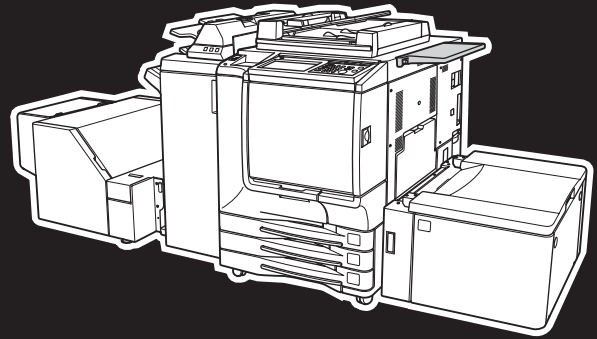




i n v e n t



hp color 9850mfp



**Systemverwalter-
handbuch**

HP Color 9850mfp

Systemverwalterhandbuch

Copyright

© 2004 Copyright
Hewlett-Packard Development
Company, L.P.

Jede Form der Vervielfältigung,
Adaption oder Übersetzung
ist ohne vorherige schriftliche
Genehmigung untersagt.
Ausgenommen sind die
durch das Urheberrecht
genehmigten Fälle.

Die hier enthaltenen
Informationen können ohne
Ankündigung geändert werden.

Die für HP Produkte und
Services gewährten Garantien
werden ausschließlich durch
die mit diesen Produkten
und Services gelieferten
Garntieerklärungen festgelegt.
Keine der hier enthaltenen
Angaben stellt eine zusätzliche
Garantieerklärung dar. HP
haftet nicht für hier enthaltene
technische oder redaktionelle
Fehler oder Unterlassungen.

Bestellnummer: Q3225-90904
Edition 1, 3/2004

FCC Klasse A - Erklärung

Die Prüfung dieses Geräts hat
ergeben, dass die Grenzwerte
für ein digitales Gerät der
Klasse A, gemäss Teil 15 der
FCC-Vorschriften eingehalten
werden. Diese Grenzwerte
wurden festgelegt, um bei der
Installation in kommerziellen
Umgebungen einen
angemessenen Schutz gegen
Störungen zu bieten. Das
Gerät erzeugt und nutzt
Hochfrequenzenergie und
kann diese abstrahlen.
Dies kann zu Störungen im
Funkwellenempfang führen,
wenn das Gerät nicht
entsprechend der Anleitung
installiert und betrieben wird.
Der Benutzer dieses Produkts
muss sich der Tatsache bewusst
sein, dass jede Änderung oder
Modifizierung dieses Geräts,
die ohne die Genehmigung von
Hewlett-Packard vorgenommen
wird, dazu führen kann, dass
das Gerät die Grenzwerte der
Klasse A nicht mehr einhält.
In diesem Fall kann die FCC
dem Benutzer den Betrieb
des Geräts untersagen.

Warenzeichen

Energy Star® ist ein in den USA
eingetragenes Warenzeichen.

Alle anderen hier genannten
Produkte sind Warenzeichen
Ihrer jeweiligen Eigentümer.

Inhalt

1 Sicherheitshinweise

Sicherheitsetiketten und -hinweise	2
Vorschriften	6
FCC-Bestimmungen	6
FCC-Erklärung der Klasse A	6
Kanadische DOC-Vorschriften	6
FDA-Vorschriften	6
Lasersicherheit	6
Lasererklärung für Finnland	7
Konformitätserklärung	8
Produktrücknahme- und Recyclingprogramm	9
Umweltschutz	9
Tägliche Sicherheit	11
Installationsvoraussetzungen	11
Handhabung und Pflege	14

2 Geräteinformationen

Geräteinformationen	20
Externe Geräteteile	20
Interne Geräteteile	22
Standardausrüstung/optionale Ausrüstung	23
Layout des Bedienfelds	24
Hauptfenster	25
HP Ausgabefach mit Heftleinrichtung für 3000 Blatt/ HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt (mit HP 3-Loch-Locher)	28
HP Nachbearbeitungsvorrichtung	30
HP 2500-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung (HCI)	31
HP Trimmermodul	32
Einschalten des Netzschalters	34
Einschalten des Stroms	34
Ausschalten des Stroms	35
Senken des Stromverbrauchs im Standby-Modus	35
Automatisches Abschalten	36
Manuelles Abschalten/Strom sparen	36
Eingabe eines Code für die Kopierüberwachung	37
Papier einlegen	38
Einlegen von Papier in die Magazine 1, 2 und 3	39
Einlegen von Papier in den Mehrblatt-Stapeleinzug	41
Einlegen von Papier in die HP 2500-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung (HCI)	42
Register in die Magazine 1, 2 oder 3 einlegen	44
Register in die HCI einlegen	45
Register in den Mehrblatt-Stapeleinzug einlegen	46

3 Kopiervorgänge

Farbmodus auswählen	48
Vorgaben für den Farbmodus	48
Einlegen der Originale	50
Einlegen der Originale in den Vorlageneinzug RADF (ADF)	50
Ausrichten des Originals auf dem Vorlagenglas	53
Einstellen der Kopienanzahl	55
Einstellen der Kopienanzahl	55
Ändern der Kopienanzahl	55
Einstellen eines Druckjobs während des Warmlaufs	56
Scannen/Drucken anhalten	58
Papierformat auswählen	59
Automatische Auswahl des Papierformats (APS)	59
Angaben des gewünschten Papierformats (AMS)	60
Kopieren mit Sonderpapier (Mehrblatt-Stapeleinzug)	63
Vergrößerungsverhältnis (Reprofaktor) auswählen	67
Im Vergrößerungsmodus 1,000 kopieren	67
Ändern des Vergrößerungsverhältnisses (Fester Vergrößerungs-/Zoom-Modus)	67
Erstellen doppelseitiger Kopien	69
Benutzen des Vorlageneinzugs (RADF (ADF))	69
Verwendung des Vorlagenglases	71
Erstellen einseitiger Kopien doppelseitiger Originale	75
Originale in den Speicher scannen	77
Einstellen des nächsten Druckjobs	79
Prüfen und Überwachen laufender Jobs	82
Inhalt des Fensters „Jobstatus“	84
Ausgabemodus für Geräte ohne Finisher	85
Ausgabemodus für Geräte mit Finisher	89
Bindeposition auswählen	97

4 Hilfreiche Funktionen

Erstellen einer Musterkopie (Entwurfskopie)	100
Prüfen der ausgewählten Vorgaben/Entwurfskopie erzeugen (Modus „Prüfen“)	102
Kopieren unterbrechen	106
Speichern der Jobeinstellungen (Jobspeicher)	109
Abrufen der gespeicherten Jobeinstellungen (Jobspeicher: Job abrufen)	112
Abrufen vorheriger Jobeinstellungen	113
Anzeigefenster für das Bedienerhandbuch (Hilfemodus)	114
Das Hilfefenster vom Hauptfenster aus aufrufen	114
Das Hilfefenster aus anderen Fenstern aufrufen	116

5 Fehlerbehebung

Wenn die Meldung „Service anrufen“ angezeigt wird	118
Eingeschränkte Nutzung des MFP	118
Papierstau entfernen	120
Wenn auf der Ordertaste „STAU“ steht (oder wenn die Pfeiltaste blinkt)	121
Wenn auf der Ordertaste „Papier nachfüllen“ steht (oder wenn die Pfeiltaste blinkt)	123
Entfernen einer festsitzenden Heftklammer	124
Wenn die Meldung „Speicher voll“ angezeigt wird (Speicherüberlauf)	127
Speicherüberlauf im laufenden Job	127
Speicherüberlauf bei einem reservierten Job	128
Wenn das Fenster „Aus-/Einschalten“ angezeigt wird	129
Tipps zur Fehlerbehebung	130

6 Gerätespezifikation

Gerätespezifikation	136
Spezifikationen der Optionen	140

7 Farbbildeinstellungen

Über Farben	146
RGB- und CMYK-Farbmodell.	146
Farbton, Sättigung, Helligkeit (HSB-Modell).	148
Qualität von Farbkopien	149
Farben verändern.	149
Reproduktion von Bildern.	154
Was versteht man unter Bilderkennung?	155
Filter einsetzen.	156
Verbesserung der Qualität von Farbkopien	157
Auswahl einer Kontraststufe und Weißheitsgrad	
des Hintergrunds (Kopienkontrast).	158
Anpassen des Kontrasts/Hintergrund-Weißheitsgrad	158
Kontrastverschiebung einstellen	159
Farben über RGB- und HSB-Werte ändern (Farbeinstellung).	161
RGB-Wert ändern.	161
HSB-Wert ändern.	162
Farben über den CMYK-Wert ändern (Farbbalance einstellen)	165
Zeilenanzeige, Punktanzeige oder High Compression (Hohe Komprimierung)	
auswählen (Screen Setting (Rastereinstellung))	167
Bildschärfe und Kontrast anpassen/Glanzmodus auswählen	169
Feineinstellung der Bilderkennung vornehmen (Vorschau).	171
Originaltyp bestimmen.	173

8 Erweiterte Funktionen

Programmiertes Abschalten	176
90 Grad	178
Vertikaler/horizontaler Zoom	179
Gefaltete Broschüren erstellen	182
Lochen von Kopien	186
Ausgabe von Kopien mit Brief-Falz.	189
Beschnittene Broschüren erstellen	191
„Cover sheet feeding“ (Deckblatt zuschießen)	194
Offline-Fertigstellung	197

9 Spezielle Originale

Originalanlage angeben	202
Kopieren von Originalen mit Sonderformat	204
Originale unterschiedlicher Formate kopieren.	206
Originale mit Z-Falz kopieren	208
Dicke/dünne Originale im RADF (ADF) scannen	210

10 Anwendungen

Das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnen.	214
Blätter und Deckblätter einlegen	215
Überschriftenseiten rechtsseitig anordnen	219
Mehrere Seiten auf einem Blatt anordnen.	222
Mehrseitige Broschüre mit Signatur erstellen	225
Bilder in gedruckte Sätze einfügen	229
Bilder in rechte und linke Seiten unterteilen	232
Programmieren verschiedener Einstellungen für einen Ausgabepjob.	236
Bilder für eine vergrößerte Kopie aufteilen	239
Außenränder des Originals löschen	242

Invertieren eines Farbbilds	244
Wiederholen ausgewählter Bildausschnitte	246
Automatisch wiederholen oder vorgegebene Anzahl wiederholen	248
Schatten auf den Rändern beseitigen	252
Zentrieren eines Bilds in der Mitte der Kopie	255
Position eines kopierten Bilds anpassen	257
Bilder für einen Heftrand verkleinern	260
Stempel, Seitennummer, Datum/Uhrzeit auf Kopien drucken	264
Wasserzeichen auf Kopien drucken	271
Überlagerung eines Bilds auf jeder in einem Job kopierten Seite	275
Speichern eines Überlagerungsbilds auf der Festplatte	277

11 Papiere und Originale

Papier	284
Papiergewicht	284
Kapazität Magazin/Ausgabefach	286
Papierformat	289
Sonderpapier im Mehrblatt-Stapeleinzug	291
Lagerung von Kopierpapier	291
Originale	292
Originale auf dem Vorlagenglas	292
Für RADF (ADF) geeignete Originale	293

12 Wartung und Verbrauchsmaterialien

Toner nachfüllen	296
Neues Heftklammernmagazin in den Finisher einsetzen	301
Auffangbehälter des HP 3-Loch-Lochers leeren	304
Abfallbehälter des HP Trimmermoduls leeren	306
Tonerauffangbehälter auswechseln	308
Reinigung des Scan-Bereichs	310
Reinigung des Vorlagenglases	310
Reinigung der weißen Vorlagenabdeckung des RADF (ADF)	310
Kopierzähler prüfen	311
Das Fenster „Zählerliste“ aufrufen	311
Drucken der Zählerliste	311
Regelmäßige Wartung (RW)	313
Zähler-PM prüfen	313

13 Bedienermodus

Überblick zum Bedienermodus	316
Aufrufen des Bedienermodus	316
(1) System-Grundstellung	318
(1) Datum & Zeit einstellen	318
(2) Sprache einstellen	319
(3) IP-Adresse einstellen	320
(4) E-Mail-Übertragung einstellen	321
(2) MFP-Grundstellung	325
(3) Benutzereinstellung	326
(1) Definierten Reprofaktor einstellen	326
(4) Kopierüberwachungsfunktion	327
Aufrufen des Bedienermodus	328
(1) Kopierüberwachungsdaten bearbeiten	329
(2) Alle Zähler Kopierüberwachung zurück	332
(3) Kopierüberwachungsfunktion	333
(4) Scannerfunktion einstellen	334
(5) Jobspeicher sperren/löschen	335

(6) Paper type/special size set (Papiertyp/Sonderformat einstellen)	336
(1) Paper type/special size set (Papiertyp/Sonderformat einstellen)	336
(2) Paper type/special size set (Papiertyp/Sonderformat einstellen) (Stackeinzug)	338
(7) Bedienfeldkontrast/Tastenton	339
(8) Hauptbenutzerdaten	340
(9) Wochentimer	341
Modus „Wochentimer“	342
(1) Wochentimer ein/aus	343
(2) Timer einstellen	344
(3) Timer ein/aus	345
(4) Pause einstellen	346
(5) Timer-Unterbrechungs-Code einstellen	347
(10) Bedienfeld anpassen	348
(11) Automatische Magazinwahl einstellen	349
(12) Energiesparen einstellen	350
(13) Speicherschalter einstellen	351
(14) Maschinenverwaltungsliste drucken	358
(15) Ferncenter anrufen	359
(16) Finisher anpassen	360
(17) Kontrast Titel & Rücken einstellen	362
(18) Scanner-Übertragung einstellen	363
(19) Randlöschung einstellen	365
(20) AE-Einstellung	366
(21) Einstellung vornehmen	367
(22) Vergrößerungseinstellung	368
(23) Timereinstellung	370
(24) Zentriereinstellungen	372
(25) Printer gamma sensor adjustment (Gammasensoranpassung (Drucker))	374

Anhang A Leistungsmerkmale

Leistungsmerkmale des HP Color 9850mfp	378
--	-----

Index

Rechtliche Beschränkungen

Rechtliche Beschränkungen für das Kopieren	X
Zahlungspapiere	X
Urkunden	X
Allgemein	X

Rechtliche Beschränkungen für das Kopieren

Bestimmte Arten von Dokumenten dürfen keinesfalls mit dem Zweck oder der Absicht kopiert werden, Kopien dieser Dokumente als Originale auszugeben.

Die folgende Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sondern soll lediglich als Anleitung zu verantwortungsbewusstem Kopieren dienen.

Zahlungspapiere

- Privatschecks
- Reiseschecks
- Zahlungsanweisungen
- Einlagenzertifikate
- Schuldverschreibungen oder sonstige Schuldurkunden
- Aktienzertifikate

Urkunden

- Essensmarken (US-amerikanisches Wohlfahrtsprogramm)
- Briefmarken (gestempelt und ungestempelt)
- Von Behörden ausgestellte Schecks oder Wechsel
- US-amerikanische Steuermarken (entwertet und nicht entwertet)
- Pässe
- Einwanderungspapiere
- Kraftfahrzeugzulassungen und Kraftfahrzeugbriefe
- Grundbuchauszüge und sonstige Urkunden über Immobilieneigentum

Allgemein

- Ausweise, Abzeichen, Insignien
- Urheberrechtlich geschützte Werke ohne Erlaubnis des Urheberrechtsinhabers

Hinweis

Unter keinen Umständen dürfen Binnen- und Fremdwährungen oder Kunstwerke ohne Erlaubnis des Urheberrechtsinhabers kopiert werden. Holen Sie juristischen Rat ein, wenn Sie sich über die Art eines Dokuments im Unklaren sind.

1 Sicherheitshinweise

Sicherheitsetiketten und -hinweise	2
Vorschriften	6
FCC-Bestimmungen	6
FCC-Erklärung der Klasse A	6
Kanadische DOC-Vorschriften	6
FDA-Vorschriften	6
Lasersicherheit	6
Lasernerklärung für Finnland	7
Konformitätserklärung	8
Produktrücknahme- und Recyclingprogramm	9
Umweltschutz	9
Tägliche Sicherheit	11
Installationsvoraussetzungen	11
Handhabung und Pflege	14

Sicherheitsetiketten und -hinweise

Die Sicherheitsetiketten und -hinweise sind auf den Gerätebereichen wie unten aufgezeigt angebracht. Dieser Sicherheitsetiketten dienen dazu, Sie vor Gefahren und möglicherweise gefährlichen Situationen und Bedingungen zu warnen. Beachten Sie alle auf den Sicherheitsetiketten enthaltenen Informationen. Falls ein Sicherheitsetikett entfernt wurde oder nicht mehr lesbar ist, wenden Sie sich bitte an den Kundendienst, der es dann ersetzt.

(Rechte Seite des Fixierers)



! VORSICHT

Um Unfälle zu vermeiden, stecken Sie Ihre Hand auf keinen Fall zwischen das Gerät und den Fixierer.

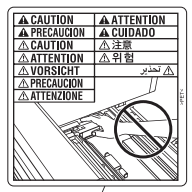


! VORSICHT

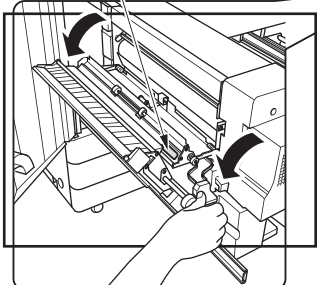
Um Unfälle zu vermeiden, stecken Sie Ihre Hand auf keinen Fall zwischen das Gerät und den Fixierer.

! VORSICHT

Der Fixierer ist sehr heiß. Berühren Sie auf keinen Fall den Fixierer.



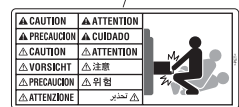
(Oberfläche des Fixierers)

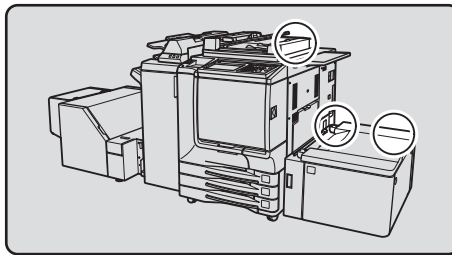


(Im Innern des Fixierers)

! VORSICHT

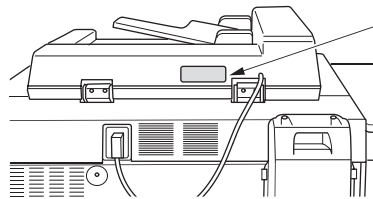
Der Fixierertransport ist schwer. Ziehen Sie ihn, um Unfälle zu vermeiden, vorsichtig heraus.





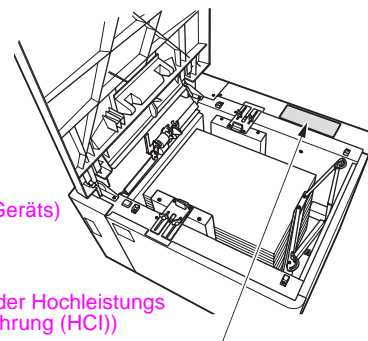
! VORSICHT

Fassen Sie *niemals* mit den Fingern in die beiden Scharnierbereiche des Vorlageneinzugs RADF (ADF).



(Rückseite des RADF (ADF))

CAUTION	CAUTION	ATTENZIONE	
ATTENTION	ATTENTION	注意	
PRECAUTION	VORSICHT	小心	
CUIDADO	PRECAUCION	تحذير	



(Rechte Rückseite des Geräts)

(Im Innern der Hochleistungs-Papierzuführung (HCF))

CAUTION	ATTENTION		
PRECAUCION	CUIDADO		
CAUTION	ATTENTION		
VORSICHT	注意		
PRECAUCION	小心		
ATTENZIONE	تحذير		

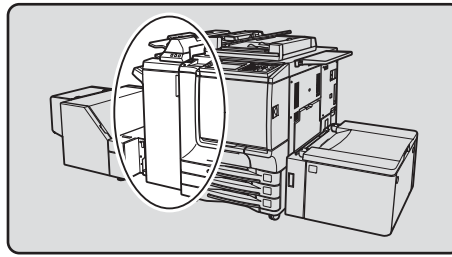
! VORSICHT

Werfen Sie den Tonerauffangbehälter *auf keinen Fall* in ein Feuer. Der Toner kann sich entzünden.

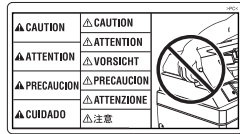


! VORSICHT

Stecken Sie die Hände *niemals* in die Löcher im Boden der Hochleistungs-Papierzuführung (HCF).



(Nur Finisher mit Nachbearbeitungseinzug)



VORSICHT

Stecken Sie Ihre Finger *nicht* in den Boden der Oberseite des Einzugs, wenn Sie ihn in seine ursprüngliche Position bringen.



VORSICHT

Legen Sie die Hände *nicht* auf die Oberfläche der bedruckten Blätter. Fassen Sie die bedruckten Blätter bei der Entnahme an beiden Seiten an. Halten Sie Ihre Hände *nicht* auf den gedruckten Blättern, während sich das primäre (Haupt-)Magazin bewegt.



VORSICHT

Stecken Sie die Hände *nicht* in den geöffneten Papierausgang.



VORSICHT

Stecken Sie die Hände *nicht* in den unteren Papierausgang der Rolleneinheit.

VORSICHT

Das Berühren der in den Sicherheitsetiketten und Sicherheitshinweisen beschriebenen Bereiche kann zu Verbrennungen oder Verletzungen führen. Entfernen Sie *niemals* Sicherheitsetiketten oder -hinweise. Reinigen Sie verschmutzte Sicherheitsetiketten oder Warnhinweise, damit sie lesbar bleiben. Falls ein Sicherheitsetikett entfernt wurde oder nicht mehr lesbar ist, wenden Sie sich bitte an den Kundendienst, der es dann ersetzt.

Auf den Sicherheitsetiketten und in diesem Handbuch werden folgende Hinweise benutzt, um den Grad der Sicherheitswarnungen zu kennzeichnen.



GEFAHR

Handlung kann mit hoher Wahrscheinlichkeit tödlich sein oder schwere Verletzungen verursachen.



ACHTUNG

Handlung kann tödlich sein oder schwere Verletzungen verursachen.



VORSICHT

Handlung kann leichtere Verletzungen, Beeinträchtigungen des Geräts oder Sachschäden verursachen.

Beachten Sie diese Informationen, wenn Sie beim Entfernen gestauter Blätter, beim Nachfüllen von Toner oder beim Lesen des Handbuchs auf einen dieser Hinweise treffen.

Hinweis

Falls ein Sicherheitsetikett entfernt wurde oder nicht mehr lesbar ist, wenden Sie sich bitte an den Kundendienst, der es dann ersetzt.

Vorschriften

FCC-Bestimmungen

ACHTUNG!

Der HP Color 9850mfp kann Hochfrequenzenergie erzeugen, nutzen und abstrahlen. Dies kann zu Störungen im Funkwellenempfang führen, wenn das Gerät nicht ordnungsgemäß installiert und betrieben wird. Die Prüfung dieses Geräts hat ergeben, dass die Grenzwerte für ein Computergerät der Klasse A gemäss Unterabschnitt B, Teil 15 der Bestimmungen der Federal Communications Commission (FCC) (US-Funk- und Fernmeldebehörde) eingehalten werden. Diese Grenzwerte wurden festgelegt, um bei der Installation in kommerziellen Umgebungen einen angemessenen Schutz gegen Störungen zu gewährleisten.

Der Betrieb dieses Geräts in Wohnbereichen kann zu Störungen führen. In diesem Fall muss der Benutzer auf eigene Kosten die erforderlichen Maßnahmen zur Beseitigung der Störung ergreifen.

FCC-Erklärung der Klasse A

Die Prüfung dieses Geräts hat ergeben, dass die Grenzwerte für ein digitales Gerät der Klasse A gemäss Teil 15 der FCC-Bestimmungen eingehalten werden. Diese Grenzwerte wurden festgelegt, um bei der Installation in kommerziellen Umgebungen einen angemessenen Schutz gegen Störungen zu gewährleisten. Das Gerät erzeugt und nutzt Hochfrequenzenergie und kann diese abstrahlen. Dies kann zu Störungen im Funkwellenempfang führen, wenn das Gerät nicht entsprechend der Anleitung installiert und betrieben wird. Der Betrieb dieses Geräts in Wohnbereichen kann zu ernsthaften Störungen führen. In diesem Fall muss der Benutzer auf eigene Kosten die erforderlichen Maßnahmen zur Beseitigung der Störung ergreifen. Der Benutzer dieses Produkts muss sich der Tatsache bewusst sein, dass jede, ohne die Genehmigung von Hewlett-Packard vorgenommene Änderung oder Modifizierung dieses Geräts dazu führen kann, dass das Gerät die Grenzwerte der Klasse A nicht mehr einhält. In diesem Fall kann die FCC dem Benutzer den Betrieb des Geräts untersagen.

Kanadische DOC-Vorschriften

Entspricht den Anforderungen der Kanadischen EMC Klasse A

„Conforme á la classe A des normes canadiennes de compatibilité électromagnétique „CEM“.“

FDA-Vorschriften

Dieses Multifunktionsgerät wurde gemäß der Strahlenleistungsnorm des US-Gesundheitsministeriums (DHHS) im Sinne des Radiation Control for Health and Safety Act von 1968 als Lasergerät der Klasse 1 zertifiziert. Da die von diesem Multifunktionsgerät ausgehende Strahlung durch Schutzgehäuse und Abdeckungen vollständig abgeschirmt wird, kann der Laserstrahl in keiner Phase des normalen Betriebs nach außen dringen.

Lasersicherheit

Das Center for Devices and Radiological Health (CDRH) des US-Gesundheitsministeriums (DHHS) erlässt seit dem 1. August 1976 Vorschriften für Laserprodukte. Die Einhaltung dieser Vorschriften ist für alle in den USA vermarkteten Produkte zwingend vorgeschrieben. Dieses Multifunktionsgerät wurde gemäß der Strahlenleistungsnorm des US-Gesundheitsministeriums (DHHS) im Sinne des Radiation Control for Health and Safety Act von 1968 als Lasergerät der Klasse 1 zertifiziert. Da die von diesem Multifunktionsgerät ausgehende Strahlung durch Schutzgehäuse und externe Abdeckungen vollständig abgeschirmt wird, kann der Laserstrahl während keiner Phase des normalen Betriebs nach außen dringen.

ACHTUNG!

Maßnahmen, Anpassungen oder Verfahren, die von den in diesem Benutzerhandbuch beschriebenen abweichen, können dazu führen, dass Sie gefährlicher Strahlung ausgesetzt werden.

Lasererklärung für Finnland

Luokan 1 laserlaite

Klass 1 Laser Apparat

HP Color 9850mfp laserkirjoitin on käyttäjän kannalta turvallinen luokan 1 laserlaite. Normaalisissa käytössä kirjoittimen suojakoteloointi estää lasersäteen pääsyn laitteen ulkopuolelle. Laitteen turvallisuusluokka on määritetty standardin EN 60825-1 (1994) mukaisesti.

VAROITUS!

Laitteen käyttäminen muulla kuin käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

VARNING!

Om apparaten används på annat sätt än i bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

HUOLTO

HP Color 9850mfp -kirjoittimen sisällä ei ole käyttäjän huollettavissa olevia kohteita. Laitteen saa avata ja huoltaa ainoastaan sen huoltamiseen koulutettu henkilö. Tällaiseksi huoltotoimenpiteeksi ei katsota väriainekasetin vaihtamista, paperiradan puhdistusta tai muita käyttäjän käsikirjassa lueteltuja, käyttäjän tehtäväksi tarkoitettuja ylläpitotoimia, jotka voidaan suorittaa ilman erikoistyökaluja.

VARO!

Mikäli kirjoittimen suojakotelo avataan, olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle laitteen ollessa toiminnassa. Älä katso säteeseen.

VARNING!

Om laserprinterns skyddshölje öppnas då apparaten är i funktion, utsättas användaren för osynlig laserstrålning. Betrakta ej strålen. Tiedot laitteessa käytettävän laserdiodin säteilyominaisuuksista: Aallonpituus 775-795 nm

Teho 5 m W

Luokan 3B laser

Konformitätserklärung

Konformitätserklärung	
Entspricht ISO/IEC Guide 22 und CEN/CENELEC EN 45014	
Name des Herstellers:	Hewlett-Packard Company
Anschrift des Herstellers:	Montemorelos 299 Guadalajara Jalisco, 45060 Mexiko
Erklärt, dass das Produkt	
Produktname:	HP Color 9850mfp
Produktnummern:	Q3225A
Produktoptionen:	ALLE
Den folgenden Produktspezifikationen entspricht:	
Sicherheit:	IEC 60950:1999 / EN60950:2000 IEC 60825-1:1993 + A1 +A2/ EN 60825-1:1994 + A11 +A2 Klasse 1 Laser-/LED-Produkt GB4943-1995
EMC:	CISPR 22:1997 / EN 55022:1998 Klasse A1 CISPR24:1997/EN 55024:1998 IEC 61000-3-2:2000 / EN 61000-3-2:2000 IEC 61000-3-3:1994 +A1 / EN 61000-3-3:1995 +A1 FCC Titel 47 CFR, Teil 15 Klasse A/ ICES-003, Ausgabe 3 / GB9254-1998 AS / NZS 3548:1995 + A1 + A2
Zusatzinformation:	
Das beiliegende Produkt entspricht den Anforderungen der EMC-Direktive 89/336/EEC und der Low Voltage Directive (Niedrigspannungsdirektive) 73/23/EEC und trägt dementsprechend das CE-Kennzeichen.	
1	Das Produkt wurde in einer typischen Konfiguration mit Hewlett-Packard PC-Systemen getestet.
2	Dieses Gerät entspricht dem Teil 15 der FCC-Bestimmungen. Der Betrieb wird durch die beiden folgenden Bedingungen gekennzeichnet:
1)	Dieses Gerät erzeugt keine schwerwiegenden Störungen.
2)	Dieses Gerät verkräftet Funkstörungen, das auf es einwirken, einschließlich solcher, die einen unerwünschten Betrieb auslösen können.
4. Dezember 2003	
<u>Nur für mit den Vorschriften im Zusammenhang stehende Themen:</u>	
In Australien: Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Australia Ltd., 31-41 Joseph Street, Blackburn, Victoria 3130, Australien.	
In Europa: Ihre lokale Hewlett-Packard Niederlassung oder Hewlett-Packard GmbH, Department HQ-TRE / Standards Europe, Herrenberger Straße 130, D-71034 Böblingen (FAX: +49-7031-14-3143)	
In den USA: Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company, PO Box 15, Mail Stop 160, Boise, Idaho 83707-0015 (Telefon: 208-396-6000)	

Produktrücknahme- und Recyclingprogramm

Umweltschutz

Hewlett-Packard hat sich zur Lieferung von Produkten verpflichtet, die hinsichtlich des Umweltschutzes eine hohe Qualität gewährleisten. Dieses Produkt besitzt verschiedene Eigenschaften, die seine Auswirkungen auf Ihre Umwelt minimieren.

Ozonschutz

Dieses Produkt besitzt einen Ozonfilter, der die Qualität der Innenraumluft schützt. Der Ozonfilter sollte nach 100000 Seiten im Rahmen der regelmäßigen Wartung ausgetauscht werden.

Stromverbrauch

Der Stromverbrauch wird im Bereitschaftsmodus merkbar reduziert. Dies schont Ressourcen und spart Geld, ohne dass dadurch die hohe Leistung dieses Produkts beeinträchtigt wird. Dieses Produkt erfüllt die ENERGY STAR®-Richtlinien (Version 1.0). Es handelt sich hierbei um ein freiwilliges Programm zur Förderung der Entwicklung energiesparender Produkte.



Energy Star® ist ein in den USA eingetragenes Markenzeichen. Als ENERGY STAR-Partner hat Hewlett-Packard festgestellt, dass dieses Produkt die Richtlinien für die Energieeffizienz von ENERGY STAR (Version 1.0) erfüllt. Weitere Informationen finden Sie unter <http://www.energystar.gov/>.

Papierverbrauch

Die automatische Duplexfunktion dieses Produkts senkt den Papierverbrauch und den daraus resultierenden Bedarf an natürlichen Ressourcen.

Plastik

Plastikteile, die über 25 Gramm wiegen, sind nach den internationalen Standards gekennzeichnet. So können sie zu Recyclingzwecken leichter identifiziert werden.

Papier

Dieses Produkt kann diverse Recyclingpapiere verarbeiten, die den im *Print Media Guide (Handbuch der Druckmedien)* aufgeführten Richtlinien entsprechen. Dieses Produkt verarbeitet Recyclingpapier vom Typ EN 12281:2000.

Materialeinschränkungen

Dieses HP Produkt enthält in der Leuchtstofflampe des LCD-Bildschirms Merkur. Dies erfordert bei der Entsorgung gegebenenfalls eine besondere Behandlung.

Dieses HP Produkt enthält im Lötzinn Blei. Dies erfordert bei der Entsorgung gegebenenfalls eine besondere Behandlung.

Dieses HP Produkt enthält eine Lithiumbatterie, die sich auf der Speichererweiterungskarte befindet. Dies erfordert bei der Entsorgung gegebenenfalls eine besondere Behandlung.



Weitere Informationen zum Thema Recycling erhalten Sie unter <http://www.hp.com/go/recycle>, bei Ihren lokalen Behörden oder bei der Electronics Industries Alliance unter <http://www.eiae.org/>.

Materialsicherheitsdatenblatt

Ein Datenblatt zur Materialsicherheit (Material Safety Data Sheets (MSDS)) erhalten Sie auf der Website für HP LaserJet-Druckerzubehör unter <http://www.hp.com/go/msds>.

Weitere Informationen

Weitere Informationen zu Umweltthemen:

- Datenblatt zum Produkt-Umweltschutzprofil für dieses und viele verwandte HP Produkte
- Umweltschutzerklärung
- Umweltverwaltungssystem
- Rücknahme- und Recyclingprogramm für ausrangierte Produkte
- MSDS

Besuchen Sie <http://www.hp.com/go/environment> oder <http://www.hp.com/hpinfo/community/environment>.

Installationsvoraussetzungen

ACHTUNG!

Die Missachtung der folgenden Vorsichtsmaßnahmen kann zu Unfällen und/oder Schäden am Multifunktionsgerät führen.

Temperatur und Feuchtigkeit

Stellen Sie das Multifunktionsgerät nicht in Bereichen mit direkter Sonneneinstrahlung, Hitzequellen (Ofen, Heizkörper) und kalten Temperaturen (Klimaanlagen) auf.

Vermeiden Sie Umweltbedingungen, die sich außerhalb der folgenden Grenzwerte bewegen:

- 10 bis 30 °C (50 bis 86 °F) für die Temperatur
- 10 bis 80 % Luftfeuchtigkeit

Belüftung

- Sorgen Sie dafür, dass das Multifunktionsgerät *keinen* Kontakt mit Staub, Ammoniak, Gasen oder Dämpfen von Druck- oder Reinigungsmitteln usw. hat. Stellen Sie das Multifunktionsgerät in einem gut belüfteten Bereich auf.
- Halten Sie das Multifunktionsgerät von Staub oder korrodierenden Gasen fern. Diese Stoffe verursachen gegebenenfalls eine schlechte Bildqualität.
- Im Betrieb erzeugt das Gerät Ozon. Die Ozonmenge ist zu gering, um dem menschlichen Organismus Schaden zuzufügen.

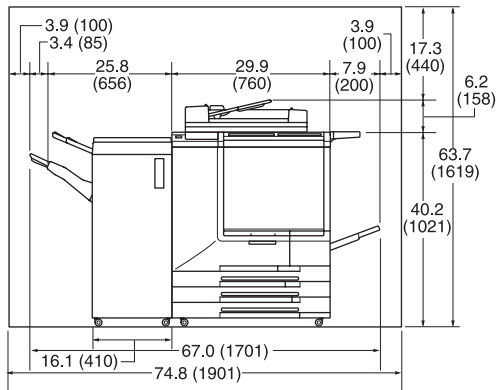
Wenn das Multifunktionsgerät jedoch in einem schlecht belüfteten Raum aufgestellt ist und viele Kopien erzeugt werden oder wenn mehrere Multifunktionsgeräte gleichzeitig benutzt werden, kann es zu einer Geruchsentwicklung kommen. Stellen Sie eine entsprechende Belüftung her, die für eine gute Arbeitsumgebung sorgt.

Vibrationen

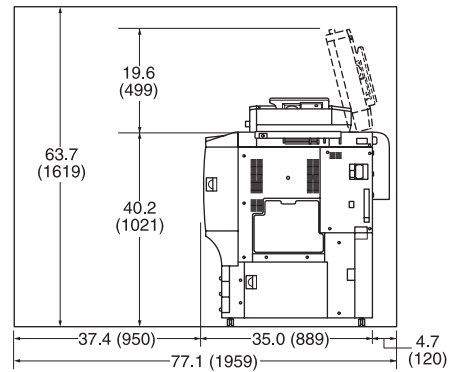
Wenn das Multifunktionsgerät ständigen Vibrationen oder Erschütterungen ausgesetzt ist, kann es zu Problemen kommen. Stellen Sie das Multifunktionsgerät auf einem ebenen, horizontalen und vibrationsfreien Boden auf.

Raumbedarf

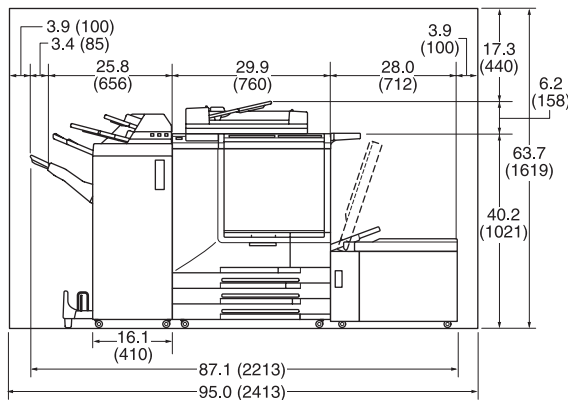
Stellen Sie das Multifunktionsgerät in einem Bereich auf, der genug Raum bietet, um alle Bedienoperationen, das Ersetzen der Verbrauchsartikel und die Durchführung der regelmäßigen Wartung zu ermöglichen.



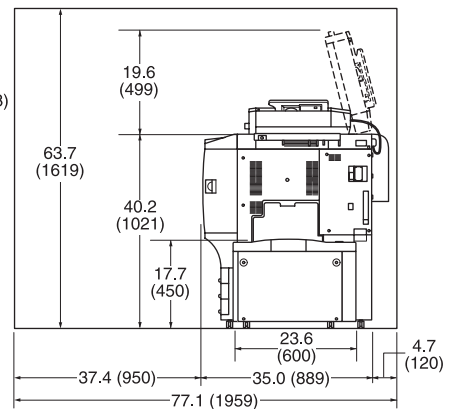
HP Color 9850mfp plus HP Automatischer Vorlageneinzug (Vorderseite)



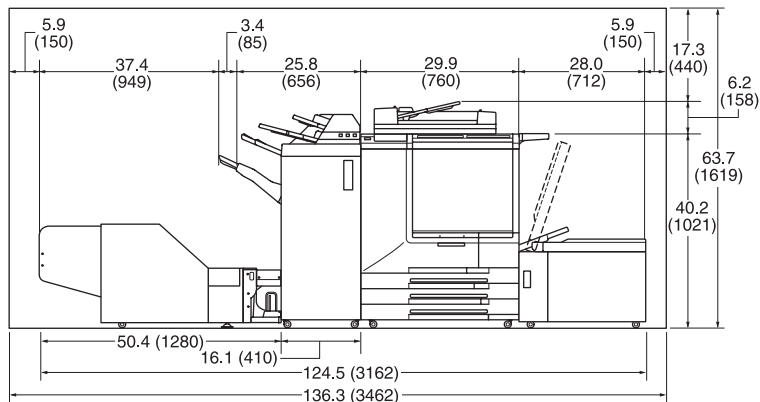
HP Color 9850mfp plus HP Automatischer Vorlageneinzug (rechte Seite)



HP Color 9850mfp plus HP Automatischer Vorlageneinzug, HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt, HP Nachbearbeitungsvorrichtung und HP 2500-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung (HCF) (Vorderseite)



HP Color 9850mfp plus HP Automatischer Vorlageneinzug und HP 2500-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung (HCF) (rechte Seite)



HP Color 9850mfp plus HP Automatischer Vorlageneinzug, HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt, HP Nachbearbeitungsvorrichtung und HP 2500-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung (HCF) und HP Trimmermodul, (Vorderseite)

Hinweis

Das Ausgabefach (Druckseite nach unten) des HP Ausgabefachs mit Heftleinrichtung für 3000 Blatt (Finisher) und des HP Multifunktionsgeräts für 3000 Blatt bewegt sich im Verlauf der Papierausgabe immer weiter nach unten. *Sorgen Sie dafür, dass keine* Gegenstände den Betrieb des Fachs links vom Finisher stören. Jede Störung kann den Finisher beschädigen.

Umstellen und Transport

Setzen Sie sich mit dem Kundendienst in Verbindung, wenn Sie das Multifunktionsgerät bewegen oder transportieren wollen.

ACHTUNG!

Die Missachtung der folgenden Vorsichtsmaßnahmen kann zu Schäden am Multifunktionsgerät, Überhitzung, möglichen Stromschlägen und/oder Unfällen führen.

Steckdose

Die Kapazität einer Steckdose ist beschränkt. Verwenden Sie für dieses Multifunktionsgerät eine gesonderte Leitung, um Überhitzung und Feuer zu verhindern. Der gesamte Stromverbrauch des Multifunktionsgeräts und aller Peripheriegeräte darf die Kapazität der Hauptstromleitung nicht überschreiten.

Stellen Sie sicher, dass sich die Steckdose in der Nähe der Anlage befindet und problemlos zugänglich ist.

Stecker und Kabel (Leitung)

Wenn der Stromstecker nicht fest in die Steckdose eingesteckt ist, kann dies Überhitzung und Feuer verursachen. Stecken Sie, bevor Sie das Multifunktionsgerät einschalten, den Stecker fest in die Steckdose. Wenn sich der Stecker nicht fest in die Steckdose einführen lässt, ziehen Sie ihn heraus und lassen Sie die Steckdose von einem Elektriker reparieren. Versuchen Sie *auf keinen Fall*, das Multifunktionsgerät einzuschalten.

Stellen Sie sicher, dass sich die Steckdose in der Nähe der Anlage befindet und problemlos zugänglich ist.

Ein beschädigtes Stromkabel kann Überhitzung, Kurzschluss oder Feuer verursachen. Achten Sie darauf, dass das Kabel *nicht* durch Gegenstände verbogen, gequetscht, aufgewickelt, angestoßen oder angeschlagen wird. Rollen Sie das Kabel *nicht* auf. Wenden Sie sich umgehend an den Kundendienst, wenn das Stromkabel des Multifunktionsgeräts geknickt oder beschädigt wurde. Führen Sie *niemals* selbst eine Reparatur durch. Nehmen Sie das Multifunktionsgerät *nicht* mehr in Betrieb.

Adapter und Mehrfachstecker

Um Überhitzung und Feuer zu vermeiden, benutzen Sie *keine* Adapter und verbinden Sie niemals mehrere Geräte oder einen Mehrfachstecker über eine einzelne Steckdose.

Verlängerungskabel (Leitungen)

Verlängerungskabel oder -leitungen haben eine beschränkte Kapazität. Wenn das Kabel oder die Leitung nicht über eine entsprechende Kapazität verfügt, kann es zu Rauchentwicklung und Überhitzung kommen. Wenn es zu Rauchentwicklung und/oder Überhitzung kommt, stellen Sie das Multifunktionsgerät ab und wenden Sie sich umgehend an einen Elektriker. Weitere Informationen über Anforderungen an die Stromversorgung, Stromverbrauch, Verlängerungskabel, Adapter und Anschlüsse erfahren Sie bei Ihrem Kundendienst und Ihrem Elektriker.

Handhabung und Pflege

Kontakt mit dem Multifunktionsgerät

- Berühren Sie niemals die mit einem Sicherheitsetikett gekennzeichneten Bereiche mit hohen Temperaturen oder magnetische Bereiche im Innern des Geräts.
- Berühren Sie niemals Hochspannungsbereiche im Innern des Geräts, die mit einem Aufkleber mit der Aufschrift „ACHTUNG“ gekennzeichnet sind.
- Berühren Sie niemals die Trommeloberfläche.
- Berühren Sie die Innenseite des Multifunktionsgeräts nur, um einen Papierstau zu entfernen oder um Toner nachzufüllen.
- Fassen Sie beim Entfernen eines Papierstaus niemals mit der Hand in die Entwicklereinheit.
- Versuchen Sie *auf keinen Fall*, die Maschine im Bedarfsfall selbst zu reparieren. Unterbrechen Sie den Betrieb des MFP, um Schäden oder Unfällen vorzubeugen, wenn das Fenster „Service anrufen“ angezeigt wird und der Betrieb nicht fortgesetzt werden kann. Schreiben Sie sich den in der zweiten Zeile der Meldung aufgeführten Code auf, schalten Sie das MFP aus und ziehen Sie den Stecker aus der Steckdose. Wenden Sie sich an Ihren Kundendienst und teilen Sie ihm den Code mit.

Weitere Informationen finden Sie unter [Sicherheitsetiketten und -hinweise](#).

ACHTUNG!

Die Missachtung der folgenden Vorsichtsmaßnahmen kann zu Schäden am Multifunktionsgerät, Überhitzung und/oder Unfällen führen.

Auf den folgenden Seiten befinden sich weitere wichtige Sicherheitsinformationen, die Sie vor der Inbetriebnahme des Multifunktionsgeräts unbedingt lesen und verstehen sollten. Wenn Sie Fragen zum Thema Sicherheit haben, dann wenden Sie sich Ihren Kundendienst.

Vorbeugende Maßnahmen gegen Feuer

Stellen Sie das Multifunktionsgerät *nicht* in der Nähe von entflammbareren Materialien, Vorhängen und flüchtigen Brennstoffen auf, die Feuer fangen oder ein Feuer auslösen können.

Vorbeugende Maßnahmen gegen Kurzschlüsse

Stellen Sie das Multifunktionsgerät *nicht* an einem Standort auf, wo es mit Wasser in Kontakt geraten kann.

Vorbeugende Maßnahmen bei der normalen Bedienung

ACHTUNG!

Die Missachtung der folgenden Vorsichtsmaßnahmen kann zu Schäden am Multifunktionsgerät, Überhitzung und/oder Unfällen führen.

Tonerauffangbehälter

Werfen Sie den Tonerauffangbehälter *auf keinen Fall* in ein Feuer. Der Toner kann sich entzünden.

Zwischenfälle

- Wenn das Multifunktionsgerät ungewöhnliche Geräusche verursacht, Gerüche oder Rauch absondert, dann stoppen Sie es umgehend, schalten Sie es am Hauptschalter aus, ziehen Sie den Stecker aus der Steckdose und wenden Sie sich an den Kundendienst.
- Benutzen Sie das Multifunktionsgerät nicht mehr, wenn eine Sicherung durchbrennt und wenden Sie sich an einen Elektriker. Detailliertere Informationen über die Stromversorgung und den Stromverbrauch erhalten Sie bei Bedarf von Ihrem Kundendienst.
- Achten Sie darauf, dass Ersatzsicherungen der Leistung der Stromquelle entsprechen müssen. Verwenden Sie niemals eine Sicherung mit einer falschen Leistungsgröße.

Änderungen

Nehmen Sie *keine* Veränderungen am Multifunktionsgerät vor und entfernen Sie keine Teile oder Schrauben. Versuchen Sie niemals, Wartungsfunktionen durchzuführen, die nicht in diesem Handbuch beschrieben werden. Verbinden Sie das Multifunktionsgerät *nicht* mit Zusatzkomponenten, die hier nicht beschrieben werden.

Pflege des Multifunktionsgeräts

Passen Sie auf, dass *keine* Büroklammern, Heftklammern oder andere kleine Gegenstände aus Metall in das Multifunktionsgerät gelangen. Verschütten Sie *keine* Flüssigkeiten auf dem Multifunktionsgerät.

Stellen Sie *keine* Vasen, Bücher oder andere Gegenstände auf die Oberfläche des Multifunktionsgeräts. Solche Gegenstände verursachen Störungen im Arbeitsbereich und können das Multifunktionsgerät oder die Originalvorlagen beschädigen.

Regelmäßige Prüfung

Achten Sie darauf, folgende Punkte regelmäßig zu prüfen:

- Prüfen Sie, ob Verbindungen locker sind oder ob Sie im Bereich der Steckdose eine übermäßige Hitzeentwicklung feststellen.
- Prüfen Sie, ob Schäden am Stromkabel und/oder Stecker vorliegen (Knicke, Abnutzung, Risse, Schnitte usw.).
- Prüfen Sie, ob das Erdungskabel richtig angeschlossen ist.
- Prüfen Sie, ob der Stecker und die Steckdose staubfrei sind.

Bei Abweichungen *beenden* Sie den Betrieb des Multifunktionsgeräts und wenden Sie sich an den Kundendienst.

Toner

Achten Sie darauf, dass der Toner sich niemals in der Reichweite von Kindern befindet. Wenn infolge eines Handhabungsfehlers Toner entweicht, vermeiden Sie das Einatmen sowie jeden Kontakt mit den Augen und der Haut. Zusätzliche Sicherheitsinformationen zum Thema Toner finden Sie auf dem Material-Sicherheitsdatenblatt. Ein für den professionellen Einsatz vorgesehenes Materialsicherheitsdatenblatt finden Sie unter <http://www.hp.com/go/msds>.

Werfen Sie den leeren Tonerbehälter *auf keinen Fall* in ein Feuer. Der Toner kann sich entzünden.

Papier

Prüfen Sie, ob das Papier den unter [Papier](#) aufgeführten Spezifikationen entspricht.

Verwenden Sie *kein* mit Heftklammern versehenes Papier oder Papier, das Elektrizität leitet (Silber, Kohle etc.). Dieses kann Überhitzung und Feuer verursachen.

Um Störungen des Geräts zu vermeiden, sollten Sie kein hitzeempfindliches Papier oder farbige Folien oder spezielles Papier für Tintenstrahldrucker oder auch Fotopapier verwenden.

Bereitschaftsmodus und Wochentimer

Im Bereitschaftsmodus ist das Multifunktionsgerät immer noch mit dem Stromanschluss verbunden und es werden immer noch bestimmte Maschinenbereiche mit Strom versorgt. Wenn Sie das Multifunktionsgerät über einen längeren Zeitraum nicht benutzen, dann schalten Sie den Hauptstromschalter auf Aus – sofern der Wochentimer nicht aktiv ist.

Wenn der Wochentimer aktiv ist, bewirkt das Ausschalten eine Deaktivierung der Funktion.

Rolleneinheit

Die Rolleneinheit befindet sich innerhalb des Broschürenausgangs. Fassen Sie *nicht* mit der Hand hinein, wenn Sie die gefalteten oder gestapelten und gefalteten Blätter entfernen. Es besteht Verletzungsgefahr.

Finisher-Papierausgang

Um Verletzungen beim Stapeln großformatiger Kopien zu vermeiden, fassen Sie *niemals* mit der Hand in den geöffneten Papierausgang.

Fixierer

Der interne Fixierer ist sehr heiß. Um Verletzungen zu vermeiden, dürfen Sie den Fixierer *nicht* berühren. Seien Sie vorsichtig, wenn Sie den Fixierer entfernen.

Trommeleinheit

Die interne Trommeleinheit erzeugt eine hohe elektrische Spannung. Um Stromschläge zu vermeiden, dürfen Sie sie *auf keinen Fall* berühren.

Magazin 4/HCI-Bodenplatte

Um Verletzungen zu vermeiden, fassen Sie *auf keinen Fall* mit der Hand in die Löcher (3 Stellen) der Bodenplatte von Magazin 4/HCI.

Entsorgung des Multifunktionsgeräts

Entsorgen Sie das Multifunktionsgerät *nicht* selbst. Wenden Sie sich an Ihren Kundendienst, der sich um eine sichere Entsorgung kümmert. Hewlett-Packard bietet in einigen Ländern/Regionen ein Rücknahmeprogramm für Altprodukte. Ob für dieses HP Produkt an Ihrem Standort ein solches Programm angeboten wird, erfahren Sie auf der HP Recycling-Website unter <http://www.hp.com/go/recycle> oder bei Ihrer nächstgelegenen HP Niederlassung.

Setzen Sie sich mit dem Kundendienst in Verbindung, wenn Sie das Multifunktionsgerät bewegen oder transportieren wollen.

Papierkapazität des Ausgabefachs

Das Ausgabefach fasst maximal 120 Blatt (105 g/m² Papier). Wenn mehr als 120 Blatt benötigt werden, müssen Sie vor dem Erreichen der Kapazitätsgrenze die Kopien aus dem Ausgabefach entfernen. Andernfalls bildet sich im Multifunktionsgerät ein Papierstau.

HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt und HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt Papierkapazität

Das HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt besitzt zwei Ausgabefächer und das HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt besitzt drei Ausgabefächer.

Wählen Sie im Popup-Menü „Ausgabemodus“ ein Ausgabefach und einen Ausgabemodus aus.

Überschreiten Sie die Papierkapazität des Finishers nicht. So vermeiden Sie, dass sich das Papier staut.

Wenn die Gesamtzahl der Kopien über der Kapazitätsgrenze liegt, müssen Sie das Ausgabefach leeren, während das Multifunktionsgerät kopiert. Andernfalls bildet sich im Multifunktionsgerät ein Papierstau.

HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt und HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt

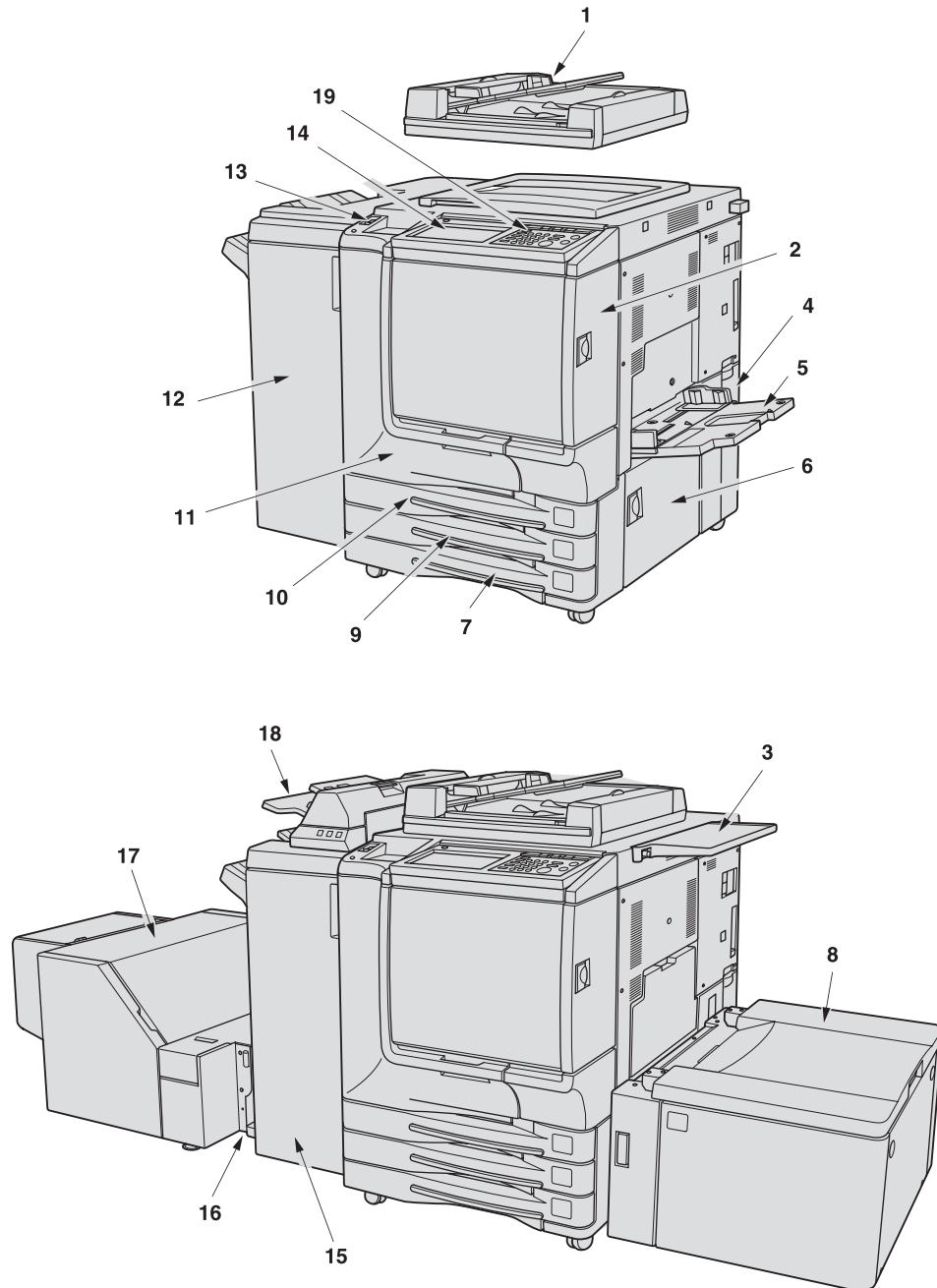
Nach dem Entfernen des gedruckten Materials aus dem Ausgabefach des Finishers (Druckseite nach unten), bewegt sich das Magazin automatisch nach oben. Um Verletzungen zu vermeiden, fassen Sie *auf keinen Fall* mit der Hand auf die Oberseite der gedruckten Bögen. Fassen Sie die Bögen an beiden Seiten an, um sie zu entnehmen. Lassen Sie Ihre Hand *auf keinen Fall* auf den bedruckten Bögen, während sich das Hauptmagazin nach oben bewegt.

2 Geräteinformationen

Geräteinformationen	20
Externe Geräteteile	20
Interne Geräteteile	22
Standardausrüstung/optionale Ausrüstung	23
Layout des Bedienfelds	24
Hauptfenster	25
HP Ausgabefach mit Heftleinrichtung für 3000 Blatt/ HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt (mit HP 3-Loch-Locher)	28
HP Nachbearbeitungsvorrichtung	30
HP 2500-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung (HCI)	31
HP Trimmermodul	32
Einschalten des Netzschalters	34
Einschalten des Stroms	34
Ausschalten des Stroms	35
Senken des Stromverbrauchs im Standby-Modus.	35
Automatisches Abschalten.	36
Manuelles Abschalten/Strom sparen	36
Eingabe eines Code für die Kopierüberwachung.	37
Papier einlegen	38
Einlegen von Papier in die Magazine 1, 2 und 3	39
Einlegen von Papier in den Mehrblatt-Stapeleinzug	41
Einlegen von Papier in die HP 2500-Blatt-Hochleistungs- Papierzuführung (HCI)	42
Register in die Magazine 1, 2 oder 3 einlegen.	44
Register in die HCI einlegen	45
Register in den Mehrblatt-Stapeleinzug einlegen	46

Geräteinformationen

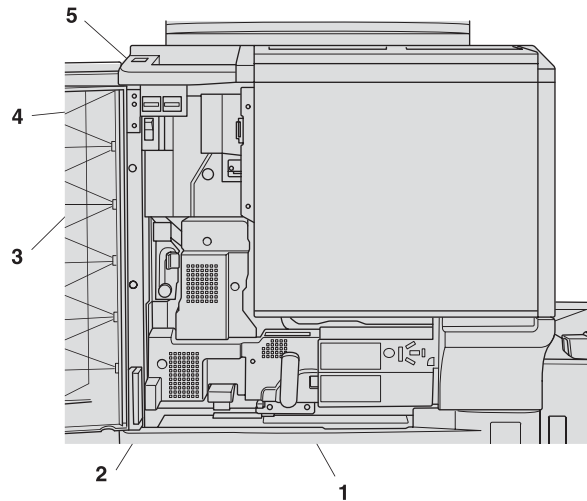
Externe Geräteteile



- 1 Der HP Automatische Vorlageneinzug (RADF (ADF)) zieht nacheinander mehrere Originale zum Kopieren auf das Vorlagenglas.
- 2 Die Tonerzugangsklappe lässt sich zum Nachfüllen des schwarzen oder farbigen Toners öffnen.
- 3 Die Arbeitsplatte bietet einen praktischen Arbeitsbereich zum Bearbeiten von Dokumenten vor und nach dem Kopieren.
- 4 Der Tonerauffangbehälter lässt sich zum Ersetzen des gefüllten Tonerbehälters öffnen.

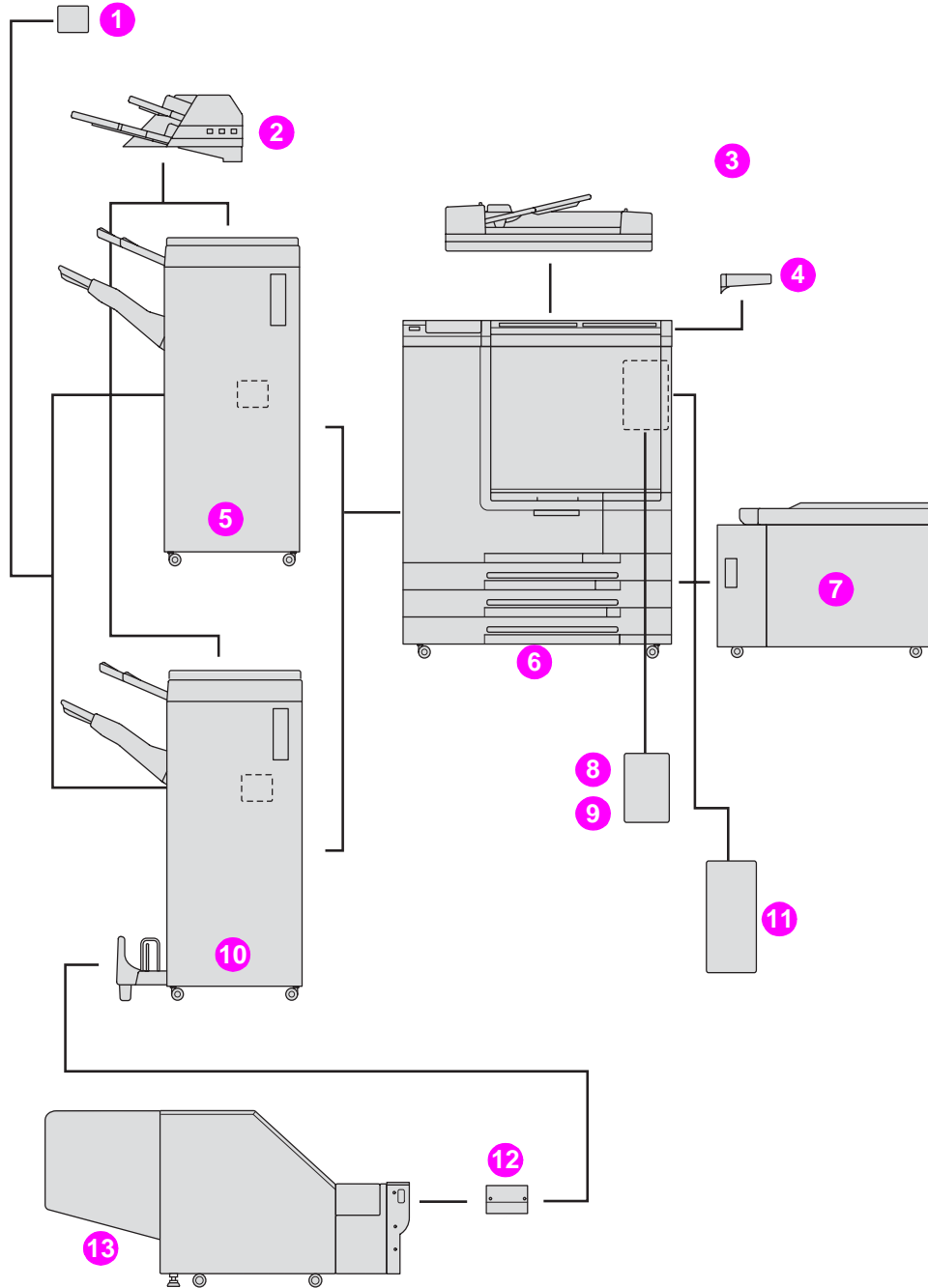
- 5 Der Mehrblatt-Stapeleinzug lässt sich für die Nutzung von Kopierpapier öffnen, das ein anderes Formats besitzt oder von einer anderen Art ist, als das in den Magazinen oder dem HCI enthaltene Papier.
- 6 Die rechte Seitenklappe lässt sich zum Entfernen falsch eingezogener Blätter öffnen.
- 7 Magazin 3 (Universalmagazin) ist einstellbar und nimmt 400 Blatt (105 g/m² Papier) von 330 x 483 mm (13 x 19 Inch) bis 139 x 216 mm (5,5 x 8,5R Inch) auf.
- 8 Magazin 4/HCI (HP 2500-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung (HCI)) nimmt 2200 Blatt (105 g/m² Papier) des Formats 330 x 483 mm (13 x 19 Inch) bis Letter-Format auf.
- 9 Magazin 2 (Universalmagazin) kann eingestellt werden und nimmt 400 Blatt (105 g/m² Papier) des Formats 330 x 483 mm (13 x 19 Inch) bis 139 x 216 mm (5,5 x 8,5R Inch) auf.
- 10 Magazin 1 (Universalmagazin) ist einstellbar und nimmt 400 Blatt (105 g/m² Papier) des Formats 330 x 483 mm (13 x 19 Inch) bis 139 x 216 mm (5,5 x 8,5R Inch) auf.
- 11 Die vordere Klappe kann zum Entfernen falsch eingezogener Bögen geöffnet werden.
- 12 Das HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt (optional) sortiert, heftet und sortiert oder gruppiert Kopien zu fertigen Sätzen.
- 13 Mit dem Netzschalter wird die Stromversorgung des MFP ein- und ausgeschaltet.
- 14 Das berührungsempfindliche LCD-Display bietet interaktive Bedienfenster.
- 15 Das HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt (optional) sortiert, heftet und sortiert oder gruppiert Kopien zu fertigen Sätzen. Das HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt falzt oder heftet und falzt Kopien auch zu Broschüren oder falzt maximal 3 Kopien zu einem Dokument mit Brieffalz.
- 16 Das HP Trimmeradapterkit (optional) verbindet den Finisher und das HP Trimmermodul.
- 17 Das HP Trimmermodul (optional) trimmt die Broschüren.
- 18 Die HP Nachbearbeitungsvorrichtung (optional) lädt Deckblätter und zieht die Bögen als Deckblatt auf sortierte Sätze. Sie wird in Kombination mit dem HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt und dem HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt eingesetzt.
- 19 Das Bedienfeld steuert den Betrieb des MFP und zeigt bei Bedarf Meldungen an.

Interne Geräteteile



- 1 Hebel A kann verstellt werden, um den Fixierertransport herauszunehmen, damit ein Papierstau beseitigt werden kann.
- 2 Der Fixierer fixiert den Toner auf dem Kopierpapier.
- 3 Der Hauptnetzschalter (wird nur vom Kundendienst benutzt) schaltet die Stromversorgung des Geräts ein und aus.
- 4 Gesamtseitenzähler zeigt die Gesamtzahl der angefertigten Kopien an.
- 5 Druckzähler (Schwarzweiß) zeigt die Gesamtzahl der angefertigten Schwarzweißkopien an.

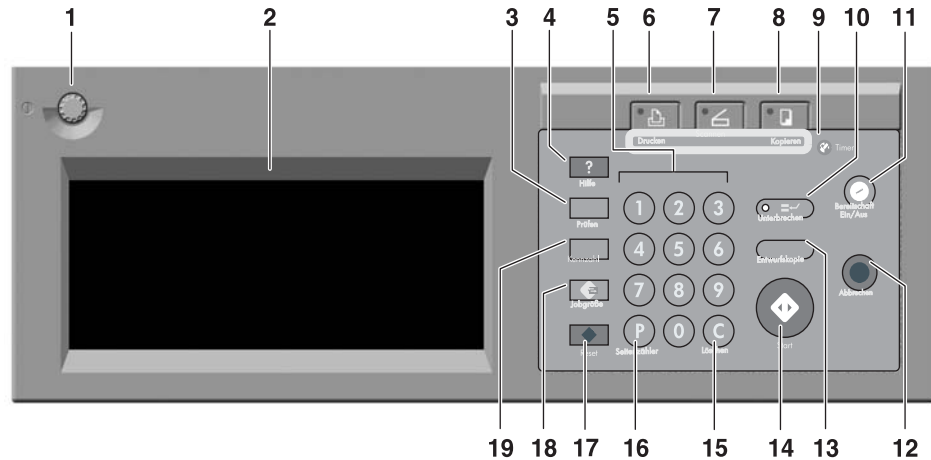
Standardausrüstung/optionale Ausrüstung



- 1 HP 3-Loch-Locher
- 2 HP Nachbearbeitungsvorrichtung
- 3 HP Automatischer Vorlageneinzug (RADF (ADF))
- 4 Arbeitsplatte
- 5 HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000-Blatt
- 6 HP Color 9850mfp (Gerät)
- 7 HP 2500-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung (HCI)
- 8 HP 256-MB-Speichermodul

- 9 HP Kopie-Controller-Festplatte
- 10 HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt
- 11 EFI-Drucksteuerungskit
- 12 Das HP Trimmeradapterkit (optional) verbindet den Finisher und das HP Trimmermodul.
- 13 HP Trimmermodul

Layout des Bedienfelds



- 1 Um den Kontrast des Bedienfeldes einzustellen, kann die **CONTRAST ADJUSTMENT DIAL** (Kontrasteinstellung) verstellt werden.
- 2 Die **LCD-Berührungsanzeige** zeigt den Status des Geräts und des Kopiervorgangs an, bietet Hilfeinformationen, interaktive Fenster und Berührungstasten für die Auswahl der einzelnen Funktionen.
- 3 **Prüfen** zeigt ein Fenster mit allen für den aktuellen Job ausgewählten Einstellungen an.
- 4 **Hilfe** ruft ein Fenster mit Hilfeinformationen zu einer ausgewählten Funktion oder den Zugang zum Hauptbenutzermodus auf.
- 5 **ZAHLENBLOCK** ermöglicht die Eingabe von Zahlenwerten.
- 6 **PRINTER** (Drucker) schaltet den Betriebsmodus des Geräts auf „Drucker“. Diese Taste ist zur Zeit ohne Funktion.
- 7 **SCANNER** schaltet den Betriebsmodus des Geräts auf „Scanner“.
- 8 **KOPIEREN** schaltet den Betriebsmodus des Geräts auf „Kopieren“.
- 9 **Timer** leuchtet, wenn die Timerfunktion eingestellt ist.
- 10 **Unterbrechen** hält den laufenden Kopiervorgang an, um ein Kopieren über das Vorlagenglas zu ermöglichen.
- 11 **Bereitschaft Ein/Aus** aktiviert den Bereitschaftsmodus in Zeiten, in denen das MFP inaktiv ist, oder aktiviert, sofern der Wochentimer aktiv ist, die Timer-Unterbrechung.
- 12 **Stop** bricht den Kopiervorgang ab und löscht den Speicher.
- 13 **Entwurfskopie** druckt einen einzelnen Kopiersatz aus, mit dem die aktuellen Einstellungen geprüft werden können.
- 14 **Start** aktiviert das Kopieren oder Scannen.

- 15 (C) (Löschen) erlaubt das erneute Einstellen der Kopienanzahl.
- 16 (P) (Seitenzähler) zeigt das Zählerfenster an oder gibt Zugriff auf Modi zum Einstellen besonderer Funktionen.
- 17 Reset stellt die Einstellungen des Automatikmodus oder die Hauptbenutzereinstellungen wieder her.
- 18 Jobspeicher öffnet verschiedene Fenster für die Auswahl der Funktion Jobspeicher/Jobabruf.
- 19 Access (Zugang) stellt das Gerät so ein, dass erst nach Eingabe eines Codes kopiert werden kann.

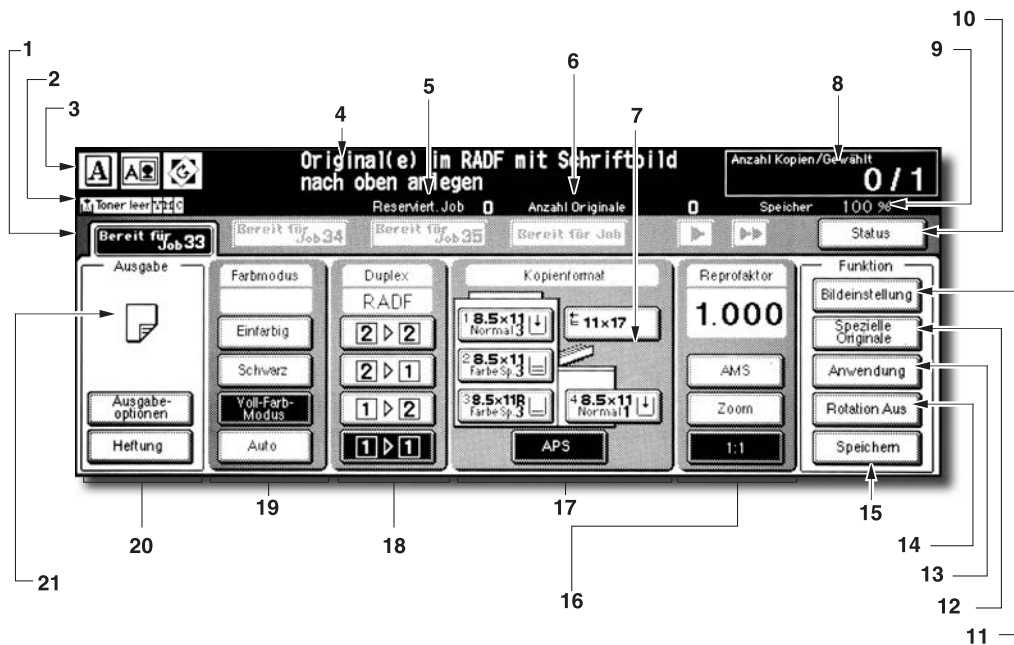
VORSICHT

Das berührungsempfindliche Display des Bedienfelds besitzt eine Glasabdeckung. Stellen Sie *keine* schweren Gegenstände auf das Glas und üben Sie darauf auch keinen starken Druck aus. Das Glas kann sonst brechen oder zerkratzen. Wenn das Fenster „Service anrufen“ (Wenn die Meldung „Service anrufen“ angezeigt wird) angezeigt wird, wenden Sie sich umgehend an Ihren Kundendienst.

Hinweis

Für einen bequemerem Zugang kann das Bedienfeld des Geräts in zwei angewinkelten Positionen verstellt werden. Ein autorisierter Mitarbeiter des HP Kundendienstes kann diese Einstellung für Sie vornehmen.

Hauptfenster

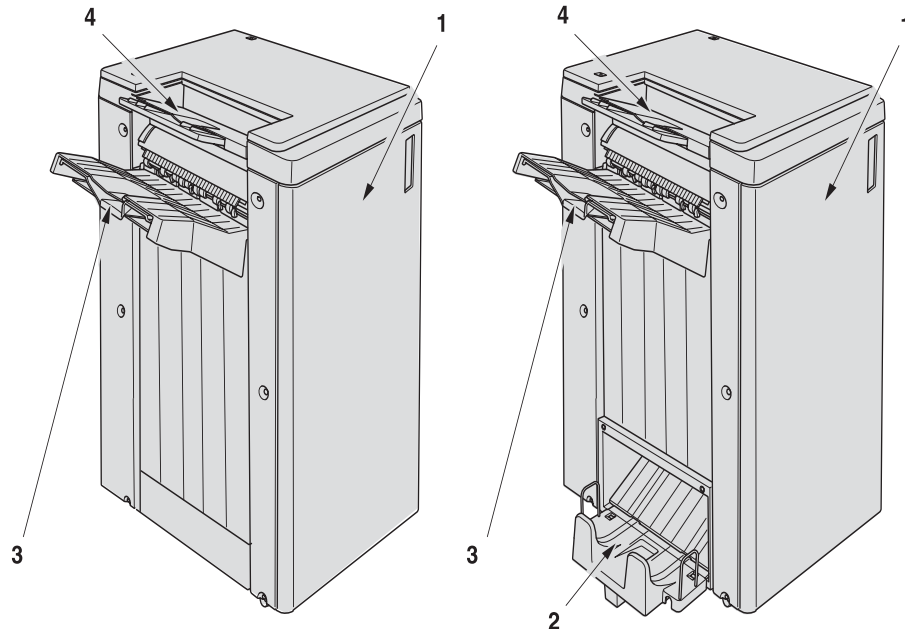


- 1 **Ordner-tasten:**
BEREIT FÜR JOB wird ausgewählt, um die Vorgaben für den Druckjob einzugeben.
 Sobald das Scannen beginnt, ändert sich **BEREIT FÜR JOB** in **Scan-Job** und anschließend, wenn das Gerät mit dem Drucken beginnt, in **DruckJob**.
 Durch Drücken von **BEREIT FÜR JOB** rechts neben **Scan-Job** oder **DruckJob** können die Vorgaben für einen reservierten Job festgelegt werden. Es können bis zu neun reservierte Jobs eingestellt werden. Die Pfeiltasten rechts neben den Ordner-tasten dienen zum Blättern.

- 2 **Sprachsymbole:**
Das Symbol TONER NACHFÜLLEN wird angezeigt, wenn der Tonerstand niedrig wird. Die nachzufüllende Tonerfarbe wird durch einen Buchstaben angezeigt: C (Cyan), M (Magenta), Y (Gelb) oder K (Schwarz). Wenn das Gerät als Drucker arbeitet, zeigt das Druckersymbol den Status an.
- 3 **Grafische Symbole:**
Das Symbol Originalanlage zeigt die im Popup-Menü „Spezielle Originale“ angegebene Ausrichtung an.
Das Symbol Bildeinstellung zeigt den im Popup-Menü „Spezielle Originale“ angegebenen Text/Foto-Modus an.
Das Symbol 90 Grad wird angezeigt, wenn eine automatische Drehung um 90° erfolgt.
Das Symbol Tonerauffangbehälter wird angezeigt, wenn der Tonerauffangbehälter ersetzt werden muss.
Das Symbol RW wird angezeigt, wenn eine regelmäßige Wartung durchgeführt werden muss.
- 4 Der Meldungsbereich zeigt den Status des Geräts und das aktuell erforderliche Verfahren an.
- 5 Reservierter Job zählt die bereits festgelegten reservierten Jobs.
- 6 Originalzähler zählt die im Dokumenteneinzug liegenden Originale, die gescannt wurden.
- 7 Die Taste Papierart/Format erscheint, wenn die Taste „Stapeleinzug“ ausgewählt wird. Sie wird zur Angabe der Art und des Formats des in den Mehrblatt-Stapeleinzug geladenen Papiers gedrückt.
- 8 Die Anzeige Count/Set (Zähler/Einstellung) zeigt die über den Zahlenblock des Bedienfelds eingegebene Kopienanzahl an. Während des Druckens zeigt sie außerdem links neben Zählereinstellung den Druckzählerstand an.
- 9 Die Anzeige Speicher zeigt den für die nächste Operation noch verfügbaren Speicher an.
- 10 Die Taste STATUS gibt den aktuellen Jobstatus aus und ermöglicht das Ändern der Druckreihenfolge sowie das Abbrechen des Druckens reservierter Jobs.
- 11 Die Taste Bildeinstellung blendet fünf Fenster zur Einstellung der Bildanpassung ein, über die die Bildqualität verbessert werden kann.
- 12 Die Taste spezielle Originale erlaubt die Angabe des Zustands des zu scannenden Originals.
- 13 Die Taste OUTPUT APPLI (Application) (Ausgabe-Anw (Anwendung)) erlaubt die Auswahl verschiedener Anwendungsfunktionen.
- 14 Die Taste 90 Grad AUS erlaubt das Abschalten der Drehfunktion.
- 15 Die Taste Speichern erlaubt das Speichern gescannter Bilder.
- 16 Der Bereich Reprofaktor dient zur Auswahl des gewünschten Vergrößerungsverhältnisses.

- 17 Der Bereich Papierformat dient zur Auswahl des gewünschten Papierformats oder der automatischen Papierauswahl (APS).
- 18 Der Bereich Kopiermodus dient zur Auswahl des Kopiermodus (1 ▶ 1, 1 ▶ 2, 2 ▶ 1 oder 2 ▶ 2).
- 19 Der Bereich Farbmodus dient zur Angabe des gewünschten Farbmodus (Einfarbig, Schwarzweiß, Vollfarben oder Automatisch).
- 20 Die Tasten Ausgabemodus dienen zur Angabe des gewünschten Ausgabemodus.
- 21 Der Symbolbereich Ausgabe zeigt das dem ausgewählten Ausgabemodus entsprechende Ausgabesymbol an.

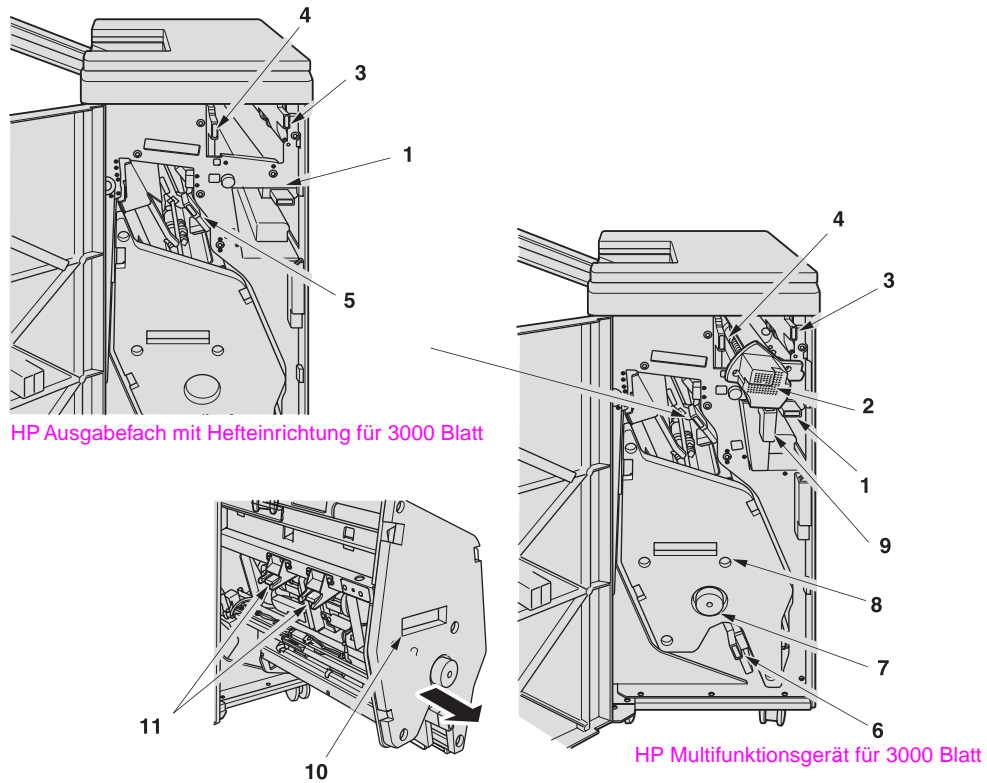
HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt/ HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt (mit HP 3-Loch-Locher)



HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt

HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt

- 1 Die Finisherklappe bietet Zugang zum Innenbereich des Finishers und ermöglicht das Herausnehmen falsch eingezogener Bögen, das Nachfüllen der Heftklammern und das Entleeren des Auffangbehälters des Lochers.**
- 2 Das Broschürenfach (nur HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt) enthält die im Falz-, Heft- und Falzmodus sowie im Brieffalzmodus ausgegebenen Sätze.**
- 3 Die Hauptablage enthält Sätze, die im Modus „Unsortiert“, „Sortiert (Offset)“, „Heften-Sortieren“ oder „Gruppieren (Offset)“ ausgegeben werden.**
- 4 Die obere Ablage enthält Sätze, die im Modus „Sortiert“ oder „Gruppieren“ mit „Schriftbild unten/oben“ ausgegeben werden.**

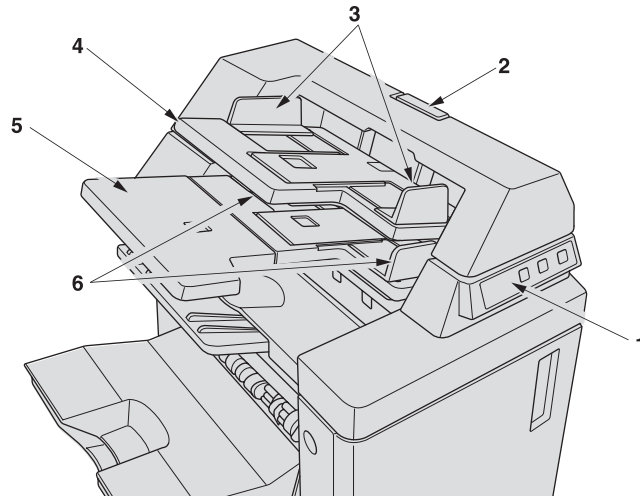


HP Ausgabefach mit Heftleinrichtung für 3000 Blatt

HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt

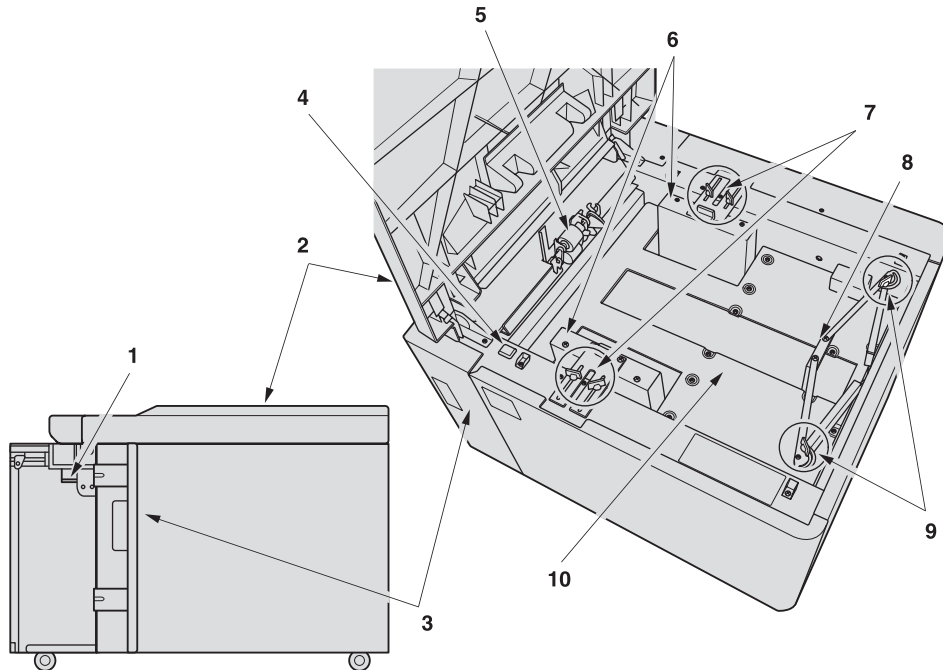
- 1 Der Zugangshebel lässt sich nach unten öffnen, um falsch eingezogene Bögen zu entfernen.
- 2 Der HP Locher (optional) stanzt Ordnerlochungen in die ausgegebenen Kopien.
- 3 Der Hebel der Deckblattzufuhr lässt sich zum Entfernen falsch eingezogener Bögen öffnen.
- 4 Der Hebel der Papierausgabe lässt sich zum Entfernen falsch eingezogener Bögen öffnen.
- 5 Der Stackertransporthebel lässt sich zum Entfernen falsch eingezogener Bögen öffnen.
- 6 Der untere Hebel lässt sich zum Entfernen falsch eingezogener Bögen öffnen.
- 7 Der Knopf der Heftleinheit kann gedreht werden, um falsch eingezogene Bögen problemlos aus der Heftleinheit zu entfernen.
- 8 Die Heftleinheit falzt oder heftet und falzt Kopien zu Broschüren und falzt außerdem maximal 3 Kopien zu Dokumenten mit Brieffalz.
- 9 Der Auffangbehälter (optional) enthält den ausgestanzten Papierabfall.
- 10 Der Griff der Heftleinheit verstellt die Einheit, damit falsch eingezogene Bögen entfernt und das Heftklammernmagazin ersetzt werden können.
- 11 Das Magazingehäuse enthält das Heftklammernmagazin, das beim Auffüllen der Heftklammern ersetzt werden muss.

HP Nachbearbeitungsvorrichtung



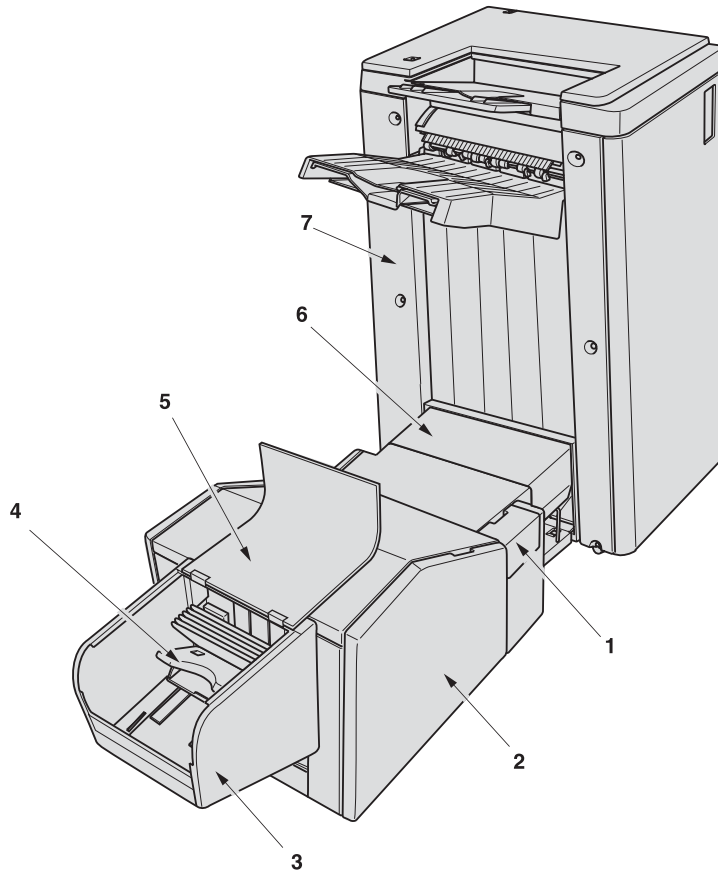
- 1 Das Bedienfeld steuert den Betrieb des Deckblatteinzugs.
- 2 Der Auslösehebel der oberen Einheit kann verstellt werden, um die obere Einheit des Deckblatteinzugs zu öffnen und falsch eingezogene Bögen zu entfernen.
- 3 Die oberen Führungshalterungen des Fachs halten die Deckblätter in einer festen Position.
- 4 Das obere Fach enthält die Deckblätter, die im Ausgabemodus „Deckblatt“ eingesetzt werden.
- 5 Das untere Fach enthält die Deckblätter, die im Ausgabemodus „Deckblatt“ eingesetzt werden oder im manuellen Modus Heften/Lochen/Brieffalz einen kopierten Satz.
- 6 Die unteren Führungshalterungen des Fachs halten die Deckblätter in einer festen Position.

HP 2500-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung (HCI)



- 1 Der HCI-Hebel kann nach unten verstellt werden, um falsch eingezogene Bögen zu entfernen.
- 2 Die obere HCI-Klappe öffnet sich zum Einlegen von Papier oder zum Entfernen falsch eingezogener Bögen.
- 3 Die linke HCI-Seitenklappe öffnet sich zum Entfernen falsch eingezogener Bögen.
- 4 Der Papierladeschalter wird gedrückt, um die Bodenplatte abzusenken und das Einlegen des Papiers zu ermöglichen.
- 5 Die Papiereinzugsrolle transportiert das Kopierpapier in das Gerät.
- 6 Die HCI-Papierführungen halten das Kopierpapier in seiner Position.
- 7 Der Knopf der HCI-Papierführung kann gedreht werden, um die HCI-Papierführung zu entfernen oder zu fixieren.
- 8 Der hintere Stopper fixiert das Kopierpapier rückseitig.
- 9 Der Knopf des hinteren Stoppers kann gedreht werden, um den hinteren Stopper zu entfernen oder zu fixieren.
- 10 Die HCI-Bodenplatte bewegt sich, während der Papierstapel abnimmt, automatisch nach oben. Wenn der Papierladeschalter gedrückt wird, bewegt sie sich nach unten.

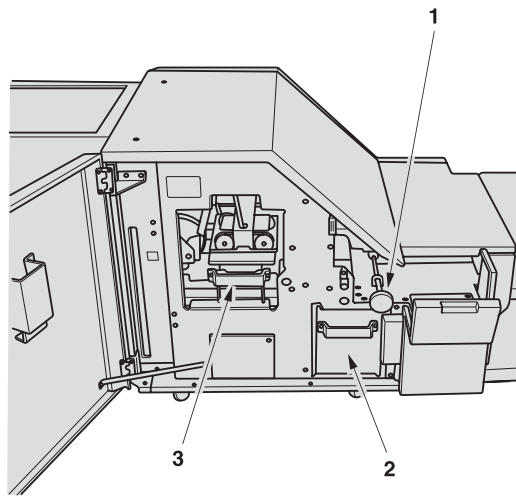
HP Trimmermodul



- 1 Die vordere rechte Abdeckung kann zum Entfernen falsch eingezogener Bögen geöffnet werden.
- 2 Die vordere Klappe kann geöffnet werden, um falsch eingezogene Bögen oder Papierabfall zu entfernen.
- 3 Das Trimmermodul enthält im Trimmermodus ausgegebene Sätze.
- 4 Das Fach des Trimmermoduls gleitet jedes Mal nach links, wenn eine getrimmte Broschüre ausgegeben wird.
- 5 Die Abdeckung des Trimmermoduls kann für die Entnahme der fertigen Sätze geöffnet werden.
- 6 Das HP Trimmeradapterkit verbindet den Finisher und das HP Trimmermodul.
- 7 Das HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt erlaubt die Installation des HP Trimmermoduls.

Hinweis

Legen Sie *keine* schweren Gegenstände auf das Trimmermodul und üben Sie keinen Druck darauf aus. Verwenden Sie es *nicht* als Ablage.
Wenn große Gewichte auf die Innen- oder Außenseite des Trimmermoduls wirken, wird das Gerät beschädigt.

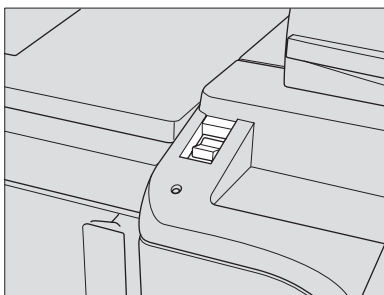


- 1 Der Knopf des Trimmermoduls kann gedreht werden, um falsch eingezogene Bögen problemlos zu entfernen.**
- 2 Der Auffangbehälter enthält die von den Broschüren abgeschnittenen Papierstücke.**
- 3 Der Trimmer-Befestigungshebel lässt sich zum Entfernen falsch eingezogener Bögen öffnen.**

Einschalten des Netzschalters

Einschalten des Stroms

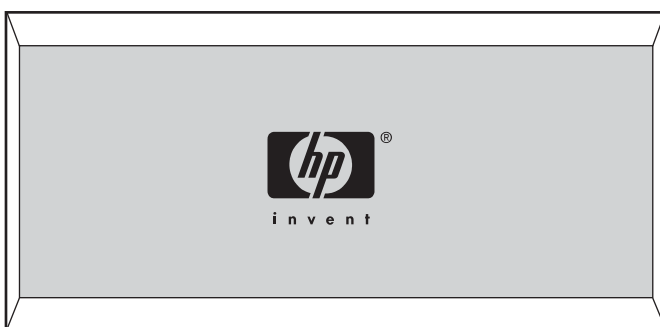
- 1 Schalten Sie den Netzschalter ein.
Der Netzschalter befindet sich links neben dem Bedienfeld.



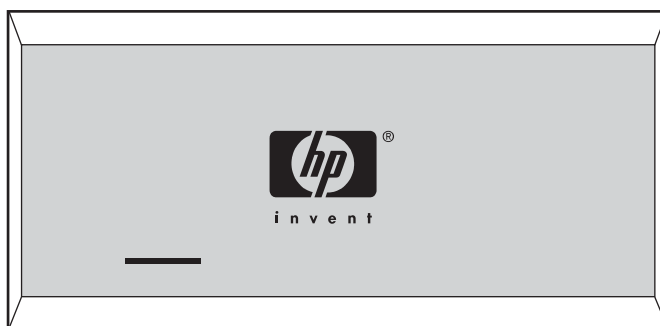
Hinweis

Der Hauptnetzschalter befindet sich oben links im Geräteinnern. Benutzen Sie den Hauptnetzschalter während des normalen Betriebs *nicht*.

- 2 Die Fenster „Wake-Up“ und „Warmlauf“ werden angezeigt



Fenster „Wake-Up“



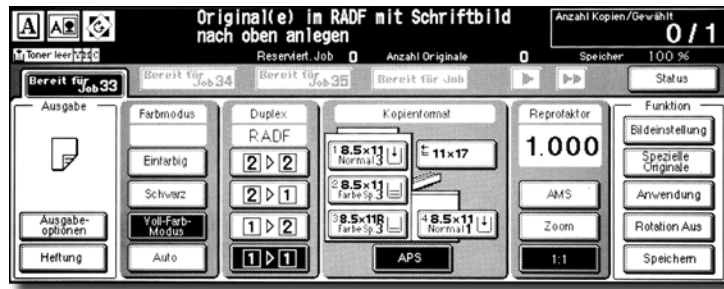
Fenster „Warmlauf“

Einige Sekunden nach dem Erscheinen des Fensters „Wake-UP“ auf der LCD-Berührungsanzeige wird etwa 6,5 Minuten lang das Fenster „Warmlauf“ angezeigt.

Hinweis

Während der Aufwärmphase des Geräts können Sie reservierte Jobs einstellen. Berühren Sie die LCD-Anzeige, um vom Fenster „Warmlauf“ zum Hauptfenster zu wechseln und achten Sie darauf, ob die Meldung „**Kopierbereit für reservierten Job**“ im Hauptfenster ausgegeben wird. Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen eines Druckjobs während des Warmlaufs](#).

- Das Hauptfenster wird angezeigt.
Die Meldung auf dem Hauptfenster informiert Sie darüber, dass der Kopierjob jetzt verfügbar ist.



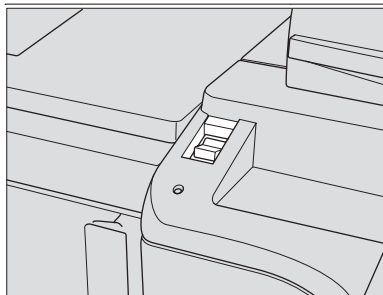
Wenn die ursprünglichen Einstellungen durch den Hauptbenutzer verändert wurden, zeigt das Hauptfenster die geänderten Bedingungen an.

Wenn „**Kostenstellenzähler-Code eingeben**“ angezeigt wird, müssen Sie Ihren Code eingeben, um das MFP benutzen zu können.

Wenn „**Kostenstellenzähler einsetzen**“ angezeigt wird, schieben Sie den Zähler in die Öffnung auf der rechten Seite des Geräts.

Ausschalten des Stroms

- Schalten Sie den Netzschalter auf Aus.
Der Netzschalter befindet sich links neben dem Bedienfeld.
Die Berührungsanzeige und alle LEDs des Bedienfelds werden ausgeschaltet.



Hinweis

Benutzen Sie während des normalen Betriebs *niemals* den Hauptnetzschalter. Wenn das Gerät über den Wochentimer gesteuert wird, deaktiviert das Ausschalten diese Funktion.

Senken des Stromverbrauchs im Standby-Modus.

Die Auto-Stromsparfunktion senkt nach einem festgelegten Zeitraum (ursprünglich 15 Minuten), in dem das MFP nicht benutzt wird, automatisch den Stromverbrauch. Der LCD-Bildschirm wird ausgeschaltet.

Hinweis

Die Auto-Stromsparfunktion kann im Hauptbenutzermodus auf 5, 10, 15, 30, 60, 90, 120 oder 240 Minuten eingestellt werden. Weitere Informationen finden Sie unter [\(13\) Speicherschalter einstellen](#).

Drücken Sie eine beliebige Taste des Bedienfelds, um einen Kopierjob zu starten. Die Auto-Stromsparfunktion wird unterbrochen und der LCD-Bildschirm leuchtet wie gewohnt auf.

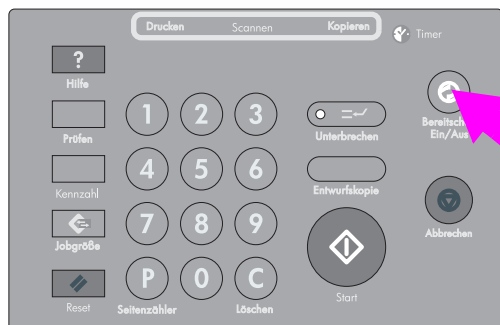
Hinweis

Wenn gleichzeitig die Funktion zum automatischen Abschalten aktiviert ist, wird der Strom abgeschaltet, ohne dass die LCD-Anzeige erlischt.
Während eines Duplex-Kopierjobs oder beim Einblenden des Fensters „Papierstauposition“ wird die LCD-Anzeige nicht abgeschaltet.

Automatisches Abschalten

Die Auto-Abschaltfunktion schaltet den Strom nach einem festgelegten Zeitraum (ursprünglich 90 Minuten), in dem das MFP nicht benutzt wird, automatisch aus.

Um einen Kopierauftrag zu starten, drücken Sie **Bereitschaft Ein/Aus**.
Die Kopierfunktion ist wieder verfügbar.



Hinweis

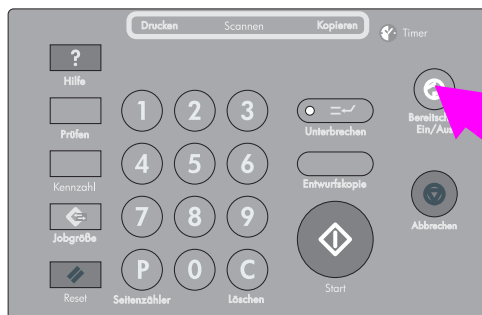
Die Auto-Abschaltfunktion kann im Hauptbenutzermodus auf 30, 60, 90, 120 oder 240 Minuten eingestellt werden. Weitere Informationen finden Sie unter [\(13\) Speicherschalter einstellen](#).
Wenn nach dem Drücken der Taste **Bereitschaft Ein/Aus** „Timer-Unterbrechung / Code eingeben“ angezeigt wird, machen Sie nach dem unter [Programmiertes Abschalten](#) beschriebenen Verfahren weiter.

Manuelles Abschalten/Strom sparen

Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie den Strom von Hand ausschalten.

Im Auslieferungszustand ist die manuelle Abschaltfunktion des Geräts aktiviert. Die manuelle Energiesparfunktion kann in den Hauptbenutzereinstellungen ausgewählt werden. Weitere Informationen finden Sie unter [\(13\) Speicherschalter einstellen](#).

- 1 Berühren Sie **Bereitschaft Ein/Aus** mindestens eine Sekunde lang und lassen Sie anschließend die Taste wieder los.



Hinweis

Wenn die manuelle Energiesparfunktion in den Hauptbenutzereinstellungen ausgewählt wurde, aktiviert das Gerät, bevor Sie **Bereitschaft Ein/Aus** wieder loslassen, automatisch den Energiesparmodus.

- 2 Der Abschaltmodus ist aktiviert.
Die LED-Anzeige **Bereitschaft Ein/Aus** leuchtet und alle anderen LED-Anzeigen des LCD-Bildschirms sind abgeschaltet.

Hinweis

Sie müssen **Bereitschaft Ein/Aus** mindestens eine Sekunde lang gedrückt halten. Sonst wird folgende Meldung angezeigt und der Abschaltmodus (Energiesparmodus) wird nicht aktiviert.

**Energiespartaste länger als 1 Sekunde drücken,
dann freigeben für automatische Ausschaltung.**

**Energiespartaste länger als 1 Sekunde
gedrückt halten für Energiesparmodus**

Um den Modus aufzuheben, drücken Sie **Bereitschaft Ein/Aus**.
Das Gerät ist wieder kopierbereit.

Eingabe eines Code für die Kopierüberwachung

Die Kopierüberwachung dient zur Überwachung aller Kopieraktivitäten. Der Hauptbenutzer kontrolliert dabei die vergebenen Codes. Für bestimmte Zugangskonten können Grenzwerte für eine maximale Anzahl der Kopien festgelegt werden.

Die Kopierüberwachung ist werksseitig *nicht* voreingestellt. Ein Code wird nur dann benötigt, wenn die Kopierüberwachung aktiviert wurde. In diesem Fall wird eine Benutzerkennung zugeordnet und auf der Berührungsanzeige erscheint die Meldung „**Kostenstellenzähler-Code eingeben**“.

Verfahren Sie bei einem Kopierauftrag wie folgt:

Weitere Informationen finden Sie unter [\(4\) Kopierüberwachungsfunktion](#).

- 1 Geben Sie den Code für die Kopierüberwachung ein.
Geben Sie auf dem Zahlenblock Ihren 8-stelligen Code ein.



Details zum Einrichten eines Codes für die Kopierüberwachung finden Sie unter [\(1\) Kopierüberwachungsdaten bearbeiten](#).
Falls Sie einen falschen Code eingegeben haben, geben Sie im nächsten Schritt den korrekten Code ein.
- 2 Drücken Sie auf **Start**.
3 Sekunden lang werden die Anzahl Ihrer aktuell angefertigten Kopien und Ihr Kopierlimit eingeblendet.
Aktueller Stand/Limit
018888/025000
- 3 Starten Sie einen Kopierjob.
Wenn die Meldung „**Kopierbereit**“ erscheint, ist der Kopierjob auf dem Gerät verfügbar.



Hinweis

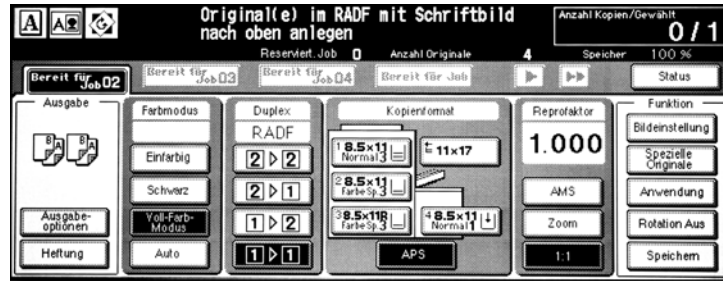
Wenn die Anzahl Ihrer Kopien das vorgegebene Kopierlimit erreicht haben, wird die Meldung „**Kopierlimit erreicht**“ angezeigt. In diesem Fall müssen Sie sich an den Hauptbenutzer wenden, damit er Ihr Kopierlimit zurücksetzt.

- 4 Drücken Sie auf **Access** (Zugang).
Der ursprüngliche Zustand wird wieder hergestellt und auf dem Bildschirm wird die Meldung „**Kostenstellenzähler-Code eingeben**“ angezeigt.

Papier einlegen

Auf jeder Magazintaste des Hauptfensters wird eine Papieranzeige eingeblendet, die den Füllstand angibt (es werden sechs Stufen angegeben: ). (Der Mehrblatt-Stapeleinzug zeigt nur dann „“ an, wenn das Magazin leer wird.)

Wenn der Papierstand eines Magazins abnimmt, erscheint auf der Magazintaste die Anzeige „“. Wenn das Magazin leer wird, wechselt sie anschließend in „“. Die Magazintaste blinkt.



Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie Kopierpapier in das leere Magazin einlegen.

Jede Magazintaste zeigt eine Papierart und eine Nummer an, die das Gewicht des einzulegenden Papiers angibt. Folgende Papierarten sind verfügbar:

Normal, Recycled, Farbig, Hohe Qualität, Beschichtet, Benutzer, Register und Exklusiv A bis D

Die Nummern für das jeweilige Papiergewicht lauten:

- 1: 64 - 74 g/m² (17 lb - 18 lb)
- 2: 75 - 80 g/m² (19 lb - 20 lb)
- 3: 81 - 105 g/m² (21 lb - 28 lb)
- 4: 106 - 162 g/m² (29 lb - 42 lb)
- 5: 163 - 209 g/m² (43 lb - 115 lb Index)
- 6: 210 - 256 g/m² (116 lb - 143 lb Index) (nur für HCI und Mehrblatt-Stapeleinzug)

Der Hauptbenutzer kann diese Einstellungen ändern. Einzelheiten zu den Magazinen und zum Magazin 4/HCI finden Sie unter [\(1\) Datum & Zeit einstellen](#). Einzelheiten zum Mehrblatt-Stapeleinzug finden Sie unter [Kopieren mit Sonderpapier \(Mehrblatt-Stapeleinzug\)](#).

Hinweis

Achten Sie darauf, dass Sie nur die für das Magazin eingestellte Papierart mit dem entsprechenden Gewicht einlegen.

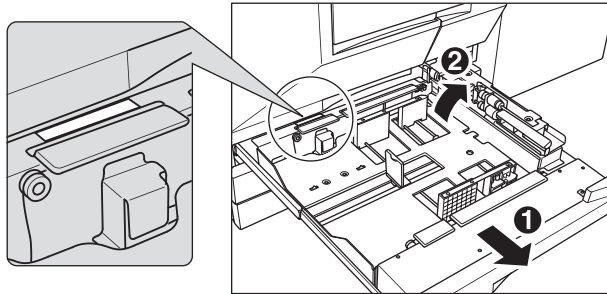
Wenn Sie gelochtes Papier verwenden, kann es vorkommen, dass die darauf angefertigte Kopie wegen der Position der Löcher nicht zufrieden stellend ausfällt.

Einlegen von Papier in die Magazine 1, 2 und 3

- 1 Ziehen Sie Magazin 1, 2 oder 3 heraus und öffnen Sie die Papiereinzugsrolle.

VORSICHT

Öffnen Sie das Magazin *nicht* gewaltsam. Sie können sich dabei verletzen.



Ziehen Sie das Magazin vollständig heraus, bis auf der linken hinteren Seite des Magazins die grüne Linie zu sehen ist.

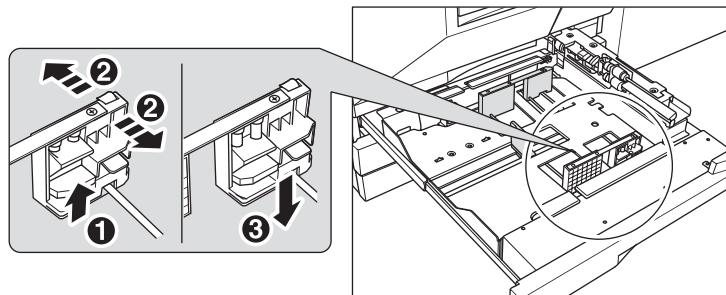
Um dasselbe Format einzulegen wie zuvor, fahren Sie mit Schritt 4 fort.

Wenn Sie das Papierformat ändern wollen, machen Sie mit dem nächsten Schritt weiter.

- 2 Passen Sie Position der Seitenführung an.
Schieben Sie den vorne angebrachten Arretierhebel nach oben und schieben Sie die Seitenführung in die gewünschte Position.

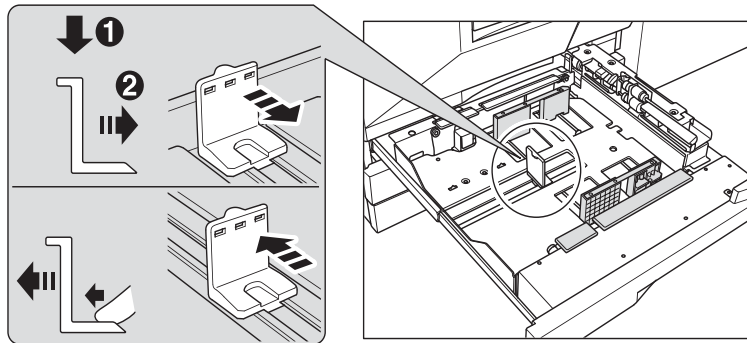
Die Formatanzeige auf der Bodenplatte des Magazins zeigt die Position der Seitenführung an.

Schieben Sie den Arretierhebel fest nach unten, bis er einrastet, um die Seitenführung festzustellen.



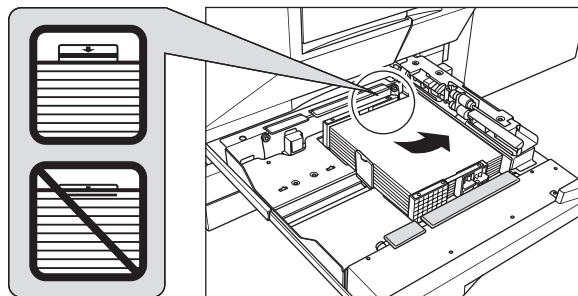
Achten Sie darauf, dass Sie die Seitenführung in der Position feststellen, die auf der Bodenplatte des Magazins angezeigt wird, damit das Gerät das korrekte Papierformat ermitteln kann.

- 3 Passen Sie die Position des hinteren Stoppers an.
Um den hinteren Stopper nach rechts zu schieben, halten Sie ihn an der Oberseite fest und drücken Sie ihn leicht nach unten, während Sie ihn verschieben. Halten Sie den hinteren Stopper mit der anderen Hand an der unteren Seite, um ihn nach links zu schieben.



Beachten Sie, dass Sie den hinteren Stopper nach unten drücken müssen, wenn Sie ihn nach rechts schieben. Und beachten Sie auch, dass Sie ihn unten festhalten müssen, wenn Sie ihn nach links schieben. Verschieben Sie den hinteren Stopper *nicht* mit Gewalt. Er kann sonst beschädigt werden.

- 4 Legen Sie das Papier in das Magazin ein.
Richten Sie das Papier beim Einlegen an der rechten Seite des Magazins aus. Richten Sie anschließend den hinteren Stopper am Papier aus.



Beachten Sie, dass die hintere Führung fest am Papier anliegen muss, um Störungen des Geräts zu vermeiden.

Legen Sie *nur* so lange Papier ein, bis die auf der Seitenführung gekennzeichnete Obergrenze erreicht ist.

- 5 Wenn das Papier richtig eingelegt ist, schließen Sie die Papiereinzugsrolle.
6 Schieben Sie das Magazin mit leichtem Druck in das Gerät, bis es einrastet. Auf der Magazintaste wechselt die Anzeige „↓“ zu „≡“.

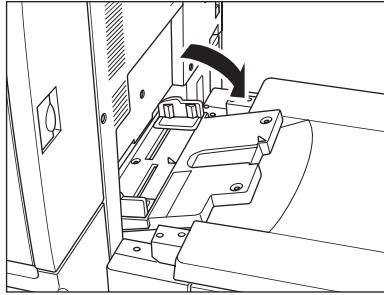
Hinweis

Um Störungen zu vermeiden, schieben Sie das Magazin *auf keinen Fall* mit Schwung in das Gerät.

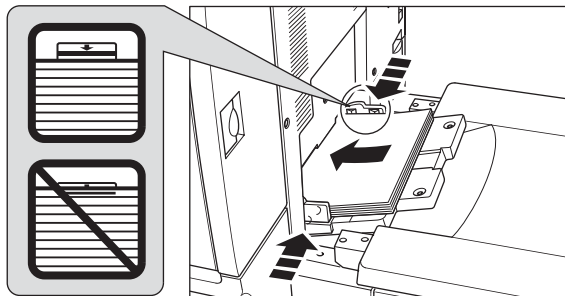
Einlegen von Papier in den Mehrblatt-Stapeleinzug

Wenn Sie den Mehrblatt-Stapeleinzug benutzen, geben Sie gleichzeitig die Papierart an, die in das Magazin eingelegt werden soll. Weitere Informationen finden Sie unter [Kopieren mit Sonderpapier \(Mehrblatt-Stapeleinzug\)](#).

- 1 Öffnen Sie den Mehrblatt-Stapeleinzug auf der rechten Seite des MFP.



- 2 Legen Sie das Kopierpapier ein und passen Sie die Papierführungen an das Papierformat an.



Hinweis

Legen Sie einen Stapel von maximal 200 Blatt (105 g/m^2) ein. Wenn Sie Sonderpapier einlegen, achten Sie darauf, dass Sie die auf den Papierführungen angezeigten Grenzen *nicht* überschreiten. Das Papier kann sonst falsch eingezogen werden.

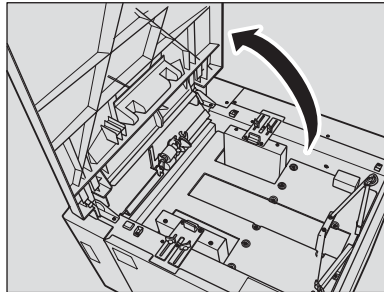
Mit diesem Gerät können keine Folien oder Druckerpapier verwendet werden.

- 3 Schließen Sie nach dem Kopieren den Mehrblatt-Stapeleinzug.

Einlegen von Papier in die HP 2500-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung (HCI)

Achten Sie darauf, dass Sie nur die für die HP 2500-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung eingestellte Papierart mit dem entsprechenden Gewicht einlegen können. Diese Einstellungen kann nur der Hauptbenutzer ändern. Weitere Informationen finden Sie unter [\(6\) Paper type/special size set \(Papiertyp/Sonderformat einstellen\)](#).

- 1 Öffnen Sie die Klappe der HP 2500-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung. Die Bodenplatte bewegt sich nach oben.

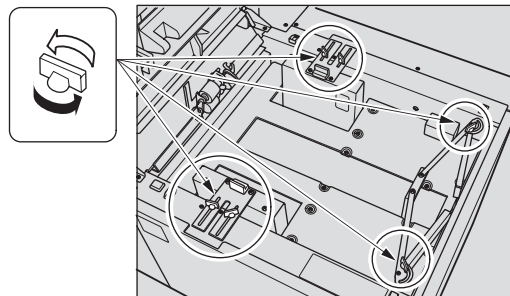


Hinweis

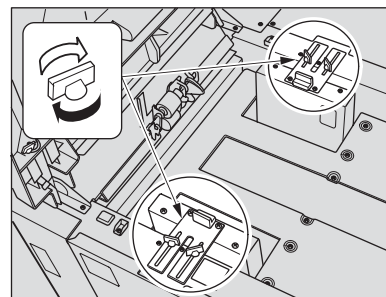
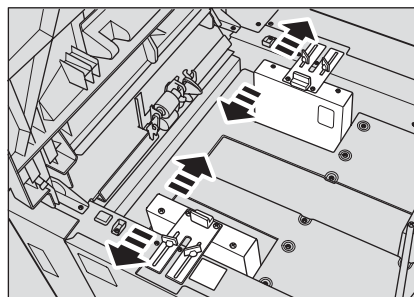
Bevor Sie Papier in die HP 2500-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung einlegen, müssen Sie den Netzschalter einschalten. Die Bodenplatte ist sonst nicht betriebsbereit.

Um dasselbe Format einzulegen wie zuvor, machen Sie mit Schritt **3** weiter. Wenn Sie das Papierformat ändern wollen, machen Sie mit dem nächsten Schritt weiter.

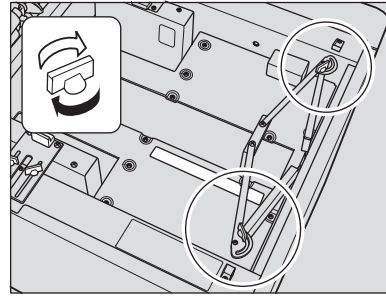
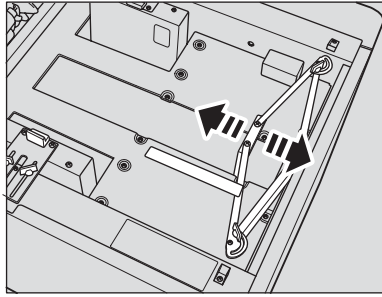
- 2 Bringen Sie die Papierführungen und den hinteren Stopper in die richtige Position.
 - a Drehen Sie die vier Papierführungsknöpfe und die beiden Knöpfe des hinteren Stoppers gegen den Uhrzeigersinn, um sie zu lösen.



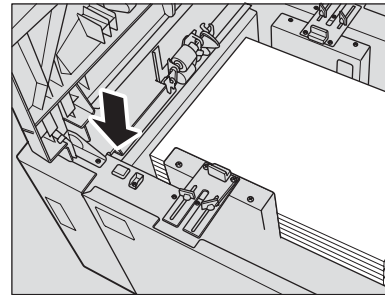
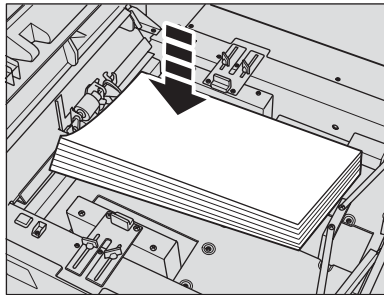
- b Bewegen Sie den oberen Teil der beiden Papierführungen in die von der Formatanzeige vorgegebene Position. Drehen Sie dann die Papierführungsknöpfe (jeweils zwei) im Uhrzeigersinn, um die Führungen festzustellen.



- c Bewegen Sie den hinteren Stopper in die von der Formatanzeige auf der Bodenplatte vorgegebene Position und drehen Sie dann die beiden Knöpfe des hinteren Stoppers im Uhrzeigersinn, um den hinteren Stopper festzustellen.



- 3 Berühren Sie den Papierladeschalter einmal und legen Sie anschließend das Papier ein. Die Bodenplatte bewegt sich nach unten.



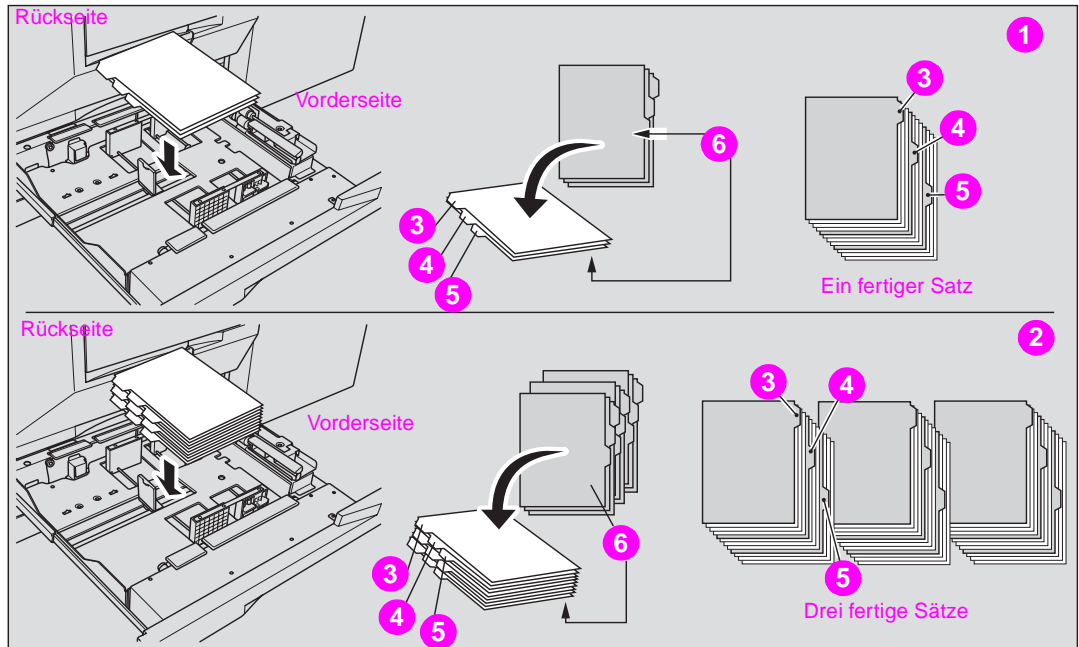
Register in die Magazine 1, 2 oder 3 einlegen

Wenn auf der Magazintaste des Hauptfensters TAB (Register) angezeigt ist, legen Sie die Register wie im folgenden beschrieben in das Magazin ein.

Der einem Magazin zugeordnete Papiertyp wird im Bedienermodus festgelegt. Weitere Informationen finden Sie unter [\(6\) Paper type/special size set \(Papiertyp/Sonderformat einstellen\)](#).

Hinweis

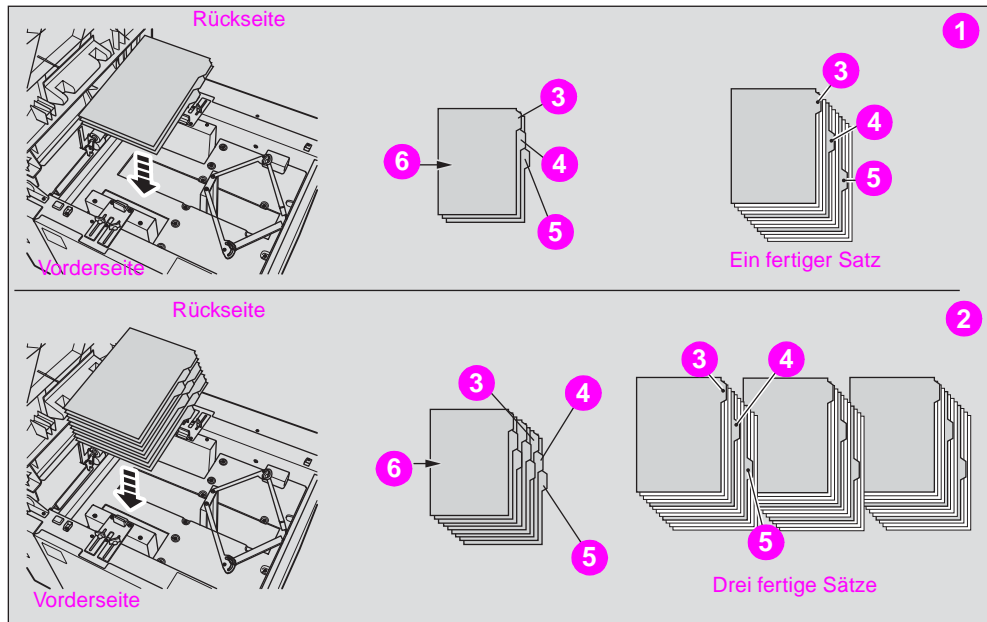
Die maximale Breite der Taben liegt bei 12,5 mm (0,5 Inch).



- 1 Beispiel: Drei für einen fertigen Satz eingelegte Registerblätter
- 2 Beispiel: Neun für einen fertigen Satz eingelegte Registerblätter
- 3 Erstes Register
- 4 Zweites Register
- 5 Drittes Register
- 6 Gedruckte Seite

- 1 Ziehen Sie Magazin 1, 2 oder 3 heraus.
- 2 Öffnen Sie die Zufuhrwalze.
- 3 Legen Sie die Registerblätter wie oben abgebildet in das Magazin.
- 4 Schieben Sie die grünen Hebel (vorne und links) an den Papierrand.
- 5 Schließen Sie die Zufuhrwalze und schieben Sie das Magazin in das Gerät, bis es einrastet.

Register in die HCI einlegen



- 1 Beispiel: Drei für einen fertigen Satz eingelegte Registerblätter
- 2 Beispiel: Neun für einen fertigen Satz eingelegte Registerblätter
- 3 Erstes Register
- 4 Zweites Register
- 5 Drittes Register
- 6 Gedruckte Seite

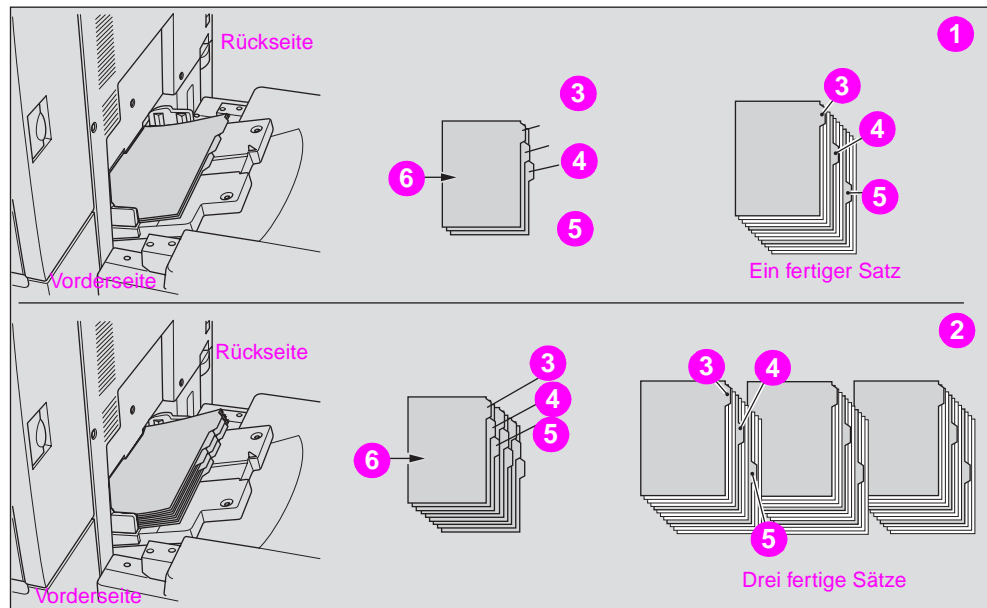
Hinweis

Die maximale Breite der Taben liegt bei 12,5 mm (0,5 Inch).

Wenden Sie sich an den Kundendienst, wenn Sie Register in die HCI einlegen wollen, damit er den hinteren Anschlag für das einzulegende Papierformat einstellt.

- 1 Öffnen Sie die obere Klappe der HCI.
- 2 Drücken Sie auf den Papierladeschalter, damit sich die HCI-Bodenplatte nach unten bewegt.
- 3 Legen Sie die Registerblätter wie oben abgebildet in die HCI.
- 4 Schließen Sie die obere Klappe der HCI.

Register in den Mehrblatt-Stapeleinzug einlegen



- 1 Beispiel: Drei für einen fertigen Satz eingelegte Registerblätter
- 2 Beispiel: Neun für einen fertigen Satz eingelegte Registerblätter
- 3 Erstes Register
- 4 Zweites Register
- 5 Drittes Register
- 6 Gedruckte Seite

Hinweis

Die maximale Breite der Taben liegt bei 12,5 mm (0,5 Inch).

- 1 Öffnen Sie auf der rechten Seite des Kopierers den Mehrblatt-Stapeleinzug.
- 2 Legen Sie die Registerblätter wie oben abgebildet ein.
- 3 Passen Sie die Papierführungen an das Papierformat an.
- 4 Geben Sie als Papiertyp für den Mehrblatt-Stapeleinzug TAB (Register) an.

Hinweis

Informationen zum Einstellen des Papiertyps für den Mehrblatt-Stapeleinzug finden Sie unter [Kopieren mit Sonderpapier \(Mehrblatt-Stapeleinzug\)](#).

3 Kopiervorgänge

Farbmodus auswählen	48
Vorgaben für den Farbmodus	48
Einlegen der Originale.	50
Einlegen der Originale in den Vorlageneinzug RADF (ADF)	50
Ausrichten des Originals auf dem Vorlagenglas	53
Einstellen der Kopienanzahl	55
Einstellen der Kopienanzahl	55
Ändern der Kopienanzahl	55
Einstellen eines Druckjobs während des Warmlaufs	56
Scannen/Drucken anhalten.	58
Papierformat auswählen	59
Automatische Auswahl des Papierformats (APS)	59
Angaben des gewünschten Papierformats (AMS)	60
Kopieren mit Sonderpapier (Mehrblatt-Stapeleinzug)	63
Vergrößerungsverhältnis (Reprofaktor) auswählen	67
Im Vergrößerungsmodus 1,000 kopieren	67
Ändern des Vergrößerungsverhältnisses (Fester Vergrößerungs-/Zoom-Modus)	67
Erstellen doppelseitiger Kopien.	69
Benutzen des Vorlageneinzugs (RADF (ADF))	69
Verwendung des Vorlagenglases	71
Erstellen einseitiger Kopien doppelseitiger Originale	75
Originale in den Speicher scannen	77
Einstellen des nächsten Druckjobs	79
Prüfen und Überwachen laufender Jobs.	82
Inhalt des Fensters „Jobstatus“	84
Ausgabemodus für Geräte ohne Finisher	85
Ausgabemodus für Geräte mit Finisher	89
Bindeposition auswählen	97

Farbmodus auswählen

Folgende vier Farbmodi stehen zur Auswahl:

Der Modus **AUTO** ermittelt, ob es sich bei dem gescannten Original um ein Farb- oder ein Schwarzweißbild handelt und wählt für das Kopieren automatisch den Modus **VOLLFARBIG** oder **SCHWARZ** aus.

Der Modus **VOLLFARBIG** erstellt Farbkopien, egal ob das Original farbig oder schwarzweiß ist.

Der Modus **SCHWARZ** erstellt Schwarzweißkopien, egal ob das Original farbig oder schwarzweiß ist.

Der Modus **EINFARBIG** kopiert alles in einer ausgewählten Farbe (Rot, Grün, Blau, Magenta, Cyan oder Gelb).

Werksseitig voreingestellt ist der Modus **VOLLFARBIG**. Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie den Farbmodus ändern.

Vorgaben für den Farbmodus

- Die Farbmodi sind untereinander nicht kompatibel.
- Nicht kompatibel mit **AUTO**: „Register“, „Falzen“, „Heften & Falzen“, „Trimmen“ (wenn „Broschüre“ ausgewählt ist), „Kombination“, „Broschüre“, „Überlagerung“ und „Überlagerungsspeicher“.
- Nicht kompatibel mit **VOLLFARBIG**: „Register“
- Nicht kompatibel mit **EINFARBIG**: „Register“

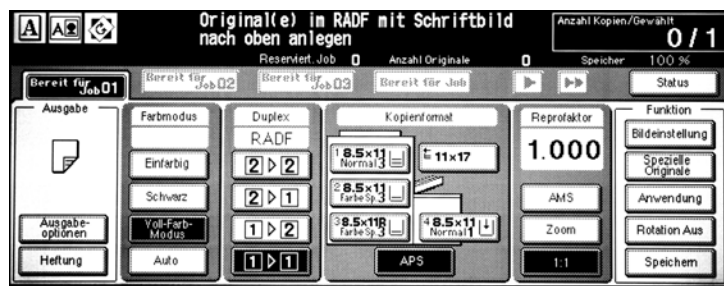
Dieses Gerät verfügt über eine Funktion zur Farbeinstellung. Weitere Informationen finden Sie unter [Farbbildeinstellungen](#).

Einige Einstellungen können im Modus SCHWARZ und EINFARBIG nicht vorgenommen werden.

Nicht kompatibel mit SCHWARZ: „Farbton“, „Sättigung“, „Helligkeit“ bei „Farbeinstellung“, „Farbabstimmung“, alle Funktionen außer „Auto“ bei „Raster“, „Farbe/Text“ bei „Vorschau“ unter „Sonstiges“, „Originalart“ unter „Spezielle Originale“.

Nicht kompatibel mit EINFARBIG: „Farbton“, „Sättigung“, „Helligkeit“ unter „Farbeinstellung“, „Farbabstimmung“, „Farbe/Text“ bei „Vorschau“ unter „Sonstiges“, „Originalart“ unter „Spezielle Originale“.

- 1 Zur Auswahl des gewünschten Farbmodus berühren Sie auf dem Hauptfenster eine der Tasten unter Farbmodus.



Wenn Sie einen neuen Kopierjob starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie dann auf **Reset**.

Beim Wiederherstellen der ursprünglichen Einstellungen leuchtet immer vollfarbig auf.

Es ist möglich, dass die ursprünglichen Einstellungen durch den Hauptbenutzer geändert wurden. Weitere Informationen finden Sie unter [\(2\) MFP-Grundstellung](#).

Die Auswahl von EINFARBIG öffnet ein Popup-Menü, in dem die Farbe festgelegt wird.



Drücken Sie auf die gewünschte Taste und anschließend auf **OK**.

Die ausgewählte Farbe wird im Hauptfenster unter Farbmodus angezeigt. Die Taste EINFARBIG leuchtet.

Hinweis

Wählen Sie **ABBRECHEN**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

- 2 Wählen Sie gegebenenfalls weitere Kopiervorgaben aus.

Hinweis

Wenn Sie eine Farbeinstellung vornehmen wollen, finden Sie weitere Informationen unter [Farbbildeinstellungen](#).

- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl auf dem Zahlenblock des Bedienfelds ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 4 Legen Sie das oder die Originale ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).
- 5 Drücken Sie auf **Start**.

Einlegen der Originale

Zum Kopieren legen Sie die Originale in den Vorlageneinzug RADF (ADF) oder auf das Vorlagenglas.

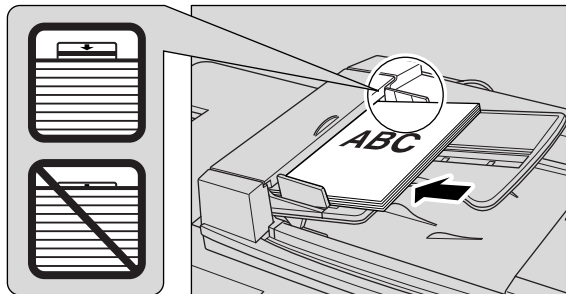
Einlegen der Originale in den Vorlageneinzug RADF (ADF)

Das Modul HP Automatischer Vorlageneinzug (RADF (ADF)) zieht automatisch bis zu 100 Originale auf den Scannerbereich, wobei mit dem obersten Blatt begonnen wird. Der Vorlageneinzug RADF (ADF) sollte nur für ungeheftete, glatte und flache Originale benutzt werden.

Einzelheiten zu den mit dem RADF (ADF) verfügbaren Originalformaten finden Sie unter [Für RADF \(ADF\) geeignete Originale](#).

Einlegen der Originale im Modus „Normal“

- 1 Bringen Sie die Originale in die richtige Reihenfolge.
- 2 Legen Sie eines oder mehrere Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Vorlageneinzug.
Legen Sie beidseitig bedruckte Originale so ein, dass die erste Seite *nach oben* liegt. Die Ausrichtung der Originale muss mit dem in der linken Ecke des Hauptfensters angezeigten Symbol für die Originalanlage übereinstimmen.
Es können gleichzeitig bis zu 100 Originale eingelegt werden.



Hinweis

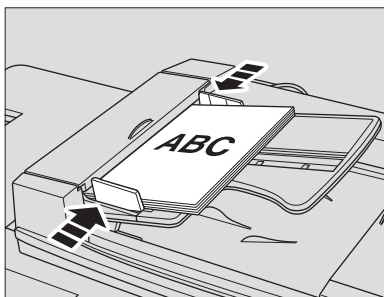
Wenn die Originale falsch ausgerichtet sind, fällt das Kopierergebnis unter Umständen nicht zufrieden stellend aus. Achten Sie darauf, dass die Originale in der Richtung ausgerichtet sind, die das Symbol „Originalanlage“ anzeigt. Dies ist vor allem wichtig, wenn Sie doppelseitige Kopien machen oder den Modus „Heften“, „Heften & Falzen“, „Falzen“ oder „Broschüre“ verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter [Originalanlage angeben](#).

Achten Sie darauf, dass Sie Originale verwenden müssen, die im Vorlageneinzug RADF (ADF) verarbeitet werden können. Weitere Informationen finden Sie unter [Originale auf dem Vorlagenglas](#).

Legen Sie *nicht* mehr als 100 Originale ein bzw. maximal so viele, bis die auf den Führungsschienen angezeigte Obergrenze erreicht ist. Sonst kann es beim Einziehen zu Fehlern kommen, wodurch die Originale beschädigt werden können.

Prüfen Sie, bevor Sie die Originale in das Fach legen, ob der Einzug richtig geschlossen ist. Öffnen Sie den Einzug nach dem Schließen *nicht* mehr. Die ausgewählten Kopiervorgaben werden sonst automatisch verändert.

- 3 Passen Sie die Papierführungen an.



Einlegen der Originale im Modus „Universalformat“

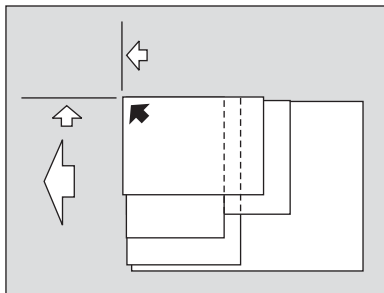
Originale mit unterschiedlichem Format können über den Vorlageneinzug gemeinsam kopiert werden.

Hinweis

Informationen zur Verwendung des Modus „Universalformat“ finden Sie unter [Originale unterschiedlicher Formate kopieren](#).

Welche Kombinationen für das Universalformat möglich sind, erfahren Sie unter [Für RADF \(ADF\) geeignete Originale](#).

- 1 Bringen Sie die Originale in die richtige Reihenfolge.
Sortieren Sie Originale mit unterschiedlichem Format so, wie in der folgenden Abbildung dargestellt.



- Legen Sie die gemischten Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* am der hinteren linken Rand des Einzugschachts ausgerichtet ein.
Legen Sie beidseitig bedruckte Originale so ein, dass die erste Seite *nach oben* liegt. Es können gleichzeitig bis zu 100 Originale eingelegt werden.

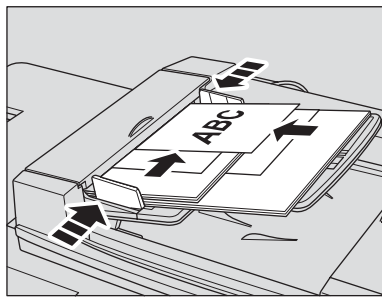
Hinweis

Achten Sie darauf, dass Sie Originale verwenden müssen, die im Vorlageneinzug RADF (ADF) verarbeitet werden können. Weitere Informationen finden Sie unter [Originale auf dem Vorlagenglas](#).

Legen Sie *nicht* mehr als 100 Originale ein bzw. maximal so viele, bis die auf den Führungsschienen angezeigte Obergrenze erreicht ist. Sonst kann es beim Einziehen zu Fehlern kommen, wodurch die Originale beschädigt werden können.

Prüfen Sie, bevor Sie die Originale in das Fach legen, ob der Einzug richtig geschlossen ist. Öffnen Sie den Einzug nach dem Schließen *nicht* mehr. Die ausgewählten Kopiervorgaben werden sonst automatisch verändert.

- Passen Sie die Papierführungen an.



Einlegen der Originale im Modus „Vorlage mit Z-Falz“

Der Modus „Vorlage mit Z-Falz“ ermittelt das Format des gefalzten Originals mit Hilfe des Formatfeststellungssensors des RADF (ADF).

Hinweis

Informationen zur Verwendung des Modus „Vorlage mit Z-Falz“ finden Sie unter [Originale mit Z-Falz kopieren](#).

Welche Formate für gefaltete Originale möglich sind, erfahren Sie unter [Für RADF \(ADF\) geeignete Originale](#).

- Bringen Sie die Originale in die richtige Reihenfolge.
- Legen Sie eines oder mehrere Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Vorlageneinzug.
Legen Sie beidseitig bedruckte Originale so ein, dass die erste Seite *nach oben* liegt. Es können gleichzeitig bis zu 100 Originale eingelegt werden.

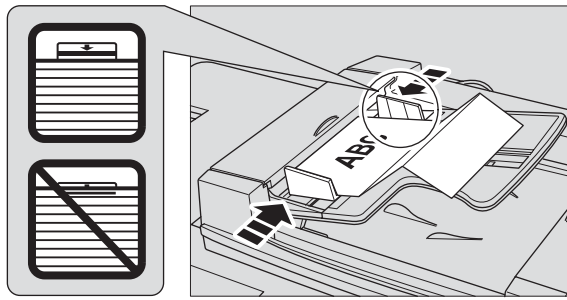
Hinweis

Achten Sie darauf, dass Sie Originale verwenden müssen, die im Vorlageneinzug RADF (ADF) verarbeitet werden können. Weitere Informationen finden Sie unter [Originale auf dem Vorlagenglas](#).

Legen Sie *nicht* mehr als 100 Originale ein bzw. maximal so viele, bis die auf den Führungsschienen angezeigte Obergrenze erreicht ist. Sonst kann es zu Fehlern beim Einziehen kommen, was die Originale beschädigen kann.

Prüfen Sie, bevor Sie die Originale in das Fach legen, ob der Einzug richtig geschlossen ist. Öffnen Sie den Einzug nach dem Schließen *nicht* mehr. Die ausgewählten Kopiervorgaben werden sonst automatisch verändert.

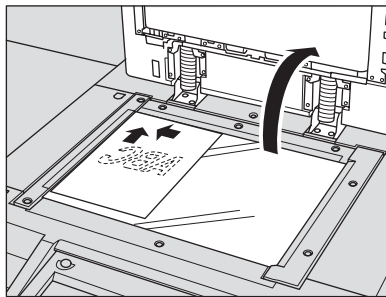
- 3 Passen Sie die Papierführungen an.



Ausrichten des Originals auf dem Vorlagenglas

Benutzen Sie das Vorlagenglas, wenn die Originale nicht für den Vorlageneinzug geeignet sind. Dies kann der Fall sein, wenn das Format nicht kompatibel ist, oder wenn die Originale gefalzt, geheftet, eingerissen oder allgemein in schlechtem Zustand sind.

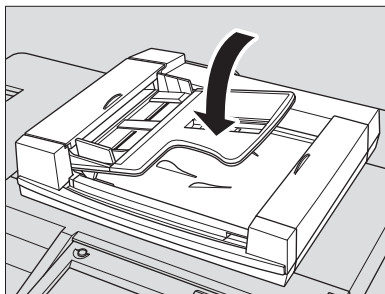
- 1 Heben Sie den Vorlageneinzug an.
- 2 Legen Sie das Original mit der *zu kopierenden Seite nach unten* am linken hinteren Rand an.
Sie Ausrichtung des Originals muss mit dem in der unteren linken Ecke des Hauptfensters angezeigten Symbol für die Originalanlage übereinstimmen.



Hinweis

Wenn das Original falsch ausgerichtet ist, fällt das Kopierergebnis unter Umständen nicht zufrieden stellend aus. Achten Sie darauf, dass das Original in der Richtung ausgerichtet sein müssen, die das Symbol „Originalanlage“ anzeigt. Dies ist vor allem wichtig, wenn Sie doppelseitige Kopien machen oder den Modus „Heften“, „Heften & Falzen“, „Falzen“ oder „Broschüre“ verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter [Originalanlage angeben](#).

- 3 Schließen Sie den Vorlageneinzug vorsichtig oder decken Sie das Original ab, damit es nicht vom Glas abheben kann.



Hinweis

Lassen Sie den Vorlageneinzug geöffnet, wenn Sie „Buchkopie“, „Randlöschung“, den Modus „AUTO“ unter „Bildwiederholung“ oder „AUTO-Layout“ ausgewählt haben. Einzelheiten zu den Funktionen finden Sie unter [Anwendungen](#).

VORSICHT

Legen Sie *auf keinen Fall* zu schwere Originale auf. Drücken Sie dicke Vorlagen unter dem RADF (ADF) *niemals* zu fest an. Die Glasscheibe kann sonst brechen und es besteht Verletzungsgefahr.

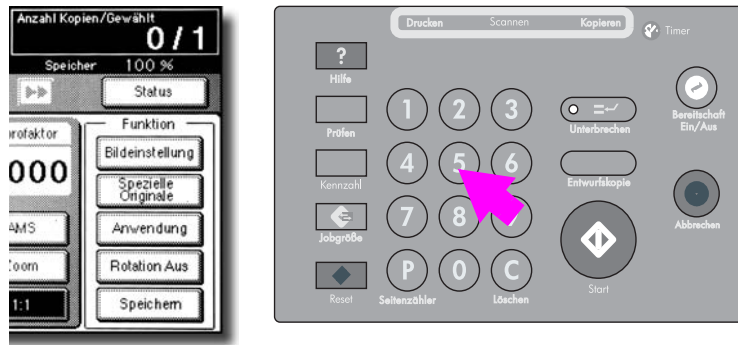
Einstellen der Kopienanzahl

Dieser Abschnitt beschreibt, wie die Kopienanzahl eingestellt und geändert wird.

Einstellen der Kopienanzahl

Das MFP ist werksseitig so eingestellt, dass es den Originalsatz so oft kopiert, wie über die Kopienanzahl eingestellt wurde und dann sortierte Sätze erstellt.

- 1 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl auf dem Zahlenblock des Bedienfelds ein.



Die eingegebene Menge wird auf dem Bedienfeld angezeigt.

Ändern der Kopienanzahl

Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie eine bereits eingegebene Kopienanzahl ändern.

- 1 Drücken Sie auf **C (Löschen)**.



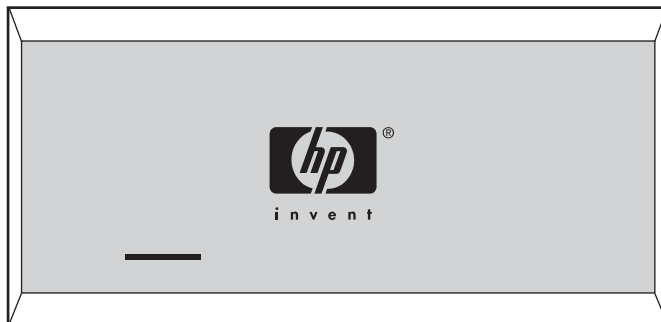
Die auf dem Bedienfeld angezeigte Anzahl wird auf 1 zurückgesetzt.

- 2 Geben Sie die richtige Anzahl ein.
Die eingegebene Anzahl wird auf dem Bedienfeld angezeigt.

Einstellen eines Druckjobs während des Warmlaufs

Während das MFP nach dem Einschalten warmläuft, wählen Sie die Kopiervorgaben aus und starten Sie das Scannen, damit das MFP, sobald es betriebsbereit ist, sofort zu Drucken beginnt.

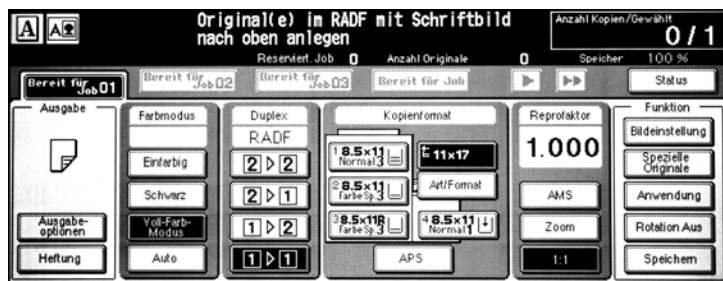
- 1 Schalten Sie den Netzschalter des Geräts ein.
Das Fenster „Warmlauf“ wird angezeigt.



Hinweis

Einzelheiten zum Einschalten des Netzschalters finden Sie unter [Einschalten des Netzschalters](#).

- 2 Berühren Sie das LCD-Bedienfeld, um vom Fenster „Warmlauf“ zum Hauptfenster zu wechseln.



Achten Sie darauf, ob auf dem Hauptfenster die Meldung „Kopierbereit für reservierten Job“ angezeigt wird.

- 3 Stellen Sie die gewünschten Kopiervorgaben ein und geben Sie die Kopienanzahl an.

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).

- 4 Legen Sie eines oder mehrere Originale mit der zu kopierenden Seite nach oben in den RADF (ADF) oder mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).

5 Drücken Sie auf **Start**.

Das Original wird für den Druckjob gescannt und die leuchtende Ordertaste **BEREIT FÜR JOB** wechselt zu **SCAN-JOB**.

Wenn das Scannen beendet ist, ändert sich **SCAN-JOB** in **RESERVIERTER JOB** und der nächste **BEREIT FÜR JOB** wird aktiv.



6 Wenn Sie mehr als einen reservierten Job einrichten wollen, dann drücken Sie auf die nächste Anzeige **BEREIT FÜR JOB**, die dann aufleuchtet.



7 Stellen Sie die gewünschten Kopiervorgaben ein, geben Sie die Kopienanzahl an, legen Sie das oder die Originale ein und drücken Sie auf **Start**.
Es können bis zu neun reservierte Jobs vorbereitet werden.
Das Kopieren der reservierten Jobs beginnt automatisch nach dem Ende des Warmlaufs.

Hinweis

Im Fenster „Jobstatus“ können Sie die Ausgabereihenfolge der reservierten Jobs verändern oder reservierte Jobs löschen. Weitere Informationen finden Sie unter [Prüfen und Überwachen laufender Jobs](#).

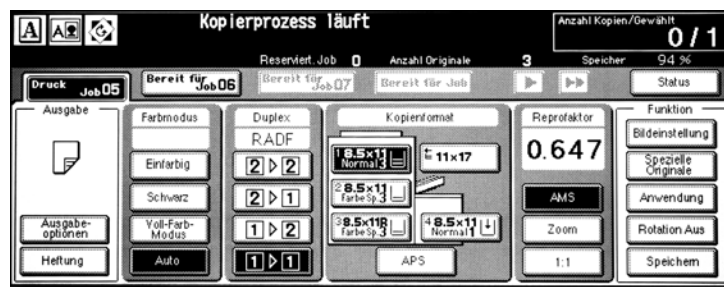
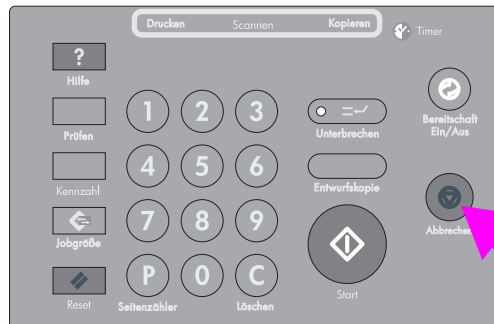
Wenn alle drei Tasten für reservierte Jobs benutzt werden, drücken Sie zum Blättern ganz rechts auf die aktive Taste **BEREIT FÜR JOB**. Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen des nächsten Druckjobs](#).

Um den Druckvorgang anzuhalten, drücken Sie auf **Abbrechen**. Weitere Informationen finden Sie unter [Scannen/Drucken anhalten](#).

Scannen/Drucken anhalten

Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie das Scannen oder Drucken anhalten.

- 1 Drücken Sie auf **SCAN-JOB** oder **DRUCKJOB**, um den anzuhaltenden Job zu aktivieren.
- 2 Drücken Sie auf **Abbrechen**.



Der laufende Betrieb des ausgewählten Jobs wird unterbrochen.

Hinweis

Wenn Sie den falschen Job angehalten haben, drücken Sie im Popup-Menü sofort auf **WEITER**. Wählen Sie anschließend den richtigen Job aus und drücken Sie auf **Beenden**, um ihn anzuhalten.

- 3 Drücken Sie auf **BEENDEN**, um den Job abzubrechen.
Sämtliche Daten des ausgewählten Jobs werden gelöscht.

Hinweis

Um einen angehaltenen Job neu zu starten, drücken Sie im Popup-Menü auf **WEITER**.

Papierformat auswählen

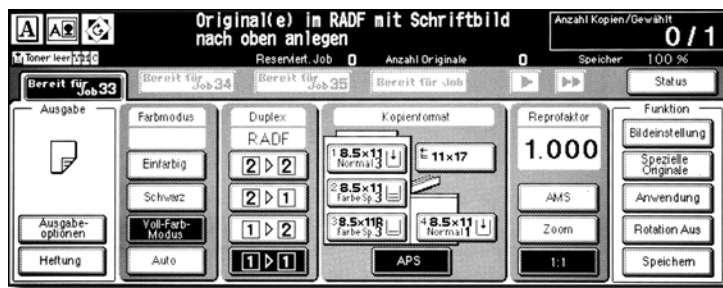
Benutzen Sie APS, um ein für das gewünschte Kopierergebnis geeignetes Format auszuwählen, oder wählen Sie auf dem Bedienfeld manuell ein Format aus.

Automatische Auswahl des Papierformats (APS)

APS ermittelt die Größe der im RADF (ADF) oder auf dem Vorlagenglas eingelegten Originale, wählt automatisch ein Kopierpapier desselben Formats aus und zieht es ein. APS wählt auch dann automatisch ein geeignetes Format aus, wenn ein Vergrößerungsverhältnis ausgewählt wurde.

APS funktioniert *nicht* mit vom Standardformat abweichendem oder überbreitem Papier.

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster unter **PAPIERFORMAT** auf **APS**.



- 2 Wählen Sie eventuell weitere Kopiervorgaben aus.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl auf dem Zahlenblock des Bedienfelds ein.

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).

- 4 Legen Sie das oder die Originale ein.

Weitere Informationen zu den durch das RADF (ADF) oder das Vorlagenglas ermittelbaren Originalformate finden Sie unter [Originale](#).

Ermittelbare Vorlagenformate können von Inch- in AB-Formate, nur A-Formate oder gemischte Inch- und AB-Formate geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter [\(13\) Speicherschalter einstellen](#) und [Einlegen der Originale](#).

Ein Hauptbenutzer kann die APS-Funktion für Originale, die im RADF (ADF) oder auf dem Vorlagenglas eingelegt werden, deaktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter [\(13\) Speicherschalter einstellen](#).

- 5 Drücken Sie auf **Start**.
Gescannte Bilder werden auf dem automatisch ausgewählten Papierformat gedruckt.

Hinweis

Wenn in keinem Magazin das geeignete Papier eingelegt ist, wird keine Kopie erstellt und eine Meldung fordert Sie auf, das geeignete Papier einzulegen.
 Wegen der 90-Grad-Funktion fällt das Kopiererergebnis unter Umständen nicht zufrieden stellend aus. In diesem Fall müssen Sie die Funktion manuell abschalten. Weitere Informationen finden Sie unter [90 Grad](#).

Die folgende Tabelle zeigt das Verhältnis zwischen Originalformat, Vergrößerungsverhältnis und Papierformat der Kopie.

Vergrößerungsverhältnis		Papierformat		Originalformat				Papierformat		Vergrößerungsverhältnis
		11x17	8,5x14	8,5x11	8,5x11R	5,5x8,5	5,5x8,5R	11x17	8,5x14	
0.250 - 0.500	5,5x8,5R (5,5x8,5)									0.250 - 0.500
0.501 - 0.552		5,5x8,5R (5,5x8,5)								0.501 - 0.552
0.553 - 0.607				5,5x8,5R (5,5x8,5)	5,5x8,5R (5,5x8,5)					0.553 - 0.607
0.608 - 0.636	8,5x11R (8,5x11)									0.608 - 0.636
0.637 - 0.647										0.637 - 0.647
0.648 - 0.773	8,5x14	8,5x11R (8,5x11)				5,5x8,5 (5,5x8,5R)	5,5x8,5 (5,5x8,5R)			0.648 - 0.773
0.774 - 0.779										0.774 - 0.779
0.780 - 0.786				8,5x11 (8,5x11R)	8,5x11R (8,5x11)					0.780 - 0.786
0.787 - 0.900										0.787 - 0.900
0.901 - 1.000		8,5x14								0.901 - 1.000
1.001 - 1.103	11x17					8,5x11 (8,5x11R)				1.001 - 1.103
1.104 - 1.294							8,5x11R (8,5x11)			1.104 - 1.294
1.295			11x17	11x17	11x17					1.295
1.296 - 1.545						11x17	8,5x14			1.296 - 1.545
1.546 - 4.000							11x17			1.546 - 4.000

(): 90-Grad-Funktionen

Angeben des gewünschten Papierformats (AMS)

Wenn auf dem berührungsempfindlichen Display ein Papierformat ausgewählt ist, wird automatisch ein entsprechendes Vergrößerungs- oder Verkleinerungsverhältnis ausgewählt, das im Verhältnis zu dem vom RADF (ADF) oder dem Vorlagenglas ermittelten Originalformat berechnet wird.

Hinweis

Bei der Verwendung von AMS können überbreite Papierformate angegeben werden. In diesem Fall wird automatisch dasselbe Vergrößerungsverhältnis ausgewählt, wie für das Standardformat.

- 1 Drücken Sie zur Auswahl des gewünschten Papierformats auf dem Hauptfenster eine der Magazintasten.



Die ausgewählte Magazintaste leuchtet auf und unter REPROFAKTOR leuchtet auch die AMS-Taste.

Hinweis

Wenn Sie in einem Vergrößerungsverhältnis von 1,000 (100 %) kopieren wollen, dann finden Sie unter [Im Vergrößerungsmodus 1,000 kopieren](#) weitere Informationen.

- 2 Wählen Sie eventuell weitere Kopiervorgaben aus.
- 3 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).

- 4 Legen Sie das oder die Originale ein.

Weitere Informationen zu den durch das RADF (ADF) oder das Vorlagenglas ermittelbaren Originalformate finden Sie unter [Originale](#).

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).

- 5 Drücken Sie auf **Start**.

Gescannte Bilder werden auf dem ausgewählten Papierformat in dem automatisch ausgewählten Größenverhältnis gedruckt.

Hinweis

Wegen der 90-Grad-Funktion fällt das Kopierergebnis unter Umständen nicht zufrieden stellend aus. In diesem Fall müssen Sie die Funktion manuell abschalten. Weitere Informationen finden Sie unter [90 Grad](#).

Die folgende Tabelle zeigt das Verhältnis zwischen Originalformat, Papierformat der Kopie und automatisch ausgewähltem Vergrößerungsverhältnis.

AMS-Tabelle		Originalformat						
		11"x17"	8.5"x14"	8.5"x11"	8.5"x11"R	5.5"x8.5"	5.5"x8.5"R	A4
Papierformat	11"x17"/ 11"x17"W	1.000 (0.647)	1.214 (0.786)	1.000 (1.294)	1.294 (1.000)	1.294 (2.000)	2.000 (1.294)	0.941 (1.330)
	8.5"x14"	0.772 (0.500)	1.000 (0.607)	0.773 (1.000)	1.000 (0.773)	1.000 (1.545)	1.545 (1.000)	0.727 (1.028)
	8.5"x11"/ 8.5"x11"W	0.500 (0.647)	0.607 (0.786)	1.000 (0.773)	0.773 (1.000)	1.294 (1.000)	1.000 (1.294)	0.941 (0.727)
	8.5"x11"R/ 8.5"x11"WR	0.647 (0.500)	0.785 (0.607)	0.773 (1.000)	1.000 (0.773)	1.000 (1.294)	1.294 (1.000)	0.727 (0.941)
	5.5"x8.5"/ 5.5"x8.5"W	0.324 (0.500)	0.393 (0.607)	0.647 (0.500)	0.500 (0.647)	1.000 (0.647)	0.647 (1.000)	0.665 (0.470)
	5.5"x8.5"R/ 5.5"x8.5"WR	0.500 (0.324)	0.607 (0.393)	0.500 (0.647)	0.647 (0.500)	0.647 (1.000)	1.000 (0.647)	0.470 (0.665)
	A4/A4W	0.486 (0.688)	0.591 (0.835)	0.973 (0.752)	0.752 (0.973)	1.376 (0.973)	0.973 (1.376)	1.000 (0.707)

(): 90-Grad-Funktionen

Kopieren mit Sonderpapier (Mehrblatt-Stapeleinzug)

Benutzen Sie den Mehrblatt-Stapeleinzug, um auf Sonderpapier (vom Standard abweichendem Papier) zu drucken.

Wählen Sie aus der vom Hauptbenutzer vordefinierten Auswahlliste die Sonderpapierart und das Gewicht und geben Sie das in den Mehrblatt-Stapeleinzug einzulegende Format wie folgt an.

Hinweis

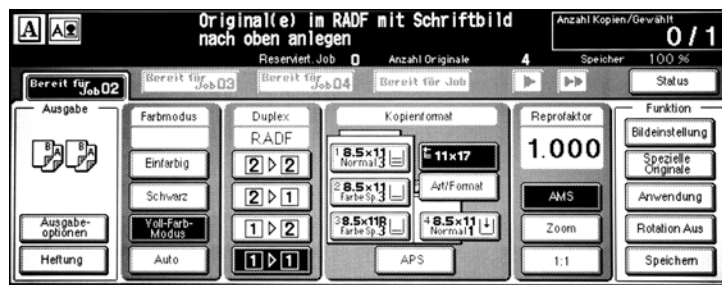
Mit diesem Gerät können keine Folien verwendet werden.

Im Mehrblatt-Stapeleinzug können B6R-Formate (in Magazin 1 bis 4 nicht verfügbar) verwendet werden. Auch Papier über 210 - 256 g/m² kann im Mehrblatt-Stapeleinzug verwendet werden.

Weitere Informationen zum Eingeben der Kombination von Art und Gewicht des für den Mehrblatt-Stapeleinzug auszuwählenden Sonderpapiers finden Sie unter [\(2\) Paper type/special size set \(Papiertyp/Sonderformat einstellen\) \(Stapeleinzug\)](#).

Informationen darüber, wie Sie die regelmäßig zu verwendende Sonderpapierart, das Gewicht und das Format im Magazin 1 bis 4 festlegen, finden Sie unter [\(1\) Paper type/special size set \(Papiertyp/Sonderformat einstellen\)](#).

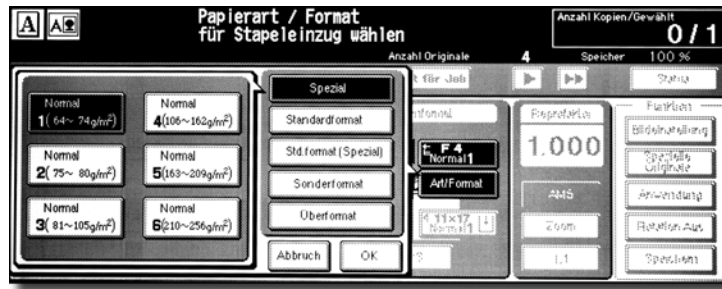
- 1 Öffnen Sie den Mehrblatt-Stapeleinzug und legen Sie das Kopierpapier ein.
Details zum Einlegen finden Sie unter [Einlegen von Papier in den Mehrblatt-Stapeleinzug](#).
Informationen zu den Papierspezifikationen für den Mehrblatt-Stapeleinzug finden Sie unter [Papier](#).
- 2 Berühren Sie auf dem Hauptfenster im Bereich PAPIERFORMAT die Taste **Mehrblatt-Stapeleinzug**, damit diese aufleuchtet.



Unter der Taste „Magazin 1“ erscheint die Taste PAPIERART/FORMAT, auf dem Hauptfenster erlischt APS und AMS leuchtet auf.

- 3 Drücken Sie auf **PAPIERART/FORMAT**.
Das Popup-Menü „Papierart/Format“ wird eingeblendet.

- 4 Wählen Sie die Papierart und das Gewicht aus.
Um die Papierart und das Gewicht auszuwählen, wählen Sie aus dem Menü eine der sechs Tasten aus, die dann aufleuchtet.



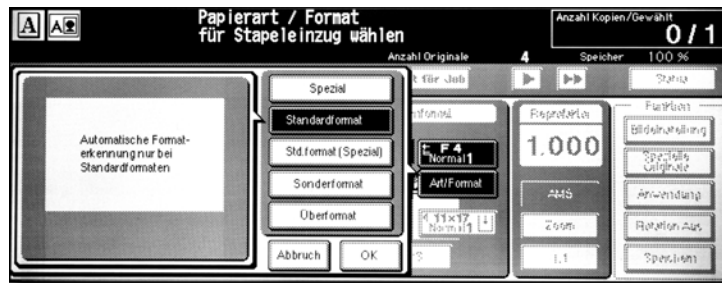
Hinweis

Wenn Sie im Popup-Menü nicht die gewünschte Papierart und das Gewicht finden, legen Sie diese im Hauptbenutzermodus an. Weitere Informationen finden Sie unter [\(2\) Paper type/special size set \(Papiertyp/Sonderformat einstellen\) \(Stapeleinzug\)](#). Wenn Sie „Register“ als Sonderpapier auswählen und auch auf dem Randbereich drücken wollen, dann geben Sie die Papierart des Originals im Popup-Menü „Spezielle Originale“ mit „Register“ an. Weitere Informationen finden Sie unter [Kopieren von Originalen mit Sonderformat](#).

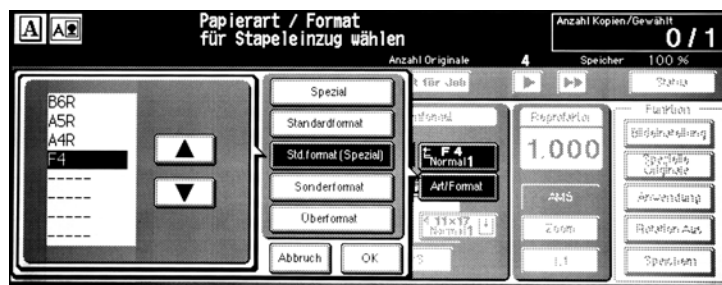
Wenn keine Angaben zu Art und Gewicht des Papiers notwendig sind, drücken Sie die leuchtende Taste, um die Auswahl der sechs Tasten zu löschen.

Im Hauptfenster erscheinen auf der Taste für Magazin 1 die ausgewählte Papierart und die Nummer für das Papiergewicht.

- 5 Geben Sie das Papierformat an.
Wenn Sie ein Standardformat benutzen, drücken Sie auf **STANDARD-Format**, das dann aufleuchtet.



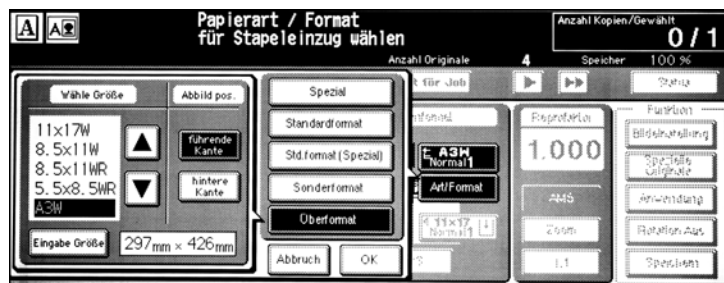
Wenn Sie ein Sonderformat verwenden, geben Sie das Papierformat wie folgt an.
Um **STD-Format** (Sonderpapier) auszuwählen:



Drücken Sie auf **STANDARD-Format** (Sonderpapier), um das Popup-Menü einzublenden. Bewegen Sie sich dann mit den Pfeiltasten zu dem gewünschten Format. Um ein Sonderformat auszuwählen, drücken Sie auf **Sonderformat**, um das Popup-Menü einzublenden. Drücken Sie auf die Tasten für das vertikale und horizontale Format, die dann aufleuchten, und geben Sie über den Zahlenblock des Popup-Menüs das vertikale/horizontale Format ein. Sie können auch mit den Pfeiltasten zu der entsprechenden Zahl blättern.



Überbreites Papier wählen Sie aus, indem Sie auf **Überformat** drücken. Das Popup-Menü wird eingeblendet. Blättern Sie mit den Pfeiltasten zu der gewünschten Überbreite und drücken Sie auf **Führende Kante** oder **Hintere Kante**, um die entsprechenden Abmessungen auszuwählen.



Drücken Sie auf **Art/Format**, damit sich das Popup-Menü „Format eingeben“ öffnet. Drücken Sie auf die Tasten für die vertikale oder horizontale Größe, die dann aufleuchtet. Geben Sie über den Zahlenblock des Popup-Menüs die vertikale/horizontale Größe ein oder benutzen Sie die Pfeiltasten, um zur entsprechenden Zahl zu blättern.

Die eingegebene Zahl muss zwischen den vertikalen/horizontalen Werten des dem ausgewählten überbreiten Format entsprechenden Standardformats und maximal 330 mm (13 Inch)/488 mm (19,2 Inch) liegen.

Hinweis

Achten Sie bei der Auswahl von überbreitem Papier darauf, dass Sie die tatsächliche Größe des zu ladenden überbreiten Papiers angeben. Im Gerät sind werksseitig *keine* Informationen zu überbreitem Papier gespeichert.

6 Drücken Sie auf **OK**.

Das Hauptfenster erscheint wieder. Die Taste für Magazin 1 gibt das angegebene Format, die Papierart und die Nummer des Papiergewichts an. Sie leuchtet zusammen mit der Taste Papierart/Format.

Hinweis

Wenn „STD-Format (Sonderpapier)“ oder „Überbreites Papier“ ausgewählt ist, wird das im Popup-Menü angegebene Format auf der Taste für Magazin 1 angezeigt.

Wenn „Sonderformat“ ausgewählt ist, erscheint dennoch die Anzeige Sonderpapier.

7 Wählen Sie eventuell weitere Kopiervorgaben aus.

8 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl auf dem Zahlenblock des Bedienfelds ein.

Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).

9 Legen Sie eines oder mehrere Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Einzug oder mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).

Weitere Einzelheiten zum Ausrichten von Originalen auf Sonderpapier oder auf Papieren mit Rand finden Sie unter [Kopieren von Originalen mit Sonderformat](#).

10 Drücken Sie auf **Start**.

Vergrößerungsverhältnis (Reprofaktor) auswählen

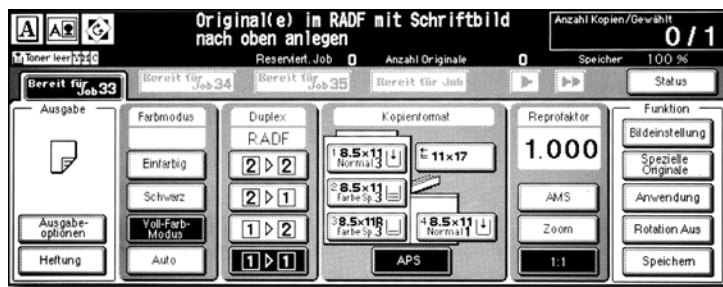
Beim Einschalten wird das Vergrößerungsverhältnis des MFP im Hauptfenster automatisch auf 1,000 (100 %) eingestellt.

In diesem Kapitel werden die zur Auswahl des gewünschten Vergrößerungsverhältnisses erforderlichen Schritte beschrieben.

Im Vergrößerungsmodus 1,000 kopieren

Mit diesem Verfahren erstellen Sie eine 100 %-ige Kopie des Originalbilds.

- 1 Schließen Sie den RADF (ADF) fest und drücken Sie auf **Reset**.



Die ursprünglichen Einstellungen werden wieder geladen. Prüfen Sie, ob APS aufleuchtet, um anzuzeigen, dass die Vergrößerung 1,000 ausgewählt ist.

Hinweis

Es ist möglich, dass die ursprünglichen Einstellungen durch den Hauptbenutzer geändert wurden. Weitere Informationen finden Sie unter [\(2\) MFP-Grundstellung](#)

- 2 Wählen Sie eventuell weitere Kopiervorgaben aus.
Wenn Sie ein Papierformat angeben, wird die Vergrößerung 1,000 automatisch auf „AMS“ umgeschaltet. Drücken Sie in diesem Fall noch einmal auf **1:1**, damit die Auswahl erneut aufleuchtet.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl auf dem Zahlenblock des Bedienfelds ein.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 4 Legen Sie das oder die Originale ein.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).
- 5 Drücken Sie auf **Start**.

Ändern des Vergrößerungsverhältnisses (Fester Vergrößerungs-/Zoom-Modus)

Benutzen Sie die acht voreingestellten und die drei benutzerdefinierten Vergrößerungsverhältnisse, um das Verhältnis in festen Schritten zu vergrößern oder zu verkleinern. Sie können auch den Zoom-Modus benutzen, um das kopierte Originalbild in Schritten von 0,1 % (0,001) zu vergrößern oder zu verkleinern.

Angaben für festen Vergrößerungs-/Zoom-Modus

- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: „AMS“, „Bildwiederholung“ unter „Wiederholung“, „Verkleinern & Heftrand“ bei „Heftrand“.

Weitere Informationen finden Sie unter [Vertikaler/horizontaler Zoom](#).

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **ZOOM**.
Das Popup-Menü zum Ändern des Vergrößerungsverhältnisses wird angezeigt.

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierjob starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- 2 Geben Sie das gewünschte Vergrößerungsverhältnis an.
Drücken Sie zur Auswahl eines voreingestellten oder eines benutzerdefinierten Verhältnisses im Bereich „Verkleinern/Vergrößern“ auf die entsprechende Verhältnistaste, die dann aufleuchtet, und anschließend auf **OK**.



Hinweis

Drücken Sie auf **ABBRECHEN**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

Das ausgewählte Verhältnis wird im Hauptfenster angezeigt.

Wenn Sie ein Zoom-Verhältnis angeben wollen, drücken Sie im Bereich **ZOOM** auf die Taste „Vertical/Horizontal zoom“ (Vertikal/Horizontal Zoomen), die dann aufleuchtet. Geben Sie das gewünschte Vergrößerungsverhältnis auf dem Zahlenblock des Popup-Menüs ein und drücken Sie auf **OK**.

Das ausgewählte Verhältnis wird im Hauptfenster angezeigt.



Hinweis

Das Vergrößerungsverhältnis muss als vierstellige Zahl angegeben werden. Beginnen Sie mit einer 0, wenn das Vergrößerungsverhältnis unter 1,000 liegt.

Falls ein falsches Verhältnis angegeben ist, geben Sie nun das korrekte Verhältnis ein.

Mit der Pfeiltaste nach oben (\blacktriangle) vergrößern Sie das Verhältnis und mit der Pfeiltaste nach unten (\blacktriangledown) verkleinern Sie es in Schritten von 0,1 % (0,001).

Drücken Sie auf **ABBRECHEN**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

- 3 Wählen Sie eventuell weitere Kopiervorgaben aus.
- 4 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl auf dem Zahlenblock des Bedienfelds ein.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 5 Legen Sie das oder die Originale ein.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).
- 6 Drücken Sie auf **Start**.

Erstellen doppelseitiger Kopien

Das Hauptfenster ist ursprünglich auf den Kopiermodus 1 > 1 eingestellt. Dieser erstellt aus einseitigen Originalen einseitige Kopien.

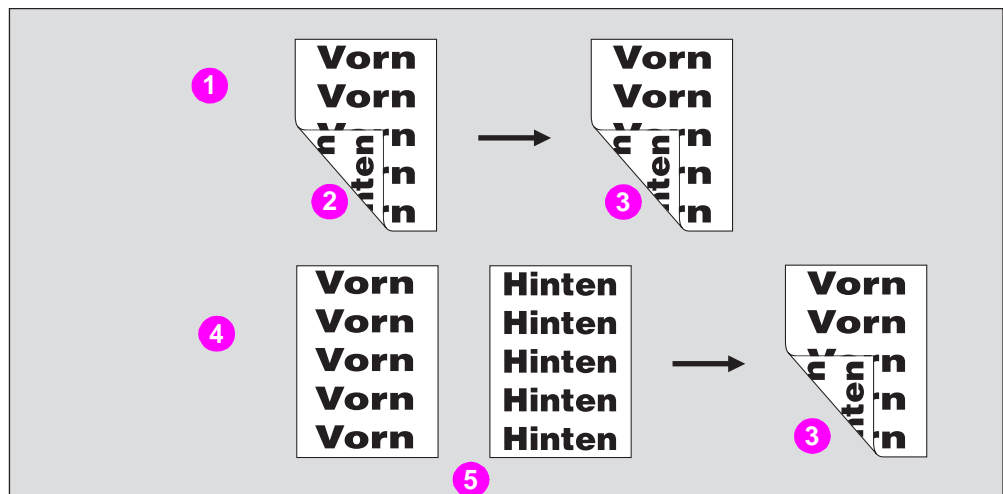
Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie aus den über den Einzug oder das Vorlagenglas gescannten Originalen doppelseitige Kopien erzeugen.

Benutzen des Vorlageneinzugs (RADF (ADF))

Wählen Sie entsprechend der Art des Originals (einseitig oder doppelseitig) den Kopiermodus aus.

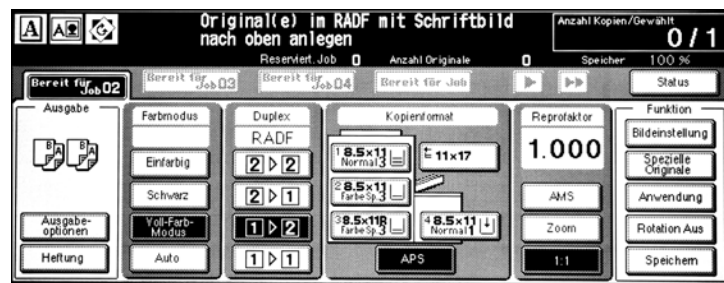
Vorgaben für doppelseitiges Kopieren mit RADF (ADF)

- Einzelheiten über Originale, die nicht mit RADF (ADF) bearbeitet werden können, finden Sie unter [Originale auf dem Vorlagenglas](#).
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: „Schriftbild oben“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Randlöschung“, Modus „Vertikal-/Horizontal“ oder „Auto“ unter „Bildwiederholung“, „Auto-Layout“, „Storing Image in Overlay Memory“ (Bild im Überlagerungsspeicher speichern).



- 1 2 > 2 kopieren
- 2 Doppelseitiges Original
- 3 Duplexkopie
- 4 1 > 2 kopieren
- 5 Einseitiges Original

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf 1 > 2 oder 2 > 2, damit die Anzeige aufleuchtet.



Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

2 Prüfen Sie die Ausrichtung des Originalsatzes.

Das Symbol für die Originalanlage befindet sich in der oberen linken Ecke des Hauptfensters.

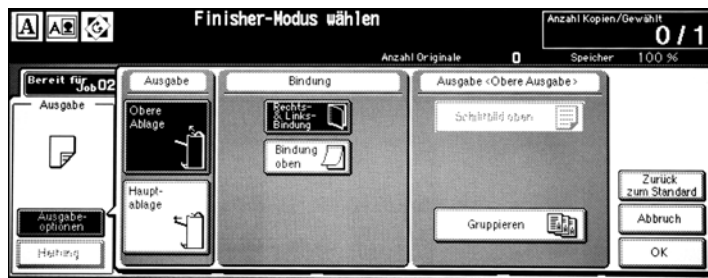
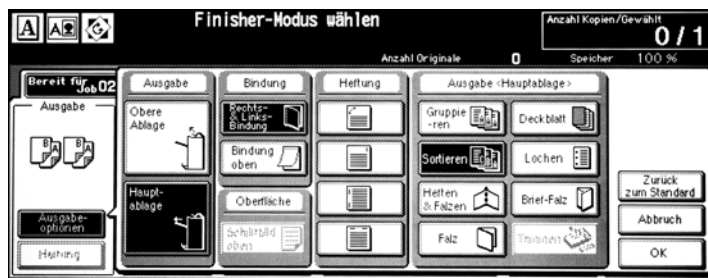
Um die Ausrichtung des Originalsatzes zu verändern, drücken Sie im Hauptfenster auf **SPEZIELLE ORIGINALE**, damit das Popup-Menü „Spezielle Originale“ eingeblendet wird. Drücken Sie dort auf die Taste mit der gewünschten Ausrichtung, die daraufhin aufleuchtet.



Drücken Sie auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.

3 Wählen Sie die Bindeposition aus.

Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW**, damit das Popup-Menü „Ausgabemodus“ geöffnet wird. Drücken Sie auf die Taste mit der gewünschten Bindeposition, die daraufhin aufleuchtet.



Hinweis

Wählen Sie **OBERE BINDUNG**, um Kopien zu erstellen, die auf der Rückseite umgekehrt ausgerichtet werden. Wenn Sie **RECHTS&LINKSBIND.** auswählen, wird eine normale Kopie erstellt.

Drücken Sie auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.

4 Wählen Sie gegebenenfalls weitere Kopiervorgaben aus.

Hinweis

Einige nicht kompatible Vorgaben sorgen unter Umständen dafür, dass der ausgewählte Kopiermodus automatisch gelöscht wird. Stellen Sie die Vorgaben in diesem Fall so ein, dass sie mit dem ausgewählten Kopiermodus vereinbar sind.

- 5 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl auf dem Zahlenblock des Bedienfelds ein.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 6 Legen Sie eines oder mehrere Originale entsprechend der Originalanlage mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Vorlageneinzug.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale in den Vorlageneinzug RADF \(ADF\)](#).
Benutzen Sie den Speichermodus, wenn Sie mehr als 100 Originale verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter [Originale in den Speicher scannen](#).
- 7 Drücken Sie auf **Start**.
Das Gerät beginnt mit dem Scannen der Originale und druckt, sobald es ausgabebereit ist, doppelseitige Kopien.

Hinweis

Drücken Sie auf **Abbrechen**, um den Scan- oder Druckjob anzuhalten. Weitere Informationen finden Sie unter [Scannen/Drucken anhalten](#).

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Verwendung des Vorlagenglases

Benutzen Sie das Vorlagenglas, um nicht für den Vorlageneinzug geeignete Originale zu scannen.

Vorgaben für doppelseitiges Kopieren mit dem Vorlagenglas

- Benutzen Sie den Modus „Scanner store“ (Scannerspeicher).
- Einzelheiten über Originale, die nicht mit RADF (ADF) bearbeitet werden können, finden Sie unter [Originale auf dem Vorlagenglas](#).
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: „Schriftbild oben“, „Bildeinfügung“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Storing Image in Overlay Memory“ (Bild im Überlagerungsspeicher speichern).

1 Prüfen Sie die Ausrichtung des Originalsatzes.

Das Symbol für die Originalanlage befindet sich in der oberen linken Ecke des Hauptfensters.

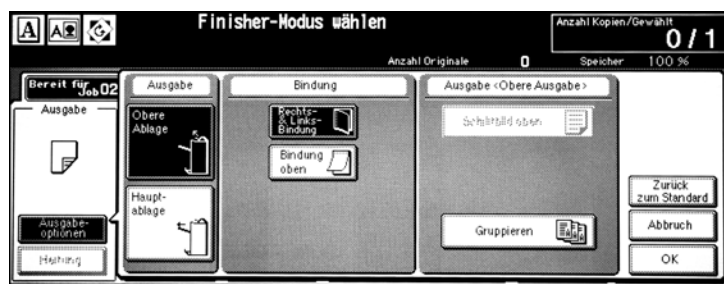
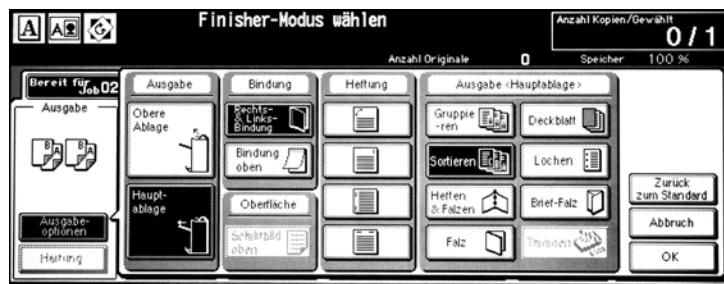
Um die Ausrichtung des Originalsatzes zu verändern, drücken Sie im Hauptfenster auf **SPEZIELLE ORIGINALE**, damit das Popup-Menü „Spezielle Originale“ eingeblendet wird. Drücken Sie dort auf die Taste mit der gewünschten Ausrichtung, die daraufhin aufleuchtet.



Drücken Sie auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.

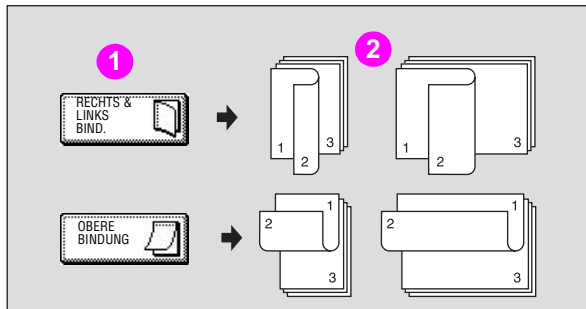
2 Wählen Sie die Bindeposition aus.

Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW**, damit das Popup-Menü „Ausgabemodus“ geöffnet wird. Drücken Sie auf die Taste mit der gewünschten Bindeposition, die daraufhin aufleuchtet.



Hinweis

Wählen Sie **OBERE BINDUNG**, um Kopien zu erstellen, die auf der Rückseite umgekehrt ausgerichtet werden. Wenn Sie **RECHTS&LINKSBIND.** auswählen, wird eine normale Kopie erstellt.



1 Bindeposition

2 Kopien

Drücken Sie auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.

- Legen Sie eines oder mehrere Originale entsprechend der Originalanlage mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas. Schließen Sie dann den Vorlageneinzug oder die Scannerabdeckung.

Achten Sie darauf, dass Sie mit der ersten Seite beginnen müssen.

Hinweis

Einzelheiten zu den über das Vorlagenglas ermittelbaren Papierformate finden Sie unter [Originale auf dem Vorlagenglas](#).

Weitere Informationen finden Sie unter [Ausrichten des Originals auf dem Vorlagenglas](#). Benutzen Sie die Funktion „Randlöschung“ um zu verhindern, dass sich schwarze Schatten bilden, wenn Sie den Vorlageneinzug oder die Scannerabdeckung beim Scannen des Originals offen lassen. Weitere Informationen finden Sie unter [Außenränder des Originals löschen](#).

- Drücken Sie im Hauptfenster auf 1 ▶ 2, damit die Anzeige aufleuchtet.



Die Taste **SPEICHERN** leuchtet automatisch auf.

Hinweis

Drücken Sie an dieser Stelle *nicht* auf **Reset**, sonst wird der Scanner-Modus abgeschaltet und das MFP kann das auf dem Vorlagenglas liegende Original nicht mehr scannen.

- Wählen Sie eventuell weitere Kopiervorgaben aus.

Hinweis

Einige nicht kompatible Vorgaben sorgen unter Umständen dafür, dass der ausgewählte Kopiermodus automatisch gelöscht wird. Stellen Sie die Vorgaben in diesem Fall so ein, dass sie mit dem ausgewählten Kopiermodus vereinbar sind.

- 6 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl auf dem Zahlenblock des Bedienfelds ein.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 7 Drücken Sie auf **Start**, um mit dem Scannen zu beginnen.
Das Deckblatt der doppelseitigen Kopie wird in den Speicher gescannt.
- 8 Legen Sie die Rückseite des Originals auf das Vorlagenglas und drücken Sie auf **Start**.
Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Originale gescannt sind.

Hinweis

Im Hauptfenster können Sie rechts oben in der Speicheranzeige prüfen, wie viel Speicher noch verfügbar ist.

Wenn Sie die gescannten Daten löschen wollen, ohne sie auszudrucken, drücken Sie auf **Abbrechen**. Weitere Informationen finden Sie unter [Scannen/Drucken anhalten](#).

- 9 Nachdem die Originale gescannt sind, drücken Sie auf **SPEICHERN**, um den Speichermodus zu verlassen.
Die Taste SPEICHERN leuchtet nicht mehr.
- 10 Drücken Sie auf **Start**, um mit dem Drucken zu beginnen.
Alle im Speicher enthaltenen Daten werden gedruckt.
Drücken Sie auf **Abbrechen**, um den Druckjob anzuhalten. Weitere Informationen finden Sie unter [Scannen/Drucken anhalten](#).

VORSICHT

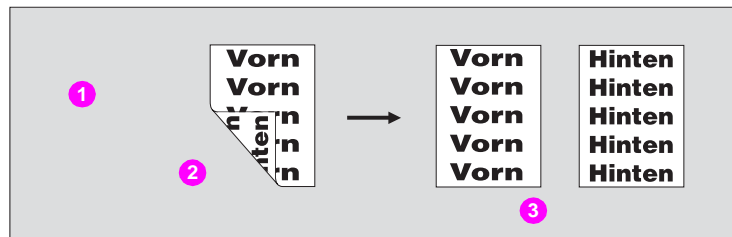
Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Erstellen einseitiger Kopien doppelseitiger Originale

Benutzen Sie den Vorlageneinzug RADF (ADF) und wählen Sie den Kopiermodus $2 > 1$, um von beidseitig bedruckten Originalen einseitig bedruckte Kopien zu erstellen.

Vorgaben für einseitiges Kopieren doppelseitiger Originale

- Einzelheiten über Originale, die nicht mit dem RADF (ADF) bearbeitet werden können, finden Sie unter [Originale auf dem Vorlagenglas](#).
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: „Falzen“/„Heften & Falzen“/„Trimmen“ (wenn „Broschüre“ ausgewählt ist), „Register“, „Kapiteltrennung“, „Broschüre“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Randlöschung“, „Bildwiederholung“ (ausgenommen 2/4/8fach), „AUTO-Layout“, „Storing Image in Overlay Memory“ (Speichern der Daten im Überlagerungsspeicher)



- 1 $2 > 1$ kopieren
- 2 Doppelseitiges Original
- 3 Simplexkopie

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf $2 > 1$, damit die Anzeige aufleuchtet.



Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- 2 Wählen Sie gegebenenfalls weitere Kopiervorgaben aus.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl auf dem Zahlenblock des Bedienfelds ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 4 Legen Sie die Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Vorlageneinzug.

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale in den Vorlageneinzug RADF \(ADF\)](#).

Wenn Sie mehr als 100 Originale verwenden, benutzen Sie den RADF-(ADF)-Speichermodus. Weitere Informationen finden Sie unter [Originale in den Speicher scannen](#).

- 5 Drücken Sie auf **Start**.

Das Gerät beginnt mit dem Scannen der Originale und druckt, sobald es ausgabebereit ist, Simplexkopien.

Hinweis

Drücken Sie auf **Abbrechen**, um den Scan- oder Druckjob anzuhalten. Weitere Informationen finden Sie unter [Scannen/Drucken anhalten](#).

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Originale in den Speicher scannen

Mit dem Speichermodus können Sie alle Originale zuerst in den Speicher scannen und anschließend einen fortlaufenden Druckjob starten.

Benutzen Sie den RADF-(ADF-) Speichermodus, um eine große Anzahl von Originalen zu scannen.

Benutzen Sie den Scanner-Speichermodus für Originale, die wegen ihrer Dicke, ihres Formats oder aus anderen Gründen nicht über den Einzug verarbeitet werden können. Diese beiden Modi können kombiniert werden.

Hinweis

Das RADF-(ADF-) Fach verfügt über eine Kapazität von 100 Blatt. Im RADF-(ADF-) Speichermodus können jedoch mehr als 100 Originale in den Speicher gescannt werden.

Vorgaben für den Speichermodus

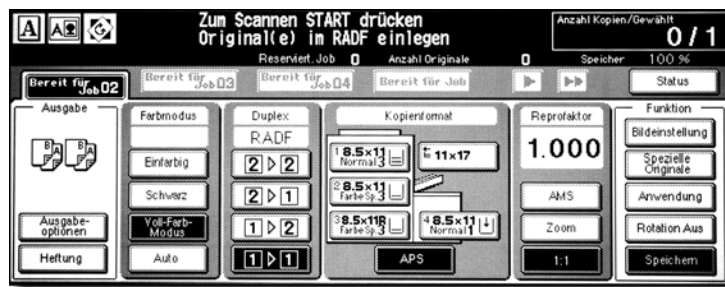
Nicht mit dem RADF- (ADF-) Speichermodus vereinbar: „Bildeinfügung“, „Storing image in Overlay Memory“ (Speichern der Daten im Überlagerungsspeicher)

- 1 Stellen Sie gegebenenfalls weitere Vorgaben ein.

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- 2 Drücken Sie im Hauptfenster auf **SPEICHERN**, damit die Anzeige aufleuchtet.



- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl auf dem Zahlenblock des Bedienfelds ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 4 Legen Sie das oder die Originale ein.

Verwendung des Vorlagenglases

Legen Sie die Originale mit der *Druckseite nach unten* auf. Starten Sie das Scannen mit der ersten Seite.

Hinweis

Wenn „Buchkopie“, „Randlöschung“, Modus „AUTO“ unter „Bildwiederholung“ oder „AUTO-Layout“ ausgewählt ist, lassen Sie das RADF (ADF) während des Scannens geöffnet.

Verwendung des Vorlageneinzugs (RADF (ADF))

Legen Sie die Originale so ein, dass die erste Seite mit der *zu kopierenden Seite nach oben* liegt. Es können gleichzeitig bis zu 100 Originale eingelegt werden.

Wenn Sie mehr als 100 Originale haben, unterteilen Sie diese in Pakete von maximal 100 Seiten und legen Sie zuerst das Paket mit der ersten Seite ein.

Die Ausrichtung der Originale muss mit dem in der linken Ecke des Hauptfensters angezeigten Symbol für die Originalanlage übereinstimmen.

Hinweis

Wenn die Originale falsch ausgerichtet sind, fällt das Kopierergebnis unter Umständen nicht zufrieden stellend aus. Achten Sie darauf, dass die Originale in der Richtung ausgerichtet sind, die das Symbol „Originalanlage“ anzeigt. Dies ist vor allem wichtig, wenn Sie doppelseitige Kopien machen oder den Modus „Heften“, „Heften & Falzen“, „Falzen“ oder „Broschüre“ verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter [Originalanlage angeben](#).

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).

- 5 Drücken Sie auf **Start**, um mit dem Scannen zu beginnen.
Wiederholen Sie die Schritte 4 und 5 so lange, bis alle Originale gescannt sind.
Im Hauptfenster können Sie rechts oben in der Speicheranzeige prüfen, wie viel Speicher noch verfügbar ist.
Wenn Sie die gescannten Daten löschen wollen, ohne sie auszudrucken, drücken Sie auf **Abbrechen**. Weitere Informationen finden Sie unter [Scannen/Drucken anhalten](#).
Falls es zu einem Memory Overflow (Speicherüberlauf) kommt, finden Sie weitere Informationen unter [Wenn die Meldung „Speicher voll“ angezeigt wird \(Speicherüberlauf\)](#).
Wenn der Speicherüberlauf häufig auftritt, empfiehlt es sich, vom Kundendienst eine Erweiterung der Speicherkapazität Ihres Geräts vornehmen zu lassen.
- 6 Drücken Sie auf **SPEICHERN**, um den Speichermodus zu verlassen.
Die Taste SPEICHERN leuchtet nicht mehr.
- 7 Drücken Sie auf **Start**.
Alle im Speicher enthaltenen Daten werden gedruckt.
Drücken Sie auf **Abbrechen**, um den Scan- oder Druckjob anzuhalten. Weitere Informationen finden Sie unter [Scannen/Drucken anhalten](#).

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Einstellen des nächsten Druckjobs

Mit der Funktion „Reservieren“ können Sie während eines laufenden Jobs einen neuen Job eingeben. Sobald der laufende Job abgeschlossen ist, beginnt sofort der reservierte Job.

Angaben für Reservieren

- Jobeinstellungen: Maximal 10 (laufender Job und neun reservierte Jobs)
 - Wenn sich der laufende Job im Modus „Speichern“, „Bildeinfügung“ oder „Buchkopie“ befindet, ist der reservierte Job verfügbar, sobald das MFP mit dem Drucken des laufenden Jobs beginnt.
 - Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: „Unterbrechen“ beim Kopieren, „Scannen“ im Modus „Speicher“, „Entwurfskopie“, „Storing image in Overlay Memory“ (Speichern der Daten im Überlagerungsspeicher)
- 1 Drücken Sie auf **Start**, um mit dem Scannen/Drucken des laufenden Jobs zu beginnen. **BEREIT FÜR JOB** wird aktiv und zeigt, dass das Erstellen eines reservierten Jobs jetzt verfügbar ist.



- 2 Drücken Sie auf **BEREIT FÜR JOB**, damit die Auswahl aufleuchtet. Das Fenster „Reservierten Job erstellen“ wird angezeigt.



Im Fenster „Reservierten Job erstellen“ gelten alle Tasten des LCD-Displays und des Bedienfelds für den reservierten Job.

- 3 Wählen Sie die für den reservierten Job gewünschten Kopiervorgaben aus.

Hinweis

Wenn während des Erstellens des reservierten Jobs Probleme auftreten, wechselt im Hauptfenster die Taste DRUCKJOB oder SCAN-JOB zu STAU oder PAPIER NACHFÜLLEN. Weitere Informationen finden Sie unter [Wenn auf der Ordertaste „STAU“ steht \(oder wenn die Pfeiltaste blinkt\)](#) und [Wenn auf der Ordertaste „Papier nachfüllen“ steht \(oder wenn die Pfeiltaste blinkt\)](#).

- Legen Sie nach dem Abschluss des Scannens des laufenden Jobs die Originale auf. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).
Um den reservierten Job zu löschen, drücken Sie im Hauptfenster auf **STATUS**, damit das Fenster „Jobstatus“ angezeigt wird. Weitere Informationen finden Sie unter [Prüfen und Überwachen laufender Jobs](#).
- Drücken Sie auf **Start**, um mit dem Scannen des reservierten Jobs zu beginnen.



Es können bis zu 10 Jobs (einschließlich des laufenden Jobs) eingestellt werden.

Hinweis

Wenn Sie mehr als einen reservierten Job erstellen wollen, können Sie die nächste Einstellung vornehmen, sobald das MFP mit dem Scannen des vorhergehenden reservierten Jobs beginnt.

Drücken Sie, um den vierten Druckjob festzulegen, ganz rechts auf die aktive Taste **BEREIT FÜR JOB**, um zum nächsten Fenster zum Erstellen eines reservierten Jobs zu blättern. Weitere drei Einstellungen für reservierte Jobs (04-06) sind verfügbar.



Drücken Sie, um den siebten Druckjob festzulegen, ganz rechts auf die aktive Taste **BEREIT FÜR JOB**, um zum nächsten Fenster zum Erstellen eines reservierten Jobs zu blättern.



Hinweis

Die Anzahl der reservierten Jobs wird, einschließlich des laufenden Jobs, in der Mitte des Meldungsbereichs angezeigt.

Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, erscheint das Hauptfenster mit dem laufenden Job wieder.

Um zum nächsten/vorherigen Fenster zu blättern, drücken Sie auf die rechts neben den Ordertasten eingeblendeten Pfeiltasten.

Hinweis

Wenn es mit einem reservierten Job, der gerade *nicht* im Fenster angezeigt wird, Probleme gibt, berühren Sie die Pfeiltasten, um zu dem dann blinkenden Job zu blättern. Weitere Informationen finden Sie unter [Wenn auf der Ordnertaste „STAU“ steht \(oder wenn die Pfeiltaste blinkt\)](#) und [Wenn auf der Ordnertaste „Papier nachfüllen“ steht \(oder wenn die Pfeiltaste blinkt\)](#).

- 6 Nach dem Ende des laufenden Jobs beginnt automatisch das Kopieren der reservierten Jobs.

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Prüfen und Überwachen laufender Jobs

Laufende Jobs können im Fenster „Jobstatus“ geprüft und überwacht werden. Das Fenster „Jobstatus“ bietet folgende Funktionen:

- Confirm engine status (Gerätestatus bestätigen)
- Change order of reserve job (Ausgabereihenfolge reservierter Jobs ändern)
- Delete reserve job (Reservierten Job löschen)
- View previous job list (Liste bisheriger Jobs anzeigen)
- View incomplete job list (Liste unvollständiger Jobs anzeigen)

Hinweis

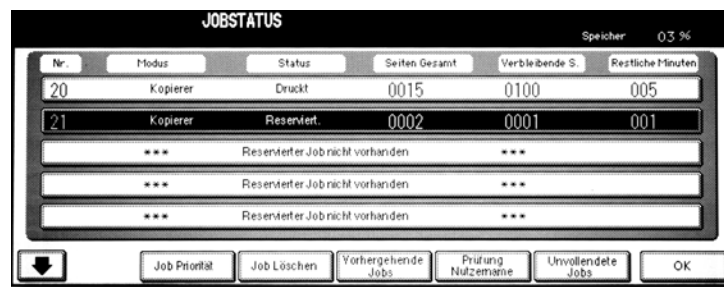
In diesem Fenster können im Modus „PRINTER“ (Drucker) erstellte reservierte Kopier- und Druckjobs geprüft und überwacht werden.

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **STATUS**.

Das Fenster „Jobstatus“ wird angezeigt.
Prüfen Sie den aktuellen Status des Geräts.

Weitere Informationen finden Sie unter [Inhalt des Fensters „Jobstatus“](#).

- 2 Nehmen Sie im Fenster die gewünschten Einstellungen vor.



Ausgabereihenfolge der reservierten Jobs ändern

Drücken Sie auf die Taste des gewünschten reservierten Jobs. Sobald diese aufleuchtet, drücken Sie auf **JOB PRIORITÄT**.

Der ausgewählte reservierte Job rückt in der Ausgabereihenfolge um eine Position nach vorne. Voraussetzung ist allerdings, dass der vorherige Job noch nicht angelaufen ist.

Hinweis

Wenn mehr als sechs Jobs erfasst sind, blättern Sie mit den Pfeiltasten in der unteren linken Ecke des Fensters zum gewünschten Job.

Löschen eines reservierten Jobs

Drücken Sie auf die Taste des gewünschten reservierten Jobs. Sobald diese aufleuchtet, drücken Sie auf **JOB LÖSCHEN**.

Drücken Sie auf **JA**, um den gewählten reservierten Job zu löschen, oder auf **NEIN**, um das Löschen abzubrechen.

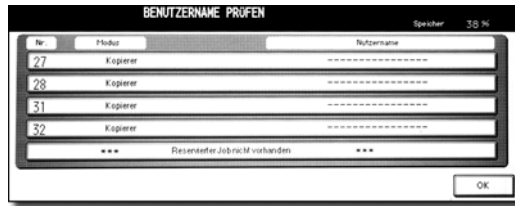


Prüfen des Benutzernamens (nur für Druckjobs)

Drücken Sie auf **BENUTZERNAME PRÜFEN**, um das Fenster „Benutzername prüfen“ zu öffnen.


Prüfen Sie den rechts neben der Jobnummer und dem Betriebsmodus eingeblendeten Benutzernamen.


Drücken Sie auf **OK**, um zum Fenster „Jobstatus“ zurückzukehren.



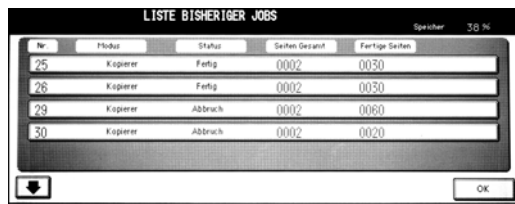
Liste der bisherigen Jobs anzeigen

Drücken Sie auf **LISTE BISHERIGER JOBS**, um das Fenster „Liste bisheriger Jobs“ zu öffnen.

Drücken Sie auf , um zur nächsten Seite zu blättern. Bis zu 16 bisherige Jobs (vier Seiten) können angezeigt werden.


Drücken Sie auf , um zur vorherigen Seite zurückzukehren.


Drücken Sie auf **OK**, um zum Fenster „Jobstatus“ zurückzukehren.



Liste der unvollständigen Jobs anzeigen

Drücken Sie auf **LISTE UNVOLLSTÄNDIGER JOBS**, um das Fenster „Liste unvollständiger Jobs“ zu öffnen.

Drücken Sie auf , um zur nächsten Seite zu blättern. Bis zu 16 unvollständige Jobs (vier Seiten) können angezeigt werden.

Drücken Sie auf , um zur vorherigen Seite zurückzukehren.

Drücken Sie auf **OK**, um zum Fenster „Jobstatus“ zurückzukehren.



- 3 Drücken Sie im Fenster „Jobstatus“ auf **OK**.
Das Hauptfenster erscheint wieder.

Inhalt des Fensters „Jobstatus“

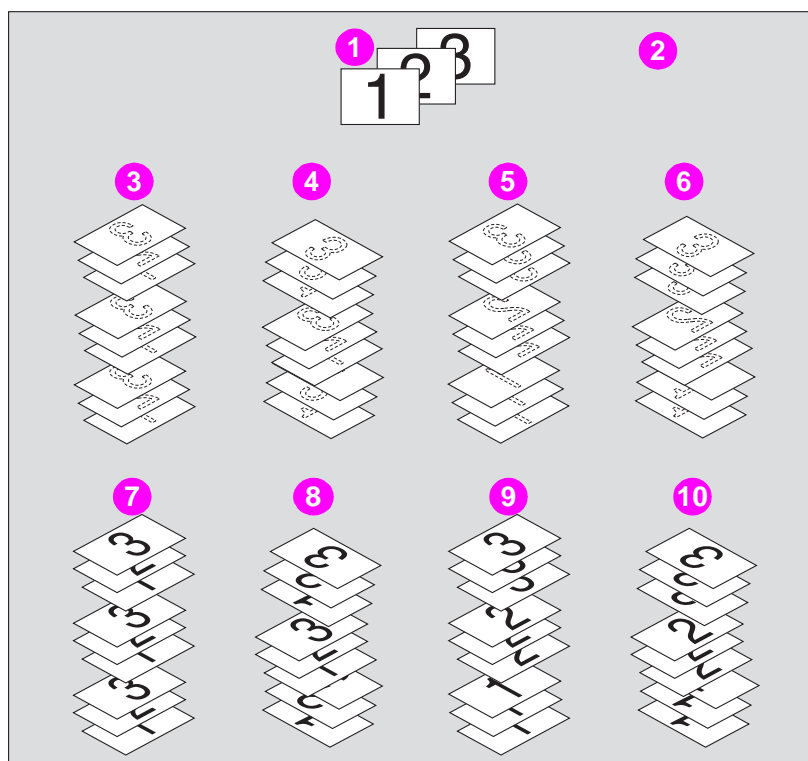
- NO. (Nr.): Zeigt die Nummern (01-99) der einzelnen dem Gerät zugeordneten Jobs an.
- MODUS: Zeigt den aktuellen Betriebsmodus des Geräts an. Im Folgenden sind drei Modi aufgeführt.
 - MFP
 - PRINTER (Drucker)
 - SCANNER
- STATUS: Zeigt für jeden Job den aktuellen Gerätestatus an.
 - BEREIT: Betriebsbereit in jedem Modus
 - UNTERBRECHEN: Unterbrechen des vorherigen Jobs
 - FEHLER: Fehler in jedem Modus
 - PRINTING (Drucken): Drucken in jedem Modus
 - KEIN PAPIER: Kein Papier im Modus Kopieren/Drucken
 - STOP: Anhalten in jedem Modus
 - RESERVIEREN: Bereit zum Reservieren
 - STAU: Stau in jedem Modus
- TOTAL PAGE(s) (Seiten gesamt): Zeigt die Anzahl der für jeden Job gescannten Seiten (0 bis 9999).
- PAGE(s) LEFT (Verbleibende Seiten): Zeigt die noch für einen Job zu kopierenden Seiten an.
 - 0 bis 9999 (Eine über 9999 liegende Zahl wird als 9999^ angezeigt.)
 - Zähler Kopien = Anzahl der gescannten Seiten multipliziert mit der Kopienanzahl
- MINUTE(s) TO GO (Restliche Minuten): Zeigt die Zeit (in Minuten) an, die noch bis zum Abschluss des Jobs benötigt wird.
 - Wenn über 999 Minuten: 999^
 - Unter einer Minute: <1
- Sonstiges: Wenn der reservierte Job nicht existiert, wird folgende Meldung in der Leiste angezeigt.
RESERVED JOB DOES NOT EXIST (Reservierter Job nicht vorhanden)

Ausgabemodus für Geräte ohne Finisher

Dieser Abschnitt beschreibt die Ausgabemodi eines Multifunktionsgeräts ohne Finisher. Werksseitig ist der Modus „Unsortiert“ ausgewählt.

- Der Modus „Unsortiert“ kopiert den Originalsatz in einer über die Einstellung „Kopienanzahl“ festgelegten Menge und gibt dann normalerweise sortierte Sätze aus.
- Der Modus „90-Grad-Sortieren“ dreht jeden sortierten Satz bei der Ausgabe um 90°, wenn in zwei Magazinen dasselbe Papierformat geladen ist: Ein Magazin mit quer eingelegtem Papier und ein anderes Magazin mit längs eingelegtem Papier, beispielweise Letter und A4R.
- Der Gruppiermodus kopiert jede Originalseite in einer über die Einstellung „Kopienanzahl“ festgelegten Menge und gibt dann normalerweise gruppierte Sätze aus.
- Der Modus „90-Grad-Gruppieren“ dreht jeden gruppierten Satz bei der Ausgabe um 90°, wenn in zwei Magazinen dasselbe Papierformat geladen ist: Ein Magazin mit quer eingelegtem Papier und ein anderes Magazin mit längs eingelegtem Papier, beispielweise Letter und A4R.

Der Modus „Schriftbild oben“ sorgt in Kombination mit den vier beschriebenen Modi, Simplex und ungerader Nummerierung für die Ausgabe von Kopien mit der Druckseite nach oben in dem Ausgabefach für 100 Blatt.



- 1 Originale
- 2 Beispiel: 3-Satz-Kopien
- 3 Kopien im Modus „Unsortiert“, Ausgabe mit Schriftbild unten (Standard)
- 4 Kopien im Modus „90-Grad-Sortieren“, Ausgabe mit Schriftbild unten
- 5 Kopien im Modus „Gruppieren“, Ausgabe mit Schriftbild unten
- 6 Kopien im Modus „90-Grad-Gruppieren“, Ausgabe mit Schriftbild unten
- 7 Kopien im Modus „Unsortiert“, Ausgabe mit Schriftbild oben
- 8 Kopien im Modus „90-Grad-Sortieren“, Ausgabe mit Schriftbild oben
- 9 Kopien im Modus „Gruppieren“, Ausgabe mit Schriftbild oben
- 10 Kopien im Modus „90-Grad-Gruppieren“, Ausgabe mit Schriftbild oben

Vorgaben für Ausgabemodi ohne Finisher

- Nicht mit dem Gruppiermodus vereinbar: „Entwurfskopie“, „Trenn-/Deckblätter“, „Kapiteltrennung“, „Kombination“, „Broschüre“, „Bildeinfügung“, „Programmjob“, „Bildwiederholung“, „AUTO-Layout“, „Randlöschung“, „Stempel“ (Nummerierung)
- Nicht mit dem Modus „90-Grad-Gruppieren“ vereinbar: „Entwurfskopie“, „Universalformat“, „Original mit Z-Falz“, „Sonderformat“ (Vollformat), „Trenn-/Deckblatt“, „Kapiteltrennung“, „Kombination“, „Broschüre“, „Bildeinfügung“, „Buchkopie“, „Programmjob“, „Bildwiederholung“, „AUTO-Layout“, „Randlöschung“, „Stempel“ (Nummerierung), „Überlagerung“
- Nicht mit dem Modus „90-Grad-Sortieren“ vereinbar: „Universalformat“, „Trenn-/Deckblatt“, „Broschüre“, „Bildwiederholung“, „AUTO-Layout“, „Randlöschung“

1 Legen Sie Kopierpapier ein.

Wenn Sie den Modus „90-Grad-Sortieren“ oder „90-Grad-Gruppieren“ benutzen, legen Sie dasselbe Papier mit unterschiedlicher Ausrichtung in zwei Magazine ein.

Hinweis

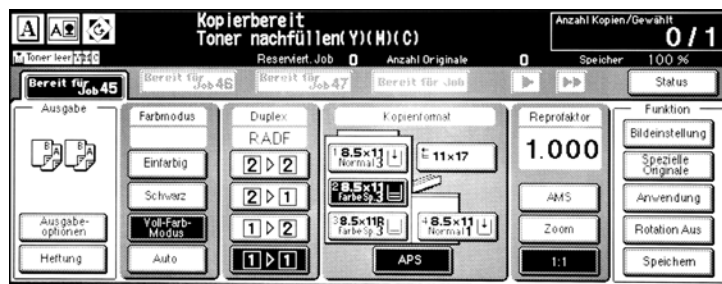
Deaktivieren Sie *auf keinen Fall* die 90-Grad-Funktion.

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

2 Wählen Sie den gewünschten Ausgabemodus aus.

Auswahl einer unsortierten Ausgabe mit Druckseite nach unten:

Im Hauptfenster sollte AUSGABE ANW nicht aufleuchten.



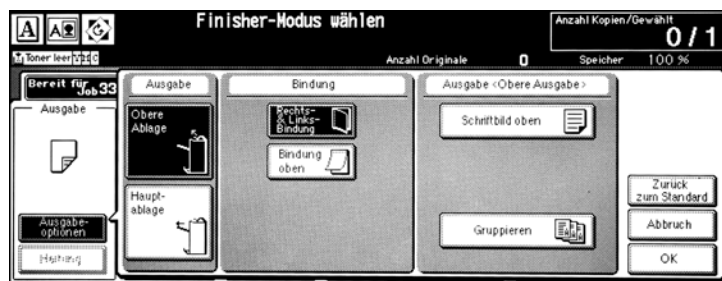
Hinweis

Werksseitig ist der Modus „Schriftbild unten, unsortiert“ ausgewählt. Der Hauptbenutzer kann diesen werksseitigen Ausgabemodus ändern. Weitere Informationen finden Sie unter [\(2\) MFP-Grundstellung](#)

Auswahl der Modi „Gruppieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „90-Grad-Sortieren“ oder „Schriftbild oben“:

Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW**, damit das Popup-Menü „Ausgabemodus“ geöffnet wird. Drücken Sie auf die Taste mit dem gewünschten Modus, die daraufhin aufleuchtet.

Wenn Sie den Modus „Schriftbild oben“ zusammen mit „Kombination“ verwenden wollen, drücken Sie auf **SCHRIFTBILD OBEN**, damit der Modus aufleuchtet.



- 3 Drücken Sie im Popup-Menü „Ausgabemodus“ auf **OK**.

Das Hauptfenster wird wieder geöffnet. Das Ausgabesymbol zeigt den aktuell ausgewählten Ausgabemodus an.

Hinweis

Drücken Sie im Popup-Menü „Ausgabemodus“ auf **ABBRECHEN**, um die vorherigen Einstellungen wieder herzustellen.

Drücken Sie auf **ZURÜCK ZUM STANDARD**, um die ursprünglichen Einstellungen wieder herzustellen.

Weitere Informationen finden Sie unter [Ausgabesymbole im Hauptfenster](#).

- 4 Wählen Sie gegebenenfalls weitere Kopiervorgaben aus.
- 5 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl auf dem Zahlenblock des Bedienfelds ein.

Hinweis

Das 100-Blatt-Ausgabefach verfügt über eine Kapazität von 120 Blatt (105 g/m²). Achten Sie darauf, dass die Kapazität nicht überschritten werden darf.

Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).

- 6 Legen Sie eines oder mehrere Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Einzug oder mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).

- 7 Drücken Sie auf **Start**.

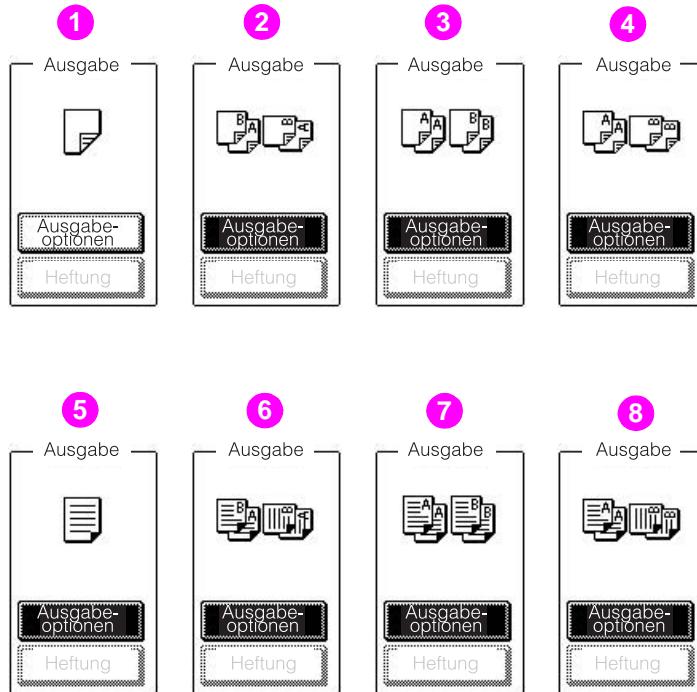
Drücken Sie auf **Abbrechen**, um den Scan- oder Druckjob anzuhalten. Weitere Informationen finden Sie unter [Scannen/Drucken anhalten](#).

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Ausgabesymbole im Hauptfenster

Die folgende Abbildung erläutert die im Hauptfenster angezeigten Ausgabesymbole.



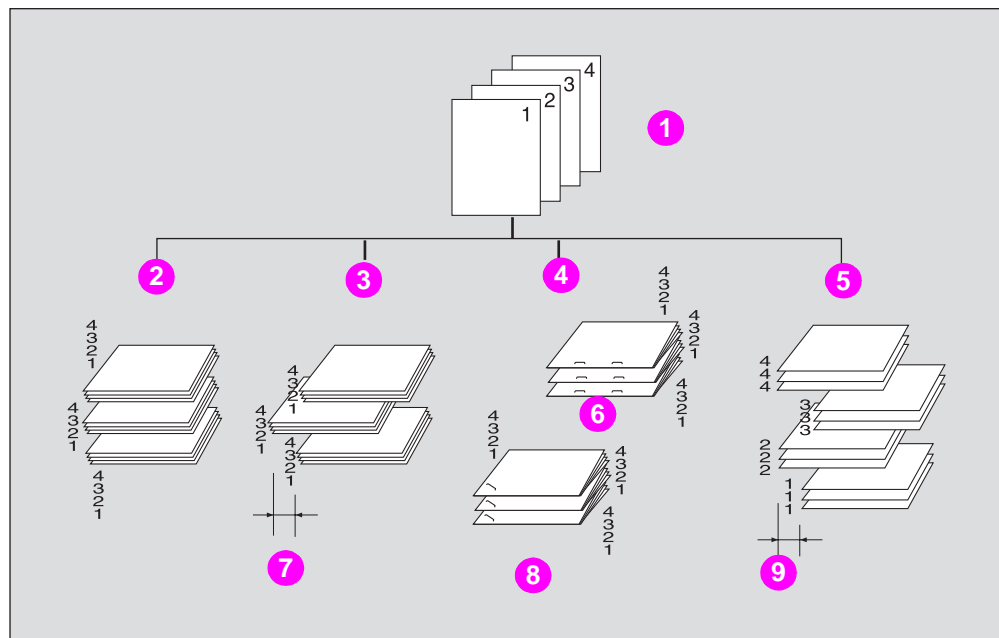
- 1 Ausgabe im Modus „Unsortiert“, „Schriftbild unten“
- 2 Ausgabe im Modus „90-Grad-Sortieren“, „Schriftbild unten“
- 3 Ausgabe im Modus „Gruppieren“, „Schriftbild unten“
- 4 Ausgabe im Modus „90-Grad-Gruppieren“, „Schriftbild unten“
- 5 Ausgabe im Modus „Unsortiert“, „Schriftbild oben“
- 6 Ausgabe im Modus „90-Grad-Sortieren“, „Schriftbild oben“
- 7 Ausgabe im Modus „Gruppieren“, „Schriftbild oben“
- 8 Ausgabe im Modus „90-Grad-Gruppieren“, „Schriftbild oben“

Ausgabemodus für Geräte mit Finisher

Das HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt und das HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt sind mit einer Hauptablage und einer oberen Ablage ausgestattet. Ohne zusätzliche Anlagen bietet jedes der 100-Blatt-Ausgabefächer die im Folgenden beschriebenen Ausgabemodi.

Hauptablage

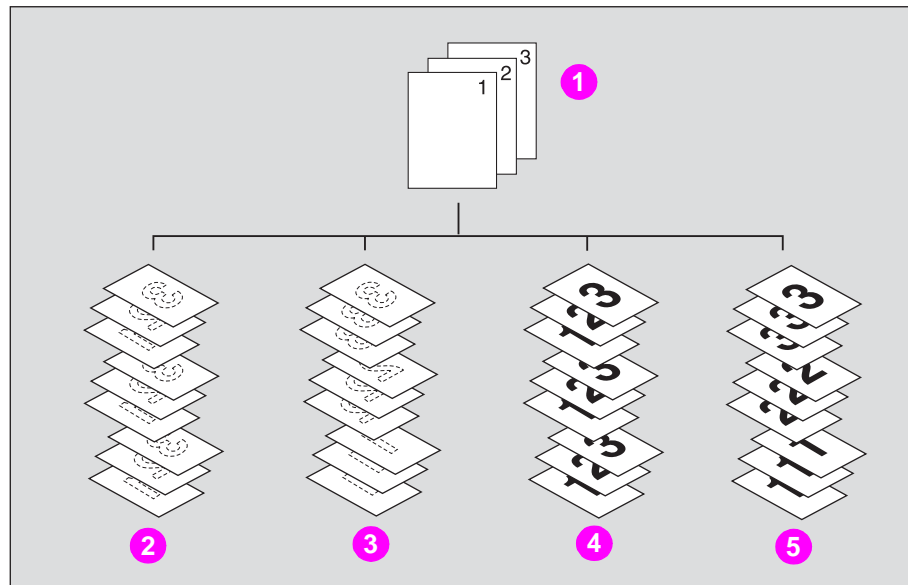
- Modus „Unsortiert“ bedeutet lediglich, dass keine Finisher-Modi für Versatz/Stacker ausgewählt sind. Die Kopien werden bei der Ausgabe ohne Versatz der sortierten Sätze gestapelt.
- Der Modus „Sortieren“ gibt mehrere Kopien des Originalsatzes aus, die jeweils um 30 mm versetzt sortiert sind.
- Der Modus „Heften“ versetzt und heftet jeden sortierten Satz. Bis zu 50 Blatt (oder bis zu 5 mm Dicke) können zusammengeheftet werden.
- Der Modus „Gruppieren“ gruppiert mehrere Kopien jedes Originals und versetzt die Sätze bei der Ausgabe um 30 mm.



- 1 Beispiel: Erstellen von drei Kopiersätzen Ihrer Originalvorlagen
- 2 Unsortiert
- 3 Sortieren
- 4 Heften und Sortieren
- 5 Gruppieren
- 6 2 Heftklammern
- 7 Versatz um 30 mm
- 8 Eine schräge Heftung
- 9 Versatz um 30 mm

Obere Ablage

- Der Modus „Schriftbild unten“, „Unsortierte Ausgabe“ gibt Simplexkopien und ungerade nummerierte Duplexkopien ohne Versatz der sortierten Sätze mit dem Schriftbild nach unten aus.
- Der Modus „Schriftbild unten“, „Gruppierte Ausgabe“ gibt mehrere Kopien jedes Originals ohne Versatz der gruppierten Sätze mit dem Schriftbild nach unten aus.
- Der Modus „Schriftbild oben“, „Unsortierte Ausgabe“ gibt Simplexkopien und ungerade nummerierte Duplexkopien ohne Versatz der sortierten Sätze mit dem Schriftbild nach oben aus.
- Der Modus „Schriftbild oben“, „Gruppierte Ausgabe“ gibt mehrere Kopien jedes Originals ohne Versatz der gruppierten Sätze mit dem Schriftbild nach oben aus.



- 1 Beispiel: Erstellen von drei kopierten Sätzen
- 2 Unsortierte Ausgabe mit Schriftbild unten
- 3 Schriftbild unten mit gruppierter Ausgabe
- 4 Unsortierte Ausgabe mit Schriftbild oben
- 5 Schriftbild unten mit gruppierter Ausgabe

Das MFP ist im Auslieferungszustand so eingestellt, dass die Hauptablage im Modus „Sortieren“ verwendet wird.

Weitere Informationen über die Ausgabemodi bei Verwendung der Finisher-Optionen finden Sie unter [Erweiterte Funktionen](#).

Vorgaben für Ausgabemodi mit dem Finisher

- Nicht mit dem Modus „Sortieren“ vereinbar: Verwendung des Vorlagenglases (außer bei „Bildeinfügung“, „Buchkopie“ oder im Scannerspeichermodus), „Falzen“, „Heften & Falzen“, „Brieffalz“, „Trimmen“
- Nicht mit dem Modus „Heften“ vereinbar: Verwendung des Vorlagenglases (außer bei „Bildeinfügung“, „Buchkopie“ oder im Scannerspeichermodus), „Falzen“, „Heften & Falzen“, „Brieffalz“, „Trimmen“

Hinweis

Wenn Sie im Modus „Heften“ stark zusammengerolltes Papier oder bestimmte Arten von dünnem Papier benutzen, kann dies beim Zusammenfügen der gehefteten Sätze zu schlechten Ergebnissen führen.

- Nicht mit dem Gruppiermodus vereinbar: Modus „1 ▶ 2“ oder „2 ▶ 2“, wenn das Vorlagenglas benutzt wird (außer wenn der Scannerspeichermodus benutzt wird), „Entwurfskopie“, „Falzen“, „Heften & Falzen“, „Brieffalz“, „Trimmen“, „Trenn-/Deckblatt“, „Kapiteltrennung“, „Kombination“, „Broschüre“, „Bildeinfügung“, „Bildwiederholung“
 - Bei Verwendung der obere Ablage nicht mit dem Gruppieren vereinbar: Modus „1 ▶ 2“ oder „2 ▶ 2“, wenn das Vorlagenglas benutzt wird (außer wenn der Scannerspeichermodus benutzt wird), „Entwurfskopie“, „Falzen“, „Heften & Falzen“, „Brieffalz“, „Trimmen“, „Punch“, „Cover sheet feeding“ (Deckblatt zuschießen), „Trenn-/Deckblatt“, „Kapiteltrennung“, „Kombination“, „Broschüre“, „Bildeinfügung“, „Bildwiederholung“
 - Nicht mit Ausgabe mit Schriftbild oben vereinbar: Modus „1 ▶ 2“ oder „2 ▶ 2“, wenn das Vorlagenglas, „Falzen“, „Heften & Falzen“, „Brieffalz“, „Trimmen“, „Cover sheet feeding“ (Deckblatt zuschießen) benutzt wird
- 1 Schließen Sie den RADF (ADF) fest und drücken Sie auf **Reset**.
Prüfen Sie, ob das Symbol für den Modus „Sortieren“ angezeigt wird, und ob die Taste AUSGABE ANW im Bereich Ausgabe aufleuchtet.

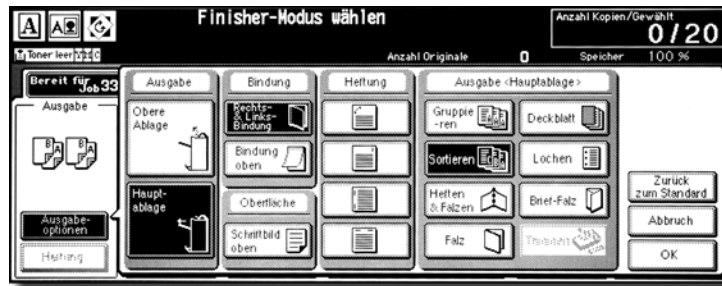
Hinweis

Der Hauptbenutzer kann diesen werksseitigen Ausgabemodus ändern. Weitere Informationen finden Sie unter [\(2\) MFP-Grundstellung](#).

- 2 Wählen Sie den gewünschten Ausgabemodus aus.
Ausgabe in der Hauptablage (ausgenommen für „Heften“) einstellen: Machen Sie mit der nächsten Seite weiter.
Einstellen des Modus „Heften“: Machen Sie mit Schritt 4 weiter.
Ausgabe in der oberen Ablage einstellen: Machen Sie mit Schritt 5 weiter.
- 3 Drücken Sie auf **AUSGABE ANW**, damit das Popup-Menü **Ausgabemodus** geöffnet wird. Drücken Sie anschließend auf **HAUPTABLAGE**, die daraufhin aufleuchtet.
Zur Auswahl des Modus „Unsortiert“, deaktivieren Sie alle Tasten im Bereich AUSGABE <Hauptablage>.
Zur Auswahl des Modus „Sortieren“, drücken Sie auf **SORTIEREN**, wodurch die Taste aufleuchtet.
Zur Auswahl des Modus „Gruppieren“, drücken Sie auf **GRUPPIEREN**, wodurch die Taste aufleuchtet.
Zur Auswahl des Modus „Schriftbild oben“, drücken Sie im Bereich SURFACE (Oberseite) auf **SCHRIFTBILD OBEN**, damit der Modus aufleuchtet. Der Modus „Schriftbild oben“ ist vereinbar mit den Modi „Unsortiert“, „Sortieren“ und „Gruppieren“.

Hinweis

Wenn Sie den Modus „Schriftbild oben“ und den Modus „Unsortiert“ oder „Sortiert“ kombinieren, werden die sortierten Kopien in der umgekehrten Reihenfolge der Originale ausgegeben.

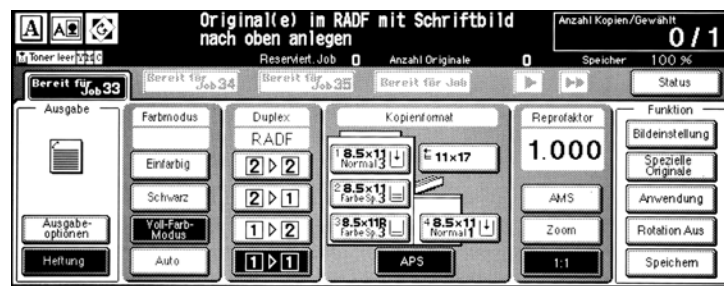


Drücken Sie im Popup-Menü „Ausgabemodus“ auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.

AUSGABE ANW leuchtet auf und das Ausgabesymbol des ausgewählten Ausgabemodus wird im Bereich AUSGABE ANW angezeigt. Machen Sie mit Schritt 6 weiter.

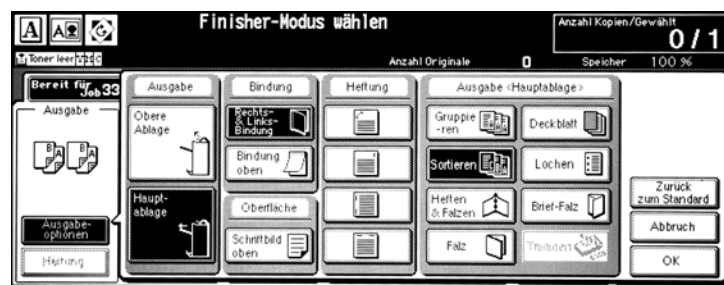
Weitere Informationen finden Sie unter [Ausgabesymbole im Hauptfenster](#).

- 4 Einstellen des Modus „Heften und Sortieren“:
 - a Drücken Sie im Hauptfenster auf **HEFTUNG**, damit die Anzeige aufleuchtet.



Im Bereich des Ausgabesymbols wird das Symbol „Heftposition“ angezeigt. Wenn Sie die Heftposition ändern wollen, machen Sie mit dem nächsten Schritt weiter. Wenn die aktuellen Einstellungen in Ordnung sind, machen Sie mit Schritt c weiter.

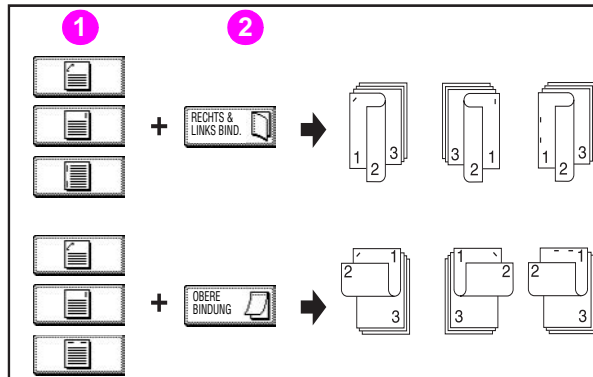
- b Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW**, damit das Popup-Menü „Ausgabemodus“ geöffnet wird. Drücken Sie auf die Taste mit der gewünschten Heftposition und anschließend auf **OK**.



Das Hauptfenster wird wieder geöffnet. Das Symbol der ausgewählten Heftposition wird angezeigt.

Hinweis

Wenn Sie doppelseitige Kopien erstellen, wählen Sie die gewünschte Bindeposition aus dem Popup-Menü „Ausgabemodus“. Weitere Informationen finden Sie unter [Bindeposition auswählen](#).



- 1 Heftposition
- 2 Bindeposition

- c Die Ausrichtung der Originale muss mit dem in der linken Ecke des Hauptfensters angezeigten Symbol für die Originalanlage übereinstimmen.

Um die Ausrichtung des Originalsatzes zu verändern, drücken Sie im Hauptfenster auf **SPEZIELLE ORIGINALE**, damit das Popup-Menü „Spezielle Originale“ eingeblendet wird. Drücken Sie dort auf die Taste mit der gewünschten Ausrichtung und anschließend auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.



Machen Sie mit Schritt 6 weiter.

- 5 Drücken Sie auf **AUSGABE ANW**, damit das Popup-Menü **Ausgabemodus** geöffnet wird. Drücken Sie anschließend auf **OBERE ABLAGE**, die daraufhin aufleuchtet.

Zur Auswahl der Modi „Schriftbild unten“, „Unsortiert“ deaktivieren Sie sowohl **SCHRIFTBILD OBEN** als auch **GRUPPIEREN**.

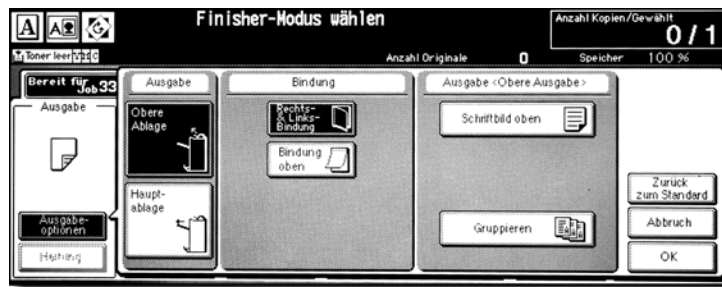
Zur Auswahl der Modi „Schriftbild oben“, „Unsortiert“ drücken Sie auf **SCHRIFTBILD OBEN**, damit der Modus aufleuchtet.

Zur Auswahl der Modi „Schriftbild unten“, „Gruppieren“, drücken Sie auf **GRUPPIEREN**, damit der Modus aufleuchtet.

Zur Auswahl der Modi „Schriftbild oben“ und „Gruppieren“ drücken Sie auf **SCHRIFTBILD OBEN** und auf **GRUPPIEREN**, damit beide aufleuchten.

Drücken Sie auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren. **AUSGABE ANW** leuchtet auf und das Ausgabesymbol des ausgewählten Ausgabemodus wird im Bereich **AUSGABE ANW** angezeigt.

Weitere Informationen finden Sie unter [Ausgabesymbole im Hauptfenster](#).



- 6 Wählen Sie gegebenenfalls weitere Kopiervorgaben aus.
- 7 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl auf dem Zahlenblock des Bedienfelds ein. Einzelheiten über die Finisherkapazität finden Sie unter [Kapazität Magazin/Ausgabefach](#). Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 8 Legen Sie das oder die Originale ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).
- 9 Drücken Sie auf **Start**.

Hinweis

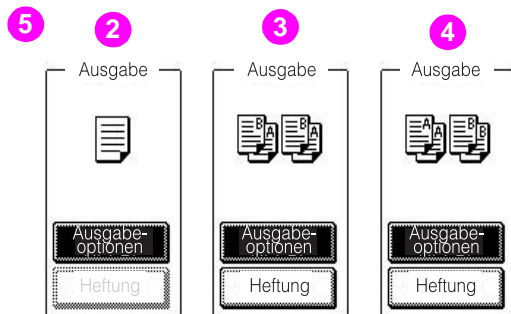
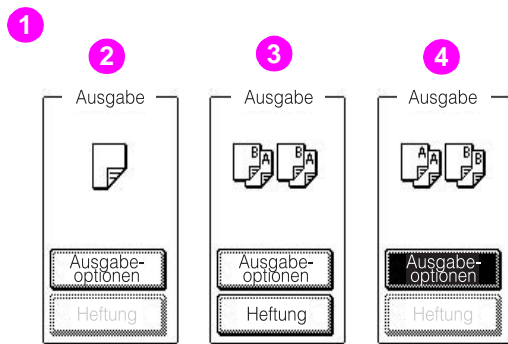
Drücken Sie auf **Abbrechen**, um den Scan- oder Druckjob anzuhalten. Weitere Informationen finden Sie unter [Scannen/Drucken anhalten](#).

Die Hauptablage des HP Ausgabefachs mit Heftleinrichtung für 3000 Blatt und des HP Multifunktionsgeräts für 3000 Blatt bewegt sich im Verlauf der Ausgabe der gedruckten Seiten immer weiter nach unten. *Sorgen Sie dafür, dass keine* Gegenstände den Betrieb des Fachs links vom Finisher stören. Jede Störung kann den Finisher beschädigen.

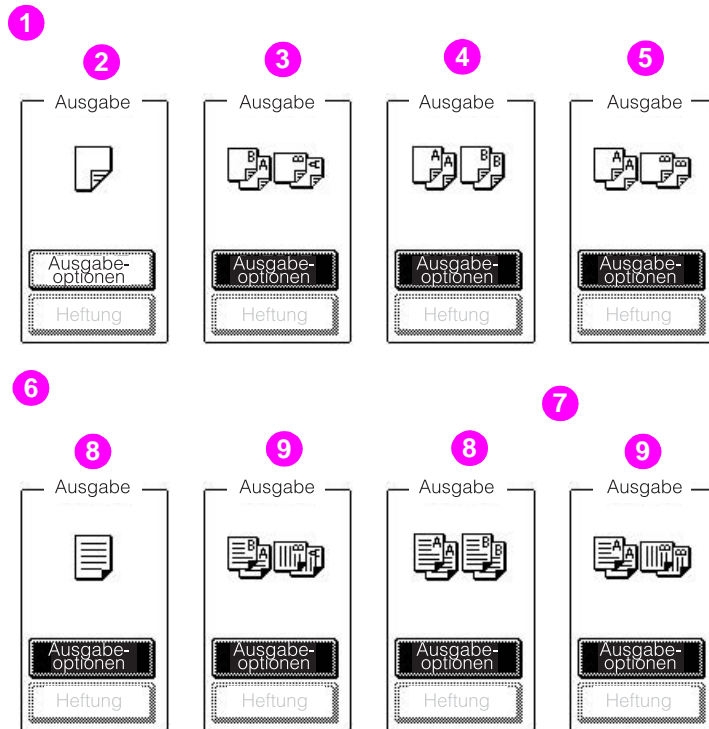
VORSICHT

Wenn die Ausgabekapazität des Finisher-Ausgabefachs infolge der ausgewählten Kopienanzahl überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Ausgabesymbole im Hauptfenster



- 1 Hauptablage Schriftbild unten
- 2 Unsortiert
- 3 Sortieren (Versatz)
- 4 Gruppieren (Versatz)
- 5 Hauptablage Schriftbild oben



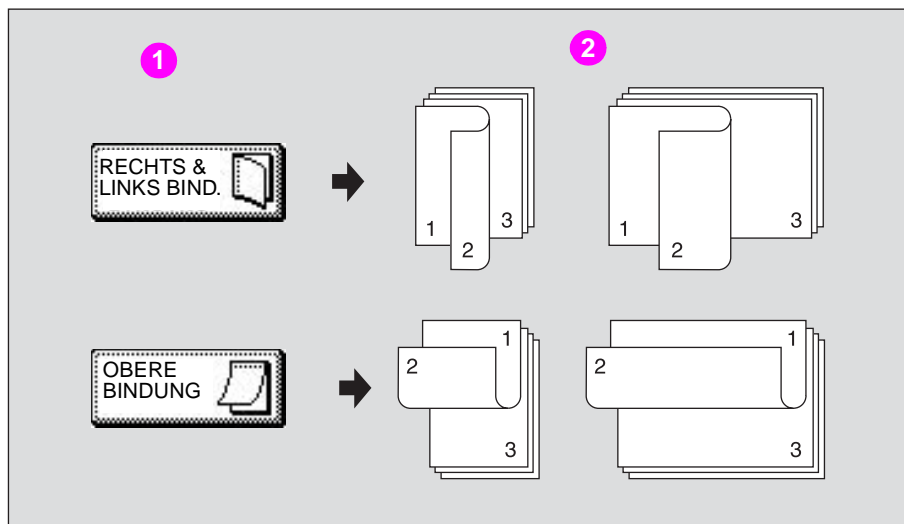
- 1 Hauptablage Heften und Sortieren
- 2 Links 1 Position
- 3 Rechts 1 Position
- 4 Links 2 Positionen
- 5 Oben 2 Positionen
- 6 Obere Ablage Schriftbild unten
- 7 Obere Ablage Schriftbild oben
- 8 Unsortiert
- 9 Gruppieren

Bindeposition auswählen

Wenn Sie im Modus 1 ▶ 2 oder 2 ▶ 2 kopieren, geben Sie im Popup-Menü „Ausgabemodus“ die Bindeposition an, damit Sie das gewünschte Kopiererergebnis erzielen.

Bindung rechts & links: Normale Duplexkopien

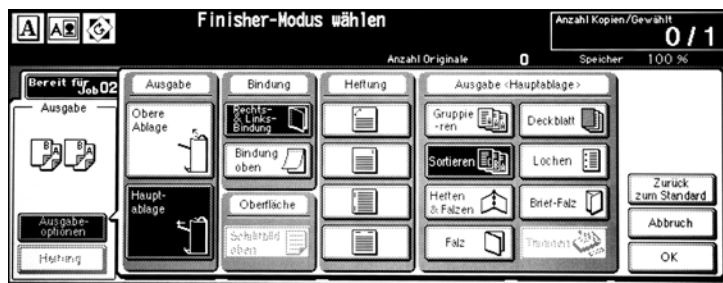
Obere Bindung: Duplexkopien auf der Rückseite umgekehrt



1 Bindeposition

2 Kopien

- 1 Drücken Sie auf **AUSGABE ANW**, um das Popup-Menü „Ausgabemodus“ anzuzeigen.



- 2 Drücken Sie auf die Taste der gewünschten Bindeposition, damit diese aufleuchtet.
- 3 Drücken Sie auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.

4 Hilfreiche Funktionen

Erstellen einer Musterkopie (Entwurfskopie)	100
Prüfen der ausgewählten Vorgaben/Entwurfskopie erzeugen (Modus „Prüfen“)	102
Kopieren unterbrechen	106
Speichern der Jobeinstellungen (Jobspeicher)	109
Abrufen der gespeicherten Jobeinstellungen (Jobspeicher: Job abrufen)	112
Abrufen vorheriger Jobeinstellungen	113
Anzeigefenster für das Bedienerhandbuch (Hilfemodus)	114
Das Hilfefenster vom Hauptfenster aus aufrufen	114
Das Hilfefenster aus anderen Fenstern aufrufen	116

Erstellen einer Musterkopie (Entwurfskopie)

Mit der Funktion „Entwurfskopie“ erstellen Sie ein Muster des zu kopierenden Satzes, bevor Sie ihn mehrfach kopieren. Dies ist ein bequemes und kostensparendes Verfahren zur Begutachtung der Ergebnisse der Kopiervorgaben.

- Kopiervorgaben, die den Modus „Speichern“ verwenden
- Broschüre
- Trenn-/Deckblatt
- Bildeinfügung
- Kapiteltrennung
- Buchkopie
- Kombination
- Programmjob

Vorgaben für Entwurfskopien

- Die Funktion „Entwurfskopie“ ist verfügbar, wenn Sie für mehrere Originale den Speichermodus des RADF (ADF) oder des Scanners verwenden.
- „Entwurfskopie“ kann nicht verwendet werden, um den eingestellten Kontrast zu testen.
- Die Funktion „Entwurfskopie“ ist nicht mit den Ausgabemodi „Gruppieren“ oder „90-Grad-Gruppieren“ vereinbar.

- 1 Stellen Sie die gewünschten Kopiervorgaben ein und geben Sie die Kopienanzahl an.

Hinweis

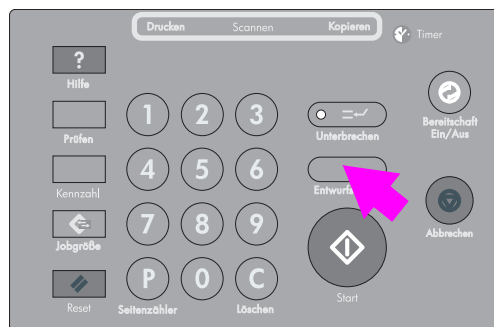
Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist und drücken Sie auf **Reset**.

- 2 Legen Sie das oder die Originale ein.

Hinweis

Einzelheiten zum Ausrichten der Originale finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).

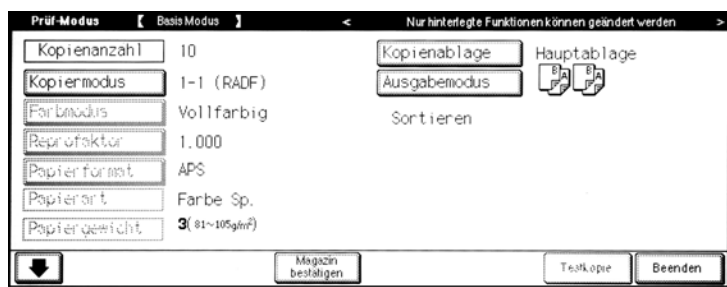
- 3 Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf **Entwurfskopie**.



Es wird eine Musterkopie erzeugt und das Fenster „Prüfen“ wird eingeblendet.

Hinweis

Drücken Sie auf **Abbrechen**, um das Drucken des Entwurfs anzuhalten. Die gescannten Bilddaten werden in diesem Fall *nicht* aus dem Speicher gelöscht. Ausgewählte Einstellungen, die nach dem Drucken der Entwurfskopie abgeblendet sind, können nicht verändert oder deaktiviert werden.



Hinweis

Wenn das Kopiererergebnis zufrieden stellend aussieht, machen Sie mit Schritt 5 weiter. Einzelheiten zum Ändern der Einstellungen finden Sie unter [Ändern der Einstellungen](#).

- 4 Wiederholen Sie die Ausgabe einer Entwurfskopie, bis das Kopiererergebnis zufrieden stellend aussieht.
- 5 Ändern Sie gegebenenfalls die Kopienanzahl.

Die Funktion „Entwurfskopie“ kann so lange wie nötig ausgeführt werden, bis die Kopienanzahl auf dem Hauptfenster auf Null steht.

Ändern Sie gegebenenfalls auf dem Hauptfenster die Kopienanzahl.

- 6 Drücken Sie auf **Start**.

Wenn die Kopienanzahl nicht verändert wurde, erstellt das MFP die noch ausstehenden Kopien, abzüglich der Mustersätze.

Hinweis

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Prüfen der ausgewählten Vorgaben/Entwurfskopie erzeugen (Modus „Prüfen“)

Benutzen Sie den Modus „Prüfen“, um Ihre Kopiervorgaben vor dem Starten des Kopiervorgangs zu bestätigen.

Benutzen Sie in diesem Modus die Funktion „Entwurfskopie“, um ein Muster des zu kopierenden Satzes zu erstellen, bevor Sie davon mehrere Kopien anfertigen. Dies ist ein bequemes und kostensparendes Verfahren zur Begutachtung der Ergebnisse der Kopiervorgaben.

- Kopiervorgaben, die den Modus „Speichern“ verwenden
- Broschüre
- Trenn-/Deckblatt
- Bildeinfügung
- Kapiteltrennung
- Buchkopie
- Kombination
- Programmjob

Vorgaben für den Modus „Prüfen“ und die Entwurfskopie

- Die Funktion „Entwurfskopie“ ist verfügbar, wenn Sie den Speichermodus des RADF (ADF) oder des Scanners für mehrere Originale verwenden.
- Für den Ausgabemodus „Gruppieren“ ist die Funktion „Entwurfskopie“ nicht verfügbar.

Führen Sie folgende Schritte durch, um die Funktionen der Entwurfskopie zu prüfen:

- 1 Stellen Sie die gewünschten Kopiervorgaben ein und geben Sie die Kopienanzahl an.

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist und drücken Sie auf **Reset**.

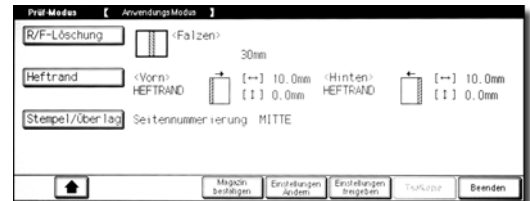
- 2 Legen Sie das oder die Originale ein.

Einzelheiten zum Ausrichten der Originale finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).

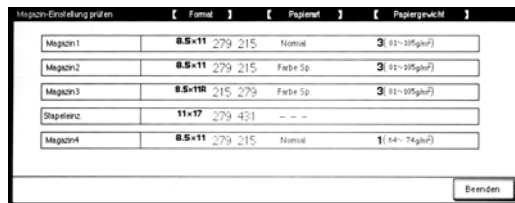
- 3 Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf **Prüfen**.



Das Fenster „Prüfen“ wird angezeigt.



Fenster zum Prüfen der Magazinauswahl



- a Benutzen Sie die Pfeiltaste nach unten, um in der oben gezeigten Abfolge zum nächsten Fenster zu blättern. Wenn Sie die Pfeiltaste nach oben drücken, wird wieder das vorherige Fenster angezeigt.
 - b Drücken Sie auf **Magazin Bestätigen**, um das Fenster zum Prüfen der Magazinauswahl einzublenden.
 - c Überprüfen Sie alle für den Job vorgenommenen Einstellungen.
 - Wenn diese richtig sind, machen Sie mit Schritt 7 weiter.
 - Wenn Sie eine Musterkopie brauchen, machen Sie mit Schritt 5 weiter.
 - Wenn Sie im Fenster „Prüfen“ Einstellungen ändern wollen, machen Sie mit dem nächsten Schritt weiter.
 - Wenn Sie Einstellungen im Fenster „Prüfen“ löschen wollen, machen Sie mit Schritt 5 weiter.
- 4 Ändern der Einstellungen
- a Drücken Sie im Fenster „Prüfen“ auf die entsprechende Kopiervorgabe, damit diese aufleuchtet.

Hinweis

Wenn eine Taste nicht aufleuchtet, bedeutet dies, dass die entsprechende Kopiervorgabe im Fenster „Prüfen“ nicht verändert werden kann.

b Drücken Sie auf **EINSTELLUNG ÄNDERN**.

Es öffnet sich ein Fenster, in dem die gewählte Einstellung geändert werden kann.

- Wenn Sie auf eine der Tasten mit den grundlegenden Kopiereinstellungen drücken, öffnet sich das Hauptfenster.
- Die Auswahl der Taste „Spezielle Originale“ öffnet das Popup-Menü „Spezielle Originale“.
- Die Auswahl der Taste eines Bildeinstellungsmodus öffnet das Fenster „Bildeinstellung ändern“.
- Wenn in einem der nachfolgenden Fenster die Funktion Lesezeichen markiert wurde, wird beim Drücken der Modustaste zu diesem Fenster gewechselt.
- Die Auswahl der Taste „Anwendungen“ öffnet das Fenster „Anwendung ändern“.
- Wenn in einem der nachfolgenden Fenster die Funktion Lesezeichen markiert wurde, wird beim Drücken der Taste „Anwendungsfunktion“ zu diesem Fenster gewechselt. Weitere Informationen finden Sie unter [Das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnen](#).

Hinweis

Einstellung ändern funktioniert *nicht* für die folgenden Anwendungsfunktionen. „Programmjob“, „Randlöschung“, „Inverskopie“, „AUTO-Layout“ und „Überlagerung“. Sie können jedoch durch Drücken auf **EINSTELLUNGEN ÄNDERN** aufgehoben werden.

- c** Ändern Sie die Einstellungen und öffnen Sie dann das Fenster „Prüfen“ wieder, um erneut zu den Prüfschritten zu gelangen.
- d** Drücken Sie im Hauptfenster auf **Prüfen**, um zum Fenster „Prüfen“ zurückzukehren.
- e** Drücken Sie im Popup-Menü „Spezielle Originale“, im Fenster „Bildeinstellung ändern“ oder im Fenster „Anwendung ändern“ auf **OK**, um zum Fenster „Prüfen“ zurückzukehren.
- Wenn Sie eine Musterkopie oder einen Mustersatz drucken wollen, machen Sie mit Schritt 6 weiter.
 - Wenn Sie ohne Entwurfskopie mit dem Drucken beginnen wollen, machen Sie mit Schritt 8 weiter.

5 Aufheben der Einstellungen:

Drücken Sie im Fenster „Prüfen“ auf die entsprechende Kopiervorgabe, damit diese aufleuchtet. Drücken Sie anschließend auf **EINSTELLUNGEN ÄNDERN**.

Im Fenster „Prüfen“ öffnet sich das Bestätigungsfenster.



- a** Drücken Sie auf **JA**, um die Funktion abubrechen, oder auf **NEIN**, um die Funktion beizubehalten.

- Wenn Sie eine Musterkopie drucken wollen, machen Sie mit dem nächsten Schritt weiter.
 - Wenn Sie mit dem Drucken beginnen wollen, machen Sie mit Schritt 8 weiter.
- b** Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf **Testkopie** oder im Fenster „Prüfen“ auf **TESTKOPIE**.

Es wird eine Musterkopie ausgegeben.

Hinweis

Drücken Sie auf **Beenden**, um das Drucken der Entwurfskopie anzuhalten. Die gescannten Bilddaten werden in diesem Fall nicht aus dem Speicher gelöscht. Ausgewählte Einstellungen, die nach dem Drucken der Entwurfskopie abgeblendet sind, können nicht verändert oder deaktiviert werden.



- Wenn das Kopierergebnis zufrieden stellend aussieht, machen Sie mit dem nächsten Schritt weiter.
 - Falls Sie Einstellungen ändern müssen, kehren Sie zu Schritt 4 zurück und wiederholen Sie gegebenenfalls das Drucken einer Entwurfskopie.
 - Wenn die gewünschte Funktion nicht geändert werden kann, drücken Sie auf **Beenden**, um alle im Speicher enthaltenen Daten zu löschen. Drücken Sie anschließend auf **Reset** und nehmen Sie die Jobeingabe noch einmal vor.
- 6** Ändern Sie gegebenenfalls die Kopienanzahl oder andere Vorgaben.

Hinweis

Die Funktion „Entwurfskopie“ kann solange wie nötig ausgeführt werden, bis die Kopienanzahl auf dem Hauptfenster auf Null steht. (Die im Fenster „Prüfen“ angezeigte Kopienanzahl ändert sich nicht.)

Ändern Sie gegebenenfalls die Kopienanzahl im Hauptfenster.

- 7** Drücken Sie auf **Start**.

Wenn die Kopienanzahl nicht verändert wurde, erstellt das MFP die noch ausstehenden Kopien, abzüglich der Mustersätze.

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Kopieren unterbrechen

Der Modus „Unterbrechen“ hält den laufenden Kopiervorgang an, um die Ausführung eines einfachen Jobs zu ermöglichen. Nach dem Abschluss des Kopierens während der Unterbrechung werden automatisch die Einstellungen des ursprünglichen Jobs wiederhergestellt und das Hauptfenster angezeigt.

Die Möglichkeit des Kopierens während einer Unterbrechung ist verfügbar, wenn das MFP folgende Aufgaben ausführt:

- Fortlaufendes Drucken der im Speicher abgelegten Bilder
- Originale in den Speicher scannen
- Originale während des Druckens im Modus „Reservieren“ in den Speicher scannen

Hinweis

Bei Bedarf kann der Hauptbenutzer das Zeitverhalten beim Anhalten des laufenden Vorgangs zum Kopieren während der Unterbrechung verändern.

Abhängig von dem ausgewählten Zeitverhalten sind unterschiedliche Kopiermöglichkeiten verfügbar.

Weitere Informationen finden Sie unter [\(13\) Speicherschalter einstellen](#).

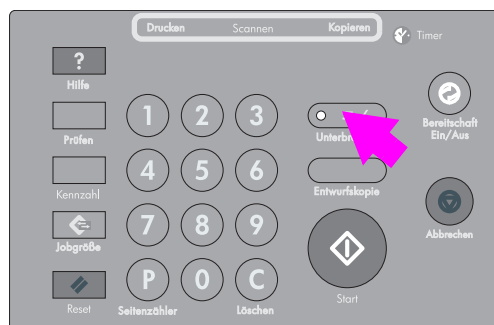
Vorgaben für den Unterbrechungsmodus

Bei folgenden MFP-Zuständen kann der Modus „Unterbrechen“ nicht ausgewählt werden:

- Das Hauptfenster wird nicht angezeigt.
- Der Überlagerungsspeicher wird verwendet.
- Die Meldung „Service anrufen“ wird angezeigt oder es liegt ein Papierstau vor.

Nicht vereinbar: „2 ▶ 1“, „2 ▶ 2“, „Anwendungen“, „Universalformat“, „Original mit Z-Falz“.

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf **Unterbrechen**.



Die LED-Anzeige Unterbrechen leuchtet auf und alle im Hauptfenster vorhandenen Anzeigen ändern sich von Job in UNTERBRECHEN.



Hinweis

Das Zeitverhalten des Modus „Unterbrechen“ ist unterschiedlich und hängt von dem zum Zeitpunkt des Drückens der Taste „Unterbrechen“ auf dem Gerät ausgeführten laufenden Job ab.

Wenn die Taste **Unterbrechen** im Modus „Reservieren“ vor dem Ende des Scannens der Originale des reservierten Jobs gedrückt wird, werden alle für den reservierten Job vorgenommenen Einstellungen gelöscht.

Weitere Informationen zum Modus „Reservieren“ finden Sie unter [Einstellen des nächsten Druckjobs](#).

-
- 2 Wählen Sie gegebenenfalls weitere Kopiervorgaben aus.

Die werkseitigen Einstellungen des Modus „Unterbrechen“ sehen wie folgt aus.

Farbmodus: AUTO

Kopiermodus: 1 ▶ 1

RADF (ADF): EIN

Automatische Belichtungsauswahl (AES): EIN

Reprofaktor: 1,000 (100 %)

APS EIN

Kopienanzahl: 1

Finisher: Hauptablage im Modus „Sortieren“

Hinweis

Entfernen Sie alle Dokumente vom Vorlagenglas oder aus dem Einzug.

- 3 Legen Sie das oder die Originale ein.

Einzelheiten zum Ausrichten der Originale finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).

- 4 Drücken Sie auf **Start**, um mit dem Drucken während der Unterbrechung zu beginnen.

Hinweis

Wenn Sie während des Druckens im Modus „Unterbrechen“ auf **Prüfen** drücken, beziehen sich die angezeigten Informationen auf die Einstellungen des ursprünglichen Kopierjobs. Der Modus „Prüfen“ zeigt keine Informationen über den während der Unterbrechung durchgeführten Kopierjob an.

- 5 Wenn das Kopieren im Modus „Unterbrechen“ abgeschlossen ist, drücken Sie noch einmal auf **UNTERBRECHEN**.

Die LED-Anzeige UNTERBRECHEN erlischt und im Hauptfenster wechselt die Anzeige Unterbrechen wieder in JOB.

Im Hauptfenster werden wieder die Einstellungen des ursprünglichen Jobs hergestellt.

- 6 Drücken Sie auf **Start**, um den Kopiervorgang wieder aufzunehmen.

Hinweis

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Wenn gerade bestimmte Jobs laufen, hält das Kopieren erst an, wenn bestimmte Phasen der laufenden Jobs abgeschlossen sind. Dies ist an den LED-Zuständen der Anzeige UNTERBRECHEN erkennbar, die im Folgenden beschrieben sind.

- Gemeinsames Drucken der im Speicher abgelegten Bilder

Die LED-Anzeige blinkt so lange, bis ein Satz des laufenden Jobs gedruckt ist. Während der Ausführung des temporären Jobs im Unterbrechungsmodus leuchtet die LED-Anzeige dauerhaft auf.

- Scannen von Originalen in den Speicher

Die LED-Anzeige blinkt so lange, bis das Scannen aller im Einzug liegenden Originale abgeschlossen ist. Während der Ausführung des temporären Jobs im Unterbrechungsmodus leuchtet die LED-Anzeige dauerhaft auf.

- Scannen von Originalen in den Speicher, während im Modus „Reservieren“ gedruckt wird.

Die LED-Anzeige blinkt so lange, bis das MFP den laufenden Druckjob abgeschlossen, alle im Einzug liegenden Originale gescannt und einen Satz des reservierten Jobs gedruckt hat. Während der Ausführung des temporären Jobs im Unterbrechungsmodus leuchtet die LED-Anzeige dauerhaft auf.

Speichern der Jobeinstellungen (Jobspeicher)

Im Jobspeicher können Sie bis zu 30 häufig verwendete Einstellungen für Kopierjobs speichern, die Sie dann jederzeit abrufen können. Den gespeicherten Jobs können alphabetische Namen zugeordnet werden.

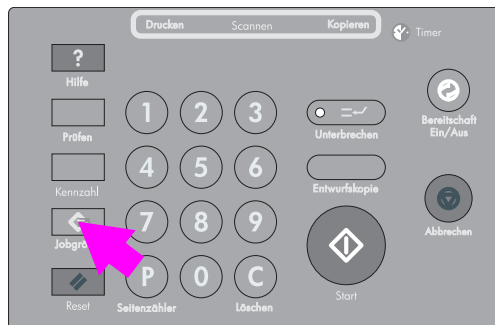
Angaben für den Jobspeicher

- Alle Kopierfunktionen können ausgewählt werden.
 - Im Modus „Jobspeicher“ ist der Modus „Unterbrechen“ nicht verfügbar.
- 1 Die Jobvorgaben wählen Sie im Hauptfenster oder im Fenster „Application Selections“ (Anwendungsauswahl) oder in beiden aus.

Hinweis

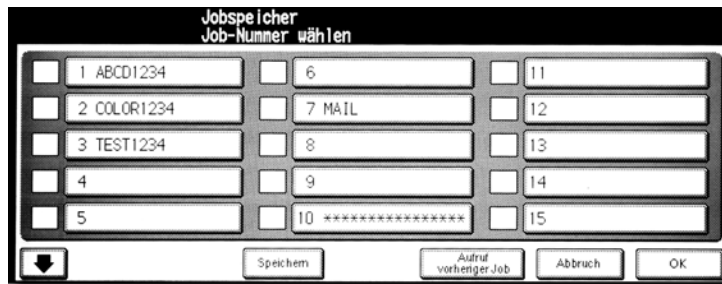
Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist und drücken Sie auf **RESET**.

- 2 Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf **Jobgröße**.



Das Fenster „Job-Nummer wählen“ öffnet sich.

- 3 Drücken Sie auf **SPEICHERN**.



Das Fenster „Jobspeicher prüfen“ öffnet sich.

- 4 Prüfen Sie die Einstellungen im Fenster „Jobspeicher prüfen“.



- a Blättern Sie mit der Pfeiltaste nach unten zu den nächsten Seiten.
- b Prüfen Sie, ob die im ersten Schritt vorgenommenen Einstellungen korrekt sind.
Falls Sie Korrekturen vornehmen müssen, drücken Sie auf **ABBRECHEN**, um zum Hauptbildschirm zurückzukehren. Wählen Sie neue Vorgaben aus und beginnen Sie noch einmal mit Schritt 2 des Jobspeicherverfahrens.

5 Drücken Sie auf **OK**.

Das Fenster „Job-Nummer wählen“ öffnet sich wieder.


Wenn Sie das Speichern des Jobs nach Schritt 6 unterbrechen wollen, drücken Sie auf **Reset**.


Der Modus „Jobspeicher“ wird abgebrochen und das Hauptfenster erscheint.

6 Drücken sie auf eine der von 1 bis 30 nummerierten Tasten, um den Job unter der entsprechenden Nummer zu speichern.



Im Fenster werden 15 Jobnummerntasten angezeigt. Mit den Pfeiltasten in der unteren linken Ecke können Sie zu nächsten/vorherigen Seite blättern.

Eine unbeschriftete Taste zeigt an, dass unter dieser Taste kein Job gespeichert wurde. Ein benannter Job, der ohne das Symbol für gesperrte Jobs  angezeigt wird, kann überschrieben werden.

Eine Taste, neben der das Schlosssymbol () eingeblendet wird, ist gesperrt und kann nicht ausgewählt werden.

Hinweis

Weitere Informationen zum Sperren oder Entsperren eines Jobs und zum Löschen eines gesperrten Jobs finden Sie unter [\(5\) Jobspeicher sperren/löschen](#).

Wenn Sie die Auswahl der Jobnummer rückgängig machen wollen, drücken Sie auf **ABBRECHEN**, um wieder zum Hauptfenster zurückzukehren, wo die im Schritt 1 gemachten Einstellungen angezeigt werden.

Drücken Sie auf **Reset**, um die Einstellungen zu löschen.

- 7 Drücken Sie auf **OK**.
Das Fenster „Jobname registrieren“ öffnet sich.



- 8 Geben Sie einen Jobnamen ein.
Geben Sie auf der berührungsempfindlichen Tastatur einen bis zu 16 stelligen Namen ein.
Wenn Sie Ihre Eingabe korrigieren wollen, drücken Sie mehrere Male auf **LETZTES ZEICHEN LÖSCHEN**, um die eingegebenen Buchstaben einzeln zu löschen. Geben Sie anschließend den korrekten Jobnamen ein.

Hinweis

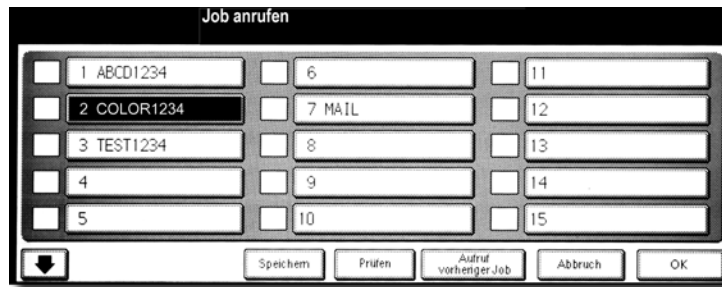
Wenn Sie *keinen* Namen eingeben wollen, drücken Sie einfach auf **OK**. Auf der Taste wird anstelle eines Namens ein Sternchen (*) angezeigt.
Wenn Sie den Namen eines zuvor gespeicherten Jobs ändern wollen, drücken Sie mehrere Male auf **LETZTES ZEICHEN LÖSCHEN**, um den zuvor vergebenen Namen zu löschen. Geben Sie anschließend den neuen Jobnamen ein.

- 9 Drücken Sie auf **OK**.
Das Fenster „Jobnummer wählen“ öffnet sich wieder.
Prüfen Sie, ob der Jobname korrekt eingegeben wurde.
- 10 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Hauptfenster zurückzukehren.

Abrufen der gespeicherten Jobeinstellungen (Jobspeicher: Job abrufen)

Mit „Job abrufen“ rufen Sie Jobs ab, die bereits im Jobspeicher abgelegt wurden.

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf **Jobspeicher**.
Das Fenster „Jobnummer wählen“ öffnet sich.
- 2 Um den abzurufenden Job auszuwählen, drücken Sie auf die Taste mit der Jobnummer.
Diese leuchtet auf.



Im Fenster werden 15 Jobnummerntasten angezeigt. Blättern Sie gegebenenfalls mit der Pfeiltaste zur nächsten Seite, bis Sie die gewünschte Jobnummerntaste erreicht haben.

- 3 Drücken Sie gegebenenfalls auf **JOB PRÜFEN**.
Das Fenster „Jobabruf prüfen“ öffnet sich. Hier können Sie die Einstellungen prüfen.



- 4 Drücken Sie auf **OK**.
Im Hauptfenster werden die Einstellungen des ausgewählten Jobs wiederhergestellt.
Um den Abrufmodus zu beenden, drücken Sie auf **ABBRECHEN** und kehren Sie zum Hauptbildschirm zurück.
- 5 Legen Sie das oder die Originale an und drücken Sie auf **Start**, um mit dem Drucken zu beginnen.

Abrufen vorheriger Jobeinstellungen

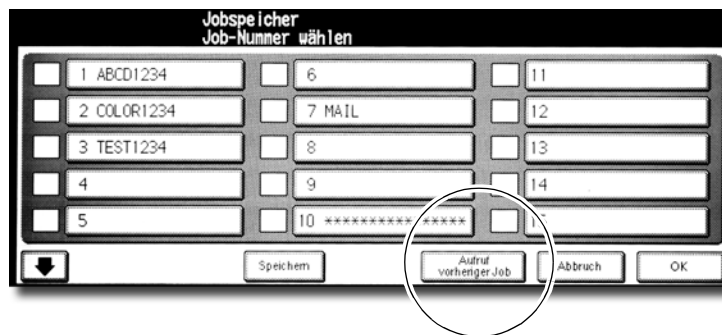
Mit dem folgenden Verfahren können Sie die Einstellungen eines vorherigen Jobs kopieren und neu verwenden.

Hinweis

Als vorherige Jobeinstellungen können nur die Einstellungen des zuletzt abgeschlossenen Ausgabejobs abgerufen werden. Die Einstellungen nicht abgeschlossener oder reservierter Jobs können nicht abgerufen werden. Dies gilt auch dann, wenn die Einstellungen direkt vorher gemacht wurden.

Die vorherigen Jobeinstellungen können sogar abgerufen werden, wenn das Gerät abgeschaltet war.

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf **Jobspeicher**.
Das Fenster „Job No. Selection“ (Job-Nr. auswählen) öffnet sich.
- 2 Drücken Sie auf **AUFRUF VORHERIGER JOB**.



Im Fenster wird zwischen **SPEICHERN** und **JOB PRÜFEN** die Taste **AUFRUF VORHERIGER JOB** angezeigt.

- 3 Drücken Sie auf **JOB PRÜFEN**, um das Fenster „Job prüfen“ zu öffnen.
Prüfen Sie die Einstellungen des vorherigen Ausgabejobs.
- 4 Drücken Sie auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.
Im Hauptfenster werden die Einstellungen des vorherigen Ausgabejobs wiederhergestellt.
- 5 Ändern Sie gegebenenfalls die wiederhergestellten Einstellungen.
- 6 Wenn alle Einstellungen richtig sind, legen Sie eines oder mehrere Originale in den Einzug oder auf das Vorlagenglas und drücken Sie auf **Start**.

Anzeigefenster für das Bedienerhandbuch (Hilfemodus)

Das Hilfefenster informiert über den aktuellen Modus und darüber, wie Einstellungen vorgenommen werden können. Den Hilfemodus können Sie in jedem Fenster aufrufen – ausgenommen sind die Fenster „Jobspeicher“ und „Hauptbenutzer“.

Der Hilfemodus bietet zwei Arten von Hilfefenstern, die vom jeweils aktuellen Modus des Fensters abhängen:

- Über das Hauptfenster aufgerufenes Hilfefenster
- Über die anderen Fenster aufgerufenes Hilfefenster

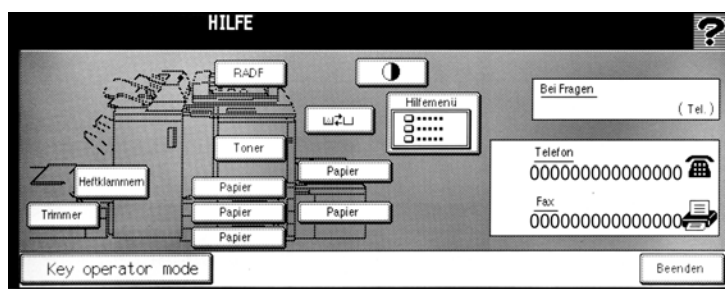
Das Hilfefenster vom Hauptfenster aus aufrufen



- 1 Kehren Sie zum Hauptfenster zurück und drücken Sie auf **Hilfe**.





Das Hilfefenster wird angezeigt.

- 2 Drücken Sie, um die gewünschte Information anzuzeigen, auf die entsprechende Taste.





- **Heftklammern** informiert darüber, wie das Heftklammernmagazin ausgetauscht wird.
- **Lochen** informiert darüber, wie der Auffangbehälter geleert wird.
- **Trimmer** informiert darüber, wie der Auffangbehälter geleert wird.
- **RADF (ADF)** informiert darüber, wie die Originale in den Vorlageneinzug gelegt werden.
- **Toner** informiert darüber, wie Toner nachgefüllt wird.
- **Papier** informiert darüber, wie Papier in die einzelnen Magazine eingelegt wird.
- **Hilfemenü** öffnet das Hilfefenster mit einer Liste aller MFP-Funktionen. Sobald Sie das Symbol einer Funktion berühren, zeigt das Hilfefenster Informationen zum Thema an.
- **Bedienfeldkontrast**  öffnet das Fenster zum Einstellen des Kontrasts der LCD-Anzeige.
- **Tonerauffangbehälter**  informiert darüber, wie der Tonerauffangbehälter ausgetauscht wird.
- **Bei Fragen** zeigt die Durchwahl des Hauptbenutzers an.

- **Telefon/Fax** blendet die Telefon-Faxnummer Ihres Kundendienstes ein.
- Drücken Sie (falls das Symbol angezeigt wird) im Hilfefenster auf , um zur nächsten Seite zu blättern. Drücken Sie auf , um zur vorherigen Seite zurückzukehren.
- Drücken Sie auf **Key operator modus** (Hauptbenutzermodus), um in den Hauptbenutzermodus zu wechseln. Weitere Informationen finden Sie unter [Überblick zum Bedienermodus](#).

3 Drücken Sie auf **BEENDEN**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.

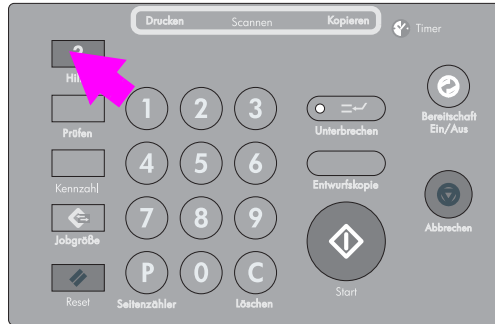
Hilfefenster



- Wählen Sie im Hilfefenster eines der acht Hilfethemen aus, damit das zugehörige Hilfefenster angezeigt wird.
- Drücken Sie (falls das Symbol angezeigt wird) im Hilfefenster auf , um zur nächsten Seite zu blättern. Drücken Sie auf , um zur vorherigen Seite zurückzukehren.
- Drücken Sie im folgenden Hilfefenster auf **MENÜ**, um zum ersten Hilfefenster zurückzukehren. Drücken Sie anschließend auf **BEENDEN**, um das Hauptfenster wieder herzustellen.
 - „1. Tasten“ zeigt die Informationen zu den Tasten des Bedienfelds an.
 - „2. RADF (ADF)/Scanner“ informiert über für das RADF (ADF) nicht geeignete Originale und über die Wartung des Einzugs und des Vorlagenglases.
 - „3. Grundmodus“ zeigt die Informationen zu den im Hauptfenster enthaltenen Funktionen.
 - „4. Anwendungen“ informiert über 16 Anwendungsfunktionen, die über das Fenster „Application Selection“ (Anwendung auswählen) verfügbar sind.
 - „5. Spezielle Orig.“ informiert über die im Popup-Menü „Spezielle Originale“ enthaltenen Funktionen.
 - „6. Ausgabemodus“ informiert über die Funktionen des Finishers.
 - „7. Jobspeicher“ informiert über den Jobspeicher.
 - „8. Bildeinstellung“ informiert über die Einstellungen für Farbbilder.

Das Hilfefenster aus anderen Fenstern aufrufen

- 1 Wenn Sie sich nicht im Hauptfenster befinden, drücken Sie in allen anderen Fenstern auf **Hilfe**.



Das Hilfefenster informiert über den aktuellen Modus des Fensters und über die Verfahren, nach denen Einstellungen vorgenommen werden können.

- 2 Drücken Sie auf **ABBECHEN**.

Es wird wieder das Fenster angezeigt, in dem Sie sich befunden haben, bevor Sie auf **Hilfe** gedrückt haben.

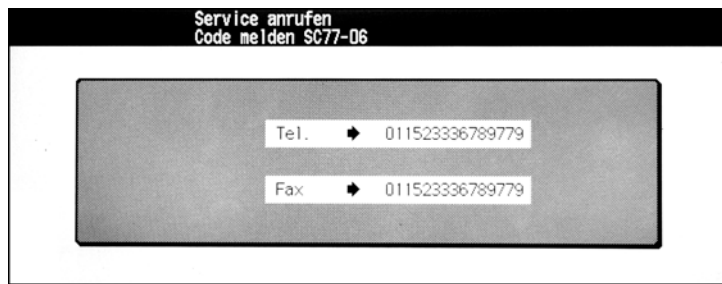
5 Fehlerbehebung

Wenn die Meldung „Service anrufen“ angezeigt wird	118
Eingeschränkte Nutzung des MFP	118
Papierstau entfernen.	120
Wenn auf der Ordnertaste „STAU“ steht (oder wenn die Pfeiltaste blinkt)	121
Wenn auf der Ordnertaste „Papier nachfüllen“ steht (oder wenn die Pfeiltaste blinkt).	123
Entfernen einer festsitzenden Heftklammer	124
Wenn die Meldung „Speicher voll“ angezeigt wird (Speicherüberlauf)	127
Speicherüberlauf im laufenden Job	127
Speicherüberlauf bei einem reservierten Job	128
Wenn das Fenster „Aus-/Einschalten“ angezeigt wird.	129
Tipps zur Fehlerbehebung	130

Wenn die Meldung „Service anrufen“ angezeigt wird

Die Meldung „Service anrufen“ zeigt einen Gerätezustand an, bei dem der Kundendienst gerufen werden muss.

Das Fenster „Service anrufen“ blendet üblicherweise die Telefon- und Telefaxnummern Ihres Kundendienstes ein.



VORSICHT

Wenn das Fenster „Service anrufen“ angezeigt wird, wenden Sie sich umgehend an Ihren Kundendienst. Halten Sie sich dabei an das im Folgenden beschriebene Verfahren.

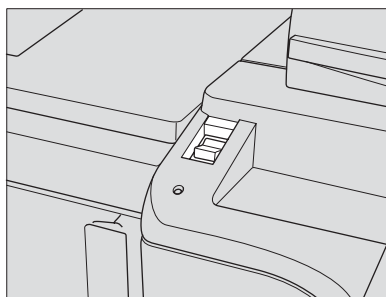
- 1 Notieren Sie die Nummer des in der zweiten Zeile des Meldungsbereichs eingeblendeten Codes.

Hinweis

Wenn Ihr Gerät über die Option „Ferndiagnose“ verfügt, und von Ihrem Kundendienst automatisch überwacht wird, kann der Hauptbenutzer den Service über die Hauptbenutzereinstellung rufen. Weitere Informationen finden Sie unter [\(15\) Ferncenter anrufen](#).

Sorgen Sie, nachdem Sie in der Hauptbenutzereinstellung den Kundendienst gerufen haben, dafür, dass das Gerät sofort abgeschaltet und der Stecker anschließend, wie hier beschrieben, aus der Steckdose gezogen wird.

- 2 Schalten Sie den Netzschalter auf Aus.



- 3 Ziehen Sie den Stecker aus der Steckdose.
- 4 Wenden Sie sich an Ihren Kundendienst und teilen Sie ihm die Umstände und den Code mit.

Eingeschränkte Nutzung des MFP

Wenn im Fenster „Service anrufen“ die folgende Meldung angezeigt wird, können Sie das MFP weiterhin in eingeschränktem Umfang benutzen und die nicht betroffenen Magazine und die automatische Duplexeinheit (ADU) verwenden. Fragen Sie Ihren Kundendienst, wie Sie diese eingeschränkten Funktionen des MFP nutzen können. *Nutzen Sie das MFP nur kurzzeitig und sorgen Sie für eine umgehende Reparatur.*

- 1 Wenn eine eingeschränkte Verwendung möglich ist, wird im Meldungsbereich anstelle des Codes die folgende Meldung angezeigt.
Beispiel:
Fehler Magazin 2
Rücksetzen
- 2 Drücken Sie auf **Reset**.
Aus-/Einschalten
E 18-1
Notieren Sie den Code.
- 3 Schalten Sie den Netzschalter aus und wieder ein. Ein Kopierjob kann fortgesetzt werden, ohne dass er den gestörten Teil des Geräts verwendet (beispielsweise Magazin 2).

VORSICHT

Rufen Sie aber, sobald das Fenster „Service anrufen“ eingeblendet wird, den Kundendienst auch dann umgehend an, wenn ein Kopierjob wie oben beschrieben fortgesetzt werden kann.

Papierstau entfernen

Wenn sich Papier im MFP staut, hört das Gerät auf zu kopieren und die Papierstaucodes werden eingeblendet, um den Bereich anzuzeigen, in dem der Papierstau aufgetreten ist. Das Kopieren kann solange nicht fortgesetzt werden, bis die gestauten Blätter entfernt wurden.

Taste „Detail Darstellung“

Drücken Sie auf die Taste, um weitere Fenster für die zur Entfernung notwendigen Maßnahmen einzublenden.



Anzeige der Position des Papierstaus

Blinkende oder leuchtende Nummern zeigen die Positionen an, an denen sich Papier gestaut hat.

Meldungsbereich

Es wird eine Aktion eingeblendet


Das obige Fenster blendet zur Erläuterung alle Papierstaunummern ein. Tatsächlich werden bei einem Papierstau nur einige Nummern eingeblendet.

1 Drücken Sie im Fenster auf **Detail Darstellung**.

Es wird ein Fenster eingeblendet, das die zur Entfernung notwendigen Maßnahmen aufzeigt.

Lesen Sie, bevor Sie den Papierstau entfernen, [Sicherheitsetiketten und -hinweise](#). Sie finden dort weitere Informationen.

2 Folgen Sie dem im Fenster beschriebenen Verfahren, um das gestaute Papier zu entfernen.

Drücken Sie (falls das Symbol angezeigt wird) im Fenster auf , um zu den nächsten Seiten mit weiteren Abbildungen zu blättern.

Hinweis

Achten Sie beim Entfernen der gestauten Blätter darauf, dass keine abgerissenen Papierstücke im Gerät stecken bleiben.

3 Wenn Sie fertig sind, erscheint wieder das Hauptfenster.

Wenn ein weiterer Staubereich vorliegt, zeigt das Fenster im Meldungsbereich das nächste Verfahren und in der Papierstaupositionsanzeige die Positionsnummer an. Wiederholen Sie die Schritte 1 und 2 so lange, bis alle Bereiche bereinigt sind.

ACHTUNG!

Die Trommleinheit erzeugt eine hohe elektrische Spannung. Um einen Stromschlag zu vermeiden, dürfen Sie diesen Bereich *niemals berühren*.

VORSICHT

Der interne Fixierer ist sehr heiß. Um Verletzungen zu vermeiden, dürfen Sie ihn *nicht berühren*. Seien Sie vorsichtig, wenn Sie im Gerät steckende Heftklammern entfernen. Es besteht Verletzungsgefahr. Fassen Sie, *niemals* mit den Fingern in die beiden Scharnierbereiche des RADF (ADF). Es besteht Verletzungsgefahr.

Wenn auf der Ordertaste „STAU“ steht (oder wenn die Pfeiltaste blinkt)

Wenn es, während Sie einen reservierten Job einstellen, bei einem laufenden Druck-/Scan-Job zu einem Papierstau kommt, ändert sich im Hauptfenster die Ordertaste des Scan- oder Druckjobs und blinkt mit der Anzeige STAU JOB.

Wenn mehr als vier Jobs eingestellt wurden und die Ordertaste des gestörten Druck-/Scan-Jobs nicht auf dem Display angezeigt wird, blättern Sie mit der Pfeiltaste zu dem blinkenden Ordner.

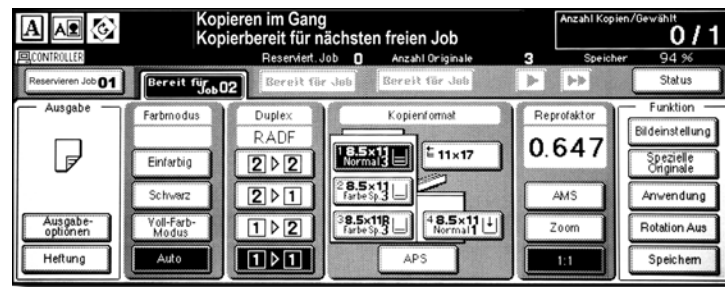
Entfernen Sie den Papierstau nach dem im Folgenden beschriebenen Verfahren.

- 1 Öffnen Sie das Fenster „Papierstauposition“.

Drücken Sie auf **STAU JOB**. Das Fenster „Papierstauposition“ öffnet sich.



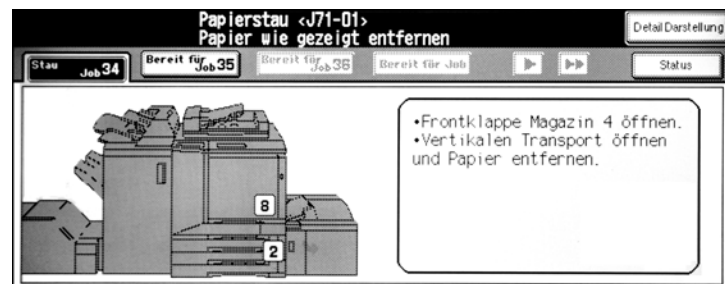
Wenn die Pfeiltaste blinkt, drücken Sie darauf, um zur Ordertaste **STAU JOB** zu blättern. Drücken Sie dann auf die Taste, um das Fenster „Papierstauposition“ einzublenden.



Hinweis

Wenn Papier nachfüllen anstelle von STAU JOB angezeigt wird, finden Sie dazu weitere Informationen unter [Wenn auf der Ordertaste „Papier nachfüllen“ steht \(oder wenn die Pfeiltaste blinkt\)](#).

- 2 Drücken Sie auf „Detail Darstellung“.



Es wird ein Fenster eingeblendet, das die zur Entfernung notwendigen Maßnahmen aufzeigt.

Hinweis

Einzelheiten über das Entfernen des gestauten Papiers finden Sie unter [Papierstau entfernen](#).

- 3 Folgen Sie dem im Fenster beschriebenen Verfahren, um das gestaute Papier zu entfernen.

Wenn alle Maßnahmen abgeschlossen sind, erscheint das Hauptfenster wieder.

Hinweis

Die Anzeige STAU JOB hat sich in Stop geändert. Alle Einstellungen des aktuellen Druckjobs werden auf dem Display angezeigt.

- 4 Drücken Sie auf **Start**.
Der Scan-/Druckjob wird fortgesetzt.
- 5 Drücken Sie auf **BEREIT FÜR JOB**, um die Einstellung des reservierten Jobs fortzusetzen.

ACHTUNG!

Die Trommeleinheit erzeugt eine hohe elektrische Spannung. Um einen Stromschlag zu vermeiden, dürfen Sie diesen Bereich *niemals berühren*.

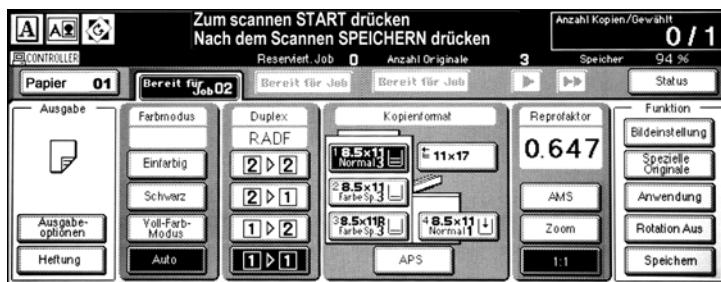
VORSICHT

Der interne Fixierer ist sehr heiß. Um Verletzungen zu vermeiden, dürfen Sie ihn *nicht* berühren. Seien Sie vorsichtig, wenn Sie im Gerät steckende Heftklammern entfernen. Es besteht Verletzungsgefahr.
Fassen Sie *niemals* mit den Fingern in die beiden Scharnierbereiche des RADF (ADF). Es besteht Verletzungsgefahr.

Wenn auf der Ordnertaste „Papier nachfüllen“ steht (oder wenn die Pfeiltaste blinkt)

Wenn, während Sie einen reservierten Job einstellen, bei einem laufenden Druckjob Papier nachgefüllt werden muss, ändert sich im Hauptfenster die Anzeige Druckjob in die blinkende Anzeige Papier nachfüllen.

Wenn mehr als vier Jobs eingestellt wurden und die Ordnertaste des gestörten Druckjobs nicht auf dem Display angezeigt wird, blättern Sie mit der Pfeiltaste zu dem blinkenden Ordner.



Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie den Kopiervorgang fortsetzen.

- 1 Rufen Sie für den laufenden Druckjob das Hauptfenster auf.

Drücken Sie auf **PAPIER NACHFÜLLEN**. Das Hauptfenster für den Druckjob wird angezeigt. Wenn die Pfeiltaste blinkt, drücken Sie darauf, um zur Ordnertaste Papier nachfüllen zu blättern. Drücken Sie dann auf die Taste, um das Hauptfenster für den Druckjob einzublenden.



- 2 Prüfen Sie die blinkende Magazintaste und legen Sie Kopierpapier in das leere Magazin. Wenn das Nachfüllen des Papiers abgeschlossen ist, ändert sich die Anzeige Papier nachfüllen auf Beenden.

Hinweis

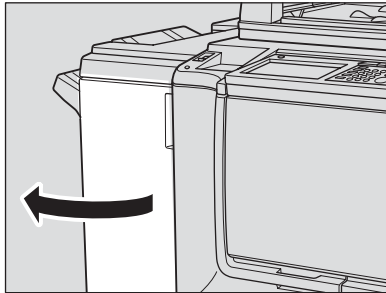
Weitere Informationen finden Sie unter [Papier einlegen](#).

- 3 Drücken Sie auf **Start**.
Der Druckjob wird fortgesetzt.
- 4 Drücken Sie auf **BEREIT FÜR JOB**, um die Einstellung des reservierten Jobs fortzusetzen.

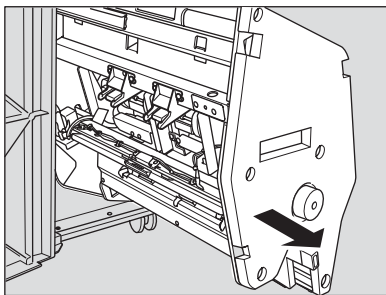
Entfernen einer festsitzenden Heftklammer

Mit den folgenden Schritten beseitigen Sie einen durch eine kaputte Heftklammer verursachten Stau.

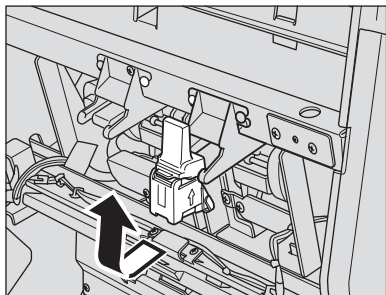
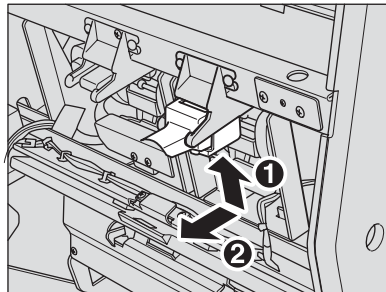
- 1 Öffnen Sie die vordere Klappe.



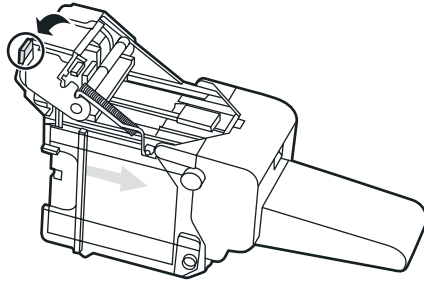
- 2 Ziehen Sie die Heftereinheit zu sich heraus.



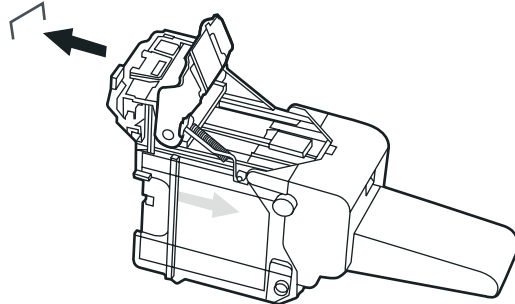
- 3 Entfernen Sie das Heftklammermagazin.



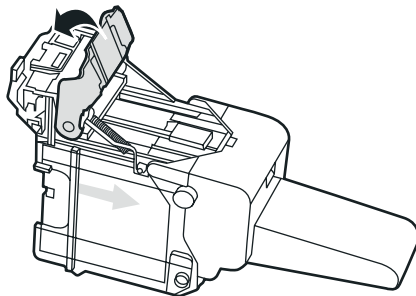
- 4 Drücken Sie den durchsichtigen Plastikhebel nach unten.



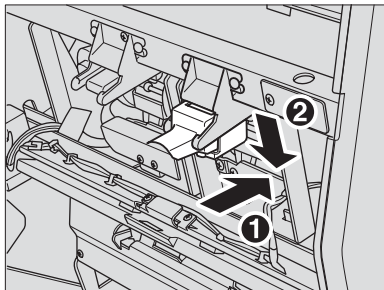
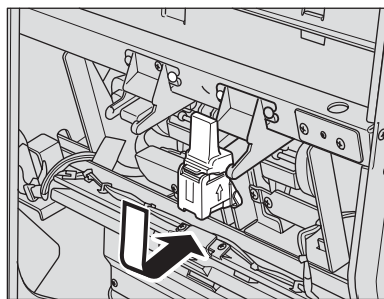
- 5 Entfernen Sie die kaputte Heftklammer.



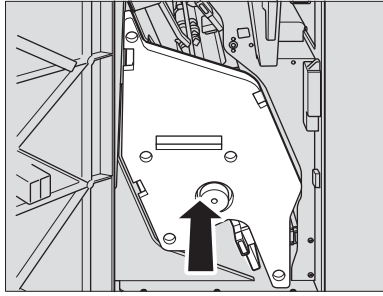
- 6 Drücken Sie das Metallteil herunter, bis es hörbar einrastet.



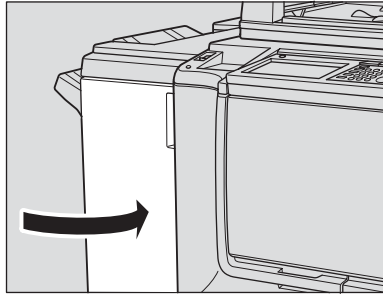
- 7 Setzen Sie das Heftklammernmagazin wieder ein.



- 8** Schieben Sie die Heftereinheit wieder in das Gerät.



- 9** Schließen Sie die vordere Klappe.



Wenn die Meldung „Speicher voll“ angezeigt wird (Speicherüberlauf)

In bestimmten Modi benutzt das MFP den Speicher, um Betriebsabläufe bequem und reibungslos durchzuführen. Es kann zeitweise zu einem Speicherüberlauf kommen, wenn der installierte Speicher nicht für die ausgewählten Kopiervorgaben ausreicht. Wenn es während eines Jobs zu einem Speicherüberlauf kommt, ergreifen Sie eine der im Folgenden beschriebenen Maßnahmen. Mit diesen Maßnahmen können Sie den Job fortsetzen oder anhalten.

Hinweis

Wenn der Speicherüberlauf häufig auftritt, empfiehlt es sich, vom Kundendienst eine Erweiterung der Speicherkapazität Ihres Geräts vornehmen zu lassen.

Speicherüberlauf im laufenden Job

Wenn der Speicherüberlauf auftritt, während der erste Job scannt, stoppt das Gerät sofort und auf dem Display erscheint eine der beiden verfügbaren Optionen JOB STOP und SCAN STOP.



Hinweis

Wenn die Jobeinstellungen den Modus „Broschüre“ enthalten, erlischt SCAN STOP.

- Drücken Sie auf **JOB STOP**, um alle gescannten Daten zu löschen und den Job nicht weiter fortzusetzen.
- Drücken Sie auf **SCAN STOP**, um das Scannen zu stoppen und alle bereits in den Speicher gescannten Daten zu drucken.

Speicherüberlauf bei einem reservierten Job

Wenn der Speicherüberlauf auftritt, während ein reservierter Job läuft, wird auf dem Display außerdem WEITER angezeigt. In diesem Fall hält das Gerät erst an, wenn alle auf das Drucken wartenden Jobs abgeschlossen sind.



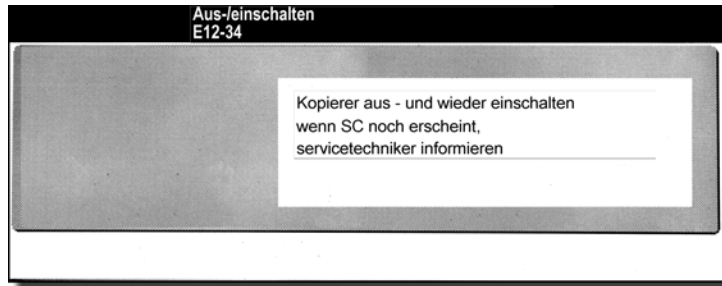
Hinweis

Wenn die Jobeinstellungen den Modus „Broschüre“ enthalten, erlischt SCAN STOP.

- Drücken Sie auf **JOB STOP**, um die gescannten Daten zu löschen und den reservierten Job nicht weiter fortzusetzen.
- Drücken Sie auf **SCAN STOP**, um das Scannen zu stoppen und alle für den letzten reservierten Job bereits in den Speicher gescannten Daten zu drucken.
- Drücken Sie auf **WEITER**, um das Scannen des letzten reservierten Jobs fortzusetzen.

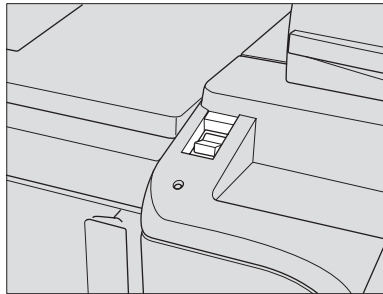
Wenn das Fenster „Aus-/Einschalten“ angezeigt wird.

Wenn ein Problem die elektrische Signalgebung des MFP betrifft, wird das Fenster „Aus-/Einschalten“ angezeigt.



Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie das Gerät aus- und anschließend wieder einschalten.

- 1 Schalten Sie den Netzschalter auf Aus.



- 2 Warten Sie 10 Sekunden.
- 3 Schalten Sie den Netzschalter wieder ein.

Tipps zur Fehlerbehebung

Das MFP läuft nicht, obwohl der Netzschalter eingeschaltet ist

- Schieben Sie alle Magazine vollständig in das Gerät.
- Schließen Sie den Vorlageneinzug RADF (ADF).
- Schließen Sie die vordere Klappe des Geräts.
- Schließen Sie die Finisherklappe.
- Überprüfen Sie sicherheitshalber, ob der Hauptschalter eingeschaltet ist.
- Überprüfen Sie sicherheitshalber, ob der Stecker in der Steckdose steckt.

Das kopierte Bild ist zu hell

- Stellen Sie den Kontrast von Hand dunkler ein.
- Kontrollieren Sie die Toneranzeige und füllen Sie gegebenenfalls Toner nach.
- Kontrollieren Sie, ob das Papier feucht ist. Lassen Sie bei hoher Luftfeuchtigkeit *kein* Papier im MFP.
- Prüfen Sie, ob einer der Modi „Foto“, „Text“ oder „Map“ notwendig ist.
- Überprüfen Sie die Kontrastverschiebung.

Das kopierte Bild ist zu dunkel

- Stellen Sie den Kontrast von Hand heller ein.
- Prüfen Sie ob, einer der Modi „Foto“, „Text“ oder „Map“ notwendig ist.
- Überprüfen Sie die Kontrastverschiebung.

Das kopierte Bild ist unsauber oder fleckig

- Benutzen Sie saubere Originale. Verschmutzungen werden auch kopiert.
- Halten Sie das Vorlagenglas und die Innenseite der Vorlagenabdeckung sauber.
- Rufen Sie den Kundendienst, wenn im Meldungsbereich **Service anrufen** eingeblendet wird.
- Überprüfen Sie die Kontrastanzeige und stellen Sie sie gegebenenfalls auf einen helleren Wert ein.

Kopierpapier wird beim Kopieren nicht richtig gehandhabt

Bewegen Sie das Kopierpapier, um es zu belüften, und legen Sie es mit der gewellten Seite an geeigneter Stelle ein. Überschreiten Sie die Kapazität des Magazins *nicht*.

Das kopierte Bild rubbelt sich ab

Überprüfen Sie die Dicke des Kopierpapiers. Benutzen Sie den Modus „Dickes Papier“, wenn das Papiergewicht dies notwendig macht.

Die Vergrößerung lässt sich nicht verändern

- „Verkleinern & Heftrand“ ist nicht mit einer Vergrößerung vereinbar.
- Drücken Sie auf **Reset** und stellen Sie die gewünschten Kopiervorgaben ohne „Verkleinern & Heftrand“ ein.

Duplexmodus lässt sich nicht auswählen

Schließen Sie das RADF (ADF) sorgfältig und wählen Sie den Modus „Duplex“ noch einmal aus. Drücken Sie dann auf **Reset** oder entnehmen Sie das Original aus dem RADF (ADF) und legen Sie es noch einmal ein.

Das Kopieren beginnt nicht, nachdem auf „Start“ gedrückt wurde

- Legen Sie das Kopierpapier in das für das ausgewählte Papierformat geeignete Magazin und passen Sie die Papierführungen an.
- Schließen Sie die Abdeckung sorgfältig.
- Schließen Sie die vordere Klappe des Geräts und die Klappe der Tonerzufuhrreinheit.
- Schließen Sie die Finisherklappe.
- Kontrollieren Sie, ob die Meldung „**Stackerabdeckung Beschneider schließen**“ angezeigt wird. Schließen Sie die Abdeckung des Trimmermoduls oder die vordere Klappe vollständig.

Nach dem Entfernen des Papierstaus wird das Kopieren nicht fortgesetzt

Prüfen Sie, ob das MFP-Diagramm auf dem Display weitere Papierstaus anzeigt.

Die Qualität der Kopien ist schlecht

Kontrollieren Sie, ob das Papier feucht ist und ersetzen Sie es gegebenenfalls.

Das Original staut sich oder wird schief eingezogen

- Originale müssen den empfohlenen Format- und Gewichtsangaben entsprechen.
- Achten Sie darauf, dass die Originale nicht zusammengeheftet sein dürfen.
- Legen Sie die Originale flach in das RADF (ADF).
- Überprüfen Sie, ob die Papierführungen der Breite der gemischten Originale entsprechen.

Wenn der Stapelinzug benutzt wird, ist das kopierte Bild schräg

Überprüfen Sie, ob das Kopierpapier gerade eingelegt ist.

Bei eingestellter Kopierüberwachung können nach der Codeeingabe keine Kopien erstellt werden

- Kontrollieren Sie, ob die Meldung „**EXCEEDS LIMIT** (Limit überschritten)“ angezeigt wird.
- Wenden Sie sich an den Hauptbenutzer, um das Limit zurückzusetzen.

Finisher arbeitet nicht

- Drücken Sie auf **OUTPUT APPLI** (Ausgabe Anw).
- Entfernen Sie gegebenenfalls das gestaute Papier. Schließen Sie die Finisherklappe sorgfältig.

Anzeige RADF (ADF) leuchtet nach dem Drücken von „Reset“ nicht auf

Schließen Sie den Vorlageneinzug RADF (ADF)

Die Anzeige RADF (ADF) blinkt

- Der Einzug ist bereit, Originale einzuziehen.
- Legen Sie Originale in das RADF (ADF) und drücken Sie **Reset** und anschließend **Start**.

Die Meldung Toner nachfüllen wird angezeigt

Es wird neuer Toner benötigt. Folgen Sie den Anweisungen, um Toner nachzufüllen.

Die Meldung Für Wartung anrufen wird angezeigt

Wenden Sie sich an Ihren Kundendienst, damit er eine regelmäßige Wartung durchführt.

APS wählt das falsche Papierformat aus

Die Papierführungen müssen exakt an die Größe der Originale angepasst sein.

Im Modus „Universalformat“ wird eine Meldung angezeigt, dass das benötigte Papierformat geladen werden muss, obwohl das Format in eines der Magazine eingelegt ist

Die in die Magazine eingelegten Blätter müssen mit der Formatposition des Magazins übereinstimmen. Wenn dies nicht der Fall ist, blinkt im Hauptfenster die Magazintaste.

Auf dem Hauptfenster werden die Einstellungen nicht so angezeigt, wie dies im *HP Color 9850mfp Systemverwalterhandbuch* beschrieben wird

Prüfen Sie dies mit dem Hauptbenutzer. Es ist möglich, dass die ursprünglichen Einstellungen geändert wurden.

„Vorlagenformat prüfen“

- Diese Meldung wird angezeigt, wenn das MFP auf dem Vorlagenglas ein vom Standard abweichendes Papierformat feststellt.
- Wählen Sie das Papierformat aus und drücken Sie auf **Start**. Es wird automatisch eine Vergrößerung von 1,000 ausgewählt.
- Wenn die Meldung nach der Auswahl des Papierformats immer noch angezeigt wird, wählen Sie eine Vergrößerung von 1,000 aus – selbst wenn diese bereits angezeigt wird – und drücken Sie auf **Start**. Sie können den Kundendienst bitten, das Gerät so einzustellen, dass die 1,000-Vergrößerung in dieser Situation als Standartwert verwendet wird.

Das Einfügen der Trennblätter bringt nicht die erwarteten Ergebnisse

- Einfügen von Leerseiten: Prüfen Sie, ob die Originale an der Position, an der das Trennblatt eingefügt werden soll, eventuell bereits eine leere Seite enthalten.
- Einfügen von Trennblättern: Um sicherzustellen, dass die Kapiteltrennblätter im Modus 1 > 2 im fertigen Satz immer auf der rechten Seite erscheinen, müssen den Trennblättern beim Einstellen der Seitenvorgaben ungerade Nummern (keine geraden) zugeordnet werden. Machen Sie gegebenenfalls eine gerade nummerierte Originalseite zu einer ungeraden, indem Sie vor der Seite eine leere Seite einfügen, sodass die leere Seite gerade und das Trennblatt ungerade ist.

Das Heften liefert nicht die erwarteten Ergebnisse

Das Heften mit zwei Heftklammern funktioniert nur mit vertikal (quer) eingelegtem Kopierpapier.

In den gestapelten Sätzen liegen Kopien schief

- Prüfen Sie, ob das Kopierpapier im Magazin stark gewellt ist.
- Legen Sie das Papier umgekehrt noch einmal ein.

Kopien werden im Modus „Lochen“ nicht gelocht

- Kontrollieren Sie, ob die Meldung **Abfallbehälter des Lochers ist voll** angezeigt wird.
- Leeren Sie den Auffangbehälter.

Die Kopien werden nicht an der richtigen Position geheftet oder gelocht

Überprüfen Sie, ob im zu verwendenden Papiermagazin die Führungsschienen richtig am Kopierpapier anliegen.

Im Finisher kommt es oft zu Problemen mit falsch eingezogenem Papier

Prüfen Sie, ob das Kopierpapier im Magazin stark gewellt ist. Legen Sie das Papier umgekehrt noch einmal ein.

Kopien werden im Modus „Trimmer“ nicht beschnitten

- Kontrollieren Sie, ob die Meldung **Abfallbehälter des Beschneiders ist voll** angezeigt wird.
- Leeren Sie den Auffangbehälter.

6 Gerätespezifikation

Gerätespezifikation	136
Spezifikationen der Optionen	140

Gerätespezifikation

Produktname	HP Color 9850mfp
Konfiguration	Konsole mit stationärem Scanner
Fotorezeptor	OPC-Trommel
Verfahren	Elektrostatisches Laserverfahren
Toner	Cyan, Magenta, Gelb, Schwarz und Kartusche
Empfohlene Betriebsumgebung	10° bis 30 °C 10 bis 80 % Luftfeuchtigkeit (kein Schwitzwasser)
Warmlauf	Rund 6,5 Minuten bei 20 °C; 50 % Luftfeuchtigkeit, 230 V
Reset	Aus/30 Sekunden/1 Minute/1,5 Minuten/ 2 Minuten/2,5 Minuten/3 Minuten/3,5 Minuten/ 4 Minuten/4,5 Minuten/5 Minuten
Zeit bis zur Ausgabe der ersten Kopie	Ausgabe mit Schriftbild oben:
	5,6 Sekunden für Letter im Schwarzweißmodus
	7,4 Sekunden für Letter im Vollfarb-/Einfarbmodus
Kopierrate	50 Kopien pro Minute (cpm): Letter, 139 x 216 mm (5,5 x 8,5 Inch)
	40 cpm: 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch)
	32 cpm: Legal
	27 cpm: 279 x 132 mm (11 x 17 Inch)
	23 cpm: 330 x 483 mm (13 x 19 Inch)
Dauerbetrieb	1- 9999 Kopien
Spannung	230 VAC - 14 bis 10,6 % 208 – 204 VAC +/-10 %
Strom	17,6 A bevorzugt eigene Netzversorgung
Frequenz	50 Hz/60 Hz
Erdung	Isolierung empfohlen
Stromverbrauch	Maximal 3600 VA (mit allen Optionen)
Geräuschpegel (Komplettsystem)	Rund 78 dB (A) oder weniger, während des Kopierbetriebs
Automatikmodi	AMS, AES (plus neunstufige manuelle Kontrastanpassung)
	APS erkennt 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Legal, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), Letter, 139 x 216 mm (5,5 x 8,5R Inch), A3, B4, A4, B5, B5R

Vergrößerung	Voreinstellung: 0,500 / 0,647 / 0,772 / 0,785 / 1,214 / 1,294 / 1,545 / 2,000
	Drei benutzerdefinierte Einstellungen: 0,250 – 4,000 durch Hauptbenutzer eingestellt
	Zoom-Bereich: 0,250 – 4,000 in Schritten von 0,1 %
Originale auf dem Scanner	Maximales Papierformat: 303 x 438 mm (11,9 x 17,2 Inch)
Originale im Vorlageneinzug	Maximales Papierformat: 297 x 431,8 mm (11,7 x 17 Inch)
Papierversorgung	Magazin 1/2/3: 400/400/400 Blatt
	Magazin 4/HCI: 2200 Blatt
	Mehrblatt-Stapeleinzug: 200 Blatt
	Magazin 1/2/3/4: benutzerspezifisch einstellbar
HP 100-Blatt-Ausgabefach	120 Blatt (105 g/m ²)
Papiergewicht:	105 g/m ² Bond-Papier empfohlen
	Maximale Bandbreite von Magazin 1/2/3/4:
	64 g/m ² - 209 g/m ² (17 lb Bond - 115 lb Index)
	Bandbreite des Mehrblatt-Stapeleinzugs:
	64 g/m ² - 256 g/m ² (17 lb - 143 lb)
	Sonderpapier: Register, 3fach gelochtes Papier
	*Legen Sie jeweils Offset-Master, Zwischenträgerpapier oder Etiketten in den Mehrblatt-Stapeleinzug.
	*OHP-Folien und Druckerpapier sind nicht verwendbar.
Sicherheitsstandard des Geräts	UL 60950; CAN-CSA C 22.2 No. 60950 -00
Funkentstörung	FCC-Vorschriften Teil 15, Abschnitt B Klasse A
Optionen	Vorlageneinzug (HP Automatischer Vorlageneinzug)
	Finisher (HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt/HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt)
	Lochervorrichtung (HP 3-Loch-Locher)
	Deckblatteinzug (HP Nachbearbeitungsvorrichtung)
	Beschneideeinheit (HP Trimmermodul)
	Trimmerrelais (HP Trimmeradapterkit)
	Magazin 4/HCI (HP 2500-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung)
	Speichererweiterung (HP 256-MB-Speichermodul: 256 MB)
	Image-Prozessor
	Festplatte (HDD) (HP Copy-Controller-Festplatte)

Gerätegewicht	+313 kg (690 lb)
	+14,5 kg (32 lb) mit Vorlageneinzug (HP Automatischer Vorlageneinzug)
	+56 kg (123 lb) mit Finisher (HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt)
	+66 kg (132 lb) mit Finisher (HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt)
	+10,5 kg (23 lb) mit Deckblatteinzug (HP Nachbearbeitungsvorrichtung)
	+3 kg (6,6 lb) mit Lochervorrichtung (HP 3-Loch-Locher)
	+40 kg (88 lb) mit Magazin 4/HCI (HP 2500-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung)
	+68 kg (150 lb) mit Trimmermodul (HP Trimmermodul)
Geräteabmessungen	
Vorlageneinzug (HP Automatischer Vorlageneinzug)	
	Breite: 588 mm (23,1 Inch)
	Tiefe: 519 mm (20,4 Inch)
	Höhe: 135 mm (5,3 Inch) + 23 mm (0,9 Inch) mit Originalmagazin
	Maximaler Öffnungswinkel: $70 \pm 5^\circ / 40 \pm 5^\circ$
Hefter-Finisher (HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt /HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt Finisher)	
	Breite: 410 mm (16,1 Inch) + 246 - 331 mm (9,7 - 13,0 Inch) mit Papiermagazin
	Tiefe: 656 mm (25,8 Inch)
	Höhe: 990 mm (39,0 Inch)
Deckblatteinzug (HP Nachbearbeitungsvorrichtung)	
	Breite: 511 mm (20,1 Inch)
	Tiefe: 620 mm (24,4 Inch)
	Höhe: 220 mm (8,7 Inch)

Beschneideeinheit (HP Trimmermodul)	
	Breite: 1240 mm (48,8 Inch) + 450 mm (17,7 Inch) mit Trimmerrelais
	Tiefe: 610 mm (24,0 Inch)
	Höhe: 562 mm (22,1 Inch)
	HCI Magazin 4 (HP 2500-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung)
	Breite: 719 mm (23,8 Inch)
	Tiefe: 639 mm (25,2 Inch)
	Höhe: 485 mm (19,1 Inch)
Automatische Duplexeinheit (ADU)	Papierformat: 330 mm x 487 mm (13 x 19,2 Inch) - 139 x 216 mm (5,5 x 8,5R Inch)
	Papiergewicht: 64 - 209 g/m ² (17 - 115 lb)
	(64 - 75 g/m ² : Druckbereich nur 20 % oder weniger)
	Typ ohne Heftung
	Modi: 1 > 2, 2 > 2

Spezifikationen der Optionen

Dokumenteneinzug
(HP Automatischer
Vorlageneinzug)

Stromversorgung: Gerät

Originalformat:

Maximal 297 x 431,8 mm (11,7 x 17 Inch)

Minimal 128 mm x 139,7 mm (5,0 x 5,5 Inch)

Modus 1 > 1, 1 > 2, 2 > 2, 2 > 1:

279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Legal, Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), 139 x 216 mm (5,5 x 8,5 Inch), 139 x 216 mm (5,5 x 8,5R Inch), A3, B4, A4, B5, B5R

Modus Universalformat:

279 x 432 mm (11 x 17 Inch) + Legal + Letter + 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch) + 139 x 216 mm (5,5 x 8,5 Inch) oder Legal + 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch) + 139 x 216 mm (5,5 x 8,5 Inch)

Kapazität Vorlageneinzug/Ausgabefach:

Maximal 100 Blatt (75 g/m²) oder bis maximal zu der auf der Führungsschiene gekennzeichneten Obergrenze

Gewicht der Originale: 40 g/m² Bond - 200 g/m² Index
(40 g/m² - 47 g/m² nur im Simplexmodus verfügbar)

(40 g/m² - 47 g/m² verfügbar im Modus „Dünn“ unter „Stärke/Spezielle Originale“)

(128 g/m² - 200 g/m² verfügbar im Modus „Dick“ unter „Stärke/Spezielle Originale“)

Verwerfung maximal 10 mm oder weniger

(OHP-Folien, geklebtes Papier, Offset-Master, Etiketten und Zwischenträgerpapier nicht möglich.)

Hefter-Finisher (HP Ausgabefach
mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt/
HP Multifunktionsgerät für
3000 Blatt)

Stromversorgung: Gerät

Modus „Unsortiert“ bei Verwendung der Hauptablage

Papierformat: 305 x 457 mm (12 x 18 Inch) - 139 x 216 mm (5,5 x 8,5R Inch)

Magazinkapazität (105 g/m² Bond-Papier):

400 Blatt: 139 x 216 mm (5,5 x 8,5R Inch)

3000 Blatt: Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch)
(HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt), A4, A4R und B5R

3000 Blatt Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch)
(HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt), A4, A4R und B5R

2000 Blatt: Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch)
(HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt), A4, A4R und B5R

1200 Blatt: 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Legal, A3 und B4

Papiergewicht: 64 g/m² Bond - 260 g/m² Index

Modus „Sortieren/Gruppieren“ bei Verwendung der Hauptablage

Papierformat: 305 x 457 mm - 216 x 279 mm (12 x 18 Inch - 8,5 x 11R Inch)

Magazinkapazität (105 g/m² Bond-Papier)

3000 Blatt: Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch)
(HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt), A4, A4R und B5R

2000 Blatt: Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch)
(HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt), A4, A4R und B5R

1200 Blatt: 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Legal, A3 und B4

Papiergewicht: 64 g/m² Bond bis 260 g/m² Index

Modus „Heften & Sortieren“

Papierformat: 305 x 457 mm - 216 x 279 mm (12 x 18 Inch - 8,5 x 11R Inch)

Magazinkapazität (105 g/m² Bond-Papier): 800 Blatt

(Variiert in Abhängigkeit von der Anzahl der zu heftenden Blätter.) Weitere Informationen finden Sie unter [Papierkapazität für Finishermodus „Heften“](#).

Papiergewicht: 64 g/m² Bond - 105 g/m² Bond

(Im Deckblattmodus ist ein 200 g/m² Deckblatt verfügbar.)

Modus „Falzen“/„Heften & Falzen“ (nur HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt)

Papierformat: 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Legal, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4R

Magazinkapazität (105 g/m² Bond-Papier):

64 Blatt: 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Legal

48 Blatt: 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4 R

(Die maximale Blattzahl variiert in Abhängigkeit der in der Broschüre enthaltenen Seitenzahl. Sie hängt außerdem davon ab, ob „Heften & Falzen“ ausgewählt ist. Weitere Informationen finden Sie unter [Gefalzte Broschüren erstellen](#).)

Papiergewicht: 64 g/m² Bond - 105 g/m² Bond

(Im Deckblattmodus ist ein 200 g/m² Deckblatt verfügbar.)

Modus „Brieffalz“ (HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt)

Papierformat: 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4R

Magazinkapazität (105 g/m² Bond-Papier):

	40 Blatt (jeweils einzeln gefalzt)
	Papiergewicht: 64 g/m ² Bond - 105 g/m ² Bond
	Modus „Unsortiert/Gruppieren“ bei Verwendung der oberen Ablage
	Papierformat: 330 x 483 - 104 x 146 mm (13 x 19 – 4,1 x 5,8 Inch)
	Magazinkapazität (105 g/m ² Bond-Papier): Rund 100 Blatt (Je nach Papierart und Papiergewicht sind über 100 Blatt möglich.)
	Papiergewicht: 64 g/m ² Bond - 260 g/m ² Index
Heftklammernmagazin	5000 Heftklammern/Behälter
Deckblatteinzug (HP Nachbearbeitungsvorrichtung)	Stromversorgung: Finisher
	Papierformat (Obere Ablage): Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), 139 x 216 mm (5,5 x 8,5 Inch), A4, A4R
	Papierformat (Untere Ablage): 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Legal, Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), 139 x 216 mm (5,5 x 8,5 Inch), A4, A4R
	Papiergewicht im Deckblattmodus: 64 g/m ² Bond - 200 g/m ² Index
	Papiergewicht bei manueller Heftung: 64 g/m ² Bond - 200 g/m ² Index
	Papiergewicht bei manuellem Lochen: 64 g/m ² Bond - 169 g/m ² Bond
	Papiergewicht bei manuellem Heften und Falzen: 64 g/m ² Bond - 200 g/m ² Index
	Papiergewicht bei manueller Brieffalz: 64 g/m ² Bond - 105 g/m ² Bond
Lochervorrichtung (HP 3-Loch-Locher)	Stromversorgung: Finisher
	Papierformat: 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Legal, A3 und A4
	Papiergewicht: 64 - 127 g/m ²
	Anzahl Löcher: 3 Löcher, 2 Löcher, 4 Löcher und 4 Löcher (Schweden)
	Lochdurchmesser: 8 mm ± 0,5 mm (0,315 ± 0,020 Inch)
	Lochabstand: 108 mm ± 0,5 mm (4,253 ± 0,020 Inch)

Beschneideeinheit
(HP Trimmermodul)

Stromversorgung: über Steckdose

Papierformat: 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Legal,
216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4R

Papiergewicht: 64 - 105 g/m²

*Ein 200 g/m² Index-Deckblatt ist verfügbar.

Anzahl der beschnittenen Blätter:

Maximal drei Blatt im Falzmodus

Maximal 16 Blatt im Modus „Heften & Falzen“

(Maximal 15 Blatt, wenn ein dickes Deckblatt verwendet wird)

Schnittbreite: Maximal 10 mm

Stapelkapazität: Maximal 400 Blatt

*Die maximale Blattzahl variiert je nach Anzahl der in der Broschüre enthaltenen Seiten. Sie hängt außerdem davon ab, ob „Falzen“ oder „Heften & Falzen“ ausgewählt ist.

Weitere Informationen finden Sie unter [Beschnittene Broschüren erstellen](#).

Magazin 4/HCI
(HP 2500-Blatt-Hochleistungs-
Papierzuführung)

Stromversorgung: über das Gerät

Papierformat: 330 x 487 mm (13 x 19,2 Inch), 330 x 482 mm
(13 x 19 Inch), 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm
(11 x 17 Inch), Legal, Letter, A3, B4, A4, B5

Magazinkapazität: 2200 Blatt (105 g/m² Papier)

Papiergewicht: 64 g/m² Bond - 260 g/m² Index

VORSICHT

Das Einziehen beschichteter Papiere über die Magazine 1, 2 und 3 kann einen Papierstau verursachen. Es empfiehlt sich, beschichtetes Papier ausschließlich über die HP 2500-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung einzuziehen.

7 Farbbildeinstellungen

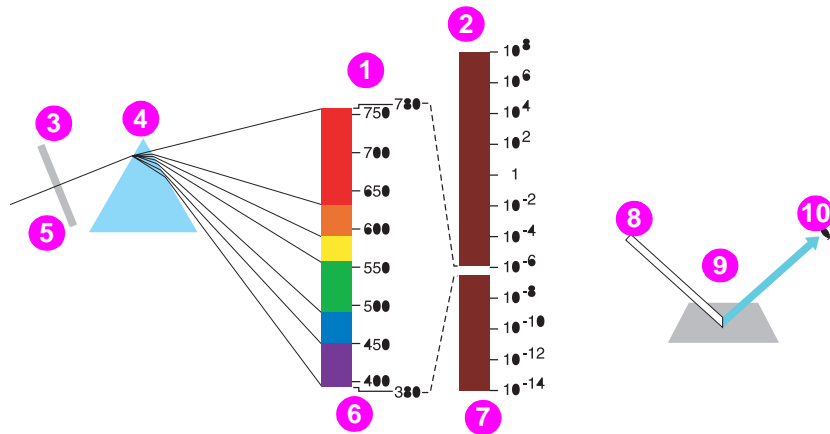
Über Farben	146
RGB- und CMYK-Farbmodell	146
Farbton, Sättigung, Helligkeit (HSB-Modell)	148
Qualität von Farbkopien	149
Farben verändern	149
Reproduktion von Bildern	154
Was versteht man unter Bilderkennung?	155
Filter einsetzen	156
Verbesserung der Qualität von Farbkopien	157
Auswahl einer Kontraststufe und Weißheitsgrad des Hintergrunds (Kopienkontrast)	158
Anpassen des Kontrasts/Hintergrund-Weißheitsgrad	158
Kontrastverschiebung einstellen	159
Farben über RGB- und HSB-Werte ändern (Farbeinstellung)	161
RGB-Wert ändern	161
HSB-Wert ändern	162
Farben über den CMYK-Wert ändern (Farbbalance einstellen)	165
Zeilenanzeige, Punktanzeige oder High Compression (Hohe Komprimierung) auswählen (Screen Setting (Rastereinstellung))	167
Bildschärfe und Kontrast anpassen/Glanzmodus auswählen	169
Feineinstellung der Bilderkennung vornehmen (Vorschau)	171
Originaltyp bestimmen	173

Über Farben

RGB- und CMYK-Farbmodell

Haben Sie sich schon einmal gefragt, warum unsere Augen unsere Umwelt farbig wahrnehmen?

Das Licht besteht aus elektromagnetischen Wellen, deren Wellenlänge zwischen 380 und 780 nm liegt. Dieser Wellenlängenbereich wird auch als sichtbarer Bereich bezeichnet. Die Wellenlänge der sichtbaren Wellen kann in die Regenbogenfarben unterteilt werden: Violett, Indigo, Blau, Grün, Gelb, Orange und Rot. Die Farben erscheinen, mit der kürzesten Wellenlänge beginnend, in dieser Reihenfolge. Wenn sämtliche Wellenlängen der sichtbaren Wellen gleichzeitig auf Ihr Auge treffen, nehmen Sie eine weiße Farbe wahr. Wir sehen Gegenstände deshalb farbig, weil diese das sichtbare Licht der verschiedenen Wellenlängen oder Frequenzen reflektieren oder durchlassen.

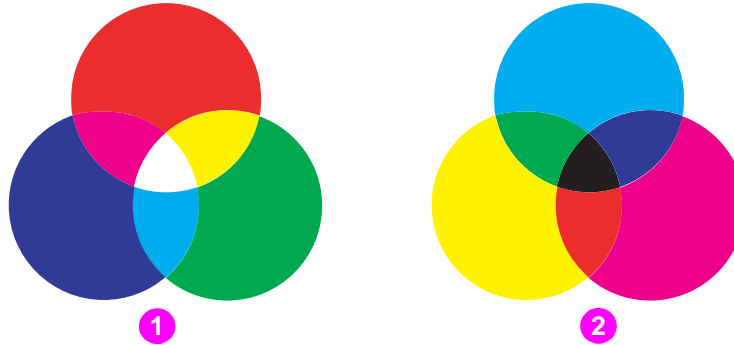


- 1 (nm)
- 2 (m)
- 3 Schlitz
- 4 Prisma
- 5 Weißes Licht
- 6 Sichtbare Strahlen
- 7 Elektromagnetische Strahlen
- 8 Licht
- 9 Reflexion
- 10 Farbe

Die separierten Farben des sichtbaren Lichts werden als Primärfarben bezeichnet. Primärfarben können nicht aus anderen Farben gebildet werden. Primärfarben können jedoch kombiniert werden, und so jede andere Farbe (Farbmischung) erzeugen.

Die Farbmischung enthält drei Primärfarben des Lichts und drei Primärfarben aus Farbpigment. Die drei Primärfarben des Lichts werden als additive Farbmischung bezeichnet. Je mehr Farben hinzugefügt werden, desto heller wird die resultierende Farbe. Durch Mischen von Licht der Farben Rot (R), Grün (G) und Blau (B) können unterschiedliche Farben erzeugt werden.

Die drei Primärfarben des Farbpigments werden als subtraktive Farbmischung bezeichnet. Je mehr Farben hinzugefügt werden, desto dunkler wird die resultierende Farbe. Durch Mischen von Pigmenten (wie Tinte oder Toner) der Farbe Cyan (C), Magenta (M) und Gelb (Y) können unterschiedliche Farben erzeugt werden. Tatsächlich wird jedoch zusätzlich zu den drei primären Pigmenten Schwarz (K) als vierte Farbe benutzt.



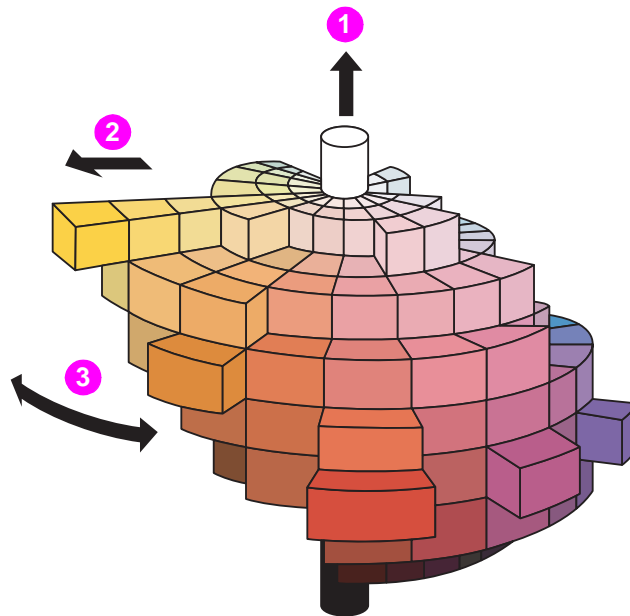
- 1 Drei Primärfarben des Lichts
- 2 Drei Primärfarben des Farbpigments

Farbton, Sättigung, Helligkeit (HSB-Modell)

Dieses Modell basiert auf der menschlichen Farbwahrnehmung. Wenn unser Auge die Farbe eines Gegenstandes wahrnimmt, erhalten wir nicht nur Informationen über die Farbe an sich (rötlich, bläulich und andere Farben), sondern auch über die Helligkeit (eher hell oder dunkel) und die Reinheit der Farbe (sehr klar, klar, unklar usw.).

Die Farbwahrnehmung (rötlich, bläulich und andere Farben) wird als Farbton (H = Hue) definiert. Die Stärke oder Reinheit der Farbe wird als Sättigung (S = Saturation) definiert. Und wie hell oder dunkel die Farbe ist, wird als Helligkeit (B = Brightness) definiert.

Die drei oben genannten Elemente werden als die drei Farbattribute bezeichnet. Mit diesen drei Attributen beschreibt das Farbsystem nach Munsell Farben als dreidimensionalen Raum.



- 1 Helligkeit
- 2 Sättigung
- 3 Farbton

Qualität von Farbkopien

Farben verändern

Wie oben erwähnt, können Farben durch Mischen von vier Farbpigmenten erzeugt werden. Zu diesen Farbpigmenten gehören die drei Primärfarben Cyan (C), Magenta (M), Gelb (Y), die durch Schwarz (K) ergänzt werden.

Mit diesem Gerät können Sie die Qualität der Kopien verbessern, indem Sie über die drei Farbattribute die Farben auf der Grundlage der Wahrnehmung des menschlichen Auges verändern können.

Folgende Verfahren sind verfügbar:

Kontrastanpassung des gesamten Bildes.



1



-4

2



+4

1 Original

2 Kontrast

Anpassung von Farbton, Sättigung und Helligkeit.



1



-4

2



+4



-4

3



+4



-4

4



+4

- 1 Original
- 2 Farbton
- 3 Sättigung
- 4 Helligkeit

Hinweis

Die Farbtonanpassung verschiebt die Farbe des Bildes in eine andere, auf dem Farbkreis – Rot (R), Gelb (Y), Grün (G), Cyan (C), Blau (B) und Magenta (M) – benachbarte Farbe.

Passen Sie den Farbton an, indem Sie die Anteile der Farben Rot (R), Grün (G) und Blau (B) des Bildes einzeln oder insgesamt verändern.



1



-4



+4



-4



+4



-4



+4

1 Original

2 Rot

3 Grün

4 Blau

Passen Sie den Farbton an, indem Sie die Anteile der Farben Cyan (C), Magenta (M), Gelb (Y) und Schwarz (K) des Bildes einzeln oder insgesamt verändern.



1



-4



+4



-4



+4



-4

4



+4

5



-4



+4

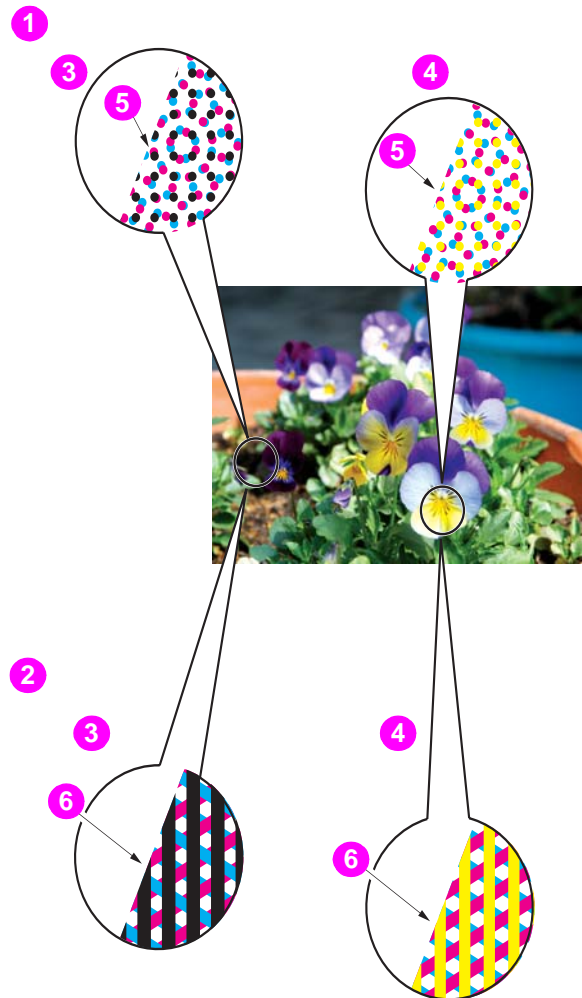
- 1 Original
- 2 Cyan
- 3 Magenta
- 4 Gelb
- 5 Schwarz

Reproduktion von Bildern

Für die Reproduktion von Bildern bietet dieses Gerät zwei Verfahren.

Das Dithering-Verfahren (Error-Diffusion) verwendet kleine Punkte (600 dpi), um das Bild zu reproduzieren. Dieses Verfahren eignet sich für Textvorlagen.

Das Raster-Verfahren bietet auch zwei Verfahren, Zeilenanzeige und Punktanzeige. Die Zeilenanzeige benutzt viele Halbtonzeilen, wie beim Scannen der Bildschirmzeilen eines Fernsehers. Die Punktanzeige benutzt kleine Punkte, um das Bild zu reproduzieren. Die Raster-Verfahren bieten eine hohe Qualität bei der Reproduktion der Abstufung gescannter Fotos. Textvorlagen werden mit diesen Verfahren jedoch nicht so deutlich reproduziert wie Fotos.

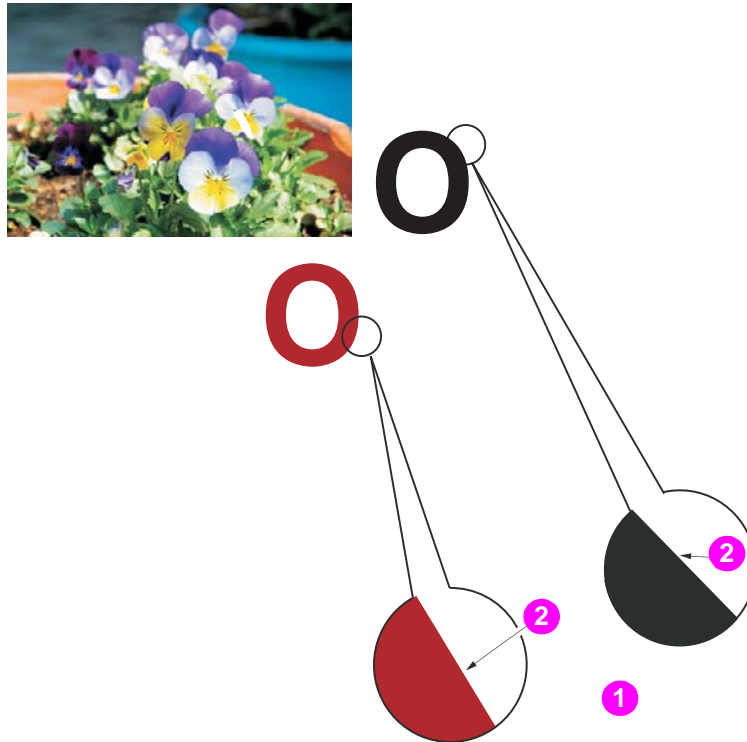


- 1 Punktanzeige
- 2 Zeilenanzeige
- 3 Schwarzweißbilder
- 4 Farbbilder
- 5 Punkte
- 6 Zeile

Was versteht man unter Bilderkennung?

In vielen Fällen enthalten Originalvorlagen sowohl Fotos als auch Text. Obwohl Texte normalerweise schwarz gedruckt werden, benutzt ein Farbdrucker auf jeden Fall nicht nur den schwarzen Toner, sondern Schichten aus Cyan, Magenta und Gelb, um den schwarzen Text wiederzugeben. Mit dem Raster-Verfahren kann es sein, dass der Farbdrucker bei großen oder fett gedruckten Buchstaben Farbe hinzufügt, um den Text auf dieselbe Art zu reproduzieren wie das Foto.

Beim Scannen solcher Originale ermittelt das Gerät die Fotoanteile und die Textbereiche, um den schwarzen Textbereich einfarbig und die enthaltenen Fotos mehrfarbig zu reproduzieren. Mit dieser Funktion können Sie außerdem optimale Druckergebnisse erzielen, indem Sie den Standard für die Bilderkennung entsprechend der Schriftgröße des Texts oder seines Anteils am gesamten Original verändern.



- 1 Als Text erkannt
- 2 Fläche

Filter einsetzen

Zusätzlich zur Farbeinstellung und den Verfahren der Bildreproduktion, bietet Ihnen dieses Gerät die Möglichkeit, die folgenden Filter einzusetzen, um so die Qualität kopierter Bilder zu verbessern.

Konturen eines Bildes schärfen. (Schärfe)



1



-4

2



+4

Kontrast eines Bildes erhöhen. (Kontrast)



1



-4

3



+4

Glanz des Bildes verbessern. (Glanzmodus)



1

4



- 1 Original
- 2 Schärfe
- 3 Kontrast
- 4 Glanzmodus

Verbesserung der Qualität von Farbkopien

Dieses Gerät bietet Ihnen drei Anpassungsmöglichkeiten, mit denen Sie die Qualität einer Farbkopie verbessern können: Farbeinstellung, Auswahl des Verfahrens für die Bildreproduktion mit den verschiedenen Einstellungen und andere Einstellungsmöglichkeiten.

Die Farbeinstellung wird durch Veränderung der Anteile der Farbpigmente im RGB- oder CMYK-Farbmodell oder durch eine Veränderung der Farbton-, Sättigungs- und Helligkeitswerte des Bildes vorgenommen.

Wählen Sie für die Reproduktion der Kopie eines der beiden Standardverfahren, das Dithering-Verfahren (Error-Diffusion) oder das Raster-Verfahren. Die Funktion für die Bilderkennung unterstützt Sie bei der Auswahl des für jeden Teil des Originals geeignetsten Verfahrens, um Kopien des gescannten Bildes zu erzeugen.

Weitere Verbesserungen erzielen Sie über die Kontrasteinstellung, den Einsatz von Filtern für Schärfe, Kontrast und Glanz.

Auswahl einer Kontraststufe und Weißheitsgrad des Hintergrunds (Kopienkontrast)

Die Automatische Belichtungsauswahl (AES) ermittelt beim Scannen die Kontraststufe des Originals und wählt automatisch den für die Kopie geeigneten Kontrast aus.

Hinweis

Der durch AES automatisch ausgewählte Kontrast kann am Gerät angepasst werden. Weitere Informationen finden Sie unter [\(20\) AE-Einstellung](#).

Anpassen des Kontrasts/Hintergrund-Weißheitsgrad

Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie die Belichtung (Kontrast) von Hand auswählen, um hellere oder dunklere Kopien zu erhalten.

Hintergrund-Weißheitsgrad

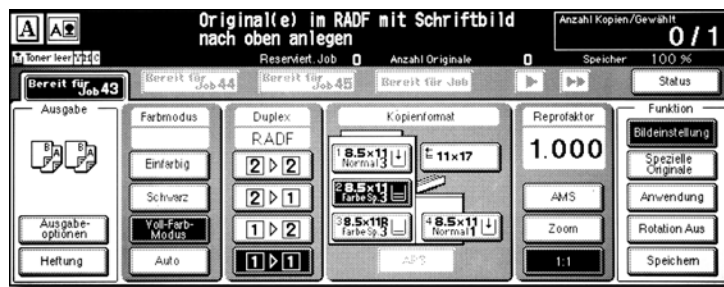
Passen Sie den Hintergrund-Weißheitsgrad an, wenn Sie Zeitungspapier oder Originale auf recyceltem Papier kopieren.



1 Original

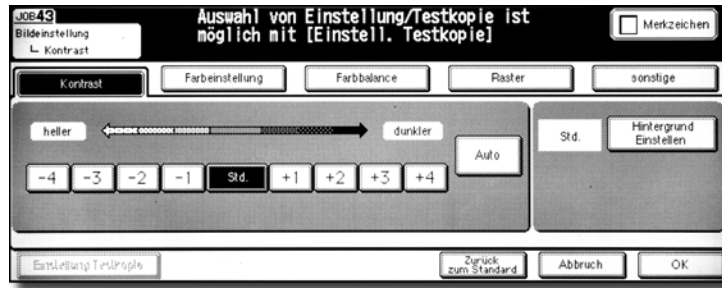
2 Hintergrund-Weißheitsgrad

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **BILDEINSTELLUNG**.



Das Fenster „Bildeinstellung“ wird angezeigt.

- Drücken Sie auf **KONTRAST**, damit das Fenster „Kontrasteinstellung“ angezeigt wird.



- Drücken Sie auf eine Kontraststufe von -1 bis -4, um die Kopie heller zu machen, oder von +1 bis +4, um die Kopie dunkler zu machen.

Hinweis

Um eine mittlere Kontraststufe auszuwählen, drücken Sie auf **STD.**
Um AES fortzusetzen, drücken Sie auf die Taste **AUTO**, die daraufhin aufleuchtet.

- Wenn Sie den Hintergrund-Weißheitsgrad anpassen wollen, drücken Sie auf **EINSTELLUNG HINTERGRUND.**

Drücken Sie auf eine Stufe von -1 bis -4, um den Hintergrund heller zu machen, oder von +1 bis +4, um ihn dunkler zu machen.



- Drücken Sie auf **OK**. Das Fenster „Kontrasteinstellung“ wird wieder angezeigt.
Drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.
- Drücken Sie auf **OK**.
Das Hauptfenster erscheint wieder. Die Taste **BILDEINSTELLUNG** leuchtet.
Drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.
Drücken Sie auf **ZURÜCK ZUM STANDARD**.

Kontrastverschiebung einstellen

Mit dieser Funktion verschieben Sie jede der neun Kontraststufen um drei Stufen nach unten oder nach oben.

Diese Funktion kann in jedem der drei Farbmodi (Vollfarbmodus, Schwarz und Einfarbig) in Kombination mit jedem der vier Modi für das Originalbild (Text/Foto, Foto, Text und Map) eingesetzt werden. Für die Kontrastanpassung sind demnach zwölf Einstellungsarten verfügbar.

- 1 Wählen Sie den gewünschten Farbmodus aus: Vollfarbmodus, Schwarz oder Einfarbig.



- 2 Drücken Sie im Hauptfenster auf **SPEZIELLE ORIGINALE**, um das Popup-Menü „Spezielle Originale“ zu öffnen.
- 3 Wählen Sie den gewünschten Modus für das Originalbild aus und drücken Sie auf **P (Seitenzähler)**.



Beispiel:

Ausgewählter Modus des Originalbilds: Text/Foto, Farbmodus: SCHWARZ

Kontrastverschiebung (Text/Foto Schwarzweiß)

3 (0 - 6)

Ausgewählter Modus des Originalbilds: FOTO, Farbmodus: VOLLFARBMODUS

Kontrastverschiebung (Foto Vollfarbig)

3 (0 - 6)

Ausgewählter Modus des Originalbilds: Text, Farbmodus: EINFARBIG

Kontrastverschiebung (Text Einfarbig)

3 (0 - 6)

Ausgewählter Modus des Originalbilds: MAP, Farbmodus VOLLFARBMODUS

Kontrastverschiebung (Map Vollfarbig)

3 (0 - 6)

Hinweis

Weitere Einzelheiten über den Originalbildmodus finden Sie unter [Originaltyp bestimmen](#).

- 4 Drücken Sie auf dem Zahlenblock eine Taste (zwischen 0 und 5), um die Kontrastverschiebung anzugeben.

Hinweis

Wählen Sie eine niedrigere Zahl für eine dunklere Stufe oder eine höhere Zahl für eine hellere Stufe.

Wenn Sie sechs oder mehr eingeben, wird die Eingabe ignoriert.

- 5 Drücken Sie im Popup-Menü „Spezielle Originale“ auf **OK**.

Die Kontrastverschiebung des im Originalbildmodus ausgewählten Farbmodus ist jetzt festgelegt.

Farben über RGB- und HSB-Werte ändern (Farbeinstellung)

Ändern Sie die Farbe, indem Sie die Werte für Rot (R), Grün (G) und Blau (B) und den Wert für den Farbton (H), die Sättigung (S) und die Helligkeit (B) anpassen.

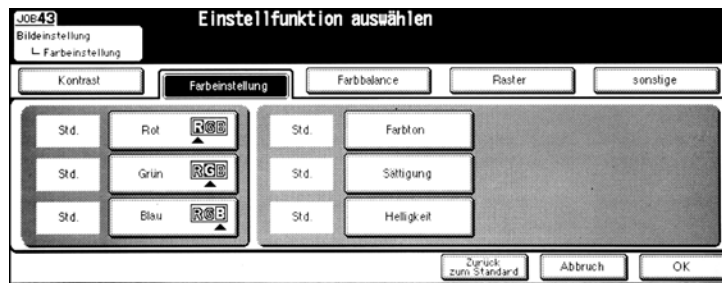
RGB-Wert ändern

Ändern Sie die Farbe des kopierten Bildes, indem Sie die Werte für Rot (R), Grün (G) und Blau (B) anpassen.

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **BILDEINSTELLUNG**.



- 2 Drücken Sie auf **FARBEINSTELLUNG**, damit das Fenster „Farbeinstellung“ angezeigt wird.



- 3 Drücken Sie auf die gewünschte Farbtaste.



- 4 Drücken Sie auf eine Stufe von -1 bis -4, um die Kopie heller zu machen, oder von +1 bis +4, um die Kopie dunkler zu machen.

Hinweis

Um die mittlere Stufe auszuwählen, drücken Sie auf **STD**.

- Drücken Sie auf **OK**.

Das Fenster „Farbeinstellung“ wird wieder angezeigt.

Drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

- Drücken Sie auf **OK**.

Das Hauptfenster erscheint wieder. Die Taste **BILDEINSTELLUNG** leuchtet.

Hinweis

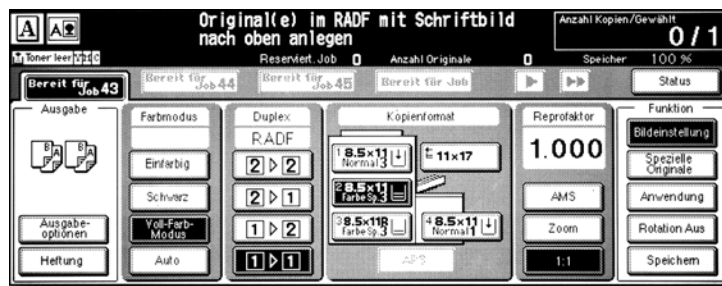
Um die vorherige Einstellung wieder herzustellen, drücken Sie auf **ABBRUCH**.

Um die ursprünglichen Einstellungen wieder herzustellen, drücken Sie auf **ZURÜCK ZUM STANDARD**.

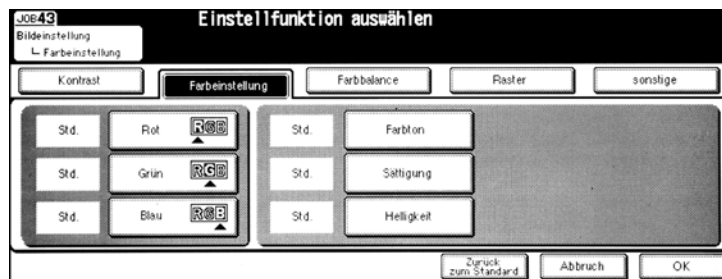
HSB-Wert ändern

Ändern Sie die Farbe des kopierten Bildes, indem Sie den Wert für Farbton, Sättigung und Helligkeit anpassen.

- Drücken Sie im Hauptfenster auf **BILDEINSTELLUNG**.



- Drücken Sie auf **FARBEINSTELLUNG**, damit das Fenster „Farbeinstellung“ angezeigt wird.



- Ändern Sie den Wert für den Farbton.

Drücken Sie auf **FARBTON**.



Drücken Sie auf eine der Stufen von -1 bis -4, um die Farbe Gelb in Richtung Rot und Rot in Richtung Magenta zu verschieben. (Die Anpassung erfolgt auf dem Farbkreis entgegen dem Uhrzeigersinn.)

Oder drücken Sie auf eine der Stufentasten von +1 bis +4, um die Farbe Gelb in Richtung Grün und Grün in Richtung Cyan zu verschieben. (Die Anpassung erfolgt auf dem Farbenkreis im Uhrzeigersinn.)

Hinweis

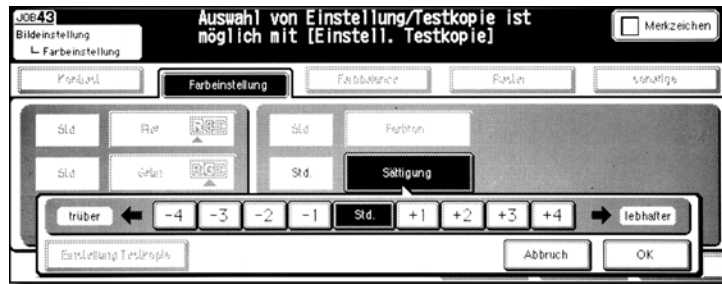
Um die mittlere Stufe auszuwählen, drücken Sie auf **STD**.

Drücken Sie auf **OK**. Das Fenster „Farbeinstellung“ wird wieder angezeigt.

Drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

- 4 Ändern Sie den Wert für die Sättigung.

Drücken Sie auf **SÄTTIGUNG**.



Drücken Sie auf eine Stufe von -1 bis -4, damit die Farben matter werden, oder von +1 bis +4, damit die Farben leuchtender werden.

Hinweis

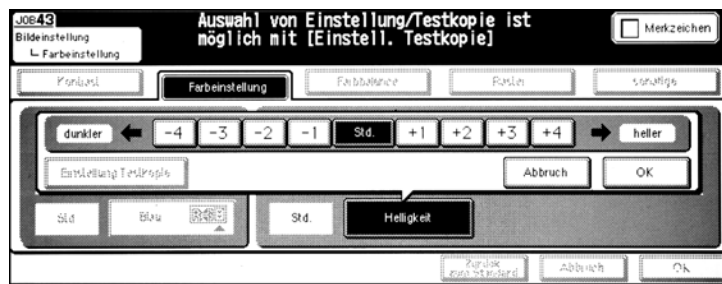
Um die mittlere Stufe auszuwählen, drücken Sie auf **STD**.

Drücken Sie auf **OK**. Das Fenster „Farbeinstellung“ wird wieder angezeigt.

Drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

- 5 Ändern Sie den Wert für die Helligkeit.

Drücken Sie auf **HELLIGKEIT**.



Drücken Sie auf eine Stufe von -1 bis -4, um das Bild dunkler zu machen, oder von +1 bis +4, um die Kopie heller zu machen.

Hinweis

Um die mittlere Stufe auszuwählen, drücken Sie auf **STD**.

Drücken Sie auf **OK**. Das Fenster „Farbeinstellung“ wird wieder angezeigt.

Drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

6 Drücken Sie auf **OK**.

Das Hauptfenster erscheint wieder. Die Taste **BILDEINSTELLUNG** leuchtet.

Hinweis

Drücken Sie auf **ABBRECHEN**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

Um die ursprünglichen Einstellungen wieder herzustellen, drücken Sie auf **ZURÜCK ZUM STANDARD**.

Farben über den CMYK-Wert ändern (Farbbalance einstellen)

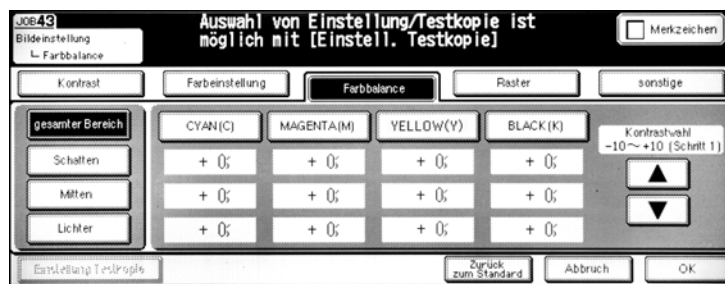
Passen Sie den Farbton an, indem Sie die Anteile der Farben Cyan (C), Magenta (M), Gelb (Y) und Schwarz (K) des Bildes einzeln oder insgesamt verändern.

Diese Anpassung kann für jeden Kontrastbereich (Schatten, mittlere Töne oder hellste Bereiche) einer einzelnen Farbe oder für den gesamten Kontrastbereich jeder Farbe durchgeführt werden. Die einstellbaren Werte liegen zwischen -10 und +10.

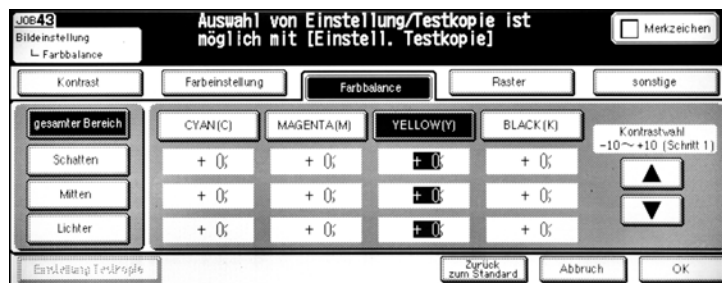
- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **BILDEINSTELLUNG**.



- 2 Drücken Sie auf **FARBBALANCE**, damit das Fenster „Farbbalance einstellen“ angezeigt wird.



- 3 Wählen Sie den gewünschten Kontrastbereich aus.



Prüfen Sie auf dem Original die Bereiche, die Schatten, mittlere und die hellsten Töne enthalten und wählen Sie den Kontrastbereich aus, für den Sie die Farbbalance anpassen wollen. Wenn eine Anpassung des gesamten Kontrastbereichs notwendig ist, drücken Sie auf die Taste **GESAMTER BEREICH**, die daraufhin leuchtet.

- 4 Wählen Sie die Farbe und den Einstellungswert aus.

Drücken Sie auf **CYAN (C)**, **MAGENTA (M)**, **YELLOW (Y) (Gelb)** oder **Black (K) (Schwarz)**, damit die Auswahl aufleuchtet.

Drücken Sie die Taste ▲ oder ▼, damit der gewünschte Anpassungswert von -10 bis +10 eingeblendet wird.

Hinweis

Die Einstellung kann für jeden Kontrastbereich vorgenommen werden. Wiederholen Sie gegebenenfalls die Schritte 3 und 4.

Wählen Sie einen niedrigeren Wert aus, damit die Farbe heller wird, oder einen dunkleren, damit sie dunkler wird.

- 5 Drücken Sie auf **OK**.

Das Hauptfenster erscheint wieder. Die Taste **BILDEINSTELLUNG** leuchtet.

Hinweis

Drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

Um die ursprünglichen Einstellungen wieder herzustellen, drücken Sie auf **ZURÜCK ZUM STANDARD**.

Zeilenanzeige, Punktanzeige oder High Compression (Hohe Komprimierung) auswählen (Screen Setting (Rastereinstellung))

Dieses Gerät bietet zwei Verfahren zur Reproduktion des Druckbilds: Zeilenanzeige und Punktanzeige. Abhängig von den anderen für den Job ausgewählten Kopiervorgaben wählt das Gerät automatisch ein geeignetes Verfahren aus.

Hinweis

Einzelheiten zum Thema Zeilenanzeige und Punktanzeige finden Sie unter [Reproduktion von Bildern](#).

Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie ein Reproduktionsverfahren auswählen.

High Resolution (Hohe Auflösung)/Smooth Tone (Weichzeichnen)

Wenn Sie das Reproduktionsverfahren manuell einstellen, stellen Sie entweder „Hohe Auflösung“ oder „Weichzeichnen“ ein. „Hohe Auflösung“ verbessert die Auflösung durch eine Maximierung der Anzahl der gedruckten Zeilen. „Weichzeichnen“ bietet durch die Senkung der Anzahl der gedruckten Zeilen eine leistungsstarke Farbabstufung.

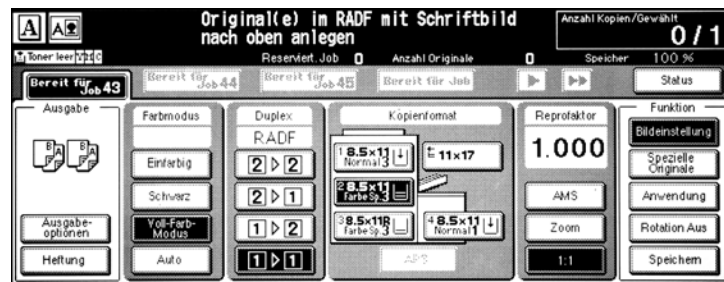
High Compression (Hohe Komprimierung)

Es kann passieren, dass das gewünschte Kopierergebnis nicht erzielt werden kann, weil der interne Speicher nicht ausreicht, wenn ein manuell oder ein in Funktion der anderen Kopiervorgaben des Jobs automatisch ausgewähltes Reproduktionsverfahren eingesetzt wird. Wählen Sie in diesem Fall „High Compression“ (Hohe Komprimierung) aus, um der Komprimierung der gescannten Daten Priorität einzuräumen. Anstelle der Zeilenanzeige oder der Punktanzeige wird das Dithering-Verfahren verwendet.

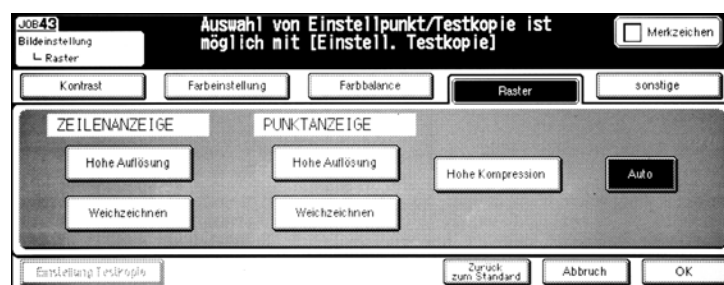
Auto

Abhängig von den anderen ausgewählten Kopiervorgaben wählt das Gerät automatisch ein geeignetes Reproduktionsverfahren aus. Dieser Modus ist werksseitig voreingestellt.

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **BILDEINSTELLUNG**.



- 2 Drücken Sie auf **RASTER**, um das Fenster „Rastereinstellung“ zu öffnen.



- 3 Wählen Sie das gewünschte Reproduktionsverfahren aus.

Drücken Sie für die „Zeilenanzeige“ auf **HOHE AUFLÖSUNG** oder unter Zeilenanzeige auf **WEICHZEICHNEN**, damit diese Taste aufleuchtet.



Drücken Sie für die „Punktanzeige“ auf **HOHE AUFLÖSUNG** oder unter „Punktanzeige“ auf **WEICHZEICHNEN**, damit diese Taste aufleuchtet.



Um die gescannten Daten zu komprimieren, drücken Sie auf **HIGH COMPRESSION** (Hohe Komprimierung), damit diese Taste aufleuchtet.



Wenn das Reproduktionsverfahren automatisch ausgewählt werden soll, drücken Sie auf **AUTO**, damit die Taste aufleuchtet.

- 4 Drücken Sie auf **OK**.

Das Hauptfenster erscheint wieder. Die Taste **BILDEINSTELLUNG** leuchtet.

Hinweis

Drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen. Drücken Sie auf **ZURÜCK ZUM STANDARD**, um die ursprüngliche Einstellung wieder herzustellen.

Bildschärfe und Kontrast anpassen/Glanzmodus auswählen

Neben der Auswahl der Farbeinstellung und des Reproduktionsverfahrens bietet Ihnen dieses Gerät die Möglichkeit, die Qualität kopierter Bilder durch die folgenden Filter zu verbessern.

Konturen des Bilds schärfen (Schärfe).

Kontrast des Bilds erhöhen (Kontrast).

Glanz des Bilds verbessern (Glanzmodus).

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie die Einstellung vornehmen.

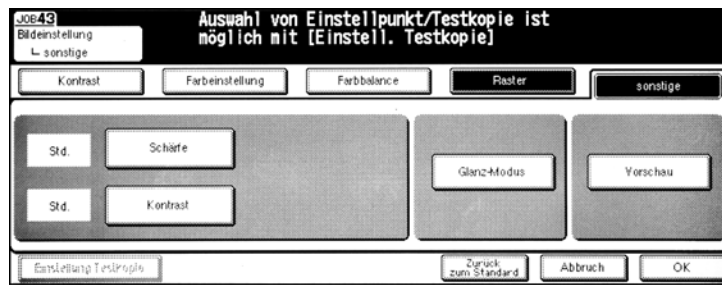
Hinweis

Einzelheiten zu den Modi „Schärfe“, „Kontrast“ und „Glanz“ finden Sie unter [Filter einsetzen](#).

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **BILDEINSTELLUNG**.



- 2 Drücken Sie auf **SONSTIGE**, damit das Fenster „Bildeinstellung sonstige“ angezeigt wird.



- 3 Wählen Sie die gewünschte Stufe für das Schärfen aus.

- a Drücken Sie auf **SCHÄRFE** und anschließend auf eine Stufe von -1 bis -4, um die Konturen weicher zu machen, oder von +1 bis +4, um sie schärfer zu machen.
- b Um die mittlere Stufe auszuwählen, drücken Sie auf **STD**.
- c Drücken Sie auf **OK**.



Hinweis

Drücken Sie auf **ABBRECHEN**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

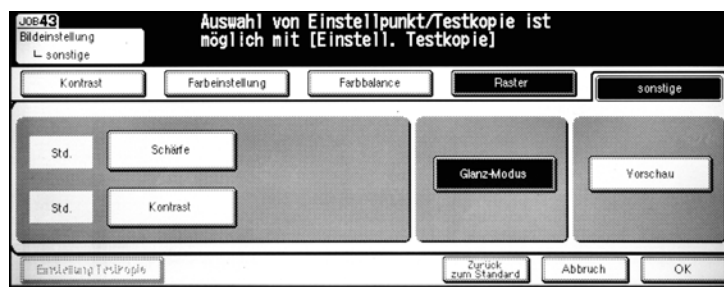
- 4 Wählen Sie die gewünschte Kontraststufe aus.
 - a Drücken Sie auf **KONTRAST** und anschließend auf eine Stufe von -1 bis -4, um den Kontrast zu reduzieren, oder von +1 bis +4, um den Kontrast zu erhöhen.
 - b Um die mittlere Stufe auszuwählen, drücken Sie auf **STD**.
 - c Drücken Sie auf **OK**.

Hinweis

Drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

- 5 Wählen Sie den Glanzmodus aus.

Drücken Sie auf **GLANZMODUS**, damit die Auswahl aufleuchtet.



- 6 Drücken Sie auf **OK**.

Das Hauptfenster erscheint wieder. Die Taste **BILDEINSTELLUNG** leuchtet.

Hinweis

Drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.
Um die ursprünglichen Einstellungen wieder herzustellen, drücken Sie auf **ZURÜCK ZUM STANDARD**.

Feineinstellung der Bilderkennung vornehmen (Vorschau)

Die Bilderkennung ermittelt beim Scannen die Foto- und Textbereiche des Originals. Sie können optimale Druckergebnisse erzielen, indem Sie den Standard für die Bilderkennung entsprechend der Schriftgröße des Texts oder seines Anteils am gesamten Original verändern.

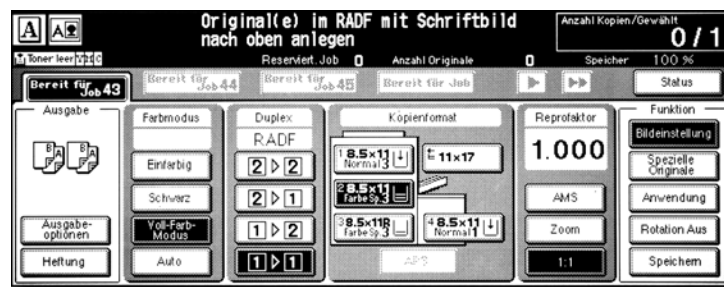
Für diese Anpassung stehen zwei Einstellungen zur Verfügung: Anpassung des Text-/Fotoanteils und Anpassung der schwarzweißen/farbigem Textanteile.

TEXT/FOTO ändert das Verhältnis für das Erkennen der Textbereiche des Originals.

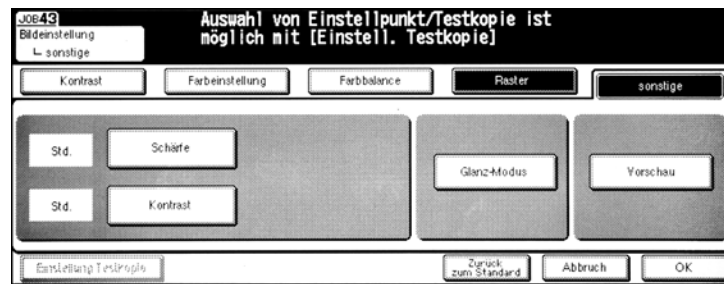
FARBE/TEXT ändert das Verhältnis für das Erkennen der Textfarbe – schwarzweiß oder farbig – des Originals.

Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie die Einstellung vornehmen.

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **BILDEINSTELLUNG**.



- 2 Drücken Sie auf **SONSTIGE**, damit das Fenster „Bildeinstellung sonstige“ angezeigt wird.



- 3 Wählen Sie **VORSCHAU** aus.



- 4 Nehmen Sie eine Anpassung für **TEXT/FOTO** vor.
 - a Drücken Sie auf eine der Stufentasten von -1 bis -4, um den Anteil für Foto zu reduzieren. Drücken Sie auf eine der Stufentasten von +1 bis +4, um den Anteil für Foto zu erhöhen.
 - b Um eine mittlere Stufe auszuwählen, drücken Sie auf **STD.**

- 5 Nehmen Sie eine Anpassung für **FARBIG/SCHWARZ** vor.
 - a Drücken Sie auf eine der Stufentasten von -1 bis -4, um den Anteil für schwarzen Text zu erhöhen, oder auf +1 bis +4, um den Anteil für farbigen Text zu erhöhen.
 - b Um eine mittlere Stufe auszuwählen, drücken Sie auf **STD**.
- 6 Drücken Sie auf **OK**.

Das Fenster „Other adjustment“ (Weitere Einstellung) wird wieder angezeigt.
Drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.
- 7 Drücken Sie auf **OK**.

Das Hauptfenster erscheint wieder. Die Taste **BILDEINSTELLUNG** leuchtet.

Hinweis

Um die vorherige Einstellung wieder herzustellen, drücken Sie auf **ABBRUCH**.
Um die ursprünglichen Einstellungen wieder herzustellen, drücken Sie auf **ZURÜCK ZUM STANDARD**.

Originaltyp bestimmen

Die Bildqualität oder der Typ des Originals können sich auf das Kopierergebnis auswirken. Mit der Funktion „Originalbild“ können Sie die Bildqualität verbessern, indem Sie den Typ des Originalbildes wie folgt angeben:

- Originale, die sowohl Text als auch Fotos enthalten (TEXT/FOTO)
- Fotovorlagen oder Originale, die hauptsächlich Fotos enthalten (FOTO)
- Textoriginale (TEXT)
- Farbige Originale mit kleinem Text, wie bei einer Landkarte (MAP)

Mit der Funktion „Originaltyp“ können Sie die Bildqualität verbessern, indem Sie den Drucktyp des Originals angeben:

- Normales Original (GEDRUCKT)
- Fotogedrucktes Original (FOTOPAPIER)
- Kopiertes Original (KOPIERPAPIER)
- Original auf Tintenstrahldrucker gedruckt (INKJET-PAPIER)

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **SPEZIELLE ORIGINALE**. Das Popup-Menü „Spezielle Originale“ öffnet sich.
- 2 Drücken Sie in den Bereichen ORIG. IMAGE (Originalbild) und ORIG. TYPE (Originaltyp) auf die gewünschte Taste.



Sie können in jedem Bereich nur eine Auswahl vornehmen.

Hinweis

In jedem der Modi von ORIG. IMAGE (Originalbild) kann der Kontrast um drei Stufen erhöht oder drei Stufen reduziert werden (Kontrastverschiebung). Weitere Informationen finden Sie unter [Kontrastverschiebung einstellen](#).

- 3 Drücken Sie auf **OK**.



Das Hauptfenster wird wieder geöffnet. Das Symbol spezielle Originale leuchtet und das Symbol des ausgewählten Originalbildes wird angezeigt.

Hinweis

Drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen. Drücken Sie auf **ZURÜCK ZUM STANDARD**, um die ursprüngliche Einstellung wieder herzustellen.

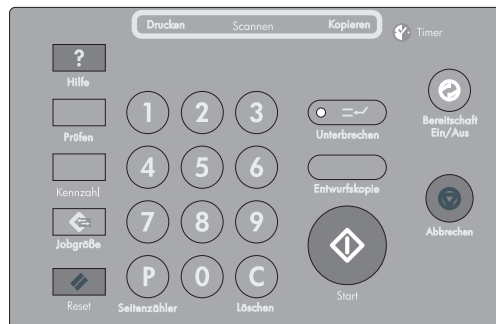
8 Erweiterte Funktionen

Programmiertes Abschalten	176
90 Grad	178
Vertikaler/horizontaler Zoom	179
Gefaltete Broschüren erstellen	182
Lochen von Kopien	186
Ausgabe von Kopien mit Brief-Falz	189
Beschnittene Broschüren erstellen	191
„Cover sheet feeding“ (Deckblatt zuschießen)	194
Offline-Fertigstellung	197

Programmiertes Abschalten

Die Funktion „Wochentimer“ schaltet ein MFP zu einem vom Hauptbenutzer eingestellten Zeitpunkt ein und aus.

Diese Funktion ist nicht werksseitig voreingestellt. Wenn das MFP über den Wochentimer gesteuert wird, leuchtet auf der rechten Seite des Bedienfelds die Anzeige **Timer**.

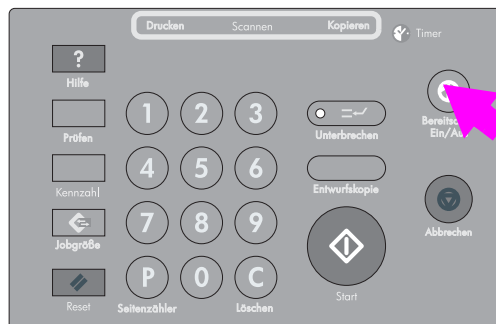


Hinweis

Wichtig: Wenn die Anzeige **Timer** leuchtet, schaltet sich das MFP automatisch ab. Schalten Sie das Gerät *nicht* über den Netzschalter aus.

Wenn die Anzeige **Timer** leuchtet und die anderen Anzeigen abgeschaltet sind, ist das Kopieren durch die Funktion „Wochentimer“ deaktiviert. Die Kopierfunktion kann jedoch wie folgt wieder aktiviert werden:

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf **Bereitschaft Ein/Aus**.



Hinweis

Einzelheiten zur Funktion „Wochentimer“ finden Sie unter [\(9\) Wochentimer](#).

Das Hauptfenster wird mit folgender Meldung geöffnet:

Timer-Unterbrechung
Code eingeben

Hinweis

Wenn kein Code eingegeben wird, schaltet sich die Stromversorgung des Geräts nach fünf Minuten automatisch wieder aus.

Der Code für die Timer-Unterbrechung ist nicht voreingestellt. Er wird vom Hauptbenutzer eingestellt.

Wenn vom Hauptbenutzer kein Code für die Timer-Unterbrechung eingestellt wurde, erscheint die folgende Meldung.

Kopierdauer eingeben
0 Stunde(n) 05 Minute(n)

Falls diese Meldung erscheint, machen Sie mit Schritt 4 weiter.

- 2 Geben Sie den Code ein.
Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds eine vierstellige Zahl ein.

Hinweis

Details zum Einrichten eines Codes für die Timer-Unterbrechung finden Sie unter [\(5\) Timer-Unterbrechungs-Code einstellen](#). Falls Sie einen falschen Code eingegeben haben, geben Sie im nächsten Schritt den korrekten vierstelligen Code ein.

- 3 Drücken Sie auf **Start**.
Die folgende Meldung wird im Hauptfenster angezeigt.
Kopierdauer eingeben
0 Stunde(n) 05 Minute(n)
- 4 Geben Sie für die Nutzung der Unterbrechung die Stundenzahl an.
Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds eine einstellige Stundenzahl ein (Beispiel: eine 3 für drei Stunden).
- 5 Drücken Sie auf **Start**.
- 6 Geben Sie für die Nutzung der Unterbrechung die Minuten an.
Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds (00-59) eine zweistellige Minutenzahl ein (Beispiel: 07 für 7 Minuten).

Hinweis

Wenn Sie einen unter fünf liegenden Wert eingeben, wird die Minutenzahl auf fünf gesetzt.

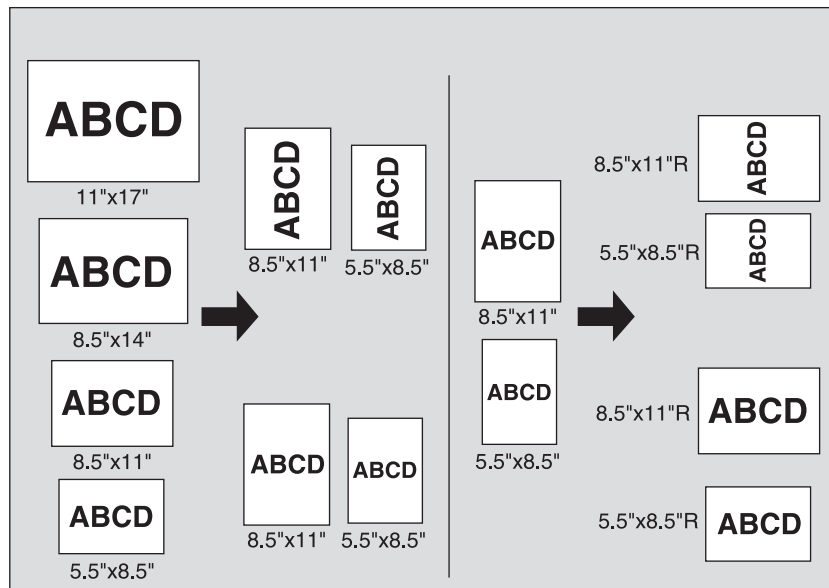
- 7 Drücken Sie auf **Start**.
Die Kopierfunktion ist bis zum Ablauf der eingegebenen Zeit verfügbar.
- 8 Wenn die „Timer-Unterbrechung“ des MFP aktiv ist, drücken Sie mindestens eine Sekunde lang auf **Bereitschaft Ein/Aus** und lassen Sie anschließend die Taste wieder los.
Das MFP schaltet sich wieder aus und die Kopierfunktion ist wieder deaktiviert.

90 Grad

Mit dieser Funktion können Sie APS oder AMS nutzen und Originale unabhängig von der Einzugsrichtung des Kopierpapiers auf Letter-Format oder 139 x 216 mm (5,5 x 8,5 Inch) kopieren.

Hinweis

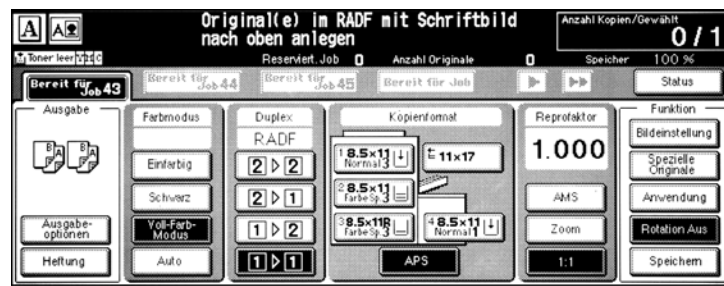
Die Funktion „90 Grad“ setzt standardmäßig APS oder AMS voraus. Der Hauptbenutzer kann diese Funktion aktivieren oder so einstellen, dass sie mit APS und AMS arbeitet, oder dass die Funktionen eingeschränkt sind. Weitere Informationen finden Sie unter [\(13\) Speicherschalter einstellen](#).



Im Auslieferungszustand ist das MFP so eingestellt, dass die Funktion „90 Grad“ automatisch aktiviert wird.

Mit den folgenden Schritten können Sie diese Funktion aktivieren und deaktivieren.

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **90-GRAD-FUNKTION AUS**, damit die Anzeige aufleuchtet.



Wenn die Funktion „90 Grad“ deaktiviert wird, verschwindet im Hauptfenster das Symbol „90 Grad“.

- 2 Drücken Sie darauf, um die Auswahl **90-GRAD-FUNKTION AUS** aufzuheben. Sobald die Funktion „90 Grad“ aktiv ist, wird im Fenster das Symbol „90 Grad“ angezeigt.

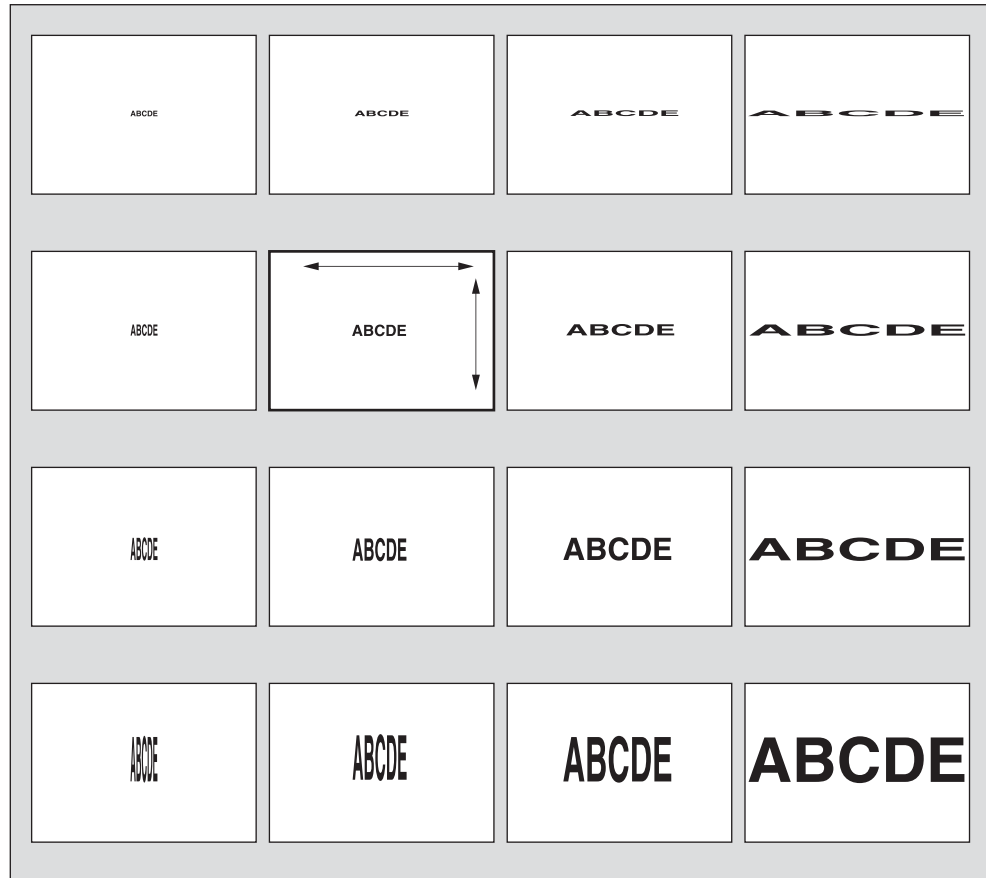
Vertikaler/horizontaler Zoom

Mit dem Modus „Vertikaler/horizontaler Zoom“ verkleinern oder vergrößern Sie die vertikalen oder horizontalen Abmessungen unabhängig voneinander.

Angaben für den Modus „Vertikaler/horizontaler Zoom“

- Einstellungsbereich für „Vertikaler/horizontaler Zoom“: 0,250 - 4,000
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: APS, AMS, „Verkleinern & Heftrand“ in „Heftrand“, „Überlagerung“ mit „Bildwiederholung“.

Die folgende Abbildung zeigt Beispiele für mit vertikalem und horizontalem Zoom bearbeitete Bilder.



- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **ZOOM**.

Das Popup-Menü zum Einstellen des Vergrößerungsverhältnisses wird angezeigt.

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- 2 Drücken Sie im Popup-Menü auf die Taste „Vertikaler Zoom“, damit diese aufleuchtet, und geben Sie das vertikale Vergrößerungsverhältnis an.



Geben Sie auf dem Zahlenblock des Popup-Menüs ein dreistelliges vertikales Vergrößerungsverhältnis ein oder blättern Sie mit den Pfeiltasten (▲/▼) zu dem gewünschten Verhältnis.

Drücken Sie ebenso auf die Taste „Horizontaler Zoom“, damit diese aufleuchtet, und geben Sie das horizontale Vergrößerungsverhältnis ein.

- 3 Drücken Sie auf **OK**.

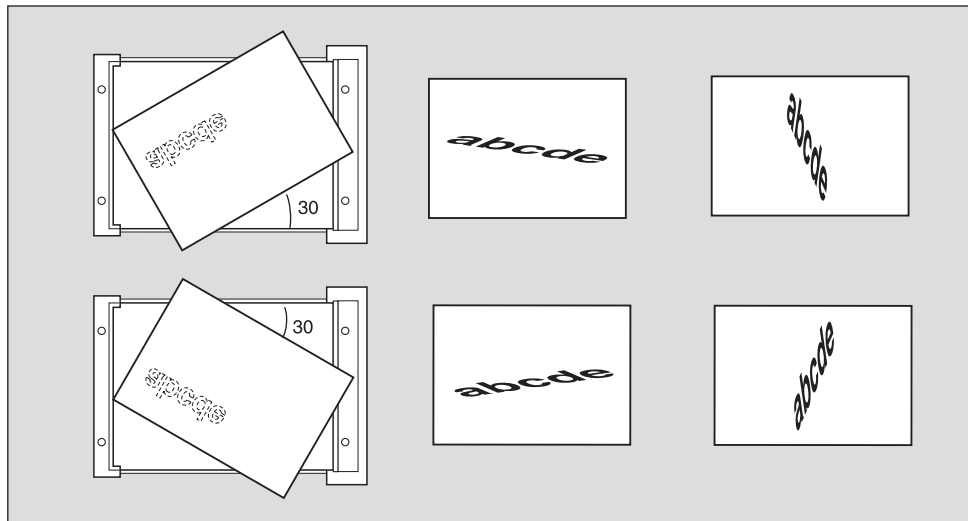
Das Popup-Menü wird automatisch geschlossen und das angegebene Vergrößerungsverhältnis wird im Hauptfenster angezeigt.



- 4 Wählen Sie gegebenenfalls weitere Kopiervorgaben aus.
- 5 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein. Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 6 Legen Sie das oder die Originale ein. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).
- 7 Drücken Sie auf **Start**.

Hinweis

Die folgende Abbildung zeigt ein Beispiel für die Nutzung der Funktion „Vertikaler/horizontaler Zoom“, bei dem das Original schräg auf dem Vorlagenglas platziert wurde.



Gefalzte Broschüren erstellen

Die Modi „Falzen“ und „Heften & Falzen“ sind nur verfügbar, wenn das HP Ausgabefach mit Heftleinrichtung für 3000 Blatt installiert ist. Sobald einer dieser Modi ausgewählt ist, wird automatisch die Funktion „Broschüre“ ausgewählt und im Fenster „Anwendungsauswahl“ angezeigt.

Hinweis

Deaktivieren Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ den automatisch ausgewählten Modus „Broschüre“, wenn Sie zweiseitige Signaturvorlagen mit dem Modus „Falzen“ oder „Heften & Falzen“ kopieren.

Wenn Sie dunkle Originale kopieren oder den Modus „Inverskopie“ zusammen mit „Falzen“ oder „Heften & Falzen“ benutzen, kann es passieren, dass die Falzlinie der ausgegebenen Kopien ein wenig verschoben ist.

Mit den Modi „Falzen“ oder „Heften & Falzen“ können folgende Kopiererergebnisse erzielt werden:

- Im Modus „Falzen“ wird jeder kopierte Satz gefalzt und im Broschürenfach des Finishers ausgegeben.
- Im Modus „Heften & Falzen“ wird jeder kopierte Satz an zwei Stellen geheftet (Sattelheftung), dann gefalzt und im Broschürenfach des Finishers ausgegeben.

Vorgaben für den Modus „Falzen“/„Heften & Falzen“

- Benutzen Sie den RADF (ADF).
- Maximale Anzahl gefalzter Blätter im Falzmodus
 - 105 g/m² Papier oder weniger: 3 Blatt (weniger als im Modus „Heften & Falzen“, weil sie nicht zuerst zusammengeheftet werden)
- Maximale Anzahl gefalzter Blätter im Modus „Heften & Falzen“
 - 80 g/m² Papier oder leichter: 20 Blatt
 - 19 Blatt, wenn ein dickes Deckblatt verwendet wird
 - 105 g/m² Papier oder leichter: 16 Blatt
 - 15 Blatt, wenn ein dickes Deckblatt verwendet wird
- Papierformat: 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), Ledger, Legal, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4R
- Papiergewicht: 60 - 105 g/m²; Spezialpapier (80 g/m² Papier empfohlen)
- Kapazität Broschürenfach:

Wenn die Kapazität des Broschürenfachs überschritten wird, stellt der Finisher den Betrieb ein. Wählen Sie die geeignete Kopienanzahl aus. Folgende Kapazitäten gelten dabei als Richtwerte.

Mit 80 g/m² Papier:

Maximal rund 100 Blatt (305 x 457 mm (12 x 18 Inch), Ledger, Legal)

Falzen: Maximal 33 Sätze aus drei Blatt gefalzter Broschüren (33 x 3 = 99 Blatt)

Heften & Falzen: Maximal 20 Sätze aus fünf Blatt gefalzter Broschüren (20 x 5 = 100 Blatt)

Maximal fünf Sätze aus 20 Blatt gefalzter Broschüren (5 x 20 = 100 Blatt)

Maximal rund 75 Blatt 216 x 279 mm (8,5 x 11 Inch), A4R

Falzen: Maximal 25 Sätze aus drei Blatt gefalzter Broschüren (25 x 3 = 75 Blatt)

Heften & Falzen: Maximal 15 Sätze aus fünf Blatt gefalzter Broschüren (15 x 5 = 75 Blatt)

Mit 105 g/m² Papier:

Maximal rund 80 Blatt 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), Ledger, Legal

Falzen: Maximal 26 Sätze aus drei Blatt gefalzter Broschüren (26 x 3 = 78 Blatt)

Heften & Falzen: Maximal 16 Sätze aus fünf Blatt gefalzter Broschüren (16 x 5 = 80 Blatt)

Maximal fünf Sätze aus 15 Blatt gefalzter Broschüren (5 x 15 = 75 Blatt)

Maximal rund 60 Blatt 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4R

Falzen: Maximal 20 Sätze aus drei Blatt gefalzter Broschüren (20 x 3 = 60 Blatt)

Heften & Falzen: Maximal 12 Sätze aus fünf Blatt gefalzter Broschüren (12 x 5 = 60 Blatt)

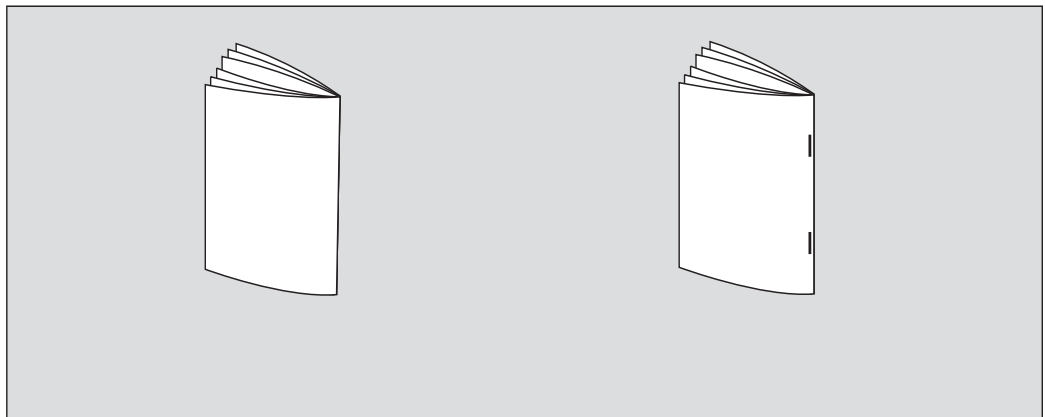
- Nicht vereinbare Angaben, wenn „Broschüre“ ausgewählt ist: APS, „1 > 1“, „2 > 1“, ACS, „Sortieren“, „Heften-Sortieren“, „Gruppieren“, „Schriftbild oben“, „Brief-Falz“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Lochen“, „Back cover feeding“ (Hinteres Deckblatt zuschießen), „Universalformat“, „Vollfläche“ in „Sonderformat“, „Register“, „Trenn-/Deckblatt“, „Kombination“, „Programmjob“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Randlöschung“, „Inverskopie“ und „Bildwiederholung“.
- Nicht vereinbare Angaben, wenn „Broschüre“ nicht ausgewählt ist: „Sortieren“, „Heften-Sortieren“, „Gruppieren“, „Schriftbild oben“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Brief-Falz“, „Lochen“, „Back cover feeding“, (Hinteres Deckblatt zuschießen), „Universalformat“, „Buchkopie“, „Programmjob“, „Mehrseitige Vergrößerung“ und „Inverskopie“.

Hinweis

Die maximale Anzahl beschichteten Papiers über 80 g/m² liegt bei 10.

Die maximal heftbare Anzahl beschichteten Papiers über 80 g/m² liegt bei 10.

Die maximal heftbare Anzahl beschichteten Papiers eines Gewichts zwischen 81 und 256 g/m² liegt bei 10.

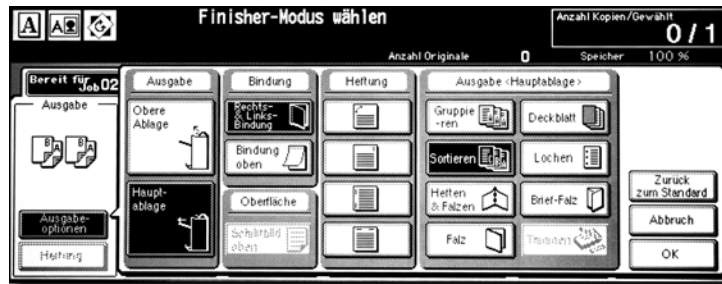


- 1 Drücken Sie im Hauptfenster im Pop-up-Menü „Ausgabemodus“ auf **AUSGABE ANW.**

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- 2 Drücken Sie, sofern die Anzeige nicht leuchtet, auf **HAUPTABLAGE**.



- 3 Drücken Sie entweder auf **HEFTEN & FALZEN** oder auf **FALZEN**.



Hinweis

Wenn Sie **HEFTEN & FALZEN** oder **FALZEN** auswählen, wechselt das Ausgabefach automatisch zum Broschürenfach. Beachten Sie, dass der Pfeil von der Hauptablage zum Broschürenfach wechselt.

Wenn Sie **HEFTEN & FALZEN** auswählen, wählt das Gerät mit installiertem Trimmermodul automatisch **TRIMMEN** aus. Drücken Sie auf **TRIMMEN**, um den Beschneidemodus zu deaktivieren.

- 4 Drücken Sie im Popup-Menü „Ausgabemodus“ auf **OK**.

Das Hauptfenster wird wieder geöffnet. Das Ausgabesymbol zeigt unter **AUSGABE** den aktuell ausgewählten Ausgabemodus an.

- 5 Wählen Sie gegebenenfalls weitere Kopiervorgaben aus.

Hinweis

Für den Modus „Broschüre“ wird automatisch „Kein Deckblatt“ ausgewählt. Drücken Sie, um diese Auswahl zu ändern, im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW**, damit das Fenster „Anwendungsauswahl“ geöffnet wird. Drücken Sie in diesem Fenster zweimal auf **Broschüre**, damit das Auswahlfenster „Broschürenmodus“ geöffnet wird, in dem Sie andere Vorgaben auswählen oder die Einstellung deaktivieren können.

- 6 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl auf dem Zahlenblock des Bedienfelds ein.

Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).

7 Legen Sie die Originale ein.

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).

Beachten Sie beim Einlegen der Originale die folgenden Kapazitätsgrenzen:
Falzmodus:

- Maximal 12 Seiten beim Simplexdruck
- Maximal sechs Seiten beim Duplexdruck

Heft- und Falzmodus:

- Maximal 80/64 Seiten beim Simplexdruck (80/105 g/m² Papier)
- Maximal 40/32 Seiten beim Duplexdruck (80/105 g/m² Papier)

Wenn die oben angegebenen Kapazitätsobergrenzen überschritten werden, kann dies im Finisher Probleme verursachen.

8 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

Wenn die Kapazität des Broschürenfachs überschritten wird, stellt der Finisher den Betrieb ein. Dies vermeiden Sie, indem Sie die geeignete Kopienanzahl auswählen. Die möglichen Werte sind unter [Vorgaben für den Modus „Falzen“/„Heften & Falzen“](#) aufgeführt.

Lochen von Kopien

Der Lochermodus ist nur verfügbar, wenn auf dem HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt und dem HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt der HP 3-Loch-Locher installiert ist.

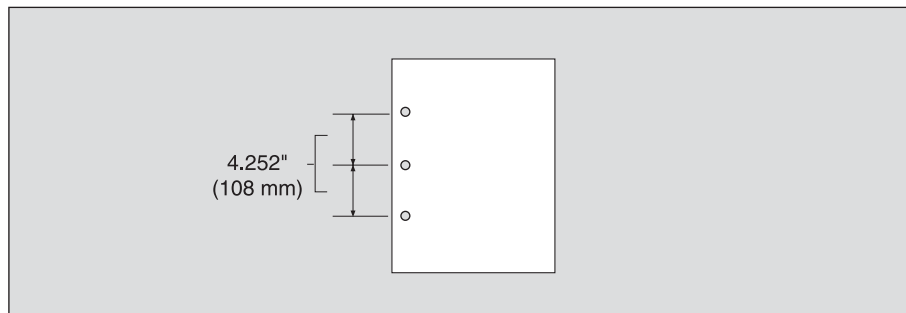
Wenn der Lochermodus zusammen mit einem der Ausgabemodi der Hauptablage ausgewählt ist, wird jedes kopierte Blatt gelocht und entsprechend dem ausgewählten Ausgabemodus in der Hauptablage abgelegt.

Folgende Situationen können zu Konflikten mit der Locherfunktion führen:

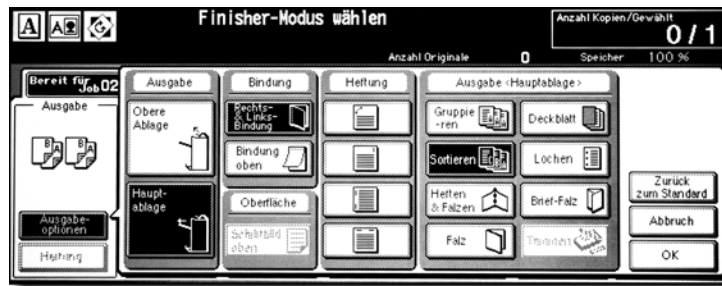
- Einige zuvor ausgewählte Heftungspositionen können mit dieser Funktion zu Konflikten führen.
- Sonderformatpapiere (Standardformat (Spezial), Sonderformat, Überformat) können nicht gelocht werden.
- Wenn der automatische Magazinwechsel (ATS) aktiv ist, während das Gerät im Lochermodus arbeitet, kann es passieren, dass sich die Löcher leicht außerhalb der vorgegebenen Positionen befinden.
- Lochen Sie *kein* Sonderpapier, wie Etiketten, Register, etc.
- Achten Sie darauf, dass die Führungen des Papiermagazins fest am Papier anliegen müssen. Sonst kann es passieren, dass die Löcher nicht korrekt ausgerichtet werden.

Vorgaben für den Lochermodus

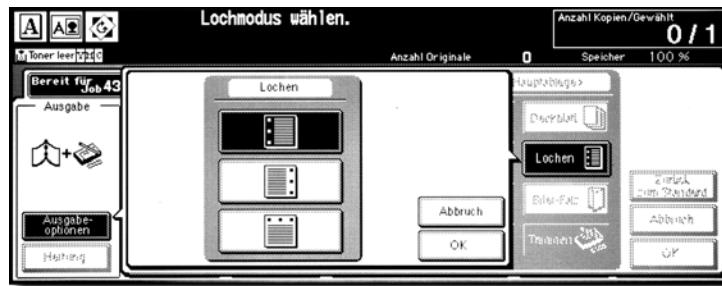
- Papierformat: 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), Ledger, Letter (80 g/m² Papier empfohlen)
- Papiergewicht: 64 g/m² - 128 g/m² (6 lb x 34 lb) empfohlen
- Anzahl Löcher: 3 Löcher, 2 Löcher, 4 Löcher und 4 Löcher (Schweden)
- Lochdurchmesser: 8 mm ± 0,5 mm (0,315 ± 0,020 Inch)
- Lochabstand: 108 mm ± 0,5 mm (4,252 ± 0,020 Inch)
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: Benutzung des Vorlagenglases (verfügbar mit Modus „Scanner store“ (Scannerspeicher)), „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Falzen“, „Heften & Falzen“, „Brief-Falz“, „Deckblatt“, Ausgabemodi, die die untere Ablage verwenden, „Universalformat“ 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), 139 x 216 mm (5,5 x 8,5 gemischt), „Kopiertes Zwischenblatt“ im Modus „Kapiteltrennung“, „Deckblatt in Broschüre“.



- 1 Drücken Sie im Hauptfenster im Popup-Menü „Ausgabemodus“ auf **AUSGABE ANW.**
- 2 Drücken Sie, sofern die Anzeige nicht leuchtet, auf **HAUPTABLAGE**.



- 3 Drücken Sie auf **LOCHEN**, um das Popup-Menü „Lochposition“ anzuzeigen.



- 4 Drücken Sie auf die Taste mit der gewünschten Lochposition, damit diese aufleuchtet.
 - 5 Drücken Sie im Popup-Menü „Lochposition“ auf **OK**, um zum Popup-Menü „Ausgabemodus“ zurückzukehren.
 - 6 Drücken Sie im Popup-Menü „Ausgabemodus“ auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Hauptfenster zurückzukehren.
- Die ausgewählte Lochposition wird im Bereich des Symbols AUSGABE angezeigt.
- 7 Geben Sie die Ausrichtung des Originalsatzes an.



Drücken Sie im Hauptfenster auf **SPEZIELLE ORIGINALE**, um das Popup-Menü „Spezielle Originale“ zu öffnen.

Drücken Sie auf die gewünschte Ausrichtung des Originalsatzes und anschließend auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.

- 8 Wählen Sie gegebenenfalls weitere Kopiervorgaben aus.
- 9 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.
Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 10 Legen Sie die Originale in den Vorlageneinzug.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).
- 11 Drücken Sie auf **Start**.

Hinweis

Die maximal heftbare Anzahl beschichteten Papiers mit einem Gewicht zwischen 81 und 256 g/m² liegt bei 10.

VORSICHT

Wenn die Ausgabekapazität des Finisher-Ausgabefachs infolge der ausgewählten Kopienanzahl überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

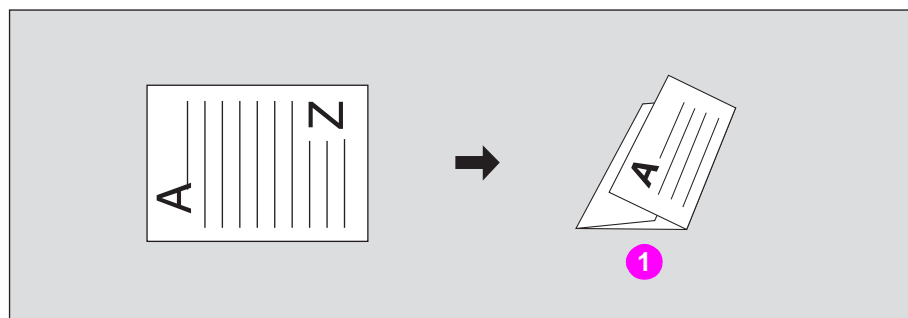
Ausgabe von Kopien mit Brief-Falz

Der Modus „Brief-Falz“ ist nur verfügbar, wenn das HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt installiert ist.

In diesem Modus wird das Originalbild auf Kopierpapier des Formats 216 x 279 mm kopiert und im Broschürenfach des Finishers ausgegeben.

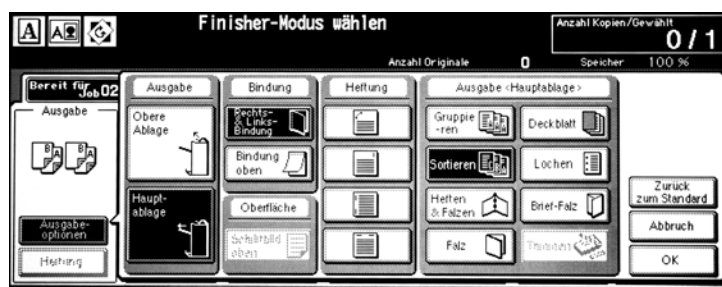
Vorgaben für den Modus „Brief-Falz“

- Papierformat: 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4R (80 g/m² Papier empfohlen)
Um in diesem Modus A4R-Papier benutzen zu können, ist eine Einstellung durch den Kundendienst notwendig. Wenden Sie sich an Ihren Kundendienst.
- Maximale Anzahl gefalzter Blätter (80 g/m² Bond): drei Blatt
- Papiergewicht: 64 - 105 g/m²; Spezialpapier (80 g/m² Papier empfohlen)
- Kapazität Broschürenfach: Maximal 50 Sätze aus einem Blatt gefalzter Broschüren (50 Blatt)
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: „Sortieren“, „Heften-Sortieren“, „Gruppieren“, „Schriftbild oben“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, Ausgabemodi, die die untere Ablage verwenden, „Falzen“, „Heften & Falzen“, „Lochen“, „Back cover feeding“ („Hinteres Deckblatt zuschießen“), „Universalformat“, „Buchkopie“, „Programmjob“, „Mehrseitige Vergrößerung“ und „Inverskopie“.

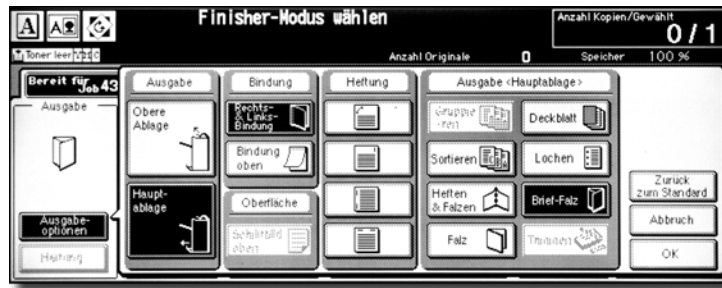


1 Brief-Falz

- 1 Legen Sie Letter- oder A4R-Papier in ein Magazin.
- 2 Drücken Sie im Hauptfenster im Popup-Menü „Ausgabemodus“ auf **AUSGABE ANW.**
- 3 Drücken Sie, sofern die Anzeige nicht leuchtet, auf **HAUPTABLAGE**.



- 4 Drücken Sie auf **BRIEF-FALZ**, damit die Auswahl leuchtet.



- 5 Drücken Sie im Popup-Menü auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Hauptfenster zurückzukehren.

Im Bereich Ausgabe wird das Symbol **BRIEF-FALZ** angezeigt.

- 6 Wählen Sie gegebenenfalls weitere Kopiervorgaben aus.

Drücken Sie, sofern sie nicht bereits leuchtet, auf die Taste des Magazins 8,5 x 11R oder A4R.

- 7 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.

Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).

- 8 Legen Sie die Originale ein.

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).

Es können bis zu drei Originale per Brief-Falz bearbeitet werden.

- 9 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

Wenn die Kapazität des Broschürenfachs überschritten wird, stellt der Finisher den Betrieb ein. Wählen Sie daher eine geeignete Kopienanzahl aus. Weitere Informationen finden Sie unter [Vorgaben für den Modus „Brief-Falz“](#).

Beschnittene Broschüren erstellen

Der Modus „Trimmer“ ist nur verfügbar, wenn das HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt installiert ist. Diese Funktion kann mit „Falzen“ oder „Heften & Falzen“ verwendet werden, um jeden kopierten Satz zu falzen oder zu heften und zu falzen, an der Öffnungskante der Broschüre zu beschneiden und dann im Ausgabefach des Trimmermoduls auszugeben.

Vorgaben für den Modus „Trimmer“

- Maximale Anzahl gefalzter Blätter im Falzmodus
105 g/m² Papier oder leichter: drei Blatt (weniger als im Modus „Heften & Falzen“, weil sie nicht zuerst zusammengeheftet werden)
- Maximale Anzahl gefalzter Blätter im Modus „Heften & Falzen“
80 g/m² Papier oder leichter:
20 Blatt
19 Blatt, wenn ein dickes Deckblatt verwendet wird
105 g/m² Papier oder leichter:
16 Blatt
15 Blatt, wenn ein dickes Deckblatt verwendet wird
- Papierformat: 305 x 457 mm, Ledger, Legal, 216 x 279 mm, A4R
- Papiergewicht: 60 - 105 g/m²
- Kapazität des Ausgabefachs des Trimmermoduls:
Wenn die Kapazität des Ausgabefachs des Trimmermoduls überschritten wird, stellen der Finisher und das Trimmermodul den Betrieb ein. Wählen Sie die geeignete Kopienanzahl aus. Folgende Kapazitäten gelten dabei als Richtwerte.
Maximal rund 512 Blatt (80 g/m² Papier)
Falzen und Trimmen: Maximal 100 Sätze aus drei Blatt gefalzter Broschüren
(100 x 3 = 300 Blatt maximal)
Heften & Falzen und Trimmen: Maximal 100 Sätze aus zwei - fünf Blatt gefalzter Broschüren
(100 x 5 = 500 Blatt maximal)
Maximal 50 Sätze aus 6 - 10 Blatt gefalzter Broschüren
(50 x 10 = 500 Blatt maximal)
Maximal 32 Sätze aus 11 - 16 Blatt gefalzter Broschüren
(32 x 16 = 512 Blatt maximal)
Maximal 25 Sätze aus 17 - 20 Blatt gefalzter Broschüren
(25 x 20 = 500 Blatt maximal)
Maximal rund 410 Blatt (105 g/m² Papier)
Falzen und Trimmen: Maximal 100 Sätze aus drei Blatt gefalzter Broschüren
(100 x 3 = 300 Blatt maximal)

Heften & Falzen und Trimmen: Maximal 80 Sätze aus zwei - fünf Blatt gefalzter Broschüren

(80 x 5 = 400 Blatt maximal)

Maximal 40 Sätze aus 6 - 10 Blatt gefalzter Broschüren

(40 x 10 = 400 Blatt maximal)

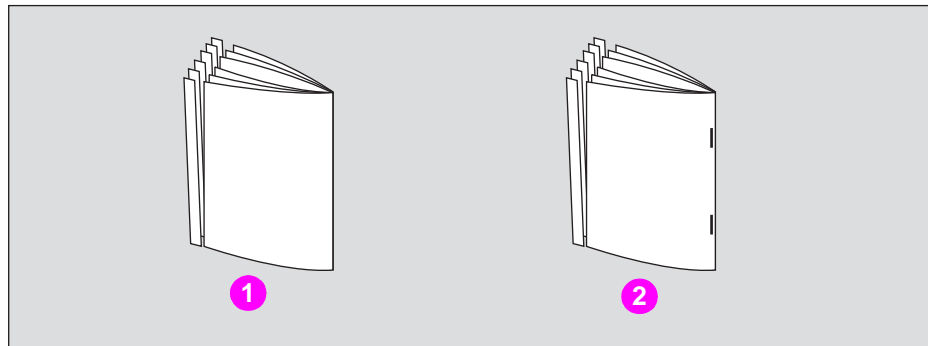
Maximal 25 Sätze aus 11 - 16 Blatt gefalzter Broschüren

(25 x 16 = 400 Blatt maximal)

Maximal 20 Sätze aus 17 - 20 Blatt gefalzter Broschüren

(20 x 20 = 400 Blatt maximal)

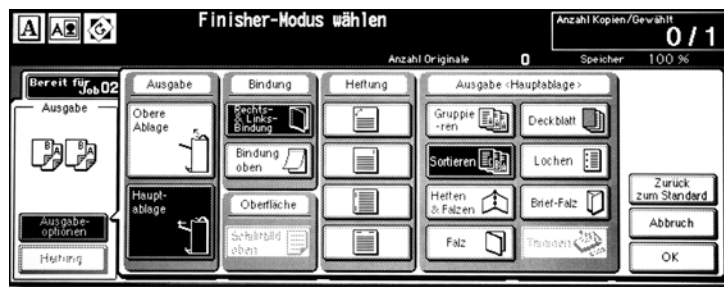
- Nicht vereinbare Angaben, wenn „Broschüre“ ausgewählt ist: APS, „1 > 1“, „2 > 1“, ACS, „Sortieren“, „Heften-Sortieren“, „Gruppieren“, „Schriftbild oben“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Brief-Falz“, „Lochen“, „Back cover feeding“ (Hinteres Deckblatt zuschießen), „Universalformat“, „Vollfläche“ in „Sonderformat“, „Register“, „Trenn-/Deckblatt“, „Kombination“, „Programmjob“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Randlöschung“, „Inverskopie“ und „Bildwiederholung“.
- Nicht vereinbare Angaben, wenn „Broschüre“ nicht ausgewählt ist: „Sortieren“, „Heften-Sortieren“, „Gruppieren“, „Schriftbild oben“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Brief-Falz“, „Lochen“, „Back cover feeding“, (Hinteres Deckblatt zuschießen), „Universalformat“, „Buchkopie“, „Programmjob“, „Mehrseitige Vergrößerung“ und „Inverskopie“.



1 Falzen und Trimmen

2 Heften & Falzen und Trimmen

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **OUTPUT APPL** (Ausgabe Anw). Das Popup-Menü „Ausgabemodus“ wird eingeblendet.
- 2 Drücken Sie, sofern die Anzeige nicht leuchtet, auf **HAUPTABLAGE**.

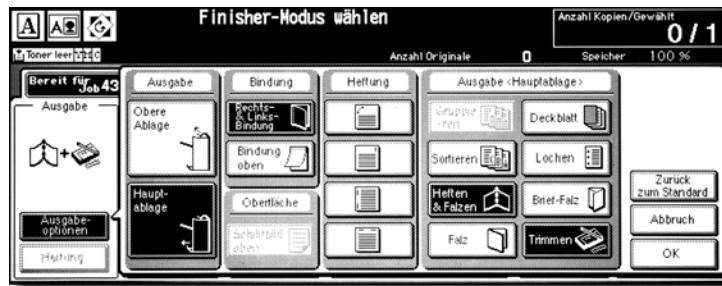


- 3 Wählen Sie den gewünschten Beschneidemodus aus.

Drücken Sie entweder auf **HEFTEN & FALZEN** oder auf **FALZEN**.

Drücken Sie, wenn Sie **FALZEN** auswählen, außerdem auf **TRIMMEN**, damit die Auswahl aufleuchtet.

Wenn Sie **HEFTEN & FALZEN** auswählen, wählt das Gerät mit installiertem Trimmermodul automatisch **TRIMMEN** aus.



Hinweis

Deaktivieren Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ den automatisch ausgewählten Modus „Broschüre“, wenn Sie zweiseitige Signaturvorlagen mit dem Modus „Falzen“ oder „Heften & Falzen“ kopieren.

Wenn Sie dunkle Originale kopieren oder den Modus „Inverskopie“ zusammen mit „Falzen“ oder „Heften & Falzen“ benutzen, kann es passieren, dass die Falzlinie der ausgegebenen Kopien ein wenig verschoben ist.

- 4 Drücken Sie im Popup-Menü „Ausgabemodus“ auf **OK**.

Das Hauptfenster wird wieder geöffnet. Der aktuell ausgewählte Ausgabemodus wird unter **AUSGABE** angezeigt.

- 5 Wählen Sie gegebenenfalls weitere Kopiervorgaben aus.

Für „Broschüre“ ist werksseitig die Einstellung **KEIN DECKBLATT** ausgewählt.

Drücken Sie, um diese Auswahl zu ändern, im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW**, damit das Fenster „Anwendungsauswahl“ geöffnet wird. Drücken Sie in diesem Fenster zweimal auf **Broschüre**, damit das Auswahlfenster „Broschürenmodus“ geöffnet wird, in dem Sie eine andere Vorgabe auswählen oder die Einstellung deaktivieren können.

- 6 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.

Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).

- 7 Legen Sie die Originale ein.

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).

Beachten Sie beim Einlegen der Originale die folgenden Kapazitätsgrenzen:

Falzmodus:

- Maximal 12 Seiten beim Simplexdruck
- Maximal sechs Seiten beim Duplexdruck

Heft- und Falzmodus:

- Maximal 80/64 Seiten beim Simplexdruck (80/104 g/m² Papier)
- Maximal 40/32 Seiten beim Duplexdruck (80/105 g/m² Papier)

Wenn die oben angegebenen Kapazitätsgrenzen überschritten werden, kann es passieren, dass der Finisher den Betrieb einstellt.

- 8 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

Wenn die Kapazität des Ausgabefachs des Trimmermoduls überschritten wird, stellen der Finisher und das Trimmermodul den Betrieb ein. Wählen Sie daher eine geeignete Kopienanzahl aus. Weitere Informationen finden Sie unter [Vorgaben für den Modus „Trimmer“](#).

„Cover sheet feeding“ (Deckblatt zuschießen)

Die HP Nachbearbeitungsvorrichtung ist für das HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt und das HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt als Option verfügbar.

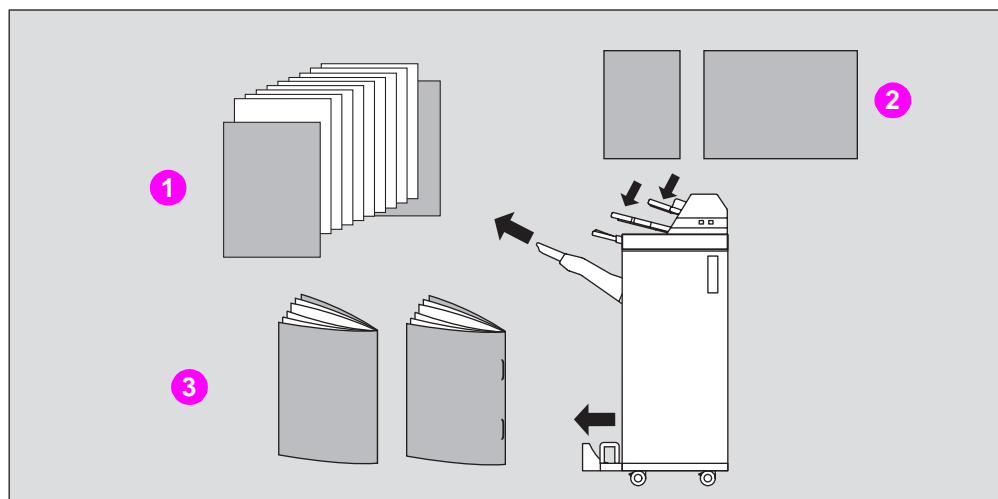
Legen Sie das Deckblattpapier in die Nachbearbeitungsvorrichtung und verwenden Sie die Blätter für die in der Hauptablage ausgegebenen kopierten Sätze als Deckblätter. Die Blätter können im Modus „Falzen“ oder „Heften & Falzen“ auch für im Broschürenfach ausgegebene kopierte Sätze als Broschüre einband verwendet werden.

Hinweis

Auf in der Zuschießereinheit liegendes Papier kann nicht kopiert werden. Diese Funktion ist im Modus „Broschüre“ und „Deckblatt“ bei „Trenn-/Deckblatt“ nicht mit dem Deckblattmodus (Kopiertes Deckblatt und Leeres Deckblatt) vereinbar.

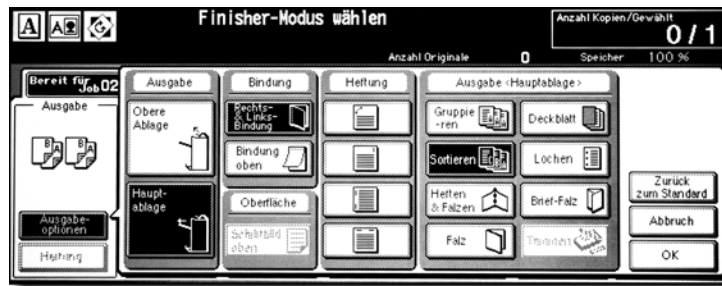
Angaben für „Cover sheet feeding“ (Deckblatt zuschießen)

- Deckblattformat:
Oberes Magazin; Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), 139 x 216 mm (5,5 x 8,5 Inch)
Unteres Magazin; 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), Ledger, Legal, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), 139 x 216 mm (5,5 x 8,5 Inch)
139 x 216 mm (5,5 x 8,5 Inch) (Papier ist nur im Querformat verfügbar).
- Deckblattgewicht: (200 g/m²) 48 - 200 g/m² Deckblätter
- Magazinkapazität: 200 Blatt, (200 g/m² (110 lb)) Deckblatt oder 30 mm Dicke für beide Magazine
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: „Gruppieren“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Ausgabe in die untere Ablage“, „Lochen“, „Deckblatt“ in „Trenn-/Deckblatt“, Deckblattmodus in „Broschüre“ und „Mehrseitige Vergrößerung“.
- Nicht mit „Back cover feeding“ (Hinteres Deckblatt zuschießen) vereinbar: „Falzen“, „Heften & Falzen“ und „Brief-Falz“.

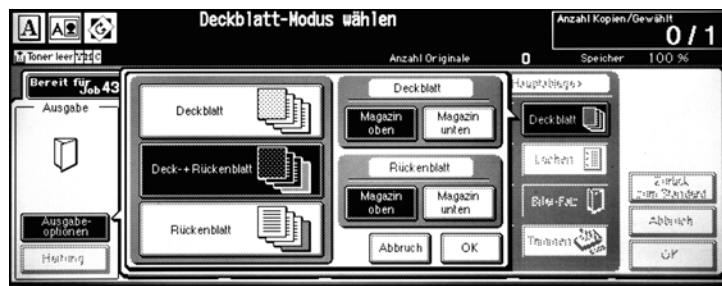


- 1 Kopierter Satz mit Deckblatt
- 2 Deckblatt
- 3 Kopierte Sätze mit Deckblatt im Modus „Falzen“ oder „Heften & Falzen“

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster im Popup-Menü „Ausgabemodus“ auf **AUSGABE ANW.**
- 2 Drücken Sie, sofern die Anzeige nicht leuchtet, auf **HAUPTABLAGE**.



- 3 Drücken Sie auf **DECKBLATT**, damit das Auswahlfenster „Cover Sheet Insert“ (Deckblatt zuschießen) angezeigt wird.
- 4 Drücken Sie auf **DECKBLATT, DECK- + RÜCKENBLATT** oder auf **RÜCKENBLATT**, damit die Auswahl aufleuchtet. Wählen Sie dann das Deckblattmagazin aus.



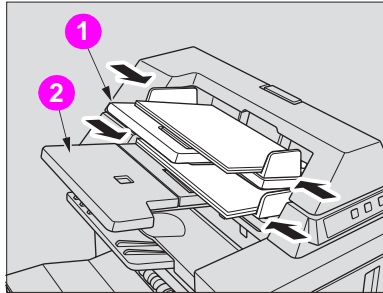
Wenn Sie den Modus **DECK- + RÜCKENBLATT** auswählen, können Sie für jedes Deckblatt ein anderes Magazin festlegen.

Hinweis

Die für die einzelnen Magazine möglichen Papierformate sind unterschiedlich. Weitere Informationen finden Sie unter [Angaben für „Cover sheet feeding“ \(Deckblatt zuschießen\)](#).

- 5 Drücken Sie auf **OK**, um wieder das Popup-Menü „Ausgabemodus“ anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie im Popup-Menü „Ausgabemodus“ auf **OK**.
Das Hauptfenster erscheint wieder.
- 7 Wählen Sie gegebenenfalls weitere Kopiervorgaben aus.

- 8 Legen Sie das Deckblattpapier in die optionale Zuschießeinheit des HP Ausgabefachs mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt und des HP Multifunktionsgeräts für 3000 Blatt.



1 Oberes Magazin

2 Unteres Magazin

Wenn ein unzulässiges Papierformat in die Zuschießeinheit eingelegt wurde, werden folgende Meldungen angezeigt und das Kopieren ist so lange nicht möglich, bis das richtige Format eingelegt wurde.

**Deckblätter in
Zuschießeinheit einlegen
Papierformat von Deckblatt
und ausgewähltem Papier anpassen**

- 9 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.
Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 10 Legen Sie die Originale ein.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).
- 11 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

Wenn die Ausgabekapazität des Finisher-Ausgabefachs infolge der ausgewählten Kopienanzahl überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Offline-Fertigstellung

Über die Funktion „Offline-Fertigstellung“ können Sie Dokumente unabhängig vom MFP fertig stellen. Diese Funktion ist nur beim HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt und dem HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt mit installierter HP Nachbearbeitungsvorrichtung verfügbar. Um diese praktische Funktion zu verwenden, legen Sie einfach Papier in das untere Magazin der Zuschießeinheit, wählen auf dem oben auf dem Finisher vorhandenen Bedienfeld „Offline-Fertigstellung“ den gewünschten Modus aus und drücken auf die Taste „Start/Stop“.

Im Folgenden werden die verfügbaren Fertigstellungsmodi beschrieben:

HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt + HP Nachbearbeitungsvorrichtung

- Eine schräge Heftung: Hauptablage
- Zwei parallele Heftungen: Hauptablage

HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt + HP Nachbearbeitungsvorrichtung + HP 3-Loch-Locher

- Eine schräge Heftung
- Zwei parallele Heftungen
- Lochen

HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt + HP Nachbearbeitungsvorrichtung + HP 3-Loch-Locher

- Eine schräge Heftung
- Zwei parallele Heftungen
- Heften & Falzen (zwei Heftungen in der Mitte + Falz)
- Brief-Falz

HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt + HP Nachbearbeitungsvorrichtung + HP 3-Loch-Locher

- Eine schräge Heftung
- Zwei parallele Heftungen
- Heften & Falzen (zwei Heftungen in der Mitte + Falz)
- Brief-Falz
- Lochen

Vorgaben für manuelles Heften mit schräger Heftung und zwei parallelen Heftungen

- Papierformat: 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), 216 x 356 mm (8,5 x 14 Inch), 216 x 279 mm (8,5 x 11 Inch), 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), 139 x 216 mm (5,5 x 8,5 Inch), A4, A4R (210 x 297 mm, 8,27 x 11,69 Inch)
- Papiergewicht: 48 - 105 g/m² (80 g/m² Papier empfohlen)
- Heftkapazität: Maximal 50/40 Blatt (80/105 g/m² Papier)
- Ausgabefach: Hauptablage

Vorgaben für manuelles Lochen

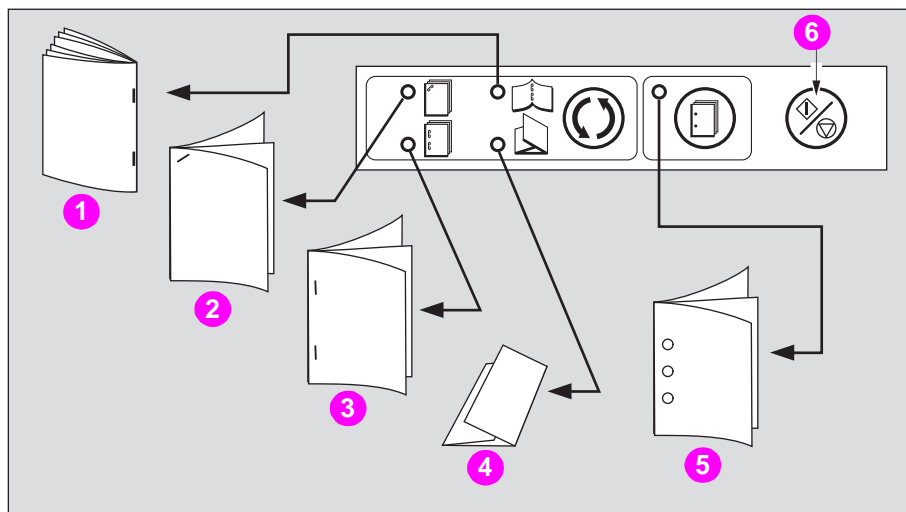
- Papierformat: 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), 216 x 279 mm (8,5 x 11 Inch), A4 (210 x 297 mm (8,27 x 11,69 Inch)
- Papiergewicht: 48 – 128 g/m² (80 g/m² Papier empfohlen)
- Locherkapazität: Maximal 200 Blatt (105 g/m² Papier) oder bis zu 30 mm Dicke
- Ausgabefach: Hauptablage

Vorgaben für manuelles Heften & Falzen

- Papierformat: 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), 216 x 356 mm (8,5 x 14 Inch), 216 by 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4, A4R (210 x 297 mm, 8,27 x 11,69 Inch)
- Papiergewicht: 60 - 105 g/m² (80 g/m² Papier empfohlen)
- Hefterkapazität: Maximal 20/16 Blatt (80/105 g/m² Papier)
Maximal 19/15 Blatt (80/105 g/m² Papier mit einem dicken Deckblatt)
- Ausgabefach: Broschürenfach

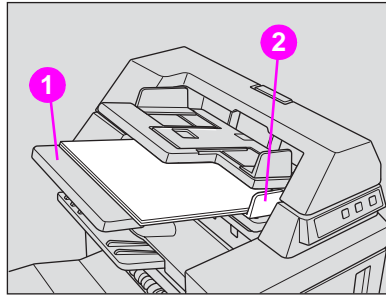
Vorgaben für die manuelle Brief-Falz

- Papierformat: 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4R, 210 x 297 mm (8,27 x 11,69 Inch)
- Papiergewicht: 60 - 105 g/m² (80 g/m² Papier empfohlen)
- Falzkapazität: Maximal drei Blatt (105 g/m² Papier)
- Ausgabefach: Broschürenfach



- 1 Heften & Falzen
- 2 Eine schräge Heftung
- 3 Zwei parallele Heftungen
- 4 Brief-Falz
- 5 Lochen
- 6 Start-/Stop-Taste

- 1 Legen Sie das Papier in das untere Magazin der Zuschießeinheit. Folgen Sie dabei dem im Folgenden für jeden Modus beschriebenen Verfahren.



- 1 Unteres Magazin
- 2 Transportführung

- Eine schräge Heftung/zwei parallele Heftungen: *Schriftbild oben*
- Lochen: *Schriftbild oben*
- Heften & Falzen: *Schriftbild oben* für die Außenseite des fertigen Satzes
- Brief-Falz: *Schriftbild oben* für die Außenseite des gefalzten Satzes

Richten Sie die Transportführung aus. Die Anzeige für die Taste **Start/Stop** wechselt auf Grün.

Weitere Informationen zu den Papierformaten und Kapazitäten jedes Modus finden Sie unter [Vorgaben für die manuelle Brief-Falz](#).

- 2 Drücken Sie auf die Taste des Modus zum Heften und/oder Lochen, damit der gewünschte Modus angezeigt wird.
Der Lochermodus ist vereinbar mit einer schrägen Heftung, zwei parallelen Heftungen oder dem Modus „Heften & Falzen“.
- 3 Drücken Sie auf die Taste **Start/Stop**.
Fertige Blätter werden je nach ausgewähltem Modus im zugehörigen Ausgabefach ausgegeben.

Hinweis

Wenn Sie die Offline-Fertigstellung anhalten wollen, drücken Sie wieder auf **Start/Stop**. Der Finisher stellt den Betrieb ein. Im Modus „Heften & Falzen“ bleibt der unfertige Satz innerhalb des Finishers in der Hefteneinheit.

VORSICHT

Wenn die Kapazität des Broschürenfachs überschritten wird, stellt der Finisher den Betrieb ein. Wählen Sie daher eine geeignete Kopienanzahl aus. Weitere Informationen finden Sie unter [Vorgaben für den Modus „Falzen“/„Heften & Falzen“](#) und [Vorgaben für den Modus „Brief-Falz“](#).

VORSICHT

Wenn die Ausgabekapazität des Finisher-Ausgabefachs infolge der ausgewählten Kopienanzahl überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

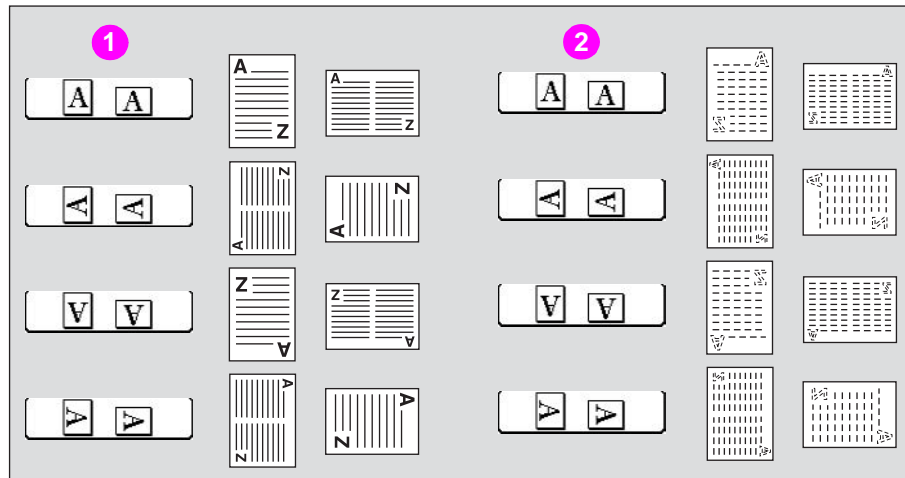
9 Spezielle Originale

Originalanlage angeben	202
Kopieren von Originalen mit Sonderformat.	204
Originale unterschiedlicher Formate kopieren	206
Originale mit Z-Falz kopieren	208
Dicke/dünne Originale im RADF (ADF) scannen	210

Originalanlage angeben

Geben Sie die Ausrichtung der im Vorlageneinzug RADF (ADF) oder auf dem Vorlagenglas liegenden Originale an.

Diese Angabe ist wichtig, damit die gewünschten Kopierergebnisse erzielt werden, wenn Sie doppelseitige Kopien mit festgelegter Bindungskante erstellen oder wenn die Heftposition angegeben ist.



1 Originale im RADF (ADF)

2 Originale auf dem Vorlagenglas

1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **SPEZIELLE ORIGINALE**.

Das Popup-Menü „Spezielle Originale“ öffnet sich.

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

2 Drücken Sie auf die Taste der gewünschten Originalanlage, damit diese aufleuchtet.



- 3 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Hauptfenster zurückzukehren.

Auf dem Hauptfenster leuchtet die Taste **SPEZIELLE ORIGINALE** und das Symbol im Meldungsbereich zeigt die ausgewählte Originalanlage an.



- 4 Wählen Sie weitere kompatible Vorgaben aus.
- 5 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein. Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 6 Legen Sie die Originale entsprechend der im Schritt 2 angegebenen Originalanlage mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Einzug oder mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas. Weitere Informationen finden Sie in der Abbildung auf der vorherigen Seite und unter [Einlegen der Originale](#).
- 7 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Kopieren von Originalen mit Sonderformat

Das MFP ermittelt normalerweise das Standardformat der über RADF (ADF) eingezogenen oder auf dem Vorlagenglas liegenden Originale (Standardformatmodus).

Benutzen Sie, wenn Sie Originale mit abweichendem Format kopieren oder drucken wollen, den Modus „Sonderformat“, um den zu scannenden Bereich manuell anzugeben. Benutzen Sie den Modus „Register“, um eine Registervorlage mit Bild auf dem Registerbereich zu kopieren.

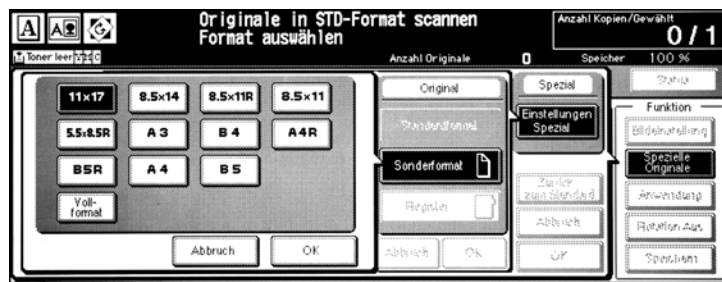
Vorgaben für Originalformular

- Registerbreite: Maximal 12,5 mm
 - Nicht mit „Sonderformat“ vereinbar: „Universalformat“, „Original mit Z-Falz“, „Register“ und „Storing image in Overlay Memory“ (Speichern der Daten im Überlagerungsspeicher).
 - Nicht mit „Vollformat“ vereinbar: APS, AMS, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Universalformat“, „Original mit Z-Falz“, „Register“, „Kombination“, „Broschüre“, „Buchkopie“, „Randlöschung“ und „Heftrand“.
 - Nicht mit „Register“ vereinbar: „2 ▶ 2“, „2 ▶ 1“, „APS“, „AMS“, „Universalformat“, „Original mit Z-Falz“, „Sonderformat“, „Trenn-/Deckblatt“, „Kapiteltrennung“, „Kombination“, „Broschüre“, „Bildeinfügung“, „Buchkopie“, „Mehrseitige Vergrößerung“ und „Storing image in Overlay Memory“ (Speichern der Daten im Überlagerungsspeicher).
- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **SPEZIELLE ORIGINALE**.
Das Popup-Menü „Spezielle Originale“ öffnet sich.

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- 2 Drücken Sie auf **SONDERFORMAT** oder **Register**.
Das Popup-Menü für die Einstellungen für Sonderformat oder Registerformat öffnet sich.



- 3 Drücken Sie auf die gewünschte Formattaste.

Hinweis

Wenn Sie Menü „Sonderformat“ **VOLLFORMAT** auswählen, scannt das MFP den gesamten Bereich des Vorlagenglases und kopiert im aktuell ausgewählten Papierformat oder Vergrößerungsverhältnis.

- 4 Drücken Sie im Popup-Menü auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen.
Das Popup-Menü wird geschlossen.
- 5 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Hauptfenster zurückzukehren.
- 6 Legen Sie Kopierpapier ein.

Hinweis

Wenn Sie Registerpapier in den Mehrblatt-Stapeleinzug legen, geben Sie als Papierart „Register“ an. Weitere Informationen finden Sie unter [Kopieren mit Sonderpapier \(Mehrblatt-Stapeleinzug\)](#).

Wenn Sie Registerpapier in ein anderes Magazin einlegen wollen, legen Sie im Hauptbenutzermodus die Papierart „Register“ fest. Weitere Informationen finden Sie unter [\(1\) Paper type/special size set \(Papiertyp/Sonderformat einstellen\)](#).

Einzelheiten über die Zufuhr von Registerpapier finden Sie unter [Einlegen von Papier in die Magazine 1, 2 und 3](#), [Einlegen von Papier in den Mehrblatt-Stapeleinzug](#) und [Einlegen von Papier in die HP 2500-Blatt-Hochleistungs- Papierzuführung \(HCI\)](#).

- 7 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.
Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 8 Legen Sie eines oder mehrere Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Einzug oder mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).
Benutzen Sie den RADF-(ADF-) Speichermodus, wenn Sie mehr als 100 Originale verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter [Originale in den Speicher scannen](#).
- 9 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

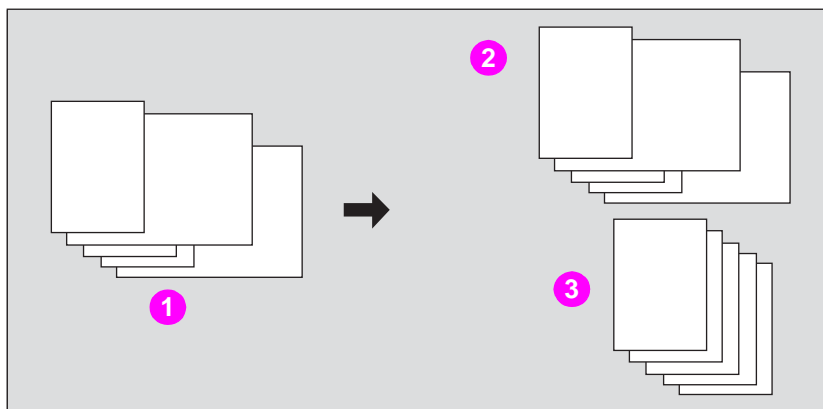
Originale unterschiedlicher Formate kopieren

Benutzen Sie den Modus „Universalformat“ mit dem Vorlageneinzug oder mit dem Modus „Speichern“, um Originale unterschiedlicher Formate zu kopieren.

Jedes Original des gemischten Satzes wird auf Papier desselben Formats (APS-Modus) oder in einem automatisch ausgewählten Verhältnis auf Papier des gewünschten Formats kopiert (AMS-Modus).

Vorgaben für Universalformat

- Benutzen Sie den RADF (ADF).
- Die Kombination der zu mischenden Originalformate hängt von der Breite der Originalführungen des RADF (ADF) ab. Weitere Informationen finden Sie unter [Universalformat](#).
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Falzen“, „Heften & Falzen“, „Trimmer“, „Brief-Falz“, „Lochen“ (B6R gemischt), „Original mit Z-Falz“, „Sonderformat“, „Register“, „Trenn-/Deckblatt“, „Kapiteltrennung“, „Kombination“, „Broschüre“, „Bildeinfügung“, „Buchkopie“, „Programmjob“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Randlöschung“, „Bildwiederholung“, „AUTO-Layout“, „Verkleinern & Heftrand“ in „Heftrand“, „Überlagerung“ und „Storing image in Overlay Memory“ (Speichern der Daten im Überlagerungsspeicher).



- 1** Originale unterschiedlicher Formate
- 2** Der APS-Modus wählt automatisch ein Papier desselben Formats wie das Original aus
- 3** Der AMS-Modus wählt automatisch ein Vergrößerungsverhältnis aus, um auf dasselbe Papierformat zu kopieren

10 Drücken Sie im Hauptfenster auf **SPEZIELLE ORIGINALE**.

Das Popup-Menü „Spezielle Originale“ öffnet sich.

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

11 Wählen Sie **EINSTELLUNGEN SPEZIAL** aus.



Das Popup-Menü „Einstellungen Spezial“ wird angezeigt.

12 Drücken Sie auf **Universalformat** und anschließend auf **OK**.



Das Popup-Menü „Spezielle Originale“ öffnet sich.

13 Drücken Sie auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.

14 Wählen Sie gegebenenfalls weitere Kopiervorgaben aus.

Hinweis

Im Hauptfenster wird automatisch der APS-Modus ausgewählt. Den AMS-Modus wählen Sie aus, indem Sie im Hauptfenster auf die Magazintaste drücken, um das gewünschte Papierformat festzulegen.

15 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.

Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).

16 Legen Sie die gemischten Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Vorlageneinzug.

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale im Modus „Universalformat“](#). Benutzen Sie, wenn Sie mehr als 100 Originale verwenden, den RADF-(ADF-) Speichermodus (weitere Informationen unter [Originale in den Speicher scannen](#)).

17 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

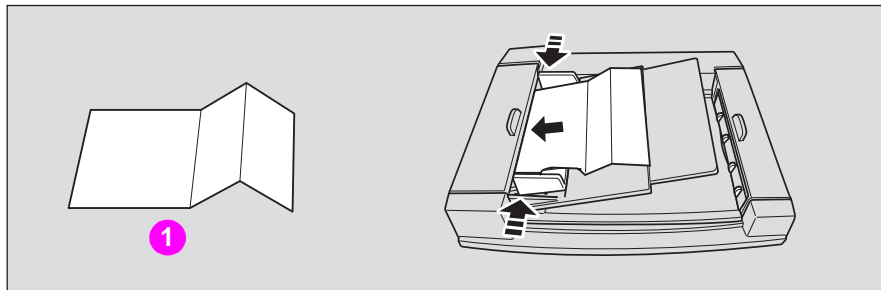
Originale mit Z-Falz kopieren

Benutzen Sie den Modus „Original mit Z-Falz“ mit dem Vorlageneinzug, um Originale mit Z-Falz zu kopieren. Andernfalls kann es passieren, dass der Formatfeststellungssensor des RADF (ADF) nicht richtig funktioniert.

Weil er das Originalformat ermittelt, benötigt dieser Modus zum Scannen mehr Zeit.

Vorgaben für Originale mit Z-Falz

- Benutzen Sie den RADF (ADF).
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: Verwendung des Vorlagenglases, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Universalformat“, „Sonderformat“, „Register“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Randlöschung“, „Bildwiederholung“, „AUTO-Layout“ und „Storing image in Overlay Memory“ (Speichern der Daten im Überlagerungsspeicher).



1 Original mit Z-Falz

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **Spezielle Originale**.

Das Popup-Menü „Spezielle Originale“ öffnet sich.

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- 2 Wählen Sie **EINSTELLUNGEN SPEZIAL** aus.



Das Popup-Menü „Einstellungen Spezial“ wird angezeigt.

- 3 Drücken Sie auf **Original mit Z-Falz** und anschließend auf **OK**.



Das Popup-Menü „Spezielle Originale“ öffnet sich.

- 4 Drücken Sie auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.
- 5 Wählen Sie gegebenenfalls weitere Kopiervorgaben aus.
- 6 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.
Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 7 Legen Sie eines oder mehrere Originale mit Z-Falz mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Vorlageneinzug.

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale im Modus „Vorlage mit Z-Falz“](#). Benutzen Sie, wenn Sie mehr als 100 Originale verwenden, den RADF-(ADF-)Speichermodus (weitere Informationen finden Sie unter [Originale in den Speicher scannen](#)).

- 8 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Dicke/dünne Originale im RADF (ADF) scannen

Benutzen Sie den Modus „Thin Original“ (Dünnes Original) oder „Thick Original“ (Dickes Original), um dünne oder dicke Originale zu kopieren. Andernfalls besteht die Gefahr, dass die Originale falsch eingezogen werden.

Vorgaben für die Originalstärke

- Benutzen Sie den RADF (ADF).
- Gewicht des Originals: Modus „Dünn“ 35 g/m² - 49 g/m²
Modus „Dick“ 129 g/m² - 200 g/m² (29 lb Bond -110 lb Index)

Hinweis

Vermieden Sie bei doppelseitigen Originalen den Modus „Dünn“. Diese können sonst beschädigt werden.

- Nicht vereinbare Vorgaben: Keine
- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **Spezielle Originale**.
Das Popup-Menü „Spezielle Originale“ öffnet sich.

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- 2 Wählen Sie **EINSTELLUNGEN SPEZIAL** aus.



Das Popup-Menü „Einstellungen Spezial“ wird angezeigt.

- 3 Drücken Sie auf **Dick** oder **Dünn** und anschließend auf **OK**.



Das Popup-Menü „Spezielle Originale“ öffnet sich.

- 4 Drücken Sie auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.
- 5 Wählen Sie gegebenenfalls weitere Kopiervorgaben aus.
- 6 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 7 Legen Sie eines oder mehrere Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Vorlageneinzug.

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale in den Vorlageneinzug](#) [RADF \(ADF\)](#).

Benutzen Sie, wenn Sie mehr als 100 Originale verwenden, den RADF-(ADF-)Speichermodus (weitere Informationen unter [Originale in den Speicher scannen](#)).

- 8 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

10 Anwendungen

Das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnen	214
Blätter und Deckblätter einlegen	215
Überschriftenseiten rechtsseitig anordnen	219
Mehrere Seiten auf einem Blatt anordnen	222
Mehrseitige Broschüre mit Signatur erstellen	225
Bilder in gedruckte Sätze einfügen	229
Bilder in rechte und linke Seiten unterteilen	232
Programmieren verschiedener Einstellungen für einen Ausgabebjob	236
Bilder für eine vergrößerte Kopie aufteilen	239
Außenränder des Originals löschen	242
Invertieren eines Farbbilds	244
Wiederholen ausgewählter Bildausschnitte	246
Automatisch wiederholen oder vorgegebene Anzahl wiederholen	248
Schatten auf den Rändern beseitigen	252
Zentrieren eines Bilds in der Mitte der Kopie	255
Position eines kopierten Bilds anpassen	257
Bilder für einen Heftrand verkleinern	260
Stempel, Seitennummer, Datum/Uhrzeit auf Kopien drucken	264
Wasserzeichen auf Kopien drucken	271
Überlagerung eines Bilds auf jeder in einem Job kopierten Seite	275
Speichern eines Überlagerungsbilds auf der Festplatte	277

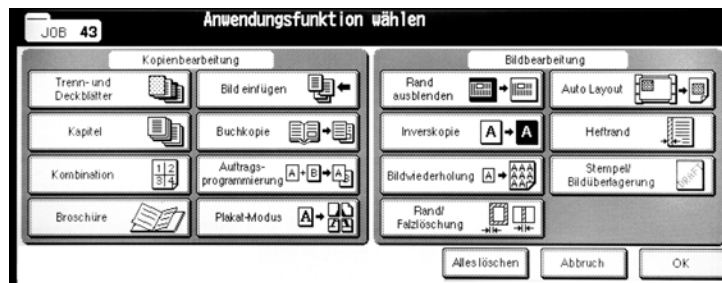
Das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnen

Im folgenden wird beschrieben, wie Sie das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnen und die gewünschten Funktionen auswählen.

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **Ausgabeoptionen**.



Auf dem berührungsempfindlichen Display öffnet sich das Fenster „Anwendungsauswahl“.



- Sobald Sie eine Funktionstaste berühren, leuchtet diese auf und eines oder mehrere weitere Fenster werden angezeigt. Dort können Sie die notwendigen Einstellungen vornehmen.
 - Markieren Sie gegebenenfalls im Meldungsbereich des nachfolgenden Fensters die Option **LESEZEICHEN**. Dann können Sie vom Fenster „Prüfen“ aus direkt wieder auf dieses Fenster zugreifen, um die vorgenommenen Einstellungen zu verändern.
 - Wenn eine Funktion des Menüs nicht mit einer anderen vereinbar ist, wird die Taste abgeblendet.
 - Wenn Sie eine Anwendungsauswahl vorgenommen haben, leuchtet im Hauptfenster die Taste **AUSGABE ANW.**
- 2 Um die ursprünglichen Kopiervorgaben wieder herzustellen, drücken Sie auf **ABBRUCH**.
 - 3 Um alle Anwendungseinstellungen zu löschen, drücken Sie auf **ALLES LÖSCHEN**.
 - 4 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.
Die Einstellungen sind abgeschlossen und das Hauptfenster wird wieder angezeigt.

Hinweis

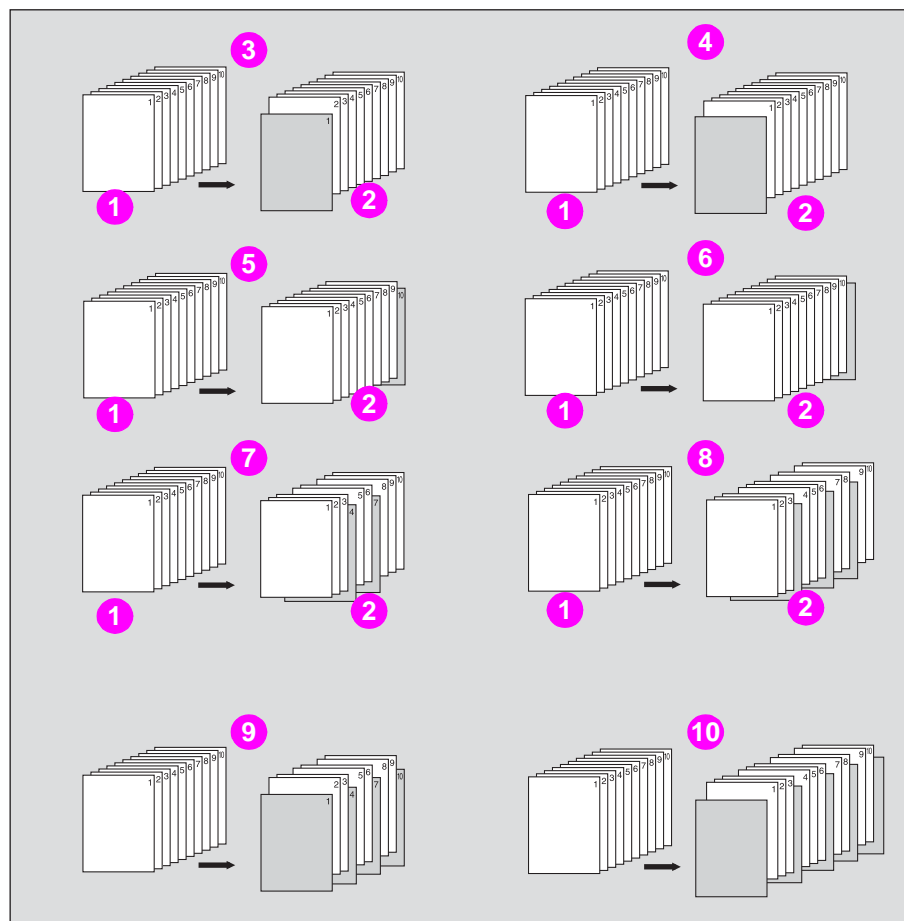
Drücken Sie im Hauptfenster auf **Start**, um die Anwendung auszuführen.

Blätter und Deckblätter einlegen

Benutzen Sie im Modus „Kopieren“ oder „Blanko“ die Funktion „Trenn-/Deckblatt“, um in fertige Sätze Kapiteltrennblätter oder Trennblätter sowie vordere und hintere Deckblätter einzulegen.

Angaben für „Trenn-/Deckblatt“

- Benutzen Sie den RADF (ADF).
- In den Magazinen für das Kopierpapier, die vorderen/hinteren Deckblätter und die Trennblätter muss dasselbe Papierformat eingelegt sein. AMS wird automatisch ausgewählt.
- Maximal einfügbare Blätter: 30 Positionen, von 1 - 999, einschließlich vordere und hintere Deckblätter
- Wenn „DICK 3“ angegeben wird, kann Magazin 4/HCI nicht ausgewählt werden.
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: APS, „Gruppieren“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Falzen“/„Heften & Falzen“/„Trimmen“ (wenn „Broschüre“ ausgewählt ist), „Universalformat“, „Register“, „Kombination“, „Broschüre“, „Bildeinfügung“, „Buchkopie“, „Programmjob“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Randlöschung“, „Bildwiederholung“ (außer 2/4/8fache Wiederholung), „AUTO-Layout“, „Überlagerung“ und „Storing image in Overlay Memory“ (Speichern der Daten im Überlagerungsspeicher).



- 1 **Originale**
- 2 **Kopien**
- 3 **Kopiertes Deckblatt**
- 4 **Leeres Deckblatt**
- 5 **Kopiertes hinteres Deckblatt**
- 6 **Leeres hinteres Deckblatt**
- 7 **Kopiertes Zwischenblatt**
- 8 **Leeres Zwischenblatt**
- 9 **Muster: Kopiertes Deckblatt vorne und hinten und kopiertes Zwischenblatt**
- 10 **Muster: Leeres Deckblatt vorne und hinten und leeres Zwischenblatt**

- 1 Legen Sie normales Papier in ein Magazin ein. Legen Sie in jedes im Fenster „Trenn-/Deckblatt“ festgelegte Magazin die Zwischen- und Deckblätter ein.

Hinweis

Wenn Sie für das Zuschießen der Deckblätter dickes Papier oder Register benutzen, legen Sie diese, sofern nicht zuvor eine andere Einstellung für ein anderes Magazin vorgenommen wurde, in den Mehrblatt-Stapeleinzug.

Beachten Sie, dass in den Magazinen für das Kopierpapier und für die vorderen/hinteren Deckblätter und Trennblätter dasselbe Papierformat eingelegt sein muss.

- 2 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- 3 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Trenn-/Deckblatt**.



Das Fenster „Trenn-/Deckblatt“ wird angezeigt.

- 4 Wählen Sie den gewünschten Deckblattmodus aus.



Beispiel: Drücken Sie, um ein kopiertes Deckblatt einzufügen, auf vorn **KOPIE**.

- 5 Drücken Sie auf **MAGAZIN ÄNDERN**, um auszuwählen, aus welchem Magazin das Deckblatt kommt.
Das aktuell für die Deckblätter ausgewählte Magazin wird im Fenster „Trenn-/Deckblatt“ angezeigt.
Jedes Drücken der Taste verändert die angezeigte Auswahl. Dazu gehört auch die im Hauptbenutzermodus festgelegte Papierart.
Wenn kein Zwischenblatt eingefügt werden soll, machen Sie mit Schritt 8 weiter.
- 6 Geben Sie, wenn Sie den Einfügemodus auswählen, die Seitennummer an.
Drücken Sie auf den gewünschten Einfügemodus. Geben Sie anschließend auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die Nummer der Seite ein, bei der das Zwischenblatt eingefügt werden soll.
Drücken Sie nach jeder Eingabe auf **BESTÄT.**, um zur nächsten Taste zu gelangen.
Um eine falsche Eingabe zu löschen, drücken Sie auf **LÖSCHEN**. Die Einfügeposition wird gelöscht.



Hinweis

Im Fenster zeigen fünfzehn Tasten die einzelnen Einfügepositionen an. Wenn Sie mehr als 15 Positionen angeben wollen, drücken Sie auf die Pfeiltaste, um zur nächsten Seite zu blättern. Die erste Taste (oben links) zeigt, falls ausgewählt, das Symbol des vorderen Deckblatts an. Das Symbol des hinteren Deckblatts erscheint, falls ausgewählt, als letzte (festgelegte) Taste. Davor liegt eine leere aktive Taste.

Beispiel: Wenn für Seite 4 eine leere Seite angegeben ist, wird zwischen Seite 4 und Seite 5 ein leeres Blatt eingefügt. Wenn statt einer leeren Seite eine Kopie ausgewählt ist, wird nach Seite 4 eine Kopie eingefügt.

Die unsortiert eingegebenen Seitennummern werden automatisch in die richtige Reihenfolge gebracht.

Wenn Sie „0“ oder zwei Mal dieselbe Seitennummer eingeben, wird die Eingabe nicht beachtet. Wenn eine eingegebene Seitennummer über der Gesamtseitenzahl der Vorlage liegt, wird die Eingabe nicht beachtet.

- 7 Drücken Sie auf **MAGAZIN ÄNDERN**, um auszuwählen, aus welchem Magazin das Zwischenblatt kommt.
Das aktuell für die Deckblätter ausgewählte Magazin wird im Fenster „Trenn-/Deckblatt“ angezeigt.
Jedes Drücken der Taste verändert die angezeigte Auswahl. Dazu gehört auch die im Hauptbenutzermodus festgelegte Papierart.
- 8 Drücken Sie, wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, auf **OK**, um zum Fenster „Anwendungsauswahl“ zurückzukehren.
Das Hauptfenster erscheint wieder.
- 9 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.
Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 10 Legen Sie die Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Vorlageneinzug.

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).
Benutzen Sie, wenn Sie mehr als 100 Originale verwenden, den RADF-(ADF-) Speichermodus (weitere Informationen finden Sie unter [Originale in den Speicher scannen](#)).

11 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

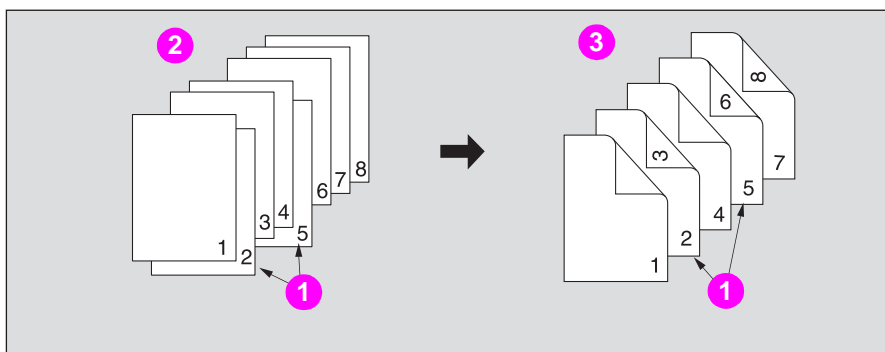
Überschriftenseiten rechtsseitig anordnen

Die Kapiteltrennung wird mit dem RADF (ADF) im Modus 1 > 2 eingesetzt, um Titelseiten nicht auf der Rückseite einer Duplexkopie, sondern rechts, auf der nächsten Seite zu platzieren. So wird die Präsentation doppelseitiger Kopien verbessert.

Damit die Titelseite tatsächlich rechts erscheint, wird gegebenenfalls auf der Rückseite eines Blatts automatisch eine leere Seite erzeugt.

Angaben für die Kapiteltrennung

- Benutzen Sie den RADF (ADF).
- Maximale Zahl der Titelseiten: 30 Blatt, von 1 - 999
- Wenn „DICK 3“ angegeben ist, kann Magazin 4/HCI nicht ausgewählt werden.
- Wenn Sie zusammen mit dieser Funktion die Option Stempel benutzen, wird auf der Kapitelseite neben der Seitenzahl, der Nummerierung oder der Wasserzeichen-Nummerierung die Kapitelnummer gedruckt. Weitere Informationen finden Sie unter [Stempel, Seitennummer, Datum/Uhrzeit auf Kopien drucken](#) und [Wasserzeichen auf Kopien drucken](#).
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: „1 ▶ 1“, „2 ▶ 1“, „Gruppieren“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Schriftbild oben“, „Universalformat“, „Register“, „Kombination“, „Bildeinfügung“, „Programmjob“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Randlöschung“, „Bildwiederholung“ und „Storing image in Overlay Memory“ (Speichern der Daten im Überlagerungsspeicher)



- 1 Titelseiten
- 2 Einseitige Originale
- 3 Kopien im Modus „Kapiteltrennung“

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- 2 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Kapiteltrennung**.



Das Fenster zum Einstellen der Einfügepositionen wird angezeigt.

- 3 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die Seitennummern der einzelnen Titelseiten ein.

Drücken Sie nach jeder Eingabe auf **BESTÄT.**, um zur nächsten Taste zu gelangen.

Wenn Sie mehr als 15 Positionen angeben wollen, drücken Sie auf die Pfeiltaste, um zur nächsten Seite zu blättern.

Um eine falsche Eingabe zu löschen, drücken Sie auf **LÖSCHEN**. Die falsche Nummer wird gelöscht.



Hinweis

Wenn Sie „0“ oder zwei Mal dieselbe Seitennummer eingeben, wird die Eingabe nicht beachtet. Die Kapiteleinfügung wird auch dann in der richtigen Reihenfolge vorgenommen, wenn die Seitennummern nicht in der richtigen Reihenfolge eingegeben wurden. Wenn eine eingegebene Seitennummer über der Gesamtseitenzahl der Vorlage liegt, werden am Ende des Dokuments Leerseiten gedruckt.

Drücken Sie im Fenster zum Einstellen der Einfügepositionen auf **Broschüre**, wenn Sie diese Funktion benutzen wollen.

Drücken Sie, um die Auswahl des Papiermagazins zum Kopieren der Titelseiten zu ändern, im Fenster auf **TRENNBLÄTTERKOPIE**. Drücken Sie, um die Auswahl des im Fenster angezeigten Papiermagazins zu ändern, auf **Magazin ändern**.



- 4 Drücken Sie, wenn alle Einträge abgeschlossen sind, auf **OK**.
Das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnet sich wieder.
- 5 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.
Das Hauptfenster erscheint wieder.
- 6 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 7 Legen Sie die Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Vorlageneinzug.

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).
Benutzen Sie, wenn Sie mehr als 100 Originale verwenden, den RADF-(ADF-) Speichermodus (weitere Informationen unter [Originale in den Speicher scannen](#)).

- 8 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

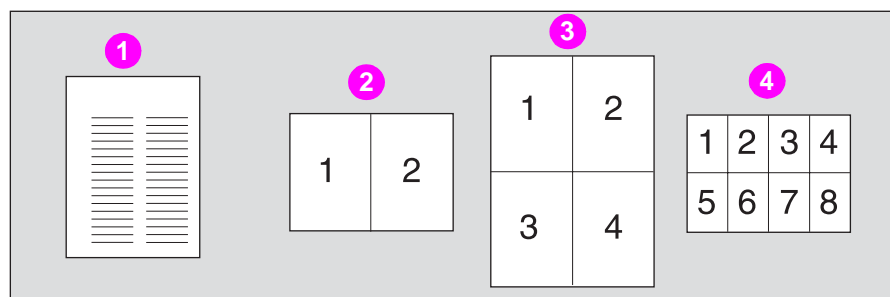
Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Mehrere Seiten auf einem Blatt anordnen

Benutzen Sie die Funktion „Kombination“, um eine feste Anzahl Seiten (2, 4 oder 8) auf ein Blatt zu kopieren (2 auf 1, 4 auf 1 oder 8 auf 1).

Angaben für Kombination

- Benutzen Sie den RADF (ADF).
- AMS wird automatisch ausgewählt. (Normalerweise wird das für Magazin 1 festgelegte Format ausgewählt.)
- Wenn „DICK 3“ angegeben wird, kann Magazin 4/HCI nicht ausgewählt werden.
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: ACS, APS, „Gruppieren“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Falzen“/„Heften & Falzen“/„Trimmen“ (wenn „Broschüre“ ausgewählt ist), „Universalformat“, „Register“, „Trenn-/Deckblatt“, „Kapiteltrennung“, „Broschüre“, „Bildeinfügung“, „Buchkopie“, „Programmjob“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Randlöschung“, „Bildwiederholung“, „Überlagerung“ und „Storing image in Overlay Memory“ (Speichern der Daten im Überlagerungsspeicher).



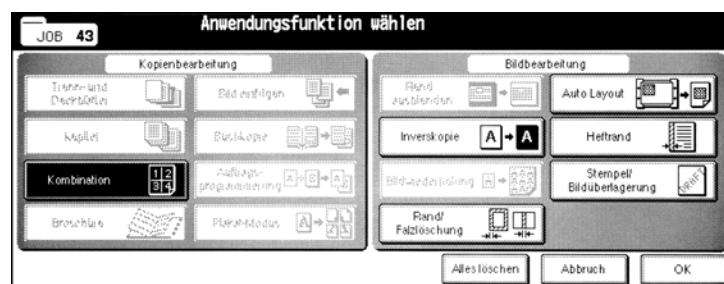
- 1 Original
- 2 2 auf 1 kopieren
- 3 4 auf 1 kopieren
- 4 8 auf 1 kopieren

1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

Hinweis

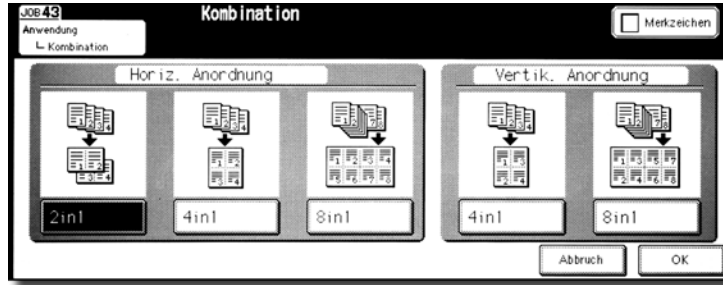
Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

2 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Kombination**.



Das Fenster für die Auswahl des Kombinationsmodus wird angezeigt.

- 3 Wählen Sie den gewünschten Kombinationsmodus aus.
Drücken Sie im Bereich der gewünschten Anordnung auf **2 auf 1**, **4 auf 1** oder **8 auf 1**.



- 4 Drücken Sie auf **OK**.
Das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnet sich wieder.
- 5 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.
Das Hauptfenster erscheint wieder.



AMS wird automatisch ausgewählt. Drücken Sie auf die entsprechende Magazintaste, wenn Sie ein anderes, als das auf dem Hauptfenster angezeigte Magazin auswählen wollen.

- 6 Wählen Sie die gewünschte Originalanlage aus.



Drücken Sie im Hauptfenster auf **SPEZIELLE ORIGINALE**, um das Popup-Menü „Spezielle Originale“ zu öffnen. Drücken Sie auf die gewünschte Ausrichtung des Originalsatzes und anschließend auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.

- 7 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.
Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 8 Legen Sie die Originale mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug.

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).
Benutzen Sie, wenn Sie mehr als 100 Originale verwenden, den RADF-(ADF-) Speichermodus (weitere Informationen unter [Originale in den Speicher scannen](#)).




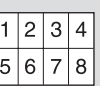

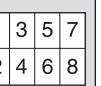



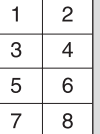
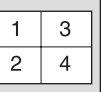

- 9 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Originaltyp und Anordnung

Wählen Sie anhand der folgenden Tabelle den gewünschten Kombinationsmodus aus.

1	2	3			4	
		5	6	7	8	9
10 						
11 						

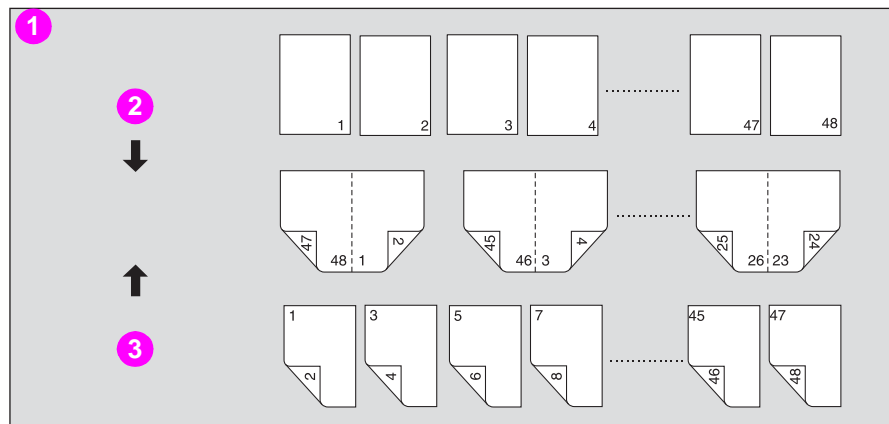
- 1 Original
- 2 Layout
- 3 Horizontale Anordnung
- 4 Vertikale Anordnung
- 5 2 auf 1
- 6 4 auf 1
- 7 8 auf 1
- 8 4 auf 1
- 9 8 auf 1
- 10 Querausrichtung
- 11 Längsausrichtung

Mehrseitige Broschüre mit Signatur erstellen

Benutzen Sie den Modus „Broschüre“, um auf beiden Seiten von Blättern eines beliebigen Magazins eine mehrseitige Broschüre mit Signatur zu erstellen. Die Originalbilder werden in den Speicher gescannt und automatisch in der richtigen Reihenfolge in ein Broschürenformat gebracht. Wenn die Papierart im Hauptbenutzermodus mit „Dick“ oder „Register“ angegeben wurde, kann keine Broschüre erstellt werden.

Angaben für Broschüre

- Benutzen Sie den RADF (ADF).
- Die Originalseiten müssen als mehrere Seiten des Modus vier auf 1 > 2 oder zwei auf 2 > 2 vorliegen. Ansonsten werden zuletzt automatisch leere Seiten eingefügt.
- AMS wird automatisch ausgewählt. Wählen Sie das gewünschte Papierformat aus.
- Wenn „DICK 3“ angegeben wird, kann Magazin 4/HCI nicht ausgewählt werden.
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: ACS, APS, „1 ▶ 1“, „2 ▶ 1“, „Gruppieren“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Schriftbild oben“, „Zuschießeinheit“ mit Deckblattmodus in „Broschüre“, „Universalformat“, „Register“, „Trenn-/Deckblatt“, „Kombination“, „Programmjob“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Randlöschung“, „Bildwiederholung“ und „Storing image in Overlay Memory“ (Speichern der Daten im Überlagerungsspeicher).



- 1 Broschüre kopieren
- 2 Einseitige Originale
- 3 Zweiseitige Originale

1 Kopierpapier einlegen.

Legen Sie das gewünschte Papierformat in ein Magazin ein.

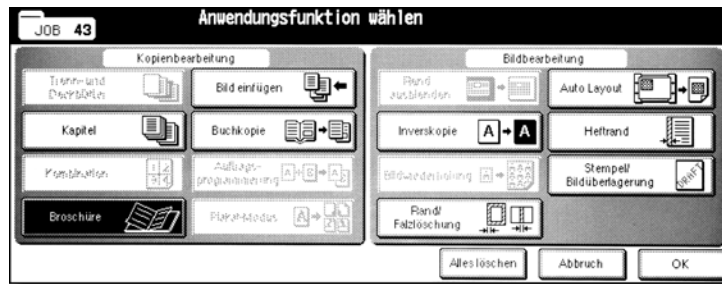
Wenn Sie den Modus „Deckblatt“ mit **Deckblatt (Kopie)** oder **Deckblatt (Leere Seite)** auswählen, legen Sie in ein anderes Magazin dasselbe Papierformat ein, sofern für dieses Magazin im Hauptbenutzermodus nicht „Dick“ oder „Register“ festgelegt wurde.

2 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

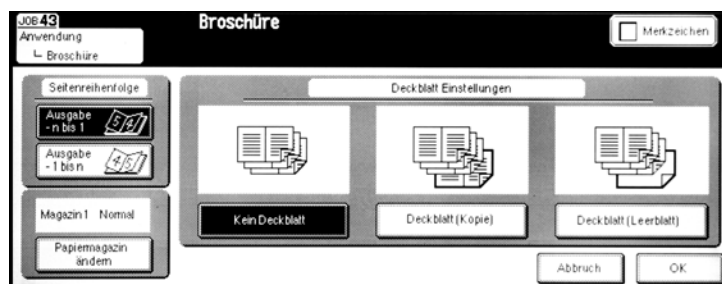
Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Broschüre**.



- Drücken Sie auf die Taste des gewünschten Broschürenmodus, damit diese aufleuchtet. Drücken Sie, wenn Sie ein Deckblatt brauchen, auf **MAGAZIN ÄNDERN**, um auszuwählen, aus welchem Magazin das Deckblatt kommt. Drücken Sie, wenn Sie die Ausgabereihenfolge ändern wollen, auf die Taste mit der gewünschten Ausgabereihenfolge.



- Drücken Sie auf **OK**.
Das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnet sich wieder.
Wählen Sie gegebenenfalls weitere Kopiervorgaben aus.

Hinweis

Der Hauptbenutzer kann das Gerät so einstellen, dass es, wenn „Broschüre“ mit „Seitennummerierung“ in „Stempel“ ausgewählt wird, die Seitenzahlen automatisch auf den Außenrändern der Kopie platziert. Weitere Informationen finden Sie unter [\(13\) Speicherschalter einstellen](#).

- Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.
Das Hauptfenster erscheint wieder.
AMS wird automatisch ausgewählt.
- Wählen Sie das Magazin aus, in das Sie im 1. Schritt das Papier eingelegt haben.
Wenn Sie AMS abschalten wollen, wählen Sie das gewünschte Vergrößerungsverhältnis und das Papierformat aus.
- Wählen Sie den Kopiermodus „1 ▶ 2“ oder „2 ▶ 2“ aus.

Hinweis

Wenn das MFP mit einem HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt ausgestattet ist, sind auch die Ausgabemodi „Falzen“ oder „Heften & Falzen“ verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter [Modus „Falzen“/„Heften & Falzen“ auswählen](#).

- 9 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).

- 10 Legen Sie die Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Vorlageneinzug.

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).

Benutzen Sie, wenn Sie mehr als 100 Originale verwenden, den RADF-(ADF-) Speichermodus (weitere Informationen unter [Originale in den Speicher scannen](#)).

Die Originalseiten müssen als mehrere Seiten des Modus vier auf 1 > 2 oder zwei auf 2 > 2 vorliegen. Andernfalls werden am Ende des Dokuments automatisch Leerseiten eingefügt.

Beachten Sie beim Einlegen der Originale die folgenden Kapazitätsgrenzen:
Falzmodus: Maximal 12 Seiten beim Simplexdruck, sechs Seiten beim Duplexdruck
Heft- und Falzmodus: Maximal 80/64 Seiten beim Simplexdruck (80/105 g/m² Papier)
Maximal 40/32 Seiten beim Duplexdruck (80/105 g/m² Papier)

Wenn die oben angegebenen Kapazitätsobergrenzen überschritten werden, kann es passieren, dass das Papier fehlerhaft eingezogen wird.

- 11 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Wenn die Kapazität des Broschürenfachs/Trimmermoduls überschritten wird, stellen der Finisher und das Trimmermodul den Betrieb ein. Wählen Sie daher eine geeignete Kopienanzahl aus. Weitere Informationen finden Sie unter [Kapazität Magazin/Ausgabefach](#).

Die Rolleneinheit befindet sich innerhalb des Broschürenausgangs des Finishers. Fassen Sie *nicht* mit der Hand in die Rolleneinheit, wenn Sie die gefalzten oder gestapelten und gefalzten Blätter entfernen. Es besteht Verletzungsgefahr.

Modus „Falzen“, „Heften & Falzen“ auswählen

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW**, damit das Popup-Menü „Ausgabemodus“ geöffnet wird. Drücken Sie anschließend auf **HAUPTABLAGE**, damit die Anzeige aufleuchtet.
- 2 Drücken Sie entweder auf **HEFTEN & FALZEN** oder auf **FALZEN**.



Hinweis

Wenn Sie FALZEN oder HEFTEN & FALZEN auswählen, wird als Ausgabefach automatisch das Broschürenfach ausgewählt. Beachten Sie, dass der Pfeil von der Hauptablage zum Broschürenfach wechselt.

- 3 Drücken Sie im Popup-Menü „Ausgabemodus“ auf **OK**. Das Hauptfenster erscheint wieder. Die Taste **AUSGABE ANW** leuchtet.

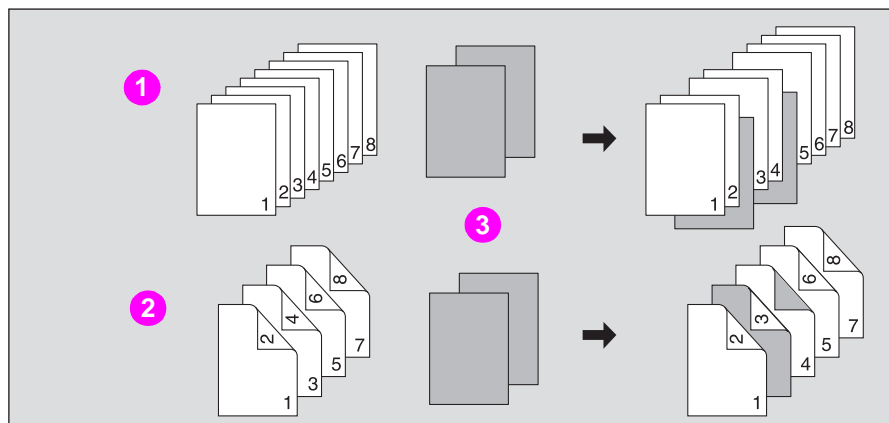
Bilder in gedruckte Sätze einfügen

Mit dem Modus „Bildeinfügung“ kombinieren Sie über das Vorlagenglas gescannte Bilder wie Fotos, geklebte Vorlagen, Zeitungsartikel und grafische Darstellungen mit über den Einzug gescannten Bildern. Anschließend generieren Sie aus den kombinierten Bildern einen fertigen Satz.

Das Format des Kopierpapiers wird durch das Format der im Dokumenteneinzug liegenden Originale bestimmt.

Angaben für die Bildeinfügung

- Benutzen Sie den RADF (ADF) und das Vorlagenglas.
- Maximal einfügbare Bilder: 30 Positionen, von 1 - 999.
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: „Gruppieren“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Universalformat“, „Register“, „Trenn-/Deckblatt“, „Kapiteltrennung“, „Kombination“, „Buchkopie“, „Programmjob“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Randlöschung“, „Bildwiederholung“, „AUTO-Layout“, „Überlagerung“ und „Storing image in Overlay Memory“ (Speichern der Daten im Überlagerungsspeicher).



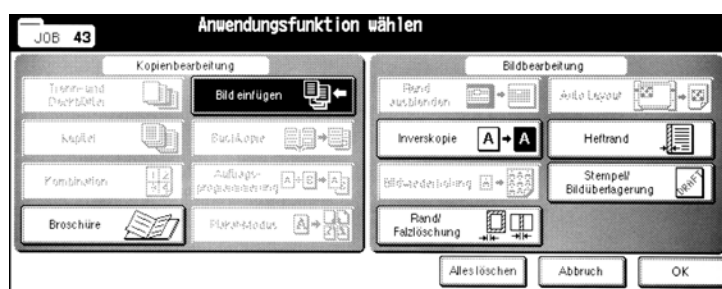
- 1 Einseitige Originale auf dem RADF (ADF)
- 2 Zweiseitige Originale auf dem RADF (ADF)
- 3 Einzufügende Originale auf dem Vorlagenglas

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- 2 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Bild einfügen**.



Das Fenster für die Eingabe der Bildeinfügepositionen wird angezeigt.

- 3 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die Seitennummern ein.



Drücken Sie nach jeder Eingabe auf **BESTÄT.**, um zur nächsten Taste zu gelangen. Wenn Sie mehr als 15 Positionen angeben wollen, drücken Sie auf die Pfeiltaste, um zur nächsten Seite zu blättern. Um eine falsche Eingabe zu löschen, drücken Sie auf **LÖSCHEN**. Die falsche Seitennummer wird gelöscht.

Hinweis

Wenn die Einfügungen beispielsweise an den Positionen 2/2/6 erfolgen sollen, werden die über das Vorlagenglas gescannten Bilder wie folgt eingefügt:
Das erste gescannte Bild wird nach Seite 2 eingefügt.
Das zweite gescannte Bild wird direkt nach dem ersten eingefügten Bild eingefügt.
Das dritte gescannte Bild wird nach Seite 6 eingefügt.

Wenn eine eingegebene Seitennummer über der Gesamtseitenzahl der Vorlage liegt, wird als letzte Seite eine Leerseite eingefügt.
Die Einfügungen werden auch dann in der richtigen Reihenfolge vorgenommen, wenn die Seitennummern nicht in der richtigen Reihenfolge eingegeben wurden.
Wenn Sie zwei Mal dieselbe Seitennummer eingeben, werden an derselben Position zwei Blätter eingefügt.

Drücken Sie, wenn Sie diese Funktion benutzen wollen, im Fenster zum Einstellen der Einfügepositionen auf **Broschüre**.

- 4 Drücken Sie, wenn alle Seitennummern eingegeben sind, auf **OK**.
Das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnet sich wieder.
- 5 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.
Das Hauptfenster erscheint wieder.
Im Hauptfenster leuchtet die Taste **SPEICHERN**, weil automatisch der Speichermodus ausgewählt wurde.
- 6 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.
Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 7 Scannen der Bilder im Vorlageneinzug:
Legen Sie die Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Vorlageneinzug.
Wenn Sie mehr als 100 Originale haben, unterteilen Sie diese in Pakete von maximal 100 Seiten und legen Sie zuerst das Paket mit der ersten Seite ein.
- 8 Drücken Sie auf **Start**.
Die im Einzug liegenden Originale werden in den Speicher gescannt. Scannen Sie die Originale auf dem Vorlagenglas.
- 9 Öffnen Sie den Einzug.
- 10 Legen Sie ein Original mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas. Schließen Sie dann den Vorlageneinzug.

Hinweis

Platzieren und scannen Sie die Originale in der richtigen Reihenfolge.

11 Drücken Sie auf **Start**.

12 Wiederholen Sie die Schritte 9 und 10 für alle Originale.

Hinweis

Beim Scannen kann es zu einem Speicherüberlauf kommen. Weitere Informationen finden Sie unter [Wenn die Meldung „Speicher voll“ angezeigt wird \(Speicherüberlauf\)](#).

Wenn der Speicherüberlauf häufig auftritt, empfiehlt es sich, vom Kundendienst eine Erweiterung der Speicherkapazität Ihres Geräts vornehmen zu lassen.

13 Drücken Sie auf **SPEICHERN**, um den Speichermodus zu verlassen.

14 Drücken Sie auf **Start**.

Sobald das MFP bereit ist, beginnt es zu drucken.

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Bilder in rechte und linke Seiten unterteilen

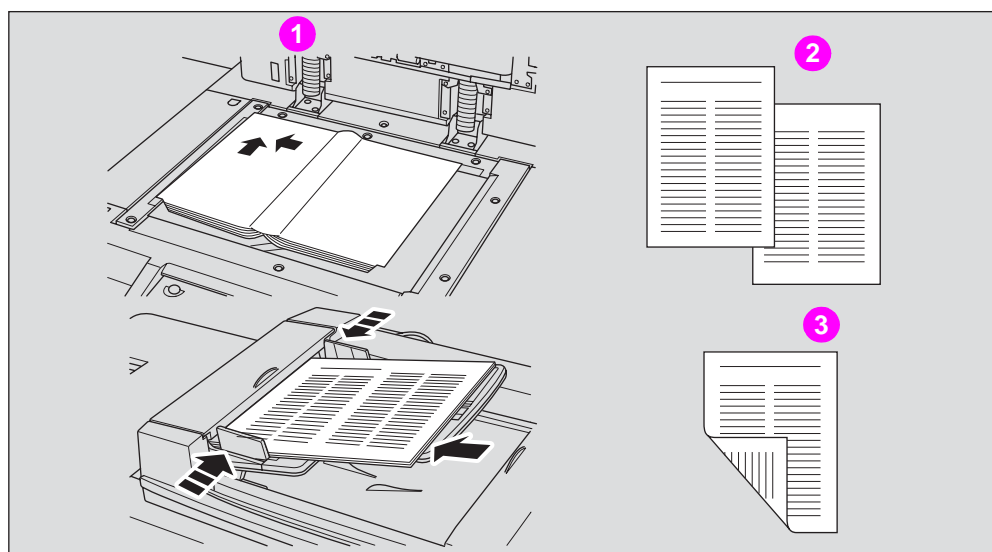
Der Modus „Buchkopie“ unterteilt das Bild des Originals. Mit dieser Funktion können Sie ein offenes Buch oder ein Kontenblatt im Modus „1 > 1“ oder „2 > 1“ auf zwei A4-Blätter (216 x 279 mm) oder im Modus „1 > 2“ oder „2 > 2“ auf die Vorder- und Rückseite eines A4-Blatts (216 x 279 mm) kopieren.

Im Fenster „Buchkopie“ können folgende Modi ausgewählt werden.

- **Modus „Full Scan“ (Gesamte Fläche scannen):** Die Bildaufteilung beginnt mit dem ersten Scan.
- **Modus „Deckblatt vorne“ + „Full Scan“ (Gesamte Fläche scannen):** Die Bildaufteilung beginnt mit dem zweiten Scan. Der erste Durchlauf wird normal kopiert.
- **Modus „Deckblatt hinten“ + „Full Scan“ (Gesamte Fläche scannen):** Die Bildaufteilung beginnt mit dem dritten Scan. Der erste und zweite Durchlauf werden normal kopiert.

Vorgaben für Buchkopie

- Der Speichermodus wird automatisch ausgewählt.
- Papierformat: 216 x 279 mm (8,5 x 11 Inch).
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: APS, AMS, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Falzen“, „Heften & Falzen“/„Trimmen“ (verfügbar, wenn „Broschüre“ ausgewählt ist), „Universalformat“, „Register“, „Trenn-/Deckblatt“, „Kombination“, „Bildeinfügung“, „Programmjob“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Bildwiederholung“, „Verkleinern & Heftrand“, bei „Heftrand“, „Überlagerung“ und „Storing image in Overlay Memory“ (Speichern der Daten im Überlagerungsspeicher).



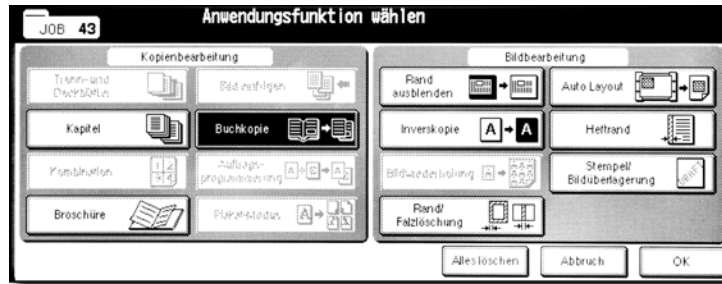
- 1 Original auflegen
- 2 Modus 1 > 1/2 > 1
- 3 Modus 1 > 2/2 > 2

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

Hinweis

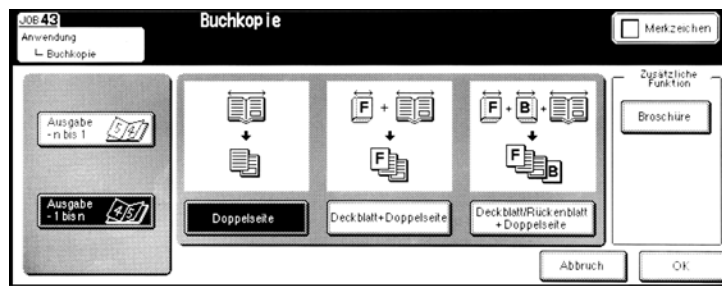
Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- 2 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Buchkopie**.



Das Fenster „Buchkopie“ wird angezeigt.

- 3 Drücken Sie auf die Taste des gewünschten Buchkopiermodus, damit diese aufleuchtet.



- 4 Drücken Sie auf Bindung rechts oder Bindung links, um die Ausgabereihenfolge entsprechend der Paginierung des Originals einzustellen.

Hinweis

Drücken Sie, falls Sie die Funktion benutzen wollen, im Fenster „Buchkopie“ auf **Broschüre**.

- 5 Drücken Sie auf **OK**.

Das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnet sich wieder.

- 6 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.

Das Hauptfenster erscheint wieder.

APS und AMS werden automatisch deaktiviert. Die Taste **SPEICHERN** leuchtet auf, weil der Speichermodus automatisch ausgewählt wurde.

- 7 Wählen Sie den gewünschten Kopiermodus und die Vergrößerung aus.

Hinweis

Als Papierformat ist Letter verfügbar.

Wenn Sie den Modus „Full Scan“ (Gesamte Fläche scannen) auswählen, und über das Vorlagenglas scannen, wählen Sie als Kopiermodus 1 > 1 oder 1 > 2 aus.

APS und AMS werden automatisch abgeschaltet und die Vergrößerung 1,000 ausgewählt. Ändern Sie die Vergrößerung gegebenenfalls manuell.

- 8 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.

Hinweis

Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).

9 Legen Sie das oder die Originale ein.

Wenn Sie über das Vorlagenglas scannen, legen Sie die erste Seite bei geöffnetem Einzug mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf.

Wenn Sie den Vorlageneinzug verwenden, legen Sie das oder die Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* ein.

Einzelheiten zum Scannen der Originale im Modus „Deckblatt vorne“ + „Full Scan“ (Gesamte Fläche scannen) und „Deckblatt hinten“ + „Full Scan“ (Gesamte Fläche scannen) finden Sie auf den folgenden Seiten.

10 Drücken Sie auf **Start**, um mit dem Scannen zu beginnen.

11 Wiederholen Sie die Schritte 9 und 10 für alle Originale.

Hinweis

Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, werden automatisch die Modi „Randlöschung“ und „AUTO-Layout“ ausgewählt. Lassen Sie den Vorlageneinzug während des Scan-Jobs *offen*.

12 Drücken Sie auf **SPEICHERN**, um den Speichermodus zu verlassen.

13 Drücken Sie auf **Start**.

Sobald das MFP ausgabebereit ist, beginnt es zu drucken.

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

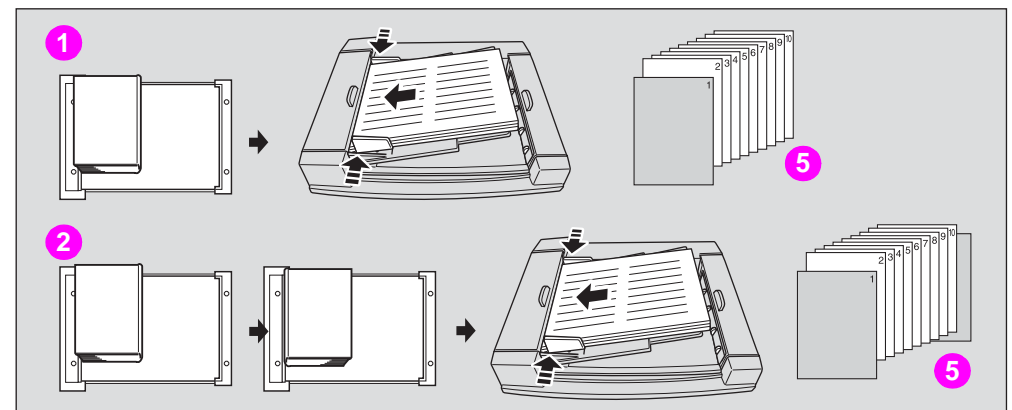
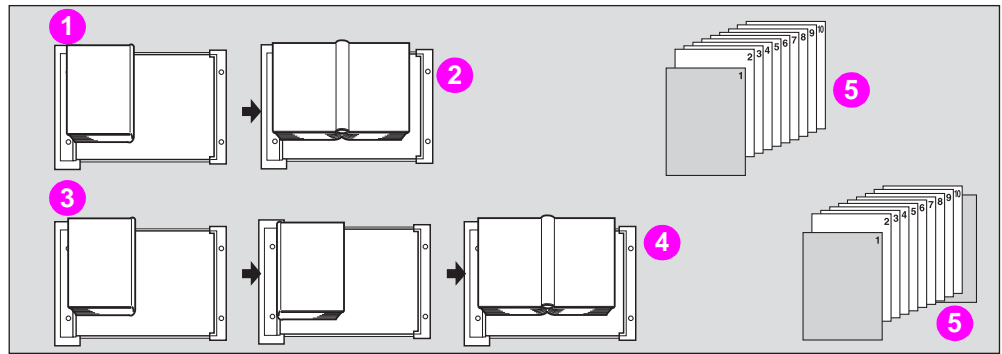
Hinweis

Original für Deckblatt scannen

Benutzen Sie zum Scannen des Deckblatts das Vorlagenglas.

- a** Öffnen Sie den Einzug.
- b** Legen Sie das Original für das Deckblatt mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.
- c** Drücken Sie auf **Start**, um mit dem Scannen zu beginnen.
- d** Wenn Sie den Modus „Vorderes/Hinteres Deckblatt“ + „Full Scan“ (Gesamte Fläche scannen) ausgewählt haben, scannen Sie das Original für das hintere Deckblatt wie oben in den Schritten 2 und 3 beschrieben.
- e** Scannen Sie den Text über das Vorlagenglas oder den Einzug. Beginnen Sie das Scannen mit der ersten Seite, damit der Satz in der Reihenfolge der Originale ausgegeben wird.
- f** Drücken Sie auf **Start**, um mit dem Drucken zu beginnen.

g Wiederholen Sie die Schritte 5 und 6 für alle Originale.



- 1 Deckblatt vorne + Full Scan (Gesamte Fläche scannen)
- 2 Scannen ab der ersten Seite
- 3 Vorderes/hinteres Deckblatt + Full Scan (Gesamte Fläche scannen)
- 4 Scannen ab der ersten Seite
- 5 Kopien

Hinweis

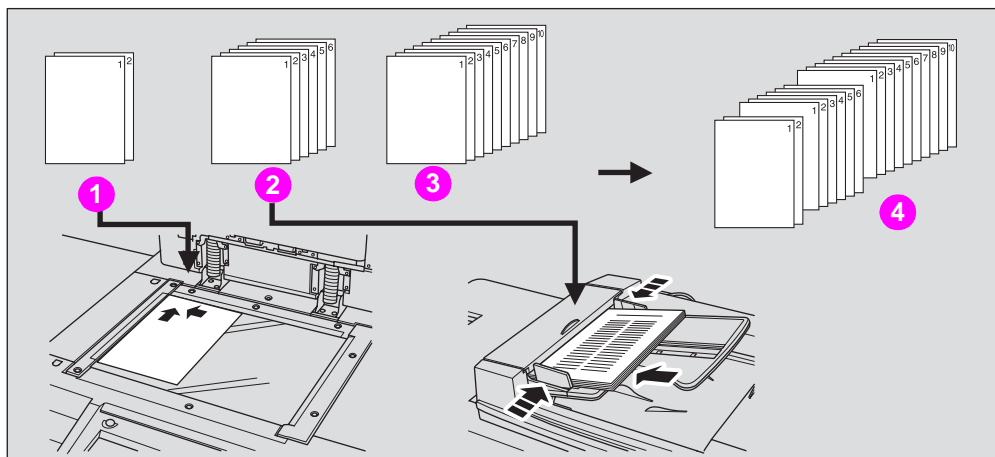
Beim Scannen kann es zu einem Speicherüberlauf kommen. Weitere Informationen finden Sie unter [Wenn die Meldung „Speicher voll“ angezeigt wird \(Speicherüberlauf\)](#). Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, werden automatisch die Modi „Randlöschung“ und „AUTO-Layout“ ausgewählt. Lassen Sie den Vorlageneinzug während des Scan-Jobs *offen*.

Programmieren verschiedener Einstellungen für einen Ausgabejob

Im Speichermodus werden die für den Job ausgewählten kombinierten Funktionen auf alle zu scannenden Originale angewendet. Im Modus „Programmjob“ können Sie mehrere Sätze von Originalen scannen und für jeden Satz verschiedene Einstellungen (als Job bezeichnet) verwenden, um anschließend alle zusammen als vollständigen Satz auszugeben.

Vorgaben für Programmjob

- Für einen Ausgabejob können maximal 100 Jobs programmiert werden.
- Nachdem Kopierformat, Papierart und -format für den Mehrblatt-Stapeleinzug festgelegt sind, können diese für einen anderen Job nicht mehr geändert werden.
- Die Einstellungen für Ausgabemodus und Kopienanzahl können nicht für jeden Job festgelegt werden. Die letzte vorgenommene Einstellung gilt für alle Jobs.
- Programmjobeinstellungen können nicht im Jobspeicher gespeichert werden.
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: APS, „Change copy size“ (Kopierformat ändern), „Gruppieren“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Falzen“, „Heften & Falzen“, „Trimmen“, „Universalformat“, „Trenn-/Deckblatt“, „Kapiteltrennung“, „Kombination“, „Broschüre“, „Bildeinfügung“, „Buchkopie“, „Mehrseitige Vergrößerung“, 2/4/8fache Wiederholung in „Bildwiederholung“, „Überlagerung“ und „Storing image in Overlay Memory“ (Speichern der Daten im Überlagerungsspeicher).



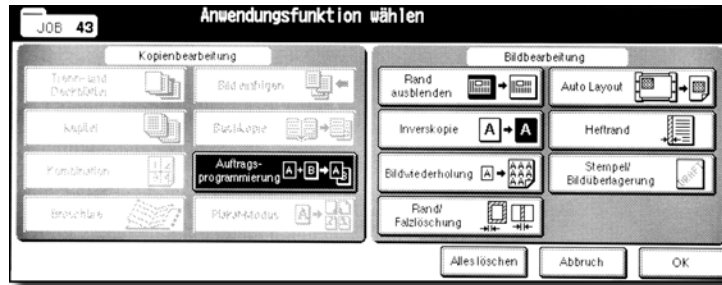
- 1 Original A
- 2 Original B
- 3 Original C
- 4 Kopierter Satz

1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Auftragsprogrammierung**.



Die nicht kompatiblen Tasten sind abgeblendet, weil sie deaktiviert sind.

- Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.

Das Hauptfenster erscheint wieder.

Im Hauptfenster leuchtet die Taste **SPEICHERN**, weil der Speichermodus automatisch ausgewählt wurde.

- Wählen Sie die gewünschten Kopiervorgaben aus.
- Legen Sie die Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Einzug oder mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.

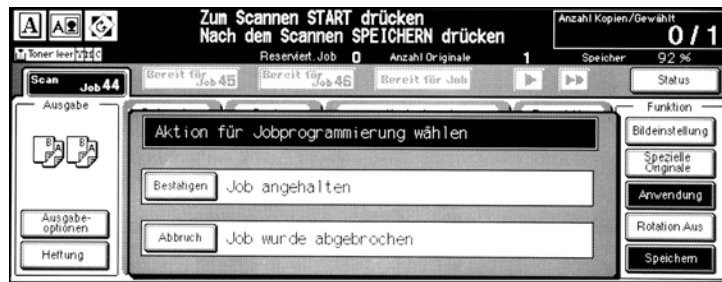
Wenn Sie mehr als 100 Originale haben, unterteilen Sie diese in Pakete von maximal 100 Seiten und legen Sie zuerst das Paket mit der ersten Seite ein.

- Drücken Sie auf **Start**.

Das jetzt festgelegte Papierformat wird für alle folgenden Jobs verwendet.

Wenn für den aktuellen Job das Scannen abgeschlossen ist, wird im Hauptfenster das Popup-Menü eingeblendet.

- Drücken Sie auf **BESTÄTIGEN**.



Die Bilder des aktuellen Jobs werden gespeichert.

Um die Bilder zu löschen, drücken Sie auf **ABBRUCH**.

- Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 7 so lange, bis alle Originale gescannt sind.

Hinweis

Platzieren und scannen Sie die Originale in der richtigen Reihenfolge der Seiten.

Beim Scannen kann es zu einem Speicherüberlauf kommen. Weitere Informationen finden Sie unter [Wenn die Meldung „Speicher voll“ angezeigt wird \(Speicherüberlauf\)](#). Wenn der Speicherüberlauf häufig auftritt, empfiehlt es sich, vom Kundendienst eine Erweiterung der Speicherkapazität Ihres HP Color 9850mfp vornehmen zu lassen.

- 9 Wählen Sie den Ausgabemodus aus und geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.

Hinweis

Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).

- 10 Drücken Sie auf **SPEICHERN**, um den Speichermodus zu verlassen.
- 11 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

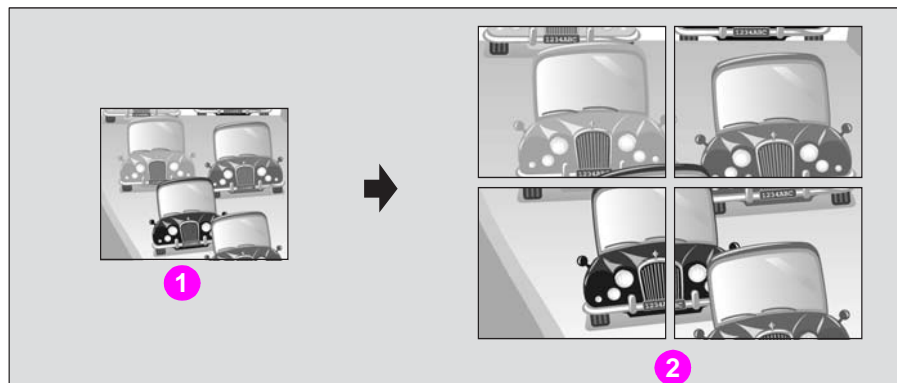
Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Bilder für eine vergrößerte Kopie aufteilen

Mit der Funktion „Plakat-Modus“ können Sie eine vergrößerte Kopie anfertigen, die auf mehrere kopierte Seiten aufgeteilt wird.

Angaben für die mehrseitige Vergrößerung

- Verwenden Sie ausschließlich das Vorlagenglas.
- Benutzen Sie APS oder wählen Sie das gewünschte Kopierformat im Hauptfenster aus. Wenn Sie APS benutzen, wird automatisch das zuletzt ausgewählte Papierformat übernommen.
- Das Ausgabeformat kann ausgewählt (Standardformat) oder durch die Eingabe eines Vergrößerungsverhältnisses bestimmt werden.
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: Verwendung von RADF (ADF), „1 ▶ 2“, „2 ▶ 2“, „2 ▶ 1“, AMS, „1:1“, „Heften“, „Gruppieren“, „90 Grad“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Falzen“, „Heften & Falzen“, „Brief-Falz“, „Trimmen“, „Cover sheet feeding“ (Deckblatt zuschießen), „Universalformat“, „Original mit Z-Falz“, „Sonderformat“ (VOLLFLÄCHE), „Trenn-/Deckblatt“, „Kapiteltrennung“, „Kombination“, „Broschüre“, „Bildeinfügung“, „Buchkopie“, „Programmjob“, „Randlöschung“, „Bildwiederholung“, „Rand-/Falzlöschung“, „AUTO-Layout“, „Heftrand“ und „Stempel/Bildüberlagerung“.



1 Original

2 Mehrseitige Vergrößerung

- 1 Legen Sie das Original mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Das Gerät ermittelt das Originalformat.

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

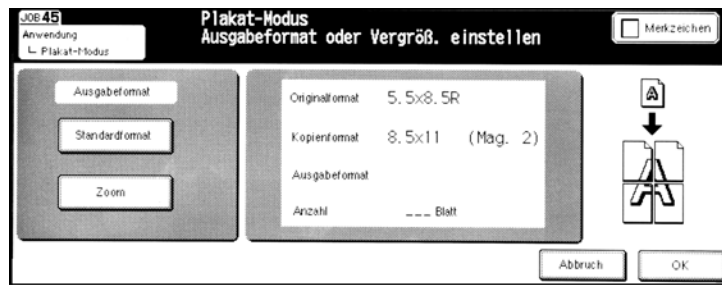
- 2 Wählen Sie im Hauptfenster das gewünschte Kopierformat aus. Drücken Sie auf die Taste des gewünschten Magazins, damit diese aufleuchtet. Wenn APS ausgewählt ist (Grundstellung), wird automatisch das größte in einem Magazin einliegende Papierformat ausgewählt.



- 3 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**
- 4 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Plakat-Modus**.

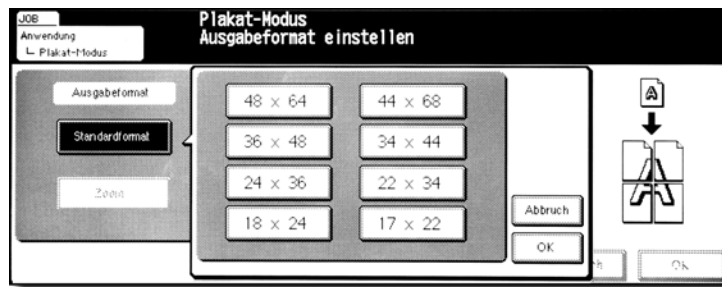


Das Fenster „Plakat-Modus“ wird angezeigt. Dort werden das Originalformat und das Papierformat (Magazinnummer) angezeigt.

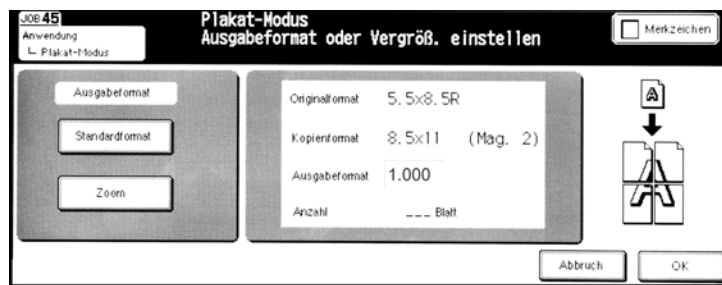
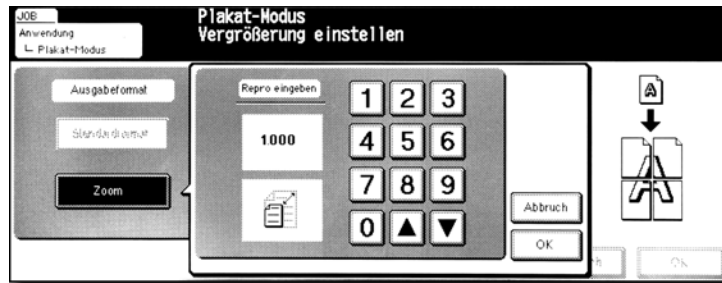


- 5 Wählen Sie ein Ausgabeformat oder eine Vergrößerung aus.

Um ein Ausgabeformat auszuwählen, drücken Sie auf **STANDARDFORMAT**, damit das Popup-Menü geöffnet wird. Drücken Sie auf die gewünschte Formattaste und anschließend auf **OK**.



Um ein Vergrößerungsverhältnis auszuwählen, drücken Sie auf **ZOOM** und geben Sie auf dem Zahlenblock des Fensters das gewünschte Vergrößerungsverhältnis ein oder benutzen Sie die Pfeiltasten des Pop-up-Menüs. Drücken Sie anschließend auf **OK**.



Im Fenster „Plakat-Modus“ werden das im Pop-up-Menü angegebene Ausgabeformat oder Vergrößerungsverhältnis und die Ausgabeanzahl, die für das gesamte Bild notwendig ist, angezeigt.

6 Drücken Sie auf **OK**.

Das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnet sich wieder.

7 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.

Das Hauptfenster erscheint wieder.

8 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.

Die tatsächliche Anzahl der Kopien ist das Produkt aus Ausgabemenge multipliziert mit der Kopienanzahl.

Hinweis

Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).

9 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

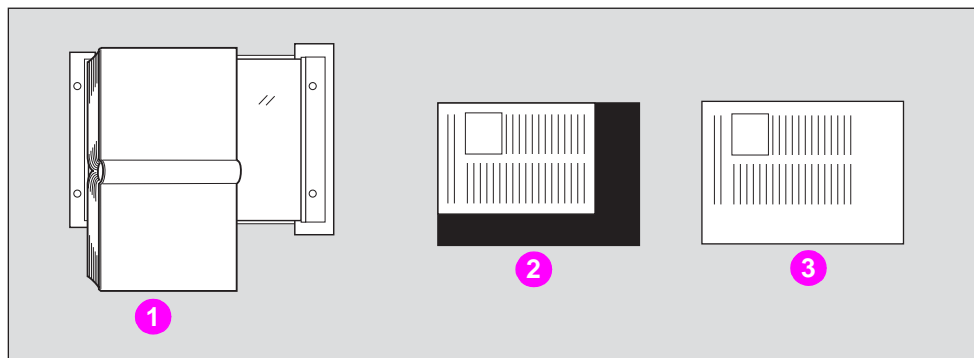
Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Außenränder des Originals löschen

Der Modus „Randlöschung“ wird benutzt, um Nicht-Standard- oder spezielle Originale, wie Bücher, Magazine, geklebte Vorlagen, Grafiken und dicke oder dünne Materialien über das Vorlagenglas zu kopieren. Der außerhalb der Ränder des Originals liegende belichtete Glasbereich wird nicht kopiert.

Vorgaben für Randlöschung

- Verwenden Sie ausschließlich das Vorlagenglas. Lassen Sie den RADF (ADF) während des Scannens geöffnet.
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: Verwendung von RADF (ADF), „2 ▶ 2“, „2 ▶ 1“, APS, AMS, „90 Grad“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Falzen“/„Heften & Falzen“/„Trimmen“ (wenn „Broschüre“ ausgewählt ist), „Universalformat“, „Original mit Z-Falz“, „Register“, „Trenn-/Deckblatt“, „Kapiteltrennung“, „Kombination“, „Broschüre“, „Bildeinfügung“, „Buchkopie“ im RADF-(ADF-)Speichermodus, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Inverskopie“, „Verkleinern & Heftrand“ in „Heftrand“ und „Storing image in Overlay Memory“ (Speichern der Daten im Überlagerungsspeicher).



- 1 Original auflegen
- 2 Normale Kopie
- 3 Kopie mit Randlöschung

1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

2 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Randausblenden**.



Die nicht kompatiblen Tasten sind abgedunkelt, weil sie deaktiviert sind.

- 3 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.
Das Hauptfenster erscheint wieder.
- 4 Wählen Sie die gewünschte Vergrößerung und das Papierformat aus.
APS und AMS werden automatisch deaktiviert.
Der Kopiermodus wird automatisch auf 1 ▶ 1 eingestellt. Wenn 1 ▶ 2 ausgewählt ist, funktioniert automatisch der Modus „Scanner store“ (Scannerspeicher).
- 5 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.
Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 6 Legen Sie das Original mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.

Hinweis

Lassen Sie den Vorlageneinzug *offen*.
Das Originalformat muss über 10 x 10 mm groß sein.

- 7 Drücken Sie auf **Start**.

Hinweis

Diese Funktion wird gegebenenfalls nicht korrekt ausgeführt, wenn sich direkt über dem Vorlagenglas eine Lichtquelle befindet. Wenden Sie sich in diesem Fall an den Kundendienst, um das Gerät an einem geeigneten Standort aufzustellen.

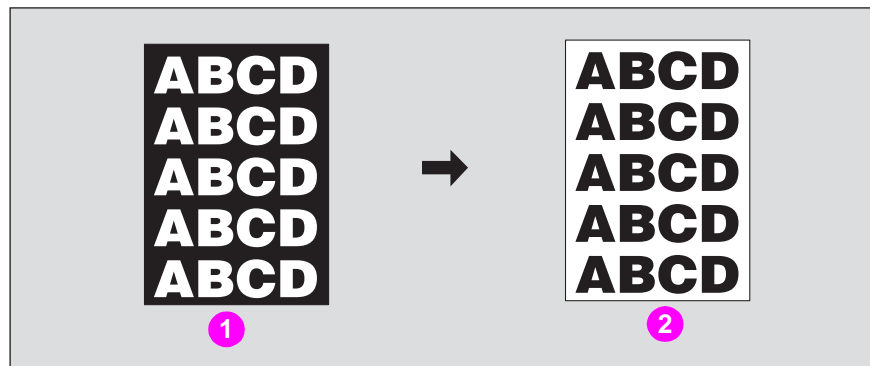
Invertieren eines Farbbilds

Mit der Funktion „Inverskopie“ können Sie im ausgewählten Farbmodus ein Positivbild in ein Negativ oder ein Negativbild in ein Positiv umwandeln.

- **Einfarbig:** Erstellt eine Inverskopie in der ausgewählten Farbe.
- **Schwarz:** Invertiert das Bild von schwarz auf weiß in weiß auf schwarz oder umgekehrt.
- **Vollfarbig:** Kopiert in den Komplementärfarben der vier Farben.
- **Auto:** Erstellt eine Inverskopie des Originalbilds (das als vollfarbig oder schwarzweiß erkannt wird).

Vorgaben für Inverskopie

- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: „Falzen“, „Heften & Falzen“, „Trimmen“, „Randlöschung“, „Bildwiederholung“, „Stempel“ und „Überlagerung“.



- 1 **Original**
- 2 **Inverskopie**

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

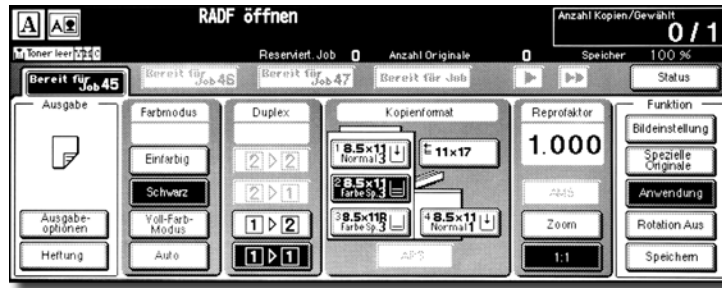
- 2 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Inverskopie**.



Die nicht kompatiblen Tasten sind abgeblendet, weil sie deaktiviert sind.

- 3 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.
Das Hauptfenster erscheint wieder.

- Drücken Sie im Hauptfenster auf eine der Tasten unter **FARBMODUS**.



Wenn Sie **EINFARBIG** auswählen, wird ein Popup-Menü geöffnet, in dem Sie die Farbe angeben müssen.



Drücken Sie auf die gewünschte Taste und anschließend auf **OK**.

Die ausgewählte Farbe wird im Hauptfenster unter **FARBMODUS** angezeigt. Die Taste **Einfarbig** leuchtet.

- Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein. Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- Legen Sie eines oder mehrere Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Einzug oder mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas. Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).
- Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

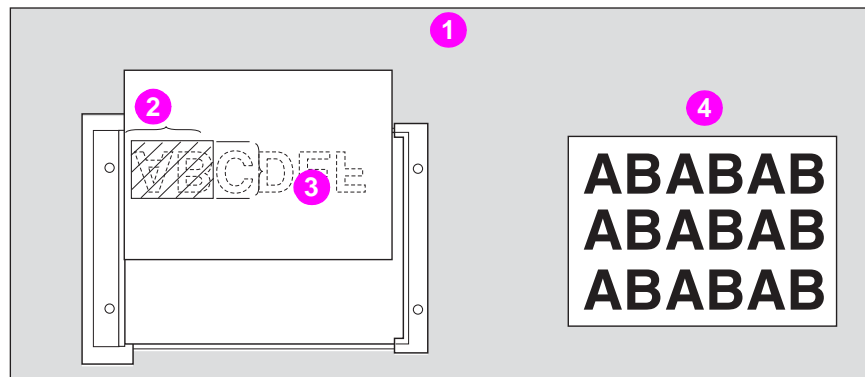
Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Wiederholen ausgewählter Bildausschnitte

Verwenden Sie den Modus „Bildwiederholung: Vertikal/Horizontal“, um einen ausgewählten Bildausschnitt einer vertikalen und horizontalen Größe von 10 bis 150 mm wiederholt zu kopieren. Er wird ab der oberen linken Ecke des am linken Rand des Vorlagenglases ausgerichteten 279 x 432 mm großen Originalbereichs (11 x 17 Inch) gemessen.

Vorgaben zum Einstellen der vertikalen/horizontalen Abmessungen

- Benutzen Sie das Vorlagenglas. (Der Einzug kann nicht verwendet werden.)
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: Verwendung von RADF (ADF), „2 ▶ 2“, „2 ▶ 1“, APS, AMS, „Gruppieren“, „90 Grad“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Universalformat“, „Original mit Z-Falz“, „Trenn-/Deckblatt“, „Kapiteltrennung“, „Kombination“, „Broschüre“, „Bildeinfügung“, „Buchkopie“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Randlöschung“, „Inverskopie“, „Rand-/Falzlöschung“, „AUTO-Layout“, „Verkleinern & Heftrand“ in „Heftrand“ und „Stempel/Bildüberlagerung“.



- 1 Modus zum Einstellen der vertikalen/horizontalen Abmessungen
- 2 Horizontale Breite
- 3 Vertikale Höhe
- 4 Kopie mit Bildwiederholung

1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

Hinweis

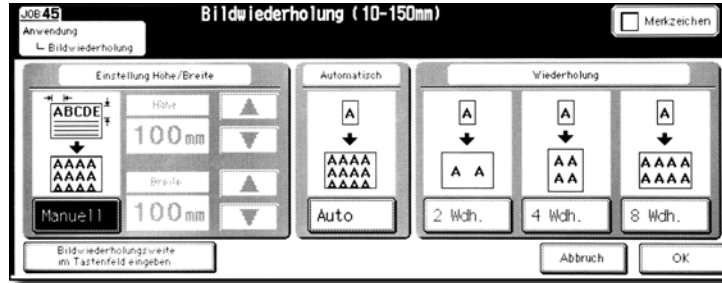
Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

2 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Bildwiederholung**.



Das Fenster für die Auswahl des Bildwiederholungsmodus wird angezeigt.

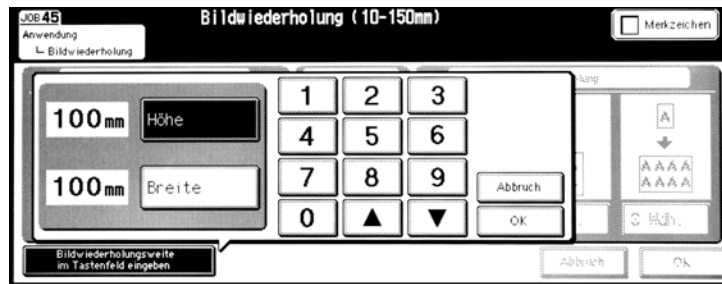
- Drücken Sie auf **MANUELL** und geben Sie dann die vertikale und horizontale Breite des zu scannenden Bereichs an.



Mit der Pfeiltaste nach oben/nach unten können Sie in Schritten von einem Millimeter eine Breite zwischen 10 und 150 mm angeben. Behalten Sie Ihren Finger auf der Taste, damit sich der Wert fortlaufend verändert.

Oder drücken Sie auf **BILDWIEDERHOLUNGSWEITE IM TASTENFELD EINGEBEN**, um das Popup-Menü für die Eingabe des Werts über den Zahlenblock zu öffnen.

Drücken Sie auf **HÖHE** oder **BREITE**, geben Sie jeweils einen Wert ein und drücken Sie anschließend auf **OK**, um wieder zum Auswahlfenster für die Bildwiederholung zurückzukehren.



- Drücken Sie auf **OK**.
Das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnet sich wieder.
- Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.
Das Hauptfenster erscheint wieder.
- Wählen Sie die gewünschte Vergrößerung und das Papierformat aus.
APS und AMS werden automatisch deaktiviert und ein Vergrößerungsverhältnis von 1,000 (100 Prozent) ausgewählt.
Der Kopiermodus wird automatisch auf 1 ▶ 1 eingestellt. Wenn 1 ▶ 2 ausgewählt ist, funktioniert automatisch der Modus „Scanner store“ (Scannerspeicher).
- Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.
Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- Legen Sie das Original mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen finden Sie unter [Vorgaben zum Einstellen der vertikalen/horizontalen Abmessungen](#).
- Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

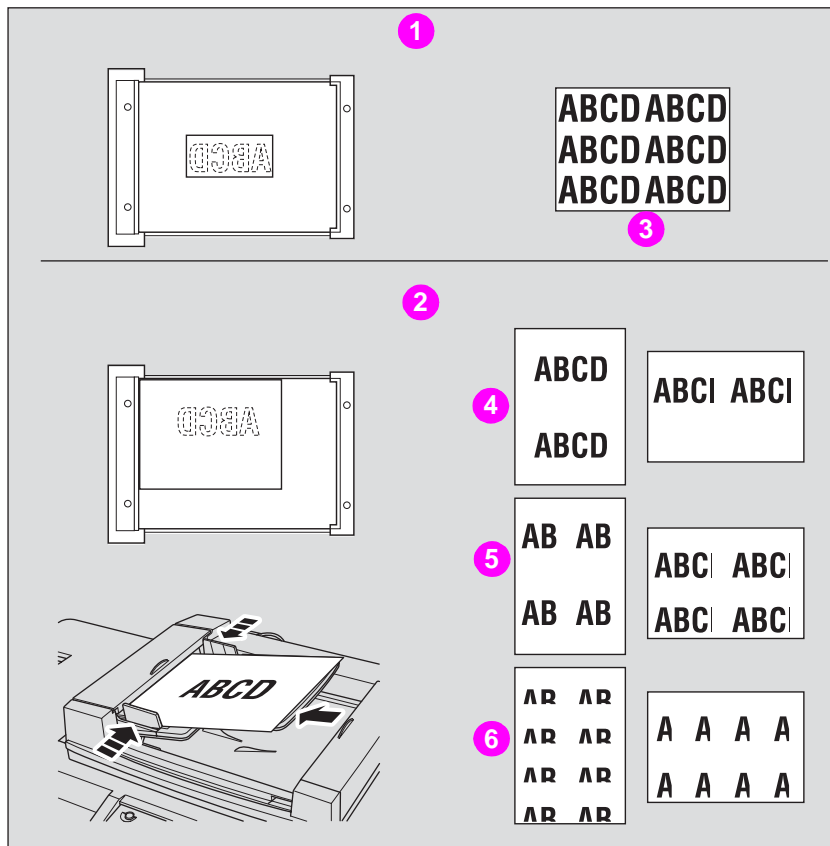
Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Automatisch wiederholen oder vorgegebene Anzahl wiederholen

Der Modus „Automatische Erkennung“ passt die Wiederholung automatisch an die Größe des auf dem Vorlagenglas liegenden Originals an und aktiviert die Randlöschung. Der Modus „Bildwiederholung“ scannt den über das ausgewählte Papierformat und den Kopiermodus (2-, 4-, oder 8fache Wiederholung) vorgegebenen Bildbereich und platziert das Bild anschließend in der vorgegebenen Anzahl auf der Kopie.

Vorgaben für automatische Erkennung/Bildwiederholung

- Modus „Automatische Erkennung“: Benutzen Sie das Vorlagenglas. RADF (ADF) kann nicht benutzt werden.
- Vergrößerungsverhältnis im Modus „Bildwiederholung“: fest eingestellt auf 1,000 (100 Prozent)
- Nicht mit dem Modus „Automatische Erkennung“ vereinbare Vorgaben:
Verwendung von RADF (ADF), „2 ▶ 2“, „2 ▶ 1“, APS, AMS, „90 Grad“, „Gruppieren“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Universalformat“, „Original mit Z-Falz“, „Register“, „Trenn-/Deckblatt“, „Kapiteltrennung“, „Kombination“, „Broschüre“, „Bildeinfügung“, „Buchkopie“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Inverskopie“, „Rand-/Falzlöschung“, „AUTO-Layout“, „Verkleinern & Heftrand“ in „Heftrand“ und „Stempel/Bildüberlagerung“.
- Nicht mit dem Modus „Bildwiederholung“ vereinbare Vorgaben:
APS, AMS, „90 Grad“ (wenn das Vergrößerungsverhältnis 1,000 verändert wurde), „Gruppieren“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Universalformat“, „Original mit Z-Falz“, „Kapiteltrennung“, „Kombination“, „Broschüre“, „Bildeinfügung“, „Buchkopie“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Randlöschung“, „Inverskopie“, „Rand-/Falzlöschung“, „AUTO-Layout“, „Verkleinern & Heftrand“ in „Heftrand“, „Überlagerung“ und „Stempel/Bildüberlagerung“.



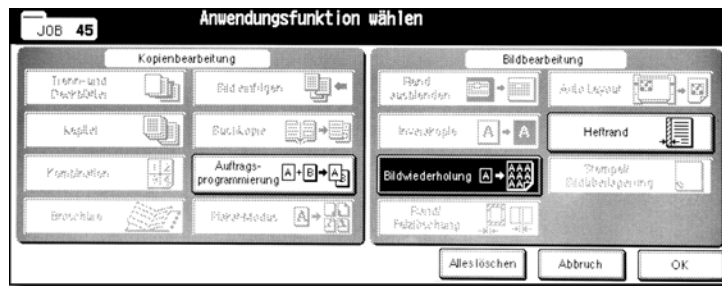
- 1 Modus „Automatische Erkennung“
- 2 Modus „Bildwiederholung“
- 3 Kopie
- 4 Kopie (2 Bildwiederholungen)
- 5 Kopie (4 Bildwiederholungen)
- 6 Kopie (8 Bildwiederholungen)

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

Hinweis

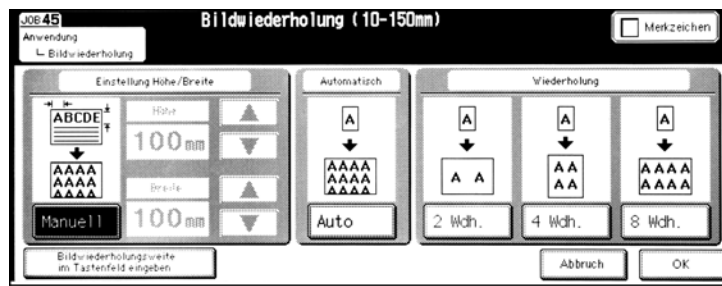
Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- 2 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Bildwiederholung**.



Das Fenster für die Auswahl des Bildwiederholungsmodus wird angezeigt.

- 3 Drücken Sie auf die Taste des gewünschten Modus, damit diese aufleuchtet.
Drücken Sie, um den Modus „Automatische Erkennung“ auszuwählen, auf **AUTO**.
Drücken Sie, um den gewünschten Wiederholungsmodus auszuwählen, auf **2 Bildwiederholungen**, **4 Bildwiederholungen** oder **8 Bildwiederholungen**.



- 4 Drücken Sie auf **OK**.

Das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnet sich wieder.

Hinweis

Wenn Sie den Modus „Auto“ ausgewählt haben, wird im Fenster „Anwendungsauswahl“ automatisch die Randlöschung aktiviert.

Wenn Sie den Modus „2 Bildwiederholungen“ ausgewählt haben, können Sie im Modus „Heftrand“ die Funktion „Falz-Platz“ benutzen, um zwischen den beiden Bildern auf der Seite einen weißen Bereich einzustellen. Weitere Informationen finden Sie unter [Position eines kopierten Bilds anpassen](#).

- 5 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.

Das Hauptfenster erscheint wieder.

- 6** Wählen Sie die gewünschte Vergrößerung und das Papierformat aus.
APS und AMS werden automatisch deaktiviert und ein Vergrößerungsverhältnis von 1,000 (100 Prozent) ausgewählt.
Wenn Sie 2, 4 oder 8 Bildwiederholungen ausgewählt haben, ist der Scan-Bereich ein entsprechend dem ausgewählten Modus unterteilter Teil des ausgewählten Papierformats.
In diesem Fall wird das Vergrößerungsverhältnis fest auf 1,000 (100 Prozent) eingestellt.
Der Kopiermodus wird automatisch auf 1 ▶ 1 eingestellt. Wenn 1 ▶ 2 ausgewählt ist, funktioniert automatisch der Modus „Scanner store“ (Scannerspeicher).
- 7** Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 8** Platzieren Sie das Original.
Öffnen Sie für ein Original im Modus „Auto“ den Einzug und legen Sie das Original mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.
Für ein Original im Modus mit 2, 4 oder 8 Bildwiederholungen können Sie auch RADF (ADF) benutzen.

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie unter [Vorgaben für automatische Erkennung/Bildwiederholung](#).

Wenn der Modus „Auto“ ausgewählt ist, funktioniert automatisch die Randlöschung. Lassen Sie den Vorlageneinzug *offen*.

- 9** Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Hinweis

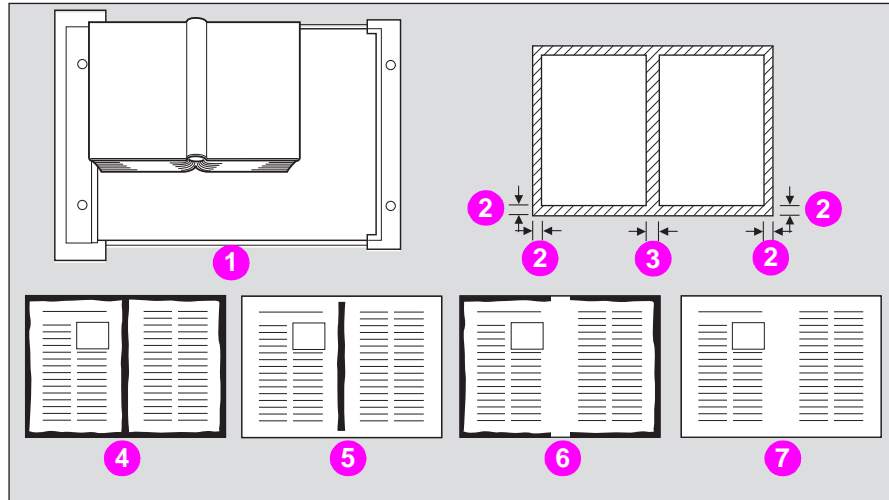
Der Modus „Auto“ wird gegebenenfalls nicht korrekt ausgeführt, wenn sich direkt über dem Vorlagenglas eine Lichtquelle befindet. Wenden Sie sich in diesem Fall an den Kundendienst, um das Gerät an einem geeigneten Standort aufzustellen.

Schatten auf den Rändern beseitigen

Mit der Funktion „Rand-/Falzlöschung“ können Sie schwarze Schatten auf den Rändern beseitigen und so das Erscheinungsbild der Kopie säubern und verbessern.

Vorgaben für die Rand-/Falzlöschung

Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: „Mehrseitige Vergrößerung“, „Bildwiederholung“



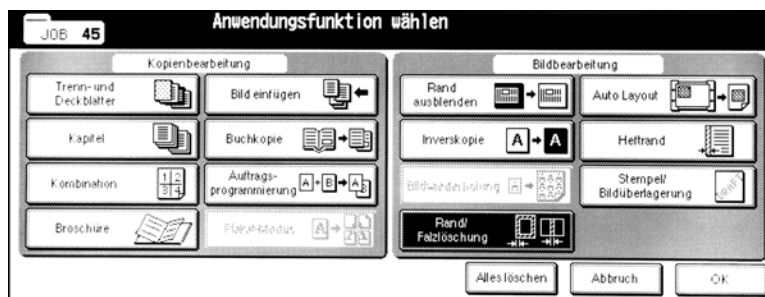
- 1 Legen Sie das Original auf
- 2 Randlöschung
- 3 Falzlöschung
- 4 Normale Kopie
- 5 Kopie mit Randlöschung
- 6 Kopie mit Falzlöschung
- 7 Kopie mit Rand-/Falzlöschung

1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

Hinweis

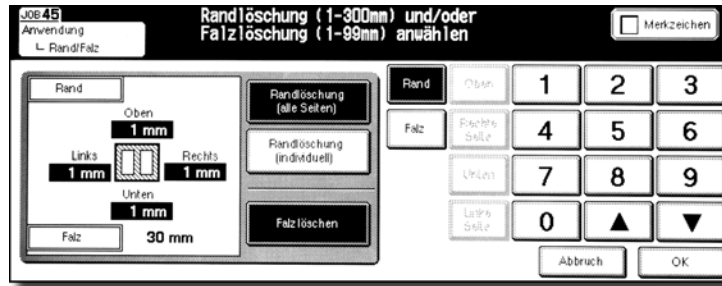
Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

2 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Rand-/Falzlöschung**.



Das Fenster für die Auswahl der Rand-/Falzlöschung öffnet sich.

- 3 Drücken Sie auf die Taste des gewünschten Modus, damit diese aufleuchtet.

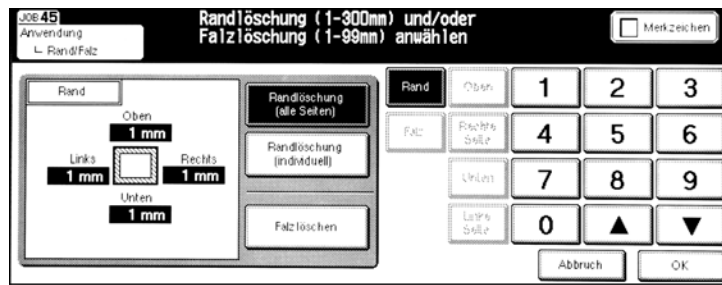


Drücken Sie auf **Randlöschung** (Alle Seiten), **Randlöschung** (Individuell) oder **Falzlöschung**, damit die Funktion aufleuchtet.

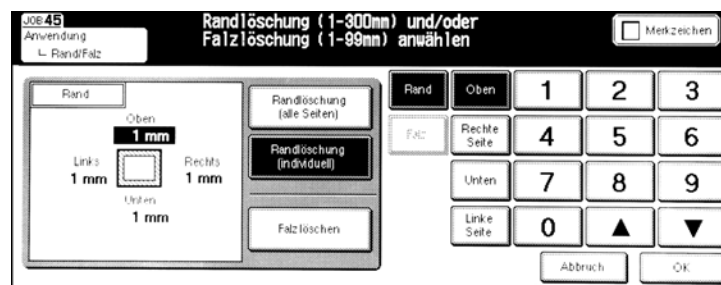
Die Modi „Randlöschung“ und „Falzlöschung“ können miteinander kombiniert werden.

- 4 Geben Sie für den ausgewählten Modus an, was gelöscht werden soll.

Um den Umfang für die „Randlöschung (Alle Seiten)“ festzulegen, drücken Sie, sofern die Funktion nicht bereits aufleuchtet, auf **RAND**. Geben Sie auf dem berührungsempfindlichen Zahlenblock oder mit den Pfeiltasten nach oben/nach unten den gewünschten Löschumfang *gleichzeitig* für den oberen, unteren, linken und rechten Rand an. Die Angaben müssen zwischen 1 - 300 mm liegen und werden in Schritten von 1 mm angegeben.

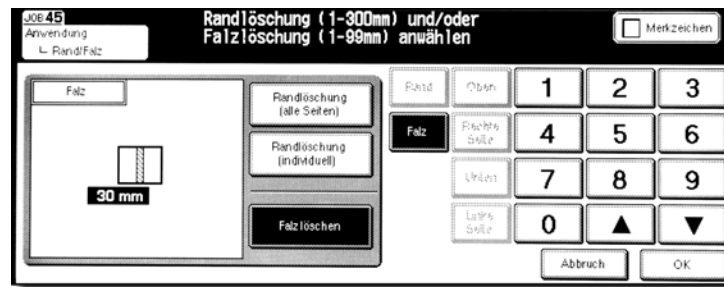


- a Um den Umfang für die „Randlöschung (Individuell)“ festzulegen, drücken Sie, sofern die Funktion nicht bereits aufleuchtet, auf **RAND**. Drücken Sie dann auf „Oben“, „Rechts“, „Links“ oder „Unten“. Der ausgewählte Randabstand wird links im Fenster auf der Abbildung angezeigt.



- b Geben Sie über den Zahlenblock oder mit den Pfeiltasten nach oben/nach unten den gewünschten Löschumfang an. Die Angaben müssen zwischen 1 - 300 mm liegen und werden in Schritten von 1 mm angegeben.

- c Um den Umfang für die „Falzlöschung“ festzulegen, drücken Sie, sofern die Funktion nicht bereits aufleuchtet, auf **FALZ**. Geben Sie auf dem berührungsempfindlichen Zahlenblock oder mit den Pfeiltasten nach oben/nach unten den gewünschten Umfang an. Die Angaben müssen zwischen 1 - 99 mm liegen und werden in Schritten von 1 mm angegeben.



- 5 Drücken Sie auf **OK**.
Das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnet sich wieder.
- 6 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.
Das Hauptfenster erscheint wieder.
- 7 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.
Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 8 Legen Sie eines oder mehrere Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Einzug oder mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).

Hinweis

Wenn Sie über dicken Vorlagen (beispielsweise einem aufgeschlagenen Buch) den Vorlageneinzug schließen, drücken Sie ihn *auf keinen Fall* zu fest an. Lassen Sie den Einzug gegebenenfalls offen.

- 9 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Zentrieren eines Bilds in der Mitte der Kopie

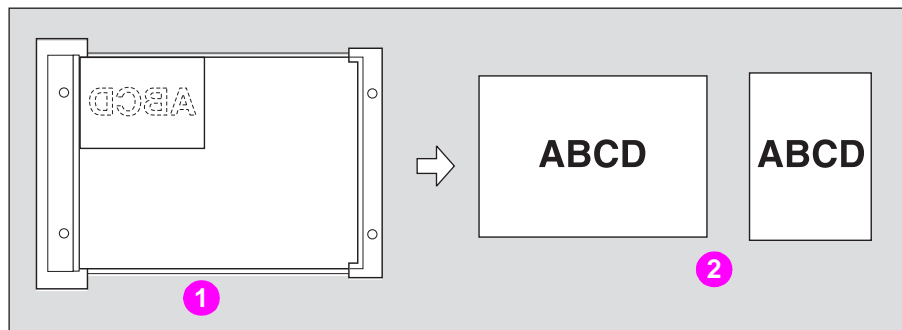
Mit der Funktion „AUTO-Layout“ können Sie den Bildbereich des Originals ermitteln und das gesamte Bild auf der Kopie zentrieren. So lassen sich kleine Seiten bequem kopieren.

Vorgaben für AUTO-Layout

- Die Randlöschung wird automatisch aktiviert. Deaktivieren Sie sie, wenn Sie zum Scannen der Originale den RADF (ADF) benutzen.
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: „2 ▶ 2“, „2 ▶ 1“, APS, AMS, „90 Grad“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Universalformat“, „Original mit Z-Falz“, „Register“, „Trenn-/Deckblatt“, „Kapiteltrennung“ (verfügbar, wenn „Randlöschung“ manuell deaktiviert ist), „Kombination“, „Broschüre“, „Bildeinfügung“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Inverskopie“, „Bildwiederholung“, „Heftrand“, „Überlagerung“ und „Storing image in Overlay Memory“ (Speichern der Daten im Überlagerungsspeicher).

Hinweis

„Kombination“, „Broschüre“ und „Inverskopie“ sind verfügbar, wenn die Randlöschung manuell deaktiviert ist.



1 Original anlegen

2 Kopie mit AUTO-Layout

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- 2 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **AUTO-Layout**.



Die nicht kompatiblen Tasten sind abgeblendet, weil sie deaktiviert sind.

Hinweis

Die Randlöschung wird automatisch aktiviert. Wenn Sie zum Scannen der Originale den RADF (ADF) benutzen, deaktivieren Sie die Funktion, indem Sie darauf drücken.

Wenn Sie zusammen mit dieser Funktion „Buchkopie“ auswählen, wird keine Bildaufteilung vorgenommen. Originale, die kleiner als das ausgewählte Papierformat sind, werden auf der Kopie zentriert.

- 3 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.

Das Hauptfenster erscheint wieder.

- 4 Wählen Sie im Hauptfenster die Vergrößerung und das gewünschte Kopierformat aus.

Hinweis

APS und AMS werden automatisch deaktiviert und ein Vergrößerungsverhältnis von 1,000 (100 Prozent) ausgewählt.

Der Kopiermodus wird automatisch auf 1 ▶ 1 eingestellt. Wenn 1 ▶ 2 ausgewählt ist, funktioniert automatisch der Modus „Scanner store“ (Scannerspeicher).

- 5 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.
Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).

- 6 Legen Sie eines oder mehrere Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Einzug oder mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).

Hinweis

Lassen Sie den RADF (ADF) *geöffnet*, wenn Sie die Randlöschung ausgewählt haben.

Wenn die Originale nicht korrekt auf dem Vorlagenglas liegen, können schwarze Schatten entstehen.

- 7 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Hinweis

Die Funktion „AUTO-Layout“ wird gegebenenfalls nicht korrekt ausgeführt, wenn sich direkt über dem Vorlagenglas eine Lichtquelle befindet. Wenden Sie sich in diesem Fall an den Kundendienst, um das Gerät an einem geeigneten Standort aufzustellen.

Position eines kopierten Bilds anpassen

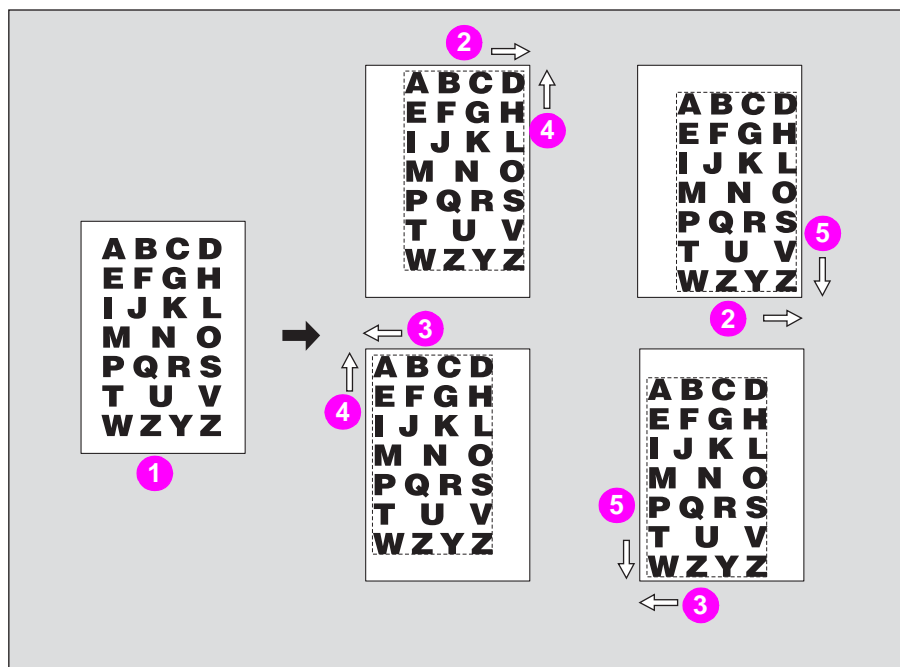
Mit der Funktion „Hefrand“ passen Sie die Position kopierter Bilder an. „Hefrand“ kann zum Beispiel verwendet werden, um für Originale Hefränder anzulegen, damit Sie leichter abgeheftet werden können.

Die Funktion „Falz-Platz“ ist nur verfügbar, wenn bereits „Broschüre“ oder „2 Bildwiederholungen“ ausgewählt wurde. Mit dieser Funktion sorgen Sie zwischen zwei Bildern auf einer Seite für den gewünschten weißen Abstand. Weitere Informationen finden Sie unter [Die Funktion „Falz-Platz“](#).

Wenn es zu einem Bildverlust kommt, benutzen Sie anstelle des normalen Hefrands die Funktion „Verkleinern & Hefrand“. Weitere Informationen finden Sie unter [Vorgaben für Verkleinern & Hefrand](#).

Angaben für den Hefrand

- Umfang der Verschiebung: 0 - 250 mm in Schritten von 1 mm.
- Sie können im Hauptbenutzermodus für die Verwendung der Pfeiltasten nach oben/nach unten auch Schritte von 0,1 mm vorgeben. Weitere Informationen finden Sie unter [\(13\) Speicherschalter einstellen](#).
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: „Mehrseitige Vergrößerung“, „AUTO-Layout“, „Storing Image in Overlay Memory“ (Bild im Überlagerungsspeicher speichern).



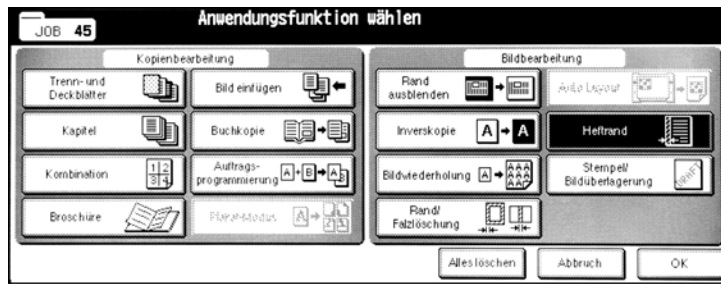
- 1 Original
- 2 Rechts
- 3 Links
- 4 Oben
- 5 Unten

- 8 Wählen Sie im Hauptfenster gegebenenfalls den Kopiermodus und das Papierformat aus.
- 9 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

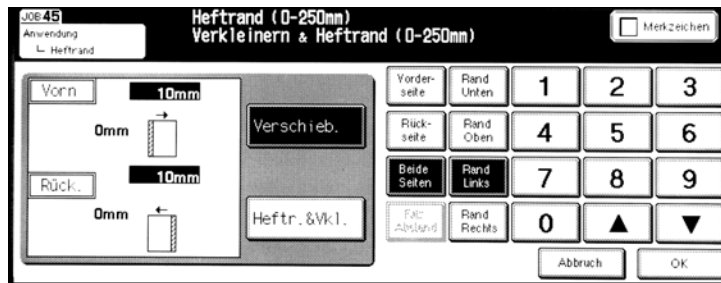
Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

10 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Heftrand**.



11 Drücken Sie im Fenster für die Einstellung des Heftrands auf **VERSCHIEB.** und geben Sie die Richtung und den Umfang an.

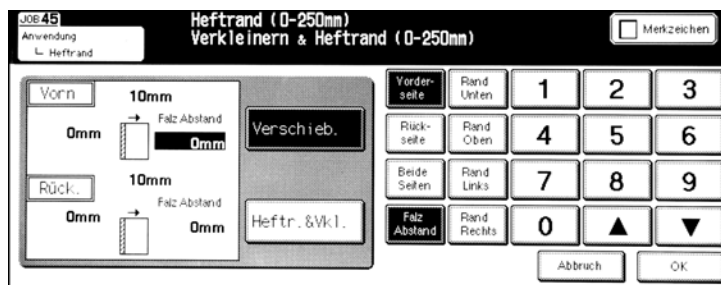


Drücken Sie auf **VORDERSEITE** oder **RÜCKSEITE**, um die Richtung und den Umfang getrennt anzugeben. Oder drücken Sie auf **BEIDE SEITEN**, um beide gemeinsam anzugeben. Die Tasten **RÜCKSEITE** und **BEIDE SEITEN** funktionieren nur für Duplexkopien.

Drücken Sie auf die Taste mit der gewünschten Richtung, damit diese aufleuchtet. Geben Sie dann auf dem berührungsempfindlichen Zahlenblock oder mit den Pfeiltasten nach oben/nach unten den gewünschten Umfang an. Die Angaben müssen zwischen 0 - 250 mm liegen und werden in Schritten von 1 mm angegeben.

Auf der Abbildung im Fenster werden die Richtung und der Umfang der vorzunehmenden Verschiebung auf den zu druckenden Kopien angezeigt.

Wenn bereits „Broschüre“ oder „2 Bildwiederholungen“ ausgewählt wurden, ist die Taste **FALZ ABSTAND** sichtbar und zeigt an, dass die Funktion aktiv ist.



Drücken Sie auf **FALZ ABSTAND**, damit die Taste aufleuchtet und geben Sie auf dem Zahlenblock oder über die Pfeiltasten den gewünschten Umfang an.

12 Drücken Sie auf **OK**.

Das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnet sich wieder.

13 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.

Das Hauptfenster erscheint wieder.

14 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.

Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).

15 Legen Sie eines oder mehrere Originale mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Einzug oder mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

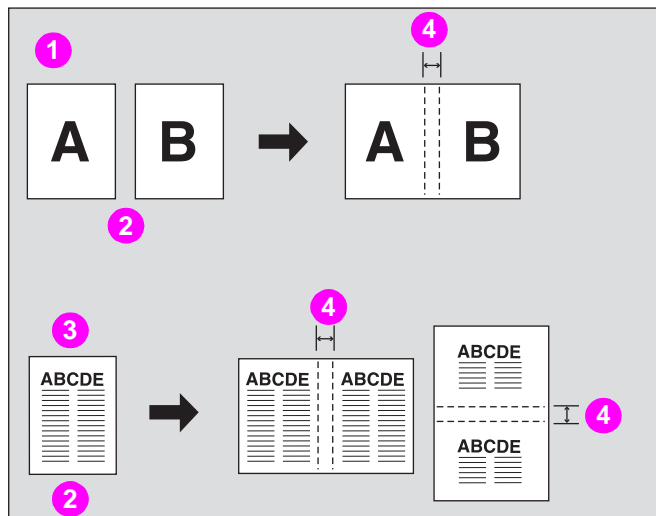
Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).

16 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Die Funktion „Falz-Platz“



1 Broschüre

2 Original

3 2 Bildwiederholungen bei „Bildwiederholung“

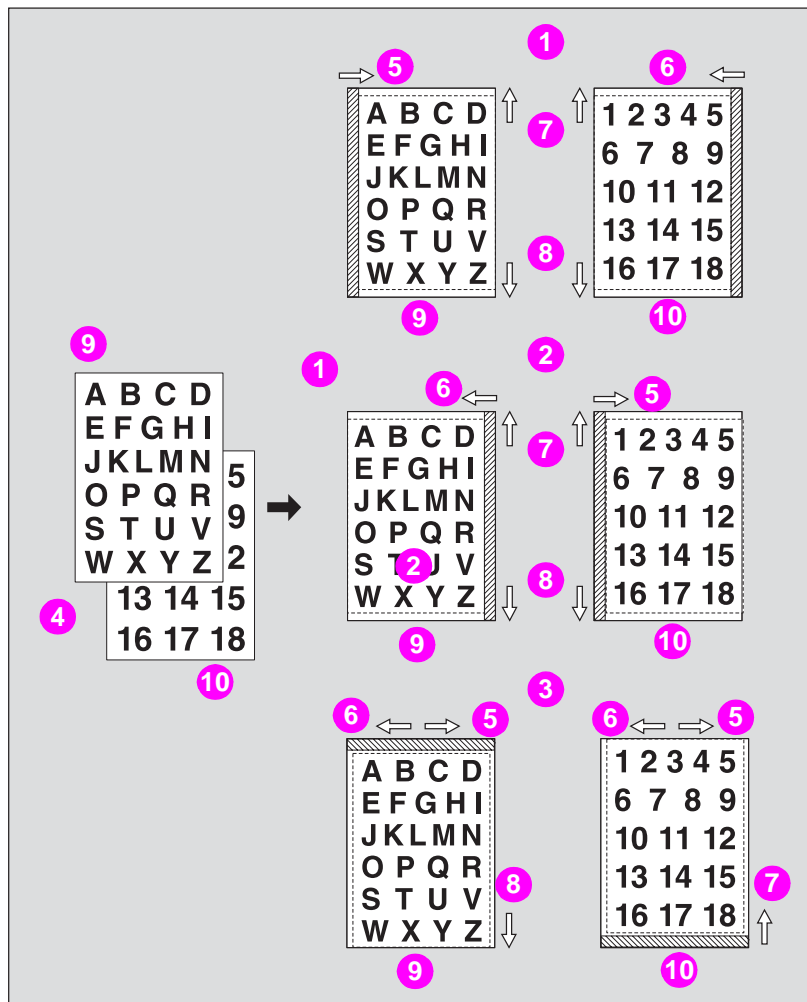
4 Falz-Platz

Bilder für einen Heftrand verkleinern

Mit der Funktion „Verkleinern & Heftrand“ können Sie im Gegensatz zur Funktion „Heftrand“ vermeiden, dass es beim Erstellen eines Heftrandes zu einem Bildverlust kommt.

Vorgaben für Verkleinern & Heftrand

- AMS wird automatisch ausgewählt und kann nicht deaktiviert werden.
- Umfang der Verschiebung: 0 - 250 mm in Schritten von 1 mm.
- Sie können im Hauptbenutzermodus für die Verwendung der Pfeiltasten nach oben/nach unten auch Schritte von 0,1 mm vorgeben. Weitere Informationen finden Sie unter [\(13\) Speicherschalter einstellen](#).
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: Veränderung des Vergrößerungsverhältnisses, „Vertikaler/horizontaler Zoom“, APS, „Universalformat“, „Buchkopie“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Randlöschung“, „Bildwiederholung“, „AUTO-Layout“, „Überlagerung“ und „Storing image in Overlay Memory“ (Speichern der Daten im Überlagerungsspeicher).



- 1 Linker Heftrand
- 2 Rechter Heftrand
- 3 Oberer Heftrand
- 4 Originale
- 5 Rechts
- 6 Links
- 7 Oben
- 8 Unten
- 9 Vorne
- 10 Hinten

- 1 Wählen Sie gegebenenfalls den Kopiermodus und das Papierformat aus.
- 2 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- 3 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Heftrand**.



- 4 Drücken Sie im Fenster für die Einstellung des Heftrands auf **HEFTR.&VKL.** und geben Sie die Richtung und den Umfang an.



Drücken Sie auf **VORDERSEITE** oder **RÜCKSEITE**. Im Modus „Verkleinern & Heftrand“ ist die Taste **BEIDE SEITEN** abgeblendet, weil sie nicht aktiv ist.

Drücken Sie auf die Taste mit der gewünschten Richtung, damit diese aufleuchtet. Geben Sie dann auf dem berührungsempfindlichen Zahlenblock oder mit den Pfeiltasten nach oben/nach unten den gewünschten Umfang an. Die Angaben müssen zwischen 0 - 250 mm liegen und werden in Schritten von 1 mm angegeben.

Auf der Abbildung im Fenster werden die Richtung und der Umfang der auf den zu druckenden Kopien vorzunehmenden Verschiebung angezeigt.

Hinweis

AMS ermittelt das Vergrößerungsverhältnis automatisch im Verhältnis zu dem für die Vorderseite angegebenen Umfang. Der für die Vorderseite ermittelte Umfang der Verschiebung und das Vergrößerungsverhältnis werden automatisch auf die Rückseite angewendet. Falls eine Anpassung der Positionierung notwendig ist, drücken Sie auf **ZURÜCK** und ändern Sie die Richtung und den Umfang der Verschiebung.

- 5 Drücken Sie auf **OK**.
Das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnet sich wieder.
- 6 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.
Das Hauptfenster erscheint wieder.
- 7 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Druckmenge ein.
Details zum Eingeben der Kopienanzahl finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 8 Legen Sie eines oder mehrere Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Einzug oder mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).
- 9 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

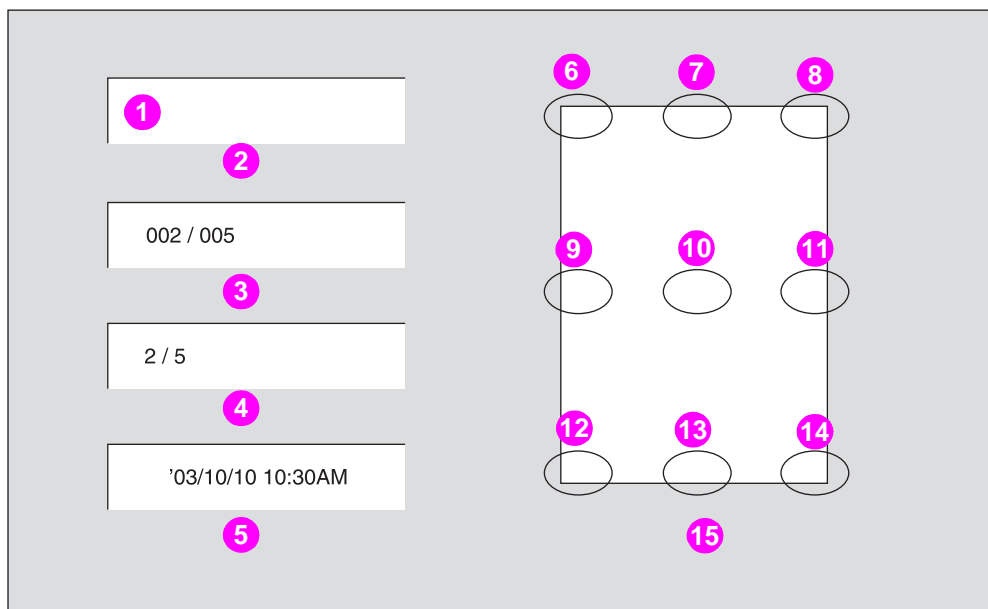
Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Stempel, Seitennummer, Datum/Uhrzeit auf Kopien drucken

Mit der Funktion „Stempel“ können Sie Kopien an der im Fenster festgelegten Position mit dem gewünschten Stempel, einer Seitennummer und dem Datum und der Uhrzeit versehen. Die im Fenster für den Stempel und die Überlagerung angebotenen vier Stempeltypen und Wasserzeichen können einzeln oder in verschiedenen Kombinationen verwendet werden.

Vorgaben für Stempel, Satznummerierung, Seitennummerierung, Datum/Uhrzeit

- Damit Sie die Funktion **STEMPEL** benutzen können, muss die optionale HP Copy-Controller-Festplatte installiert sein.
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: „Mehrseitige Vergrößerung“, „Inverskopie“, „Bildwiederholung“ (außer 2/4/8fache Wiederholung), „Bildüberlagerung“ (mit Stempel und Satznummerierung) und „Überlagerungsspeicher“.



- 1 Stempeltext
- 2 Stempel
- 3 Satznummerierung
- 4 Seitennummerierung
- 5 Datum/Uhrzeit
- 6 Oben links
- 7 Oben zentriert
- 8 Oben rechts
- 9 Mitte links
- 10 Mitte
- 11 Mitte rechts
- 12 Unten links
- 13 Unten zentriert
- 14 Unten rechts
- 15 Druckpositionen

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- 2 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Stempel/Bildüberlagerung**.



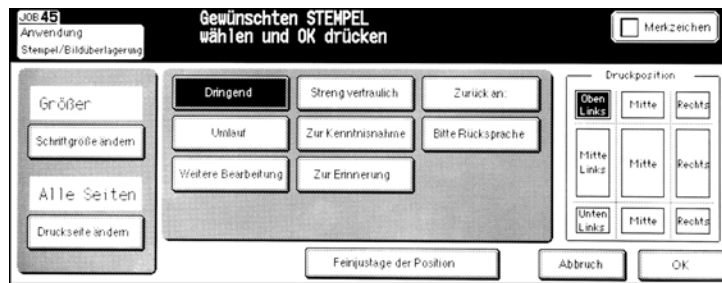
Das Fenster für die Auswahl der Stempel/Bildüberlagerung wird angezeigt.

- 3 Drücken Sie im Bereich **STEMPEL** auf die gewünschte Taste.



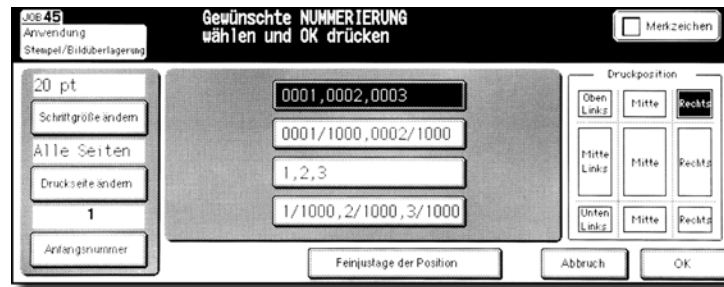
Das nächste Fenster wird angezeigt. Hier legen Sie den ausgewählten Stempeltyp fest.

- 4 Wenn Sie **STEMPEL** auswählen: Geben Sie den Stempeltyp, die Druckposition, die Schriftgröße und die Druckseite an.

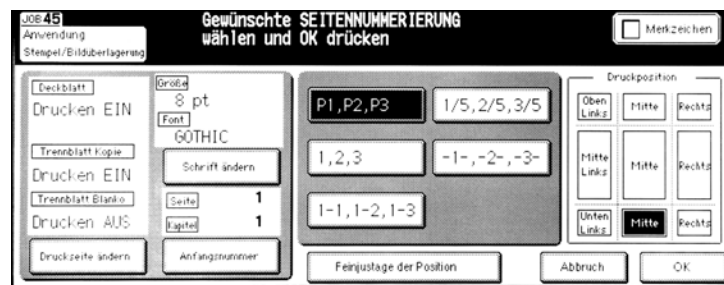


- a Drücken Sie im Fenster auf die gewünschte Stempeltaste und die Taste der Druckposition, damit diese aufleuchten. Wenn eine Feinabstimmung notwendig ist, drücken Sie auf **FEINJUSTAGE DER POSITION**, um das Fenster für die Feinabstimmung anzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter [Fenster für die Feinabstimmung](#).
- b Drücken Sie auf **SCHRIFTGRÖSSE ÄNDERN**, um **GRÖßER** oder **KLEINER** auszuwählen.
- c Drücken Sie auf **DRUCKSEITE ÄNDERN**, um festzulegen, ob der ausgewählte Stempel nur auf das Deckblatt oder auf alle Seiten gedruckt werden soll.

- d Wenn Sie **NUMMERIERUNG EINSTELLEN** auswählen: Geben Sie die Art der Nummerierung, die Druckposition, den Schriftgrad, die Druckseite und die Startnummer an.

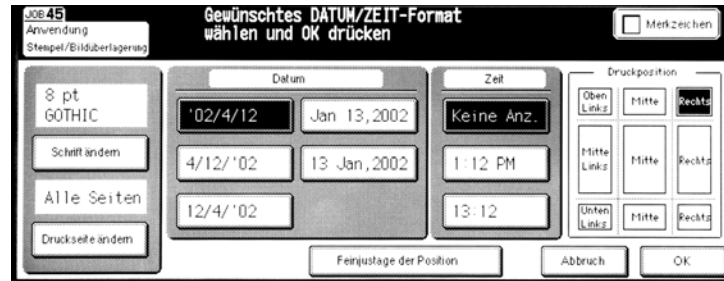


- e Drücken Sie im Fenster auf die gewünschte Art der Nummerierung und die Taste der Druckposition, damit diese aufleuchten. Wenn eine Feinabstimmung notwendig ist, drücken Sie auf **FEINJUSTAGE DER POSITION**, um das Fenster für die Feinabstimmung anzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter [Fenster für die Feinabstimmung](#).
- f Drücken Sie auf **SCHRIFTGRÖSSE ÄNDERN**, um 20 pt oder 36 pt auszuwählen. Drücken Sie auf **DRUCKSEITE ÄNDERN**, um festzulegen, ob der ausgewählte Stempel nur auf das Deckblatt oder auf alle Seiten gedruckt werden soll.
- g Drücken Sie gegebenenfalls auf **STARTNR.**, um die Startnummer festzulegen. Weitere Informationen finden Sie unter [Fenster für die Feinabstimmung](#).
- h Wenn Sie **SEITENNUMMERIERUNG** auswählen: Geben Sie die Art der Nummerierung, die Druckposition, den Schriftgrad, die Druckseite und die Startnummer an.



- i Drücken Sie im Fenster auf die gewünschte Art der Nummerierung und die Taste der Druckposition, damit diese aufleuchten. Wenn eine Feinabstimmung notwendig ist, drücken Sie auf **FEINJUSTAGE DER POSITION**, um das Fenster für die Feinabstimmung anzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter [Fenster für die Feinabstimmung](#).
- j Drücken Sie auf **SCHRIFT ÄNDERN**, um die Schriftgröße (8 pt, 10 pt, 12 pt oder 14 pt) und die Schriftart (GOTHIC oder MING) auszuwählen.
- k Drücken Sie auf **DRUCKSEITE ÄNDERN**, um festzulegen, ob der ausgewählte Stempel nur auf dem vorderen/hinteren Deckblatt oder auf dazwischen liegenden Seiten gedruckt werden soll.
- l Drücken Sie gegebenenfalls auf **STARTNR.**, um die Startnummer festzulegen.

- m Wenn Sie **DATUM/UHRZEIT** auswählen: Geben Sie den Darstellungstyp für das Datum und die Uhrzeit, die Druckposition, die Schriftgröße und die Druckseite an.



- n Drücken Sie im Fenster auf das gewünschte Datum, die Uhrzeit und die Taste der Druckposition, damit diese aufleuchten. Wenn eine Feinabstimmung notwendig ist, drücken Sie auf **FEINJUSTAGE DER POSITION**, um das Fenster für die Feinabstimmung anzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter [Fenster für die Feinabstimmung](#).
- o Drücken Sie auf **SCHRIFT ÄNDERN**, um die Schriftgröße (8 pt, 10 pt, 12 pt oder 14 pt) und die Schriftart (GOTHIC oder MING) auszuwählen.
- p Drücken Sie auf **DRUCKSEITE ÄNDERN**, um festzulegen, ob der ausgewählte Stempel nur auf das Deckblatt oder auf alle Seiten gedruckt werden soll.
- 5 Drücken Sie auf **OK**.
Das Fenster für die Auswahl der Stempel/Bildüberlagerung wird wieder angezeigt. Wählen Sie gegebenenfalls eine andere Stempelfunktion aus, die Sie kombiniert verwenden wollen.
- 6 Wählen Sie die Farbe des Stempels aus.



- Drücken Sie auf **SELECT STAMP FUNCTION** (Stempelfarbe auswählen), damit das Fenster für die Auswahl der Stempelfarbe angezeigt wird.
- Drücken Sie auf die gewünschte Stempeltaste, damit diese aufleuchtet, und wählen Sie auf der rechten Seite des Fensters die Stempelfarbe aus.
- Drücken Sie auf **OK**, um zum Auswahlfenster „Stempel/Bildüberlagerung“ zurückzukehren.
- 7 Drücken Sie im Auswahlfenster für Stempel/Bildüberlagerung auf **OK**.
Das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnet sich wieder.
- 8 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.
Das Hauptfenster erscheint wieder.
- 9 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 10 Legen Sie das oder die Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Einzug oder mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).

11 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

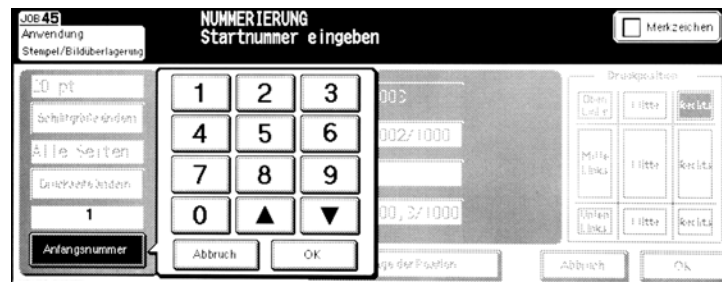
Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Fenster für die Feinabstimmung

Wenn Sie auf **FEINJUSTAGE DER POSITION** drücken, wird das Fenster für die Feinabstimmung angezeigt.

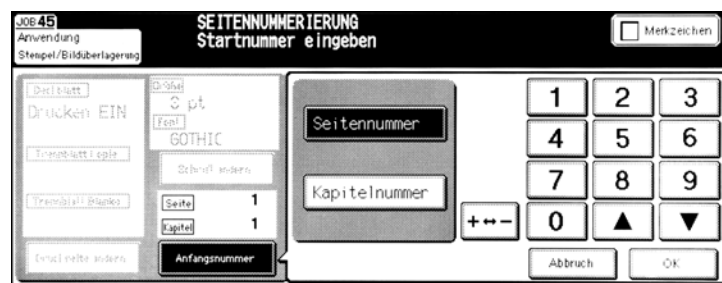


- a Drücken Sie auf **TOP SIDE (Oben)**, **BOTTOM SIDE (Unten)**, **RIGHT SIDE (Rechte Seite)** oder **LEFT SIDE (Linke Seite)**, um die Richtung anzugeben. Geben Sie anschließend auf dem Zahlenblock oder mit den Pfeiltasten nach oben/nach unten den gewünschten Umfang (0 - 50 mm) ein. Drücken Sie auf **OK**, um zum vorherigen Fenster zurückzukehren.
- b Fenster zum Einstellen der Startnummer: Verfügbar über **NUMMERIERUNG EINSTELLEN** oder **WASSERZEICHEN-NUMMERIERUNG**.



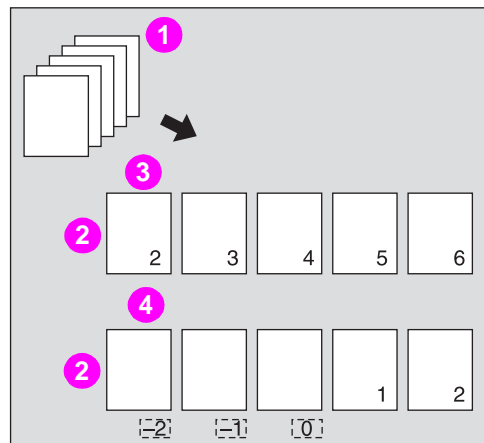
- c Geben Sie auf dem Zahlenblock oder mit den Pfeiltasten nach oben/nach unten die gewünschte Startnummer ein und drücken Sie anschließend auf **OK**, um zum vorherigen Fenster zurückzukehren.

Fenster zum Einstellen der Startnummer: Verfügbar über **SEITENNUMMERIERUNG**. Wenn bereits die „Kapiteltrennung“ ausgewählt wurde, kann in diesem Fenster auch die Kapitelstartnummer angegeben werden.



- d Drücken Sie auf **SEITENNUMMER** oder **KAPITELNUMMER**, damit die ausgewählte Taste aufleuchtet. Geben Sie anschließend auf dem Zahlenblock oder mit den Pfeiltasten nach oben/nach unten die gewünschte Startnummer ein.

Benutzen Sie **+<->**, um eine negative Zahl anzugeben, die nicht gedruckt wird.
Beispiel: „-2“ druckt erst auf Seite 4 eine „1“.



- 1 Originale
- 2 Kopien
- 3 Wenn +2 angegeben ist
- 4 Wenn -2 angegeben ist

- e Drücken Sie auf **OK**, um zum vorherigen Fenster zurückzukehren.

- f Fenster für die Auswahl von Schriftgrad/-art: Verfügbar über **SEITENNUMMERIERUNG** oder **DATUM/UHRZEIT**.

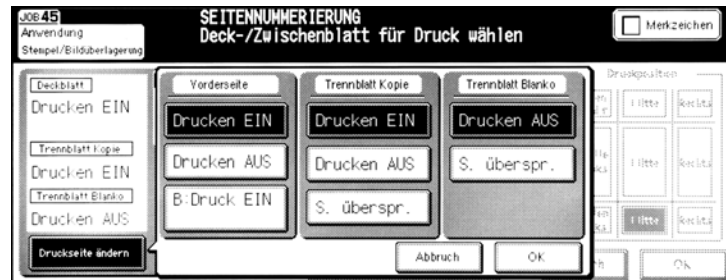
Drücken Sie auf **SCHRIFT ÄNDERN**, um das Fenster für die Auswahl von Schriftgrad/-art anzuzeigen.



- g Drücken Sie auf die gewünschte Taste und anschließend auf **OK**, um zum vorherigen Fenster zurückzukehren.

- h** Fenster für die Einstellungen für Trenn- und Deckblatt: Verfügbar über **SEITENNUMMIERUNG**.

Wenn Sie unter „Trenn-/Deckblatt“ bereits das Einfügen einer kopierten/leeren Seite ausgewählt haben, können Sie in diesem Fenster angeben, ob die Nummerierung auch auf einzufügende Seiten gedruckt wird, oder ob diese bei der Seitenzählung übersprungen werden sollen.



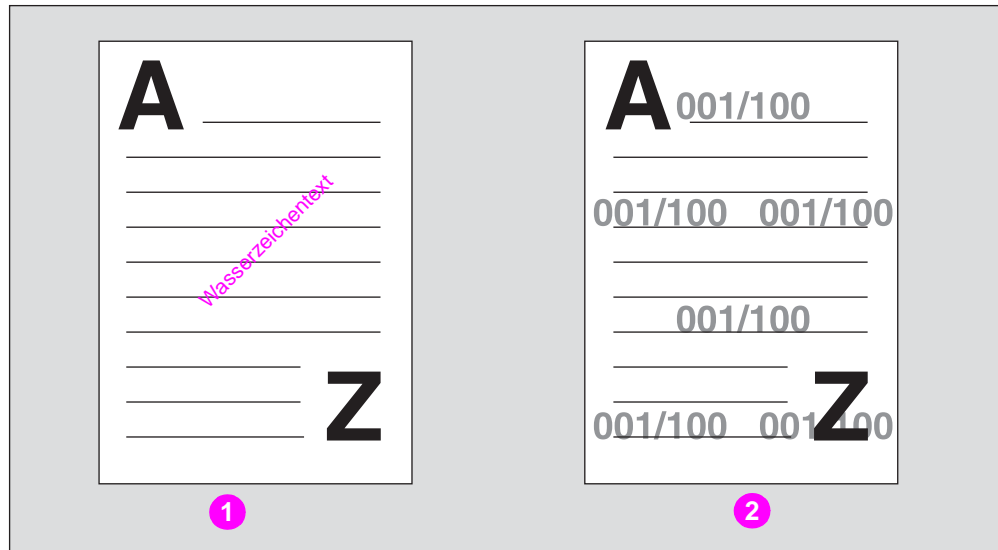
- i** Drücken Sie auf die gewünschte Taste und anschließend auf **OK**, um zum Fenster für die Auswahl des Seitennummerierungstyps zurückzukehren.

Wasserzeichen auf Kopien drucken

Mit dieser Funktion können Sie den gewünschten Buchstabentyp schräg in die Mitte der Seite drucken (**WASSERZEICHEN**) oder Nummern wiederholt in einer festgelegten Form über das gescannte Bild drucken (**WASSERZEICHEN-NUMMERIERUNG**).

Vorgaben für Wasserzeichen und Wasserzeichen-Nummerierung

- Damit Sie die Funktion **WASSERZEICHEN** benutzen können, muss die optionale HP Copy-Controller-Festplatte installiert sein.
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: „90-Grad-Gruppieren“, „90-Grad-Sortieren“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Inverskopie“, „Bildwiederholung“ (außer 2/4/8fache Wiederholung), „Bildüberlagerung“ und „Überlagerungsspeicher“.



1 Wasserzeichen

2 Wasserzeichen-Nummerierung

1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

2 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Stempel/Bildüberlagerung**.



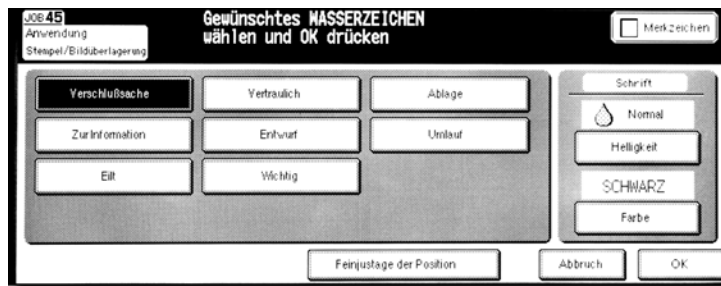
Das Fenster für die Auswahl der Stempel/Bildüberlagerung wird angezeigt.

- 3 Drücken Sie auf **WASSERZEICHEN** oder **WASSERZEICHEN-NUMMERIERUNG**.



Legen Sie im nächsten Fenster den gewünschten Wasserzeichentyp fest.

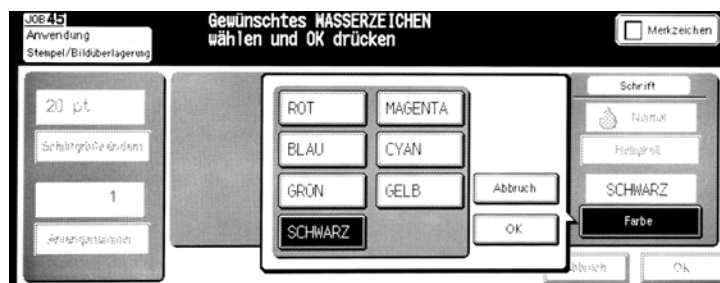
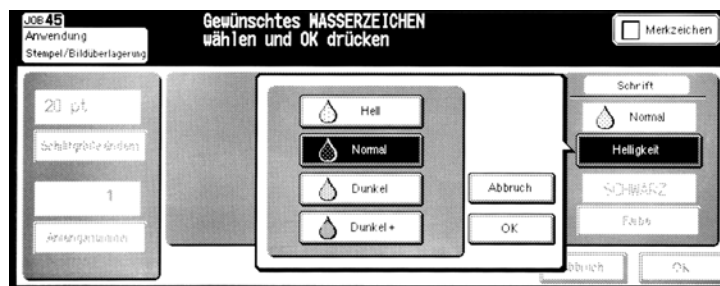
- 4 Wenn Sie **WASSERZEICHEN** ausgewählt haben: Legen Sie den gewünschten Wasserzeichentyp, die Stärke und die Farbe fest.



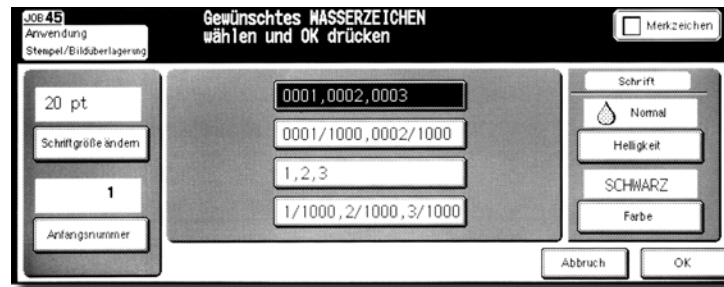
- a Drücken Sie auf die Taste des gewünschten Wasserzeichens, damit diese aufleuchtet.

Wenn eine Feinabstimmung der mittigen Wasserzeichenposition notwendig ist, drücken Sie auf **FEINJUSTAGE DER POSITION**, um das Fenster für die Feinabstimmung zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter [Fenster für die Feinabstimmung](#).

- b Drücken Sie, um die Stärke und Farbe des Wasserzeichens auszuwählen, auf **HELLIGKEIT** oder **FARBE**. Im Popup-Menü drücken Sie auf die gewünschte Taste, damit diese aufleuchtet, und dann auf **OK**.

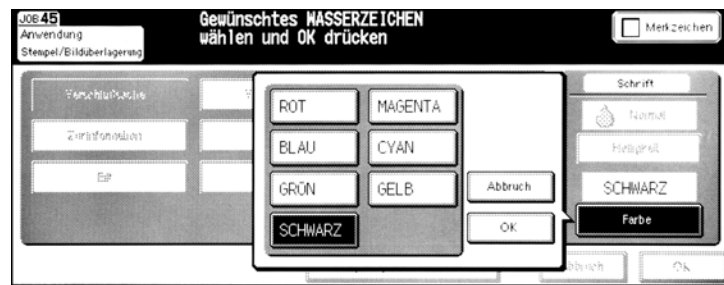
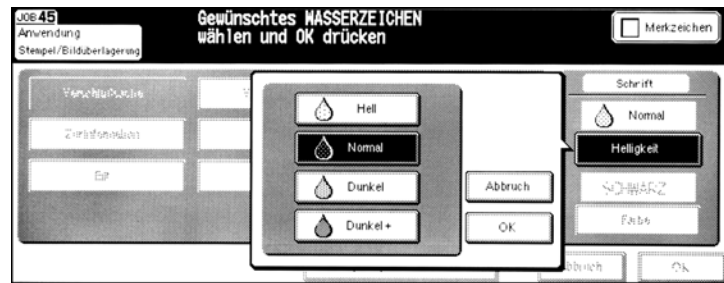


- c Wenn Sie **WASSERZEICHEN-NUMMERIERUNG** ausgewählt haben: Legen Sie den gewünschten Nummerierungstyp, die Stärke, die Farbe, den Schriftgrad und die Startnummer fest.



Drücken Sie auf die Taste des gewünschten Wasserzeichens, damit diese aufleuchtet.

- d Drücken Sie auf **SCHRIFTGRÖSSE ÄNDERN**, um 20 pt oder 36 pt auszuwählen.
- e Drücken Sie gegebenenfalls auf **STARTNR.**, um die Startnummer festzulegen. Weitere Informationen finden Sie unter [Fenster für die Feinabstimmung](#).
- f Drücken Sie, um die Stärke und die Farbe der Wasserzeichen-Nummerierung auszuwählen, auf **DICHTE** oder **FARBE**. Im Popup-Menü drücken Sie auf die gewünschte Taste, damit diese aufleuchtet, und dann auf **OK**.



- 5 Drücken Sie auf **OK**.
Das Fenster für die Auswahl der Stempel/Bildüberlagerung wird wieder angezeigt. Wählen Sie gegebenenfalls eine andere Stempelfunktion aus, die Sie kombiniert verwenden wollen.
- 6 Drücken Sie im Auswahlfenster für Stempel/Bildüberlagerung auf **OK**.
Das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnet sich wieder.
- 7 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.
Das Hauptfenster erscheint wieder.
- 8 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.

Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).

- 9 Legen Sie das oder die Originale mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Einzug oder mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.

Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).

- 10 Drücken Sie auf **Start**.

VORSICHT

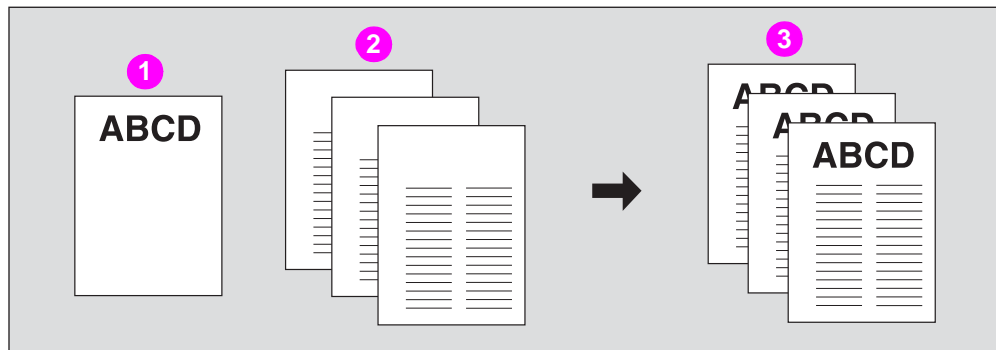
Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Überlagerung eines Bilds auf jeder in einem Job kopierten Seite

Mit der Funktion „Bildüberlagerung“ können Sie ein Bild scannen, das Sie anschließend auf jede in einem Job kopierte Seite legen.

Vorgaben für Bildüberlagerung

- Der Speichermodus wird automatisch ausgewählt.
- Nicht miteinander vereinbare Vorgaben: ACS, „90 Grad“, „90-Grad-Sortieren“, „90-Grad-Gruppieren“, „Universalformat“, „Trenn-/Deckblatt“, „Kombination“, „Bildeinfügung“, „Buchkopie“, „Programmjob“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Inverskopie“, „Bildwiederholung“, „AUTO-Layout“, „Verkleinern & Heftrand“ in „Heftrand“, „STEMPEL“, „NUMMERIERUNG EINSTELLEN“, „WASSERZEICHEN“ und „WASSERZEICHEN-NUMMERIERUNG“.



- 1** Zuerst gescanntes Original
- 2** Anschließend gescannte Originale
- 3** Kopien im Modus, Bildüberlagerung

1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

Hinweis

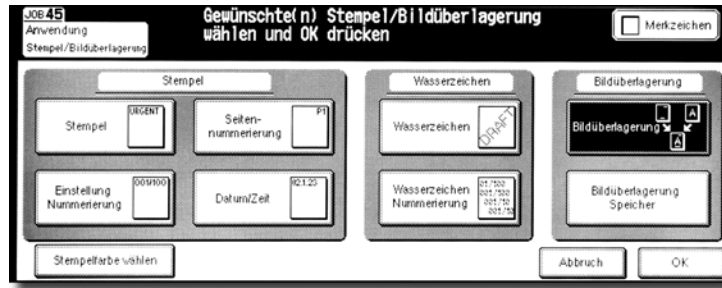
Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

2 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Stempel/Bildüberlagerung**.



Das Fenster für die Auswahl der Stempel/Bildüberlagerung wird angezeigt.

3 Wählen Sie **BILDÜBERLAGERUNG** aus.



- 4 Drücken Sie im Auswahlfenster für Stempel/Bildüberlagerung auf **OK**.
Das Fenster „Anwendungsauswahl“ öffnet sich wieder.
- 5 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **OK**.
Das Hauptfenster erscheint wieder.
Der Speichermodus wird automatisch ausgewählt.
- 6 Wählen Sie im Hauptfenster die Vergrößerung und das gewünschte Kopierformat aus.
APS und AMS werden automatisch deaktiviert und ein Vergrößerungsverhältnis von 1,000 (100 Prozent) ausgewählt.
- 7 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).
- 8 Legen Sie das zu überlagernde Original auf.
Legen Sie das Original mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Einzug oder mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.
Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale](#).
- 9 Drücken Sie auf **Start**, um mit dem Scannen zu beginnen.
Das Originalbild wird in den Speicher gescannt.
- 10 Legen Sie die Originale ein, auf denen die Überlagerung erfolgen soll.
Legen Sie das Original mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Einzug oder mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.
- 11 Drücken Sie auf **Start**, um mit dem Scannen zu beginnen.
- 12 Wiederholen Sie die Schritte 10 und 11 für alle Originale.
- 13 Drücken Sie auf **SPEICHERN**, um den Speichermodus zu verlassen. Drücken Sie anschließend auf **Start**, um mit dem Drucken zu beginnen.

VORSICHT

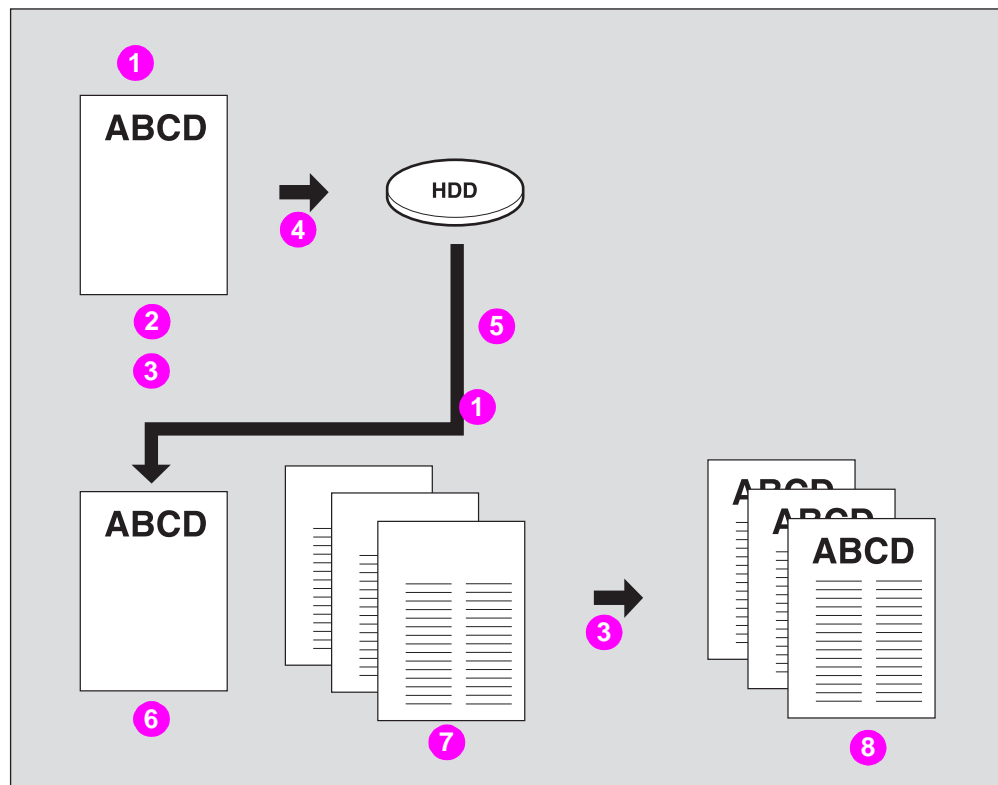
Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Speichern eines Überlagerungsbilds auf der Festplatte

Mit der Funktion „Überlagerungsspeicher“ können Sie mehrere Bilder scannen und auf der Festplatte speichern. Sie können das gewünschte Bild dann von der Festplatte abrufen, um es über jede in einem Job kopierte Seite zu legen.

Vorgaben für Überlagerungsspeicher

- Damit Sie diese Funktion benutzen können, muss die optionale HP Copy-Controller-Festplatte installiert sein.
- Nicht mit „Bildspeicher“ vereinbare Angaben: Verwendung von RADF (ADF), ACS, „1 ▶ 2“, „2 ▶ 2“, „2 ▶ 1“, AMS, „Reservieren“, „Unterbrechen“, „Ausgabemodus wählen“, „Universalformat“, „Original mit Z-Falz“, „Register“, „Trenn-/Deckblatt“, „Kapiteltrennung“, „Kombination“, „Broschüre“, „Bildeinfügung“, „Buchkopie“, „Programmjob“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Randlöschung“, „Inverskopie“, „Bildwiederholung“, „AUTO-Layout“, „Heftrand“, „Stempel“ und „Bildüberlagerung“.
- Nicht mit dem Modus „Ausgabe“ vereinbare Vorgaben: „90-Grad-Gruppieren“, „90-Grad-Sortieren“, „Schriftbild oben“, „Mehrseitige Vergrößerung“, „Inverskopie“, „Bildwiederholung“ (außer 2/4/8fache Wiederholung), „STEMPEL“, „NUMMERIERUNG EINSTELLEN“, „WASSERZEICHEN“, „WASSERZEICHEN-NUMMERIERUNG“ in „Stempel“ und „Bildüberlagerung“.



- 1 Bild speichern
- 2 Überlagerungsbild
- 3 Ausgabe
- 4 Speichern auf HP Kopie-Controller-Festplatte
- 5 Überlagerungsbild abrufen
- 6 Abgerufenes Bild
- 7 Überlagerungsoriginale
- 8 Kopien im Modus „Überlagerungsspeicher“

- 1 Drücken Sie im Hauptfenster auf **AUSGABE ANW.**

Hinweis

Wenn Sie einen neuen Kopierauftrag starten, prüfen Sie, ob der Vorlageneinzug RADF (ADF) richtig geschlossen ist, und drücken Sie auf **Reset**.

- 2 Drücken Sie im Fenster „Anwendungsauswahl“ auf **Stempel/Bildüberlagerung**.



Das Fenster für die Auswahl der Stempel/Bildüberlagerung wird angezeigt.

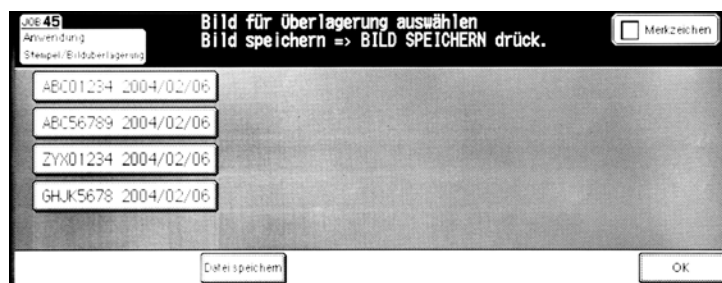
- 3 Wählen Sie **ÜBERLAGERUNGSSPEICHER** aus.



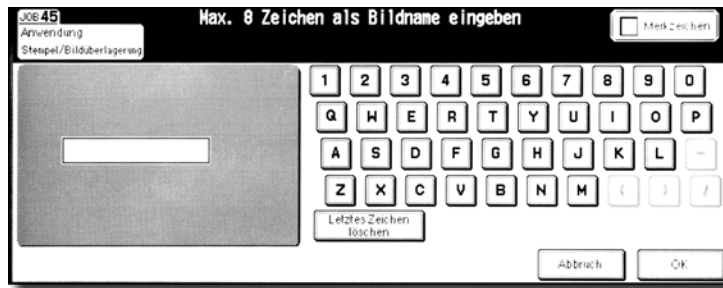
Das Fenster für die Auswahl des zu überlagernden Bilds erscheint.

Wenn Sie nur das gespeicherte Bild abrufen wollen, machen Sie mit Schritt 9 weiter.

- 4 Drücken Sie auf **BILDSPEICHER**, um das Fenster für die Eingabe des Bildnamens zu öffnen.



- 5 Geben Sie den Namen des gewünschten Bilds ein.



Geben Sie auf der berührungsempfindlichen Tastatur den Namen (bis zu acht Zeichen) ein. Das Datum des Eintrags wird automatisch gespeichert.

Wenn Sie Ihre Eingabe korrigieren wollen, drücken Sie mehrere Male auf **LETZTES ZEICHEN LÖSCHEN**, um die eingegebenen Buchstaben einzeln zu löschen. Geben Sie anschließend den korrekten Namen ein.

- 6 Wenn Sie den richtigen Namen eingegeben haben, drücken Sie auf **OK**.

Das Hauptfenster zum Speichern des Überlagerungsbilds wird angezeigt.

Wählen Sie die gewünschten Kopiervorgaben aus.

Hinweis

Wenn der eingegebene Bildname bereits vergeben wurde, öffnet sich das Popup-Menü mit einer entsprechenden Meldung.

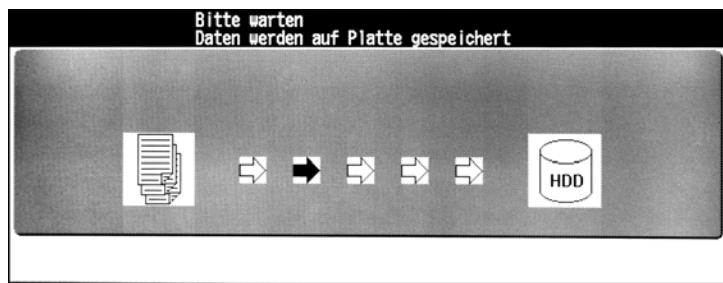
- 7 Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

Hinweis

Der Einzug kann zum Speichern von Überlagerungsbildern nicht benutzt werden.

- 8 Drücken Sie auf **Start**, um mit dem Scannen zu beginnen.

Das Fenster zum Speichern des Überlagerungsbilds öffnet sich.



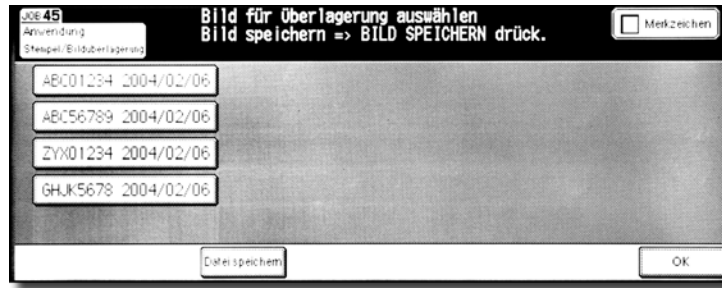
Hinweis

Drücken Sie, um das Scannen anzuhalten, auf **Stop**.

Das Gerät beginnt automatisch, das Überlagerungsbild auf der Festplatte zu speichern. Das Fenster für die Auswahl des Überlagerungsbilds schließt sich, sobald das Speichern abgeschlossen ist.

Wenn Sie mit dem Speichern von Überlagerungsbildern fortfahren wollen, kehren Sie zu Schritt 4 zurück.

- 9 Drücken Sie auf das gewünschte Überlagerungsbild und anschließend auf **OK**.



Das Fenster für die Auswahl der Stempel/Bildüberlagerung wird wieder angezeigt.

Hinweis

Wenn im Fenster für die Auswahl des Überlagerungsbilds die Taste **BILD LÖSCHEN** angezeigt wird, können Sie das gespeicherte Bild und seinen Eintrag löschen. Wählen Sie mit den Pfeiltasten den Bildnamen aus und drücken Sie auf **BILD LÖSCHEN**.

- 10 Drücken Sie auf **OK**, um zum Fenster „Anwendungsauswahl“ zurückzukehren.

- 11 Drücken Sie auf **OK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.

Der Speichermodus wird automatisch ausgewählt und APS und AMS abgeschaltet.

Legen Sie im Hauptfenster die gewünschten Vorgaben fest.

- 12 Geben Sie auf dem Zahlenblock des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl ein.

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Kopienanzahl](#).

- 13 Legen Sie die Originale ein, auf denen die Überlagerung erfolgen soll.

Legen Sie das Original mit der *zu kopierenden Seite nach oben* in den Einzug oder mit der *zu kopierenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.

- 14 Drücken Sie auf **Start**, um mit dem Scannen zu beginnen.

- 15 Wiederholen Sie die Schritte 13 und 14 für alle Originale.

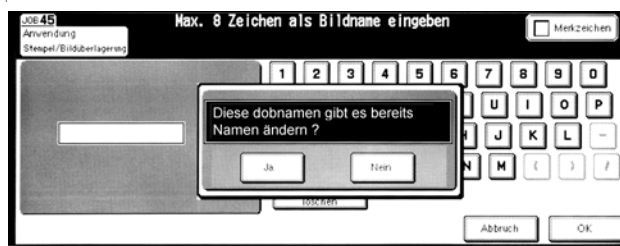
- 16 Drücken Sie auf **SPEICHERN**, um den Speichermodus zu verlassen. Drücken Sie anschließend auf **Start**, um mit dem Drucken zu beginnen.

VORSICHT

Wenn infolge der ausgewählten Kopienanzahl die Ausgabekapazität von Finisher/Trimmermodul/Ausgabefach für 100 Blatt überschritten wird, entfernen Sie die kopierten Sätze, sobald sie ausgegeben werden, um einen Papierstau zu vermeiden.

Hinweis

Wenn anstelle des Hauptfensters das Popup-Menü mit **JA** und **NEIN** angezeigt wird, wurde der eingegebene Name bereits für ein anderes Bild vergeben. Drücken Sie auf **JA**, um einen neuen Namen einzugeben, oder auf **NEIN**, um einen Namen doppelt zu vergeben.



Wenn das Popup-Menü mit der Taste **JA** angezeigt wird, wurde der eingegebene Name bereits für ein anderes Bild vergeben. Drücken Sie auf **OK** und geben Sie einen neuen Namen ein.



Das bei doppelt vergebenen Namen angezeigte Popup-Menü können Sie im Hauptbenutzermodus über den Speicherschalter Nr. 38 so verändern, dass die Taste **BILD LÖSCHEN** angezeigt wird. Weitere Informationen finden Sie unter [\(13\) Speicherschalter einstellen](#).

11 Papiere und Originale

Papier	284
Papiergewicht	284
Kapazität Magazin/Ausgabefach	286
Papierformat	289
Sonderpapier im Mehrblatt-Stapeleinzug	291
Lagerung von Kopierpapier	291
Originale	292
Originale auf dem Vorlagenglas	292
Für RADF (ADF) geeignete Originale	293

Papier

Der HP Color 9850mfp ist mit folgenden Papiermagazinen ausgestattet:

- Magazin 1, 2 und 3 (Gerätemagazine)
- HP Hochleistungs-Papierzuführung (Magazin 4/HCI)
- Mehrblatt-Stapeleinzug

Für Transport und Ausgabe der Kopien sind außerdem folgende Geräte verfügbar:

- Automatische Duplexeinheit (ADU)
- HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt und HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt (Finisher)
- HP Nachbearbeitungsvorrichtung (Zuschießeinheit)
- HP 2-Loch-Locher, HP 3-Loch-Locher und HP 4-Loch-Locher (Locheinheiten)
- HP Trimmermodul (Beschneideeinheit)
- HP Ausgabefach für 100 Blatt (für Geräte ohne Finisher)

Im Folgenden finden Sie Informationen über die jeweilige Papierkapazität.

Papiergewicht

Papiermagazine

Gewicht

Magazin 1, 2 und 3
(Gerätemagazin)

64 g/m² bis 209 g/m² (17 lb bis 115 lb)

Die einem Papiergewicht zugeordnete
Magazinnummer wird im
Hauptbenutzermodus festgelegt.

1: 64 g/m² bis 74 g/m² (17 lb bis 18 lb Bond)

2: 75 g/m² bis 80 g/m² (19 lb bis 20 lb Bond)

3: 81 g/m² bis 105 g/m² (21 lb bis 28 lb Bond)

4: 106 g/m² bis 162 g/m² (29 lb bis 42 lb Bond)

5: 163 g/m² bis 209 g/m² (43 lb Bond bis 115 lb Index)

Magazin 4/HCI

64 g/m² bis 256 g/m² (17 lb bis 143 lb)

Die einem Papiergewicht zugeordnete
Magazinnummer wird im
Hauptbenutzermodus festgelegt.

1: 64 g/m² bis 74 g/m² (17 lb bis 18 lb Bond)

2: 75 g/m² bis 80 g/m² (19 lb bis 20 lb Bond)

3: 81 g/m² bis 105 g/m² (21 lb bis 28 lb Bond)

4: 106 g/m² bis 162 g/m² (29 lb bis 42 lb Bond)

5: 163 g/m² bis 209 g/m² (43 lb Bond bis 115 lb Index)

6: 210 g/m² bis 256 g/m² (116 lb Bond bis 143 lb
Index)

Mehrblatt-Stapeleinzug

64 g/m² bis 256 g/m² (17 lb bis 143 lb)

Die Magazinnummer eines Papiergewichts kann im Hauptfenster im Popup-Menü „Papierart/Format“ ausgewählt werden. Das Popup-Menü wird im Hauptbenutzermodus festgelegt.

1: 64 g/m² bis 74 g/m² (17 lb bis 18 lb Bond)

2: 75 g/m² bis 80 g/m² (19 lb bis 20 lb Bond)

3: 81 g/m² bis 105 g/m² (21 lb bis 28 lb Bond)

4: 106 g/m² bis 162 g/m² (29 lb bis 42 lb Bond)

5: 163 g/m² bis 209 g/m² (43 lb Bond bis 115 lb Index)

6: 210 g/m² bis 256 g/m² (116 lb Bond bis 143 lb Index)

Papiermagazine	Gewicht
ADU	64 g/m ² bis 209 g/m ² (17 lb Bond bis 115 lb Index)
Finisher	50 g/m ² bis 256 g/m ² (13 lb Bond bis 143 lb Index) 60 g/m ² bis 105 g/m ² (17 lb bis 28 lb) für die Modi „Heften“/ „Heften & Falzen“/„Brief-Falz“
Zuschießeinheit	50 g/m ² bis 200 g/m ² (17 lb Bond bis 110 lb Index) 50 g/m ² bis 128 g/m ² (17 lb bis 34 lb) für manuelles Lochen 60 g/m ² bis 105 g/m ² (17 lb bis 28 lb) für manuelle Brief-Falz
Locheinheit	50 g/m ² bis 128 g/m ² (13 lb bis 34 lb Bond)
Trimmermodul	64 g/m ² bis 105 g/m ² (17 lb bis 28 lb)
HP Ausgabefach für 100 Blatt	50 g/m ² bis 256 g/m ² (13 lb Bond bis 143 lb Index)

Hinweis

Einige Papierarten lassen sich nur schwer lochen.

Weitere Informationen finden Sie unter [\(6\) Paper type/special size set \(Papiertyp/Sonderformat einstellen\)](#).

Weitere Informationen finden Sie unter [Kopieren mit Sonderpapier \(Mehrblatt-Stapeleinzug\)](#).

Kapazität Magazin/Ausgabefach

Papiermagazine	Kapazität
Magazin 1, 2 und 3 (Gerätemagazine)	400 Blatt (105 g/m ² Papier)
Magazin 4/HCI	2.200 Blatt (105 g/m ² Papier)
Mehrblatt-Stapeleinzug	200 Blatt (105 g/m ² Papier) Für Offset-Master oder Etikett jeweils ein Blatt. OHP-Folien oder Druckerpapier können nicht verwendet werden.

Ausstattung

ADU

Finisher (HP Obere Ablage
Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt und HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt) Hauptablage

Kapazität

Unbegrenzt

Rund 100 Blatt (Je nach Papierart und Papiergewicht sind auch über 100 Blatt möglich.)

80 g/m² Papier:

Modus „Unsortiert“

500 Blatt: 139 x 216 mm (5,5 x 8,5 Inch), A5R

3.000 Blatt: Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4, A4R, B5R (HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt)

2.500 Blatt: Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4, A4R, B5R (HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt)

1.500 Blatt: 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Legal, A3, B4

Modus „Sortieren“/„Gruppieren“

3.000 Blatt: Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4, A4R, B5R (HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt)

2.500 Blatt: Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4, A4R, B5R (HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt)

1.500 Blatt: 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Legal, A3, B4

Modus „Heften“

1.000 Blatt:

(Variiert in Abhängigkeit von der Anzahl der zu heftenden Blätter.) Weitere Informationen finden Sie unter [Papierkapazität für Finishermodus „Heften“](#).

105 g/m² Papier:

Modus „Unsortiert“

400 Blatt: 139 x 216 mm (5,5 x 8,5R Inch), A5R

2.400 Blatt: Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4, A4R, B5R (HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt)

2.000 Blatt: Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4, A4R, B5R (HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt)

1.200 Blatt: 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Legal, A3, B4

Modus „Sortieren“/„Gruppieren“

2.400 Blatt: Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4, A4R, B5R (HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt)

2.000 Blatt: Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4, A4R, B5R (HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt)

1.200 Blatt: 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Legal, A3, B4

Modus „Heften“

800 Blatt:

(Variiert in Abhängigkeit von der Anzahl der zu heftenden Blätter.) Weitere Informationen finden Sie unter [Papierkapazität für Finishermodus „Heften“](#).

Ausstattung

Finisher (HP Broschürenfach
Ausgabefach
für 3000 Blatt)

HP Nach-
bearbeitungs-
vorrichtung

Locheinheit

Beschneide-
einheit
(HP Trimmer
modul)

Kopienablage

Kapazität

80 g/m² Papier:
100 Blatt (305 x 457 mm, 279 x 432 mm, Legal)
Falzen: 33 Sätze - aus drei Blatt gefalzte Broschüren
(33 x 3 = 99 Blatt, 396 Seiten)
Heften & Falzen: 20 Sätze - aus fünf Blatt gefalzte
Broschüren
(20 x 5 = 100 Blatt, 400 Seiten)
Fünf Sätze - aus 20 Blatt gefalzte Broschüren
(5 x 20 = 100 Blatt, 400 Seiten)
75 Blatt: 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4R
Falzen: 25 Sätze - aus drei Blatt gefalzte Broschüren
(25 x 3 = 75 Blatt, 300 Seiten)
Heften & Falzen: 15 Sätze - aus fünf Blatt gefalzte
Broschüren
(15 x 5 = 75 Blatt, 300 Seiten)
Drei Sätze - aus 20 Blatt gefalzte Broschüren
(3 x 25 = 75 Blatt, 300 Seiten)
*Die maximal zulässige Zahl gefalzter Blätter liegt im
Falzmodus bei drei und im Modus „Heften & Falzen“
bei 20.

105 g/m² Papier:
80 Blatt: 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm
(11 x 17 Inch), Legal
Falzen: 26 Sätze - aus drei Blatt gefalzte Broschüren
(26 x 3 = 78 Blatt, 312 Seiten)
Heften & Falzen: 16 Sätze - aus fünf Blatt gefalzte
Broschüren
(16 x 5 = 80 Blatt, 320 Seiten)
Vier Sätze - aus 20 Blatt gefalzte Broschüren
(4 x 20 = 80 Blatt, 320 Seiten)
60 Blatt: 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4R
Falzen: 20 Sätze - aus drei Blatt gefalzte Broschüren
(20 x 3 = 60 Blatt, 240 Seiten)
Heften & Falzen: 12 Sätze - aus fünf Blatt gefalzte
Broschüren
(12 x 5 = 60 Blatt, 240 Seiten)
Drei Sätze - aus 20 Blatt gefalzte Broschüren
(3 x 20 = 60 Blatt, 240 Seiten)

Hinweis

Die maximal zulässige Zahl
gefalzter Blätter liegt im Falzmodus
bei drei und im Modus „Heften &
Falzen“ bei 20.

200 Blatt, (64 bis 200 g/m²) oder 30 mm Dicke für
beide Magazine

Unbegrenzt

410 Blatt (105 g/m² Papier) (Weitere Informationen
finden Sie unter [Beschnittene Broschüren erstellen.](#))

120 Blatt (105 g/m² Papier)

Papierkapazität für Finishermodus „Heften“

Papierformat/Anzahl der Kopien	305 x 457 mm/279 x 432 mm (12 x 18 /11 x 17 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17W Inch) (A3/A4W)	216 x 356 mm (8,5 x 14 Inch), 216 x 279 mm (8,5 x 11 Inch), 216 x 279 mm (8,5 x 11W Inch), 216 x 279/216 x 279 mm (8,5 x 11R /8,5 x 11WR Inch) (B4/B4R, A4/A4R, A4R/A4WR, B5/B5W, A5/A5W)
2 - 9	50 Sätze	100 Sätze
10 - 20	50	50
21 - 30	30	30
31 - 40	25	25
41 - 50	20	20

Papierformat

Papiermagazine	Verfügbare Formate
Magazin 1, 2 und 3 (Gerätetmagazine)	<p>Standardformat: 330 x 483 mm (13 x 19 Inch), 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Legal, Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), 139 x 216 mm (5,5 x 8,5R), A3, B4, A4, B5, B5R</p> <p>Standard (Spezial): Ermittelt A4R anstelle von 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A5R anstelle von 139 x 216 mm (5,5 x 8,5R Inch).</p> <p>Sonderformat: Maximal: 330 mm x 487 mm (13 x 19,2 Inch) - Minimal: 210 mm x 140 mm (8,27 x 5,51 Inch)</p> <p>Überformat: 279 x 432 mm (11 x 17 W Inch), 216 x 279 mm (8,5 x 11W Inch), 216 x 279 mm (8,5 x 11RW Inch), 139 x 216 mm (5,5 x 8,5RW Inch), A3W, B4W, A4W, A4RW, B5W, B5RW</p>
Magazin 4/HCI	<p>Standardformat: 330 x 483 mm (13 x 19 Inch), (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Legal, Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A3, B4, A4, B5</p> <p>Sonderformat: Maximal: 330 mm x 487 mm (13 x 19,2 Inch) - Minimal: 257 mm x 210 mm (10,12 x 8,27 Inch)</p> <p>Überformat: 279 x 432 mm (11 x 17W Inch), 216 x 356 mm (8,5 x 14W Inch), 216 x 279 mm (8,5 x 11W Inch), 216 x 279 mm (8,5 x 11RW Inch), A3W, B4W, A4W, A4RW</p>

Hinweis

A3; 297 mm x 420 mm (11,69 x 16,54 Inch)
 B4; 257 mm x 364 mm (10,12 x 14,33 Inch)
 A4; 210 mm x 297 mm (8,27 x 11,69 Inch)
 B5; 182 mm x 257 mm (7,17 x 10,12 Inch)
 A5; 148 mm x 210 mm (5,83 x 8,27 Inch)

Einzelheiten zu den Sonderformateinstellungen für die Gerätemagazine (Magazin 1, 2 und 3) finden Sie unter [\(1\) Paper type/special size set \(Papiertyp/Sonderformat einstellen\)](#).

Papiermagazine	Verfügbare Formate
Mehrblatt-Stapeleinzug	<p>Standardformat: 330 x 483 mm (13 x 19 Inch), 305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Legal, Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), 139 x 216 mm (5,5 x 8,5R Inch), A3, B4, A4, B5, B5R</p> <p>Standard (Spezial): Ermittelt A4R oder B6R anstelle von 139 x 216 mm (5,5 x 8,5R Inch) oder A4R anstelle von Legal.</p> <p>Sonderformat: Maximal 330 mm x 487 mm (13 x 19,2 Inch) Minimal 100 mm x 148 mm (3,94 x 5,83 Inch) Überformat: 11 x 17 W, 8,5 x 14 W, 8,5 x 11W, 8,5 x 11WR, 5,5 x 8,5WR, A3W, B4W, A4W, B5W, B5WR</p>
Ausstattung	Verfügbare Formate
ADU	<p>Standardformat/Standard (Spezial): 330 x 483 mm (13 x 19 Inch) - 139 x 216 mm (5,5 x 8,5R Inch)</p> <p>Sonderformat: 330 mm x 487 mm (13 x 19,2 Inch) - 140 mm x 182 mm (5,5 x 7,2 Inch)</p> <p>Überformat: 279 x 432 mm (11 x 17W Inch) - 139 x 216 mm (5,5 x 8,5RW Inch)</p>
Finisher (HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt und HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt)	<p>Hauptablage 314 mm x 458 mm (12,4 x 18 Inch) - 100 mm x 148 mm (3,9 x 5,8 Inch) 305 x 457 mm (12 x 18 Inch) - 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch) im Modus „Sortieren“/„Gruppieren“/„Heften“</p> <p>Obere Ablage 330 mm x 487 mm (13 x 19,2 Inch) - 100 mm x 148 mm (3,9 x 5,8 Inch)</p> <p>Broschürenfach 305 x 457 mm (12 x 18 Inch) - 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4R im Modus „Falzen“/„Heften“/„Heften & Falzen“ 305 x 457 mm (12 x 18 Inch) - 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4R im Modus „Falzen“/„Heften“/„Heften & Falzen“</p>
Zuschießeinheit (HP Nachbearbeitungsvorrichtung)	<p>Oberes Magazin: Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), 139 x 216 mm (5,5 x 8,5 Inch), A4, A4R</p> <p>Unteres Magazin: 314 mm x 459 mm (12,36 x 18,1 Inch) - 139 x 216 mm (5,5 x 8,5 Inch)</p>

Lochervorrichtung (HP Locheinheit)	305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Letter, A3, and A4
Beschneideeinheit (HP Trimmermodul)	305 x 457 mm (12 x 18 Inch), 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Legal, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), A4R und deren Überformate
Kopienablage	Maximal 330 mm x 487 mm (13 x 19,2 Inch) Minimal 100 mm x 148 mm (3,9 x 5,8 Inch)

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie unter [Kopieren mit Sonderpapier \(Mehrblatt-Stapeleinzug\)](#).

Sonderpapier im Mehrblatt-Stapeleinzug

Der Mehrblatt-Stapeleinzug akzeptiert die folgenden Sonderpapierarten, die nicht in die Gerätemagazine eingelegt werden können.

Hinweis

Etiketten: Wenn Sie eine andere Sonderpapierart verwenden, wählen Sie in den Einstellungen für Papierart/-format für den Mehrblatt-Stapeleinzug die Papierart „User“ (Benutzer) aus.

Lagerung von Kopierpapier

- Lagern Sie Papier in einem kühlen, trockenen Raum. Feuchtes Kopierpapier kann Papierstaus verursachen.
Verschließen Sie angebrochene Packungen sorgfältig, wenn Sie sie lagern.
- Lagern Sie Papier *auf keinen Fall* hochkantig.
Nach einer vertikalen Lagerung verbogenes Papier kann Papierstaus verursachen.

Originale

Benutzen Sie das Vorlagenglas oder den Vorlageneinzug, um die zu kopierenden Originale einzulegen.

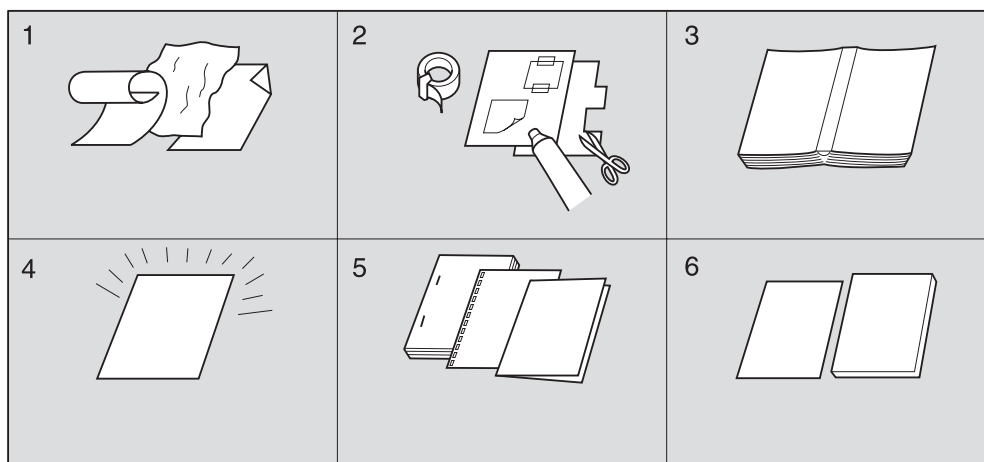
Originale auf dem Vorlagenglas

Benutzen Sie das Vorlagenglas für nicht für den Einzug geeignete Originale. Wenn beispielsweise das Format nicht passt oder wenn Originale gefalzt, geheftet, zerrissen oder in schlechtem Zustand sind.

Hinweis

In diesem Handbuch wird im Rahmen der Beschreibung der einzelnen Kopierfunktionen auf Originale hingewiesen, die nicht über den Einzug gescannt werden können.

Nicht für RADF (ADF) geeignete Originale



- 1 Wellige, zerknitterte oder gefalzte Originale
- 2 Geklebte oder ausgeschnittene Vorlagen
- 3 Bücher
- 4 Hochglanzpapier oder durchsichtige Originale, OHP-Folien, Kunstdruckpapier, Zellophan
- 5 Verstärkte, gelochte oder geheftete Originale
- 6 Dünne oder dicke Originale

Spezifikationen für Originale für das Vorlagenglas

- Maximales Papierformat: 303 mm x 438 mm (11,9 by 17,2 Inch), Blatt oder Buch
- Maximale(s) Gewicht/Dicke für Bücher: 6,8 kg (15 lb)/30 mm (1,2 Inch)
- Platzierung der Originale: Schriftbild nach unten, links auf dem Glas anliegend

Hinweis

Ermittelbare Papierformate können durch den Hauptbenutzer von A-Formaten in Zoll-Formate, AB-Formate oder AB-Formate und Zoll-Formate verändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter [\(13\) Speicherschalter einstellen](#).

VORSICHT

Legen Sie *auf keinen Fall* schwere Originale auf das Vorlagenglas. Drücken Sie dicke Vorlagen unter dem RADF (ADF) *niemals* zu fest an. Die Glasscheibe kann sonst brechen und es besteht Verletzungsgefahr.

Für RADF (ADF) geeignete Originale

Für das Scannen von Originalen über das Modul HP Automatischer Vorlageneinzug (RADF (ADF)) sind folgende drei Modi verfügbar.

- Normal
- Universalformat
- Original mit Z-Falz

Die Spezifikationen für jeden Modus sind im Folgenden beschrieben.

Hinweis

Ermittelbare Papierformate können durch den Hauptbenutzer von A-Formaten in Zoll-Formate, AB-Formate oder AB-Formate und Zoll-Formate verändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter [\(13\) Speicherschalter einstellen](#).

Normal

- Ermittlbare Originalformate: 11 x 17, Legal, Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), 139 x 216 mm (5,5 x 8,5 Inch), 139 x 216 mm (5,5 x 8,5R Inch), A3, B4, A4, B5, B5R
- Gewicht des Originals:
 - Simplex: 35 g/m² bis 200 g/m² (10 lb bis 110 lb)
 - Duplex: 50 g/m² bis 200 g/m² (13 lb bis 110 lb)

Hinweis

Benutzen Sie für Papier von 35 g/m² bis 49 g/m² (10 lb bis 12 lb) den Modus „Dünn“. Und für Papier von 129 g/m² bis 200 g/m² (29 lb bis 110 lb) den Modus „Dick“.

- Maximale Kapazität des Einzugs: 100 Blatt (80 g/m² Papier)
- Toleranz für gewelltes Papier: Maximal 10 mm
- Platzierung der Originale: Schriftbild oben

Universalformat

Benutzen Sie zum Kopieren von Originalen unterschiedlichen Formats den Modus „Universalformat“. Weitere Informationen finden Sie unter [Originale unterschiedlicher Formate kopieren](#).

- Originalformat: Die Führungsschiene des RADF (ADF) ermittelt drei Arten von Formatkombinationen
 - 279 x 432 mm (11 x 17), Legal, Letter und 139 by 216 mm (5,5 x 8,5 gemischt)
 - Legal, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), Letter und 139 x 216 mm (5,5 x 8,5 gemischt)

Hinweis

Originale im Format 139 x 216 mm (5,5 x 8,5 Inch) können nur quer eingezogen werden.

- Gewicht des Originals:
 - Simplex: 35 g/m² bis 200 g/m² (10 lb bis 110 lb)
 - Duplex: 50 g/m² bis 200 g/m² (13 lb bis 110 lb)

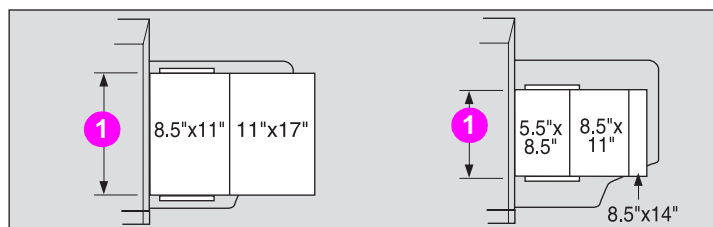
Hinweis

Benutzen Sie für Papier von 35 g/m² bis 49 g/m² (10 lb bis 12 lb) den Modus „Dünn“. Und für Papier von 129 g/m² bis 200 g/m² (29 lb bis 110 lb) den Modus „Dick“.

- Maximale Kapazität des Einzugs: 100 Blatt (80 g/m² Papier)
- Toleranz für gewelltes Papier: Maximal 10 mm
- Platzierung der Originale: Schriftbild oben (Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale im Modus „Universalformat“](#).)

Hinweis

Im Folgenden wird für die einzelnen Kombinationen die Breite der Führungsschiene beschrieben.

**1 Führungsschiene****Original mit Z-Falz**

Im Modus „Original mit Z-Falz“ können Sie gefaltete Originale ohne den Formatfeststellungssensors des RADF (ADF) scannen. Weitere Informationen finden Sie unter [Originale mit Z-Falz kopieren](#).

- Ermitteltbare Originalformate: 279 x 432 mm (11 x 17 Inch), Legal, Letter, 216 x 279 mm (8,5 x 11R Inch), 139 x 216 mm (5,5 x 8,5 Inch), 139 x 216 mm (5,5 x 8,5R Inch), A3, B4, A4, B5, B5R
- Gewicht des Originals:
Simplex: 35 g/m² bis 200 g/m² (10 lb bis 110 lb)
Duplex: 50 g/m² bis 200 g/m² (13 lb bis 110 lb)

Hinweis

Benutzen Sie für Papier von 35 g/m² bis 49 g/m² (10 lb bis 12 lb) den Modus „Dünn“. Und für Papier von 129 g/m² bis 200 g/m² (29 lb bis 110 lb) den Modus „Dick“.


- Maximale Kapazität des Einzugs: 100 Blatt (80 g/m² Papier)
- Toleranz für gewelltes Papier: Maximal 10 mm
- Platzierung der Originale: Schriftbild oben (Weitere Informationen finden Sie unter [Einlegen der Originale im Modus „Vorlage mit Z-Falz“](#).)

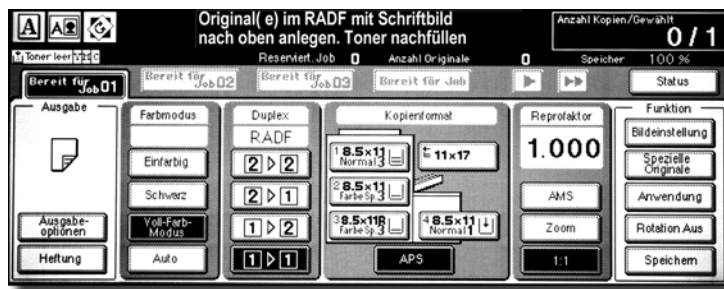
12

Wartung und Verbrauchsmaterialien

Toner nachfüllen	296
Neues Heftklammernmagazin in den Finisher einsetzen	301
Auffangbehälter des HP 3-Loch-Lochers leeren	304
Abfallbehälter des HP Trimmermoduls leeren	306
Tonerauffangbehälter auswechseln	308
Reinigung des Scan-Bereichs	310
Reinigung des Vorlagenglases	310
Reinigung der weißen Vorlagenabdeckung des RADF (ADF)	310
Kopierzähler prüfen	311
Das Fenster „Zählerliste“ aufrufen	311
Drucken der Zählerliste	311
Regelmäßige Wartung (RW)	313
Zähler-PM prüfen	313

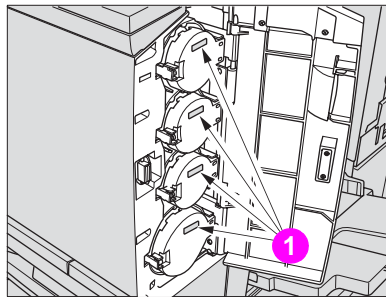
Toner nachfüllen

Wenn der Toner einen geringen Füllstand erreicht, erscheinen auf dem Display das Symbol  und die Meldung „TONER NACHFÜLLEN“. Ein Buchstabe zeigt die nachzufüllende Farbe an: C (Cyan), M (Magenta), Y (Gelb) oder K (Schwarz).



Hinweis

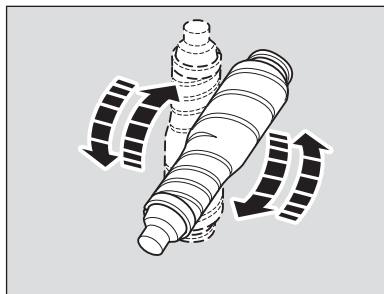
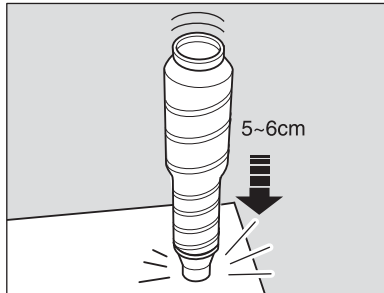
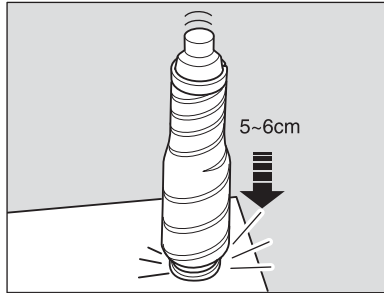
Verwenden Sie eine Tonerkartusche derselben Nummer, wie sie auf der vorhandenen Kartusche vermerkt ist. Sonst kann es zu Störungen des Geräts kommen.



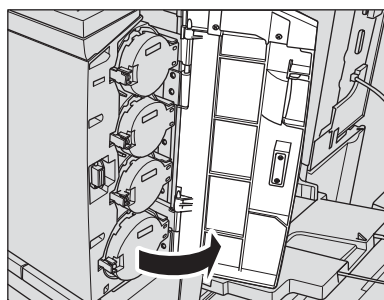
1 Nummernetiketten des Toners

Füllen Sie Toner wie folgt nach:

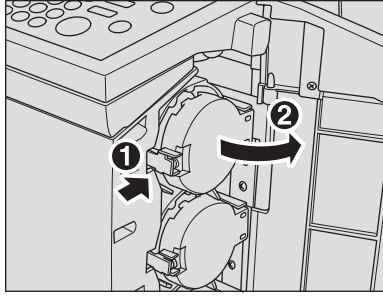
- 1 Lockern Sie den Toner, indem Sie die Ober- und Unterseite der neuen Kartusche auf eine feste Oberfläche klopfen. Schütteln Sie die Kartusche anschließend mindestens fünf Mal.



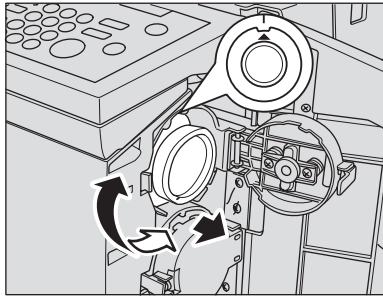
- 2 Öffnen Sie die Tonerzugangsklappe.



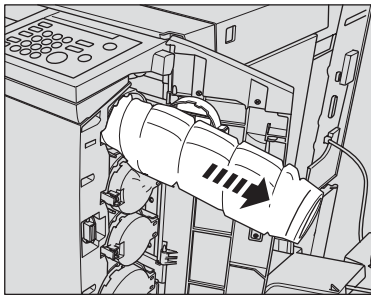
- 3** Entriegeln und öffnen Sie die Abdeckung der leeren Tonerkartusche.



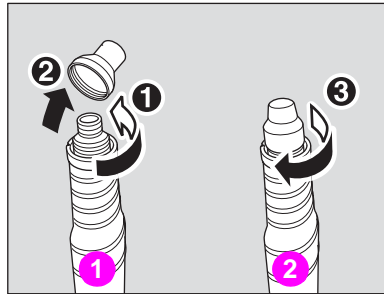
- 4** Ziehen Sie die Tonerkartusche ein Stück weit heraus und drehen Sie sie, bis der die Oberseite markierende Pfeil nach oben zeigt.



- 5** Entnehmen Sie die Kartusche.



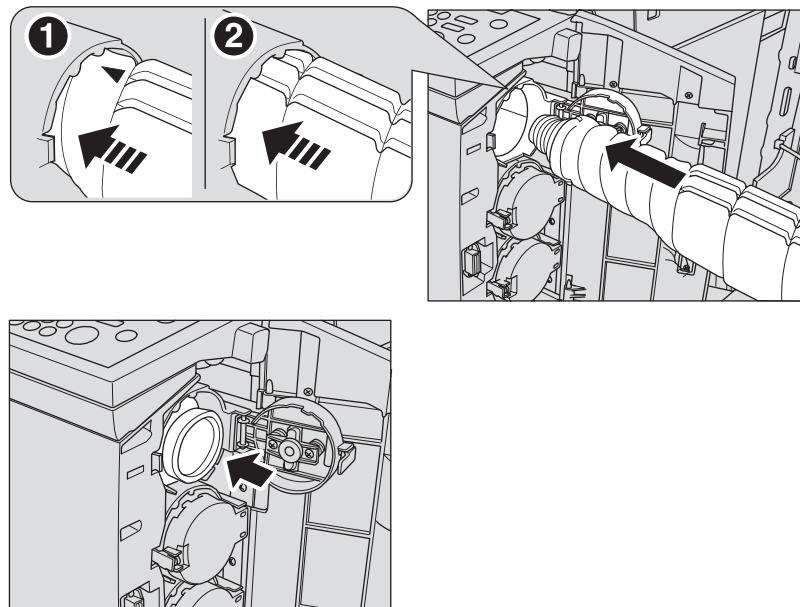
- 6 Entfernen Sie den Verschluss der neuen Tonerkartusche und verschließen Sie damit die entnommene Kartusche.



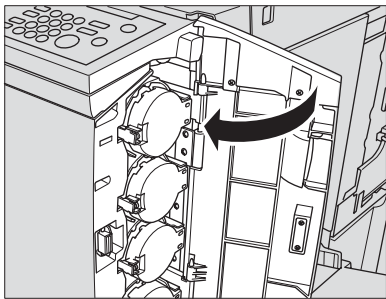
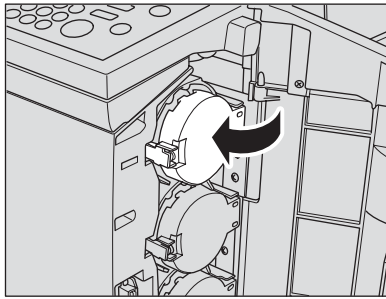
1 Neue Tonerkartusche

2 Leere Tonerkartusche

- 7 Drehen Sie die Kartusche so, dass der Pfeil oben liegt. Richten Sie die Aussparungen der Kartusche mit den Stegen der Öffnung aus. Schieben Sie die Kartusche so weit hinein, bis sie einrastet.



- 8 Schließen Sie die Abdeckung der Kartusche und die Zugangsklappe.



Hinweis

Die Zugangsklappe kann erst verschlossen werden, wenn die Kartusche richtig eingesetzt ist.

ACHTUNG!

Werfen Sie den leeren Tonerbehälter *auf keinen Fall* in offenes Feuer. Dies ist gefährlich, da sich Toner entzünden kann.

VORSICHT

Halten Sie Tonerkartuschen außerhalb der Reichweite von Kindern. Toner ist nicht giftig. Wenden Sie sich jedoch, wenn Sie ihn versehentlich eingeatmet haben, an einen Arzt. Wenn Toner in Ihre Augen gelangt, waschen Sie diese sofort mit Wasser aus und wenden Sie sich an einen Arzt.

Neues Heftklammernmagazin in den Finisher einsetzen

Wenn das Heftklammernmagazin der Finishereinheit leer ist, erscheint im Meldungsbereich des Hauptfensters folgende Meldung:

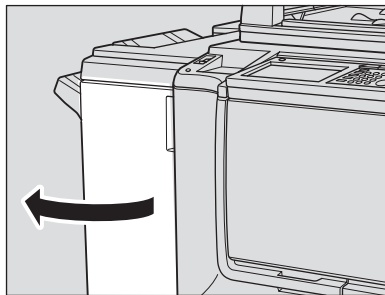


Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie den Heftklammerbehälter ersetzen.

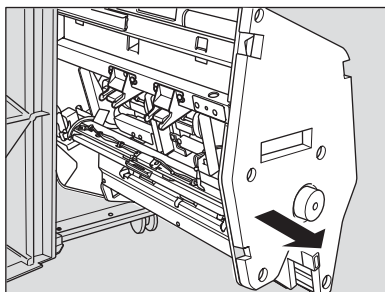
Hinweis

Verwenden Sie ausschließlich Heftklammern von HP. Heftklammern können Sie über den Kundendienst beziehen.

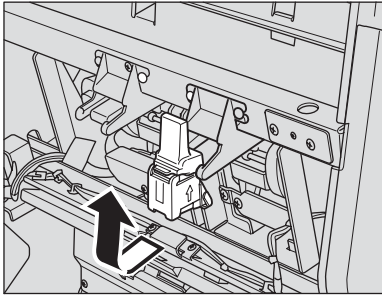
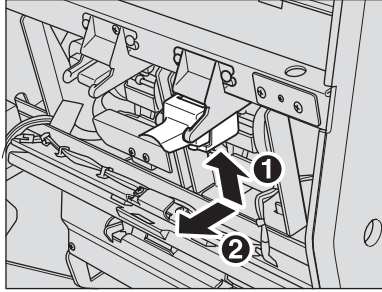
- 1 Öffnen Sie die Finisherklappe.



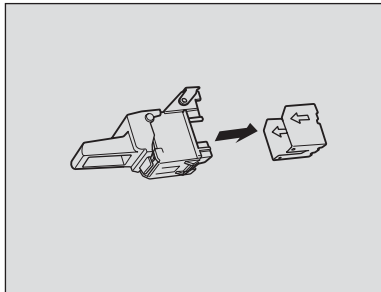
- 2 Ziehen Sie die Hefteinheit am Griff heraus.



- 3 Drücken Sie den Heftklammerbehälter nach oben und schieben Sie ihn auf der Schiene heraus.

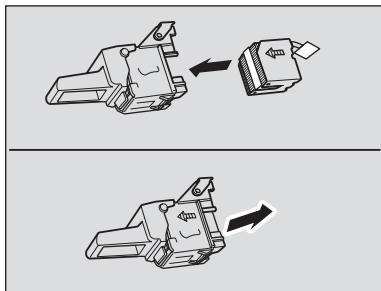


- 4 Nehmen Sie die leere Patrone aus dem Behälter.



- 5 Setzen Sie eine neue Patrone ein.

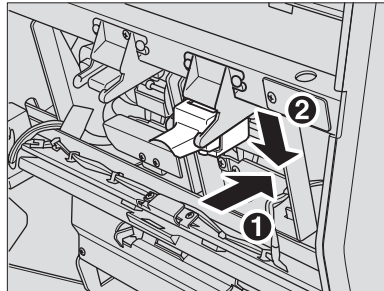
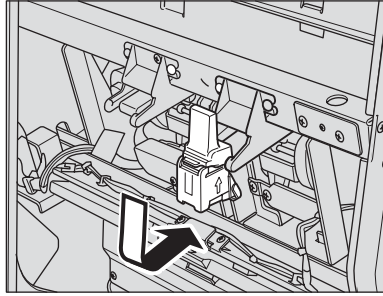
Schieben Sie die Patrone ganz in den Behälter, indem Sie beide Oberseiten aneinander ausrichten. Entfernen Sie anschließend den Heftstreifen von der Patrone.



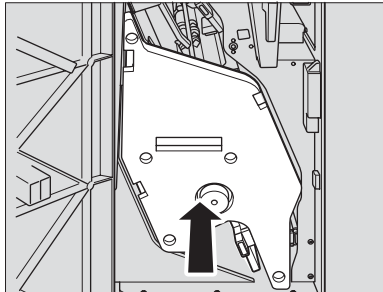
Hinweis

Entfernen Sie die im Behälter steckenden Heftklammern *nicht*. Sonst wird nach dem Einsetzen der neuen Patrone der erste Satz nicht geheftet.

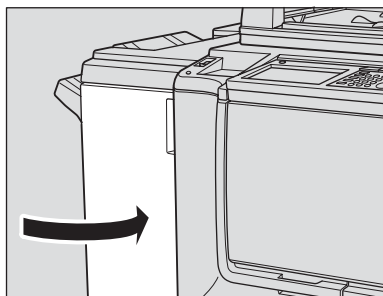
- 6** Schieben Sie den Heftklammerbehälter wieder über die Schiene und drücken Sie ihn nach unten, bis er richtig sitzt.



- 7** Schieben Sie die Hefteinheit wieder in ihre Ausgangsposition zurück.



- 8** Schließen Sie die Finisherklappe.



Auffangbehälter des HP 3-Loch-Lochers leeren

Hinweis

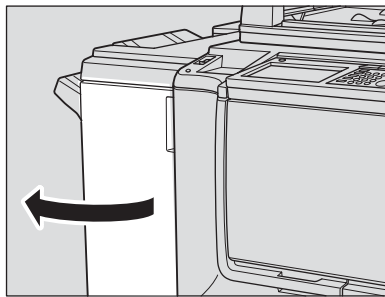
Für alle im Finisher installierten HP Lochereinheiten wird die Meldung „Auffangbehälter der Lochereinheit ist voll/Bitte Behälter leeren“ angezeigt.

Wenn der Auffangbehälter voll ist, wird auf dem Display die Meldung „Auffangbehälter der Lochereinheit ist voll/Bitte Behälter leeren“ angezeigt. Die mit dem Finisher im Modus „Lochen“ erzeugten Sätze werden nicht mehr gelocht.

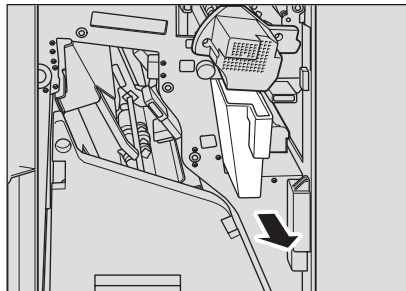


Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie den Auffangbehälter leeren.

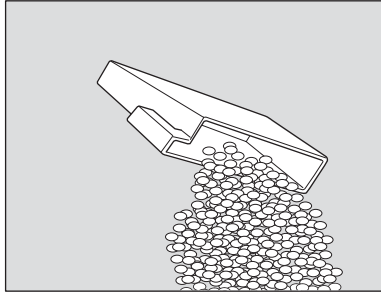
- 1 Öffnen Sie die Finisherklappe.



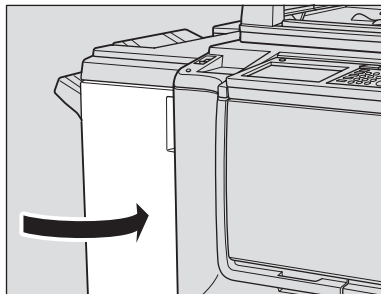
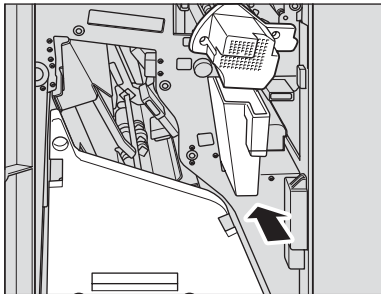
- 2 Ziehen Sie den Auffangbehälter heraus.



3 Leeren Sie den Auffangbehälter.



4 Schieben den Auffangbehälter wieder in seine ursprüngliche Position und schließen Sie die Finisherklappe sorgfältig.



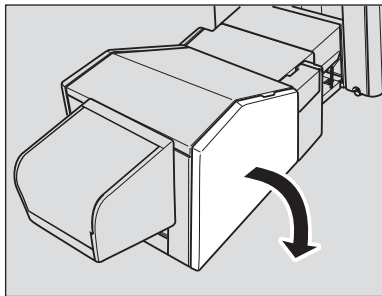
Abfallbehälter des HP Trimmermoduls leeren

Wenn der Abfallbehälter voll ist, wird auf dem Display die Meldung „Abfallbehälter des Beschneiders voll/Abfallbehälter leeren“ angezeigt. Die mit dem Finisher im Modus „Trimmen“ erzeugten Sätze werden nicht mehr beschnitten.

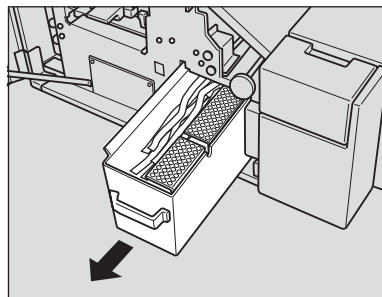


Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie den Abfallbehälter leeren:

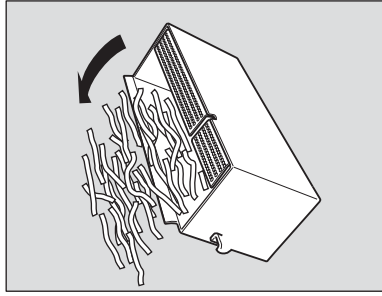
- 1 Öffnen Sie die vordere Klappe des Trimmermoduls.



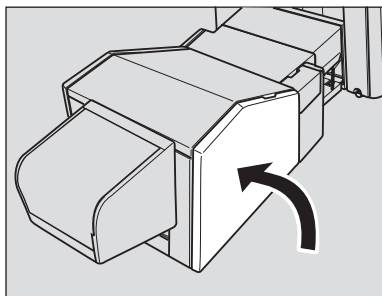
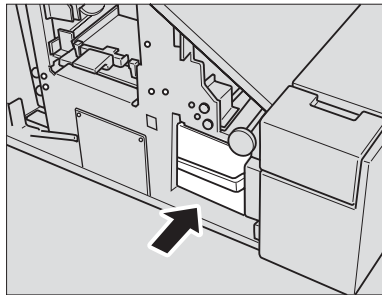
- 2 Ziehen Sie den Abfallbehälter heraus.




- 3** Leeren Sie den Abfallbehälter.



- 4** Schieben den Abfallbehälter wieder in seine ursprüngliche Position und schließen Sie sorgfältig die vordere Klappe des Trimmermoduls.



Tonerauffangbehälter auswechseln

Wenn der Tonerauffangbehälter voll ist, erscheinen auf dem Display die Meldung „Tonerauffangbehälter auswechseln“ und das Symbol .

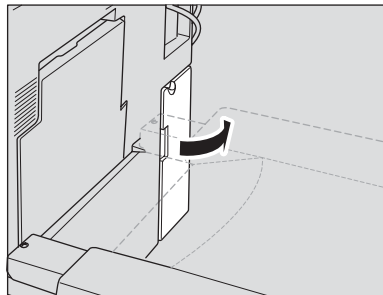


Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie den Tonerauffangbehälter ersetzen.

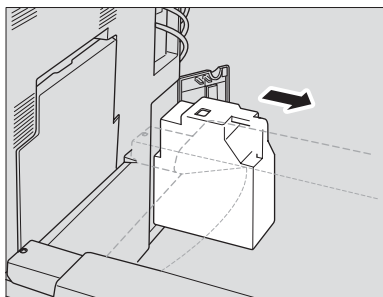
ACHTUNG!

Werfen Sie den Tonerauffangbehälter *auf keinen Fall* in offenes Feuer. Dies ist gefährlich, da sich Toner entzünden kann.

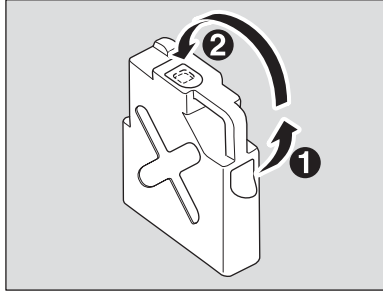
- 1 Öffnen Sie hinten rechts am MFP die Klappe des Tonerauffangbehälters.



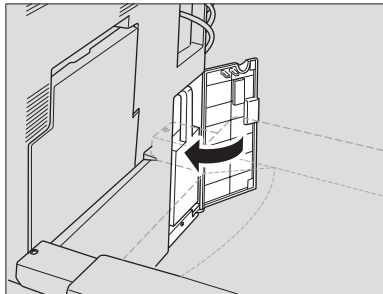
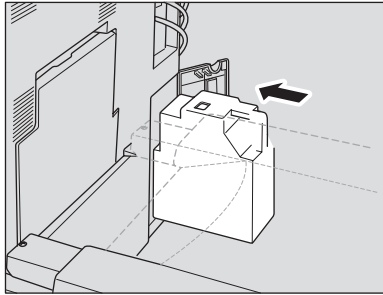
- 2 Ziehen Sie den Tonerauffangbehälter heraus.



- 3** Entfernen Sie das dem neuen Tonerauffangbehälter beigefügte Etikett und kleben Sie es auf die Auffangöffnung des entnommenen Behälters.



- 4** Setzen Sie den neuen Tonerauffangbehälter ein und schließen Sie die Klappe.



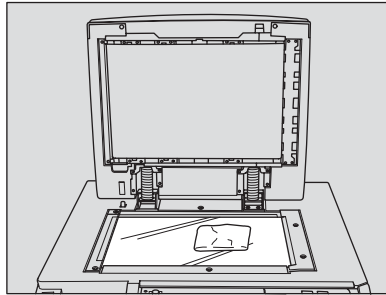
Reinigung des Scan-Bereichs

Achten Sie für eine bestmögliche Qualität der Kopien stets darauf, dass folgende Bereiche sauber sein müssen.

Reinigung des Vorlagenglases

Reinigen Sie das Glas mit einem weichen, sauberen Tuch.

Wenn es sich nur schwer reinigen lässt, feuchten Sie das Tuch mit etwas Wasser an.



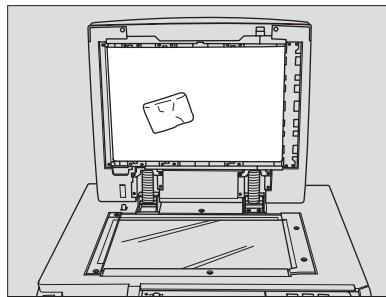
Hinweis

Benutzen Sie für die Reinigung des Vorlagenglases auf keinen Fall Lösungsmittel, wie Benzol oder Verdünnungsmittel.

Reinigung der weißen Vorlagenabdeckung des RADF (ADF)

Die weiße Vorlagenabdeckung des RADF (ADF) sollte stets in sauberem Zustand sein. Andernfalls kann es passieren, dass Schmutzpartikel kopiert werden, oder dass das Originalformat nicht korrekt ermittelt wird.

Öffnen Sie die Abdeckklappe und reinigen Sie die weiße Vorlagenabdeckung mit einem sauberen, weichen Tuch.



Hinweis

Benutzen Sie für die Reinigung der Vorlagenabdeckung des RADF (ADF) auf keinen Fall Lösungsmittel, wie Benzol oder Verdünnungsmittel.

Kopierzähler prüfen

Mit dieser Funktion können Sie eine Liste mit folgenden Punkten auf dem Display anzeigen: Zähler-Total, Zähler vollfarbige Exemplare, Zähler einfarbige Exemplare, Zähler schwarzweiße Exemplare, Zähler-MFP, Zähler-Drucker und Zähler-Anfangsdatum.

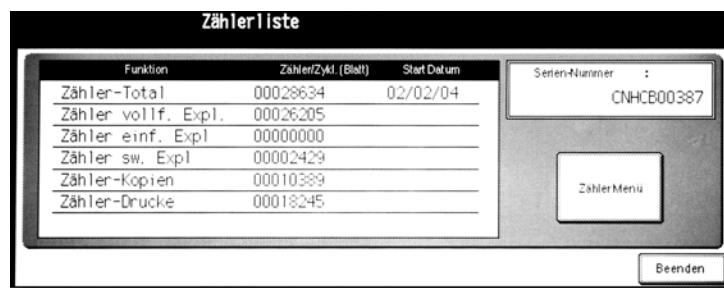
Prüfen Sie die angezeigte Liste und drucken Sie sie gegebenenfalls über das Fenster „Zählerliste“.

Das Fenster „Zählerliste“ aufrufen

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf **P (Counter) (P (Zähler))**.



Das Fenster „Zählerliste“ wird angezeigt.



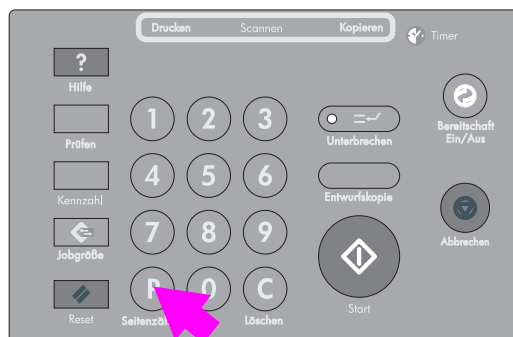
Hinweis

Das Fenster „Zählerliste“ kann auch angezeigt werden, während ein Kopierjob läuft.

- 2 Drücken Sie auf **BEENDEN**, um zum Hauptfenster zurückzukehren.

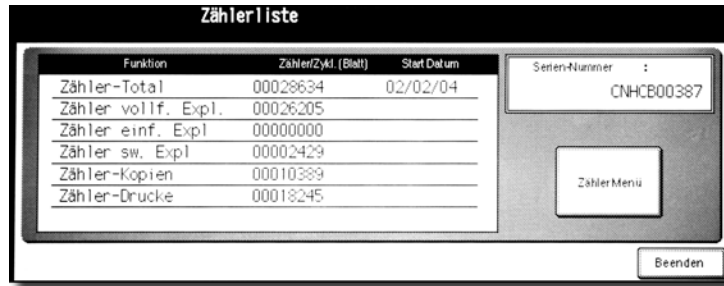
Drucken der Zählerliste

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf **P (Counter) (P (Zähler))**.



Das Fenster „Zählerliste“ wird angezeigt.

2 Drücken Sie auf **Zähler Menü**.

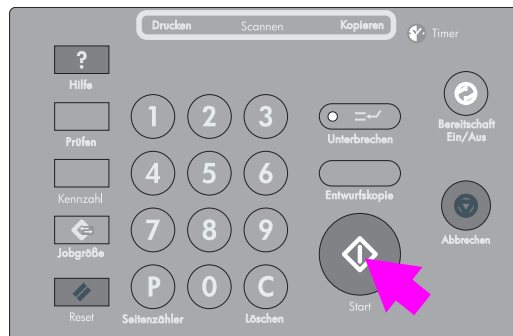


Das Hauptfenster wird angezeigt.

3 Drücken Sie, um das Papierformat auszuwählen, auf die Taste des entsprechenden Magazins.


4 Drücken Sie auf **Start**.

Die Zählerliste wird gedruckt. Der Modus „Maschinenverwaltungsliste“ wird automatisch beendet.



Regelmäßige Wartung (RW)

Nach einer festgelegten Anzahl Kopien ist eine regelmäßige Wartung (RW) notwendig, um weiterhin eine optimale Leistung des MFP zu gewährleisten.

Wenn eine regelmäßige Wartung (RW) notwendig ist, werden Sie durch eine Meldung und das Symbol  aufgefordert, den Kundendienst anzurufen.



Zähler-PM prüfen

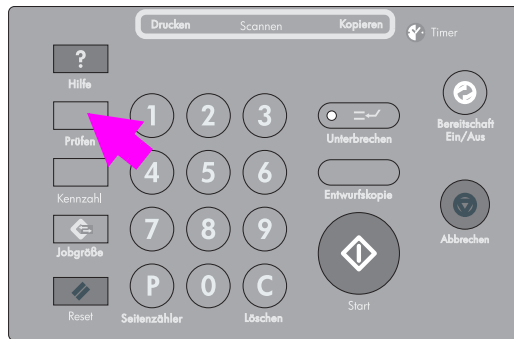
Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie den Zähler-PM prüfen, um die nächste Fälligkeit einer periodischen Wartung abzulesen.

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf **P (Counter) (P (Zähler))**.



Das Fenster „Zählerliste“ wird angezeigt.

2 Drücken Sie auf Prüfen.



Im Fenster wird der Zähler-PM unter dem Zähler-Drucker angezeigt.

Hinweis

Einzelheiten zum Drucken der Zählerliste, einschließlich des Zähler-PM, finden Sie unter [Drucken der Zählerliste](#) .

3 Drücken Sie auf BEENDEN.
Das Hauptfenster erscheint wieder.

13 Bedienermodus

Überblick zum Bedienermodus	316
Aufrufen des Bedienermodus	316
(1) System-Grundstellung	318
(1) Datum & Zeit einstellen	318
(2) Sprache einstellen	319
(3) IP-Adresse einstellen	320
(4) E-Mail-Übertragung einstellen	321
(2) MFP-Grundstellung	325
(3) Benutzereinstellung	326
(1) Definierten Reprofaktor einstellen	326
(4) Kopierüberwachungsfunktion	327
Aufrufen des Bedienermodus	328
(1) Kopierüberwachungsdaten bearbeiten	329
(2) Alle Zähler Kopierüberwachung zurück	332
(3) Kopierüberwachungsfunktion	333
(4) Scannerfunktion einstellen	334
(5) Jobspeicher sperren/löschen	335
(6) Paper type/special size set (Papiertyp/Sonderformat einstellen)	336
(1) Paper type/special size set (Papiertyp/Sonderformat einstellen)	336
(2) Paper type/special size set (Papiertyp/Sonderformat einstellen) (Stapeleinzug)	338
(7) Bedienfeldkontrast/Tastenton	339
(8) Hauptbenutzerdaten	340
(9) Wochentimer	341
Modus „Wochentimer“	342
(1) Wochentimer ein/aus	343
(2) Timer einstellen	344
(3) Timer ein/aus	345
(4) Pause einstellen	346
(5) Timer-Unterbrechungs-Code einstellen	347
(10) Bedienfeld anpassen	348
(11) Automatische Magazinwahl einstellen	349
(12) Energiesparen einstellen	350
(13) Speicherschalter einstellen	351
(14) Maschinenverwaltungsliste drucken	358
(15) Ferncenter anrufen	359
(16) Finisher anpassen	360
(17) Kontrast Titel & Rücken einstellen	362
(18) Scanner-Übertragung einstellen	363
(19) Randlöschung einstellen	365
(20) AE-Einstellung	366
(21) Einstellung vornehmen	367
(22) Vergrößerungseinstellung	368
(23) Timereinstellung	370
(24) Zentriereinstellungen	372
(25) Printer gamma sensor adjustment (Gammasensoranpassung (Drucker))	374

Überblick zum Bedienermodus

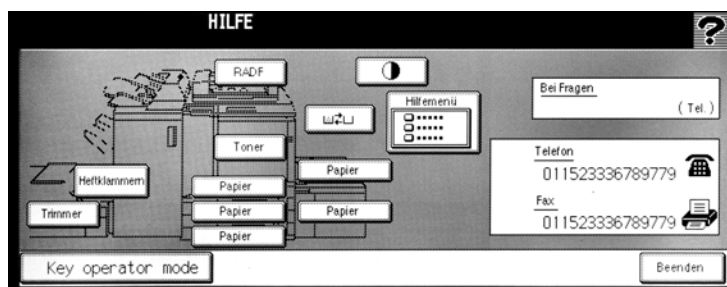
Ein Bediener wird in der Benutzung aller Sonderfunktionen geschult, auf die der normale Benutzer keinen Zugriff besitzt. Hierzu gehören die Überwachung der gesamten MFP-Aktivität, der Geräteleistung, der Servicemitteilungen, das Verändern der Geräteeinstellungen und die Kontrolle der Benutzeraktivitäten zu Abrechnungszwecken.

Üblicherweise richtet der Kundendienst bei der Installation einen eindeutigen vierstelligen Bedienercode ein. Wenn der Kundendienst den eindeutigen Code nicht eingestellt hat, zeigt das MFP beim Aufrufen des Bedienermodus, da kein Bedienercode vorgegeben ist, das Fenster für die Eingabe des Bedienercodes nicht an.

Um den Zugriff auf den Bedienermodus zu sichern, sollten Sie einen eindeutigen Bedienercode einstellen und diesen zugriffssicher aufbewahren.

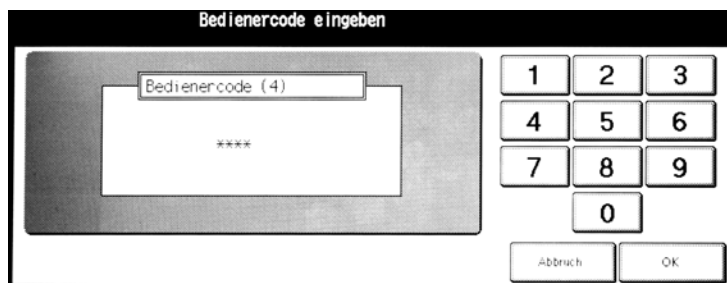
Aufrufen des Bedienermodus

- 1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf **Hilfe**, damit das Hilfefenster angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie im Hilfefenster auf **Key operator mode (Bedienermodus)**.



- 3 Geben Sie den Bedienercode ein und drücken Sie auf **OK**.

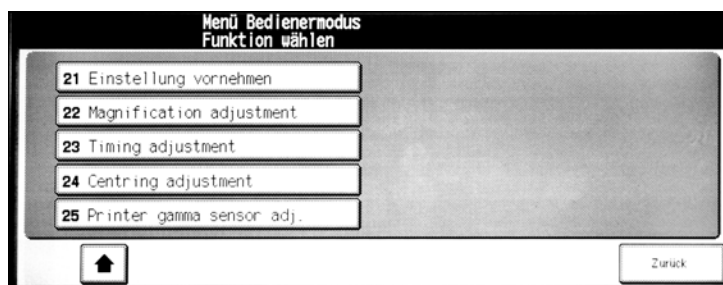
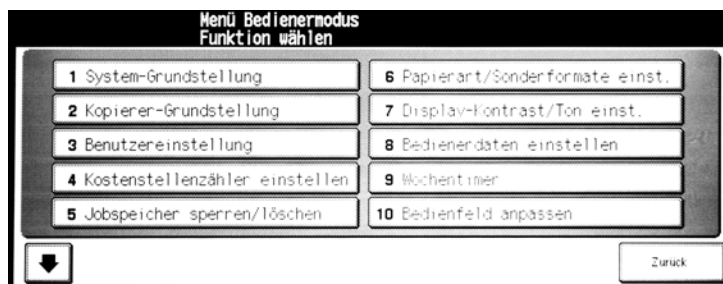
Geben Sie auf dem Tastenfeld den vierstelligen Bedienercode ein. Drücken Sie auf **OK**, um das Fenster „Bedienermodus“ anzuzeigen.



Hinweis

Der eingegebene Bedienercode wird nicht auf dem Display angezeigt. Falls Sie einen falschen Code eingegeben haben, geben Sie im nächsten Schritt den korrekten vierstelligen Code ein. Wenn Ihr Bedienercode ungültig ist, überprüfen Sie die Einstellungen mit dem Kundendienst.

- 4 Auf den nächsten Seiten wird beschrieben, wie Sie im Fenster „Bedienermodus“ die Einstellungen ändern.



Hinweis

Drücken Sie auf die Pfeiltaste nach unten, um die Menüs (11) bis (20) des Bedienermodus anzuzeigen.

Drücken Sie auf die Pfeiltaste nach oben, um zum vorherigen Menü zurückzukehren.

Die Menüs (21) bis (25) werden angezeigt.

Wenden Sie sich gegebenenfalls an Ihren Kundendienst.

- 5 Um den Bedienermodus zu verlassen, drücken Sie auf **ZURÜCK**. Das Hauptfenster erscheint wieder.

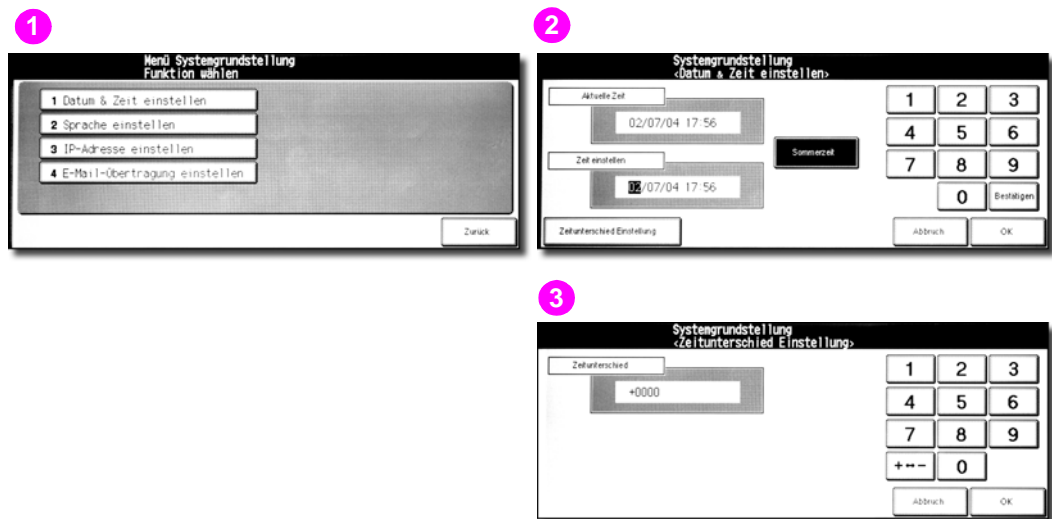
(1) System-Grundstellung

Nehmen Sie folgende Grundeinstellungen des MFP vor.

- Datum & Zeit einstellen: Aktuelles Datum und Uhrzeit, Sommerzeit, Zeitunterschied
- Sprache einstellen: Auf dem LCD-Display angezeigte Sprache
- IP-Adresse einstellen: IP-Adresse, auf die der Computer zugreifen kann, Einstellen der Verbindungsgeschwindigkeit
- E-Mail-Übertragung einstellen: E-Mail-Adresse, die bei Gerätestörungen oder zum Abrufen von Verbrauchsmaterialien benachrichtigt werden soll

(1) Datum & Zeit einstellen

Stellen Sie das aktuelle Datum und die Uhrzeit, die Sommerzeit und den Zeitunterschied ein. Die Sommerzeit ist standardmäßig abgeschaltet.



- 1 Fenster „System-Grundstellung“
- 2 Fenster „Datum & Zeit einstellen“
- 3 Fenster „Zeitunterschied Einstellung“

Verfahren

- 1 Drücken Sie auf **(1) System-Grundstellung**, um das Menü für die System-Grundstellung einzublenden.
- 2 Drücken Sie auf **(1) Datum & Zeit einstellen**, um das Fenster für die Eingabe des Datums und der Uhrzeit anzuzeigen.
- 3 Stellen Sie die Uhrzeit ein.

In der oberen Zeile wird die aktuelle Anzeige des MFP in der Reihenfolge Datum, Monat, Jahr und Zeit (im 24-Stunden-Format) eingeblendet.

- a Der markierte Bereich in der unteren Zeile kann über das Tastenfeld des Fensters verändert werden.
- b Drücken Sie auf **BESTÄT.**, damit sich die Markierung auf die zu ändernde Zahl bewegt.

4 Stellen Sie die Sommerzeit ein.

Die Sommerzeit ist in der Grundeinstellung abgeschaltet.

Drücken Sie, um die Sommerzeit zu aktivieren, auf die Taste **Sommerzeit**, die daraufhin aufleuchtet. Die „Aktuelle Uhrzeit“ erhöht sich um eine Stunde.

5 Die Funktion „Zeitunterschied Einstellung“ dient dazu, zusammen mit der E-Mail die Zeitunterschiedsinformation zu liefern.

Das folgende Verfahren beschreibt, wie Sie diese Funktion einstellen.

a Drücken Sie auf **Zeitunterschied Einstellung**, um das Fenster für die Einstellung des Zeitunterschieds anzuzeigen.

b Drücken Sie auf **+<->**, damit ein „+“ angezeigt wird, wenn es nach Ortszeit früher als nach Weltzeit (U.T.) ist, oder ein „-“, wenn es später ist.

c Geben Sie auf dem Tastenfeld den Zeitunterschied zwischen der Weltzeit und der im Gerät eingestellten Ortszeit ein. (Beispiel: Geben Sie „-0600“ ein, wenn es im Vergleich zur Weltzeit sechs Stunden später ist.)

d Drücken Sie auf **OK**, um zum Fenster „Datum & Zeit einstellen“ zurückzukehren.

6 Drücken Sie auf **OK**, um die aktuelle Uhrzeit zu aktualisieren und zum Fenster „System-Grundstellung“ zurückzukehren. Drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

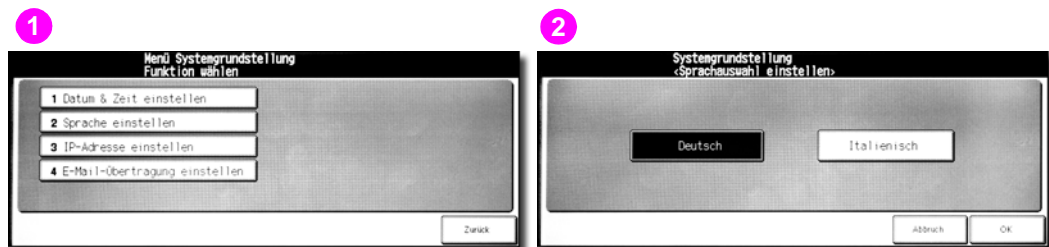
7 Drücken Sie auf **ZURÜCK**, um wieder zum Fenster „Bedienermodus“ zu gelangen.

(2) Sprache einstellen

Wählen Sie die auf dem LCD-Display angezeigte Sprache aus. Die Standardeinstellung ist „Englisch (Am.)“.

Hinweis

Diese Einstellung ist nicht notwendig, da „Englisch (Am.)“ die einzige Option ist. Für zusätzliche Sprachen muss die Firmware aktualisiert werden.



1 Fenster „System-Grundstellung“

2 Fenster „Sprache einstellen“

Verfahren

- 1 Drücken Sie auf **(1) System-Grundstellung**, um das Menü für die System-Grundstellung einzublenden.
- 2 Drücken Sie auf **(2) Sprache einstellen**, damit das Fenster für die Auswahl der Sprache angezeigt wird.
- 3 Wählen Sie den gewünschten Englischmodus aus.

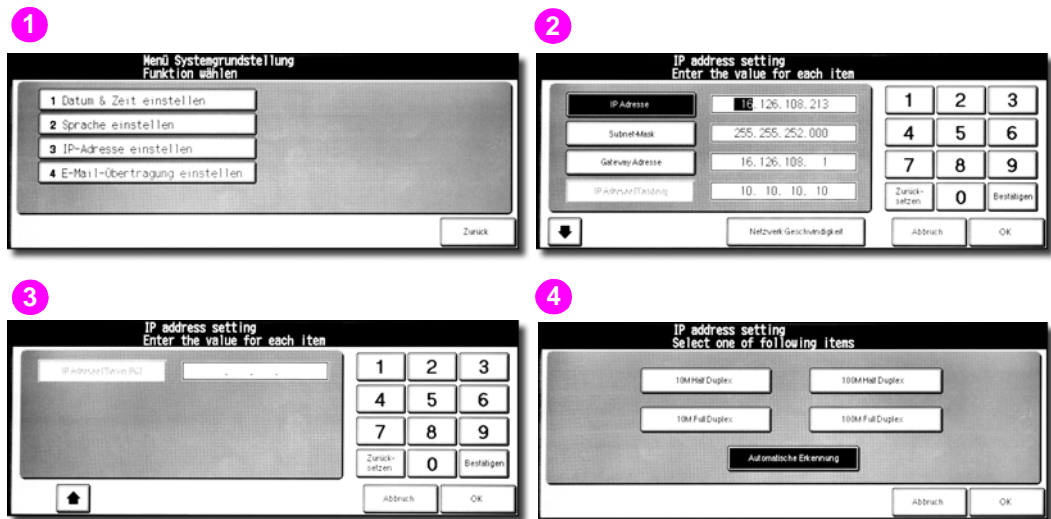
- 4 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „System-Grundstellung“ zurückzukehren. Oder drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.
- 5 Drücken Sie auf **ZURÜCK**, um wieder zum Fenster „Bedienermodus“ zu gelangen.

(3) IP-Adresse einstellen

Wenn Sie die Serverfunktion benutzen wollen, ist diese Einstellung notwendig, damit der Computer auf dieses Gerät zugreifen kann. Stellen Sie gegebenenfalls die Verbindungsgeschwindigkeit ein.

Hinweis

Wenden Sie sich für diese Einstellung an Ihren Netzverwalter. Bei einer falschen Angabe können Probleme mit anderen Systemen des Netzwerks auftreten.



- 1 Fenster „System-Grundstellung“
- 2 Fenster „IP-Adresse einstellen“
- 3 Fenster „IP-Adresse einstellen“ (nächste Seite)
- 4 Fenster „Verbindungsgeschwindigkeit“

Verfahren

- 1 Drücken Sie auf **(1) System-Grundstellung**, um das Menü für die System-Grundstellung einzublenden.
- 2 Drücken Sie auf **(3) IP-Adresse einstellen**, um das Fenster für die Eingabe der IP-Adresse anzuzeigen.
- 3 Nehmen Sie die notwendigen Angaben vor.
 - a Drücken Sie links auf die Taste IP-Adresse, damit diese aufleuchtet. Mit der Pfeiltaste in der unteren linken Ecke können Sie zur nächsten Seite blättern.
 - b Geben Sie auf dem Tastenfeld die Adresse ein.
 - c Drücken Sie auf **BESTÄT.**, um die Zahlen zu speichern oder auf **RESET**, um sie zu löschen. Wenn Sie auf **BESTÄT.** drücken, bewegt sich die Schreibmarke nach rechts.

- 4 Passen Sie die Verbindungsgeschwindigkeit an.
 - a Drücken Sie auf **Verbindungsgeschwindigkeit**, um das Fenster zum Einstellen der Verbindungsgeschwindigkeit einzublenden.
 - b Drücken Sie auf die gewünschte Taste, damit diese aufleuchtet.
 - c Drücken Sie auf **OK**, um zum Fenster „IP-Adresse einstellen“ zurückzukehren.
- 5 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „System-Grundstellung“ zurückzukehren. Oder drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.
- 6 Drücken Sie auf **ZURÜCK**, um wieder zum Fenster „Bedienermodus“ zu gelangen.

(4) E-Mail-Übertragung einstellen

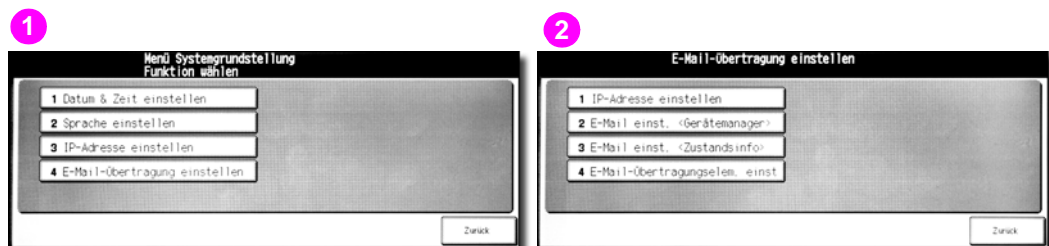
Über diese Einstellung können bei einer Gerätestörung oder einer notwendigen Wartungsmaßnahme, wie Toner oder Papier nachfüllen, mehrere Computer des Netzwerks per E-Mail mit dem aktuellen Gerätestatus versorgt werden. Die IP-Adresse des Mail-Servers des lokalen Netzes und die E-Mail-Adressen des Gerätemanagers und anderer zu informierender Personen können angegeben werden.

Folgende Informationen werden geliefert.

- Service anrufen
- STAU
- Papiervorrat
- Tonerfüllstand
- Wartungsanforderung
- Job abgeschlossen
- Job nicht abgeschlossen
- Heftklammernvorrat
- Finisherfach voll
- Leeren des Abfallbehälters

Hinweis

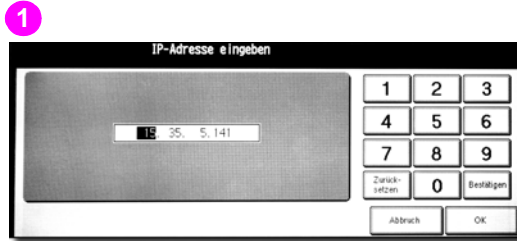
Wenden Sie sich für diese Einstellung an Ihren Netzverwalter. Falsche Angaben können Probleme mit anderen Systemen des Netzwerks verursachen.



- 1 Fenster „System-Grundstellung“
- 2 Fenster „E-Mail-Übertragung einstellen“

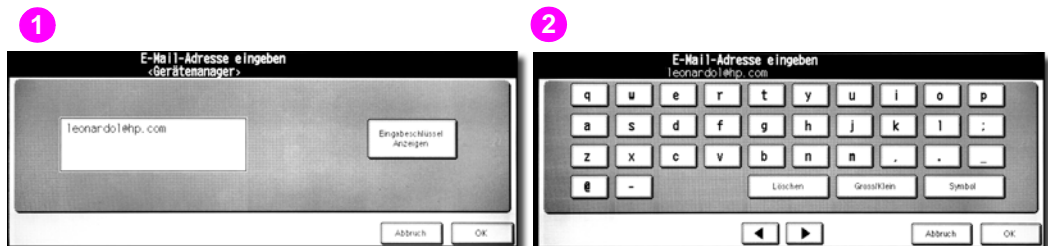
Verfahren

- 1 Drücken Sie auf **(1) System-Grundstellung**, um das Menü für die System-Grundstellung einzublenden.
- 2 Drücken Sie auf **(4) E-Mail-Übertragung einstellen**, um das Fenster für die Eintragungen für E-Mails anzuzeigen.
- 3 Geben Sie die IP-Adresse des Mail-Servers an.



1 Fenster „IP-Adresse einstellen“

- a Drücken Sie auf **(1) IP-Adresse einstellen**, um das Fenster für die Eingabe der IP-Adresse anzuzeigen.
 - b Geben Sie auf dem Tastenfeld die IP-Adresse der E-Mail-Adresse in Ihrem Netzwerk ein.
 - c Drücken Sie auf **BESTÄT.**, um die Zahlen zu speichern oder auf **RESET**, um sie zu löschen. Wenn Sie auf **BESTÄT.** drücken, bewegt sich die Schreibmarke nach rechts.
 - d Drücken Sie auf **OK**, um zum Fenster „E-Mail-Übertragung einstellen“ zurückzukehren.
- 4 Geben Sie die E-Mail-Adresse des Netzwerkverwalters an.

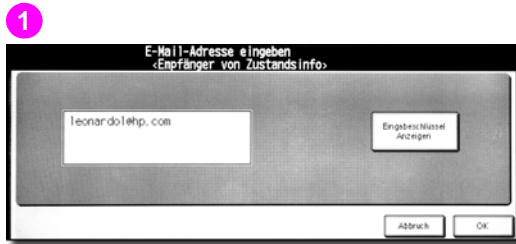


1 Fenster „E-Mail einstellen (Geräteman)>“

2 Fenster für die Eingabe der E-Mail-Adresse

- a Drücken Sie auf **(2) E-Mail einstellen <Geräteman>**.
- b Drücken Sie auf **Eingabetasten anzeigen** und geben Sie auf dem Tastenfeld die E-Mail-Adresse des Netzwerkverwalters ein.
- c Drücken Sie auf **OK**, um zum Fenster „E-Mail einstellen (Geräteman)>“ zurückzukehren.
- d Drücken Sie auf **OK**, um zum Fenster „E-Mail-Übertragung einstellen“ zurückzukehren.

- 5 Geben Sie die E-Mail-Adresse eines oder mehrerer Netzwerkcomputer an.



1 Fenster „E-Mail (Statusinformationen)“

- a Drücken Sie auf **(3) E-Mail <Statusinformationen>**.
- b Drücken Sie auf **Eingabefelder anzeigen** und geben Sie auf dem Tastenfeld die E-Mail-Adresse des Netzwerkcomputers ein.
- c Drücken Sie auf **OK**, um zum Fenster „E-Mail (Statusinformationen)“ zurückzukehren.
- d Drücken Sie auf **OK**, um zum Fenster „E-Mail-Übertragung einstellen“ zurückzukehren.

6 Wählen Sie die Informationselemente aus.

1



1 Fenster „Übertragungsoption“

- a Drücken Sie auf **(4) E-Mail-Übertragungselemente auswählen**, um das Fenster zum Einstellen der Informationen anzuzeigen.
 - b Drücken Sie auf die Taste des gewünschten Elements, damit diese aufleuchtet. Es können mehrere Elemente ausgewählt werden. Wenn Sie auf **ALLE LÖSCHEN** drücken, wird die Auswahl aller Elemente aufgehoben.
 - c Drücken Sie auf **OK**, um zum Fenster „E-Mail-Übertragung einstellen“ zurückzukehren.
- 7 Drücken Sie auf **ZURÜCK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „System-Grundstellung“ zurückzukehren.
- 8 Drücken Sie auf **ZURÜCK**, um wieder zum Fenster „Bedienermodus“ zu gelangen.

(2) MFP-Grundstellung

Bei der Grundstellung handelt es sich um die Einstellungen, die automatisch angezeigt werden, wenn:

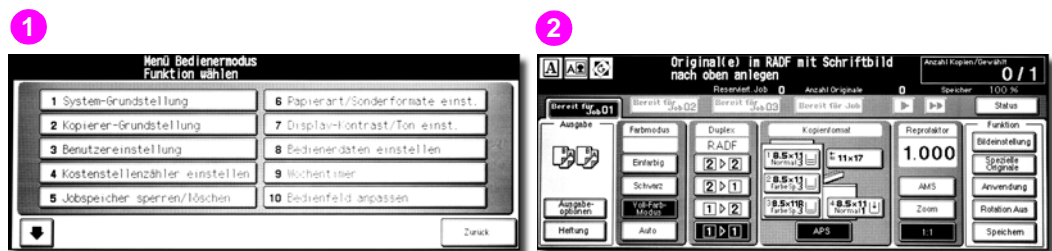
- Das MFP eingeschaltet wird
- Die Taste „Timer zurücksetzen“ oder „Bereitschaftsmodus“ gedrückt wird
- Der Code für die Kopierüberwachung eingegeben wird
- Die Taste „Reset“ gedrückt wird

Zum Zeitpunkt der Installation werden auf dem Hauptfenster folgende Einstellungen angezeigt, die die Energy Star-Vorschriften erfüllen:

- Farbmodus: Vollfarbig
- Kopiermodus: 1 > 1
- Papierformat: APW
- Reprofaktor: 1,000
- Ausgabemodus: Versetzt sortiert

Hinweis

Bei der Installation werden die üblicherweise benutzten Einstellungen vorgenommen. Nehmen Sie erst dann Änderungen der Einstellungen vor, wenn Sie deren langfristige Auswirkung auf das Gesamtsystem wirklich kennen.



- 1 Fenster „Bedienermodus“
- 2 Fenster „MFP-Grundstellung“

Verfahren

- 1 Drücken Sie auf **(2) MFP-Grundstellung**, um das Menü für die MFP-Grundstellung einzublenden.
- 2 Nehmen Sie für jeden Modus eine Auswahl für die Grundstellung vor.
Aktivieren oder deaktivieren Sie **RADF (ADF)**, indem Sie auf die Taste drücken.

Hinweis

Das Gerät stellt die oben aufgeführten Grundeinstellungen so lange wieder her, bis der Speicherschalter Nummer 4 „Jobspeicher automatisch abrufen (30)“ mit der Registrierung der Jobspeichernummer 30 aktiviert wird.

- 3 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Bedienermodus“ zurückzukehren. Oder drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

(3) Benutzereinstellung

Einstellen des benutzerdefinierten Vergrößerungsverhältnisses.

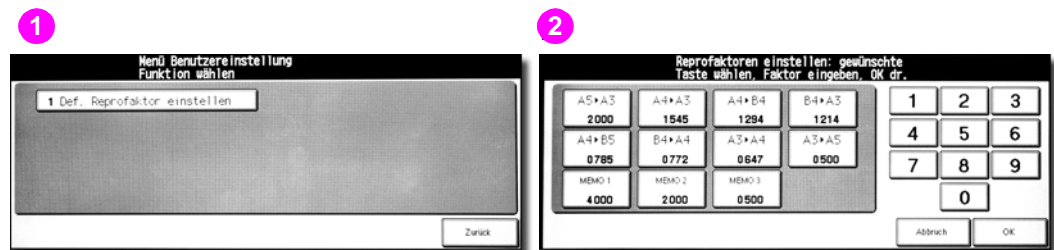
(1) Definierten Reprofaktor einstellen

Die im Hauptfenster verfügbaren werksseitig und vom Benutzer eingestellten Größenverhältnisse dienen dazu, das Originalbild in Funktion des Papierformats zu vergrößern und zu verkleinern.

Normalerweise können Benutzer die drei unten im Fenster „Definierten Reprofaktor einstellen“ angezeigten benutzerdefinierten Tasten verändern. Die in der oberen und der mittleren Zeile enthaltenen voreingestellten Tasten können im Modus „2-5 DIP SW“ für besondere Zwecke programmiert werden. Es ist jedoch in den meisten Fällen besser, wenn sie nicht geändert werden.

Standardeinstellung:

- Benutzerdefiniert 1: 4,000
- Benutzerdefiniert 2: 2,000
- Benutzerdefiniert 3: 0,500



- 1 Fenster „Benutzereinstellung“
- 2 Definierten Reprofaktor einstellen

Verfahren

- 1 Drücken Sie auf **(3) Benutzereinstellung**, um das Fenster für die Benutzereinstellungen einzublenden.
- 2 Drücken Sie auf **(1) Def. Reprofaktor einstellen**, um das Fenster für die Einstellung des Reprofaktors einzublenden.
- 3 Drücken Sie auf die Taste **Benutzerdefiniert**, die Sie ändern wollen, und geben Sie auf dem Tastenfeld ein Verhältnis zwischen 0,250 und 4,000 ein.
Falls Sie einen unter 0,250 liegenden Wert eingeben, wird 0,250 angezeigt.
Falls Sie einen über 4,000 liegenden Wert eingeben, wird 4,000 angezeigt.
- 4 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Benutzereinstellung“ zurückzukehren. Oder drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.
- 5 Drücken Sie, wenn Sie das Fenster „Bedienermodus“ wieder aufrufen wollen, auf **ZURÜCK**.

(4) Kopierüberwachungsfunktion

Die Kopierüberwachung dient zur Überwachung aller Kopieraktivitäten. Hierzu werden die den Codes zugeordneten Konten überwacht. Wenn die Kopierüberwachung aktiv ist, kann erst nach der Eingabe eines gültigen Kopierüberwachungskennworts kopiert werden.

Mit dieser Funktion kann die Nutzung des MFP durch einzelne Benutzer, Konten oder beides überwacht werden. Der Zugriff auf das MFP wird außerdem auf autorisierte Mitarbeiter eingeschränkt. Grenzwerte für eine maximale Kopienanzahl können für einzelne Konten festgelegt werden.

Die Kopienanzahl und die Kopierlimits jedes Kontos können im Fenster angezeigt werden.

Wenden Sie sich an den Kundendienst, wenn Sie die Kopierüberwachung Ihres Geräts aktivieren wollen.

Folgende Kopierüberwachungseinstellungen können durch den Bediener vorgenommen werden:

(1) Kopierüberwachungsdaten bearbeiten

Ordnen Sie einem einzelnen Benutzer oder einer Benutzergruppe eine Kontonummer zu und geben Sie ein Kennwort, einen Namen und das Kopierlimit ein. Die erfassten Kopierüberwachungsdaten werden im Fenster aufgelistet. Sie können diese ändern, den Zähler neu einstellen oder auch ein bestimmtes Konto löschen.

(2) Alle Zähler Kopierüberwachung zurück

Löscht die Kopienzähler aller Konten.

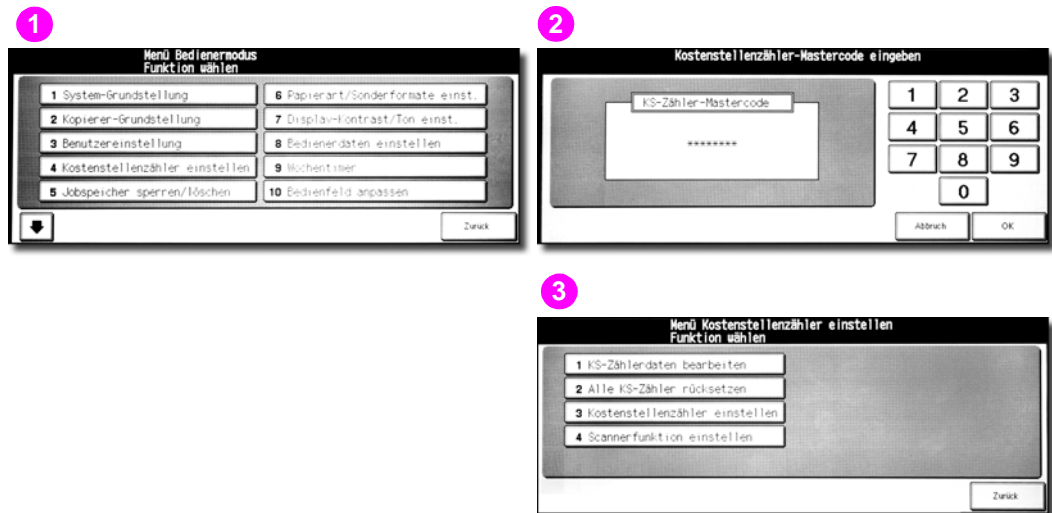
(3) Kopierüberwachungsfunktion

Aktivieren oder deaktivieren Sie die Kopierüberwachungsfunktion und stellen Sie die Vorgaben ein: Sofort anhalten, nach abgeschlossenem Job anhalten oder Warnhinweis anzeigen, wenn das Kopierlimit erreicht ist.

(4) Scannerfunktion einstellen

Aktivieren oder deaktivieren Sie die Kopierüberwachungsfunktion, während sich das Gerät im Scannermodus befindet. Diese Einstellung ist auch dann verfügbar, wenn im Gerät kein Print Controller (Druckcontroller) installiert ist.

Aufrufen des Bedienermodus



- 1 Fenster „Bedienermodus“
- 2 Fenster „Kopierhauptschlüsselcode“
- 3 Fenster „Kopierüberwachung“

Verfahren

- 1 Drücken Sie auf **(4) Kopierüberwachungsfunktion**. Wenn ein Code benötigt wird, öffnet sich das Fenster „Kopierhauptschlüsselcode“.
- 2 Geben Sie auf dem Tastenfeld den achtstelligen Kopierhauptschlüsselcode ein. Drücken Sie auf **OK**, um das Fenster „Kopierüberwachung“ einzublenden.

Hinweis

Der Kopierhauptschlüsselcode wird vom Kundendienst eingestellt und sollte ausschließlich dem Bediener bekannt sein.

Falls Sie einen falschen Kopierhauptschlüsselcode eingegeben haben, geben Sie im nächsten Schritt den korrekten Code ein.

Drücken Sie im Fenster „Kopierhauptschlüsselcode“ auf **ABBRUCH**, um zum Fenster „Bedienermodus“ zurückzukehren.

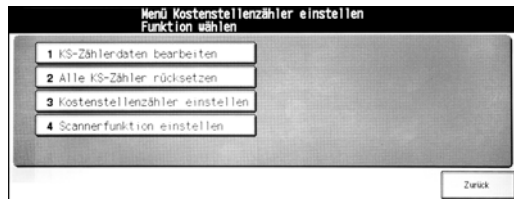
- 3 Wählen Sie die gewünschte Kopierüberwachungsfunktion aus und legen Sie die benötigten Werte fest.
- 4 Drücken Sie, um den Modus „Kopierüberwachung“ zu verlassen, im Fenster „Kopierüberwachung“ auf **ZURÜCK**.
Das Fenster „Bedienermodus“ wird wieder angezeigt.

(1) Kopierüberwachungsdaten bearbeiten

Mit dieser Einstellung können Sie für jedes Konto die Liste der Kopien-, Druck- und Scanzahlen sowie das Limit anzeigen. Sie können mit dieser Einstellung außerdem Kopierüberwachungsdaten ändern, hinzufügen oder löschen und die Kopienanzahl einzelner Konten zurücksetzen.

- Kopierüberwachungsnummer: Durch den Bediener zugeordnet
- Kennwort für Kopierüberwachung: Eindeutiger achtstelliger Zahlencode, der vom Bediener für den Benutzer eingerichtet wurde
- Benutzername: Maximal acht Zeichen
- Limit: Limit, Zähler 0 - 999.999, Nutzungsberechtigung

1



2



3



4



5



6



7



- 1 Fenster „Kopierüberwachung“
- 2 Fenster „Kopierüberwachungsdaten bearbeiten“
- 3 Fenster „Kopierüberwachungsdaten ändern“
- 4 Fenster „Kopierüberwachungsdaten hinzufügen“
- 5 Popup-Menü „Copy monitor limit setting“ (Kopierüberwachungslimit einrichten)
- 6 Fenster „Password duplication“ (Doppeltes Kennwort)
- 7 Fenster „Name duplication“ (Doppelter Name)

Verfahren

- 1 Öffnen Sie das Fenster „Kopierüberwachung“. Weitere Einzelheiten finden Sie unter [\(3\) Kopierüberwachungsfunktion](#).
- 2 Drücken Sie auf **(1) Kopierüberwachungsdaten bearbeiten**. Das Fenster „Kopierüberwachungsdaten bearbeiten“ wird angezeigt.

Hinweis

Im Fenster „Kopierüberwachungsdaten bearbeiten“ werden drei Arten von Kopierüberwachungsdaten angezeigt: MFP, Drucker und Scanner. Drücken Sie auf **KOPIEREN**, **DRUCKER** oder **SCANNER**, um das gewünschte Fenster anzuzeigen.

Im Folgenden wird für jeden Punkt beschrieben, wie Sie Kopierüberwachungsdaten ändern, hinzufügen oder löschen und die Kopienanzahl eines bestimmten Kontos zurücksetzen.

Kopierüberwachungsdaten hinzufügen

- 1 Wählen Sie den gewünschten Gerätemodus aus und drücken Sie im Fenster „Kopierüberwachungsdaten bearbeiten“ auf **Add** (Hinzufügen). Das Fenster „Kopierüberwachungsdaten hinzufügen“ wird angezeigt.
- 2 Beachten Sie, dass im Fenster die Taste „Kennwort“ hervorgehoben ist. Geben Sie auf dem Tastenfeld das Kennwort ein. Es können maximal acht Stellen eingegeben werden.
- 3 Drücken Sie auf **Name**, damit die Taste aufleuchtet. Geben Sie auf dem Tastenfeld den gewünschten Namen ein. Es können maximal acht Zeichen eingegeben werden.
- 4 Drücken Sie auf **Limit**, um das Popup-Menü „Copy monitor limit setting“ (Kopierüberwachungslimit einstellen) einzublenden. Drücken Sie auf **KOPIEREN** oder **DRUCKER** und wählen Sie **COMMON SET** (Gemeinsam) oder **SEPARATE SET** (Einzel) aus.
- 5 Wählen Sie „Common set“ (Gemeinsam) aus, um für alle Kopierjobs ein gemeinsames Limit einzustellen.
- 6 Wählen Sie „Separate set“ (Einzel) aus, um für Farbkopien und Schwarzweißkopien jeweils ein gesondertes Limit einzustellen.
- 7 Geben Sie auf dem Tastenfeld des Bedienfelds das gewünschte Limit ein. Maximal sechs Stellen (999.999 Kopien) können vorgegeben werden.
- 8 Drücken Sie auf **ZULASSEN** oder **SPERREN**, um in jedem Modus Kopierjobs zu ermöglichen oder zu unterbinden.
- 9 Wenn Sie **SPERREN** auswählen, kann in diesem Modus kein Kopierjob durchgeführt werden.
- 10 Drücken Sie auf **OK**, um das Fenster „Kopierüberwachungsdaten hinzufügen“ einzublenden.

Hinweis

Am besten erstellen Sie eine Liste mit allen Kopierüberwachungskennwörtern und Kontonummern.

Falls Sie einen falschen Benutzernamen oder Zahlenwert eingegeben haben, nehmen Sie im nächsten Schritt die korrekte Angabe vor.

- 11 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zu prüfen, ob dasselbe Kennwort oder derselbe Name bereits für eine andere Kontonummer verwendet wurde.

Wenn ein Kennwort doppelt vorliegt, wird das Fenster „Password duplication“ (Doppeltes Kennwort) angezeigt. Drücken Sie auf **JA**, um ein neues Kennwort einzugeben, oder auf **NEIN**, um ein Kennwort doppelt zu vergeben.

Hinweis

Wenn Sie ein Kennwort doppelt anlegen, wird die Anzahl der Kopien nur für das Kennwort mit der kleineren Nummer gezählt. Vom Anlegen doppelter Kopierüberwachungskennwörter wird *abgeraten*.

Wenn ein Name doppelt vorliegt, wird das Fenster „Name duplication“ (Doppelter Name) angezeigt. Drücken Sie auf **OK**, um einen neuen Namen einzugeben.

- 12 Wenn es sich nicht um einen doppelten Eintrag handelt, wird wieder das Fenster „Kopierüberwachungsdaten bearbeiten“ angezeigt.

Kopierüberwachungsdaten ändern

- 1 Drücken Sie auf der rechten Seite der Liste auf die Taste ▲ oder ▼, damit die zu ändernden Kopierüberwachungsdaten aufleuchten, und anschließend auf **Change** (Ändern). Das Fenster „Kopierüberwachungsdaten ändern“ wird angezeigt.
- 2 Drücken Sie auf die gewünschte Taste, damit diese aufleuchtet, und geben Sie die neuen Daten wie oben beschrieben ein.

Kennwort: Maximal achtstellig

Name: Maximal acht Zeichen

Limit: Maximal 999.999 Kopien/Limit/Nutzungsberechtigung

Hinweis

Am besten erstellen Sie eine Liste mit allen Kopierüberwachungskennwörtern und Kontonummern.

Falls Sie einen falschen Benutzernamen oder Zahlenwert eingegeben haben, nehmen Sie im nächsten Schritt die korrekte Angabe vor.

- 3 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zu prüfen, ob dasselbe Kennwort oder derselbe Name bereits für eine andere Kontonummer verwendet wurde.

Wenn ein Kennwort doppelt vorliegt, wird das Fenster „Password duplication“ (Doppeltes Kennwort) angezeigt. Drücken Sie auf **JA**, um ein neues Kennwort einzugeben, oder auf **NEIN**, um ein Kennwort doppelt zu vergeben.

Hinweis

Wenn Sie ein Kennwort doppelt anlegen, wird die Anzahl der Kopien nur für das Kennwort mit der kleineren Nummer gezählt. Vom Anlegen doppelter Kopierüberwachungskennwörter wird *abgeraten*.

Wenn ein Name doppelt vorliegt, wird das Fenster „Name duplication“ (Doppelter Name) angezeigt. Drücken Sie auf **OK**, um einen neuen Namen einzugeben.

- 4 Wenn es sich nicht um einen doppelten Eintrag handelt, wird wieder das Fenster „Kopierüberwachungsdaten bearbeiten“ angezeigt.

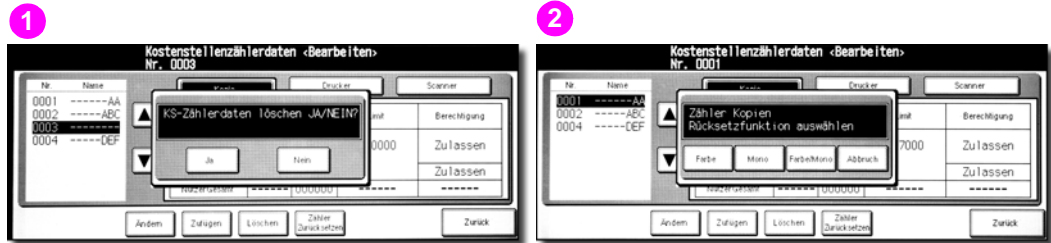
Kopierüberwachungsdaten löschen

- 1 Drücken Sie auf der rechten Seite der Liste auf die Taste ▲ oder ▼, damit die zu löschenden Kopierüberwachungsdaten aufleuchten, und anschließend auf **Löschen**. Das Fenster „Delete confirmation“ (Löschen bestätigen) wird angezeigt.
- 2 Drücken Sie auf **JA**, um zu löschen, oder auf **NEIN**, um abzubrechen.

Kopierüberwachungszähler löschen

- 1 Drücken Sie auf der rechten Seite der Liste auf die Taste ▲ oder ▼, damit die gewünschten Kopierüberwachungsdaten aufleuchten, und anschließend auf **Zähler zurücksetzen**. Das Fenster „Reset confirmation“ (Zurücksetzen bestätigen) wird angezeigt.

- Drücken Sie auf die Taste des gewünschten Farbmodus, um für den ausgewählten Modus den Kopierzähler zu löschen.

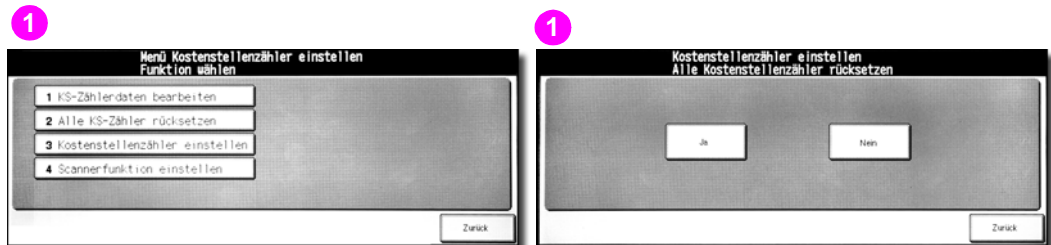


- 1 Fenster „Delete confirmation“ (Löschen bestätigen)
- 2 Fenster „Reset confirmation“ (Reset bestätigen)

- Drücken Sie im Fenster „Kopierüberwachungsdaten bearbeiten“ auf **ZURÜCK**, um zum Fenster „Kopierüberwachung“ zurückzukehren.
- Drücken Sie, wenn Sie das Fenster „Bedienermodus“ wieder aufrufen wollen, auf **ZURÜCK**.

(2) Alle Zähler Kopierüberwachung zurück

Zurücksetzen der Zähler aller Kopierüberwachungskonten.



- 1 Fenster „Kopierüberwachung“
- 2 Fenster „Alle Zähler Kopierüberwachung zurück“

Verfahren

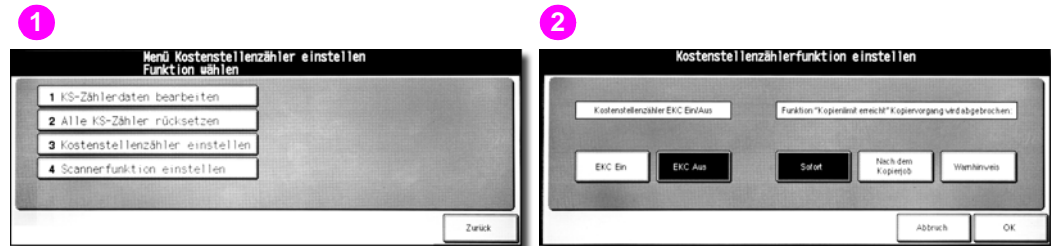
- Öffnen Sie das Fenster „Kopierüberwachung“. Weitere Einzelheiten finden Sie unter [\(3\) Kopierüberwachungsfunktion](#).
- Drücken Sie auf **(2) Alle Zähler Kopierüberwachung zurück**. Das Fenster „Alle Zähler Kopierüberwachung zurück“ wird angezeigt.
- Drücken Sie auf **JA**, um alle Zähler auf Null zurückzusetzen und zum Fenster „Kopierüberwachung“ zurückzukehren. Oder drücken Sie auf **NEIN**, um abzubrechen. Sie können die Funktion auch abbrechen und zum Fenster „Kopierüberwachung“ zurückkehren, indem Sie auf **ZURÜCK** drücken.
- Drücken Sie im Fenster „Kopierüberwachung“ auf **ZURÜCK**, um wieder das Fenster „Bedienermodus“ anzuzeigen.

(3) Kopierüberwachungsfunktion

Mit dieser Funktion schalten Sie die Kopierüberwachung ein oder aus und legen fest, ob das MFP beim Erreichen des Zählerlimits sofort anhält oder erst den laufenden Job abschließt.

Hinweis

Wenn die Kopierüberwachung im Gerät abgestellt wird, nachdem die Funktion zuvor aktiviert war, wird die Zählerfunktion angehalten und das Kopieren ist ohne Eingabe des Kennworts für die Kopierüberwachung möglich.



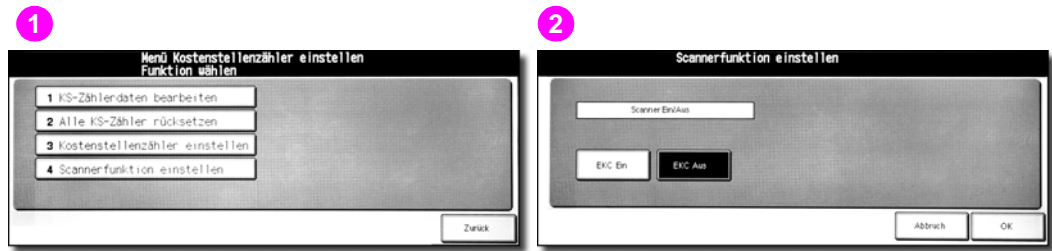
- 1 Fenster „Kopierüberwachung“
- 2 Fenster „Kopierüberwachungsfunktion“

Verfahren

- 1 Öffnen Sie das Fenster „Kopierüberwachung“. Weitere Einzelheiten finden Sie unter [\(3\) Kopierüberwachungsfunktion](#).
- 2 Drücken Sie auf **(3) Kopierüberwachungsfunktion**. Das Fenster „Kopierüberwachungsfunktion“ wird angezeigt.
- 3 Drücken Sie auf **Kopierüberwachung ein**, um die Kopierüberwachung zu aktivieren. Oder drücken Sie auf **Kopierüberwachung aus**, um die Kopierüberwachung abzuschalten.
Die ausgewählte Taste leuchtet auf.
- 4 Wählen Sie das beim Erreichen des Zählerlimits gewünschte Verhalten des Geräts aus. Die ausgewählte Taste leuchtet auf.
Drücken Sie auf **Sofort**, damit das Gerät stoppt, sobald das Kopierlimit erreicht ist. In diesem Fall werden die für den laufenden Job ausgewählten Kopiervorgaben gelöscht. Damit der Job mit demselben Benutzerkennwort fortgesetzt werden kann, muss das Kopierlimit für das Kennwort geändert oder der Kopierzähler zurückgesetzt werden. Drücken Sie auf **Job abgeschlossen**, damit das Gerät, wenn das Kopierlimit erreicht ist, nach Abschluss des laufenden Jobs stoppt. Der Kopierjob ist danach nicht mehr verfügbar und auf dem Display erscheint die Meldung „Kopierlimit erreicht“. Drücken Sie auf **Warnung**, wenn Sie beim Erreichen des Kopierlimits nur einen Warnhinweis anzeigen wollen. Dann wird auf dem Display die Meldung „Kopierlimit erreicht“ angezeigt, während der Kopierjob weiterhin genutzt werden kann.
- 5 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Kopierüberwachung“ zurückzukehren. Oder drücken Sie auf **ABBRUCH**, um abzuberechnen.
- 6 Drücken Sie auf **ZURÜCK**, um wieder zum Fenster „Bedienermodus“ zu gelangen.

(4) Scannerfunktion einstellen

Mit dieser Funktion stellen Sie die Kopierüberwachung ein oder aus, während sich das Gerät im Scannermodus befindet. Diese Einstellung ist verfügbar, wenn im Gerät *kein* optionaler Print Controller (Druckcontroller) installiert ist.



1 Fenster „Kopierüberwachung“

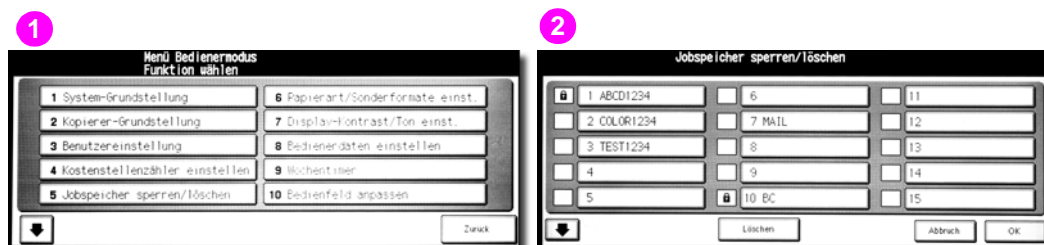
2 Fenster „Scannerfunktion einstellen“

Verfahren

- 1 Öffnen Sie das Fenster „Kopierüberwachung“. Weitere Einzelheiten finden Sie unter [\(3\) Kopierüberwachungsfunktion](#).
- 2 Drücken Sie auf **(4) Scannerfunktion einstellen**. Das Fenster „Scannerfunktion einstellen“ wird angezeigt.
- 3 Drücken Sie auf **Kopierüberwachung ein**, um die Kopierüberwachung zu aktivieren. Oder drücken Sie auf **Kopierüberwachung aus**, um die Kopierüberwachung abzuschalten.
Die ausgewählte Taste leuchtet auf.
- 4 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Kopierüberwachung“ zurückzukehren. Oder drücken Sie auf **ABBRUCH**, um abubrechen.
- 5 Drücken Sie auf **ZURÜCK**, um wieder zum Fenster „Bedienermodus“ zu gelangen.

(5) Jobspeicher sperren/löschen

Mit dieser Funktion können Sie einen mit der Funktion „Jobspeicher“ programmierten Job sperren/entsperren oder löschen.



1 Fenster „Bedienermodus“

2 Fenster „Jobspeicher sperren/löschen“

Verfahren

- 1 Drücken Sie auf **(5) Jobspeicher sperren/löschen**, um das Fenster „Jobspeicher sperren/löschen“ anzuzeigen.
- 2 Jobspeicher sperren/löschen:
 - a Drücken Sie auf die Taste links neben der gewünschten Jobnummer. Blättern Sie gegebenenfalls mit der Pfeiltaste zur gewünschten Jobnummer.
 - b Neben der Taste wird das Vorhängeschlosssymbol eingeblendet, um anzuzeigen, dass der Job gesperrt ist. Wenn Sie einen zuvor gesperrten Job auswählen, wird dieser entsperrt. Das Vorhängeschlosssymbol verschwindet.

Hinweis

Die Einstellungen eines gesperrten Jobs können nicht verändert werden.

- 3 Jobspeicher löschen
 - a Drücken Sie auf die Taste mit der Jobnummer, die Sie löschen wollen. Die ausgewählte Taste leuchtet auf.
 - b Drücken Sie auf **Löschen**. Die ausgewählten Programme und der Name werden aus dem Jobspeicher gelöscht.

Hinweis

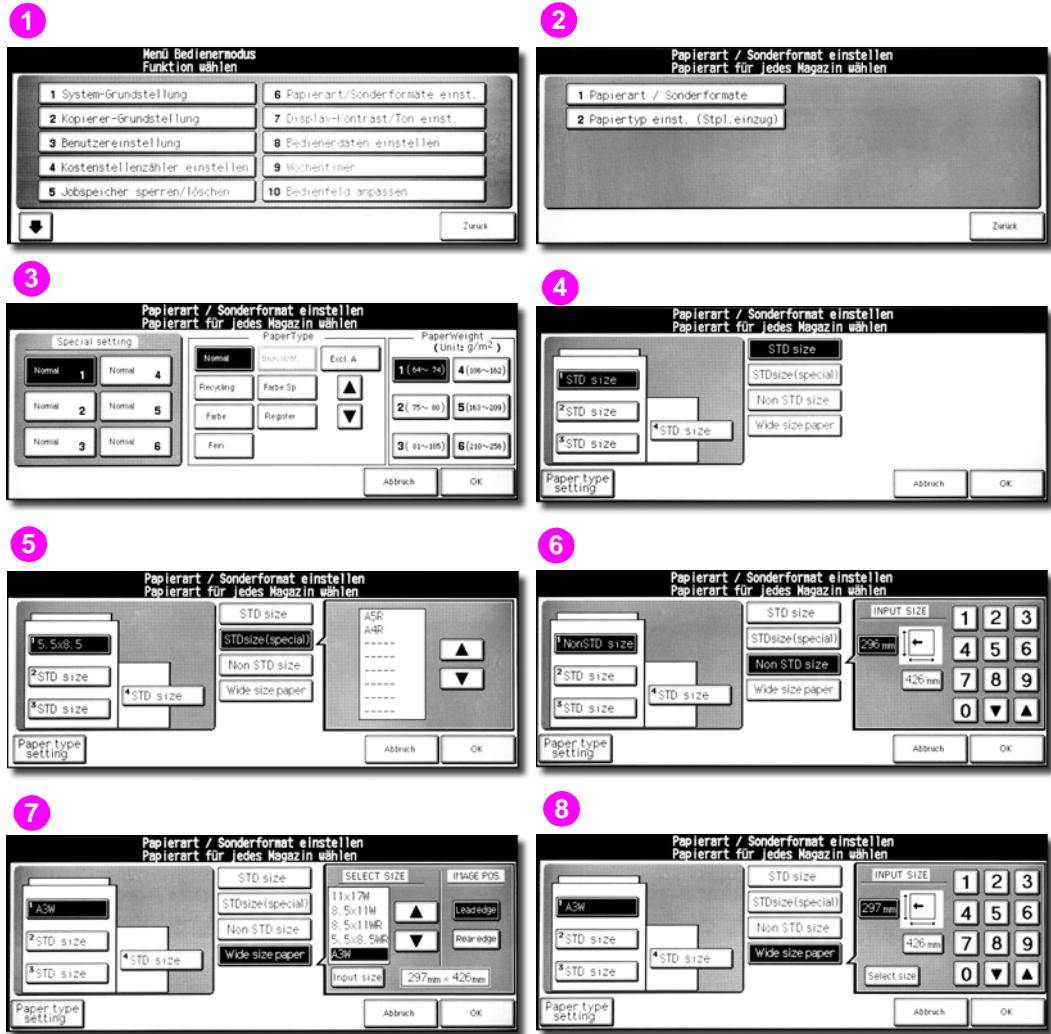
Auch ein gesperrter Job kann gelöscht werden, da gleichzeitig die Sperrung aufgehoben wird. Ein gelöschter Job kann nicht wiederhergestellt werden.

- 4 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Bedienermodus“ zurückzukehren. Oder drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

(6) Paper type/special size set (Papiertyp/Sonderformat einstellen)

(1) Paper type/special size set (Papiertyp/Sonderformat einstellen)

Mit dieser Funktion legen Sie für die Tasten der Gerätemagazine und des Magazins 4/HCI auf dem Hauptfenster einen bestimmten Papiertyp und ein Papiergewicht oder ein Sonderpapierformat fest. Dies ist besonders dann nützlich, wenn Sonderpapier regelmäßig verwendet und immer in ein bestimmtes Magazin eingelegt wird.



- 1 Fenster „Bedienermodus“
- 2 Fenster „Paper type/special size set“ (Papiertyp/Sonderformat einstellen)
- 3 Fenster „Paper type/special size set“ (Papiertyp/Sonderformat einstellen) (Gerätemagazine)
- 4 Fenster „Paper type/special size set“ (Papiertyp/Sonderformat einstellen) (Standardformat)
- 5 Fenster „Sonderformateinstellung“ (Standardformat, Sonderformat)
- 6 Fenster „Sonderformateinstellung“ (Sonderformat)
- 7 Fenster „Sonderformateinstellung“ (Überformat auswählen)
- 8 Fenster „Sonderformateinstellung“ (Überformat eingeben)

Verfahren

- 1 Drücken Sie auf **(6) Paper type/special size set** (Papiertyp/Sonderformat einstellen), um das Fenster „Paper type/special size set“ (Papierart/Sonderformat einstellen) anzuzeigen.
- 2 Drücken Sie auf **(1) Paper type/special size set** (Papiertyp/Sonderformat einstellen). Das Fenster „Papiertypeneinstellung“ wird eingeblendet.
- 3 Wählen Sie den Papiertyp und das Gewicht aus.
 - a Drücken Sie auf die Taste des gewünschten Magazins, damit diese aufleuchtet.
 - b Drücken Sie auf die Tasten mit dem gewünschten Papiertyp und dem Gewicht, damit diese aufleuchten. Auf der Magazintaste im Hauptfenster erscheinen der ausgewählte Papiertyp und die Nummer des Papiergewichts.
- 4 Geben Sie ein Sonderformat an.
 - a Drücken Sie im Fenster „Papiertypeneinstellung“ auf **Sonderformateinstellung**, um das Fenster zum Einstellen eines Sonderformats zu öffnen.
 - b Drücken Sie auf die Taste des gewünschten Magazins, damit diese aufleuchtet.
 - c Drücken Sie auf eine Papierformattaste, um für das ausgewählte Magazin ein Format festzulegen.
 - Drücken Sie auf **Standardformat**, damit das Gerät das in das Magazin eingelegte Papierformat automatisch ermittelt und auf der Magazintaste anzeigt. Wenn Sie im Schritt 2 das Magazin 4 ausgewählt haben, wird nach dem Drücken auf **Standardformat** ein Popup-Menü angezeigt, das die für die Einstellung verfügbaren Papierformate enthält. Blättern Sie gegebenenfalls mit den Pfeiltasten des Popup-Menüs zum gewünschten Format.
 - Wählen Sie **Standardformat** (Sonderpapier) aus, um das Popup-Menü mit den für die Einstellung verfügbaren Papierformaten anzuzeigen. Blättern Sie gegebenenfalls mit den Pfeiltasten des Popup-Menüs zum gewünschten Format.
 - Drücken Sie auf **Sonderformat**, um das Popup-Menü für die Eingabe des Papierformats (über Pfeiltasten oder Tastenfeld) zu öffnen. Die ausgewählte Magazintaste zeigt anstelle des eingegebenen Zahlenwerts „Spezial“ an.
 - Wählen Sie **Überformat** aus, um das Popup-Menü mit den für die Einstellung verfügbaren Überformaten anzuzeigen. Blättern Sie gegebenenfalls mit den Pfeiltasten des Popup-Menüs zum gewünschten Überformat. Drücken Sie auf **V-Kante** oder **H-Kante**, um die Startposition des Bilds auszuwählen. Drücken Sie anschließend auf **Zufuhrformat**, um das Popup-Menü für die Eingabe des tatsächlichen Papierformats (über Pfeiltasten oder Tastenfeld) zu öffnen. Die eingegebene Zahl muss zwischen dem Standardformat des ausgewählten Überformats und maximal 314 mm x 459 mm (12,5 x 18 Inch) liegen.

Hinweis

Achten Sie, wenn Sie **Überformat** auswählen, darauf, dass Sie das tatsächlich zu verwendende Papierformat angeben.

- 5 Drücken Sie im Fenster „Sonderformateinstellung“ auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Paper type/special size setting“ (Papiertyp/Sonderformat einstellen) zurückzukehren. Oder drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.
- 6 Um zum Fenster „Bedienermodus“ zurückzukehren, drücken Sie auf Fenster Zurück.

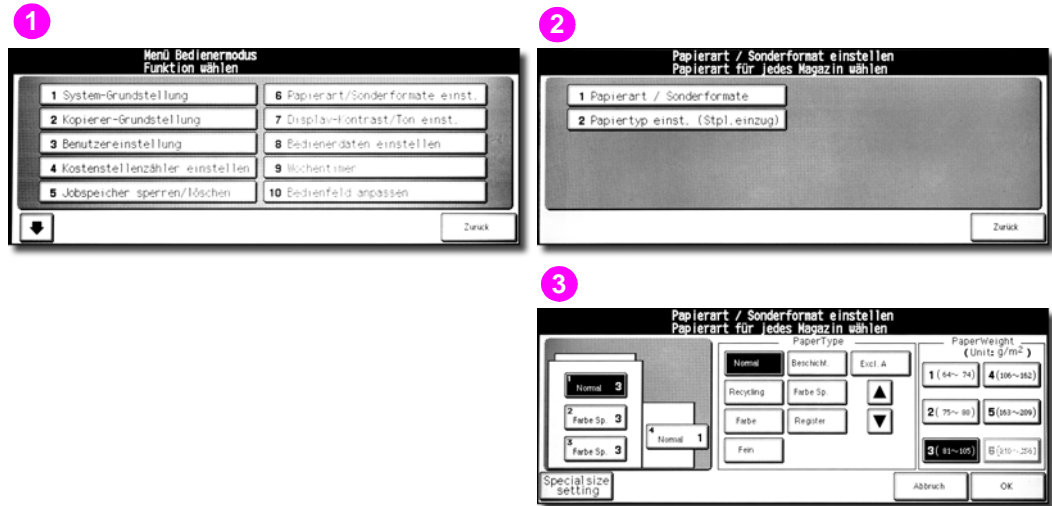
(2) Paper type/special size set (Papiertyp/Sonderformat einstellen) (Stapeleinzug)

Mit dieser Funktion können Sie für den Mehrblatt-Stapeleinzug sechs Kombinationen aus Papiertyp und -gewicht festlegen. Die festgelegten Kombinationen werden angewendet, wenn Sie im Hauptfenster „Stapeleinzug“ auswählen.

Hinweis

Um Papiertypen unter Ausschluss von A bis D zu verwenden, ist eine Einstellung durch den Kundendienst notwendig.

Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren Kundendienst.



- 1 Fenster „Bedienermodus“
- 2 Fenster „Paper type/special size set“ (Papiertyp/Sonderformat einstellen)
- 3 Fenster „Papiertypeneinstellung“ (Mehrblatt-Stapeleinzug)

Verfahren

- 1 Drücken Sie auf **(6) Paper type/special size set** (Papiertyp/Sonderformat einstellen), um das Fenster „Paper type/special size set“ (Papiertyp/Sonderformat einstellen) anzuzeigen.
- 2 Drücken Sie auf **(2) Papiertypeneinstellung** (Stapeleinzug). Das Fenster „Papiertypeneinstellung“ wird eingeblendet.
- 3 Wählen Sie die Kombination aus Papiertyp und -gewicht aus, die im Mehrblatt-Stapeleinzug eingelegt werden soll.
 - a Drücken Sie im Bereich „Special setting“ (Spezielle Einstellungen) auf die gewünschte Taste, damit diese aufleuchtet.
 - b Drücken Sie auf die Tasten mit dem gewünschten Papiertyp und dem Gewicht, damit diese aufleuchten.

Auf der Magazintaste im Hauptfenster erscheinen der ausgewählte Papiertyp und die Nummer des Papiergewichts.
- 4 Drücken Sie im Fenster „Papiertypeneinstellung“ auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Paper type/special size setting“ (Papiertyp/Sonderformat einstellen) zurückzukehren. Oder drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.
- 5 Um zum Fenster „Bedienermodus“ zurückzukehren, drücken Sie auf Fenster Zurück.

(7) Bedienfeldkontrast/Tastenton

Mit dieser Funktion passen Sie die Helligkeit des Displays des Bedienfelds und die Lautstärke der Tastentöne an.

Hinweis

Der Kontrast des Bedienfelds kann im Hilfefenster angepasst werden.



1 Fenster „Bedienermodus“

Verfahren

- 1 Drücken Sie auf **(7) Bedienfeldkontrast/Tastenton**, um das Fenster „Bedienfeldkontrast/Tastenton“ anzuzeigen.
- 2 Passen Sie den Kontrast der Hintergrundbeleuchtung oder die Lautstärke der Tastentöne an.

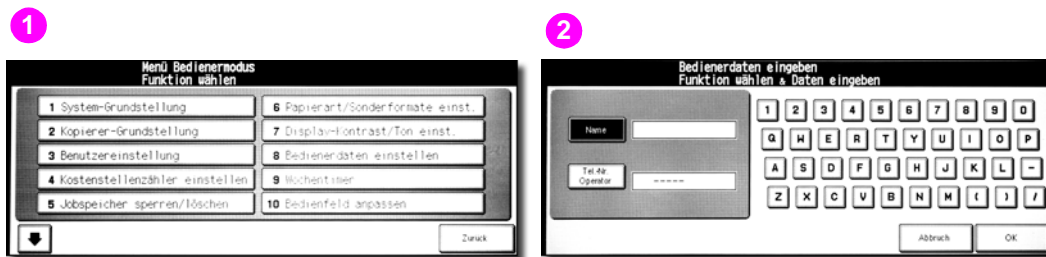
Drücken Sie auf die Pfeiltaste „Dimmer“ (Dunkler), um den Kontrast der Hintergrundbeleuchtung zu reduzieren. Oder drücken Sie auf die Pfeiltaste „Brighter“ (Heller), um das Bedienfeld oder den Kontrast der Hintergrundbeleuchtung heller einzustellen.

Drücken Sie auf die Pfeiltaste „Small“ (Leise) oder „Big“ (Laut), um die Lautstärke der Tastentöne einzustellen.

- 3 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Bedienermodus“ zurückzukehren.

(8) Hauptbenutzerdaten

In diesem Fenster können Sie den Namen und die Durchwahl des im Hilfefenster des Hauptfensters angegebenen Bedieners eingeben.



1 Fenster „Bedienermodus“

2 Fenster „Hauptbenutzerdaten“

Verfahren

- 1 Drücken Sie auf **(8) Hauptbenutzerdaten**, um das Fenster „Hauptbenutzerdaten“ anzuzeigen.
- 2 Drücken Sie auf **Name**, damit die Taste aufleuchtet. Geben Sie auf dem Tastenfeld den Namen des Bedieners ein (bis zu acht Zeichen).
- 3 Drücken Sie die Taste **Key operator Tel. No.** (Hauptbenutzer Tel.-Nr.), damit diese aufleuchtet. Geben Sie auf dem Tastenfeld die fünfstellige Durchwahl des Bedieners ein. Wenn die Durchwahlnummer weniger als fünf Stellen lang ist, füllen Sie sie mit Bindestrichen [-] auf fünf Stellen auf. Der vorne hinzugefügte Bindestrich wird im Hilfefenster als Leerzeichen angezeigt.
- 4 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Bedienermodus“ zurückzukehren. Oder drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

(9) Wochentimer

Der Wochentimer ist eine MFP-Verwaltungsfunktion, die das Gerät täglich oder zu bestimmten Uhrzeiten abschaltet. Die Funktion „Wochentimer“ kann für Mittagspausen, Wochenenden und Ferienzeiten oder für alle Zeiten programmiert werden, in denen das MFP nicht benötigt wird.

Außerdem kann die Timer-Unterbrechung aktiviert werden (mit oder ohne Code-Abfrage), damit während der Abschaltzeiten eine vorübergehende Benutzung des Geräts möglich ist.

Nur der Bediener kann nach Eingabe eines eindeutigen vierstelligen Wochentimercodes auf diese Funktion zugreifen.

Um den Zugriff auf diese Verwaltungsfunktion zu sichern, sollten Sie einen eindeutigen Code einstellen und diesen zugriffssicher aufbewahren.

In der Grundstellung ist die Funktion „Wochentimer“ nicht aktiv. Wenden Sie sich an den Kundendienst, wenn Sie die Funktion für Ihr Gerät aktivieren wollen.

Voraussetzungen für die Nutzung des Wochentimers

- Der Stecker befindet sich in der Steckdose. Der Wochentimer funktioniert *nicht*, wenn der Stecker aus der Steckdose gezogen ist – auch wenn die eingestellten Daten erhalten bleiben.
- Der Netzschalter ist eingeschaltet.
- Das Datum und die Uhrzeit sind richtig eingestellt.

Folgende Wochentimereinstellungen können vorgenommen werden.

(1) Wochentimer ein/aus

Ein- und Ausschalten der Timerfunktion.

(2) Timer-Einstellung

Stellen Sie für jeden Wochentag die Zeiten ein, zu denen sich das MFP ein- oder ausschalten soll.

(3) Timeraktion EIN/AUS einstellen

Geben Sie über den Timer die Betriebstage des Geräts von Montag bis Samstag oder einzeln für jeden Tag eines bestimmten Monats vor.

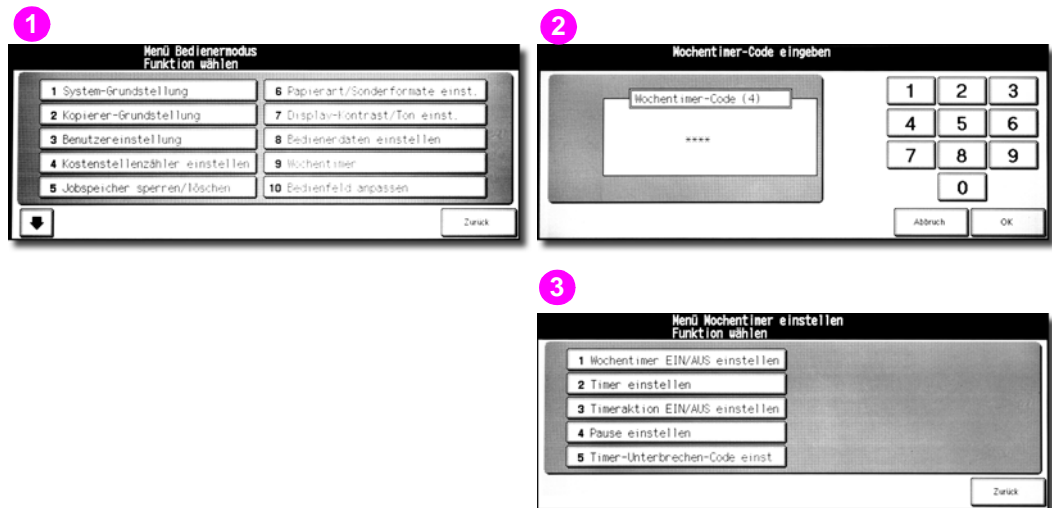
(4) Pause einstellen

Geben Sie das Pausenzeitenintervall an, in dem sich das MFP aus- und einschalten soll.

(5) Timer-Unterbrechungs-Code einstellen

Setzt einen Code voraus, um die Timerfunktion abzuschalten und die Länge der Nutzungszeit einzugeben.

Modus „Wochentimer“



- 1 Fenster „Bedienermodus“
- 2 Fenster „Weekly timer master key code“ (Wochentimer-Mastercode)
- 3 Fenster „Menü Wochentimer einstellen“

Verfahren

- 1 Drücken Sie im Fenster „Bedienermodus“ auf **(9) Wochentimer**.
Falls ein Kennwort notwendig ist, wird das Fenster „Wochentimer-Code einstellen“ angezeigt. Andernfalls wird sofort das Fenster „Menü Wochentimer einstellen“ angezeigt.

Hinweis

In der Grundstellung ist für den Wochentimer kein Kennwort notwendig. Um den Zugriff auf diese Verwaltungsfunktion zu sichern, sollten Sie ein eindeutiges Kennwort einstellen.

- 2 Wenn das Fenster „Wochentimer-Code einstellen“ angezeigt wird, geben Sie auf dem Tastenfeld des Displays den vierstelligen Code für den Wochentimer ein und drücken Sie auf **OK**, damit das Fenster „Menü Wochentimer einstellen“ angezeigt wird.

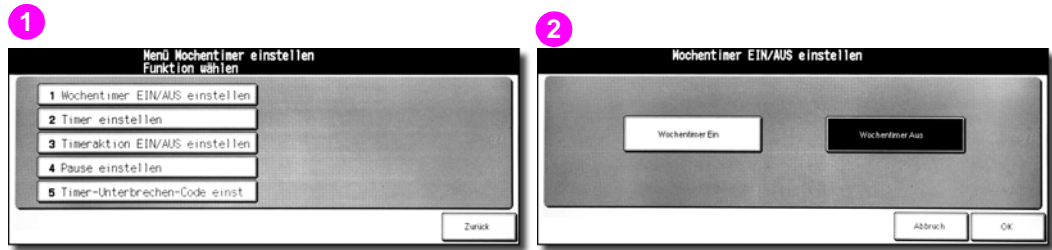
Hinweis

Falls Sie einen falschen Wochentimer-Code eingegeben haben, geben Sie im nächsten Schritt den korrekten vierstelligen Code ein.

- 3 Wählen Sie die gewünschte Wochentimerfunktion aus und legen Sie die benötigten Werte fest.
- 4 Drücken Sie im Fenster „Menü Wochentimer einstellen“ auf **ZURÜCK**, um den Wochentimermodus zu verlassen und zum Fenster „Bedienermodus“ zurückzukehren.

(1) Wochentimer ein/aus

Wählen Sie die Wochentimerfunktion aus, die Sie aktivieren oder deaktivieren wollen.



1 Fenster „Menü Wochentimer einstellen“

2 Fenster „Wochentimer ein/aus“

Verfahren

- 1 Drücken Sie im Fenster „Menü Wochentimer einstellen“ auf **Wochentimer ein/aus**, um das Fenster „Wochentimer ein/aus“ anzuzeigen.
- 2 Drücken Sie auf **Wochentimer ein**, um den Wochentimer zu aktivieren. Oder drücken Sie auf **Wochentimer aus**, um den Wochentimer auszuschalten. Die ausgewählte Taste leuchtet auf.

Standardmäßig ist der Wochentimer ausgeschaltet.

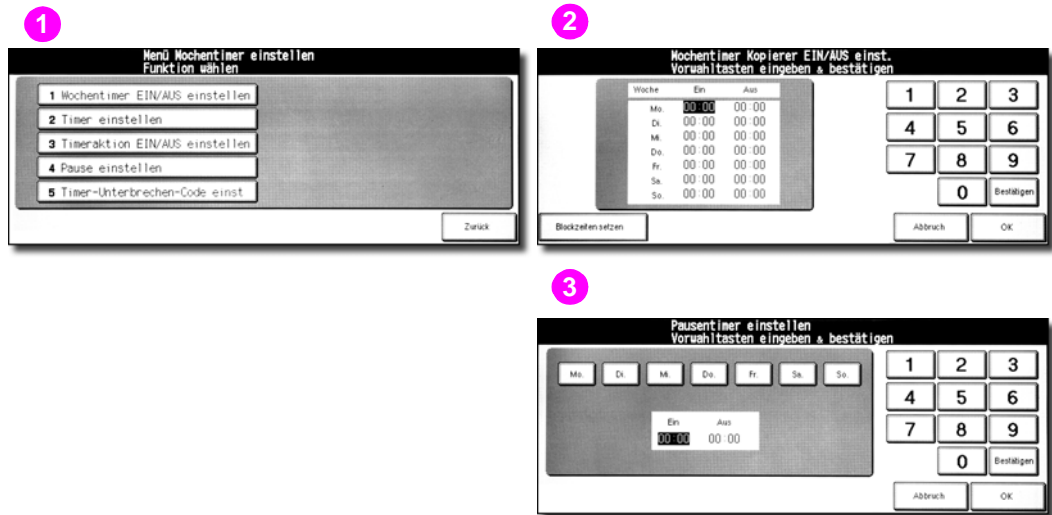
Hinweis

Wenn Sie die Funktion mit **Wochentimer ein** aktivieren, dürfen Sie das Gerät nicht mehr über den Netzschalter ausschalten.

- 3 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Menü Wochentimer einstellen“ zurückzukehren. Oder drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.
- 4 Drücken Sie im Fenster „Menü Wochentimer einstellen“ auf **ZURÜCK**, um wieder das Fenster „Bedienermodus“ anzuzeigen.

(2) Timer einstellen

Mit dieser Funktion können Sie für jeden Wochentag oder für die gesamte Woche (d.h., für jeden Wochentag gelten dieselben Zeiten) die Stunden und Minuten einstellen, zu denen sich das MFP ein- oder ausschalten soll.



- 1 Fenster „Menü Wochentimer einstellen,“
- 2 Fenster „Wochentimer EIN/AUS einstellen“
- 3 Fenster „Weekly timer on/off time collective setting“ (Pausentimer einstellen)

Verfahren

- 1 Drücken Sie im Fenster „Menü Wochentimer einstellen“ auf **(2) Timer einstellen**, um das Fenster „Wochentimer EIN/AUS einstellen“ anzuzeigen.
- 2 Jedes Mal wenn das Fenster angezeigt wird, leuchtet die Einschaltzeit für Montag.
Geben Sie auf dem Tastenfeld eine zweistellige Einschaltstunde und eine zweistellige Einschaltminute ein und drücken Sie auf **BESTÄT.** Die Ausschaltzeit für Montag leuchtet auf.
Wiederholen Sie diesen Vorgang für alle Ein- und Ausschaltzeiten von Montag bis Sonntag.

Hinweis

Die Zeit wird im 24-Stundenformat angegeben, wobei 01 für die erste Stunde nach Mitternacht und 24 für Mitternacht steht. Beispiel: Sechs Uhr morgens ist „06:00“ und sechs Uhr abends ist „18:00“ Uhr.

Falls Sie eine falsche Zeit eingegeben haben, geben Sie im nächsten Schritt die korrekte Zeit ein. Durch mehrmaliges Drücken auf **BESTÄT.** bewegt sich die Einfügemarke vom Bereich „Montag EIN“ zu „Montag AUS“ zu „Dienstag EIN“ und „Dienstag AUS“. Nachdem Sie die Ausschaltzeit für Sonntag eingegeben haben, leuchtet wieder die Einschaltzeit für Montag auf.

Wenn die Ein- und Ausschaltzeiten identisch sind, wird der Strom *nicht* ausgeschaltet.

Wenn Sie 00:00 – 0:00 eingeben, ist es nicht möglich, für bestimmte Tage Vorgaben für das Ein- oder Ausschalten des MFP einzustellen.

Achten Sie darauf, dass Sie auch für einen inaktiven Tag die Ein- und Ausschaltzeit einstellen, damit Sie die Tage, an denen das Gerät verfügbar ist, einzeln oder gemeinsam einstellen können.

- 3 Drücken Sie, um die Ein-/Ausschaltzeit für mehrere Wochentage gemeinsam einzustellen, auf **Pause einstellen**, damit das Fenster „Weekly timer on/off time collective setting“ (Pausentimer einstellen) angezeigt wird. Wenn Sie dieses Fenster öffnen, sind die Ein-/Auszeiten immer auf 00:00 – 00:00 eingestellt.

Drücken Sie auf den oder die Tage der Woche, die Sie einstellen wollen, damit diese aufleuchten. Sie können mehrere Tage gleichzeitig auswählen.

Geben Sie auf dem Tastenfeld die Ein- und Ausschaltzeit ein und drücken Sie nach jeder Eingabe auf **BESTÄT.**. Einzelheiten zur Zeiteinstellung finden Sie unter Schritt 2.

- 4 Drücken Sie im Fenster „Wochentimer EIN/AUS einstellen“ oder im Fenster „Weekly timer on/off time collective setting“ (Pausentimer einstellen) auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Menü Wochentimer einstellen“ zurückzukehren.

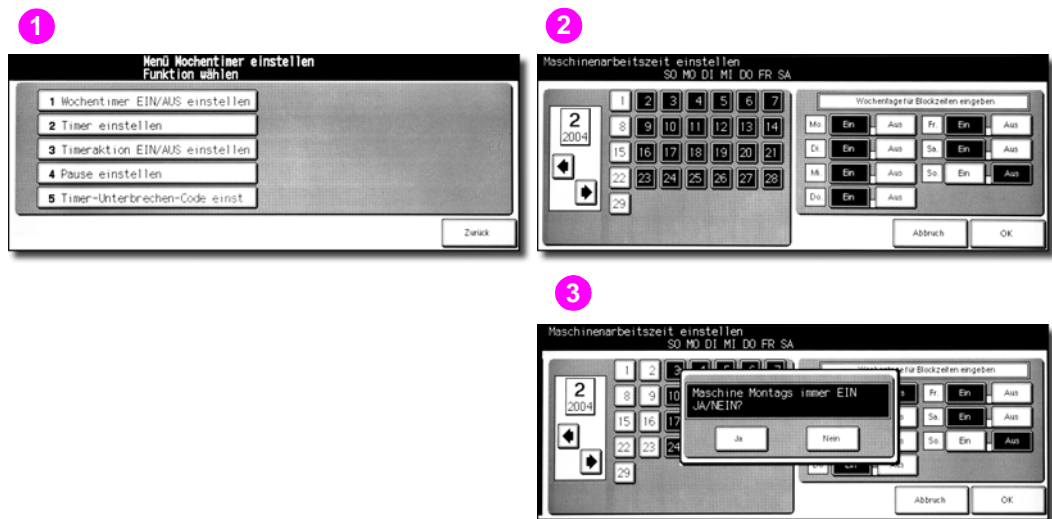
Wenn Sie auf **ABBRUCH** drücken, wird die vorherige Einstellung wieder hergestellt.

- 5 Drücken Sie im Fenster „Menü Wochentimer einstellen“ auf **ZURÜCK**, um wieder das Fenster „Bedienermodus“ anzuzeigen.

(3) Timer ein/aus

Mit dieser Funktion legen Sie die Vorgaben zum Ein- und Ausschalten für einen bestimmten Monat fest. Die Vorgaben gelten für bestimmte oder alle Tage (jeden Montag bis Sonntag) eines bestimmten Monats.

Die Standardeinstellung gilt für alle Tage: Montags bis samstags „Ein“ und sonntags „Aus“.



- 1 Fenster „Menü Wochentimer einstellen“
- 2 Fenster „Timer ein/aus“
- 3 Fenster „Timer action change confirmation“ (Timeränderung bestätigen)

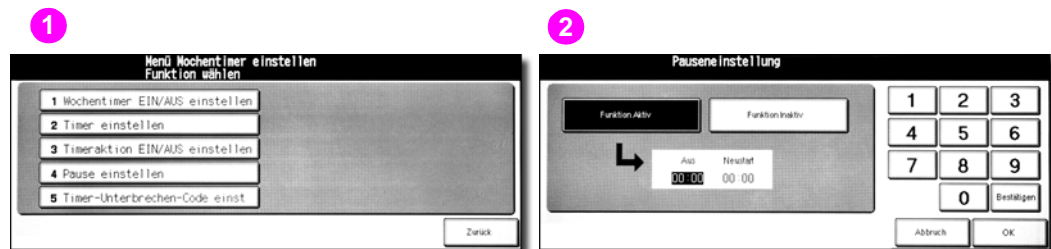
Verfahren

- 1 Drücken Sie im Fenster „Menü Wochentimer einstellen“ auf **(3) Timer ein/aus**, um das Fenster „Timeraktion EIN/AUS einstellen“ anzuzeigen.
- 2 In der linken Hälfte des Fensters werden die Tage des laufenden Monats angezeigt. Tage, an denen der Timer aktiv ist, leuchten auf.
Um den Timer für einen bestimmten Tag zu aktivieren oder zu deaktivieren, drücken Sie auf die Taste des Tages.
Um den Monat zu ändern, blättern Sie mit den Pfeiltasten zum gewünschten Monat.
- 3 Um die Ein-/Ausschaltzeiten eines Wochentags für einen ganzen Monat einzustellen, drücken Sie für den entsprechenden Tag auf der rechten Seite des Fensters auf **EIN** oder **AUS**.
- 4 Wenn Sie Änderungen der Gesamteinstellungen vornehmen, wird das Fenster „Timer action change confirmation“ (Timeränderung bestätigen) angezeigt.
Drücken Sie auf **JA**, um die Timeraktion zu ändern, oder auf **NEIN**, um abzubrechen.
- 5 Drücken Sie im Fenster „Timeraktion EIN/AUS einstellen“ auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Menü Wochentimer einstellen“ zurückzukehren. Oder drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.
- 6 Drücken Sie im Fenster „Menü Wochentimer einstellen“ auf **ZURÜCK**, um wieder das Fenster „Bedienermodus“ anzuzeigen.

(4) Pause einstellen

Die Funktion „Wochentimer“ schaltet das MFP einmal täglich ein und aus.

Mit der „Pauseneinstellung“ können Sie das Gerät während der Pausenzeiten ausschalten und es dann entsprechend der Wochentimereinstellung wieder einschalten. Es kann nur ein Abschaltzeitintervall angegeben werden.



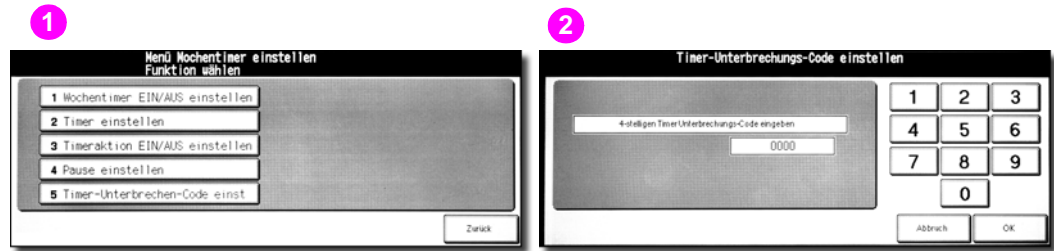
- 1 Fenster „Menü Wochentimer einstellen“
- 2 Fenster „Pause einstellen“

Verfahren

- 1 Drücken Sie im Fenster „Menü Wochentimer einstellen“ auf **(4) Pause einstellen**, um das Fenster „Pause einstellen“ anzuzeigen.
- 2 Drücken Sie auf **Function Valid** (Gültige Funktion), um die Pauseneinstellung zu aktivieren. Geben Sie auf dem Tastenfeld die Aus- und Einschaltzeit ein und drücken Sie nach jeder Eingabe auf **BESTÄT.**
- 3 Drücken Sie auf **Ungültige Funktion**, um die Pauseneinstellung zu deaktivieren. Der Bereich für die Zeiteingabe wird grau dargestellt und kann nicht mehr ausgewählt werden. Die Einstellung „Ungültige Funktion“ ist werksseitig voreingestellt.
- 4 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Menü Wochentimer einstellen“ zurückzukehren. Wenn Sie weitere Wochentimereinstellungen ändern wollen, wählen Sie den entsprechenden Menüpunkt (1) - (5) aus.
- 5 Drücken Sie im Fenster „Menü Wochentimer einstellen“ auf **ZURÜCK**, um wieder das Fenster „Bedienermodus“ anzuzeigen.

(5) Timer-Unterbrechungs-Code einstellen

Hier können Sie einen vierstelligen Code für die Benutzung der Timer-Unterbrechung vorgeben. Mit dem standardmäßig eingestellten Code „0000“ kann die Timer-Unterbrechung ohne Code-Eingabe aktiviert werden.



1 Fenster „Menü Wochentimer einstellen“

2 Fenster „Timer-Unterbrechungs-Code einstellen“

Verfahren

- 1 Drücken Sie im Fenster „Menü Wochentimer einstellen“ auf **(5) Timer-Unterbrechungs-Code einstellen**, um das Fenster „Timer-Unterbrechungs-Code einstellen“ anzuzeigen.
- 2 Geben Sie auf dem Tastenfeld des Displays einen vierstelligen Code ein und drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Menü Wochentimer einstellen“ zurückzukehren.

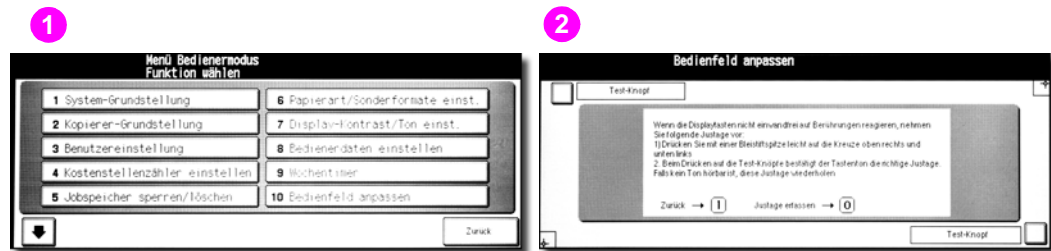
Hinweis

Wenn der Code „0000“ eingestellt ist, kann die Timer-Unterbrechung durch einfaches Abschalten und Wiedereinschalten des MFP genutzt werden. In diesem Fall werden Sie aufgefordert, die Dauer der Nutzung anzugeben (der Zeitraum, nach dem das MFP ausgeschaltet wird).

- 3 Wenn Sie weitere Wochentimereinstellungen ändern wollen, wählen Sie den entsprechenden Menüpunkt (1) - (5) aus.
- 4 Drücken Sie im Fenster „Menü Wochentimer einstellen“ auf **ZURÜCK**, um wieder das Fenster „Bedienermodus“ anzuzeigen.

(10) Bedienfeld anpassen

Mit dieser Funktion können Sie das berührungsempfindliche LCD-Display prüfen und gegebenenfalls die Position des Sensors neu ausrichten.



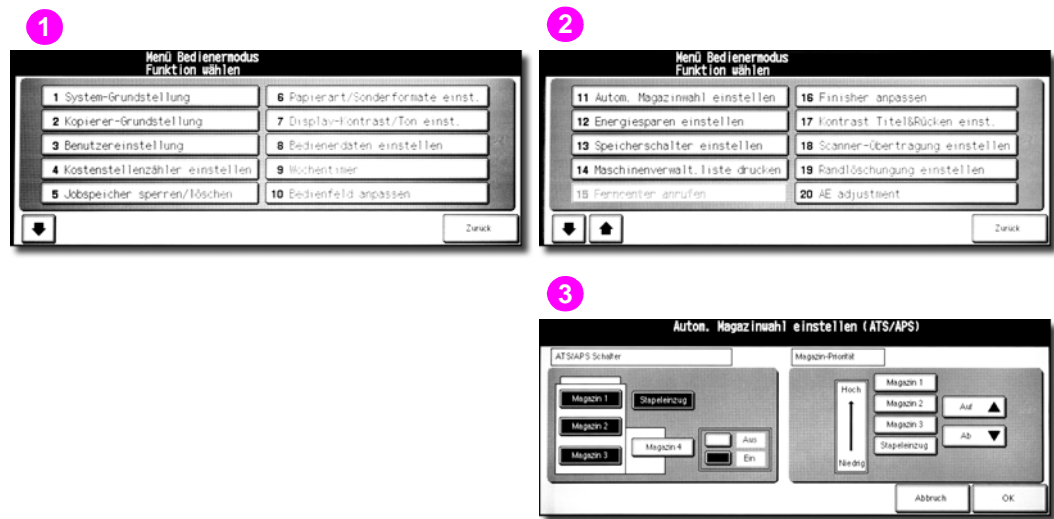
- 1 Fenster „Bedienermodus“
- 2 Fenster „Bedienfeld anpassen“

Verfahren

- 1 Drücken Sie im Fenster „Bedienermodus“ auf **(10) Bedienfeld anpassen**, damit das Fenster „Bedienfeld anpassen“ angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie auf die **+-**Zeichen in der oberen rechten und der unteren linken Ecke des Fensters. Im Meldungsbereich des Fensters werden die aktuellen Koordinaten angezeigt.
- 3 Prüfen Sie, ob die in der ersten Zeile des Meldungsbereichs eingeblendeten X- und Y-Koordinaten mit den in der zweiten Zeile eingeblendeten Standardwerten übereinstimmen.
- 4 Prüfen Sie, ob der Tastenton normal funktioniert, indem Sie oben links und unten rechts auf **PRÜFTASTE** drücken.
- 5 Wenn im Schritt 3 die Koordinaten nicht innerhalb der Standardwerte liegen, oder wenn im Schritt 4 die Tastentöne *nicht* erklingen, wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4 oder wenden Sie sich an den Kundendienst.
- 6 Drücken Sie auf dem Tastenfeld des Bedienfelds auf **1**, damit wieder das Fenster „Bedienermodus“ angezeigt wird.

(11) Automatische Magazinwahl einstellen

Legen Sie fest, ob mit ATW/APW das Magazinformat ermittelt werden soll oder nicht. Wenn die Funktion aktiv ist, können Sie auch für jedes Magazin die Priorität der Ermittlung festlegen.



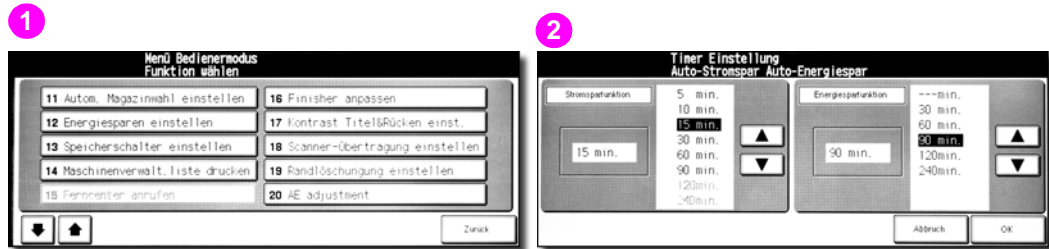
- 1 1. Fenster „Bedienermodus“
- 2 2. Fenster „Bedienermodus“
- 3 Fenster „Automatische Magazinwahl einstellen“

Verfahren

- 1 Drücken Sie auf **(11) Automatische Magazinwahl einstellen**, damit das Fenster „Automatische Magazinwahl einstellen“ angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie in der linken Hälfte des Fensters auf die jeweilige Magazintaste, damit diese aufleuchtet, und wählen Sie **AUS** oder **EIN**, um festzulegen, ob das ausgewählte Magazin bei ATW/APW automatisch ermittelt werden soll.
Auf der rechten Seite des Fensters werden die Magazintasten angezeigt, für die bei ATW/APW die Ermittlung aktiv ist.
- 3 Legen Sie die Priorität der Magazine fest. Drücken Sie auf die gewünschte Magazintaste, damit diese aufleuchtet, und ändern Sie deren Priorität mit der Pfeiltaste „Oben“ ▲ oder „Unten“ ▼.
- 4 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Bedienermodus“ zurückzukehren. Oder drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

(12) Energiesparen einstellen

Legen Sie das Zeitintervall fest, nach dem die „Automatische Bereitschaft“ und das „Automatische Ausschalten“ aktiviert werden.



1 Fenster „Bedienermodus“

2 Fenster „Energiesparen einstellen“

Verfahren

- 1 Drücken Sie im Fenster „Bedienermodus“ auf **(12) Energiesparen einstellen**, um das Fenster „Timer-Einstellung“ anzuzeigen.
- 2 Die aktuell für jede Energiesparfunktion ausgewählten Zeitintervalle werden im Fenster „Timer-Einstellung“ unter „Automatische Bereitschaft“ und „Automatisch Ausschalten“ angezeigt.

Drücken Sie auf die Pfeiltasten (▲) und (▼), um jeweils eine bestimmte Wartezeit einzustellen, nach der die automatische Bereitschaft oder das automatische Ausschalten aktiviert werden.

Hinweis

Die für die automatische Bereitschaft ausgewählte Wartezeit darf nicht über der für das automatische Ausschalten liegen.

Wenn für die automatische Bereitschaft und für das automatische Ausschalten dieselbe Wartezeit eingestellt wird, funktioniert nur das automatische Ausschalten.

- 3 Drücken Sie im Fenster „Timer-Einstellung“ auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Bedienermodus“ zurückzukehren. Oder drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

(13) Speicherschalter einstellen

Mit dieser Funktion können Sie die im Folgenden aufgeführten Speichereinstellungen ändern. Weitere Einzelheiten finden Sie unter [\(13\) Speicherschalter einstellen](#).

Schalter-Nr.	Element	Einstellung
Nr. 01:	Timer zurücksetzen	AUS, 30 Sekunden, 60 Sekunden, 90 Sekunden, 120 Sekunden, 150 Sekunden, 80 Sekunden, 210 Sekunden, 240 Sekunden, 270 Sekunden, 300 Sekunden
Nr. 02:	Rücksetzungstastenfunktion	Vollautomatisch, Grundstellung
Nr. 03:	RADF (ADF)-Original-Effekt	RADF (ADF) + Reset-Taste gewählt, RADF (ADF) gewählt
Nr. 04:	Auto. Abruf Jobspeicher-30	AUS, EIN
Nr. 05:	Finisher-Modus bei Voll-Auto	Schriftbild unten (Obere Ablage), Nicht sortieren, Sortieren, Heften, Heften + Falzen, Falzen, Schriftbild oben (Obere Ablage)
Nr. 06:	KSZ zum Initial. einsetzen	AUS, EIN
Nr. 07:	Löschen außerh. Orig.bereich	Gelöscht außer für Scanner (1:1), Bereich außerh. Orig. gelöscht, Gelöscht nur für APW/AVW
Nr. 08:	RADF (ADF)-Randlöschen auswählen	Ohne, 1 mm Rand, 2 mm Rand, 3 mm Rand, 4 mm Rand, 5 mm Rand
Nr. 09:	Automatischer Magazinwechsel	AUS, EIN
Nr. 10:	Scanner APW	AUS, EIN
Nr. 11:	RADF (ADF) APW	AUS, EIN
Nr. 12:	Scanner AVW	AUS, EIN
Nr. 13:	RADF (ADF) AVW	AUS, EIN
Nr. 14:	Ohne APW Fach wählen	APW bevorzugtes Magazin, Magazin 1, Magazin 2, Magazin 3, Magazin 4, Stapeleinzug oder Magazin 1
Nr. 15:	Scanner Formaterkennung	Nur A-Formate, 01:01:00, AB-Formate, Zoll-Formate
Nr. 16:	RADF (ADF)-Formaterkennung	Nur A-Formate, 01:01:00, AB-Formate, Zoll-Formate
Nr. 17:	Scanner Formaterkennung KLEIN	A5R, B6R, 5,5 x 8,5R, B5, A4, 8,5 x 11, A6R
Nr. 18:	90 Grad	EIN - Nur APS/AMS, EIN - Nur APS/AMS/Verkleiner., EIN - Immer
Nr. 19:	Heften zurücksetzen	AUS, EIN
Nr. 20:	Job-Versatz aktiv	AUS, EIN
Nr. 21:	Druckfortsetzung	Kopierer: AUS / Drucker: AUS, MFP: EIN / Drucker: EIN, Kopierer: EIN / Drucker: AUS, MFP: AUS / Drucker: EIN
Nr. 22:	Tastenton	AUS, EIN

Schalter-Nr.	Element	Einstellung
Nr. 23:	Indikationszeit Symbol	3 Sekunden, 5 Sekunden
Nr. 24:	Energiespar Bildschirm	Automatische Ausschaltung, Energiesparmodus
Nr. 25:	START-Tastenverriegelung	AUS, EIN
Nr. 26:	STOP-Tastenfunktion	JOB momentan stoppen, JOB abbrechen
Nr. 27:	Automatische Wahl Broschüre	Automatische Wahl, Keine automatische Wahl
Nr. 28:	Kennwort für Kopierüberwachung	Unter 8 Stellen, 8 Stellen
Nr. 29:	Pfeiltaste ändert (Heftrand)	Dezimalstelle AUS 1 Schritt-1mm, Dezimalstelle EIN 1Schr.-0,1mm
Nr. 30:	Unterbrechung sperrt den Weg	Kopienanzahl teilen, Während mehrerer Kopien
Nr. 31:	Kennwort für Kopierüberwachung Eingabezeit	Timer zurücksetzen, Job komplett
Nr. 32:	TON (Papier-, Tonermangel/Stau)	AUS, 3 Sekunden, 5 Sekunden, 10 Sekunden
Nr. 33:	Reservierungsfunktion	Reservieren nach Ordner, Reservieren nach Originalsatz
Nr. 34:	Ändere S-Nr-Pos. (Broschüre)	AUS, EIN (Außerhalb Seitenum.)
Nr. 35:	Trimmer (Std./Sondergröße)	Std.-Format, Sonderformat
Nr. 36:	Timer verhindert Druck	AUS, 15 Sekunden, 30 Sekunden, 60 Sekunden, 90 Sekunden
Nr. 37:	Merkzeichen Funktion	EIN (Jeder JOB deaktiviert), EIN (Nicht jeder JOB deaktiviert), AUS
Nr. 38:	Löschen der Bildüberlagerung	Freigabe (Löschen/Überschreib.), Sperrung (Löschen/Überschreib.)
Nr. 39:	Modus Orig. Richtung/Bindung	Jeder JOB deaktiviert, Nicht jeder JOB deaktiviert
Nr. 40:	Anzeige (Text)	AUS, Hohe Auflösung: EIN Weichzeichnen: EIN Hohe Auflösung: EIN Weichzeichnen/AUS Hohe Auflösung: AUS Weichzeichnen: EIN
Nr. 41:	Anzeige (Grafik)	AUS, Hohe Auflösung: EIN Weichzeichnen: EIN Hohe Auflösung: EIN Weichzeichnen/AUS Hohe Auflösung: AUS Weichzeichnen: EIN
Nr. 42:	Einst. mod. Trommelzählw. S. 2	AUS, EIN
Nr. 43:	Anzeige (Vollf. - Text/Foto)	Hohe Komprimierung, Textanzeige - Hohe Auflösung, Textanzeige - Weichzeichnen, Grafikanzeige - Hohe Auflösung, Grafikanzeige - Weichzeichnen

Schalter-Nr.	Element	Einstellung
Nr. 44:	Anzeige (Vollfarbig - Foto)	Hohe Komprimierung, Textanzeige - Hohe Auflösung, Textanzeige - Weichzeichnen, Grafikanzeige - Hohe Auflösung, Grafikanzeige - Weichzeichnen
Nr. 45:	Anzeige (SW - Text/Foto)	Hohe Komprimierung, Textanzeige - Hohe Auflösung, Textanzeige - Weichzeichnen, Grafikanzeige - Hohe Auflösung, Grafikanzeige - Weichzeichnen
Nr. 46:	Anzeige (SW - Foto)	Hohe Komprimierung, Textanzeige - Hohe Auflösung, Textanzeige - Weichzeichnen, Grafikanzeige - Hohe Auflösung, Grafikanzeige - Weichzeichnen
Nr. 47:	Anzeige (Einf. - Text/Foto)	Hohe Komprimierung, Textanzeige - Hohe Auflösung, Textanzeige - Weichzeichnen, Grafikanzeige - Hohe Auflösung, Grafikanzeige - Weichzeichnen
Nr. 48:	Anzeige (Einfarbig - Foto)	Hohe Komprimierung, Textanzeige - Hohe Auflösung, Textanzeige - Weichzeichnen, Grafikanzeige - Hohe Auflösung, Grafikanzeige - Weichzeichnen
Nr. 49:	Farbskala	Normal, Sonderformat



- 1 Fenster „Bedienermodus“
- 2 Fenster „Speicherschalter einstellen“

Verfahren

- 1 Drücken Sie auf **(1) Speicherschalter einstellen**, um das Fenster „Speicherschalter einstellen“ anzuzeigen.
- 2 Wählen Sie den gewünschten Punkt mit den rechts im Fenster „Speicherschalter einstellen“ angezeigten Pfeiltasten (▲) und (▼) aus.
Zum Blättern benutzen Sie die Pfeiltasten in der unteren linken Ecke des Fensters.
- 3 Um die Einstellung eines markierten Elements zu verändern, drücken Sie so oft auf **Einstellungen ändern**, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird.
Wiederholen Sie, um nacheinander mehrere Änderungen vorzunehmen, Schritt 2 und 3.
- 4 Drücken Sie im Fenster „Speicherschalter einstellen“ auf **ZURÜCK**, um das Fenster „Bedienermodus“ wieder anzuzeigen.

Mit den Speicherschaltereinstellungen können folgende Funktionen verfügbar gemacht werden.

(1) Timer zurücksetzen

Stellt den mit dem Abschluss eines Kopierjobs beginnenden Zeitraum ein, nach dessen Ablauf das Gerät wieder in die Grundeinstellung zurückkehrt.

(2) Rücksetzungstastenfunktion

Legt für folgende Modi fest, welche Vorgaben gelten, wenn die Taste **Reset** gedrückt wird: Kopiermodus, Kontrast, Vergrößerung, Magazinwahl.

(3) RADF (ADF)-Original-Effekt

Legt fest, welcher Gerätezustand gelten soll, wenn ohne RADF (ADF)-Modus ein Original bei geschlossenem RADF (ADF) auf das RADF (ADF) gelegt wird.

(4) Auto. Abruf Jobspeicher-30

Jobspeicher Nummer 30 wird automatisch aufgerufen, wenn das Gerät eingeschaltet oder „Reset“ aktiviert wird. Diese Jobabruffunktion funktioniert nur, wenn die Jobnummer 30 registriert ist.

(5) Finisher-Modus bei Voll-Auto

Legt den Ausgabemodus fest, der beim Drücken auf **Reset** aufgerufen werden soll.

(6) KSZ zum Initial. einsetzen

Legt fest, dass das Gerät in die Grundeinstellung wechseln soll, wenn KSZ eingesetzt wird.

(7) Löschen außerh. Orig.bereich

Legt fest, dass das Gerät den Außenrand der Originale löschen soll.

(8) RADF (ADF)-Randlöschen auswählen

Legt fest, dass die Randlöschung im Modus RADF (ADF) immer aktiviert sein soll.

(9) Automatischer Magazinwechsel

Wenn während eines Kopierjobs das Papier aufgebraucht ist, setzt das MFP den Kopiervorgang fort, indem es zu einem anderen Magazin mit demselben Papierformat wechselt.

(10) Scanner APW

Das MFP wählt automatisch das Kopierformat aus, das dem Format des auf dem Vorlagenglas liegenden Originals entspricht. (Im Verkleinerungs- oder Vergrößerungsmodus wird ein für das ausgewählte Größenverhältnis geeignetes Papierformat ausgewählt.)

(11) RADF (ADF) APW

Das MFP wählt automatisch das Kopierformat aus, das dem Format des auf dem RADF (ADF) liegenden Originals entspricht. (Im Verkleinerungs- oder Vergrößerungsmodus wird ein für das ausgewählte Größenverhältnis geeignetes Papierformat ausgewählt.)

(12) Scanner AVW

Das MFP ermittelt das Format des Scanneroriginals und wählt ein für das ausgewählte Papierformat geeignetes Vergrößerungsverhältnis aus.

(13) RADF (ADF) AVW

Nach der Ermittlung des auf dem RADF (ADF) liegenden Originalformats wählt das MFP, sofern das Papierformat manuell eingestellt wurde, automatisch ein für die Kopie geeignetes Vergrößerungsverhältnis aus.

(14) Ohne APW Fach wählen

Gibt das Magazin vor, das automatisch ausgewählt wird, wenn APW abgeschaltet wird.

(15) Scanner Formaterkennung

Legt die Serien der Originalformate fest, die über das Vorlagenglas ermittelt werden.

(16) RADF (ADF)-Formaterkennung

Legt die Serien der Originalformate fest, die über das RADF (ADF) ermittelt werden.

(17) Scanner Formaterkennung KLEIN

Legt das kleinste Originalformat fest, das über das Vorlagenglas ermittelt wird.

(18) 90 Grad

Legt fest, ob die Funktion „90 Grad“ aktiviert werden soll, oder ob sie nur aktiviert werden soll, wenn APW/AVW aktiv ist, oder nur dann, wenn APW/AVW/Verkleinerung aktiv ist.

(19) Heften zurücksetzen

Nach Abschluss eines Jobs im Modus „Heften“ wird der Modus „Heften“ automatisch abgeschaltet. (Modus „Sortieren“ wird ausgewählt.)

(20) Job-Versatz aktiv

Legt fest, dass der Kopierer/Drucker die Kopien/Ausdrucke verschiedener Jobs versetzt ausgibt.

(21) Druckfortsetzung

Legt fest, dass der Kopierer/Drucker nacheinander mehrere reservierte Jobs ausgibt.

(22) Tastenton

Aktiviert oder deaktiviert den Ton, der bei jedem Drücken einer Taste auf dem berührungsempfindlichen Bedienfeld erklingt.

(23) Indikationszeit Symbol

Wählt die Funktion „Indikationszeit Symbol“ aus.

(24) Energiespar Bildschirm

Legt den Bildschirm fest, der beim Drücken auf die Taste **Bereitschaft Ein/Aus** angezeigt wird.

(25) START-Tastenverriegelung

Aktiviert oder deaktiviert die Funktion „Tastenverriegelung“.

(26) STOP-Tastenfunktion

Legt fest, ob beim Drücken der Taste **Stop** eine Bestätigungsmeldung angezeigt werden soll oder nicht.

(27) Automatische Wahl Broschüre

Legt fest, dass das MFP mit installiertem HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt bei der Auswahl der Modi „Heften + Falzen“ oder „Falzen“ automatisch den Modus „Broschüre“ auswählt.

(28) Kennwort für Kopierüberwachung

Legt fest, wie viele Stellen der Kopierhauptschlüsselcode besitzen darf.

(29) Pfeiltaste ändert (Heftrand)

Legt fest, in welchen Schritten ein Tastendruck im Modus „Heftrand“ das Bild verschiebt.

(3) Unterbrechung sperrt den Weg

Legt fest, mit welchem Zeitverhalten ein laufender Job beim Drücken der Taste Unterbrechen angehalten wird.

(31) Kennwort für Kopierüberwachung Eingabezeit

Legt die Eingabezeit für das Kennwort für die Kopierüberwachung fest.

(32) TON (Papier-, Tonermangel/Stau)

Legt die Länge des Tons fest, der erklingt, wenn das MFP kein Papier mehr hat, oder wenn ein Papierstau vorliegt.

(33) Reservierungsfunktion

Legt das Zeitverhalten für das Einstellen reservierter Jobs fest.

(34) Ändere S-Nr-Pos. (Broschüre)

Stellt das Gerät so ein, dass es, wenn „Broschüre“ mit „Seitennummerierung“ in „Stempel“ ausgewählt wird, die Seitenzahlen automatisch auf den Außenrändern der Kopie platziert.

(35) Trimmer (Std./Sondergröße)

Legt fest, ob das Gerät gefalzte oder geheftete und gefalzte Blätter im Sonderformat (oder Überformat) beschneiden soll.

(36) Timer verhindert Druck

Legt fest, in welcher Zeit nach der Ausführung des Kopierjobs der Druckjob möglich ist.

(37) Merkzeichen Funktion

Legt fest, ob die Merkzeichenfunktion nur für den laufenden Job oder auch für alle folgenden Jobs gelten soll, oder ob sie deaktiviert ist.

(38) Löschen der Bildüberlagerung

Wenn im Modus „Überlagerungsspeicher“ Überlagerungsdaten von der Festplatte ausgewählt (oder darauf gespeichert) werden, kann hier das Löschen der ausgewählten Daten (oder das Überschreiben von zuvor mit identischem Namen auf der Festplatte gespeicherten Daten) zugelassen oder gesperrt werden.

(39) Modus Orig. Richtung/Bindung

Legt fest, ob nach Abschluss eines Kopierjobs die im Popup-Menü „Spezielle Originale“ und im Popup-Menü „Ausgabemodus“ festgelegte Originalanlage und Heftposition beibehalten oder gelöscht werden soll.

(40) ANZEIGE (Text)

Legt unter BILDEINSTELLUNG im Bereich ANZEIGE als Grundeinstellung die Textanzeige fest.

(41) ANZEIGE (Grafik)

Legt unter BILDEINSTELLUNG im Bereich ANZEIGE als Grundeinstellung die Grafikanzeige fest.

(42) Einst. mod. Trommelzählw. S. 2

Legt für die Rückseite doppelseitiger Kopien dasselbe Vergrößerungsverhältnis wie für die Vorderseite fest.

(43) Anzeige (Vollf. - Text/Foto)

Legt in den Einstellungen „Spezielle Originale“ die Grundeinstellung für ANZEIGE im Vollfarbmodus auf „Text/Foto“ fest.

(44) Anzeige (Vollfarbig - Foto)

Legt in den Einstellungen „Spezielle Originale“ die Grundeinstellung für ANZEIGE im Vollfarbmodus auf „Foto“ fest.

(45) Anzeige (SW - Text/Foto)

Legt in den Einstellungen „Spezielle Originale“ die Grundeinstellung für ANZEIGE im Schwarzweißmodus auf „Text/Foto“ fest.

(46) Anzeige (SW - Foto)

Legt in den Einstellungen „Spezielle Originale“ die Grundeinstellung für ANZEIGE im Schwarzweißmodus auf „Foto“ fest.

(47) Anzeige (Einf. - Text/Foto)

Legt in den Einstellungen „Spezielle Originale“ die Grundeinstellung für ANZEIGE im Einfarbmodus auf „Text/Foto“ fest.

(48) Anzeige (Einfarbig - Foto)

Legt in den Einstellungen „Spezielle Originale“ die Grundeinstellung für ANZEIGE im Einfarbmodus auf „Foto“ fest.

(49) Farbskala

Legt die Bandbreite der Farbskala für den Bildruck fest.

Hinweis

Wenn „Überformat“ ausgewählt ist, werden kontrastreiche Bereiche des gedruckten Bildes unter Umständen verschmiert dargestellt.

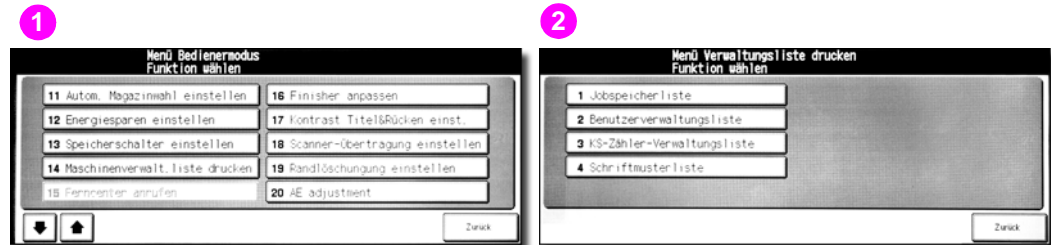
Achten Sie darauf, dass „Überbreite“ ausgewählt sein muss, bevor Sie den Druckercontroller kalibrieren.

Achten Sie nach dem Kalibrieren darauf, die vorherigen Einstellungen wieder zu übernehmen.

(14) Maschinenverwaltungsliste drucken

Mit dieser Funktion drucken Sie eine Liste folgender Punkte aus.

- Jobspeicherliste: Programmierte Inhalte des Jobspeichers
- Benutzerverwaltungsliste: Vom Benutzer ausgewählte Anfangseinstellung
- Verwaltungsliste der Kopierüberwachung: Von der Kopierüberwachung verwaltete Geräteinformationen
- Schriftmusterliste: Vom Gerät benutzte Schriftmuster



1 Fenster „Bedienermodus“

2 Fenster „Menü Verwaltungsliste drucken“

Verfahren

- 1 Drücken Sie im Fenster „Bedienermodus“ auf **(14) Engine management list print** (Maschinenverwaltungsliste drucken), damit das Fenster „Menü Verwaltungsliste drucken“ angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie im Fenster auf die gewünschte Liste. Das Hauptfenster wird automatisch wieder angezeigt.
- 3 Drücken Sie auf **Start**, um mit dem Drucken der ausgewählten Liste zu beginnen. Um den Druckvorgang anzuhalten, drücken Sie auf **Stop**. Drücken Sie auf **P** und **C**, um zum Fenster „Menü Verwaltungsliste drucken“ zurückzukehren.
- 4 Drücken Sie im Fenster „Menü Verwaltungsliste drucken“ auf **ZURÜCK**, um das Fenster „Bedienermodus“ wieder herzustellen.

(15) Ferncenter anrufen

Diese Option ist nicht verfügbar.

(16) Finisher anpassen

Mit diesem Modus nehmen Sie eine Feineinstellung aller Finisherfunktionen vor.

1

Menü Bedienermodus
Funktion wählen

11 Autom. Magazinwahl einstellen	16 Finisher anpassen
12 Energiesparen einstellen	17 Kontrast Titel&Rücken einst.
13 Speicherschalter einstellen	18 Scanner-Übertragung einstellen
14 Maschinenverwalt. liste drucken	19 Randlöschung einstellen
15 Fernrufer anrufen	20 AE adjusteent

Zurück

2

Finisher adjustment mode menu
Select one of following items

1 Stitch & Fold stopper adj.	6 2 positions staple pitch adj.
2 Fold stopper adjustment	7 Finisher output limit
3 Trim stopper adjusteent	
4 Punch adjustment	
5 Three-Fold position adj.	

Zurück

3

Stitch and Fold stopper adj. (A3)
+ 0 + 0 (-128 - +127) 1step = 0.1mm

1	2	3
4	5	6
7	8	9
+ --	0	Bestätigen

NEXT ADJUSTMENT PREVIOUS ADJUSTMENT Zurück

4

Fold stopper adjustment (A3)
+ 0 + 0 (-128 - +127) 1step = 0.1mm

1	2	3
4	5	6
7	8	9
+ --	0	Bestätigen

NEXT ADJUSTMENT PREVIOUS ADJUSTMENT Zurück

5

Trim stopper adjustment (A3)
+ 0 + 0 (-128 - +127) 1step = 0.1mm

1	2	3
4	5	6
7	8	9
+ --	0	Bestätigen

NEXT ADJUSTMENT PREVIOUS ADJUSTMENT Zurück

6

Punch adjustment mode menu
Select one of following items

1 Punch kit vertical pos. adj.
2 Punch kit horiz. pos. adj.

Zurück

7

Punch kit vertical pos. adj. (A3)
+ 0 + 0 (-50 - +50) 1step = 0.1mm

1	2	3
4	5	6
7	8	9
+ --	0	Bestätigen

NEXT ADJUSTMENT PREVIOUS ADJUSTMENT Zurück

8

Punch kit horizontal position adj. (A3)
+ 0 + 0 (-50 - +50) 1step = 0.1mm

1	2	3
4	5	6
7	8	9
+ --	0	Bestätigen

NEXT ADJUSTMENT PREVIOUS ADJUSTMENT Zurück

9

Three-Fold adjustment (A4R)
+ 0 + 0 (-128 - +127) 1step = 0.1mm

1	2	3
4	5	6
7	8	9
+ --	0	Bestätigen

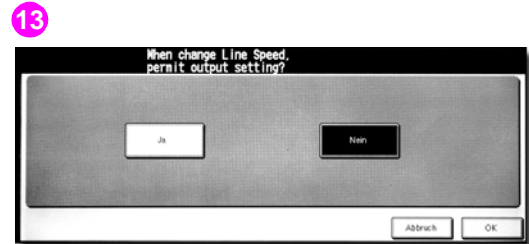
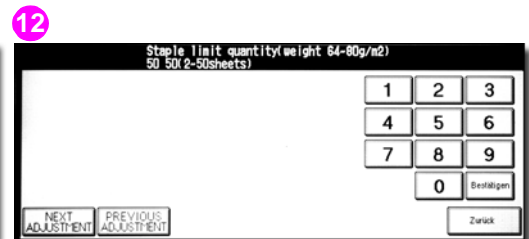
NEXT ADJUSTMENT PREVIOUS ADJUSTMENT Zurück

10

2 positions staple pitch adjustment
180 180 (120 - 180) 1step = 1mm

1	2	3
4	5	6
7	8	9
	0	Bestätigen

NEXT ADJUSTMENT PREVIOUS ADJUSTMENT Zurück



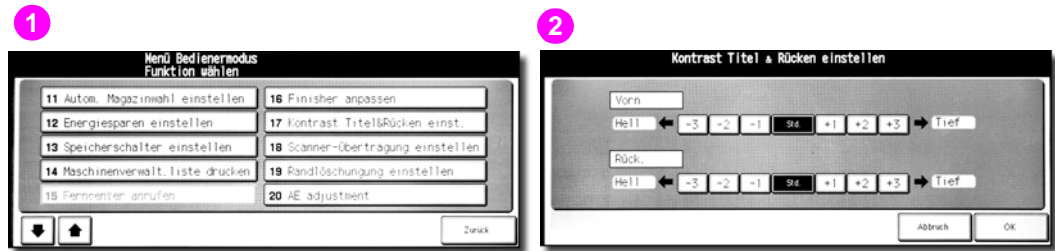
- 1 Fenster „Bedienermodus“
- 2 Fenster „Finisher anpassen“
- 3 Fenster „Stapling & Folding stopper position adjustment“ (Heft- & Falzstoppeinstellungen anpassen)
- 4 Fenster „Folding stopper position adjustment“ (Falzstoppeinstellungen anpassen)
- 5 Fenster „Trimming stopper position adjustment“ (Beschnittstoppeinstellungen anpassen)
- 6 Fenster „Lochereinstellungen“
- 7 Fenster zum Anpassen der vertikalen Lochereinstellungen
- 8 Fenster zum Anpassen der horizontalen Lochereinstellungen
- 9 Fenster „Dreifachfalzungstoppeinstellungen“
- 10 Fenster „2-fach Heftungsabstand“
- 11 Fenster „Finisher output limit menu“ (Menü Finisherausgabegrenze)
- 12 Fenster „Output quantity limit setting“ (Ausgabegrenze einstellen)
- 13 Fenster „Permission setting“ (Berechtigung einstellen)

Verfahren

- 1 Drücken Sie im Fenster „Bedienermodus“ auf **(16) Finisher anpassen**, damit das Fenster „Finisher anpassen“ angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie, um für jede Funktion das Anpassungsfenster anzuzeigen, auf die entsprechende Menütaste.
- 3 Nehmen Sie im Fenster die Feinabstimmung vor.
Drücken Sie auf **+<->**, um entweder „+“ oder „-“ auszuwählen, geben Sie den Wert ein und drücken Sie auf **Eingeben**.
Prüfen Sie links in der zweiten Zeile des Meldungsbereichs den eingegebenen Wert.
Wählen Sie **NÄCHSTE EINSTELLUNG** oder **VORHERIGE EINSTELLUNG** aus, um zum nächsten oder vorherigen Punkt zu gelangen.
Drücken Sie auf **ZURÜCK**, um zum Fenster „Finisher anpassen“ zurückzukehren.
- 4 Drücken Sie auf **ZURÜCK**, um wieder zum Fenster „Bedienermodus“ zu gelangen.

(17) Kontrast Titel & Rücken einstellen

Mit dieser Funktion nehmen Sie separate Feineinstellungen des Kontrasts der Titel- und Rückseiten vor.



- 1 Fenster „Bedienermodus“
- 2 Fenster „Kontrast Titel & Rücken einstellen“

Verfahren

- 1 Drücken Sie auf **(17) Kontrast Titel & Rücken einst.**, um das Fenster „Kontrast Titel & Rücken einstellen“ anzuzeigen.
- 2 Drücken Sie, um für jede Seite Anpassungen vorzunehmen, auf die entsprechende Anpassungstaste.
- 3 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Bedienermodus“ zurückzukehren. Oder drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

(18) Scanner-Übertragung einstellen

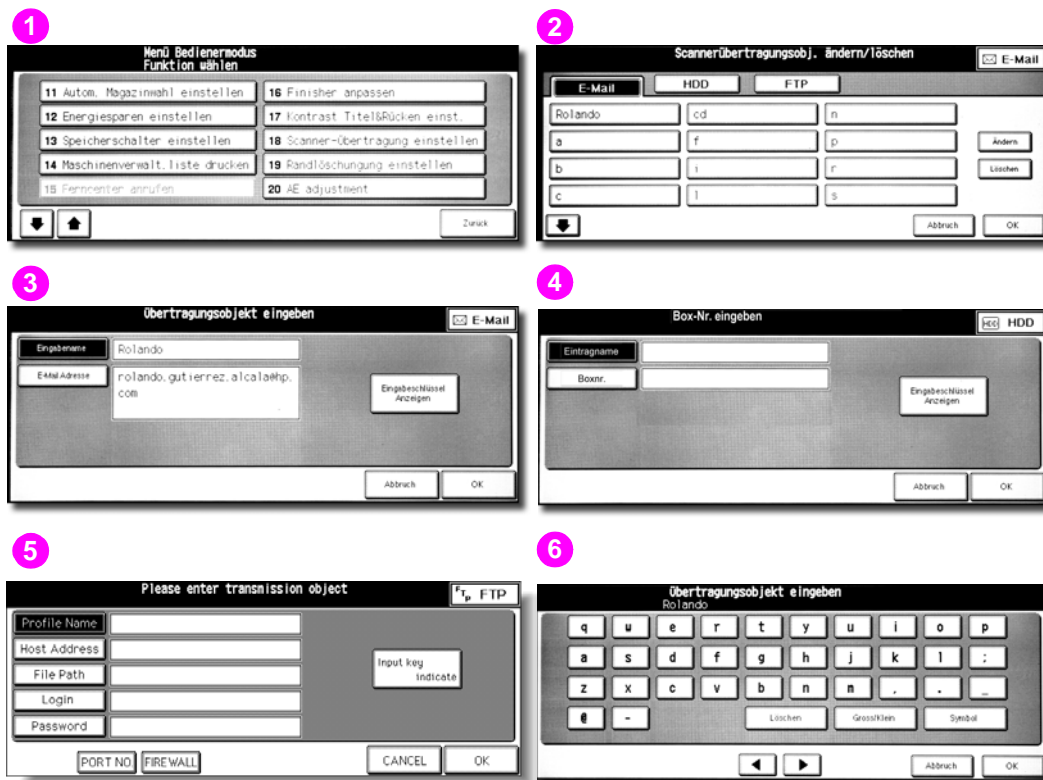
Mit dieser Funktion ändern oder löschen Sie die für die Übertragung der im Gerät gescannten Bilddaten festgelegte Adresse.

Folgende drei Adresstypen können angegeben werden.

- E-Mail (Eintragsname, E-Mail-Adresse)
- Festplatte (Eintragsname, Boxnr.)
- FTP (Profilname, Hostadresse, Dateipfad, Login, Kennwort)

Hinweis

Die Taste „(18) Scanner-Übertragung einstellen“ funktioniert nur, wenn im Gerät ein Print Controller (Druckcontroller) installiert ist.



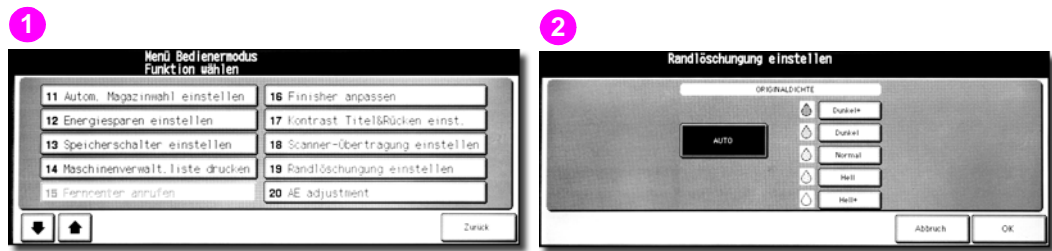
- 1 Fenster „Bedienermodus“
- 2 Fenster „Scanner-Übertragung einstellen“
- 3 Fenster zum Ändern der E-Mail-Adresse
- 4 Fenster zum Ändern der Boxnummer
- 5 Fenster zum Ändern der FTP-Adresse
- 6 Eingabetasten

Verfahren

- 1 Drücken Sie im Fenster „Bedienermodus“ auf **(18) Scanner-Übertragung einstellen**, um das Fenster „Scanner-Übertragung einstellen“ anzuzeigen.
- 2 Wählen Sie den gewünschten Adresstyp aus.
Drücken Sie auf **E-Mail, Festplatte** oder **FTP**, um die auf jeder Seite registrierten Namen anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie auf den Namen, den Sie ändern oder löschen wollen.
Drücken Sie zum Weiterblättern auf die obere Pfeiltaste. Drücken Sie auf die untere Pfeiltaste um zurückzukehren.
Adresse löschen:
Drücken Sie auf die gewünschte Taste, damit diese aufleuchtet, und anschließend auf **LÖSCHEN**.
Die ausgewählte Taste wird im Fenster gelöscht.
Adresse ändern:
 - a Drücken Sie auf die gewünschte Taste, damit diese aufleuchtet, und anschließend auf **ÄNDERN**.
Abhängig vom Adresstyp wird das nächste Fenster angezeigt.
 - b Drücken Sie links auf die Taste des registrierten Elements, damit diese aufleuchtet, drücken Sie auf **Eingabetasten anzeigen**, um das Eingabefenster anzuzeigen, und ändern Sie die registrierten Informationen mit den Buchstabentasten. Drücken Sie auf **OK**, um zum vorherigen Fenster zurückzukehren.
 - c Drücken Sie in jedem Fenster auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Scanner-Übertragung einstellen“ zurückzukehren.
- 4 Drücken Sie im Fenster „Scanner-Übertragung einstellen“ auf **OK**, um wieder zum Fenster „Bedienermodus“ zurückzukehren. Oder drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

(19) Randlöschung einstellen

Wählen Sie aus, welche Kontraststufe für die Funktion „Randlöschung“ nach dem Einschalten oder nach einem Reset bei der Auswahl der Funktion im Fenster „Anwendungsauswahl“ aktiv sein soll.



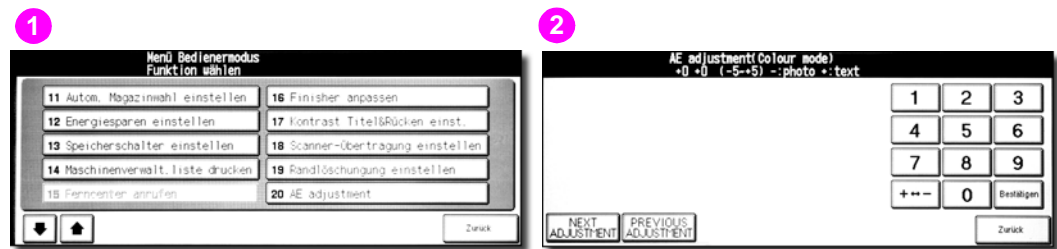
- 1 Fenster „Bedienermodus“
- 2 Fenster „Randlöschung einstellen“

Verfahren

- 1 Drücken Sie im Fenster „Bedienermodus“ auf **(19) Randlöschung einstellen**, damit das Fenster „Randlöschung einstellen“ angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie auf **AUTO**, damit das Gerät die Kontraststufe automatisch ermittelt. Oder wählen Sie manuell eine der im Fenster angezeigten Belichtungsstufen aus.
- 3 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Bedienermodus“ zurückzukehren. Oder drücken Sie auf **ABBRUCH**, um die vorherige Einstellung wieder herzustellen.

(20) AE-Einstellung

Mit dieser Funktion legen Sie den Anpassungsgrad der automatischen Belichtungsauswahl (AE) fest. Für jeden Farb- oder Schwarzweißmodus sind mehrere Einstellungen möglich.



- 1 Fenster „Bedienermodus“
- 2 Fenster „AE-Einstellung“

Verfahren

- 1 Drücken Sie im Fenster „Bedienermodus“ auf **(20) AE-Einstellung**, damit das Fenster „AE-Einstellung“ angezeigt wird.
- 2 Wählen Sie **NÄCHSTE EINSTELLUNG** oder **VORHERIGE EINSTELLUNGADJUSTMENT** aus, um den anzupassenden Modus auszuwählen.
Der ausgewählte Modus wird im Meldungsbereich angezeigt.
- 3 Legen Sie den Anpassungsgrad fest.
Drücken Sie auf **+<->-**, um entweder „+“ oder „-“ auszuwählen, geben Sie den Wert ein und drücken Sie auf **BESTÄT.**
Prüfen Sie links in der zweiten Zeile des Meldungsbereichs den eingegebenen Wert.
Wenn Sie einen positiven Wert eingeben, ist die AE-Funktion für Textvorlagen geeignet.
Wenn Sie einen negativen Wert eingeben, ist die AE-Funktion für Fotos geeignet.
- 4 Drücken Sie auf **ZURÜCK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Bedienermodus“ zurückzukehren.

(21) Einstellung vornehmen

Wählen Sie das Element aus, für das Sie eine Einstellung vornehmen wollen.

Falls die Reproduzierbarkeit des gesamten Bilds nicht zufrieden stellend ist, sollten Sie eine automatische Gammakorrektur durchführen.

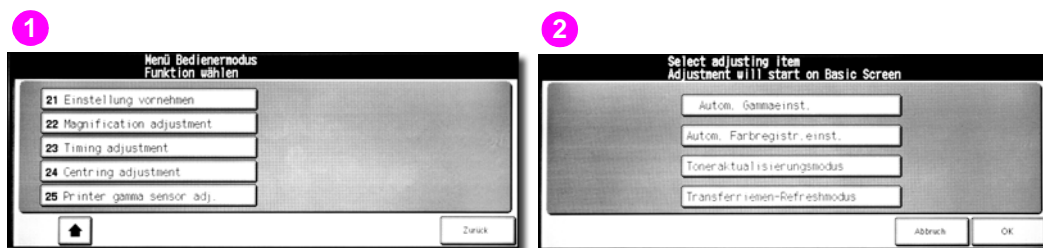
Wenn beim fortlaufenden Kopieren die CMY-Farbstufen vom Original abweichen, sollten Sie eine automatische Einstellung der Farbregistrierung durchführen.

Falls eine der folgenden Bedingungen vorliegt, sollten Sie den Toneraktualisierungsmodus ausführen:

- Druckbild weist eine grobe Struktur auf
- In der Einzugsrichtung treten weiße Streifen auf
- Auf dem Papier verstreute kleine Punkte
- Auf dem Druckbild erscheinen kleine weiße Stellen

Hinweis

Der Toneraktualisierungsmodus wirkt nur, wenn eine der oben genannten Bedingungen im Cyan- oder Magentabereich auftritt. Wenn der Gelb- oder Schwarzbereich betroffen ist, wenden Sie sich an den Kundendienst, damit er die Einstellungen dieser Funktion anpasst.



1 Fenster „Bedienermodus“

2 Fenster „Einstellung vornehmen“

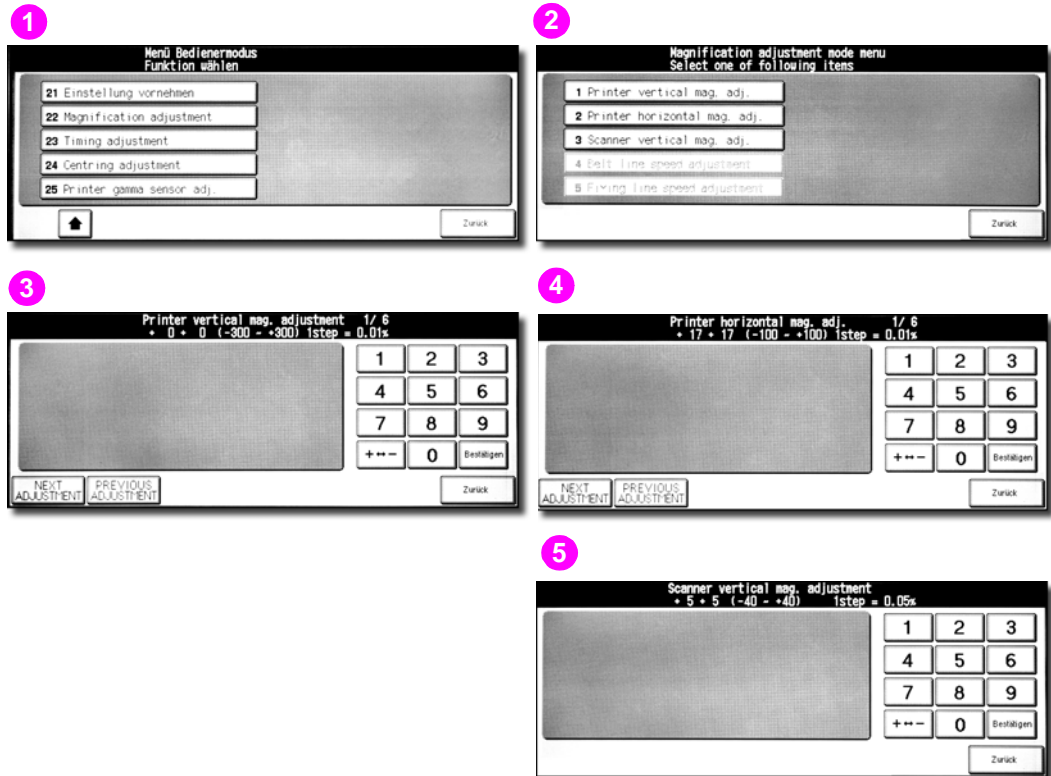
Verfahren

- 1 Drücken Sie im Fenster „Bedienermodus“ auf **(21) Einstellung vornehmen**, damit das Fenster „Einstellung vornehmen“ angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie auf die Taste des gewünschten Elements, damit diese aufleuchtet.
- 3 Drücken Sie auf **OK**, um die Einstellung abzuschließen und zum Fenster „Bedienermodus“ zurückzukehren.
- 4 Drücken Sie auf **ZURÜCK**, um zum Hauptfenster zurückzukehren. Das Gerät nimmt die Durchführung der Anpassung des ausgewählten Elements automatisch vor. Im Meldungsbereich wird angezeigt, dass die Einstellung vorgenommen wird (rund 2' 30").
- 5 Wenn die Anpassung abgeschlossen ist, wird im Hauptfenster die Meldung „Original (e) im RADF (ADF) mit Schriftbild nach oben anlegen“ angezeigt.

(22) Vergrößerungseinstellung

Mit diesem Modus nehmen Sie verschiedene Anpassungen der Vergrößerungsfunktion vor.

- Trommeltakteinstellung (Drucker): Passt die vertikale Vergrößerung des Druckersystems an
- Printer horizontal mag. adjustment (Horizontale Vergrößerung (Drucker)): Passt die horizontale Vergrößerung des Druckersystems an
- Scanner vertical mag. adjustment (Vertikale Vergrößerung (Scanner)): Passt die vertikale Vergrößerung des Scannersystems an



- 1 Fenster „Bedienermodus“
- 2 Fenster „Vergrößerungseinstellung“
- 3 Fenster „Trommeltakteinstellung“ (Drucker)
- 4 Fenster „Printer horizontal mag. adjustment“ (Horizontale Vergrößerung (Drucker))
- 5 Fenster „Scanner vertical mag. adjustment“ (Vertikale Vergrößerung (Scanner))

Verfahren

- 1 Drücken Sie im Fenster „Bedienermodus“ auf **(22) Vergrößerungseinstellung**, damit das Fenster „Vergrößerungseinstellung“ angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie, um für jede Funktion das Anpassungsfenster anzuzeigen, auf die entsprechende Menütaste.
- 3 Nehmen Sie im Fenster die Feinabstimmung vor.

Drücken Sie auf **+<->-**, um entweder „+“ oder „-“ auszuwählen, geben Sie den Wert ein und drücken Sie auf **BESTÄT.**

Prüfen Sie links in der zweiten Zeile des Meldungsbereichs den eingegebenen Wert.

Wählen Sie **NÄCHSTE EINSTELLUNG** oder **VORHERIGE EINSTELLUNG** aus, um zum nächsten oder vorherigen Anpassungselement zu gelangen.

Drücken Sie auf **ZURÜCK**, um zum Fenster „Vergrößerungseinstellung“ zurückzukehren.

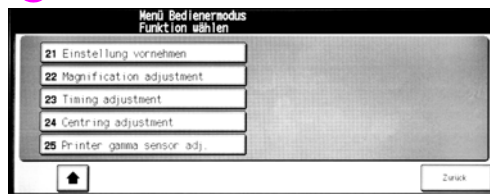
- 4 Drücken Sie auf **ZURÜCK**, um wieder zum Fenster „Bedienermodus“ zu gelangen.

(23) Timereinstellung

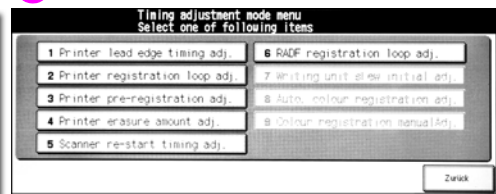
Mit diesem Modus nehmen Sie Feineinstellungen der Timerfunktion für das Drucken oder Scannen vor.

- Timer für Vorderkante (Drucker): Passt den Timer für die Vorderkante an
- Druckerausrichtungsschleife: Passt den Wert der Papierspannwalze im Bereich „Registration Roller“ (Druckerausrichtung) an
- Druckervorausrichtung: Passt den Wert der Papierspannwalze für jedes Magazin und ADU im Bereich „Pre-Registration Roller“ (Druckervorausrichtung) an
- Printer erasure amount adjustment (Löschbereich einstellen (Drucker)): Führt eine Anpassung der Vorderkantenlöschung durch
- Timer für Scannerneustart: Passt das Zeitverhalten beim Scannen der Originale an
- RADF (ADF)-Ausrichtungsschleife: Passt den Wert der Papierspannwalze der RADF (ADF)-Ausrichtungsschleife an

1



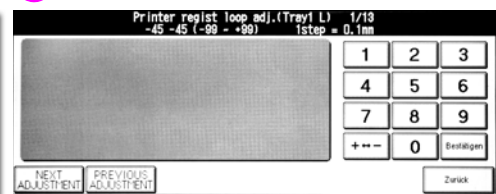
2



3



4



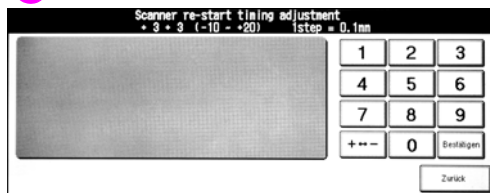
5



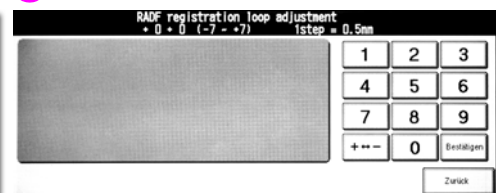
6



7



8



- 1 Fenster „Bedienermodus“
- 2 Fenster „Timereinstellung“
- 3 Fenster „Timer für Vorderkante (Drucker)“
- 4 Fenster „Druckerausrichtungsschleife“
- 5 Fenster „Druckervorausrichtung“

- 6 Fenster „Printer erasure amount adjustment“
(Löschbereich einstellen (Drucker))
- 7 Fenster „Timer für Scannerneustart“
- 8 Fenster „RADF (ADF)-Ausrichtungsschleife“

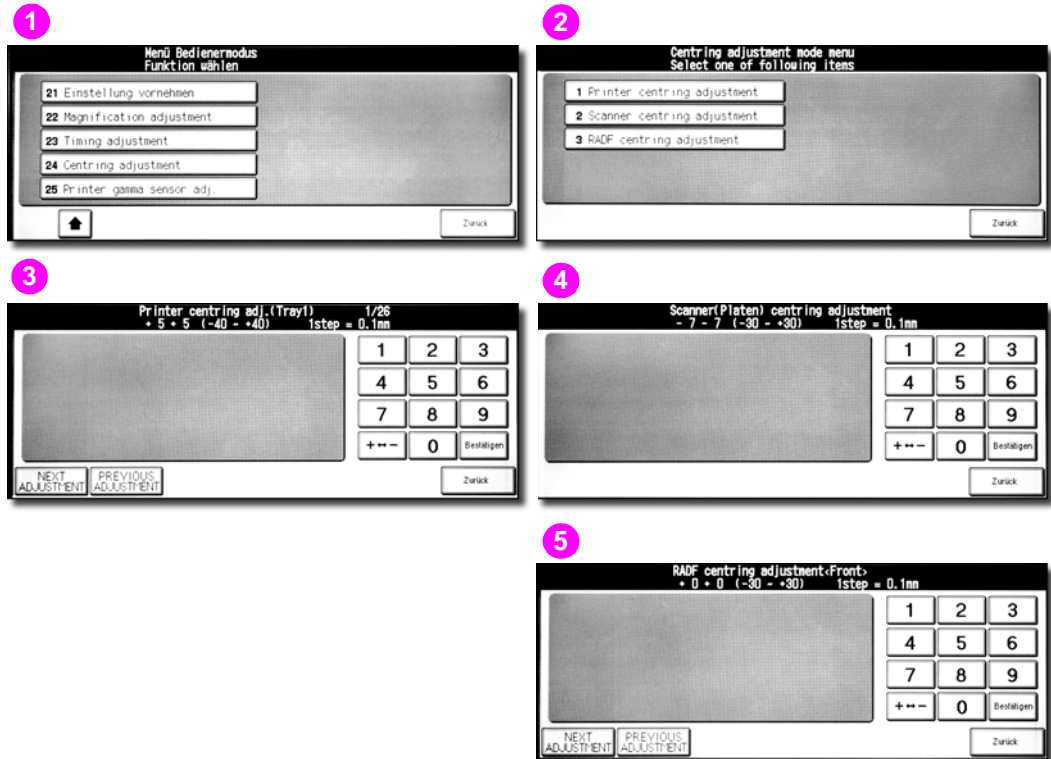
Verfahren

- 1 Drücken Sie im Fenster „Bedienermodus“ auf **(23) Timereinstellung**, damit das Fenster „Timereinstellung“ angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie, um für jede Funktion das Anpassungsfenster anzuzeigen, auf die entsprechende Menütaste.
- 3 Nehmen Sie im Fenster die Feinabstimmung vor.
Drücken Sie auf **+<->-**, um entweder „+“ oder „-“ auszuwählen, geben Sie den Wert an und drücken Sie auf **BESTÄT..**
Prüfen Sie links in der zweiten Zeile des Meldungsbereichs den eingegebenen Wert.
Wählen Sie gegebenenfalls **NÄCHSTE EINSTELLUNG** oder **VORHERIGE EINSTELLUNG** aus, um zum nächsten oder vorherigen Anpassungspunkt zu gelangen.
Drücken Sie auf **ZURÜCK**, um zum Fenster „Timereinstellung“ zurückzukehren.
- 4 Drücken Sie auf **ZURÜCK**, um wieder zum Fenster „Bedienermodus“ zu gelangen.

(24) Zentriereinstellungen

Mit diesem Modus nehmen Sie verschiedene Anpassungen der Zentrierfunktion vor.

- Zentrierungseinstellung (Drucker): Passt die Zentrierung der Bilder vertikal zur Einzugsrichtung an.
- Zentrierungseinstellung (Scanner): Passt die Zentrierung beim Scannen des Originals über das Vorlagenglas an.
- RADF (ADF)-Zentrierungseinstellung: Passt die Zentrierung beim Scannen des Originals über den RADF (ADF) an.



- 1 Fenster „Bedienermodus“
- 2 Fenster „Menü Zentriereinstellungen“
- 3 Fenster „Zentrierungseinstellung (Drucker)“
- 4 Fenster „Zentrierungseinstellung (Scanner)“
- 5 Fenster „RADF (ADF)-Zentrierungseinstellung“

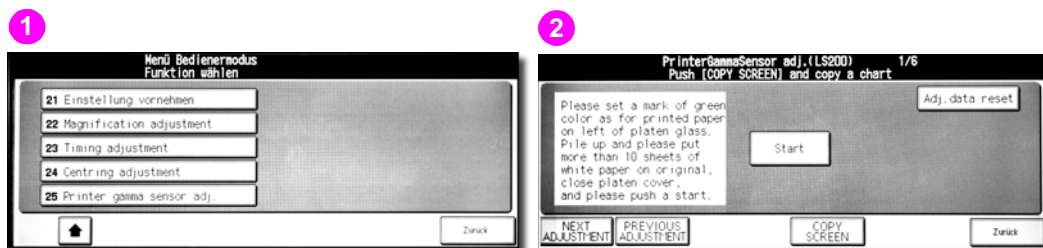
Verfahren

- 1 Drücken Sie im Fenster „Bedienermodus“ auf **(24) Zentriereinstellungen**, damit das Fenster „Menü Zentriereinstellungen“ angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie, um für jede Funktion das Anpassungsfenster anzuzeigen, auf die entsprechende Menütaste.

- 3** Nehmen Sie im Fenster die Feinabstimmung vor.
Drücken Sie auf **+<->-**, um entweder „+“ oder „-“ auszuwählen, geben Sie den Wert an und drücken Sie auf **BESTÄT.**
Prüfen Sie links in der zweiten Zeile des Meldungsbereichs den eingegebenen Wert.
Wählen Sie **NÄCHSTE EINSTELLUNG** oder **VORHERIGE EINSTELLUNG** aus, um zum nächsten oder vorherigen Punkt zu gelangen.
Drücken Sie auf **ZURÜCK**, um zum Fenster „Menü Zentriereinstellungen“ zurückzukehren.
- 4** Drücken Sie auf **ZURÜCK**, um wieder zum Fenster „Bedienermodus“ zu gelangen.

(25) Printer gamma sensor adjustment (Gammasensorenanpassung (Drucker))

Mit dieser Funktion können Sie verschiedene Anpassungen des Gammasensors vornehmen.



- 1 Fenster „Bedienermodus“
- 2 Fenster „Printer gamma sensor adjustment“ (Gammasensorenanpassung (Drucker))

Verfahren

- 1 Drücken Sie im Fenster „Bedienermodus“ auf **(25) Printer gamma sensor adjustment** (Gammasensorenanpassung (Drucker)), damit das Fenster „Printer gamma sensor adjustment“ (Gammasensorenanpassung (Drucker)) angezeigt wird.
- 2 Wählen Sie das Element aus, für das Sie eine Einstellung vornehmen wollen. Es stehen sechs Elemente zu Auswahl: LS200, LS150, DS200, DS150, CONTONE und ED.
Wählen Sie **NÄCHSTE EINSTELLUNG** oder **VORHERIGE EINSTELLUNG** aus, um zum nächsten oder vorherigen Anpassungselement zu gelangen.

Hinweis

Einige Anpassungselemente können nicht angezeigt werden, wenn das Fenster in den Speicherschalteneinstellungen als gesperrt angegeben wurde.

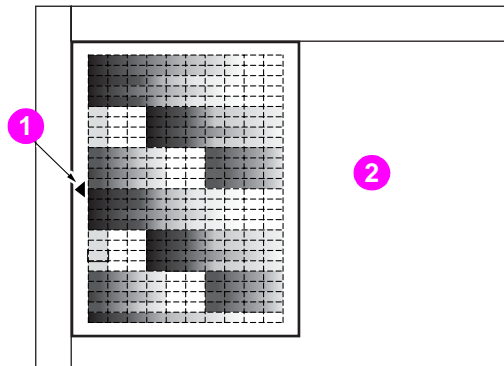
Wenn Sie auf **Adj.data reset** (Anpassungsdaten zurücksetzen) drücken, wird das Fenster „Reset confirmation“ (Zurücksetzen bestätigen) angezeigt. Drücken Sie auf **JA**, um die Anpassungswerte in den Ursprungszustand zurückzusetzen, oder auf **NEIN**, um abzubrechen.

- 3 Drücken Sie auf **ANZ. KOPIE**, um im Hauptfenster ein Testbild zu drucken.

Legen Sie mehrere Blätter Letter-Papier in den Mehrblatt-Stapeleinzug und drücken Sie auf **Start**, damit das Testbild gedruckt wird.

Nach der Ausgabe wird wieder das Fenster „Printer gamma sensor adjustment“ (Gammasensorenanpassung (Drucker)) angezeigt und die Meldung „Please load output paper in scanner and push the Start button“ (Ausgegebenes Blatt auf Vorlagenglas legen und „Start“ drücken) erscheint.

- 4 Legen Sie das Testbild mit dem Schriftbild nach unten auf das Vorlagenglas. Der grüne Pfeil „◀“ muss links wie abgebildet ausgerichtet sein. Legen Sie anschließend etwa 10 weiße Blätter Kopierpapier auf das Testbild.



1 Grüner Pfeil

2 Legen Sie das Testbild mit dem Schriftbild nach unten

- 5 Drücken Sie im Fenster auf **Start**. Das Gerät beginnt automatisch mit der Anpassung.

Hinweis

Wenn sich im Mehrblatt-Stapeleinzug kein Papier mehr befindet, wird die Anpassung auch nach dem Drücken auf **Start** nicht gestartet.

Wenn die Anpassung ohne Fehler abgeschlossen ist, wird die Meldung „Fertig“ angezeigt.

Hinweis

Wenn eine Fehlercode ausgegeben wird (Fehler 1, 2, oder 10), prüfen Sie, ob das Testbild richtig angelegt ist.

Wenn ein anderer Fehlercode angezeigt wird, wenden Sie sich an den Kundendienst.

- 6 Wiederholen Sie gegebenenfalls die Schritte 2 bis 5.
- 7 Drücken Sie auf **ZURÜCK**, um wieder zum Fenster „Bedienermodus“ zu gelangen.

A Leistungsmerkmale

Leistungsmerkmale des HP Color 9850mfp	376
--	-----

Leistungsmerkmale des HP Color 9850mfp

90 Grad

Dreht das Bild vor dem Kopieren, wenn die Quer- oder Längsausrichtung des Originals von der Ausrichtung des Kopierpapiers abweicht.

90-Grad-Ausgabe („90-Grad-Sortieren“/„90-Grad-Gruppieren“)

Wenn kein Finisher installiert ist, legt die um 90 Grad versetzte Ausgabe die sortierten Sätze in der Kopienablage jeweils in horizontaler und vertikaler Richtung aufeinander. Achten Sie, bevor Sie diese Funktion auswählen, darauf, dass sowohl Letter als auch 8,5 x 11R in separate Magazine (einschließlich Mehrblatt-Stapeleinzug) eingelegt werden muss.

AE - Automatische Belichtungsauswahl (AE)

Passt automatisch die Belichtung an und gleicht die Qualität des Originals aus.

APW (Automatische Papierwahl)

Wählt automatisch ein zu den Originalen passendes Kopierpapierformat aus.

ATS - Automatischer Magazinwechsel

Wechselt automatisch das Magazin, wenn im ausgewählten Magazin kein Papier mehr vorhanden ist, sodass ein laufender Kopiervorgang ohne Unterbrechung fortgesetzt werden kann.

Ausgabe für Geräte ohne Finisher

Die Modi „Nicht sortieren“, „90-Grad-Sortieren“, „Gruppieren“ und „90-Grad-Gruppieren“ können in Kombination mit der Ausgabe mit „Schriftbild unten“ oder „Schriftbild oben“ eingesetzt werden.

Auswahl eines Ausgabemodus im Popup-Menü.

Ausgabe für HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt und HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt mit installierter HP Nachbearbeitungsvorrichtung

Deckblattmodus.

Offline-Fertigstellungsmodus.

Weitere Einzelheiten finden Sie unter (Seite 175).

Ausgabemodus für Gerät mit HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt und HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt

Die Modi „Nicht sortieren“, „Sortieren“, „Heften/Sortieren“ und „Gruppieren“ verwenden die Hauptablage.

Unsortierte Ausgabe mit Schriftbild unten, unsortierte Ausgabe mit Schriftbild oben, gruppierte Ausgabe mit Schriftbild unten und gruppierte Ausgabe mit Schriftbild oben erfolgen über die obere Ablage.

Die Modi „Falzen“ und „Heften & Falzen“ verwenden das Broschürenfach (nur HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt).

Auswahl eines Ausgabefachs und eines Ausgabemodus im Popup-Menü „Ausgabemodus“.

AUTO-Layout

Kopiert das auf dem Vorlagenglas oder im Einzug liegende Original zentriert auf ein Blatt.

Automatische Bereitschaft

Schaltet das MFP nach einer festgelegten Inaktivitätszeit in den Stromsparmodus.

Automatisches Ausschalten

Schaltet nach einer festgelegten Inaktivitätszeit automatisch die Stromversorgung aus.

AVW (Automatische Vergrößerungsauswahl)

Wählt für ein manuell gewähltes Papierformat automatisch ein geeignetes Vergrößerungsverhältnis aus. Wird durch Druck auf die AVW-Taste automatisch aktiviert.

Beschneidemodus für HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt mit installiertem HP Trimmermodul

Beschneidet die Enden gefalzter oder gehefteter und gefalzter Broschüren.

Bestätigung des Gerätestatus

Gibt den aktuellen Gerätestatus zur Bestätigung auf dem LCD-Display aus.

Bildeinfügung

Speichert Bilder über das Vorlagenglas im Speicher und fügt die Seiten in ein über den Einzug kopiertes Dokument ein.

Bildüberlagerung

Scannt ein Originalbild und legt es über die Seiten eines anderen Dokuments. Sie können auf den Seiten Ihres Dokuments beispielsweise einen Seitenkopf, eine Grafik oder ein Logo einfügen.

Bildwiederholung

Auswahl eines horizontalen Bildbereichs, der in Funktion der angegebenen Wiederholungsbreite (10 - 150 mm) mehrfach auf der Seite wiederholt wird. Arbeitet manuell und automatisch.

Brief-Falz-Modus für Gerät mit HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt

Falzt Kopien des Formats 8,5 x 11R oder AR4 bei der Ausgabe dreifach.

Broschüre

Erzeugt im Kopiermodus 1 ▶ 2 oder 2 ▶ 2 eine mehrseitige Broschüre mit beidseitig bedruckten Seiten.

Buchkopie

Kopiert im Modus 1 ▶ 1 beide Seiten eines geöffnet aufgelegten Buchs oder eines Blatts im Buchformat getrennt auf zwei Blätter (Letter-Format), oder im Modus 1 ▶ 2 auf beide Seiten desselben Blatts (Letter-Format). Der Modus „Buchkopie“ kann zusammen mit dem Modus „Deckblatt“ oder „Deckblatt vorn/hinten“ eingesetzt werden. Bevor die Bildteilung für die Seiten durchgeführt wird, werden eines oder mehrere Deckblätter gescannt und normal kopiert.

Energiespartaste

Schaltet das MFP nach einer festgelegten Inaktivitätszeit in den Stromsparmodus. Durch Drücken der Taste **Bereitschaft Ein/Aus** auf dem Bedienfeld ist das Gerät nach einer kurzen Warmlaufphase wieder betriebsbereit.

Entwurfskopie

Um vor dem Kopieren einer Vielzahl von Kopien die fehlerfreie Ausgabe zu prüfen, wird durch Drücken der Taste **Entwurfskopie** auf dem Bedienfeld oder der Taste **Entwurfskopie** im Fenster „Prüfen“ eine Entwurfskopie ausgegeben.

Farbmodus

Kopiert vollfarbige Originale oder erstellt einfarbige Kopien. Passt außerdem die Bildqualität der Kopien an.

Heften

Auswahl der Heftposition und der Anzahl der Heftklammern.

Heftrand

Legt oben, unten, rechts und links einen Heftrand an („Heftrand“ von 0 - 250 mm, in Schritten von 1 mm) oder entfernt ihn, verkleinert Bilder, damit keine Verluste entstehen („Verkleinern & Heftrand“ von 0 - 250 mm, in Schritten von 1 mm).

Inverskopie

Wandelt im ausgewählten Farbmodus ein Positivbild in ein Negativ oder ein Negativbild in ein Positiv um.

Jobspeicher

Programmierung von bis zu 30 Jobs, die bei Bedarf über eine Jobnummer einzeln abgerufen werden können. Alle miteinander vereinbaren Vorlagenglasfunktionen können direkt nach der Auswahl in den Jobspeicher programmiert werden.

Jobstatus

Zeigt im Fenster „Jobstatus“ den aktuellen Gerätestatus an, ändert die Ausführungsreihenfolge reservierter Jobs, löscht nicht verwendete reservierte Jobs oder zeigt die Liste bisheriger Jobs an.

Kapiteltrennung

Druckt den Anfang neuer Kapitel auf die rechte Seite (Deckblätter) des fertigen Dokuments. Mit dieser Funktion ist Duplexmodus (1 ▶ 2 und 2 ▶ 2) vereinbar.

Kombination

Kopiert eine feste Anzahl Seiten (2, 4 oder 8) auf ein Blatt Kopierpapier, um eine Entwurfskopie eines mehrseitigen Berichts anzufertigen.

Kontrast

Manuelle Auswahl von bis zu neun Kontraststufen.

Kontrastverschiebung

Stellt in den vier Kontrastmodi (Auto, Text, Foto, Map) jede der neun Kontraststufen um drei Stufen heller oder um drei Stufen dunkler ein.

Kopieren mit Unterbrechung

Unterbricht einen laufenden Kopierprozess, um eine eilige Kopie anzufertigen.

Kopiermodus

Auswahl des gewünschten Simplexmodus (1 ▶ 1 oder 2 ▶ 1) oder Duplexmodus (1 ▶ 2 oder 2 ▶ 2).

Lochermodus für HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt und HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt mit installiertem HP 3-Loch-Locher

Versieht ausgegebene Kopien mit 3 Löchern.

Netzwerkfunktion über Web-Browser

Wenn das Gerät mit einem Computer oder einem Netzwerk verbunden ist, können über einen Web-Browser die Geräte- oder Jobinformationen geprüft oder die Bedieneinstellungen für die Netzwerkumgebung durchgeführt werden.

Original mit Z-Falz

Diese Funktion stellt den RADF (ADF) so ein, dass er Originale mit Z-Falz annimmt.

Originalbild

Verbessert im Modus „Foto“ ein Foto, im Modus „Text/Foto“ ein normales Bild, im Modus „Text“ ein Textbild und im Modus „Map“ ein Farbbild, das kleine Schriftzeichen enthält.

Originaltyp

Verbessert durch Angabe des gedruckten Originaltyps die Bildqualität.

Papierkapazität

Insgesamt 1.750 Blatt, mit drei 500-Blatt-Magazinen und einem Mehrblatt-Stapeleinzug für 250 Blatt.

Insgesamt 4.250 Blatt, mit einem optionalen Magazin 4/HCI für 2.500 Blatt.

Plakat-Modus

Erstellt eine vergrößerte Kopie eines Originals, die auf mehrere kopierte Seiten aufgeteilt wird.

Programmjob

Scannt Dokumente in den Speicher, während für jedes Original verschiedene Vorgaben festgelegt werden, und druckt dann alle Dokumente zusammen.

Rand-/Falzlöschung

Löscht Ränder oder gefalzte Bildbereiche oder beides für Rand (1 - 300 mm), Falz (1 - 99 mm) oder Rand & Falz.

Randlöschung

Sorgt beim Kopieren über das Vorlagenglas mit geöffneter Abdeckung dafür, dass nur der Bildbereich gedruckt wird, ohne die belichteten Glasbereiche, die auf der Kopie schwarz erscheinen würden.

Register

Erstellt Registerkopien von Registeroriginalen, wobei das Bild des Registerbereichs des Originals auf denselben Bereich des Kopierpapiers gedruckt wird.

Reprofaktor (Fest, Zoom)

Bietet feste Größenverhältnisse, vier Verkleinerungsverhältnisse, vier Vergrößerungsverhältnisse und drei benutzerdefinierte Größenverhältnisse.

Zoomeinstellungen können in Schritten von 0,1 Prozent in einer Größenordnung zwischen 25,0 Prozent und 400,0 Prozent vorgegeben werden.

Reservieren

Scannt nachfolgende Kopierjobs, während der HP Color 9850mfp druckt oder kopiert.

Reset

Stellt nach einer festgelegten Inaktivitätszeit automatisch die Standardwerte des Modus „Auto“ wieder her.

Sannerspeicher

Scannt Bilder über das Vorlagenglas oder den Einzug oder über beide in den Speicher und fügt die Seiten in ein anderes, über den Einzug kopiertes Dokument ein. Wenn in diesem Modus eine nicht vereinbare Funktion ausgewählt ist, wird diese Funktion nicht ausgewählt und eine Fehlermeldung angezeigt.

Sonderformat für Mehrblatt-Bypass-Papierkassette

Die Eingabe des in den Mehrblatt-Stapeleinzug eingelegten Sonderformats über das Tastenfeld des berührungsempfindlichen Displays vermeidet einen Papierstau.

Sonderformat für Original

Gibt ein spezielles Original an, das der HP Color 9850mfp nicht erkennen kann, damit für das Kopieren und Drucken das optimale Format ausgewählt wird.

Standardgröße (Spezialpapier)

Ermittelt die Standardpapierformate, die normalerweise beim Einlegen in ein Gerätemagazin oder den Mehrblatt-Stapeleinzug nicht ermittelt werden können.

Stempel

Druckt auf ausgegebene Kopien Wasserzeichen, normale Stempel, Datum/Uhrzeit, Seitennummern und Nummerierungen, um die Präsentation und Zweckmäßigkeit der Kopien zu verbessern.

Trenn-/Deckblatt

Dient der besseren Präsentation mehrseitiger Dokumente. Fügt bis zu 30 leere oder kopierte Blätter aus einem beliebigen Magazin (einschließlich Mehrblatt-Stapeleinzug) ein. Oder fügt vorne oder hinten leere oder kopierte Deckblätter aus einem beliebigen Magazin (einschließlich Mehrblatt-Stapeleinzug) ein.

Überformat

Kopiert auf Papier, das etwas breiter als das festgelegte normale Format ist.

Überlagerungsspeicher

Funktioniert wie die Bildüberlagerung, wobei das Überlagerungsbild in diesem Fall im Speicher abgelegt wird.

Universalformat

Kopiert im Modus APW oder AVW Originale verschiedener Formate über den Einzug. APW wählt automatisch das Papierformat jedes Originals aus. Im AVW-Modus können Sie ein Papierformat für alle Originale auswählen.

Wochentimer

Kann entsprechend den Anforderungen der jeweiligen Betriebsumgebung eingestellt werden. Schaltet das Gerät täglich oder wöchentlich, während der Pausenzeiten und während der Ferienzeiten aus und ein. Mit dem Wochentimer kann außerdem die Timer-Unterbrechung aktiviert werden, damit eine vorübergehende Benutzung des Geräts während der Abschaltzeiten möglich ist.

Zählerliste

Zeigt folgende Daten auf dem Display an und druckt sie: Gesamtzähler des Geräts, Zähler-MFP, Zähler-Drucke und Zähler-Anfangsdatum.

Index

Symbole

„Cover sheet feeding“ (Deckblatt zuschießen) 194

Numerisch

1 > 2 kopieren 69
1:1-Taste 67
2 > 1 kopieren 75
2 > 2 kopieren 69
2fache Bildwiederholung 248
4fache Bildwiederholung 248
8fache Bildwiederholung 248
90 Grad 178

A

Abfallbehälter 306
Achtung 5
AE
 Einstellung 366
AES 158
AMS 60
Anzeige „Zähler/Einstellung“ 26
APS 59
Arbeitsplatte 20
Auffangbehälter 29, 33, 304
Ausgabe 88
Ausgabemodus
 Mit Finisher 89
Ausgabemodus, ohne Finisher 85
Ausgabesymbole 95
Auto-Abschalten 36
Automatische Belichtungsauswahl (AES) 158
Automatische Magazinwahl einstellen 349
Auto-Stromspar 35

B

Bedienercode 316
Bedienfeld 21, 30
 Anpassen 348
 Layout 23
 Tasten 24
Bedienfeldkontrast/Tastenton 339
Bild
 einfügen 229
 Symbol „Einstellen“ 26
 Taste „Einstellen“ 26
 verschieben 257
 Vorschau 171
Bildüberlagerung 275
Bildwiederholung
 Modus „Vertikal/Horizontal“ 246
Bindeposition 97
Broschüre 225
Broschürenfach 28
Buchkopie 232

C

CMYK
 Farbmodell 146
 Wert 165

D

Datum & Zeit einstellen 318
Definierten Reprofaktor einstellen 326
Die Funktion „Stempel“ 264
Dithering-Verfahren (Error-Diffusion) 154
Doppelseitiges Kopieren 69
Drucken
 Menge 55
 Taste „Job“ 25
Drucker 24
 Symbol 26
 Taste 24
Druckzähler (Schwarzweiß) 22

E

Einfarbmodus 48
Einlegen der Originale 50
Einseitiges Kopieren 75
Einstellung vornehmen 367
Einstellungen
 AE-Einstellung 366
 Alle Zähler Kopierüberwachung zurück 332
 Automatische Magazinwahl 349
 Bedienfeld anpassen 348
 Bedienfeldkontrast/Tastenton 339
 Benutzereinstellung 326
 Datum und Uhrzeit 318
 Einstellung vornehmen 367
 E-Mail-Übertragung 321
 Energiesparen 350
 Ferncenter anrufen 359
 Finisher anpassen 360
 Hauptbenutzerdaten 340
 IP-Adresse 320
 Jobspeicher sperren/löschen 335
 Kontrast Titel & Rücken 362
 Kopierüberwachungsdaten bearbeiten 329
 Kopierüberwachungsfunktion 327, 333
 Maschinenverwaltungsliste drucken 358
 MFP-Grundstellung 325
 Papiertyp einstellen (Stapeleinzug) 338
 Papiertyp/Sonderformat 336
 Pause einstellen 346
 Printer gamma sensor adjustment (Gammasesoranpassung (Drucker)) 374
 Randlöschung 365
 Scannerfunktion 333, 334
 Scanner-Übertragung 363
 Speicherschalter 351
 Sprache einstellen 319
 System-Grundstellung 318
 Timer 344
 Timer ein/aus 345
 Timereinstellung 370
 Timer-Unterbrechungs-Code 347
 Vergrößerungseinstellung 368
 Wochentimer 341
 Wochentimer ein/aus 343
E-Mail-Übertragung einstellen 321
Energiesparen einstellen 350
Entfernen nicht zum Bild gehörender Bereiche
 Modus 242

Entwurfskopie
Taste 24
Entwurfskopie (Musterkopie) 100

F

Fach des Trimmermoduls 32
Falzmodus 182
Farbe
Balance einstellen 165
Einstellung 161
Modi 48
Munsell-Farbsystem 148
verändern 149
Farbsystem nach Munsell 148
FCC-Bestimmungen 6
FCC-Erklärung der Klasse A 6
FDA-Vorschriften 6
Fenster
Aus-/Einschalten 129
Fenster „Anwendungsauswahl“ 214
Fenster „Bedienermodus“ 316
Fenster „Hauptbenutzerdaten“ 340
Fenster „Jobstatus“ 82
Fenster „Service anrufen“ 118
Fenster „Wake-Up“ 34
Fenster „Warmlauf“ 34
Fenster „Zählerliste“ 311
Ferncenter anrufen 359
Fester Vergrößerungsmodus 67
Finisher
Anpassen 360
Klappe 28
Fixierer 22
Format, Kopieren 59

G

Gefahr 5
Gerät
Information 20
Spezifikationen 136
Gesamtseitenzähler 22
Gespeicherte Jobeinstellungen 112
Glanzmodus 156, 169
Grafische Symbole 26
Gruppiermodus
(mit Finisher) 89
(ohne Finisher) 85
Gruppierte Ausgabe mit Schriftbild oben 90

H

Hauptablage 28
Hauptfenster 25
Hauptnetzschalter 22
Heftklammerbehälter 301
High Compression (Hohe Komprimierung) 167
Hilfe 24
Hilfenfenster 114, 115
Hilfemodus 112, 114
Hintergrund-Weißheitsgrad 158
HP 28
HP 2500-Blatt-Hochleistungs-Papierzuführung (HCI) 31
HP 3-Loch-Locher 28
HP Ausgabefach mit Hefteinrichtung für 3000 Blatt /HP
Multifunktionsgerät für 3000 Blatt 28

HP Multifunktionsgerät für 3000 Blatt 21
HP Nachbearbeitungsvorrichtung 21, 30
HP Trimmeradapterkit 21
HP Trimmermodul 21, 32
HSB-Farbmodell 148
HSB-Wert 162
verändern 162

I

Interne Maschinenteile 22
Inverskopie 244
IP-Adresse einstellen 320

J

Jam Job (Stau Job) 121
Job abrufen 112
Jobs abrufen 112
Jobspeicher 109
Jobspeicher sperren/löschen 335

K

Kanadische DOC-Vorschriften 6
Kapiteltrennung 219
Klappen
Finisher 28
Tonerzugang 20
Vorderseite 21
Kombination 222
Konformitätserklärung 8
Kontrast 156, 158, 169
Kontrast Titel & Rücken einstellen 362
Kontrasteinstellung 24
Kontrastverschiebung 159
Kopien
Doppelseitig 69
Kopieren, unterbrechen 106
Kopierüberwachung 37, 327
Alle Zähler zurücksetzen 332
Code 37, 327
Daten bearbeiten 329
Funktion einstellen 333
Hauptschlüsselcode 328

L

Lasererklärung für Finnland 7
Lasersicherheit 6
LCD-Berührungsanzeige 21, 24
Lochermodus 186

M

Maschinenverwaltungsliste drucken 358
Mehrblatt-Stapeleinzug 21, 63
Mehrseitige Vergrößerung 239
Meldung „Service anrufen“ 118
Meldungsbereich 26
Menge, Drucken 55
MFP
Grundstellung 325
Handhabung 14
Pflege 14
Standardausrüstung/optionale Ausrüstung 23
Wartung 313

- Modi
 - 90-Grad-Sortieren 85
 - Ausgabe mit Finisher 89
 - Ausgabe ohne Finisher 85
 - Benutzereinstellung 326
 - Bindung 97
 - Einfarbig 48
 - Farbe 48
 - Glanz 156, 169
 - Gruppieren (ohne Finisher) 85
 - Heften 89
 - Hilfe 112
 - Modus „Gruppieren“, (mit Finisher) 89
 - Prüfen 102
 - Randlöschung 242
 - Repro (Vergrößerungsverhältnis) 67
 - Scannerspeicher 77
 - Schwarzweiß 48
 - Sortieren 89
 - Speichern 77
 - Trimmen 191
 - Unsortiert (mit Finisher) 89
 - Unsortiert (ohne Finisher) 85
 - Modus 102
 - Modus „90-Grad-Gruppieren“ 85
 - Modus „90-Grad-Sortieren“ 85
 - Modus „Heften“ 89
 - Modus „Prüfen“ 102
 - Modus „Schriftbild oben“ (ohne Finisher) 85
 - Modus „Sortieren“ 89
 - Modus „Trimmer“ 191
 - Modus „Unsortiert“
 - Mit Finisher 89
 - Ohne Finisher 85
 - Modus „Vertikaler/horizontaler Zoom“ 179
 - Modus Brief-Falz 189
 - Musterkopie 100
- N**
- Netzschalter 21
 - Nicht für den RADF (ADF) geeignete Originale 292
- O**
- Obere Ablage 28
 - Offline-Fertigstellung 197
 - Ordertasten 25
 - Original
 - Ausrichtung 202
 - Bild 173
 - Formular 204
 - Stärke 210
 - Typ 173
 - Original mit Z-Falz 208
 - Originale
 - Informationen 292
- P**
- Papier
 - Anzeige 38
 - Einlegen 38, 44, 45
 - Format 289
 - Gewicht 284
 - Informationen 284
 - Sonderpapier benutzen 63
 - Papierformat 59
 - Papierstau entfernen 120
 - Papiertyp einstellen (Stapeleinzug) 338
 - Papiertyp/Sonderformat einstellen 336
 - Pause einstellen 346
 - Printer gamma sensor adjustment (Gammasensoranpassung (Drucker)) 374
 - Programmjob 236
 - Prüfen 24
 - Auswahl der Vorgaben 102
 - Entwurfskopie erzeugen 102
 - Laufende Jobs 82
 - Zähler Kopien 311
 - Zähler-PM 313
 - Punktanzeige 154
- R**
- RADF (ADF)
 - Automatischer Vorlageneinzug 20
 - Originale 293
 - Speichermodus 77
 - Verwendung 69, 77
 - Weißer Vorlagenabdeckung 310
 - Rand-/Falzlöschung 252
 - Randlöschung
 - Einstellung 365
 - Raster
 - Verfahren 154
 - Rechte Seitenklappe 21
 - Regelmäßige Wartung (RW) 313
 - Register
 - HCI 45
 - Magazin 1, 2 oder 3 44
 - Mehrblatt-Stapeleinzug 45
 - Reinigung des Scan-Bereichs 310
 - Reprofaktor 67
 - Reservieren 79
 - RGB
 - Farbmodell 146
 - Wert 161
- S**
- Scanner 24
 - Taste 24
 - Scannerfunktion einstellen 334
 - Scanner-Speichermodus 77
 - Scanner-Übertragung einstellen 363
 - Schärfe 156, 169
 - Schriftbild unten mit gruppierter Ausgabe 90
 - Schwarzweißmodus 48
 - Service
 - Fenster „Service anrufen“ 118
 - Meldung „Service anrufen“ 118
 - Sicherheitsetikett 2
 - Sicherheitshinweis 2
 - Sicherheitsinformation
 - Laser 6
 - Materialsicherheitsdatenblatt 10
 - Smooth Tone (Glätten) 167
 - Sonderpapier im Mehrblatt-Stapeleinzug 291
 - Speicher
 - Anzeige 26
 - Originale scannen 77
 - Schalter einstellen 351
 - Überlauf 127
 - Speichermodus 77
 - Spezifikation
 - Gerät 136
 - Spezifikationen der Optionen 140
 - Sprache einstellen 319
 - Sprachsymbole 26
 - Standardausrüstung/optionale Ausrüstung 23

- Strom
 - Einstellungen 34
 - Voraussetzungen 11
- Symbol „90 Grad“ 26
- Symbol „Originalanlage“ 26
- Symbol „Toner nachfüllen“ 26, 296
- Symbol RW 26
- Symbole 26
 - 90 Grad 26
 - Ausgabe 88, 95
 - Bildeinstellung 26
 - Drucker 26
 - Grafik 26
 - Originalanlage 26
 - RW 26
 - Toner nachfüllen 26
 - Tonerauffangbehälter 26
 - Wort 26
- System-Grundstellung 318

T

- Taste „[C] (Löschen)“ 25
- Taste „[P] (Seitenzähler)“ 25
- Taste „90 Grad Aus“ 26
- Taste „Access (Zugang)“ 25
- Taste „Bereitschaft Ein/Aus“ 24
- Taste „Freier Job“ 25
- Taste „Hilfe“ 24
- Taste „Jam Job“ (Stau Job) 121
- Taste „Jobspeicher“ 25
- Taste „Kopieren“ 24
- Taste „Papier nachfüllen“ 123
- Taste „Papierart/Format“ 26
- Taste „Prüfen“ 24
- Taste „Reset“ 25
- Taste „Scan-Job“ 25
- Taste „Speichern“ 26
- Taste „Spezielle Originale“ 26
- Taste „Start“ 24
- Taste „Status“ 26
- Taste „Stop“ 24
- ANW 26
- Tasten
 - Bedienfeld 24
 - Ordner 25
- Timer
 - Anzeige 24
 - Einstellen 344
 - Unterbrechungs-Code einstellen 347
- Timer ein/aus 345
- Timereinstellung 370
- Tipps zur Fehlerbehebung 130
- Toner
 - Auffangbehälter 20, 308
 - Symbol „Auffangbehälter“ 26
 - Zugangsklappe 20
- Toner nachfüllen 296
- Trenn-/Deckblatt 215

U

- Überlagerungsspeicher 277
- Universalformat 206
- Unsortierte Ausgabe mit Schriftbild oben 90
- Unsortierte Ausgabe mit Schriftbild unten 90
- Unterbrechen
 - Kopieren 106
 - Taste 24

V

- verändern
 - Farben 149
 - HSB-Wert 162
- Vergrößerungseinstellung 368
- Vergrößerungsmodus 1,000 67
- Vergrößerungsverhältnis (Reprofaktor) 67
- Verkleinern & Heftrand 260
- Vollfarbmodus 48
- Voraussetzungen
 - Installation 11
 - Strom 11
- Vorbeugende Maßnahmen bei der normalen Bedienung 14
- Vordere Klappe 21
- Vorgaben
 - Ausgabemodi mit dem Finisher 90
 - Ausgabemodus ohne Finisher 86
 - Doppelseitiges Kopieren 69
 - Entwurfskopie 100, 102
 - Farbmodus 48
 - Jobspeicher 109
 - Modus „Prüfen“ 102
 - Speichermodus 77
- Vorlagenglas 53
 - Originale 292
 - Verwendung 69, 71, 77
- Vorschriften 6
 - FCC-Erklärung der Klasse A 6
 - FDA 6
 - Kanadische DOC-Vorschriften 6
 - Lasererklärung für Finnland 7
 - Lasersicherheit 6
- Vorsicht 5

W

- Warmlauf, Druckjob einstellen 56
- Wartung 313
- Wasserzeichen 271
- Wochentimer 176, 341
 - Code 341
 - Ein-/Ausstellen 343

Z

- Zahlenblock 24
- Zähler-PM 313
- Zähler-Total 311
- Zeilenanzeige 154
- Zentriereinstellungen 372
- Zoom-Modus 67



i n v e n t

© 2004 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

www.hp.com



Q3225-90904