

# OKI

MULTIFUNKTIONALE DIGITALE FARBSYSTEME /  
MULTIFUNKTIONALE DIGITALSYSTEME

# Scanfunktion-Anleitung

---

**ES9160 MFP/ES9170 MFP**  
**ES9460 MFP/ES9470 MFP**  
**CX3535 MFP/CX4545 MFP**



# Vorwort

---


Wir danken Ihnen, dass Sie sich für das digitale Multifunktionssystem oder digitale farbfähige Multifunktionssystem von OKI entschieden haben. Dieses Handbuch beschreibt, wie Sie die Funktionen Scannen und Internetfax nutzen können. Lesen Sie dieses Handbuch, bevor Sie die Ihr digitales Multifunktionssystem benutzen. Halten Sie dieses Handbuch griffbereit und benutzen Sie es zum Konfigurieren einer Umgebung, in der Sie die Funktionen des OKI MFP-Systems optimal nutzen.


Die Systeme ES9160 MFP/ES9170 MFP stellen die Scanfunktionen als Option zur Verfügung. In einigen Modellen sind die Scan-/Druckfunktionen jedoch bereits installiert.

## ■ Über dieses Handbuch

### □ Symbole in diesem Handbuch


In diesem Handbuch sind wichtige Hinweise durch folgende Symbole gekennzeichnet. Lesen Sie diese Hinweise, bevor Sie das System benutzen.

 **WARNUNG** Diese Gefahrenstufe weist auf eine potenziell gefährliche Situation hin, die - wenn sie nicht behoben wird - tödliche bzw. ernsthafte Verletzungen, erhebliche Schäden oder Feuer im Gerät oder in seiner Umgebung nach sich ziehen kann.

 **VORSICHT** Diese Gefahrenstufe weist auf eine potenziell gefährliche Situation hin, die - wenn sie nicht behoben wird - geringfügige bis mittlere Verletzungen, Teilschäden am Gerät oder in seiner Umgebung sowie Datenverlust nach sich ziehen kann.

 **Hinweis** Kennzeichnet Informationen, die Sie bei der Bedienung des Systems beachten sollten.

Weiterhin sind in diesem Handbuch Informationen enthalten, die die Bedienung des Systems erleichtern:

 **Tipp** Beschreibt praktische Tips zur Bedienung des Systems.

 Seiten, auf denen Sie weitere Hinweise finden können. Lesen Sie ggf. auch diese Seiten.

### □ Beschreibungen für Bedienfeld und Touch Screen

- Einzelne Menüinhalte können in der Praxis abweichen, da sie von der Systemumgebung, z.B. installierte Optionen, abhängig sind.
- Die Abbildungen in diesem Handbuch wurden in der Papiereinstellung für A/B-Format erstellt. Wenn Sie als Papiereinstellung das LT-Format verwenden, kann die Anordnung der Tasten von Ihrem System abweichend sein.

---

## □ Handelsmarken

- Der offizielle Name von Windows XP ist Microsoft Windows XP Operating System.
- Der offizielle Name von Windows Vista ist Microsoft Windows Vista Operating System.
- Der offizielle Name von Windows 7 ist Microsoft Windows 7 Operating System.
- Der offizielle Name für Windows Server 2003 ist Microsoft Windows Server 2003 Operating System.
- Der offizielle Name für Windows Server 2008 ist Microsoft Windows Server 2008 Operating System.
- Microsoft, Windows, Windows NT sowie die Produktnamen anderer Microsoft-Produkte sind Handelsmarken der Microsoft Corporation in den USA und anderen Ländern.
- Apple, AppleTalk, Macintosh, Mac, Mac OS, Safari und TrueType sind Handelsmarken von Apple Inc. in den USA und anderen Ländern.
- Adobe, Acrobat, Reader und PostScript sind eingetragene Warenzeichen oder Handelsmarken von Adobe Systems Incorporated in den USA und anderen Ländern.
- Mozilla, Firefox und das Firefox Logo sind eingetragene Warenzeichen oder Handelsmarken von Mozilla Foundation in den USA und anderen Ländern.
- IBM, AT und AIX sind Handelsmarken der International Business Machines Corporation.
- NOVELL, NetWare und NDS sind Handelsmarken von Novell, Inc.
- Weitere in diesem Handbuch oder in der Software genannten Firmen- und Produktnamen sind Handelsmarken ihrer jeweiligen Eigentümer.



# INHALTSVERZEICHNIS

---

Vorwort .....	1
---------------	---

## Kapitel 1 ÜBERSICHT

---

<b>Scan-Merkmale .....</b>	<b>6</b>
Scanfunktionen .....	6
Scangeschwindigkeit .....	9
Vorlagen .....	9
<b>Internetfax-Merkmale .....</b>	<b>10</b>

## Kapitel 2 GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

---

<b>Touch Screen für Scan Menü aufrufen .....</b>	<b>12</b>
<b>Standardeinstellungen .....</b>	<b>14</b>
<b>Scan to e-Filing .....</b>	<b>15</b>
<b>Scan to File .....</b>	<b>16</b>
<b>Scan to E-Mail .....</b>	<b>23</b>
<b>Scan to USB .....</b>	<b>29</b>
<b>Web Service (WS) Scan .....</b>	<b>33</b>
<b>Gespeicherte Scandaten verwenden .....</b>	<b>35</b>
Scandaten als e-Filing-Dokument verwenden .....	35
Scandaten als Dateien verwenden .....	35
<b>Scan-Status und Scan-Protokoll .....</b>	<b>37</b>
Scanstatus prüfen .....	37
Scanprotokoll prüfen .....	38

## Kapitel 3 NÜTZLICHE FUNKTIONEN

---

<b>Scan-Einstellungen ändern .....</b>	<b>40</b>
Farbmodus definieren .....	40
Auflösung definieren .....	41
Originalmodus auswählen .....	41
Ausrichtung ändern .....	43
Doppelseitige Originale scannen .....	44
Originalformat definieren .....	45
Komprimierung ändern .....	45
Leerseitenunterdrückung .....	46
Schwarzen Rand löschen .....	47
Belichtung einstellen .....	48
Kontrast einstellen .....	48
Hintergrundanpassung .....	48
Schärfe einstellen .....	49
Farbbalance einstellen .....	49
<b>Vorschau .....</b>	<b>50</b>
<b>Email-Adresse definieren .....</b>	<b>52</b>
<b>Mit Doppelfunktion (Dual Agent) scannen .....</b>	<b>66</b>
<b>PDF-Dateien verschlüsseln .....</b>	<b>69</b>

---

**Kapitel 4 VORLAGEN VERWENDEN**

---

Scan Vorlagen speichern.....	72
Scan Vorlagen verwenden.....	77

**Kapitel 5 WEITERE SCANMETHODEN**

---

Scannen mit dem Remote Scan-Treiber.....	88
Scannen mit dem WIA-Treiber .....	89

**Kapitel 6 INTERNET FAX**

---

Vorsichtsmaßnahmen für Internetfax-Sendungen .....	92
Touch Screen für Fax-Menü aufrufen.....	93
<b>Internetfax senden.....</b>	<b>95</b>
Internetfax senden.....	95
Sendedaten als Datei speichern (Internet Fax and File) .....	98
Erweiterte Funktionen einstellen .....	102
<b>Internetfax empfangen .....</b>	<b>106</b>
Verfügbare Dateiformate .....	106
Internetfax empfangen .....	106
<b>Internetfax Status und Protokoll .....</b>	<b>107</b>
Internetfax Job-Status .....	107
Sendeprotokoll für Internetfax betrachten .....	108
Empfangsprotokoll für Internetfax betrachten.....	109
Kontakt in Adressbuch übertragen .....	109
<b>INDEX .....</b>	<b>111</b>

# ÜBERSICHT

Dieses Kapitel beschreibt die Merkmale der Funktionen Scannen und Internetfax.

<b>Scan-Merkmale</b> .....	<b>6</b>
Scanfunktionen.....	6
Scangeschwindigkeit.....	9
Vorlagen .....	9
<b>Internetfax-Merkmale</b> .....	<b>10</b>

## Scan-Merkmale

Sie können Originale im RADF\* oder auf dem Vorlagenglas als Bilddaten scannen. Die Bilddaten können anschließend in e-Filing Boxen und/oder einem freigegeben Ordner des Systems gespeichert oder an eine Email-Adresse gesendet werden.

\* Der RADF ist eine Option.

### ■ Scanfunktionen

Das System unterstützt fünf Scanfunktionen: "Scan to e-Filing", "Scan to File", "Scan to E-mail", "Scan to USB" und "Web Service Scan".

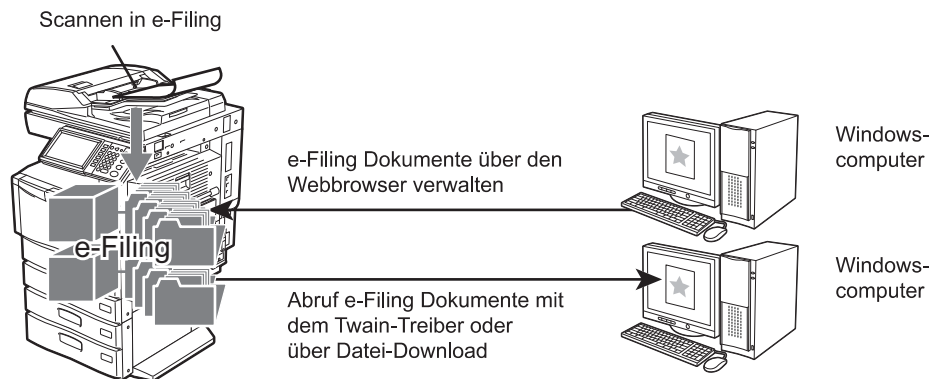
#### □ Scan to e-Filing

Mit Scan to e-Filing werden die gescannten Bilder als e-Filing-Dokumente im Gerät gespeichert. Die gespeicherten e-Filing Dokumente können in Boxen und Ordnern verwaltet werden. Mit dem e-Filing-Dienstprogramm können die Dokumente gedruckt oder zu einem neuen Dokument kombiniert werden. Mit dem TWAIN-Treiber / Datei-Downloader können diese Daten auf Ihren Computer geladen werden.

In den e-Filing Boxen und dem freigegebenen Ordner können bis zu 27 GB-Daten gespeichert werden. Die freie Speicherkapazität kann mit TopAccess unter [Gerät] geprüft werden.

#### Hinweise

- Löschen Sie Dokumente in e-Filing, wenn Sie diese nicht mehr benötigen.
- Der Zugriff auf e-Filing Boxen kann mit einem Clientcomputer unter Windows erfolgen.



Zu weiteren Informationen über Scan to e-Filing siehe:

📖 S.15 "Scan to e-Filing"

#### Tipp

Zu e-Filing allgemein siehe **e-Filing-Anleitung**.

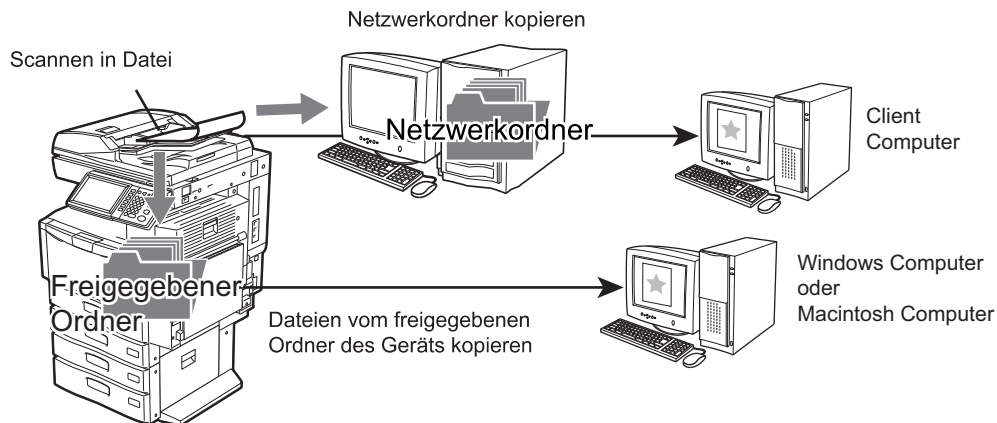
## □ Scan to File

Scan to File ermöglicht das Speichern der Scans als PDF, XPS, TIFF oder JPEG Dateien im freigegebenen Ordner des Systems oder in einem Netzwerkordner. Die gespeicherten Daten können auf Ihren Computer kopiert werden. Das Speichern der Scans in einen Netzwerkordner kann unter einem beliebigen Betriebssystem, wie Windows oder Macintosh, durchgeführt werden; es muss lediglich der Zugriff über FTP, SMB, Netware IPX, Netware IP oder FTPS möglich sein.

In den e-Filing Boxen und dem freigegebenen Ordner können bis zu 27 GB-Daten gespeichert werden. Die freie Speicherkapazität kann mit TopAccess unter [Gerät] geprüft werden.

### Hinweis

Löschen Sie Dateien in freigegebenen Ordnern, wenn Sie diese nicht mehr benötigen.

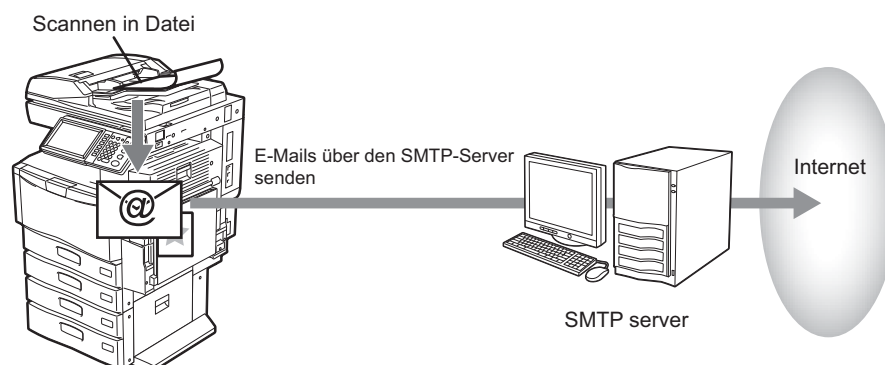


Zu weiteren Informationen über Scan to File siehe:

📖 S.16 "Scan to File"

## □ Scan to E-Mail

Mit Scan to E-Mail können gescannte Bilder an Email-Adressen gesendet werden. Das gescannte Bild wird in das Dateiformat PDF, XPS, TIFF oder JPEG umgewandelt und als Email-Anhang gesendet.

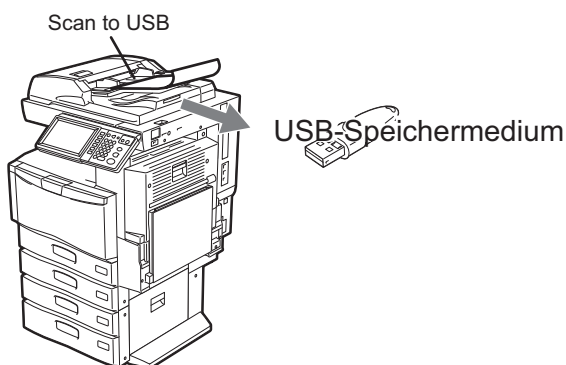


Zu weiteren Informationen über Scan to E-Mail siehe:

📖 S.23 "Scan to E-Mail"

## □ Scan to USB

Scan to USB ermöglicht das Speichern der gescannten Bilddaten als PDF, XPS, TIFF oder JPEG Datei auf einem USB-Speichermedium.

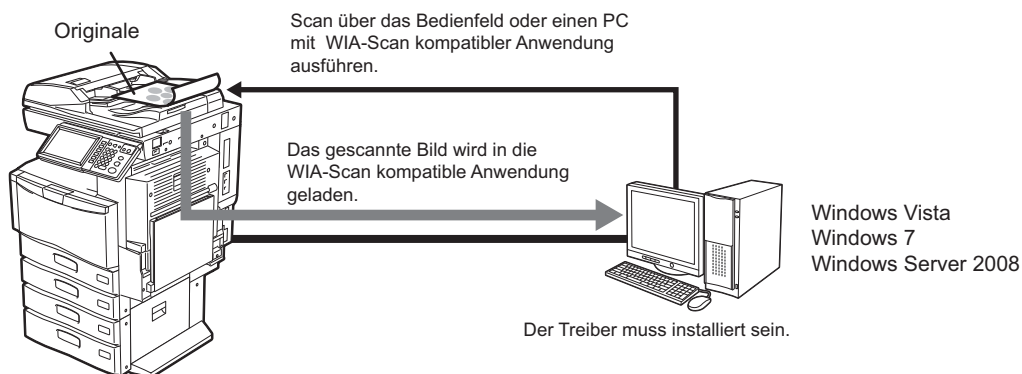


Zu weiteren Informationen über Scan to USB siehe:

📖 S.29 "Scan to USB"

## □ Web Service (WS) Scan

Web Service (WS) Scan verwendet Funktionen von Windows Vista / Windows 7 / Windows Server 2008, um von einem Clientcomputer über das Netzwerk zu scannen. Mit einem Anwendungsprogramm, das den Windows Imaging Acquisition (WIA) Scan-Treiber unterstützt, können die Bilder auf Ihren Clientcomputer geladen werden.



Zu weiteren Informationen über WS Scan siehe:

📖 S.33 "Web Service (WS) Scan"

## ■ Scangeschwindigkeit

Die Scangeschwindigkeit ist abhängig von Farbmodus und Auflösung.

Nachfolgend die durchschnittliche Scangeschwindigkeit (A4/LT) unter verschiedenen Bedingungen.

Farbmodus	Auflösung	Scangeschwindigkeit	
		ES9460 MFP/ES9470 MFP/ CX3535 MFP/CX4545 MFP	4ES9160 MFP/ES9170 MFP
Schwarz	100 dpi	57 Seiten/Minute	57 Seiten/Minute
	150 dpi		
	200 dpi		
	300 dpi		
	400 dpi	53 Seiten/Minute	52 Seiten/Minute
	600 dpi	45 Seiten/Minute	45 Seiten/Minute
Graustufen	100 dpi	57 Seiten/Minute	57 Seiten/Minute
	150 dpi		
	200 dpi		
	300 dpi		
	400 dpi	53 Seiten/Minute	52 Seiten/Minute
	600 dpi	45 Seiten/Minute	45 Seiten/Minute
Vollfarbe/Auto Farbe	100 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi	57 Seiten/Minute	43 Seiten/Minute
	400 dpi	53 Seiten/Minute	23 Seiten/Minute
	600 dpi	45 Seiten/Minute	23 Seiten/Minute

Der Farbmodus und die Auflösung können unter SCAN EINSTELLUNG eingestellt werden. Siehe hierzu folgenden Abschnitt:

📖 S.40 "Farbmodus definieren"

📖 S.41 "Auflösung definieren"

## ■ Vorlagen

Sie können Scan-Einstellungen unter einer Vorlage speichern und diese einfach abrufen. Ist der Meta Scan Enabler GS-1010 (optional) aktiviert, können Sie Meta-Daten (XML-Dateien) anhängen und/oder im freigegebenen Ordner des Systems speichern.

Zu Einzelheiten über das Speichern von Scan-Vorlagen siehe:

📖 S.71 "VORLAGEN VERWENDEN"

## Internetfax-Merkmale

Internetfax ermöglicht das Senden einer gescannten Date als Email-Anhang im TIFF-FX (Profile S)-Format. Da eine Internet-Verbindung und nicht eine Festnetzleitung benutzt wird, können Sie damit Telefonkosten sparen. Bei dieser Funktion wird anstelle einer Telefonnummer eine Email-Adresse angegeben, damit eine Kopie des gescannten Originals an das Internetfax-Gerät oder den Clientcomputer übertragen wird. Ein als Internetfax empfangenes Fax wird automatisch wie ein normales Fax ausgegeben.

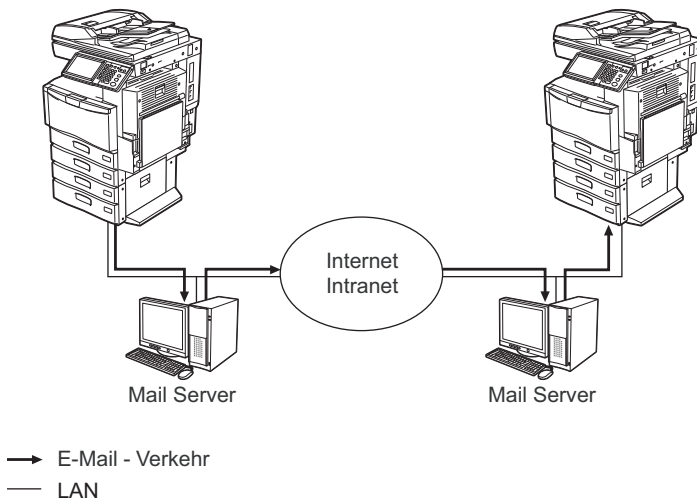
### Hinweis

Für die Internetfax-Funktion müssen die Netzwerkeinstellungen entsprechend konfiguriert sein. Wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator.

Mit Internetfax können Sie unterschiedliche Übertragungen durchführen.

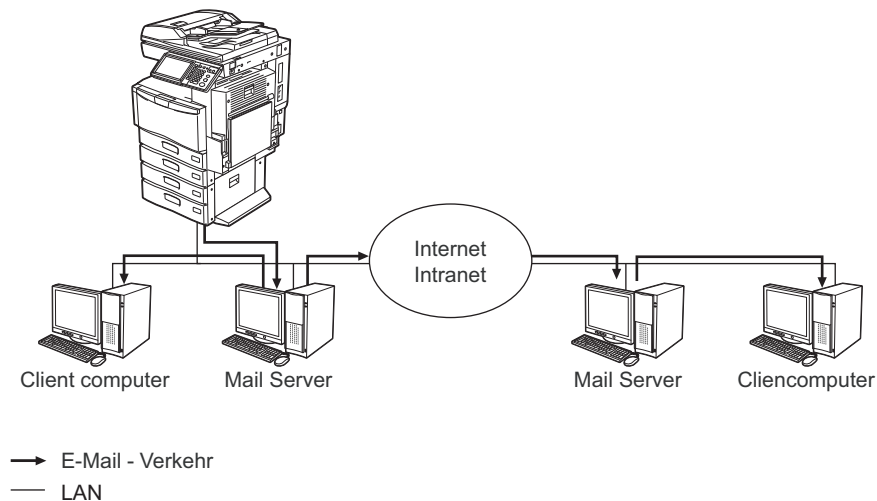
- **Internetfax-Gerät an Internetfax-Gerät**

Ihr System kann eine Kopie des Dokuments an ein anderes Internetfax-Gerät über das Internet oder ein Intranet versenden. Die Kopie des Dokuments wird als E-Mail gesendet.



- **Internetfax an/von Clientcomputern**

Ihr System kann eine Kopie des Dokuments über das Internet oder Intranet an Clientcomputer versenden. Die Clientcomputer können ebenfalls eine E-Mail an Ihr Gerät übermitteln.



Hinweise zu Internetfax finden Sie im folgenden Abschnitt:

📖 S.91 "INTERNET FAX"

### Hinweise

- Wenn das System ein Internetfax sendet, empfängt der Clientcomputer dies als TIFF-FX (Profile S) Grafiken.
- das System kann nur Textdateien und Bilder im TIFF-Format drucken; vom Clientcomputer können Sie daher nur Text- und TIFF-Dateien an das System senden. Siehe hierzu folgenden Abschnitt:  
📖 S.106 "Verfügbare Dateiformate"



# GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

Dieser Abschnitt beschreibt die grundlegenden Bedienungsschritte für den Scanvorgang.

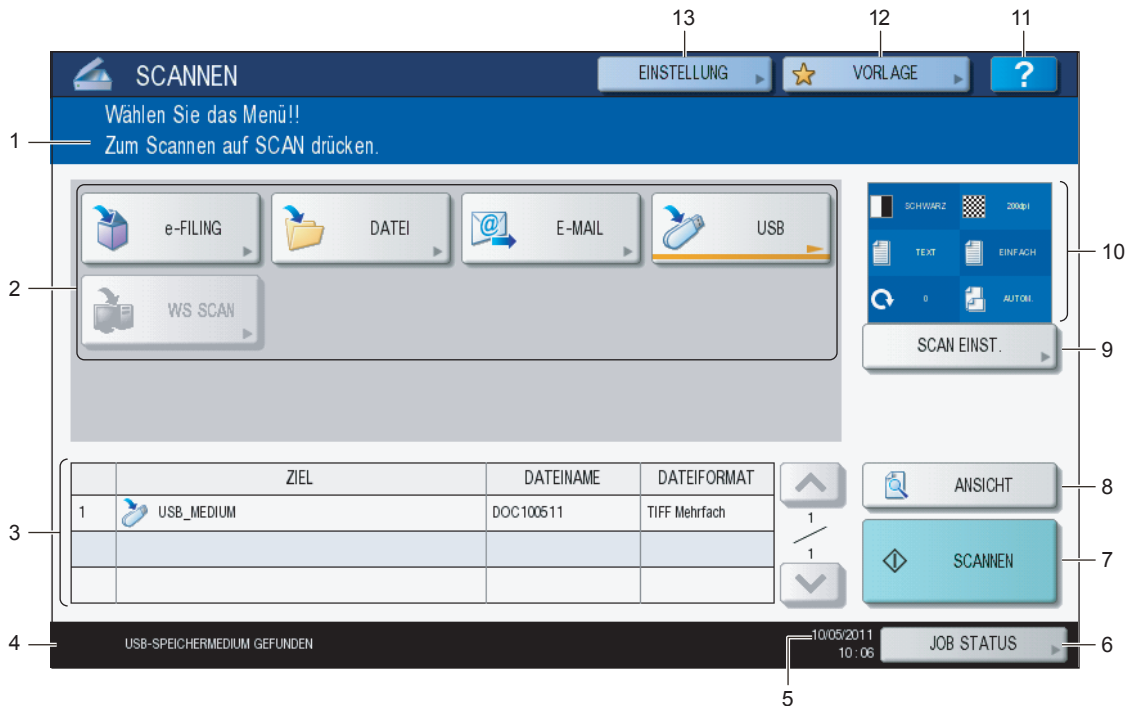
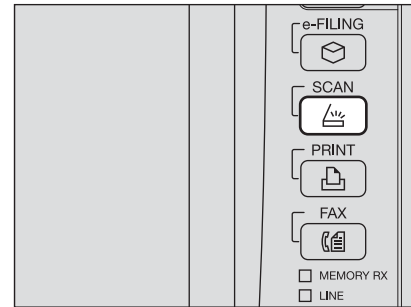
<b>Touch Screen für Scan Menü aufrufen</b> .....	<b>12</b>
<b>Standardeinstellungen</b> .....	<b>14</b>
<b>Scan to e-Filing</b> .....	<b>15</b>
<b>Scan to File</b> .....	<b>16</b>
<b>Scan to E-Mail</b> .....	<b>23</b>
<b>Scan to USB</b> .....	<b>29</b>
<b>Web Service (WS) Scan</b> .....	<b>33</b>
<b>Gespeicherte Scandaten verwenden</b> .....	<b>35</b>
Scandaten als e-Filing-Dokument verwenden.....	35
Scandaten als Dateien verwenden.....	35
<b>Scan-Status und Scan-Protokoll</b> .....	<b>37</b>
Scanstatus prüfen.....	37
Scanprotokoll prüfen .....	38

## Touch Screen für Scan Menü aufrufen

Drücken Sie [SCAN] am Bedienfeld, um das Scan-Menü im Touch Screen aufzurufen.

### Hinweis

Ist die Abteilungsverwaltung oder Benutzerverwaltung eingeschaltet, müssen Sie sich mit Abteilungscode oder Benutzernamen und Kennwort am System anmelden.



### 1) Meldungsbereich

Bedienerhinweise und Systemstatus werden angezeigt.

### 2) Funktionstasten

Drücken Sie eine dieser Tasten zur Auswahl der Scanfunktion. Nach Drücken einer dieser Tasten erscheint der Einstellbildschirm der ausgewählten Scanfunktion.

### 3) Zielbereich

Zeigt Speicherziele oder Adressen des Scanjobs.

### 4) Warnmeldungsbereich

Warnmeldungen werden bei Tonermangel, vollem Resttonerbehälter, etc. angezeigt. Einzelheiten siehe **Fehlerbehebungsanleitung**.

### 5) Datum und Uhrzeit

### 6) [JOB STATUS]

Drücken Sie diese Taste zur Überwachung von Kopier-, Fax-, Scan-, oder Druckjobs und zur Anzeige von Protokollen.

📖 S.37 "Scanstatus prüfen"


📖 S.38 "Scanprotokoll prüfen"

### 7) [SCANNEN]

Drücken Sie diese Taste um zu scannen.

**8) [ANSICHT] (ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP)**

Drücken Sie diese Taste zur Anzeige einer Bildvorschau.

 S.50 "Vorschau"

**9) [SCAN EINSTELLUNG]**

Drücken Sie diese Taste, um die Einstellungen für "Scan to e-Filing", "Scan to File", "Scan to E-Mail" und "Scan to USB" zu ändern.

 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"

**10) Scan Einstellungsbereich**


Die ausgewählten Scan Einstellungen werden angezeigt.

**11) [?] (Hilfetaste)**

Dient zum Aufruf einer Funktionsbeschreibung zu den Tasten des Touch Screen.

**12) [VORLAGE]**

Drücken Sie diese Taste zur Verwendung einer Vorlage.

 S.71 "VORLAGEN VERWENDEN"

**13) [EINSTELLUNG]**

Drücken Sie diese Taste, um eine Liste mit den Scan-Einstellungen anzuzeigen.

## Standardeinstellungen

Beim Einschalten, beim Aufwachen aus dem Energiesparmodus oder beim Drücken der Taste [FUNCTION CLEAR] werden automatisch Voreinstellungen vom System abgerufen. Sie können zum Scannen diese Voreinstellungen verwenden oder [SCAN EINSTELLUNG] drücken, um individuelle Einstellungen einzustellen.

📖 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"

Die nachfolgende Tabelle zeigt die verfügbaren Scan-Einstellungen und ihre Voreinstellungen.

EINSTELLUNGEN\	Voreinstellung
Farbmodus	Schwarz
Auflösung	200 (dpi)
Originalmodus	Text
Drehung	0 (Grad)
Einseitiger/2-seitiger Scan	Einseitig
Originalgröße	Auto
Komprimierung	Mittel
Leerseitenunterdrückung	AUS
Rand löschen	AUS
Bereich Einstellen	±0
Belichtung	Auto
Kontrast	±0
Hintergrundanpassung	±0
Schärfe	±0
Sättigung	±0
RGB-Einstellung	
Rot (R)	±0
Grün (G)	±0
Blau (B)	±0

### Tipps

- Drücken Sie [EINSTELLUNGEN], um eine Liste mit den Scan-Einstellungen anzuzeigen.  
📖 S.12 "Touch Screen für Scan Menü aufrufen"
- Zum Ändern der Voreinstellung drücken Sie [USER FUNCTIONS] am Bedienfeld. Einzelheiten siehe **MFP Management-Anleitung**.

## Scan to e-Filing

---

Mit dieser Funktion können Sie Originale scannen und in e-Filing Boxen speichern. In den e-Filing Boxen und dem freigegebenen Ordner können bis zu 27 GB-Daten gespeichert werden. Sie können bis zu 200 Blätter pro Auftrag scannen.

Um Ihre Scans zu speichern, können Sie die öffentliche Box oder eine der Benutzerboxen angeben. Die öffentliche Box ist eine bei der Installation des Geräts voreingestellte Box und wird benutzt, um Dokumente zu speichern, die von allen Benutzern benötigt werden. Eine Benutzerbox wird nur für den jeweiligen Benutzer erzeugt. Wenn ein Kennwort für die Benutzerbox eingestellt ist, können Sie nur nach Eingabe des korrekten Kennworts darauf zugreifen.

Die gespeicherten Daten können jederzeit über den Touch Screen gedruckt werden. Mit dem e-Filing Dienstprogramm können Sie die Dateien verwalten. Sie können mit dem e-Filing Dienstprogramm Benutzerboxen erstellen, Dokumente drucken und mehrere Dokumente miteinander kombinieren.

Einzelheiten zum Speicher mit Scan to e-Filing, zu Benutzerboxen und zum Drucken von e-Filing-Dokumenten siehe **e-Filing-Anleitung**.

### Hinweise

- Bevor Sie Ihre Scans in Benutzerboxen speichern können, müssen Sie Benutzerboxen einrichten.
- Um Datenverlust zu vermeiden, sollten Sie die Daten auf der Festplatte des Systems von Zeit zu Zeit sichern. Sie können dies über den PC mithilfe des Datei-Downloaders oder dem e-Filing Backup/Restore Programm durchführen.
- Löschen Sie Dokumente in e-Filing, wenn Sie diese nicht mehr benötigen.

## Scan to File

Die Funktion Scan to File oder USB speichert Scans in einen freigegebenen Ordner auf der Festplatte des Systems oder einen definierten Netzwerkordner. In den e-Filing Boxen und dem freigegebenen Ordner können bis zu 27 GB-Daten gespeichert werden. Sie können bis zu 1000 Blätter pro Auftrag scannen.

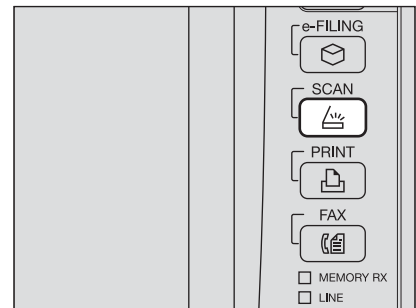
Sie können auf die Daten im freigegebenen Ordner direkt vom Computer aus über das Netzwerk zugreifen.

### Hinweise

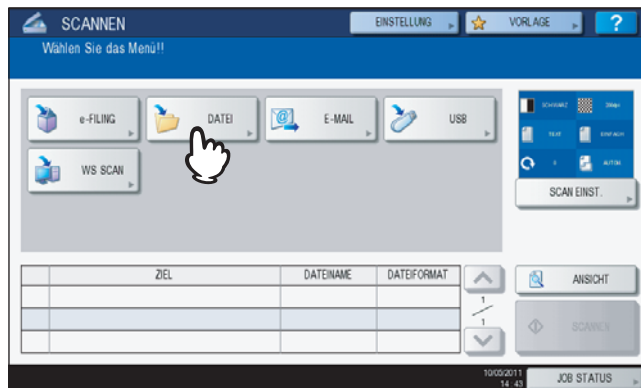
- Im freigegebenen Ordner können maximal 2000 Dateien gespeichert werden.
- Der Netzwerkadministrator muss entsprechende Einstellungen für das Speichern der Scandaten auf Client Computern vornehmen. Einzelheiten siehe **TopAccess-Anleitung**.
- Eine Sicherung der Daten im freigegebenen Ordner ist empfehlenswert.
- Löschen Sie Dateien in freigegebenen Ordnern, wenn Sie diese nicht mehr benötigen.

## Scan to File

- 1 Positionieren Sie das Original.**  
Einzelheiten siehe **Kurzbedienungsanleitung**.
- 2 Drücken Sie [SCAN] auf dem Bedienfeld, um zum Scan-Menü zu wechseln.**



- 3 Drücken Sie [DATEI].**



- Zum Speichern der Scans im freigegebenen Ordner des Systems fahren Sie mit Schritt 4 fort.
- Zum Speichern der Scans im Netzwerkordner fahren Sie mit Schritt 5 fort.

### Hinweis

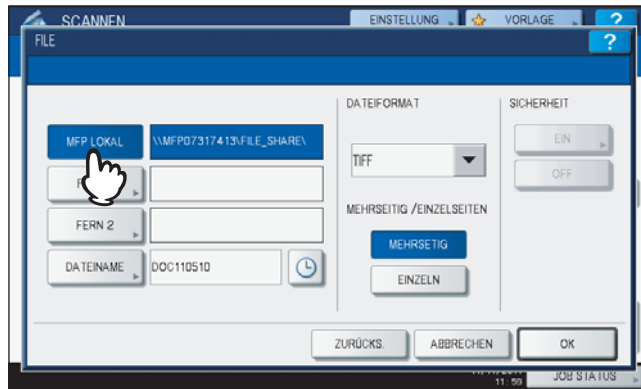
Die Speicherung in einem Netzwerkordner erfordert administrative Einstellungen der Systemkonfiguration. Einzelheiten siehe **TopAccess-Anleitung**.

### Tipp

Wenn das System die ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP ist, können Sie vor dem Auswählen der Scanfunktion auf [VORSCHAU] drücken, um einen Vorschau-Scan durchzuführen. Einzelheiten zur Vorschau siehe:

📖 S.50 "Vorschau"

#### 4 Kontrollieren Sie, dass [MFP LOKAL] ausgewählt ist.

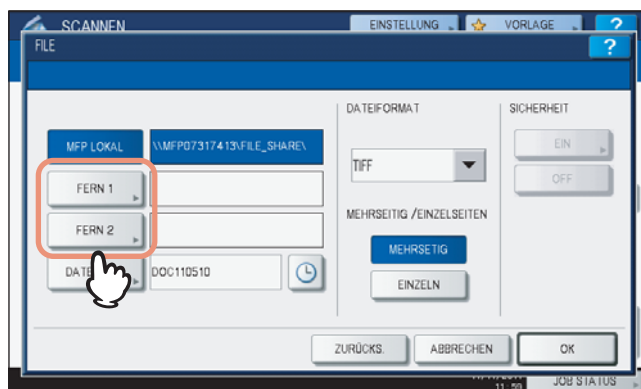


Fahren Sie anschließend mit Schritt 9 fort.

#### Tipp

Wenn der Administrator die Netzwerkspeicherung freigegeben hat, können Sie zwei Ziele aus [MFP LOKAL], [FERN 1] und [FERN 2] wählen. Wenn Sie [MFP LOKAL] wählen, können Sie einen Netzwerkordner aus (FERN 1 oder 2) als Ziel definieren. Zum Definieren eines Netzwerkordners fahren Sie mit Schritt 5 fort.

#### 5 Zum Speichern der Scans in einem Netzwerkordner, drücken Sie [FERN 1] oder [FERN 2].



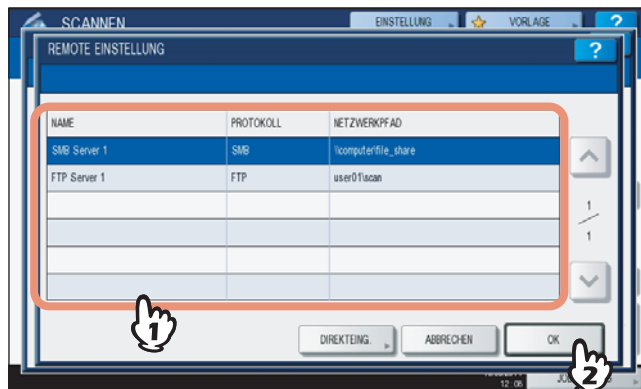
- Hat der Administrator kein Ziel vorgegeben, können Sie ein Ziel auswählen. Fahren Sie anschließend mit Schritt 6 fort.
- Hat der Administrator ein Ziel vorgegeben, können Sie das Ziel nicht selbst auswählen. Sie können in diesem Fall die Zieleinstellung nicht ändern. Fahren Sie anschließend mit Schritt 9 fort. Fragen Sie Ihren Administrator, wenn Sie das Ziel ändern wollen.

#### Tipp

Wenn der Administrator die Netzwerkspeicherung freigegeben hat, können Sie zwei Ziele aus [MFP LOKAL], [FERN 1] und [FERN 2] wählen.

## 6 Wählen Sie das gewünschte Ziel aus der Liste.

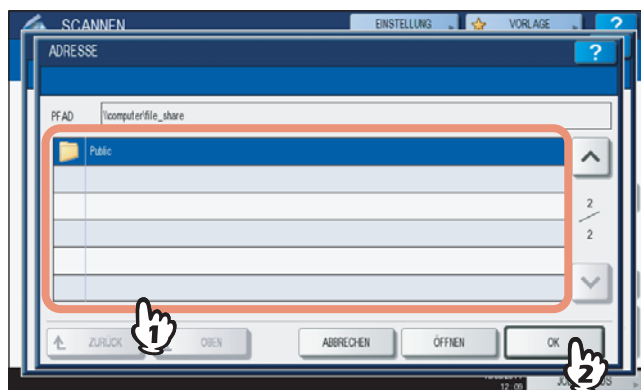
- 1) Wählen Sie das Speicherziel.
- 2) Drücken Sie [OK].



- Fahren Sie mit Schritt 9 fort, wenn Sie FTP, NetWare IPX, NetWare IP oder FTPS gewählt haben.
- Fahren Sie mit Schritt 7 fort, wenn Sie SMB gewählt haben.
- Wenn das Speicherziel nicht im System registriert ist, drücken Sie [DIREKTEINGABE] und fahren mit Schritt 8 fort.

## 7 Wählen Sie den Speicherordner, wenn SMB als Speicherziel ausgewählt ist.

- 1) Wählen Sie den Speicherordner.
- 2) Drücken Sie [OK].

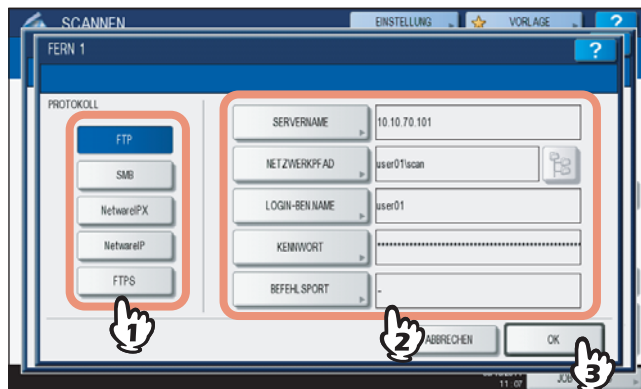


Fahren Sie anschließend mit Schritt 9 fort.



## 8 Wählen Sie die Einstellung für das Zielverzeichnis.

- 1) Wählen Sie FTP, SMB, NetWare IPX, NetWare IP oder FTPS als Protokoll für die Übertragung.
- 2) Drücken Sie [SERVER NAME], [NETZWERK PFAD], [ANMELDENAME], [KENNWORT] und/oder [BEFEHLSPORT] und definieren Sie das Ziel.
- 3) Drücken Sie [OK].




- **[SERVER NAME] (nur für FTP, NetWare IPX, NetWare IP und FTPS)**  
**Bei Auswahl von [FTP]:**  
 Geben Sie die IP-Adresse des FTP-Servers ein. Wenn Sie z. B. unter "ftp://10.10.70.101/user01/scan/" speichern wollen, geben Sie "10.10.70.101" ein.  
**Bei Auswahl von [NetWare IPX]:**  
 Geben Sie den Namen des Fileservers oder den Tree/Context (bei NDS) ein.  
**Bei Auswahl von [NetWare IP]:**  
 Geben Sie die IP-Adresse des Fileservers ein.  
**Bei Auswahl von [FTPS]:**  
 Geben Sie die IP-Adresse des FTP-Servers ein. Wenn Sie z. B. unter "ftps://10.10.70.101/user01/scan/" speichern wollen, geben Sie "10.10.70.101" ein.
- **NETZWERKPFAD**  
**Bei Auswahl von [FTP]:**  
 Geben Sie den Speicherpfad auf dem FTP-Server ein. Wenn Sie z. B. unter "ftp://10.10.70.101/user01/scan/," speichern wollen, geben Sie "user01\scan" ein.  
**Bei Auswahl von [SMB]:**  
 Geben Sie den Speicherpfad ein.  
**Bei Auswahl von [NetWare IPX] oder [NetWare IP]:**  
 Geben Sie den Speicherpfad auf dem Fileserver ein. Wenn Sie z. B. unter "sys\scan" speichern wollen, geben Sie "sys\scan" ein.  
**Bei Auswahl von [FTPS]:**  
 Geben Sie den Speicherpfad auf dem FTP-Server ein. Wenn Sie z. B. unter "ftps://10.10.70.101/user01/scan/," speichern wollen, geben Sie "user01\scan" ein.
- **LOGIN BEN. NAME**  
**Bei Auswahl von [FTP]:**  
 Geben Sie den Benutzernamen für das Login auf den FTP-Server ein.  
**Bei Auswahl von [SMB]:**  
 Geben Sie ggf. den Benutzernamen für das Login auf dem Netzwerkordner ein.  
**Bei Auswahl von [NetWare IPX] oder [NetWare IP]:**  
 Geben Sie den Benutzernamen für das Login auf den NetWare Fileserver ein.  
**Bei Auswahl von [FTPS]:**  
 Geben Sie den Benutzernamen für das Login auf den FTP-Server ein.
- **KENNWORT**  
**Bei Auswahl von [FTP]:**  
 Geben Sie das Kennwort für das Login auf den FTP-Server ein.  
**Bei Auswahl von [SMB]:**  
 Geben Sie das Kennwort für das Login auf den Netzwerkordner ein.  
**Bei Auswahl von [NetWare IPX] oder [NetWare IP]:**  
 Geben Sie das Kennwort für das Login auf den NetWare Fileserver ein.  
**Bei Auswahl von [FTPS]:**  
 Geben Sie das Kennwort für das Login auf den FTP-Server ein.

- **[BEFEHLSPORT]** (nur FTP und FTPS)

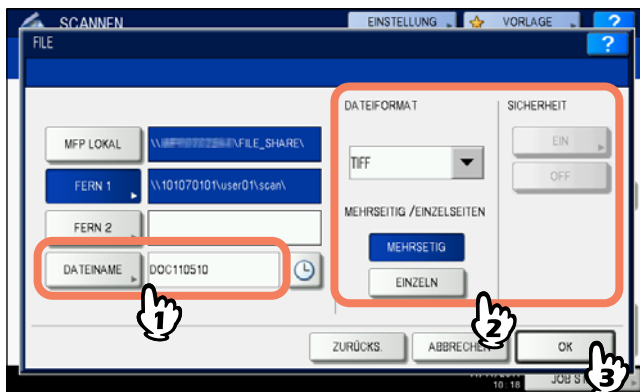
Geben Sie ggf. eine Portnummer ein. Normalerweise wird “.” eingegeben, so dass die vom Administrator eingestellte Portnummer verwendet wird. Ändern Sie dies nur, wenn Sie eine andere Portnummer verwenden müssen.

#### Tipps

- Nach Drücken einer Taste wird die Bildschirmtastatur angezeigt. Geben Sie den Wert über die angezeigte Tastatur und die Zifferntasten ein und drücken Sie [OK], um den Eintrag zu bestätigen.
- Zum Speichern mittels [SMB], geben Sie Netzwerkpfad, Benutzername und Kennwort ein und drücken , um den Ordner auszuwählen.

## 9 Definieren Sie bei Bedarf die Einstellungen für die Datei.

- 1) Drücken Sie [DATEINAME] und ändern Sie den Dateinamen.
- 2) Definieren Sie bei Bedarf DATEI FORMAT, MEHRSEITIG/EINZELSEITEN und/oder SICHERHEIT.
- 3) Drücken Sie [OK].




#### Tipp

Drücken Sie [ZURÜCKSETZEN], wenn Sie die Einstellungen löschen wollen.

- **[DATEINAME]**

Nach Drücken einer Taste wird die Bildschirmtastatur angezeigt. Ändern Sie den Namen über die Tastatur und die Zifferntasten und tippen Sie auf die Taste [OK], um den Eintrag zu bestätigen. Die maximale Länge für einen Dateinamen beträgt 128 Zeichen.

#### Tipps

- Drücken Sie , um Datum und Uhrzeit an den Dateinamen anzuhängen. Das Datumsformat entspricht der Einstellung, die der Administrator unter TopAccess festgelegt hat. Einzelheiten siehe **TopAccess-Anleitung**.
  - Je nach Art der verwendeten Buchstaben werden an den Dateinamen angehängte Zeichen (maximal 74) gelöscht.
- **DATEIFORMAT**  
**[PDF]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als PDF-Datei zu speichern.  
**[TIFF]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als TIFF-Datei zu speichern.  
**[XPS]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als XPS-Datei zu speichern.  
**[SLIM PDF]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als Slim-PDF-Datei zu speichern. Hierbei erhält die Dateigröße Priorität vor der Bildqualität. Die Einstellung ist nur möglich, wenn Vollfarbe oder Graustufen als Farbmodus eingestellt ist.  
**[JPEG]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als JPEG-Datei zu speichern. Die Einstellung ist nur möglich, wenn Vollfarbe oder Graustufen als Farbmodus eingestellt ist.

#### Tipps

- XPS-Dateien werden von Windows Vista, Windows 7 oder Windows Server 2008 SP1 unterstützt; sie können auch unter Windows XP SP2 oder Windows Server 2003 SP1 oder höher verwendet werden, wenn NET Framework 3.0 installiert ist.
- Bei eingestellter generellen Verschlüsselung kann nur PDF als Dateiformat gewählt werden. Einzelheiten siehe **MFP Management-Anleitung**.

- **MEHRSEITIG/EINZELSEITEN**

**[MEHRSEITIG]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als mehrseitige Datei zu speichern. Alle Scanseiten werden in einer Datei gespeichert.

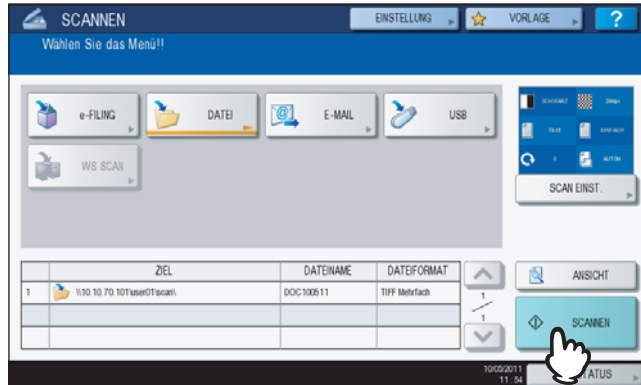
**[EINZELN]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als einzelseitige Dateien zu speichern. Jede Scanseite wird in einer separaten Datei gespeichert.

- **SICHERHEIT**

Wenn als Dateiformat PDF ausgewählt ist, können Sie eine Verschlüsselung einstellen. Drücken Sie [EIN], um die PDF zu verschlüsseln. Siehe hierzu folgenden Abschnitt:

📖 S.69 "PDF-Dateien verschlüsseln"

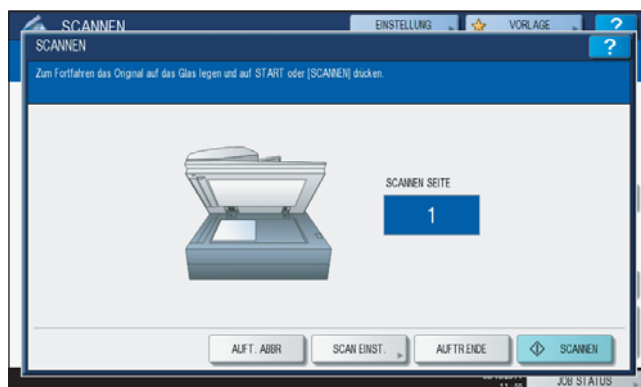
## 10 Drücken Sie [SCANNEN].



### Tipps


- Drücken Sie [SCAN EINSTELLUNG], um Einstellungen wie 1-/2-seitig, Auflösung und Farbmodus zu tätigen.  
📖 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"
- Um mit der ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP einen Vorschau-Scan durchzuführen, drücken Sie [ANSICHT] und danach [SCANNEN].  
📖 S.50 "Vorschau"
- Drücken Sie [e-FILING], [E-MAIL] oder [USB], um weitere Scan-Einstellungen zu tätigen. (Dual Agenten)  
📖 S.66 "Mit Doppelfunktion (Dual Agent) scannen"

## 11 Wenn der unten gezeigte Bildschirm erscheint, legen Sie das nächste Original auf und drücken [SCANNEN] oder [START] um fortzufahren. Zum Beenden drücken Sie [AUFTR. ENDE] und [FUNCTION CLEAR].



- Der oben gezeigte Bildschirm wird nicht angezeigt, wenn:
    - Sie das Original in den RADF\* eingelegt haben und nicht [FORTFAHREN] drücken, um weitere Originale zu scannen.
    - Die Scanvorschau angezeigt wird.
  - Drücken Sie [AUFTR. ABBR.], um den Vorgang abzubrechen.
  - Drücken Sie [SCAN EINSTELLUNG], wenn Sie die Einstellungen ändern wollen.  
📖 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"
- \* Der RADF ist eine Option.

**Hinweise**

- Wenn Sie beim Scannen das Limit von 1000 Seiten überschreiten, wird eine Meldung ausgegeben. Wollen Sie die Originale speichern?“ wird angezeigt. Drücken Sie [JA], um die Daten zu speichern.
- Wenn der temporäre Arbeitsspeicher der Festplatte voll ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Job abgebrochen. Die freie Speicherkapazität kann mit TopAccess unter [Gerät] geprüft werden.
- Wenn mehr als 20 Scanaufträge auf die Speicherung warten, erscheint die Meldung, dass die Festplatte voll ist. Warten Sie bis wieder Speicher verfügbar ist oder löschen Sie nicht benötigte Daten mit [JOB STATUS].  
 S.37 “Scanstatus prüfen”

## Scan to E-Mail

Mit dieser Funktion können Sie die gescannten Daten an die angegebene Email-Adresse als angehängte Datei senden.

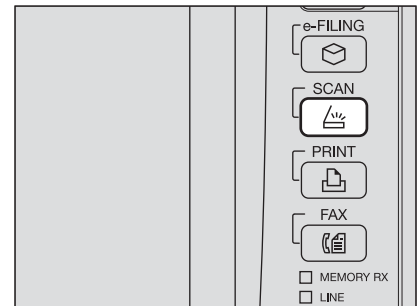
### Hinweis

Um Scan to E-Mail zu verwenden, muss die Konfiguration des Geräts vom Netzwerkadministrator entsprechend eingestellt worden sein.

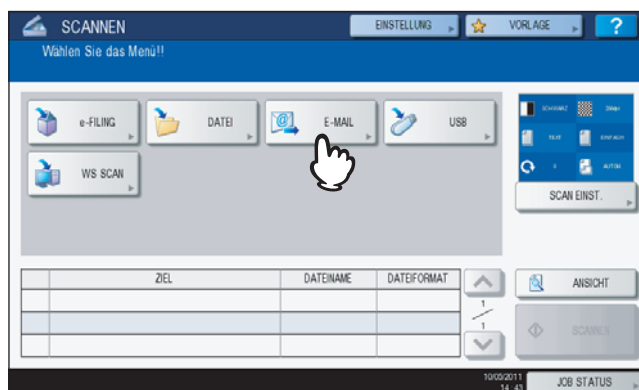
2

## Scan to E-Mail

- 1 Positionieren Sie das Original.**  
Einzelheiten siehe *Kurzbedienungsanleitung*.
- 2 Drücken Sie [SCAN] auf dem Bedienfeld, um zum Scan-Menü zu wechseln.**



- 3 Drücken Sie [E-MAIL].**



- Wenn die Benutzer-Authentifizierung vom Administrator aktiviert wurde, wird der Bildschirm für die Benutzeranmeldung angezeigt. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 4 fort.
- Fahren Sie mit Schritt 5 fort, wenn die Benutzer-Authentifizierung vom Administrator deaktiviert wurde.

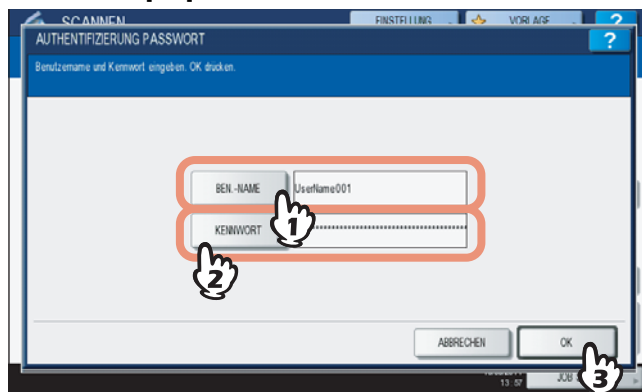
### Tip

Wenn das System die ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP ist, können Sie vor dem Auswählen der Scanfunktion auf [ANSICHT] drücken, um einen Vorschau-Scan durchzuführen. Einzelheiten zur Vorschau siehe:

📖 S.50 "Vorschau"

#### 4 Führen Sie die Benutzeranmeldung durch.

- 1) Drücken Sie [BEN-NAME] und geben Sie den Namen ein.
- 2) Drücken Sie [KENNWORT] und geben Sie das Kennwort ein.
- 3) Drücken Sie [OK].



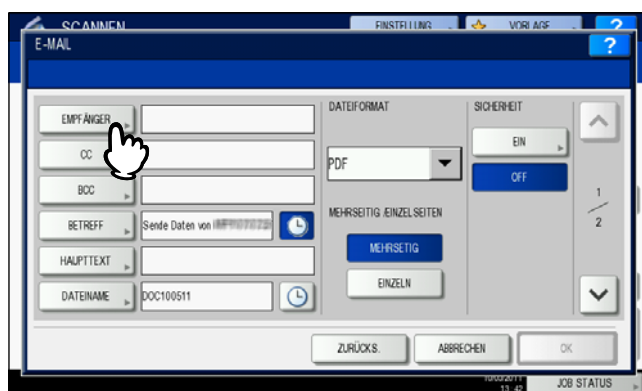
#### Tipp

Nach Drücken einer Taste wird die Bildschirmtastatur angezeigt. Geben Sie den Wert über die angezeigte Tastatur und die Zifferntasten ein und drücken Sie [OK], um den Eintrag zu bestätigen.

#### Hinweis

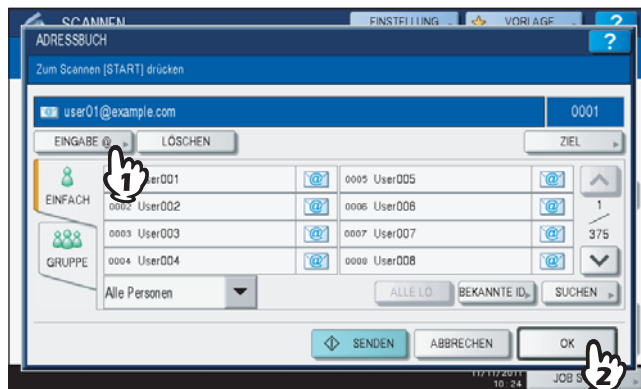
Nur wenn die Benutzer-Authentifizierung für Scan to E-Mail vom Administrator aktiviert wurde, wird der Bildschirm für die Benutzeranmeldung angezeigt. Sie müssen Name und Kennwort eingeben, um sich für Scan-to-E-Mail anzumelden. Für Benutzername und Kennwort fragen Sie bitte Ihren Administrator.

#### 5 Drücken Sie [EMPFÄNGER].



## 6 Definieren Sie die Email-Adresse(n) an die Sie senden wollen.

- 1) Drücken Sie [EINGABE @].
- 2) Geben Sie die Email-Adresse über die Tastatur und die Zifferntasten ein und drücken Sie [OK], um den Eintrag zu bestätigen.
- 3) Drücken Sie [OK].

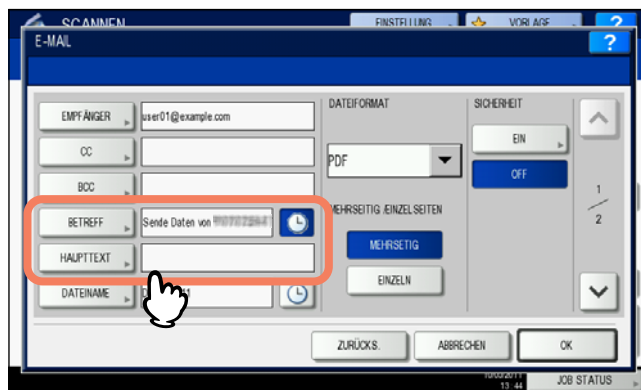


Sie können die Email-Adresse auf verschiedene Weise eingeben. Siehe hierzu folgenden Abschnitt:  
 ⓘ S.52 "Email-Adresse definieren"


### Tip

Der Eintrag unter VON ADRESSE (→ Schritt 9) kann vom Administrator vorgegeben werden. (Siehe **TopAccess-Anleitung** zur Email-Einstellung oder Benutzeranmeldung für Scan to E-Mail.) In diesem Fall definieren Sie nur die Email-Adresse(n) und drücken [SENDEN] oder [START].

## 7 Drücken Sie [BETREFF] und [HAUPTTEXT] und geben Sie dieses ein.

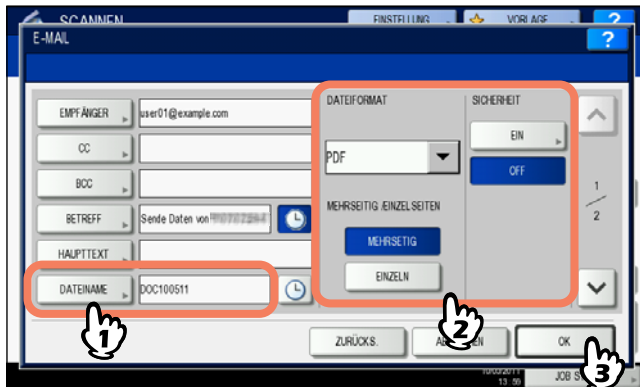


### Tipps

- Drücken Sie [ZURÜCKS.], wenn Sie die Einstellungen löschen wollen.
- Nach Drücken einer Taste wird die Bildschirmtastatur angezeigt. Geben Sie den Wert über die angezeigte Tastatur und die Zifferntasten ein und drücken Sie [OK], um den Eintrag zu bestätigen. Die maximale Zeichenzahl ist wie folgt:
  - [BETREFF]: 128 Zeichen
  - [HAUPTTEXT]: 1000 Zeichen
- Um weitere Email-Adressen hinzuzufügen, drücken Sie [CC] oder [BCC].
- Datum und Uhrzeit werden der E-Mail automatisch im Betreff hinzugefügt.
- Die Textnachricht kann der Administrator mit TopAccess ändern. Einzelheiten siehe **MFP Management-Anleitung** oder **TopAccess-Anleitung**.
- Drücken Sie , um Datum und Uhrzeit an den Betreff anzuhängen. Einzelheiten siehe **TopAccess-Anleitung**.

## 8 Bei Bedarf können Sie folgende Dateieinstellungen vornehmen.


- 1) Drücken Sie [DATEINAME] und ändern Sie den Dateinamen.
- 2) Definieren Sie bei Bedarf DATEI FORMAT, MEHRSEITIG/EINZELSEITEN und/oder SICHERHEIT.
- 3) Drücken Sie .



- **[DATEINAME]**

Nach Drücken einer Taste wird die Bildschirmtastatur angezeigt. Geben Sie den Namen über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste [OK], um den Eintrag zu bestätigen. Die maximale Länge für einen Dateinamen beträgt 128 Zeichen.

### Tipps

- Drücken Sie , um Datum und Uhrzeit an den Dateinamen anzuhängen. Das Datumsformat entspricht der Einstellung, die der Administrator unter TopAccess festgelegt hat. Einzelheiten siehe **TopAccess-Anleitung**.
- Je nach Art der verwendeten Buchstaben werden an den Dateinamen angehängte Zeichen (maximal 74) gelöscht.

- **DATEIFORMAT**

**[PDF]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als PDF-Datei zu speichern.

**[TIFF]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als TIFF-Datei zu speichern.

**[XPS]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als XPS-Datei zu speichern.

**[SLIM PDF]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als Slim-PDF-Datei zu speichern. Hierbei erhält die Dateigröße Priorität vor der Bildqualität. Die Einstellung ist nur möglich, wenn [VOLLFARBE] oder [GRAUSTUFEN] als Farbmodus eingestellt ist.

**[JPEG]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als JPEG-Datei zu speichern. Die Einstellung ist nur möglich, wenn [VOLLFARBE] oder [GRAUSTUFEN] als Farbmodus eingestellt ist.

### Tipps

- XPS-Dateien werden von Windows Vista, Windows 7 oder Windows Server 2008 SP1 unterstützt; sie können auch unter Windows XP SP2 oder Windows Server 2003 SP1 oder höher verwendet werden, wenn NET Framework 3.0 installiert ist.
- Bei eingestellter generellen Verschlüsselung kann nur PDF als Dateiformat gewählt werden. Einzelheiten siehe **MFP Management-Anleitung**.

- **MEHRSEITIG/EINZELSEITEN**

**[MEHRSEITIG]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als mehrseitige Datei zu speichern. Alle Scanseiten werden in einer Datei gespeichert.

**[EINZELN]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als einseitige Dateien zu speichern. Jede Scanseite wird in einer separaten Datei gespeichert.

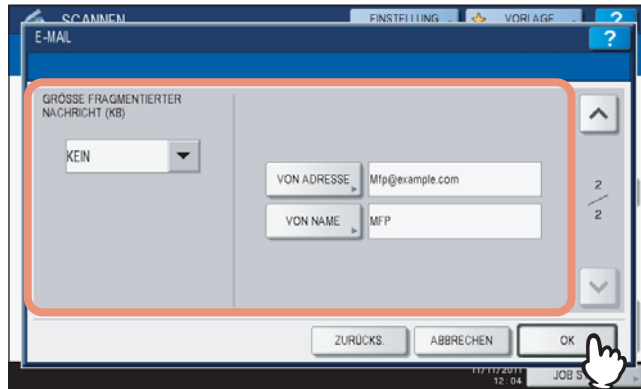
- **SICHERHEIT**

Wenn als Dateiformat PDF ausgewählt ist, können Sie eine Verschlüsselung einstellen. Drücken Sie [EIN], um die PDF zu verschlüsseln. Siehe hierzu folgenden Abschnitt:

 S.69 "PDF-Dateien verschlüsseln"



## 9 Definieren Sie bei Bedarf folgende Positionen und drücken Sie [OK].



- **GRÖSSE NACHRICHTENFRAGM. (KB)**  
Wählt die Größe für die Aufteilung einer E-Mail. Überschreitet die Dateigröße dieses Limit, wird die Datei in mehrere kleinere Abschnitte aufgeteilt.

### Hinweis

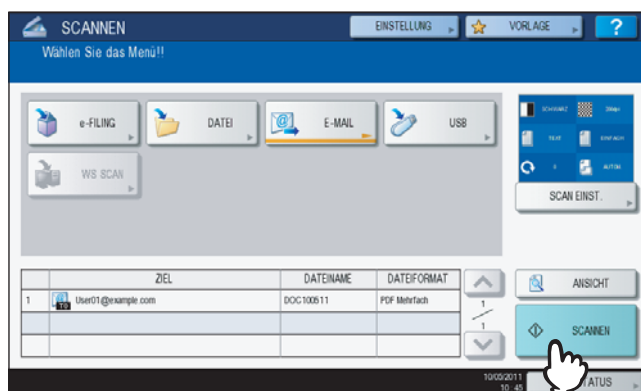
Überschreitet die Dateigröße maximal erlaubte Limit, wird die Datei nicht gesendet. Die maximale Datengröße für Email-Sendungen kann vom Administrator mit TopAccess eingestellt werden.

- **[VON ADRESSE]**  
Drücken Sie diese Taste, um die Email-Adresse des Absenders zu ändern. Sie können die Absenderadresse nur dann ändern, wenn sie nicht vom Administrator fest eingestellt wurde.
- **[VON NAME]**  
Drücken Sie diese Taste, um den Namen des Absenders zu ändern.

### Tipps

- Wenn Sie [VON ADRESSE] oder [VON NAME] drücken, erscheint die Bildschirmtastatur. Geben Sie den Wert über die angezeigte Tastatur und die Zifferntasten ein und drücken Sie [OK], um den Eintrag zu bestätigen.
- Drücken Sie [START] am Bedienfeld, um Ihre Scans zu senden.

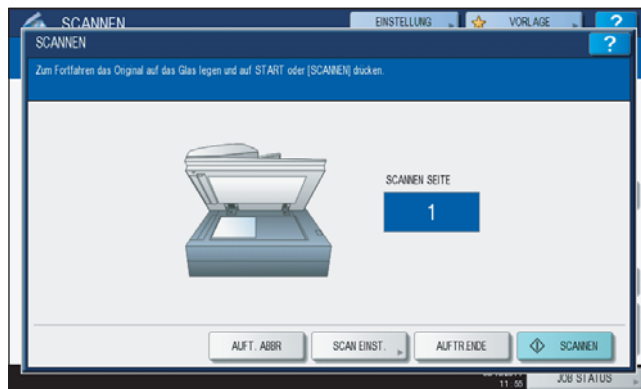
## 10 Drücken Sie [SCANNEN] oder [START].



### Tipps

- Drücken Sie [SCAN EINSTELLUNG], um Einstellungen wie 1-/2-seitig, Auflösung und Farbmodus zu tätigen.  
📖 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"
- Um mit der ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP einen Vorschau-Scan durchzuführen, drücken Sie [ANSICHT] und danach [SCANNEN].  
📖 S.50 "Vorschau"
- Drücken Sie [e-FILING], [DATEI] oder [USB], um weitere Scan-Einstellungen zu tätigen. (Dual Agenten)  
📖 S.66 "Mit Doppelfunktion (Dual Agent) scannen"

# 11 Wenn der unten gezeigte Bildschirm erscheint, legen Sie das nächste Original auf und drücken [SCANNEN] oder [START] um fortzufahren. Zum Beenden drücken Sie [AUFTR. ENDE] und [FUNCTION CLEAR].



- Der oben gezeigte Bildschirm wird nicht angezeigt, wenn:
  - Sie das Original in den RADF\* eingelegt haben und nicht [FORTFAHREN] drücken, um weitere Originale zu scannen.
  - Die Scanvorschau angezeigt wird.
- Drücken Sie [AUFTR. ABBR.], um den Vorgang abzubrechen.
- Drücken Sie [SCAN EINSTELLUNG], wenn Sie die Einstellungen ändern wollen.
  - 📖 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"
- \* Der RADF ist eine Option.

## Hinweise

- Wenn Sie beim Scannen das Limit von 1000 Seiten überschreiten, wird eine Meldung ausgegeben. Wollen Sie die Originale speichern?" wird angezeigt. Drücken Sie [JA], um die Daten zu speichern.
- Wenn der temporäre Arbeitsspeicher der Festplatte voll ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Job abgebrochen. Die freie Speicherkapazität kann mit TopAccess unter [Gerät] geprüft werden.

## Scan to USB

Mit dieser Funktion können Sie Scandaten auf einem USB-Speichermedium speichern.

### Hinweise

- Um Daten auf einem USB-Speichermedium zu speichern, muss diese Funktion von einem Administrator aktiviert werden. Einzelheiten siehe **TopAccess-Anleitung**.
- Das USB-Speichermedium muss die folgenden Anforderungen erfüllen. Auch wenn diese Anforderungen erfüllt sind, kann es vorkommen, dass einige USB-Speichermedien nicht mit diesem System verwendet werden können.
  - FAT16 oder FAT32 Format
  - Einzelne Partition (mehrere Partitionen werden nicht unterstützt.)

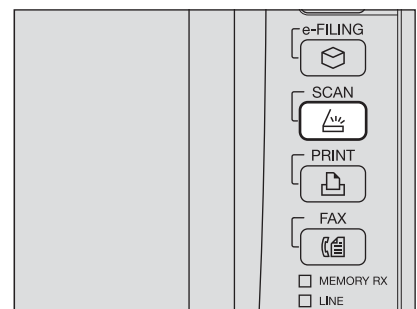
2

## Scan to USB

### 1 Positionieren Sie das Original.

Einzelheiten siehe **Kurzbedienungsanleitung**.

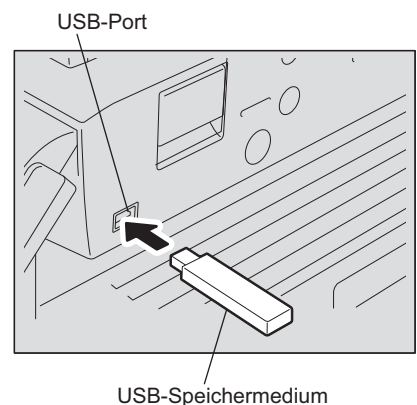
### 2 Drücken Sie [SCAN] auf dem Bedienfeld, um zum Scan-Menü zu wechseln.



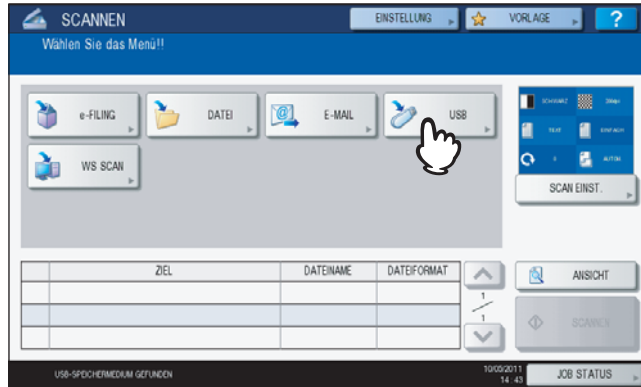
### 3 Zum Speichern der Scans auf USB-Speichermedium, verbinden Sie das Speichermedium mit dem System und warten einige Sekunden.

#### Hinweis

Schließen Sie das USB-Medium am USB-Stecker des Systems an. Zur Lage de USB-Ports am System siehe **Kurzbedienungsanleitung**.



#### 4 Wenn "USB MEDIUM GEFUNDEN" im Touch Screen erscheint, drücken Sie [USB].



##### Hinweis

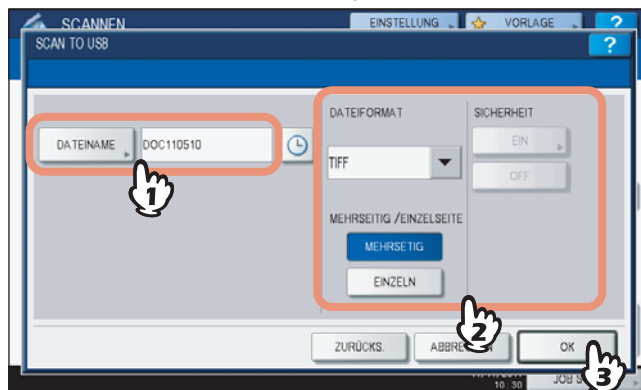
Während des Speichervorgangs dürfen Sie das USB-Medium nicht vom System trennen. Dies kann zu Datenverlust und Beschädigungen führen.

##### Tipps

- Das Speichern auf USB-Speichermedium kann, je nach Anzahl der Seiten, lange dauern.
- Wenn das System die ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP ist, können Sie vor dem Auswählen der Scanfunktion auf [ANSICHT] drücken, um einen Vorschau-Scan durchzuführen. Siehe hierzu folgenden Abschnitt:  
 S.50 "Vorschau"

#### 5 Definieren Sie bei Bedarf die Einstellungen für die Datei.

- 1) Drücken Sie [DATEINAME] um den Dateinamen zu ändern.
- 2) Definieren Sie bei Bedarf die Einstellungen unter DATEI FORMAT, MEHSEITIG/EINZELSEITEN und/oder SICHERHEIT.
- 3) Drücken Sie nach der Einstellung auf [OK].



##### Tipps

Drücken Sie [ZURÜCKSETZEN], wenn Sie die Einstellungen löschen wollen.

##### • [DATEINAME]

Nach Drücken dieser Taste wird die Bildschirmtastatur angezeigt. Ändern Sie den Namen über die Tastatur und die Zifferntasten und tippen Sie auf die Taste [OK], um den Eintrag zu bestätigen. Die maximale Länge für einen Dateinamen beträgt 128 Zeichen.

##### Hinweise

- Drücken Sie , um Datum und Uhrzeit an den Dateinamen anzuhängen. das Datumsformat kann der Administrator im Menü von TopAccess einstellen. Einzelheiten siehe **TopAccess-Anleitung**.
- Je nach Art der verwendeten Buchstaben werden an den Dateinamen angehängte Zeichen (maximal 74) gelöscht.

### • DATEI FORMAT

**[PDF]** – Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als PDF-Datei zu speichern.

**[TIFF]** – Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als TIFF-Datei zu speichern.

**[XPS]** – Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als XPS-Datei zu speichern.

**[SLIM PDF]** – Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als Slim-PDF-Datei zu speichern. Hierbei erhält die Dateigröße Priorität vor der Bildqualität. Die Einstellung ist nur möglich, wenn [VOLLFARBE] oder [GRAUSTUFEN] als Farbmodus eingestellt ist.

**[JPEG]** – Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als JPEG-Datei zu speichern. Die Einstellung ist nur möglich, wenn [VOLLFARBE] oder [GRAUSTUFEN] als Farbmodus eingestellt ist.

#### Tipps

- Dateien im XPS-Format können unter Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008 SP1 oder unter Windows XP SP2, Windows Server 2003 SP1 oder höheren Versionen mit installiertem Net Framework 3.0 verwendet werden.
- Ist die generelle Verschlüsselung im System eingestellt, kann nur PDF als Dateiformat gewählt werden. Einzelheiten zur generellen Verschlüsselung siehe **MFP Management-Anleitung**.

### • MEHSEITIG/EINZELSEITEN

**[MEHSEITIG]** – Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als mehrseitige Datei zu speichern. Alle Scanseiten werden in einer Datei gespeichert.

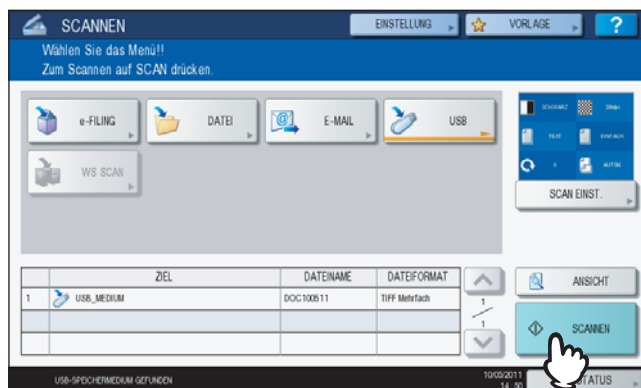
**[EINZELN]** – Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als einzelne Dateien zu speichern. Jede Scanseite wird in einer separaten Datei gespeichert.

### • SICHERHEIT

Wenn als Dateiformat PDF ausgewählt ist, können Sie eine Verschlüsselung einstellen. Drücken Sie [EIN], um die PDF zu verschlüsseln. Einzelheiten hierzu siehe folgende Abschnitte:

📖 S.69 "PDF-Dateien verschlüsseln"

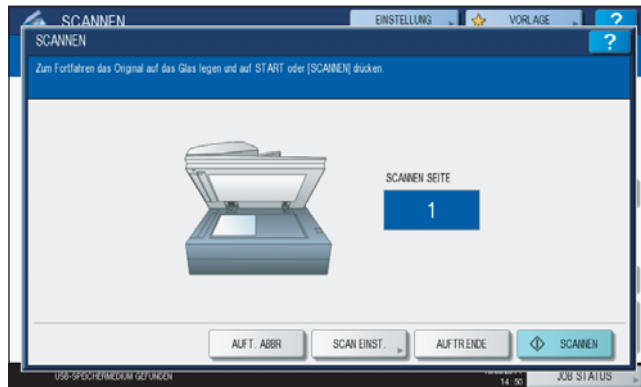
## 6 Drücken Sie [SCANNEN], um die Daten zu scannen.



#### Tipps

- Drücken Sie [SCAN EINSTELLUNG], um Einstellungen wie 1-/2-seitig, Auflösung und Farbmodus zu tätigen.  
📖 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"
- Um mit der ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP einen Vorschau-Scan durchzuführen, drücken Sie [ANSICHT] und danach [SCANNEN].  
📖 S.50 "Vorschau"
- Drücken Sie [e-FILING], [DATEI] oder [E-MAIL], um weitere Scan-Einstellungen zu tätigen. (Dual Agenten)  
📖 S.66 "Mit Doppelfunktion (Dual Agent) scannen"

## 7 Wenn der unten gezeigte Bildschirm erscheint, legen Sie das nächste Original auf und drücken [SCANNEN] oder [START] um fortzufahren. Zum Beenden drücken Sie [AUFTR. ENDE] und [FUNCTION CLEAR].



- Der oben gezeigte Bildschirm wird nicht angezeigt, wenn:
  - Sie das Original in den RADF\* eingelegt haben und nicht [FORTFAHREN] drücken, um weitere Originale zu scannen.
  - Die Scanvorschau angezeigt wird.
- Drücken Sie [AUFTR. ABBR.], um den Vorgang abzubrechen.
- Drücken Sie [SCAN EINSTELLUNG], wenn Sie die Einstellungen ändern wollen.
  - 📖 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"
- \* Der RADF ist eine Option.

### Hinweise

- Wenn Sie beim Scannen das Limit von 1000 Seiten überschreiten, wird eine Meldung ausgegeben. Wollen Sie die Originale speichern?" wird angezeigt. Drücken Sie [JA], um die Daten zu speichern.
- Wenn der temporäre Arbeitsspeicher der Festplatte voll ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Job abgebrochen. Die freie Speicherkapazität kann mit TopAccess unter [Gerät] geprüft werden.
- Wenn mehr als 20 Scanaufträge auf die Speicherung warten, erscheint die Meldung, dass die Festplatte voll ist. Warten Sie bis wieder Speicher verfügbar ist oder löschen Sie nicht benötigte Daten mit [JOB STATUS].
  - 📖 S.37 "Scanstatus prüfen"

## Web Service (WS) Scan

Web Service (WS) Scan verwendet Funktionen von Windows-Betriebssystemen wie Windows Vista, um von einem Clientcomputer über das Netzwerk zu scannen. Das Scannen kann über das Bedienfeld oder einen Computer unter Windows Vista durchgeführt werden. Mit einem Anwendungsprogramm, das den Windows Imaging Acquisition (WIA) Scan-Treiber unterstützt, können die Bilder auf Ihren Clientcomputer geladen werden.

### Systemvoraussetzungen

Web Service Scan ist für folgende Systemumgebungen verfügbar:

- Betriebssystem  
Windows Vista / Windows 7 / Windows Server 2008
- Software  
WIA (Windows Imaging Acquisition)-kompatibles Anwendungsprogramm

### Scan-Treiber Installation

WS Scan verwendet die WIA Scan-Treiber des Windows-Betriebssystems, zum Beispiel Windows Vista. Die WIA Scan-Treiber werden automatisch mit der Software für Web Service Druck installiert. Einzelheiten siehe **Software Installationsanleitung**.

#### Hinweis

Um die WIA Scan-Treiber zu installieren, muss der Administrator in TopAccess den Web Service Scan aktivieren. Einzelheiten siehe **TopAccess-Anleitung**.

#### Tipp

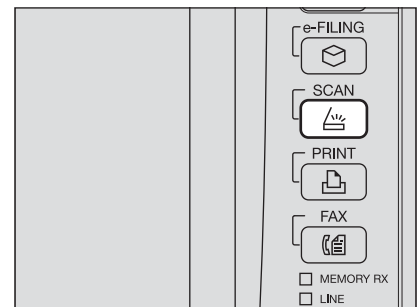
Auf der Client Utilities CD-ROM sind die WIA Treiber für Windows XP/Windows Vista/Windows 7/Windows Server 2003/Windows Server 2008 enthalten. Mit dem Treiber und einer WIA-kompatiblen Software wie Paint für Windows XP oder Windows Vista, können Sie mit dem System scannen und die Bilder auf Ihren Computer laden. Siehe hierzu folgenden Abschnitt:

📖 S.89 "Scannen mit dem WIA-Treiber"

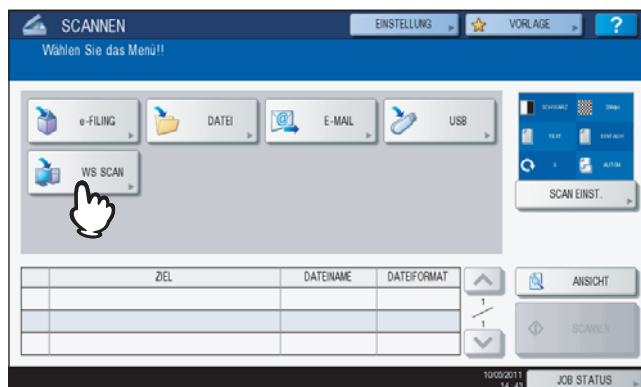
Diese Anleitung beschreibt das Scannen von Originalen über das Bedienfeld des Systems. Zum Scannen über den Computer siehe Dokumentation des WIA-kompatiblen Anwendungsprogramms.

### Scannen mit Web Service Scan

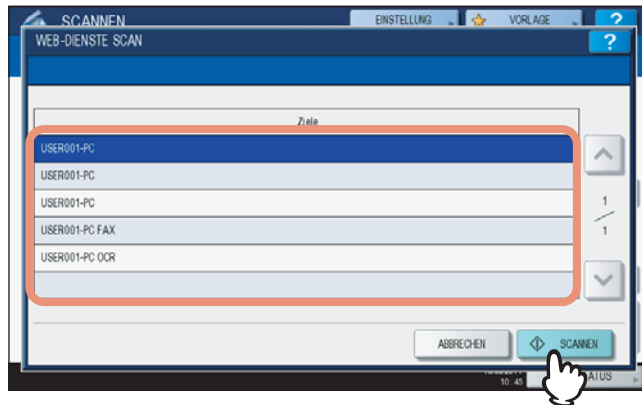
- 1 Positionieren Sie das Original.**  
Einzelheiten siehe **Kurzbedienungsanleitung**.
- 2 Drücken Sie [SCAN] auf dem Bedienfeld, um zum Scan-Menü zu wechseln.**



- 3 Drücken Sie [WS SCAN].**



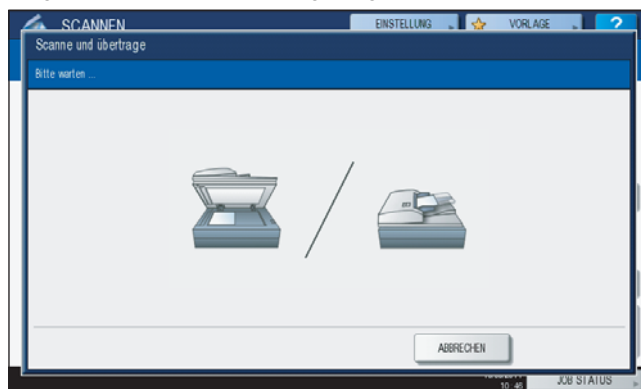
#### 4 Wählen Sie das Ziel und drücken Sie [SCANNEN].



##### Tipp

Drücken Sie  and  wenn der gewünschte Client-Name nicht angezeigt wird.

Der folgende Bildschirm wird angezeigt.



##### Tipp

Drücken Sie [ABBRECHEN], um den Vorgang abubrechen.

##### Hinweis

Prüfen Sie ob der ausgewählte Client-Computer läuft, wenn der obige Bildschirm nicht angezeigt wird.



## Gespeicherte Scandaten verwenden

### ■ Scandaten als e-Filing-Dokument verwenden

Sie können die Liste der Scandaten in e-Filing betrachten und über den Touch Screen oder das e-Filing Dienstprogramm verwenden. Einzelheiten siehe *e-Filing-Anleitung*.

### ■ Scandaten als Dateien verwenden

Der Zugriff auf die im freigegebenen Ordner des Systems, auf USB-Speichermedium oder einen definierten Netzwerkordner befindlichen Scandaten ist mit dem Windows Explorer oder dem Macintosh Finder möglich.

### □ Scandaten in MFP LOKAL verwenden

Die in [MFP LOKAL] gespeicherten Daten befinden sich im freigegebenen Ordner des Systems mit Namen "file\_share." Der Zugriff auf diesen Ordner ist von Windows oder Mac OS X 10.3.x oder höher möglich.

#### Hinweis

Vor Mac OS X 10.2.x ist kein Zugriff möglich, da diese Versionen kein SMB unterstützen.

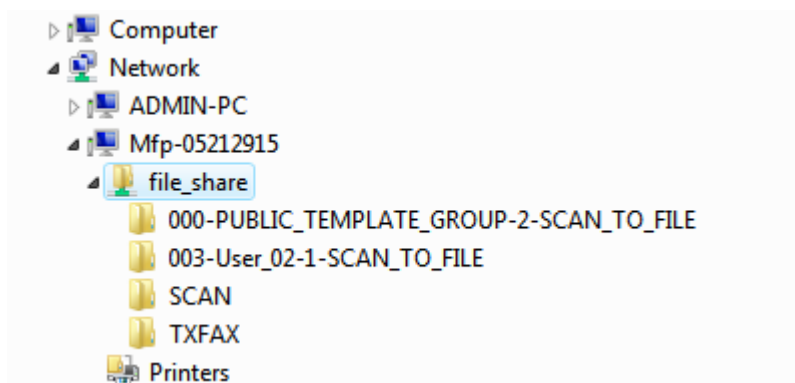
#### Tipp

Wenn Sie auf den freigegebenen Ordner unter Mac OS X 10.3.x oder höher mit dem Finder zugreifen, erscheint das Dialogfeld SMB/CIFS. Geben Sie Benutzername und Kennwort in das Dialogfeld ein.

Der Speicherpfad für Scans kann auch in TopAccess vom Administrator festgelegt werden. Die Einstellung erfolgt auf der Setup-Seite unter "Save as file". Einzelheiten siehe *TopAccess-Anleitung*.

#### Scandaten in Unterordner:

Ist eingestellt, dass die Scandaten an einen Unterordner gesendet werden, wird dieser automatisch erzeugt. Der Name des Unterordners kann variieren.



Folgende Unterordner können unter "file\_share" existieren:

- "SCAN" — Dieser Unterordner enthält Dateien, die mit Scan to File erzeugt wurden.
- "000-PUBLIC\_TEMPLATE\_GROUP-[Vorlagename]" — Dieser Unterordner enthält Dateien, die mit einer Vorlagentaste in der öffentlichen Vorlagengruppe gespeichert wurden.
- "[Gruppen Nr.]-[Gruppenname]-[Vorlagename]" — Dieser Unterordner enthält Dateien, die mit einer Vorlagentaste in der privaten Vorlagengruppe gespeichert wurden.

Die Unterordner werden beim ausleeren des Ordners automatisch gelöscht.

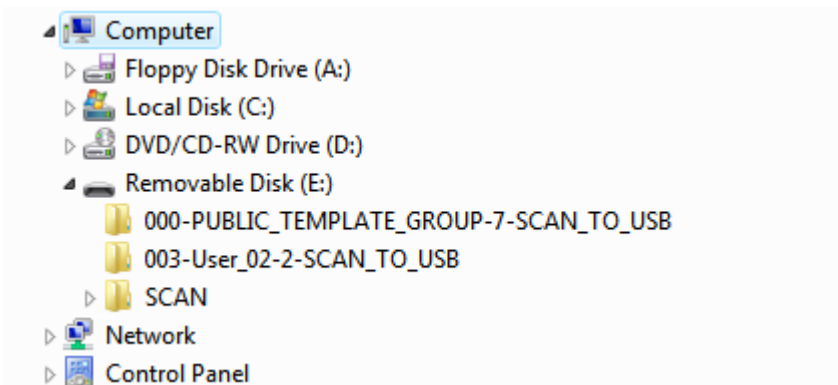
#### Scandaten direkt an freigegeben Ordner senden:

Ist der lokale Speicherpfad eingestellt, befinden sich die Scandaten im Ordner "file\_share" des Systems.

## □ Scandaten auf USB-Speichermedium

Wählen Sie [USB], um die Scandaten auf ein am System befindliches USB-Speichermedium zu speichern.

Auf dem USB-Speichermedium werden automatisch Unterordner erstellt. Der Name des Unterordners kann variieren.



- **“SCAN”** — Dieser Unterordner enthält Dateien, die mit Scan to USB erzeugt wurden.
- **“000-PUBLIC\_TEMPLATE\_GROUP-[Vorlagename]”**— Dieser Unterordner enthält Dateien, die mit einer Vorlagentaste in der öffentlichen Vorlagengruppe gespeichert wurden.
- **“[Gruppen Nr.]-[Gruppenname]-[Vorlagename]”**— Dieser Unterordner enthält Dateien, die mit einer Vorlagentaste in einer privaten Vorlagengruppe gespeichert wurden.

## □ Scandaten in Netzwerkordner (GEGENSTELLE1/2)

Wählen Sie [GEGENSTELLE 1] oder [GEGENSTELLE 2], um die Scandaten in einem definierten Netzwerkordner zu speichern. Dieser Ordner kann auch in einer Vorlage definiert sein.

## Scan-Status und Scan-Protokoll

Sie können Status und Protokolle von Scanjobs im Touch Screen prüfen.

### Hinweis

Ist die Benutzerverwaltung eingeschaltet, müssen Sie sich mit Benutzernamen und Kennwort am System anmelden.

2

### ■ Scanstatus prüfen

Drücken Sie [JOB STATUS] > [AUFTRÄGE] > [SCAN] im Touch Screen, um die Liste der aktuellen Scanjobs anzuzeigen. Hier können Sie die Jobs auch löschen.



In der Liste sehen Sie Ziel/Dateiname, Agent (Scanfunktion), Datum/Uhrzeit, Anzahl Seiten und den aktuellen Status.

Bis zu 1000 Jobs können angezeigt werden. Zur Anzeige der nächsten Seite drücken Sie  oder . Die Anzahl der Jobs pro Seite kann variieren.

Um Jobs zu löschen, wählen Sie einen aus der Liste und drücken [LÖSCHEN]. Sie können auch mehrere Jobs auswählen und löschen.

Drücken Sie [SCHLIEßEN], um den Bildschirm zu verlassen.

## ■ Scanprotokoll prüfen

Eine Aufzeichnung vergangener Scanjobs kann angezeigt werden. Drücken Sie hierzu [JOB STATUS] > [PROTOKOLL] > [SCAN].

AnDateiname	AGENT	Dat_Zeit	Seit.	Status
User020@example.com	E-mail	10,15,47	1	OK
DOC100511-001	Stock. vers. e-Filing	10,15,48	100	OK
User001@example.com	E-mail	10,14,47	0	2065
DOC100511	Stock. vers. e-Filing	10,15,46	16	OK
User001@example.com	E-mail	10,15,45	0	2065

Unter dem Register [PROTOKOLL] sehen Sie für jeden Job Ziel/Dateiname, Agent (Scanfunktion), Datum/Uhrzeit, Anzahl Seiten und Status (Ergebnis).

Bis zu 1000 Jobs können angezeigt werden. Zur Anzeige der nächsten Seite drücken Sie  oder . Die Anzahl der Jobs pro Seite kann variieren.

Drücken Sie [EINTRAG], wenn Sie eine Email-Adresse aus der Liste in das Adressbuch übernehmen wollen.

📖 S.109 "Kontakt in Adressbuch übertragen"

Drücken Sie [SCHLIEßEN], um den Bildschirm zu verlassen.

### Tipps



- Einzelheiten zur Anzeige unter [PROTOKOLL] siehe **TopAccess-Anleitung**.
- Einzelheiten zu "Status" siehe **Fehlerbehebungsanleitung**.
- Das Scanprotokoll kann auf ein USB-Speichermedium exportiert werden. Einzelheiten siehe **MFP Management-Anleitung**.















# NÜTZLICHE FUNKTIONEN

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie Dokumente mit erweiterten Einstellungen scannen können.




<b>Scan-Einstellungen ändern</b> .....	<b>40</b>
Farbmodus definieren .....	40
Auflösung definieren .....	41
Originalmodus auswählen .....	41
Doppelseitige Originale scannen .....	44
Originalformat definieren .....	45
Ausrichtung ändern .....	43
Komprimierung ändern .....	45
Leerseitenunterdrückung .....	46
Schwarzen Rand löschen .....	47
Belichtung einstellen .....	48
Kontrast einstellen .....	48
Hintergrundanpassung .....	48
Schärfe einstellen .....	49
Farbbalance einstellen .....	49
<b>Vorschau</b> .....	<b>50</b>
<b>Email-Adresse definieren</b> .....	<b>52</b>
<b>Mit Doppelfunktion (Dual Agent) scannen</b> .....	<b>66</b>
<b>PDF-Dateien verschlüsseln</b> .....	<b>69</b>

## Scan-Einstellungen ändern

“Scan Einstellungen” gelten gleichermaßen für die Funktionen “Scan to e-Filing”, “Scan to File”, “Scan to E-Mail” und “Scan to USB”. Diese allgemeinen Einstellungen werden als Voreinstellungen gespeichert (P.14), so dass Sie ohne Änderung von Einstellungen Dokumente scannen können. Zum separaten Einstellen eines bestimmten Jobs drücken Sie [SCAN EINSTELLUNG] im Touch Screen und wählen eine Einstellung. Der Bildschirm besteht aus vier Seiten. Drücken Sie zum Umblättern  und .

- Seite 1/4
  -  S.40 “Farbmodus definieren”
  -  S.41 “Auflösung definieren”
  -  S.41 “Originalmodus auswählen”
  -  S.43 “Ausrichtung ändern”
  -  S.44 “Doppelseitige Originale scannen”
  -  S.45 “Originalformat definieren”
- Seite 2/4
  -  S.45 “Komprimierung ändern”
  -  S.46 “Leerseitenunterdrückung”
  -  S.47 “Schwarzen Rand löschen”
- Seite 3/4
  -  S.48 “Belichtung einstellen”
  -  S.48 “Kontrast einstellen”
  -  S.48 “Hintergrundanpassung”
  -  S.49 “Schärfe einstellen”
- Seite 4/4
  -  S.49 “Farbbalance einstellen”

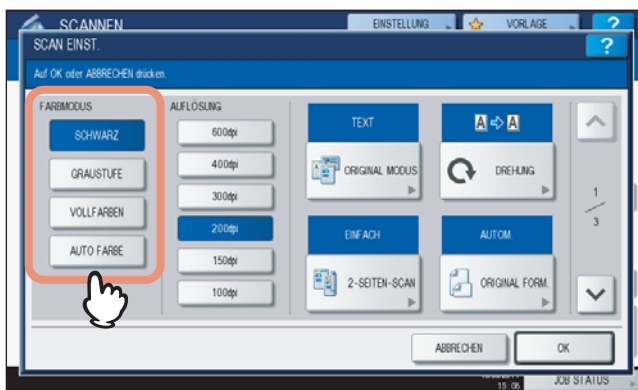
Drücken Sie [OK], wenn Sie die Einstellung getätigt haben.

-  S.16 “Scan to File”
-  S.23 “Scan to E-Mail”
-  S.29 “Scan to USB”

Einzelheiten zum Speichern der Scans in e-Filing siehe **e-Filing-Anleitung**.

### ■ Farbmodus definieren

Wählen Sie den Farbmodus aus folgenden Optionen:



**[SCHWARZ]**— Wählen Sie dies, wenn Sie in schwarzweiß scannen wollen.

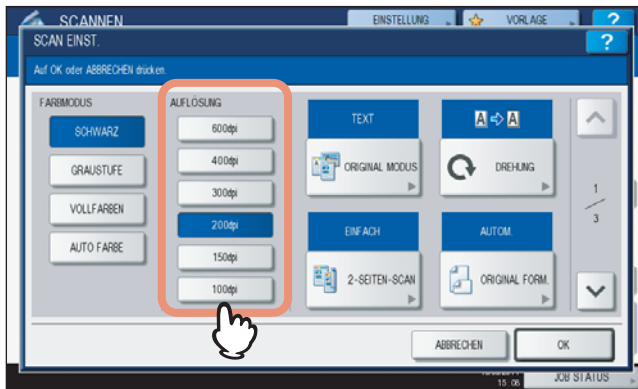
**[GRAUSTUFE]**— Wählen Sie dies, wenn Sie Text und Fotos in Graustufen scannen wollen.

**[VOLLFARBEN]**— Wählen Sie dies, wenn Sie Vollfarbbilder scannen wollen.

**[AUTOFARBE]**— Wählen Sie dies, wenn Sie im automatischen Modus entsprechend der Vorlage (Vollfarbe oder Schwarzweiß) scannen wollen. Die Empfindlichkeit der Farberfassung kann mit der ACS-Justage über die Taste [USER FUNCTIONS] am Bedienfeld eingestellt werden. Einzelheiten siehe **MFP Management-Anleitung**.

## ■ Auflösung definieren

Wählen Sie eine Auflösung aus folgenden Optionen:



- [600]**— Wählen Sie dies, wenn Sie mit 600 dpi scannen wollen.
- [400]**— Wählen Sie dies, wenn Sie mit 400 dpi scannen wollen.
- [300]**— Wählen Sie dies, wenn Sie mit 300 dpi scannen wollen.
- [200]**— Wählen Sie dies, wenn Sie mit 200 dpi scannen wollen.
- [150]**— Wählen Sie dies, wenn Sie mit 150 dpi scannen wollen.
- [100]**— Wählen Sie dies, wenn Sie mit 100 dpi scannen wollen.

### Hinweise

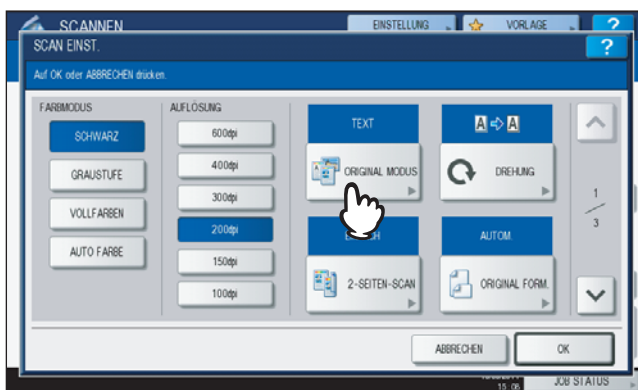
- Mit "Scan to File" oder "Scan to USB" werden mit 100 dpi gescannte A5, A6, ST-R, 8K oder 16K Originale möglicherweise im Anwendungsprogramm als Nicht-Standardformate angesehen.
- Mit "Scan to File", "Scan to E-Mail" oder "Scan to USB" kann die Auflösung nicht gewählt werden, wenn als Dateiformat [SLIM PDF] eingestellt ist.

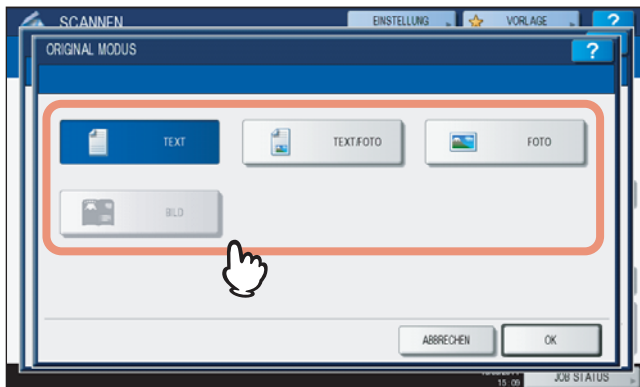
## ■ Originalmodus auswählen

Wählen Sie den Originalmodus aus folgenden Optionen:

### Hinweis

Der Originalmodus kann nicht eingestellt werden, wenn der Farbmodus auf [GRAUSTUFE] eingestellt ist.



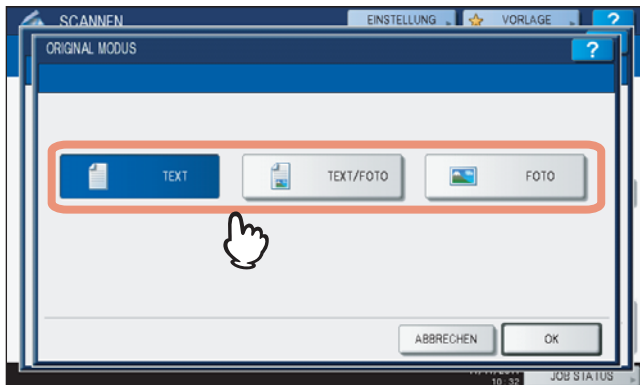
**ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP**

**[TEXT]** — Wählen Sie dies, wenn Sie Originale mit Text scannen wollen.

**[TEXT/FOTO]** — Wählen Sie dies, wenn es sich um ein gemischtes Text-/Fotodokument handelt. Die Einstellung ist nur möglich, wenn [SCHWARZ] als Farbmodus ausgewählt ist.

**[FOTO]** — Wählen Sie dies, wenn es sich um ein Fotodokument handelt.

**[BILD]** — Wählen Sie dies, um Originale in der Einstellung Druckbild zu scannen. Diese Option ist nur verfügbar, wenn als Farbmodus [VOLLFARBE] oder [AUTO FARBE] eingestellt ist.

**ES9160 MFP/ES9170 MFP**

**[TEXT]**— Wählen Sie dies, wenn Sie Originale mit Text scannen wollen.

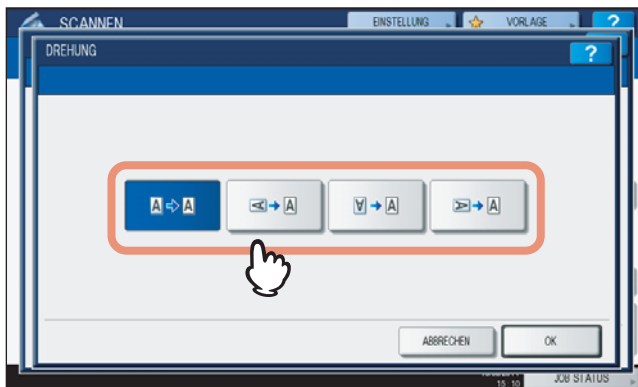
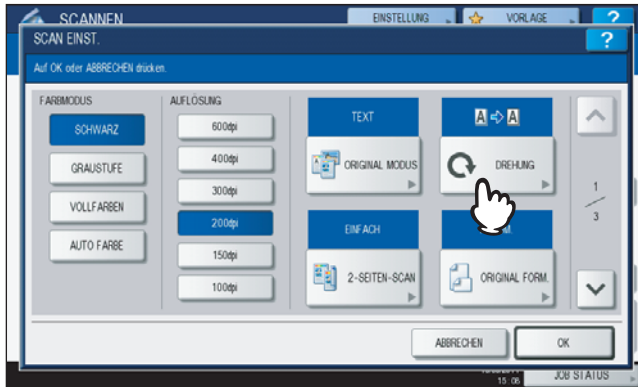
**[TEXT/FOTO]**— Wählen Sie dies, wenn es sich um ein gemischtes Text-/Fotodokument handelt.





**[FOTO]**— Wählen Sie dies, wenn es sich um ein Fotodokument handelt.



## ■ Ausrichtung ändern

Sie können die Ausrichtung Ihrer Scans ändern. Wählen Sie bei Bedarf aus folgenden Optionen:



-  — Wählen Sie dies, wenn die Ausrichtung der Scans nicht geändert werden soll.
-  — Wählen Sie dies, wenn die gescannten Originale um 90° nach rechts gedreht werden sollen.
-  — Wählen Sie dies, wenn die gescannten Originale um 180° gedreht werden sollen.
-  — Wählen Sie dies, wenn die gescannten Originale um 90° nach links gedreht werden sollen.

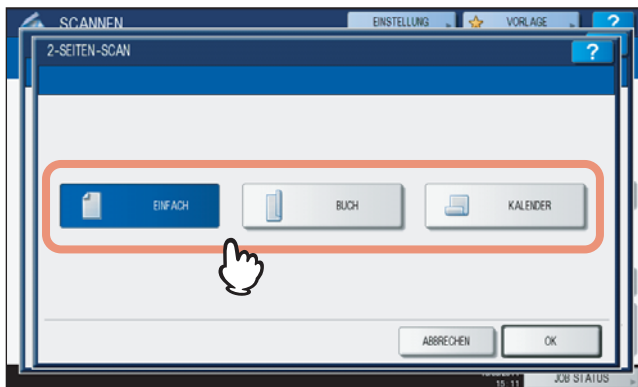
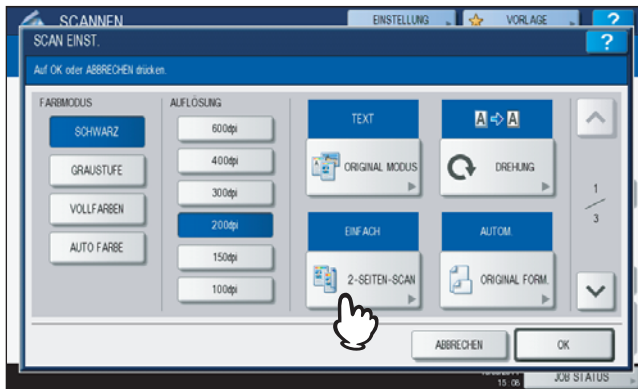
### Hinweis

Für die DREHUNG-Einstellung der ES9160 MFP/ES9170 MFP gilt, dass das Bild automatisch um 90° nach rechts gedreht wird, wenn die folgenden Einstellungen ausgewählt sind:

- Farbmodus: [GRAUSTUFE], [VOLLFARBE] oder [AUTO FARBE]
- Auflösung: [600]
- Originalformat: [AUTO], [GEMISCHTE ORIGINALFORMATE] oder ein Format größer als B4 (A3, B4, 8K, LD, LG, COMP)

## ■ Doppelseitige Originale scannen

Sie können ein Original beidseitig scannen. Wählen Sie aus folgenden Optionen:



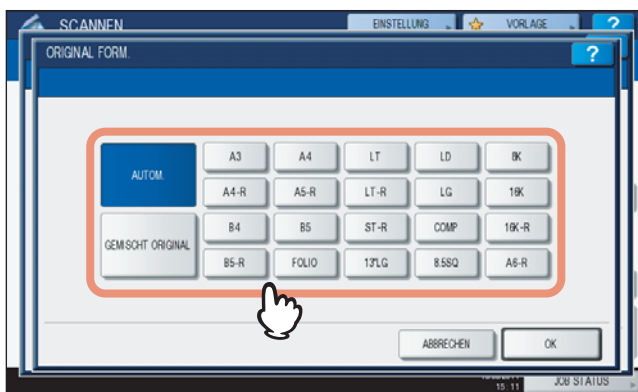
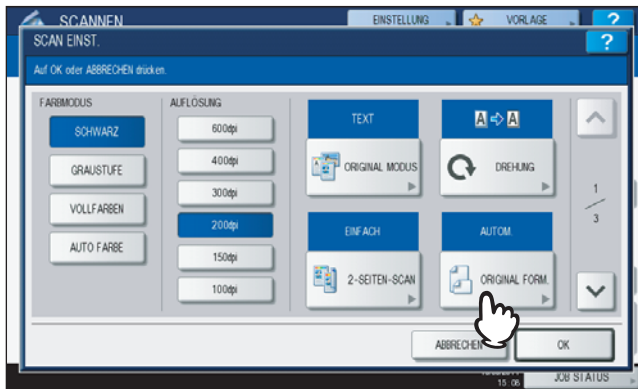
**[EINZEL]**— Wählen Sie dies, wenn Sie nur die Vorderseite des Originals scannen wollen.

**[BUCH]**— Wählen Sie dies, wenn Sie beide Seiten des Originals in gleicher Richtung scannen wollen.

**[KALENDER]**— Wählen Sie dies, wenn Sie die Vorderseite normal und die Rückseite um 180° gedreht scannen wollen.

## Originalformat definieren

Drücken Sie [ORIGINAL FORM.]. Anschließend können Sie folgende Größetasten wählen:



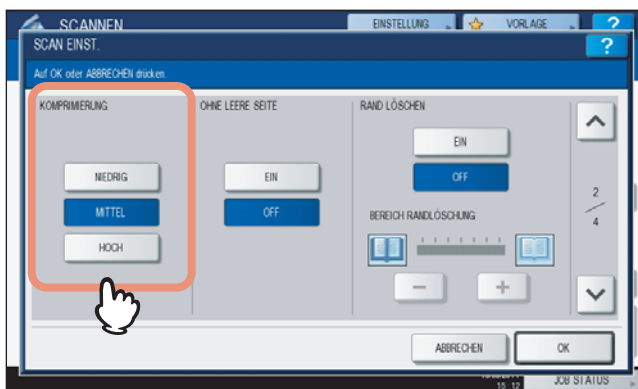
**[AUTOM]**— Wählen Sie dies, wenn die Größe des Originals automatisch erfasst werden soll.

**[GEMISCHT ORIGINAL]**— Wählen Sie dies, wenn Sie unterschiedliche Formate in den RADF eingelegt haben\*.

\* Der RADF ist eine Option.

## Komprimierung ändern

Sie können die Komprimierung der Scandaten ändern. Je höher die Komprimierung, desto geringer die Bildqualität. Wählen Sie aus folgenden Optionen:



**[NIEDRIG]**— Wählen Sie dies, um die geringste Komprimierung und die beste Bildqualität zu erhalten.

**[MITTEL]**— Wählen Sie dies, um eine mittlere Komprimierung und mittlere Bildqualität zu erhalten.

**[HOCH]**— Wählen Sie dies, um eine hohe Komprimierung zu erhalten. Hierbei erhält die Dateigröße Priorität vor der Bildqualität.

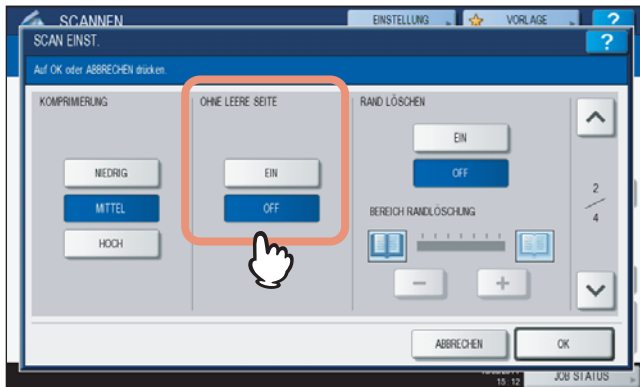
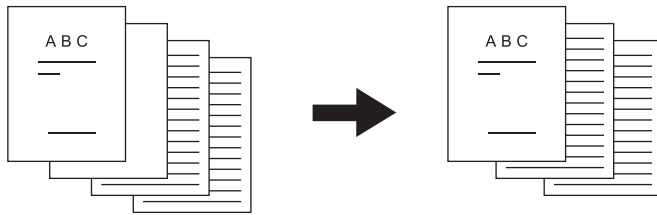
### Hinweis

Die Komprimierung ist nicht einstellbar, wenn:

- [SLIM PDF] als Dateiformat eingestellt ist.
- [SCHWARZ] als Farbmodus eingestellt ist.

## ■ Leerseitenunterdrückung

Enthalten Ihre Originale leere Seiten, können Sie diese beim Scannen überspringen. Um die Funktion zu nutzen, müssen Sie sie aktivieren.



**[EIN]**— Wählen Sie dies, wenn Sie die Funktion aktivieren und keine leeren Seiten scannen wollen.

**[AUS]**— Wählen Sie dies, wenn Sie die Funktion deaktivieren und auch leeren Seiten scannen wollen.

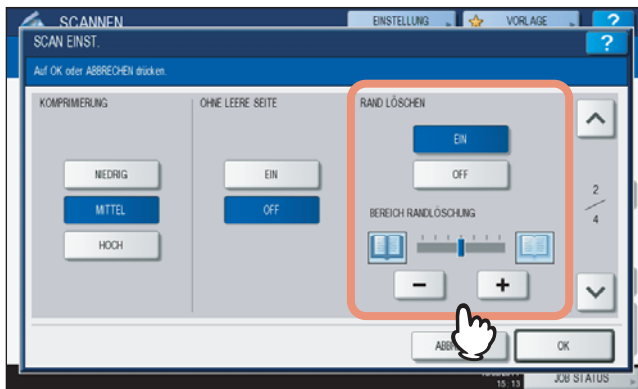
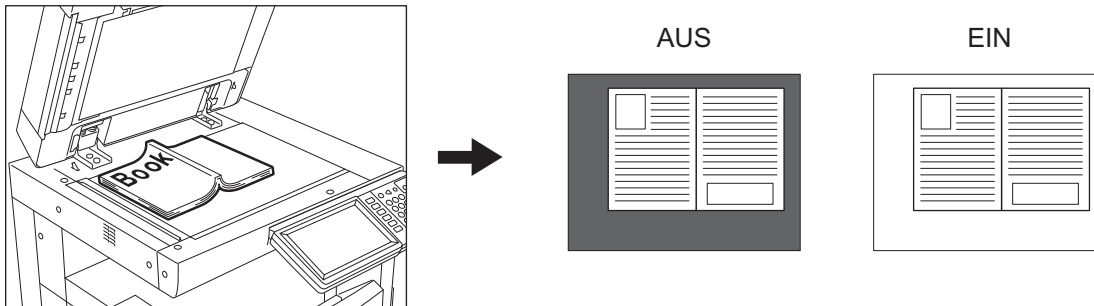
### Hinweis

In folgenden Fällen werden leere Seiten möglicherweise nicht korrekt erkannt:

- Das Original besteht aus Halbtönen.
- Das Original besteht aus sehr kleinem Text, zum Beispiel Seitenzahl oder Fußzeile.

## ■ Schwarzen Rand löschen

Wenn Sie bei geöffnetem Vorlagendeckel scannen (z.B. Buch), kann ein schwarzer Rand auf den Scans auftreten. In diesem Fall reflektiert der geöffnete Vorlagendeckel nicht genug Licht, so dass ein schwarzer Rand entsteht. Mit dieser Funktion können Sie den schwarzen Rand löschen.



**[EIN]**— Wählen Sie dies, wenn Sie die Funktion aktivieren wollen. Ein Schieberegler für den Bereich wird angezeigt.  
**[AUS]**— Wählen Sie dies, wenn Sie die Funktion deaktivieren wollen.

**BEREICH EINSTELLEN**— Drücken Sie **−** und **+**, um die Empfindlichkeit für die Randerfassung in 7 Stufen einzustellen. Je höher der Wert, desto mehr wird gelöscht.

### Tipp



Die Empfindlichkeit der Randerfassung kann für jeden Job am Bedienfeld eingestellt werden.

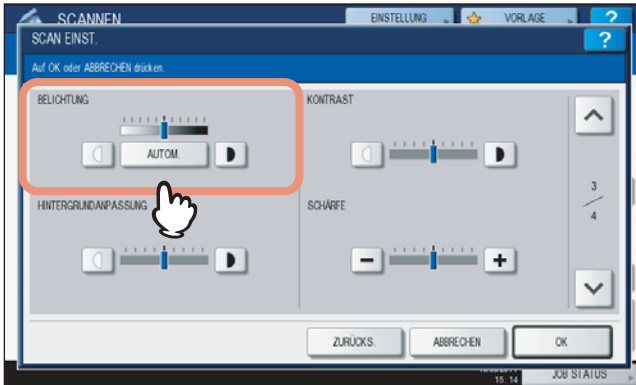
### Hinweise

- Unter folgenden Bedingungen ist die Funktion deaktiviert:
  - Der Vorlagendeckel ist beim Scannen geschlossen.
  - Die Originale werden mit dem RADF gescannt\*.
- Stellen Sie die Belichtung manuell ein. Die automatische Belichtung ist bei eingestellter Außenrandlöschung nicht verfügbar.
  - 📖 S.48 "Belichtung einstellen"
- Nach innen gewölbte (konkave) Originale werden mit dieser Funktion nicht optimal reproduziert.
- Unter folgenden Bedingungen funktioniert die Randerfassung nicht optimal:
  - Der Randbereich des Originals auf dem Vorlagenglas ist transparent.
  - Der Randbereich des Originals auf dem Vorlagenglas wird durch Hände oder Finger bedeckt.

\* Der RADF ist eine Option.

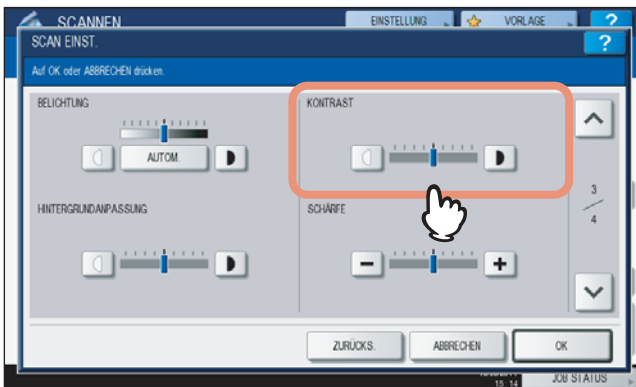
## ■ Belichtung einstellen

Wählen Sie mit  und  eine Belichtung aus 11 Stufen. Ist [AUTOM] gewählt, verwendet das System automatisch die beste Belichtung für Ihre Originale.



## ■ Kontrast einstellen



Wählen Sie mit  und  einen Kontrast aus 9 Stufen.

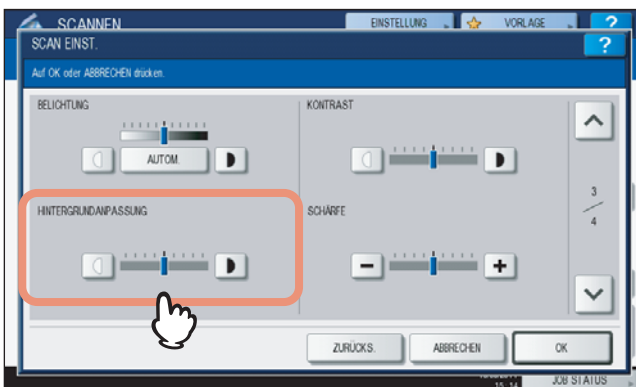


### Hinweis

Die Kontrasteinstellung ist nur möglich, wenn [VOLLFARBE] oder [AUTO FARBE] als Farbmodus eingestellt sind.

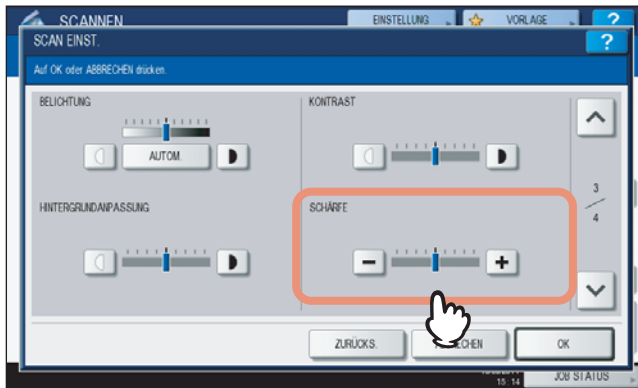
## ■ Hintergrundanpassung

Sie können die Helligkeit des Hintergrunds Ihrer Scans ändern. Wählen Sie mit  und  eine Hintergrundhelligkeit aus 9 Stufen.



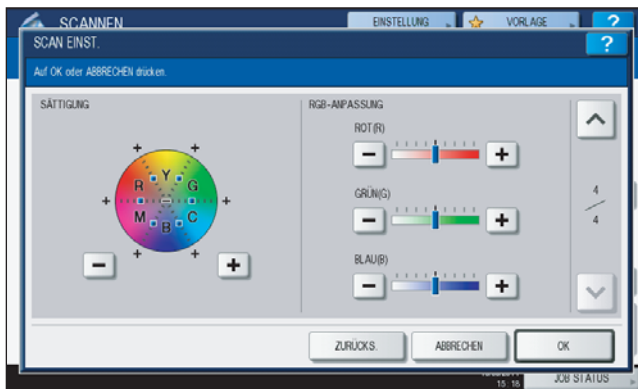
## ■ Schärfe einstellen

Sie können die Bildschärfe Ihrer Scans ändern. Wählen Sie mit  und  eine Schärfe aus 9 Stufen.



## ■ Farbbalance einstellen

Sie können die Farbbalance sowie die Sättigung und RGB-Werte ändern.



### Hinweis

Die Einstellung ist nur möglich, wenn Vollfarbe oder automatische Farbe als Farbmodus eingestellt sind.

### Sättigung

Wählen Sie mit  und  manuell einen Sättigungswert.

### RGB-Einstellung

Wählen Sie mit  und  manuell einen Intensitätswert für jede Farbe: Rot (R), Grün (G) und Blau (B).

### Tipp

Zum Zurücksetzen aller Farbeinstellungen auf die Standardwerte drücken Sie [ZURÜCKS.].

## Vorschau

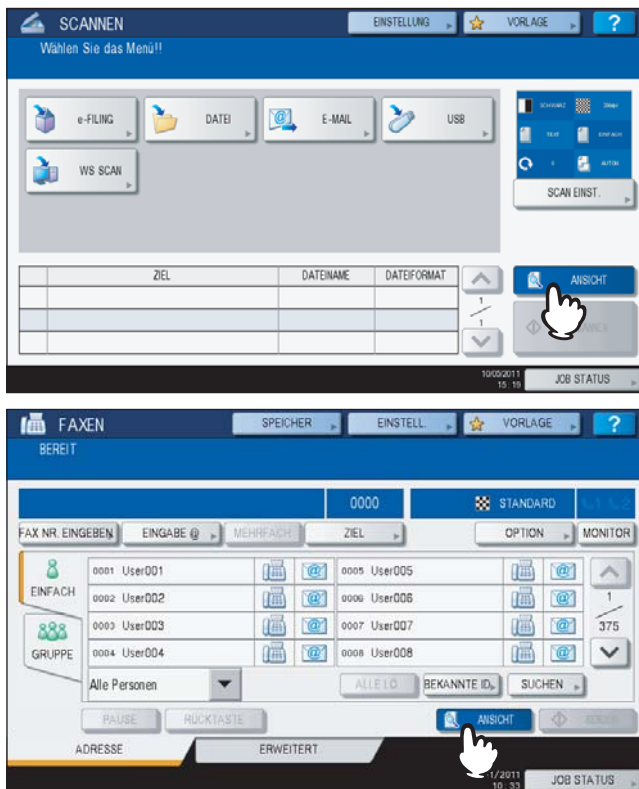
Sie können im Touch Screen eine Vorschau Ihrer Scans betrachten, bevor Sie dies per E-Mail versenden. Gehen Sie wie folgt vor.

### Hinweise

- Die Vorschau ist für den WS Scan nicht verfügbar.
- Die Vorschau ist für die ES9160 MFP/ES9170 MFP nicht verfügbar.

## Vorschau

### 1 Drücken Sie [ANSICHT] im Scan- oder Fax-Menü.



### 2 Wählen Sie dann die gewünschte Scanfunktion entsprechend der folgenden Abschnitte:

- 📖 S.16 "Scan to File"
- 📖 S.23 "Scan to E-Mail"
- 📖 S.29 "Scan to USB"
- 📖 S.95 "Internetfax senden"

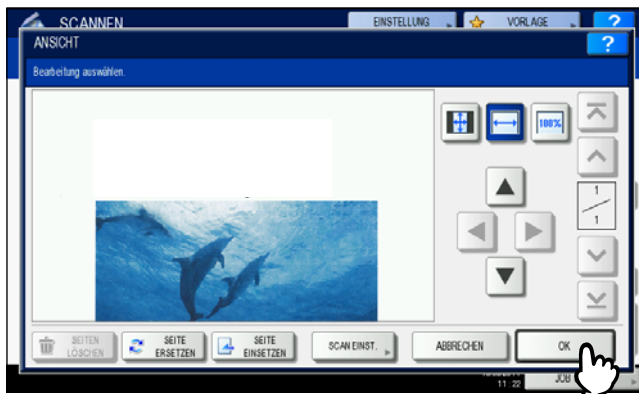
Zu Einzelheiten über Scan to e-Filing siehe **e-Filing-Anleitung**.

### Hinweis

Die Vorschau ist für den WS Scan nicht verfügbar.



### 3 Prüfen Sie die Vorschau Ihrer Scans. Drücken Sie [OK], um sie zu speichern oder per E-Mail zu versenden.














- Zum Scannen weiterer Dokumente, legen Sie diese auf das Vorlagenglas oder in den RADF\* und drücken [START].
- Zum Löschen der angezeigten Seite drücken Sie [SEITE LÖSCHEN].
- Zum Ersetzen der angezeigten Seite durch eine andere Seite drücken Sie [SEITE ERSETZEN].
- Zum Einfügen eines anderen Scans vor die angezeigte Seite drücken Sie [SEITE EINSETZEN].
- Zum Ändern der Scan-Einstellungen drücken Sie [SCAN EINST.] im SCAN-Menü oder [OPTION] im FAX-Menü.

📖 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"

📖 S.95 "Internetfax senden"

\* Der RADF ist eine Option für die ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP.

#### Tipps

- Es sind drei Vorschauarten verfügbar.
  -  — Drücken Sie diese Taste, um das Vorschaubild vollständig auf die Fenstergröße anzupassen.
  -  — Drücken Sie diese Taste, um das Vorschaubild auf die Fensterbreite anzupassen.
  -  — Drücken Sie diese Taste, um das Vorschaubild in der tatsächlichen Größe anzuzeigen.
- Mit , ,  und  können Sie die Bildanzeige bewegen.
- Sie können mit folgenden Navigationstasten zwischen den Seiten umschalten:
  -  — Zur Anzeige der ersten Seite.
  -  — Zur Anzeige der vorherigen Seite.
  -  — Zur Anzeige der nachfolgenden Seite.
  -  — Zur Anzeige der letzten Seite.

## Email-Adresse definieren

Sie können Email-Adressen für Scan to E-Mail oder Internetfax wie folgt definieren:

### Tipp

Sie können bis zu 400 Adressen angeben.

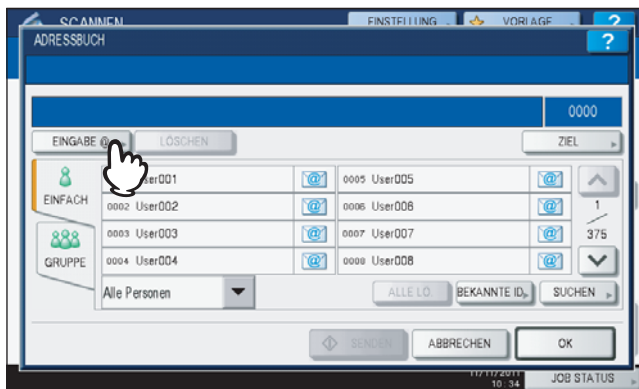
- 📖 S.52 "Email-Adressen eingeben"
- 📖 S.54 "Auswahl aus dem Adressbuch"
- 📖 S.55 "Suche verfeinern"
- 📖 S.55 "Auswahl aus dem Adressbuch mit ID-Nummer"
- 📖 S.56 "Auswahl aus dem Adressbuch durch Suchbuchstaben"
- 📖 S.59 "Suche auf dem LDAP-Server mit Suchbuchstaben"
- 📖 S.61 "Gruppen auswählen"
- 📖 S.62 "Suche nach Gruppen mit ID-Nummern"
- 📖 S.63 "Suche anhand des Gruppennamens"
- 📖 S.65 "Definierte Email-Adressen betrachten/löschen"

### Hinweis

Nachfolgend eine Bildschirmanzeige für Scan to E-Mail. Die Bildschirmanzeige für Internetfax ist leicht unterschiedlich.

## Email-Adressen eingeben

### 1 Drücken Sie [EINGABE @].



Im Display erscheint die Tastatur.

### 2 Geben Sie die Email-Adresse über die Tastatur und die Zifferntasten ein und drücken Sie [OK], um den Eintrag zu bestätigen.



- Für Scan to E-Mail fahren Sie mit Schritt 3 fort.
- Für Internetfax ist die Email-Adresse definiert. Fahren Sie mit Internetfax fort.
  - 📖 S.95 "Internetfax senden"

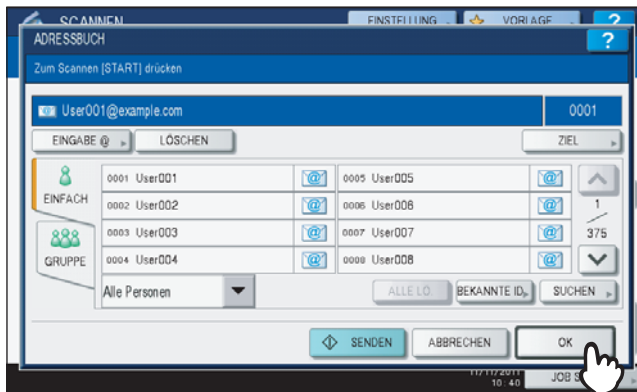
### Tipps

- Wenn Sie mehrere Email-Adressen definieren wollen, drücken Sie [MEHRFACH] und wiederholen die Schritte 1 und 2.



- Wenn Sie nur [EINGABE @] und nicht [MEHRFACH] drücken, können Sie die Email-Adresse bearbeiten.


### 3 Drücken Sie [OK].

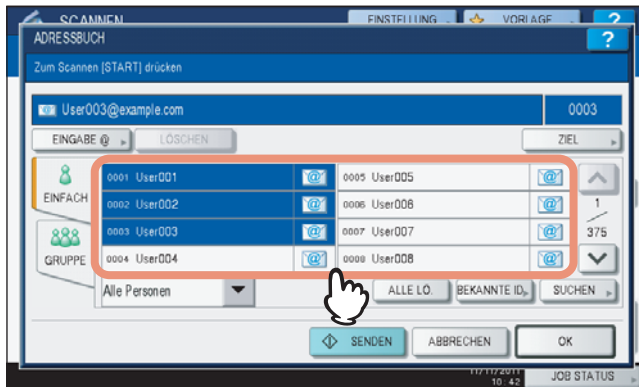



### Tipps

- Bevor Sie [OK] drücken, können Sie weitere Email-Adressen definieren.
- Drücken Sie [ZIEL], um die Email-Adressen zu betrachten oder zu löschen.  
 📖 S.65 "Definierte Email-Adressen betrachten/löschen"


## Auswahl aus dem Adressbuch

- 1 Drücken Sie auf der Seite [EINFACH] auf , um die Kontakte auszuwählen.

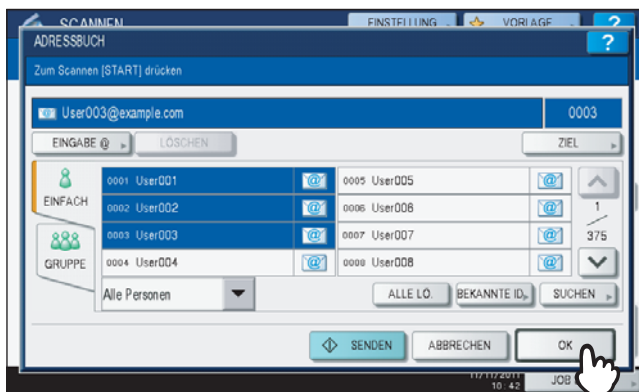


- Für Scan to E-Mail fahren Sie mit Schritt 2 fort.
- Für Internetfax ist die Email-Adresse definiert. Fahren Sie mit Internetfax fort.  
 S.95 "Internetfax senden"


### Tipps

- Sie können mehrere Kontakte auswählen.
- Die ausgewählten Kontakte sind markiert.
- Drücken Sie erneut , um die Auswahl aufzuheben.

- 2 Drücken Sie [OK].



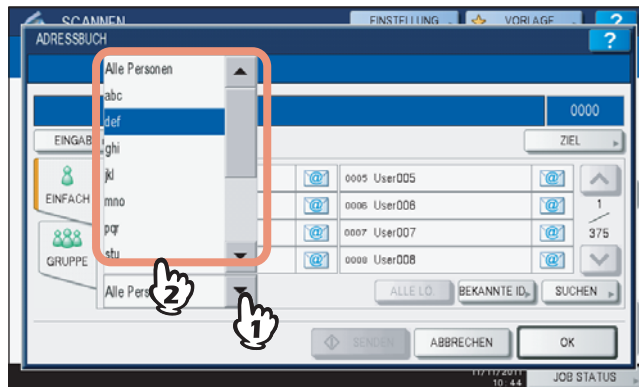
### Tip

- Drücken Sie [ZIEL], um die Email-Adressen zu betrachten oder zu löschen.  
 S.65 "Definierte Email-Adressen betrachten/löschen"

## Suche verfeinern

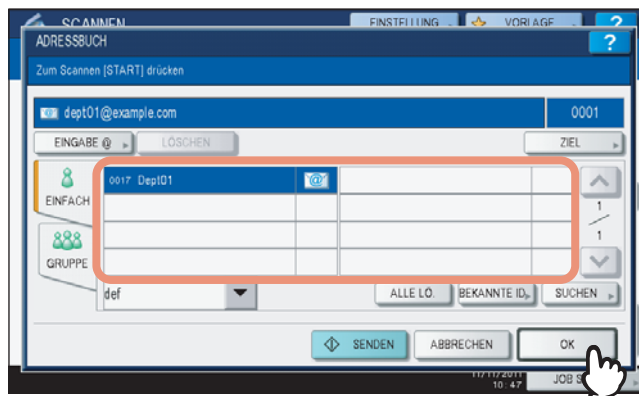
### 1 Klicken Sie auf das pull-up Menü und wählen Sie die Buchstaben für die Anzeige.

- 1) Klicken Sie auf das pull-up Menü.
- 2) Wählen Sie die Buchstaben für die Anzeige.




Die Adressen mit den ausgewählten Anfangsbuchstaben werden angezeigt.

### 2 Drücken Sie für diesen Kontakt. Für Scan to E-Mail drücken Sie danach [OK].

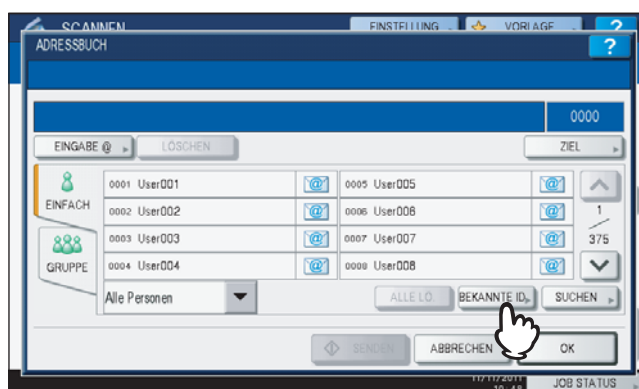


#### Hinweise

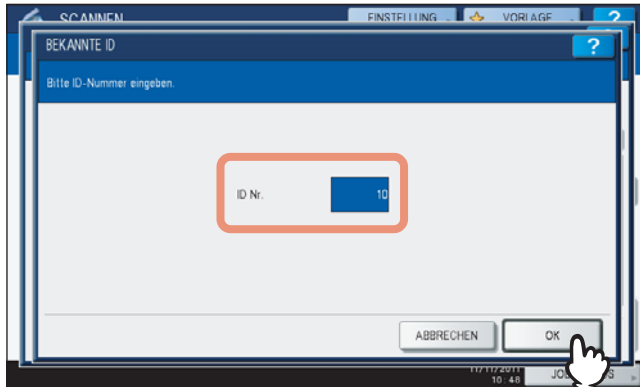
- Bevor Sie [OK] drücken, können Sie weitere Email-Adressen definieren.
- Drücken Sie [ZIEL], um die Email-Adressen zu betrachten oder zu löschen.  
 S.65 "Definierte Email-Adressen betrachten/löschen"

## Auswahl aus dem Adressbuch mit ID-Nummer

### 1 Drücken Sie [BEKANNTTE ID].

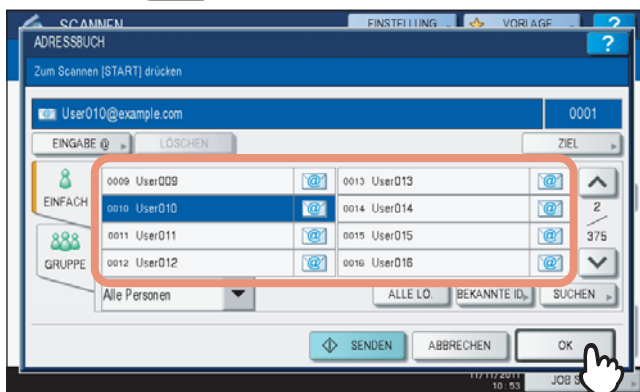


## 2 Geben Sie die ID des Kontaktes mit den Zifferntasten ein und drücken Sie [OK].




Der Bildschirm mit dieser ID-Nummer wird angezeigt.

## 3 Drücken Sie [E-Mail-Symbol] für diesen Kontakt. Für Scan to E-Mail drücken Sie danach [OK].

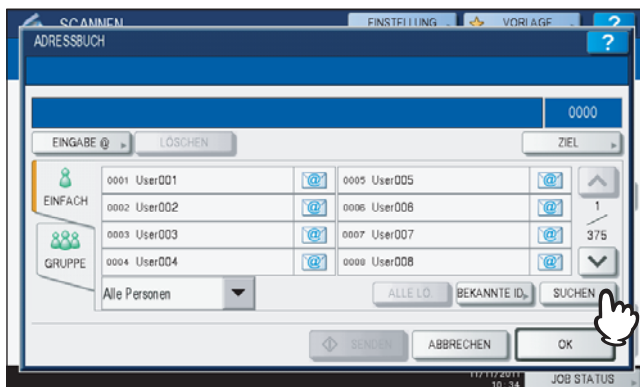


### Tipps

- Bevor Sie [OK] drücken, können Sie weitere Email-Adressen definieren.
- Drücken Sie [ZIEL], um die Email-Adressen zu betrachten oder zu löschen.  
 S.65 "Definierte Email-Adressen betrachten/löschen"

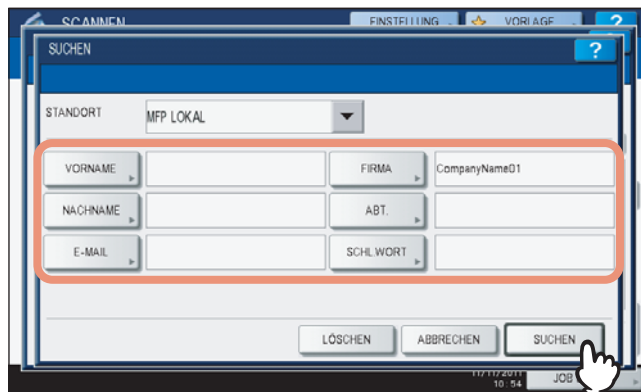
## Auswahl aus dem Adressbuch durch Suchbuchstaben

### 1 Drücken Sie [SUCHEN].



Das Suchfenster wird angezeigt.

## 2 Drücken Sie die Taste für die entsprechende Suchkategorie und geben Sie die Suchbuchstaben ein. Drücken Sie [SUCHEN].

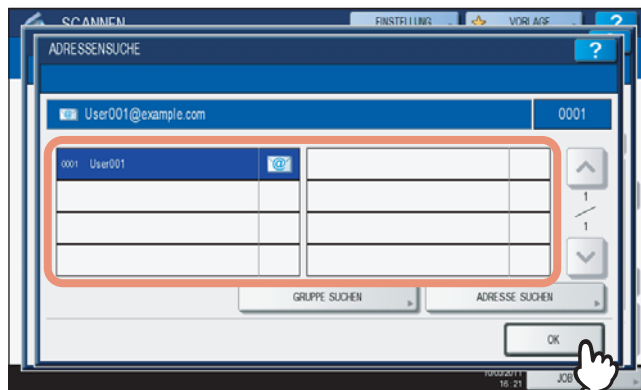


Nach Drücken einer Taste wird die Bildschirmtastatur angezeigt. Geben Sie die Suchfolge über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste [OK], um den Eintrag zu bestätigen.

### Tipp

Die Kontakte werden gesucht.

## 3 Drücken Sie [@] für die Kontakte und danach auf [OK].

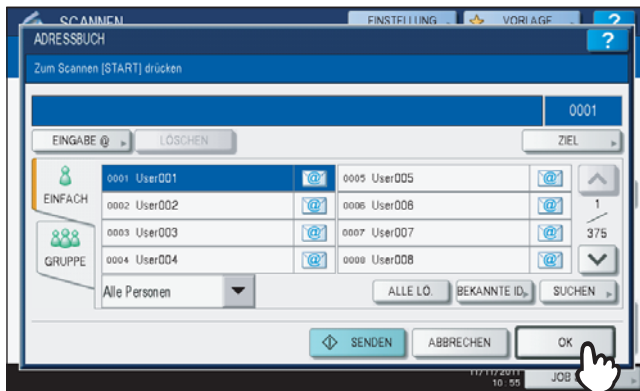


- Für Scan to E-Mail fahren Sie mit Schritt 4 fort.
- Für Internetfax ist die Email-Adresse definiert. Um weitere Email-Adressen zu definieren, wiederholen Sie die oben stehenden Schritte.

### Tipp

Für Scan to E-Mail drücken Sie [ADRESSE SUCHEN] oder [GRUPPE SUCHEN], wenn Sie die Suche mit einem anderen Suchbuchstaben fortsetzen möchten.

## 4 Drücken Sie [OK].



### Tip

Drücken Sie [ZIEL], um die Email-Adressen zu betrachten oder zu löschen.

📖 S.65 "Definierte Email-Adressen betrachten/löschen"

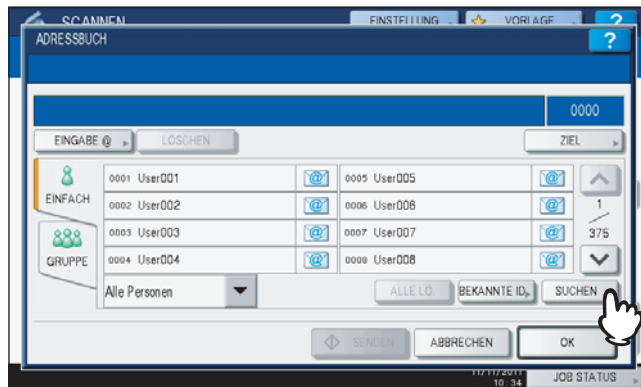


## Suche auf dem LDAP-Server mit Suchbuchstaben

### Hinweis

Zur Suche auf dem LDAP-Server muss der Administrator in TopAccess einen Verzeichnisdienst einstellen.

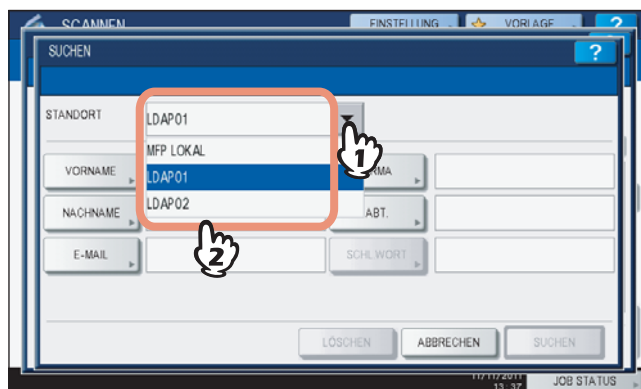
### 1 Drücken Sie [SUCHEN].



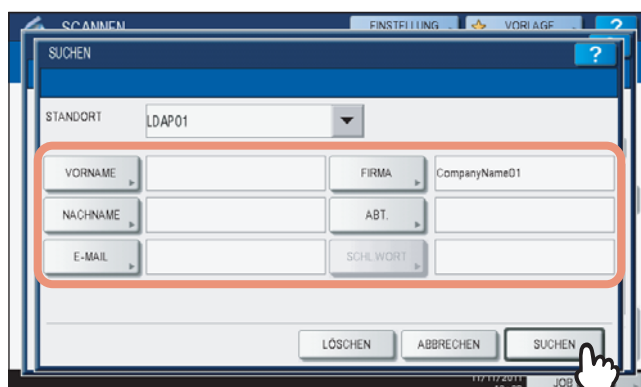
Das Suchfenster wird angezeigt.

### 2 Wählen Sie den Verzeichnisdienst für die Suche.

- 1) Klicken Sie auf das pull-down Menü.
- 2) Wählen Sie den Verzeichnisdienst für die Suche.



### 3 Drücken Sie die Taste für die entsprechende Suchkategorie und geben Sie die Suchbuchstaben ein. Drücken Sie [SUCHEN].

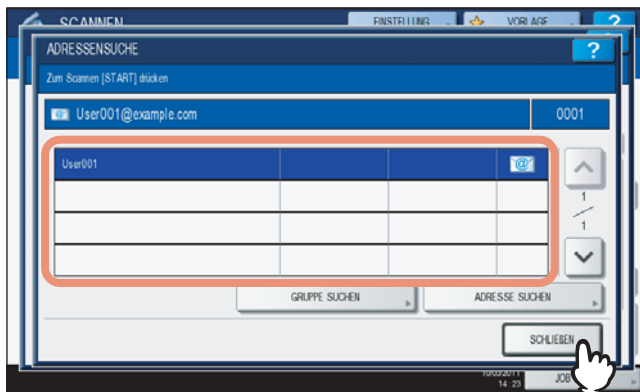


Nach Drücken einer Taste wird die Bildschirmtastatur angezeigt. Geben Sie die Suchfolge über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste [OK], um den Eintrag zu bestätigen.

### Tipp

Die Kontakte werden gesucht.

#### 4 Drücken Sie für die Kontakte und danach auf [OK].

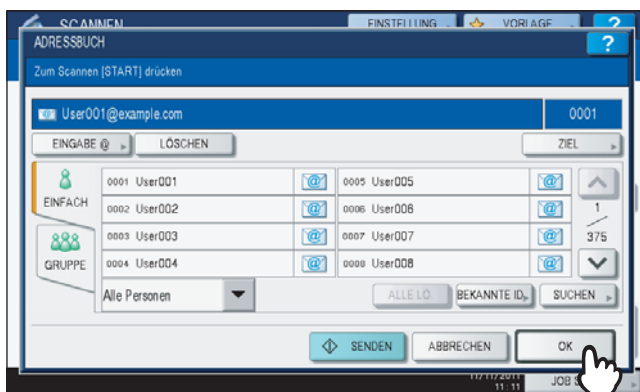


- Für Scan to E-Mail fahren Sie mit Schritt 5 fort.
- Für Internetfax ist die Email-Adresse definiert. Um weitere Email-Adressen zu definieren, wiederholen Sie die oben stehenden Schritte.

#### Tipps

- Bei Auswahl eines falschen Kontakts drücken Sie erneut auf den Kontakt, um ihn abzuwählen oder drücken Sie [FUNCTION CLEAR], um den kompletten Vorgang neu zu starten.
  - 📖 S.23 "Scan to E-Mail"
  - 📖 S.95 "Internetfax senden"
- Für Scan to E-Mail drücken Sie [ADRESSE SUCHEN] oder [GRUPPE SUCHEN], wenn Sie die Suche mit einem anderen Suchbuchstaben fortsetzen möchten.

#### 5 Drücken Sie [OK].

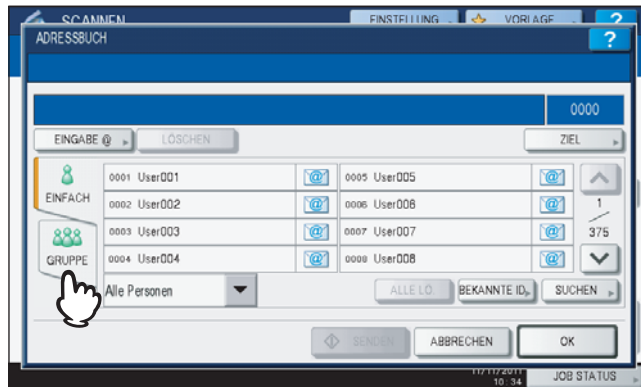


#### Tip

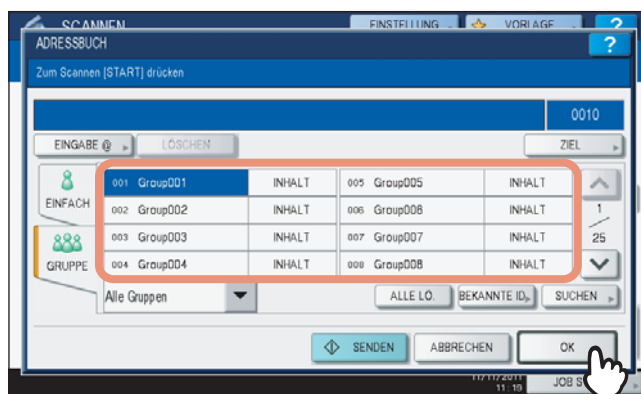
- Drücken Sie [ZIEL], um die Email-Adressen zu betrachten oder zu löschen.
- 📖 S.65 "Definierte Email-Adressen betrachten/löschen"

## Gruppen auswählen


### 1 Drücken Sie [GRUPPE], um die Gruppenseite anzuzeigen.



### 2 Wählen Sie die gewünschte Gruppe. Für Scan to E-Mail drücken Sie danach [OK].



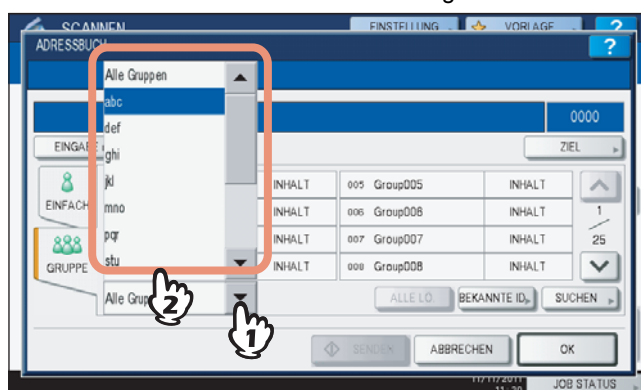
#### Tipps

- Drücken Sie [INHALT], um die Gruppe zu prüfen.
- Bevor Sie [OK] drücken, können Sie weitere Email-Adressen definieren.
- Drücken Sie [ZIEL], um die Email-Adressen zu betrachten oder zu löschen.  
 S.65 "Definierte Email-Adressen betrachten/löschen"

## Gruppensuche verfeinern

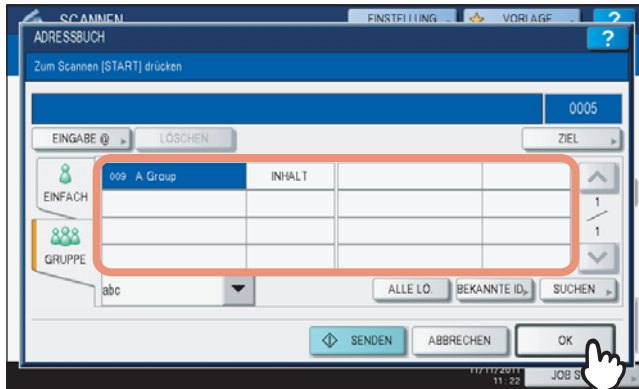
### 1 Klicken Sie auf das pull-up Menü und wählen Sie die Buchstaben für die Anzeige.

- 1) Klicken Sie auf das pull-up Menü.
- 2) Wählen Sie die Buchstaben für die Anzeige.



Die Adressen mit den ausgewählten Anfangsbuchstaben werden angezeigt.

## 2 Wählen Sie die gewünschte Gruppe. Für Scan to E-Mail drücken Sie danach [OK].

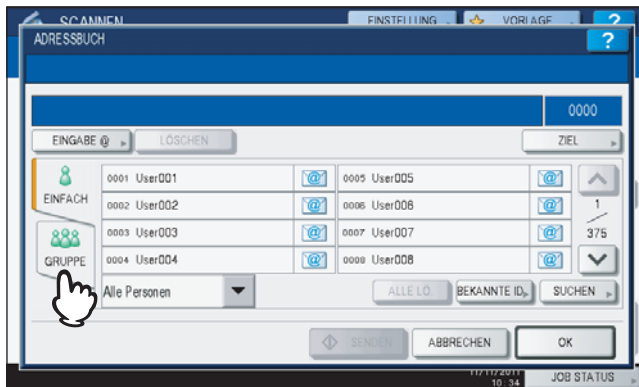


### Tipps

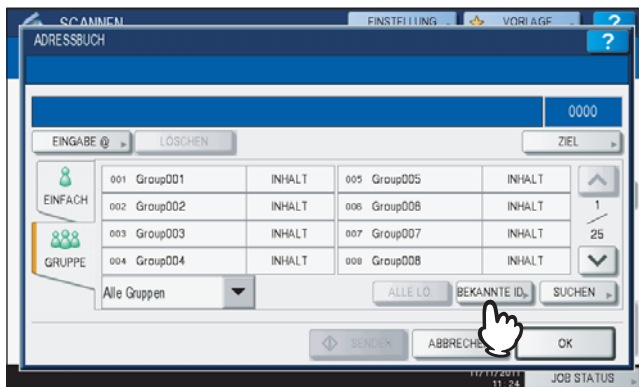
- Drücken Sie [INHALT], um die Gruppe zu prüfen.
- Bevor Sie [OK] drücken, können Sie weitere Email-Adressen definieren.
- Drücken Sie [ZIEL], um die Email-Adressen zu betrachten oder zu löschen.  
 ⓘ S.65 "Definierte Email-Adressen betrachten/löschen"

## Suche nach Gruppen mit ID-Nummern

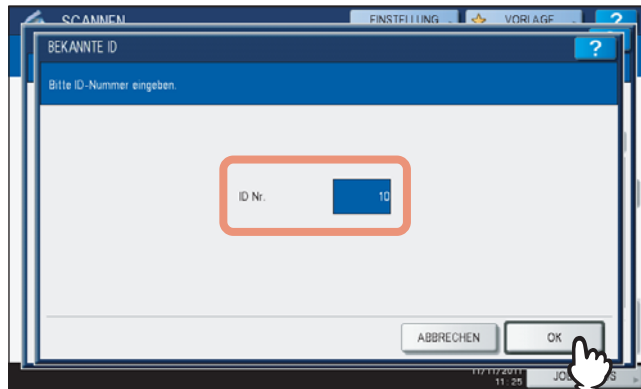
### 1 Drücken Sie [GRUPPE], um die Gruppenseite anzuzeigen.



### 2 Drücken Sie [BEKANNTTE ID].

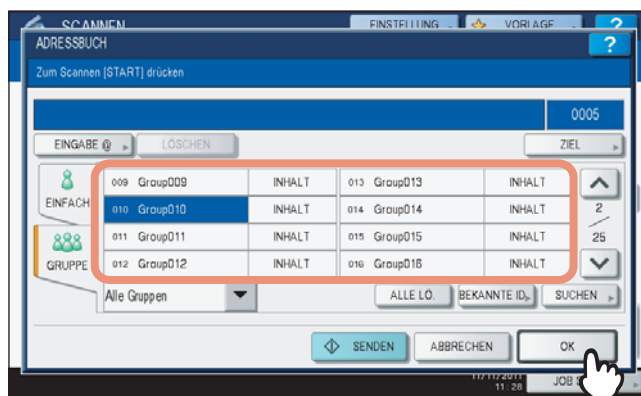


### 3 Geben Sie die ID der Gruppe mit den Zifferntasten ein und drücken Sie [OK].



Der Bildschirm mit dieser ID-Nummer wird angezeigt.

### 4 Wählen Sie die gewünschte Gruppe. Für Scan to E-Mail drücken Sie danach [OK].

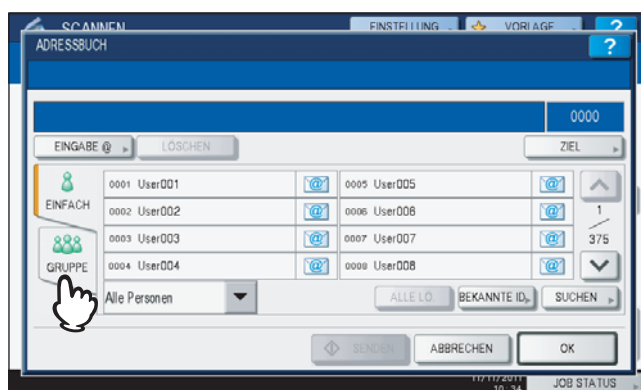


#### Tipps

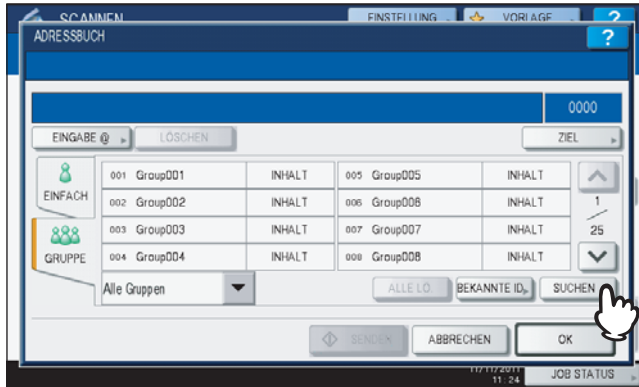
- Drücken Sie [INHALT], um die Gruppe zu prüfen.
- Bevor Sie [OK] drücken, können Sie weitere Email-Adressen definieren.
- Drücken Sie [ZIEL], um die Email-Adressen zu betrachten oder zu löschen.  
 S.65 "Definierte Email-Adressen betrachten/löschen"

## Suche anhand des Gruppennamens

### 1 Drücken Sie [GRUPPE], um die Gruppenseite anzuzeigen.

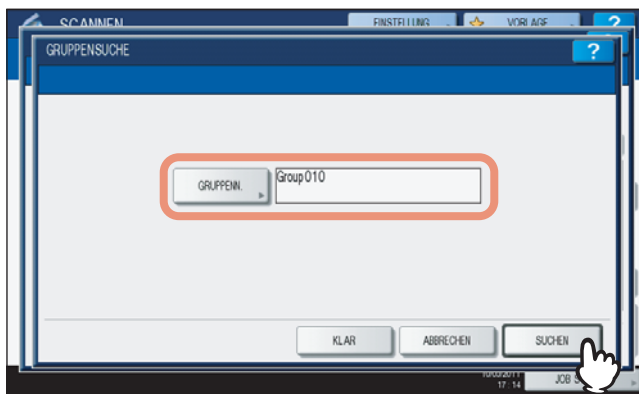


## 2 Drücken Sie [SUCHEN].



Das Suchfenster wird angezeigt.

## 3 Drücken Sie [GRUPPEN.] und geben Sie die Suchbuchstaben für den Gruppennamen ein. Drücken Sie [SUCHEN].

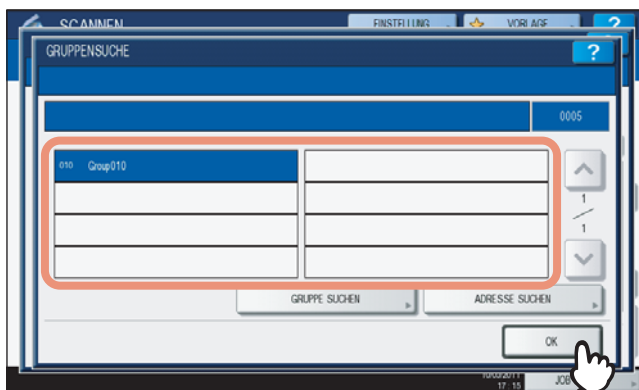


Nach Drücken einer Taste wird die Bildschirmtastatur angezeigt. Geben Sie die Suchfolge über die Tastatur und die Zifferntasten ein und tippen Sie auf die Taste [OK], um den Eintrag zu bestätigen.

### Tipp

Die Gruppen werden gesucht.

## 4 Drücken Sie die Tasten der gewünschten Gruppen und danach auf [OK].

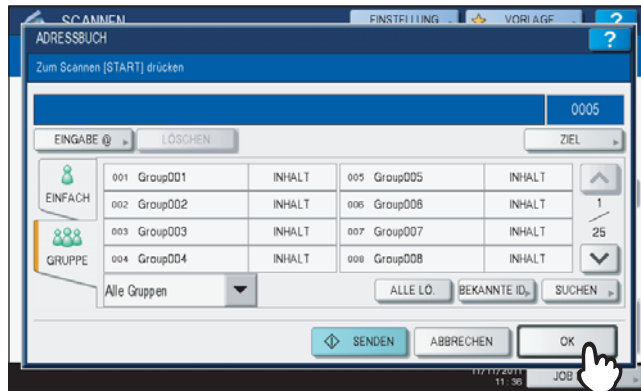


- Für Scan to E-Mail fahren Sie mit Schritt 5 fort.
- Für Internetfax ist die Email-Adresse definiert. Um weitere Email-Adressen zu definieren, wiederholen Sie die oben stehenden Schritte.

### Tipp

Für Scan to E-Mail drücken Sie [ADRESSE SUCHEN] oder [GRUPPE SUCHEN], wenn Sie die Suche mit einem anderen Suchbuchstaben fortsetzen möchten.

## 5 Drücken Sie [OK].



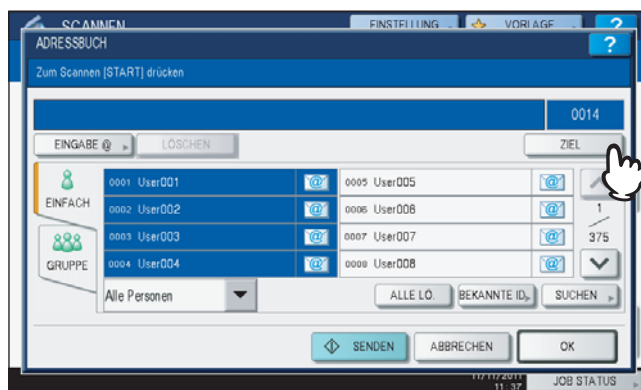
### Tipps

- Drücken Sie [INHALT], um die Gruppe zu prüfen.
- Bevor Sie [OK] drücken, können Sie weitere Email-Adressen definieren.
- Drücken Sie [ZIEL], um die Email-Adressen zu betrachten oder zu löschen.  
📖 S.65 "Definierte Email-Adressen betrachten/löschen"

## Definierte Email-Adressen betrachten/löschen

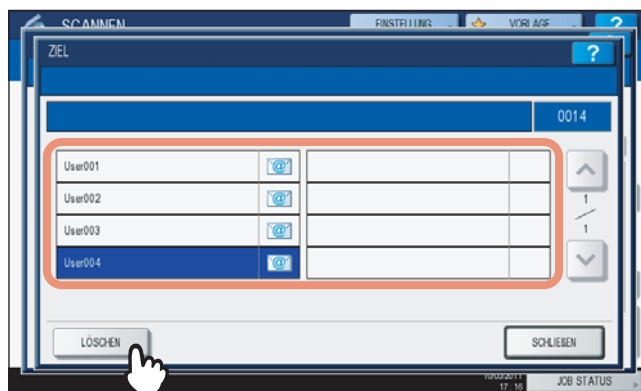
Sie können aus der Liste Email-Adressen, Kontakte und Gruppen löschen.

### 1 Drücken Sie [ZIEL].



Die aktuell ausgewählten Kontakte werden angezeigt.

### 2 Um einen Kontakt zu löschen, wählen Sie ihn in der Liste aus und drücken [LÖSCHEN].



## Mit Doppelfunktion (Dual Agent) scannen

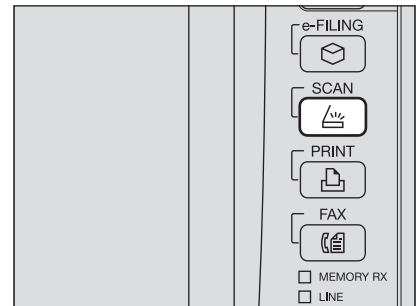
Sie können zwei Scanfunktionen gleichzeitig ausführen.

### Hinweis

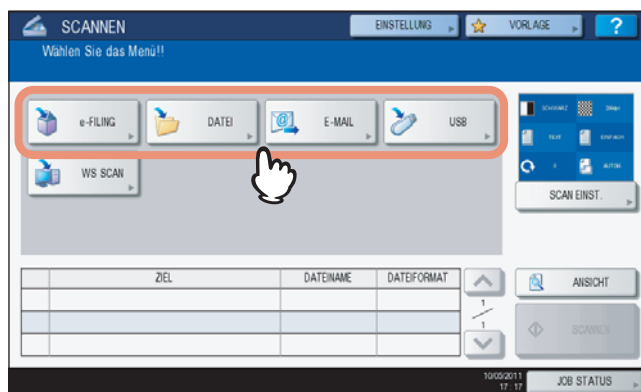
Der WS Scan kann nicht mit anderen Scanfunktionen kombiniert werden.

## Mit Doppelfunktion (Dual Agent) scannen

- 1 **Positionieren Sie das Original.**  
Einzelheiten siehe *Kurzbedienungsanleitung*.
- 2 **Drücken Sie [SCAN] auf dem Bedienfeld, um zum Scan-Menü zu wechseln.**



- 3 **Wählen Sie eine Scanfunktion.**



**[e-FILING]**— Ihre Scans werden in e-Filing Boxen gespeichert.

**[DATEI]** — Ihre Scans werden im freigegebenen Ordner des Systems oder in einem Netzwerkordner gespeichert.

**[E-MAIL]**— Ihre Scans werden an Email-Adressen gesendet.

**[USB]** — Ihre Scans werden auf einem USB-Speichermedium gespeichert.

### Hinweis

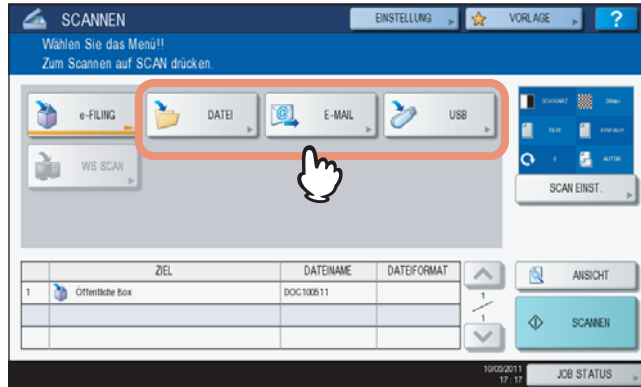
Der WS Scan kann nicht mit anderen Scanfunktionen kombiniert werden.

- 4 **Stellen Sie die jeweilige Scanfunktion ein und drücken Sie [OK].**

- Die Einstellungen sind abhängig von der ausgewählten Scanfunktion. Einzelheiten siehe:
  - 📖 S.16 "Scan to File"
  - 📖 S.23 "Scan to E-Mail"
  - 📖 S.29 "Scan to USB"
 Zu Einzelheiten über Scan to e-Filing siehe *e-Filing-Anleitung*.
- Drücken Sie [OK] nach Einstellung der Scanfunktion, um zum Scan-Basisbildschirm zurückzukehren.

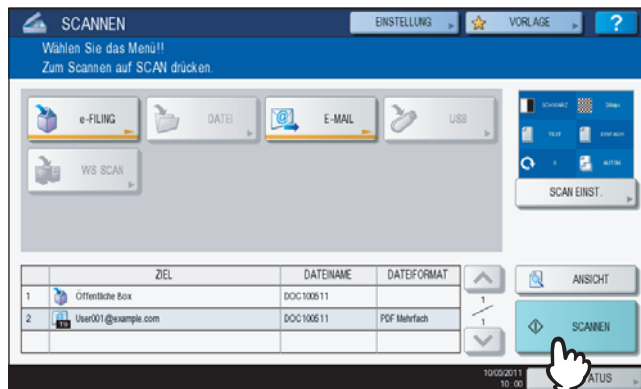


## 5 Wählen Sie im Scan-Menü die zweite Scanfunktion und wiederholen Sie Schritt 4.



3

## 6 Drücken Sie im Scan-Menü auf [SCAN].



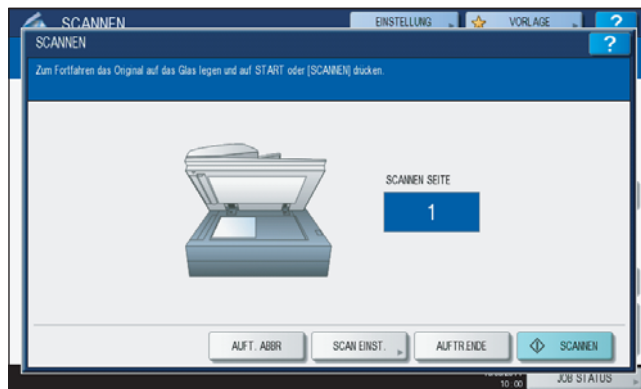
### Hinweise

- Sie können zwei Scanfunktionen gleichzeitig einstellen. Die Auswahl von drei Scanfunktionen ist nicht möglich.
- Der WS Scan kann nicht mit anderen Scanfunktionen kombiniert werden.

### Tipp

Zum Entfernen einer Scanfunktion wählen Sie diese aus und drücken [ZURÜCKS.]. Die ausgewählte Taste wird entfernt und das Scan-Basismenü kehrt zurück.

- 7** Wenn der unten gezeigte Bildschirm erscheint, legen Sie das nächste Original auf und drücken [SCANNEN] oder [START] um fortzufahren. Zum Beenden drücken Sie [AUFTR. ENDE] und danach [FUNCTION CLEAR].



- Der oben gezeigte Bildschirm wird nicht angezeigt, wenn:
  - Sie das Original in den RADF\* eingelegt haben und nicht [FORTFAHREN] drücken, um weitere Originale zu scannen.
  - Die Scanvorschau angezeigt wird.
- Drücken Sie [AUFTR. ABBRE.], um den Vorgang abubrechen.
- Drücken Sie [SCAN EINSTELLUNG], wenn Sie die Einstellungen ändern wollen.
  - 📖 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"
- \* Der RADF ist eine Option.

#### Hinweise

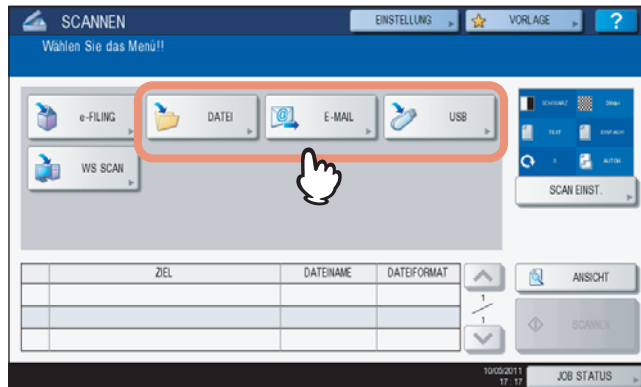
- Wenn Sie beim Scannen das Limit von 1000 Seiten überschreiten, wird eine Meldung ausgegeben. Wollen Sie die Originale speichern?" wird angezeigt. Drücken Sie [JA], um die Daten zu speichern.
- Wenn der temporäre Arbeitsspeicher der Festplatte voll ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Job abgebrochen. Die freie Speicherkapazität kann mit TopAccess unter [Gerät] geprüft werden.
- Wenn mehr als 20 Scanaufträge auf die Speicherung warten, erscheint die Meldung, dass die Festplatte voll ist. Warten Sie bis wieder Speicher verfügbar ist oder löschen Sie nicht benötigte Daten mittels [JOB STATUS].
  - 📖 S.37 "Scanstatus prüfen"

## PDF-Dateien verschlüsseln

Mit "Scan to File", "Scan to E-Mail" oder "Scan to USB" können Sie verschlüsselte Dateien erzeugen, wenn Sie als Dateiformat [PDF] wählen.

### PDF-Dateien verschlüsseln

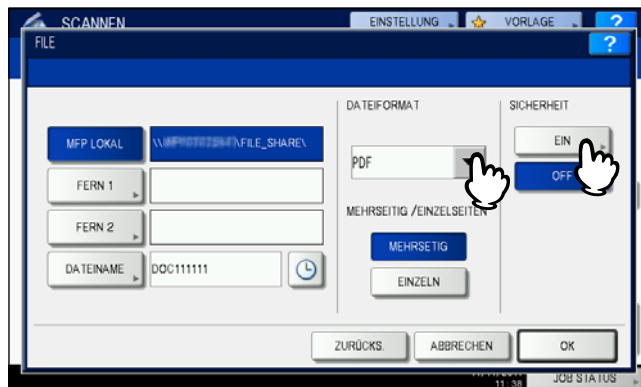
- 1 Drücken Sie im Scan-Menü [DATEI], [E-MAIL] oder [USB] als Scanfunktion.



Siehe hierzu folgenden Abschnitt:

- 📖 S.16 "Scan to File"
- 📖 S.23 "Scan to E-Mail"
- 📖 S.29 "Scan to USB"

- 2 Wählen Sie [PDF] als Dateiformat und [EIN] für die Sicherheitseinstellung.

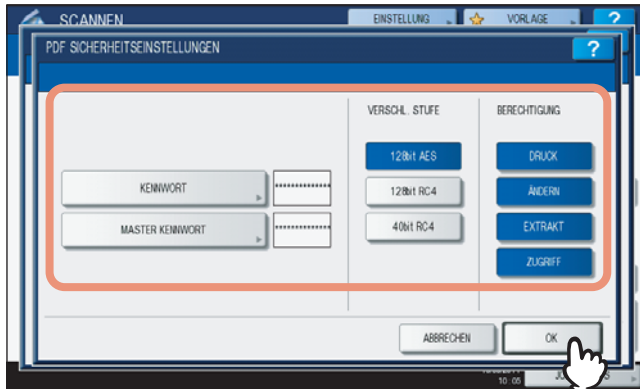


Der PDF-Sicherheitsbildschirm erscheint.

#### Tipp

Bei eingestellter generellen Verschlüsselung ist die Sicherheitseinstellung immer aktiviert. Einzelheiten siehe **MFP Management-Anleitung**.

### 3 Definieren Sie bei Bedarf folgende Positionen und drücken Sie [OK].



- **[KENNWORT]**  
Drücken Sie diese Taste, um ein Kennwort für die verschlüsselte PDF einzustellen. Dieses Kennwort wird zum Öffnen der Datei benötigt.
- **[MASTER KENNWORT]**  
Drücken Sie diese Taste, um die Verschlüsselungsstufe und Berechtigungen einzustellen.

#### Tipps

- Für das Benutzerkennwort und das Master-Kennwort existiert keine Voreinstellung. Zum Master-Kennwort fragen Sie bitte Ihren Administrator.
- Nach Drücken einer Taste wird die Bildschirmtastatur angezeigt. Geben Sie ein Kennwort über die angezeigte Tastatur und die Zifferntasten ein und drücken Sie [OK], um den Eintrag zu bestätigen.
- Kennwörter bestehen aus 1 bis 20 Ein-Byte Zeichenfolgen inklusive “#” und “\*.”
- Benutzer- und Master-Kennwort müssen sich unterscheiden.

#### Hinweis

Benutzerkennwort und Master-Kennwort können nur geändert werden, wenn die Sicherheitseinstellung des Administrators dies erlaubt. Wenn Sie das Master-Kennwort nicht ändern können, können Sie auch keine Verschlüsselungsstufe und Berechtigungen einstellen. Zum Zurücksetzen der Kennwörter fragen Sie bitte Ihren Administrator.

- **VERSCHL. STUFE**  
**[128bit AES]**— Wählt eine Verschlüsselungsstufe, die kompatibel mit Acrobat 7.0 (PDF Version 1.6) ist.  
**[128bit RC4]**— Wählt eine Verschlüsselungsstufe, die kompatibel mit Acrobat 5.0 (PDF Version 1.4) ist.  
**[40bit RC4]**— Wählt eine Verschlüsselungsstufe, die kompatibel mit Acrobat 3.0 (PDF Version 1.1) ist.

#### Hinweis

Wenn [128bit AES] eingestellt ist, kann die PDF nicht mit USB Direktdruck gedruckt werden. Drucken Sie die Dateien in diesem Fall über den Computer. Zum USB Direktdruck siehe **Druckanleitung**.

- **BERECHTIGUNG**  
**[DRUCKEN]**— Wählen Sie dies, um Anwendern das Drucken der PDF zu gestatten.  
**[ÄNDERN]**— Wählen Sie dies, um Anwendern das Bearbeiten und Konvertieren der PDF zu gestatten.  
**[EXTRAHIEREN]**— Wählen Sie dies, um Anwendern das Extrahieren des Inhalts und Kopieren der PDF zu gestatten.  
**[ZUGRIFF]**— Wählen Sie dies, um die Zugriffsfunktion zu aktivieren.

### 4 Tätigen Sie bei Bedarf weitere Einstellungen und drücken Sie [SCANNEN].

Siehe hierzu folgenden Abschnitt:

- 📖 S.16 “Scan to File”
- 📖 S.23 “Scan to E-Mail”
- 📖 S.29 “Scan to USB”
- 📖 S.40 “Scan-Einstellungen ändern”

# 4

## VORLAGEN VERWENDEN

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie Dokumente mit Vorlagen scannen können.

<b>Scan Vorlagen speichern</b> .....	<b>72</b>
<b>Scan Vorlagen verwenden</b> .....	<b>77</b>

## Scan Vorlagen speichern

Sie können Scan-Einstellungen unter einer Vorlage speichern und diese einfach abrufen. Die Vorlage wird je nach dem beabsichtigten Zweck in der öffentlichen Vorlagengruppe oder in der privaten Vorlagengruppe gespeichert.

- **Öffentliche Vorlagengruppe**

Diese Gruppe dient zum Speichern von Vorlagen, die häufig von vielen Anwendern benutzt werden. Der Zugriff auf eine Vorlage kann durch ein Kennwort geschützt werden. Diese Gruppe kann bis zu 60 Vorlagen enthalten.

- **Private Vorlagengruppe**

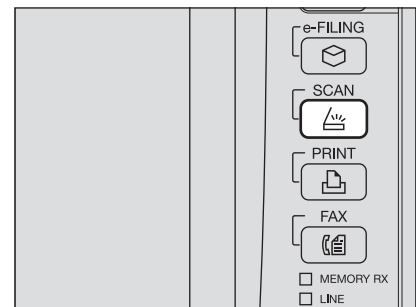
Diese Gruppe wird von einzelnen Abteilungen oder Anwendern erzeugt, um eigene Vorlagen zu speichern. Die Gruppe #001 enthält bereits vordefinierte Vorlagen für verschiedenen Anwendungsfälle. Jede Gruppe kann zudem durch ein Kennwort geschützt werden. Bis zu 200 Gruppen können registriert werden und jede Gruppe kann bis zu 60 Vorlagen enthalten.

### Hinweise

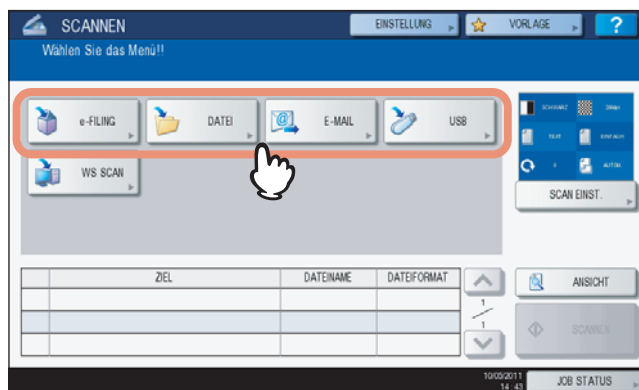
- Zum Speichern einer Gruppe in einer öffentlichen Gruppe muss das Administratorkennwort eingegeben werden.
- Um eine Vorlage in der privaten Gruppe außer #001 zu speichern, müssen Sie die Gruppe erst erzeugen. Einzelheiten siehe **Kopierfunktion-Anleitung**.
- Der WS Scan kann nicht für Vorlagen benutzt werden.

## Scan-Vorlagen speichern

- 1 Drücken Sie [SCAN] auf dem Bedienfeld, um zum Scan-Menü zu wechseln.



- 2 Wählen Sie eine Scanfunktion und stellen Sie diese ein.



Siehe hierzu folgenden Abschnitt:

📖 S.16 "Scan to File"

📖 S.23 "Scan to E-Mail"

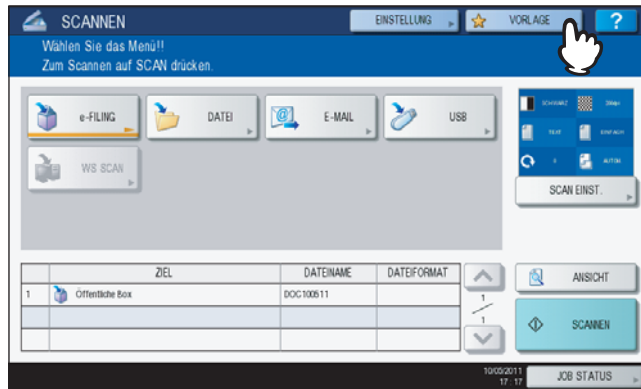
📖 S.29 "Scan to USB"

Zu Einzelheiten über Scan to e-Filing siehe **e-Filing-Anleitung**.

### Hinweise

- Drücken Sie noch nicht [SCANNEN].
- Der WS Scan kann nicht für Vorlagen benutzt werden.

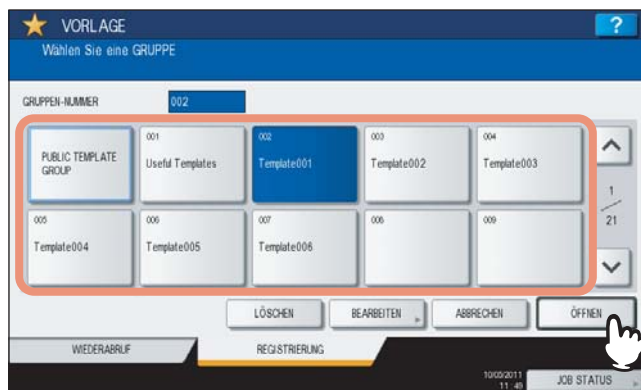
### 3 Drücken Sie im Touch Screen [VORLAGE], um das Vorlagenmenü aufzurufen.



### 4 Drücken Sie [REGISTRIERUNG].





### 5 Wählen Sie [ÖFFENTLICHE VORLAGENGRUPPE] oder eine der privaten Gruppen und drücken Sie [ÖFFNEN].

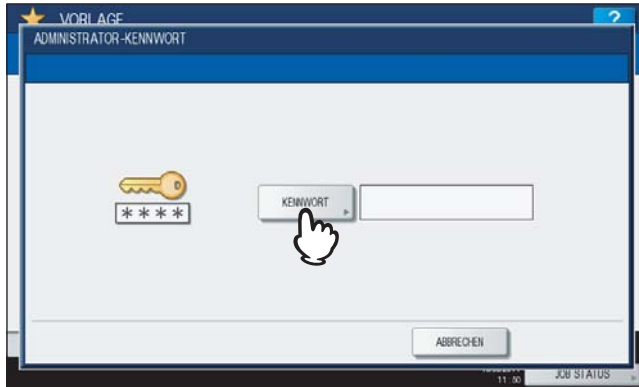


- Wenn Sie [ÖFFENTLICHE VORLAGENGRUPPE] gewählt haben, erscheint das Eingabefenster für das Administratorkennwort. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 6 fort.
- Wenn für die private Vorlagengruppe ein Kennwort eingestellt ist, erscheint der Kennwort-Eingabebildschirm. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 8 fort.
- Wenn für die private Vorlagengruppe kein Kennwort eingestellt ist, werden die Vorlagentasten angezeigt. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 11 fort.

#### Tipp

Drücken Sie zum Umblättern  und  wenn die gewünschte Vorlagengruppe nicht angezeigt wird.

## 6 Drücken Sie [KENNWORT].



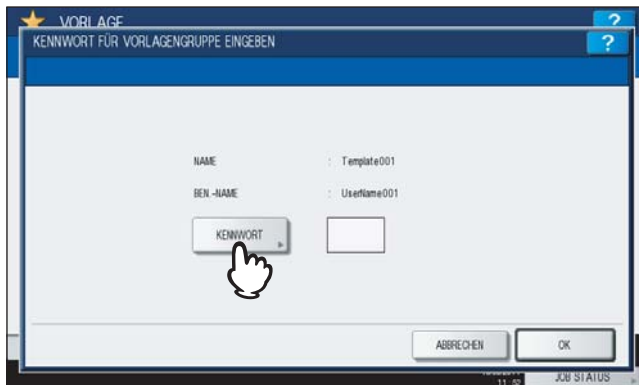
Im Display erscheint die Tastatur.

## 7 Geben Sie das Administratorkennwort mit der angezeigten Tastatur und den Zifferntasten ein und drücken Sie [OK].



Die Vorlagentasten der Gruppe werden angezeigt. Fahren Sie mit Schritt 11 fort.

## 8 Drücken Sie [KENNWORT].



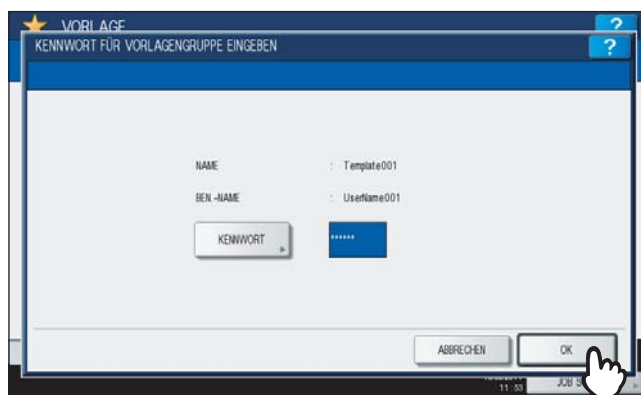


- 9** Geben Sie das Kennwort der privaten Gruppe mit der Tastatur und den Zifferntasten ein und drücken Sie [OK].



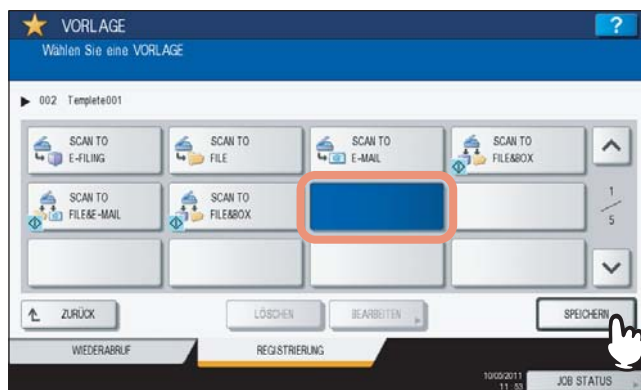
4

- 10** Drücken Sie [OK].



Die Vorlagentasten der Gruppe werden angezeigt.

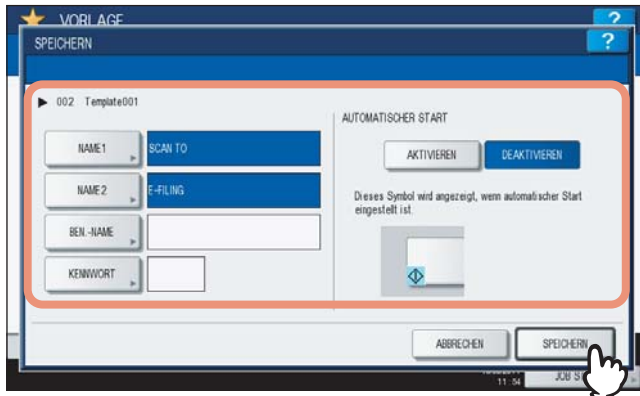
- 11** Wählen Sie eine Vorlagentaste und drücken Sie [SPEICHERN].



#### Tipp

Sie können eine bereits existierende Vorlagentaste überschreiben.

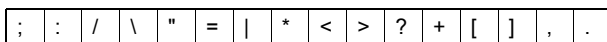
## 12 Stellen Sie die jeweilige Position ein und drücken Sie [SPEICHERN].




- **[NAME 1]**  
Geben Sie den Namen ein, der als erstes oben an der Taste erscheinen soll. Die maximale Länge beträgt 11 Zeichen.
- **[NAME 2]**  
Geben Sie den Namen ein, der als zweites oben an der Taste erscheinen soll. Die maximale Länge beträgt 11 Zeichen.

### Hinweis

Folgende Symbole können Sie für [NAME 1] und [NAME 2] nicht benutzen:



- **[BENUTZERNAME]**  
Geben Sie den Benutzernamen der Vorlage ein. Die maximale Länge beträgt 30 Zeichen.
- **[KENNWORT]**  
Drücken Sie diese Taste, um ein 1- bis 20-stelliges Kennwort für die Vorlage zu definieren. Diese muss vor der Verwendung der Vorlage eingegeben werden.
- **Automatischer Start**  
Bestimmt, ob die Funktion "Automatischer Start" ein- oder ausgeschaltet ist. Bei eingestelltem automatischen Start beginnt der entsprechende Vorgang automatisch nach Auswahl der Vorlage. Wenn die Funktion aktiviert ist, wird das Symbol  unten links an der Vorlagentaste angezeigt.

## 13 Drücken Sie [FUNCTION CLEAR] am Bedienfeld, um zum Scan-Menü zurückzukehren.



## Scan Vorlagen verwenden

Ist die Vorlage einmal registriert, wird der Scanvorgang einfacher.

### Hinweis

Die Scan-Vorlage muss vor der Verwendung im System gespeichert werden. Hinweise zum Speichern einer Vorlage finden Sie nachstehend.

📖 S.72 "Scan Vorlagen speichern"

### Tipps

- Vorlagen mit der Funktion Scan to E-Mail benötigen möglicherweise Zugriffsrechte für den SMTP -Server. Hinweise zur Vorgehensweise für Scan to E-Mail finden Sie nachstehend.  
📖 S.82 "Vorlagen für Scan to E-Mail verwenden (Bei SMTP-Authentifizierung)"
- **+** erscheint an einer Vorlage, die exklusiv für Metascan erstellt wurde. Bevor Sie damit scannen können, müssen Sie die erforderlichen Informationen für den Metascan eingeben. Der Meta Scan Enabler GP-1010 (optional) ist zur Aktivierung der Metascan-Funktion erforderlich.
- Mit der Metascan-Funktion, können Sie Meta-Daten (XML-Dateien) an die Scandaten anhängen und/oder diese im freigegebenen Ordner des Systems speichern. Einzelheiten zur Metascan-Funktion siehe **TopAccess-Anleitung**.

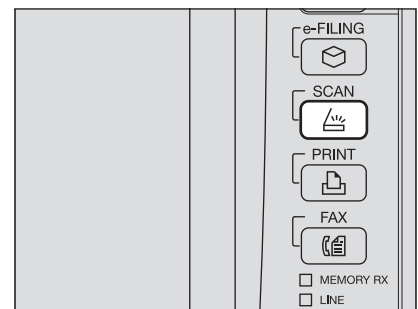
4

## Scan Vorlagen verwenden

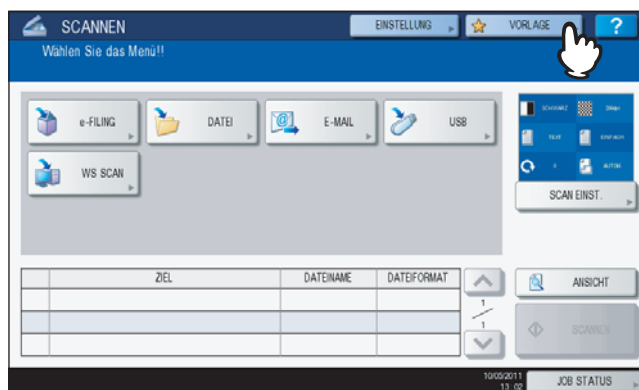
### 1 Positionieren Sie das Original.

Einzelheiten siehe **Kurzbedienungsanleitung**.

### 2 Drücken Sie [SCAN] auf dem Bedienfeld, um zum Scan-Menü zu wechseln.



### 3 Drücken Sie im Touch Screen [VORLAGE], um das Vorlagenmenü aufzurufen.



#### 4 Wählen Sie unter [ABRUF] die Gruppe, in der die gewünschte Vorlage enthalten ist.

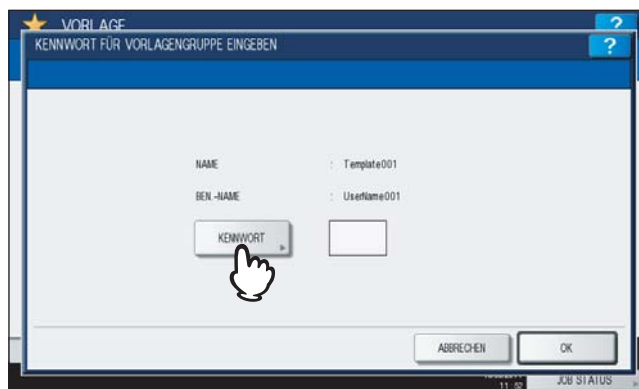


- Wenn für die private Vorlagengruppe ein Kennwort eingestellt ist, erscheint der Kennwort-Eingabebildschirm. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 5 fort.
- Wenn für die private Vorlagengruppe kein Kennwort eingestellt ist, werden die Vorlagentasten angezeigt. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 8 fort.

#### Tipp

Drücken Sie zum Umblättern   wenn die gewünschte Vorlagengruppe nicht angezeigt wird.

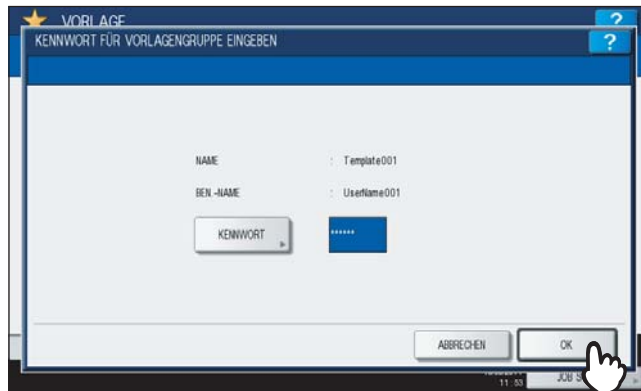
#### 5 Drücken Sie [KENNWORT].



#### 6 Geben Sie das Gruppenkennwort mit der Tastatur und den Zifferntasten ein und drücken Sie [OK].





## 7 Drücken Sie [OK].



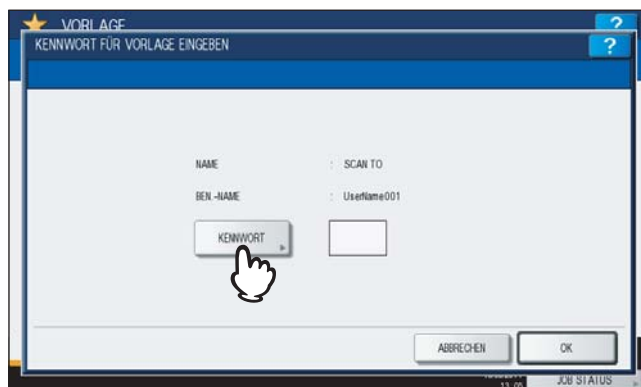
Die Vorlagentasten der Gruppe werden angezeigt.

## 8 Wählen Sie die Vorlage.



- Ist für die Vorlage ein automatischer Start festgelegt (mit  markiert) und ist diese nicht kennwortgeschützt, startet das System automatisch den Vorgang. (Ende dieses Ablaufs)
- Ist für die Vorlage kein automatischer Start festgelegt, wird das Scan-Menü angezeigt. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 13 fort.
- Ist für die Vorlage ein Kennwort eingestellt, muss es eingegeben werden. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 9 fort.
-  erscheint an einer Metascan-Vorlage. Fahren Sie mit Schritt 12 fort, wenn Sie eine Metascan-Vorlage gewählt haben.

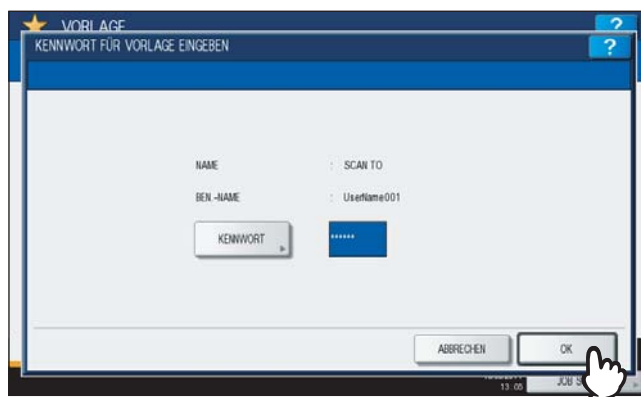
## 9 Drücken Sie [KENNWORT].




## 10 Geben Sie das Vorlagenkennwort mit der Tastatur und den Zifferntasten ein und drücken Sie [OK].



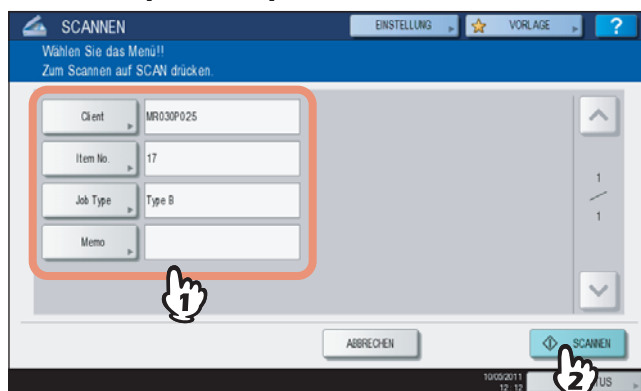
## 11 Drücken Sie [OK].



Ist für die Vorlage ein automatischer Start festgelegt (mit  markiert), startet das System automatisch den Vorgang. Fahren Sie mit Schritt 14 fort.

## 12 Drücken Sie [SCANNEN], wenn für eine Metascan-Vorlage die Eingabe von Informationen erforderlich ist.

- 1) Geben Sie die Informationen nach Bedarf ein.
- 2) Drücken Sie [SCANNEN].

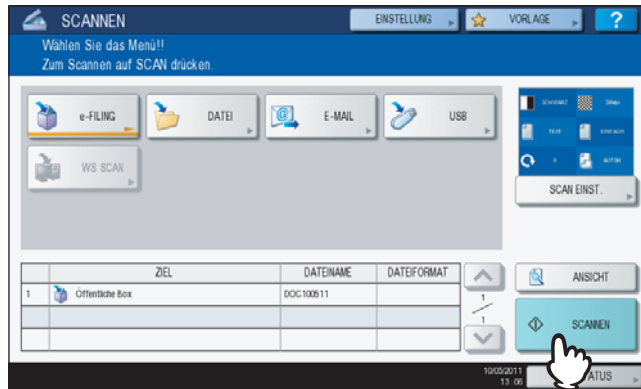


Fahren Sie anschließend mit Schritt 14 fort.

### Tipps

- Die nachfolgend abgebildeten Elemente sind Beispiele. Fragen Sie Ihren Administrator zu den erforderlichen Eingaben.
- Notwendige Positionen sind mit Sternchen markiert.
- Nach Drücken einer Taste wird die Bildschirmtastatur angezeigt. Geben Sie den Wert über die angezeigte Tastatur und die Zifferntasten ein und drücken Sie [OK], um den Eintrag zu bestätigen.

## 13 Drücken Sie [SCANNEN].

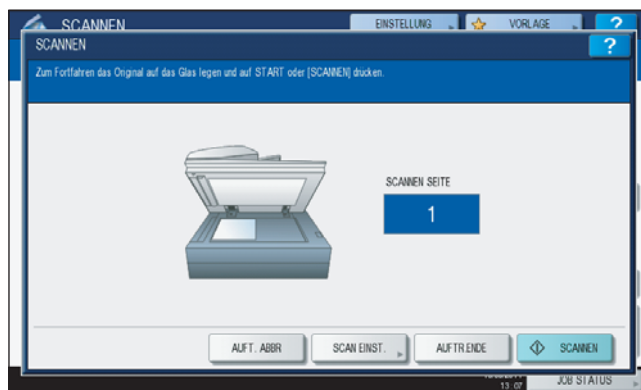


### Tipp

Um mit der ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP einen Vorschau-Scan durchzuführen, drücken Sie [ANSICHT] und danach [SCANNEN]. Einzelheiten zur Vorschau siehe:

📖 S.50 "Vorschau"

## 14 Wenn der unten gezeigte Bildschirm erscheint, legen Sie das nächste Original auf und drücken [SCANNEN] oder [START] um fortzufahren. Zum Beenden drücken Sie [AUFTR. ENDE] und [FUNCTION CLEAR].



- Der oben gezeigte Bildschirm wird nicht angezeigt, wenn:
    - Sie das Original in den RADF\* eingelegt haben und nicht [FORTFAHREN] drücken, um weitere Originale zu scannen.
    - Die Scanvorschau angezeigt wird.
  - Drücken Sie [AUFTR. ABBR.], um den Vorgang abzubrechen.
  - Drücken Sie [SCAN EINSTELLUNG], wenn Sie die Einstellungen ändern wollen.
    - 📖 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"
- \* Der RADF ist eine Option.

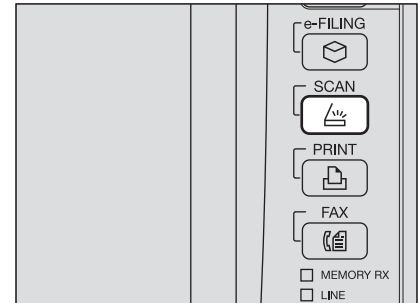
### Hinweise

- Wenn Sie beim Scannen das Limit von 1000 Seiten überschreiten, wird eine Meldung ausgegeben. Wollen Sie die Originale speichern?" wird angezeigt. Drücken Sie [JA], um die Daten zu speichern.
- Wenn der temporäre Arbeitsspeicher der Festplatte voll ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Job abgebrochen. Die freie Speicherkapazität kann mit TopAccess unter [Gerät] geprüft werden.
- Wenn mehr als 20 Scanaufträge auf die Speicherung warten, erscheint die Meldung, dass die Festplatte voll ist. Warten Sie bis wieder Speicher verfügbar ist oder löschen Sie nicht benötigte Daten mit [JOB STATUS].

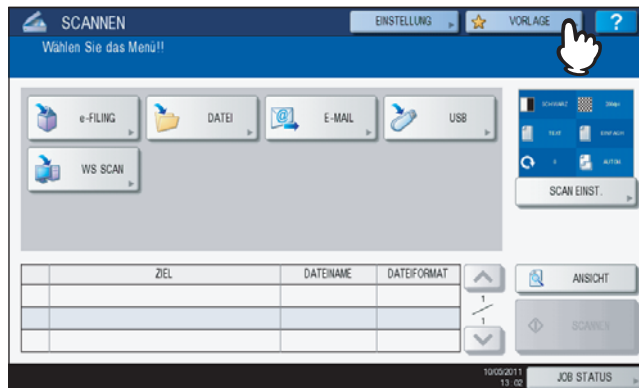
## Vorlagen für Scan to E-Mail verwenden (Bei SMTP-Authentifizierung)

Wenn die Benutzeranmeldung für Scan to E-Mail in TopAccess auf SMTP eingestellt ist, unterscheidet sich die Verwendung der Vorlage für Scan to Email von der vorherigen Beschreibung. In diesem Fall fahren Sie wie folgt fort.

- 1 Positionieren Sie das Original.**  
Einzelheiten siehe *Kurzbedienungsanleitung*.
- 2 Drücken Sie [SCAN] auf dem Bedienfeld, um zum Scan-Menü zu wechseln.**



- 3 Drücken Sie im Touch Screen [VORLAGE], um das Vorlagenmenü aufzurufen.**



- 4 Wählen Sie unter [ABRUF] die Gruppe, in der die gewünschte Vorlage enthalten ist.**



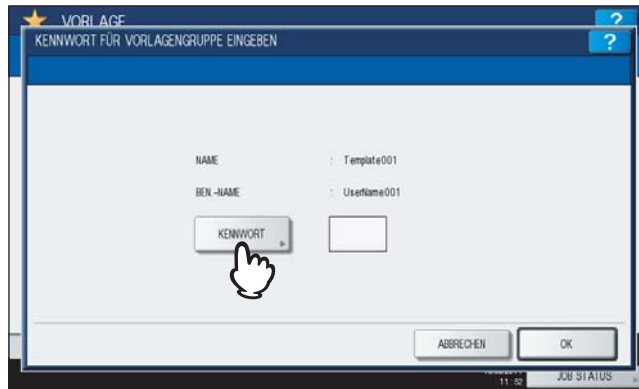
- Wenn für die private Vorlagengruppe ein Kennwort eingestellt ist, erscheint der Kennwort-Eingabebildschirm. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 5 fort.
- Wenn für die private Vorlagengruppe kein Kennwort eingestellt ist, werden die Vorlagentasten angezeigt. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 7 fort.

### Tipp

Drücken Sie zum Umblättern  und  wenn die gewünschte Vorlagengruppe nicht angezeigt wird.



## 5 Drücken Sie [KENNWORT].

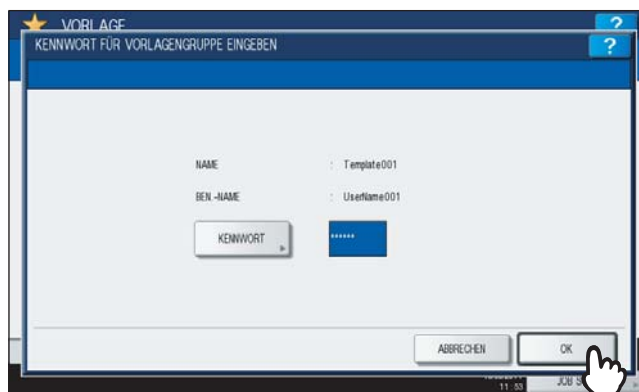


4

## 6 Geben Sie das Gruppenkennwort mit der Tastatur und den Zifferntasten ein und drücken Sie [OK].



## 7 Drücken Sie [OK].



Die Vorlagentasten der Gruppe werden angezeigt.

## 8 Wählen Sie eine "SCAN TO E-MAIL"-Vorlage.



- Ist für die Vorlage ein Kennwort eingestellt, muss es eingegeben werden. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 9 fort.
- Ist für die Vorlage kein Kennwort eingestellt, erscheint der Anmeldebildschirm. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 12 fort.

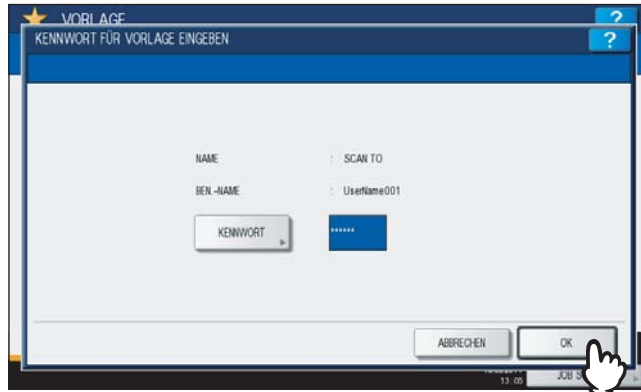
## 9 Drücken Sie [KENNWORT].



## 10 Geben Sie das Vorlagenkennwort mit der Tastatur und den Zifferntasten ein und drücken Sie [OK].

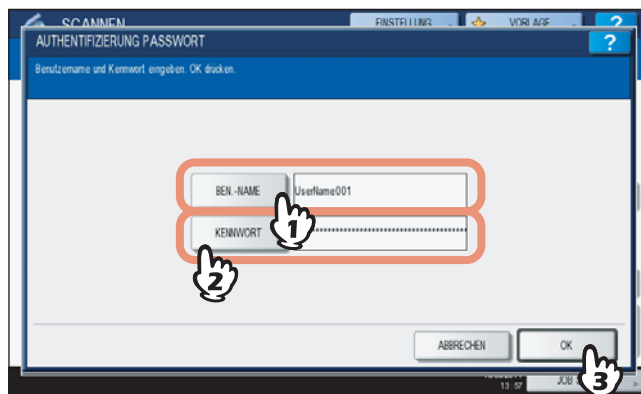



## 11 Drücken Sie [OK].



## 12 Geben Sie Benutzername und Kennwort ein, wenn das Fenster zur Benutzeranmeldung erscheint.

- 1) Drücken Sie [BEN. NAME] und geben Sie den Namen ein.
- 2) Drücken Sie [KENNWORT] und geben Sie das Kennwort ein.
- 3) Drücken Sie [OK].

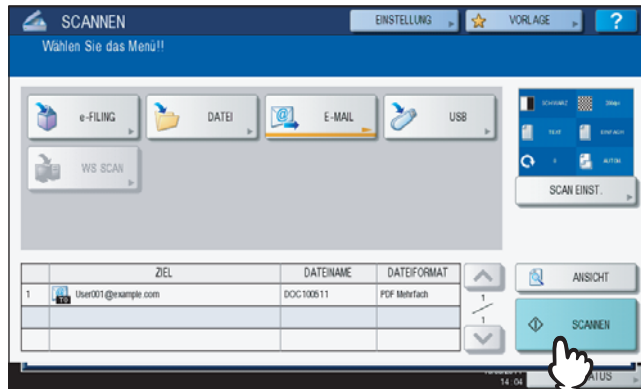


- Ist für die Vorlage ein automatischer Start festgelegt (mit  markiert), startet das System automatisch den Vorgang. (Ende dieses Ablaufs)
- Ist für die Vorlage kein automatischer Start festgelegt, wird das Scan-Menü angezeigt. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 13 fort.

### Tipp

Nach Drücken einer Taste wird die Bildschirmtastatur angezeigt. Geben Sie den Wert über die angezeigte Tastatur und die Zifferntasten ein und drücken Sie [OK], um den Eintrag zu bestätigen. Für Benutzername und Kennwort fragen Sie bitte Ihren Administrator.

## 13 Drücken Sie [SCANNEN].

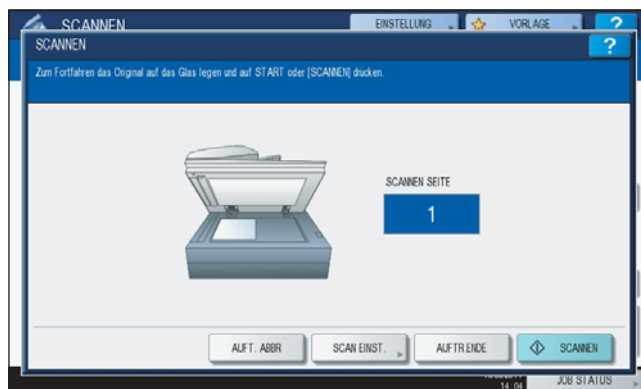


### Tip

Um mit der ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP einen Vorschau-Scan durchzuführen, drücken Sie [VORSCHAU] und danach [SCANNEN]. Einzelheiten zur Vorschau siehe:

📖 S.50 "Vorschau"

## 14 Wenn der unten gezeigte Bildschirm erscheint, legen Sie das nächste Original auf und drücken [SCANNEN] oder [START] um fortzufahren. Zum Beenden drücken Sie [AUFTR. ENDN] und [FUNCTION CLEAR].



- Der oben gezeigte Bildschirm wird nicht angezeigt, wenn:
    - Sie das Original in den RADF\* eingelegt haben und nicht [FORTFAHREN] drücken, um weitere Originale zu scannen.
    - Die Scanvorschau angezeigt wird.
  - Drücken Sie [AUFTR. ABBR.], um den Vorgang abzubrechen.
  - Drücken Sie [SCAN EINSTELLUNG], wenn Sie die Einstellungen ändern wollen.
 

📖 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"
- \* Der RADF ist eine Option.

### Hinweise

- Wenn Sie beim Scannen das Limit von 1000 Seiten überschreiten, wird eine Meldung ausgegeben. Wollen Sie die Originale speichern?" wird angezeigt. Drücken Sie [JA], um die Daten zu speichern.
- Wenn der temporäre Arbeitsspeicher der Festplatte voll ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Job abgebrochen. Die freie Speicherkapazität kann mit TopAccess unter [Gerät] geprüft werden.
- Wenn mehr als 20 Scanaufträge auf die Speicherung warten, erscheint die Meldung, dass die Festplatte voll ist. Warten Sie bis wieder Speicher verfügbar ist oder löschen Sie nicht benötigte Daten mit [JOB STATUS].
 

📖 S.37 "Scanstatus prüfen"

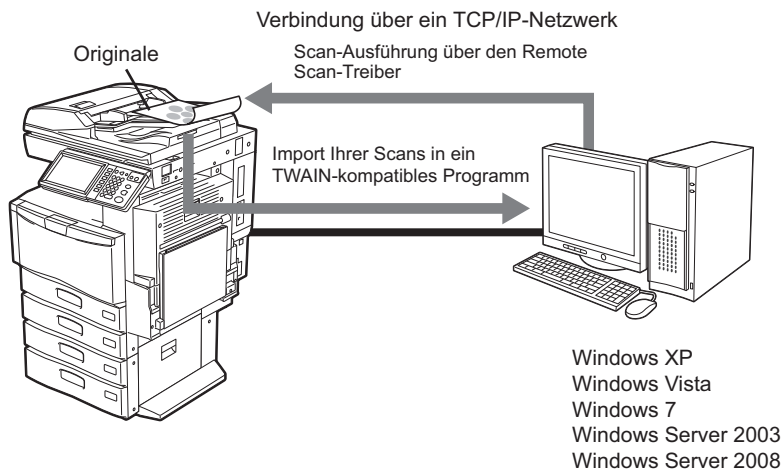
## WEITERE SCANMETHODEN

Dieses Kapitel beschreibt kurz die Scan-Treiber auf der Client Utilities CD-ROM.

<b>Scannen mit dem Remote Scan-Treiber.....</b>	<b>88</b>
<b>Scannen mit dem WIA-Treiber .....</b>	<b>89</b>

## Scannen mit dem Remote Scan-Treiber

Einer der Treiber auf der Client Utilities CD-ROM ist der Remote Scan-Treiber. Mit diesem Treiber können Sie von Ihrem Windows Computer über ein TCP/IP-Netzwerk scannen. Die Scans werden in ein TWAIN-kompatibles Anwendungsprogramm geladen.



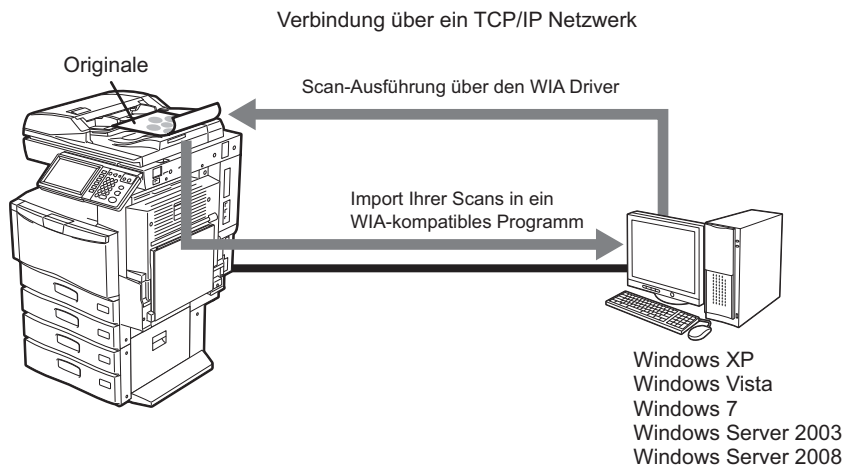
Einzelheiten zur Installation des Treibers siehe **Software Installationsanleitung**.

## Scannen mit dem WIA-Treiber

Auf der Client Utilities CD-ROM sind auch die WIA Treiber für Windows XP/Windows Vista/Windows 7/Windows Server 2003/Windows Server 2008 enthalten. Mit diesem Treiber und einer WIA-kompatiblen Software wie Paint für Windows XP oder Windows Vista, können Sie mit dem System scannen und die Bilder auf Ihren Computer laden.

### Hinweis

Ist die Abteilungsverwaltung des Systems aktiviert, muss ein Abteilungscode eingegeben werden.



5

Einzelheiten zur Installation des Treibers siehe **Software Installationsanleitung**. Zum Scannen über den Computer siehe Dokumentation des WIA-kompatiblen Anwendungsprogramms.

### Hinweis

Wenn Sie Windows XP oder Windows Server 2003 verwenden, müssen Sie nach der Installation des Treibers das System im WIA-Treiber registrieren.

1. Doppelklicken Sie in der [Systemsteuerung] auf [Scanner und Kameras].
2. Rechtsklicken Sie auf [WIA Driver] und wählen Sie [Eigenschaften].
3. Klicken Sie unter [Geräteeinstellung] auf [Suchen].
4. Klicken Sie auf [Suche starten].
5. Wählen Sie dieses System und klicken Sie auf [OK].
6. Klicken Sie auf [OK].





# INTERNET FAX

Dieses Kapitel beschreibt die Funktion Internetfax.

<b>Vorsichtsmaßnahmen für Internetfax-Sendungen .....</b>	<b>92</b>
<b>Touch Screen für Fax-Menü aufrufen .....</b>	<b>93</b>
<b>Internetfax senden .....</b>	<b>95</b>
Internetfax senden .....	95
Sendedaten als Datei speichern (Internet Fax and File) .....	98
Erweiterte Funktionen einstellen .....	102
<b>Internetfax empfangen .....</b>	<b>106</b>
Verfügbare Dateiformate .....	106
Internetfax empfangen .....	106
<b>Internetfax Status und Protokoll .....</b>	<b>107</b>
Internetfax Job-Status .....	107
Sendeprotokoll für Internetfax betrachten .....	108
Empfangsprotokoll für Internetfax betrachten .....	109
Kontakt in Adressbuch übertragen .....	109

## Vorsichtsmaßnahmen für Internetfax-Sendungen

---

Internetfax funktioniert ähnlich wie E-Mail und kann vergleichbare Probleme bereiten, wenn die Funktionsweise nicht bekannt ist. Lesen Sie daher vor der Anwendung dieser Funktion die folgenden Hinweise:

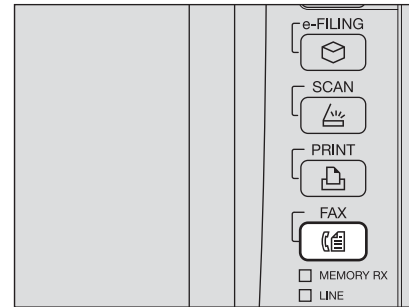
- Die Internet-Faxfunktion sendet ein Dokument über den Email-Server und nicht über die Telefonleitung, wie bei einem üblichen Faxversand. Die Daten werden anschließend vom Server über das Internet gesendet. Im Gegensatz zum einer Faxverbindung, gibt es keine Punkt-zu-Punkt-Verbindung mit dem Empfänger. Die Sendung gilt als vollzogen, wenn sie den Email-Server erreicht hat.
  - Der Sicherheitsgrad bei Internetübertragungen ist generell gering. Zum Senden vertraulicher Informationen empfehlen wir daher ein traditionelles Faxgerät.
  - Bei hohem Verkehrsaufkommen kann sich eine Internetübertragung verzögern.
  - Überschreitet die Dateigröße das maximal erlaubte Limit des Email-Servers, wird die Datei möglicherweise nicht gesendet.
  - Wenn Sie ein Internetfax an mehrere Gegenstellen senden, erscheinen alle Empfänger in der Kopfzeile des Internetfax und werden möglicherweise mit ausgedruckt. Senden Sie daher mehrere Internetfaxe separat und nicht gleichzeitig, wenn Sie Ihre Empfängerinformationen schützen wollen.
- \* Das Festnetz (öffentliches Telefonnetz) ist ein weltweit verbreitetes Telefonsystem, über das auch Daten übertragen werden.

## Touch Screen für Fax-Menü aufrufen

Drücken Sie [FAX] am Bedienfeld, um das Fax-Menü im Touch Screen aufzurufen.

### Hinweis

Ist die Abteilungsverwaltung oder Benutzerverwaltung eingeschaltet, müssen Sie sich mit Abteilungscode oder Benutzernamen und Kennwort am System anmelden.




1. **Meldungsbereich**  
Bedienerhinweise und Systemstatus werden angezeigt.
2. **[EINFACH]**  
Auf dieser Seite können Sie einzelne Kontakte und Funktionen für Internetfax auswählen.
3. **[GRUPPE]**  
Auf dieser Seite können Sie einzelne Gruppenkontakte und Funktionen für Internetfax auswählen.
4. **[ADRESSE]**  
Diese Seite zeigt die Kontaktinformationen des internen Adressbuchs.
5. **[ERWEITERT]**  
Diese Seite enthält verschiedenen, einstellbare Funktionen.  
📖 S.102 "Erweiterte Funktionen einstellen"
6. **Warnmeldungsbereich**  
Warnmeldungen werden bei Tonermangel, vollem Resttonerbehälter, etc. angezeigt. Einzelheiten siehe **Fehlerbehebungsanleitung**.
7. **Datum und Uhrzeit**
8. **[JOB STATUS]**  
Drücken Sie diese Taste zur Überwachung von Kopier-, Fax-, Scan-, oder Druckjobs und zur Anzeige von Protokollen.  
📖 S.107 "Internetfax Job-Status"  
📖 S.108 "Sendeprotokoll für Internetfax betrachten"  
📖 S.109 "Empfangsprotokoll für Internetfax betrachten"

---

**9. [ANSICHT] (ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP)**

Drücken Sie diese Taste zur Anzeige der Scans.


 S.50 "Vorschau"

**10. [SENDEN]**

Drücken Sie diese Taste, um Dokumente zu senden.

**11. [SPEICHERN]**

Drücken Sie diese Taste, wenn die Daten parallel zur Sendung auf der Festplatte des Systems gespeichert werden sollen.

 S.98 "Sendedaten als Datei speichern (Internet Fax and File)"

## Internetfax senden

Mit dieser Funktion können Sie, wie mit Scan to E-Mail, die gescannten Daten als angehängte Datei an die angegebene Email-Adresse senden. Der Unterschied ist das Dateiformat; es handelt sich um das Format TIFF-FX (Profile S), welches auf Internetfaxgeräten gedruckt werden kann. Mit wenigen zusätzlichen Schritten können Sie die gesendeten Daten speichern und erweiterte Funktionen einstellen.

- 📖 S.95 "Internetfax senden"
- 📖 S.98 "Sendedaten als Datei speichern (Internet Fax and File)"
- 📖 S.102 "Erweiterte Funktionen einstellen"

### Hinweis

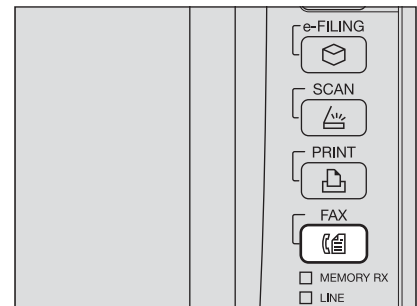
Um Internetfax zu verwenden, muss die Konfiguration des Geräts vom Netzwerkadministrator entsprechend eingestellt worden sein.

## ■ Internetfax senden

### Internetfax senden

6

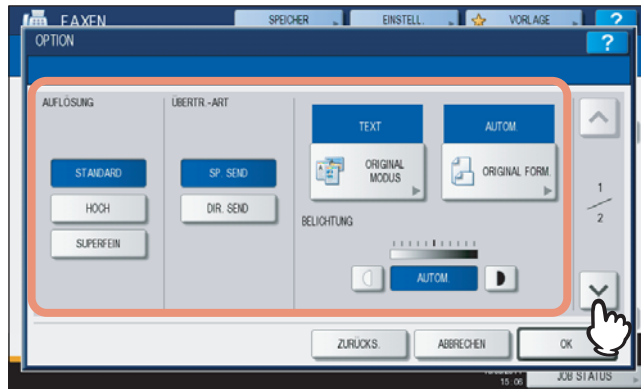
- 1 Positionieren Sie das Original.**  
Einzelheiten siehe *Kurzbedienungsanleitung*.
- 2 Drücken Sie [FAX] auf dem Bedienfeld.**



- 3 Wählen Sie [ADRESSE] und drücken Sie [OPTION].**



#### 4 Definieren Sie bei Bedarf folgende Positionen und drücken Sie .



- **AUFLÖSUNG**

Legen Sie die Auflösung für den Scanvorgang fest.

**Hinweis**

Auch wenn Sie Ultrafein einstellen, werden Internet-Faxe in der Auflösung Fein gesendet.

- **ÜBERTR. ART**

Internetfax kann nur als Speichersendung ausgeführt werden.

Diese Taste ist nur verfügbar, wenn die optionale Faxeinheit installiert ist.

- **ORIGINALMODUS**

Wählen Sie den Originalmodus aus folgenden Optionen:

**[TEXT/FOTO]**— Wählen Sie dies, wenn es sich um ein gemischtes Text-/Fotodokument handelt.

**[TEXT]**— Wählen Sie dies, wenn es sich um ein Textdokument handelt.

**[FOTO]**— Wählen Sie dies, wenn es sich um ein Fotodokument handelt.

**Tipp**

In der Einstellung [TEXT/FOTO] oder [FOTO] dauert die Sendung länger.

- **ORIGINALFORM.**

Tippen Sie auf die Taste, die der Größe entspricht. Drücken Sie [AUTOM], um die automatische Größenerfassung zu wählen.

Drücken Sie [UNTERSCHIEDLICHE BREITE], um Originale mit unterschiedlicher Breite einzulegen.

**Hinweis**

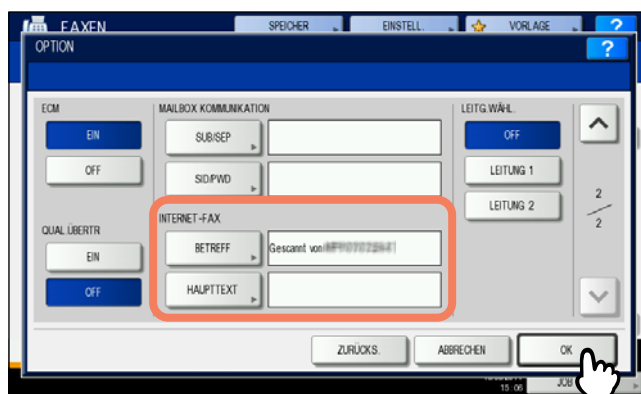
Ein A4, LT- oder LG-Original wird als Internetfax auch mit diesem Format gesendet. Größere Originale als A4, LT oder LG werden auf A4 oder LT verkleinert und so gesendet.

- **BELICHTUNG**

Legen Sie die Belichtung für den Scanvorgang fest. Drücken Sie [AUTOM], um die automatische

Belichtungseinstellung zu wählen. Drücken Sie zur manuellen Einstellung auf  und .

#### 5 Definieren Sie bei Bedarf folgende Positionen und drücken Sie [OK].



- **[BETREFF]**

Zur Eingabe der Betreffzeile für das Internetfax.

- **[HAUPTTEXT]**

Zur Eingabe einer Textinformation für das Internetfax.

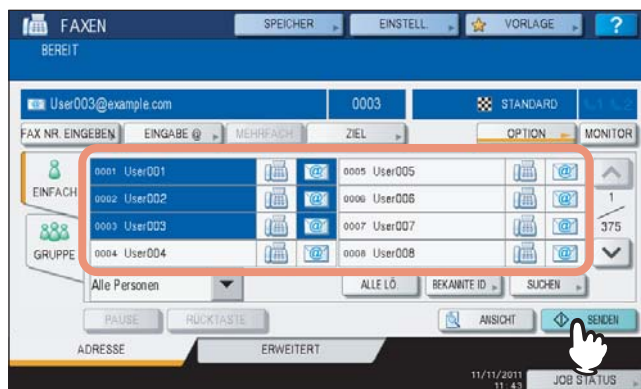
#### Tipps

- Nach Drücken einer Taste wird die Bildschirmtastatur angezeigt. Geben Sie den Wert über die angezeigte Tastatur und die Zifferntasten ein und drücken Sie [OK], um den Eintrag zu bestätigen.
- Die Textnachricht kann der Administrator mit TopAccess ändern. Einzelheiten siehe **TopAccess-Anleitung**.

#### Hinweis

Die erforderlichen Einstellungen für Internetfax sind abgeschlossen. Alle anderen Einstellungen betreffen nur die Faxesendung.

## 6 Geben Sie die Email-Adressen der Empfänger ein und drücken Sie [SENDEN] oder [START].



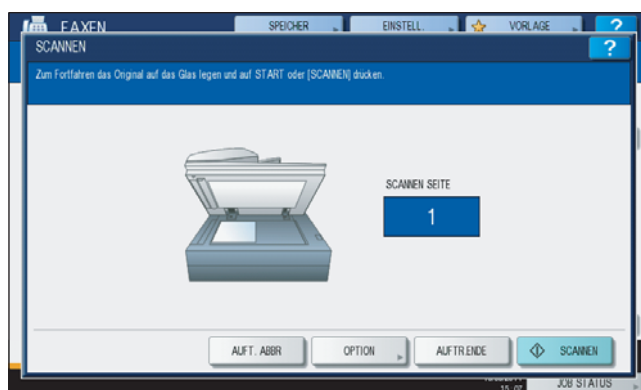
Sie können die Email-Adressen auf verschiedene Weise eingeben. Siehe hierzu folgenden Abschnitt:

📖 S.52 "Email-Adresse definieren"

#### Tipps

- Sie können die gesendeten Daten als Datei speichern.  
📖 S.98 "Sendedaten als Datei speichern (Internet Fax and File)"
- Sie können auch erweiterte Funktionen wie doppelseitige Originale oder Sendepriorität einstellen.  
📖 S.102 "Erweiterte Funktionen einstellen"
- Um mit der ES9460 MFP/ES9470 MFP/CX3535 MFP/CX4545 MFP einen Vorschau-Scan durchzuführen, drücken Sie [ANSICHT] und danach [SCANNEN].  
📖 S.50 "Vorschau"

## 7 Wenn der unten gezeigte Bildschirm erscheint, legen Sie das nächste Original auf und drücken [SCANNEN] oder [START] um fortzufahren. Wenn Sie mit dem Scannen fertig sind, drücken Sie auf [AUFTR. ENDE].



- Der obige Bildschirm wird nicht angezeigt, wenn der RADF\* verwendet wird.
- Drücken Sie [AUFTR. ABBR.], um den Vorgang abzubrechen.
- Drücken Sie [OPTION], um die Einstellungen zu ändern.
- \* Der RADF ist eine Option.

## ■ Sendedaten als Datei speichern (Internet Fax and File)

Die Daten des Internetfax können Sie im freigegebenen Ordner des Systems und/oder in einem Netzwerkordner (GEGENSTELLE1 oder 2) speichern.

### Hinweise

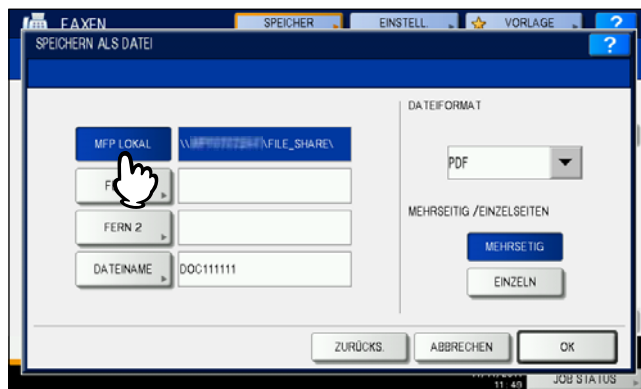
- Die Speicherung in einem Netzwerkordner erfordert administrative Einstellungen der Systemkonfiguration. Einzelheiten siehe **TopAccess-Anleitung**.
- Bei eingestellter generellen Verschlüsselung kann "Internet Fax and File" nicht gewählt werden. Einzelheiten siehe **MFP Management-Anleitung**.

## Sendedaten als Datei speichern (Internet Fax and File)

- 1 Führen Sie die Schritte 1 bis 5 von "Internetfax senden" (S.95) aus.
- 2 Drücken Sie [SPEICHER].



- 3 Zum Speichern der Daten im freigegebenen Ordner des Systems, wählen Sie [MFP LOKAL].



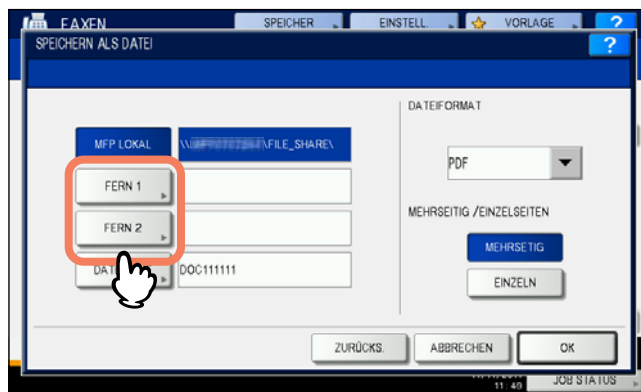
Fahren Sie anschließend mit Schritt 6 fort.

### Tipp

Wenn der Administrator die Netzwerkspeicherung freigegeben hat, können Sie zwei Ziele aus [MFP LOKAL], [FERN 1] und [FERN 2] wählen. Im Fall von [FERN 1] und [FERN 2] fahren Sie mit Schritt 4 fort.



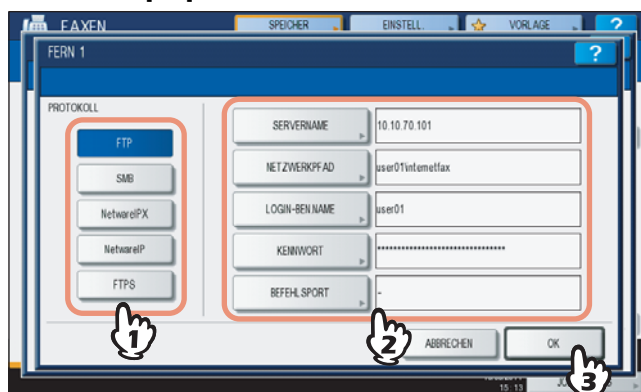
#### 4 Zum Speichern der Daten in einem Netzwerkordner, drücken Sie [FERN 1] oder [FERN 2].



- Hat der Administrator kein Ziel vorgegeben, können Sie ein Ziel auswählen. Fahren Sie anschließend mit Schritt 5 fort.
- Hat der Administrator ein Ziel vorgegeben, können Sie das Ziel nicht selbst auswählen. Sie können in diesem Fall die Zieleinstellung nicht ändern. Fahren Sie anschließend mit Schritt 6 fort. Fragen Sie Ihren Administrator, wenn Sie das Ziel ändern wollen.

#### 5 Wählen Sie ein Zielverzeichnis.

- 1) Wählen Sie FTP, SMB, NetWare IPX, NetWare IP oder FTPS als Protokoll für die Übertragung.
- 2) Drücken Sie [SERVER NAME], [NETZWERK PFAD], [LOGIN BEN.NAME], [KENNWORT] und/oder [BEFEHLS-PORT] und definieren Sie das Ziel.
- 3) Drücken Sie [OK].



- **[SERVER NAME] (nur für FTP, NetWare IPX, NetWare IP und FTPS)**  
**Bei Auswahl von [FTP]:**  
 Geben Sie die IP-Adresse des FTP-Servers ein. Wenn Sie z. B. unter "ftp://10.10.70.101/user01/internetfax" speichern wollen, geben Sie "10.10.70.101" ein.  
**Bei Auswahl von [NetWare IPX]:**  
 Geben Sie den Namen des Fileservers oder den Tree/Context (bei NDS) ein.  
**Bei Auswahl von [NetWare IP]:**  
 Geben Sie die IP-Adresse des Fileservers ein.  
**Bei Auswahl von [FTPS]:**  
 Geben Sie die IP-Adresse des FTP-Servers ein. Wenn Sie z. B. unter "ftps://10.10.70.101/user01/scan/" speichern wollen, geben Sie "10.10.70.101" ein.
- **NETZWERKPFAD**  
 Geben Sie den Speicherpfad auf dem FTP-Server ein. **Bei Auswahl von [FTP]:**  
 Wenn Sie z. B. unter "ftp://10.10.70.101/user01/internetfax/" speichern wollen, geben Sie "user01\internetfax" ein.  
**Bei Auswahl von [SMB]:**  
 Geben Sie den Speicherpfad ein.  
 Geben Sie den Speicherpfad auf dem Fileserver ein. **Bei Auswahl von [NetWare IPX] oder [NetWare IP]:**  
 Wenn Sie z. B. unter "sys\internetfax" speichern wollen, geben Sie "sys\internetfax" ein.  
 Geben Sie den Speicherpfad auf dem FTP-Server ein. **Bei Auswahl von [FTPS]:**  
 Wenn Sie z. B. unter "ftps://10.10.70.101/user01/scan/" speichern wollen, geben Sie "user01\scan" ein.

- **LOGIN BEN.NAME**

- Bei Auswahl von [FTP]:**

- Geben Sie den Benutzernamen für das Login auf den FTP-Server ein.

- Bei Auswahl von [SMB]:**

- Geben Sie ggf. den Benutzernamen für das Login auf dem Netzwerkordner ein.

- Bei Auswahl von [NetWare IPX] oder [NetWare IP]:**

- Geben Sie den Benutzernamen für das Login auf den NetWare Fileserver ein.

- Bei Auswahl von [FTPS]:**

- Geben Sie den Benutzernamen für das Login auf den FTP-Server ein.

- **KENNWORT**

- Bei Auswahl von [FTP]:**

- Geben Sie das Kennwort für das Login auf den FTP-Server ein.

- Bei Auswahl von [SMB]:**

- Geben Sie ggf. das Kennwort für das Login auf dem Netzwerkordner ein.

- Bei Auswahl von [NetWare IPX] oder [NetWare IP]:**

- Geben Sie das Kennwort für das Login auf den NetWare Fileserver ein.

- Bei Auswahl von [FTPS]:**

- Geben Sie das Kennwort für das Login auf den FTP-Server ein.

- **[BEFEHLS-PORT] (nur FTP und FTSP)**

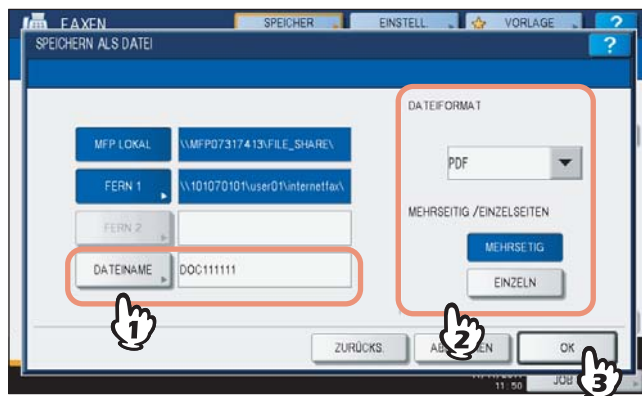
- Geben Sie ggf. eine Portnummer ein. Normalerweise wird „.“ eingegeben, so dass die vom Administrator eingestellte Portnummer verwendet wird. Ändern Sie dies nur, wenn Sie eine andere Portnummer verwenden müssen.

**Tipp**

Nach Drücken einer Taste wird die Bildschirmtastatur angezeigt. Geben Sie den Wert über die angezeigte Tastatur und die Zifferntasten ein und drücken Sie [OK], um den Eintrag zu bestätigen.

## 6 Definieren Sie bei Bedarf die Einstellungen für die Datei.

- 1) Drücken Sie [DATEINAME] und ändern Sie den Dateinamen.
- 2) Definieren Sie bei Bedarf DATEI FORMAT und/oder MULTI/EINZELSEITE.
- 3) Drücken Sie [OK].



- **[DATEINAME]**

- Nach Drücken einer Taste wird die Bildschirmtastatur angezeigt. Ändern Sie den Namen über die Tastatur und die Zifferntasten und tippen Sie auf die Taste [OK], um den Eintrag zu bestätigen. Die maximale Länge für einen Dateinamen beträgt 128 Zeichen.

**Tipp**

Je nach Art der verwendeten Buchstaben werden an den Dateinamen angehängte Zeichen (maximal 74) gelöscht.

- **Dateiformat**

- [PDF]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als PDF-Datei zu speichern.

- [TIFF]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als TIFF-Datei zu speichern.

- [XPS]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als XPS-Datei zu speichern.

**Tipp**

XPS-Dateien werden von Windows Vista und Windows Server 2008 SP1 unterstützt; sie können auch unter Windows XP SP2 oder Windows Server 2003 SP1 oder höher verwendet werden, wenn NET Framework 3.0 installiert ist.

- **MEHRSEITIG/EINZELSEITEN**

**[MEHRSEITIG]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als mehrseitige Datei zu speichern. Alle Scanseiten werden in einer Datei gespeichert.

**[EINZELN]**— Drücken Sie diese Taste, um die gescannten Bilder als einzelseitige Dateien zu speichern. Jede Scansseite wird in einer separaten Datei gespeichert.

## **7 Führen Sie die Schritte 6 bis 7 von “Internetfax senden” (📖 S.95) aus.**

### Tipps

- Nach der Sendung werden die Sendedaten gespeichert. Die Speicherung erfolgt auch, wenn die Sendung nicht erfolgreich verlaufen ist. Die Anzahl der Sendewiederholungen kann vom Administrator in TopAccess eingestellt werden.
- Im freigegebenen Ordner des Systems werden die Dateien im Unterordner “TXFAX” unter “file\_share” gespeichert. Zu weiteren Informationen über den Ordner “file\_share” siehe:  
📖 S.35 “Gespeicherte Scandaten verwenden”

## ■ Erweiterte Funktionen einstellen

Drücken Sie [ERWEITERT] im Bildschirm für Internetfax. Folgende erweiterte Funktionen sind verfügbar:

- **2-SEITIG SCANNEN**—Zum zweiseitigen Scannen von Originalen mit dem RADF\*.  
 ⓘ S.102 “2-seitiger Scan”
  - **WICHTIGE SENDUNG**—Zum Senden der Originale vor allen anderen reservierten Übertragungen.  
 ⓘ S.104 “Wichtige Sendung”
- \* Der RADF ist eine Option.

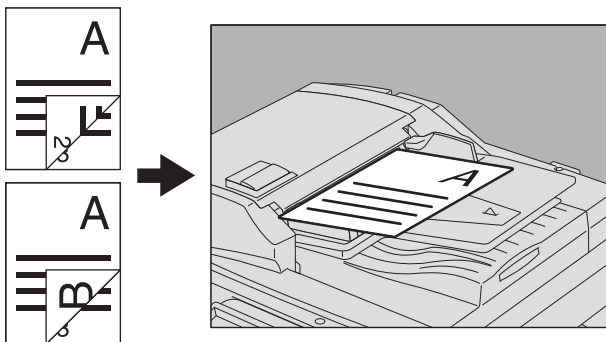
### □ 2-seitiger Scan

Zum zweiseitigen Scannen von Originalen mit dem RADF\*. Nach der Sendung wird die Einstellung wieder zurückgesetzt; sie muss daher für jede Sendung neu eingestellt werden.

\* Der RADF ist eine Option.

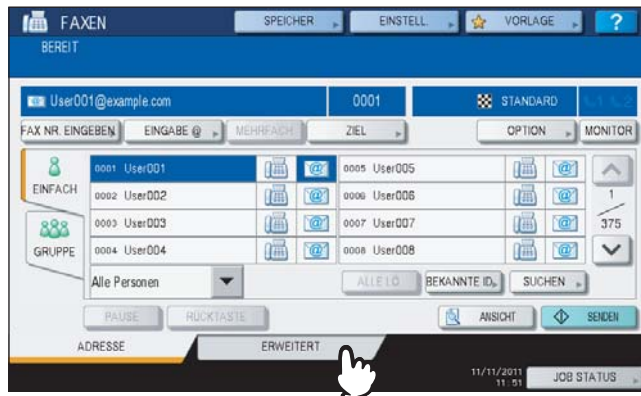
#### Hinweis

Die Formate A4 oder LT werden im Hochformat in den RADF eingelegt.

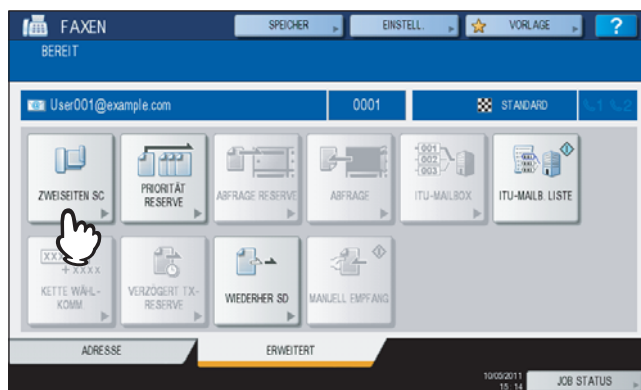


## 2-seitiger Scan

### 1 Drücken Sie [ERWEITERT].

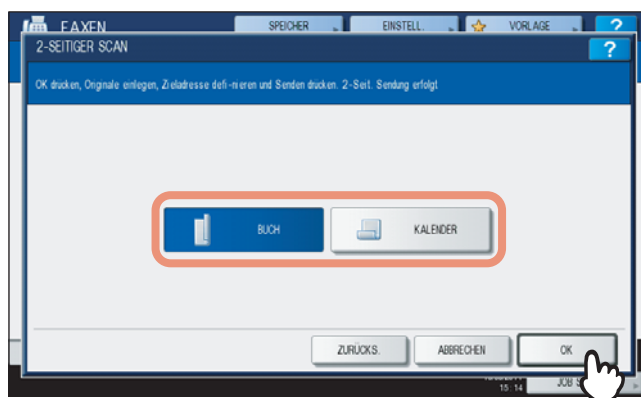


## 2 Drücken Sie [ZWEISEITEN SC.].



Das Fenster für doppelseitigen Scan wird angezeigt.

## 3 Wählen Sie [BUCH] oder [KALENDER] und drücken Sie [OK].



## 4 Drücken Sie [ADRESSE], um zurückzukehren.



Fahren Sie mit Internetfax fort.

S.95 "Internetfax senden"

## □ Wichtige Sendung

Zum Senden der Originale vor allen anderen reservierten Übertragungen in der Warteschlange. Nach der Sendung wird die Einstellung wieder zurückgesetzt; sie muss daher für jede Sendung neu eingestellt werden.

### Hinweis

Sie können die Email-Adressen manuell eingeben oder im Adressbuch suchen.

## Wichtige Sendung

### 1 Drücken Sie [ERWEITERT].

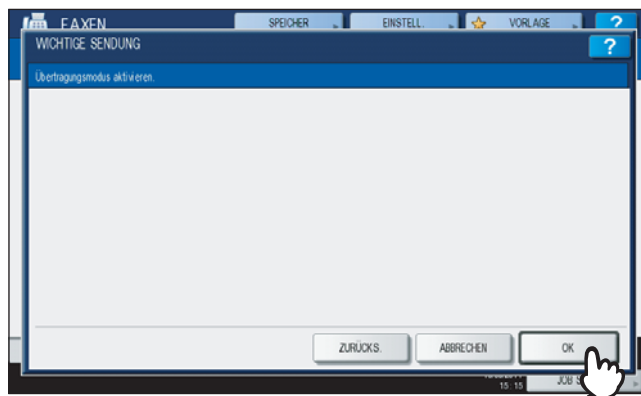


### 2 Drücken Sie [PRIORITÄT RESERVE].



Das Seite wird angezeigt.

### 3 Drücken Sie [OK].



#### 4 Drücken Sie [ADRESSE], um zurückzukehren.



Fahren Sie mit Internetfax fort.

📖 S.95 "Internetfax senden"

## Internetfax empfangen

### ■ Verfügbare Dateiformate

Sie können TIFF-FX-Grafiken, vom Scanner gescannte TIFF-Grafiken und Textdaten ausdrucken. Weiterhin muss die Auflösung der TIFF-FX Daten 8 x 3.85 oder 8 x 7.7 oder 8 x 15.4 (Punkte/mm) und die der gescannten TIFF Daten 200 x 100, 200 x 200, 200 x 400, 400 x 400 oder 600 x 600 (dpi) betragen.

Werden die Bedingungen nicht erfüllt, entsteht ein Druckfehler und ein Fehlercode wird im Empfangsprotokoll aufgezeichnet. Das Empfangsprotokoll ist unter TopAccess abrufbar und kann vom Administrator gedruckt werden. Der Administrator kann weiterhin einstellen, dass derartig empfangene E-Mail/Internetfaxe an andere Email-Adressen weitergeleitet werden. Einzelheiten siehe **TopAccess-Anleitung**.

### ■ Internetfax empfangen

Das Gerät greift in festgelegten Intervallen auf den Email-Server zu, um zu überprüfen, ob eine E-Mail eingetroffen ist. Neue E-Mails werden automatisch empfangen und gedruckt.

#### Internetfax automatisch empfangen

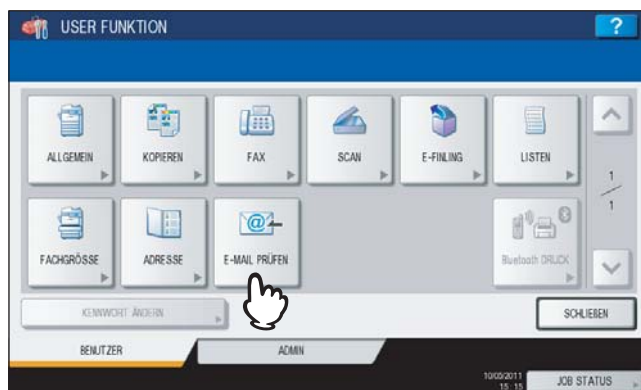
Dies wird vom Administrator in TopAccess konfiguriert. Das Gerät greift dann in definierten Intervallen auf den Email-Server zu, um zu überprüfen, ob eine E-Mail eingetroffen ist. (Voreinstellung 5 Minuten.) Einzelheiten siehe **TopAccess-Anleitung**.

#### Internetfax manuell empfangen

- 1 Drücken Sie die Taste [USER FUNCTIONS] auf dem Bedienfeld.



- 2 Wählen Sie [BENÜTZER] und drücken Sie [E-MAIL PRÜFEN].



- Das System beginnt die Prüfung auf neue E-Mails. Wenn ein Internet-Fax eingetroffen ist, erscheint "E-MAIL-EMPFANG" rechts oben im Touch-Screen. Nach dieser Anzeige wird das Internetfax gedruckt.
- Sind keine neuen E-Mails angekommen, wird "ZUR ZEIT KEINE E-Mail" angezeigt.



## Internetfax Status und Protokoll

Sie können den Status von Internetfax-Sendungen im Touch Screen prüfen. Nach dem Sende- und Empfangsvorgang können Sie das Auftragsprotokoll betrachten und drucken. Sie können aus dem Sende-/ Empfangsprotokoll neue Informationen wie Rufnummern oder Email-Adressen in das Adressbuch übertragen.

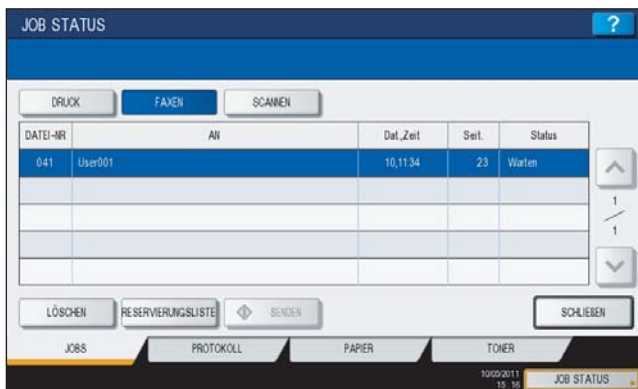
### Hinweis

Ist die Benutzerverwaltung eingeschaltet, müssen Sie sich mit Benutzernamen und Kennwort am System anmelden.

- 📖 S.107 "Internetfax Job-Status"
- 📖 S.108 "Sendeprotokoll für Internetfax betrachten"
- 📖 S.109 "Empfangsprotokoll für Internetfax betrachten"
- 📖 S.109 "Kontakt in Adressbuch übertragen"

## ■ Internetfax Job-Status

Drücken Sie [JOB STATUS] > [AUFTRÄGE] > [FAX] im Touch Screen, um die aktuelle Verarbeitung und die Warteliste für Internetfax, normales Fax (optional) und Netzwerkfax anzuzeigen. Hier können Sie Job auch löschen.



In der Liste sehen Sie Dateinummer (Laufnummer), Email-Adresse oder Faxnummer des Empfängers, Datum/Uhrzeit, Anzahl Seiten und aktueller Status.

Bis zu 1000 Jobs können angezeigt werden. Zur Anzeige der nächsten Seite drücken Sie  oder . Die Anzahl der Jobs pro Seite kann variieren.

Um Jobs zu löschen, wählen Sie einen aus der Liste und drücken [LÖSCHEN]. Sie können auch mehrere Jobs auswählen und löschen.

Wenn Sie alle Seiten ausdrucken wollen, drücken Sie [RESERVIERUNGSLISTE].

Die Spalte Status kann folgende Informationen enthalten:

- Leitung1 — Normales Fax auf Leitung1.
- Leitung2 — Normales Fax auf Leitung 2
- Netzwerk — Internetfax in Vorbereitung
- Zeitversetzt — Sendezeitpunkt für normales Fax oder Netzwerkfax programmiert
- Warten — Der Job wartet auf Sendung
- Ungültig — Netzwerkfax angehalten da falscher Abteilungscode. Einzelheiten siehe **Netzwerkfax-Anleitung**.

Drücken Sie [SCHLIEßEN], um den Bildschirm zu verlassen.

## ■ Sendeprotokoll für Internetfax betrachten

Eine Aufzeichnung vergangener Internetfax-Jobs kann angezeigt werden. Drücken Sie hierzu [JOB STATUS] > [PROTOKOLL] > [SENDEN].

DATEI-NR	AN	Dat_Zeit	Seit.	Status
8	User002	10,1454	0	0000
7	User003	10,1453	1	OK
6	User001	10,1451	0	0030
5	User001	10,1450	1	OK
4	01234567890	10,1134	3	OK

Im Sendeprotokoll sehen Sie Dateinummer (Laufnummer), Email-Adresse oder Faxnummer des Empfängers, Datum/ Uhrzeit, Anzahl Seiten und Status (Ergebnis).

Bis zu 1000 Jobs können angezeigt werden. Zur Anzeige der nächsten Seite drücken Sie  oder . Die Anzahl der Jobs pro Seite kann variieren.

Wenn Sie alle Seiten ausdrucken wollen, drücken Sie [JOURNAL].

Sie können aus dem Sende-/ Empfangsprotokoll neue Informationen wie Faxnummern oder Email-Adressen in das Adressbuch übertragen, indem Sie [EINTRAG] drücken.

S.109 "Kontakt in Adressbuch übertragen"

Drücken Sie [SCHLIEßEN], um den Bildschirm zu verlassen.

### Hinweis

Im Sendeprotokoll finden Sie auch normale Faxsendungen (optional).

### Tipps

- Einzelheiten zu "Status" siehe **Fehlerbehebungsanleitung**.
- Eine Aufzeichnung der durchgeführten Internetfax-Jobs kann auf USB-Speichermedium exportiert werden. Einzelheiten siehe **MFP Management-Anleitung**.

## ■ Empfangsprotokoll für Internetfax betrachten

Eine Aufzeichnung empfangener Internetfaxe kann angezeigt werden. Drücken Sie hierzu [JOB STATUS] > [PROTOKOLL] > [EMPFANGEN].

DATEI-NR	VON	Dat_Zeit	Seit.	Status
7	User001@example.com	10,15,57	1	OK
6	User003	10,15,48	1	OK
5	User001	10,14,47	0	0050
4	1234567890	10,15,46	1	OK
3	User002	10,15,45	1	OK

Im Empfangsprotokoll sehen Sie Dateinummer (Laufnummer), Email-Adresse oder Faxnummer des Absenders, Datum/ Uhrzeit, Anzahl Seiten und Status (Ergebnis).

Bis zu 1000 Jobs können angezeigt werden. Zur Anzeige der nächsten Seite drücken Sie  oder . Die Anzahl der Jobs pro Seite kann variieren.

Wenn Sie alle Seiten ausdrucken wollen, drücken Sie [JOURNAL].

Sie können aus dem Sende-/ Empfangsprotokoll neue Informationen wie Faxnummern oder Email-Adressen in das Adressbuch übertragen, indem Sie [EINTRAG] drücken.

S.109 "Kontakt in Adressbuch übertragen"

Drücken Sie [SCHLIEßEN], um den Bildschirm zu verlassen.

### Hinweis

Außer dem Empfang von Internet-Fax können im Empfangsprotokoll auch Informationen zu normalem Faxempfang (optional) und Email-Empfang enthalten sein.

### Tipps

- Einzelheiten zu "Status" siehe **Fehlerbehebungsanleitung**.
- Eine Aufzeichnung der empfangenen Internetfax-Jobs kann auf USB-Speichermedium exportiert werden. Einzelheiten siehe **MFP Management-Anleitung**.

## ■ Kontakt in Adressbuch übertragen

Sie können aus dem Sende-/ Empfangs-/ und Scanprotokoll neue Informationen wie Faxnummern oder Email-Adressen in das Adressbuch übertragen. Einzelheiten siehe **MFP Management-Anleitung**.



# INDEX

## Symbol

[ADRESSE] Register .....	93
[ERWEITERT] Register .....	93
[GRUPPE] Register .....	93

## Numerisch

2-seitiger Scan .....	102, 103
-----------------------	----------

## A

Adressbuch .....	54, 55, 56, 109
[ANSICHT] .....	13, 94
Auflösung .....	14, 41, 96
Ausrichtung .....	43
Außenrand löschen .....	14, 47
[AUTOMATISCHER START] .....	76

## B

[BEFEHLSPORT] .....	20, 100
Belichtung .....	14, 48, 96
[ANMELDENAME] .....	100
[BENUTZERNAME] .....	76
Berechtigung .....	70
Bereich Einstellen .....	14, 47
[BETREFF] .....	25, 96
Blau (B) .....	14

## C

Client Utilities CD-ROM .....	33
-------------------------------	----

## D

Dateiformate .....	20, 26, 106
[DATEINAME] .....	20, 26
Datum und Uhrzeit .....	12, 93
Doppelfunktion .....	66
Drehung .....	14, 43

## E

e-Filing .....	6, 15, 35
[EINFACH] Register .....	93
Einseitiger/zweiseitiger Scan .....	14, 44
[EINSTELLUNG] .....	13
[EINTRAG] .....	108, 109
Email-Adressen .....	52
betrachten .....	65
Löschen .....	65
Erweiterte Funktionen .....	102

## F

Farbbalance .....	49
Farbmodus .....	14, 40
[FERN 1] .....	17, 99
[FERN 2] .....	17, 99
Fragmentierungsgröße .....	27
Freigegebener Ordner .....	16, 35
Funktionstasten .....	12

## G

[GEGENSTELLE 1] .....	36
[GEGENSTELLE 2] .....	36
Grün (G) .....	14
Gruppen .....	61, 62

## H

[HAUPTTEXT] .....	97
[HAUPTTEXT] .....	25
[?] (Hilfetaste) .....	13

Hintergrundanpassung .....	14, 48
----------------------------	--------

## I

ID-Nummer .....	55, 62
Internetfax	
Empfang .....	106
Senden .....	95
Vorsichtsmaßnahmen .....	92
Internetfax & File .....	98

## J

[JOB STATUS] .....	12, 93
--------------------	--------

## K

[KENNWORT] .....	19, 70, 76, 100
Komprimierung .....	14, 45
Komprimierung ändern .....	45
Kontakt-Informationen .....	109
Kontrast .....	14, 48

## L

LDAP-Server .....	59
Leerseitenunterdrückung .....	14, 46
[LOGIN BEN. NAME] .....	19

## M

[MASTERKENNWORT] .....	70
Mehrfachagent .....	66
MEHRSEITIG/EINZELSEITEN .....	21, 26
Meldungsbereich .....	12, 93
Menü	
Internetfax .....	93
Scan .....	12
Merkmale	
Internet-Fax .....	10
Scan .....	6
Meta Scan .....	77, 80
[MFP LOKAL] .....	17, 35, 98

## N

[NAME 1] .....	76
[NAME 2] .....	76
Navigationstaste .....	51
Netzwerkordner .....	16, 36
[NETZWERKPFAD] .....	19, 99

## O

Öffentliche Vorlagengruppe .....	72
Originalformat .....	14, 45, 96
Originalmodus .....	14, 41, 96

## P

PDF	
Sicherheitsfunktionen einstellen .....	69
verschlüsseln .....	69
Private Vorlagengruppe .....	72
Protokoll	
Internetfax .....	107
Scan .....	38
Senden .....	108

## R

Remote Scan-Treiber .....	88
RGB-Einstellung .....	14, 49
Rot (R) .....	14

---

<b>S</b>	
Sättigung .....	14, 49
[SCAN] .....	12
[SCAN EINSTELLUNG] .....	13
Scan Einstellungsbereich .....	13
Scan to e-Filing .....	6, 15
Scan to E-Mail .....	7, 23
Scan to File .....	7, 16
Scan to USB .....	8, 29
Scan-Einstellungen .....	40
Scanfunktion .....	6
Scangeschwindigkeit .....	9
Schärfe .....	14, 49
[SENDEN] .....	94
Sendeprotokoll .....	108
[SERVER NAME] .....	19, 99
Sicherheit .....	21, 26, 69
[SPEICHERN] .....	94
Standardeinstellungen .....	14
Status	
Internetfax Job .....	107
Scanauftrag .....	37
Suchbuchstaben .....	56, 59
Suchen .....	55, 61, 64
<b>T</b>	
[TEXT] .....	97
Touch Screen	
Internetfax .....	93
Scan .....	12
TWAIN-Treiber / Datei-Downloader .....	6
<b>U</b>	
ÜBERTR. ART .....	96
Unterordner .....	35
USB-Speichermedium .....	36
<b>V</b>	
VERSCHL. STUFE .....	70
[VON ADRESSE] .....	27
[VON NAME] .....	27
[VORLAGE] .....	13
Vorlage	
Registrierung .....	72
SMTP Authentifizierung .....	82
verwenden .....	77
Vorschau .....	50
<b>W</b>	
Warnmeldungsbereich .....	12, 93
Web Service (WS) Scan .....	8, 33
WIA Treiber .....	33, 89
Wichtige Sendung .....	102, 104
Windows Imaging Acquisition (WIA) Scan-Treiber .....	33
<b>Z</b>	
Zielbereich .....	12



**Oki Data Corporation**  
4-11-22 Shibaura, Minato-ku, Tokyo  
108-8551, Japan

[www.okiprintingsolutions.com](http://www.okiprintingsolutions.com)

