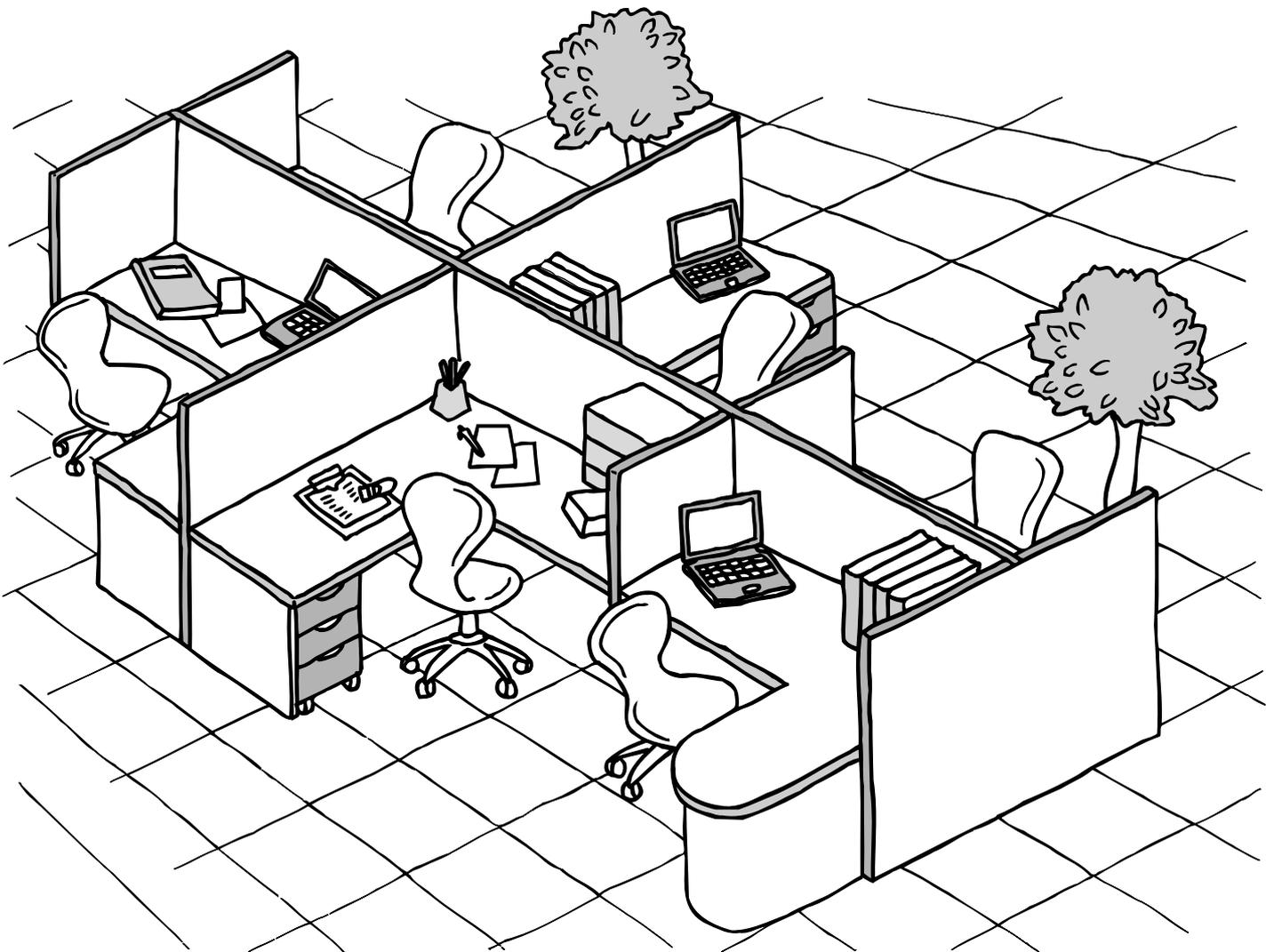


Software
Installations- und Bedienungsanleitung
(Für Document Management System, Druckertreiber und Klasse 2-Fax-Modem)

Modell **OFX 9100, OFX 9200**



Bitte lesen Sie die ganze Bedienungsanleitung vor Installation der Software-Komponenten durch und bewahren Sie sie für künftiges Nachlesen auf.

olivetti

Deutsch

506590S

In diesem Handbuch werden die folgenden Warenzeichen und eingetragenen Warenzeichen verwendet:

Microsoft, MS-DOS, Windows und Windows NT sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation in den USA und anderen Ländern.

i386, i486 und Pentium sind Warenzeichen der Intel Corporation.

Centronics ist ein eingetragenes Warenzeichen der Centronics Data Computer Corporation.

TrueType ist ein eingetragenes Warenzeichen der Firma Apple Computer, Inc.

Alle anderen hierin angeführten Warenzeichen sind Eigentum ihrer jeweiligen Eigentümer.

Alle Rechte vorbehalten. Unautorisiertes Kopieren und Vertreiben kommt einer Gesetzesverletzung gleich.

Der Inhalt dieser Bedienungsanleitung kann ohne Vorankündigung geändert werden.

Inhaltsverzeichnis

Vor Inbetriebnahme

Außenansicht.....	5
■ Außenansicht	5

Drucker

Installieren des Druckertreibers	8
■ Windows 98/Me/NT/2000/XP	8
Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber	11
■ Windows 98/Me.....	11
■ Windows NT 4.0 (Administrator)	20
■ Windows NT 4.0 (Benutzer)	28
■ Windows 2000/XP (Administrator)	33
■ Windows 2000/XP (Benutzer)	42
Druckbetrieb	47
■ Drucken in Windows-Anwendungen	47
■ Drucken im Netzwerk	48

Document Management System

Installation des Document Management Systems	50
■ Windows 98/Me/NT/2000/XP	50
Document Manager	55
■ Hauptfenster	55
■ Grundlegender Betrieb	57
■ Verknüpfungen erstellen	59
■ Dateimenü	60
■ Bearbeitungsmenü	65
■ Ansichtsmenü	66
■ Dokumentmenü	67
Image Converter	69
■ Allgemeine Beschreibung.....	69
■ Windows 98/Me.....	69
■ Windows NT	70
■ Windows 2000/XP	71
Document Scanner.....	72
■ Hauptfenster	72
■ Einstellungen.....	74
■ Dokumente einscannen.....	76
Document Viewer	78
■ Hauptfenster	78
■ Grundlegende Bedienschritte	80
■ Annotationsfunktionen	81
■ Dateimenü	82
■ Bearbeitungsmenü	86
■ Ansichtsmenü	87
■ Seitenmenü	88
■ Annotationsmenü	91
■ Fenstermenü	100

Inhaltsverzeichnis

Document Management System

Status-Monitor	101
■ Symbole in der Task-Leiste	101
■ Symbole in der Task-Leiste	102
■ Anzeigen der Statusdetails	103
Konfigurations-Editor	106
■ Hauptfenster	106
■ Einstellen der Kundenparameter	108
■ Einstellen der Fax-Parameter	109
■ Anzeigen des Journals	110
■ Bearbeiten des Telefonbuches	111
Telefonbuch-Editor	112
■ Eigenschaften	112
■ Bearbeiten des Telefonbuches	113
■ Hauptfenster	114
■ Daten auslesen/schreiben	116
■ Datei öffnen/speichern	117
■ Zeile einfügen	119
■ Zeile löschen	120
Document fax	121
■ Allgemeine Beschreibung	121
■ Senden von Dokumenten	121
■ Erstellen eines Persönlichen Adressbuches	126
■ Empfang von Dokumenten	131
■ Deckblatt	132
■ Werkzeugleiste (Hauptfenster)	135
■ Einstellungen	136
■ Optionen-Menü	138
■ Client- und Server-Einstellungen	140

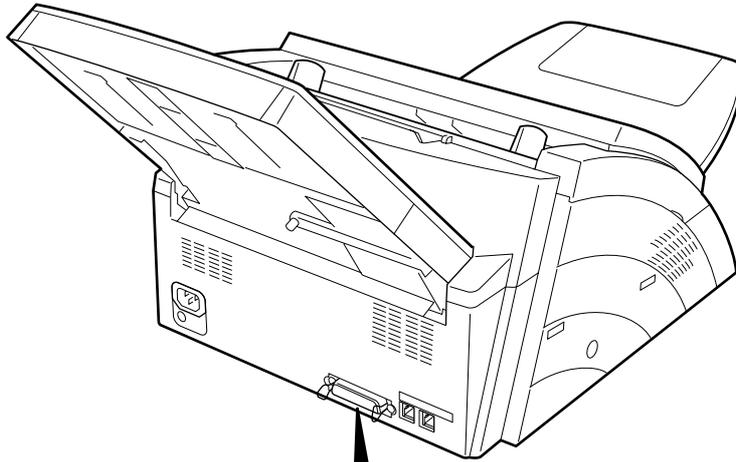
Fehlersuche

Fehlersuche	142
■ Fehler beim Drucken	142
■ Dokument wird nicht korrekt ausgedruckt	143
■ Fehlermeldungen werden am Computer angezeigt	144
Anhang	145
■ Druck-/Scanning-Bereich	145
■ Anschluss für parallele Schnittstelle	146

Klasse 2 Fax/Modem

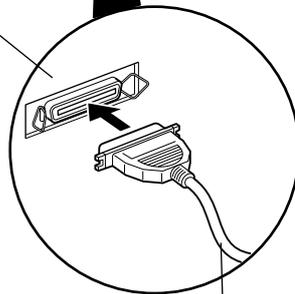
Installieren des Klasse 2 Fax/Modem	148
■ Installieren (Windows 98/Me)	148
■ Installieren (Windows NT 4.0)	153
■ Installieren (Windows 2000/XP)	156

■ OFX 9100



Die parallele Schnittstelle

- An den PC anschließen



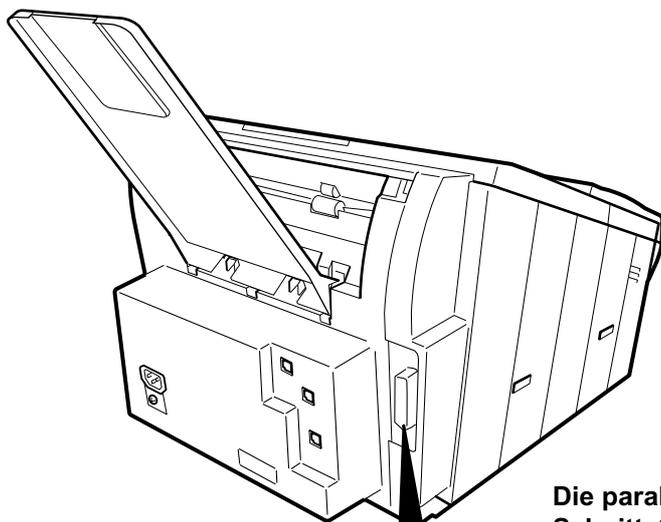
Kabel für parallele Schnittstelle

- Dieses Kabel gehört nicht zum Lieferumfang des Gerätes. Verwenden Sie ein Kabel laut IEEE1284 Spezifikationen, höchstens 6 m lang. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte Ihren Fachhändler.

Außenansicht

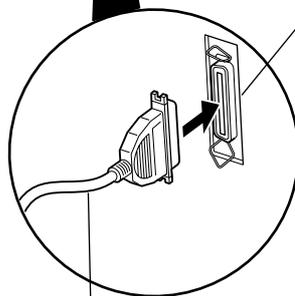
Außenansicht

■ OFX 9200



Die parallele Schnittstelle

- An den PC anschließen



Kabel für parallele Schnittstelle

- Dieses Kabel gehört nicht zum Lieferumfang des Gerätes. Verwenden Sie ein Kabel laut IEEE1284 Spezifikationen, höchstens 6 m lang. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte Ihren Fachhändler.

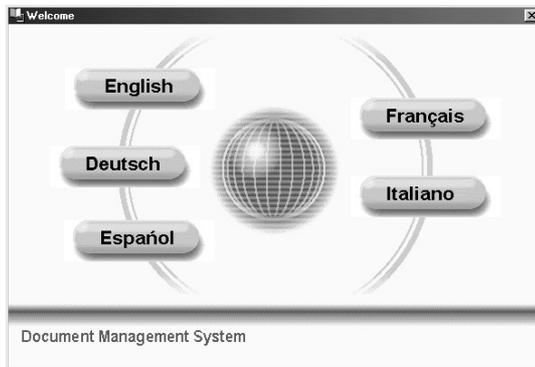
Installieren des Druckertreibers

Windows 98/Me/NT/2000/XP

1

Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM ein.

2



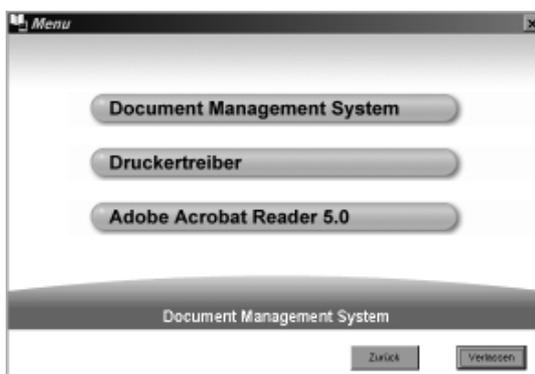
Wählen Sie eine Sprache aus.

3



- Taste anklicken.

4



Klicken Sie **Druckertreiber** an.

5

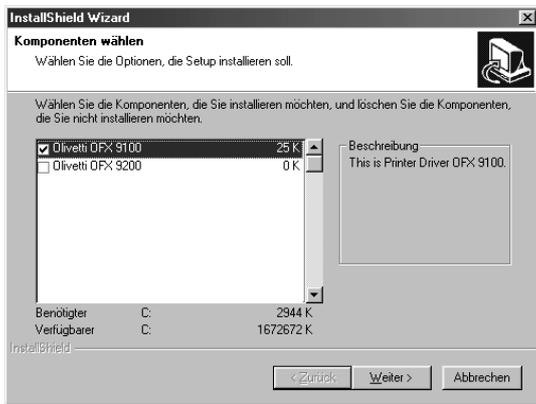


Klicken Sie **Drucker Treiber installieren** an.

Installieren des Druckertreibers

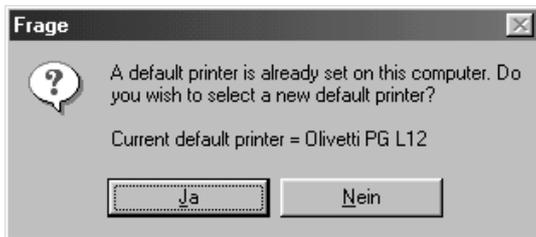
Windows 98/Me/NT/2000/XP

6



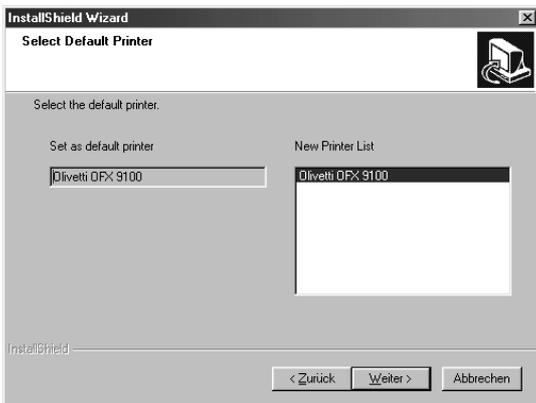
Wählen Sie das Modell Ihres Gerätes aus und klicken Sie an.

7



Wenn Sie den aktuellen Standard-Drucker ablösen und hierfür Ihr Faxgerät einrichten möchten, klicken Sie .

8



Wählen Sie hier den neuen Standard-Drucker aus und klicken Sie .

9



Die erforderlichen Dateien werden kopiert.

Installieren des Druckertreibers

Windows 98/Me/NT/2000/XP

10



Fertigstellen - Taste anklicken.

Der Druckertreiber wird installiert und das Druckersymbol dem Druckerordner hinzugefügt.

HINWEIS

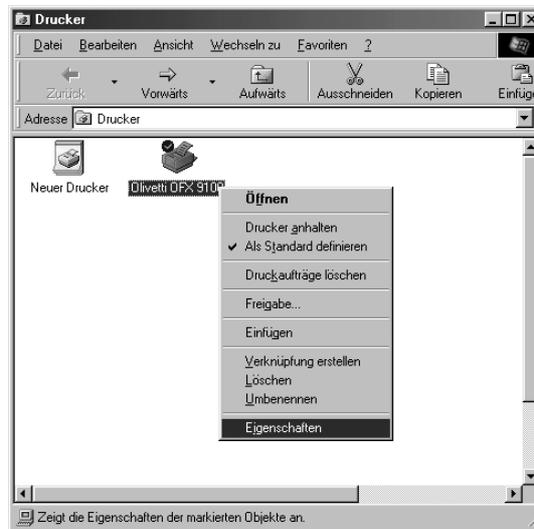
1 Zur Installation unter Windows NT4.0 und Windows 2000/XP müssen Sie als Hauptbenutzer oder als Administrator angemeldet sein.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 98/Me

Ändern der Druckereinstellungen. Öffnen Sie die Dialogbox für Druckereigenschaften, indem Sie die folgenden Schritte ausführen.

- 1 Klicken Sie auf **Start, Einstellungen** und **Drucker**.
- 2 Maus-Klick rechts auf das Drucker-Symbol am Druckerfenster setzen und im folgenden Menü **Eigenschaften** wählen.
Die Dialogbox für Druckereigenschaften wird angezeigt.



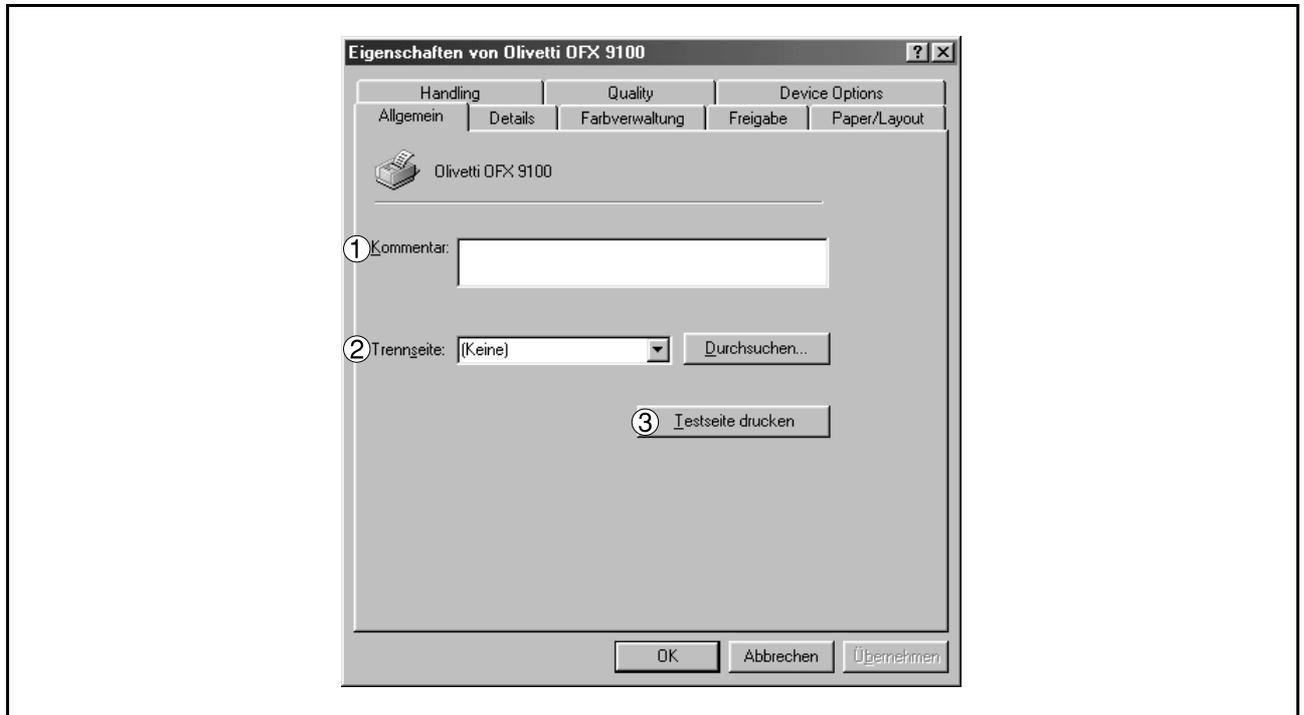
HINWEIS

- 1 Zur Ausführung von Druckaufträgen können die Eigenschaften unter **Papier/Layout, Ausrichtung, Qualität** und **Optionen** geändert werden, indem Sie in der Dialogbox für Drucker der Anwendung auf **Eigenschaften** drücken.
- 2 Die **Freigabe**-Registerkarte in der Dialogbox Eigenschaften wird nur angezeigt, wenn ein Drucker für gemeinsamen Einsatz bestimmt wurde.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 98/Me

Allgemein-Registerkarte



1. **Kommentar**

Hier können Sie einen Kommentar über den freigegebenen Drucker eingeben (z.B. den Druckertyp oder den Standort, an dem er installiert ist). Wenn andere Benutzer im Netzwerk nach freigegebenen Druckern suchen, bekommen Sie diese Informationen angezeigt.

2. **Trennseite**

Dieses Merkmal wird nicht unterstützt.

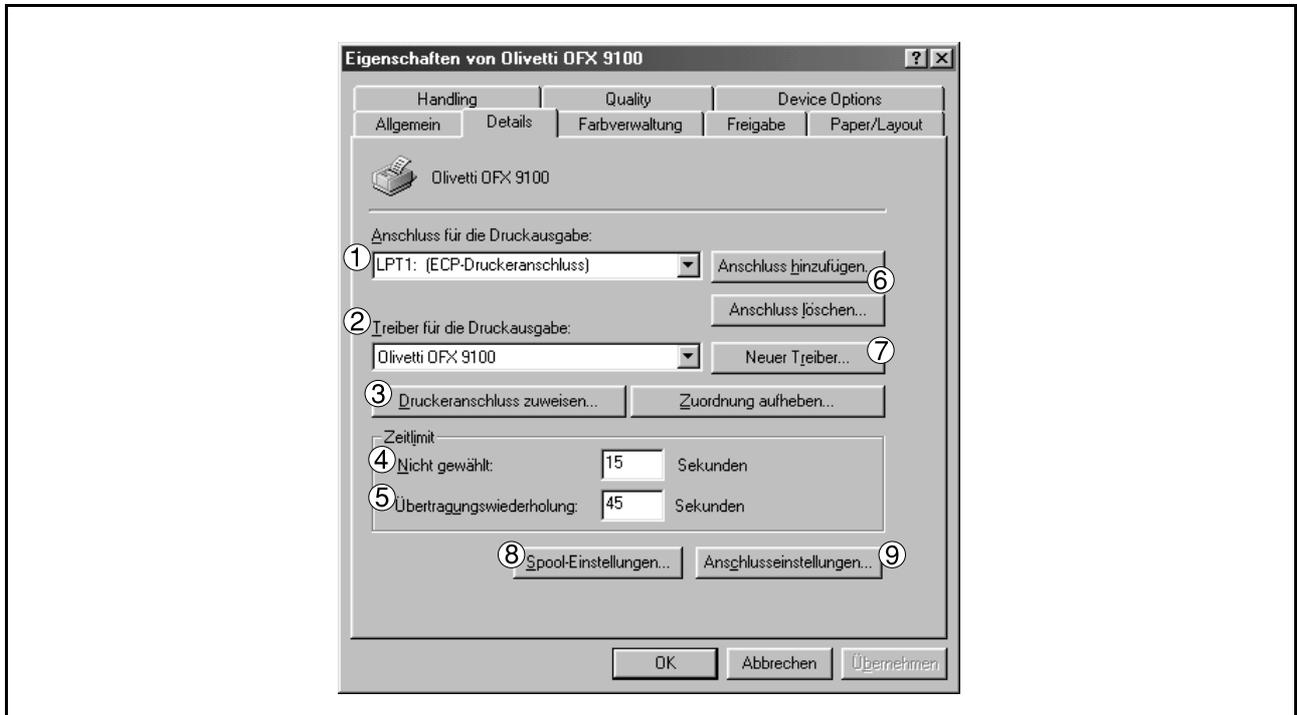
3. **Testseite drucken**

Drucken Sie eine Testseite, um zu überprüfen, ob der Drucker richtig eingestellt ist.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 98/Me

Details-Registerkarte



1. Anschluss für die Druckausgabe

Zeigt entweder den Anschluss, an dem der Drucker angeschlossen ist, oder den Pfad zum Netzwerkdrucker an.

Zur Änderung des Druckeranschlusses wählen Sie entweder einen Druckeranschluss aus der Liste oder geben Sie einen Netzwerkpfad ein.

2. Treiber für die Druckausgabe

Zeigt den Typ des Druckertreibers an. Damit wird der zu benutzende Drucker oder das Druckermodell spezifiziert, dass von dem zu benutzenden Drucker emuliert werden kann.

3. Druckeranschluss zuweisen... / Zuordnung aufheben...

Zum Hinzufügen oder Löschen eines lokalen Anschlusses oder eines Netzwerkanschlusses.

4. Zeitlimit - Nicht gewählt

Einstellung der Zeitdauer (in Sekunden), die zugelassen ist, bis der Drucker online ist. Wenn der Drucker innerhalb dieser Zeitdauer nicht online ist, wird eine Fehlermeldung angezeigt.

5. Zeitlimit - Übertragungswiederholung

Einstellung der Zeitdauer (in Sekunden), die zugelassen ist, bis der Drucker für das Drucken bereit ist. Wenn der Drucker innerhalb dieser Zeitdauer für das Drucken nicht bereit ist, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Vergrößern Sie diese Zeitdauer, wenn beim Druck eines großen Dokumentes ein Zeitlimit-Fehler auftritt.

6. Anschluss hinzufügen... / Anschluss Löschen...

Zum Hinzufügen oder Löschen eines lokalen Anschlusses oder eines Netzwerkanschlusses.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 98/Me

7.

Zum Aktualisieren oder Ändern des Druckertreibers.

8.

Hier können Sie einstellen, wie Dokumente aus dem Anwendungsprogramm über die Warteschleife (den "Spooler") zum Drucker übertragen werden.

• **Datentyp für Spooler-Betrieb**

Wählen Sie den Datentyp für Spooler-Betrieb (EMF-Format oder RAW-Format). Wird das RAW-Format gewählt, kann es etwas länger dauern, bis eine Anwendung, von der aus gedruckt wird, wieder einsatzbereit ist.

Hinweis: Warteschleifenbetrieb in EMF-Format (Komprimierung von Metadateien) kann auf mancher Anwendungssoftware eventuell zu folgenden Problemen führen:

- 1) Die Ausgabe am Drucker entspricht nicht dem Display am Bildschirm.
- 2) Die Ausgabe am Drucker nimmt zu viel Zeit in Anspruch.

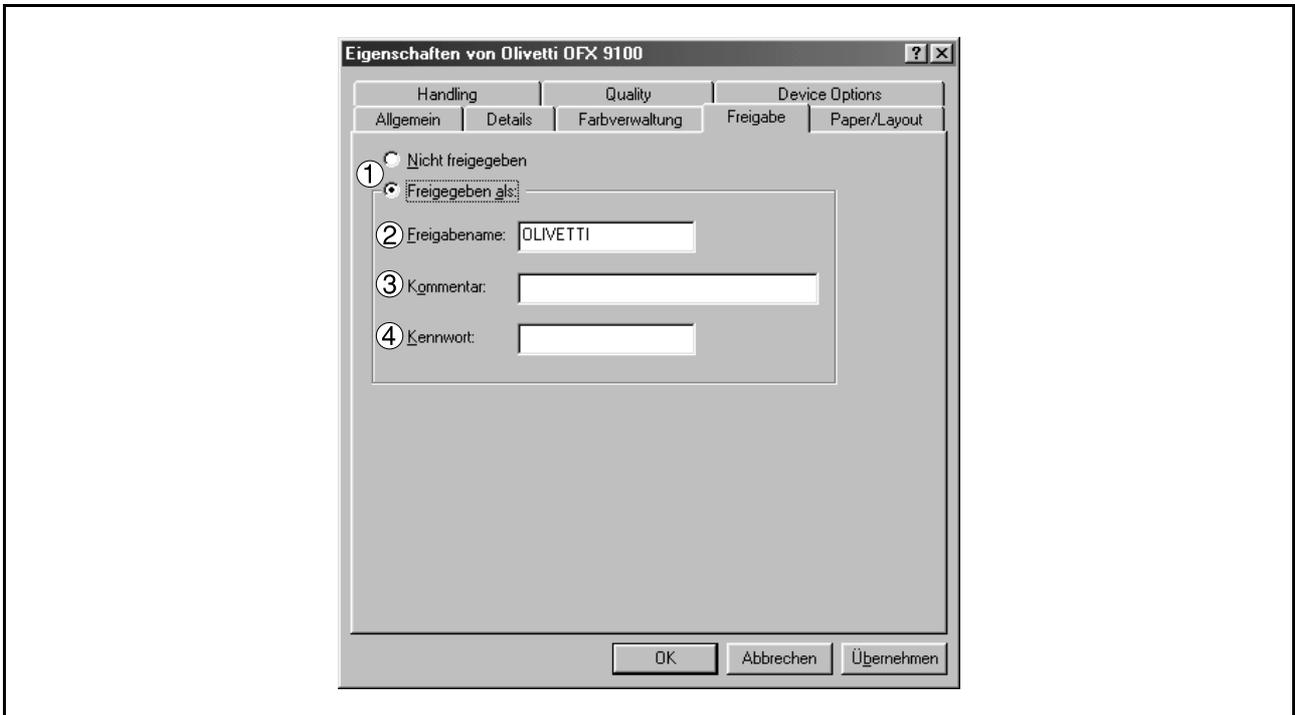
• **Bidirektionale Unterstützung aktivieren**

Bitte markieren Sie das Kästchen Bidirektionale Unterstützung aktivieren an wenn der Status Monitor installiert wird (siehe Seite 101). Andernfalls kann eventuell nicht gedruckt werden.

9.

Modifiziert die Einstellungen des Druckeranschlusses.

Freigabe-Registerkarte



1. Nicht freigegeben/Freigegeben als

Wählen Sie, ob dieser Drucker auch anderen Benutzern im Netzwerk zur Verfügung stehen soll.

2. Freigabename

Geben Sie einen Namen für den freigegebenen Drucker ein. Es kann der bisherige Name beibehalten oder ein neuer Name eingegeben werden. Der zu diesem Zeitpunkt spezifizierte Name wird angezeigt, wenn andere Benutzer sich Informationen über diesen Drucker im Netzwerk ansehen.

3. Kommentar

Hier können Sie einen Kommentar über den freigegebenen Drucker eingeben (z.B. Druckertyp oder den Standort, an dem er installiert ist usw.). Wenn andere Benutzer im Netzwerk nach freigegebenen Druckern suchen, bekommen sie diesen Kommentar angezeigt.

4. Kennwort

Mit diesem Kennwort können Sie den Zugriff auf diesen Drucker auf einen bestimmten Personenkreis einschränken.

Wenn kein Passwort verwendet werden soll, sollte dieses Feld freigelassen werden.

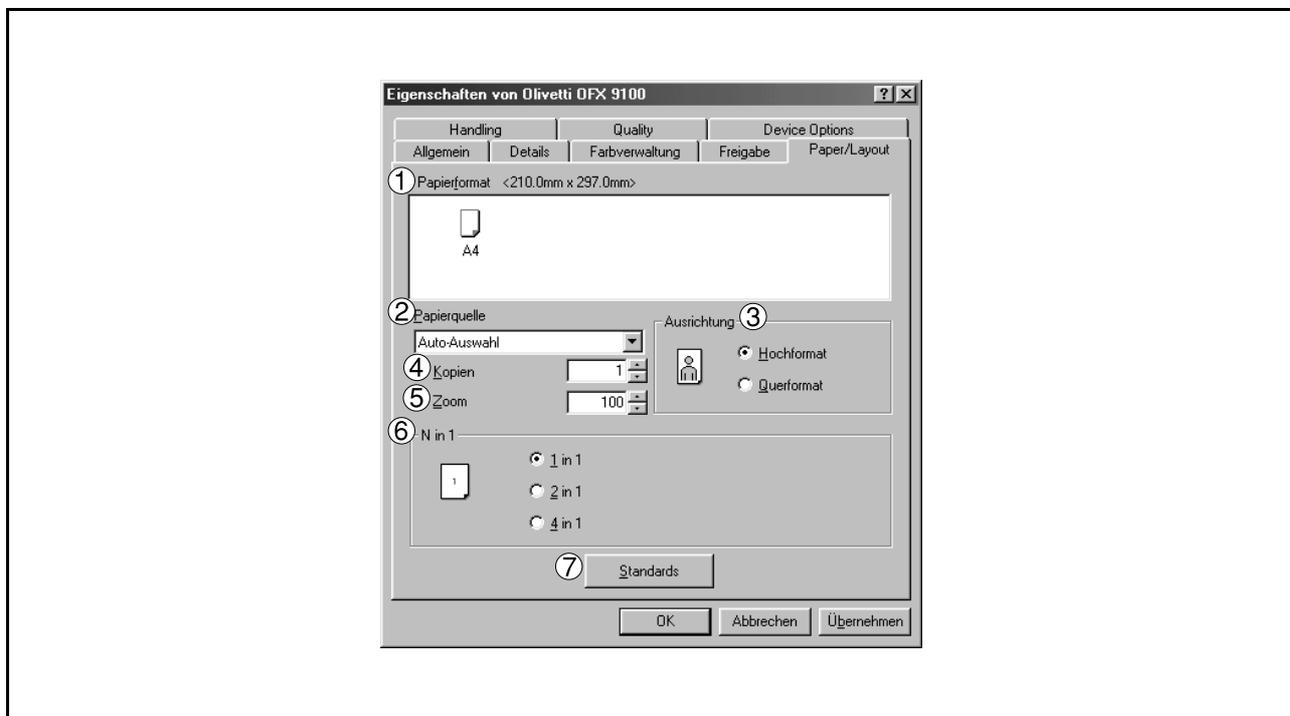
HINWEIS

1 Die **Freigabe**-Registerkarte in der Dialogbox *Eigenschaften* wird nur angezeigt, wenn ein Drucker für gemeinsamen Einsatz bestimmt wurde.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 98/Me

Papier/Layout-Registerkarte



1. Papierformat

Wählen Sie hier das gewünschte Papierformat aus.

2. Papierquelle

Hier können Sie Papierkassette mit dem gewünschten Papierformat gezielt anwählen. In der Einstellung **Auto-Auswahl** wählt das Gerät automatisch die Papierkassette an, die das oben gewählte Papierformat enthält.

3. Ausrichtung

Wählen Sie die gewünschte Ausrichtung (Hoch- oder Querformat) aus.

4. Kopien (1-99)

Geben Sie hier die Anzahl der zu druckenden Exemplare ein. Wird die Anzahl der Kopien bereits durch Ihre Applikation vorgegeben, wählen Sie hier nur eine Kopie aus. Die Vorgabe Ihrer Applikation hat in diesem Fall Vorrang.

5. Zoom (50-200)

Geben Sie hier den gewünschten Vergrößerungs- oder Verkleinerungsfaktor ein, mit dem Ihre Dokumente gedruckt werden sollen. Wird von Ihrer Applikation bereits ein solcher Faktor vorgegeben, geben Sie hier 100% ein und bestimmen Sie die prozentuale Vergrößerung oder Verkleinerung der Dokumente im Druckdialogfeld des Anwendungsprogramms.

6. N in 1

Bestimmen Sie die Ausdruckart zum Ausdruck von zwei oder mehr Seiten auf einem Blatt Papier. Die oben gewählte "Ausrichtung" ist für alle zusammengeführten Dokumente gleich.

- 2 in 1: Zum Ausdruck von 2 Seiten auf ein Blatt Papier bei einer Zoom-Rate von 65 oder 71%.
- 4 in 1: Zum Ausdruck von 4 Seiten auf ein Blatt Papier bei einer Zoom-Rate von 50%.

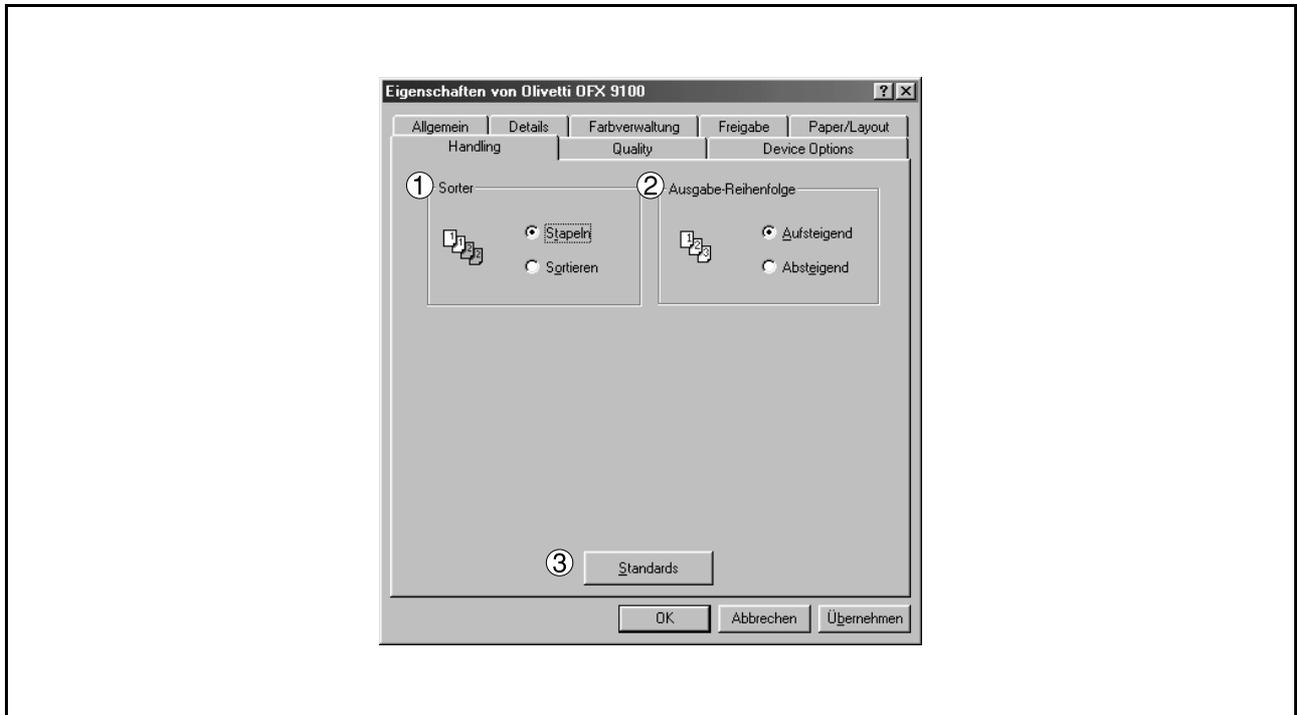
7.

Zum Rücksetzen aller Einstellungen in der **Papier/Layout**-Registerkarte auf die jeweilige Standardeinstellung (Anfangseinstellungen).

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 98/Me

Handhabungs-Registerkarte



1. Sorter

Wählen Sie, ob die zu druckenden Seiten nur abgelegt oder sortiert werden sollen.

2. Ausgabe-Reihenfolge

Wählen Sie, ob die Seiten in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge ausgegeben werden.

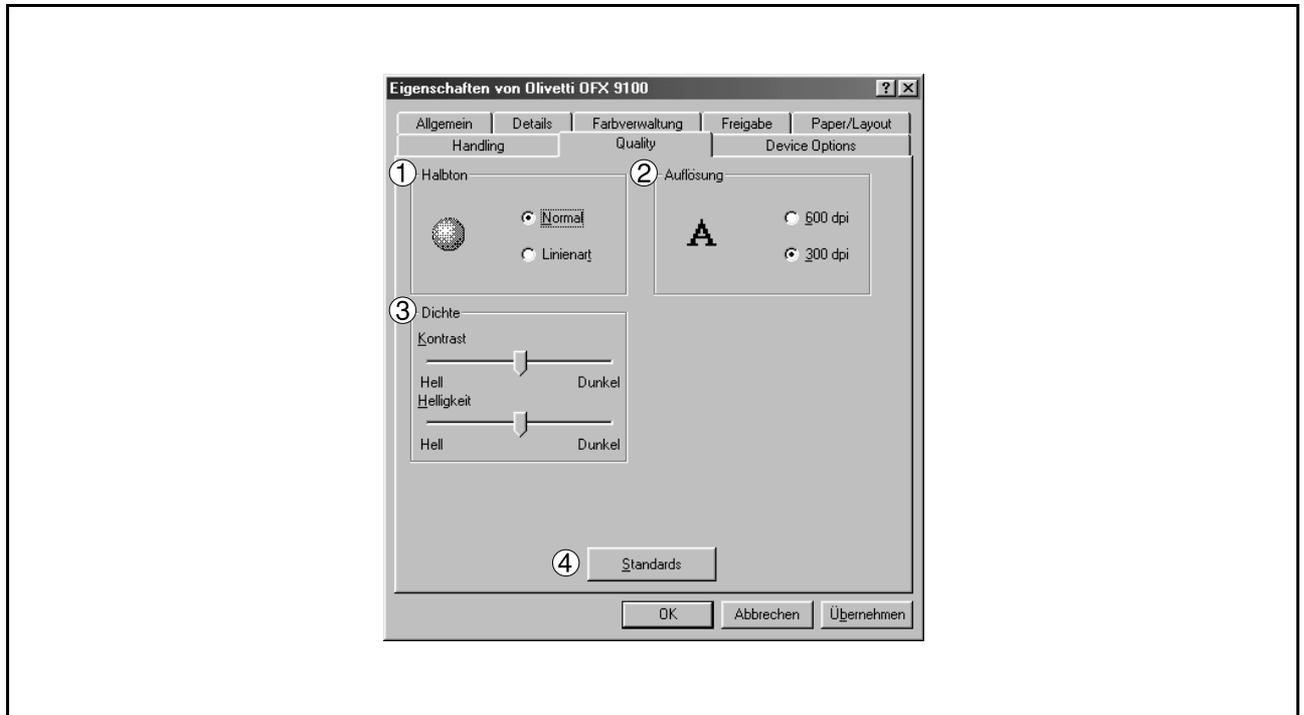
3. Standards

Zum Rücksetzen aller Einstellungen in der Ausgabe-Registerkarte auf die jeweilige Standardeinstellung (Anfangseinstellungen).

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 98/Me

Qualitäts-Registerkarte



1. Halbton

Wählen Sie hier entsprechend Ihrem Dokument die passende Halbtonart individuell aus.

- Normal : Wählen Sie diese Einstellung für detailreiche Dokumente aus.
- Linienart : Wählen Sie diese Einstellung für Dokumente, die Linien oder Text enthalten.

2. Auflösung

Wählen Sie hier die geeignete Druckauflösung (300/600 dpi) an.

3. Dichte

Stellen Sie die Druckdichte wie gewünscht ein (Kontrast und Helligkeit).

4.

Zum Rücksetzen aller Einstellungen in der Qualitäts-Registerkarte auf die jeweilige Standardeinstellung (Anfangseinstellungen).

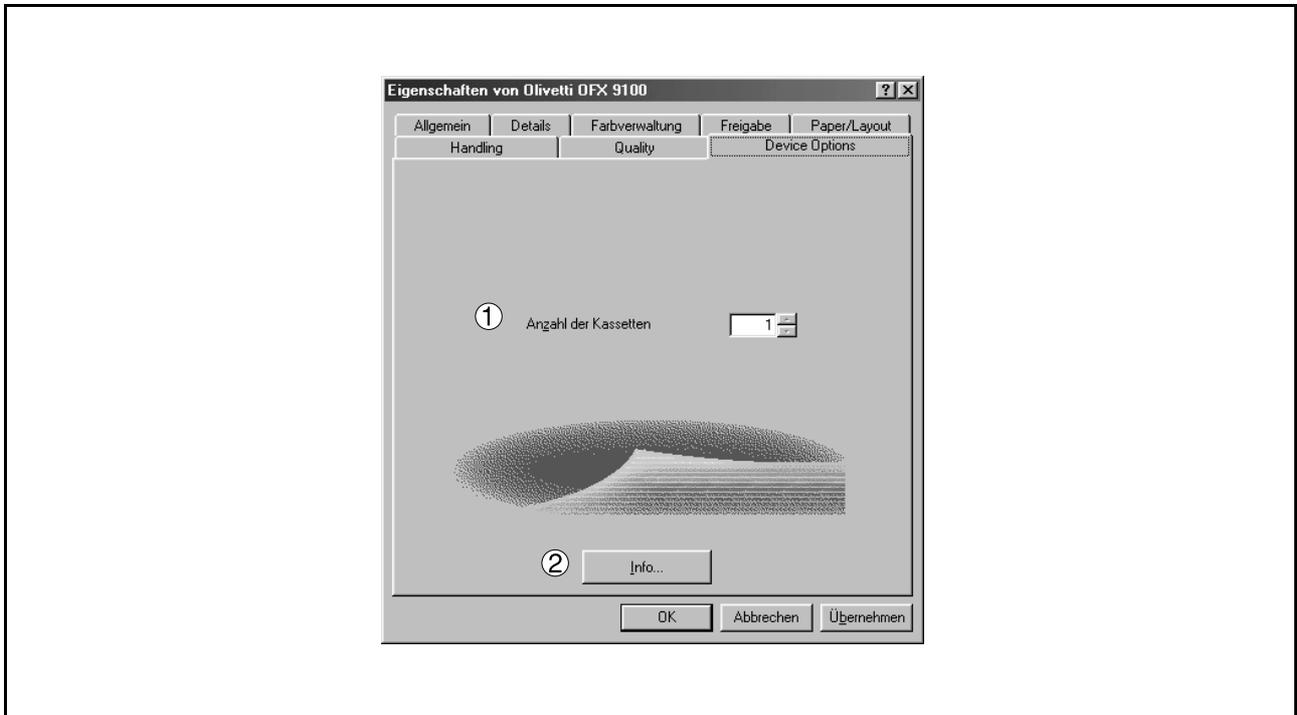
HINWEIS

1 **dpi** (dot per inch = Punkte pro Zoll) gibt die Anzahl der Punkte in einem Zoll an. Je höher dieser Wert, desto höher ist die Auflösung.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 98/Me

Optionen-Registerkarte



1. **Anzahl der Kassetten**

Geben Sie hier die Anzahl der verfügbaren Papierkassetten an.

2.

Zeigt Informationen zur Druckerversion an.

HINWEIS

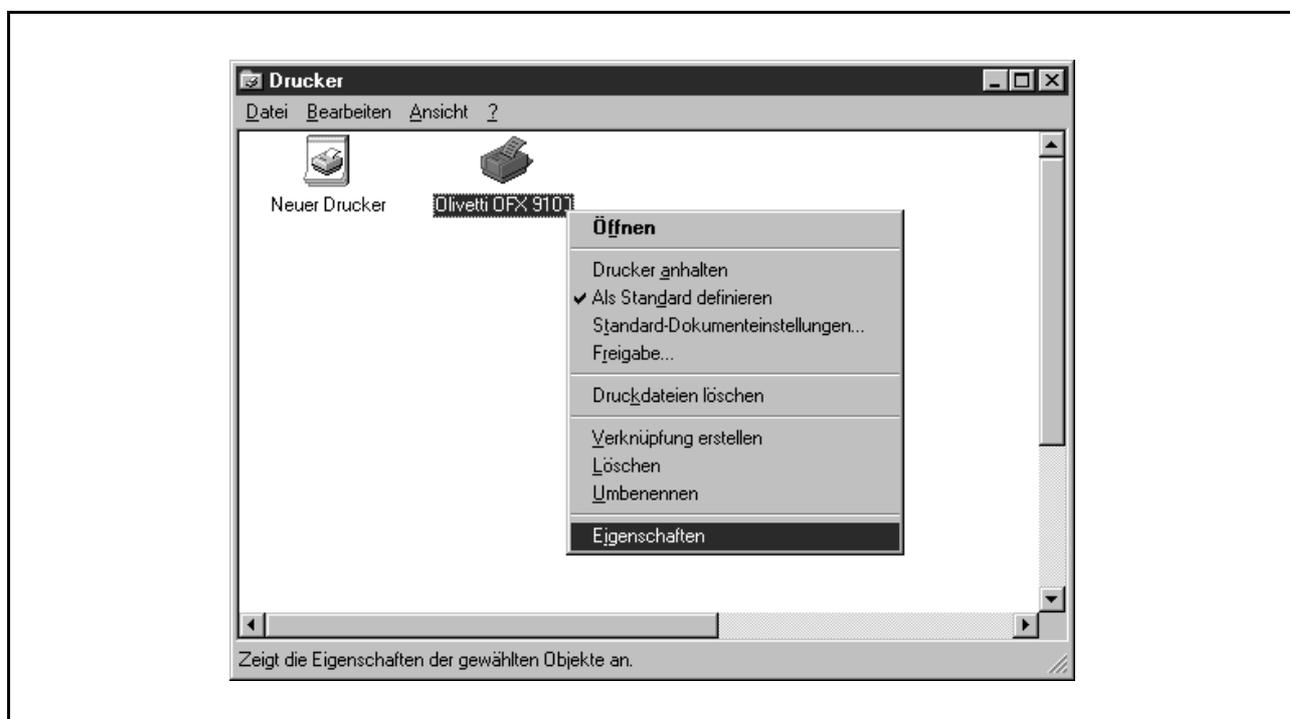
- 1 Die **Optionen**-Registerkarte wird nur in den Druckereigenschaften angezeigt.
- 2 Beim OFX 9100 ist die Anzahl der Papierkassetten nicht wählbar.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows NT 4.0 (Administrator)

Ändern der Druckereinstellungen. Öffnen Sie die Dialogbox für Druckereigenschaften, indem Sie die folgenden Schritte ausführen.

- 1** Melden Sie sich zum Ändern von Systemeinstellungen mit einem dazu autorisierten Konto (z.B. Administrator) an.
- 2** Klicken Sie auf **Start, Einstellungen** und **Drucker**.
- 3** Maus-Klick rechts auf das Drucker-Symbol am Druckerfenster setzen und im folgenden Menü **Eigenschaften** wählen.
Die Dialogbox für Druckereigenschaften wird angezeigt.



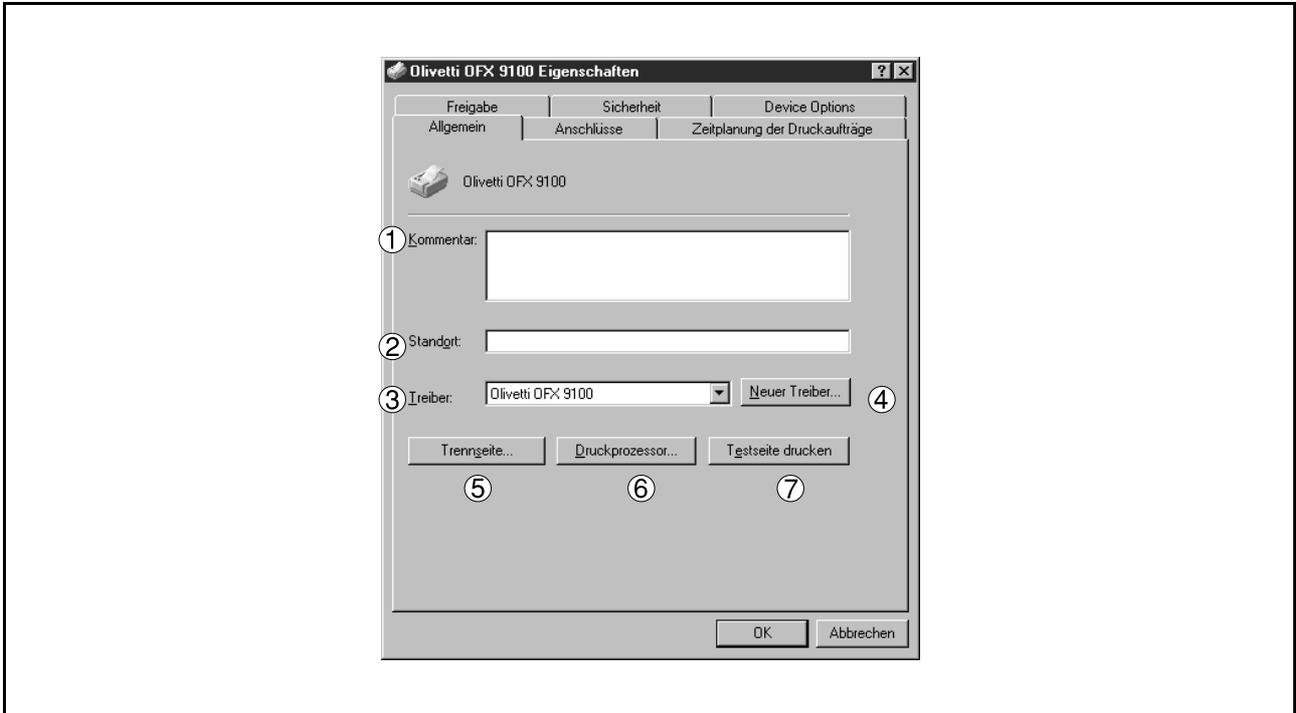
HINWEIS

- In Windows NT 4.0 hängt die Einstellung von Eigenschaften vom Status der Anmeldung ab. Dieser Abschnitt beschreibt die Eigenschaften, die von einem Administrator (Systemmanager) bestimmt werden.
Siehe "Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber (Benutzer)" für weitere Details zu Benutzereigenschaften (siehe Seite 28).*

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows NT 4.0 (Administrator)

Allgemein-Registerkarte



1. **Kommentar**

Hier können Sie einen Kommentar über den freigegebenen Drucker eingeben (z.B. den Druckertyp oder den Standort, an dem er installiert ist). Wenn andere Benutzer im Netzwerk nach freigegebenen Druckern suchen, bekommen Sie diese Informationen angezeigt.

2. **Standort**

Spezifiziert den Standort des Druckers.

3. **Treiber**

Druckertreiber werden angezeigt. Bestimmen Sie einen zu verwendenden Drucker oder einen Druckertyp, der Emulation durch den zu verwendenden Drucker erlaubt.

4. **Neuer Treiber...**

Zum Aktualisieren oder Ändern des Druckertreibers.

5. **Trennseite...**

Dieses Merkmal wird nicht unterstützt.

6. **Druckprozessor...**

Hier wird der Druck-Prozessor und der zu verwendende Datentyp eingestellt.

Der Prozessor und der Datentyp beeinflussen die Art und Weise, in welcher der Drucker unter Windows NT arbeitet. Normalerweise müssen diese Einstellungen nicht geändert werden. Eine Änderung könnte jedoch notwendig sein, wenn der Drucker mit einer speziellen Anwendung nicht zusammenarbeitet.

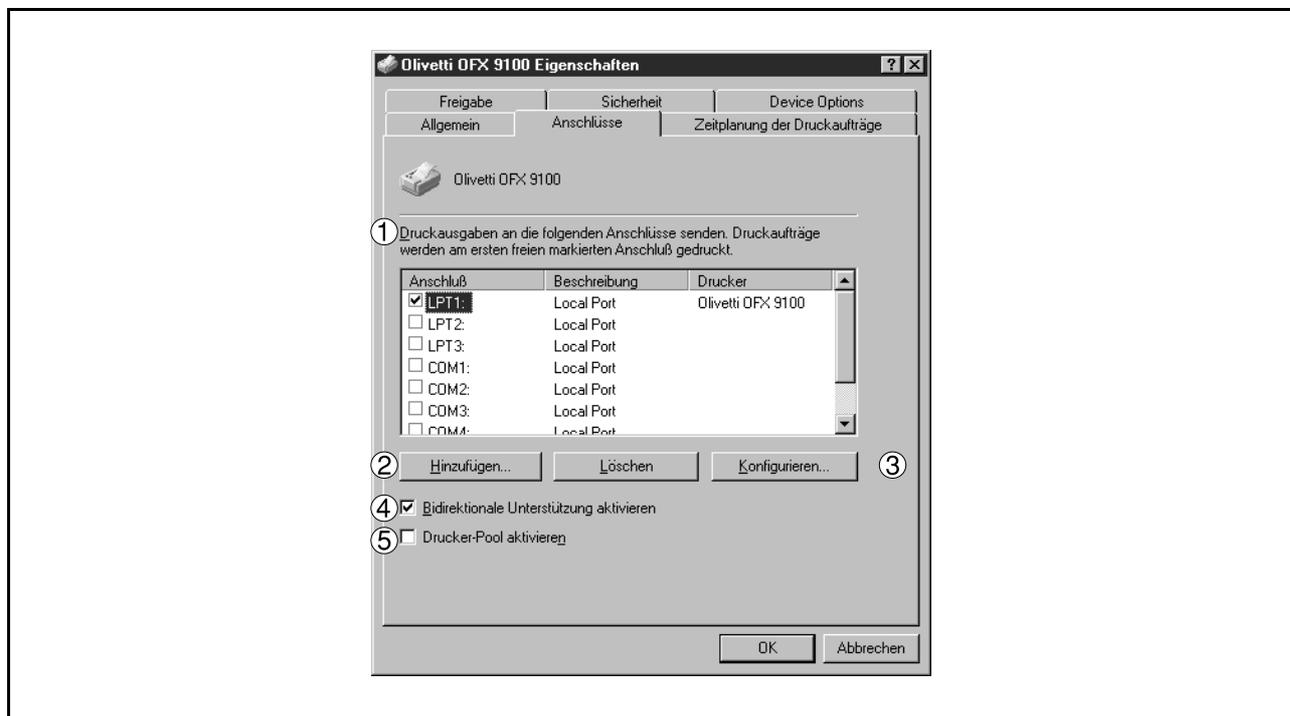
7. **Testseite drucken**

Drucken Sie eine Testseite, um zu überprüfen, ob der Drucker richtig eingestellt ist.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows NT 4.0 (Administrator)

Anschlüsse-Registerkarte



1. Verfügbare Anschlüsse

Zeigt eine Liste der zur Verfügung stehenden Anschlüsse, deren Status und die an diesen Anschlüssen angeschlossenen Drucker an.

2. /

Zum Hinzufügen oder Löschen eines lokalen Anschlusses oder eines Netzwerkanschlusses.

3.

Konfiguriert den ausgewählten Anschluss. Im Falle eines Parallelanschlusses sollte das Zeitlimit der Übertragungswiederholung eingestellt werden.

4. Bidirektionale Unterstützung aktivieren

Bei einem Drucker aktiviert diese Einstellung den Empfang von Konfigurationsdaten und Statusdaten vom Computer. Stellen Sie sicher, dass dieses Feld bei Installation des Statusmonitors aktiviert ist (siehe Seite 101). Ist dieses Feld nicht aktiviert, kann eventuell nicht gedruckt werden.

5. Drucker-Pool aktivieren

Diese Funktion bedeutet, dass Daten von einem logischen Drucker an zwei oder mehr Drucker ausgegeben werden können. Ist diese Funktion aktiviert, wird ein anstehender Druckauftrag an den ersten Drucker, der druckbereit ist, weitergegeben.

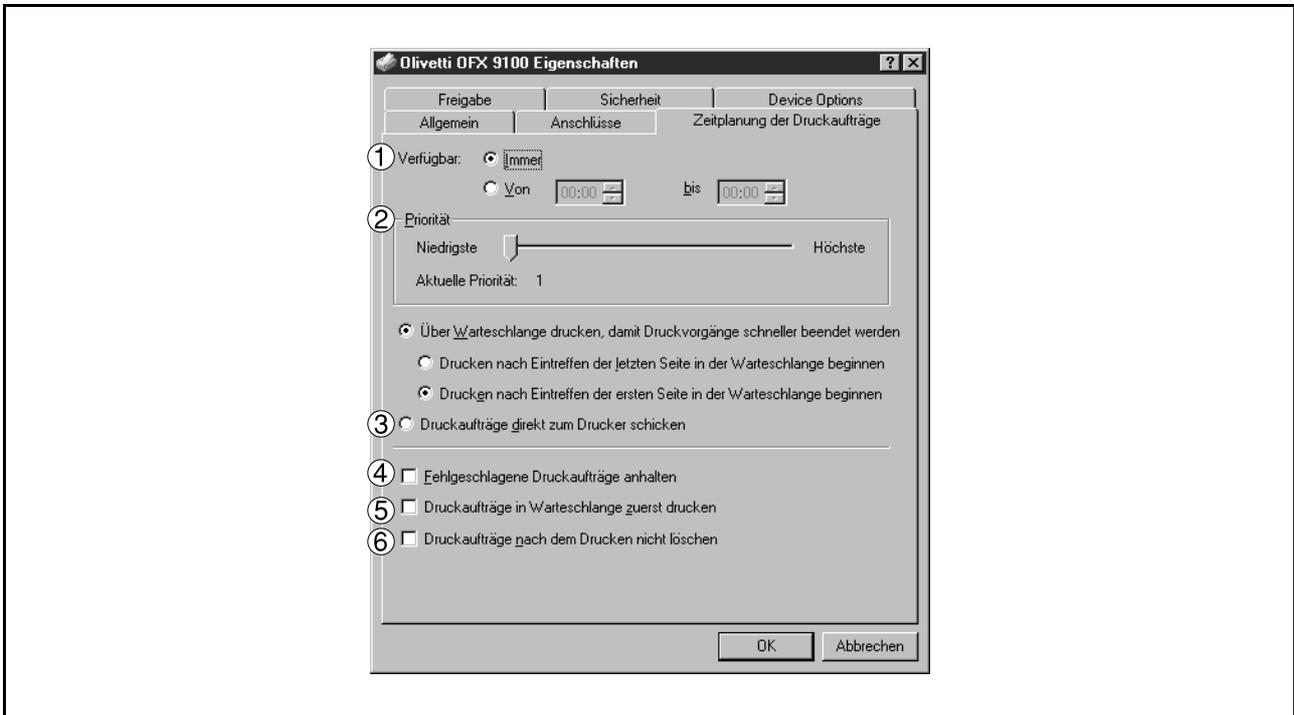
HINWEIS

- 1 Bestimmen Sie die Zeit (in Sekunden), bis der Drucker einsatzbereit sein soll. Wenn ein Drucker nach Ablauf dieser Zeit nicht druckbereit ist, wird eine Fehlermeldung angezeigt.
- 2 Wenn während des Ausdrucks eines umfangreichen Dokuments mehrfach Unterbrechungen auftreten, geben Sie hier einen höheren Wert ein.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows NT 4.0 (Administrator)

Zeitplanung der Druckaufträge-Registerkarte



1. Verfügbar

Einteilung der Betriebszeiten des Druckers. Hier können Sie vorgeben, innerhalb welcher Zeitspanne der Drucker Aufträge erhalten soll.

2. Priorität

Einstellung der Druckpriorität. Der Schieber erlaubt die Einstellung der Priorität zwischen 1 und 99.

3. Über Warteschlange drucken,... / Druckaufträge direkt zum Drucker schicken

Wählen Sie, wie Dokumente von der Anwendung zum Drucker gesandt sollen.

4. Fehlgeschlagene Druckaufträge anhalten

Der Spooler vergleicht die auf das Dokument bezogenen Einstellung mit der Einstellung des Druckers (Papierformat, Ausrichtung usw.) und hält den Druck eines Dokumentes zurück, wenn dessen Einstellungen nicht den Druckereinstellungen entsprechen.

5. Druckaufträge in Warteschlange zuerst drucken

Druckt unabhängig von der Druckpriorität stets die in der Warteschleife stehenden Dokumente zuerst.

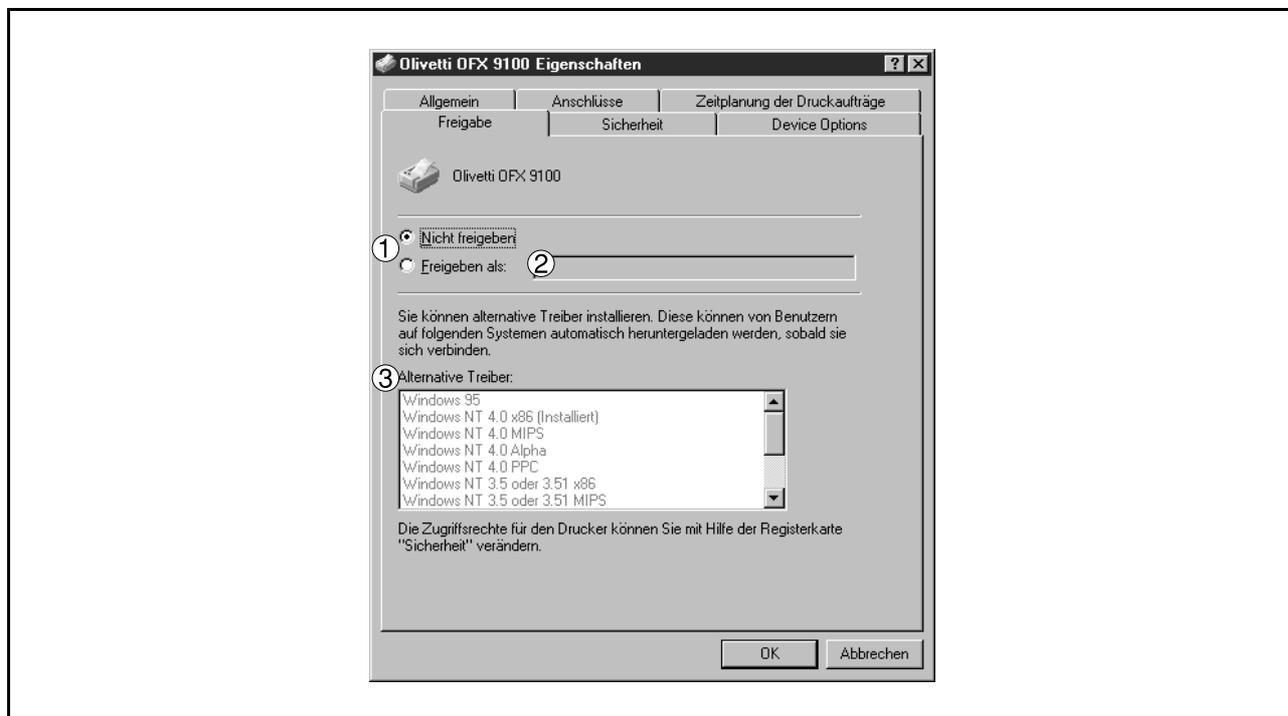
6. Druckaufträge nach dem Drucken nicht löschen

Behält Dokumente in der Warteschleife, auch nachdem sie gedruckt wurden. Unabhängig vom Status des Anwendungsprogramms können diese Dokumente direkt aus der Warteschleife nochmals gedruckt werden.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows NT 4.0 (Administrator)

Freigabe-Registerkarte



1. Nicht freigeben/Freigeben als

Wählen Sie, ob dieser Drucker auch anderen Benutzern im Netzwerk zur Verfügung stehen soll.

2. Freigeben als

Geben Sie einen Namen für den freigegebenen Drucker ein. Es kann der bisherige Name beibehalten oder ein neuer Name eingegeben werden. Der zu diesem Zeitpunkt spezifizierte Name wird angezeigt, wenn andere Benutzer sich Informationen über diesen Drucker im Netzwerk ansehen.

3. Alternative Treiber

Hier finden Sie eine Übersicht alternativer Treiber für Benutzer anderer Betriebssysteme, die diesen Drucker mitbenutzen möchten.

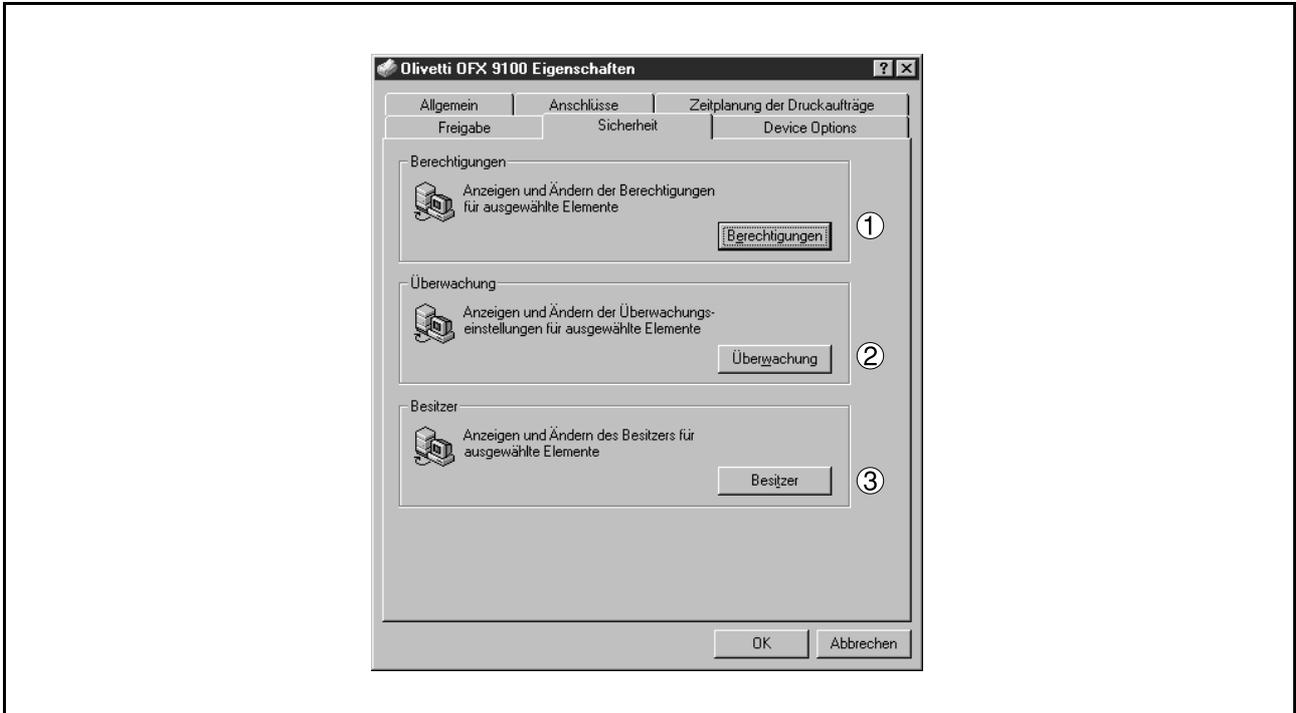
HINWEIS

- 1 Wenn ein Drucker in einem Netzwerk mehrfach benutzt wird, ist der Druckertreiber an einem Druckserver installiert. Andere Computer kopieren diesen Treiber automatisch und verwenden ihn als Treiber.
- 2 Aus diesem Grund muss der Druckserver mit allen Druckertreibern für die Betriebssysteme von allen Computern, die den Drucker benutzen wollen, ausgestattet sein.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows NT 4.0 (Administrator)

Sicherheitseinstellungen-Registerkarte



1. **Berechtigungen**
Einstellung der Zugriffsprivilegien auf den Drucker.
2. **Überwachung**
Zeigt die Personen an, die den Drucker benutzt haben und wie er verwendet wurde.
3. **Besitzer**
Einstellung des Besitzers des Druckers.

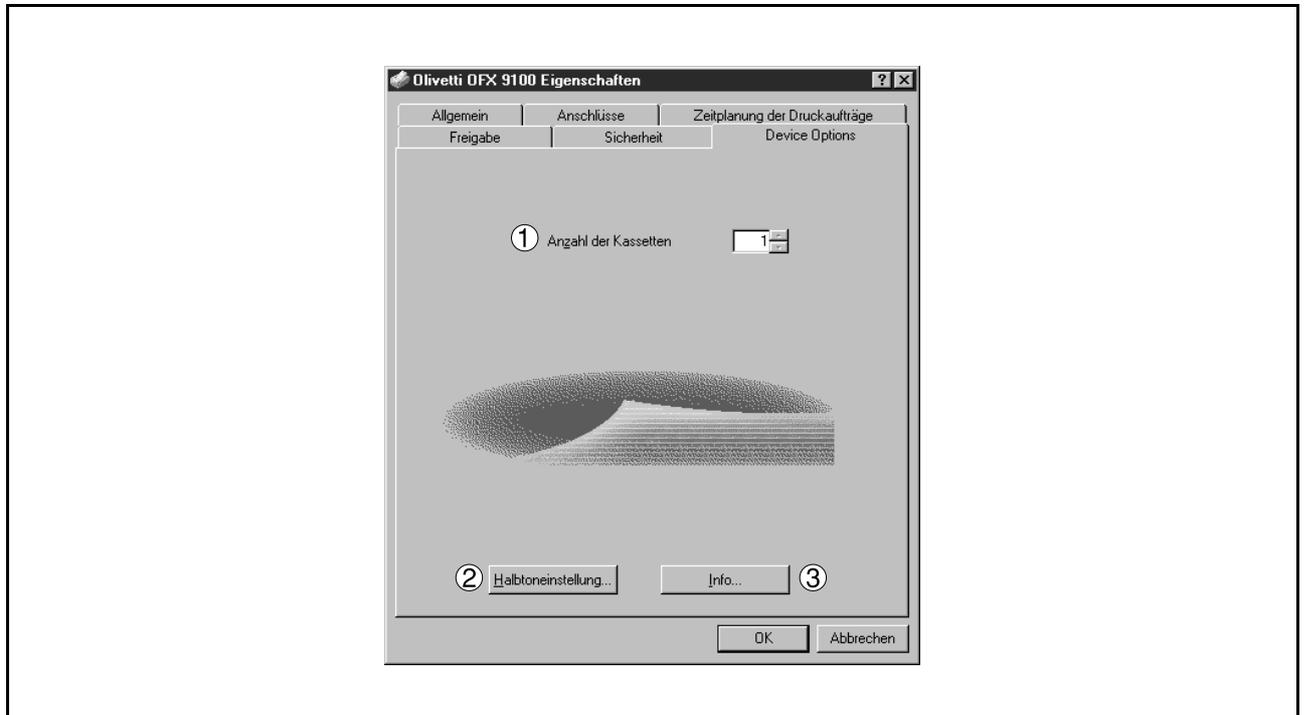
HINWEIS

- 1 Um diese Leistungsmerkmale benutzen zu können, muss "Revision..." im Benutzermanager ausgewählt werden und im "Revisionsverfahren"-Dialogfeld die Zugriffsrechte für den Datei- und Objektzugriff erteilt worden sein.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows NT 4.0 (Administrator)

Optionen-Registerkarte



1. Anzahl der Kassetten

Geben Sie hier die Anzahl der verfügbaren Papierkassetten an.

2. Halbtoneinstellung...

Halbtoneinstellung...

Auswahl der zu verwendenden Halbton-Methode (Drucker-spezifische Halbtonarten).

Wählen Sie die Methode entsprechend den Details der Daten und Ihren persönlichen Präferenzen aus.



• Rasterbildmuster

Wählen Sie die Pixelgröße, die für die Halbtöne verwendet wird.

Die Wahl von größeren Pixeln ergibt ein gröberes Bild, das sich zum Ausdruck größerer Flächen eignet. Das erweiterte Muster ermöglicht den Druck mit einer größeren Auflösung unter Verwendung derselben Pixelanzahl. Dieses Muster könnte jedoch - je nachdem, welche Art von Bildern gedruckt wird - unnatürliche Linien, Muster oder Moiré-Effekte usw. erzeugen.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows NT 4.0 (Administrator)

- **Gamma für Gerät**

Einstellung der Gammakurve des Druckbildes (Farbintensitäten).

- **Pixeldurchmesser**

Stellen Sie die Dichte des Druckbildes ein. Bestimmen Sie durch Bewegen des Schiebebalkens die Pixelgröße. Wählen Sie zwischen zwei Vorgangsweisen: Pixelgröße pro Zoll oder im Verhältnis zur Druckerauflösung (in Prozent).

- **Leuchtdichte [CIE Y]**

Einstellung der Helligkeit des Druckbildes.

3.

Zeigt Informationen zur Druckerversion an.

HINWEIS

- 1 In der Optionen-Registerkarte werden die gerätespezifischen Einstellungen sowie Einstellungen optionaler Baugruppen vorgenommen. Bitte lesen Sie auch die Unterlagen der optionalen Baugruppen.
- 2 Die in diesem Abschnitt vorgenommenen Einstellungen werden als Standardeinstellungen (Anfangseinstellungen) des Druckers gespeichert.
- 3 Beim OFX 9100 ist die Anzahl der Papierkassetten nicht wählbar.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows NT 4.0 (Benutzer)

Ändern der Druckereinstellungen. Öffnen Sie die Dialogbox für Druckereigenschaften, indem Sie die folgenden Schritte ausführen.

- 1** Im **Datei**-Menü der Anwendung **Drucker** wählen
- 2** In der Dialogbox Drucken die - Taste anklicken.
- 3** Die Dialogbox zu den Druckereigenschaften wird angezeigt. Klicken Sie die oberste Leiste der Dialogbox an und bestimmen Sie die Eigenschaften.

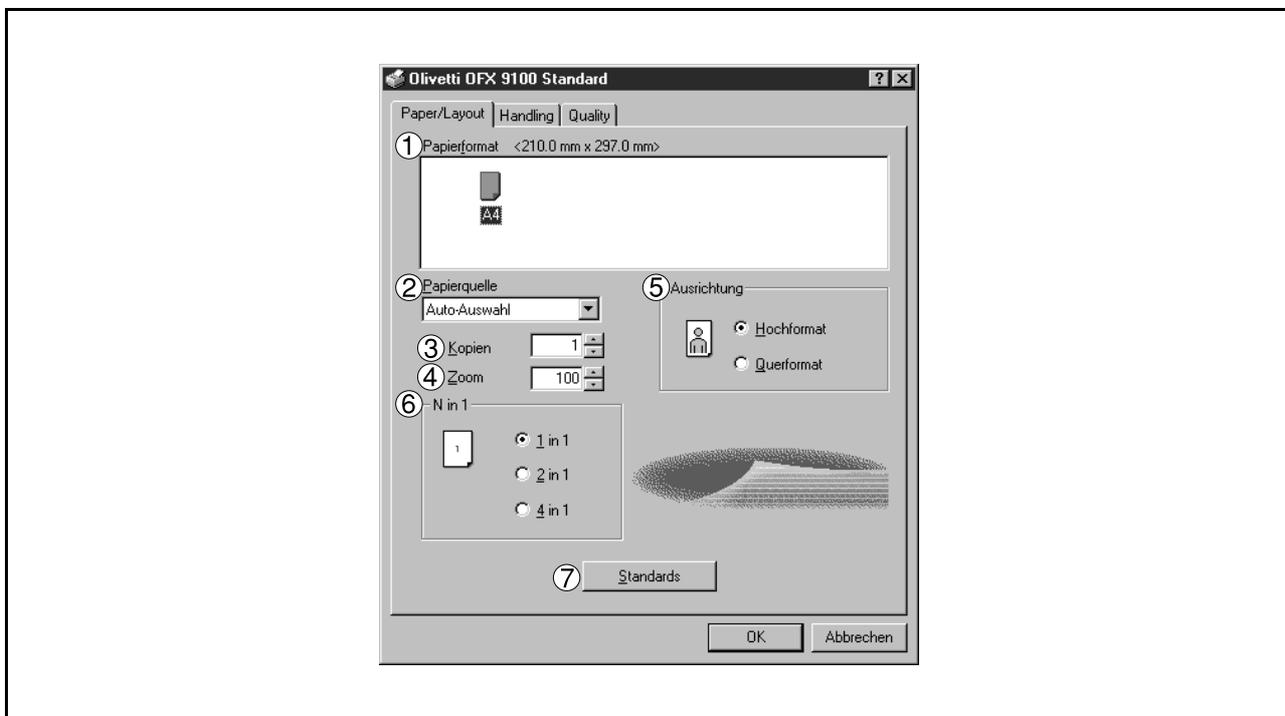
HINWEIS

- In Windows NT 4.0 hängt die Einstellung von Eigenschaften vom Status der Anmeldung ab. Dieser Abschnitt beschreibt die Eigenschaften, die von einem Benutzer bei Ausführung von Druckaufträgen in einer Anwendung bestimmt werden. Siehe "Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber (Administrator)" für weitere Details zu Administratoreigenschaften (siehe Seite 20).*

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows NT 4.0 (Benutzer)

Papier/Layout-Registerkarte



1. Papierformat

Wählen Sie hier das gewünschte Papierformat aus.

2. Papierquelle

Hier können Sie Papierkassette mit dem gewünschten Papierformat gezielt anwählen. In der Einstellung **Auto-Auswahl** wählt das Gerät automatisch die Papierkassette an, die das oben gewählte Papierformat enthält.

3. Kopien (1-99)

Geben Sie hier die Anzahl der zu druckenden Exemplare ein. Wird die Anzahl der Kopien bereits durch Ihre Applikation vorgegeben, wählen Sie hier nur eine Kopie aus. Die Vorgabe Ihrer Applikation hat in diesem Fall Vorrang.

4. Zoom (50-200)

Geben Sie hier den gewünschten Vergrößerungs- oder Verkleinerungsfaktor ein, mit dem Ihre Dokumente gedruckt werden sollen. Wird von Ihrer Applikation bereits ein solcher Faktor vorgegeben, geben Sie hier 100% ein und bestimmen Sie die prozentuale Vergrößerung oder Verkleinerung der Dokumente im Druckdialogfeld des Anwendungsprogramms.

5. Ausrichtung

Wählen Sie die gewünschte Ausrichtung (Hoch- oder Querformat) aus.

6. N in 1

Bestimmen Sie die Ausdruckart zum Ausdruck von zwei oder mehr Seiten auf einem Blatt Papier. Die oben gewählte "Ausrichtung" ist für alle zusammengeführten Dokumente gleich.

- 2 in 1: Zum Ausdruck von 2 Seiten auf ein Blatt Papier bei einer Zoom-Rate von 65 oder 71%.
- 4 in 1: Zum Ausdruck von 4 Seiten auf ein Blatt Papier bei einer Zoom-Rate von 50%.

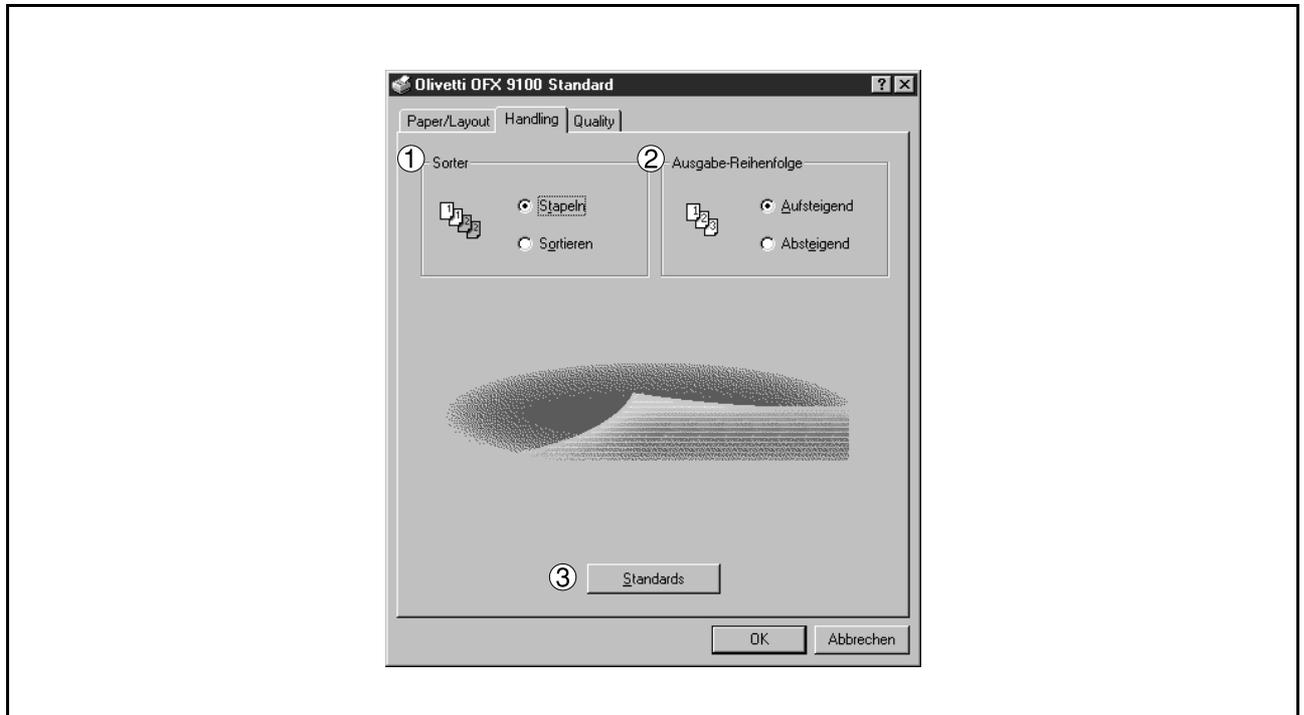
7.

Zum Rücksetzen aller Einstellungen in der **Papier/Layout**-Registerkarte auf die jeweilige Standardeinstellung (Anfangseinstellungen).

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows NT 4.0 (Benutzer)

Handhabungs-Registerkarte



1. Sorter

Wählen Sie, ob die zu druckenden Seiten nur abgelegt oder sortiert werden sollen.

2. Ausgabe-Reihenfolge

Wählen Sie, ob die Seiten in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge ausgegeben werden.

3. Standards

Zum Rücksetzen aller Einstellungen in der Ausgabe-Registerkarte auf die jeweilige Standardeinstellung (Anfangseinstellungen).

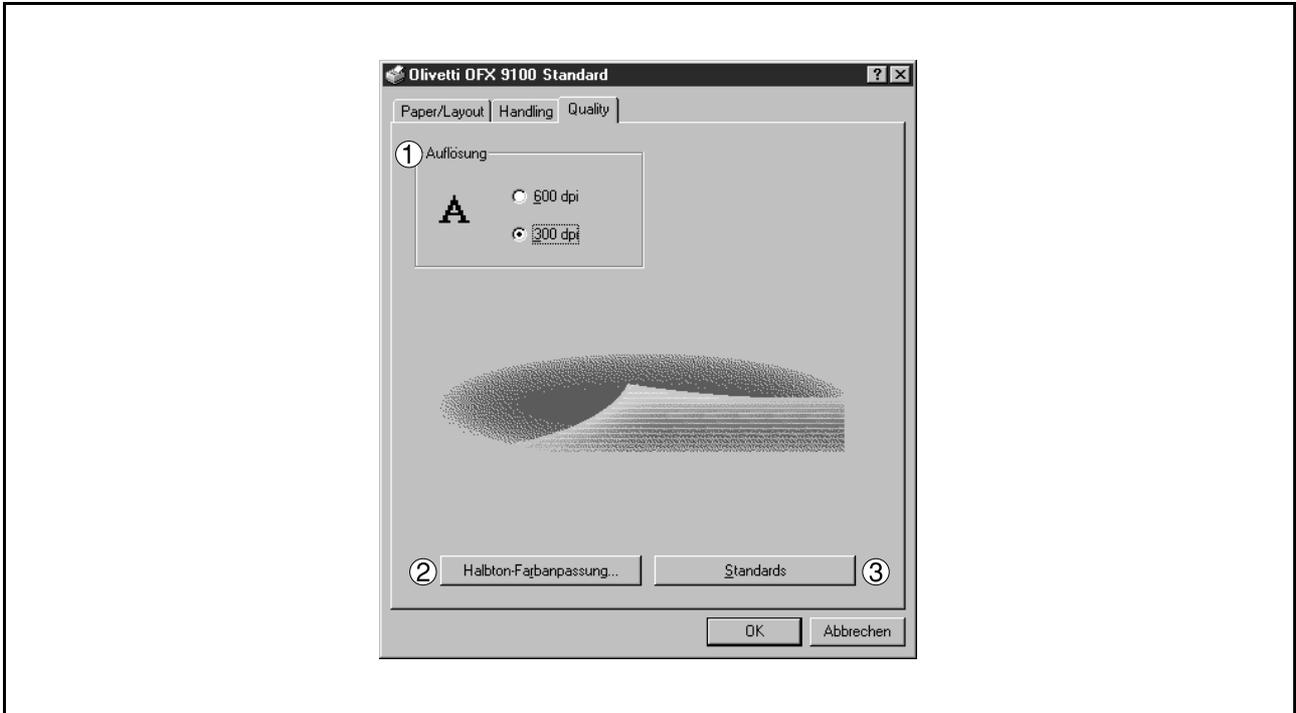
HINWEIS

1 Die in diesem Abschnitt durchgeführten Einstellungen bleiben solange gültig, bis die Anwendung beendet wird.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows NT 4.0 (Benutzer)

Qualitäts-Registerkarte



1. Auflösung

Wählen Sie hier die geeignete Druckauflösung (300/600 dpi) an.

2. Halbton-Farbanpassung...



• Kontrast

Einstellung des Kontrastes der Druckbilder

• Helligkeit

Einstellung der Helligkeit des Bildes.

• Dunkles Bild

Wählen Sie diese Option, wenn dunkle Bilder heller gedruckt werden sollen.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows NT 4.0 (Benutzer)

- **Negativ**

Wählen Sie diese Option, wenn Bilder schwarz-weiß-invertiert gedruckt werden sollen.

- **Gamma für RGB-Eingang**

Einstellung der Gammakurve von Druckbildern (Farb-Intensitäten). Rot, Grün und Blau kann jeweils individuell eingestellt werden.

- **Schwarzref/Weißref**

Einstellung der Differenz zwischen den dunkelsten und hellsten Farben eines Bildes. Das Anheben des Referenzwertes von Schwarz und Vermindern des Referenzwertes von Weiß intensiviert den Kontrast des Bildes, reduziert jedoch den Umfang der Farben dazwischen.

- **Bilder**

Wählen Sie einen Testmustertyp.

Durch Setzen des View-Kontrollfeldes wird das Resultat der Halbtoneinstellungen angezeigt.

3.

Zum Rücksetzen aller Einstellungen in der Qualitäts-Registerkarte auf die jeweilige Standardeinstellung (Anfangseinstellungen).

HINWEIS

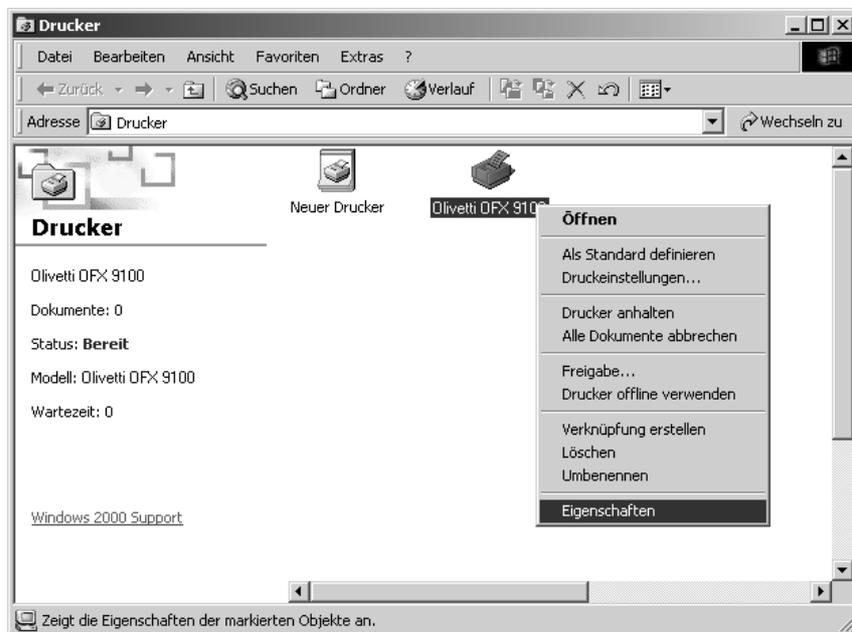
- 1 Die in diesem Abschnitt durchgeführten Einstellungen bleiben solange gültig, bis die Anwendung beendet wird.
- 2 Wird für [Randwert] [ja] gewählt, wird der Druckbereich waagrecht oder senkrecht bewegt (um einen Bindeabstand zu ermöglichen). Zur Einstellung eines Abstands für über Doppelseiten gehende Ausdrücke, die in einer Anwendung gedruckt werden sollen, wählen Sie für [Randwert] [Nein].

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 2000/XP (Administrator)

Ändern der Druckereinstellungen. Öffnen Sie die Dialogbox für Druckereigenschaften, indem Sie die folgenden Schritte ausführen.

- 1** Melden Sie sich zum Ändern von Systemeinstellungen mit einem dazu autorisierten Konto (z.B. Administrator) an.
- 2** Klicken Sie auf **Start, Einstellungen** und **Drucker**.
- 3** Maus-Klick rechts auf das Drucker-Symbol am Druckerfenster setzen und im folgenden Menü **Eigenschaften** wählen.
Die Dialogbox für Druckereigenschaften wird angezeigt.



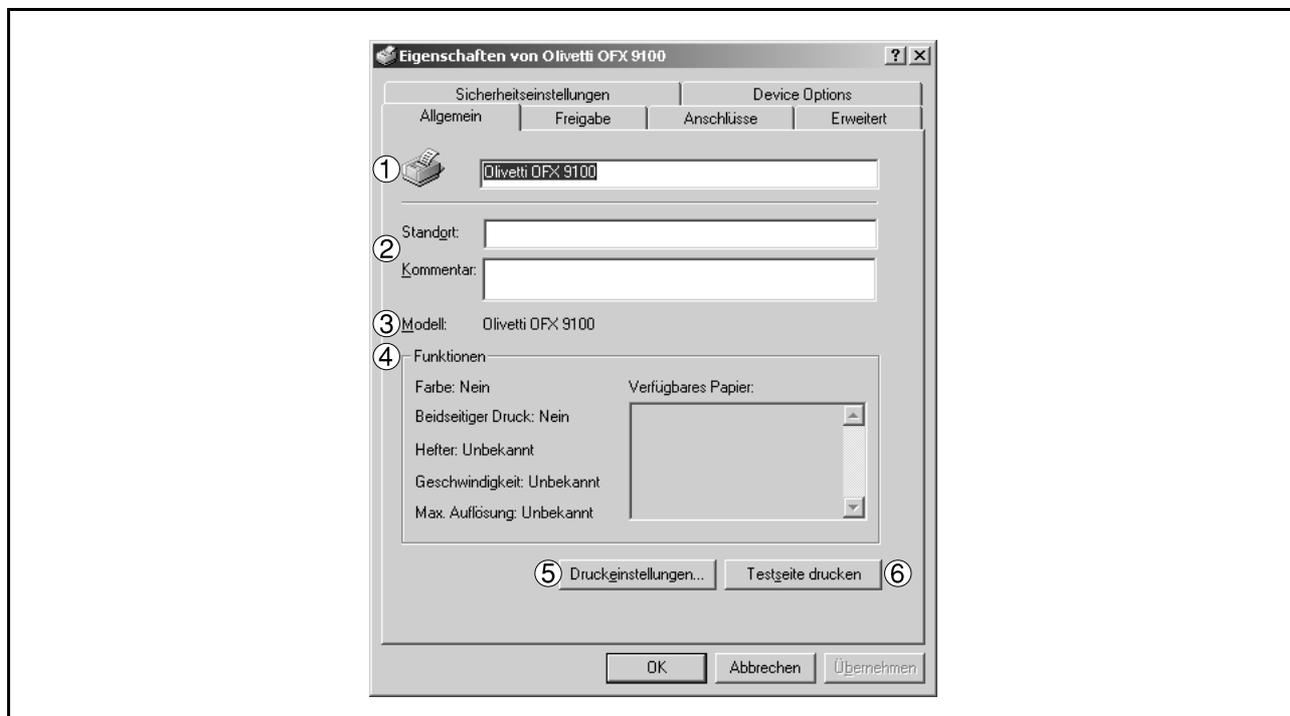
HINWEIS

- In Windows 2000/XP ist die Einstellung von Eigenschaften vom Anmeldekonto abhängig. Dieser Abschnitt beschreibt Eigenschaften, die von einem Administrator (Systemmanager) bestimmt werden. Genaue Informationen hinsichtlich Benutzereigenschaften siehe "Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber" (siehe Seite 42).*

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 2000/XP (Administrator)

Allgemein-Registerkarte



1. Name des Druckers

Der bei der Installation angegebene Name des Druckers wird angezeigt.

2. Standort und Kommentar

Hier können Sie einen Kommentar über den freigegebenen Drucker eingeben (z. den Druckertryp, oder den Standort, an dem er installiert ist). Wenn andere Benutzer im Netzwerk nach freigegebenen Druckern suchen, bekommen Sie diese Informationen angezeigt.

3. Modell

Modellname des Druckers wird angezeigt.

4. Funktionen

Funktionen und Eigenschaften des Druckers werden angezeigt.

5. Druckeinstellungen...

Änderungen der Eigenschaften (Druckeinstellungen) für jeden Benutzer bestimmbar.

Siehe "Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber" für genaue Informationen zu Einstellungen (siehe Seite 42).

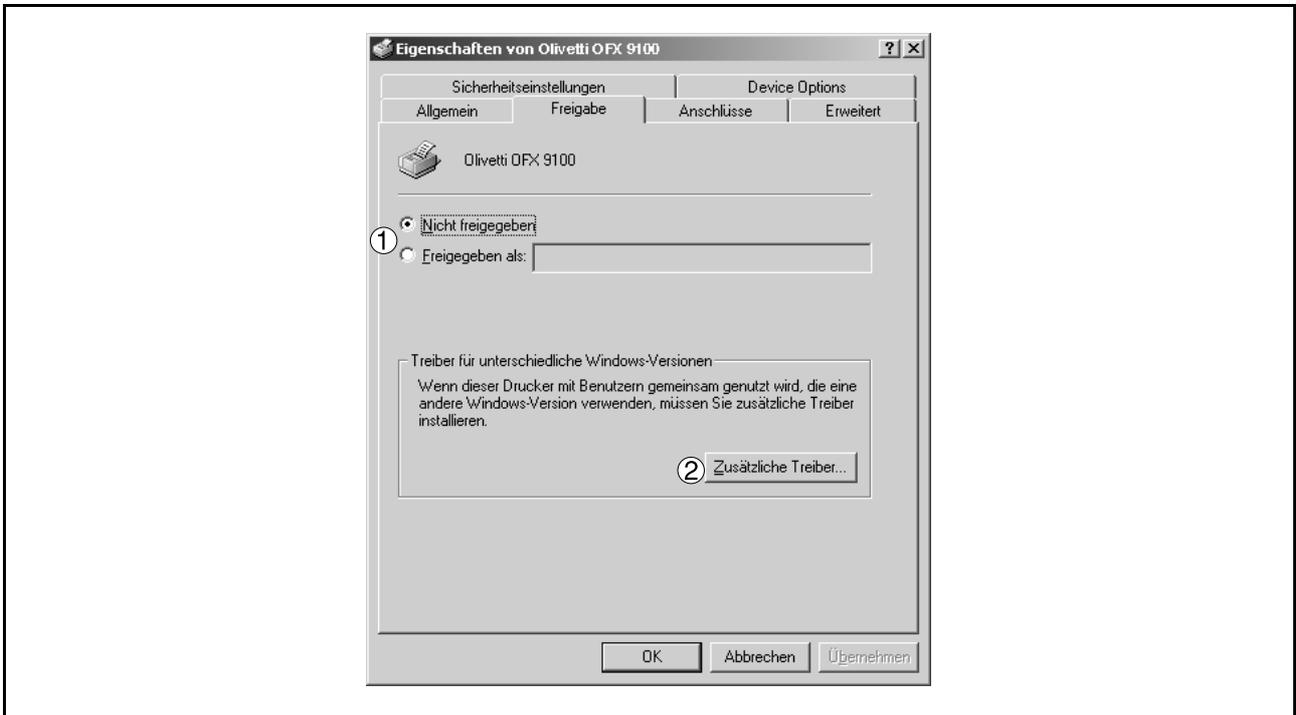
6. Testseite drucken

Drucken Sie eine Testseite, um zu überprüfen, ob der Drucker richtig eingestellt ist.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 2000/XP (Administrator)

Freigabe-Registerkarte



1. Nicht freigegeben/Freigegeben als

Wählen Sie, ob dieser Drucker auch anderen Benutzern im Netzwerk zur Verfügung stehen soll.

Geben Sie einen Namen für den freigegebenen Drucker ein. Ein hier angegebener Name erscheint, wenn andere Benutzer im Netzwerk nach einem Drucker suchen.

2. Zusätzliche Treiber...

Hier finden Sie eine Übersicht alternativer Treiber für Benutzer anderer Betriebssysteme, die diesen Drucker mitbenutzen möchten.

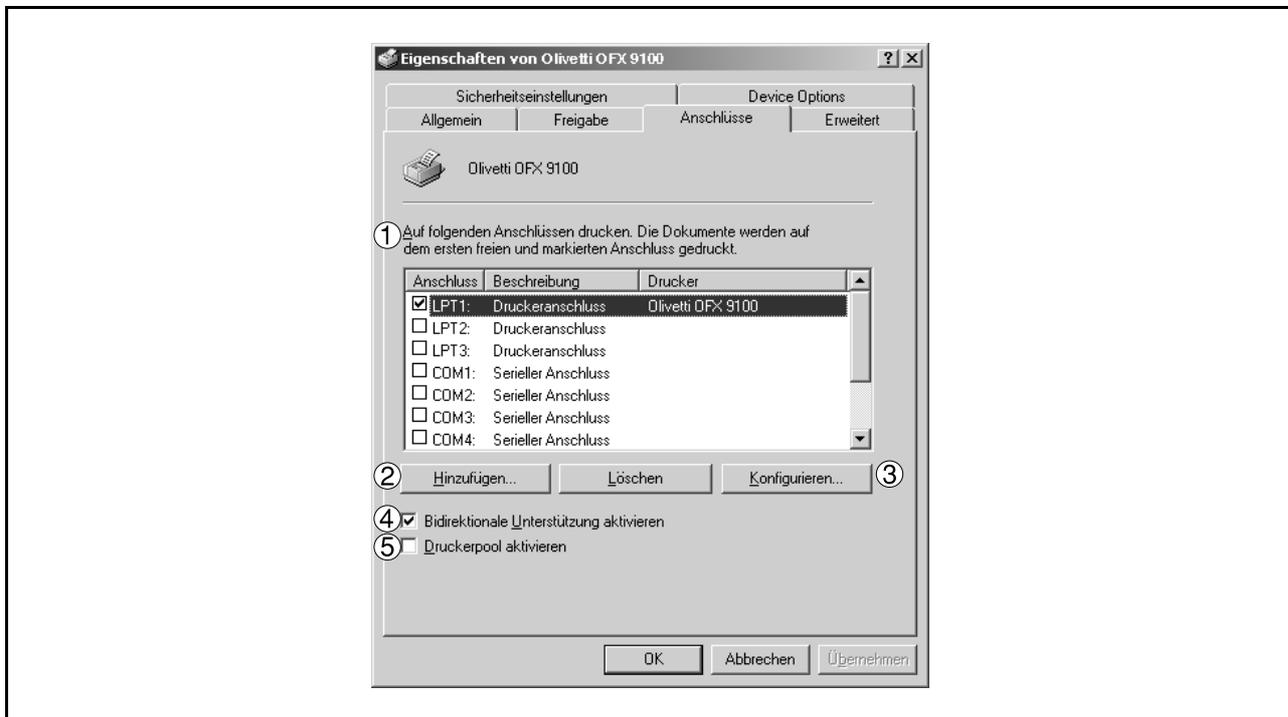
HINWEIS

- 1 Wird ein Drucker im Netzwerk gemeinsam benutzt, erlaubt die Installation eines Druckertreibers auf einem Druckerserver anderen Computern automatisch, den Treiber zu kopieren. Ein Druckerserver ist daher auch erforderlich, um alternative Druckertreiber für andere Betriebssysteme, die den Drucker verwenden sollen, zur Verfügung zu stellen.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 2000/XP (Administrator)

Anschlüsse-Registerkarte



1. Verfügbare Anschlüsse

Zeigt eine Liste der zur Verfügung stehenden Anschlüsse, deren Status und die an diesen Anschlüssen angeschlossenen Drucker an.

2. /

Zum Hinzufügen oder Löschen eines lokalen Anschlusses oder eines Netzwerkanschlusses.

3.

Konfiguriert den ausgewählten Anschluss. Im Falle eines Parallelanschlusses sollte das Zeitlimit der Übertragungswiederholung eingestellt werden.

4. Bidirektionale Unterstützung aktivieren

Bei einem Drucker aktiviert diese Einstellung den Empfang von Konfigurationsdaten und Statusdaten vom Computer. Stellen Sie sicher, dass dieses Feld bei Installation des Statusmonitors aktiviert ist (siehe Seite 101). Ist dieses Feld nicht aktiviert, kann eventuell nicht gedruckt werden.

5. Druckerpool aktivieren

Diese Funktion bedeutet, dass Daten von einem logischen Drucker an zwei oder mehr Drucker ausgegeben werden können. Ist diese Funktion aktiviert, wird ein anstehender Druckauftrag an den ersten Drucker, der druckbereit ist, weitergegeben.

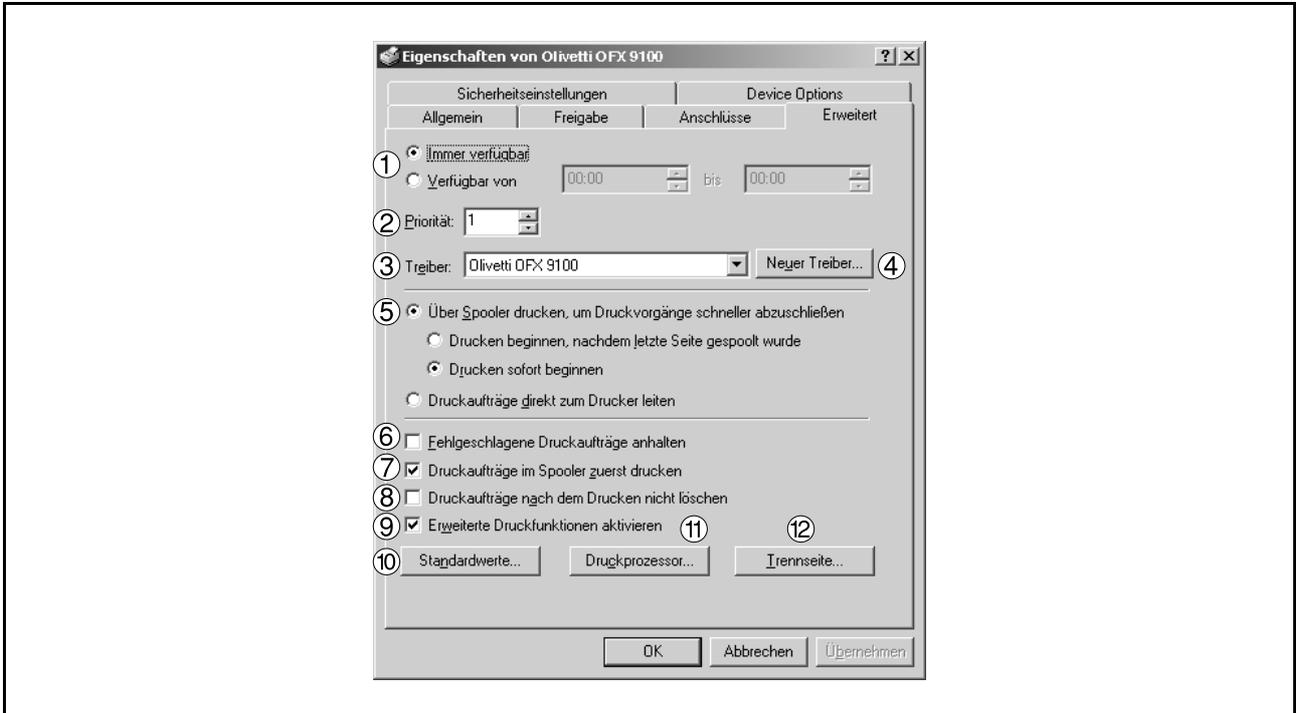
HINWEIS

- 1 Bestimmen Sie die Zeit (in Sekunden), bis der Drucker einsatzbereit sein soll. Wenn ein Drucker nach Ablauf dieser Zeit nicht druckbereit ist, wird eine Fehlermeldung angezeigt.
- 2 Wenn während des Ausdrucks eines umfangreichen Dokuments mehrfach Unterbrechungen auftreten, geben Sie hier einen höheren Wert ein.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 2000/XP (Administrator)

Erweitert-Registerkarte



1. Immer verfügbar/Verfügbar von

Bestimmen Sie ein Betriebssystem für einen Drucker. Wahl von Verfügbar von erlaubt eine Bestimmung der Betriebszeit.

2. Priorität

Bestimmen Sie die Druckprioritäten. Die Priorität kann von 1 bis 99 eingestellt werden. Originale höherer Priorität werden vor Dokumenten geringerer Priorität gedruckt.

3. Treiber

Druckertreiber werden angezeigt. Bestimmen Sie einen zu verwendenden Drucker oder einen Druckertyp, der Emulation durch den zu verwendenden Drucker erlaubt.

4. Neuer Treiber...

Zum Aktualisieren oder Ändern des Druckertreibers.

5. Über Spooler drucken, um Druckvorgänge schneller abzuschließen

Bestimmen Sie, wie Dokumente vom Programm an den Drucker gesendet werden.

6. Fehlgeschlagene Druckaufträge anhalten

Der Spooler vergleicht die auf das Dokument bezogene Einstellung mit der Einstellung des Druckers (Papierformat, Ausrichtung usw.) und hält den Druck eines Dokumentes zurück, wenn dessen Einstellungen nicht den Druckereinstellungen entsprechen.

7. Druckaufträge im Spooler zuerst drucken

Druckt unabhängig von der Druckpriorität stets die in der Warteschleife stehenden Dokumente zuerst.

8. Druckaufträge nach dem Drucken nicht löschen

Dokumente werden nach dem Ausdruck in einer Warteschleife gehalten. Die Dokumente können direkt aus der Warteschleife, unabhängig vom Status der Anwendung, erneut gedruckt werden.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 2000/XP (Administrator)

9. Erweiterte Druckfunktionen aktivieren

Aktiviert für gewöhnlich fortgeschrittene Druckfunktionen. Optionale Funktionen eines Druckers (Seiten anordnen, Broschüren drucken, Numerierung der Blätter) werden aktiviert. Diese Funktionen können auch gesperrt werden, wenn Kompatibilitätsprobleme entstehen. Ein Deaktivieren dieser Funktionen kann jedoch auch Druckfunktionen deaktivieren.

10.

Bestimmt Standardwerte (Ausgangseinstellungen) für Eigenschaften (Druckeinstellungen), die für jeden Benutzer bestimmbar sind. Wird ein lokaler Drucker gemeinsam verwendet, werden diese Einstellungen als Druckstandard für andere Benutzer genommen.

Siehe "Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber" für genaue Informationen zu Einstellungen (siehe Seite 42).

11.

Bestimmen Sie einen Druckprozessor und Datentyp, der zum Drucken verwendet werden soll.

Prozessor und Datentyp definieren den Betrieb eines Druckers in Windows 2000/XP.

Gewöhnlich ist keine Änderung der Einstellungen erforderlich. Die Verwendung eines Druckers mit einer besonderen Anwendung (Programm) erfordert jedoch eventuell eine Änderung der Einstellungen.

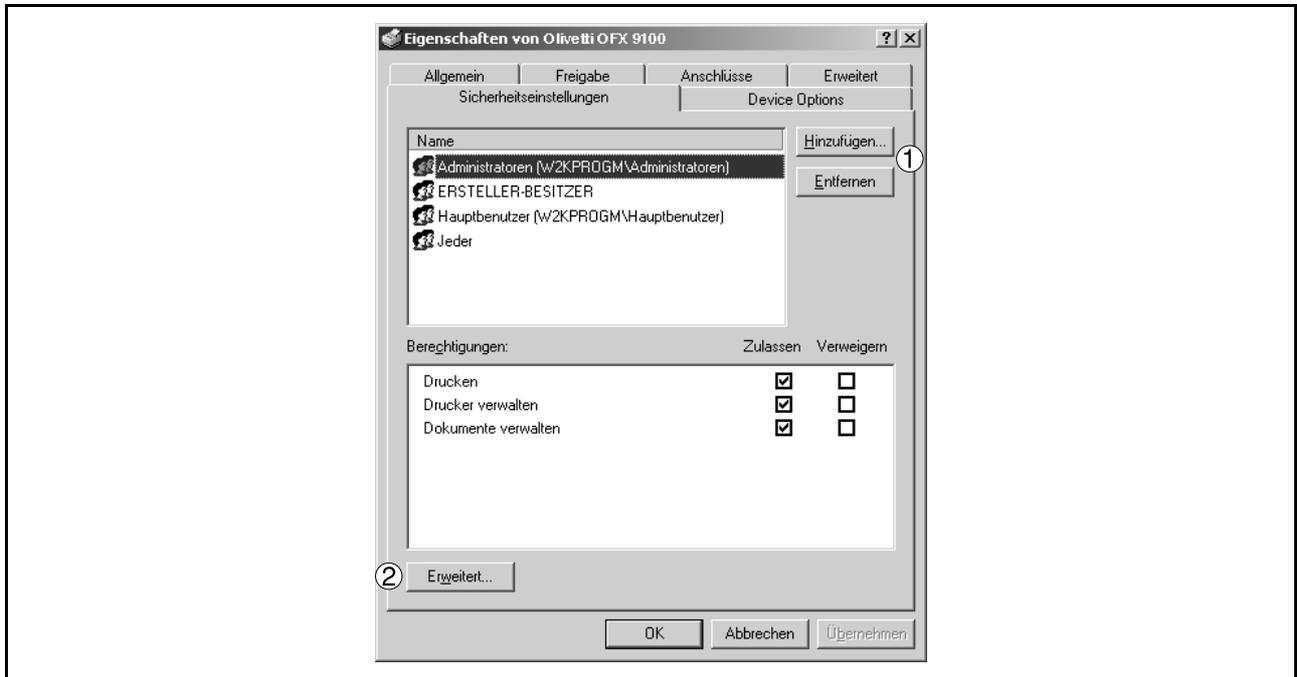
12.

Dieses Merkmal wird nicht unterstützt.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 2000/XP (Administrator)

Sicherheitseinstellungen-Registerkarte



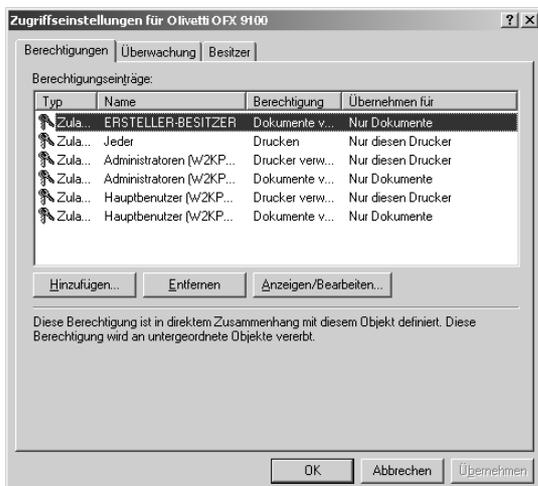
Auf dieser Karte finden Sie eine Liste von Benutzern und Gruppen und Ihre Zugriffsberechtigung für diesen Drucker. Hier können Sie gezielt den Zugriff zulassen oder verweigern. Ein graues Feld deutet darauf hin, dass diese Einstellung von einer übergeordneten Berechtigungsgruppe vorgegeben wurden.

1. **Hinzufügen...** / **Entfernen**

Zum Hinzufügen oder Löschen eines Benutzers/einer Gruppe auf der Liste.

2. **Erweitert...**

Bestimmen Sie den Zugriff auf Drucker, Revision und Besitzer.



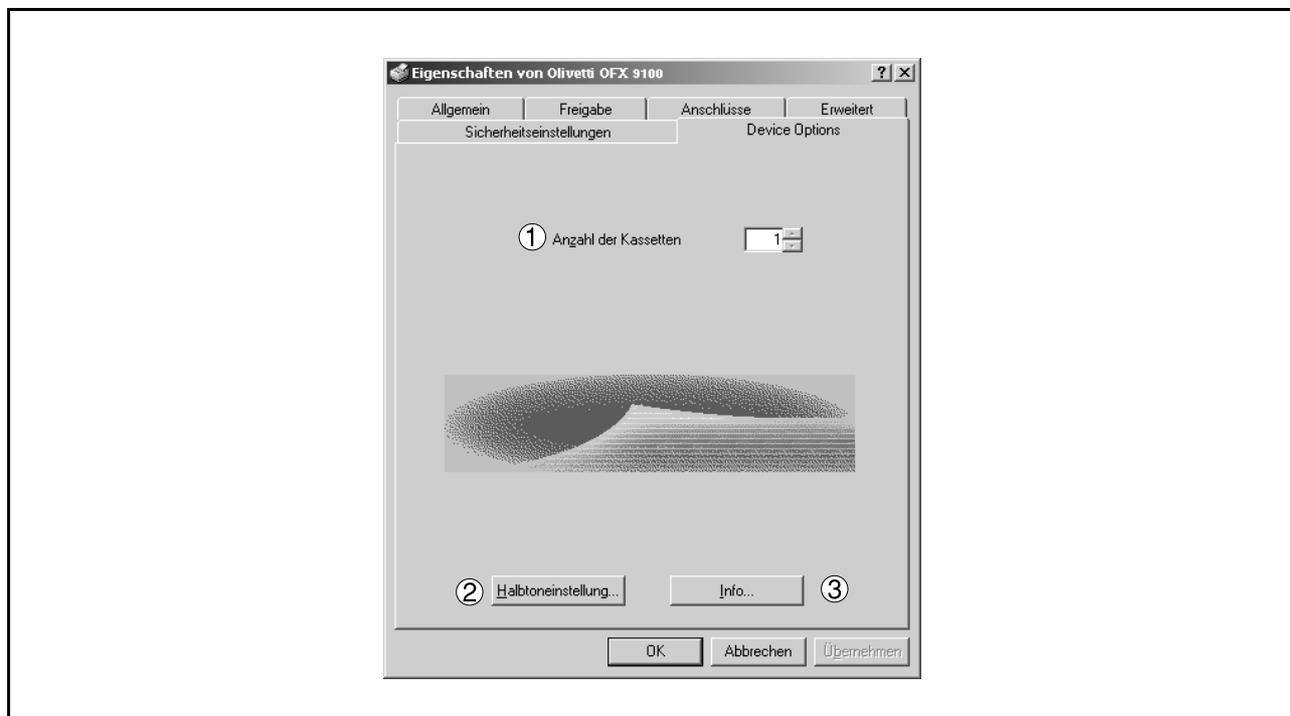
HINWEIS

- 1 Windows 2000/XP bietet die Möglichkeit, den Benutzerzugriff auf verschiedene Geräte (z.B. Drucker) zu regeln. Genaue Informationen zu Zugriffserlaubnis, Revision und Besitzer entnehmen Sie bitte der Windows 2000/XP-Dokumentation.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 2000/XP (Administrator)

Optionen-Registerkarte



1. Anzahl der Kassetten

Geben Sie hier die Anzahl der verfügbaren Papierkassetten an.

2. Halbtoneinstellung...

Bestimmen Sie die Art, wie Halbtöne dargestellt werden (druckerspezifischer Halbton). Wählen Sie die Einstellungen je nach Dokument aus.



• Rasterbildmuster

Wählen Sie die Pixelgröße, die für die Halbtöne verwendet wird.

Die Wahl von größeren Pixeln ergibt ein gröberes Bild, das sich zum Ausdruck größerer Flächen eignet. Das erweiterte Muster ermöglicht den Druck mit einer größeren Auflösung unter Verwendung derselben Pixelanzahl. Dieses Muster könnte jedoch - je nachdem, welche Art von Bildern gedruckt wird - unnatürliche Linien, Muster oder Moiré-Effekte usw. erzeugen.

• Gamma für Gerät

Einstellung der Gammakurve des Druckbildes (Farbintensitäten).

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 2000/XP (Administrator)

- **Pixeldurchmesser**

Stellen Sie die Dichte des Druckbildes ein. Bestimmen Sie durch Bewegen des Schiebebalkens die Pixelgröße. Wählen Sie zwischen zwei Vorgangsweisen: Pixelgröße pro Zoll oder im Verhältnis zur Druckerauflösung (in Prozent).

- **Leuchtdichte [CIE Y]**

Einstellung der Helligkeit des Druckbildes.

3.

Zeigt Informationen zur Druckerversion an.

HINWEIS

- 1 In der **Optionen**-Registerkarte werden die gerätespezifischen Einstellungen sowie Einstellungen optionaler Baugruppen vorgenommen. Lesen Sie hierzu auch die Unterlagen der optionalen Baugruppen.
- 2 Die in diesem Abschnitt vorgenommenen Einstellungen werden als Standardeinstellungen (Anfangseinstellungen) des Druckers gespeichert.
- 3 Beim OFX 9100 ist die Anzahl der Papierkassetten nicht wählbar.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 2000/XP (Benutzer)

Ändern der Druckereinstellungen. Öffnen Sie die Dialogbox für Druckereigenschaften, indem Sie die folgenden Schritte ausführen.

- 1** Im **Datei**-Menü der Anwendung **Drucker** wählen
- 2** In der Dialogbox Drucken die - Taste anklicken.
- 3** Die Dialogbox zu den Druckereigenschaften wird angezeigt. Klicken Sie die oberste Leiste der Dialogbox an und bestimmen Sie die Eigenschaften.

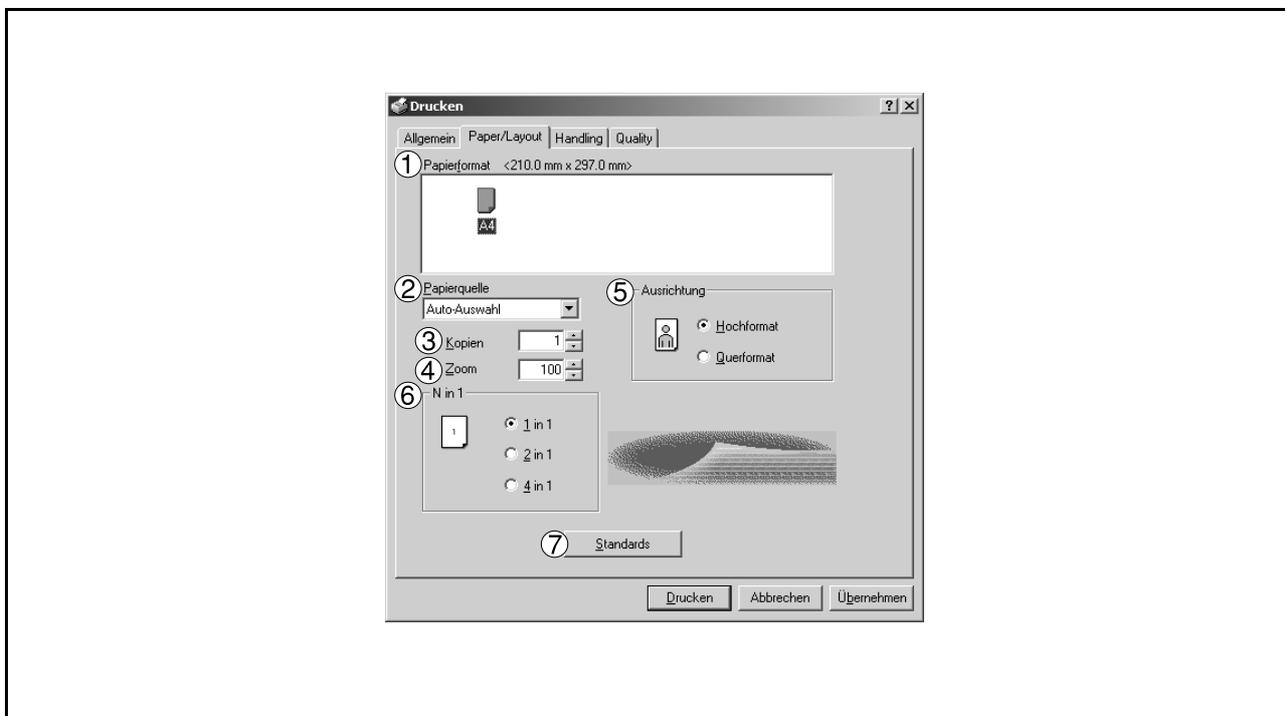
HINWEIS

1 In Windows 2000/XP ist die Einstellung von Eigenschaften vom Anmeldekonto abhängig. Dieser Abschnitt beschreibt die Eigenschaften, die von einem Benutzer bei der Ausführung von Druckaufträgen bestimmt werden können. Siehe "Druckereinstellungen in Windows 2000/XP (Administrator)" für genaue Informationen zu Administratoreigenschaften (Systemmanager) (siehe Seite 33).

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 2000/XP (Benutzer)

Hauptregisterkarte



1. Papierformat

Wählen Sie hier das gewünschte Papierformat aus.

2. Papierquelle

Hier können Sie Papierkassette mit dem gewünschten Papierformat gezielt anwählen. In der Einstellung **Auto-Auswahl** wählt das Gerät automatisch die Papierkassette an, die das oben gewählte Papierformat enthält.

3. Kopien (1-99)

Geben Sie hier die Anzahl der zu druckenden Exemplare ein. Wird die Anzahl der Kopien bereits durch Ihre Applikation vorgegeben, wählen Sie hier nur eine Kopie aus. Die Vorgabe Ihrer Applikation hat in in diesem Fall Vorrang.

4. Zoom (50-200)

Geben Sie hier den gewünschten Vergrößerungs- oder Verkleinerungsfaktor ein, mit dem Ihre Dokumente gedruckt werden sollen. Wird von Ihrer Applikation bereits ein solcher Faktor vorgegeben, geben Sie hier 100% ein und bestimmen Sie die prozentuale Vergrößerung oder Verkleinerung der Dokumente im Druckdialogfeld des Anwendungsprogramms.

5. Ausrichtung

Wählen Sie die gewünschte Ausrichtung (Hoch- oder Querformat) aus.

6. N in 1

Bestimmen Sie die Ausdruckart zum Ausdruck von zwei oder mehr Seiten auf einem Blatt Papier.

Die oben gewählte "Ausrichtung" ist für alle zusammengeführten Dokumente gleich.

- 2 in 1: Zum Ausdruck von 2 Seiten auf ein Blatt Papier bei einer Zoom-Rate von 65 oder 71%.

- 4 in 1: Zum Ausdruck von 4 Seiten auf ein Blatt Papier bei einer Zoom-Rate von 50%.

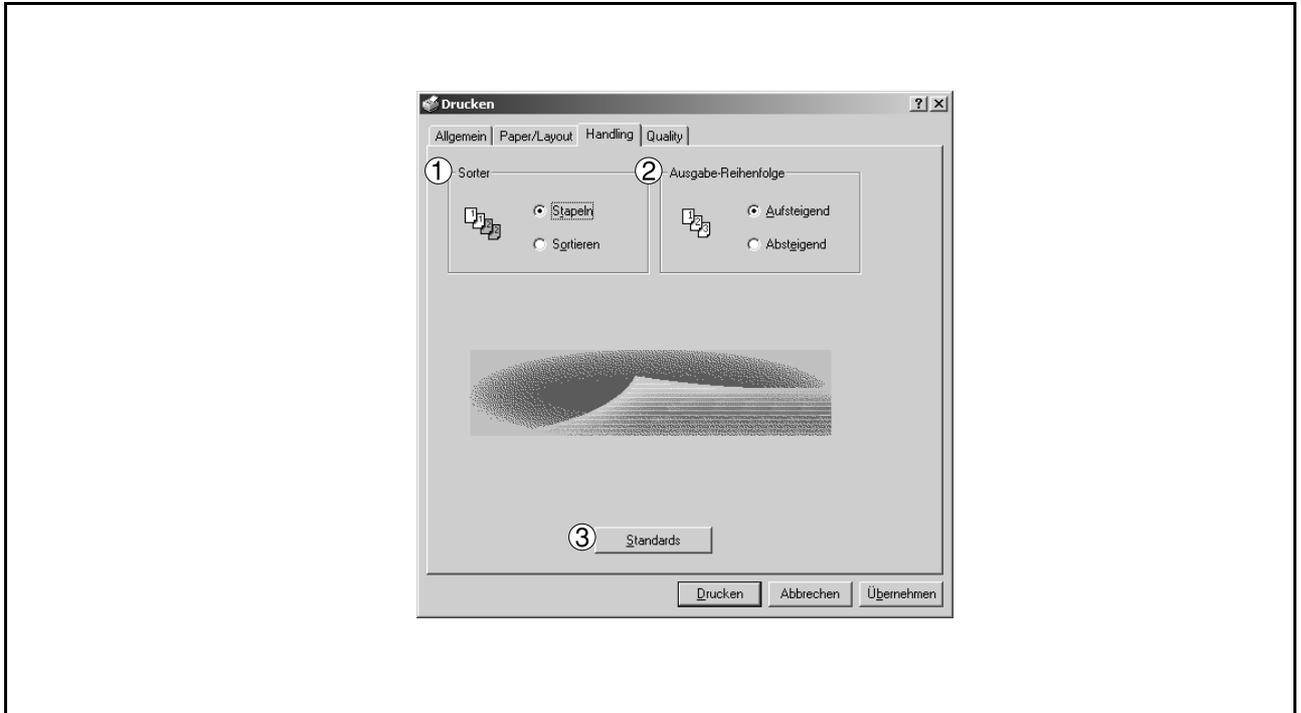
7.

Zum Rücksetzen aller Einstellungen in der **Papier/Layout**-Registerkarte auf die jeweilige Standardeinstellung (Anfangseinstellungen).

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 2000/XP (Benutzer)

Handhabungs-Registerkarte



1. Sorter

Wählen Sie, ob die zu druckenden Seiten nur abgelegt oder sortiert werden sollen.

2. Ausgabe-Reihenfolge

Wählen Sie, ob die Seiten in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge ausgegeben werden.

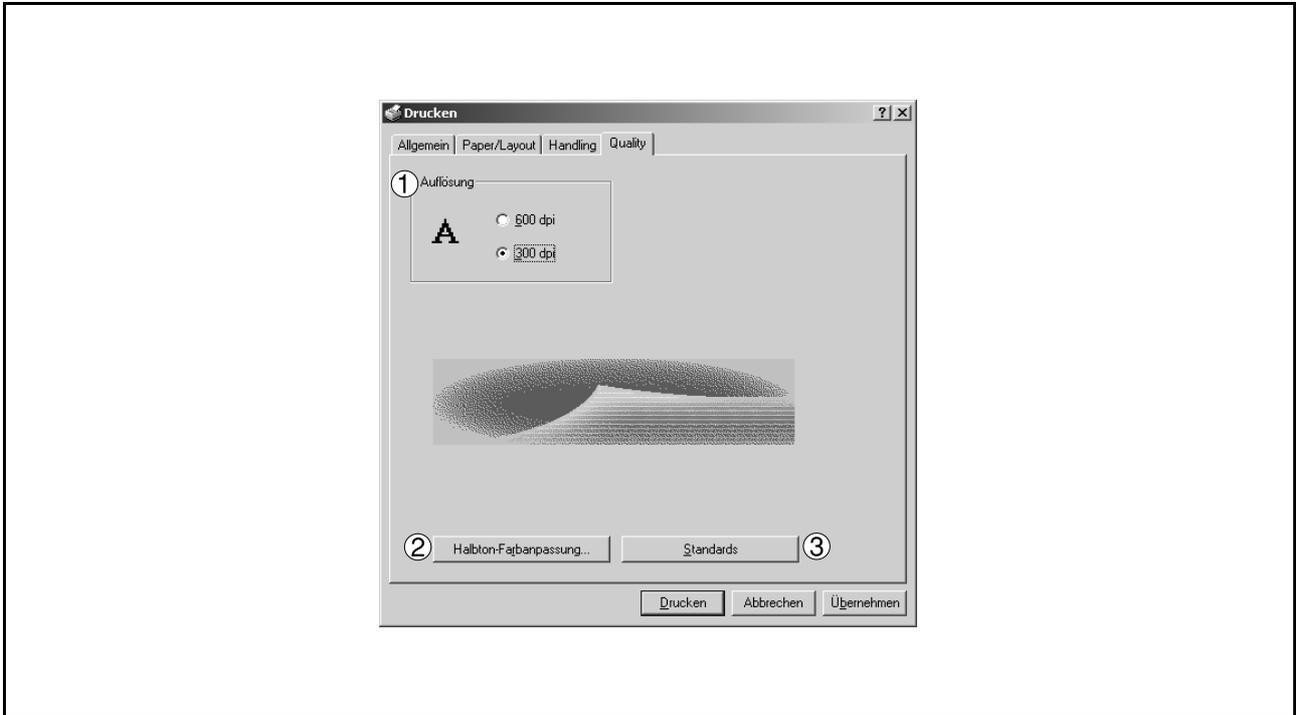
3. Standards

Zum Rücksetzen aller Einstellungen in der Ausgabe-Registerkarte auf die jeweilige Standardeinstellung (Anfangseinstellungen).

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 2000/XP (Benutzer)

Qualitäts-Registerkarte



1. Auflösung

Wählen Sie hier die geeignete Druckauflösung (300/600 dpi) an.

2. Halbton-Farbanpassung...



• Kontrast

Einstellung des Kontrastes der Druckbilder

• Helligkeit

Einstellung der Helligkeit des Bildes.

• Dunkles Bild

Wählen Sie diese Option, wenn dunkle Bilder heller gedruckt werden sollen.

Konfigurieren der Einstellungen für Druckertreiber

Windows 2000/XP (Benutzer)

- **Negativ**

Wählen Sie diese Option, wenn Bilder schwarz-weiß-invertiert gedruckt werden sollen.

- **Gamma für RGB-Eingang**

Einstellung der Gammakurve von Druckbildern (Farb-Intensitäten). Rot, Grün und Blau kann jeweils individuell eingestellt werden.

- **Schwarzref/Weißref**

Einstellung der Differenz zwischen den dunkelsten und hellsten Farben eines Bildes. Das Anheben des Referenzwertes von Schwarz und Vermindern des Referenzwertes von Weiß intensiviert den Kontrast des Bildes, reduziert jedoch den Umfang der Farben dazwischen.

- **Bild**

Wählen Sie einen Testmustertyp.

Durch Setzen des View-Kontrollfeldes wird das Resultat der Halbtoneinstellungen angezeigt.

3.

Zum Rücksetzen aller Einstellungen in der Qualitäts-Registerkarte auf die jeweilige Standardeinstellung (Anfangseinstellungen).

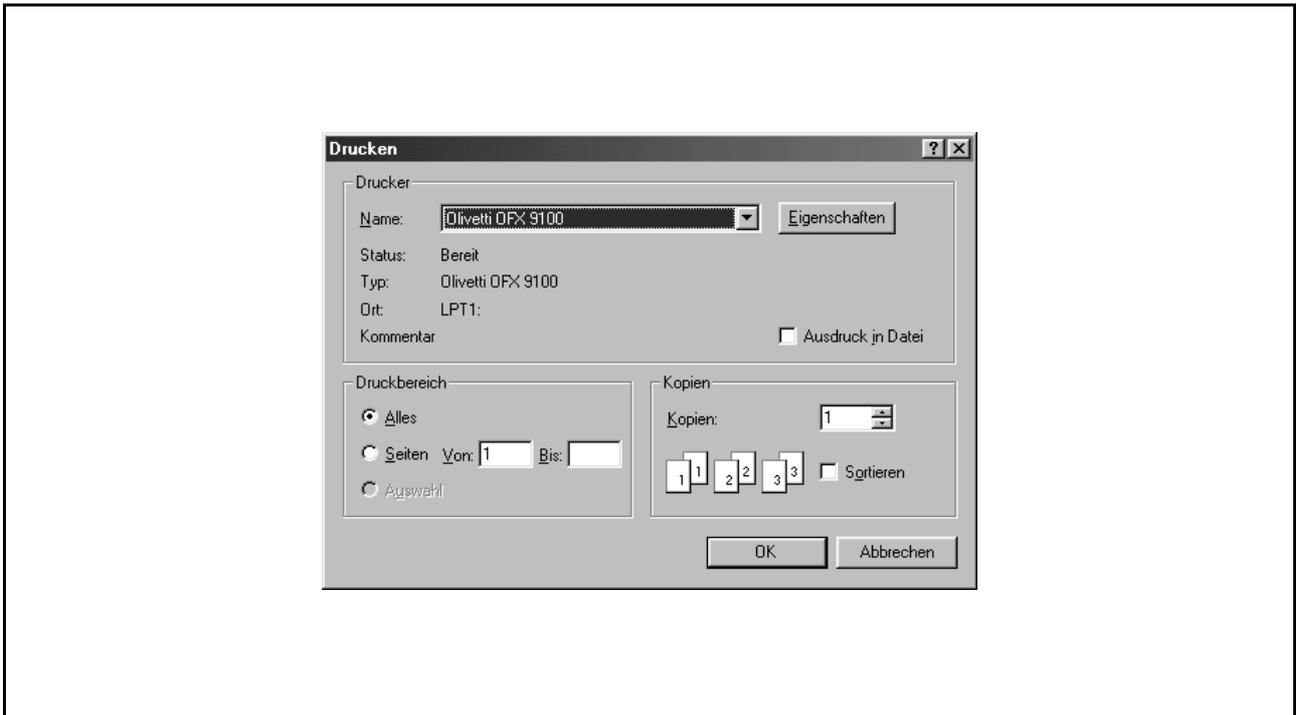
HINWEIS

¹ **dpi** (dot per inch = Punkte pro Zoll) gibt die Anzahl der Punkte in einem Zoll an. Je höher dieser Wert, desto höher ist die Auflösung.

Drucken in Windows-Anwendungen

Sofern der Druckertreiber korrekt installiert ist und im Drucker-Setup ein Drucker als Standarddrucker gewählt wurde, kann mit Ausführung einiger einfacher Schritte von einer beliebigen Windows-Anwendung gedruckt werden.

Zum Drucken wird in den meisten Windows-Anwendungen der Befehl **Drucken...** im **Datei**-Menü benutzt. Bei der Verwendung des Befehls **Drucken...** wird üblicherweise das Druck-Dialogfeld angezeigt.



Nachdem Sie den Seitenbereich und die Anzahl der Exemplare ausgewählt haben, klicken Sie zum Start des Druckens auf .

Während Dokumente gedruckt werden, wird ein Druck-Indikator neben der Uhr in der Task-Leiste angezeigt. Dieser Indikator erlischt, wenn der Druck beendet ist.

HINWEIS

- 1 Zur Einstellung eines Standard-Druckers führen Sie die folgenden Schritte aus:
 - 1) Klicken Sie auf **Start** und wählen Sie im **Einstellungen**-Menü **Drucker**.
 - 2) Drucker-Symbol im Fenster wählen und im Dropdown-Menü mit rechtsseitigem Mausklick [**Als Standard definieren**] wählen. Dann wird angezeigt, dass diese Option gewählt ist.

Drucken im Netzwerk

Um die Druckerfunktion Ihres Faxgerätes mehreren PCs zur Verfügung stellen zu können, müssen diese PCs über eine beliebige Art von Netzwerk miteinander verbunden sein. Ob eine solche Verbindung besteht, wird Ihnen üblicher Weise rechts unten in der Symbolleiste Ihres PCs angezeigt.

Anschließend kann der Druckertreiber installiert und für andere Benutzer im Netzwerk freigegeben werden.

Zum Freigeben Ihres Faxgerätes als Netzwerkdrucker gehen Sie bitte wie folgt vor:

Druckertreiber freigeben (PC mit angeschlossenem Faxgerät)

- 1** Installieren Sie den Druckertreiber auf dem Computer, an den das Faxgerät angeschlossen ist.
- 2** Klicken Sie auf **Start, Einstellungen und Drucker**.
- 3** Wählen Sie das Druckersymbol mit einem Rechtsklick an und klicken Sie dann auf **Freigabe**.
- 4** Wählen Sie "**Freigeben als**" an und geben Sie einen Druckernamen ein.
- 5** Klicken Sie auf .

Nach Abschluss dieser Einstellungen erscheint unterhalb des Drucker-Symbols das Freigabe-Symbol.

HINWEIS

- 1 Zum Thema "Vernetzung von Computern" beachten Sie ggf. auch die Hinweise der Netzwerkkartenherstellers und lesen Sie die gängige Windows-Dokumentation.*
- 2 Unter Windows 98/Me muss ein PC mit angeschlossenem Drucker erst auf die Freigabe im Netzwerk vorbereitet werden. gehen Sie hierzu wie folgt vor:*
 - 1) Klicken Sie in der **Systemsteuerung** zweimal auf **Netzwerk** und klicken Sie dann im Feld **Konfiguration** auf .*
 - 2) Markieren Sie hier [**Anderen Benutzern soll der Zugriff auf meine Dateien ermöglicht werden können**].*

Drucken im Netzwerk

Einrichten eines Netzwerkdruckers (Drucker ist an einen PC im Netzwerk angeschlossen)

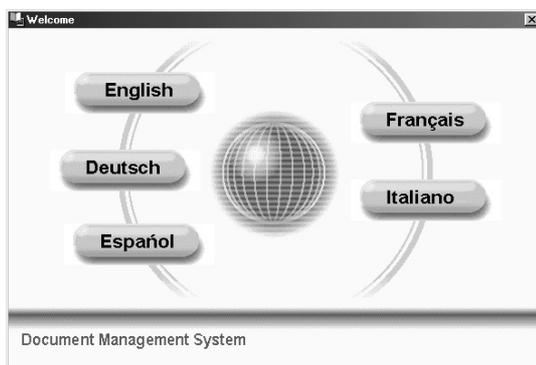
- 1** Klicken Sie auf **Start, Einstellungen** und **Drucker**.
- 2** Im Druckerfenster klicken Sie **Neuer Drucker** doppelt an.
Der **Assistent für die Druckerinstallation** wird gestartet.
 - Taste anklicken.
- 3** Wählen Sie **Netzwerkdrucker** an.
 - Taste anklicken.
- 4** Suchen Sie nach dem Drucker im Netzwerk und folgen Sie dann den weiteren Anweisungen des Einrichtungsassistenten.
Am Ende erscheint der neue Drucker in Ihrer Druckerliste.

Alle Druckaufträge, die Sie an diesen Drucker schicken, gehen zunächst an den "Server-PC", also jenen PC im Netzwerk, an den das Gerät angeschlossen ist, und werden von hier aus gedruckt.

Installation des Document Management Systems

Windows 98/Me/NT/2000/XP

1
2



Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM ein.

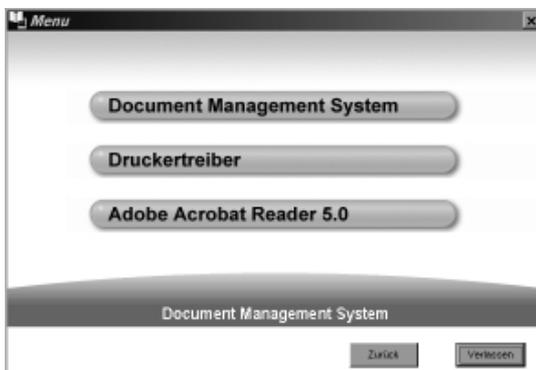
Wählen Sie eine Sprache aus.

3



- Taste anklicken.

4



Klicken Sie **Document Management System** an.

5

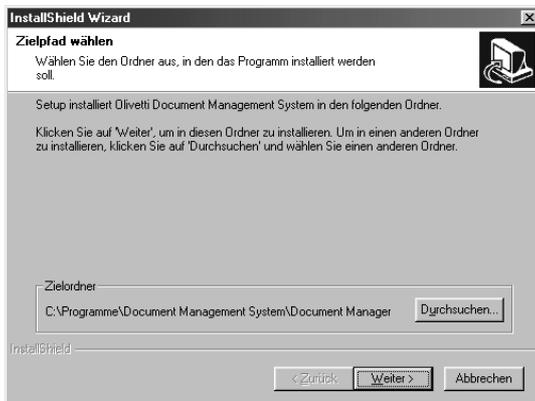


Klicken Sie **Document Management System Software** an.

Installation des Document Management Systems

Windows 98/Me/NT/2000/XP

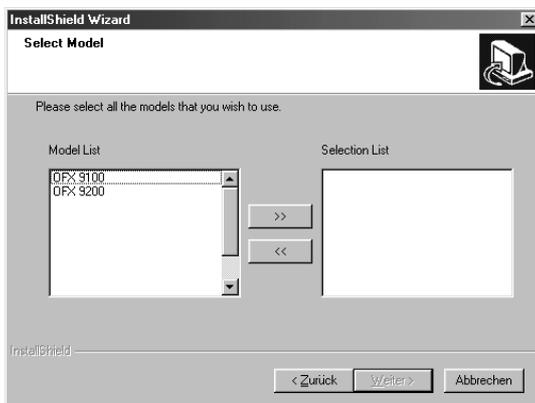
6



Überprüfen Sie den Zielpfad für die Installationsdateien und klicken Sie

an.

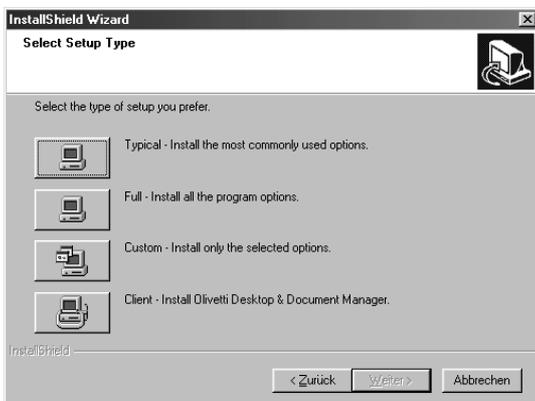
7



Wählen Sie das/die gewünschte(n) Modell(e) aus und drücken Sie .

Anschließend klicken Sie .

8



Klicken Sie **Typical** an.

Hinweis: Wenn Sie die Client-/Server-Version installieren möchten, lesen Sie zunächst die Datei "Readme.txt" auf dieser CD-ROM.

9

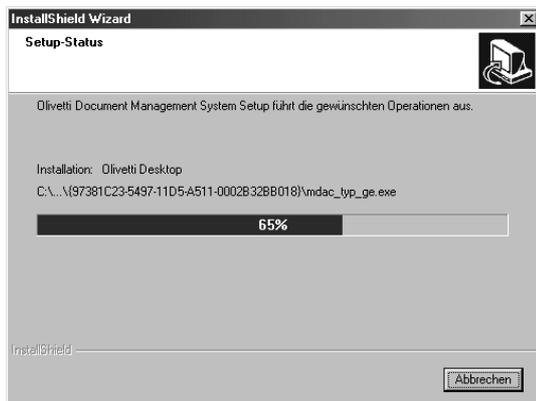


Geben Sie einen Namen für den Programmordner ein und klicken Sie .

Installation des Document Management Systems

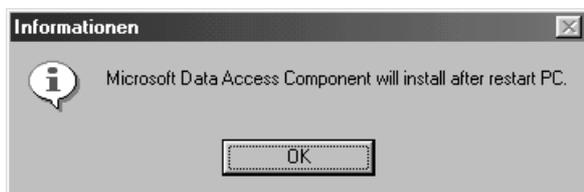
Windows 98/Me/NT/2000/XP

10



Die erforderlichen Dateien werden kopiert.

11



Wenn der Setup-Prozess abgeschlossen ist, wird eine Meldung angezeigt, die Sie zum Neustart Ihres Computers auffordert.



Fertigstellen - Taste anklicken.

Installation des Document Management Systems

Windows 98/Me/NT/2000/XP

12



<Nur Windows 98/NT>

[Ja, ich akzeptiere...] (Yes, I accept ..) wählen und

Weiter - Taste anklicken.

Hinweis: Nach dem Neustart Ihres Computers wird zudem eine automatische Installation der Microsoft Datenzugriffs-Komponenten durchgeführt. Loggen Sie sich unter Verwendung eines Accounts zusammen mit der befugten Person ein, um Systemeinstellungen beim Installieren auf Windows NT4.0 zu verändern.



Weiter - Taste anklicken.



Fertigstellen - Taste anklicken.

Der Ordner Document Management System wird dem Startmenü hinzugefügt und die Installation ist abgeschlossen.

Installation des Document Management Systems

Windows 98/Me/NT/2000/XP

HINWEIS

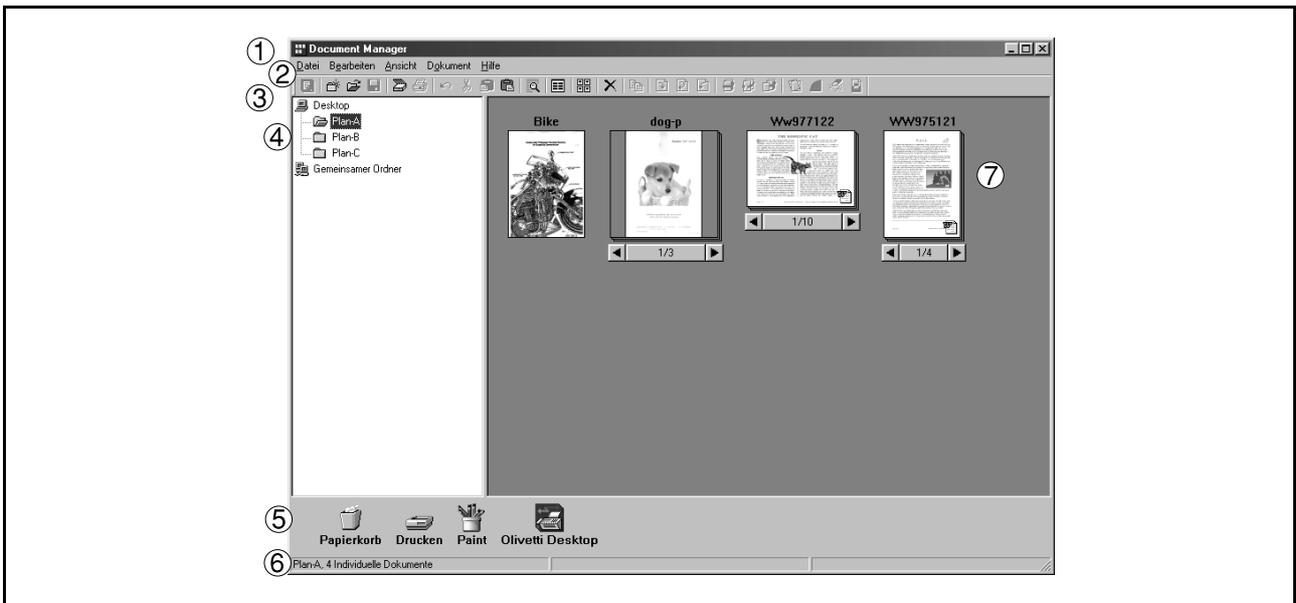
- 1 Wenn Sie in Windows NT 4.0 installieren, melden Sie sich mit einem Konto an, das zu Änderungen von Systemeinstellungen autorisiert ist (z.B. Administrator).
- 2 Im Rahmen der Standardinstallation werden alle der folgenden Treiber und Anwendungen installiert.
Die Wahl von spezifischer Installation ermöglicht nach Wahl die individuelle Installation von Scanner und MFP- Dienstprogramm.
 - Scanner
Document Scanner (TWAIN Scanner-Treiber) (siehe Seite 72)
 - Manager
Document Manager (Bild-Managementanwendung) (siehe Seite 55)
Document Viewer (Bild-Bearbeitungsanwendung) (siehe Seite 78)
 - Fax
Document fax (siehe Seite 121)
 - MFP-Dienstprogramm
Status Monitor (Gerätestatusmonitor) (siehe Seite 101)
Configuration Editor (Konfigurations-Editor) (siehe Seite 106)
Phone Book Editor (Telefonbuch-Editor) (siehe Seite 112)
- 3 Bei der Installation dieser Software wählt das System LPT 1 als parallelen Steckanschluss zum Anschluss eines Gerätes. Zum Anschluss eines Gerätes an einen anderen Steckanschluss ändern Sie die Verbindungsanschlüsse, indem Sie im Startmenü [Programms]-[Document Management System]-[MFP Utilities]-[Port Selection Utility] .
- 4 Stellen Sie vor der Aktualisierung der Software sicher, dass die ältere Softwareversion gelöscht wurde.
- 5 Zur Installation von Software in Windows 2000/XP führen Sie die folgenden Schritte aus:
 - 1) Melden Sie sich für die Installation mit einem Konto an, das zu Änderungen von Systemeinstellungen autorisiert ist (z.B. Administrator).
 - 2) Führen Sie nach Abschluss der Installation einen Neustart für Windows durch.
 - 3) Nach dem Neustart melden Sie sich für die Installation mit einem Konto an, das zu Änderungen von Systemeinstellungen autorisiert ist (z.B. Administrator).
 - 4) Nach Abschluss der Installation kann der normale Betrieb aufgenommen werden, indem Sie sich mit einem gewöhnlichen Benutzerkonto anmelden.

Document Manager

Hauptfenster

Document Manager ist eine Anwendung zum Management für Bilddateien. Mit Hilfe von Document Manager und Document Viewer (siehe Seite 78) können eine Anzahl von Bilddateien eingeordnet, verwaltet, durchblättert und bearbeitet werden.

Im **Start-Menü** unter **Program**, dann **Document Management System**, dann **Document Manager** wählen, um das Hauptfenster für Document Manager aufzurufen.



1. Titelleiste

Zeigt den Titelbalken eines Bildschirms an.

2. Menüleiste

Zeigt das Menü von Document Manager an.

3. Werkzeugleiste

Zeigt die Werkzeugtasten von Document Manager an. Diese Tasten korrespondieren mit Funktionen in den Menüs am Menübalken.

4. Ordnerfenster

Zeigt Dokumentordner im Strukturbaumformat an.

5. Verbindungssymbol

Wird ein gezogenes Dokument auf ein Verbindungssymbol gesetzt, wird eine Anwendung, die der Funktion dieses Symbols entspricht, aktiviert.

6. Statusleiste

Zeigt Informationen wie die Anzahl der Dokumente in der Ordner, die Anzahl gewählter Dokumente, Größe von Dateien usw. an.

Hauptfenster

7. Dokumentfenster

Zeigt eine Liste der Dokumente in der gewählten Ordner an.

Dokumente werden in verkleinertem Bildformat angezeigt. Seitenzahl und  und  -Tasten werden am unteren Rand eines Kleinbildes für Dokumentgruppen (mit zwei oder mehr Seiten konfiguriert) angezeigt.

Mit Anklicken der Tasten wird im Dokument geblättert.

- Bilddaten:
reduzierte Bilder
- Anwendungsdaten:
reduzierte Bilder mit Anwendungssymbolen (Word, Excel usw.)

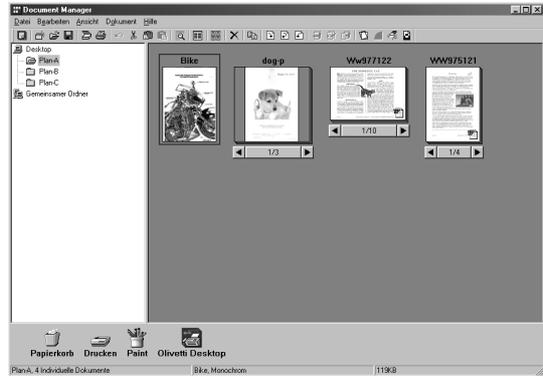
Anklicken der Schaltflächen blättert die Seiten um.

Grundlegender Betrieb

Mit Document Manager können im Kleinformat angezeigte Dokumente durch Ziehen und Absetzen bearbeitet und verwaltet werden. Diese Funktion erlaubt verschiedene Abläufe wie unten beschrieben:

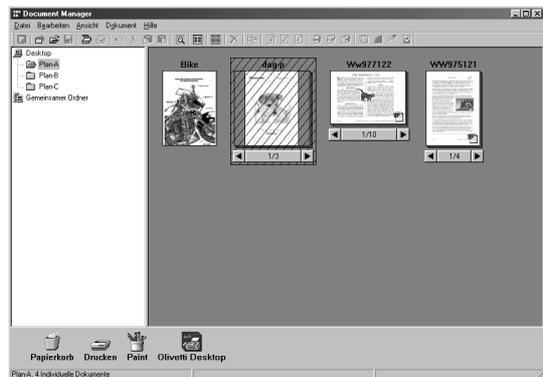
- **Dokumente wählen**

Mit Anklicken der Miniaturbilder im Dokumentfenster können Dokumente gewählt werden. Wird der Maus-Cursor über den Bildschirm gezogen oder die Taste mit gedrückter Umschalttaste angeklickt, können zwei oder mehr Dokumente gleichzeitig gewählt werden.



- **Dokumente bearbeiten**

Mit zweifachem Anklicken der Miniaturbilder im Dokumentfenster wird Document Viewer aktiviert (siehe Seite 78), wodurch Öffnen und Bearbeiten der Dokumente möglich wird.



- **Dokumente erstellen**

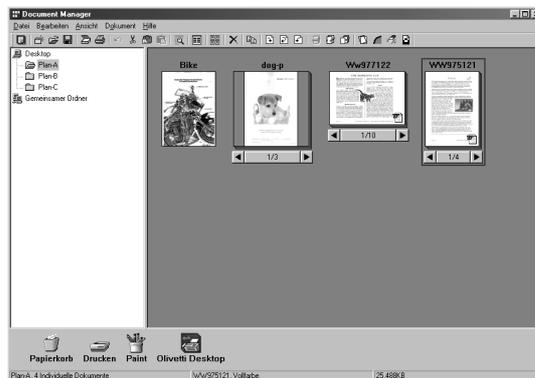
Ziehen und Ablegen irgendeiner Anwendungsdatei in den Dokumenten-Manager erstellt ein neues Dokument. Eine Vorschaubilddatei wird erstellt und das Anwendungssymbol angezeigt.

Document Manager

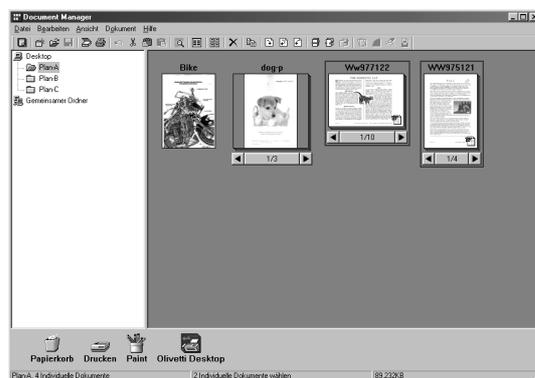
Grundlegender Betrieb

• Dokumente kopieren/verschieben

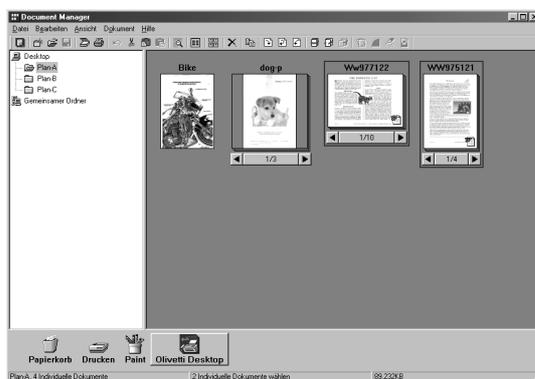
Wird ein Kleinbild im Dokumentfenster gezogen und auf eine Ordner im Ordnerfenster gesetzt, wird das Dokument in diese Ordner verschoben. Mit Ziehen & Absetzen, während die STRG - Taste gedrückt wird, wird ein Dokument kopiert.



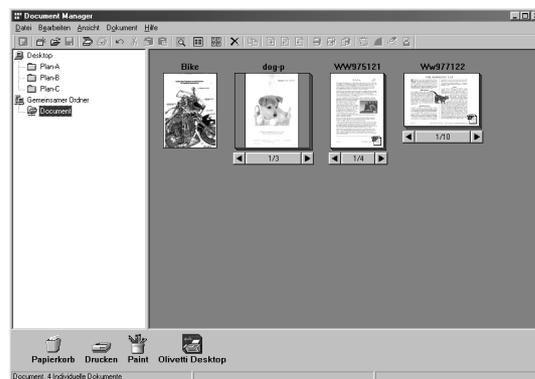
Ziehen und Absetzen eines Dokuments auf ein anderes Dokument in der Dokumentenmappe gruppiert diese zwei Dokumente zusammen.



Ziehen und Absetzen eines Dokuments auf ein Verbindungssymbol aktiviert eine Anwendung, die der Funktion des Symbols entspricht. Verbindungssymbole werden registriert und gelöscht, indem Sie im **Datei**-Menü **Senden** . **Senden an** wählen.



Ziehen und Absetzen eines Dokuments in den "**gemeinsamen Ordner**" ermöglicht anderen, an das gleiche Netzwerk angeschlossenen Computern den Zugriff darauf. "Gemeinsamen Ordner" durchblättern, um zu sehen, wie gemeinsame Ordner erstellt werden.



Verknüpfungen erstellen

• Dokument importieren (über den Twain-Scanner)

Klicken Sie im **Datei**-Menü den Punkt **Twain-kompatibles Gerät auswählen** an und wählen Sie hier den Document Scanner aus (siehe Seite 55).

Mit dieser Funktion kann ein vom Scanner gelesenes Dokument in eine Dokumentmappe importiert werden.

• Dokument importieren (aus einer Datei)

Wird im **Datei**-Menü **Öffnen** gewählt, wird die Dialogbox zur Wahl von Dateien angezeigt. Diese Dialogbox erlaubt das Importieren von auf einem Computer gespeicherten Bilddateien als Dokumente in einen bestimmten Ordner.

Wird versucht, Dateien zu importieren, die Document Manager nicht handhaben kann, erscheint eine Fehlermeldung wie unten angezeigt. Drücken Sie **OK** und prüfen Sie das Dateiformat.



Um ein Dokument mit einer anderen Anwendung (Drucker, Fax, OCR, E-Mail etc.) weiter zu bearbeiten, können Sie es anklicken und auf das entsprechende Verknüpfungssymbol unterhalb des Dokumenten-Fensters ziehen.

Um hier eigene Verknüpfungen mit eigenen Applikationen einzurichten, klicken Sie im **Datei**-Menü den Schritt **Senden an...** und **Verknüpfungen hinzufügen** an.

Für folgende Anwendungen können Sie eigene Verknüpfungen erstellen:

- Bildbearbeitungs-Software (wie z.B. MS-Paint, Photoshop usw.)
- OCR-Software (wie Textbridge, e-Typist usw.)
- PC-FAX-Software
- E-Mail-Software (MAPI-kompatible Anwendungen wie MS-Outlook, MS-Exchange usw.)
- Andere
(wie z.B. MS-Word, MS-Excel etc.)

HINWEIS

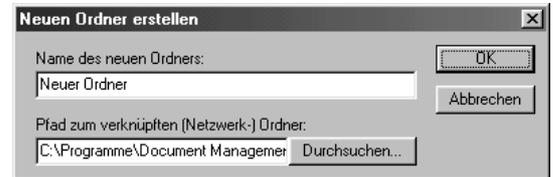
¹ Document Viewer bietet eine Funktion, mit der verschiedene graphische Darstellungen und Texte an ein Bild angefügt werden können. Diese angefügten graphischen Darstellungen und Texte werden "Annotation" genannt. Siehe "Annotationsmenü" (siehe Seite 91) für weitere Informationen zu Annotationen.

Document Manager

Dateimenü

- **Neuen Ordner erstellen**

Erstellen Sie eine neue Ordner in einer aktuell gewählten Ordner. Der Pfad der zu erstellenden Ordner kann nach Wunsch bestimmt werden.



- **Netzwerk-Ordner einrichten**

Einen neuen gemeinsamen Ordner erstellen. Dokumente im "gemeinsamen Ordner" können im Netzwerk von unterschiedlichen Computern gemeinsam genutzt werden.



- **Freigegebener gemeinsamer Ordner**

Gibt einen gemeinsamen Ordner frei. Dokumente in "gemeinsamen Ordnern" werden vom Netzwerk freigegeben.

- **Öffnen...**

Eine am Computer gespeicherte Bilddatei kann als Dokument in einen Ordner importiert werden.



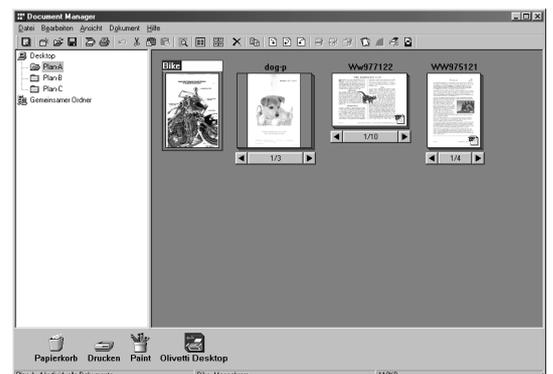
- **Speichern unter...**

Ein Dokument wird als gewöhnliche Bilddatei unter einem bestimmten Namen gespeichert.



- **Umbenennen**

Name eines Dokuments ändern.



Dateimenü

- **Eigenschaften**

Dateieigenschaften anzeigen.

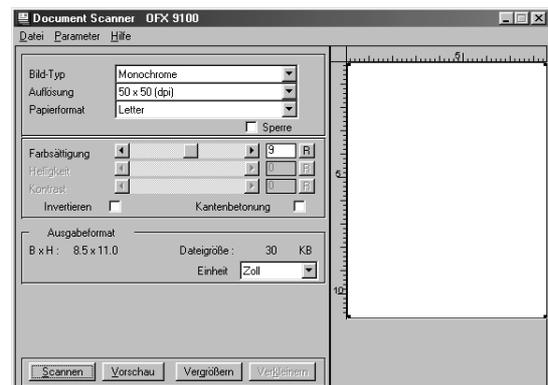


- **Datensicherung**

Sichert die in einem ausgewählten Ordner gespeicherten Dokumente.

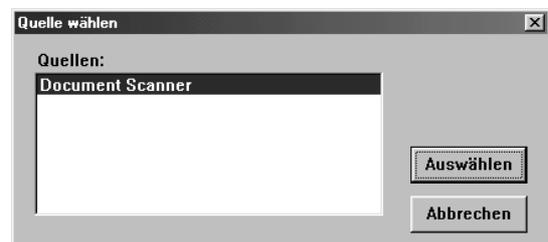
- **Dokument einscannen**

Nachdem Sie "Twain-kompatibles Gerät auswählen" ausgeführt haben, können Sie **Dokumente einscannen** und im Dokumentenfenster ablegen.



- **Quelle wählen**

Zum Einscannen über das Faxgerät wählen Sie den Document Scanner aus.



HINWEIS

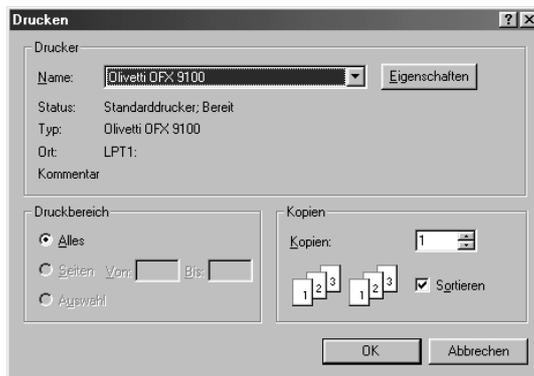
1 Siehe "Document Scanner" (siehe Seite 72) zur Bedienung des Scanners.

Document Manager

Dateimenü

- **Drucken**

Drucken Sie ein im Dokumentfenster gewähltes Dokument aus.



- **Drucker einrichten**

Bestimmen Sie Layout und Druckbereich für das zu druckende Dokument.

1. **Druckausrichtung**

Stellen Sie die Druckposition auf dem Blatt Papier ein.

2. **Druckformat**

Wählen Sie Ausdruck in Originalgröße oder Ausdruck entsprechend der Papiergröße.

3. **N in 1**

Diese Funktion wählen, um verkleinerte Seiten auf ein Blatt Papier zu drucken.



HINWEIS

1 **Drucker einstellen** bestimmt auch, ob eine in Document Viewer bearbeitete Annotation gedruckt oder nicht gedruckt wird. Siehe "Annotationsmenü" (siehe Seite 91) für weitere Informationen zu Annotationen.

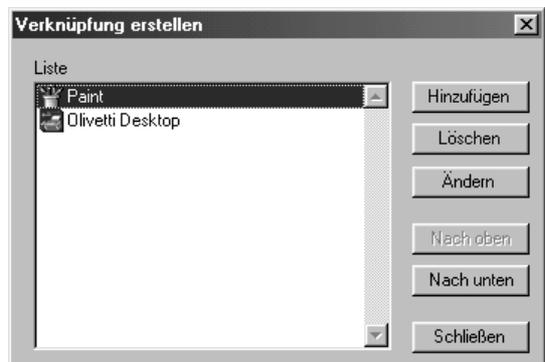
Dateimenü

• Senden an...

Leiten Sie das markierte Dokument zur weiteren Bearbeitung an eine verknüpfte Anwendung weiter.



Im Menü **Senden an.../ Verknüpfung erstellen** können Sie verknüpfte Anwendungen anzeigen und löschen sowie neue Verknüpfungen hinzufügen.



Wenn Sie **Hinzufügen** anklicken, öffnet sich das folgende Fenster zum Hinzufügen von Anwendungen.

1. Name

Der hier eingegebene Name erscheint später unter dem neuen Verbindungssymbol.

2. Anwendungstyp

Bestimmen Sie den Typ der Anwendung.

3. Datei ausführen

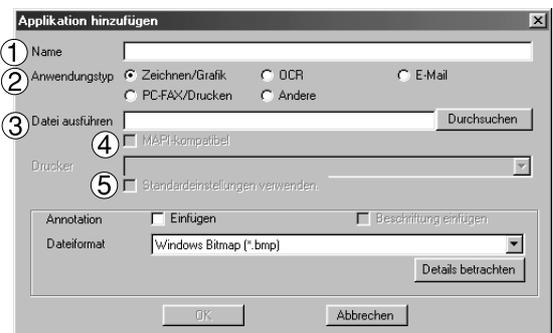
Bestimmen Sie die Ausführungsdatei der Anwendung.

4. MAPI-Kompatibel

Prüfen Sie hier, ob die E-Mail-Anwendung MAPI-kompatibel ist.

5. Drucker

Wenn Sie ein Druckersymbol hinzufügen möchten, wählen Sie hier den entsprechenden Druckertreiber aus. Zusätzlich können Sie einstellen, ob dieser Drucker als Standarddrucker verwendet werden soll.



HINWEIS

1 Weitere Informationen zu verknüpfbaren Anwendungen finden Sie auf Seite 59.

Document Manager

Dateimenü

- **Papierkorb**

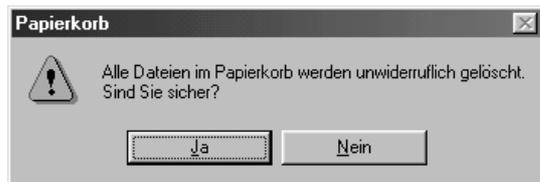
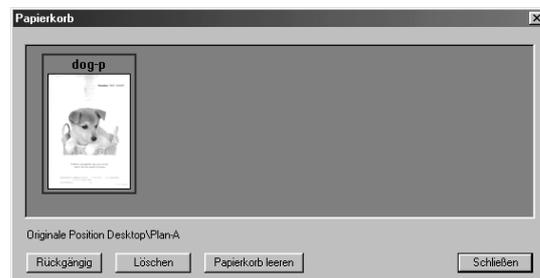
- **Papierkorb öffnen**

Papierkorb öffnen und Dateien anzeigen. Die Wahl von Dokumenten und Anklicken der - Taste bringt bereits beseitigte Dokumente wieder zurück.

- Taste anklicken und ein ausgewähltes Dokument löschen.

- **Papierkorb leeren**

Löscht alle Dateien im Papierkorb. Werden die Dokumente aus dem Papierkorb entfernt, sind sie unwiderruflich gelöscht.

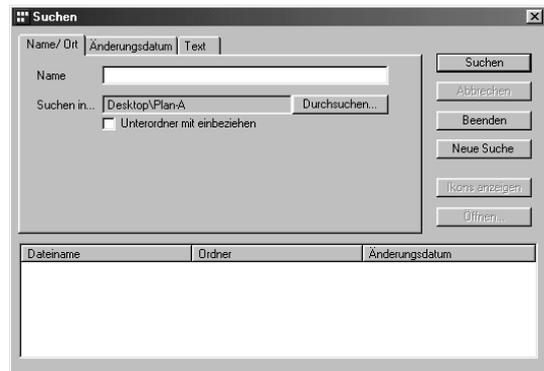


Bearbeitungsmenü

- **Rückgängig**
Zuletzt ausgeführten Bearbeitungsschritt rückgängig machen.
- **Ausschneiden**
Löschen eines gewählten Dokuments aus einem Ordner und gleichzeitiges Kopieren auf Clipboard.
- **Kopieren**
Kopieren eines gewählten Dokuments in die Zwischenablage.
- **Einfügen**
Einfügen eines Dokuments aus der Zwischenablage in eine gewählte Ordner.
- **Löschen**
Löschen eines gewählten Dokuments aus einem Ordner in den Papierkorb.
Eine Nachricht zur Bestätigung des Löschvorgangs wird angezeigt.



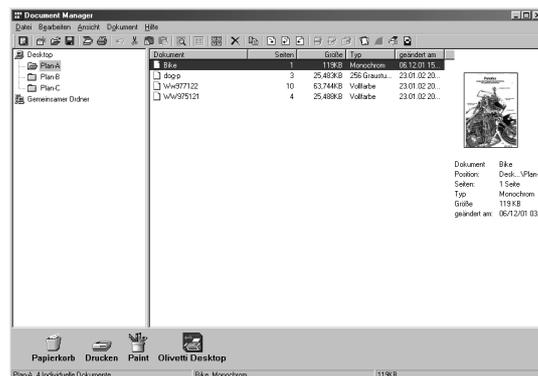
- **Alles markieren**
Alle Dokumente in einem Ordner markieren.
- **Suchen**
Nach Dokumenten suchen, indem Name, Erstelldatum oder Zeichenfolge im Dokument angegeben werden.



Document Manager

Ansichtsmenü

- **Werkzeugleiste**
Schalten Sie zwischen Anzeige/verdeckte Anzeige der Werkzeugleiste um.
- **Statusleiste**
Schalten Sie zwischen Anzeige/verdeckte Anzeige der Statusleiste um.
- **Listen-Format/Verkleinertes Format**
Schalten Sie im Dokumentfenster zwischen Anzeige als Liste oder Anzeige als Kleinbild um.

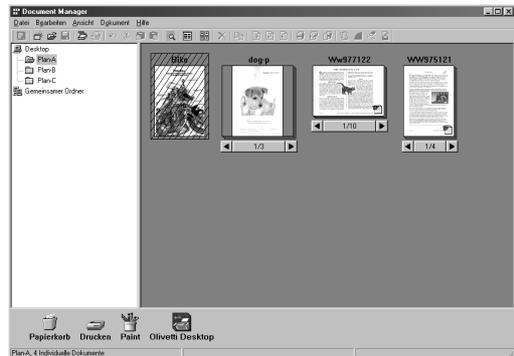


- **Ordner anordnen**
Dokumente im Dokumentfenster nach Name oder Datum anordnen.
- **Dokumente anordnen**
Dokumente im Dokumentfenster in der angegebenen Reihenfolge anordnen (nach Name, Typ, Größe oder Datum).
- **Dokumente ausrichten**
Richten Sie Dokumente im Dokumentfenster aus.
- **Aktualisieren**
Aktualisiert den Inhalt des Document Managers.

Dokumentmenü

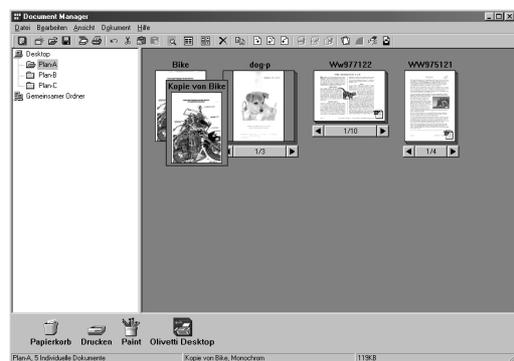
- **Öffnen**

Zum Öffnen eines gewählten Dokuments. Document Viewer aufrufen (siehe Seite 55) und Dokument zur Bearbeitung öffnen.



- **Duplizieren**

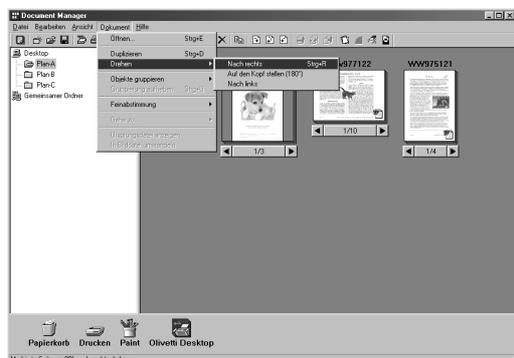
Zur Erstellung einer Kopie eines Dokumentes in einem Ordner.



- **Drehen**

Zum Rotieren eines gewählten Dokuments.

- Um 90 Grad nach rechts rotieren.
- Um 180 Grad rotieren.
- Um 90 Grad nach links rotieren.



- **Dokumente gruppieren**

Zur Erstellung einer Gruppe aus zwei oder mehr Dokumenten. Die Seiten des neuen Dokumentes können Sie mit den ◀ und ▶ - Tasten am unteren Rand des Miniaturbildes durchblättern.

- **Alle Seiten**

Die ausgewählten Dokumente werden gruppiert.

- **Alle Seiten abwechselnd**

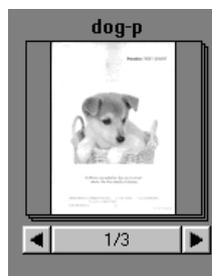
Gruppierte Seiten abwechselnd.

Das ausgewählte Dokument wird so sortiert, dass sich die einzelnen Seiten abwechselnd überlappen.

- **Alle Seite umgekehrt abwechselnd**

Seiten werden abwechselnd gruppiert, indem man die Seiten aufhebt.

Die Seiten zweier Dokumente überlappen sich abwechselnd, um ein Dokument zu bilden, wobei die Seiten des zweiten gewählten Dokumentes in umgekehrter Reihenfolge sortiert werden.



Document Manager

Dokumentmenü

• Gruppierung aufheben

Zum Stornieren des Gruppierens für gruppierte Dokumente. Es können entweder alle Seiten in jeweils individuelle Dokumente umgewandelt werden oder nur bestimmte Dokumente aus der Gruppe herausgelöst werden.



• Feinabstimmung

In einem gewählten Dokument können folgende Korrekturen durchgeführt werden:

- Neigungswinkel korrigieren

Neigungswinkel eines Dokuments feststellen und automatisch korrigieren.

- Kanten glätten

Kanten (Umriss) eines Bildes verbessern.

- Rauschen verringern

Rauschen aus einem Dokument verringern.

- Invertieren

Bild als "Negativ" darstellen.

• Gehe zu...

Zum gezielten Springen zu einer bestimmten Seite innerhalb des markierten Dokumentes.



Bei Wahl von **Seiten umsortieren** wird die Dialogbox zum Umsortieren der Seiten angezeigt. Die Seitenfolge wird durch Anwählen, Ziehen und Absetzen von Seiten geändert.

Klicken Sie die **Umgekehrte Reihenfolge** -Taste an, um die Seiten-Reihenfolge umzukehren.



• Ursprungsdatei anzeigen

Startet die Anwendung, mit der diese Datei ursprünglich erstellt wurde (z.B. Word, Excel, etc.).

• In Bilddatei umwandeln

Wandelt die markierte Datei in eine Bilddatei um.

Image Converter

Allgemeine Beschreibung

Zusammen mit der Document Management System-Software wird automatisch ein Druckertreiber installiert, mit dem Sie beliebige Anwendungsdateien (wie z.B. Word- oder Exceldateien) in Bilddateien (*.DDM) umwandeln und somit auf dem Document Manager ablegen können. Der folgende Abschnitt beschreibt, wie Sie die Standardeinstellungen dieses Druckertreibers.

Windows 98/Me

1. Klicken Sie im **Start**-Menü auf **Einstellungen** und **Drucker**.
2. Klicken Sie den **Image Converter** doppelt an und öffnen Sie im **Datei**-Menü die **Einstellungen**.

• Papier/Layout

- Papierformat

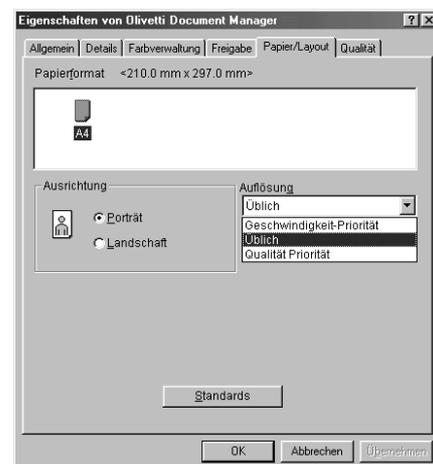
Wählen Sie das geeignete Format aus.

- Ausrichtung

Wählen Sie die Ausrichtung des Dokumentes aus.

- Auflösung

Wählen Sie die gewünschte Auflösung aus.



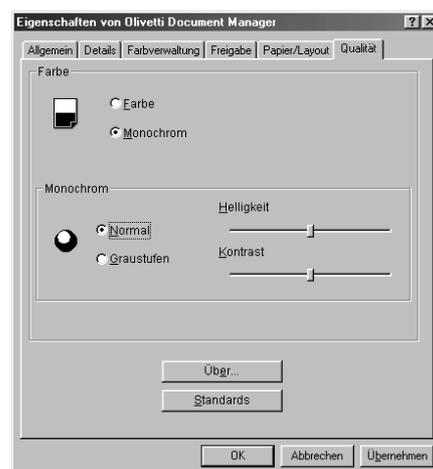
• Qualität

- Farbe

Wählen Sie Farbe oder Monochrom aus.

- Monochrom

Hier können Sie die Darstellungsform von Monochrom spezifizieren. Wählen Sie "Normal" oder "Graustufen" und stellen Sie die "Helligkeit" und den "Kontrast" ein.



3. Zur Rückkehr zum Drucker-Dialogfeld klicken Sie auf .

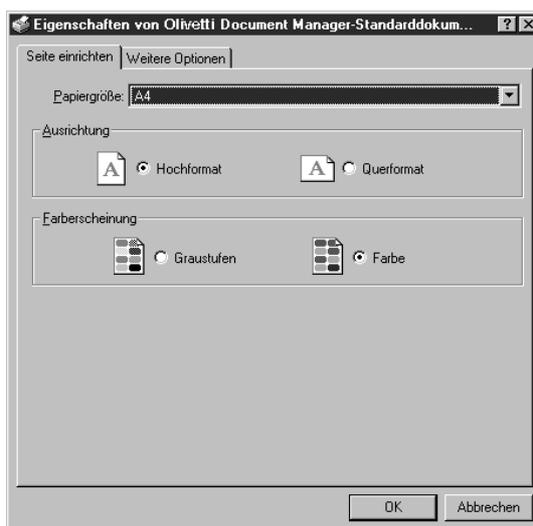
Image Converter

Windows NT

1. Klicken Sie im **Start**-Menü auf **Einstellungen** und **Drucker**.
2. Klicken Sie den **Image Converter** doppelt an und öffnen Sie im **Datei**-Menü die **Einstellungen**.

• Seite einrichten

- **Papiergröße**
Wählen Sie das geeignete Format aus.
- **Ausrichtung**
Wählen Sie die Ausrichtung des Dokumentes aus.
- **Farberscheinung**
Einstellung der Farbe oder Graustufen des Dokumentes.



• Weitere Optionen

- **Papiergröße**
Wählen Sie das geeignete Format aus.
- **Ausrichtung**
Wählen Sie die Ausrichtung des Dokumentes aus.
- **Auflösung**
Wählen Sie die gewünschte Auflösung aus.
- **Farberscheinung**
Einstellung der Farbe oder Graustufen des Dokumentes.



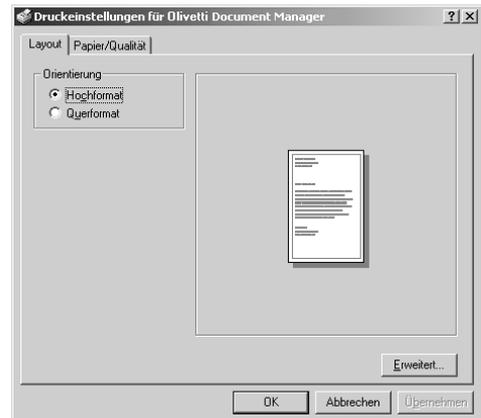
3. Zur Rückkehr zum Drucker-Dialogfeld klicken Sie auf  .

Windows 2000/XP

1. Klicken Sie im **Start**-Menü auf **Einstellungen** und **Drucker**.
2. Klicken Sie den **Image Converter** doppelt an und öffnen Sie im **Datei**-Menü die **Einstellungen**.

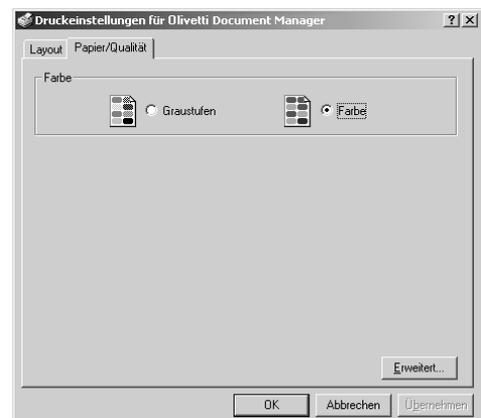
• **Layout**

Wählen Sie die Ausrichtung des Dokumentes aus.



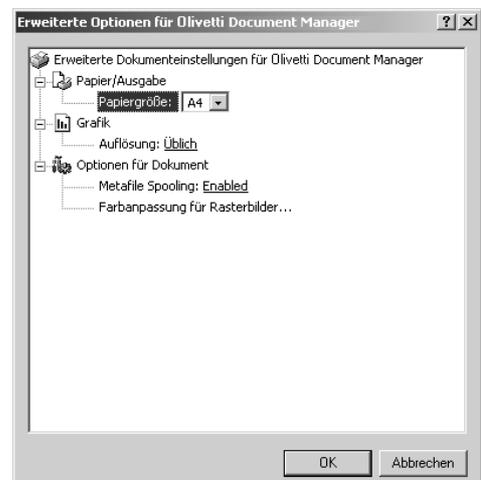
• **Papier/Qualität**

Einstellung der Farbe oder Graustufen des Dokumentes.



• **Weitere Optionen**

Einstellung des Papierformats des Dokumentes, der Auflösung und für den Drucker-Spooler (Warteschleife).



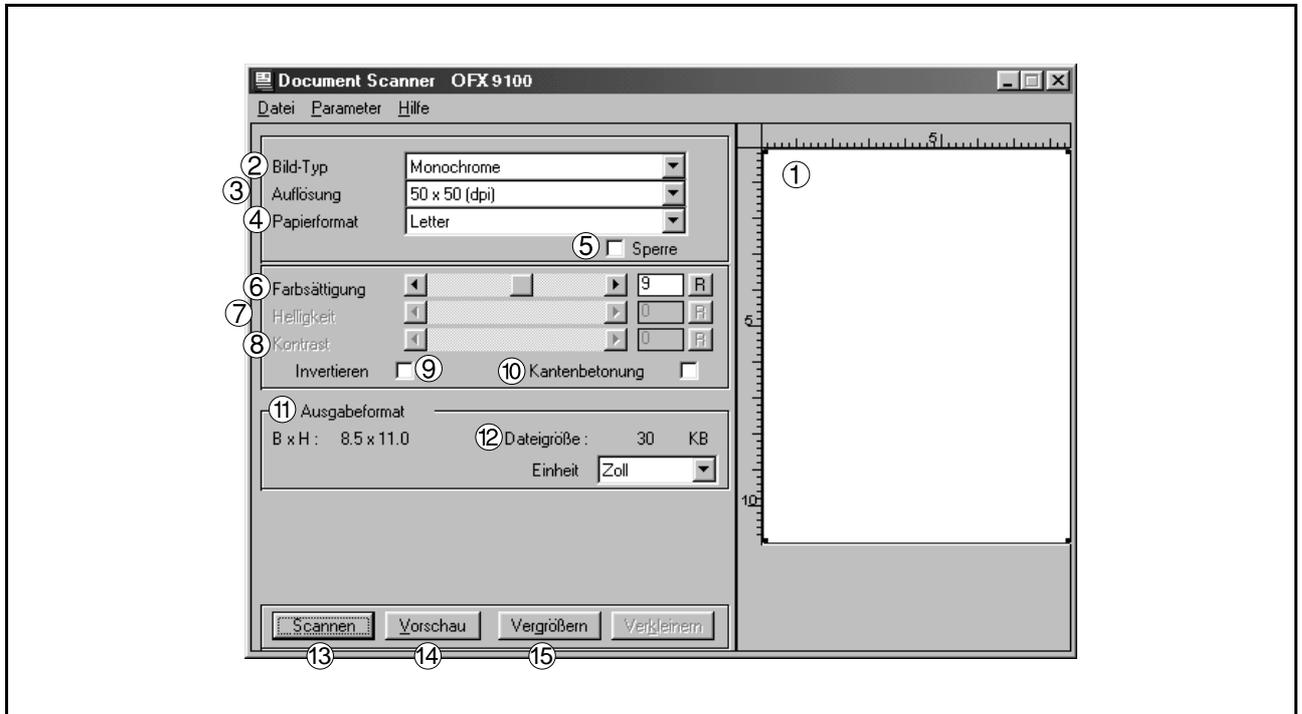
3. Zur Rückkehr zum Drucker-Dialogfeld klicken Sie auf **OK** .

Document Scanner

Hauptfenster

Beim Scannen von Bildern wird ein Bild mit Hilfe einer TWAIN-kompatiblen Anwendung (Bildbearbeitungssoftware usw.) direkt in ein Dokument importiert.

Klicken Sie im **Datei**-Menü auf **Twain-kompatibles Gerät auswählen** und wählen Sie hier den **Document Scanner** aus. Anschließend öffnet sich das folgende Einrichtungsfenster:



1 Vorschaufenster

Zur Anzeige eines Bildes nach Vorschau-Scanning. Der Scanningbereich (schwarzer Rahmen) wird auf dem angezeigten Bild bestimmt.

Durch Ziehen der Maus im Vorschaufenster kann der Scanningbereich (schwarzer Rahmen) bestimmt werden, die Rahmengröße geändert sowie der Rahmen selbst bewegt werden.

Der schwarz gerahmte Bereich wird in Werten unter <Ausgabegröße> angezeigt.

2 Bild-Typ

Wählen Sie hier den geeigneten Bild-Typ des zu scannenden Dokumentes aus.

Die folgenden vier Bild-Typen können gewählt werden:

• Monochrome

Geeignet für Bilder, die hauptsächlich Text und Zeichnungen enthalten. Wählen Sie diese Methode, wenn die Halbtonkorrektur verschwommene Bilder ergibt.

• Halbton (Error diffusion)

Geeignet für natürliche Bilder wie z.B. Fotografien, da kein uniformes Muster in Halbton verwendet wird und daher glatte Bilder erzeugt werden. Obwohl etwas umfangreichere Dateigrößen erforderlich sind, ergibt diese Methode im Vergleich zur letztgenannten qualitativ hochwertigere Bilder.

• Halbton (8x8 dot dither)

Geeignet für Fotografien, da Bilder mit uniformem Muster erzeugt werden.

Diese Methode, wenn auch mit etwas geringerer Bildqualität, verkleinert Dateigrößen.

• Halbton (4 4 bayer's dither)

• Graustufen

Mit dieser Methode, die sich am besten für natürliche Bilder wie z.B. Fotografien eignet, werden höchst getreue Bildtöne erzeugt, wobei keine Halbtonkorrektur eingesetzt wird. Im Vergleich zur Halbton-Bild-Scanningmethode erfordert diese Methode längere Scanzzeiten und ergibt umfangreichere Dateigrößen.

Hauptfenster

3 **Auflösung**

Wählen Sie die Auflösung zum Scannen.
<Standard>, <Fein> und <SuperFein> sind die Auflösungsstufen für FAX-Kommunikation.

4 **Papierformat**

Wählen Sie die Größe der Originale zum Scannen. Größe und Ausrichtung des Vorschaufensters ändern sich je nach gewählter Dokumentgröße.

5 **Sperre**

Fixiert die Größe des Scanbereichs (schwarzer Bereich) im Vorschaufenster; die Größe kann dann nicht mehr geändert werden.

6 **Farbsättigung (nur gültig, wenn Monochrom gewählt wurde)**

Bestimmen Sie den Unterscheidungswert für Monochrom bei Monochromdokumenten. Stellen Sie den Wert entsprechend der Dichte des zum Scannen vorgesehenen Dokuments ein.

7 **Helligkeit (gilt nur, wenn Halbton oder Graustufengewählt wurde)**

Stellen Sie die Helligkeit für Halbton- oder Graustufendokumente ein.

8 **Kontrast (gilt nur, wenn Halbton oder Graustufen gewählt wurde)**

Stellen Sie den Kontrast (Unterschied zwischen hell und dunkel) für Halbton- oder Graustufendokumente ein.

9 **Invertieren**

Scan des Bildes als "Negativ".

10 **Kantenbetonung**

Scannen des Bildes mit hervorgehobenen Kanten.

11 **Ausgabeformat**

Zur Anzeige des zu scannenden Bildes und der Größe der Datei nach erfolgtem Scannen.
Das Ausgabeformat wird bestimmt durch die Größe des Scanbereichs (schwarzer Rahmen) im Vorschaufenster und der Auflösung.

12 **Dateigröße**

Wählen Sie die Größeneinheit für Angabe (mm, Zoll oder Pixel).

13 - Taste

Importieren Sie ein Bild nach erfolgtem Scannen in ein Dokument.

14 - Taste

Zur Ausführung eines Vorschauscans und Anzeige des Bildes im Vorschaufenster.

15 / - Taste

Zum Zooming (Kleiner/Größer) eines Bildes im Vorschauscan.

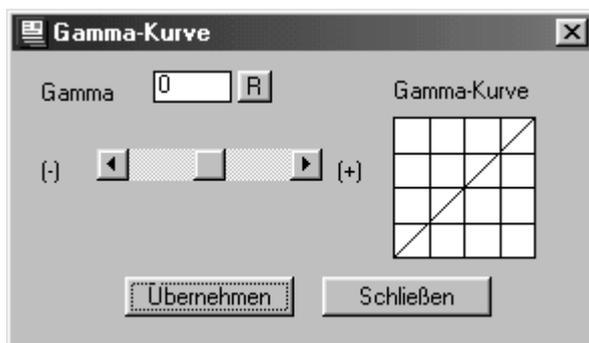
HINWEIS

- 1 Das Menü zum Betrieb von Document Scanner (Scanner-Treiber) ist von der Anwendung abhängig. Genaue Anleitung siehe Handbuch zur jeweiligen Anwendung.
- 2 Wurde keine TWAIN-kompatible Anwendung installiert, wählen Sie im **Start-Menü Document Scanner**.

Einstellungen

- **Einstellung Gamma-Kurve**

Zeigt eine Dialogbox zur Einstellung der Bildkalibrierung (Farbstärkeigenschaften) an. (Gilt nur, wenn Halbton oder Graustufen gewählt wurde).



Stellen Sie die Kurve durch Ziehen des Schiebebalkens oder Eingeben eines Wertes ein. Bewegen des Schiebebalkens in die + - Richtung verringert den Unterschied zwischen Highlight (heller Anteil) und Halbton. Bewegen des Schiebebalkens in die - - Richtung verringert den Unterschied zwischen Schatten (dunkler Anteil) und Halbton. In beiden Fällen wird die Prominenz des Halbttons verringert.

Übernehmen - Taste drücken, die Änderungen zu übernehmen.

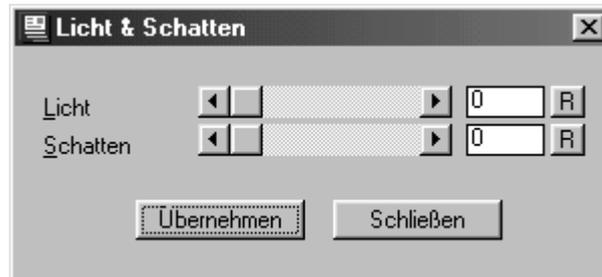
HINWEIS

1 Die Einstellung im Werkzeug-Menü wird nur dann gültig, wenn in <Bild-Typ> im Hauptfenster <Halbton> oder <Graustufen> gewählt wurden.

Einstellungen

- **Einstellung Licht und Schatten**

Zeigt eine Dialogbox zur Einstellung von Licht und Schatten an. (Gilt nur, wenn Halbton oder Grauskala gewählt wurde.).



Stellen Sie Licht und Schatten ein, indem Sie den Schiebepalken bewegen oder einen Wert eingeben. Erhöhen von Licht (heller Anteil) und Schatten (dunkler Anteil) erzeugt klar definierte Schattierungen auf dem Bild.

Übernehmen - Taste drücken, die Änderungen zu übernehmen.

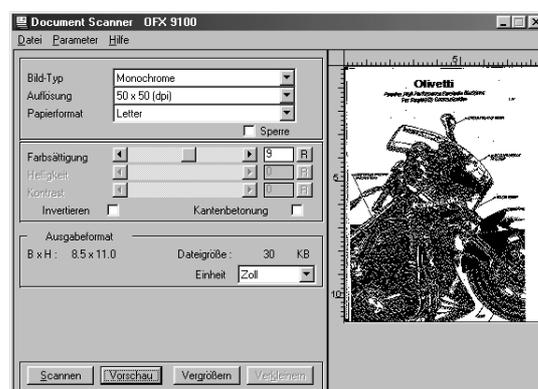
- **Parameterrückstellung**

Stellt alle Funktionen in Document Scanner wieder auf Standard (Ausgangseinstellungen) zurück.

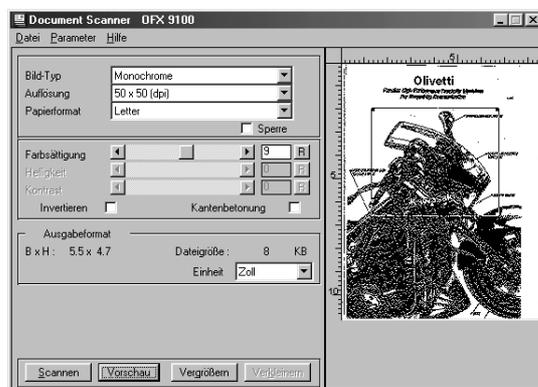
Dokumente einscannen

Zum Einscannen von Dokumenten gehen Sie wie folgt vor:

- 1** TWAIN-kompatible Anwendung aktivieren.
- 2** Im **Datei-Menü Twain-kompatibles Gerät auswählen** wählen, um Document Scanner anzuzeigen.
- 3** Bild-typ, Auflösung und Papiergröße des Dokumentes zum Scannen angeben.
- 4** Legen Sie das Dokument in den Einzug (ADF) legen und **Vorschau** - Taste drücken.
Nach erfolgtem Scannen erscheint im Fenster eine Vorschau des Dokumentes.



- 5** Führen Sie am Vorschaubild die folgenden Abstimmungen durch:
 - Ziehen Sie den Scan-Rahmen (schwarzen Rahmen) im Vorschauenfenster auf den gewünschten Scannbereich. Wurde bereits ein Bereich gewählt, kann mit doppeltem Anklicken bei gedrückter Umschalttaste das ganze Bild gewählt werden.
 - Mit Anklicken der **Vergrößern** / **Verkleinern** - Tasten kann ein Vorschauscanbild detailliert (größer/kleiner) betrachtet werden.
 - Schwellenwert, Helligkeit, Kontrast (Unterschied zwischen hellen und dunklen Anteilen) je nach Erfordernis einstellen.



Dokumente einscannen

6

- Taste drücken, um ein Bild in den Dokument-Desktop zu scannen.



HINWEIS

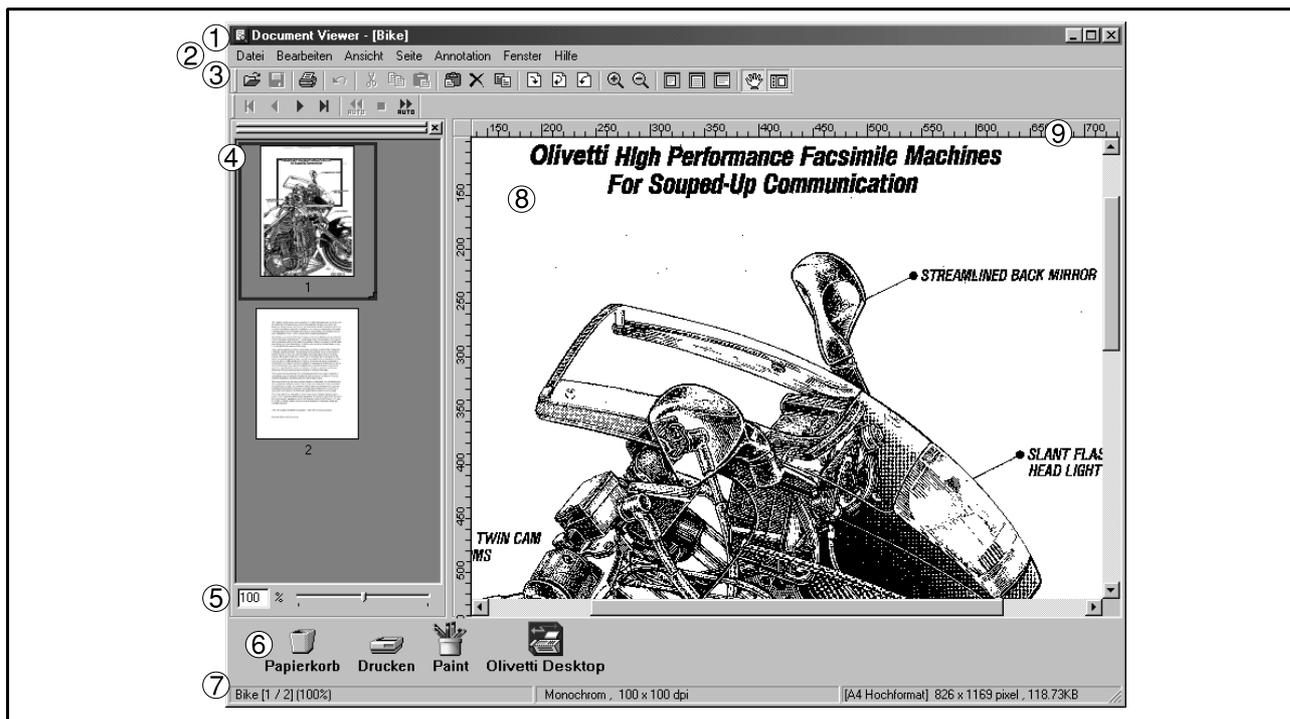
- 1 Parameter unter Zuhilfenahme des Vorschaubildes für optimales Scannen einstellen. Ein Vorschauscan kann beliebig oft durchgeführt werden.
- 2 Beim Betrieb von DMS im Netzwerk steht die Scann-Funktion nicht zur Verfügung.

Document Viewer

Hauptfenster

Document Viewer ist eine Anwendung zur Bearbeitung von Dokumenten (Bilddateien), die mit Document Manager verwaltet werden (siehe Seite 55). Über die herkömmliche Bildbearbeitung hinaus bietet dieses Programm eine Anzahl von Bearbeitungsmöglichkeiten für Dokumente, einschließlich einer großen Auswahl von Annotationsfunktionen.

Klicken Sie das Dokument (Miniaturbild) im Document Manager doppelt an oder öffnen Sie es, indem Sie im **Dokument**-Menü auf **Öffnen** klicken. Es öffnet sich das Hauptfenster des Document Viewer.



HINWEIS

1 Das Programm kann auch unter Programme im **Start**-Menü durch Wählen von **Document Management System** → **Document Viewer** aufgerufen werden.

Hauptfenster

- 1. Titelleiste**
Zeigt die Bezeichnung des Bildschirms und den Namen der angezeigten Bilddatei an.
- 2. Menüleiste**
Zeigt das Menü von Document Viewer an.
- 3. Werkzeugleiste**
Zeigt die Werkzeugtasten von Document Viewer an. Diese Tasten korrespondieren mit Funktionen in den Menüs in der Menüleiste.
- 4. Seitenübersicht**
Zeigt die Seiten eines Dokuments als Miniaturbilder an.
- 5. Zoom-Einstellung**
Zur Einstellung der Bildgröße im Bildfenster.
- 6. Verbindungssymbol**
Ziehen und Absetzen eines Dokuments auf einem Verbindungssymbol aktiviert eine diesem Symbol entsprechende Anwendung.
- 7. Statusleiste**
Zeigt Informationen wie Name der Bilddatei, Bild-Typ und Größe an.
- 8. Bildfenster**
Zeigt Bild und Annotationen der ausgewählten Seite an.
- 9. Lineal**
Zeigt tatsächliche Größe des gewählten Dokumentes an. Die Einheit des Lineals kann im **Ansichts-**Menü unter **Maßeinheit** geändert werden.

Grundlegende Bedienschritte

• Seite auswählen

Wenn Sie die gewünschte Seite in der Seitenübersicht anklicken, wird sie im Bildfenster rechts angezeigt.

Durch Ziehen und Absetzen einer Seite innerhalb der Seitenliste kann die Reihenfolge der Seiten geändert werden.



• Bildbearbeitung

Das im Bildfenster angezeigte Bild wird mit den folgenden Menüs bearbeitet:

- Bearbeitungs-Menü

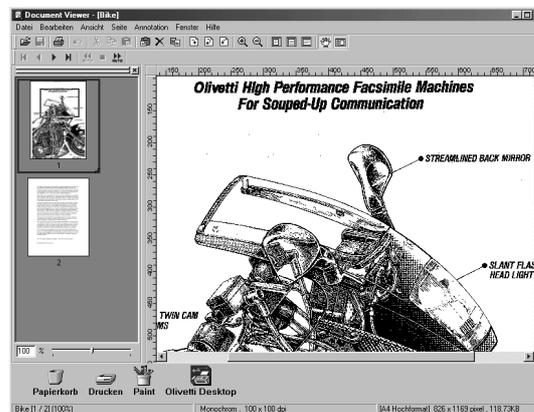
Bearbeitung wie Ausschneiden, Kopieren, Einfügen von der Seite beigefügter Annotation. Löschen, Kopieren und Rotieren der gesamten Seite.

- Seite-Menü

Bildkorrektur und Einstellung der Farbabstimmung für die ganze Seite.

• Bereich wählen

Ziehen der Maus auf dem Bildfenster erlaubt die Wahl eines bestimmten Bereichs eines Bildes. Diese Funktion wird zum Speichern eines bestimmten Bereichs oder Bestimmung eines Bereichs für Annotationen verwendet.



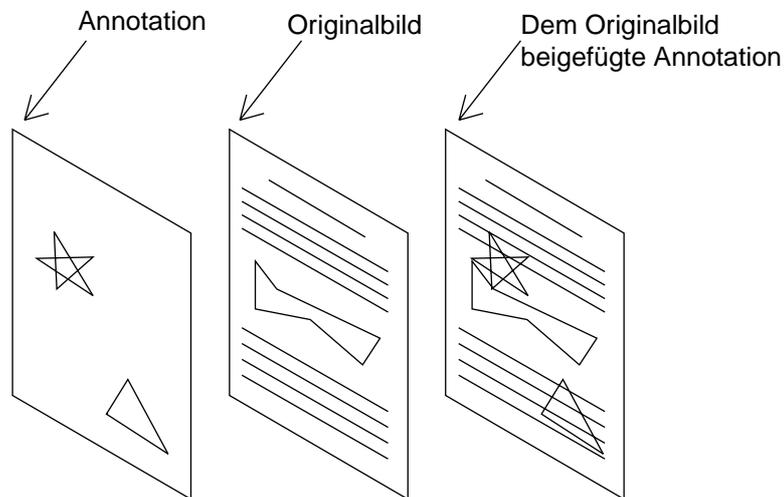
Annotationsfunktionen

Document Viewer bietet die Möglichkeit, einem Bild verschiedene graphische Darstellungen und Texte beizufügen. Die einem Bild beigefügten graphischen Darstellungen und Texte werden <Annotation> genannt.

Anders als gewöhnliche Bildbearbeitungsanwendungen ändert die Annotationsfunktion das Bild selbst nicht, sondern wendet graphische Darstellungen und Texte auf ein Bild an. Annotation und Originalbild werden als ein kombiniertes Bild dargestellt.

Annotations werden unabhängig von den Bilddaten verwaltet. Deshalb kann Document Viewer zwischen Anzeigen und Verdecken von Annotationen umschalten.

Wird ein in Document Viewer bearbeitetes Dokument an eine andere Bildbearbeitungsanwendung exportiert (geschickt), können Sie wählen, ob Sie diesem Bild eine Annotation beifügen möchten oder nicht.



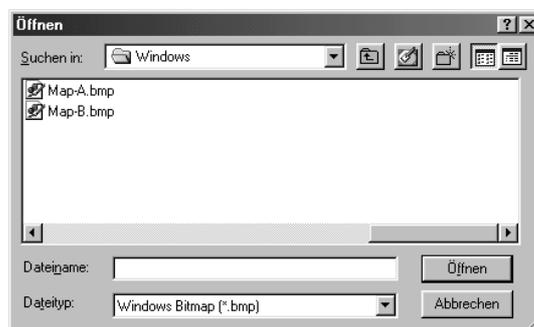
Document Viewer

Dateimenü

• Öffnen

Öffnen Sie eine im Computer gespeicherte Bilddatei.
Die folgenden Dateiformate können in Document Viewer geöffnet werden:

- **TIFF**
Tagged-Image File-Format (TIFF)
- **JPEG**
Joint Photographic Experts Group (JPEG)
- **BMP**
Windows Standard Bitmap-Format (zeilenweise gesteuert).
- **PNG**
Portable Network Graphics-Format.
- **DDM**
Dateiformat von Document Manager.



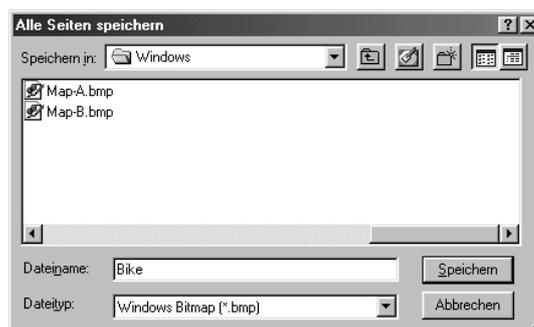
• Speichern

Speichern Sie ein zu bearbeitendes Dokument.

• Alle Seiten speichern

Ein Dokument wird als gewöhnliche Bilddatei unter einem bestimmten Namen gespeichert.

- **Alle Seiten**
Speichert alle Seiten des Dokuments.
- **Bestimmte Seiten**
Speichert nur eine bestimmte Seite.
- **Bestimmter Bereich...**
Speichert nur die im Bildfenster bestimmten Abschnitte.



Document Viewer speichert Dateien in den folgenden Formaten:

- **TIFF**
Tagged-Image File-Format (TIFF)
- **Multi-page TIFF**
Mehrseitiges Tagged-Image File Format (TIFF).
- **Internet Fax TIFF**
Tagged-Image File-Format (TIFF) mit Internet-Faxformat.
- **JPEG**
Joint Photographic Experts Group (JPEG)
- **BMP**
Windows Standard Bitmap-Format (zeilenweise gesteuert).
- **PNG**
Portable Network Graphics-Format.
- **PDF**
Adobe Acrobat PDF-Format.
- **DDM**
Dateiformat von Document Manager.

Dateimenü

• Drucken

Druckt ein bearbeitetes Dokument aus. Bei einem Dokument mit zwei oder mehr Seiten können Sie den zu druckenden Bereich (von/ bis) einstellen.



• Drucker einrichten

Bestimmen Sie Layout, Druckgröße und Ausdruck der Annotation für das zu druckende Dokument.

1. Druckrichtung

Stellen Sie die Druckposition auf dem Blatt Papier ein.

2. Druckformat

Wählen Sie Ausdruck in Originalgröße oder Ausdruck entsprechend der Papiergröße.

3. N in 1

Wählen Sie diese Option zum Ausdruck von zwei oder mehr verkleinerten Seiten auf einem Blatt Papier.



• Dokument einscannen

Fügt dem Dokument ein neues Bild hinzu. Sofern Sie einen Twain-kompatiblen Scanner ausgewählt hatten, startet er jetzt automatisch.

• Twain-kompatibles Gerät auswählen

Wählen Sie hier den Document Scanner als Quelle aus.

HINWEIS

- 1 Beim Speichern eines Dokumentes, das Annotationen enthält, speichern Sie das Dokument im Dateiformat Document Manager (DDM). In diesem Format werden Annotationen und Bilddaten getrennt (als Objekte) gespeichert, so dass sie später bearbeitet werden können. Speichern eines Dokumentes in einem anderen Format erlaubt zwar auch weitere Bearbeitung, die Annotationen können jedoch nicht mehr rückgängig gemacht werden. Sie werden in die Datei integriert.

Document Viewer

Dateimenü

• Senden an...

Leiten Sie das markierte Dokument zur weiteren Bearbeitung an eine verknüpfte Anwendung weiter.



Im Menü **Senden an.../ Verknüpfung erstellen** können Sie verknüpfte Anwendungen anzeigen und löschen sowie neue Verknüpfungen hinzufügen.



Wenn Sie **Hinzufügen** anklicken, öffnet sich das folgende Fenster zum Hinzufügen von Anwendungen.

1. Name

Der hier eingegebene Name erscheint später unter dem neuen Verbindungssymbol.

2. Anwendungstyp

Bestimmen Sie den Typ der Anwendung.

3. Datei ausführen

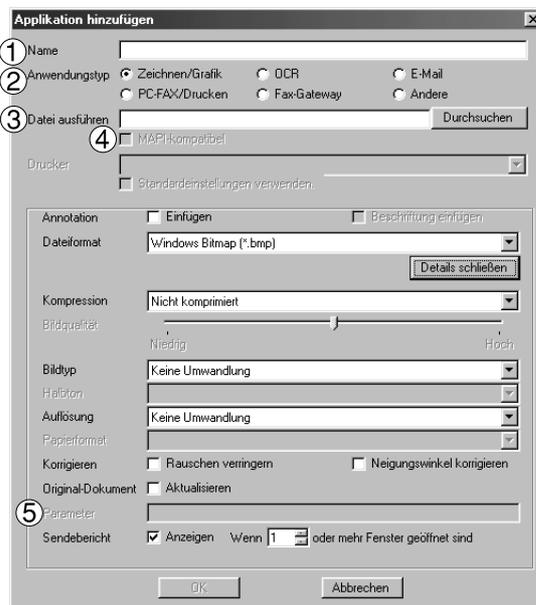
Bestimmen Sie die Ausführungsdatei der Anwendung.

4. MAPI-Korrespondenz

Prüfen Sie hier, ob die E-Mail-Anwendung MAPI-kompatibel ist.

5. Drucker

Wenn Sie ein Druckersymbol hinzufügen möchten, wählen Sie hier den entsprechenden Druckertreiber aus. Zusätzlich können Sie einstellen, ob dieser Drucker als Standarddrucker verwendet werden soll.



HINWEIS

1 Weitere Informationen zu verknüpfbaren Anwendungen finden Sie auf Seite 59.

Dateimenü

- **Papierkorb**

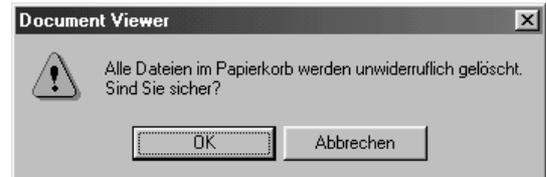
- **Papierkorb öffnen**

Papierkorb öffnen und Dateien anzeigen. Wird ein Dokument gewählt und dann die - Taste angeklickt, wird ein bereits entsorgtes Dokument wieder zurückgeholt.



- **Papierkorb leeren**

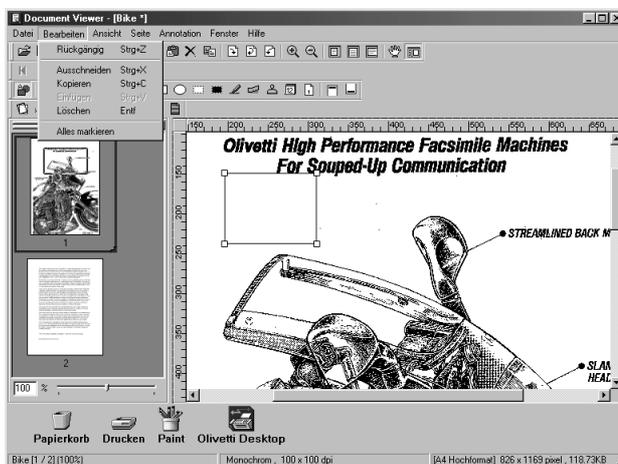
Dateien im Papierkorb löschen. Aus dem Papierkorb gelöschte Dateien können nicht wieder zurückgeholt werden.



Document Viewer

Bearbeitungsmenü

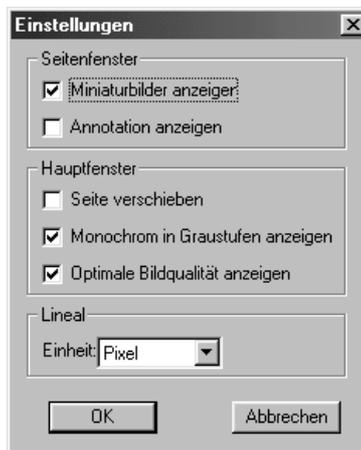
- **Rückgängig**
Zuletzt ausgeführten Bearbeitungsschritt rückgängig machen.
- **Ausschneiden**
Löschen eines gewählten Dokuments aus einer Ordner und gleichzeitiges Kopieren in die Zwischenablage.
- **Kopieren**
Kopieren eines gewählten Dokuments in die Zwischenablage.
- **Einfügen**
Einfügen eines Dokuments aus der Zwischenablage in einen ausgewählten Ordner.
- **Löschen**
Alle Dokumente in einem Ordner auswählen.
- **Alles markieren**
Wählt alle Kennzeichen einer ausgewählten Seite aus.



Ansichtsmenü



- **Verschiebe-Modus**
Wechselt vom Ziehen-Betrieb in den Text-Editierbetrieb.
- **Vergrößern**
Zoomt in ein Bild heran.
- **Verkleinern**
Zoomt aus einem Bild heraus.
- **Breite einpassen**
Anpassung der Anzeige an die Seitenbreite.
- **Höhe einpassen**
Anpassung der Anzeige an die Seitenhöhe.
- **Ganze Seite**
Anpassung der Anzeige an die Größe der gesamten Seite.
- **Originalgröße**
Schaltet die Anzeige zurück auf die Originalgröße.
- **25% - 200%**
Zeigt die Anzeige mit 25% bis 200% an.
- **Einstellungen**
Detaillierte Einstellungen wie Miniaturbilder oder Seitenabbildung.



Document Viewer

Seitenmenü

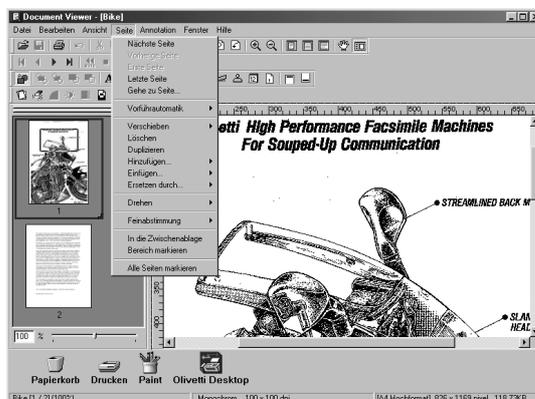
- **Nächste Seite**
Nächste Seite anzeigen.

- **Vorherige Seite**
Vorhergehende Seite anzeigen.

- **Erste Seite**
Oberste Seite anzeigen.

- **Letzte Seite**
Letzte Seite anzeigen.

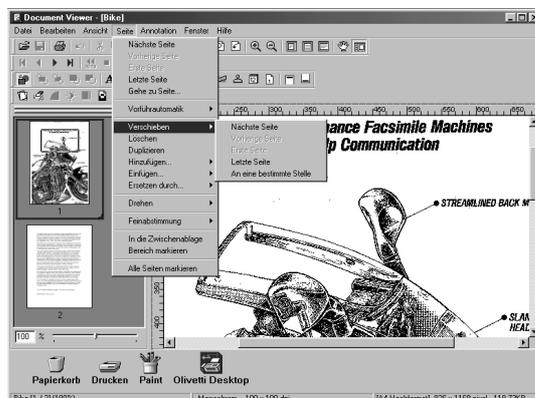
- **Gehe zu Seite...**
Bestimmte Seite anzeigen. Dialogbox zum Eingeben der gewünschten Seite wird geöffnet.



- **Vorführautomatik**
Blättert Seiten automatisch um.
 - **Vorwärts**
Blättert Seiten vorwärts durch.
 - **Rückwärts**
Blättert Seiten rückwärts durch.
 - **Stop**
Automatisches Umblättern beenden.
 - **Einstellungen**
Einstellungsdialog für automatisches Umblättern anzeigen.



- **Verschieben**
 - **Nächste Seite**
Verschiebt die aktuelle Seite hinter die nächste Seite.
 - **Vorherige Seite**
Verschiebt die aktuelle Seite vor die vorangehende Seite.
 - **Erste Seite**
Verschiebt die aktuelle Seite, die dadurch zur obersten Seite wird.
 - **Letzte Seite**
Verschiebt die aktuelle Seite, die dadurch zur letzten Seite wird.
 - **An eine bestimmte Stelle**
Verschiebt die aktuelle Seite zur der von Ihnen angegebenen Stelle.
- **Löschen**
Löscht die aktuelle Seite.
- **Duplizieren**
Kopiert die aktuelle Seite.

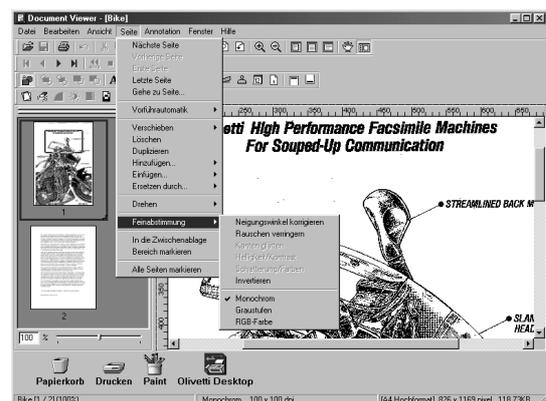


Seitenmenü

- **Hinzufügen von...**
Fügt neue Seiten dem Dokument hinzu.
- **Einfügen...**
Fügt an der aktuellen Position eine Seite ein.
- **Ersetzen durch...**
Ersetzt die aktuelle Seite durch eine neue.
- **Drehen**
 - **90 Grad nach rechts**
Dreht die Seite um 90 Grad im Uhrzeigersinn.
 - **180 Grad**
Dreht die Seite um 180 Grad.
 - **90 Grad nach links**
Dreht die Seite um 90 Grad gegen den Uhrzeigersinn.



- **Feinabstimmung**
 - **Neigungswinkel korrigieren**
Ausrichtung korrigieren.
 - **Rauschen verringern**
Eliminiert Störungen.
 - **Kanten glätten**
Verstärkt die Kanten.
 - **Helligkeit/Kontrast**
Einstellung der Helligkeit und des Kontrastes.
 - **Schattierung/Farben**
Einstellung des Farbtons und der -sättigung.
 - **Invertieren**
Umgekehrte Abstufung.
 - **Monochrom**
Konvertierung zu Monochrom.
 - **Graustufen**
Konvertierung zu Graustufen.
 - **RGB-Farbe**
Konvertierung in RGB-Vollfarbe.



HINWEIS

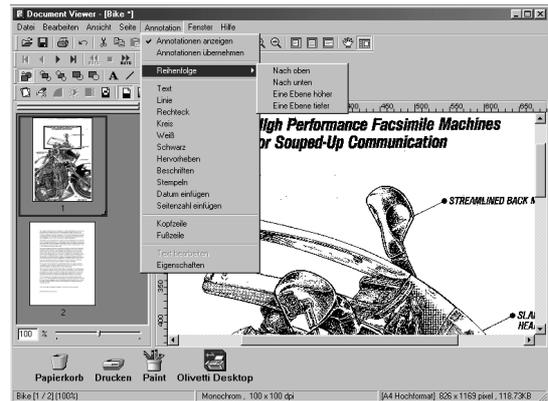
- 1 Graustufen und Farbinformationen eines Graustufenbildes oder eines RGB-Farbbildes gehen bei der Konvertierung in eine Monochromabbildung verloren. Die verlorene Information kann nicht wieder hergestellt werden.
- 2 Die Farbinformation eines RGB-Farbbildes geht bei der Konvertierung in ein Graustufenbild verloren. Die verlorene Information kann nicht wieder hergestellt werden.

Seitenmenü

- **In die Zwischenablage**
Die gesamte ausgewählte Seite in die Zwischenablage kopieren.
- **Bereich markieren**
Ausgewählten Bereich in die Zwischenablage kopieren.
- **Alle Seiten markieren**
Alle Seiten auswählen.

Annotationsmenü

- **Annotation anzeigen**
Schaltet zwischen Annotation anzeigen bzw. verdecken um.
- **Annotation übernehmen**
Kennzeichnung vor erneuter Editierung schützen.
- **Reihenfolge**
 - Nach oben
 - Nach unten
 - Eine Ebene höher
 - Eine Ebene tiefer



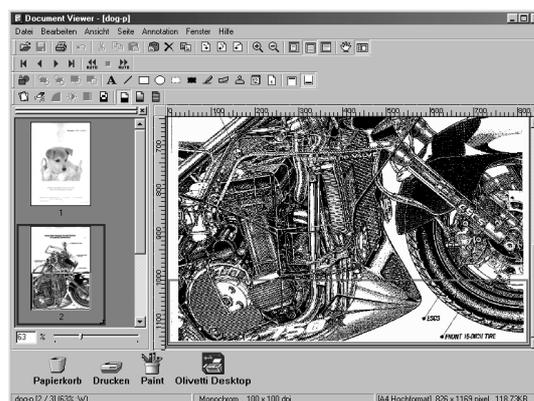
- **Text**
Erzeugt eine Textkennzeichnung und fügt diese in eine Seite ein.
- **Linie**
Erzeugt eine Linienkennzeichnung und fügt diese in eine Seite ein.
- **Rechteck**
Erzeugt eine rechteckige Kennzeichnung und fügt diese in eine Seite ein.
- **Kreis**
Erzeugt eine elliptische Kennzeichnung und fügt diese in eine Seite ein.
- **Weiß**
Erzeugt eine weiße rechteckige Kennzeichnung (vollständig weißgefärbtes Rechteck) und fügt diese in eine Seite ein.
- **Schwarz**
Erzeugt eine schwarze rechteckige Kennzeichnung (vollständig schwarzgefärbtes Rechteck) und fügt diese in eine Seite ein.
- **Hervorheben**
Erzeugt eine farbige Markierung und fügt diese in eine Seite ein.
- **Beschriften**
Erzeugt eine Beschriftungsfeld und fügt diese in eine Seite ein.
- **Stempeln**
Erzeugt einen Stempelaufdruck und fügt diese in eine Seite ein.

Annotationsmenü

- **Datum einfügen**
Erzeugt ein Datumsfeld und fügt diese in eine Seite ein.
- **Seitenzahl einfügen**
Erzeugt eine Seitennummerierung und fügt diese in eine Seite ein.
- **Kopfzeile**
Zur Erstellung einer Kopfzeile.



- **Fußzeile**
Zur Erstellung einer Fußzeile.



- **Text bearbeiten**
Zum Einstellen von Eigenschaften im markierten Text.
- **Eigenschaften**
Zeigt die Eigenschaften des markierten Textes.

HINWEIS

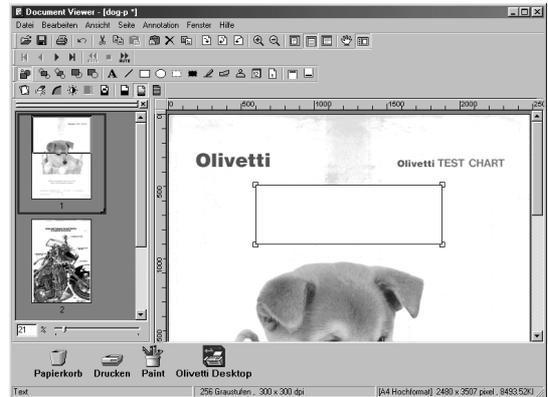
- 1 Zum Ändern von Schriftarten und Farben markieren Sie den betreffenden Text und öffnen Sie dann den Menüpunkt **Eigenschaften** im **Annotation**-Menü (siehe Seite 91). Den Menüpunkt **Eigenschaften** erhalten Sie auch, wenn Sie das betreffende Feld mit der rechten Maustaste anklicken.
- 2 Zum Ändern von Durchmesser und Farbe bei Linien markieren Sie die Linie und öffnen Sie dann den Menüpunkt **Eigenschaften** im **Annotation**-Menü (siehe Seite 91). Den Menüpunkt **Eigenschaften** erhalten Sie auch, wenn Sie die betreffende Linie mit der rechten Maustaste anklicken.

Annotationsmenü

- **Text**

Erstellt eine Textannotation. Wählen Sie Annotation im Annotation-Menü (oder mit der Werkzeugtaste) und ziehen Sie die Maus im Bildfenster auf die gewünschte Anzeigeposition.

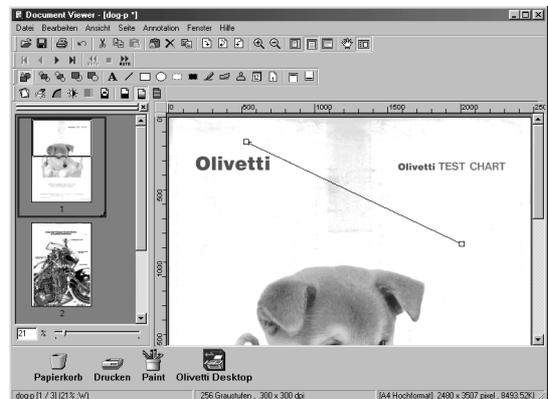
Eine Dialogbox für TextEinstellung wird angezeigt.



- **Linie**

Erstellt eine Linienannotation.

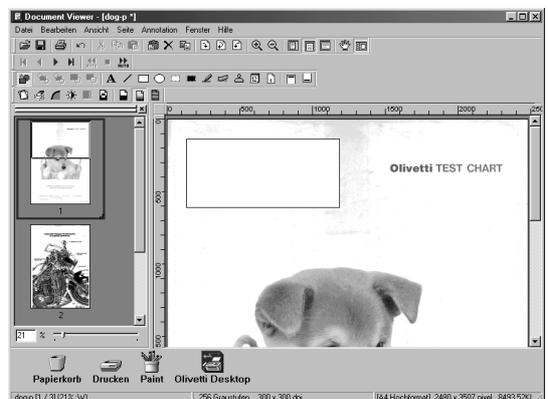
Wählen Sie Linienannotation im Annotation-Menü (oder mit der Werkzeugtaste) und ziehen Sie die Maus im Bildfenster, um Linien zu ziehen.



- **Rechteck**

Erstellt eine rechteckige Annotation.

Wählen Sie Rechteck-Annotation im Annotation-Menü (oder mit der Werkzeugtaste) und ziehen Sie die Maus im Bildfenster, um ein Rechteck zu zeichnen.



Annotationsmenü

• Kreis

Erstellt eine kreis - oder ellipsenförmige Annotation.
Wählen Sie Ellipsen-Annotation im Annotation-Menü
(oder mit der Werkzeugtaste) und ziehen Sie die Maus
im Bildfenster, um eine Ellipse zu zeichnen.



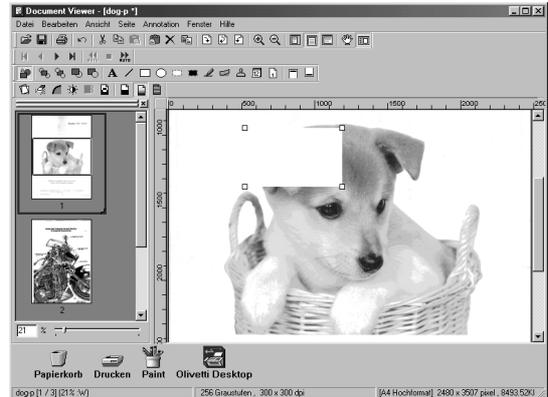
HINWEIS

- 1 Zum Ändern von Liniendicke und Farben des Rechtecks markieren Sie das Rechteck und öffnen Sie dann den Menüpunkt **Eigenschaften** im **Annotation-Menü** (siehe Seite 91). Den Menüpunkt **Eigenschaften** erhalten Sie auch, wenn Sie das betreffende Rechteck mit der rechten Maustaste anklicken.
- 2 Zum Ändern von Liniendicke und Farben des Rechtecks markieren Sie die entsprechende Ellipse öffnen Sie dann den Menüpunkt **Eigenschaften** im **Annotation-Menü** (siehe Seite 91). Den Menüpunkt **Eigenschaften** erhalten Sie auch, wenn Sie die betreffende Ellipse mit der rechten Maustaste anklicken.

Annotationsmenü

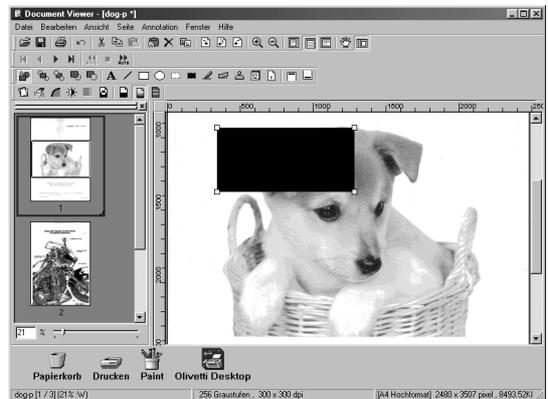
• Weiß

Erstellt eine weiße rechteckige Annotation (durchgehend weißgefärbtes Rechteck). Wählen Sie diese Annotation im Annotation-Menü (oder mit der Werkzeugtaste) und ziehen Sie die Maus im Bildfenster, um ein weißes Rechteck zu zeichnen. Geben Sie den anzuzeigenden Text ein und bestimmen Sie dann Textfarbe und Schriftart.



• Schwarz

Erstellt eine schwarze rechteckige Annotation (durchgehend schwarzgefärbtes Rechteck). Wählen Sie diese Annotation im Annotation-Menü (oder mit der Werkzeugtaste) und ziehen Sie die Maus im Bildfenster, um ein schwarzes Rechteck zu zeichnen.



HINWEIS

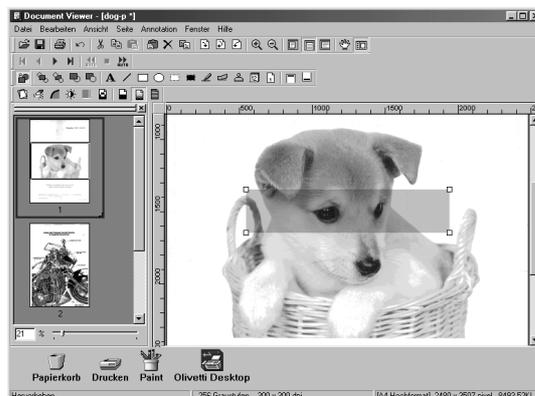
- 1 Zum Ändern von Liniendicke und Farben des Rechtecks markieren Sie das Rechteck und öffnen Sie dann den Menüpunkt **Eigenschaften** im **Annotation-Menü** (siehe Seite 91). Den Menüpunkt **Eigenschaften** erhalten Sie auch, wenn Sie das betreffende Rechteck mit der rechten Maustaste anklicken.
- 2 Zum Ändern von Liniendicke und Farben des Rechtecks markieren Sie die entsprechende Ellipse öffnen Sie dann den Menüpunkt **Eigenschaften** im **Annotation-Menü** (siehe Seite 91). Den Menüpunkt **Eigenschaften** erhalten Sie auch, wenn Sie die betreffende Ellipse mit der rechten Maustaste anklicken.

Annotationsmenü

• Hervorheben

Erstellt Markierungsannotation.

Wählen Sie die Markierungsannotation im Annotation-Menü (oder mit der Werkzeugtaste) und ziehen Sie die Maus im Bildfenster, um eine Markierung zu zeichnen.



• Beschriften

Erstellt eine Bezeichnungsannotation.

Wählen Sie Bezeichnungsannotation im Annotation-Menü (oder mit der Werkzeugtaste) und ziehen Sie die Maus im Bildfenster, um die Dialogbox Texteingabe für diese Annotation anzuzeigen. Geben Sie den gewünschten Text ein und bestimmen Sie Textfarbe und Schriftart.



HINWEIS

- 1 Zum Ändern von Liniendicke und Farben des Rechtecks markieren Sie das Rechteck und öffnen Sie dann den Menüpunkt **Eigenschaften** im **Annotation**-Menü (siehe Seite 91). Den Menüpunkt **Eigenschaften** erhalten Sie auch, wenn Sie das betreffende Rechteck mit der rechten Maustaste anklicken.
- 2 Zum Ändern von Liniendicke und Farben des Rechtecks markieren Sie die entsprechende Ellipse öffnen Sie dann den Menüpunkt **Eigenschaften** im **Annotation**-Menü (siehe Seite 91). Den Menüpunkt **Eigenschaften** erhalten Sie auch, wenn Sie die betreffende Ellipse mit der rechten Maustaste anklicken.

Annotationsmenü

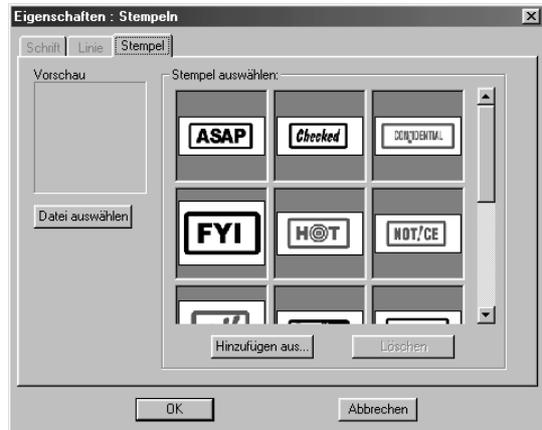
• Stempeln

Erzeugt eine Stempel-Annotation.

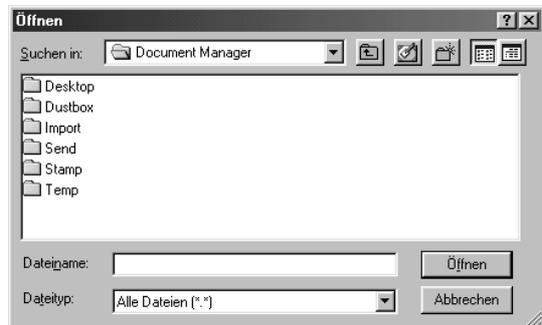
Die Stempel-Annotation fügt eine weitere Bilddatei wie einen Stempel ein.

Wählen Sie Stempel-Annotation im Annotation-Menü (oder mit der Werkzeugtaste) und klicken Sie auf die Schaltfläche . Dann ziehen Sie die Maus in das Bildfenster, um den Bereich zu definieren, wobei das Stempel-Dialogfeld erscheint.

Klicken Sie auf die Schaltfläche , um ein Bild von einer Datei zu bestimmen.



Anklicken der - Taste erlaubt die Wahl von Bilddateien, die als Stempel verwendet werden können.



Annotationsmenü

• Datum einfügen

Erstellt eine Datumsannotation.

Wählen Sie Datumsannotation im Annotation-Menü (oder mit der Werkzeugtaste) und ziehen Sie die Maus im Bildfenster, um den Bereich festzulegen. Es öffnet sich das Einstellungsfenster.

1. Textfarbe

Wählen Sie die Textfarbe.

2. Schriftart

Bestimmen Sie die Schriftart.

3. Stil

Bestimmung der Schriftart.

4. Schriftgrad

Bestimmung der Schriftgröße.

5. Datum

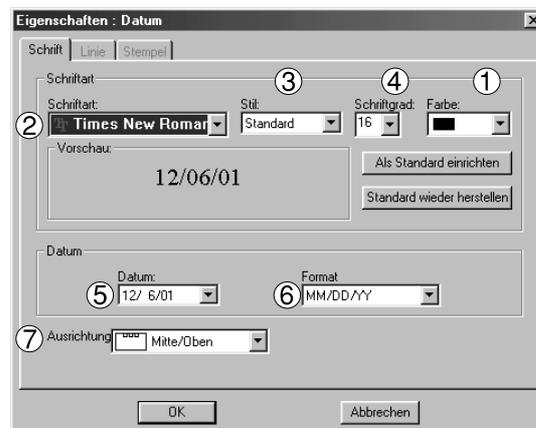
Bestimmen Sie das Datum. Wählen Sie aus dem Kalender oder geben Sie das Datum ein.

6. Format

Bestimmen Sie das Format der Anzeige.

7. Ausrichtung

Bestimmung der Textausrichtung.



HINWEIS

- 1 Zum Ändern von Liniendicke und Farben des Rechtecks markieren Sie das Rechteck und öffnen Sie dann den Menüpunkt **Eigenschaften** im **Annotation-Menü** (siehe Seite 91). Den Menüpunkt **Eigenschaften** erhalten Sie auch, wenn Sie das betreffende Rechteck mit der rechten Maustaste anklicken.

Annotationsmenü

• Seitenzahl einfügen

Erstellt eine Seitenangabeannotation.

Wählen Sie diese Annotation im Annotation-Menü (oder mit der Werkzeugtaste) und ziehen Sie die Maus im Bildfenster, um den Bereich zu bestimmen und die Dialogbox für Texteingaben anzuzeigen.

Bestimmen Sie Format, Farbe und Schriftart der anzuzeigenden Seitenangabe.

1. Textfarbe

Wählen Sie die Textfarbe.

2. Schriftart

Bestimmen Sie die Schriftart.

3. Stil

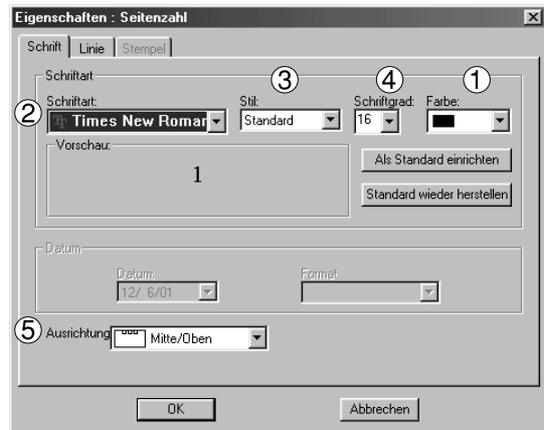
Bestimmung der Schriftart.

4. Schriftgrad

Bestimmung der Schriftgröße.

5. Ausrichtung

Bestimmung der Textausrichtung.



Öffnet die Dialogbox Grafikformateinstellung.

Klicken Sie auf die gezeichnete Figur und wählen Sie Eigenschaften, um Dicke und Farben der Linien zu ändern.

1. Liniestärke

Bestimmen Sie die Liniendicke.

2. Linienart

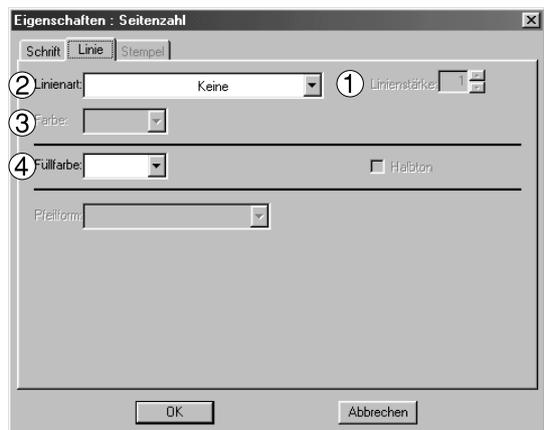
Bestimmen Sie die Linienart.

3. Farbe

Bestimmen Sie die Linienfarbe.

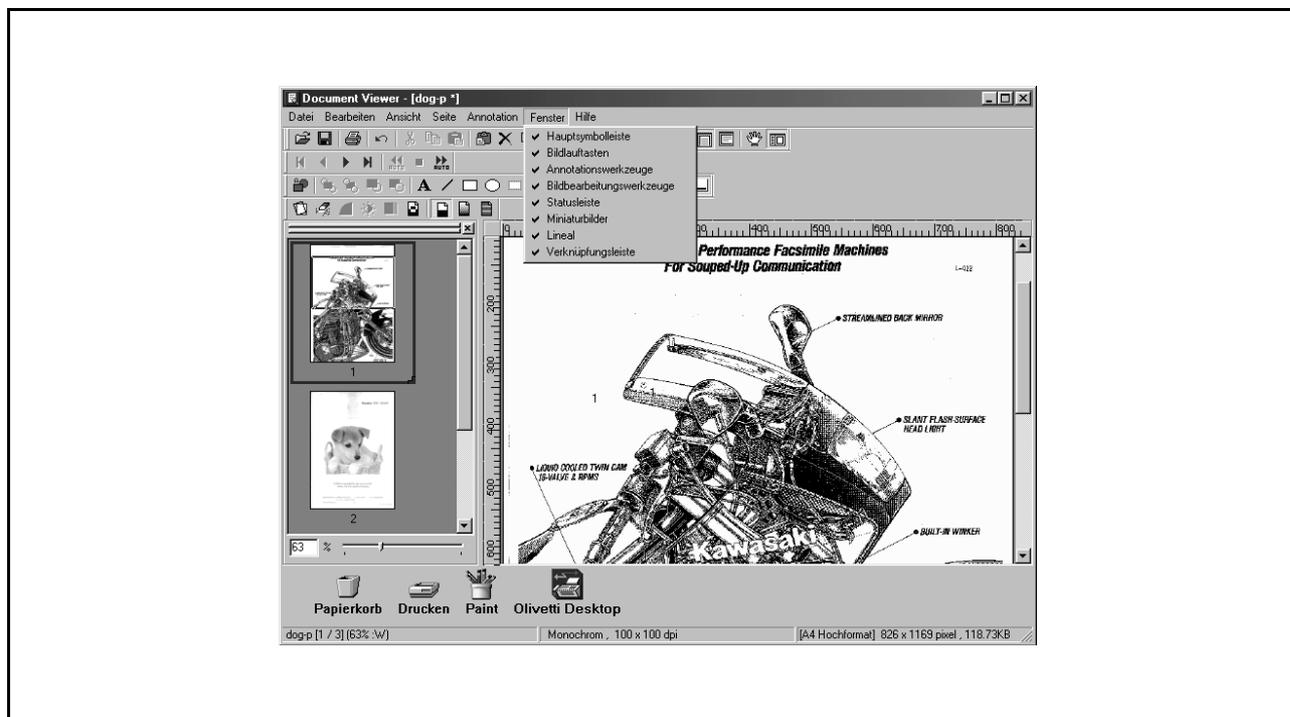
4. Füllfarbe

Bestimmen Sie die Farbe für durchgehende Einfärbung.



Document Viewer

Fenstermenü



- **Hauptsymbolleiste**
Hauptwerkzeugeleiste anzeigen/ausblenden.
- **Bildlaufleisten**
Seiten-Werkzeugeleiste anzeigen/ausblenden.
- **Annotationwerkzeuge**
Seiteneinstellungs-Werkzeugeleiste anzeigen/ausblenden.
- **Bildbearbeitungswerkzeuge**
Seiteneinstellungs-Werkzeugeleiste anzeigen/ausblenden.
- **Statusleiste**
Statusleiste anzeigen/ausblenden.
- **Miniaturbilder**
Seitenliste anzeigen/ausblenden.
- **Lineal**
Lineal anzeigen/ausblenden.
- **Verknüpfungsleiste**
Verknüpfungen anzeigen/ausblenden.

Status-Monitor

Symbole in der Task-Leiste

Status-Monitor ist ein MFP-Dienstprogramm, das den aktuellen Status angeschlossener Geräte überwacht und anzeigt.

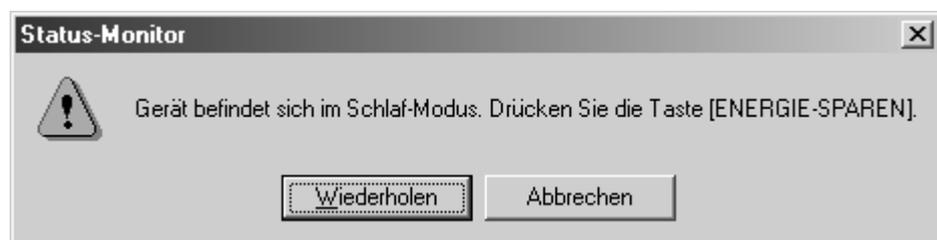
Bei Aktivierung von Windows wird das Symbol des Status-Monitor in der Task-Leiste angezeigt.



Der Status-Monitor gibt den Gerätestatus durch farbige Symbole wie unten angeführt an.

Symbolfarbe	Status
Blau	Gerät ist betriebsbereit und wartet auf Aufträge.
Gelb	Geräte führt eine Selbstprüfung durch: z.B. nach einer Initialisierung, nach Austausch der Tonerkartusche oder wenn Abdeckungen geöffnet sind.
Rot	Die Tonerkartusche muss ersetzt oder Papier nachgefüllt werden, oder es wird ein anderer Fehler angezeigt.
Grau	Gerät befindet sich im Schlafmodus oder es ist ausgeschaltet.

HINWEIS



1 Bei Installation des Document Management Systems wird Status-Monitor in das Autostart-Menü aufgenommen. Befindet sich das Gerät beim Starten von Windows im Schlafmodus oder ist das Parallelkabel nicht richtig angeschlossen, erscheint die oben gezeigte Fehlermeldung.

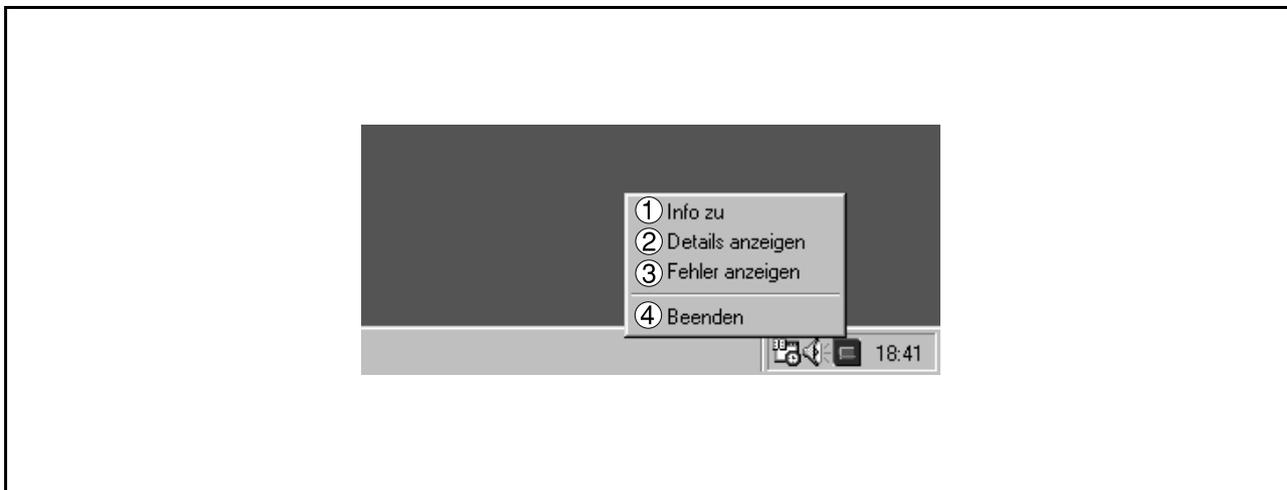
Wecken Sie das Gerät auf bzw. überprüfen Sie das Parallelkabel und drücken Sie dann die **Wiederholen** - Taste.

2 Bei Anschluss des Gerätes an einen Netzwerk-Server wird Status-Monitor deaktiviert.

Status-Monitor

Symbole in der Task-Leiste

Rechter Mausklick auf den Status-Monitor der Task-Leiste ruft das unten angegebene Dropdown-Menü auf:



1. Info zu

Zeigt Information zur Version des Status-Monitor an.

2. Details anzeigen

Genauere Angaben zum aktuellen Status des Geräts werden angezeigt.

3. Fehler anzeigen

Wird diese Option angekreuzt, erscheint eine Markierung oder eine Popup-Fehlerdialogbox, sobald ein Fehler erkannt wird.

Wählen Sie diese Option erneut, um die Markierung zu entfernen.

<Beispiel-Dialogbox>



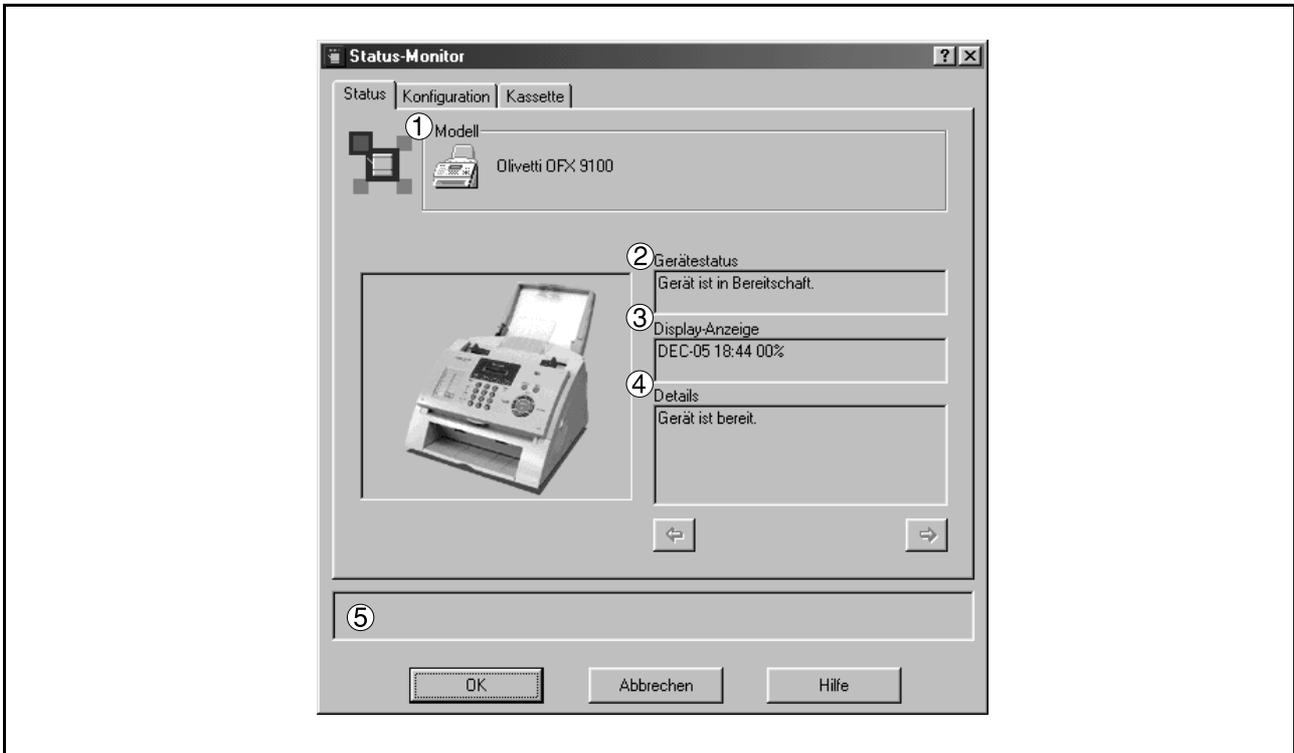
4. Beenden

Schließt den Status-Monitor.

Anzeigen der Statusdetails

Rechter Mausklick auf das Status-Monitor-Symbol in der Task-Leiste öffnet den Status-Monitor und zeigt Ihnen die Statusdetails an.

- **Status-Registerkarte**



- 1. Modell**

Zeigt die Modellbezeichnung des angeschlossenen Gerätes an.

- 2. Gerätestatus**

Zeigt den aktuellen Status des Gerätes an.

Wurden zwei oder mehr Geräte erkannt, können durch Anklicken der  /  - Tasten alle aufgerufen werden.

- 3. Display-Anzeige**

Zeigt die aktuelle Meldung im Display an.

Wurden zwei oder mehr Geräte erkannt, können durch Anklicken der  /  - Tasten alle aufgerufen werden.

- 4. Details**

Gibt Zusatzinformationen zum Gerätestatus und erläutert Display-Meldungen.

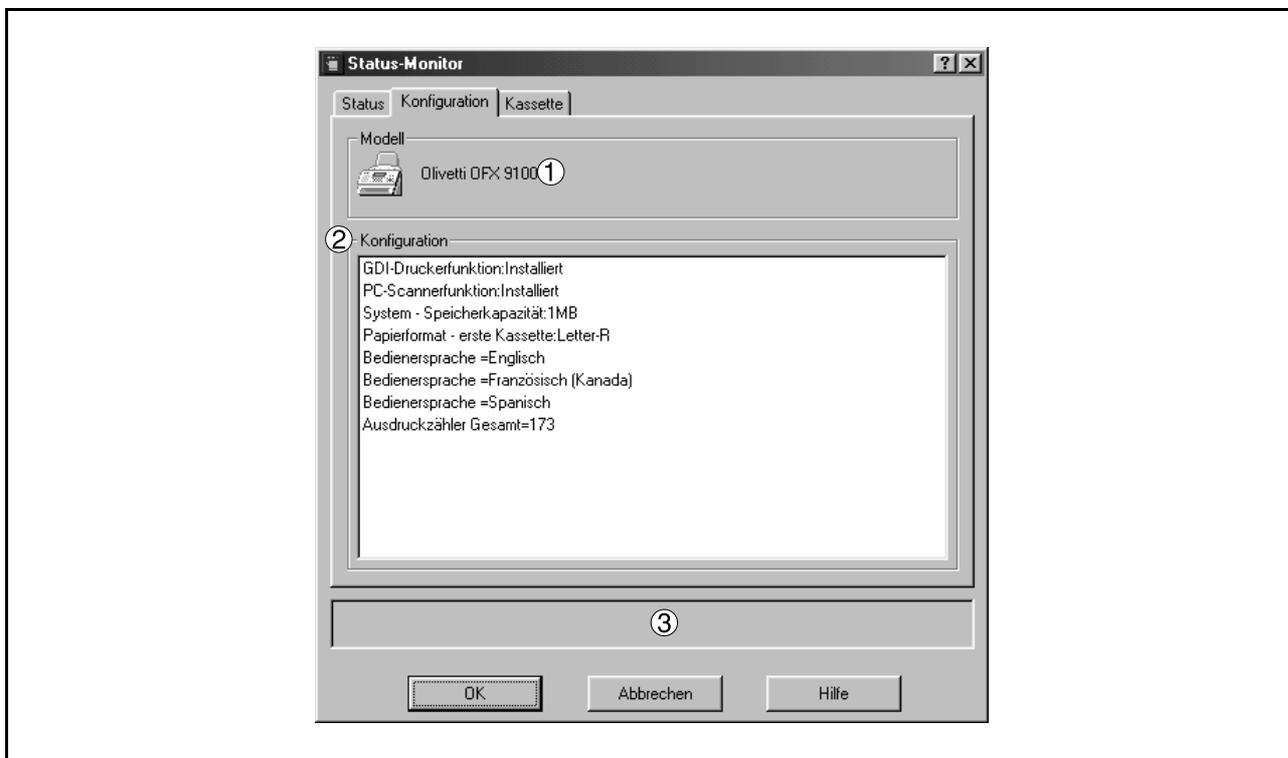
Wurden zwei oder mehr Geräte erkannt, können durch Anklicken der  /  - Tasten alle aufgerufen werden.

- 5. Status**

Zeigt Kommunikationsstatus zwischen Status-Monitor und Gerät an.

Anzeigen der Statusdetails

- **Konfiguration-Registerkarte**



1. Modell

Zeigt die Modellbezeichnung des angeschlossenen Gerätes an.

2. Konfiguration

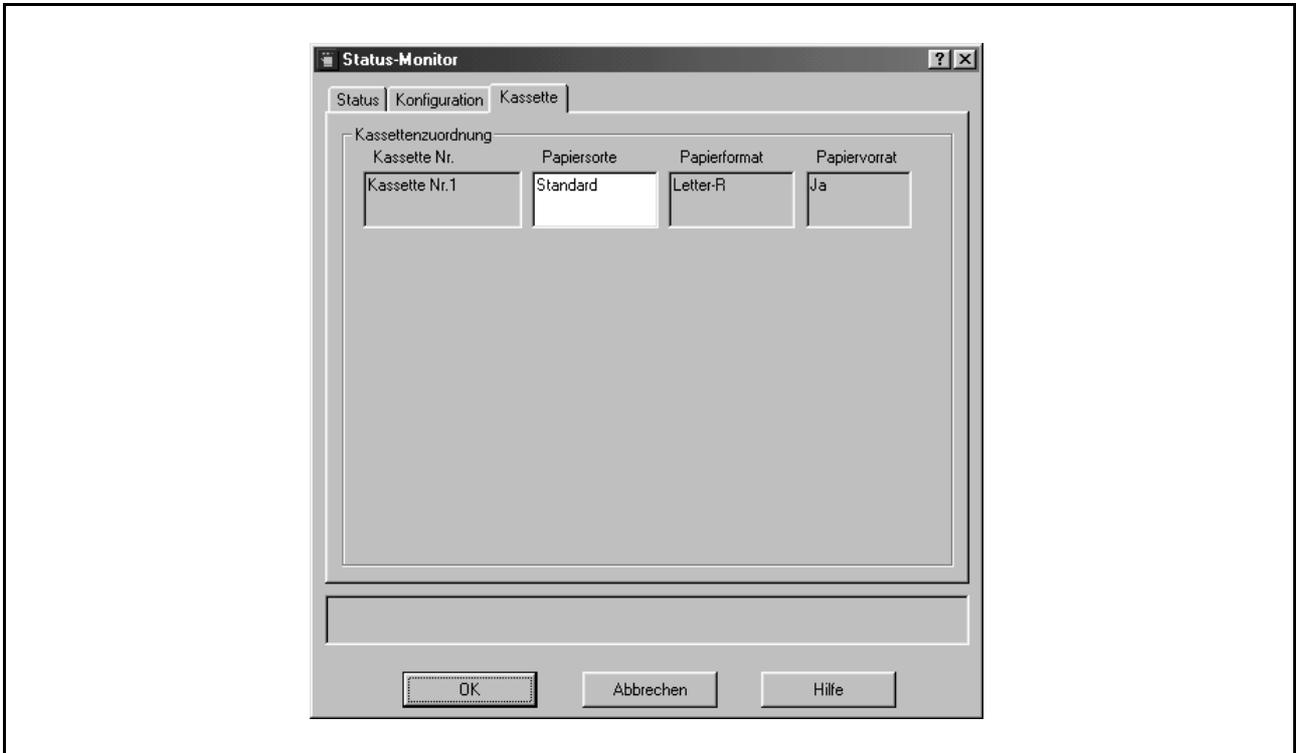
Zeigt die aktuelle Gerätekonfiguration (optionales Zubehör) an.

3. Status

Zeigt Kommunikationsstatus zwischen Status-Monitor und Gerät an.

Anzeigen der Statusdetails

- **Kassetten-Registerkarte**



Zeigt die Papiersorte, das Format und den Papiervorrat für jede installierte Kassette an. Im Feld <Papiersorte> können Sie die verwendete Papiersorte selbst eintragen.

HINWEIS

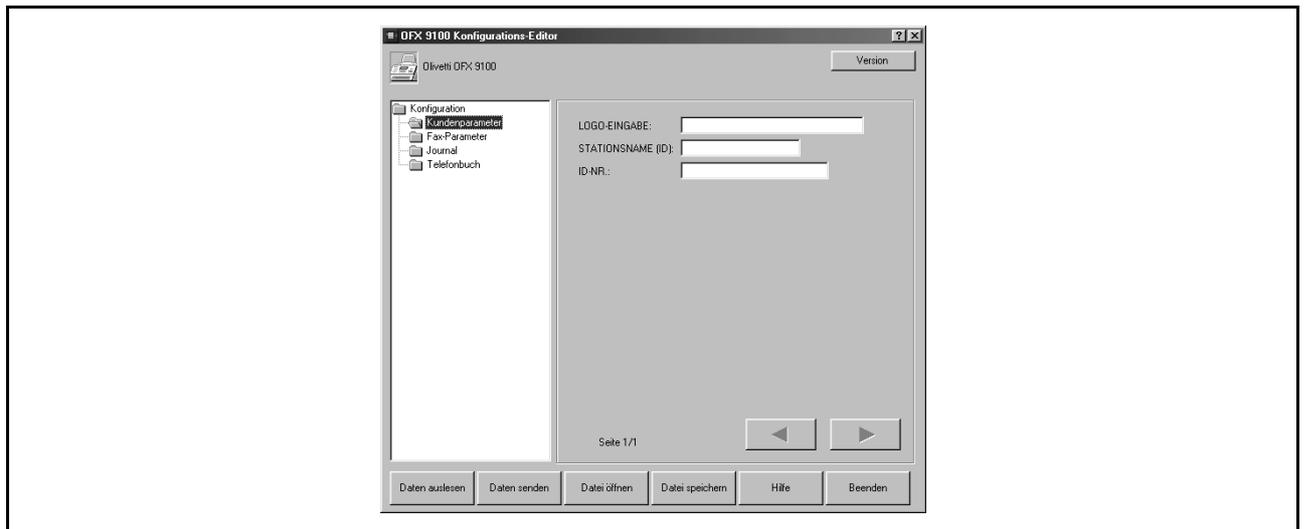
- 1 Wenn sich die Papiersorte ändert, ändern Sie bitte selbständig das Feld <Papiersorte>. Dieser Eintrag ist nur zu Ihrer Information und wird vom Gerät nicht beeinflusst.

Konfigurations-Editor

Hauptfenster

Mit diesem Dienstprogramm können Sie die Gerätekonfiguration bequem vom PC aus verändern. Hierzu muss das Gerät lediglich mit dem Druckeranschluss (LPT1) des PCs angeschlossen sein.

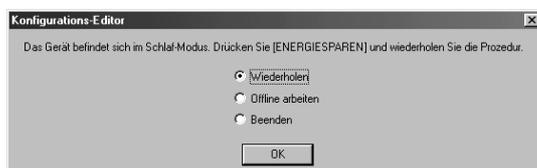
Starten Sie Windows und wählen dann **Document Management System** → **MFP Utilities** → **Konfigurations-Editor** aus **Programme** im **Start**-Menü, um die Dialogbox für Gerätekonfiguration anzuzeigen.



Jede Einstellungskategorie erscheint als Ordner im linken Fenster und das Einstellelement erscheint im rechten Fenster.

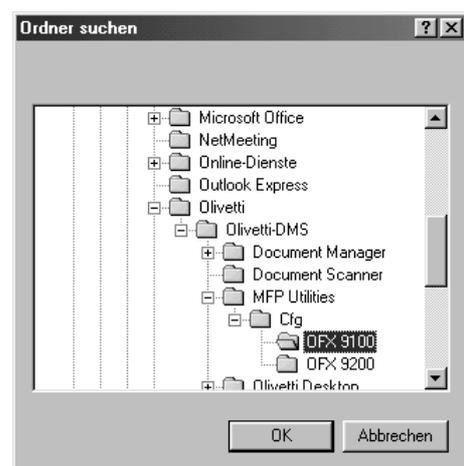
Befindet sich das Gerät im Schlafmodus oder ist es aus einem anderen Grund nicht betriebsbereit, wird das folgende Dialogfeld gezeigt. Bitte wählen Sie:

- **Wiederholen**
Nachdem das Gerät eingeschaltet oder angeschlossen wurde.
- **Offline arbeiten**
Zum Editieren von bereits gespeicherten Daten.
- **Beenden**
Zum Beenden des Programmes.



Wenn mehr als ein Gerät installiert ist erscheint unten ein Dialogfeld "Ordner suchen"

- Wählen Sie den Ordner des Modells, das Sie bearbeiten möchten und klicken Sie auf **OK**.



Hauptfenster

- Ruft die aktuellen Einstellungen aus dem Gerät ab.
- Überträgt die Einstellungen zum Gerät.
- Öffnet die Einstellungen aus einer auf dem PC gespeicherten Datei.
- Speichert die aktuellen Einstellungen als Datei auf dem PC.
- und
 Zum Blättern, wenn Einstellungen über zwei oder mehr Seiten gehen.
- Zeigt Hilfetexte an.
- Zeigt Informationen zur Version an.
- Zum Schließen des Konfigurationseditors. Wurden die Daten nach dem Editieren nicht ins Gerät übertragen, wird eine Warnmeldung angezeigt. Beantworten Sie diese Abfrage sinngemäß.

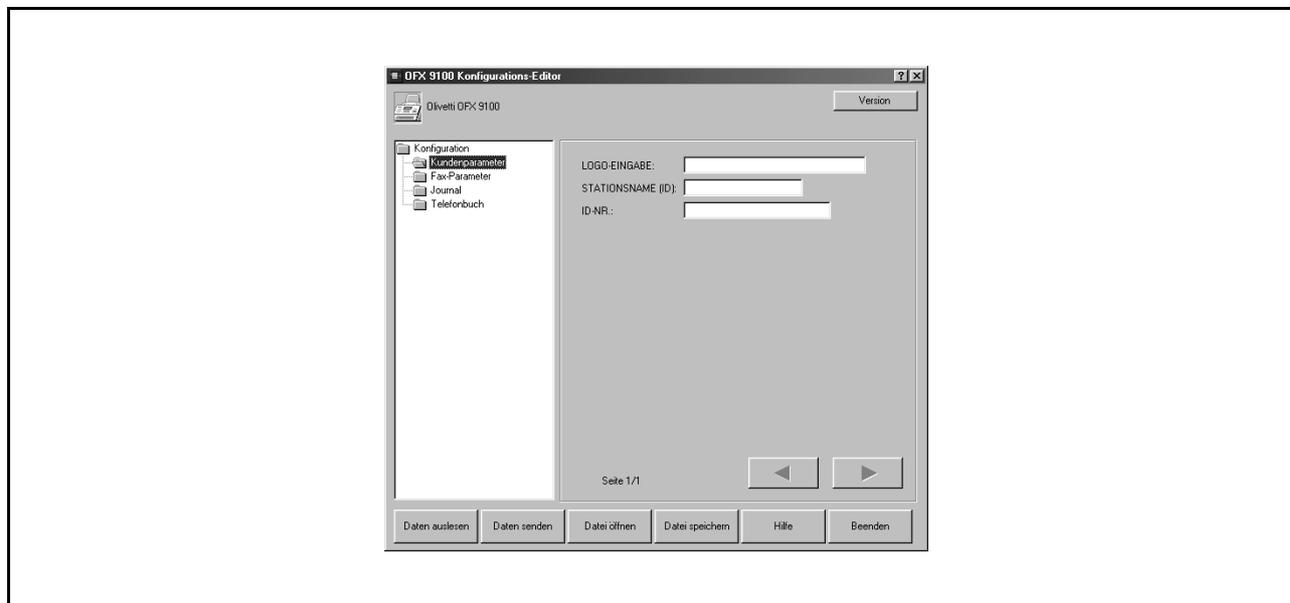
HINWEIS

- 1 Es kann immer nur ein Einstellmenü zur Zeit bearbeitet werden. Erst wenn Sie die Bearbeitung abgeschlossen haben, können Sie weitere Menüs auswählen.
- 2 Sobald Sie einen der links angezeigten Einstellmenüs anklicken, werden die Daten automatisch aus dem Gerät abgerufen und angezeigt.
- 3 Abhängig davon, welchen Gerätetyp Sie angeschlossen haben, können die Einstellungsmenüs variieren.

Konfigurations-Editor

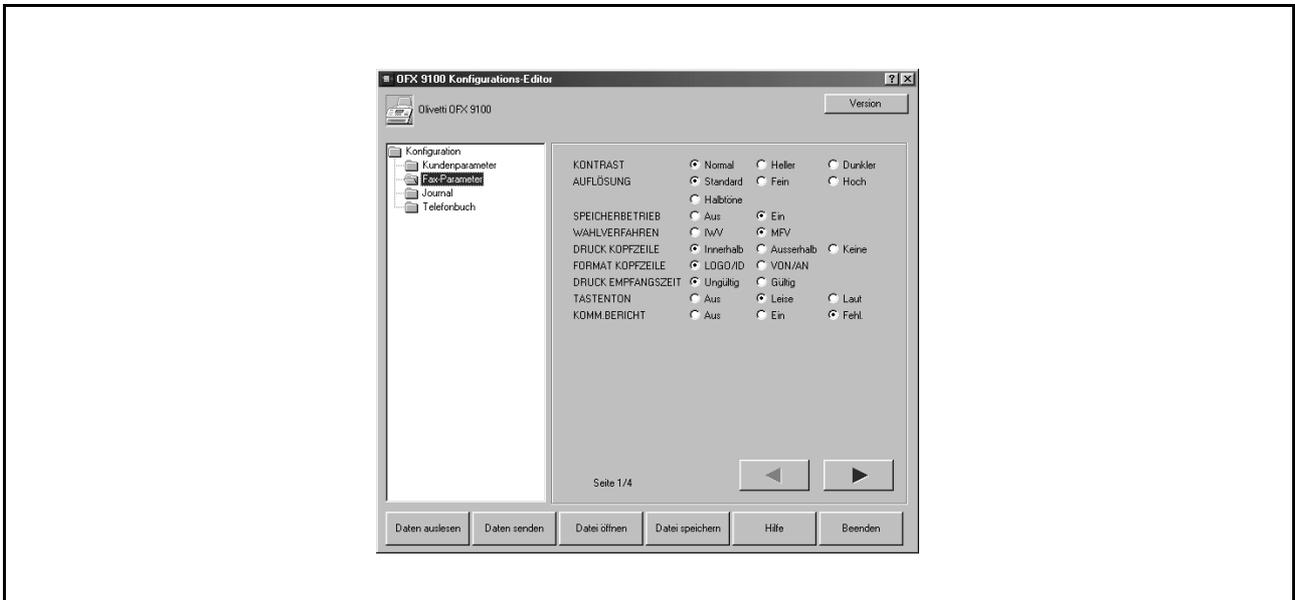
Einstellen der Kundenparameter

In den Kundenparametern können Sie das LOGO, den Stationsnamen sowie Ihre Absenderkennung eingeben.



Einstellen der Fax-Parameter

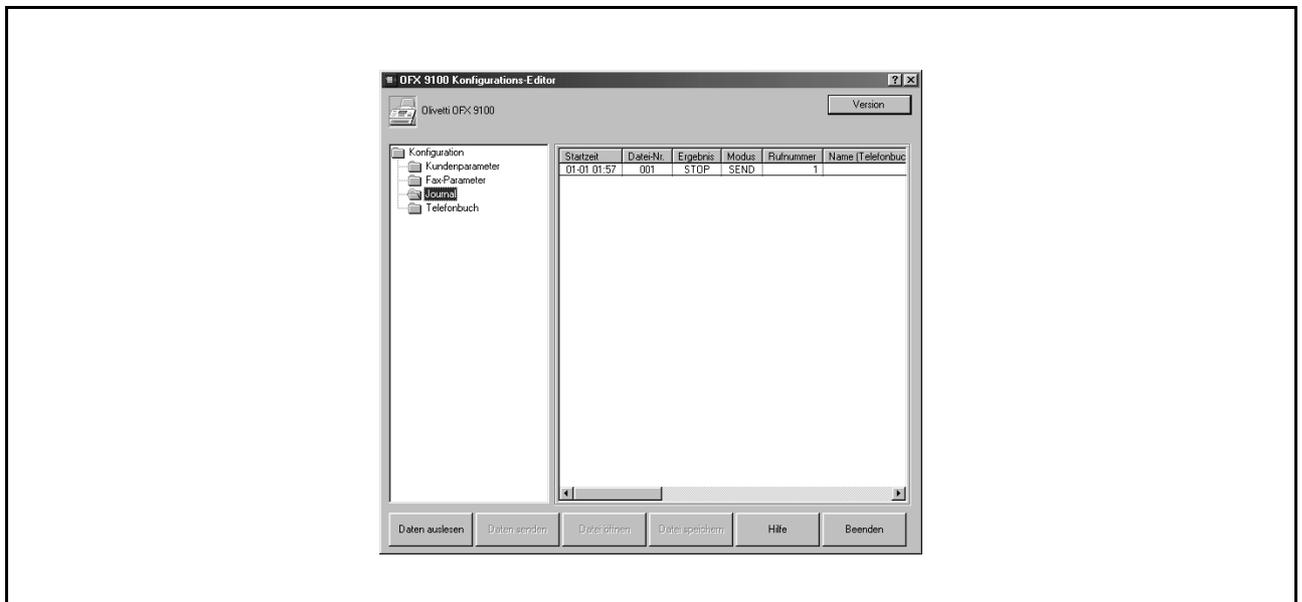
Hier können Sie die Einstellung der Fax-Parameter überprüfen und verändern.



Konfigurations-Editor

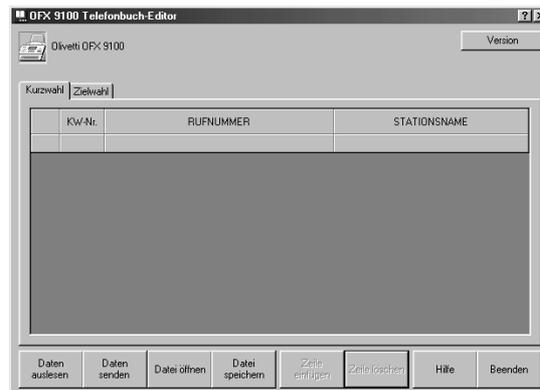
Anzeigen des Journals

Hier können Sie sich das Sende- und Empfangsjournal anzeigen lassen.



Bearbeiten des Telefonbuchs

Mit Hilfe dieses Editors können Sie die im Gerät gespeicherten Rufnummern auslesen, editieren und abspeichern.



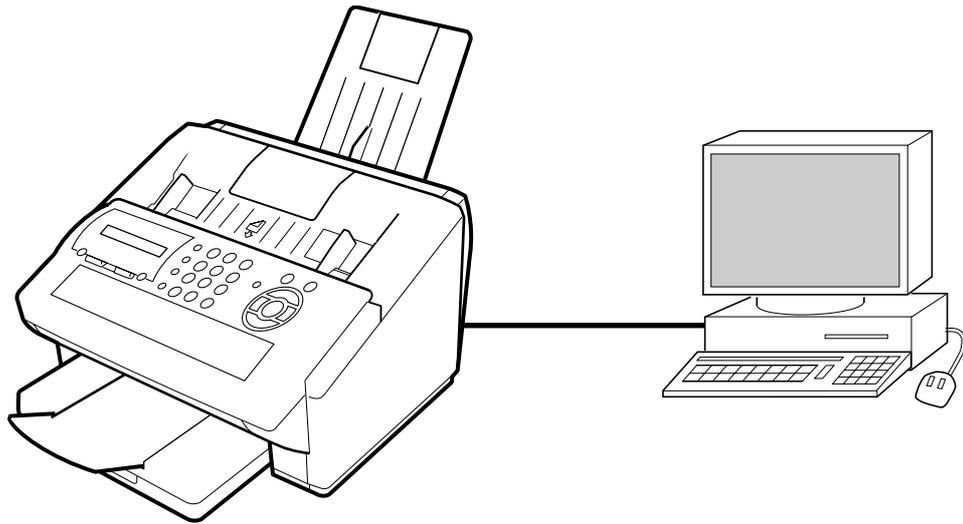
Telefonbuch-Editor

Eigenschaften

Mit diesem Editor können Sie die Faxrufnummern des Faxgerätes vom PC aus abrufen, verändern, speichern und ins Gerät zurückübertragen.

Faxrufnummern können am Gerät eingegeben und bearbeitet werden.

Faxrufnummern können vom PC aus abgerufen, geändert, gespeichert und eingegeben und bearbeitet werden.

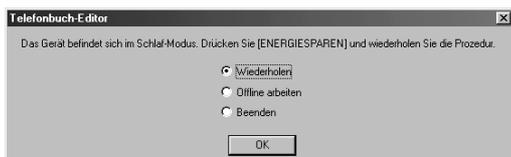


Der Telefonbuch-Editor bietet die folgenden Funktionen:

Daten auslesen/ senden	Faxnummern aus dem Faxgerät in den PC laden oder vom PC zurück ins Faxgerät übertragen.	Seite 116
Datei lesen/speichern	Gerätedaten auf dem PC speichern (sichern) und wieder öffnen.	Seite 117
Einträge einfügen/löschen	Einträge im Telefonbuch können zeilenweise hinzugefügt oder gelöscht werden.	Seite 119 Seite 120

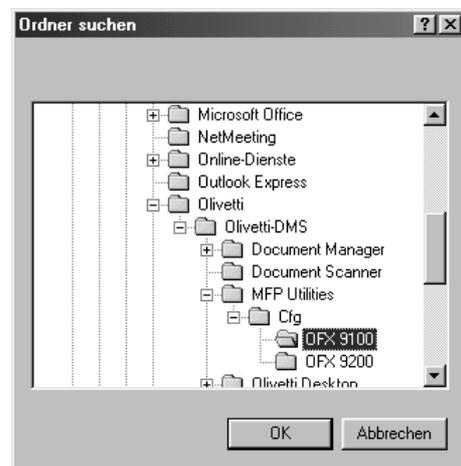
Befindet sich das Gerät im Schlafmodus oder ist es aus einem anderen Grund nicht betriebsbereit, wird das folgende Dialogfeld gezeigt. Bitte wählen Sie:

- **Wiederholen**
Nachdem das Gerät eingeschaltet oder angeschlossen wurde.
- **Offline arbeiten**
Zum Editieren von bereits gespeicherten Daten.
- **Beenden**
Zum Beenden des Programmes.



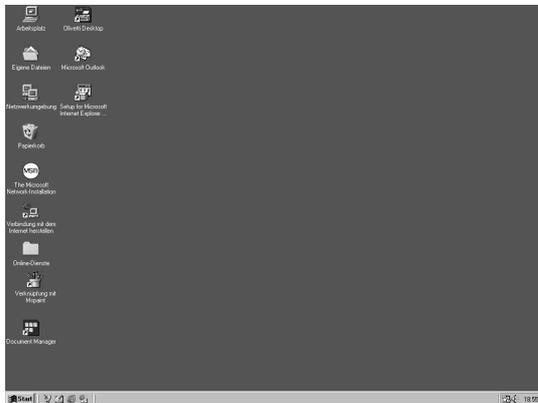
Wenn mehr als ein Gerät installiert ist erscheint unten ein Dialogfeld "Ordner suchen"

- Wählen Sie den Ordner des Modells, das Sie bearbeiten möchten und klicken Sie auf **OK**.



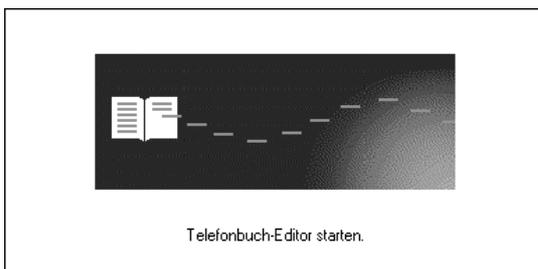
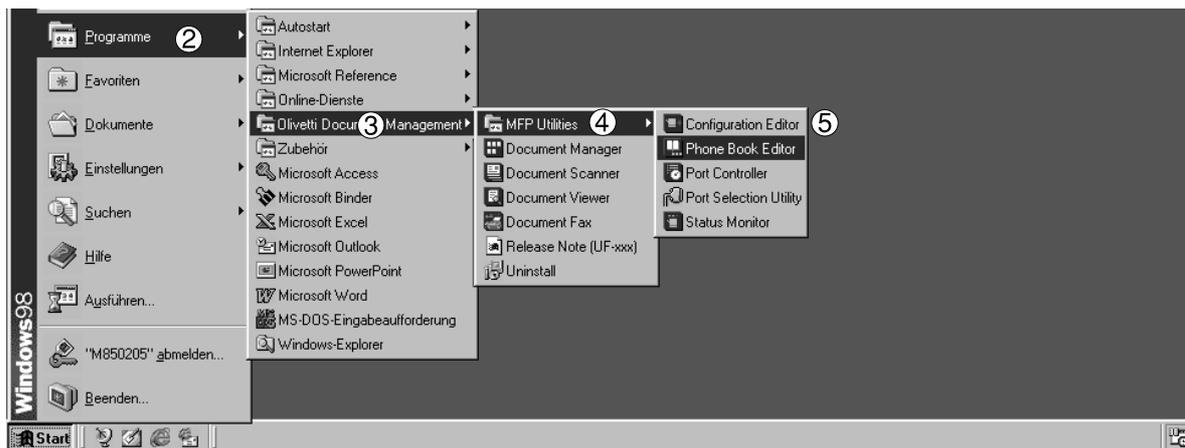
Bearbeiten des Telefonbuches

Es gibt zwei Möglichkeiten, um den Telefonbuch-Editor zu starten: Über die Kundenparameter (siehe ab Seite 106) oder direkt über die **MFP-Utilities**. Hierzu gehen Sie bitte wie folgt vor:



① Klicken Sie auf **Start**.

Start

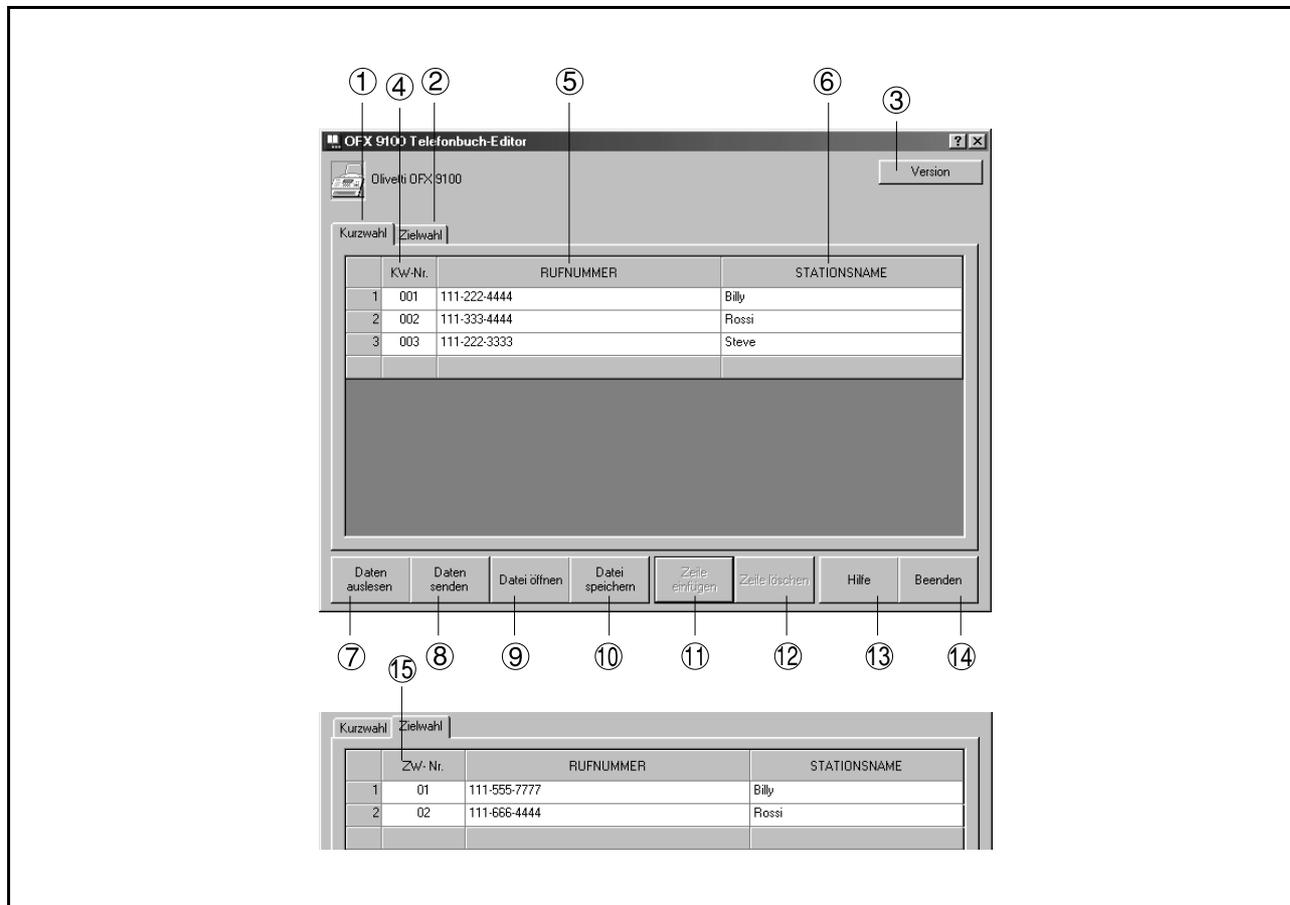


- ② **Programme** wählen.
- ③ **Document Management System** wählen.
- ④ **MFP Utilities** wählen.
- ⑤ **Phone Book Editor** wählen.
- ⑥ **Der Telefonbuch-Editor** wird gestartet.

Telefonbuch-Editor

Hauptfenster

Der unten angezeigte Bildschirm wird am PC angezeigt:



Nr.	Anzeige	Beschreibung	Referenz
①	Kurzwahl	Enthält die Kurzwahl-Rufnummern (bis zu 175 Stationen).	-
②	Zielwahl	Enthält die Einträge der Zielwahltasten (bis zu 20).	-
③	Version	Information zur Version der Software.	
④	KW-Nr.	Fortlaufende Nummer des Kurzwahlspeichers.	
⑤	Rufnummer	Rufnummer der Gegenstation (bis zu 36 Zeichen).	
⑥	Stationsname	Name der Gegenstation (bis zu 15 Zeichen).	
⑦	Daten auslesen	Telefonbuchinformationen aus dem Faxgerät abrufen.	Seite 116
⑧	Daten senden	Telefonbuchinformationen ins Faxgerät zurückübertragen.	Seite 116
⑨	Datei öffnen	Auf dem PC gespeicherte Telefonbuchdatei öffnen.	Seite 117
⑩	Datei speichern	Telefonbuchinformationen als Datei auf dem PC speichern.	Seite 117
⑪	Zeile einfügen	Eine Zeile in die Telefonbuchliste einfügen.	Seite 119

Hauptfenster

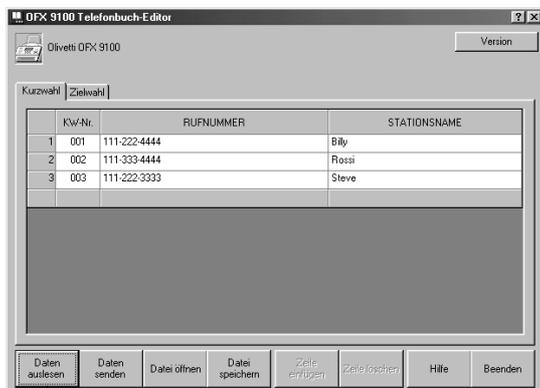
Nr.	Anzeige	Beschreibung	Referenz
⑫	Zeile löschen	Eine Zeile aus der Telefonbuchliste löschen.	Seite 120
⑬	Hilfe	Hilfetexte anzeigen.	
⑭	Beenden	Software für Telefonbuchbearbeitung schließen.	
⑮	ZW-Nr.	Fortlaufende Nummer der Zielwahltasten.	

Telefonbuch-Editor

Daten auslesen/schreiben

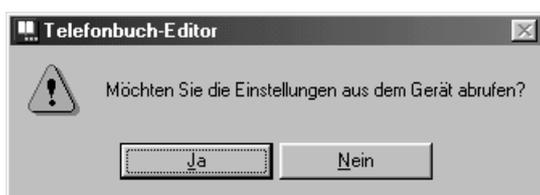
Zum Auslesen von Telefonbuchdaten aus dem Faxgerät bzw. zum Übertragen (Schreiben) von Telefonbuchdaten ins Faxgerät gehen Sie bitte wie folgt vor:

1



Daten auslesen anklicken.

2



Ja anklicken.

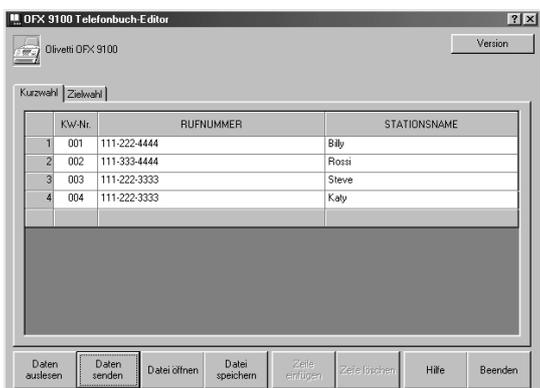
3



Eine Liste der Kurzwahl-Rufnummern wird angezeigt.

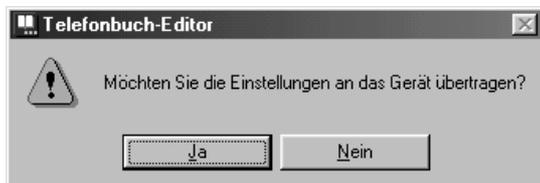
In diesem Fenster können Sie Empfängernamen und Rufnummern ändern und hinzufügen.

4



Nach beendeter Bearbeitung **Daten senden** anklicken.

5



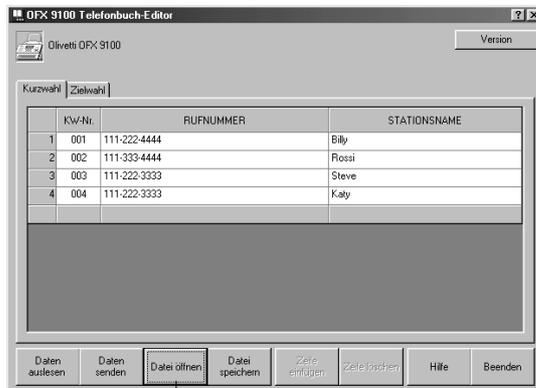
Ja anklicken.

Die Telefonbuchinformationen werden zum angeschlossenen Gerät übertragen.

Datei öffnen/speichern

Mit dieser Funktion können Sie Telefonbuchdateien auf dem PC abspeichern und zum Bearbeiten öffnen. Zum Öffnen einer gespeicherten Datei gehen Sie bitte wie folgt vor:

1



Datei öffnen

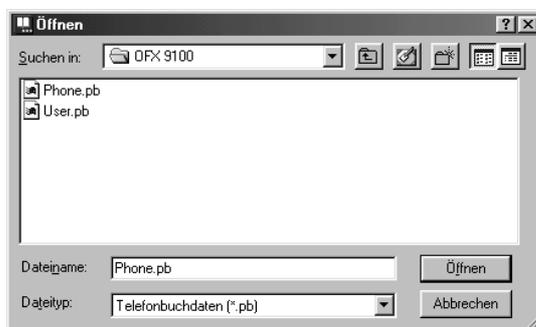
Datei öffnen anklicken.

2



Ja anklicken.

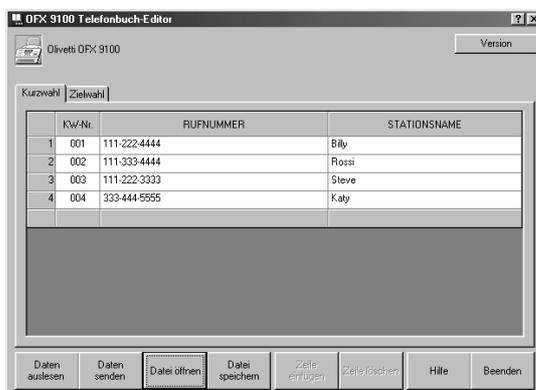
3



Das Dialogfeld "Öffnen" erscheint.

1. Eine Datei aus der Liste auswählen (z. B. OFX 9100.pb)
2. **Öffnen** anklicken.

4



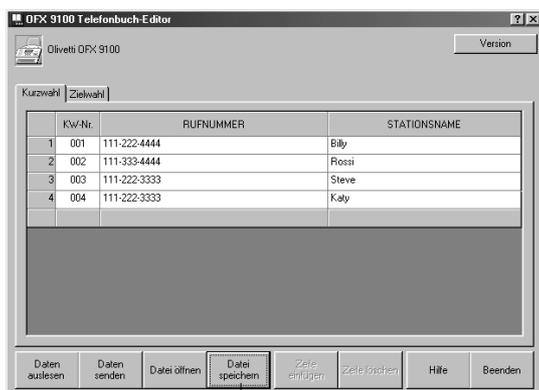
Die am PC gespeicherten Telefonbuchinformationen werden angezeigt.

In diesem Fenster können Sie die Empfängernamen und die Rufnummern ändern und hinzufügen.

Telefonbuch-Editor

Datei öffnen/speichern

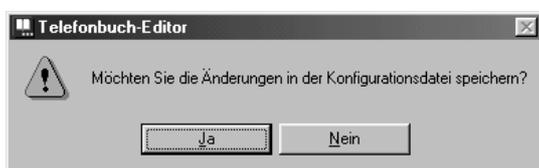
5



Datei speichern

Nach beendeter Bearbeitung **Datei speichern** anklicken.

6



anklicken.

Die Telefonbuchinformationen werden auf dem PC gespeichert.

7



Zum Speichern einer Datei:

1. Eine existierende Datei aus der Liste auswählen oder einen neuen Dateinamen eingeben.
2. anklicken.

Zeile einfügen

Mit dieser Funktion werden Zeilen bei der Bearbeitung des Telefonbuchs hinzugefügt oder gelöscht.
Zum Einfügen einer Zeile gehen Sie wie folgt vor:

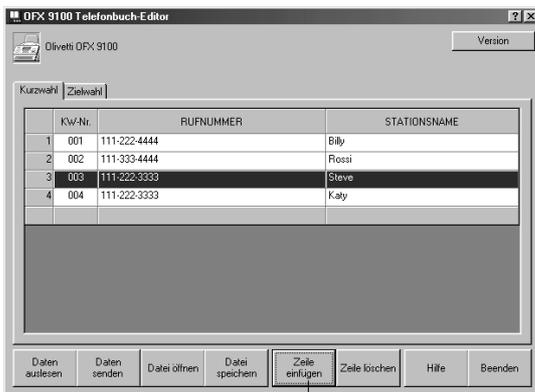
1

	KW-Nr.	RUFNUMMER	STATIONSNAME
1	001	111-222-4444	Billy
2	002	111-333-4444	Rossi
3	003	111-222-3333	Steve
4	004	111-222-3333	Katy

Bsp.:Einfügen einer Zeile zwischen zweiter und dritter Zeile.

Den mit ① markierten Abschnitt anklicken.

2

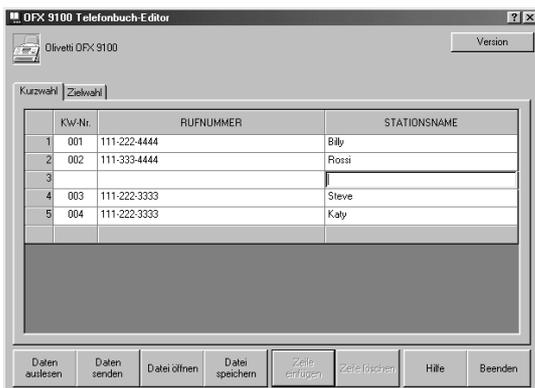


② Zeile einfügen anklicken.

	KW-Nr.	RUFNUMMER	STATIONSNAME
1	001	111-222-4444	Billy
2	002	111-333-4444	Rossi
3			
4	003	111-222-3333	Steve
5	004	111-222-3333	Katy

Es wird eine Zeile eingefügt, wie links angezeigt.

3



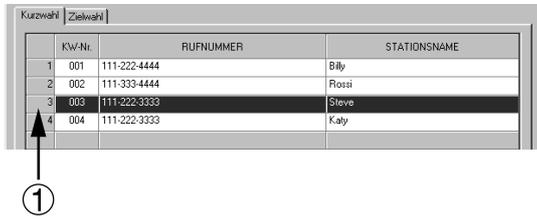
Diese Zeile zweimal anklicken, um Daten eingeben zu können.

Telefonbuch-Editor

Zeile löschen

Zum Löschen einer Zeile gehen Sie wie folgt vor:

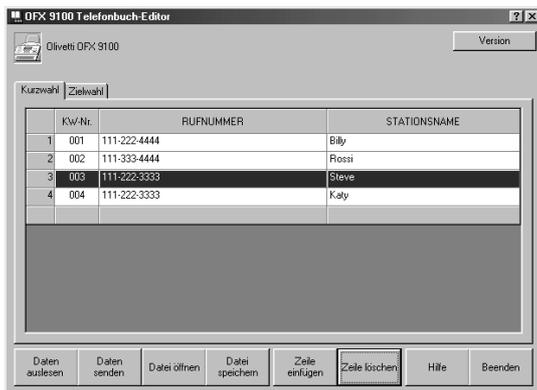
1



Bsp.:Löschen der dritten Zeile

Den mit ① markierten Abschnitt anklicken.

2

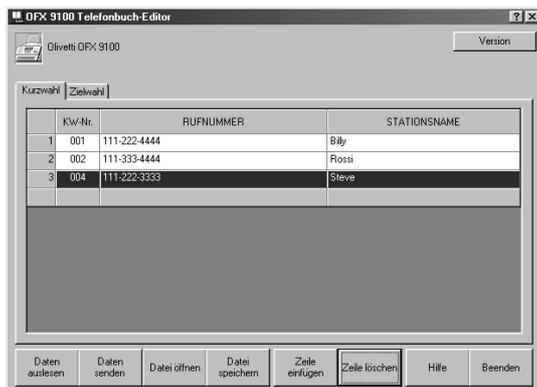


Zeile löschen anklicken.

Es erscheint ein Bildschirm, wie links angezeigt.



OK anklicken.



Die Zeile wird gelöscht, wie links angezeigt.

Document fax

Allgemeine Beschreibung

Unter Verwendung von **Document fax** können Sie Dokumente vom PC aus direkt über das angeschlossene Faxgerät verschicken.

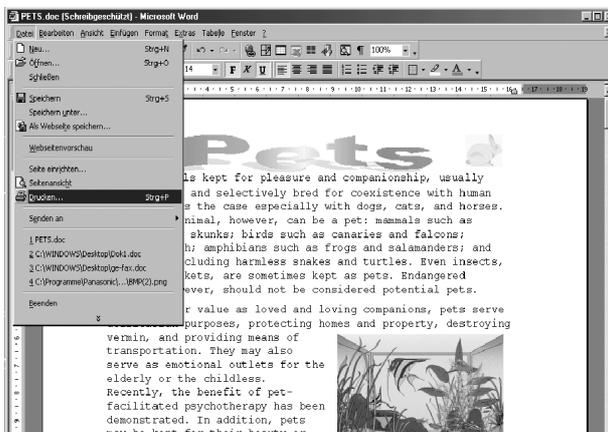
Senden von Dokumenten

Senden von Dokumenten aus einer Windows-Anwendung heraus

Um ein Dokument direkt aus einer Windows-Anwendung heraus faxen zu können, müssen Sie das Dokument auf den **Document fax-Drucker** drucken.

Erstellen Sie ein Text-Dokument und wählen Sie den **FAX Driver** in der **Druckereinstellung** aus, so wie Sie es von mit anderen Druckern gewohnt sind.

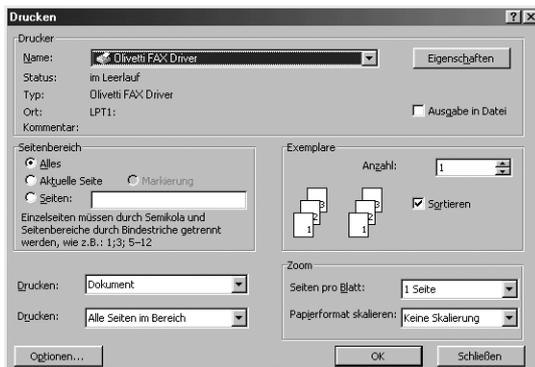
1



Wählen Sie im **Datei**-Menü der aktuellen Anwendung **Drucken** aus.

Das Dialogfeld **Drucken** wird angezeigt.

2



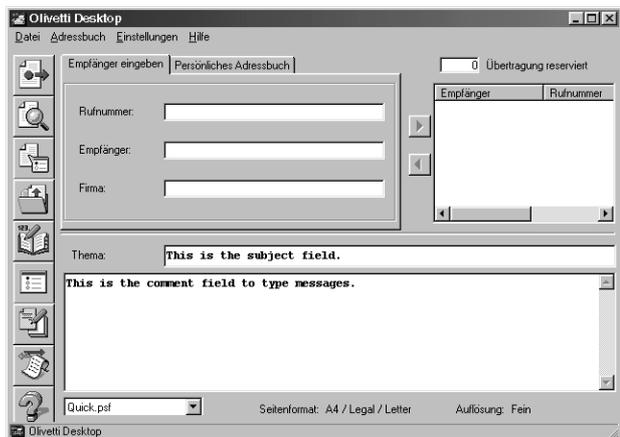
Wählen Sie den **FAX Driver** als Drucker aus.

Führen Sie das Druckauftrag aus.

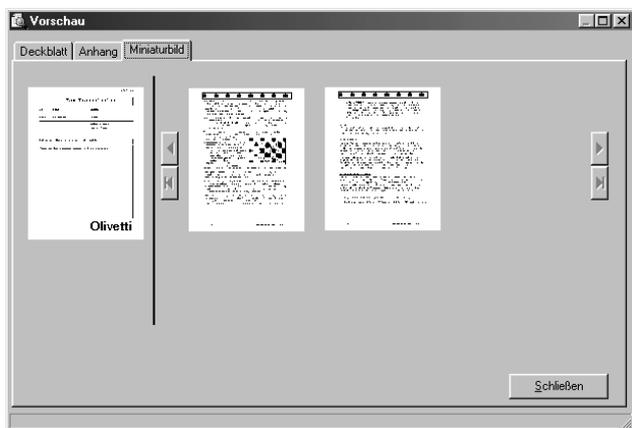
Document fax

Senden von Dokumenten

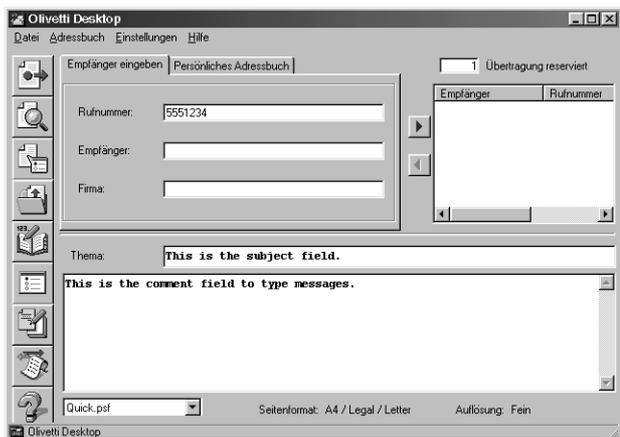
3



Die Datei wird als ein Sendedokument in **Document fax** abgelegt und das **Hauptfenster** wird angezeigt; drücken Sie die Taste Vorschau, um das Vorschaufenster zu öffnen.



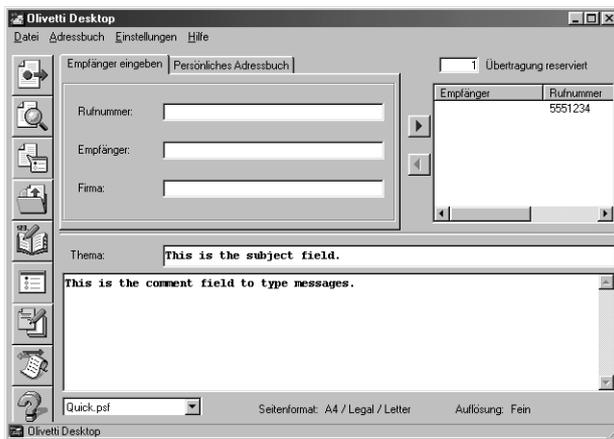
4



Im **Hauptfenster** im Register "**Empfänger eingeben**" geben Sie die Empfängernummer im Fax-Nr.- Feld ein.

Senden von Dokumenten

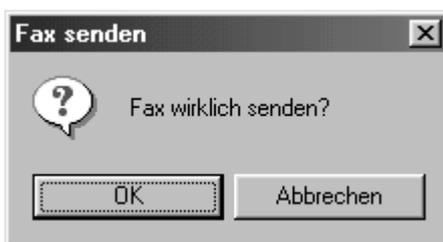
5



Die Schaltfläche  zur Übernahme der Fax-Nummer anklicken.

Dann die Schaltfläche  anklicken.

6



Zum Starten der Übertragung die Schaltfläche

 anklicken.

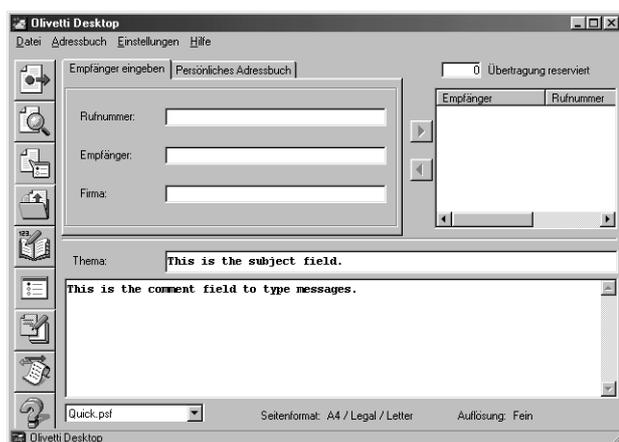
Senden von Dokumenten

Übertragung eines Dokuments mit dem Persönlichen Adressbuch.

Die am meisten benutzten Fax-Nummern können im **Persönlichen Adressbuch** von **Document fax** registriert werden.

Zur Einrichtung des **Persönlichen Adressbuches** siehe Seite 126.

1



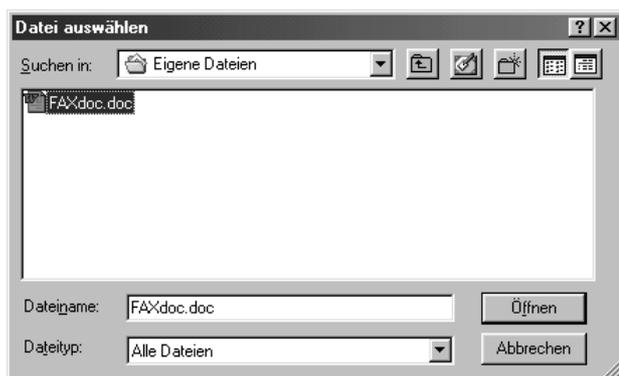
Zur Auswahl der Datei für die Übertragung klicken Sie auf dem **Hauptfenster** die

Schaltfläche



Hinweis: Die Datei ist auch direkt im Windows-Anwendungsprogramm auswählbar, indem die Datei wie auf Seite 121 beschrieben ausgedruckt wird.

2

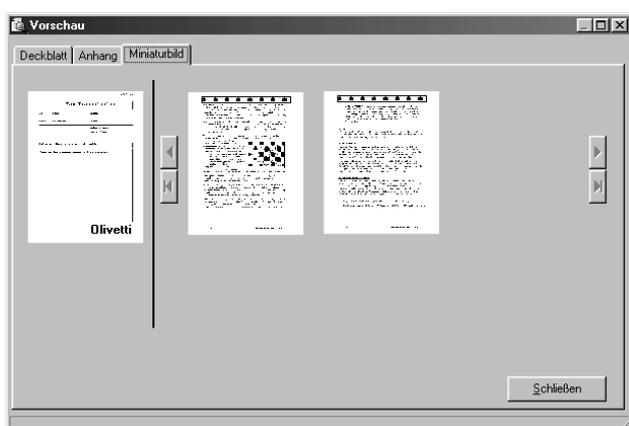


Die Datei auswählen und die Schaltfläche

Öffnen

anklicken.

3



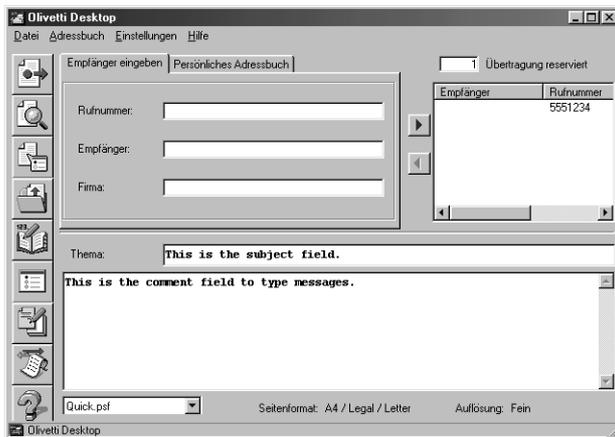
Das Fax-Deckblatt und die angehängten Seiten des Dokumentes werden angezeigt.

Um ein Dokument näher betrachten zu können, klicken Sie das Miniaturbild doppelt an. Bei mehreren Seiten können Sie mit Suchpfeilen blättern.

Klicken Sie **Schließen** um zum Document Fax zurückzukehren.

Senden von Dokumenten

4



Die Empfängernummer im Register **"Persönliches Adressbuch"** im **Hauptfenster** auswählen.

Die Schaltfläche  zur Übernahme der Fax-Nummer anklicken.

Dann die Schaltfläche  anklicken.

5



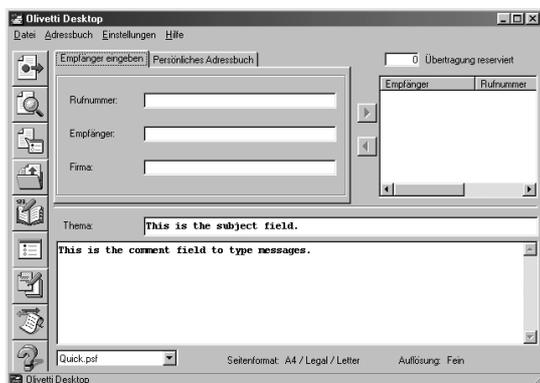
Zum Starten der Übertragung die Schaltfläche

 anklicken.

Erstellen eines Persönlichen Adressbuches

Zum Einrichten des persönlichen Adressbuches gehen Sie bitte wie folgt vor:

1



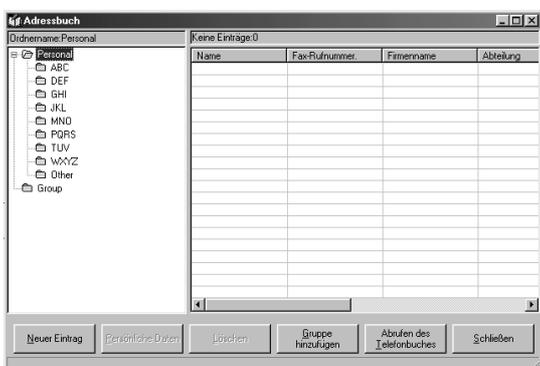
Zum Öffnen des **Persönliche Adressbuch** im

Hauptfenster die Schaltfläche



anklicken.

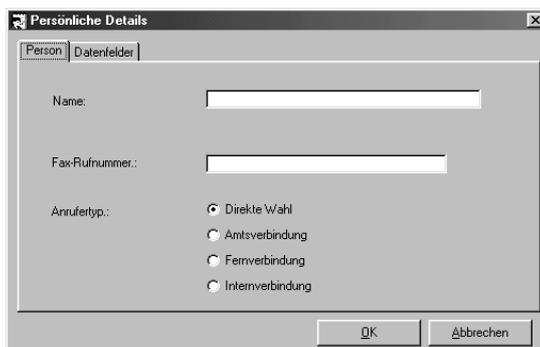
2



Neuer Eintrag

anklicken.

3

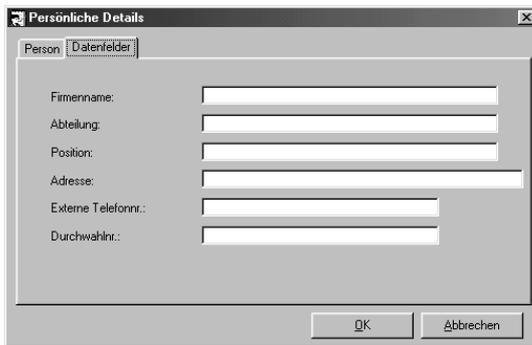


<Persönliche Details>

- Name:
- Fax-Rufnummer.:
- Anrufertyp.:

Erstellen eines Persönlichen Adressbuches

4

**<Datenfelder>**

Eingabe von Firmenname, Abteilung, Titel, Adresse, externe Tel.-Nr., Durchwahlr. und Vorwahlr..

5

- Taste anklicken.

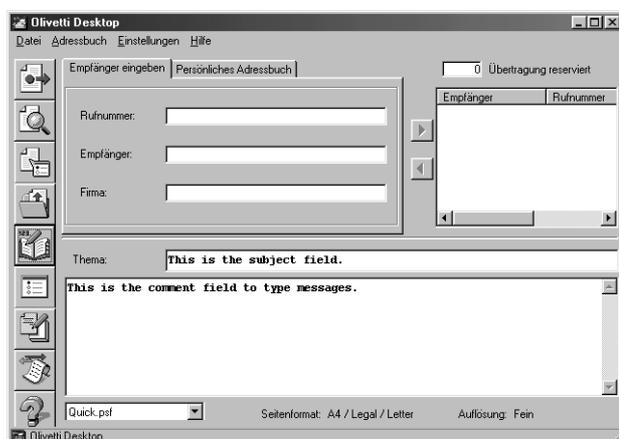
HINWEIS

1 Die im OFX 9100/OFX 9200 gespeicherten Zielwahltasten und Kurzwahlnummern werden automatisch in das persönliche Adressbuch importiert, sobald Document fax gestartet wird und ein Faxgerät OFX 9100/OFX 9200 am PC angeschlossen ist.

Erstellen eines Persönlichen Adressbuches

Zum Einrichten von Gruppen gehen Sie bitte wie folgt vor:

1



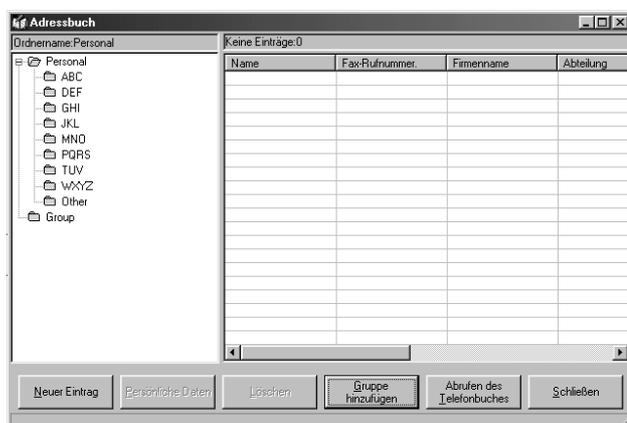
Zum Öffnen des **Persönliche Adressbuch** im

Hauptfenster die Schaltfläche



anklicken.

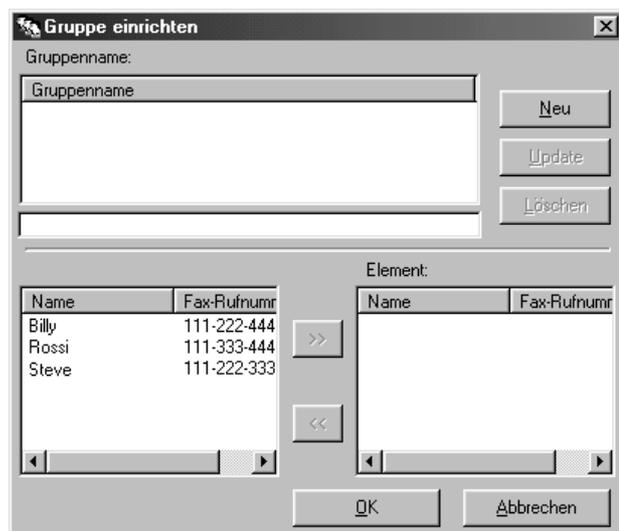
2



Gruppe
hinzufügen

anklicken.

3

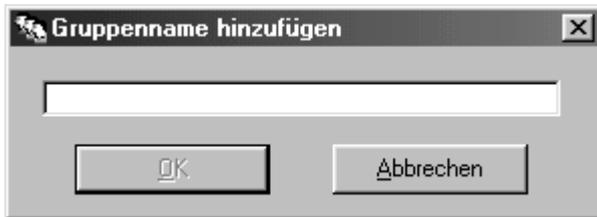


Neu

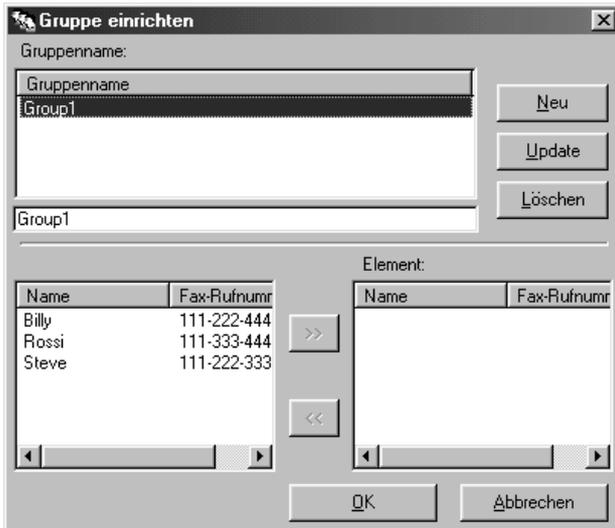
anklicken.

Erstellen eines Persönlichen Adressbuches

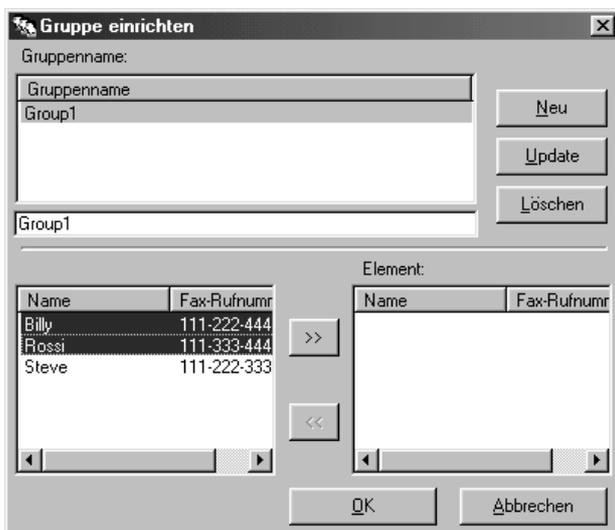
4



Einen Gruppennamen eingeben und die Schaltfläche anklicken.



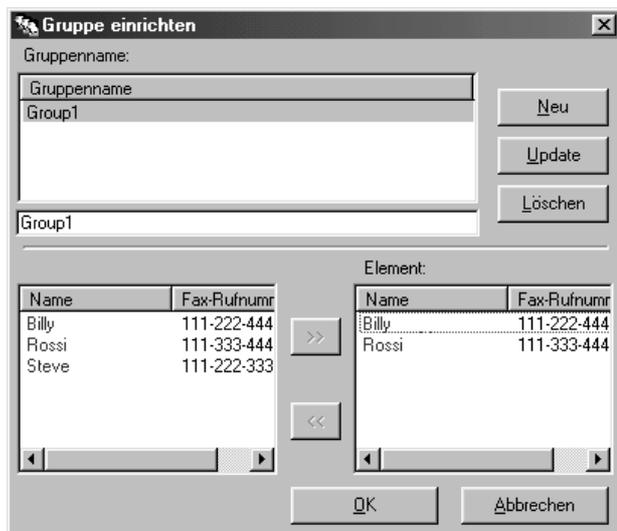
5



Die Empfängerstationen auswählen.

Erstellen eines Persönlichen Adressbuches

6



Um die Empfänger zum Gruppenmitgliederfenster zu bewegen, die Schaltfläche  anklicken.

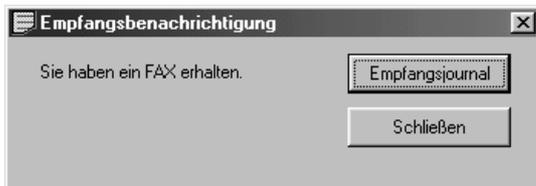
 - Taste anklicken.

Empfang von Dokumenten

Wenn Sie den **Fax-Parameter Nr. 63** (PC-FAX-EMPFANG) auf "Laden und Drucken" oder nur "Laden" eingestellt haben, werden alle eingehenden Faxdokumente automatisch an den PC weitergeleitet und auf dem **Document fax** angezeigt.

Wenn Sie ein Fax empfangen haben, gehen sie wie folgt vor:

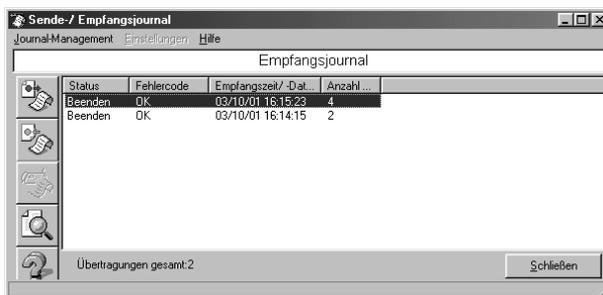
1



Eine Empfangsmeldung wird angezeigt.

Empfangsjournal -Taste anklicken.

2

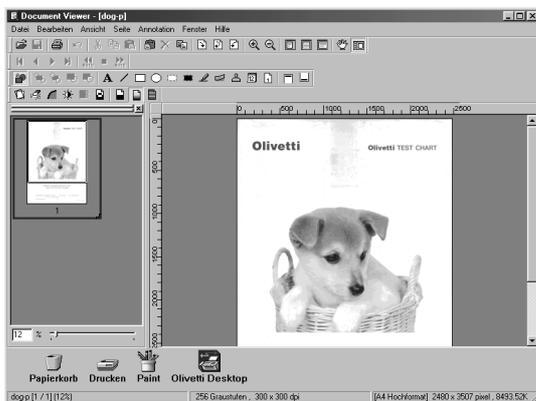


Zeigt das Empfangsprotokoll an.

Das Protokoll im Fenster auswählen und dann

die Schaltfläche  anklicken, um das empfangene Dokument anzuzeigen

3



Das empfangene Dokument wird am PC angezeigt.

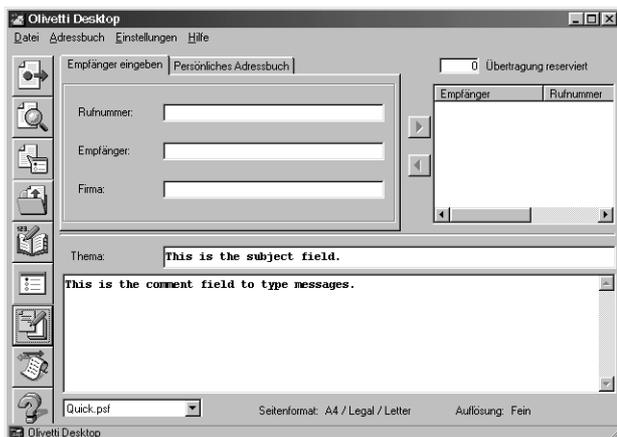
Document fax

Deckblatt

Das **Deckblatt** wird der ersten Seite eines jeden gesendeten Fax hinzugefügt und enthält Informationen wie Empfängername, Absendername, Datum, Titel usw..

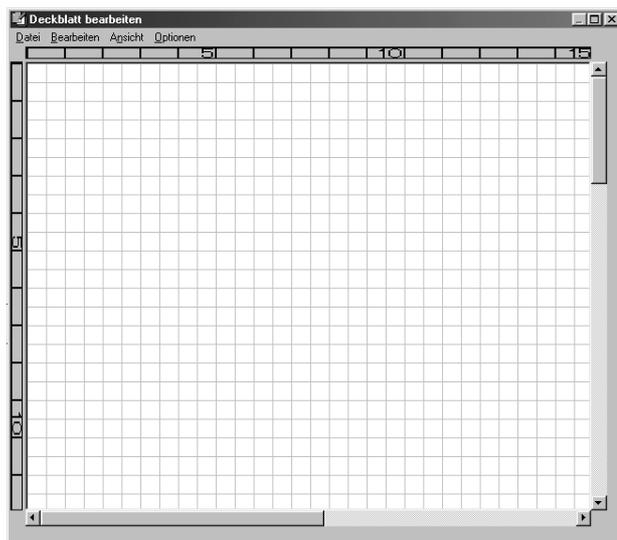
Erstellen eines Deckblatts

1



anklicken.

2



Das leere Deckblatt anzeigen.

[Bearbeiten]-Menü

- | | |
|------------------|---|
| Größe ändern | Einstellung der Größe des Deckblattes. |
| Datumsrahmen | Fügt das Datumsfeld ein. |
| Textrahmen | Fügt das Textfeld ein. |
| Linie | Fügt eine Linie oder ein Kästchen ein. |
| Bildrahmen | Fügt die existierende Bilddatei (bmp-Datei) ein. |
| Empfängerdetails | Fügt die in den Registern <input type="text" value="Datenfelder"/> und <input type="text" value="Person"/> des persönlichen Adressbuches angegebenen Informationen ein. |
| Absender-Details | Fügt die im Register <input type="text" value="Absenderdaten"/> angegebenen Informationen ein. |
| Kommentar | Fügt das Kommentarfeld für jede Übertragung ein. |

Deckblatt

[Ansicht]-Menü

Gitter zeigen	Gitter anzeigen.
Vorschau	Zeigt die Vorschau des Deckblattes an.
Statusleite zeigen	Anzeigen der Statusleiste.
Zoom	Stellt das Anzeigeverhältnis des Editierungsbildschirms des Deckblattes ein.

[Optionen]-Menü

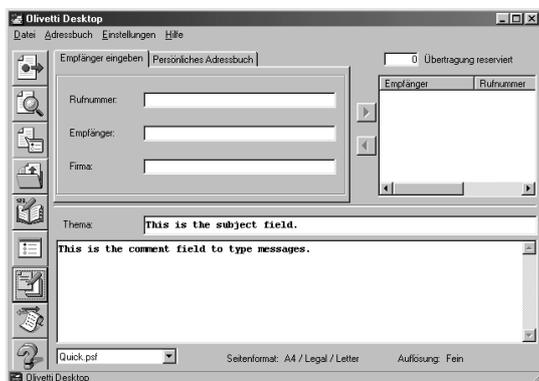
Zeichensatz	Bestimmung des Zeichensatzes.
Linientypen	Bestimmt die Linientypen.
Texttypen	Stellt die Textposition ein.
Datumsformat	Stellt das Datumsformat ein.

Document fax

Deckblatt

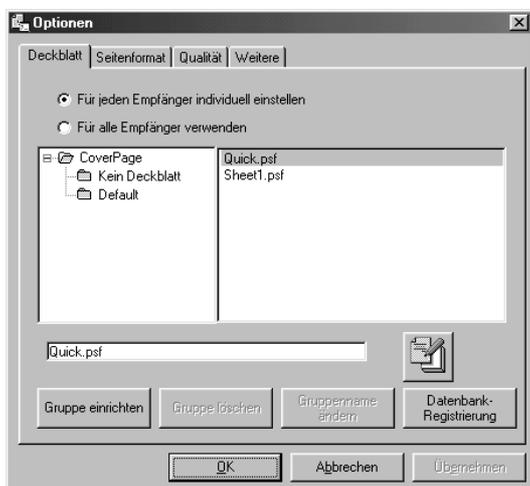
Einstellung der Verwendung des Deckblattes

1



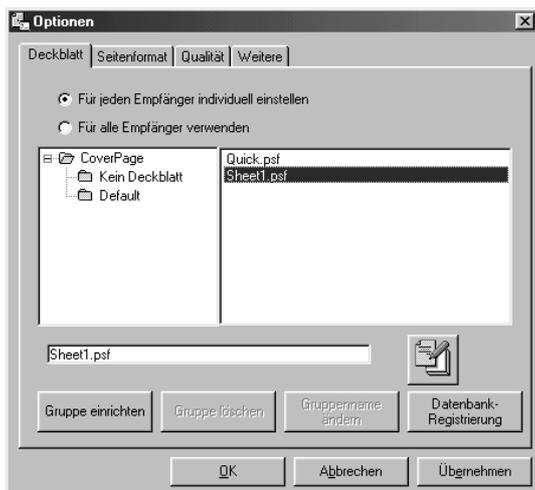
anklicken.

2



Die Registerkarte **Deckblatt** anklicken.

3

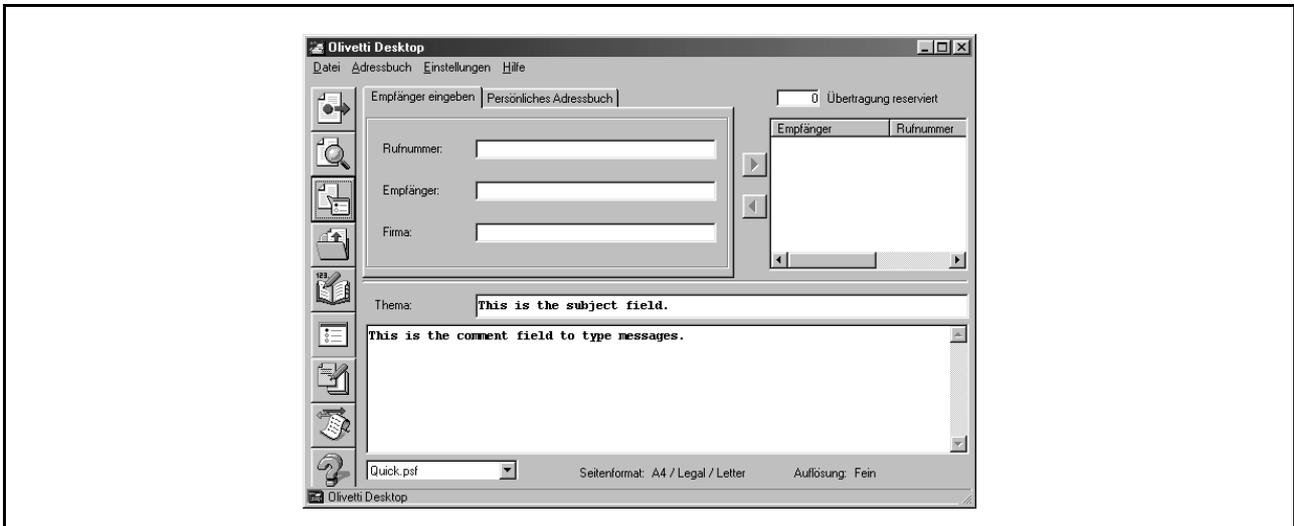


Deckblatt auswählen und dann die Verwendung einstellen.

Übernehmen anklicken.

Werkzeugleiste (Hauptfenster)

Document fax- Hauptdialogfeld



[Senden]

Wird zum Start der Übertragung verwendet.



[Vorschau]

Wird zum Anzeigen des Deckblattes oder der Übertragungsdatei verwendet.



[Optionen]

Wird zur Bestimmung der Auflösung und des Papierformats für die Übertragung verwendet. Wird auch zur Einstellung der Deckblattverwendung verwendet.



[Datei öffnen]

Wird zur Auswahl der zu sendenden Datei verwendet.



[Persönliches Adressbuch]

Wird zum Öffnen Ihres persönlichen Adressbuches verwendet.



[Einstellungen]

Wird zur Bestimmung der Sendeeinstellungen, der Absenderdetails und der Verbindungs-Einstellungen verwendet.



[Deckblatt-Editor]

Wird zur Erstellung eines Deckblattes verwendet.



[Sende-/Empfangsprotokollmanager]

Wird zum Anzeigen des Sende- und Empfangsprotokollmanagers verwendet.



[Hilfe]

Wird zum Anzeigen der Online-Hilfe verwendet.

Einstellungen

Sende-Einstellungen (Betrieb an TK-Anlagen)

Geben Sie die Kennziffer(n), die Sie vorwählen müssen, um eine Amtsleitung zu bekommen.

The screenshot shows a dialog box titled 'Konfiguration' with a menu bar containing 'Datei', 'Bearbeiten', and 'Hilfe'. Below the menu bar are four tabs: 'Wähleinrichtungen', 'Absenderdaten', 'Verbindungseinstellungen', and 'PIN-Code einrichten'. The 'Wählen' tab is active. The main area contains the text 'Wählen' and 'Um eine Amtsleitung zu bekommen:'. Below this are three input fields with labels: 'Kennziffer für Amtgespräche:', 'Kennziffer für Ferngespräche:', and 'Kennziffer für Internverbindungen:'. At the bottom of the dialog are three buttons: 'OK', 'Abbrechen', and 'Übernehmen'.

Absenderdaten

Sie können Ihren eigenen Firmennamen, Abteilung, Titel, Adresse, Rufnummer, Durchwahl, Vorwahlnummer, E-Mailadresse und ähnliche Informationen angeben. (Obwohl diese Informationen nicht erforderlich sind, können sie dazu verwendet werden, das Deckblatt zu erstellen.)

The screenshot shows the same 'Konfiguration' dialog box, but with the 'Absenderdaten' tab selected. The main area contains a list of labels on the left and corresponding input fields on the right: 'Firmenname', 'Abteilung', 'Name', 'Position', 'Adresse', 'Telefonnummer', 'Durchwahl', 'Fax-Rufnummer', and 'Durchwahl'. At the bottom of the dialog are three buttons: 'OK', 'Abbrechen', and 'Übernehmen'.

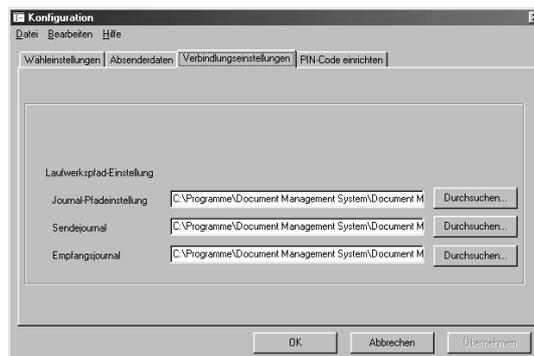
Einstellungen

Anschlusseinstellungen

Geben Sie den Anschlussyp sowie die Datei-Pfade für die folgenden Systemdateien ein:

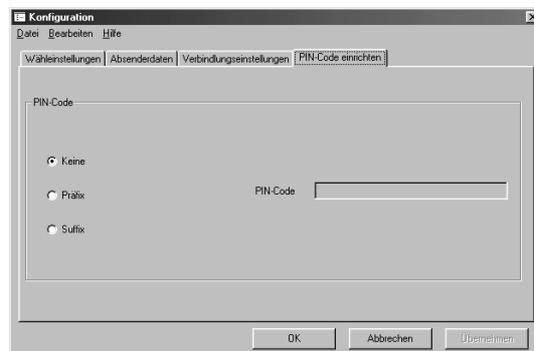
- Scheduler
- Gesendete Dateien
- Empfangene Dateien

Weitere Informationen zu den Anschlussypen "Client" und "Server" finden Sie auf Seite 140.



PIN-Code-Zugriff

Bestimmen Sie die PIN-Code-Einstellungen.



Optionen-Menü

Seitenformat

Einstellung des für die Übertragung zu verwendenden Papiers. Die zur Auswahl stehenden Papierformate hängen von den Möglichkeiten des angeschlossenen Faxgerätes ab.



Optionen-Menü

Qualität

Stellen Sie die Qualität ein, die für die Übertragung verwendet werden soll.



Weitere

Stellen Sie hier ein, welche Sondermeldungen angezeigt werden sollen.

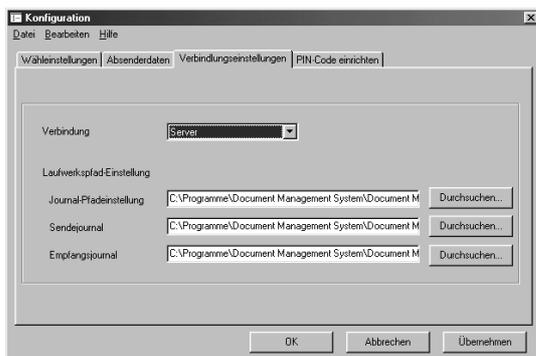


Client- und Server-Einstellungen

Der Document fax kann auf jedem beliebigen Windows-PC im Netzwerk installiert werden, um so die Funktion des Fax-Server-PCs für das angeschlossene Faxgerät zu übernehmen. Auf den verbleibenden PCs im Netzwerk braucht dann nur eine Client-Version von Document fax installiert werden, die ihre Dokumente dann über den Document fax Server-PC senden. Eingehende Faxe werden zentral auf dem Server-PC gespeichert und können von jedem Client-PC individuell abgerufen werden.

Einrichten von Document fax als Server-PC

- 1 Installieren Sie das **Document fax**- Modul von der Document Management System-CD auf dem PC, an dem das Faxgerät angeschlossen ist und der später als Server-PC fungieren soll.
- 2 Doppelklicken Sie die **Document fax-Icon** auf dem **Windows**.
- 3 **Document fax** wird gestartet.
- 4 Öffnen Sie in der Menüzeile auf **Einstellungen** und **Konfiguration**.
- 5 Das **Konfigurations**-Fenster öffnet sich.
- 6 Wählen Sie den Ordner **Anschlusseinstellungen**.
- 7 Wählen Sie den Anschlussstyp **Server** und klicken Sie **Übernehmen** .



- 8 Starten Sie den **Windows Explorer**, suchen Sie nach den folgenden Verzeichnissen und erteilen Sie jedem Verzeichnis die **Freigabe** im Netzwerk.
 - C:\Programme\Document Management System\Document Manager\Port Controller (als **Freigabename** geben Sie bitte **SCHEDULER** ein)
 - C:\Programme\Document Management System\Document Manager\Document fax\Send (als **Freigabename** geben Sie bitte **GESENDETE_DATEIEN** ein)
 - C:\Programme\Document Management System\Document Manager\Document fax\Receive (als **Freigabename** geben Sie bitte **EMPFANGENE_DATEIEN** ein)

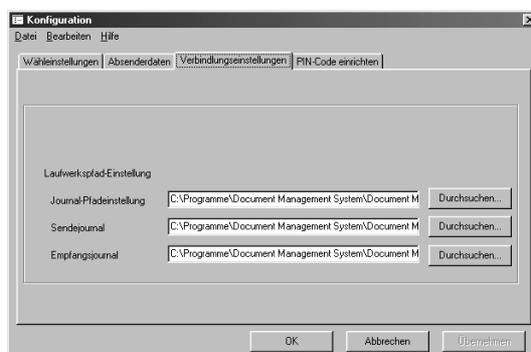
HINWEIS

1. Das OFX 9100 für Nord Amerika unterstützt nur die Einzelplatz- (Client-) Version.

Client- und Server-Einstellungen

Einrichten von Document fax als Client-PC

- 1 Installieren Sie Document Management System auf dem/ den Netzwerk-PCs und wählen Sie während der Installation den Installations-Typ **Client** aus.
- 2 Klicken Sie , damit alle erforderlichen Dateien kopiert werden können.
- 3 Klicken Sie und führen Sie einen Neustart durch.
- 4 Sobald der PC wieder betriebsbereit ist doppelklicken Sie das **Document fax**-Icon auf dem **Windows**.
- 5 **Document fax** wird gestartet.
- 6 Öffnen Sie in der Menüzeile auf **Einstellungen** und **Konfiguration**.
- 7 Das **Konfigurations**-Fenster öffnet sich.
- 8 Wählen Sie den Ordner **Anschlusseinstellungen**.
- 9 Vergewissern Sie sich, dass als Anschlussstyp **Client** eingestellt ist.
- 10 Richten Sie für die folgenden Systemdateien die Verzeichnispfade zum **Document fax-Server-PC** ein:
 - SCHEDULER (Mfpscld.exe)
 - GESENDETE_DATEIEN (SndLogList.mdb)
 - EMPFANGENE_DATEIEN (RcvLogList.mdb)



Fehler beim Drucken

Treten beim Drucken Fehler auf, überprüfen Sie bitte zunächst die folgenden Punkte:

- Verbindungskabel sind korrekt angeschlossen.
- Länge der Verbindungskabel beträgt nicht mehr als 6 m.
- Geräte sind eingeschaltet.
- Papier am Gerät ist korrekt eingelegt.
- Das Gerät zeigt keine Fehlermeldung an.

Die oben angeführten Punkte können durch Ausdruck einer Testseite überprüft werden. Anleitung zum Ausdruck einer Testseite finden Sie unter:

Windows 98/Me	[Allgemeines - Registerkarte]	(siehe Seite 12)
Windows NT4.0	[Allgemeines - Registerkarte]	(siehe Seite 21)
Windows 2000/XP	[Allgemeines - Registerkarte]	(siehe Seite 34)

HINWEIS

1 Der Status eines Gerätes kann auch mit dem Status-Monitor überprüft werden (siehe Seite 101).

Dokument wird nicht korrekt ausgedruckt

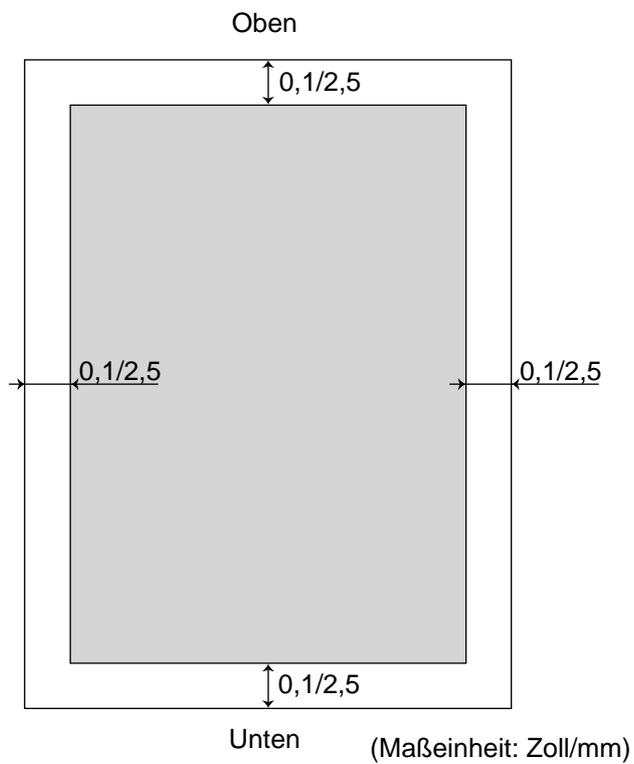
Problem	Korrektur
Ausdruckposition ist nicht korrekt oder Ausdruck geht über Papierkante.	Die Einstellung in der Anwendung und im Druckertreiber für Papiergröße oder Papierausrichtung ist nicht dieselbe. Bestimmen Sie die Einstellungen neu. Es wurde ein anderes als das eingestellte Papier am Gerät eingelegt. Bestimmen Sie die Einstellung neu oder legen Sie das entsprechende Papier ein. Dokumentrand ist nicht groß genug. Beim OFX 9100/OFX 9200 ist ein Rand von ca. 5 mm oder mehr an der Papierkante erforderlich (empfohlener Druckrand). Stellen Sie den Rand korrekt ein.
Es werden Zeichen und Symbole gedruckt, die im Dokument nicht erscheinen.	Überprüfen Sie, ob der Olivetti OFX 9100/OFX 9200 als Druckertreiber gewählt wurde.
Druckvorgang nimmt zu viel Zeit in Anspruch.	Die Wartezeit beim Druckbetrieb ist von den Warteschleifen-Einstellungen abhängig. Wählen Sie unter Druckaufträge in Warteschleife stellen (Druckvorgang schneller) <ul style="list-style-type: none"> • Referenz : <ul style="list-style-type: none"> Windows 98/Me [Details-Registerkarte] (siehe Seite 13) Windows NT4.0 [Zeitplanung-Registerkarte] (siehe Seite 23) Windows 2000/XP [Erweitert-Registerkarte] (siehe Seite 37)

Fehlersuche

Fehlermeldungen werden am Computer angezeigt

Problem	Korrektur
Fehler beim Schreiben auf LPT1. Schreiben auf bestimmtes Gerät nicht möglich.	Überprüfen Sie, ob das Gerät korrekt an den Computer angeschlossen ist. Überprüfen Sie, ob das Gerät eingeschaltet ist. Überprüfen Sie, ob das Papier korrekt eingelegt ist.
Fehler beim Schreiben auf LPT1. Drucker Timeout-Fehler liegt vor.	Überprüfen Sie, ob das Gerät eingeschaltet ist. Extrem umfangreiche Datenmenge oder hohe Seitenanzahl kann den Speicher des Gerätes überlasten, wodurch der Empfang von Daten nicht mehr möglich ist. Erhöhen Sie im Eigenschaften-Menü den Wert für die Timeout-Einstellung (für erneuten Übertragungsversuch) <ul style="list-style-type: none">• Referenz : Windows 98/Me [Details-Registerkarte] (siehe Seite 13) Windows NT4.0 [Anschlüsse-Registerkarte] (siehe Seite 22) Windows 2000/XP [Anschlüsse-Registerkarte] (siehe Seite 36)
Aufgrund fehlerhafter Druckereinstellung kann derzeit nicht gedruckt werden.	Es bestehen unterschiedliche Einstellungen für Papiergröße oder Druckausrichtung in der Anwendung und im Druckertreiber. Bitte die richtigen Einstellungen erneut bestimmen.

Druck-/Scanning-Bereich

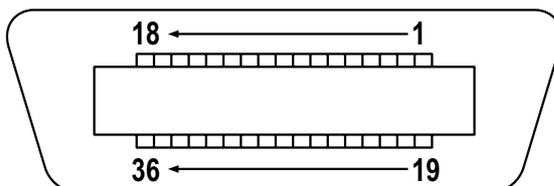


Anhang

Anschluss für parallele Schnittstelle

Der Drucker verfügt über eine parallele Schnittstelle zum Anschluss an einen PC.

Form des Anschlusssteckers



Signalleitungen und Pin-Zuordnung

Nr.	I/O	Bezeichnung	Nr.	I/O	Bezeichnung
1	I	STB	19	-	GND
2	I/O	DATA0	20	-	GND
3	I/O	DATA1	21	-	GND
4	I/O	DATA2	22	-	GND
5	I/O	DATA3	23	-	GND
6	I/O	DATA4	24	-	GND
7	I/O	DATA5	25	-	GND
8	I/O	DATA6	26	-	GND
9	I/O	DATA7	27	-	GND
10	O	nACK	28	-	GND
11	O	BUSY	29	-	GND
12	O	PE	30	-	GND
13	I	SELECT	31	I	nNIT
14	O	nAUTOFD*	32	O	nFAULT
15	-	Nicht verwendet	33	-	Nicht verwendet
16	-	GND	34	-	Nicht verwendet
17	-	GND	35	-	Nicht verwendet
18	O	PLH	36	I	nSELIN*

*Signal wird für bidirektionale Kommunikation verwendet.

Signalfunktionen

Bezeichnung des Signals	Funktion
STB	Signal zum Senden von Daten an den Drucker. Wert für Stetigstatus ist High (Hoch). Der Drucker liest Daten, bis dieses Signal von Low (Niedrig) auf High schaltet.
DATA0 bis 7	Eingabesignal für den Empfang von 8-Bit. Logic 1 ist High . DATA0 ist LSB und DATA7 ist MSB .

Anschluss für parallele Schnittstelle

Bezeichnung des Signals	Funktion
/ACK	Dieses Signal zeigt an, dass der Drucker sämtliche Daten ins Gerät eingelesen hat. Dieses Signal wird in Antwort auf /STB ausgegeben.
BUSY	Dieses Signal zeigt an, dass der Drucker im Moment keine Daten empfangen kann. Der Drucker kann Daten empfangen, wenn dieses Signal auf Low ist.
PE	Dieses Signal zeigt an, dass Papier nachgelegt werden muss. Das Signal ist auf Low, wenn Papier eingelegt ist und auf High, wenn Papier nachgefüllt werden muss.
SELECT	Dieses Signal zeigt an, dass der Drucker im Online-Status ist. Der Drucker kann Daten empfangen, wenn dieses Signal auf High ist.
/AUTFD	Dieses Signal wird für bidirektionale Kommunikation eingesetzt.
GND	Erde
VCC	Dieses Signal zeigt an, dass der Drucker eingeschaltet ist. Mit diesem Signal kann der Ein/Aus-Status des Druckers sowie die Verbindung des Druckerkabels überprüft werden.
/INT	Signal zur Initialisierung des Druckers. Wert für Stetigstatus ist High . Drucker wird durch Low initialisiert.
/FAULT	Dieses Signal zeigt einen Fehlerzustand am Drucker an.
/SELIN	Dieses Signal wird für bidirektionale Kommunikation eingesetzt.

Installieren des Klasse 2 Fax/Modem

Installieren (Windows 98/Me)

Die Installation ist notwendig zum Senden/Empfangen von Faxdaten mit einem PC unter Verwendung allgemeiner PC-Faxsoftware (empfohlen: WinFax).

Klasse 2 Fax/Modem

1 Installieren Sie die Com Port Redirector-Komponente aus der Document Management System-Installation unter Verwendung der kundenspezifischen Installation, falls Sie die DMS-Software nicht installiert haben.

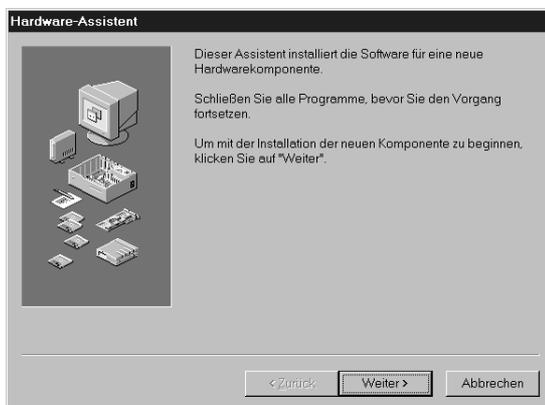
2



Im **Start-Menü Einstellungen** und anschließend das Bedienfeld **Systemsteuerung** wählen.

Hardware zweimal anklicken.

3



Weiter - Taste anklicken.

4



Weiter - Taste anklicken.

(Nur Windows 98/Me)

Installieren des Klasse 2 Fax/Modem

Installieren (Windows 98/Me)

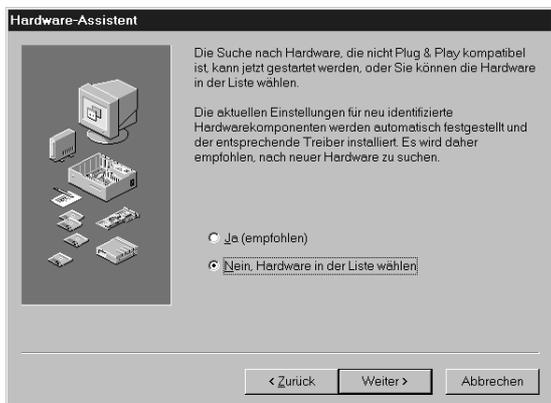
5



1. Wählen Sie **Nein, das Gerät ist nicht in der Liste aufgeführt** aus.

2. **Weiter** - Taste anklicken.

(Dieser Bildschirm erscheint nur, wenn ein neues Gerät gefunden wurde.)



3. **Nein, die Hardwarekomponenten selbst in der Liste auswählen** wählen.

4. **Weiter** - Taste anklicken.

(Nur Windows 98/Me)

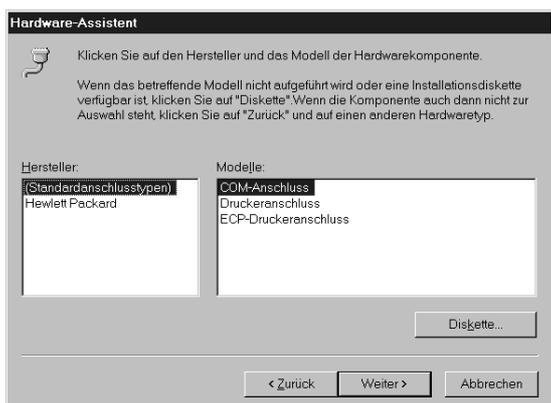
6



1. **Anschlüsse (COM und LPT)** wählen.

2. **Weiter** - Taste anklicken.

7



1. **COM-Anschluss** wählen.

2. **Diskette...** anklicken.

Installieren des Klasse 2 Fax/Modem

Installieren (Windows 98/Me)

8

1. **D:\GermanWork\Setup** eingeben.
D: steht für das CD-ROM Laufwerk des Computers. Der Laufwerkname ist abhängig vom Computer.

2. - Taste anklicken.

- Taste anklicken.

- Taste anklicken.

- Taste anklicken.

anklicken und Neustart des PCs durchführen.

Die Schritte "1" bis "3" wiederholen.

9

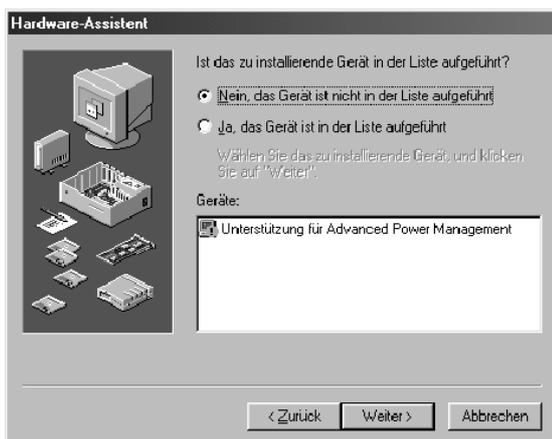
10

11

12

13

14



1. Wählen Sie **Nein, das Gerät ist nicht in der Liste aufgeführt** aus.

2. - Taste anklicken.

(Dieser Bildschirm erscheint nur, wenn ein neues Gerät gefunden wurde.)



3. **Nein, die Hardwarekomponenten selbst in der Liste auswählen** wählen.

4. - Taste anklicken.

(Nur Windows 98/Me)

Installieren des Klasse 2 Fax/Modem

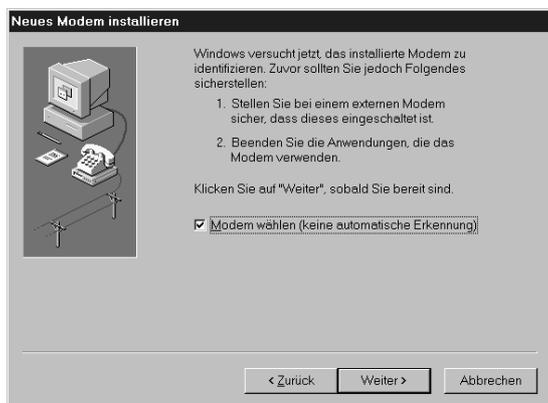
Installieren (Windows 98/Me)

15

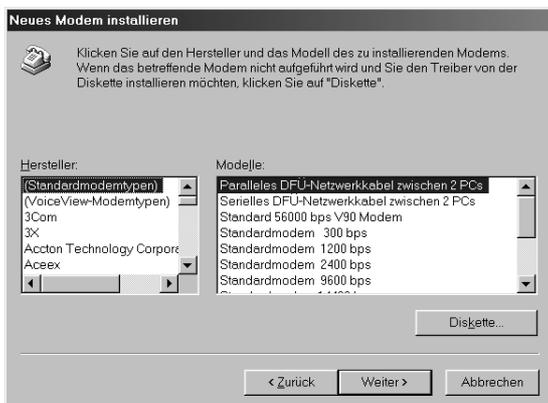


1. **Modem** wählen.
2. - Taste anklicken.

16

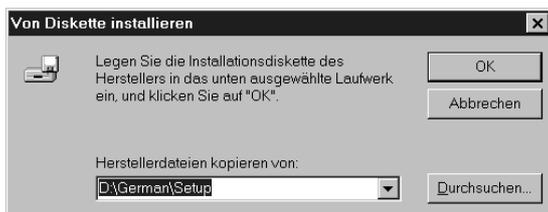


1. **Modem wählen (keine automatische Erkennung)** wählen.
2. - Taste anklicken.



anklicken.

17

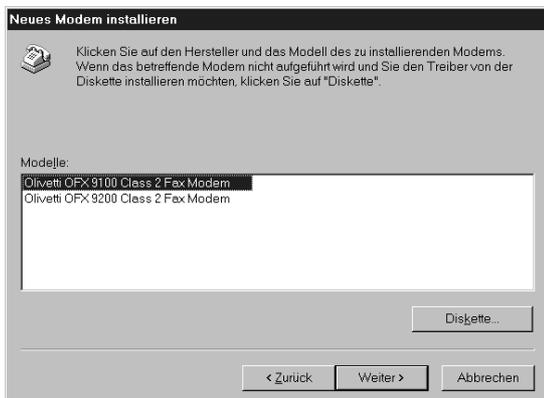


1. **D:\German\Work\Setup** eingeben.
D: steht für das CD-ROM Laufwerk des Computers. Der Laufwerkname ist abhängig vom Computer.
2. - Taste anklicken.

Installieren des Klasse 2 Fax/Modem

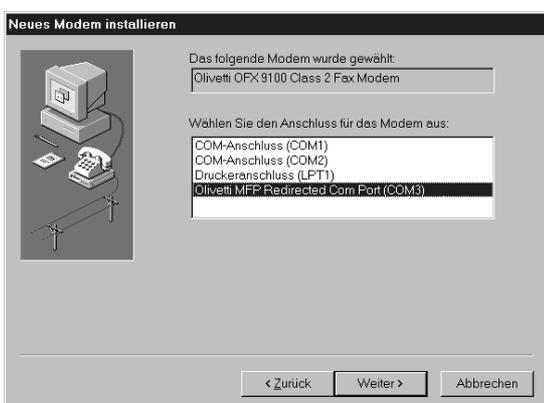
Installieren (Windows 98/Me)

18



1. **Class 2 Fax Modem** wählen.
2. - Taste anklicken.

19



1. **MFP Redirected Com Port (COM3*)** wählen.
*COM-Nummer ist abhängig vom PC.
2. - Taste anklicken.

20



- Taste anklicken.
- Die Installation des Modems ist abgeschlossen.

Installieren des Klasse 2 Fax/Modem

Installieren (Windows NT 4.0)

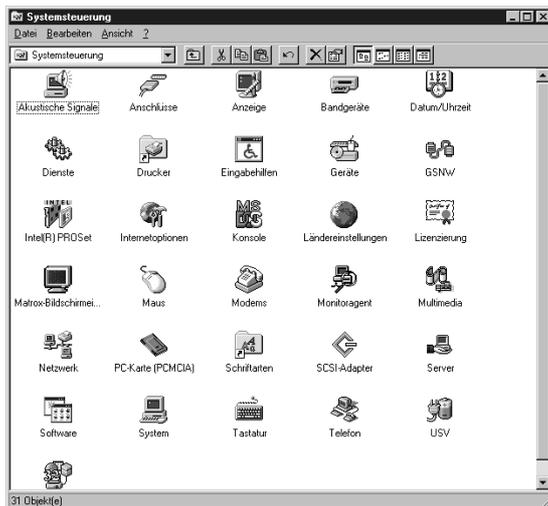
Installieren des Klasse 2 Fax/Modems. Die Installation ist erforderlich für das Übertragen/Empfangen von FAX-Daten mit einem PC unter Verwendung allgemeiner Faxsoftware (empfohlen: WinFax).

Klasse 2 Fax/Modem

1 Installieren Sie die Com Port Redirector-Komponente aus der Document Management System-Installation unter Verwendung der kundenspezifischen Installation, falls Sie die DMS-Software nicht installiert haben.

2 Im **Start-Menü** **Einstellungen** und anschließend das Bedienfeld **Systemsteuerung** wählen.

3



Modem zweimal anklicken.

4



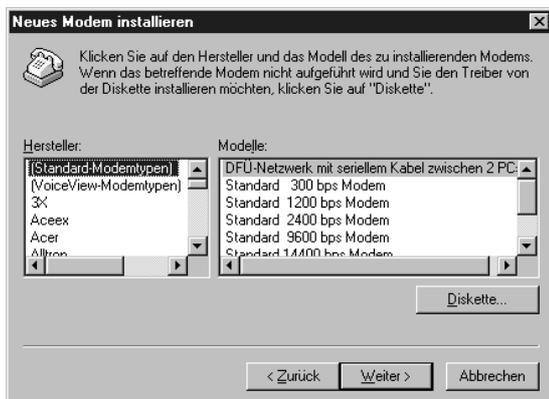
1. **Modem wählen (keine automatische Erkennung)** wählen.

2. **Weiter** - Taste anklicken.

Installieren des Klasse 2 Fax/Modem

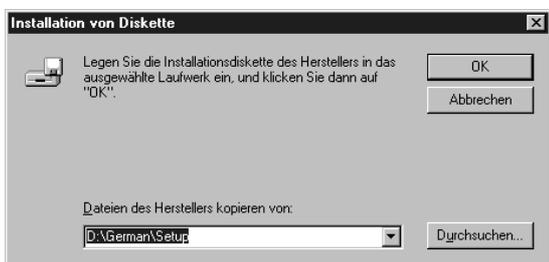
Installieren (Windows NT 4.0)

5



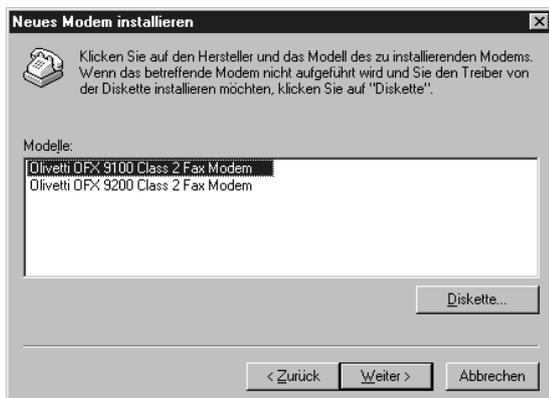
Diskette... anklicken.

6



1. **D:\German\Work\Setup** eingeben.
D: steht für das CD-ROM Laufwerk des Computers. Der Laufwerkname ist abhängig vom Computer.
2. **OK** - Taste anklicken.

7



1. **Class 2 Fax Modem** wählen.
2. **Weiter** - Taste anklicken.

8



1. Einen der COM-Steckanschlüsse, die am unteren Ende der COM-Steckanschlüsseliste angegeben sind, wählen.
2. **Weiter** - Taste anklicken.

Installieren des Klasse 2 Fax/Modem

Installieren (Windows NT 4.0)

9



Fertigstellen - Taste anklicken.

- Die Installation des Modems ist abgeschlossen.

10



Den Bildschirm **Eigenschaften von Modems** schließen.

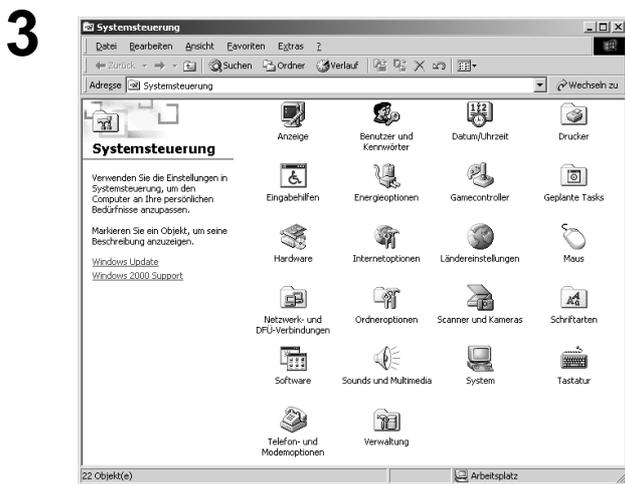
Installieren des Klasse 2 Fax/Modem

Installieren (Windows 2000/XP)

Installieren des Klasse 2 Fax/Modems. Die Installation ist erforderlich für das Übertragen/Empfangen von FAX-Daten mit einem PC unter Verwendung allgemeiner Faxsoftware (empfohlen: WinFax).

Klasse 2 Fax/Modem

- 1 Installieren Sie die Com Port Redirector-Komponente aus der Document Management System-Installation unter Verwendung der kundenspezifischen Installation, falls Sie die DMS-Software nicht installiert haben.
- 2 Im **Start-Menü** **Einstellungen** und anschließend das **Bedienfeld Systemsteuerung** wählen.



Hardware zweimal anklicken.



Weiter - Taste anklicken.

Installieren (Windows 2000/XP)

5



1. **Gerät hinzufügen bzw. Problem beheben** wählen.
2. **Weiter** - Taste anklicken.

6



1. **Neues Gerät hinzufügen** wählen.
2. **Weiter** - Taste anklicken.

7

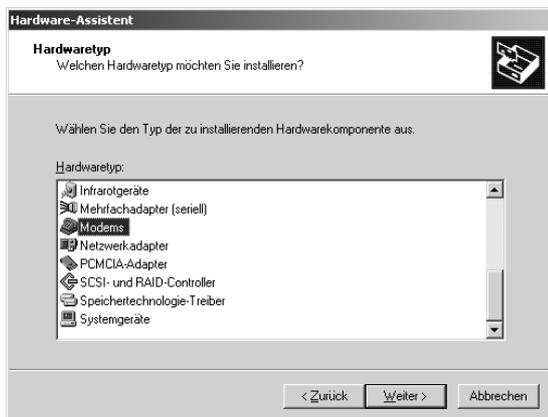


1. **Nein, die Hardwarekomponenten selbst in der Liste auswählen** wählen.
2. **Weiter** - Taste anklicken.

Installieren des Klasse 2 Fax/Modem

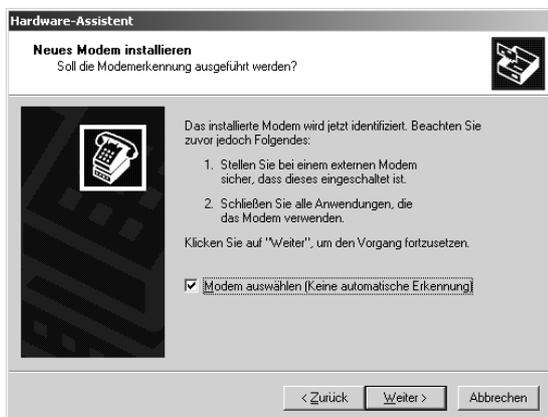
Installieren (Windows 2000/XP)

8



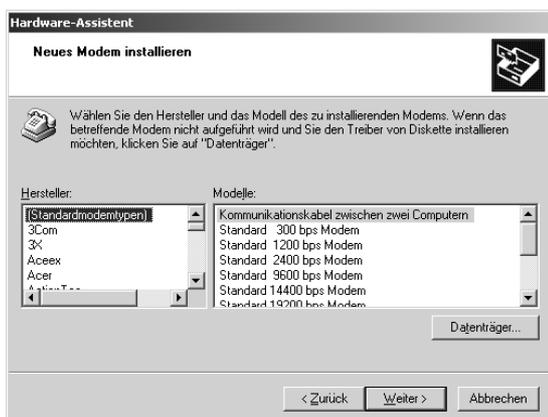
1. **Modems** wählen.
2. - Taste anklicken.

9



1. **Modem wählen (keine automatische Erkennung)** wählen.
2. - Taste anklicken.

10



anklicken.

11

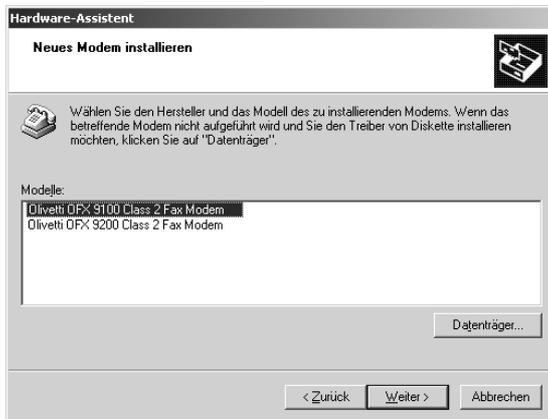


1. **D:\German\Work\Setup** eingeben.
D: steht für das CD-ROM Laufwerk des Computers. Der Laufwerkname ist abhängig vom Computer.
2. - Taste anklicken.

Installieren des Klasse 2 Fax/Modem

Installieren (Windows 2000/XP)

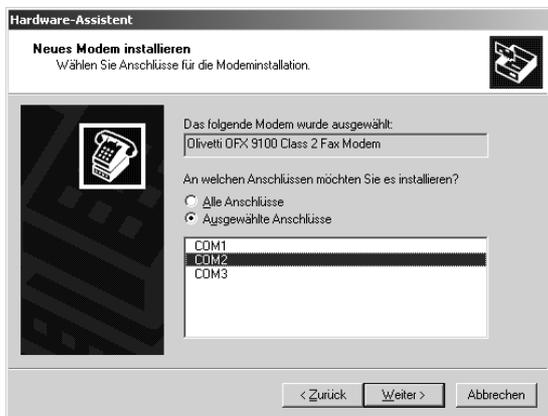
12



1. **Class 2 Fax Modem** wählen.

2. - Taste anklicken.

13



1. Einen der COM-Steckanschlüsse, die am unteren Ende der COM-Steckanschlüsseliste angegeben sind, wählen.

2. - Taste anklicken.

14



Sollte eine Warnmeldung hinsichtlich der Anmeldung des Logos angezeigt werden, klicken Sie an und fahren Sie mit der Installation fort.



3. - Taste anklicken.

• Die Installation des Modems ist abgeschlossen.