



# X500n, X502n

## Benutzerhandbuch

**Juli 2007**

**[www.lexmark.com](http://www.lexmark.com)**

Lexmark und Lexmark mit dem Diamantlogo sind Marken von Lexmark International, Inc. Sie sind in den Vereinigten Staaten und/oder in anderen Ländern registriert.

Alle anderen Marken sind Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer.

© 2007 Lexmark International, Inc.

**Alle Rechte vorbehalten.**

740 West New Circle Road  
Lexington, Kentucky 40550



# Inhalt

---

<b>Sicherheit.....</b>	<b>11</b>
<b>Informationen zum Drucker.....</b>	<b>12</b>
Konfigurierte Modelle.....	12
Die Bedienerkonsole.....	15
Einrichten des Druckers für den Faxbetrieb.....	18
Auswählen einer Faxverbindung.....	18
Verwenden eines RJ11-Adapters.....	19
Direkter Anschluss an eine Telefonbuchse an der Wand.....	22
Direkter Anschluss an eine Telefonbuchse in Deutschland.....	22
Anschließen an ein Telefon.....	24
Anschließen an einen Anrufbeantworter.....	25
Verbinden eines Modems mit einem Computer.....	27
Einstellen von Faxname und Faxnummer für abgehende Faxe.....	28
Einstellen des Datums.....	29
Einstellen der Uhrzeit.....	29
<b>Installieren von Optionen.....</b>	<b>30</b>
Einrichten einer 530-Blatt-Zuführung.....	30
Sichern der 530-Blatt-Zuführung am Drucker.....	31
Anschließen von Kabeln.....	32
<b>Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien.....</b>	<b>34</b>
Laden der Fächer.....	34
Konvertieren des Standardmagazins in ein Magazin für das Format "Legal".....	37
Einstellen der Papiersorte.....	40
Einrichten der Standardablage.....	40
Verbinden von Fächern.....	41
<b>Anleitung für Papier und Spezialdruckmedien.....</b>	<b>42</b>
Richtlinien für Papier.....	42
Papiereigenschaften.....	42
Unzulässige Papiersorten.....	43
Auswählen des Papiers.....	43
Auswählen von vorgedruckten Formularen und Briefbögen.....	43
Verwenden von Briefbögen.....	44
Verwenden von Folien.....	44
Verwenden von Briefumschlägen.....	44
Verwenden von Etiketten.....	46
Verwenden von Karten.....	47

Aufbewahren von Papier.....	47
Unterstützte Papierformate, -sorten und -gewichte.....	47
Unterstützte Papierformate.....	48
Unterstützte Papiersorten paper types .....	49
Unterstütztes Papiergewicht.....	49
Papiermengen .....	50
<b>Drucken.....</b>	<b>51</b>
Installieren der Druckersoftware.....	51
Drucken von Dokumenten unter Windows.....	51
Drucken von Dokumenten auf einem Macintosh.....	51
Drucken der Konfigurationsseite.....	51
Drucken der Demo-Seite.....	52
Abbrechen von Druckaufträgen.....	52
Abbrechen von Druckaufträgen über die Bedienerkonsole .....	52
Abbrechen von Druckaufträgen von der Windows-Taskleiste.....	52
Abbrechen von Druckaufträgen über den Windows-Desktop.....	52
Abbrechen von Druckaufträgen auf einem Computer mit Mac OS 9 .....	53
Abbrechen von Druckaufträgen auf einem Computer mit Mac OS X.....	53
<b>Kopieren.....</b>	<b>54</b>
Kopieren.....	54
Anpassen von Kopiereinstellungen.....	54
Auswählen eines Papierfachs für Kopien .....	54
Auswählen eines Papierformats für Kopien.....	55
Verkleinern bzw. vergrößern von Kopien .....	55
Kopieren von mehreren Seiten auf ein einzelnes Blatt.....	56
Anpassen der Kopierqualität .....	57
Aufhellen bzw. abdunkeln von Kopien.....	57
Kopien sortieren .....	57
Abbrechen eines Kopiervorgangs.....	58
<b>Scannen.....</b>	<b>59</b>
Scannen eines Dokuments über den Computer.....	59
Direktes Scannen von Dokumenten in andere Anwendungen.....	60
Scannen von Text für weitere Bearbeitung.....	60
Anpassen von individuellen Scaneinstellungen über den Computer.....	60
Scannen von klaren Bildern aus Zeitschriften oder Zeitungen.....	62
Scannen an einen Computer im Netzwerk.....	63
Einrichten des Scanverzeichnisses.....	63
Durchsuchen des Scanverzeichnisses.....	64

Abbrechen eines Scanauftrags.....	64
Anpassen von Scaneinstellungen an der Bedienerkonsole.....	64
Ändern der Einstellung "Dokumentformat" .....	64
Anpassen der Scanauflösung.....	64
Aufhellen bzw. Abdunkeln eines gescannten Bildes .....	65
<b>Faxen.....</b>	<b>66</b>
Versenden eines Faxes.....	66
Versenden eines Faxes mit Hilfe der ADZ .....	66
Versenden eines Faxes über das Scannerglas.....	67
Versenden einer Fax-Rundsendung.....	67
Abbrechen einer Fax-Rundsendung.....	67
Versenden eines Faxes während eines Anrufempfangs (Wahl im Freisprechmodus).....	68
Versenden eines Faxes am Gesprächsende .....	68
Abbrechen eines Faxauftrags.....	68
Empfangen eines Faxes.....	69
Faxempfangs-Modi.....	69
Einstellen des Faxempfangs-Modus .....	69
Empfangen eines Faxes am Gesprächsende .....	70
Empfangen eines Faxes von einem Nebenstellenapparat .....	70
Anpassen der Einstellungen für Fax-Aktivitätsberichte.....	70
Drucken von Fax-Aktivitätsberichten.....	70
Einrichten von Kurzwahlnummern.....	71
Drucken der Kurzwahlliste.....	71
Einrichten von Schnellwahlnummern.....	71
Drucken der Schnellwahlliste.....	72
Informationen zu Wähloptionen.....	72
Anpassen von Wähleinstellungen.....	73
Einstellen des Wählmodus .....	73
Anpassen der Lautstärke.....	73
Einstellen der Ruftonanzahl, bevor ein Fax automatisch empfangen wird.....	74
Einrichten der Faxfunktion bei einer Nebenstellenanlage .....	74
Anpassen von Faxeeinstellungen.....	75
Aufhellen bzw. Abdunkeln eines Faxes.....	75
Ändern der Fax-Auflösung.....	75
Einstellen einer Faxübertragung in Echtzeit.....	76
Auswählen des Papierfachs für empfangene Faxe .....	76
Verkleinern der Druckgröße bei eingehenden Faxen.....	77
<b>Beseitigen von Staus.....</b>	<b>78</b>
Vermeiden von Papierstaus.....	78
Bedeutung von Papierstaumeldungen und Erkennen von Papierstaubereichen.....	78
Beseitigen von Papierstaus in Fach 1.....	80

Beseitigen von Papierstaus in Fach 2.....	82
Beseitigen von Papierstaus an der hinteren Druckerklappe.....	83
Papierstau in der automatischen Dokumentzuführung (ADZ).....	85
<b>Die Druckermenüs.....</b>	<b>88</b>
Menüliste.....	88
Menü "Kopiereinstellungen".....	89
Menü "Scaneinstellungen".....	90
Menü "Faxeeinstellungen".....	92
Menü "Faxverzeichnis".....	94
Menü "Geräteeinstellungen".....	95
Menü "Netzwerkeinstellungen".....	97
Menü "Berichtdruck".....	97
Menü "Verwalt.einst".....	98
<b>Bedeutung der Druckermeldungen.....</b>	<b>101</b>
Liste der Status- und Fehlermeldungen.....	101
<b>Wartung des Druckers.....</b>	<b>107</b>
Aufbewahren von Verbrauchsmaterial.....	107
Einsparen von Toner.....	107
Reinigen des Druckers.....	107
Reinigen des Druckers (außen).....	107
Reinigen des Scannerglases.....	108
Reinigen der staubdichten Glaseplatte.....	109
Bestellen von Verbrauchsmaterial.....	114
Bestellen von Druckkassetten.....	114
Bestellen einer Fixierstation.....	115
Bestellen einer Fotoleitereinheit.....	115
Bestellen eines Resttonerbehälters.....	115
Umstellen des Druckers.....	115
Vor dem Umsetzen des Druckers.....	115
Verriegeln des Scanners.....	116
Entfernen des Druckers von der 530-Blatt-Zuführung.....	118
Umsetzen des Druckers an einen anderen Standort.....	121
Aufstellen des Druckers an einem neuen Standort.....	121
<b>Administratorunterstützung.....</b>	<b>122</b>
Sperrern der Administratormenüs.....	122
Ändern des Passworts für Administratormenüs.....	122
Anpassen des Energiesparmodus.....	123
Wiederherstellen der Werksvorgaben.....	123

Einstellen des Standardmodus.....	123
Aktivieren von "Automatisch löschen" .....	124
Verwendung des Embedded Web Servers.....	124

**Problemlösung.....126**

Online-Kundendienst..... 126

Überprüfen eines nicht reagierenden Druckers..... 126

Lösen von Druckproblemen..... 126

    Mehrsprachige PDFs werden nicht gedruckt..... 126

    Leere Bedienerkonsolenanzeige ..... 126

    Druckaufträge werden nicht gedruckt ..... 126

    Das Drucken des Auftrags dauert länger als erwartet ..... 127

    Die Fachverbindung funktioniert nicht ..... 127

    Es kommt zu unerwarteten Seitenumbrüchen..... 127

Lösen von Kopierproblemen..... 128

    Kopierer antwortet nicht..... 128

    Scannereinheit lässt sich nicht schließen..... 128

    Schlechte Kopierqualität..... 128

    Teildokument oder Fotokopien ..... 130

Lösen von Scannerproblemen..... 130

    Scanner antwortet nicht..... 130

    Probleme beim Scannen ..... 130

    Das Scannen dauert zu lange oder der Computer stürzt ab ..... 131

    Schlechte Qualität des gescannten Bildes ..... 131

    Teildokument oder Fotoscans ..... 131

    Scannen mit dem Computer ist nicht möglich ..... 132

Lösen von Faxproblemen..... 132

    Faxe versenden und empfangen ist nicht möglich ..... 132

    Versenden von Faxen möglich, Empfangen jedoch nicht ..... 134

    Empfangen von Faxen möglich, Versenden nicht..... 135

    Schlechte Druckqualität des empfangenen Faxes ..... 135

Lösen von Optionsproblemen..... 136

    Eine Option funktioniert nach der Installation nicht ordnungsgemäß bzw. unterbricht den Betrieb. .... 136

    Papierzuführungen ..... 136

Lösen von Problemen mit der Papierzufuhr..... 137

    Es kommt häufig zu Papierstaus ..... 137

    Die Meldung "Papierstau" wird nach dem Beseitigen des Papierstaus weiterhin angezeigt..... 137

Lösen von Problemen mit der Druckqualität..... 137

    Wiederholungsfehler..... 137

    Falsche Farbregistrierung..... 138

    Heller farbiger Strich, weißer Strich oder Strich in der falschen Farbe..... 138

    Verschmierter vertikaler Druck ..... 138

    Waagrechte Streifen..... 139

    Senkrechte Streifen ..... 139

    Ausdruck ist zu schwach ..... 140

    Unregelmäßigkeiten im Druck ..... 140

    Ausdruck ist zu dunkel..... 141

    Schlechte Foliendruckqualität..... 141

    Grauer Hintergrund..... 141

    Ungleichmäßiger Deckungsgrad ..... 142

    Geisterbilder ..... 142

    Falsche Ränder ..... 142

    Verzerrter Ausdruck..... 142

    Leere Seiten ..... 143

<b>Hinweise</b> .....	<b>147</b>
Hinweis zur Ausgabe.....	147
Energieverbrauch.....	151
<b>Index</b> .....	<b>152</b>



# Sicherheit

---

Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Netzsteckdose an, die sich in der Nähe des Geräts befindet und leicht zugänglich ist.

Verwenden Sie ein 26-AWG-Telekommunikationskabel (RJ-11) oder höher, wenn Sie dieses Produkt mit dem öffentlichen Telefonnetz verbinden.

Lassen Sie alle Wartungs- und Reparaturarbeiten, die nicht in der Benutzerdokumentation beschrieben sind, ausschließlich von einem ausgebildeten Servicemitarbeiter durchführen.

Dieses Produkt wurde zur Verwendung mit spezifischen Lexmark Komponenten unter Einhaltung strenger globaler Sicherheitsrichtlinien entwickelt, getestet und freigegeben. Die Sicherheitsfunktionen einiger Teile sind nicht immer offensichtlich. Lexmark ist nicht für die Verwendung anderer Ersatzteile verantwortlich.



**VORSICHT:** Stellen Sie sicher, dass alle externen Verbindungen wie Ethernet- und Telefonsystemverbindungen ordnungsgemäß mittels entsprechend gekennzeichnete Anschlüsse eingerichtet sind.

Es handelt sich bei diesem Produkt um ein Lasergerät.



**VORSICHT:** Einstellungen, Anpassungen bzw. andere als die in dieser Dokumentation dargestellten Prozesse können die Freisetzung gefährlicher Strahlung zur Folge haben.

Dieses Produkt verwendet ein Druckverfahren, bei dem die Druckmedien erhitzt werden. Aufgrund dieser Erwärmung kann es zu Emissionen durch die Druckmedien kommen. Es ist daher wichtig, dass Sie in der Bedienungsanleitung den Abschnitt, der sich mit der Auswahl geeigneter Druckmedien befasst, sorgfältig durchlesen und die dort aufgeführten Richtlinien befolgen, um der Gefahr schädlicher Emissionen vorzubeugen.

Die Lampe dieses Produkts enthält Quecksilber (<5 mg Hg). Die Entsorgung von Quecksilber unterliegt möglicherweise bestimmten Umweltrichtlinien. Informationen zur Entsorgung können von den örtlichen Behörden oder von der Electronic Industries Alliance unter folgender Internet-Adresse angefordert werden: [www.eiae.org](http://www.eiae.org).

Dieses Symbol weist auf eine heiße Oberfläche bzw. Komponente hin.



**VORSICHT:** Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie deren Oberfläche berühren.

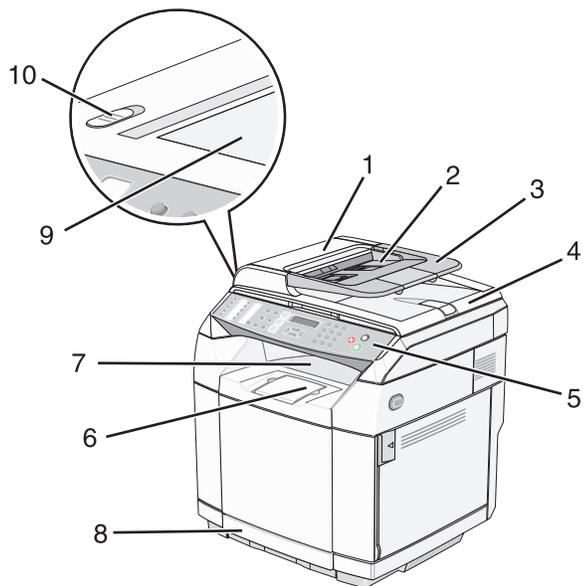
# Informationen zum Drucker

---

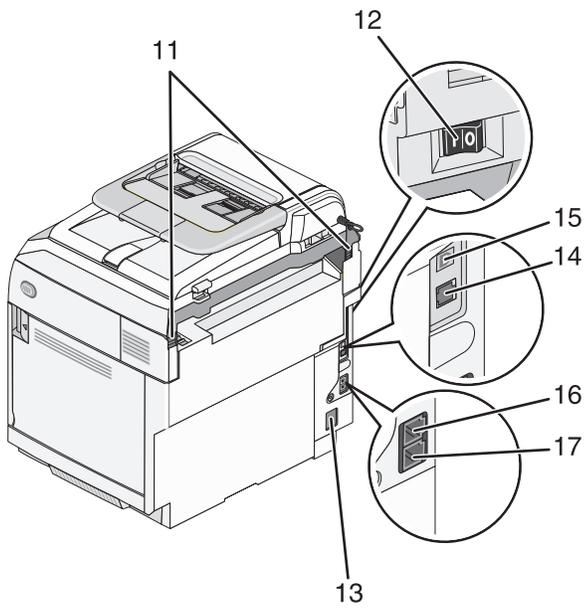
## Konfigurierte Modelle

### *Grundmodell*

In den folgenden Abbildungen wird das Grundmodell dargestellt.



1	Automatische Dokumentzuführung (ADZ)
2	Papierführung
3	ADZ-Papierstütze
4	Scannerabdeckung
5	Bedienerkonsole
6	Papierstütze
7	Standardablage
8	Standard-250-Blatt-Fach (Fach 1)
9	Scannerglas
10	Scannerverriegelung



11	Hintere Scharniere
12	Netzschalter
13	Stromanschluss
14	Ethernet-Anschluss
15	USB-Anschluss
16	EXT-Anschluss
17	LINE-Anschluss

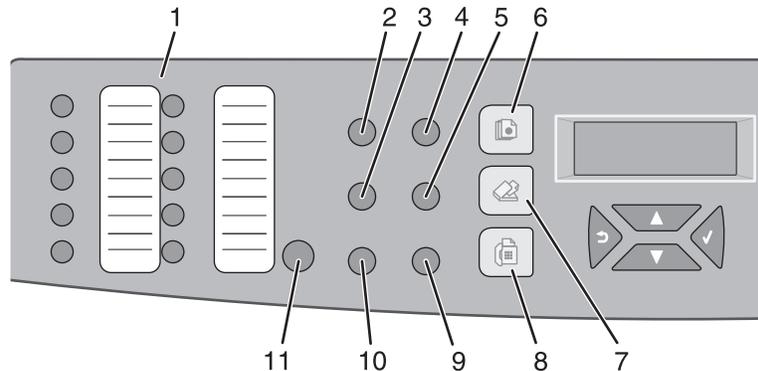
## ***Vollständig konfiguriertes Modell***

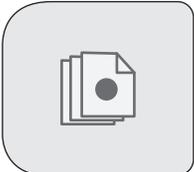
In der folgenden Abbildung wird das vollständig konfigurierte Modell dargestellt. Das Grundmodell kann durch Hinzufügen einer 530-Blatt-Zuführung vollständig konfiguriert werden. Mit dem Sternchen (\*) wird angezeigt, dass die Zuführung optional ist.

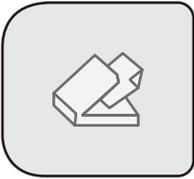
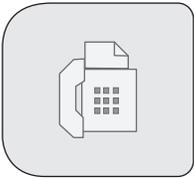


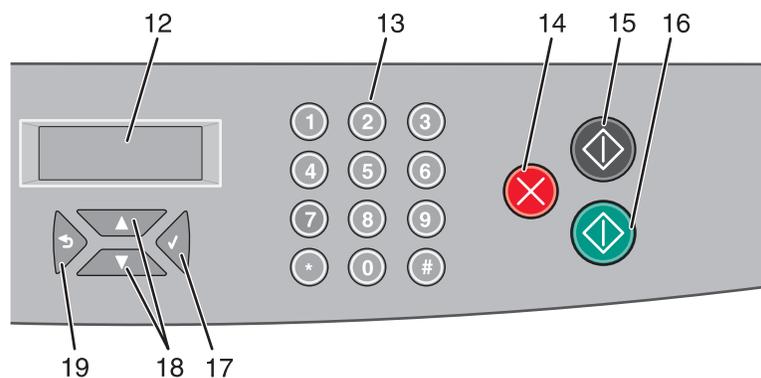
1	Optionale 530-Blatt-Zuführung (Fach 2)*
---	---

# Die Bedienerkonsole

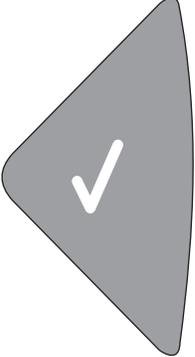
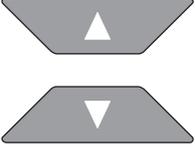


Komponente	Beschreibung
<p><b>1</b> Konsole für schnellen Zugriff</p>	<p>Diese Tasten ermöglichen den direkten Zugriff auf gespeicherte Faxnummern und Scanziele.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Im Kurzwahlverzeichnis können bis zu 20 Einträge gespeichert werden, die mit nur einem Tastendruck angewählt werden können.</li> </ul> <p><b>Hinweis:</b> Die Einträge im Kurzwahlverzeichnis werden über die Bedienerkonsole erstellt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Im Verzeichnis "Kurzwahlliste" können bis zu 20 Einträge gespeichert werden. Auf diese E-Mail-, FTP- oder Computeradressen kann dann mit nur einem Tastendruck zugegriffen werden.</li> </ul> <p><b>Hinweis:</b> Die Einträge in der Kurzwahlliste werden über den Embedded Web Server erstellt.</p>
<p><b>2</b> Wahlwiederholung/Pause</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die zuletzt eingegebene Nummer wird gewählt (Wahlwiederholung).</li> <li>Fügen Sie eine Pause von drei Sekunden in der gewählten Nummer ein, wenn Sie auf eine freie Leitung warten müssen, oder wenn Sie eine automatische Vermittlung anwählen.</li> </ul>
<p><b>3</b> Hörer</p>	<p>Die Telefonleitung einschalten (zum manuellen Faxen) oder ausschalten (zum automatischen Faxen).</p>
<p><b>4</b> Verkleinern/Vergrößern</p>	<p>Ein zu kopierendes Dokument kann, verglichen mit der Originalgröße, verkleinert oder vergrößert werden (25 % bis 400 %).</p>
<p><b>5</b> Heller/Dunkler</p>	<p>Die Bildintensität kann beim Kopieren oder Scannen erhöht oder erniedrigt werden.</p>
<p><b>6</b> Kopie</p> 	<p>Aktivieren des Kopiermodus</p>

Komponente		Beschreibung
7	Scannen 	Aktivieren des Scan-Modus
8	Fax 	Aktivieren des Fax-Modus <b>Hinweis:</b> Die Faxfunktion ist nicht bei allen Modellen verfügbar.
9	Bildqualität	Hier erhalten Sie Zugriff auf die Optionen für die Bildqualität beim Kopieren, Scannen und Faxen.
10	Verzeichnis	Hier erhalten Sie Zugriff auf vorprogrammierte Faxnummern und Scanziele. <ul style="list-style-type: none"> <li>Im Schnellwahlverzeichnis können bis zu 50 Einträge gespeichert werden.</li> <li>Im Scanverzeichnis können bis zu 20 Einträge gespeichert werden.</li> </ul>
11	Umschalt	Um auf die Schnellwahlnummern 11 bis 20 zuzugreifen, drücken Sie die <b>Umschalttaste</b> und drücken Sie anschließend die Kurzwahl Taste, die der Nummer entspricht, auf die Sie zugreifen möchten.



Komponente		Beschreibung
12	Anzeige	Es werden Meldungen angezeigt, die den aktuellen Status des Druckers beschreiben oder auf Druckerprobleme hinweisen, die behoben werden müssen.
13	Tastatur	Im Kopiermodus: Geben Sie die Anzahl der benötigten Kopien oder Exemplare an. Im Fax-Modus: <ul style="list-style-type: none"> <li>Geben Sie die Faxnummern ein.</li> <li>Wählen Sie die Buchstaben aus, wenn Sie eine Kurzwahlliste erstellen.</li> <li>Geben Sie Zahlen ein, um das Datum und die Uhrzeit auf der Anzeige einzugeben oder zu verändern.</li> </ul>

Komponente		Beschreibung
14	Stopp/Löschen 	Führt der Drucker eine Aufgabe aus, wird er damit zurückgesetzt. Beim Navigieren in den Menüs kehrt der Drucker wieder zum Zustand <b>Bereit</b> zurück.
15	Start Schwarzweiß 	Startet den Kopier- oder Faxvorgang in schwarzweiß.
16	Start Farbe 	Startet den Kopier- oder Faxvorgang in Farbe.
17	Wählen Sie 	Menüoptionen und -einstellungen werden übernommen.
18	Navigationstasten 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drücken Sie ▲ oder ▼, um durch die Menülisten zu blättern.</li> <li>• Wenn auf der Anzeige <b>Bereit</b> angezeigt wird, drücken Sie auf ▲ oder ▼, um in die Menüs zu gelangen.</li> </ul>

Komponente		Beschreibung
19	zurück 	Sie kehren zum vorherigen Menü zurück.

## Einrichten des Druckers für den Faxbetrieb

Möglicherweise treffen die folgenden Schritte nicht für alle Länder oder Regionen zu.

 **VORSICHT:** Verwenden Sie die Faxfunktion niemals während eines Gewitters. Schließen Sie während eines Gewitters weder das Gerät noch irgendwelche Kabel an (Netzkabel, Telefonkabel usw.).

### Auswählen einer Faxverbindung

Sie können weitere Geräte wie Telefon, Anrufbeantworter oder ein Modem an den Drucker anschließen.

**Hinweis:** Der Drucker ist ein analoges Gerät, das am besten direkt an die Telefondose angeschlossen werden sollte. Andere Geräte (wie Telefon oder Anrufbeantworter) können so angeschlossen werden, dass sie über den Drucker laufen, Einzelheiten dazu finden Sie in der Installationsanleitung. Für eine digitale Verbindung, z. B. ISDN, DSL oder ADSL, wird ein gesondertes Gerät (z. B. ein DSL-Splitter) benötigt.

Es ist *nicht nötig*, den Drucker an einen Computer anzuschließen, aber Sie *müssen* ihn an eine Telefonleitung anschließen, um Faxe zu versenden und zu empfangen.

Sie können den Drucker an andere Geräte anschließen. Mit der folgenden Tabelle können Sie die Konfiguration für Ihren Drucker bestimmen.

Geräte	Vorteile
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Drucker</li> <li>• Ein Telefonkabel</li> </ul>	Versenden und Empfangen von Faxen ohne den Computer.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Drucker</li> <li>• Ein Telefon</li> <li>• Zwei Telefonkabel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Faxleitung kann als normale Telefonleitung verwendet werden.</li> <li>• Versenden und Empfangen von Faxen ohne den Computer.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Drucker</li> <li>• Ein Telefon</li> <li>• Ein Anrufbeantworter</li> <li>• Drei Telefonkabel</li> </ul>	Sie können sowohl Sprachmitteilungen als auch Faxe empfangen.

Geräte	Vorteile
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Drucker</li> <li>• Ein Telefon</li> <li>• Ein Computermodem</li> <li>• Drei Telefonkabel</li> </ul>	Versenden Sie Faxe mit dem Computer oder mit dem Drucker.

## Verwenden eines RJ11-Adapters

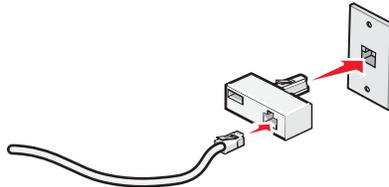
### Land/Region

- Großbritannien
- Irland
- Finnland
- Norwegen
- Dänemark
- Italien
- Schweden
- Niederlande
- Frankreich
- Portugal

Verwenden Sie zum Verbinden des Druckers mit einem Anrufbeantworter, einem Telefon oder anderen Telekommunikationsgeräten den Adapter für die Telefonleitung, der in einigen Ländern oder Regionen im Lieferumfang des Geräts enthalten ist.

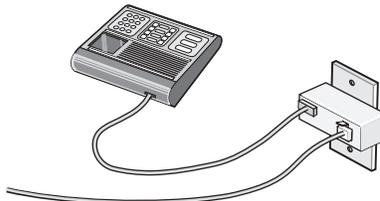
**Hinweis:** Wenn Sie über DSL verfügen, schließen Sie den Drucker nicht mithilfe eines Splitters an, da die Faxfunktion dann möglicherweise nicht ordnungsgemäß funktioniert.

- 1 Schließen Sie den Adapter an das Telefonkabel an, das mit dem Drucker geliefert wurde.



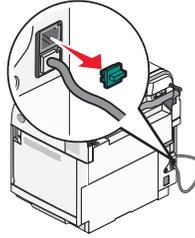
**Hinweis:** Die Abbildung zeigt den Adapter für Großbritannien. Der Adapter für das Land, in dem Sie sich befinden, sieht möglicherweise anders aus, passt aber in die Telefonbuchsen, die vor Ort verwendet werden.

- 2 Stecken Sie das Telefonkabel des gewünschten Telekommunikationsgeräts in die linke Buchse des Adapters.

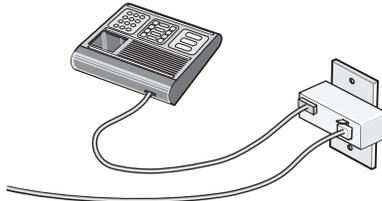


Falls das Telekommunikationsgerät ein RJ11-Telefonkabel (in den USA gebräuchlich) verwendet, befolgen Sie die nachstehenden Schritte, um das Gerät anzuschließen:

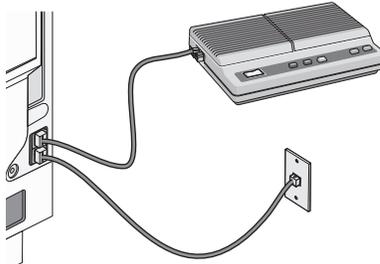
- 1 Entfernen Sie den Stecker vom EXT-Anschluss  auf der Rückseite des Druckers.



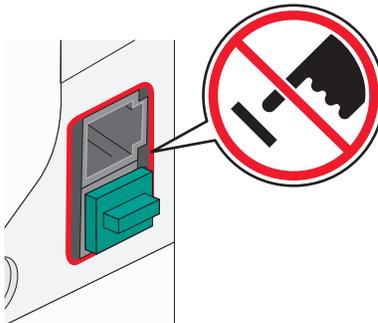
**Hinweis:** Wenn Sie diesen Stecker herausgezogen haben, funktionieren landesspezifische Geräte, die Sie über den Adapter an den Drucker anschließen (siehe Abbildung), nicht ordnungsgemäß.



- 2 Schließen Sie die Telekommunikationsgeräte direkt am EXT-Anschluss  an der Rückseite des Druckers an.



**Warnung:** Berühren Sie die Kabel oder den Drucker im angezeigten Bereich nicht während des Faxversands oder -empfangs.

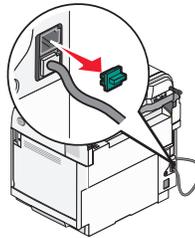


## Land/Region

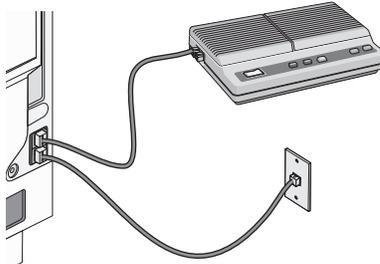
- Saudi Arabien
- Vereinigte Arabische Emirate
- Ägypten
- Bulgarien
- Tschechische Republik
- Belgien
- Australien
- Südafrika
- Griechenland
- Israel
- Ungarn
- Polen
- Rumänien
- Russland
- Slowenien
- Spanien
- Türkei

So schließen Sie ein Telefon, einen Anrufbeantworter oder andere Telekommunikationsgeräte an Ihren Drucker an:

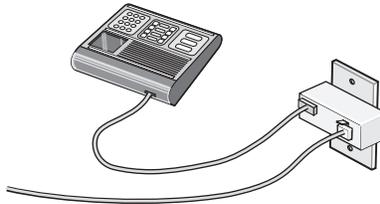
- 1 Ziehen Sie den Stecker, der sich an der Rückseite des Druckers befindet, heraus.



- 2 Schließen Sie die Telekommunikationsgeräte direkt am EXT-Anschluss  an der Rückseite des Druckers an.



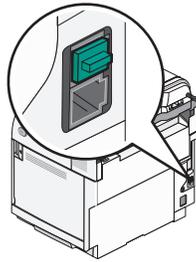
**Hinweis:** Wenn Sie diesen Stecker herausgezogen haben, funktionieren landesspezifische Geräte, die Sie über den Adapter an den Drucker anschließen (siehe Abbildung), nicht ordnungsgemäß.



## Land/Region

- Deutschland
- Österreich
- Schweiz

Im EXT-Anschluss  des Druckers ist bereits ein Stecker vorhanden. Dieser Stecker ist für den ordnungsgemäßen Betrieb des Druckers notwendig.

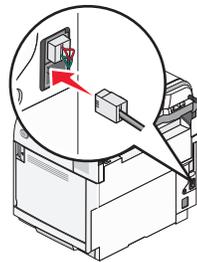


**Hinweis:** Ziehen Sie den Stecker nicht heraus. Wenn Sie ihn herausziehen, funktionieren andere Telekommunikationsgeräte, über die Sie verfügen (z. B. Telefone oder Anrufbeantworter), möglicherweise nicht.

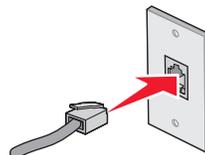
### ***Direkter Anschluss an eine Telefonbuchse an der Wand***

Schließen Sie den Drucker direkt an eine Telefonbuchse an der Wand an, um ohne die Verwendung eines Computers Kopien zu erstellen oder Faxnachrichten zu empfangen bzw. zu versenden.

- 1 Dafür sind ein Telefonkabel und eine Telefonbuchse an der Wand erforderlich.
- 2 Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels am LINE-Anschluss  des Druckers an.



- 3 Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an eine aktive Telefonbuchse an der Wand an.

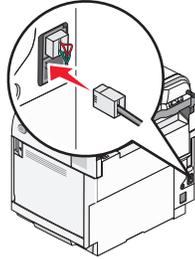


### ***Direkter Anschluss an eine Telefonbuchse in Deutschland***

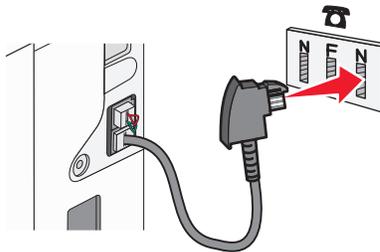
Schließen Sie den Drucker direkt an eine Telefonbuchse an, um ohne die Verwendung eines Computers Faxnachrichten zu empfangen bzw. zu senden.

**Hinweis:** In Deutschland und einigen anderen Ländern wird der Drucker mit einem speziellen RJ11-Stecker im EXT-Anschluss geliefert. Entfernen Sie den RJ11-Stecker nicht. Er ist für die einwandfreie Funktion des Faxgeräts und Telefons erforderlich.

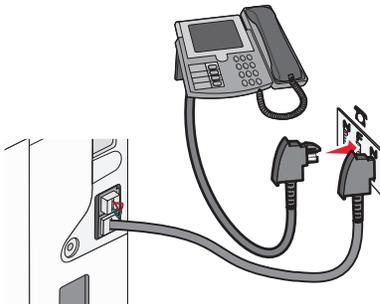
- 1 Sie benötigen ein Telefonkabel (im Lieferumfang enthalten) und eine Telefonbuchse.
- 2 Schließen Sie ein Ende des Telefonkabels am LINE-Anschluss des Druckers an.



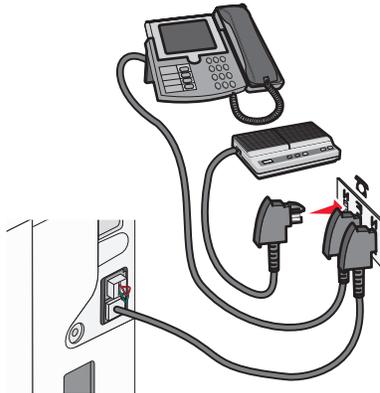
- 3 Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an den N-Anschluss einer aktiven Telefonbuchse an.



- 4 Wenn Sie dieselbe Leitung für Fax und Telefon verwenden möchten, schließen Sie ein zweites Telefonkabel zwischen Telefon und F-Anschluss einer aktiven Telefonbuchse an.



- 5 Wenn Sie für das Aufnehmen von Nachrichten auf dem Anrufbeantworter dieselbe Leitung verwenden möchten, schließen Sie ein zweites Telefonkabel (nicht im Lieferumfang enthalten) zwischen dem Anrufbeantworter und dem N-Anschluss der aktiven Telefonbuchse an.



## **Anschließen an ein Telefon**

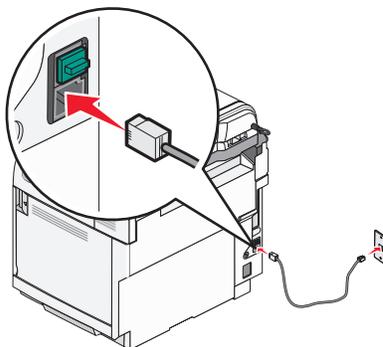
Schließen Sie ein Telefon an den Drucker an, um die Faxleitung als normale Telefonleitung zu verwenden. Dann platzieren und konfigurieren Sie den Drucker, an dem Ort, an dem sich das Telefon befindet, damit Sie ohne Ihren Computer Kopien anfertigen und Faxe versenden und empfangen können.

**Hinweis:** Je nachdem, in welchem Land oder welcher Region Sie sich befinden, können die Konfigurationsschritte leicht unterschiedlich sein.

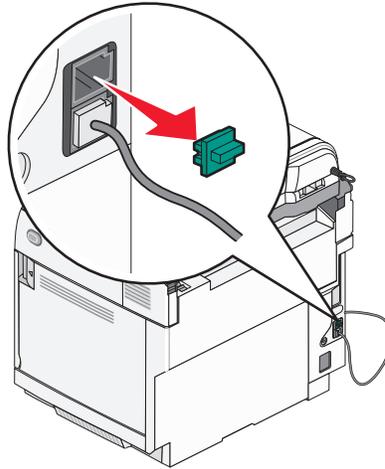
- 1 Überprüfen Sie, ob Sie Folgendes vorliegen haben:

- Ein Telefon
- Zwei Telefonkabel
- Eine Telefonanschlussdose

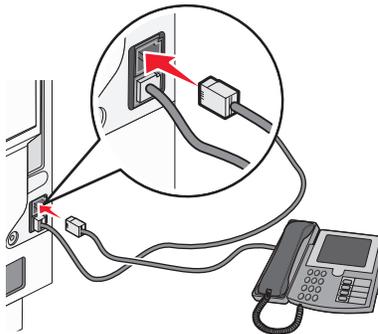
- 2 Verbinden Sie ein Telefonkabel zuerst mit dem LINE-Anschluss  des Druckers und dann mit einer aktiven Telefonanschlussdose.



3 Entfernen Sie die Schutzabdeckung vom EXT-Anschluss ☎ des Druckers.



4 Verbinden Sie das andere Telefonkabel zuerst mit einem Telefon und dann mit dem EXT-Anschluss ☎ des Druckers.



### ***Anschließen an einen Anrufbeantworter***

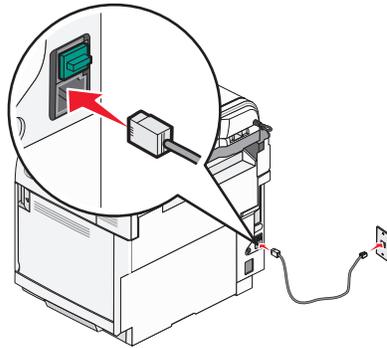
Schließen Sie einen Anrufbeantworter an den Drucker an, um sowohl Sprachmitteilungen als auch Faxe empfangen zu können.

**Hinweis:** Je nachdem, in welchem Land oder welcher Region Sie sich befinden, können die Konfigurationsschritte leicht unterschiedlich sein.

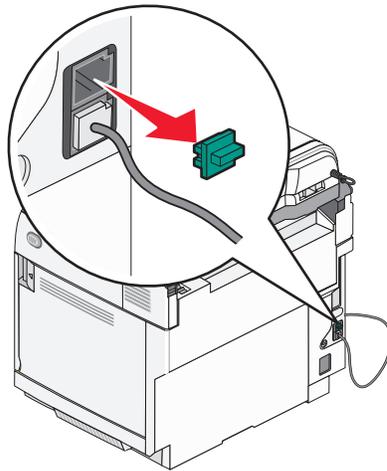
1 Überprüfen Sie, ob Sie Folgendes vorliegen haben:

- Ein Telefon
- Ein Anrufbeantworter
- Drei Telefonkabel
- Eine Telefonanschlussdose

**2** Verbinden Sie ein Telefonkabel zuerst mit dem LINE-Anschluss  des Druckers und dann mit einer aktiven Telefonanschlusdose.



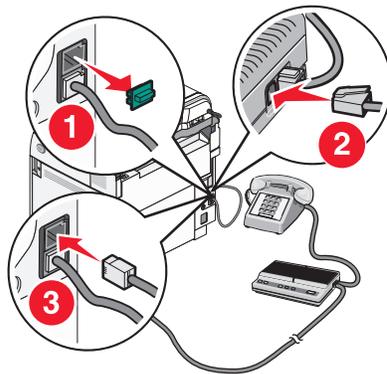
**3** Entfernen Sie die Schutzabdeckung vom EXT-Anschluss  des Druckers.



**4** Verbinden Sie das zweite Telefonkabel zuerst mit einem Telefon und dann mit dem Anrufbeantworter.



**5** Verbinden Sie das dritte Telefonkabel zuerst mit dem Anrufbeantworter und dann mit dem EXT-Anschluss  des Druckers.



## Verbinden eines Modems mit einem Computer

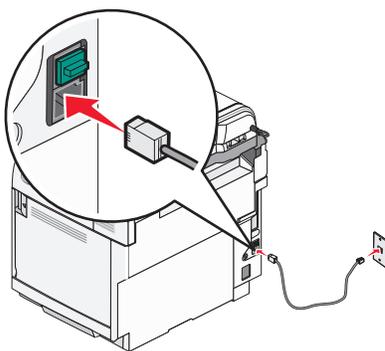
Schließen Sie den Drucker an einen Computer mit Modem an, um Faxe mit einem Softwareprogramm zu versenden.

**Hinweis:** Je nachdem, in welchem Land oder welcher Region Sie sich befinden, können die Konfigurationsschritte unterschiedlich sein.

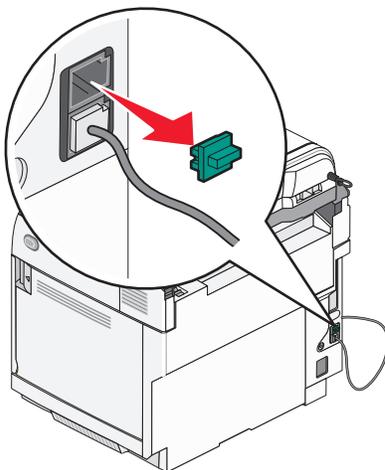
**1** Überprüfen Sie, ob Sie Folgendes vorliegen haben:

- Ein Telefon
- Ein Computer mit einem Modem
- Drei Telefonkabel
- Eine Telefonanschlussdose

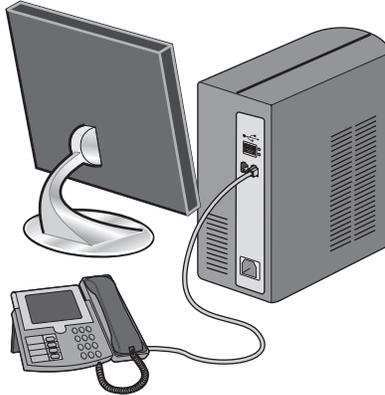
**2** Verbinden Sie ein Telefonkabel zuerst mit dem LINE-Anschluss  des Druckers und dann mit einer aktiven Telefonanschlussdose.



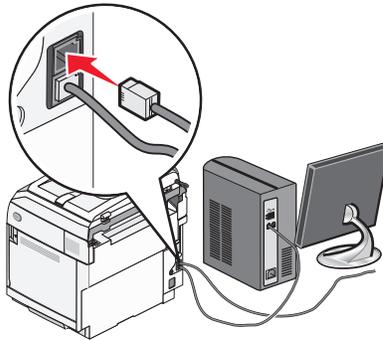
**3** Entfernen Sie die Schutzabdeckung vom EXT-Anschluss  des Druckers.



4 Verbinden Sie das zweite Telefonkabel zuerst mit einem Telefon und dann mit dem Computermodem.



5 Verbinden Sie das dritte Telefonkabel zuerst mit dem Computermodem und dann mit dem EXT-Anschluss  des Druckers.



## ***Einstellen von Faxname und Faxnummer für abgehende Faxe***

So legen Sie fest, dass der gewünschte Faxname und die gewünschte Faxnummer auf abgehenden Faxen gedruckt werden:

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Verwalt.einst** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Benutzereinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Benutzerfaxnummer** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Geben Sie die Faxnummer über den Ziffernblock ein. Drücken Sie anschließend auf √.
- 6 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Benutzername** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 7 Geben Sie den Benutzernamen über den Ziffernblock ein. Drücken Sie anschließend auf √.
- 8 Drücken Sie , um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

## ***Einstellen des Datums***

Sie können das Datum einstellen, so dass auf jedes Fax, das Sie versenden, das richtige Datum gedruckt wird. Nach einem Stromausfall muss das Datum ggf. erneut eingestellt werden. So stellen Sie das Datum ein:

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Verwalt.einst** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Datum/Uhrzeit konfigurieren** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Datumseinstellung** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Jahr, Monat, Datum** oder **Datumsformat** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 6 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼ oder passen Sie die ausgewählte Datumsoption über den Ziffernblock an. Drücken Sie anschließend auf √.
- 7 Drücken Sie auf ↶, um eine weitere Datumsoption anzupassen. Wenn Sie keine weitere Datumsoption anpassen möchten, drücken Sie ✖, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

## ***Einstellen der Uhrzeit***

Sie können die Uhrzeit einstellen, so dass auf jedes Fax, das Sie versenden, die richtige Uhrzeit gedruckt wird. Nach einem Stromausfall muss die Uhrzeit ggf. erneut eingestellt werden. So stellen Sie die Uhrzeit ein:

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Verwalt.einst** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Datum/Uhrzeit konfigurieren** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Uhrzeiteinstellung** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Uhrzeitformat, Stunde** oder **Minute** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 6 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼ oder passen Sie die ausgewählte Uhrzeitoption über den Ziffernblock an. Drücken Sie anschließend auf √.
- 7 Drücken Sie auf ↶, um eine weitere Uhrzeitoption anzupassen. Wenn Sie keine weitere Uhrzeitoption anpassen möchten, drücken Sie ✖, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

# Installieren von Optionen

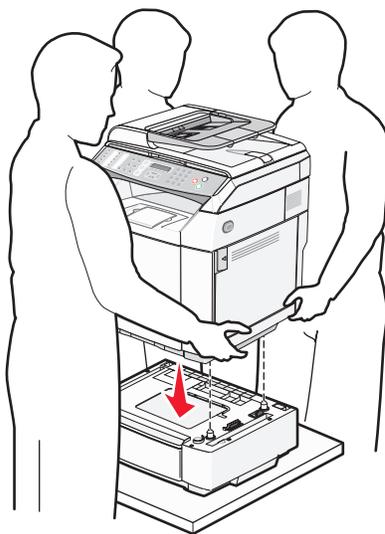
---

## Einrichten einer 530-Blatt-Zuführung

Der Drucker unterstützt eine zusätzliche Zuführung, in die weitere 530 Blatt Papier eingelegt werden können.

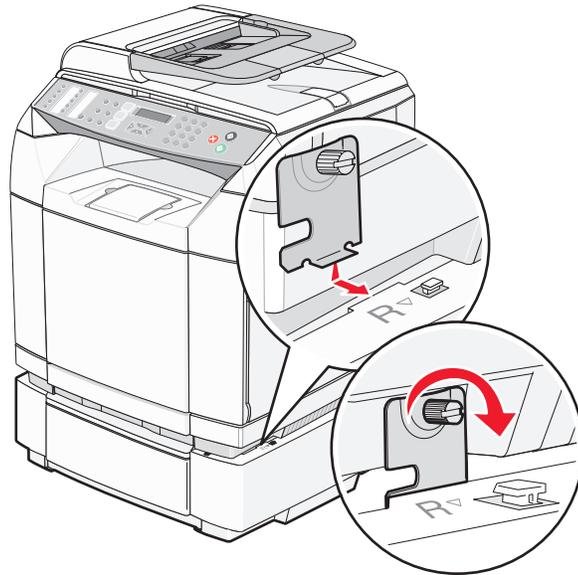
 **VORSICHT:** Wenn Sie nach dem Einrichten des Druckers eine 530-Blatt-Zuführung anbringen möchten, schalten Sie den Drucker aus, und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren.

- 1 Nehmen Sie die 530-Blatt-Zuführung aus der Verpackung, und entfernen Sie das gesamte Verpackungsmaterial.
- 2 Stellen Sie die Zuführung am gewünschten Druckerstandort auf.
- 3 Richten Sie den Drucker an der 530-Blatt-Zuführung aus, und senken Sie den Drucker in seine Position ab.

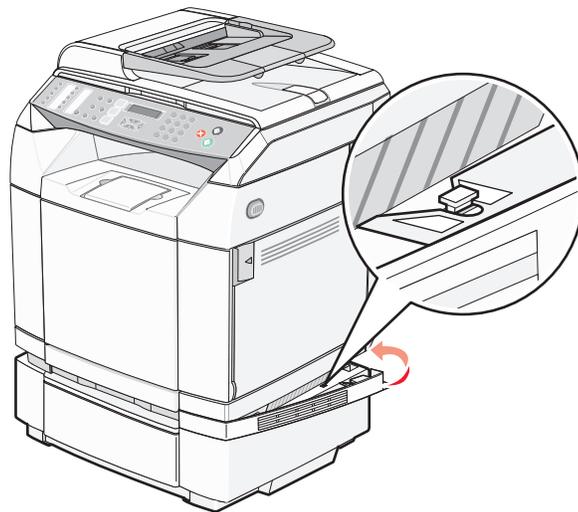


## Sichern der 530-Blatt-Zuführung am Drucker

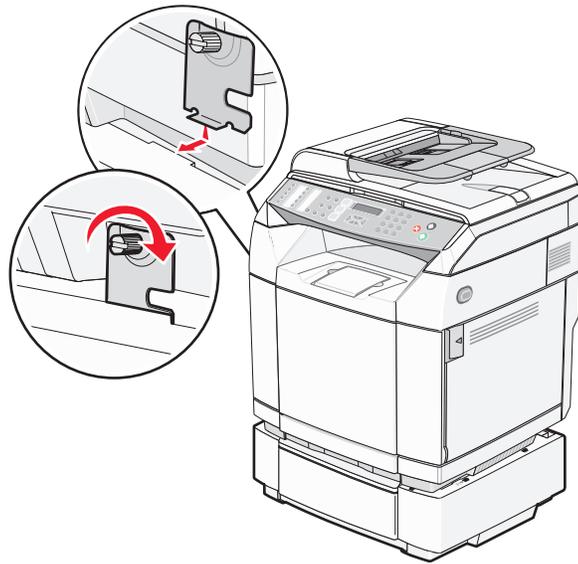
- 1 Richten Sie eine Halterung auf die Bohrung an der rechten Seite des Druckers aus (siehe Abbildung). Drücken Sie die Halterung flach gegen den Drucker, und ziehen Sie dann die Rändelschraube an.



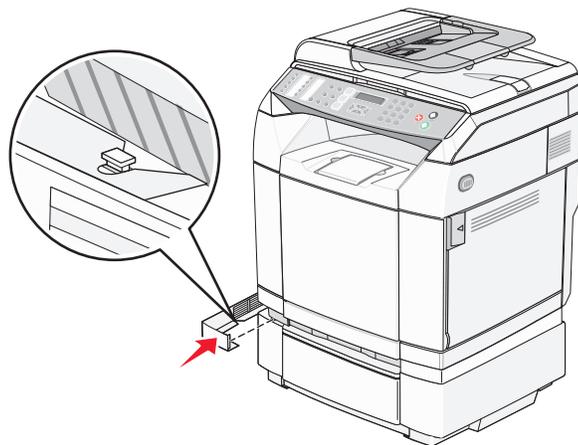
- 2 Beginnen Sie vorne am Drucker, und drücken Sie die rechte Seitenabdeckung auf den Drucker. Richten Sie dabei die Aussparungen in der Abdeckung auf die entsprechenden Stifte der Zuführung aus. Auf diese Weise wird die Lücke zwischen Drucker und optionaler Zuführung geschlossen.



- 3** Richten Sie die andere Halterung auf die Bohrung links am Drucker aus (siehe Abbildung). Drücken Sie die Halterung flach gegen den Drucker, und ziehen Sie dann die Rändelschraube an.



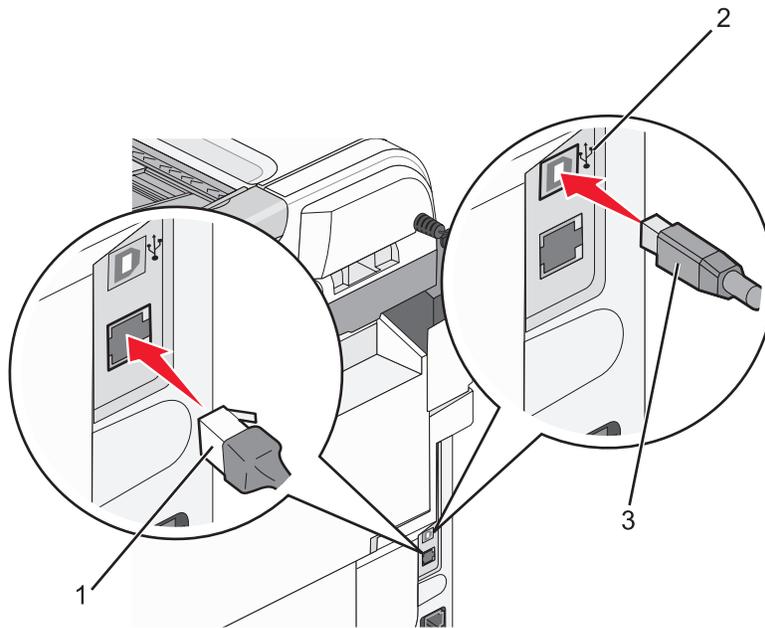
- 4** Beginnen Sie vorne am Drucker, und drücken Sie die linke Seitenabdeckung auf den Drucker. Richten Sie dabei die Aussparungen in der Abdeckung auf die entsprechenden Stifte der Zuführung aus. Auf diese Weise wird die Lücke zwischen Drucker und optionaler Zuführung geschlossen.



## Anschließen von Kabeln

Verbinden Sie den Drucker mithilfe eines USB-Kabels oder eines Ethernet-Kabels mit dem Computer.

- Für einen USB-Anschluss ist ein USB-Kabel erforderlich. Richten Sie das USB-Symbol auf dem Kabel auf das USB-Symbol am Drucker aus.
- Schließen Sie das Ethernet-Kabel am abgebildeten Ethernet-Anschluss an.



1	Ethernet-Anschluss
2	USB-Symbol
3	USB-Anschluss

# Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien

---

In diesem Abschnitt wird das Einlegen von Druckmedien in das Standardfach (250-Blatt-Fach) und das optionale 530-Blatt-Fach beschrieben, das Teil der optionalen 530-Blatt-Papierzuführung ist. Darüber hinaus enthält dieser Abschnitt Informationen zur Standardablage.

## Laden der Fächer

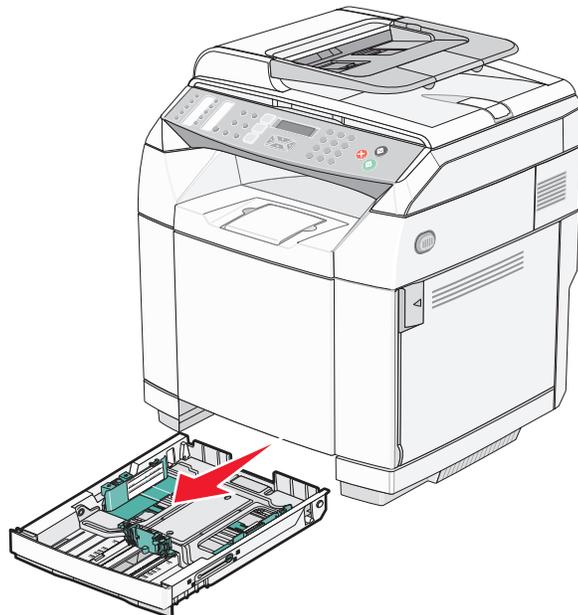
Bei dem Drucker stehen zwei Papierfächer zur Auswahl: das Standardfach (Fach 1), das auch als 250-Blatt-Fach bezeichnet wird, und das optionale 530-Blatt-Fach (Fach 2), das Teil der 530-Blatt-Zuführung ist und in die Zuführung passt. Legen Sie das Papier oder die Spezialdruckmedien, die Sie für die meisten Ihrer Druckaufträge verwenden, in Fach 1 ein. Durch richtiges Einlegen von Papier können Papierstaus verhindert und ein störungsfreies Drucken gewährleistet werden.

**Hinweis:** Fach 1 kann für das Format "Letter" verwendet oder für das Format "Legal" erweitert werden.

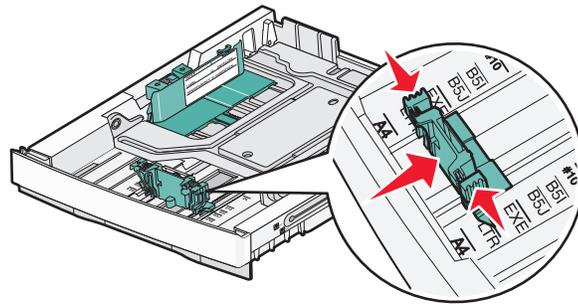
Druckmedien werden auf dieselbe Weise in das Standardfach und die optionalen Fächer eingelegt. Obwohl die Längen- und Seitenführungen unterschiedlich aussehen, werden sie auf dieselbe Weise verschoben.

- 1 Fassen Sie das Fach am Griff, und ziehen Sie es heraus. Nehmen Sie das Magazin vollständig heraus.

**Hinweis:** Nehmen Sie keine Fächer heraus, während ein Druckauftrag ausgeführt wird oder wenn die Meldung **Bitte warten** an der Bedienerkonsole blinkt. Dies kann zu einem Papierstau führen.

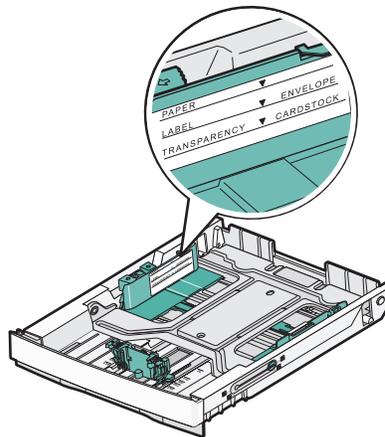


- 2 Drücken Sie die Längsführungshebel wie in der Abbildung gezeigt zusammen. Schieben Sie die Führung in die für das einzulegende Medienformat vorgesehene Position.

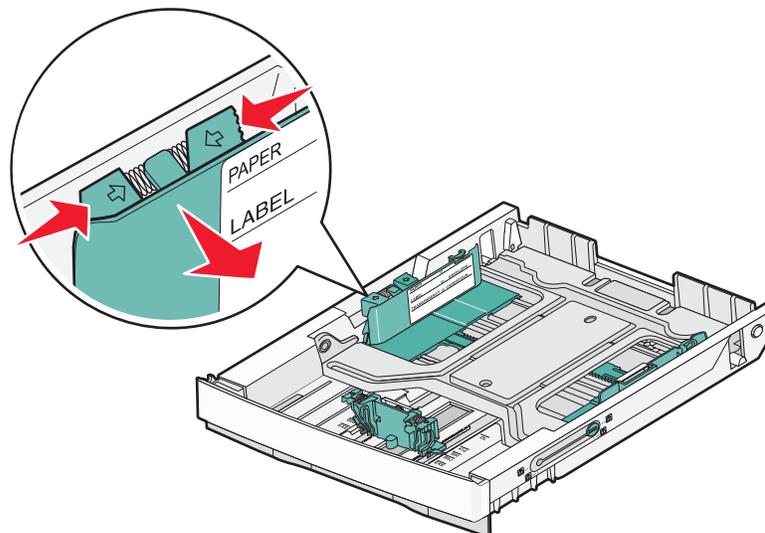


**Hinweis:** Achten Sie auf die Markierungen für das Format unten im Fach (auf beiden Seiten der Führung). Schieben Sie die Führung mithilfe dieser Markierungen in die richtige Position.

Die zweite Abbildung zeigt die Führungsschienen und Papierformatmarkierungen für das optionale 530-Blatt-Fach.

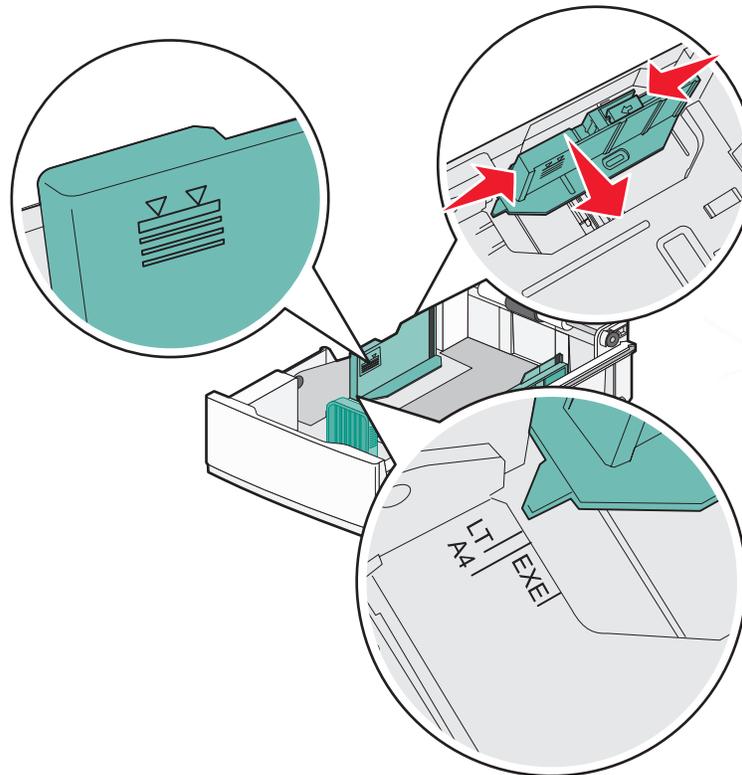


- 3 Drücken Sie die Seitenführungshebel wie in der Abbildung gezeigt zusammen, und schieben Sie die Seitenführung in die für das einzulegende Medienformat vorgesehene Position.

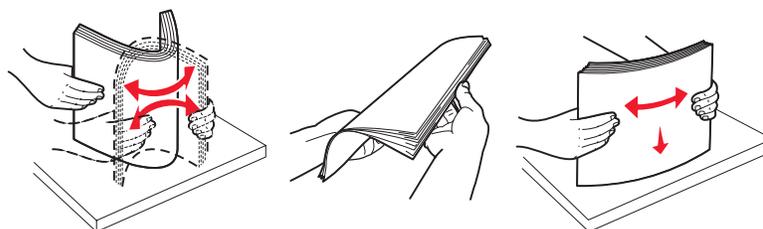


**Hinweis:** Achten Sie auf die Formatmarkierungen unten links im Fach. Schieben Sie die Führung mithilfe dieser Markierungen in die richtige Position. Achten Sie auf die Lademarkierung an der Seite des Fachs, die die maximale Stapelhöhe des Papiers angibt.

Die zweite Abbildung zeigt die Führungsschienen, die Papierformatmarkierungen und die Lademarkierungen für das optionale 530-Blatt-Fach.

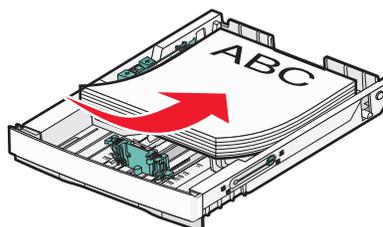


- 4** Biegen Sie den Stapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.



- 5** Legen Sie den Papierstapel mit der empfohlenen Druckseite nach oben ein. Legen Sie den Stapel wie in der Abbildung gezeigt hinten im Fach ein.

Legen Sie vorgedruckte Briefbögen mit dem Briefkopf nach hinten in das Fach ein.



6 Richten Sie das Fach aus und schieben Sie es ein.



## Konvertieren des Standardmagazins in ein Magazin für das Format "Legal"

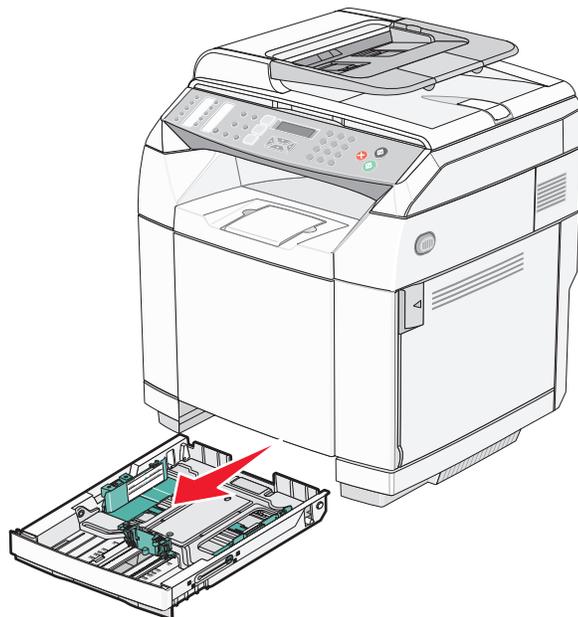
Das Standardmagazin (Magazin 1), das auch als 250-Blatt-Magazin bezeichnet wird, kann auf ein Magazin für das Format "Legal" erweitert werden (Magazin 1).

**Hinweis:** Nicht alle Modelle verfügen über ein Universalmagazin. Sie müssen möglicherweise ein Magazin für das Format "Legal" separat erwerben.

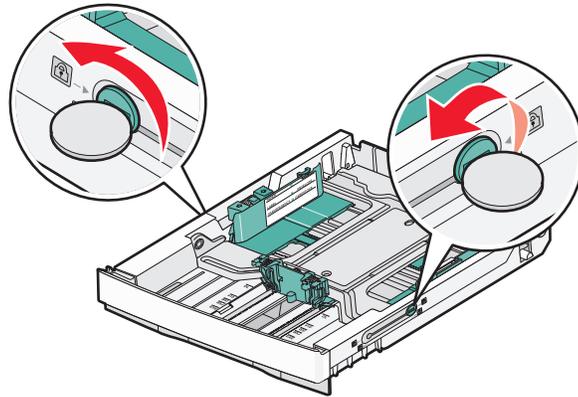
So erweitern Sie das Standardmagazin:

1 Fassen Sie das Magazin am Griff und ziehen Sie es heraus. Nehmen Sie das Magazin vollständig heraus.

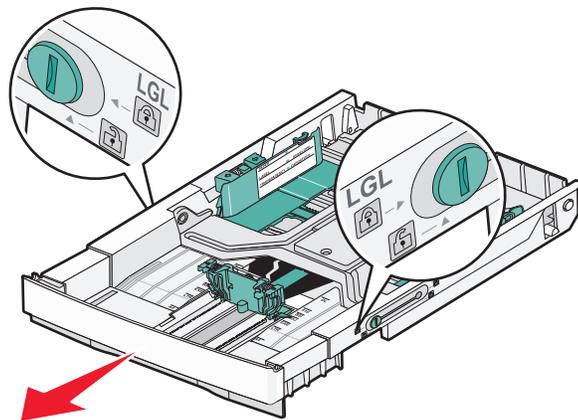
**Hinweis:** Nehmen Sie keine Magazine heraus, während ein Druckauftrag ausgeführt wird oder wenn die Meldung **Bitte warten** an der Bedienerkonsole blinkt. Dies kann zu einem Papierstau führen.



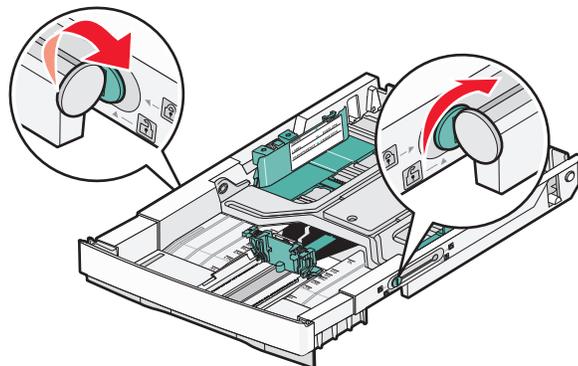
**2** Entsperren Sie das Magazin auf jeder Seite mithilfe einer Münze oder eines Schlitzschraubenziehers.



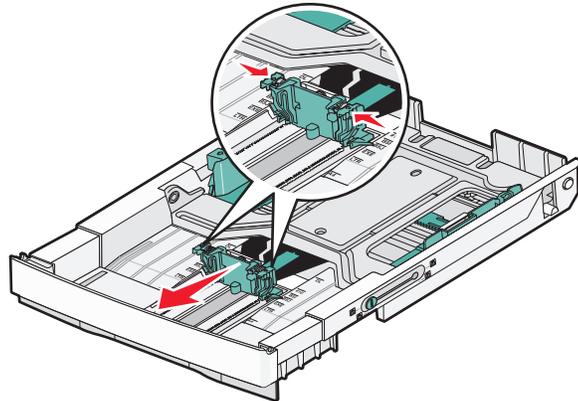
**3** Ziehen Sie das Magazin vollständig heraus, bis sich die Verriegelungshebel in der Position für das Format "Legal" befinden.



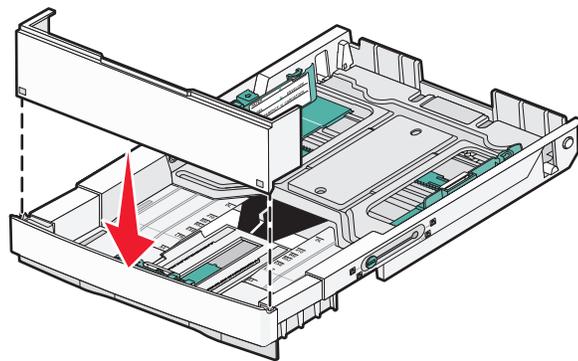
**4** Verriegeln Sie das Fach auf jeder Seite.



**5** Schieben Sie die Papierführung auf die Position für das Format "Legal".

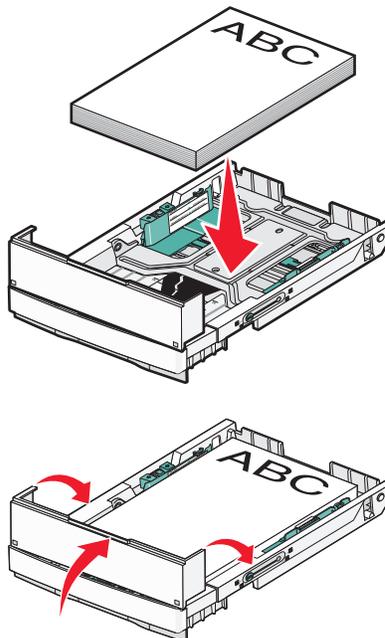


**6** Bringen Sie die Staubabdeckung an.

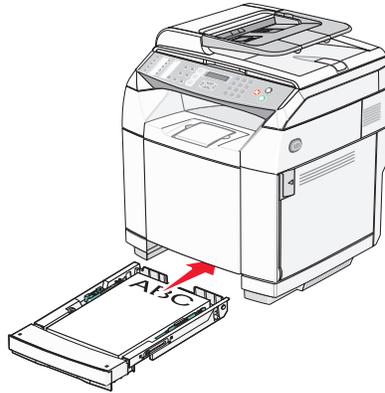


**7** Legen Sie den Papierstapel mit der empfohlenen Druckseite nach oben ein und schließen Sie die Staubabdeckung.

Legen Sie vorgedruckte Briefbögen mit dem Briefkopf nach hinten in das Magazin ein.



- 8 Richten Sie das Magazin aus und schieben Sie es ein.



## Einstellen der Papiersorte

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Geräteeinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Papiereinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Papiersorte** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 6 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, um entweder die Option **Papier Fach1** oder die Option **Papier Fach2** auszuwählen. Drücken Sie anschließend auf √.
- 7 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die gewünschte Papiersorte angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 8 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

## Einrichten der Standardablage

Die Standardablage kann bis zu 250 Blatt Papier mit einem Gewicht von 75 g/m<sup>2</sup> aufnehmen. Stellen Sie beim Einlegen sicher, dass die empfohlene Druckseite nach unten weist.

Es können alle vom Drucker unterstützten Papier- und Spezialmediensorten eingezogen werden.

So richten Sie die Standardablage ein:

- 1 Fassen Sie die Papierstütze an den Kanten an. Greifen Sie dazu in die Vertiefungen in der Ablage.
- 2 Heben Sie die Papierstütze an.

**3** Senken Sie die Papierstütze in die vorgesehene abgewinkelte Position ab.



Die Papierstütze ist etwas abgeneigt, so dass das Papier sauber in der Ablage gestapelt werden kann.

**Hinweis:** Beim Drucken von Folien sollte sich die Papierstütze nicht in der geneigten Position befinden. Dies könnte die Folien zerknittern.

## Verbinden von Fächern

Über die Fachverbindung aktivieren Sie die automatische Verbindung von Fächern, wenn Papier desselben Formats und derselben Sorte in mehrere Papiereinzüge eingelegt sind. Über die Fachverbindung können Sie eine größere Ausgabekapazität bereitstellen. Wenn Fach 1 leer ist, wird das Papier automatisch aus Fach 2 eingezogen, um den Druckvorgang zu beenden.

So verbinden Sie Fächer:

- Legen Sie das gleiche Papierformat- und die gleiche Papiersorte in das Fach 1 und Fach 2 ein.
- Ändern Sie in den Druckeigenschaften den Papiereinzug auf "Automatische Auswahl".

# Anleitung für Papier und Spezialdruckmedien

---

## Richtlinien für Papier

Verwenden Sie beim Drucken auf eine bestimmte Papiersorte die Bedienerkonsole des Druckers, um die korrekte Papiersorte einzustellen.

### **Papiereigenschaften**

Die folgenden Papiereigenschaften beeinflussen die Druckqualität und die Zuverlässigkeit des Druckers. Es wird empfohlen, diese Eigenschaften bei der Beurteilung neuen Papiers zu befolgen.

#### **Gewicht**

Papier mit einem Gewicht von 60 bis 176 g/m<sup>2</sup> und vertikaler Faserrichtung kann vom Drucker automatisch eingezogen werden. Papier unter 60 g/m<sup>2</sup> ist unter Umständen nicht fest genug, um korrekt eingezogen zu werden, so dass Papierstaus verursacht werden. Um optimale Ergebnisse zu erzielen, sollten Sie Papier mit einem Gewicht von 90 g/m<sup>2</sup> und vertikaler Faserrichtung verwenden. Bei der Verwendung von Papier mit einem Format unter 182 x 257 mm sollte das Gewicht des Papiers mindestens 90 g/m<sup>2</sup> betragen.

#### **Gewelltes Papier**

Unter "gewellt" versteht man die Neigung von Papier, sich an den Kanten zu wellen. Übermäßig gewelltes Papier kann Einzugsprobleme verursachen. Da das Papier im Drucker hohen Temperaturen ausgesetzt ist, kann es sich auch nach dem Druckvorgang wellen. Wenn Sie Papier unverpackt in einer heißen, feuchten, kalten oder trockenen Umgebung aufbewahren, kann sich das Papier sogar in den Fächern vor dem Druckvorgang wellen, wodurch Einzugsprobleme verursacht werden können.

#### **Glätte**

Der Glättegrad von Papier beeinflusst unmittelbar die Druckqualität. Wenn Papier zu rau ist, kann der Toner nicht richtig auf dem Papier fixiert werden. Wenn das Papier zu glatt ist, können Einzugsprobleme oder Probleme hinsichtlich der Druckqualität verursacht werden. Verwenden Sie Papier mit einem Glättewert zwischen 100 und 300 Sheffield-Punkten, wobei die beste Druckqualität bei einer Glätte zwischen 150 und 250 Sheffield-Punkten erzielt wird.

#### **Feuchtigkeitsgehalt**

Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers beeinflusst die Druckqualität und die Fähigkeit des Druckers, das Papier ordnungsgemäß einzuziehen. Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden. Damit wird das Papier weniger Feuchtigkeitsschwankungen ausgesetzt, die sich negativ auf die Qualität des Papiers auswirken können.

Lagern Sie das Papier hierzu 24 bis 48 Stunden in der gleichen Umgebung, in der sich auch der Drucker befindet, so dass sich das Papier unter den neuen Bedingungen stabilisieren kann. Verlängern Sie diesen Zeitraum um einige Tage, wenn die Lager- oder Transportumgebung stark von der Druckerumgebung abweicht. Bei dickem Papier ist möglicherweise ebenfalls ein längerer Aufbereitungszeitraum erforderlich.

#### **Faserrichtung**

Die Faserrichtung bezeichnet die Ausrichtung der Papierfasern in einem Blatt Papier. Dabei wird zwischen der *vertikalen Faserrichtung* (längs zum Papier) und der *horizontalen Faserrichtung* (quer zum Papier) unterschieden.

Bei Papier mit einem Gewicht von 60 bis 90 g/m<sup>2</sup> wird die vertikale Faserrichtung empfohlen.

## Fasergehalt

Die meisten hochwertigen xerografischen Papiere bestehen aus 100 % chemisch zersetztem Holz. Dieser Inhaltsstoff sorgt im Papier für einen hohen Grad an Stabilität, was zu weniger Einzugsproblemen und einer besseren Druckqualität führt. Papier, das Fasern wie z. B. Baumwolle enthält, kann Eigenschaften aufweisen, die die Papierhandhabung beeinträchtigen.

## Unzulässige Papiersorten

Die folgenden Papiersorten sollten nicht für den Drucker verwendet werden:

- Chemisch behandeltes Papier, das zum Erstellen von Kopien ohne Kohlepapier gedacht ist (auch als selbstdurchschreibendes Papier, kohlefreies Durchschlagpapier oder kohlepapierfreies Papier bezeichnet)
- Vordrucktes Papier, das mit Chemikalien hergestellt wurde, die den Drucker verunreinigen können
- Vordrucktes Papier, das durch die Temperatur in der Druckerfixierstation beeinträchtigt werden kann
- Vordrucktes Papier, bei dem eine Registereinstellung (genaue Druckposition auf der Seite) von mehr als  $\pm 2,3$  mm erforderlich ist, wie z. B. bei OCR-Formularen (Optical Character Recognition = optische Zeichenerkennung)

In manchen Fällen kann die Registereinstellung mit der Softwareanwendung geändert werden, um solche Formulare zu drucken.

- Beschichtetes Papier (korrekturgeeignetes Feinpostpapier), synthetisches Papier, Thermopapier
- Papier mit rauen Kanten, Papier mit einer rauen oder stark strukturierten Oberfläche sowie gewelltes Papier
- Recycling-Papier mit einem Altpapieranteil von über 25 %, das nicht DIN 19309 entspricht
- Papier mit einem Gewicht unter  $60\text{g/m}^2$
- Mehrteilige Formulare oder Dokumente

## Auswählen des Papiers

Bei Verwendung von entsprechendem Papier werden Papierstaus vermieden und problemloses Drucken garantiert.

So vermeiden Sie Papierstaus und schlechte Druckqualität:

- Verwenden Sie *stets* neues, unbeschädigtes Papier.
- Stellen Sie vor dem Einlegen des Papiers fest, welches die empfohlene Druckseite des Papiers ist. Ein entsprechender Hinweis befindet sich normalerweise auf der Verpackung des Papiers.
- Verwenden Sie *kein* Papier, das manuell zugeschnitten wurde.
- Legen Sie *keine* unterschiedlichen Papierformate, -sorten und -gewichte in ein Fach ein. Dadurch werden Papierstaus verursacht.
- Verwenden Sie *kein* beschichtetes Papier, es sei denn, es ist speziell für den elektrofotografischen Druck vorgesehen.

## Auswählen von vorgedruckten Formularen und Briefbögen

Beachten Sie beim Auswählen von vorgedruckten Formularen und Briefbögen die folgenden Richtlinien:

- Verwenden Sie bei Papiergewichten von 60 bis  $90\text{g/m}^2$  Papier mit vertikaler Faserrichtung.
- Verwenden Sie nur Formulare und Briefbögen, die im Offset- oder Gravurdruckverfahren bedruckt wurden.
- Vermeiden Sie die Verwendung von rauem Papier oder Papier mit stark strukturierter Oberfläche.

Verwenden Sie Papier, das mit hitzebeständigen und für die Verwendung in Xerokopierern vorgesehenen Farben bedruckt wurde. Die Farbe muss Temperaturen von bis zu  $180\text{ }^\circ\text{C}$  standhalten können, ohne dass ein Schmelzprozess eintritt oder gefährliche Dämpfe freigesetzt werden. Verwenden Sie Farben, die nicht durch das Harz im Toner beeinträchtigt werden. Farben auf Oxidations- oder Ölbasis erfüllen diese Anforderungen in der Regel; für Latexfarben gilt das möglicherweise nicht. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Papierlieferanten.

Vorgedrucktes Papier (beispielsweise Briefbögen) muss Temperaturen von bis zu 180 °C standhalten können, ohne dass ein Schmelzprozess eintritt oder gefährliche Dämpfe freigesetzt werden.

## Verwenden von Briefbögen

Informieren Sie sich beim Hersteller oder Vertreiber des Papiers, ob die von Ihnen gewählten vorgedruckten Briefbögen für Laserdrucker geeignet sind.

Beim Bedrucken von Briefbögen ist die Seitenausrichtung von Bedeutung. In der folgenden Tabelle finden Sie Informationen zum Einlegen von Briefbögen in die Papierfächer.

Papiereinzug	Druckseite	Obere Kante der Seite
Fach 1 (250-Blatt-Fach) <b>Hinweis:</b> Fach 1 kann sowohl an das Format "Letter" als auch an das Format "Legal" angepasst werden.	Briefbogen mit der bedruckten Seite nach oben	Briefkopf zeigt zur Rückseite des Fachs
Fach 2 (optionales 530-Blatt-Fach)	Briefbogen mit der bedruckten Seite nach oben	Briefkopf zeigt zur Rückseite des Fachs

## Verwenden von Folien

Führen Sie stets Testdrucke mit den Folien durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Folien:

- Stellen Sie über die Druckeigenschaften oder an der Bedienerkonsole die Option "Papiersorte" auf "Folien" ein.  
**Warnung:** Wenn die "Papiersorte" nicht auf "Folien" eingestellt wird, kann der Drucker beschädigt werden.
- Legen Sie die Folien aus dem Standardfach (Fach 1) ein.
- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker entwickelte Folien. Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob die Folien Temperaturen bis zu 180 °C standhalten können, ohne zu schmelzen, zu verblassen, zu verschmieren oder gefährliche Dämpfe freizusetzen.
- Verwenden Sie Folien, die 0,12 bis 0,14 mm dick bzw. 161 bis 179 g/m<sup>2</sup> schwer sind. Die Druckqualität und Haltbarkeit des Drucks hängen von den verwendeten Folien ab.
- Um Problemen mit der Druckqualität vorzubeugen, sollten Sie Fingerabdrücke auf den Folien vermeiden.
- Vor dem Einlegen von Folien sollten Sie den Stapel auffächern, um zu verhindern, dass die Folien aneinander haften.
- Lexmark empfiehlt Lexmark Folien im Format "Letter" mit der Teilenummer 12A8240 und Lexmark Folien im Format "A4" mit der Teilenummer 12A8241.

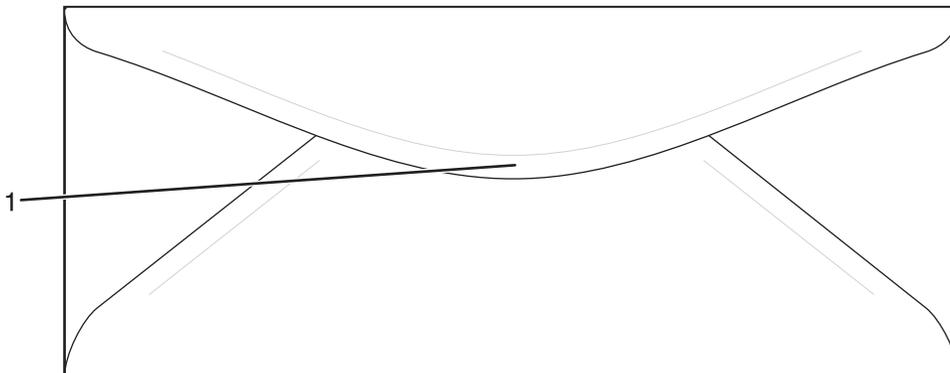
## Verwenden von Briefumschlägen

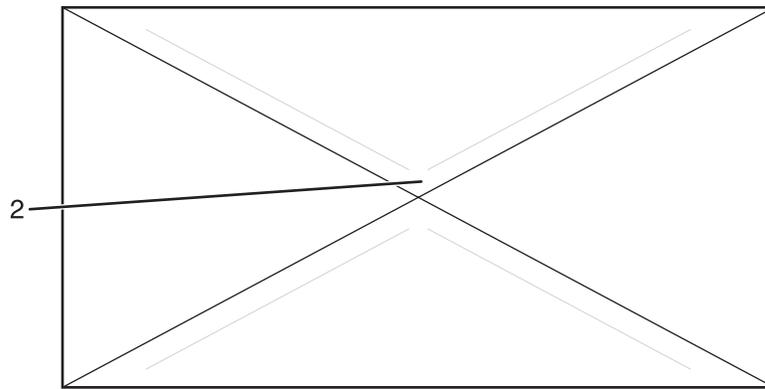
Sie können bis zu 10 Briefumschläge in das Standardmagazin einlegen. Führen Sie stets Testdrucke mit den Briefumschlägen durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Briefumschlägen:

- Stellen Sie über Druckeigenschaften oder an der Bedienerkonsole das Papierformat und die Papiersorte ein.
- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker entwickelte Briefumschläge. Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob die Briefumschläge Temperaturen bis zu 180 °C standhalten können, ohne zuzukleben, sich übermäßig zu wellen, zu knittern oder schädliche Dämpfe freizusetzen.

- Verwenden Sie Briefumschläge aus Papier mit einem Gewicht von 90 g/m<sup>2</sup>, um optimale Ergebnisse zu erzielen. Sie können Briefumschläge mit einem Gewicht von bis zu 105 g/m<sup>2</sup> verwenden, sofern der Baumwollgehalt maximal 25 % beträgt. Bei Briefumschlägen mit einem Baumwollgehalt von 100 % darf das Gewicht maximal 90 g/m<sup>2</sup> betragen.
- Verwenden Sie nur neue Umschläge.
- Wenn die Umschläge sich übermäßig wellen oder verschmierter Druck auftritt, drehen Sie über die Druckeigenschaften die Ausrichtung der Briefumschläge um 180 Grad und versuchen Sie dann, erneut zu drucken.
- Um optimale Ergebnisse zu erzielen und Papierstaus auf ein Minimum zu reduzieren, verwenden Sie keine Briefumschläge, die:
  - übermäßig gewellt oder aufgerollt sind
  - zusammenkleben oder in irgendeiner Form beschädigt sind
  - Fenster, Löcher, Perforationen, Ausschnitte oder Prägungen aufweisen
  - mit Metallklammern, Verschlussstreifen oder Metallfaltleisten versehen sind
  - mit einem Sicherheitsverschluss versehen sind
  - mit Briefmarken versehen sind
  - frei liegende Klebeflächen aufweisen, wenn die Umschlagklappe zugeklebt oder geschlossen ist
  - umgeknickte Ecken aufweisen
  - mit einer rauen, gekräuselten oder gerippten Oberfläche versehen sind
- Passen Sie die Seitenführung an die Breite der Briefumschläge an.
- Legen Sie jeweils nur eine Briefumschlagsorte in das Magazin ein. Briefumschläge können möglicherweise nur in das Standardmagazin eingelegt werden. Legen Sie die Briefumschläge mit der Umschlagklappe nach unten so ein, dass die Umschlagklappe zur linken Seite des Fachs weist.
- Verwenden Sie nur Briefumschläge, bei denen die Umschlagklappe die Stelle verdeckt, an der sich die Nähte kreuzen. Weitere Informationen finden Sie in den folgenden Abbildungen:





1	Umschlagklappe verdeckt Nähte (unterstützt)
2	Frei liegende Nähte (nicht unterstützt)

**Hinweis:** Bei einer sehr hohen Luftfeuchtigkeit (über 60 %) kann es angesichts der hohen Temperaturen beim Drucken zum Zerknittern oder Verkleben der Briefumschläge kommen.

## Verwenden von Etiketten

Führen Sie stets Testdrucke mit den Etiketten durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.

Ausführliche Informationen zum Bedrucken von Etiketten, zu den Eigenschaften und zur Gestaltung finden Sie im *Card Stock & Label Guide* auf der Lexmark Website unter [www.lexmark.com/publications](http://www.lexmark.com/publications).

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Etiketten:

- Stellen Sie über die Druckeigenschaften oder an der Bedienerkonsole die Option "Papiersorte" auf "Etiketten" ein.
- Legen Sie Etiketten nicht zusammen mit Papier oder Folien in eine Zuführung ein. Dies kann Einzugsprobleme verursachen.
- Es sollten ausschließlich Etiketten in den Formaten Letter, A4 und Legal verwendet werden.
- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker entwickelte Etiketten, mit Ausnahme von Vinyletiketten. Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob die Etikettenkleber, der Etikettenbogen (Druckkarton) und die Beschichtung Temperaturen von 180 °C und einem Druck von 30 psi standhalten, ohne die Beschichtung zu verlieren, an den Kanten zu verlaufen oder gefährliche Dämpfe freizusetzen. Verwenden Sie keine Vinyletiketten.
- Verwenden Sie keine Etiketten mit Hochglanzmaterial als Träger.
- Verwenden Sie vollständige Etikettenbögen. Bei nicht vollständigen Etikettenbögen kann es passieren, dass sich Etiketten während des Druckvorgangs lösen und dadurch ein Papierstau entsteht. Nicht vollständige Etikettenbögen können darüber hinaus den Drucker und die Druckkassette mit Kleber verunreinigen und zu einem Verlust der Garantie für den Drucker und die Druckkassette führen.
- Drucken Sie nicht innerhalb eines Bereichs von 1 mm von der Etikettkante bzw. der Perforation oder zwischen den Prägeschnitten des Etiketts.
- Stellen Sie sicher, dass der klebende Träger nicht an die Bogenkanten reicht. Die Zonenbeschichtung des Klebstoffs sollte einen Rand von mindestens 1 mm von den Kanten einhalten. Klebstoff kann den Drucker verunreinigen und zum Verlust der Garantie führen.
- Wenn eine Zonenbeschichtung des Klebstoffs nicht möglich ist, entfernen Sie einen Streifen von 3 mm Breite an der Führungskante und der Mitnehmerkante und verwenden Sie einen nicht verlaufenden Kleber.
- Das Hochformat eignet sich am besten, insbesondere beim Drucken von Barcodes.
- Verwenden Sie keine Etiketten mit freiliegendem Klebstoff.

## Verwenden von Karten

Karten sind schwere und einschichtige Druckmedien. Sie verfügen über veränderliche Eigenschaften, wie den Feuchtigkeitsgehalt, die Stärke und die Struktur, die die Druckqualität wesentlich beeinflussen können.

Führen Sie stets Testdrucke mit den Karten durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Karten:

- Stellen Sie über Druckeigenschaften oder an der Bedienerkonsole die "Papiersorte" auf "Leichte Karten", "Karten" oder "Schwere Karten" ein.

**Hinweis:** Verwenden Sie "Schwere Karten", wenn die Karten mehr als 163 g/m<sup>2</sup> wiegen.

- Vorgedruckte Elemente, Perforationen und Falzstellen können die Druckqualität erheblich beeinträchtigen und Papierstaus sowie Probleme bei der Handhabung der Druckmedien verursachen.
- Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob die Karten Temperaturen bis zu 180 °C standhalten können, ohne schädliche Dämpfe freizusetzen.
- Verwenden Sie keine vorgedruckten Karten, die mit Chemikalien hergestellt wurden, die den Drucker verunreinigen können. Durch die vorgedruckten Elemente können halbflüssige und flüchtige Komponenten in den Drucker gelangen.
- Verwenden Sie nach Möglichkeit Karten mit vertikaler Faserrichtung.

## Aufbewahren von Papier

Befolgen Sie die folgenden Richtlinien zum Aufbewahren von Papier, um Papierstaus zu vermeiden und eine gleichbleibende Druckqualität sicherzustellen:

- Die besten Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie Papier bei einer Temperatur von 21 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 40 % aufbewahren. Die meisten Hersteller empfehlen, bei Temperaturen zwischen 18 und 24 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 40 bis 60 % zu drucken.
- Lagern Sie Kartons mit Papier nach Möglichkeit nicht direkt auf dem Boden, sondern auf einer Palette oder in einem Regal.
- Lagern Sie Einzelpakete auf einer ebenen Fläche.
- Legen Sie keine Gegenstände auf Papierpaketen ab.

## Unterstützte Papierformate, -sorten und -gewichte

In den folgenden Tabellen finden Sie Informationen zu Standardeinzügen, optionalen Papierquellen und unterstützten Papiersorten.

**Hinweis:** Wenn Sie ein Papierformat verwenden, das nicht aufgeführt wird, wählen Sie das *nächstgrößere* Format aus.

Informationen zu Karten und Etiketten finden Sie im *Card Stock & Label Guide* (nur auf Englisch erhältlich).

## Unterstützte Papierformate

Papierformat	Abmessungen	Standard-250-Blatt-Fach für das Format "Letter" (Fach 1)	250-Blatt-Fach für das Format "Legal" (Fach 1)	Optionales 530-Blatt-Fach (Fach 2)
<b>A4</b>	210 x 297 mm	✓	✓	✓
<b>A5<sup>1</sup></b>	148 x 210 mm	✓	✓	X
<b>JIS B5</b>	182 x 257 mm	✓	✓	X
<b>Letter</b>	215,9 x 279,4 mm	✓	✓	✓
<b>Legal</b>	215,9 x 355,6 mm	X	✓	X
<b>Executive</b>	184,2 x 266,7 mm	✓	✓	✓
<b>Folio</b>	216 x 330 mm	X	✓	X
<b>Statement<sup>1</sup></b>	139,7 x 215,9 mm	✓	✓	X
<b>Universal<sup>2</sup></b>	250-Blatt-Fach für das Format "Letter": 104,8 x 210 mm bis 215,9 x 297 mm <sup>2</sup> 250-Blatt-Fach für das Format "Legal": 104,8 x 210 mm bis 215,9 x 355,6 mm <sup>3</sup>	✓	✓	X
<b>7 3/4 Briefumschlag (Monarch)</b>	98,4 x 190,5 mm	✓	✓	X
<b>Com 10 Briefumschlag</b>	104,8 x 241,3 mm	✓	✓	X
<b>DL Briefumschlag</b>	110 x 220 mm	✓	✓	X
<b>C5 Briefumschlag</b>	162 x 229 mm	✓	✓	X
<b>B5 Briefumschlag</b>	176 x 250 mm	✓	✓	X
<b>Anderer Briefumschlag<sup>2</sup></b>	104,8 x 210 mm bis 215,9 x 355,6 mm	✓	✓	X

<sup>1</sup> Nur für gelegentlichen Gebrauch empfohlen.

<sup>2</sup> Diese Formateinstellung legt je nach installiertem Magazin für die Seiten bzw. Briefumschläge das Format 215,9 x 297 mm für das 250-Blatt-Fach für "Letter" oder 215,9 x 355,6 mm für das 250-Blatt-Fach für "Legal" fest, sofern das Format nicht durch die Softwareanwendung vorgegeben ist.

<sup>3</sup> Die Abmessungen gelten nur für den einseitigen Druck.

## Unterstützte Papiersorten paper types

Papiersorte	Standard-250-Blatt-Fach für das Format "Letter" (Fach 1)	250-Blatt-Fach für das Format "Legal" (Fach 1)	Optionales 530-Blatt-Fach (Fach 2)
Papier	✓	✓	✓
Karten	✓	✓	X
Folien	✓	✓	X
Papieretiketten*	✓	✓	X
Briefumschläge	✓	✓	X
Glanzpapier	✓	✓	X

\*Vinyletiketten werden nicht unterstützt.

## Unterstütztes Papiergewicht

Papiersorte	Standard-250-Blatt-Fach für das Format "Letter" (Fach 1)	250-Blatt-Fach für das Format "Legal" (Fach 1)	Optionales 530-Blatt-Fach (Fach 2)
<b>Normalpapier (xerografisches Papier oder Büropapier)</b>	60 bis 90 g/m <sup>2</sup> mit vertikaler Faserrichtung	60 bis 90 g/m <sup>2</sup> mit vertikaler Faserrichtung	60 bis 90 g/m <sup>2</sup> mit vertikaler Faserrichtung
<b>Glanzpapier</b>	<b>Buch:</b> 88 bis 176 g/m <sup>2</sup> vertikale Faserrichtung <b>Deckblatt:</b> 162 bis 176 g/m <sup>2</sup> vertikale Faserrichtung	<b>Buch:</b> 88 bis 176 g/m <sup>2</sup> vertikale Faserrichtung <b>Deckblatt:</b> 162 bis 176 g/m <sup>2</sup> vertikale Faserrichtung	<b>X</b>
<b>Karten : maximal (vertikale Faserrichtung)<sup>1</sup></b>	<b>Bristol-Index:</b> 163 g/m <sup>2</sup> <b>Anhänger:</b> 163 g/m <sup>2</sup> <b>Deckblatt:</b> 176 g/m <sup>2</sup>	<b>Bristol-Index:</b> 163 g/m <sup>2</sup> <b>Anhänger:</b> 163 g/m <sup>2</sup> <b>Deckblatt:</b> 176 g/m <sup>2</sup>	<b>X</b>
<b>Karten : maximal (horizontale Faserrichtung)<sup>2</sup></b>	<b>Bristol-Index :</b> 199 g/m <sup>2</sup> <b>Anhänger:</b> 203 g/m <sup>2</sup> <b>Deckblatt:</b> 216 g/m <sup>2</sup>	<b>Bristol-Index :</b> 199 g/m <sup>2</sup> <b>Anhänger:</b> 203 g/m <sup>2</sup> <b>Deckblatt:</b> 216 g/m <sup>2</sup>	<b>X</b>
<b>Folien</b>	138–146 g/m <sup>2</sup>	138–146 g/m <sup>2</sup>	<b>X</b>

<sup>1</sup> Bei Papier mit einem Gewicht von 60 bis 135 g/m<sup>2</sup> wird die vertikale Faserrichtung empfohlen. Für Papier mit einem Gewicht über 135 g/m<sup>2</sup>, wird die horizontale Faserrichtung empfohlen.

<sup>2</sup> Druckempfindliche Bereiche müssen zuerst in den Drucker eingezogen werden.

<sup>3</sup> Vinyletiketten werden nicht unterstützt.

<sup>4</sup> Verwenden Sie holzfreie Briefumschläge aus Sulfit oder Briefumschläge mit einem Baumwollgehalt von bis zu 100 %.

<sup>5</sup> Das maximale Gewicht für Briefumschläge mit 100 % Baumwollgehalt beträgt 90 g/m<sup>2</sup>.

<sup>6</sup> Bei Briefumschlägen mit einem Baumwollgehalt von 25 % darf das Gewicht maximal 105 g/m<sup>2</sup> betragen.

Papiersorte	Standard-250-Blatt-Fach für das Format "Letter" (Fach 1)	250-Blatt-Fach für das Format "Legal" (Fach 1)	Optionales 530-Blatt-Fach (Fach 2)
<b>Papieretiketten: maximal</b> 2, 3	180 g/m <sup>2</sup>	180 g/m <sup>2</sup>	<b>X</b>
<b>Briefumschläge</b> <sup>4</sup>	75 bis 90 g/m <sup>2</sup> 5, 6	75 bis 90 g/m <sup>2</sup> 5, 6	<b>X</b>
<p><sup>1</sup> Bei Papier mit einem Gewicht von 60 bis 135 g/m<sup>2</sup> wird die vertikale Faserrichtung empfohlen. Für Papier mit einem Gewicht über 135 g/m<sup>2</sup>, wird die horizontale Faserrichtung empfohlen.</p> <p><sup>2</sup> Druckempfindliche Bereiche müssen zuerst in den Drucker eingezogen werden.</p> <p><sup>3</sup> Vinyletiketten werden nicht unterstützt.</p> <p><sup>4</sup> Verwenden Sie holzfreie Briefumschläge aus Sulfit oder Briefumschläge mit einem Baumwollgehalt von bis zu 100 %.</p> <p><sup>5</sup> Das maximale Gewicht für Briefumschläge mit 100 % Baumwollgehalt beträgt 90 g/m<sup>2</sup>.</p> <p><sup>6</sup> Bei Briefumschlägen mit einem Baumwollgehalt von 25 % darf das Gewicht maximal 105 g/m<sup>2</sup> betragen.</p>			

## Papiermengen

Papiersorte	Standard-250-Blatt-Fach für das Format "Letter" (Fach 1)	Optionales 250-Blatt-Fach für das Format "Legal" (Fach 1)	Optionales 530-Blatt-Fach (Fach 2)
<b>Papier</b>	250 Blätter <sup>1</sup>	250 Blätter <sup>1</sup>	530 Blätter <sup>1</sup>
<b>Karten</b>	30 Karten <sup>2</sup>	30 Karten <sup>2</sup>	<b>X</b>
<b>Etiketten</b>	80	80	<b>X</b>
<b>Folien</b>	50	50	<b>X</b>
<b>Briefumschläge</b>	10 (im Com 10-Format)	10 (im Com 10-Format)	<b>X</b>
<p><sup>1</sup>Auf der Grundlage von Papier mit einem Gewicht von 75 g/m<sup>2</sup></p> <p><sup>2</sup> 30 Karten mit einem Gewicht von 163 g/m<sup>2</sup> oder 25 Karten mit einem Gewicht von 199 g/m<sup>2</sup>.</p>			

# Drucken

---

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zum Drucken, zu Druckerberichten und zum Abbrechen von Druckaufträgen. Die Auswahl und die Handhabung von Papier und Spezialdruckmedien können sich auf die Zuverlässigkeit des Drucks auswirken. Weitere Informationen finden Sie in den Abschnitten "Vermeiden von Papierstaus" und "Aufbewahren von Druckmedien".

## Installieren der Druckersoftware

Bei einem Druckertreiber handelt es sich um Software, durch die zwischen dem Computer und dem Drucker eine Kommunikation hergestellt wird. Die Druckersoftware wird im Allgemeinen während der Ersteinrichtung des Druckers installiert. Weitere Informationen finden Sie in der im Lieferumfang des Druckers enthaltenen Dokumentation (d. h. in der *Installations-Kurzanleitung* oder im *Installationshandbuch*) oder auf der CD *Software und Dokumentation* (klicken Sie dazu auf **Drucker und Software installieren**).

Wenn Sie in einer Softwareanwendung die Option **Drucken** auswählen, wird ein Dialogfeld für den Druckertreiber geöffnet. Klicken Sie ersten Druckdialogfeld auf **Eigenschaften**, **Einstellungen**, **Optionen** oder **Einrichten**, um die Druckeinstellungen zu öffnen und alle verfügbaren Druckereinstellungen anzuzeigen, die geändert werden können. Wenn Ihnen eine Funktion in den Druckereigenschaften nicht bekannt ist, finden Sie in der Online-Hilfe weitere Informationen.

**Hinweis:** Im Treiber vorgenommene Druckereinstellungen setzen die an der Bedienerkonsole ausgewählten Standardeinstellungen außer Kraft.

## Drucken von Dokumenten unter Windows

- 1 Klicken Sie bei geöffnetem Dokument auf **Datei** → **Drucken**.
- 2 Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Einstellungen**, **Optionen** oder **Einrichten**.
- 3 Passen Sie die Einstellungen an.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.
- 5 Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

## Drucken von Dokumenten auf einem Macintosh

- 1 Wählen Sie bei geöffnetem Dokument **Datei** → **Drucken** aus.
- 2 Passen Sie im Einblendmenü "Kopien & Seiten" oder "Allgemein" die Einstellungen an.
- 3 Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.

## Drucken der Konfigurationsseite

Auf der Konfigurationsseite werden alle Informationen über den Drucker wie Verbrauchsmaterialstatus, Informationen über die Druckerhardware und Netzwerkinformationen aufgeführt.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.

- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Berichtdruck** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Konfigurationsseite** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.

Nach dem Drucken der Konfigurationsseite wird erneut **Bereit** angezeigt.

## Drucken der Demo-Seite

Drucken Sie die Demo-Seite, um Probleme mit der Druckqualität auszuschließen.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Berichtdruck** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Demo-Seite** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.

Nach dem Druck der Demo-Seite wird wieder **Bereit** angezeigt.

## Abbrechen von Druckaufträgen

Sie können einen Druckauftrag auf unterschiedliche Weise abbrechen. In den folgenden Abschnitten wird erläutert, wie Sie Druckaufträge über die Bedienerkonsole oder (unter dem jeweiligen Betriebssystem) vom Computer aus abbrechen können.

### ***Abbrechen von Druckaufträgen über die Bedienerkonsole***

Drücken Sie , um den Druckauftrag zu jedem beliebigen Zeitpunkt abzuberechnen.

**Hinweis:** Wenn der Druckauftrag trotzdem weiterhin gedruckt wird, liegt das daran, dass zum Zeitpunkt, als der Abbruchbefehl gesendet wurde, bereits ein Teil des Auftrags an den Puffer übermittelt wurde. **Druckauftrag abbrechen** wird angezeigt und die verbleibenden Seiten im Puffer werden noch gedruckt, bevor der Auftrag abgebrochen wird.

### ***Abbrechen von Druckaufträgen von der Windows-Taskleiste***

Wenn Sie einen Druckauftrag an den Drucker senden, wird ein kleines Druckersymbol in der rechten Ecke der Taskleiste angezeigt.

- 1 Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.  
Im Druckerfenster wird eine Liste der Druckaufträge angezeigt.
- 2 Wählen Sie einen abzuberechnenden Auftrag aus.
- 3 Drücken Sie die Taste **Entf**.

### ***Abbrechen von Druckaufträgen über den Windows-Desktop***

- 1 Minimieren Sie alle Programme, um den Desktop anzuzeigen.
- 2 Doppelklicken Sie auf das Symbol **Arbeitsplatz**.
- 3 Doppelklicken Sie auf das Symbol **Drucker**.

- 4 Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.
- 5 Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag aus.
- 6 Drücken Sie die Taste **Entf**.

### ***Abbrechen von Druckaufträgen auf einem Computer mit Mac OS 9***

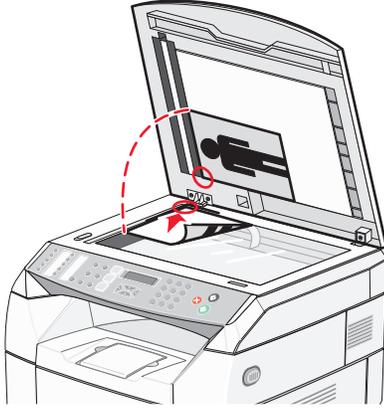
Wenn Sie einen Druckauftrag senden, wird das Druckersymbol für den ausgewählten Drucker auf dem Schreibtisch angezeigt.

- 1 Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.  
Im Druckerfenster wird eine Liste der Druckaufträge angezeigt.
- 2 Wählen Sie einen abzubrechenden Auftrag aus.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Papierkorb.

### ***Abbrechen von Druckaufträgen auf einem Computer mit Mac OS X***

- 1 Klicken Sie auf **Programme → Dienstprogramme**, und doppelklicken Sie dann auf **Print Center** bzw. auf das **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung**.
- 2 Doppelklicken Sie auf den Drucker, auf dem Sie drucken.
- 3 Wählen Sie im Druckerfenster den Druckauftrag aus, den Sie abbrechen möchten.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen** auf der Symbolleiste, die sich am oberen Fensterrand befindet.

# Kopieren

Automatische Dokumentzuführung (ADZ)	Scannerglas
 <p>Verwenden Sie für mehrseitige Dokumente im Format A4, "Letter" oder "Legal" die Automatische Dokumentzuführung (ADZ).</p>	 <p>Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).</p>

## Kopieren

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 3 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 4 Geben Sie über das Tastenfeld die gewünschte Anzahl Kopien ein.
- 5 Drücken Sie , um den Schwarzweißkopiervorgang zu starten, oder drücken Sie , um den Farbkopiervorgang zu starten.

**Hinweis:** Drücken Sie , um den Kopiervorgang zu jedem beliebigen Zeitpunkt abubrechen.

## Anpassen von Kopiereinstellungen

Drücken Sie im Kopiermodus , um auf die Kopieroptionen zuzugreifen.

### **Auswählen eines Papierfachs für Kopien**

So wählen Sie ein anderes als das aktuelle Standardfach aus:

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 2 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis **Kopiereinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .

- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Papierwahl** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis das gewünschte Papierfach angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

### ***Auswählen eines Papierformats für Kopien***

Ist mehr als ein Magazin installiert, können Sie zwei verschiedene Papierformate einlegen. Somit können Sie beim Kopieren zwischen zwei verschiedenen Papierformaten auswählen. So wählen Sie ein anderes als das Standardpapierformat aus (in Magazin 1):

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis **Kopiereinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Papierwahl** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis das gewünschte Papierformat angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.  
**Hinweis:** Es werden nur die Papierformate angezeigt, die Sie in die Magazine eingelegt haben.
- 5 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

### ***Verkleinern bzw. vergrößern von Kopien***

So ändern Sie das Standard-Formatverhältnis für Kopien:

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis **Kopiereinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Verkleinern/Vergrößern** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis das gewünschte Formatverhältnis angezeigt wird. Folgende Formatverhältnisse können ausgewählt werden:
  - 100 %
  - 2in1 A4-LTR-LGL
  - 4in1 A4-LTR-LGL
  - 200 %
  - 400 %
  - Benutzerdefiniert 25-400 %
  - 25 %
  - 50 %
  - 78 % LGL>LTR
  - 83 % LGL>A4
  - 94 % A4>LTR
  - 97 % LTR>A4

5 Drücken Sie ✓.

6 Drücken Sie ✖, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

**Hinweis:** Sie können das Kopieformat auch vorübergehend ändern, indem Sie auf der Bedienerkonsole die Taste "Verkleinern/Vergrößern" drücken. Wenn der Drucker wieder eingeschaltet wird, sind wieder die Standardeinstellungen des Druckers aktiv.

## ***Kopieren von mehreren Seiten auf ein einzelnes Blatt***

Um Papier zu sparen, können Sie entweder zwei oder vier aufeinanderfolgende Seiten eines mehrseitigen Dokuments auf ein einzelnes Blatt Papier kopieren.

### **Hinweise:**

- Das Papierformat muss auf "Letter", "Legal", "A4" oder "B5 JIS" eingestellt sein.
- Das Kopieformat muss auf 100 % gesetzt sein.
- Diese Funktion ist nur beim Kopieren mit automatischer Dokumentzuführung (ADZ) verfügbar.

1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die ADZ ein.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein.

2 Passen Sie die Papierführungen an.

3 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .

4 Geben Sie über das Tastenfeld die gewünschte Anzahl Kopien ein.

5 Drücken Sie ▲.

6 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis **Kopiereinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf ✓.

7 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Verkleinern/Vergrößern** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf ✓.

8 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **2in1 A4-LTR-LGL** oder **4in1 A4-LTR-LGL** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf ✓.

9 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, um die Papierausrichtung auszuwählen. Drücken Sie anschließend auf ✓.

10 Drücken Sie ✖, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

11 Drücken Sie , um den Schwarzweißkopiervorgang zu starten, oder drücken Sie , um den Farbkopiervorgang zu starten.

## Anpassen der Kopierqualität

Durch das Anpassen der Einstellung für die Kopierqualität ändern Sie die Qualität der Kopien. Wählen Sie zwischen "Foto" (beste Qualität), "Text" (höchste Geschwindigkeit) und "Gemischt" (Standardgeschwindigkeit). So ändern Sie die Standardeinstellung für die Qualität:

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ↶.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis **Kopiereinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Qualität** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Gemischt**, **Text** oder **Foto** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

**Hinweis:** Sie können die Kopierqualität auch vorübergehend ändern, indem Sie auf der Bedienerkonsole die Taste "Bildqualität" drücken. Wenn der Drucker wieder eingeschaltet wird, sind wieder die Standardeinstellungen des Druckers aktiv.

## Aufhellen bzw. abdunkeln von Kopien

Durch das Anpassen der Dichteeinstellung werden die Kopien heller bzw. dunkler. So ändern Sie die Standardeinstellung für die Dichte:

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis **Kopiereinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Dichte** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, um die Dichte anzupassen. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

**Hinweis:** Sie können die Dichte für Kopien auch vorübergehend ändern, indem Sie auf der Bedienerkonsole die Taste "Heller/Dunkler" drücken. Wenn der Drucker wieder eingeschaltet wird, sind wieder die Standardeinstellungen des Druckers aktiv.

## Kopien sortieren

Wenn Sie mehrere Kopien eines Dokuments anfertigen, können Sie jede Kopie als Satz (sortiert) oder Kopien als Gruppen von Seiten (nicht sortiert) drucken.

**Sortiert**



**Nicht sortiert**



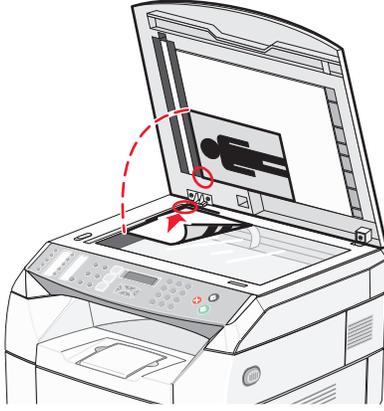
- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.  
**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 3 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 4 Geben Sie über das Tastenfeld die gewünschte Anzahl Kopien ein.
- 5 Drücken Sie .
- 6 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis **Kopiereinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .
- 7 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis **Sortieren** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .
- 8 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis **An** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .
- 9 Drücken Sie , um in den Status **Bereit** zurückzukehren.
- 10 Drücken Sie , um den Schwarzweißkopiervorgang zu starten, oder drücken Sie , um den Farbkopiervorgang zu starten.

## Abbrechen eines Kopiervorgangs

Drücken Sie , um den Kopiervorgang zu jedem beliebigen Zeitpunkt abbrechen.

**Hinweis:** Wenn der Kopiervorgang trotzdem weiterhin ausgeführt wird, liegt das möglicherweise daran, dass zum Zeitpunkt, als der Abbruchbefehl gesendet wurde, bereits ein Teil des Auftrags an den Puffer übermittelt wurde. **Kopiervorgang abbrechen** wird angezeigt und die verbleibenden Seiten im Puffer werden noch gedruckt, bevor der Auftrag abgebrochen wird.

# Scannen

Automatische Dokumentzuführung (ADZ)	Scannerglas
 <p data-bbox="149 766 787 861">Verwenden Sie für mehrseitige Dokumente im Format A4, "Letter" oder "Legal" die Automatische Dokumentzuführung (ADZ).</p>	 <p data-bbox="820 766 1458 892">Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).</p>

## Scannen eines Dokuments über den Computer

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker mit dem Computer verbunden ist, und dass der Drucker und der Computer eingeschaltet sind.
- 2 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.  
**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
- 3 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 4 Klicken Sie auf **Start → Programme** oder **Alle Programme → Lexmark Applications → Presto! PageManager**.

Das Dialogfeld für die Scantasten in Presto! wird angezeigt.



**Hinweis:** Wenn das Dialogfeld für die Scantasten in Presto! nicht angezeigt wird, drücken Sie **F9**.

- 5 Klicken Sie in der Symbolleiste der Scantasten in Presto! auf die Anwendungen, in die Sie scannen möchten.

6 Wenn das Dialogfeld für die Scaneinstellungen angezeigt wird, klicken Sie auf **Vorschau**.

**Hinweis:** Wenn Sie die ADZ verwenden, wird die Vorschaufunktion nicht unterstützt. Wenn Sie das Scannerglas verwenden, kann die Vorschau immer nur für eine Seite angezeigt werden.

7 Passen Sie die Scaneinstellungen an. Drücken Sie anschließend auf **Scannen**.

## Direktes Scannen von Dokumenten in andere Anwendungen

Sie können Dokumente direkt in TWAIN- und WIA-kompatible Anwendungen scannen. Weitere Informationen finden Sie in der Hilfe der jeweiligen Anwendung.

## Scannen von Text für weitere Bearbeitung

Verwenden Sie die Software für OCR (Optical Character Recognition, optische Zeichenerkennung), um gescannte Bilder in Text zu ändern, der sich mit einer Textverarbeitungssoftware bearbeiten lässt.

1 Stellen Sie Folgendes sicher:

- Der Drucker muss mit dem Computer verbunden sein und beide Geräte sind eingeschaltet.
- ABBYY Fine Reader muss installiert sein.

2 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

3 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.

4 Klicken Sie auf **Start → Programme** oder **Alle Programme → ABBYY FineReader 6.0 Sprint → ABBYY FineReader 6.0 Sprint**.

5 Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Scannen&Lesen**.

6 Wenn das Dialogfeld für die Scaneinstellungen angezeigt wird, klicken Sie auf **Vorschau**.

**Hinweis:** Wenn Sie die ADZ verwenden, wird die Vorschaufunktion nicht unterstützt. Wenn Sie das Scannerglas verwenden, kann die Vorschau immer nur für eine Seite angezeigt werden.

7 Wählen Sie für ein optimales Ergebnis die Funktion **Text bearbeiten (OCR)** aus und klicken Sie dann auf **Scannen**.

8 Nachdem das Bild geladen wurde, klicken Sie auf **Speichern**.

9 Wählen Sie den Zielort aus und klicken Sie dann auf **OK**.

10 Bearbeiten und speichern Sie das Dokument.

## Anpassen von individuellen Scaneinstellungen über den Computer

1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker mit dem Computer verbunden ist, und dass der Drucker und der Computer eingeschaltet sind.

2 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

3 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.

- 4 Klicken Sie auf **Start → Programme** oder **Alle Programme → Lexmark Applications → Presto! PageManager**.
- 5 Klicken Sie in der Symbolleiste der Scantasten in Presto! auf die Anwendungen, in die Sie scannen möchten.  
**Hinweis:** Wenn das Dialogfeld für die Scantasten nicht angezeigt wird, drücken Sie **F9**.



- 6 Klicken Sie auf **Vorschau**. Warten Sie, bis das Bild auf dem Bildschirm angezeigt wird.  
**Hinweis:** Wenn Sie die ADZ verwenden, wird die Vorschaufunktion nicht unterstützt. Wenn Sie das Scannerglas verwenden, kann die Vorschau immer nur für eine Seite angezeigt werden.
- 7 Wenn Sie nur einen bestimmten Bereich des Dokuments scannen möchten, bewegen Sie das mit Punkten umrandete Feld durch Klicken und Ziehen auf einen bestimmten Bereich des Vorschaubilds für den Scan.
- 8 Wählen Sie den Dokumenttyp für den Scan aus.
- 9 Passen Sie die Scaneinstellungen über die Registerkarte "Allgemein" oder "Erweitert" an.

Registerkarte "Allgemein"	Optionen
Seite scannen für	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wählen Sie die IP-Adresse des Scanners aus.</li> <li>• Wählen Sie die Quelle für den Scan aus. (Reflektierende oder Automatische Dokumentzuführung).</li> <li>• Wählen Sie einen voreingestellten Dokumenttyp oder "Benutzerdefiniert" aus.</li> </ul>
Scan-Konfiguration	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wählen Sie den Modus ("True Color", "Graustufen", oder "Schwarzweiß") aus.</li> <li>• Wählen Sie die Scanauflösung aus.</li> <li>• Wählen Sie eine voreingestellte Größe oder verwenden Sie das mit Punkten umrandete Feld im Vorschaufenster, um einen bestimmten Bereich auf dem Vorschaubild für den Scan auszuwählen.</li> <li>• Verwenden Sie die Task "Scannen", um alle Größenänderungen, die im Vorschaufenster durchgeführt wurden, zu entfernen, oder um eine automatische Zuschneideeinstellung auszuwählen.</li> </ul>
<b>Hinweis:</b> Weitere Informationen erhalten Sie durch Klicken auf <b>Hilfe</b> am unteren Ende des Bildschirms.	

Registerkarte "Erweitert"	Optionen
Gamma/Schärfe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Passen Sie die Farbkorrekturkurve (Gamma) des Gesamtbilds oder einzelner Farbkanäle an.</li> <li>• Wählen Sie, ob verschwommene Ränder verschärft werden sollen.</li> </ul>
Helligkeit/Kontrast	Passen Sie die Helligkeit des Gesamtbilds oder einzelner Farbkanäle an.
Sättigung/Farbtone	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Passen Sie die Intensität der Farben des Bilds an.</li> <li>• Passen Sie den Farbtone des Bilds an.</li> </ul>

Registerkarte "Erweitert"	Optionen
Moiré-Effekt reduzieren	Entfernen Sie Bildmuster, die bei Zeitschriften, Zeitungen oder Kunstdrucken auftreten (Moiré-Effekt reduzieren).
<b>Hinweis:</b> Weitere Informationen erhalten Sie durch Klicken auf <b>Hilfe</b> am unteren Ende des Bildschirms.	

10 Klicken Sie auf **Scannen**.

## Scannen von klaren Bildern aus Zeitschriften oder Zeitungen

Wellenförmige Linien auf gescannten Seiten von Zeitschriften oder Zeitungen lassen sich mit der Funktion "Moiré-Effekt reduzieren" verringern.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker mit dem Computer verbunden ist, und dass der Drucker und der Computer eingeschaltet sind.
- 2 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

- 3 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 4 Klicken Sie auf **Start → Programme** oder **Alle Programme → Lexmark Applications → Presto! PageManager**.

Das Dialogfeld für die Scantasten in Presto! wird angezeigt.



**Hinweis:** Wenn das Dialogfeld für die Scantasten in Presto! nicht angezeigt wird, drücken Sie **F9**.

- 5 Klicken Sie in der Symbolleiste der Scantasten in Presto! auf die Anwendungen, in die Sie scannen möchten.
- 6 Wenn das Dialogfeld für die Scaneinstellungen angezeigt wird, klicken Sie auf **Vorschau**.

**Hinweis:** Wenn Sie die ADZ verwenden, wird die Vorschaufunktion nicht unterstützt. Wenn Sie das Scannerglas verwenden, kann die Vorschau immer nur für eine Seite angezeigt werden.

- 7 Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**.
- 8 Wählen Sie **Moiré-Effekt reduzieren** aus.
- 9 Wählen Sie entweder **Zeitschrift**, **Zeitung** oder **Kunstdruck** aus und klicken Sie dann auf **Scannen**.

## Scannen an einen Computer im Netzwerk

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker über einen Druckserver mit dem Netzwerk verbunden ist, und dass der Drucker, der Druckserver und der Computer, an den der Scan geschickt werden soll, eingeschaltet sind.
- 2 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.  
**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, Fotopapier oder dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
- 3 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.

4 Drücken Sie auf der Bedienerkonsole .

- 5 Wählen Sie über die Tasten für den direkten Zugriff den Zielort (1 bis 20) für den Scan oder drücken Sie die Taste **Verzeichnis**, um nach einem gespeicherten Namen zu suchen.

Weitere Informationen zum Konfigurieren von Scanzielen finden Sie im *Benutzerhandbuch zum Konfigurieren von Scanzielen und Wartungsmeldungen für die Produktfamilie X500*. So öffnen Sie das Benutzerhandbuch:

- a Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:
  - Unter Windows Vista klicken Sie auf .
  - Unter Windows XP und älteren Betriebssystemen klicken Sie auf **Start**.
- b Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme** → **Lexmark** → **Benutzerhandbuch zum Konfigurieren von Scanzielen für die Produktfamilie X500**.

- 6 Drücken Sie , um den Schwarzweißscanvorgang zu starten, oder drücken Sie , um den Farbscanvorgang zu starten.

**Hinweis:** Drücken Sie , um den Scanvorgang zu jedem beliebigen Zeitpunkt abubrechen.

## Einrichten des Scanverzeichnisses

- 1 Öffnen Sie einen Web-Browser.
- 2 Geben Sie in die Adresszeile die IP-Adresse des Druckers ein und drücken Sie anschließend die **Eingabetaste**.

Wenn ein Bildschirm von Java angezeigt wird, klicken Sie auf **Ja**.

- 3 Klicken Sie auf **Scanziel**.

Weitere Informationen zum Konfigurieren von Scanzielen finden Sie im *Benutzerhandbuch zum Konfigurieren von Scanzielen und Wartungsmeldungen für die Produktfamilie X500*. So öffnen Sie das Benutzerhandbuch:

- a Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:
  - Unter Windows Vista klicken Sie auf .
  - Unter Windows XP und älteren Betriebssystemen klicken Sie auf **Start**.
- b Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme** → **Lexmark** → **Benutzerhandbuch zum Konfigurieren von Scanzielen für die Produktfamilie X500**.

- 4 Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü unter "Neues Ziel" **E-Mail**, **FTP** oder **PC** aus.

- 5 Geben Sie Ihre Scaneinstellungen ein und klicken Sie auf **Übernehmen**.

**Hinweis:** Wenn eine Genehmigung erforderlich ist, geben Sie das Administrator-Passwort ein, bevor Sie auf **Übernehmen** klicken.

## Durchsuchen des Scanverzeichnisses

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 2 Drücken Sie die Taste **Verzeichnis**.
- 3 Geben Sie den gesuchten Namen über den Ziffernblock ein. Drücken Sie anschließend auf  $\checkmark$ .

### Hinweise:

- Wenn Sie die Kurzwahltaste (1 bis 20) kennen, die diesem Namen zugewiesen ist, können Sie ihn direkt über die Konsole für den schnellen Zugriff auswählen.
- Um zu **Bereit** zurückzukehren, können Sie jederzeit  drücken.

## Abbrechen eines Scanauftrags

Drücken Sie , um den Scanauftrag zu jedem beliebigen Zeitpunkt abzubrechen.

## Anpassen von Scaneinstellungen an der Bedienerkonsole

Drücken Sie im Scanmodus , um auf die Scaneinstellungen zuzugreifen.

### Ändern der Einstellung "Dokumentformat"

Die Einstellung "Dokumentformat" gibt die Größe des Originaldokuments für den Scan an.

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 2 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Scaneinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf  $\checkmark$ .
- 3 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Dokumentformat** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf  $\checkmark$ .
- 4 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis das richtige Format angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf  $\checkmark$ .
- 5 Drücken Sie , um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

### Anpassen der Scanauflösung

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 2 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Scaneinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf  $\checkmark$ .
- 3 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Auflösung** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf  $\checkmark$ .
- 4 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die gewünschte Auflösung angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf  $\checkmark$ .
- 5 Drücken Sie , um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

**Hinweis:** Sie können die Scanauflösung auch vorübergehend ändern, indem Sie auf der Bedienerkonsole die Taste "Bildqualität" drücken. Wenn der Drucker wieder eingeschaltet wird, sind wieder die Standardeinstellungen des Druckers aktiv.

## **Aufhellen bzw. Abdunkeln eines gescannten Bildes**

Durch das Anpassen der Dichteinstellung werden die gescannten Bilder heller bzw. dunkler. So ändern Sie die Standardeinstellung für die Dichte:

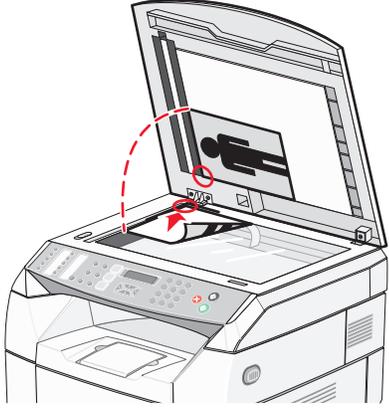
- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 2 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Scaneinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .
- 3 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Dichte** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .
- 4 Drücken Sie mehrmals auf  oder , um die Dichte anzupassen. Drücken Sie anschließend auf .
- 5 Drücken Sie , um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

**Hinweis:** Sie können die Dichte für Scans auch vorübergehend ändern, indem Sie auf der Bedienerkonsole die Taste "Heller/Dunkler" drücken. Wenn der Drucker wieder eingeschaltet wird, sind wieder die Standardeinstellungen des Druckers aktiv.

# Faxen

## Hinweise:

- Die Faxfunktion ist nicht bei allen Modellen verfügbar.
- Faxen in Farbe wird nicht unterstützt. Drücken Sie , um einen Schwarzweiß-Faxauftrag zu starten.

Automatische Dokumentzuführung (ADZ)	Scannerglas
 <p>Verwenden Sie für mehrseitige Dokumente im Format A4, "Letter" oder "Legal" die Automatische Dokumentzuführung (ADZ).</p>	 <p>Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).</p>

## Versenden eines Faxes

**Hinweis:** Kunden von New Zealand Telecom: Kunden von New Zealand Telecom: Wenn eine Gebühr für Ortsgespräche nicht zulässig ist, *verwenden Sie* für Ortsgespräche *nicht* die Wähltaste. An Ihrem Telefon sollten nur die sieben Ziffern der Telefonnummer gewählt werden. *Wählen Sie nicht* die Ländervorwahl bzw. das Präfix "0".

### Versenden eines Faxes mit Hilfe der ADZ

- 1 Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und mit einer funktionierenden Telefonleitung verbunden ist.
- 2 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die ADZ ein.  
**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
- 3 Passen Sie die Papierführungen an.
- 4 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 5 Geben Sie mittels Kurzwahl, Schnellwahl oder manuell eine Faxnummer ein.
- 6 Drücken Sie auf , um den Faxauftrag zu starten.

**Hinweis:** Wenn der Speicher voll ist, wird das Dokument in Echtzeit versendet.

## ***Versenden eines Faxes über das Scannerglas***

- 1 Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und mit einer funktionierenden Telefonleitung verbunden ist.
- 2 Legen Sie die erste Seite mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.
- 3 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 4 Geben Sie mittels Kurzwahl, Schnellwahl oder manuell eine Faxnummer ein.
- 5 Drücken Sie auf , um den Faxeauftrag zu starten.  
Nachdem die Seite gescannt wurde, wird **NÄCHSTE SEITE? 1. JA 2. NEIN** angezeigt.
- 6 Wenn Sie eine einzelne Seite versenden möchten, drücken Sie auf **2**, um den Druckauftrag zu starten.
- 7 Wenn Sie mehrere Seiten versenden möchten, drücken Sie auf **1**, um die nächste Seite zu scannen. Legen Sie die nächste Seite auf das Scannerglas. Drücken Sie anschließend auf .
- 8 Wiederholen Sie Schritt 7 für alle benötigten Seiten. Drücken Sie anschließend auf **2**, um den Faxeauftrag zu starten.

**Hinweis:** Wenn der Speicher voll ist, wird das Dokument in Echtzeit versendet.

## ***Versenden einer Fax-Rundsendung***

Sie können dasselbe Fax an mehrere Faxnummern senden. Eine einzige Rundsendung kann Kurzwahlnummern, Schnellwahlnummern und bis zu 50 manuell gewählte Nummern enthalten.

- 1 Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und mit einer funktionierenden Telefonleitung verbunden ist.
- 2 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.  
**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
- 3 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 4 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 5 Geben Sie mittels Kurzwahl, Schnellwahl oder manuell eine Faxnummer ein.
- 6 Drücken Sie nach jeder Nummer auf .
- 7 Drücken Sie auf , um den Faxeauftrag zu starten.

Die Seiten werden automatisch und in der Reihenfolge, in der sie eingelegt wurden, gescannt und versendet.

## ***Abbrechen einer Fax-Rundsendung***

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .

Der Name oder die Faxnummer, der bzw. die gerade gewählt wird, wird angezeigt.

- 2 Drücken Sie .
- 3 Drücken Sie auf **1**.
- 4 Drücken Sie auf , um den Faxvorgang abubrechen.

## ***Versenden eines Faxes während eines Anrufempfangs (Wahl im Freisprechmodus)***

Mittels der Funktion zum manuellen Wählen können Sie eine Faxnummer wählen, während Sie den Anruf über die Lautsprecher auf dem Drucker empfangen. Diese Funktion ist hilfreich, wenn Sie es mit einer automatischen Vermittlung zu tun haben oder eine Telefonkartennummer eingeben müssen, bevor Sie ein Fax versenden.

- 1 Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und mit einer funktionierenden Telefonleitung verbunden ist.
- 2 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.  
**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
- 3 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 4 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 5 Heben Sie den Hörer des externen Telefons ab und warten Sie auf den Wählton oder drücken Sie auf **Hörer** und warten Sie auf den Wählton.
- 6 Wählen Sie auf dem externen Telefon die gewünschte Faxnummer. Wenn Sie auf "Hörer" gedrückt haben, wählen Sie die Nummer über den Ziffernblock.
- 7 Wenn Sie einen Faxton hören, drücken Sie auf .
- 8 Wenn Sie den Hörer eines externen Telefons abgehoben haben, legen Sie ihn wieder auf.

## ***Versenden eines Faxes am Gesprächsende***

Am Ende eines Telefongesprächs können Sie an Ihren Gesprächspartner ein Fax versenden, bevor Sie beide auflegen.

- 1 Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und mit einer funktionierenden Telefonleitung verbunden ist.
- 2 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.  
**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
- 3 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 4 Bitten Sie Ihren Gesprächspartner, auf die Faxtöne zu warten und anschließend auf seinem Gerät die Taste "Start" oder "Senden" zu drücken, bevor er auflegt.
- 5 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 6 Drücken Sie .
- 7 Wenn Sie das Dokument auf das Scannerglas gelegt haben, drücken Sie auf **1**, um das Fax zu versenden.
- 8 Legen Sie den Hörer des externen Telefons wieder auf.

## ***Abbrechen eines Faxauftrags***

Drücken Sie zu einem beliebigen Zeitpunkt auf , wenn Sie einen Faxauftrag während des Scan-, Wähl- oder Sendevorgangs abbrechen möchten.

# Empfangen eines Faxes

## Faxempfangs-Modi

Faxempfangs-Modus	Beschreibung
Nur Fax	Der Drucker nimmt automatisch jeden Anruf als Fax entgegen. Wählen Sie diesen Modus in folgenden Fällen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Für reine Fax-Anschlüsse</li><li>• Wenn kein externes Telefon und kein Nebenstellenapparat angeschlossen ist</li></ul>
Fax-Anrufbeantworter	Es ist ein externer Anrufbeantworter (TAD) angeschlossen. Der TAD nimmt automatisch jeden Anruf entgegen. Sprachnachrichten werden auf dem externen TAD gespeichert. Wenn es sich um einen Faxanruf handelt, empfängt der Drucker das Fax. Wählen Sie diesen Modus, wenn an den EXT-Anschluss  des Druckers ein Anrufbeantworter angeschlossen ist. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Die Einstellung für einen externen TAD kann nur in Verbindung mit einem externen Anrufbeantworter verwendet werden.</li><li>• Das Antwortklingeln des Druckers muss höher eingestellt sein als das des Anrufbeantworters und der Anrufbeantworter darf auf höchstens 4 eingestellt sein.</li></ul>
Manuell	Sie kontrollieren die Leitung und müssen jeden Anruf selbst entgegennehmen, sofern Sie nicht die Rufunterscheidungsfunktion verwenden. Wählen Sie diesen Modus in folgenden Fällen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Sie haben sehr wenige Faxnachrichten.</li><li>• Die Rufunterscheidung wird verwendet oder es wird auf derselben Leitung ein Computer verwendet.</li></ul> <b>Hinweis:</b> Wenn Sie einen Anruf entgegennehmen und Faxtöne hören, warten Sie, bis der Drucker den Anruf übernimmt und legen Sie anschließend auf.

## Einstellen des Faxempfangs-Modus

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Faxeinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **RX-Einstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **RX-Modus** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis der gewünschte Faxempfangs-Modus angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 6 Drücken Sie , um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

## Empfangen eines Faxes am Gesprächsende

Am Ende eines Telefongesprächs können Sie Ihren Gesprächspartner bitten, Ihnen Informationen per Fax zu senden, bevor Sie beide auflegen.

- 1 Bitten Sie Ihren Gesprächspartner, auf seinem Gerät die Taste "Start" oder "Senden" zu drücken, bevor er auflegt.
- 2 Wenn Sie die Faxtöne seines Faxgeräts hören, drücken Sie auf .
- 3 Drücken Sie auf **2**, um das Fax zu empfangen.
- 4 Legen Sie den Hörer des externen Telefons wieder auf.

## Empfangen eines Faxes von einem Nebenstellenapparat

Wenn Sie ein Fax über einen Nebenstellenapparat oder über ein externes Telefon entgegennehmen, der bzw. das an den EXT-Anschluss  des Druckers angeschlossen ist, können Sie mittels des Faxempfangs-Codes veranlassen, dass der Drucker den Anruf annimmt. Wenn Sie den Faxempfangs-Code (51) eingeben, beginnt der Drucker mit dem Fax-Empfang. Drücken Sie auf **51** und warten Sie auf den Alarmton oder bis auf der Anzeige **Daten werden empfangen** angezeigt wird und legen Sie anschließend auf.

## Anpassen der Einstellungen für Fax-Aktivitätsberichte

Der Drucker kann so eingestellt werden, dass automatisch nach jeweils 100 Faxen (Automatisch drucken) oder aber manuell nach jedem Fax (Nicht gedruckt) ein Aktivitätsbericht gedruckt wird. Sie können Berichte für versendete und/oder empfangene Faxe drucken.

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 2 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Faxeinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .
- 3 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Berichteinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .
- 4 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Aktivitätsbericht** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .
- 5 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Automatisch drucken** oder **Nicht gedruckt** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .
- 6 Drücken Sie , um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

## Drucken von Fax-Aktivitätsberichten

Sie können Berichte für versendete und/oder empfangene Faxe drucken.

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 2 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Berichtdruck** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .
- 3 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Aktivitätsbericht** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .

Nach dem Druck des Aktivitätsberichts wird wieder **Bereit** angezeigt.

## Einrichten von Kurzwahlnummern

Es gibt 20 Speicherplätze für Kurzwahlnummern, an denen Faxnummern zum automatischen Wählen gespeichert werden können. Um auf die Kurzwahlnummern 1 bis 10 zuzugreifen, drücken Sie jene Kurzwahltaste (1 bis 10), die der Nummer entspricht, auf die Sie zugreifen möchten. Um auf die Nummern 11 bis 20 zuzugreifen, drücken Sie die **Umschalttaste** und drücken Sie anschließend jene Kurzwahltaste, die der Nummer entspricht, auf die Sie zugreifen möchten. So richten Sie Kurzwahlnummern ein:

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole .
- 2 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Faxverzeichnis** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .
- 3 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Kurzwahleintrag** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .
- 4 Drücken Sie mehrmals auf  oder , um eine Kurzwahlnummer (1 bis 20) auszuwählen oder geben Sie die Nummer direkt über den Ziffernblock ein. Drücken Sie anschließend auf .
- 5 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Faxnummerneintrag** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .
- 6 Geben Sie die Faxnummer über den Ziffernblock ein. Drücken Sie anschließend auf .
- 7 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Faxnameneintrag** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .
- 8 Geben Sie den Namen über den Ziffernblock ein. Drücken Sie anschließend auf .
- 9 Drücken Sie , um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

**Hinweis:** Mit Hilfe dieser Schritte können Sie auch einen bestehenden Kurzwahlnamen oder eine bestehende Kurzwahlnummer bearbeiten oder ersetzen.

## Drucken der Kurzwahlliste

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 2 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Berichtdruck** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .
- 3 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Kurzwahlliste** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .

Nach dem Druck der Kurzwahlliste wird wieder **Bereit** angezeigt.

## Einrichten von Schnellwahlnummern

Es gibt 20 Speicherplätze für Schnellwahlnummern, an denen Faxnummern zum automatischen Wählen gespeichert werden können. So erhalten Sie Zugriff auf Schnellwahlnummern: Drücken Sie zuerst die Taste **Verzeichnis** und dann den Schnellwahleintrag (1–50).

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 2 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Faxverzeichnis** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .

- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Schnellwahleintrag** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, um eine Schnellwahlnummer (1 bis 50) auszuwählen oder geben Sie die Nummer direkt über den Ziffernblock ein. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Faxnummerneintrag** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 6 Geben Sie die Faxnummer über den Ziffernblock ein. Drücken Sie anschließend auf √.
- 7 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Faxnameneintrag** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 8 Geben Sie den Namen über den Ziffernblock ein. Drücken Sie anschließend auf √.
- 9 Drücken Sie ✖, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

**Hinweis:** Mit Hilfe dieser Schritte können Sie auch einen bestehenden Schnellwahlnamen oder eine bestehende Schnellwahlnummer bearbeiten oder ersetzen.

## Drucken der Schnellwahlliste

Die Elemente in der Schnellwahlliste werden in der angegebenen Reihenfolge gedruckt. Wählen Sie die Sortierung nach Schnellwahlnummer (Nicht sortieren) oder die alphabetische Sortierung nach Schnellwahlnamen (Nach Name sortieren) aus.

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Berichtdruck** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Schnellwahlliste** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis **Nicht sortieren** oder **Nach Name sortieren** angezeigt wird und drücken Sie anschließend √.

Nach dem Druck der Schnellwahlliste wird wieder **Bereit** angezeigt.

## Informationen zu Wähloptionen

Wähloption	Beschreibung
Manuelles Wählen	Geben Sie über das Tastenfeld die Faxnummer manuell ein.
Kurzwahl	Drücken Sie die Kurzwahltaste, unter der die gewünschte Nummer gespeichert ist. <b>Hinweis:</b> Um auf die Kurzwahlnummern 11 bis 20 zuzugreifen, drücken Sie die <b>Umschalttaste</b> und drücken Sie anschließend die Kurzwahltaste, die der Nummer entspricht, die Sie wählen möchten.
Schnellwahl	Drücken Sie die Taste <b>Verzeichnis</b> gefolgt von einer Schnellwahlnummer. <b>Hinweis:</b> Wenn bei der Eingabe einer Schnellwahlnummer <b>Speicherplatz nicht belegt</b> angezeigt wird, ist auf diesem Speicherplatz keine Nummer gespeichert.

Wähloption	Beschreibung
Wahlwiederholung	Wenn Sie ein Fax manuell senden und die Leitung belegt ist, drücken Sie <b>Wahlwiederholung/Pause</b> und anschließend  , um es erneut zu versuchen. <b>Hinweis:</b> Wenn Sie ein Fax automatisch senden und die Leitung belegt ist, führt der Drucker nach fünf Minuten automatisch eine Wahlwiederholung durch.

## Anpassen von Wähleinstellungen

### Einstellen des Wählmodus

Je nach der verwendeten Telefonleitung kann der Drucker für das Tonwahl- oder das Impulswahlverfahren eingestellt werden. Die Werksvorgabe ist das Tonwahlverfahren.

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Verwalt.einst** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Telefonleitungstyp** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis der gewünschte Wählmodus angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie , um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

### Anpassen der Lautstärke

Folgende Lautstärken können angepasst werden: Tastatur, Klingelton, Leitungsüberwachung, Endton und Warnung.

Lautstärkeeinstellung	Beschreibung
Lautstärke der Tastatur	Damit wird die Lautstärke des Tons eingestellt, der ertönt, wenn eine Taste auf der Tastatur gedrückt wird.
Lautstärke des Klingeltons	Damit wird die Lautstärke des Klingeltons eingestellt.
Leitungsüberw. Lautst.	Damit wird die Lautstärke des Wähltons und des Tons bei aufgelegt eingestellt.
Lautstärke des Auftrabendtons	Damit wird eingestellt, ob bei Beendigung des Auftrags für eine Sekunde ein Endton ertönt.
Lautstärke des Fehlertons	Damit wird eingestellt, ob bei Beendigung des Auftrags für vier Sekunden ein Endton ertönt.
Lautstärke des Warntons	Damit wird die Lautstärke des Warntons eingestellt.

So stellen Sie die Lautstärke aller oben genannten Funktionen ein:

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Geräteeinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Lautsprecherlautstärke** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.

- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die gewünschte Lautstärkeneinstellung angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
  - 5 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die gewünschte Lautstärke angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- Hinweis:** Der Bereich kann von 0 bis 3 eingestellt werden, dabei bedeutet 0 stumm und 3 ist die lauteste Einstellung. Die Werksvorgabe ist 0.
- 6 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

### ***Einstellen der Ruftonanzahl, bevor ein Fax automatisch empfangen wird***

Die Klingelverzögerung bestimmt, wie oft es in der Leitung klingelt, bevor der Drucker im Modus "Nur Fax" antwortet. Wenn Sie ein Telefon auf der gleichen Nebenstelle wie das Fax oder die Rufunterscheidung der Telefongesellschaft verwenden, behalten Sie die Einstellung der Klingelverzögerung von 4 bei.

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Faxeinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **RX-Einstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Klingelverzögerung** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, um einzustellen, wie oft die Leitung klingeln soll, bevor der Drucker den Anruf beantwortet (0–99) und drücken Sie dann auf √.
- 6 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

Wenn die Anzahl der eingestellten Ruftöne erreicht ist, empfängt der Drucker das ankommende Fax automatisch. Wenn Sie die Klingelverzögerung auf "0" stellen, verhindern Sie das Klingeln der Leitung.

### ***Einrichten der Faxfunktion bei einer Nebenstellenanlage***

In einem Büro wird der Drucker eventuell in Verbindung mit einer Nebenstellenanlage verwendet. Normalerweise wartet der Drucker bei einem Fax so lange, bis ein Freizeichen ertönt, erst dann wird die Faxnummer gewählt. Das funktioniert bei einer Nebenstellenanlage nicht immer, da Nebenstellenanlagen einen Wählton verwenden, den die meisten Faxe nicht erkennen. Die Option "PBX auswählen" sorgt dafür, dass der Drucker die Faxnummer wählt, ohne auf das Freizeichen zu warten.

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Verwalt.einst** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **PBX auswählen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die gewünschte PBX-Verbindung angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie auf ↶, um das PBX-Auswahlmenü zu verlassen.
- 6 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **PBX-Zugangsziffer** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.

- 7 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die gewünschte PBX-Zugangsziffer (1-999) angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 8 Drücken Sie ✕, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

## Anpassen von Fax Einstellungen

### Aufhellen bzw. Abdunkeln eines Faxes

Wenn das Originaldokument sehr hell oder sehr dunkel ist, können Sie den Kontrast ändern.

- 1 Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und mit einer funktionierenden Telefonleitung verbunden ist.
- 2 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.  
**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
- 3 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 4 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 5 Drücken Sie ▲.
- 6 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Faxeinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 7 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **TX-Einstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 8 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Dichte** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 9 Drücken Sie auf ▲ oder ▼, um den Kontrast anzupassen. Drücken Sie anschließend auf √.
- 10 Drücken Sie auf ✕, um in den Status **Bereit** zurückzukehren. Senden Sie das Fax wie üblich ab.

### Ändern der Fax-Auflösung

Durch das Anpassen der Auflösung ändern Sie die Qualität der Faxe. Wählen Sie zwischen "Standard" (höchste Geschwindigkeit), "Foto" (geringste Geschwindigkeit, beste Bildqualität) oder "Fein" (geringere Geschwindigkeit, größere Detailgenauigkeit). So ändern Sie die Standardeinstellung für die Auflösung:

- 1 Stellen Sie sicher, dass der Drucker eingeschaltet und mit einer funktionierenden Telefonleitung verbunden ist.
- 2 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.  
**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
- 3 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 4 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 5 Drücken Sie ▲.
- 6 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Faxeinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.

- 7 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **TX-Einstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 8 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Auflösung** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 9 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, um die Auflösung anzupassen. Drücken Sie anschließend auf √.
- 10 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

### ***Einstellen einer Faxübertragung in Echtzeit***

Wenn Sie ein Fax verschicken, scannt der Drucker das Dokument normalerweise in den Speicher, bevor es gesendet wird. So bald die Telefonleitung frei ist, wird das Dokument versendet. Wenn der Speicher allerdings voll ist, wird das Dokument sofort versendet. Es könnte manchmal sein, dass Sie ein Dokument sofort versenden möchten, ohne auf eine Übertragung in den Speicher zu warten. Die Faxübertragung in Echtzeit kann entweder für alle Faxe oder nur für das nächste Fax ("Nur nächstes Fax") auf "Ein" gestellt werden.

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 2 Drücken Sie ▲.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Faxeinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **TX-Einstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Sofortiger TX** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 6 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Ein** oder **Nur nächstes Fax** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 7 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

### ***Auswählen des Papierfachs für empfangene Faxe***

Die Werksvorgabe "Auto" lässt zu, dass der Drucker Papier aus Fach 2 verwenden kann, wenn Fach 1 leer ist, oder wenn das empfangene Fax besser auf das Papier in Fach 2 passt.

So ändern Sie die Papierfacheinstellung:

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Faxeinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Facheinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Fachverwendung: Fax** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die gewünschte Fachoption angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 6 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

## **Verkleinern der Druckgröße bei eingehenden Faxen**

Mit der Option "Automatisch verkleinern" wird der Drucker so eingestellt, dass er ein eingehendes Fax auf die Größe einer Seite im Format Letter, Legal oder A4 automatisch verkleinert. Das Verkleinerungsverhältnis wird anhand der Seitengröße des Faxes und des Papierformats im Magazin errechnet.

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Faxeinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **RX-Einstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Automatisch verkleinern** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie auf ▲ oder ▼, um die Option "Automatisch verkleinern" **ein-** bzw. **auszuschalten** und drücken Sie anschließend auf √.
- 6 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

# Beseitigen von Staus

---

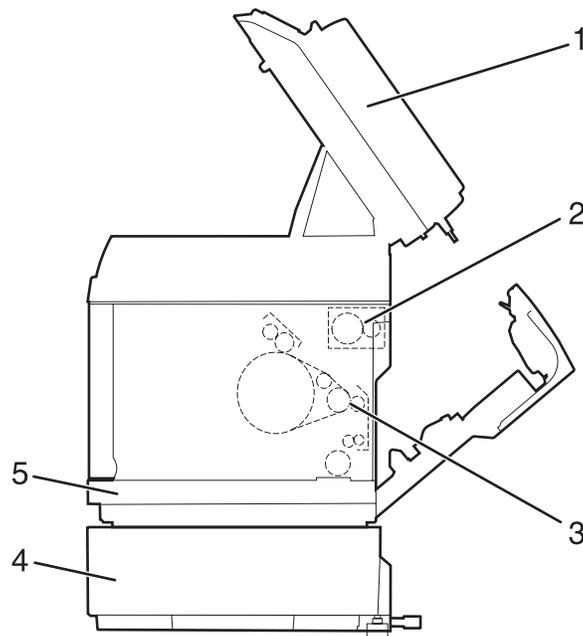
## Vermeiden von Papierstaus

Die folgenden Tipps können Ihnen dabei helfen, Papierstaus zu vermeiden:

- Verwenden Sie nur empfohlenes Papier bzw. empfohlene Spezialdruckmedien.  
Weitere Informationen finden Sie im *Card Stock & Label Guide* auf der Lexmark Website unter [www.lexmark.com/publications](http://www.lexmark.com/publications).
- Legen Sie nicht zu viel Papier ein. Stellen Sie sicher, dass die Füllhöhe nicht die angegebene maximale Höhe übersteigt.
- Legen Sie kein Papier ein, das Knitterspuren oder Falten aufweist bzw. feucht oder gewellt ist.
- Biegen Sie das Papier vor dem Einlegen in beide Richtungen, fächern Sie es auf, und gleichen Sie die Kanten an.
- Verwenden Sie kein Papier, das manuell zugeschnitten wurde.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papierformate, -gewichte oder -sorten in ein Fach ein.
- Bewahren Sie das Papier in einer geeigneten Umgebung auf.
- Nehmen Sie keine Fächer heraus, während der Drucker einen Druckauftrag ausführt.
- Schieben Sie alle Fächer fest ein, nachdem Sie Papier eingelegt haben.
- Stellen Sie sicher, dass die Führungen in den Fächern korrekt eingestellt sind und nicht zu fest am Papierstapel anliegen.
- Stellen Sie sicher, dass alle Drucker Kabel korrekt angeschlossen sind. Weitere Informationen finden Sie im Installationshandbuch.

## Bedeutung von Papierstaumeldungen und Erkennen von Papierstaubereichen

Öffnen Sie die Klappen und Abdeckungen, und entfernen Sie die Papierfächer, um den vom Papierstau betroffenen Bereich zugänglich zu machen. Die Abbildung zeigt mögliche Staubereiche. Um Papierstaumeldungen zu löschen, müssen Sie sämtliches Papier aus dem Papierpfad entfernen.



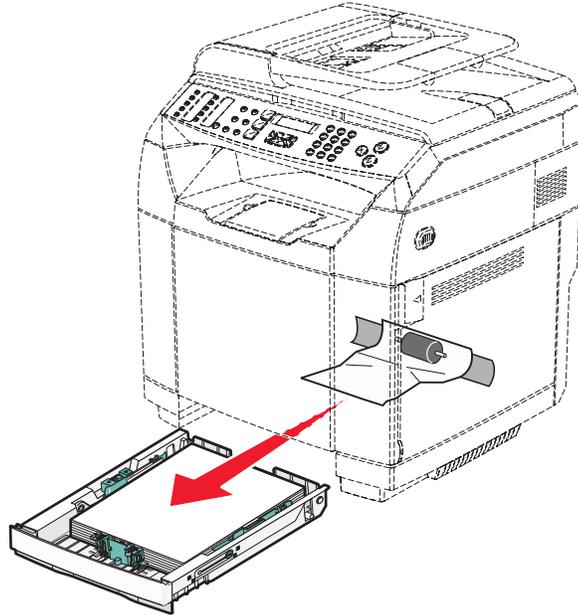
	<b>Papierstaumeldung</b>	<b>Bereichsname</b>
1	<b>Papierstau in ADZ</b> Öffnen Sie die ADZ-Abdeckung, und beseitigen Sie den Papierstau.	ADZ-Klappe
2	<b>Papierstau C</b> Öffnen Sie die ADZ-Abdeckung, und beseitigen Sie den Papierstau.	Hintere Klappe (oben)
3	<b>Papierstau B</b> Öffnen Sie die ADZ-Abdeckung, und beseitigen Sie den Papierstau.	Hintere Klappe (unten)
4	<b>Papierstau A2</b> Entfernen Sie Fach 2, und beseitigen Sie den Papierstau.	Optionales 530-Blatt-Fach (Fach 2)
5	<b>Papierstau A1</b> Entfernen Sie Fach 1, und beseitigen Sie den Papierstau.	Standardfach (Fach 1)

## Beseitigen von Papierstaus in Fach 1

Wenn das Papier nicht korrekt aus Fach 1 eingezogen wurde, befindet sich der Papierstau im Fach.

**Papierstau A1: Fach 1 entfernen und Papierstau beseitigen** wird angezeigt. Fach 1 kann das 250-Blatt-Fach für das Format "Letter" oder für das Format "Legal" sein.

- 1 Ziehen Sie Fach 1 heraus. Nehmen Sie das Magazin vollständig heraus.

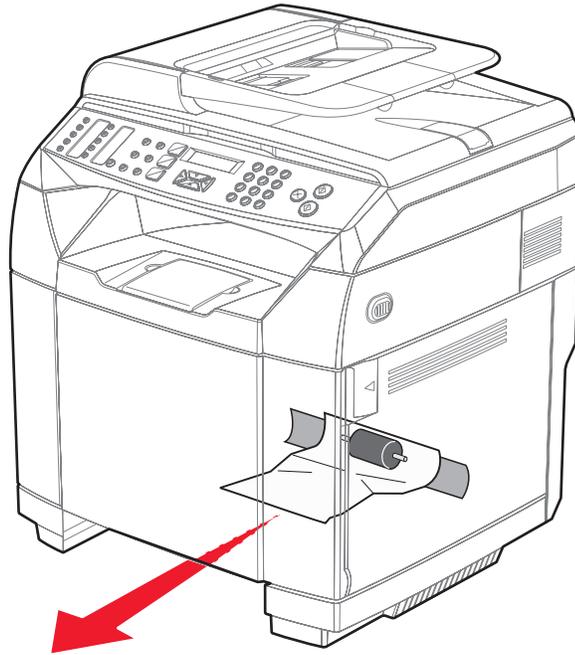


- 2 Beseitigen Sie den Papierstau. Der Stau kann im Fach oder im hinteren Bereich des Fachs sein.

- **Stau im Fach:** Suchen Sie das oberste Blatt Papier. Ziehen Sie es heraus.



- **Stau hinter dem Magazinbereich:** Suchen Sie den Stau am Boden des Gehäuses. Sie müssen möglicherweise weit unter den Drucker greifen, um den Papierstau zu beseitigen (siehe nachfolgende Abbildung). Ziehen Sie das gestaute Blatt heraus.

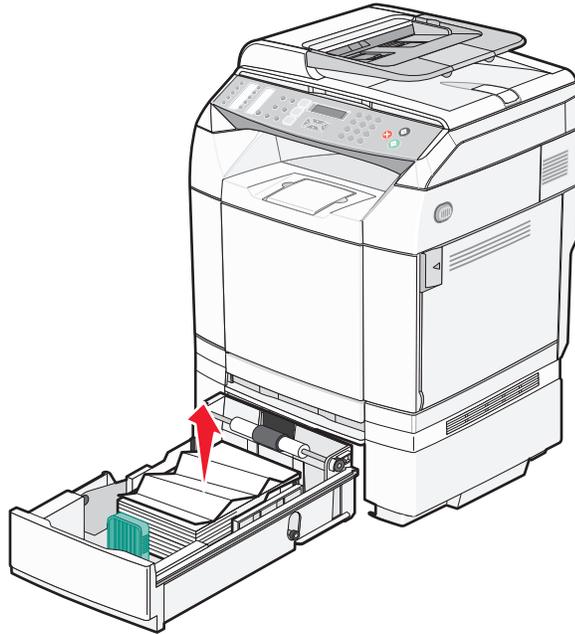


**3** Schieben Sie das Papierfach ein.

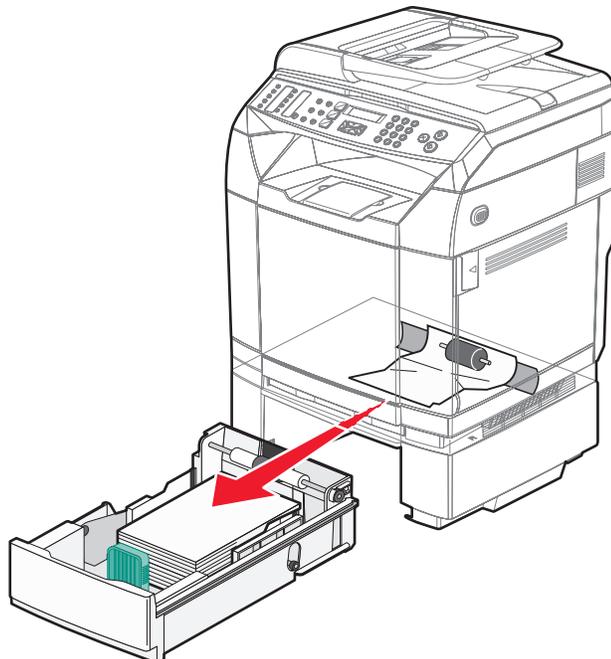
## Beseitigen von Papierstaus in Fach 2

Wenn das Papier nicht korrekt aus Fach 2 eingezogen wurde, befindet sich der Papierstau im Fach.  
**Papierstau A2: Fach 2 entfernen und Papierstau beseitigen** wird angezeigt.

- 1 Ziehen Sie Fach 2 heraus. Nehmen Sie das Magazin vollständig heraus.
- 2 Beseitigen Sie den Papierstau. Der Stau kann im Fach oder im hinteren Bereich des Fachs sein.
  - **Stau im Fach:** Suchen Sie das oberste Blatt Papier. Ziehen Sie es heraus.



- **Stau hinter dem Magazinbereich:** Suchen Sie den Stau am Boden des Gehäuses. Sie müssen möglicherweise weit unter den Drucker greifen, um den Papierstau zu beseitigen (siehe nachfolgende Abbildung). Ziehen Sie das gestaute Blatt heraus.



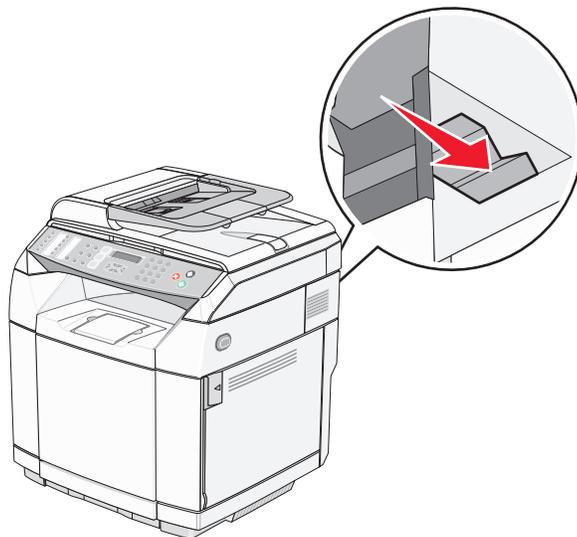
3 Schieben Sie das Papierfach ein.

## Beseitigen von Papierstaus an der hinteren Druckerklappe

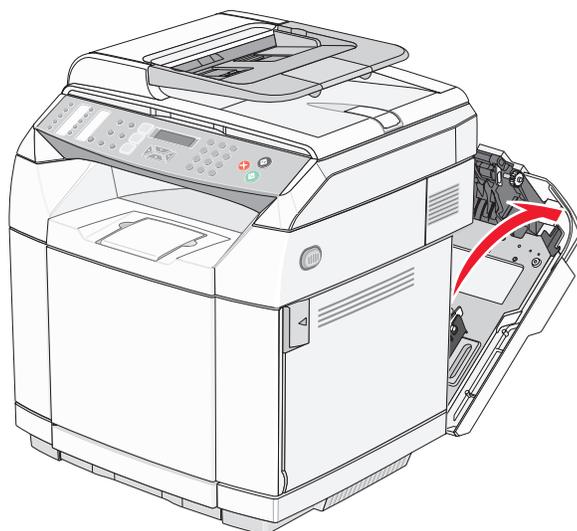
Wenn sich das Papier hinter der Druckerklappe staut, wird **Papierstau <x>** angezeigt. In der Meldung **Papierstau <x>** wird der betroffene Bereich angezeigt. Die Meldung **Papierstau B** gibt an, dass sich das Papier hinter der hinteren Klappe unter der Fixierstation staut. Die Meldung **Papierstau C** gibt an, dass sich das Papier hinter der hinteren Klappe oberhalb der Fixierstation staut.

 **VORSICHT:** Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie ihre Oberfläche berühren.

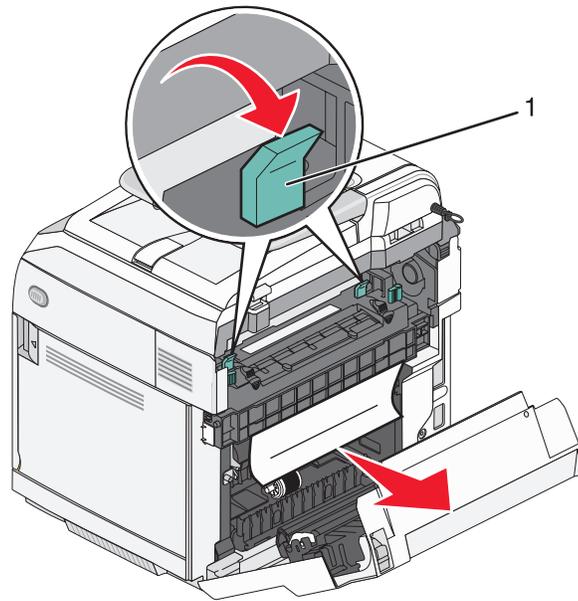
1 Drücken Sie die Entriegelung an der hinteren Klappe.



2 Senken Sie die hintere Klappe vorsichtig ab.



3 Ziehen Sie an den Entlastungshebeln der Fixierstation, um den auf das Papier ausgeübten Zug zu verringern.



1 Entlastungshebel

4 Greifen Sie das gestaute Papier an beiden Seiten.

Papierstau B	Papierstau C
<p>Ziehen Sie das Papier zur Rückseite des Druckers hin heraus.</p>	<p>Ziehen Sie es nach oben heraus.</p>

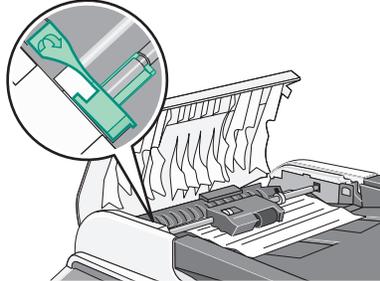
**Hinweis:** Ziehen Sie das Papier vorsichtig heraus, damit es nicht zerrissen wird. Ziehen Sie das Papier nach Möglichkeit in Richtung Druckerunterseite, um Verunreinigungen der Fixierstation zu vermeiden.

5 Schließen Sie die hintere Klappe.

## Papierstau in der automatischen Dokumentzuführung (ADZ)

Wenn sich das Papier in der ADZ staut, wird **Papierstau in ADZ: Öffnen Sie die ADZ-Abdeckung, und beseitigen Sie den Papierstau** angezeigt.

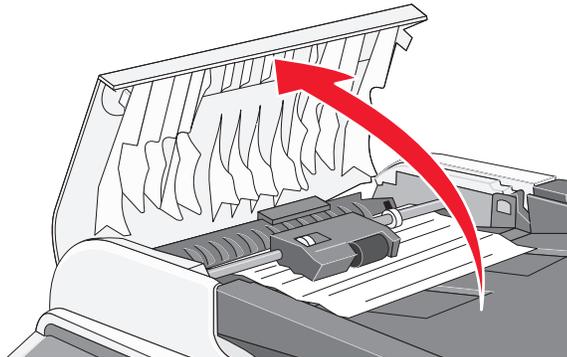
**Warnung:** Ziehen Sie das gestaute Papier nicht heraus, bevor Sie den Zugentlastungshebel, der die Einzugsrolleneinheit anhebt, nach oben geschoben haben.



**Warnung:** Ziehen Sie das gestaute Papier nicht aus der Unterseite der ADZ heraus.

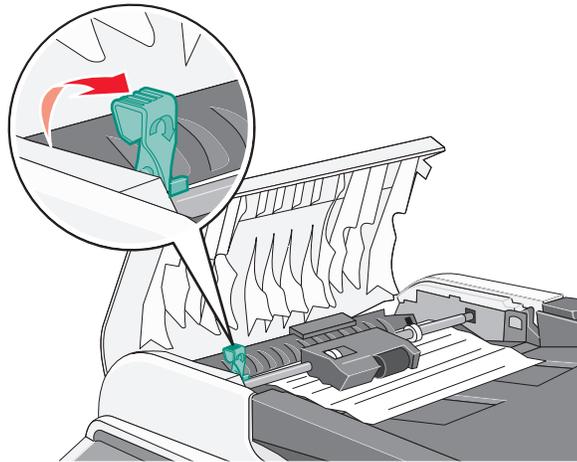


**1** Öffnen Sie die ADZ-Abdeckung.

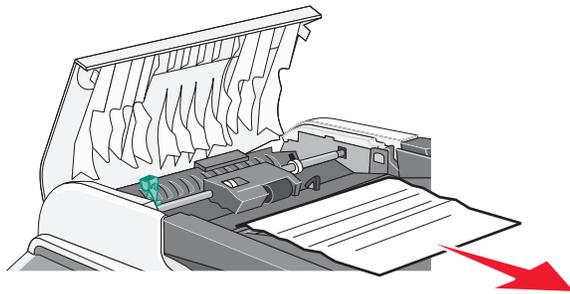


**2** Heben Sie den Zugentlastungshebel nach oben hin an.

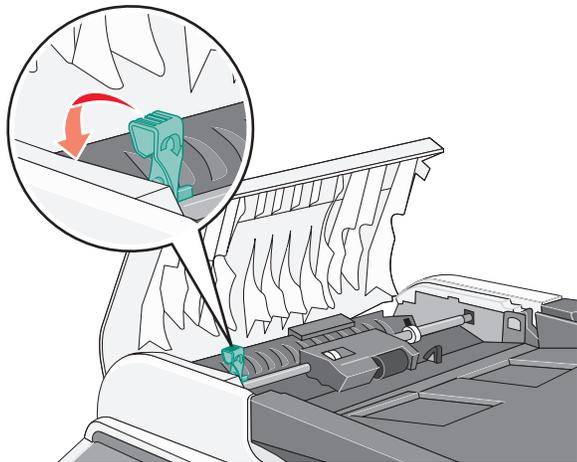
**Hinweis:** Nehmen Sie die Einzugsrolleneinheit nicht vollständig heraus. Bei häufigem Herausnehmen kann die ADZ beschädigt werden.



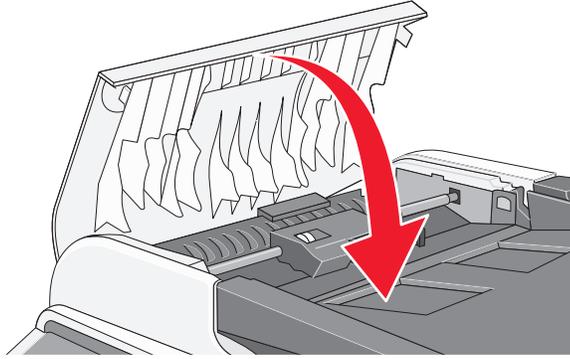
**3** Greifen Sie fest nach dem Papier, und ziehen Sie es heraus.



**4** Senken Sie den Zugentlastungshebel bis zum Einrasten zurück in seine Ausgangsposition.



**5** Schließen Sie die ADZ-Abdeckung.



**6** Drücken Sie ✓.

# Die Druckermenüs

---

## Menüliste

Es sind verschiedene Menüs verfügbar, mit denen Sie die Druckereinstellungen auf einfache Weise ändern können:

<b>Kopiereinstellungen</b>	<b>Geräteeinstellungen</b>	<b>Netzwerkeinstellungen</b>	<b>Berichtdruck</b>
Papierwahl	Lautsprecherlautstärke	Ethernet	Konfigurationsseite
Sortieren	Einstellungen für "Papier"	IP-Konfiguration	Aktivitätsbericht
Qualität	Auftragszeitsperre		Speicherliste
Deckungsgrad	Tonersparmodus		Kurzwahlliste
Verkleinern/Vergrößern	Info zu Verbrauchsmitteln		Kurzwahlliste
	Scannerrücklauf		Scanverzeichnis
			Scanübertragungsprotokoll
			Demo-Seite
			Wartungsseite

<b>Scaneinstellungen</b>	<b>Faxeinstellungen</b>	<b>Faxverzeichnis</b>	<b>Verwalt.einst</b>
Dokumentformat	TX-Einstellungen	Kurzwahleintrag	Datum/Uhrzeit konfigurieren
Mehrere Seiten in einem Dokument	RX-Einstellungen	Schnellwahleintrag	Benutzereinstellungen
Mehrere Seiten scannen	Facheinstellungen		Telefonleitungstyp
Farbkomprimierung	Dokument löschen		PBX auswählen
Auflösung	Kommunikationseinstellungen		PBX-Zugangsziffer
Deckungsgrad	Berichteinstellungen		Standardmodus
Maximale Größe			Automatisch löschen
			Energiesparmodus
			Anzeigesprache
			Landesvorwahl
			Standard einstellen
			Sperrung Admin-Menü

# Menü "Kopiereinstellungen"

Menüoption	Beschreibung
<b>Papierwahl</b> Auto Fach1 Fach2	Legt die Papierformate für Kopien fest <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Auto".</li> <li>• <b>Fach2</b> wird nur angezeigt, wenn das Fach 2 eingesetzt wurde.</li> </ul>
<b>Sortieren</b> Aus Ein	Die Seiten eines Druckauftrags werden sortiert gestapelt, wenn Sie mehrere Kopien drucken. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus". Es werden keine Seiten sortiert.</li> <li>• Bei der Einstellung "Ein" wird der Druckauftrag sortiert gestapelt.</li> <li>• Bei beiden Einstellungen wird der gesamte Druckauftrag so oft gedruckt, wie unter der Option "Kopien" angegeben.</li> </ul>
<b>Qualität</b> Gemischt Text: Photo	Legt die Qualität der Druckausgabe fest <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Gemischt".
<b>Deckungsgrad</b> <Zahl> ■ □ □ □ □ ■ ■ □ □ □ ■ ■ ■ □ □ ■ ■ ■ ■ □ ■ ■ ■ ■ ■	Hellt die Druckausgabe auf oder dunkelt sie ab. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "3".
<b>Verkleinern/Vergrößern</b> 100 % 2in1 A4-LTR-LGL 4in1 A4-LTR-LGL 200 % 400 % Benutzerdefiniert 25-400 % 25 % 50 % 78 % LGL>LTR 83 % LGL>A4 94 % A4>LTR 97 % LTR>A4	Verkleinert oder vergrößert die Druckausgabe <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "100 %".</li> <li>• Wenn Sie die Option <b>4in1 A4-LTR-LGL</b> oder <b>2in1 A4-LTR-LGL</b> auswählen, werden mehrere Seitenbilder auf eine Seite eines Blatts Papier gedruckt. Sie können entweder zwei oder vier aufeinanderfolgende Seiten eines mehrseitigen Dokuments auf ein einzelnes Blatt Papier kopieren.</li> <li>• Die Option "Mehrseitendruck" ist nur beim Kopieren mit automatischer Dokumentzuführung (ADZ) verfügbar.</li> </ul>

# Menü "Scaneinstellungen"

Menüoption	Beschreibung
<p><b>Dokumentformat</b></p> <p>LGL 215,9 mm x 355,6 mm (8,5 Zoll x 14 Zoll)            LTR 215,9 mm x 297,4 mm (8,5 Zoll x 11 Zoll)            STMT 139,7 mm x 215,9 mm (5,5 Zoll x 8,5 Zoll)            EXEC 184,1 mm x 266,7 mm (7,25 Zoll x 10,5 Zoll)            A4 210 mm x 297 mm            B5 182 mm x 257 mm            A5 210 mm x 148 mm            Benutzerdefiniert                Zoll                    Breite: 5,5-&gt;8,5                    Länge: 5,5-&gt;14                mm                    Breite: 140-&gt;216                    Länge: 140-&gt;355</p>	<p>Legt die Dokumentengröße zum Scannen fest</p> <p><b>Hinweis:</b> Werkseitig ist (je nach der Landesvorwahl) die Option LTR 215,9 mm x 297,4 mm (8,5 Zoll x 11 Zoll) oder A4 210 x 297 voreingestellt.</p>
<p><b>Mehrere Seiten in einem Dokument</b></p> <p>Ja            Nein</p>	<p>Mit dieser Option können Sie einstellen, ob mithilfe der ADZ mehrere Seiten gescannt werden sollen. Dieser Modus unterstützt die Dateiformate PDF und TIFF.</p> <p><b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Ja".</p>
<p><b>Mehrere Seiten scannen</b></p> <p>Aus            Ein</p>	<p>Dieser Modus ermöglicht Ihnen das Scannen mehrerer Seiten über das Scannerglas</p> <p><b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".</p>
<p><b>Farbkomprimierung</b></p> <p>Niedrig            Mittel            Hoch</p>	<p>Legt die Farbkomprimierung beim Scannen fest. Je niedriger die Farbkomprimierung, desto höher die Druckqualität und desto größer die Datei.</p> <p><b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Mittel".</p>
<p><b>Auflösung</b></p> <p>100 x 100 dpi            150 x 150 dpi            200 x 200 dpi            300 x 300 dpi            400 x 400 dpi            600 x 600 dpi</p>	<p>Legt die Auflösung beim Scannen fest</p> <p><b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "300 x 300 dpi".</p>
<p><b>Deckungsgrad</b></p> <p>&lt;Zahl&gt;</p> <p>■ □ □ □ □            ■ ■ □ □ □            ■ ■ ■ □ □            ■ ■ ■ ■ □            ■ ■ ■ ■ ■</p>	<p>Hellt den Scan auf oder dunkelt ihn ab.</p> <p><b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "3".</p>

Menüoption	Beschreibung
<b>Maximale Größe</b> 1 MB 2 MB 3 MB 4 MB 5 MB Unbegrenzt	Legt die maximale Dateigröße gescannter Dokumente fest <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "1 MB".

# Menü "FaxEinstellungen"

Menüoption	Beschreibung
<p><b>TX-Einstellungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sofortiger TX               <ul style="list-style-type: none"> <li>Ein</li> <li>Aus</li> </ul> </li> <li>Nur nächstes Fax</li> <li>Auflösung               <ul style="list-style-type: none"> <li>Standard</li> <li>Fein</li> <li>Photo</li> </ul> </li> <li>Deckungsgrad               <ul style="list-style-type: none"> <li>Leicht</li> <li>Normal</li> <li>Dunkel</li> </ul> </li> <li>Pause-Hauptzeit               <ul style="list-style-type: none"> <li>xx Sek</li> </ul> </li> <li>Automatische Neuwahl               <ul style="list-style-type: none"> <li>Aus</li> <li>Ein</li> </ul> </li> <li>Kopf des Versenders               <ul style="list-style-type: none"> <li>Aus</li> <li>Ein</li> </ul> </li> </ul>	<p>Legt die Übertragungseinstellungen für abgehende Faxe fest.</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für sofortigen TX lautet "Aus".</li> <li>• Die Werksvorgabe für die Auslösung lautet "Standard".</li> <li>• Die Werksvorgabe für den Deckungsgrad lautet "Normal".</li> <li>• Die Werksvorgabe für die automatische Neuwahl lautet "Ein".</li> <li>• Setzen Sie die Option "Sofortiger TX" auf "Ein", um Faxe ohne die Verwendung des Speichers sofort zu senden.</li> <li>• Wenn Sie den Deckungsgrad ändern, wird das abgehende Fax heller oder dunkler.</li> </ul>
<p><b>RX-Einstellungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>RX-Modus               <ul style="list-style-type: none"> <li>Nur Fax</li> <li>Manuell</li> <li>FAX/TAD</li> </ul> </li> <li>Automatisch verkleinern               <ul style="list-style-type: none"> <li>Aus</li> <li>Ein</li> </ul> </li> <li>Klingelverzögerung               <ul style="list-style-type: none"> <li>xx Mal</li> </ul> </li> <li>Fax/Telefon-Klingeldauer               <ul style="list-style-type: none"> <li>xx Sek</li> </ul> </li> </ul>	<p>Legt die Übertragungseinstellungen für eingehende Faxe fest.</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für den RX-Modus lautet "FAX/TAD".</li> <li>• Die Werksvorgabe für die Klingelverzögerung lautet "4 Mal".</li> <li>• Die Werksvorgabe für die Fax/Telefon-Klingeldauer lautet "15 Sek".</li> <li>• Die Werksvorgabe für die automatische Verkleinerung lautet "Aus".</li> <li>• Mit der Option "Automatisch verkleinern" können Sie die automatische Verkleinerung von Faxen aktivieren bzw. deaktivieren, um sie an das im Papierfach eingelegte Papier anzupassen.</li> <li>• Legen Sie für die Klingelverzögerung fest, wie oft es klingelt, bevor ein Fax beantwortet wird. Die Einstellungen für die Klingelverzögerung liegen im Bereich 1–99.</li> <li>• Legen Sie die Fax/Telefon-Klingeldauer fest, um die Zeitdauer (in Sekunden) zu ändern, die das Gerät vor dem Wechseln in den Faxempfangs-Modus klingelt. Die Einstellungen für die Klingeldauer liegen im Bereich 5–99 Sekunden.</li> </ul>

Menüoption	Beschreibung
<b>Facheinstellungen</b> Fachverwendung: Fax Auto Nur Fach 1 Nur Fach 2	Legt das Standardfach für empfangene Faxe fest <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Auto".
<b>Dokument löschen</b> Löschen der gespeicherten Aufträge Löschen Nicht löschen Alle löschen Löschen Nicht löschen	Legt fest, welches Dokument aus dem Speicher gelöscht wird <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit der Option "Löschen der gespeicherten Aufträge" können Sie einzelne Aufträge zum Löschen auswählen.</li> <li>• Verwenden Sie die Option "Alle löschen", um alle Aufträge im Speicher zu löschen.</li> </ul>
<b>Kommunikationseinstellungen</b> ECM TX Aus Ein ECM RX Aus Ein Wähltonerkennung Erkennung Keine Erkennung TX-Geschwindigkeit 33,6 Kbit/s 14,4 Kbit/s 9,6 Kbit/s 7,2 Kbit/s 4,8 Kbit/s 2,4 Kbit/s RX-Geschwindigkeit 33,6 Kbit/s 14,4 Kbit/s 9,6 Kbit/s 7,2 Kbit/s 4,8 Kbit/s 2,4 Kbit/s	Legt die Faxkommunikationseinstellungen fest <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für ECM TX lautet "Ein".</li> <li>• Die Werksvorgabe für ECM RX lautet "Ein".</li> <li>• Die Werksvorgabe für die TX-Geschwindigkeit lautet "33,6".</li> <li>• Die Werksvorgabe für die RX-Geschwindigkeit lautet "33,6".</li> <li>• Ändern Sie die TX-Geschwindigkeit, um die Geschwindigkeit auszuwählen, die der Drucker für die Übertragung eines Faxes verwendet.</li> <li>• Ändern Sie die RX-Geschwindigkeit, um die Geschwindigkeit auszuwählen, die der Drucker für den Empfang eines Faxes verwendet.</li> </ul>

Menüoption	Beschreibung
<b>Berichteinstellungen</b> TX-Bericht Nur Fehler Bild: Nur Fehler Immer gedruckt Bild: Immer gedruckt Nicht gedruckt Aktivitätsbericht Automatisch drucken Nicht gedruckt	Legt fest, wann ein Faxübertragungsbericht gedruckt wird  <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für den TX-Bericht lautet "Bild: Nur Fehler".</li> <li>• Die Werksvorgabe für den Aktivitätsbericht lautet "Automatisch drucken".</li> <li>• Mit der Einstellung "Automatisch drucken" wird ein Aktivitätsbericht gedruckt, nachdem 100 Faxe gesendet oder empfangen wurden.</li> </ul>

## Menü "Faxverzeichnis"

Menüoption	Beschreibung
<b>Kurzwahleintrag</b> 01= bis 20= Faxnummerneintrag Faxnameneintrag	Legt einen Namen und eine Faxnummer für jede Kurzwahlnummer fest. Im Kurzwahlverzeichnis können bis zu 20 Namen und Nummern gespeichert werden, die mit nur einem Tastendruck angewählt werden können.
<b>Schnellwahleintrag</b> 01= bis 50= Faxnummerneintrag Faxnameneintrag	Legt einen Namen und eine Faxnummer für jede Schnellwahlnummer fest. Im Schnellwahlverzeichnis können bis zu 50 Namen und Nummern gespeichert werden.

# Menü "Geräteeinstellungen"

Menüoption	Beschreibung
<p><b>Lautsprecherlautstärke</b></p> <p>Lautstärke der Tastatur 0–3</p> <p>Lautstärke des Klingeltons 0–3</p> <p>Leitungsüberw. Lautst. 0–3</p> <p>Lautstärke des Auftrabendtons 0–3</p> <p>Lautstärke des Fehlertons 0–3</p> <p>Lautstärke des Warmtons 0–3</p>	<p>Legt für die ausgewählte Menüoption die Lautstärke fest</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für die Lautstärke der Tastatur lautet "1".</li> <li>• Für alle übrigen Lautstärkeeinstellungen lautet die Werksvorgabe "2".</li> <li>• Wird die Lautstärke auf "0" gesetzt, ist kein Ton zu hören.</li> </ul>
<p><b>Einstellungen für "Papier"</b></p> <p>Papiersorte</p> <p>Papier Fach1</p> <p>Normalpapier</p> <p>Dünnes Papier</p> <p>Mittelstark</p> <p>Dick1</p> <p>Dick2</p> <p>Etikett</p> <p>Spezialpapier</p> <p>Folien</p> <p>Papier Fach2</p> <p>Normalpapier</p> <p>Dünnes Papier</p> <p>Mittelstark</p> <p>Linker Seitenrand Fach2</p> <p>-3,5 mm – +3,5 mm</p>	<p>Gibt die Papiersorte des in die einzelnen Fächer eingelegten Papiers und die Randeinstellungen für das Fach 2 an.</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für die Fächer 1 und 2 lautet "Normalpapier".</li> <li>• Mit der Option "Linker Seitenrand Fach 2" wird der linke Seitenrand für das Fach 2 eingestellt.</li> <li>• Alle Menüoptionen für das Fach 2 werden nur angezeigt, wenn das Fach 2 eingesetzt ist.</li> </ul>
<p><b>Auftragszeitsperre</b></p> <p>USB</p> <p>Aus</p> <p>"Ein", xxx Sek.</p> <p>LAN</p> <p>Aus</p> <p>"Ein", xxx Sek.</p>	<p>Legt fest, wie viele Sekunden der Drucker bis zum Empfang einer Jobende-Meldung warten soll, bevor der restliche Druckauftrag abgebrochen wird.</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Für USB-Verbindungen lautet die Werksvorgabe "Ein" (60 Sek.).</li> <li>• Für LAN-Verbindungen lautet die Werksvorgabe "Ein" (270 Sek.).</li> <li>• Wenn die Zeit abgelaufen ist, werden die sich noch im Drucker befindenden, teilweise formatierten Seiten gedruckt, und der Drucker prüft, ob neue Druckaufträge anstehen.</li> </ul>

Menüoption	Beschreibung																									
<b>Tonersparmodus</b> Aus "Ein",	Die Tonermenge zum Drucken von Grafiken und Bildern wird reduziert <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Aus".																									
<b>Info zu Verbrauchsmitteln</b> Toner Lebensdauer Schwarz Lebensdauer Magenta Lebensdauer Gelb Lebensdauer Cyan Kassettyp Schwarz Erstausstattung: 1000 Seiten Standard: 2500 Seiten Hohe Kapazität: 5000 Seiten Magenta Erstausstattung: 1000 Seiten Standard: 1500 Seiten Hohe Kapazität: 5000 Seiten Gelb Erstausstattung: 1000 Seiten Standard: 1500 Seiten Hohe Kapazität: 5000 Seiten Cyan Erstausstattung: 1000 Seiten Standard: 1500 Seiten Hohe Kapazität: 5000 Seiten Resttonerbehälter Lebensdauer des Resttonerbehälters OPC-Band Lebensdauer des OPC-Bands OPC-Band austauschen Nicht ausgetauscht Ausgetauscht Fixierstation Lebensdauer der Fixierstation Fixierer tausch Nicht ausgetauscht Ausgetauscht	In diesem Feld wird die verbleibende Lebensdauer von Verbrauchsmitteln angezeigt. Diese Angabe kann nach dem Austauschen der Materialien zurückgesetzt werden. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Aufforderung zum Erneuern des Fotoleiterbands und der Fixierstation wird nur angezeigt, wenn die verbleibende Lebensdauer gering oder bereits abgelaufen ist.</li> <li>Die Lebensdauer wird als Skala mit fünf Einteilungen angezeigt (siehe unten). Sind alle fünf Segmente ausgefüllt, ist der betreffende Verbrauchsmittelbehälter neu oder voll. Sind alle fünf Segmente leer, ist der betreffende Verbrauchsmittelbehälter fast bzw. vollständig entleert.</li> </ul> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <table style="border: none;"> <tr><td>■</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td></tr> <tr><td>■</td><td>■</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td></tr> <tr><td>■</td><td>■</td><td>■</td><td>□</td><td>□</td></tr> <tr><td>■</td><td>■</td><td>■</td><td>■</td><td>□</td></tr> <tr><td>■</td><td>■</td><td>■</td><td>■</td><td>■</td></tr> </table> </div>	■	□	□	□	□	■	■	□	□	□	■	■	■	□	□	■	■	■	■	□	■	■	■	■	■
■	□	□	□	□																						
■	■	□	□	□																						
■	■	■	□	□																						
■	■	■	■	□																						
■	■	■	■	■																						
<b>Scannerrücklauf</b> Zurück in Verriegelungspos. Nein Ja	Wenn Sie "Ja" auswählen, wird der Scanner in die Ausgangsposition zurückbewegt. Dann kann der Scanner mit dem Verriegelungsschalter (links unten am Scannerglas) für den Transport verriegelt werden. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Nein".																									

## Menü "Netzwerkeinstellungen"

Menüoption	Beschreibung
<b>Ethernet</b> MAC LINK-Status LINK-Einstellung Auto 100M Duplex voll 100M Duplex halb 10M Duplex voll 10M Duplex halb	Ermöglicht das Anzeigen der aktuellen Ethernet-Informationen und das Ändern der LINK-Einstellungen. <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe für die LINK-Einstellung lautet "Auto".
<b>IP-Konfiguration</b> DHCP aktiviert Aus Ein IP-Adresse xxx.xxx.xxx.xxx Subnetz-Maske xxx.xxx.xxx.xxx Gateway xxx.xxx.xxx.xxx IP-Quelle DHCP AUTO IP Manuell Standard-IP	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen TCP/IP-Adressinformationen und Netzwerkeinstellungen. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe für die DHCP-Einstellung lautet "Ein".</li> <li>• Die Werksvorgabe für die TCP-Leerlaufzeitsperre lautet "270 Sek..".</li> <li>• Die Werkvorgabe für die IP-Quelle lautet "Standard-IP".</li> <li>• Die IP-Adresse, Subnetzmaske und das Gateway bestehen aus vier Feldern.</li> </ul>

## Menü "Berichtdruck"

Menüoption	Beschreibung
<b>Konfigurationsseite</b> <Keine>	Druckt eine Konfigurationsseite mit Informationen zum Drucker, zu den Einstellungen, zu den Verbrauchsmitteln und zum Netzwerk
<b>Aktivitätsbericht</b> <Keiner>	Druckt einen Fax-Aktivitätsbericht
<b>Speicherliste</b> <Keine>	Druckt einen Speicherstatusbericht
<b>Kurzwahlliste</b> <Keine>	Druckt die Kurzwahlliste

Menüoption	Beschreibung
<b>Kurzwahlliste</b> Nicht sortieren Nach Name sortieren	Druckt die Kurzwahlliste <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wurde die Option "Nicht sortieren" ausgewählt, wird die Kurzwahlliste in numerischer Reihenfolge gedruckt.</li> <li>• Wurde die Option "Nach Name sortieren" ausgewählt, wird die Kurzwahlliste in alphabetischer Reihenfolge gedruckt.</li> </ul>
<b>Scanverzeichnisliste</b> <Keine>	Druckt die Scanverzeichnisliste
<b>Scanübertragungsprotokoll</b> <Keines>	Druckt ein Protokoll aller Scanaktivitäten
<b>Demo-Seite</b> <Keine>	Druckt eine Demo-Seite
<b>Wartungsseite</b> <Keine>	Druckt eine Wartungsseite mit Statistikdaten zum Drucker, Wartungsinformationen und Hinweise zur Problemlösung bei mangelnder Farbqualität

## Menü "Verwalt.einst"

Menüoption	Beschreibung
<b>Datum/Uhrzeit konfigurieren</b> Datums-/Uhrzeiteinstellung Datumseinstellung Jahr Monat Tag Datumsformat MM/TT/JJJJ TT/MM/JJJJ JJJJ MM/TT Uhrzeiteinstellung 24 Stunden 12 Stunden	Legt die Datums- und Uhrzeitoptionen fest
<b>Benutzereinstellungen</b> Benutzer-Faxnummer Benutzername	Legt Namen und Faxnummer des Benutzers fest
<b>Telefonleitungstyp</b> Ton Impuls mit 10 PPS Impuls mit 20 PPS	Legt den Telefonleitungstyp fest
<b>PBX auswählen</b> PSTN PBX	Legt den Fax-Netzwerktyp fest <b>Hinweis:</b> PSTN ist die Werksvorgabe

Menüoption	Beschreibung
<b>PBX-Zugangsziffer</b> xxx	Gibt eine Verteilernummer für freie Leitungen an <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "9".</li> <li>• Jede Zahl zwischen 1 und 999 kann verwendet werden.</li> </ul>
<b>Standardmodus</b> Kopie Fax	Gibt an, ob der Drucker nach jedem dieser zwei Ereignisse in den Fax- oder Kopiermodus zurückkehrt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ist der Drucker eingeschaltet?</li> <li>• Die Einstellung "Automatisch löschen" ist abgelaufen.</li> </ul> <b>Hinweis:</b> Die Werksvorgabe lautet "Kopieren".
<b>Automatisch löschen</b> Aus Ein 30 Sek. 1 Min. 2 Min. 3 Min. 5 Min. 10 Min.	Legt fest, ob der Drucker nach einer eingestellten Zeit, in der keine weiteren Aufgaben erfolgen, wieder in den Standardmodus zurückkehrt <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Ein" (30 Sek.)</li> <li>• Bei "Aus" ist die Funktion "Automatisch löschen" deaktiviert.</li> </ul>
<b>Energiesparmodus</b> Aus Ein 1–240 Min. warten	Legt fest, wie lange (in Minuten) der Drucker nach Beendigung eines Druckauftrags wartet, bis er in den Energiesparmodus wechselt. <b>Hinweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Ein" (30 Min.)</li> <li>• In niedrigeren Einstellungen wird weniger Energie verbraucht, die Aufwärmphase für den Drucker jedoch verlängert.</li> <li>• Wählen Sie die niedrigste Einstellung, wenn Ihr Drucker an denselben elektrischen Schaltkreis angeschlossen ist wie die Raumbeleuchtung oder ein Flackern des Lichts auftritt.</li> <li>• Wählen Sie einen hohen Wert, wenn sich der Drucker in ständigem Gebrauch befindet. Auf diese Weise ist der Drucker in den meisten Fällen druckbereit und benötigt nur eine minimale Aufwärmphase.</li> </ul>
<b>Anzeigesprache</b> ENGLISCH FRANZÖSISCH DEUTSCH ITALIENISCH SPANISCH	Legt fest, in welcher Sprache der Text an der Bedienerkonsole angezeigt wird.
<b>Landesvorwahl</b> <Liste der Landesvorwahlen>	Legt das Land bzw. die Region fest, wo der Drucker verwendet wird <b>Hinweis:</b> Für einen ordnungsgemäßen Betrieb der Faxfunktion muss die Landesvorwahl korrekt festgelegt werden.

Menüoption	Beschreibung
<p><b>Standard einstellen</b></p> <p>Menüeinstellungen löschen Nein Ja</p> <p>Netzwerkeinstellungen löschen Nein Ja</p> <p>Faxverzeichnis löschen Nein Ja</p> <p>Protokolle löschen Nein Ja</p>	<p>Stellt die Werksvorgaben für bestimmte Druckereinstellungen ein</p> <p><b>Hinweis:</b> "Menüeinstellungen löschen" setzt alle Einstellungen auf die Werksvorgaben zurück. Davon ausgenommen sind Anzeigesprache, Land bzw. Region, Datum und Uhrzeit, Netzwerkeinstellungen sowie Einträge im Faxverzeichnis.</p>
<p><b>Sperrung Admin-Menü</b></p> <p>Aus Ein Passwort xxxx</p>	<p>Ermöglicht es dem Administrator, die Menüs "Verwalt.einst", "Faxverzeichnis" und "Netzwerkeinstellungen" zu sperren, um zu verhindern, dass administrative Menüeinstellungen geändert werden.</p> <p><b>Hinweise:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Werksvorgabe lautet "Aus".</li> <li>• Für den Zugriff auf die gesperrten Menüs kann eine vierstellige PIN vergeben werden.</li> </ul>

# Bedeutung der Drucker Meldungen

---

## Liste der Status- und Fehlermeldungen

### **<x> Toner leer: Austauschen des Toners <x>**

Die angegebene Druckkassette ist leer. Entfernen Sie die angegebene Druckkassette und setzen Sie dann eine neue ein.

### **<xx> Wartung: <Nachricht>**

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- 3 Überprüfen Sie alle Kabelverbindungen.
- 4 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
- 5 Schalten Sie den Drucker wieder ein.

Wenn die Wartungsmeldung erneut angezeigt wird, wenden Sie sich an den Kundendienst.

### **ADZ-Abdeckung offen: Schließen Sie die ADZ-Abdeckung**

Schließen Sie die ADZ-Abdeckung des Druckers, um die Meldung zu löschen.

### **Papierstau in ADZ: Öffnen Sie die ADZ-Abdeckung und beseitigen Sie den Papierstau**

Beseitigen Sie den Papierstau in ADZ, um mit dem Drucken fortzufahren.

## **Antworten**

Der Drucker beantwortet einen Faxanruf. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

### **Warten auf Wahlwiederholung**

Der Drucker wählt gleich eine Faxnummer erneut, nachdem ein Wählversuch fehlgeschlagen ist oder ein Besetzt-Signal empfangen wurde. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

### **Besetzt**

Der Drucker hat nach dem Wählen einer Faxnummer ein Besetzt-Signal erhalten. Die Faxnummer wird erneut gewählt.

### **Kalibrierung läuft**

Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

### **Kopieren nicht möglich: 2in1/4in1-Kopie in Exec/B5 abbrechen**

Bei Verwendung der Kopieroptionen "2in1 A4-LTR-LGL" und "4in1 A4-LTR-LGL" werden die Papierformate "Executive" und "B5" nicht unterstützt.

### **Kopieren nicht möglich: Kopieren auf kleinformatiges Papier abbrechen**

Kleine Papierformate werden bei Druckaufträgen nicht unterstützt. Bei Druckaufträgen werden nur die Papierformate "A4", "Letter", "Legal" und "B5" unterstützt.

## **Abdeckung offen: Schließen der vorderen Abdeckung.**

Schließen Sie die vordere Abdeckung, um die Meldung zu löschen.

## **Abdeckung offen: Schließen der OPC-Abdeckung**

Die Klappe (OPC-Abdeckung) unter der Scannereinheit ist offen. Schließen Sie die OPC-Abdeckung, um die Meldung zu löschen.

## **Abdeckung offen: Schließen Sie die hintere Abdeckung**

Schließen Sie die hintere Abdeckung, um die Meldung zu löschen.

## **Kommunikationsfehler**

Bei der Kommunikation mit dem Netzwerk ist ein Fehler aufgetreten. Überprüfen Sie die Netzwerkeinstellungen und -verbindungen.

## **Wählen fehlgeschlagen**

Der Drucker hat mehrfach versucht, die Faxnummer zu wählen und das Fax zu senden, konnte jedoch keine Verbindung zum empfangenden Faxgerät herstellen. Versuchen Sie, das Fax erneut zu senden.

## **Wählen**

Der Drucker wählt eine Faxnummer. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

## **Doppelte IP: Es wurde eine doppelte IP-Adresse gefunden**

Die IP-Adresse liegt doppelt vor.

Entfernen Sie das LAN-Kabel, ändern Sie über das Menü "Netzwerkeinstellungen" die IP-Adresse und schließen Sie das LAN-Kabel erneut an.

## **E-Mail-Dateigröße überschritten: Maximale Dateigröße für E-Mail überschritten**

Der Scanauftrag ist zu groß für einen Versand. Erhöhen Sie den Wert unter "Maximale Größe" und starten Sie den Scanauftrag erneut. Wird die Meldung erneut angezeigt, verringern Sie die Scanauflösung, um die Größe des Auftrags zu verkleinern.

## **Fehlschlagen der Serververbindung: Serververbindung fehlgeschlagen**

Bei der Kommunikation mit dem Netzwerk ist ein Fehler aufgetreten. Überprüfen Sie die Netzwerkeinstellungen und -verbindungen.

## **Fixierstation: Auswechseln der Fixierstation**

- 1 Tauschen Sie die Fixierstation aus.
- 2 Setzen Sie im Menü "Geräteeinstellungen" den Zähler für die Fixierstation zurück.

## **Eingehender Anruf**

Der Drucker beantwortet gleich einen Faxanruf. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

## **Initialisierung**

Die Startdiagnose wird ausgeführt. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

## **Job-Nr.**

Der Scanner ist belegt. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

## **Speicher voll**

Der aktuelle Kopierauftrag kann aufgrund mangelnder Speicherkapazität nicht ausgeführt werden. Brechen Sie den Auftrag ab und versuchen Sie es erneut.

## **Speicher fast voll**

Es ist möglicherweise zu wenig freier Speicherplatz vorhanden, um den aktuellen Druckauftrag abzuschließen. Falls der Druckauftrag fehlschlagen sollte, brechen Sie diesen ab und versuchen Sie es erneut.

## **Fehlt: Fixierstation installieren**

Die Fixierstation fehlt. Installieren Sie die Fixierstation.

## **Fehlt: Installieren des OPC-Bands**

Die Fotoleitereinheit fehlt oder ist nicht korrekt installiert. Installieren Sie die Fotoleitereinheit oder setzen Sie sie korrekt ein.

## **Fehlt: Toner <x> einsetzen**

Die angegebene Druckkassette fehlt. Setzen Sie die angegebene Druckkassette ein.

## **Fehlt: Installieren der Auftragswalze**

Die Auftragswalze fehlt oder ist nicht korrekt installiert. Installieren Sie die Auftragswalze, oder setzen Sie sie korrekt ein.

## **Kein Speicher: Speicher ist voll**

Der momentane Druckauftrag kann auf Grund mangelnder Speicherkapazität nicht ausgeführt werden. Brechen Sie den Auftrag ab und versuchen Sie es erneut.

## **Keine Antwort**

Es wurde kein Signal vom empfangenden Faxgerät erhalten. Die Faxnummer wird erneuert gewählt.

## **OPC-Band: Ersetzen des OPC-Bands**

- 1 Tauschen Sie die Fotoleitereinheit aus.
- 2 Setzen Sie im Menü "Geräteeinstellungen" den Zähler für die Fotoleitereinheit (OPC-Band) zurück.

## **OPC erschöpft: Auswechseln des OPC-Bands**

- 1 Tauschen Sie die Fotoleitereinheit aus.
- 2 Setzen Sie im Menü "Geräteeinstellungen" den Zähler für die Fotoleitereinheit (OPC-Band) zurück.

## **Papier wechseln: Legen Sie <Papiersorte> in das Fach <x>**

Der Drucker ist auf eine Papiersorte eingestellt, die nicht der Sorte in Fach 1 entspricht. Legen Sie die korrekte Papiersorte in Fach 1 ein oder passen Sie die Papiersorte im Menü "Geräteeinstellungen" oder "Druckeigenschaften" so an, dass sie der tatsächlich eingelegten Sorte in Fach 1 entspricht.

## **Kein Papier: Legen Sie <Papiersorte> in das Fach <x>**

Das angegebene Fach ist leer oder es enthält die falsche Papiersorte. Legen Sie Papier der angegebenen Sorte in das angegebene Fach ein.

## **Papierfehler: <Papiersorte> in Fach 1 legen**

Der Drucker ist auf eine Papiersorte eingestellt, die nicht der Sorte in Fach 1 entspricht. Legen Sie die korrekte Papiersorte in Fach 1 ein oder passen Sie die Papiersorte im Menü "Geräteeinstellungen" so an, dass sie der tatsächlich eingelegten Sorte in Fach 1 entspricht.

## **Papierstau A1/Papierstau A2/Papierstau B/Papierstau C**

Nehmen Sie alle Druckmedien aus dem Papierweg, um den Druckvorgang fortzusetzen.

## **Drucken über den PC**

Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

## **Lebensdauer Kit PF<x>: Ersetzen Sie Kit PF <x>**

Papierrolle und Trennaufgabe in Fach <x> sind fast erschöpft. Ersetzen Sie die Papierrolle und die Trennaufgabe des entsprechenden Fachs.

## **Nächste Seite einlegen: Anschließend auf Set drücken**

Legen Sie die nächste zu scannende Seite auf das Scannerglas. Drücken Sie anschließend auf .

## **Bitte warten**

Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

## **Drucken**

Der Drucker druckt ein Fax. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

## **Bereit**

Der Drucker ist zum Empfangen von Druckaufträgen bereit.

## **Empfangen**

Der Drucker empfängt ein Fax. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

## **RX-Kommunikationsfehler**

Beim Empfangen eines Faxes ist ein Fehler aufgetreten. Warten Sie, bis das Fax erneut gesendet wurde.

## **Scankalibrierungsfehler**

- Stellen Sie sicher, dass der Scanner entriegelt ist und setzen Sie den Drucker anschließend zurück.
- Prüfen Sie, ob sich Ablagerungen auf dem Scannerglas befinden (hierzu gehören das Dokumentglas und das ADZ-Glas) und setzen Sie den Drucker anschließend zurück.

Wenn die Meldung erneut angezeigt wird, wenden Sie sich an den Kundendienst.

## **Scannerverriegelung defekt: Entriegeln des Scanners**

Der Scanner ist verriegelt. Öffnen Sie die Scannerabdeckung und entriegeln Sie den Scanner.

## **Scan-Speicher fast voll**

Es ist möglicherweise zu wenig freier Speicherplatz vorhanden, um den aktuellen Scanauftrag abzuschließen. Falls der Scanauftrag fehlschlagen sollte, brechen Sie diesen ab und versuchen Sie es erneut.

## Unterbrechung der Netzwerkverbindung des Scanners

Prüfen Sie, ob das Netzkabel angeschlossen ist. Stellen Sie sicher, dass das Netzkabel ordnungsgemäß an den Computer und an den Drucker angeschlossen ist.

## Unterbrechung der USB-Verbindung des Scanners

Prüfen Sie, ob das USB-Kabel angeschlossen ist. Stellen Sie sicher, dass das USB-Kabel ordnungsgemäß an den Computer und an den Drucker angeschlossen ist.

## Scannen einer Seite

Der Scanner ist belegt. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

## Per E-Mail benachrichtigen: E-Mail-Benachrichtigung senden

Beim Drucker wurde eine Warnung aktiviert, die das Senden einer E-Mail-Benachrichtigung erfordert.

## Versenden einer Datei

Das gescannte Bild wird an die ausgewählte Zieladresse gesendet. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

## Einstellen des richtigen Papiers

Beim Faxen werden nicht alle Papierformate unterstützt. Im Magazin befindet sich ein nicht-unterstütztes Papierformat. Legen Sie ein unterstütztes Papierformat ein.

## Ruhemodus

Der Drucker verringert seinen Energieverbrauch, während er auf den nächsten Druckauftrag wartet.

## Anruf-Entgegennahme durch den Anrufbeantworter

Ein Anrufbeantworter hat den Anruf entgegengenommen. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

## Toner-Fehler: Einsetzen einer unterstützten Druckkassette

Es wurde eine ungültige Druckkassette installiert. Nehmen Sie die Druckkassette heraus und setzen Sie eine unterstützte Druckkassette ein.

## Senden

Der Drucker hat eine Verbindung zum empfangenden Faxgerät hergestellt und sendet ein Fax. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

## Wenig Toner <xxxx>

Die Druckkassette der Farbe "x"—K (Schwarz), M (Magenta), Y (Gelb) oder C (Cyan)—ist fast leer. Die angegebene Druckkassette kann nach dem ersten Anzeigen dieser Nachricht, je nach Farbdeckung, noch ungefähr 100 bis 125 Seiten drucken.

Wenn **wenig Toner <xxxx>** angezeigt wird oder der Ausdruck blass wird, können Sie mit den folgenden Schritten eventuell die Lebensdauer der Druckkassette(n) verlängern:

- 1 Nehmen Sie die Druckkassette(n) heraus.
- 2 Schwenken Sie die Druckkassette(n) mehrmals vor und zurück und von einer Seite zur anderen, um den Toner neu zu verteilen.
- 3 Setzen Sie die Druckkassette(n) wieder ein und fahren Sie mit dem Drucken fort.

**Hinweis:** Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrmals, bis der Ausdruck auch nach dem Schütteln blass bleibt, und tauschen Sie dann die Druckkassette(n) aus.

## **Fach <x> fehlt: Fach einsetzen**

Fach 1 und/oder 2 fehlt. Schieben Sie das angegebene Papierfach/die angegebenen Papierfächer in den Drucker.

## **Übertragungsband: Auswechseln des Übertragungsbands**

Das Übertragungsband ist verbraucht. Setzen Sie ein neues Übertragungsband ein.

## **Auftragswalze: Auswechseln des PQ-Kits**

Die Auftrags- und die Reinigungswalze für das Übertragungsband müssen ausgewechselt werden. Installieren Sie eine neue Auftrag- und Reinigungswalze für das Auftragsband.

## **TX-Kommunikationsfehler**

Beim Senden eines Faxes trat ein Fehler auf. Senden die das Fax erneut.

## **Gerät wärmt auf**

Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

## **Resttonerbehälter ist voll**

Der Resttonerbehälter ist voll oder fehlt. Wenn er voll ist, tauschen Sie ihn gemäß der Anleitung aus, die dem neuen Resttonerbehälter beiliegt. Wenn er fehlt, installieren Sie ihn.

# Wartung des Druckers

---

Es müssen in regelmäßigen Abständen bestimmte Aufgaben ausgeführt werden, damit die optimale Druckqualität aufrechterhalten werden kann.

## Aufbewahren von Verbrauchsmaterial

Bewahren Sie das Druckerverbrauchsmaterial an einem kühlen und sauberen Ort auf. Bewahren Sie Verbrauchsmaterial bis zur Verwendung mit der richtigen Seite nach oben in der Originalverpackung auf.

Folgendes ist bei der Aufbewahrung von Verbrauchsmaterial zu vermeiden:

- Direkte Sonneneinstrahlung
- Temperaturen über 35 °C
- Hohe Luftfeuchtigkeit (über 80 %)
- Hoher Salzgehalt in der Luft
- Auftreten ätzender Gase
- Extrem staubige Umgebungen

## Einsparen von Toner

Mit dem Tonersparmodus können Sie Toner einsparen. Im Tonersparmodus könnte der Druck etwas heller aussehen. So aktivieren Sie den Tonersparmodus:

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Geräteeinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Tonersparmodus** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis **An** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie , um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

**Hinweis:** Der Tonersparmodus ist für den Druck von Fotos oder Graustufen nicht geeignet.

## Reinigen des Druckers

Wenn Druckprobleme auftreten (z. B. vertikale oder horizontale Linien im Ausdruck), befolgen Sie die nachstehenden Schritte zum Reinigen des Druckers.

**Warnung:** Geben Sie niemals Wasser direkt auf den Drucker, und verwenden Sie auch keine ammoniakhaltigen Reiniger oder flüchtige Lösungsmittel wie Verdünner.

### **Reinigen des Druckers (außen)**

- 1 Der Drucker muss ausgeschaltet und darf nicht an der Steckdose angeschlossen sein.



**VORSICHT:** Zur Vermeidung des Stromschlagrisikos ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose und trennen alle Kabelverbindungen zum Drucker, bevor Sie fortfahren.

- 2 Nehmen Sie das Papier aus der Papierstütze und dem Papierausgabefach.

**3** Nehmen Sie ein fusselfreies Tuch und feuchten Sie es leicht mit Wasser an.

**Warnung:** Verwenden Sie keine Haushaltsreiniger oder Reinigungsmittel, da diese möglicherweise die Oberfläche des Druckers beschädigen.

**4** Wischen Sie den Drucker nur außen ab. Sämtliche im Papierausgabefach angesammelten Tintenrückstände müssen entfernt werden.

**Warnung:** Durch Reinigen des Inneren des Druckers mit einem feuchten Tuch kann der Drucker beschädigt werden.

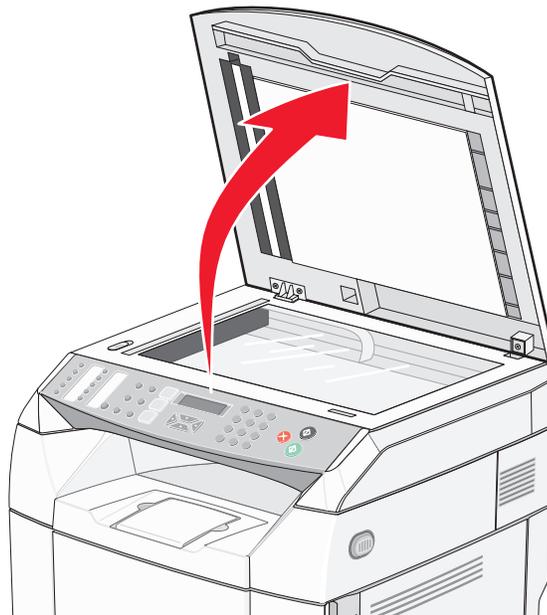
**5** Die Papierstütze und das Papierausgabefach müssen trocken sein, bevor ein neuer Druckauftrag begonnen wird.

## **Reinigen des Scannerlases**

Reinigen Sie das Scannerglas, wenn es zu Problemen mit der Druckqualität wie z. B. Streifen auf kopierten oder gescannten Seiten kommt.

**1** Befeuchten Sie ein weiches, faserfreies Tuch oder Papierhandtuch mit etwas Wasser.

**2** Öffnen Sie die Scannerabdeckung.



**3** Reinigen Sie das Scannerglas (hierzu gehören das Dokumentenglas und das ADZ-Glas) gründlich und trocknen Sie es anschließend.

**4** Reinigen Sie die weiße Unterseite der Scannerabdeckung sowie die weißen Kunststoffzuführungen und trocknen Sie sie anschließend.

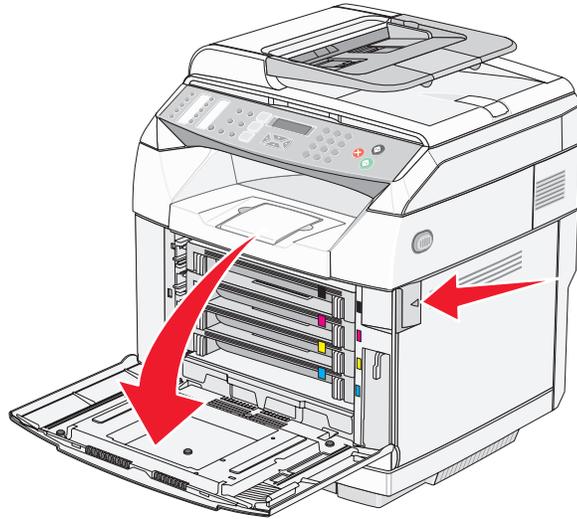
**Hinweis:** Die weißen Kunststoffzuführungen befinden sich an der Scannerabdeckung unterhalb der ADZ auf der linken Seite.

**5** Schließen Sie die Scannerabdeckung.

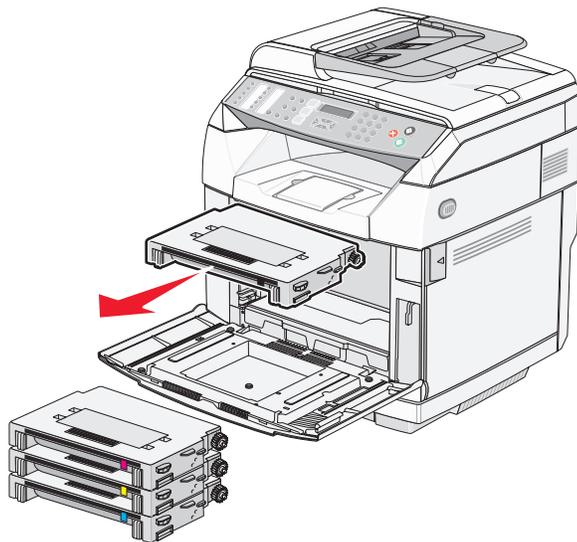
## ***Reinigen der staubdichten Glaseplatte***

Reinigen Sie die staubdichte Glasplatte, wenn Probleme mit der Druckqualität auftreten.

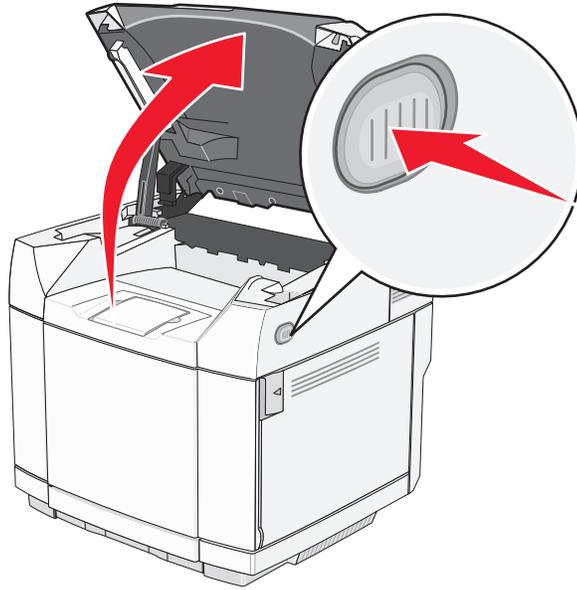
- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie die Entriegelung an der vorderen Klappe nach vorne, und senken Sie die Klappe vorsichtig ab.



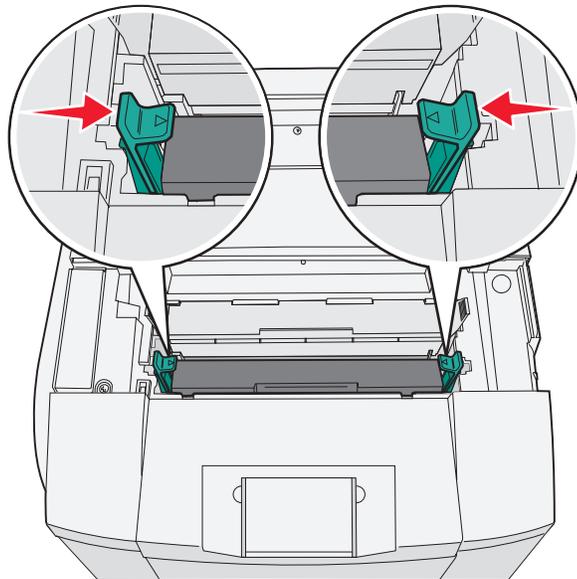
- 3 Entfernen Sie nacheinander alle Druckkassetten.



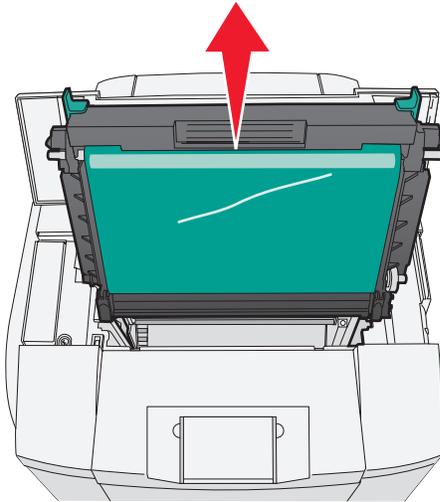
**4** Öffnen Sie die obere Klappe.



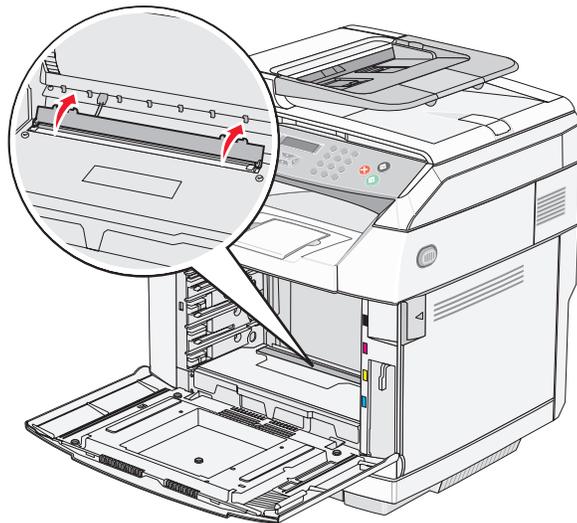
**5** Drücken Sie die beiden Riegel nach innen, um die Fotoleitereinheit zu entriegeln.



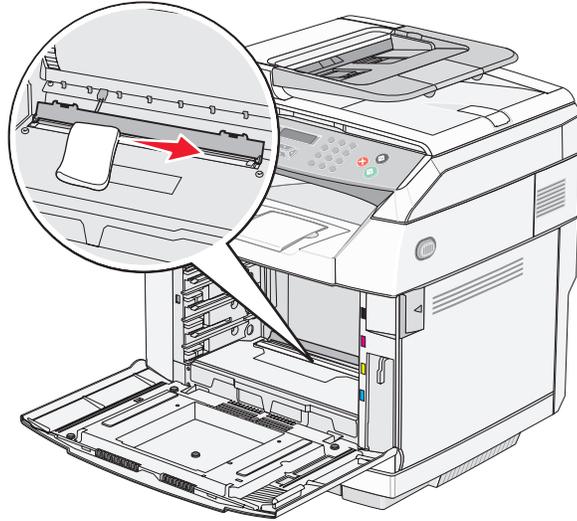
**6** Fassen Sie die Fotoleitereinheit am Griff an, und heben Sie sie gerade nach oben heraus.



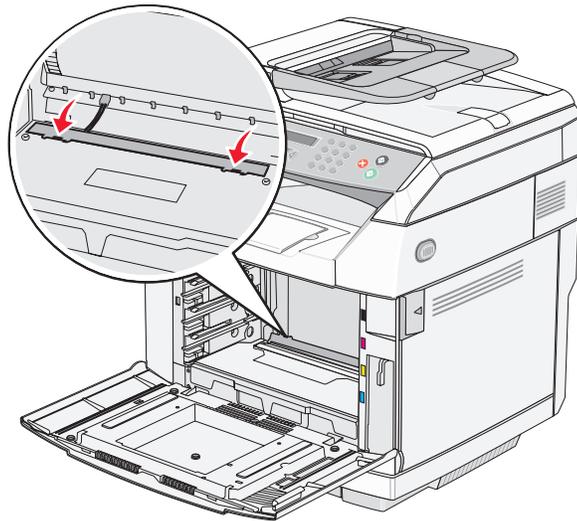
**7** Ziehen Sie an den Laschen, um die staub-dichte Glasplatte anzuheben.



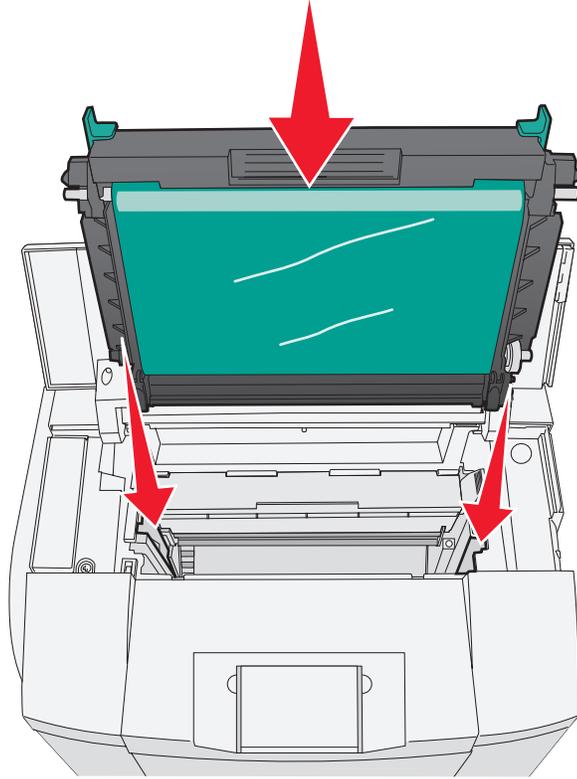
**8** Wischen Sie die staubdichte Glasplatte mit einem sauberen, trockenen und fussel­freien Tuch ab.



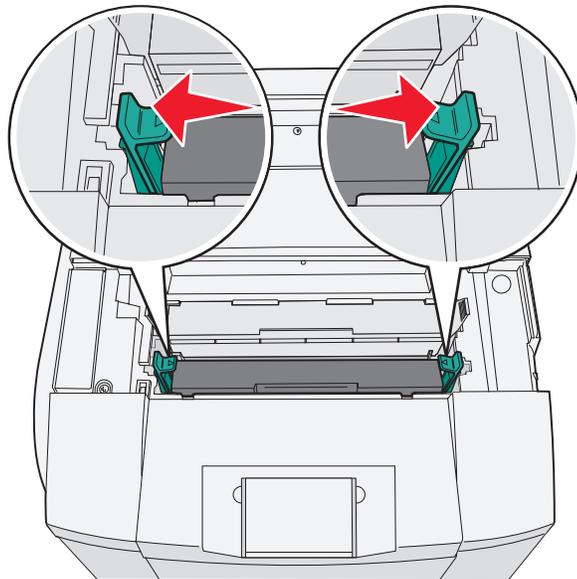
**9** Drücken Sie die staubdichte Glasplatte nach unten.



**10** Tauschen Sie die Fotoleitereinheit aus.

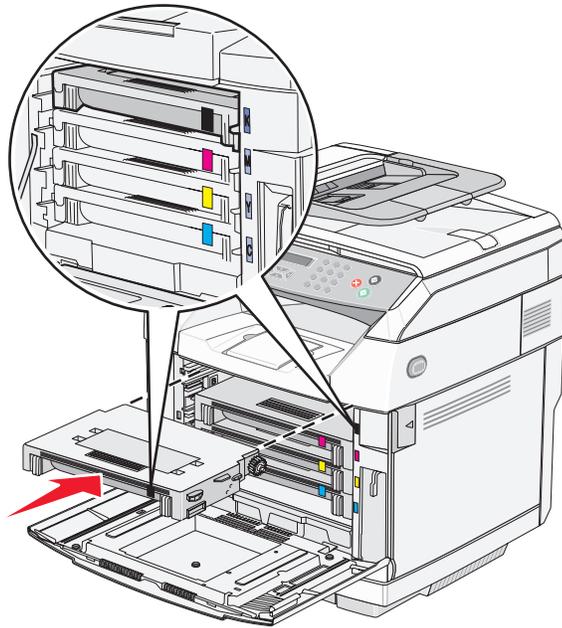


**11** Schieben Sie die Riegel auseinander, so dass die Fotoleitereinheit einrastet.



**12** Schließen Sie die obere Klappe.

**13** Entfernen Sie nacheinander alle Druckkassetten.



**14** Schließen Sie die vordere Klappe.

**15** Schalten Sie den Drucker ein.

## Bestellen von Verbrauchsmaterial

In den USA erhalten Sie unter der Nummer +1-800-539-6275 Informationen zu autorisierten Händlern für Lexmark Verbrauchsmaterial in Ihrer Nähe. Hinweise für andere Länder oder Regionen finden Sie auf der Lexmark Website unter [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com). Sie können sich auch an den Fachhändler wenden, bei dem Sie den Drucker erworben haben.

**Hinweis:** Die geschätzte Lebensdauer aller Verbrauchsmaterialien bezieht sich auf die Verwendung von Normalpapier im Format A4 oder Letter.

### Bestellen von Druckkassetten

Wenn **Wenig Toner <xxx>** angezeigt wird, müssen Sie die angegebene(n) neue(n) Druckkassette(n) bestellen. Die Druckkassette der Farbe "x" – K (Schwarz), Y (Gelb), M (Magenta) oder C (Cyan) – ist fast leer. Die angegebene Druckkassette kann nach dem ersten Anzeigen dieser Meldung, je nach Farbdeckung, noch ungefähr 100 bis 125 Seiten drucken.

Wenn **Wenig Toner <xxx>** angezeigt wird oder der Ausdruck blass wird, können Sie eventuell die Lebensdauer der Druckkassette(n) verlängern:

- 1** Nehmen Sie die Druckkassette(n) heraus.
- 2** Schwenken Sie die Druckkassette(n) mehrmals vor und zurück und von einer Seite zur anderen, um den Toner neu zu verteilen.
- 3** Setzen Sie die Druckkassette(n) wieder ein und fahren Sie mit dem Drucken fort.

**Hinweis:** Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrmals, bis der Ausdruck auch nach dem Schütteln blass bleibt, und tauschen Sie dann die Druckkassette(n) aus.

Für Ihren Drucker werden die folgenden speziell dafür entwickelten Druckkassetten empfohlen:

Teilebezeichnung	Teilenummer	Für folgende Drucker
Cyan Druckkassette mit hoher Kapazität	C500H2CG	C500/X500/X502
Magenta Druckkassette mit hoher Kapazität	C500S2MG	C500/X500/X502
Gelbe Druckkassette mit hoher Kapazität	C500H2YG	C500/X500/X502
Schwarze Druckkassette mit hoher Kapazität	C500H2KG	C500/X500/X502
Cyan Druckkassette	C500S2CG	C500/X500/X502
Magenta Druckkassette	C500S2MG	C500/X500/X502
Gelbe Druckkassette	C500S2YG	C500/X500/X502
Schwarze Druckkassette	C500S2KG	C500/X500/X502

### Bestellen einer Fixierstation

Wenn **Fixierstation: Fixierstation austauschen** angezeigt wird, müssen Sie die Fixierstation sofort austauschen. Informationen zur Installation finden Sie in der im Lieferumfang der Fixierstation enthaltenen Dokumentation.

Teilebezeichnung	Teilenummer
Fixierstation	C500X28G (120 V/50–60 Hz) C500X29G (220–240 V/50–60 Hz)

### Bestellen einer Fotoleitereinheit

Wenn **Lebensdauer des OPC-Bands: OPC-Band austauschen** angezeigt wird, ersetzen Sie die Fotoleitereinheit (OPC-Band) sofort. Informationen zur Installation finden Sie in der im Lieferumfang der Fotoleitereinheit enthaltenen Dokumentation.

Teilebezeichnung	Teilenummer
Fotoleitereinheit	C500X26G

### Bestellen eines Resttonerbehälters

Wenn die Meldung **Resttonerbehälter ist voll: Resttonerbehälter austauschen** angezeigt wird, müssen Sie einen neuen Behälter bestellen.

Teilebezeichnung	Teilenummer
Resttonerbehälter	C500X27G

## Umstellen des Druckers

### Vor dem Umsetzen des Druckers

 **VORSICHT:** Der Drucker wiegt 35 kg . Zum sicheren Anheben sind daher mindestens drei Personen erforderlich. Fassen Sie zum Anheben in die seitlichen Griffmulden am Drucker. Halten Sie den Drucker beim Absetzen so, dass sich Ihre Finger nicht unter dem Drucker befinden.



Befolgen Sie diese Anweisungen, um Verletzungen vorzubeugen und Schäden am Drucker zu vermeiden:

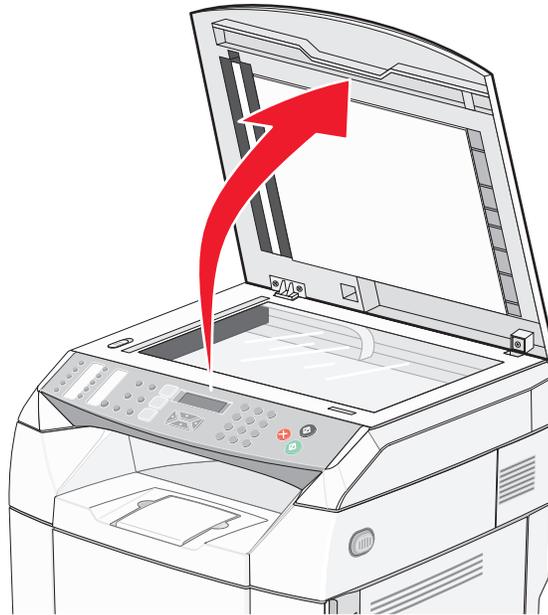
- Heben Sie den Drucker mindestens zu zweit an.
- Vor dem Umsetzen des Druckers:
  - Schalten Sie den Netzschalter aus.
  - Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
  - Ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.
  - Bauen Sie alle Zubehörteile ab.

**Warnung:** Die Gewährleistung für den Drucker schließt Schäden aus, die durch unsachgemäßes Umsetzen des Druckers verursacht werden.

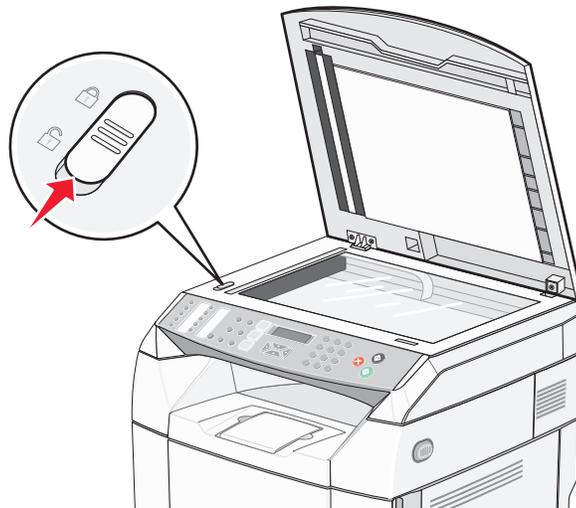
### ***Verriegeln des Scanners***

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Geräteeinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Scannerrücklauf** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Zurück in Verriegelungspos.** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis **Ja** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.  
Der Scanner wird in die Ausgangsposition zurückbewegt.
- 6 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

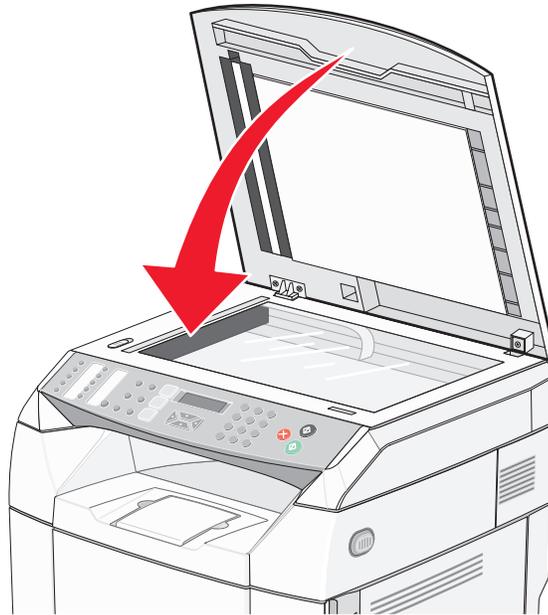
**7** Öffnen Sie die Scannerabdeckung.



**8** Schalten Sie den Verriegelungsschalter des Scanners in die Verriegelungsposition.

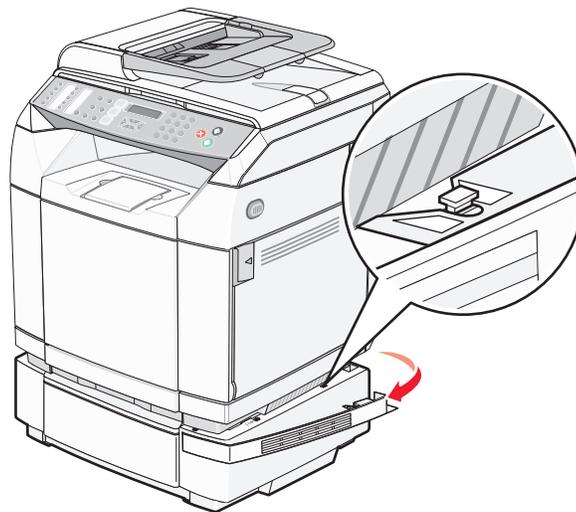


9 Schließen Sie die Scannerabdeckung.



### **Entfernen des Druckers von der 530-Blatt-Zuführung**

- 1 Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- 2 Ziehen Sie alle Kabel von der Rückseite des Druckers ab.
- 3 Entfernen Sie die rechte Seitenabdeckung, indem Sie sie von hinten nach vorne an den vier Aussparungen vorsichtig nacheinander von den entsprechenden Stiften abziehen.



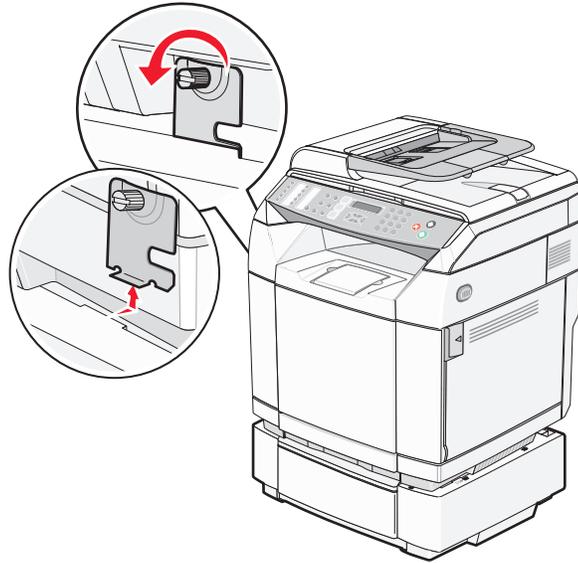
- 4** Entfernen Sie die linke Seitenabdeckung, indem Sie sie von hinten nach vorne an den vier Aussparungen vorsichtig nacheinander von den entsprechenden Stiften abziehen.



- 5** Lösen Sie die rechte Rändelschraube und entfernen Sie die rechte Halterung.

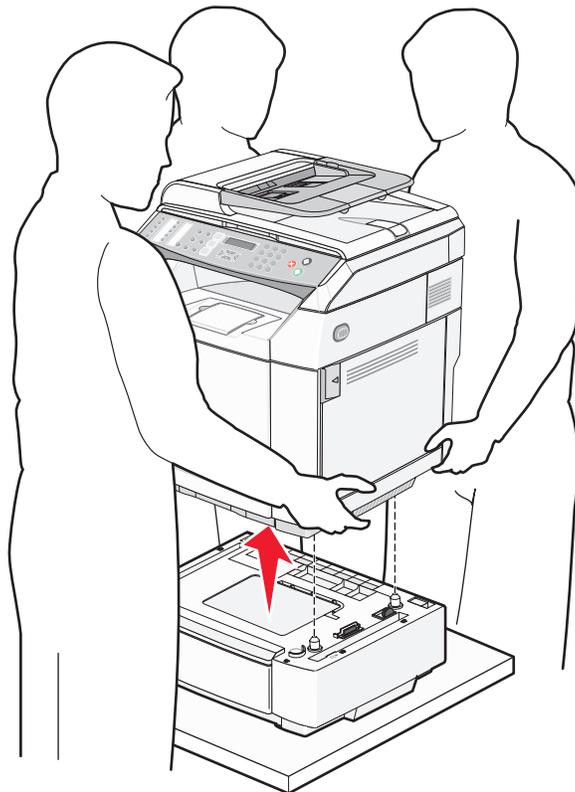


6 Lösen Sie die linke Rändelschraube und entfernen Sie die linke Halterung.



7 Heben Sie den Drucker von der Zuführung und setzen Sie ihn daneben ab.

**⚠ VORSICHT:** Der Drucker wiegt 35 kg. Zum sicheren Anheben sind daher mindestens drei Personen erforderlich. Fassen Sie zum Anheben in die seitlichen Griffmulden am Drucker. Halten Sie den Drucker beim Absetzen so, dass sich Ihre Finger nicht unter dem Drucker befinden.



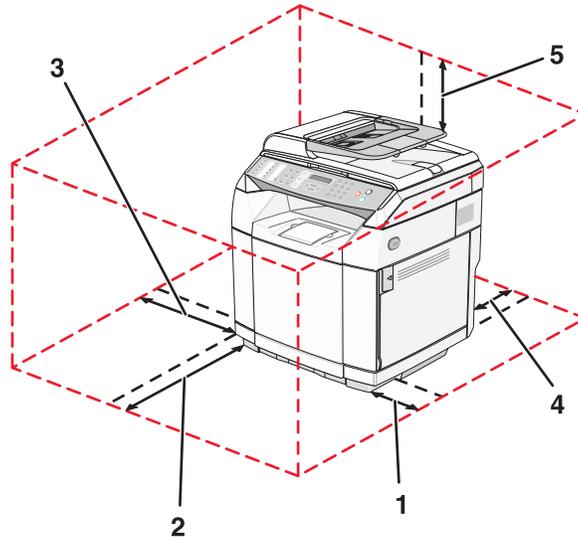
## Umsetzen des Druckers an einen anderen Standort

Befolgen Sie folgende Vorsichtsmaßnahmen, um den Drucker und die Optionen sicher umzusetzen:

- Wenn Sie zum Umsetzen des Druckers einen Transportwagen verwenden, muss dieser auf seiner Oberfläche die gesamte Standfläche des Druckers tragen können. Beim Umsetzen der Optionen mit einem Transportwagen muss dieser auf seiner Oberfläche die Optionen in der gesamten Abmessung tragen können.
- Achten Sie darauf, dass der Drucker in einer waagerechten Position bleibt.
- Vermeiden Sie heftige Erschütterungen.

## Aufstellen des Druckers an einem neuen Standort

Lassen Sie beim Aufstellen des Druckers auf allen Seiten genügend Platz (siehe Abbildung).



1	50 cm
2	70 cm
3	20 cm
4	25 cm
5	304,8 mm

# Administratorunterstützung

---

## Sperren der Administratormenüs

Da Drucker oftmals von vielen Personen verwendet werden, können die Menüs "Verwalt.einst", "Faxverzeichnis" und "Netzwerkeinstellungen" von einem Systemsupport-Mitarbeiter gesperrt werden, damit die Administratoreinstellungen nicht an der Bedienerkonsole geändert werden können.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Verwalt.einst** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Sperrung Admin-Menü** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis **An** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.  
**Hinweis:** Mit der Option "Ein" wird die Verwendung des Menüs "Verwalt.einstin" deaktiviert und mit der Option "Aus" wird die Verwendung des Menüs "Verwalt.einst" aktiviert. Wenn das Menü "Verwalt.einst" deaktiviert ist, kann auf die Einstellungen nur mithilfe einer PIN zugegriffen werden.
- 6 Sie werden zur Eingabe eines Passworts (PIN) aufgefordert. Geben Sie die 4-stellige PIN über das Tastenfeld ein. Drücken Sie anschließend auf √.
- 7 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

## Ändern des Passworts für Administratormenüs

Um das Passwort (PIN) des Administrators ändern zu können, müssen die Administratormenüs gesperrt sein. So ändern Sie das Passwort:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Verwalt.einst** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Geben Sie das aktuelle Passwort ein und drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Sperrung Admin-Menü** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 6 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis **Ein** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 7 Geben Sie das neue Passwort ein und drücken Sie anschließend auf √.
- 8 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

## Anpassen des Energiesparmodus

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Verwalt.einst** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie wiederholt auf ▲ oder ▼, bis **Energiesparmodus** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis **An** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 6 Geben Sie unter Verwendung des Tastenfelds die Anzahl der Minuten ein, die vergehen sollen, bis der Drucker in den Energiesparmodus übergeht. Verfügbare Einstellungen liegen im Bereich 1–240 Minuten.
- 7 Drücken Sie √.
- 8 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

## Wiederherstellen der Werksvorgaben

Menüeinstellungen, die mit einem Sternchen (\*) versehen sind, geben die aktiven Einstellungen an. Sie können die ursprünglichen Druckereinstellungen, die auch als *Werksvorgabeeinstellungen* bezeichnet werden, wiederherstellen.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Verwalt.einst** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Standard einstellen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Menüeinstellungen löschen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 6 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis **Ja** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.  
Die Meldung **wird ausgeführt...** wird kurz angezeigt.
- 7 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

**Hinweis:** Danach werden mit Ausnahme der Anzeigesprache, des Landes bzw. der Region, des Datums und der Uhrzeit, der Netzwerkeinstellungen und der Einträge im Faxverzeichnis die Werksvorgaben wiederhergestellt.

## Einstellen des Standardmodus

Der Standardmodus gibt an, ob der Drucker nach jedem dieser zwei Ereignisse in den Fax- oder Kopiermodus zurückkehrt:

- Ist der Drucker eingeschaltet?
- Die Einstellung "Automatisch löschen" ist abgelaufen.

**Hinweis:** "Automatisch löschen" ist standardmäßig deaktiviert.

So stellen Sie den Standardmodus ein.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Verwalt.einst** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Standardmodus** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, um **Kopieren** oder **Faxen** auszuwählen. Drücken Sie anschließend auf √.
- 6 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

**Hinweis:** Die Werksvorgabe lautet "Kopieren".

## Aktivieren von "Automatisch löschen"

"Automatisch löschen" legt fest, ob der Drucker nach einer eingestellten Zeit, in der keine weiteren Aufgaben erfolgen, wieder in den Standardmodus zurückkehrt. So aktivieren Sie "Automatisch löschen" und stellen die Zeit ein:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Verwalt.einst** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Automatisch löschen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis **An** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 6 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, um die Zeit auszuwählen. Drücken Sie anschließend auf √.
- 7 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

## Verwendung des Embedded Web Servers

Wenn der Drucker in einem Netzwerk installiert ist, kann der Embedded Web Server für Folgendes verwendet werden:

- Überprüfen des Druckerstatus
- Überprüfen des Status der Druckerverbrauchsmaterialien
- Einrichten des Scanverzeichnisses
- Einrichten von Fax-Schnellwahllisten
- Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen
- Erstellung eines Administratorpassworts für den Embedded Web Server
- Drucken von Berichten
- Wiederherstellen der Werksvorgaben des Druckers
- Erstellung von Sicherungskopien der Einstellungen des Embedded Web Servers

So können Sie auf den Embedded Web Server zugreifen:

- 1 Öffnen Sie einen Web-Browser.
- 2 Geben Sie in die Adressleiste die IP-Adresse des Netzwerkdruckers bzw. Druckerservers ein und drücken Sie dann die **Eingabetaste**.

Weitere Informationen zum Konfigurieren von Scanzielen finden Sie im *Benutzerhandbuch zum Konfigurieren von Scanzielen und Wartungsmeldungen für die Produktfamilie X500*. So öffnen Sie das Benutzerhandbuch:

- 1 Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:
  - Unter Windows Vista klicken Sie auf .
  - Unter Windows XP und älteren Betriebssystemen klicken Sie auf **Start**.
- 2 Klicken Sie auf **Programme** oder **Alle Programme** → **Lexmark** → **Benutzerhandbuch zum Konfigurieren von Scanzielen für die Produktfamilie X500**.

# Problemlösung

---

## Online-Kundendienst

Informationen zum Kundendienst finden Sie auf der Lexmark Website unter [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

## Überprüfen eines nicht reagierenden Druckers

Wenn Ihr Drucker nicht reagiert, sollten Sie zuerst Folgendes überprüfen:

- Ist das Netzkabel an den Drucker und an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose angeschlossen?
- Wurde die Stromversorgung durch einen Schutzschalter oder einen anderen Schalter unterbrochen?
- Wurde der Drucker versehentlich an einen Überspannungsschutz, eine unterbrechungsfreie Stromversorgung oder ein Verlängerungskabel angeschlossen?
- Funktionieren andere elektrische Geräte, die an diese Steckdose angeschlossen werden?
- Ist der Drucker eingeschaltet?
- Ist das Druckerkabel sicher an den Drucker und an den Host-Computer, den Druckserver, die Option oder ein anderes Netzwerkgerät angeschlossen?

Nachdem Sie alle diese möglichen Ursachen überprüft haben, schalten Sie den Drucker aus und wieder ein. Auf diese Weise können viele Probleme bereits behoben werden.

## Lösen von Druckproblemen

### ***Mehrsprachige PDFs werden nicht gedruckt***

Die Dokumente enthalten Schriftarten, die nicht verfügbar sind.

- 1 Öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten, in Adobe Acrobat.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Drucker.  
Das Dialogfeld "Drucken" wird angezeigt.
- 3 Wählen Sie **Als Bild drucken** aus.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

### ***Leere Bedienerkonsolenanzeige***

Der Drucker selbsttest ist fehlgeschlagen. Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie den Drucker wieder ein.

Wenn die Meldungen **Gerät wärmt auf** und **Bereit** nicht angezeigt werden, schalten Sie den Drucker aus und wenden Sie sich an den Kundendienst.

### ***Druckaufträge werden nicht gedruckt***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

**Stellen Sie sicher, dass der Drucker druckbereit ist.**

Achten Sie darauf, dass **Bereit** oder **Energiesparmodus** auf der Bedienerkonsole angezeigt wird, bevor Sie einen Auftrag an den Drucker senden. Drücken Sie  $\checkmark$ , um den Drucker in den Status **Bereit** zurückzusetzen.

## **Überprüfen Sie, ob das Papierfach leer ist.**

Legen Sie Papier in das Fach ein.

## **Stellen Sie sicher, dass die richtige Druckersoftware installiert ist.**

- Stellen Sie sicher, dass Sie die richtige Druckersoftware verwenden.
- Wenn Sie einen USB-Anschluss verwenden, müssen Sie mit Windows 98/ME, Windows 2000, Windows XP oder Windows Server 2003 arbeiten und mit Windows 98/ME, Windows 2000, Windows XP oder Windows Server 2003 kompatible Druckersoftware verwenden.

## **Stellen Sie sicher, dass der interne Druckserver ordnungsgemäß installiert ist und funktioniert.**

- Stellen Sie sicher, dass der interne Druckserver ordnungsgemäß installiert ist und dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist. Weitere Informationen zum Installieren eines Netzwerkdruckers finden Sie auf der CD *Software und Dokumentation* durch Klicken auf **Benutzerhandbuch und Dokumentation anzeigen**.
- Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite, und stellen Sie sicher, dass der Status **Verbunden** lautet. Wenn der Status **Nicht verbunden** lautet, überprüfen Sie die Netzwerkkabel, und versuchen Sie erneut, die Netzwerk-Konfigurationsseite zu drucken. Wenden Sie sich an den zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter, um sicherzustellen, dass das Netzwerk richtig funktioniert.

Die Druckersoftware ist auch auf der Lexmark Website unter [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) verfügbar.

## **Stellen Sie sicher, dass Sie ein empfohlenes serielles, USB- oder Ethernet-Kabel verwenden.**

Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt über Verbrauchsmaterial im *Benutzerhandbuch*, oder wenden Sie sich an den Händler, bei dem Sie Ihren Drucker erworben haben.

## **Stellen Sie sicher, dass die Drucker Kabel ordnungsgemäß angeschlossen sind.**

Überprüfen Sie die Kabelverbindungen zum Drucker und zum Druckserver, um sicherzustellen, dass sie ordnungsgemäß angeschlossen sind.

Weitere Informationen finden Sie in dem im Lieferumfang des Druckers enthaltenen Installationshandbuch.

## ***Das Drucken des Auftrags dauert länger als erwartet***

Der Auftrag ist zu komplex.

Gestalten Sie den Druckauftrag einfacher, indem Sie die Anzahl und Größe der Schriftarten reduzieren, weniger und einfachere Bilder wählen und die Seitenanzahl des Auftrags verringern.

## ***Die Fachverbindung funktioniert nicht***

Führen Sie folgenden Schritte aus:

- Legen Sie das gleiche Papierformat und die gleiche Papiersorte in das Fach 1 und Fach 2 ein.
- Ändern Sie in den Druckeigenschaften den Papiereinzug auf "Automatische Auswahl".

## ***Es kommt zu unerwarteten Seitenumbrüchen***

Die Druckzeitsperre ist abgelaufen. Stellen Sie für die Auftragszeitsperre einen höheren Wert ein.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Geräteeinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.

- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Auftrags-Zeitsperre** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf ✓.
- 5 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **USB** oder **Netzwerk** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf ✓.
- 6 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis **An** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf ✓.
- 7 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, um einen Wert (in Sekunden) auszuwählen oder geben Sie den Wert direkt über den Ziffernblock ein. Drücken Sie anschließend auf ✓.
- 8 Drücken Sie ✕, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

## Lösen von Kopierproblemen

### ***Kopierer antwortet nicht***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

#### **Werden Fehlermeldungen angezeigt?**

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

#### **Überprüfen der Stromversorgung**

Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an die Stromversorgung angeschlossen ist, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.

### ***Scannereinheit lässt sich nicht schließen***

Vergewissern Sie sich, dass diese nicht durch Gegenstände blockiert wird.

- 1 Heben Sie die Scannereinheit an.
- 2 Entfernen Sie alle Gegenstände, die das Schließen der Scannereinheit verhindern.
- 3 Klappen Sie die Scannereinheit zu.

### ***Schlechte Kopierqualität***

Dies sind einige Beispiele für schlechte Kopierqualität:

- Leere Seiten
- Schachbrettmuster
- Verzernte Grafiken oder Bilder
- Fehlende Zeichen
- Zu heller Druck
- Zu dunkler Druck
- Verzernte Linien
- Verlaufene Stellen
- Streifen
- Unerwartete Zeichen
- Weiße Zeilen im Druck

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

## Werden Fehlermeldungen angezeigt?

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

## Ist der Toner fast leer?

Wenn **wenig Toner** <xxxx> angezeigt wird oder der Ausdruck blass wird, können Sie mit Hilfe der folgenden Schritten eventuell die Lebensdauer der Druckkassette(n) verlängern:

- 1 Nehmen Sie die Druckkassette(n) heraus.
- 2 Schwenken Sie die Druckkassette(n) mehrmals vor und zurück und von einer Seite zur anderen, um den Toner neu zu verteilen.
- 3 Setzen Sie die Druckkassette(n) wieder ein, und fahren Sie mit dem Drucken fort.

**Hinweis:** Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrmals, bis der Ausdruck auch nach dem Schütteln blass bleibt, und tauschen Sie dann die Druckkassette(n) aus.

## Ist das Scannerglas verschmutzt?

Reinigen Sie das Scannerglas mit einem mit Wasser befeuchteten sauberem, fusselfreiem Tuch ab.

## Ist die Kopie zu hell oder zu dunkel?

Passen Sie den Deckungsgrad der Kopie an:

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis **Kopiereinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Dichte** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, damit die Kopie heller oder dunkler wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

**Hinweis:** Sie können die Dichte für Kopien auch vorübergehend ändern, indem Sie auf der Bedienerkonsole die Taste "Heller/Dunkler" drücken. Wenn der Drucker wieder eingeschaltet wird, sind wieder die Standardeinstellungen des Druckers aktiv.

## Anpassen der Kopierqualität

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ↶.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis **Kopiereinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Qualität** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Gemischt**, **Text** oder **Foto** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

**Hinweis:** Sie können die Kopierqualität auch vorübergehend ändern, indem Sie auf der Bedienerkonsole die Taste "Bildqualität" drücken. Wenn der Drucker wieder eingeschaltet wird, sind wieder die Standardeinstellungen des Druckers aktiv.

### **Überprüfen der Qualität des Originaldokuments**

Vergewissern Sie sich, dass die Qualität des Originaldokuments zufriedenstellend ist.

### **Überprüfen der Dokumentposition**

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.

### ***Teildokument oder Fotokopien***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

#### **Überprüfen der Dokumentposition**

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.

#### **Überprüfen Sie, ob das richtige Papierformat ausgewählt ist.**

Stellen Sie sicher, dass das ausgewählte Papierformat dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

## **Lösen von Scannerproblemen**

### ***Scanner antwortet nicht***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

#### **Werden Fehlermeldungen angezeigt?**

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

#### **Überprüfen der Stromversorgung**

Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an die Stromversorgung angeschlossen ist, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.

#### **Alle Kabelverbindungen überprüfen**

Vergewissern Sie sich, dass das Netzwerk- oder USB-Kabel ordnungsgemäß an den Computer und an den Drucker angeschlossen ist.

### ***Probleme beim Scannen***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

#### **Alle Kabelverbindungen überprüfen**

Vergewissern Sie sich, dass das Netzwerk- oder USB-Kabel ordnungsgemäß an den Computer und an den Drucker angeschlossen ist.

#### **Fehler im Programm**

Schalten Sie den Computer aus und starten sie ihn neu.

## ***Das Scannen dauert zu lange oder der Computer stürzt ab***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **Werden noch andere Softwareprogramme ausgeführt?**

Schließen Sie alle Programme, die Sie nicht benötigen.

### **Die Auflösung für den Scan ist eventuell zu hoch**

Wählen Sie eine niedrigere Auflösung für den Scan aus.

## ***Schlechte Qualität des gescannten Bildes***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **Werden Fehlermeldungen angezeigt?**

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

### **Ist das Scannerglas verschmutzt?**

Reinigen Sie das Scannerglas mit einem mit Wasser befeuchteten sauberem, fusselfreiem Tuch ab.

### **Anpassen der Scanauflösung**

Erhöhen Sie die Auflösung für den Scan, um eine hochwertigere Ausgabe zu erzielen:

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Scaneinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Auflösung** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, um eine höhere Auflösung auszuwählen. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie ✖, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

### **Überprüfen der Qualität des Originaldokuments**

Vergewissern Sie sich, dass die Qualität des Originaldokuments zufriedenstellend ist.

### **Überprüfen der Dokumentposition**

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.

## ***Teildokument oder Fotoscans***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **Überprüfen der Dokumentposition**

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.

### **Überprüfen Sie, ob das richtige Papierformat ausgewählt ist.**

Stellen Sie sicher, dass das ausgewählte Papierformat dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

## ***Scannen mit dem Computer ist nicht möglich***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **Werden Fehlermeldungen angezeigt?**

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

### **Überprüfen der Stromversorgung**

Vergewissern Sie sich, dass die Stromversorgung sicher gestellt ist, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.

### **Alle Kabelverbindungen überprüfen**

Vergewissern Sie sich, dass das Netzwerk- oder USB-Kabel ordnungsgemäß an den Computer und an den Drucker angeschlossen ist.

## **Lösen von Faxproblemen**

### ***Faxe versenden und empfangen ist nicht möglich***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **Werden Fehlermeldungen angezeigt?**

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

### **Überprüfen der Stromversorgung**

Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an die Stromversorgung angeschlossen ist, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.

### **Alle Druckerverbindungen überprüfen**

Vergewissern Sie sich, dass folgende Hardware, wenn vorhanden, ordnungsgemäß angeschlossen ist:

- Telefon
- Hörer
- Anrufbeantworter

### **Überprüfen der Telefonanschlussdose**

- 1** Verbinden Sie ein Telefon mit der Telefonanschlussdose.
- 2** Warten Sie auf das Freizeichen.
- 3** Wenn Sie kein Freizeichen hören, verbinden Sie ein anderes Telefon mit der Telefonanschlussdose.
- 4** Wenn Sie immer noch kein Freizeichen hören, verbinden Sie ein Telefon mit einer anderen Telefonanschlussdose.
- 5** Wenn Sie ein Freizeichen hören, verbinden Sie den Drucker mit dieser Telefonanschlussdose.

## Überprüfen der Prüfliste des digitalen Telefons

Das Faxmodem ist ein analoges Gerät. Bestimmte Geräte können an den Drucker angeschlossen werden, so dass ein digitaler Telefondienst verwendet werden kann.

- Wenn Sie einen ISDN-Anschluss verwenden, verbinden Sie den Drucker mit einem analogen Telefonanschluss (am R-Anschluss) eines ISDN-Adapters. Weitere Informationen sowie einen R-Anschluss erhalten Sie bei Ihrem ISDN-Anbieter.
- Wenn Sie DSL verwenden, benötigen Sie einen Splitter oder einen Router, der analoge Endgeräte unterstützt. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem DSL-Anbieter.
- Wenn Sie eine Nebenstellenanlage verwenden, vergewissern Sie sich, dass Sie das Gerät an einen analogen Anschluss der Nebenstellenanlage anschließen. Sollte kein analoger Anschluss vorhanden sein, sollten Sie für das Fax eine analoge Leitung installieren.

## Hören Sie ein Freizeichen?

- Rufen Sie probeweise die Nummer an, an die Sie das Fax senden möchten, um sicherzustellen, dass die Leitung einwandfrei funktioniert.
- Wenn die Telefonleitung gerade von einem anderen Gerät verwendet wird, warten Sie, bis dieses seine Aufgabe beendet hat, bevor Sie Ihr Fax versenden.
- Wenn Sie die Funktion "Wahl im Freisprechmodus" verwenden, stellen Sie die Lautstärke so ein, dass Sie den Wählton hören können.

## Vorübergehendes Trennen anderer Geräte

Verbinden Sie den Drucker direkt mit der Telefonleitung, um sicherzugehen, dass er einwandfrei funktioniert. Trennen Sie alle Anrufbeantworter, Computer mit Modems oder Splitter von der Telefonleitung.

## Überprüfen auf Papierstaus

Beheben Sie alle Papierstaus und achten Sie darauf, dass wieder **Bereit** angezeigt wird.

## Vorübergehendes Deaktivieren der Funktion "Anklopfen"

Die Funktion "Anklopfen" kann Faxübertragungen stören. Deaktivieren Sie diese Funktion, bevor Sie ein Fax versenden oder empfangen. Die Tastenkombination, mit der Sie die Funktion "Anklopfen" vorübergehend deaktivieren können, erhalten Sie von Ihrer Telefongesellschaft.

## Verfügen Sie über einen Sprachnachrichtendienst?

Die von Ihrer lokalen Telefongesellschaft angebotenen Sprachnachrichten können Faxübertragungen stören. Wenn Sie Sprachnachrichten empfangen möchten und auch der Drucker Anrufe entgegennehmen soll, dann wäre eine zweite Telefonleitung für den Drucker empfehlenswert.

## Überprüfen der Landesvorwahl

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 3 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Verwalt.einst** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Landesvorwahl** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Die aktuelle benutzerdefinierte Standardeinstellung ist im Menü **Landesvorwahl** mit einem Sternchen (\*) gekennzeichnet.

**6** So ändern Sie Ihre Landesvorwahl:

- a** Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis Ihr Land oder Ihre Region angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- b** Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

**7** Wenn Sie die Landesvorwahl nicht ändern möchten, drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

### **Ist der Druckerspeicher voll?**

- 1** Wählen Sie die Faxnummer.
- 2** Scannen Sie jede Seite des Originaldokuments einzeln ein.

### ***Versenden von Faxen möglich, Empfangen jedoch nicht***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

#### **Befindet Sich Papier im Fach/in den Fächern?**

Stellen Sie sicher, dass das Papier korrekt in das Papierfach/die Papierfächer eingelegt ist.

#### **Überprüfen Sie die Einstellungen der Klingelverzögerung**

Die Klingelverzögerung bestimmt, wie oft es in der Leitung klingelt, bevor der Drucker im Modus "Nur Fax" antwortet. Wenn Sie ein Telefon auf der gleichen Nebenstelle wie das Fax oder die Rufunterscheidung der Telefongesellschaft verwenden, behalten Sie die Einstellung der Klingelverzögerung von 4 bei.

- 1** Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf ▲.
- 2** Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Faxeinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 3** Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **RX-Einstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 4** Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Klingelverzögerung** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5** Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, um einzustellen, wie oft die Leitung klingeln soll, bevor der Drucker den Anruf beantwortet (0–99) und drücken Sie dann auf √.
- 6** Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

Wenn die Anzahl der eingestellten Ruftöne erreicht ist, empfängt der Drucker das ankommende Fax automatisch. Wenn Sie die Klingelverzögerung auf "0" stellen, verhindern Sie das Klingeln der Leitung.

#### **Ist der Toner fast leer?**

Wenn **wenig Toner** <xxxx> angezeigt wird oder der Ausdruck blass wird, können Sie mit folgenden Schritten eventuell die Lebensdauer der Druckkassette(n) verlängern:

- 1** Nehmen Sie die Druckkassette(n) heraus.
- 2** Schwenken Sie die Druckkassette(n) mehrmals vor und zurück und von einer Seite zur anderen, um den Toner neu zu verteilen.
- 3** Setzen Sie die Druckkassette(n) wieder ein, und fahren Sie mit dem Drucken fort.

Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrmals, bis der Ausdruck auch nach dem Schütteln blass bleibt, und tauschen Sie dann die Druckkassette(n) aus.

## ***Empfangen von Faxen möglich, Versenden nicht***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **Befindet sich der Drucker im Faxmodus?**

Drücken Sie auf der Bedienerkonsole , um in den Faxmodus zu wechseln.

### **Ist das Dokument richtig eingelegt?**

Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten in die obere linke Ecke des Scannerglases.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

### **Sicherstellen, dass die Funktionen "Kurzwahl" oder "Schnellwahl" korrekt eingerichtet sind**

- Vergewissern Sie sich, dass die Funktionen "Kurzwahl" oder "Schnellwahl" für die von Ihnen gewünschte Nummer eingerichtet wurden.
- Alternativ können Sie die Nummer natürlich auch von Hand wählen.

## ***Schlechte Druckqualität des empfangenen Faxes***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **Kann das Dokument erneut gesendet werden?**

Bitten Sie die Person, die Ihnen das Fax gesendet hat, um Folgendes:

- Vergewissern Sie sich, dass die Qualität des Originaldokuments zufriedenstellend ist.
- Senden die das Fax erneut. Möglicherweise war die Qualität der Telefonverbindung schlecht.
- Erhöhen Sie nach Möglichkeit die Auflösung des Fax-Scans.

### **Ist der Toner fast leer?**

Wenn **wenig Toner <xxxx>** angezeigt wird oder der Ausdruck blass wird, können Sie mit folgenden Schritten eventuell die Lebensdauer der Druckkassette(n) verlängern:

- 1 Nehmen Sie die Druckkassette(n) heraus.
- 2 Schwenken Sie die Druckkassette(n) mehrmals vor und zurück und von einer Seite zur anderen, um den Toner neu zu verteilen.
- 3 Setzen Sie die Kassette(n) wieder ein und fahren Sie mit dem Drucken fort.

Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrmals, bis der Ausdruck auch nach dem Schütteln blass bleibt, und tauschen Sie dann die Druckkassette(n) aus.

### **Vergewissern Sie sich, dass die Faxübertragungsgeschwindigkeit nicht zu hoch eingestellt ist**

Verringern Sie die Faxübertragungsgeschwindigkeit:

- 1 Drücken Sie an der Bedienerkonsole auf .
- 2 Drücken Sie .
- 3 Drücken Sie mehrmals auf  oder , bis die Option **Faxeinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf .

- 4 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **Kommunikationseinstellungen** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 5 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die Option **RX-Geschwindigkeit** angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 6 Drücken Sie mehrmals auf ▲ oder ▼, bis die gewünschte Faxübertragungsgeschwindigkeit angezeigt wird. Drücken Sie anschließend auf √.
- 7 Drücken Sie ⊗, um in den Status **Bereit** zurückzukehren.

## Lösen von Optionsproblemen

### ***Eine Option funktioniert nach der Installation nicht ordnungsgemäß bzw. unterbricht den Betrieb.***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

#### **Setzen Sie den Drucker zurück.**

Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden, und schalten Sie den Drucker wieder ein.

#### **Überprüfen Sie, ob die Option mit dem Drucker verbunden ist.**

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker des Druckers.
- 3 Überprüfen Sie die Verbindung zwischen der Option und dem Drucker.

#### **Vergewissern Sie sich, dass die Option installiert ist.**

Überprüfen Sie in den Druckereigenschaften, ob alle Konfigurationseinstellungen des Druckers korrekt sind. Wird eine Option nicht in den Druckereigenschaften angezeigt, ist sie nicht korrekt eingerichtet.

#### **Vergewissern Sie sich, dass die Option ausgewählt ist.**

Wählen Sie die Option aus dem verwendeten Programm aus. Mac OS 9-Benutzer sollten sicherstellen, dass der Drucker in der Auswahl eingerichtet ist.

## ***Papierzuführungen***

### **Stellen Sie sicher, dass das Papier richtig eingelegt ist.**

- 1 Öffnen Sie das Papierfach.
- 2 Überprüfen Sie, ob Papierstaus oder Einzugsprobleme vorliegen.
- 3 Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen am Rand des Papiers anliegen.
- 4 Stellen Sie sicher, dass das Papierfach ordnungsgemäß geschlossen wird.
- 5 Schließen Sie die Klappe.

#### **Setzen Sie den Drucker zurück.**

Schalten Sie den Drucker aus. Warten Sie 10 Sekunden. Schalten Sie den Drucker wieder ein.

## Lösen von Problemen mit der Papierzufuhr

### ***Es kommt häufig zu Papierstaus.***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

#### **Papier überprüfen**

Verwenden Sie empfohlenes Papier und empfohlene Spezialdruckmedien. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel Anleitung für Papier und Spezialdruckmedien.

#### **Vergewissern Sie sich, dass sich nicht zuviel Papier im Papierfach befindet.**

Stellen Sie sicher, dass der eingelegte Papierstapel die in dem Fach oder auf der Universalzuführung angegebene maximale Stapelhöhe nicht überschreitet.

#### **Papierführungen überprüfen**

Bringen Sie die Führungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

#### **Ist das Papier aufgrund hoher Luftfeuchtigkeit feucht geworden?**

- Legen Sie Papier aus einem neuen Paket ein.
- Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden.

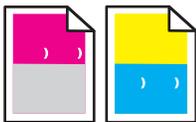
### ***Die Meldung "Papierstau" wird nach dem Beseitigen des Papierstaus weiterhin angezeigt***

Der Papierpfad ist nicht leer. Entfernen Sie das Papier aus dem gesamten Papierpfad, und schließen Sie anschließend alle Klappen.

## Lösen von Problemen mit der Druckqualität

Unter den folgenden Themen finden Sie Informationen zur Lösung von Problemen mit der Druckqualität. Wenn das Problem nicht mit den aufgeführten Vorschlägen behoben werden kann, wenden Sie sich an den Kundendienst. Es muss dann unter Umständen eine Druckerkomponente angepasst oder ausgetauscht werden.

### ***Wiederholungsfehler***



Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

#### **Flecken in einer Farbe treten wiederholt auf einer Seite auf**

Tauschen Sie die Druckkassette aus, wenn der Fehler alle 35 mm auftritt.

#### **Flecken in allen Farben treten wiederholt auf einer Seite auf**

Tauschen Sie die Fotoleitereinheit aus, wenn der Fehler in folgenden Abständen auftritt:

- 35 mm
- 95 mm
- Einmal pro Seite

Tauschen Sie die Fixierstation aus, wenn der Fehler in folgenden Abständen auftritt:

- 95 mm
- 128 mm

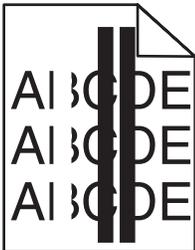
### ***Falsche Farbregistrierung***



Die Farbebenen sind zueinander verschoben, d. h. farbige Bereiche treten über einen bestimmten Bereich hinaus oder dringen in andere Farbbereiche ein.

- Entfernen Sie die Druckkassetten, und setzen Sie sie wieder ein.
- Entfernen Sie die Fotoleitereinheit, und setzen Sie sie erneut ein.

### ***Heller farbiger Strich, weißer Strich oder Strich in der falschen Farbe***



Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

#### **Reinigen Sie die staubdichte Glasplatte.**

Die staubdichte Glasplatte muss eventuell gereinigt werden.

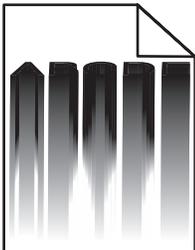
#### **Ist eine Druckkassette beschädigt?**

Tauschen Sie die Druckkassette aus, die die Linie verursacht.

#### **Ist eine Fotoleitereinheit beschädigt?**

Tauschen Sie die Fotoleitereinheit aus.

### ***Verschmierter vertikaler Druck***

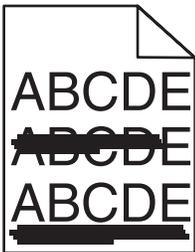


Vergewissern Sie sich, dass hinter der Fotoleitereinheit kein Papier gestaut ist.

- 1 Drücken Sie auf den Knopf an der rechten Seite des Druckers, um die Scannereinheit zu entriegeln.
- 2 Heben Sie die Scannereinheit an und öffnen Sie anschließend die obere Abdeckung.
- 3 Entfernen Sie die Fotoleitereinheit.
- 4 Entfernen Sie eventuell vorhandenes loses Papier aus dem Gehäuse der Fotoleitereinheit.
- 5 Setzen Sie die Fotoleitereinheit wieder ein.
- 6 Schließen Sie zuerst die obere Abdeckung und dann die Scannereinheit.

**Hinweis:** Wenn sich hinter der Fotoleitereinheit ein Papierstau gebildet hat, wird möglicherweise keine Papierstau-Meldung angezeigt. Außer verschmiertem Druck können auch von der Fotoleitereinheit ausgehende Geräusche von kratzendem Papier auftreten.

### ***Waagrechte Streifen***



Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

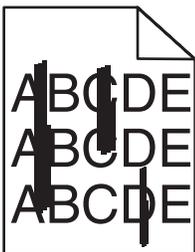
#### **Ist eine Druckkassette beschädigt oder leer?**

Tauschen Sie die Druckkassette aus, die die Linie verursacht.

#### **Ist die Fixierstation beschädigt oder abgenutzt?**

Tauschen Sie die Fixierstation aus.

### ***Senkrechte Streifen***



Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

#### **Ist der Toner verschmiert?**

Führen Sie Papier aus einem anderen Fach zu.

#### **Ist eine Druckkassette beschädigt?**

Tauschen Sie die Druckkassette aus, die die Streifen verursacht.

## ***Ausdruck ist zu schwach***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **Sicherstellen, dass die Einstellungen zur Farbanpassung nicht zu schwach sind**

Wählen Sie in den Druckeigenschaften eine andere Einstellung für die Farbanpassung aus, bevor Sie den Druckauftrag erneut an den Drucker senden.

**Hinweis:** Diese Lösung gilt nur für Windows-Benutzer.

### **Überprüfen, ob die richtige Mediensorte ausgewählt ist**

Überprüfen Sie in "Druckeigenschaften", ob die ausgewählte Mediensorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

### **Ist der Toner fast leer?**

Wenn **wenig Toner** <xxxx> angezeigt wird oder der Ausdruck blass wird, können Sie mit folgenden Schritten eventuell die Lebensdauer der Druckkassette(n) verlängern:

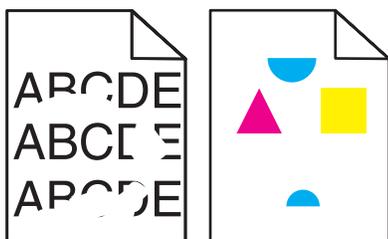
- 1 Nehmen Sie die Druckkassette(n) heraus.
- 2 Schwenken Sie die Druckkassette(n) mehrmals vor und zurück und von einer Seite zur anderen, um den Toner neu zu verteilen.
- 3 Setzen Sie die Druckkassette(n) wieder ein, und fahren Sie mit dem Drucken fort.

**Hinweis:** Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrmals, bis der Ausdruck auch nach dem Schütteln blass bleibt, und tauschen Sie dann die Druckkassette(n) aus.

### **Ist eine Druckkassette beschädigt?**

Tauschen Sie die Druckkassette aus.

## ***Unregelmäßigkeiten im Druck***



Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **Ist das Papier aufgrund hoher Luftfeuchtigkeit feucht geworden?**

- Legen Sie Papier aus einem neuen Paket ein.
- Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden.

### **Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Mediensorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht.**

Passen Sie in den Druckeigenschaften die Mediensorte so an, dass sie dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

### **Papier überprüfen**

Verwenden Sie kein strukturiertes Papier mit rauer Oberfläche.

## **Ist der Toner fast leer?**

Wenn **wenig Toner** <xxxx> angezeigt wird oder der Ausdruck blass wird, können Sie mit folgenden Schritten eventuell die Lebensdauer der Druckkassette(n) verlängern:

- 1** Nehmen Sie die Druckkassette(n) heraus.
- 2** Schwenken Sie die Druckkassette(n) mehrmals vor und zurück und von einer Seite zur anderen, um den Toner neu zu verteilen.
- 3** Setzen Sie die Druckkassette(n) wieder ein, und fahren Sie mit dem Drucken fort.

**Hinweis:** Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrmals, bis der Ausdruck auch nach dem Schütteln blass bleibt, und tauschen Sie dann die Druckkassette(n) aus.

## **Ist die Fixierstation beschädigt oder abgenutzt?**

Tauschen Sie die Fixierstation aus.

## ***Ausdruck ist zu dunkel***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **Sicherstellen, dass die Einstellungen zur Farbanpassung nicht zu dunkel sind**

Wählen Sie in den Druckeigenschaften eine andere Einstellung für die Farbanpassung aus, bevor Sie den Druckauftrag erneut an den Drucker senden.

**Hinweis:** Diese Lösung gilt nur für Windows-Benutzer.

## **Ist eine Druckkassette beschädigt?**

Tauschen Sie die Druckkassette aus.

## ***Schlechte Foliendruckqualität***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

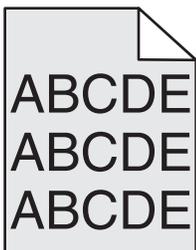
### **Sicherstellen, dass die verwendeten Folien den Druckerspezifikationen entsprechen**

Verwenden Sie nur die vom Druckerhersteller empfohlenen Folien.

### **Sicherstellen, dass die Option "Mediensorte" auf "Folien" eingestellt ist**

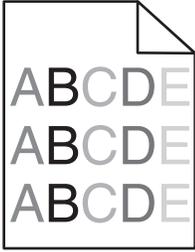
Wählen Sie in den Druckeigenschaften die Mediensorte "Folien" aus.

## ***Grauer Hintergrund***



Eine Druckkassette ist beschädigt. Tauschen Sie die Druckkassette aus.

## ***Ungleichmäßiger Deckungsgrad***



Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **Ist eine Druckkassette beschädigt?**

Tauschen Sie die Druckkassette aus.

### **Ist die Fotoleitereinheit beschädigt?**

Tauschen Sie die Fotoleitereinheit aus.

## ***Geisterbilder***



Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **Ist die Fotoleitereinheit beschädigt?**

Tauschen Sie die Fotoleitereinheit aus.

### **Überprüfen Sie, ob die richtige Mediensorte ausgewählt ist.**

Passen Sie in den Druckeigenschaften die Mediensorte so an, dass sie dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

## ***Falsche Ränder***

Überprüfen Sie, ob die Führungen im ausgewählten Fach auf das eingelegte Papierformat eingestellt sind. Wenn nicht, dann bringen Sie die Führungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Format.

## ***Verzerrter Ausdruck***

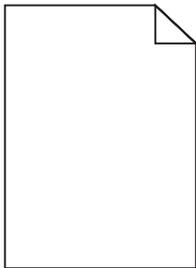
### **Papierführungen überprüfen**

Bringen Sie die Führungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

### **Papier überprüfen**

Vergewissern Sie sich, dass das verwendete Papier den Druckerspezifikationen entspricht.

## **Leere Seiten**



Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **Ist der Toner fast leer?**

Wenn **wenig Toner** <xxxx> angezeigt wird oder der Ausdruck blass wird, können Sie mit Hilfe der folgenden Schritten eventuell die Lebensdauer der Druckkassette(n) verlängern:

- 1 Nehmen Sie die Druckkassette(n) heraus.
- 2 Schwenken Sie die Druckkassette(n) mehrmals vor und zurück und von einer Seite zur anderen, um den Toner neu zu verteilen.
- 3 Setzen Sie die Druckkassette(n) wieder ein, und fahren Sie mit dem Drucken fort.

**Hinweis:** Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrmals, bis der Ausdruck auch nach dem Schütteln blass bleibt, und tauschen Sie dann die Druckkassette(n) aus.

### **Ist die Druckkassette beschädigt oder leer?**

Tauschen Sie die Druckkassette aus.

### **Entfernen Sie das Verpackungsmaterial von der Druckkassette, und setzen Sie sie erneut ein.**

Weitere Informationen finden Sie in dem im Lieferumfang des Druckers enthaltenen Installationshandbuch.

## **Abgeschnittene Bilder**

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **Überprüfen der Papierführungen**

Bringen Sie die Führungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

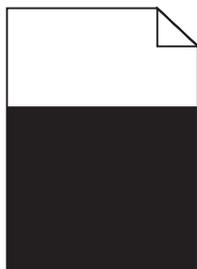
### **Sicherstellen dass die ausgewählte Mediensorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht**

Passen Sie in den Druckeigenschaften die Mediensorte so an, dass sie dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

### **Überprüfen Sie, ob das richtige Papierformat ausgewählt ist.**

Stellen Sie sicher, dass das ausgewählte Papierformat dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

## ***Vollflächige Farbseiten***



Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **Ist eine Druckkassette beschädigt?**

Tauschen Sie die Druckkassette aus.

### **Muss der Drucker gewartet werden?**

Wenden Sie sich an den Kundendienst.

## ***Papier wellt sich***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **Sicherstellen, dass die ausgewählte Mediensorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht**

Passen Sie im den Druckeigenschaften die Mediensorte so an, dass sie dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

### **Ist das Papier aufgrund hoher Luftfeuchtigkeit feucht geworden?**

- Legen Sie Papier aus einem neuen Paket ein.
- Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden.

## ***Tonerflecken***

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **Ist der Toner fast leer?**

Wenn **Wenig Toner** <xxxx> angezeigt wird oder der Ausdruck blass wird, können Sie mit folgenden Schritten eventuell die Lebensdauer der Druckkassette(n) verlängern:

- 1 Nehmen Sie die Druckkassette(n) heraus.
- 2 Schwenken Sie die Druckkassette(n) mehrmals vor und zurück und von einer Seite zur anderen, um den Toner neu zu verteilen.
- 3 Setzen Sie die Druckkassette(n) wieder ein, und fahren Sie mit dem Drucken fort.

**Hinweis:** Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrmals, bis der Ausdruck auch nach dem Schütteln blass bleibt, und tauschen Sie dann die Druckkassette(n) aus.

### **Ist die Fixierstation beschädigt oder abgenutzt?**

Tauschen Sie die Fixierstation aus.

### **Befindet sich Toner im Papierweg?**

Wenn sich überflüssiger Toner im Papierweg befindet, wenden Sie sich an den Kundendienst.

## **Tonerabrieb**

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

### **Überprüfen Sie, ob die richtige Mediensorte ausgewählt ist.**

Passen Sie in den Druckeigenschaften die Mediensorte so an, dass sie dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

### **Ist die Fixierstation beschädigt oder abgenutzt?**

Tauschen Sie die Fixierstation aus.

## **Häufig gestellte Fragen (FAQ) zum Farbdruck**

### **Was ist die RGB-Farbdarstellung?**

Rotes, grünes und blaues Licht kann in unterschiedlicher Intensität überlagert werden, um ein breites Spektrum an Farben zu erzeugen, die in der Natur vorkommen. Rotes und grünes Licht kann z. B. kombiniert werden, um gelbes Licht zu erzeugen. Farbfernseher und Computermonitore arbeiten nach diesem Prinzip. Die RGB-Farbdarstellung ist eine Methode, bei der Farben anhand der Intensität von rotem, grünem und blauem Licht beschrieben werden, das zur Erzeugung einer bestimmten Farbe erforderlich ist.

### **Was ist die CMYK-Farbdarstellung?**

Tinten oder Toner in Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz können in unterschiedlichen Mengen gedruckt werden, um ein breites Spektrum an Farben darzustellen, die in der Natur vorkommen. Cyan und Gelb können z. B. zum Erzeugen von Grün kombiniert werden. Druckmaschinen, Tintenstrahldrucker sowie Farblaserdrucker erzeugen auf diese Weise Farben. Die CMYK-Farbdarstellung ist eine Methode, bei der Farben anhand des Anteils an Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz beschrieben werden, der zur Wiedergabe einer bestimmten Farbe erforderlich ist.

### **Wie werden die Farben in einem zu druckenden Dokument angegeben?**

Softwareprogramme geben generell die Dokumentfarbe über RGB- bzw. CMYK-Farbkombinationen an. Die Farben der einzelnen Objekte eines Dokuments können darüber hinaus vom Benutzer geändert werden. Weitere Informationen finden Sie in der Hilfe des Softwareprogramms.

### **Woher weiß der Drucker, welche Farbe er drucken soll?**

Wenn der Benutzer ein Dokument druckt, werden Informationen zum Typ und zur Farbe der einzelnen Objekte an den Drucker gesendet. Die Farbinformationen werden durch Farbumwandlungstabellen geleitet, mit denen die Farbe in die entsprechende Menge von Cyan-, Magenta-, Gelb- und Schwarz-Toner umgesetzt wird, die zur Erzeugung der gewünschten Farbe notwendig ist. Mit den Informationen zum Objekttyp können verschiedene Farbumwandlungstabellen für unterschiedliche Objekttypen verwendet werden. So kann beispielsweise eine bestimmte Farbumwandlungstabelle auf Texte angewendet werden, während eine andere Farbumwandlungstabelle auf Fotos angewendet wird.

### **Die gedruckte Seite scheint verfärbt zu sein. Kann ich die Farbe geringfügig ändern?**

Es kann vorkommen, dass die gedruckten Seiten verfärbt wirken (der Druck scheint z. B. zu rot zu sein). Dies kann durch Umgebungs- oder Lichtfaktoren, Papiersorte oder Benutzereinstellungen verursacht werden. In diesen Fällen kann durch Ändern der Option "Farbanpassung" unter "Druckeigenschaften" u. U. eine bessere Farbdarstellung erreicht werden. Mit der Option "Farbanpassung" kann der Benutzer Feinadjustierungen der in den einzelnen Farbebenen verwendeten Toner Menge vornehmen. Wenn Sie im unter "Farbanpassung" positive (oder negative) Werte für Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz aus dem Menü "Druckeigenschaften" auswählen, wird die für die ausgewählte Farbe verwendete Toner Menge geringfügig erhöht (oder verringert). Wenn ein Benutzer beispielsweise die gedruckte Seite als zu rot empfindet, kann eine Verringerung der Werte für Magenta und Gelb zu einer Verbesserung der Farbdarstellung führen.

## **Meine Farbfolien wirken bei der Projektion dunkel. Was kann ich zur Verbesserung der Farbqualität unternehmen?**

Dieses Problem entsteht bei der Projektion von Folien mit einem reflektierenden Tageslichtprojektor. Für die höchste Farbqualität bei Projektionen sind transmissive Tageslichtprojektoren empfehlenswert. Drucken Sie nur auf den empfohlenen Farbfolien.

## **Kontaktaufnahme mit dem Kundendienst**

Wenn Sie beim Kundendienst anrufen, beschreiben Sie das Problem, die angezeigte Fehlermeldung sowie die Schritte, die Sie bereits zur Lösung des Problems unternommen haben.

Sie müssen das Modell und die Seriennummer Ihres Druckers kennen. Diese Informationen finden Sie auf dem Etikett, das auf der Innenseite der oberen vorderen Abdeckung des Druckers angebracht ist. Die Seriennummer ist zudem auf der Seite mit den Menüeinstellungen aufgeführt.

In den U.S.A. oder Kanada erreichen Sie den Kundendienst unter der Telefonnummer 1-800-539-6275. Informationen zu anderen Ländern finden Sie auf der Lexmark Website unter [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

# Hinweise

---

Produktname:

Lexmark X500n

Produktname:

Lexmark X502n

Gerätetyp:

7100

Modelle:

010

110

## Hinweis zur Ausgabe

Juli 2007

**Der folgende Abschnitt gilt nicht für Länder, in denen diese Bestimmungen mit dem dort geltenden Recht unvereinbar sind:** LEXMARK INTERNATIONAL, INC., STELLT DIESE VERÖFFENTLICHUNG OHNE MANGELGEWÄHR ZUR VERFÜGUNG UND ÜBERNIMMT KEINERLEI GARANTIE, WEDER AUSDRÜCKLICH NOCH STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF, DER GESETZLICHEN GARANTIE FÜR MARKTGÄNGIGKEIT EINES PRODUKTES ODER SEINER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. In einigen Staaten ist der Ausschluss von ausdrücklichen oder stillschweigenden Garantien bei bestimmten Rechtsgeschäften nicht zulässig. Deshalb besitzt diese Aussage für Sie möglicherweise keine Gültigkeit.

Diese Publikation kann technische Ungenauigkeiten oder typografische Fehler enthalten. Die hierin enthaltenen Informationen werden regelmäßig geändert; diese Änderungen werden in höheren Versionen aufgenommen. Verbesserungen oder Änderungen an den beschriebenen Produkten oder Programmen können jederzeit vorgenommen werden.

Die in dieser Softwaredokumentation enthaltenen Verweise auf Produkte, Programme und Dienstleistungen besagen nicht, dass der Hersteller beabsichtigt, diese in allen Ländern zugänglich zu machen, in denen diese Softwaredokumentation angeboten wird. Kein Verweis auf ein Produkt, Programm oder einen Dienst stellt dar oder impliziert, dass nur dieses Produkt, Programm oder dieser Dienst verwendet werden darf. Sämtliche Produkte, Programme oder Dienste mit denselben Funktionen, die nicht gegen vorhandenen Beschränkungen bezüglich geistigen Eigentums verstoßen, können stattdessen verwendet werden. Bei Verwendung anderer Produkte, Programme und Dienstleistungen als den ausdrücklich vom Hersteller empfohlenen ist der Benutzer für die Beurteilung und Prüfung der Funktionsfähigkeit selbst zuständig.

Wenn Sie technischen Kundendienst benötigen, besuchen Sie unsere Website unter der Adresse **support.lexmark.com**.

Informationen zu Zubehör und Downloads finden Sie unter **www.lexmark.com**.

Haben Sie keinen Zugriff auf das Internet, können Sie sich schriftlich an Lexmark wenden:

Lexmark International, Inc.  
Bldg 004-2/CSC  
740 New Circle Road NW  
Lexington, KY 40550

© 2007 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

## Warenzeichen

Lexmark und Lexmark mit dem Diamantlogo sind Warenzeichen von Lexmark International, Inc. Sie sind in den Vereinigten Staaten und/oder in anderen Ländern registriert.

Alle anderen Marken sind Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer.

## Konventionen

**Hinweis:** Ein *Hinweis* kennzeichnet hilfreiche Informationen.

**Warnung:** *Warnung* kennzeichnet Situationen, die Schäden an der Produkthardware oder -software verursachen können.



**VORSICHT:** *VORSICHT* kennzeichnet Situationen, die Ihnen Schaden zufügen können.



**VORSICHT:** Mit diesem Sicherheitshinweis gekennzeichnete Bereiche dürfen *nicht berührt* werden.



**VORSICHT:** Dieser Sicherheitshinweis kennzeichnet eine *heiße Oberfläche*.



**VORSICHT:** Dieser Sicherheitshinweis kennzeichnet eine *Stromschlaggefahr*.



**VORSICHT:** Dieser Sicherheitshinweis kennzeichnet eine *Umsturzgefahr*.

## Hinweis zum LAN-Verbindungskabel

Zum Herstellen einer LAN-Verbindung muss das im Lieferumfang des Druckers enthaltene LAN-Anschlusskabel verwendet werden, um sicherzustellen, dass die für EDV-Geräte der Klasse B geltenden FCC-Bestimmungen und sonstigen Richtlinien zur elektromagnetischen Beeinflussung eingehalten werden. Die Verwendung eines anderen Kabels könnte einen Verstoß gegen die FCC-Bestimmungen oder andere Richtlinien zur elektromagnetischen Beeinflussung darstellen.

## Übereinstimmung mit den Richtlinien der Europäischen Gemeinschaft (EG)

Dieser Drucker erfüllt die Schutzbestimmungen gemäß den EG-Richtlinien 89/336/EEC, 2006/95/EC und 1999/5/EC zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten hinsichtlich der elektromagnetischen Kompatibilität und der Sicherheit elektrischer Geräte, die für den Einsatz innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen ausgelegt sind, sowie von Funkvorrichtungen und Telekommunikationsendgeräten.

Die Einhaltung dieser Richtlinien wird mit dem folgenden CE-Zeichen gekennzeichnet:



Eine Konformitätserklärung hinsichtlich der Anforderungen der Richtlinien wird vom Leiter der Abteilungen Fertigung und Technischer Kundendienst bei Lexmark International, S.A., Boigny, Frankreich, zur Verfügung gestellt.

This product satisfies the limits of EN 55022; safety requirements of EN 60950; and the EMC requirements of EN 55024.

Česky	Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.
Dansk	Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.

Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoja, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispożizzjonijiet oħrajn relevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

## Hinweis zum GS-Zeichen

Modell	010
Gerätetyp	7100
Postanschrift	Lexmark Deutschland GmbH Postfach 1560 63115 Dietzenbach
Adresse	Lexmark Deutschland GmbH Max-Planck-Straße 12 63128 Dietzenbach
Telefon	0180 - 564 56 44 (Produktinformationen)
Telefon	01805- 00 01 15 (Technischer Kundendienst)
E-Mail	internet@lexmark.de

## Geräuschemissionspegel

Die folgenden Messungen wurden gemäß ISO 7779 vorgenommen und entsprechend ISO 9296 gemeldet.

**Hinweis:** Einige Modi gelten u. U. nicht für Ihr Produkt.

Durchschnittlicher Schalldruckpegel (1 Meter), dBA	
Drucken	69 dB(A)
Scannen	61 dB(A)
Kopieren	68 dB(A)
Bereit	53 dB(A)

Änderung der Werte vorbehalten. Siehe [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com). Hier finden Sie die aktuellen Werte.

## WEEE-Richtlinie (Waste from Electrical and Electronic Equipment)



Das WEEE-Logo steht für bestimmte Recycling-Programme und -Verfahren für elektronische Produkte in Ländern der europäischen Union. Wir empfehlen, unsere Produkte nach dem Gebrauch zu recyceln. Weitere Informationen und Antworten auf Fragen zum Recycling finden Sie auf der Lexmark Website unter [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com). Dort finden Sie auch die Telefonnummer eines Vertriebsbüros in Ihrer Nähe.

## Erklärung zur Ozonemission

Der Standard für die Ozonemission wurde von der IEC 60950-1 festgelegt. Dieser Drucker entspricht dieser Norm.

## Verwendung dieses Produkts in Deutschland

Für dieses Produkt muss ein deutscher Billing Tone Filter zur Zählzeichenübertragung (Lexmark Teilenummer 80D1888) für jede Leitung installiert werden, über die in Deutschland Zeitsteuertakte übertragen werden. Zeitsteuertakte sind in analogen Leitungen in Deutschland möglicherweise nicht vorhanden. Der Teilnehmer kann die Bereitstellung von Zeitsteuertakten veranlassen oder beim deutschen Netzanbieter telefonisch deren Deaktivierung beantragen. Im Regelfall werden Zeitsteuertakte nur dann bereitgestellt, wenn dies vom Teilnehmer bei der Installation ausdrücklich erwünscht wird.

## ENERGY STAR



## Laser-Hinweis

Der Drucker wurde in den USA zertifiziert und entspricht den Anforderungen der Vorschriften DHHS 21 CFR Unterkapitel J für Laserprodukte der Klasse I (1); andernorts ist er als Laserprodukt der Klasse I zertifiziert, das den Anforderungen von IEC 60825-1 entspricht.

Laserprodukte der Klasse I werden nicht als gefährlich betrachtet. Der Drucker enthält im Inneren einen Laser der Klasse IIIb (3b), und zwar einen 5-Milliwatt-Gallium-Arsenid-Laser, der im Wellenlängenbereich von 770 bis 795 Nanometern arbeitet. Das Lasersystem und der Drucker sind so konstruiert, dass unter normalen Betriebsbedingungen, bei der Wartung durch den Benutzer oder bei den vorgeschriebenen Wartungsbedingungen Menschen keiner Laserstrahlung ausgesetzt sind, die die Werte für Klasse I überschreitet.

# Laser-Hinweisaufkleber

Auf diesem Drucker befindet sich unter Umständen ein Aufkleber mit Hinweisen für Laserprodukte:



## Energieverbrauch

### Stromverbrauch des Produkts

In der folgenden Tabelle werden die Eigenschaften des Stromverbrauchs des Produkts beschrieben.

**Hinweis:** Einige Modi gelten u. U. nicht für Ihr Produkt.

Modus	Beschreibung	Stromverbrauch (Watt)
Drucken	Das Produkt generiert eine gedruckte Ausgabe auf Basis von elektronischen Eingaben.	600 W
Kopieren	Das Produkt generiert eine gedruckte Ausgabe von gedruckten Originaldokumenten.	520 W
Scannen	Das Produkt scannt gedruckte Dokumente.	180 W
Bereit	Das Produkt wartet auf einen Druckauftrag.	170 W
Stromsparfunktion	Das Produkt befindet sich im Energiesparmodus.	<22 W
Hoch Aus	Das Produkt ist an eine Netzsteckdose angeschlossen, der Schalter ist jedoch ausgeschaltet.	-
Niedrig Aus (<1 W Aus)	Das Produkt ist an eine Netzsteckdose angeschlossen, der Schalter ist ausgeschaltet und das Produkt befindet sich im Modus für den niedrigstem Stromverbrauch.	-
Aus	Das Produkt ist an eine Netzsteckdose angeschlossen, der Schalter ist jedoch ausgeschaltet.	-

Der in der vorhergehenden Tabelle aufgelistete Stromverbrauch stellt durchschnittliche Zeitmessungen dar. Die spontane Leistungsaufnahme kann wesentlich höher liegen als der Durchschnitt.

Änderung der Werte vorbehalten. Siehe [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com). Hier finden Sie die aktuellen Werte.

### Energiesparmodus

Dieses Produkt verfügt über einen Energiesparmodus. Der Energiesparmodus entspricht dem EPA Sleep Mode. Im Energiesparmodus wird Energie gespart, da der Energieverbrauch bei längerer Inaktivität reduziert wird. Der Energiesparmodus wird automatisch aktiviert, wenn das Produkt über einen festgelegten Zeitraum, die so genannte Stromspar-Zeitsperre, nicht verwendet worden ist.

Als Werksvorgabe ist folgender Wert für die Stromspar-Zeitsperre festgelegt (in Minuten):	30 Minuten
---	------------

Über die Konfigurationsmenüs kann die Zeitsperre für die Stromspar-Zeitsperre auf einen Wert zwischen 1 Minute und 240 Minuten eingestellt werden. Wenn die Stromspar-Zeitsperre auf einen niedrigen Wert eingestellt wird, verringert sich zwar der Energieverbrauch, gleichzeitig erhöht sich jedoch die Reaktionszeit des Produkts. Bei einem hohen Wert für die Stromspar-Zeitsperre ist die Reaktionszeit zwar kurz, gleichzeitig wird jedoch mehr Energie verbraucht.

### Aus-Modus

Verfügt das Produkt über einen Aus-Modus, bei dem dennoch ein geringer Stromverbrauch vorhanden ist, ziehen Sie das Stromkabel aus der Wandsteckdose heraus. Somit wird der Stromverbrauch unterbrochen.

### Gesamter Stromverbrauch

Manchmal ist es hilfreich, den gesamten Stromverbrauch des Produkts zu berechnen. Da die Stromverbrauchsangaben in Watt-Einheiten angegeben werden, wird zur Berechnung des Stromverbrauchs der Stromverbrauch mit der Zeit multipliziert, die das Produkt in jedem Modus verbringt. Der gesamte Stromverbrauch des Produkts ist die Summe des Stromverbrauchs der einzelnen Modi.

# Index

## Ziffern

- 530-Blatt-Fach einlegen 34
- 530-Blatt-Zuführung Installieren von 30

## Zeichen

- "Automatisch löschen", aktivieren 124
- <xx> Wartung: <Nachricht> 101

## A

- abbrechen
  - Faxauftrag 68
  - Fax-Rundsendung 67
  - Kopiervorgang 58
  - Scanauftrag 64
- Abbrechen von Aufträgen
  - auf einem Computer mit Mac OS 9 53
  - auf einem Computer mit Mac OS X 53
  - über den Windows-Desktop 52
  - über die Bedienerkonsole 52
  - über die Windows-Taskleiste 52
- Abdeckung geöffnet: Schließen der OPC-Abdeckung 102
- Abdeckung geöffnet: Schließen Sie die hintere Abdeckung 102
- Abdeckung geöffnet: Vord.Abd.schließ 102
- Ablage
  - einrichten 40
- ADZ-Abdeckung des geöffnet: Schließen Sie die ADZ-Abdeckung 101
- Aktivieren von "Automatisch löschen" 124
- Anruf-Entgegennahme durch den Anrufbeantworter 105
- Anschließen
  - mit RJ11-Adapter 19
- Anschließen von Kabeln 32
- Antworten 101
- Anzeige, Bedienerkonsole 15
- Anzeige, Problemlösung
  - Anzeige ist leer 126
- Aufbewahren
  - Papier 47
  - Verbrauchsmaterial 107
- Auftragswalze: Auswechseln des PQ-Kits 106

## Ä

- Ändern des Passworts für Administratormenüs 122

## B

- Bearbeiten
    - Text im Dokument (OCR) 60
  - Bedienerkonsole 15
    - Entsperren der Administratormenüs 122
    - Sperren der Administratormenüs 122
  - Bereit 104
  - Berichte
    - Faxaktivität 70
    - Kurzwahlliste 71
    - Schnellwahlliste 72
  - Berichte, Faxaktivität
    - Einstellungen anpassen 70
  - Besetzt 101
  - Bestellen
    - Druckkassetten 114
    - Fixierstation 115
    - Fotoleitereinheit 115
    - Resttonerbehälter 115
  - Bitte warten 104
  - Briefbögen
    - Richtlinien 44
  - Briefumschläge
    - Richtlinien 44
- ## D
- Demo-Seite, Drucken 52
  - des äußeren Druckergehäuses reinigen 107
  - Dokumente
    - Scannen von Text für weitere Bearbeitung 60
  - Dokumente drucken
    - unter Macintosh 51
    - unter Windows 51
  - Doppelte IP: Es wurde eine doppelte IP-Adresse gefunden 102
  - Druckauftrag
    - auf einem Computer mit Mac OS 9 abbrechen 53
    - auf einem Computer mit Mac OS X abbrechen 53
    - über den Windows-Desktop abbrechen 52
    - über die Windows-Taskleiste abbrechen 52
  - Drucken 104
    - Demo-Seite 52
    - Druckersoftware installieren 51
    - Konfigurationsseite 51
    - Netzwerkinformationen 51
    - unter Macintosh 51
    - unter Windows 51

- Verbrauchsmaterial-Informationen 51
- Drucken der Problemlösung
  - Druckaufträge werden nicht gedruckt 126
  - Drucken des Auftrags dauert länger als erwartet 127
  - Fachverbindung funktioniert nicht 127
  - falsche Ränder 142
  - häufige Papierstaus 137
  - mehrsprachige PDFs werden nicht gedruckt 126
  - Papier wellt sich 144
  - unerwartete Seitenumbrüche 127
- Drucken über den PC 104
- Drucker
  - aufstellen an einem neuen Standort 121
  - Konfigurationen 12
  - Modelle 12
  - umstellen 115, 121
- Druckermeldungen
  - <xx> Wartung: <Nachricht> 101
  - Abdeckung geöffnet: Schließen der OPC-Abdeckung 102
  - Abdeckung geöffnet: Schließen Sie die hintere Abdeckung 102
  - Abdeckung geöffnet: Vord.Abd.schließ 102
  - ADZ-Abdeckung des geöffnet: Schließen Sie die ADZ-Abdeckung 101
  - Anruf-Entgegennahme durch den Anrufbeantworter 105
  - Antworten 101
  - Auftragswalze: Auswechseln des PQ-Kits 106
  - Bereit 104
  - Besetzt 101
  - Bitte warten 104
  - Doppelte IP: Es wurde eine doppelte IP-Adresse gefunden 102
  - Drucken 104
  - Drucken über den PC 104
  - Eingehender Anruf 102
  - Einstellen des richtigen Papiers 105
  - E-Mail-Dateigröße überschritten: Maximale Dateigröße für E-Mail überschritten 102
  - Empfangen 104
  - Fach 1\_2 fehlt.: Fach einsetzen 106
  - Fach 1 fehlt: Fach einsetzen 106
  - Fach 2 fehlt: Fach einsetzen 106
  - Fach 2 fehlt: Toner Y austauschen 101

Fehlschlagen der Serververbindung:  
Serververbindung  
fehlgeschlagen 102  
Fehlt: Fixierstation installieren 103  
Fehlt: Installieren der  
Auftragsswalze 103  
Fehlt: Installieren des OPC-  
Bands 103  
Fehlt: Toner <x> einsetzen 103  
Fixierstation: Fixierer tausch 102  
Gerät wärmt auf 106  
Initialisierung 102  
Job-Nr. 102  
Kalibrieren 101  
Keine Antwort 103  
Kein Papier: Legen Sie <Papiersorte>  
in das Fach 1 103  
Kein Papier: Legen Sie <Papiersorte>  
in das Fach 2 103  
Kein Speicher: Speicher ist voll 103  
Kommunikationsfehler 102  
Kopieren nicht möglich:  
2in1/4in1-Kopie in Exec/B5  
abbrechen 101  
Kopieren nicht möglich: Kopieren auf  
kleinformatiges Papier  
abbrechen 101  
Lebensdauer des OPC-Bands: OPC-  
Band austauschen 103  
Lebensdauer Kit PF1: Ersetzen Sie  
PF Kit 1 104  
Lebensdauer Kit PF2: Ersetzen Sie  
PF Kit 2 104  
Nächste Seite einlegen: Anschließend  
auf "Set" drücken 104  
Netzwerkverbindung des Scanners  
unterbrochen 105  
OPC erschöpft: OPC-Band  
austauschen 103  
Papierfehler: Legen Sie  
<Papiersorte> in das Fach 1 104  
Papierstau A1 104  
Papierstau A2 104  
Papierstau B 104  
Papierstau C 104  
Papierstau in ADZ: Öffnen Sie die  
ADZ-Abdeckung, und beseitigen Sie  
den Papierstau. 101  
Papier wechseln: Legen Sie  
<Papiersorte> in das Fach <x> 103  
Per E-Mail benachrichtigen: E-Mail-  
Benachrichtigung senden 105  
Resttonerbehälter ist voll 106  
Ruhemodus 105  
RX-Kommunikationsfehler 104  
Scankalibrierungsfehler 104  
Scannen einer Seite 105  
Scannerverriegelung defekt: Scanner  
entriegeln 104  
Scan-Speicher fast voll 104  
Senden 105

Speicher fast voll 103  
Speicher voll 103  
Toner C leer: Toner C  
austauschen 101  
Toner-Fehler: Einsetzen einer  
unterstützten Druckkassette 105  
Toner K leer: Toner K  
austauschen 101  
Toner M leer: Toner M  
austauschen 101  
TX-Kommunikationsfehler 106  
Übertragungsband:  
Übertragungsband austauschen 106  
USB-Verbindung des Scanners  
unterbrochen 105  
Versenden einer Datei 105  
wählen 102  
Wählen fehlgeschlagen 102  
Warten auf Wahlwiederholung 101  
Wenig Toner <xxxx> 105  
Druckeroptionen, Problemlösung  
Option funktioniert nicht 136  
Papierzuführungen 136  
Druckersoftware installieren 51  
Druckkassetten  
Bestellen 114  
Druckqualität  
Reinigen der staubdichten  
Glasplatte 109  
Scannerglas reinigen 108  
Druckqualität, Problemlösung  
abgeschnittene Bilder 143  
Ausdruck ist zu dunkel 141  
Ausdruck ist zu hell 140  
falsche Farbregistrierung 138  
Geisterbilder 142  
grauer Hintergrund 141  
heller farbiger Strich, weißer Strich  
oder Strich in der falschen  
Farbe 138  
leere Seiten 143  
schlechte Foliendruckqualität 141  
Tonerabrieb 145  
Tonerflecken 144  
ungleichmäßiger Deckungsgrad 142  
Unregelmäßigkeiten im Druck 140  
Verschmierter vertikaler Druck 138  
vertikale Streifen 139  
verzerrter Ausdruck 142  
vollflächige Farbseiten 144  
waagrechte Streifen 139  
Wiederholungsfehler 137

## E

Eingehender Anruf 102  
einlegen  
530-Blatt-Fach 34  
Magazin "Legal" 37  
Standardmagazin 34  
Einsparen von Toner 107

einstellen  
Papiersorte 40  
Standardmodus 123  
Einstellen des richtigen Papiers 105  
Einstellungen (Menü) 98  
E-Mail-Dateigröße überschritten:  
Maximale Dateigröße für E-Mail  
überschritten 102  
Embedded Web Server 124  
Emissionshinweise 148, 149, 150  
Empfangen 104  
Empfangen eines Faxes  
am Gesprächsende 70  
Faxempfangs-Modus einstellen 69  
von einem Nebenstellenapparat 70  
Energiesparmodus  
anpassen 123  
entsperren  
Administratormenüs 122  
Ethernet-Anschluss 32  
Etiketten  
Richtlinien 46

## F

Fach 1\_2 fehlt: Fach einsetzen 106  
Fach 1 fehlt: Fach einsetzen 106  
Fach 2 fehlt: Fach einsetzen 106  
Fach 2 fehlt: Toner Y  
austauschen 101  
Fachverbindung 41  
Fax  
Auflösung 75  
Empfangs-Modi 69  
Fax, Problemlösung  
Empfangen von Faxen möglich,  
Versenden jedoch nicht 135  
Faxe versenden und empfangen nicht  
möglich 132  
schlechte Druckqualität des  
empfangenen Faxes 135  
Versenden von Faxen möglich,  
Empfangen jedoch nicht 134  
Faxen  
Ändern der Fax-Auflösung 75  
Anpassen der Lautstärke 73  
Auswählen des Papierfachs für  
empfangene Faxe 76  
Bearbeiten von  
Schnellwahlnummern 71  
Datum einstellen 29  
Drucken der Schnellwahlliste 72  
Eine Faxverbindung auswählen 18  
Einrichten von  
Schnellwahlnummern 71  
Einstellen der Rufanzahl, bevor ein  
Fax empfangen wird 74  
Einstellen des Wählmodus 73  
Einstellen einer Faxübertragung in  
Echtzeit 76  
Einstellungen für Fax-  
Aktivitätsberichte anpassen 70

Fax-Aktivitätsberichte drucken 70  
 Fax am Gesprächsende empfangen 70  
 Fax am Gesprächsende versenden 68  
 Fauxauftrag abbrechen 68  
 Faxe aufhellen bzw. abdunkeln 75  
 Faxempfangs-Modi 69  
 Faxempfangs-Modus einstellen 69  
 Faxname und Faxnummer für ausgehende Faxe einstellen 28  
 Fax-Rundsendung abbrechen 67  
 Fax-Rundsendung versenden 67  
 Fax von einem Nebenstellenapparat empfangen 70  
 Kurzwahlliste drucken 71  
 Kurzwahlnummern bearbeiten 71  
 Kurzwahlnummern einrichten 71  
 Senden eines Faxes bei einer Nebenstellenanlage 74  
 über das Scannerglas 67  
 über die ADZ 66  
 Uhrzeit einstellen 29  
 Verkleinern der Druckgröße bei eingehenden Faxen 77  
 Wähloptionen 72  
 während des Anrufempfangs 68  
 Fax-Rundsendung abbrechen 67  
 versenden 67  
 Faxübertragung in Echtzeit 76  
 Fehlschlagen der Serververbindung: Serververbindung fehlgeschlagen 102  
 Fehlt: Fixierstation installieren 103  
 Fehlt: Installieren der Auftragswalze 103  
 Fehlt: Installieren des OPC-Bands 103  
 Fehlt: Toner <x> einsetzen 103  
 Fixierstation Bestellen 115  
 Fixierstation: Fixierer tausch 102  
 Folien Richtlinien 44  
 Fotoleitereinheit Bestellen 115  
**G**  
 Gerät wärmt auf 106  
 Geräuschemissionspegel 149  
**H**  
 Häufig gestellte Fragen (FAQ) zum Farbdruck 145  
 Hinweise 147, 148, 149, 150, 151  
**I**  
 Initialisierung 102  
**J**  
 Job-Nr. 102

**K**  
 Kabel, anschließen Ethernet 32  
 USB 32  
 Kalibrieren 101  
 Karten Richtlinien 47  
 Keine Antwort 103  
 Kein Papier: Legen Sie <Papiersorte> in das Fach 1 103  
 Kein Papier: Legen Sie <Papiersorte> in das Fach 2 103  
 Kein Speicher: Speicher ist voll 103  
 Kommunikationsfehler 102  
 Konfigurationsseite, Drucken 51  
 Kontrollleuchte 15  
 Konvertieren des Standardmagazins auf ein Magazin für das Format "Legal" 37  
 Kopien Auswählen eines Papierformats für Kopien 55  
 Kopie erstellen 54  
 Kopien aufhellen bzw. abdunkeln 57  
 Kopiervorgang abbrechen 58  
 Mehrere Seiten auf einem Blatt 56  
 Papierfach für Kopien auswählen 54  
 Qualität anpassen 57  
 Sortieren von Kopien 57  
 Vergrößern von Kopien 55  
 Verkleinern von Kopien 55  
 Kopiereinstellungen (Menü) 89  
 Kopieren, Problemlösung Kopierer antwortet nicht 128  
 Scannereinheit lässt sich nicht schließen 128  
 schlechte Druckqualität 128  
 schlechte Qualität des gescannten Bildes 131  
 Teildokument oder Fotokopien 130  
 Kopieren nicht möglich: 2in1/4in1-Kopie in Exec/B5 abbrechen 101  
 Kopieren nicht möglich: Kopieren auf kleinformatisches Papier abbrechen 101  
 Kopierqualität anpassen 57  
 Kundendienst anrufen 146  
 Kundendienst kontaktieren 146  
 Kurzwahl Kurzwahlnummern bearbeiten 71  
 Kurzwahlnummern einrichten 71

**L**  
 Lautstärkeneinstellungen 73  
 Lebensdauer des OPC-Bands: OPC-Band austauschen 103  
 Lebensdauer Kit PF1: Ersetzen Sie PF Kit 1 104  
 Lebensdauer Kit PF2: Ersetzen Sie PF Kit 2 104

**M**  
 Magazin für das Format "Legal" einlegen 37  
 Mehrere Seiten auf einem Blatt 56  
 Menü "Berichtdruck" 97  
 Menü "Faxereinstellungen" 92  
 Menü "Faxverzeichnis" 94  
 Menü "Geräteereinstellungen" 95  
 Menü "Netzwerkeinstellungen" 97  
 Menü "Scaneinstellungen" 90  
 Menüs Berichtdruck 97  
 Einstellungen 98  
 Faxereinstellungen 92  
 Faxverzeichnis 94  
 Geräteereinstellungen 95  
 Kopiereinstellungen 89  
 Netzwerkeinstellungen 97  
 Scaneinstellungen 90  
 Übersicht 88  
 mit RJ11-Adapter 19  
 Moiré entfernen 62  
**N**  
 Nächste Seite einlegen: Anschließend auf "Set" drücken 104  
 Netzwerkinformationen, Drucken 51  
 Netzwerkverbindung des Scanners unterbrochen 105  
 Nicht reagierenden Drucker überprüfen 126  
**O**  
 OCR, Text im Dokument bearbeiten 60  
 Online-Kundendienst 126  
 OPC erschöpft: OPC-Band austauschen 103  
 Optionen 530-Blatt-Zuführung 30  
**P**  
 Papier Aufbewahren 47  
 Auswählen 43  
 Briefbögen 43  
 Eigenschaften 42  
 Mengen 50  
 Sorte festlegen 40  
 unzulässig 43  
 vorgedruckte Formulare 43  
 Papierfehler: Legen Sie <Papiersorte> in das Fach 1 104  
 Papierformate, unterstützte 48  
 Papiergewicht, unterstütztes 49  
 Papiersorten Einzugsbereich 49  
 Papierstau A1 104  
 Papierstau A2 104  
 Papierstau B 104  
 Papierstau C 104

- Papierstau in ADZ: Öffnen Sie die ADZ-Abdeckung, und beseitigen Sie den Papierstau. 101
  - Papierstaus
    - hinter der hinteren Klappe 83
    - in Fach 1 80
    - in Fach 2 82
    - vermeiden 78
  - Papierstaus und Fehleinzüge, Problemlösung
    - Papierstau in der automatischen Dokumentzuführung (ADZ) 85
  - Papier wechseln: Legen Sie <Papiersorte> in das Fach <x> 103
  - Papierzuführung, Problemlösung
    - Meldung wird nach dem Beseitigen des Papierstaus weiterhin angezeigt 137
  - Passwort
    - Administratormenüs 122
  - Per E-Mail benachrichtigen: E-Mail-Benachrichtigung senden 105
  - Problemlösung
    - Häufig gestellte Fragen (FAQ) zum Farbdruck 145
    - Kundendienst kontaktieren 146
    - Nicht reagierenden Drucker überprüfen 126
    - Online-Kundendienst 126
  - Problemlösung, Anzeige
    - Anzeige ist leer 126
  - Problemlösung, drucken
    - Druckaufträge werden nicht gedruckt 126
    - Drucken des Auftrags dauert länger als erwartet 127
    - Fachverbindung funktioniert nicht 127
    - falsche Ränder 142
    - häufige Papierstaus 137
    - mehrsprachige PDFs werden nicht gedruckt 126
    - Papier wellt sich 144
    - unerwartete Seitenumbrüche 127
  - Problemlösung, Druckeroptionen
    - Option funktioniert nicht 136
    - Papierzuführungen 136
  - Problemlösung, Druckqualität
    - abgeschnittene Bilder 143
    - Ausdruck ist zu dunkel 141
    - Ausdruck ist zu hell 140
    - falsche Farbregistrierung 138
    - Geisterbilder 142
    - grauer Hintergrund 141
    - heller farbiger Strich, weißer Strich oder Strich in der falschen Farbe 138
    - leere Seiten 143
    - schlechte Foliendruckqualität 141
    - Tonerabrieb 145
    - Tonerflecken 144
    - ungleichmäßiger Deckungsgrad 142
    - Unregelmäßigkeiten im Druck 140
    - Verschmierter vertikaler Druck 138
    - vertikale Streifen 139
    - verzerrter Ausdruck 142
    - vollflächige Farbseiten 144
    - waagrechte Streifen 139
    - Wiederholungsfehler 137
  - Problemlösung, Fax
    - Empfangen von Faxen möglich, Versenden jedoch nicht 135
    - Faxe versenden und empfangen nicht möglich 132
    - schlechte Druckqualität des empfangenen Faxes 135
    - Versenden von Faxen möglich, Empfangen jedoch nicht 134
  - Problemlösung, Kopieren
    - Kopierer antwortet nicht 128
    - Scannereinheit lässt sich nicht schließen 128
    - schlechte Druckqualität 128
    - schlechte Qualität des gescannten Bildes 131
    - Teildokument oder Fotokopien 130
  - Problemlösung, Papierstaus und Fehleinzüge
    - Papierstau in der automatischen Dokumentzuführung (ADZ) 85
  - Problemlösung, Papierzuführung
    - Meldung wird nach dem Beseitigen des Papierstaus weiterhin angezeigt 137
  - Problemlösung, Scannen
    - Probleme beim Scannen 130
    - Scannen dauert zu lange oder Computer stürzt ab 131
    - Scannen mit Computer nicht möglich 132
    - Scanner antwortet nicht 130
    - Scannereinheit lässt sich nicht schließen 128
    - Teildokument oder Fotoscans 131
- R**
- Recycling
    - WEEE-Erklärung 150
  - reinigen
    - des äußeren Druckergehäuses 107
    - Scannerglas 108
    - staubdichte Glasplatte 109
  - Resttonerbehälter
    - Bestellen 115
  - Resttonerbehälter ist voll 106
  - Richtlinien
    - Briefbögen 44
    - Briefumschläge 44
    - Etiketten 46
    - Folien 44
    - Karten 47
  - RJ11-Adapter verwenden 19
  - Ruhemodus 105
  - RX-Kommunikationsfehler 104
- S**
- Scanauflösung
    - anpassen 64
  - Scankalibrierungsfehler 104
  - Scannen
    - Abbrechen eines Scansvorgangs 64
    - Ändern der Einstellung "Dokumentformat" 64
    - Anpassen der Auflösung 64
    - Anpassen von Einstellungen über den Computer 60
    - aus Zeitschriften und Zeitungen 62
    - direkt aus einer Anwendung 60
    - Durchsuchen des Scanverzeichnisses 64
    - Einrichten des Scanverzeichnisses 63
    - gescannte Bilder aufhellen oder abdunkeln 65
    - Scannen an einen Computer 63
    - Scannen an einen Computer im Netzwerk 63
    - Scannen an FTP-Adresse 63
    - Text bearbeiten 60
    - über den Computer 59
    - über die Bedienerkonsole 63
    - Zu einer E-Mail-Adresse 63
  - Scannen einer Seite 105
  - Scanner
    - sperrern 116
  - Scannerglas
    - reinigen 108
  - Scannerverriegelung defekt: Scanner entriegeln 104
  - Scan-Problemlösung
    - Probleme beim Scannen 130
    - Scannen dauert zu lange oder Computer stürzt ab 131
    - Scannen mit Computer nicht möglich 132
    - Scanner antwortet nicht 130
    - Scannereinheit lässt sich nicht schließen 128
    - Teildokument oder Fotoscans 131
  - Scan-Speicher fast voll 104
  - Schnellwahl
    - Bearbeiten von Schnellwahlnummern 71
    - Einrichten von Schnellwahlnummern 71
  - Senden 105
  - Sicherheitsinformationen 11
  - Sortieren von Kopien 57
  - Speicher fast voll 103
  - Speicher voll 103
  - sperrern
    - Administratormenüs 122
    - Scanner 116

Standardablage  
einrichten 40  
Standardmagazin  
einlegen 34  
Konvertieren in ein Magazin für das  
Format "Legal" 37  
staubdichte Glasplatte  
reinigen 109  
Staus  
hinter der hinteren Klappe 83  
in Fach 1 80  
in Fach 2 82  
vermeiden 78  
Zugriff 78

## **T**

Tasten, Bedienerkonsole 15  
Telefonkarte  
mit der Funktion "Wahl im  
Freisprechmodus" 68  
während des Anrufempfangs 68  
Telekommunikationshinweise 150  
Toner  
einsparen 107  
Toner C leer: Toner C  
austauschen 101  
Toner-Fehler: Einsetzen einer  
unterstützten Druckkassette 105  
Toner K leer: Toner K  
austauschen 101  
Toner M leer: Toner M  
austauschen 101  
TX-Kommunikationsfehler 106

## **U**

Umstellen des Druckers 115, 121  
USB-Anschluss 32  
USB-Verbindung des Scanners  
unterbrochen 105

## **Ü**

Übertragungsband: Übertragungsband  
austauschen 106

## **V**

Verbinden des Druckers mit  
Anrufbeantworter 25  
Computermodem 27  
Telefon 24  
Telefonanschlussdose 22  
Telefonanschlussdose in  
Deutschland 22  
Verbinden von Fächern 41  
Verbrauchsmaterial  
Aufbewahren 107  
Einsparen von Toner 107  
Verbrauchsmaterial bestellen  
Druckkassetten 114  
Fixierstation 115  
Fotoleitereinheit 115  
Resttonerbehälter 115

Verbrauchsmaterial-Informationen,  
Drucken 51  
Vergrößern von Kopien 55  
Verkleinern von Kopien 55  
Versenden einer Datei 105

## **W**

wählen 102  
Wählen fehlgeschlagen 102  
Wahl im Freisprechmodus  
Verwenden 68  
Wahlmodus  
Impuls 73  
Tonwahlverfahren 73  
Wahlmodus "Impulswahlverfahren" 73  
Wahlmodus "Tonwahlverfahren" 73  
Wähloptionen, Fax 72  
Warten auf Wahlwiederholung 101  
Wenig Toner <xxxx> 105  
Wiederherstellen von  
Werksvorgaben 123

## **Z**

Zuführung, 530-Blatt  
Entfernen 118  
sichern 31