

Kurzanleitung

Drucken

Von einem Computer aus drucken

Hinweis: Für Etiketten, Karten und Umschläge müssen das Papierformat und die Papiersorte im Drucker vor dem Senden des Druckauftrags festgelegt werden.

- 1 Öffnen Sie im Dokument, das Sie drucken möchten, das Dialogfeld "Drucken".
- 2 Passen Sie nach Bedarf die Einstellungen an.
- 3 Drucken Sie das Dokument.

Drucken über ein Mobilgerät

Drucken über ein Mobilgerät mithilfe von Google Cloud Print

Google Cloud Print™ ist ein Druckservice, mit dem Sie auf jedem Google Cloud Print-fähigen Drucker drucken können.

Stellen Sie zu Beginn Folgendes sicher:

- Der Drucker ist auf dem Google Cloud Print-Server registriert.
 - Das Cloud Print Plugin wird über den Google Play™ Store heruntergeladen und im Mobilgerät aktiviert.
- 1 Öffnen Sie auf Ihrem Mobilgerät ein Dokument oder wählen Sie ein Dokument aus dem Dateimanager.

- 2 Tippen Sie auf  > **Drucken**.

- 3 Wählen Sie das Lesezeichen aus, und tippen Sie dann auf



Drucken von einem Mobilgerät mit dem Mopria-Druckdienst

Mopria® Der Druckdienst ist eine Mobile Printing-Lösung für Mobilgeräte mit Android™ Version 5.0 oder höher. So können Sie direkt auf jedem Mopria-zertifizierten Drucker drucken.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass Sie die Mopria-Druckdienst-Anwendung aus Google Play herunterladen und in Ihrem Mobilgerät aktivieren.

- 1 Öffnen Sie auf Ihrem mobilen Android-Gerät eine kompatible Anwendung, oder wählen Sie ein Dokument aus dem Dateimanager.
- 2 Tippen Sie auf  > **Drucken**.
- 3 Wählen Sie einen Drucker aus, und passen Sie die Einstellungen ggf. an.
- 4 Tippen Sie auf .

Drucken über ein Mobilgerät mithilfe von AirPrint

Die AirPrint-Softwarefunktion ist eine mobile Drucklösung, mit der Sie direkt von Apple-Geräten auf einem AirPrint-zertifizierten Drucker drucken können.

Hinweise:

- Stellen Sie sicher, dass das Apple-Gerät und der Drucker mit demselben Netzwerk verbunden sind. Wenn das Netzwerk über mehrere drahtlose Hubs verfügt, stellen Sie sicher, dass beide Geräte mit demselben Subnetz verbunden sind.
 - Diese Anwendung wird nur von einigen Apple-Geräten unterstützt.
- 1 Wählen Sie auf Ihrem Mobilgerät ein Dokument aus Ihrem Dateimanager aus, oder starten Sie eine kompatible Anwendung.
 - 2 Tippen Sie auf  > **Drucken**.
 - 3 Wählen Sie einen Drucker aus, und passen Sie die Einstellungen ggf. an.
 - 4 Drucken Sie das Dokument.

Drucken über ein Mobilgerät mithilfe von Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® ist ein Druckdienst, mit dem Sie auf jedem Wi-Fi Direct-fähigen Drucker drucken können.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass das Mobilgerät an das WLAN des Druckers angeschlossen ist. Weitere Informationen finden Sie unter "[Verbinden eines Mobilgeräts mit dem Drucker](#)" auf [Seite 5](#).

- 1 Öffnen Sie auf Ihrem Mobilgerät eine kompatible Anwendung, oder wählen Sie ein Dokument aus dem Dateimanager.
- 2 Abhängig von Ihrem Mobilgerät befolgen Sie einen der folgenden Schritte:
 - Tippen Sie auf  > **Drucken**.
 - Tippen Sie auf  > **Drucken**.
 - Tippen Sie auf  > **Drucken**.
- 3 Wählen Sie einen Drucker aus, und passen Sie die Einstellungen ggf. an.
- 4 Drucken Sie das Dokument.

Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Druckaufträgen

Für Windows-Benutzer

- 1 Klicken Sie bei einem geöffneten Dokument auf **Datei** > **Drucken**.
- 2 Klicken Sie auf **Eigenschaften**, **Voreinstellungen**, **Optionen** oder **Einrichtung**.
- 3 Klicken Sie auf **Drucken und Zurückhalten**.
- 4 Wählen Sie **Drucken und Zurückhalten** aus, und weisen Sie dann einen Benutzernamen zu.
- 5 Wählen Sie den Druckauftragstyp aus (vertraulich, wiederholt, reserviert oder bestätigt).
Wenn der Druckauftrag vertraulich ist, geben Sie eine vierstellige PIN ein.
- 6 Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.
- 7 Geben Sie den Druckauftrag vom Startbildschirm des Druckers frei.
 - Wechseln Sie bei vertraulichen Druckaufträgen zu:

Angehaltene Aufträge > Benutzernamen auswählen >
Vertrauliche Aufträge > PIN eingeben > Druckauftrag auswählen > Einstellungen konfigurieren > **Drucken**

- Wechseln Sie bei anderen Druckaufträgen zu:

Angehaltene Aufträge > Benutzernamen auswählen > Druckauftrag auswählen > Einstellungen konfigurieren > **Drucken**

Für Macintosh-Benutzer

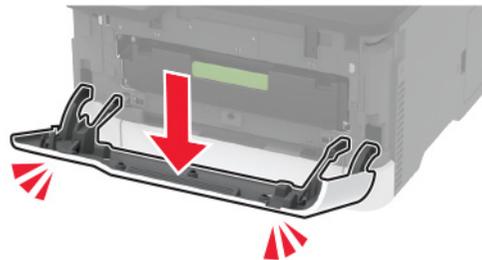
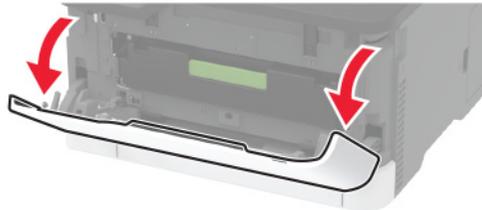
- 1 Wählen Sie bei geöffnetem Dokument **Datei** > **Drucken** aus. Klicken Sie bei Bedarf auf das Dreieck, um weitere Optionen einzublenden.
- 2 Wählen Sie im Dialogfeld mit den Druckoptionen oder im Menü "Kopien & Seiten" die Option **Auftrags-Routing**.
- 3 Wählen Sie den Druckauftragstyp aus (vertraulich, wiederholt, reserviert oder bestätigt).
Wenn der Druckauftrag vertraulich ist, weisen Sie einen Benutzernamen und eine vierstellige PIN zu.
- 4 Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**.
- 5 Geben Sie den Druckauftrag vom Startbildschirm des Druckers frei.
 - Wechseln Sie bei vertraulichen Druckaufträgen zu:
Angehaltene Aufträge > Benutzernamen auswählen > **Vertrauliche Aufträge** > PIN eingeben > Druckauftrag auswählen > Einstellungen konfigurieren > **Drucken**
 - Wechseln Sie bei anderen Druckaufträgen zu:
Angehaltene Aufträge > Benutzernamen auswählen > Druckauftrag auswählen > Einstellungen konfigurieren > **Drucken**

Wartung des Druckers

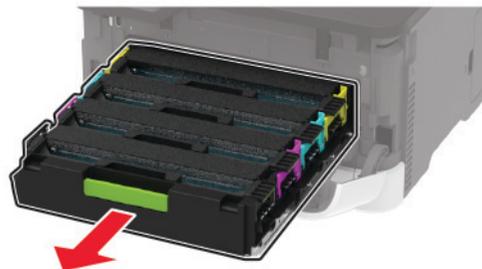
Austauschen einer Druckpatrone

Hinweis: Wenn das Fach ausgezogen ist, entfernen Sie es, bevor Sie eine Patrone ersetzen.

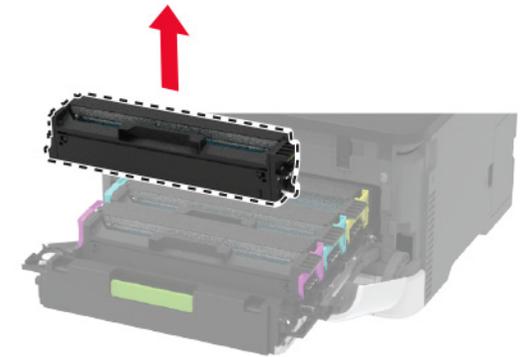
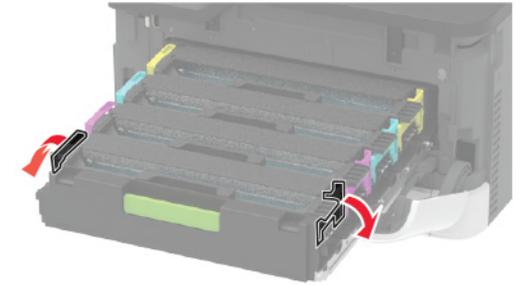
- 1 Öffnen Sie die vordere Klappe, und schieben Sie sie dann fest nach unten.



- 2 Ziehen Sie das Fach der Druckpatrone heraus.



- 3 Nehmen Sie die aufgebrauchte Tintenpatrone heraus.



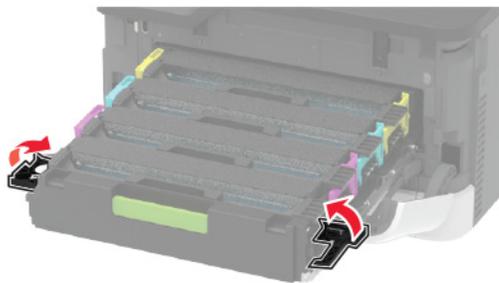
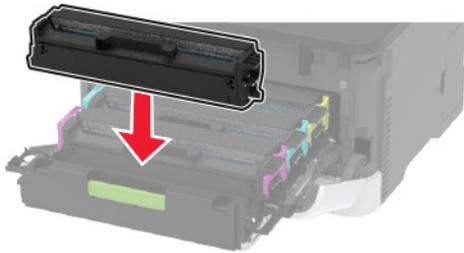
- 4 Packen Sie eine neue Druckpatrone aus.

Warnung—Mögliche Schäden: Halten Sie die Unterseite der Druckpatrone nicht direkt ins Licht. Wenn die Belichtungseinheit längere Zeit Licht ausgesetzt wird, kann dies zu Problemen mit der Druckqualität führen.

Warnung—Mögliche Schäden: Berühren Sie nicht die Unterseite der Druckpatrone. Dies kann sich negativ auf die Qualität zukünftiger Druckaufträge auswirken.



5 Setzen Sie die neue Druckpatrone ein.



6 Setzen Sie das Fach der Druckpatrone ein, und schließen Sie dann die Klappe.

Laden der Fächer

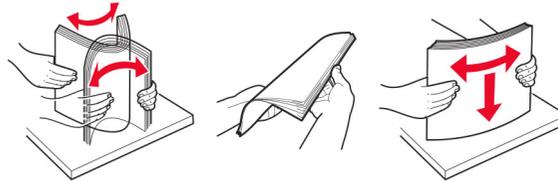
⚠ VORSICHT – KIPPGEFAHR: Um zu vermeiden, dass die Komponenten instabil werden, befüllen Sie jedes Fach getrennt. Alle anderen Fächer sollten bis zu ihrem Einsatz geschlossen bleiben.

1 Ziehen Sie das Fach heraus.

Hinweis: Zur Vermeidung von Papierstaus nehmen Sie keine Fächer heraus, während der Drucker belegt ist.



2 Biegen Sie das Papier vor dem Einlegen in beide Richtungen, fächern Sie es auf, und gleichen Sie die Kanten an.

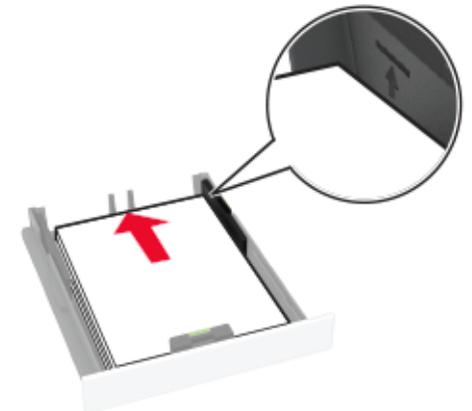


3 Legen Sie den Papierstapel mit der Druckseite nach oben ein.

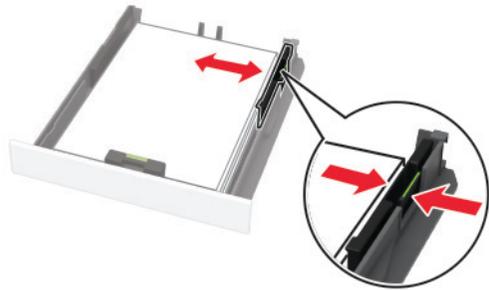
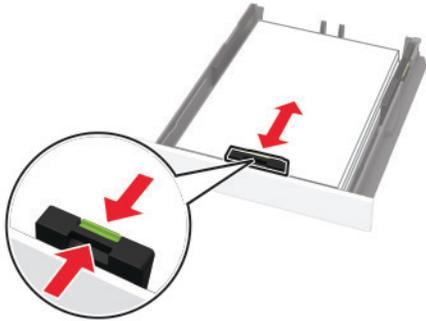


Hinweise:

- Legen Sie Briefbögen beim einseitigen Druck mit der Druckseite nach oben und dem Briefkopf nach hinten in das Fach ein.
- Legen Sie Briefbögen beim zweiseitigen Druck mit der Druckseite nach unten und dem Briefkopf nach vorn in das Fach ein.
- Schieben Sie das Papier nicht in das Fach.
- Um Papierstau zu vermeiden, stellen Sie sicher, dass die Stapelhöhe die Markierung für die maximale Füllhöhe nicht überschreitet.



- 4 Passen Sie die Führungen so an, dass sie dem Format des eingelegten Papiers entsprechen.

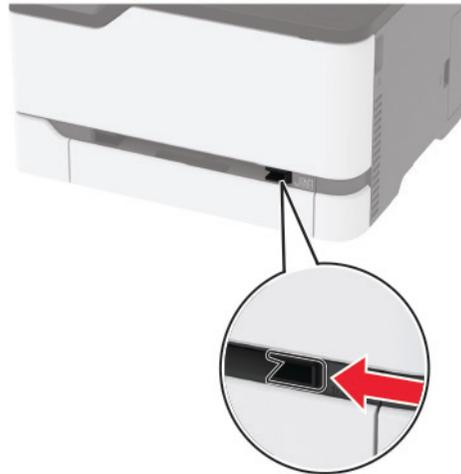


- 5 Schieben Sie das Fach in den Drucker.

Stellen Sie gegebenenfalls Papierformat und -sorte auf dem Druckerbedienfeld entsprechend dem eingelegten Papier ein.

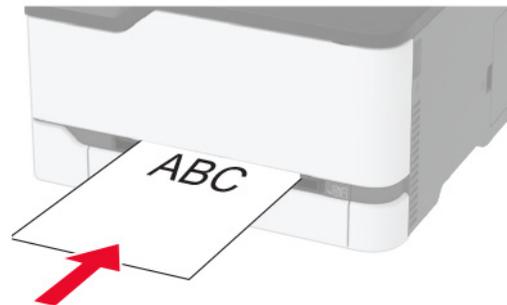
Einlegen von Papier in die manuelle Zufuhr

- 1 Passen Sie die Papierführung so an, dass sie dem Format des eingelegten Papiers entspricht.

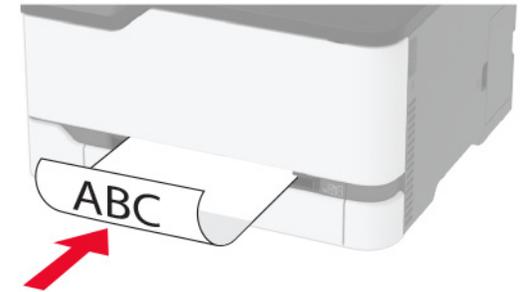


- 2 Legen Sie ein Blatt Papier mit der Druckseite nach oben ein.

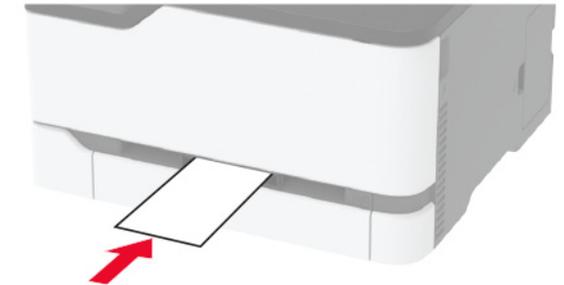
- Legen Sie für einseitiges Drucken Briefbögen mit der Druckseite nach oben und der Vorderkante zuerst in den Drucker ein.



- Legen Sie für zweiseitiges Drucken Briefbögen mit der Druckseite nach unten und der Vorderkante zuletzt in den Drucker ein.



- Legen Sie Briefumschläge so ein, dass die Umschlagklappe nach oben und zur rechten Seite der Papierführung zeigt.



- 3 Legen Sie Papier ein, bis die Führungskante eingezogen wird.

Hinweise:

- Schieben Sie das Papier nicht zu weit in die manuelle Zufuhr, um Papierstaus zu vermeiden.
- Warten Sie, bis eine Meldung auf dem Display angezeigt wird, bevor Sie ein weiteres Blatt einlegen.

Einstellen von Papierformat und Papiersorte

- 1 Navigieren Sie im Bedienfeld zu:

Einstellungen > Papier > Fachkonfiguration > Papierformat/-sorte > Wählen Sie eine Papierzuführung aus

Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen um durch die Einstellungen zu navigieren.



- Legen Sie das Papierformat und die Papiersorte fest.

Verbinden eines Mobilgeräts mit dem Drucker

Stellen Sie vor dem Verbinden des mobilen Geräts Folgendes sicher:

- Aktivieren Sie Wi-Fi Direct im Drucker. Navigieren Sie auf dem Bedienfeld zu: **Einstellungen > Netzwerk/Anschlüsse > WLAN > Wi-Fi Direct aktivieren.**
- Zeigen Sie den Pre-Shared-Schlüssel (PSK) auf der Netzwerk-Konfigurationsseite an. Navigieren Sie auf dem Bedienfeld zu: **Einstellungen > Netzwerk/Anschlüsse > Wi-Fi Direct > PSK a. Installationss. anz..**
- Drucken Sie die Netzwerk-Konfigurationsseite. Navigieren Sie auf dem Bedienfeld zu: **Einstellungen > Berichte > Netzwerk > Netzwerk-Konfigurationsseite.**

Drücken Sie bei Druckermodellen ohne Touchscreen um durch die Einstellungen zu navigieren.



Verbindung herstellen mit Wi-Fi Direct

- Gehen Sie auf dem Mobilgerät zum Menü "Einstellungen".
- Aktivieren Sie das WLAN, und tippen Sie dann auf **Wi-Fi Direct**.
- Wählen Sie die SSID des Druckers aus.
- Bestätigen Sie die Verbindung auf dem Bedienfeld des Druckers.

Verbindung mit WLAN herstellen

- Gehen Sie auf dem Mobilgerät zum Menü "Einstellungen".
- Tippen Sie auf **WLAN**, und wählen Sie die SSID des Druckers aus.

Hinweis: Die Zeichenfolge **DIRECT-xy** (wo **x** und **y** zwei zufällige Zeichen sind) wird vor der SSID hinzugefügt.

- Geben Sie den PSK ein.

Hinweis: Der PSK ist das Kennwort.

Hinweise:

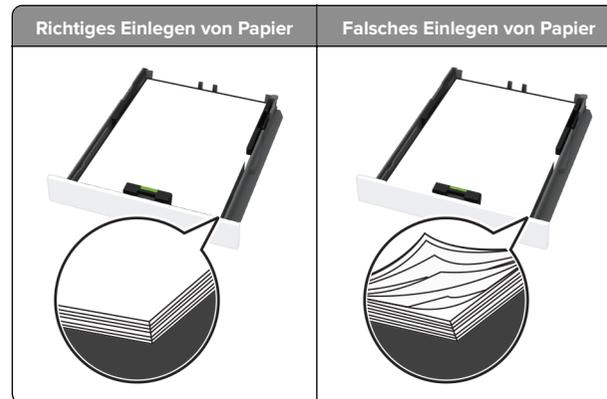
- Sie können die SSID auf dem Bedienfeld des Druckers ändern. Navigieren Sie zu: **Einstellungen > Netzwerk/Anschlüsse > Wi-Fi Direct > SSID.**
- Sie können den PSK auch auf dem Bedienfeld des Druckers ändern. Navigieren Sie zu: **Einstellungen > Netzwerk/Anschlüsse > Wi-Fi Direct > PSK festlegen.**

Beseitigen von Staus

Vermeiden von Papierstaus

Richtiges Einlegen von Papier

- Stellen Sie sicher, dass das Papier flach im Fach liegt und nicht gebogen ist.



- Legen Sie kein Papier in ein Fach ein oder entfernen Sie welches, während der Drucker einen Druckauftrag ausführt.
- Legen Sie nicht zu viel Papier ein. Stellen Sie sicher, dass die Stapelhöhe die Markierung für die maximale Füllhöhe nicht überschreitet.

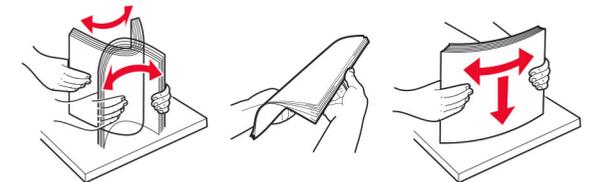
- Schieben Sie das Papier nicht in das Fach. Legen Sie das Papier wie in der Abbildung gezeigt ein.



- Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen richtig positioniert sind und nicht fest am Papier oder den Briefumschlägen anliegen.
- Schieben Sie das Fach fest in den Drucker ein, nachdem Sie Papier eingelegt haben.

Verwenden von empfohlenem Papier

- Verwenden Sie nur empfohlenes Papier bzw. empfohlene Spezialdruckmedien.
- 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.

- Stellen Sie sicher, dass Papierformat und -sorte auf dem Computer oder Druckerbedienfeld richtig eingestellt wurden.
- Lagern Sie das Papier entsprechend den Empfehlungen des Herstellers.

Erkennen von Papierstaubereichen

Hinweise:

- Wenn Stauassistent auf Ein gesetzt ist, werden leere Seiten oder teilweise bedruckte Seiten nach dem Entfernen einer gestaute Seite möglicherweise vom Drucker ausgegeben. Überprüfen Sie Ihre gedruckte Ausgabe auf leere Seiten.
- Wenn Nach Stau weiter auf Ein oder Auto gesetzt ist, druckt der Drucker gestaute Seiten neu.



	Papierstaubereiche
1	Standardablage
2	Manuelle Zufuhr
3	Fächer
4	Klappe B
5	Klappe E

Papierstau im Standardfach

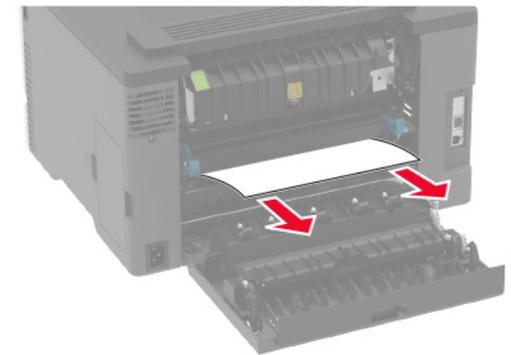
- 1 Öffnen Sie Klappe B.

VORSICHT – HEISSE OBERFLÄCHE: Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie ihre Oberfläche berühren.



- 2 Entfernen Sie das gestaute Papier.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



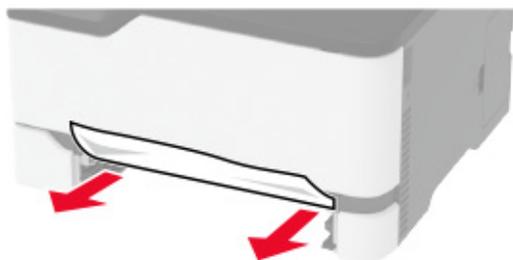
- 3 Schließen Sie die Klappe.

4 Entfernen Sie das Fach und die manuelle Zufuhr.



5 Entfernen Sie das gestaute Papier.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



6 Setzen Sie die manuelle Zufuhr und das Fach ein.

Papierstau im optionalen Fach

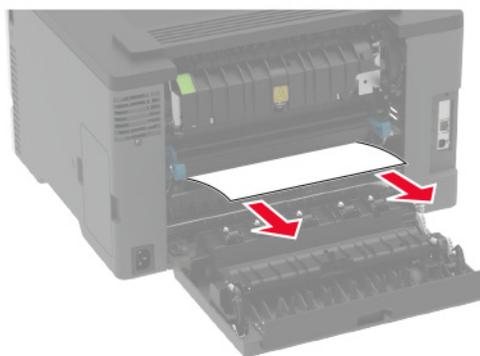
1 Öffnen Sie Klappe B.

⚠ VORSICHT – HEISSE OBERFLÄCHE: Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie ihre Oberfläche berühren.



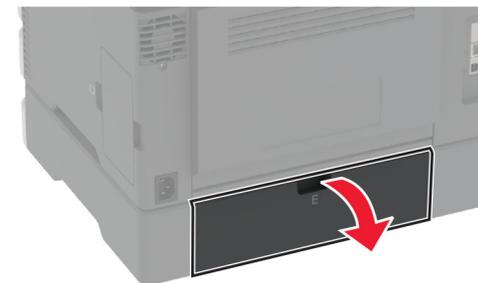
2 Entfernen Sie das gestaute Papier.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



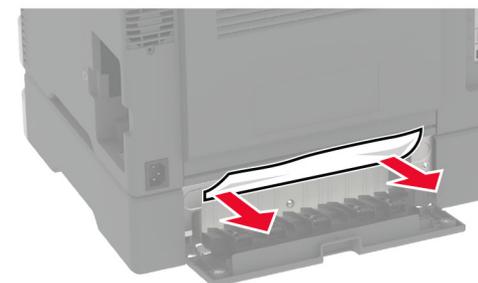
3 Schließen Sie die Klappe.

4 Klappe E öffnen.



5 Entfernen Sie das gestaute Papier.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



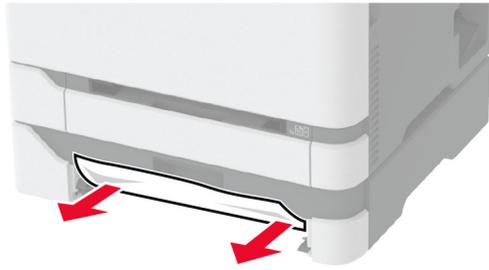
6 Schließen Sie die Klappe.

7 Entfernen Sie das optionale Fach.



8 Entfernen Sie das gestaute Papier.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



9 Schieben Sie das Fach in den Drucker.

Papierstau im Standardfach

Entfernen Sie das gestaute Papier.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



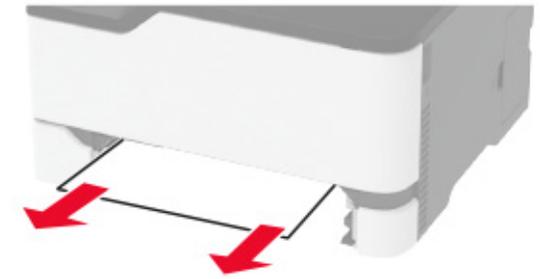
Papierstau in der manuellen Zufuhr

1 Entfernen Sie das Fach und die manuelle Zufuhr.



2 Entfernen Sie das gestaute Papier.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.



3 Setzen Sie die manuelle Zufuhr und das Fach ein.

Papierstau in Klappe B

1 Öffnen Sie Klappe B.

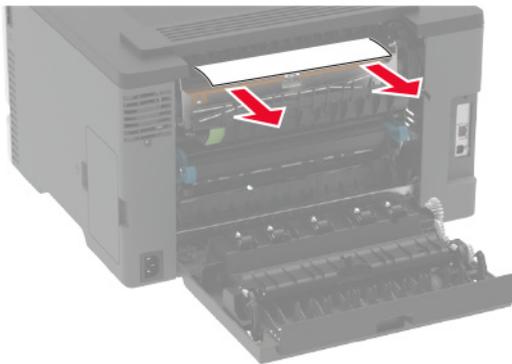
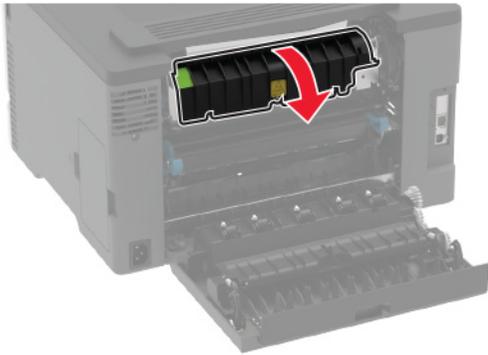
VORSICHT – HEISSE OBERFLÄCHE: Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie ihre Oberfläche berühren.



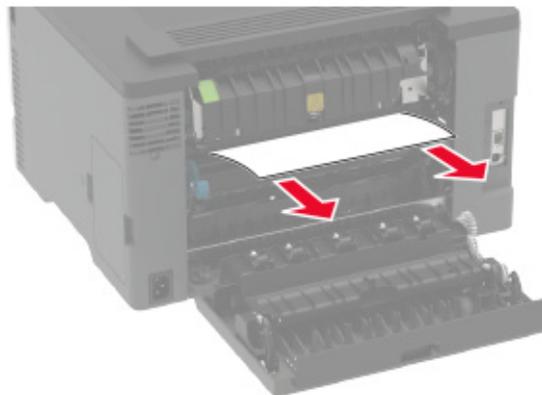
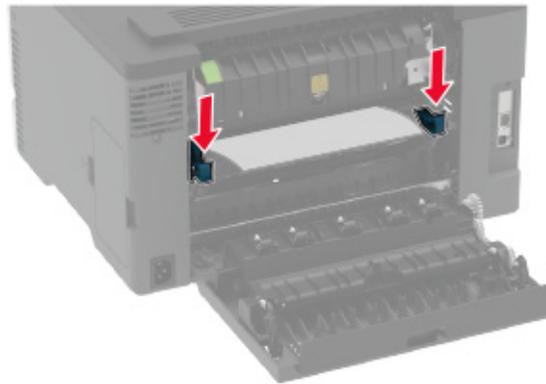
2 Entfernen Sie das gestaute Papier aus einem der folgenden Bereiche:

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass alle Papierteile entfernt werden.

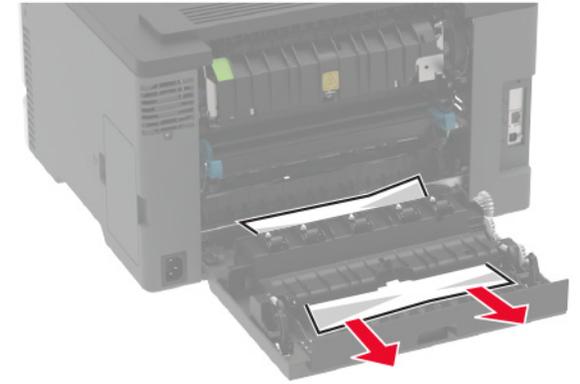
- Fixierbereich



- Unter dem Fixierbereich



- Duplexeinheit



3 Schließen Sie die Klappe.