

Kurzanleitung



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS



Gerätfunktionen und Vorgehensweisen zum Einlegen von Originalen und Papier

KOPIERER



Verwendung der Kopierfunktion

DRUCKER



Verwendung der Druckerfunktion

FAX



Verwendung der Faxfunktion

SCANNER



Verwendung der Scannerfunktion

DOKUMENTENABLAGE



Speichern von Aufträgen als Dateien auf dem lokalen Laufwerk

EINSTELLUNGSMODUS



Konfigurationseinstellungen für einfache Bedienung des Geräts

BEDIENUNGSANLEITUNGEN UND DEREN VERWENDUNG

Anleitung für die ersten Schritte

Diese Anleitung beschreibt die grundlegenden Schritte für die Verwendung des Geräts, Vorsichtsmaßnahmen für eine sichere Nutzung sowie Informationen für den Administrator. Lesen Sie diese Anleitung vor der Verwendung des Geräts. Weitere Informationen über Verfahren und Problemlösungen finden Sie in der Bedienungsanleitung.

Bedienungsanleitung

In der "Benutzerhandbuch" finden Sie detaillierte Informationen über die Funktionen, die für dieses Gerät verfügbar sind.

Die Bedienungsanleitungen für dieses Gerät werden auf eine Website hochgeladen. Berühren Sie auf dem Touch-Panel des Geräts [Benutzerhandbuch], um einen QR-Code anzuzeigen.

Scannen Sie den QR-Code mit einem Smartphone oder einem anderen Gerät, um die Website zu öffnen, auf der die Bedienungsanleitungen verfügbar sind.

Auf der Website können Sie verschiedene Bedienungsanleitungen herunterladen. Die Bedienungsanleitung wird auch im HTML-Format hochgeladen und kann auf Ihrem Smartphone oder Computer angezeigt werden.

Softwareeinrichtungshandbuch

Diese Anleitung beschreibt die Installation der Software sowie die Konfiguration der Einstellungen, um das Gerät als Drucker oder Scanner zu verwenden.

Cloud Connect Anleitung

In diesem Handbuch wird die Verbindung des Geräts mit einem Cloud-Service im Internet erläutert. Hier können Sie gescannte Daten in die Cloud hochladen und in der Cloud gespeicherte Daten drucken.

Anleitung für AirPrint

Diese Anleitung erklärt die Benutzung von AirPrint.

Download der Bedienungsanleitung im PDF-Format

Öffnen Sie die Website über die folgende URL oder den QR-Code.

Die Website wird auf Englisch angezeigt.

Wechseln Sie vor der Anzeige und dem Download der Bedienungsanleitung zu Ihrer bevorzugten Sprache.

Weiterhin können Sie die angezeigte "Bedienungsanleitung" von der Website auf Ihren Computer herunterladen.

* Die Handbücher werden ggf. aktualisiert. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website.

URL:

<https://global.sharp/restricted/products/copier/downloads/manuals/select.html>



INHALT

BEDIENUNGSANLEITUNGEN UND DEREN VERWENDUNG	2
--	---

VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN.....	5
EIN-/AUSSCHALTEN DES GERÄTS	7
BEDIENFELD.....	8
BEWEGUNGSSENSOR	9
EINLEGEN VON ORIGINALEN.....	11
ANPASSEN DER LAUTSTÄRKE	12
EINLEGEN VON PAPIER	13
SPEICHERN VON KONTAKTEN IM ADRESSBUCH.....	21
ZUGREIFEN AUF DEN IM GERÄT INTEGRIERTEN WEBSERVER	22
BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG	23
FUNKTIONEN, DIE FÜR DAS GERÄT GENUTZT WERDEN KÖNNEN	24

KOPIERER

ERSTELLEN VON KOPIEN.....	25
KOPIEREN AUF SPEZIALPAPIER (Kopieren über manuellen Einzug)	27

DRUCKER

DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG	29
DRUCKEN IN EINER macOS-UMGEBUNG.....	31
DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM USB-SPEICHER.....	33

FAX

VERSENDEN EINES FAXES	34
-----------------------------	----

SCANNER

NETZWERKSCANNERFUNKTION.....	36
SCANNEN EINES ORIGINALS.....	37

DOKUMENTENABLAGE

DOKUMENT NUR SPEICHERN (Scannen an lokales Laufwerk)	39
DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI	42

EINSTELLUNGSMODUS

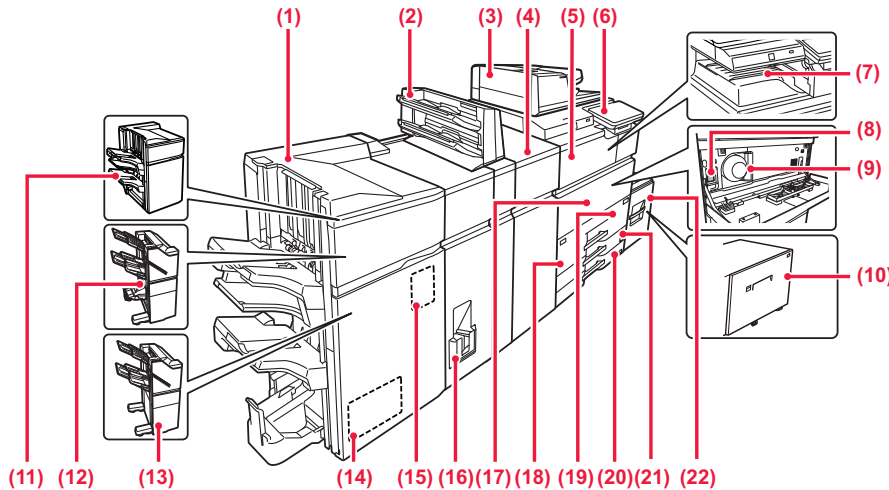
EINSTELLUNGSMODUS	43
-------------------------	----



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

Dieser Abschnitt enthält allgemeine Informationen über das Gerät, einschließlich Bezeichnungen und Funktionen der Geräteteile und der Peripheriegeräte sowie über das Einlegen von Originalen und die Papierzufuhr.

TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN

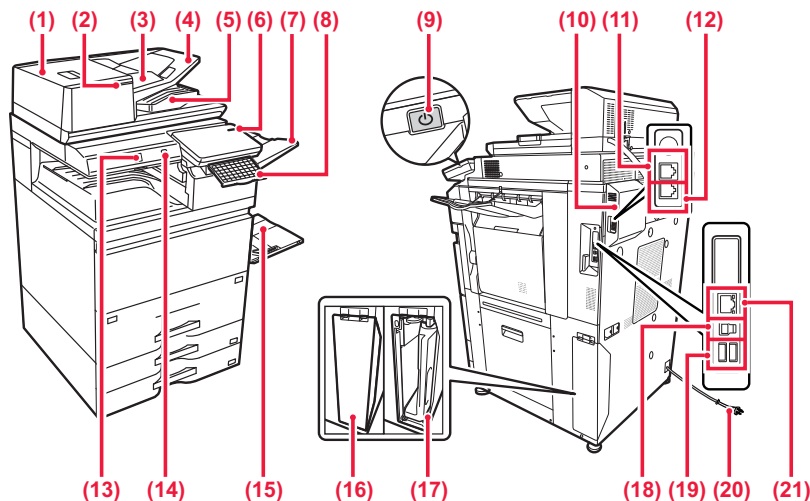


- | | |
|--|--|
| <p>(1) Sattelheft-Finisher (großer Hefter)*
Hier wird das Papier geheftet und gefaltet. Es kann zudem ein Lochungsmodul installiert werden, um das auszugebende Papier zu lochen.</p> <p>(2) Insertier*
Hier können Deckblätter und Einzugsbögen für die bedruckten Blätter eingeführt werden.
Mit der Funktion für manuelle Fertigstellung können Sie Papier direkt in den Finisher (Großer Hefter) oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) zuführen, das geheftet, gelocht oder gefaltet werden soll.</p> <p>(3) Automatischer Originaleinzug
Mehrere Originale können eingezogen und gescannt werden. 2-seitige Originale können automatisch gescannt werden.</p> <p>(4) Papierglätteinheit*
Mit dieser Einheit wird das bedruckte Papier geglättet.</p> <p>(5) Papierdurchfuhreinheit*
Relais zwischen dem Gerät und dem Finisher, Finisher (Großer Hefter), Sattelheft-Finisher oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter).</p> <p>(6) Bedienfeld
Auf diesem Panel befindet sich die Taste [EIN/AUS], die Datenanzeige und das Touch-Panel.
Mit dem Touch-Panel können all diese Funktionen ausgeführt werden.
▶ BEDIENFELD (Seite 8)</p> <p>(7) Ausgabefach*
Die Ausgabe erfolgt in diesem Fach.</p> <p>(8) Hauptstromschalter
Verwenden Sie diese Taste, um das Gerät ein- oder auszuschalten.
▶ EIN-/AUSSCHALTEN DES GERÄTS (Seite 7)</p> <p>(9) Tonerpatrone
Diese Patrone enthält Toner.
Wenn eine Tonerpatrone leer wird, muss sie durch eine neue ersetzt werden.</p> <p>(10) Fach 5 (MX-LC19)*
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 3000 Blätter (80 g/m² (20 lbs.)) eingelegt werden.</p> <p>(11) Finisher (Großer Hefter)*
Hier wird das Papier geheftet. Es kann zudem ein Lochungsmodul installiert werden, um das auszugebende Papier zu lochen.</p> | <p>(12) Sattelheftungseinheit*
Hier wird das Papier geheftet und gefaltet. Es kann zudem ein Lochungsmodul installiert werden, um das auszugebende Papier zu lochen.
Das Heften kann auch manuell erfolgen.</p> <p>(13) Hefter*
Hier wird das Papier geheftet. Es kann zudem ein Lochungsmodul installiert werden, um das auszugebende Papier zu lochen.
Das Heften kann auch manuell erfolgen.</p> <p>(14) Trimming-Modul*
Hier wird überstehendes Papier von der sattelgehefteten Ausgabe entfernt.</p> <p>(15) Lochermodul*
Dies dient zum Lochen der ausgegebenen Blätter. Erfordert einen Finisher, Finisher (Großer Hefter), Sattelheft-Finisher oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter).</p> <p>(16) Falteinheit*
Hiermit wird Papier gefaltet und ausgegeben.</p> <p>(17) Vordere Abdeckung
Öffnen Sie diese Abdeckung, um den Hauptstromschalter auf "Ein" oder "Aus" zu stellen, oder um eine Tonerpatrone zu wechseln.</p> <p>(18) Fach 1
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 1250 Blätter (80 g/m² (20 lbs.)) eingelegt werden.</p> <p>(19) Fach 2
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 850 Blätter (80 g/m² (20 lbs.)) eingelegt werden.</p> <p>(20) Fach 3
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 500 Blätter (80 g/m² (20 lbs.)) eingelegt werden.</p> <p>(21) Fach 4
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 500 Blätter (80 g/m² (20 lbs.)) eingelegt werden.</p> <p>(22) Fach 5 (BP-LC11)*
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 3500 Blätter (80 g/m² (20 lbs.)) eingelegt werden.</p> |
|--|--|

* Peripheriegerät. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung. Standardmäßig oder in einigen Ländern und Regionen nicht verfügbar. Bei einigen Modellen nicht verfügbar. Wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS



- (1) Abdeckung des Origineleinzugs**
Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen, oder um die Einzugsrolle des Papiereinzugs zu reinigen.
- (2) Origineleinlegeanzeige**
Diese Anzeige leuchtet auf, wenn das Dokument korrekt auf das Dokumenteneinzugfach gelegt wird.
- (3) Originalführungen**
Diese Führungen stellen sicher, dass das Original ordnungsgemäß gescannt wird.
Passen Sie die Führungen der Breite des Originals an.
- (4) Origineleinzugfach**
Originale müssen mit der beschrifteten Seite nach oben eingelegt werden.
- (5) Originalausgabefach**
Das Original wird nach dem Scannen in diesem Fach ausgegeben.
- (6) Hauptstromanzeige**
Diese Lampe leuchtet, wenn sich der Hauptschalter in der Position " I " befindet.
- (7) Ausgabereinheit (rechtes Fach)***
Wird so eingerichtet, dass das Papier gegebenenfalls in diesem Fach ausgegeben wird.
- (8) Tastatur***
Verwenden Sie die Tastatur als Ersatz für die im Touch-Panel angezeigte Softtastatur.
Wenn Sie die Tastatur nicht verwenden, kann diese unter dem Bedienfeld aufbewahrt werden.
- (9) Taste [EIN/AUS]**
Verwenden Sie diese Taste, um das Gerät ein- oder auszuschalten.
▶ [EIN-/AUSSCHALTEN DES GERÄTS \(Seite 7\)](#)
- (10) Fax-Erweiterungs-Kit***
- (11) Anschluss für Durchwahltelefon (TEL)***
Bei Verwendung der Faxfunktion des Gerätes kann an dieser Buchse ein Durchwahltelefon angeschlossen werden.
- (12) Telefonleitungsbuchse (ANSCHLUSS)***
Bei Verwendung der Faxfunktion des Gerätes wird an dieser Buchse die Telefonleitung angeschlossen.
- (13) Bewegungssensor**
Dieser Sensor erkennt, ob sich Personen in der Nähe des Gerätes befinden und deaktiviert automatisch den Ruhemodus des Gerätes (nur im Bewegungssensor-Modus).
- (14) USB-Anschluss (Typ A)**
Hier wird ein USB-Gerät, z. B. ein USB-Speichergerät, an das Gerät angeschlossen.
Unterstützt USB 2.0 (Hi-Speed).
- (15) Manueller Einzug**
Verwenden Sie diesen Einzug, um das Papier manuell einzulegen.
Ziehen Sie bei der Verwendung von Papier, das größer als A4R oder 8-1/2" x 11"R ist, die verlängerte Führung heraus.
▶ [Manueller Einzug \(Seite 16\)](#)
- (16) Abdeckung für den Tonersammelbehälter**
Öffnen Sie diese Abdeckung, wenn Sie den Tonersammelbehälter austauschen müssen.
- (17) Tonersammelbehälter**
In diesem Behälter wird der überschüssige Toner gesammelt, der nach dem Drucken anfällt.
- (18) USB-Anschluss (Typ B)**
Dieser Anschluss wird vom Gerät nicht verwendet.
- (19) USB-Anschluss (Typ A)**
Hier wird ein USB-Gerät, z. B. ein USB-Speichergerät, an das Gerät angeschlossen.
Unterstützt USB3.0 (SuperSpeed).
- (20) Netzstecker**
- (21) LAN-Anschluss**
Schließen Sie das LAN-Kabel an diesem Anschluss an, wenn das Gerät in Verbindung mit einem Netzwerk verwendet wird.

* Peripheriegerät. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.
Standardmäßig oder in einigen Ländern und Regionen nicht verfügbar. Bei einigen Modellen nicht verfügbar. Wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.



EIN-/AUSSCHALTEN DES GERÄTS

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie die das Gerät ein- und ausschalten sowie neu starten.

Bedienung der beiden Stromschalter: Der Hauptschalter unten links innerhalb der vorderen Abdeckung und die Taste [EIN/AUS] auf dem Bedienfeld.

Einschalten des Geräts

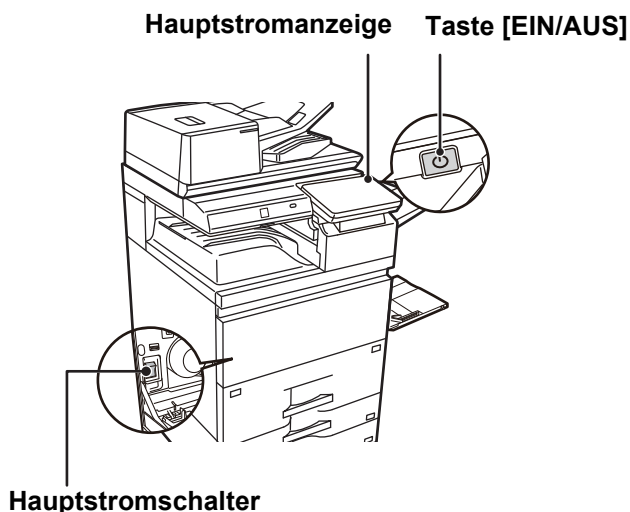
- Bringen Sie den Hauptschalter in die Position " | ".
- Sobald die Hauptstromanzeige auf Blau umschaltet, drücken Sie die Taste [EIN/AUS].

Ausschalten des Geräts

- Drücken Sie die Taste [EIN/AUS], um das Gerät auszuschalten und berühren Sie dann die Taste [AUS]. Wenn Sie das Gerät für längere Zeit ausschalten möchten, drücken Sie die Taste [Power], um das Gerät auszuschalten, und bringen Sie, nachdem der Betriebsbildschirm abgeschaltet wurde, den Hauptschalter in die Stellung " ⏻ ".

Starten Sie das Gerät neu

- Drücken Sie die Taste [EIN/AUS], um das Gerät auszuschalten und berühren Sie dann auf dem Touch-Panel erneut die Taste [Ausschalten]. Drücken Sie die danach erneut die Taste [EIN/AUS], um das Gerät einzuschalten.



- Wenn Sie den Hauptschalter ausschalten, drücken Sie zunächst die Taste [EIN/AUS] auf dem Bedienfeld, und stellen Sie anschließend den Hauptschalter in die Position " ⏻ ".
Im Falle eines plötzlichen Stromausfalls schalten Sie das Gerät erneut in der richtigen Reihenfolge ein und aus. Wenn das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht eingeschaltet und der Hauptschalter vor dem Drücken der Taste [EIN/AUS] ausgeschaltet wurde, kann es zu ungewöhnlichen Geräuschen, einer verminderten Bildqualität oder sonstigen Störungen kommen.
- Wenn Sie eine Gerätestörung vermuten, ein schweres Gewitter in der Nähe ist, oder wenn Sie das Gerät transportieren, schalten Sie sowohl die Taste [EIN/AUS] als auch den Hauptschalter aus, und ziehen Sie das Stromkabel heraus.

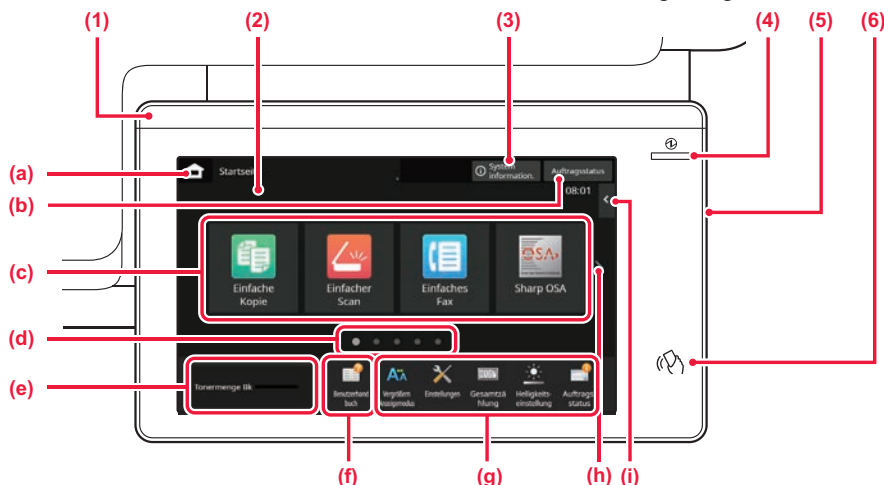


- Wenn Sie die Fax- oder Internet-Fax-Funktionen verwenden, muss sich der Hauptschalter immer in der Position " | " befinden.
- Starten Sie das Gerät neu, damit bestimmte Einstellungen wirksam werden. In manchen Gerätezuständen führt ein Neustart mit der Taste [EIN/AUS] nicht dazu, dass die Einstellungen übernommen werden. Schalten Sie in einem solchen Fall das Gerät mit dem Hauptschalter aus und wieder ein.



BEDIENFELD

Drücken Sie auf dem Bedienfeld die [Startseite]-Taste, um die Startseite auf dem Touch-Panel anzuzeigen. Auf der Startseite werden die Tasten zum Auswählen von Modi oder Funktionen angezeigt.



(1) Datenanzeige

Diese Lampe leuchtet oder blinkt, wenn das Gerät ein- oder ausgeschaltet wird, wenn sich ein Benutzer am Gerät anmeldet, wenn ein Fax einght oder wenn ein Gerätefehler auftritt.

(2) TOUCH-PANEL

Auf dem Display des Touch-Panels werden Meldungen und Tasten angezeigt.

Das Gerät wird bedient, indem Sie die angezeigten Tasten direkt berühren.

- (a) Zeigt den Startbildschirm an
- (b) Zeigt den zurzeit durchgeführten Auftrag oder den Wartezustand durch Text oder ein Symbol an.
- (c) Wählen Sie Schnellzugriffstasten für Modi oder Funktionen aus.
- (d) Wechseln Sie zwischen den Seiten, um die Schnellzugriffstasten anzuzeigen.
- (e) Tonermenge anzeigen.
- (f) Zeigt einen QR-Code an, der auf die Website der Bedienungsanleitung verweist.
- (g) Mit diesen Tasten können Sie Funktionen auswählen, die die Bedienung des Geräts vereinfachen.

(h) Wechselt zwischen den Seiten, um die Schnellzugriffstasten anzuzeigen.

(i) Wählen Sie die Funktionen, die in den verschiedenen Modi verwendet werden können. Berühren Sie die Registerkarte, um eine Liste der Funktionstasten anzuzeigen.

(3) Taste [System information.]

Zeigt Informationen, wie z. B. den Gerätestatus, Fehlerdetails und die verbleibende Papiermenge im Papierzufuhrfach.

(4) Hauptstromanzeige

Diese Lampe leuchtet, wenn sich der Hauptschalter in der Position " | " befindet. Solange die Anzeige blinkt, kann die Spannungsversorgung nicht mit der Taste [EIN/AUS] ausgeschaltet werden.

(5) Taste [EIN/AUS]

Verwenden Sie diese Taste, um das Gerät ein- oder auszuschalten.

(6) NFC Touch Point-Bereich

Einfacher Modus und normaler Modus

Im Kopier-, Fax- und Bildsendemodus gibt es zwei Arten von Betriebsbildschirmen: einfacher Modus und normaler Modus.

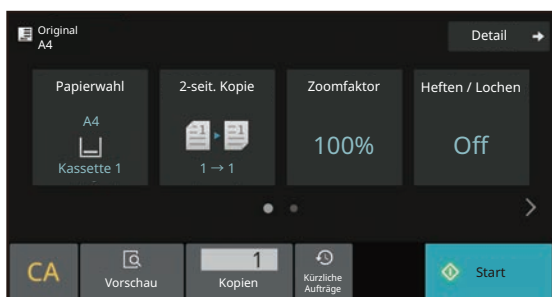
Der einfache Modus umfasst die absolut erforderlichen Funktionen, wie z. B. die am häufigsten verwendeten Funktionen, wobei die meisten Vorgänge problemlos ausgeführt werden können.

Wenn Sie detaillierte Einstellungen oder bestimmte Funktionen benötigen, verwenden Sie den Normalmodus.

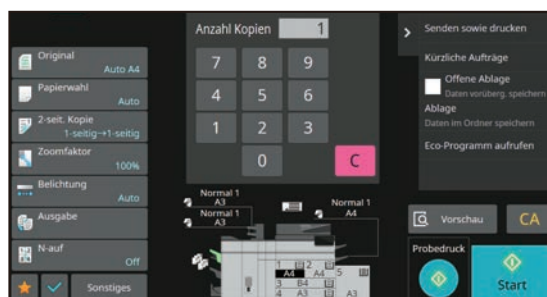
Im Normalmodus sind alle Funktionen verfügbar.

(Beispiel: einfacher Modus und normaler Modus im Kopiermodus)

Einfacher Modus



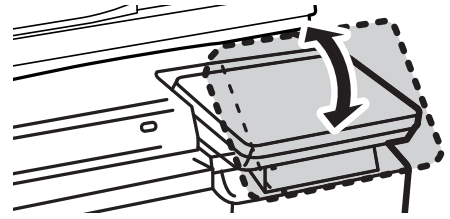
Normaler Modus





ÄNDERN DES WINKELS DES BEDIENFELDES

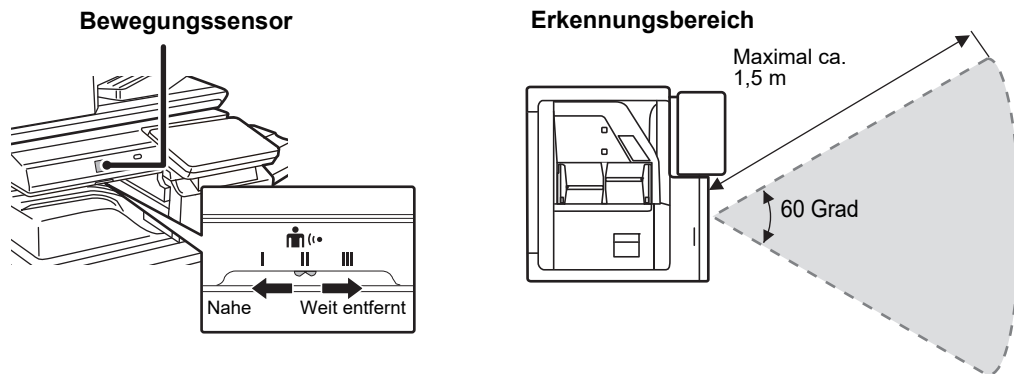
Sie können den Winkel des Bedienfeldes ändern.
Passen Sie den Winkel an, damit Sie das Bedienfeld besser ablesen können.



BEWEGUNGSSENSOR

Dieser Sensor erkennt, ob sich Personen in der Nähe des Gerätes befinden und deaktiviert automatisch den Ruhemodus des Gerätes (nur im Bewegungssensor-Modus).

Für den Erkennungsbereich sind drei Einstellungen verfügbar (I / II / III).

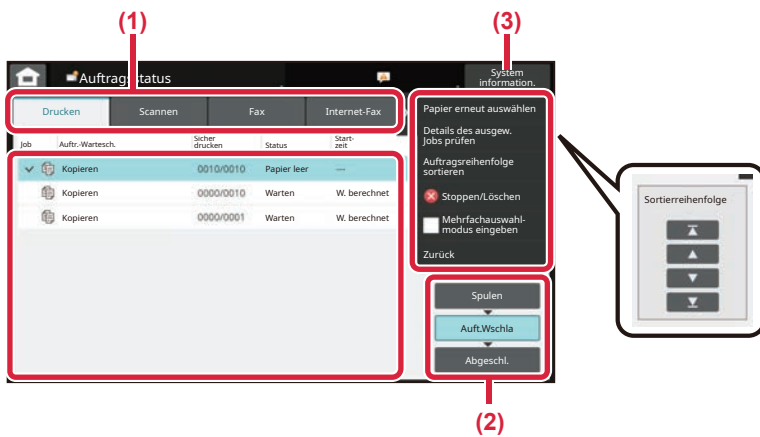


- Der Bewegungssensor erkennt die Bewegungen der Wärmequellen.
- Der Erkennungsbereich kann je nach Installationsort und Umgebung (Umgebungstemperatur usw.) unterschiedlich sein.



PRÜFEN DES AUFTRAGSSTATUS / DER PRIORITÄT / LÖSCHEN

Um den Auftragsstatusbildschirm anzuzeigen, berühren Sie auf der Startseite die Taste [Auftragsstatus], oder berühren Sie die Taste [Auftragsstatus], die in den jeweiligen Modusbildschirmen in der rechten oberen Ecke angezeigt wird.



Prüfen Sie den Auftragsstatus

(1) **Berühren Sie das Register des Modus, den Sie prüfen möchten.**

Prüfen Sie in der Registerkarte [Drucken] die Kopier- und Druckaufträge.

(2) **Berühren Sie eine der Tasten [Auftr.Wschla] oder [Abgeschl.].**

(3) **Prüfen Sie die in der Liste angezeigten Aufträge.**

Wenn Sie eine Priorität für den Auftrag vergeben oder einen Auftrag löschen möchten, berühren Sie diesen Auftrag.

Vergabe von Auftragsprioritäten

Berühren Sie [Auftragsreihenfolge sortieren] und dann die Taste Priorität ändern.

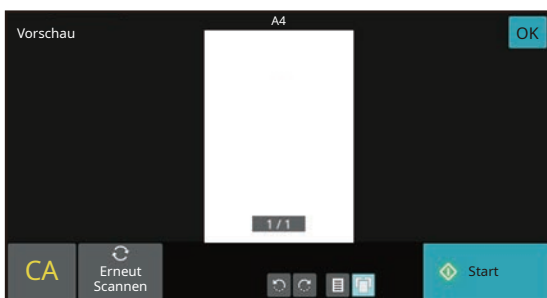
Abbrechen des Auftrags

Wenn Sie einen Auftrag abbrechen möchten, berühren Sie diesen Auftrag und berühren Sie [Stoppen/Löschen].

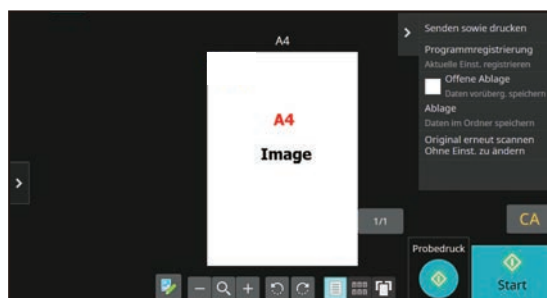
VORSCHAUFENSTER

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um den Vorschaubildschirm zu öffnen. Im Vorschau-Bildschirm auf dem Touch-Panel können Sie eine Vorschau für im Gerät gespeicherte Aufträge und Bilder anzeigen.

Einfacher Modus



Normaler Modus





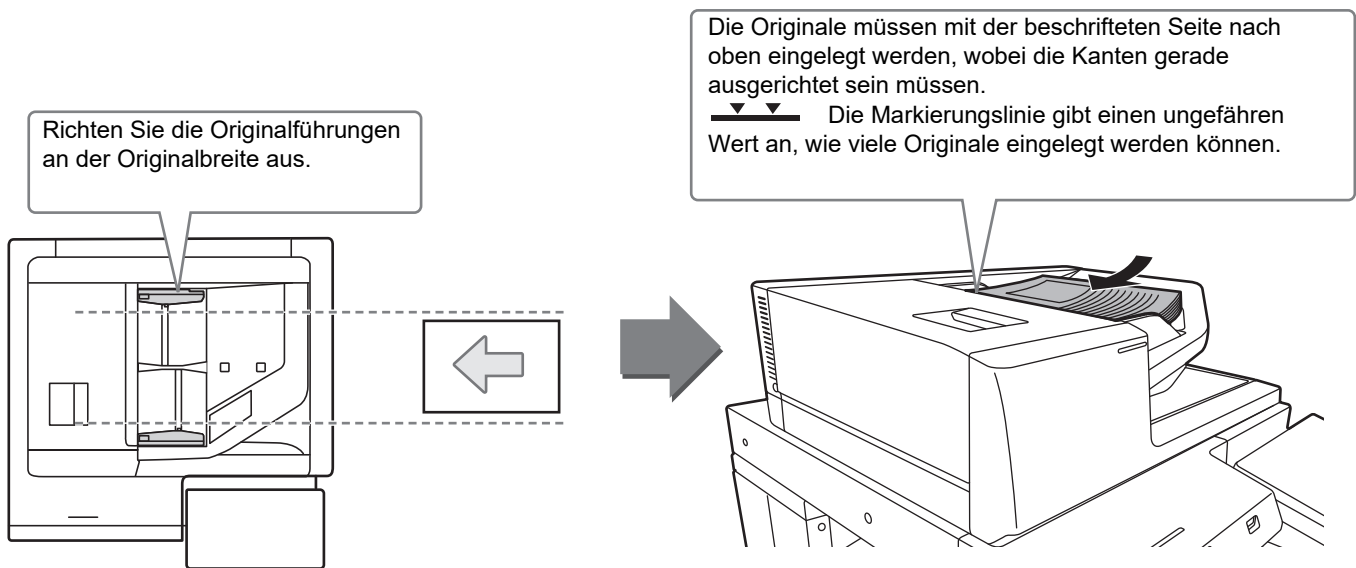
EINLEGEN VON ORIGINALEN

Der automatische Originaleinzug kann zum gleichzeitigen automatischen Scannen von mehreren Originalen verwendet werden. Dies ist wesentlich bequemer als das manuelle Zuführen einzelner Originale.

Für Originale, die nicht über den automatischen Originaleinzug gescannt werden können, z. B. Bücher oder Dokumente mit angehängten Notizen, muss das Vorlagenglas verwendet werden.

VERWENDUNG DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS

Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs müssen die Originale im Dokumenteneinzugsfach eingelegt werden. Stellen Sie sicher, dass das Original nicht auf dem Vorlagenglas eingelegt wurde.

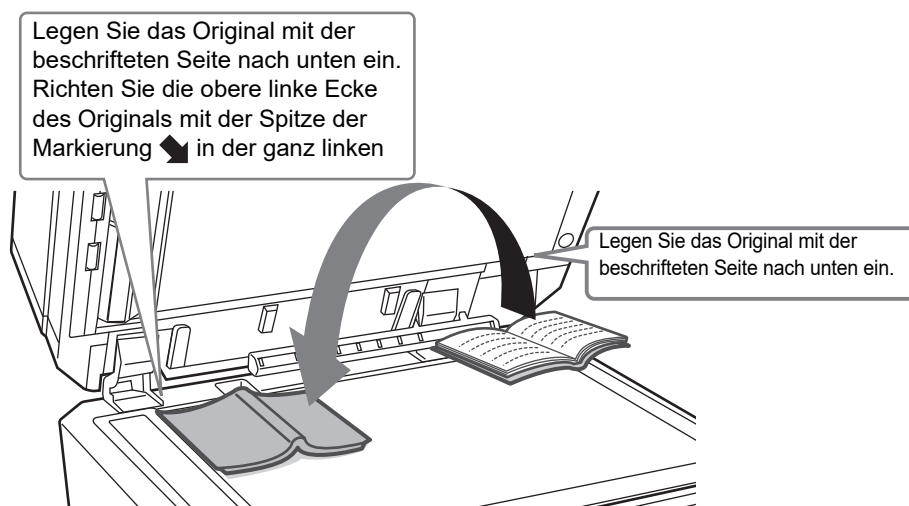


Laden einer Visitenkarte

Wenn Sie eine Visitenkarte mit dem automatischen Originaleinzug scannen, richten Sie die Originalführung auf die Kartengröße aus.

VERWENDUNG DES VORLAGENGLASES

Achten Sie darauf, dass Ihre Finger beim Schließen des automatischen Originaleinzugs nicht eingeklemmt werden. Achten Sie darauf, dass der automatische Originaleinzug nach dem Einlegen des Originals wieder geschlossen wird. Wenn Sie den Einzug nicht schließen, werden die außerhalb des Originals liegenden Bereiche in Schwarz kopiert, wodurch der Tonerverbrauch unnötig steigt.





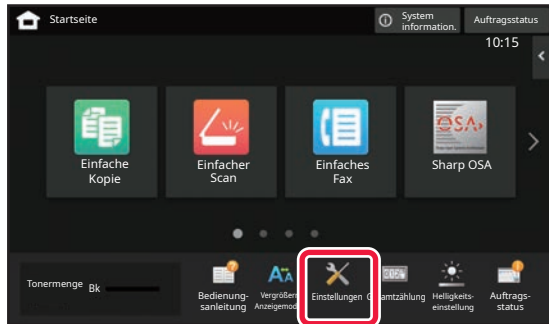
Stellen Sie die Ausrichtung des Bildes ein, um sicherzustellen, dass die Ausrichtung des aufgelegten Originals korrekt erkannt wird.

Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.

ANPASSEN DER LAUTSTÄRKE

Die Lautstärke, der vom Gerät erzeugten akustischen Signale kann angepasst werden. Tippen Sie auf die [Einstellungen]-Taste und konfigurieren Sie über die Registerkarte [Systemeinstellungen] folgende Einstellungen. (Administratorrechte sind erforderlich.)

► [EINSTELLUNGSMODUS, WENN EIN ADMINISTRATOR ANGEMELDET IST \(Seite 44\)](#)



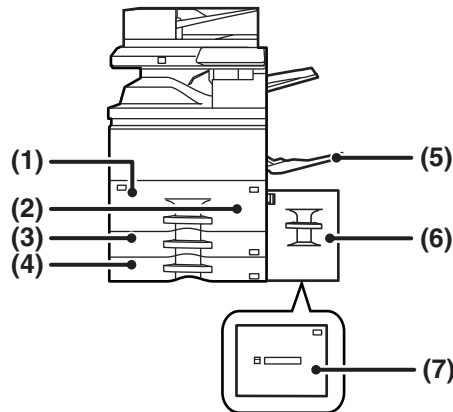
Einstellung	Einstellungen
Toneinstellungen → Einstellung Piepton (allgemein) → Ton bei Scan fertig (Bild senden)	Bei Verwendung der Fax-, Scan-, Dokumentenablage- oder sonstigen Bildsendefunktionen müssen die Einstellungen für die akustischen Signale konfiguriert werden, die beim Abschluss des Scanvorgangs ertönen.
Toneinstellungen → Einstellungen Piepton (Bild senden) → Fax	Für Fax müssen die Einstellungen für die Lautstärke des angeschlossenen Lautsprechers, Klingelton, Leitungsüberwachung, Ton für abgeschlossenen Empfang, Ton für abgeschlossenen Versand und der Ton für Fehler beim Senden/Empfangen konfiguriert werden.
Toneinstellungen → Einstellungen Piepton (Bild senden) → Internetfax	Konfigurieren Sie die Einstellungen für Tonsignale, die beim Eingang eines Internet-Faxes und beim Auftreten eines Kommunikationsfehlers generiert werden.
Toneinstellungen → Einstellung Piepton (allgemein) → Ton bei Tastendruck	Konfigurieren Sie die Einstellungen für Tonsignale, die beim Antippen einer Taste generiert werden und legen Sie fest, ob ein Tonsignal generiert wird, wenn die Taste einer Standardeinstellung getippt wird.



EINLEGEN VON PAPIER

BEZEICHNUNGEN UND POSITIONEN DER PAPIERKASSETTEN

Die Bezeichnungen der Fächer lauten wie folgt.



- (1) Kassette 1
- (2) Kassette 2
- (3) Kassette 3
- (4) Kassette 4

- (5) Manueller Einzug
- (6) Fach 5 (BP-LC11)
- (7) Fach 5 (MX-LC19)

Festlegen der Ausrichtung der Druckseite

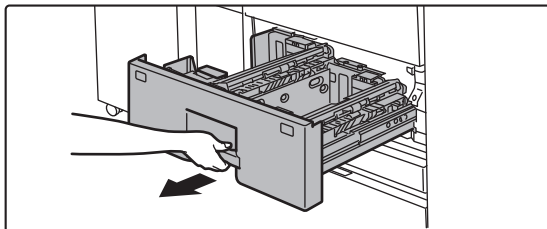
Die Einstellungsausrichtung für die Druckseite des Papiers ist abhängig vom verwendeten Fach. Legen Sie das Papier für "Briefkopf" und "Vorgedruckt" umgekehrt ein.

Legen Sie das Papier ein. Die Druckseite muss in die angezeigte Richtung zeigen.

Fach	Im Normalzustand	Wenn Briefkopf- oder vorgedrucktes Papier eingelegt ist
Fächer 1 - 4	Nach oben	Nach unten
Manueller Einzug, Fach 5	Nach unten	Nach oben

LADEN VON PAPIER IN DAS FACH 1/2

1



Ziehen Sie das Papierfach heraus.

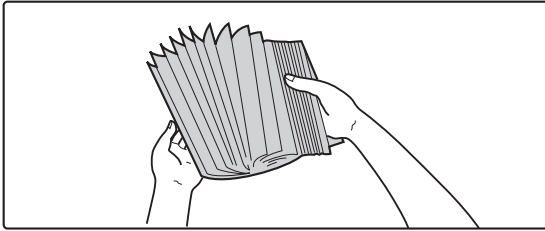
Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus.



Halten Sie den Griff, bis die Verriegelung gelöst ist.



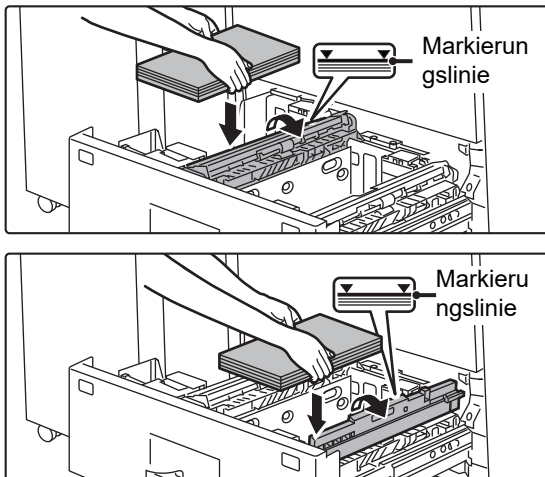
2



Fächern Sie das Papier auf.

Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.

3

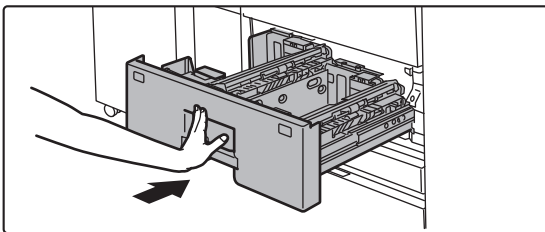


Heben Sie die Einzugsrolle an, und legen Sie Papier in das Fach ein.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein. Der Stapel darf die Markierungslinie nicht übersteigen (maximal 1250 Blatt für Fach 1 oder maximal 850 Blatt für Fach 2). Legen Sie das Papier nicht wie unten dargestellt ein.



4



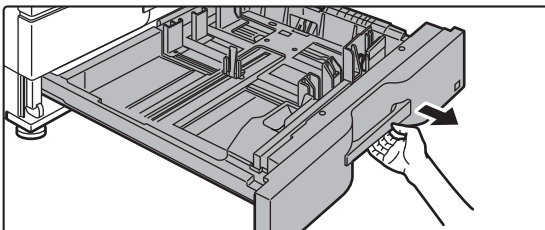
Lassen Sie die Einzugsrolle wieder ab, und schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät.

Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät.

Das Einlegen von Papier mit Gewalt kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren.

LADEN VON PAPIER IN DAS FACH 3/4

1



Ziehen Sie das Papierfach heraus.

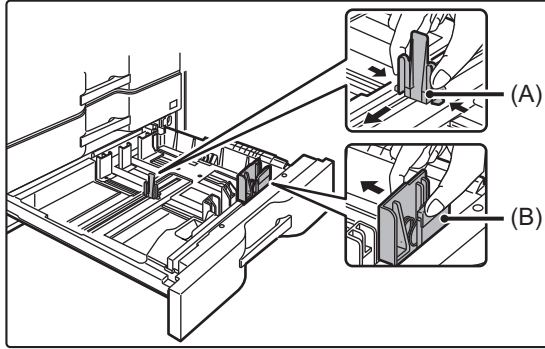
Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus. Wenn Sie Papier einlegen möchten, gehen Sie zu Schritt 3. Wenn Sie ein anderes Papierformat einlegen möchten, gehen Sie zum nächsten Schritt.



Halten Sie den Griff, bis die Verriegelung gelöst ist.



2



Passen Sie die Führungsplatten A und B an, indem Sie die Verriegelungshebel zusammendrücken und so verschieben, dass Sie mit den waag- und senkrechten Abmessungen des gewünschten Papiers übereinstimmen.

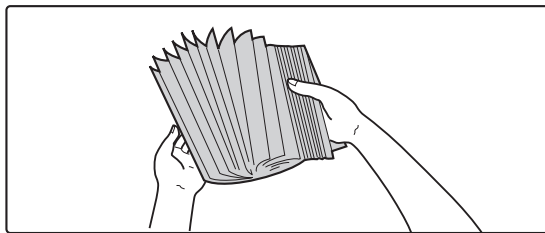
Die Führungsplatten A und B können verschoben werden. Um die Führungsplatten an das Papierformat anzupassen, verschieben Sie diese, indem Sie die Verriegelungshebel zusammendrücken.

Legen Sie das Papier nicht wie unten dargestellt ein.



Ein nicht standardmäßiges Papierformat kann nur in Fach 4 geladen werden. Ein nicht standardmäßiges Papierformat kann nicht in Fach 3 geladen werden.

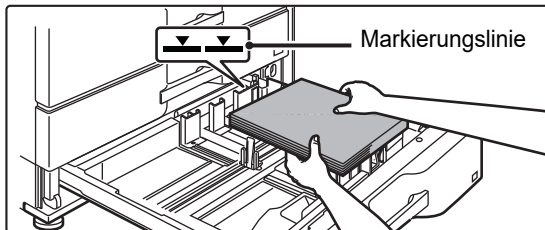
3



Fächern Sie das Papier auf.

Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.

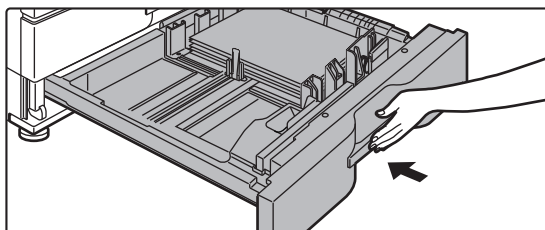
4



Legen Sie das Papier in das Fach ein.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein. Der Stapel darf nicht über die Markierungslinie hinausragen (maximal 500 Blätter).

5



Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät.

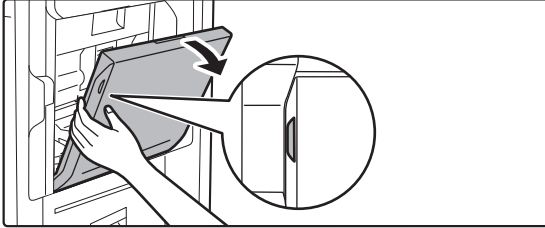
Das Einlegen von Papier mit Gewalt kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren.



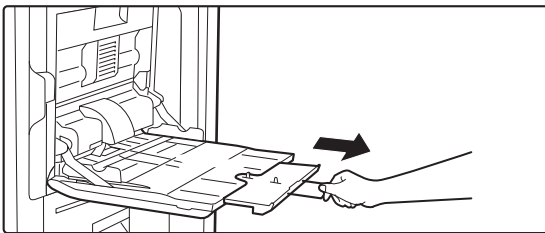
EINLEGEN VON PAPIER IN ANDEREN FÄCHERN

Manueller Einzug

1

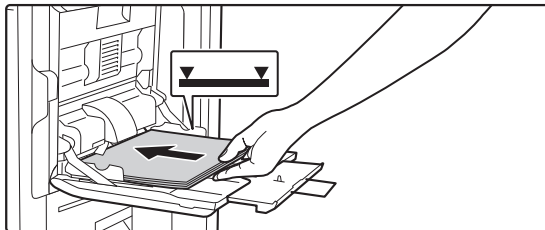


Öffnen Sie den manuellen Einzug.



Ziehen Sie bei der Verwendung von Papier, das größer als A4R oder 8-1/2" x 11"R ist, die verlängerte Führung heraus. Ziehen Sie die Erweiterung vollständig heraus.

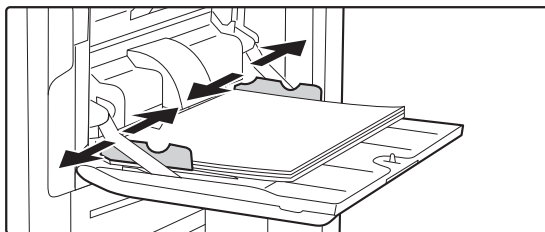
2



Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein.

Legen Sie das Papier langsam entlang der Führungen des manuellen Einzugs bis zum Anschlag ein. Das Einlegen von Papier mit zu großer Krafteinwirkung kann dazu führen, dass die Vorderkante umklappt. Das zu lockere Einlegen von Papier kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren. Die maximal erlaubte Anzahl Papierbögen und die markierte Füllhöhe dürfen nicht überschritten werden.

3



Stellen Sie die Führungen des manuellen Einzugs korrekt auf die Papierbreite ein.

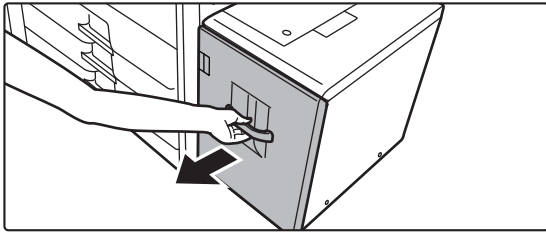
Stellen Sie die Führungen des manuellen Einzugs so ein, dass sie das Papier leicht berühren.



Großraummagazin (BP-LC11)

Wenn Sie das Papierformat ändern möchten, wenden Sie sich an den nächst gelegenen Händler oder Servicevertreter.

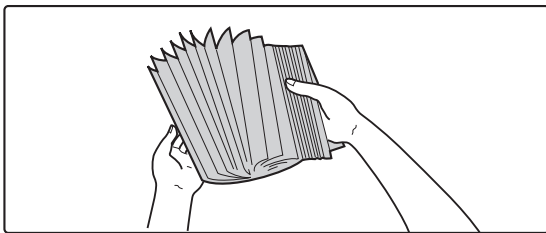
1



Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus.

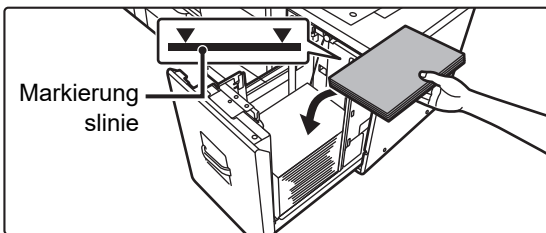
2



Fächern Sie das Papier auf.

Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.

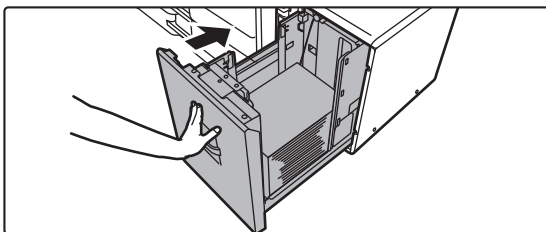
3



Legen Sie das Papier in die Mitte des Papiertischs.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein. Der Stapel darf nicht über die Markierungslinie hinausragen (maximal 3500 Blätter).

4



Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät.

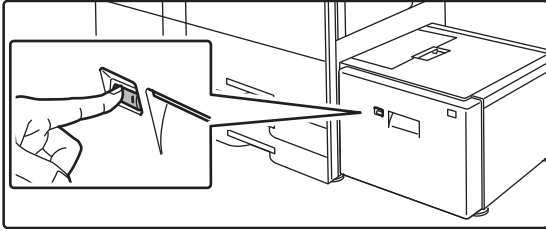
Das Einlegen von Papier mit Gewalt kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren.





Großraummagazin (MX-LC19)

1



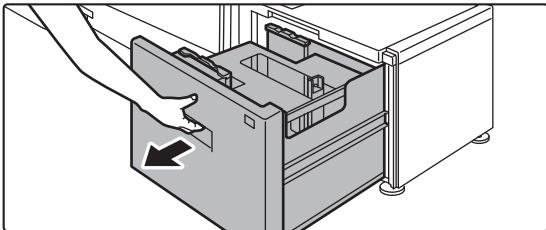
Drücken Sie die Bedientaste.

Die Bedientaste blinkt, und der Fachpapiertisch begibt sich nach unten in die Papiereinlegeposition. Warten Sie, bis die Bedientaste nicht mehr leuchtet.



Ziehen Sie das Fach erst heraus, wenn die Taste nicht mehr leuchtet. Wenn Sie das Fach gewaltsam herausziehen, während die Taste leuchtet oder blinkt, können Gerätefehler auftreten.

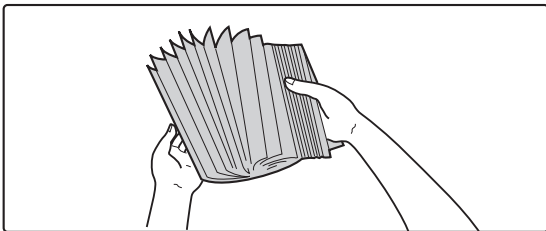
2



Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus.

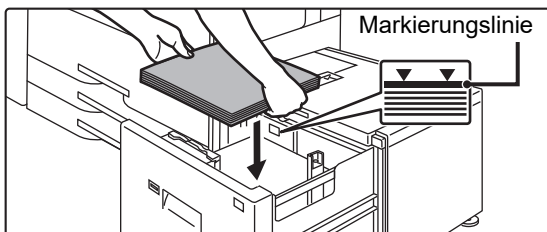
3



Fächern Sie das Papier auf.

Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.

4



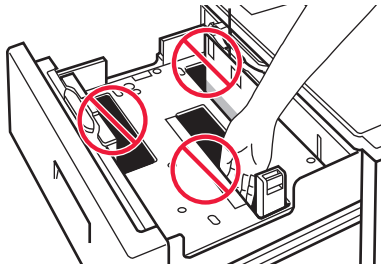
Legen Sie das Papier in die Mitte des Papiertischs.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein. Der Stapel darf nicht über die Markierungslinie hinausragen (maximal 3000 Blätter).

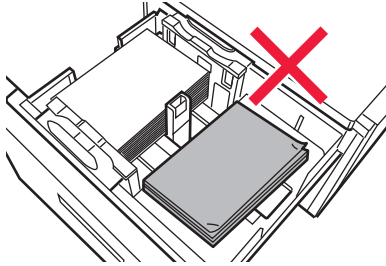
Wenn eine bestimmte Papiermenge eingelegt wurde, bewegt sich der Papiertisch automatisch nach unten und hält an. Wiederholen Sie diesen Vorgang, um Papier einzulegen.



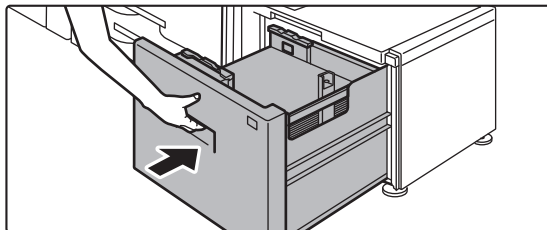
- Greifen Sie beim Einlegen von Papier nicht mit den Händen in den Freiraum im Papiertisch.



- Legen Sie in den Freiraum des Fachs kein übriges Papier oder Gegenstände.



5



Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät.

Das Einlegen von Papier mit Gewalt kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren. Der Papiertisch bewegt sich nach dem Hineinschieben des Fachs wieder nach oben. Die Bedientaste blinkt, während sich der Papiertisch nach oben bewegt. Die Taste leuchtet, wenn der Papiertisch in der oberen Position angekommen ist.



ÄNDERN DER EINSTELLUNGEN DES PAPIERFACHS

Wenn Sie das im Fach eingelegte Papier ändern möchten, ändern Sie die Facheinstellungen über [Fach einstellungen] auf der Startseite.

Nachfolgend werden als Beispiel die Schritte für das Wechseln von Papier in Fach 3 von Normalpapier B4 zu Recyclingpapier A4 erklärt.

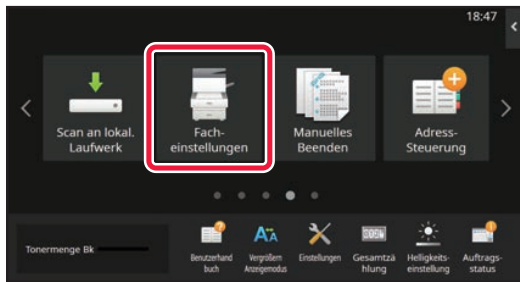
1



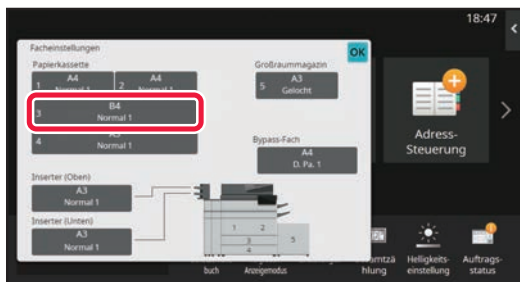
Berühren Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

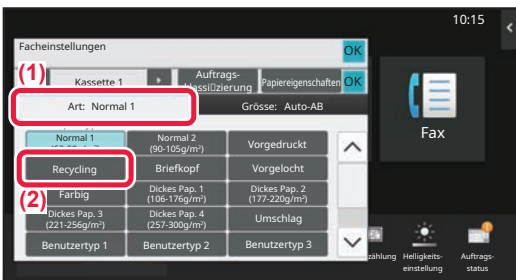
2



Berühren Sie die Taste [Fach einstellungen] und berühren Sie die Taste von Papierfach 3.



3



Legen Sie die Papierart fest.

(1) **Berühren Sie die Registerkarte für die Papierart.**

(2) **Berühren Sie die Taste [Recycling].**

4



Legen Sie die Papiergröße fest.

(1) **Berühren Sie die Registerkarte für die Papiergröße.**

(2) **Berühren Sie die Taste [Auto-AB].**

(3) **Berühren Sie **OK** in "Fach einstellungen".**



SPEICHERN VON KONTAKTEN IM ADRESSBUCH

Im Adressbuch können Sie "Kontakte" und "Gruppen" speichern.

Die Schritte zum Hinzufügen von neuen Kontakten zum Adressbuch durch Direkteingabe von Name und Adresse werden nachfolgend als Beispiel erläutert.

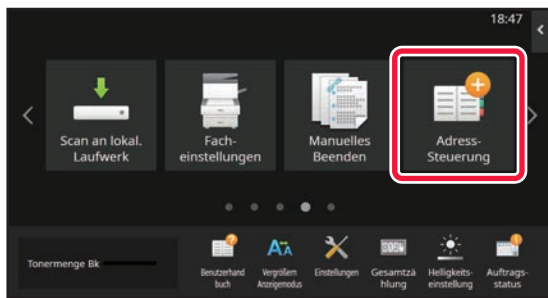
1



Berühren Sie die Taste [Startseite].

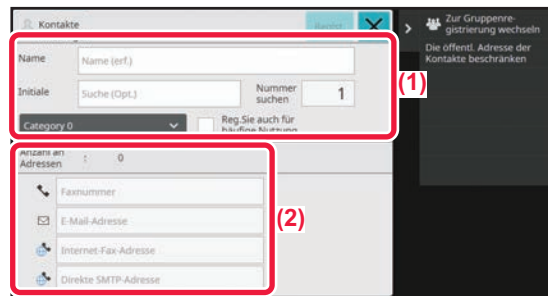
Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie die Taste [Adress-Steuerung].

3



Geben Sie die Informationen ein, die Sie im Adressbuch registrieren möchten.

(1) Geben Sie die Basisdaten ein.

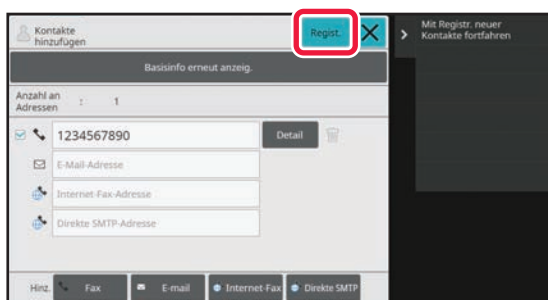
Stellen Sie sicher, dass [Name] und [Initiale] eingegeben werden.

Wählen Sie aus der Kategorieliste, die angezeigt wird, wenn Sie das Eingabefeld berühren, die entsprechende Kategorie aus.

Um einen häufig verwendeten Kontakt zu registrieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Reg.Sie auch für häufige Nutzung] .

(2) Berühren Sie [Faxnummer], [E-Mail-Adresse], [Internet-Fax-Adresse], oder [Direkte SMTP-Adresse], geben Sie die Adresse ein und berühren Sie **OK.**

4

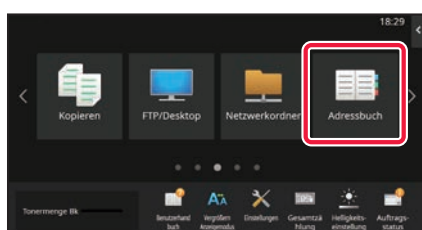


Berühren Sie die Taste [Regist.].

Die erste E-Mail-Adresse der jeweiligen Adresstypen wird als Standardadresse festgelegt. Wurde für keine Adresse das daneben angezeigte Kontrollkästchen aktiviert, wird ein Bestätigungsfenster angezeigt und Sie müssen angeben, ob Sie eine Standardadresse auswählen möchten.

Bearbeiten oder Löschen eines Kontakts

Tippen Sie im Startbildschirm auf die [Adressbuch]-Taste des Kontakts, den Sie bearbeiten oder löschen möchten, tippen Sie im Aktionsfeld auf und dann auf [Bearbeiten] oder [Löschen].



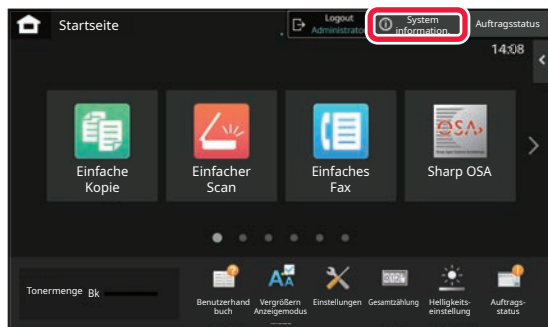


ZUGREIFEN AUF DEN IM GERÄT INTEGRIERTEN WEBSERVER

Wenn das Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist, können Sie über den Webbrowser Ihres Computers auf den im Gerät integrierten Webserver zugreifen.

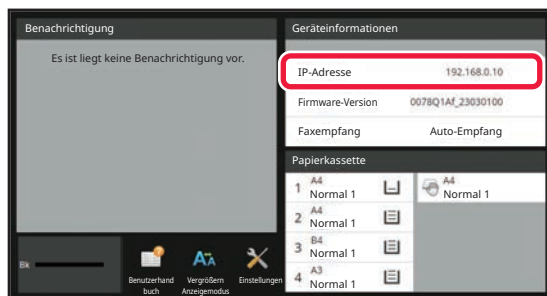
ÖFFNEN DER WEBSITES

1



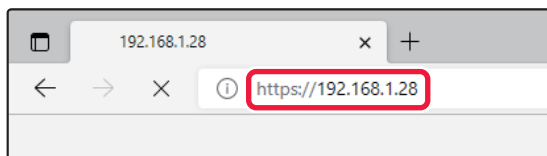
Berühren Sie die Taste [System information].

2



Prüfen Sie die IP-Adresse des Geräts.

3



Gehen Sie zum Webserver des Geräts, um die Websites zu öffnen. Starten Sie den Webbrowser eines Computers im selben Netzwerk wie das Gerät und geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein.

Die folgende Website wird angezeigt. Je nach Geräteeinstellungen ist gegebenenfalls eine Benutzerauthentifizierung erforderlich. Fragen Sie den Administrator dieses Geräts nach Informationen, z. B. Kennworte, die für die Benutzerauthentifizierung erforderlich sind.

Als Webbrowser werden empfohlen Microsoft Edge (Windows®), Firefox (Windows®), Safari (macOS®), Chrome (Windows®): Letzte Version oder kurz vorher veröffentlichtes großes Release



BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG

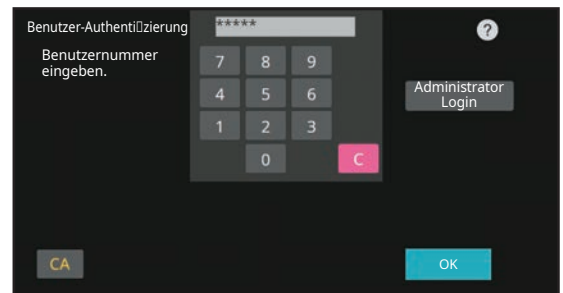
Wurde im Einstellungsmodus die Benutzerauthentifizierung aktiviert, müssen Sie sich für die Verwendung des Geräts zuerst anmelden. In den Werkseinstellungen ist die Benutzerauthentifizierung deaktiviert. Wenn Sie das Gerät nicht mehr benötigen, melden Sie sich ab.

VERSCHIEDENE AUTHENTIFIZIERUNGSMETHODEN

Es gibt drei Authentifizierungsmethoden: Authentifizierung mithilfe der Benutzernummer, Authentifizierung mithilfe Anmeldenamens/Passworts und Authentifizierung mithilfe der Schnellidentifizierung. Fragen Sie den Geräteadministrator nach den für Sie erforderlichen Informationen für die Anmeldung.

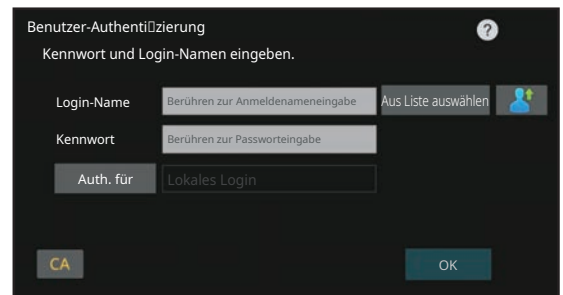
AUTORISIERUNG DURCH BENUTZERNUMMER

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um sich mit der vom Geräteadministrator erhaltenen Benutzernummer anzumelden. Beim Starten des Geräts wird der Anmeldebildschirm angezeigt.



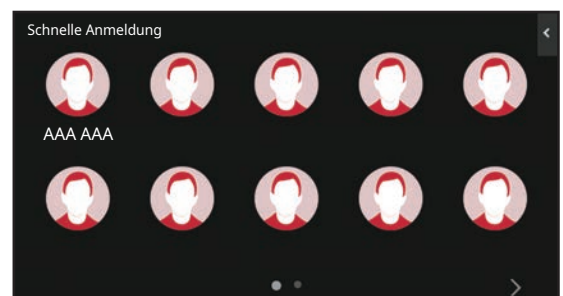
AUTORISIERUNG MIT LOGIN-NAMEN/KENNWORT

Mithilfe dieser Methode können sich Benutzer mit dem Login-Namen und Kennwort anmelden, das sie vom Geräteadministrator oder dem Administrator des LDAP-Servers erhalten haben. Beim Starten des Geräts wird der Anmeldebildschirm angezeigt.



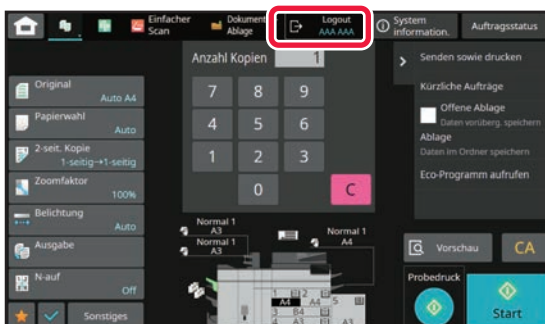
AUTHENTIFIZIERUNG PER SCHNELLAUTHENTIFIZIERUNG

Diese kann für das Gerät nur beim Ausführen der Benutzerauthentifizierung verwendet werden. Diese Methode ermöglicht eine einfache Authentifizierung für den Administrator, der zuvor bereits für das Gerät registriert wurde.



ABMELDEN

Wenn Sie das Gerät nicht mehr benötigen, melden Sie sich ab. Dies verhindert eine Benutzung des Geräts durch nicht autorisierte Personen.





FUNKTIONEN, DIE FÜR DAS GERÄT GENUTZT WERDEN KÖNNEN

Dieses Gerät bietet viele Funktionen für unterschiedliche Zwecke.

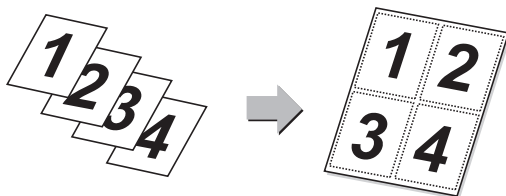
Einige beliebte Funktionen werden nachfolgend beschrieben. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.

N-Up



Bei dieser Funktion werden mehrere Originalseiten auf einem einzigen Blatt gedruckt.

Diese Funktion ist nützlich, wenn Sie mehrere Seiten in kompakter Form präsentieren oder einen Überblick über alle Seiten eines Dokuments erhalten möchten.

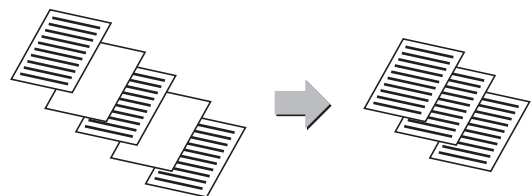


Leere Seite überspringen



Wenn das gescannte Original leere Seiten enthält, werden diese mithilfe dieser Funktion übersprungen, sodass nur bedruckte Seiten kopiert oder gesendet werden.

Das Gerät erkennt leere Seiten, sodass unnötige leere Blätter ohne ein Prüfen des Originals vermieden werden können.



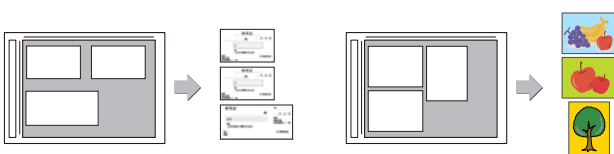
Multicrop / Bildbeschnitt



Sie können mehrere Dokumente, z. B. Belege oder Fotos auf das Vorlagenglas legen und dann während des Scannens die einzelnen Dokumente in separaten Daten zuschneiden und speichern.

Multicrop

Bildbeschnitt

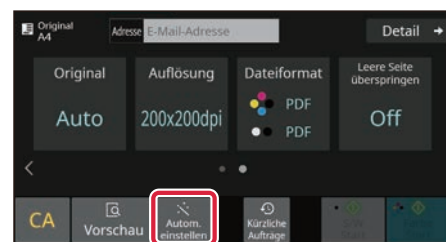


Autom. einstellen



Um für das Original geeignete Scan-Einstellungen automatisch festzulegen, berühren Sie im Ausgangsbildschirm im einfachen Modus die Taste [Autom. einstellen].

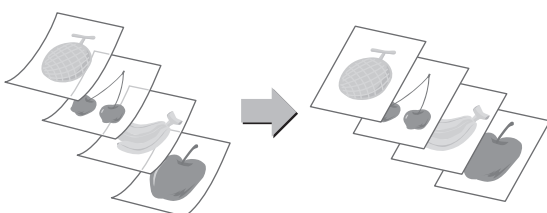
Bildausrichtung, Auflösung und Überspringen leerer Seiten, Duplex-Einstellungen, PDF-Schräglagenkorrektur, JPEG-Komprimierungsrate, Mono2/Graustufen automatisch erkennen werden automatisch eingestellt.



Modus langsamer Scan



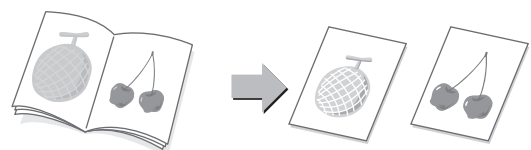
Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie dünne Originale mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs scannen möchten. Mithilfe dieser Funktion können Sie bei dünnen Originalen einen Papierstau vermeiden.



Doppels.-Scan



Die rechte und linke Seite eines Originals können als zwei Einzelseiten übertragen werden. Diese Funktion ist hilfreich, wenn Sie die linken und rechten Seiten eines Buches oder eines anderen gebundenen Dokuments als Einzelseiten faxen möchten.





KOPIERER

Dieser Abschnitt erläutert die grundlegenden Schritte für die Verwendung der Kopierfunktion.

ERSTELLEN VON KOPIEN

Dieser Abschnitt erläutert die Einstellungen für das Kopierverhältnis.

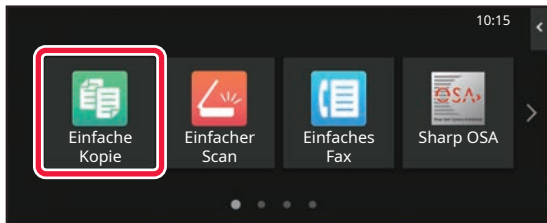
1



Berühren Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie das Modussymbol [Einfache Kopie]

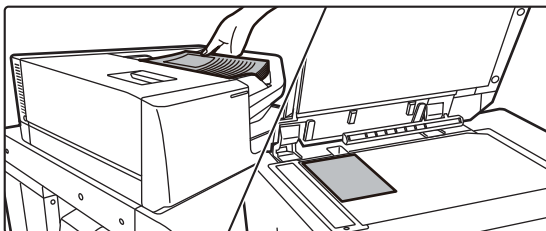
Der Bildschirm für den Modus "Einfaches Kopieren" wird angezeigt.

Der Kopiermodus bietet zwei Modi: Einfach und Normal.

Der Einfach-Modus ist auf die am häufigsten genutzten Funktionen beschränkt, mit denen Sie die meisten Kopieraufträge ausführen können.

Wenn Sie detaillierte Einstellungen oder bestimmte Funktionen benötigen, verwenden Sie den Normalmodus. Alle Funktionen können im Normalmodus verwendet werden.

3



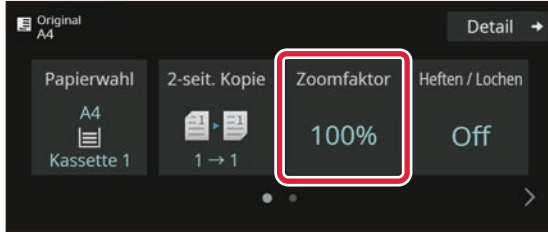
Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 10\)](#)



4



Berühren Sie die Taste [Zoomfaktor].

Die nachfolgenden Funktionen können im einfachen Modus aktiviert werden.

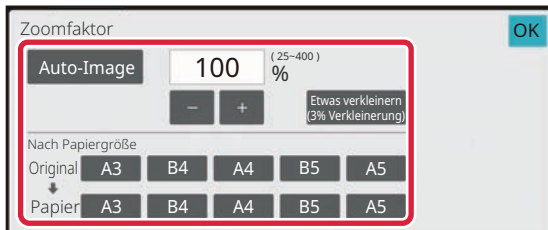
- Papier auswählen
- 2-seit. Kopie
- Zoomfaktor
- Heftung*1, Heften / Lochen*2
- Original
- Belichtung
- N-auf
- Kartenbeilage
- Auftrag erstellen
- Leere Seite überspringen
- Doppels.-Kopie

*1 Wenn ein Finisher, Finisher (großer Stapler), Finisher mit Sattelheftung oder Finisher mit Sattelheftung (großer Stapler) installiert ist.

*2 Wenn ein Lochmodul und Innerer Finisher, Finisher, Finisher (Großer Hefter), Sattelheft-Finisher oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) installiert ist.

Um weitere detaillierte Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste [Detail] und wählen Sie die Einstellungen im Normalmodus aus.

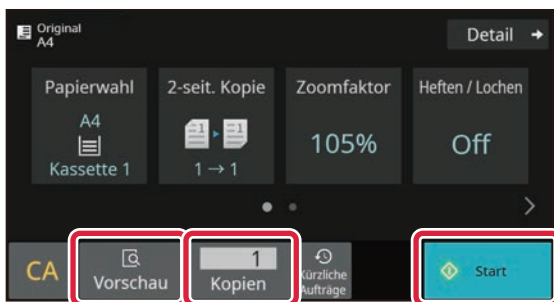
5



Stellen Sie das Kopierverhältnis ein.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

6



Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein und berühren Sie dann die Taste [Start].

- Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie die Taste [Vorschau].

► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 10\)](#)

Kopie abbrechen

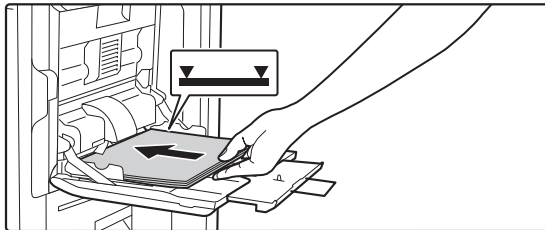




KOPIEREN AUF SPEZIALPAPIER (Kopieren über manuellen Einzug)

Dieser Abschnitt beschreibt, wie schweres Papier im Format A4 im manuellen Einzug einzulegen ist.

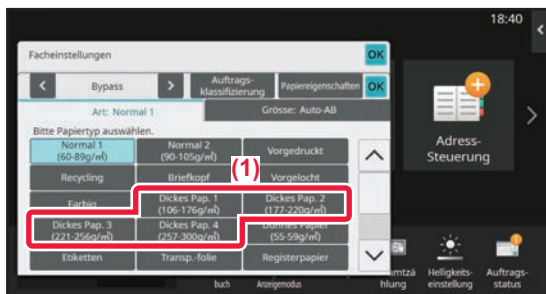
1



Legen Sie das Papier in den manuellen Einzug ein.

► [Manueller Einzug \(Seite 16\)](#)

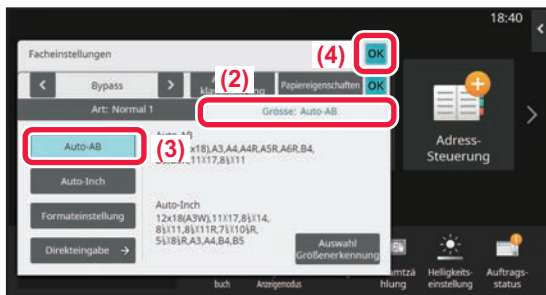
2



Wählen Sie die Einstellungen im Touch-Panel.

(1) Berühren Sie die Taste [Dicke Pap. 1], [Dicke Pap. 2], [Dicke Pap. 3] oder [Dicke Pap. 4].

Berühren Sie für Papier mit 106 g/m² Bund bis 176 g/m² Umschlag die Taste [Dicke Pap. 1], für Papier mit 177 g/m² Umschlag bis 220 g/m² Umschlag die Taste [Dicke Pap. 2], für Papier mit 221 g/m² Umschlag bis 256 g/m² Index die Taste [Dicke Pap. 3] oder für Papier mit 257 g/m² Index bis 300 g/m² Umschlag die Taste [Dicke Pap. 4].

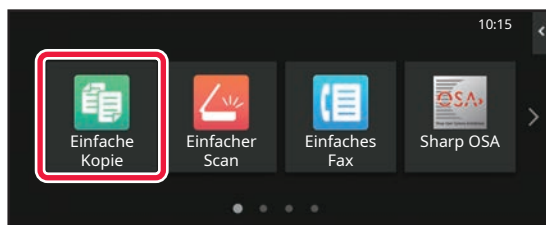


(2) Berühren Sie das Register [Grösse Auto-AB].

(3) Berühren Sie die Taste [Auto-AB].

(4) Berühren Sie [OK] für "Facheinstellungen".

3

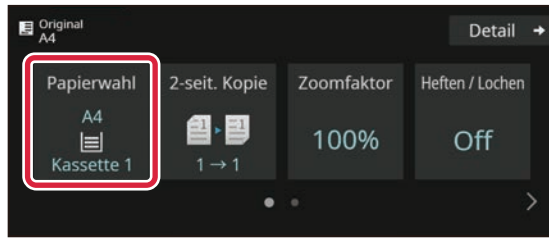


Berühren Sie das Modussymbol [Einfache Kopie]

Der Bildschirm für den Modus "Einfaches Kopieren" wird angezeigt.

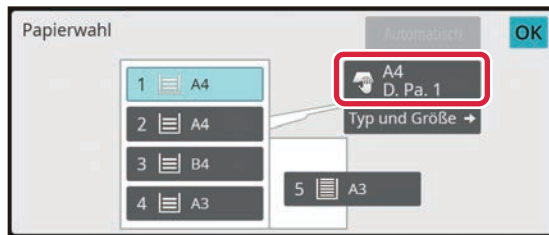


4



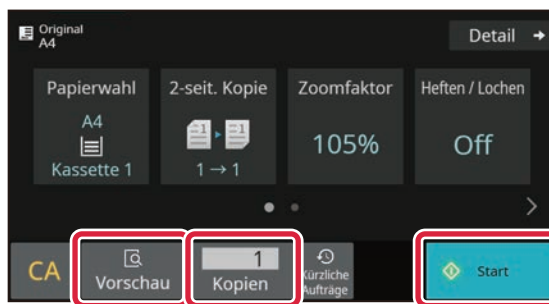
Berühren Sie die Taste [Papier auswählen].

5



Wählen Sie den manuellen Einzug.

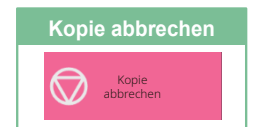
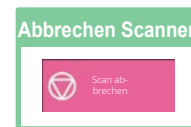
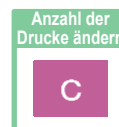
6



Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein und berühren Sie dann die Taste [Start].

- Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie die Taste [Vorschau].

► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 10\)](#)





DRUCKER

Dieser Abschnitt erläutert die grundlegenden Schritte für die Verwendung des Druckertreibers des Geräts. Die Erläuterungen für Bildschirmansichten und Verfahren gelten insbesondere für Windows® 10 in Windows® Umgebungen sowie macOS 11 in macOS Umgebungen. Je nach Version des Betriebssystems, des Druckertreibers und der Anwendung werden unterschiedliche Fenster angezeigt.

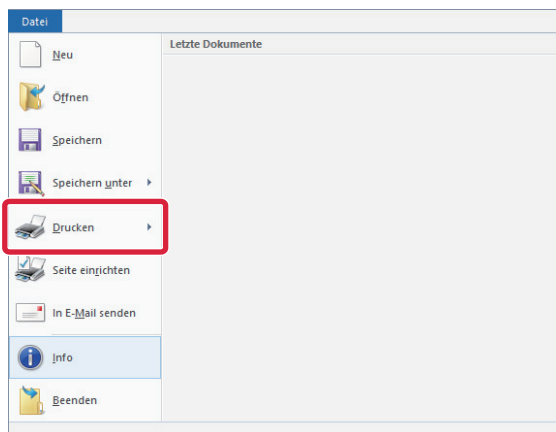
DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG

Das folgende Beispiel erläutert das Drucken eines Dokuments im A4-Format über "WordPad", eine Standardzubehöranwendung von Windows.

Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer Windows-Umgebung finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.

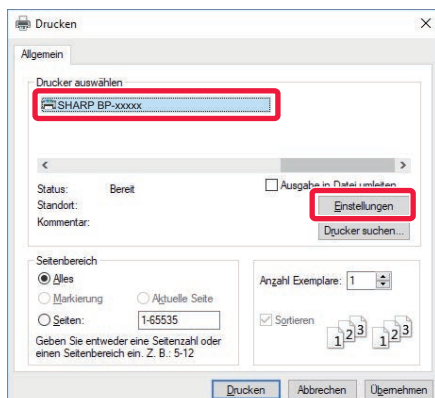
Weitere Informationen über die verfügbaren Druckertreiber und deren Nutzungsanforderungen finden Sie in der Bedienungsanleitung.

1



Wählen Sie im WordPad-Menü [Datei] die Option [Drucken] aus.

2

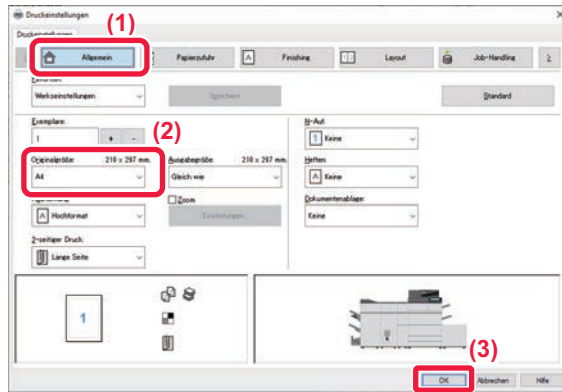


Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Wenn die Druckertreiber in Form einer Liste angezeigt werden, wählen Sie den Namen des zu verwendenden Druckertreibers aus der Liste.



3



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Allgemein].

(2) Wählen Sie das Originalformat.

Klicken Sie zum Auswählen der Einstellungen auf anderen Registerkarten auf die gewünschte Registerkarte und wählen Sie sie dann aus.

(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

- Sie können Hilfe für eine Einstellung anzeigen lassen, indem Sie auf die Einstellung klicken und die Taste [F1] drücken.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hilfe]. Das Hilfefenster wird geöffnet und enthält Erläuterungen zu den Einstellungen auf der Registerkarte.

4

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

Der Druckvorgang wird gestartet.

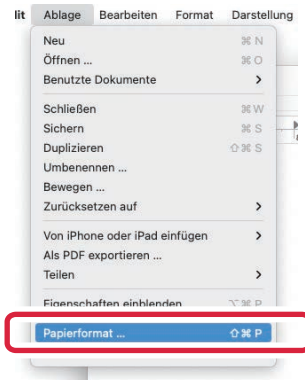


DRUCKEN IN EINER macOS-UMGEBUNG

Das folgende Beispiel erläutert das Drucken eines Dokuments im A4-Format über "TextEdit", eine Standardzubehöranwendung von macOS.

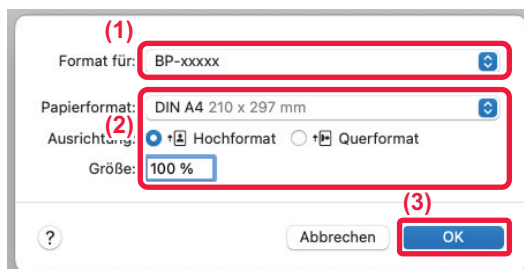
Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer macOS-Umgebung finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.

1



Wählen Sie im Menü [Ablage] die Option [Papierformat] aus.

2



Wählen Sie die Papiereinstellungen.

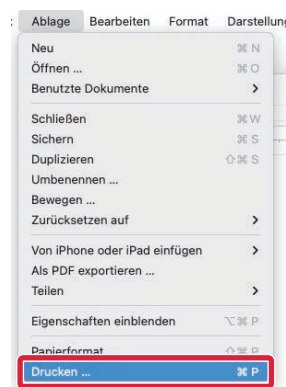
(1) Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.

(2) Wählen Sie die Papiereinstellungen.

Legen Sie das Papierformat, die Papierausrichtung und das Kopierverhältnis fest.

(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

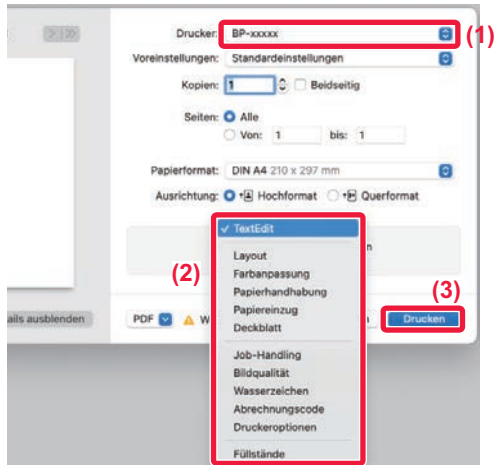
3



Wählen Sie im Menü [Ablage] die Option [Drucken] aus.



4



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

- (1) Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.
- (2) Wählen Sie die Menüelemente aus und konfigurieren Sie die Einstellungen nach Bedarf.
- (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

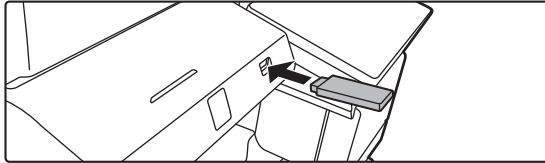


DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM USB-SPEICHER

Auf einem am Gerät angeschlossenen USB-Speicher gespeicherte Dateien können ohne Verwendung des Druckertreibers über das Bedienfeld des Geräts gedruckt werden. Die Dateitypen (und dazugehörigen Erweiterungen), die direkt gedruckt werden können, sind unten aufgelistet.

Dateityp	TIFF	JPEG	PCL	PDF/PDF-Verschlüsselung/Compact PDF*1	PS*1	DOCX, XLSX, PPTX*2	PNG
Erweiterung	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn	pdf	ps, prn	docx, xlsx, pptx	png

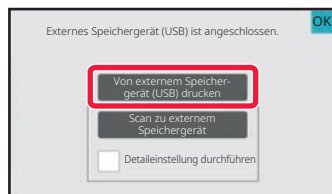
1



Schließen Sie den USB-Speicher am Gerät an.

- Verwenden Sie für das USB-Speichergerät das Format FAT32, NTFS oder exFAT.
- Wenn das Format des USB-Speichergeräts FAT32 ist, verwenden Sie ein USB-Speichergerät mit 32 GB oder weniger.

2

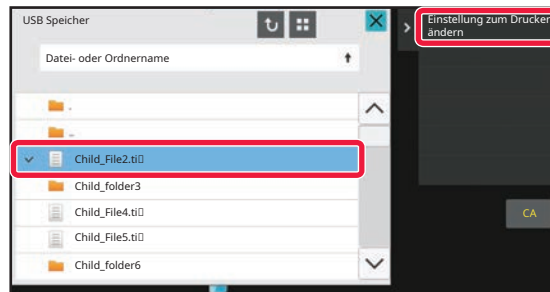


Sobald der Bildschirm zum Auswählen einer Aktion angezeigt wird, berühren Sie [Von externem Speichergerät (USB) drucken].


Wenn der Bildschirm nicht angezeigt wird, führen Sie die folgenden Schritte aus:

- (1) Berühren Sie die Taste [Dateiabruf].
- (2) Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Datei aus zu druckendem USB-Speicher auswählen].

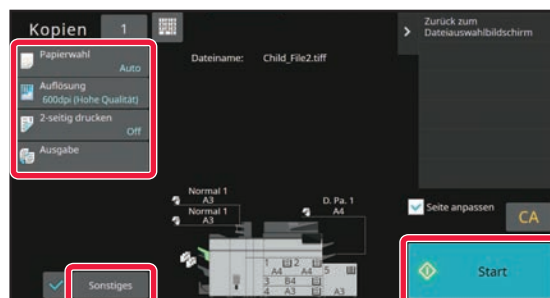
3



Berühren Sie die Taste für die zu druckende Datei und anschließend auf dem Aktionsfeld die Taste [Einstellung zum Drucken ändern].

- Beim Drucken mehrerer Dateien berühren Sie die Tasten der zu druckenden Dateien und anschließend auf dem Aktionsfeld die Taste [Drucken].
- Berühren Sie , um zu den Miniaturbildern zu wechseln.

4



Wählen Sie die Druckeinstellungen und berühren Sie die Taste [Start].

5

Trennen Sie den USB-Speicher vom Gerät.

Qualcomm® DirectOffice™ ist ein Produkt von Qualcomm Technologies, Inc. und/oder seiner Tochtergesellschaften. Qualcomm® ist eine Marke von Qualcomm Incorporated, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist. DirectOffice™ ist eine Marke von CSR Imaging US, LP, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.



FAX

Dieser Abschnitt erläutert die grundlegenden Schritte für die Verwendung der Faxfunktion des Geräts.

VERSENDEN EINES FAXES

Dieser Abschnitt erläutert die grundsätzliche Vorgehensweise beim Faxversand.
Im Faxmodus werden farbige Originale als Schwarzweiß-Bilder versendet.

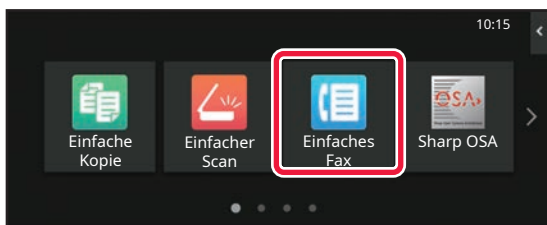
1



Berühren Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

2



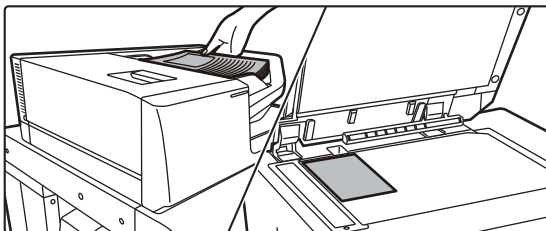
Berühren Sie das Modussymbol [Einfaches Fax]

Der Bildschirm für den Modus "Einfaches Faxen" wird angezeigt.

Der Faxmodus bietet zwei Modi: Einfach und Normal. Der Einfach-Modus ist auf die am häufigsten genutzten Funktionen beschränkt, mit denen Sie die meisten Faxe auftrage ausführen können. Wenn Sie detaillierte Einstellungen oder bestimmte Funktionen benötigen, verwenden Sie den Normalmodus.

► [Einfacher Modus und normaler Modus \(Seite 8\)](#)

3

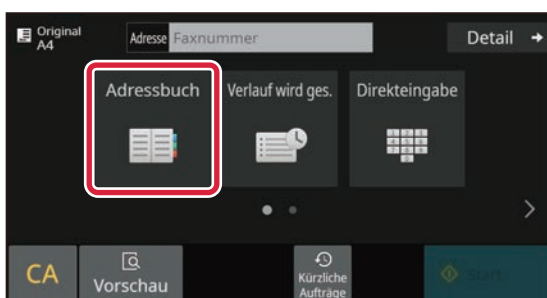


Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

► [EINLEGEN VON ORIGINALLEN \(Seite 11\)](#)

4



Berühren Sie die Taste [Adressbuch].

Sie können eine Faxnummer auch im Übertragungsprotokoll auswählen oder die Taste [Direkteingabe] berühren, um eine Faxnummer direkt einzugeben.



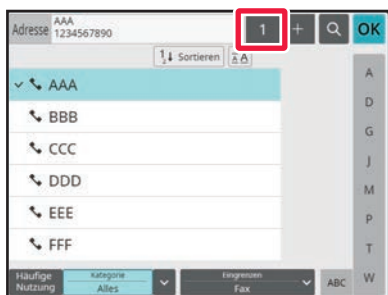
5



Berühren Sie die Taste des gewünschten Ziels.

Die Adressen im aktuellen Modus werden aus denen ausgewählt, deren Kontrollkästchen aktiviert wurden, als das berührte Ziel registriert wurde. Wurden für die aktivierten Kontrollkästchen keine Adressen registriert, berühren Sie im Bestätigungsfenster die Taste [Ja] und wählen Sie die gewünschten Adressen aus. Wenn Sie ein weiteres Ziel hinzufügen möchten, berühren Sie die Taste des Ziels.

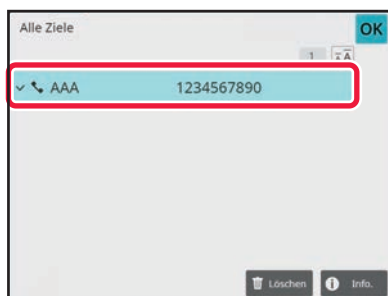
6



Berühren Sie die Taste [Alle Ziele].

Eine Liste der ausgewählten Ziele wird angezeigt.

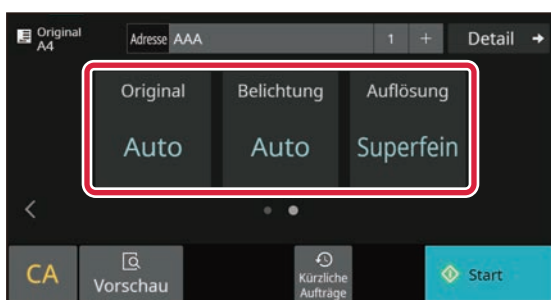
7



Bestätigen Sie die Zieladresse.

Wird in der Liste eine falsche Zieladresse angezeigt, berühren Sie das Ziel und dann die Taste [Löschen].

8



Berühren Sie , um die Ansicht zu wechseln und die Einstellungen auszuwählen.

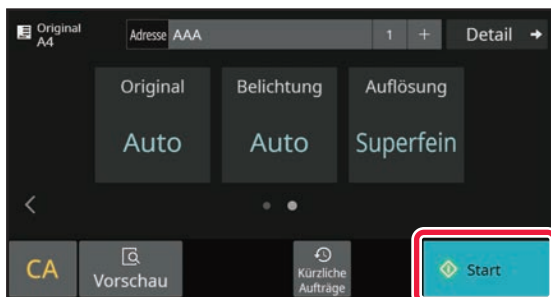
Ändern Sie die Einstellungen nach Bedarf. Die nachfolgenden Funktionen können im einfachen Modus aktiviert werden.

- Original
- Belichtung
- Auflösung

Um weitere detaillierte Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste [Detail] und wählen Sie die Einstellungen im Normalmodus aus.

► [Einfacher Modus und normaler Modus \(Seite 8\)](#)

9

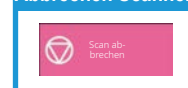


Berühren Sie die Taste [Start].

Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie [OK], um zum Anfangsbildschirm von Einfaches Fax zurückzukehren, und berühren Sie die Taste [Vorschau].

► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 10\)](#)

Abbrechen Scannen





SCANNER

Dieser Abschnitt beschreibt die Verwendung der Netzwerkscannerfunktion und die grundlegenden Schritte für die Verwendung des Scanmodus.

Für diese Funktion ist das Internetfax-Erweiterungskit erforderlich.

NETZWERKSCANNERFUNKTION

Die Netzwerkscannerfunktion des Geräts dient zur Übertragung von gescannten Bildern mithilfe verschiedener Methoden. Die Netzwerkscannerfunktion bietet die folgenden Modi.

Zur Verwendung eines Modus berühren Sie die entsprechende Schaltfläche auf der Startseite.

Wird die gewünschte Schaltfläche nicht angezeigt, berühren Sie oder , um den Bildschirm zu wechseln.

Scanmodi



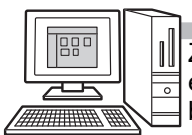
Zum Versenden eines Bildes an eine E-Mail-Adresse verwenden Sie den **Scannen zu E-Mail**



Zum Hochladen eines Bildes auf einen FTP-Server verwenden Sie die Funktion **Scan an FTP**



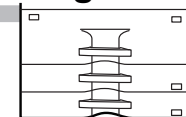
Zum Versenden eines Bildes an einen geteilten Ordner auf Ihrem Computer verwenden Sie den **Scan an Netzwerkordner**



Zur Verarbeitung eines Bildes in einer bestimmten Anwendung verwenden Sie den **Scannen zum Desktop**



Scannen von Originalen...



USB-Speichermodus

Verwenden Sie diesen Modus zum Speichern eines Bildes auf dem USB-Speicher



Internetfaxmodus

Verwenden Sie diesen Modus zum Versenden eines Faxes über das Internet



Das Gerät unterstützt Direct SMTP.

PC-Scanmodus

Verwenden Sie diesen Modus zum Scannen eines Fotos, während Sie Korrekturen auf dem Computer vornehmen



Eine TWAIN kompatible Software kann verwendet werden.

Dateneingabemodus

Verwendung einer Dokumentenlösung, die mit einer Anwendung verknüpft ist





SCANNEN EINES ORIGINALS

Die grundlegenden Schritte für das Scannen werden nachfolgend erläutert.

Die Schritte zum Verwenden einer gescannten Datei per E-Mail an eine Zieladresse, die im Adressbuch gespeichert ist, werden hier erläutert.

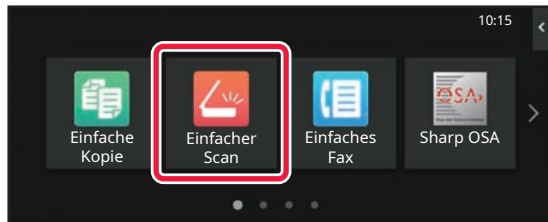
1



Berühren Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie das Modussymbol [Einfacher Scan]

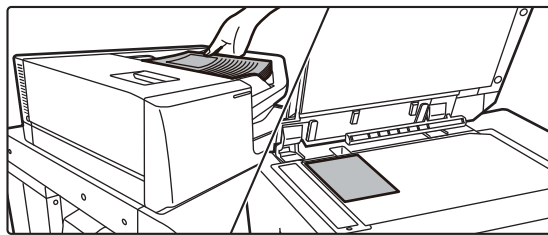
Der Bildschirm für den Modus "Einfaches Scannen" wird angezeigt.

Der Scanmodus bietet zwei Modi: Einfach und Normal. Der Einfach-Modus ist auf die am häufigsten genutzten Funktionen beschränkt, mit denen Sie die meisten Scanaufgaben ausführen können.

Wenn Sie detaillierte Einstellungen oder bestimmte Funktionen benötigen, verwenden Sie den Normalmodus.

► [Einfacher Modus und normaler Modus \(Seite 8\)](#)

3

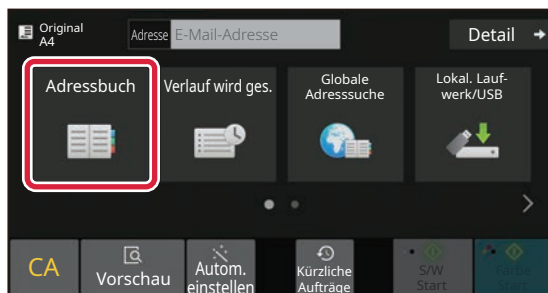


Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

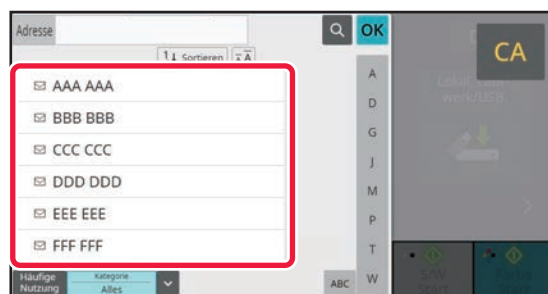
► [EINLEGEN VON ORIGINALLEN \(Seite 11\)](#)

4



Berühren Sie die Taste [Adressbuch].

5



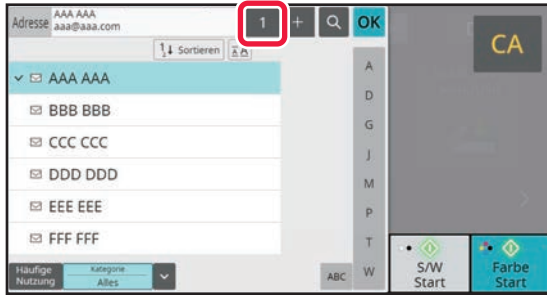
Berühren Sie die Taste des gewünschten Ziels.

Die Adressen im aktuellen Modus werden aus denen ausgewählt, deren Kontrollkästchen aktiviert wurden, als das berührte Ziel registriert wurde. Wurden für die aktivierten Kontrollkästchen keine Adressen registriert, berühren Sie im Bestätigungsfenster die Taste [Ja] und wählen Sie die gewünschten Adressen aus. Wenn Sie ein weiteres Ziel hinzufügen möchten, berühren Sie die Taste des Ziels.





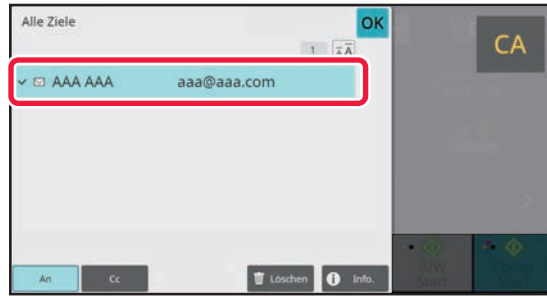
6



Berühren Sie die Taste [Alle Ziele].

Eine Liste der ausgewählten Ziele wird angezeigt.

7



Bestätigen Sie die Zieladresse.

Wird in der Liste eine falsche Zieladresse angezeigt, berühren Sie das Ziel und dann die Taste [Löschen].

8



Berühren Sie , um die Ansicht zu wechseln und die Einstellungen auszuwählen.

Ändern Sie die Einstellungen nach Bedarf.

Die nachfolgenden Funktionen können im einfachen Modus aktiviert werden.

- Original
- Auflösung
- Dateiformat
- Leere Seite überspringen

Um weitere detaillierte Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste [Detail] und wählen Sie die Einstellungen im Normalmodus aus.

► [Einfacher Modus und normaler Modus \(Seite 8\)](#)

9

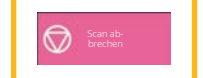


Berühren Sie eine der Tasten [Farbe Start] oder [S/W Start].

- Mit den Werkseinstellungen erkennt das Gerät, ob das Original schwarzweiß oder farbig ist, sobald Sie die Taste [Farbe Start] berühren. Das Gerät wechselt dann automatisch zwischen Farb- und Schwarzweiß-Binärscannen. Wenn Sie die Taste [S/W Start] berühren, scannt das Gerät schwarzweiß (binär). Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.
- Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie [OK], um zum Anfangsbildschirm von Einfacher Scan zurückzukehren, und berühren Sie die Taste [Vorschau].

► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 10\)](#)

Abbrechen Scannen





DOKUMENTENABLAGE

Die Dokumentenablage-Funktion dient während dem Kopieren, Drucken oder sonstigen Aufträgen zur Speicherung des Dokuments oder Druckbilds im Speicher. Die gespeicherte Datei kann auch zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt oder für andere Zwecke verwendet werden.

Dieser Abschnitt erläutert verschiedene Funktionen der Dokumentenablage.

DOKUMENT NUR SPEICHERN (Scannen an lokales Laufwerk)

Die Funktion Scannen an lokales Laufwerk bietet die Möglichkeit, das gescannte Dokument im Hauptordner oder in einem benutzerdefinierten Ordner zu speichern.

Die Schritte zum Speichern eines Dokuments im Hauptordner werden nachfolgend erläutert.

Um ein Dokument im benutzerdefinierten Ordner zu speichern, berühren Sie auf der Startseite die Taste [Dateiabruf], dann auf dem Aktionsfeld [Scan an lokales Laufwerk] und wählen Sie dann die Speichereinstellungen. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.

Speichern mit der Funktion für "Einfaches Scannen"

Die Datei kann im Hauptordner oder unter "Mein Ordner" gespeichert werden (sofern die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist).

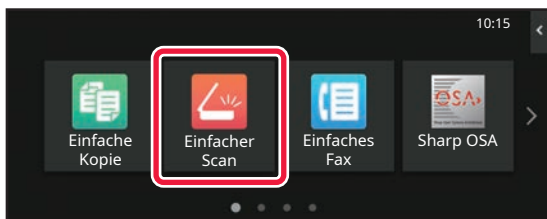
1



Berühren Sie die Taste [Startseite].

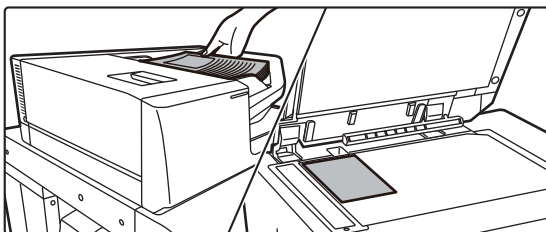
Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie das Modussymbol [Einfacher Scan]

3



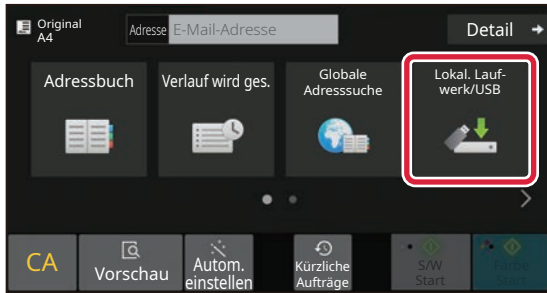
Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

► [EINLEGEN VON ORIGINALEN \(Seite 11\)](#)

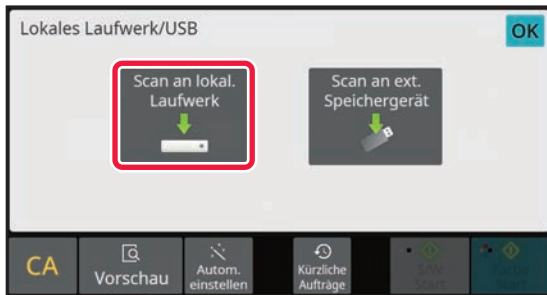


4



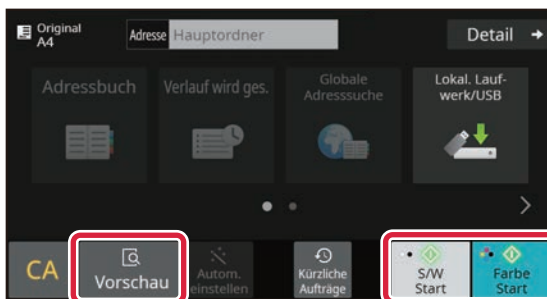
Berühren Sie die Taste [Lokal. Laufwerk/USB].

5



Berühren Sie die Taste [Scan an lokal. Laufwerk].

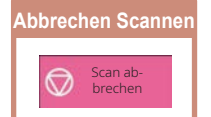
6



Berühren Sie eine der Tasten [Farbe Start] oder [S/W Start].

Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie die Taste [Vorschau].

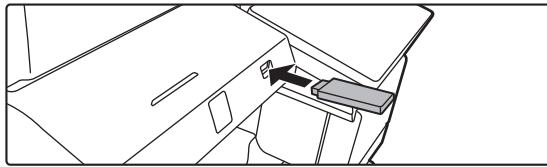
► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 10\)](#)





Scan an einen USB-Speicher

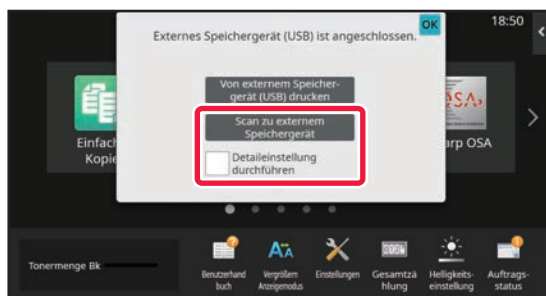
1



Schließen Sie den USB-Speicher am Gerät an.

- Verwenden Sie für das USB-Speichergerät das Format FAT32, NTFS oder exFAT.
- Wenn das Format des USB-Speichergeräts FAT32 ist, verwenden Sie ein USB-Speichergerät mit 32 GB oder weniger.

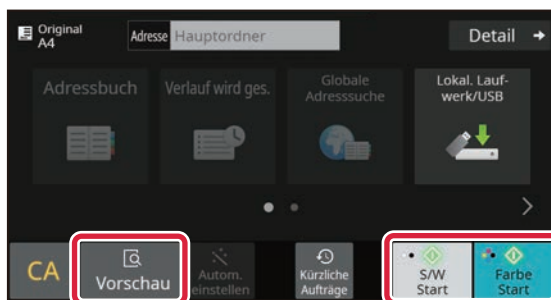
2



Sobald der Bildschirm zum Auswählen einer Aktion angezeigt wird, berühren Sie [Scan zu externem Speichergerät].

- Zur Auswahl der detaillierten Einstellungen im Normalmodus aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Detaileinstellung durchführen] .
- ▶ [Einfacher Modus und normaler Modus \(Seite 8\)](#)
- Wenn der Bildschirm "Zu HDD/USB scannen" geöffnet ist, wird dieser Bildschirm nicht angezeigt.

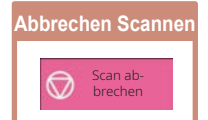
3



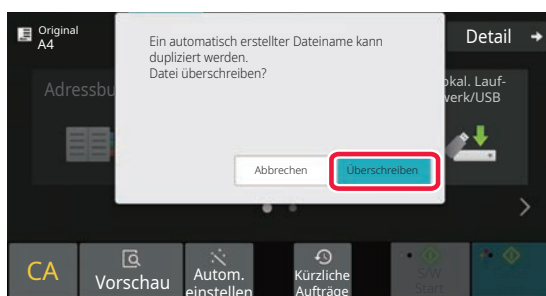
Berühren Sie eine der Tasten [Farbe Start] oder [S/W Start].

Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie die Taste [Vorschau].

- ▶ [VORSCHAUFENSTER \(Seite 10\)](#)

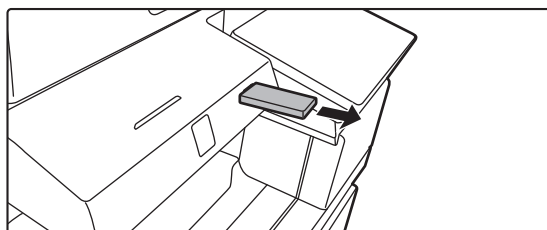


4



Nachdem alle Originale gesendet wurden, berühren Sie die Taste [Überschreiben].

5



Prüfen Sie die Nachricht [Datenversand komplett.] und trennen Sie den USB-Speicher vom Gerät.





DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI

Eine Datei, die über die Dokumentenablage gespeichert wurde, kann wieder aufgerufen und dann gedruckt oder übertragen werden.

Sie können außerdem auch Dateien drucken, die auf einem USB-Speicher oder einem geteilten Ordner gespeichert wurden.

Die Schritte zum Drucken der Datei "Copy_20201010_112030", die im Hauptspeicher gespeichert wurde, werden nachfolgend erläutert.

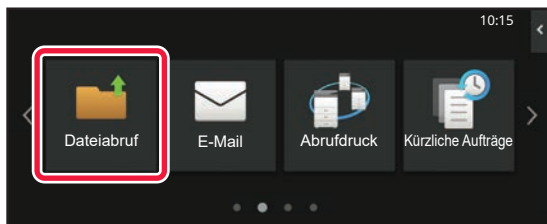
1



Berühren Sie die Taste [Startseite].

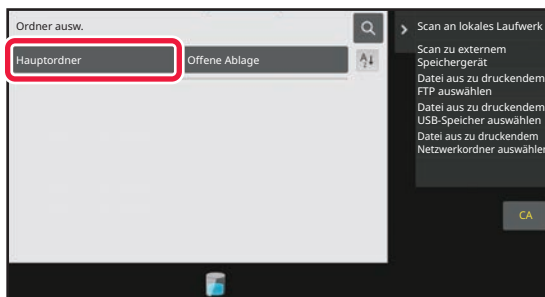
Die Startseite wird angezeigt.

2



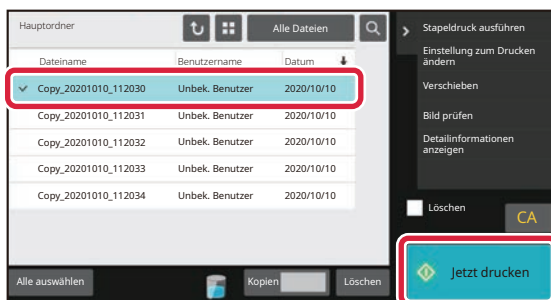
Berühren Sie das Modussymbol [Dateiabruf].

3



Wählen Sie die Datei und drucken Sie diese.

(1) Berühren Sie die Taste [Hauptordner].



(2) Berühren Sie die Taste für die Datei, die Sie drucken möchten.

Berühren Sie in diesem Fall die Taste "Copy_20201010_112030".

Wenn Sie eine Vorschau des Druckbildes prüfen möchten, berühren Sie im Aktionsfeld die Taste [Bild prüfen].

Wenn Sie die Datei nach dem Drucken löschen möchten, berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Daten drucken und löschen], damit angezeigt wird.

(3) Berühren Sie die Taste [Jetzt drucken].



EINSTELLUNGSMODUS

Im Einstellungsmodus können Sie den Betrieb des Gerätes auf Ihre individuellen Anforderungen anpassen. Dieser Abschnitt enthält eine kurze Einführung über die Einstellungen im Einstellungsmodus.

Weitere Erläuterungen über die Systemeinstellungen finden Sie unter "EINSTELLUNGSMODUS" in der Bedienungsanleitung.

EINSTELLUNGSMODUS

Es können Datum und Uhrzeit eingestellt, Fax- und Scanziele gespeichert sowie Dokumentenablageordner erstellt werden. Verschiedene weitere Einstellungen für den Betrieb des Gerätes können im Bildschirm Einstellungsmodus konfiguriert werden.

Die Schritte zum Öffnen des Bildschirms Einstellungsmodus sowie die Bildelemente werden nachfolgend erläutert.

ANZEIGEN DES EINSTELLUNGSMODUS AM GERÄT

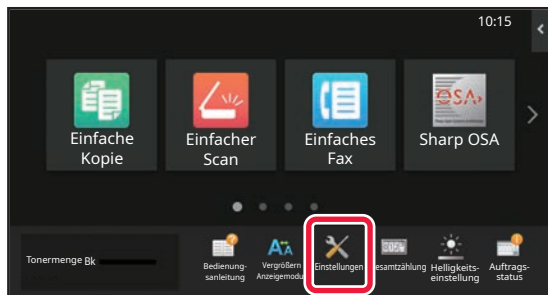
1



Berühren Sie die Taste [Startseite].

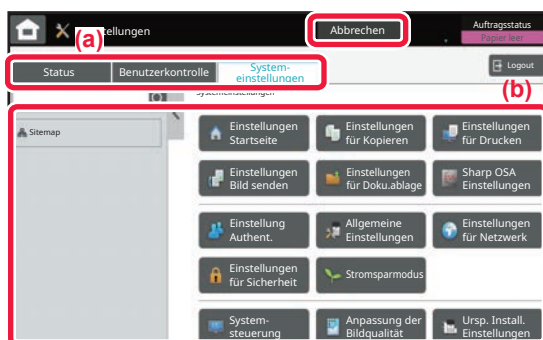
Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie die Taste [Einstellungen].

Der Einstellmodus-Bildschirm wird angezeigt.



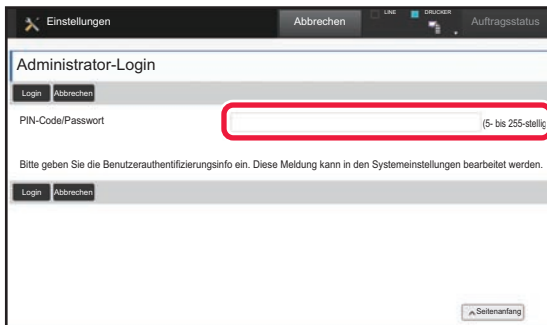
Tippen Sie auf die Option, die Sie auf der Registerkarte Menü (a) oder als Einstellung Menü (b) einstellen möchten. Um den Einstellungsmodus zu beenden, berühren Sie die Taste [Abbrechen].

► [EINSTELLUNGSMODUS. WENN EIN ADMINISTRATOR ANGEMELDET IST \(Seite 44\)](#)



EINSTELLUNGSMODUS, WENN EIN ADMINISTRATOR ANGEMELDET IST

Ein Administrator kann erweiterte Einstellungen konfigurieren, für die ein Gast oder Benutzer keinen Zugriff hat. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, sind ggf. Einstellungen ohne Eingabe des Administrator-Kennworts möglich, basierend auf den Berechtigungen des angemeldeten Benutzers. Zu Fragen über den Einstellungsstatus wenden Sie sich an den Geräteadministrator.

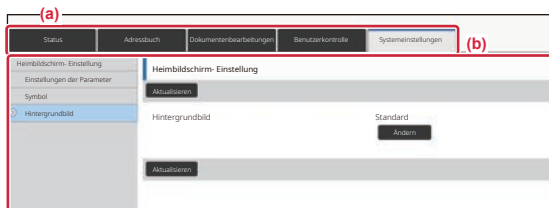


Wenn Sie im Einstellungsmodus ein Element ausgewählt haben, für das eine Administrator-Anmeldung erforderlich ist, wird der Anmeldebildschirm für Administratoren angezeigt.

Weitere Informationen über die verfügbaren Elemente im Einstellungsmodus, wenn ein Administrator angemeldet ist, finden Sie in der Bedienungsanleitung unter "EINSTELLUNGSMODUS".

ANZEIGEN DES EINSTELLUNGSMODUS AUF DER WEBSITE

Informationen zur Anzeige von Websites finden Sie unter [ZUGREIFEN AUF DEN IM GERÄT INTEGRIERTEN WEBSERVER](#) (Seite 22).



Klicken Sie im Menüregister (a) und im Einstellungsmenü (b) auf das Element, das Sie einstellen möchten.

Wenn Sie den Einstellungsmodus beenden möchten, schließen Sie Ihren Webbrowser.



VERSCHIEDENE MÖGLICHKEITEN IM EINSTELLUNGSMODUS

Die folgenden Einstellungen können im Einstellungsmodus konfiguriert werden.

Manche Einstellungen werden möglicherweise nicht auf dem Touch-Panel des Geräts oder im Webbrowser Ihres Computers angezeigt. Je nach Spezifikation des Gerätes oder der installierten Peripheriegeräte werden möglicherweise manche Einstellungen nicht angezeigt.

Menü	Übersicht	
Status	Zeigt Informationen über das Papierfach und das Gerät an.	
Adressbuch	Dient zur Bearbeitung des Adressbuchs.	
Dokumentenbearbeitungen	Dient zum Ausführen von Aktionen für eine Datei mithilfe der Dokumentenablage-Funktion.	
Kontrolle der Benutzer	Diese Option dient zum Speichern, Bearbeiten und Löschen von Benutzern, wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist.	
Systemeinstellungen	Konfigurieren Sie die Haupteinstellungen für das Gerät, wie z. B. Datums- und Papierfacheinstellungen. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden.	
	Heimbildschirm Einstellung	Sie können für die Startseite des Geräts verschiedene Einstellungen auswählen und z. B. den Hintergrund der Startseite ändern.
	Kopiereinstellungen	Sie können die Kopiereinstellungen auswählen.
	Einstellungen für Drucken	Sie können die Druckereinstellungen auswählen.
	Bildtransfer-Einstellungen	Konfigurieren Sie die Einstellungen für den Bildversand, z. B. Fax und Scannen an E-Mail.
	Einstellungen für Doku.ablage	Sie können die Dokumentenablage-Einstellungen auswählen.
	Sharp OSA-Einstellungen	Sie können die Sharp OSA-Einstellungen auswählen.
	Einstellung Authentifizierung	Konfigurieren Sie die Benutzerauthentifizierungsmethode. Konfigurieren Sie alternativ die IC-Karte.
	Allgemeine Einstellungen	Sie können Geräteeinstellungen konfigurieren, z. B. Datums- und Papierfacheinstellungen.
	Einstellungen für Netzwerk	Sie können die Netzwerkeinstellungen wie Schnittstelleneinstellungen oder NAS konfigurieren.
	Einstellungen für Sicherheit	Sie können Sicherheitseinstellungen für das Gerät konfigurieren, z. B. Authentifizierung und Änderung des Administratoren-Kennworts.
	Stromsparmodus	Der Stromverbrauch des Geräts kann durch die Einstellung Eco-Modus reduziert werden.
	Systemsteuerung	Sie können die Gerätesicherung und Einstellungen für das Auftragsprotokoll konfigurieren.
	Bildqualitätsanpassung	Anpassen der Bildeinstellungen des Geräts
Urspr. Installationseinstellungen	Während der Erstinstallation des Geräts ist eine Reihe von Einstellungen erforderlich.	



Bitte beachten

- Für Informationen über Ihr Betriebssystem wird auf Ihr Betriebssystemhandbuch oder die Online-Hilfe verwiesen.
- Die Erläuterungen von Bildschirmen und Verfahren in Windows-Umgebungen sind hauptsächlich für Windows 10® gedacht. Die Fenster können je nach Betriebssystemversion oder verwendeter Software abweichen.
- Die Erläuterungen von Bildschirmen und Verfahren in einer macOS-Umgebung basierend im Fall von macOS auf macOS 11 Abhängig von der Version des Betriebssystems oder der Software werden die Ansichten unterschiedlich angezeigt.
- Bitte ersetzen Sie bei allen Verweisen auf "BP-xxxx" in dieser Anleitung "xxxx" durch die Modellbezeichnung Ihres Geräts.
- Dieses Handbuch wurde sorgfältig ausgearbeitet. Im Falle von Anmerkungen oder Fragen über dieses Handbuch wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte SHARP-Servicevertretung.
- Für dieses Produkt wurden eine umfangreiche Qualitätskontrolle und verschiedene Prüfverfahren angewandt. Falls das Produkt dennoch beschädigt ist oder sonstige Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte SHARP-Servicevertretung.
- Mit Ausnahme der gesetzlich verordneten Verantwortung ist SHARP nicht für Fehler verantwortlich, die während der Verwendung des Produkts oder seiner Optionen auftreten, oder Fehler aufgrund des inkorrekten Betriebs des Produkts oder seiner Optionen, oder andere Fehler, oder jegliche andere Schäden, die aufgrund der Verwendung des Produkts auftreten.

Warnung

- Die Vervielfältigung, Anpassung oder Übersetzung von Inhalten dieses Handbuchs ist nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung und nur im Rahmen der gültigen Copyright-Gesetze zulässig.
- Alle in diesem Handbuch enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Abbildungen, Bedienfeld und Touch-Panel, die in dieser Anleitung dargestellt werden

Die Peripheriegeräte zählen im Allgemeinen zur Sonderausstattung; manche Modelle sind jedoch mit gewissen Peripheriegeräten standardmäßig ausgestattet.

Die Erläuterungen in dieser Anleitung setzen voraus, dass ein Papierfach am BP-70M90 angebracht ist.

Bei der Beschreibung mancher Funktionen und Vorgehensweisen wird davon ausgegangen, dass andere als die oben beschriebenen Geräte installiert sind.

Die im Handbuch dargestellten Bildschirme, Nachrichten und Tastaturbezeichnungen können aufgrund von durchgeführten Produktverbesserungen und Änderungen geringfügig von denen des tatsächlichen Geräts abweichen.

SHARP

SHARP CORPORATION