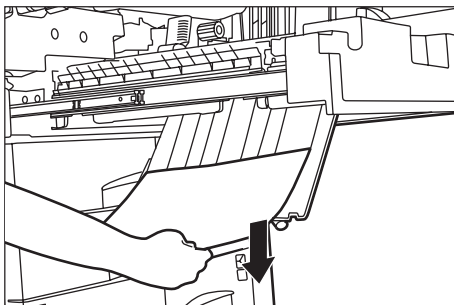
- 11** Öffnen Sie die obere Abdeckung der Duplexeinheit, und entfernen Sie das gestaute Papier, ohne es zu zerreißen. Schließen Sie die obere Abdeckung und gehen Sie dann zum nächsten Schritt weiter.



- 12** Lösen Sie die beiden grünen Schrauben auf der Unterseite der Duplexeinheit.



- 13** Senken Sie die Führungsplatte der Duplexeinheit ab, um sie zu öffnen, und entfernen Sie das gestaute Papier, ohne es zu zerreißen.



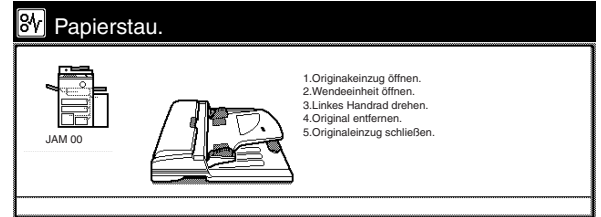
- 14** Schließen Sie die Führungsplatte, und bringen Sie die beiden grünen Schrauben wieder an.

- 15** Setzen Sie die Duplexeinheit erneut an ihrer ursprünglichen Position in den Kopierer ein.

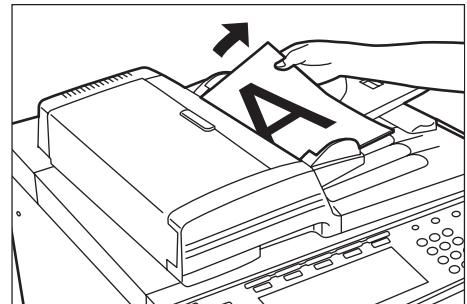
- 16** Schließen Sie die Vorderverkleidung.

## ⑤ Papierstau im Dokumentverarbeitungseinheit („JAM 70“ bis „JAM 76“)

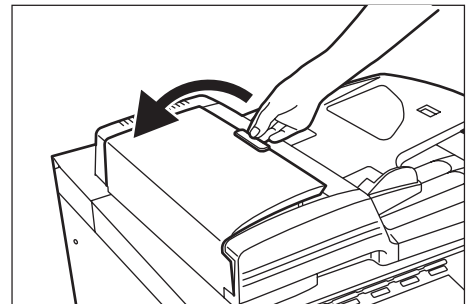
Wenn eine der obigen Meldungen angezeigt wird, ist ein Originalstau im Dokumentverarbeitungseinheit aufgetreten. Führen Sie das folgende Verfahren durch, um das gestaute Original zu entfernen.



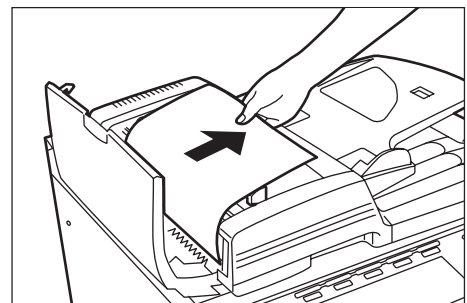
- 1** Nehmen Sie alle verbleibenden Originale vom Originaltisch.



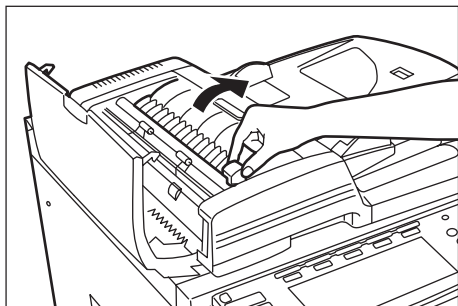
- 2** Öffnen Sie die Verkleidung des Dokumentverarbeitungseinheit.



- 3** Falls sich dort ein Original befindet, entfernen Sie das gestaute Original, ohne es zu zerreißen.  
\* Sollte das Original zerreißen, entfernen Sie sämtliche Papierstücke aus dem Dokumentverarbeitungseinheit. Lose Papierschnipsel können zu einem Fehleinzug anderer Originale führen.



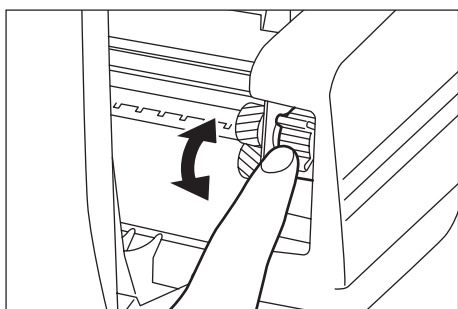
- 4** Öffnen Sie die Umkehrungseinheit.



- 5** Falls sich dort ein Original befindet, entfernen Sie das gestaute Original, ohne es zu zerreißen.

\* Sollte das Original zerreißen, entfernen Sie sämtliche Papierstücke aus dem Dokumentverarbeitungseinheit. Lose Papierschnipsel können zu einem Fehleinzug anderer Originale führen.

- 6** Drehen Sie den Originaleinzugsknopf, um das gestaute Papier an eine Stelle zu bewegen, wo es leichter entfernt werden kann.



- 7** Schließen Sie die Verkleidung des Dokumentverarbeitungseinheit.

**⑥ Papierstau in der als Sonderzubehör erhältlichen Dokumentfertiger („JAM 80“ bis „JAM 95“)**

Falls ein Fehleinzug in der als Sonderzubehör erhältlichen Dokumentfertiger auftritt, sehen Sie in der Bedienungsanleitung der Dokumentfertiger nach, wie das gestaute Papier zu entfernen ist.

## 4. Falls andere Störungen auftreten

Falls Störungen in Ihrem Kopierer auftreten, führen Sie die geeigneten Überprüfungen und die auf den folgenden Seiten aufgelisteten Verfahren durch.

Lässt sich die Störung nicht beheben, rufen Sie Ihren Kundendiensttechniker oder eine autorisierte Kundendienststelle.

Störung	Überprüfung	Verfahren	Bezugsseite
Beim Einschalten des Hauptschalters leuchten keine der Anzeigen am Bedienungsfeld.	Ist der Netzstecker an eine Netzsteckdose angeschlossen?	Schließen Sie den Netzstecker an eine Netzsteckdose an.	—
Auf Drücken der Starttaste werden keine Kopien erstellt.	Wird auf dem Berührungsbildschirm eine Fehlermeldung angezeigt?	Überprüfen Sie die geeignete Antwort auf diese Meldung, und führen Sie dann das entsprechende Verfahren durch.	9-1
Die Kopien sind leer.	Wurden die Originale richtig aufgelegt?	Wenn die Originale auf das Vorlagenglas aufgelegt werden, legen Sie sie mit der bedruckten Seite nach unten auf.	3-7
		Wenn die Originale auf die Dokumentverarbeitungseinheit gelegt werden, legen Sie sie mit der bedruckten Seite nach oben auf.	3-6
Die Kopien sind zu hell.	Befindet sich der Kopierer im automatischen Belichtungsmodus?	Um die allgemeine Belichtungsstufe einzustellen, führen Sie das Verfahren „Einstellung der automatischen Belichtung“ durch.	7-30
	Befindet sich der Kopierer im manuellen Belichtungsmodus?	Stellen Sie die Belichtung mit den Kopierbelichtungseinstellungstasten auf die richtige Stufe ein.	4-2
		Um die allgemeine Belichtung einzustellen, stellen Sie die Belichtung für jeden Bildqualitätsmodus ein.	7-31 7-32
	Wird eine Meldung zum Nachfüllen von Toner angezeigt?	Füllen Sie Toner nach.	3-8
	Ist das Papier feucht?	Ersetzen Sie das Kopierpapier durch neues Papier.	3-1

## Abschnitt 9 FEHLERSUCHE

Störung	Überprüfung	Verfahren	Bezugsseite
Die Kopien sind zu dunkel.	Befindet sich der Kopierer im automatischen Belichtungsmodus?	Um die allgemeine Belichtungsstufe einzustellen, führen Sie das Verfahren „Einstellung der automatischen Belichtung“ durch.	7-30
	Befindet sich der Kopierer im manuellen Belichtungsmodus?	Stellen Sie die Belichtung mit den Kopierbelichtungseinstellungstasten auf die richtige Stufe ein.	4-2
		Um die allgemeine Belichtung einzustellen, stellen Sie die Belichtung für jeden Bildqualitätsmodus ein.	7-31 7-32
Die Kopien sind schmutzig.	Ist das Vorlagenglas oder die Dokumentverarbeitungseinheit verschmutzt?	Reinigen Sie das Vorlagenglas und/oder die Dokumentverarbeitungseinheit.	10-1
Striche erscheinen auf den Kopien, wenn die Originale aus der Dokumentverarbeitungseinheit eingezogen werden (obwohl die Originale selbst keine Striche aufweisen).	Ist das Schlitzglas verschmutzt?	Führen Sie das Verfahren zum Reinigen des Schlitzglases durch, oder schalten Sie die Schwarzstrichkorrektur ein, damit die Striche weniger auffällig erscheinen.	10-1 7-27
Das kopierte Bild ist schräg verzogen.	Wurden die Originale richtig aufgelegt?	Wenn die Originale auf das Vorlagenglas aufgelegt werden, richten Sie ihre Kanten auf die entsprechenden Originalformatsmarkierungen aus.	3-7
		Werden die Originale in den als Sonderzubehör erhältlichen Dokumenteneinzug gelegt, stellen Sie die Originaleinzugsführungen richtig ein.	3-6
Papierstaus treten häufig auf.	Wurde das Kopierpapier richtig in die Kassetten eingelegt?	Legen Sie das Papier richtig ein.	3-1
	Ist das Papier gekräuselt, gefaltet oder zerknittert?	Ersetzen Sie das Kopierpapier durch neues Papier.	3-1
	Befindet sich noch gestautes Papier oder abgerissene Papierstücke im Kopierer?	Führen Sie die entsprechenden Anweisungen aus, um das Papier zu entfernen.	9-6

# Abschnitt 10 WARTUNG UND BETRIEBSINFORMATIONEN

## 1. Reinigen des Kopierers



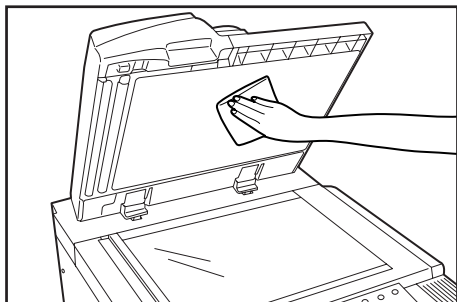
### VORSICHT

Aus Sicherheitsgründen immer den Netzstecker aus der Netzsteckdose ziehen, bevor eine Reinigung durchgeführt wird.

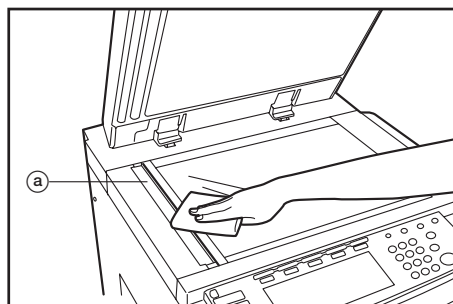
#### ● Reinigen der Dokumentverarbeitungseinheit

Öffnen Sie die Dokumentverarbeitungseinheit. Reinigen Sie die Rückseite der Dokumentverarbeitungseinheit mit einem weichen Tuch, das mit Alkohol oder einem milden Reinigungsmittel befeuchtet wurde.

\* Verwenden Sie niemals Farbverdünner oder andere organische Lösungsmittel, um die Originalabdeckung zu reinigen.



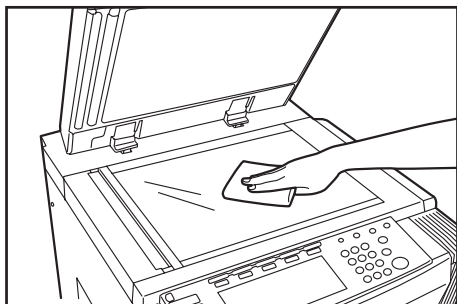
\* Wenn Flecken, wie beispielsweise schwarze Striche, auf dem Kopienbild vorkommen, wenn die Dokumentverarbeitungseinheit verwendet wird, ist das Schlitzglas (a) verschmutzt. Reinigen Sie das Schlitzglas mit einem weichen Tuch, das mit Alkohol oder einem milden Reinigungsmittel befeuchtet wurde.



#### ● Reinigen des Vorlagenglases

Öffnen Sie die Dokumentverarbeitungseinheit. Reinigen Sie das Vorlagenglas mit einem weichen Tuch, das mit Alkohol oder einem milden Reinigungsmittel befeuchtet wurde.

\* Verwenden Sie niemals Farbverdünner oder andere organische Lösungsmittel, um das Vorlagenglas zu reinigen.



## 2. Technische Daten

Ausführung .....	Tischgerät
Originaltisch .....	Hauptgerät: Stationär
	Bei Verwendung der Dokumentverarbeitungseinheit: Beweglich
Kopiersystem .....	Indirektes elektrostatisches Kopieren
Zulässige Originale .....	Blätter, Bücher und 3-dimensionale Gegenstände (Höchstformat: A3)
Kopierformate .....	A3, B4 (257 mm x 364 mm), A4, A4R, A5R, und Folio
	Zweiseitige Kopien: A3 bis A5R
	Verlust am Druckrand: 0,5 mm bis 5,5 mm
Kopiergeschwindigkeit .....	Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 45 Kopien/Minute, gleiches Format (100%; [1:1]), Speicherkopieren A3: 24 Kopien/Min., B4: 28 Kopien/Min., A4: 45 Kopien/Min., A4R: 32 Kopien/Min. Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute, gleiches Format (100%; [1:1]), Speicherkopieren A3: 28 Kopien/Min., B4: 32 Kopien/Min., A4: 55 Kopien/Min., A4R: 38 Kopien/Min.
Warmlaufzeit .....	Innerhalb von 120 Sek. (bei Raumtemperatur von 20°C, Luftfeuchtigkeit 65 % relative Feuchte) und Innerhalb von 90 Sek. im Warmlaufmodus (Vorrang für der Energiesparmodus)
Zeit bis zur ersten Kopie .....	Innerhalb von 3,9 Sek. (A4 horizontaler Einzug) Verfügbare Vergrößerungsverhältnisse zwischen 25 % und 400 % in Schritten von 1 %, oder feste voreingestellte Verhältnisse * Beim Kopieren aus der Dokumentverarbeitungseinheit einstellbar zwischen 25 % und 200 %
Standardspeicher .....	128 MB
Bildspeicher .....	20 GB
Auflösung .....	Einlesen: 600 x 600 dpi Drucken: 1800 äquivalent x 600 dpi
Papierzuführungssystem .....	Automatische Zuführung aus Kassetten (zwei 500-Blatt-Kassetten [80 g/m <sup>2</sup> ], eine 1000- Blatt-Kassette [80 g/m <sup>2</sup> ] und eine 1500- Blatt-Kassette [80 g/m <sup>2</sup> ]), oder vom Multi-Einzug (100 Blatt [80g/m <sup>2</sup> ])
Zulässiges Kopierpapier .....	Kassetten: Standardkopierpapier (60 g/m <sup>2</sup> bis 80 g/m <sup>2</sup> ) Duplexeinheit: Standardkopierpapier (64 g/m <sup>2</sup> bis 120 g/m <sup>2</sup> ) Multi-Einzug: Standardkopierpapier (45 g/m <sup>2</sup> bis 200 g/m <sup>2</sup> ) und Spezialpapier (Briefkopf, farbiges Papier, Transparentfolien usw.) Dieses Gerät ist zur Verarbeitung von Recycling-Papier geeignet, das den Anforderungen der DIN 19309 entspricht
Kontinuierliches Kopieren .....	1 bis 999 Blatt
Lichtquelle .....	Edelgaslampe
Entwicklungssystem .....	Trockenentwicklung
Fixiersystem .....	Heizwalze
Reinigungssystem .....	Klinge und Fellbürste
Fotoleiter .....	OPC
Standard-Funktionen und -Modi .....	Selbstdiagnosefunktion, Warmlauffunktion, automatische Belichtungseinstellungsfunktion, Funktion zur Erfassung des Originalformats, automatischer Papierwahlmodus, automatischer Vergrößerungsverhältnis-Wahlmodus, Zoommodus, XY-Zoommodus, voreingestellter Zoommodus, Dokumentverwaltungsfunktionen, Ausgabeverwaltungsfunktionen, Fotomodus, Zweiseitige Kopiermodi, Randmodi, Memo-Modus, Randlöschungsmodi, Kopienkombinierungsmodi, Broschürenmodus, Sortiermodus, Automatischer Wahl-/Archivierungsmodus, Kopiererverwaltungsfunktion, Sprachenwahlfunktion
Spannungsversorgung .....	Netz 220 bis 240 V, 50/60 Hz, 7,0 A (Max.)
Leistungsaufnahme .....	Maximale Nennleistungsaufnahme 1500 W
Abmessungen (B) x (T) x (H) .....	680 mm x 804 mm x 1.141 mm
Gewicht .....	ca. 180 kg
Geräuschemission .....	≤ 70 dB(A)
Platzbedarf (B) x (T) .....	1.331 mm x 804 mm
Sonderzubehör .....	Seitendeck (Nur für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute), Dokumentfertiger, Schlüsselzähler, Drucker-Bausatz, Netzwerk-Scanner-Bausatz und Tandem-Kopierer-Bausatz

(Änderungen der technischen Daten jederzeit ohne vorherige Ankündigung vorbehalten.)

## 3. Umweltspezifikationen

### Energieverbrauch bei maximaler Kopiergeschwindigkeit

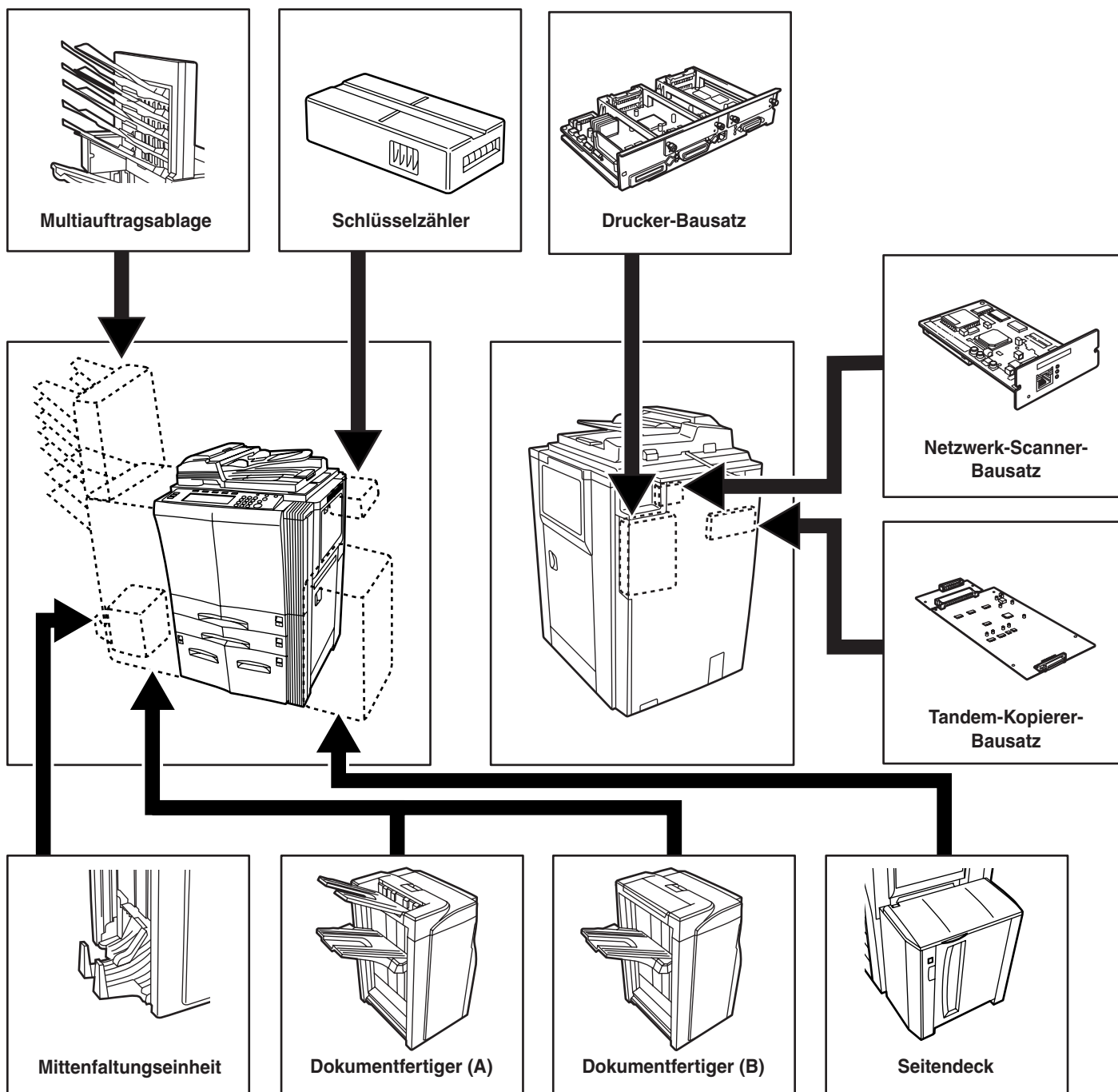
• KOPIEREN .....	1021 W (Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 45 Kopien/Minute)
	1127 W (Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute)
• KOPIERBEREIT .....	202 W (Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 45 Kopien/Minute)
	190 W (Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute)
• Energiesparbetrieb .....	153 W (Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 45 Kopien/Minute)
	150 W (Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute)
• Zeit bis zur Wiederherstellung des normalen Betriebszustands aus dem Energiesparbetrieb .....	27 Sekunden
• Betriebsart "aus" ("OFF" mode) .....	1 W
• Aktivierungszeit für den Energiesparbetrieb (Werksvoreinstellung) .....	15 Minuten
• Aktivierungszeit für den Betriebszustand ("OFF" mode) (Werksvoreinstellung) .....	90 Minuten

### 4. Installation des Sonderzubehörs

Dieser Abschnitt zeigt, wo die Sonderzubehöreinheiten in diesem Kopierer zu installieren sind. Weitere Einzelheiten finden Sie in den Bedienungsanleitungen der jeweiligen Sonderzubehöreinheit.

#### ● Verfügbare Sonderzubehöreinheiten

Die folgenden Sonderzubehöreinheiten können in Ihrem Kopierer installiert werden.



### Seitendeck

Diese Einheit enthält eine zusätzliche Papierzuführungseinheit, die bis zu 4000 Blatt Standard-Papier des Formats A4 fassen kann.  
(Nur für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute)

### Dokumentfertiger (A)

Der Dokumentfertiger stapelt eine große Anzahl von Kopien und kann mehrere Kopiensätze sortieren (Sortiermodus), oder sie kann die von mehreren Originalen angefertigten Kopien gruppieren, wobei alle von einem einzigen Original erstellten Kopien zusammen zu einem Satz gestapelt werden (Gruppiermodus), indem ihre Position beim Ausstoßen leicht verschoben wird. Sie können die fertigen Kopiensätze auch heften bzw. für Archivierungszwecke lochen (optional).

Falls die Sonderzubehörteile Mittenfaltungseinheit und Multiauftragsablage ebenfalls in Ihrem Kopierer installiert sind, können Sie die Mittenfaltungseinheit verwenden, um die Kopiensätze in der Mitte zu binden und zu falten, und sie für den Ausstoß in die Multiauftragsablage festzulegen.

### Multiauftragsablage

Falls die als Sonderzubehör erhältliche Multiauftragsablage in Ihrem Kopierer installiert ist, können Sie die fertigen Kopien für den Ausstoß in die Multiauftragsablage festlegen.

### Mittenfaltungseinheit

Falls die als Sonderzubehör erhältliche Mittenfaltungseinheit in Ihrem Kopierer installiert ist, können Sie diese Einheit verwenden, um die Kopiensätze in der Mitte zu binden und zu falten.

### Dokumentfertiger (B)

Der Dokumentfertiger stapelt eine große Anzahl von Kopien und kann mehrere Kopiensätze sortieren (Sortiermodus), oder sie kann die von mehreren Originalen angefertigten Kopien gruppieren, wobei alle von einem einzigen Original erstellten Kopien zusammen zu einem Satz gestapelt werden (Gruppiermodus), indem ihre Position beim Ausstoßen leicht verschoben wird. Sie können die fertigen Kopiensätze auch heften. Falls die als Sonderzubehör erhältliche Multiauftragsablage ebenfalls in Ihrem Kopierer installiert ist, können Sie die fertigen Kopien für den Ausstoß in die Multiauftragsablage festlegen. (Nur für Kopierer mit einer Kopiergeschwindigkeit von 55 Kopien/Minute)

### Schlüsselzähler

Der Schlüsselzähler dient zum Überprüfen des Kopierergebrauchs und ist sehr praktisch für die zentralisierte Verwaltung der Anzahl der Kopien, die von jeder Abteilung angefertigt werden, sowie der Gesamtzahl der auf diesem Gerät angefertigten Kopien.

### Drucker-Bausatz

Falls der Drucker-Bausatz in Ihrem Kopierer installiert ist, können Sie den Kopierer als Drucker verwenden. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Bedienungsanleitung des Drucker-Bausatzes.

Da eine Netzwerkkarte als Standardausrüstung im Kopierer installiert ist, kann der Zugriff von mehreren Computern aus erfolgen, und das Gerät kann als Netzdrucker verwendet werden.

### Netzwerk-Scanner-Bausatz

Falls der Netzwerk-Scanner-Bausatz in Ihrem Kopierer installiert ist, können Sie den Kopierer über Ihr Netzwerk als Scanner von mehreren Computern verwenden.

### Tandem-Kopierer-Bausatz

Die Tandem-Kopierer-Bausatz ist erforderlich, zwei Kopiergeräte miteinander verbunden sind. Durch den Anschluss zweier Kopiergeräte verdoppelt sich die Verarbeitungsgeschwindigkeit. Außerdem, wenn z. B. ein Kopierer den Betrieb stoppt, weil der Tonerversorgung unzureichend ist oder aus einem anderen Grund, werden die restlichen Kopien automatisch im anderen Kopierer angefertigt.

# Anhang: Kombinationstabelle für Funktionen und Einstellungen

Dieser Kopierer enthält zahlreiche verschiedene Funktionen und Einstellungen, von denen viele für effizienteres Kopieren in Kombination verwendet werden können.

Einzelheiten zur Kombination spezifischer Funktionen und Einstellungen entnehmen Sie bitte der folgenden Tabelle.

- : Kombination ist möglich  
 ---: Kombination ist nicht möglich
- 01: Die automatische Belichtungseinstellung steht für den Foto-Modus nicht zur Verfügung. Der Text+Foto-Modus, der Text-Modus oder die manuelle Belichtungseinstellung wird gewählt.
- 02: Nur die automatische Wahl des Abbildungsverhältnisses steht zur Verfügung. Dieser Modus wird gewählt.
- 03: Nur Kopieren im gleichen Format (100 % [1:1]) steht bei der automatischen Wahl des Papiers zur Verfügung. Dieser Modus wird gewählt.

- 04: Der Randmodus und der Heftungsmodus oder der Buch-Broschüre-Modus können nicht zusammen verwendet werden.
- 05: Nur verfügbar mit geöffneten Originalen (Büchern usw.), falls sie auf dem Vorlagenglas aufgelegt sind.
- 06: Der Randlöschungsmodus und der automatische Wahlmodus/ Archivierungsmodus können nicht zusammen verwendet werden.
- 07: Der Randlöschungsmodus und die Einstellung zur Wahl eines kundenspezifisches Formats können nicht zusammen verwendet werden.

- 08: Der Blattlöschungsmodus und der Buchlöschungsmodus können nicht zusammen verwendet werden.
- 09: Der Transparentfolien + Deckblatt-Modus und die beidseitigen Kopiermodi können nicht zusammen verwendet werden.
- 10: Kann nicht zusammen mit dem automatischen Wahlmodus/ Archivierungsmodus verwendet werden.
- 11: Die beidseitigen Kopiermodi und der Invertierungsmodus können nicht zusammen verwendet werden.

Anschließend gewählte Funktion	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕
Zuerst gewählte Funktion																									
① Bildqualität (Textmodus)	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
② Bildqualität (Fotomodus)	---	---	○	01	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
③ Bildqualität (Druckfotomodus)	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
④ Kopierbelichtung (manuelle Belichtungseinstellung)	○	○	○	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑤ Kopierbelichtung (automatische Belichtungseinstellung)	○	01	○	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑥ Automatischer Papierwahlmodus (gleiches Format: 100 % [1:1])	○	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	02	02
⑦ Automatischer Papierwahlmodus (Vergrößerung/Verkleinerung)	○	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	02	02
⑧ Automatischer Vergrößerungsverhältnis-Wahlmodus	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑨ Kopieren im gleichen Format (100 % [1:1])	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	02
⑩ Zoommodus	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	02
⑪ Voreingestellter Zoommodus	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	02
⑫ XY-Zoommodus	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	02
⑬ Ökodruck-Modus	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑭ Randmodus	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	○	○	○	○	○	○	04	04
⑮ Bildverschiebungsmodus	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	○	○	○	05	○	05	○	05
⑯ Randlöschungsmodi (Blattlöschungsmodus)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○
⑰ Randlöschungsmodi (Buchlöschungsmodus)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	○	○	○	○	○	○	08	○
⑱ Einseitige Kopieren (1-seitig → 1-seitig)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---	---	○	○
⑲ Zweiseitige Kopieren (1-seitig → 2-seitig)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---	---	12	12
⑳ Zweiseitige Kopieren (2-seitig → 2-seitig)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---	---	12	12
㉑ Zweiseitige Kopieren (Buch → 2-seitig)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	05	○	---	---	---	---	---	---	---	12	12
㉒ Seitentrennungsmodus (2-seitig → 1-seitig)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---	---	---	---	---	---	12	12
㉓ Seitentrennungsmodus (Buch → 1-seitig)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	05	○	---	---	---	---	---	---	---	12	12
㉔ Broschürenmodus	○	○	○	○	○	02	02	○	○	○	○	02	○	04	○	○	08	○	12	12	12	12	12	---	---
㉕ Buch-Broschüre-Modus	○	○	○	○	○	02	02	○	02	02	02	02	○	04	05	○	○	12	12	12	12	12	---	---	---
㉖ Deckblatt-Modus	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	17	17
㉗ Modus für Transparentfolie + Rückblatt	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	09	09	09	○	16	18	18	18
㉘ Papierwahl	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㉙ Originalausrichtung	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	24	○	○	○	14	○	14	○	14
㉚ Originalformatwahl (Standardformat)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13	○	13	21	21
㉛ Originalformatwahl (kundenspezifisches Format)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	07	07	○	○	○	13	○	13	21	21
㉜ Originalformatwahl (Automatische Wahl)	○	○	○	○	○	03	03	03	03	03	03	03	○	○	○	06	06	○	10	○	10	○	10	19	19
㉝ Originalformatwahl (Archivierung)	○	○	○	○	○	02	02	○	02	02	02	02	○	○	○	06	06	○	○	○	10	○	10	20	20
㉞ Sortiermodus	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㉟ Fertigbearbeitungsmodus	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊱ Heftungsmodus	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊲ Lochungsmodus	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	23	23
㊳ Kopierausstoßort	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊴ Invertierungsmodus	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	11	11	11	○	○	11	11
㊵ Spiegelbildmodus	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊶ Modus zum Drucken der Seitennummern	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊷ Formularüberlagerungsmodus	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	15	○	15	25	25
㊸ Kopienkombinierungsmodi	○	○	○	○	○	02	02	○	○	○	○	02	○	○	○	○	○	○	○	○	15	○	15	26	26
㊹ Memo-Modus	○	○	○	○	○	02	02	○	○	○	○	02	○	○	○	○	○	○	○	○	15	○	15	27	27
㊺ Bündelscan-Modus	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊻ Überprüfungsmodus	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊼ Kopierwiederholungsmodus (Einstellungen)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊽ Kopierwiederholungsmodus (Ausdruck)	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
㊾ Dokumentverwaltungsfunktionen (Formularspeicherung)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
㊿ Dokumentverwaltungsfunktionen (Gemeinsame Datenbox (Speicherung von Dokumenten))	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
① Dokumentverwaltungsfunktionen (Synergie-Druckboxen (Speicherung von Dokumenten))	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
② Dokumentverwaltungsfunktionen (Gemeinsame Datenbox (Ausdrucken von Dokumenten))	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
③ Dokumentverwaltungsfunktionen (Synergie-Druckboxen (Ausdrucken von Dokumenten))	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
④ Ausgabe-Verwaltungsfunktionen (Unterbrechungsdrukken)	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
⑤ Auftragserstellung Kopieren (Schritt 1)	○	○	○	○	○	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---
⑥ Auftragserstellung Kopieren (von Schritt 2)	○	○	○	○	○	---	---	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	---	---
⑦ Unterbrechungskopieren	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑧ Scanner-Funktionen (In den PC scannen)	○	○	○	○	○	---	---	○	○	---	---	---	---	---	---	---	○	○	---	---	---	---	---	---	---
⑨ Scanner-Funktionen (E-Mail senden)	○	---	○	○	○	---	---	○	○	---	---	---	---	---	---	---	○	○	---	---	---	---	---	---	---
⑩ Scanner-Funktionen (TWAIN)	○	○	○	○	○	---	---	○	---	---	---	---	---	---	---	---	○	○	---	---	---	---	---	---	---

# Anhang: Kombinationstabelle für Funktionen und Einstellungen

- 12: Der Heftungsmodus und der Buch-Broschüre-Modus sind zweite Wahl, wenn die beidseitigen Kopiermodi oder die Seitentrennungsmodi gewählt sind.
- 13: Geöffnete Originale können nicht zusammen mit der Originalformatwahl verwendet werden.
- 14: Nicht verfügbar, da die geöffneten Originale mit der oberen Kante an die Rückseite des Kopierers gelegt werden müssen.
- 15: Kann nicht zusammen mit geöffneten Originalen verwendet werden.
- 16: Der Buch → Seitentrennungsmodus und der Transparentfolien + Deckblatt-Modus können nicht zusammen verwendet werden.
- 17: Kann nicht zusammen mit dem Deckblattmodus verwendet werden.
- 18: Kann nicht zusammen mit dem Transparentfolien + Deckblatt-Modus verwendet werden.
- 19: Kann nicht zusammen mit der Originalformatwahl (automatische Wahl) verwendet werden.
- 20: Kann nicht zusammen mit der Originalformatwahl (Archivierung) verwendet werden.
- 21: Kann nicht zusammen mit der Originalformatwahl verwendet werden.
- 22: Der Fertigstellungsmodus und der Heftungsmodus können nicht zusammen verwendet werden.
- 23: Der Lochungsmodus und der Heftungsmodus können nicht zusammen verwendet werden.
- 24: Die Originalausrichtung kann nicht gewählt werden, weil der Buchlöschungsmodus gewählt ist und die Originale mit der oberen Kante an die Rückseite des Kopierers gelegt werden müssen.
- 25: Kann nicht zusammen mit dem Formularüberlagerungsmodus verwendet werden.
- 26: Kann nicht zusammen mit dem Kopienkombinierungsmodus verwendet werden.
- 27: Der Memo-Modus und der Heftungsmodus oder der Buch-Broschüre-Modus können nicht zusammen verwendet werden.
- 61 Einfügen eines leeren Blatts
- 62 Beginn auf der Vorderseite der Kopie
- 63 Eingeben der Anzahl der anzufertigenden Kopien (Kopiersätze)

																								Anschließend gewählte Funktion		Zuerst gewählte Funktion		
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	61	62	63				
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	Bildqualität (Textmodus)	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2	Bildqualität (Fotomodus)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	3	Bildqualität (Druckfotomodus)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4	Kopierbelichtung (manuelle Belichtungseinstellung)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	5	Kopierbelichtung (automatische Belichtungseinstellung)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	02	02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	6	Automatischer Papierwahlmodus (gleiches Format: 100 % [1:1])
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	03	02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	02	02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	7	Automatischer Papierwahlmodus (Vergrößerung/Verkleinerung)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	03	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	8	Automatischer Vergrößerungsverhältnis-Wahlmodus
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	03	02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	9	Kopieren im gleichen Format (100 % [1:1])
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	03	02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	10	Zoommodus
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	03	02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	11	Voreingestellter Zoommodus
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	03	02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	02	02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	12	XY-Zoommodus
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	13	Ökodruck-Modus
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	14	Randmodus
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	15	Bildverschiebungsmodus
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	07	06	06	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	16	Randlöschungsmodi (Blattlöschungsmodus)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	24	<input type="radio"/>	07	06	06	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	17	Randlöschungsmodi (Buchlöschungsmodus)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	18	Einseitige Kopieren (1-seitig → 1-seitig)
<input type="radio"/>	09	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	11	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	19	Zweiseitige Kopieren (1-seitig → 2-seitig)
<input type="radio"/>	09	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	11	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	20	Zweiseitige Kopieren (2-seitig → 2-seitig)
<input type="radio"/>	09	<input type="radio"/>	14	13	13	10	10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	11	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	15	15	15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	21	Zweiseitige Kopieren (Buch → 2-seitig)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	22	Seitentrennungsmodus (2-seitig → 1-seitig)
<input type="radio"/>	16	<input type="radio"/>	14	13	13	10	10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	15	15	15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	23	Seitentrennungsmodus (Buch → 1-seitig)
17	18	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	21	21	19	20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	23	<input type="radio"/>	11	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	25	26	27	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	24	Broschürenmodus
17	18	<input type="radio"/>	14	21	21	19	20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	23	<input type="radio"/>	11	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	25	26	27	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	25	Buch-Broschüre-Modus
<input type="radio"/>	17	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	17	17	17	17	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	17	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	17	17	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	26	Deckblatt-Modus
17	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	18	18	18	18	<input type="radio"/>	18	18	18	<input type="radio"/>	18	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	27	Modus für Transparentfolie + Rückblatt
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	28	Papierwahl
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	29	Originalausrichtung
17	18	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	---	19	20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	21	21	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	30	Originalformatwahl (Standardformat)
17	18	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	---	19	20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	21	21	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	31	Originalformatwahl (kundenspezifisches Format)
17	18	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	19	19	---	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	19	19	19	19	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	32	Originalformatwahl (Automatische Wahl)
17	18	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	20	20	---	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	20	20	20	20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	33	Originalformatwahl (Archivierung)
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	34	Sortiermodus
<input type="radio"/>	18	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	22	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	35	Fertigbearbeitungsmodus
<input type="radio"/>	18	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	22	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	36	Heftungsmodus
<input type="radio"/>	18	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	37	Lochungsmodus
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	38	Kopierausstoßort
17	18	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	39	Invertierungsmodus
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	40	Spiegelbildmodus
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	19	20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	41	Modus zum Drucken der Seitennummern
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	19	20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	25	25	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	25	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	42	Formularüberlagerungsmodus
17	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	21	21	19	20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	25	26	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	43	Kopienkombinierungsmodi
17	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	21	21	19	20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																			

# Sicherheitshinweise für den Gebrauch des Lasers

Laserstrahlen sind gesundheitsschädlich. Aus diesem Grund werden die im Inneren des Gerätes vom Laser abgegebenen Strahlen innerhalb des Schutzgehäuses und der Außenverkleidung hermetisch abgeschirmt. Bei normaler Verwendung des Gerätes durch den Benutzer kann keine Strahlung aus dem Gerät entweichen.

Dieses Gerät ist gemäß der Verordnung IEC 60825 als Laserdrucker der Klasse 1 eingestuft.

## WARNUNG

Die Ausführung anderer als der in dieser Bedienungsanleitung beschriebenen Bedienungsvorgänge kann zu gefährlicher Strahlenexponierung führen.

Dieses Etikett ist am Laserstrahlenabstastgerät im Inneren des Gerätes an einer dem Benutzer nicht zugänglichen Stelle angebracht.



Die unten abgebildeten Etikette sind an der Rückseite des Gerätes angebracht.



## **CAUTION!**

The power plug is the main isolation device! Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for isolating the equipment from the power source.

## **VORSICHT!**

Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.

