

imageRUNNER ADVANCE
C5255/C5255i/C5250/C5250i/
C5240i/C5235i
User's Guide

Handbücher für das System

Zu diesem System gibt es folgende Handbücher. Bitte schlagen Sie zu den jeweiligen Themen dort nach.



Handbücher mit diesem Symbol liegen als gedruckte Bücher vor.



Handbücher mit diesem Symbol finden Sie auf der mitgelieferten CD-ROM.

Anwenderhandbuch (vorliegendes Handbuch)

- **Beschreibt Warnhinweise zur Arbeit mit dem System.**
- **Enthält einen Überblick über Funktionen, grundlegende Bedienungen und erforderliche Einstellungen vor der Verwendung der Funktionen.**
- **Enthält Informationen zu den Verfahren zur Wartung und Fehlersuche für das System.**
- **Enthält die Spezifikationen des Systems.**



e-Anleitung

HTML-Handbuch

- Beschreibt alle Funktionen des Systems. Außerdem ist eine Suchfunktion verfügbar, die zum Suchen nach Informationen nützlich ist.
- Enthält den Abschnitt "Praktische Anwendungen", in dem einzelne Arbeitsschritte unter Verwendung von Funktionen des Systems beschrieben werden.



Treiber-Installationshandbuch

- Enthält Anweisungen zur Installation des Drucker- und Faxtreibers sowie anderer Treiber.
 - Installationshandbuch zum Druckertreiber
 - Mac Druckertreiber-Installationshandbuch
 - Installationshandbuch zum Faxtreiber
 - Installationshandbuch zum Network ScanGear
- Auf derselben CD-ROM wie der jeweilige Treiber enthalten.



Zum Anzeigen dieses Handbuchs im PDF-Format benötigen Sie Adobe Reader/Adobe Acrobat Reader. Wenn Adobe Reader/Adobe Acrobat Reader nicht auf Ihrem Computer installiert ist, laden Sie die Software bitte von der Website von Adobe Systems Incorporated herunter.

1 Vorwort

Aufbau der Anleitungen	6
Markierungen und Symbole in dieser Anleitung	6
Tasten- und Schaltflächendarstellung in dieser Anleitung	6
In diesem Handbuch verwendete Abbildungen	6
In diesem Handbuch verwendete Abkürzungen	6
Warenzeichen	7
Aufbau der Anleitungen (e-Anleitung)	8
Anweisung zum Installieren der e-Anleitung	8
Die oberste Seite der e-Anleitung	9
Rechtliche Hinweise	10
Name des Systems	10
EMC-Anforderungen der EU-Richtlinie	10
Sicherheit des Lasers	10
Zusätzliche Informationen	10
Internationales ENERGY STAR-Programm	10
IPv6 Ready-Logo	10
WEEE Direktive	11
R & TTE-Richtlinie	11
Datensicherheitsstandard (IEEE 2600)	11
Copyright	11
Software von Drittanbietern	11
Andere Bedingungen für die Software	12
Hinweise zum Haftungsausschluss	12
Rechtliche Beschränkungen zur Verwendung des Systems und der damit produzierten Bilder	12
Zur Vermeidung von unbefugter Verwendung des Systems	12
Super G3	12
Hinweise zum sicheren Betrieb	13
Installation	13
Stromversorgung	13
Umgang	14
Wartung und Inspektion	15
Verbrauchsmaterialien	16
Andere Warnhinweise	16
Informationen zur Aufstellung und Handhabung	17
Installationsbedingungen	17
Vermeiden Sie die Aufstellung an einem der folgenden Orte	17
Auswahl einer sicheren Stromversorgung	18
Transport des Systems	18
Der Platzbedarf des Systems	18
Handhabung	19
Die regelmäßige Überprüfung des Schutzschalters	21
Prüfen des Schutzschalters	21
Prüfblatt für die regelmäßige Inspektion des Schutzschalters	22
Sichern/Exportieren von Daten	23

2 Arbeitsablauf für einfache Vorgänge

Möglichkeiten dieses Systems	26
Revolutionäre Dokumentationsarbeit mit einem ständig weiterentwickelten Multitaskingsystem	26
Programmieren der Einstellungen für die gewünschten Funktionen	28
Einloggen als Administrator	28
Netzwerk/USB-Verbindung	29
Scannen und Speichern/Zugang zu gespeicherten Dateien	30
Senden von Faxen/Drucken	31
Senden/Empfangen von Remote Fax	31
Scannen und Senden/Remote Scan	32
Remote UI/MEAP	33
Aufbau und Funktionen	34
Außenansicht	34
Innenansicht	36
Bedienfeld: Aufbau und Funktionen	37
Verwendung des Bedienfelds	38
Verwendung des Sensordisplays	39
Stromzufuhr für System und Bedienfeld	40
Kopien erstellen	41
Senden eines Fax	42
Senden der gescannten Daten (E-Mail/I-Fax/Dateiserver)	43
Speichern gescannter Daten	44

Zugang zu gespeicherten Dateien.	45
Bedienen des Systems von einem Computer (Remote UI)	46
Drucken von einem Computer	47

3 Routinemäßige Wartung

Einlegen von Papier	50
Einlegen von Papier in eine Papierkassette	50
Einrichten der Papierkassette auf andere Papierformate	51
Austauschen der Stempelpatrone (Einzug) (Zusatzprodukt)	53
Duplex Scanner + Originaleinzug D-ADF E1	53
Color Scanner F1	54
Ersetzen der Tonerpatrone/des Alttonerbehälters	55
Ersetzen der Tonerpatrone	55
Ersetzen des Alttonerbehälters	57
Regelmäßige Reinigung	59
Vorlagenglas und Unterseite von Einzug/Originalabdeckung	59
Manuelles Reinigen des Einzugs	59
Duplex Scanner + Originaleinzug D-ADF E1	59
Color Scanner F1	61
Automatisches Reinigen des Einzugs	62
Reinigen der Haupteinheit innen	62
Reinigen des Staubschutzglases	62
Verbrauchsmaterialien	63
Wenn eine Fehlermeldung/ein Fehlercode angezeigt wird	65
Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird	65
Wenn ein Fehlercode angezeigt wird	65
Serviceruf-Meldung	66
Kontaktaufnahme mit Ihrem Canon-Vertriebspartner	66
Einstellen des <Modus Funktionsbeschränkungen> auf dem Display <Serviceruf-Meldung>	67
Orte für Heftklammern-/Papierstaus	68
Orte für Papierstaus	68
Orte für Heftklammerstaus	69

4 Anhang

Technische Daten	72
Haupteinheit	72
Duplex Scanner + Originaleinzug D-ADF E1	74
Color Scanner F1	74
Color Scanner F2	75
Kassetteneinheit AD2	75
Briefumschlagzuführung D1	76
Papiermagazin B2	76
Finisher J1	76
Broschüren Finisher J1	78
Externe Lochereinheit B2 (2-Loch)/Externe Lochereinheit B2 (2/4-Loch)/Externe Lochereinheit B2 (4-Loch)	79
Finisher (intern) E1	80
Zusätzliches Finisherfach A1	81
Internes Zusatzausgabefach F1	81
Kopien auffang J1	81
Kontrollzähler F1	82
Super G3 Faxkarte AE2	82
Sendefunktion	83
Netzwerkumgebung	84
Druckereinstellungen	84

Vorwort

Wir freuen uns, dass Sie sich für den imageRUNNER ADVANCE C5255/ C5255i/C5250/C5250i/C5240i/C5235i entschieden haben. Lesen Sie diese Anleitung sorgfältig durch, bevor Sie mit dem System arbeiten. So können Sie sich mit dessen Möglichkeiten vertraut zu machen und seine vielfältigen Funktionen optimal nutzen.

Informationen zu den detaillierten Einstellungen für die in diesem Handbuch beschriebenen Funktionen finden Sie in der e-Anleitung. Bewahren Sie dieses Handbuch als Nachschlagewerk an einem sicheren Ort auf.

1

■ Aufbau der Anleitungen	6
Markierungen und Symbole in dieser Anleitung	6
Tasten- und Schaltflächendarstellung in dieser Anleitung	6
In diesem Handbuch verwendete Abbildungen	6
In diesem Handbuch verwendete Abkürzungen	6
Warenzeichen	7
■ Aufbau der Anleitungen (e-Anleitung)	8
Anweisung zum Installieren der e-Anleitung	8
Die oberste Seite der e-Anleitung	9
■ Rechtliche Hinweise	10
Name des Systems	10
EMC-Anforderungen der EU-Richtlinie	10
Sicherheit des Lasers	10
Zusätzliche Informationen	10
Internationales ENERGY STAR-Programm	10
IPv6 Ready-Logo	10
WEEE Direktive	11
R & TTE-Richtlinie	11
Datensicherheitsstandard (IEEE 2600)	11
Copyright	11
Software von Drittanbietern	11
Andere Bedingungen für die Software	12
Hinweise zum Haftungsausschluss	12
Rechtliche Beschränkungen zur Verwendung des Systems und der damit produzierten Bilder	12
Zur Vermeidung von unbefugter Verwendung des Systems	12
Super G3	12
■ Hinweise zum sicheren Betrieb	13
Installation	13
Stromversorgung	13
Umgang	14
Wartung und Inspektion	15
Verbrauchsmaterialien	16
Andere Warnhinweise	16
■ Informationen zur Aufstellung und Handhabung	17
Installationsbedingungen	17
Vermeiden Sie die Aufstellung an einem der folgenden Orte	17
Auswahl einer sicheren Stromversorgung	18
Transport des Systems	18
Der Platzbedarf des Systems	18
Handhabung	19
■ Die regelmäßige Überprüfung des Schutzschalters	21
Prüfen des Schutzschalters	21
■ Prüfblatt für die regelmäßige Inspektion des Schutzschalters	22
■ Sichern/Exportieren von Daten	23

Markierungen und Symbole in dieser Anleitung

Folgende Symbole werden in den Handbüchern als Markierung für Einschränkungen und Vorsichtsmaßnahmen sowie Sicherheitshinweise verwendet. Bitte beachten Sie solche Hinweise aus Gründen der Sicherheit.

WARNUNG

Wenn Sie eine so gekennzeichnete Warnung nicht beachten, können ernsthafte Verletzungen oder Tod die Folge sein. Bitte beachten Sie diese Warnungen unbedingt, um den sicheren Betrieb zu gewährleisten.

VORSICHT

So wird eine Vorsichtsmaßnahme bezüglich Vorgängen gekennzeichnet, die zu Personenschäden führen können, wenn sie nicht korrekt ausgeführt werden. Bitte beachten Sie diese Maßnahmen unbedingt, um den sicheren Betrieb zu gewährleisten.

WICHTIG

So werden Warnungen zur Bedienung und Einschränkungen angezeigt. Bitte lesen Sie diese Hinweise unbedingt, damit Sie das System richtig bedienen und Beschädigungen an der Maschine oder der Umgebung vermeiden.

HINWEIS

So sind Hinweise zur Bedienung und zusätzliche Erläuterungen gekennzeichnet. Das Beachten solcher Hinweise ist empfehlenswert, damit die Funktionen optimal genutzt werden können.



So ist eine nicht zulässige Aktion gekennzeichnet. Lesen Sie die Information genau und sorgen Sie dafür, dass die beschriebenen Aktionen nicht durchgeführt werden.

Tasten- und Schaltflächendarstellung in dieser Anleitung

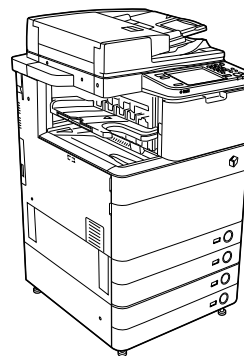
In diesem Handbuch werden folgende Symbole und Bezeichnungen für Tasten bzw. Schaltflächen verwendet:

- Tasten auf dem Sensordisplay: [Name der Taste]
Beispiel: [Abbrechen]
[Schließen]
- Tasten auf dem Bedienfeld: Tastensymbol
Beispiel: 
- Schaltflächen auf den Computerdisplays: [Name der Schaltfläche]
Beispiel: [OK]
[Hinzufügen]

In diesem Handbuch verwendete Abbildungen

Die Illustrationen in diesem Handbuch sind diejenigen, die erscheinen, wenn an dem imageRUNNER ADVANCE C5255 die folgende Zusatzausstattung angeschlossen ist:

- Duplex Scanner + Originaleinzug D-ADF E1
- Finisher (intern) E1
- Kassetteneinheit AD2



In diesem Handbuch verwendete Abkürzungen

In dieser Anleitung werden Produkt- und Modellnamen folgendermaßen abgekürzt:

- Microsoft Windows 2000-Betriebssystem: Windows 2000
- Microsoft Windows Server 2003-Betriebssystem: Windows Server 2003
- Microsoft Windows Server 2003 R2-Betriebssystem: Windows Server 2003 R2
- Microsoft Windows XP-Betriebssystem: Windows XP
- Microsoft Windows Vista-Betriebssystem: Windows Vista
- Microsoft Windows Server 2008-Betriebssystem: Windows Server 2008
- Microsoft Windows 7-Betriebssystem: Windows 7
- Microsoft Windows Server 2008 R2-Betriebssystem: Windows Server 2008 R2
- Microsoft Windows-Betriebssystem: Windows
- Microsoft Internet Explorer: Internet Explorer
- Microsoft Windows Internet Explorer: Internet Explorer
- Novell NetWare: NetWare
- Apple Macintosh: Macintosh
- Apple Mac: Mac

Warenzeichen

MEAP und das MEAP-Logo sind Warenzeichen von Canon Inc.

Dieses Produkt enthält Universal Font Scaling Technology (UFST®) unter Lizenz von Monotype Imaging, Inc. UFST® ist ein im United States Patent and Trademark Office eingetragenes Warenzeichen von Monotype Imaging, Inc., das auch in manchen Rechtsbereichen eingetragen sein kann.

Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Mac, Macintosh, Mac OS und Safari sind Warenzeichen von Apple Inc. in den USA und anderen Ländern.

Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows Server, Internet Explorer, Excel und PowerPoint sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.



Adobe® PostScript® 3™

Adobe, PostScript und das PostScript-Logo sind entweder eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

Copyright © 2007 -08 Adobe Systems Incorporated. All rights reserved.

Protected by U.S. Patents 5,737,599; 5,781,785; 5,819,301; 5,929,866; 5,943,063; 6,073,148; 6,515,763; 6,639,593; 6,754,382; 7,046,403; 7,213,269; 7,242,415; Patents pending in the U.S. and other countries.

All instances of the name PostScript in the text are references to the PostScript language as defined by Adobe Systems Incorporated unless otherwise stated. The name PostScript also is used as a product trademark for Adobe Systems' implementation of the PostScript language interpreter.

Except as otherwise stated, any reference to a "PostScript printing device," "PostScript display device," or similar item refers to a printing device, display device or item (respectively) that contains PostScript technology created or licensed by Adobe Systems Incorporated and not to devices or items that purport to be merely compatible with the PostScript language.

Adobe, the Adobe logo, PostScript, the PostScript logo, and PostScript 3 are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Linux is a registered trademark of Linus Torvalds.

Microsoft and Windows are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.

All other trademarks are the property of their respective owners.



Das PDF-Logo ist ein Warenzeichen oder ein eingetragenes Warenzeichen von Adobe Systems Incorporated in den USA und anderen Ländern.

Copyright © 2008 Adobe Systems Incorporated. All rights reserved.

Protected by U.S. Patents 6,185,684; 6,205,549; 7,213,269; 7,272,628; 7,278,168; Patents pending in the U.S. and other countries.

All instances of the name PostScript in the text are references to the PostScript language as defined by Adobe Systems Incorporated unless otherwise stated. The name PostScript also is used as a product trademark for Adobe Systems' implementation of the PostScript language interpreter.

Except as otherwise stated, any reference to a "PostScript printing device," "PostScript display device," or similar item refers to a printing device, display device or item (respectively) that contains PostScript technology created or licensed by Adobe Systems Incorporated and not to devices or items that purport to be merely compatible with the PostScript language.

Adobe, the Adobe logo, PostScript, the PostScript Logo, and PostScript 3 are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

All other trademarks are the property of their respective owners.

Andere Firmen- oder Produktnamen, die in diesem Handbuch verwendet werden, können Warenzeichen der jeweiligen Inhaber sein.

Anweisung zum Installieren der e-Anleitung

● Gehen Sie zum Installieren der e-Anleitung folgendermaßen vor.

☐ Windows

1. Legen Sie die CD-ROM mit der e-Anleitung in den Computer ein.
2. Wählen Sie die Sprache für die e-Anleitung aus.
3. Wählen Sie [Installieren].

Wenn Sie [Handbücher anzeigen] auswählen, wird die e-Anleitung ohne Installation angezeigt.

4. Lesen Sie die Lizenzvereinbarung, und klicken Sie dann [Ja].

Die e-Anleitung wird im Ordner [Dokumente]* auf Ihrem Computer gespeichert. Wenn Sie auf das auf dem Desktop erstellte Verknüpfungssymbol oder auf die Datei [index. html] doppelklicken, wird die e-Anleitung angezeigt.

* Der Ordnername kann je nach verwendetem Betriebssystem anders lauten. Bei Windows Vista/7 lautet der Ordnername [Dokumente]. Bei Windows 2000/XP lautet der Ordnername [Eigene Dateien].

☐ Macintosh

1. Legen Sie die CD-ROM mit der e-Anleitung in den Computer ein.
2. Ziehen Sie den Ordner [ger_iRADV_C5255_Manual] an den gewünschten Speicherort.
3. Doppelklicken Sie auf die Datei [index.html] im Ordner [ger_iRADV_C5255_Manual], um die e-Anleitung anzuzeigen.
 - Je nach dem von Ihnen benutzten Computersystem kann eine Sicherheitswarnung erscheinen. Geben Sie den Inhalt zur Anzeige frei.

● Wenn die e-Anleitung (CD-ROM) nicht startet

Die automatische CD-ROM-Ausführung nicht möglicherweise aktiviert. Gehen Sie in diesem Fall folgendermaßen vor.

☐ Windows 7

1. Klicken Sie [Start] auf der Taskleiste → Klicken Sie auf [Computer].
2. Doppelklicken Sie auf das Symbol für die e-Anleitung.
3. Doppelklicken Sie auf [Maninst.exe].

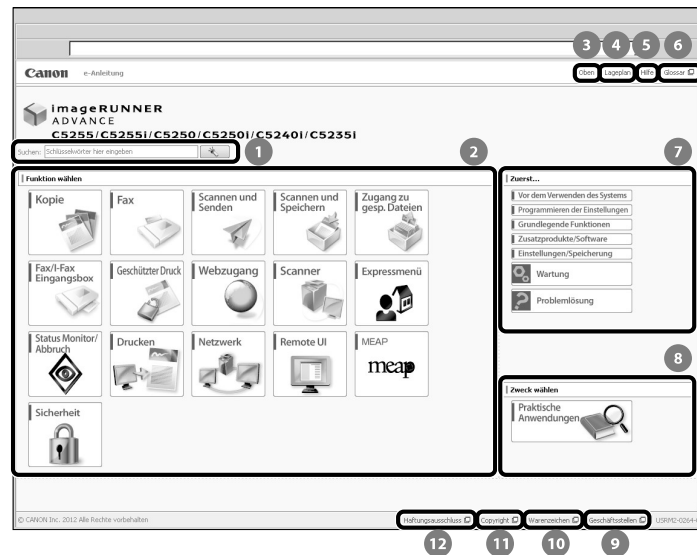
☐ Windows XP/Vista

1. Klicken Sie [Start] auf der Taskleiste → Klicken Sie auf [Arbeitsplatz].
2. Doppelklicken Sie auf das Symbol für die e-Anleitung.
3. Doppelklicken Sie auf [Maninst.exe].

☐ Windows 2000

1. Doppelklicken Sie auf [Arbeitsplatz] auf dem Desktop.
2. Doppelklicken Sie auf das Symbol für die e-Anleitung.
3. Doppelklicken Sie auf [Maninst.exe].

Die oberste Seite der e-Anleitung



1 Schlüsselwörter hier eingeben

Geben Sie ein Suchwort in den Suchdialog ein und klicken Sie auf . Die Seite mit den Suchergebnissen erscheint.

2 Funktion wählen

Die Anweisungen für die jeweilige Funktion und Vorgangsmethode werden beschrieben.

3 [Oben]

Die oberste Seite der e-Anleitung wird angezeigt.

4 [Lageplan]

Die Sitemap der e-Anleitung wird angezeigt.

5 [Hilfe]

Die Benutzung der e-Anleitung wird angezeigt.

6 [Glossar]

Das Glossar wird angezeigt.

7 Zuerst...

Dieser Abschnitt beschreibt die zur Verwendung des Systems erforderlichen Informationen und die Informationen zu Zusatzprodukten und optionaler Software.

8 Zweck wählen

Dieser Abschnitt enthält die Einführung in die Funktionen des Systems für den jeweiligen Verwendungszweck.

9 [Geschäftsstellen]

Auskunftsstellen für das System werden angezeigt.

10 [Warenzeichen]

Die Warenzeichen werden angezeigt.

11 [Copyright]

Die Informationen zu Copyrights werden angezeigt.

12 [Haftungsausschluss]

Die Haftungsausschlüsse werden angezeigt.

● Eine Suche ausführen

Geben Sie ein Stichwort im Eingabefeld oben auf "Erste Seite" ein, oder im Suchfeld auf in der "Themenseite", und klicken Sie dann auf  zur Anzeige der Suchergebnisse.

● Eine Themenseite drucken

- Auf einer Themenseite können Sie nach Kategorie oder Thema drucken.
- Je nach den Einstellungen des Webbrowsers können die Hintergrundfarbe und die Bilder der Themenseite gegebenenfalls nicht ausgedruckt werden.

Name des Systems

Für die Sicherheitsregeln muss der Produktname registriert sein. In einigen Regionen, in denen dieses Produkt verkauft wird, können statt des hier verwendeten Namen der (die) folgende(n) Name(n) in Klammern gebräuchlich sein.

- imageRUNNER ADVANCE C5255/C5255i, imageRUNNER ADVANCE C5250/C5250i (F160400)
- imageRUNNER ADVANCE C5240i, imageRUNNER ADVANCE C5235i (F160700)

EMC-Anforderungen der EU-Richtlinie

Dieses Gerät inklusive Ausstattung erfüllt die wesentlichen EMC-Anforderungen der EU-Richtlinie. Wir erklären hiermit, dass dieses Produkt mit den EMC-Anforderungen der EU-Richtlinie zu Stromversorgungsnetzen von 230V, 50 Hz genügt, obwohl die Nennlast des Produktes bei 220 bis 240V, 50/60 Hz liegt. Die Verwendung von abgeschirmten Kabeln ist notwendig, um die technischen EMC-Anforderungen der EU-Richtlinie zu erfüllen.

Sicherheit des Lasers

Dieses Produkt wurde unter IEC60825-1:2007 und EN60825-1:2007 klassifiziert als Laserprodukt der Klasse 1. Das bedeutet, dass das System nicht mit gefährlichen Laserstrahlen arbeitet.

Da die Strahlung im System vollständig durch Schutzgehäuse und Abdeckungen abgeschirmt ist, kann er während der normalen Bedienung durch den Anwender in keiner Phase nach außen gelangen. Entfernen oder öffnen Sie keine Schutzgehäuse oder Abdeckungen, wenn Sie nicht ausdrücklich im Handbuch des Systems dazu aufgefordert werden.

Zusätzliche Informationen

Wenn das System gewartet oder justiert werden muss, legen Sie bitte auf keinen Fall Schraubenzieher oder andere spiegelnde Objekte in den Pfad des Laserstrahls. Auch Ringe und Uhren sollten Sie ablegen, bevor Sie mit Arbeiten im Inneren des Systems beginnen. Der reflektierte Strahl - ob sichtbar oder unsichtbar - kann Ihre Augen auf Dauer schädigen. Das unten abgebildete Etikett ist an der rechten Abdeckung der Kassette und der Abdeckung der Tonernachfüllöffnung angebracht.



Dieses System entspricht der Europeanorm IEC60825-1:2007 und EN60825-1:2007 und stimmt mit folgenden Richtlinien überein;
CLASS 1 LASER PRODUCT
LASER KLASSE 1
APPAREIL À LASER DE CLASSE 1
APPARECCHIO LASER DI CLASSE 1
PRODUCTO LÁSER DE CLASE 1
APARELHO A LASER DE CLASSE 1
LUOKAN 1 LASER-TUOTE
LASERPRODUKT KLASSE 1

! VORSICHT

Wenn andere als die in den Handbüchern für dieses System angegebenen Bedienungs- und Justiereinrichtungen verwendet oder andere Arbeiten ausgeführt werden, kann dies zu gefährlicher Strahlungsexposition führen.

Internationales ENERGY STAR-Programm



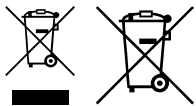
Als ENERGY STAR®-Partner hat Canon Inc. dafür gesorgt, dass dieses System dem internationalen ENERGY STAR-Programm für effiziente Energieausnutzung entspricht. Das internationale ENERGY STAR Office Equipment Program ist ein internationales Programm, das das Energiesparen beim Einsatz von Computern und anderer Büroausstattung unterstützt. Es unterstützt die Entwicklung und Verbreitung von Produkten mit Funktionen, die wesentlich zur Senkung des Energieverbrauchs beitragen. Es ist ein offenes System, an dem sich alle Hersteller freiwillig beteiligen können. Zielgruppe sind Büromaschinen wie Computer, Monitore, Drucker, Faxgeräte und Kopierer. Seine Standards und Logos sind in allen teilnehmenden Nationen einheitlich.

IPv6 Ready-Logo



Der in diesem System verwendete Protokoll-Stack entspricht den Anforderungen der IPv6 Ready Logo der Phase 1 nach den Richtlinien des IPv6-Forums.

WEEE Direktive



Nur Europäische Union (und EWR)

Diese Symbole weisen darauf hin, dass dieses Produkt gemäß WEEE-Richtlinie 2002/96/EG (Richtlinie über Elektro- und Elektronik-Altgeräte), Batterien-Richtlinie (2006/66/EG) und/oder nationalen Gesetzen zur Umsetzung dieser Richtlinien nicht über den Hausmüll entsorgt werden darf.

Falls sich unter dem oben abgebildeten Symbol ein chemisches Symbol befindet, bedeutet dies gemäß der Batterien-Richtlinie, dass in dieser Batterie oder diesem Akkumulator ein Schwermetall (Hg = Quecksilber, Cd = Cadmium, Pb = Blei) in einer Konzentration vorhanden ist, die über einem in der Batterien-Richtlinie angegebenen geltenden Schwellenwert liegt.

Dieses Produkt muss bei einer dafür vorgesehenen Sammelstelle abgegeben werden. Dies kann z. B. durch Rückgabe beim Kauf eines neuen ähnlichen Produkts oder durch Abgabe bei einer autorisierten Sammelstelle für die Wiederaufbereitung von Elektro- und Elektronik-Altgeräten sowie Batterien und Akkumulatoren geschehen. Der unsachgemäße Umgang mit Altgeräten kann aufgrund potenziell gefährlicher Stoffe, die häufig in Elektro- und Elektronik-Altgeräten enthalten sind, negative Auswirkungen auf die Umwelt und die menschliche Gesundheit haben.

Durch Ihre Mitarbeit bei der sachgemäßen Entsorgung dieses Produkts tragen Sie zu einer effektiven Nutzung natürlicher Ressourcen bei.

Um weitere Informationen über die Wiederverwertung dieses Produkts zu erhalten, wenden Sie sich an Ihre Stadtverwaltung, den öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträger, eine autorisierte Stelle für die Entsorgung von Elektro- und Elektronik-Altgeräten oder Ihre Müllabfuhr oder besuchen Sie www.canon-europe.com/environment.

(EWR: Norwegen, Island und Liechtenstein)

R & TTE-Richtlinie



Dieses System (F160400/F160700) entspricht den grundlegenden Anforderungen der EU-Richtlinie 1999/5/EG und kann in der EU betrieben werden. (Nur für Modelle mit Faxfunktion.)

(Nur für Europa)

Canon Inc./Canon Europa N. V.

Datensicherheitsstandard (IEEE 2600)

Dieses System entspricht dem IEEE-Standard 2600™ - 2008 (im Folgenden IEEE 2600 genannt), einem globalen Datensicherheitsstandard für Multifunktionsperipheriegeräte und Drucker, und erfüllt die in IEEE 2600 festgelegten Sicherheitsanforderungen.* Nähere Informationen dazu, wie dieses System die Sicherheitsanforderungen aus IEEE 2600 erfüllt, finden Sie in der e-Anleitung > Sicherheit > IEEE 2600-Sicherheitsstandard.

* IEEE 2600,1 CC Authentisierung wurde für dieses System nicht selbstständig erhalten.

Copyright

Copyright 2012 by Canon Inc. Alle Rechte vorbehalten. Diese Veröffentlichung darf ohne vorherige schriftliche Genehmigung von Canon Inc. weder ganz noch teilweise reproduziert oder übertragen werden und zwar in keiner Form und durch keine elektronischen oder mechanischen Mittel, einschließlich Fotokopieren und Aufzeichnen, oder durch ein System zum Speichern bzw. Abrufen von Informationen.

Dieses Produkt enthält Software und/oder Softwaremodule, die durch Canon Inc. oder seine Lizenzgeber von Dritten lizenziert sind. Verwendung und Verteilung dieser Software und/oder Softwaremodule unterliegen den folgenden Bedingungen (a) bis (d).

(a)

Copyright © 1999, 2000, 2002 Aladdin Enterprises. All rights reserved.

(b)

UFST: Copyright © 1989 - 1996, 1997, 2003, 2004, 2008, all rights reserved, by Monotype Imaging Inc.

(c)

Copyright © Unpublished Work of Novell, Inc. All Rights Reserved.

(d)

Portions of this software are copyright © 2007 The FreeType Project (www.freetype.org). All rights reserved.

Software von Drittanbietern

Dieses Produkt enthält Softwaremodule von Drittanbietern. Die Verwendung und Verteilung dieser Softwaremodule, inklusive aller Updates der Softwaremodule (zusammengefasst als "SOFTWARE") unterliegen den nachfolgenden Bestimmungen (1) bis (9).

- (1) Sie verpflichten sich hiermit, bei der Versendung, Übertragung oder Ausfuhr dieses Produkts einschließlich der SOFTWARE in andere Länder die geltenden Ausfuhrüberwachungsgesetze, Einschränkungen und Bestimmungen der entsprechenden Länder einzuhalten.
- (2) Jegliche Eigentumsrechte sowie Rechte des geistigen Eigentums an der SOFTWARE verbleiben beim Inhaber der Rechte. Der Inhaber der Rechte an der SOFTWARE überträgt Ihnen keinerlei Lizenzen oder Rechte an dem geistigen Eigentum des Inhabers der Rechte an der SOFTWARE, weder ausdrücklich noch stillschweigend, sofern dies nicht ausdrücklich durch diesen Vertrag gestattet wird.
- (3) Die SOFTWARE darf ausschließlich mit dem gekauften Canon-Produkt (das "PRODUKT") verwendet werden.
- (4) Die SOFTWARE darf nicht ohne vorherige schriftliche Genehmigung durch den Eigner der Rechte an der SOFTWARE abgetreten, unterlizenziert, vermarktet, vertrieben oder an Dritte übertragen werden.
- (5) Unbeschadet des Vorangegangenen darf die SOFTWARE nur dann an Dritte übertragen werden, wenn (a) Sie alle Rechte am PRODUKT und alle Rechte und Verpflichtungen im Rahmen dieser Bestimmungen an den Übernehmer abtreten und (b) dieser Übernehmer sich verpflichtet, sämtliche dieser Bestimmungen einzuhalten.
- (6) Der Code der SOFTWARE darf nicht dekompiert, durch Reverse-Engineering rekonstruiert, zerlegt oder auf andere Weise in menschenlesbare Form reduziert werden.
- (7) Die SOFTWARE darf nicht modifiziert, angepasst, übersetzt, vermietet, geleast oder verliehen werden; ferner dürfen auf Grundlage der SOFTWARE keine abgeleiteten Produkte erstellt werden.

(8) Die SOFTWARE darf nicht aus dem PRODUKT entfernt werden, und es dürfen keine separaten Kopien der SOFTWARE angefertigt werden.

(9) Der menschenlesbare Anteil (Quellcode) der SOFTWARE ist nicht Bestandteil Ihrer Lizenz.

Ungeachtet der vorangehenden Bestimmungen (1) bis (9) unterliegen diese Softwaremodule von Drittanbietern den diesen Softwaremodulen ggf. beiliegenden abweichenden Bedingungen.

Andere Bedingungen für die Software

Weitere Details und entsprechende Lizenzbedingungen finden Sie in der e-Anleitung auf einer CD-ROM, die Sie zusammen mit diesem Produkt erhalten haben. Wenn Sie den Quellcode für bestimmte unter entsprechenden Lizenzen lizenzierte Software benötigen, die in diesem Produkt eingesetzt wird, schicken Sie eine E-Mail auf Englisch oder Japanisch an: <oioposs@canon.co.jp>

Weitere Details und entsprechende Lizenzbedingungen finden Sie in der e-Anleitung auf einer CD-ROM, die Sie zusammen mit diesem Produkt erhalten haben.

Hinweise zum Haftungsausschluss

Die Informationen in diesem Handbuch können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. CANON INC. GIBT KEINERLEI GARANTIE IN BEZUG AUF DIESES MATERIAL, WEDER EINGESCHLOSSEN NOCH AUSGESPROCHEN, AUSSER DEN HIER GEGEBENEN. ES GIBT AUCH KEINE UNBEGRENZTEN GARANTIE FÜR DIE MARKTFÄHIGKEIT DES MATERIALS, DIE EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK ODER VERWENDUNG ODER DEN AUSSCHLUSS VON VERLETZUNGEN ANDERER PATENTE. CANON INC. IST NICHT FÜR DEN ERSATZ DES UNMITTELBAREN SCHADENS, DES MITTELBAREN SCHADENS UND VON NEBEN- UND FOLGEKOSTEN IRGEND EINER ART ODER FÜR VERLUSTE BZW. AUSGABEN, DIE AUS DER VERWENDUNG DIESES MATERIALS RESULTIEREN, VERANTWORTLICH.

Rechtliche Beschränkungen zur Verwendung des Systems und der damit produzierten Bilder

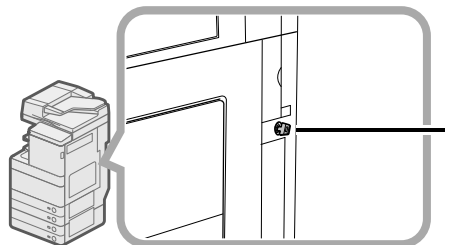
Die Verwendung Ihres Kopiersystems zum Einscannen bestimmter Dokumente sowie das Ausdrucken und die Verwendung dieser Reproduktionen können rechtlich unzulässig sein und strafrechtliche und/oder zivilrechtliche Verfolgung nach sich ziehen. Unten auf dieser Seite finden Sie eine Liste mit Beispielen für solche fraglichen Dokumente, die keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Diese Liste versteht sich nur als Richtlinie. Wenn Sie nicht sicher sind, ob Sie ein Dokument rechtlich unbedenklich mit Hilfe Ihres Scanners einlesen und reproduzieren dürfen und/oder auch das Ausdrucken einer solchen Reproduktion unbedenklich ist, sollten Sie sich vorher den Rat einer zuständigen Stelle einholen.

- Papiergegeld
- Reiseschecks
- Zahlungsanweisungen
- Essensmarken
- Einzahlungsbelege
- Personalausweise und Reisepässe
- Briefmarken (mit oder ohne Poststempel)
- Einwanderungspapiere
- Dienstmarken oder -ausweise
- Steuermarken (mit oder ohne Stempel)
- Wertpapiere und Schuldverschreibungen
- Schuldverschreibungen oder andere Bürgschaftsurkunden
- Schecks oder Urkunden

- Aktien
- Führerscheine und Fahrzeugbriefe
- Arbeiten mit Copyright/Kunstwerke ohne vorherige schriftliche Genehmigung des Copyright-Eigentümers

■ Zur Vermeidung von unbefugter Verwendung des Systems

Unbefugte Kopien können durch Verwendung der Schlüsseleinheit verhindert werden, um den Betrieb des imageRUNNER ADVANCE C5255/C5255i/C5250/C5250i/C5240i/C5235i zu verwalten. Die Verwendung dieses Schlüssels sollte strengstens beaufsichtigt werden, um unbefugtes Kopieren zu verhindern.



* Sicherheitsschlüssel

Wenn Sie das System verwenden, stecken Sie den Sicherheitsschlüssel in die Schlüsseleinheit und drehen Sie ihn nach rechts.

Super G3



Super G3 ist ein Begriff, mit dem die neue Generation von Faxsystemen beschrieben wird, die den ITU-T V.34 Standard für 33.6 Kbps* Modems verwenden. Faxsysteme für Super G3 Hochgeschwindigkeit benötigen nur eine Übertragungszeit von ca. 3 Sekunden* pro Seite. So reduzieren Sie die Telefonkosten.

* Die Angabe von 3 Sekunden pro Seite als Zeit für eine Faxübertragung basiert auf der Grundlage eines Testblattes der Norm CITT/ITU-T Nr.1, (JBIG, Standardmodus) bei einer Modemgeschwindigkeit von 33.6 Kbps. Das öffentliche Telefonnetz unterstützt 28.8 Kbps Modemgeschwindigkeit oder langsamer, je nach Qualität der Telefonleitung.

HINWEIS

Die Faxfunktion ist nur verfügbar, wenn die Faxkarte installiert ist.

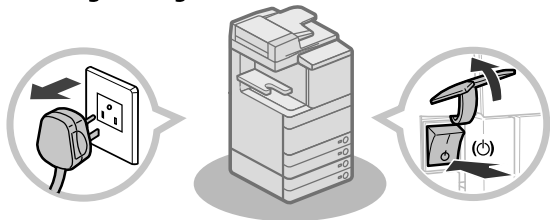
Hinweise zum sicheren Betrieb

Bitte lesen Sie diese "Hinweise zum sicheren Betrieb" gründlich, bevor Sie mit dem System arbeiten. Beachten Sie diese Informationen unbedingt immer, um Verletzungen von Personen, Sachschäden und Beschädigungen des Produkts zu verhindern. Führen Sie außerdem nie andere Arbeiten durch als in dieser Anleitung beschrieben, da Sie sonst unbeabsichtigt Unfälle oder Verletzungen verursachen können. Durch unsachgemäßen Gebrauch dieses Systems können Sie sich und andere verletzen oder das System beschädigen, so dass Reparaturen nötig werden, die nicht von der Garantie abgedeckt sind.

Installation

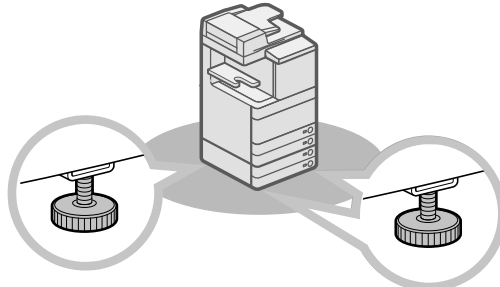
! WARNUNG

- Das System könnte fallen oder umkippen und Sie können sich verletzen. Bitte stellen Sie das System so auf, dass die Belüftungsschlitze nicht durch eine Wand oder andere Objekte verdeckt sind. Lassen Sie immer Abstand zur Wand. Wenn die Belüftungsschlitze blockiert werden, baut sich im Systeminneren Hitze auf, und ein Brand kann entstehen. Stellen Sie das System nie auf eine weiche Oberfläche wie ein Sofa oder einen Teppich.
- Bitte vermeiden Sie die Installation unter folgenden Bedingungen:
 - An feuchten oder staubigen Orten
 - In der Nähe von Wasserhähnen oder Wasser
 - In direktem Sonnenlicht
 - Installieren Sie das System nicht an heißen Orten
 - In der Nähe von offenem Feuer
- Installieren Sie das System nicht in der Nähe von Alkohol, Verdünnern oder anderen entflammaren Substanzen. Wenn entflammare Substanzen in Kontakt mit den elektronischen Teilen im Inneren des Systems kommen, kann dies zu Feuer oder elektrischen Schlägen führen.
- Bitte legen Sie keinen der folgenden Gegenstände auf das Kopiersystem. Ein Kontakt solcher Materialien mit den Hochspannungsbereichen im System kann zu Feuer oder elektrischem Schlag führen. Sollten solche Materialien/Substanzen in das System geraten sein, schalten Sie es bitte sofort aus und ziehen den Netzstecker. Dann nehmen Sie bitte Kontakt zu Ihrem autorisierten Canon-Vertriebspartner auf.
 - Halsketten oder andere Metallgegenstände
 - Tassen, Vasen, Blumentöpfe und andere mit Flüssigkeiten gefüllte Behälter



! VORSICHT

- Bitte installieren Sie das System immer auf einer ebenen, stabilen Fläche. Stellen Sie es nie auf geneigte Ebenen o.ä. oder an einen Ort, an dem es Erschütterungen ausgesetzt ist.
- Bitte lassen Sie die Fixierstopper (Füße zum Ausrichten der Einheit) auch nach der Installation an ihrem Platz, da das System sonst umkippen könnte, und Sie sich verletzen können.



Stromversorgung

! WARNUNG

- Bitte achten Sie darauf, dass das Netzkabel nicht beschädigt oder verändert wird. Belasten Sie das Kabel nicht durch hohes Gewicht, ziehen Sie nicht daran und beugen Sie es nicht zu stark, da Sie es sonst beschädigen und so Feuer und elektrischen Schlag verursachen können.
- Halten Sie das Stromkabel von Hitzequellen fern; andernfalls kann die Ummantelung schmelzen und ein Brand oder ein elektrischer Schlag können verursacht werden.
- Bitte stecken Sie den Netzstecker nicht mit nassen oder feuchten Händen in die Steckdose oder ziehen ihn heraus. Dies kann einen elektrischen Schlag zur Folge haben.
- Bitte schließen Sie das System nicht über eine Mehrfachsteckdose oder Verlängerungskabel an; es könnte sonst ein Brand oder elektrischer Schlag entstehen.
- Wickeln Sie das Netzkabel nicht auf oder verknoten es, da das einen elektrischen Schlag verursachen kann.
- Bitte stecken Sie den Netzstecker vollständig in die Steckdose; es kann sonst zu Feuer oder elektrischem Schlag kommen.
- Bitte verwenden Sie ausschließlich das mitgelieferte Netzkabel, da es sonst zu Feuer oder elektrischem Schlag kommen kann.
- Verwenden Sie im Allgemeinen keine Verlängerungskabel für den Anschluss des Systems an die Stromversorgung. Die Verwendung eines Verlängerungskabels kann einen Brand oder einen elektrischen Schlag verursachen.
- Wählen Sie eine Stromverbindung, die den hier genannten Spezifikationen entspricht; es kann sonst zu Feuer oder elektrischem Schlag kommen.
- Bitte fassen Sie beim Herausziehen des Kabels immer den Stecker und ziehen Sie nicht am Kabel selbst. Wenn Sie am Kabel ziehen, können Sie es beschädigen. Ein beschädigtes Kabel kann zu Energieverlusten, Feuer oder elektrischem Schlag führen.

WICHTIG

Lassen Sie bitte unbedingt genug Platz an der Netzsteckdose, so dass Sie den Netzstecker jederzeit leicht herausziehen können. Wenn Sie die Netzsteckdose blockieren, können Sie den Netzstecker in einem Notfall nicht schnell genug erreichen.

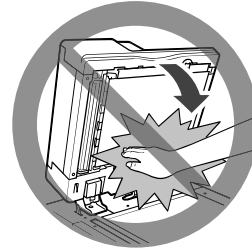
Umgang

WARNUNG

- Bitte versuchen Sie nicht, das System auseinander zu bauen oder zu verändern. Es gibt im Inneren des Systems einige Bereiche, die unter Hochspannung stehen oder sehr heiß sind und die zu Feuer oder elektrischen Schlägen führen können.
- Wenn das System ungewohnte Geräusche erzeugt oder sich Rauch, Hitze oder ungewöhnliche Gerüche entwickeln, schalten Sie es bitte sofort aus, und ziehen Sie den Netzstecker. Dann nehmen Sie bitte Kontakt zu Ihrem Canon Servicepartner auf. Wenn Sie das System in diesem Zustand weiter verwenden, können Sie einen Brand oder einen elektrischen Schlag verursachen.
- Bitte verwenden Sie in der Nähe des Systems keine leicht entzündbaren Sprays. Wenn das Gas solcher Sprays in Kontakt mit den elektrischen Teilen im System kommt, kann ein Brand oder ein elektrischer Schlag verursacht werden.
- Um Beschädigungen am Stromkabel und die Gefahr von Bränden zu verhindern, schalten Sie das System bitte immer am Hauptschalter aus und ziehen Sie auch das Schnittstellenkabel heraus, bevor Sie das System bewegen. Wenn das Netzkabel oder das Schnittstellenkabel beschädigt werden, kann dies zu Feuer oder elektrischem Schlag führen.
- Vergewissern Sie sich, dass der Netzstecker vollständig in der Netzsteckdose ist, wenn das System bewegt worden ist. Bitte verwenden Sie das System nicht, wenn die Verbindung lose ist, da es sonst zu Feuer kommen kann.
- Bitte achten Sie darauf, dass keine Heftklammern oder andere Metallgegenstände in das System geraten. Auch Wasser, Flüssigkeiten oder brennbare Substanzen (Alkohol, Benzin, Verdünner etc.) dürfen nicht in Kontakt mit dem Systeminneren kommen. Ein Kontakt solcher Materialien mit den Hochspannungsbereichen im System kann zu Feuer oder elektrischem Schlag führen. Sollten solche Materialien/Substanzen in das System geraten sein, schalten Sie es bitte sofort aus und ziehen den Netzstecker. Dann nehmen Sie bitte Kontakt zu Ihrem Canon Servicepartner auf.
- Verwenden Sie das Produkt ausschließlich als digitales Farb-Multitaskingsystem, und nicht zu anderen Zwecken.

VORSICHT

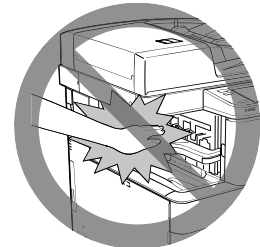
- Bitte stellen Sie keine schweren Gegenstände auf das System, da diese herunterfallen und Sie verletzen können.
- Schließen Sie den Original einzug/das Vorlagenglas vorsichtig, damit Sie sich nicht die Finger klemmen; es besteht Verletzungsgefahr.



- Belasten Sie den Einzug/das Vorlagenglas beim Kopieren dicker Bücher nicht zu stark. Andernfalls besteht die Gefahr von Beschädigung des Vorlagenglases und Verletzungen.
- Bitte berühren Sie den Finisher nicht, während das System druckt, da Sie sich verletzen können.
- Papier, das gerade aus dem System kommt, kann heiß sein. Seien Sie beim Entfernen des Papiers aus dem Ausgabefach oder beim Ausrichten des Papiers vorsichtig. Ein Berühren des Papiers sofort nach der Ausgabe kann Niedrigtemperaturverbrennungen zur Folge haben.
- Bringen Sie Ihre Hände, Haare, Kleidung etc. nicht in die Nähe der Einzugs- und Ausgabewalzen. Auch, wenn das System nicht arbeitet, können Ihre Hände, Haare oder Bekleidung von den Walzen ergriffen werden, und Sie können sich dabei verletzen oder das System beschädigen, wenn plötzlich ein Druckvorgang startet.
- Wenn ein Finisher angeschlossen ist, bringen Sie Ihre Hände nicht in den Bereich im Fach, in dem geheftet wird (in der Nähe der Walzen), da Sie sich dabei verletzen können.

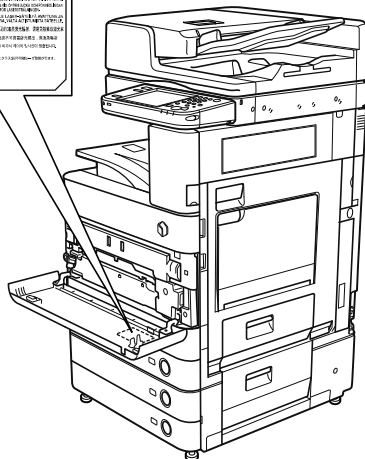


Finisher J1/Broschüren
Finisher J1



Finisher (intern) E1

- Der Laserstrahl ist schädlich für den menschlichen Körper. Da die Strahlung im System vollständig durch Schutzgehäuse und Abdeckungen abgeschirmt ist, kann er während der normalen Bedienung durch den Anwender in keiner Phase nach außen gelangen. Lesen Sie zu Ihrer Sicherheit folgende Informationen und Hinweise.
- Öffnen Sie nie andere Abdeckungen als die in den Handbüchern für dieses System angegebenen.
- Entfernen Sie den folgenden Warnaufkleber nicht vom System. Wenn das Etikett entfernt worden ist, benachrichtigen Sie Ihren autorisierten Canon Vertriebspartner.



Wenn der Duplex Scanner + Originaleinzug D-ADF E1 und Kassetteneinheit AD2 angeschlossen sind.

- Wenn Laserlicht aus dem System austritt und in Kontakt mit Ihren Augen kommt, können ernste Verletzungen und Schäden auftreten.
- Wenn bei der Steuerung, der Justierung oder beim Betrieb des Systems nicht so vorgegangen wird wie in den Handbüchern für dieses System beschrieben, kann gefährliche Strahlung austreten.



WICHTIG

Wenn Sie längere Zeit nicht am System arbeiten (z. B. über Nacht), drücken Sie aus Sicherheitsgründen ☺. Für längere Betriebspausen, wie z. B. Ferien, ziehen Sie bitte zusätzlich den Netzstecker.

Wartung und Inspektion

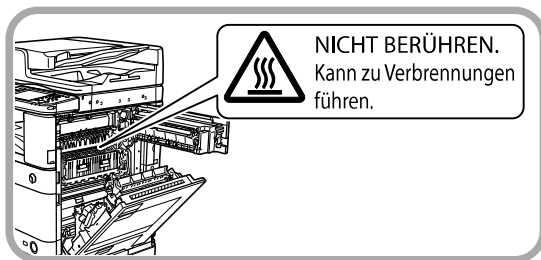


WARNUNG

- Wenn Sie die Einheit reinigen wollen, schalten Sie sie bitte zuerst am Hauptschalter aus und ziehen den Netzstecker. Wenn diese Maßnahmen nicht getroffen werden, besteht die Gefahr von Bränden oder elektrischen Schlägen.
- Bitte ziehen Sie regelmäßig den Netzstecker aus der Netzsteckdose und entfernen Sie den Staub aus dem Bereich um die Metallpins und innerhalb der Netzsteckdose mit einem trockenen Tuch. Wenn das System lange Zeit in einer feuchten, staubigen oder rauchigen Umgebung installiert ist, kann sich in diesem Bereich Staub sammeln und feucht werden. Dies kann zu Kurzschlüssen führen und Brände verursachen.
- Bitte reinigen Sie das System mit einem gut ausgewrungenen Tuch und einer milden Reinigungslösung, die Sie dem Wasser zufügen. Verwenden Sie niemals Alkohol, Benzin, Terpentin oder sonstige entflammare Substanzen. Stellen Sie sicher, dass das Reinigungsmittel nicht entflammbar ist. Wenn flüchtige Substanzen mit dem Hochspannungsbereich im Gehäuse des Systems in Berührung kommen, besteht die Gefahr von Bränden und elektrischem Schlag.
- Einige Bereiche in diesem System stehen unter Hochspannung. Wenn Sie gestautes Papier aus dem System entfernen oder andere Arbeiten dort ausführen müssen, achten Sie bitte darauf, dass Halsketten, Armbänder und andere Metallgegenstände nicht in Berührung mit dem Systeminneren kommen, da es sonst zu Verbrennungen oder elektrischem Schlag kommen kann.
- Bitte werfen Sie verbrauchte Tonerpatronen nie in offenes Feuer, weil sich dadurch der noch in den Flaschen befindliche Resttoner entzünden und Verbrennungen oder einen Brand verursachen kann.
- Vergewissern Sie sich, dass der Netzstecker nach Reinigen des Systems vollständig in der Netzsteckdose ist. Bitte verwenden Sie das System nicht, wenn die Verbindung lose ist, da es sonst zu Feuer kommen kann.
- Überprüfen Sie Kabel und Netzstecker regelmäßig. Kontaktieren Sie unter folgenden Umständen Ihren lokalen autorisierten Canon Vertriebspartner, da dieser Zustand zu einem Feuer führen kann:
 - Der Netzstecker weist Verbrennungsspuren auf.
 - Die Stifte des Netzsteckers sind verformt oder gebrochen.
 - Die Stromversorgung schaltet AUS und EIN, wenn das Kabel gebogen wird.
 - Das Kabel weist Schnitte, Risse oder Kerben auf.
 - Ein Teil des Kabels wird heiß.
- Überprüfen Sie Kabel und Netzstecker regelmäßig, um sicherzustellen, dass keine der folgenden Bedingungen zutrifft, da dies zu Feuer oder Stromschlägen führen kann:
 - Das Verbindungsteil des Netzsteckers ist lose.
 - Ein schwerer Gegenstand oder ein Befestigen mit Klammern spannt das Kabel.
 - Der Netzstecker ist lose.
 - Das Kabel ist in einem Bündel geschnürt.
 - Das Kabel ragt in einen Gang.
 - Das Kabel befindet sich vor einer Heizung.

VORSICHT

- Die Fixiereinheit und ihre Umgebung werden sehr heiß, während das System in Gebrauch ist. Wenn Sie Papierstaus entfernen oder andere Arbeiten im Systeminneren ausführen, berühren Sie die Fixiereinheit und ihre Umgebung nicht, Sie können sonst Verbrennungen und elektrischen Schlag verursachen.
- Setzen Sie sich beim Entfernen von gestautem Papier oder Überprüfen des Systeminneren nicht für längere Zeit der Hitze aus, die von der Fixiereinheit und ihrer Umgebung abgegeben wird. Dies kann zu Niedrigtemperaturverbrennungen führen, auch wenn Sie die Fixiereinheit und ihrer Umgebung nicht direkt berührt haben.
- Bitte folgen Sie den Anleitungen auf dem Display, um bei einem Papierstau jegliches gestaute Papier aus dem Inneren des Systems zu entfernen. Berühren Sie mit Ihren Fingern nur die auf dem Display angezeigten Teile, da anderenfalls Verletzungen oder Verbrennungen die Folge sein können.



- Bitte achten Sie beim Entfernen von gestautem Papier und beim Austauschen der Tonerpatronen darauf, dass der noch nicht fixierte Toner auf dem Papier nicht in Kontakt mit Ihren Händen oder Ihrer Kleidung kommt, da er schnell haftet. Sollten Sie Toner an Händen oder Kleidung haben, waschen Sie ihn sofort mit kaltem Wasser aus. Wenn Sie warmes Wasser verwenden, fixieren Sie den Toner, so dass er sich unter Umständen nicht mehr entfernen lässt.
- Bitte ziehen Sie gestautes Papier vorsichtig aus dem System, um zu vermeiden, dass der Toner herunter weht und Ihnen in Mund oder Augen gerät. Sollte Toner in Mund oder Augen gelangen, spülen Sie sofort mit kaltem Wasser und ziehen dann einen Arzt zu Rate.
- Bitte gehen Sie beim Entfernen von gestauten Originalen oder gestautem Papier aus dem System vorsichtig vor, damit Sie sich nicht die Hände schneiden oder sich an den Kanten von Originalen oder Papier verletzen. Wenn Sie das Papier nicht entfernen können, benachrichtigen Sie Ihren autorisierten Canon Vertriebspartner.
- Beim Entfernen einer gebrauchten Tonerpatrone gehen Sie bitte vorsichtig vor, damit kein Toner in die Luft gerät und Sie ihn in Mund oder Augen bekommen. Sollte Toner in Mund oder Augen gelangen, spülen Sie sofort mit kaltem Wasser und ziehen dann einen Arzt zu Rate.
- Bauen Sie die Tonerpatrone nicht auseinander, da der Toner austreten und Ihnen in Augen und Mund geraten kann. Sollte Toner in Mund oder Augen gelangen, spülen Sie sofort mit kaltem Wasser und ziehen dann einen Arzt zu Rate.
- Wenn Toner aus der Patrone austritt, achten Sie unbedingt darauf, ihn nicht zu verschlucken oder in direkten Kontakt zu Ihrer Haut kommen zu lassen. Wenn Toner in Kontakt zu Ihrer Haut kommt, waschen Sie ihn mit Seife und Wasser ab. Wenn Ihre Haut nach dem Waschen gereizt ist oder Sie Toner verschluckt haben, suchen Sie bitte sofort einen Arzt auf.

Verbrauchsmaterialien

WARNUNG

- Bitte werfen Sie verbrauchte Tonerpatronen nie in offenes Feuer, weil sich dadurch der noch in den Flaschen befindliche Resttoner entzünden und Verbrennungen oder einen Brand verursachen kann.
- Bitte lagern Sie Tonerpatronen und Kopierpapier nie in der Nähe von offenem Feuer. Der Toner in der Flasche oder das Papier kann sich entzünden und so Brände verursachen.
- Wenn Toner versehentlich verschüttet oder verstreut wird, kehren Sie die Tonerpartikel vorsichtig zusammen oder nehmen Sie die Tonerpartikel mit einem weichen, angefeuchteten Tuch auf, und achten Sie darauf, dass Sie den Tonerstaub nicht einatmen. Verwenden Sie zum Aufnehmen von verschüttetem Toner niemals Staubsauger ohne Schutzvorrichtungen gegen Staubexplosionen. Andernfalls kann es zu einer Fehlfunktion des Staubsaugers kommen oder aufgrund von statischer Aufladung eine Staubexplosion verursacht werden.

VORSICHT

- Bitte bewahren Sie Toner außerhalb der Reichweite von kleinen Kindern auf. Sollten Verbrauchsmaterialien verschluckt oder eingeatmet worden sein, ziehen Sie bitte sofort einen Arzt zu Rate.
- Bauen Sie die Tonerpatrone nicht auseinander, da der Toner austreten und Ihnen in Augen und Mund geraten kann.
- Sollte Toner in Mund oder Augen gelangen, spülen Sie sofort mit kaltem Wasser und ziehen dann einen Arzt zu Rate.
- Wenn Toner aus der Patrone austritt, achten Sie unbedingt darauf, ihn nicht zu verschlucken oder in direkten Kontakt zu Ihrer Haut kommen zu lassen. Wenn Toner in Kontakt zu Ihrer Haut kommt, waschen Sie ihn mit Seife und Wasser ab. Wenn Ihre Haut nach dem Waschen gereizt ist oder Sie Toner verschluckt haben, suchen Sie bitte sofort einen Arzt auf.
- Bitte verpacken Sie die Alttonerbehälter zum Entsorgen in einen Beutel, um ein Verstreuen von Toner zu vermeiden und lagern Sie ihn dann nicht in der Nähe von offenem Feuer.

Andere Warnhinweise

WARNUNG

Hinweis für Träger von Herzschrittmachern:
Dieses Produkt erzeugt ein schwaches magnetisches Feld. Wenn Sie einen Herzschrittmacher tragen und sich beim Arbeiten an diesem System unwohl fühlen, ziehen Sie bitte einen Arzt zu Rate.

Informationen zur Aufstellung und Handhabung

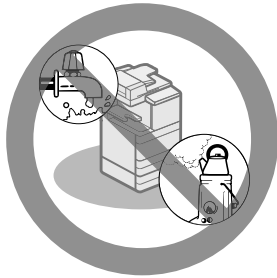
In diesem Abschnitt finden Sie Informationen zu Vorsichtsmaßnahmen beim Installieren und in der Handhabung des Systems. Sie sollten diesen Abschnitt lesen, bevor Sie mit dem System arbeiten.

Installationsbedingungen

■ Vermeiden Sie die Aufstellung an einem der folgenden Orte

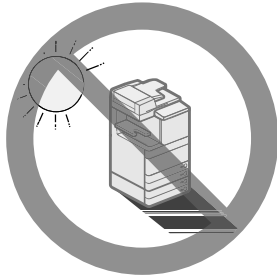
- **Vermeiden Sie die Aufstellung an einem Ort, der sehr hohen oder niedrigen Temperaturen und Luftfeuchtigkeit oder starken Schwankungen ausgesetzt ist.**

Vermeiden Sie z. B. die Installation in der Nähe von Wasseranschlüssen, Heißwasserbereitern, Luftbefeuchtern, Heizkörpern, Öfen, Klimaanlage etc.



- **Vermeiden Sie die Aufstellung in direkter Sonnenbestrahlung.**

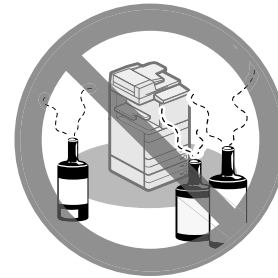
Schützen Sie das iR-System mit einem Vorhang, falls erforderlich. Achten Sie aber bitte darauf, dass die Vorhänge nicht die Belüftungsschlitze blockieren oder direkt am Stromkabel/an der Netzsteckdose hängen.



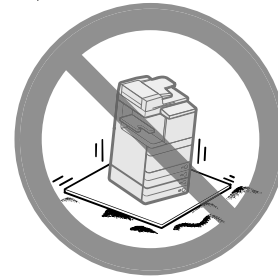
- **Vermeiden Sie bitte schlecht belüftete Räume.**
Das System erzeugt während des Betriebs eine geringe Menge Ozon usw. Auch wenn man berücksichtigt, dass die Sensibilität gegenüber Ozon usw. unterschiedlich ist, ist diese Menge zu klein, um schädlich für den Menschen zu sein. Wenn der Aufstellungsort jedoch schlecht belüftet ist, könnten Sie einen leichten unangenehmen Geruch bemerken, nachdem Sie längere Zeit am System gearbeitet haben. Wenn Sie das System in einem schlecht belüfteten Raum aufstellen müssen, sorgen Sie bitte in regelmäßigen Abständen für Frischluftzufuhr, um ein angenehmes Arbeitsklima zu erhalten.



- **Vermeiden Sie bitte Aufstellungsorte, an denen es staubig oder schmutzig ist.**
- **Meiden Sie Orte, an denen sich Ammoniakgas entwickelt.**

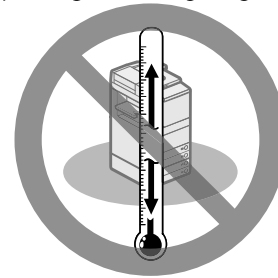


- **Installieren Sie ihn nicht in der Nähe von entflammaren Substanzen wie Reinigungsalkohol oder Verdünner.**
- **Meiden Sie Orte, an denen das System starken Erschütterungen ausgesetzt ist.**
Stellen Sie Ihr System auf eine stabile, ebene Fläche.



- **Bitte achten Sie darauf, dass das System nicht abrupten Temperaturschwankungen ausgesetzt ist.**

Wenn das System von einer kalten in eine warme Umgebung gebracht wird oder auch beim schnellen Aufheizen eines Raumes, können sich im Inneren der Einheit Wassertropfen bilden (Kondenswasser). Unter Kondenswasserbildung kann die Kopienqualität leiden oder das Kopieren ganz unmöglich gemacht werden.



- **Bitte installieren Sie das System nicht in der Nähe von Computern und anderen elektronischen Präzisionsgeräten.**
Elektrische Interferenzen und Vibrationen, die dieses System erzeugt, können den Betrieb solcher Systeme beeinträchtigen.
- **Bitte installieren Sie das System nicht in der Nähe von Fernsehgeräten, Radios oder anderen elektronischen Geräten.**
Das System kann den Empfang des Ton- und Bildsignals stören.
Bitte schließen Sie die Einheit an eine separate Steckdose an und lassen so viel Abstand wie möglich zu anderen elektronischen Geräten.

- **Wenden Sie sich an einen autorisierten Canon Vertriebspartner, wenn keine Datenkommunikation verfügbar ist.**

Abhängig von der eingerichteten Umgebung und Ihrer Telefonverbindung kann möglicherweise keine Datenkommunikation durchgeführt werden. In diesem Fall benachrichtigen Sie bitte Ihren autorisierten Canon Vertriebspartner.

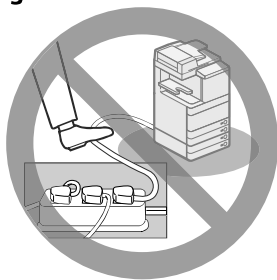
- **Bitte entfernen Sie die Füße zum ebenen Aufstellen des Systems nicht.**

Bitte entfernen Sie nach der Installation die Fixierstopper (Füße zum Ausgleichen der Standhöhe des Systems) nicht.

Das System kann Übergewicht nach vorn bekommen und kippen, z. B. während Sie die Kassetten oder Magazine zum Nachlegen von Papier herausziehen. Die Fixierstopper sorgen dafür, dass das System dann nicht umkippt. Damit das nicht passiert, achten Sie darauf dass die Füße am System sind.

■ Auswahl einer sicheren Stromversorgung

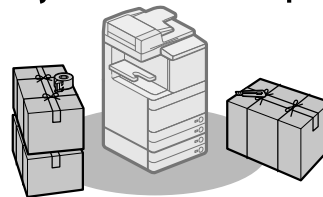
- **Achten Sie darauf, dass die Steckdose auf 220 - 240 Volt Wechselstrom ausgelegt ist.**
- **Vergewissern Sie sich, dass die Steckdose sicher ist und eine konstante Voltzahl hat.**
- **Schließen Sie über die gleiche Steckdose keine weiteren Geräte an die Stromversorgung an.**
- **Bitte schließen Sie das System nicht über eine Mehrfachsteckdose oder Verlängerungskabel an; es könnte sonst ein Brand oder elektrischer Schlag entstehen.**
- **Das Netzkabel kann beschädigt werden, wenn häufig darauf getreten wird, wenn es mit Klammern befestigt wird oder wenn schwere Objekte darauf abgestellt werden. Der fortgesetzte Gebrauch beschädigter Kabel kann zu Unfällen wie Bränden oder Stromschlag führen.**



- **Das Netzkabel darf nicht gespannt werden, andernfalls kann es zu einer Trennung der Verbindung, zu Überhitzung oder einem Brand kommen.**
- **Wird der Kabelanschluss übermäßiger Spannung ausgesetzt, kann dies zu Schäden am Kabel führen und die Drahtverbindung innerhalb des Systems kann getrennt werden. Dadurch besteht Brandgefahr. Folgendes unbedingt vermeiden:**
 - Häufiges Anschließen und Abnehmen des Netzkabels
 - Stolpern über das Kabel
 - Biegen des Netzkabels am Anschlussbereich sowie dauerhafte Spannung an Kabelanschluss und/oder Steckdose
 - Ausübung übermäßiger Kraft auf den Netzstecker

■ Transport des Systems

- **Wenn Sie das System an einen anderen Ort bringen wollen, auch wenn es nur ein anderer Ort im gleichen Stockwerk ist, benachrichtigen Sie bitte Ihren lokalen autorisierten Canon-Vertriebspartner vorher. Bitte versuchen Sie nicht, das System selbst zu transportieren.**

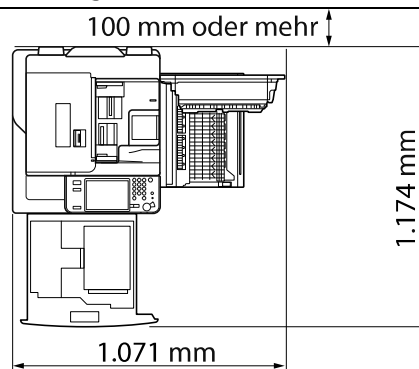


■ Der Platzbedarf des Systems

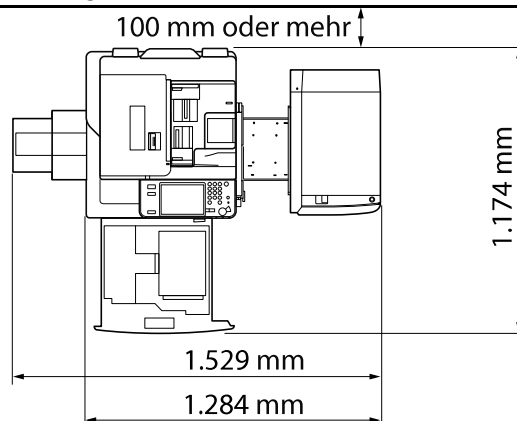
Bitte lassen Sie an allen Seiten des Systems genügend Platz, um ausreichende Bewegungsfreiheit und Belüftung zur Wand hin zu gewährleisten.

Die folgenden Maßnahmen sind für den imageRUNNER ADVANCE C5255

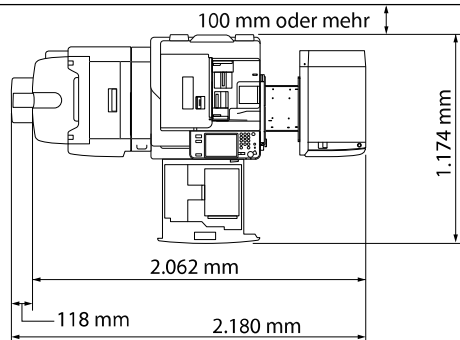
- **Wenn die Duplex Scanner + Originaleinzug D-ADF E1 angeschlossen ist:**



- **Die Duplex Scanner + Originaleinzug D-ADF E1, Finisher (intern) E1 und Papiermagazin B2 sind angeschlossen:**

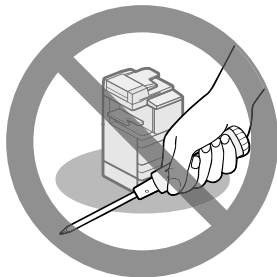


- Die Duplex Scanner + Originaleinzug D-ADF E1, Locher, Broschüren Finisher J1, Buffer Pass Unit G1 und Papiermagazin B2 sind angeschlossen:



Handhabung

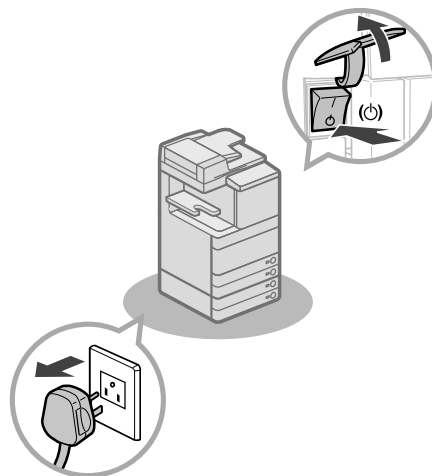
- Bitte versuchen Sie nicht, das System auseinander zu bauen oder zu verändern.



- Im System sind Bereiche mit hohen Temperaturen und Hochspannung. Bitte gehen Sie entsprechend vorsichtig vor, wenn Sie im Inneren der Einheit arbeiten. Nehmen Sie außerdem keine Arbeiten vor, die in den Anleitungen des Systems nicht vorgesehen sind.
- Achten Sie bitte darauf, dass keine Metallgegenstände wie Heftklammern etc. in das System geraten. Wenn ein solcher Fall auftritt, kann das bei Kontakt mit den Hochspannungsbereichen zu elektrischem Schlag und Brand führen.



- Bei Rauch- oder ungewöhnlicher Geräuscentwicklung schalten Sie das System bitte sofort am Hauptschalter aus, ziehen den Netzstecker und nehmen Kontakt zu Ihrem Canon-Vertriebspartner auf. Wenn Sie das System in diesem Zustand benutzen, kann es zu Feuer oder elektrischem Schlag kommen. Lassen Sie bitte vor der Steckdose genug Platz, damit Sie leicht an den Netzstecker kommen.

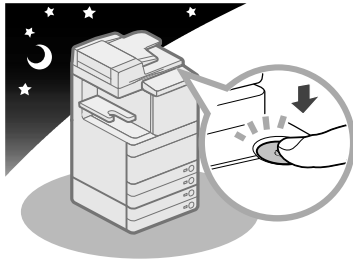


- Bitte schalten Sie das System nie aus oder öffnen die vorderen Abdeckungen, während es arbeitet. Das kann Papierstaus verursachen.
- Bitte verwenden Sie in der Nähe des Systems keine entflammenden Sprays wie beispielsweise Sprühkleber. Diese könnten sich entzünden.

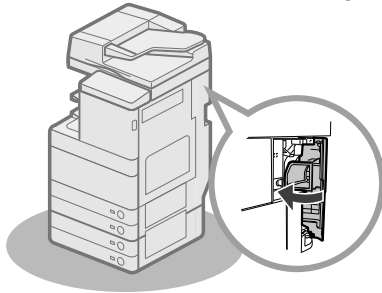


- Das System erzeugt während des Betriebs eine geringe Menge Ozon usw. Auch wenn man berücksichtigt, dass die Sensibilität gegenüber Ozon usw. unterschiedlich ist, ist diese Menge zu klein, um schädlich für den Menschen zu sein. Wenn der Aufstellungsort jedoch schlecht belüftet ist, könnten Sie einen leichten unangenehmen Geruch bemerken, nachdem Sie längere Zeit am System gearbeitet haben. Wenn Sie das System in einem schlecht belüfteten Raum aufstellen müssen, sorgen Sie bitte in regelmäßigen Abständen für Frischluftzufuhr, um ein angenehmes Arbeitsklima zu erhalten.

- Schalten Sie bitte aus Sicherheitsgründen das System durch Drücken von ⏻ aus, wenn Sie längere Zeit nicht mit dem System arbeiten (z. B. über Nacht). Für längere Betriebspausen, wie z. B. Ferien, schalten Sie das System als zusätzliche Sicherheitsmaßnahme am Hauptschalter AUS und ziehen den Netzstecker.



- Verwenden Sie ein modulares Kabel mit einer Länge von maximal 3 Metern.
- Verwenden Sie ein USB-Kabel mit einer Länge von maximal 3 Metern.
- Schließen Sie die Abdeckung an der rechten Seite bei der Verwendung des Systems. Wenn das System bei geöffneter Abdeckung weiter verwendet wird, kann es beschädigt werden.



Die regelmäßige Überprüfung des Schutzschalters

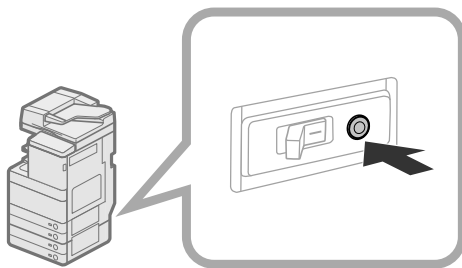
Dieses System ist als Maßnahme gegen Überspannungen und Spannungsverlusten mit einem Schutzschalter ausgestattet. Prüfen Sie den Schutzschalter unbedingt ein- oder zweimal im Monat und gehen Sie dabei folgendermaßen vor.

WICHTIG

- Vor dem Prüfen des Schutzschalters vergewissern Sie sich, dass die Stromzufuhr für die Haupteinheit ausgeschaltet ist.
- Wenn Ihnen bei oder nach einer solchen Prüfung des Schutzschalters eine Fehlfunktion auffällt, nehmen Sie Kontakt zu Ihrem Canon-Vertriebspartner auf.

Prüfen des Schutzschalters

1 Drücken Sie den Testknopf auf der Rückseite des Systems mit der Spitze eines Kugelschreibers oder einem ähnlichen Objekt ein.



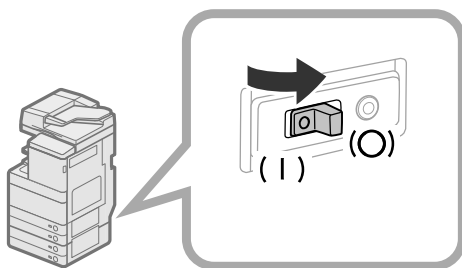
WICHTIG

Drücken Sie den Testknopf kurz.

HINWEIS

- Der Schutzschalter befindet sich an der Rückseite des Systems.
- Nähere Informationen zur Position des Schutzschalters finden Sie unter finden Sie im Abschnitt "Außenansicht" auf Seite 34.

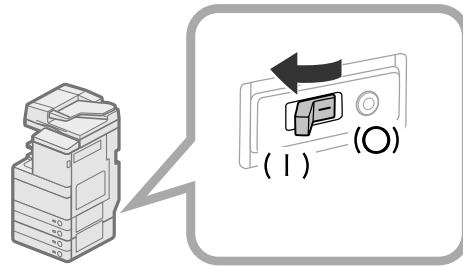
2 Vergewissern Sie sich, dass der Schutzschalter auf AUS steht ("O"-Seite).



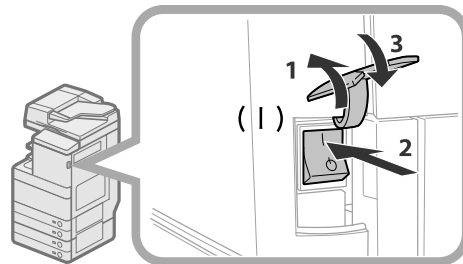
WICHTIG

- Bitte schalten Sie das System nicht am Testknopf des Schutzschalterrades EIN und AUS.
- Wenn der Schalter des Schutzschalters nicht auf AUS ("O"-Seite) kippt, wiederholen Sie Schritt 1.
- Wenn der Schalter des Schutzschalterrades immer noch nicht auf AUS ("O"-Seite) kippt, nachdem Sie die oben beschriebenen Maßnahmen zwei- bis dreimal durchgeführt haben, nehmen Sie Kontakt zu Ihrem Canon-Vertriebspartner auf.

3 Kippen Sie den Hauptschalter in die Stellung EIN (Stellung "I").



4 Schalten Sie den Hauptschalter EIN.



1. Öffnen Sie die Abdeckung des Hauptschalters.
2. Kippen Sie den Hauptschalter in die Stellung "I".
3. Schließen Sie die Abdeckung des Hauptschalters.

5 Geben Sie die Testdaten des Schutzschalters im Prüfblatt für die regelmäßige Prüfung des Schutzschalters ein.

Sichern/Exportieren von Daten

Daten wie empfangene Daten, gespeicherte Daten, das Adressbuch und die unter Einstellungen/Speicherung erfolgten Einstellungen werden auf der Festplatte des Systems gespeichert.

Ein Festplattenschaden kann zum Verlust dieser Daten führen. Sie sollten daher wichtige Daten regelmäßig sichern/exportieren. Beachten Sie, dass Canon keine Verantwortung für Schäden aufgrund von Datenverlust übernimmt.

Sie können Daten auf folgende Weisen sichern/exportieren:

- Sichern/Wiederherstellen
- Alles importieren/exportieren
- Individuell importieren/exportieren

Sie können folgende Daten sichern/exportieren:

● Daten, die Sie sichern/wiederherstellen können

Sie können Daten im System sichern und später im System wiederherstellen. Die gesicherten Daten können nur auf diesem System wiederhergestellt werden.

Daten	Verweise
Einstellungen Mailbox	e-Anleitung > Remote UI
Einstellungen für Faxeingangsbox	
Einstellungen Box Speicherempfang	
Attributdaten für den erweiterten Platz	
Attributdaten für Dokumente im erweiterten Platz	
Dateien der Mailbox/Faxeingangsbox/Speicherempfangsbox/des erweiterten Platzes	
Formular für Bild überlagern	

● Daten, die Sie alle importieren/exportieren können

Sie können mehrere Elemente gleichzeitig speichern/laden. Außerdem können Sie Daten mit diesem System und anderen Systemen austauschen, die die Funktion Alles importieren/exportieren unterstützen.



WICHTIG

Sie können die Funktion Alles importieren je nach dem Systemmodell des Empfängers möglicherweise nicht verwenden. Für weitere Informationen wenden Sie sich an Ihren Canon-Vertriebspartner.

Daten	Verweise
Grundinformationen Einstellungen/Speicherung	e-Anleitung > Remote UI
Einstellungen Verwaltung Papiertyp	
Einstellungen Weiterleitung	
Einstellungen Box	
Einstellungen Verwaltung Abteilungs ID	
Einstellungen Hauptmenü	
Einstellungen Webzugang	
Einstellungen Favoriten	
Adressbuch	
Anwenderzugangskontrolle für Erweiterten Platz	
Einstellungen Expressmenü	
Informationen Einstellung MEAP-Anwendung	
Informationen Anwendereinstellung	

● Daten, die Sie einzeln importieren/exportieren können

Sie können Daten einzeln speichern/laden. Außerdem können Sie Daten mit diesem System und anderen Systemen austauschen, die die Funktion Alles importieren/exportieren nicht unterstützen.

Daten	Verweise
Adresslisten	e-Anleitung > Remote UI
Einstellungen Gerät (Einstellungen Weiterleitung, Adressbuch, Favoriteneinstellungen Sendefunktion)	
Einstellungen/Speicherung	
Einstellungen Drucker	
Papierinformationen	
Favoriten Webzugang	e-Anleitung > Webzugang

● Andere Daten, die Sie importieren/exportieren können

Sie können mit diesem System und anderen Systemen austauschen, die die Funktion Alles importieren/exportieren nicht unterstützen.

Daten		Verweise
Expressmenü-Informationen		e-Anleitung > Expressmenü
Anwenderinformationen für den Erweiterten Platz		e-Anleitung > Sicherheit
Daten im Zusammenhang mit MEAP	Lizenzdateien für MEAP-Anwendungen	e-Anleitung > MEAP
	Von MEAP-Anwendungen gespeicherte Daten ^{*1}	Bedienungsanleitungen für die jeweilige MEAP-Anwendung
	Informationen zur Authentisierung des Anwenders, die im System zur lokalen Authentisierung von SSO-H (Single Sign-On H) registriert sind	e-Anleitung > MEAP

* 1 Abhängig von der Anwendung können Sie möglicherweise von MEAP-Anwendungen gespeicherte Daten sichern.



HINWEIS

- Mit dem HDD Data Encryption & Mirroring Kit können Sie dieselben Daten auf zwei Festplatten im System speichern und synchronisieren. Auch in diesem Fall empfiehlt es sich jedoch, wichtige Daten regelmäßig zu sichern/exportieren, da es weiterhin zu einem Datenverlust kommen kann, falls beide Festplatten gleichzeitig ausfallen sollten.
- Die Passwörter und die PIN werden dabei ebenfalls gesichert. Je nach Passworttyp werden bestimmte Passwörter jedoch möglicherweise nicht gesichert.
- Wenn Ihr System nicht mit einem Netzwerk verbunden ist, sollten Sie wichtige Informationen wie das Adressbuch drucken und sichern. (Vgl. e-Anleitung > Grundlegende Funktionen.)

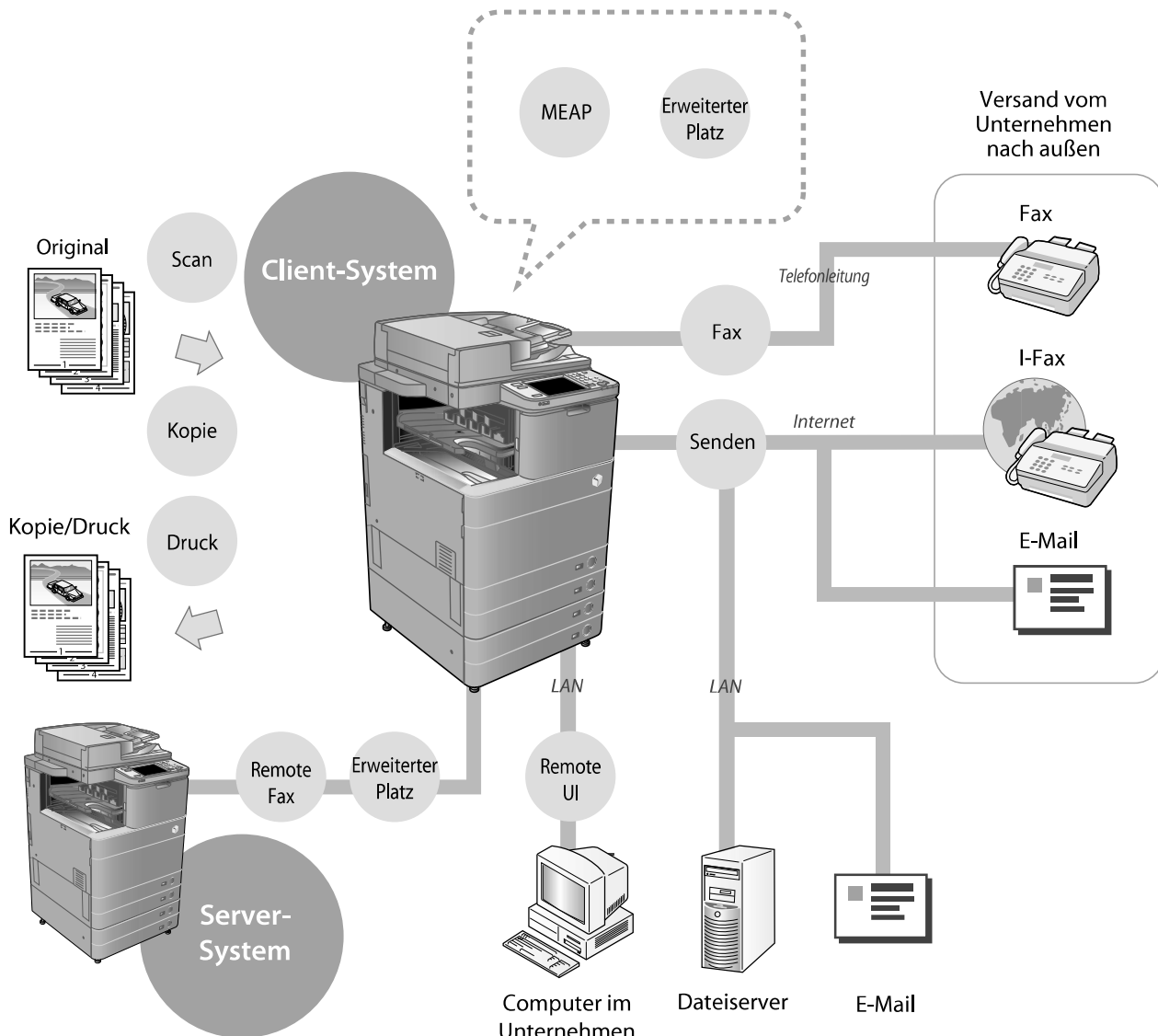
Arbeitsablauf für einfache Vorgänge

2

■ Möglichkeiten dieses Systems.....	26
Revolutionäre Dokumentationsarbeit mit einem ständig weiterentwickelten Multitaskingsystem.....	26
■ Programmieren der Einstellungen für die gewünschten Funktionen.....	28
Einloggen als Administrator	28
Netzwerk/USB-Verbindung.....	29
Scannen und Speichern/Zugang zu gespeicherten Dateien.....	30
Senden von Faxen/Drucken	31
Senden/Empfangen von Remote Fax	31
Scannen und Senden/Remote Scan.....	32
Remote UI/MEAP.....	33
■ Aufbau und Funktionen	34
Außenansicht.....	34
Innenansicht.....	36
Bedienfeld: Aufbau und Funktionen	37
Verwendung des Bedienfelds.....	38
Verwendung des Sensordisplays.....	39
■ Stromzufuhr für System und Bedienfeld	40
■ Kopien erstellen.....	41
■ Senden eines Fax.....	42
■ Senden der gescannten Daten (E-Mail/I-Fax/Dateiserver)	43
■ Speichern gescannter Daten	44
■ Zugang zu gespeicherten Dateien.....	45
■ Bedienen des Systems von einem Computer (Remote UI)	46
■ Drucken von einem Computer	47

Möglichkeiten dieses Systems

Revolutionäre Dokumentationsarbeit mit einem ständig weiterentwickelten Multitaskingsystem



Der imageRUNNER ADVANCE C5255/C5255i/C5250/C5250i/C5240i/C5235i enthält eine reiche Palette von Eingabe- und Ausgabemerkmalen, mit denen Sie Ihre Effizienz wesentlich steigern können. Der imageRUNNER ADVANCE C5255/C5255i/C5250/C5250i/C5240i/C5235i verfügt über Funktionen, welche die Anforderungen an die Arbeit mit Dokumenten in einem digitalisierten Büro erfüllen, und ist der Vorreiter auf dem Gebiet der digitalen Multitaskingsysteme.

● Die Einstellungsabläufe der Verwendung der einzelnen Funktionen finden Sie auf den folgenden Seiten.

- Netzwerk/USB-Verbindung (S. 29)
- Scannen und Speichern/Zugang zu gespeicherten Dateien (S. 30)
- Senden von Faxen/Drucken (S. 31)
- Senden/Empfangen von Remote Fax (S. 31)
- Scannen und Senden/Remote Scan (S. 32)
- Remote UI/MEAP (S. 33)

Kopie

Sie können verschiedene Kopierfunktionen entsprechend Ihren Bedürfnissen verwenden. Einzelheiten finden Sie in den folgenden Referenzen.

- "Kopien erstellen" auf S. 41
- e-Anleitung > Kopie

Fax

Remote Fax

Sie können mit diesem System gescannte Dokumente per Fax senden und Faxdokumente empfangen. Einzelheiten finden Sie in den folgenden Referenzen.

- "Senden eines Fax" auf S. 42
- e-Anleitung > Fax

Senden

Sie können mit diesem System gescannte Dokumente per Fax senden und Faxdokumente empfangen. Einzelheiten finden Sie in den folgenden Referenzen.

- "Senden der gescannten Daten (E-Mail/I-Fax/Dateiserver)" auf S. 43
- e-Anleitung > Scannen und Senden

Scan

Sie können mit diesem System Dokumente scannen und in den Datenspeicherbereichen dieses Systems ablegen. Einzelheiten finden Sie in den folgenden Referenzen.

- "Speichern gescannter Daten" auf S. 44
- e-Anleitung > Scannen und Speichern

Erweiterter Platz

Sie können in diesem System gespeicherte Daten mit verschiedenen Einstellungen drucken oder senden. Einzelheiten finden Sie in den folgenden Referenzen.

- "Zugang zu gespeicherten Dateien" auf S. 45
- e-Anleitung > Zugang zu gespeicherten Dateien

Remote UI

Sie von Ihrem Computer auf dieses System mit einem Webbrowser zugreifen. Einzelheiten finden Sie in den folgenden Referenzen.

- "Bedienen des Systems von einem Computer (Remote UI)" auf S. 46
- e-Anleitung > Remote UI

Druck

Wenn Sie einen Druckertreiber in Ihrem Computer installieren, können Sie Dokumente von Ihrem Computer ausdrucken. Einzelheiten finden Sie in den folgenden Referenzen.

- "Drucken von einem Computer" auf S. 47
- e-Anleitung > Drucken

MEAP

Sie können dem System entsprechende MEAP-Anwendungen installieren, um die Funktionen zu erweitern.

- e-Anleitung > MEAP

Informationen über detaillierte Verfahren und andere Funktionen finden Sie in der e-Anleitung.

Programmieren der Einstellungen für die gewünschten Funktionen

Einloggen als Administrator

Um die Einstellungen festzulegen, müssen Sie sich beim System als Administrator anmelden. Es gibt zwei Methoden, um sich anzumelden; Einloggen über das Sensordisplay des Systems und Einloggen von einem Computer mit dem Remote UI.

Um sich als Administratoren einzuloggen, geben Sie die ID Systemmanager und die System PIN ein.

- **ID Systemmanager: 7654321**
- **System PIN: 7654321**



WICHTIG

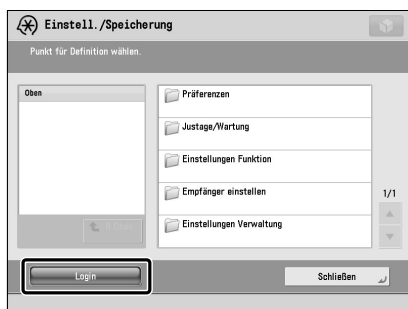
Die werkseitige Grundeinstellung für ID Systemmanager und System PIN lautet '7654321'. Wir empfehlen, das Passwort nach dem Einloggen im System zu ändern. In diesem Beispiel werden die werkseitige Grundeinstellung für ID Systemmanager und System PIN zum Anmelden verwendet.

Einloggen vom System

Zum Einloggen als Administrator mit dem Sensordisplay führen Sie folgende Verfahren aus.

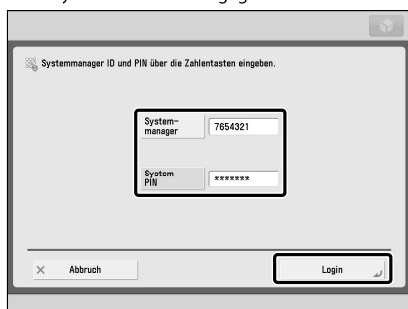
1 Betätigen Sie die Taste .

2 Betätigen Sie die Taste [Login].



3 Geben Sie die Systemmanager-ID und die System-PIN ein → Berühren Sie die Taste [Login].

In der System PIN ist die eingegebene Nummer mit Sternchen markiert.



Sie haben sich jetzt am System als ein Administrator angemeldet.

Wenn Sie den Vorgang abgeschlossen haben, berühren Sie die Taste [Logout] oder  (Log In/Out) auf dem Bedienfeld, um sich abzumelden.

Zum Zurückschalten aus dem Hauptmenü berühren Sie die Taste .

Einloggen von einem Computer

Zum Einloggen als Administrator von einem Computer mit dem Remote UI führen Sie folgende Verfahren aus.



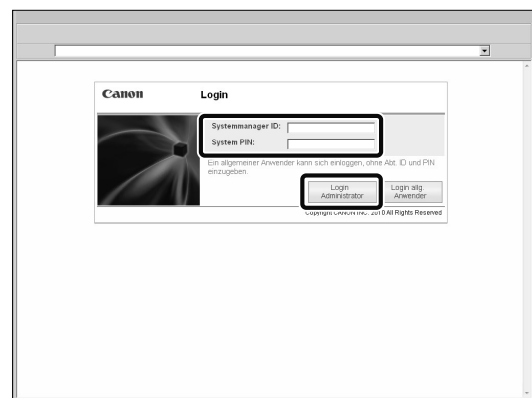
HINWEIS

- Zum Einloggen als Administrator verwenden Sie das Remote UI müssen Sie die Netzwerkverbindungen im voraus einstellen. Nähere Informationen zum Festlegen der Netzwerk-Verbindungseinstellungen finden Sie unter finden Sie im Abschnitt "Netzwerk/USB-Verbindung" auf Seite 29.
- Wenn Sie einen Login-Service verwenden, finden Sie nähere Informationen in der e-Anleitung > MEAP.
- Informationen zur erforderlichen Systemumgebung und Vorbereitung zum Starten des Remote UI finden Sie in der e-Anleitung > Remote UI.

1 Starten Sie den Webbrowser auf Ihrem Computer.

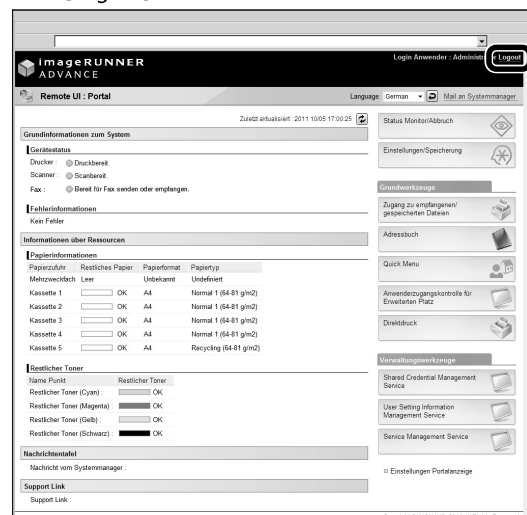
2 Geben Sie 'http://<IP-Adresse oder Hostname des Systems>' in [Adresse] ein.

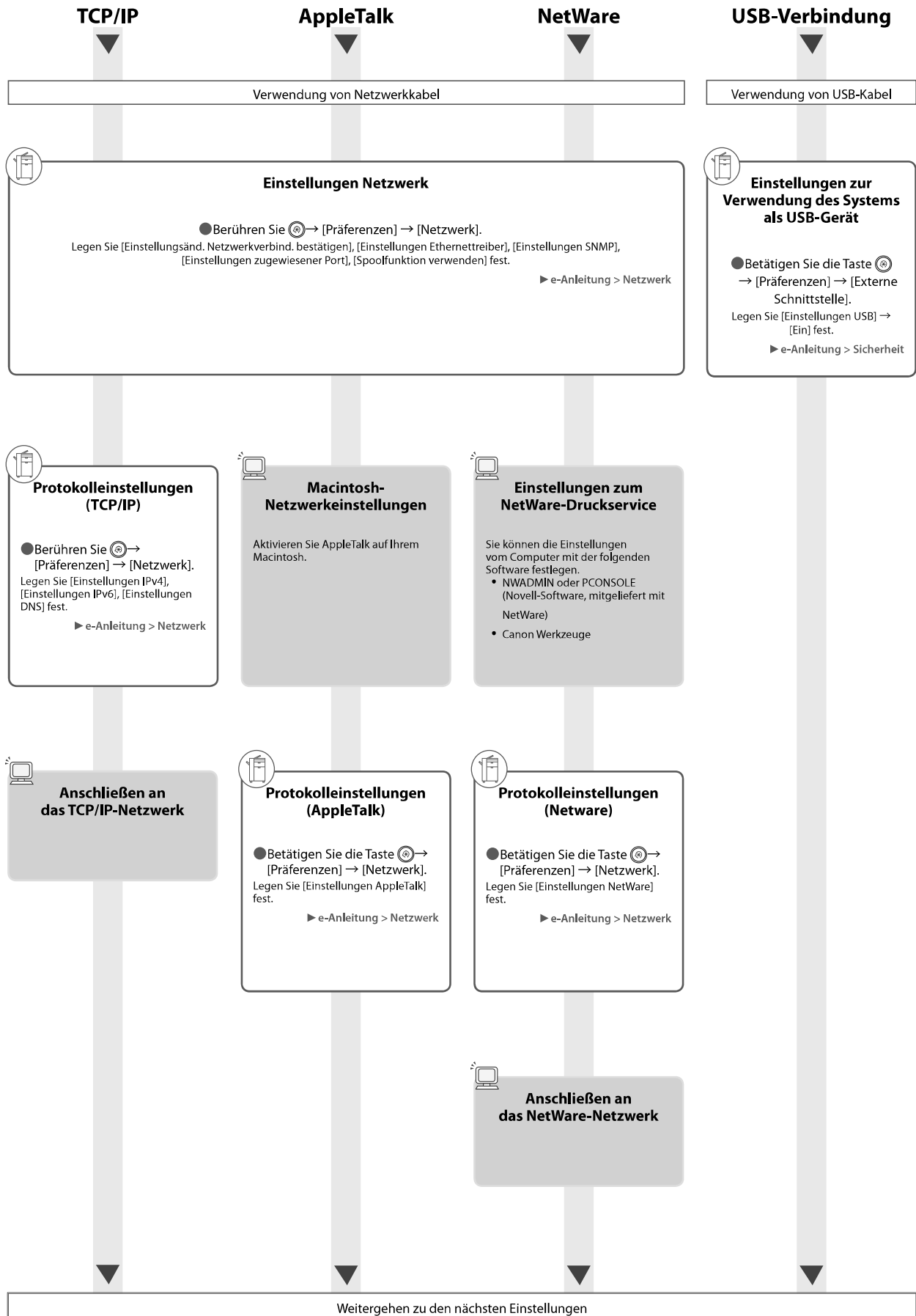
3 Geben Sie die Systemmanager-ID und die System-PIN ein → Berühren Sie die Taste [Login Administrator].



Sie haben sich jetzt am System als ein Administrator angemeldet.

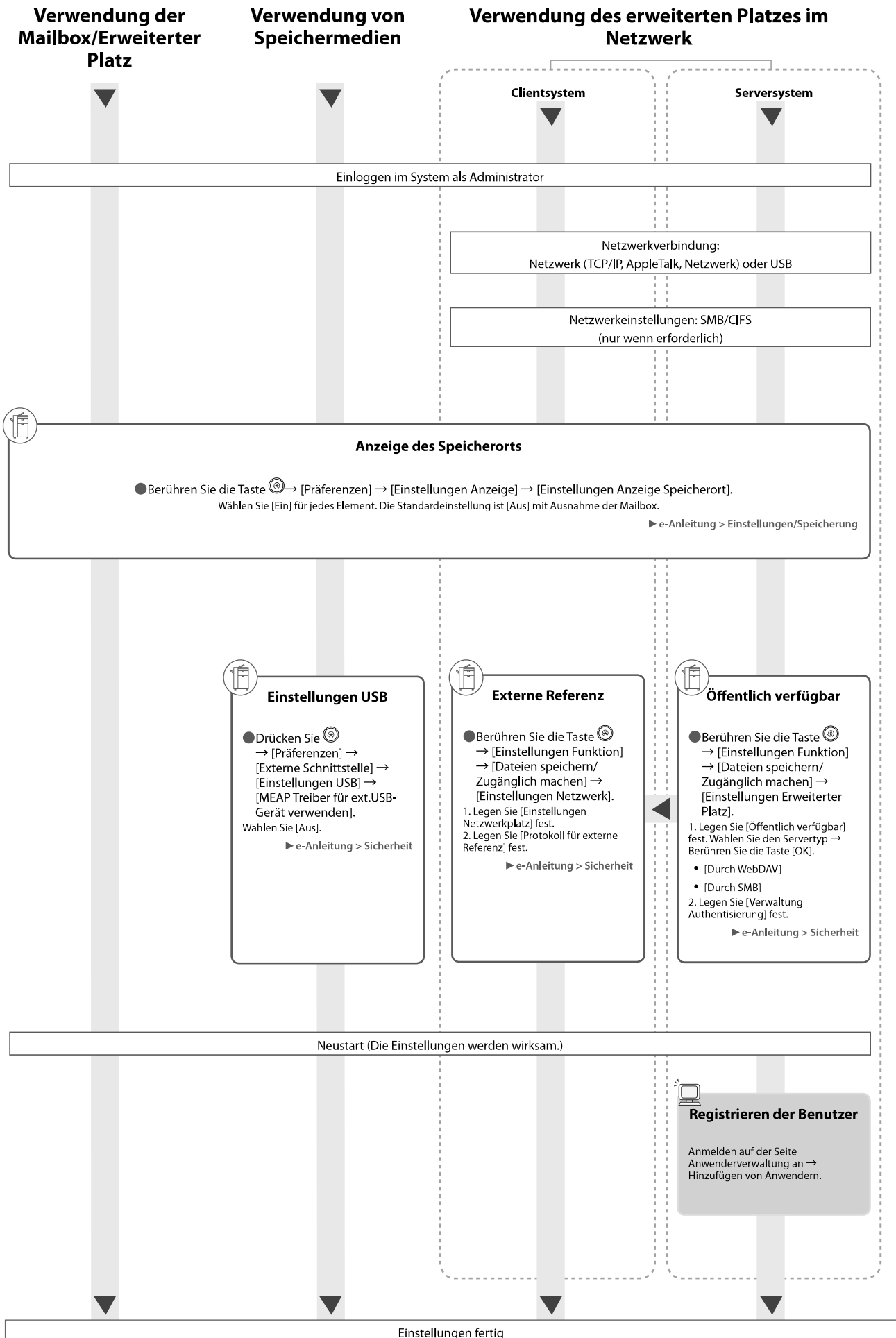
Wenn Sie mit dem Festlegen von Einstellungen und Ausführen von Vorgängen fertig sind, berühren Sie die Taste [Logout] zum Abmelden.





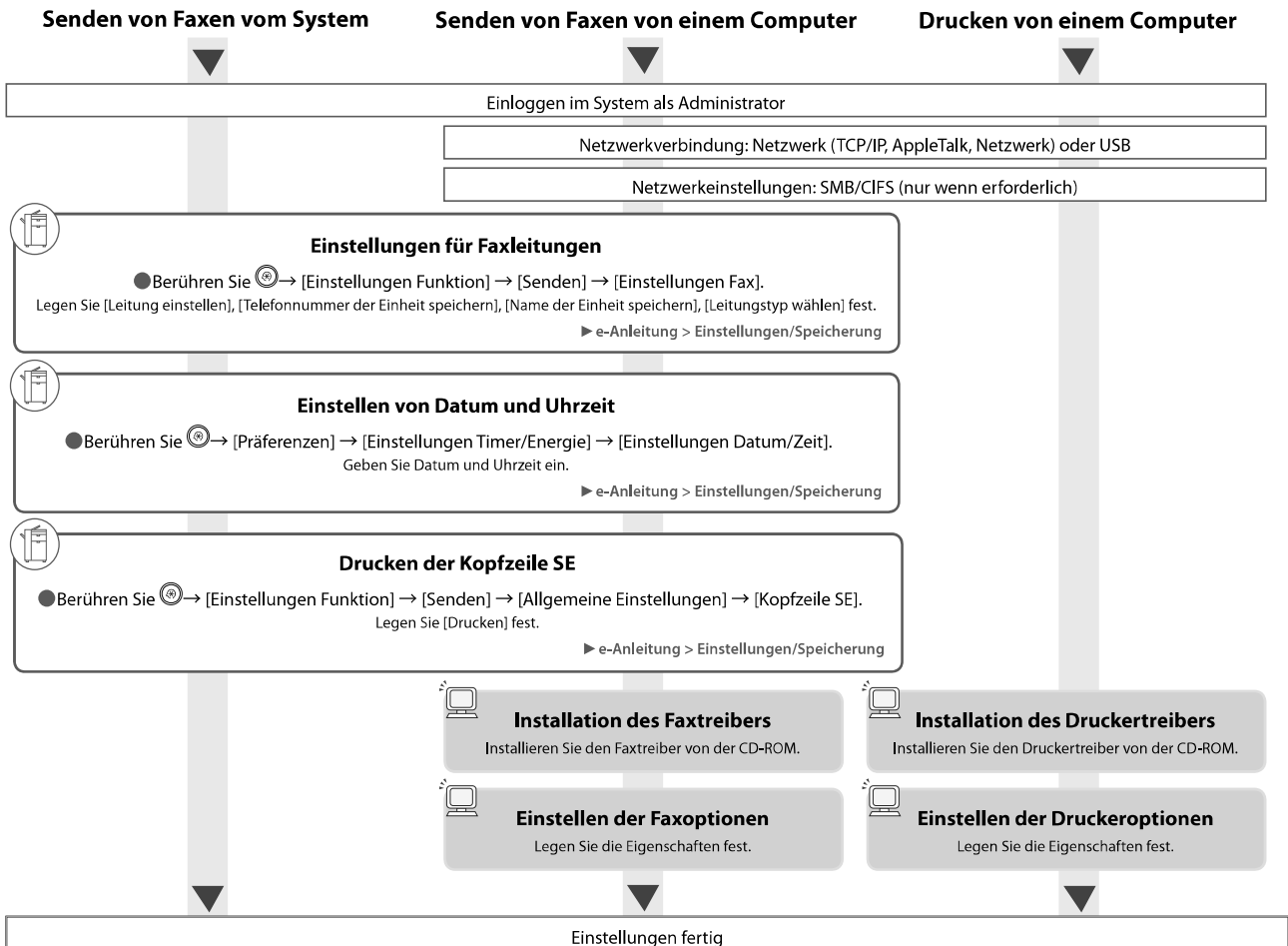
Scannen und Speichern/Zugang zu gespeicherten Dateien

Erforderliche Optionen: Zum Ausführen des Druckens ist PS Printer Kit oder Direct Print Kit (für PDF/XPS) erforderlich. Das PS Printer Kit ist standardmäßig beim imageRUNNER ADVANCE C5255i/C5250i vorhanden.



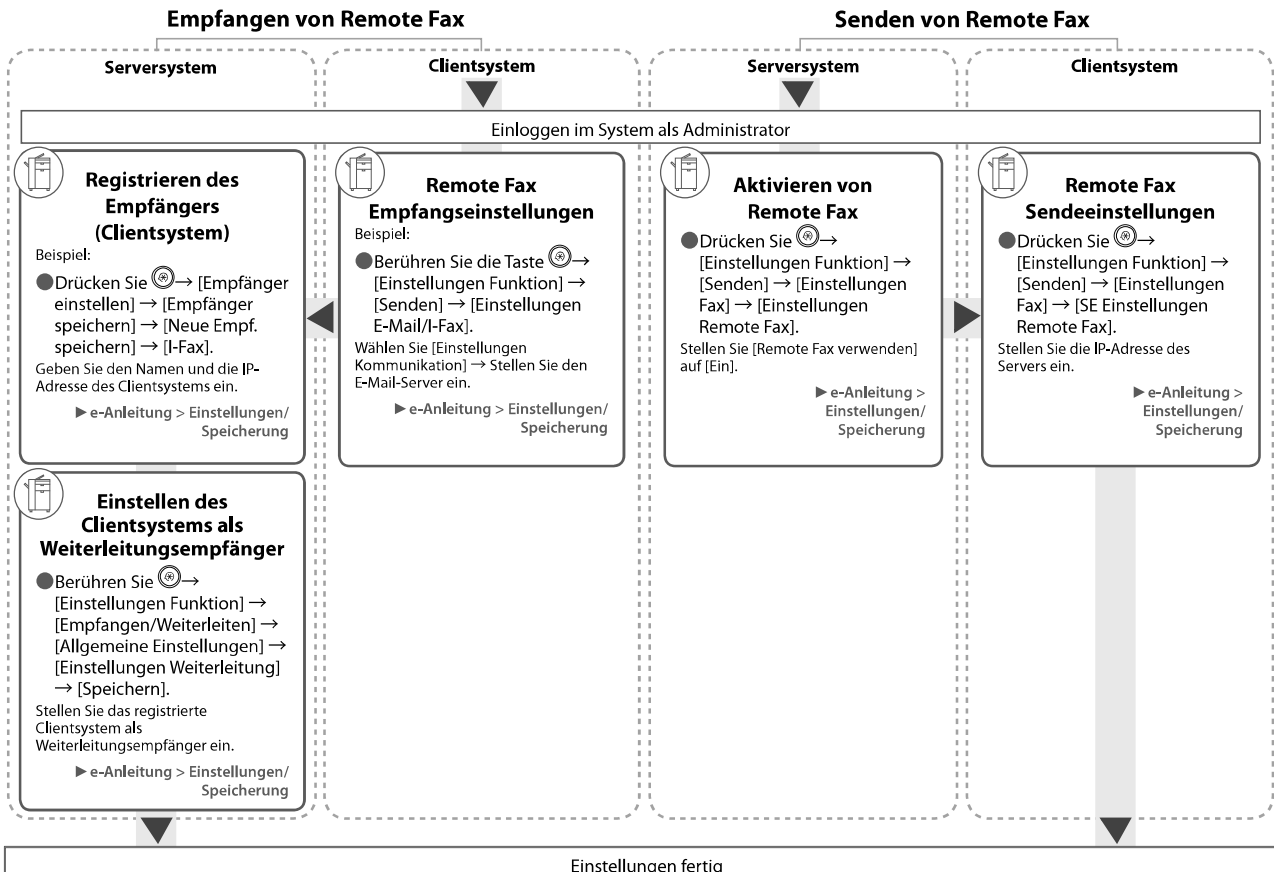
Senden von Faxen/Drucken

Erforderliche Optionen: Faxkarte oder Remote Fax Kit ist erforderlich, je nach der Faxfunktion. Ein optionales Produkt ist erforderlich, je nach der Druckfunktion.



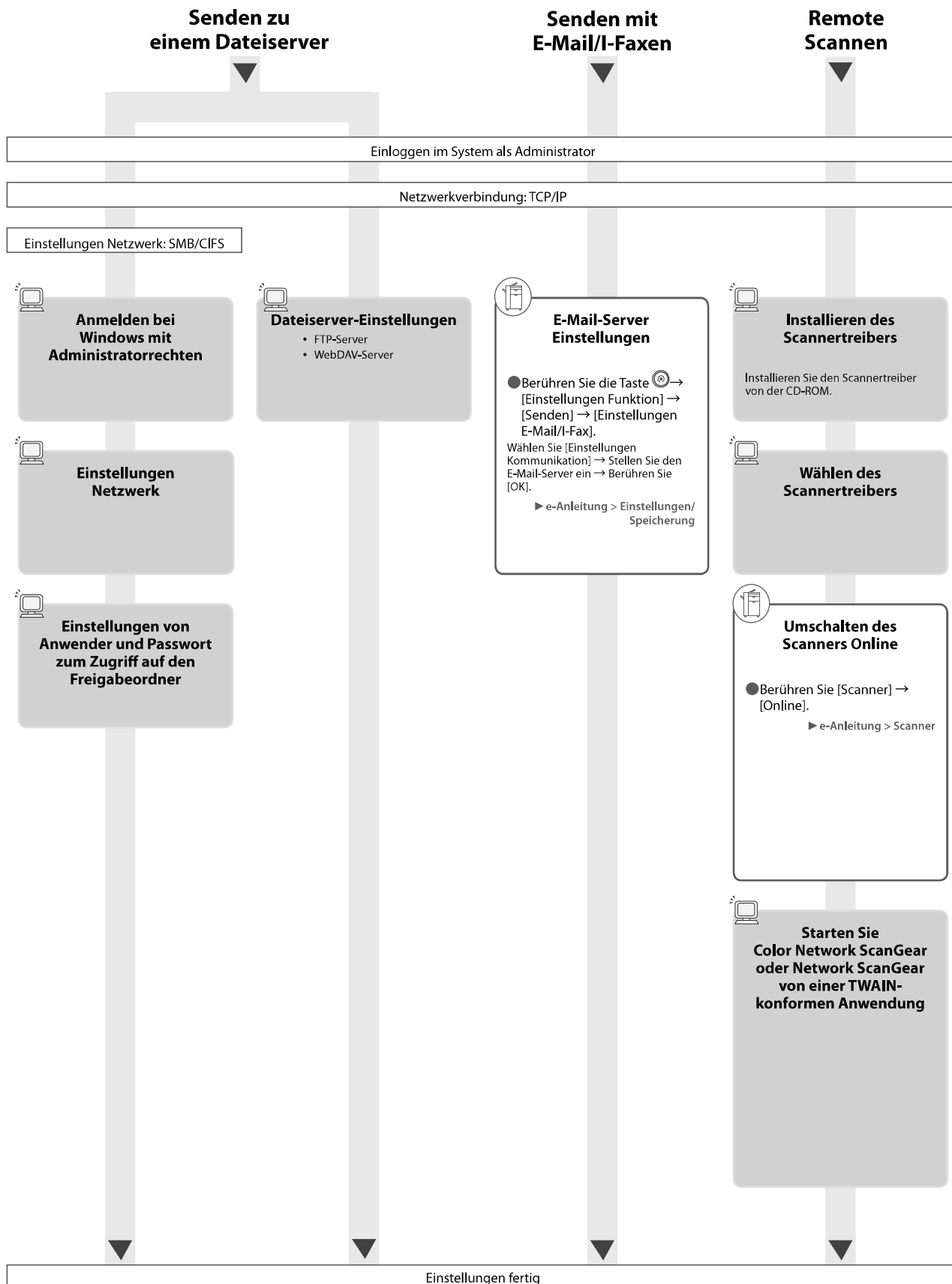
Senden/Empfangen von Remote Fax

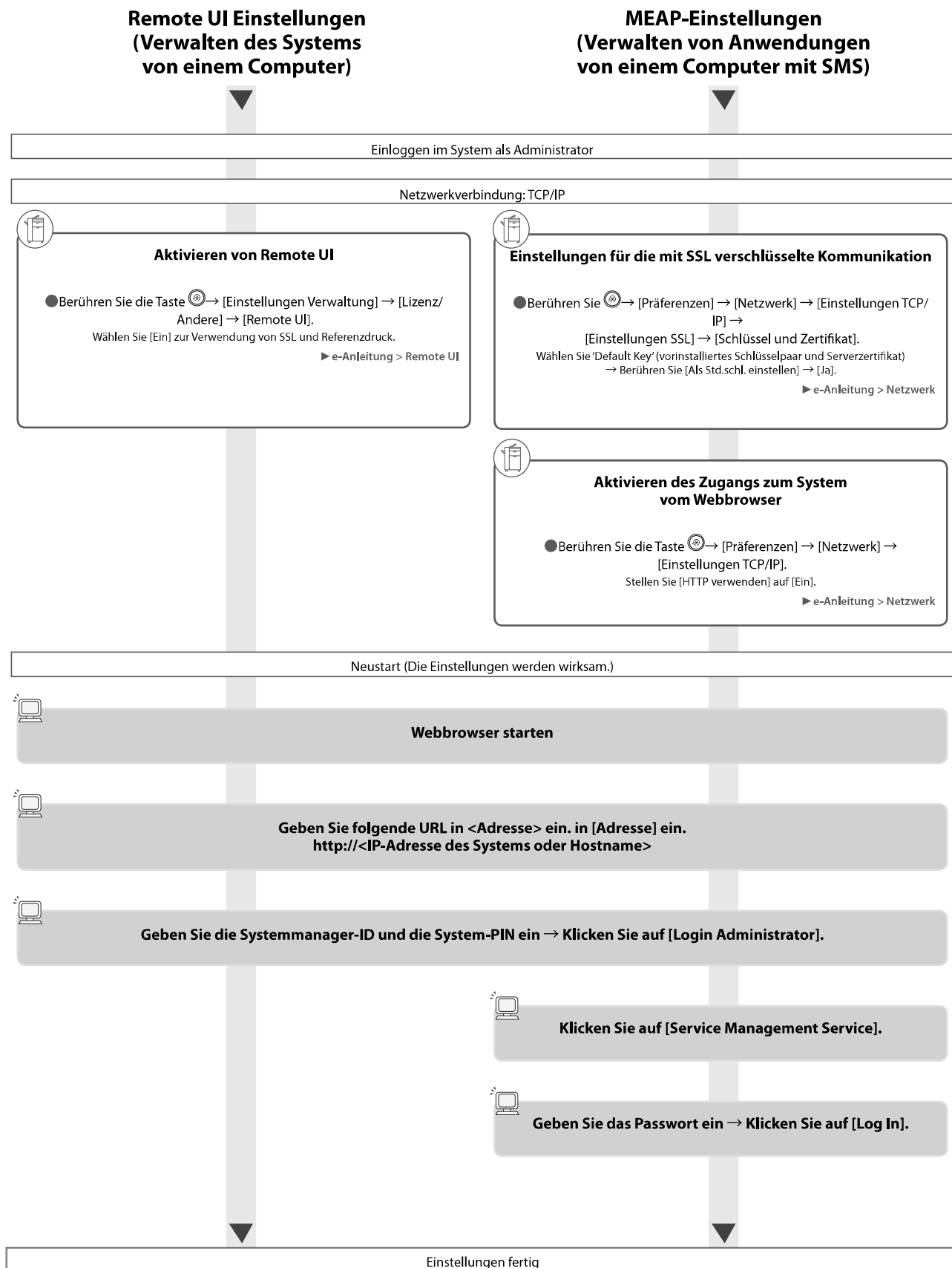
Erforderliche Optionen: Je nach der Faxfunktion ist die Faxkarte oder Remote Fax Kit erforderlich.



Scannen und Senden/Remote Scan

Erforderliche Optionen: Je nach der Funktion ist ein optionales Produkt erforderlich.



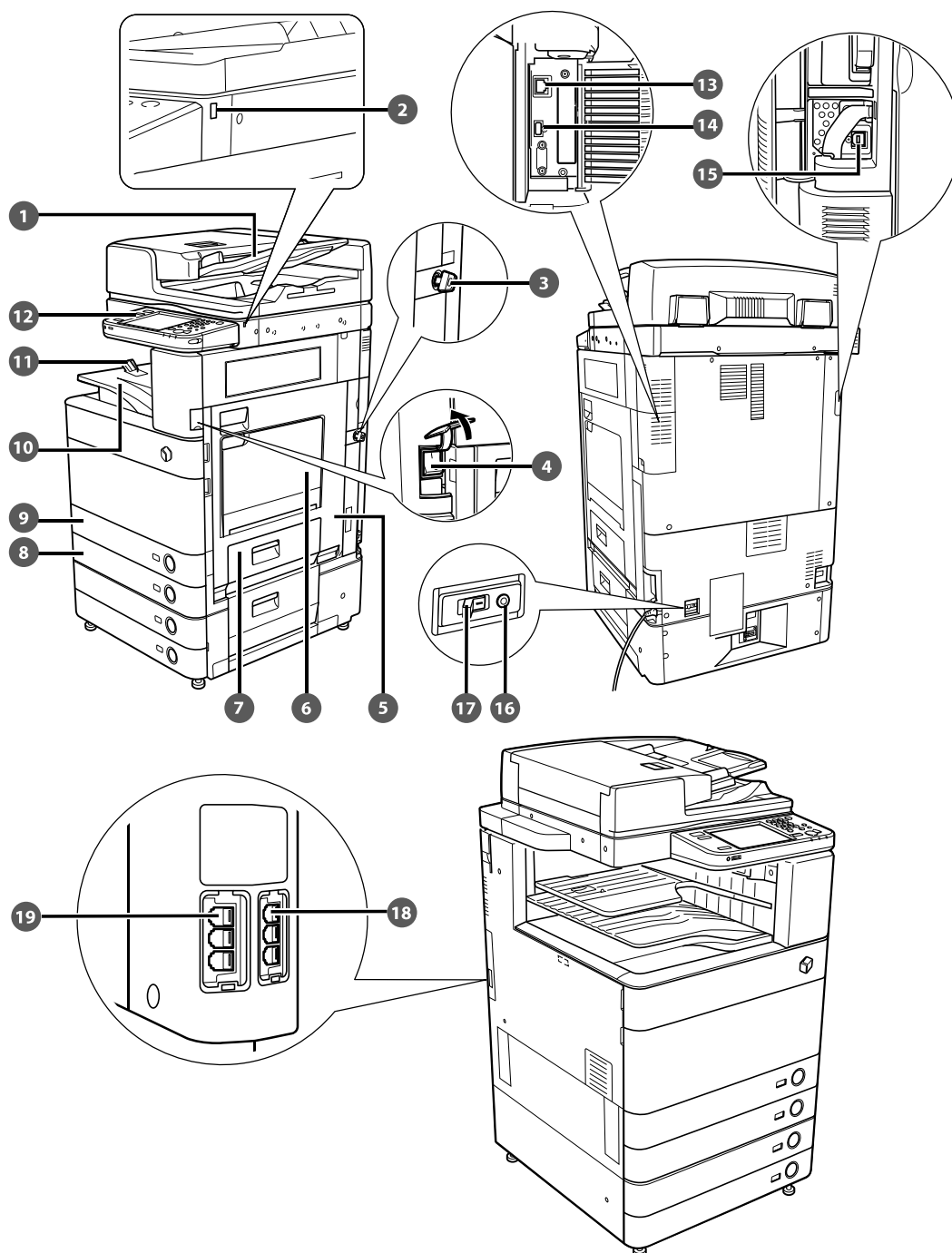


Aufbau und Funktionen

Hier finden Sie Informationen zu den Bezeichnungen und Funktionen aller Teile des Geräts.
Nähere Informationen zu Zusatzprodukten, Teilen, ihrem Aufbau und ihren Funktionen finden Sie in der e-Anleitung
> Zusatzprodukte/Software.

Außenansicht

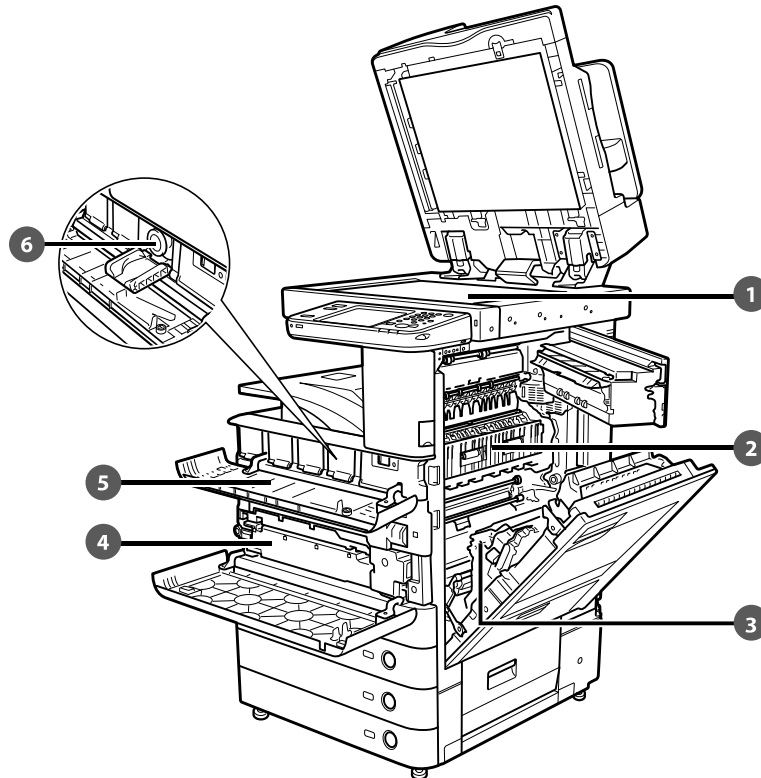
- Wenn der Duplex Scanner + Originaleinzug D-ADF E1 und Kassetteneinheit AD2 angeschlossen sind.



- 1 Einzug (Zusatzausstattung)**
Originale, die Sie in den Einzug legen, werden nacheinander auf das Vorlagenglas gezogen und eingescannt.
- 2 USB-Anschluss (1)**
Verwenden Sie den USB-Anschluss, um ein USB-Gerät anzuschließen.
- 3 Schlüssel (Zusatzausstattung)**
Zum Verwalten der Systemverwendung und Verhindern von unbefugten Kopien.
- 4 Hauptschalter**
In der Stellung "I" ist das System eingeschaltet.
- 5 Rechte Abdeckung der Haupteinheit**
Öffnen Sie diese Abdeckung, um Papierstaus in der Haupteinheit zu beseitigen.
- 6 Mehrzweckfach**
Über das Mehrzweckfach führen Sie Papier manuell zu. Sie benötigen es zum Einlegen von Papier in Sonderformaten wie z. B. von Briefumschlägen.
- 7 Rechte Abdeckung der Kassetten**
Öffnen Sie diese Abdeckung, um Papierstaus in den Papierkassetten 1 und 2 zu beseitigen.
- 8 Papierkassette 2**
Fasst bis zu 550 Blatt Papier (80 g/m²).
- 9 Papierkassette 1**
Fasst bis zu 550 Blatt Papier (80 g/m²).
- 10 Ausgabefach**
In diesem Fach werden die Kopien und Drucke ausgegeben.
- 11 Führung am Ausgabefach**
Richten Sie die Führung am Ausgabefach nach oben, damit Ausgabepapier nicht herausfällt.
- 12 Bedienfeld**
Hier finden Sie Tasten, Anzeigen und das Sensordisplay, auf dem Sie programmieren.
- 13 LAN-Anschluss**
Verwenden Sie ein LAN-Kabel zum Anschließen des Systems an ein Netzwerk.
- 14 USB-Anschluss (2)**
Verwenden Sie den USB-Anschluss, um externe Festplatte und andere Geräte am System anzuschließen.
- 15 USB-Stecker**
Verwenden Sie ein USB-Kabel zum Anschließen des Systems an einen Computer.
- 16 Testknopf**
Durch Betätigen dieses Knopfes testen Sie den Schutzschalter.
- 17 Schutzschalter**
Dieser Schalter erkennt Störungen der Stromversorgung.
- 18 LINE 2**
Verwenden Sie diesen Anschluss zum Verbinden des Zweitanschlusses für Super G3 Faxkarte mit dem System.
- 19 LINE 1**
Verwenden Sie diesen Anschluss zum Verbinden einer Faxleitung mit dem System.

Innenansicht

- Wenn der Duplex Scanner + Originaleinzug D-ADF E1 und Kassetteneinheit AD2 angeschlossen sind.



1 Vorlagenglas

Hier legen Sie Bücher, dicke und dünne Originale, Folien etc. zum Scannen auf.

2 Obere Abdeckung der Fixiereinheit

Öffnen Sie diese Abdeckung, um Papierstaus in der Fixiereinheit zu beseitigen.

3 Duplexeinheit

Ziehen Sie die Duplexeinheit heraus, um einen Papierstau zu beseitigen.

4 Alttonerbehälter

Hier wird der alte Toner gesammelt.

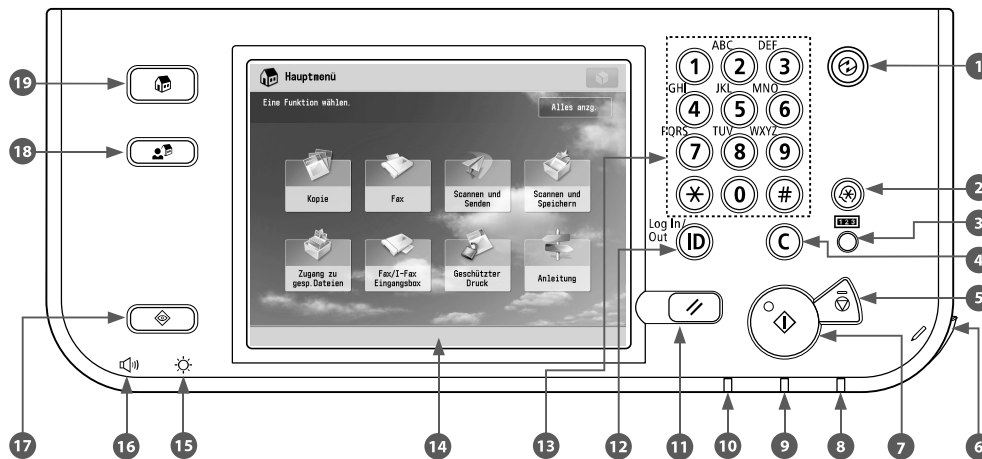
5 Toneraustauschabdeckung

Öffnen Sie diese Abdeckung zum Austauschen von Tonerpatronen.

6 Tonerpatrone

Wenn der Toner zur Neige geht, ziehen Sie die Tonerpatrone heraus und ersetzen Sie sie durch eine neue.

Bedienfeld: Aufbau und Funktionen



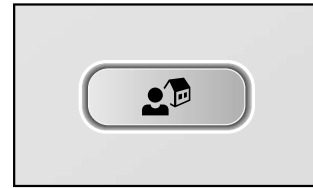
- 1 Energiespartaste**
Über diesen Schalter wird der Schlafmodus aktiviert oder deaktiviert. Leuchtet, wenn das System in den Schlafmodus wechselt.
- 2 Taste Einstellungen/Speicherung**
Betätigen Sie diese Taste, um Einstellungen vorzunehmen und zu speichern.
- 3 Taste Zähler prüfen**
Durch Berühren dieser Taste wird die Anzahl der bisher erstellten Kopien und Drucke auf dem Display angezeigt.
- 4 Korrekturtaste**
Durch Betätigen dieser Taste können Sie irrtümlich eingegebene Werte oder Zeichen löschen.
- 5 Stoptaste**
Durch Betätigen dieser Taste unterbrechen Sie einen laufenden Scan-, Kopier- oder Faxeuftrag (nur Scannen).
- 6 Editierstift**
Verwenden Sie diesen Stift beim Programmieren auf dem Sensordisplay, z. B. beim Eingeben von Buchstaben.
- 7 Starttaste**
Durch Betätigen dieser Taste starten Sie eine Operation.
- 8 Bereitschaftsanzeige**
Diese Anzeige leuchtet, wenn das System eingeschaltet ist.
- 9 Fehleranzeige**
Diese Kontrolllampe blinkt oder leuchtet, wenn eine Störung im System vorliegt.
- 10 Verarbeitungs-/Datenanzeige**
Diese Kontrolllampe blinkt grün, wenn das System arbeitet und leuchtet kontinuierlich grün, wenn Faxdaten im Speicher sind.
- 11 Rückstelltaste**
Durch Betätigen dieser Taste kehren Sie zu den Grundeinstellungen zurück.
- 12 ID (Log In/Out)-Taste**
Zum Ein-/Ausloggen drücken, wenn ein Login Service wie Verwaltung per Abteilungs-ID oder SSO-H eingestellt wurde.
- 13 Zahlentasten**
Hier geben Sie Zahlenwerte ein.
- 14 Sensordisplay**
Hier programmieren Sie die Funktionen über Sensortasten. In der Standardeinstellung werden acht Funktionstasten angezeigt.
- 15 Helligkeitsregler**
Hier regeln Sie die Helligkeit des Sensordisplays.
- 16 Taste Lautstärkeeinstellung**
Mit dieser Taste wird das Display für Einstellungen wie Übertragungslautstärke und Alarmlautstärke für Faxempfang und Faxeinführung aufgerufen.
- 17 Taste Status Monitor/Abbruch**
Mit dieser Taste können Sie den Jobstatus prüfen oder Druckaufträge abbrechen. Drücken Sie diese Taste ebenfalls, um den Status des Systems zu überprüfen, wie beispielsweise den restlichen Papiervorrat.
- 18 Expressmenü-Taste**
Nach Betätigen dieser Taste haben Sie Zugang zu im Expressmenü gespeicherten bevorzugten Funktionen. Wenn Sie Authentisierung verwenden, kann das für jeden einzelnen Anwender festgelegte Expressmenü angezeigt werden.
- 19 Hauptmenü-Taste**
Betätigen Sie diese Taste zum Aufrufen des Hauptmenüs, wie etwa um eine andere Funktion auszuwählen.

Verwendung des Bedienfelds

● Expressmenü verwenden

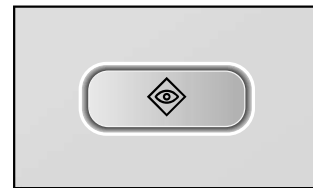
Wurden häufig zu verwendende Funktionen vorher im Expressmenü festgelegt, können Sie diese Funktionen durch Betätigen von  zurückrufen.

Wenn Sie einen Login Service verwenden, wird das entsprechende Expressmenü-Display für den jeweiligen Anwender angezeigt. Zum Registrieren einer Funktion im Expressmenü stellen Sie die Funktion ein und berühren [Im Expressmenü speichern] aus .



● Wenn Sie den Status eines Auftrags überprüfen oder ändern möchten

Berühren Sie  am Bedienfeld, um den Status des Auftrags zu prüfen oder um Druckaufträge abzubereiten. Außerdem können Sie hier Informationen zum Systemstatus abfragen, z. B. Angaben zum verbleibenden Papiervorrat im Papiermagazin.



● Einloggen/Ausloggen

Wenn Sie das System mit einem Login-Service mit Abteilungs-ID Verwaltung oder SSO-H (Single Sign-On H) verwenden, erscheint ein Anmelde-Display.

Wenn das Display zum Einloggen angezeigt wird, geben Sie die Abteilungs ID und PIN oder den Anwendernamen und Ihr Passwort ein → Berühren Sie die Taste  (Log In/Out) oder [Login] auf dem Bildschirm. Berühren Sie  (Log In/Out) oder [Logout], nachdem Sie mit der Verwendung des Systems fertig sind, um sich abzumelden.



Verwendung des Sensordisplays

● Wenn das Sensordisplay ausgeschaltet wird

Wird nach dem Einschalten des Systems auf dem Sensordisplay nichts angezeigt, berühren Sie .



● Benutzeranpassung des Hauptmenüdisplays

Sie können die Einstellungen für das angezeigte Display über  oben rechts auf dem Display angeben. Zum Ausführen dieses Verfahrens müssen Sie sich als Administrator am System einloggen.

HINWEIS

- Die angezeigten Elemente bei Drücken von  können abhängig von der Funktion unterschiedlich sein.
- Wenn die Authentisierungsfunktion verwendet wird, können die angezeigten Elemente abhängig von der Authentisierung des eingeloggten Anwenders unterschiedlich sein oder ist eventuell nicht verfügbar.
- Informationen über die Anpassung finden Sie in der e-Anleitung > Grundlegende Funktionen.



● Wählen jeder Funktion

Nach Betätigen von  auf dem Bedienfeld erscheint das Hauptmenü. Wählen Sie eine Funktion vom im Hauptmenü-Bildschirm.

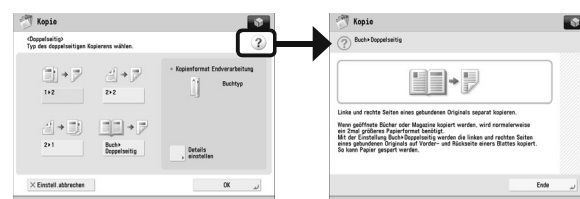
HINWEIS

Sie können eine Kurzwahltaste für eine Funktion oben im Hauptmenü-Display anzeigen. Nähere Informationen zum Speichern der Kurzwahltaste für die Funktion finden Sie in der e-Anleitung > Grundlegende Funktionen.



● Hilfe verwenden

Wenn oben rechts auf dem Display zur Funktionseinstellung  (Hilfe) zu sehen ist, drücken Sie  (Hilfe), um Erläuterungen zur Funktion oder zur Festlegung von Einstellungen abzurufen.



Stromzufuhr für System und Bedienfeld

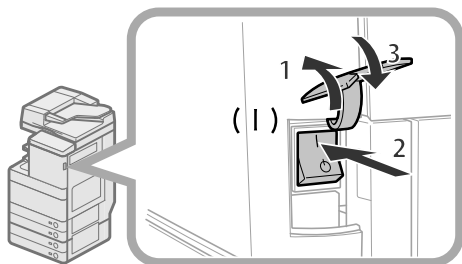
In diesem Abschnitt finden Sie Informationen zum Hauptschalter und der Energiespartaste.

WARNUNG

Bitte stecken Sie den Netzstecker nicht mit nassen oder feuchten Händen in die Steckdose oder ziehen ihn heraus. Dies kann einen elektrischen Schlag zur Folge haben.

● **Einschalten des Systems am Hauptschalter**

Vergewissern Sie sich, dass der Stecker richtig in die Steckdose eingesteckt ist und dass der Sicherheitsschlüssel auf Position EIN ist (nach rechts gedreht), wenn er in das System eingesteckt ist, und dass die Netzversorgung des Systems dann auf folgende Weise eingeschaltet wurde.



1. Öffnen Sie die Abdeckung des Hauptschalters.

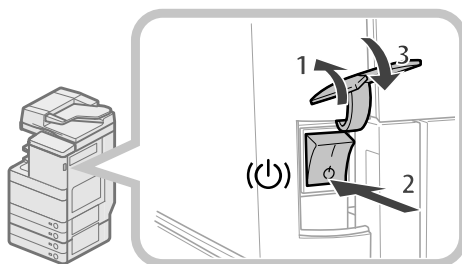
2. Kippen Sie den Hauptschalter in die Stellung "I".

3. Schließen Sie die Abdeckung des Hauptschalters.

- Wenn Sie einen Login Service verwenden, loggen Sie mit den entsprechenden Aktionen für den verwendeten Login Service ein.
- Wenn die Bereitschaftsanzeige auf dem Bedienfeld nicht leuchtet, obwohl der Hauptschalter auf ON (Ein) gestellt ist, prüfen Sie den Schutzschalter, um zu sehen ob dieser auf OFF (Aus) gestellt ist.
- Wenn Sie den Hauptschalter auf AUS und anschließend wieder auf EIN stellen möchten, warten Sie nach dem Erlöschen der Bereitschaftsanzeige mindestens 10 Sekunden, bevor Sie den Hauptschalter wieder auf EIN stellen.

● **Das Ausschalten der Einheit**

Dieses System führt ein Verfahren durch, um die Festplatte zu schützen, wenn die Einheit abgeschaltet wird. Dadurch wird ein sicheres Abschalten des Systems gewährleistet, auch wenn zu diesem Zeitpunkt noch Aufträge in Bearbeitung sind oder eine MEAP-Anwendung ausgeführt wird.



1. Öffnen Sie die Abdeckung des Hauptschalters.

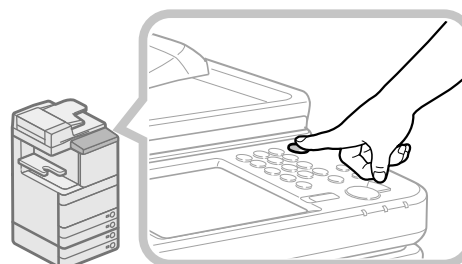
2. Kippen Sie den Hauptschalter in die Stellung "O".

3. Schließen Sie die Abdeckung des Hauptschalters.

- Schalten Sie den Hauptschalter nicht AUS, während Sie die Fax-/I-Fax-Funktion verwenden. Fax- und I-Faxdokumente können nicht gesendet oder empfangen werden, wenn das System am Hauptschalter ausgeschaltet wurde.
- Wenn die Nachricht <Gespeicherte Daten über Remote UI wieder herstellen...> auf dem Sensordisplay erscheint, schalten Sie nicht die Stromversorgung aus. Dabei sichert das System möglicherweise die gespeicherten Daten nicht.
- Auf dem System gespeicherte Daten können beschädigt werden, wenn von einem anderen imageRUNNER ADVANCE-System oder einem Computer aus unmittelbar vor dem Abschalten des Systems auf den erweiterten Platz zugegriffen wird.
- Möglicherweise dauert es einen Moment, bis das System vollständig ausgeschaltet ist. Bitte ziehen Sie den Netzstecker nicht, bis die Bereitschaftsanzeige des Systems AUS ist.
- Das Ausschalten des Hauptschalters während des Scannens oder Druckens kann einen Papierstau auslösen.

● **Energiespartaste**

Wenn das System eine bestimmte Zeit lang nicht mehr bedient wird, wird es in den automatischen Schlafmodus versetzt, um den Energieverbrauch zu minimieren. Berühren Sie , um das System aus dem Schlafmodus hochzufahren und den normalen Betrieb wieder aufzunehmen.



Kopien erstellen

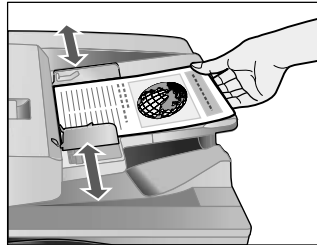
In diesem Abschnitt finden Sie Informationen zum grundlegenden Vorgehen beim Kopieren.

1 Einlegen von Originalen

- Legen Sie das Original auf den Einzug oder das Vorlagenglas.

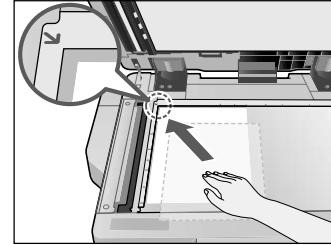
Einlegen von Originalen in den Einzug

- Richten Sie die Führungsschienen im Einzug auf das Format der Originale ein. Legen Sie die Originale ordentlich mit der Seite, die Sie kopieren wollen, nach oben in die Originaleingabe.



Einlegen von Originalen auf das Vorlagenglas

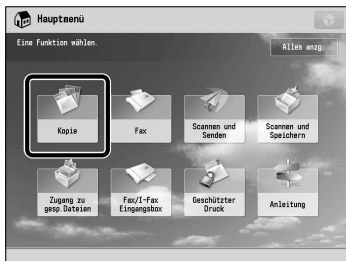
- Öffnen Sie den Einzug.
- Legen Sie Ihre Originale mit der einzuscannenden Seite nach unten auf.



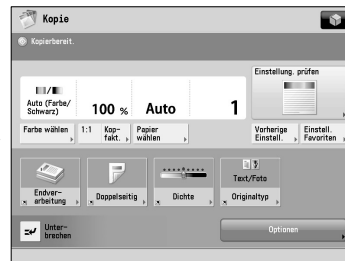
2 Funktion auswählen

- Wählen Sie [Kopie] aus dem Hauptmenü-Display.

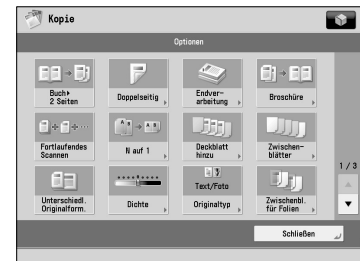
- Betätigen Sie die Taste [Kopie].



- Das Display der grundlegenden Merkmale zum Kopieren wird angezeigt.



Sie können verschiedene Kopierfunktionen einstellen. Nähere Informationen finden Sie in der e-Anleitung > Kopie.



3 Festlegen der Anzahl der Kopien

- Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.

- Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl (1 bis 999) über die Zahlentasten ein.



4 Kopieren starten

- Definieren Sie die Sendeeinstellungen und berühren Sie die Taste [Start].

- Betätigen Sie die Taste [Start].



- Wenn ein Login Display für Verwaltung Abteilungs ID oder SSO-H erscheint, müssen Sie die zutreffende Authentisierungsinformationen (ID, Passwort/PIN) eingeben. Wenn der Kontrollzähler F1 angeschlossen ist, müssen Sie zuerst eine Kontrollkarte einsetzen.
- Wenn ein Login Service wie Verwaltung per Abteilungs-ID oder SSO-H eingestellt wurde, berühren Sie die Taste [ID] (Log In/Out) zum Ausloggen.

Senden eines Fax

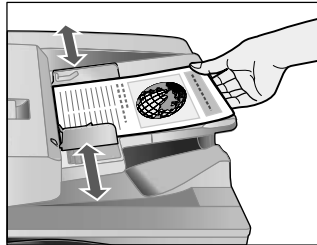
In diesem Abschnitt finden Sie Informationen zum grundlegenden Vorgehen beim Übertragen von Faxedokumenten. Ein optionales Produkt ist zur Verwendung der Faxfunktion erforderlich.

1 Einlegen von Originalen

Legen Sie das Original auf den Einzug oder das Vorlagenglas.

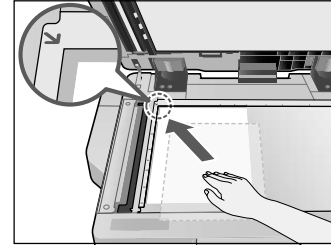
Einlegen von Originalen in den Einzug

- Richten Sie die Führungsschienen im Einzug auf das Format der Originale ein. Legen Sie die Originale ordentlich mit der Seite, die Sie kopieren wollen, nach oben in die Originaleingabe.



Einlegen von Originalen auf das Vorlagenglas

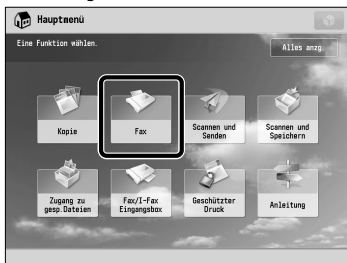
- Öffnen Sie den Einzug.
- Legen Sie Ihre Originale mit der einzuscannenden Seite nach unten auf.



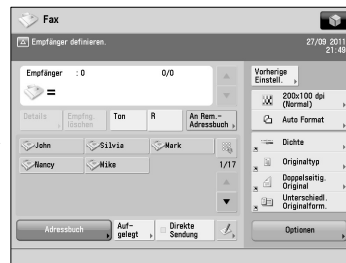
2 Funktion auswählen

Wählen Sie [Fax] aus dem Hauptmenü-Display.

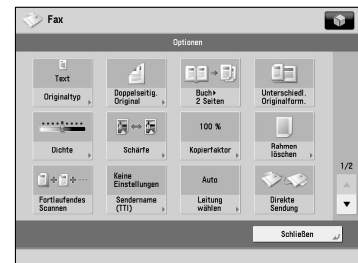
- Betätigen Sie die Taste [Fax].



- Das Display der grundlegenden Merkmale für Faxesendungen wird angezeigt.



Sie können verschiedene Faxfunktionen einstellen. Nähere Informationen finden Sie in der e-Anleitung > Fax.



3 Empfänger definieren

Faxnummer eingeben.

- Geben Sie die Faxnummer mit den Zifferntasten ein.



4 Starten der Faxesendung

Definieren Sie die Sendeeinstellungen und berühren Sie die Taste [Start].

- Betätigen Sie die Taste [Start].



Nachdem ein Auftrag gesendet wurde, können die Senden-Einstellungen bewahrt werden, mit Ausnahme der festgelegten Ziele.

- Zum Abbrechen der Einstellungen berühren Sie die Taste [Stop].
- Zum Senden anderer Aufträge mit den gleichen Einstellungen legen Sie Empfänger für die Aufträge fest, da die Empfänger des vorherigen Auftrags nicht bewahrt werden.

- Wenn ein Login Display für Verwaltung Abteilungs ID oder SSO-H erscheint, müssen Sie die zutreffende Authentisierungsinformationen (ID, Passwort/PIN) eingeben. Wenn der Kontrollzähler F1 angeschlossen ist, müssen Sie zuerst eine Kontrollkarte einsetzen.
- Wenn ein Login Service wie Verwaltung per Abteilungs-ID oder SSO-H eingestellt wurde, berühren Sie die Taste [ID] (Log In/Out) zum Ausloggen.
- Die Senden-Einstellungen für den zuletzt gesendeten Auftrag können bewahrt werden.
 - Zum Abbrechen der Einstellungen berühren Sie die Taste [Stop].
 - Die festgelegten Einstellungen werden nicht bewahrt.

Senden der gescannten Daten (E-Mail/I-Fax/Dateiserver)

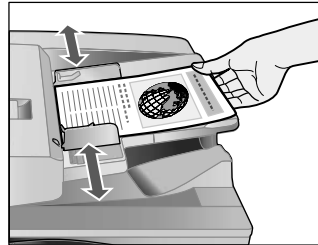
In diesem Abschnitt finden Sie Informationen zum grundlegenden Vorgehen bei Scan- und Sendevorgängen.

1 Einlegen von Originalen

Legen Sie das Original auf den Einzug oder das Vorlagenglas.

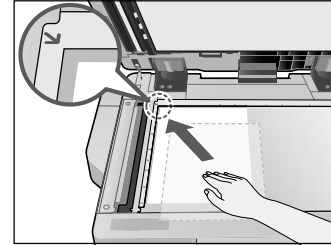
Einlegen von Originalen in den Einzug

- Richten Sie die Führungsschienen im Einzug auf das Format der Originale ein. Legen Sie die Originale ordentlich mit der Seite, die Sie kopieren wollen, nach oben in die Originaleingabe.



Einlegen von Originalen auf das Vorlagenglas

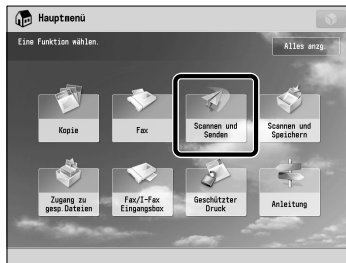
- Öffnen Sie den Einzug.
- Legen Sie Ihre Originale mit der einzuscannenden Seite nach unten auf.



2 Funktion auswählen

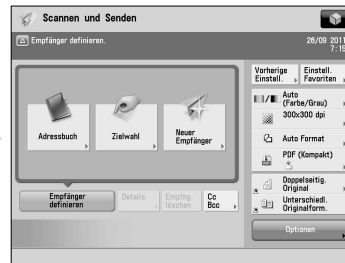
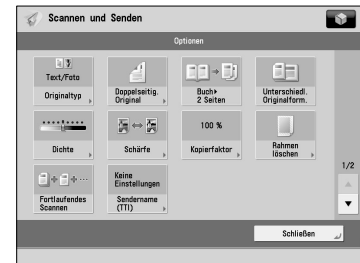
Wählen Sie [Scannen und Senden] aus dem Hauptmenü-Display.

- Betätigen Sie die Taste [Scannen und Senden].



- Das Display der grundlegenden Merkmale zum Scannen und Senden wird angezeigt.

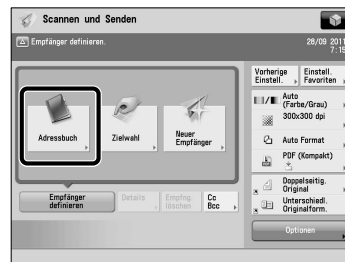
Sie können verschiedene Sendefunktionen einstellen. Nähere Informationen finden Sie in der e-Anleitung > Scannen und Senden.



3 Empfänger definieren

Berühren Sie die Taste [Adressbuch] → Wählen Sie den Empfänger → Berühren Sie die Taste [OK].

- Betätigen Sie die Taste [Adressbuch].



- Wählen Sie einen oder mehrere Empfänger → Berühren Sie die Taste [OK].



4 Senden starten

Definieren Sie die Sendeeinstellungen und berühren Sie die Taste [OK].

- Betätigen Sie die Taste [OK].



Nachdem ein Auftrag gesendet wurde, können die Senden-Einstellungen bewahrt werden, mit Ausnahme der festgelegten Ziele.

- Zum Abbrechen der Einstellungen berühren Sie die Taste [Abbrechen].
- Zum Senden anderer Aufträge mit den gleichen Einstellungen legen Sie Empfänger für die Aufträge fest, da die Empfänger des vorherigen Auftrags nicht bewahrt werden.

- Wenn ein Login Display für Verwaltung Abteilungs ID oder SSO-H erscheint, müssen Sie die zutreffende Authentisierungsinformationen (ID, Passwort/PIN) eingeben. Wenn der Kontrollzähler F1 angeschlossen ist, müssen Sie zuerst eine Kontrollkarte einsetzen.
- Wenn ein Login Service wie Verwaltung per Abteilungs-ID oder SSO-H eingestellt wurde, berühren Sie die Taste [ID] (Log In/Out) zum Ausloggen.
- Die Senden-Einstellungen für den zuletzt gesendeten Auftrag können bewahrt werden.
 - Zum Abbrechen der Einstellungen berühren Sie die Taste [Abbrechen].
 - Die festgelegten Einstellungen werden nicht bewahrt.

Speichern gescannter Daten

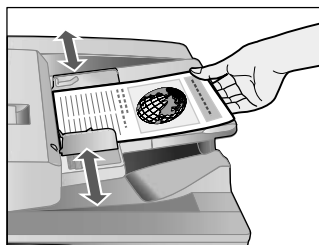
In diesem Abschnitt finden Sie Informationen zum grundlegenden Vorgehen beim Scannen und Speichern. Außerdem wird ein Beispiel zum Speichern gescannter Daten in der Mailbox gegeben.

1 Einlegen von Originalen

Legen Sie das Original auf den Einzug oder das Vorlagenglas.

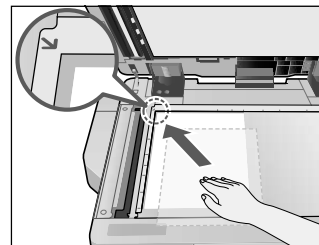
Einlegen von Originalen in den Einzug

- Richten Sie die Führungsschienen im Einzug auf das Format der Originale ein. Legen Sie die Originale ordentlich mit der Seite, die Sie kopieren wollen, nach oben in die Originaleingabe.



Einlegen von Originalen auf das Vorlagenglas

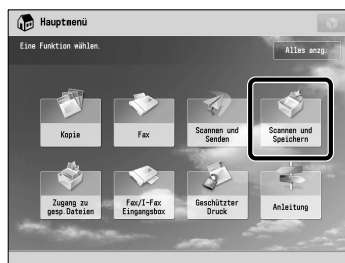
- Öffnen Sie den Einzug.
- Legen Sie Ihre Originale mit der einzuscannenden Seite nach unten auf.



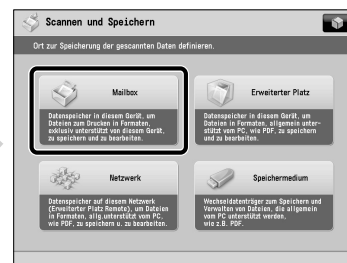
2 Funktion auswählen

Wählen Sie [Scannen und Speichern] aus dem Hauptmenü-Display.

- Betätigen Sie die Taste [Scannen und Speichern].



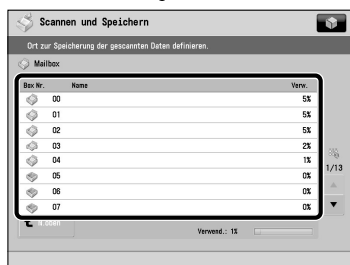
- Wählen Sie [Mailbox] auf dem Display zur Auswahl des Typs des Speicherorts. Als Beispiel wird hier die Speicher in einer Mailbox für die gescannten Daten verwendet.



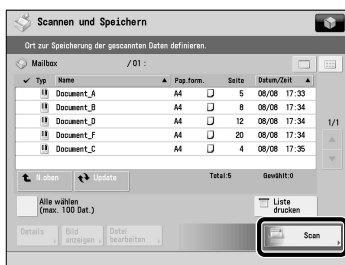
3 Wählen Sie die Speicherung

Geben Sie die Mailbox an, in der die Datei gespeichert werden soll.

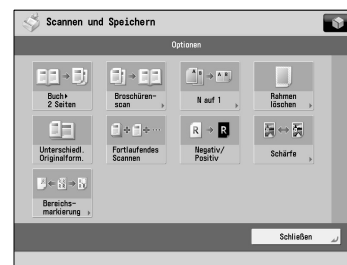
- Wählen Sie die gewünschte Mailbox.



- Betätigen Sie die Taste [Scan].



Sie können verschiedene Scanfunktionen einstellen. Nähere Informationen finden Sie in der e-Anleitung > Scannen und Speichern.



4 Scanstart

Definieren Sie die Sendeeinstellungen und berühren Sie die Taste [ID].

- Betätigen Sie die Taste [ID].



- Wenn ein Login Display für Verwaltung Abteilungs ID oder SSO-H erscheint, müssen Sie die zutreffende Authentisierungsinformationen (ID, Passwort/PIN) eingeben. Wenn der Kontrollzähler F1 angeschlossen ist, müssen Sie zuerst eine Kontrollkarte einsetzen.
- Wenn ein Login Service wie Verwaltung per Abteilungs-ID oder SSO-H eingestellt wurde, berühren Sie die Taste [ID] (Log In/Out) zum Ausloggen.

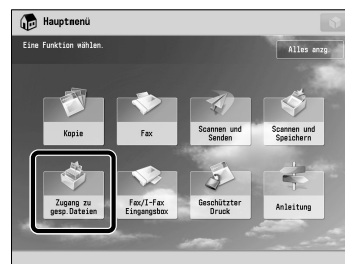
Zugang zu gespeicherten Dateien

In diesem Abschnitt finden Sie Informationen zum grundlegenden Vorgehen beim Zugreifen auf gespeicherte Dateien. Das Verfahren zum Drucken oder Senden von Dateien aus einer Mailbox wird hier als Beispiel verwendet.

1 Funktion auswählen

Wählen Sie [Zugang zu gesp. Dateien] aus dem Hauptmenü-Display.

- Betätigen Sie die Taste [Zugang zu gesp. Dateien].



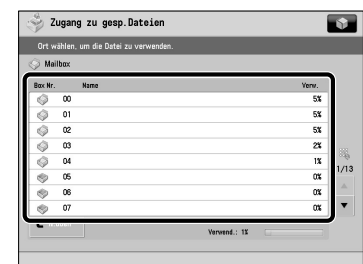
2 Wählen Sie die Speicherung

Legen Sie den Speicherort für die Datei fest.

- Wählen Sie [Mailbox] aus dem Display zur Speicherauswahl. Als Beispiel wird hier der Vorgang zum Drucken oder Senden von Dateien aus einer Mailbox verwendet.



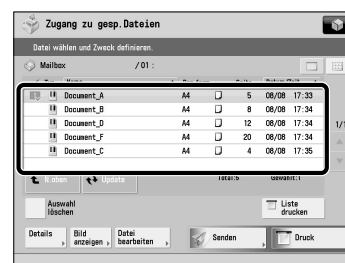
- Wählen Sie die gewünschte Mailbox. Eventuell müssen Sie bei Angabe der Mailbox eine PIN eingeben.



3 Datei wählen

Wählen Sie die Datei → Berühren Sie die Taste [Druck] oder [Senden].

- Wählen Sie die Datei.



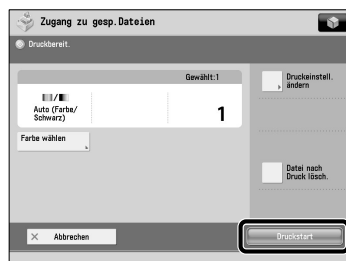
- Berühren Sie die Taste [Druck] oder [Senden].



4 Drucken oder Senden starten

Drucken

- Betätigen Sie die Taste [Druckstart].



Senden

- Betätigen Sie die Taste [Senden starten].



Sie können verschiedene Druck- oder Sendefunktionen einstellen. Nähere Informationen finden Sie in der e-Anleitung > Zugang zu gespeicherten Dateien.

- Wenn ein Login Display für Verwaltung Abteilungs ID oder SSO-H erscheint, müssen Sie die zutreffende Authentisierungsinformationen (ID, Passwort/PIN) eingeben. Wenn der Kontrollzähler F1 angeschlossen ist, müssen Sie zuerst eine Kontrollkarte einsetzen.
- Wenn ein Login Service wie Verwaltung per Abteilungs-ID oder SSO-H eingestellt wurde, berühren Sie die Taste  (Log In/Out) zum Ausloggen.

Bedienen des Systems von einem Computer (Remote UI)

Das Remote UI (User Interface = Anwenderschnittstelle) ist eine im System vorinstallierte Software, mit der Sie über den Webbrowser Ihres Computers auf die Funktionen des Systems zugreifen können. Mit Remote UI können Sie beispielsweise auf das System zugreifen, um den Jobstatus zu prüfen, Jobs auszuführen und verschiedene Einstellungen festzulegen.

● Das Remote UI ist in den folgenden Situationen nützlich

- Wenn Sie den Status des Auftrags überprüfen möchten
- Wenn Sie das Adressbuch von Ihrem Computer bearbeiten möchten
- Wenn Sie die restliche Papier- oder Tonermenge von Ihrem Arbeitsplatz aus prüfen möchten

1 Zugriff auf das Remote UI von einem Webbrowser

Greifen Sie auf das Remote UI von einem Webbrowser zu.

- Geben Sie die IP-Adresse des Systems in der Adressleiste des Webbrowsers ein und drücken Sie [EINGABE] auf der Tastatur.

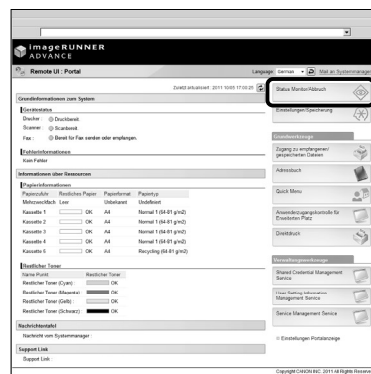


2 Überprüfen den Auftragsstatus und Festlegen der Einstellungen

Überprüfen Sie den Auftragsstatus und legen Sie die Einstellungen fest.

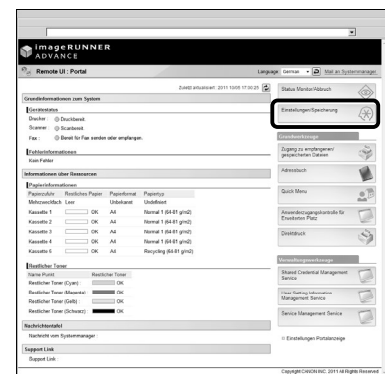
Zum Prüfen des Auftragsstatus:

- Klicken Sie auf [Status Monitor/Abbruch].



Zum Festlegen der Einstellungen:

- Klicken Sie auf [Einstellungen/Speicherung].



- Um sich als Administratoren einzuloggen, geben Sie die ID Systemmanager und die System PIN ein → Klicken Sie auf [Login Administrator].
- Um sich als allgemeiner Anwender einzuloggen, klicken Sie auf [Login allg. Anwender].
- Wenn das Login-Display angezeigt wird, geben Sie Ihren Anwendernamen und Ihr Passwort ein → Klicken Sie auf [Login].
- Wenn ein Login Service wie Verwaltung per Abteilungs-ID oder SSO-H eingestellt wurde, geben Sie die geeignete Login-Information ein.

Drucken von einem Computer

Wenn Sie einen Druckertreiber in Ihrem Computer installieren, können Sie das System verwenden, um mit Anwendungssoftware erstellte Daten zu drucken. In diesem Abschnitt finden Sie Informationen zum grundlegenden Vorgehen beim Drucken von Daten von Ihrem Computer.

1 Druckeinstellungen-Display anzeigen

Wählen Sie **[Drucken]** aus dem **[Datei]-Menü**.

Wählen Sie **[Drucken]** aus dem **[Datei]-Menü** in der Anwendungssoftware.



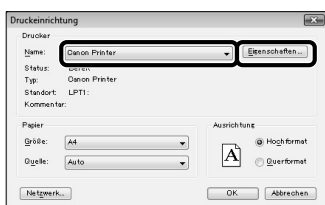
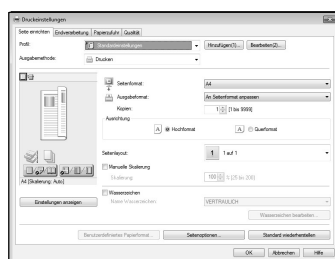
2 Eigenschaften-Display im Druckertreiber anzeigen

Wählen Sie den Drucker zur **Verwendung**.

Wählen Sie den Drucker zur Verwendung in **[Drucker]** → Klicken Sie auf **[Eigenschaften]**.

Das **Eigenschaften-Display** im Druckertreiber erscheint.

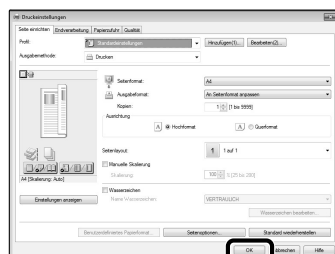
Die Standardeinstellung für **[Druckstil]** ist **[Doppelseitiger Druck]**. Bei manchen Treiberversionen ist aber **[Einseitiger Druck]** die Standardeinstellung.



3 Festlegen der Druckeinstellungen

Legen Sie die **Druckeinstellungen** fest.

Legen Sie die gewünschten Einstellungen fest → Klicken Sie auf **[OK]**.



4 Druckstart

Nach dem Festlegen der gewünschten Einstellungen klicken Sie auf **[OK]**.

Klicken Sie auf **[OK]**.



- Die Druckmethoden können sich je nach den von Ihnen verwendeten Anwendungen unterscheiden. Nähere Informationen finden Sie auch im Handbuch zu der jeweiligen Anwendung.
- Das tatsächliche Aussehen der Displays hängt vom Betriebssystem und vom Typ und der Version des von Ihnen verwendeten Druckertreibers ab.

Routinemäßige Wartung

3

■ Einlegen von Papier	50
Einlegen von Papier in eine Papierkassette	50
Einrichten der Papierkassette auf andere Papierformate	51
■ Austauschen der Stempelpatrone (Einzug) (Zusatzprodukt)	53
Duplex Scanner + Originaleinzug D-ADF E1	53
Color Scanner F1	54
■ Ersetzen der Tonerpatrone/des Altonerbehälters	55
Ersetzen der Tonerpatrone	55
Ersetzen des Altonerbehälters	57
■ Regelmäßige Reinigung	59
Vorlagenglas und Unterseite von Einzug/Originalabdeckung	59
Manuelles Reinigen des Einzugs	59
Duplex Scanner + Originaleinzug D-ADF E1	59
Color Scanner F1	61
Automatisches Reinigen des Einzugs	62
Reinigen der Haupteinheit innen	62
Reinigen des Staubschutzglases	62
■ Verbrauchsmaterialien	63
■ Wenn eine Fehlermeldung/ein Fehlercode angezeigt wird	65
Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird	65
Wenn ein Fehlercode angezeigt wird	65
■ Servicerruf-Meldung	66
Kontaktaufnahme mit Ihrem Canon-Vertriebspartner	66
Einstellen des <Modus Funktionsbeschränkungen> auf dem Display <Servicerruf-Meldung>	67
■ Orte für Heftklammern-/Papierstaus	68
Orte für Papierstaus	68
Orte für Heftklammerstaus	69

Einlegen von Papier

In diesem Abschnitt finden Sie Informationen zum Einlegen von Papier.

Einlegen von Papier in eine Papierkassette

Wenn der Vorrat des gewählten Papiers oder der Papiervorrat in der ausgewählten Kassette während eines laufenden Druckvorgangs erschöpft ist, werden Sie mit einer Meldung auf dem Sensordisplay aufgefordert, Papier nachzulegen.

Folgen Sie der unten stehenden Anleitung und legen Sie Papier in die Kassette ein.



VORSICHT

Achten Sie beim Umgang mit Papier darauf, dass Sie sich durch die Papierkanten keine Schnittverletzungen an den Händen zuziehen.



WICHTIG

- Das Display mit der Aufforderung zum Nachfüllen von Papier erscheint auch auf dem Display, wenn die Kassette nicht vollständig eingeschoben ist. Schieben Sie die Kassette vollständig ein.
- Führen Sie nachfolgend aufgeführtes Papier nicht aus einer Kassette zu. Sie könnten Papierstaus verursachen.
 - Stark gewelltes oder zerknittertes Papier
 - Dünnes, steifes Papier
 - Schwer 3 (221 bis 256 g/m²)
 - Mit einem Thermodrucker bedrucktes Papier
 - Die Rückseite von mit einem Thermodrucker bedrucktem Papier
- Fächern Sie die Seiten unbedingt gut auf, bevor Sie sie einlegen. Dünnes Papier, Recyclingpapier, vorgelochtes Papier, schweres Papier und OHP-Folien sollten vor dem Einlegen besonders sorgfältig aufgefächert werden.
- Legen Sie nie Papier oder irgendwelche anderen Gegenstände in den freien Bereich der Kassette neben den Papierstapel. Dies könnte Papierstau verursachen.
- Wenn Sie in der Funktion <Heften> drucken, lassen Sie die noch nicht gehefteten Blätter in der Ausgabe. (Der Druck- und Heftvorgang wird fortgesetzt, nachdem Sie den Papierstau entfernt haben.)

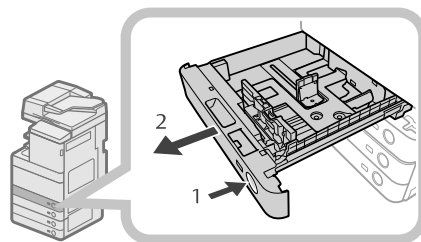


HINWEIS

- Sie können Blätter in folgenden Formaten in die Papierkassetten 1, 2, 3 und 4 einlegen:
 - Papierkassette 1: A4, A4R, A5R und anwenderdefiniertes Format (139,7 mm x 182 mm bis 304,8 mm x 390 mm)
 - Papierkassette 2: 305 mm x 457 mm, A3, A4, A4R, A5R, Registerblätter, Briefumschläge und anwenderdefiniertes Format (139,7 mm x 182 mm bis 304,8 mm x 457,2 mm)
 - Papierkassette 3 und 4: 305 mm x 457 mm, A3, A4, A4R, A5R und anwenderdefiniertes Format (139,7 mm x 182 mm bis 304,8 mm x 457,2 mm)
 - Registerblätter können nur in Papierkassette 2 eingelegt werden, wenn der Kassettenkit für Registerblätter B1 angeschlossen ist.
 - Briefumschläge können nur in Papierkassette 2 eingelegt werden, wenn der Briefumschlagzuführung D1 angeschlossen ist.
 - Die Papierkassetten 3 und 4 stehen nur zur Verfügung, wenn die Kassetteneinheit AD2 angeschlossen ist.

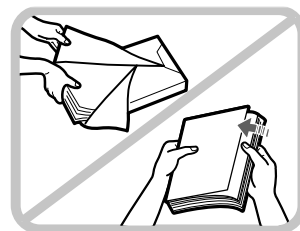
- Nähere Informationen zu den Papiertypen, die in Papierkassette 1, 2, 3 und 4 eingelegt werden können, finden Sie im Abschnitt e-Anleitung > Grundlegende Funktionen.
- Wenn die Aufforderung zum Einlegen von Papier während des Druckvorgangs angezeigt wird, werden die restlichen Drucke automatisch erstellt, nachdem Sie das richtige Papier eingelegt haben. Wenn Sie eine andere Papierzufuhr wählen, werden die restlichen Drucke ausgeführt, nachdem Sie [OK] berührt haben.
- Berühren Sie die Taste [Abbrechen], um den Druckvorgang abzubrechen.

1 Öffnen Sie die Kassette.



1. Betätigen Sie die Taste [Öffnen] an der Papierkassette, in die Sie Papier einlegen möchten.
2. Fassen Sie die Kassette am Griff und ziehen Sie sie bis zum Anschlag heraus.

2 Bereiten Sie das einzulegende Papier vor.



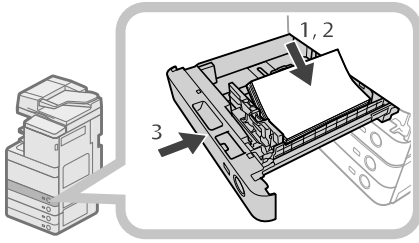
Öffnen Sie das Paket mit dem Papier und nehmen Sie den Papierstapel heraus.



HINWEIS

- Bitte verwenden Sie für Drucke und Kopien in gleich bleibend hoher Qualität nur von Canon empfohlenes Kopiermaterial.
- Fächern Sie den Papierstapel immer einige Male auf, bevor Sie ihn einlegen, und richten Sie die Kanten aus, damit das Papier problemlos eingezogen werden kann.

3 Legen Sie den Papierstapel in die Papierkassette ein.



1. Stellen Sie sicher, dass die Einstellung für das Papierformat auf der Papierkassette mit dem Format des in die Kassette eingelegten Papiers übereinstimmt.
2. Legen Sie den Papierstapel bündig an der rechten Seite der Papierkassette ein.
3. Fassen Sie die Kassette am Griff und schieben Sie sie langsam wieder in das System, bis sie mit einem Klicken einrastet.

VORSICHT

Schieben Sie die Kassette vorsichtig in ihre Originalposition zurück, damit Sie sich nicht die Finger klemmen und sich nicht verletzen.

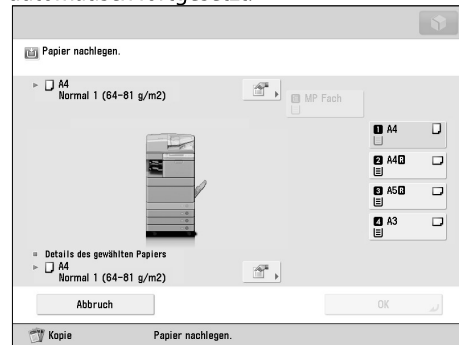
WICHTIG

- Glätten Sie das Papier, wenn es wellig ist, bevor Sie es in das Papiermagazin einlegen.
- Wenn der Papierstapel im Magazin höher ist als die Höhenmarkierung (Bild) oder wenn die Papierkassette nicht vollständig im System ist, können Sie nicht kopieren oder drucken.
- Achten Sie darauf, dass die Höhe des Papierstapels nicht die Markierung (Bild) übersteigt.
- Überprüfen Sie immer, ob die Papierkassetten richtig eingeschoben wurden.

HINWEIS

- Stellen Sie die Papierformatplatte beim ersten Einlegen von Papier auf das Format des eingelegten Papiers. (Vgl. Abschnitt "Einrichten der Papierkassette auf andere Papierformate" auf Seite 51.)
- Sie können in die Papierkassetten maximal 550 Blatt (80 g/m²) einlegen.
- Wenn auf der Verpackung des Papiers Hinweise zur Richtung beim Einlegen gegeben werden, folgen Sie diesen Hinweisen.
- Die Papierseite, die in der Kassette nach oben weist, ist diejenige, die bedruckt wird.
- Bei Problemen wie schlechter Druckqualität oder Papierstaus wenden Sie den Papierstapel und legen Sie ihn erneut ein.
- Nähere Informationen zur Ausrichtung von bereits bedrucktem Papier (Papier mit Briefkopf oder Mustern) finden Sie im Abschnitt e-Anleitung > Kopieren.
- Verpacken Sie restliches Papier bitte fest in der Originalverpackung und lagern Sie es an einem trockenen, vor direkter Sonneneinstrahlung geschützten Ort.

- Wenn der Papiervorrat erschöpft ist und der Druckvorgang gestoppt wird, legen Sie einen neuen Stapel Papier ein. Der Druckvorgang wird anschließend automatisch fortgesetzt.



- Die Verwendung von feuchtem Papier kann Austreten von Dampf am Ausgabebereich des Systems verursachen. Grund dafür ist das Verdampfen der Feuchtigkeit unter den hohen Fixiertemperaturen. Es handelt sich dabei nicht um eine Fehlfunktion. (Dies tritt besonders bei niedrigen Umgebungstemperaturen auf.)

Einrichten der Papierkassette auf andere Papierformate

Wenn Sie Papier eines anderen Formats in eine Papierkassette einlegen möchten, gehen Sie zur Einstellung der Führungen der Papierkassette folgendermaßen vor.

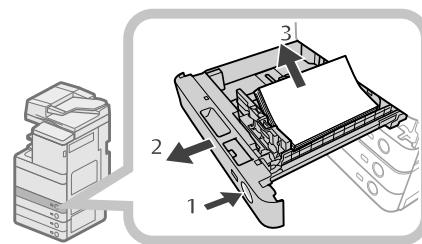
VORSICHT

Achten Sie beim Umgang mit Papier darauf, dass Sie sich durch die Papierkanten keine Schnittverletzungen an den Händen zuziehen.

HINWEIS

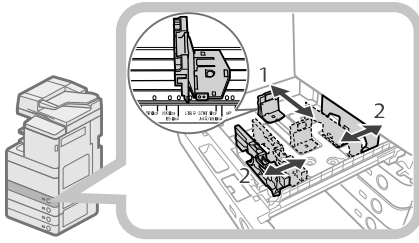
Nur die Papierkassetten können auf unterschiedliche Papierformate eingestellt werden.

1 Nehmen Sie alles Papier aus der Papierkassette heraus.



1. Betätigen Sie die Taste Öffnen an der Papierkassette, für die Sie das Papierformat ändern möchten.
2. Fassen Sie die Kassette am Griff und ziehen Sie sie bis zum Anschlag heraus.
3. Nehmen Sie alles Papier heraus.

2 Richten Sie die Position der Führungsschienen der Kassette ein.

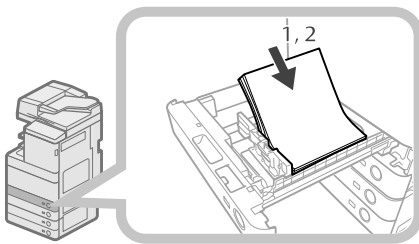


1. Drücken Sie die linke Führung nach oben und verschieben Sie sie, bis sie an der Markierung des gewünschten Papierformats ausgerichtet ist.
2. Drücken Sie die vordere Führung nach oben und verschieben Sie sie, bis sie an der Markierung des gewünschten Papierformats ausgerichtet ist.

WICHTIG

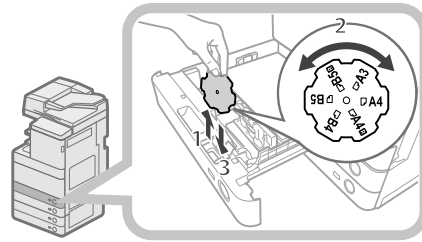
Verschieben Sie die Führungen, bis sie mit einem Klicken einrasten. Wenn die linke und die rechte Führung nicht richtig ausgerichtet sind, wird das Papierformat nicht richtig auf dem Sensordisplay angezeigt. Richten Sie die Führungen unbedingt korrekt auf das Papierformat in der Kassette aus, da es ansonsten zu Papierstaus, schmutzigen Kopien oder Verschmutzung des Systeminneren kommen kann.

3 Legen Sie das Papier mit dem neuen Format in die Kassette.



1. Stellen Sie sicher, dass die Einstellung für das Papierformat auf der Papierkassette mit dem Format des in die Kassette eingelegten Papiers übereinstimmt.
2. Legen Sie den Papierstapel bündig an der rechten Seite der Papierkassette ein.

4 Ändern Sie die Papierformatplatte der Papierkassette, um sie an das neue Papierformat anzupassen.



1. Öffnen Sie die innere Abdeckung der Kassette und heben Sie die Platte an.
2. Drehen Sie die Platte, sodass das neue Papierformat auf der richtigen Seite der Platte angezeigt wird.
3. Führen Sie die Platte gerade nach unten ein und schließen Sie die innere Abdeckung.

HINWEIS

Papierformate, die je nach Modell und je nach Modell und Einstellungen nicht verwendet werden können, sind auch auf dem Papierformatkärtchen angegeben.

5 Fassen Sie die Kassette am Griff und schieben Sie sie langsam wieder in das System, bis sie mit einem Klicken einrastet.

VORSICHT

Schieben Sie die Kassette vorsichtig in ihre Originalposition zurück, damit Sie sich nicht die Finger klemmen und sich nicht verletzen.

WICHTIG

Sie können nur Folien im Format A4 verwenden. Vergewissern Sie sich beim Einlegen von OHP-Folien in eine Papierkassette, dass die linke Führung auf 'A4' steht. Wenn OHP-Folien eines anderen Formats (ausgenommen A4) in die Papierkassette eingelegt sind, werden Papierformat und Papiervorrat nicht richtig erkannt.

Austauschen der Stempelpatrone (Einzug) (Zusatzprodukt)

Über den Einzug gesendete Originale können gestempelt werden, um anzugeben, dass sie gesendet wurden. Tauschen Sie die Stempelpatrone aus, wenn der Stempelabdruck blass oder nicht mehr sichtbar ist.

! VORSICHT

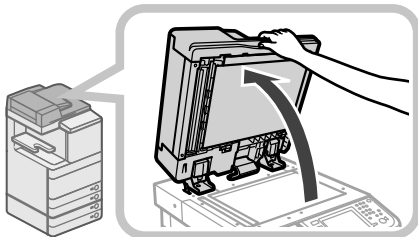
Achten Sie beim Austauschen der Stempelpatrone darauf, dass kein Toner auf Ihre Hände oder Kleidung gelangt. Sollte Tinte in Kontakt mit Ihren Händen oder Ihrer Kleidung gekommen sein, waschen Sie die betroffenen Stellen sofort mit kaltem Wasser ab.

HINWEIS

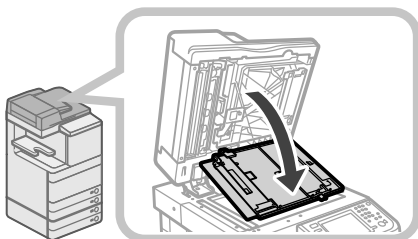
Der Einzug ist ein Zusatzprodukt.

Duplex Scanner + Originaleinzug D-ADF E1

1 Öffnen Sie den Einzug.



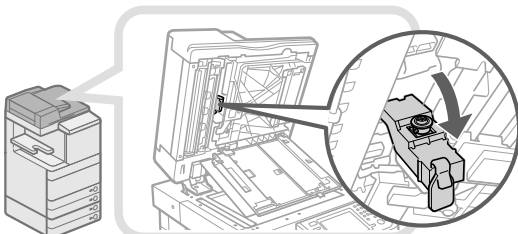
2 Ziehen Sie den Hebel über dem Einzug und öffnen Sie die Abdeckung des Dokumentenscanners.



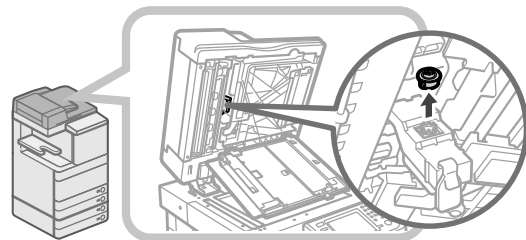
WICHTIG

Öffnen Sie den Dokumentenscanner mit großer Sorgfalt, damit das Vorlagenglas nicht verkratzt wird.

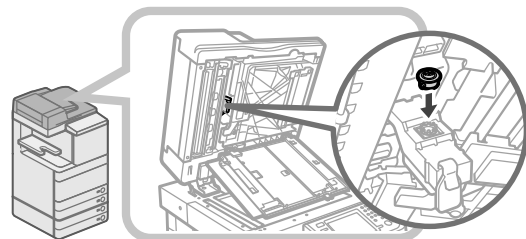
3 Öffnen Sie die Stempelabdeckung.



4 Entfernen Sie die verbrauchte Stempelpatrone.



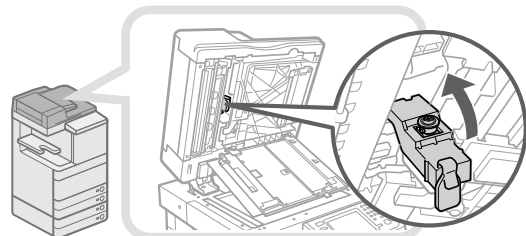
5 Drücken Sie die neue Stempelpatrone fest in die Vertiefung, bis sie hörbar einrastet.



WICHTIG

- Setzen Sie die Stempelpatrone so ein, dass sie nicht schräg sitzt.
- Setzen Sie die Stempelpatrone richtig ein, da es sonst zu Papierstaus kommen kann.

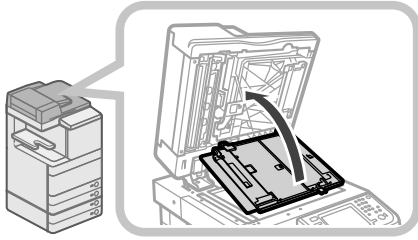
6 Schließen Sie die Stempelabdeckung.



! VORSICHT

Schließen Sie die Abdeckung vorsichtig, damit Sie sich nicht die Finger klemmen und sich nicht verletzen.

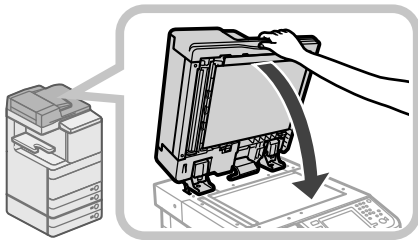
7 Schließen Sie die Abdeckung des Dokumentenscanners. Sie muss hörbar einrasten.



! VORSICHT

Schließen Sie die Abdeckung vorsichtig, damit Sie sich nicht die Finger klemmen und sich nicht verletzen.

8 Schließen Sie den Einzugschrank.

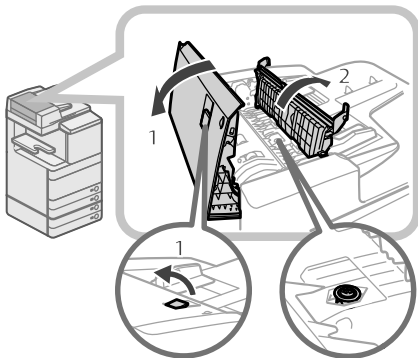


! VORSICHT

- Bitte senken Sie den Einzugschrank vorsichtig und achten Sie darauf, dass Sie sich nicht die Finger klemmen und sich nicht verletzen.
- Bitte beachten Sie beim Schließen des Einzugschranks, dass das Licht, das vom Vorlagenglas ausgeht, sehr hell sein kann.

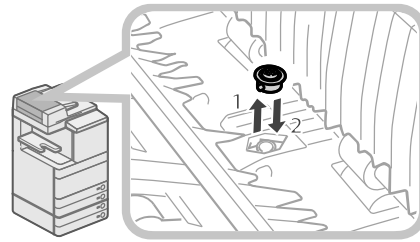
Color Scanner F1

1 Öffnen Sie die Abdeckungen.



1. Ziehen Sie den Hebel → Öffnen Sie die Abdeckung des Einzugs.
2. Öffnen Sie die innere Abdeckung, indem Sie sie an ihrer Lasche festhalten.

2 Setzen Sie die Stempelpatrone ein.



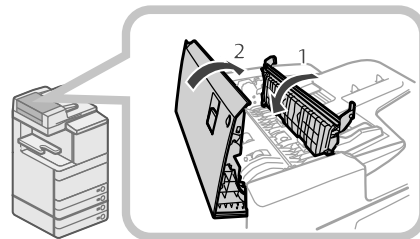
1. Nehmen Sie die verbrauchte Stempelpatrone mit einer Pinzette heraus.
2. Drücken Sie die neue Stempelpatrone mit der Pinzette fest in die Vertiefung, bis sie hörbar einrastet.



WICHTIG

- Vergewissern Sie sich, dass die neue Stempelpatrone nicht aus der Vertiefung herausragt.
- Setzen Sie die Stempelpatrone richtig ein, da es sonst zu Papierstaus kommen kann.

3 Schließen Sie die Abdeckungen.



1. Schließen Sie die innere Abdeckung.
2. Schließen Sie die Abdeckung des Einzugs.

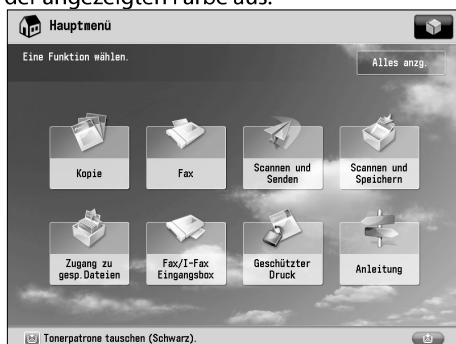


VORSICHT

Schließen Sie die Abdeckungen vorsichtig, damit Sie sich nicht die Finger klemmen und sich nicht verletzen.

Ersetzen der Tonerpatrone

Wenn die Nachricht <Tonerpatrone tauschen (Schwarz).> am Sensordisplay angezeigt wird, berühren Sie unten rechts die Taste  und tauschen Sie die Tonerpatrone der angezeigten Farbe aus.



Wenn der schwarze Tonervorrat oder der Tonervorrat sämtlicher Farben vollkommen erschöpft ist und das System nicht mehr drucken kann, wird auf dem Sensordisplay eine Anleitung zum Austauschen der Tonerpatrone angezeigt. Setzen Sie eine neue Tonerpatrone ein wie im Folgenden erläutert. Durch Berühren der Taste [Schließen] können Sie weiterhin Einstellungen zu Funktionen programmieren oder Originale scannen, auch wenn Sie die Tonerpatrone nicht sofort ersetzen.



WARNUNG

- **Verbrennen Sie gebrauchte Tonerpatronen nicht und werfen Sie sie nicht in ein offenes Feuer, da dies zum Entzünden des in der Patrone verbliebenen Tons und infolgedessen zu Verbrennungen oder einem Brand führen kann.**
- **Wenn Toner versehentlich verschüttet oder verstreut wird, kehren Sie die Tonerpartikel vorsichtig zusammen oder nehmen Sie die Tonerpartikel mit einem weichen, angefeuchteten Tuch auf, und achten Sie darauf, dass Sie den Tonerstaub nicht einatmen. Verwenden Sie zum Aufnehmen von verschüttetem Toner niemals Staubsauger ohne Schutzvorrichtungen gegen Staubexplosionen. Andernfalls kann es zu einer Fehlfunktion des Staubsaugers kommen oder aufgrund von statischer Aufladung eine Staubexplosion verursacht werden.**



VORSICHT

- **Lagern Sie Toner und andere Verbrauchsmaterialien außerhalb der Reichweite von kleinen Kindern.**
- **Wenn solche Materialien eingeatmet oder verschluckt werden sollten, suchen Sie bitte sofort einen Arzt auf.**
- **Sollten Sie Toner an Händen oder Kleidung haben, waschen Sie ihn sofort mit kaltem Wasser aus. Wenn Sie warmes Wasser verwenden, fixieren Sie den Toner, so dass er sich nicht mehr entfernen lässt.**



WICHTIG

- Bitte verwenden Sie nur Toner, der für dieses System vorgesehen ist.
- Weitere Informationen über den unterstützten Original-Canon-Toner finden Sie im Abschnitt finden Sie im Abschnitt "Verbrauchsmaterialien" auf Seite 63.
- Bitte ersetzen Sie die Tonerpatrone nur, nachdem die Meldung auf dem Display Sie dazu aufgefordert hat.
- Sie können eine Tonerpatrone austauschen, während das System druckt.
- Auf dem Display erscheint die Information, welche Farbe Sie austauschen müssen. Müssen mehrere Patronen ausgetauscht werden, tun Sie dies in der folgenden Reihenfolge: Schwarz, Gelb, Magenta, Cyan.
- Wenn Sie weiter schwarzweiß drucken oder kopieren wollen, nachdem der Toner in den Farben Cyan, Magenta oder Gelb erschöpft ist, nehmen Sie die leeren Tonerpatronen nicht aus der Einheit.
- Sie können eine Fehlermeldung anzeigen lassen, die Sie darüber informiert, wenn der Toner zur Neige geht. Nähere Informationen zum Anzeigen der Meldung über den restlichen Tonervorrat finden Sie im Abschnitt e-Anleitung > Einstellungen/Speicherung. Nähere Informationen zum Löschen der Fehlermeldung restlicher Toner finden Sie im Abschnitt e-Anleitung > Einstellungen/Speicherung.



HINWEIS

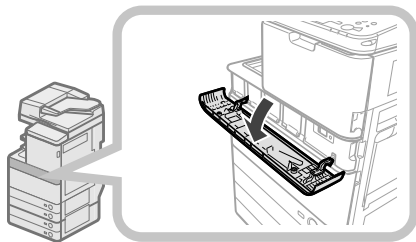
- Eine vollständige Anleitung zum Austauschen der Tonerpatrone können Sie aufrufen, indem Sie [Vorherig] oder [Weiter] auf dem Sensordisplay berühren.
- Wenn der Tonervorrat während eines laufenden Druckvorgangs erschöpft ist, werden die restlichen Exemplare gedruckt, nachdem Sie Toner nachgefüllt haben.
- Wenn noch schwarzer Toner vorhanden ist, können Sie weiter schwarzweiß drucken/kopieren. Wenn ein Auftrag jedoch unterbrochen wird, weil der Toner in Cyan, Magenta oder Gelb erschöpft ist, können Sie nur in anderen Systemfunktionen als in denen des unterbrochenen Auftrags weiter schwarzweiß drucken/kopieren.
- Falls nach dem Austausch von Tonerpatronen die Farben auf den Drucken anders erscheinen als vor dem Austausch, führen Sie die Funktion [Gradation automatisch justieren] in [Justage/Wartung] (<Einstellungen/Speicherung>) durch. (Vgl. e-Anleitung > Einstellungen/Speicherung.)

1 Betätigen Sie die Taste [].

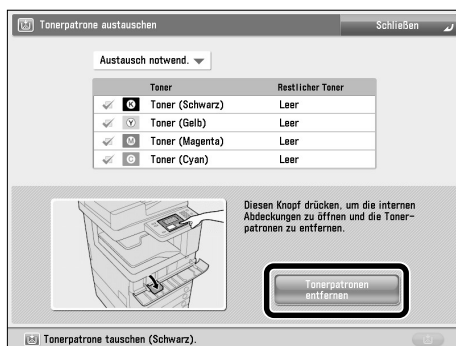
HINWEIS

Ist der schwarze Toner oder sind die Tonervorräte aller Farben verbraucht, ist dieser Schritt nicht erforderlich.

2 Öffnen Sie die Toner austauschabdeckung, indem Sie beide Seiten halten.



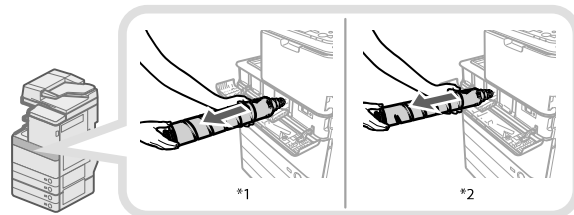
3 Wählen Sie die Tonerfarbe, deren Patrone Sie austauschen möchten, am Bedienfeld aus Berühren Sie die Taste [Tonerpatronen entfernen].



Wird eine Farbe ausgewählt, deren Patrone noch Toner enthält, erscheint die Meldung <Der gewählte Toner kann weiter verwendet werden. Soll trotzdem ausgetauscht werden?>. Wenn Sie mit dem Austausch fortfahren möchten, berühren Sie [Ja]. Wenn Sie den Austausch abbrechen möchten, berühren Sie [Nein].



4 Warten Sie, bis die interne Abdeckung sich automatisch geöffnet hat, und ziehen Sie die Tonerpatrone aus der Tonernachfüllöffnung.



*1 Tonerpatrone (Schwarz)

*2 Tonerpatrone (Cyan, Magenta oder Gelb)

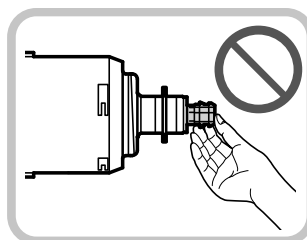
Kann sich die interne Abdeckung nicht öffnen, etwa weil die Toner austauschabdeckung geschlossen wurde, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Beginnen Sie bitte noch einmal mit Schritt 1.

WARNUNG

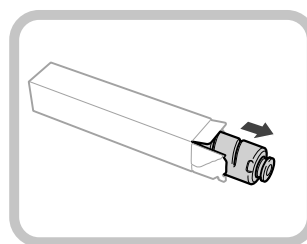
Bitte werfen Sie verbrauchte Tonerpatronen nie in offenes Feuer, weil sich dadurch der noch in den Flaschen befindliche Resttoner entzünden und Verbrennungen oder einen Brand verursachen kann.

WICHTIG

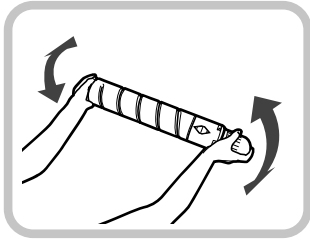
- Öffnen Sie die interne Abdeckung nicht mit Gewalt, um das System nicht zu beschädigen.
- Berühren Sie nicht die Spitze der Tonerpatrone und setzen Sie sie keinen Stößen oder Schlägen aus. Die Tonerpatrone könnte sonst undicht werden.



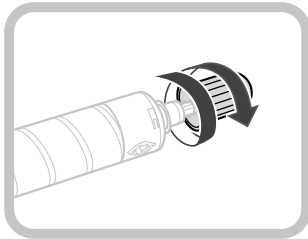
5 Bereiten Sie die neue Tonerpatrone vor.



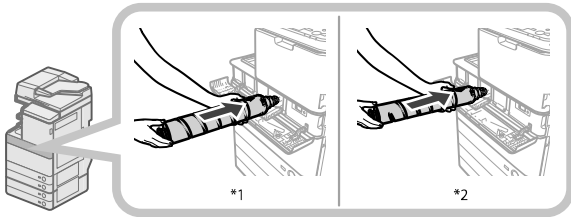
- 6 Halten Sie die neue Tonerpatrone wie auf der Abbildung unten dargestellt, und kippen Sie sie vorsichtig zehnmal nach oben und unten.**



- 7 Drehen Sie die Schutzkappe der neuen Tonerpatrone in Pfeilrichtung, um sie zu entfernen.**



- 8 Schieben Sie die neue Tonerpatrone vollständig ein.**



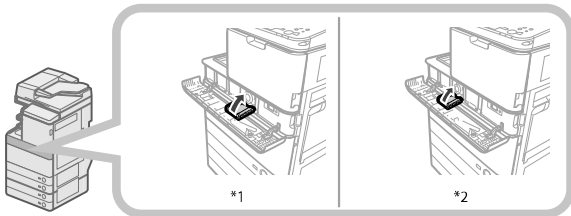
*1 Tonerpatrone (Schwarz)

*2 Tonerpatrone (Cyan, Magenta oder Gelb)

WICHTIG

Bitte vergewissern Sie sich beim Austauschen einer Tonerpatrone, dass die Farbe der Tonerpatrone mit der auf der internen Abdeckung angegebenen Farbe übereinstimmt.

- 9 Schließen Sie die interne Abdeckung.**



*1 Tonerpatrone (Schwarz)

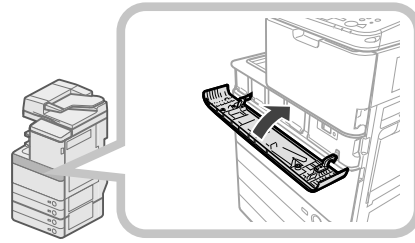
*2 Tonerpatrone (Cyan, Magenta oder Gelb)

Wurde die Tonerpatrone nicht richtig eingesetzt, können Sie die interne Abdeckung nicht schließen.

VORSICHT

Schließen Sie die interne Abdeckung vorsichtig, damit Sie sich nicht die Finger klemmen und sich nicht verletzen.

- 10 Schließen Sie die Toner austauschabdeckung.**



Das Display zum Bestätigen des Austauschs wird angezeigt.

VORSICHT

Achten Sie beim Schließen der Toner austauschabdeckung darauf, dass Ihre Finger nicht eingeklemmt werden, da dies zu Verletzungen führen kann.

Ersetzen des Alttonerbehälters

Wenn der Alttonercontainer seine Kapazitätsgrenze fast erreicht hat, wird auf dem Sensordisplay eine Meldung angezeigt. In diesem Fall sollten Sie einen neuen Alttonercontainer vorbereiten.

Wenn der Alttonercontainer voll ist, erscheint auf dem Sensordisplay eine Meldung mit einer Anleitung zum Austauschen des Alttonercontainers. Gehen Sie zum Austauschen des Alttonercontainers wie nachfolgend beschrieben vor.

Auch wenn Sie den Alttonercontainer nicht sofort austauschen, können Sie noch eine Weile weiterdrucken. Die Anzahl der Drucke hängt von dem gedruckten Inhalt ab.

Wenn Sie jedoch längere Zeit weiterdrucken, tritt ein Fehler auf und ein Drucken ist dann nicht mehr möglich.

WARNUNG

- Bitte verbrennen Sie Alttonerbehälter nicht und werfen Sie sie auch nicht in offene Flammen. Lagern Sie Toner und Alttoner bitte nie in der Nähe von Feuer oder Öfen. Er kann sich entzünden und Verbrennungen oder Feuer verursachen.
- Wenn Toner versehentlich verschüttet oder verstreut wird, kehren Sie die Tonerpartikel vorsichtig zusammen oder nehmen Sie die Tonerpartikel mit einem weichen, angefeuchteten Tuch auf, und achten Sie darauf, dass Sie den Tonerstaub nicht einatmen. Verwenden Sie zum Aufnehmen von verschüttetem Toner niemals Staubsauger ohne Schutzvorrichtungen gegen Staubexplosionen. Andernfalls kann es zu einer Fehlfunktion des Staubsaugers kommen oder aufgrund von statischer Aufladung eine Staubexplosion verursacht werden.
- Wenn solche Materialien eingeatmet oder verschluckt werden sollten, suchen Sie bitte sofort einen Arzt auf.
- Sollten Sie Toner an Händen oder Kleidung haben, waschen Sie ihn sofort mit kaltem Wasser aus. Wenn Sie warmes Wasser verwenden, fixieren Sie den Toner, so dass er sich nicht mehr entfernen lässt.

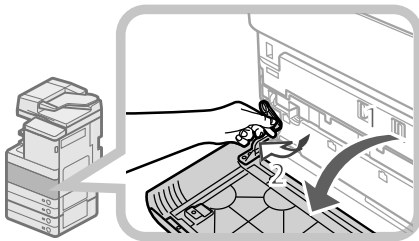
WICHTIG

- Gebrauchte Alttonercontainer können Sie bei Ihrem Canon-Vertriebspartner entsorgen lassen.
- Alttoner kann nicht wieder verwendet werden. Bitte mischen Sie nie Alttoner mit neuem Toner.
- Bitte verwenden Sie nur für dieses System empfohlene Alttonerbehälter.
- Ersetzen Sie den Abfalltonerbehälter erst, wenn die entsprechende Meldung auf dem Display Sie dazu auffordert.
- Achten Sie beim Einsetzen des Alttonerbehälters darauf, dass Sie ihn ganz hineinschieben. Wenn der Behälter nicht ganz hineingeschoben wird, kann beim Entfernen die Klappe geöffnet sein. Da dies dazu führen kann, dass Toner entweicht, sollten Sie die Klappe von Hand schließen.

HINWEIS

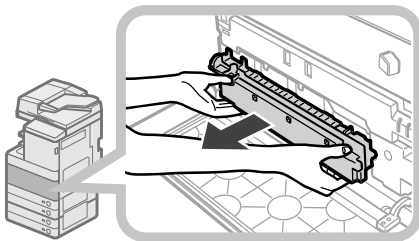
- Eine vollständige Anleitung zum Austauschen des Alttonercontainers können Sie aufrufen, indem Sie [Vorherig] oder [Weiter] auf dem Sensordisplay berühren.
- Wenn der Alttonerbehälter während eines laufenden Druckjobs ausgetauscht werden muss, werden die restlichen Drucke automatisch erstellt, nachdem Sie den neuen Behälter eingesetzt haben.

1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Systems.



1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung, indem Sie beide Seiten halten.
2. Senken Sie den Sicherungshebel.

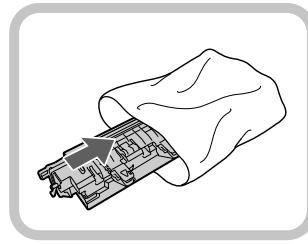
2 Entfernen Sie den Alttonercontainer.



VORSICHT

Neigen Sie den Alttonerbehälter beim Herausnehmen nicht, damit kein Toner verschüttet wird und Sie ihn an Hände oder Kleidung bekommen. Sollten Sie Toner an Händen oder Kleidung haben, waschen Sie ihn sofort mit kaltem Wasser aus. Wenn Sie warmes Wasser verwenden, fixieren Sie den Toner, so dass er sich unter Umständen nicht mehr entfernen lässt.

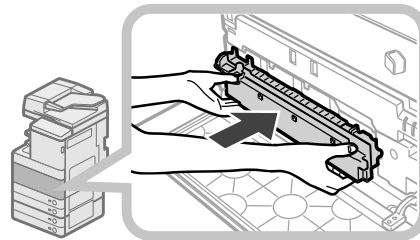
3 Setzen Sie den entfernten Alttonerbehälter in einen Beutel und verschließen diesen, um ein Verstreuen von Toner zu vermeiden.



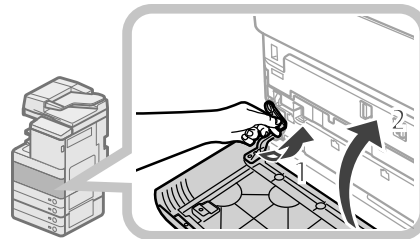
HINWEIS

Sie können den Beutel aus dem Lieferkarton des Alttonerbehälters verwenden.

4 Setzen Sie den neuen Alttonerbehälter ein.



5 Schließen Sie die vordere Abdeckung des Geräts.



- 1 Setzen Sie den Sicherungshebel wieder an seine ursprüngliche Position.
- 2 Vordere Abdeckung der Haupteinheit schließen.

VORSICHT

Achten Sie beim Schließen der vorderen Abdeckung des Systems darauf, dass Ihre Finger nicht eingeklemmt werden, da dies zu Verletzungen führen kann.

Regelmäßige Reinigung

Wenn die Scans der Originale nicht sauber sind, reinigen Sie bitte die folgenden Bereiche. Zur Erhaltung der hohen Druckqualität sollten Sie diese Bereiche ein- bis zweimal monatlich reinigen.

● Vorlagenglas

● Unterseite von Einzug/Originalabdeckung

● Walzen des Einzugs

! WARNUNG

- Beim Reinigen des Systems schalten Sie es zuerst am Hauptschalter aus und ziehen Sie den Netzstecker. Wenn diese Maßnahmen nicht getroffen werden, besteht die Gefahr von Bränden oder elektrischen Schlägen.
- Bitte ziehen Sie regelmäßig den Netzstecker aus der Netzsteckdose und entfernen Sie den Staub aus dem Bereich um die Metallpins und innerhalb der Netzsteckdose mit einem trockenen Tuch. Wenn das System lange Zeit in einer feuchten, staubigen oder rauchigen Umgebung installiert ist, kann sich in diesem Bereich Staub sammeln und feucht werden. Dies kann zu Kurzschlüssen führen und Brände verursachen.

WICHTIG

- Feuchten Sie das zum Reinigen verwendete Tuch nicht zu stark an, da ansonsten das Original oder das System beschädigt werden könnte.
- Verwenden Sie zur Reinigung nie Alkohol, Benzin, Verdünner oder andere Lösungsmittel. Dies könnte die Kunststoffteile beschädigen.

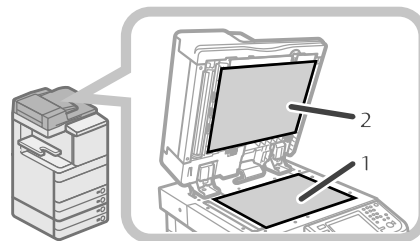
HINWEIS

Der Einzug ist ein Zusatzprodukt.

Vorlagenglas und Unterseite von Einzug/Originalabdeckung

Wenn das Vorlagenglas oder die Unterseite des Einzugs/der Originalabdeckung verschmutzt ist, kann das Original nicht mehr sauber gescannt werden oder das Format des Originals wird eventuell nicht richtig erkannt. Reinigen Sie das Vorlagenglas und die Unterseite des Einzugs/der Originalabdeckung wie nachfolgend beschrieben.

- 1 Reinigen Sie das Vorlagenglas und die Unterseite des Einzugs/der Originalabdeckung mit einem Tuch, das Sie vorher mit Wasser oder einem milden Reinigungsmittel befeuchtet haben, und wischen Sie mit einem trockenen weichen Tuch nach.



1. Reinigen Sie das Vorlagenglas.
2. Reinigen Sie die Unterseite des Einzugs/der Originalabdeckung.

Manuelles Reinigen des Einzugs

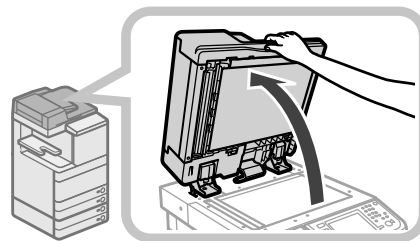
Wenn Originale Streifen haben oder schmutzig erscheinen, nachdem Sie sie über den Einzug zugeführt haben, reinigen Sie die Walzen des Einzugs. Reinigen Sie die Walzen des Einzugs mit einem Tuch, das Sie mit Wasser oder einem milden Reinigungsmittel befeuchtet und dann gut ausgewrungen haben, und wischen Sie mit einem weichen, trockenen Tuch nach.

WICHTIG

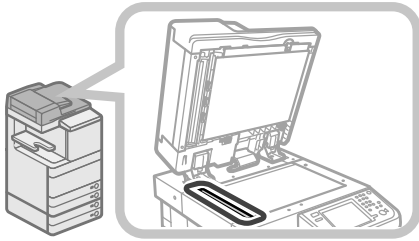
- Drehen Sie die Walzen während der Reinigung.
- Wenn der Scanbereich am Dokumenteneinzug verschmutzt ist, kann es geschehen, dass Dokumente nicht deutlich gescannt werden und das Dokumentenformat nicht richtig erkannt wird.

Duplex Scanner + Originaleinzug D-ADF E1

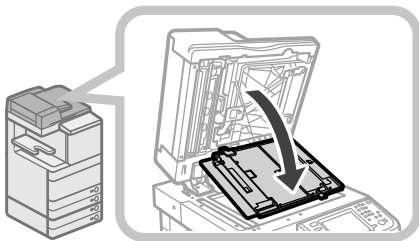
- 1 Öffnen Sie den Einzug.



- 2** Reinigen Sie den Original-Scanbereich (schmäler Glasbereich) mit einem Tuch, das Sie mit Wasser oder einem milden Reinigungsmittel befeuchtet und dann gut ausgewrungen haben, und wischen Sie mit einem weichen, trockenen Tuch nach.



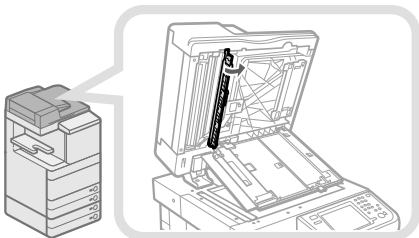
- 3** Ziehen Sie den Hebel über dem Einzugschalter und öffnen Sie die Abdeckung des Dokumentenscanners.



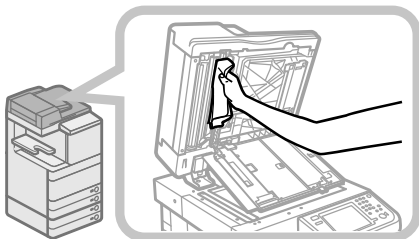
WICHTIG

Öffnen Sie den Dokumentenscanner mit großer Sorgfalt, damit das Vorlagenglas nicht verkratzt wird.

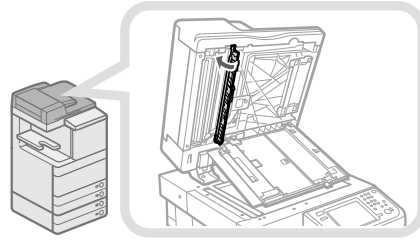
- 4** Öffnen Sie die innere Abdeckung.



- 5** Reinigen Sie den Scanbereich des Einzugs mit einem Tuch, das Sie mit Wasser oder einem milden Reinigungsmittel befeuchtet und dann gut ausgewrungen haben, und wischen Sie mit einem weichen, trockenen Tuch nach.



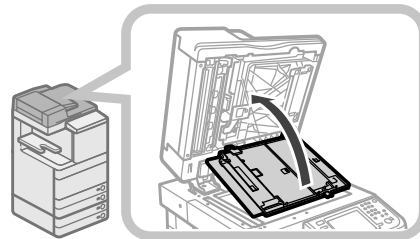
- 6** Schließen Sie die innere Abdeckung.



VORSICHT

Schließen Sie die innere Abdeckung vorsichtig, damit Sie sich nicht die Finger klemmen und sich nicht verletzen.

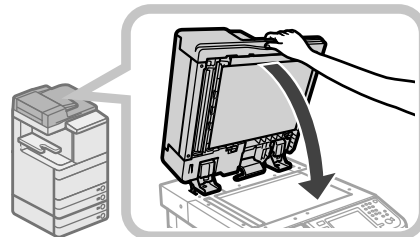
- 7** Schließen Sie die Abdeckung des Dokumentenscanners.



VORSICHT

Schließen Sie die Abdeckung des Dokumentenscanners vorsichtig, damit Sie sich nicht die Finger klemmen und sich nicht verletzen.

- 8** Schließen Sie den Einzugschalter.

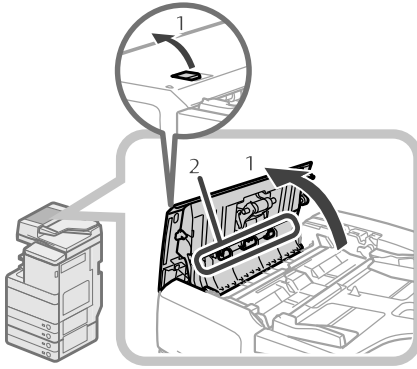


VORSICHT

- Bitte senken Sie den Einzugschalter vorsichtig und achten Sie darauf, dass Sie sich nicht die Finger klemmen und sich nicht verletzen.
- Bitte beachten Sie beim Schließen des Einzugschalters, dass das Licht, das vom Vorlagenglas ausgeht, sehr hell sein kann.

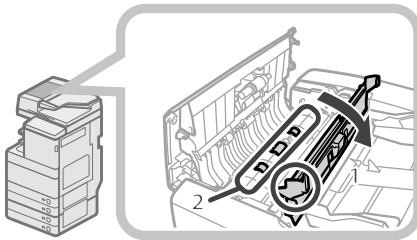
Color Scanner F1

1 Reinigen Sie die Walzen des Einzugs.



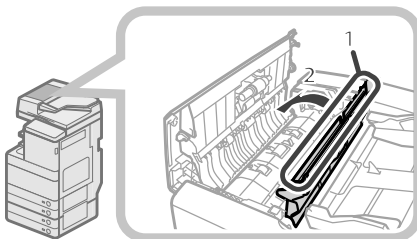
1. Ziehen Sie den Hebel und öffnen Sie die Abdeckung des Einzugs.
2. Reinigen Sie die Walzen (an insgesamt drei Stellen) innerhalb der Einzugsabdeckung.

2 Reinigen Sie die Walzen auf der Innenseite der inneren Abdeckung.



1. Öffnen Sie die innere Abdeckung, indem Sie sie an ihrer Lasche festhalten.
2. Reinigen Sie die Walzen (an insgesamt drei Stellen) innerhalb der inneren Abdeckung.

3 Reinigen Sie den transparenten Kunststoffbereich oben innerhalb der inneren Abdeckung.

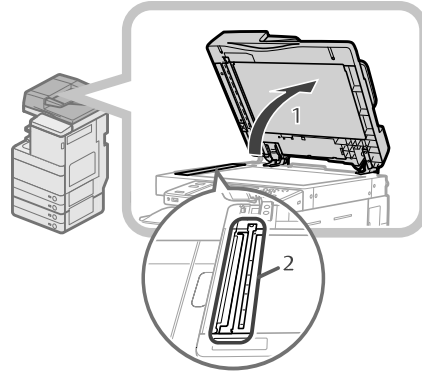


1. Reinigen Sie den Kunststoffbereich.
2. Schließen Sie die innere Abdeckung.

VORSICHT

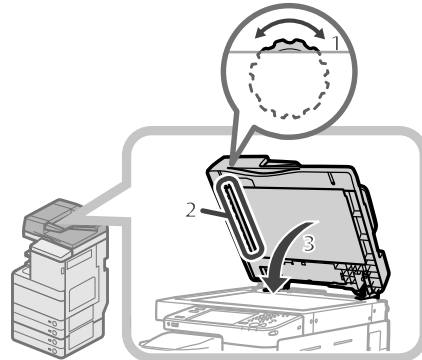
Schließen Sie die Abdeckung vorsichtig, damit Sie sich nicht die Finger klemmen und sich nicht verletzen.

4 Reinigen Sie den Scanbereich des Einzugs.



1. Öffnen Sie den Einzug.
2. Reinigen Sie den Scanbereich des Einzugs (schmäler Glasbereich) mit einem Tuch, das Sie mit Wasser oder einem milden Reinigungsmittel befeuchtet und dann gut ausgewrungen haben, und wischen Sie mit einem weichen, trockenen Tuch nach.

5 Reinigen Sie die Kunststoffwalze und den umgebenden Bereich.

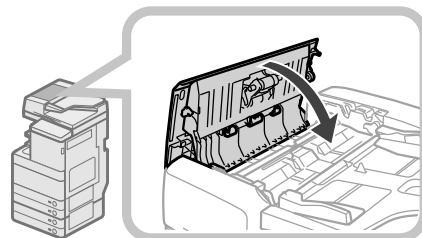


1. Drehen Sie die Kunststoffwalze, während Sie das Einzugsrad drehen.
2. Drehen Sie die Kunststoffwalze und reinigen Sie sie dabei.
3. Schließen Sie den Einzug.

VORSICHT

Bitte senken Sie den Einzug vorsichtig und achten Sie darauf, dass Sie sich nicht die Finger klemmen und sich nicht verletzen.

6 Schließen Sie die Abdeckung des Einzugs.



VORSICHT

Schließen Sie die Abdeckung vorsichtig, damit Sie sich nicht die Finger klemmen und sich nicht verletzen.

Automatisches Reinigen des Einzugs

Wenn Ihre Originale schwarze Streifen haben oder schmutzig sind, nachdem Sie sie über den Einzug zugeführt haben, starten Sie eine automatische Reinigung der Walzen im Einzug.

1 Betätigen Sie die Taste .

2 Betätigen Sie die Taste [Justage/Wartung] → [Wartung] → [Zufuhr reinigen].

3 Legen Sie 10 Blatt unbedrucktes Papier in den Einzug → Berühren Sie die Taste [Start].

Die Reinigung des Einzugs dauert etwa 20 Sekunden. Verwenden Sie normales Papier im Format A4.

Nachdem die Reinigung abgeschlossen ist, versuchen Sie noch einmal zu scannen.

HINWEIS

- Bei einem laufenden Druckauftrag kann der Einzug nicht gereinigt werden.
- Sie können die laufende Reinigung durch Berühren der Taste [Abbrechen] abbrechen.

Reinigen der Haupteinheit innen

1 Betätigen Sie die Taste .

2 Betätigen Sie die Taste [Justage/Wartung] → [Wartung] → [Das Innere der Haupteinheit reinigen].

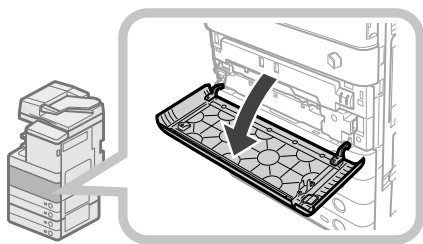
3 Betätigen Sie die Taste [Start].

Nachdem die Reinigung abgeschlossen ist, versuchen Sie noch einmal zu drucken.

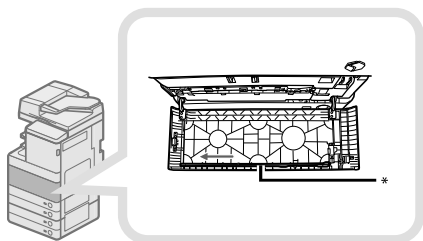
Reinigen des Staubschutzglases

Wenn das Staubschutzglas schmutzig ist, ist der Druck möglicherweise nicht sauber. Gehen Sie vor wie im Folgenden erläutert und reinigen Sie das Staubschutzglas.

1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung, indem Sie beide Seiten halten.



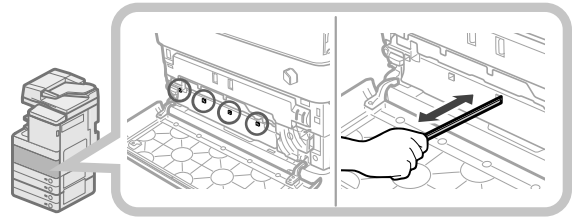
2 Schieben Sie den Reiniger für das Staubschutzglas an der Rückseite der vorderen Abdeckung nach links und entnehmen Sie ihn.



* Reiniger für das Staubschutzglas

3 Halten Sie den Reiniger so, dass das Polster am Ende nach unten weist, drücken Sie ihn bis zum Anschlag ein und bewegen Sie ihn langsam nach oben und unten.

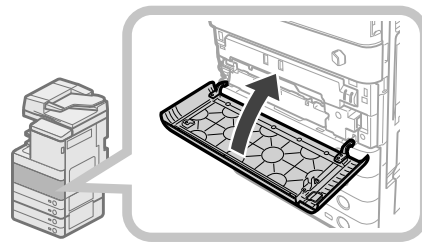
Reinigen Sie die vier Positionen wie unten abgebildet. An der Haupteinheit sind Markierungen, die die Positionen zum Reinigen anzeigen. Beachten Sie diese Markierungen beim Reinigen des Staubschutzglases.



4 Nachdem Sie das Reinigen des Staubschutzglases abgeschlossen haben, drücken Sie den Reiniger für das Staubschutzglas vorsichtig wieder in die Halterung an der Rückseite der vorderen Abdeckung.

Setzen Sie den Reiniger für das Staubschutzglas an der Rückseite der vorderen Abdeckung wieder so ein, dass die Spitze nach links zeigt.

5 Vordere Abdeckung der Haupteinheit schließen.



VORSICHT

Achten Sie beim Schließen der vorderen Abdeckung der Haupteinheit darauf, dass Ihre Finger nicht eingeklemmt werden, da dies zu Verletzungen führen kann.

Verbrauchsmaterialien

Es gibt für dieses System folgende Verbrauchsmaterialien von Canon. Nähere Informationen erfragen Sie bitte bei Ihrem Canon Servicepartner.

Wir empfehlen Ihnen, rechtzeitig daran zu denken, sich einen Vorrat an Druckmaterialien und Toner bei Ihrem Canon Servicepartner zu bestellen.

● Empfohlenes Papier

Zusätzlich zu Normalpapier (Format A3 oder A4) sind Recyclingpapier, farbiges Papier, (für dieses System empfohlene) Folien, Pauspapier, Etiketten und weitere Papiertypen verfügbar.

! VORSICHT

Lagern Sie Papier nie an Orten, an denen es offenen Flammen ausgesetzt ist, da es sich entzünden und so Verbrennungen oder Feuer verursachen kann.

☞ WICHTIG

- Einige im Handel erhältliche Papiersorten sind nicht für dieses System geeignet. Wenn Sie Papier benötigen, nehmen Sie bitte Kontakt mit Ihrem Canon Servicepartner auf.
- Bitte lagern Sie restliches Papier nach dem Öffnen einer Verpackung immer fest eingewickelt in seiner Originalverpackung, damit es nicht feucht wird.

✎ HINWEIS

Bitte verwenden Sie für Drucke und Kopien in gleich bleibend hoher Qualität nur von Canon empfohlenes Kopiermaterial.

● Toner

Wenn eine Meldung auf dem Sensordisplay Sie auffordert, eine neue Tonerpatrone einzusetzen, ersetzen Sie die verbrauchte Tonerpatrone durch eine neue.

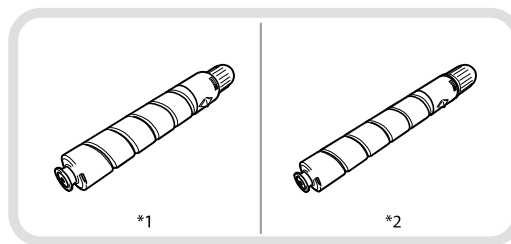
Es gibt Toner in vier Farben: Schwarz, Cyan, Magenta und Gelb.

Prüfen Sie, welche Farbe Ihnen fehlt, bevor Sie Tonerpatronen bei Ihrem Canon-Vertriebspartner nachbestellen. Vergewissern Sie sich auch beim Einsetzen einer neuen Tonerpatrone, dass Sie die richtige Farbe einsetzen.

Bitte verwenden Sie nur Toner, der für dieses System vorgesehen ist.

Für eine optimale Druckqualität wird empfohlen, bei einer Auswechselung des Toners den Original-Canon-Toner zu verwenden.

Name des Systems	Unterstützter Original-Canon-Toner
imageRUNNER ADVANCE C5255/ C5255i/C5250/C5250i	Canon C-EXV 28 Black Toner Canon C-EXV 28 Cyan Toner Canon C-EXV 28 Magenta Toner Canon C-EXV 28 Yellow Toner
imageRUNNER ADVANCE C5240i/ C5235i	Canon C-EXV 29 Black Toner Canon C-EXV 29 Cyan Toner Canon C-EXV 29 Magenta Toner Canon C-EXV 29 Yellow Toner



*1 Tonerpatrone (Schwarz)

*2 Tonerpatrone (Cyan, Magenta oder Gelb)

! WARNUNG

- Bitte werfen Sie verbrauchte Tonerpatronen nie in offenes Feuer, weil sich dadurch der noch in den Flaschen befindliche Resttoner entzünden und Verbrennungen oder einen Brand verursachen kann.
- Lagern Sie Tonerpatronen nie in der Nähe von Feuer oder Öfen. Der Toner kann sich entzünden und Verbrennungen oder Feuer verursachen.
- Wenn Toner versehentlich verschüttet oder verstreut wird, kehren Sie die Tonerpartikel vorsichtig zusammen oder nehmen Sie die Tonerpartikel mit einem weichen, angefeuchteten Tuch auf, und achten Sie darauf, dass Sie den Tonerstaub nicht einatmen. Verwenden Sie zum Aufnehmen von verschüttetem Toner niemals Staubsauger ohne Schutzvorrichtungen gegen Staubexplosionen. Andernfalls kann es zu einer Fehlfunktion des Staubsaugers kommen oder aufgrund von statischer Aufladung eine Staubexplosion verursacht werden.

! VORSICHT

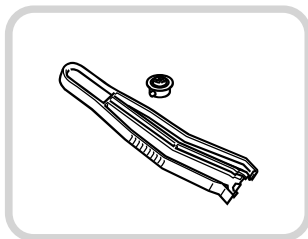
Lagern Sie Toner und andere Verbrauchsmaterialien außerhalb der Reichweite von kleinen Kindern. Wenn solche Materialien eingeatmet oder verschluckt werden sollten, suchen Sie bitte sofort einen Arzt auf.

WICHTIG

- Bitte lagern Sie Toner kühl und trocken außerhalb direkter Sonneneinstrahlung. (Empfohlene Lagerungsbedingungen: Temperatur unter 30°C und Luftfeuchtigkeit unter 80 %.)
- [Vorsicht vor gefälschten Toner]
Wir weisen Sie darauf hin, dass gefälschte Toner auf dem Markt ist. Wenn Sie gefälschte Toner verwenden, kann darunter die Druckqualität und die Leistung des Systems leiden. Canon ist nicht für irgendwelche Fehlfunktionen, Unfälle oder Schäden verantwortlich, die durch die Verwendung von gefälschten Toner verursacht werden.
Nähere Informationen finden Sie unter <http://www.canon.com/counterfeit>.

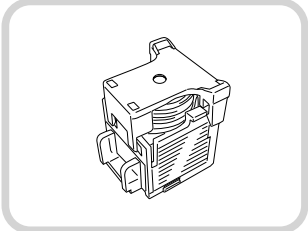
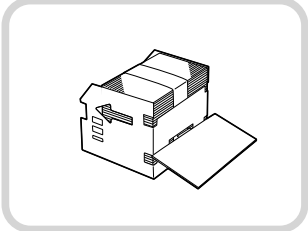
Stempelpatrone

Die Stempelpatrone benötigen Sie zum Kennzeichnen der eingescannten Originale mit einem Stempel. Verwenden Sie die mitgelieferte Pinzette, um die Stempelpatrone zu entfernen und auszutauschen.



Patrone für Stempel C1

Heftpatrone

Finisher	Heftpatrone (Name/Form)
Broschüren Finisher J1	Canon Heftklammern D2 Canon Heftklammern D3 
Finisher J1 Broschüren Finisher J1 Finisher (intern) E1	Canon Heftklammern J1 

Original-Verbrauchsmaterialien

Canon entwickelt fortlaufend technische Neuerungen für Canon-Toner, -Trommeln und -Patronen/-Magazine, die genau auf die Verwendung in multifunktionalen Systemen von Canon abgestimmt sind. Nutzen Sie die Vorteile optimaler Druckleistungen, maximalen Druckvolumens und qualitativ hochwertiger Druckausgaben, wie sie mit Canons neuer zukunftsorientierter Technologie möglich werden. Aus diesem Grund empfehlen wir die Verwendung von Original-Verbrauchsmaterialien von Canon für Ihr multifunktionales System von Canon.
Unter <http://www.canon-europe.com/consumables/> erfahren Sie mehr über die Geheimnisse hinter den Canon-Verbrauchsmaterialien.

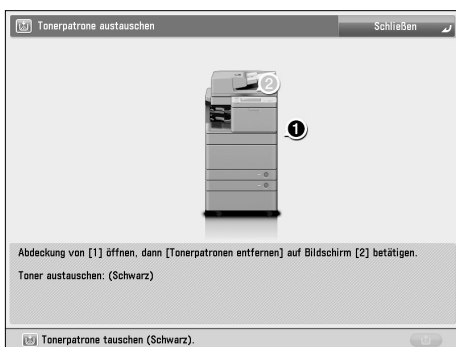


Wenn eine Fehlermeldung/ein Fehlercode angezeigt wird

Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird

Fehlermeldungen können auf dem Sensordisplay des Systems oder im Webbrowser erscheinen. In den folgenden Fällen werden Selbstdiagnosemeldungen angezeigt:

- Wenn Scannen oder Drucken wegen eines Bedienungsfehlers nicht möglich ist
- Wenn Sie während des Scannens oder Druckens eine zusätzliche Entscheidung oder Maßnahme ergreifen müssen
- Wenn während des Durchsuchens im Netzwerk eine zusätzliche Eingabe nötig ist



Beispiel einer Fehlermeldung im Sensordisplay



Beispiel einer Fehlermeldung im Webbrowser

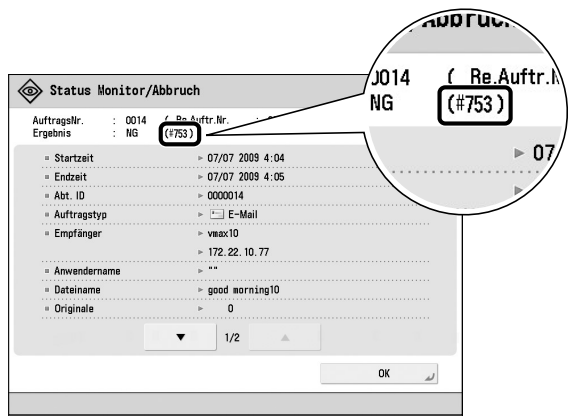
Informationen über Fehlermeldungen und Anweisungen zum Beheben von Fehlern finden Sie in der e-Anleitung > Problemlösung.

Wenn ein Fehlercode angezeigt wird

Wenn ein Auftrag oder ein Vorgang nicht erfolgreich abgeschlossen wurde, wird der zugehörige Fehlercode auf dem Display <Details> für Log auf dem Display Status Monitor/Abbruch angezeigt. Sie können den Fehlercode an den folgenden Orten prüfen:

- Display <Details> für Log auf dem Display Status Monitor/Abbruch:

Wenn ein Auftrag oder Vorgang nicht normal fertiggestellt wird:



- Ergebniszeile im Bericht Kommunikationsverwaltung:

Wenn ein Fehler bei einem Send-, Empfangs- oder Faxeuftrag auftritt, wird ein Fehlercode gedruckt.

04/08/2012

iRADV5355

001

*** SYSTEMINFORMATION-KOMMUNIKATIONS-LOG REPORT ***					
STARTZEIT	ENDZEIT	TYP	AN/VON	DATENDetails	ERGEBNIS
04/06 16:06	01/06 16:07	VERTEILEN	111.111.111.1	ABT. ID	NG #754
04/06 16:10	04/06 16:10	VERTEILEN	111.111.111.1	ADRESSBUCH	NG #754
04/06 16:10	04/06 16:10	VERTEILEN	222.222.222.222	ABT. ID	NG #754
04/06 16:10	04/06 16:10	VERTEILEN	333.333.333.333	ADRESSBUCH	NG #754
04/06 16:10	04/06 16:10	VERTEILEN	333.333.333.333	ABT. ID	NG #754
04/06 16:10	04/06 16:10	VERTEILEN	333.333.333.333	ADRESSBUCH1	NG #754

Informationen über Fehlercodes und Anweisungen zum Beheben von Fehlern finden Sie in der e-Anleitung > Problemlösung.

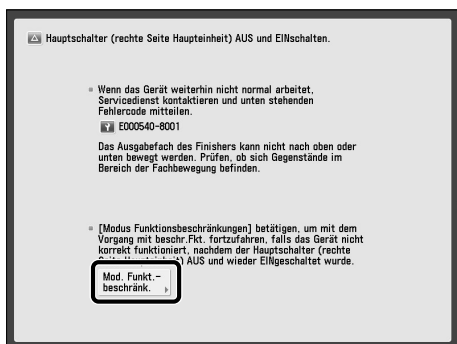
Wenn eine Störung auftritt und das System nicht normal arbeiten kann, werden Sie auf einem Display aufgefordert, sich an Ihren Canon-Vertriebspartner zu wenden.



Wenn ein Display wie das obige angezeigt wird, nehmen Sie Kontakt zu Ihrem Canon-Vertriebspartner auf. (Vgl. Abschnitt "Kontaktaufnahme mit Ihrem Canon-Vertriebspartner" auf Seite 66.)

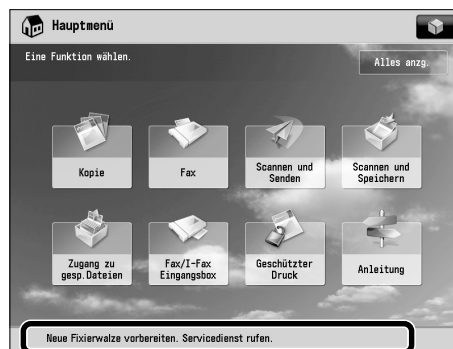
Wenn ein Display wie das folgende angezeigt wird und die Druck- oder Scanfunktion nicht normal arbeitet, können andere Funktionen weiterhin verfügbar sein.

● Wenn [Modus Funktionsbeschränkungen] angezeigt wird:



Wenn [Modus Funktionsbeschränkungen] angezeigt wird, können Sie kurzzeitig den Modus Funktionsbeschränkungen aktivieren, um das System weiter zu verwenden, bis die Ursache der Fehlfunktion behoben ist. Nähere Informationen finden Sie im Abschnitt "Einstellen des <Modus Funktionsbeschränkungen> auf dem Display <Serviceruf-Meldung>" auf Seite 67.

● Wenn eine Serviceruf-Nachricht unten im Display gezeigt wird:

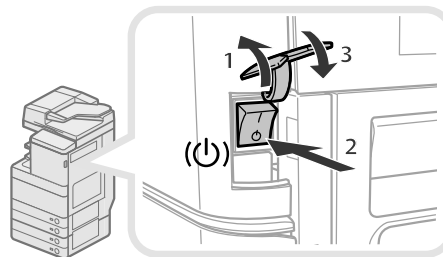


Auch wenn eine Meldung unten im Bildschirm erscheint, die dazu auffordert, den Servicedienst zu rufen, können einige Funktionen immer noch verfügbar sein. Informationen über verfügbare Funktionen finden Sie in der e-Anleitung > Problemlösung.

Kontaktaufnahme mit Ihrem Canon-Vertriebspartner

Wenn Sie auf einem Display aufgefordert werden, sich an Ihren Canon-Vertriebspartner zu wenden, gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor.

1 Schalten Sie die Haupteinheit am Hauptschalter AUS.

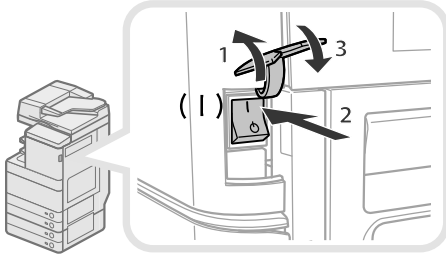


1. Öffnen Sie die Abdeckung des Hauptschalters.
2. Kippen Sie den Hauptschalter in die Stellung "0".
3. Schließen Sie die Abdeckung des Hauptschalters.

WICHTIG

Wenn Sie den Hauptschalter ausschalten, während ein Auftrag auf den Ausdruck wartete, wird dieser Auftrag gelöscht.

- 2 Warten Sie nach dem Erlöschen der Bereitschaftsanzeige mindestens 10 Sekunden, und schalten Sie den Hauptschalter dann wieder EIN.**



1. Öffnen Sie die Abdeckung des Hauptschalters.
2. Kippen Sie den Hauptschalter in die Stellung "I".
3. Schließen Sie die Abdeckung des Hauptschalters.

- 3 Wenn das System nicht normal arbeitet, gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor und wenden Sie sich dann an Ihren Canon-Vertriebspartner.**

1. Schalten Sie die Hauptschalter AUS.
2. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.

! WARNUNG

Bitte stecken Sie den Netzstecker nicht mit nassen oder feuchten Händen in die Steckdose oder ziehen ihn heraus. Dies kann einen elektrischen Schlag zur Folge haben.

! VORSICHT

Bitte fassen Sie beim Herausziehen des Kabels immer den Stecker und ziehen Sie nicht am Kabel selbst. Wenn Sie am Kabel ziehen, können Sie es beschädigen. Ein beschädigtes Kabel kann zu Energieverlusten, Feuer oder elektrischem Schlag führen.

HINWEIS

Legen Sie die folgenden Informationen bereit, wenn Sie sich an Ihren Canon-Vertriebspartner wenden:

- Produktname
- Details zur Störung
- Auf dem Sensordisplay angezeigter Fehlercode

Einstellen des <Modus Funktionsbeschränkungen> auf dem Display <Serviceruf-Meldung>

Wenn [Modus Funktionsbeschränkungen] angezeigt wird, gehen Sie folgendermaßen vor.

! WICHTIG

Wenn Sie den Hauptschalter ausschalten, während ein Auftrag auf den Ausdruck wartete, wird dieser Auftrag gelöscht.

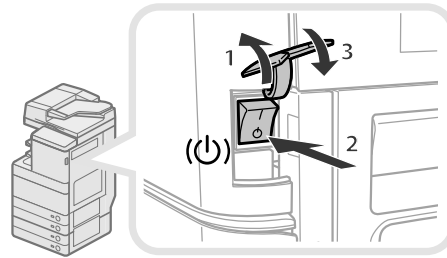
HINWEIS

Wenn Sie <Modus Funktionsbeschränkungen> auf dem Display <Serviceruf-Meldung> aktivieren, wird [Modus Funktionsbeschränkungen] in [Einstellungen Verwaltung] (<Einstellungen/Speicherung>) ebenfalls auf 'Ein' gestellt. (Vgl. e-Anleitung > Sicherheit.)

- 1 Betätigen Sie die Taste [Modus Funktionsbeschränkungen] → [Ja].**

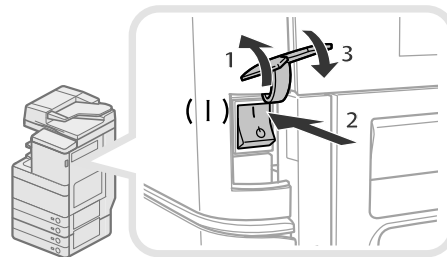
Es wird eine Meldung angezeigt, die Sie auffordert, das System am Hauptschalter wieder einzuschalten.

- 2 Schalten Sie die Haupteinheit am Hauptschalter AUS.**



1. Öffnen Sie die Abdeckung des Hauptschalters.
2. Kippen Sie den Hauptschalter in die Stellung "0".
3. Schließen Sie die Abdeckung des Hauptschalters.

- 3 Warten Sie nach dem Erlöschen der Bereitschaftsanzeige mindestens 10 Sekunden, und schalten Sie den Hauptschalter dann wieder EIN.**



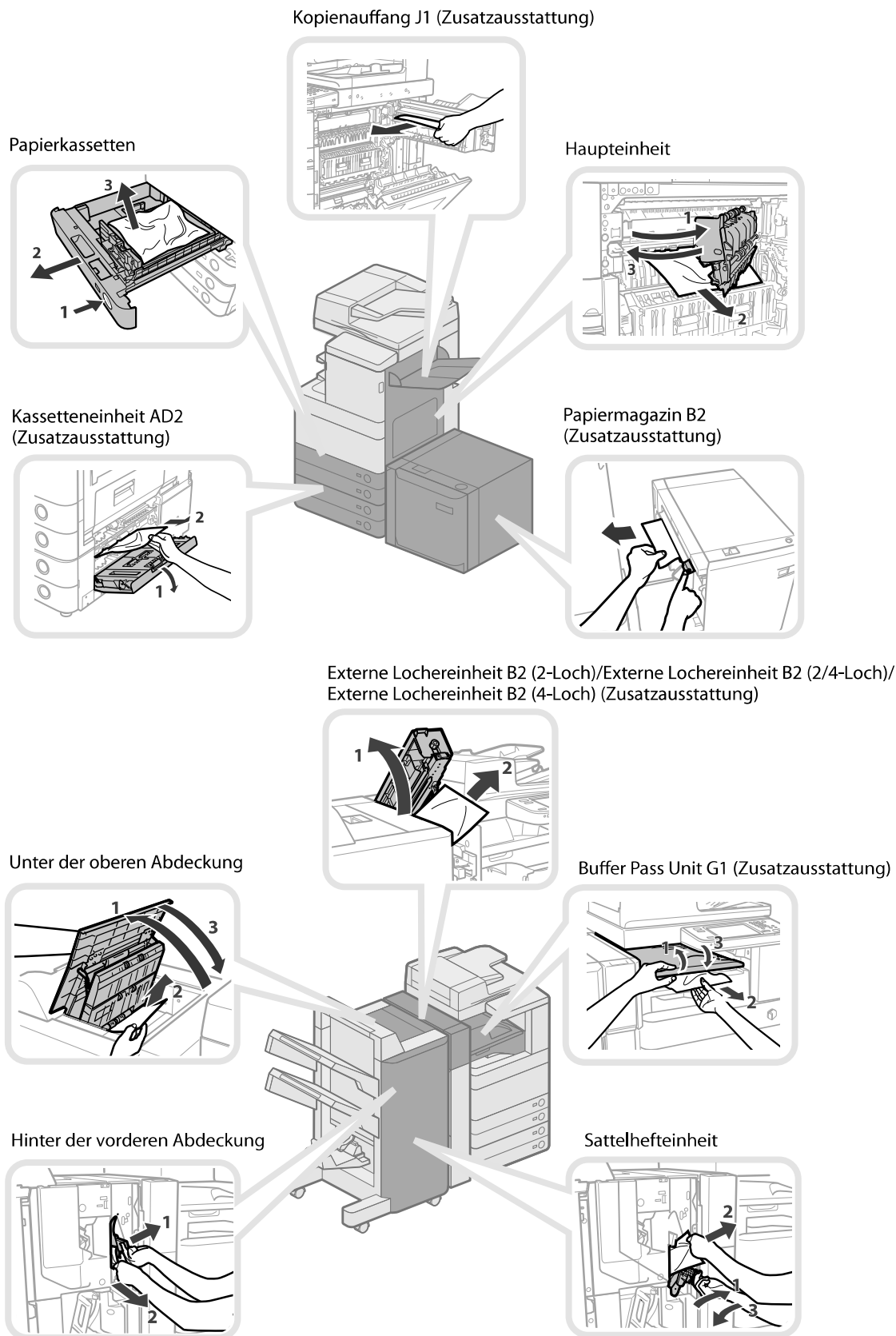
1. Öffnen Sie die Abdeckung des Hauptschalters.
 2. Kippen Sie den Hauptschalter in die Stellung "I".
 3. Schließen Sie die Abdeckung des Hauptschalters.
- Das System startet im <Modus Funktionsbeschränkungen>.

Orte für Heftklammern-/Papierstaus

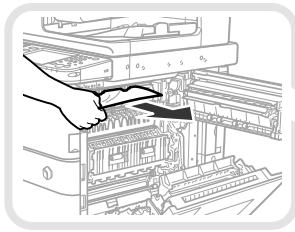
Papierstaus und Heftklammernstaus können in den folgenden Bereichen des Systems auftreten. Hinweise zur Beseitigung eines Papierstaus finden Sie im jeweiligen Abschnitt. Einzelheiten zum Verfahren finden Sie in der e-Anleitung.

Orte für Papierstaus

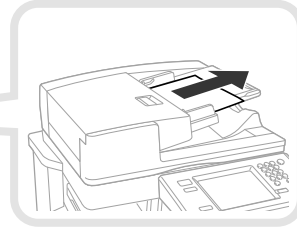
→ **e-Anleitung** > Problemlösung > Orte für Papierstaus



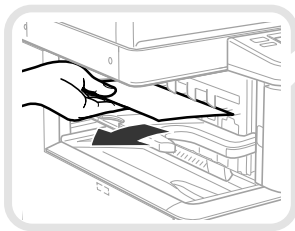
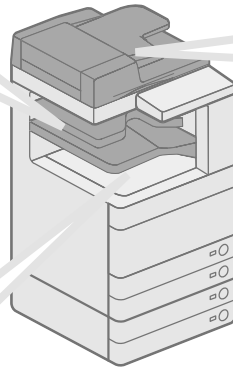
Internes Zusatzausgabefach F1
(Zusatzausstattung)



Einzug (Zusatzausstattung)



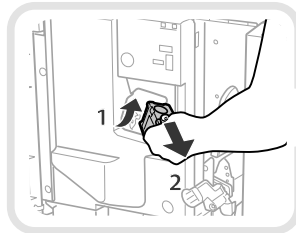
Finisher (intern) E1
(Zusatzausstattung)



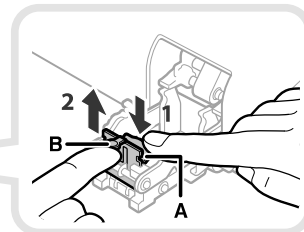
Orte für Heftklammerstaus

→ **e-Anleitung** > Problemlösung > Orte für Heftklammerstaus

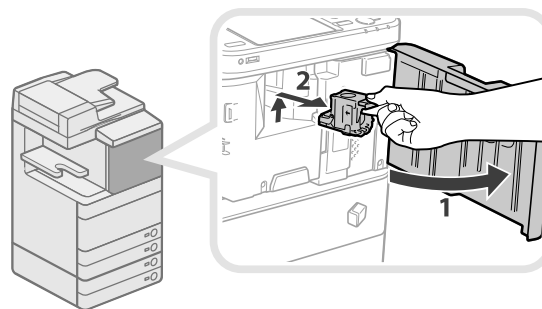
Finisher J1/Broschüren Finisher J1
(Zusatzausstattung)



Sattelhefteinheit des
Broschüren Finisher J1



Finisher (intern) E1
(Zusatzausstattung)



■ Technische Daten	72
Haupteinheit	72
Duplex Scanner + Originaleinzug D-ADF E1	74
Color Scanner F1	74
Color Scanner F2	75
Kassetteneinheit AD2	75
Briefumschlagzuführung D1	76
Papiermagazin B2	76
Finisher J1	76
Broschüren Finisher J1	78
Externe Lochereinheit B2 (2-Loch)/Externe Lochereinheit B2 (2/4-Loch)/Externe Lochereinheit B2 (4-Loch)	79
Finisher (intern) E1	80
Zusätzliches Finisherfach A1	81
Internes Zusatzausgabefach F1	81
Kopienauffang J1	81
Kontrollzähler F1	82
Super G3 Faxkarte AE2	82
Sendefunktion	83
Netzwerkumgebung	84
Druckereinstellungen	84

Veränderungen der technischen Daten wegen Produktverbesserungen oder Weiterentwicklungen vorbehalten.

Haupteinheit

Einstellung	Technische Daten
Name	Canon imageRUNNER ADVANCE C5255/C5255i/C5250/C5250i/C5240i/C5235i
Typ	Scanner-Drucker getrennt, Desktop
Unterstützte Farbe	Vollfarbe
Auflösung zum Schreiben	1.200 x 1.200 dpi
Geeignetes Papier	<p>Papierkassetten:</p> <p>Gewicht:</p> <p>52 bis 220 g/m²</p> <p>Typ:</p> <p>Dünn (52 bis 63 g/m²), Normal 1 (64 bis 81 g/m²), Normal 2 (82 bis 105 g/m²), Recycling, Farbe, Vorgelocht, Bondpapier, Schwer 1 (106 bis 163 g/m²), Schwer 2 (164 bis 220 g/m²), Folie, Register, Briefbogen und Briefumschläge</p> <p>Mehrzweckfach:</p> <p>Gewicht:</p> <p>52 bis 256 g/m²</p> <p>Typ:</p> <p>Dünn (52 bis 63 g/m²), Normal 1 (64 bis 81 g/m²), Normal 2 (82 bis 105 g/m²), Recycling, Farbe, Vorgelocht, Bondpapier, Schwer 1 (106 bis 163 g/m²), Schwer 2 (164 bis 220 g/m²), Schwer 3 (221 bis 256 g/m²), Pauspapier, Beschichtet, Etiketten, Folie, Register, Briefbogen und Briefumschläge</p>
Papierformate	<p>Papierkassette 1:</p> <p>A4, A4R, A5R und anwenderdefiniertes Format (139,7 mm x 182 mm bis 304,8 mm x 390 mm)</p> <p>Papierkassette 2:</p> <p>305 mm x 457 mm, A3, A4, A4R, A5R, anwenderdefiniertes Format (139,7 mm x 182 mm bis 304,8 mm x 457,2 mm) und Briefumschläge</p> <p>Mehrzweckfach:</p> <p>305 mm x 457 mm, 320 mm x 450 mm (SRA3), A3, A4, A4R, A5, A5R, anwenderdefiniertes Format (99 mm x 139,7 mm bis 320 mm x 457,2 mm) und Briefumschläge</p>
Aufwärmzeit*	<p>Nach dem Einschalten am Hauptschalter:</p> <p>31 Sekunden</p> <p>Wenn Sie [Einstellungen Schnellstart für Hauptstrom] aktivieren, dauert es 7 Sekunden, bis die Tastenoperation im Sensordisplay nach dem Einschalten der Hauptstromversorgung des Systems verfügbar ist. Je nach der Situation kann das System nicht schnell starten.</p> <p>Warmstart aus dem Schlafmodus:</p> <p>imageRUNNER ADVANCE C5255/C5255i/C5250/C5250i: 18 Sekunden</p> <p>imageRUNNER ADVANCE C5240i/C5235i: 15 Sekunden</p> <p>* Die Aktivierungszeit kann je nach den Bedingungen, unter denen Sie das System verwenden, variieren. (Bei einer Raumtemperatur von 20 °C in allen obigen Fällen.)</p>
Zeit bis zur ersten Kopie	<p>Vollfarbe:</p> <p>imageRUNNER ADVANCE C5255/C5255i/C5250/C5250i: 6,0 Sekunden</p> <p>imageRUNNER ADVANCE C5240i/C5235i: 8,1 Sekunden</p> <p>Schwarzweiß:</p> <p>imageRUNNER ADVANCE C5255/C5255i/C5250/C5250i: 3,9 Sekunden</p> <p>imageRUNNER ADVANCE C5240i/C5235i: 5,4 Sekunden</p>

Einstellung	Technische Daten				
Kopiergeschwindigkeit*	1:1 (Blatt/Minute)				
		imageRUNNER ADVANCE C5255/C5255i	imageRUNNER ADVANCE C5250/C5250i	imageRUNNER ADVANCE C5240i	imageRUNNER ADVANCE C5235i
	<Vollfarbe>				
	305 mm x 457 mm	20	20	15	15
	A3	26	26	18	18
	A4	51	45	35	30
	A4R	26	26	18	18
	A5R	13	13	13	13
	<Schwarzweiß>				
	305 mm x 457 mm	20	20	15	15
	A3	28	28	20	20
	A4	55	50	40	35
	A4R	28	28	20	20
	A5R	13	13	13	13
	* Außer bei Papierzufuhr über das Mehrzweckfach. Die Kopiergeschwindigkeit kann je nach den Einstellungen für Papiertyp, Papierformat und der Sendemethode variieren. Beim fortlaufenden Kopieren können Änderungen der Gerätetemperatur oder Bildqualität dazu führen, dass das Gerät langsamer arbeitet oder einige Zeit anhält.				
Bildfreier Randbereich	Oben: 4,0 mm Links und rechts: 2,5 mm Unten: 2,5 mm				
Papierzufuhr/Kapazität	Papierkassetten: 680 Blatt (64 g/m²), 550 Blatt (80 g/m²) Mehrzweckfach: 100 Blatt (80 g/m²)				
Arbeitsspeicherkapazität	2,5 GB				
Festplattenkapazität*	Standard: 160 GB (verwendeter Speicherplatz: 160 GB) Maximum: 1 TB (verwendeter Speicherplatz: 1 TB) * Die Festplattenkapazität kann bei zukünftigen Versionen geändert werden.				
Stromversorgung	220 - 240 V AC, 50/60 Hz, 8,7 A				
Leistungsaufnahme	Maximale Leistungsaufnahme: imageRUNNER ADVANCE C5255/C5255i/C5250/C5250i: 1,8 kW imageRUNNER ADVANCE C5240i/C5235i: 1,5 kW Wenn sich das System im Schlafmodus befindet: 0,8 W				
Abmessungen (H x B x T)	Nur die Haupteinheit: 800 mm x 620 mm x 700 mm Mit dem Duplex Scanner + Originaleinzug D-ADF E1: 950 mm x 620 mm x 715 mm Mit dem Color Scanner F1: 931 mm x 620 mm x 712 mm Mit dem Color Scanner F2: 831 mm x 620 mm x 700 mm				
Gewicht	Nur die Haupteinheit: Ca. 139 kg Mit dem Duplex Scanner + Originaleinzug D-ADF E1: Ca. 153 kg Mit dem Color Scanner F1: Ca. 148 kg Mit dem Color Scanner F2: Ca. 144 kg				
Platzbedarf (B x T)	850 mm x 700 mm (mit ausgeklappter Mehrzweckfach)				

Duplex Scanner + Originaleinzug D-ADF E1

Einstellung	Technische Daten
Original-Zufuhrmechanismus	Automatischer Vorlageneinzug
Größe und Gewicht der Originale	Format: A3, A4, A4R, A5 und A5R Gewicht: Einseitiges Scannen: 42 bis 157 g/m ² Doppelseitiges Scannen: 50 bis 157 g/m ²
Originalfach-Kapazität	150 Blatt (80 g/m ²)
Original-Scangeschwindigkeit	Kopieren: Einseitiges Scannen: 75 Blatt/Minute (A4 in Schwarzweiß bei 600 dpi) Doppelseitiges Scannen: 37,5 Blatt/Minute (A4 in Schwarzweiß bei 600 dpi) Einseitiges Scannen: 51 Blatt/Minute (A4 in Vollfarbe bei 600 dpi) Doppelseitiges Scannen: 25,5 Blatt/Minute (A4 in Vollfarbe bei 600 dpi) Scannen: Einseitiges Scannen: 75 Blatt/Minute (A4 in Schwarzweiß/Vollfarbe bei 300 dpi) Doppelseitiges Scannen: 60 Blatt/Minute (A4 in Schwarzweiß/Vollfarbe bei 300 dpi)
Auflösung zum Lesen	600 x 600 dpi
Anzahl der Töne	256
Geeignete Originale	Blatt, Buch, dreidimensionale Objekte (bis zu 2 kg)
Vergößerung	Reguläres Papierformat: Gleicher Faktor 1:1 Verkleinerung 1:0,70 (A3 → A4R) 1:0,50 (A3 → A5R) 1:0,25 Vergrößerung 1:1,41 (A4R → A3) 1:2,00 (A5R → A3) 1:4,00 Kopierfaktor: 25% bis 400% (in 1%-Schritten)
Vorwählbare Kopienanzahl	1 bis 999 Blatt
Stromversorgung/ Leistungsaufnahme	Von der Haupteinheit/ca. 120 W (Einzug und Scanner)
Abmessungen (H x B x T)	155 mm x 565 mm x 530 mm (Einzug und Scanner)
Gewicht	Ca. 14,1 kg (Einzug und Scanner)

Color Scanner F1

Einstellung	Technische Daten
Original-Zufuhrmechanismus	Automatischer Vorlageneinzug
Größe und Gewicht der Originale	Format: A3, A4, A4R, A5 und A5R Gewicht: Einseitiges Scannen: 42 bis 157 g/m ² Doppelseitiges Scannen: 50 bis 157 g/m ²
Originalfach-Kapazität	100 Blatt (80 g/m ²)
Original-Scangeschwindigkeit	Kopieren: Einseitiges Scannen: 46 Blatt/Minute (A4 in Schwarzweiß/Vollfarbe bei 600 dpi) Scannen: Einseitiges Scannen: 51 Blatt/Minute (A4 in Schwarzweiß/Vollfarbe bei 300 dpi)
Auflösung zum Lesen	600 x 600 dpi
Anzahl der Töne	256
Geeignete Originale	Blatt, Buch, dreidimensionale Objekte (bis zu 2 kg)

Einstellung	Technische Daten
Vergrößerung	Reguläres Papierformat: Gleicher Faktor 1:1 Verkleinerung 1:0,70 (A3 → A4R) 1:0,50 (A3 → A5R) 1:0,25 Vergrößerung 1:1,41 (A4R → A3) 1:2,00 (A5R → A3) 1:4,00 Kopierfaktor: 25% bis 400% (in 1%-Schritten)
Vorwählbare Kopienanzahl	1 bis 999 Blatt
Stromversorgung/ Leistungsaufnahme	Von der Haupteinheit/ca. 34 W (Einzug und Scanner)
Abmessungen (H x B x T)	137 mm x 565 mm x 540 mm (Einzug und Scanner)
Gewicht	Ca. 7,5 kg (Einzug und Scanner)

Color Scanner F2

Einstellung	Technische Daten
Auflösung zum Lesen	600 x 600 dpi
Anzahl der Töne	256
Geeignete Originale	Blatt, Buch, dreidimensionale Objekte (bis zu 2 kg)
Vergrößerung	Reguläres Papierformat: Gleicher Faktor 1:1 Verkleinerung 1:0,70 (A3 → A4R) 1:0,50 (A3 → A5R) 1:0,25 Vergrößerung 1:1,41 (A4R → A3) 1:2,00 (A5R → A3) 1:4,00 Kopierfaktor: 25% bis 400% (in 1%-Schritten)
Vorwählbare Kopienanzahl	1 bis 999 Blatt
Stromversorgung/ Leistungsaufnahme	Von der Haupteinheit/18 W
Abmessungen (H x B x T)	Vorlagenglas: 36 mm x 565 mm x 511 mm Scanner (Vorlagenglas): 64 mm x 620 mm x 530 mm
Gewicht	Vorlagenglas: Ca. 1,8 kg Scanner: Ca. 8,3 kg

Kassetteneinheit AD2

Einstellung	Technische Daten
Papierformate	305 mm x 457 mm, A3, A4, A4R, A5R und anwenderdefiniertes Format (139,7 mm x 182 mm bis 304,8 mm x 457,2 mm)
Kapazität der Kassetten	550 Blatt x 2 Kassetten (80 g/m ²) 680 Blatt x 2 Kassetten (64 g/m ²)
Stromversorgung/Maximaler Stromverbrauch	Von der Haupteinheit/ca. 30 W
Abmessungen (H x B x T)	251 mm x 620 mm x 700 mm
Gewicht	Ca. 28 kg

Briefumschlagzuführung D1

Einstellung	Technische Daten
Geeignete Briefumschläge	Nr.10(COM10), Monarch, DL und ISO-C5
Kapazität	50 Blatt (oder Stapelhöhe 30 mm)
Einzuggeschwindigkeit	10 Exemplare pro Minute
Abmessungen (H x B x T)	81 mm x 439 mm x 307 mm
Gewicht	ca. 1,2 kg

Papiermagazin B2

Einstellung	Technische Daten
Papierformat	A4
Papiermagazin-Kapazität	3.000 Blatt (64 g/m ²), 2.700 Blatt (80 g/m ²)
Stromversorgung/ Leistungsaufnahme	Von der Haupteinheit/ca. 45 W
Abmessungen (H x B x T)	473 mm x 372 mm x 603 mm
Gewicht	ca. 37 kg
Platzbedarf einschließlich der Haupteinheit (W x D)	992 mm x 700 mm

Finisher J1

Einstellung	Technische Daten
Papierformat/Gewicht/Typ	<p>Format: 305 mm x 457 mm, 320 mm x 450 mm (SRA3), A3, A4, A4R, A5, A5R, anwenderdefiniertes Format (99 mm x 139,7 mm bis 320 mm x 457,2 mm) und Briefumschläge</p> <p>Gewicht: 52 bis 256 g/m²</p> <p>Typ: Dünn (52 bis 63 g/m²), Normal 1 (64 bis 81 g/m²), Normal 2 (82 bis 105 g/m²), Recycling, Farbe, Vorgeleuchtet, Bondpapier, Schwer 1 (106 bis 163 g/m²), Schwer 2 (164 bis 220 g/m²), Schwer 3 (221 bis 256 g/m²), Pauspapier, Beschichtet, Etiketten, Folie, Briefbogen und Briefumschläge</p>
Kapazität pro Fach (oberes Fach)	<p>Keine Endbearbeitung festgelegt, Sortieren, Gruppensortieren: A4, A4R und A5R: 1.300 Blatt (oder Stapelhöhe 188 mm) A3 und A4R: 650 Blatt (oder Stapelhöhe 96 mm)</p> <p>Sortieren + Versatz, Gruppieren + Versetzte Ausgabe: A4: 1.300 Blatt (oder Stapelhöhe 188 mm) A3 und A4R: 650 Blatt (oder Stapelhöhe 96 mm)</p> <p>Modus Heften: A4: 1.300 Blatt/30 Sätze (oder Stapelhöhe 188 mm) A3 und A4R: 650 Blatt/30 Sätze (oder Stapelhöhe 96 mm)</p> <p>Keine Endbearbeitung festgelegt, Sortieren, Gruppensortieren mit unterschiedlichen Papierformaten: 650 Blatt (oder Stapelhöhe 96 mm)</p> <p>Heften mit verschiedenen Papierformaten: 650 Blatt/30 Sätze (oder Stapelhöhe 96 mm)</p>

Einstellung	Technische Daten
Kapazität pro Fach (unteres Fach)	<p>Keine Endbearbeitung festgelegt, Sortieren, Gruppensortieren:</p> <p>A4, A4R und A5R: 1.700 Blatt (oder Stapelhöhe 243 mm)</p> <p>A3 und A4R: 650 Blatt (oder Stapelhöhe 96 mm)</p> <p>Sortieren + Versatz, Gruppieren + Versetzte Ausgabe:</p> <p>A4: 1.700 Blatt (oder Stapelhöhe 243 mm)</p> <p>A3 und A4R: 650 Blatt (oder Stapelhöhe 96 mm)</p> <p>Modus Heften:</p> <p>A4: 1.700 Blatt/30 Sätze (oder Stapelhöhe 243 mm)</p> <p>A3 und A4R: 650 Blatt/30 Sätze (oder Stapelhöhe 96 mm)</p> <p>Keine Endbearbeitung festgelegt, Sortieren, Gruppensortieren mit unterschiedlichen Papierformaten: 650 Blatt (oder Stapelhöhe 96 mm)</p> <p>Heften mit verschiedenen Papierformaten: 650 Blatt/30 Sätze (oder Stapelhöhe 96 mm)</p>
Max. Stärke eines Satzes zum Heften/Geeignetes Format zum Heften	<p>A4: 50 Blatt (52 bis 81 g/m²) 30 Blatt (82 bis 105 g/m²) 2 Blatt (106 bis 256 g/m²)</p> <p>A3 und A4R: 30 Blatt (52 bis 81 g/m²) 20 Blatt (82 bis 105 g/m²) 2 Blatt (106 bis 256 g/m²)</p> <p>Modus Heften in der Ecke/Buchheftung: A3, A4 und A4R</p>
Stromversorgung/Maximaler Stromverbrauch	Von der Haupteinheit/ca. 100 W
Abmessungen (H x B x T)	1.097 mm x 677 mm x 646 mm (mit ausgeklappter Zusatzauflage)
Gewicht	ca. 46 kg
Platzbedarf einschließlich der Haupteinheit (W x D)	<p>1.527 mm x 700 mm (mit ausgeklapptem Mehrzweckfach und Zusatzauflage)</p> <p>1.634 mm x 700 mm (mit externer Lochereinheit, und Mehrzweckfach und Zusatzauflage ausgeklappt)</p>

Broschüren Finisher J1

Einstellung	Technische Daten
Papierformat/Gewicht/Typ	<p>Format: 305 mm x 457 mm, 320 mm x 450 mm (SRA3), A3, A4, A4R, A5, A5R, anwenderdefiniertes Format (99 mm x 139,7 mm bis 320 mm x 457,2 mm) und Briefumschläge</p> <p>Gewicht: 52 bis 256 g/m²</p> <p>Typ: Dünn (52 bis 63 g/m²), Normal 1 (64 bis 81 g/m²), Normal 2 (82 bis 105 g/m²), Recycling, Farbe, Vorgeleuchtet, Bondpapier, Schwer 1 (106 bis 163 g/m²), Schwer 2 (164 bis 220 g/m²), Schwer 3 (221 bis 256 g/m²), Pauspapier, Beschichtet, Etiketten, Folie, Briefbogen und Briefumschläge</p>
Kapazität pro Fach (oberes Fach)	<p>Keine Endbearbeitung festgelegt, Sortieren, Gruppensortieren: A4, A4R und A5R: 1.300 Blatt (oder Stapelhöhe 188 mm) A3 und A4R: 650 Blatt (oder Stapelhöhe 96 mm)</p> <p>Sortieren + Versatz, Gruppieren + Versetzte Ausgabe: A4: 1.300 Blatt (oder Stapelhöhe 188 mm) A3 und A4R: 650 Blatt (oder Stapelhöhe 96 mm)</p> <p>Modus Heften: A4: 1.300 Blatt/30 Sätze (oder Stapelhöhe 188 mm) A3 und A4R: 650 Blatt/30 Sätze (oder Stapelhöhe 96 mm)</p> <p>Keine Endbearbeitung festgelegt, Sortieren, Gruppensortieren mit unterschiedlichen Papierformaten: 650 Blatt (oder Stapelhöhe 96 mm)</p> <p>Heften mit verschiedenen Papierformaten: 650 Blatt/30 Sätze (oder Stapelhöhe 96 mm)</p>
Kapazität pro Fach (unteres Fach)	<p>Keine Endbearbeitung festgelegt, Sortieren, Gruppensortieren: A4, A4R und A5R: 1.700 Blatt (oder Stapelhöhe 243 mm) A3 und A4R: 650 Blatt (oder Stapelhöhe 96 mm)</p> <p>Sortieren + Versatz, Gruppieren + Versetzte Ausgabe: A4: 1.700 Blatt (oder Stapelhöhe 243 mm) A3 und A4R: 650 Blatt (oder Stapelhöhe 96 mm)</p> <p>Modus Heften: A4: 1.700 Blatt/30 Sätze (oder Stapelhöhe 243 mm) A3 und A4R: 650 Blatt/30 Sätze (oder Stapelhöhe 96 mm)</p> <p>Keine Endbearbeitung festgelegt, Sortieren, Gruppensortieren mit unterschiedlichen Papierformaten: 650 Blatt (oder Stapelhöhe 96 mm)</p> <p>Heften mit verschiedenen Papierformaten: 650 Blatt/30 Sätze (oder Stapelhöhe 96 mm)</p>
Max. Stärke eines Satzes zum Heften/Geeignetes Format zum Heften	<p>A4: 50 Blatt (52 bis 81 g/m²) 30 Blatt (82 bis 105 g/m²) 2 Blatt (106 bis 256 g/m²)</p> <p>A3 und A4R: 30 Blatt (52 bis 81 g/m²) 20 Blatt (82 bis 105 g/m²) 2 Blatt (106 bis 256 g/m²)</p> <p>Modus Heften in der Ecke/Buchheftung: A3, A4 und A4R</p>

Einstellung	Technische Daten
Max. Sattelheftungskapazität/ Verfügbare Sattelheftgröße	Sattelheftung: 16 Blatt (52 bis 81 g/m ²) 10 Blatt (82 bis 105 g/m ²) Broschürenfalz: 1 Blatt (52 bis 256 g/m ²) Format: A3 und A4R
Stromversorgung/Maximaler Stromverbrauch	Von der Haupteinheit/ca. 123 W
Abmessungen (H x B x T)	1.097 mm x 789 mm x 646 mm (mit ausgeklappter Zusatzauflage)
Gewicht	ca. 75 kg
Platzbedarf einschließlich der Haupteinheit (W x D)	1.639 mm x 700 mm (mit ausgeklapptem Mehrzweckfach und Zusatzauflage) 1.746 mm x 700 mm (mit externer Lochereinheit, und Mehrzweckfach und Zusatzauflage ausgeklappt)

Externe Lochereinheit B2 (2-Loch)/Externe Lochereinheit B2 (2/4-Loch)/ Externe Lochereinheit B2 (4-Loch)

Einstellung	Technische Daten
Papierformat/Gewicht/Typ	Format: Externe Lochereinheit B2 (2-Loch): Zwei Löcher: A3, A4 und A4R Externe Lochereinheit B2 (2/4-Loch): Zwei Löcher: A3, A4 und A4R Vier Löcher: A3 und A4 Externe Lochereinheit B2 (4-Loch): Vier Löcher: A3, A4 und A4R Gewicht: 52 bis 256 g/m ² Typ: Dünn (52 bis 63 g/m ²), Normal 1 (64 bis 81 g/m ²), Normal 2 (82 bis 105 g/m ²), Recycling, Farbe, Vorgeleuchtet, Bondpapier, Schwer 1 (106 bis 163 g/m ²), Schwer 2 (164 bis 220 g/m ²), Schwer 3 (221 bis 256 g/m ²), Beschichtet und Briefbogen
Anzahl der Löcher, Lochdurchmesser	Zwei oder vier Löcher: 6,5 mm
Abstand zwischen Löchern	Zwei Löcher: 80 mm (Externe Lochereinheit B2 (2-Loch)/Externe Lochereinheit B2 (2/4-Loch)) Vier Löcher: 80 mm (Externe Lochereinheit B2 (2/4-Loch)) Vier Löcher: 21 mm / 70 mm / 21 mm (Externe Lochereinheit B2 (4-Loch))
Kapazität des Locherabfallbehälters	Zwei Löcher: 10.000 Blatt (80 g/m ²) (Externe Lochereinheit B2 (2-Loch)/Externe Lochereinheit B2 (2/4-Loch)) Vier Löcher: 5.000 Blatt (80 g/m ²) (Externe Lochereinheit B2 (2/4-Loch)/Externe Lochereinheit B2 (4-Loch))
Stromversorgung	Von der Haupteinheit aus
Abmessungen (H x B x T)	915 mm x 107 mm x 615 mm
Gewicht	ca. 7,2 kg

Finisher (intern) E1

Einstellung	Technische Daten
Papierformat/Gewicht/Typ	<p>Format: 305 mm x 457 mm, 320 mm x 450 mm (SRA3), A3, A4, A4R, A5, A5R, anwenderdefiniertes Format (99 mm x 139,7 mm bis 320 mm x 457,2 mm) und Briefumschläge</p> <p>Gewicht: 52 bis 256 g/m²</p> <p>Typ: Dünn (52 bis 63 g/m²), Normal 1 (64 bis 81 g/m²), Normal 2 (82 bis 105 g/m²), Recycling, Farbe, Vorgelocht, Bondpapier, Schwer 1 (106 bis 163 g/m²), Schwer 2 (164 bis 220 g/m²), Schwer 3 (221 bis 256 g/m²), Pauspapier, Beschichtet, Etiketten, Folie, Briefbogen und Briefumschläge</p>
Kapazität pro Fach (Standardfach)	<p>Keine Endbearbeitung festgelegt, Sortieren, Gruppensortieren: 305 mm x 457 mm, 320 mm x 450 mm (SRA3), A3, A4, A4R, A5 und A5R: 500 Blatt (oder Stapelhöhe 62,5 mm) (wenn die Zusätzliches Finisherfach A1 angeschlossen ist) 200 Blatt (oder 25 mm Stapelhöhe) (wenn die Zusätzliches Finisherfach A1 angeschlossen ist)</p> <p>Sortieren + Versatz, Gruppieren + Versetzte Ausgabe: 305 mm x 457 mm, 320 mm x 450 mm (SRA3), A3 und A4R: 200 Blatt (oder 62,5 mm Stapelhöhe) A4, A4R und A5R: 500 Blatt (oder Stapelhöhe 62,5 mm) (wenn die Zusätzliches Finisherfach A1 angeschlossen ist) 200 Blatt (oder 25 mm Stapelhöhe) (wenn die Zusätzliches Finisherfach A1 angeschlossen ist)</p> <p>Modus Heften: A4: 30 Sätze (oder Stapelhöhe 62,5 mm) A3 und A4R: 30 Sätze (oder Stapelhöhe 25 mm)</p> <p>Keine Endbearbeitung festgelegt, Sortieren, Gruppensortieren mit unterschiedlichen Papierformaten: 200 Blatt (oder 25 mm Stapelhöhe)</p> <p>Heften mit verschiedenen Papierformaten: 30 Sätze (oder Stapelhöhe 25 mm)</p>
Kapazität pro Fach (Zusätzliches Finisherfach A1)	<p>Keine Endbearbeitung festgelegt, Sortieren, Gruppieren, Sortieren + Versatz, Gruppieren + Versetzte Ausgabe: 305 mm x 457 mm, 320 mm x 450 mm (SRA3), A3, A4, A4R, A5, A5R: 100 Blatt (oder Stapelhöhe 12,5 mm)</p> <p>Modus Heften: A3, A4 und A4R: Stapelhöhe 8,1 mm</p> <p>Keine Endbearbeitung festgelegt, Sortieren, Gruppensortieren mit unterschiedlichen Papierformaten: 100 Blatt (oder Stapelhöhe 12,5 mm)</p> <p>Heften mit verschiedenen Papierformaten: 15 Sätze (oder Stapelhöhe 8,1 mm)</p>
Max. Stärke eines Satzes zum Heften/Geeignetes Format zum Heften	<p>Modus Heften in der Ecke/Buchheftung: A4: 50 Blatt (52 bis 81 g/m²) 30 Blatt (82 bis 105 g/m²) 2 Blatt (106 bis 256 g/m²) A3 und A4R: 30 Blatt (52 bis 81 g/m²) 20 Blatt (82 bis 105 g/m²) 2 Blatt (106 bis 256 g/m²)</p>
Stromversorgung/Maximaler Stromverbrauch	Von der Haupteinheit/ca. 40 W
Abmessungen (H x B x T)	234 mm x 865 mm x 540 mm (mit ausgeklappter Zusatzauflage)
Gewicht	Ca. 13 kg (wenn die Zusätzliches Finisherfach A1 angeschlossen ist)
Platzbedarf einschließlich der Haupteinheit (W x D)	1.095 mm x 700 mm (mit ausgeklapptem Mehrzweckfach und Zusatzauflage)

Zusätzliches Finisherfach A1

Einstellung	Technische Daten
Papierformat/Gewicht/Typ	Vgl. technische Daten von "Papierformat/Gewicht/Typ" in Finisher (intern) E1.
Kapazität pro Fach	Vgl. technische Daten von "Kapazität pro Fach (Zusätzliches Finisherfach A1)" in Finisher (intern) E1.
Abmessungen (H x B x T)	57 mm x 207 mm x 450 mm
Gewicht	Ca. 1,4 kg

Internes Zusatzausgabefach F1

Einstellung	Technische Daten
Papierformat/Gewicht/Typ	<p>Format: 305 mm x 457 mm, 320 mm x 450 mm (SRA3), A3, A4, A4R, A5, A5R, anwenderdefiniertes Format (99 mm x 139,7 mm bis 320 mm x 457,2 mm) und Briefumschläge</p> <p>Gewicht: 52 bis 256 g/m²</p> <p>Typ: Dünn (52 bis 63 g/m²), Normal 1 (64 bis 81 g/m²), Normal 2 (82 bis 105 g/m²), Recycling, Farbe, Vorgelocht, Bondpapier, Schwer 1 (106 bis 163 g/m²), Schwer 2 (164 bis 220 g/m²), Schwer 3 (221 bis 256 g/m²), Pauspapier, Beschichtet, Etiketten, Folie, Register, Briefbogen und Briefumschläge</p>
Kapazität	<p>Fach A: 250 Blatt* (80 g/m²)</p> <p>Fach B: 100 Blatt* (80 g/m²)</p> <p>* Wenn A4 oder ein kleineres Papierformat verwendet wird.</p>
Abmessungen (H x B x T)	76 mm x 426 mm x 407 mm
Gewicht	ca. 574 g
Platzbedarf einschließlich der Haupteinheit (W x D)	850 mm x 700 mm (mit ausgeklappter Mehrzweckfach)

Kopienauffang J1

Einstellung	Technische Daten
Papierformat/Gewicht/Typ	<p>Format: A3, A4, A4R und A5R</p> <p>Gewicht: 52 bis 220 g/m²</p> <p>Typ: Dünn (52 bis 63 g/m²), Normal 1 (64 bis 81 g/m²), Normal 2 (82 bis 105 g/m²), Recycling, Farbe, Vorgelocht, Bondpapier, Schwer 1 (106 bis 163 g/m²), Schwer 2 (164 bis 220 g/m²), Register und Briefbogen</p>
Kapazität	100 Blatt (80 g/m ²)
Abmessungen (H x B x T)	144 mm x 365 mm x 373 mm (mit ausgeklappter Zusatzaufgabe)
Gewicht	Ca. 438 g
Platzbedarf einschließlich der Haupteinheit (W x D)	967 mm x 700 mm (mit ausgeklappter Zusatzaufgabe)

Kontrollzähler F1

Einstellung	Technische Daten
Verfügbare Karten	Magnetisch
Kartenlesemethode	Magnetisches Lesen
Leserichtung für die magnetische Karte	Druckseite oben
Speichern/Wiedergabe	Wiedergabe
Stromversorgung	Von der Haupteinheit aus
Abmessungen (H x B x T)	40 mm x 88 mm x 96 mm (ohne Anbausatz und Kabel)
Gewicht	Ca. 200 g (einschließlich Anbausatz und Kabel)

Super G3 Faxkarte AE2

HINWEIS

Die technischen Daten bleiben unverändert, selbst wenn der Zweitanschluss für Super G3 Faxkarte installiert ist.

Einstellung	Technische Daten
Benutzte Telefonleitung ^{*1}	Öffentliches Telefonnetz
Scanzeilendichte (Scannen, Übertragung)	Normal: 8 px ^{*2} /mm x 3,85 Zeilen/mm Fein: 8 px ^{*2} /mm x 7,7 Zeilen/mm Superfein: 8 px ^{*2} /mm x 15,4 Zeilen/mm Ultrafein: 16 px ^{*2} /mm x 15,4 Zeilen/mm
Übertragungsgeschwindigkeit	Super G3: 33,6 kbps, G3: 14,4 kbps
Kompressionsmethode	MH, MR, MMR, JBIG
Übertragungsart	Super G3, G3
Sendeoriginalformat	A3, A4, A4R, A5 ^{*3} , A5R ^{*3}
Empfangspapierformat	A3, A4, A4R, A5, A5R
Übertragungszeiten	JBIG: Ca. 2,6 Sekunden
Selbstwählfunktion	Adressbuch: 1.800 Empfänger (einschließlich Empfänger über Zielwahl-tasten)
Bildspeicher	ca. 6.000 Seiten

*1 Beim Gebrauch eines IP-Telefondienstes kann es vorkommen, dass die Faxkommunikation über eine IP-Telefonleitung nicht wie gewohnt abläuft. Sie sollten für Faxkommunikation eine normale Telefonleitung (Öffentliches Telefonnetz) benutzen.

*2 px steht für Bildelemente (Pixel).

*3 Als A4 gesendet

Sendefunktion

● Scanmerkmale

Einstellung	Technische Daten	
Kommunikationsprotokoll	FTP (TCP/IP), SMB (TCP/IP), WebDAV	
Datenformat	TIFF, JPEG, PDF, XPS, OOXML (PowerPoint/Word)	
Auflösung	100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi, 200 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi	
Systemumgebung	Windows 2000 Server SP4, Windows XP Professional SP3, Windows Server 2003 R2 SP2, Windows Vista SP2, Windows Server 2008 SP2, Windows Server 2008 R2 SP2, Windows 7, Solaris 10, Mac OS X 10.4.x/10.5.x/10.6.x, Red Hat Linux 9	
Schnittstelle	1000BASE-T, 100BASE-TX, 10BASE-T	
Farbmodus	Automatische Farbauswahl (Vollfarbe/Graustufen), Automatische Farbauswahl (Vollfarbe/Schwarzweiß), Vollfarbe, Graustufen, Schwarzweiß	
Originaltyp	Text, Text/Foto, Foto	
Andere	Vorschau, Durchsuchen von Windows (SMB) Dateiserver	
Zusätzliche PDF/XPS/OOXML-Funktionen	PDF	Kompakt, Nachzeichnen & Glätten, Verschlüsselung, OCR, Gerätesignatur, Anwendersignatur, Optimierung für Web ^{*1} , PDF/A-1b, Scan-Endungen
	XPS	Kompakt, OCR, Gerätesignatur, Anwendersignatur
	OOXML	PowerPoint, Word, OCR

*1 Für Web-Anzeige optimierte PDF-Dateien.

● E-Mail/I-Fax-Merkmale

Einstellung	Technische Daten	
Kommunikationsprotokoll	SMTP, POP3	
I-Fax-Kommunikationsmodus	Einfach, Voll	
Auflösung	Zum E-Mailversand	100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi, 200 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi
	Zum Senden von I-Faxen (Schwarzweiß)	200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi, 200 x 400 dpi ^{*1} , 300 x 300 dpi ^{*1} , 400 x 400 dpi ^{*1} , 600 x 600 dpi ^{*1}
	Zum Senden von I-Faxen (Farbe)	100 x 100 dpi ^{*1} , 200 x 200 dpi ^{*1} , 300 x 300 dpi ^{*1} , 400 x 400 dpi ^{*1} , 600 x 600 dpi ^{*1}
Format	E-Mail	TIFF, JPEG, PDF, XPS, OOXML (PowerPoint/Word)
	I-Fax (Schwarzweiß)	TIFF (MH, MR ^{*1} , MMR ^{*1})
	I-Fax (Farbe)	TIFF (Profil-C) ^{*1}
Originalformat	E-Mail	A3, A4, A4R, A5, A5R
	I-Fax	A3, A4, A4R, A5 ^{*2} , A5R ^{*2}
Serversoftware	Microsoft Exchange 2003 SP2, Microsoft Exchange 2007 SP2, Sendmail 8.14.4, Lotus Domino R7.0	
Andere	Suche nach Ziel über LDAP Server, Vorschau	
Zusätzliche PDF/XPS/OOXML-Funktionen (nur E-Mail)	PDF	Kompakt, Nachzeichnen & Glätten, Verschlüsselung, OCR, Gerätesignatur, Anwendersignatur, Optimierung für Web ^{*3} , PDF/A-1b, Scan-Endungen
	XPS	Kompakt, OCR, Gerätesignatur, Anwendersignatur
	OOXML	PowerPoint, Word, OCR

*1 Nach dem Einstellen der EM Bedingungen des Empfängers verfügbar.

*2 Als A4 gesendet

*3 Für Web-Anzeige optimierte PDF-Dateien.

Netzwerkumgebung

● Hardwaredaten

Netzwerkschnittstelle	10Base-T/100Base-TX/1000Base-T (RJ-45)
-----------------------	--

● Softwaredaten

Unterstütztes Protokoll		
TCP/IP	Rahmentyp:	Ethernet II
	Druckanwendung:	LPD/Raw/IPP/IPPS/FTP/WSD
IPX/SPX	Rahmentyp:	Ethernet II/Ethernet 802.2/Ethernet 802.3/Ethernet SNAP/Autom. Erkennung
	Druckanwendung:	Bindery PServer/NDS PServer/RPrinter/NPrinter
AppleTalk	Rahmentyp:	Ethernet SNAP
	Druckanwendung:	PAP (Printer Access Protocol)

Druckereinstellungen

● Softwaredaten

Befehlssprache	PCL5c, PCL6, PostScript 3	
Gespeicherte Schriften	PCL:	93 Skalierbare Schriften, 2 OCR-Schriften und 10 Bitmap-Schriften Andale-Font* (Japanisch, Koreanisch, Chinesisch (Kurzzeichen), Chinesisch (Langzeichen))
	PS:	136 Skalierbare Schriften
Druckbereich	PCL5c, PCL6:	Reduziert auf 4,23 mm vom oberen, unteren, linken und rechten Rand des Papiers.
	PostScript 3:	Reduziert auf 4 mm vom oberen, unteren, linken und rechten Rand des Papiers.

* Der optionale PCL International Font Set muss aktiviert werden, um Andale® und WorldType® Collection oder Andale Mono WT verwenden zu können.